ООО «МедСофт»

Региональный сегмент единой государственной информационной системы здравоохранения Воронежской области

РС ЕГИСЗ

Методическое пособие

Инструкция по эксплуатации подсистемы учета флюорообследований РС ЕГИСЗ

Липецк – 2019

Оглавление

Начало работы с ИС «Флюоромониторинг» 3

Раздел «Система» 4

Ведение пациентов 4

Поиск пациента 4

Прикрепленные пациенты 7

Флюорографические обследования 8

План проверочных осмотров населения 12

Ведение Участков с адресами 13

Ведение Участков 13

Создание Участка 13

Редактирование Участка 15

Удаление Участка 16

Добавление адресов к Участкам 17

Добавление адреса к Участку 18

Ведение пациентов по участкам 20

Поиск пациентов, прикрепленных к участку 21

Прикрепление пациента к участку 22

Ведение персональных данных пациента 23

Поиск пациента 23

Ведение персональных данных пациента 24

Раздел «Администрирование» 25

Управление пользователями 25

Раздел «Справочники» 26

Загрузка 26

Персонал 26

Организации 27

Загрузка пациентов 28

Раздел «Отчеты» 29

Статистика по обследованиям 29

Распределение сведений по прикреплению 30

Список прошедших 31

Список непрошедших 2 и более лет 32

Список приписанных 33

План/отчет о проверочных осмотрах населения 34

Отчет по районам прохождения 35

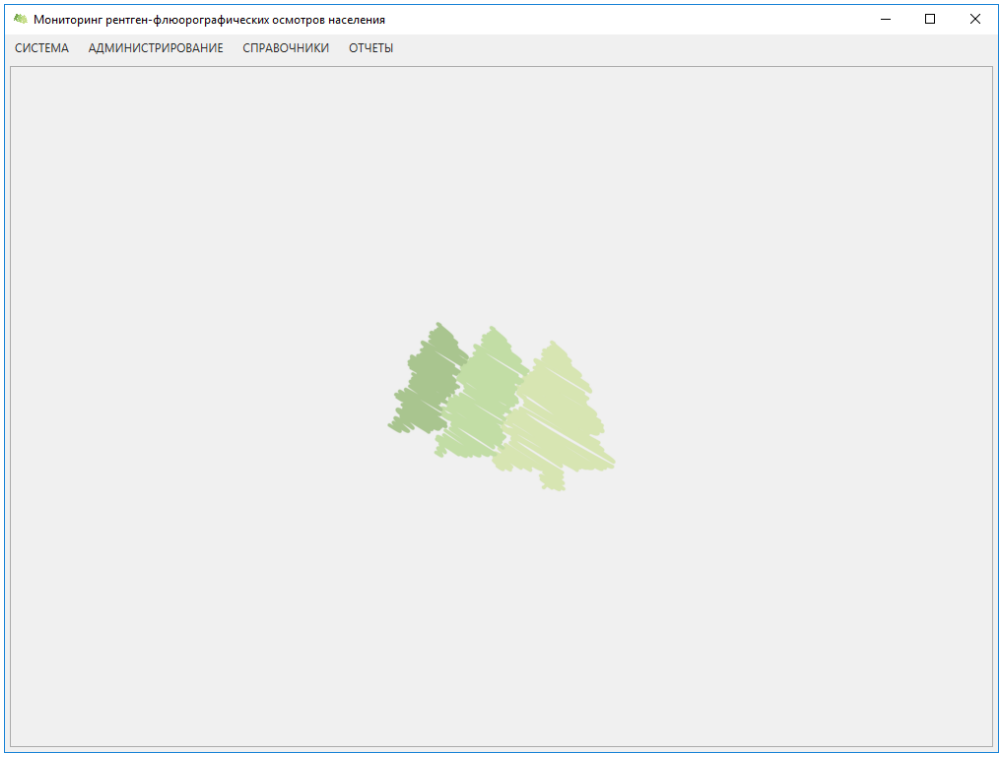
Отчет по районам регистрации 36

Отчет по районам регистрации и прохождения 37

Подлежащие обследованию на туберкулез методом Бактериоскопии 38

Начало работы с ИС «Флюоромониторинг»

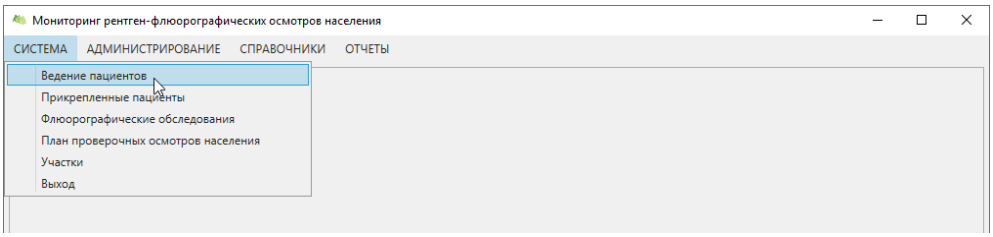
Зайдите в подсистему учета флюорообследований



Раздел «Система»

Ведение пациентов

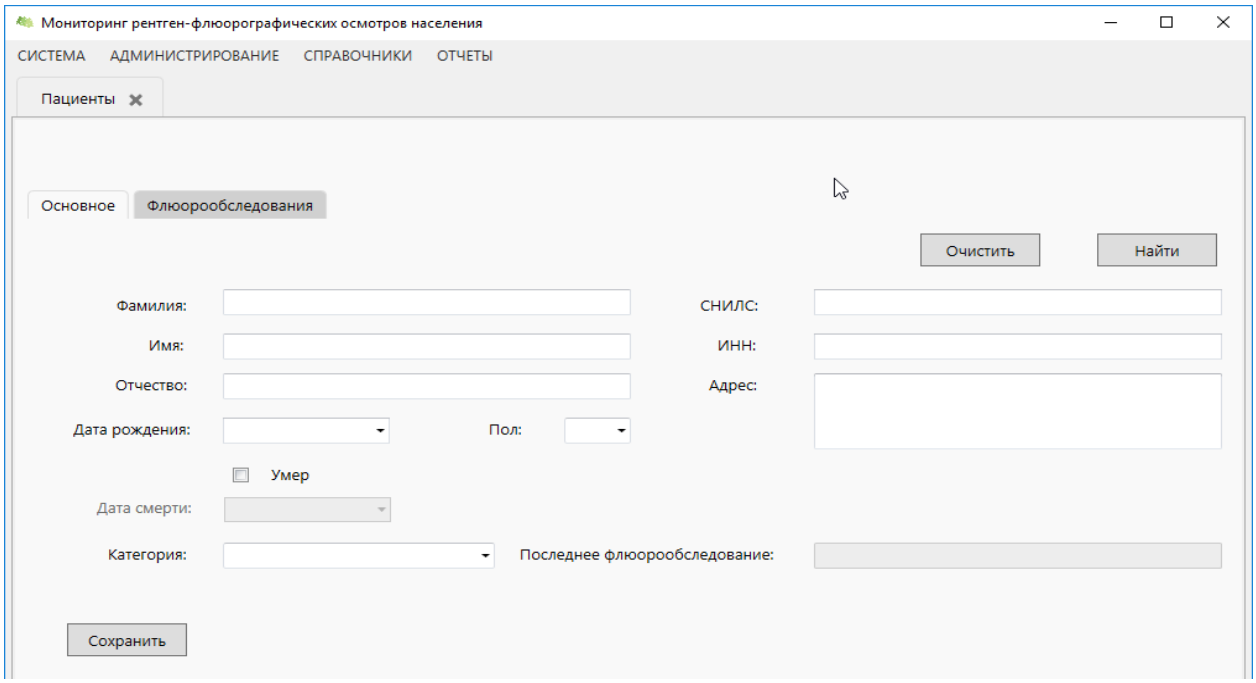
Зайдите во вкладку «Ведение пациентов»



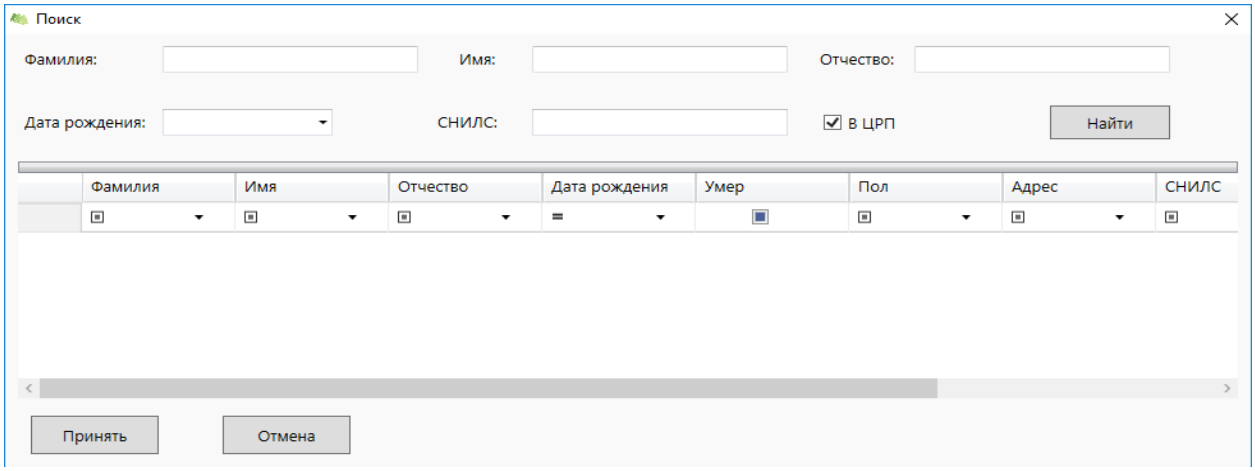
Откроется стартовое окно вкладки.

Поиск пациента

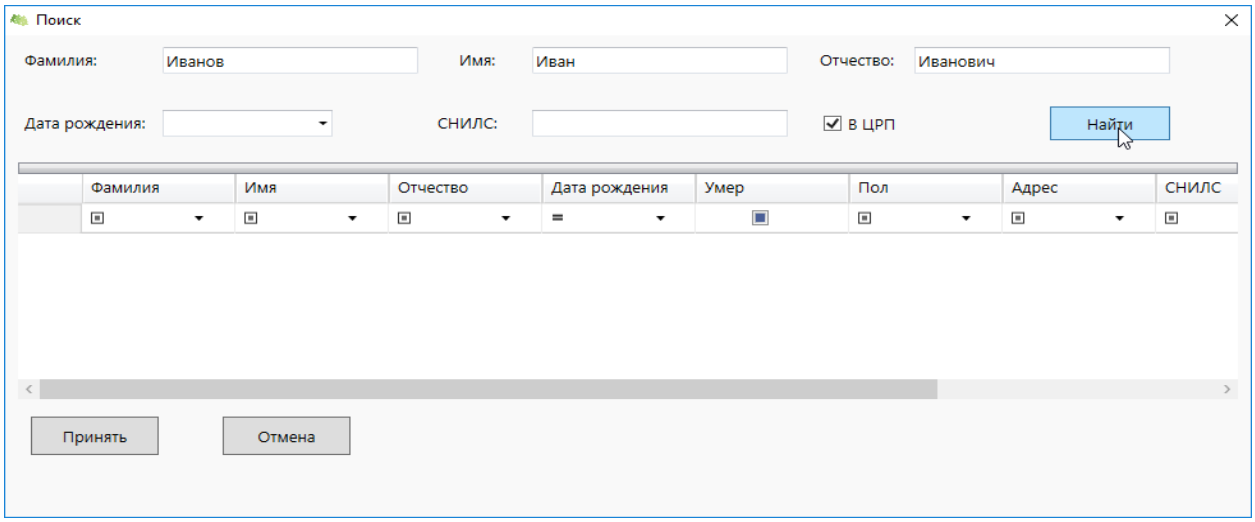
Для поиска пациента, нажмите кнопку «Найти», а для добавления нового введите данные пациента и нажмите «Сохранить»



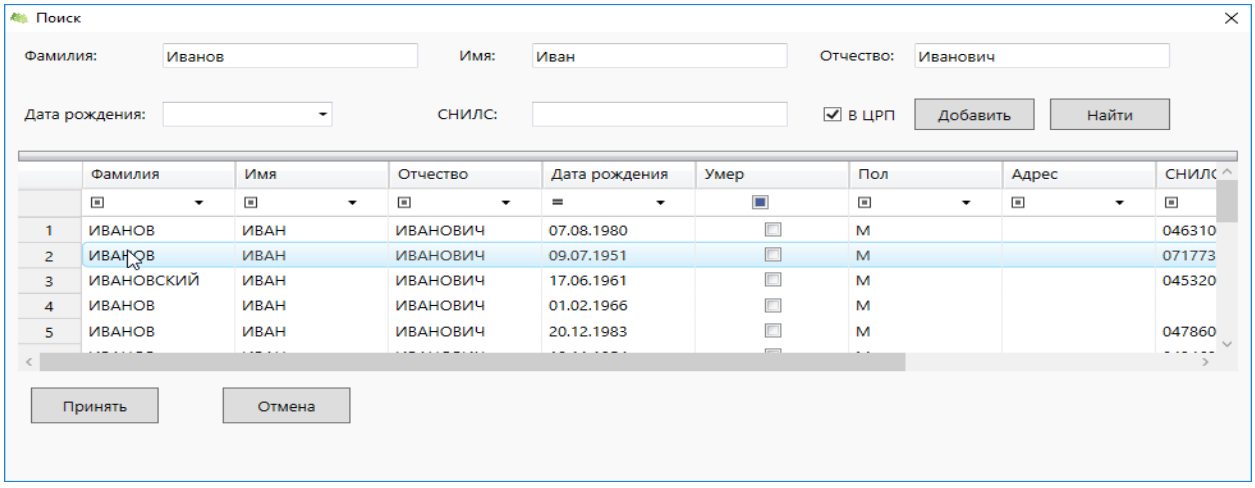
Откроется окно поиска пациента



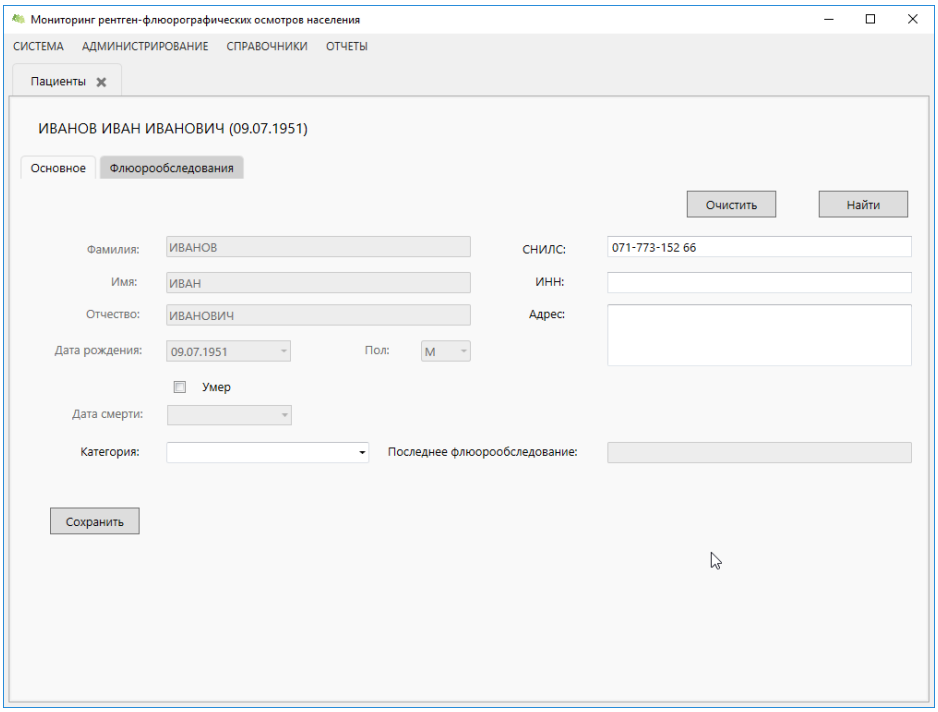
Введите Ф.И.О. пациента. Для поиска нажмите кнопку «Найти».



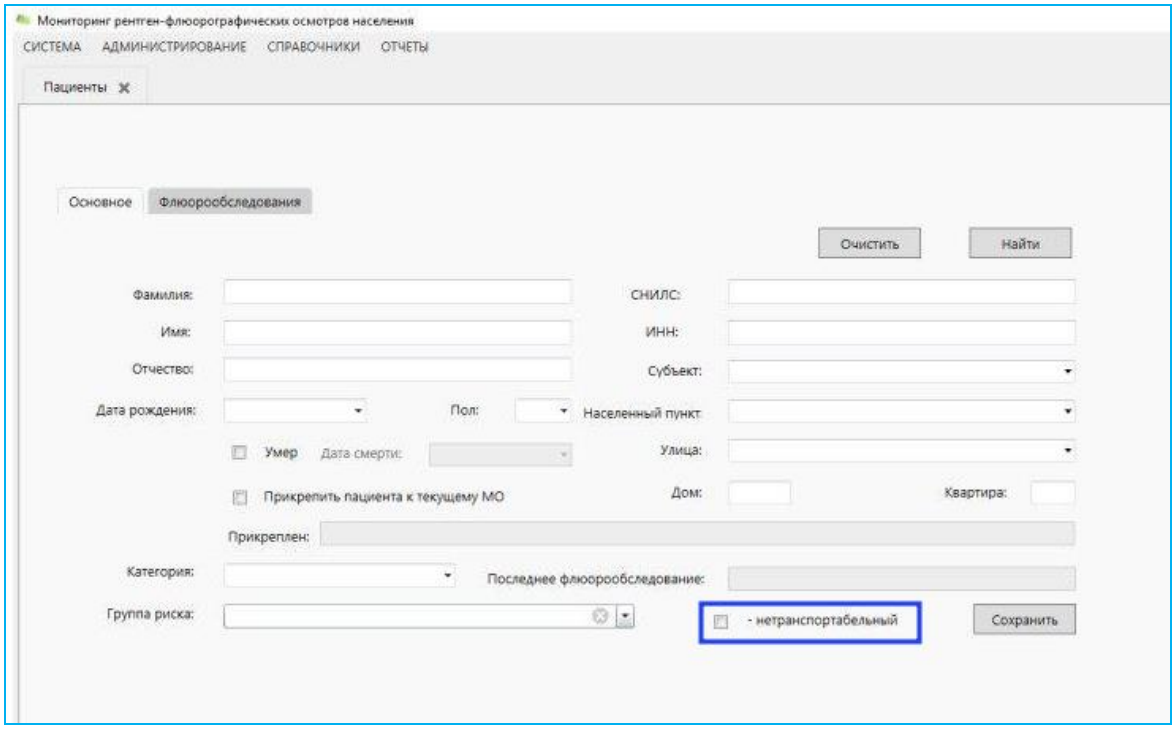
Сформируется список пациентов, удовлетворяющих критериям. Выберите пациента и нажмите кнопку «Принять»



Откроются данные пациента, которые Вы можете посмотреть

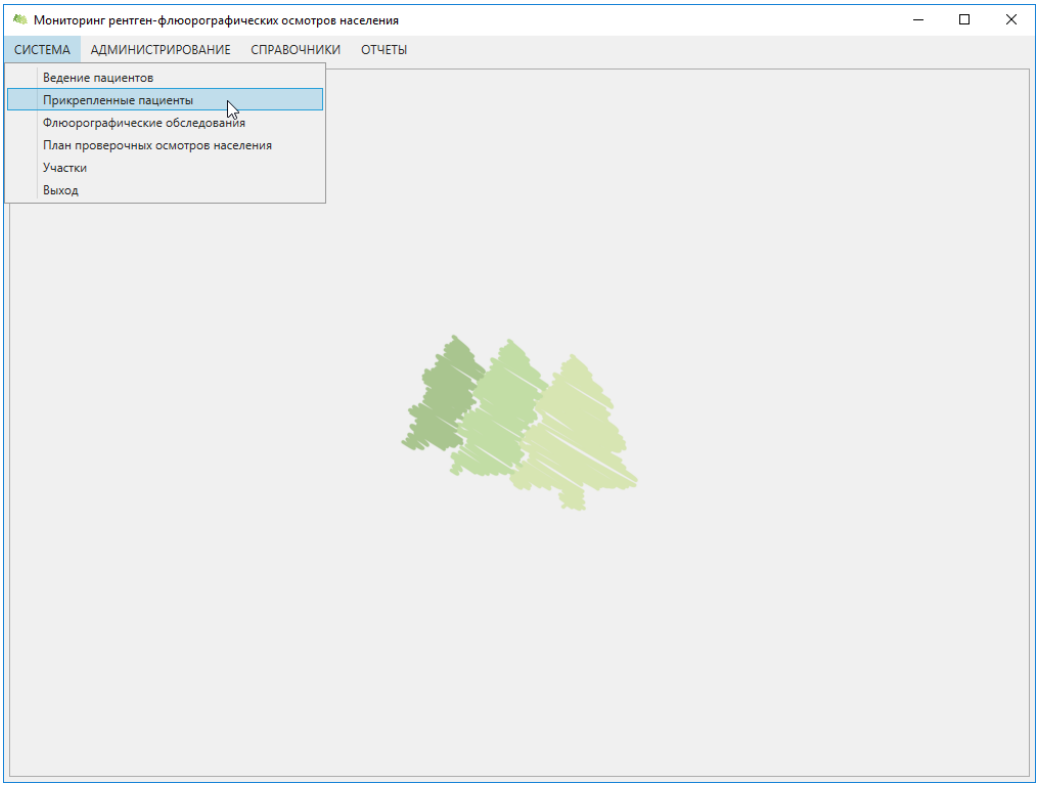


Обращаем ваше внимание на точно, если пациент нетранспортабельный «Введение пациентов» есть возможность проставить соответствующею отметку.

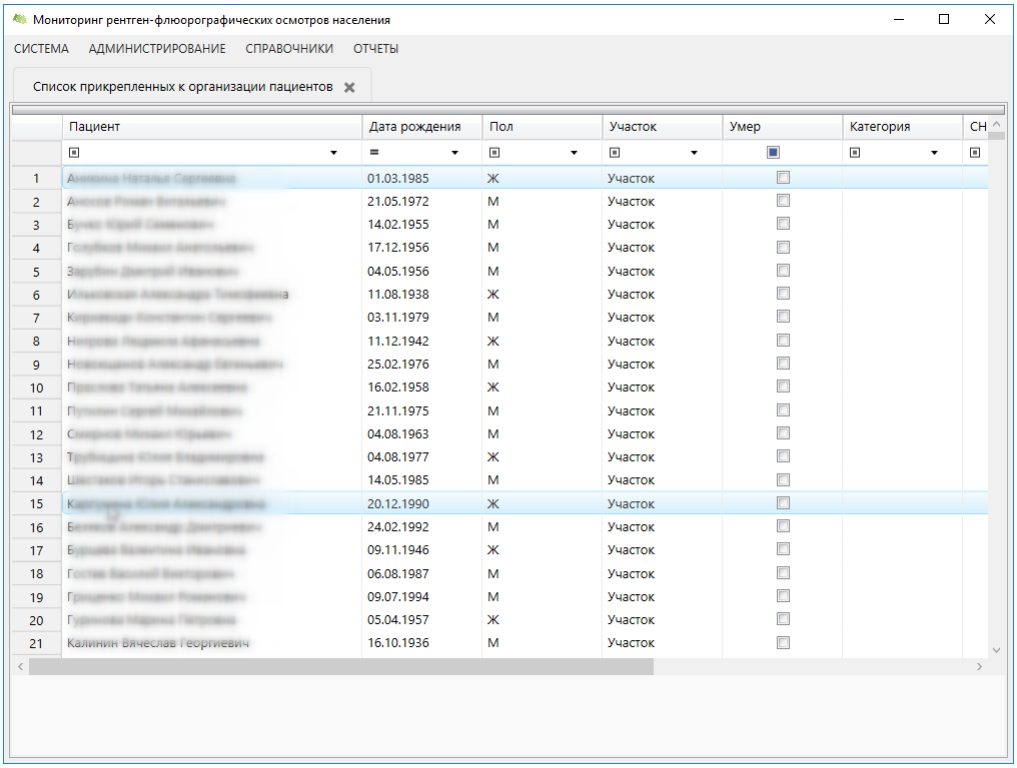


Прикрепленные пациенты

Во вкладке «Прикрепленные пациенты» Вы можете увидеть прикрепленных пациентов. Зайдите во вкладку «Прикрепленные пациенты»

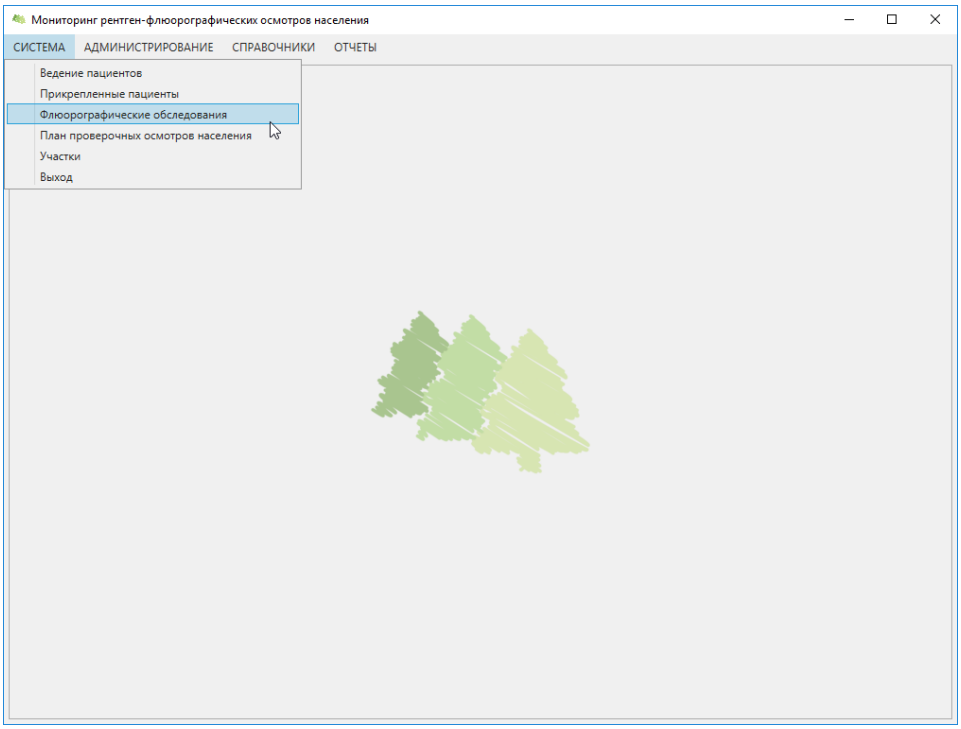


Откроется стартовое окно вкладки

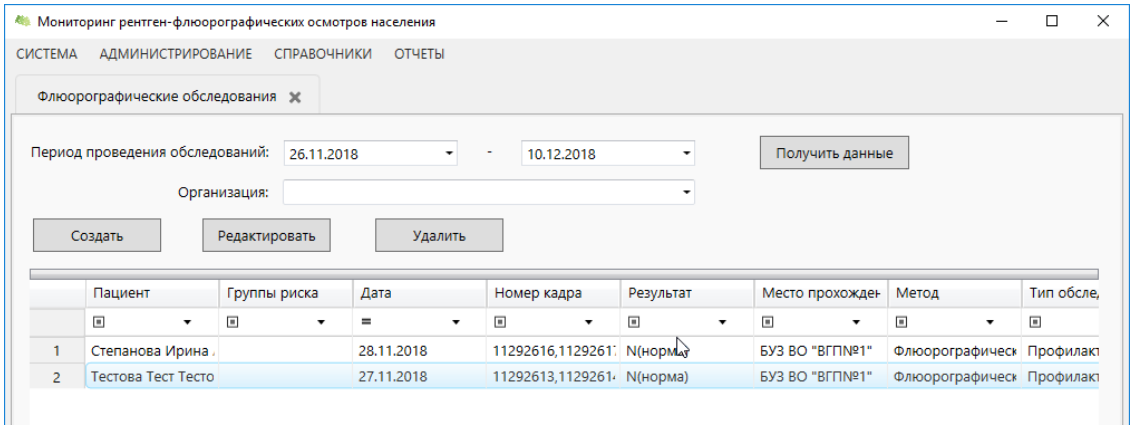


Флюорографические обследования

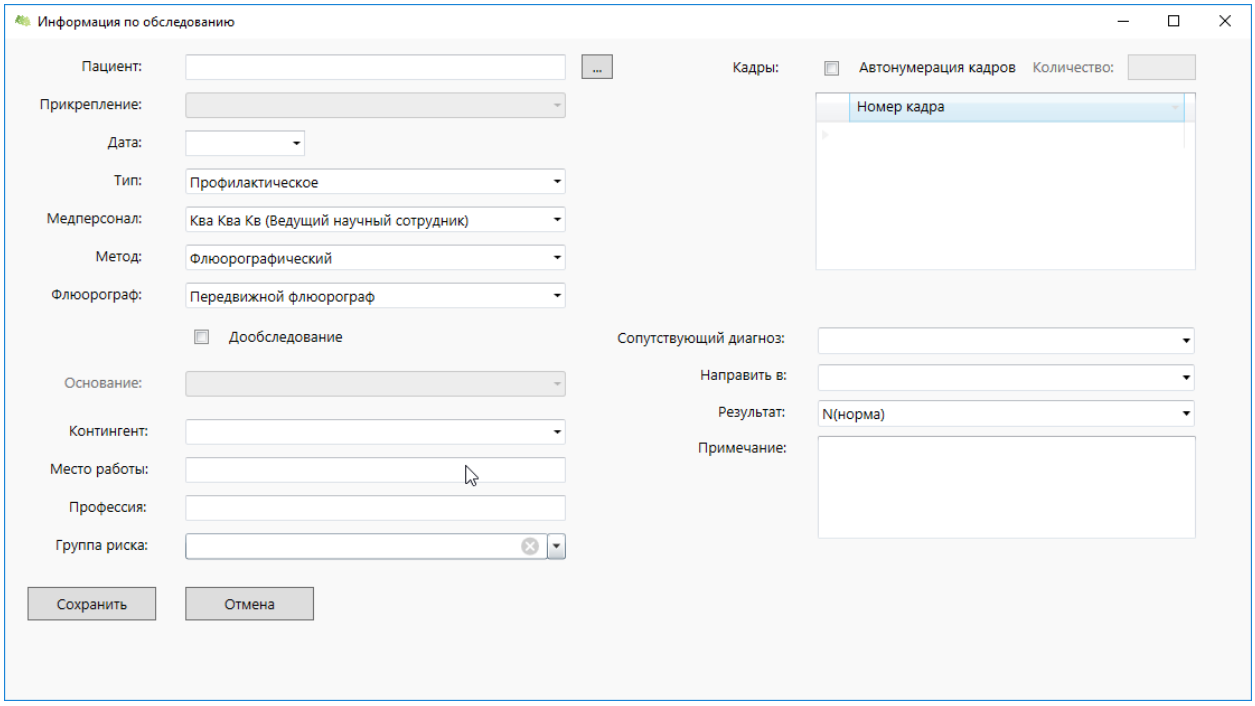
Во вкладке «Флюорографические обследования» Вы можете добавить флюорографические обследования. Зайдите во вкладку «Флюорографические обследования»



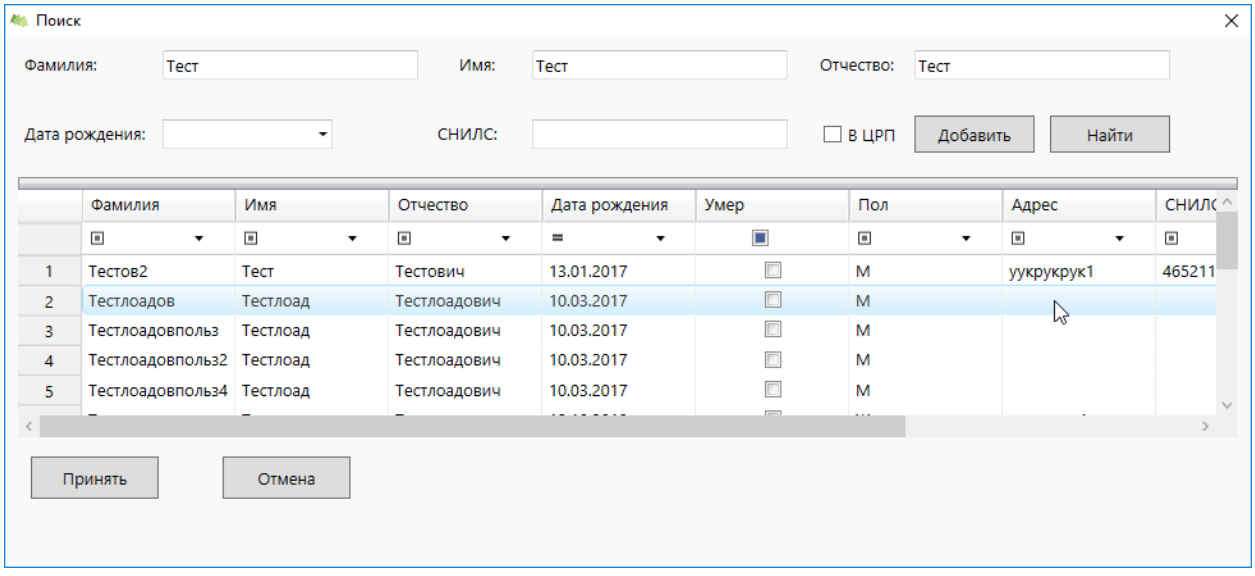
Откроется стартовое окно вкладки. Нажмите кнопку «Создать»



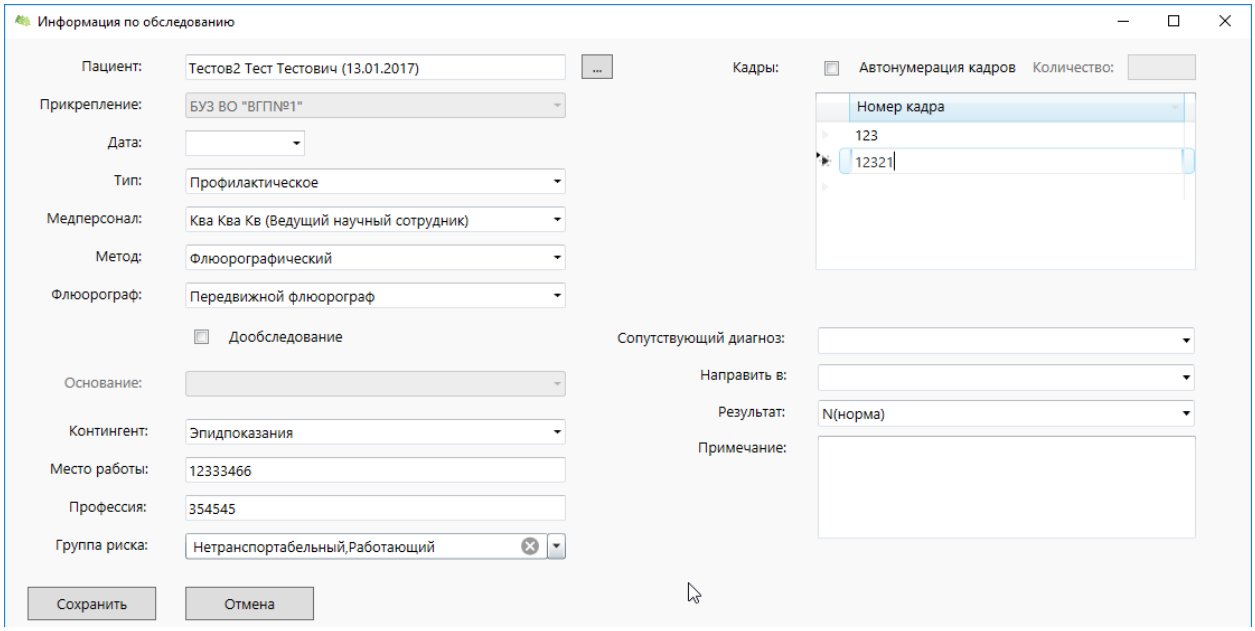
Откроется окно добавления флюорообследования. Нажмите «...»



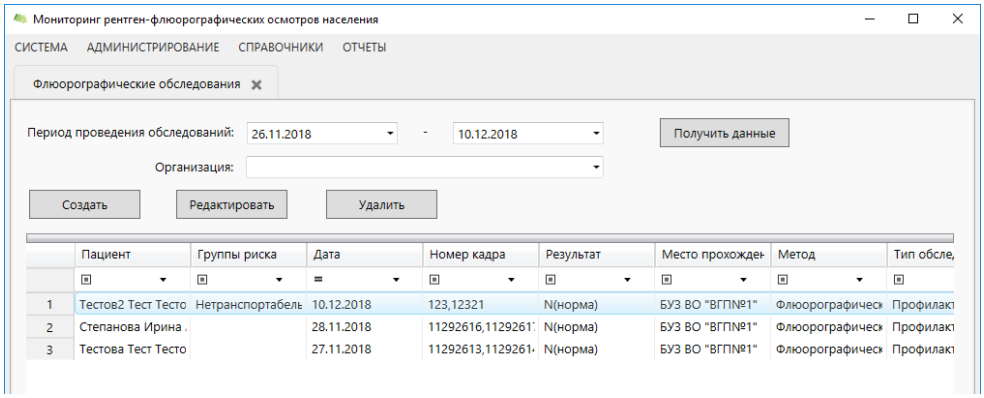
Откроется окно поиска пациента. Введите Ф.И.О. пациента, при необходимости укажите по какой базе производить поиск (по ЦРП или по локальной базе) и нажмите кнопку найти. Сформируется список пациентов. Выберите нужного пациента и нажмите кнопку «Принять»



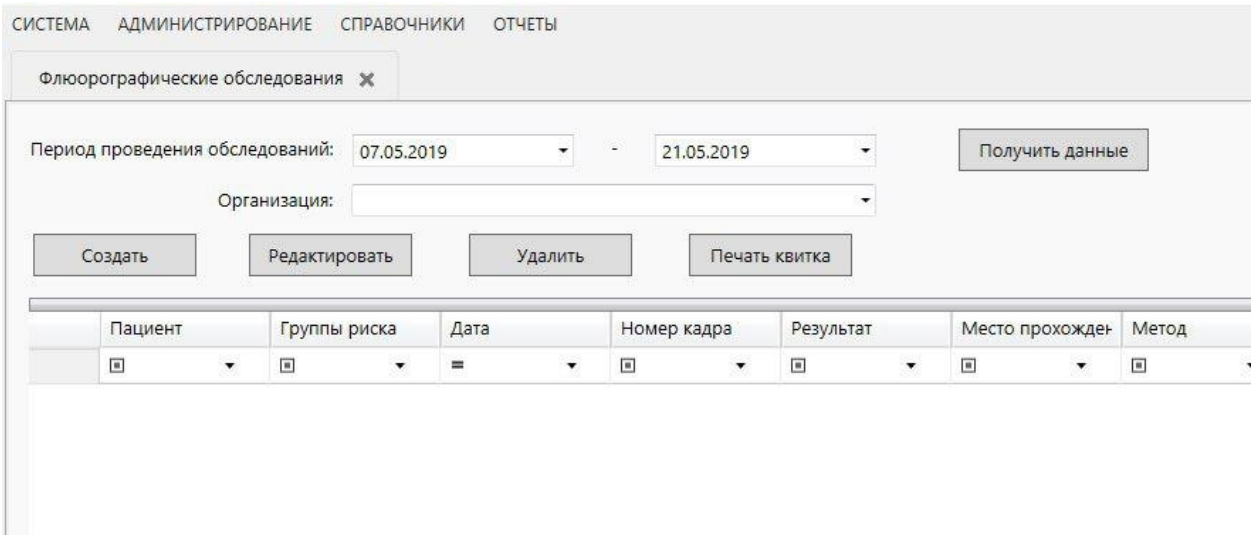
Заполните остальные данные обследования, включая выбор нумерации кадров и нажмите кнопку «Сохранить»



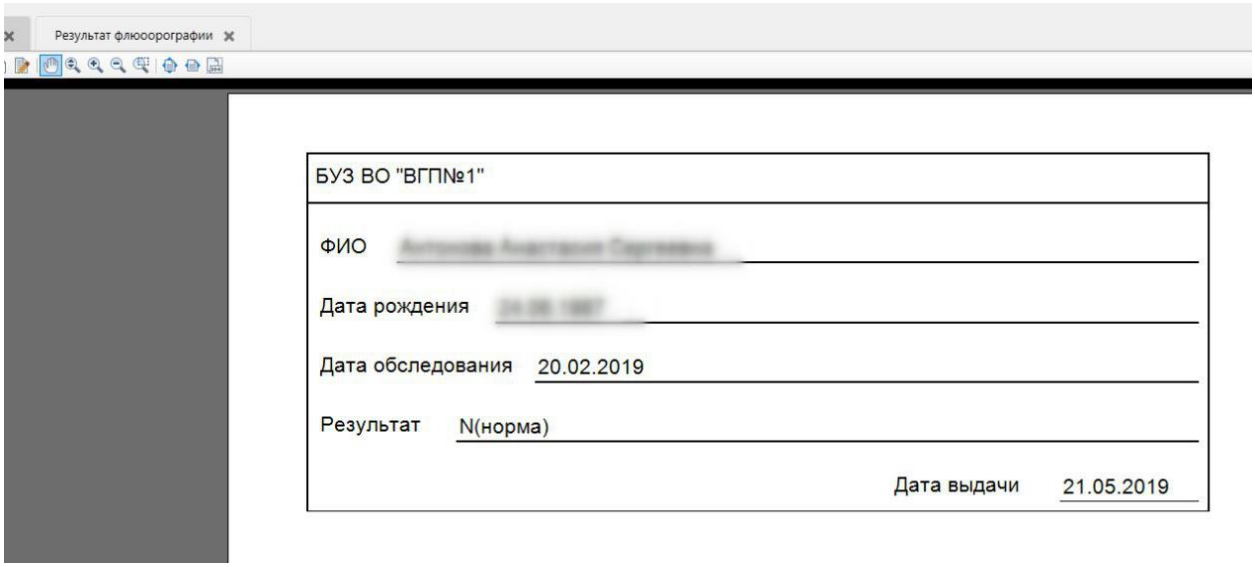
Новое обследование добавится в список



Для печати результата нажмите кнопку «Печать квитка»

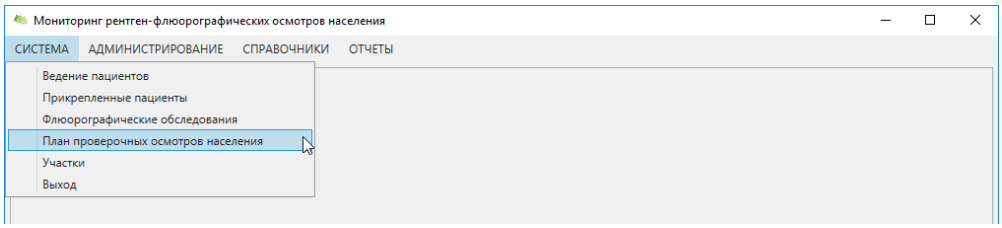


Сформируется квиток для печати, который Вы можете распечатать, либо сохранить.

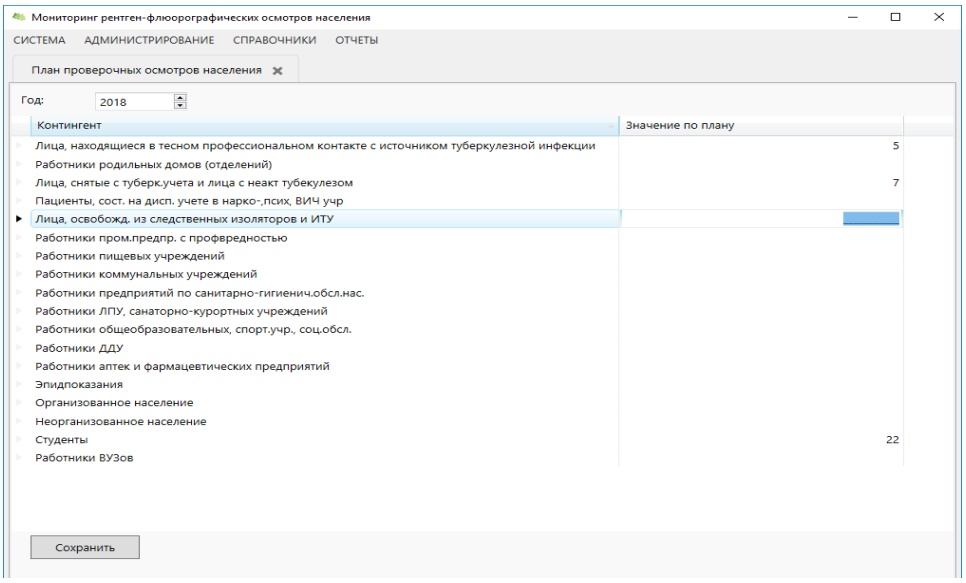


План проверочных осмотров населения

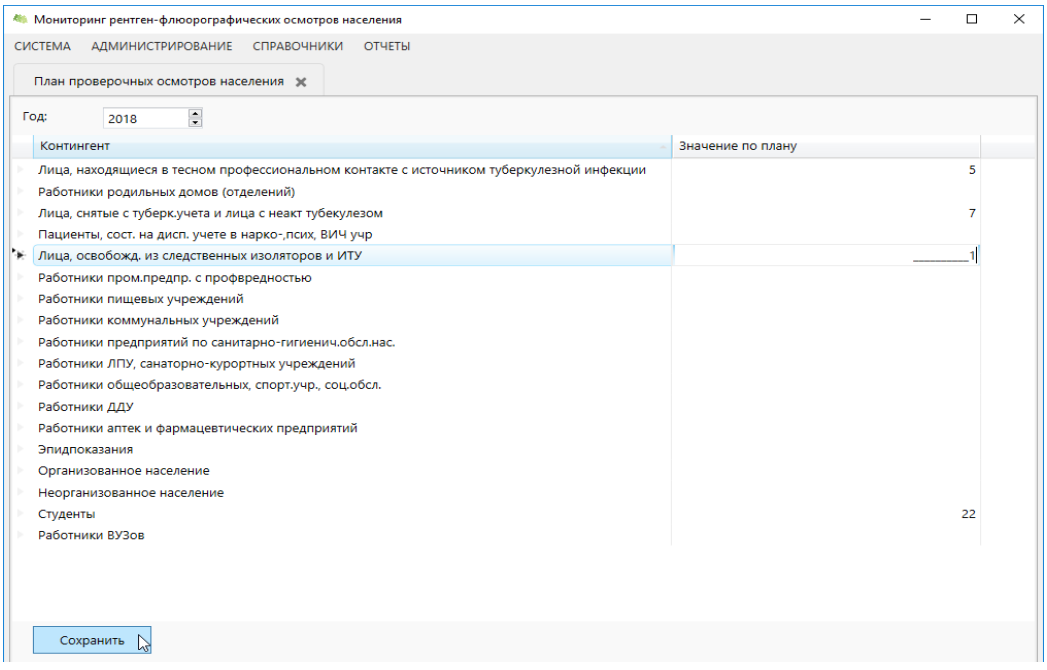
Ведение плана проверочных осмотров населения производится во вкладке «План проверочных осмотров населения». Зайдите во вкладку «План проверочных осмотров населения»



Откроется стартовое окно вкладки



Введите значение по плану и нажмите «Сохранить»



Ведение Участков с адресами

В медицинской организации (далее – МО) ведутся Участки, включающие в себя адреса. Пациенты, в свою очередь, автоматически прикрепляются к Участку, содержащему соответствующий адрес приписки пациента.

Рекомендуется добавить «нулевой» Участок, к которому будут прикрепляться пациенты без прописки или иногородние.

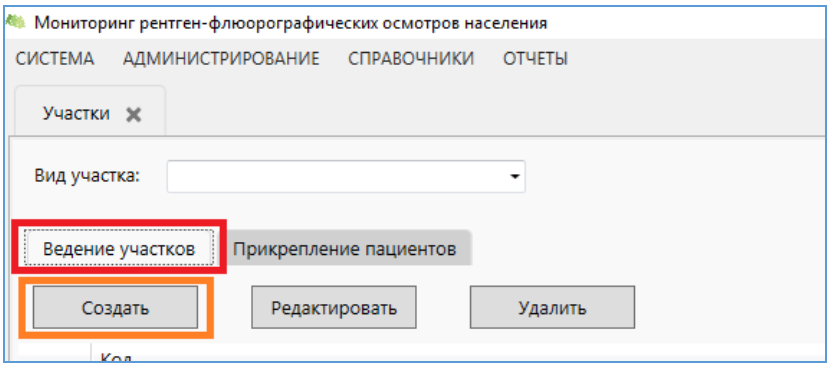
Ведение Участков

Для ведения участков (добавление, редактирование и удаление) необходимо выбрать в меню: «Система» – «Участки». В окне программы откроется вкладка «Участки».

В поле «Вид участка» можно выбрать вид участка, по которому будет сформирован список имеющихся участков данного вида.

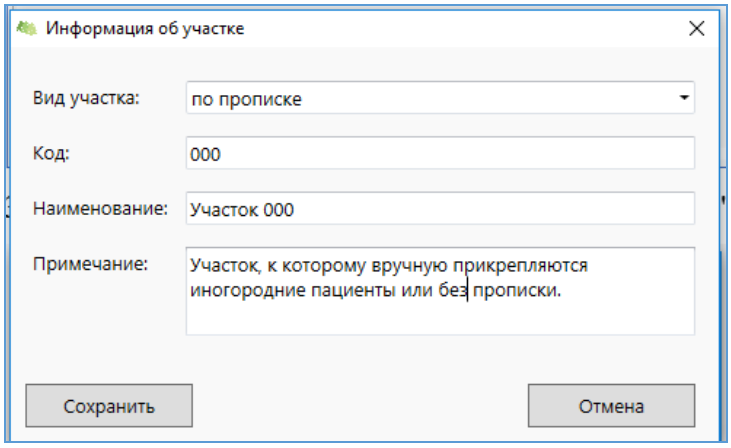
Создание Участка

1. Выбрать дополнительную вкладку «Ведение участков».
2. Выбрать кнопку «Создать».



3. В диалоговом окне «Информация об участке» необходимо заполнить поля:

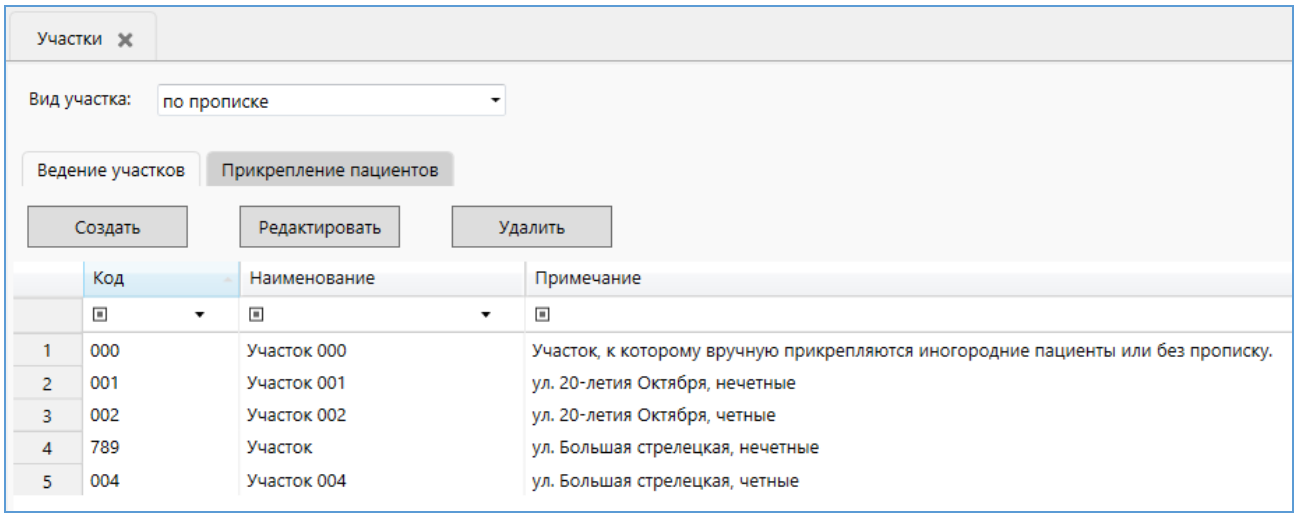
- «Вид участка» – *вводить обязательно*,
- «Код»,
- «Наименование»,
- «Примечание».



4. Выбрать кнопку «Сохранить».

Далее, повторяя пп. 1-4, добавить требуемые участки.

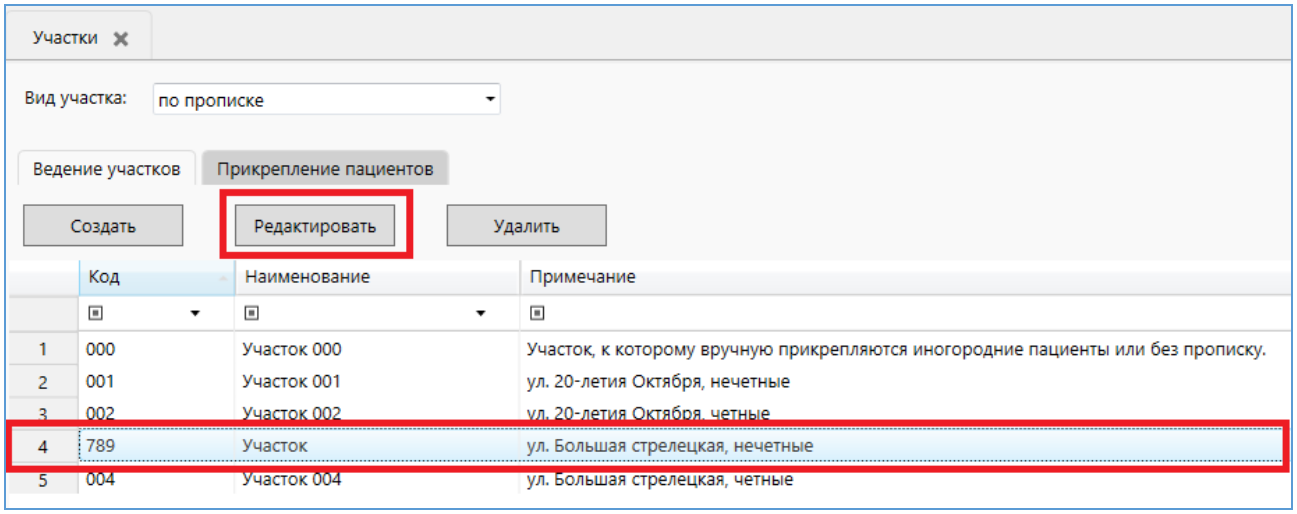
Выше приведен пример описания нулевого участка, к которому вручную должны прикрепляться пациенты без прописки или проживающие в другом регионе.



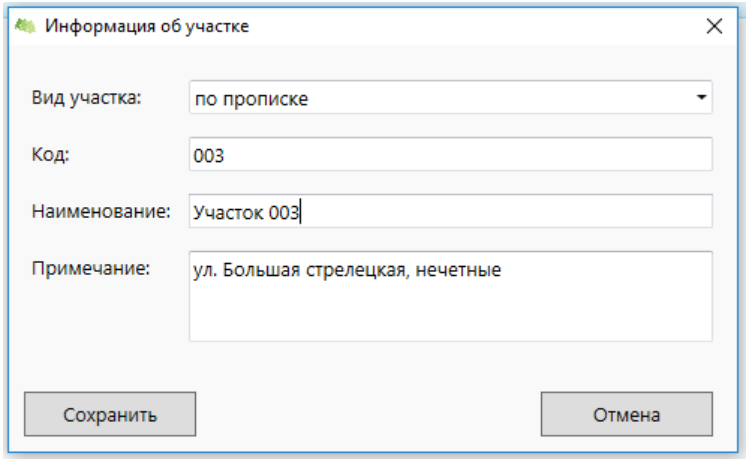
	Код	Наименование	Примечание
1	000	Участок 000	Участок, к которому вручную прикрепляются иногородние пациенты или без прописку.
2	001	Участок 001	ул. 20-летия Октября, нечетные
3	002	Участок 002	ул. 20-летия Октября, четные
4	789	Участок	ул. Большая стрелецкая, нечетные
5	004	Участок 004	ул. Большая стрелецкая, четные

Редактирование Участка

Выбрать в списке участок, который необходимо отредактировать.
Выбрать кнопку «Редактировать».



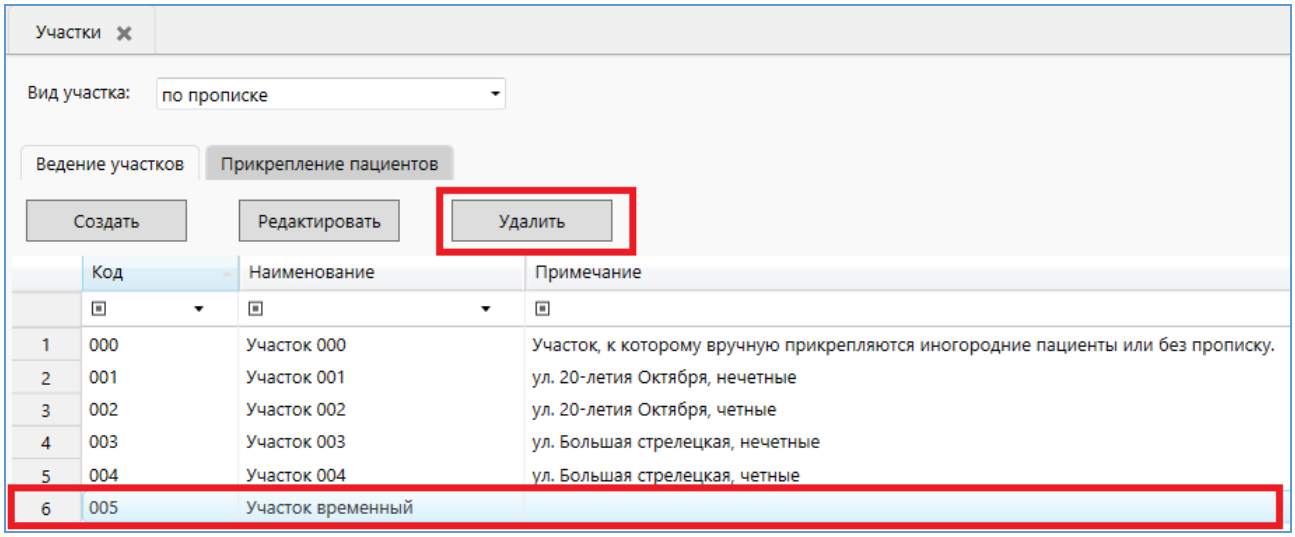
В диалоговом окне «Информация об участке» внести необходимые изменения:



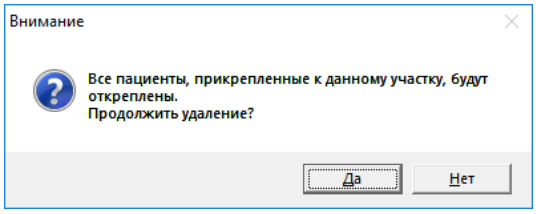
Выбрать кнопку «Сохранить».

Удаление Участка

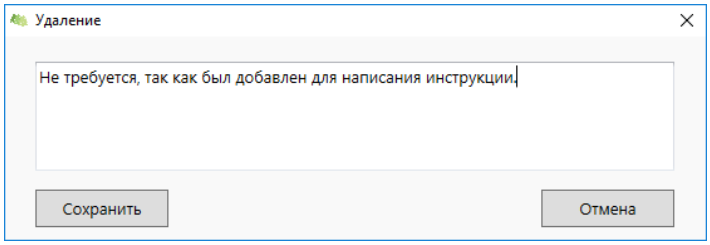
1. Выбрать участок в списке участков.
2. Выбрать кнопку «Удалить»



3. В диалоговом окне «Внимание» выбрать «Да» для подтверждения удаления выбранного участка:



4. В диалоговом окне «Удаление» указать причину удаления данного участка и выбрать кнопку «Сохранить»:



Добавление адресов к Участкам

В данном ПО установлены следующие правила автоматического прикрепления пациентов к участкам с учетом их прописки:

Если в Участок добавлен адрес, в котором указан только [Населенный пункт], то к этому участку автоматически прикрепляются все пациенты, проживающие в данном населенном пункте.

Если в Участок добавлен адрес, в котором указаны только [Населенный пункт] и [Улица], то к этому участку автоматически прикрепляются все пациенты, проживающие во всех домах на указанной улице населенного пункта.

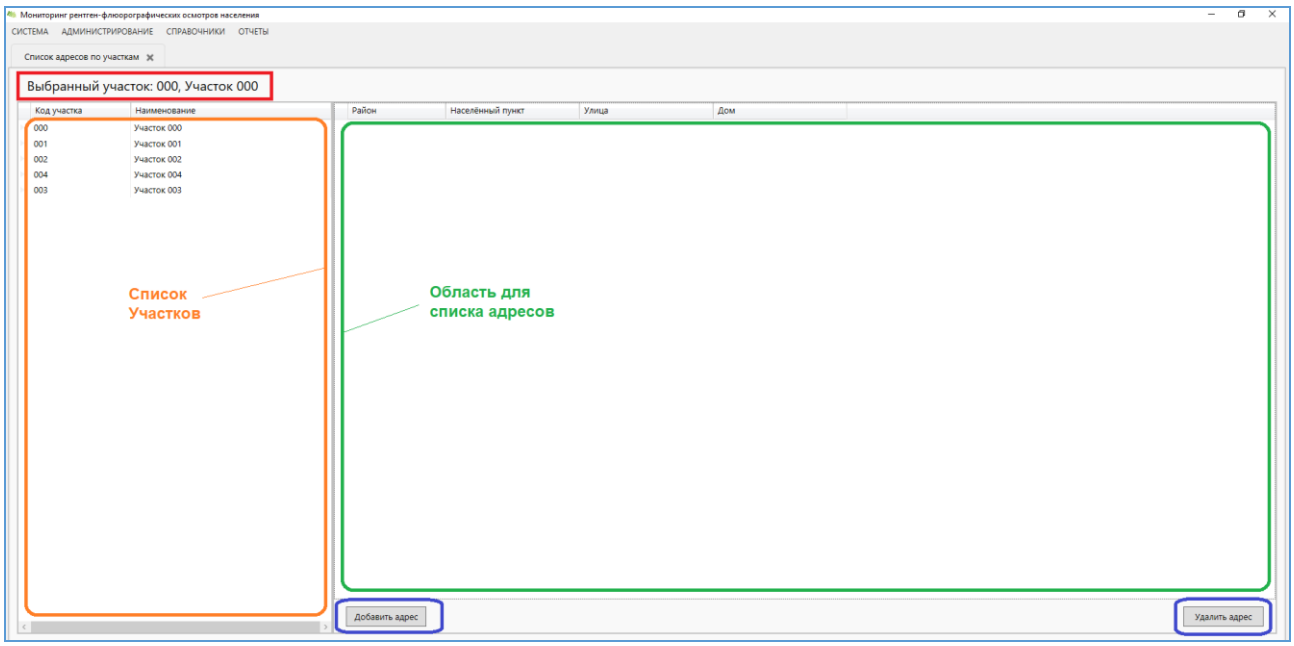
Если в Участок добавлен адрес, в котором указаны [Населенный пункт], [Улица] и [Дом], то к этому участку автоматически прикрепляются все пациенты, проживающие во всех квартирах в указанном доме.

Если в Участок добавлен адрес, в котором указаны [Населенный пункт], [Улица], [Дом] и [Квартира], то к этому участку автоматически прикрепляются все пациенты, проживающие только в указанной квартире.

Для ведения адресов в участках (добавление и удаление) необходимо выбрать в меню: «Система» – «Адреса участков». В окне программы откроется вкладка «Список адресов по участкам» с информированием пользователя о выбранном участке:

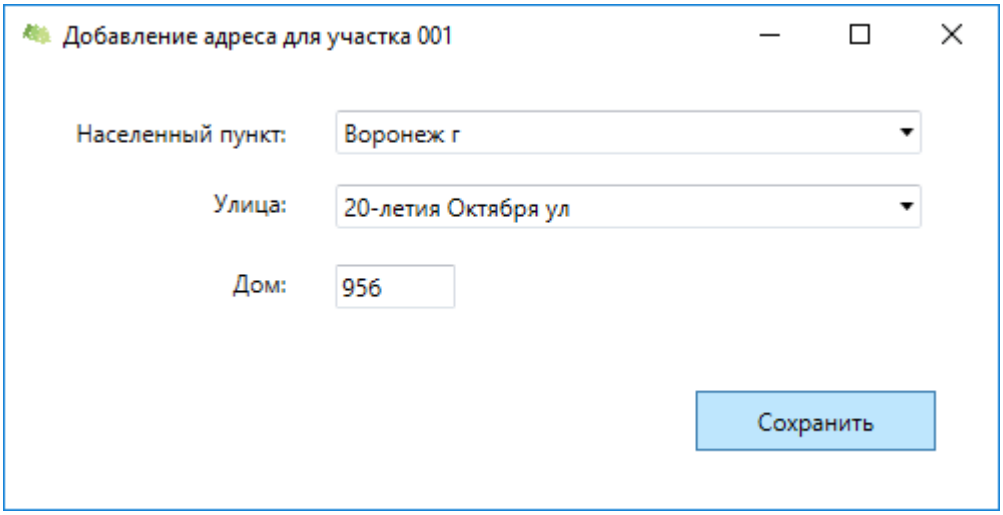
В левой части вкладки расположен список добавленных участков, справа – область для списка адресов, добавленных в выбранный участок.

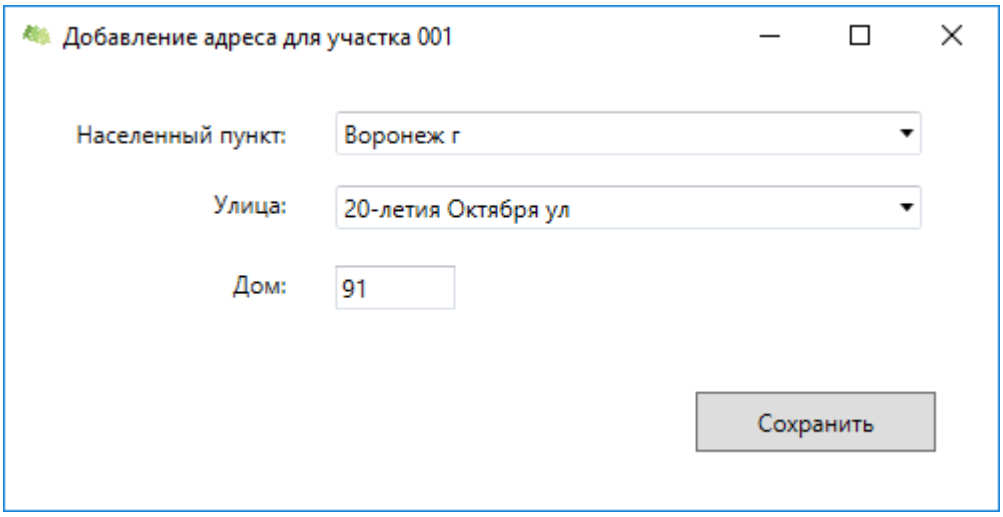
В нижней части окна расположены кнопки «Добавить адрес» и «Удалить адрес» для добавления и удаления адреса, соответственно.

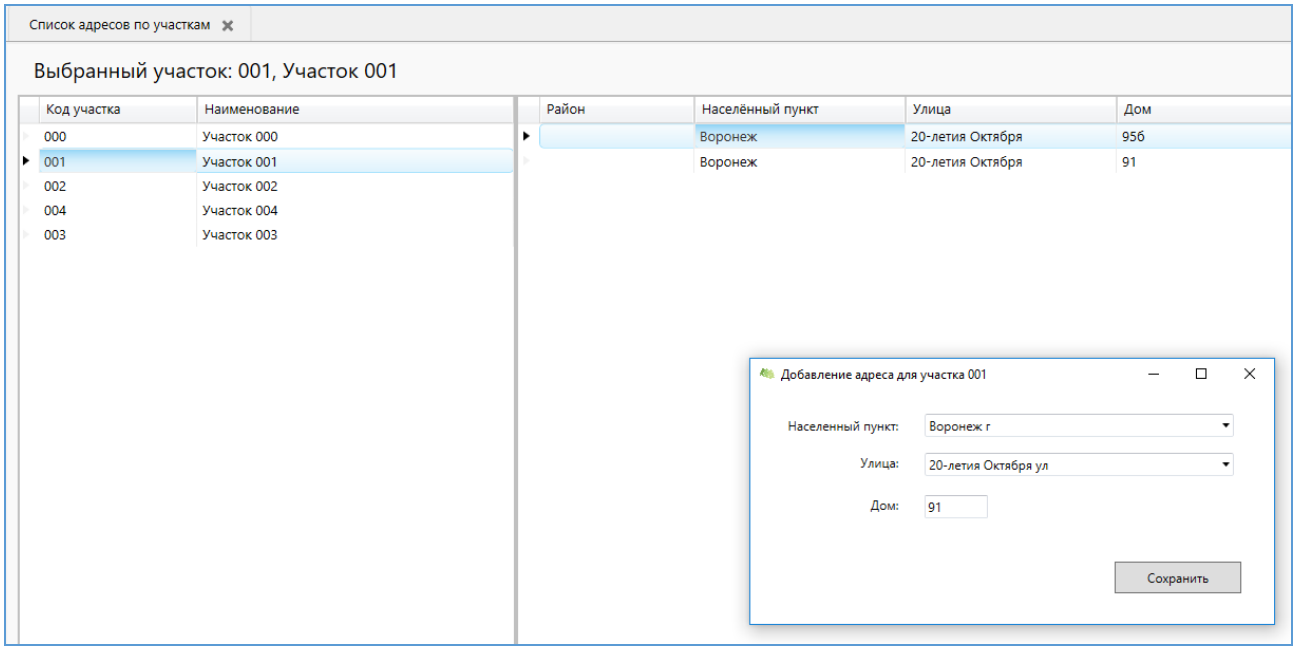


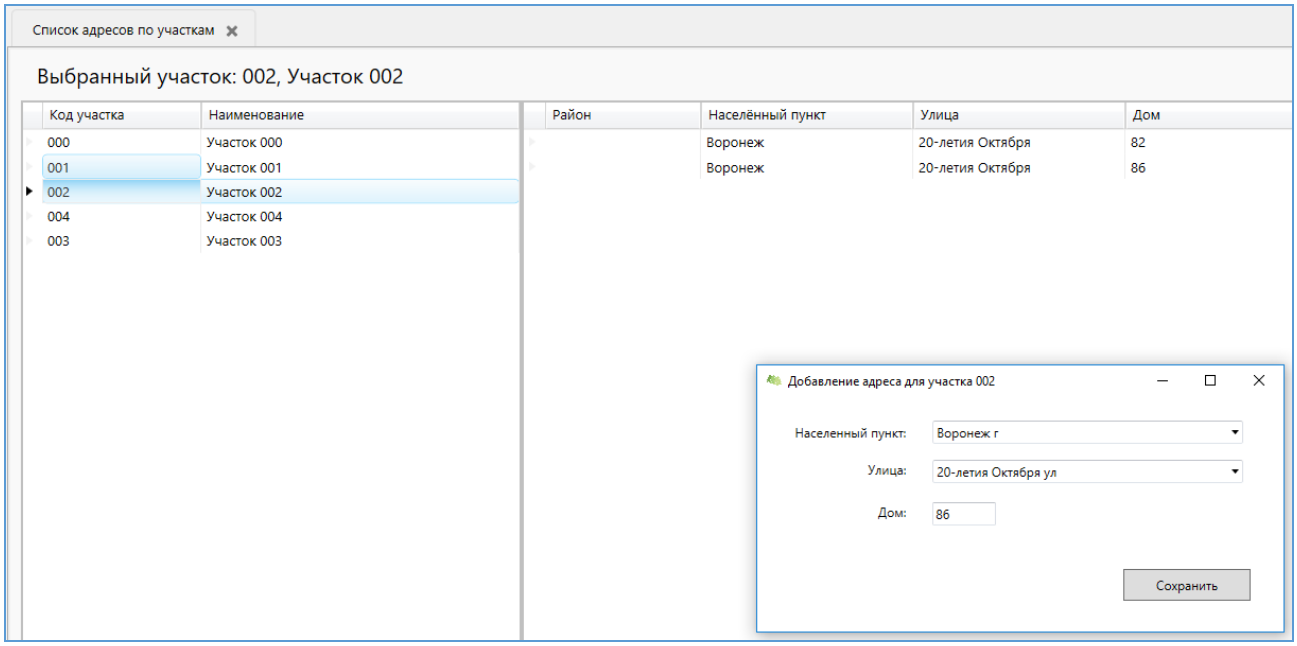
Добавление адреса к Участку

1. Выбрать требуемый участок в списке участков.
2. Выбрать кнопку «Добавить адрес».
3. В диалоговом окне «Добавление адреса для участка…» ввести структурированный адрес и выбрать кнопку «Сохранить». Адрес будет добавлен в участок, при этом окно добавления адреса не закрывается, чтобы к выбранному участку можно было выбрать новый адрес.






Список адресов по участкам
Выбранный участок: 001, Участок 001
Код участка
Наименование
000
Участок 000
001
Участок 001
002
Участок 002
004
Участок 004
003
Участок 003
Район
Населённый пункт
Улица
Дом
Воронеж
20-летия Октября
95б
Воронеж
20-летия Октября
91
Добавление адреса для участка 001
Населенный пункт:
Воронеж г
Улица:
20-летия Октября ул
Дом:
91
Сохранить


Список адресов по участкам
Выбранный участок: 002, Участок 002
Код участка
Наименование
000
Участок 000
001
Участок 001
002
Участок 002
004
Участок 004
003
Участок 003
Район
Населённый пункт
Улица
Дом
Воронеж
20-летия Октября
82
Воронеж
20-летия Октября
86
Добавление адреса для участка 002
Населенный пункт:
Воронеж г
Улица:
20-летия Октября ул
Дом:
86
Сохранить

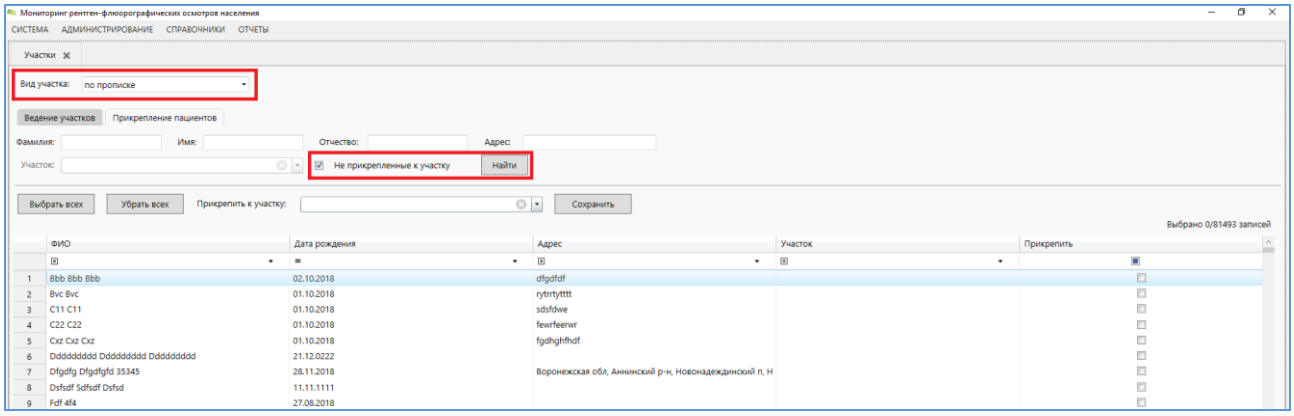
Ведение пациентов по участкам

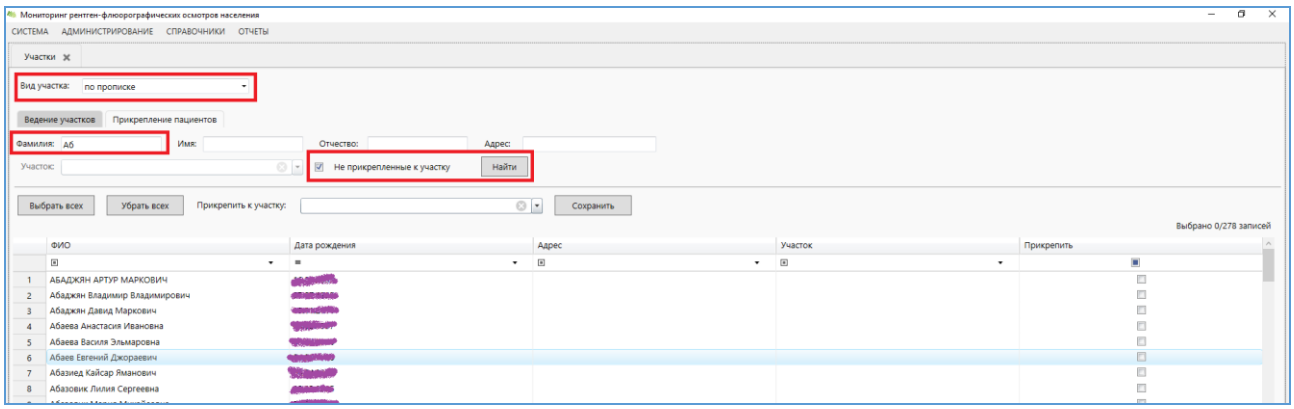
Для ведения пациентов по участкам необходимо:

1. Выбрать в меню: «Система» – «Участки». В окне программы откроется вкладка «Участки».
2. Указать вид участка: «по прописке» или «флюорография»
3. В вкладке «Участки» необходимо выбрать дополнительную вкладку «Прикрепление пациентов».
4. Список пациентов, не прикрепленных к участку
5. Для получения списка неприкрепленных жителей к участкам по прописке необходимо:
6. Указать вид участка: «по прописке» или «флюорография»
7. В дополнительной вкладке «Прикрепление пациентов» установить флажок «Не прикрепленные к участку».
8. Выбрать кнопку «Найти».

Для получения ограниченного списка неприкрепленных жителей к участкам по прописке с использованием фильтра необходимо:

1. Указать вид участка: «по прописке» или «флюорография»
2. Указать полностью или частично Фамилию, Имя, Отчество, Адрес.
3. В дополнительной вкладке «Прикрепление пациентов» установить флажок «Не прикрепленные к участку».
4. Выбрать кнопку «Найти».

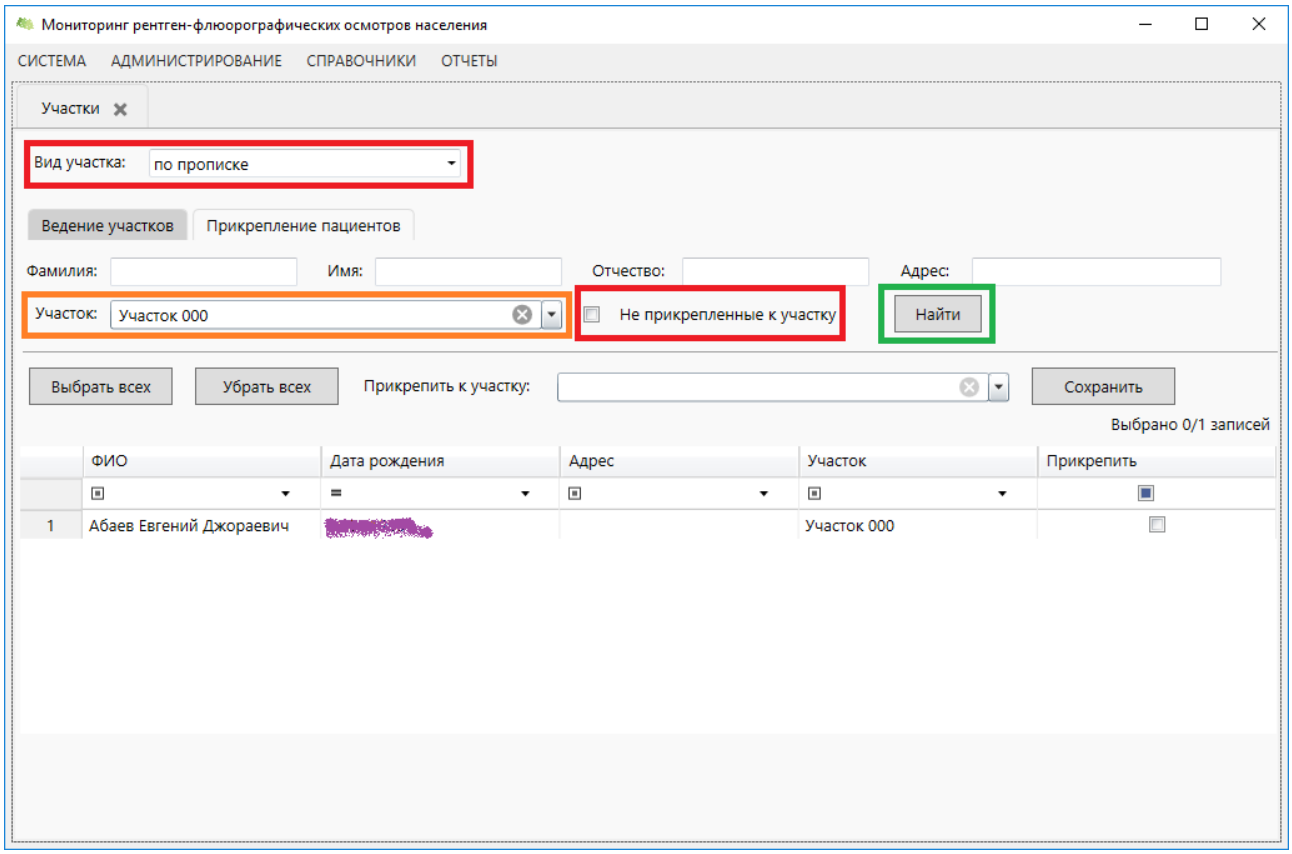




Поиск пациентов, прикрепленных к участку

Для получения списка прикрепленных жителей к участку по прописке необходимо:

1. Указать вид участка: «по прописке».
2. В дополнительной вкладке «Прикрепление пациентов» убрать флажок «Не прикрепленные к участку».
3. В поле «Участок» указать участок, к которому прикреплены пациенты.
4. Выбрать кнопку «Найти».



Для получения ограниченного списка прикрепленных жителей к определенному участку по прописке с использованием фильтра необходимо дополнительно указать полностью или частично Фамилию, Имя, Отчество, Адрес.

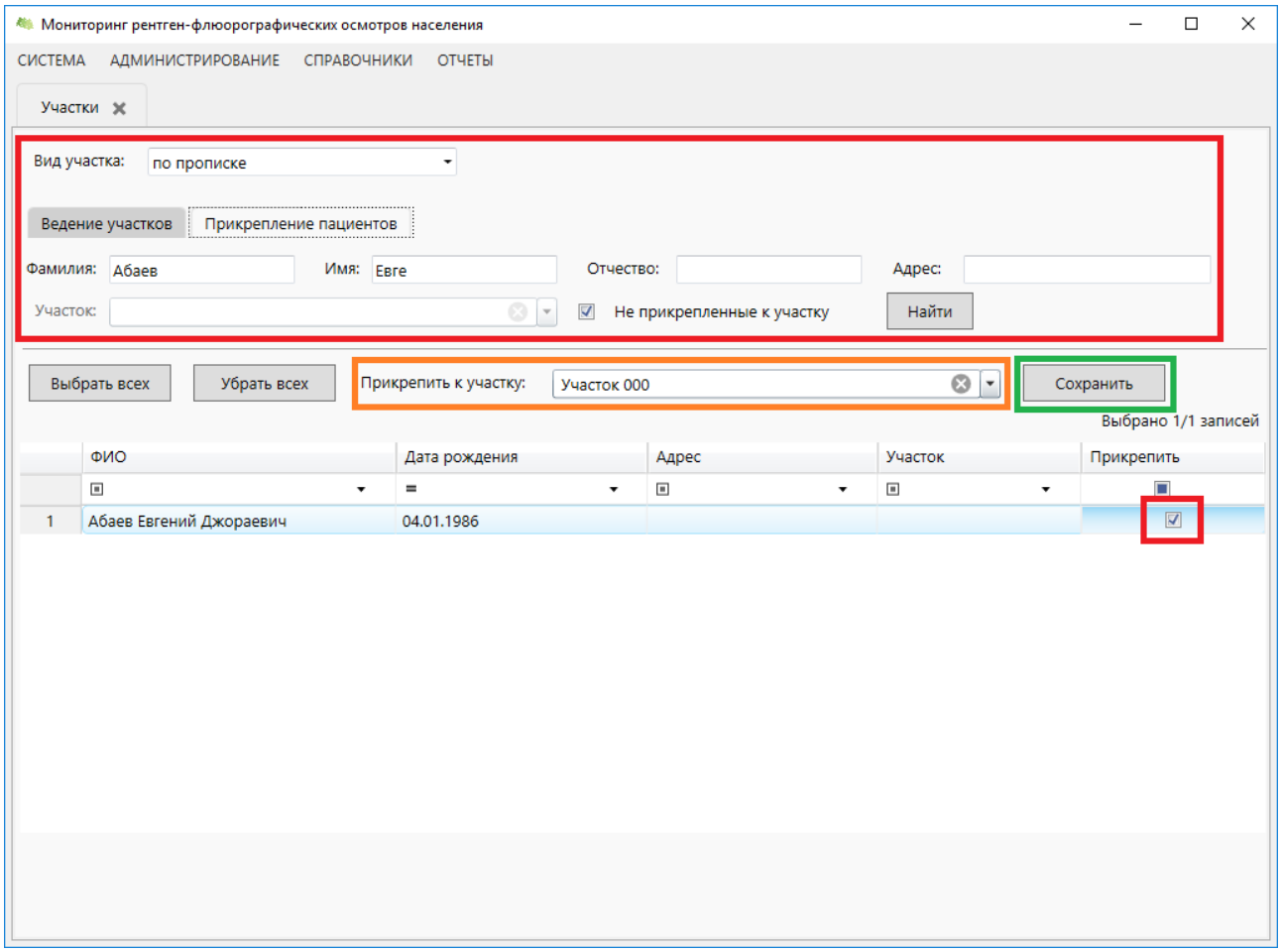
Прикрепление пациента к участку

Пациенты, у которых указан адрес прописки, автоматически прикрепляются к Участку, содержащему соответствующий адрес.

Если Пациент прописан в другом регионе, или в ПО нет возможности указать адрес прописки пациента, то существует возможность прикрепления пациента к «нулевому» участку вручную. «Нулевой» участок создается администратором специально для прикрепления граждан указанной выше категории.

Для прикрепления пациента к участку необходимо:

1. Найти требуемого пациента по методике, описанной в п. 3.1.
2. В поле «Прикрепить к участку» указать участок, например: «Участок 000»
3. В списке найденных пациентов выбрать строку с нужным пациентом и установить флажок в колонке «Прикрепить».
4. Выбрать кнопку «Сохранить».



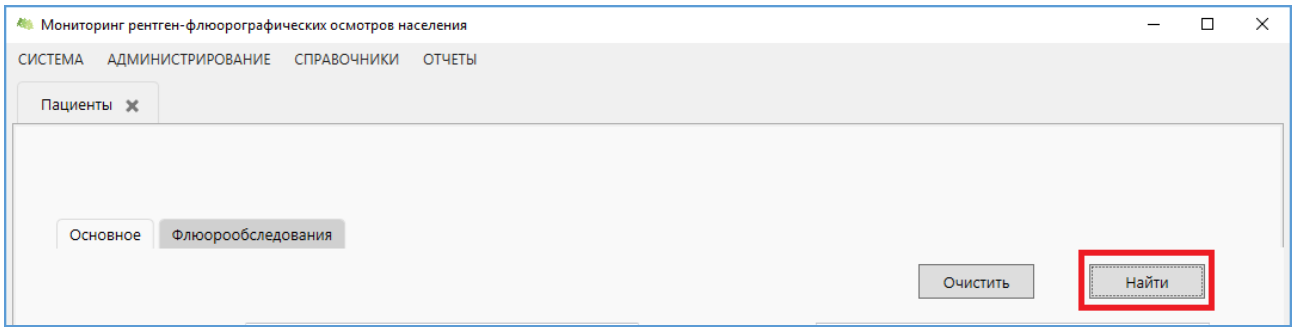
Ведение персональных данных пациента

Для ведения персональных данных пациента и просмотра журнала его обследований необходимо сначала найти пациента.

Поиск пациента

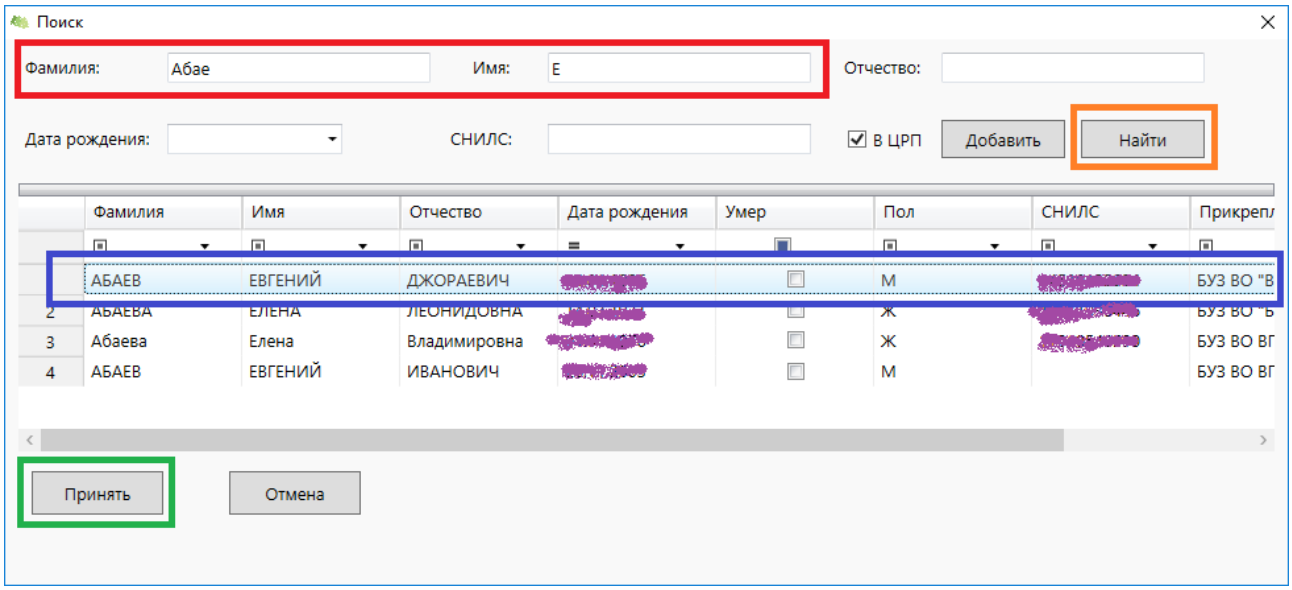
Выбрать в меню: «Система» – «Ведение пациентов». В окне программы откроется вкладка «Пациенты».

Выбрать кнопку «Найти».



В диалоговом окне «Поиск» ввести необходимые исходные данные для поиска пациента и выбрать кнопку «Найти».

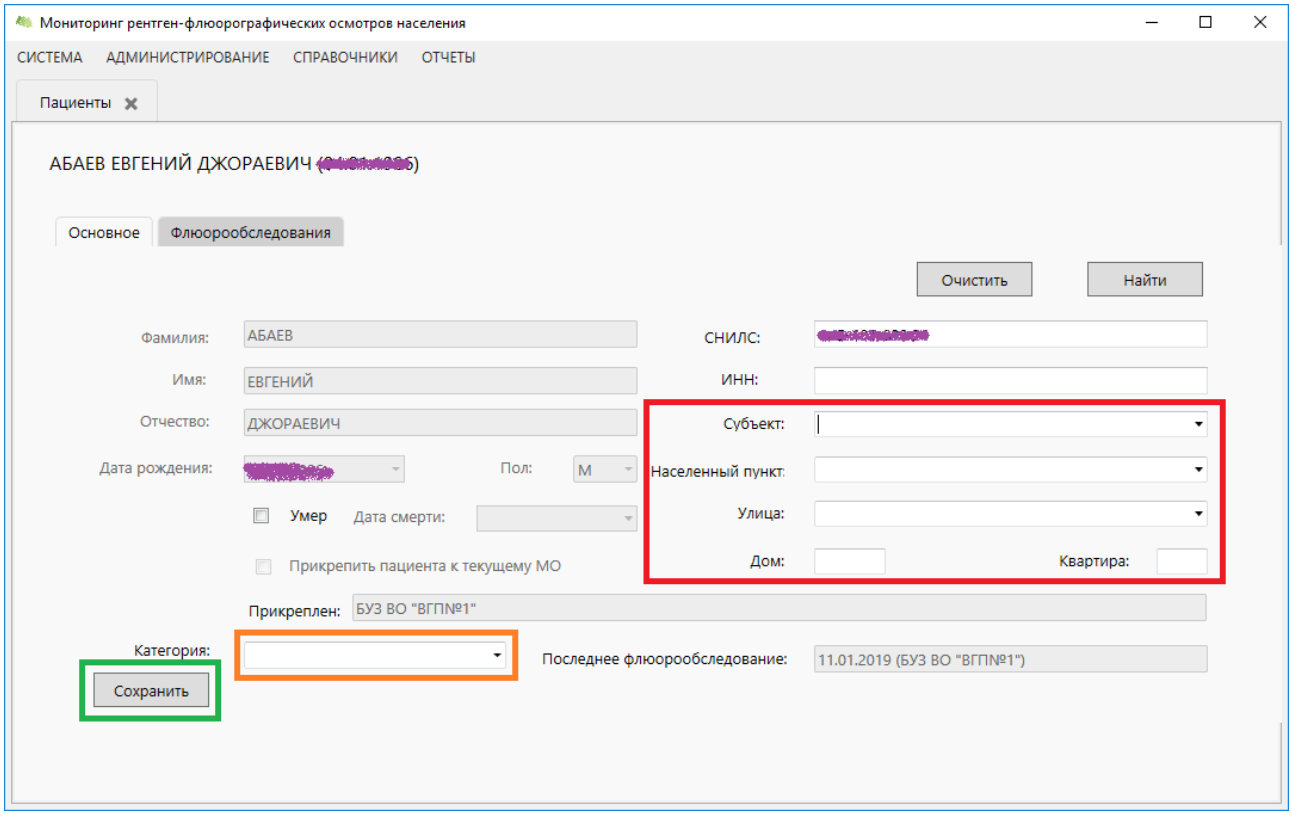
В сформированном списке с результатами поиска выбрать нужного пациента, а затем выбрать кнопку «Принять».



Ведение персональных данных пациента

В результате поиска пациента в вкладке «Пациенты» необходимо:

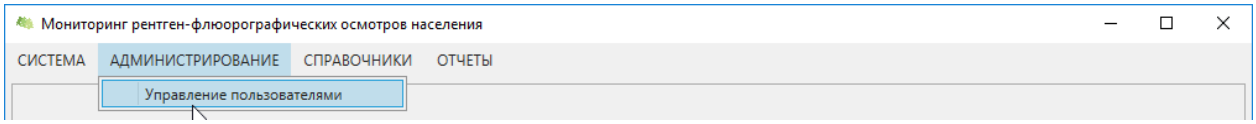
1. Заполнить пустые поля адреса:
   - Субъект,
   - Населенный пункт,
   - Улица,
   - Дом,
   - Квартира.
2. Заполнить поле «Категория» (если необходимо).
3. Выбрать кнопку «Сохранить».



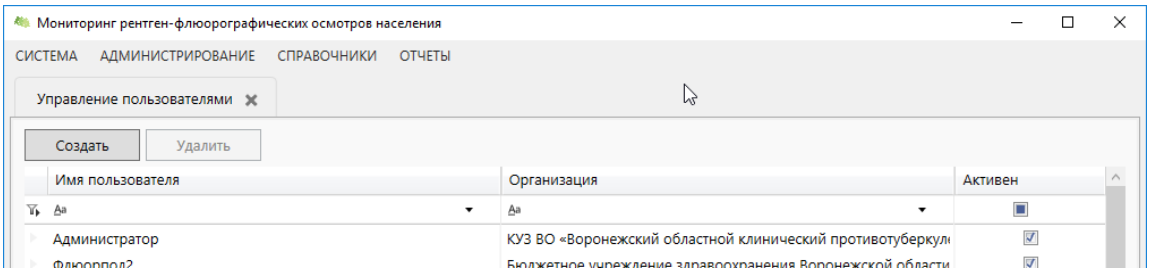
Раздел «Администрирование»

Управление пользователями

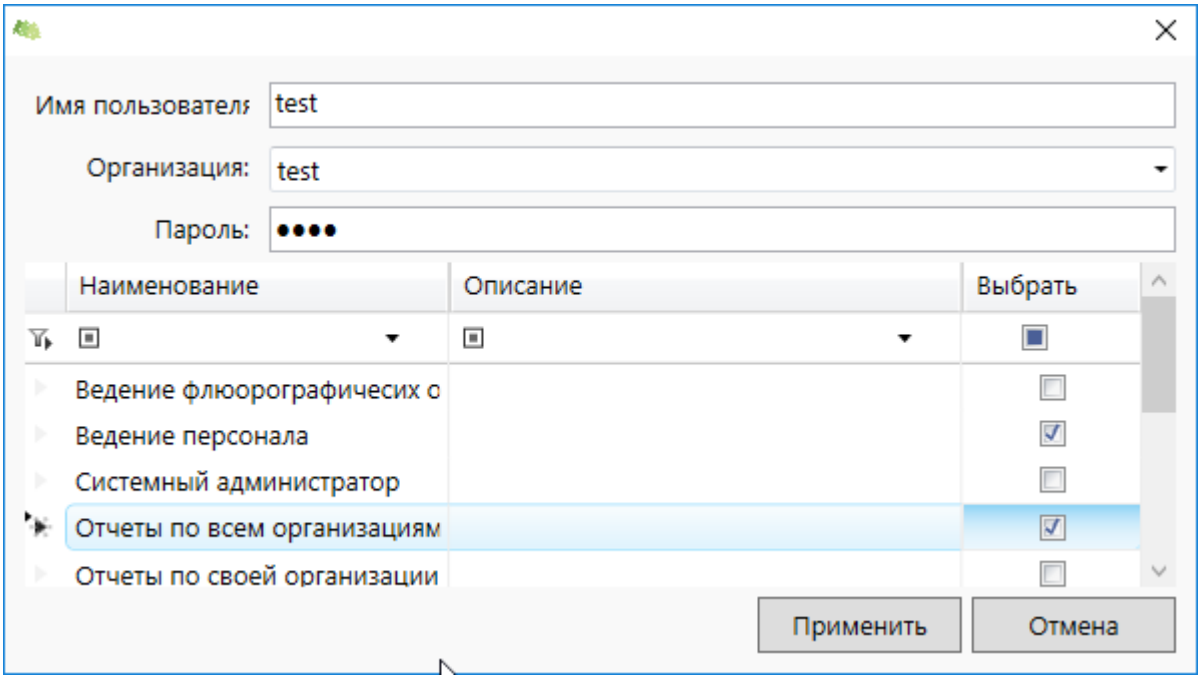
Для того, чтобы добавить/удалить пользователя зайдите во вкладку «Управление пользователями»



Откроется стартовое окно вкладки. Для добавления нового пользователя нажмите кнопку «Создать»



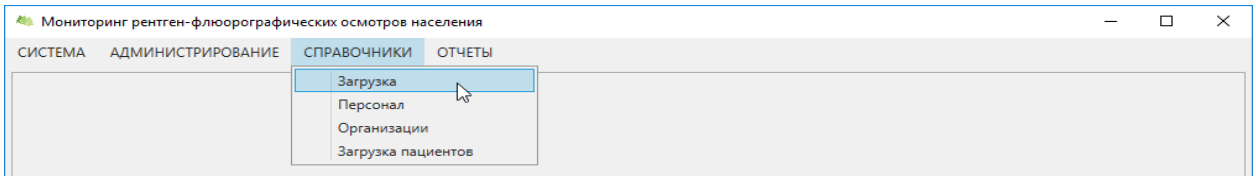
Откроется окно создания пользователя. Введите данные и нажмите применить



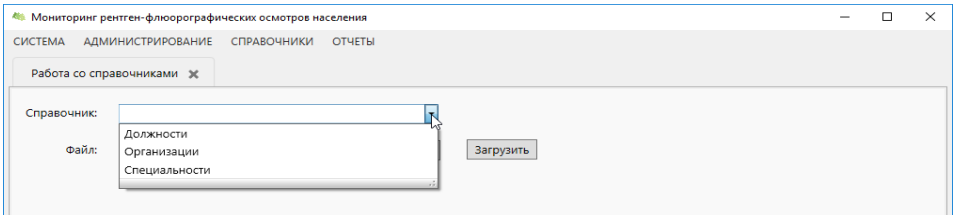
Раздел «Справочники»

Загрузка

Для загрузки новых справочников: должности, организации, специальности зайдите во вкладку «Загрузка» (см. Рисунок 30).

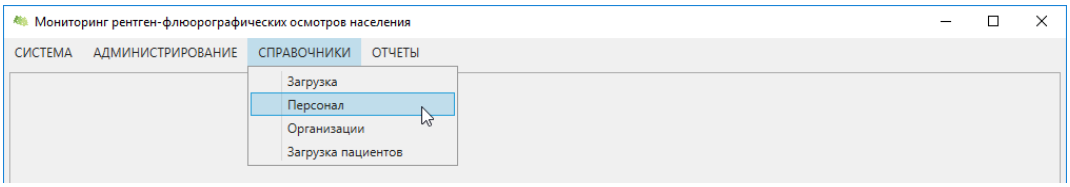


Откроется стартовое окно вкладки. Выберите нужный тип справочника, выберите файл и нажмите «Загрузить»

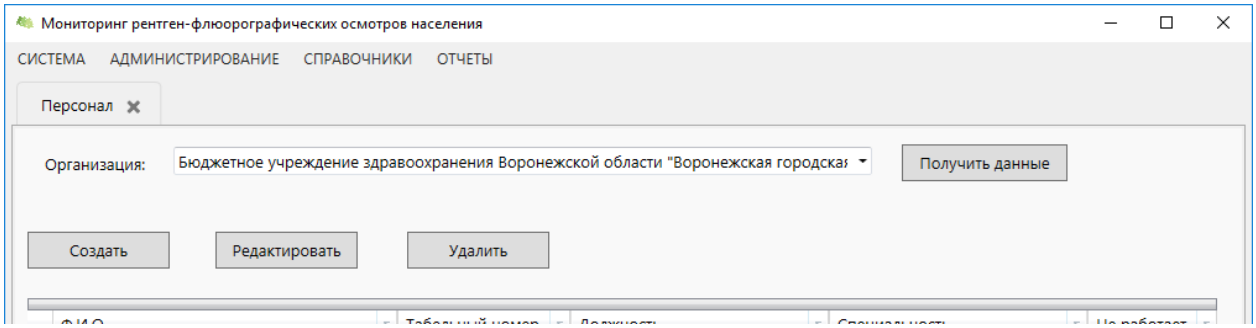


Персонал

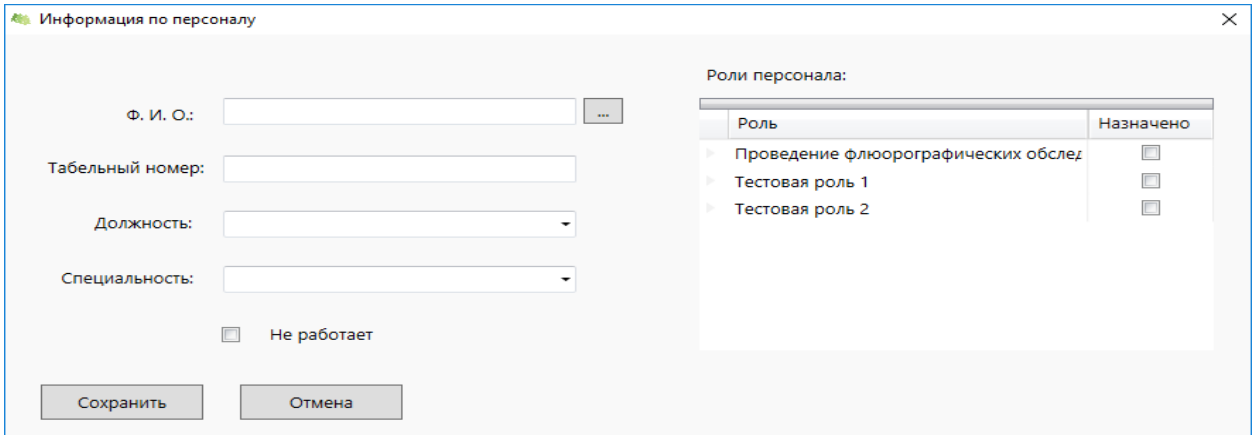
Для работы с персоналом зайдите во вкладку «Персонал»



Откроется стартовое окно вкладки. Нажмите кнопку «Создать»

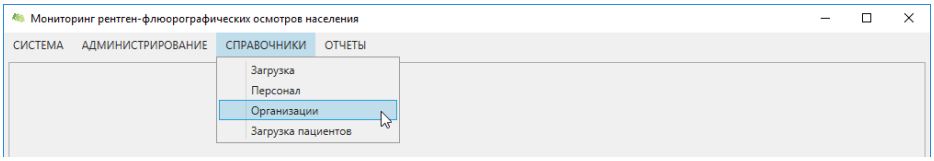


Откроется окно информации по персоналу. Заполните поля и назначьте роли

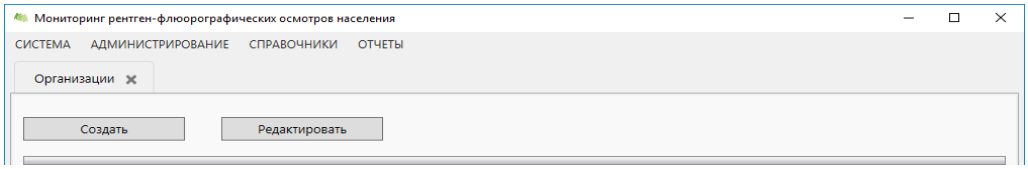


Организации

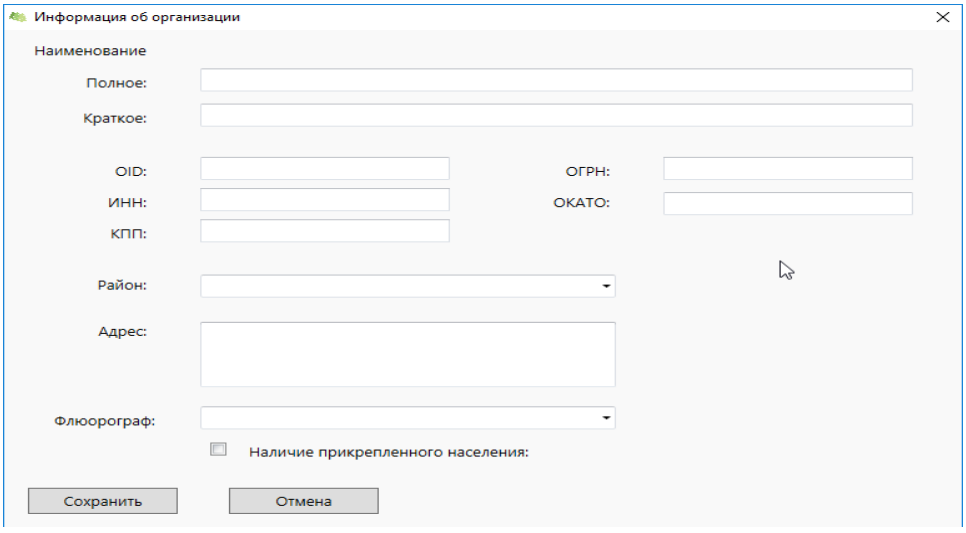
Для управления организациями зайдите во вкладку «Организации»



Откроется стартовое окно вкладки. Нажмите кнопку «Создать»



Откроется окно добавления организации. Заполните поля и нажмите «Сохранить»



Загрузка пациентов

Для загрузки пациентов, зайдите во вкладку «Загрузка пациентов» (см. Рисунок 38).

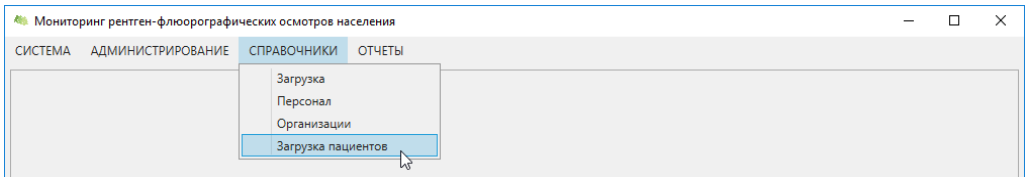
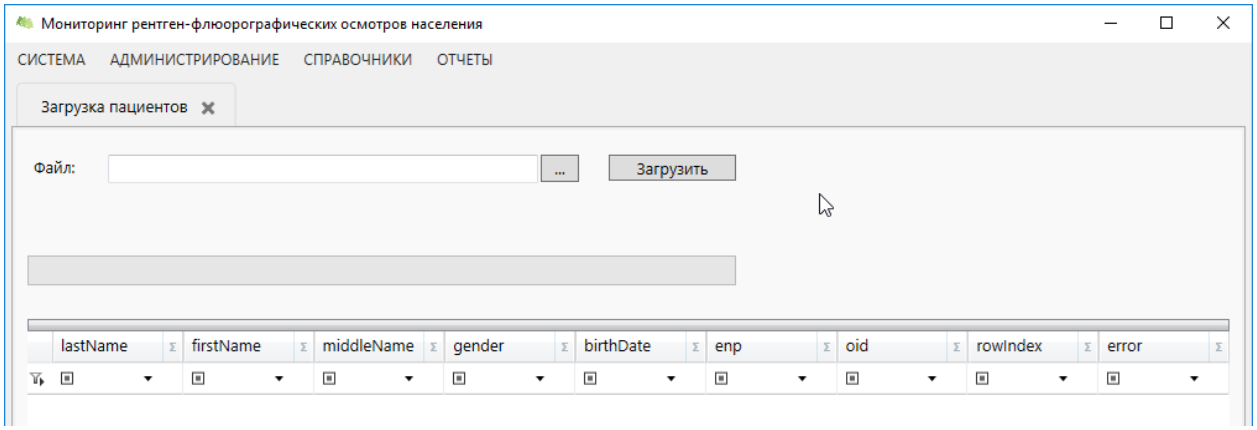


Рисунок 1

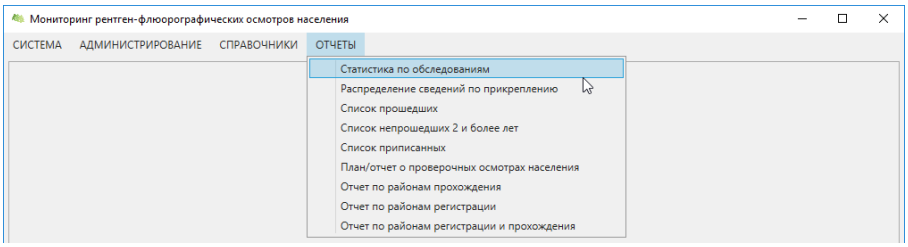
Откроется стартовое окно вкладки. Выберите файл и нажмите загрузить



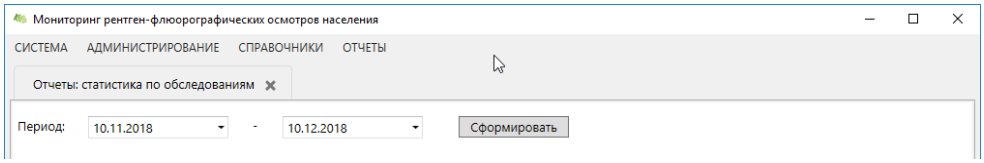
Раздел «Отчеты»

Статистика по обследованиям

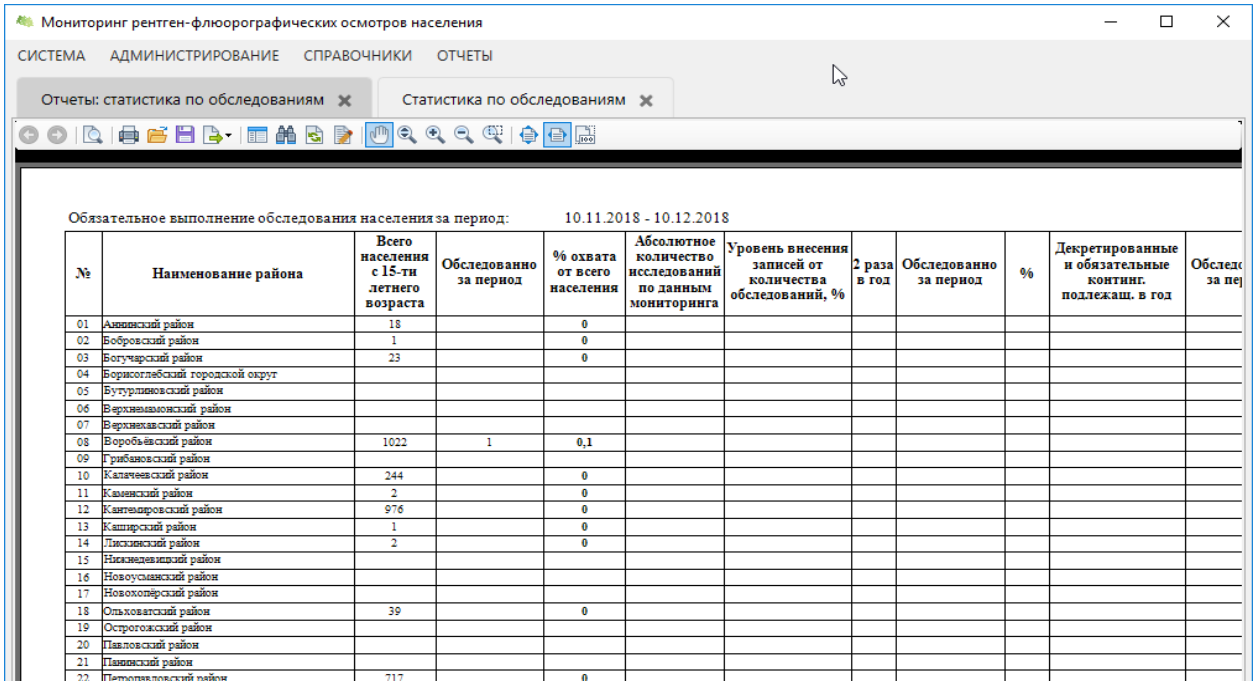
Для формирования и печати отчета «Статистика по обследованиям» зайдите в модуль «Статистика по обследованиям»



Откроется стартовое окно вкладки. Нажмите кнопку «Сформировать».



Сформируется отчет, который Вы можете сохранить или отправить на печать

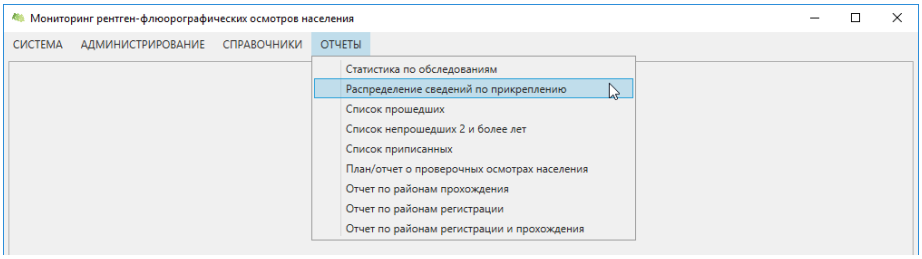


Обязательное выполнение обследования населения за период: 10.11.2018 - 10.12.2018

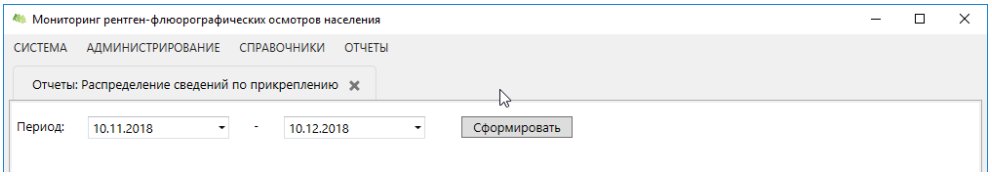
№	Наименование района	Всего населения с 15-ти летнего возраста	Обследованно за период	% охвата от всего населения	Абсолютное количество исследований по данным мониторинга	Уровень внесения записей от количества обследований, %	2 раза в год	Обследованно за период	%	Декретированные и обязательные континг. подлежащ. в год	Обследо за пе
01	Аннинский район	18		0							
02	Бобровский район	1		0							
03	Богучарский район	23		0							
04	Борисоглебский городской округ										
05	Бутурлиновский район										
06	Верхнемамонский район										
07	Верхнехавский район										
08	Воробьёвский район	1022	1	0,1							
09	Грибановский район										
10	Калачеевский район	244		0							
11	Каменский район	2		0							
12	Кантемировский район	976		0							
13	Каширский район	1		0							
14	Лискинский район	2		0							
15	Нижнедевицкий район										
16	Новоусманский район										
17	Новохопёрский район										
18	Ольховатский район	39		0							
19	Острогожский район										
20	Павловский район										
21	Панинский район										
22	Петропавловский район	717		0							

Распределение сведений по прикреплению

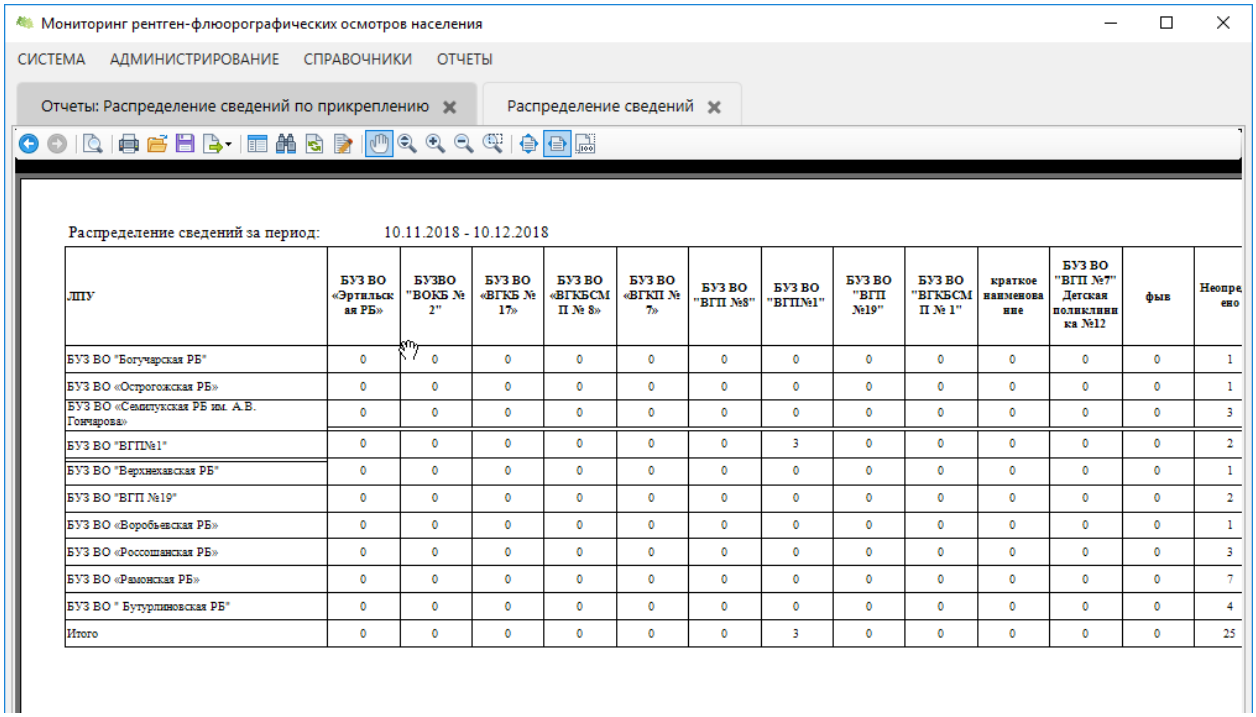
Для формирования и печати отчета «Распределение сведений по прикреплению» зайдите в модуль «Распределение сведений по прикреплению»



Откроется стартовое окно вкладки. Нажмите кнопку «Сформировать».



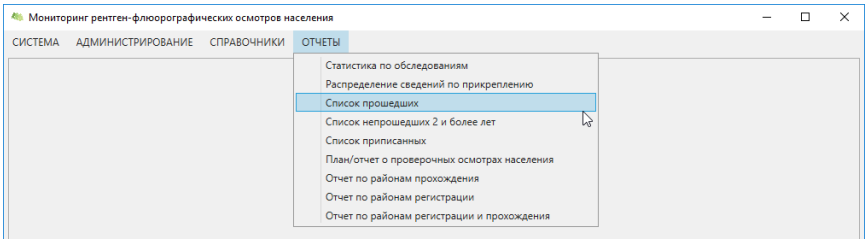
Сформируется отчет, который Вы можете сохранить или отправить на печать



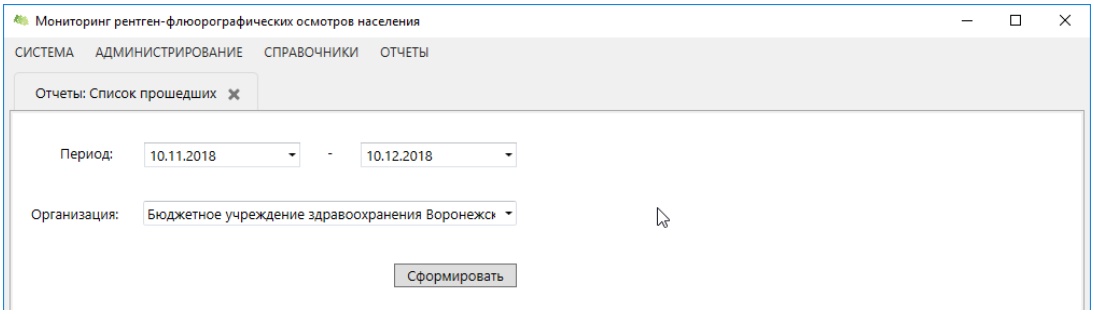
ЛПУ	БУЗ ВО «Эртильская РБ»	БУЗВО "ВОКБ № 2"	БУЗ ВО «ВГКБ № 17»	БУЗ ВО «ВГКБСМП № 8»	БУЗ ВО «ВГКП № 7»	БУЗ ВО "ВГП №8"	БУЗ ВО "ВГП№1"	БУЗ ВО "ВГП №19"	БУЗ ВО "ВГКБСМП № 1"	краткое наименование	БУЗ ВО "ВГП №7" Детская поликлиника №12	фыв	Неопределено
БУЗ ВО "Богучарская РБ"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
БУЗ ВО «Острогожская РБ»	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
БУЗ ВО «Семилукская РБ им. А.В. Гончарова»	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
БУЗ ВО "ВГП№1"	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	2
БУЗ ВО "Верхнехавская РБ"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
БУЗ ВО "ВГП №19"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
БУЗ ВО «Воробьевская РБ»	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
БУЗ ВО «Россошанская РБ»	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
БУЗ ВО «Рамонская РБ»	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
БУЗ ВО " Бутурлиновская РБ"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Итого	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	25

Список прошедших

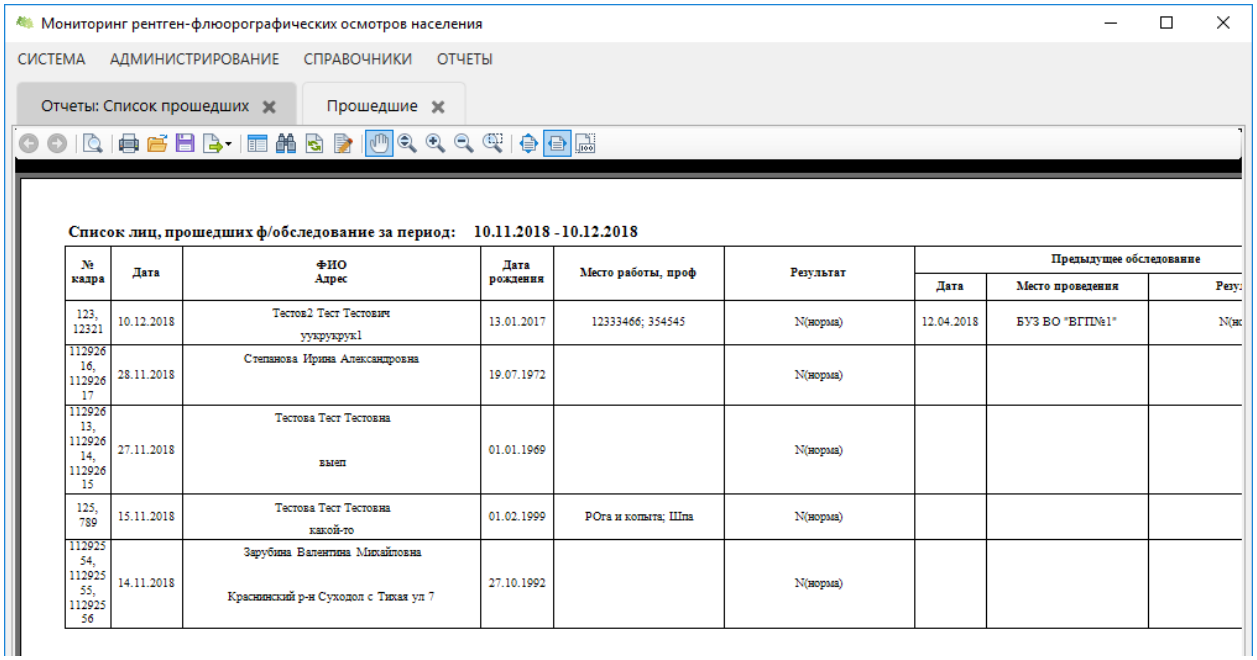
Для формирования и печати отчета «Список прошедших» зайдите в модуль «Список прошедших»



Откроется стартовое окно вкладки. Нажмите кнопку «Сформировать».



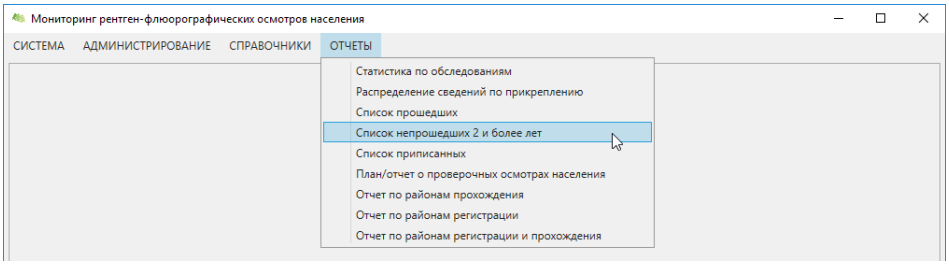
Сформируется отчет, который Вы можете сохранить или отправить на печать



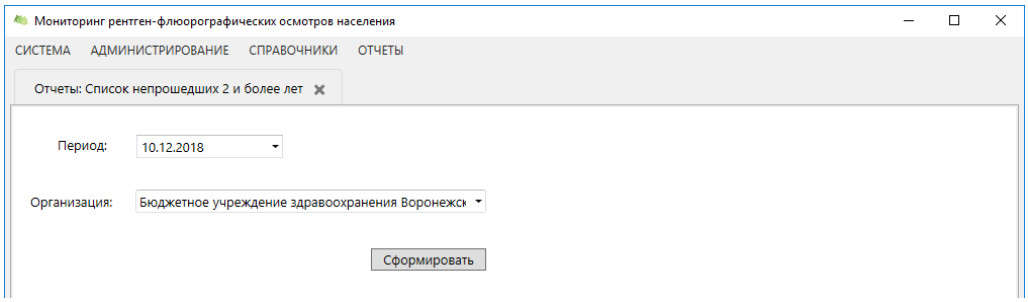
№ кадра	Дата	ФИО Адрес	Дата рождения	Место работы, проф	Результат	Предыдущее обследование		
						Дата	Место проведения	Резу
123, 12321	10.12.2018	Тестов2 Тест Тестович уукрукрук1	13.01.2017	12333466; 354545	N(норма)	12.04.2018	БУЗ ВО "ВГП№1"	N(н
11292616, 11292617	28.11.2018	Степанова Ирина Александровна	19.07.1972		N(норма)			
11292613, 11292614, 11292615	27.11.2018	Тестова Тест Тестовна выеп	01.01.1969		N(норма)			
125, 789	15.11.2018	Тестова Тест Тестовна какой-то	01.02.1999	РОга и копыта; Шпа	N(норма)			
11292554, 11292555, 11292556	14.11.2018	Зарубина Валентина Михайловна Красинский р-н Суходол с Тихая ул 7	27.10.1992		N(норма)			

Список непрошедших 2 и более лет

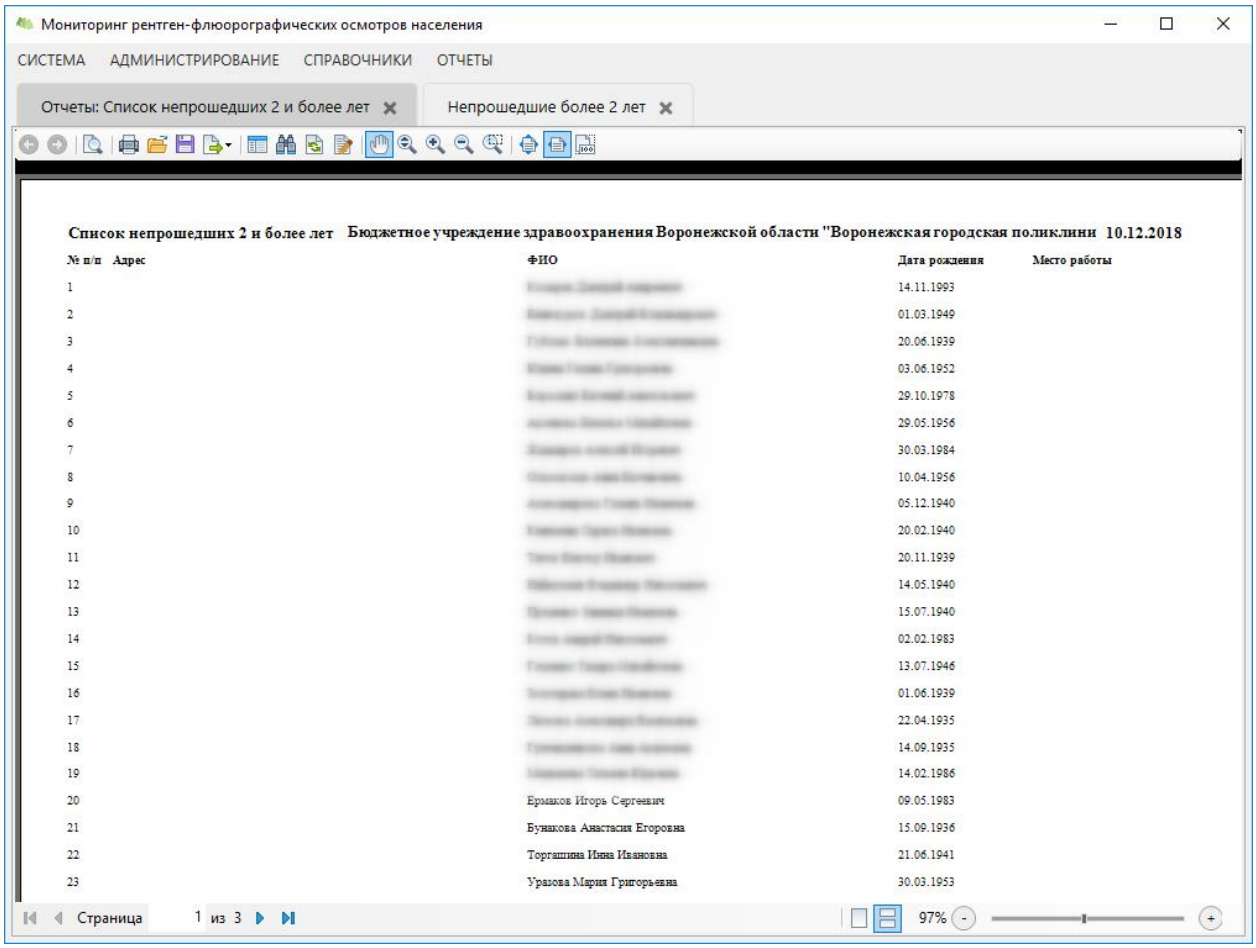
Для формирования и печати отчета «Список непрошедших 2 и более лет» зайдите в модуль «Список непрошедших 2 и более лет»



Откроется стартовое окно вкладки. Нажмите кнопку «Сформировать».

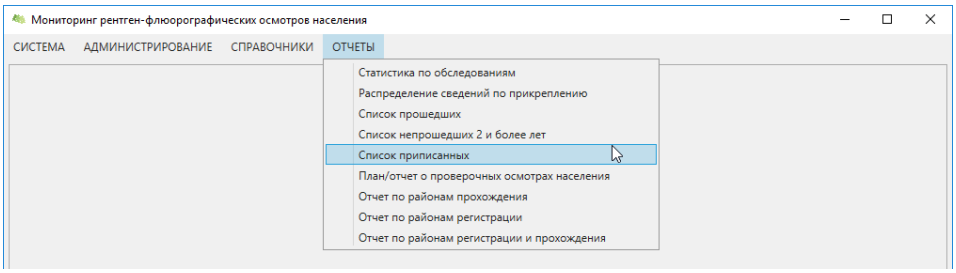


Сформируется отчет, который Вы можете сохранить или отправить на печать

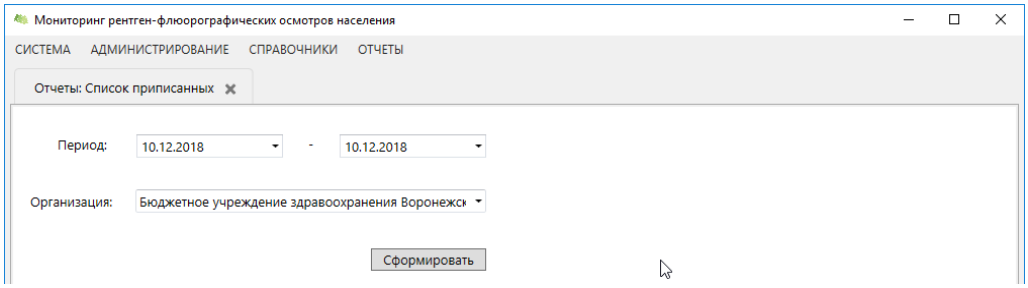


Список приписанных

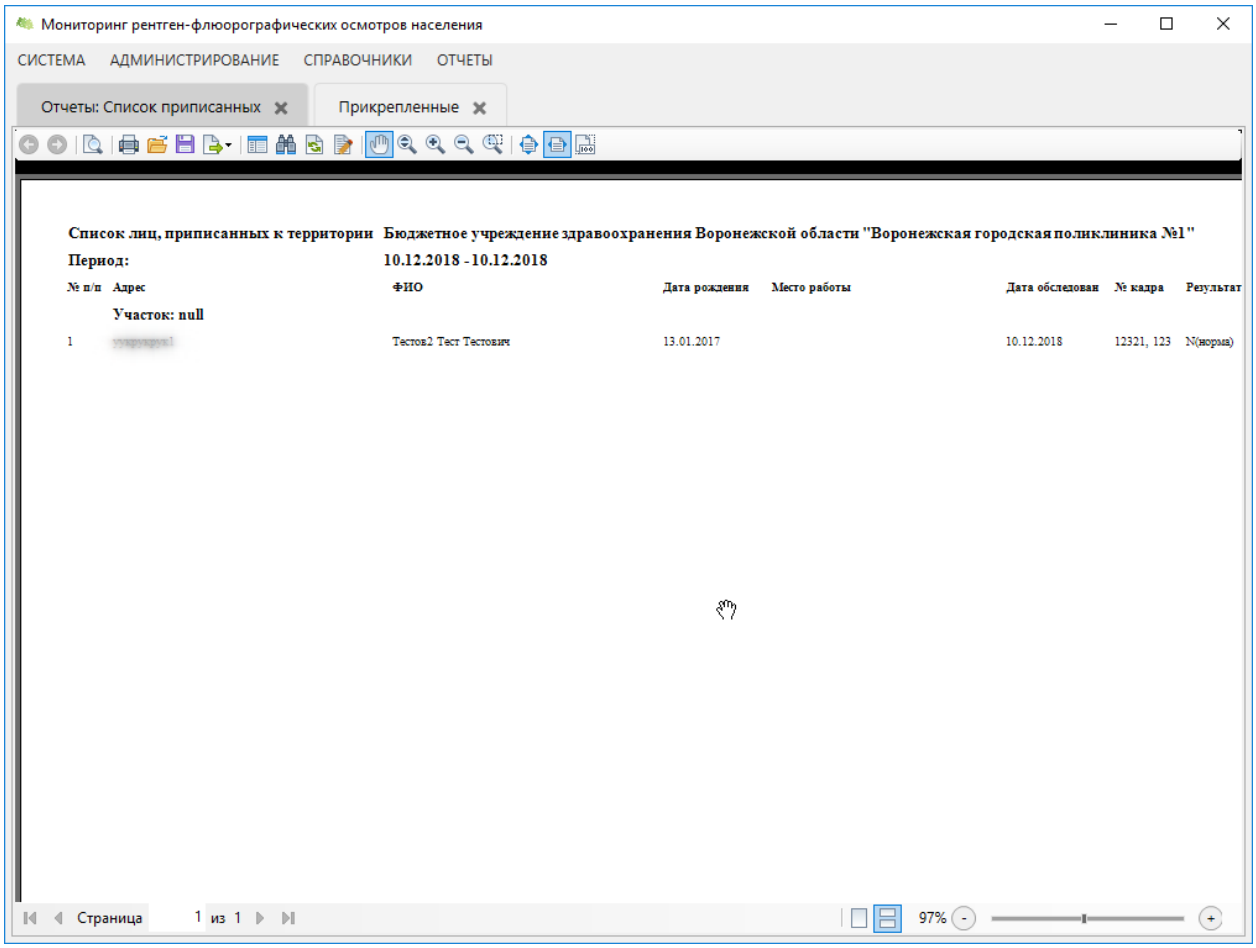
Для формирования и печати отчета «Список приписанных» зайдите в модуль «Список приписанных»



Откроется стартовое окно вкладки. Нажмите кнопку «Сформировать».

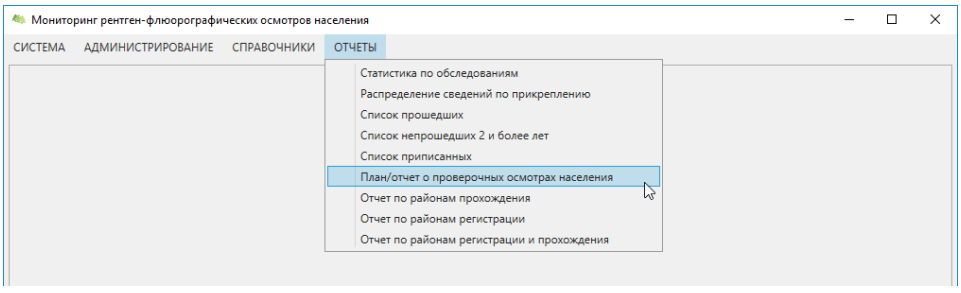


Сформируется отчет, который Вы можете сохранить или отправить на печать.

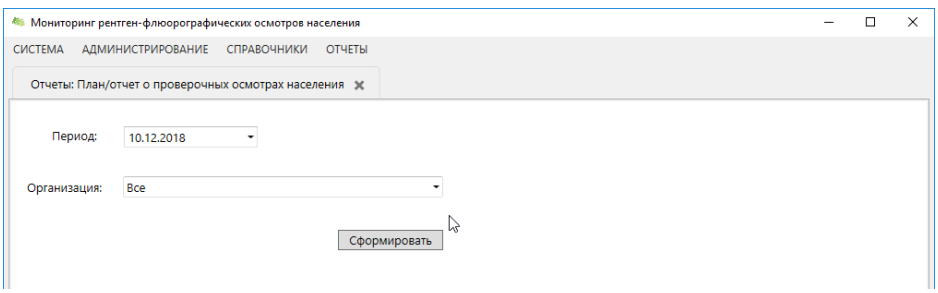


План/отчет о проверочных осмотрах населения

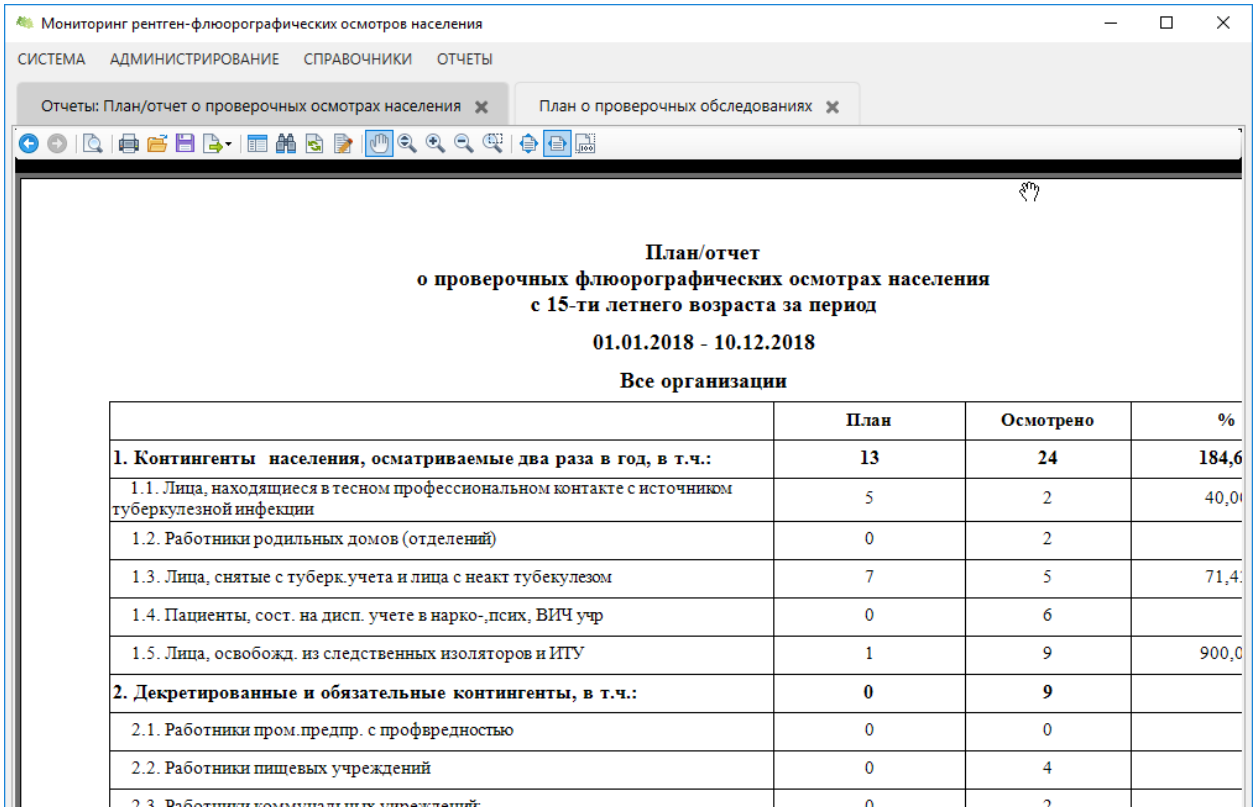
Для формирования и печати отчета «План/отчет о проверочных осмотрах населения» зайдите в модуль «План/отчет о проверочных осмотрах населения»



Откроется стартовое окно вкладки. Нажмите кнопку «Сформировать».



Сформируется отчет, который Вы можете сохранить или отправить на печать



План/отчет
о проверочных флюорографических осмотрах населения
с 15-ти летнего возраста за период

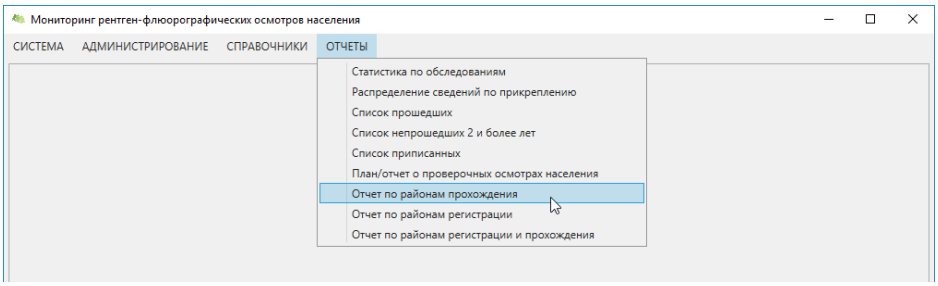
01.01.2018 - 10.12.2018

Все организации

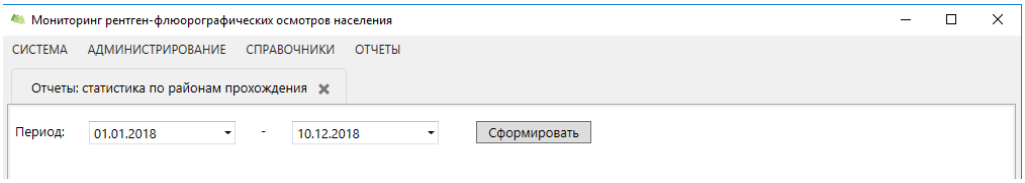
	План	Осмотрено	%
1. Контингенты населения, осматриваемые два раза в год, в т.ч.:	**13**	**24**	**184,6**
1.1. Лица, находящиеся в тесном профессиональном контакте с источником туберкулезной инфекции	5	2	40,0
1.2. Работники родильных домов (отделений)	0	2	
1.3. Лица, снятые с туберк.учета и лица с неакт туберкулезом	7	5	71,4
1.4. Пациенты, сост. на дисп. учете в нарко-,псих, ВИЧ учр	0	6	
1.5. Лица, освобожд. из следственных изоляторов и ИТУ	1	9	900,0
2. Декретированные и обязательные контингенты, в т.ч.:	**0**	**9**	
2.1. Работники пром.предпр. с профвредностью	0	0	
2.2. Работники пищевых учреждений	0	4	
2.3. Работники коммунальных учреждений	0	2	

Отчет по районам прохождения

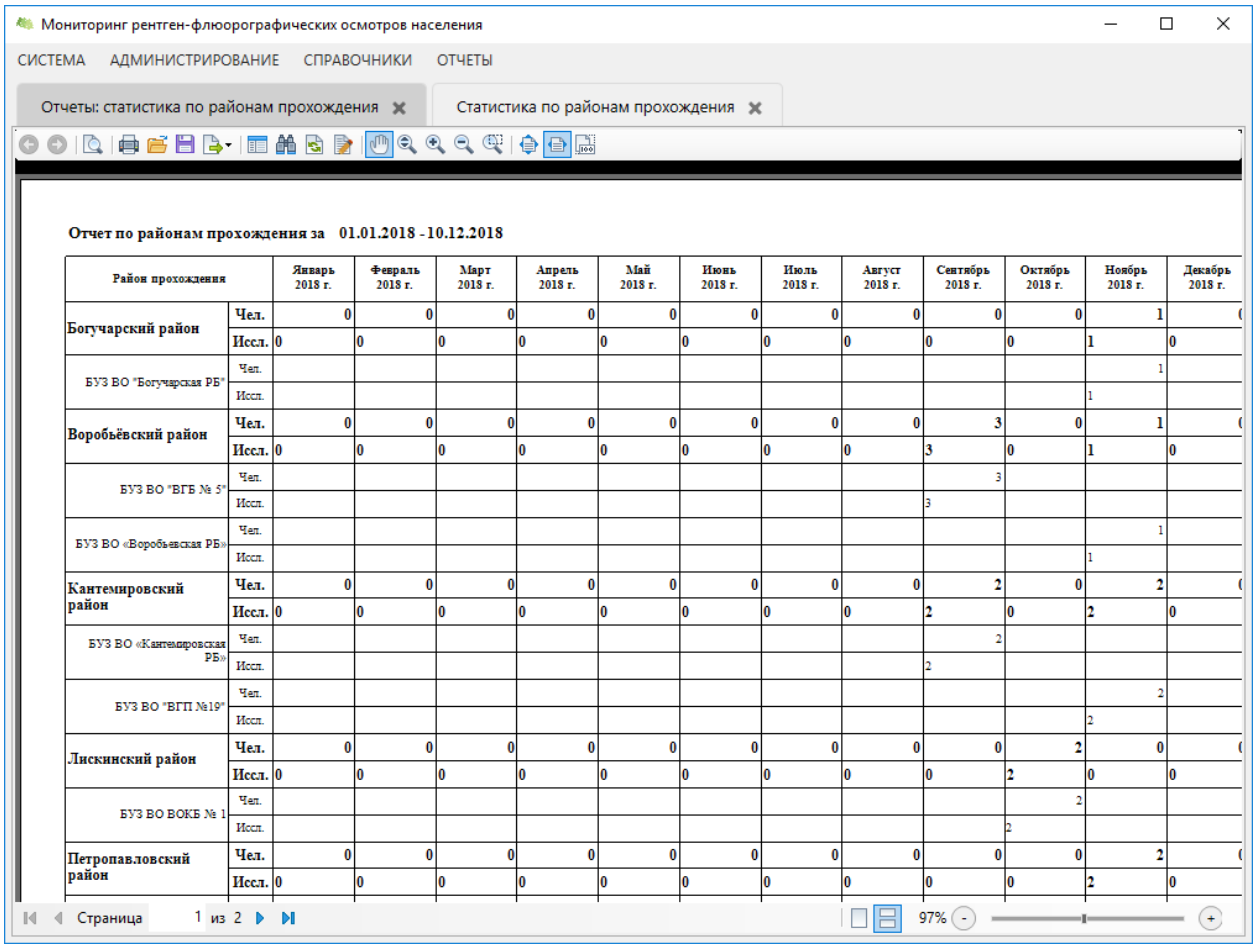
Для формирования и печати отчета «Отчет по районам прохождения» зайдите в модуль « Отчет по районам прохождения



Откроется стартовое окно вкладки. Нажмите кнопку «Сформировать».



Сформируется отчет, который Вы можете сохранить или отправить на печать.

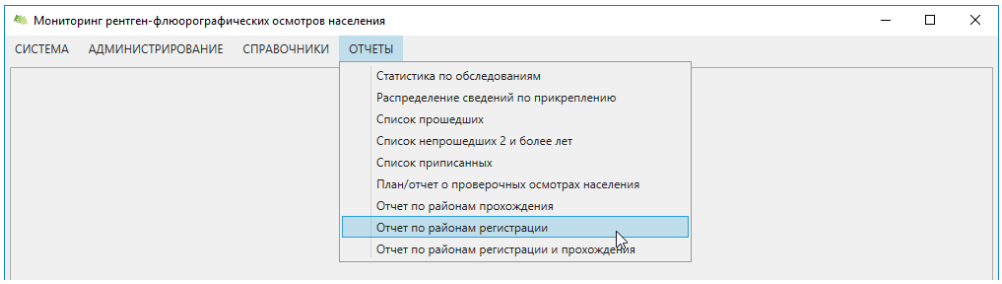


Отчет по районам прохождения за 01.01.2018 - 10.12.2018

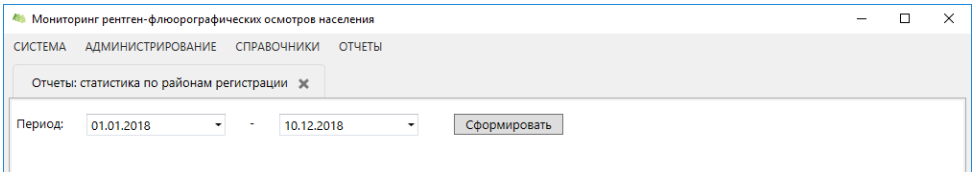
Район прохождения		Январь 2018 г.	Февраль 2018 г.	Март 2018 г.	Апрель 2018 г.	Май 2018 г.	Июнь 2018 г.	Июль 2018 г.	Август 2018 г.	Сентябрь 2018 г.	Октябрь 2018 г.	Ноябрь 2018 г.	Декабрь 2018 г.
Богучарский район	Чел.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Иссл.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
БУЗ ВО "Богучарская РБ"	Чел.											1	
	Иссл.											1	
Воробьёвский район	Чел.	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	1	
	Иссл.	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	1	0
БУЗ ВО "ВГБ № 5"	Чел.									3			
	Иссл.									3			
БУЗ ВО «Воробьевская РБ»	Чел.											1	
	Иссл.											1	
Кантемировский район	Чел.	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	
	Иссл.	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0
БУЗ ВО «Кантемировская РБ»	Чел.									2			
	Иссл.									2			
БУЗ ВО "ВГП №19"	Чел.											2	
	Иссл.											2	
Лискинский район	Чел.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	
	Иссл.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0
БУЗ ВО ВОКБ № 1	Чел.										2		
	Иссл.										2		
Петропавловский район	Чел.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
	Иссл.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0

Отчет по районам регистрации

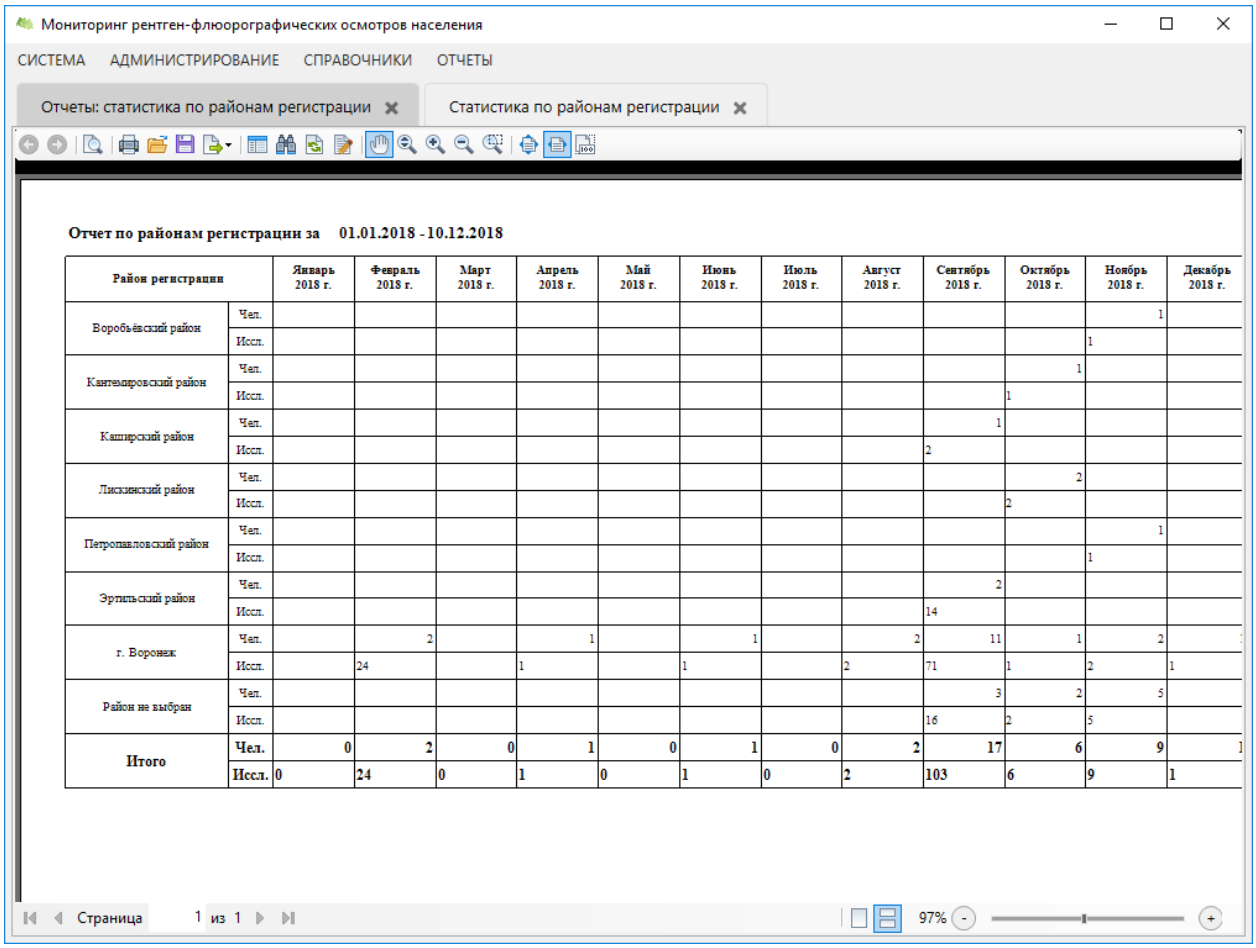
Для формирования и печати отчета «Отчет по районам регистрации» зайдите в модуль «Отчет по районам регистрации»



Откроется стартовое окно вкладки. Нажмите кнопку «Сформировать».



Сформируется отчет, который Вы можете сохранить или отправить на печать

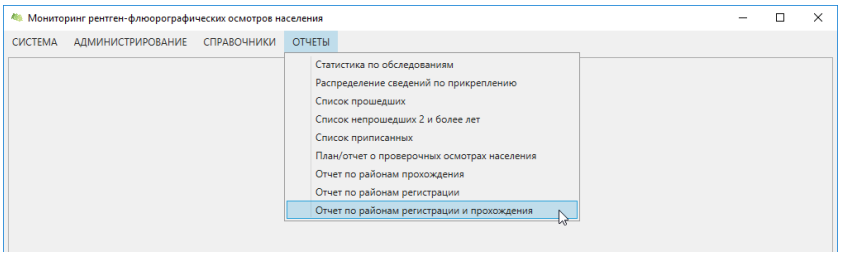


Отчет по районам регистрации за 01.01.2018 - 10.12.2018

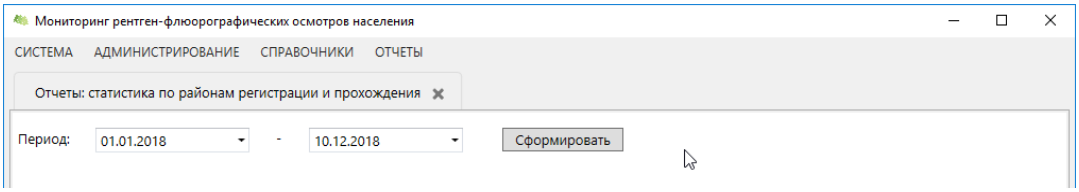
Район регистрации		Январь 2018 г.	Февраль 2018 г.	Март 2018 г.	Апрель 2018 г.	Май 2018 г.	Июнь 2018 г.	Июль 2018 г.	Август 2018 г.	Сентябрь 2018 г.	Октябрь 2018 г.	Ноябрь 2018 г.	Декабрь 2018 г.
Воробьёвский район	Чел.											1	
	Иссл.											1	
Кантемировский район	Чел.										1		
	Иссл.										1		
Каширский район	Чел.									1			
	Иссл.									2			
Лискинский район	Чел.										2		
	Иссл.										2		
Петропавловский район	Чел.											1	
	Иссл.											1	
Эртильский район	Чел.									2			
	Иссл.									14			
г. Воронеж	Чел.		2		1		1		2	11	1	2	
	Иссл.		24		1		1		2	71	1	2	1
Район не выбран	Чел.									3	2	5	
	Иссл.									16	2	5	
Итого	**Чел.**	**0**	**2**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**2**	**17**	**6**	**9**	**1**
	Иссл.	**0**	**24**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**2**	**103**	**6**	**9**	**1**

Отчет по районам регистрации и прохождения

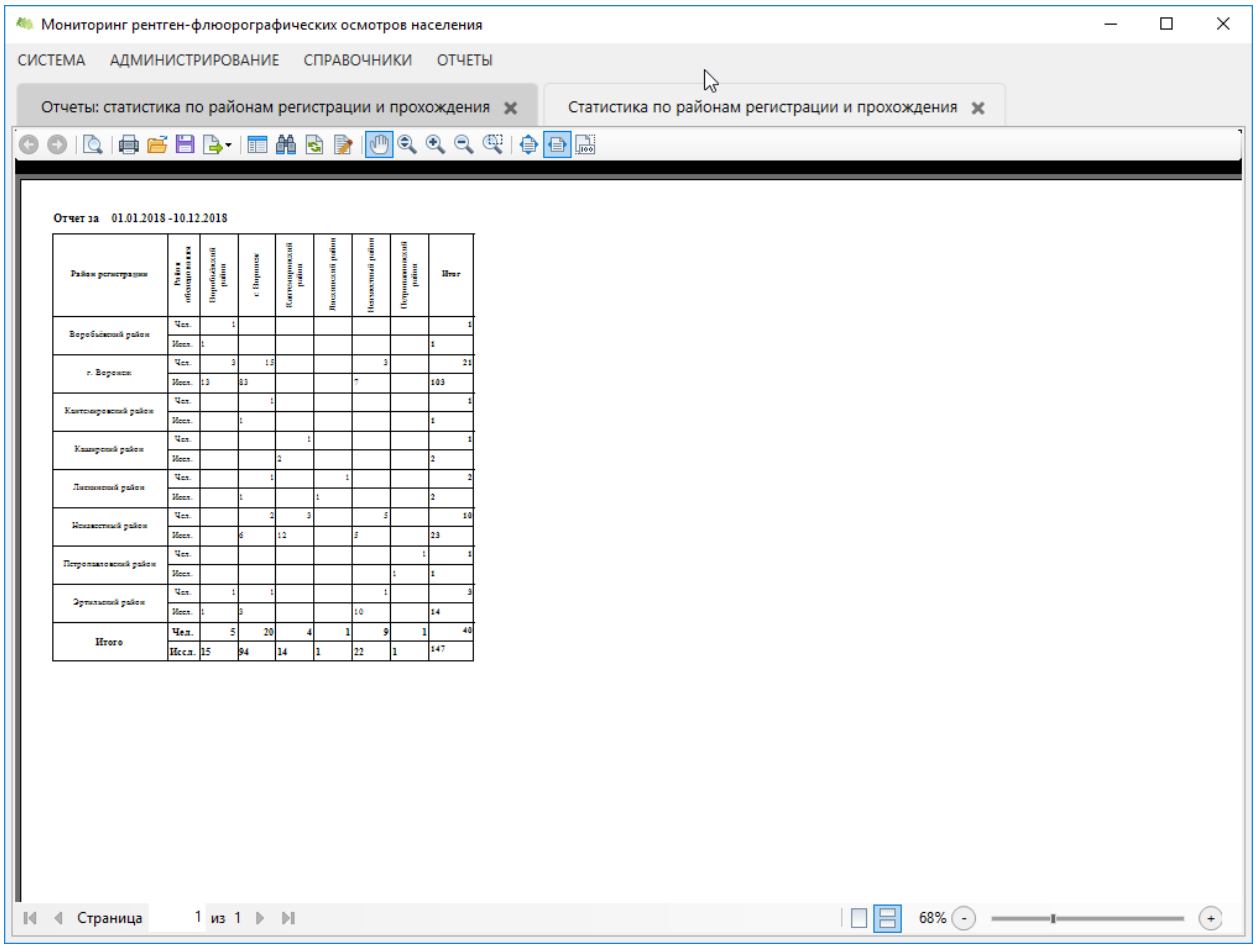
Для формирования и печати отчета «Отчет по районам регистрации и прохождения» зайдите в модуль «Отчет по районам регистрации и прохождения»



Откроется стартовое окно вкладки. Нажмите кнопку «Сформировать».

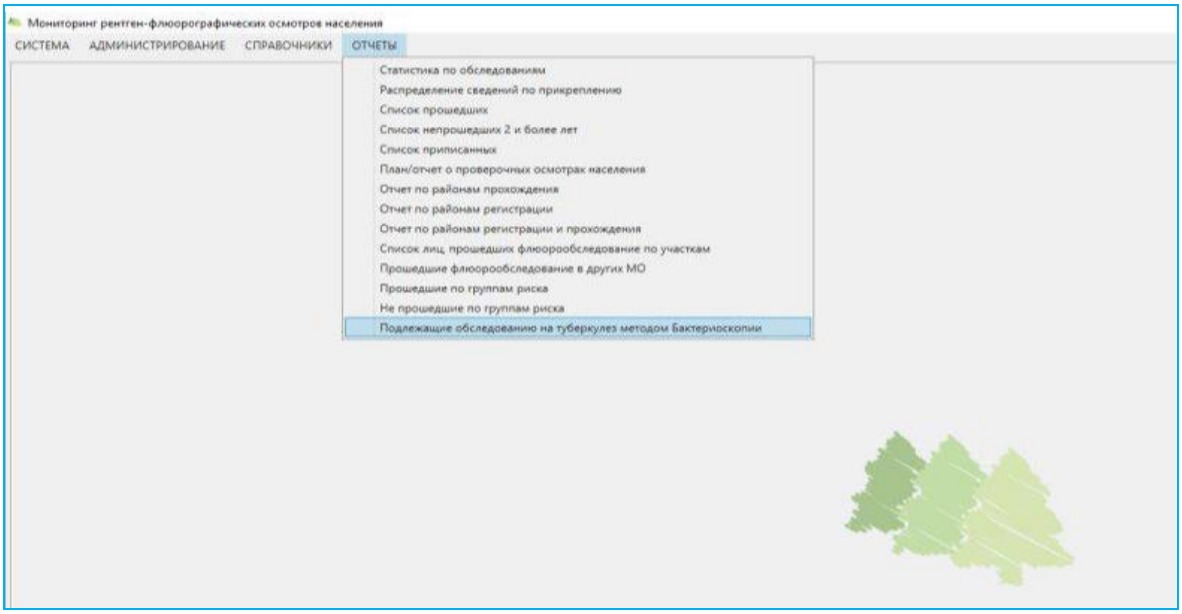


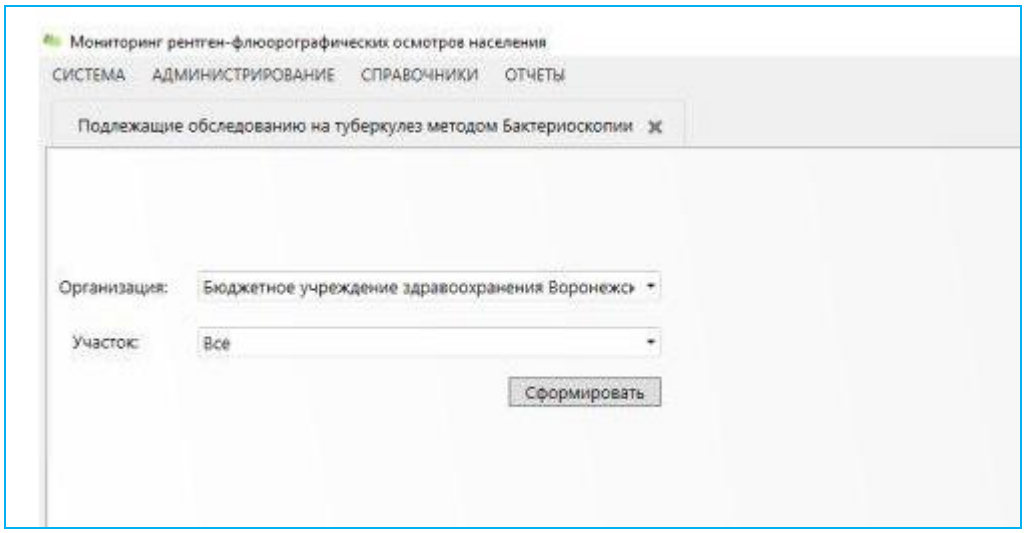
Сформируется отчет, который Вы можете сохранить или отправить на печать.



Подлежащие обследованию на туберкулез методом Бактериоскопии

Для формирования и печати отчета «Подлежащие обследованию на туберкулез методом Бактериоскопии» зайдите в модуль «Подлежащие обследованию на туберкулез методом Бактериоскопии».



Откроется стартовое окно вкладки. Нажмите кнопку «Сформировать».

Сформируется отчет, который Вы можете сохранить или отправить на печать.