

# EmmaReha

---

Руководство пациента



## Содержание

---

1. Общие сведения о системе EMMAREHA .....	4
2. Определения и сокращения .....	5
3. Типовые кнопки, подсказки.....	6
4. Регистрация в Системе и начало работы.....	8
4.1. Регистрация в Системе.....	8
4.2. Вход в Систему .....	9
4.3. Повторная авторизация .....	10
4.4. Восстановление пароля.....	11
4.5. Выход.....	12
5. Меню .....	13
6. Просмотр и редактирование личного профиля .....	14
7. Журнал уведомлений .....	22
8. Главная страница .....	24
9. Календарь .....	26
9.1. Просмотр календаря .....	26
9.2. Планирование консультации с врачом .....	29
9.3. Просмотр и согласование событий в календаре.....	31
9.4. Редактирование событий .....	32
9.5. Участие в видеоконференциях .....	33
10. Назначения .....	36
10.1. Просмотр всех назначений .....	36
10.2. Просмотр и выполнение упражнений .....	37
10.3. Просмотр и выполнение назначенных физиотерапий .....	40

10.4. Заполнение опросников .....	40
10.5. Просмотр статистики .....	41

## 1. Общие сведения о системе EMMAREHA

**EMMAREHA** (далее Система) – телемедицинская информационная система, предназначенная для автоматизации процесса проведения реабилитации пациентов от момента формирования плана реабилитации до завершения восстановления пациента с возможностью контроля выполнения пациентом всех назначений. EMMAREHA позволяет сделать доступной для широкого круга медицинских специалистов, сопровождающих пациентов в процессе реабилитации, экспертизу ведущих реабилитологов, физиотерапевтов и представителей других специальностей. В EMMAREHA реализована возможность использования опыта и знаний ведущих специалистов, как во время стационарного лечения пациентов, так и для сопровождения пациентов на дому

Система представляет собой электронный портал, доступ к которому осуществляется через браузер пользователя.

Пользователь должен владеть основными приемами работы на компьютере, уметь работать с электронной почтой и интернетом. Компьютер пользователя должен быть подключен к интернету и оснащен микрофоном и web-камерой. Рекомендуемый браузер - Google Chrome не ниже версии 70.

Система обеспечивает следующую последовательность шагов участников процесса реабилитации:

1. Пациент обращается в реабилитационную клинику.
2. Врач реабилитационной клиники:
  - регистрирует Пациента при первичном обращении в клинику;
  - регистрирует в Системе клинический случай по результатам осмотра Пациента;
  - проводит дополнительные обследования и вносит их в карточку клинического случая;
  - назначает видеоконференции для проведения консультаций с Пациентом и групповых или индивидуальных занятий с Инструктором;
  - формирует для пациента индивидуальный реабилитационный план;
  - контролирует выполнение пациентом реабилитационного плана.
3. Инструктор реабилитационной клиники проводит групповые или индивидуальные занятия с пациентами.

## 2. Определения и сокращения

В настоящем руководстве используются специальные термины, приведенные в таблице ниже.

Таблица 1 – Перечень терминов с определениями

<b>Термин</b>	<b>Определение</b>
Видеоконференция	Сеанс видеосвязи между пользователями, осуществлённый с помощью встроенного в Систему средства проведения видеоконференций
Врач	Сотрудник реабилитационной клиники, который осуществляет прием и осмотр Пациента, назначает лечение
Инструктор	Сотрудник реабилитационной клиники, который осуществляет проведение групповых или индивидуальных занятий с пациентами по назначениям врача
Клинический случай	Случай получения Пациентом травмы или другого повреждения, в результате которого пациент сначала обращается в реабилитационную клинику, а затем по итогам рассмотрения направляется на лечение и последующую реабилитацию
Событие	Занятие с инструктором, консультация с пациентом
Функция	Восстанавливаемая анатомическая функция организма

### 3. Типовые кнопки, подсказки

В таблице 2 перечислены типовые кнопки, используемые при работе с Системой.

Таблица 2 – Типовые кнопки

Кнопка	Функция, действие
Сохранить	Сохранение значений, введенных в поля экранной формы, сохранение изменений
Отменить	Вернуться на предыдущую страницу, Заккрыть экранную форму без сохранения введенных данных
Сбросить	Заккрыть страницу без сохранения введенных данных
Назад	Вернуться на предыдущий этап заполнения формы
	В поле доступен ввод символов для поиска записей в списке
	Удалить из поля выбранное из множественного списка значение, очистить поле поиска. Заккрыть страницу
	Отобразить символы при вводе пароля. Просмотреть карточку объекта
	Сортировка записей в таблице по возрастанию/убыванию
	Возврат на указанную страницу, ссылка отображается в верхней части рабочей области
	Просмотр подсказки
	Выбор даты. В поле можно выбрать дату с помощью встроенного календаря или ввести вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ
	Просмотр выпадающего списка
	Символом * отмечены поля, обязательные для заполнения
	Переход на следующую страницу списка/на последнюю страницу списка
	Переход на первую страницу списка/на предыдущую страницу

Если при вводе сведений, которые необходимо далее сохранить, не заполнено

обязательное поле, незаполненное поле будет подсвечено (см. Рисунок 1)



Новый пароль:\*

Минимум 8 символов.  
Регистр учитывается

Поле обязательно для заполнения

Рисунок 1 – Не заполнено обязательное поле

Если в поле введено некорректное значение, поле будет подсвечено, ниже будет отображаться подсказка (см. Рисунок 2)



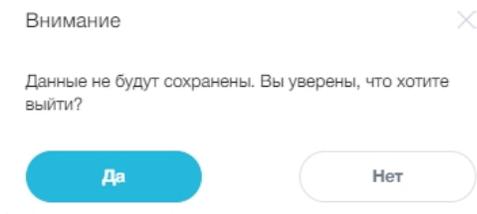
Новый пароль:\*

Минимум 8 символов.  
Регистр учитывается

Пароли отличаются менее чем на 3 символа

Рисунок 2 – Поле заполнено некорректно

Если пользователь возвращается на предыдущую страницу без сохранения введенных сведений, отображается информационное сообщение (см. Рисунок 3). Нажмите **Да** для выхода без сохранения, нажмите **Нет** для возврата к редактированию.



Внимание

Данные не будут сохранены. Вы уверены, что хотите выйти?

Да Нет

Рисунок 3 – Информационное сообщение

## 4. Регистрация в Системе и начало работы

### 4.1. Регистрация в Системе

Пациента в Системе регистрирует врач при первичном обращении. На e-mail автоматически будет отправлено письмо, содержащее ссылку для входа в Систему, логин и временный пароль. В качестве логина используется e-mail.

Перейдите по ссылке, указанной в письме. Откроется страница входа в Систему (см. Рисунок 4).

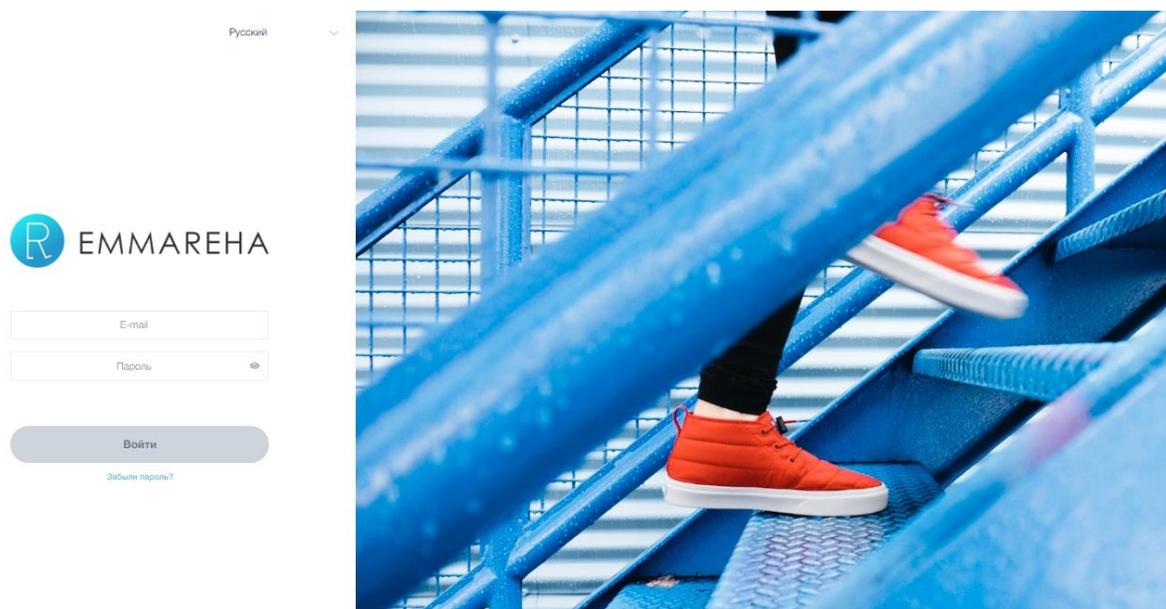


Рисунок 4 – Вход в систему

Укажите пароль и логин и нажмите **Войти**.

При первом входе в Систему необходимо изменить пароль (см. Рисунок 5).

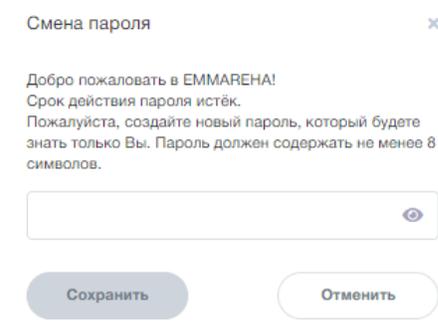


Рисунок 5 – Смена пароля при первом входе в Систему

Введите новый пароль и нажмите **Сохранить**. Пароль должен содержать не менее 8

СИМВОЛОВ.

Для входа в Систему в дальнейшем используйте новый пароль (см. п. 4.2).

## 4.2. Вход в Систему

Перейдите на страницу входа в Систему (см. Рисунок 4).

Выберите из списка язык отображения интерфейса (см. Рисунок 6).

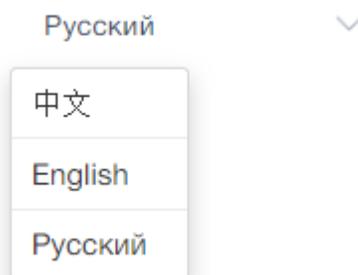


Рисунок 6 - Выбор языка интерфейса

Для входа в Систему введите логин и пароль и нажмите **Войти**. В Системе используется двойная авторизация, после ввода логина и пароля на указанный в профиле номер телефона и e-mail направляется сообщение, содержащее четырехзначный код (см. Рисунок 7). Код требуется ввести в течение 5 минут.



Рисунок 7 – Ввод sms-кода

Если в течение пяти минут код не введен, нажмите **Запросить повторно** (см.

Рисунок 8). На номер телефона будет направлено сообщение с новым кодом.



Рисунок 8 – Повторный запрос sms-кода

После ввода sms-кода откроется Главная страница (см. Рисунок 9).

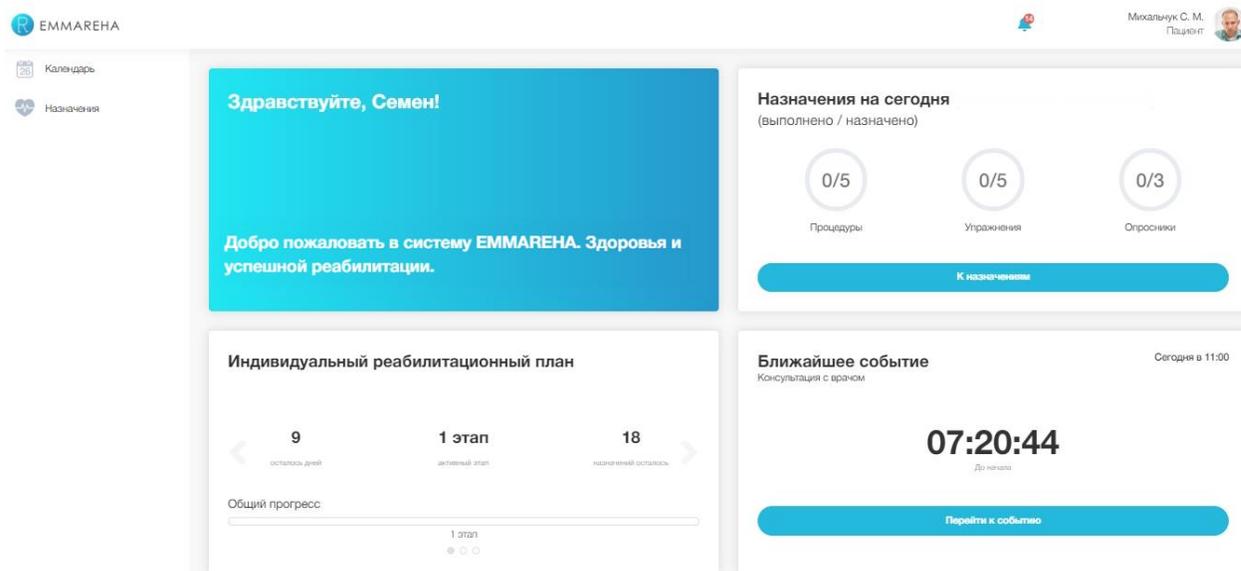


Рисунок 9 – Выполнен вход в Систему

### 4.3. Повторная авторизация

При отсутствии действий в Системе в течение 15 минут текущая сессия блокируется (см. Рисунок 10). Для продолжения работы требуется повторно ввести пароль.

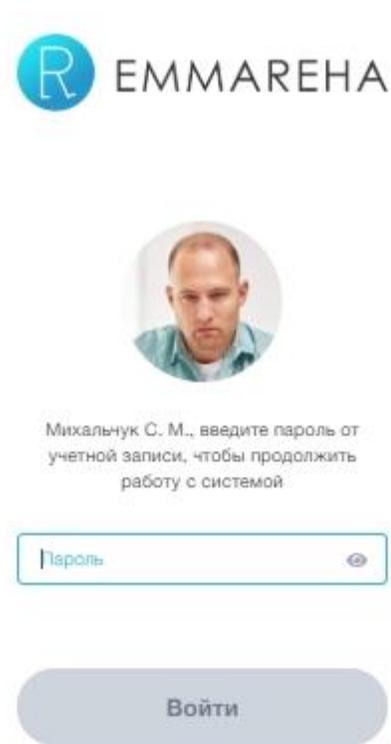


Рисунок 10 – Требуется ввод пароля для продолжения работы

Введите пароль и нажмите **Войти**.

#### 4.4. Восстановление пароля

Если вы не помните свой пароль, нажмите **Забыли пароль?** на странице входа в Систему (см. Рисунок 4). В открывшемся окне введите e-mail для отправки временного пароля и нажмите **Отправить**.

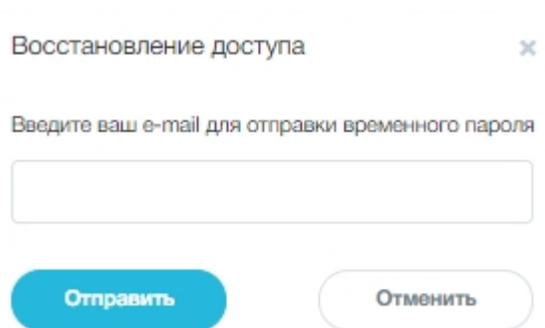


Рисунок 11 – Запрос временного пароля

На указанный e-mail будут отправлена ссылка для восстановления пароля (см. Рисунок 12).

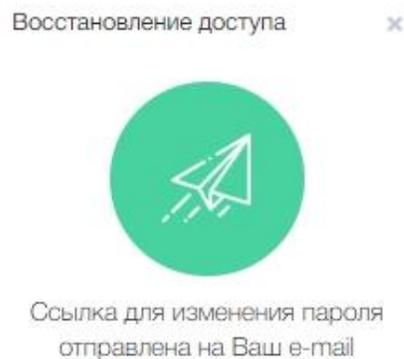


Рисунок 12 – Уведомление об отправке ссылки для изменения пароля

Перейдите по ссылке, полученной в письме, и укажите новый пароль (см. Рисунок 5).

#### 4.5. Выход

Для выхода нажмите на аватар в правом верхнем углу страницы и нажмите **Выход** (см. Рисунок 13). Текущая сессия будет завершена.

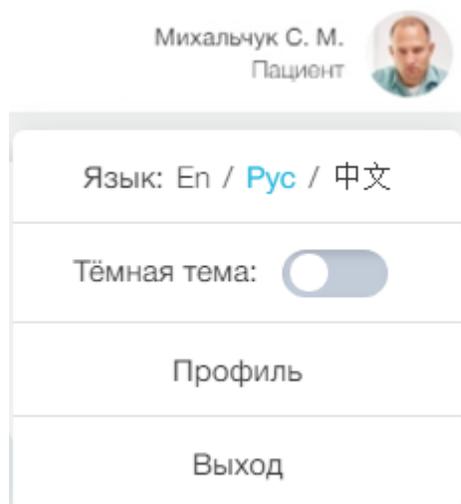


Рисунок 13 – Выход

## 5. Меню

В верхней части страницы доступен переход в личный профиль и журнал уведомлений (см. Рисунок 14)



Рисунок 14 – Верхнее меню

Для перехода в Журнал уведомлений нажмите на пиктограмму . Если в Системе имеются непрочитанные уведомления, на пиктограмме отображается количество непрочитанных уведомлений .

Для просмотра личного профиля нажмите на свой аватар в правом верхнем углу экрана (см. п. 6).

На боковой панели в левой части экрана расположено главное меню (Рисунок 15). Главное меню отображается на каждой странице, пиктограмма текущего раздела Главного меню подсвечена.

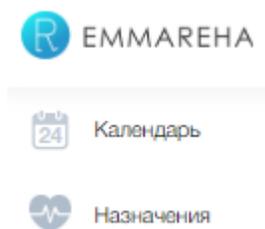


Рисунок 15 - Главное меню

В главном меню доступны следующие разделы:

- **Календарь** – в разделе доступен ввод графика работы, просмотр и планирование событий (см. п. 9);
- **Назначения** – просмотр назначений, выполнение реабилитационных планов (см. 10).

## 6. Просмотр и редактирование личного профиля

Профиль пациента создается врачом при первом обращении в клинику.

Для просмотра и редактирования личного профиля нажмите на аватар в верхнем меню и нажмите **Профиль** (см. Рисунок 16).

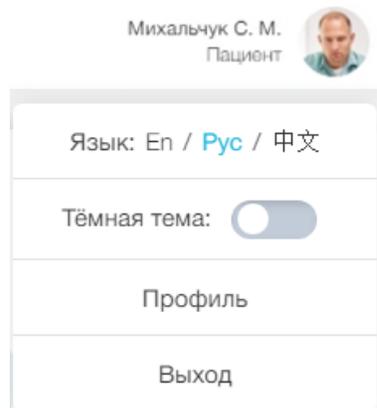


Рисунок 16 - Просмотр краткого профиля

Откроется страница «Мой профиль» (см. Рисунок 17).

Рисунок 17 - Страница «Мой профиль»

При необходимости измените фамилию, имя, отчество, дату рождения и пол.

Для загрузки фотографии нажмите **Сменить фото**.

Откроется страница выбора фотографии (см. Рисунок 18).

Выберите фотографию

Загрузите изображение и выберите область, которая будет отображаться в фотографии

+ Добавить файл

Сохранить

Рисунок 18 – Страница выбора фотографии

Нажмите **Добавить файл** и загрузите фотографию.

Выберите фотографию

Загрузите изображение и выберите область, которая будет отображаться в фотографии



+ Добавить файл

Сохранить

Рисунок 19 - Добавление фотографии

С помощью мыши выделите необходимую область фотографии и нажмите **Сохранить** (см. Рисунок 20).

Выберите фотографию

✕

Загрузите изображение и выберите область, которая будет отображаться в фотографии

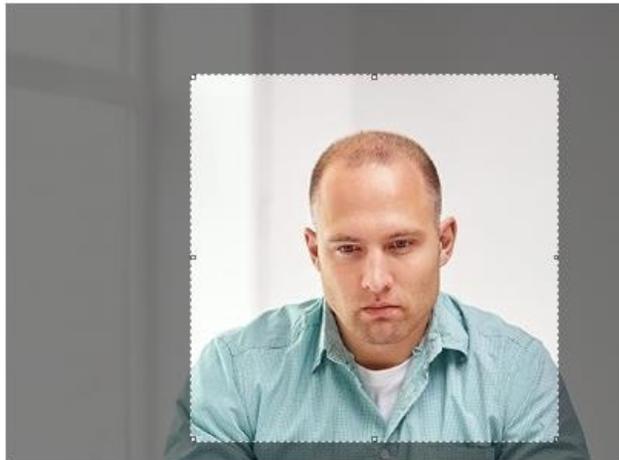


Рисунок 20 - Выделение области фотографии

Выбранная фотография будет добавлена в профиль.

Вкладка «Личные данные» содержит следующие сведения:

- **Фамилия, Имя, Отчество** – укажите ФИО;
- **Дата рождения** - укажите дату рождения;
- укажите пол мужской/женский;
- укажите номер телефона. Добавьте необходимое количество номеров телефона. Для номера телефона, который будет использоваться при входе в Систему, установите признак «Использовать для аутентификации». По умолчанию в профиле указаны номер телефона и e-mail, которые были использованы при создании учетной записи администратором. Добавьте необходимое количество номеров телефона с помощью кнопки **Добавить телефон**. Для номера, который будет использоваться при аутентификации для входа в Систему (см. п. 4.2) установите отметку **Использовать для аутентификации**. Если требуется изменить e-mail, нажмите кнопку **Изменить e-mail**, укажите в открывшемся окне новый e-mail и нажмите **Сохранить** (см. Рисунок 5). На указанный электронный адрес будет отправлен запрос на подтверждение адреса электронной почты и соответствующие инструкции. В

дальнейшем используйте новый e-mail для входа в Систему.

- укажите адрес: индекс, страна, область, город, район, улица, дом, корпус, строение, квартира.

Личные данные   Общие данные   Антропометрические данные   Медицинская история   Врачи   Клинические случаи   Безопасность

**Контактная информация:**

Телефон:\*  
[RU] + 7 (999) 999-99-99 [✓] Использовать для аутентификации

E-mail:\*  
nikanorovf@bk.ru [✓]  
Статус e-mail: не подтвержден

+ Добавить телефон   Изменить e-mail

**Адрес:**

Индекс:  
121121

Страна:\* [RU] Россия [v]   Область: [ ]

Город:\* Москва [ ]   Район: [ ]

Улица: Земляной вал [ ]   Дом: 4 [ ]   Корпус: [ ]   Строение: [ ]   Квартира: 15 [ ]

Сохранить   Отменить

Рисунок 21 – Просмотр профиля, вкладка «Личные данные»

На вкладке «Общие данные» укажите следующие сведения:

- язык, на котором вы предпочитаете общаться с лечащим врачом;
- тип работы: сидячая или на ногах;
- уровень физической активности (легкий, средний, тяжелый);
- частоту и продолжительность занятий спортом.

Личные данные **Общие данные** Антропометрические данные Медицинская история Врачи Клинические случаи Безопасность

Языки:\*

Русский x

**Физическая активность:**

Тип работы:\*

сидячая  на ногах

Уровень физической нагрузки:\*

Легкая  Средняя  Тяжелая

**Спорт:**

Спорт ↓↑	Частота и продолжительность ↓↑	Год ↓↑
Батутный спорт	Три раза в неделю	2014
Плавание	Ежедневно	2007
Бег	Ежедневно	1994

Рисунок 22 – Вкладка «Общие данные»

Для добавления новой записи о занятиях спортом нажмите **Добавить**. Заполните дополнительные поля и нажмите **Сохранить** (см. Рисунок 23):

- **Спорт** – введите наименование вида спорта;
- **Год** – выберите год начала занятий;
- **Частота и продолжительность** - укажите частоту и продолжительность занятий.

**Спорт:**

Спорт:\*

Лёгкая атлетика

Год:\*

2014

Частота и продолжительность:\*

4 раза в неделю

1985 символов осталось

Рисунок 23 – Добавление записи о занятиях спортом

На вкладке «Антропометрические данные» укажите рост и вес на текущую дату и нажмите **Сохранить изменения** (см. Рисунок 28).

Личные данные   Общие данные   **Антропометрические данные**   Медицинская история   Врачи   Клинические случаи   Безопасность

Рост:\*     Вес:\*

**Сохранить изменения**

Дата ↓↑	Рост ↓↑	Вес ↓↑
19.06.2019 21:43	168 см	82 кг
19.06.2019 21:43	168 см	77 кг
19.06.2019 02:57	168 см	80 кг

**Сохранить**   **Отменить**

Рисунок 24 – Вкладка «Антропометрические данные»

На вкладке «Медицинская история» отображаются записи о перенесенных травмах и операциях (см. Рисунок 25).

Личные данные   Общие данные   Антропометрические данные   **Медицинская история**   Врачи   Клинические случаи   Безопасность

**Травмы:** **+ Добавить травму**

Диагноз ↓↑	Способ реабилитации ↓↑	Примерная дата ↓↑	Врач ↓↑
Перелом ключицы	консервативное	18.06.2014	Петров В.В.
Повреждение вращательной манжеты плеча	консервативное	19.05.2017	Назаров И.А.

**Операции:** **+ Добавить операцию**

Операция ↓↑	Примерная дата ↓↑	Хирург ↓↑	Комментарий ↓↑
Эндопротезирование коленного сустава	03.01.2019	Ностеренко Н.	

**Сохранить**   **Отменить**

Рисунок 25 – Вкладка «Медицинская история»

На вкладке «Врачи» можно просмотреть список лечащих врачей (см. Рисунок 26).

Личные данные   Общие данные   Антропометрические данные   Медицинская история   **Врачи**   Клинические случаи   Безопасность

**Врачи:**

Поиск   Показывать только лечащих врачей



**Иванова Ирина Вячеславовна**  
 Дата рождения: 03.05.1977  Лечащий врач

Организация: Клиника "Здоровье"  
 Должность: Реабилитолог  
 Специализация: Травматология и ортопедия, Физиотерапия  
 Ученая степень: Проф.  
 Квалификационная категория: Высшая категория  
 Работает по специальности с: 2015



**Экслер Алла Петровна**  
 Дата рождения: 03.08.1965  Лечащий врач

Организация: Клиника "Здоровье"  
 Должность: Главный врач  
 Специализация: Лечебное дело, Травматология и ортопедия, Неврология  
 Ученая степень: Проф.  
 Квалификационная категория: Высшая категория  
 Работает по специальности с: 2007

Рисунок 26 – Вкладка «Врачи»

На вкладке «Клинические случаи» отображается перечень всех ваших клинических случаев, зарегистрированных в Системе (см. Рисунок 27).

Личные данные   Общие данные   Антропометрические данные   Медицинская история   Врачи   **Клинические случаи**   Безопасность

Наименование <input type="text"/>	Травмы <input type="text"/>	Кто создал <input type="text"/>	Статус <input type="text"/>
Михальчук Семен Макарович 20.08.2019	Вывих и/или подвывих плечевого сустава Травма мышцы->Плечевая мышца Вывих локтевого сустава (с/без перелома)	 Иванова И. В.	<input checked="" type="button" value="реабилитационный план"/>

«» «» 1 «» «»  1 - 1 из 1

Рисунок 27 – Вкладка «Клинические случаи»

На вкладке «Безопасность» можно изменить пароль для входа в Систему (см. Рисунок 28).

Личные данные   Общие данные   Антропометрические данные   Медицинская история   Врачи   Клинические случаи   **Безопасность**

**Смена пароля**

Рисунок 28 – Вкладка «Безопасность»

Нажмите **Сменить пароль**. Откроется поле для ввода нового пароля (см. Рисунок 29).

### Смена пароля

Старый пароль:\*

Новый пароль:\*

Минимум 8 символов.  
Регистр учитывается

Сменить пароль

Отменить

### Рисунок 29 – Смена пароля

Заполните поля «Старый пароль» и «Новый пароль». Пароль должен содержать не менее 8 символов. Нажмите **Сменить пароль**. Пароль будет изменен. При следующем входе в Систему используйте новый пароль.

После внесения всех необходимых изменений в личный профиль нажмите **Сохранить**.

## 7. Журнал уведомлений

Для перехода в Журнал уведомлений нажмите на пиктограмму . Если в Системе имеются непрочитанные уведомления, на пиктограмме отображается количество непрочитанных уведомлений . Нажмите на пиктограмму для просмотра новых уведомлений (см. Рисунок 30).

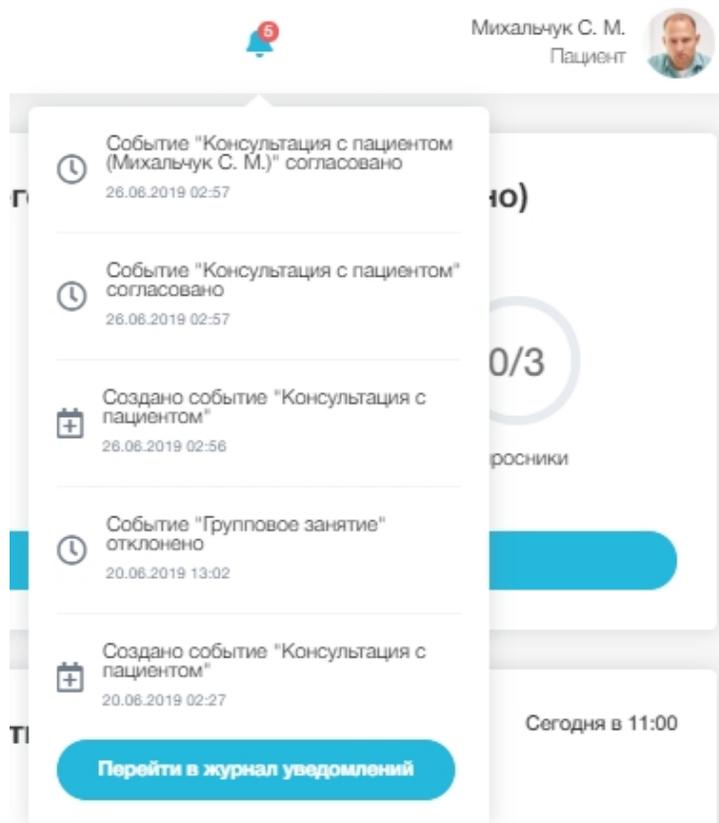


Рисунок 30 – Просмотр новых уведомлений

Нажмите **Перейти в журнал уведомлений** для просмотра журнала уведомлений (см. Рисунок 31).

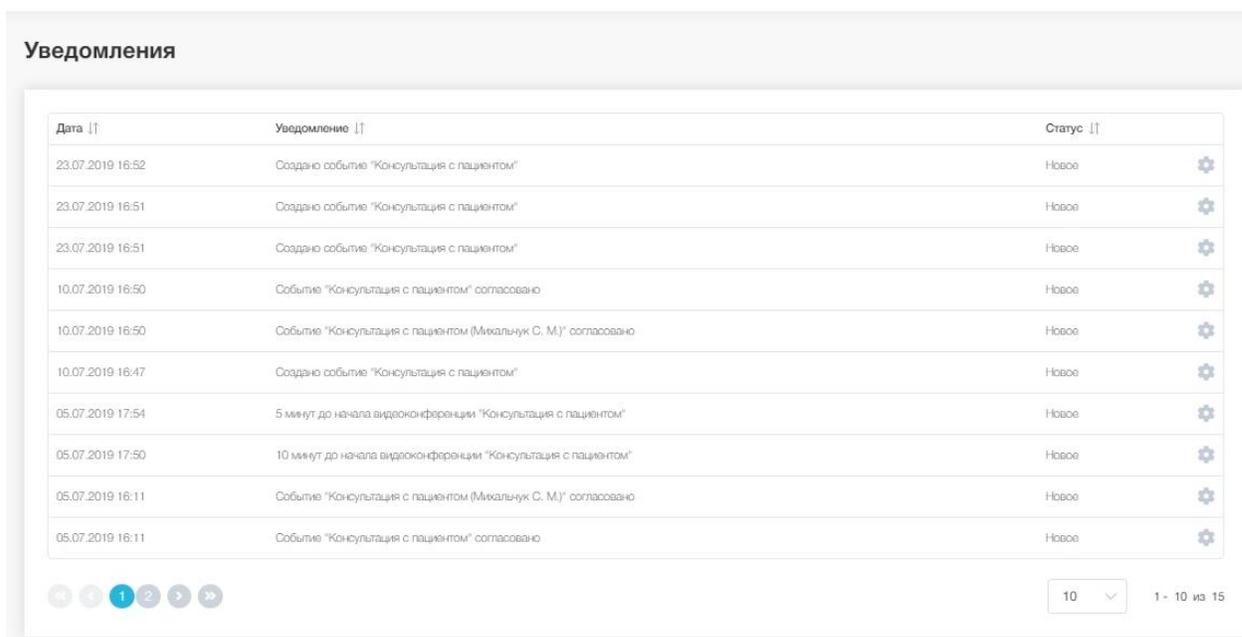


Рисунок 31 – Просмотр журнала уведомлений

Нажмите на пиктограмму  для выбора одного из действий с уведомлениями (см. Рисунок 32):

- **пометить как новое** – изменить статус прочитанного уведомления на «Новое»;
- **прочитать** – пометить уведомление как прочитанное, выбранное уведомление не будет отображаться в списке новых уведомлений;
- **удалить** – удалить уведомление из журнала уведомлений.

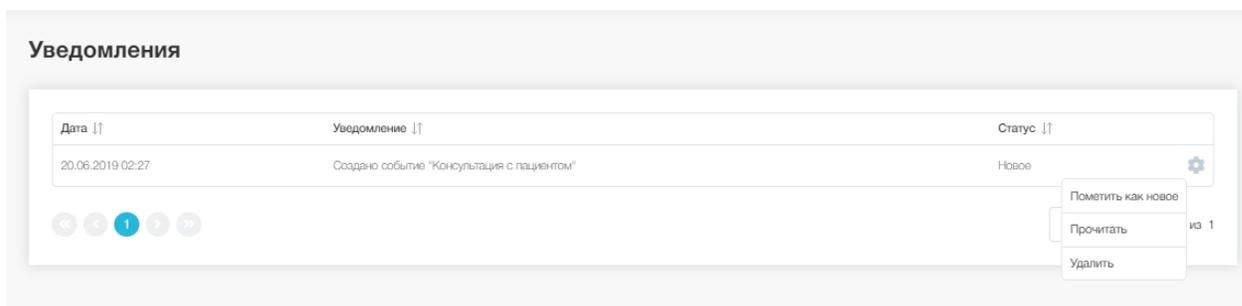


Рисунок 32 – Выбор действия с уведомлением

## 8. Главная страница

При входе в Систему отображается Главная страница (см. Рисунок 33).

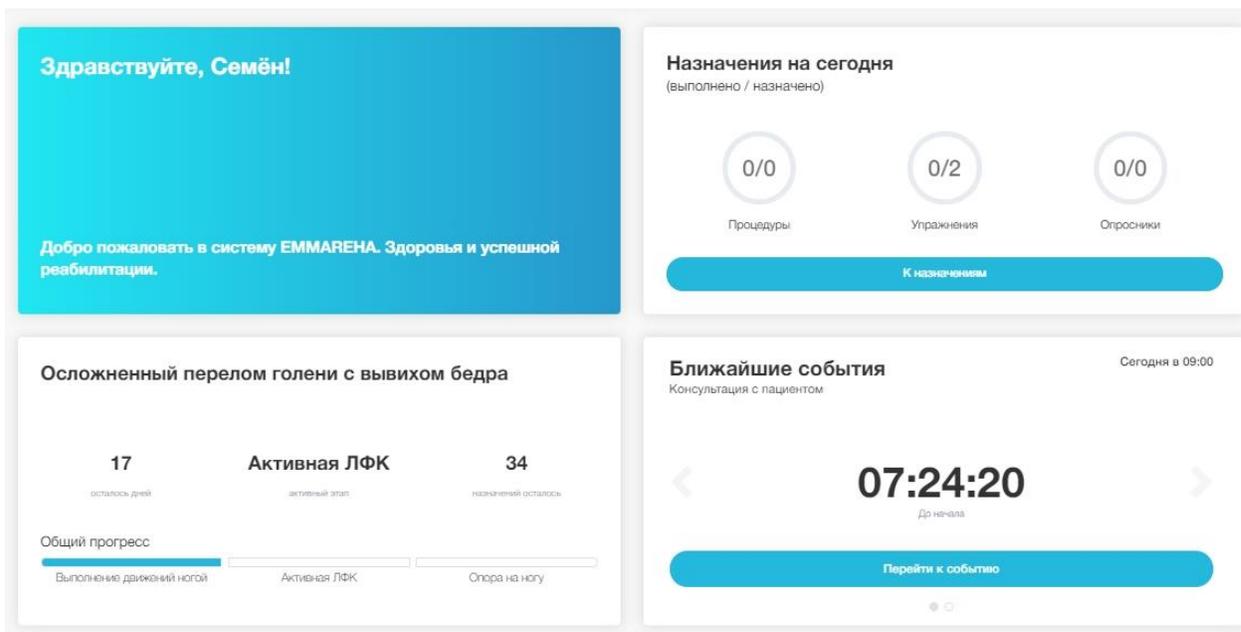


Рисунок 33 – Просмотр Главной страницы

На Главной странице можно просмотреть список назначений на текущую дату и статистику выполнения назначений, состояние исполнения реабилитационного плана, ближайшие запланированные события.

Для просмотра назначений нажмите **К назначениям** на плитке «Выполнить за сегодня» (см. Рисунок 34). Откроется страница назначений (см. п. 10).

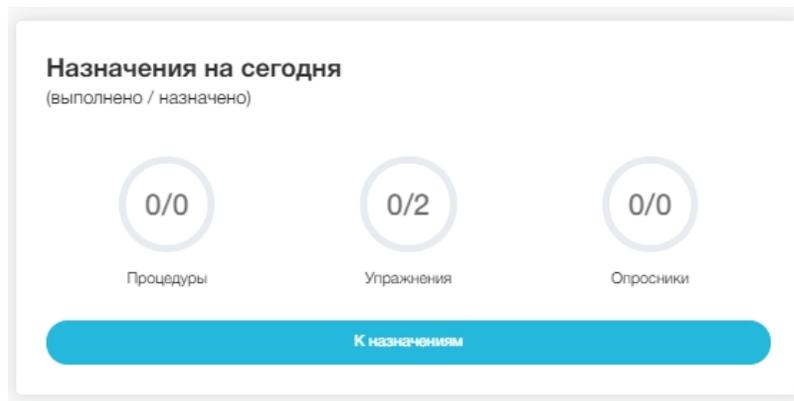


Рисунок 34- Статистика выполнения назначений на текущую дату

На плитке в левом нижнем углу отображается статистика выполнения актуальных реабилитационных планов (см. Рисунок 35).

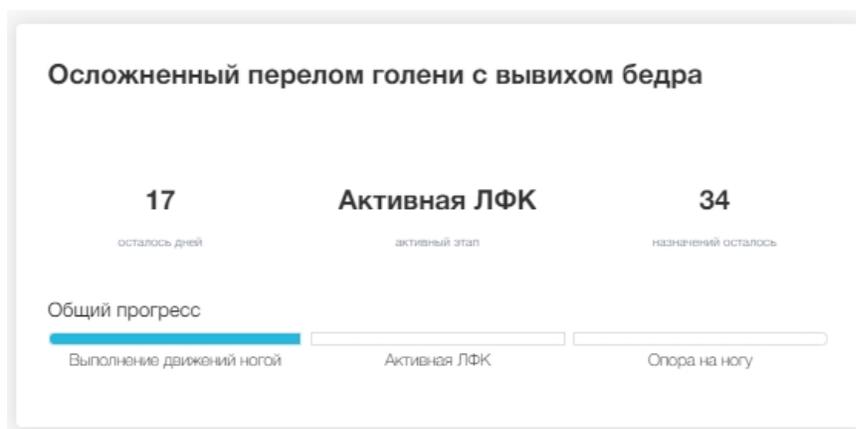


Рисунок 35 – Просмотр статистики по реабилитационным планам

На плитке «Ближайшее события» содержится краткая информация о запланированных событиях и обратный отсчет до начала видеоконференции (см. Рисунок 36).

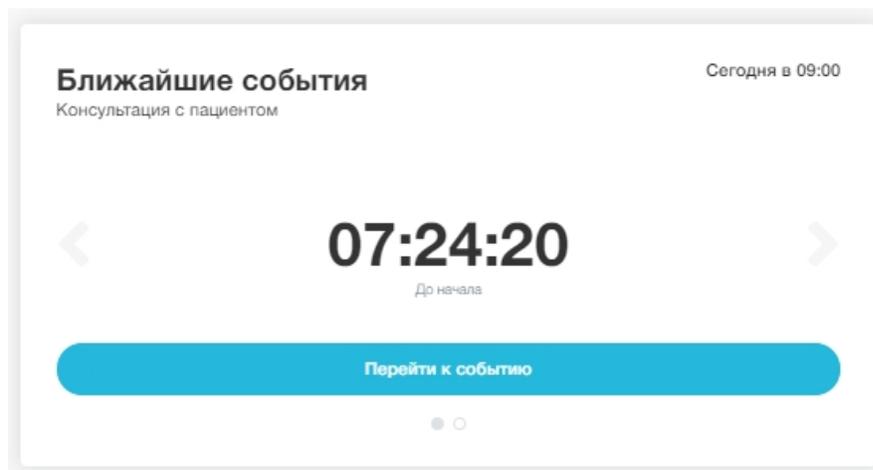


Рисунок 36 – Информация о ближайшем событии

Нажмите **Перейти к событию** для просмотра события (см. п. 9.3). Для перелистывания событий на плитке воспользуйтесь кнопками **<** , **>** .

## 9. Календарь

### 9.1. Просмотр календаря

Выберите в главном меню раздел «Календарь» (см. Рисунок 37).

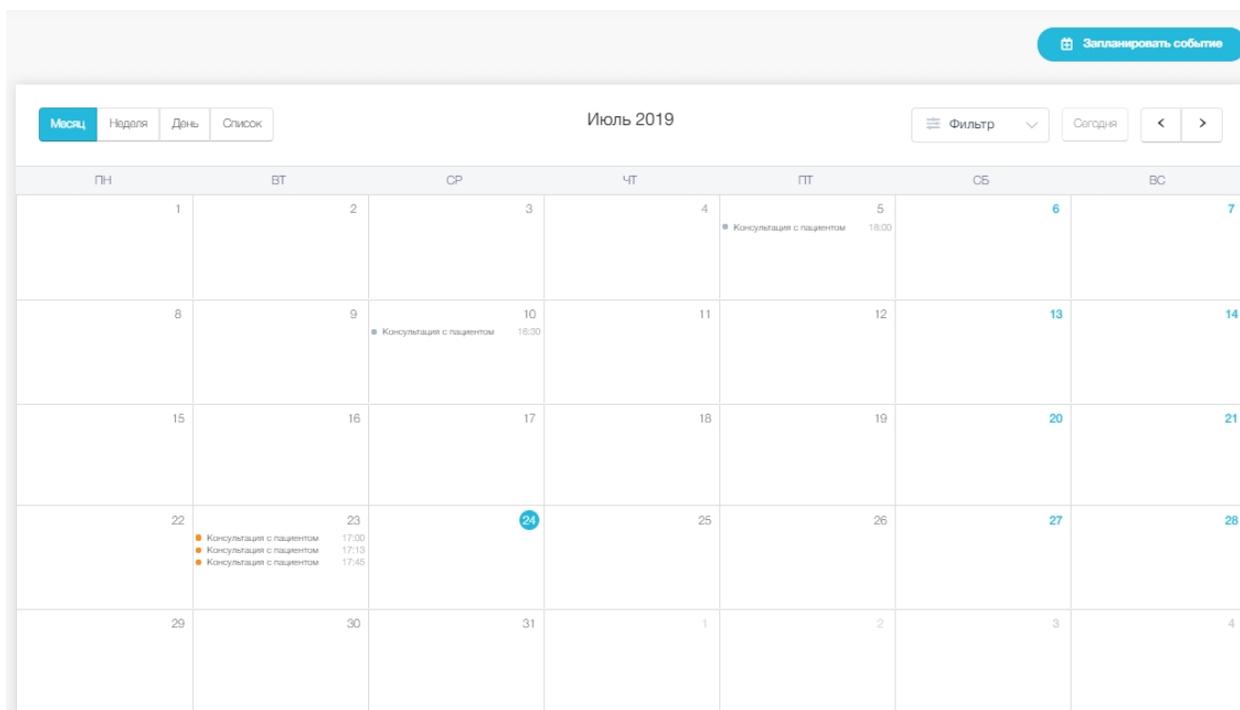


Рисунок 37 – Просмотр календаря

Доступны следующие форматы отображения календаря:

- месяц - отображается календарь на месяц (см. Рисунок 37)
- неделя – отображается еженедельник с интервалом 30 минут (см. Рисунок 38);
- день – отображается расписание на день (см. Рисунок 39);
- список – отображается список запланированных событий (см. Рисунок 40);
- сегодня – просмотр текущего дня в календаре.

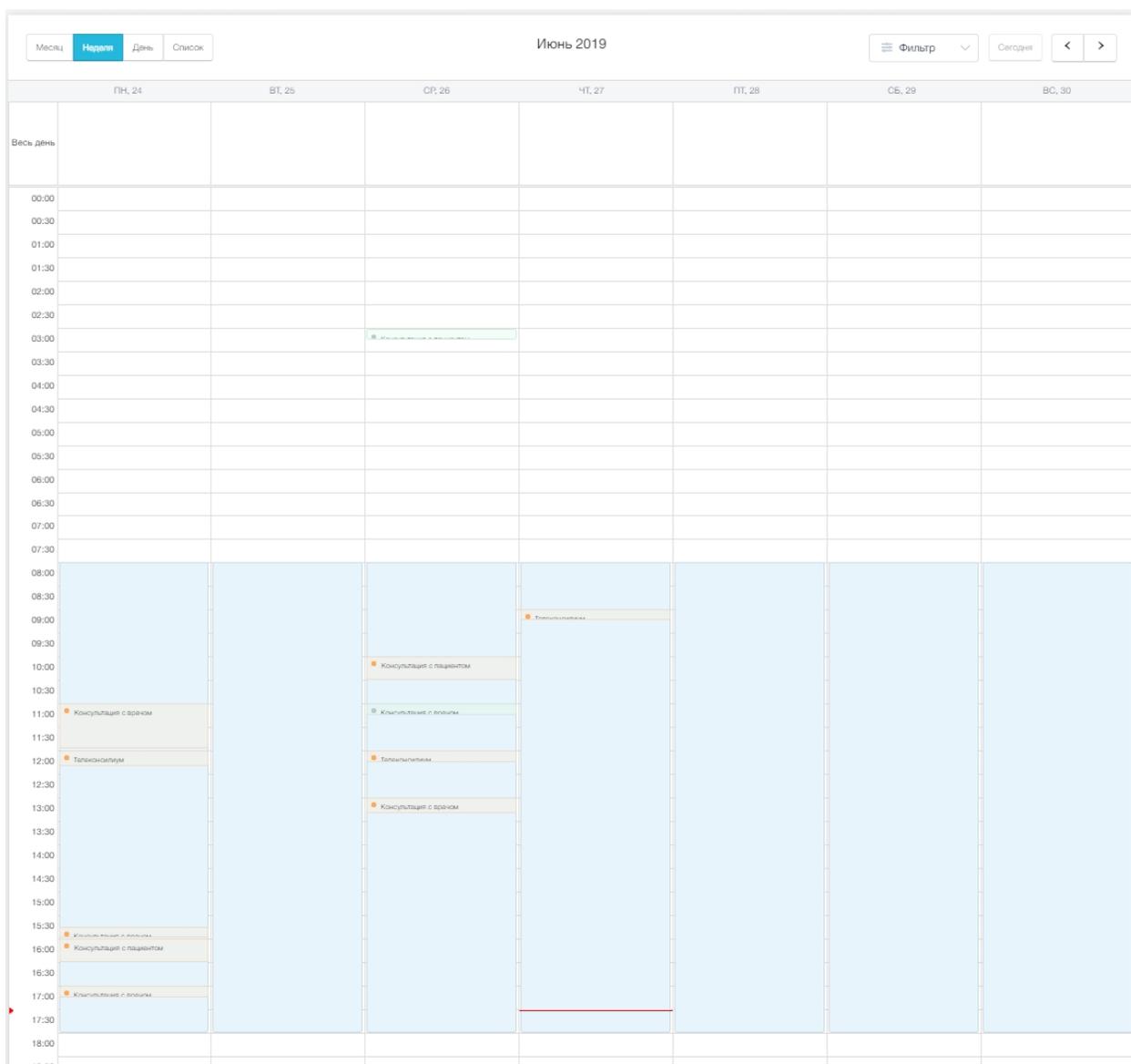


Рисунок 38 – Неделя на календаре

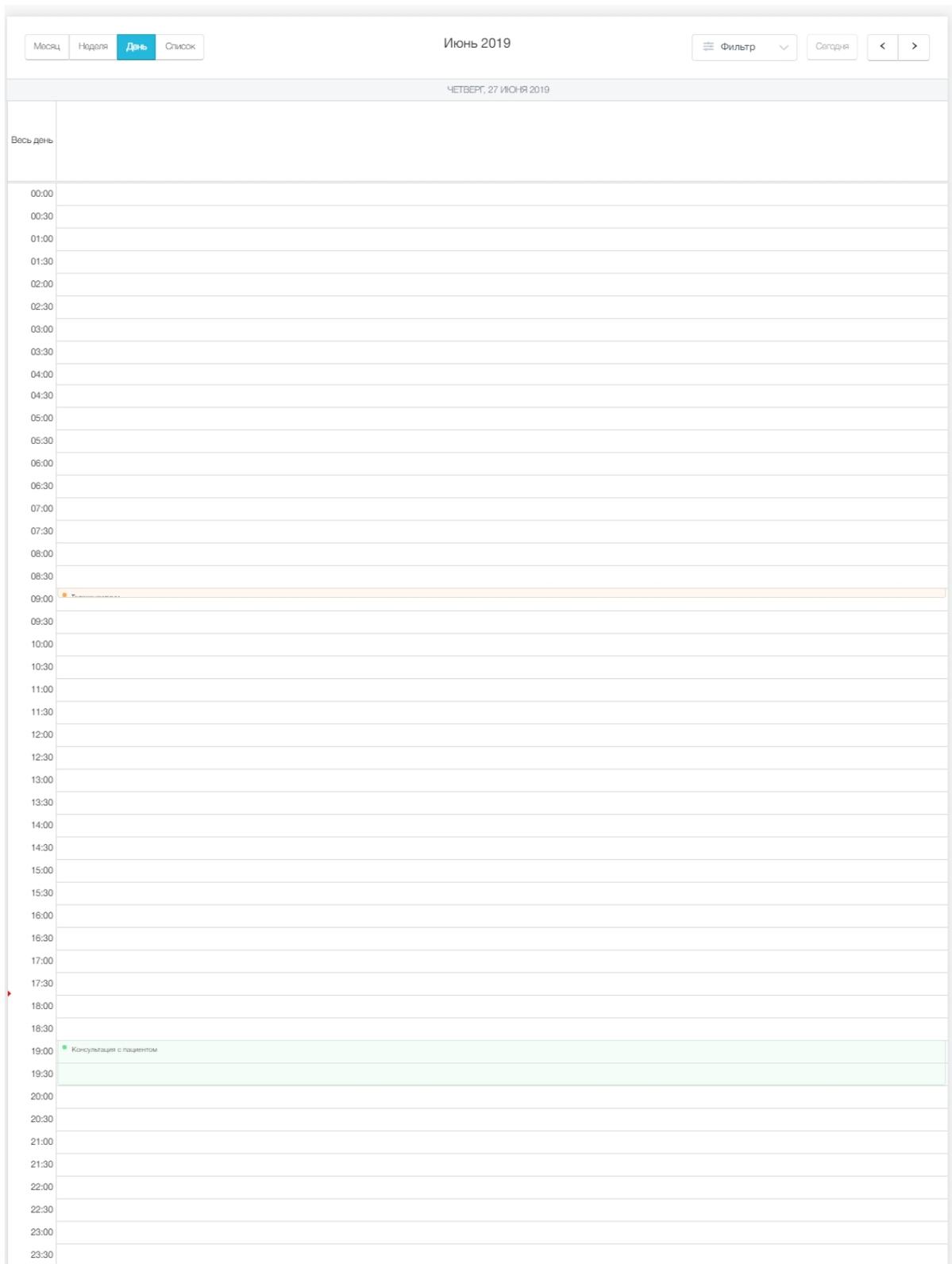


Рисунок 39 – Один день в календаре

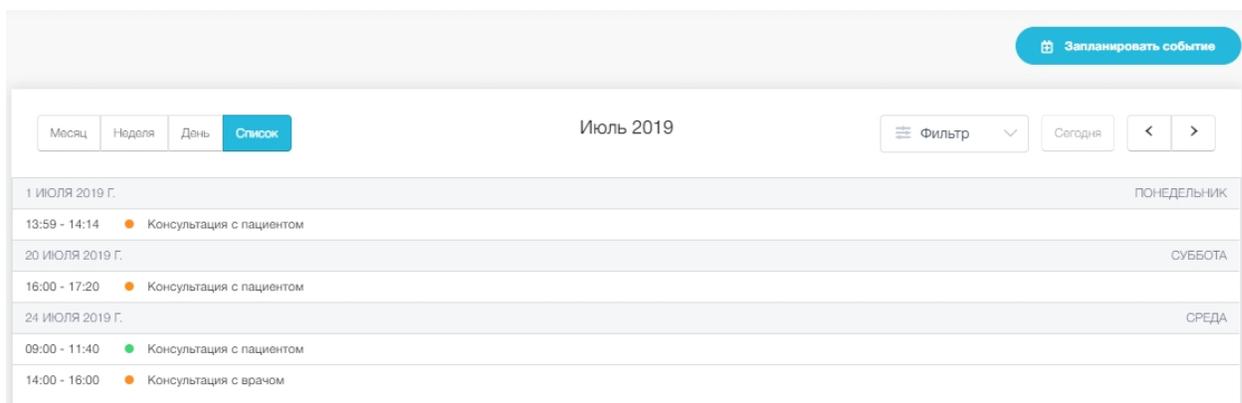


Рисунок 40 – Список событий в календаре

Для перемотки календаря вперед/назад воспользуйтесь кнопками .

Нажмите **Фильтр** и выберите статус событий, которые требуется отображать в календаре (см. Рисунок 41):

-  - событие ожидает согласования;
-  - событие подтверждено участниками;
-  - событие проведено;
-  - событие отменено;
-  - рабочий график врача.

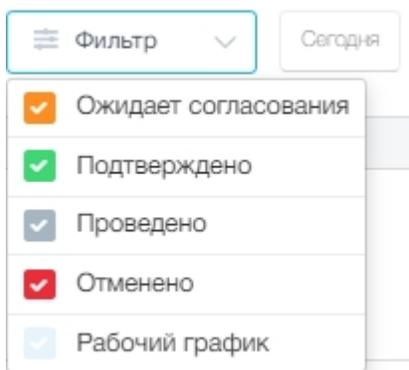


Рисунок 41 – Фильтр по статусу событий

## 9.2. Планирование консультации с врачом

Для того, чтобы запланировать консультацию с лечащим врачом, нажмите в календаре **Запланировать событие**. Откроется окно, содержащее перечень лечащих врачей (см. Рисунок 42).

Консультация с врачом

x

ФИО	Должность	Специализация	Организация
Иванова Ирина Вячеславовна Врач	Реабилитолог	Травматология и ортопедия, Физיותרалгия	Клиника "Здоровье"
Экслер Алла Потровна Эксперт	Главный врач	Лечебное дело, Травматология и ортопедия, Неврология	Клиника "Здоровье"

Продолжить    Отменить

Рисунок 42 – Выбор врача для планирования консультации

Выберите врача и нажмите **Продолжить**.

Откроется окно выбора времени проведения консультации (см. Рисунок 43).

Консультация с врачом

x

Наименование:\*  
Консультация с врачом

Комментарий:  
200 символов осталось

Сегодня    25 Июля, Чт    26 Июля, Пт    27 Июля, Сб    28 Июля, Вс    29 Июля, Пн    30 Июля, Вт

Дата начала:\*    24.07.2019    Время начала:\*    14 ч    00 м    Время окончания:\*    16 ч    00 м

Рабочий график участников

Участник	00:00	03:00	06:00	09:00	12:00	15:00	18:00	21:00	23:59
Михальчук Семен Макарович 01.06.1978 Пациент						Выбранное время			
Иванова Ирина Вячеславовна Врач				Свободное время					

Сохранить    Назад    Отменить

Рисунок 43 – Выбор времени консультации

На графике для каждого участника с помощью цвета показано расписание участников:

- ● - выбранное время для проведения мероприятия;
- ● - свободное время участника с учетом установленного в календаре графика работы и других запланированных событий;
- ● - на данное время не запланированы события и не установлен график работы;
- ● - на данное время запланировано другое событие.

Укажите наименование события и введите текстовый комментарий, если необходимо. С помощью календаря выберите дату проведения события, время начала и окончания события и нажмите **Сохранить**. Время проведения события не должно пересекаться с запланированными событиями других участников. Если время указано некорректно, отображается всплывающее уведомление о пересечении событий (см. Рисунок 44).

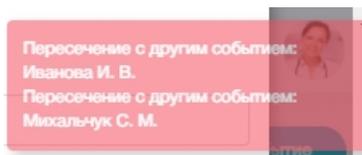


Рисунок 44 – Время проведения события пересекается с другим событием

Выберите время, которое не пересекается с другими событиями у остальных участников, и нажмите **Сохранить**.

После сохранения созданное событие будет отмечено в календаре (см. п. 5), в журнале уведомлений у всех участников сформировано уведомление (см. п. 7).

Статус вновь созданных событий будет установлен «Ожидает согласования», требуется подтверждение других участников (см. п. 9.3) .

### 9.3. Просмотр и согласование событий в календаре

После создания события необходимо подтверждение участниками. Если вы добавлены другим сотрудником в качестве участника в одно из событий, в журнале уведомлений формируется уведомление о необходимости согласования события.

Найдите необходимое событие в календаре и кликните по нему мышью. Откроется окно, содержащее сведения о проводимом событии (см. Рисунок 45).

Консультация с пациентом

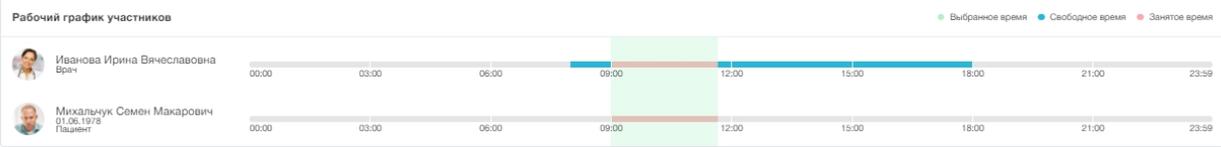
Основная информация

Пациент	Наименование	Причины обращения	Кто создал	Дата создания	Статус
 Михайльчук Семен Макарович 01.06.1978 (41 год)	Михайльчук Семен Макарович 20.07.2019	Травмы мышцы (1,2,3,4 степени)/тендиниты/тендиозы->Двухглавая мышца плеча->Длинная головка, Перелом плечевой кости->Диафиза	 Иванова И. В.	20.07.2019	<a href="#">Реабилитационный план</a>

Наименование:  
Консультация с пациентом

Дата начала: 24.07.2019    Время начала: 09:00    Время окончания: 11:40

Рабочий график участников



Принять    Отклонить    Отменить

Рисунок 45 – Просмотр события

Нажмите **Принять** для подтверждения участия в событии. После подтверждения события обязательными участниками, в журнале уведомлений будет сформировано уведомление о согласовании события, статус события изменится на «Подтвержден».

Нажмите **Отклонить** для отказа от участия в событии. Если событие отклонено одним из обязательных участников, оно получает статус «Отклонено» и отменяется для всех участников.

#### 9.4. Редактирование событий

Редактирование основной информации по событию доступно только инициатору события.

Откройте событие в календаре и перейдите на вкладку «Основная информация» (см. Рисунок 46).

Консультация с пациентом X

Участники **Основная информация**

Наименование:

Комментарий:

173 символов осталось

Сегодня 25 Июня, Вт 26 Июня, Ср 27 Июня, Чт 28 Июня, Пт 29 Июня, Сб 30 Июня, Вс

Дата начала: 24.06.2019

Время начала:

Время окончания:

Рабочий график участников

■ Выбранное время 
 ■ Свободное время 
 ■ Занятое время

Участник	00:00	03:00	06:00	09:00	12:00	15:00	18:00	21:00	23:59
 Михальчук Семен Макарович <small>01.06.1978</small>									
 Иванова Ирина Вячеславовна <small>03.05.1977</small>									

Рисунок 46 – Редактирование основной информации по событию

Измените наименование события и комментарий для участников. Нажмите **Сохранить**. Если были изменены время и дата проведения события, требуется повторное согласование участников.

Для удаления события откройте событие в календаре и нажмите **Удалить** (см. Рисунок 46).

Событие будет удалено из календаря. Если событие было ранее подтверждено участникам, оно получит статус «Отклонено»

## 9.5. Участие в видеоконференциях

Консультации и групповые занятия проводятся в формате видеоконференций непосредственно в Системе. Для участия в видеоконференции необходимо в настройках устройства, с которого участник использует Систему, разрешить доступ к микрофону и веб-камере. Рекомендуется перед началом работы проверить настройки микрофона и веб-камеры.

Если в календаре запланировано событие, за десять и за пять минут до начала события в журнале уведомлений появится уведомление о скором начале видеоконференции (см. Рисунок 47).

Дата ↑↓	Уведомление ↑↓	Статус ↑↓
20.06.2019 10:54	5 минут до начала видеоконференции "Консультация с пациентом"	Новое 

Рисунок 47 – Уведомление о начале видеоконференции

Также в левом нижнем углу экрана появится активная кнопка, с помощью которой можно присоединиться к видеоконференции .

Наведите курсор на кнопку для просмотра статуса видеоконференции (см. Рисунок 48).

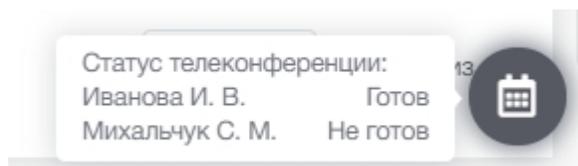


Рисунок 48 – Просмотр статуса видеоконференции

На момент начала видеоконференции кнопка примет вид .

Если вы являетесь инициатором события, нажмите на кнопку для старта видеоконференции (см. Рисунок 49).

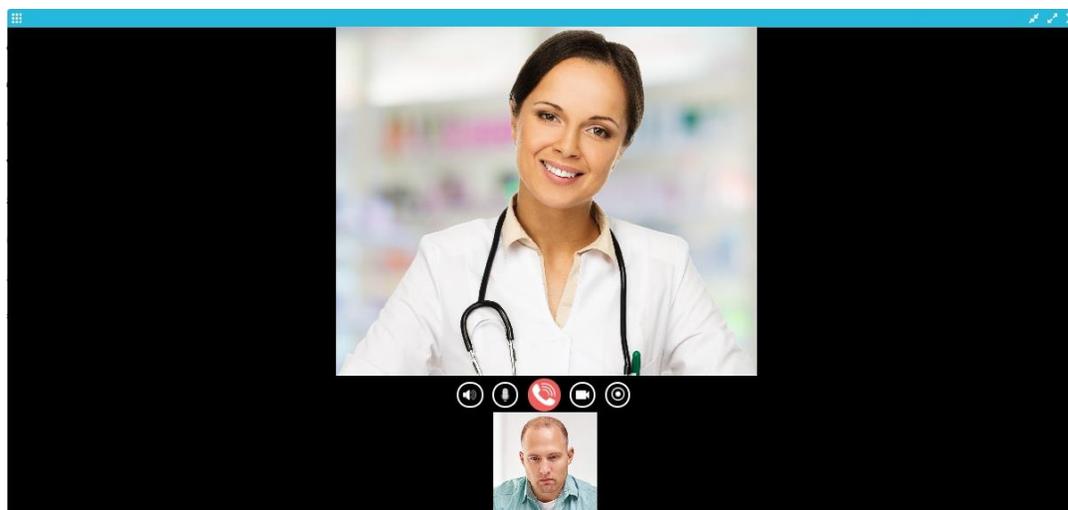


Рисунок 49 – Видеоконференция

Если вы являетесь участником события, на экране появится уведомление о входящем звонке (см. Рисунок 50).

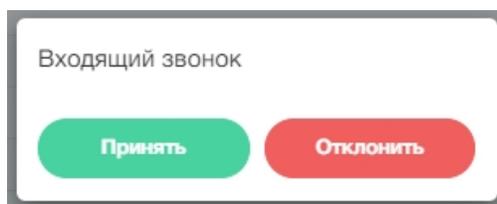


Рисунок 50 – Входящий звонок

Нажмите **Принять** для того, чтобы присоединиться к видеоконференции (см. Рисунок 49).

Для того, чтобы свернуть/развернуть окно, используйте кнопки , .

В процессе участия в видеоконференции возможны следующие действия:

-  - включить/выключить звук;
- ,  - включить/отключить микрофон;
-  - отключиться от видеоконференции;
- ,  - включить/выключить видео;
-  - начать/закончить запись видеоконференции. После окончания записи сохраните видеофайл в соответствии с настройками браузера. Запись будет сохранена в формате webm video file.

Если в текущий момент времени видеоконференция, от которой вы отключились, не закончена, кнопка перехода к видеоконференции будет активна, возможно присоединиться повторно, нажав на кнопку .

Если в процессе проведения видеоконференции в ней осталось менее двух участников, видеоконференция автоматически завершается.

После окончания видеоконференции статус события будет изменен на «Проведено».

## 10. Назначения

### 10.1. Просмотр всех назначений

Для просмотра всех назначений перейдите в раздел «Назначения» и выберите в календаре дату, на которую необходимо просмотреть назначения (см. Рисунок 51). По умолчанию отображаются назначения на текущую дату.

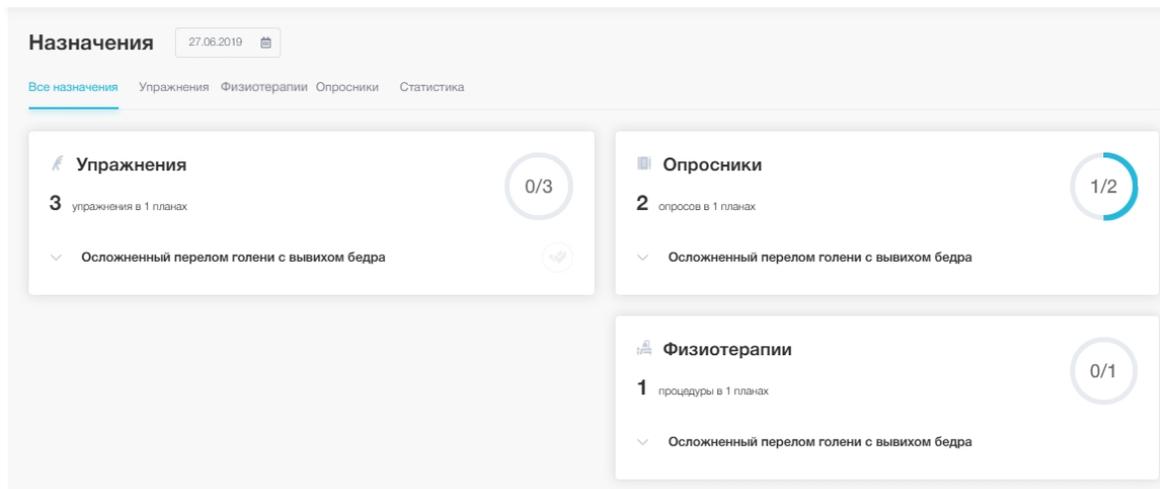


Рисунок 51 – Просмотр назначений на выбранную дату

Если в результате корректировки врачом реабилитационного плана в назначение были внесены изменения, при просмотре назначения на дату внесения изменений будет отображаться как старая версия назначения, так и новая. Старая версия назначения и удаленные назначения будут отображаться с пометкой «Неактуально» (см. Рисунок 52). Вы можете проставить отметку о выполнении неактуального или изменённого назначения, если фактически назначение было выполнено.

При просмотре реабилитационного плана на более поздние даты будет отображаться только новая версия назначения, удалённые назначения отображаться не будут.

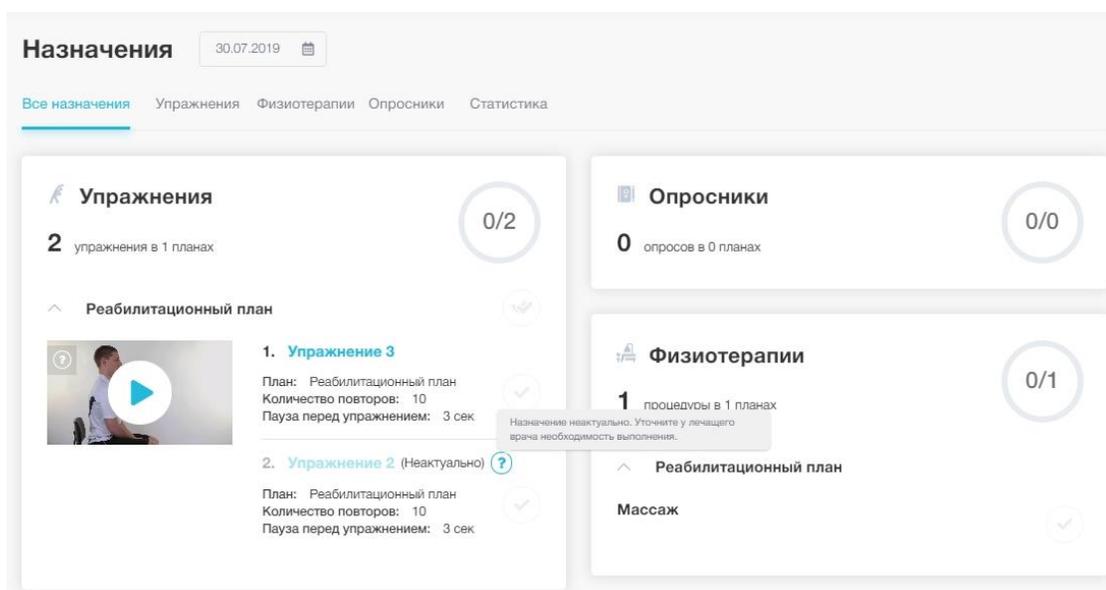


Рисунок 52 – В реабилитационном плане имеется неактуальное назначение  
10.2. Просмотр и выполнение упражнений

Перейдите на вкладку «Упражнения» (см. Рисунок 53).

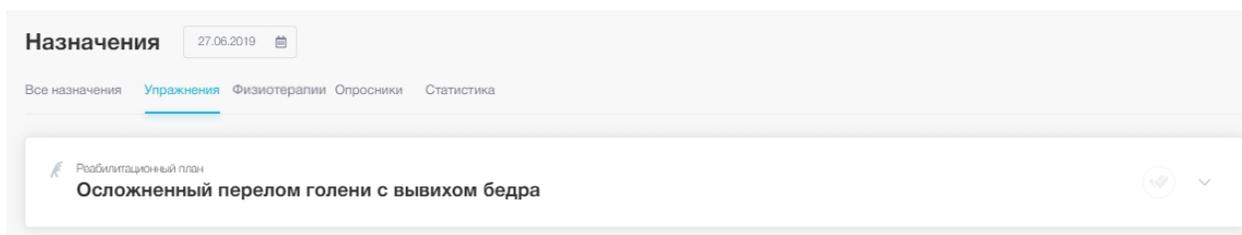
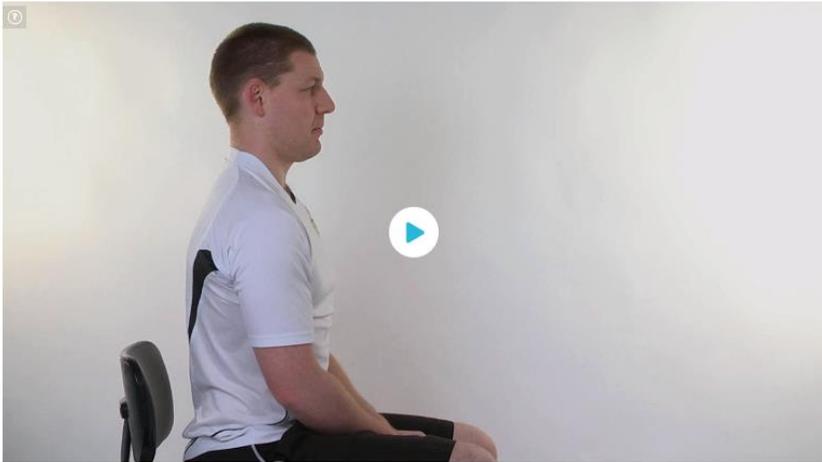


Рисунок 53 – Просмотр вкладки «Упражнения»

Для просмотра упражнений разверните перечень упражнений реабилитационного плана (см. Рисунок 54, Рисунок 55).

Все назначения Упражнения Физиотерапии Опросники Статистика

Реабилитационный план  
**Реабилитационный план 1-3**



1. Упражнение 1  
Выполнять по 10 повторов  
Количество повторов: 10

Упражнение выполнять на вдохе.



2. Упражнение 2  
Описание упражнения  
Количество повторов: 1

Реабилитационный план  
**Реабилитационный план 1-2**

Рисунок 54 – Просмотр упражнения в реабилитационном плане на вкладке «Упражнения», упражнения будут воспроизводиться последовательно

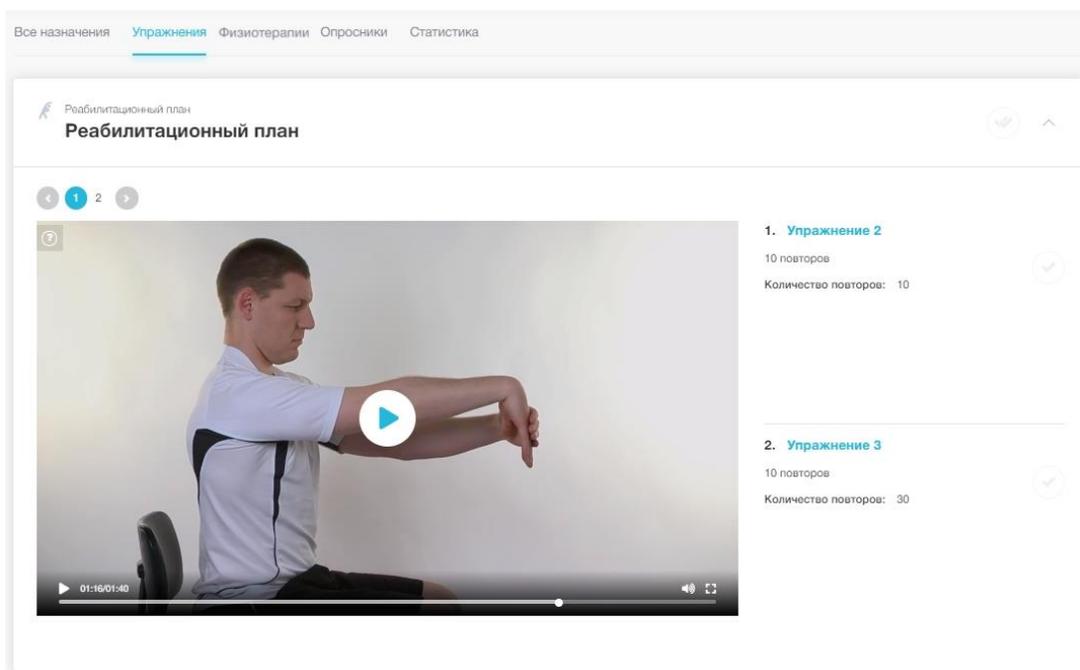


Рисунок 55 - Просмотр упражнения в реабилитационном плане на вкладке «Упражнения», упражнения будут воспроизводиться единым видеороликом

Нажмите кнопку воспроизведения соответствующего видеоролика  для просмотра упражнений. Для просмотра видео в полноэкранном режиме нажмите  (см. Рисунок 56). Рядом с видеороликом будут демонстрироваться комментарии врача по выполнению просматриваемого упражнения. После выполнения упражнений проставьте для них отметку о выполнении . Упражнение будет отмечено как выполненное .

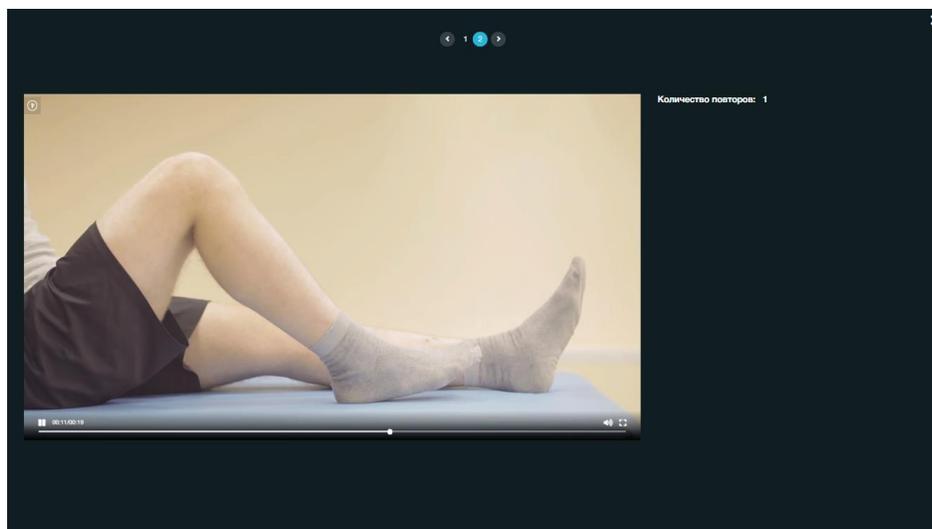


Рисунок 56 – Просмотр упражнения в полноэкранном режиме

Вы также можете просмотреть упражнения и проставить отметки о выполнении на вкладке «Все назначения» (см. Рисунок 51).

### 10.3. Просмотр и выполнение назначенных физиотерапий

Для просмотра назначенных процедур разверните перечень процедур на вкладке «Физиотерапии» (см. Рисунок 57).

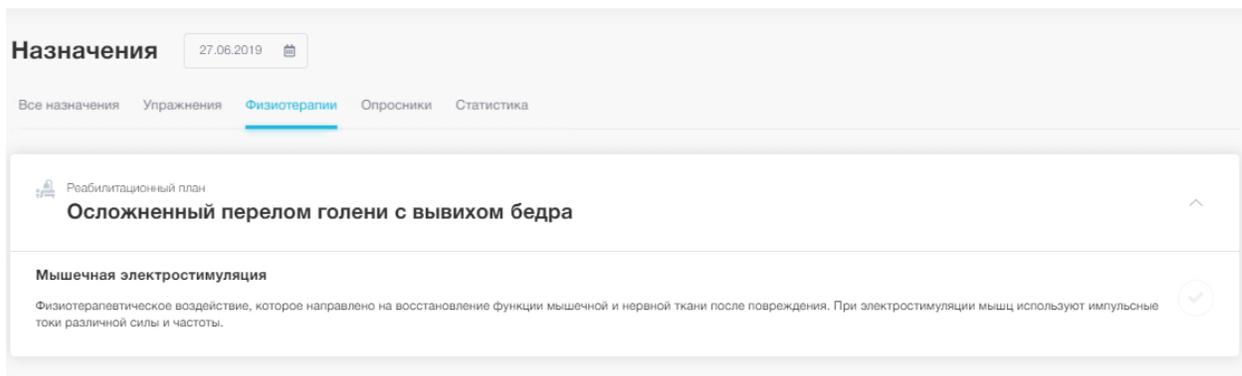


Рисунок 57 – Просмотр физиотерапий на вкладке «Физиотерапии»

После процедуры проставьте отметку о выполнении . Процедура будет отмечена как выполненная .

Вы также можете просмотреть назначенные физиотерапии и проставить отметки о выполнении на вкладке «Все назначения» (см. Рисунок 51).

### 10.4. Заполнение опросников

Для просмотра назначенных опросников откройте вкладку «Опросники» (см. Рисунок 58).

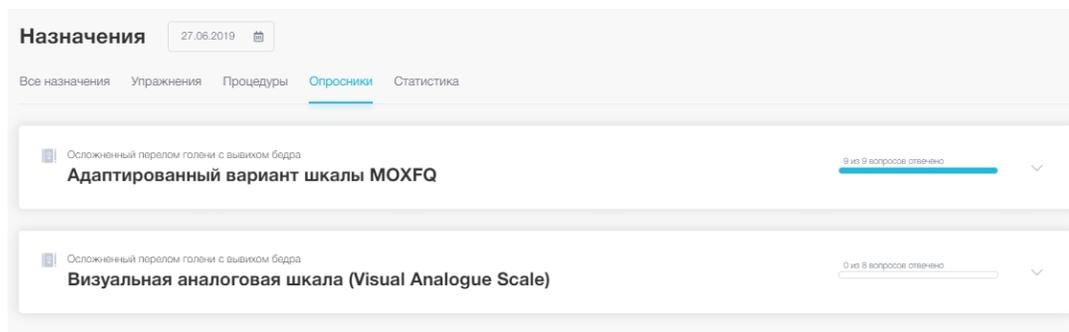


Рисунок 58 – Просмотр опросников на вкладке «Опросники»

Разверните опросник для просмотра вопросов (см. Рисунок 59).

**Назначения** 27.06.2019

Все назначения Упражнения Процедуры **Опросники** Статистика

Осложненный перелом голени с вывихом бедра

**Визуальная аналоговая шкала (Visual Analogue Scale)** 0 из 6 вопросов отвечено

Инициатор: Комарова И.А. Тип: Регулярный Дата назначения: 26.06.2019 16:58

Вам необходимо ответить на вопросы сразу. Позднее Вы не сможете вернуться к заполнению опросника

**Вопросы**

**Боль** Выбор из списка

- Нет
- Умеренная, редко
- Сильная, ежедневно
- Очень сильная, присутствует постоянно

**Функция, ограничение активности** Выбор из списка

- Нет
- Нет ограничений ежедневной активности, только при избыточной нагрузке
- Ежедневные ограничения, невозможность избыточной нагрузки
- Ограничения, исключающие любую активность

Рисунок 59 – Заполнение опросника

Ответьте на вопросы и нажмите **Сохранить** для сохранения ответов. Если в настройках опросника врачом указано, что возможно частичное заполнение опроса, вы можете ответить на часть вопросов опросника и вернуться к опроснику позднее, при просмотре опросника отображается комментарий: «Вам необязательно отвечать на все вопросы сразу. Вы сможете вернуться к заполнению опросника позднее».

Если в настройках опросника врачом указано, что частичное заполнение невозможно, для сохранения результатов заполнения опросника необходимо ответить на все вопросы опросника сразу, при просмотре опросника отображается комментарий: «Вам необходимо ответить на вопросы сразу. Позднее Вы не сможете вернуться к заполнению опросника».

Вы также можете просмотреть и заполнить опросники на вкладке «Все назначения» (см. Рисунок 51).

## 10.5. Просмотр статистики

Откройте вкладку «Статистика» (см. Рисунок 60). Статистика отображается по всем актуальным и завершенным реабилитационным планам.

**Назначения**

Все назначения Упражнения Физиотерапии Опросники **Статистика**

Все планы Реабилитационный план 1 Реабилитационный план 1-3 Реабилитационный план 1-2 Индивидуальный реабилитационный план

Всего планов: 4    Всего назначений: 21    Упражнения: 5    Физиотерапии: 9    Опросники: 7    Невыполненные: 10

Поиск     Дата назначения

Выбрано 2 план(-а)    Все назначения    Все типы    Все статусы

Наименование	Назначение	Тип	План реабилитации	Назначено	Выполнено	Статус
Упражнение 1	Упражнение	Регулярный	Реабилитационный план 1-3	24.06.2019	24.06.2019	✓
Электрофорез	Процедура	Регулярный	Реабилитационный план 1-3	24.06.2019	24.06.2019	✓
Массаж	Процедура	Регулярный	Реабилитационный план 1-3	24.06.2019	24.06.2019	✓
Опросник показ 20.06.2019	Опросник	Регулярный	Реабилитационный план 1-3	24.06.2019	24.06.2019	✓
Массаж	Процедура	Регулярный	Индивидуальный реабилитационный план	24.06.2019	24.06.2019	✓

10 1 - 5 из 5

Рисунок 60 – Просмотр статистики

Актуальные реабилитационные планы отображаются на отдельных вкладках.

Для просмотра статистики выполнения назначений по всем реабилитационным планам, воспользуйтесь фильтрами поиска на вкладке «Все планы»:

- введите наименование или часть наименования назначения в поле поиска;
- выберите дату назначения с помощью встроенного календаря;
- выберите перечень реабилитационных планов, назначения из которых необходимо найти;
- вид назначения – выберите «упражнение», «опросник» или «процедура» из списка;
- выберите тип назначения «регулярный» или «однократный»;
- выберите статус назначения: «выполнены», «частично выполнены», «не выполнены».