

Программный комплекс «Квазар»

Модуль
«Журнал входящих экстренных извещений»

Руководство пользователя

Оглавление

Описание модуля	3
Описание прав пользователей и ролей персонала	4
Начало работы с модулем.....	5
Загрузка журнала экстренных извещений	6
Просмотр входящего экстренного извещения	7
Согласование.....	7
Массовое согласование ЭИ	8
Возврат на доработку	9
Печать извещения	11
Формирование отчетов.....	12
Снятие признака «Выгружено»	13
Экспорт журнала	14

Описание модуля

Модуль «Журнал входящих экстренных извещений» предназначен для просмотра входящих экстренных извещений и подтверждения их получения.

Описание прав пользователей и ролей персонала

Для доступа к модулю «Журнал входящих экстренных извещений» необходимо одно из прав:

- «Журнал входящих экстренных извещений» - в журнале будут отображаться экстренные извещения на пациентов, которые прикреплены к МО пользователя;
- «Журнал входящих экстренных извещений (глобально)» - просмотр экстренных извещений и отправка подтверждения о получении (для выдачи права обратитесь в [СТП МедСофт](#)).

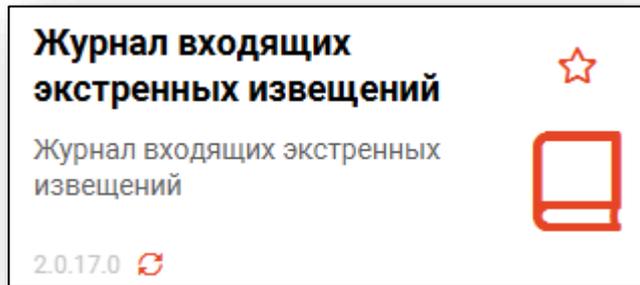
Для доступа к функционалу согласования извещения требуются права:

- «Журнал входящих экстренных электронных извещений для начальника медицинской службы»;
- «Журнал входящих экстренных извещений для эпидемиологического бюро»; (для выдачи права обратитесь в [СТП МедСофт](#))
- «Журнал входящих экстренных извещений для РПН» (для выдачи права обратитесь в [СТП МедСофт](#))

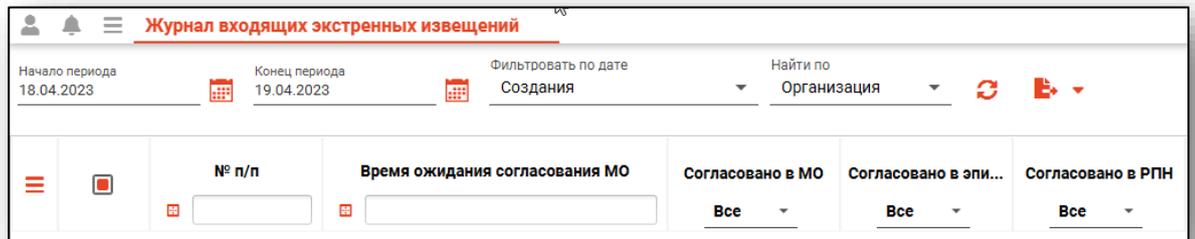
Роли персонала в данном модуле не используются.

Начало работы с модулем

Зайдите в модуль «Журнал входящих экстренных извещений»



Откроется окно модуля



Загрузка журнала экстренных извещений

Чтобы загрузить журнал экстренных извещений, требуется выбрать временной период, после чего нажать кнопку «Обновить список».

The screenshot shows the top part of the application interface. At the top, there is a header with a user icon, a bell icon, and a menu icon, followed by the title 'Журнал входящих экстренных извещений'. Below the header, there are two date selection fields: 'Начало периода' with the value '11.07.2022' and 'Конец периода' with the value '12.07.2022'. To the right of these fields are filters: 'Фильтровать по дате' set to 'Создания' and 'Найти по' set to 'Организация'. There are also icons for refresh and export.

Извещения за выбранный период отобразятся в таблице ниже.

The screenshot shows the same interface as above, but with the date range changed to '18.04.2022' to '19.04.2023'. Below the filters, a table is displayed with the following columns: '№ п/п', 'Время ожидания согласования МО', 'Согласовано в МО', 'Согласовано в эпи...', and 'Согласовано в РПН'. The first row of the table contains the number '43' and the text '(просрочено) 1 г 19 ч 57 мин' in a pink background. There are checkboxes in the first and last columns of the row.

№ п/п	Время ожидания согласования МО	Согласовано в МО	Согласовано в эпи...	Согласовано в РПН
43	(просрочено) 1 г 19 ч 57 мин	Все	Все	Все

Просмотр входящего экстренного извещения

Для просмотра входящего экстренного сообщения откройте его двойным кликом. Откроется окно просмотра экстренного извещения и последняя актуальная запись в нём.

Экстренное извещение

A01.2 - Паратиф В 19.04.2022	Автор извещения: Черкасова А. Е. (врач-терапевт, Взрослая поликлиника, Поликлиника №86)
A01.2 - Паратиф В 19.04.2022	Телефон автора извещения: _____
	Пациент: Черкасова Алина Евгеньевна, 03.02.1996 (26)
	Телефон: +7(155)555-55-55
	Адрес регистрации: Воронежская область, г Воронеж, ул 19 стрелковой дивизии, дом 1, кв. 1
	Фактический адрес: Липецкая область, г Липецк, ул Артемова, кв. 1
	Место работы (учебы, детского учреждения)
Наименование Поликлиника 86	ИНН 1231281132
Должность/класс/группа Терапевт	Дата последнего посещения _____
адрес места работы (учебы, детского учреждения) Воронежская область, р-н Борисоглебский, г Борисоглебск	

Согласование

Для согласования извещения необходимо нажать кнопку «Согласовать». При этом для извещения будут проставлены отметки о согласовании, соответствующие правам пользователя.

адрес места работы (учебы, детского учреждения)
г Байконур

Соц.-проф. группа 

[Печать](#) [Согласовать](#) [Вернуть на доработку](#)

Массовое согласование ЭИ

В зависимости от прав пользователя, возможно массовое согласование экстренных извещений.

В табличной части журнала поставьте отметку «Выбрать все» либо поставьте отметки напротив уведомлений, которые необходимо согласовать. После выбора нужных уведомлений в журнале нажмите на кнопку «Согласовать ЭИ».

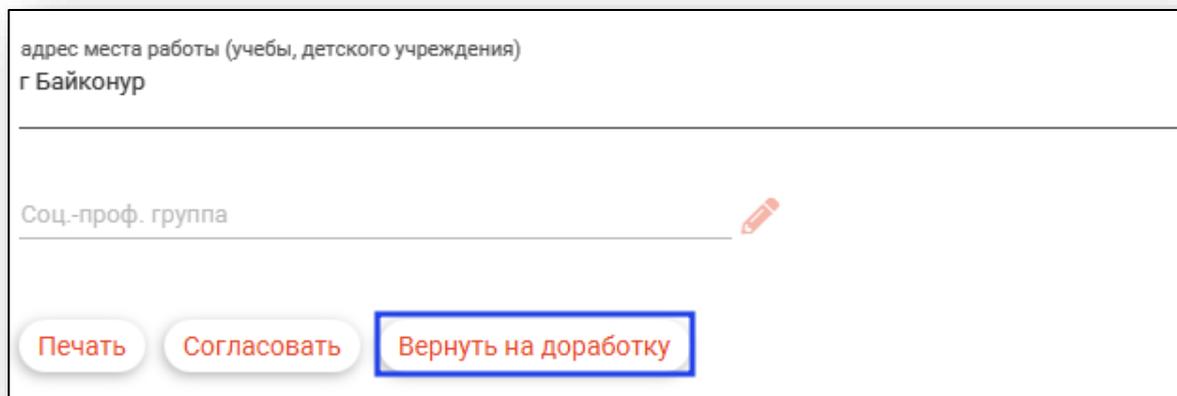
	Выгруз...	№ п/п	Время ожидания согласования МО	Согласовано в МО	Согласовано в эпи...	Согласовано в РПН
	Все			Все	Все	Все
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	42	(просрочено) 1 г 20 ч	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	55	(просрочено) 11 мес 14 д 20 ч	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Таким образом, для всех выбранные уведомлений будет проставлена отметка «Согласовано в РПН».

	Выгруз...	№ п/п	Время ожидания согласования МО	Согласовано в МО	Согласовано в эпи...	Согласовано в РПН
	Все			Все	Все	Все
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	42	(просрочено) 1 г 20 ч	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	55	(просрочено) 11 мес 14 д 20 ч	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Возврат на доработку

Для удаления отметок о согласовании требуется нажать кнопку «Вернуть на доработку».

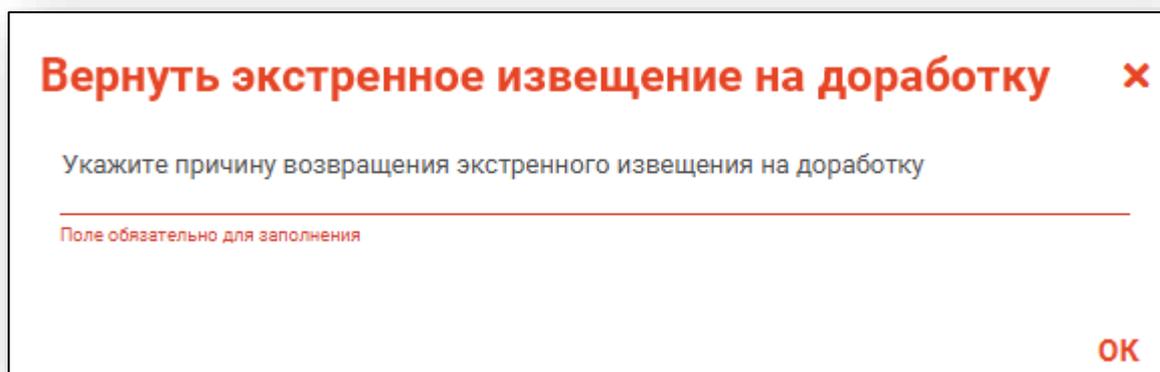


адрес места работы (учебы, детского учреждения)
г Байконур

Соц.-проф. группа 

Печать **Согласовать** **Вернуть на доработку**

При возврате на доработку откроется окно с текстовым полем, в котором можно оставить комментарий, описывающий ошибки в извещении.



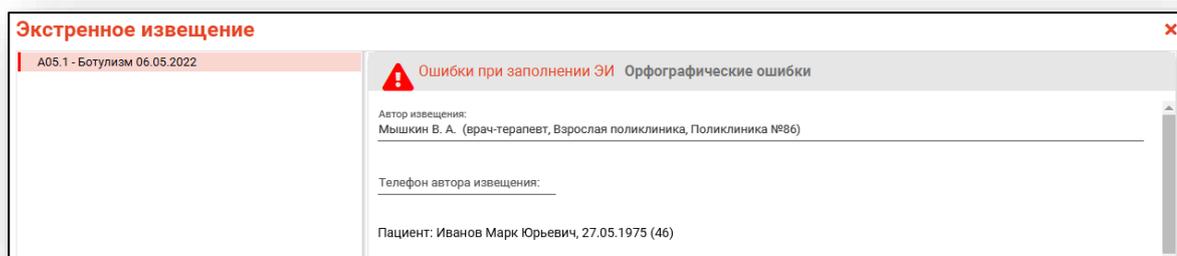
Вернуть экстренное извещение на доработку ✕

Укажите причину возвращения экстренного извещения на доработку

Поле обязательно для заполнения

OK

Данный комментарий будет виден при просмотре данного экстренного извещения в модулях «Журнал входящих экстренных извещений» и «Журнал исходящих экстренных извещений».



Экстренное извещение ✕

A05.1 - Ботулизм 06.05.2022

 **Ошибки при заполнении ЭИ** Орфографические ошибки

Автор извещения:
Мышкин В. А. (врач-терапевт, Взрослая поликлиника, Поликлиника №86)

Телефон автора извещения: _____

Пациент: Иванов Марк Юрьевич, 27.05.1975 (46)

Для РПН существует возможность просмотреть экстренные извещения, возвращенные на доработку.

Чтобы просмотреть экстренные извещения, возвращенные на доработку, необходимо поставить отметку «Возвращенные ЭИ» и нажать на кнопку «Обновить список».

Журнал входящих экстренных извещений							
Начало периода 18.04.2022		Конiec периода 19.04.2023		Фильтровать по дате Создания		<input checked="" type="checkbox"/> Возвращенные ЭИ	
	Выгруз...	№ п/п	Время ожидания согласования МО	Согласовано в МО	Согласовано в эпи...	Согласовано в РПН	
	Все			Все	Все	Все	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	42	(просрочено) 1 г 20 ч	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	55	(просрочено) 11 мес 14 д 20 ч	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Печать извещения

Для печати извещения выберите из списка экстренное извещение и откройте его двойным кликом. В появившемся окне нажмите кнопку «Печать».

Экстренное извещение
✕

A01.1 - Паратиф А 19.04.2022

Автор извещения:
Мышкин В. А. (врач-терапевт, Взрослая поликлиника, Поликлиника №86)

Телефон автора извещения: _____

Пациент: Филатова Наталья Витальевна, 19.08.2001 (20)

Телефон:
+7(165)212-34-11

Адрес регистрации:
Воронежская область, г Воронеж, ул 1 Мая, дом 5а

Фактический адрес:
Воронежская область, г Нововоронеж, ул 141 Стрелковой дивизии

Место работы (учебы, детского учреждения)

Наименование ГУЗ "Сидоровская РБ"	ИНН 245468141516
Должность/класс/группа медицинская сестра	Дата последнего посещения

адрес места работы (учебы, детского учреждения)
Воронежская область, г Воронеж

Соц.-проф. группа ✎

Печать
Согласовать
Вернуть на доработку

Откроется вкладка предпросмотра документа. Из данного окна можно осуществить экспорт и печать, а также увеличить или уменьшить масштаб используя соответствующие кнопки.

Журнал входящих экстренных извещений
Экстренное извещение

Показана №86

Код формы по ОКЗД
 Код учреждения по ОКЗД

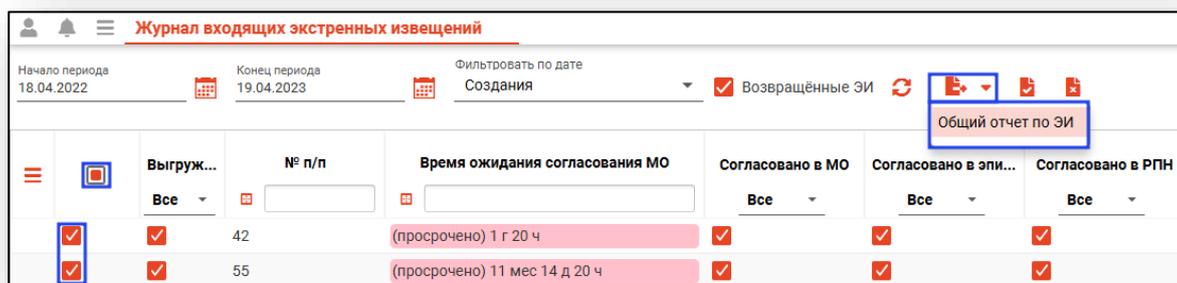
Медицинская документация
 Форма № 085у
 Утверждена Минздравом СССР
 04.10.80 N 1036

ЭКСТРЕННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ
об инфекционном заболевании, скарлатине, остром
профессиональном отравлении, токсической реакции
на препарат

- Диагноз: 10B1 - Коронавирусная инфекция, вызванная вирусом COVID-19, вирус идентифицирован (подтвержден лабораторным тестированием патогеном из клинических признаков и/или симптомов)
- Подтвержден лабораторно: нет
- Фамилия, имя, отчество: Филатова Наталья Витальевна
- Пол: Женский
- Получил (для детей до 14 лет — дата рождения): 19.08.2001 (20)
- Адрес: Липецк, Дельфин 49-29
- Наименование и адрес места работы (учебы, детского учреждения): ГУЗ "Сидоровская РБ"
- Дата последнего посещения места работы (учебы, детского учреждения):
забыл/забыла: 22.01.2022
предыдущее образование (наименование): 25.01.2022
установлен диагноз: 23.01.2022
последующие посещения детского учреждения, школа -
госпитализация -
- Место госпитализации
- Также уведомлен - уведомлен, где еще уведомлен, чем уведомлен (подсказкой)
- Принятые санитарно-противоэпидемиологические мероприятия и дополнительные сведения

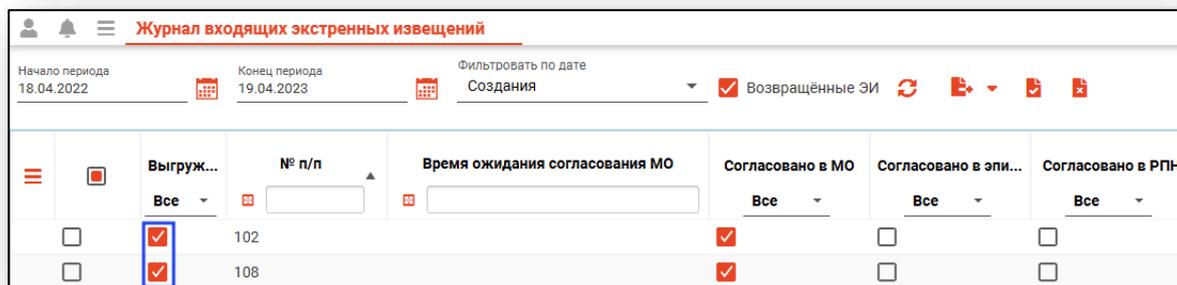
Формирование отчетов

Для формирования общего отчета по экстренным извещениям, выберите извещения, которые нужно включить в отчет, после чего откройте меню «Формирование отчетов» и выберите «Общий отчет по ЭИ».



Выбранный отчет будет сформирован и сохранен на ПК пользователя. Откроется окно сохранения, в котором будет предложено проверить имя файла и место, куда его сохранить. Далее нажать кнопку «Сохранить».

У экстренных извещений, по которым был сформирован отчет, будет проставлен признак «Выгружено».



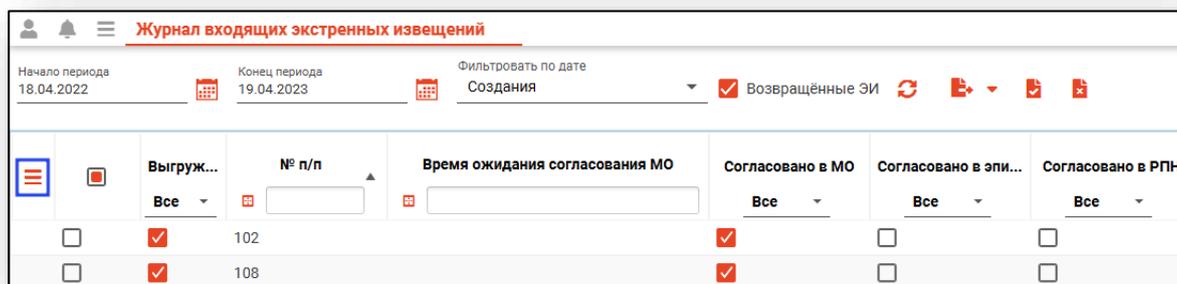
Снятие признака «Выгружено»

Для снятия признака «Выгружено» выберите нужные извещения, после чего нажмите кнопку «Снять отметку “Выгружено”». *Данный функционал доступен только для РПН.*

	Выгруж...	№ п/п	Время ожидания согласования МО	Согласовано в МО	Согласовано в эпи...	Согласовано в РПН
	Все			Все	Все	Все
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	42	(просрочено) 1 г 20 ч	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	55	(просрочено) 11 мес 14 д 20 ч	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Экспорт журнала

Журнал входящих экстренных извещений можно экспортировать в формат CSV. Для этого необходимо сформировать журнал и нажать на кнопку «Показать действия» и выбрать «Экспортировать данные».



	Выгруз...	№ п/п	Время ожидания согласования МО	Согласовано в МО	Согласовано в эпи...	Согласовано в РПН
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	102		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	108		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Откроется окно сохранения, в котором будет предложено присвоить имя файлу и место, куда его сохранить. Далее нажать кнопку «Сохранить».

