Программный комплекс «Квазар»

Модуль «Журнал обращений в приемный покой»

Руководство пользователя

2025

Оглавление

Описание модуля **4**

Начало работы с модулем **5**

Настройка модуля **6**

Обращения в приемный покой **8**

Фильтрация 9
Поле быстрой фильтрации 9
Поиск 10
Экспорт журнала 10
Добавление обращений в приемный покой 11
Строка поиска 12
Расширенный поиск 14
Ввод данных о неидентифицированном пациенте 14
Вкладка «Поступление» 19
Создание извещения о поступлении 28
Сохранение извещения 29
Подпись извещения 30
Вкладка «Первичный осмотр» 30
Выбор диагноза из справочника 31
Выбор шаблона заполнения осмотра 32
Добавление сопутствующих диагнозов 35
Статус передачи сведений в МВД 36
План лечения 43
Блок «Гистологический диагноз» 44
Завершение и подпись первичного осмотра 45
Печать первичного осмотра 45
Вкладка «Процедуры» 46
Добавление 46
Редактирование 52
Удаление 53
Вкладка «Операции» 53
Добавление 53
Вкладка «Основные данные» 54
Вкладка «Анамнез» 59
Вкладка «Осмотр врачом-анестезиологом» 61
Вкладка «Предоперационный эпикриз» 64
Вкладка «Хирургическое вмешательство» 69
Редактирование 73
Удаление 73
Печать 74
Подпись документа 75
Вкладка «Анализы» 77
Создание заказа 77
Отказ от услуг 80

Фильтрация заказов 83
Информация о заказе и отмена заказа 83
Результат 83
Подпись ЭМД 84
Печать направления 84
Вкладка «Диагностика» 85
Информация о направлении 87
Отмена направления 87
Печать направления 88
Результаты 88
Создание направления 89
Вкладка «Листки нетрудоспособности» 92
Вкладка «Направления» 93
Создание направления 93
Основная информация 96
Диагноз 98
Онкологический блок 98
Информация о том, куда выдаётся направление 99
Фильтрация 101
Информация о направлении 101
Отмена направления 101
Редактирования направления 101
Печать 102
Завершение случая 103
Не подавать на оплату 103
Отмена завершения 104
Подпись документа 105
Формирование талона 106
Отправка в РИР.СЭМД 106
Редактирование обращений 106
Удаление обращений 108
Печать 109

Направления на госпитализацию 111

Фильтрация направлений 112
Отмена направления 112
Добавление обращения в приемный покой (по направлению) 113
Экспорт журнала 114

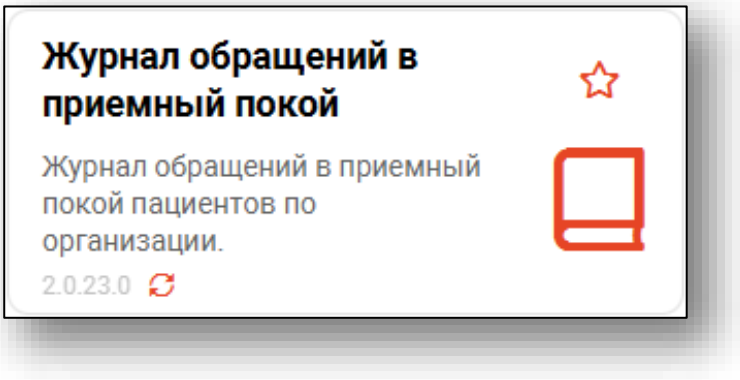
Уведомление о госпитализации 115

Описание модуля

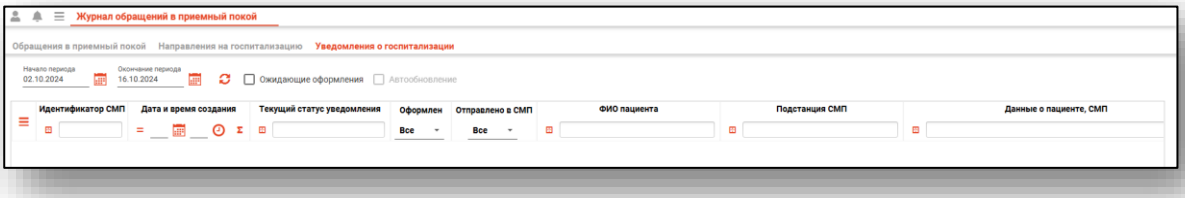
Модуль «Журнал обращений в приемный покой» предназначен для оформления поступлений в приемное отделение.

Начало работы с модулем

Зайдите в модуль «Журнал обращений в приемный покой»



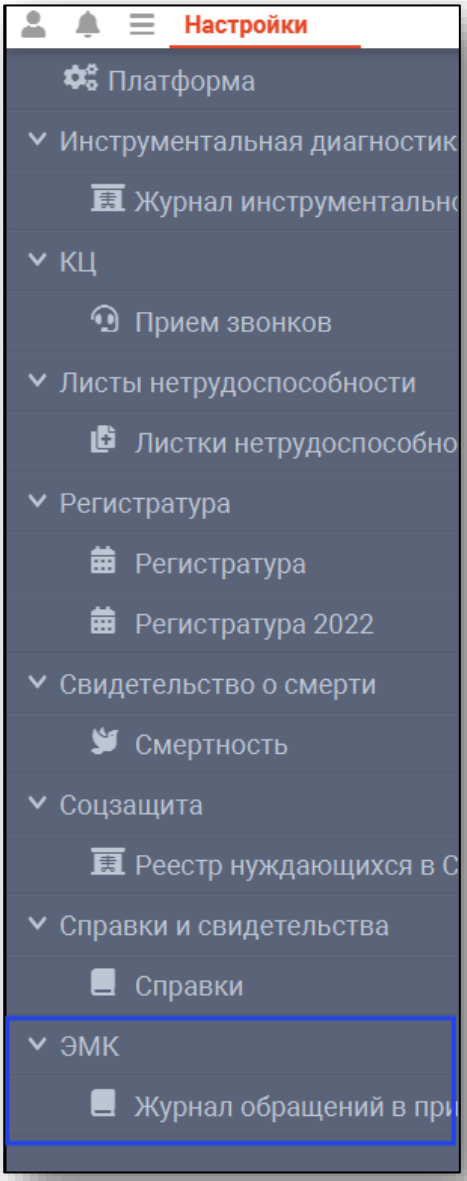
Откроется окно модуля.



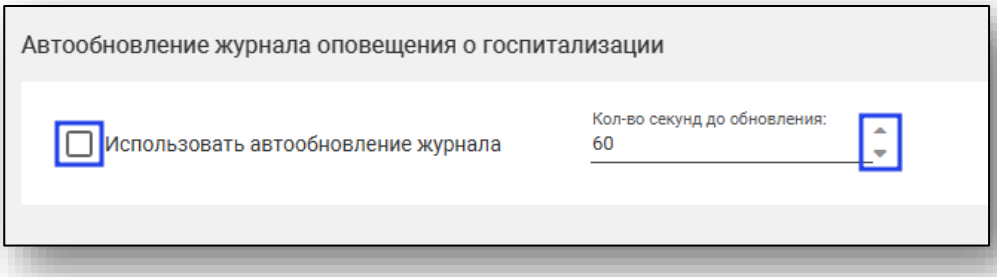
Настройка модуля

Перед началом работы с модулем перейдите в настройки из главного меню. Для этого нажмите шестерёнку в правой части экрана.

Перейдите в пункт «ЭМК».

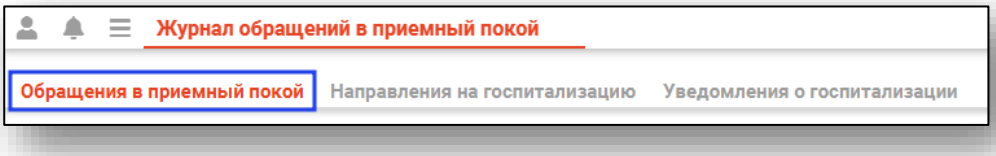


Для настройки автообновления журнала необходимо проставить маркер «Использовать автообновление журнала» и переключатель «Кол-во секунд до обновления».

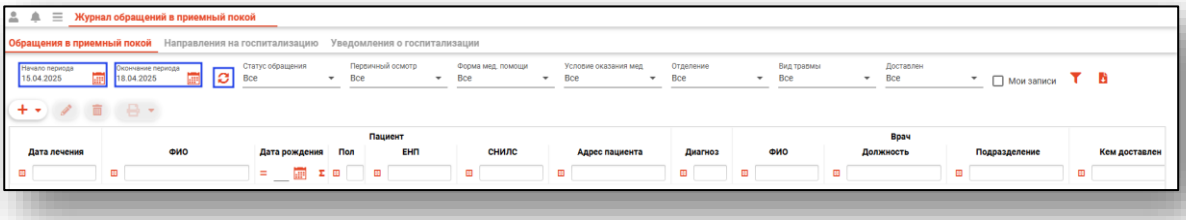


Обращения в приемный покой

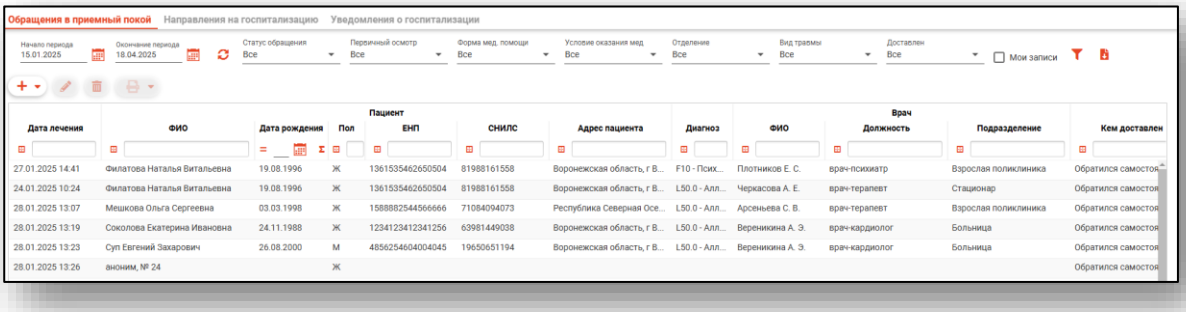
Перейдите во вкладку «Обращения в приёмный покой».



Для начала работы необходимо загрузить журнал. Чтобы загрузить обращения в приемный покой, требуется выбрать временной период, после чего нажать кнопку «Обновить список».



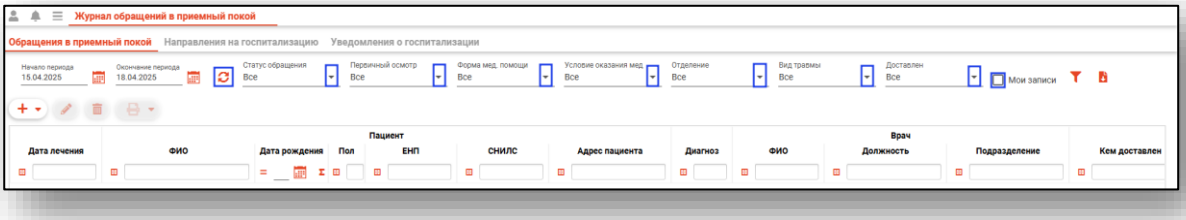
Обращения за выбранный период отобразятся в таблице ниже.



Фильтрация

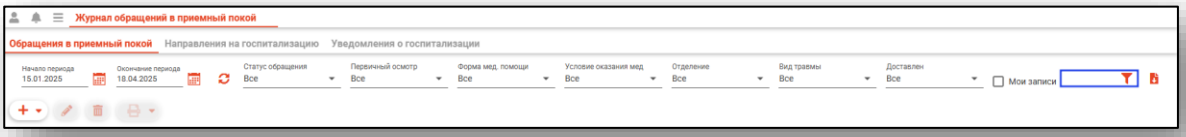
В журнале присутствует возможность фильтрации по статусу, форме мед. помощи, условию оказания мед. помощи, отделению и виду травмы. Из выпадающего списка установите необходимые значения и нажмите на кнопку «Обновить список».

Также при активной отметке «Мои записи» в табличной части будут отображены записи, созданные текущим пользователем.



Поле быстрой фильтрации

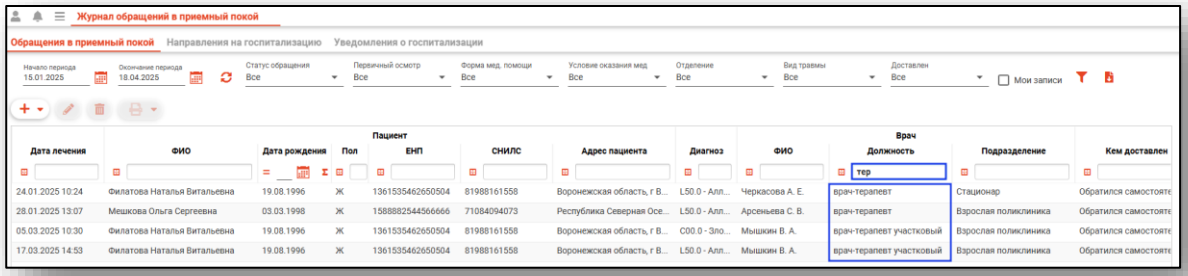
Поле быстрой фильтрации вызывается по нажатию соответствующей кнопки. Оно используется для фильтрации записей журнала с помощью введённой текстовой информации и осуществляет поиск по ФИО пациента, врача и номеру мед. карты, а также по названию организации, в которую был направлен пациент.



При вводе информации в фильтр неподходящие записи будут немедленно скрыты.

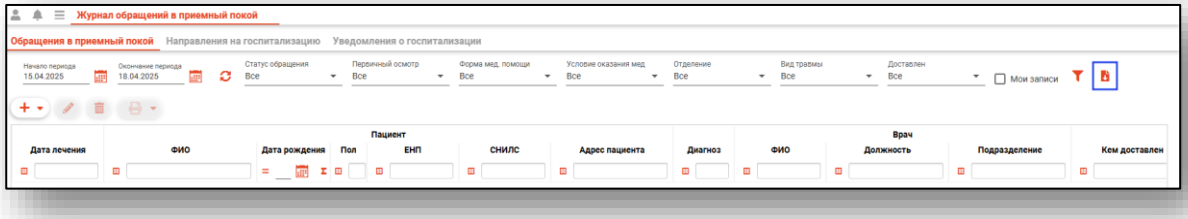
Поиск

Для поиска в табличной части модуля нажмите на кнопку «Найти» и внесите условия поиска.

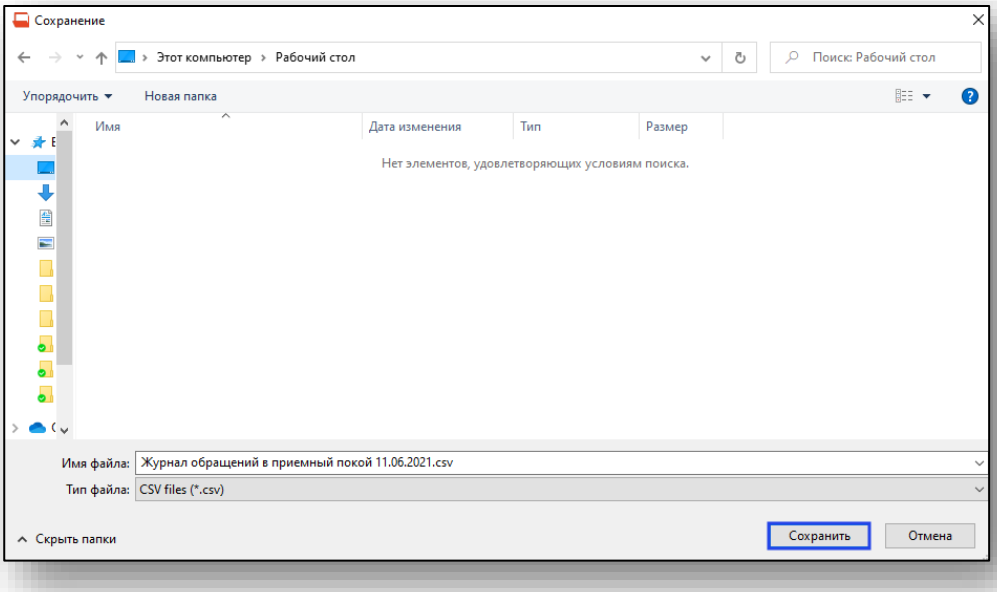


Экспорт журнала

Для экспорта журнала обращений в приемный покой воспользуйтесь пиктограммой «Экспортировать в excel», расположенной в верхней части приложения.

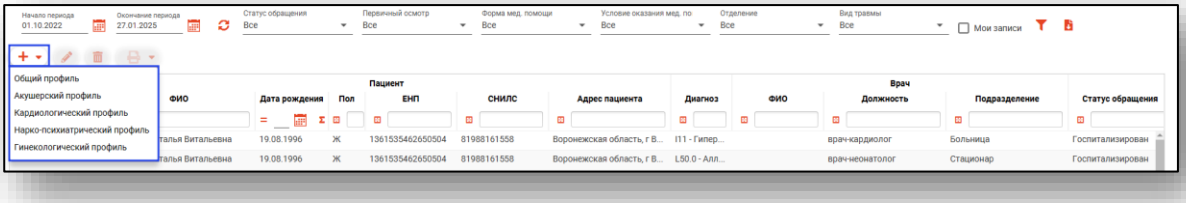


Откроется окно сохранения, в котором будет предложено присвоить имя файлу и место сохранения. Укажите нужные данные и нажмите на кнопку «Сохранить».

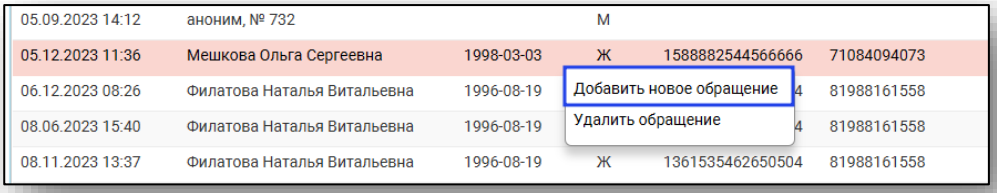


Добавление обращений в приемный покой

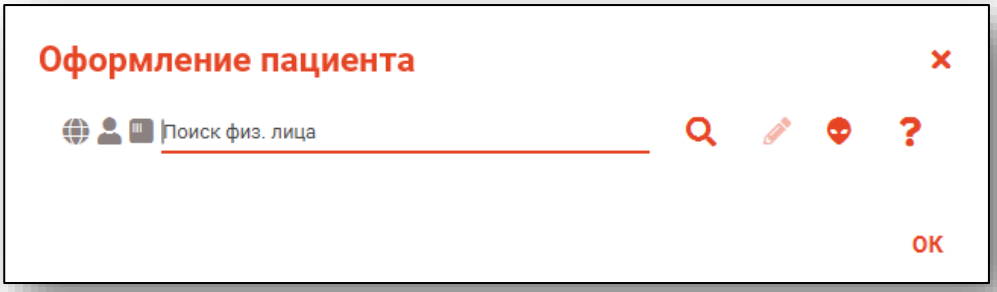
Для добавления нового обращения в приемный покой нажмите на пиктограмму «Добавить новое обращение в приемный покой» и выберите профиль обращения.



Либо вызовите контекстное меню, нажав правой кнопкой мыши на выбранную строку.

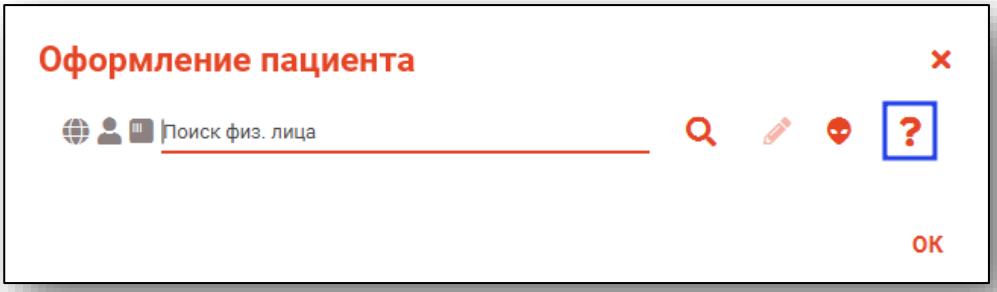


В появившемся окне «Оформление пациента» найдите пациента по ФИО, ЕНП, дате рождения или номеру карты. Нажмите «ОК».



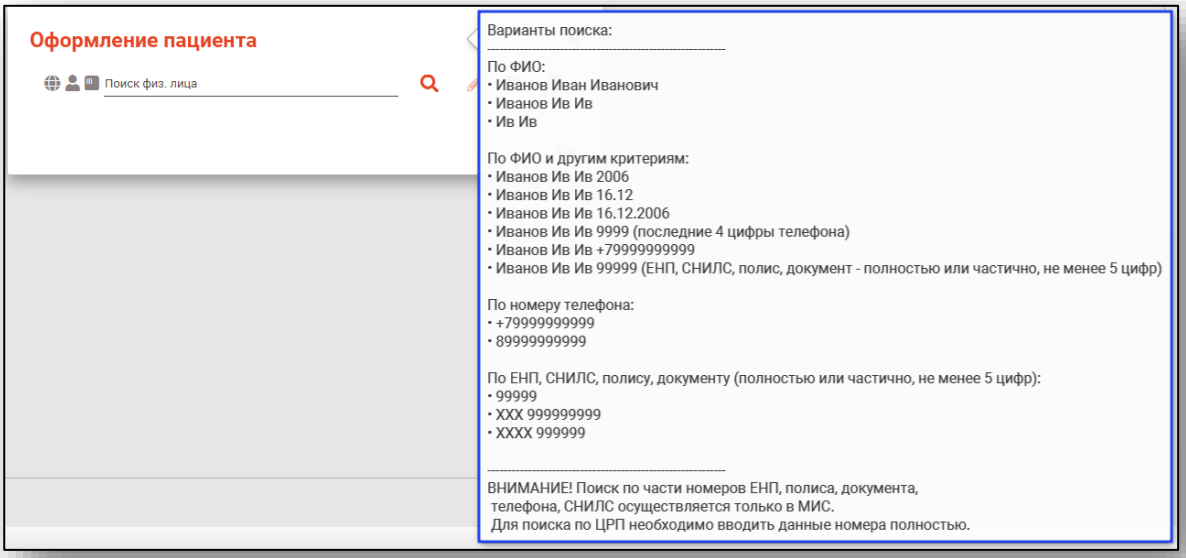
Строка поиска

Для вызова справки при поиске физического лица нажмите на кнопку «Справка».

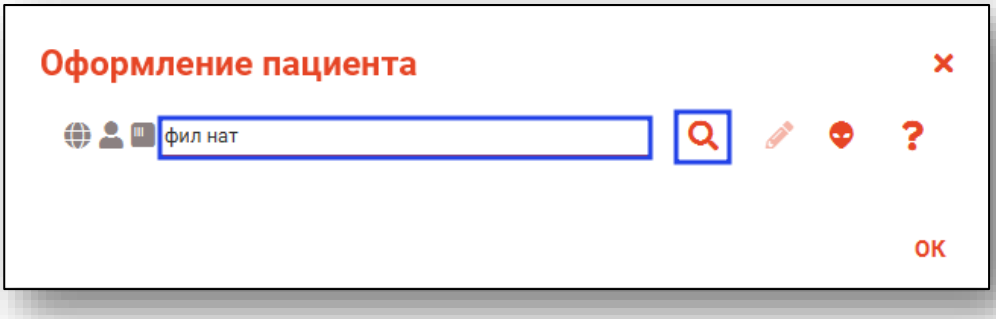


Строка поиска является универсальной, в нее можно ввести:

- номер полиса;
- номер телефона;
- СНИЛС
- серия и номер паспорта (между серией и номером должен быть пробел)
- ФИО (полное, либо частями).



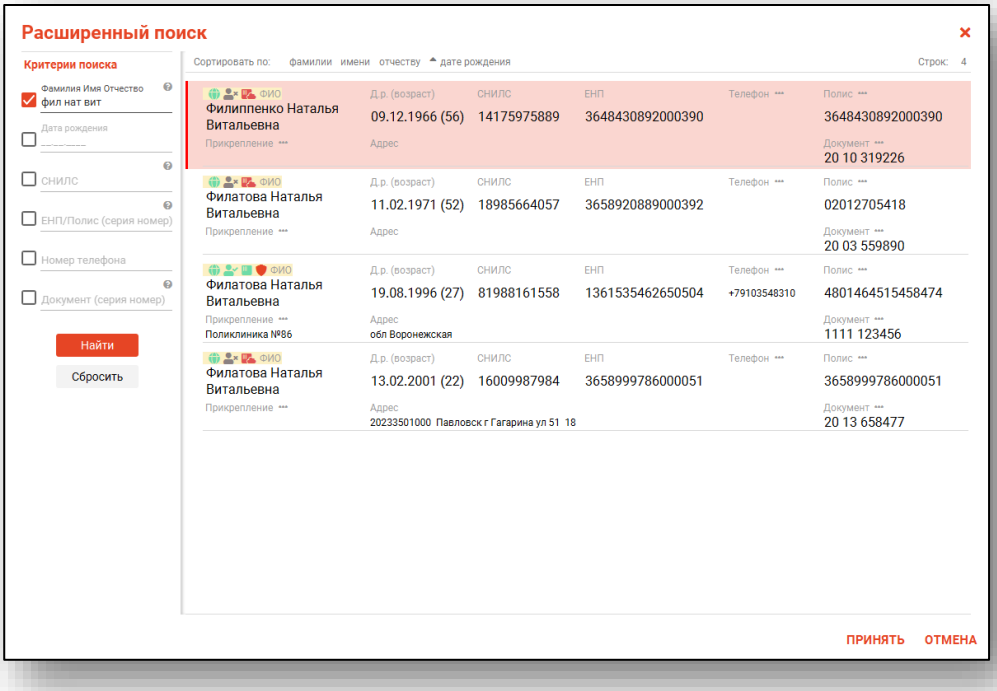
После ввода данных необходимо нажать на кнопку «Поиск».



Если в системе имеется более 25 записей, удовлетворяющих условиям поиска, будет открыто окно расширенного поиска.

Расширенный поиск

В случае, если по введенным данным идентифицировать пациента однозначно невозможно, откроется окно расширенного поиска.



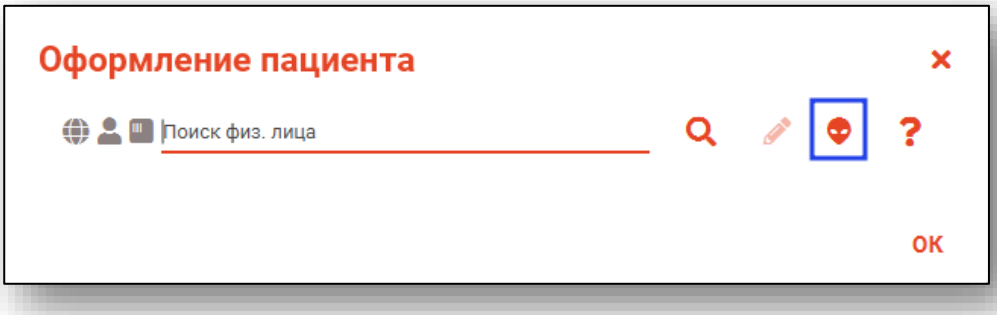
Выбрать дополнительные параметры поиска возможно в левой части экрана.

Подробную информацию о поиске физического лица возможно изучить в инструкции «Физические лица».

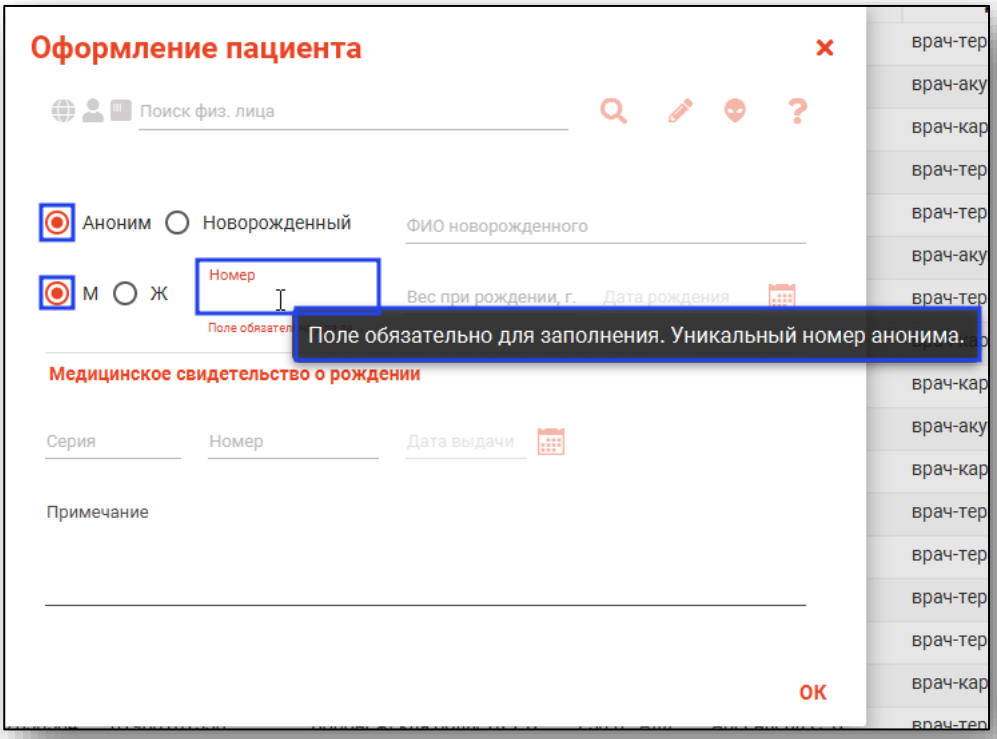
Ввод данных о неидентифицированном пациенте

Для работы с неидентифицированными пациентами необходимо право пользователя «Работа с неидентифицированными и новорожденными пациентами».

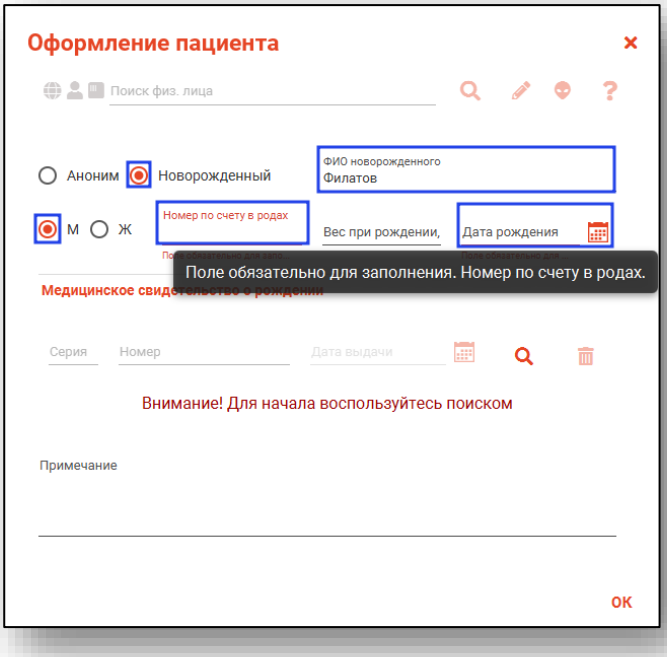
Для добавления данных о неидентифицированном пациенте, нажмите на кнопку «Ввод данных о неидентифицированном пациенте».



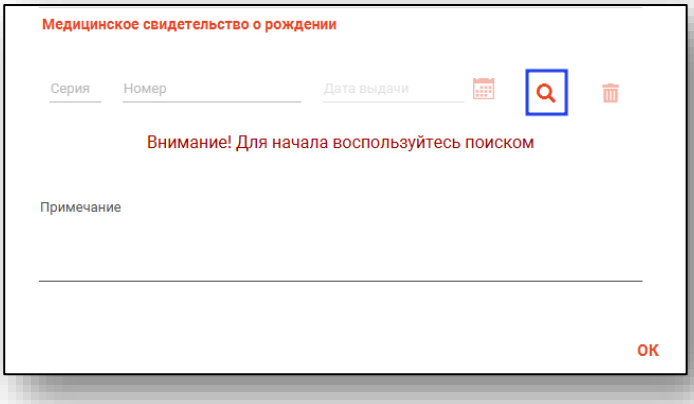
Будет открыто новое окно «Оформление пациента», в котором с помощью переключателя необходимо указать, является ли пациент анонимным либо новорожденным. Для анонимного пациента указывается пол пациента и номер анонима. При необходимости внесите примечание.



При оформлении новорожденного установите переключатель на «Новорожденный» и укажите пол. Далее заполните поля и нажмите кнопку «ОК»

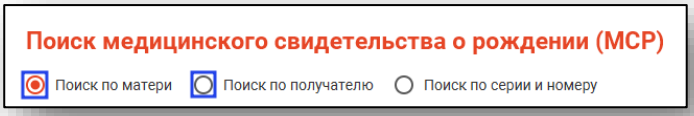


Для выбора медицинского свидетельства о рождении нажмите на кнопку «Выбрать медицинское свидетельство о рождении».



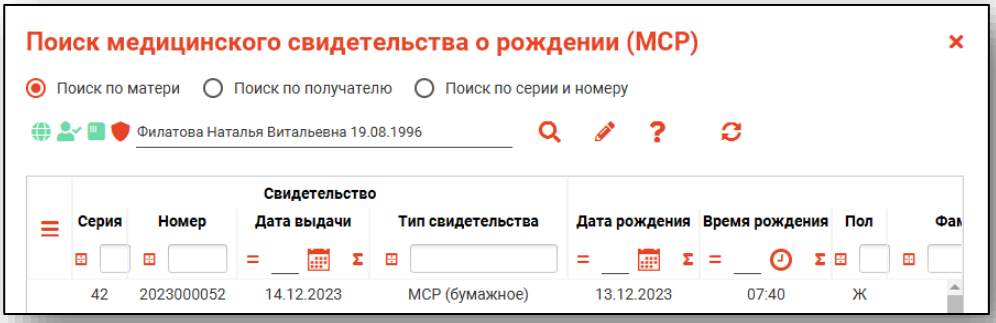
Будет открыто новое окно «Поиск медицинского свидетельства о рождении (МСР)».

Установите значение для поиска МСР с помощью переключателя.

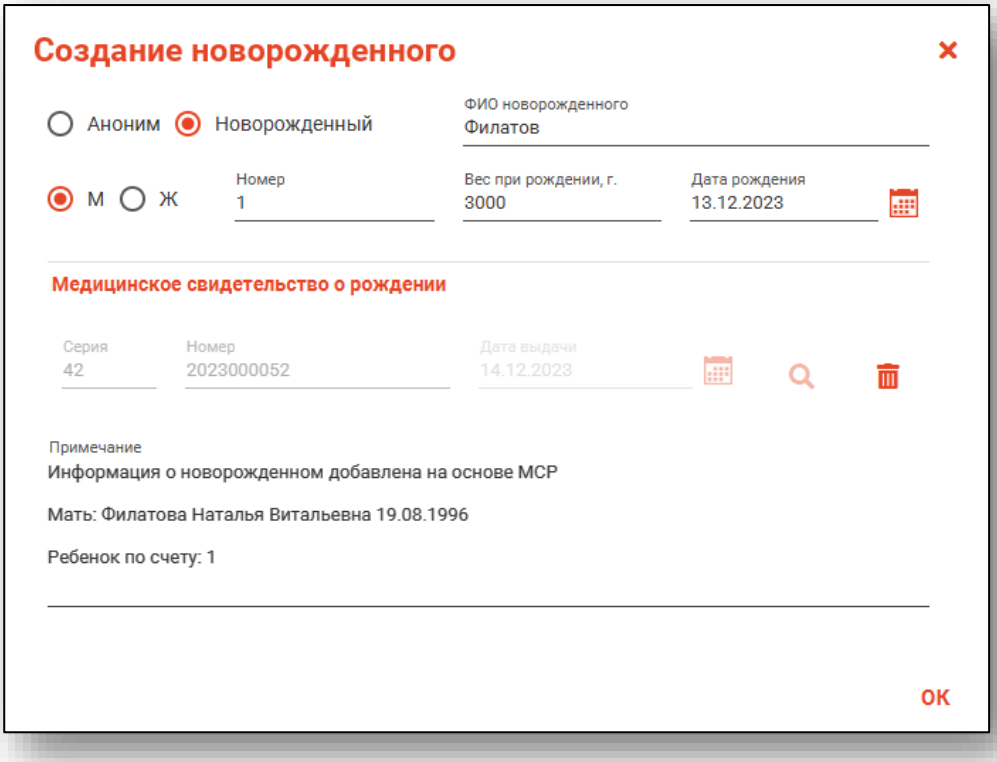


По умолчанию будет выполнен поиск по матери, физическое лицо будет внесено из стационарного случая акушерского профиля.

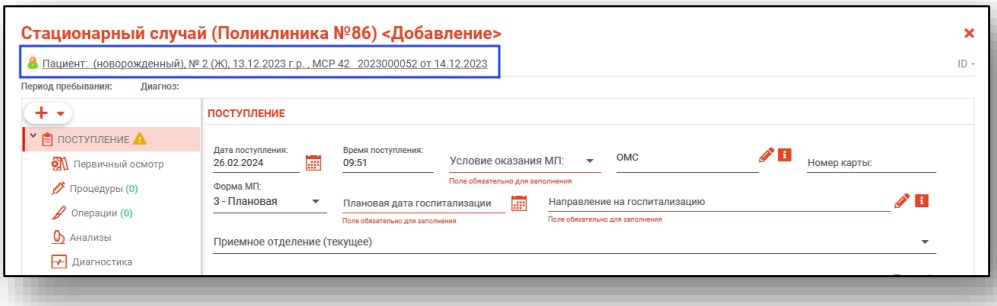
Сведения о созданном МСР будут отображены в табличной части окна поиска МСР.



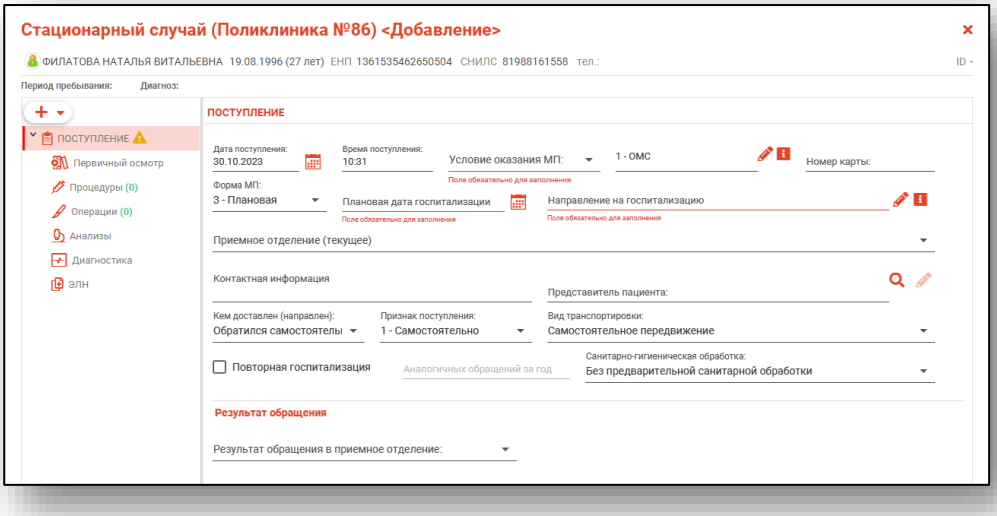
Выберите свидетельство одним кликом и нажмите «Ок» для сохранения выбранного значения.



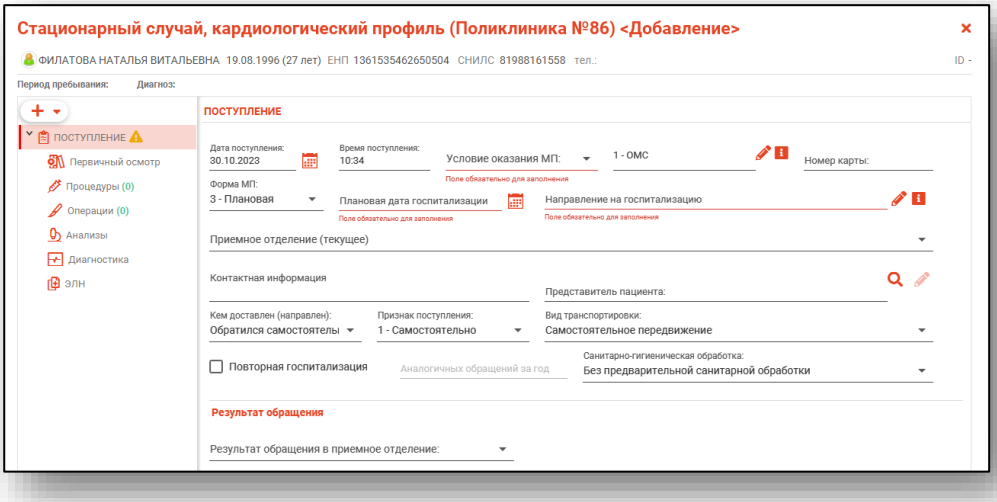
Если данные внесены верно, нажмите «Ок». Будет открыто новое окно «Обращение в приемный покой».



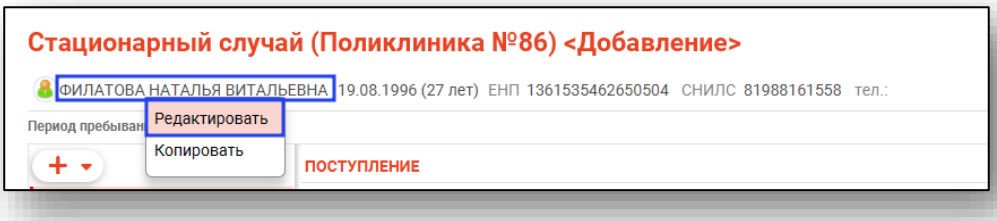
После успешного поиска физического лица будет открыто окно добавления обращения в приемный покой.



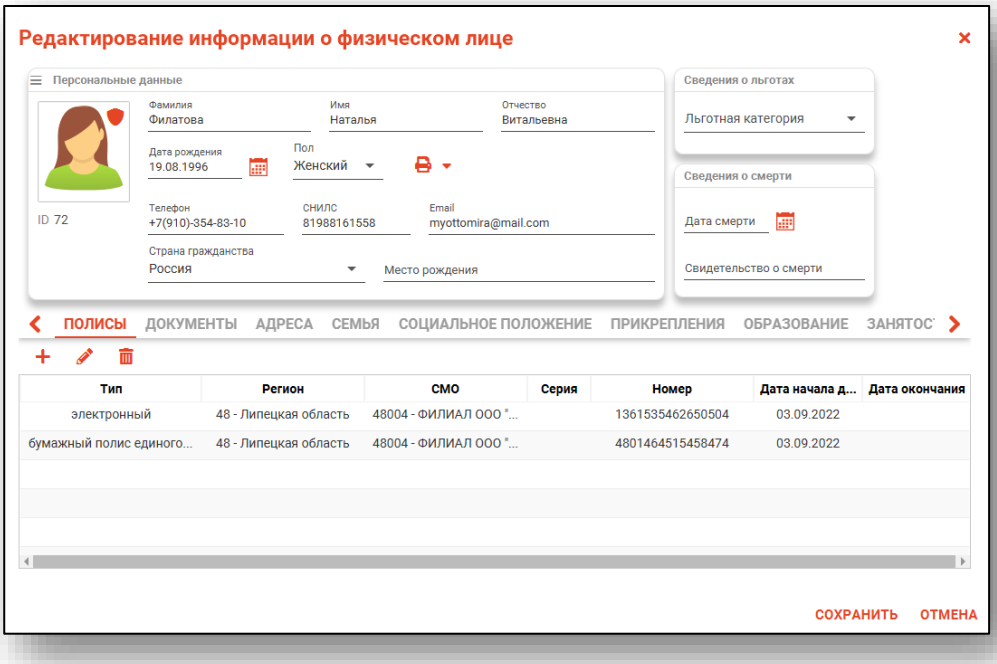
В зависимости от выбранного профиля будет отображено добавление нового обращения.



Чтобы внести изменения в данные о пациенте, кликните на пиктограмму пациента либо правой кнопкой мышки рядом с данными пациента вызовите контекстное меню и выберите пункт «Редактировать».



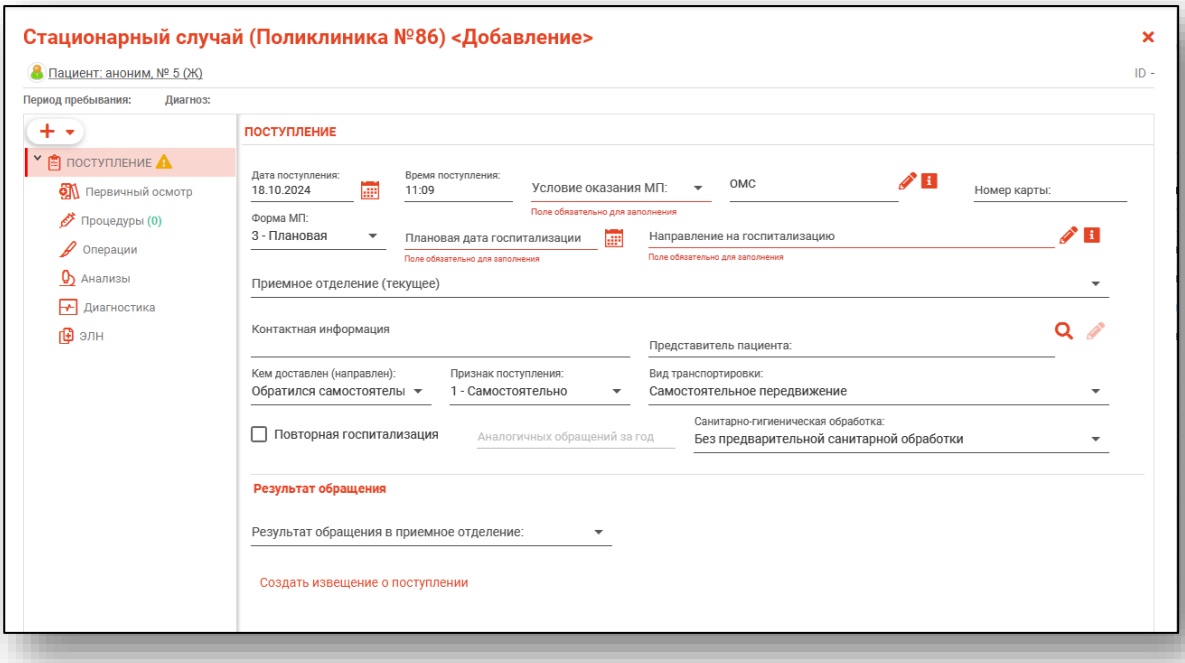
Будет открыто новое окно «Редактирование информации о физическом лице». Внесите необходимые изменения и сохраните внесенные данные.



Вкладка «Поступление»

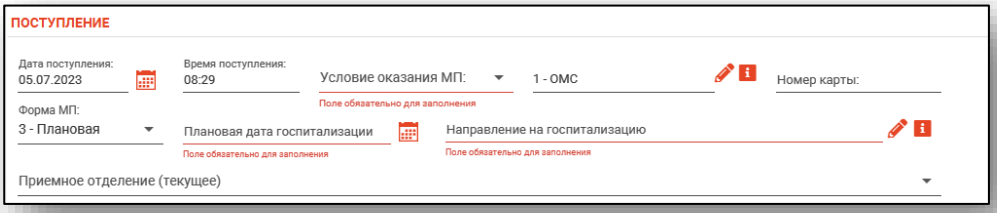
В зависимости от выбранного профиля будет открыт новый стационарный случай во вкладке «Поступление».

Откроется окно создания обращения.

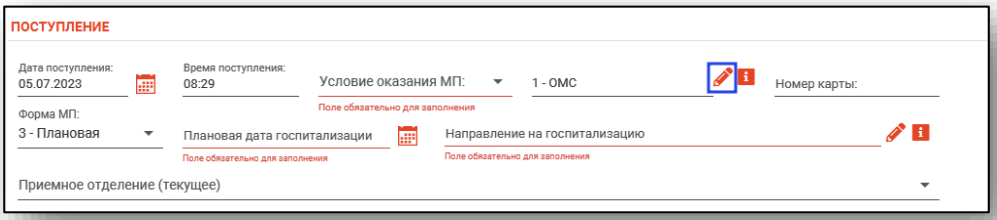


Заполните дату и время поступления, условие оказания МП, вид оплаты, форму медицинской помощи, направление на госпитализацию и плановую дату госпитализации. Из выпадающего списка выберите приемное отделение организации пользователя (***Обратите внимание, что в данный список попадают все отделения с типом «Приемное отделение (без коечного фонда)» и «Приемное отделение (с коечным фондом)», а также все отделения из подразделения медицинской организации с видом «Приемные отделения». Ведение подразделений и отделений осуществляется в модуле «Кадры»***).

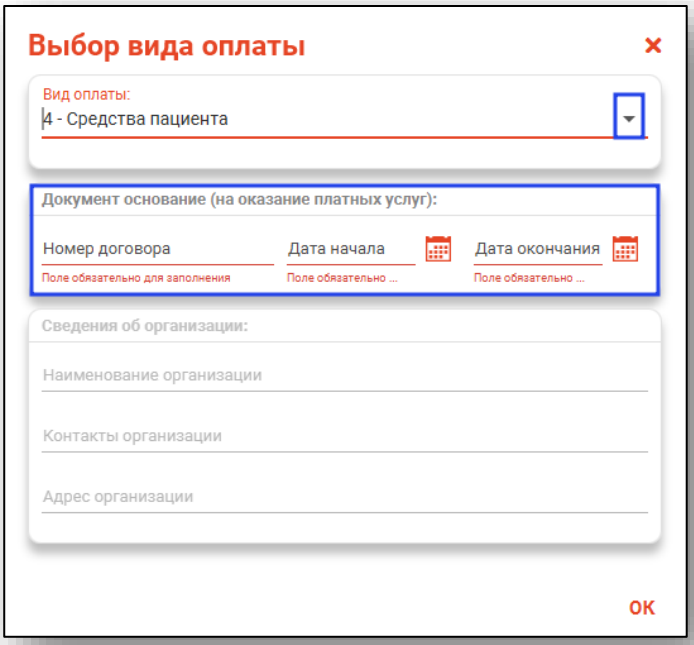
В верхней части формы создания обращения заполняется основная информация.



При виде оплаты случая, отличной от «ОМС», нажмите на кнопку «Редактировать» справа от строки.

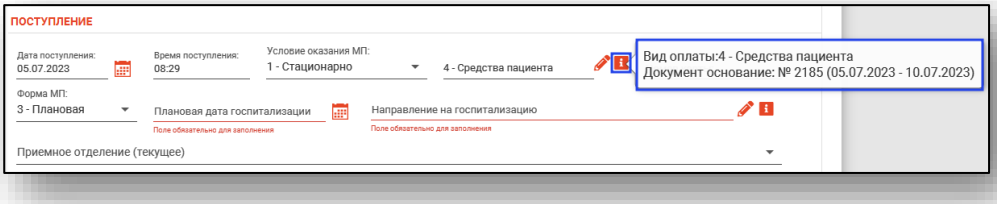


Будет открыто новое окно «Выбор вида оплаты». Выберите вид оплаты из выпадающего списка и при необходимости заполните дополнительные поля.

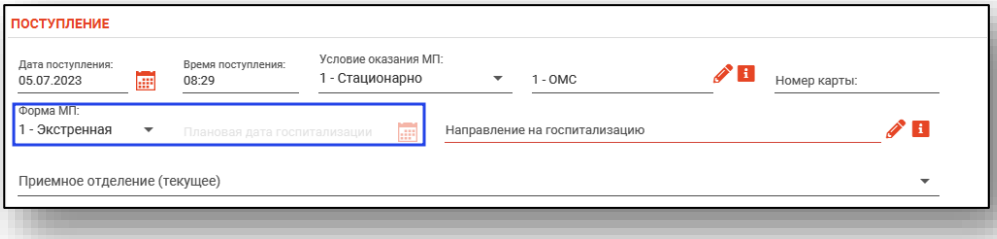


Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Для просмотра внесенных данных нажмите на кнопку «Дополнительная информация».

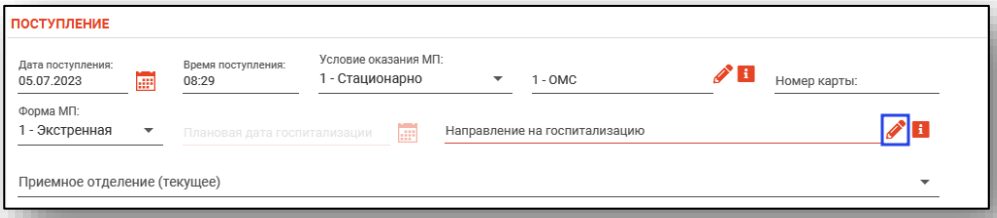


При выборе экстренной формы медицинской помощи поле «Плановая дата госпитализации» становится недоступным.

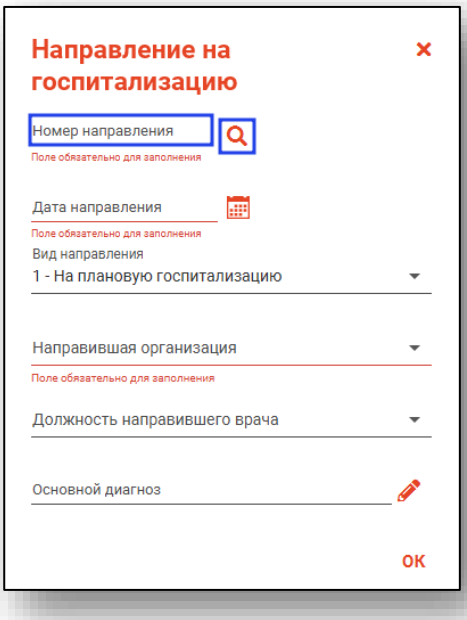


При выборе «Результат обращения в приемное отделение» - «Пациент госпитализирован в отделение» поле «Номер карты» становится обязательным для заполнения.

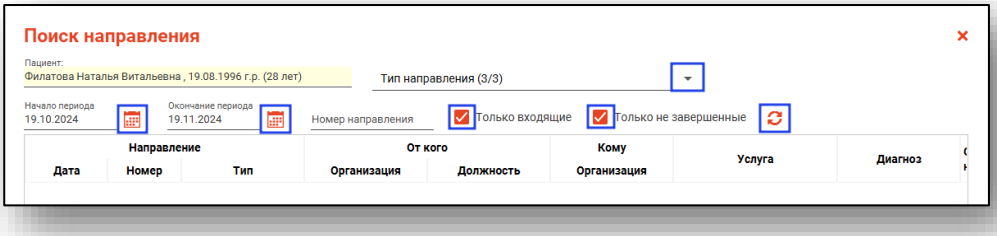
Для заполнения поля «Направление на госпитализацию» нажмите на кнопку «Редактировать».



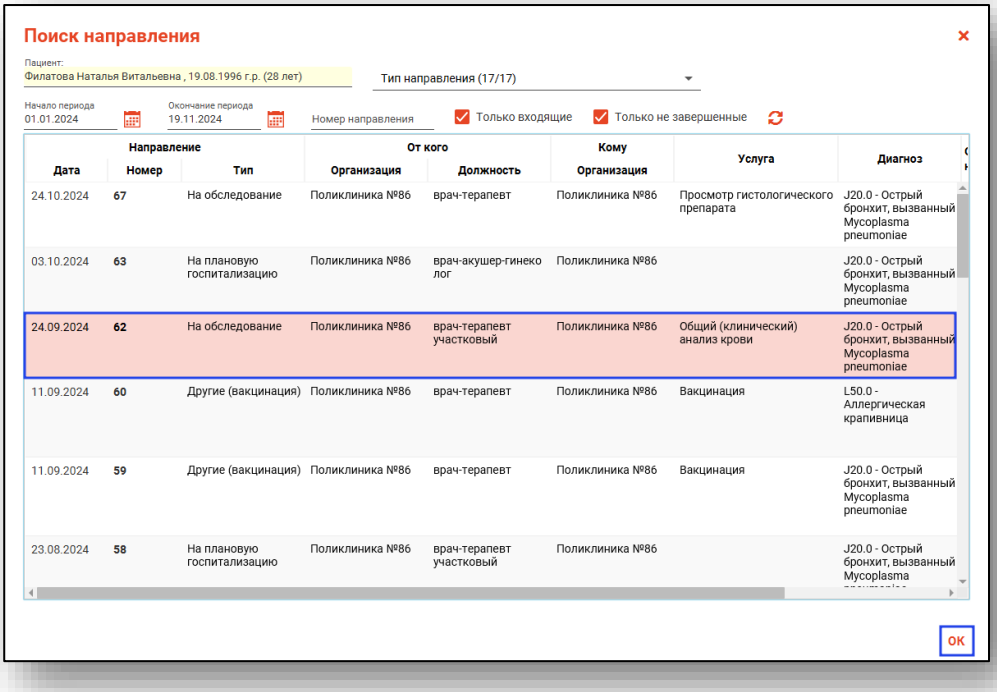
Будет открыто окно «Направление на госпитализацию». Для поиска созданного направления воспользуйтесь кнопкой «Найти направление».



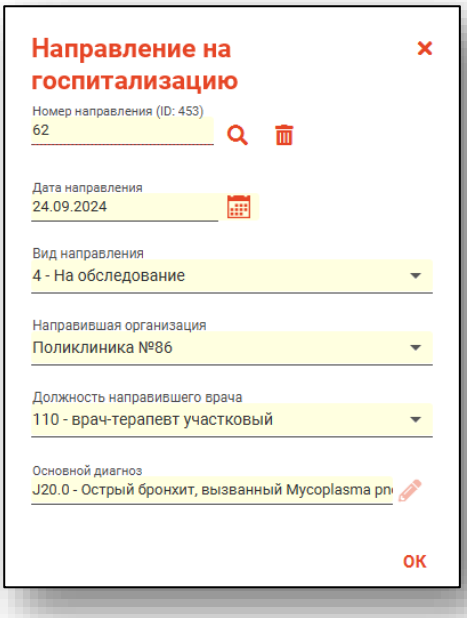
Будет открыто окно «Поиск направления». Укажите начало и окончание периода, тип направления и, при необходимости, проставьте маркеры «Только входящие» и «Только не завершенные».



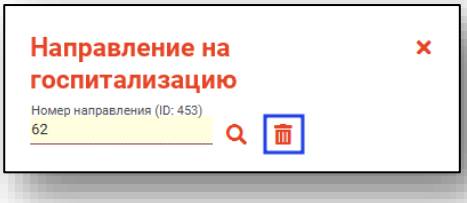
Будет загружена журнальная часть, выберите направление и нажмите «Ок».



После этого часть полей в направлении будет автоматически заполнена.



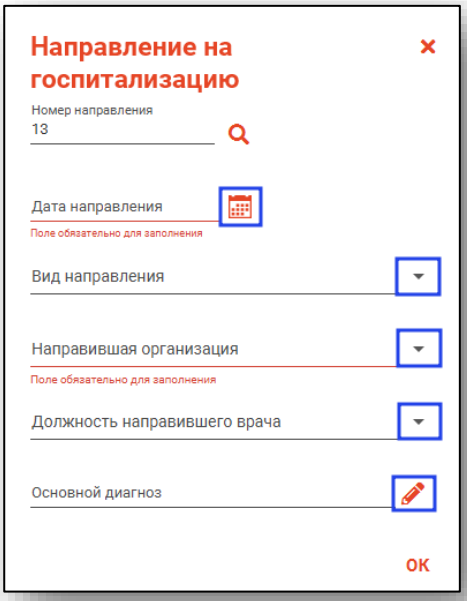
Для удаления выбранного направления воспользуйтесь кнопкой «Очистить данные направления».



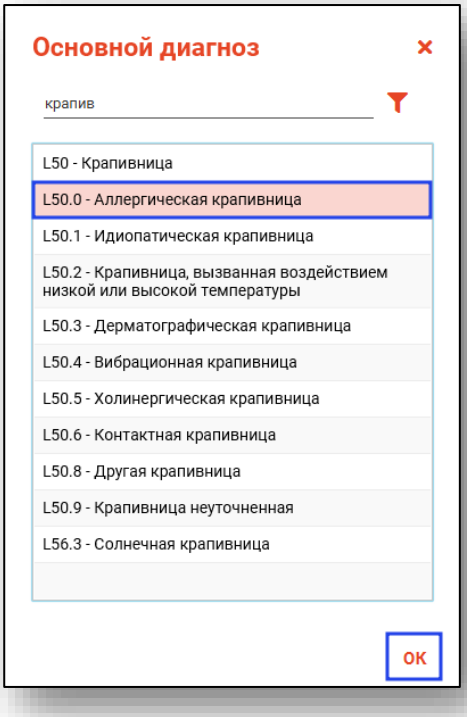
Если номер направления был введён вручную, то необходимо заполнить следующие поля:

Поле «Дата направления» заполняется вручную или с помощью календаря. Поля «Вид направления», «Направившая организация» и «Должность направившего врача» заполняются из выпадающего списка.

Поле «Основной диагноз» заполняется значением из списка.



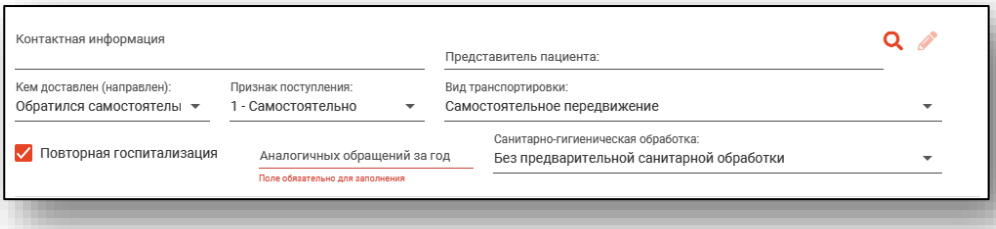
Будет открыто окно «Основной диагноз». Выберите диагноз и нажмите «Ок».



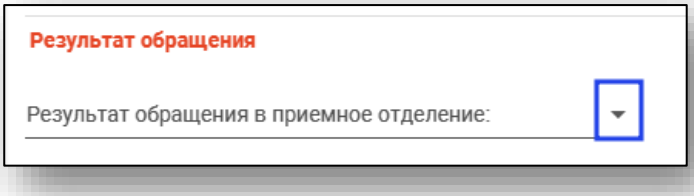
Для сохранения направления нажмите «Ок».

Внесите информацию в поле «Контактная информация» и при необходимости выполните поиск представителя пациента.

Заполните кем доставлен, признак поступления, вид транспортировки, санитарно-гигиеническая обработка, обращения по данному заболеванию за год и повторная госпитализация.



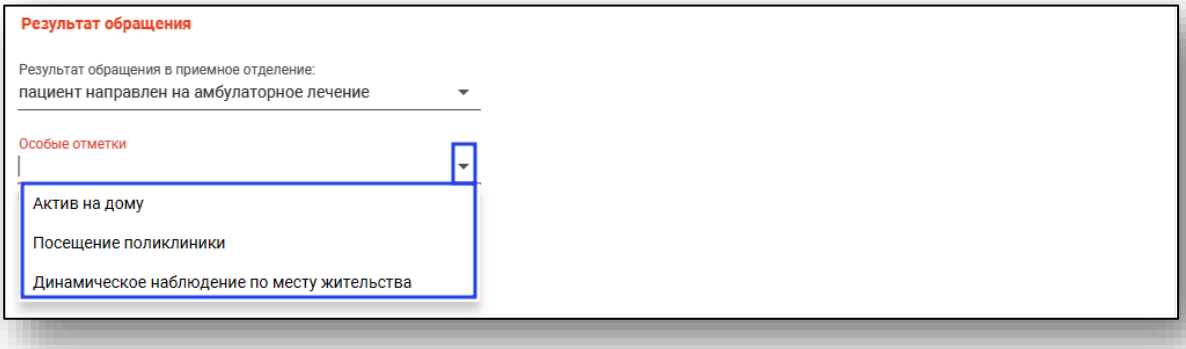
Заполните блок «Результат обращения в приемное отделение», выбрав нужные значения из выпадающего списка.



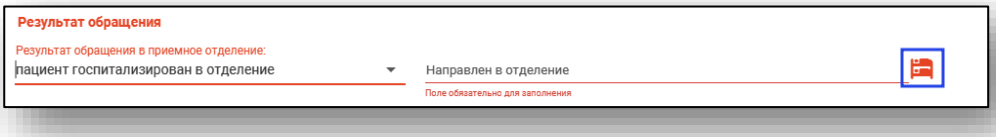
При выборе некоторых результатов обращения требуется внести дополнительную информацию.

При выборе результата обращения «Отказ пациента от госпитализации», «Пациенту отказано в госпитализации», «Пациент самовольно покинул приемное отделение» и «Пациент направлен на амбулаторное лечение» заполните поле «Особые отметки» из выпадающего списка.

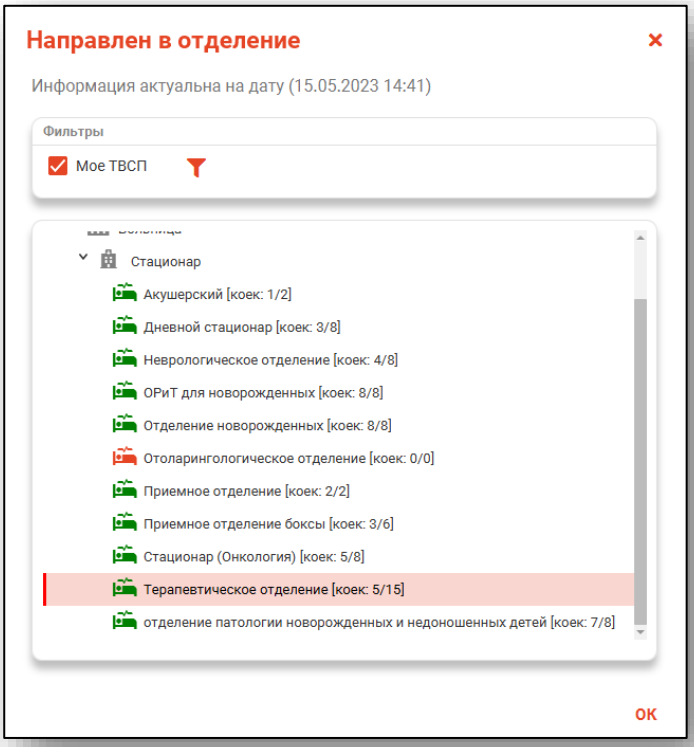
Сведения, внесенные в поле «Особые отметки» будут отображены во вкладке «Прикрепленное население» - «Выписанные из стационара» в модуле «Сводная информация по медицинскому участку» после завершения случая.



При выборе «Пациент госпитализирован в отделение» требуется выбрать отделение, в которое он был госпитализирован. Для этого нажмите на пиктограмму «Выбрать отделение» в появившемся поле «Направлен в отделение».



Будет открыто окно «Направлен в отделение», в котором необходимо выбрать желаемое отделение. Фильтр «Мое ТВСП» отобразит только те отделения, которые относятся к территориально выделенному структурному подразделению пользователя. Для каждого отделения указано количество свободных коек и общее количество коек, а также цветом обозначено наличие свободных мест. Выберите нужное отделение и нажмите «ОК».

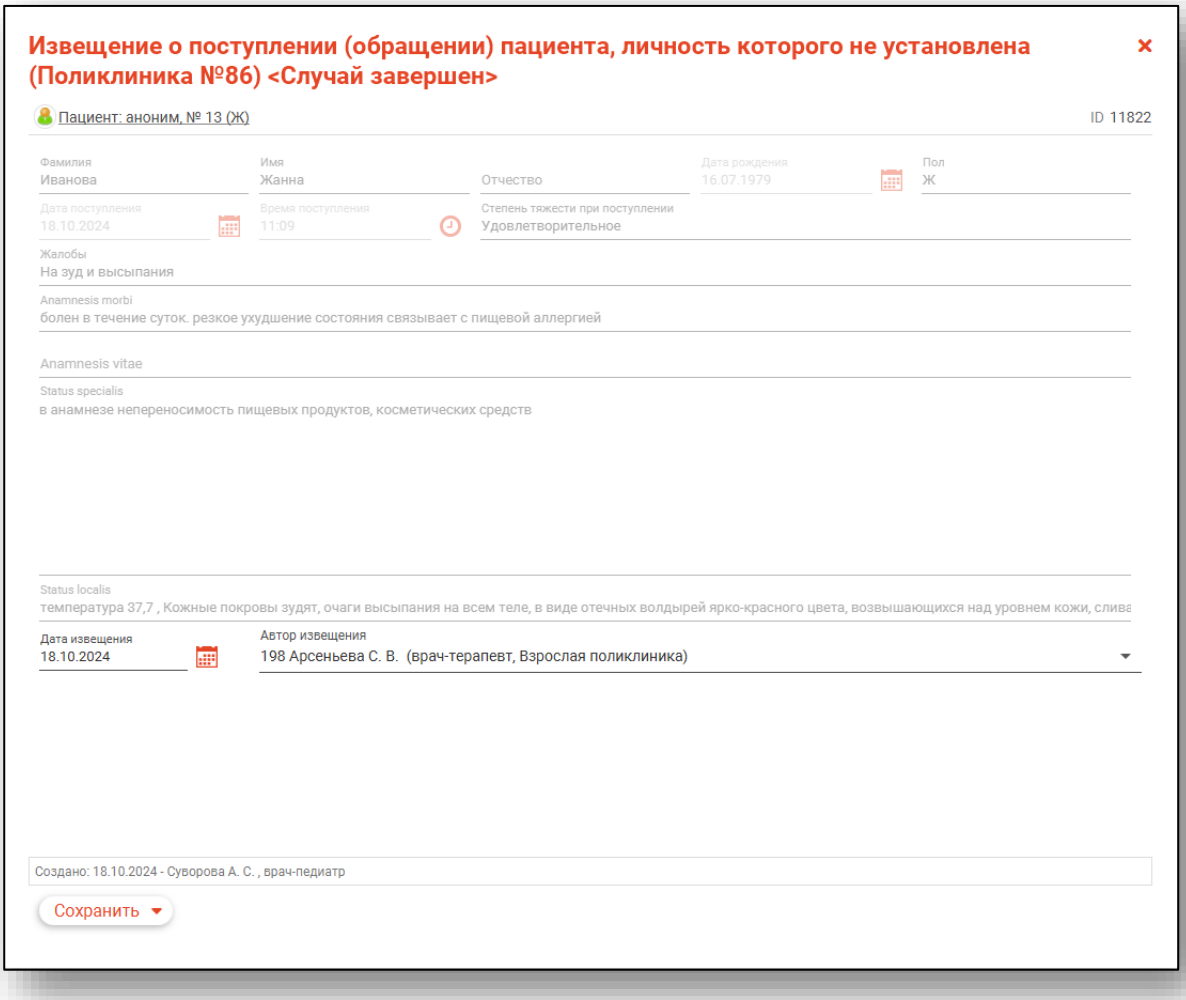


Добавление отделений осуществляется в модуле «Кадры», ведение палат и коек осуществляется в модуле «Коечный фонд».

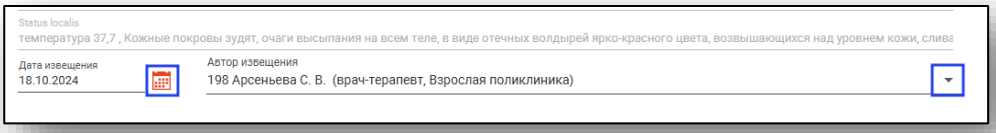
Создание извещения о поступлении

После сохранения информации во вкладке «Поступление» для неидентифицированных будет доступно создание извещения о поступлении. Создание недоступно для неидентифицированных новорожденных.

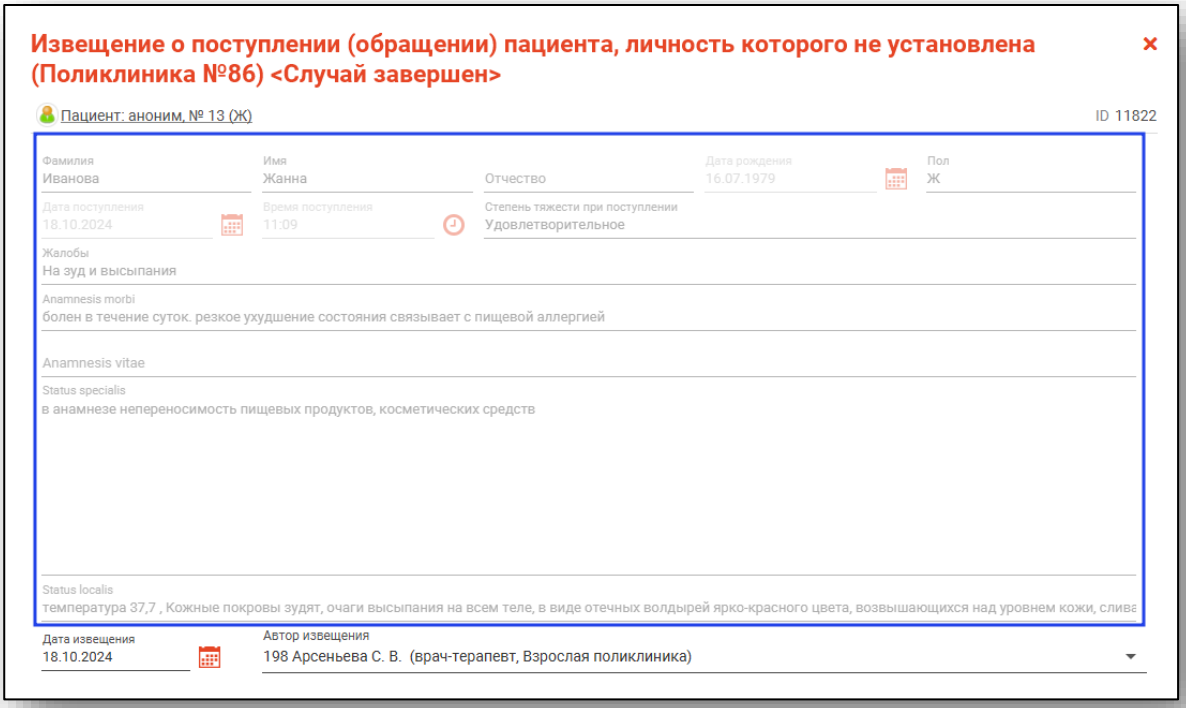
Откроется окно добавления «Извещения о поступлении (обращении) пациента, личность которого не установлена».



Для редактирования доступны поля «Дата извещения» и «Автор извещения», которые заполняются из выпадающего списка или с помощью календаря.

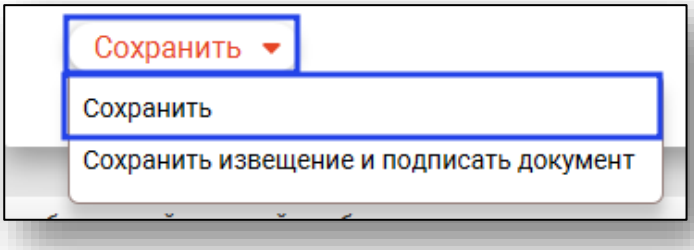


Недоступные для редактирования поля будут автоматически заполнены на основе данных из вкладки «Поступление».



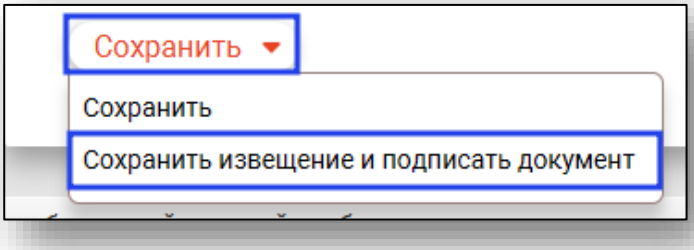
Сохранение извещения

Для сохранения извещения нажмите на кнопку «Сохранить» и выберите действие «Сохранить».



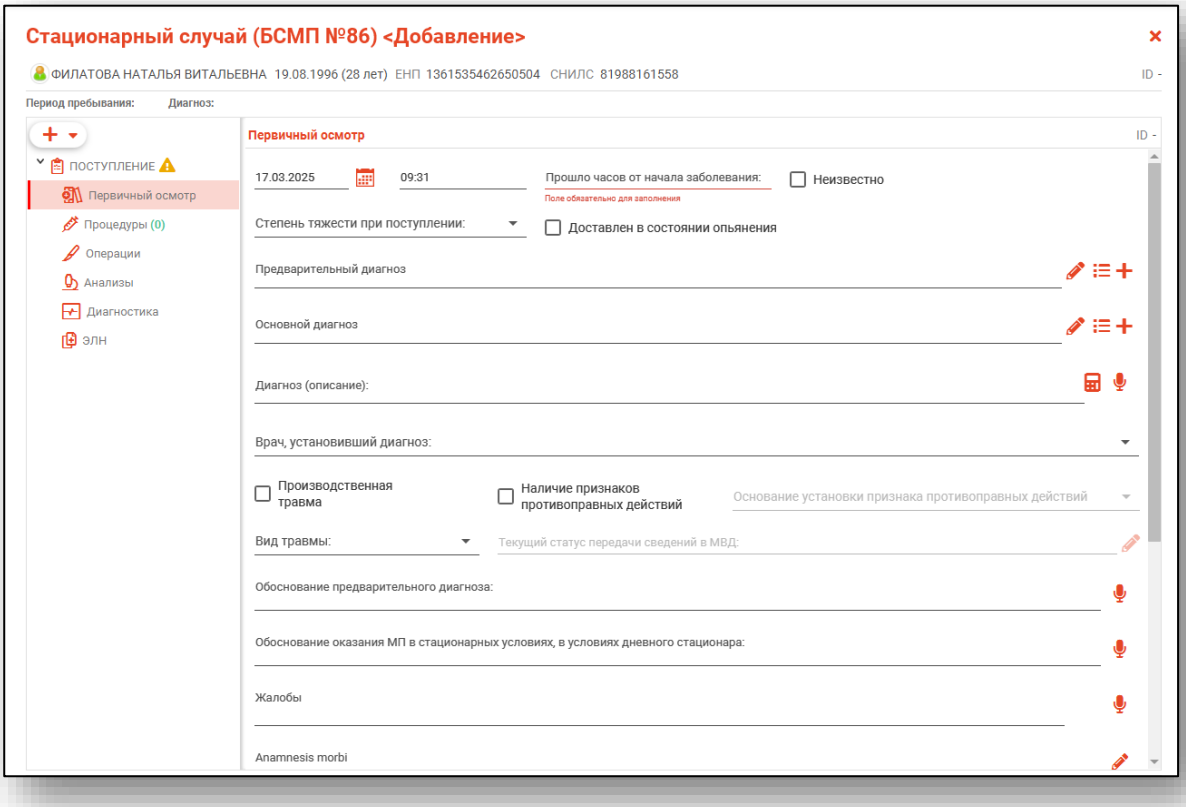
Подпись извещения

Для создания ЭМД «Извещение о поступлении (обращении) пациента, личность которого не установлена». нажмите на кнопку «Сохранить» и выберите действие «Сохранить извещение и подписать документ».



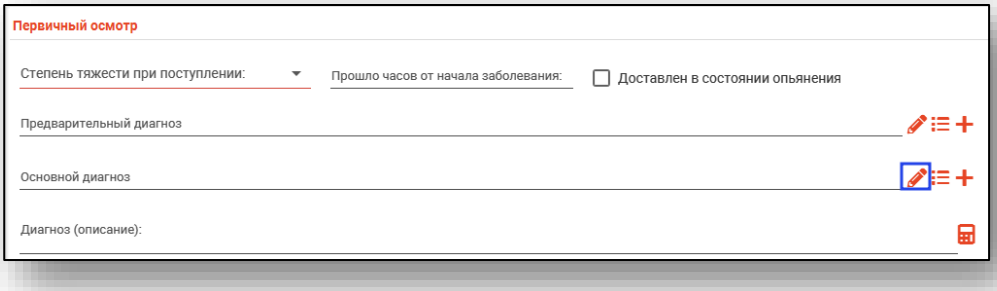
Вкладка «Первичный осмотр»

В случае необходимости, заполните вкладку «Первичный осмотр»: укажите степень тяжести состояния при поступлении, диагноз приемного отделения и врача, установившего диагноз, количество часов, прошедших от начала заболевания. При наличии признаков противоправных действий, поставьте отметку в нужном окне, и укажите текущий статус передачи сведений в МВД.

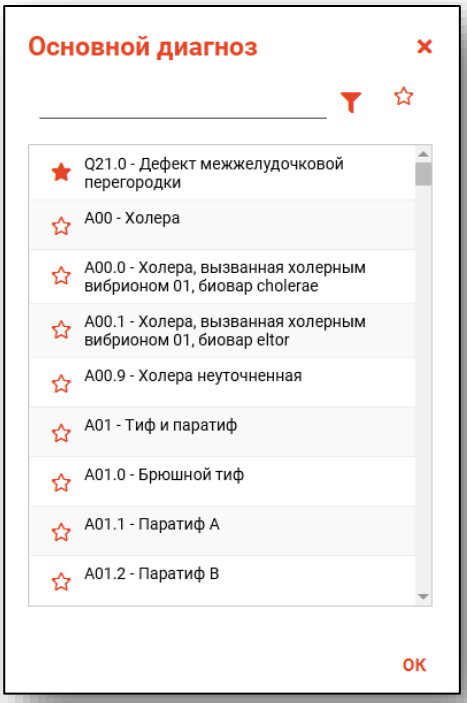


Выбор диагноза из справочника

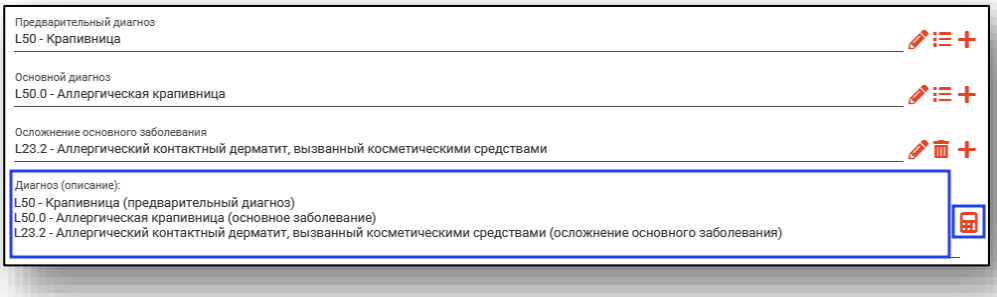
Для этого необходимо нажать по кнопке «Выбрать значение из списка» справа от строки «Основной диагноз».



Далее необходимо выбрать подходящий диагноз из списка, либо воспользоваться поиском (кнопка «Найти»). После выбора диагноза нажать «ОК».

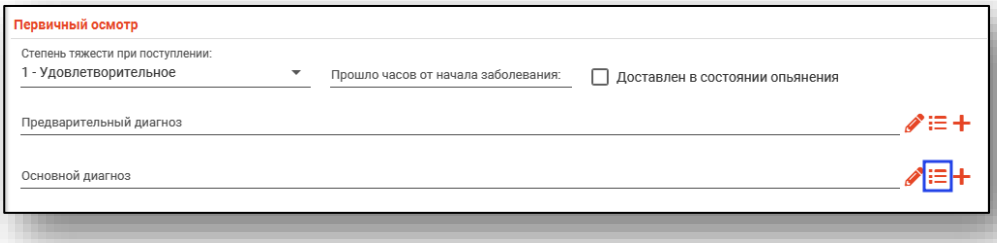


В случае необходимости заполнения поля «Диагноз (описание)» строка заполняется вручную, либо заполняется автоматически на основе диагнозов и сопутствующих диагнозов при нажатии на кнопку «Заполнить автоматически».

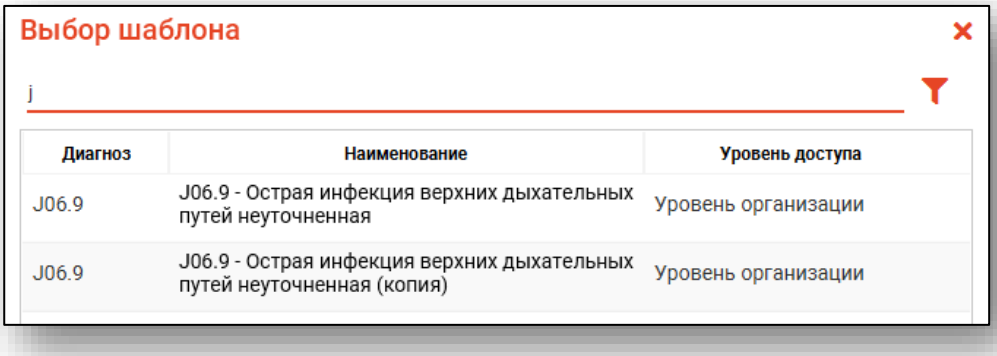


Выбор шаблона заполнения осмотра

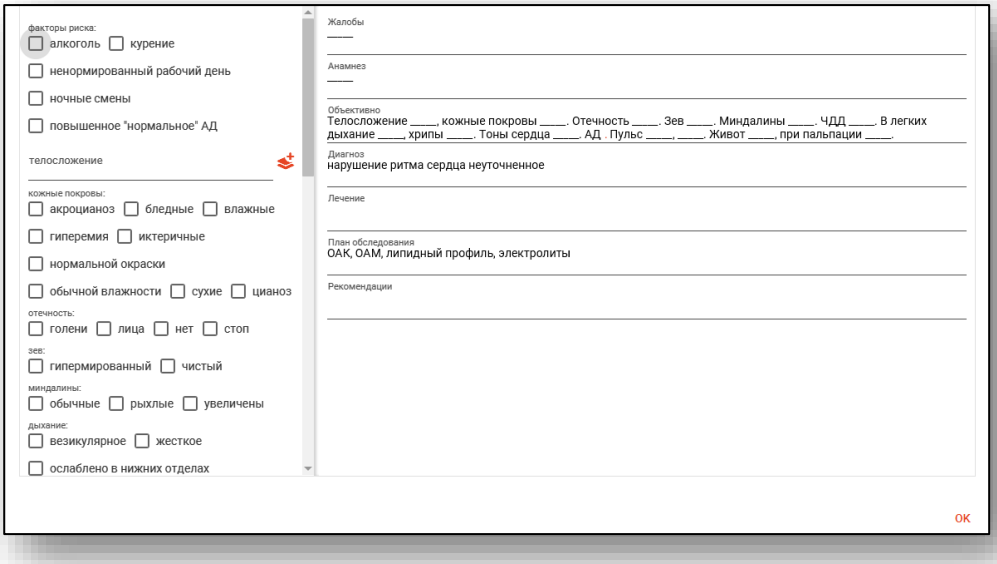
Для этого необходимо нажать по кнопке «Использовать шаблон». Шаблоны создаются в модуле «Редактор шаблонов».



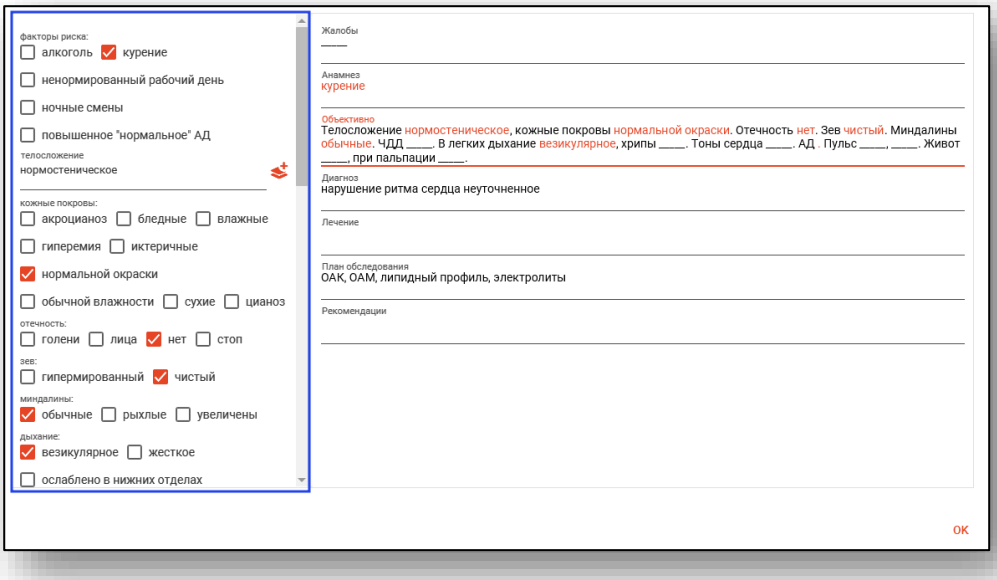
Далее необходимо выбрать подходящий шаблон из списка, для этого можно воспользоваться поиском (кнопка «Найти»). После выбора шаблона нажать «ОК».



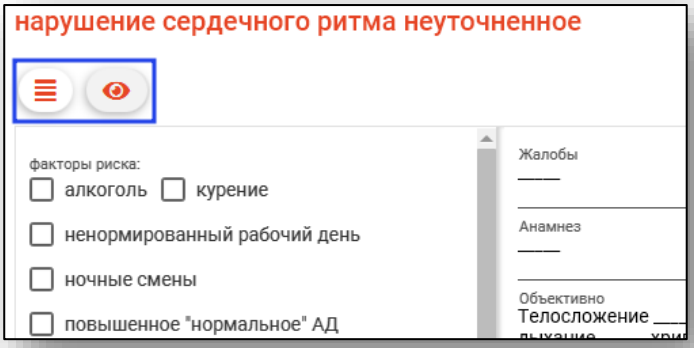
Далее появится окно с данными, которые содержит этот шаблон.



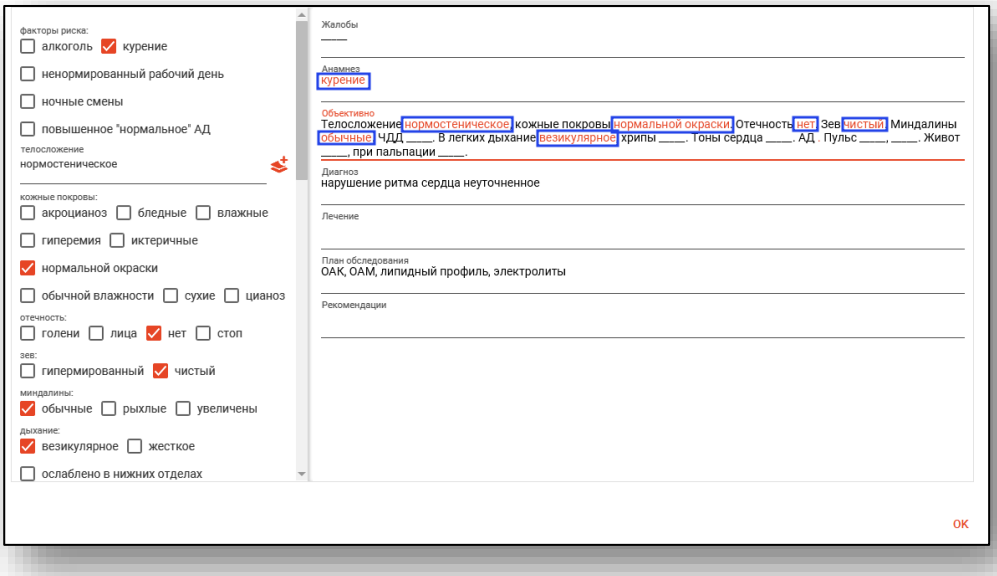
В этом окне необходимо заполнить параметры. Это осуществляется путём введения информации в левой части экрана в соответствующие текстовые поля и выбора нужных отметок либо записей.



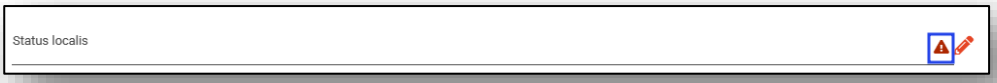
При необходимости можно скрыть параметры либо предпросмотр нажатием соответствующих кнопок в верхней части окна.



После введения информации данные в полях осмотра будут дополнены только что добавленными сведениями, что отображается в правой части экрана. Информацию в полях осмотра также можно редактировать. По окончании введения информации шаблон можно применить , для чего нажать кнопку «ОК».

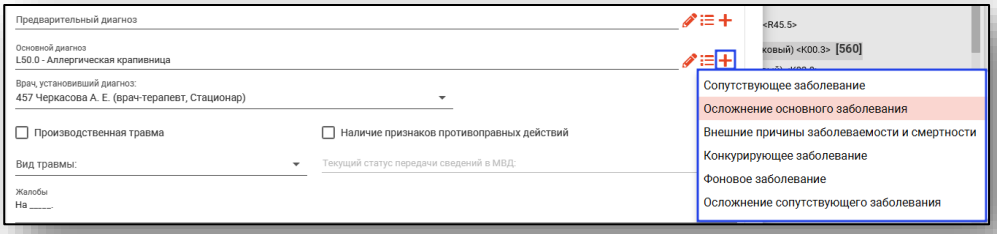


После этого поля во вкладке «Осмотр» будут заполнены согласно шаблону и информации, введённой в шаблон. Поля, обязательные для заполнения, будут иметь пометку «Не заполнены обязательные поля».

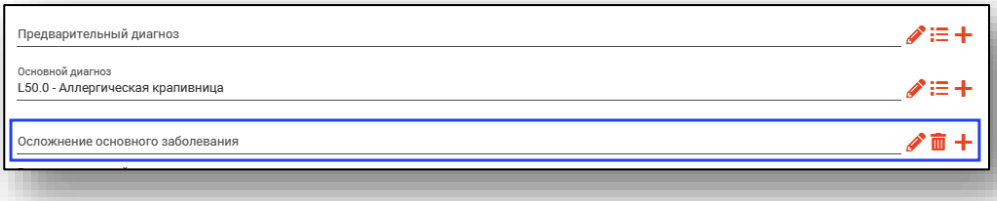


Добавление сопутствующих диагнозов

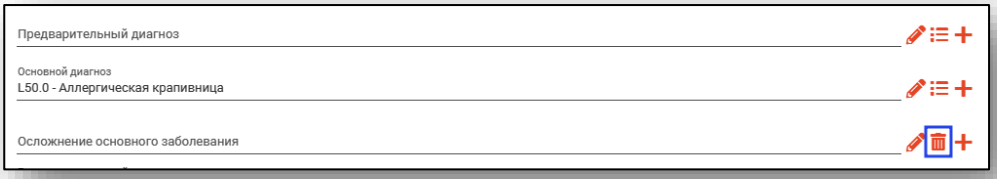
Для добавления сопутствующих и других типов диагнозов нажмите кнопку «Добавить диагноз» и выберите нужный тип диагноза.



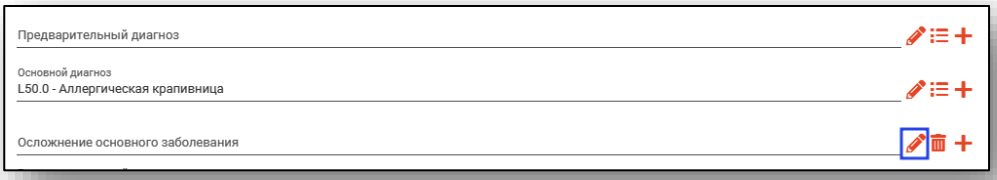
Выбранное поле появится в разделе.



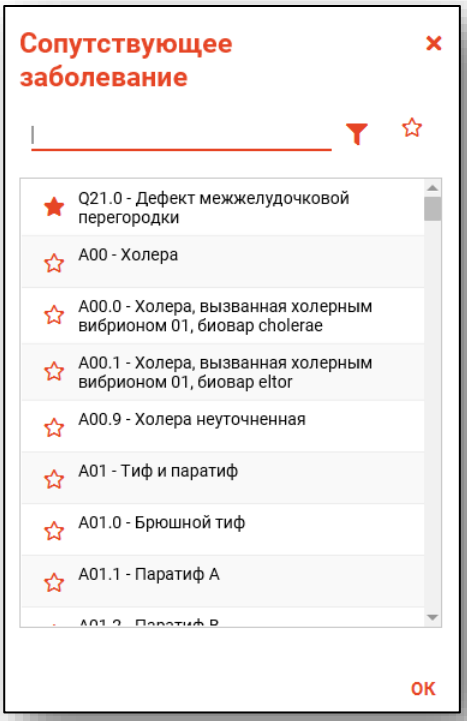
Для удаления дополнительных полей нажмите на кнопку «Удалить диагноз» напротив нужной строки. Также при сохранении пустые дополнительные поля будут удалены автоматически.



Внести диагноз в поле «Сопутствующее заболевание» и аналогичные поля можно с помощью поиска, для этого необходимо нажать по кнопке «Выбрать значение из списка» справа от строки.



Далее в открывшемся окне необходимо выбрать подходящий диагноз из списка, либо воспользоваться поиском (кнопка «Найти»), после чего нажать «ОК».

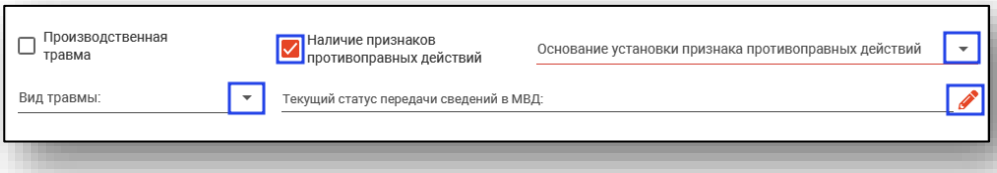


Обратите внимание, после заполнения вкладки «Первичный осмотр» необходимо сохранить случай.

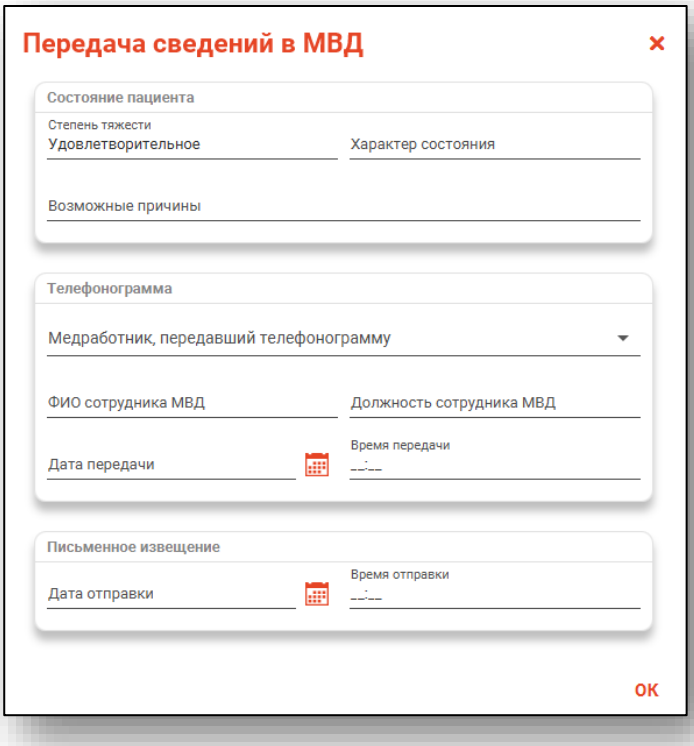
Статус передачи сведений в МВД

При постановке отметки о наличии признаков противоправных действий станут доступны поля «Основание установки признака противоправных действий» и «Текущий статус передачи сведений в МВД».

Поля «Вид травмы» и «Основание установки признака противоправных действий» заполняются из выпадающего списка.



Поле «Текущий статус передачи сведений в МВД заполняется значением из списка. Будет открыто окно «Передача сведений в МВД». Заполните обязательные поля и нажмите «Ок».

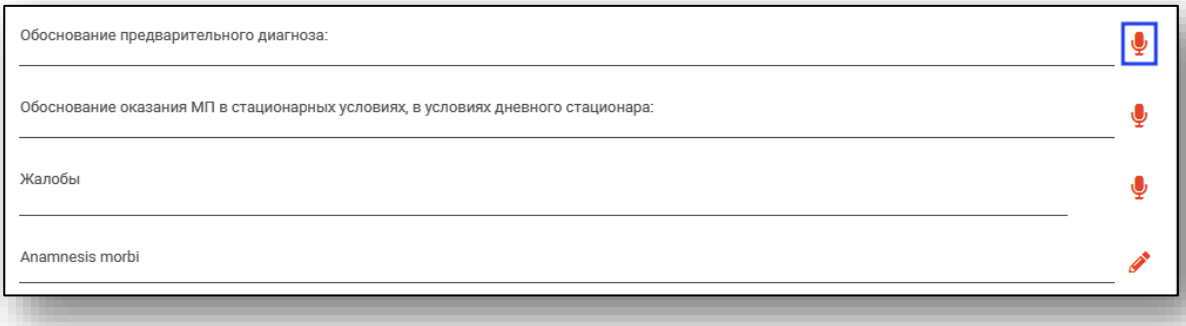


Внесите необходимые данные и нажмите «ОК» для их сохранения.

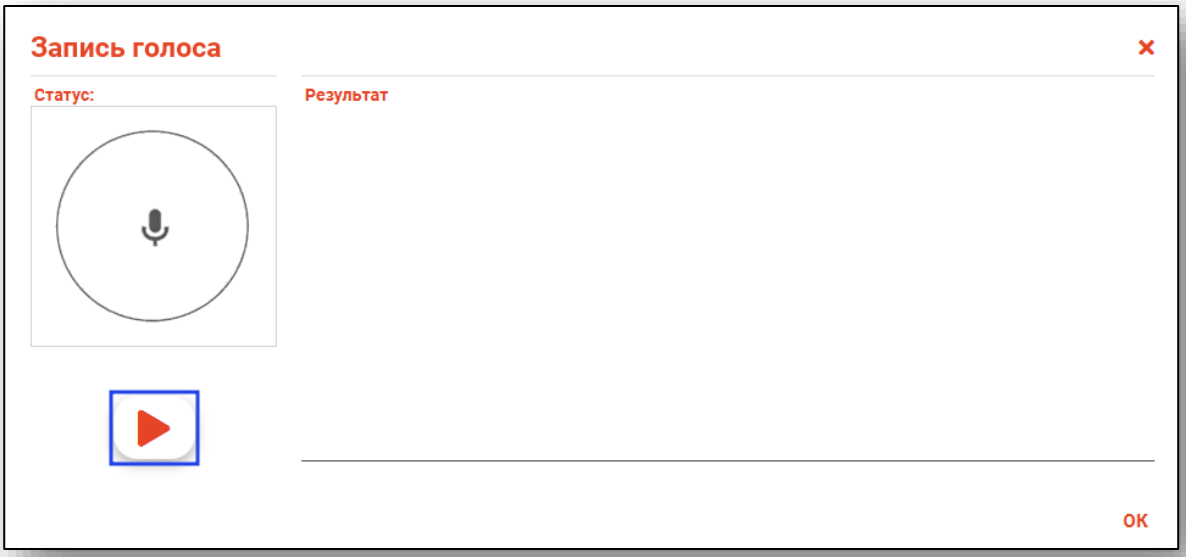
Далее укажите обоснование предварительного диагноза, обоснование оказания МП в стационарных условиях, жалобы и status localis. Данные поля заполняются вручную.

В зависимости от региональных настроек будет доступен голосовой ввод текста. Перед использованием голосового ввода убедитесь, что устройство записи звука подключено к ПК пользователя.

Для голосового ввода текста нажмите на кнопку «Голосовой ввод».

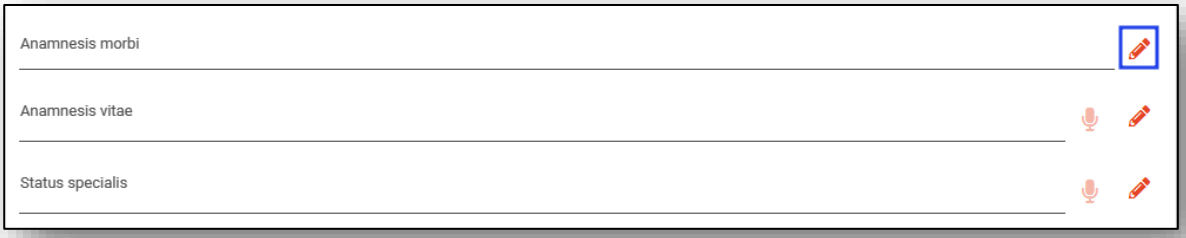


Будет открыто окно «Запись голоса». Нажмите на кнопку «Начать запись» и выполните запись голоса, который автоматически будет преобразован в текст.

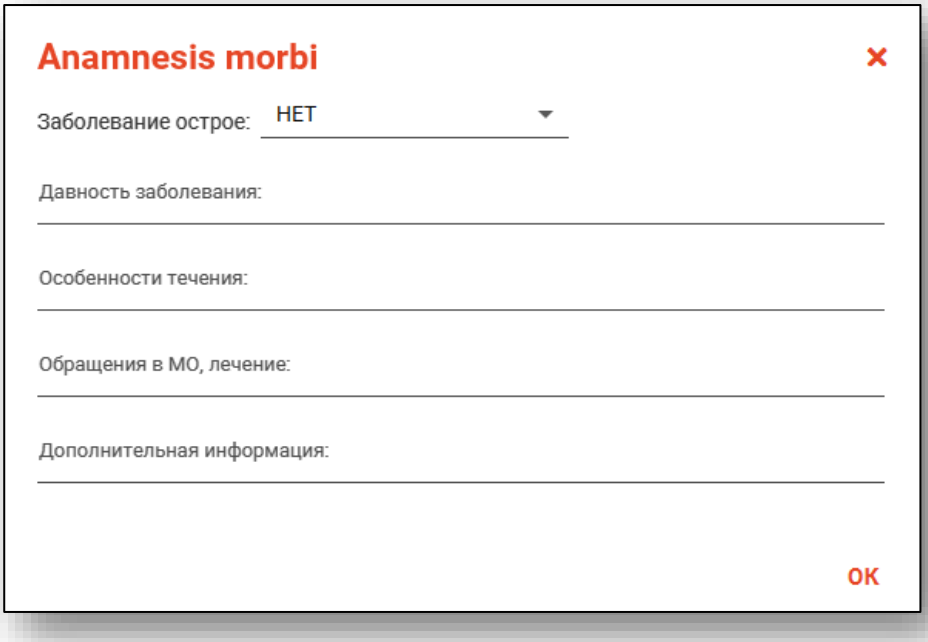


Проверьте правильность внесенных данных и при необходимости внесите правки в текст. Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

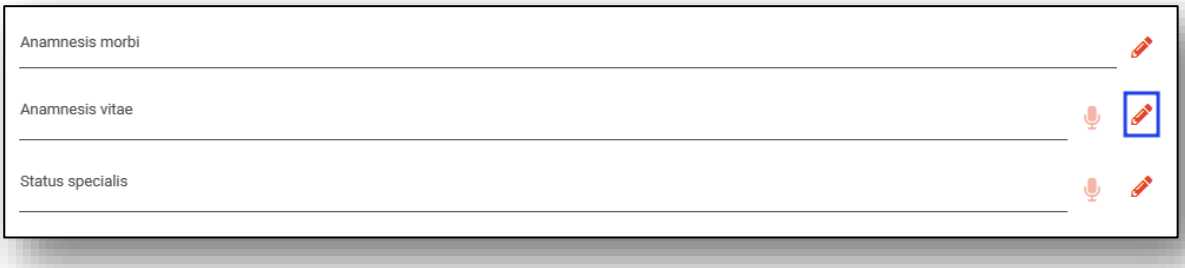
Для заполнения поля «Anamnesis morbi» нажмите на кнопку «Изменить запись».



Будет открыто окно «Anamnesis morbi». Заполните известные поля и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

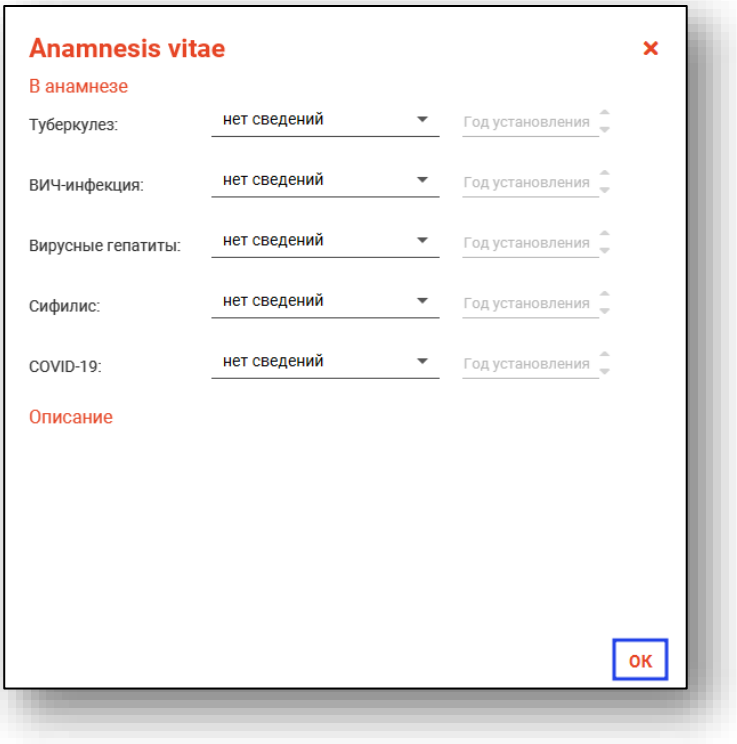


Поля «Anamnesis Vitae» и «Status specialis» и заполняются с помощью фиксированных шаблонных форм. Чтобы заполнить поле, нажмите на кнопку «Изменить запись».

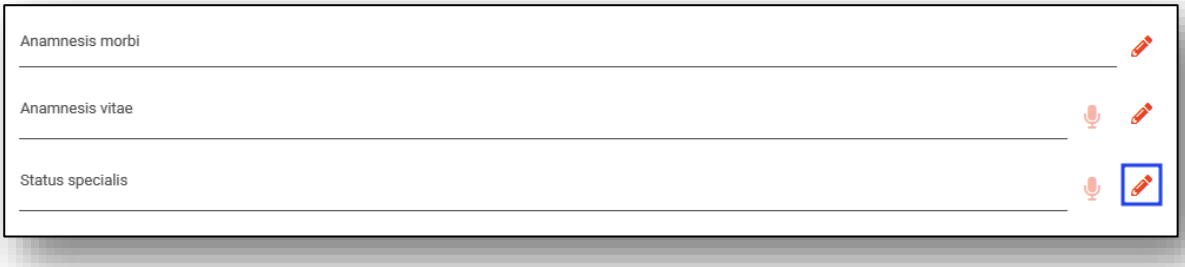


Содержание фиксированных шаблонных форм будет меняться в зависимости от выбранного профиля стационарного случая.

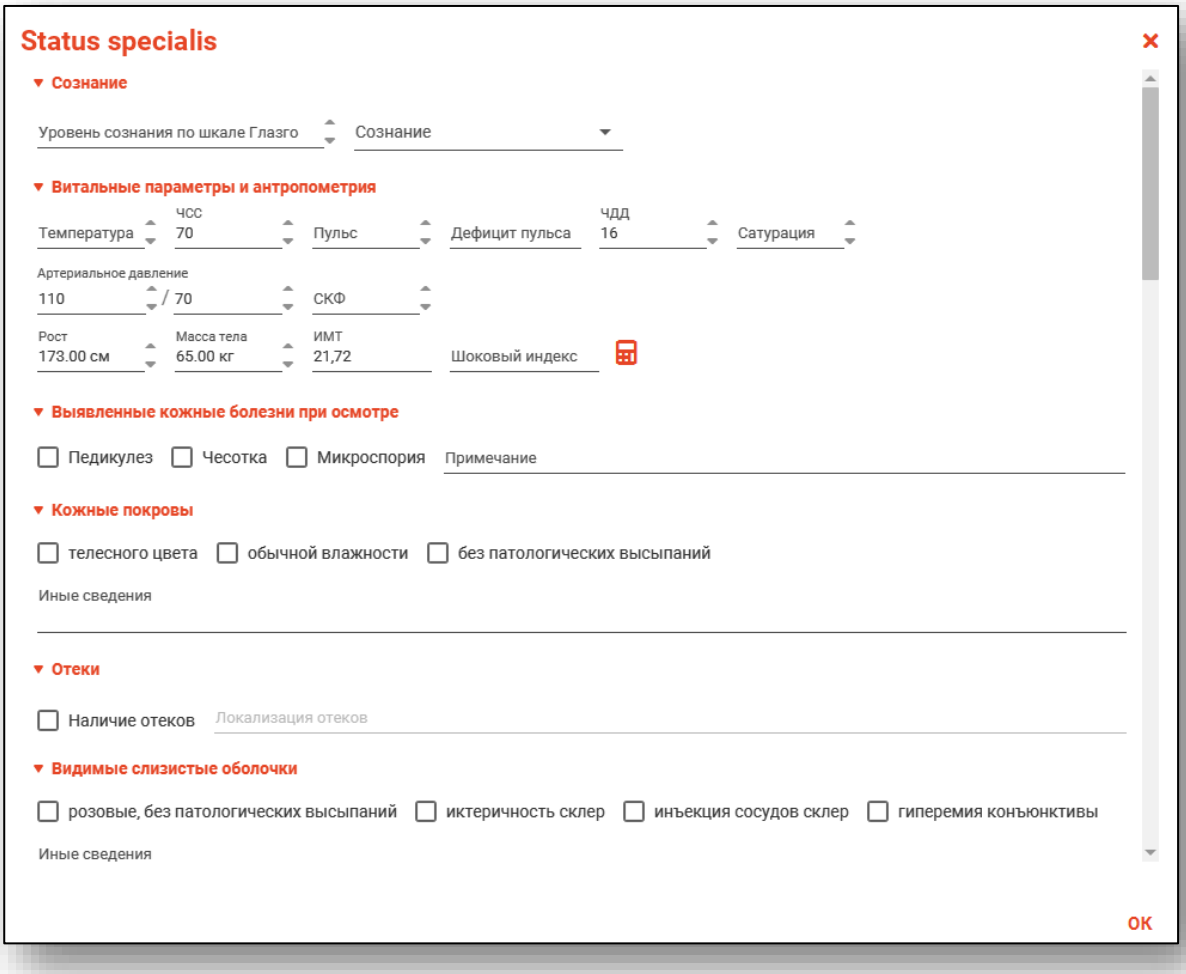
В поле «Anamnesis Vitae» внесите сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях из выпадающего списка и заполните поле «Описание» вручную и нажмите «Ок».



Поле «Status specialis» заполняется с помощью фиксированных шаблонных форм. Для заполнения поля нажмите на кнопку «Изменить».

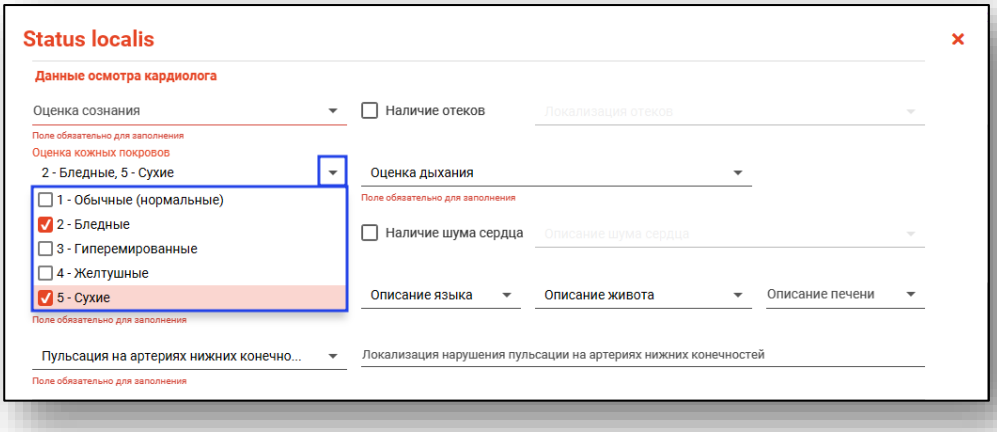


Будет открыто новое окно «Status specialis». В блоке «Витальные параметры и антропометрия» будут автоматически внесены сведения, внесенные в блоки «Антропометрия» и «Витальные параметры» модуля «ЭМК».

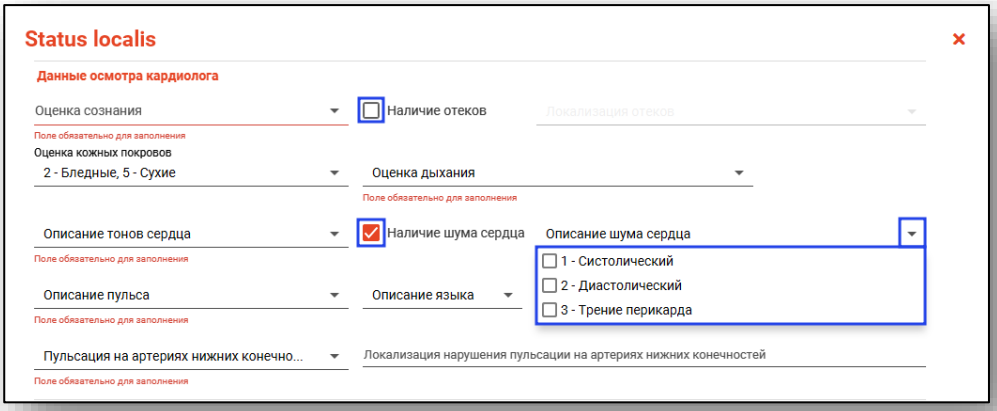


При выборе для заполнения поля «Status localis» будет открыто новое окно, в котором необходимо внести данные в обязательные для заполнения поля.

Из выпадающего списка возможно выбрать одно или несколько значений.



При наличии отметки «Наличие отеков», «Наличие шума сердца» станут активны поля описания, которые необходимо заполнить из выпадающего списка.

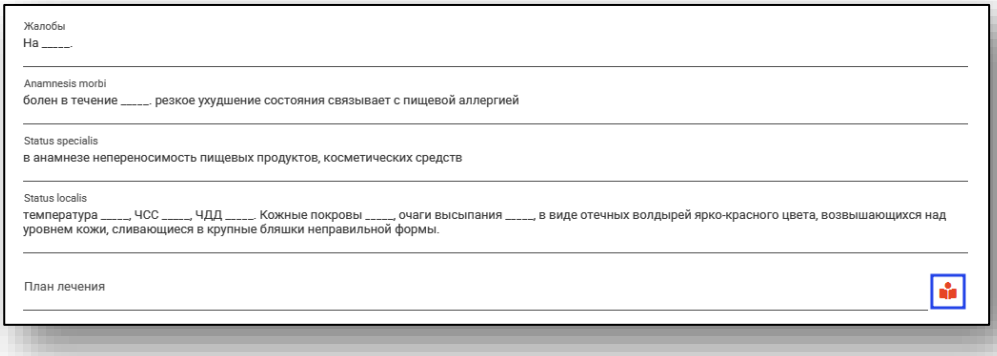


Блок «Примечание» заполняется вручную.

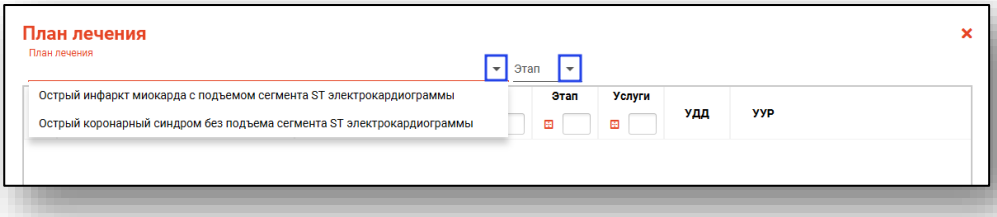
Если диагноз в стационарном случае внесен из шаблона, данные из поля «Status localis» шаблона будут перенесены в блок «Примечание».

План лечения

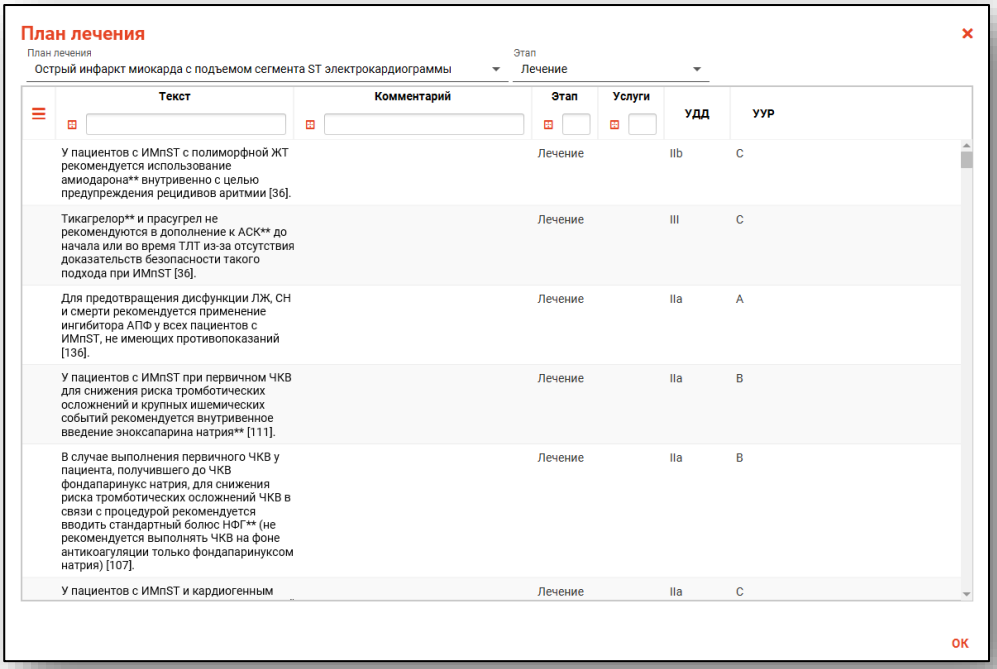
Для некоторых диагнозов возможно просмотреть план лечения. Для этого нажмите на пиктограмму «Клинические рекомендации» справа от строки.



Будет открыто новое окно «План лечения». Из выпадающего списка заполните поля «План лечения» и «Этап».



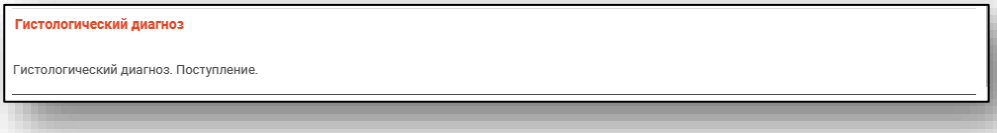
В зависимости от указанных значений, клинические рекомендации будут отображены в таблице ниже.



Блок «Гистологический диагноз»

При наличии в разделе «Диагнозы» диагноза C00-D48 станет доступен блок «Гистологический диагноз».

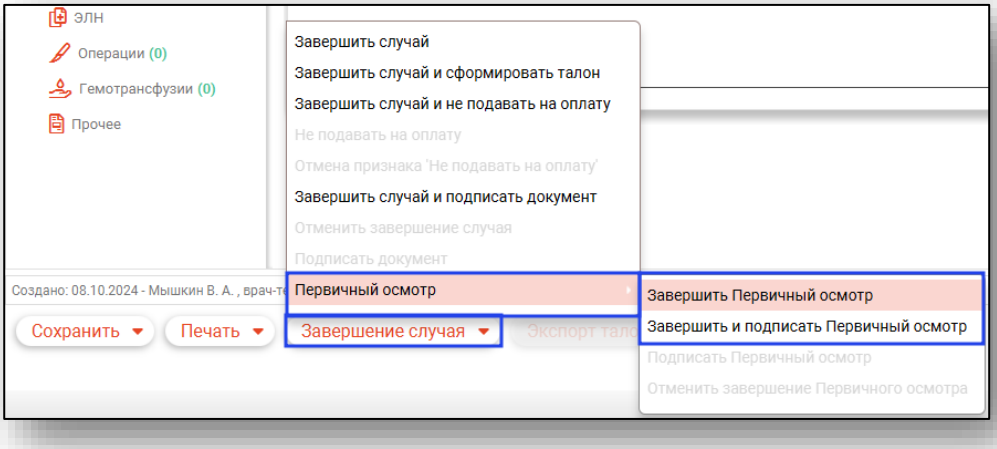
Поле «Гистологический диагноз. Поступление» заполняется вручную.



Данное поле будет использовано для внесения в итоговый гистологический диагноз.

Завершение и подпись первичного осмотра

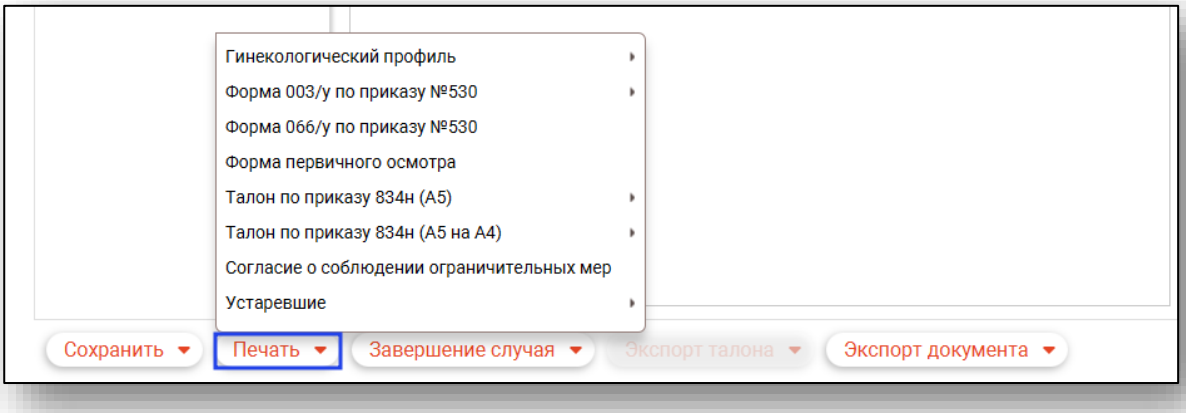
Для создания ЭМД «Первичный осмотр врачом приемного отделения» нажмите на кнопку «Завершение случая» и выберите действие «Завершить первичный осмотр» либо «Завершить и подписать первичный осмотр».



Печать первичного осмотра

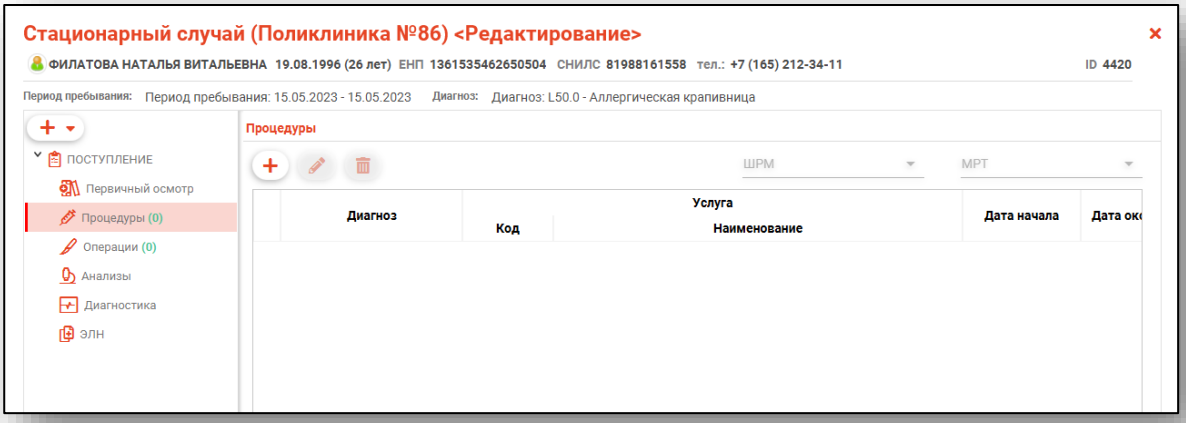
При успешном завершении обращения в приемный покой станет доступна кнопка «Печать». Из данного блока возможно распечатать форму первичного осмотра, медицинскую карту стационарного больного и статистическую карту выбывшего из стационара.

Нажмите на кнопку «Печать» и выберите необходимое действие.



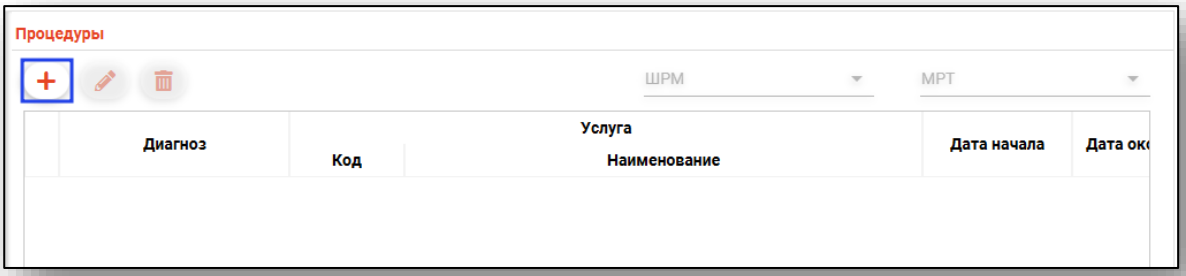
Вкладка «Процедуры»

В данной вкладке возможно добавление, редактирование и удаление процедур, которые были выполнены в приемном покое.

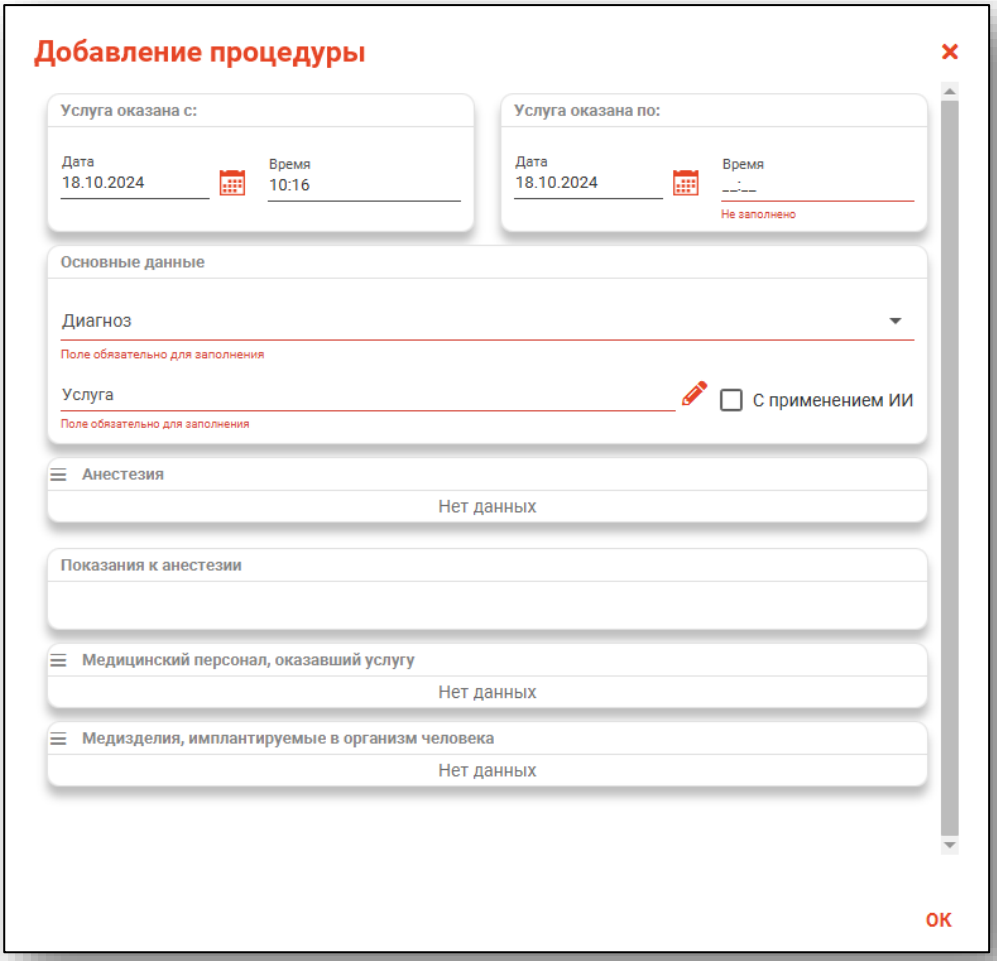


Добавление

Для добавления нажмите на пиктограмму «Добавить процедуру».

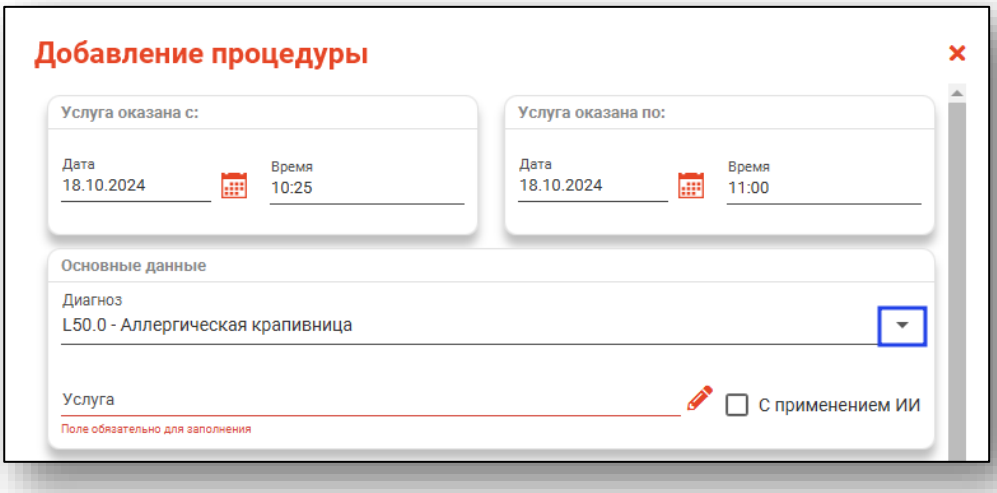


Откроется окно добавления процедуры.

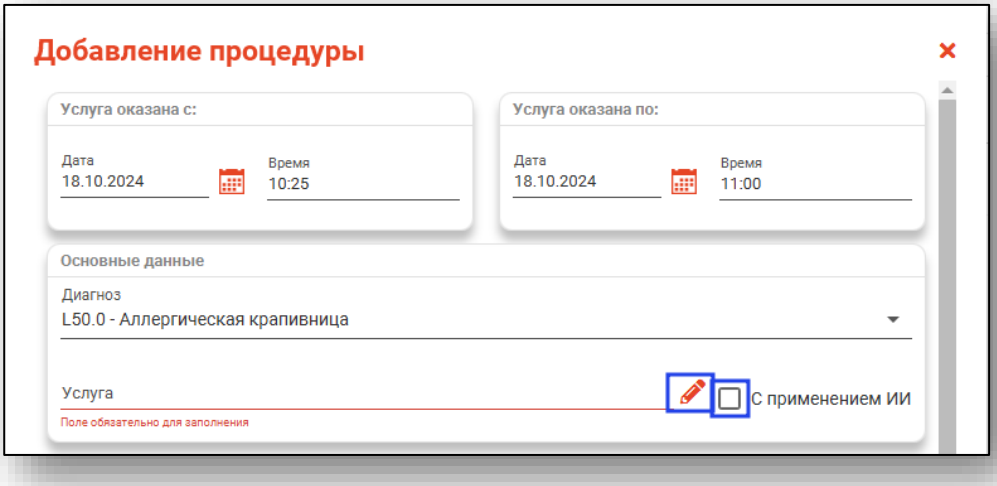


Внесите данные в блоки «Услуга оказана с», «Услуга оказана по» вручную или с помощью календаря.

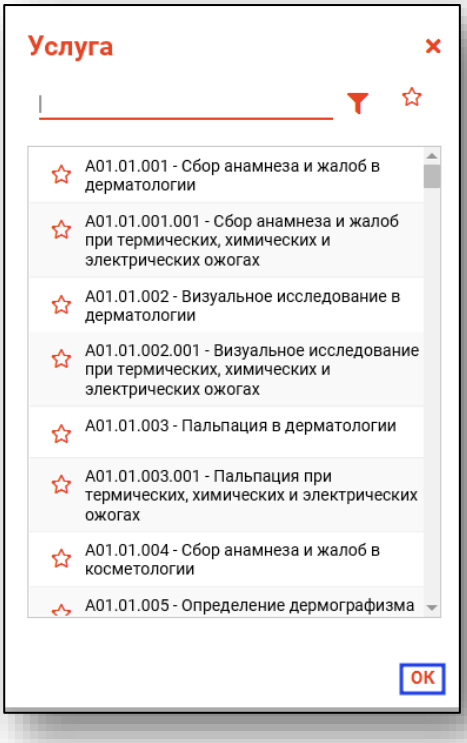
В блоке «Основные данные» диагноз будет указан из блока «Диагнозы» движения по отделениям. По умолчанию указан основной диагноз, но при наличии дополнительных диагнозов, диагноз для проведенной процедуры возможно выбрать из выпадающего списка.



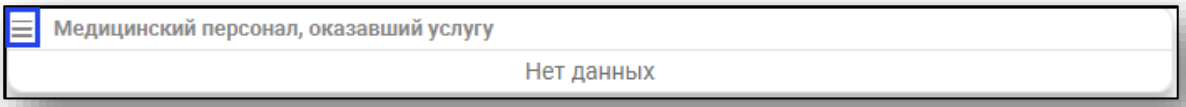
Чтобы заполнить поле «Услуги», нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка». При необходимости, проставить маркер «С применением ИИ».



Будет открыто новое окно с перечнем услуг. Выберите необходимую услугу и нажмите «Ок» для сохранения выбранного значения.



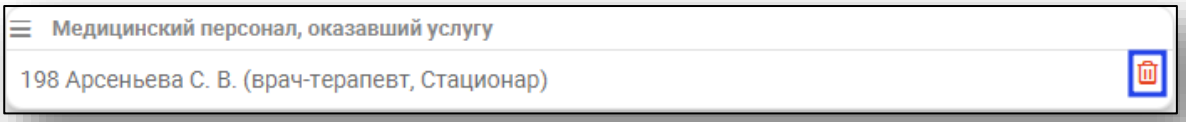
Для добавления медицинского персонала, оказавшего услугу, нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие.



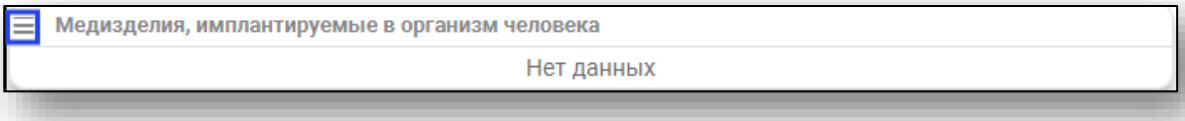
При выборе действия «Добавить лечащего врача» будет добавлен врач, указанный в блоке «Поступление в отделение».

При выборе действия «Выбрать из списка и добавить» будет открыт список врачей с ролью «Обращение в приемный покой».

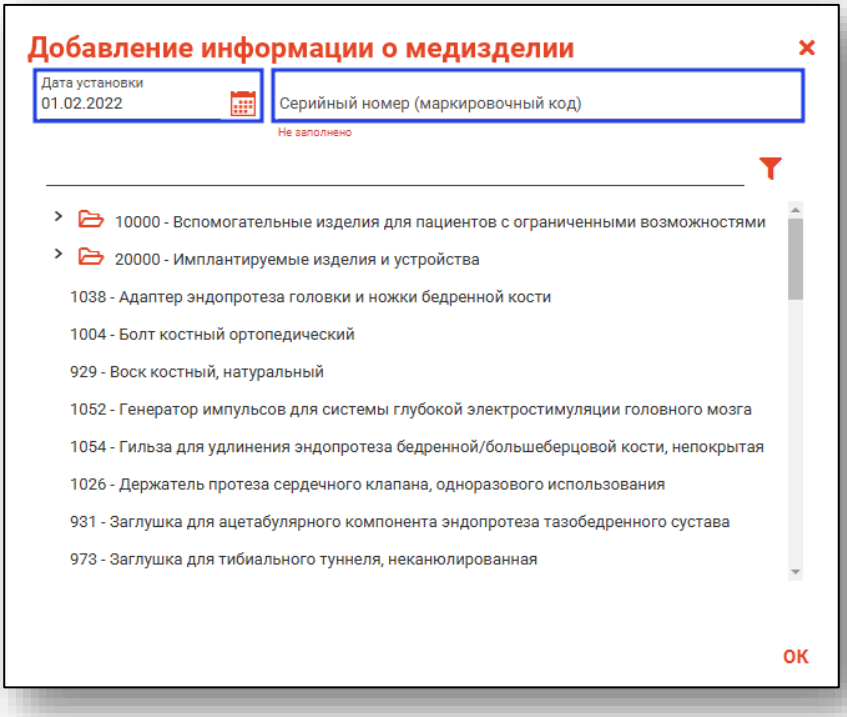
Для удаления ошибочно внесенного персонала, нажмите на пиктограмму «Удалить элемент» справа от строки.



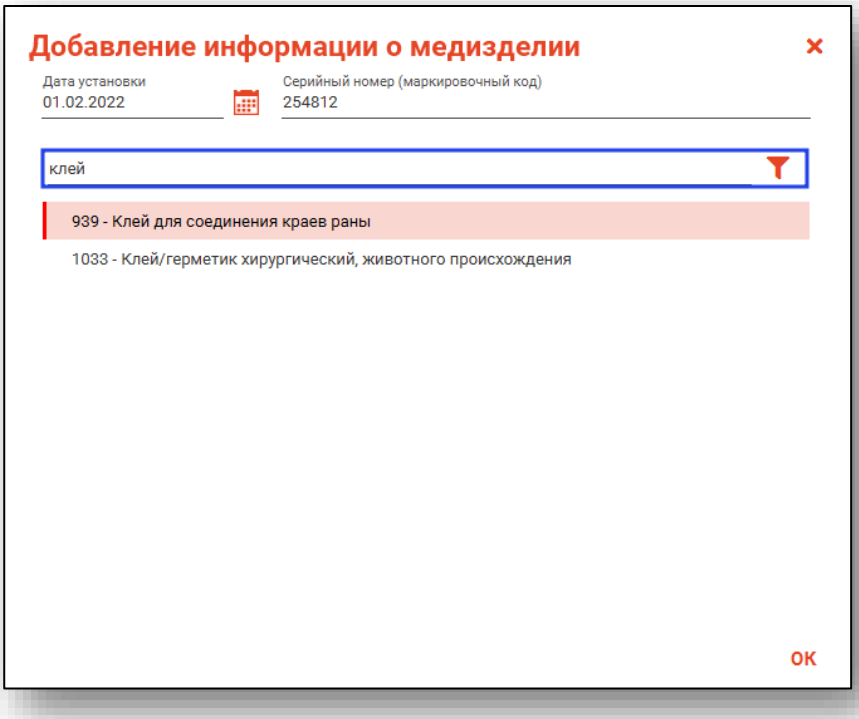
Для добавления информации о медизделии, имплантируемого в организм человека, нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие «Добавить медизделие».



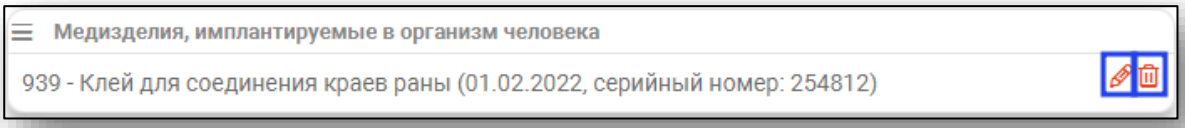
Будет открыто новое окно «Добавление информации о медизделии». Заполните поле «Дата установки» вручную либо с помощью «Календаря». Поле «Серийный номер (маркировочный код)» заполняется вручную.



Чтобы внести медизделие, воспользуйтесь строкой поиска либо полосой прокрутки. Выберите нужное медизделие одним кликом и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



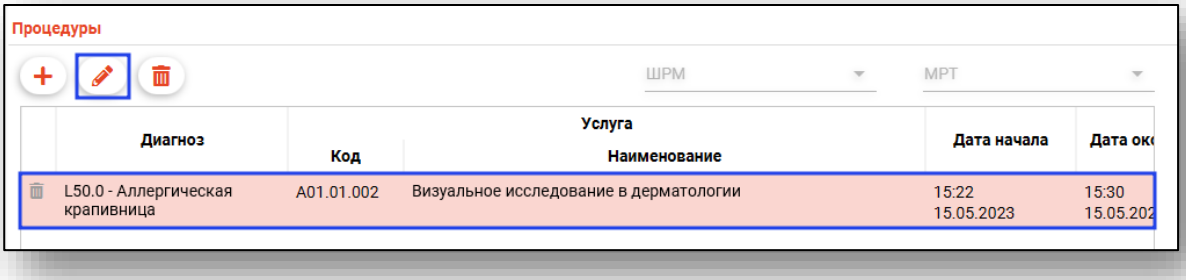
Для редактирования или удаления ошибочно внесенных сведений о медизделии, нажмите на пиктограмму «Изменить элемент» или «Удалить элемент» справа от строки.



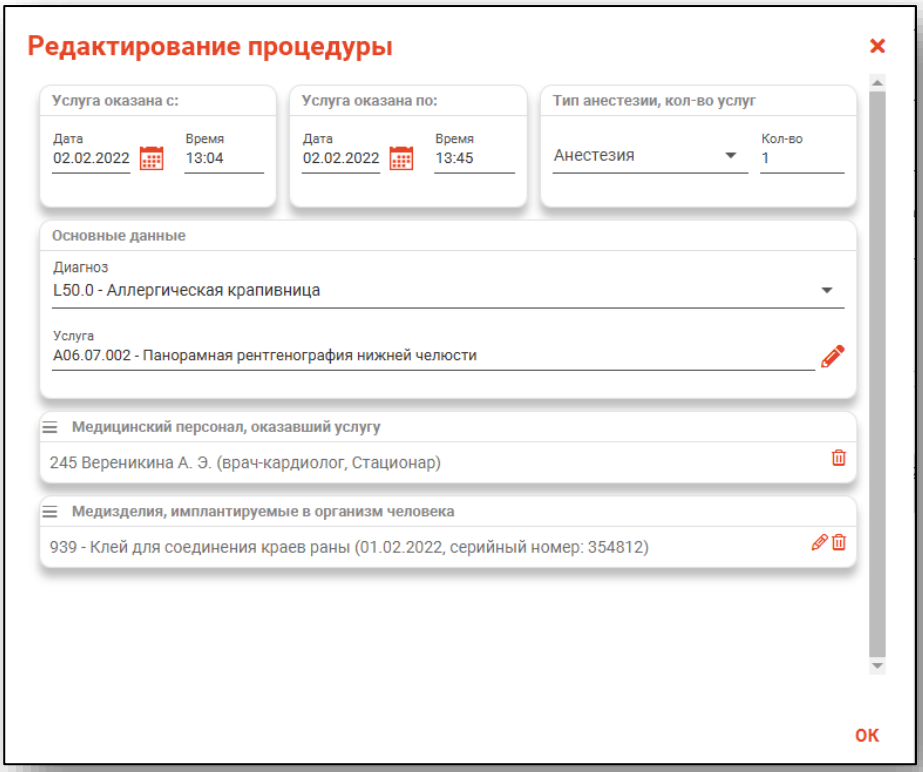
После внесения данных нажмите «Ок» для сохранения внесенных значений.

Редактирование

Для редактирования процедуры, выберите процедуры из списка и нажмите кнопку «Изменить процедуру».

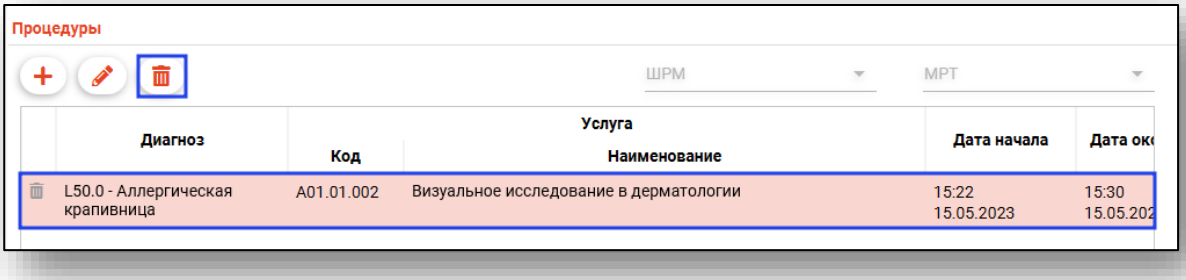


В появившемся окне отредактируйте необходимые поля и нажмите кнопку «ОК».



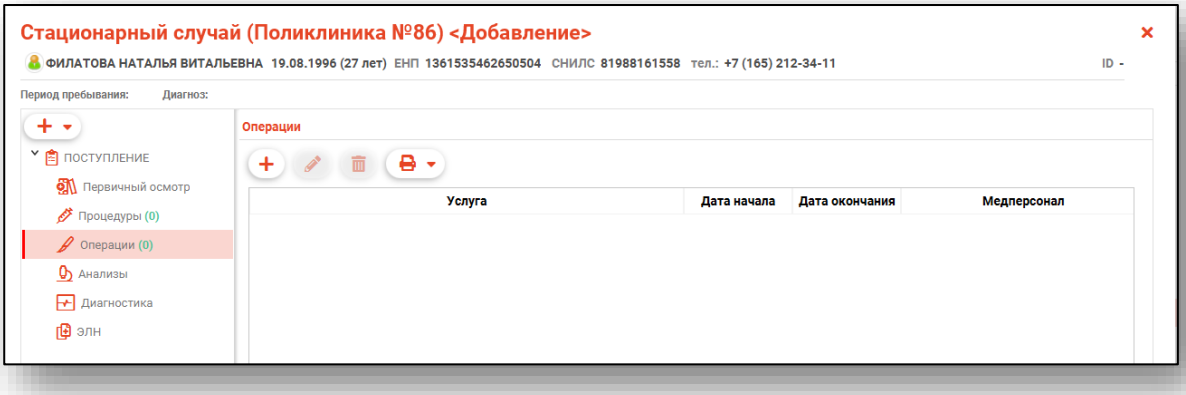
Удаление

Для удаления процедуры, выберите необходимую процедуру из списка и нажмите на пиктограмму «Удалить процедуру».



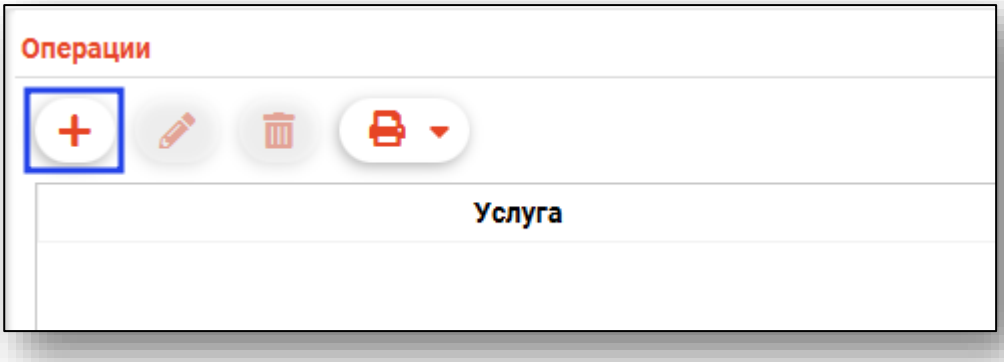
Вкладка «Операции»

Данная вкладка предназначена для добавления, редактирования и удаления операций.

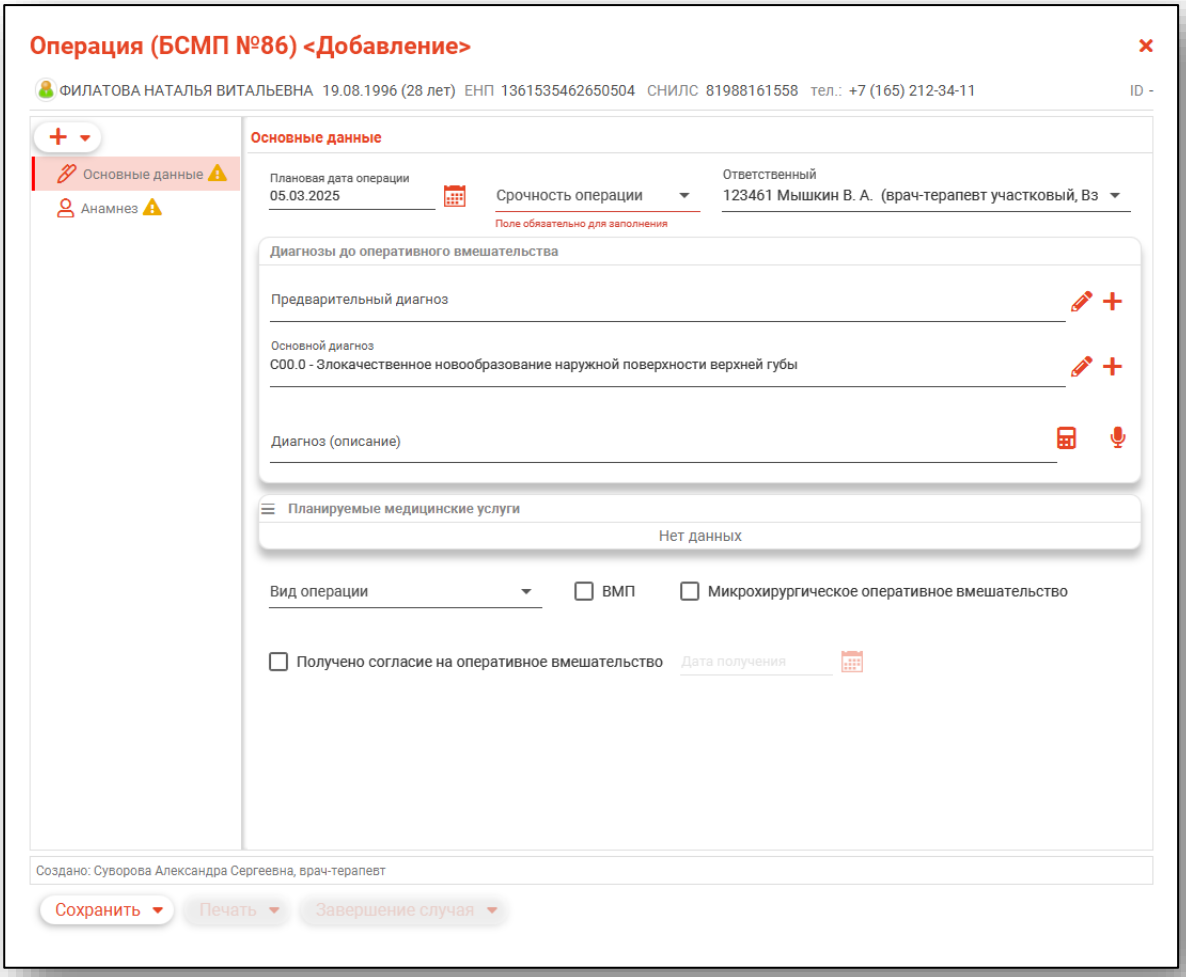


Добавление

Для добавления операции нажмите на кнопку «Добавить операцию».

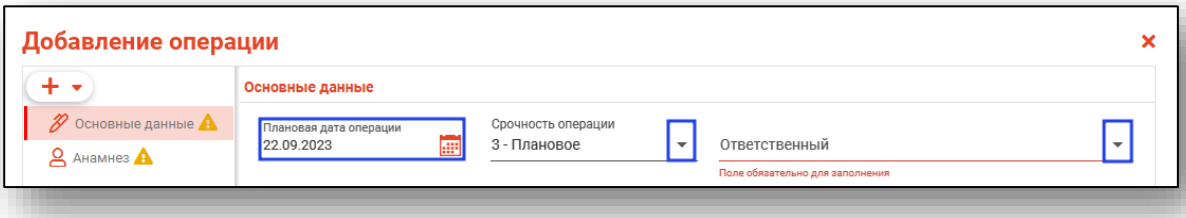


Будет открыто новое окно «Добавление операции».



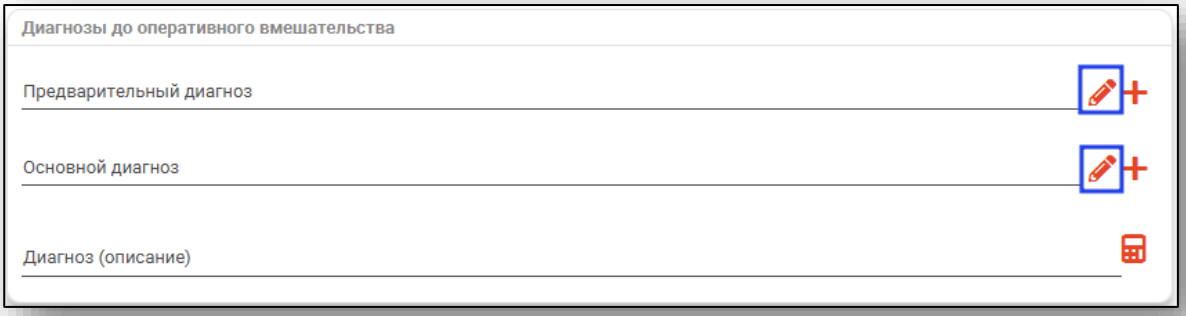
Вкладка «Основные данные»

Внесите плановую дату операции вручную либо с помощью «Календаря». Из выпадающего списка выберите срочность операции. Из выпадающего списка укажите ответственного.

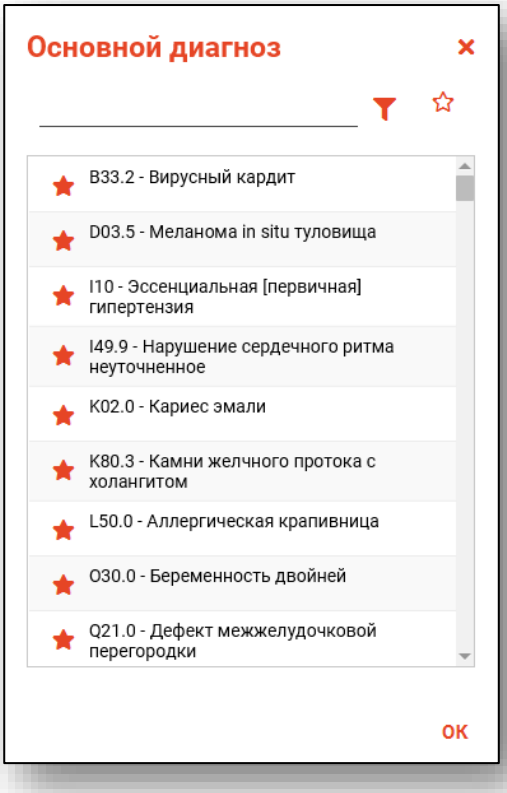


В блоке «Диагнозы до оперативного вмешательства» внесите диагнозы.

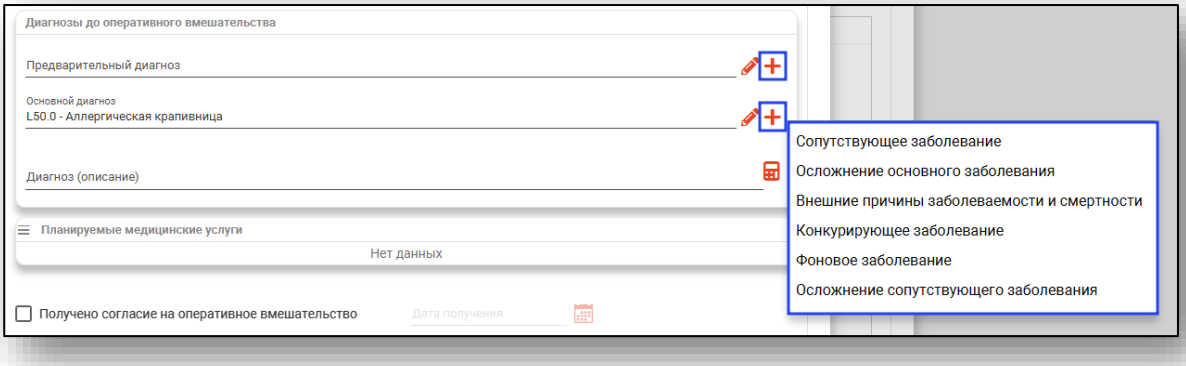
Добавить предварительный и основной диагнозы возможно с помощью кнопки «Выбрать значение из списка».



Будет открыто новое окно «Предварительный диагноз»/«Основной диагноз», в котором необходимо выбрать диагноз из списка и нажать «Ок» для сохранения выбранного значения.



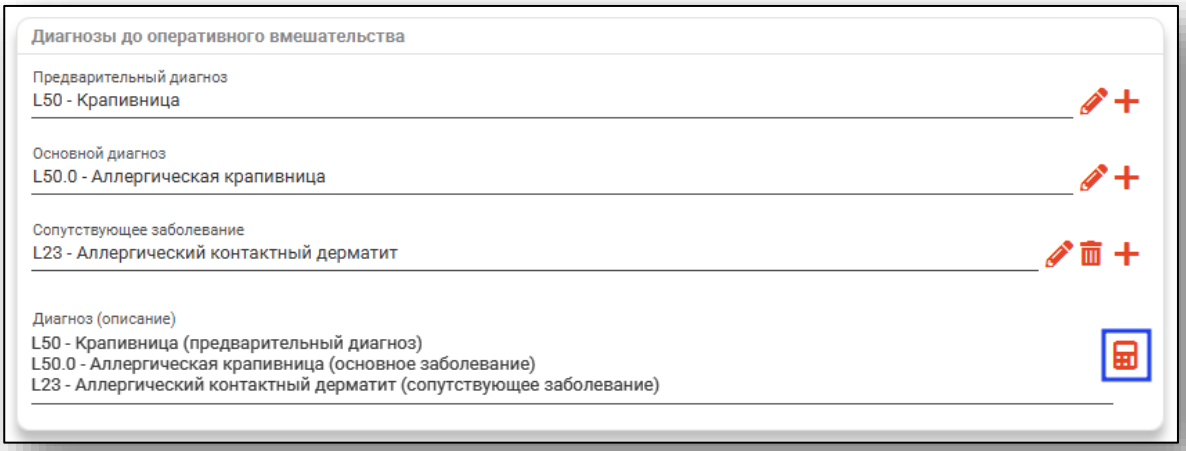
Для добавления сопутствующих и других типов диагнозов нажмите на кнопку «Добавить диагноз» и выберите нужный тип диагноза



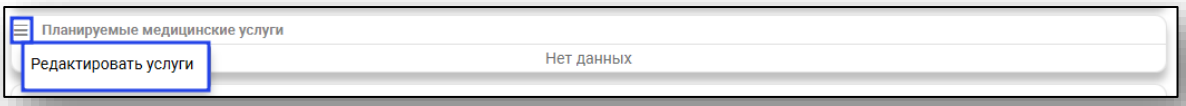
Выбранное боле будет добавлено в раздел. Добавьте диагноз с помощью кнопки «Выбрать значение из списка».

Для удаления ошибочно внесенного диагноза нажмите на кнопку «Удалить диагноз».

В случае необходимости заполнения поля «Диагноз (описание)» строка заполняется вручную, либо заполняется автоматически на основе диагнозов и сопутствующих диагнозов при нажатии на кнопку «Заполнить автоматически».

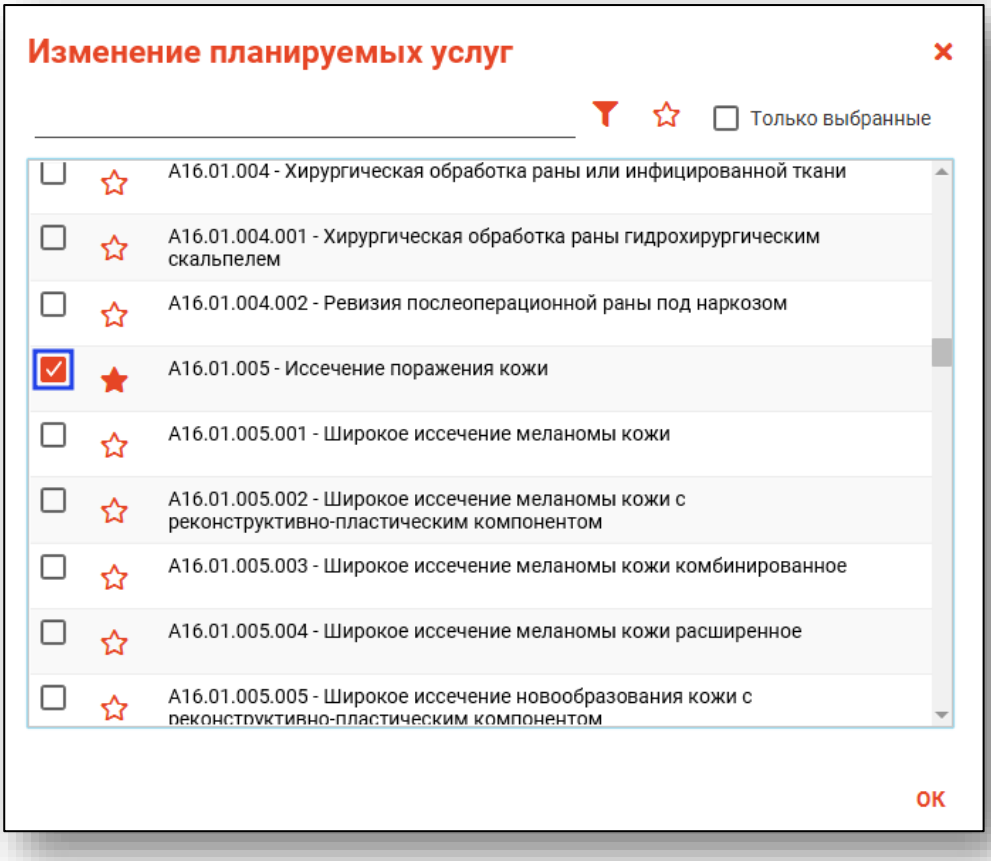


Для заполнения поля «Планируемые медицинские услуги» нажмите на пиктограмму «Меню» слева от строки и выберите «Редактировать услуги».

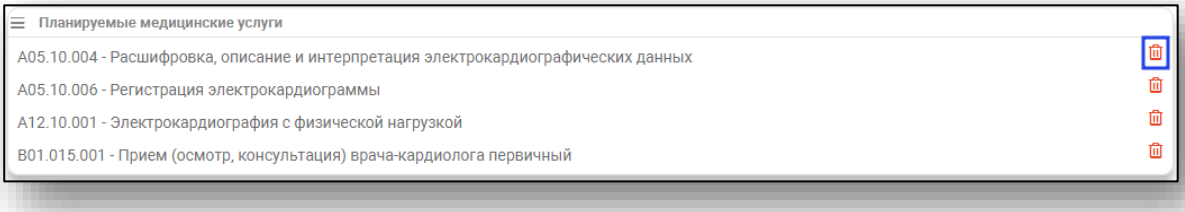


Будет открыто новое окно «Изменение планируемых услуг».

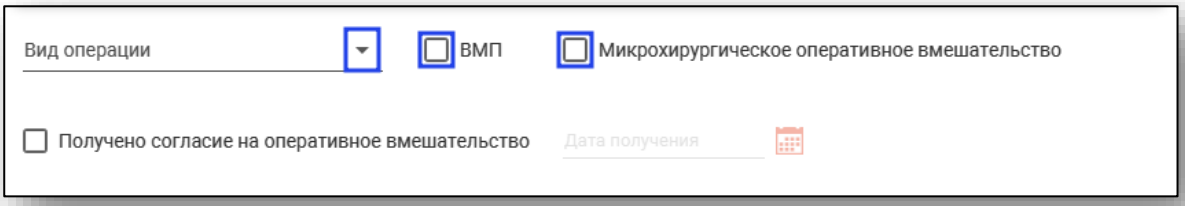
Поставьте отметку напротив нужных услуг и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



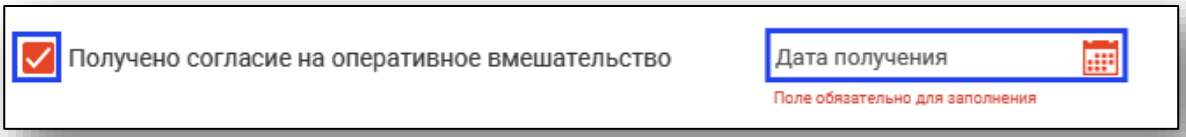
Удалить ошибочно внесенные планируемые медицинские услуги возможно с помощью пиктограммы справа от строки.



Из выпадающего списка заполните поле «Вид операции». При необходимости возможно проставить отметки «ВМП» и «Микрохирургическое оперативное вмешательство».



При активной отметке «Получено согласие на оперативное вмешательство» будет разблокировано поле «Дата получения». Внесите дату вручную либо с помощью «Календаря».



Вкладка «Анамнез»

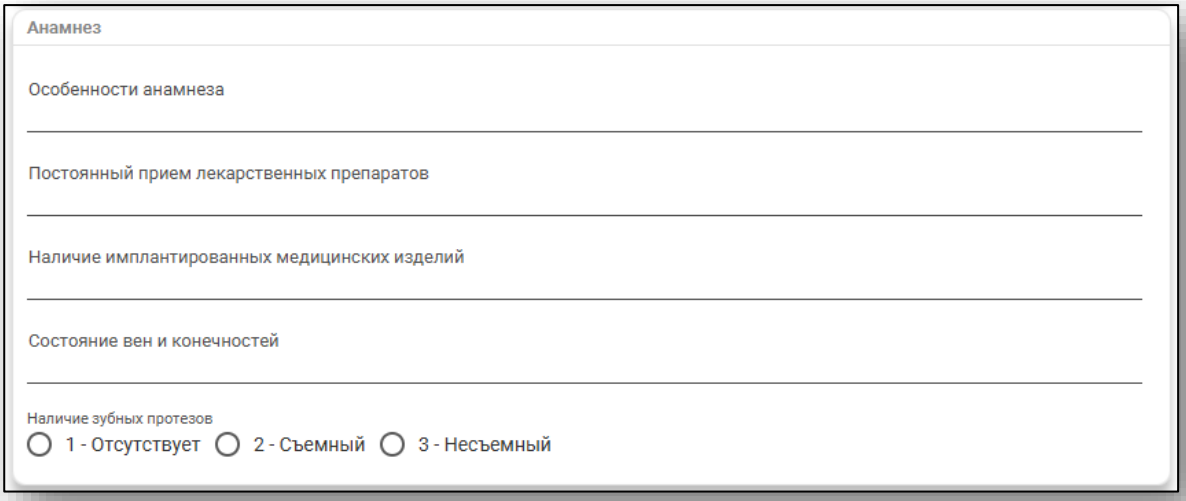
В блоке «Аллергии» автоматически будут отображены сведения, внесенные в модуле «ЭМК» - сигнальная информация.

Для добавления новых сведений об аллергии необходимо нажать на кнопку «Меню» и выбрать пункт «Добавить сведения об аллергии».

Для редактирования сведений нажмите на кнопку «Изменить элемент».

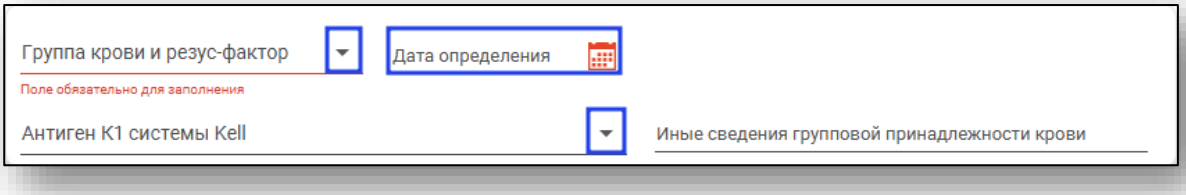
Для удаления сведений необходимо нажать на кнопку «Удалить элемент».

Поля в блоке «Анамнез» заполняются вручную.



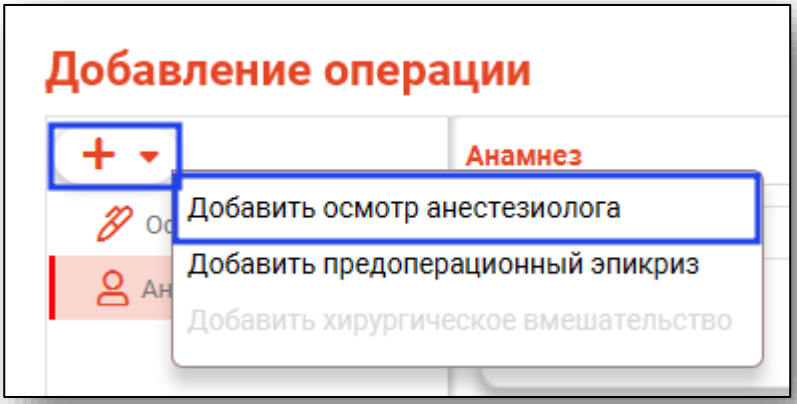
С помощью переключателя установите значение в блоке «Наличие зубных протезов».

Из выпадающего списка внесите группу крови и резус-фактор. Поле «Дата определения» заполняется вручную либо с помощью «Календаря». Поле «Антиген К1 системы Kell» заполняется из выпадающего списка. При необходимости заполните поле «Иные сведения групповой принадлежности крови».

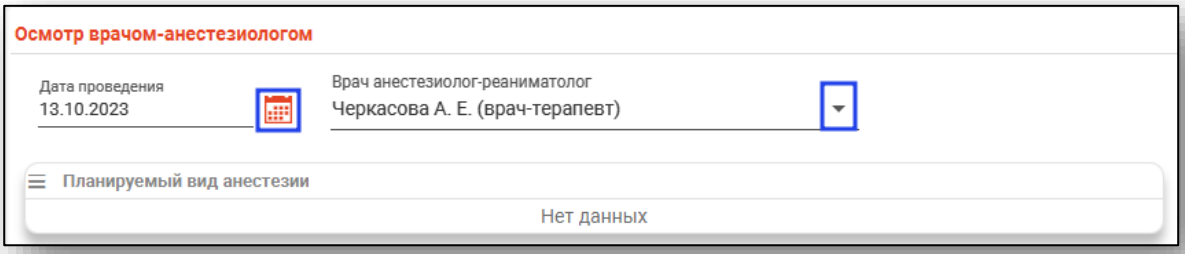


Вкладка «Осмотр врачом-анестезиологом»

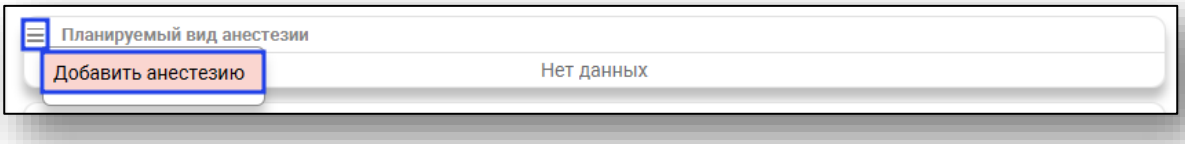
Для добавления вкладки «Осмотр врачом-анестезиологом» нажмите на кнопку «Добавить» и выберите действие «Добавить осмотр анестезиолога».



Дата проведения будет заполнена автоматически, текущим числом. Для изменения значений в поле «Дата проведения» воспользуйтесь «Календарем» либо внесите вручную. Поле «Врач анестезиолог-реаниматолог» будет заполнено автоматически текущим пользователем. Выбрать врача анестезиолога-реаниматолога возможно из выпадающего списка.

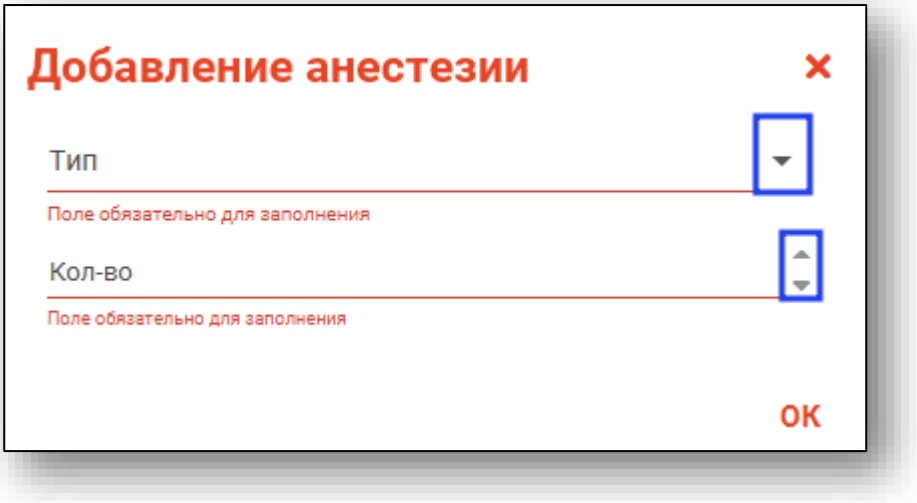


Чтобы внести сведения в блок «Планируемый вид анестезии», нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие «Добавить анестезию».



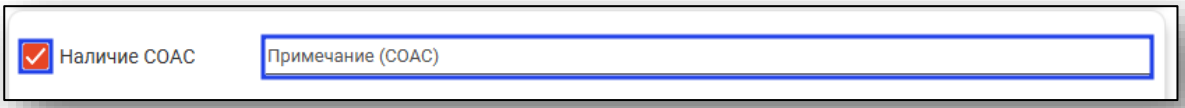
Будет открыто новое окно «Добавление анестезии».

Из выпадающего списка заполните поле «Тип». Поле «Количество» заполните вручную либо с помощью стрелочек справа от строки.

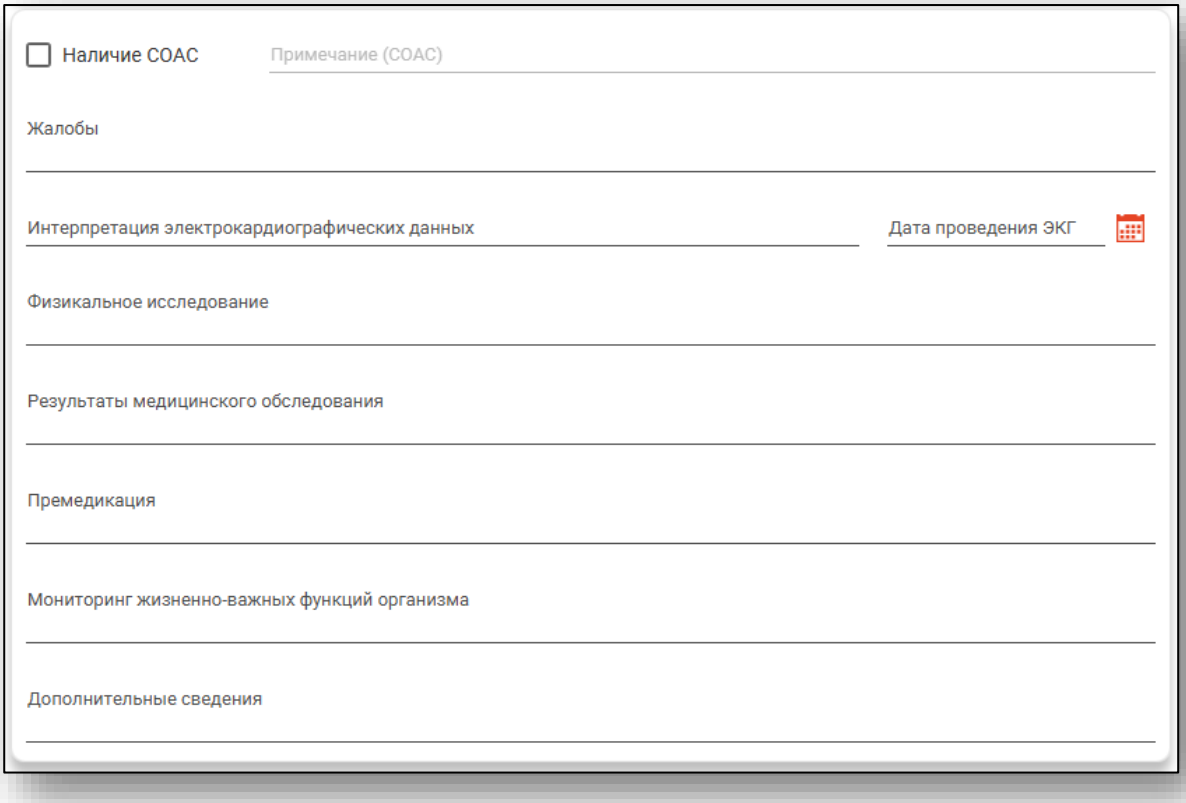


Редактировать или удалить запись возможно с помощью пиктограмм справа от записи.

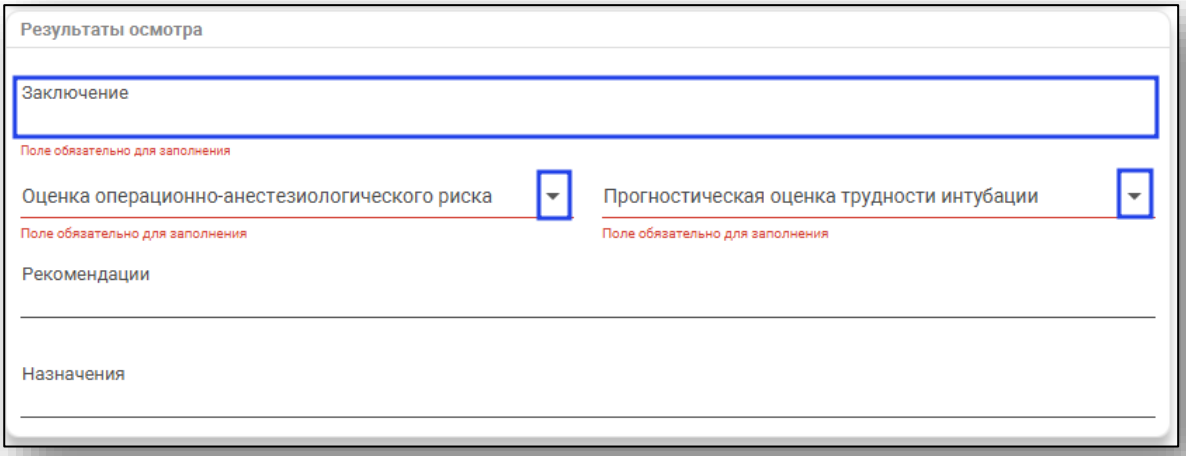
При активной отметке «Наличие СОАС» станет активно поле «Примечание (СОАС)», которое заполняется вручную.



Остальные поля заполняются вручную. Поле «Дата проведения ЭКГ» заполняется вручную либо с помощью «Календаря».



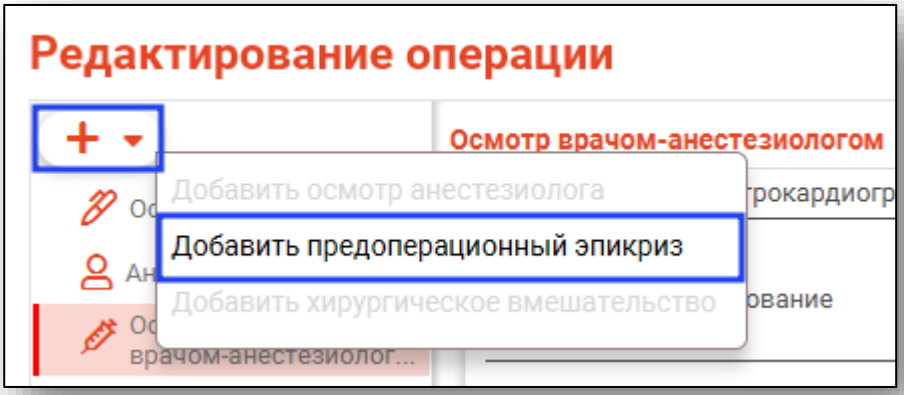
В блоке «Результаты осмотра» заполните поле «Заключение». Из выпадающего списка заполните поля «Оценка операционно-анестезиологического риска» и «Прогностическая оценка трудности интубации». При необходимости заполните поля «Рекомендации» и «Назначения».



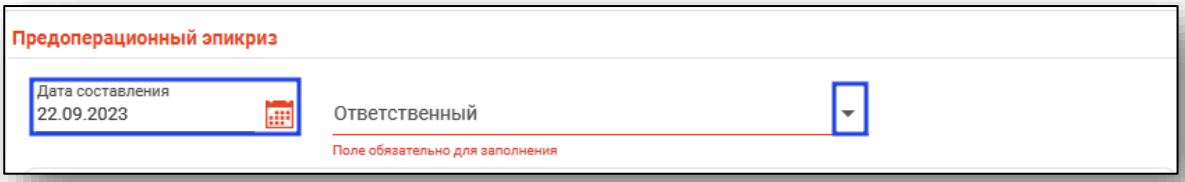
После заполнения вкладки нажмите «Ок» для сохранения внесенных значений.

Вкладка «Предоперационный эпикриз»

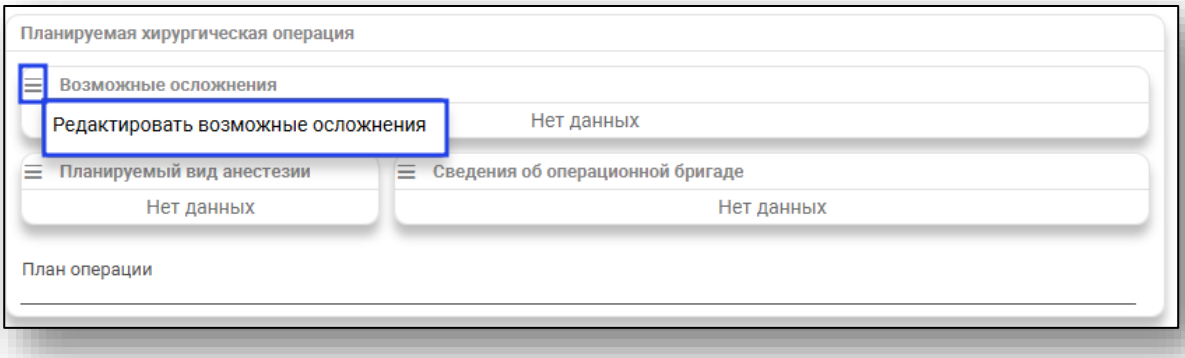
Для добавления вкладки «Предоперационный эпикриз» нажмите на кнопку «Добавить» и выберите действие «Добавить предоперационный эпикриз».



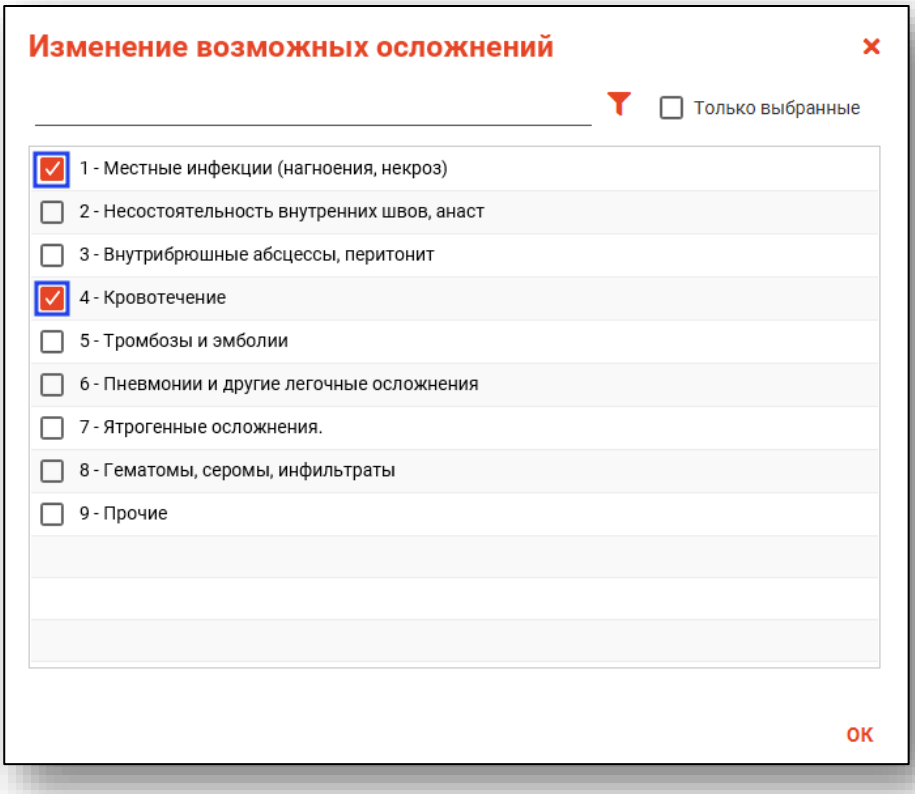
Внесите дату составления вручную либо с помощью «Календаря» и выберите ответственного из выпадающего списка.



Чтобы внести сведения в блок «Возможные осложнения», нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие «Редактировать возможные осложнения».



Будет открыто новое окно «Изменение возможных осложнений». Поставьте отметки напротив нужных значений и нажмите на кнопку «Ок» для сохранения внесенных данных.



Для удаления ошибочно внесенных значений нажмите на пиктограмму «Удалить» справа от строки.

Аналогичным образом по кнопкам «Меню» заполняются блоки «Планируемый вид анестезии» и «Сведения об операционной бригаде». Поле «План операции» заполняется вручную.

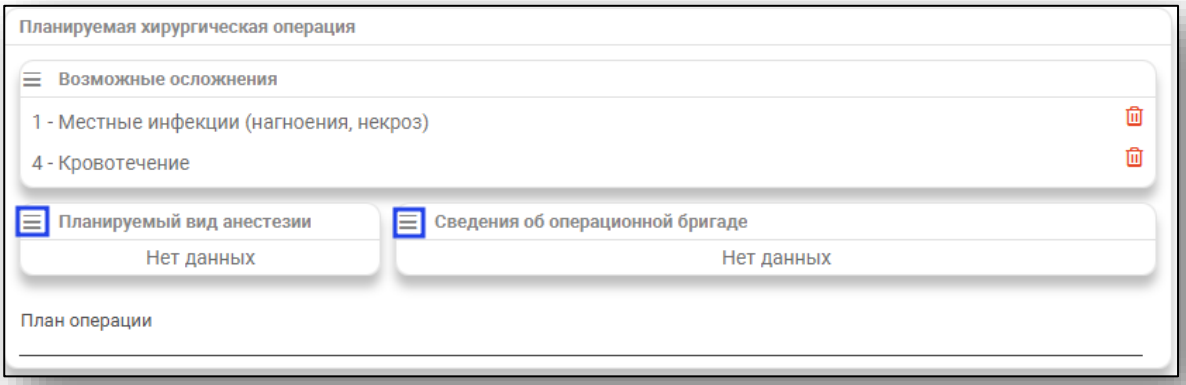
Обратите внимание*, для корректного отображения персонала в поле «Персонал» при добавлении сведений об операционной бригаде требуется присвоить роль персонала в модуле «Роли персонала»:*

-Хирургическое вмешательство (хирург) – врач будет доступен для выбора в качестве оперирующего врача или ассистирующего врача;

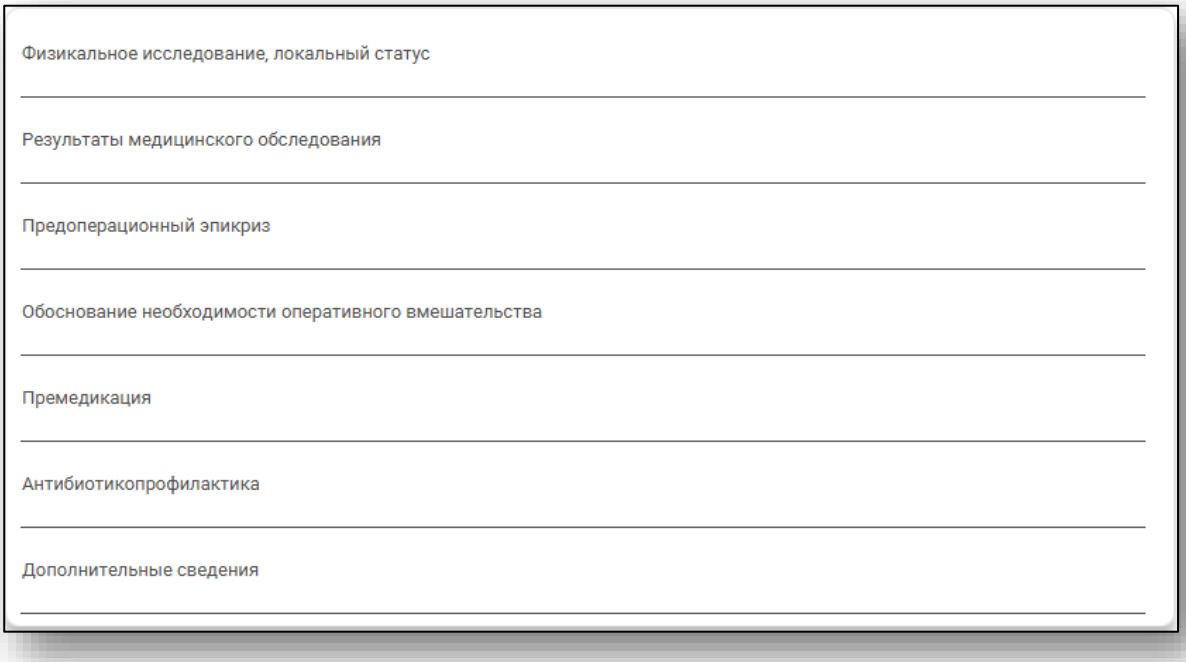
-Хирургическое вмешательство (анестезиолог) – врач будет доступен для выбора в качестве анестезиолога;

-Хирургическое вмешательство (медсестра) – медицинская сестра будет доступна для выбора роли «Операционная медицинская сестра» и «Медицинская сестра-анестезист».

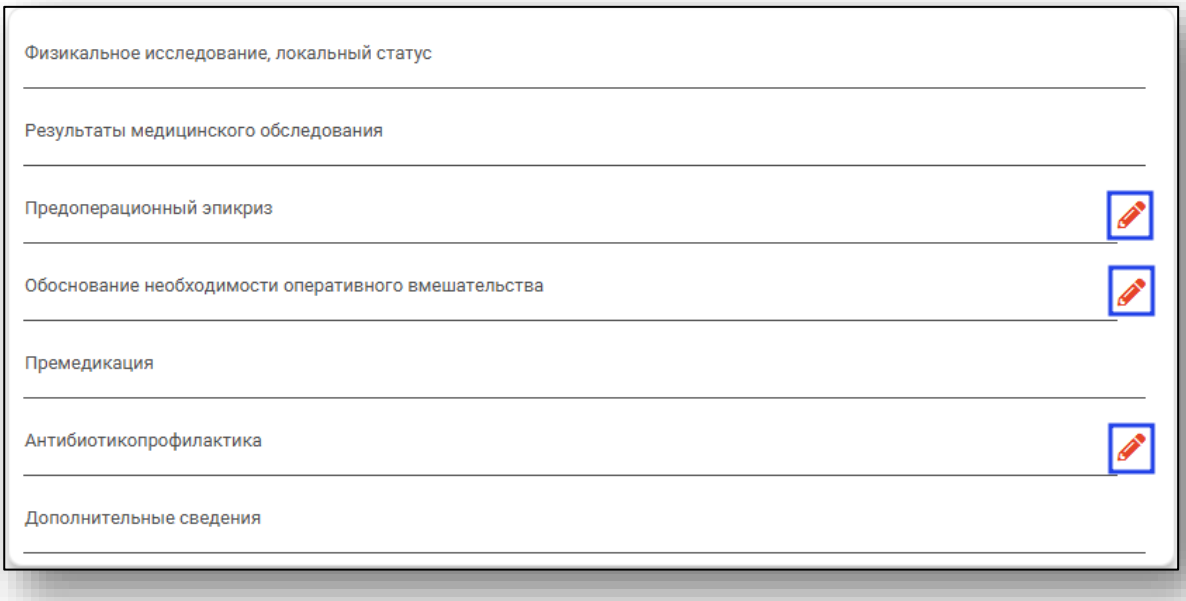
Если были внесены сведения во вкладке «Осмотр врачом-анестезиологом», то блоки «Планируемый вид анестезии» и «Сведения об операционной бригаде» будут заполнены автоматически из сведений, указанных врачом-анестезиологом.



Поля «Физикальное исследование, локальный статус», «Результаты медицинского обследования», «Предоперационный эпикриз», «Обоснование необходимости оперативного вмешательства», «Премедикация», «Антибиотикопрофилактика» и «Дополнительные сведения» заполняются вручную.

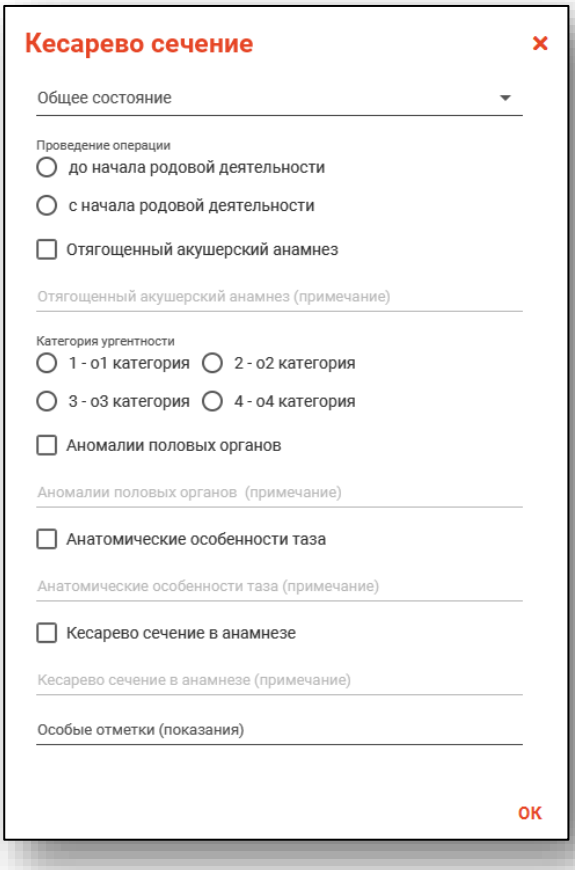


Для услуг акушерского профиля А16.20.005 Кесарево сечение; А16.20.073.003 Ручное отделение плаценты и выделение последа; А16.20.070 Наложение акушерских щипцов; А16.20.071 Вакуум-экстракция плода возможно внести описание хирургической операции с помощью предзаполненных шаблонных форм. Нажмите на кнопку «Изменить» справа от строки.



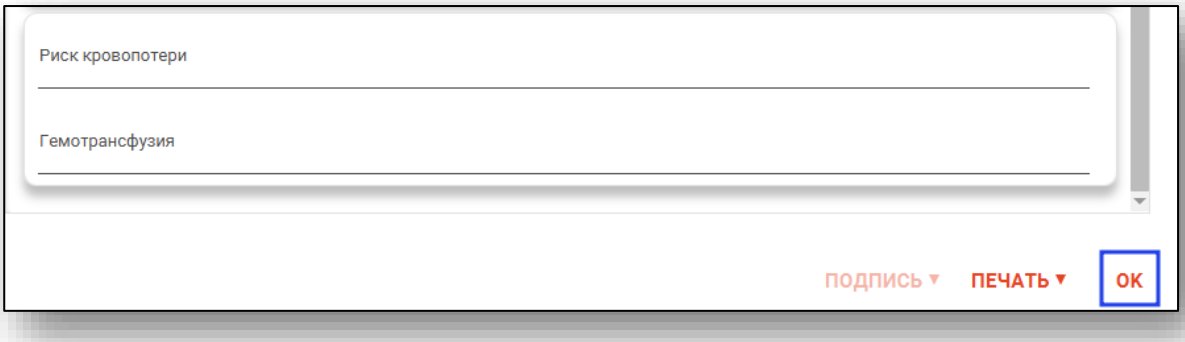
Будет открыто новое окно в зависимости от внесенных ранее значений.

Заполните нужные поля и нажмите на «Ок» для сохранения внесенных значений.



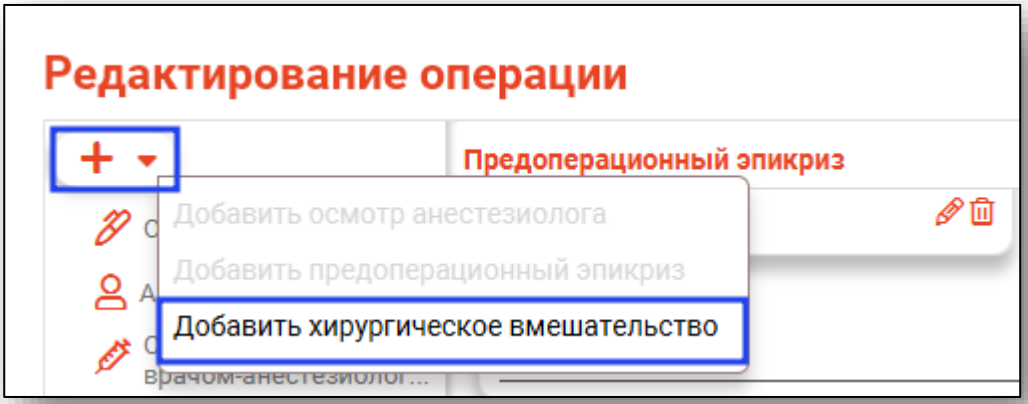
Заполните поля «Риск кровопотери» и «Гемотрансфузия» вручную. Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Для стационарного случая акушерского профиля поле «Гемотрансфузия» заполняется с помощью предзаполненных шаблонных форм.



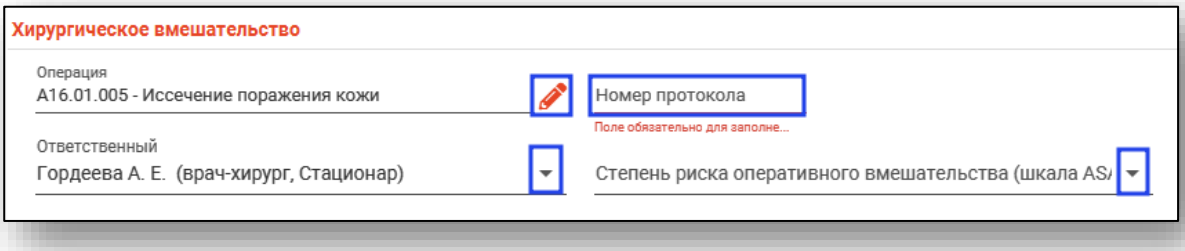
Вкладка «Хирургическое вмешательство»

Для добавления вкладки «Хирургическое вмешательство» нажмите на кнопку «Добавить» и выберите действие «Добавить Хирургическое вмешательство».

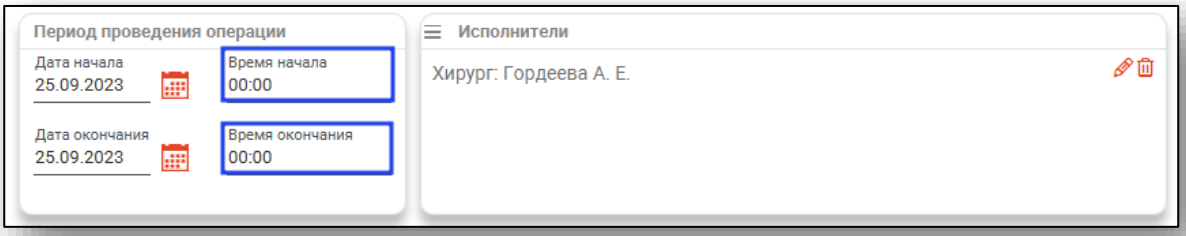


Поля «Операция» и «Ответственный» будут заполнены автоматически, из сведений, внесенных во вкладке «Основные данные».

Для заполнения или внесения изменений в поле «Операция» нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка». Для заполнения или внесение изменений в поле «Ответственный» выберите значение из выпадающего списка. Поле «Номер протокола» заполняется вручную. Поле «Степень риска оперативного вмешательства (шкала ASA)» заполняется из выпадающего списка.



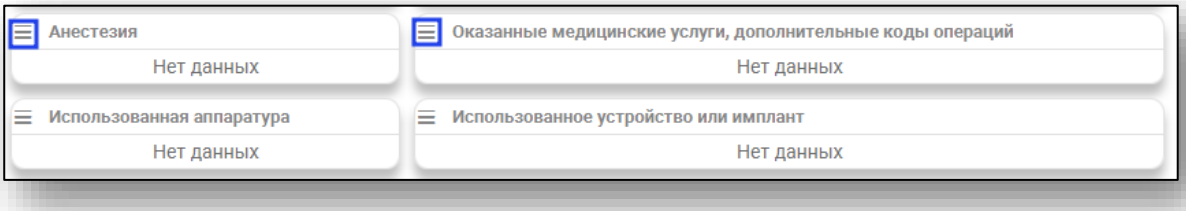
Заполните блок «Период проведения операции». Поля «Дата начала» и «Дата окончания» будут заполнены автоматически из вкладки «Основные данные». Заполните поля «Время начала» и «Время окончания» вручную.



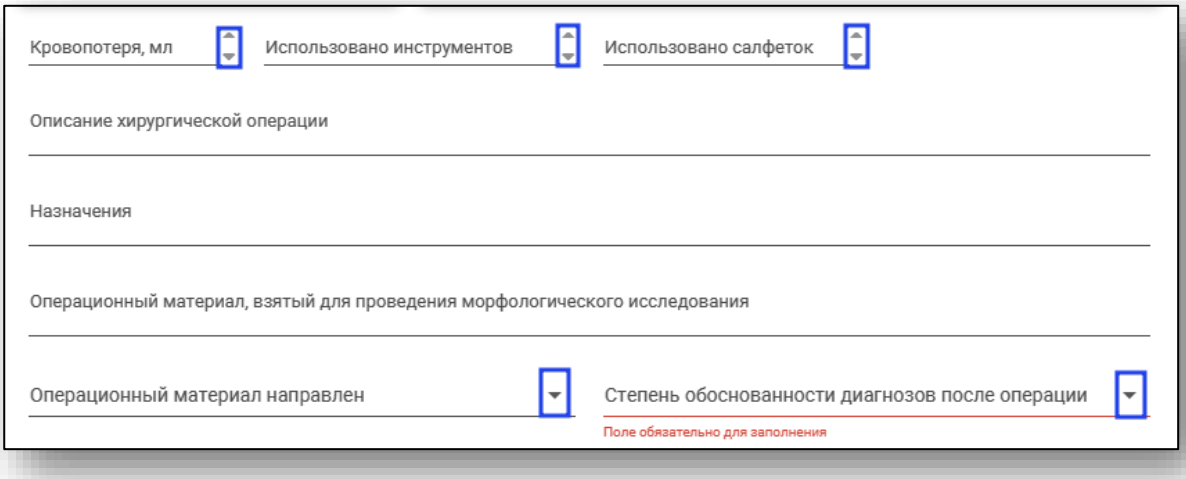
В блоке «Исполнители» будут отображены сведения, внесенные во вкладке «Предоперационный эпикриз».

Добавить исполнителя возможно по кнопке «Меню», выбрав действие «Добавить исполнителя». Редактировать либо удалить ошибочно внесенную информацию возможно с помощью пиктограмм справа от строки.

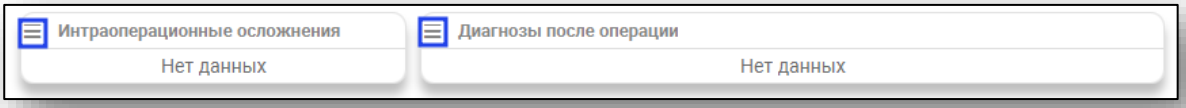
Блоки «Анестезия», «Оказанные медицинские услуги, дополнительные коды операций», «Использованная аппаратура» и «Использованное устройство или имплант» заполняются по кнопке «Меню».



Поле «Кровопотеря», «Использовано инструментов» и «Использовано салфеток» заполняются вручную либо с помощью стрелочек справа от строки. Поля «Описание хирургической операции», «Назначения» и «Операционный материал, взятый для проведения морфологического исследования» заполняются вручную. Поля «Операционный материал направлен» и «Степень обоснованности диагнозов после операции» заполняются из выпадающего списка.

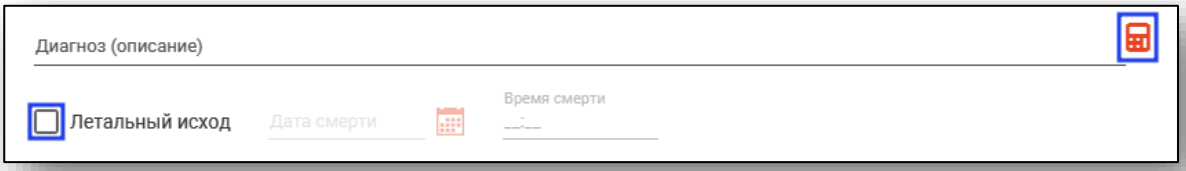


Блоки «Интраоперационные осложнения» и «Диагнозы после операции» заполняются по кнопке «Меню».

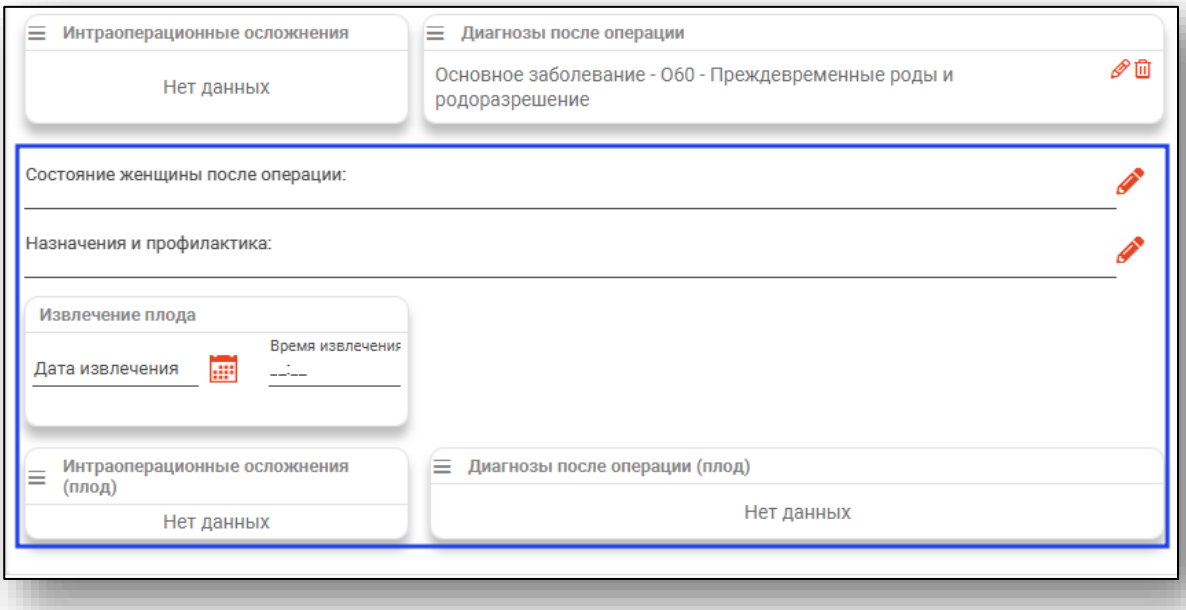


Поле «Диагноз (описание)» заполняется вручную либо с помощью кнопки «Заполнить автоматически».

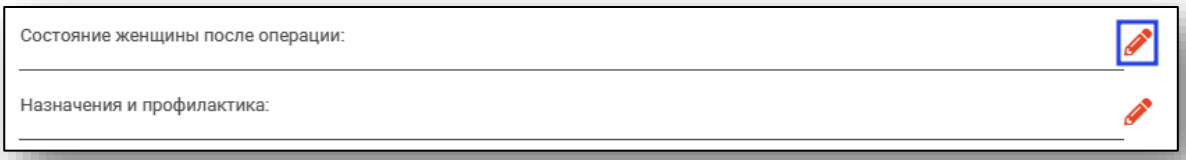
При активной отметке «Летальный исход» будут разблокированы дополнительные поля «Дата смерти» и «Время смерти».



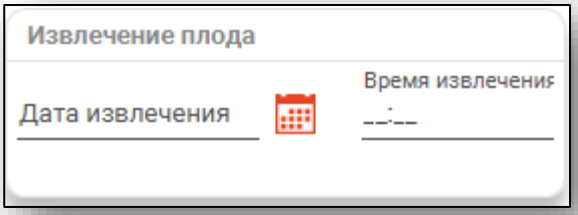
Обратите внимание, для стационарного случая акушерского профиля при выборе операций А16.20.005 Кесарево сечение; А16.20.073.003 Ручное отделение плаценты и выделение последа; А16.20.070 Наложение акушерских щипцов; А16.20.071 Вакуум-экстракция плода будут добавлены дополнительные поля для заполнения.



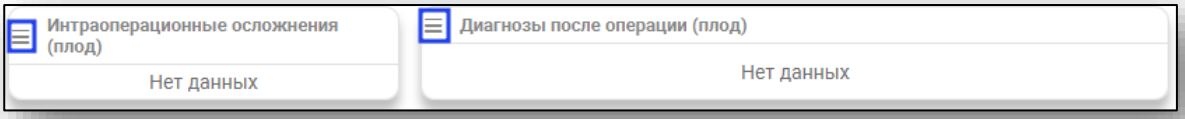
Поля «Состояние женщины после операции» и «Назначение и профилактика» заполняются из предзаполненных шаблонных форм.



В блоке «Извлечение плода» заполните поля «Дата извлечения» и «Время извлечения».



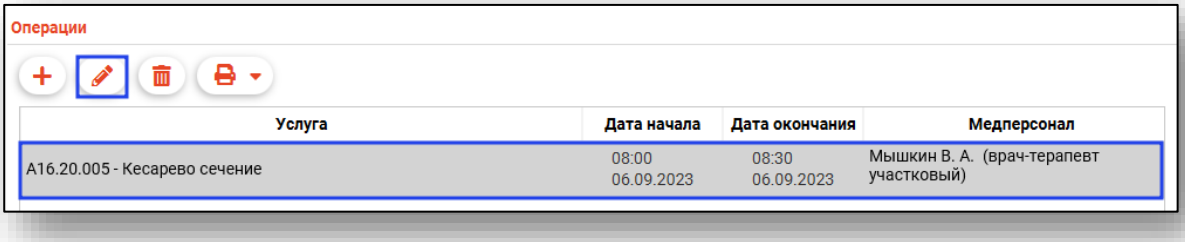
Блоки «Интраоперационные осложнения (плод)» и «Диагнозы после операции (плод)» заполняются по кнопке «Меню».



После внесения всех данных нажмите «Ок».

Редактирование

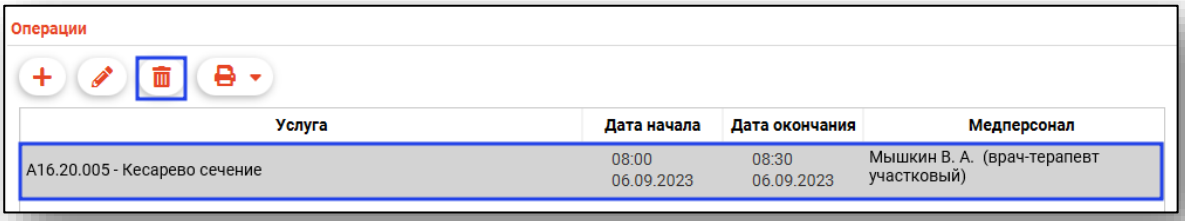
Для редактирования внесенных сведений об операции выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Изменить операцию».



Будет открыто новое окно «Редактирование операции». Внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Удаление

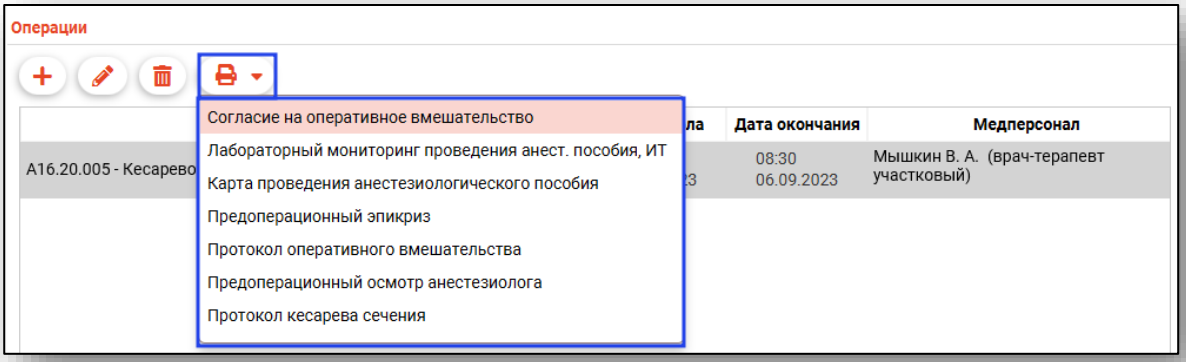
Для удаления ошибочно внесенных сведений об операции выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить операцию».



Выбранная запись будет удалена.

Печать

Выберите нужную запись из списка одним кликом, нажмите на кнопку «Печать» и выберите необходимое действие.

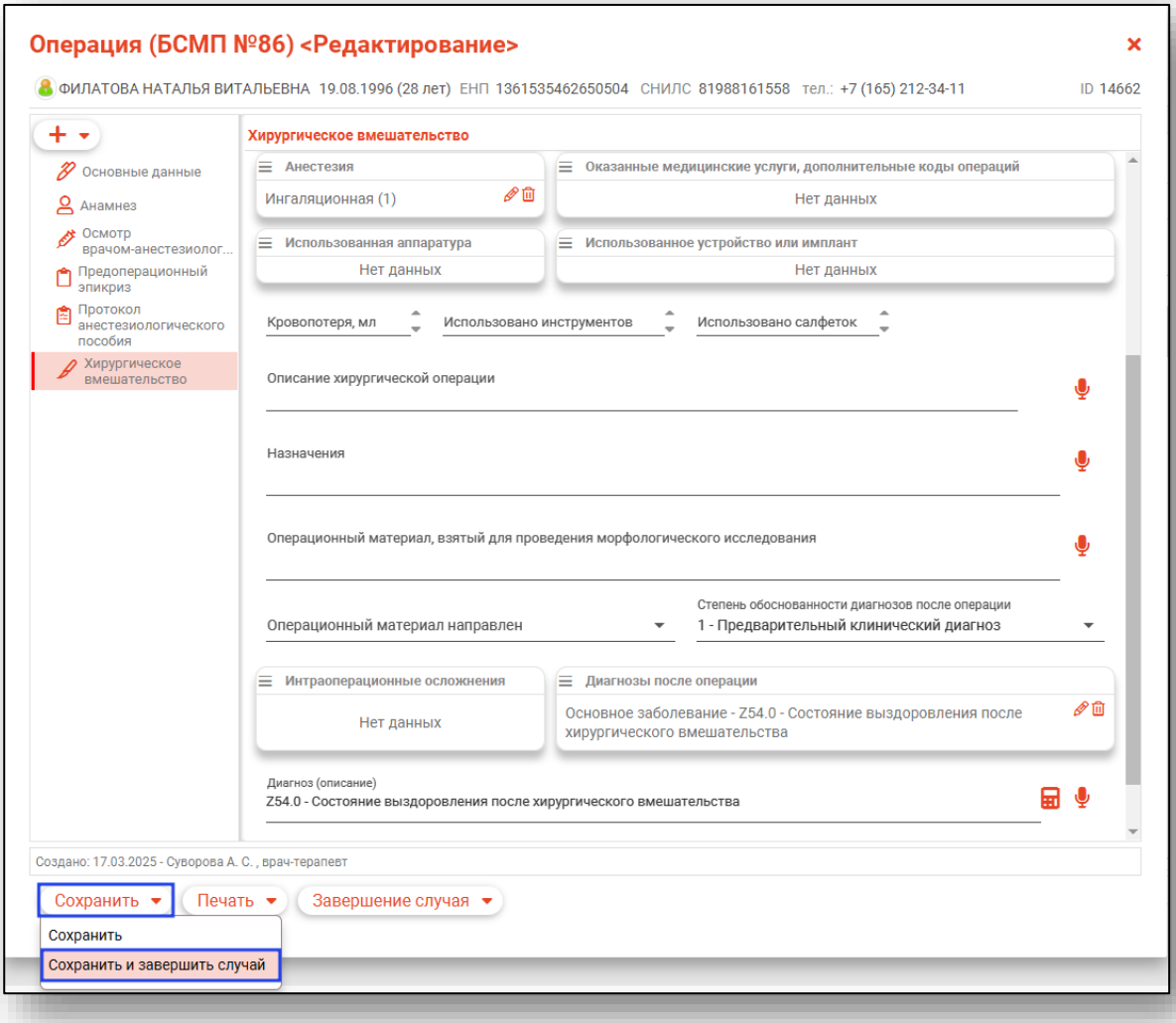


Также печать возможна внутри документа.

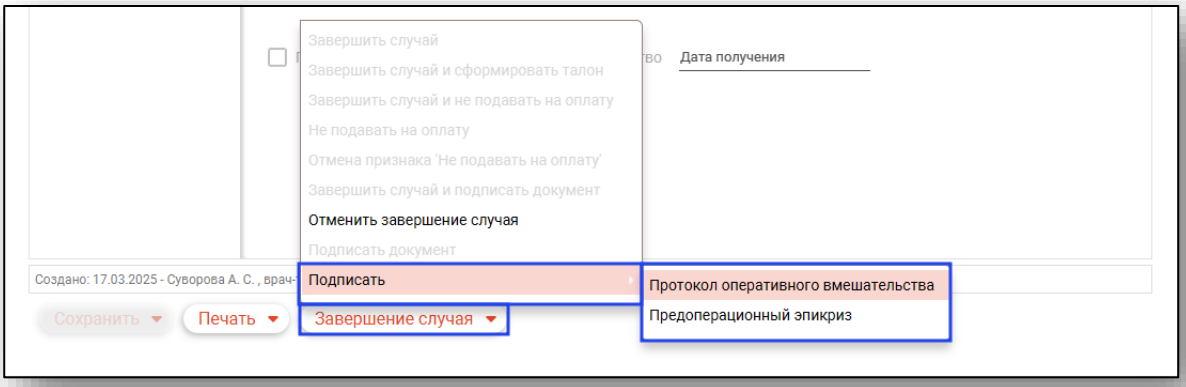
Подпись документа

Подпись документа возможна после завершения случая.

Для завершения случая оперативного вмешательства нажмите на кнопку «Сохранить» и выберите действие «Сохранить и завершить случай».



Для подписи документа откройте меню «Завершение случая» в нижней части окна редактирования и выберите пункт «Подписать», после чего выберите необходимый вариант для подписи.

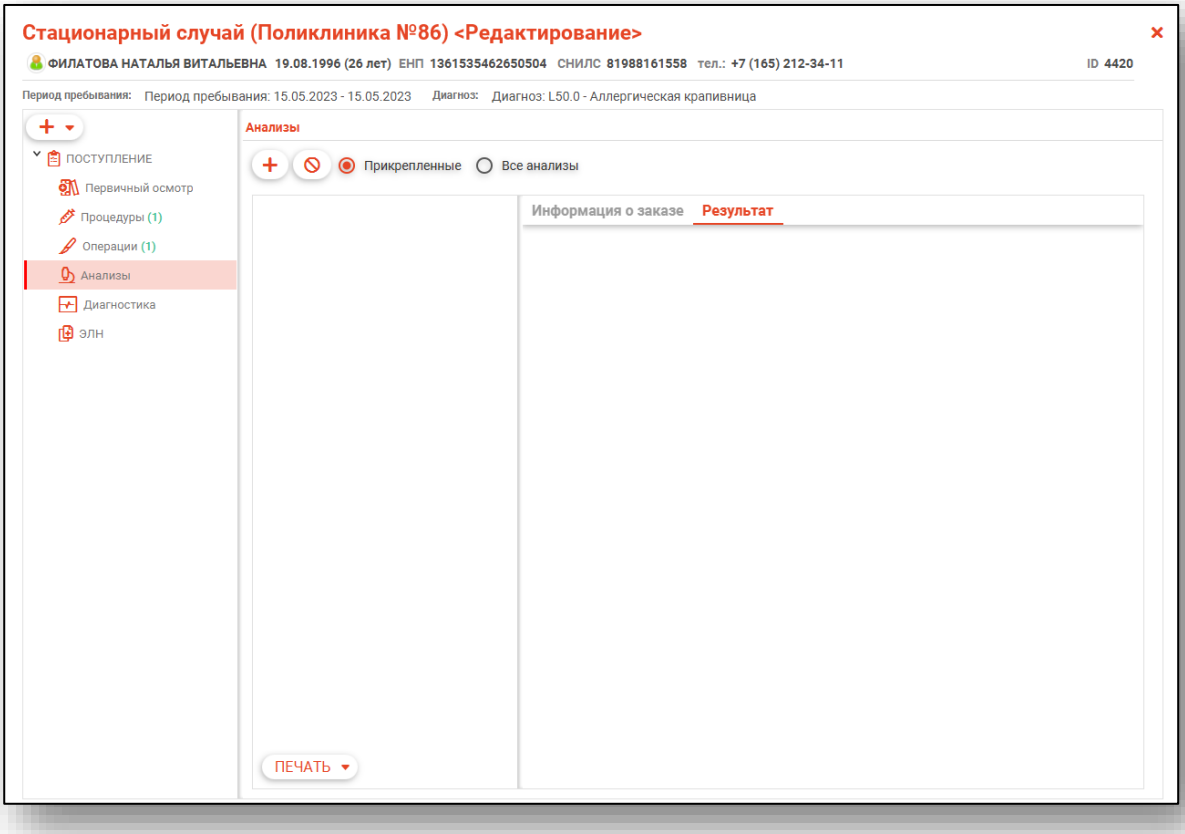


После наложения ЭП врача будет сформирован ЭМД «Протокол хирургической операции» либо «Предоперационный эпикриз».

В модуле «Журнал ЭМД» документ возможно подписать подписью МО и отправить в РИР.РЭМД.

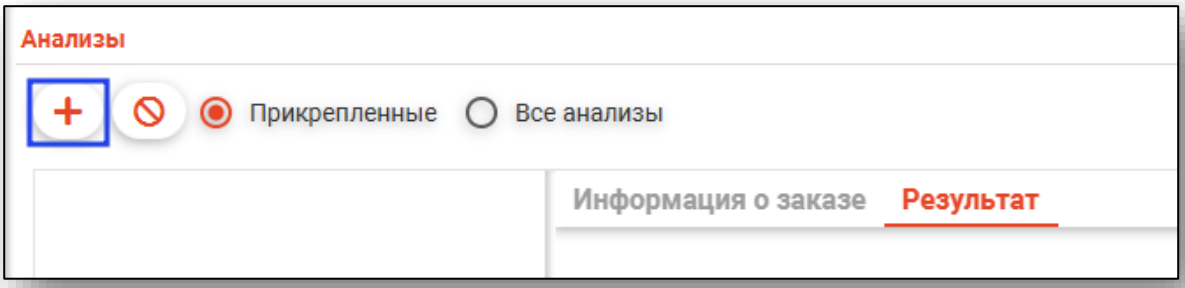
Вкладка «Анализы»

Вкладка «Анализы» служит для создания заказов и просмотра результатов анализов пациента. ***Вкладка «Анализы» доступен после сохранения случая.***

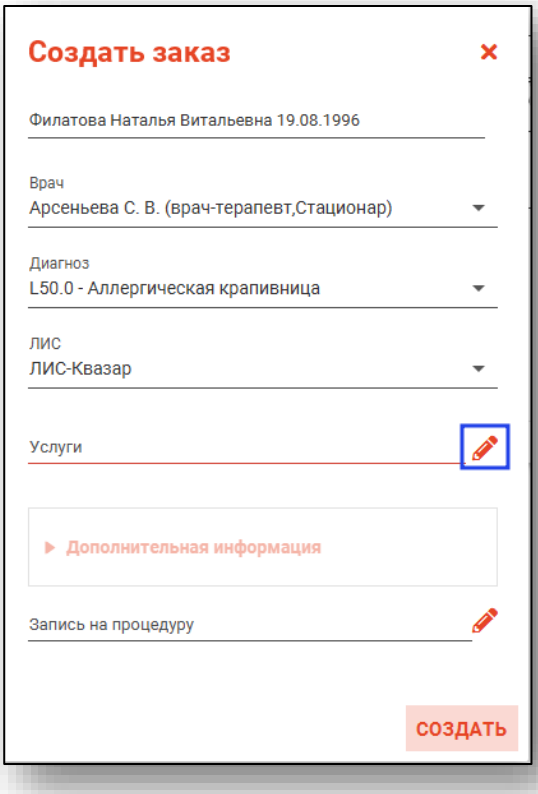


Создание заказа

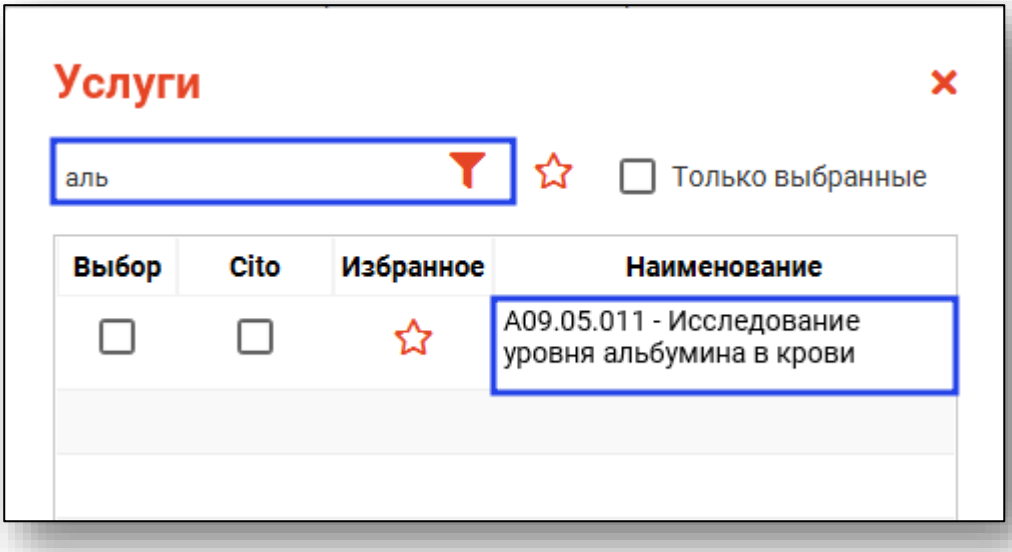
Для создания нового заказа нажмите на кнопку «Добавить».



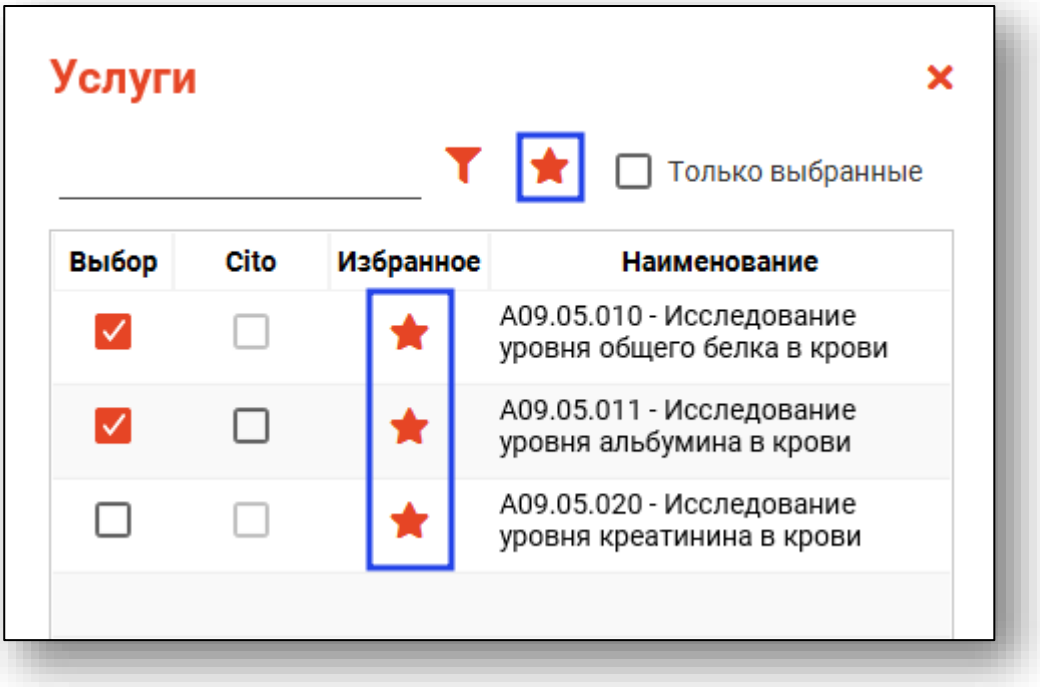
Откроется окно создания заказа. Заполните поле услуги, используя форму добавления услуг, открывающуюся по нажатию соответствующей кнопки.



Выберите исследования из списка. Для поиска нужных услуг можно воспользоваться полем фильтрации. После выбора всех необходимых исследований нажмите кнопку «ОК».

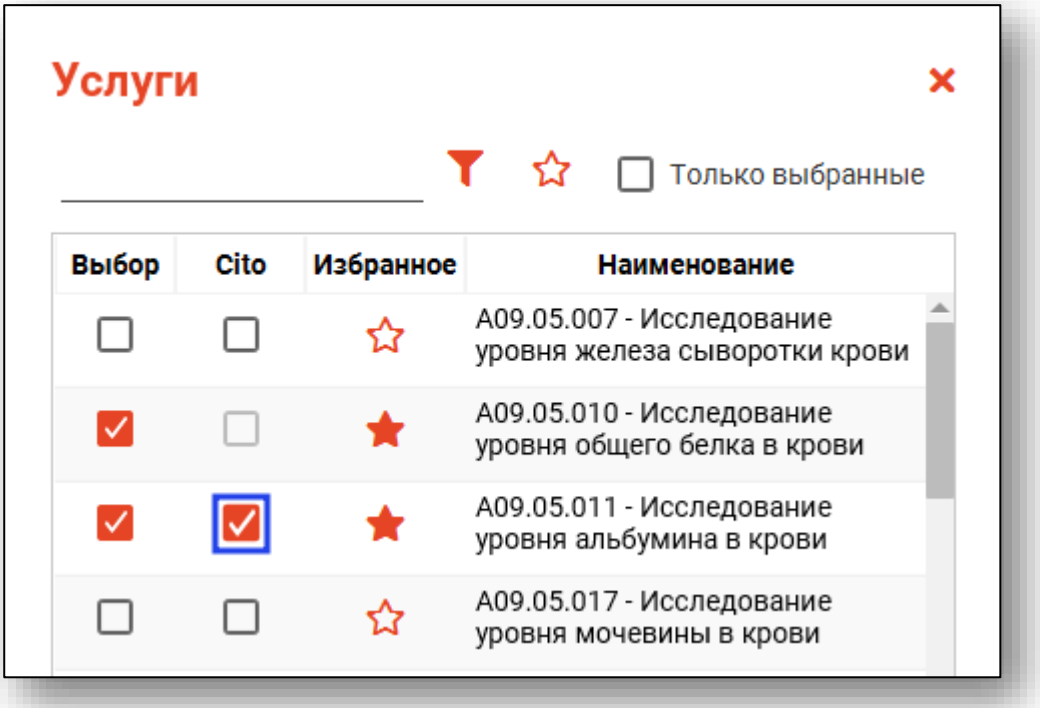


Для быстрого и удобного доступа к часто используемым анализам воспользуйтесь кнопкой «В избранное» ★. Анализы, отмеченные этой пиктограммой, будут отображаться в списке избранного.



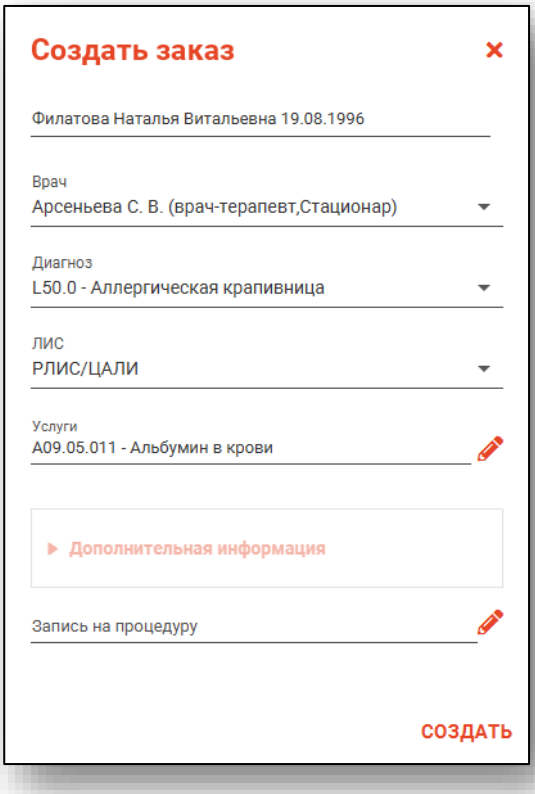
Для некоторых услуг есть возможность поставить отметку «Cito».

Обратите внимание, *что доступность статуса «Cito» в услугах зависит от ЛИС, который был выбран при создании заказа на анализы.*



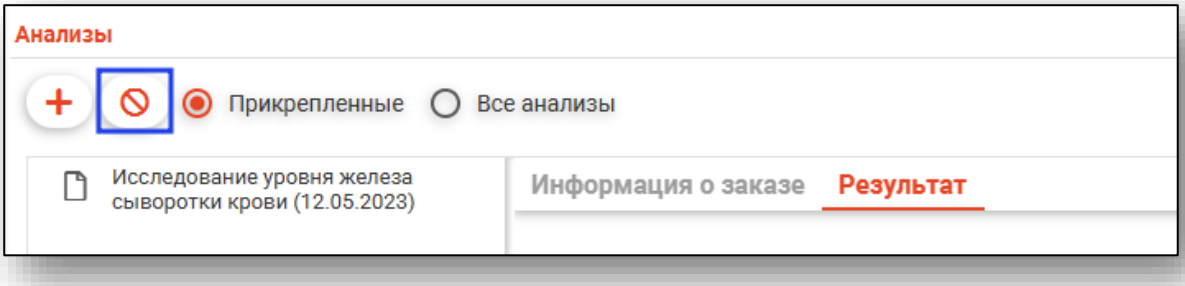
При выборе определенных услуг становится доступным блок «Дополнительная информация», при необходимости внесите туда требующиеся данные.

После заполнения всех полей нажмите кнопку «Создать».



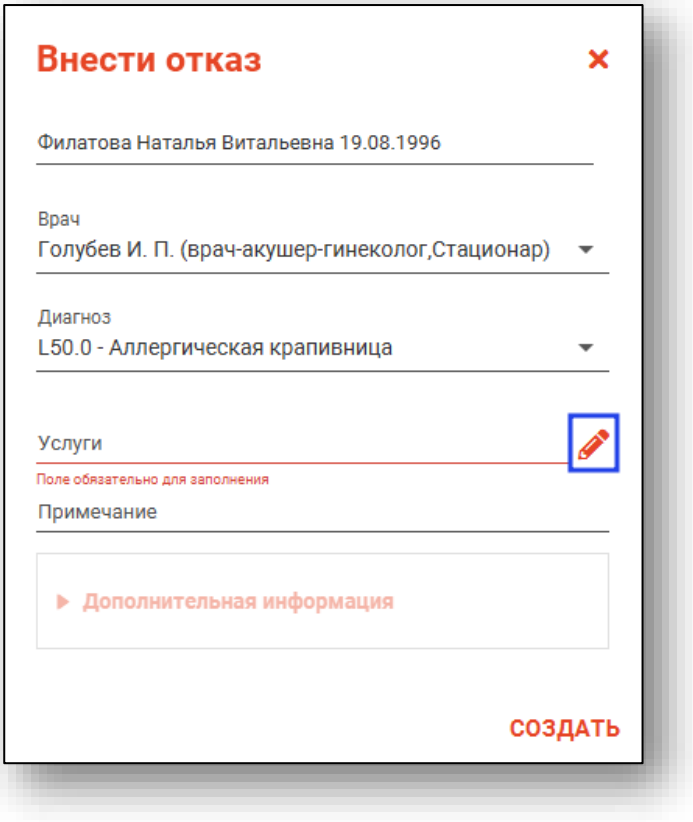
Отказ от услуг

Чтобы внести отказ от услуги, нажмите на кнопку «Внести отказ».



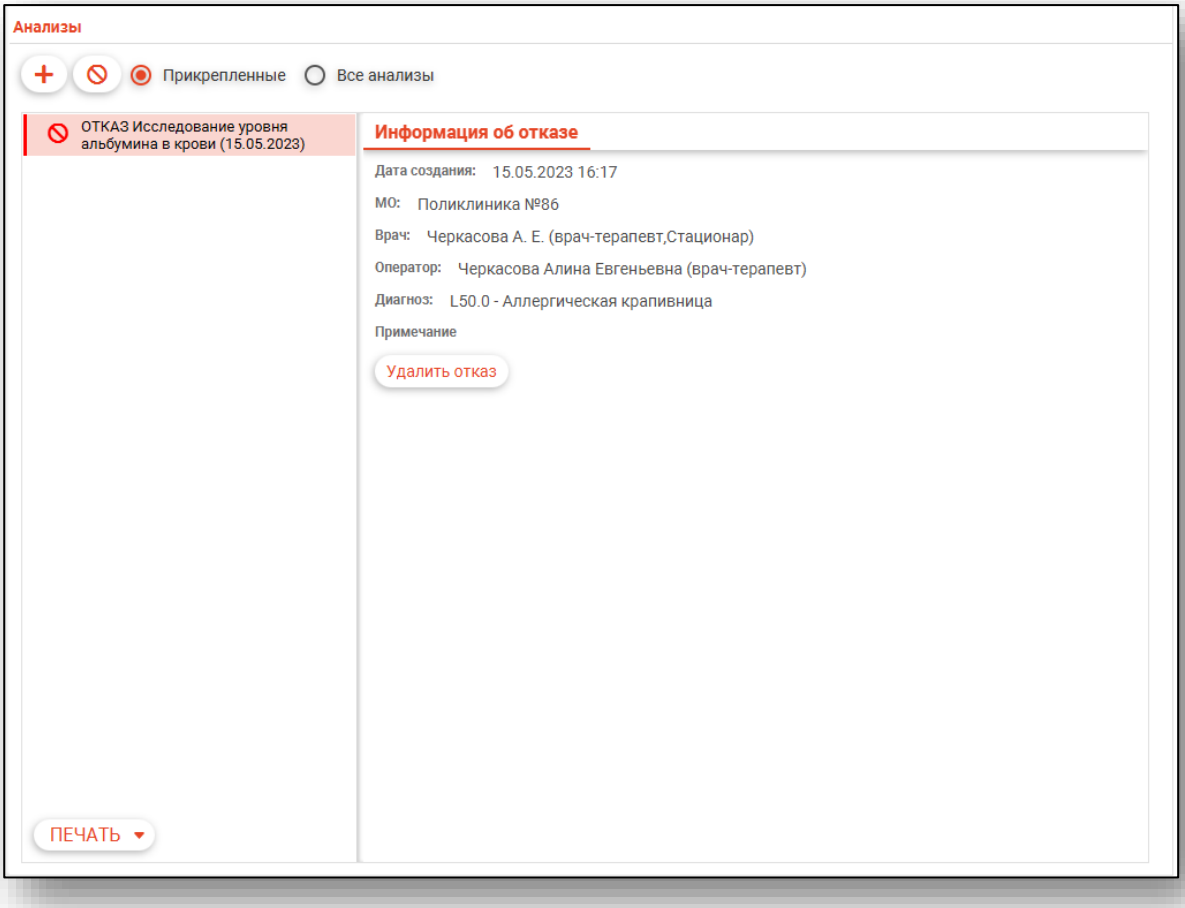
Будет открыто новое окно «Внести отказ».

Заполните поле услуги, используя форму добавления услуг, открывающуюся по нажатию соответствующей кнопки.

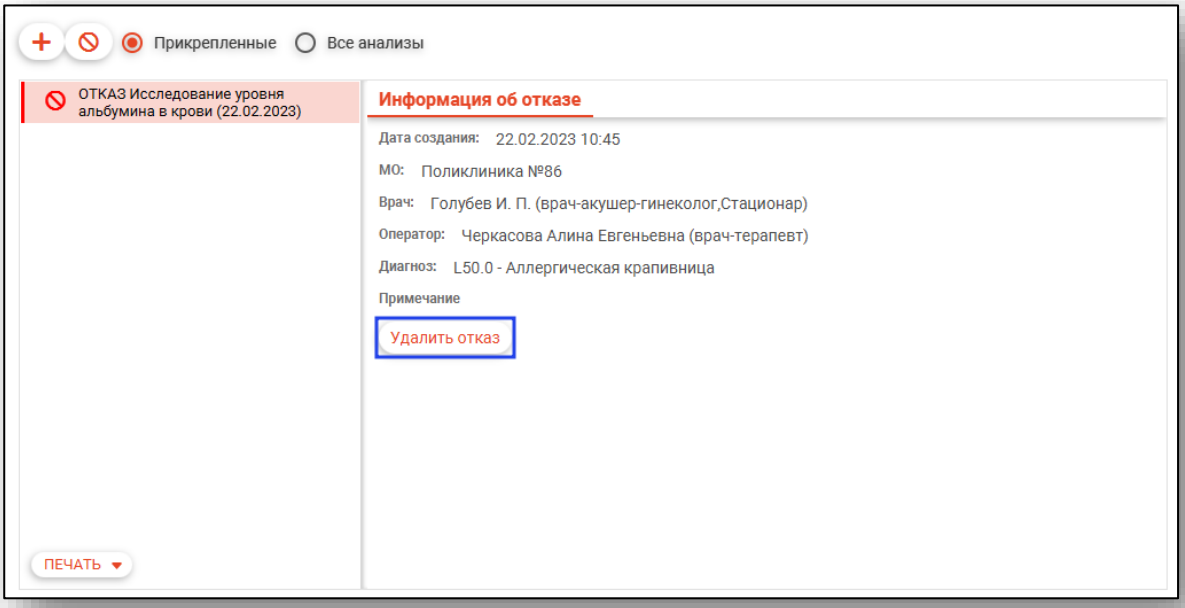


После внесения данных нажмите на кнопку «Создать».

Данные об отказе будут отображены следующим образом.



Для удаления отказа от услуги нажмите на кнопку «Удалить отказ».



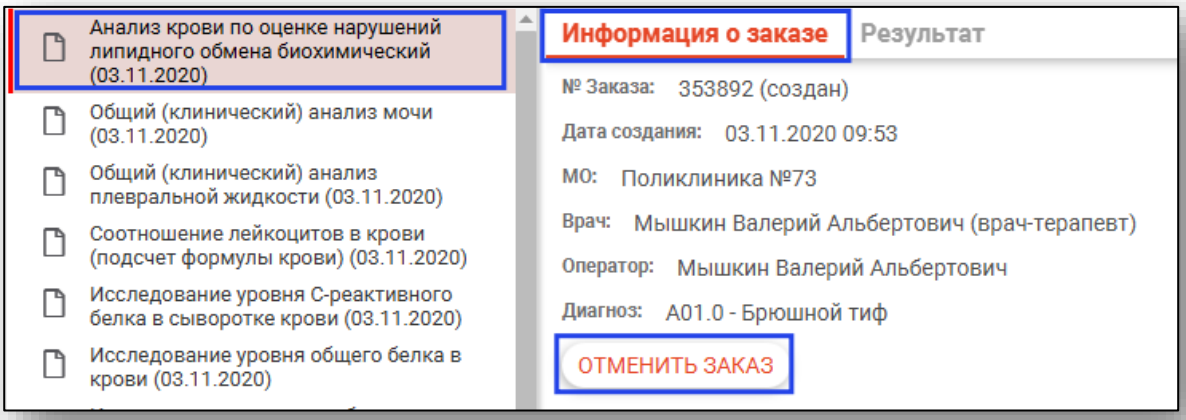
Фильтрация заказов

При выборе параметра Прикрепленные будут отображены только те заказы, которые были созданы для просматриваемого в данный момент ЭМПЗ.

При выборе параметра Все анализы будут отображены все анализы пациента за выбранный период.

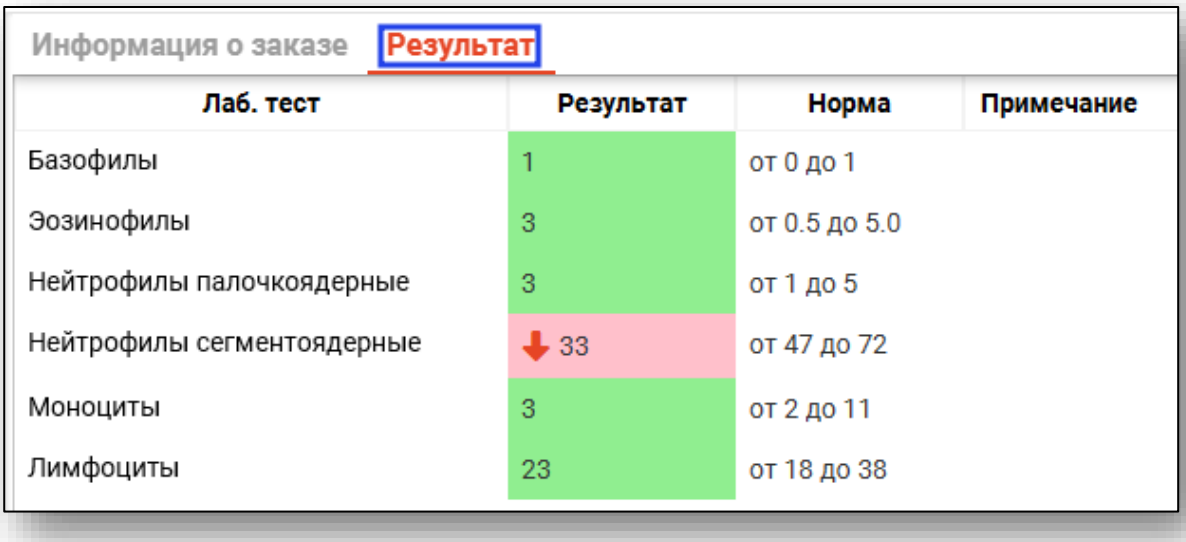
Информация о заказе и отмена заказа

Во вкладке «Информация о заказе» отображается основная информация о выбранном заказе. Также в этой вкладке можно отменить заказ.



Результат

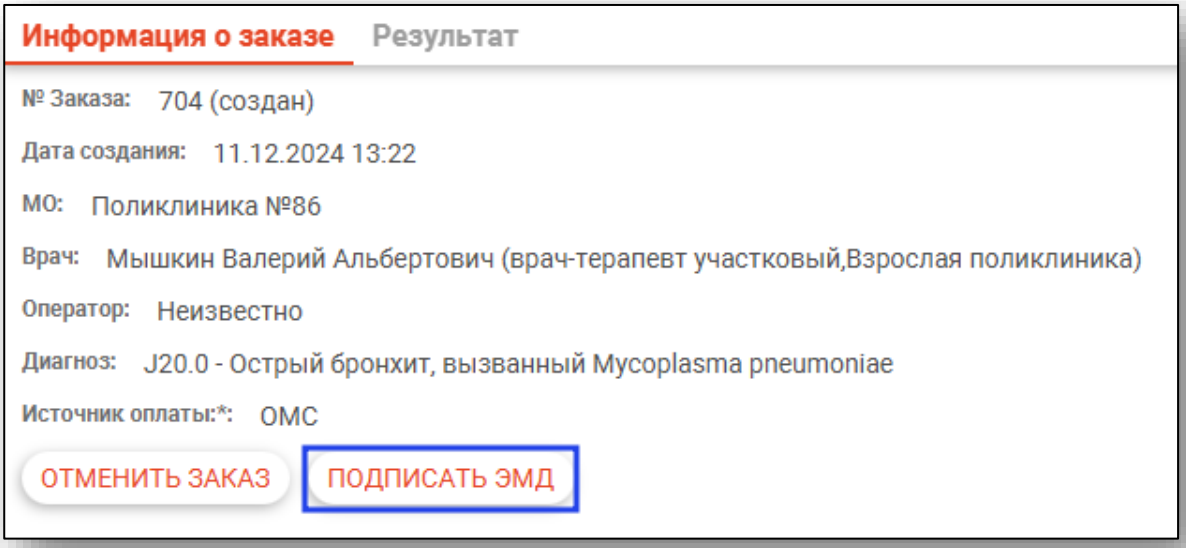
Во вкладке «Результат» отображаются результаты исследований.



Лаб. тест	Результат	Норма	Примечание
Базофилы	1	от 0 до 1	
Эозинофилы	3	от 0.5 до 5.0	
Нейтрофилы палочкоядерные	3	от 1 до 5	
Нейтрофилы сегментоядерные	↓ 33	от 47 до 72	
Моноциты	3	от 2 до 11	
Лимфоциты	23	от 18 до 38	

Подпись ЭМД

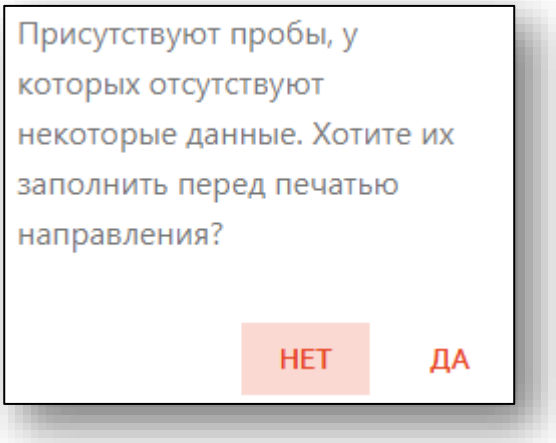
Для формирования ЭМД «Направление на лабораторное исследование» нажмите на кнопку «Подписать ЭМД» и выполните подпись документа.



Печать направления

При нажатии кнопки «Печать направления» будет открыто окно предпросмотра направлений на выбранный заказ.

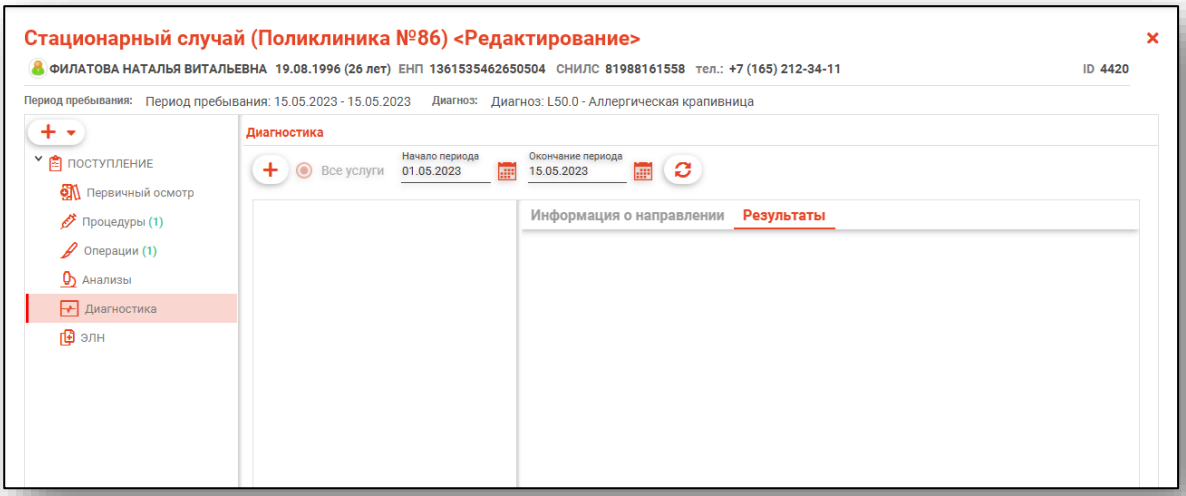
Также можно вручную ввести дату, время забора материала и сотрудника, выполнившего забор, если в появившемся окне выбрать «Да».



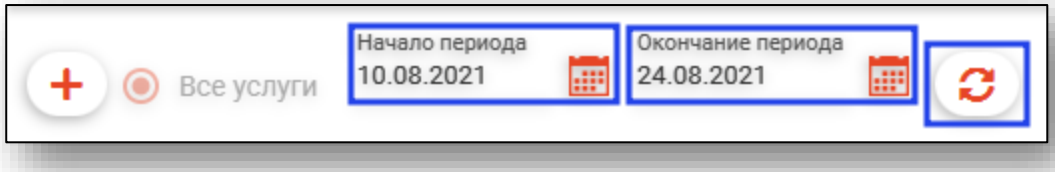
Будет открыта новая вкладка предпросмотра направления, из которой возможно сохранить и распечатать выбранное направление.

Вкладка «Диагностика»

Из данной вкладки возможно создавать, просматривать направления на диагностические исследования.



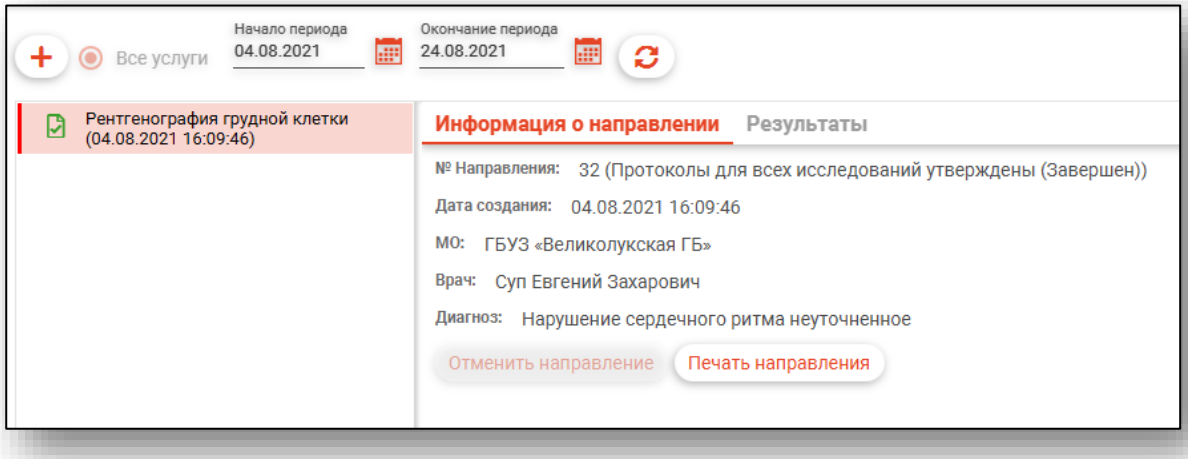
Для загрузки списка направлений требуется выбрать период и нажать кнопку «Обновить список».



Будет загружен и выведен на экран список направлений. Слева от каждого заказа отображены пиктограммы, соответствующие его статусу.

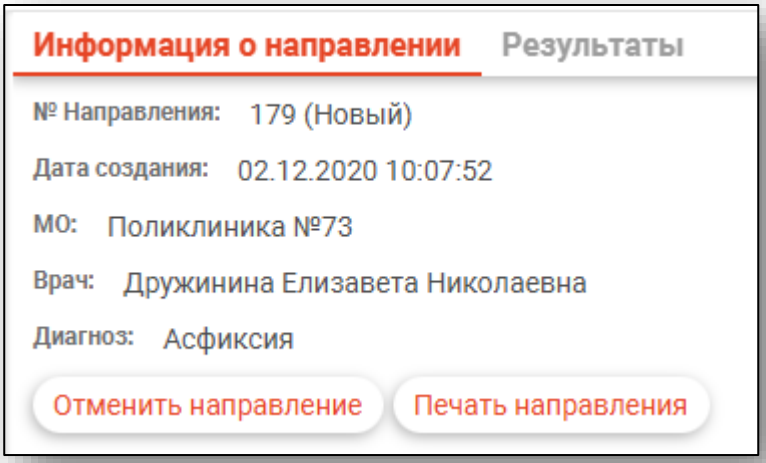
- Новое направление
- Направление отменено
- Выполняется
- Получен DICOM-файл
- Ожидает описание врача
- Протокол в работе
- Протокол утвержден
- Запрошено экспертное мнение
- Протокол эксперта создан и утвержден

Рядом со списком созданных направлений присутствуют две информационные вкладки.



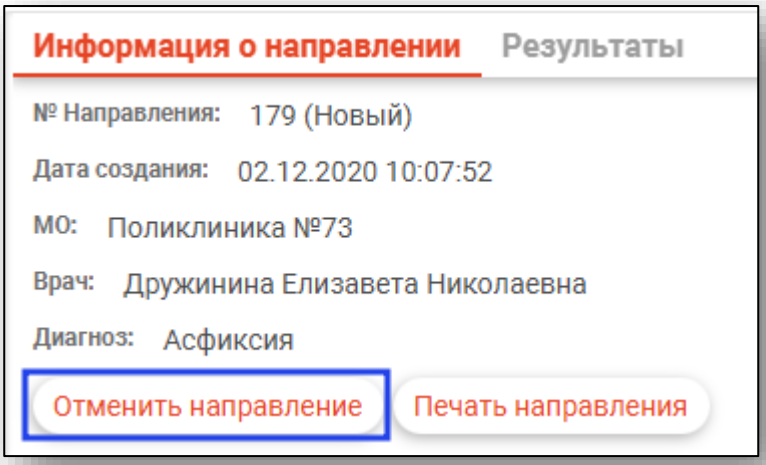
Информация о направлении

Во вкладке «Информация о направлении» будет отображена информация о конкретном направлении, выбранном в списке.



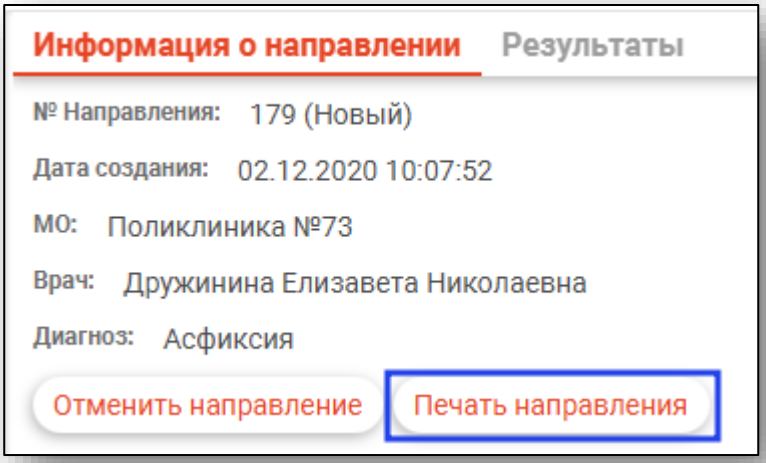
Отмена направления

Для отмены направления требуется во вкладке «Информация о направлении» нажать кнопку «Отменить направление». Отменить можно только направление в статусе «Новое».



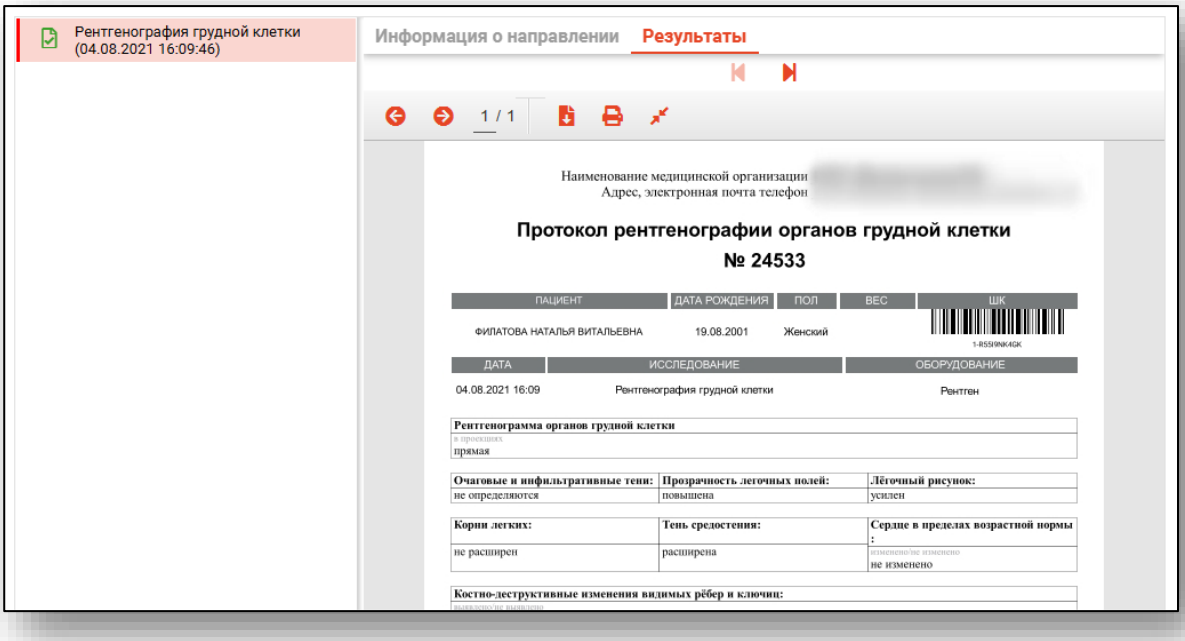
Печать направления

Для печати направления требуется во вкладке «Информация о направлении» нажать на кнопку «Печать направления»



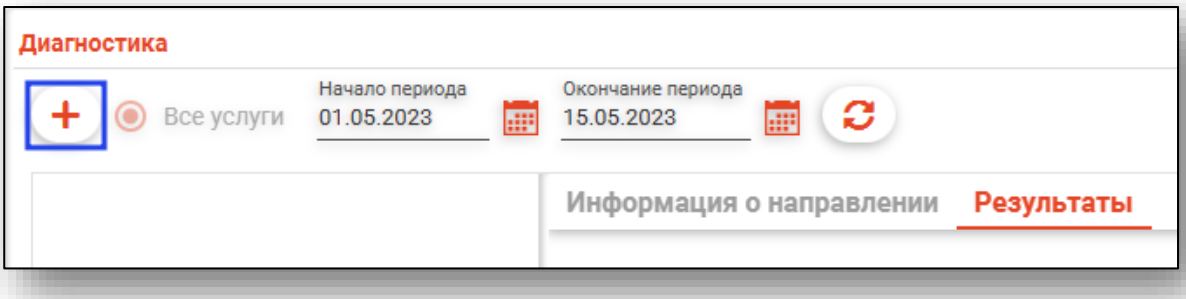
Результаты

Во вкладке «Результаты» будут отображены полученные результаты исследований выбранного заказа.

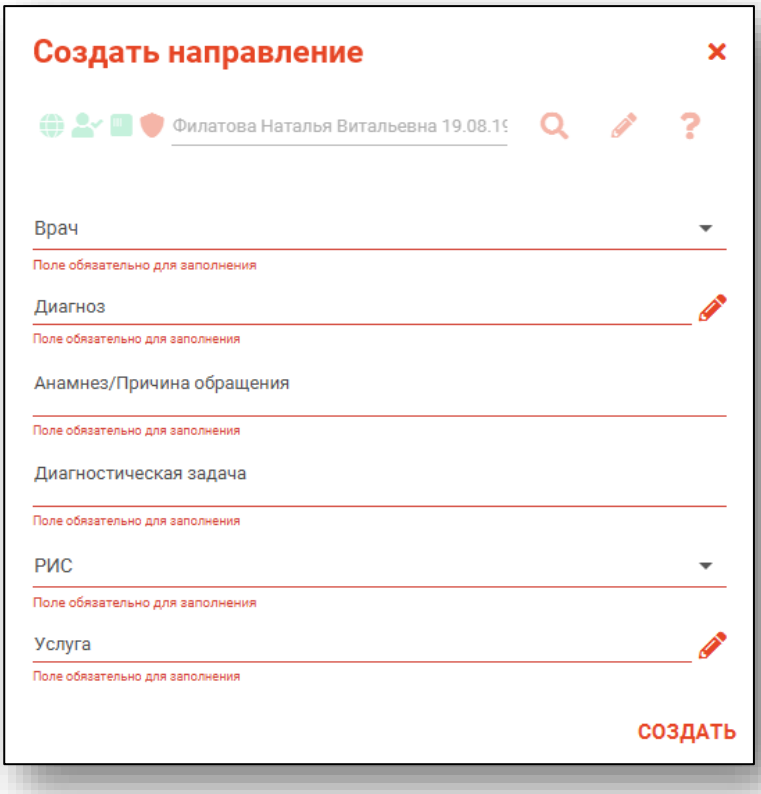


Создание направления

Чтобы создать новое направление на инструментальную диагностику, нажмите на кнопку «Создать».

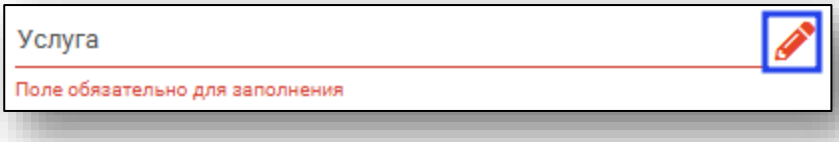


Появится окно создания нового направления.

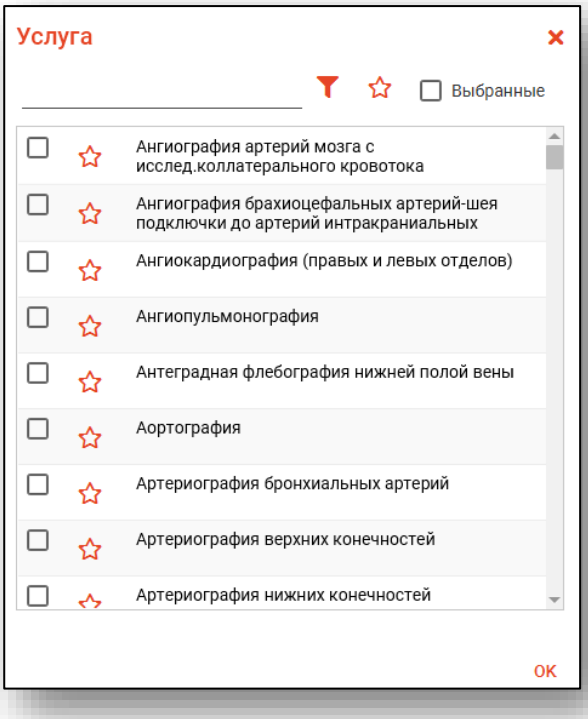


Заполните информацию о направляющем враче, диагнозе пациента, анамнезе\причине обращения, диагностической задаче. Часть полей возможно заполнить из выпадающего списка.

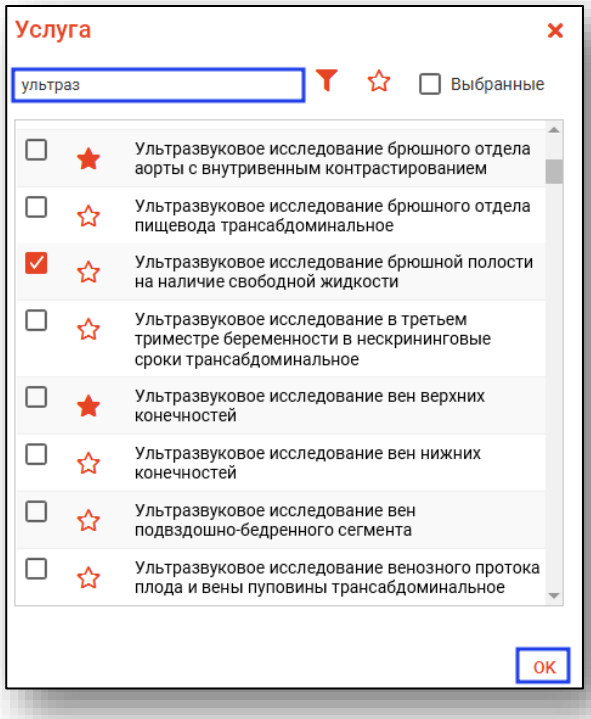
Чтобы выбрать услугу, необходимо нажать на кнопку «Выбрать значение из списка».



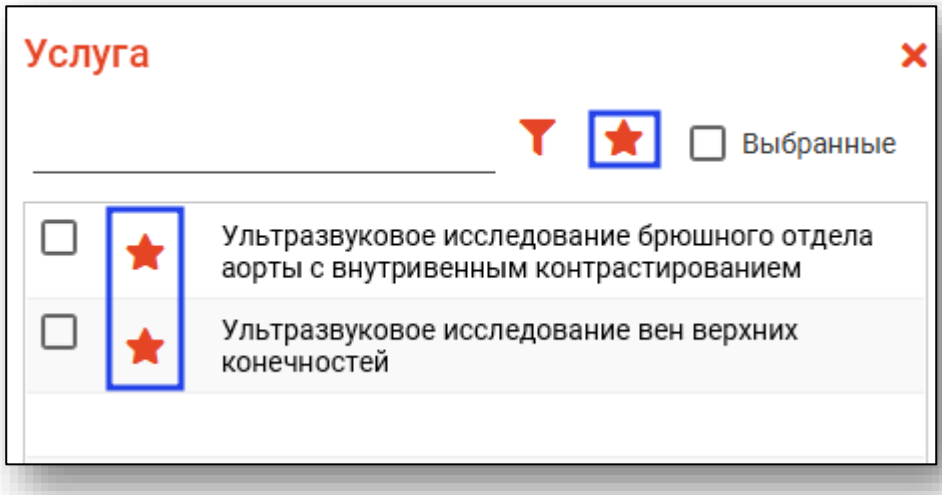
Откроется окно «Услуги»



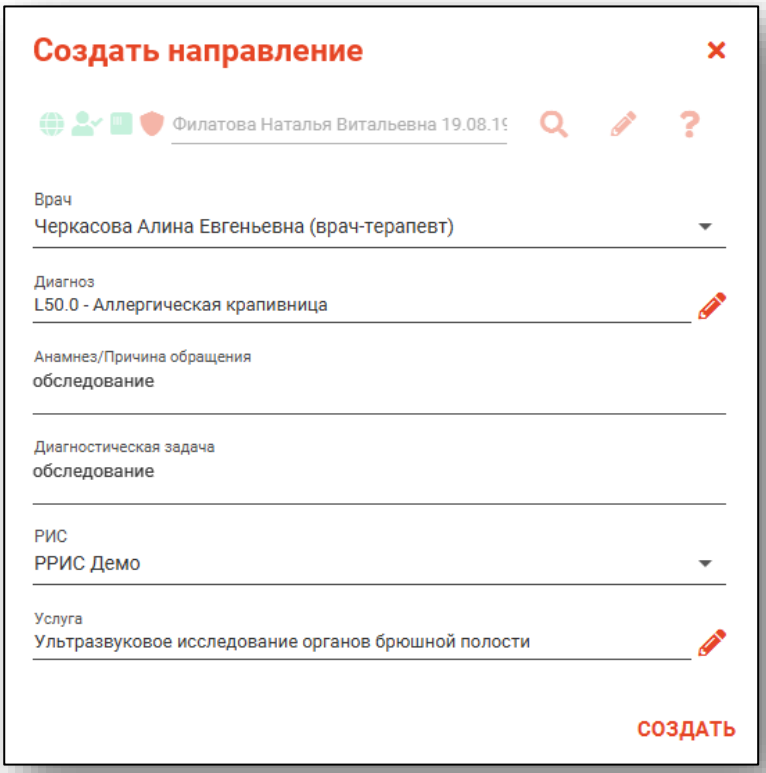
Выберите исследования из списка. Для поиска нужных услуг можно воспользоваться полем фильтрации. После выбора всех необходимых исследований нажмите кнопку «ОК».



Для быстрого и удобного доступа к часто используемым назначениям воспользуйтесь кнопкой «В избранное» ★. Исследования, отмеченные этой пиктограммой, будут отображаться в списке избранного.

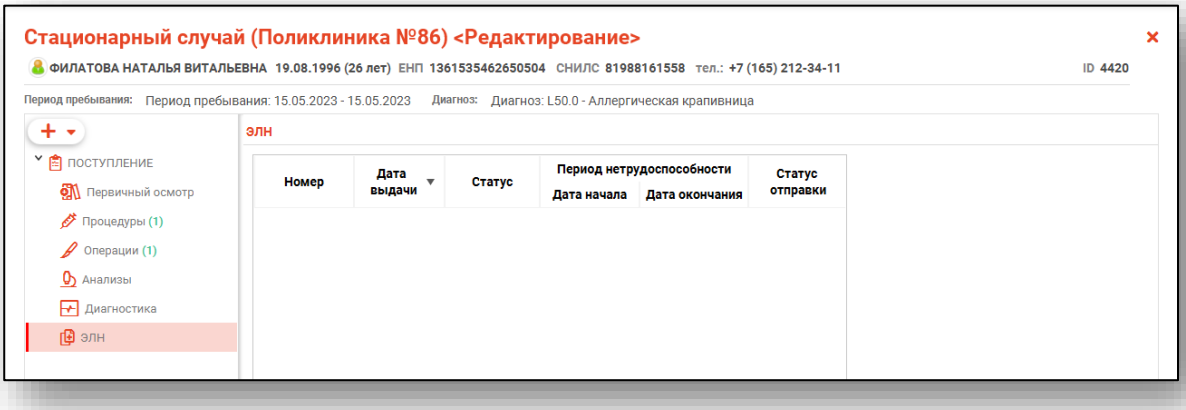


После заполнения всех полей нажмите кнопку «Создать».



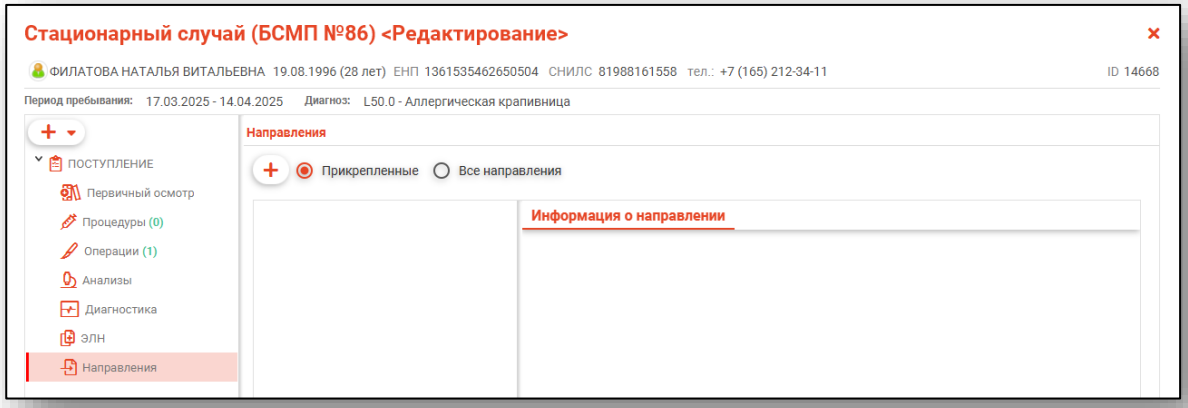
Вкладка «Листки нетрудоспособности»

Данная вкладка доступна для просмотра открытых листков нетрудоспособности для выбранного пациента.



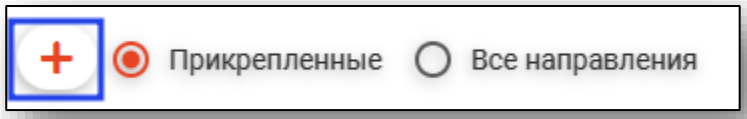
Вкладка «Направления»

Во вкладке «Направления» имеется возможность создать направления, привязанные к редактируемому ЭПМЗ, а также просмотреть все направления пациента. ***Вкладка «Направления» доступна после сохранения случая.***

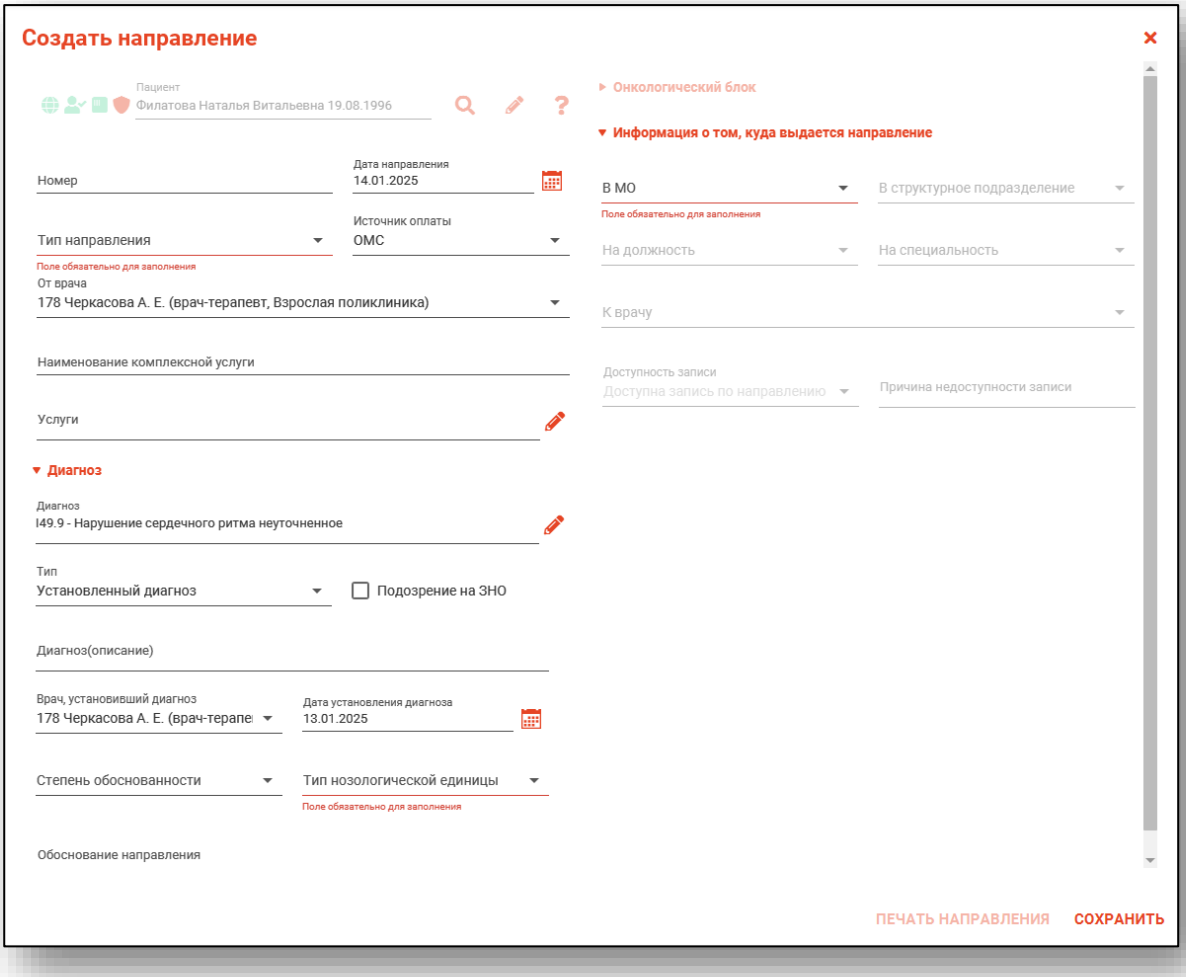


Создание направления

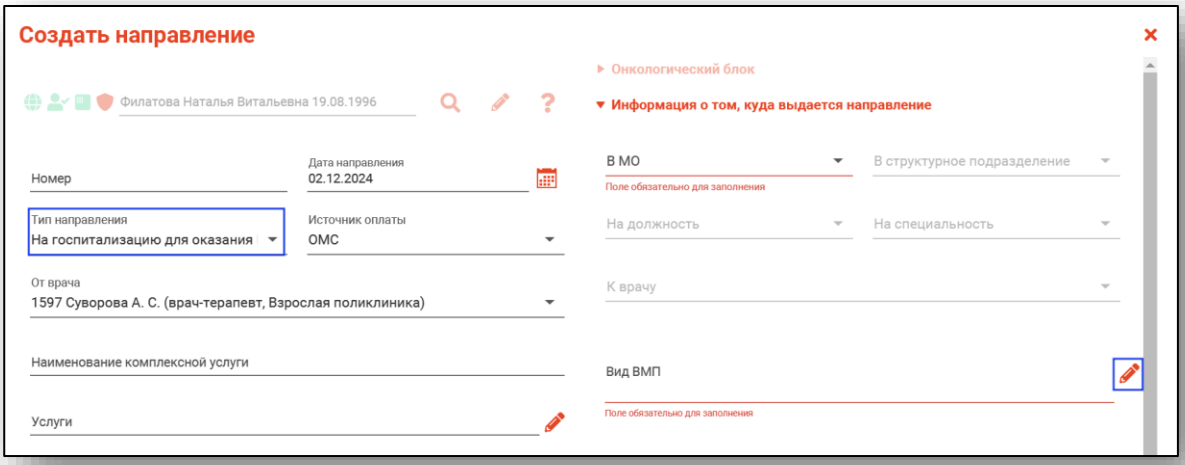
Для создания направления нажмите кнопку «Добавить».



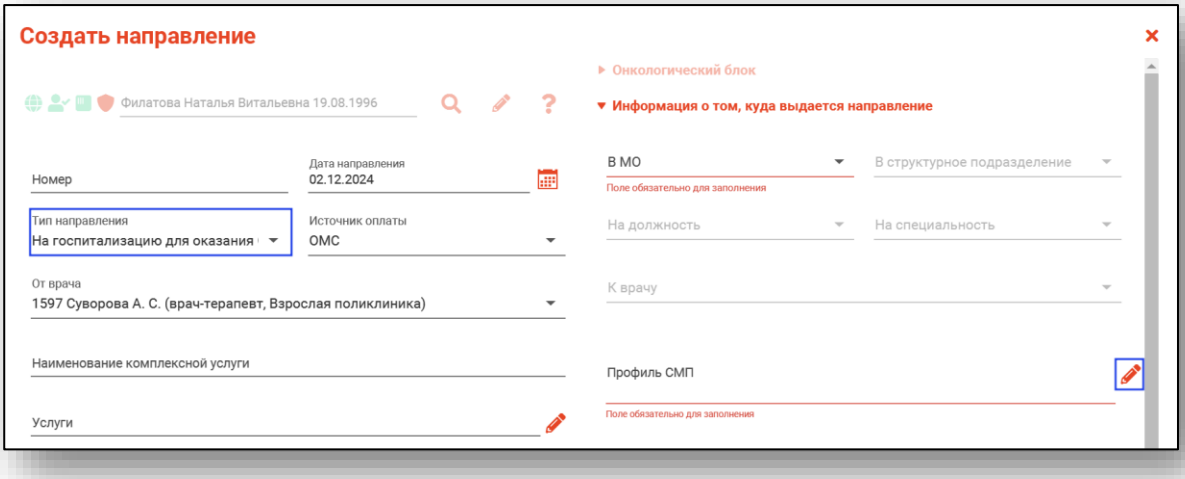
Будет открыто окно создания направления.



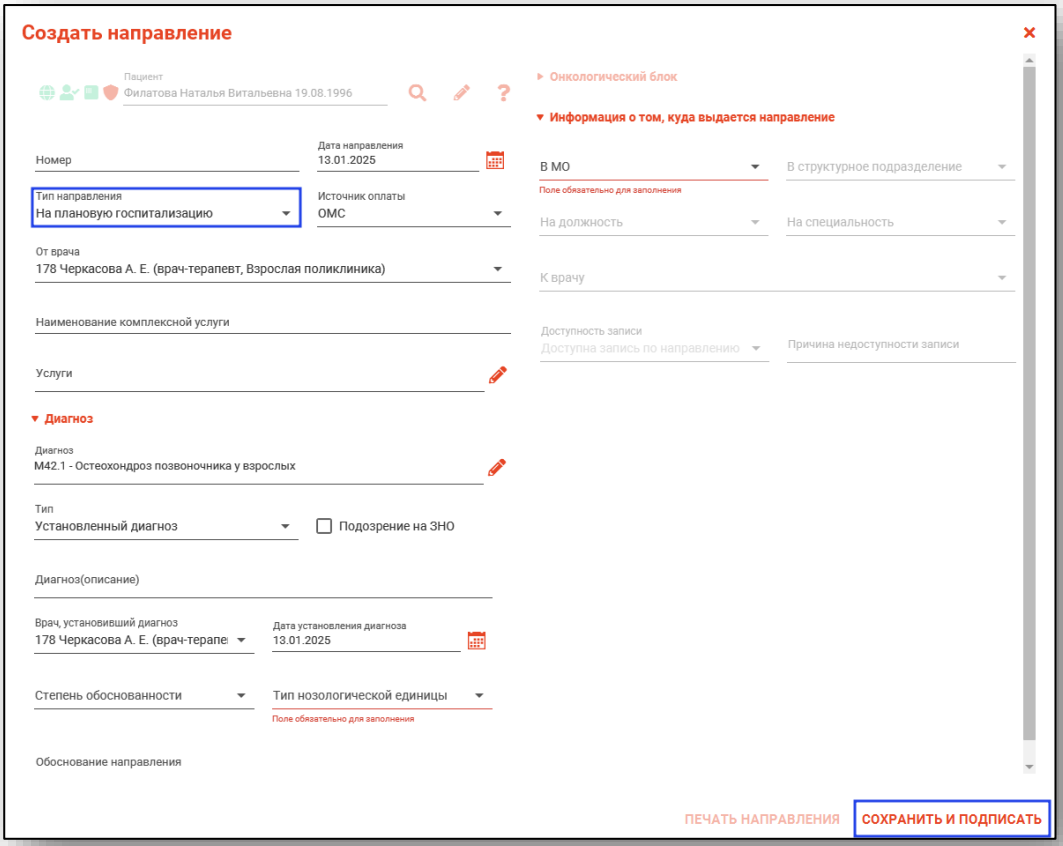
При выборе типа направления «На госпитализацию для оказания ВМП» станет доступно поле «Вид ВМП», которое необходимо заполнить с помощью кнопки «Выбор значения из списка».



При выборе типа направления «На госпитализацию для оказания СМП» станет доступно поле «Профиль СМП», которое необходимо заполнить с помощью кнопки «Выбор значения из списка».

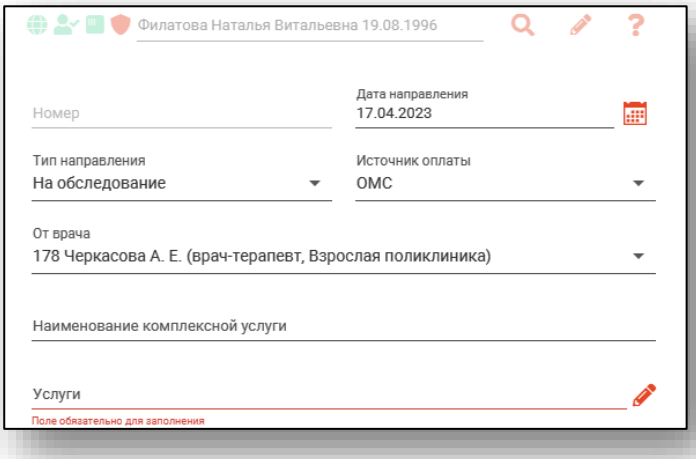


При выборе типа направления (кроме типа «Другие (вакцинация)») кнопка «Сохранить» меняется на «Сохранить и подписать».

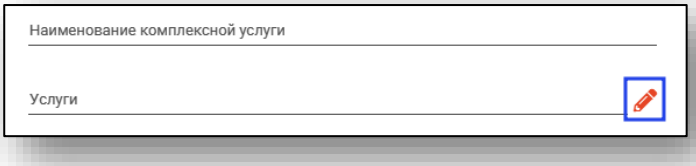


Основная информация

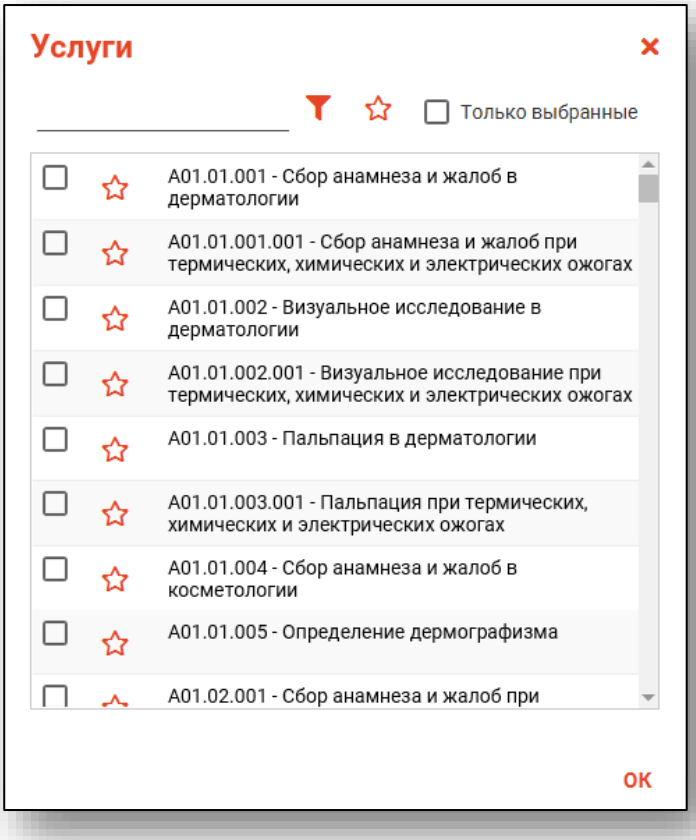
В разделе «Основная информация» заполняется основная информация о направлении.



Для внесения услуг в направление нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка».

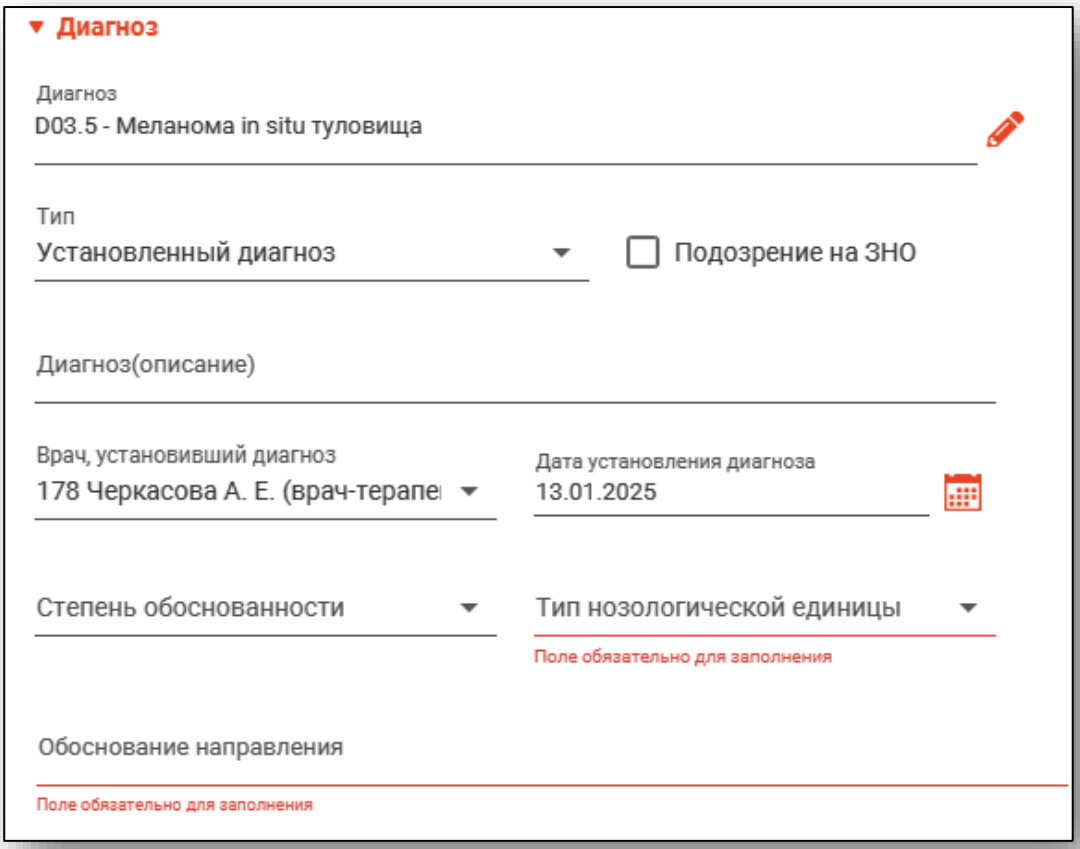


Будет открыто окно «Услуги», в котором необходимо выбрать нужные услуги из списка.



Диагноз

В разделе «Диагноз» заполняется подробная информация о диагнозе.



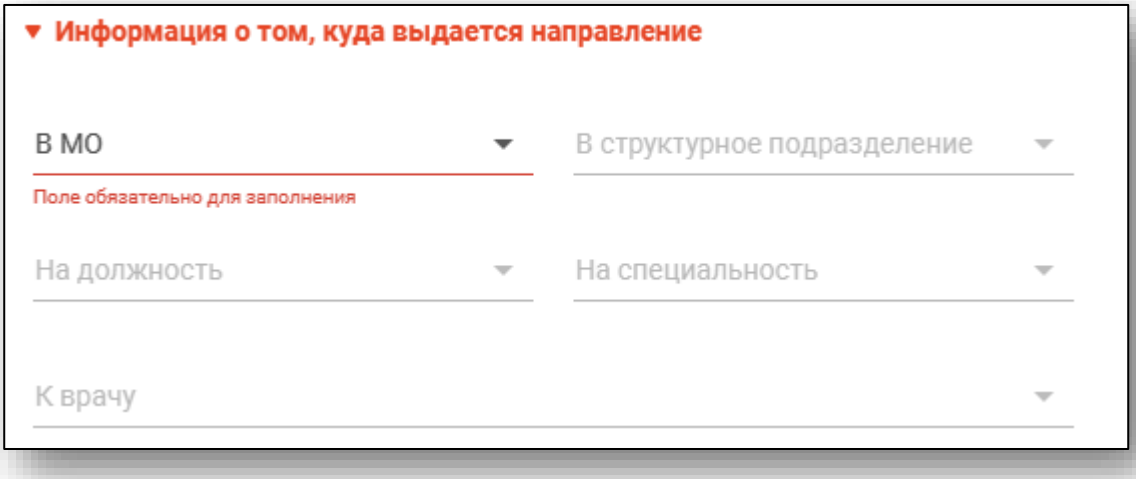
Чтобы изменить диагноз направления, нажмите на кнопку «Выбор значения из списка». Из выпадающего списка заполните тип диагноза. При необходимости проставьте отметку «Подозрение на ЗНО».

Онкологический блок

(в разработке)

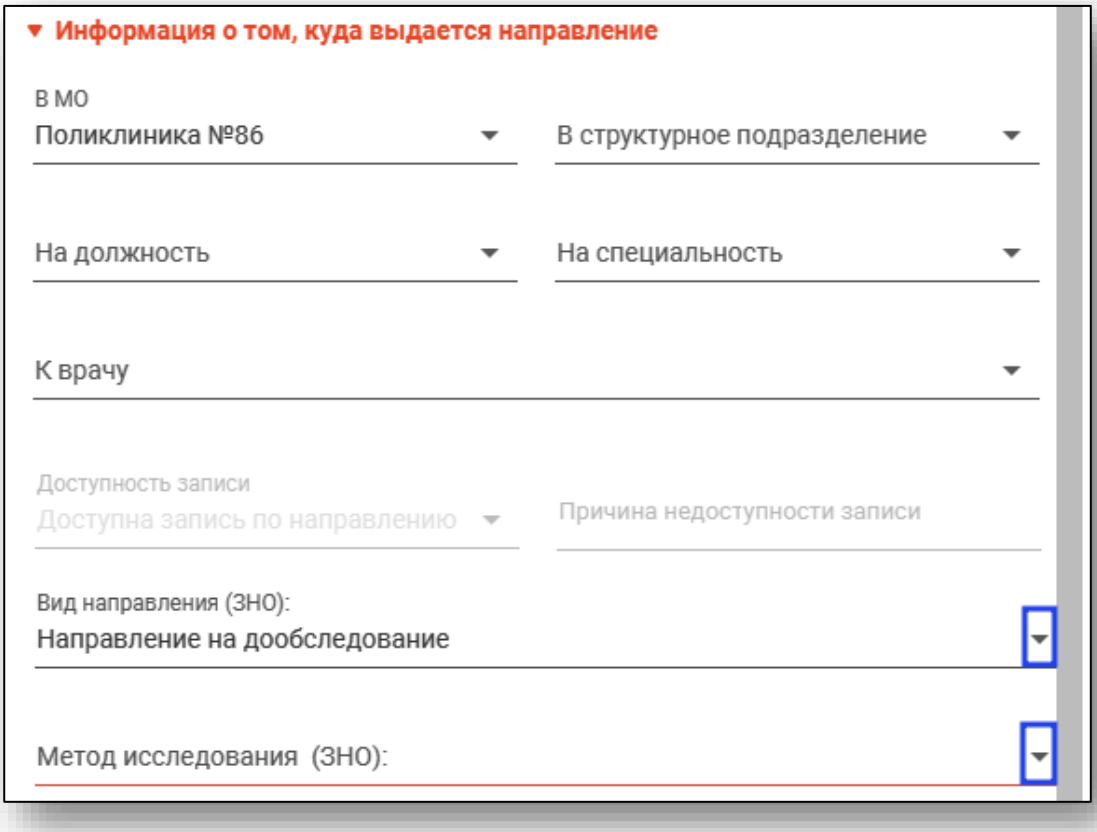
Информация о том, куда выдаётся направление

В данном разделе заполняется информация об адресате направления. В первую очередь выбирается МО, после чего остальные поля становятся доступны для заполнения.



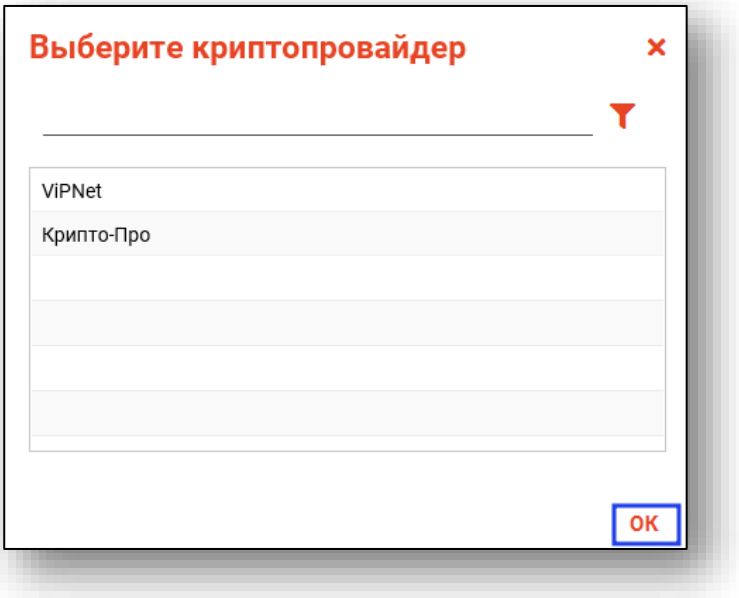
При наличии в направлении диагноза C00-C97, D00-D89.9 будет доступно для заполнения поле «Вид направления (ЗНО)».

При выборе значения «Направление на дообследование» станет доступно поле «Метод исследования (ЗНО)», которое необходимо заполнить из выпадающего списка.

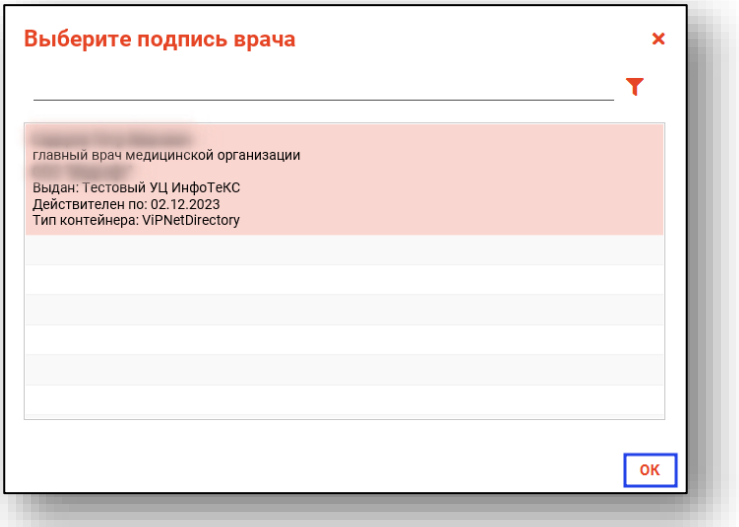


Для завершения создания направления нажмите кнопку «Сохранить»/«Сохранить и подписать» в правом нижнем углу формы.

В случае нажатия на кнопку «Сохранить и подписать» откроется окно выбора криптопровайдера. Выберите необходимый и нажмите «Ок».



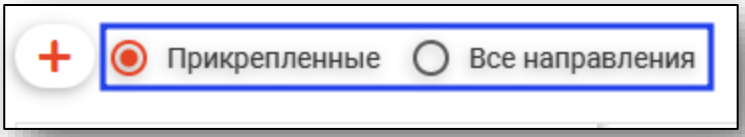
В открывшемся окне выберите нужную подпись и нажмите «Ок».



При сохранении данные отправляются в РИР.СЭМД, также выполняется подписание направления и формирование ЭМД (для последующей отправки в РИР.РЭМД).

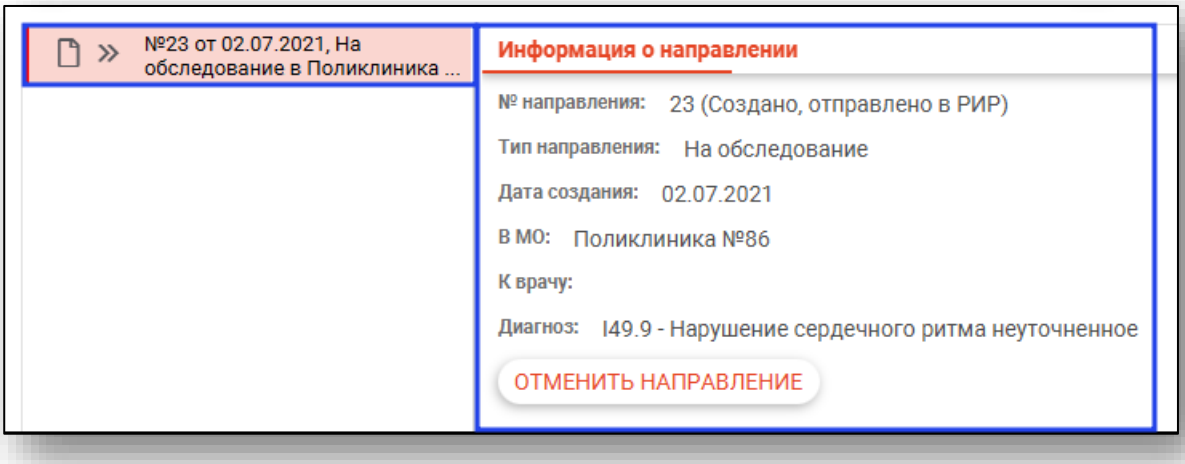
Фильтрация

Имеется возможность отобразить все направления пациента, либо только прикреплённые к открытому ЭПМЗ.



Информация о направлении

В разделе «Информация о направлении» отображается краткая информация о направлении.



Отмена направления

При нажатии кнопки «Отменить направление» в разделе «Информация о направлении» направление будет отменено.

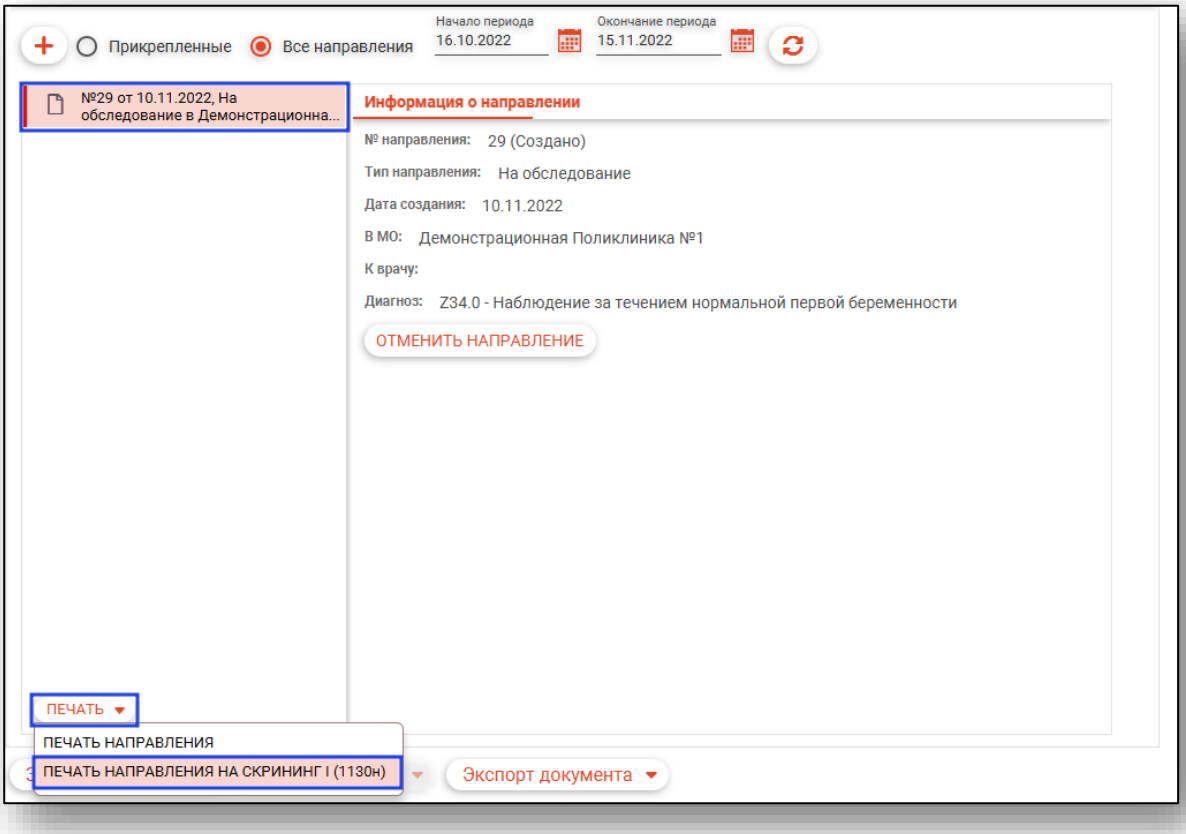
Редактирования направления

Для редактирования направления откройте его двойным кликом мыши. Отменённое направление редактировать запрещено.

Печать

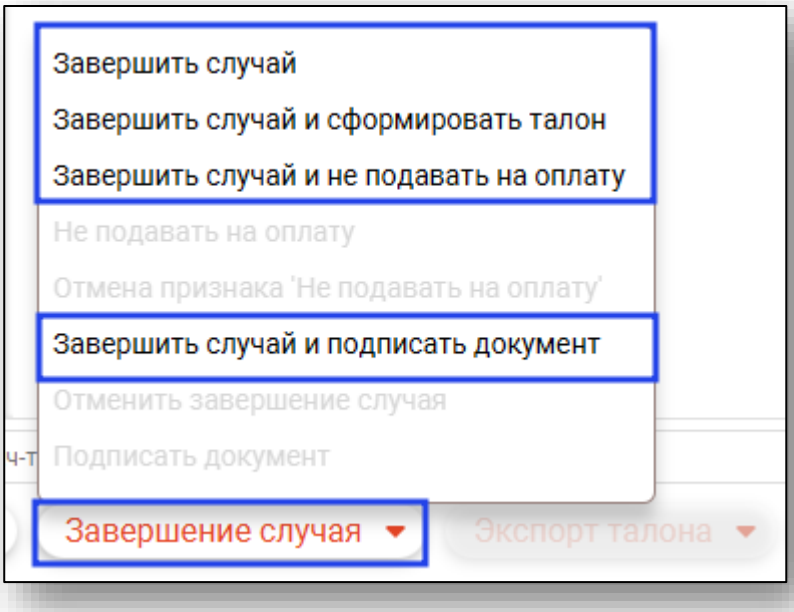
Для печати направления требуется выбрать направление в списке, нажать кнопку «Печать» и выбрать действие «Печать направления».

Для направлений, которые содержат услугу с кодом A04.30.001.003 или A04.30.001.004, доступно действие «Печать направления на скрининг I (1130н)». Выберите нужное направление из списка одним кликом, нажмите на кнопку «Печать» и выберите действие «Печать направления на скрининг I (1130н)»



Завершение случая

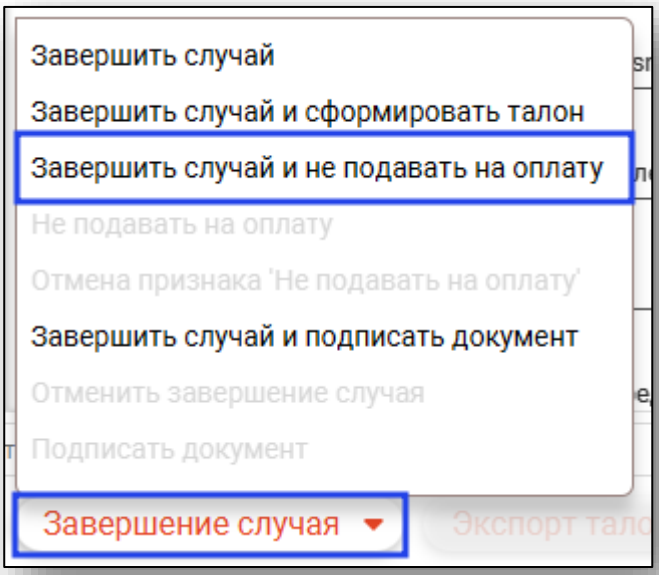
Для завершения случая откройте меню «Завершение случая» в нижней части окна редактирования и выберите нужный пункт.



Будет открыто окно «Завершение случая», в котором нужно указать необходимые параметры и нажать кнопку «ОК», после чего случай будет завершён.

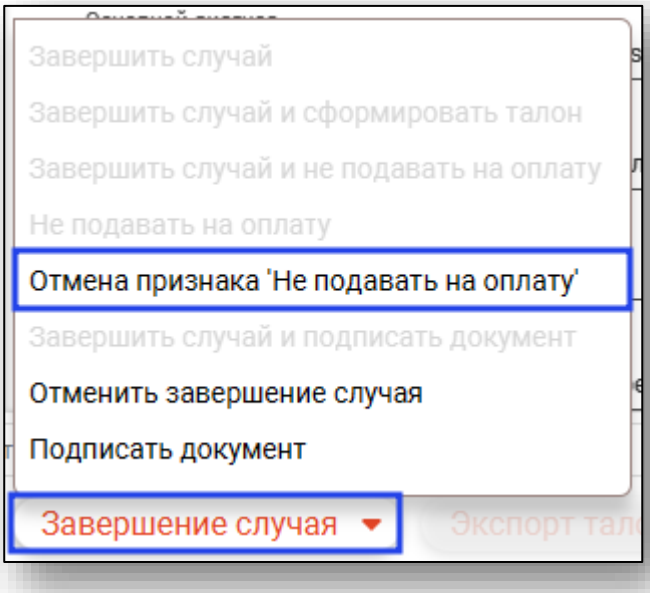
Не подавать на оплату

Для проставления признака «Не подавать на оплату» нажмите на кнопку «Завершение случая» и выберите пункт «Завершить случай и не подавать на оплату».



Таким образом, случай будет завершен, но талон на оплату сформирован не будет.

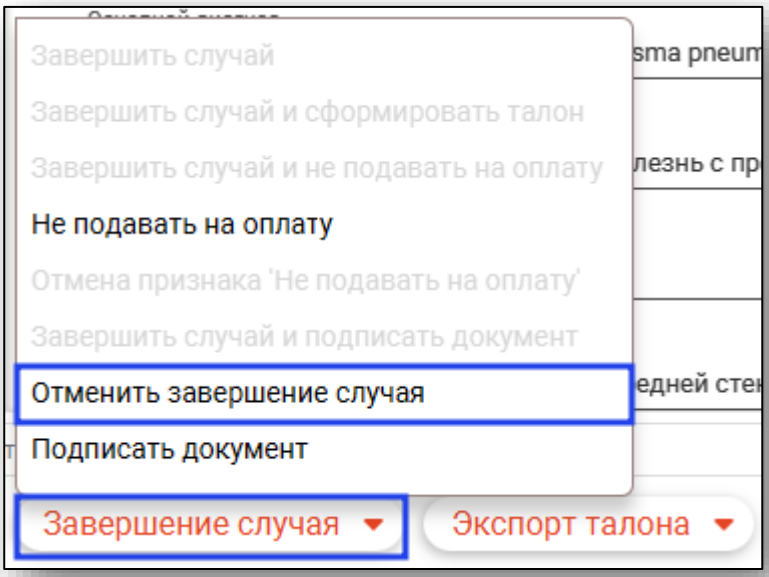
Для отмены признака «Не подавать на оплату» нажмите на кнопку «Завершение случая» и выберите действие «Отмена признака «Не подавать на оплату»».



После отмены признака «Не подавать на оплату» возможно отменить завершение случая либо подписать документ.

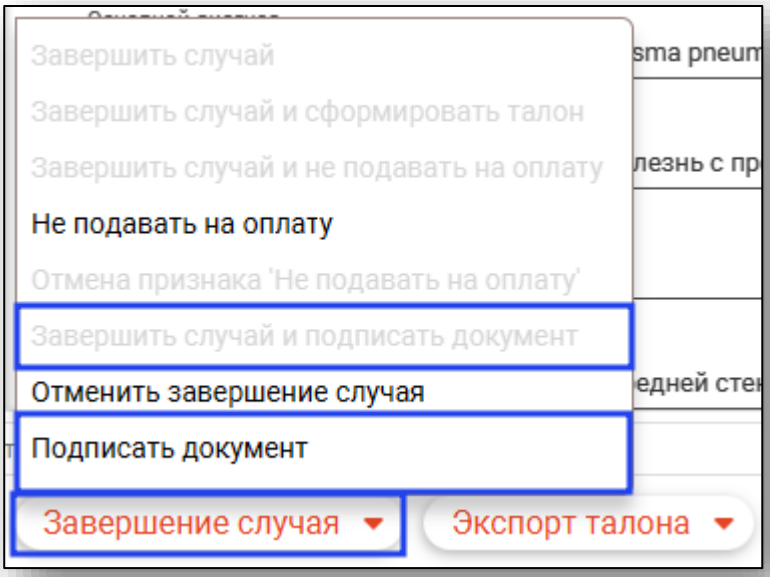
Отмена завершения

Для отмены завершения случая откройте меню «Завершение случая» в нижней части окна редактирования и выберите нужный пункт.

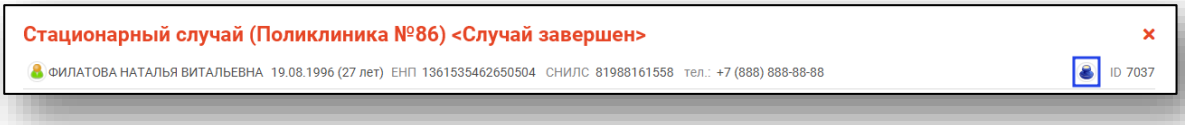


Подпись документа

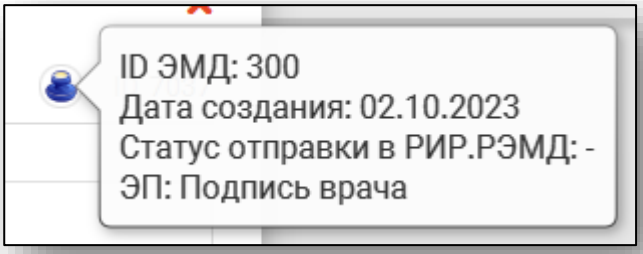
Для подписи документа откройте меню «Завершение случая» в нижней части окна редактирования и выберите нужный пункт.



После подписи в шапке формы появится соответствующая пометка «Документ подписан ЭП».

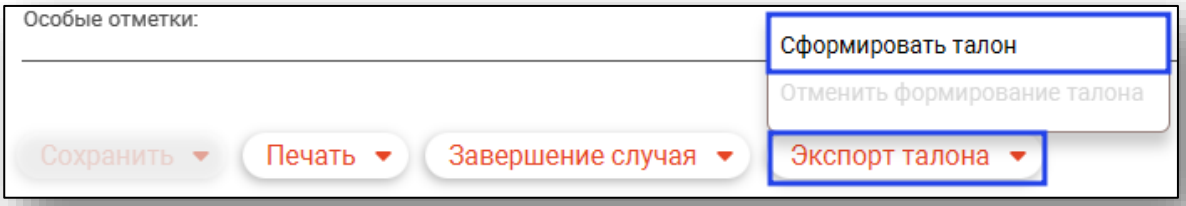


При нажатии на неё отобразится более подробная информация о подписи и статусе отправки.



Формирование талона

Для формирования талона и отмены формирования откройте меню «Экспорт талона» в нижней части окна редактирования и выберите нужный пункт.

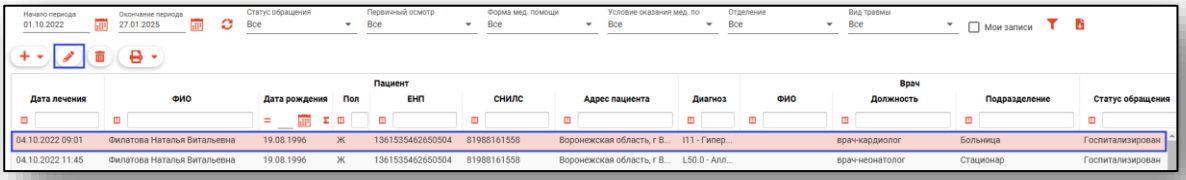


Отправка в РИР.СЭМД

Отправка ЭПМЗ в РИР[1].СЭМД[2] для амбулаторного и стационарного случая осуществляется автоматически, при подписывании документа электронной подписью врача.

Редактирование обращений

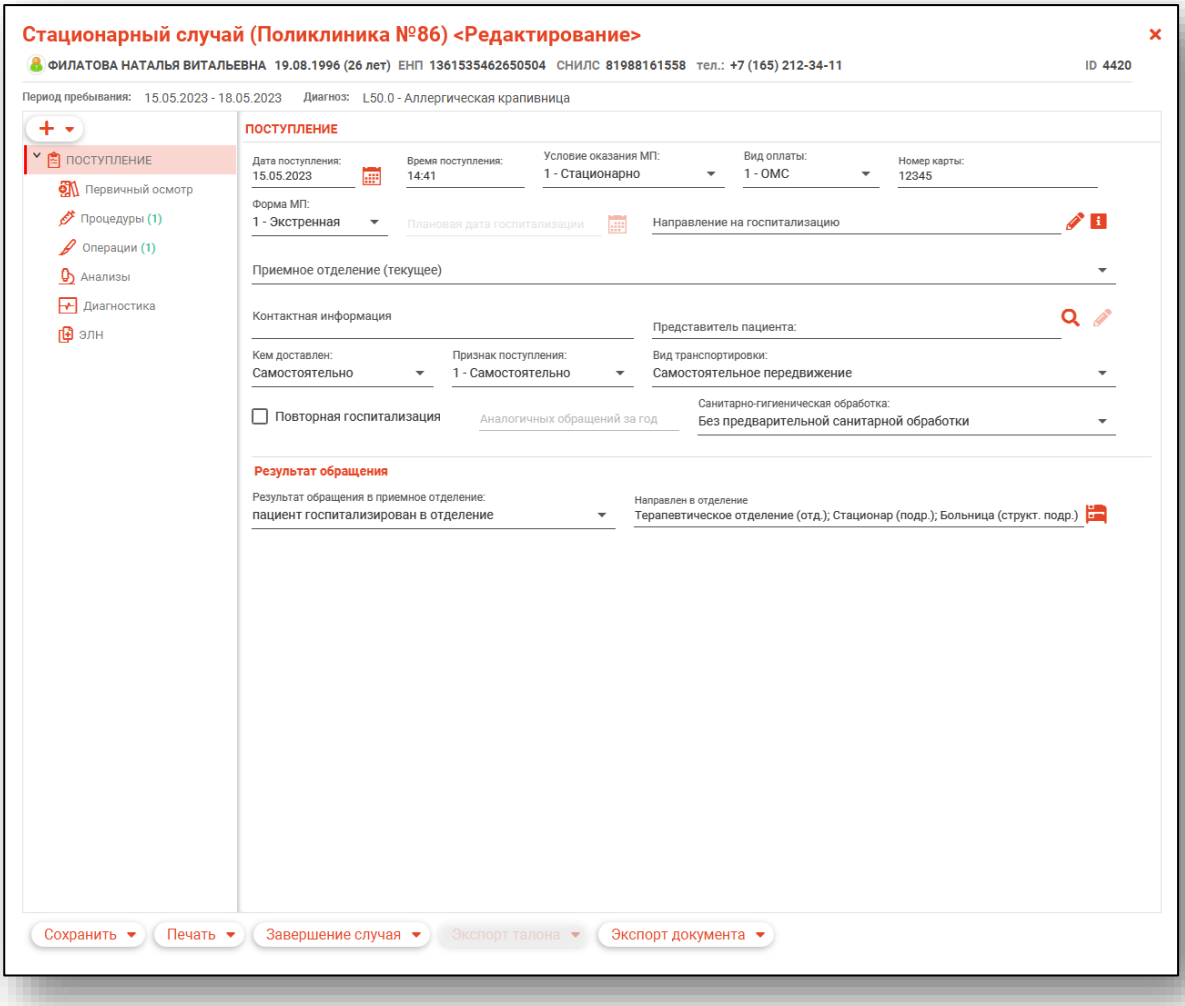
Для редактирования обращений нажмите дважды на строку, соответствующую нужному обращению, или нажмите на пиктограмму «Редактировать обращение в приемный покой».



---

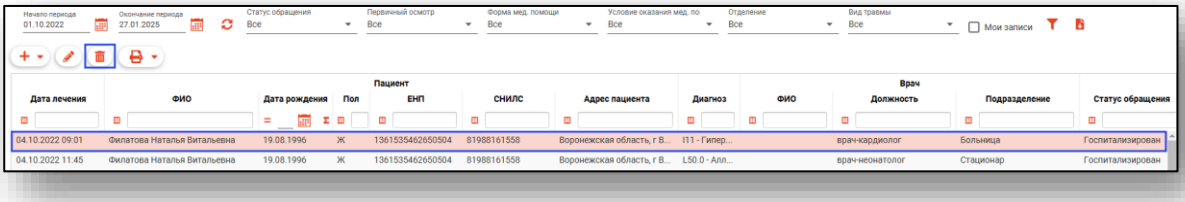
[1] РИР– Региональный Информационный Ресурс
[2] СЭМД – Структурированный Электронный Медицинский Документ

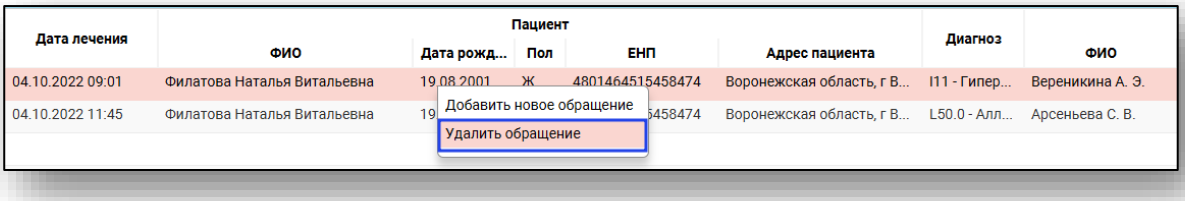
Откроется окно редактирования обращений.



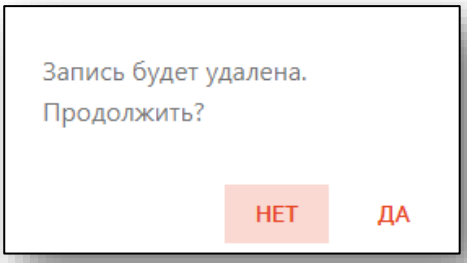
Удаление обращений

Для удаления обращения выберите нужное обращение из списка и нажмите на пиктограмму «Удалить обращение в приемный покой», либо вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши.



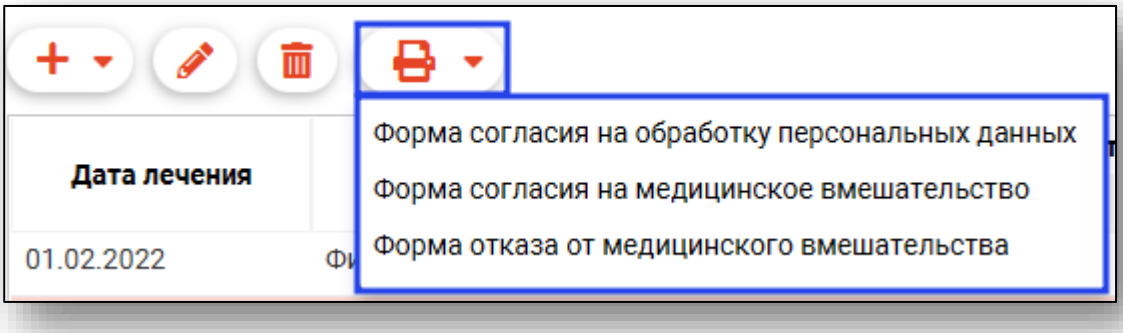


В диалоговом окне нажмите «ДА».

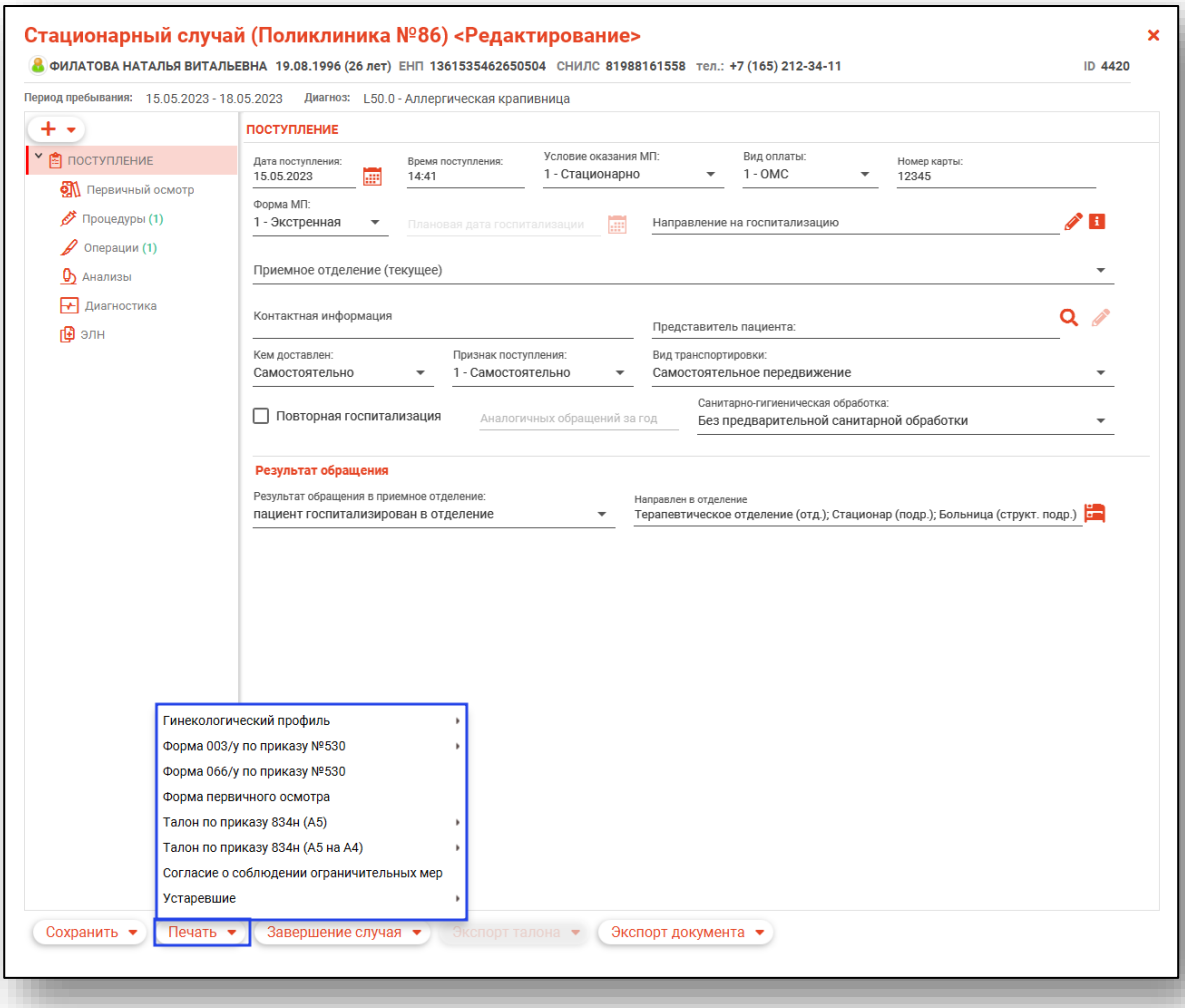


Печать

Для печати формы согласия на обработку персональных данных, согласие либо отказ от медицинского вмешательства, нажмите на кнопку «Печать» и выберите необходимую для печати форму.

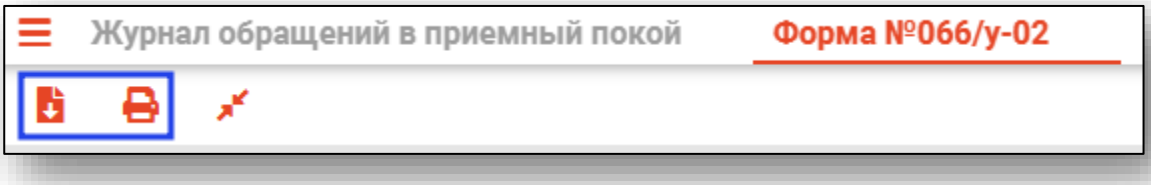


Для печати обращений нажмите на кнопку «Печать» в левом нижнем углу обращения.



Выберите необходимую форму для печати.

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



Сформировано с помощью ПО "Квазар" ООО МедСофт, Пользователь Зотов Кирилл Олегович 04.08.2020 10:26

Код формы по ОКУД _____
Код учреждения по ОКПО _____

Медицинская документация
форма № 003/у
Утверждена Минздрава СССР
04.10.1980 г. № 1030

Поликлиника №73
(наименование учреждения)

МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА № _____
стационарного больного

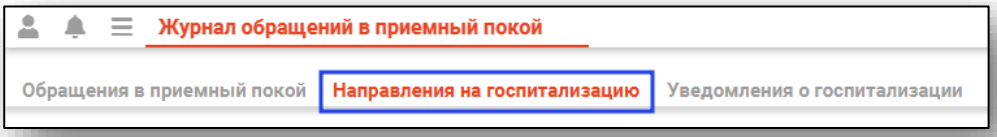
Дата и время поступления 04.08.2020 08:05
Дата и время выписки _____
Отделение _____ палата № _____
Переведен в отделение _____
Проведено койко-дней _____
Виды транспортировки: на каталке, на кресле, может идти (подчеркнуть)
Группа крови _____ Резус-принадлежность _____
Побочное действие лекарств (непереносимость) _____
(название препарата, характер побочного действия)

1. Фамилия, имя, отчество Бычков Артем Антонович
2. Пол Мужской
3. Возраст 27 (полных лет, для детей: до 1 года — месяцев, до 1 месяца — дней)
4. Постоянное место жительства: город, село (подчеркнуть) _____
(записать адрес, указав для приезжих — область, район,
населенный пункт, адрес родственников и № телефона)
5. Место работы, профессия или должность _____
(для учащихся — место учебы, для детей — название детского учреждения, школы,
для инвалидов — род и группа инвалидности, все — да, нет подчеркнуть)
6. Кем направлен больной ООО "МедСофт"
(название лечебного учреждения)
7. Доставлен в стационар по экстренным показаниям: да, нет
через _____ часов после начала заболевания, получения травмы;
госпитализирован в плановом порядке (подчеркнуть).
8. Диагноз направившего учреждения H25.0 - Начальная старческая катаракта
9. Диагноз при поступлении H25 - Старческая катаракта

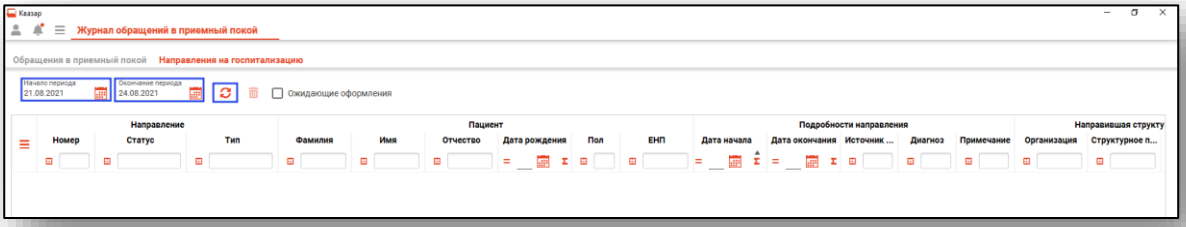
Диагноз клинический	Дата установления

Направления на госпитализацию

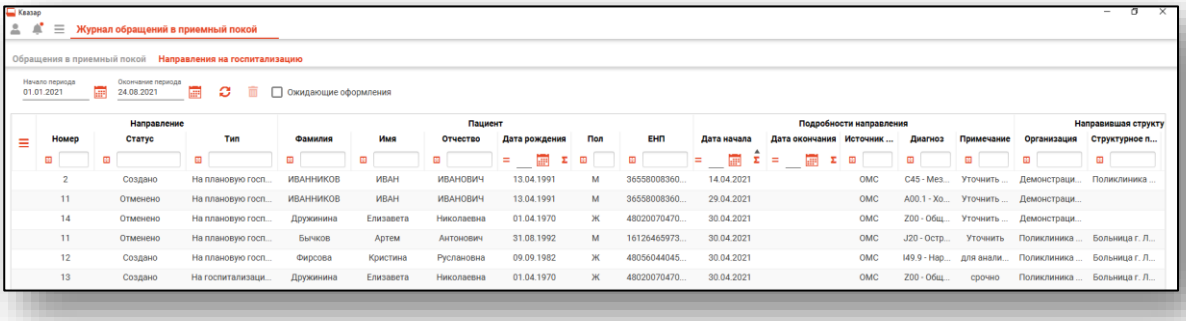
Перейдите во вкладку «Направлен на госпитализацию».



Для начала работы необходимо загрузить журнал. Чтобы загрузить направления на госпитализацию, требуется выбрать временной период, после чего нажать на кнопку «Обновить список».

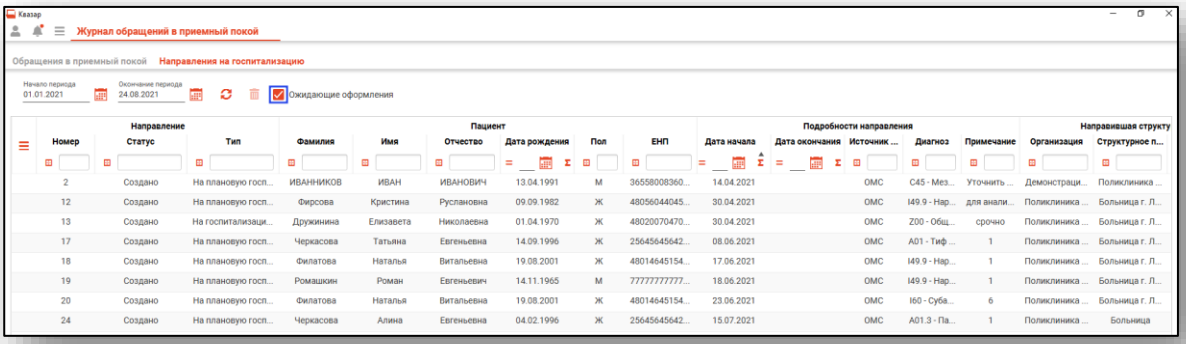


Направления на госпитализацию за выбранный период отобразятся в таблице ниже.



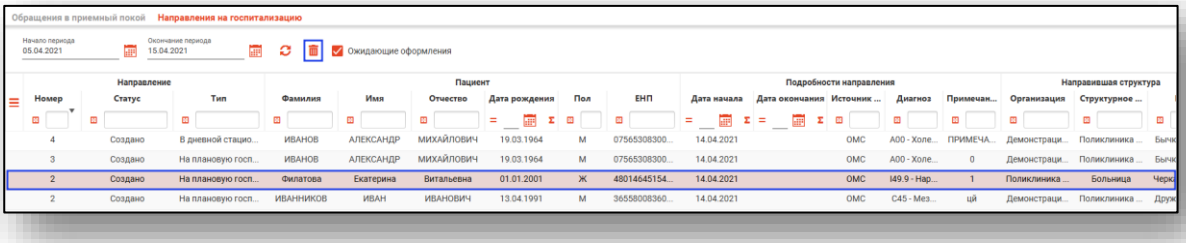
Фильтрация направлений

Возможно осуществить фильтрацию направлений по состоянию. Для этого поставьте отметку «Ожидающие оформления». Таким образом, в табличной части журнала будут отображены только направления со статусом «Создано».

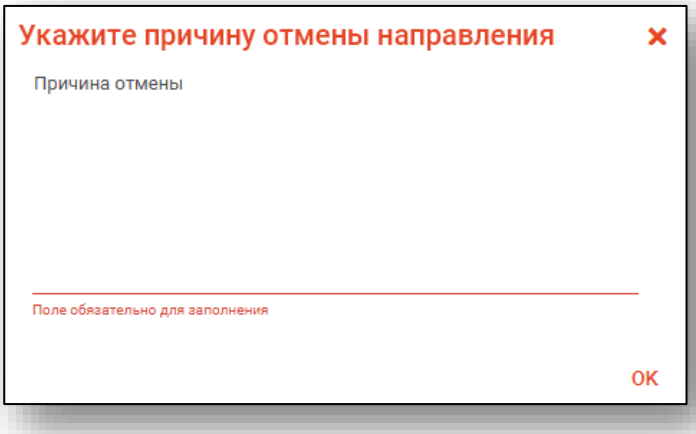


Отмена направления

Для удаления направления выберите необходимое направление из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Отменить направление на госпитализацию».



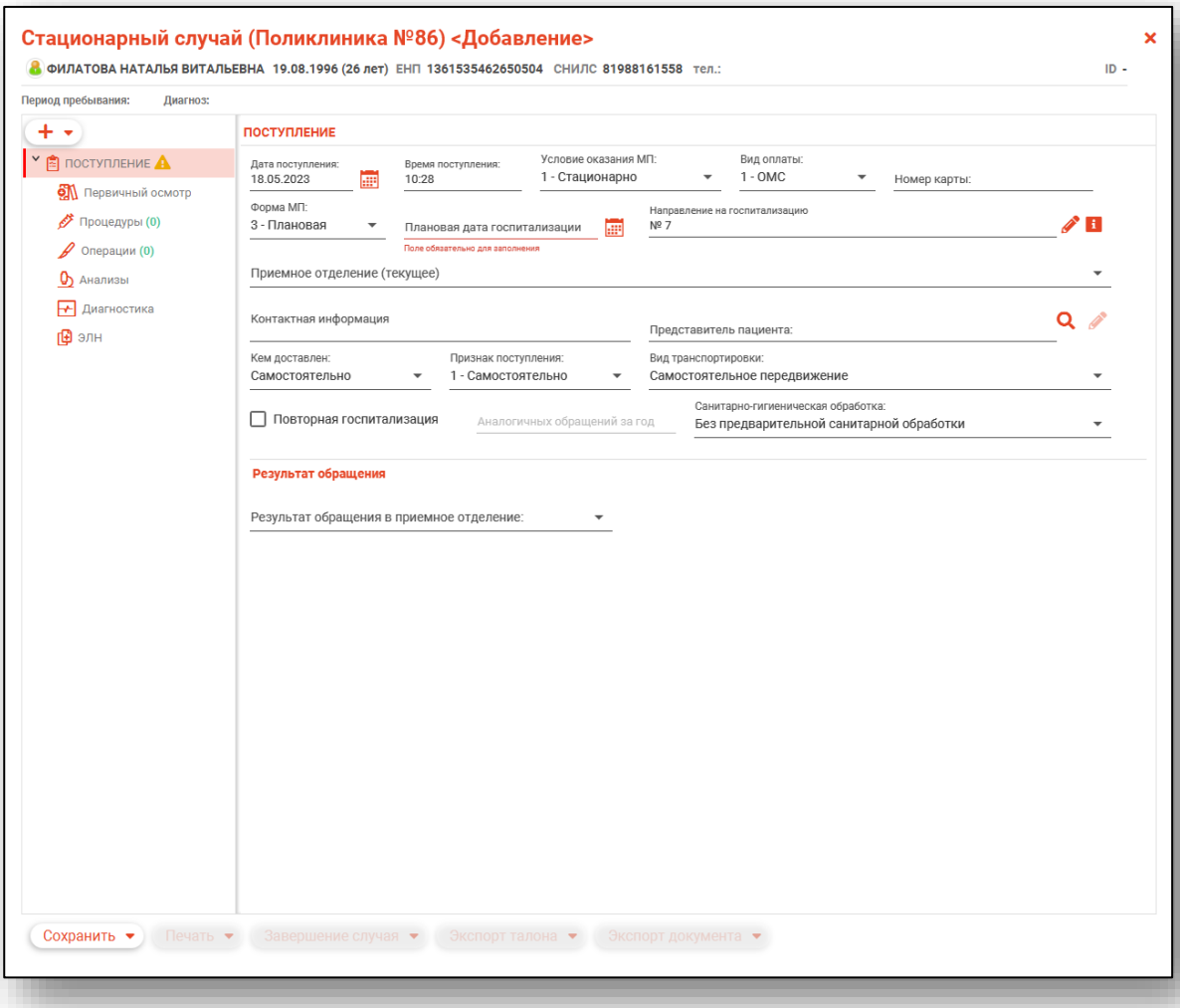
Откроется новое окно «Укажите причину отмены направления». Внесите причину отмены и нажмите на кнопку «Ок».



Добавление обращения в приемный покой (по направлению)

Для оформления обращения в приемный покой по направлению, откройте нужное направление двойным кликом.

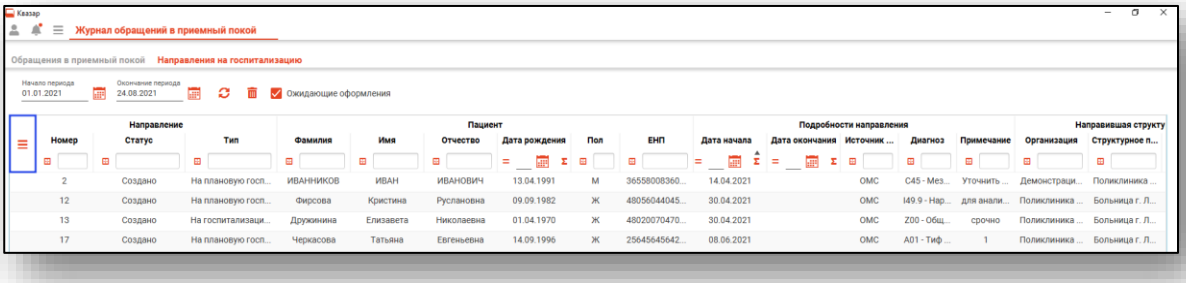
Откроется новое окно «Обращение в приемный покой», где будет указана информация о направлении на госпитализацию.



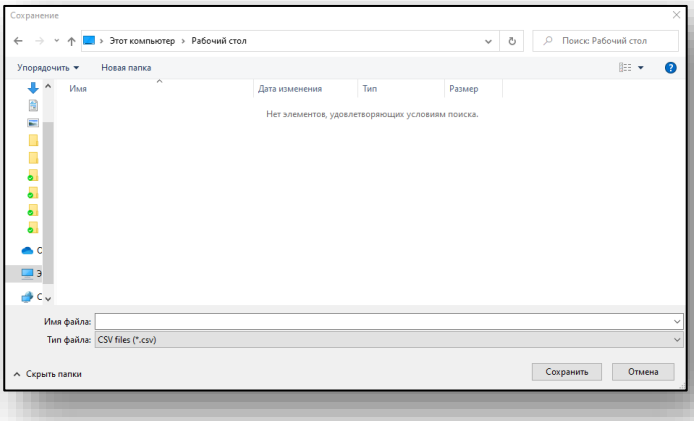
Далее внесите информацию об обращении в приемный покой.

Экспорт журнала

Журнал направлений на госпитализацию возможно экспортировать в формат CSV. Для этого необходимо сформировать журнал и нажать на кнопку «Экспортировать данные».

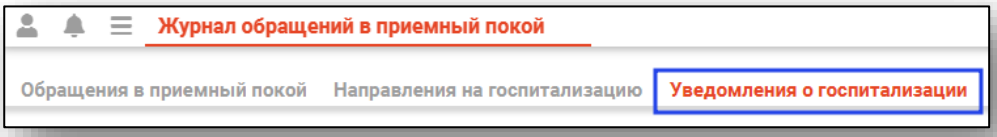


Откроется окно сохранения, в котором будет предложено присвоить имя файлу и место, куда его сохранить. Укажите нужные данные и нажмите на кнопку «Сохранить».

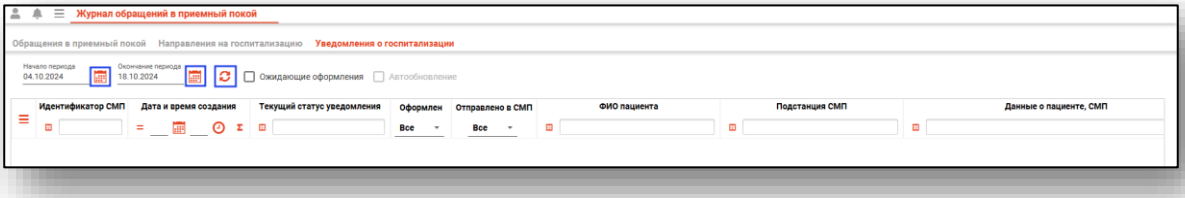


Уведомление о госпитализации

Для начала работы необходимо загрузить журнал. Перейдите во вкладку «Уведомления о госпитализации».



Чтобы загрузить уведомления о госпитализации, требуется выбрать временной период, после чего нажать на кнопку «Обновить список».



В журнальной части будут отображены уведомления от бригады СМП о пациентах, которых планируется направить на госпитализацию в МО.