Программный комплекс «Квазар»

Модуль «ЭМК» Реабилитация

Руководство пользователя

2026

Оглавление

Описание модуля 5

Первый этап реабилитации 6

Создание протокола МДРК 7
Вкладка «Общие сведения» 8
Вкладка «Оценка категорий МКФ» 10
Добавление 11
Редактирование 15
Удаление 16
Вкладка «Состав МДРК» 17
Вкладка «Сведения о реабилитации» 19
Вкладка «Анамнез» 21
Вкладка «Объективизированная оценка» 21
Добавление 22
Редактирование 25
Удаление 26
Вкладка «Осмотры участников МДРК» 26
Добавление 27
Редактирование 28
Удаление 28
Вкладка «Консультация юриста» 29
Добавление 29
Редактирование 30
Удаление 31
Вкладка «Режим и диеты» 31
Вкладка «План реабилитации» 32
Добавление 32
Редактирование 35
Удаление 36
Вкладка «Рекомендации» 37
Вкладка «Анализы» 37
Вкладка «Диагностика» 37
Вкладка «Услуги и операции» 37
Вкладка «Связанные документы» 41
Завершение случая 41
Печать 42
Редактирование 43
Удаление 44
Создание этапного реабилитационного эпикриза 45
Вкладка «Общие сведения» 46
Вкладка «Оценка категорий МКФ» 49
Добавление 49
Редактирование 53
Удаление 54
Вкладка «Состав МДРК» 55
Вкладка «Сведения о реабилитации» 56

Вкладка «Анамнез» 59
Вкладка «Объективизированная оценка» 59
Добавление 60
Редактирование 63
Удаление 64
Вкладка «Осмотр участников МДРК» 64
Добавление 64
Редактирование 65
Удаление 66
Вкладка «Консультация юриста» 66
Добавление 67
Редактирование 68
Удаление 69
Вкладка «Режим и диеты» 69
Вкладка «План реабилитации» 70
Вкладка «План обследования» 72
Вкладка «Рекомендации» 73
Вкладка «Заключение» 73
Вкладка «Анализы» 74
Вкладка «Диагностика» 74
Вкладка «Услуги и операции» 74
Вкладка «Связанные документы» 74
Печать 74
Завершение случая 75
Редактирование 76
Удаление 77
Создание заключительного реабилитационного эпикриза 77
Вкладка «Общие сведения» 78
Вкладка «Оценка категорий МКФ» 79
Вкладка «Состав МДРК» 79
Вкладка «Сведения о реабилитации» 80
Вкладка «Анамнез» 80
Вкладка «Объективизированная оценка» 81
Вкладка «Итоговые заключения МДРК» 81
Добавление 82
Редактирование 83
Удаление 84
Вкладка «Консультация юриста» 84
Вкладка «Режим и диета» 85
Вкладка «Медикаментозное лечение» 85
Добавление 86
Редактирование 90
Удаление 91
Вкладка «План реабилитации» 92
Вкладка «Заключение» 92
Вкладка «Рекомендации» 93
Вкладка «Анализы» 94
Вкладка «Диагностика» 94
Вкладка «Услуги и операции» 94

Вкладка «Связанные документы» 94
Печать 94
Завершение случая....95
Редактирование....96
Удаление....97

Второй этап реабилитации....98

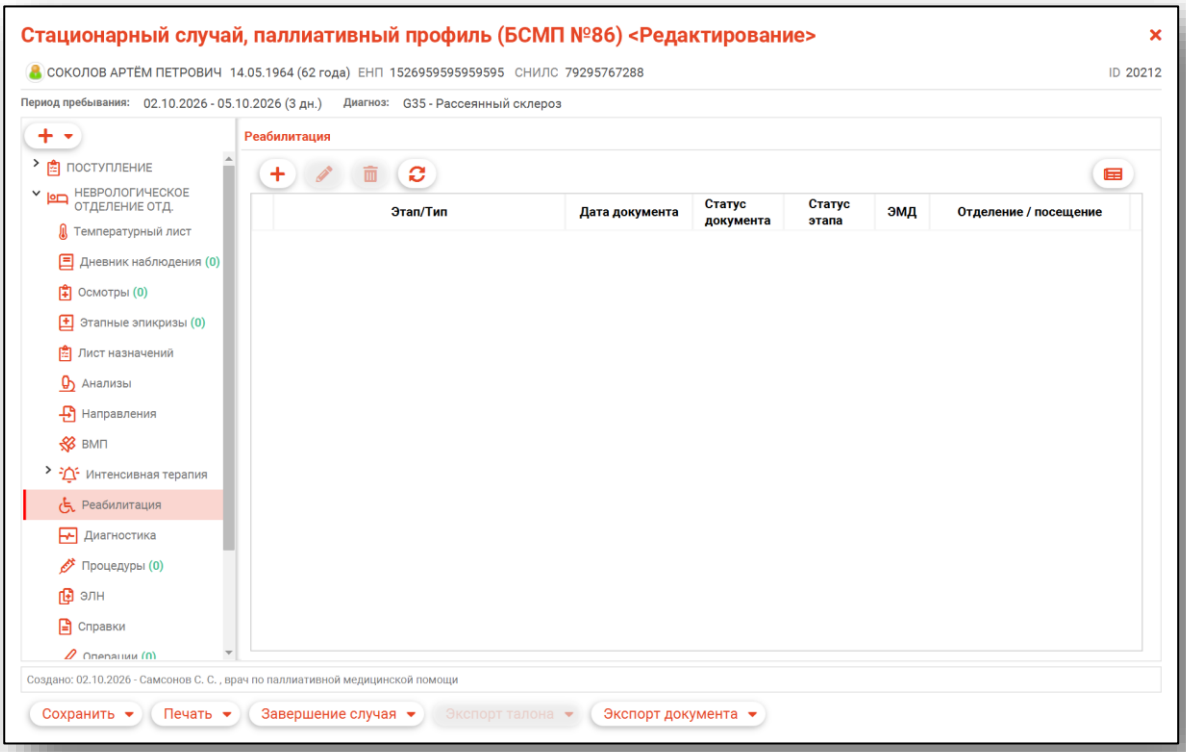
Третий этап реабилитации 100

Описание модуля

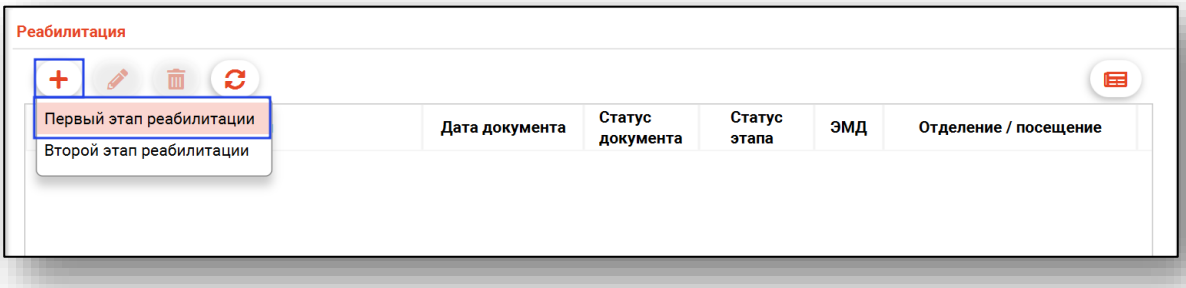
Из вкладок «Реабилитация» возможно заполнить сведения о прохождении этапов реабилитации.

Первый этап реабилитации

Первый этап реабилитации возможно внести из вкладки «Реабилитация» стационарного случая.

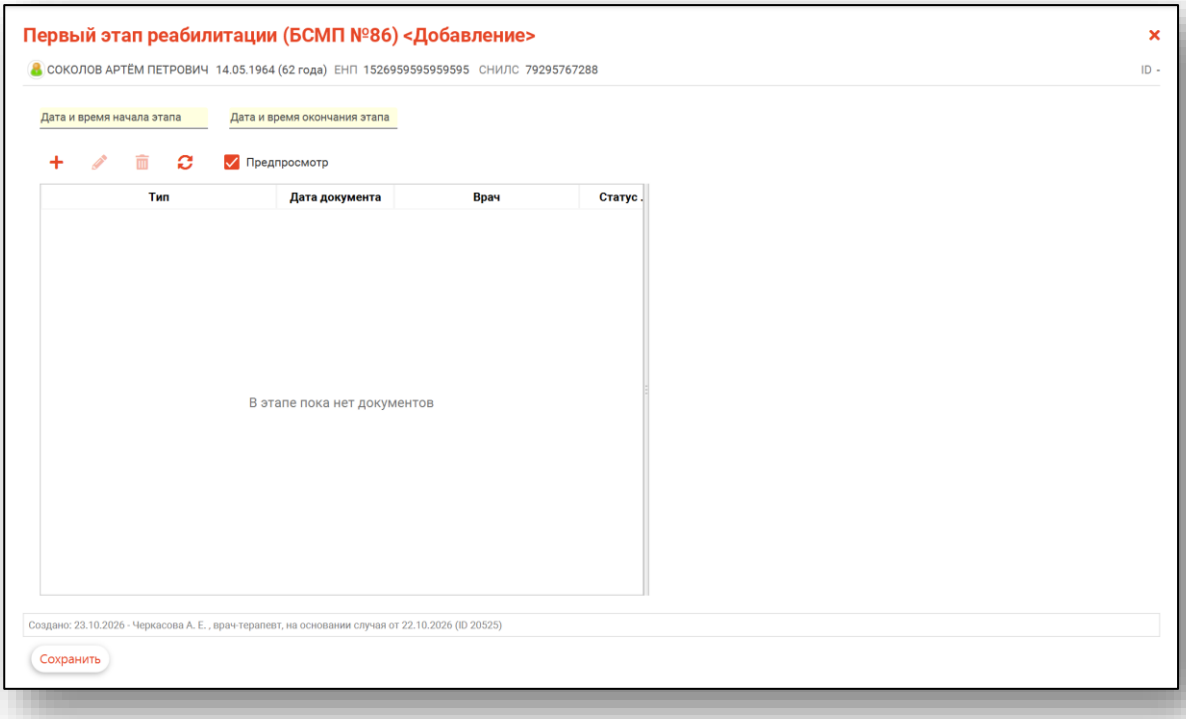


Для добавления первого этапа реабилитации нажмите на кнопку «Добавить этап» и выберите действие «Первый этап реабилитации».



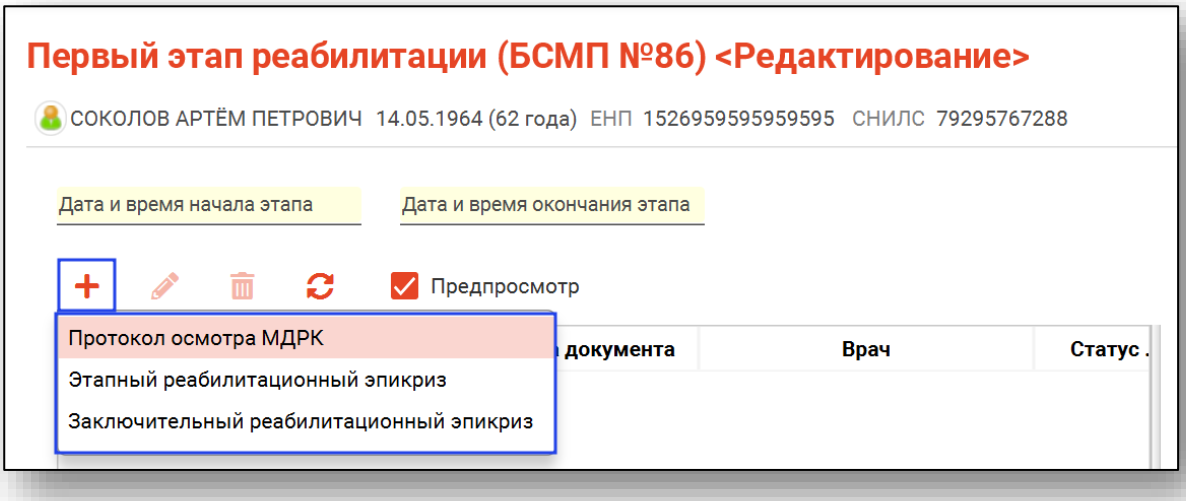
Будет открыто новое окно «Первый этап реабилитации».

Нажмите на кнопку «Сохранить», чтобы сформировать этап.



Создание протокола МДРК[1]

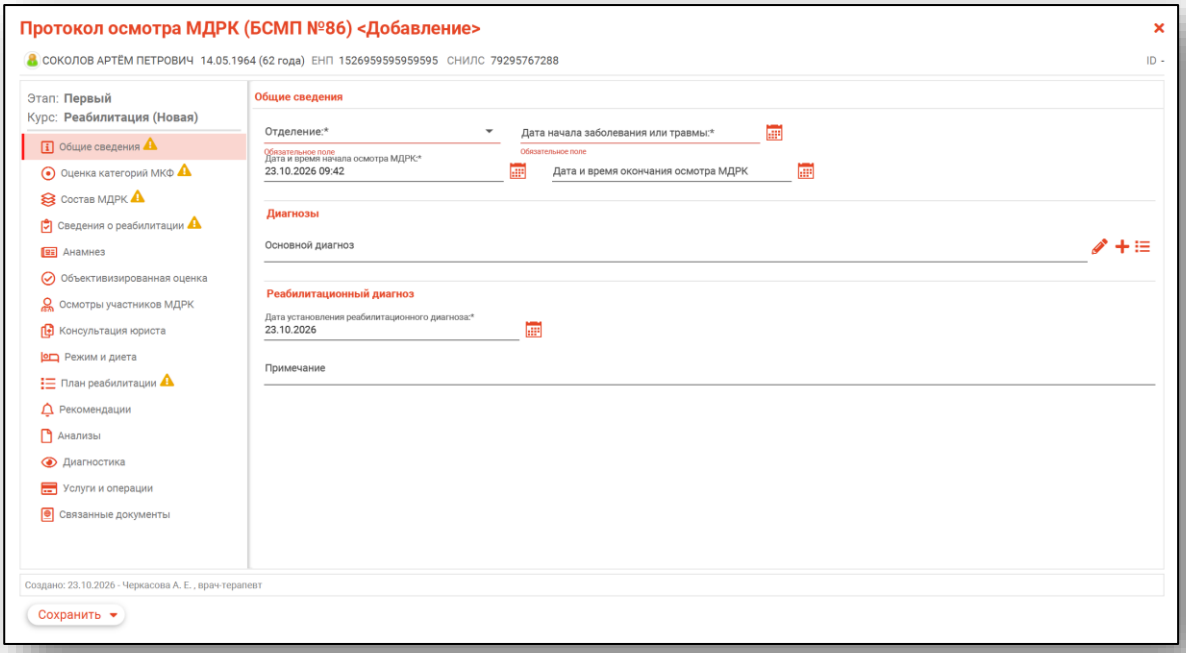
Для создания протокола нажмите на кнопку «Добавить» и выберите действие «Протокол осмотра МДРК».



Будет открыто окно создания протокола осмотра МДРК.

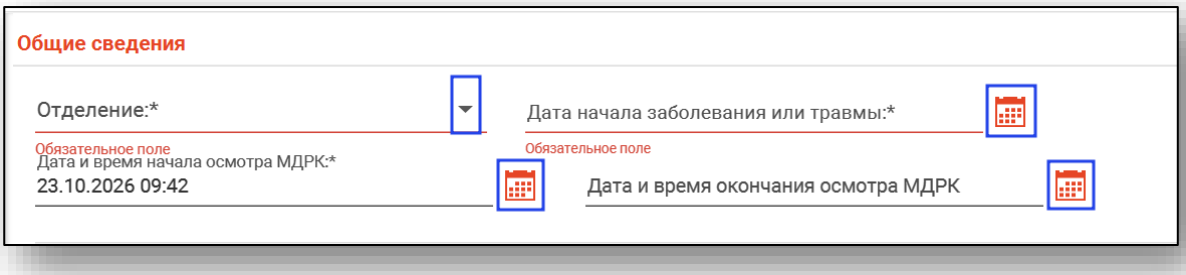
[1] Мультидисциплинарной реабилитационной команды

В шапке протокола осмотра будут отображены сведения об этапе и курсе реабилитации.

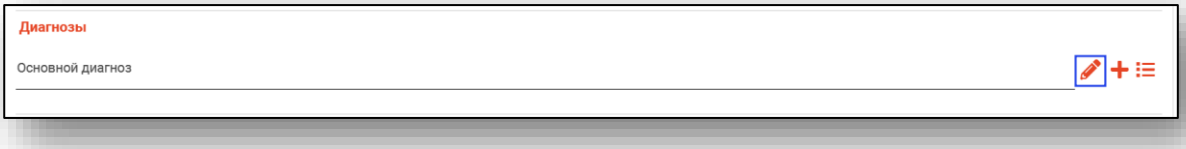


Вкладка «Общие сведения»

В блоке «Общие сведения» заполните поле «Отделение» из выпадающего списка. Поле «Дата и время начала осмотра МДРК» будет заполнено автоматически, текущим числом. Поля «Дата начала заболевания или травмы» и «Дата и время окончания МДРК» заполняются вручную либо с помощью «Календаря».

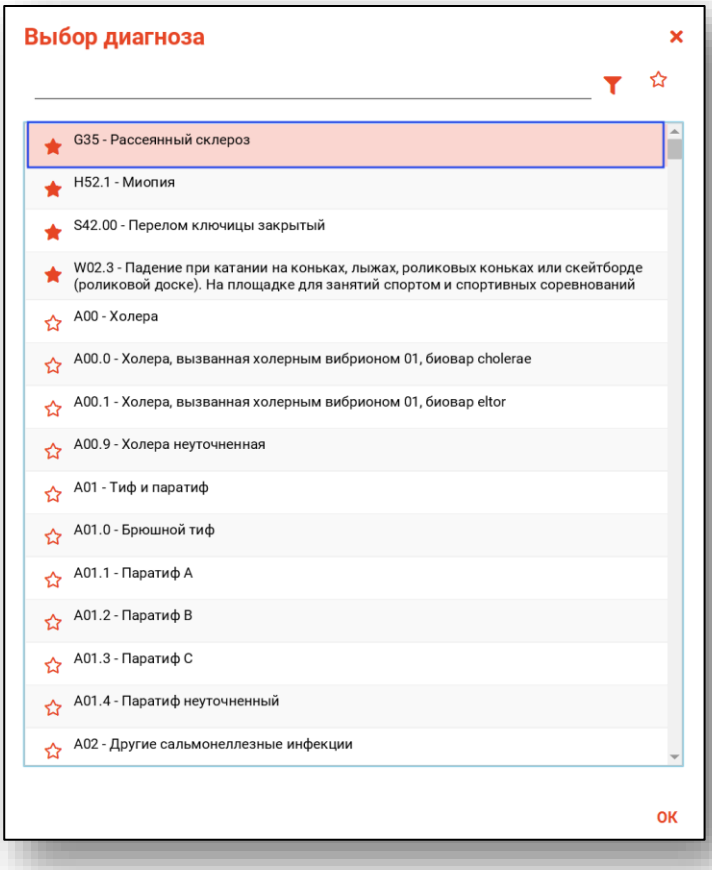


В блоке «Диагнозы» для заполнения диагноза из справочника нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка».



Будет открыто новое окно «Выбор диагноза».

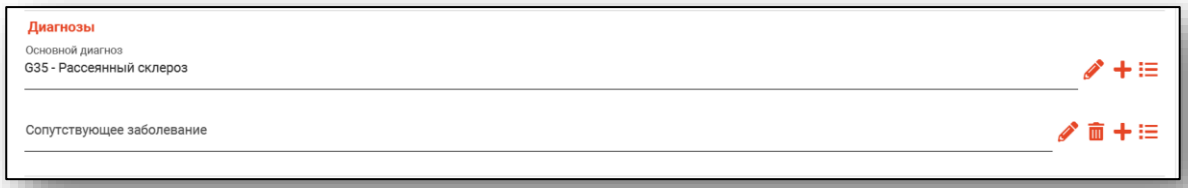
Выберите нужный диагноз из списка одним кликом и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



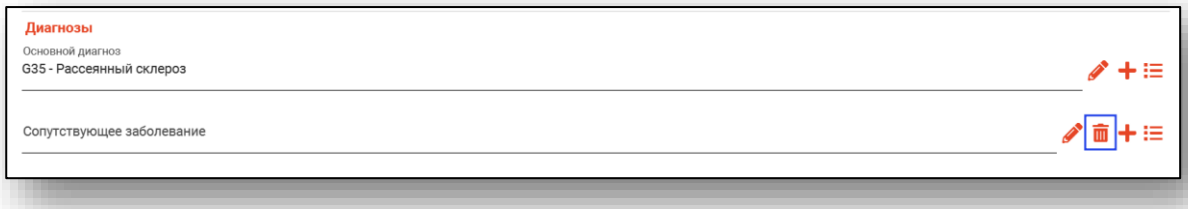
Для добавления сопутствующих и других типов диагнозов нажмите кнопку «Добавить диагноз» и выберите нужный тип диагноза.



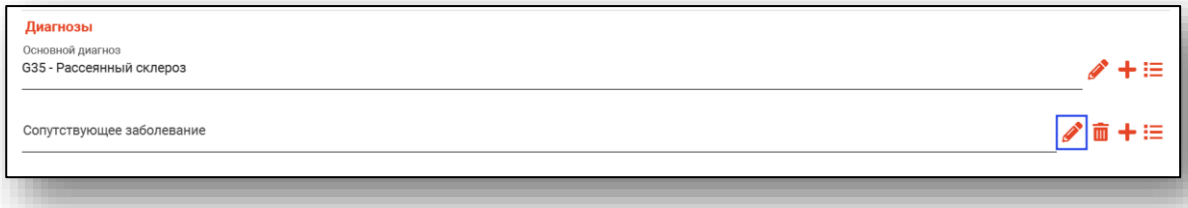
Выбранное поле будет добавлено в раздел «Диагнозы».



Для удаления дополнительных полей нажмите на кнопку «Удалить диагноз» напротив нужной строки. Также при сохранении пустые дополнительные поля будут удалены автоматически.

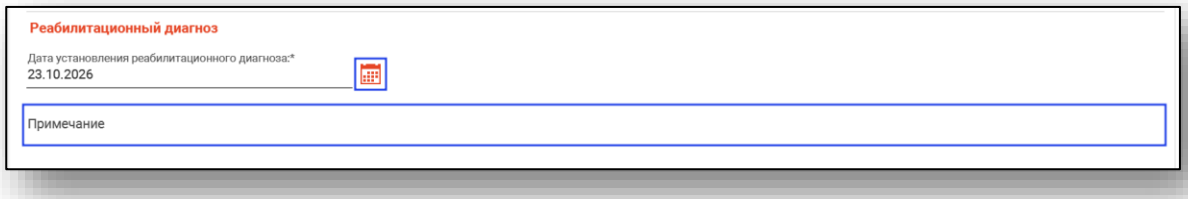


Внести диагноз в поле «Сопутствующее заболевание» и аналогичные поля можно с помощью кнопки «Выбрать значение из списка».



В блоке «Реабилитационный диагноз» поле «Дата установления реабилитационного диагноза» будет заполнена автоматически, текущим числом. Изменить внесенные данные возможно вручную либо с помощью «Календаря».

Поле «Примечание» заполняется вручную.

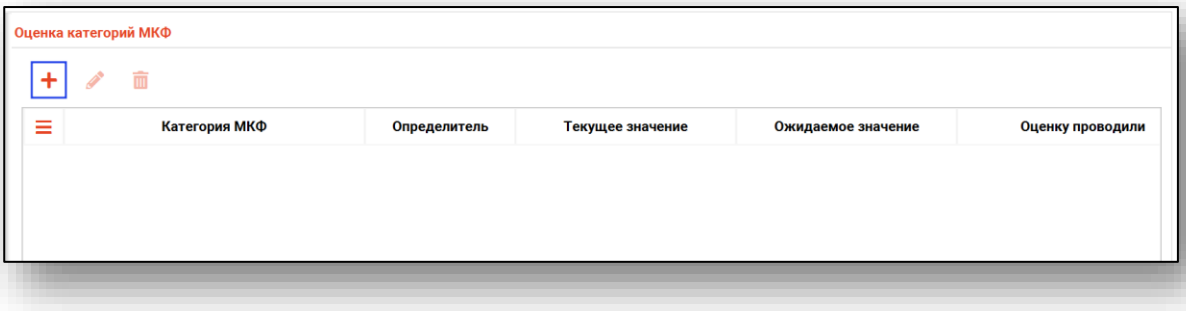


Вкладка «Оценка категорий МКФ»

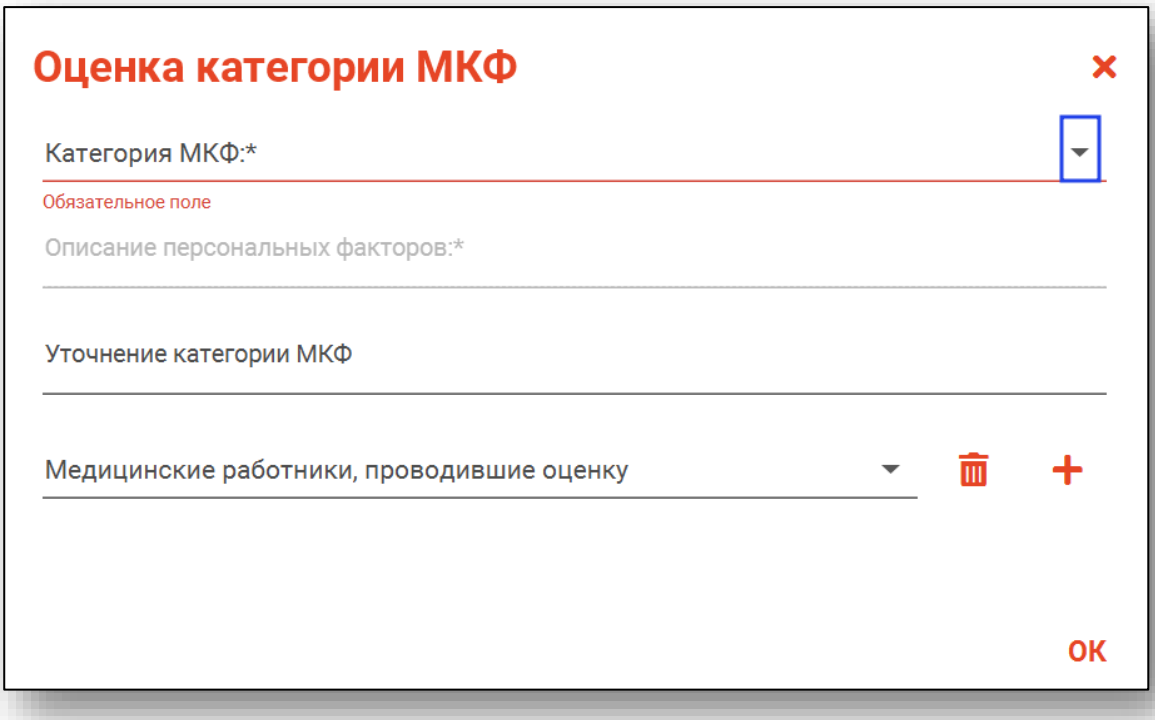
Из вкладки «Оценка категорий МКФ» возможно добавлять, редактировать и удалять оценки категории МКФ.

Добавление

Для добавления оценки категорий нажмите на кнопку «Добавить».

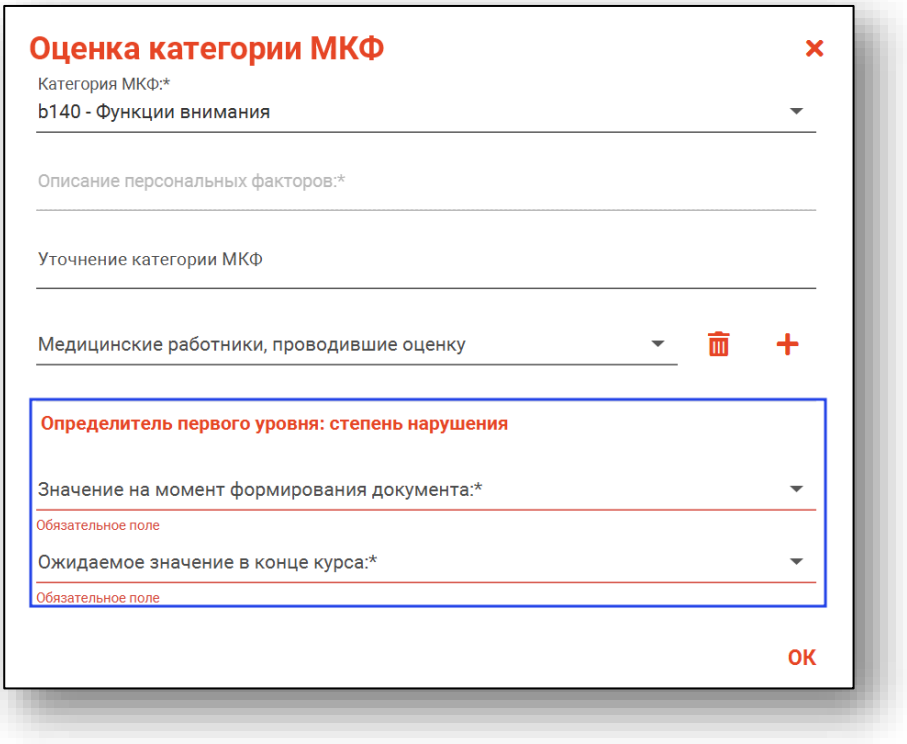


Будет открыто новое окно «Оценка категории МКФ».
Из выпадающего списка заполните поле «Категория МКФ».

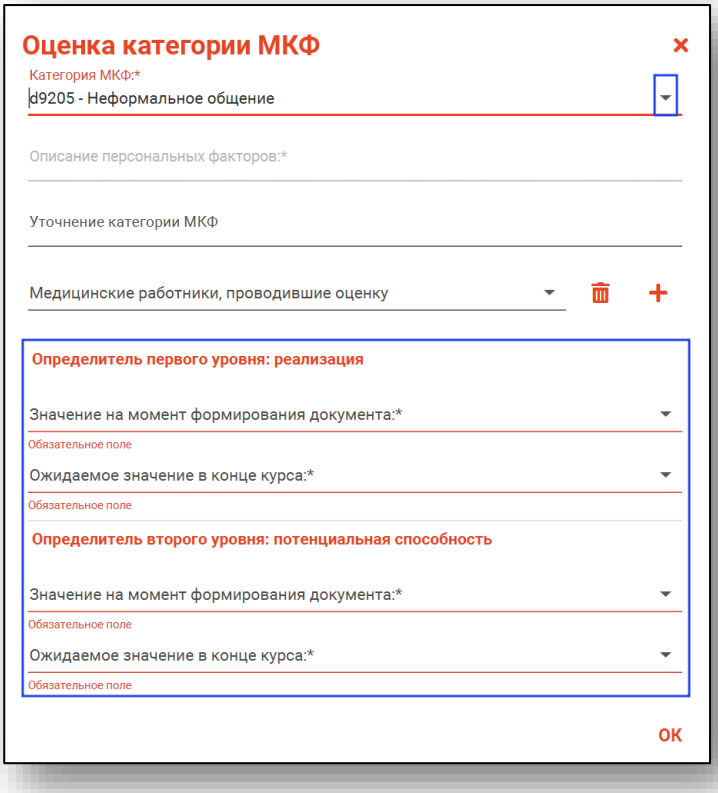


В зависимости от выбранного значения будут разблокированы дополнительные поля для заполнения.

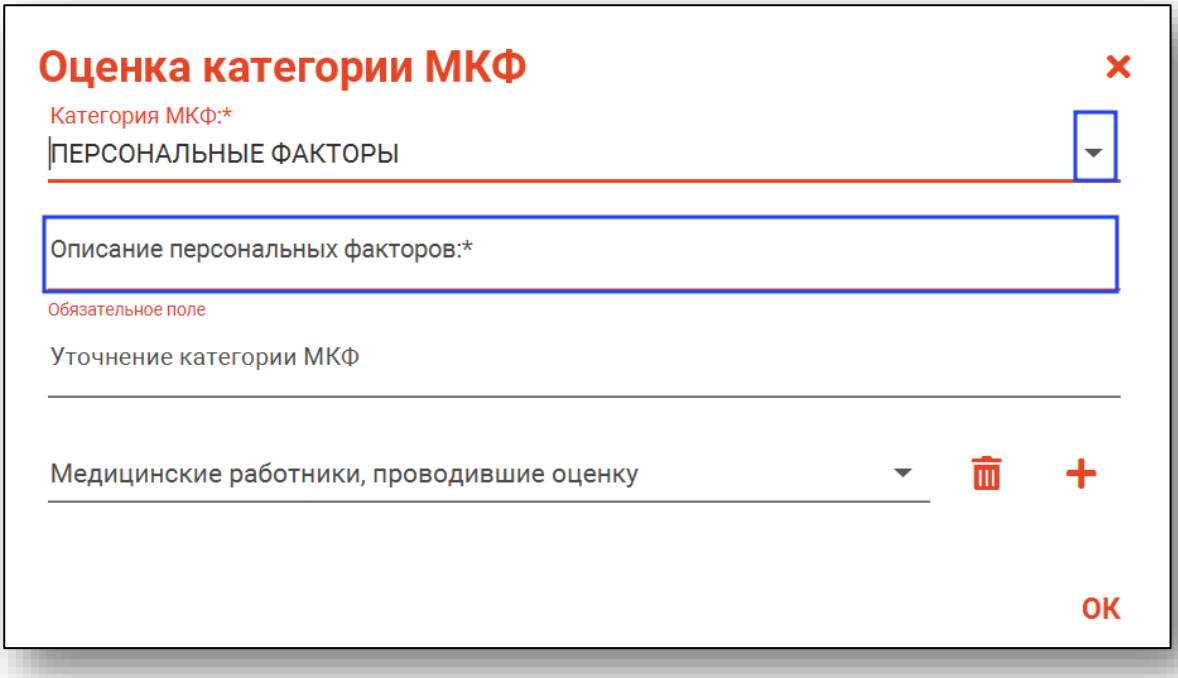
В блоке «Определитель первого уровня: степень нарушения» заполните поля из выпадающего списка.



При выборе категории МКФ с двумя определителями будут доступны для заполнения определи первого и второго уровня.

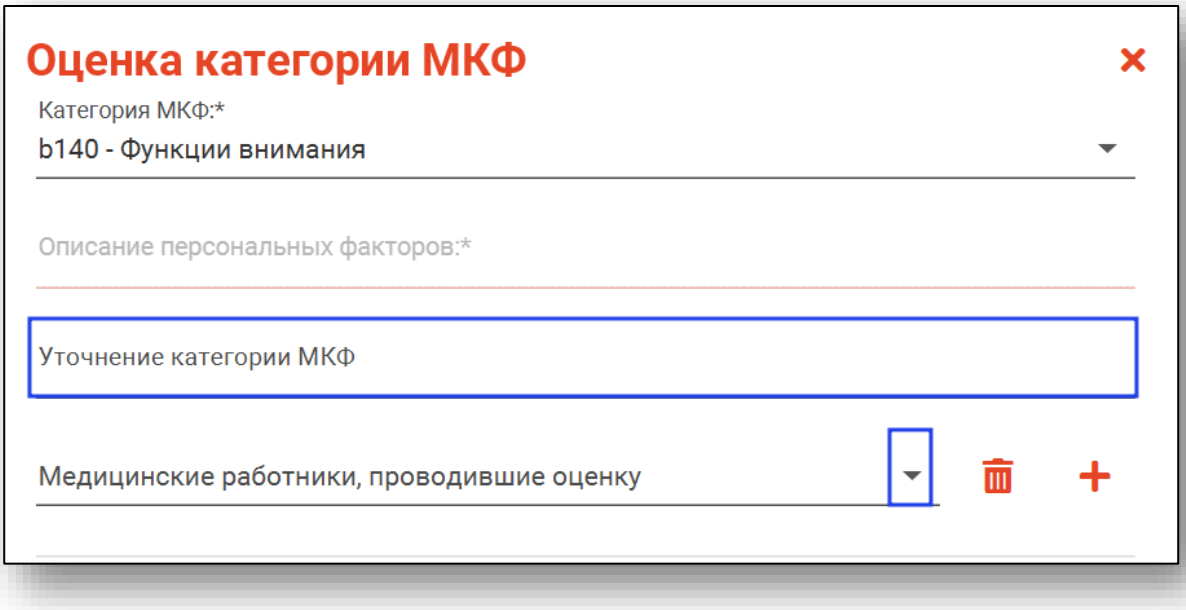


При выборе категории МКФ «Персональные факторы» будет разблокировано для заполнения поле «Описание персональных факторов».

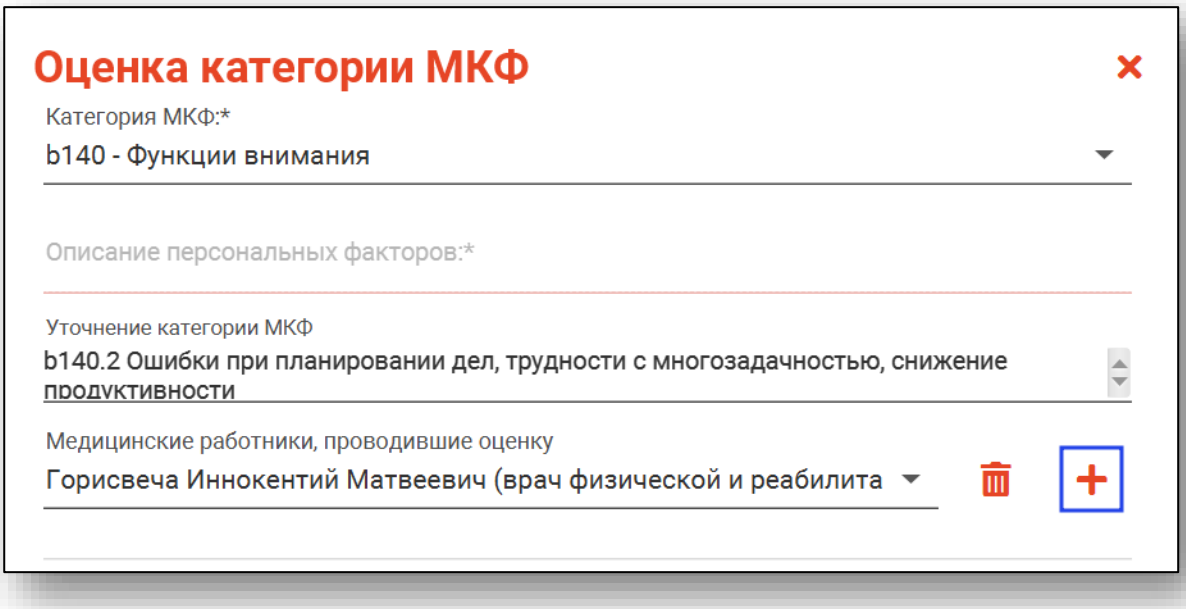


Заполните поле «Уточнение категории МКФ» вручную.

Поле «Медицинские работники, проводившие оценку» заполняется из выпадающего списка.

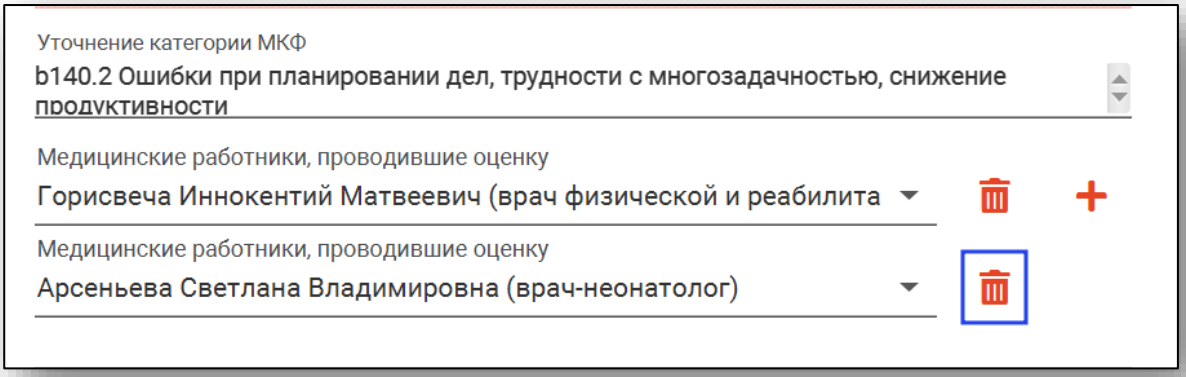


Для добавления медицинских работников, проводивших оценку, нажмите на кнопку «Добавить».



Будет добавлено новое поле «Медицинские работники, проводившие оценку». Заполните поле из выпадающего списка.

Для удаления ошибочно добавленного медицинского сотрудника нажмите на кнопку «Удалить».

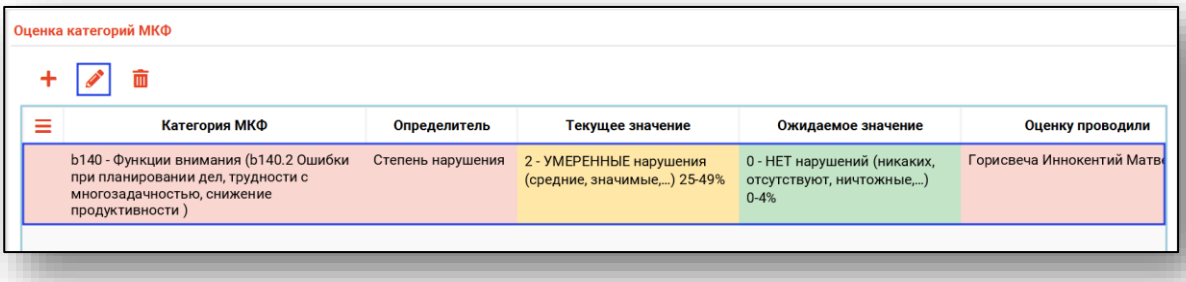


Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Созданная запись будет отображена в табличной части вкладки «Оценка категорий МКФ».

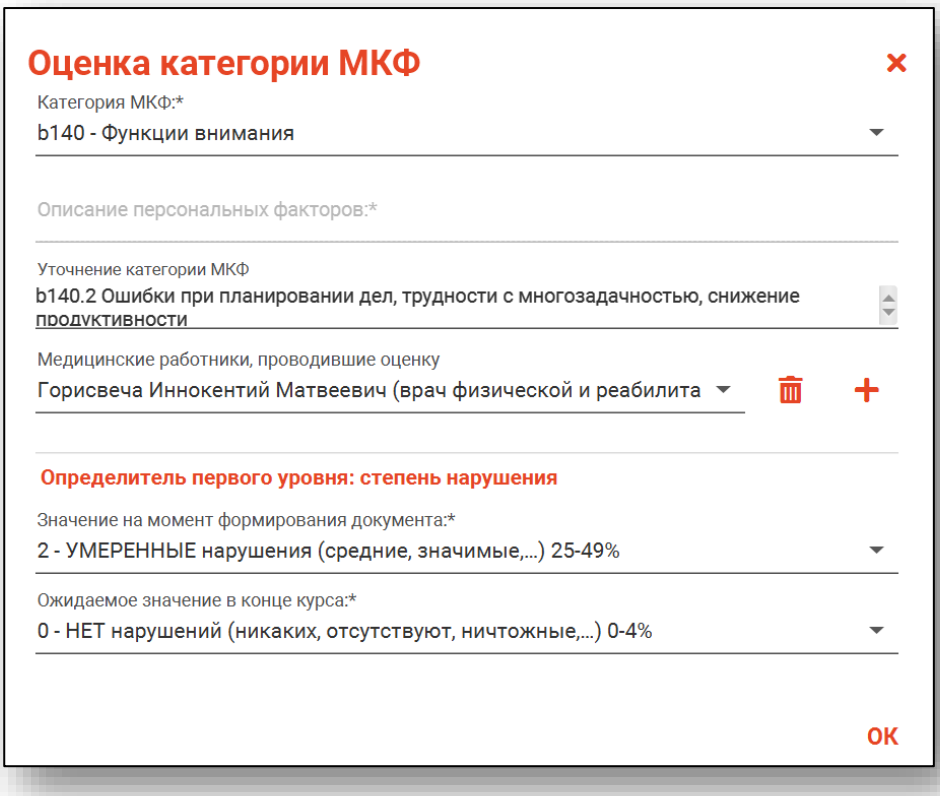
Редактирование

Чтобы внести изменения в созданную запись, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Изменить».



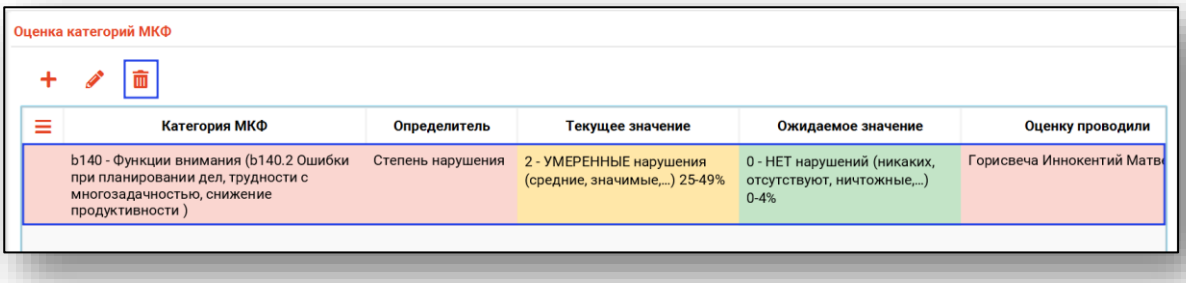
Будет открыто окно «Оценка категории МКФ».

Внесите нужные правки и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



Удаление

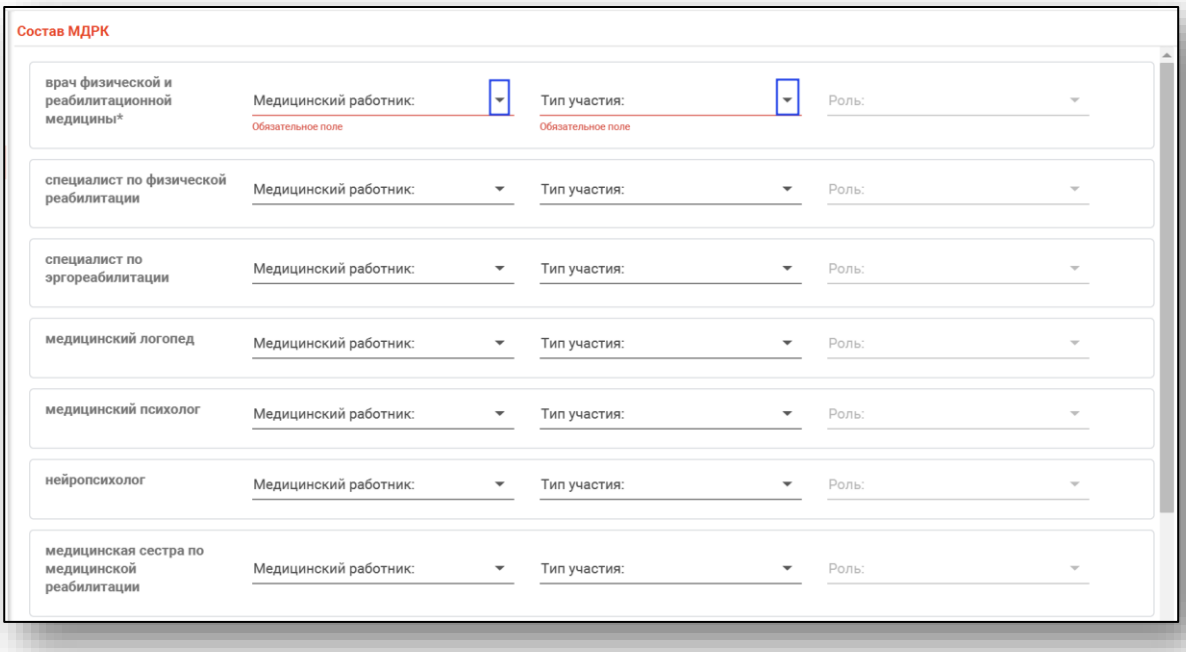
Для удаления ошибочно созданной записи выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить».



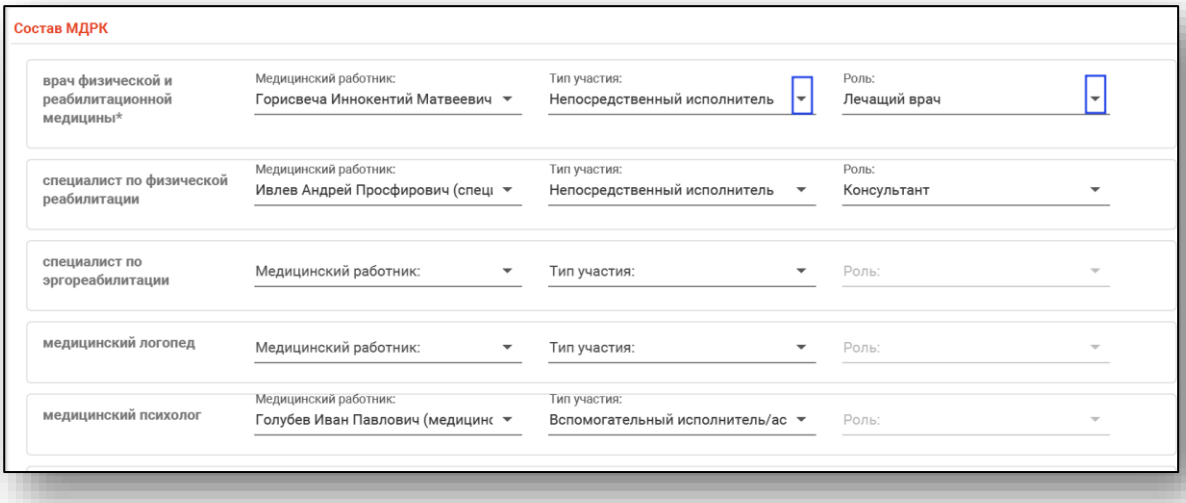
Выбранная запись будет удалена.

Вкладка «Состав МДРК»

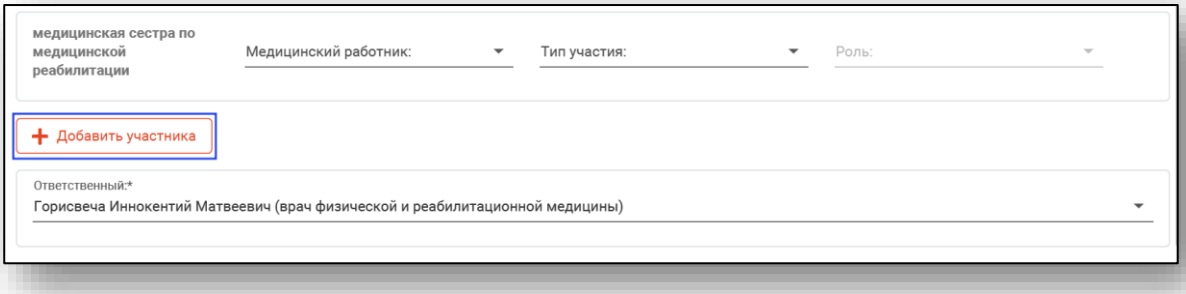
Во вкладке «Состав МДРК» заполните поля «Медицинский работник» и «Тип участия» из выпадающего списка.



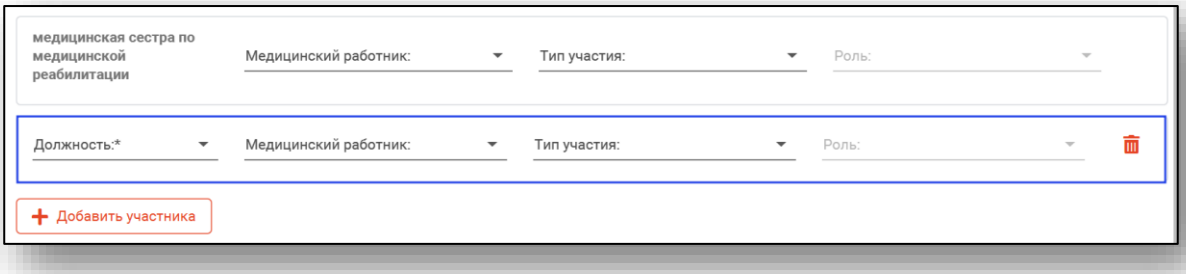
При выборе значения «Непосредственный исполнитель» в поле «Тип участия» будет разблокировано для заполнения поле «Роль», которое необходимо заполнить из выпадающего списка.



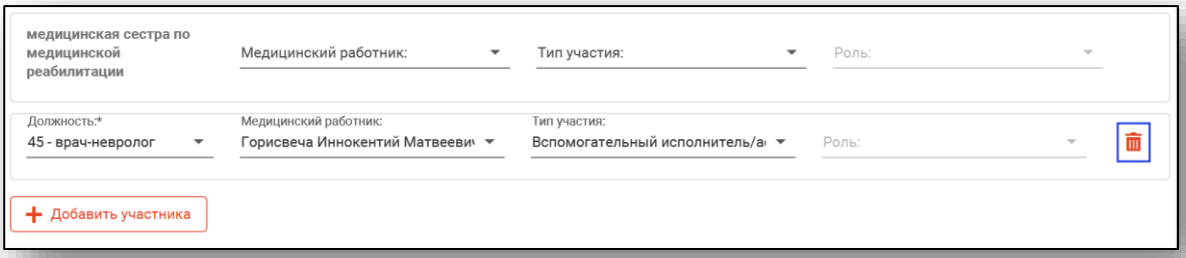
Для добавления участника в состав МДРК нажмите на кнопку «Добавить участника».



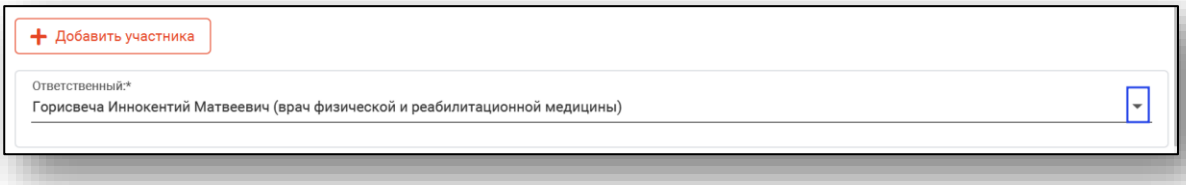
Будет добавлено новое поле, в котором необходимо заполнить поля «Должность», «Медицинский работник» и «Тип участия» из выпадающего списка.



Удалить ошибочно добавленного участника МДРК возможно с помощью кнопки «Удалить».



Поле «Ответственный» заполняется из выпадающего списка.

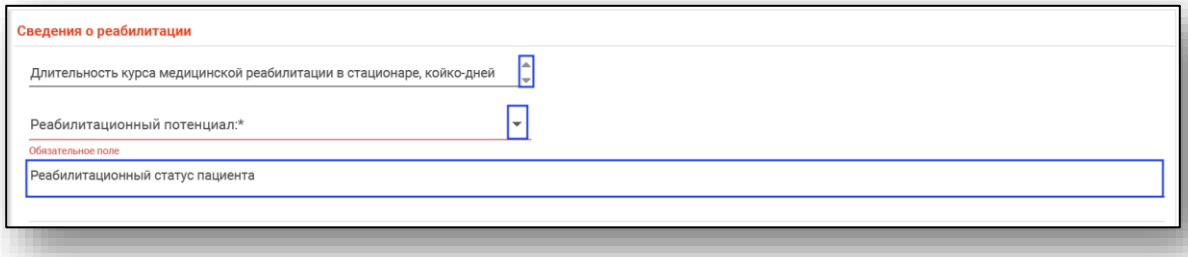


Вкладка «Сведения о реабилитации»

В блоке «Сведения о реабилитации» заполните поле «Длительность курса медицинской реабилитации в стационаре, койко-дней» вручную либо с помощью стрелочек справа от строки.

Поле «Реабилитационный потенциал» заполняется из выпадающего списка.

Поле «Реабилитационный статус пациента» заполняется вручную.



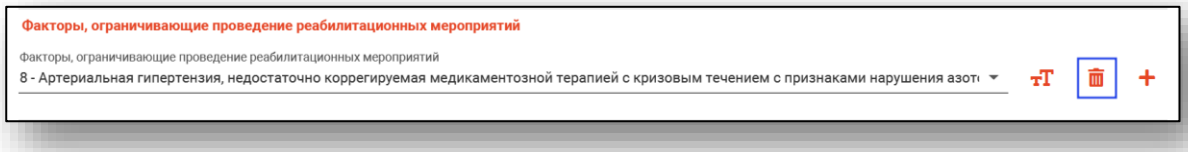
Поле «Факторы, ограничивающие проведение реабилитационных мероприятий» возможно заполнить из выпадающего списка.



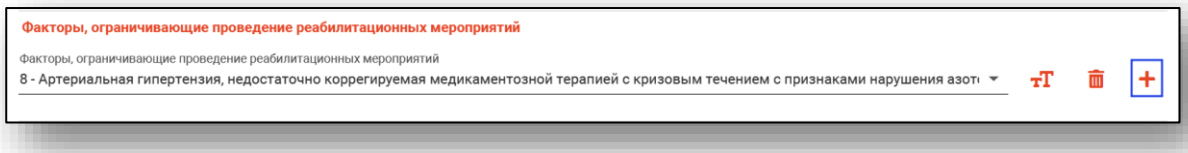
Если поле необходимо заполнить вручную, нажмите на кнопку «Указать текстом».



Для удаления ошибочно внесенной записи нажмите на кнопку «Удалить».



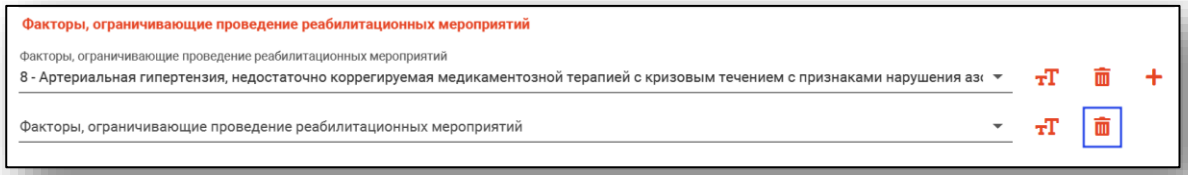
Для добавления факторов, ограничивающих проведение реабилитационных мероприятий, нажмите на кнопку «Добавить».



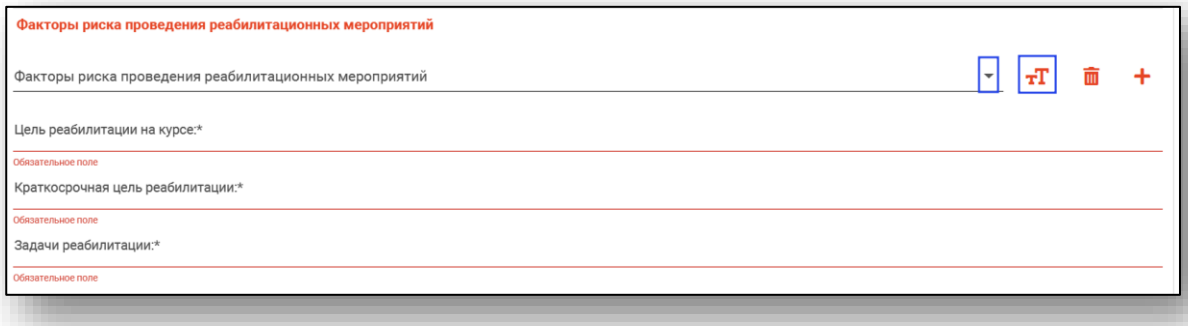
Будет добавлено новое поле «Факторы, ограничивающие проведение реабилитационных мероприятий».

Заполните поле из выпадающего списка либо вручную.

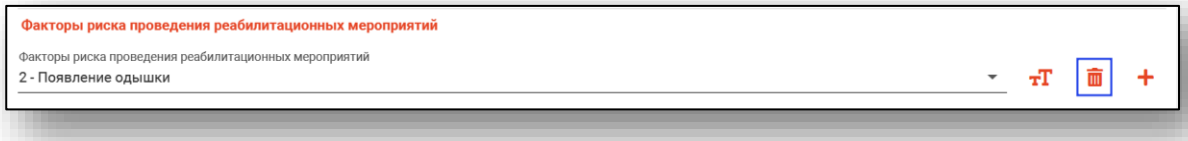
Удалить ошибочно добавленное поле возможно с помощью кнопки «Удалить».



Поле «Факторы риска проведения реабилитационных мероприятий» заполните из выпадающего списка либо нажмите на кнопку «Указать текстом», чтобы заполнить поле вручную.



Для удаления ошибочно внесенных данных нажмите на кнопку «Удалить».

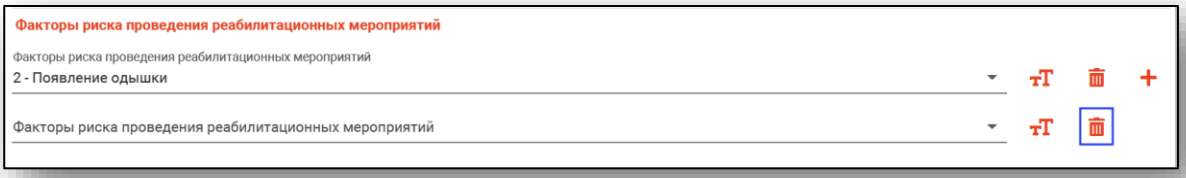


Для добавления поля факторов риска проведения реабилитационных мероприятий нажмите на кнопку «Добавить».

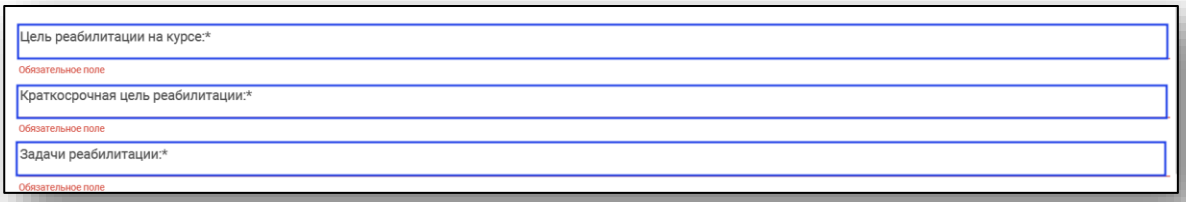
Будет добавлено новое поле «Факторы риска проведения реабилитационных мероприятий».

Заполните поле из выпадающего списка либо вручную.

Удалить ошибочно добавленное поле возможно с помощью кнопки «Удалить».

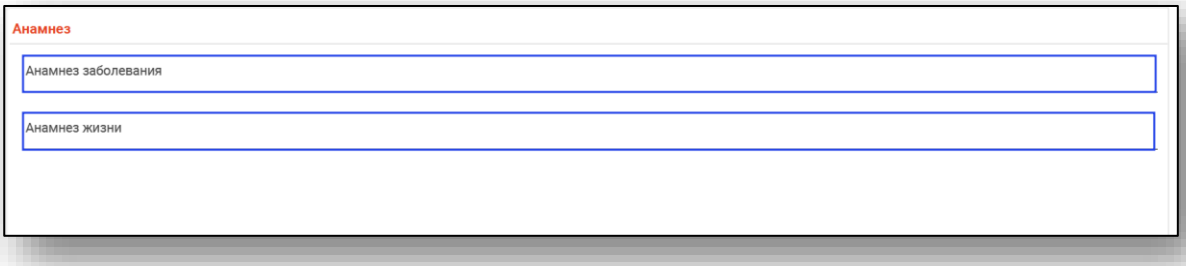


Поля «Цель реабилитации на курсе», «Краткосрочная цель реабилитации» и «Задачи реабилитации» заполняются вручную.



Вкладка «Анамнез»

Во вкладке «Анамнез» поля «Анамнез заболевания» и «Анамнез жизни» заполняются вручную.

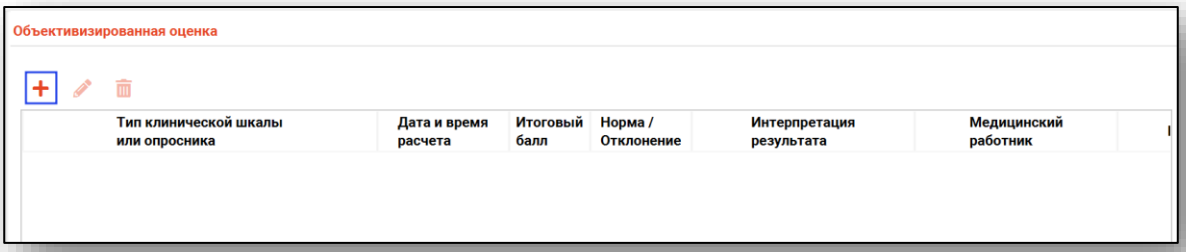


Вкладка «Объективизированная оценка»

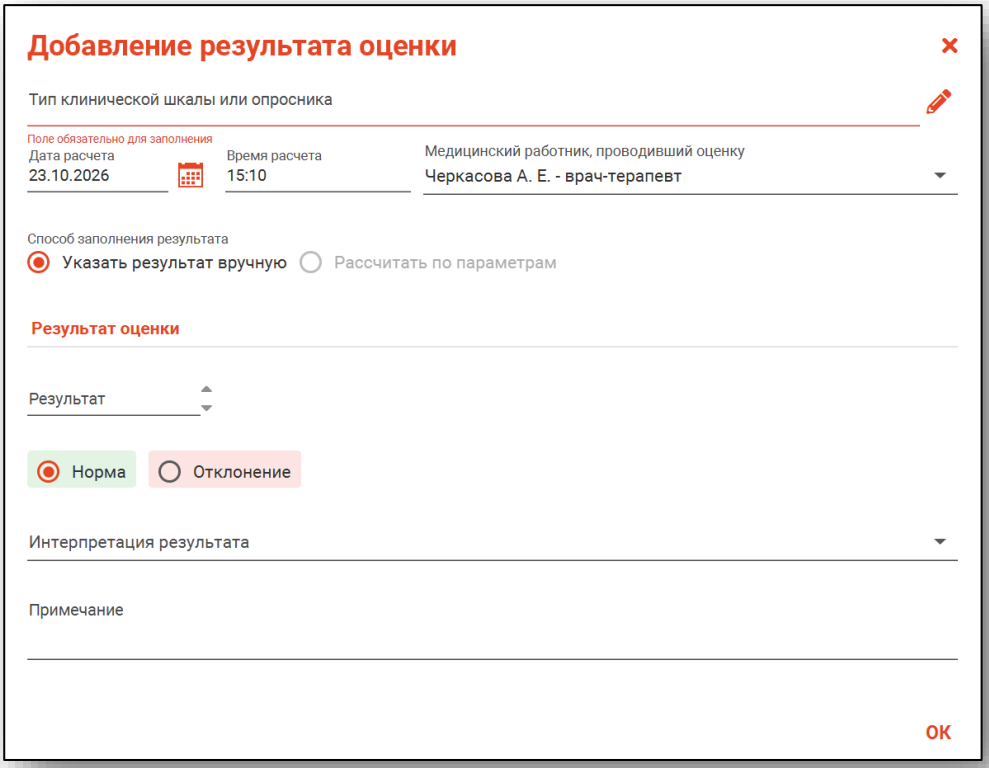
Из вкладки «Объективизированная оценка» возможно добавлять, редактировать и удалять» результаты оценки по шкалам и опросникам.

Добавление

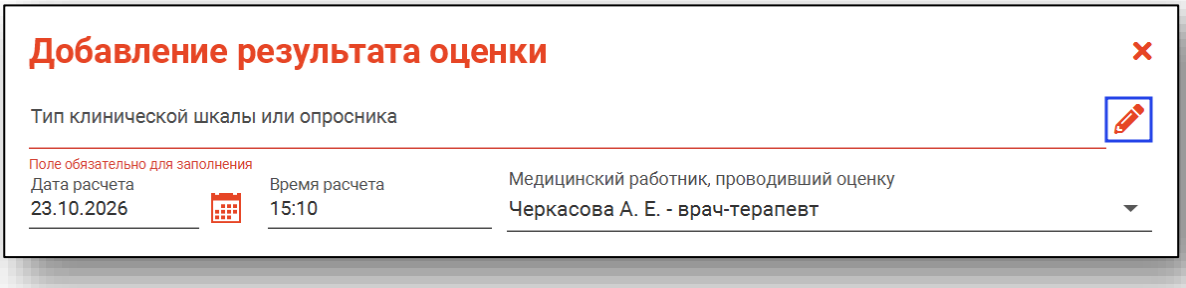
Для добавления результата оценки нажмите на кнопку «Добавить».



Будет открыто новое окно «Добавление результата оценки».

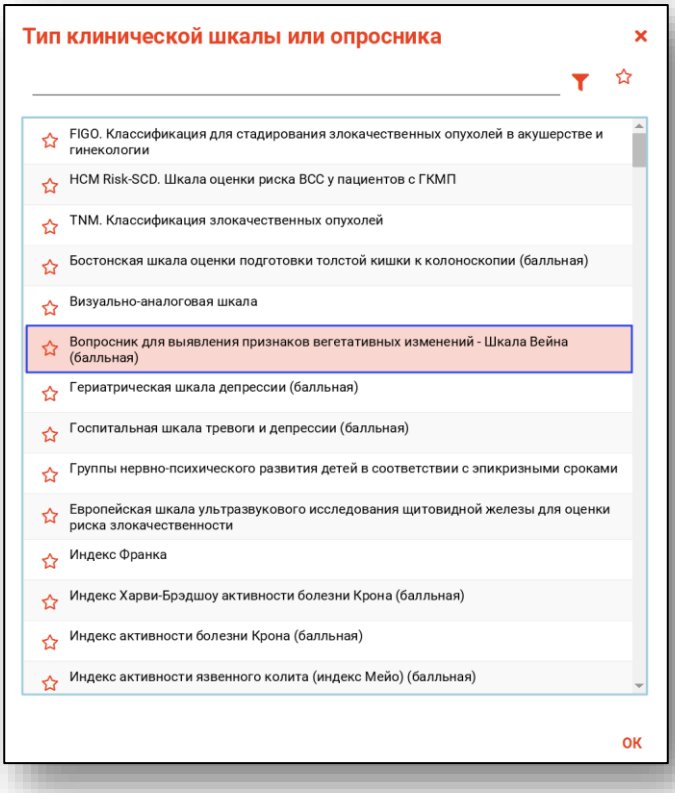


Для заполнения поля «Тип клинической шкалы или опросника» нажмите на кнопку «Выбор значения из списка».



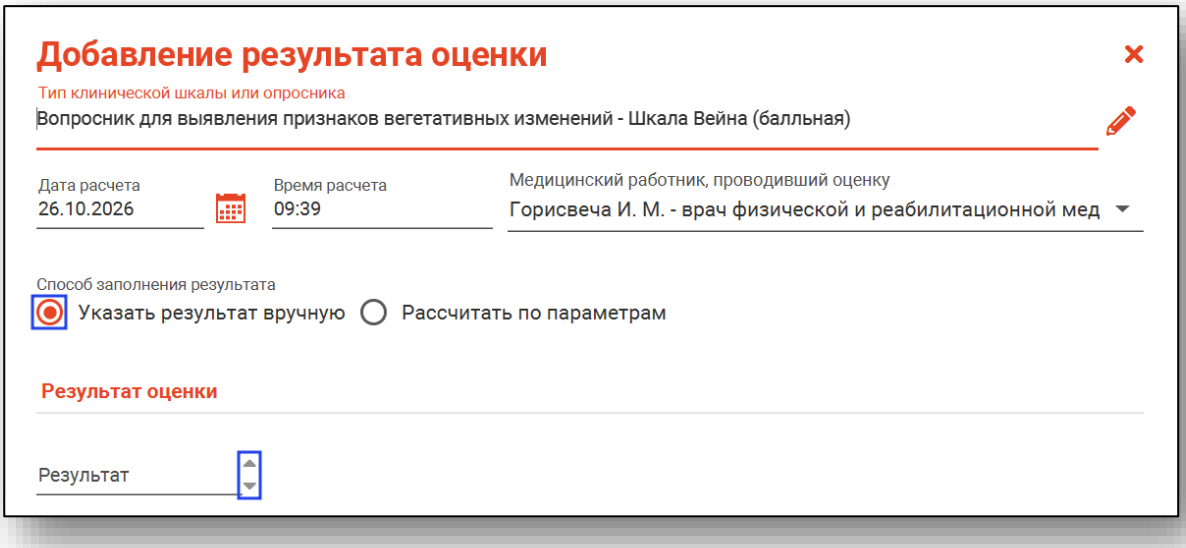
Будет открыто новое окно «Тип клинической шкалы или опросника».

Выберите нужное значение из списка одним кликом и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



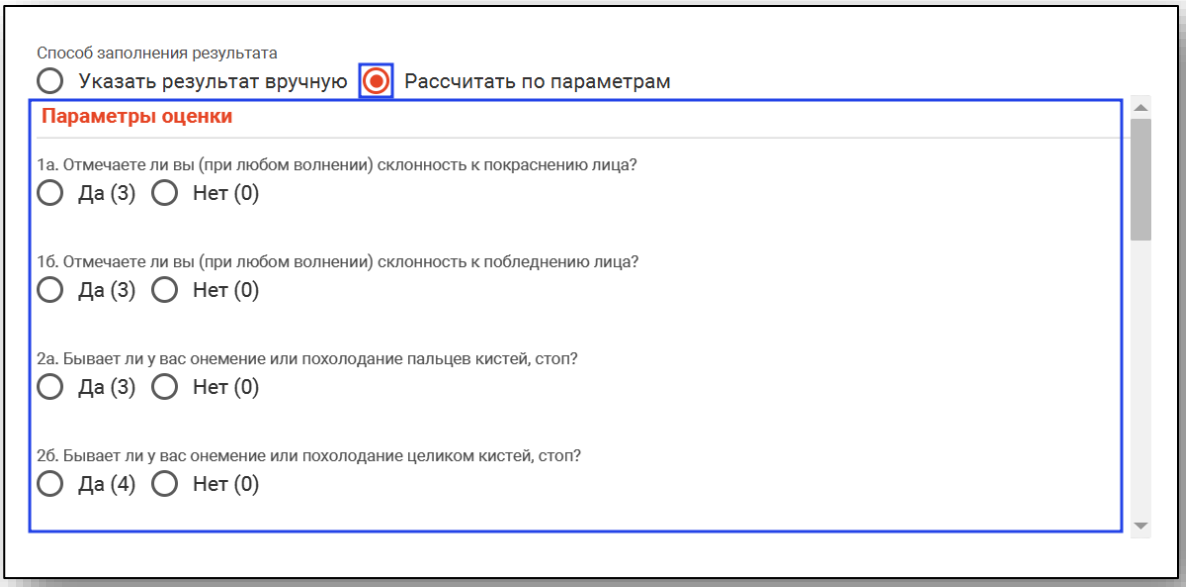
В блоке «Способ заполнения результата» установите переключатель на нужное значение.

При выборе значения «Указать результат вручную» в блоке «Результат оценки» внесите результат вручную либо с помощью стрелочек справа от строки.



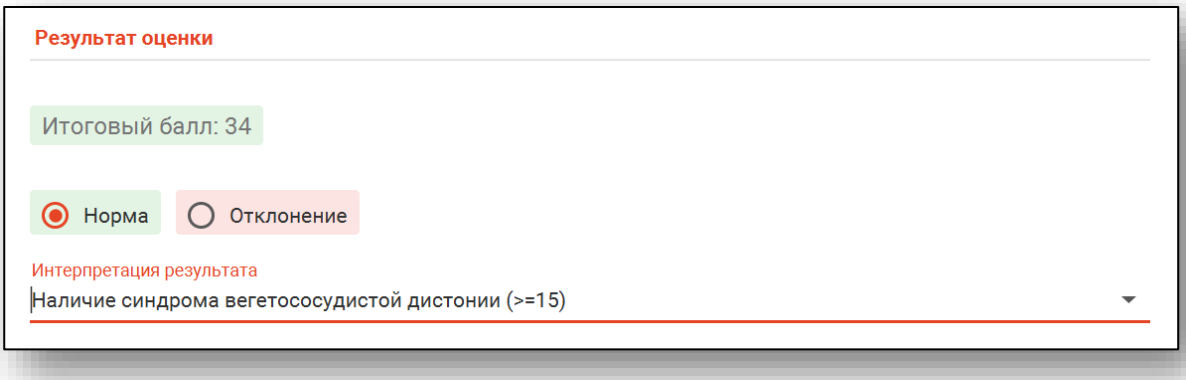
При выборе значения «Рассчитать по параметрам» будет доступен для заполнения блок «Параметры оценки».

Заполните шкалу или опросник.

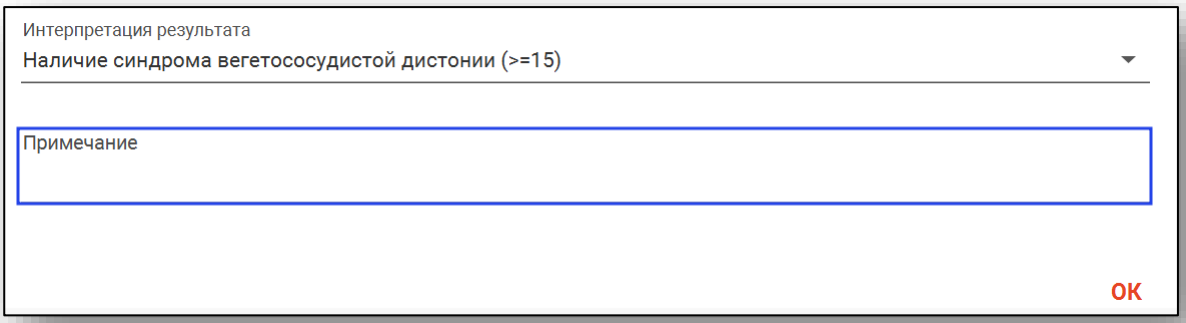


В блоке «Результат оценки» установите переключатель на значение «Норма» либо «Отклонение».

Итоговый балл будет рассчитан автоматически. Поле «Интерпретация результата» будет заполнено в зависимости от внесенных значений.



Поле «Примечание» заполняется вручную.

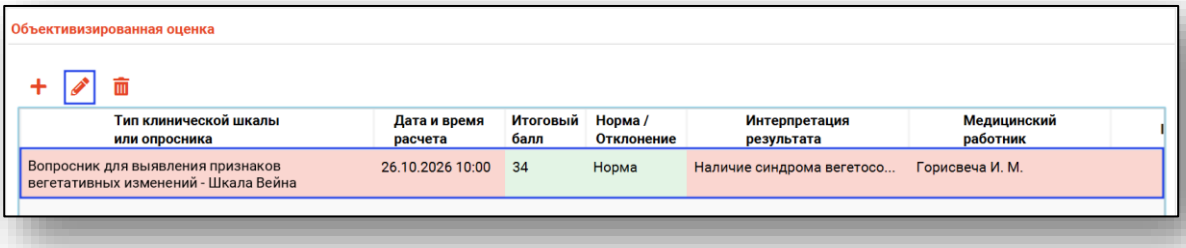


Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Созданная запись будет отображена в табличной части вкладки «Объективизированная оценка».

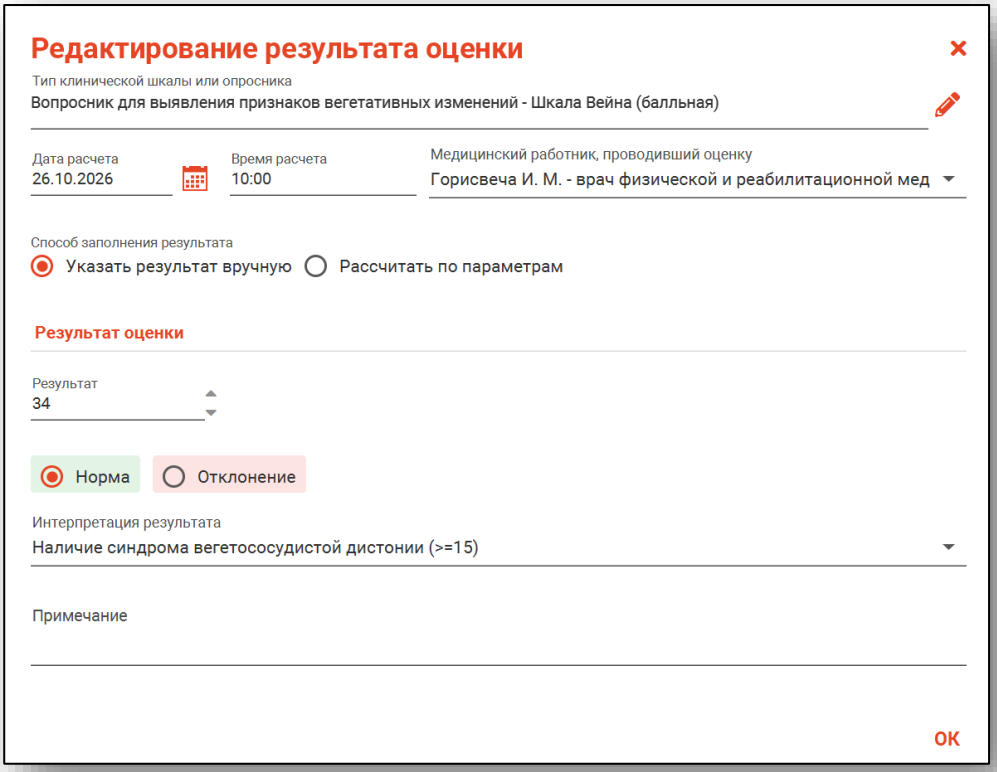
Редактирование

Чтобы внести изменения в созданную запись, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Редактировать».



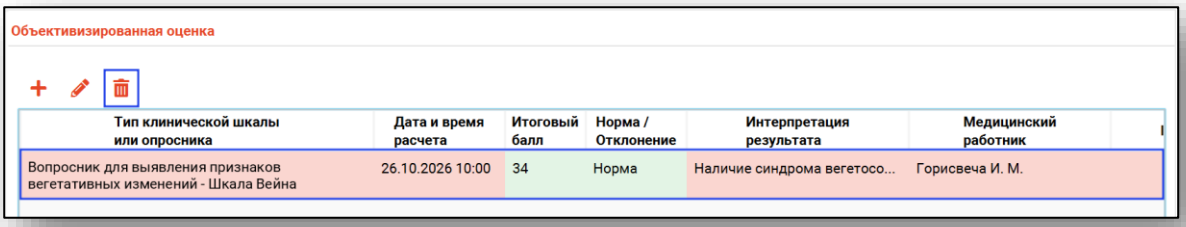
Будет открыто окно «Редактировать результат оценки».

Внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



Удаление

Чтобы удалить ошибочно созданный результат оценки, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить».



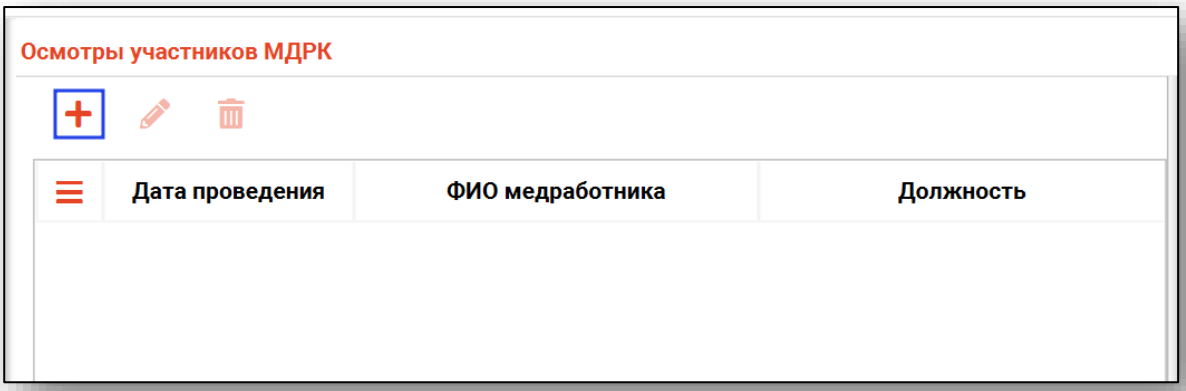
Выбранная запись будет удалена.

Вкладка «Осмотры участников МДРК»

Из вкладки «Осмотры участников МДРК» возможно создавать, редактировать и удалять осмотр врача-специалиста.

Добавление

Чтобы создать новую запись осмотра, нажмите на кнопку «Добавить».



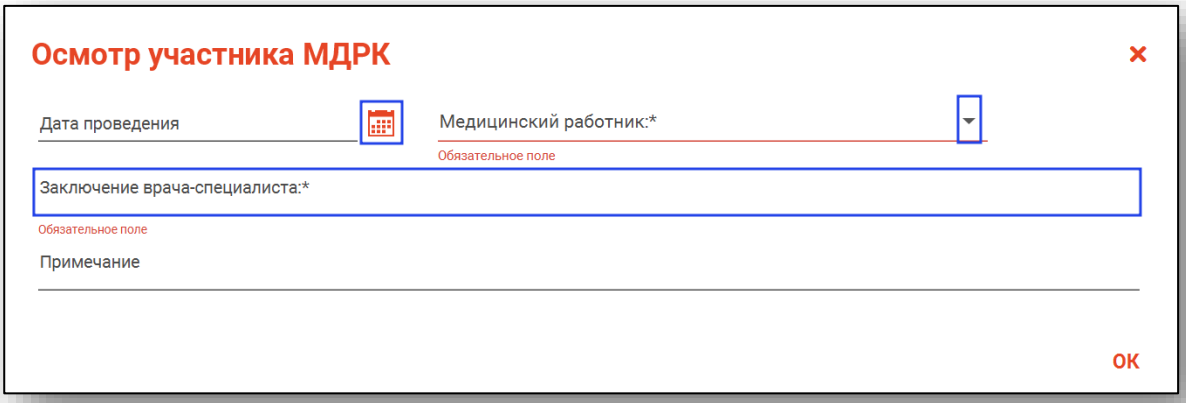
Будет открыто новое окно «Осмотр участника МДРК».

Заполните поле «Дата проведения» вручную либо с помощью «Календаря».

Поле «Медицинский работник» заполняется из выпадающего списка. Поле «Заключение врача-специалиста» заполняется вручную.

При необходимости заполните поле «Примечание».

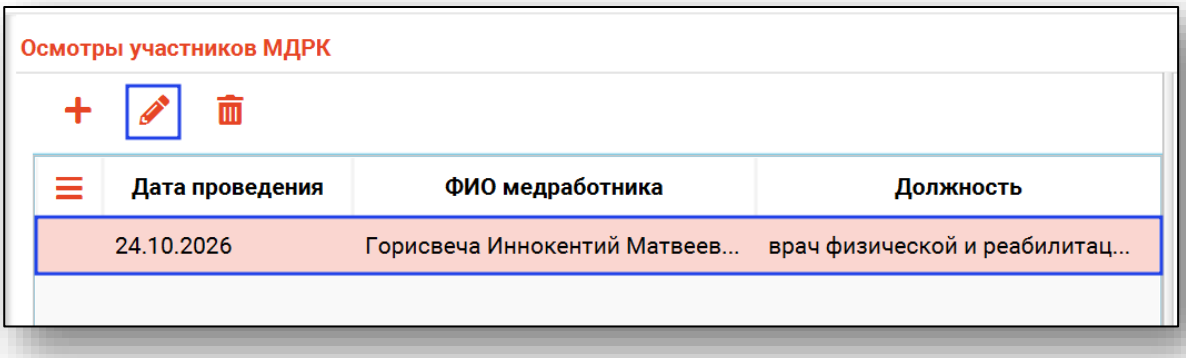
Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



Созданная запись будет отображена в табличной части вкладки «Осмотры участников МДРК».

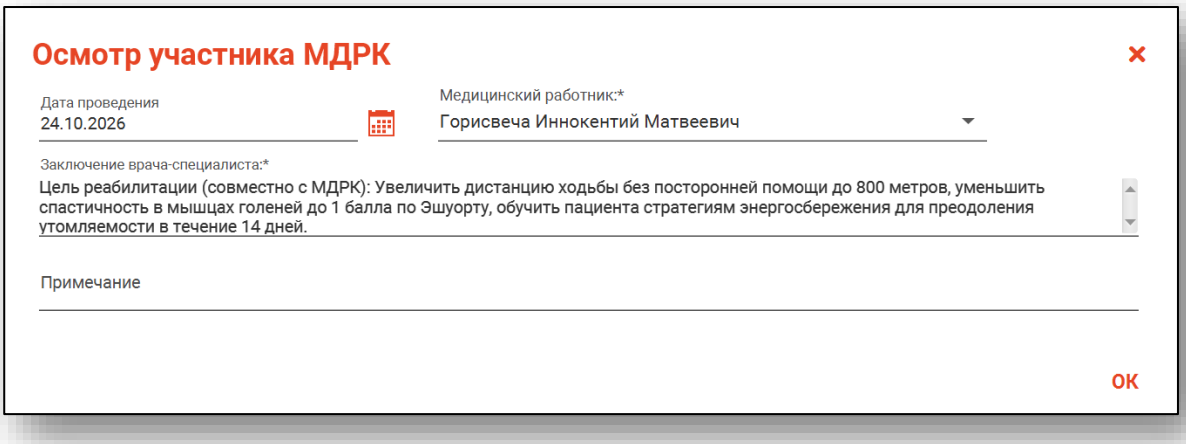
Редактирование

Чтобы внести изменения в созданную запись, нажмите на кнопку «Изменить».



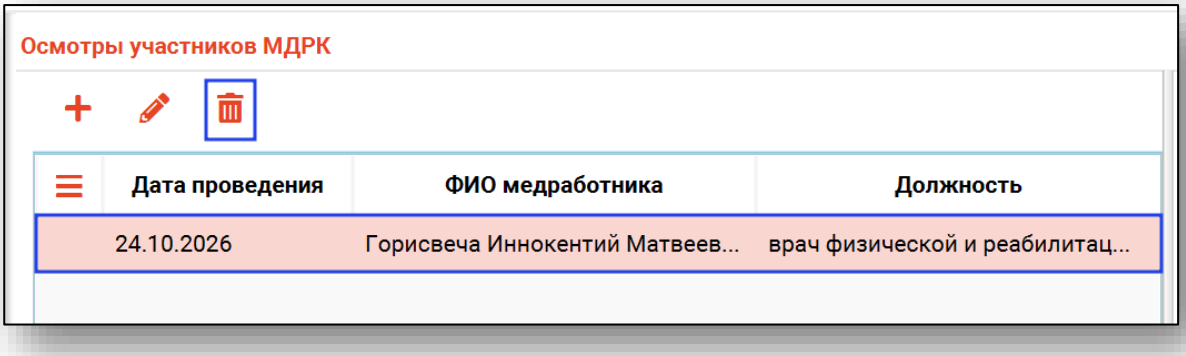
Будет открыто окно «Осмотр участника МДРК».

Внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



Удаление

Чтобы удалить ошибочно созданную запись, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить».



Выбранная запись будет удалена.

Вкладка «Консультация юриста»

Из вкладки «Консультация юриста» возможно добавлять, редактировать и удалять заключения юриста.

Добавление

Чтобы создать новую запись о консультации, нажмите на кнопку «Добавить».

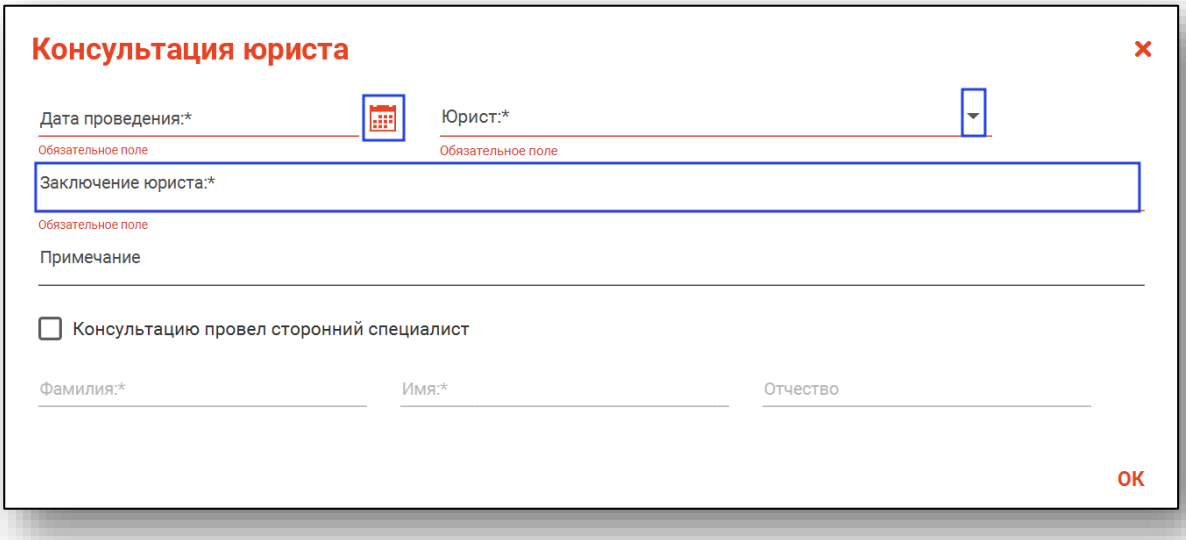


Будет открыто новое окно «Консультация юриста».

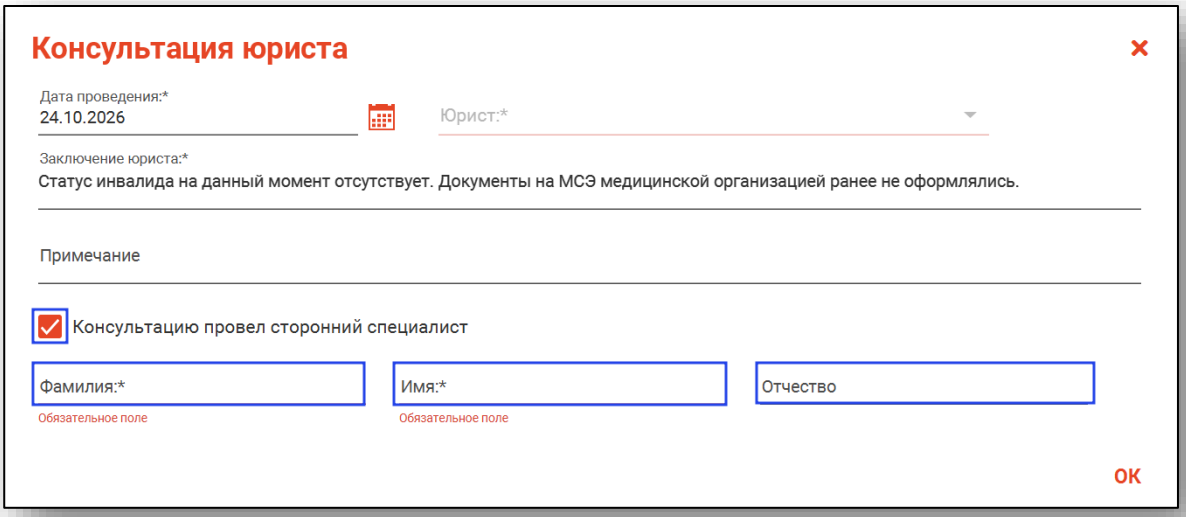
Заполните поле «Дата проведения» вручную либо с помощью «Календаря».

Поле «Юрист» заполняется из выпадающего списка.

Поле «Заключение юриста» заполняется вручную.



При активной отметке «Консультацию провел сторонний специалист», будут разблокированы поля «Фамилия», «Имя», «Отчество».

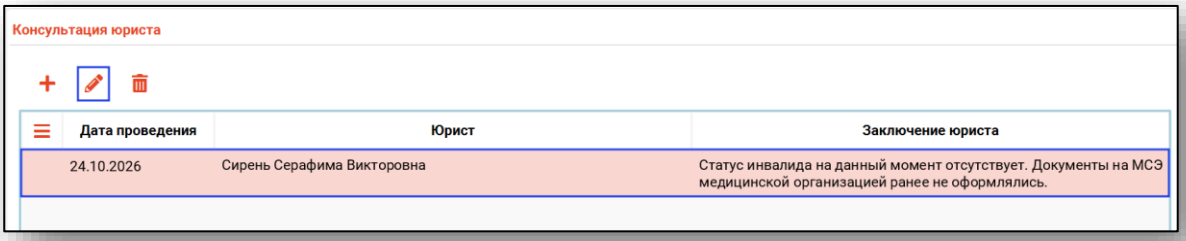


Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Созданная запись будет отображена в табличной части вкладки «Консультация юриста».

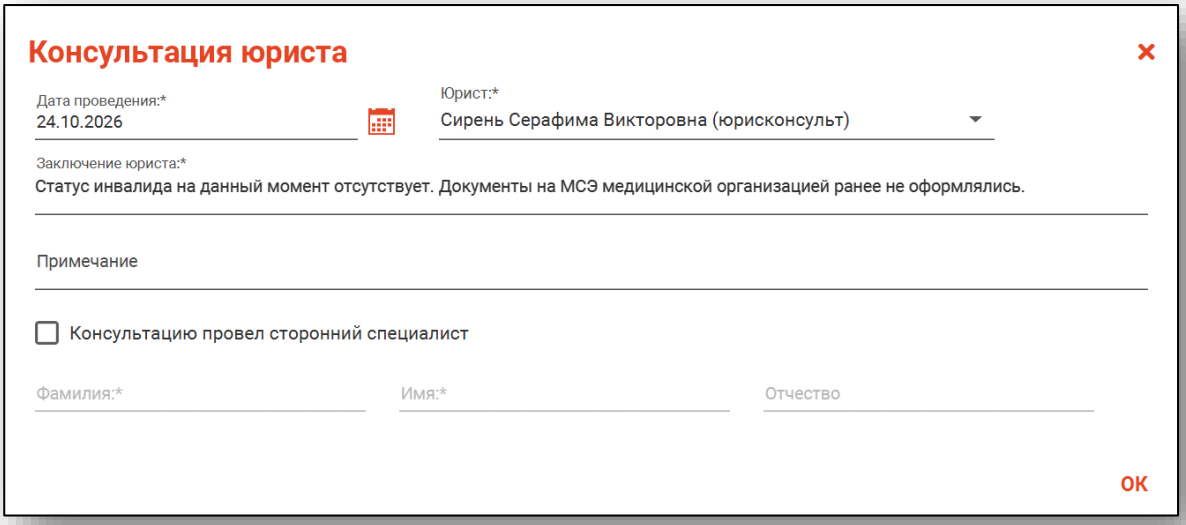
Редактирование

Чтобы внести изменения в созданную запись, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Изменить».



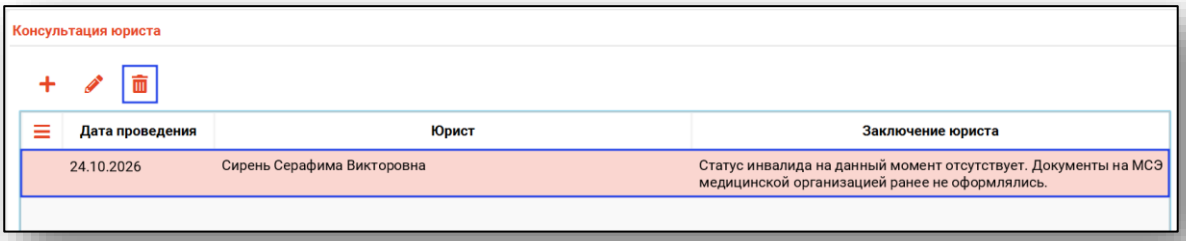
Будет открыто окно «Консультация юриста».

Внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



Удаление

Для удаления ошибочно созданной записи, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить».

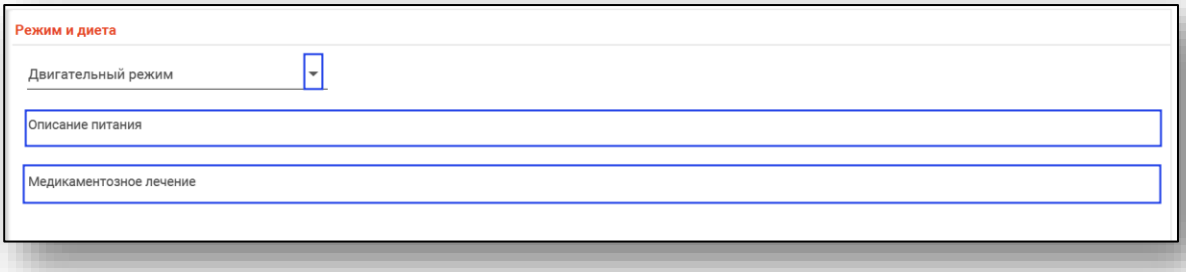


Выбранная запись будет удалена.

Вкладка «Режим и диеты»

Во вкладке «Режимы и диеты» заполните поле «Двигательный режим» из выпадающего списка.

Поля «Описание питания» и «Медикаментозное лечение» заполняются вручную.

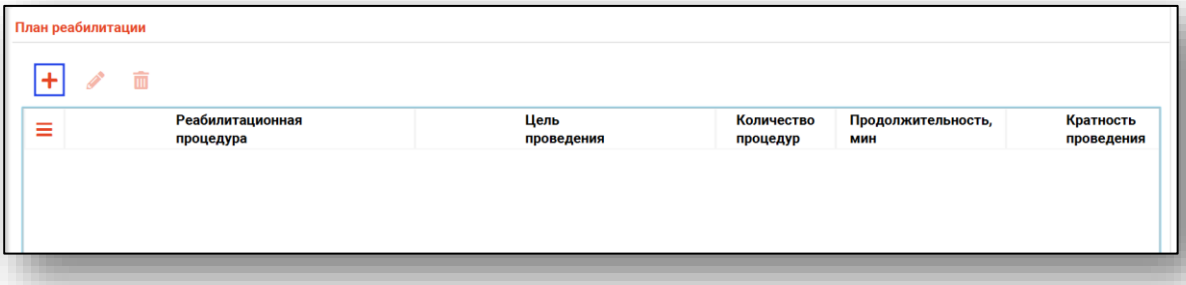


Вкладка «План реабилитации»

Из вкладки «План реабилитации» возможно добавлять, редактировать и удалять реабилитационные процедуры.

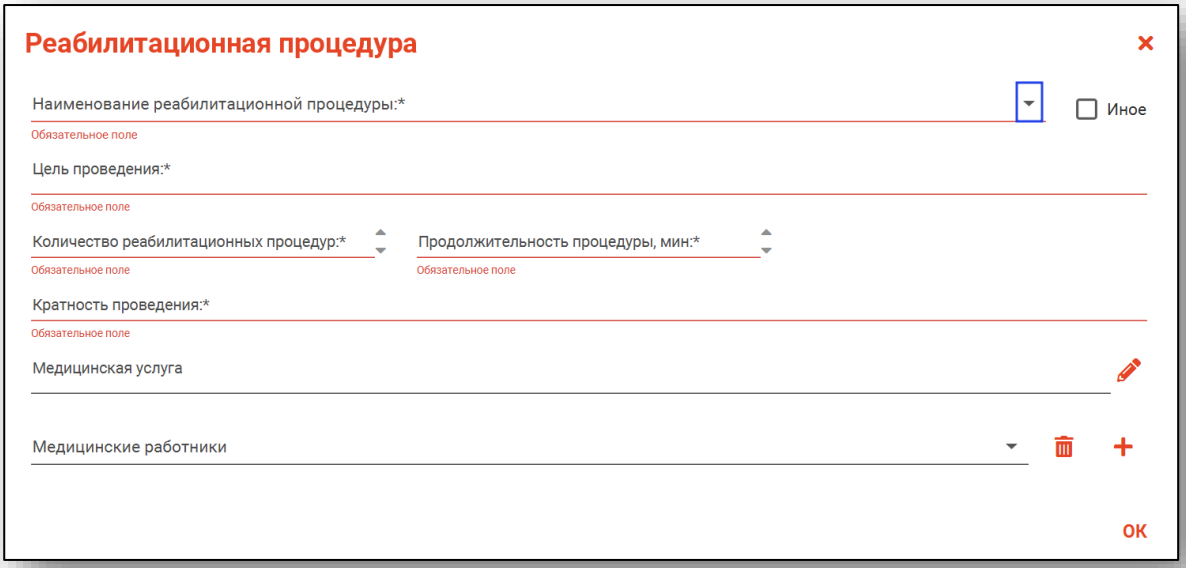
Добавление

Для добавления реабилитационной процедуры нажмите на кнопку «Добавить».

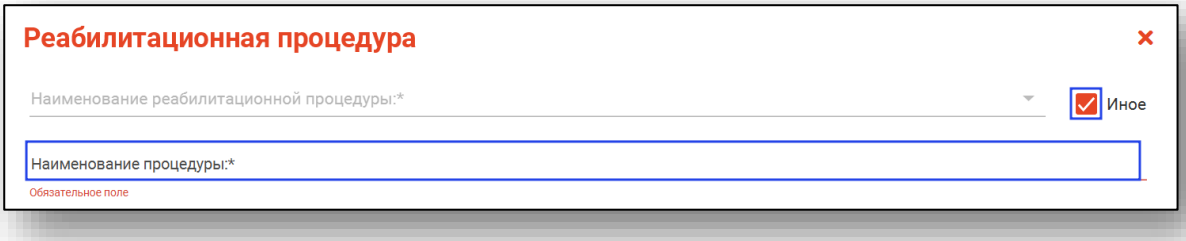


Будет открыто новое окно «Реабилитационная процедура».

Из выпадающего списка заполните поле «Наименование реабилитационной процедуры».

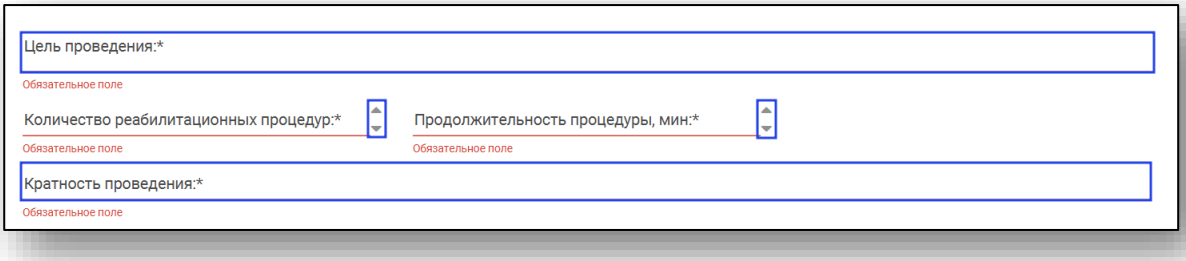


При активной отметке «Иное» поле «Наименование процедуры» заполняется вручную.

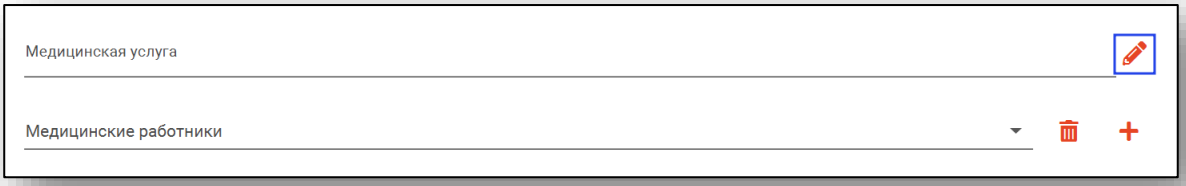


Поля «Цель проведения» и «Кратность проведения» заполняются вручную.

Поля «Количество реабилитационных процедур» и «Продолжительность процедуры, мин» заполняются вручную либо с помощью стрелочек справа от строки.

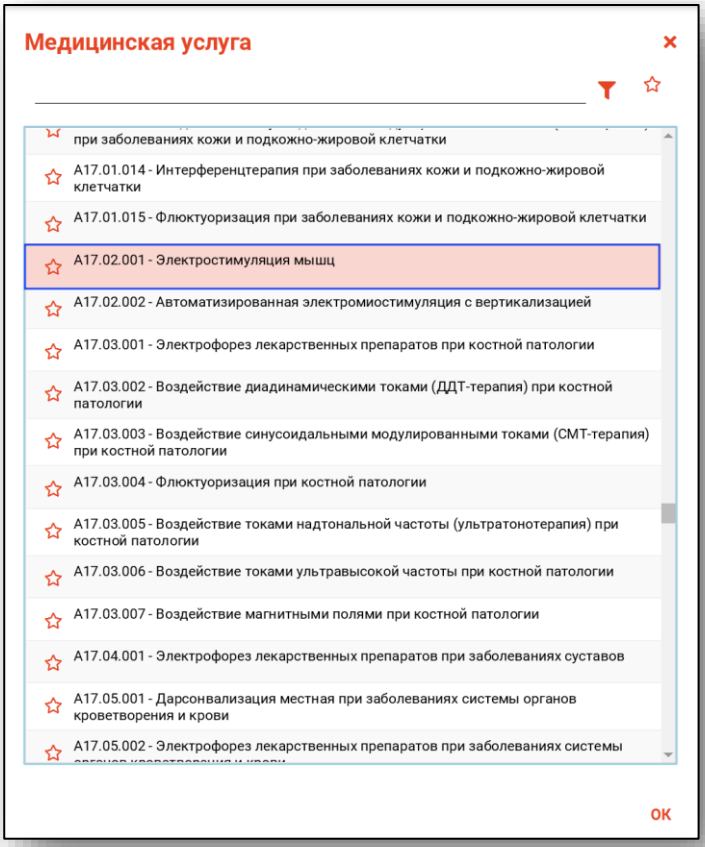


Для заполнения поля «Медицинская услуга» нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка».

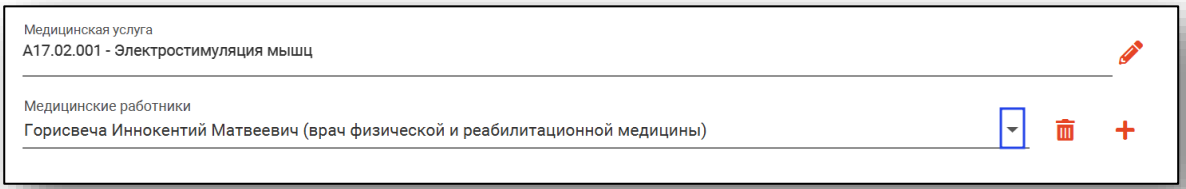


Будет открыто новое окно «Медицинская услуга».

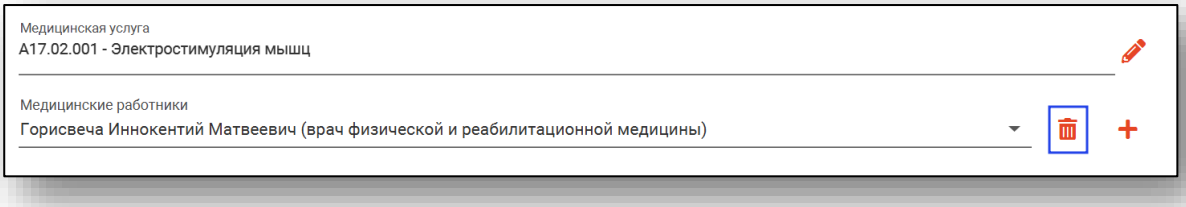
Выберите нужную услугу из списка одним кликом и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



Заполните поле «Медицинские работники» из выпадающего списка.

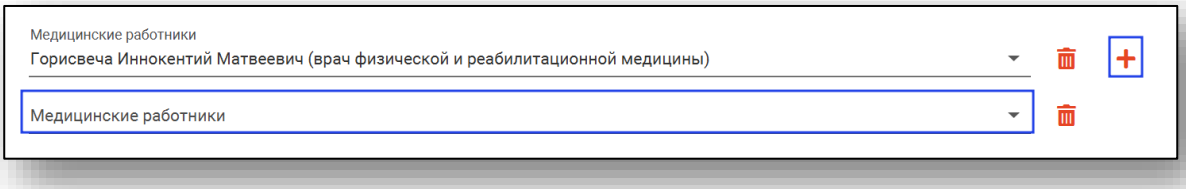


Для удаления ошибочно внесенной записи нажмите на кнопку «Удалить».



Для добавления нового медицинского работника нажмите на кнопку «Добавить».

Будет добавлено новое поле «Медицинские работники», которое необходимо заполнить из выпадающего списка.

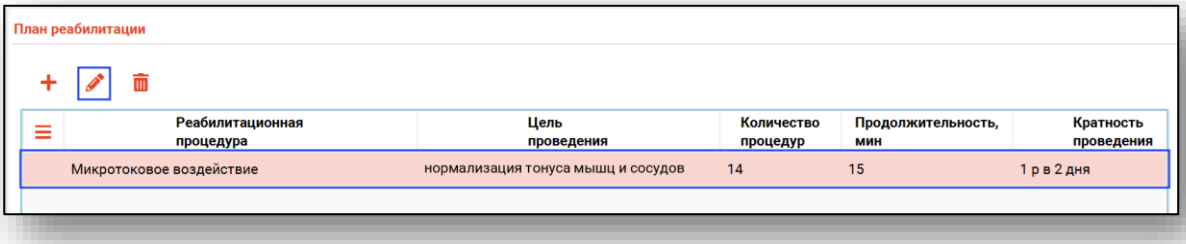


Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Созданная запись будет отображена в табличной части вкладки «План реабилитации».

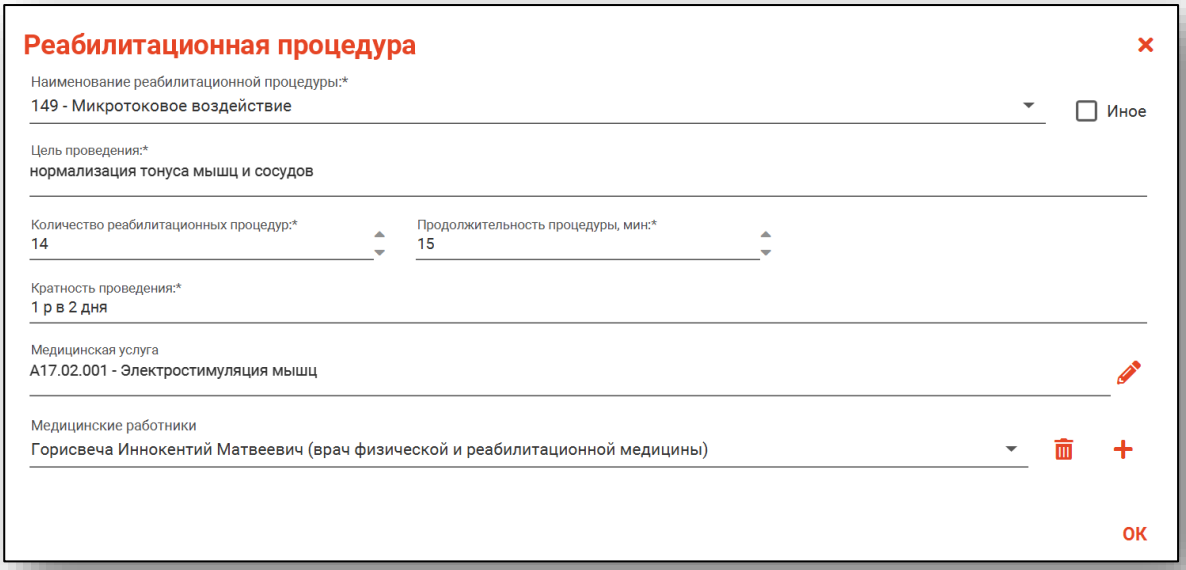
Редактирование

Чтобы внести изменения в созданную запись, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Изменить».



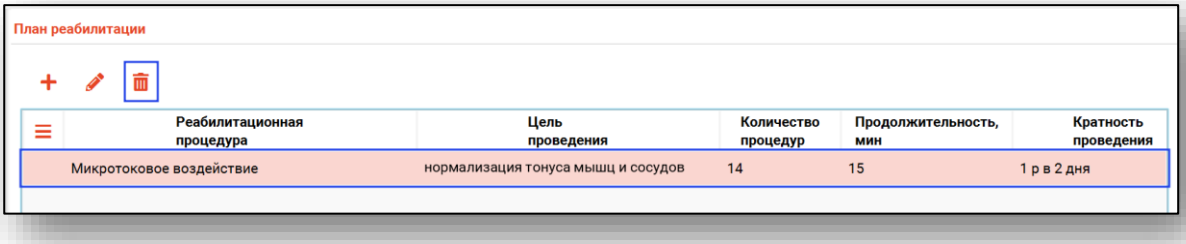
Будет открыто окно «Реабилитационная процедура».

Внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



Удаление

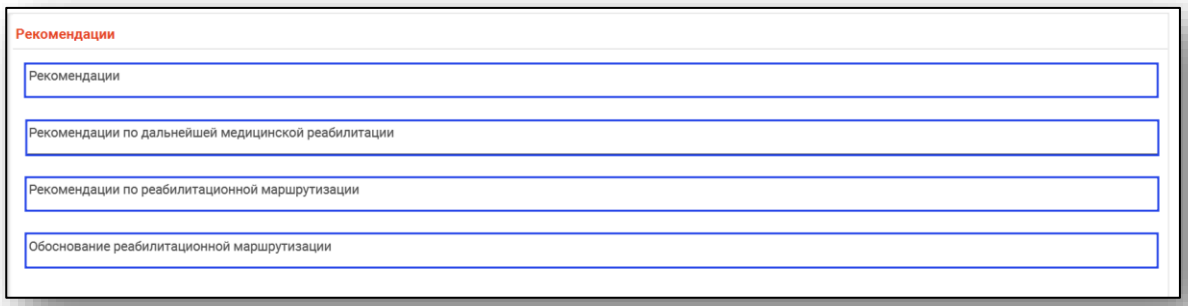
Чтобы удалить ошибочно созданную запись, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить».



Будет открыто окно подтверждения действия. При выборе «Да» выбранная запись будет удалена.

Вкладка «Рекомендации»

Во вкладке «Рекомендации» заполните поля «Рекомендации», «Рекомендации по дальнейшей медицинской реабилитации», «Рекомендации по реабилитационной маршрутизации» и «Обоснование реабилитационной маршрутизации» вручную.



Вкладка «Анализы»

Вкладка «Анализы» будет доступна после сохранения протокола осмотра МДРК.

Информацию о работе с вкладкой смотрите в инструкции «ЭМК общий профиль».

Вкладка «Диагностика»

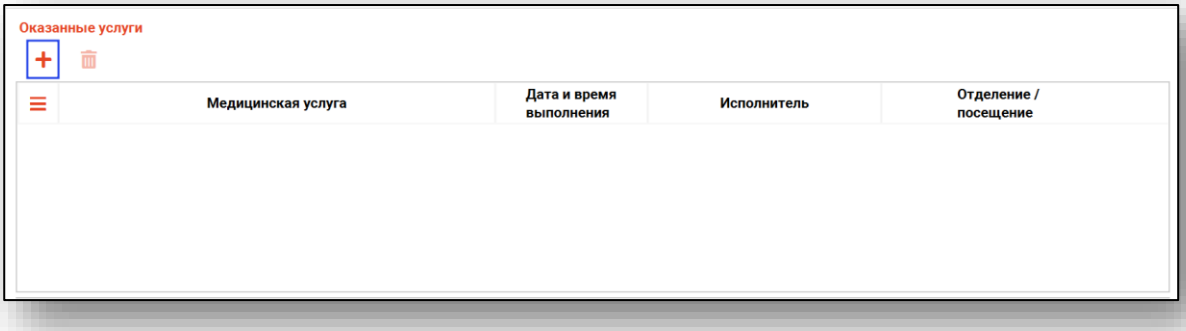
Вкладка «Диагностика» будет доступна после сохранения протокола осмотра МДРК.

Информацию о работе с вкладкой смотрите в инструкции «ЭМК общий профиль».

Вкладка «Услуги и операции»

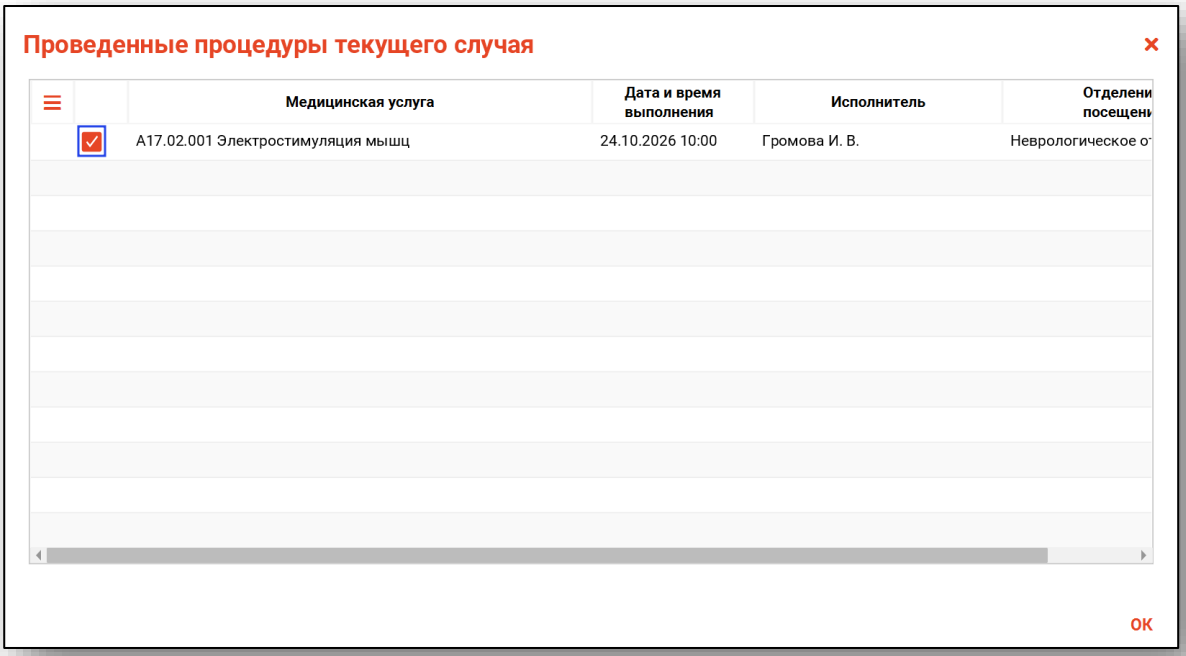
Из вкладки «Услуги и операции» возможно прикрепить к протоколу осмотра МДРК выполненные процедуры и операции из текущего стационарного случая.

Для прикрепления оказанных услуг в блоке «Оказанные услуги» нажмите на кнопку «Выбрать из проведенных процедур».



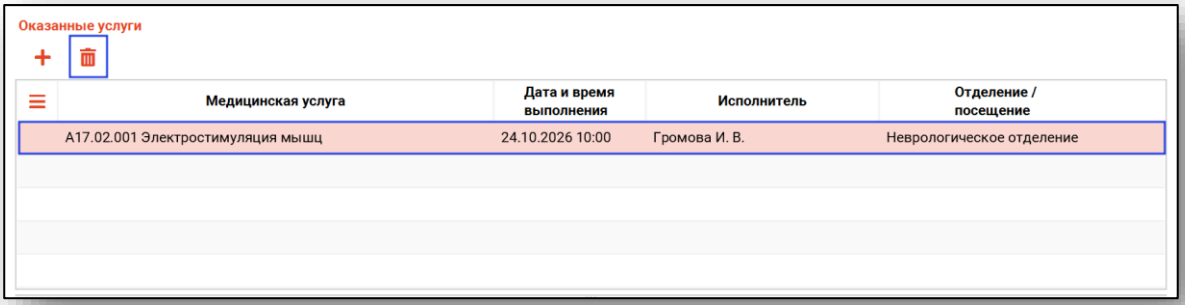
Будет открыто новое окно «Проведенные процедуры текущего случая».

Поставьте отметку напротив медицинской услуги и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



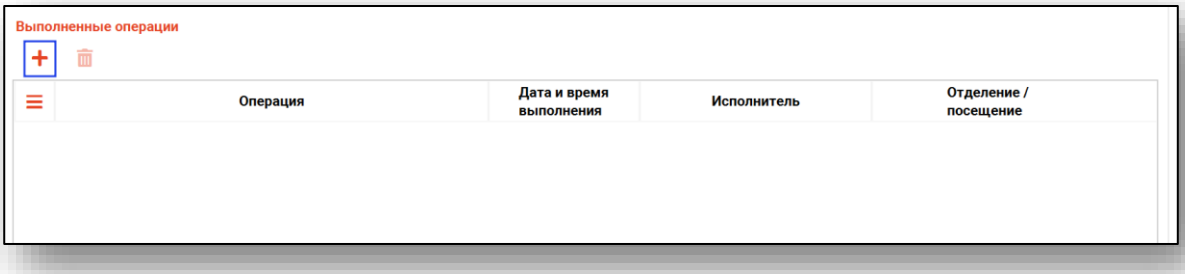
Выбранная запись будет отображена в табличной части блока «Оказанные услуги».

Для удаления ошибочно прикрепленных услуг, выберите нужную запись одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить».



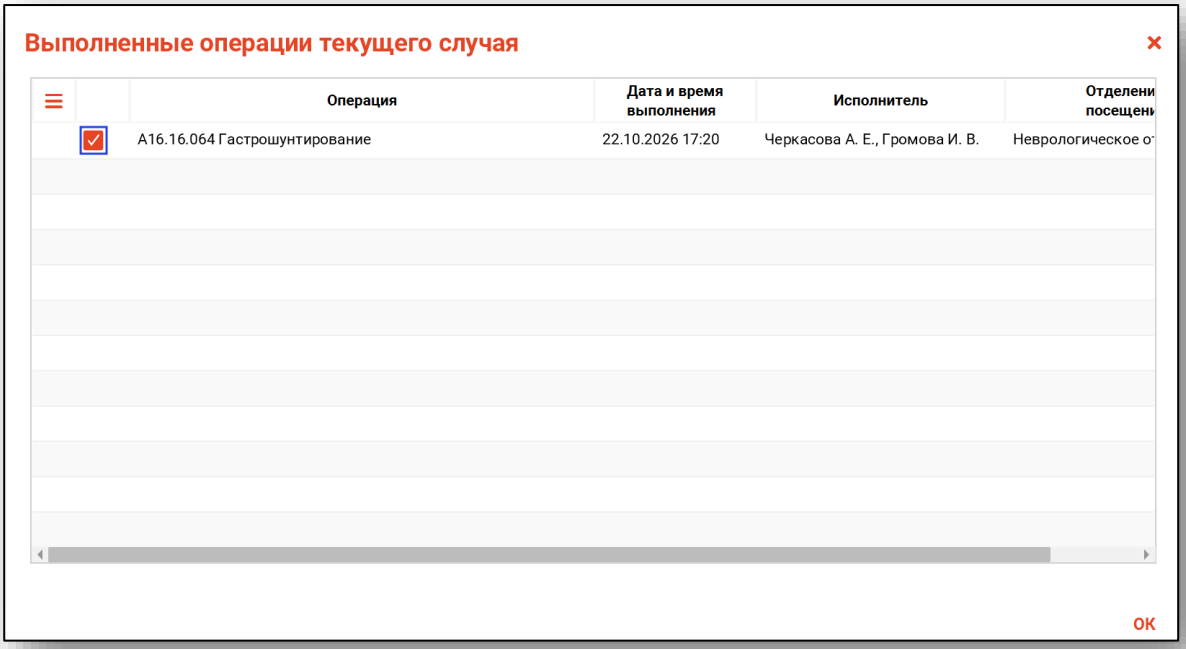
Будет открыто окно подтверждения действия. При выборе «Да» выбранная запись будет удалена.

Для прикрепления операций в блоке «Выполненные операции» нажмите на кнопку «Выбрать из выполненных операций».



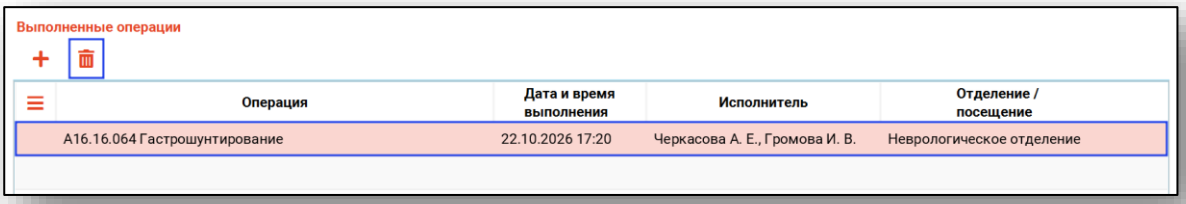
Будет открыто новое окно «Выполненные операции текущего случая».

Поставьте отметку напротив нужной записи и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



Выбранная запись будет отображена в табличной части блока «Выполненные операции».

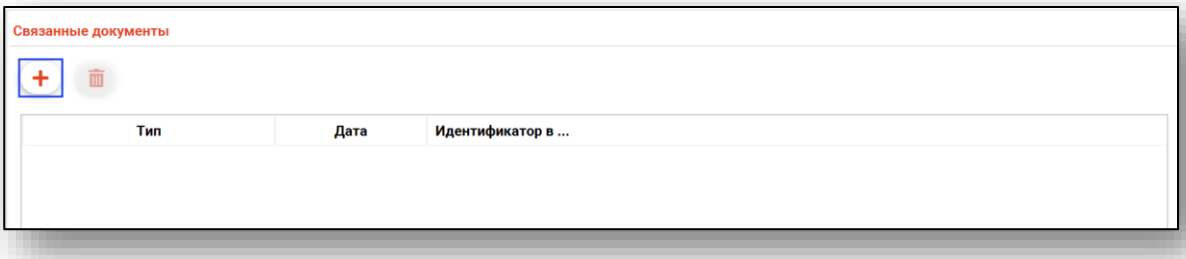
Для удаления ошибочно прикрепленной операции выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить».



Будет открыто окно подтверждения действия. При выборе «Да» выбранная запись будет удалена.

Вкладка «Связанные документы»

Для прикрепления связанных документов нажмите на кнопку «Добавить связанные документы».



Будет открыто новое окно «Зарегистрированные документы».

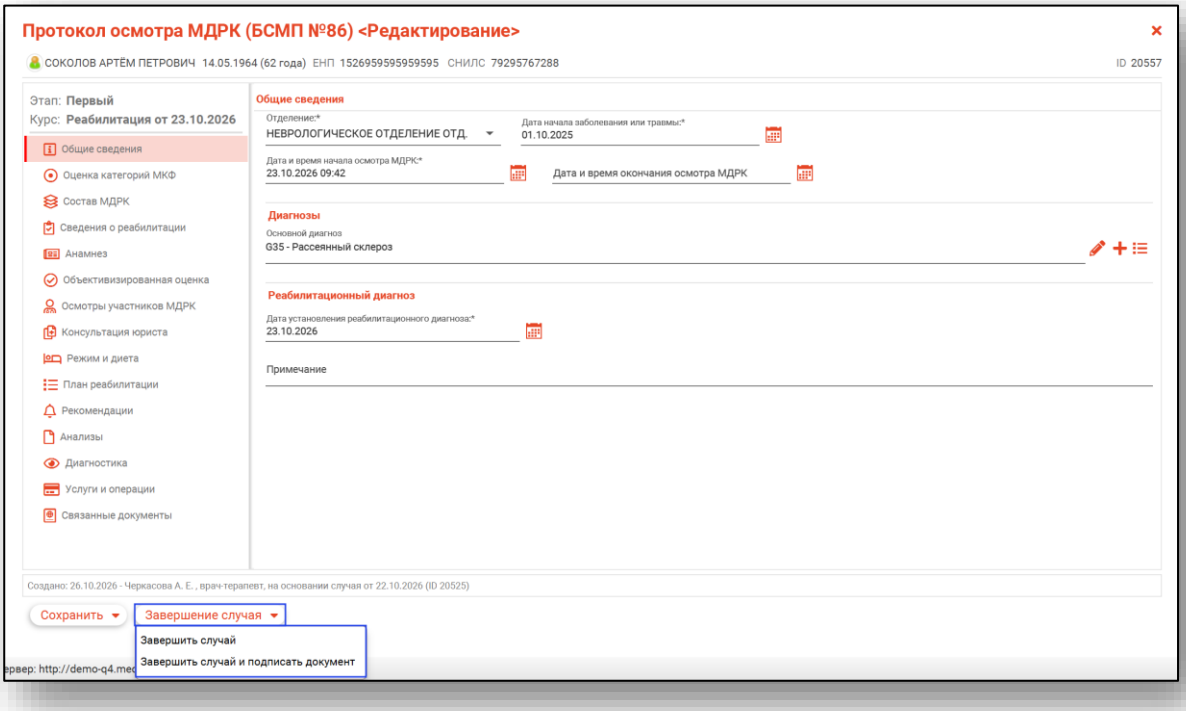
Поставьте одну или несколько отметок напротив записей, которые необходимо прикрепить к протоколу осмотра МДРК и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Для удаления связанных документов выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить связанный документ».

Выбранная запись будет удалена из табличной части вкладки.

Завершение случая

Для завершения случая нажмите на кнопку «Завершение случая» и выберите нужное действие.

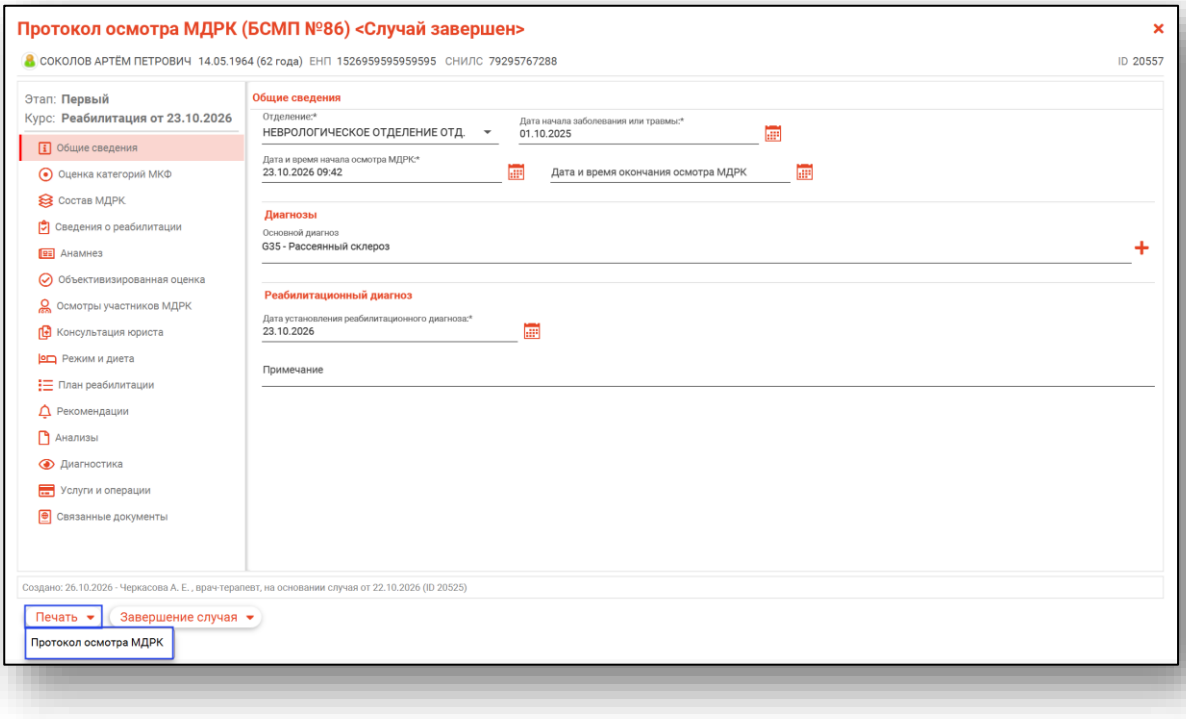


При выборе действия «Завершить случай и подписать документ» либо «Подписать документ» для завершенного случая, необходимо подписать протокол осмотра МДРК.

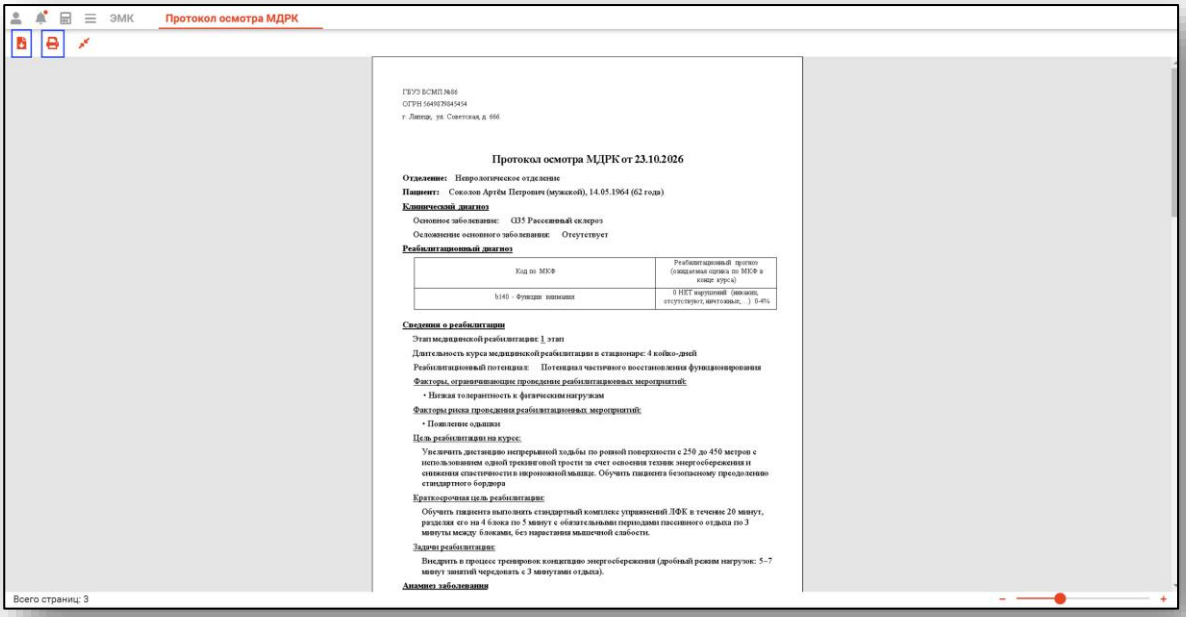
После успешной подписи документа будет сформирован ***ЭМД «Протокол осмотра МДРК».***

Печать

Для печати протокола осмотра МДРК нажмите на кнопку «Печать» и выберите действие «Протокол осмотра МДРК».

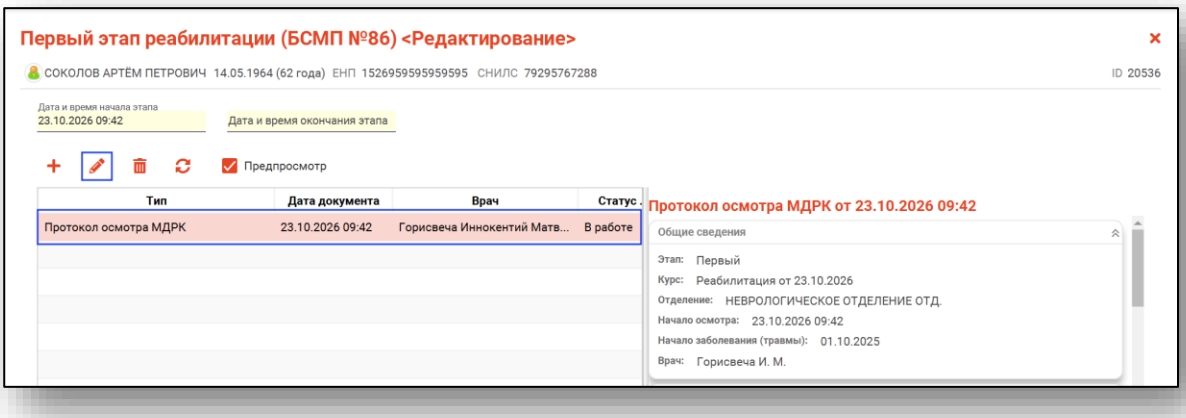


Будет открыта новая вкладка предпросмотра, из которой возможно выполнить печать документа и сохранить на ПК пользователя.



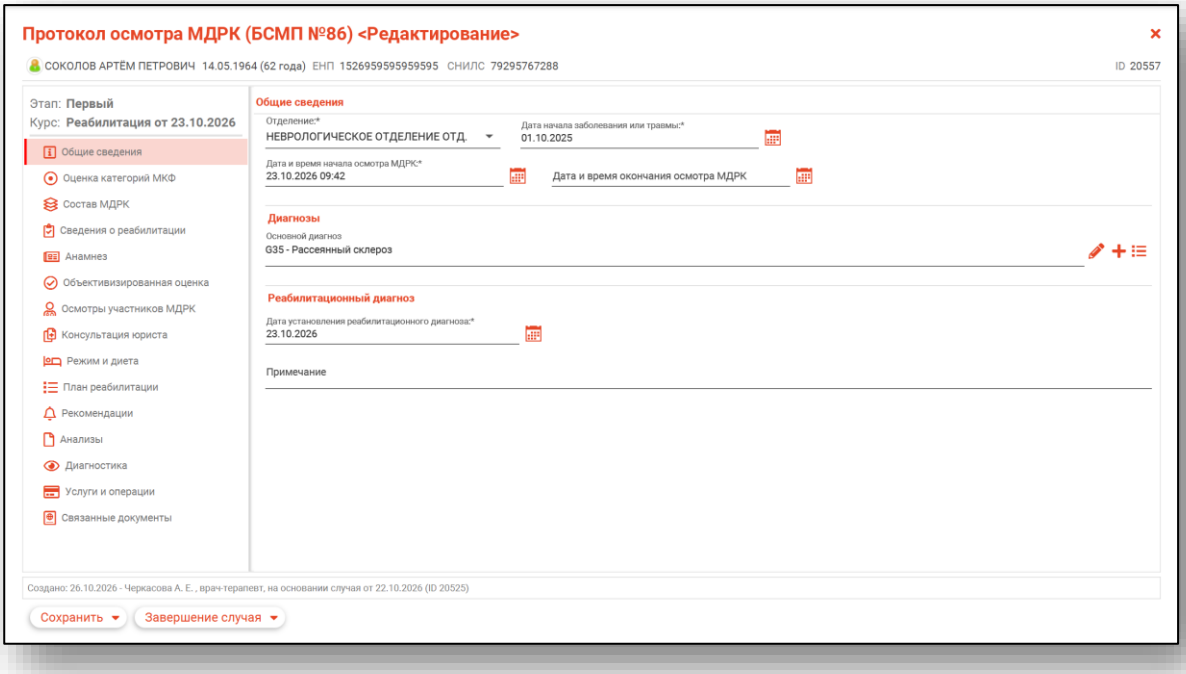
Редактирование

Чтобы внести изменения в созданный протокол осмотра МДРК, выделите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Открыть».



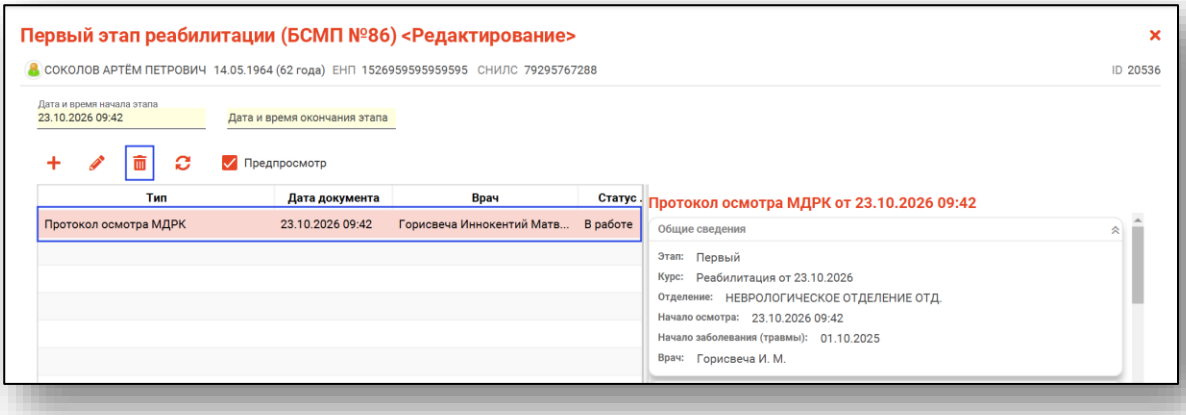
Будет открыто окно «Протокол осмотра МДРК».
Внести изменения возможно в незавершенный случай.

Завершенный случай будет открыт для просмотра.



Удаление

Чтобы удалить ошибочно созданный протокол осмотра МДРК, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить».

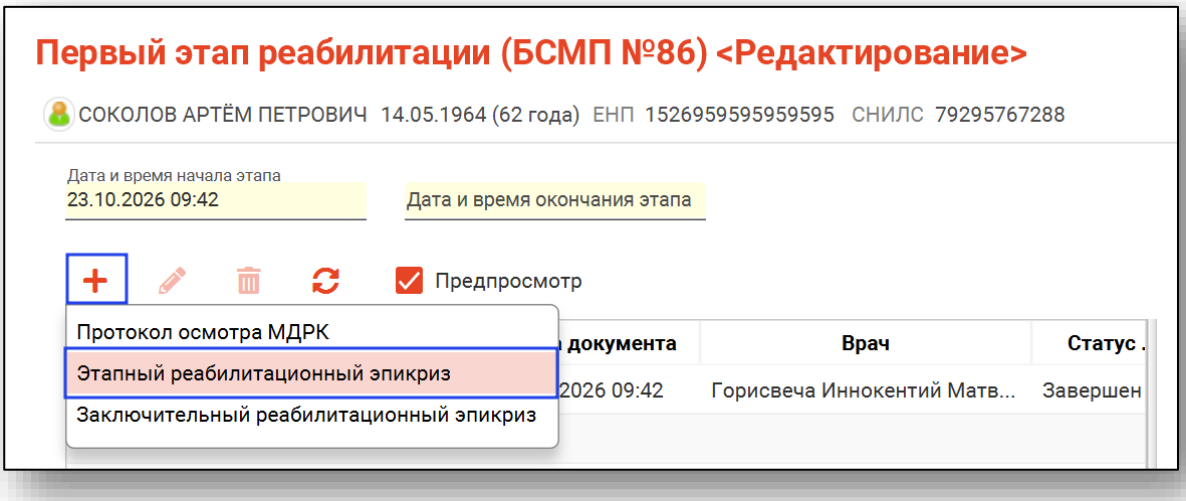


Удалить возможно только незавершенный случай.

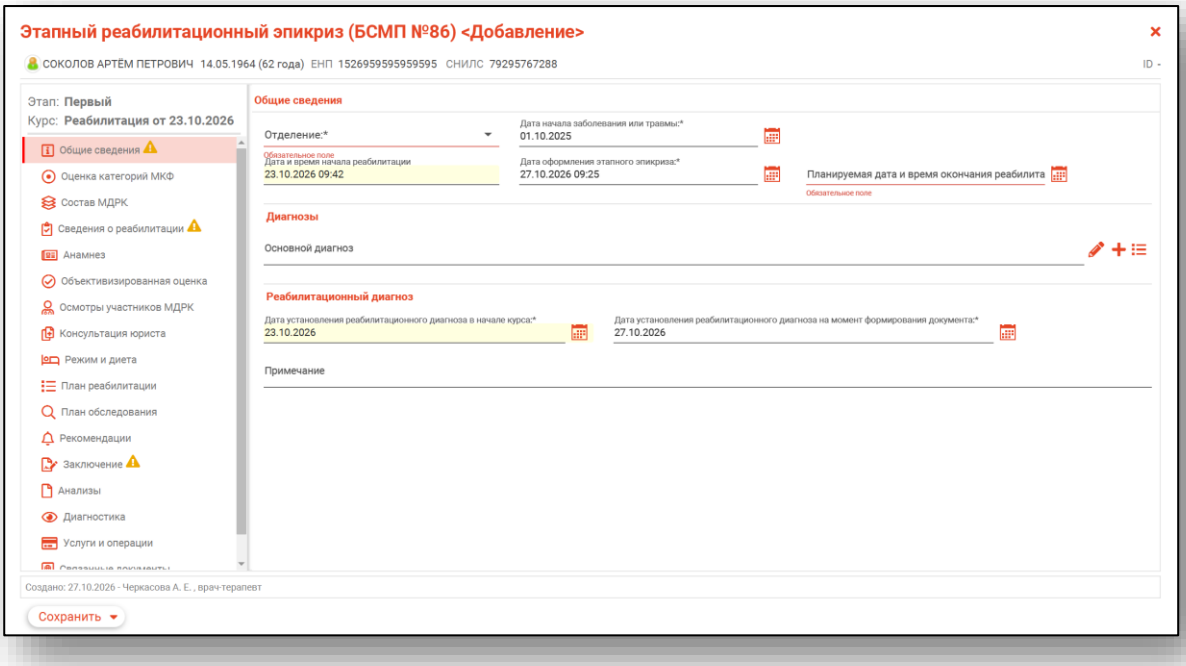
Создание этапного реабилитационного эпикриза

Для создания этапного реабилитационного эпикриза нажмите на кнопку «Добавить» и выберите действие «Этапный реабилитационный эпикриз».

Обратите внимание, в рамках этапа возможно создать несколько этапных реабилитационных эпикризов.



Будет открыто окно «Этапный реабилитационный эпикриз».



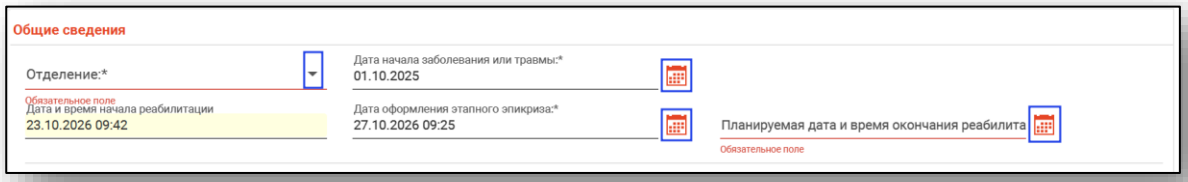
Вкладка «Общие сведения»

Блоке «Общие сведения» из выпадающего списка заполните поле «Отделение».

Поле «Дата начала заболевания или травмы» будет заполнено автоматически, из данных, внесенных в протокол осмотра МДРК.

Поле «Дата оформления этапного эпикриза» будет заполнено автоматически, текущим числом, изменить внесенные данные возможно вручную либо с помощью «Календаря».

Поле «Планируемая дата и время окончания реабилитации» заполняется вручную либо с помощью «Календаря».

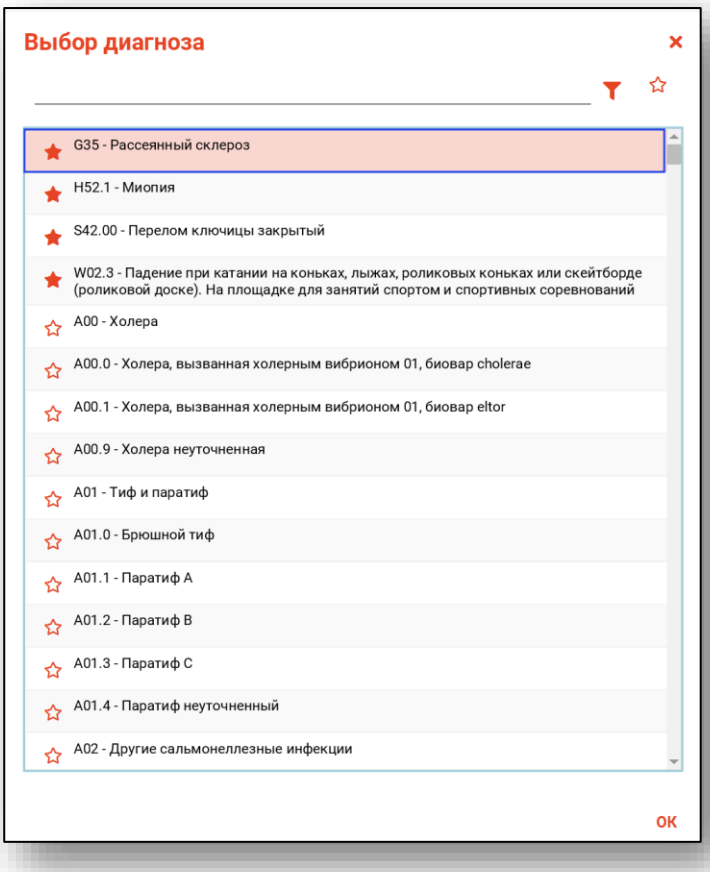


В блоке «Диагнозы» для заполнения диагноза из справочника нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка».

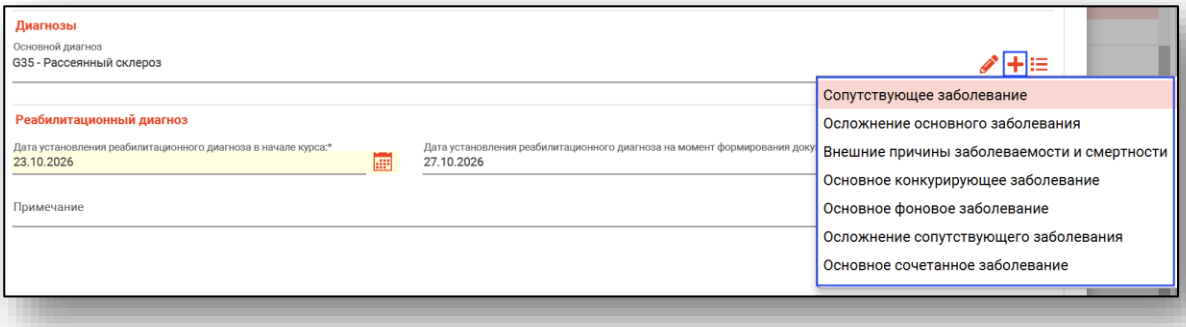


Будет открыто окно «Выбор диагноза».

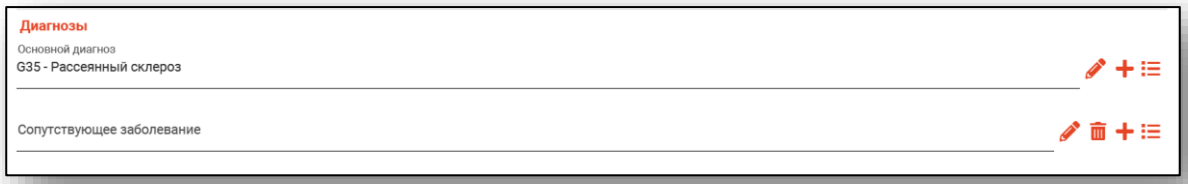
Выберите нужный диагноз из списка одним кликом и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



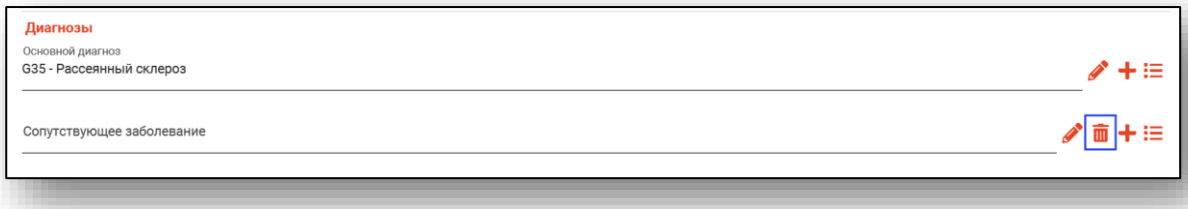
Для добавления сопутствующих и других типов диагнозов нажмите кнопку «Добавить диагноз» и выберите нужный тип диагноза.



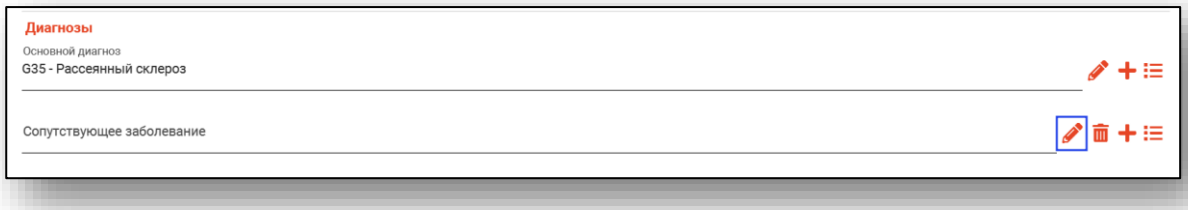
Выбранное поле будет добавлено в раздел «Диагнозы».



Для удаления дополнительных полей нажмите на кнопку «Удалить диагноз» напротив нужной строки. Также при сохранении пустые дополнительные поля будут удалены автоматически.



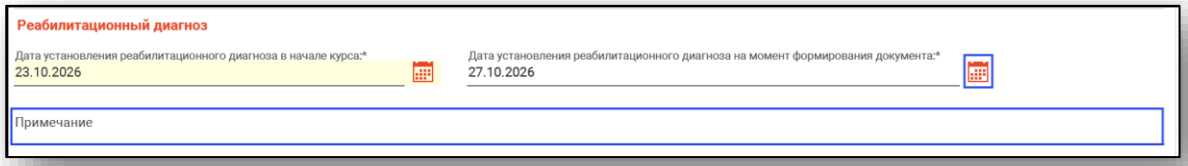
Внести диагноз в поле «Сопутствующее заболевание» и аналогичные поля можно с помощью кнопки «Выбрать значение из списка».



В блоке «Реабилитационный диагноз» поле «Дата установления реабилитационного диагноза в начале курса» будет заполнено автоматически из внесенных ранее сведений.

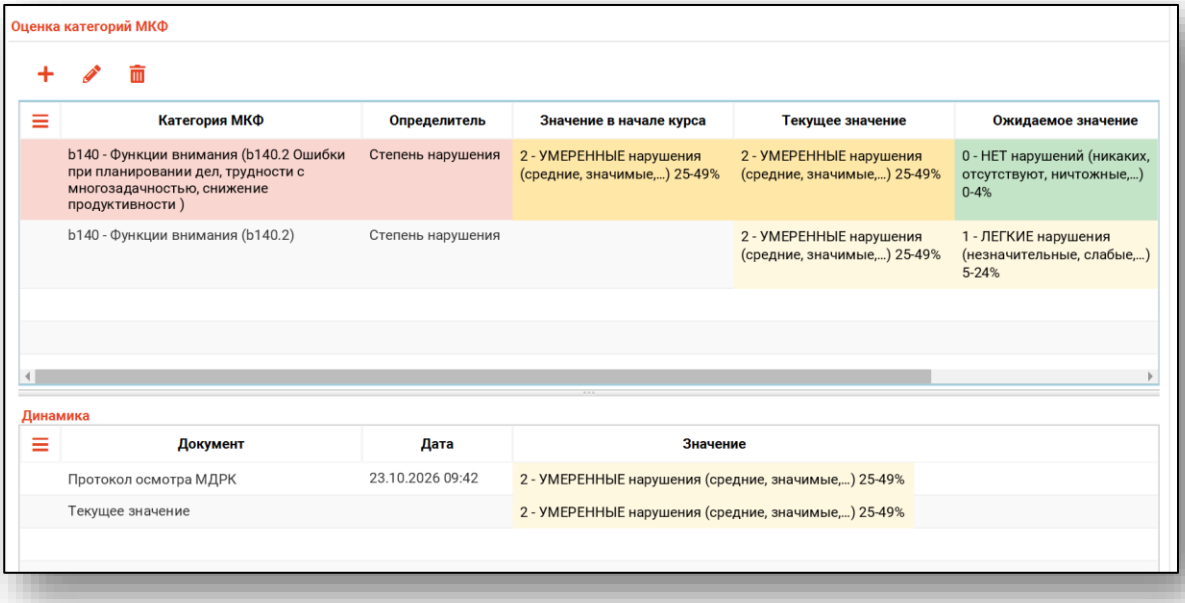
Поле «Дата установления реабилитационного диагноза на момент формирования документа» будет заполнено автоматически текущим числом.

Поле «Примечание» заполняется вручную.



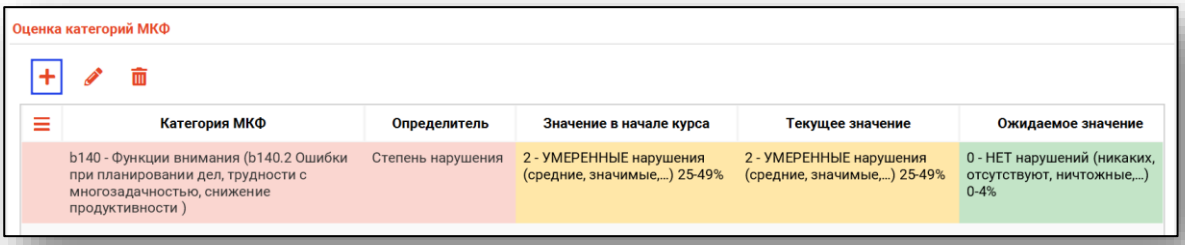
Вкладка «Оценка категорий МКФ»

Во вкладке «Оценка категорий МКФ» возможно добавлять, редактировать и удалять оценку категорий МКФ, а также отслеживать динамику оценки категорий МКФ.



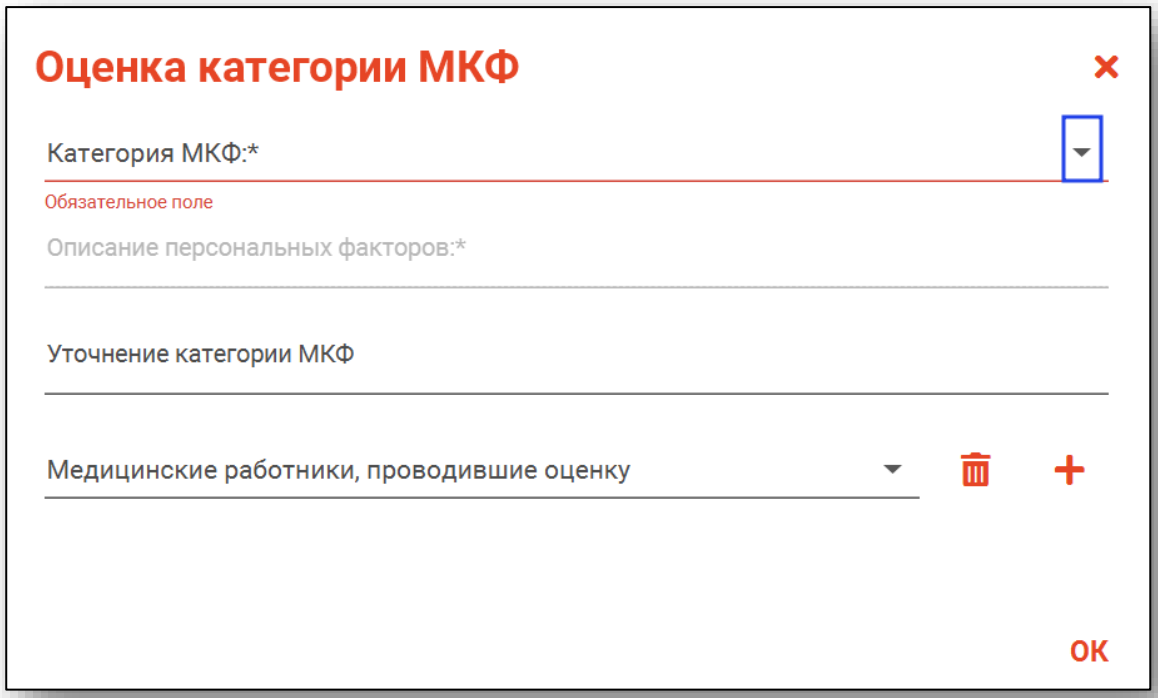
Добавление

Для добавления оценки категорий нажмите на кнопку «Добавить».



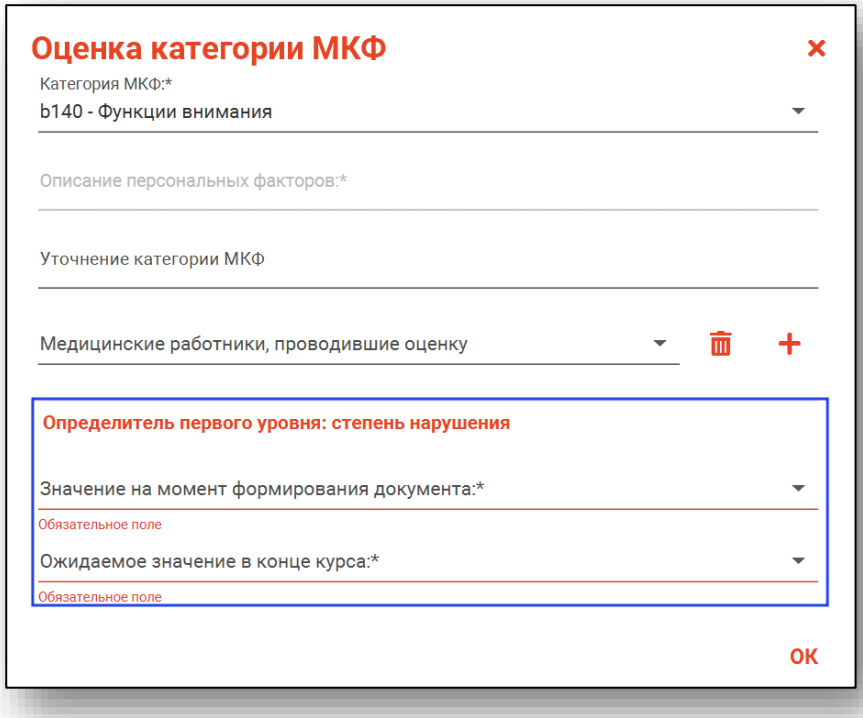
Будет открыто новое окно «Оценка категории МКФ».

Из выпадающего списка заполните поле «Категория МКФ».

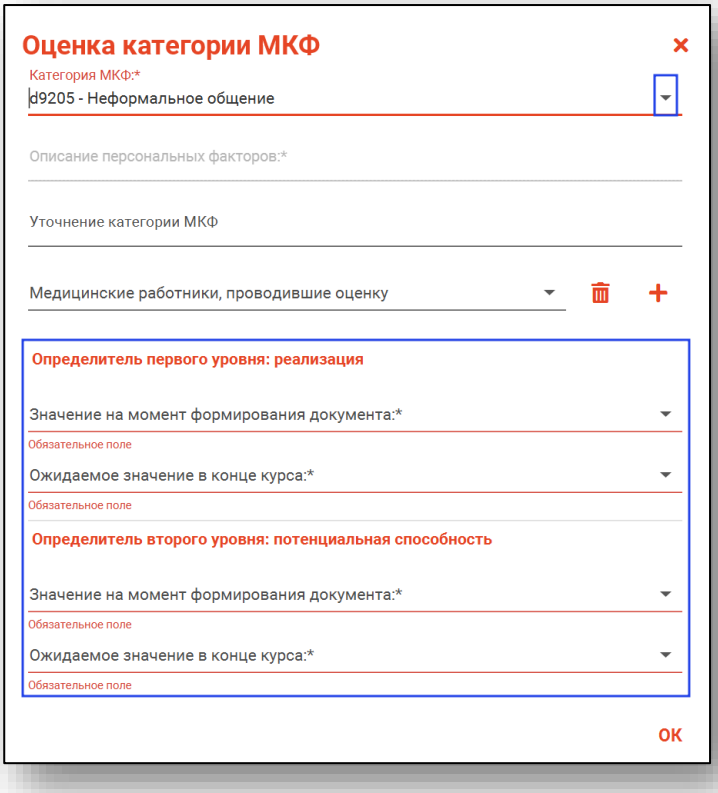


В зависимости от выбранного значения будут разблокированы дополнительные поля для заполнения.

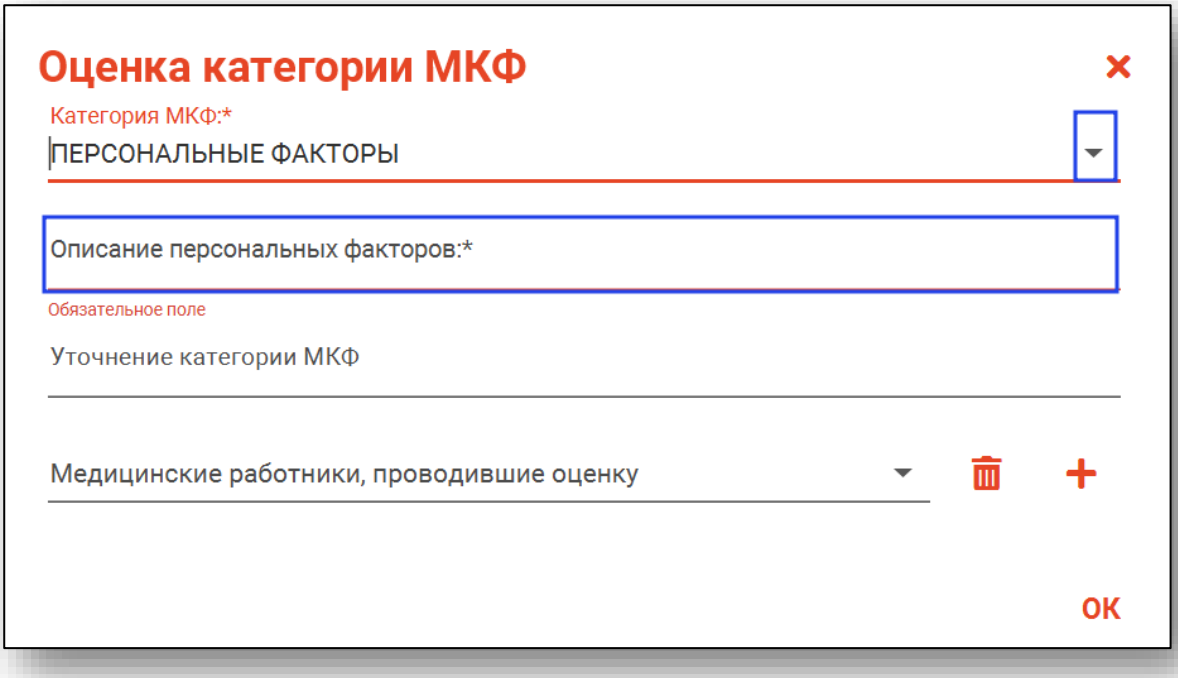
В блоке «Определитель первого уровня: степень нарушения» заполните поля из выпадающего списка.



При выборе категории МКФ с двумя определителями будут доступны для заполнения определи первого и второго уровня.

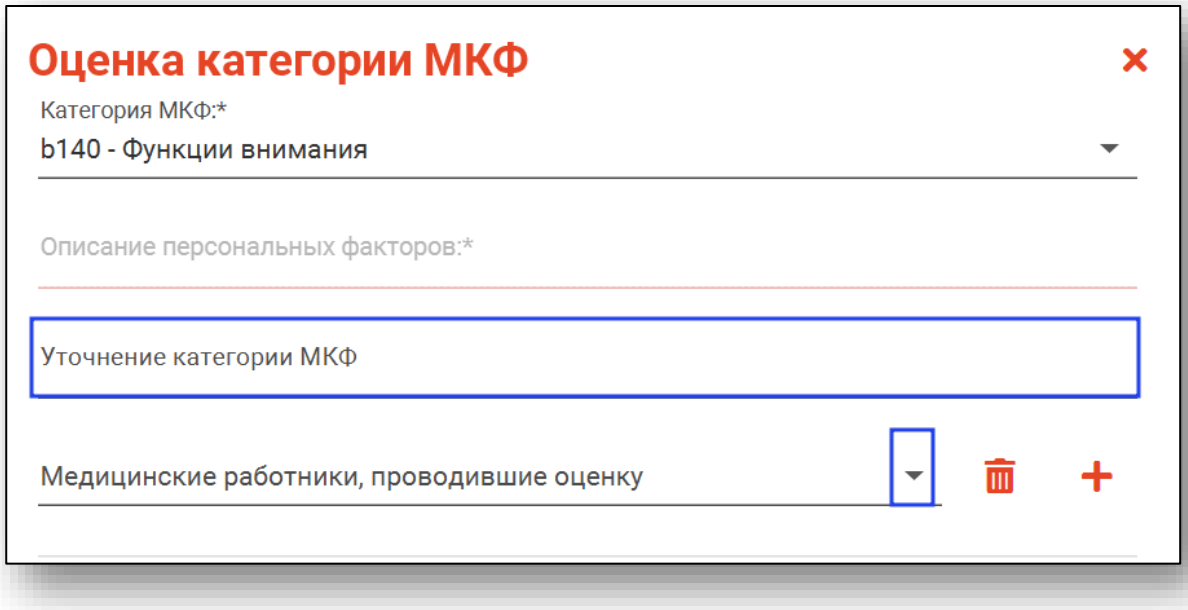


При выборе категории МКФ «Персональные факторы» будет разблокировано для заполнения поле «Описание персональных факторов».

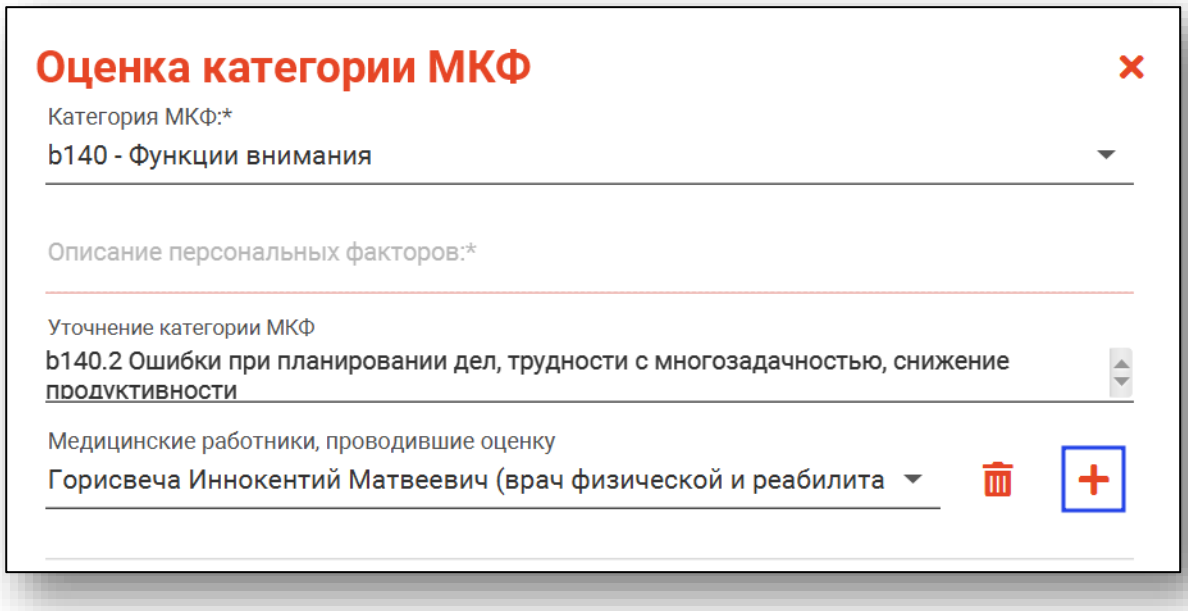


Заполните поле «Уточнение категории МКФ» вручную.

Поле «Медицинские работники, проводившие оценку» заполняется из выпадающего списка.

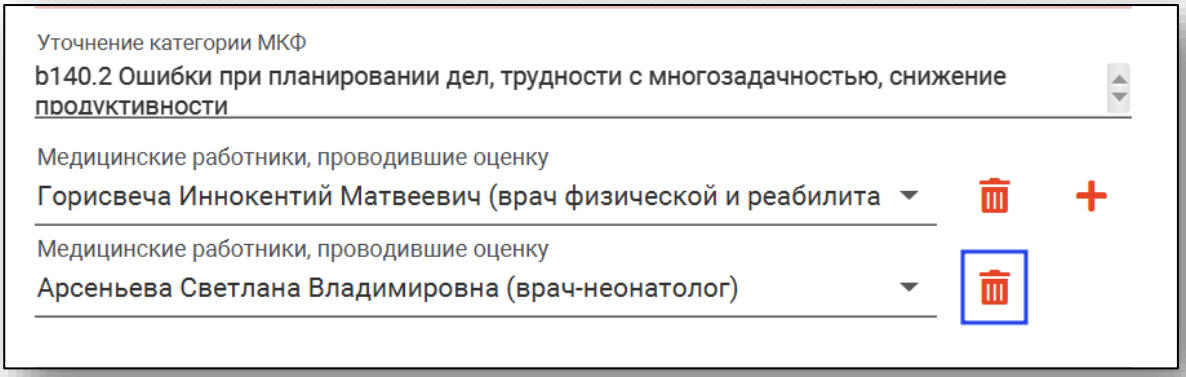


Для добавления медицинских работников, проводивших оценку, нажмите на кнопку «Добавить».



Будет добавлено новое поле «Медицинские работники, проводившие оценку». Заполните поле из выпадающего списка.

Для удаления ошибочно добавленного медицинского сотрудника нажмите на кнопку «Удалить».

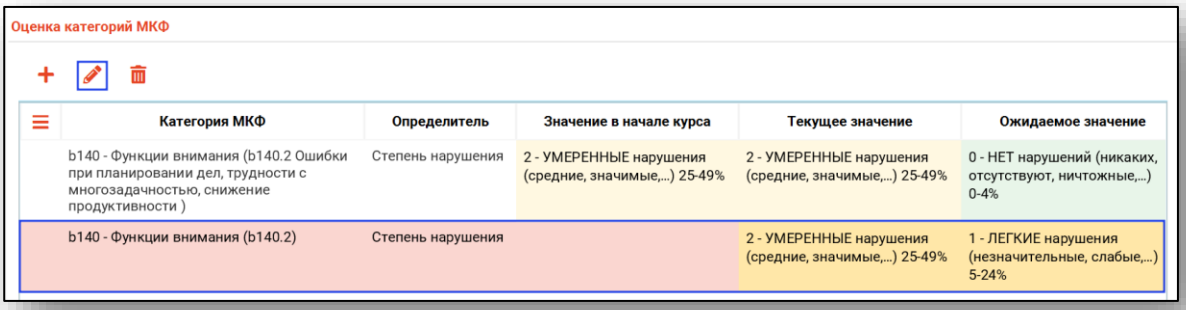


Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Созданная запись будет отображена в табличной части вкладки «Оценка категорий МКФ».

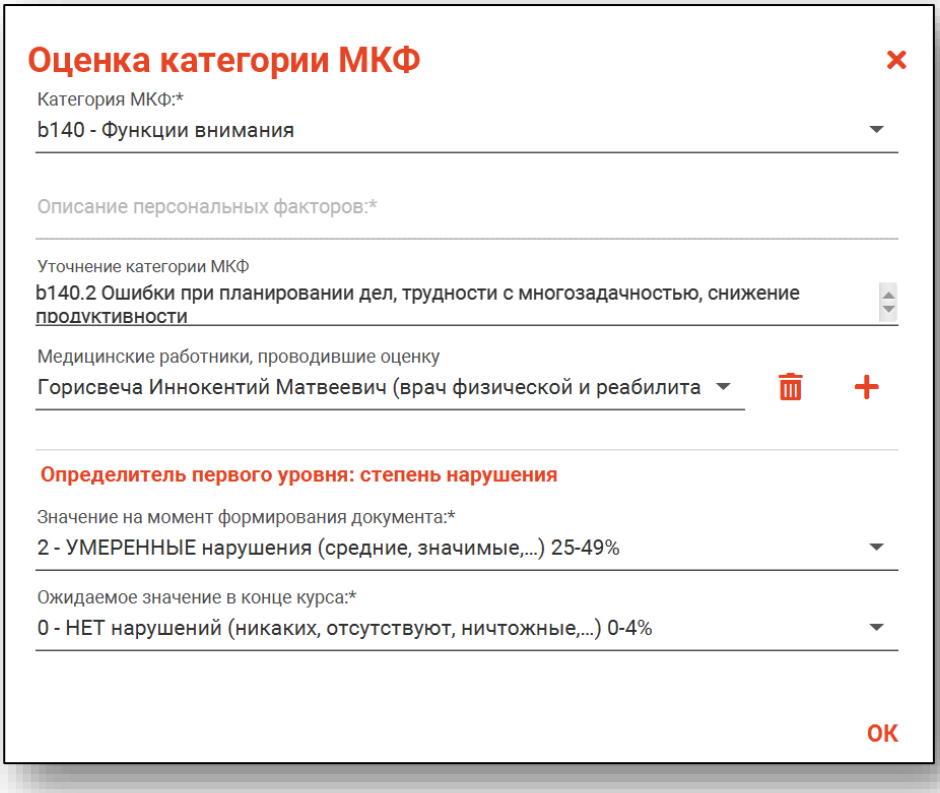
Редактирование

Чтобы внести изменения в созданную запись, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Изменить».



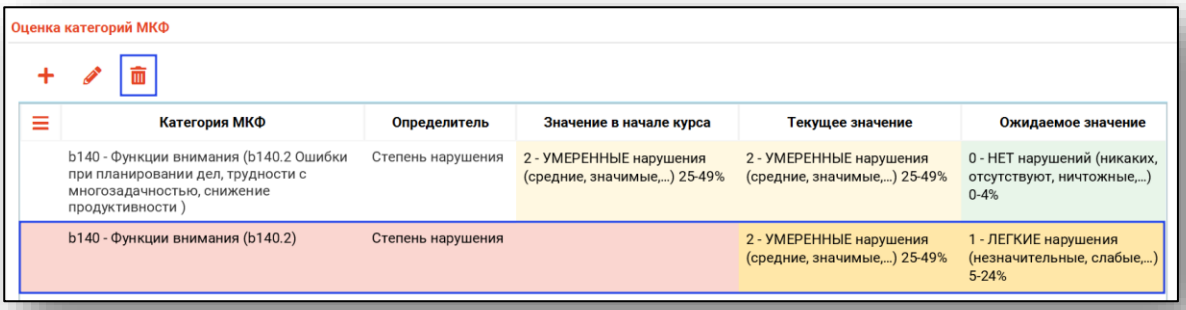
Будет открыто окно «Оценка категории МКФ».

Внесите нужные правки и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



Удаление

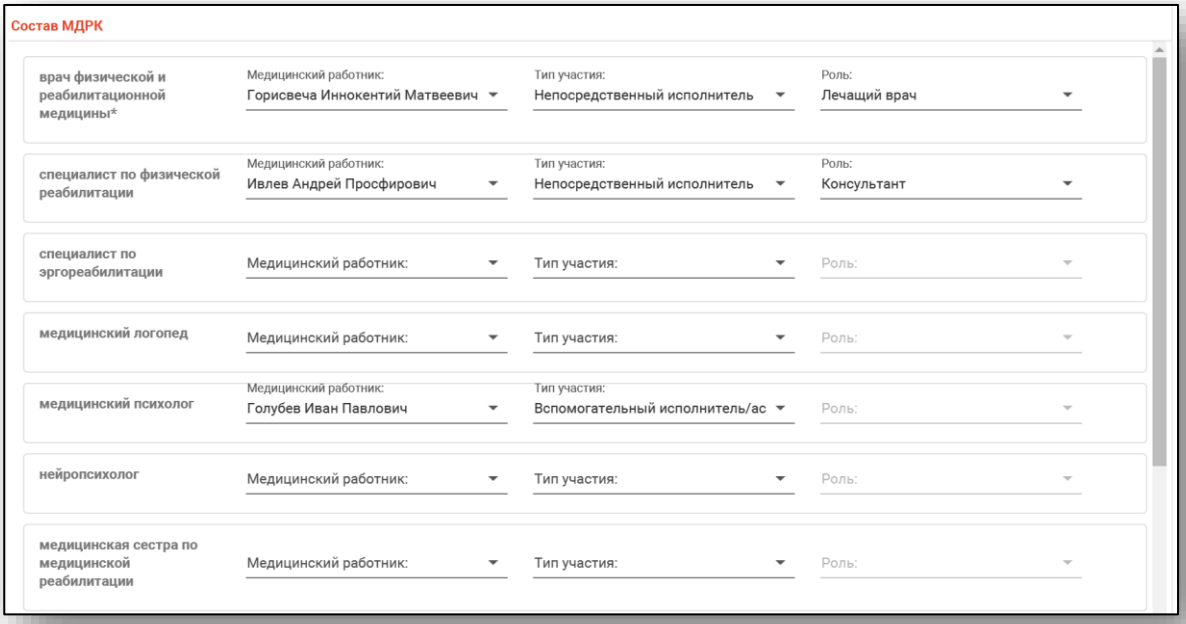
Для удаления ошибочно созданной записи выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить».



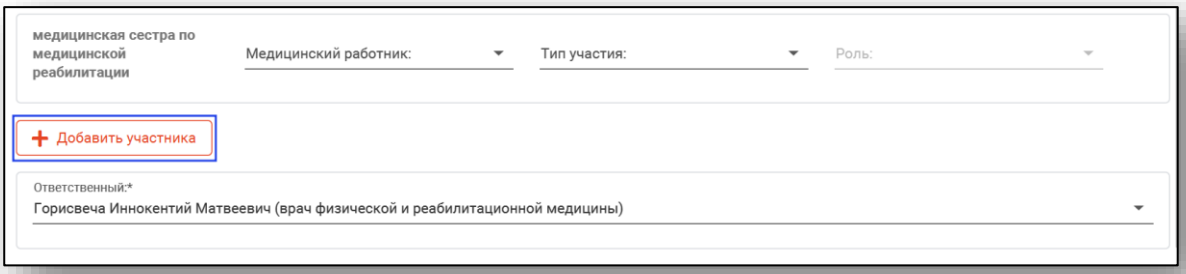
Выбранная запись будет удалена.

Вкладка «Состав МДРК»

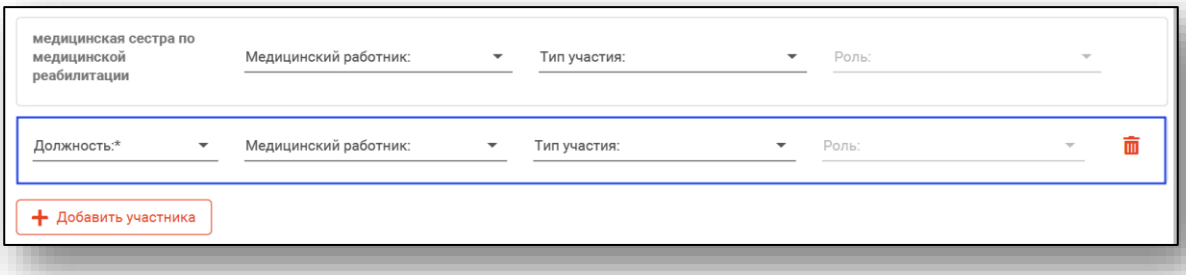
Вкладка «Состав МДРК» будет автоматически заполнена сведениями, внесенными во вкладку «Состав МДРК» при оформлении протокола осмотра МДРК.



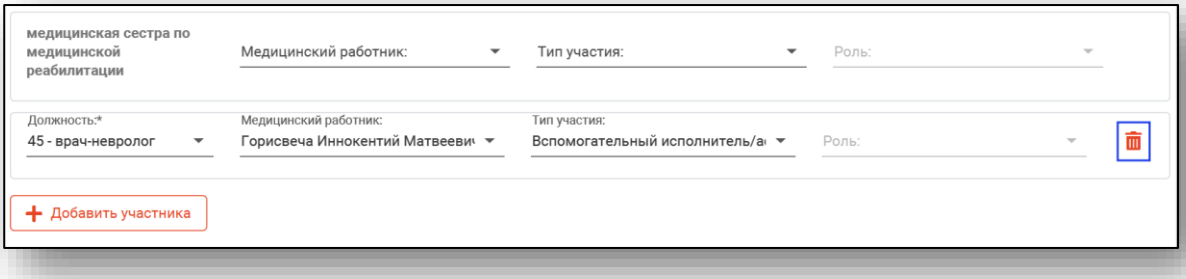
Для добавления участника в состав МДРК нажмите на кнопку «Добавить участника».



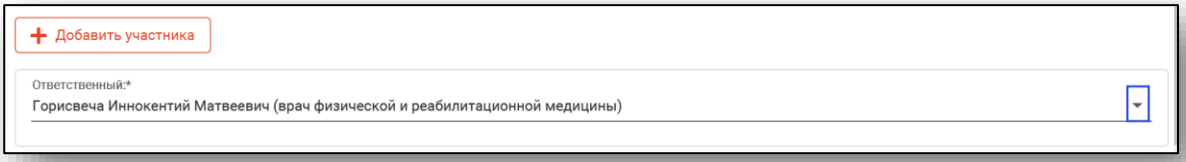
Будет добавлено новое поле, в котором необходимо заполнить поля «Должность», «Медицинский работник» и «Тип участия» из выпадающего списка.



Удалить ошибочно добавленного участника МДРК возможно с помощью кнопки «Удалить».

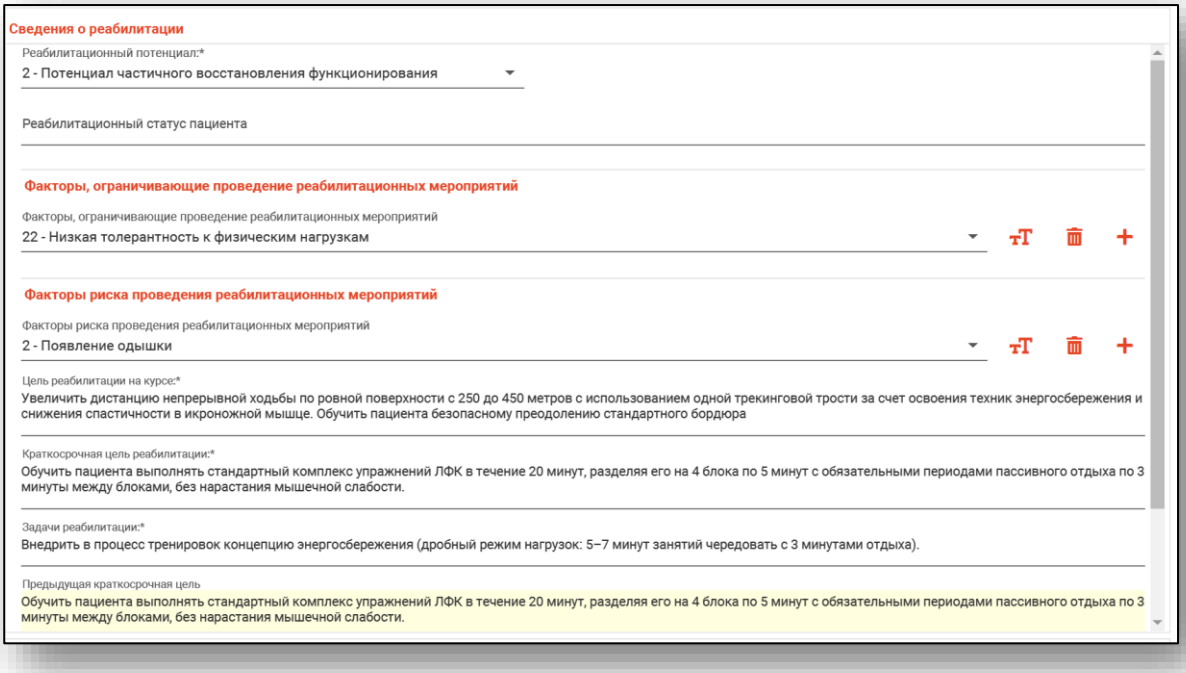


Поле «Ответственный» заполняется из выпадающего списка.

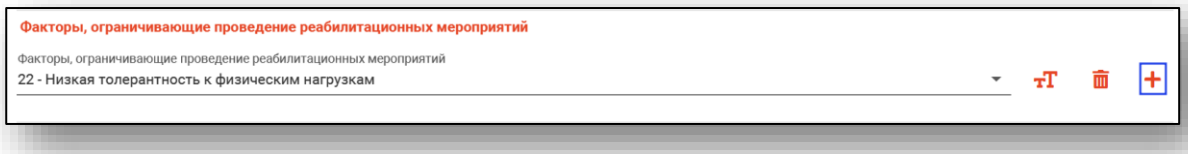


Вкладка «Сведения о реабилитации»

Вкладка «Сведения о реабилитации» автоматически будет заполнена сведениями, внесенными *во вкладку «Сведения о реабилитации» при оформлении осмотра МДРК.*



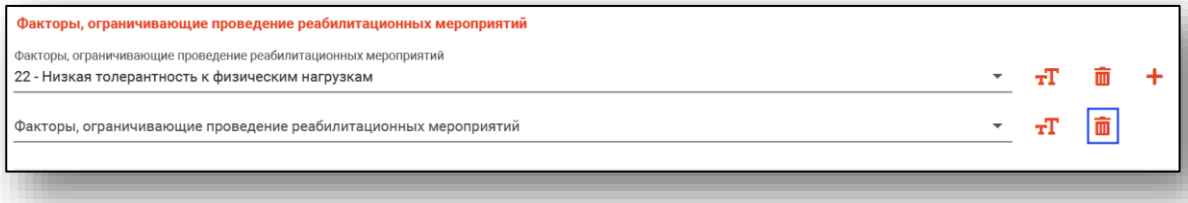
Для добавления факторов, ограничивающих проведение реабилитационных мероприятий, нажмите на кнопку «Добавить».



Будет добавлено новое поле «Факторы, ограничивающие проведение реабилитационных мероприятий».

Заполните поле из выпадающего списка либо вручную.

Удалить ошибочно добавленное поле возможно с помощью кнопки «Удалить».



Поле «Факторы риска проведения реабилитационных мероприятий» заполните из выпадающего списка либо нажмите на кнопку «Указать текстом», чтобы заполнить поле вручную.



Для удаления ошибочно внесенных данных нажмите на кнопку «Удалить».

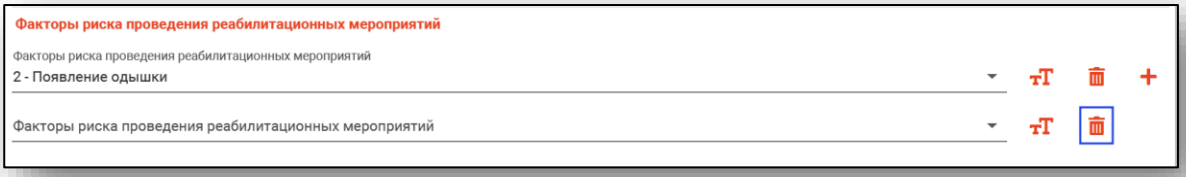


Для добавления поля факторов риска проведения реабилитационных мероприятий нажмите на кнопку «Добавить».

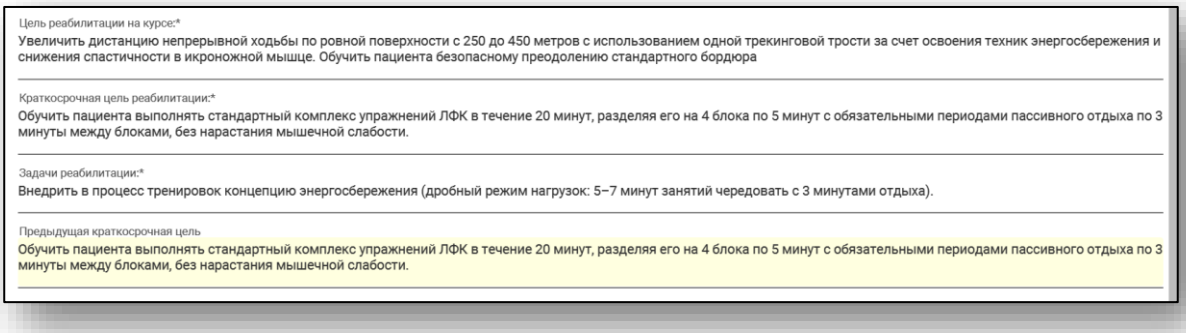
Будет добавлено новое поле «Факторы риска проведения реабилитационных мероприятий».

Заполните поле из выпадающего списка либо вручную.

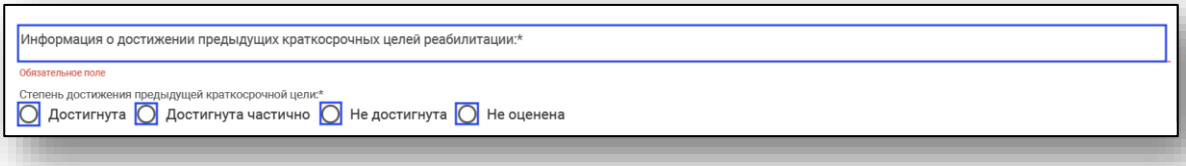
Удалить ошибочно добавленное поле возможно с помощью кнопки «Удалить».



Поля «Цель реабилитации на курсе», «Краткосрочная цель реабилитации», «Задачи реабилитации» и «Предыдущая краткосрочная цель» будут заполнены автоматически значениями, внесенными при оформлении протокола осмотра МДРК.



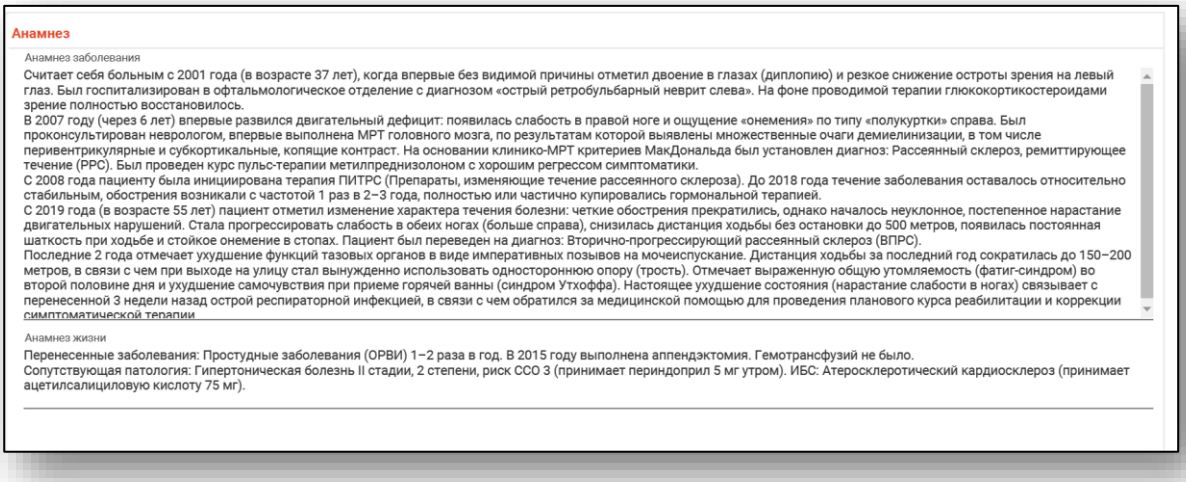
Заполните поле «Информация о достижении предыдущих краткосрочных целей реабилитации» вручную и установите переключатель на нужное значение в поле «Степень достижения предыдущей краткосрочной цели».



Вкладка «Анамнез»

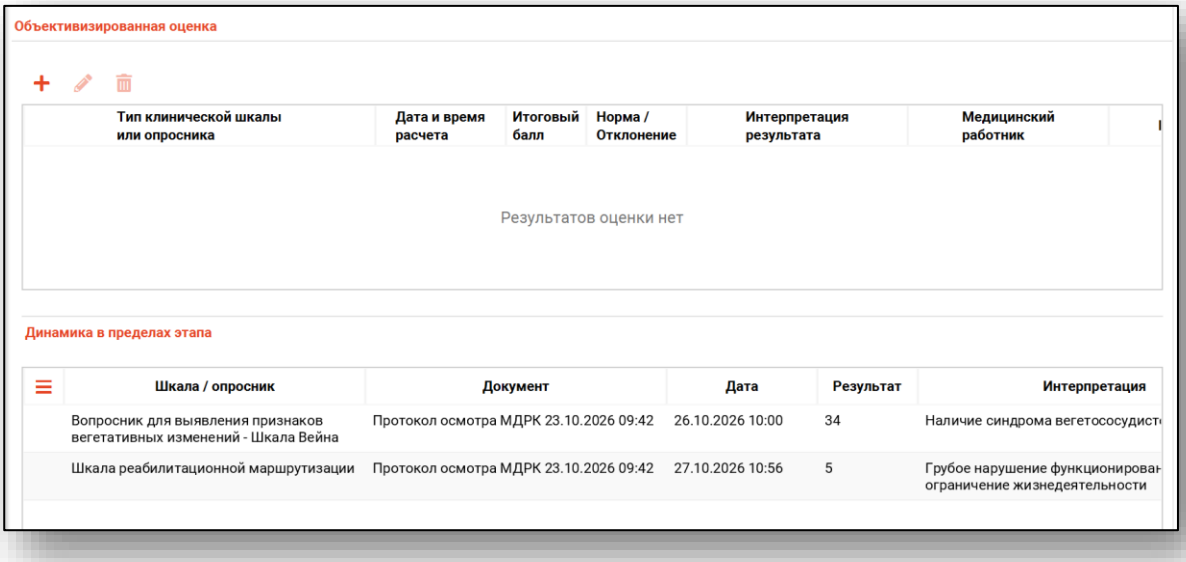
Во вкладке «Анамнез» поля «Анамнез заболевания» и «Анамнез жизни» будут автоматически заполнены сведениями, внесенными *во вкладку «Анамнез» при оформлении протокола осмотра МДРК.*

Заполнить поля «Анамнез заболевания» и «Анамнез жизни» возможно вручную.



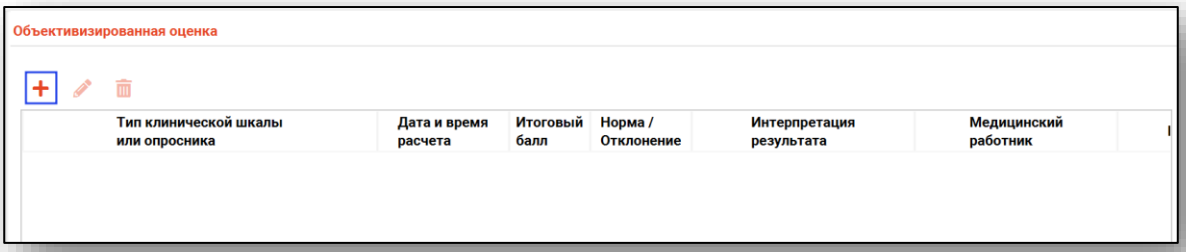
Вкладка «Объективизированная оценка»

Из вкладки «Объективизированная оценка» возможно добавлять, редактировать и удалять» результаты оценки по шкалам и опросникам, а также просматривать динамику в пределах этапа.



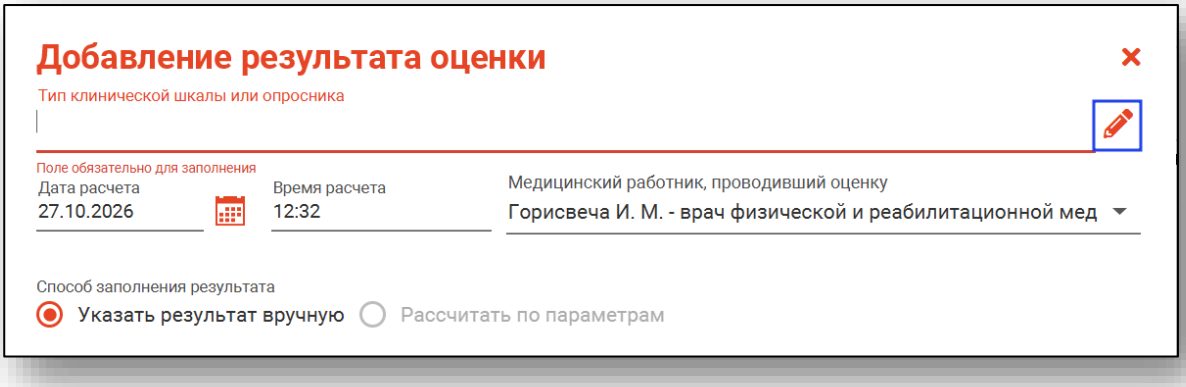
Добавление

Для добавления результата оценки нажмите на кнопку «Добавить».



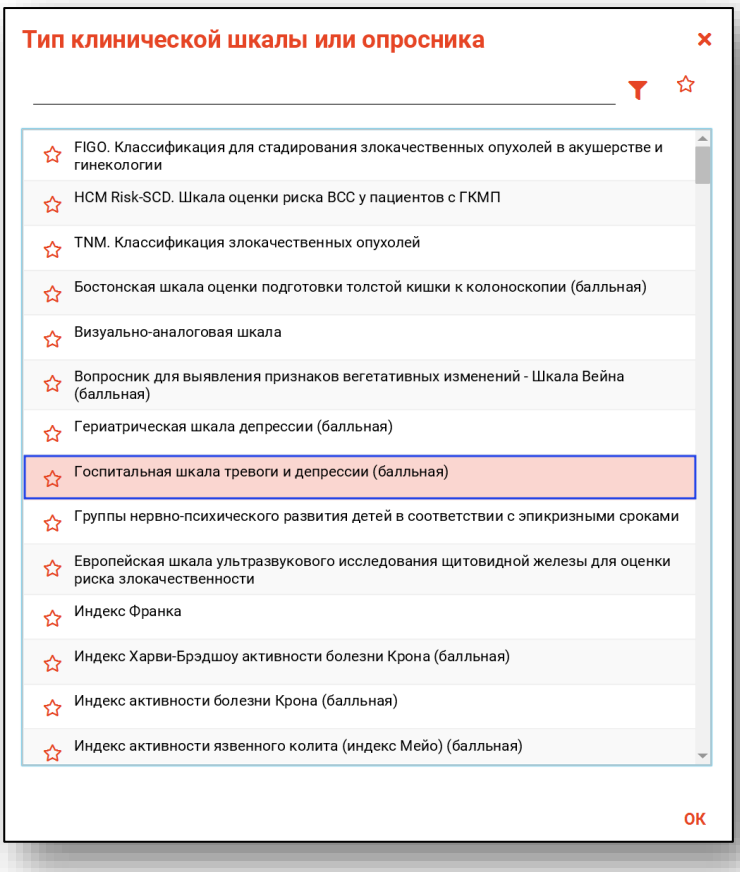
Будет открыто новое окно «Добавление результата оценки».

Для заполнения поля «Тип клинической шкалы или опросника» нажмите на кнопку «Выбор значения из списка».



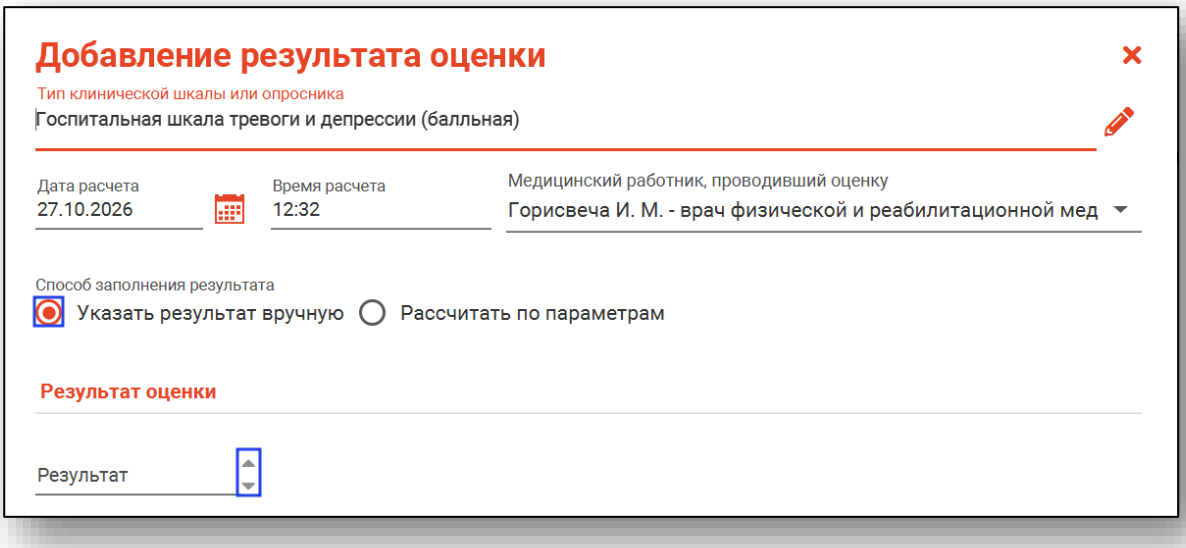
Будет открыто новое окно «Тип клинической шкалы или опросника».

Выберите нужное значение из списка одним кликом и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



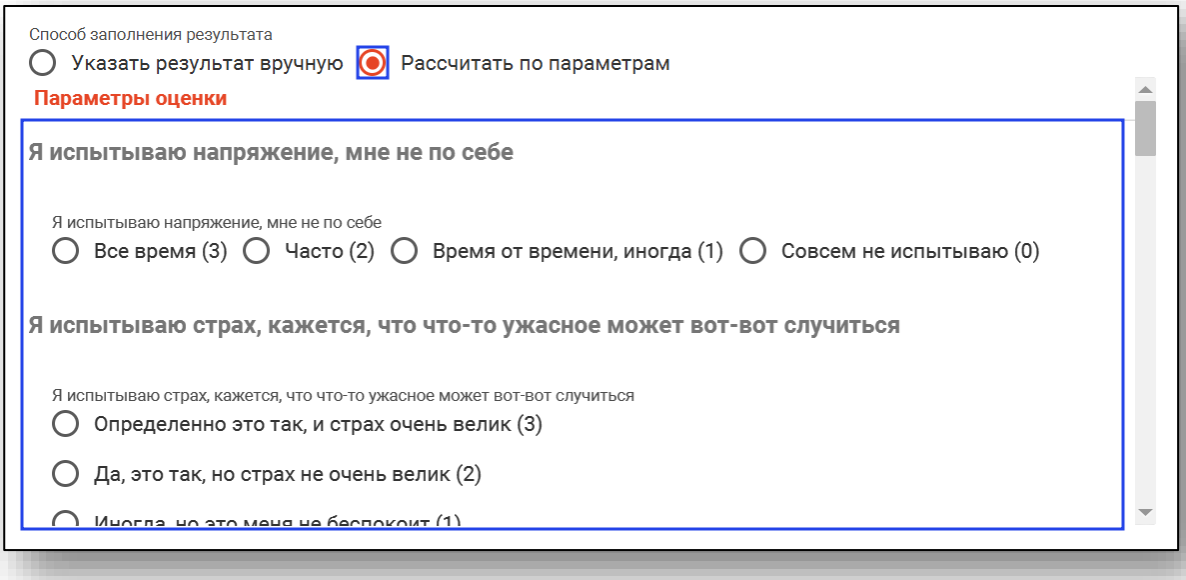
В блоке «Способ заполнения результата» установите переключатель на нужное значение.

При выборе значения «Указать результат вручную» в блоке «Результат оценки» внесите результат вручную либо с помощью стрелочек справа от строки.



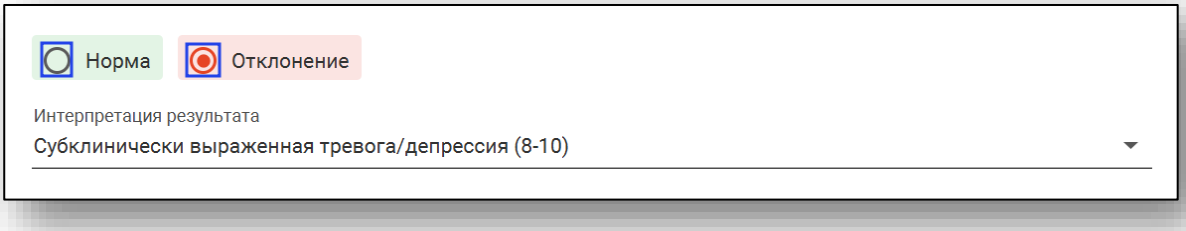
При выборе значения «Рассчитать по параметрам» будет доступен для заполнения блок «Параметры оценки».

Заполните шкалу или опросник.

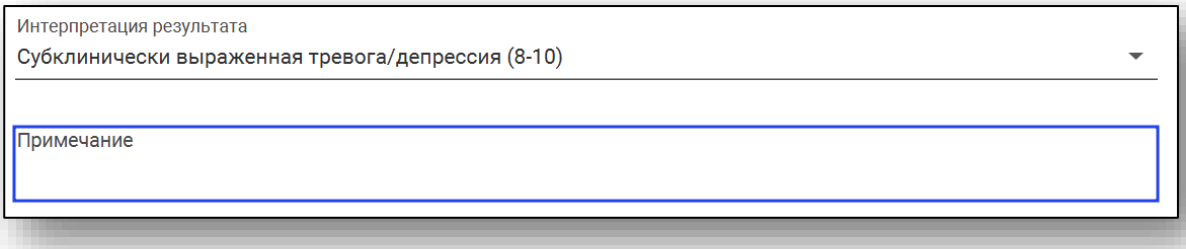


В блоке «Результат оценки» установите переключатель на значение «Норма» либо «Отклонение».

Итоговый балл будет рассчитан автоматически. Поле «Интерпретация результата» будет заполнено в зависимости от внесенных значений.



Поле «Примечание» заполняется вручную.

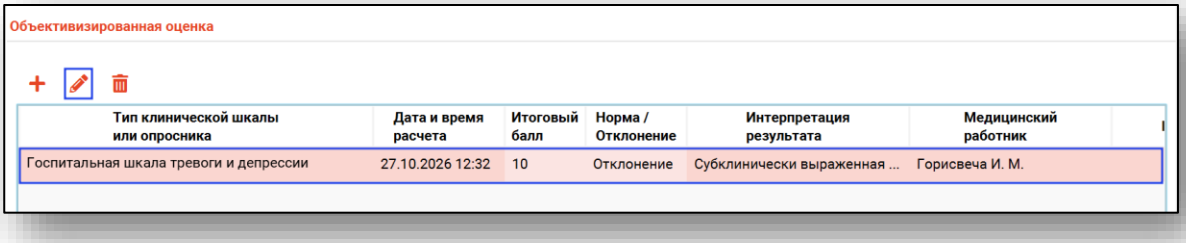


Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Созданная запись будет отображена в табличной части вкладки «Объективизированная оценка».

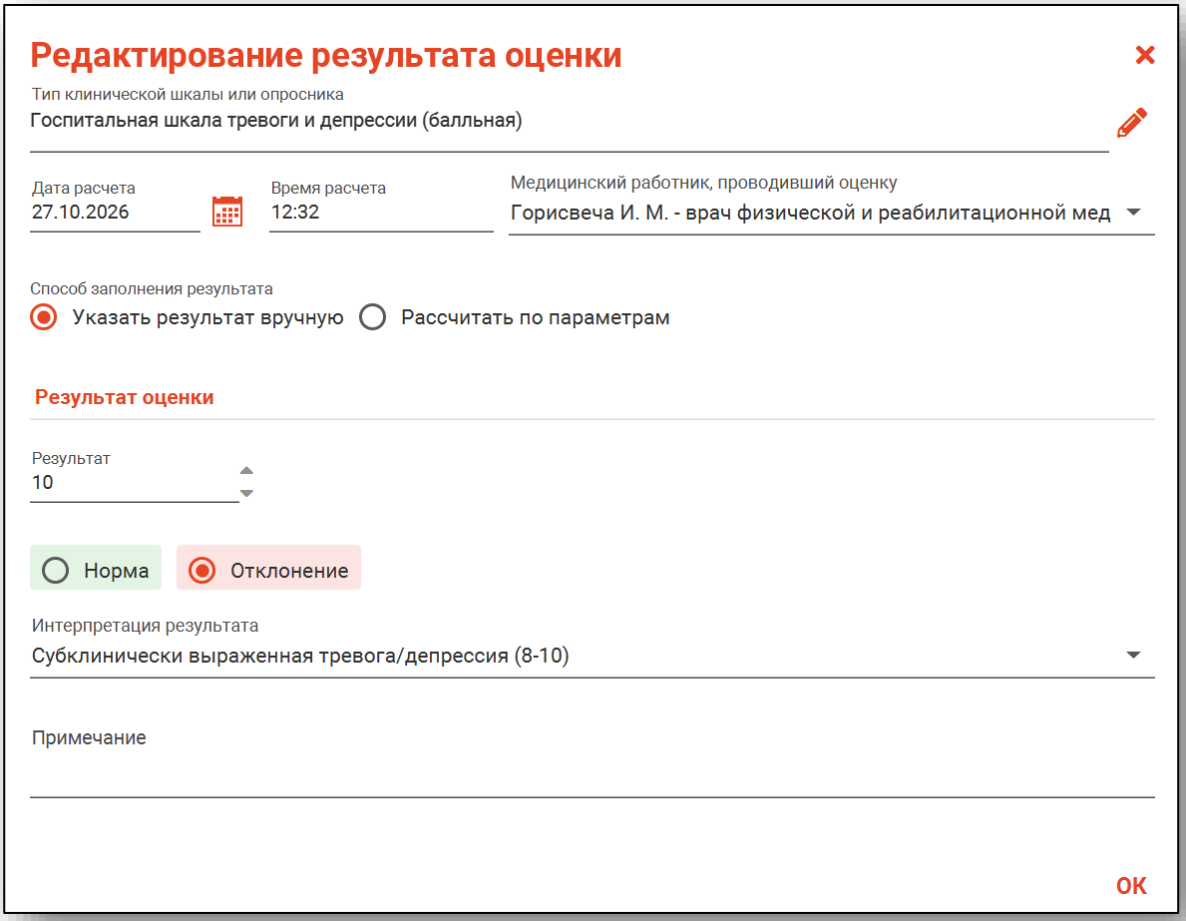
Редактирование

Чтобы внести изменения в созданную запись, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Редактировать».



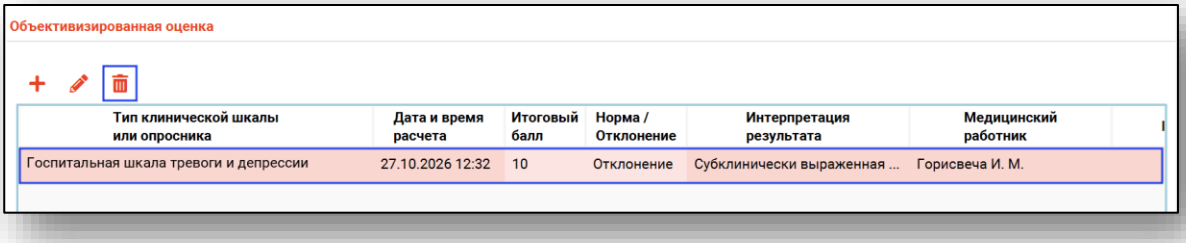
Будет открыто окно «Редактировать результат оценки».

Внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



Удаление

Чтобы удалить ошибочно созданный результат оценки, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить».



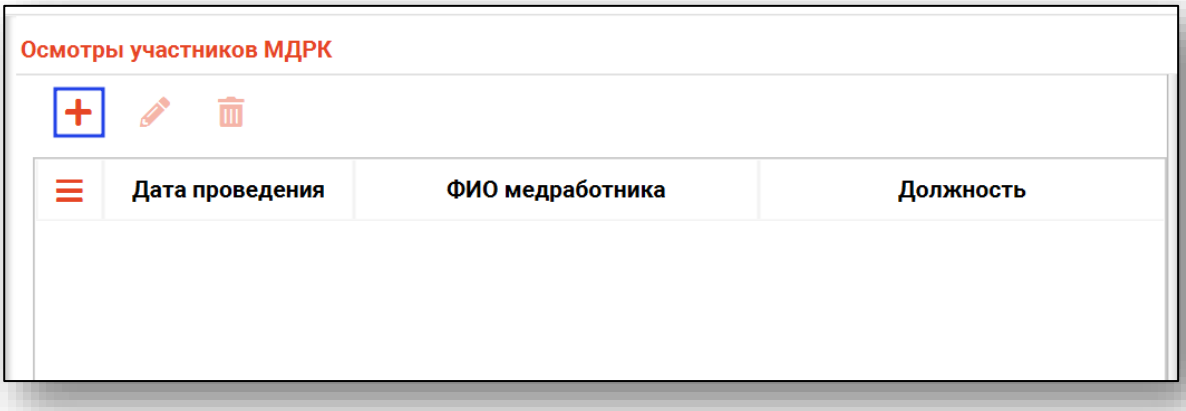
Выбранная запись будет удалена.

Вкладка «Осмотр участников МДРК»

Из вкладки «Осмотры участников МДРК» возможно создавать, редактировать и удалять осмотр врача-специалиста.

Добавление

Чтобы создать новую запись осмотра, нажмите на кнопку «Добавить».



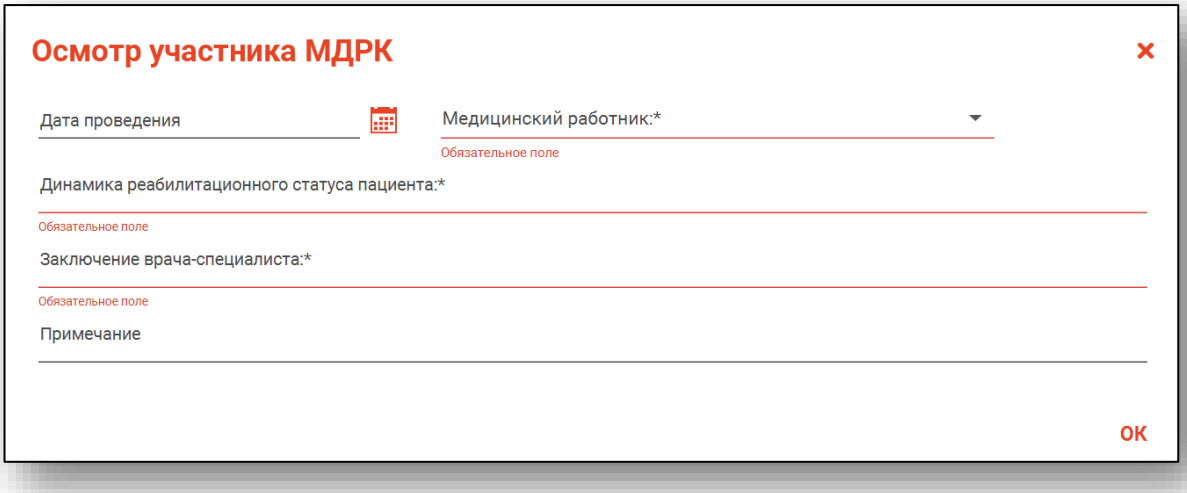
Будет открыто новое окно «Осмотр участника МДРК».

Заполните поле «Дата проведения» вручную либо с помощью «Календаря».

Поле «Медицинский работник» заполняется из выпадающего списка. Поля «Динамика реабилитационного статуса пациента» и «Заключение врача-специалиста» заполняются вручную.

При необходимости заполните поле «Примечание».

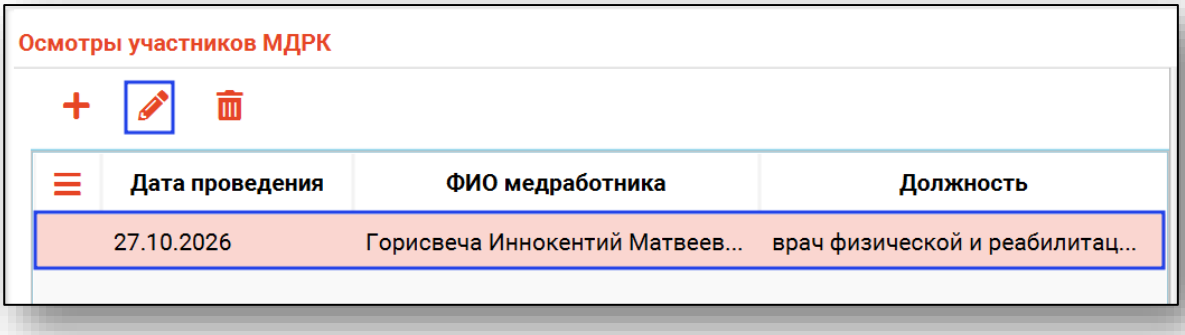
Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных..



Созданная запись будет отображена в табличной части вкладки «Осмотры участников МДРК».

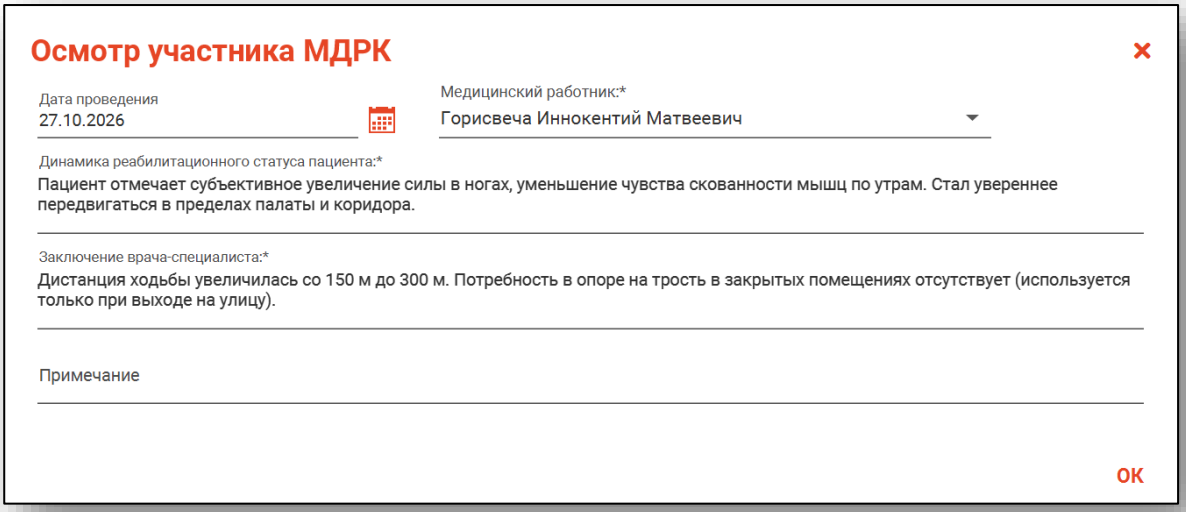
Редактирование

Чтобы внести изменения в созданную запись, нажмите на кнопку «Изменить».



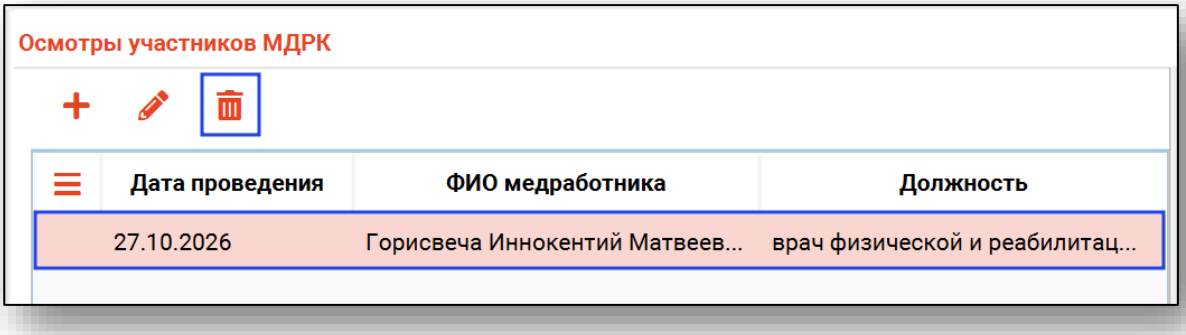
Будет открыто окно «Осмотр участника МДРК».

Внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



Удаление

Чтобы удалить ошибочно созданную запись, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить».



Выбранная запись будет удалена.

Вкладка «Консультация юриста»

Из вкладки «Консультация юриста» возможно добавлять, редактировать и удалять заключения юриста.

Добавление

Чтобы создать новую запись о консультации, нажмите на кнопку «Добавить».

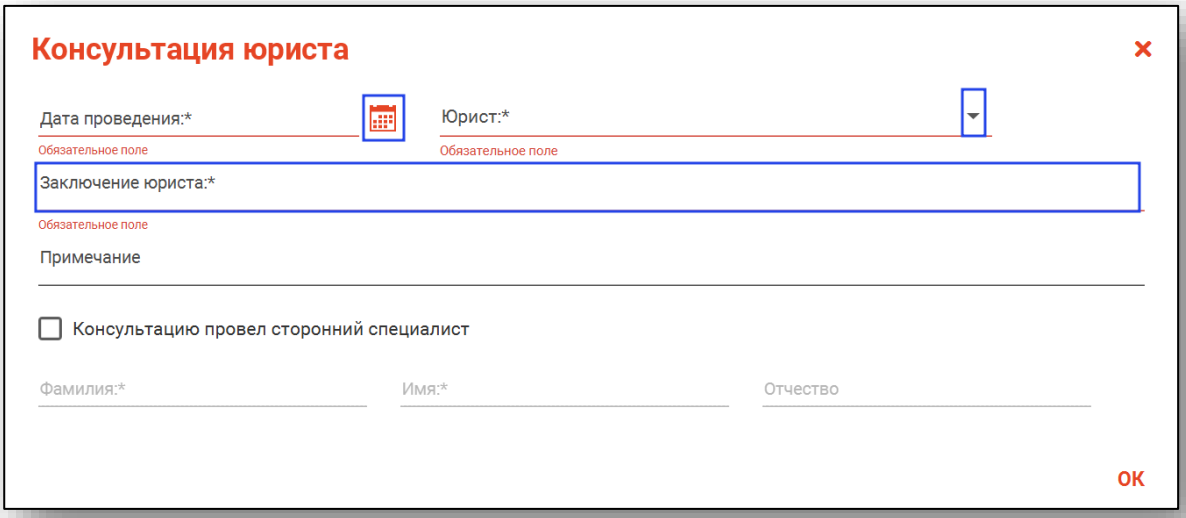


Будет открыто новое окно «Консультация юриста».

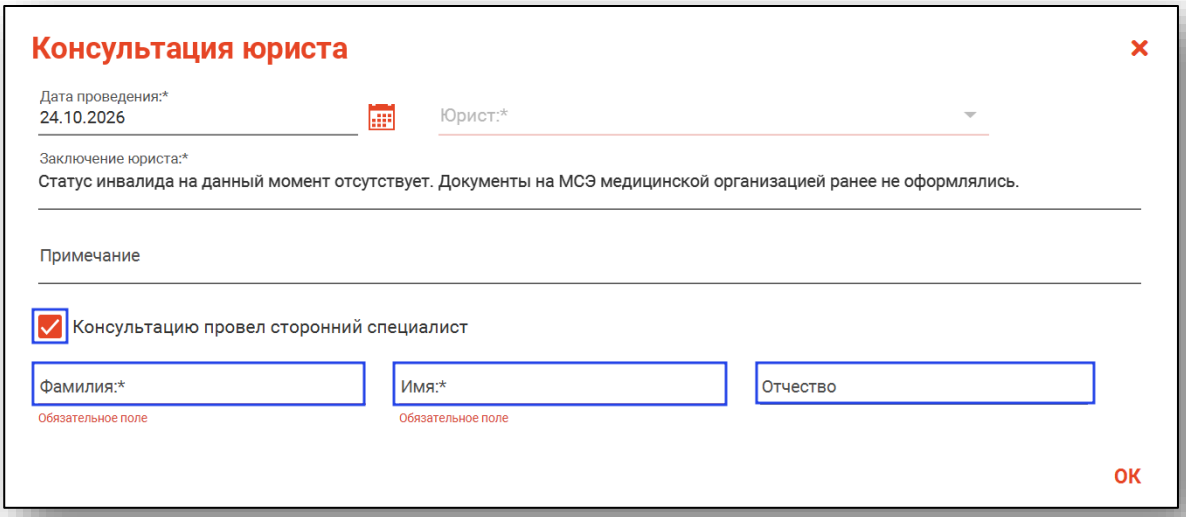
Заполните поле «Дата проведения» вручную либо с помощью «Календаря».

Поле «Юрист» заполняется из выпадающего списка.

Поле «Заключение юриста» заполняется вручную.



При активной отметке «Консультацию провел сторонний специалист», будут разблокированы поля «Фамилия», «Имя», «Отчество».

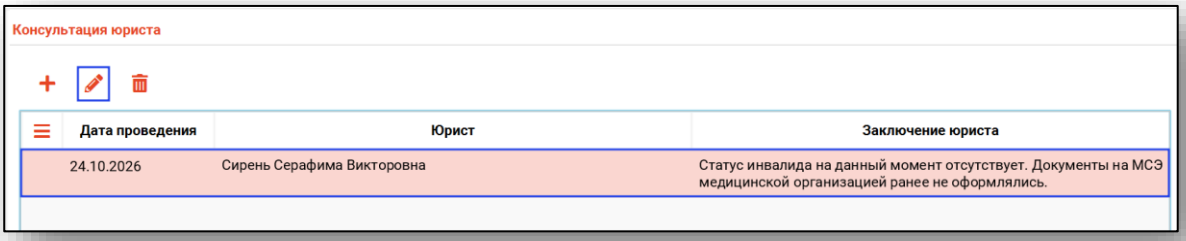


Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Созданная запись будет отображена в табличной части вкладки «Консультация юриста».

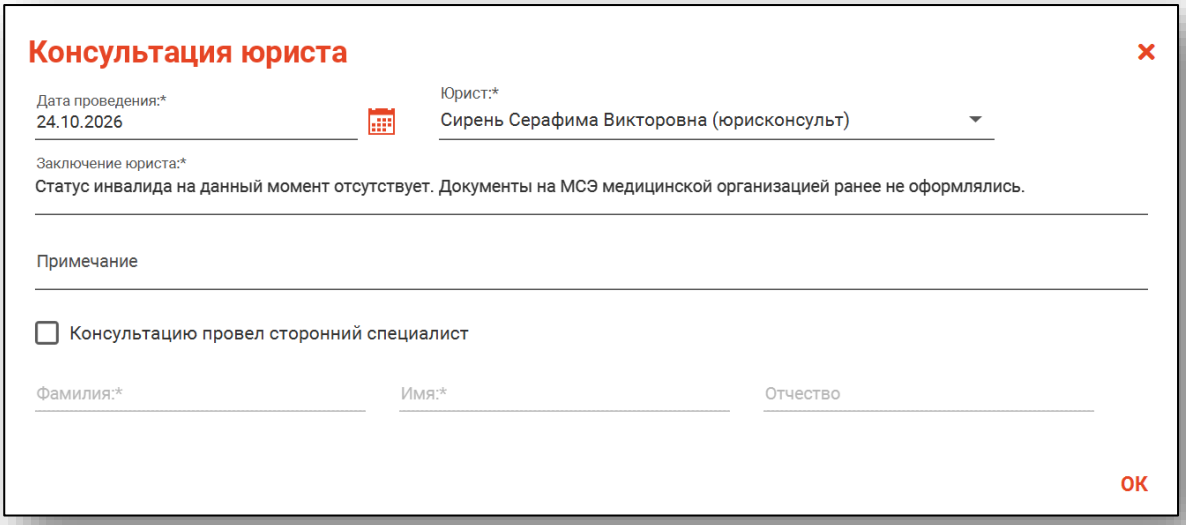
Редактирование

Чтобы внести изменения в созданную запись, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Изменить».



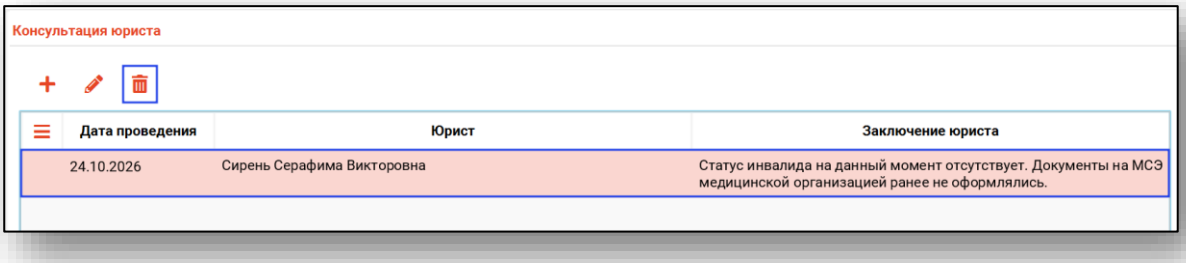
Будет открыто окно «Консультация юриста».

Внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



Удаление

Для удаления ошибочно созданной записи, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить».



Выбранная запись будет удалена.

Вкладка «Режим и диеты»

Во вкладке «Режимы и диеты» поля будут автоматически заполнены сведениями, внесенными *во вкладке «Режим и диеты» при оформлении протокола осмотра МДРК.*

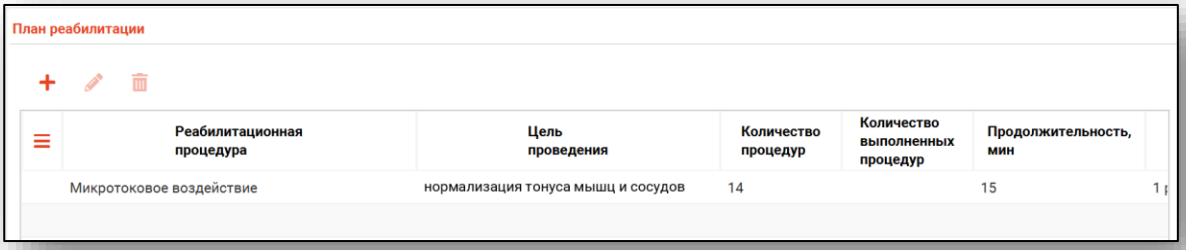
При необходимости заполните поля вручную.



Вкладка «План реабилитации»

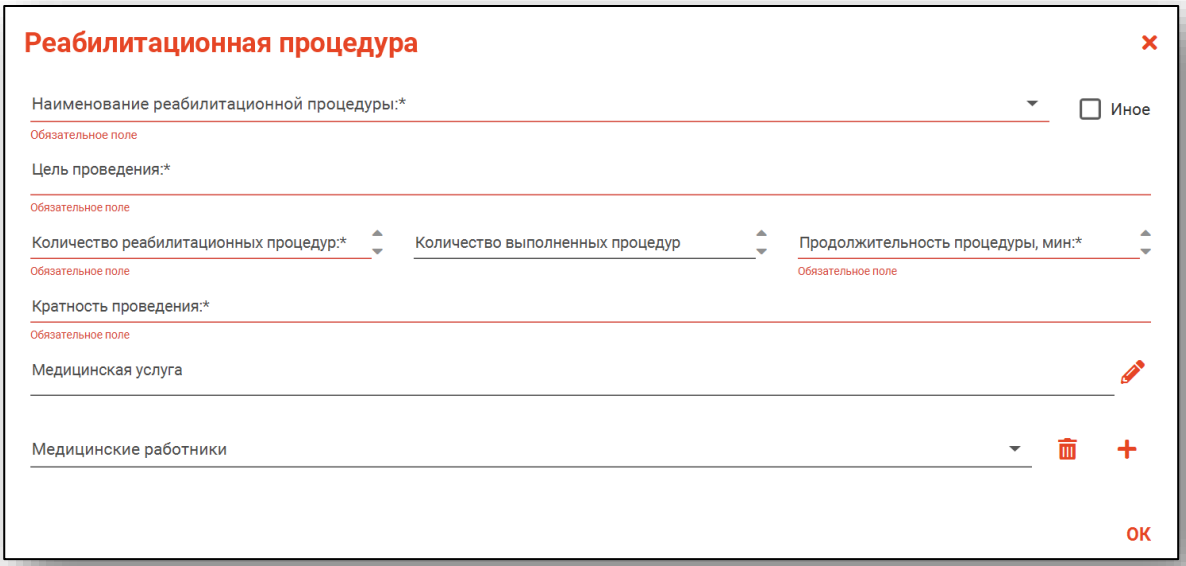
Из вкладки «План реабилитации» возможно добавлять, редактировать и удалять реабилитационные процедуры.

Во вкладке будут отображены реабилитационные процедуры, внесенные *во вкладке «План реабилитации» при оформлении протокола осмотра МДРК.*



Вкладка заполняется аналогично вкладке «План реабилитации» при оформлении протокола консилиума МДРК.

При добавлении реабилитационной процедуры будет доступно для заполнения новое поле «Количество выполненных процедур». Заполнить поле возможно вручную либо с помощью стрелочек справа от строки.



Редактирование и удаление реабилитационных процедур описано выше.

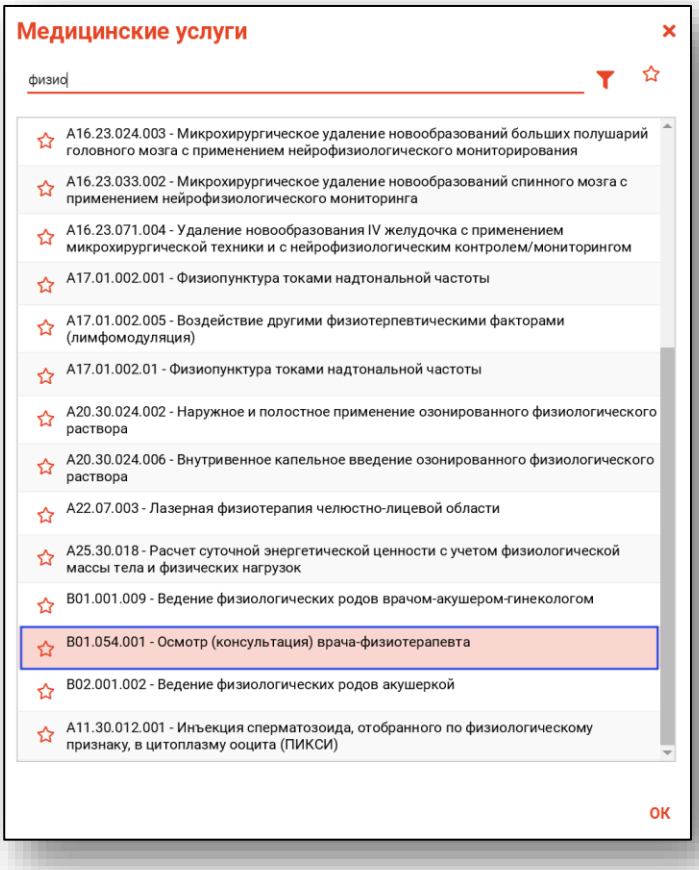
Вкладка «План обследования»

Для добавления медицинских услуг в план обследования нажмите на кнопку «Выбор значения из списка».



Будет открыто новое окно «Медицинские услуги».

Выберите нужную услугу из справочника одним кликом и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



Если поле необходимо заполнить вручную, нажмите на кнопку «Указать текстом».



Для удаления ошибочно внесенной услуги нажмите на кнопку «Удалить».



Для добавления новых услуг нажмите на кнопку «Добавить».
Будет добавлено поле «Медицинские услуги».



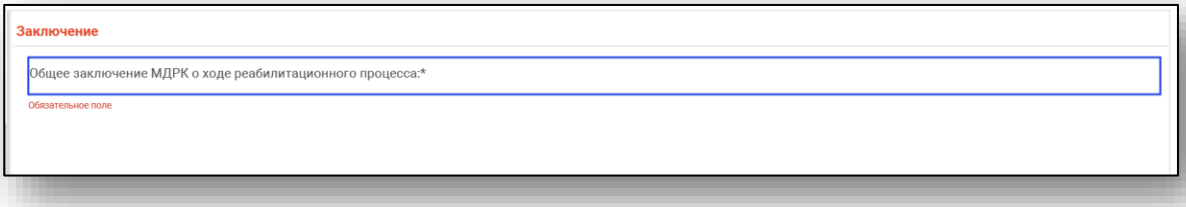
Вкладка «Рекомендации»

Поля «Рекомендации», «Рекомендации по дальнейшей медицинской реабилитации», «Рекомендации по реабилитационной маршрутизации» и «Обоснование реабилитационной маршрутизации» заполняются вручную.



Вкладка «Заключение»

Поле «Общее заключение МДРК о ходе реабилитационного процесса» заполняется вручную.



Вкладка «Анализы»

Вкладка «Анализы» будет доступна после сохранения этапного реабилитационного эпикриза.

Информацию о работе с вкладкой смотрите в инструкции «ЭМК общий профиль».

Вкладка «Диагностика»

Вкладка «Диагностика» будет доступна после сохранения этапного реабилитационного эпикриза.

Информацию о работе с вкладкой смотрите в инструкции «ЭМК общий профиль».

Вкладка «Услуги и операции»

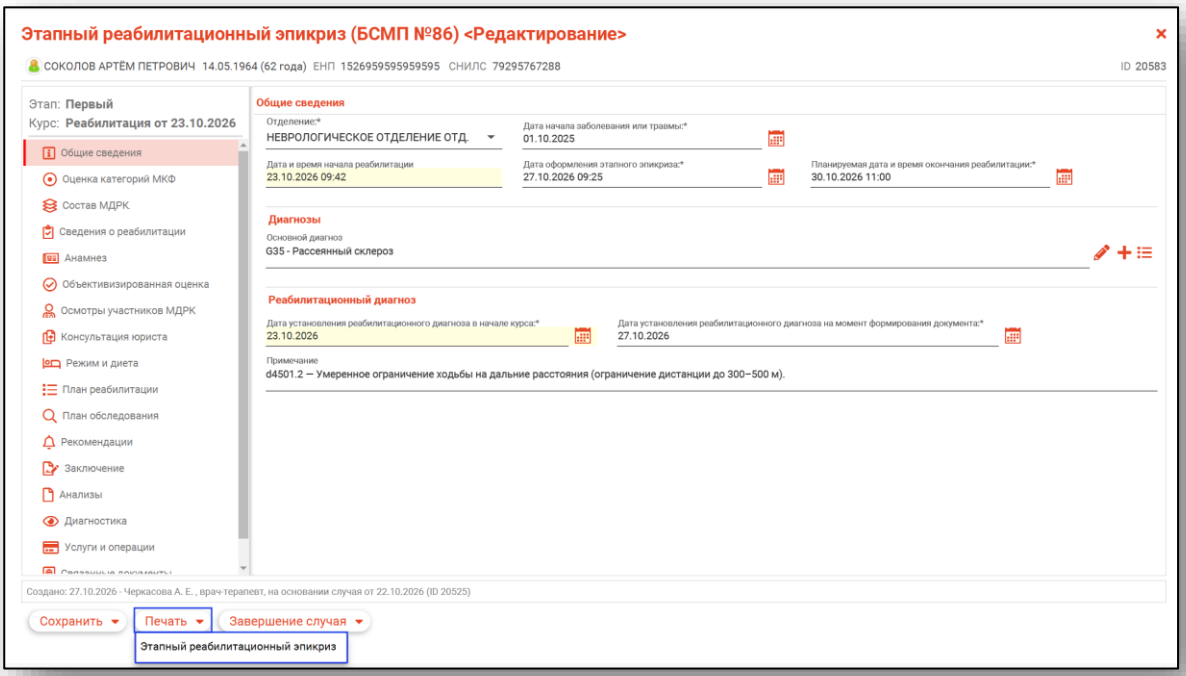
Вкладка «Услуги и операции» описана выше.

Вкладка «Связанные документы»

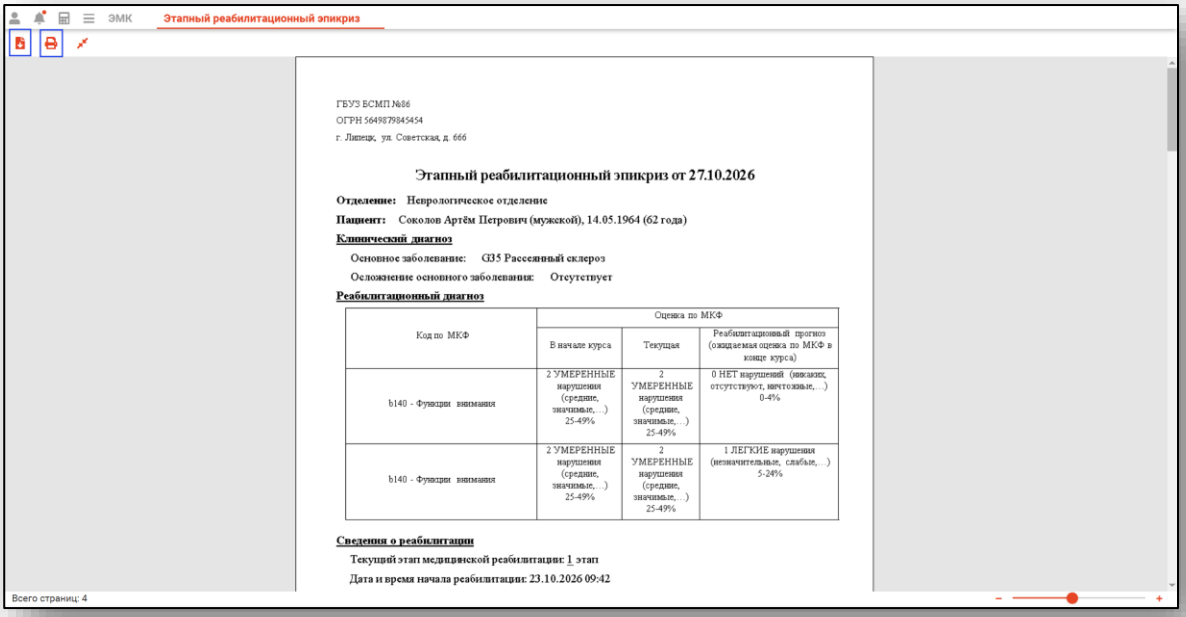
Вкладка «Связанные документы» описана выше.

Печать

Для печати этапного реабилитационного эпикриза нажмите на кнопку «Печать» и выберите действие «Этапный реабилитационный эпикриз».

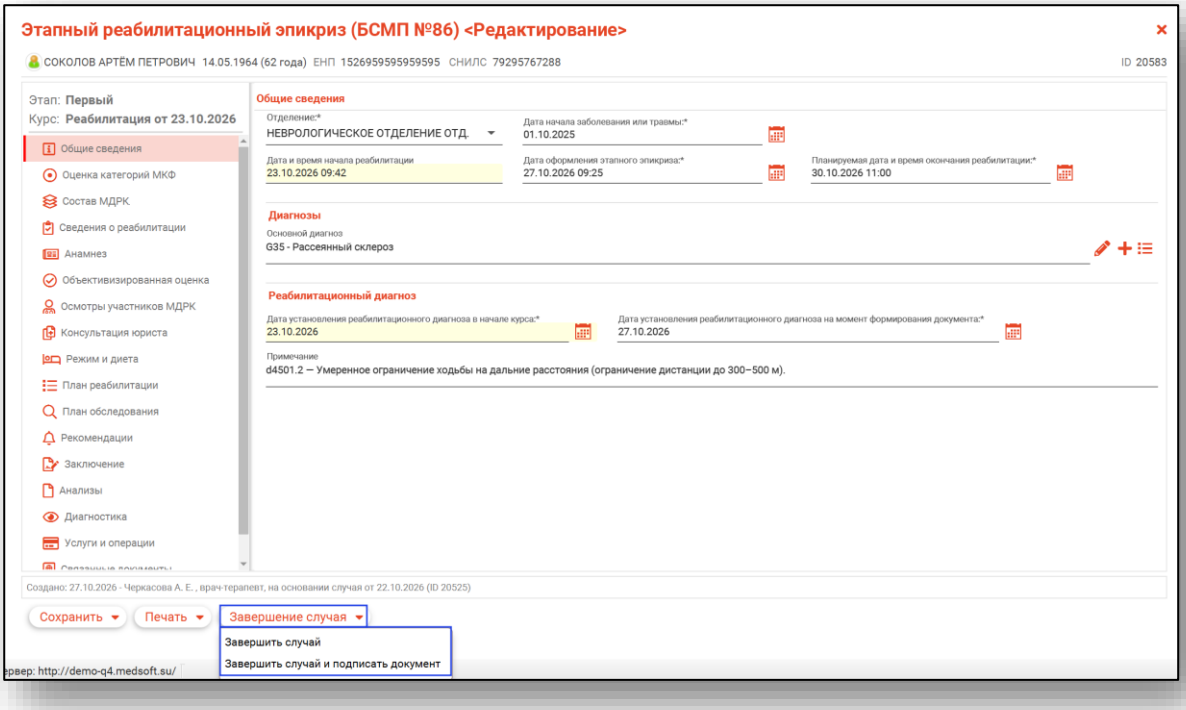


Будет открыта новая вкладка предпросмотра, из которой возможно выполнить печать документа и сохранить на ПК пользователя.



Завершение случая

Для завершения случая нажмите на кнопку «Завершение случая» и выберите нужное действие.

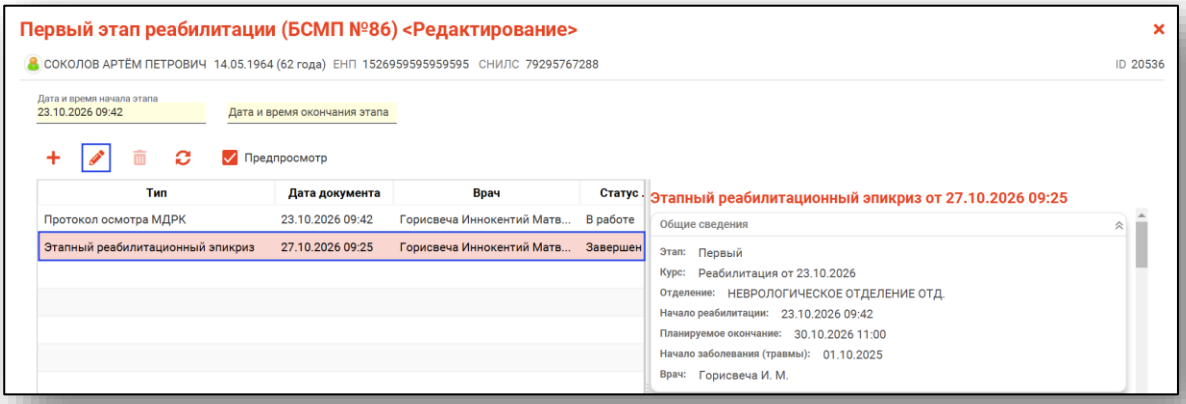


При выборе действия «Завершить случай и подписать документ» либо «Подписать документ» для завершенного случая, необходимо подписать этапный реабилитационный эпикриз.

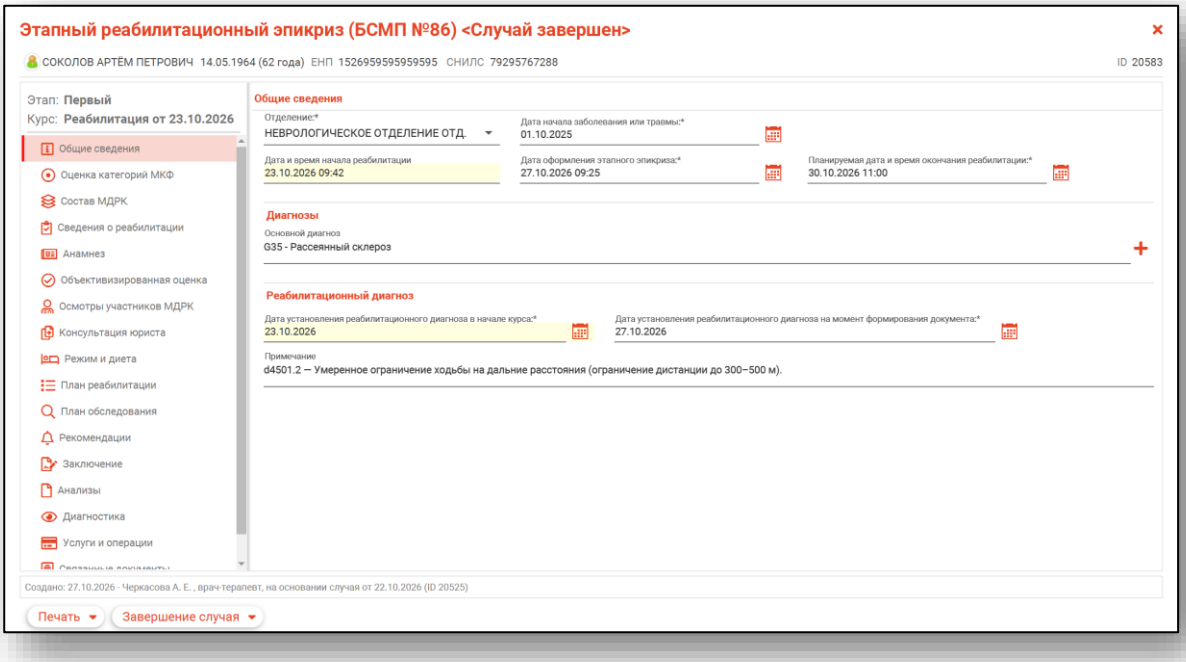
После успешной подписи документа будет сформирован ***ЭМД «Этапный реабилитационный эпикриз».***

Редактирование

Чтобы внести изменения в созданный этапный реабилитационный эпикриз, выделите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Открыть».

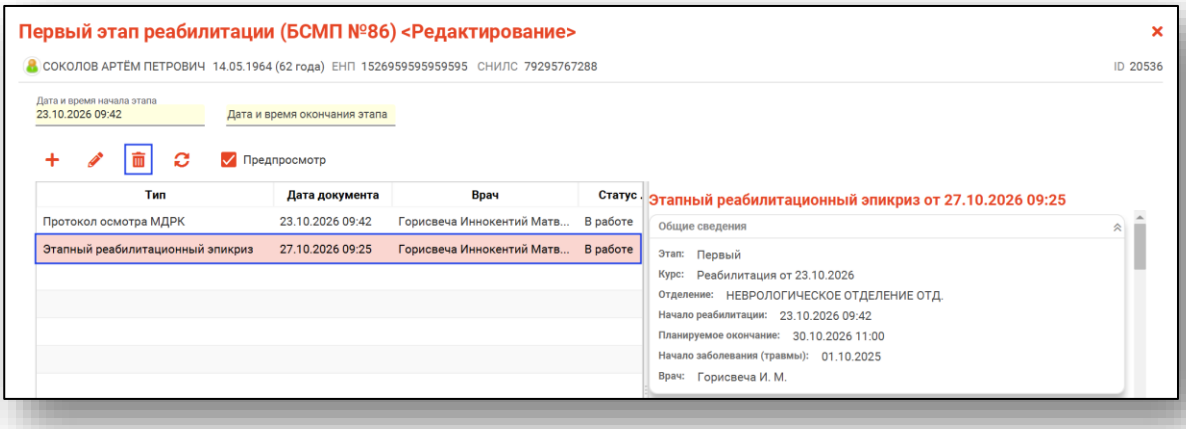


Будет открыто окно «Этапный реабилитационный эпикриз».
Внести изменения возможно в незавершенный случай.
Завершенный случай будет открыт для просмотра.



Удаление

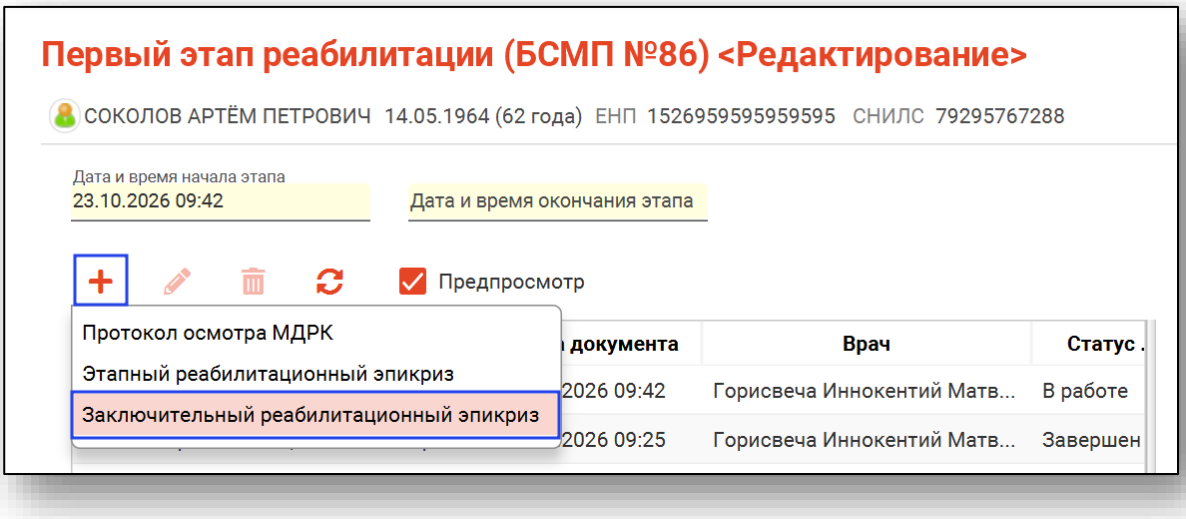
Чтобы удалить ошибочно созданный этапный реабилитационный эпикриз, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить».



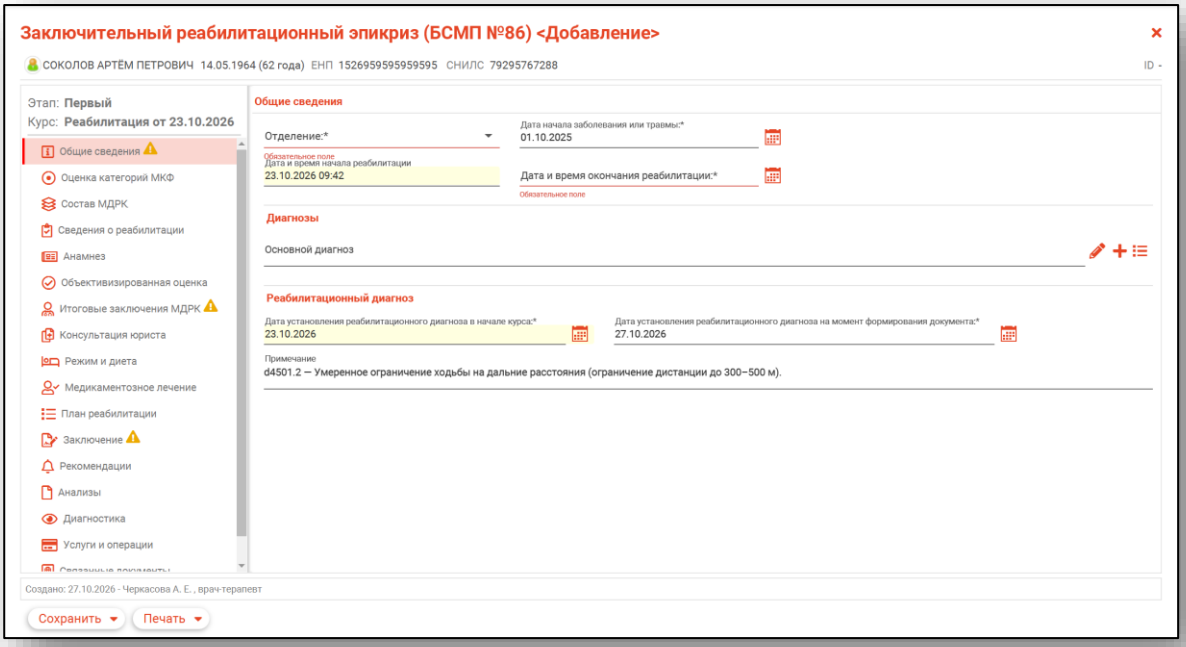
Удалить возможно только незавершенный случай.

Создание заключительного реабилитационного эпикриза

Для создания заключительного реабилитационного эпикриза нажмите на кнопку «Добавить» и выберите действие «Заключительный реабилитационный эпикриз».



Будет открыто новое окно «Заключительный реабилитационный эпикриз».

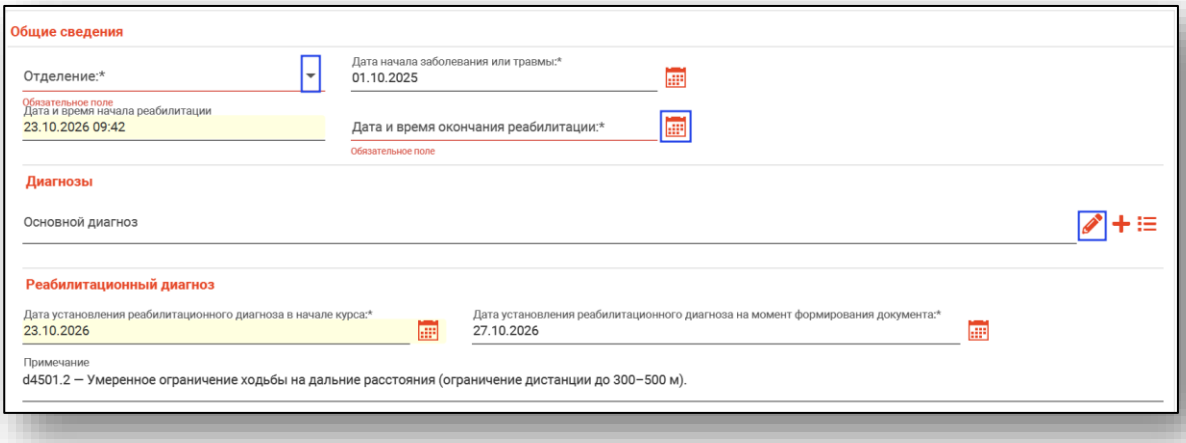


Вкладка «Общие сведения»

Вкладка «Общие сведения» будет автоматически заполнена данными, внесенными ранее.

Из выпадающего списка заполните поле «Отделение». Поле «Дата и время окончания реабилитации» заполняется вручную либо с помощью «Календаря».

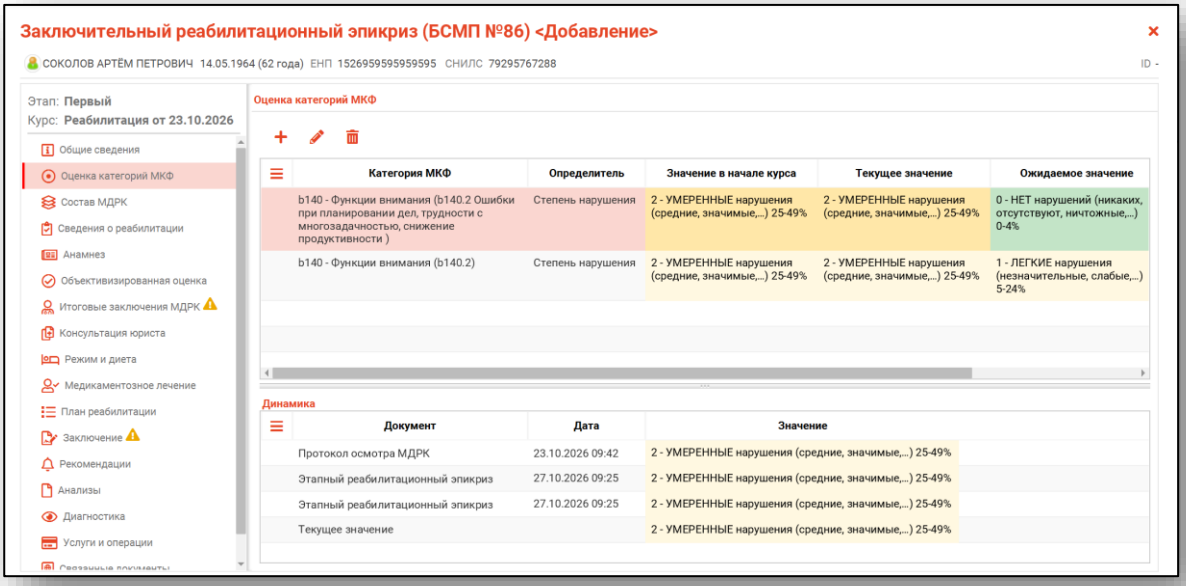
Заполните поле «Основной диагноз» с помощью кнопки «Выбрать значение из списка».



Вкладка «Оценка категорий МКФ»

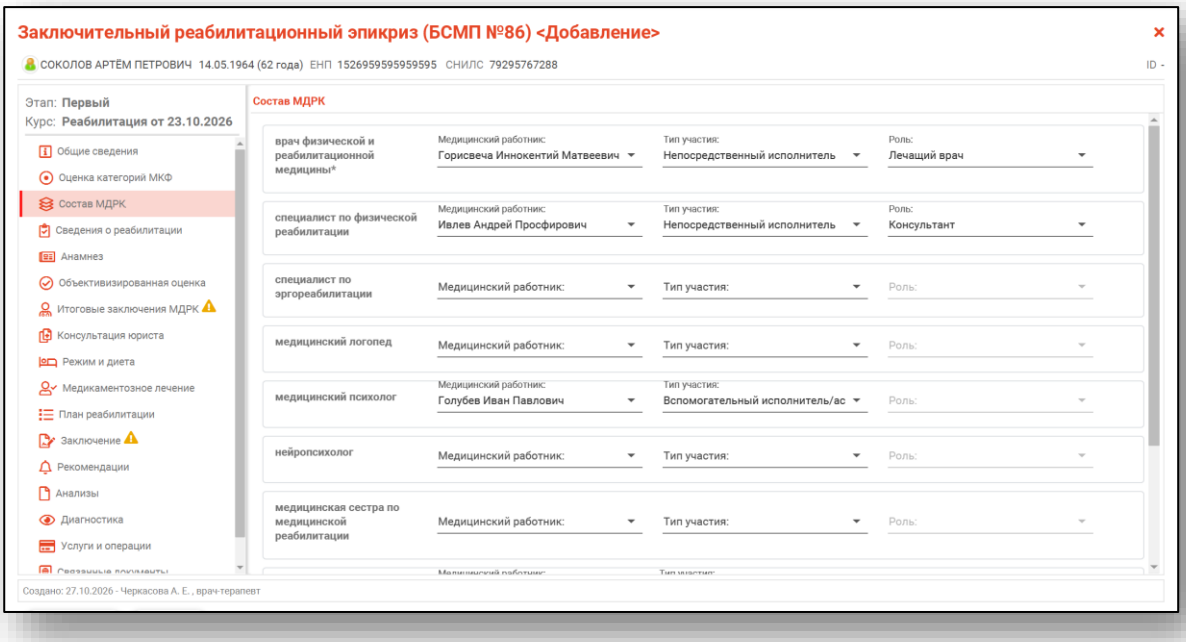
Во вкладке «Оценка категорий МКФ» возможно добавлять, редактировать и удалять оценку категорий МКФ, а также отслеживать динамику оценки категорий МКФ.

Вкладка «Оценка категорий МКФ» описана выше.



Вкладка «Состав МДРК»

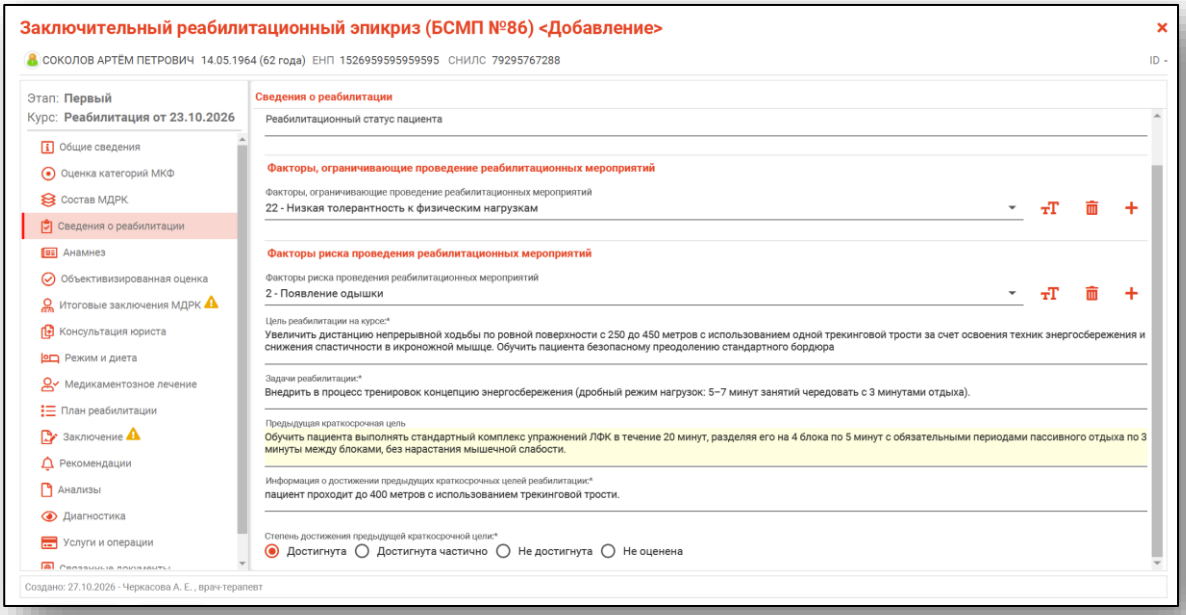
Вкладка «Состав МДРК» описана выше.



Вкладка «Сведения о реабилитации»

Вкладка «Сведения о реабилитации» будет автоматически заполнена сведениями, внесенными ранее.

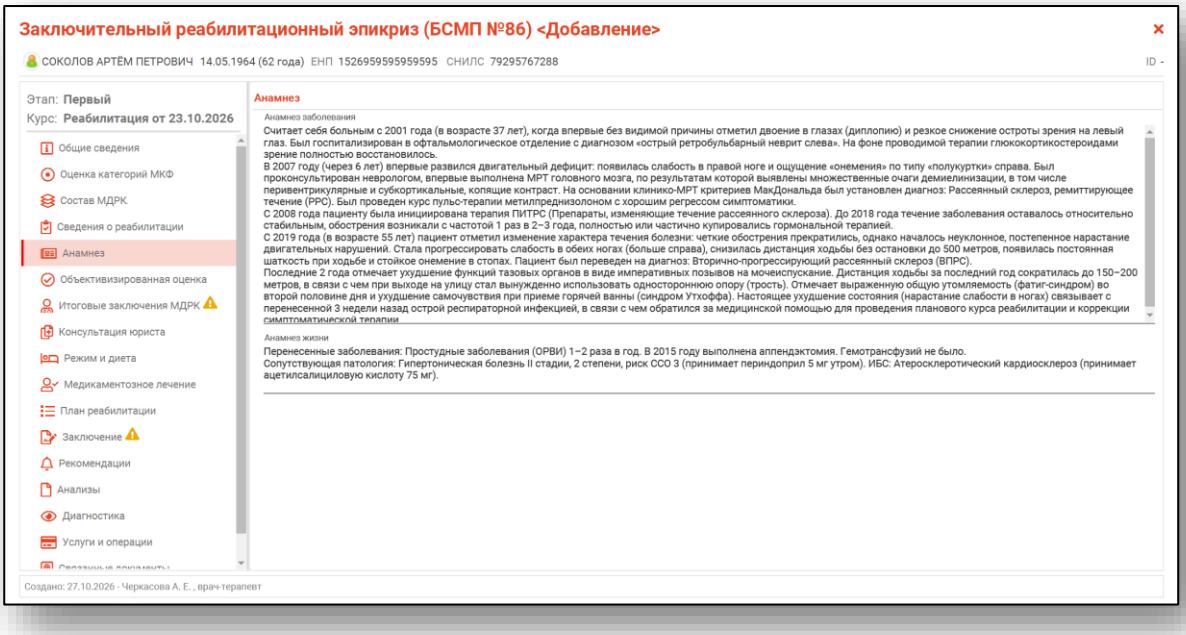
Вкладка «Сведения о реабилитации» описана выше.



Вкладка «Анамнез»

Вкладка «Анамнез» будет автоматически заполнена сведениями, внесенными ранее.

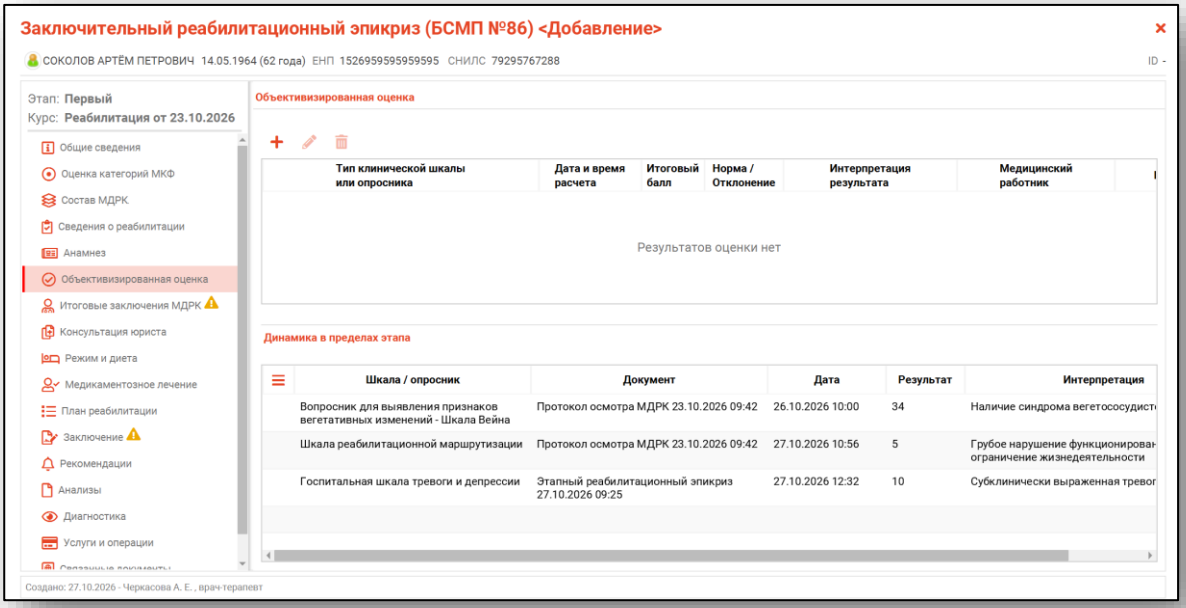
Вкладка «Анамнез» описана выше.



Вкладка «Объективизированная оценка»

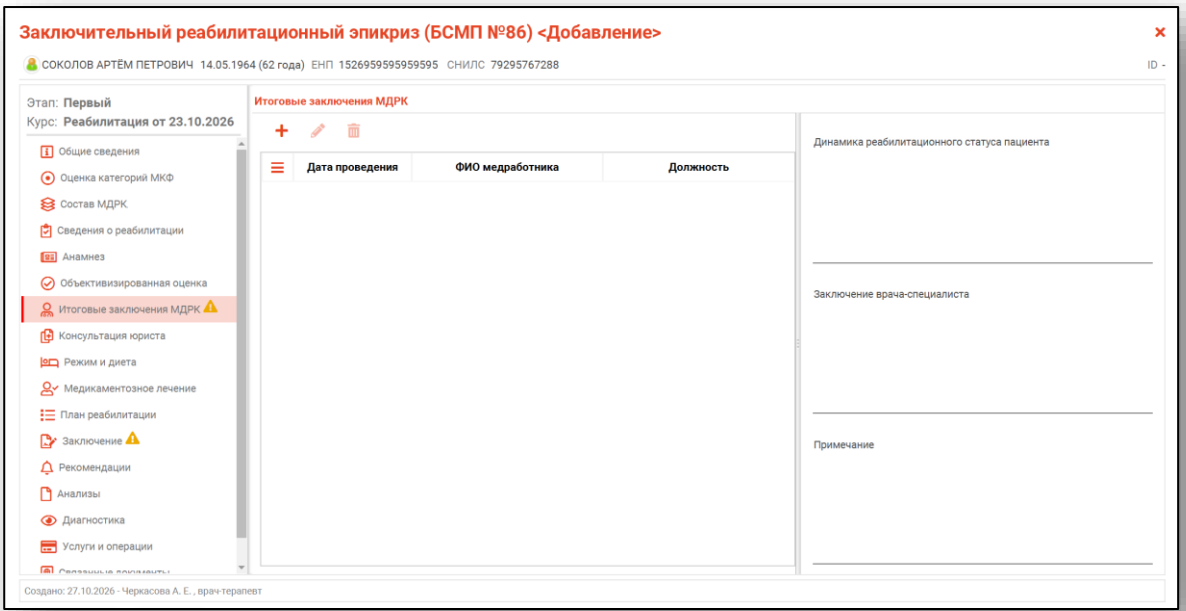
Из вкладки «Объективизированная оценка» возможно добавлять, редактировать и удалять» результаты оценки по шкалам и опросникам, а также просматривать динамику в пределах этапа.

Вкладка «Объективизированная оценка» описана выше.



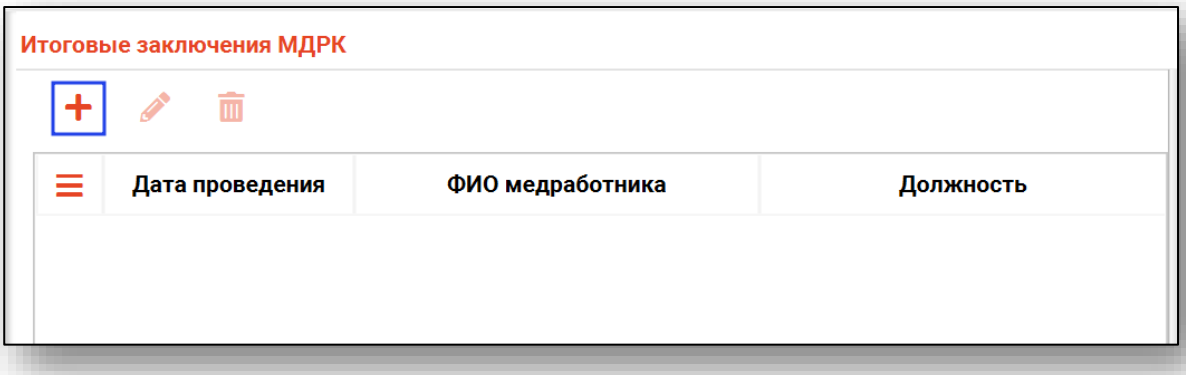
Вкладка «Итоговые заключения МДРК»

Из вкладки «Итоговые заключения МДРК» возможно создавать, редактировать и удалять осмотр врача-специалиста.



Добавление

Чтобы создать новую запись осмотра, нажмите на кнопку «Добавить».



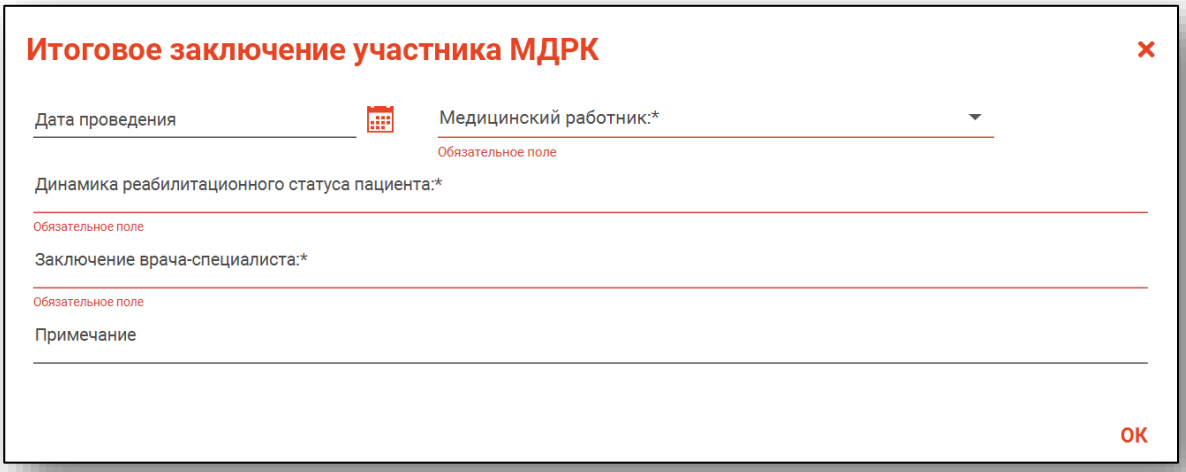
Будет открыто новое окно «Итоговое заключение участника МДРК».

Заполните поле «Дата проведения» вручную либо с помощью «Календаря».

Поле «Медицинский работник» заполняется из выпадающего списка. Поля «Динамика реабилитационного статуса пациента» и «Заключение врача-специалиста» заполняются вручную.

При необходимости заполните поле «Примечание».

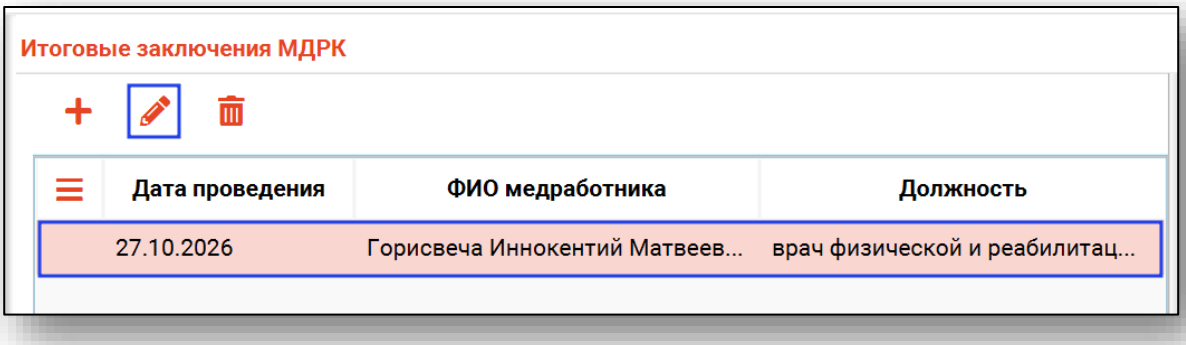
Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



Созданная запись будет отображена в табличной части вкладки «Итоговые заключения МДРК».

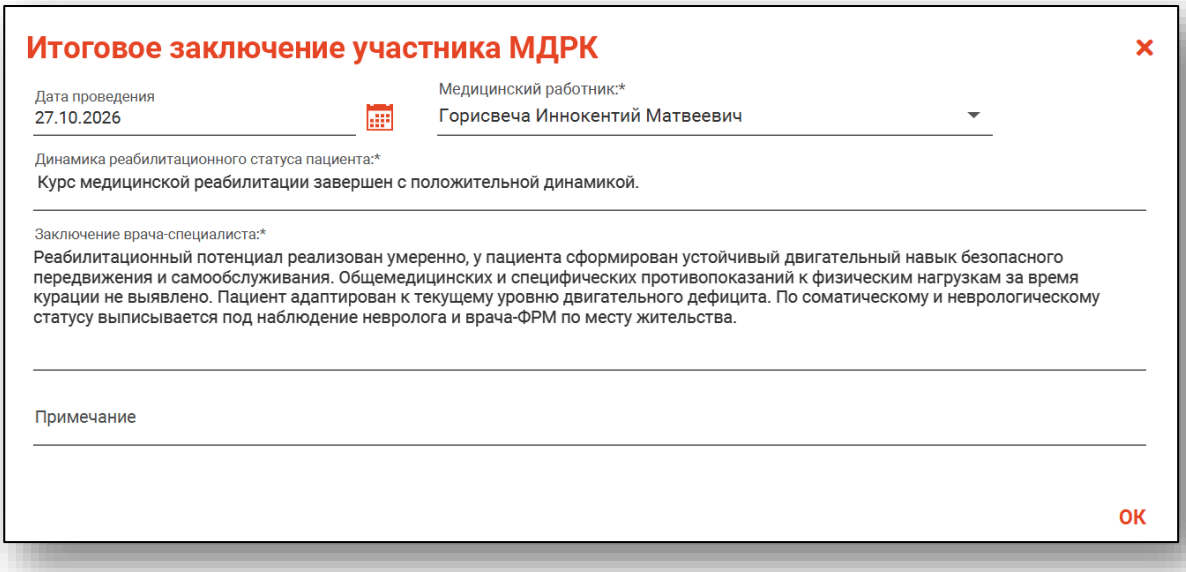
Редактирование

Чтобы внести изменения в созданную запись, нажмите на кнопку «Изменить».



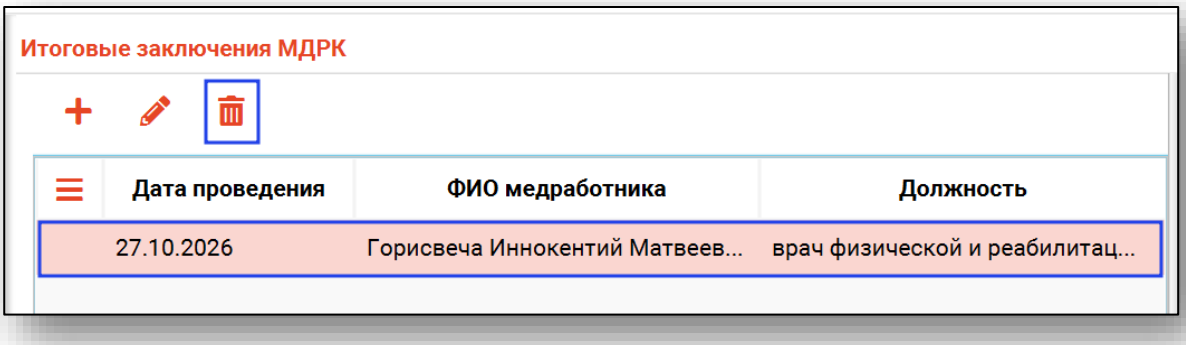
Будет открыто окно «Итоговое заключение участника МДРК».

Внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



Удаление

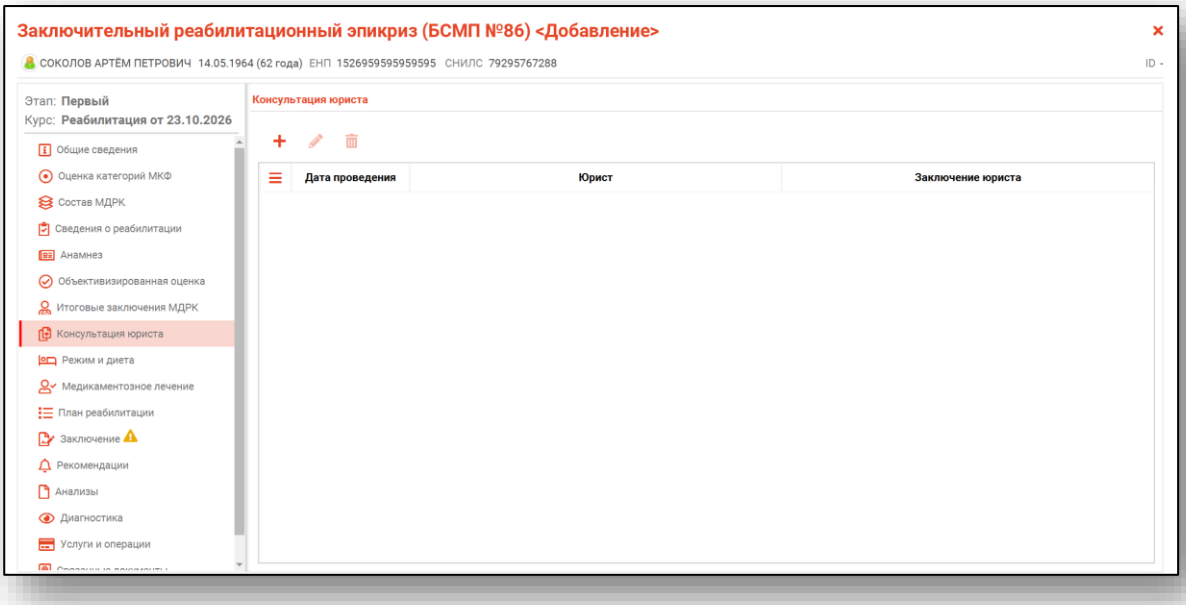
Чтобы удалить ошибочно созданную запись, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить».



Выбранная запись будет удалена.

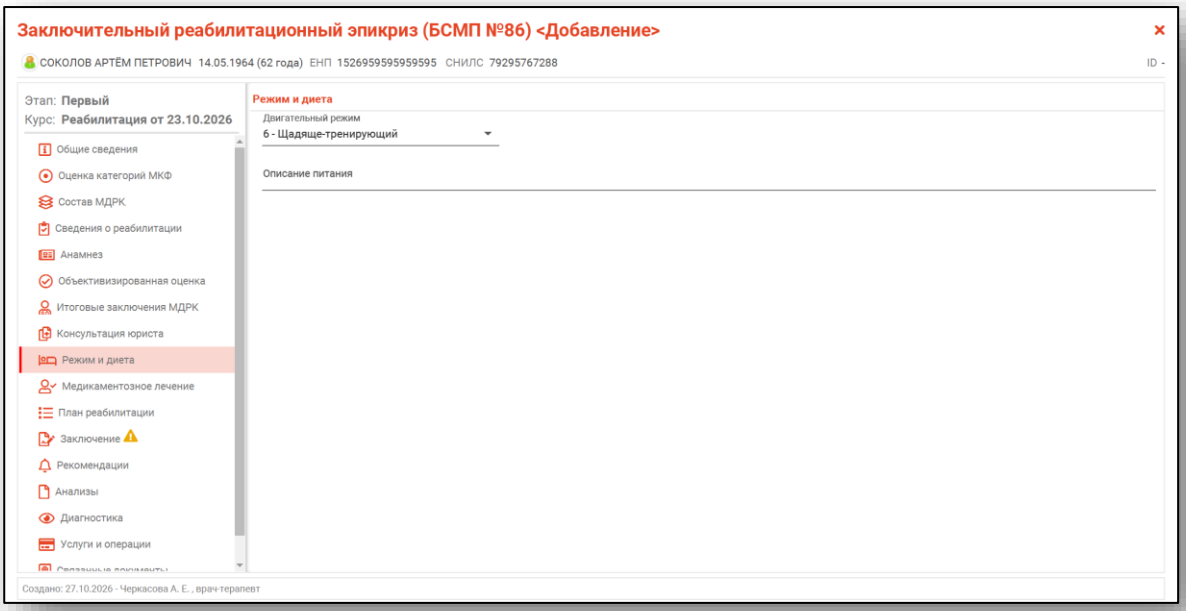
Вкладка «Консультация юриста»

Вкладка «Консультация юриста» описана выше.



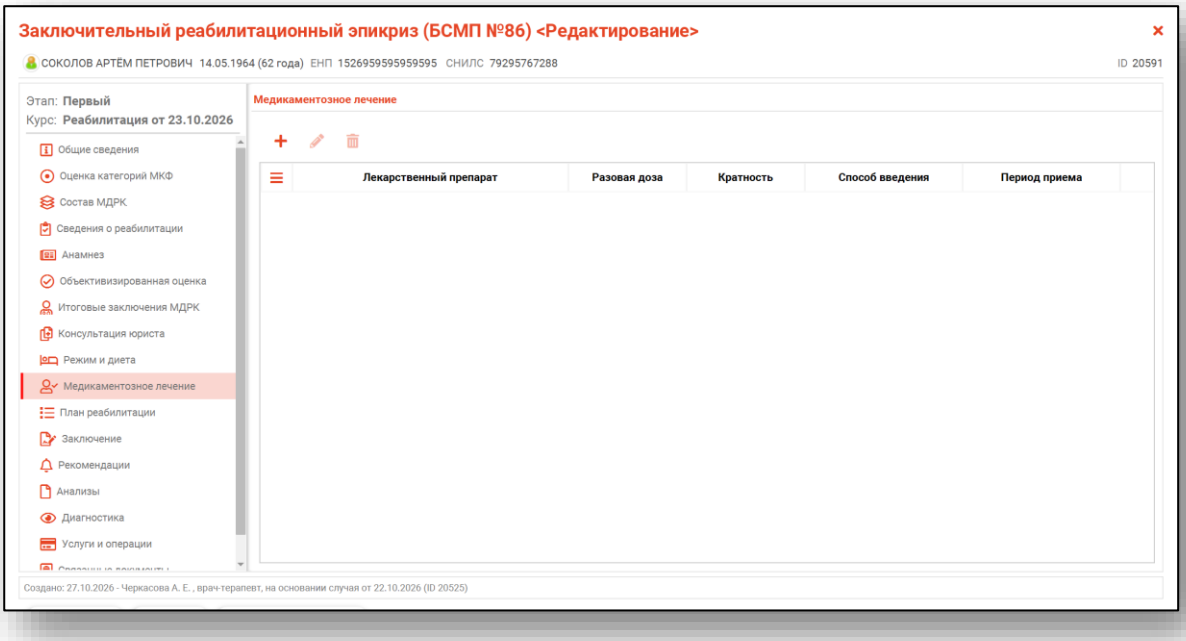
Вкладка «Режим и диета»

Вкладка «Режим и диета» описана выше.



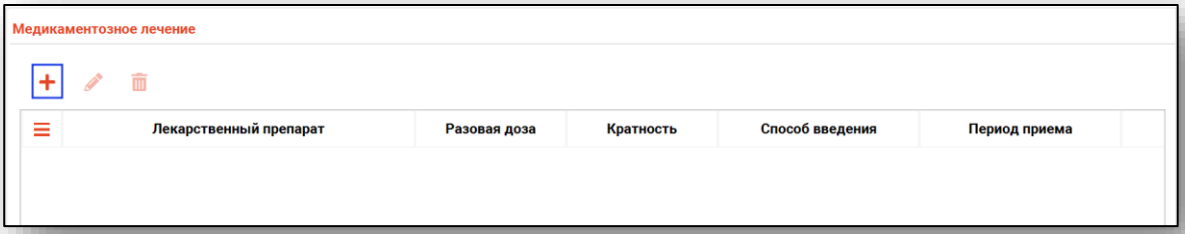
Вкладка «Медикаментозное лечение»

Из вкладки «Медикаментозное лечение» возможно добавлять, редактировать и удалять лекарственные препараты.

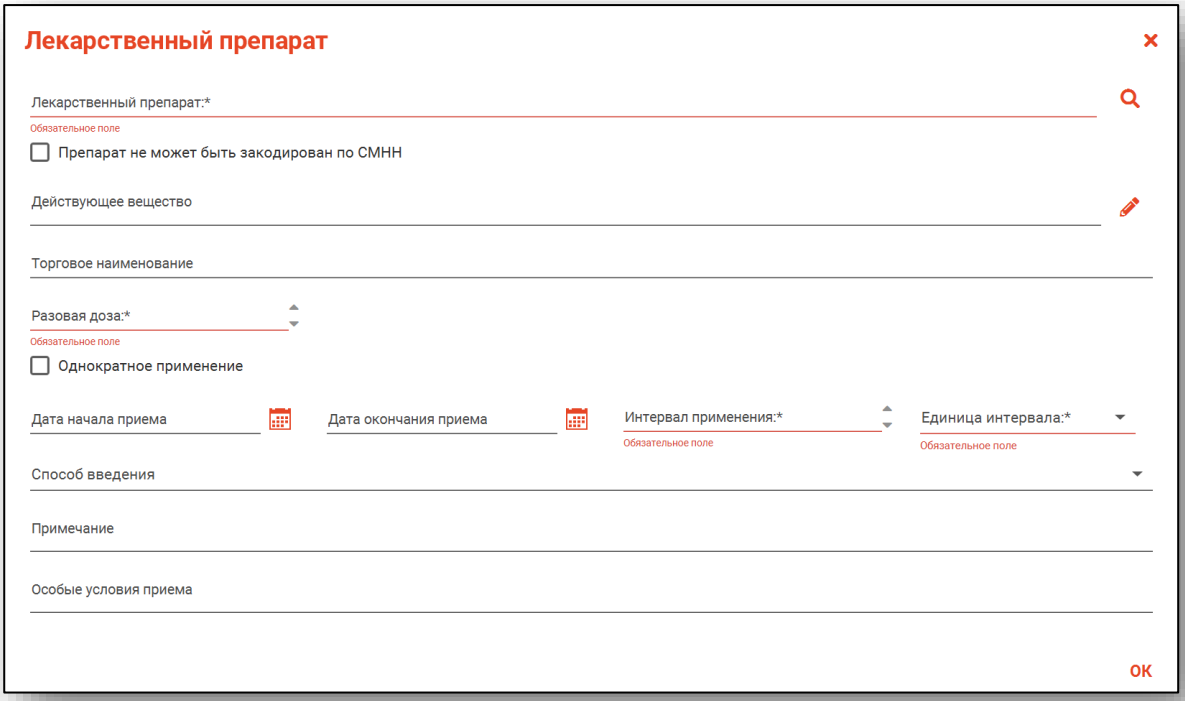


Добавление

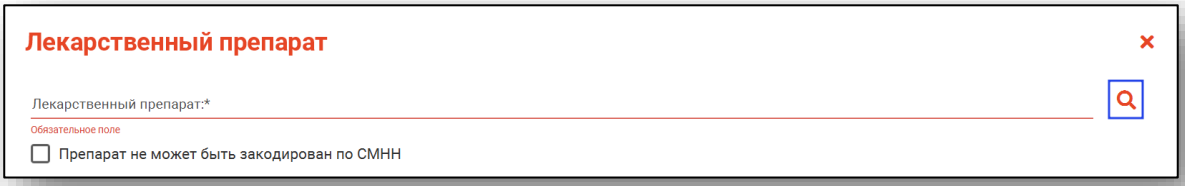
Для добавления сведений о медикаментозном лечении нажмите на кнопку «Добавить».



Будет открыто новое окно «Лекарственный препарат».



Чтобы выполнить поиск лекарственного препарата нажмите на кнопку «Найти препарат по СМНН[2]».

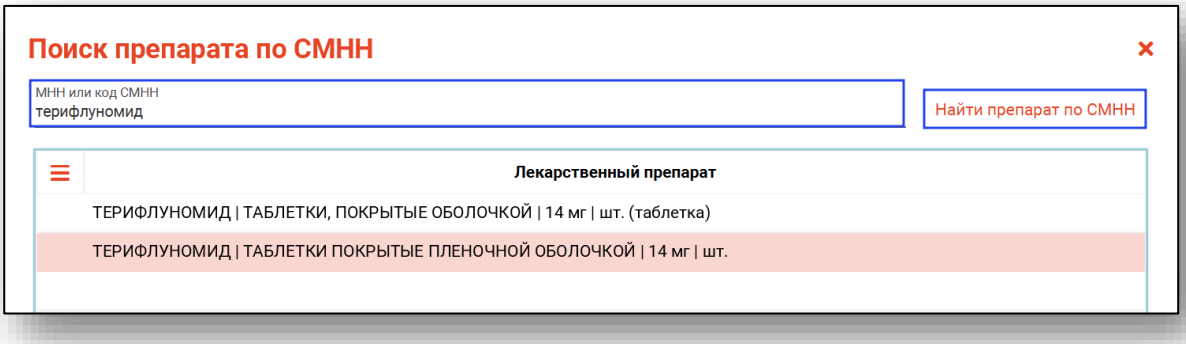


Будет открыто новое окно «Поиск препарата по СМНН».

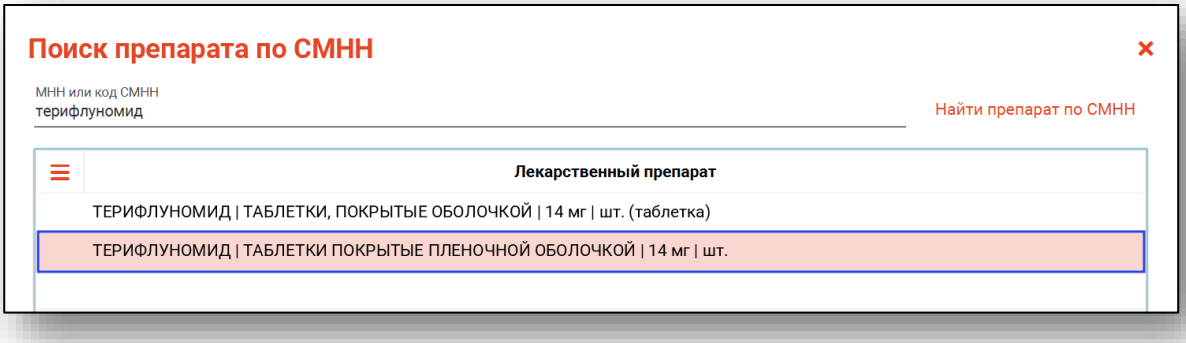
[2] Справочник международных непатентованных наименований

Заполните поле «МНН или код СМНН» и нажмите на кнопку «Найти препарат по СМНН».

Результаты поиска препарата будет отображены в табличной части окна.

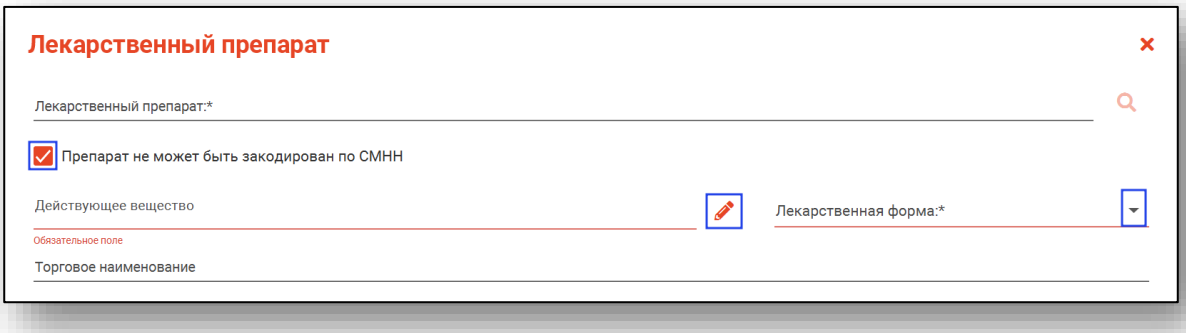


Выберите нужный препарат из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Ок».

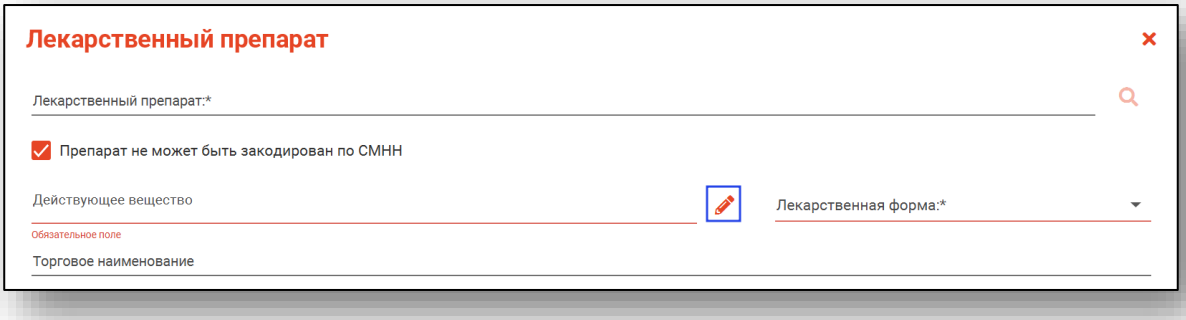


Выбранный препарат будет добавлен в поле «Лекарственный препарат».

При активной отметке «Препарат не может быть закодирован по СМНН» станут обязательны для заполнения поля «Действующее вещество» и «Лекарственная форма».



Для заполнения поля «Действующее вещество» нажмите на кнопку «Редактировать».

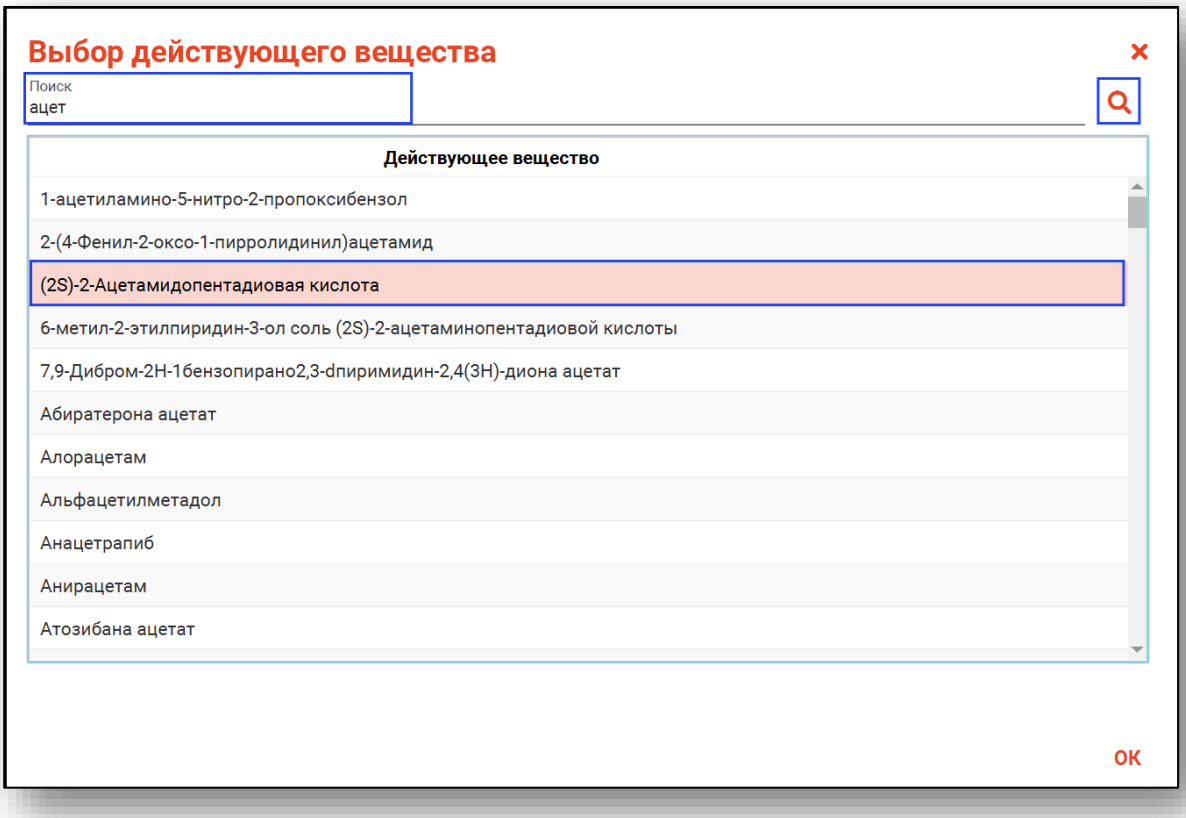


Будет открыто новое окно «Выбор действующего вещества».

Заполните поле «Поиск» и нажмите на кнопку «Найти».

Результаты поиска будут отображены в табличной части окна.

Выберите нужное действующее вещество из списка одним кликом и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

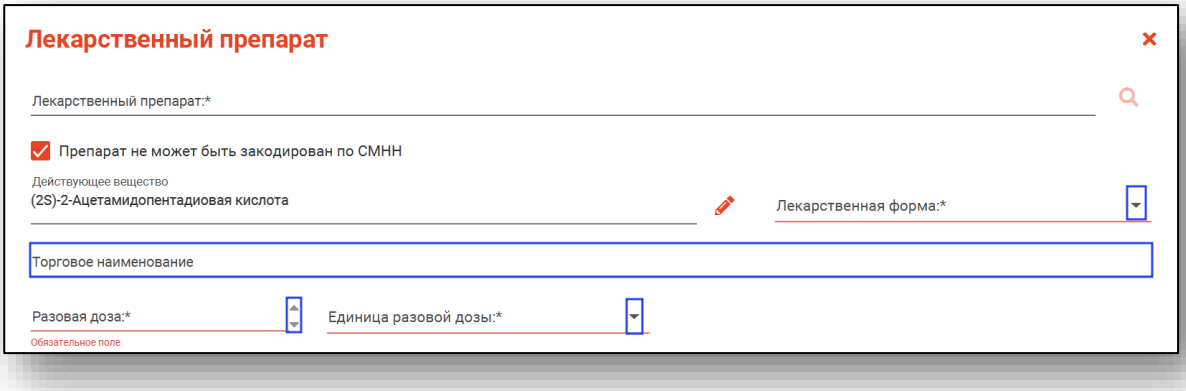


Из выпадающего списка заполните поле «Лекарственная форма».

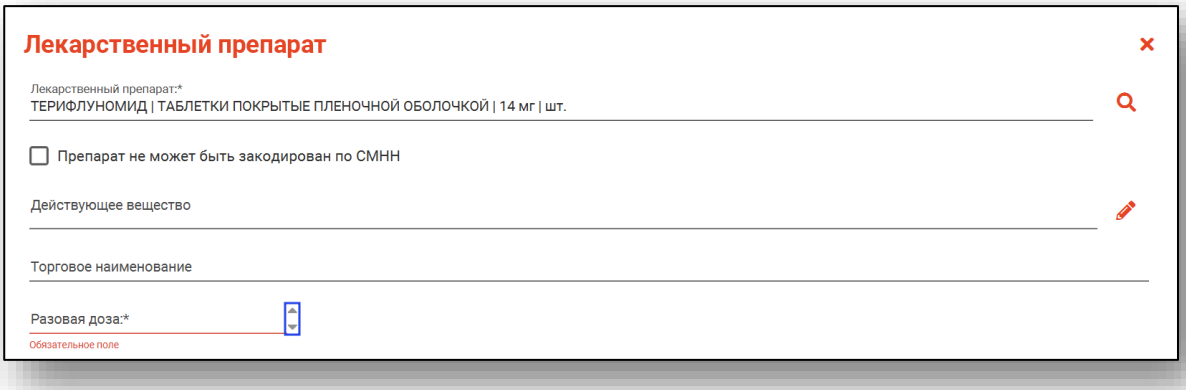
Поле «Торговое наименование» заполняется вручную.

Заполните поле «Разовая доза» вручную либо с помощью стрелочек справа от строки.

Поле «Единица разовой дозы» заполняется из выпадающего списка.



При выборе лекарственного препарата из справочника, заполните поле «Разовая доза» вручную либо с помощью стрелочек справа от строки.

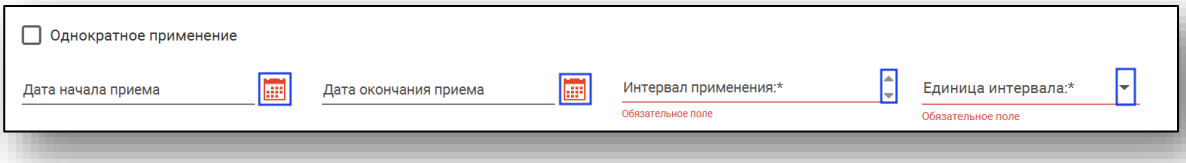


При активной отметке «Однократное применение» заполните поле «Дата и время применения» вручную либо с помощью «Календаря».



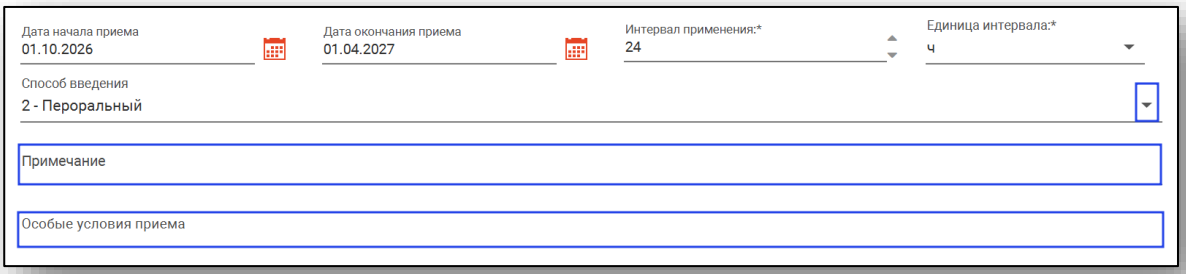
Заполните поля «Дата начала приема» и «Дата окончания приема» вручную либо с помощью «Календаря».

Заполните поле «Интервал применения» вручную либо с помощью стрелочек справа от строки. Поле «Единица интервала» заполняется из выпадающего списка.



Заполните поле «Способ введения» из впадающего списка.

Поля «Примечание» и «Особые условия приема» заполняются вручную.

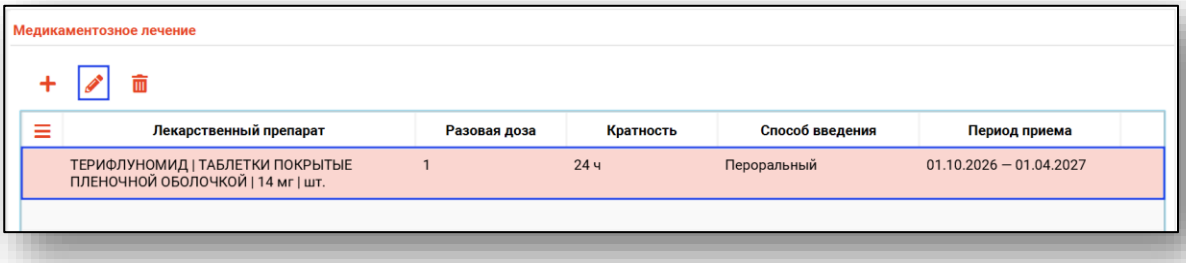


Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Созданная запись будет отображена в табличной части вкладки «Медикаментозное лечение».

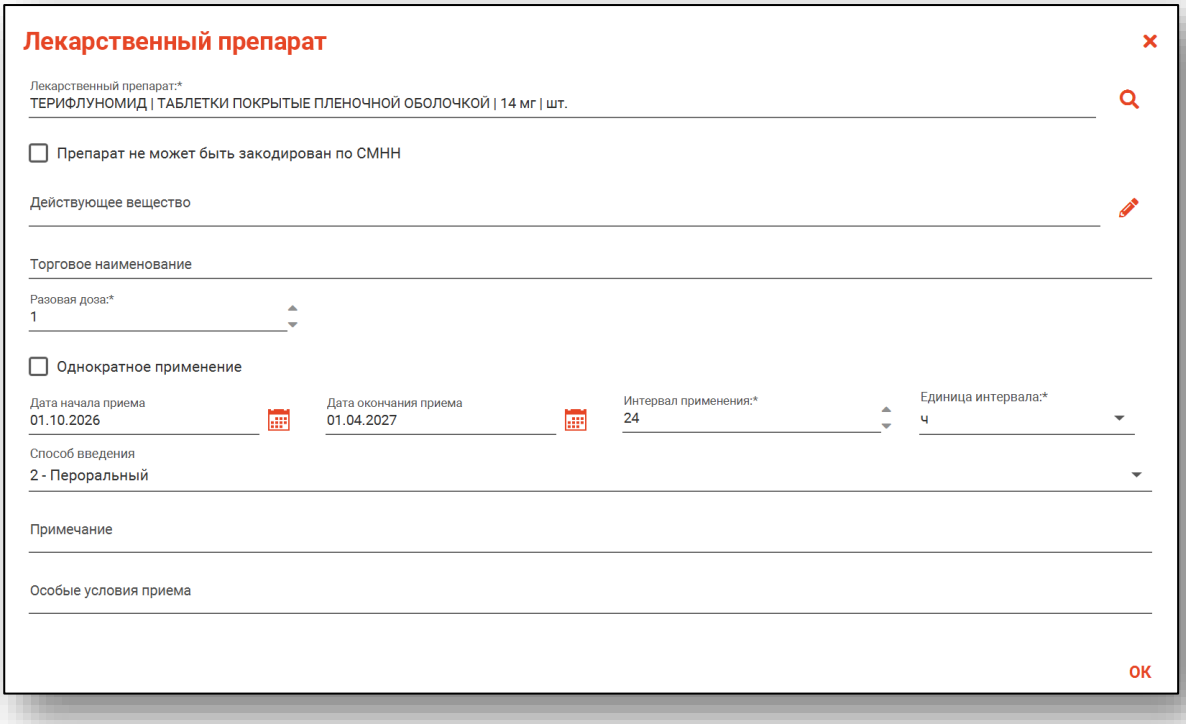
Редактирование

Чтобы внести изменения в созданную запись, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Изменить».



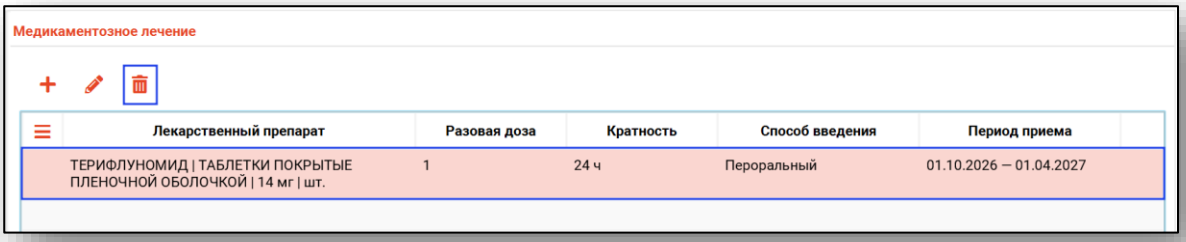
Будет открыто окно «Лекарственный препарат».

Внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



Удаление

Чтобы удалить ошибочно созданную запись, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить».

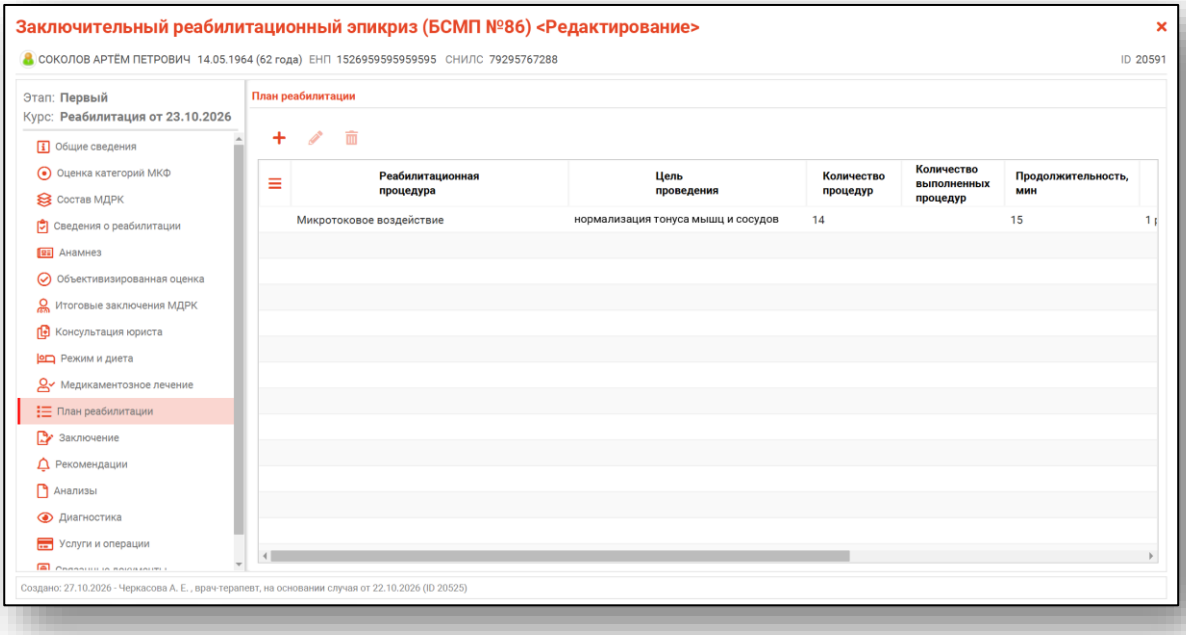


Выбранная запись будет удалена.

Вкладка «План реабилитации»

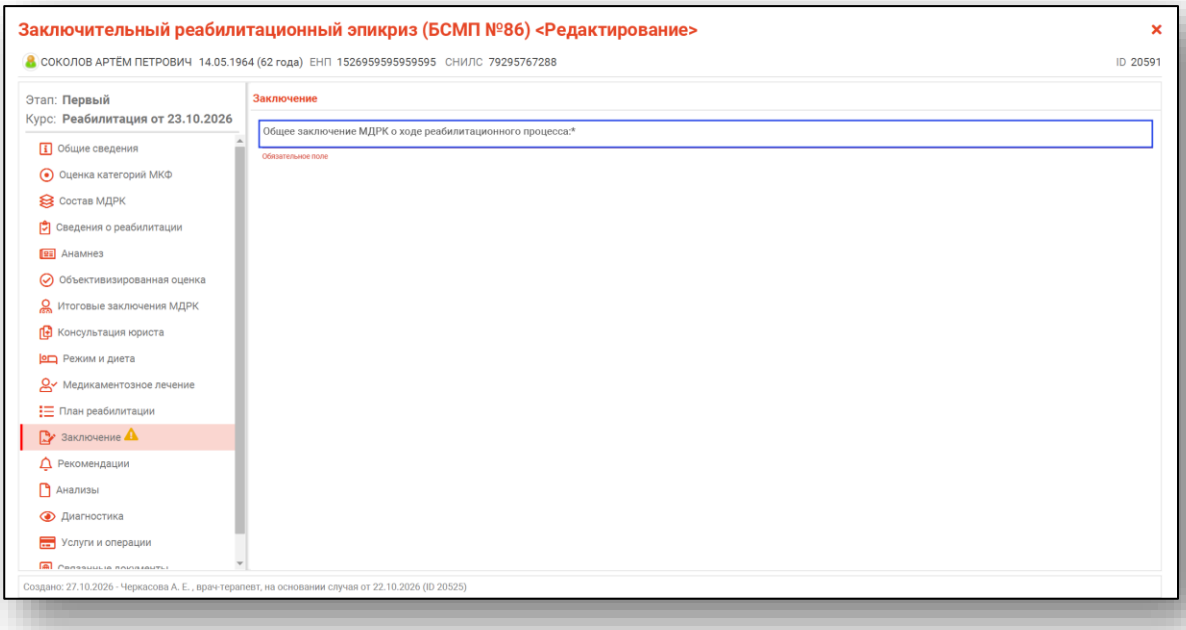
Вкладка «План реабилитации» будет автоматически заполнена сведениями, внесенными ранее.

Вкладка «План реабилитации» описана выше.



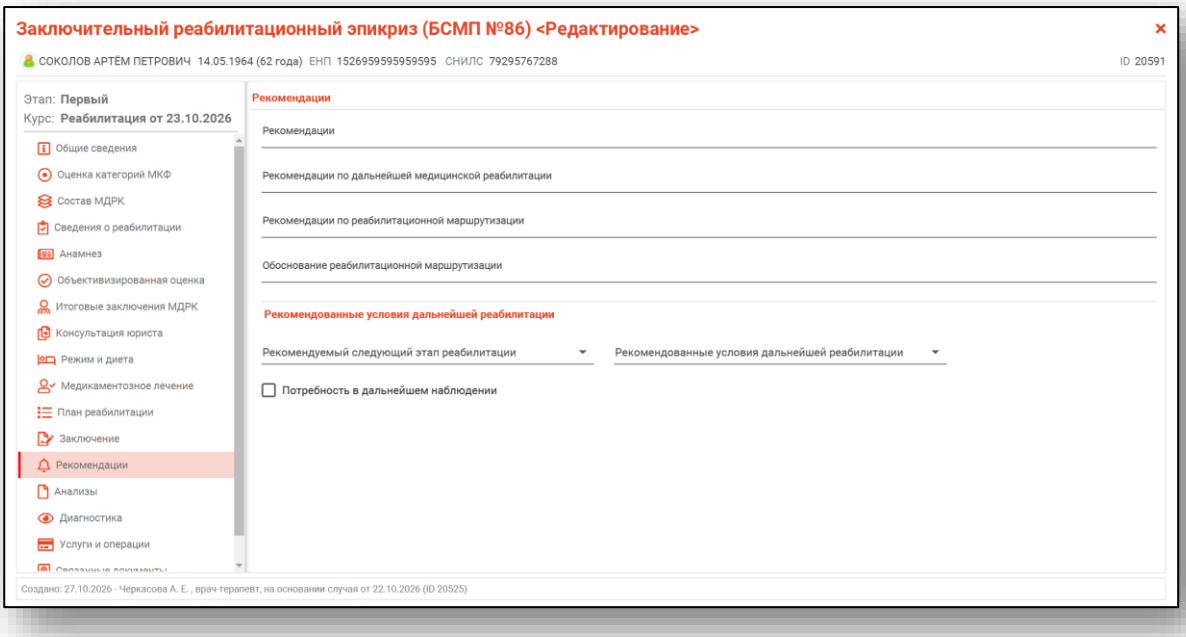
Вкладка «Заключение»

Во вкладке «Заключение» заполните поле «Общее заключение МДРК о ходе реабилитационного процесса» вручную.



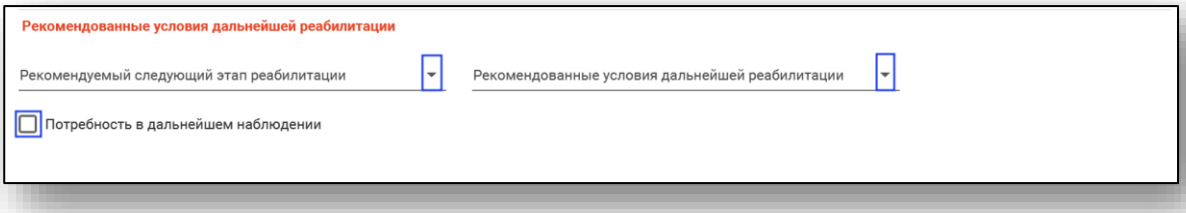
Вкладка «Рекомендации»

Вкладка «Рекомендации» описана выше.

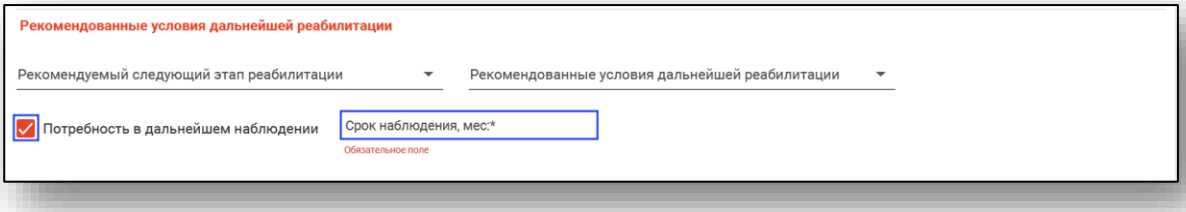


В блоке «Рекомендованные условия дальнейшей реабилитации» заполните поля «Рекомендуемый следующий этап реабилитации» и «Рекомендованные условия дальнейшей реабилитации» вручную.

При необходимости поставьте отметку «Потребность в дальнейшем наблюдении».



При активной отметке «Потребность в дальнейшем наблюдении» заполните поле «Срок наблюдения, мес».



Вкладка «Анализы»

Вкладка «Анализы» будет доступна после сохранения заключительного реабилитационного эпикриза.

Информацию о работе с вкладкой смотрите в инструкции «ЭМК общий профиль».

Вкладка «Диагностика»

Вкладка «Диагностика» будет доступна после сохранения заключительного реабилитационного эпикриза.

Информацию о работе с вкладкой смотрите в инструкции «ЭМК общий профиль».

Вкладка «Услуги и операции»

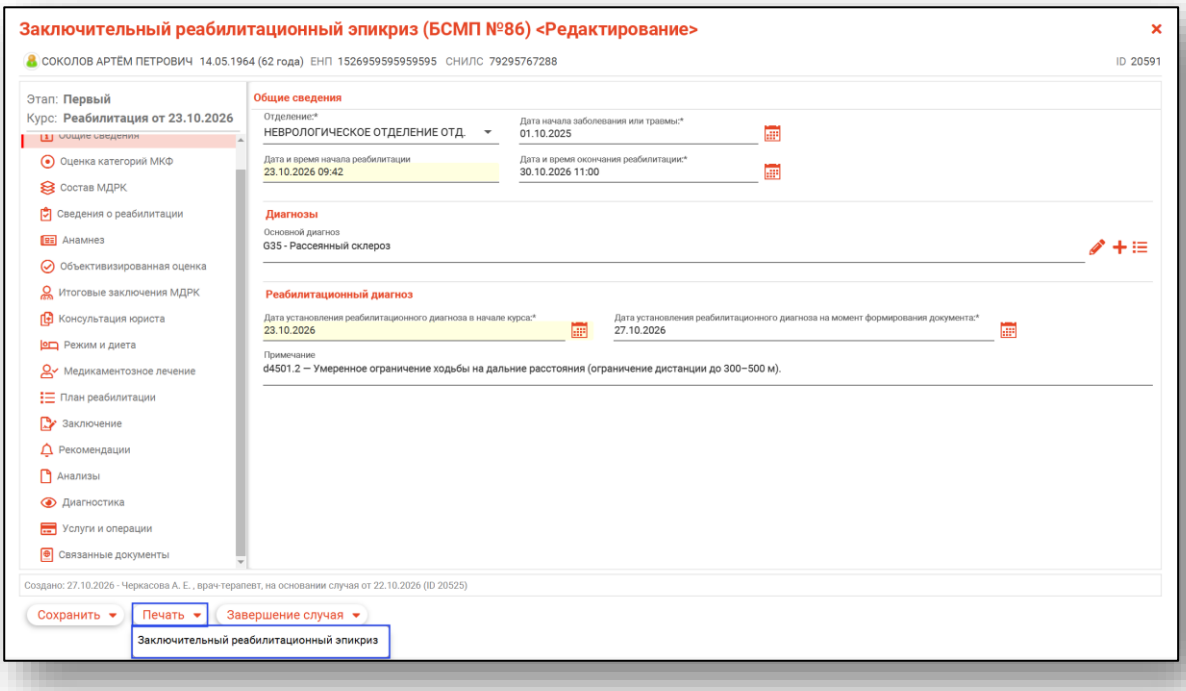
Вкладка «Услуги и операции» описана выше.

Вкладка «Связанные документы»

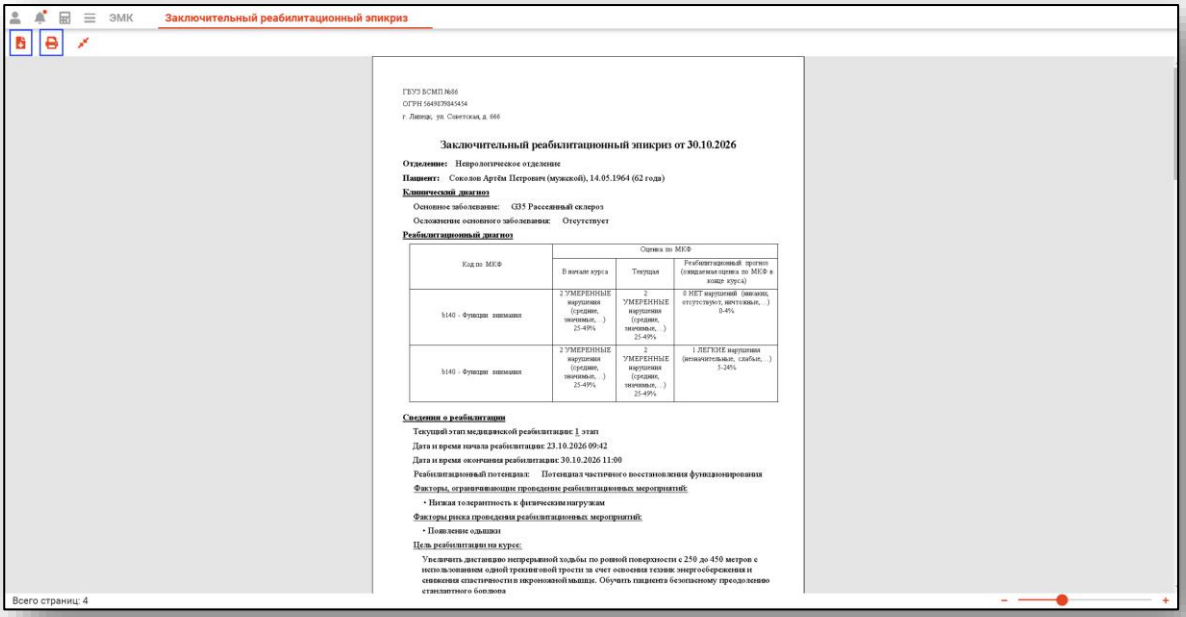
Вкладка «Связанные документы» описана выше.

Печать

Для печати этапного реабилитационного эпикриза нажмите на кнопку «Печать» и выберите действие «Заключительный реабилитационный эпикриз».

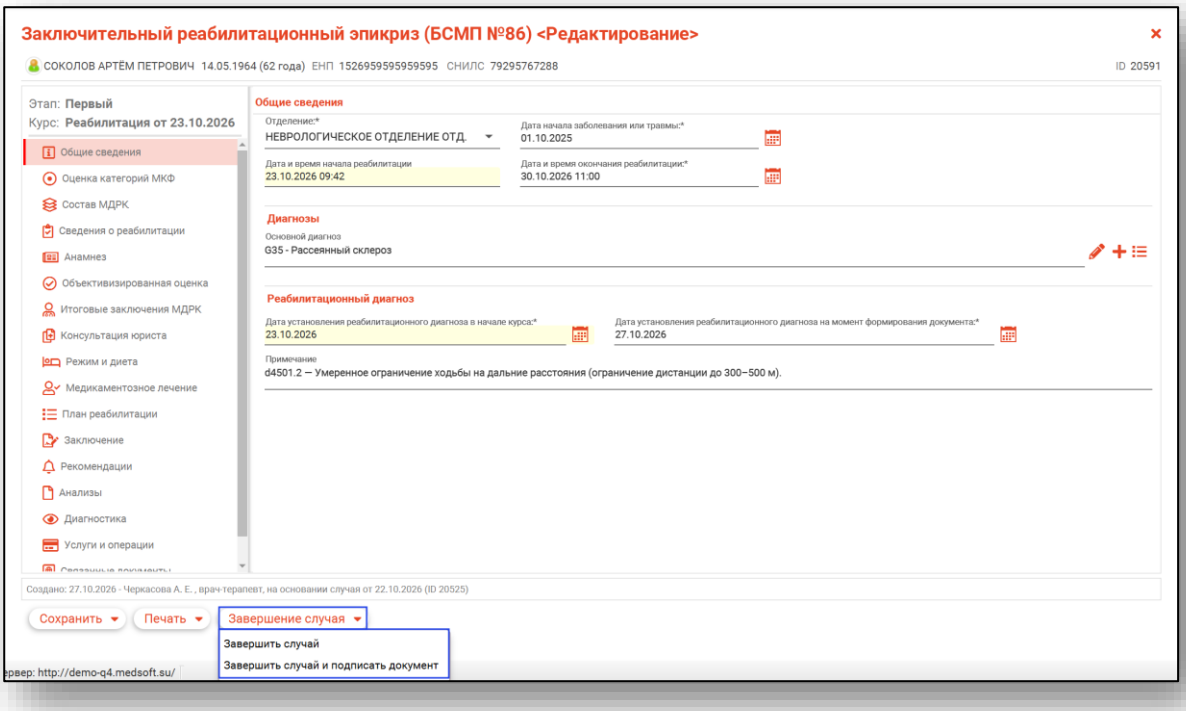


Будет открыта новая вкладка предпросмотра, из которой возможно выполнить печать документа и сохранить на ПК пользователя.



Завершение случая

Для завершения случая нажмите на кнопку «Завершение случая» и выберите нужное действие.



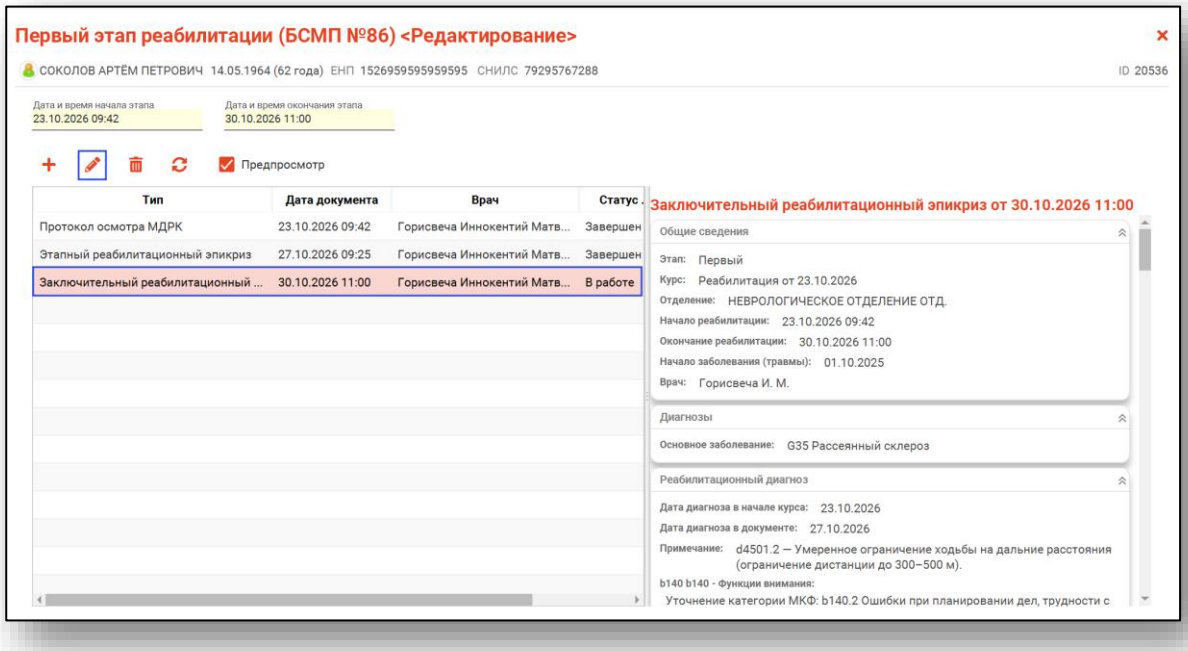
При выборе действия «Завершить случай и подписать документ» либо «Подписать документ» для завершенного случая, необходимо подписать заключительный реабилитационный эпикриз.

После успешной подписи документа будет сформирован ***ЭМД «Заключительный реабилитационный эпикриз».***

После завершения заключительного реабилитационного эпикриза первый этап реабилитации будет завершен.

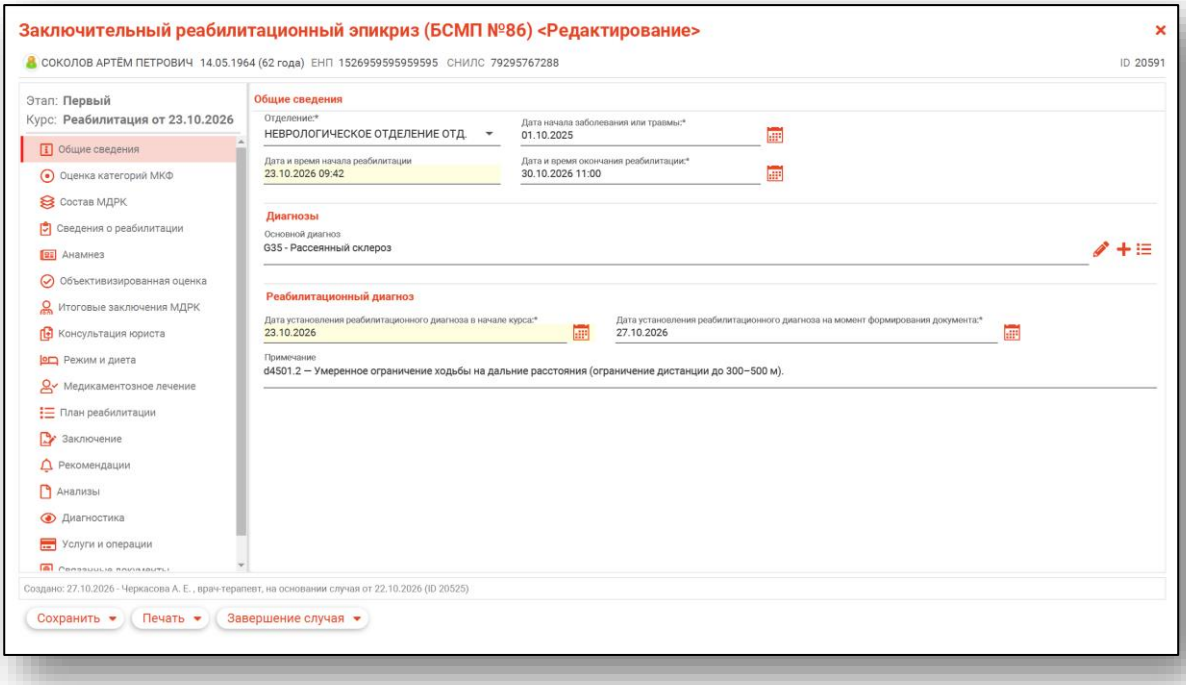
Редактирование

Чтобы внести изменения в созданный заключительный реабилитационный эпикриз, выделите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Открыть».



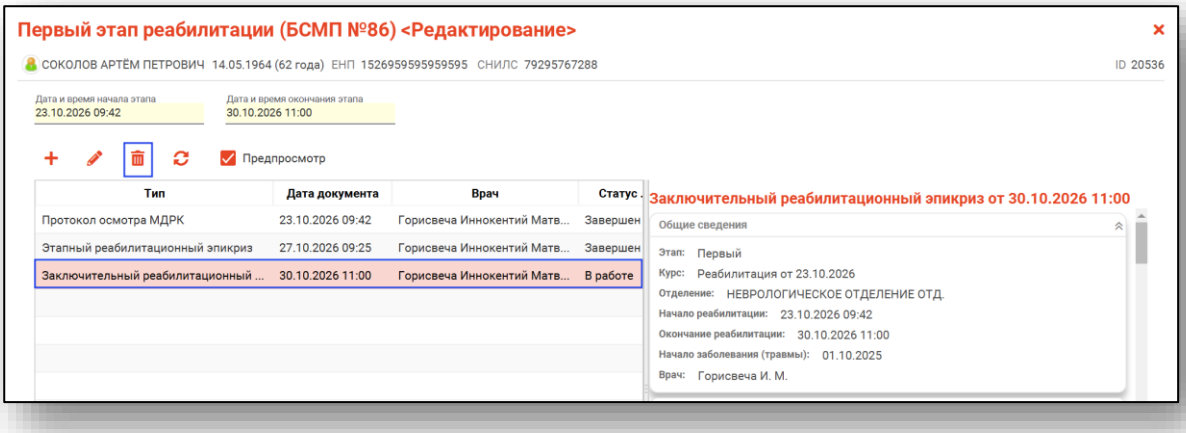
Будет открыто окно «Заключительный реабилитационный эпикриз». Внести изменения возможно в незавершенный случай.

Завершенный случай будет открыт для просмотра.



Удаление

Чтобы удалить ошибочно созданный заключительный реабилитационный эпикриз, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить».

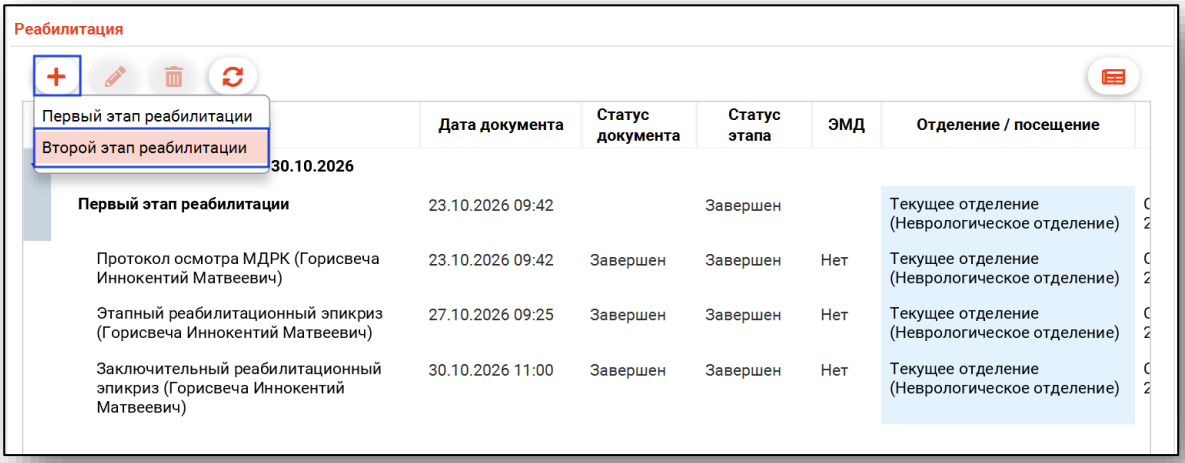


Удалить возможно только незавершенный случай.

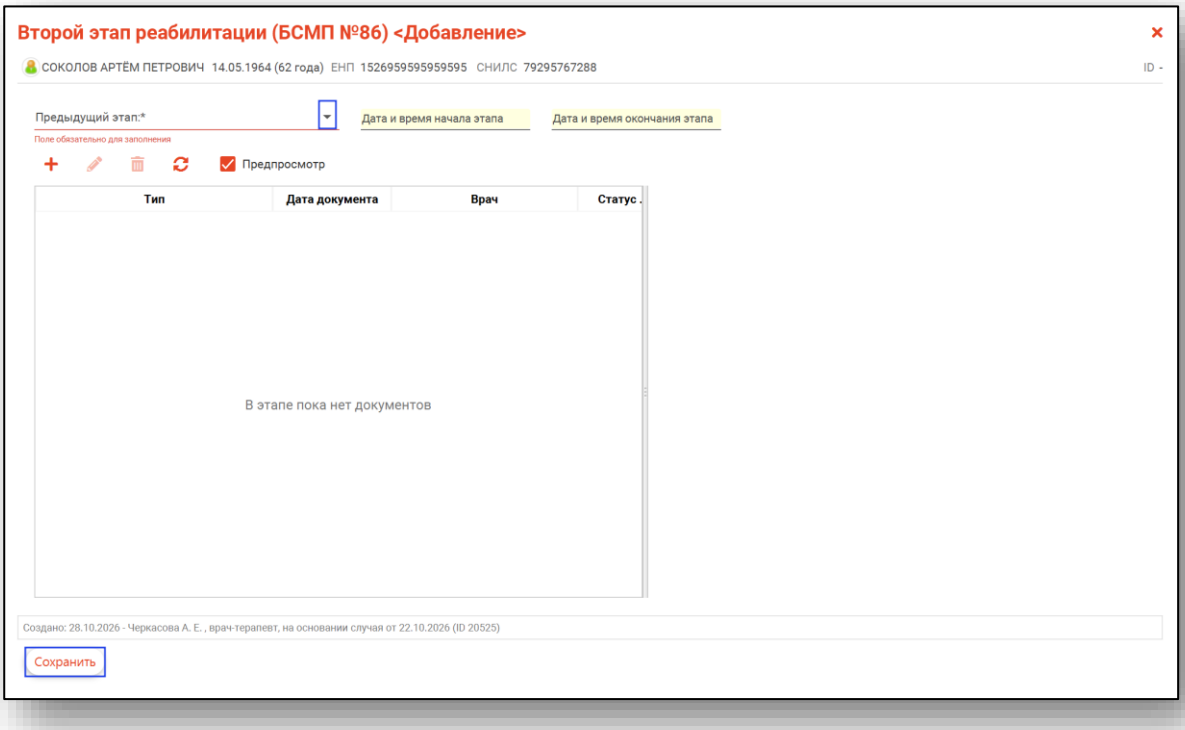
Второй этап реабилитации

Второй этап реабилитации возможно внести из вкладки «Реабилитация» стационарного случая.

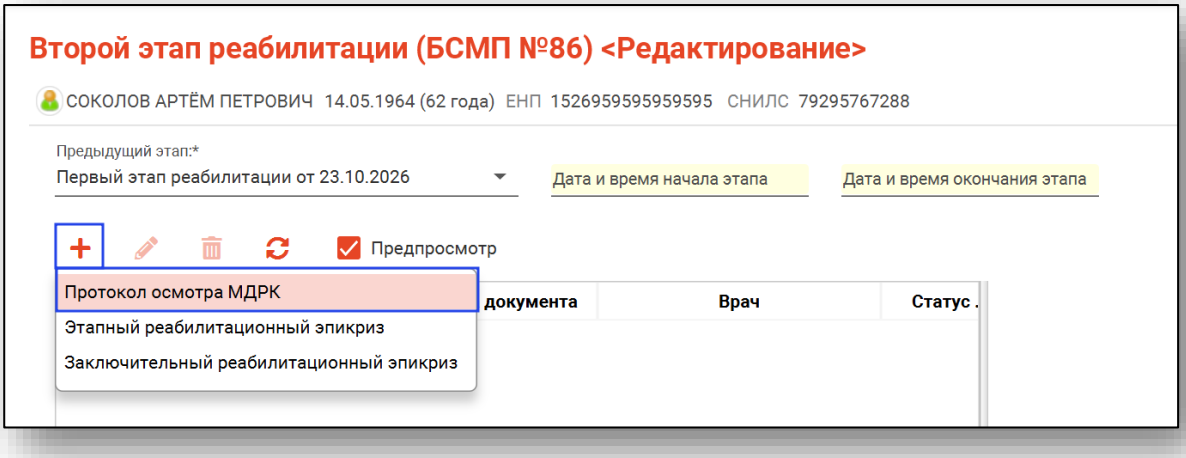
Для создания второго этапа реабилитации нажмите на кнопку «Добавить этап» и выберите действие «Второй этап реабилитации».



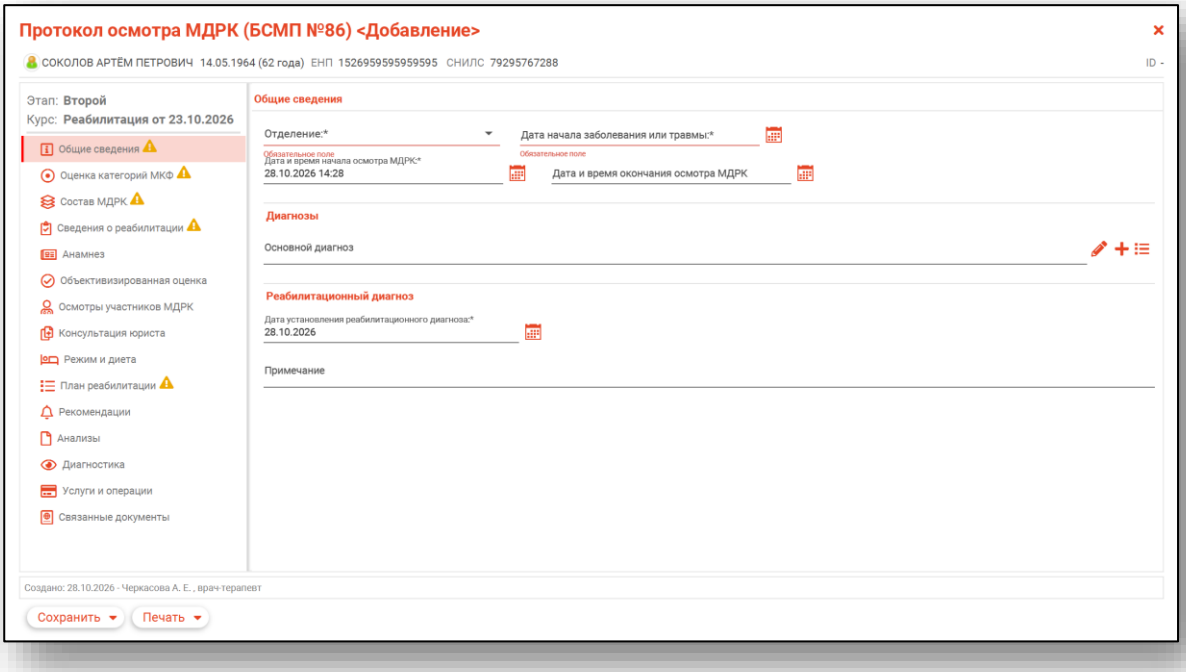
Из выпадающего списка выберите предыдущий этап и нажмите на кнопку «Сохранить».



Для добавления второго этапа реабилитации нажмите на кнопку «Добавить» и выберите действие «Протокол осмотра МДРК».



Будет открыто новое окно «Протокол осмотра МДРК» в рамках второго этапа реабилитации.

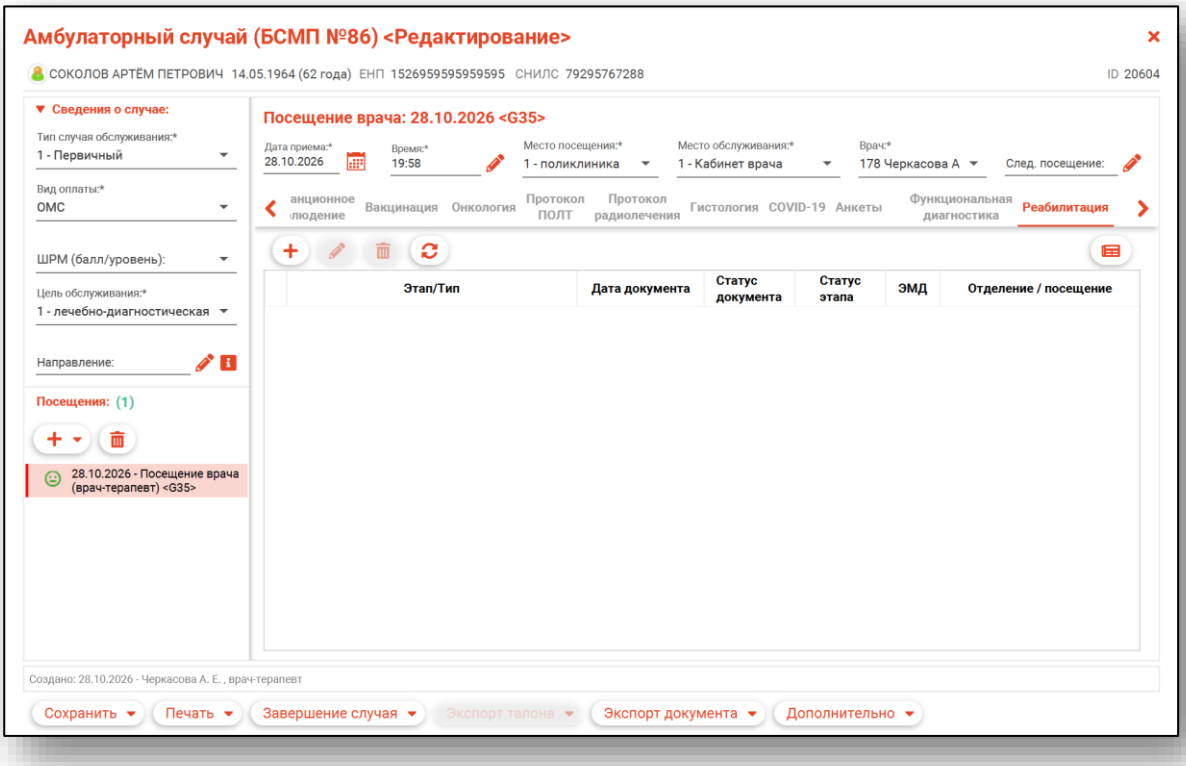


Протокол осмотра МДРК, этапный и заключительный эпикриз заполняются аналогично первому этапу реабилитации.

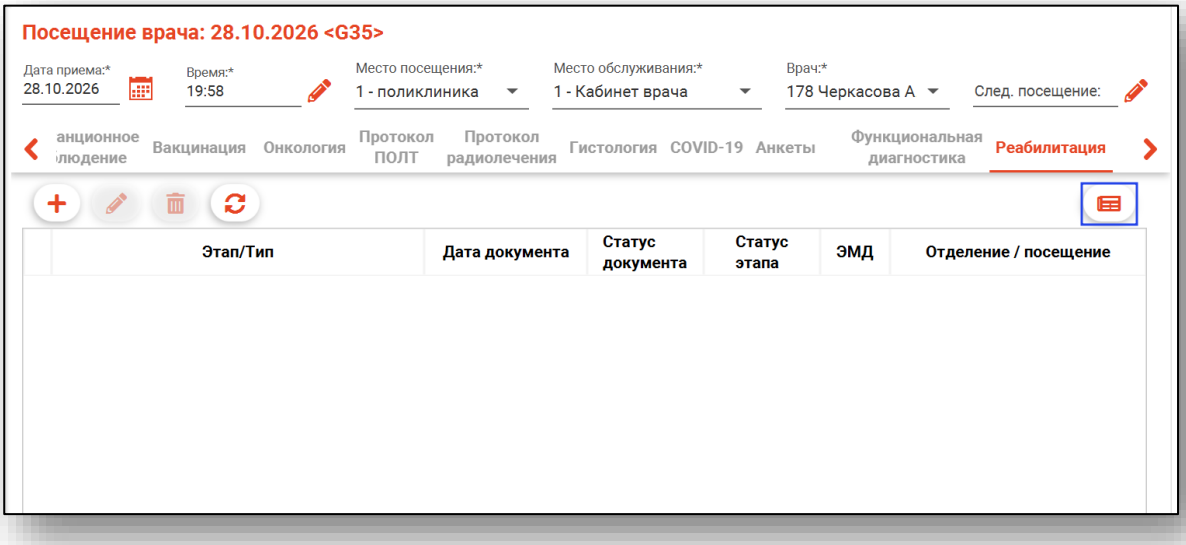
После завершения заключительного эпикриза второго этапа реабилитации второй этап реабилитации будет завершен.

Третий этап реабилитации

Третий этап реабилитации возможно внести из вкладки «Реабилитация» амбулаторного случая.



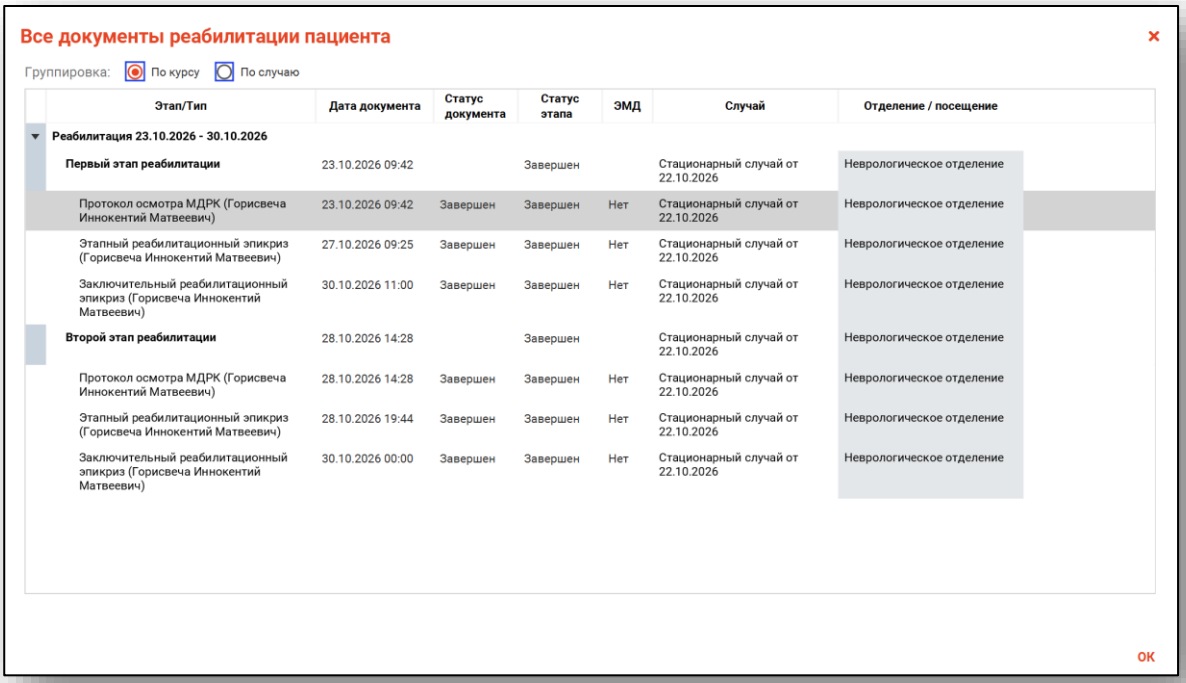
Для просмотра документов по реабилитации пациента нажмите на кнопку «Все документы реабилитации пациента».



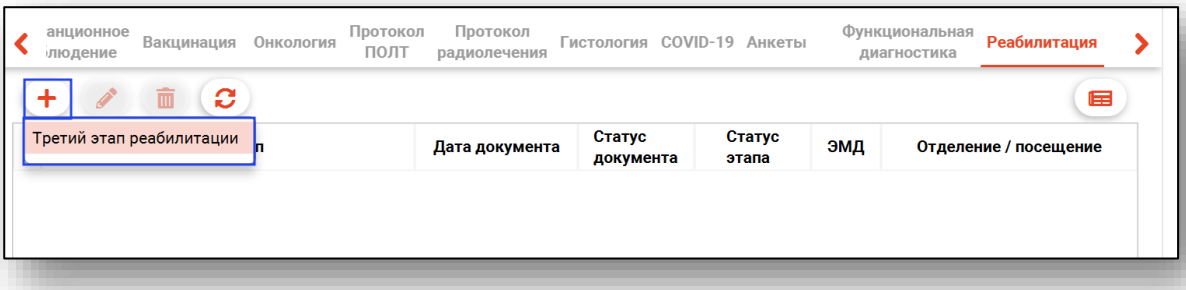
Будет открыто новое окно «Все документ реабилитации пациента». Записи возможно сгруппировать по курсу либо по случаю.

Для просмотра созданной записи по реабилитации, откройте нужную запись из списка двойным кликом.

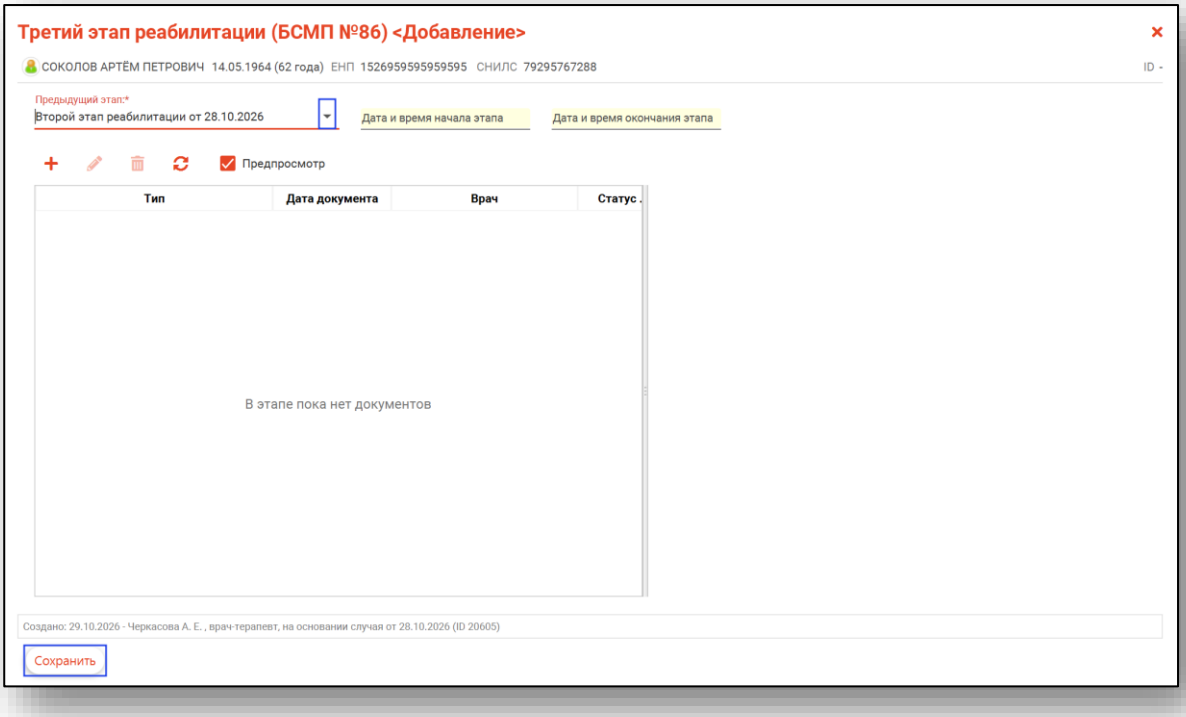
Нажмите «Ок» после просмотра данных.



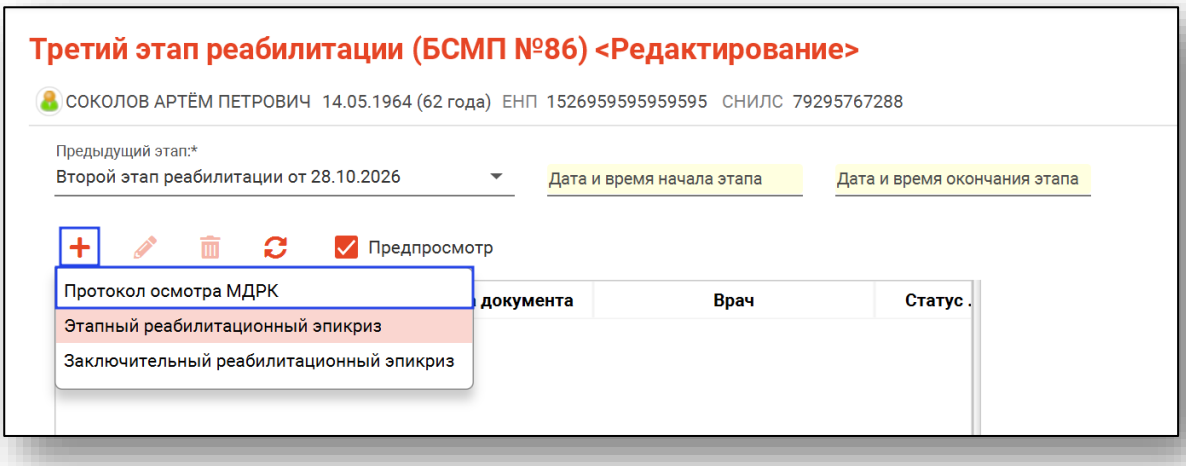
Для добавления третьего этапа реабилитации нажмите на кнопку «Добавить» и выберите действие «Третий этап реабилитации».



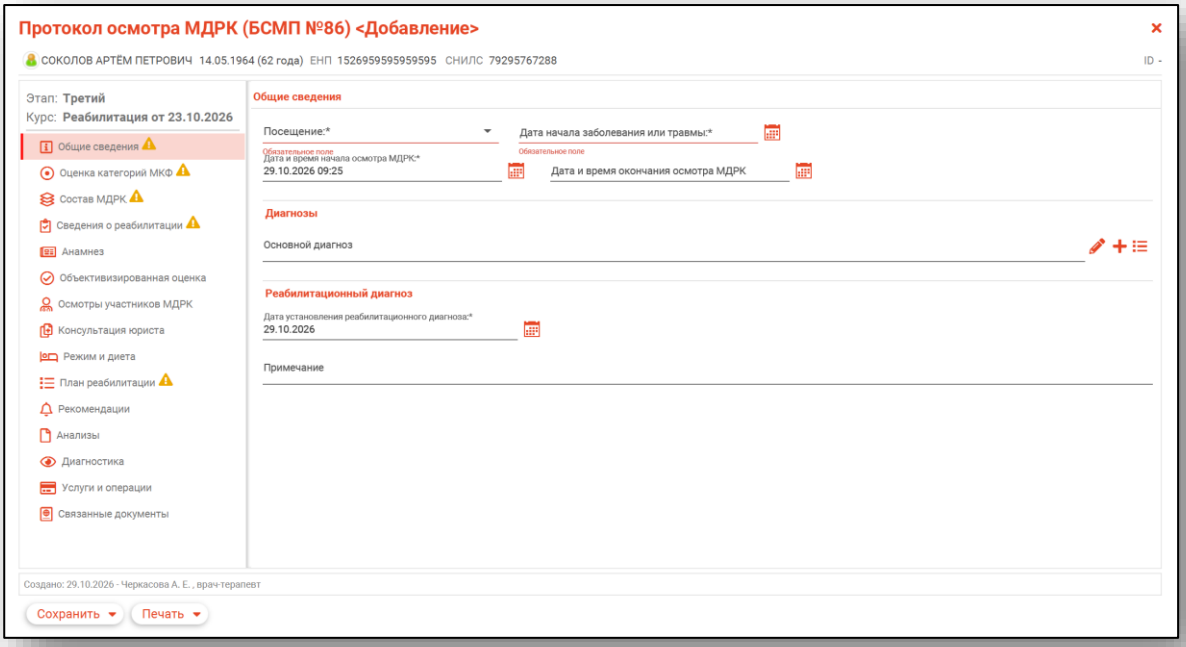
Из выпадающего списка выберите предыдущий этап и нажмите на кнопку «Сохранить».



Для добавления третьего этапа реабилитации нажмите на кнопку «Добавить» и выберите действие «Протокол осмотра МДРК».



Будет открыто новое окно «Протокол осмотра МДРК» в рамках третьего этапа реабилитации.



Протокол осмотра МДРК, этапный и заключительный эпикриз заполняются аналогично первому и второму этапу реабилитации.

После завершения заключительного эпикриза третьего этапа реабилитации третий этап реабилитации будет завершен.