

Руководство пользователя

Медицинская информационная система «ТрастМед:МИС SaaS» Версия Системы 3.83 (Версия Angular-приложения 4.55.1, Версия Android-приложения 1.2) Том 3

На 984 листах

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ.....	11
1.1.	Подсистема «ВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ СТАЦИОНАРНЫХ КАРТ ПАЦИЕНТОВ».....	11
1.1.1.	Вход в подсистему «Ведение электронных стационарных карт пациентов»....	11
1.1.2.	Модуль «Приемный покой»	13
1.1.2.1.	Работа с журналом пациентов стационара.....	13
1.1.2.2.	Печать документов и формирование ЭМД	22
1.1.2.3.	Создание стационарного случая	152
1.1.2.3.1.	Блок «Медицинская карта»	158
1.1.2.3.2.	Блок «Персональные данные».....	159
1.1.2.3.3.	Блок «Поступление».....	166
1.1.2.3.4.	Блок «Согласия»	176
1.1.2.3.5.	Блок «Витальная информация».....	176
1.1.2.3.6.	Блок «Показатели здоровья»	179
1.1.2.3.7.	Блок «Представители пациента».....	180
1.1.3.	Модуль «Врач стационара»	182
1.1.3.1.	Журнал пациентов стационара	182
1.1.3.2.	Работа с медицинской картой стационарного больного.....	186
1.1.3.2.1.	Блок «Регистры»	187
1.1.3.2.2.	Блок «Стандарты и планы лечения».....	188
1.1.3.2.3.	Блок «Движения пациента по отделениям».....	188
1.1.3.2.4.	Блок «Талон онкологического заболевания».....	195
1.1.3.2.5.	Блок «Лечащий врач».....	209
1.1.3.2.6.	Раздел «Диагнозы»	211
1.1.3.2.7.	Блок «Экстренные извещения»	273
1.1.3.2.8.	Блок «Койки»	323
1.1.3.2.9.	Блок «Диетический стол»	327
1.1.3.2.10.	Блок «Врачебные назначения».....	329
1.1.3.2.11.	Блок «Реанимационные периоды».....	334
1.1.3.2.12.	Блок «Хирургические операции».....	336
1.1.3.2.13.	Блок «Медицинские услуги»	387
1.1.3.2.14.	Блок «Автоматический расчет КСГ».....	393
1.1.3.2.15.	Блок «Медицинские записи».....	396
1.1.3.2.16.	Блок «Направления».....	416
1.1.3.2.17.	Блок «Результаты исследований»	420

1.1.3.2.18.	Блок «Журнал справок»	420
1.1.3.2.19.	Блок «Гемотрансфузии»	453
1.1.3.2.20.	Блок «Исследования»	470
1.1.3.2.21.	Блок «Листок нетрудоспособности»	471
1.1.3.2.22.	Блок «Родовые сертификаты»	472
1.1.3.2.23.	Раздел «Сведения о врачебной комиссии»	472
1.1.3.2.24.	Блок «Вакцинация»	480
1.1.3.2.25.	Блок «Выписка»	480
1.1.3.2.26.	Блок «Связанные документы»	497
1.1.3.2.27.	Блок «Сведения о результатах экспертизы»	505
1.1.3.3.	Работа с «Историей родов»	505
1.1.3.3.1.	Блок «Анамнез»	506
1.1.3.3.2.	Блок «Течение родов»	513
1.1.3.3.3.	Блок «Сведения о новорожденном»	530
1.1.3.3.4.	Блок «Лист наблюдения»	534
1.1.3.3.5.	Блок «Связанные документы»	536
1.1.3.4.	Работа с «Историей новорожденного»	536
1.1.3.4.1.	Блок «Витальная информация»	537
1.1.3.4.2.	Блок «Показатели здоровья»	541
1.1.3.4.3.	Блок «Развитие новорожденного»	541
1.1.3.4.4.	Блок «Лист наблюдения»	546
1.1.3.4.5.	Печать документов и формирование ЭМД	548
1.1.3.4.1.	Блок «Связанные документы»	549
1.1.4.	Свидетельство о рождении	550
1.1.5.	Свидетельство о смерти	551
1.1.6.	Продление назначений	551
1.1.7.	Модуль «Медсестра отделения»	555
1.1.7.1.	Журнал пациентов стационара	555
1.1.7.2.	Блок «Исполнение назначений»	558
1.1.8.	Коечный фонд	564
1.1.8.1.	Структура коечного фонда	565
1.1.8.2.	Добавление новой палаты	568
1.1.8.3.	Редактирование информации о палате	569
1.1.8.3.1.	Добавление новой койки в палату	572
1.1.8.4.	Изменение состояния койки	575

1.1.8.5.	Оборудование, закрепленное за койкой.....	576
1.1.8.5.1.	Вкладка «Оборудование»	576
1.1.8.5.2.	Вкладка «История оборудования».....	579
1.1.9.	План госпитализации	580
1.1.10.	Состояние коечного фонда	589
1.1.11.	Журнал направлений на исследования.....	592
1.1.12.	Операционные бригады	592
1.1.12.1.	Добавление операционной бригады.....	593
1.1.13.	Пакеты назначений.....	596
1.1.13.1.	Создание пакета назначений.....	598
1.1.14.	Журнал заявок на компоненты крови.....	603
1.1.14.1.	Создание заявки на компоненты крови.....	607
1.1.15.	Журнал компонентов крови	615
1.1.15.1.	Создание компонента крови	617
1.1.16.	Формирование отчетных форм	622
1.2.	ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ	625
1.2.1.	Ведение преискурантов.....	625
1.2.1.1.	Загрузка и выгрузка преискуранта	633
1.2.2.	Журнал договоров	635
1.2.2.1.	Оформление договора с физическим лицом	640
1.2.2.1.1.	Выбор пациента по договору с физ. лицом.....	641
1.2.2.1.2.	Выбор плательщика по договору с физ. лицом	644
1.2.2.2.	Оформление договора с юридическим лицом	649
1.2.2.2.1.	Выбор контрагента по договору с юр. лицом.....	650
1.2.2.2.2.	Выбор пациентов, обслуживаемых по договору с юр. лицом	650
1.2.2.3.	Оформление договора по ДМС	652
1.2.2.3.1.	Выбор контрагента по договору ДМС	653
1.2.2.3.2.	Выбор пациентов, обслуживаемых по договору ДМС	653
1.2.2.4.	Заполнение блока «Документы».....	654
1.2.2.5.	Печать договора, согласия на оказание платных медицинских услуг и медицинское вмешательство.....	656
1.2.3.	Журнал справок об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы	659
1.2.3.1.	Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы	661

1.2.4.	Оказание платных услуг пациенту	668
1.2.4.1.	Работа с договорами пациента.....	669
1.2.4.2.	Формирование счета	672
1.2.4.3.	Счета	676
1.2.4.3.1.	Фиксация оплаты счёта	678
1.2.4.4.	Платежи.....	682
1.2.4.4.1.	Возврат оплаченных услуг	684
1.2.4.5.	Оказанные услуги	690
1.2.5.	Мониторинг оплаты по счетам.....	692
1.2.6.	Оказание платных медицинских услуг	696
1.3.	МОДУЛЬ «ВЗАИМОРАСЧЕТЫ»	697
1.3.1.	Создание реестра	697
1.3.2.	Журнал реестров счетов.....	703
1.3.2.1.	Корректировка реестра на оплату	707
1.3.2.1.1.	Редактирование параметров формирования реестра	707
1.3.2.1.2.	Удаление данных из реестра	709
1.3.3.	Свойства реестра	711
1.3.4.	Операции	712
1.3.5.	Журнал состояний реестров счетов	712
1.3.6.	Экспертиза реестра оказанной медицинской помощи.....	713
1.3.6.1.	Исправление ошибок в реестре оказанной медицинской помощи	720
1.3.6.2.	Перенос случаев из одного реестра в другой.....	734
1.3.7.	Формирование отчетов	738
1.3.7.1.	Справка по счету по группам услуг.....	740
1.3.7.2.	Отчет по ошибкам по отчетному периоду	743
1.3.7.3.	Справка для услуг включенных по МЭЖ.....	744
1.3.8.	Настройка критериев.....	746
1.3.8.1.	Критерии МО	750
1.3.9.	Особенности работы с реестрами счетов за оказанную МП.....	781
1.3.9.1.	Выгрузка реестра обратившихся пациентов на идентификацию	781
1.3.9.2.	Загрузка результатов идентификации	785
1.3.9.3.	Создание реестров на оплату.....	788
1.3.9.4.	Выгрузка реестра счетов оказанных медицинских услуг	789
1.3.9.5.	Загрузка ФЛК реестра счетов	791
1.3.9.6.	Загрузка медико-экономического контроля	793

1.3.9.7.	Добавление услуг рентгена из лаборатории.....	795
1.3.9.8.	Объединение стомат. посещения в обращение	796
1.3.9.9.	Объединение амбулаторных случаев	798
1.4.	ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С РЕЕСТРАМИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА ОКАЗАННОЙ МП	799
1.5.	ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С РЕЕСТРАМИ ЛЬГОТНОГО ЗУБОПРОТЕЗИРОВАНИЯ	801
1.5.1.	Критерии ЛЗП.....	803
1.6.	ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С РЕЕСТРАМИ ПО ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ И ПРОФ ОСМОТРАМ 807	
1.6.1.	Критерии по диспансеризации и проф осмотрам (ОТР12)	809
1.7.	ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С РЕЕСТРАМИ ОТБРАКОВКИ.....	812
1.8.	ВЫХОД ИЗ СИСТЕМЫ	813
1.9.	ЗАСЕДАНИЕ ВРАЧЕБНЫХ КОМИССИЙ.....	814
1.9.1.	Журнал заседаний врачебной комиссии	814
1.9.2.	Создание заседания врачебной комиссии	817
1.9.3.	Формирование решения врачебной комиссии.....	821
1.9.3.1.	Блок «Рекомендуемые назначения»	830
1.9.3.1.1.	Вкладка «Общие назначения».....	831
1.9.3.1.2.	Вкладка «Медицинские изделия».....	834
1.9.3.1.3.	Вкладка «Исследования»	835
1.9.3.1.4.	Вкладка «Операции»	836
1.9.3.1.5.	Вкладка «ПОЛТ»	838
1.9.3.1.6.	Вкладка «Лучевая терапия».....	842
1.9.3.2.	Блок «Голосование врачебной комиссии»	843
1.9.3.3.	Печать документов и формирование СЭМД	852
1.9.3.3.1.	Протокол заседания ВК	852
1.9.3.3.2.	Выписка из протокола ВК	854
1.9.3.3.3.	Протокол консилиума врачей (онкологического).....	856
1.9.3.3.4.	Протокол заседания ВК в части рекомендованных назначений.....	858
1.9.3.3.5.	Формирование СЭМД «Протокол консилиума врачей (ВИМИС Онкология)» 859	
1.9.3.3.6.	Формирование СЭМД «Справка об отказе в направлении на МСЭ»	862
1.9.3.3.7.	Формирование СЭМД «Протокол консилиума врачей (ВИМИС ССЗ)».....	865
1.9.3.3.8.	Формирование СЭМД «Выписка из протокола врачебной комиссии»	870

1.9.3.3.9.	Формирование СЭМД «Осмотр лечащим врачом, врачом-специалистом, заведующим отделением, лечащим врачом совместно с врачом-специалистом, лечащим врачом совместно с заведующим отделением».....	875
1.10.	ЖУРНАЛ РЕШЕНИЙ ВРАЧЕБНОЙ КОМИССИИ.....	876
1.11.	ЭКСПЕРТИЗА КАЧЕСТВА.....	882
1.11.1.	Создание реестра	882
1.11.2.	Просмотр реестра документа	884
1.11.3.	Просмотр результатов экспертизы в документах.....	888
1.12.	МОБИЛЬНОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО ВРАЧА.....	888
1.12.1.	Авторизация в приложении	888
1.12.2.	Журнал вызовов врача на дом.....	890
1.12.3.	Обслуживание вызова врача на дом	895
1.12.4.	Обработка вызова врача на дом	897
1.12.4.1.	Поиск пациента по МИП	898
1.12.4.2.	Создание МКАБ	899
1.12.4.3.	Открытие случая лечения, ввод жалоб.....	901
1.12.4.4.	Добавление диагноза.....	903
1.12.4.5.	Добавление осмотра пациента	905
1.12.4.6.	Добавление направлений на исследование, консультацию, госпитализацию	912
1.12.4.6.1.	Оформление направления на консультацию	914
1.12.4.6.2.	Оформление направления на госпитализацию.....	919
1.12.4.6.3.	Оформление направления на исследование.....	921
1.12.4.6.4.	Запись на приём по направлению	926
1.12.4.7.	Добавление назначения и выписка рецепта	929
1.12.4.8.	Запись на приём.....	935
1.12.4.9.	Оформление справок	938
1.12.4.9.1.	Формирование справки о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение 940	
1.12.4.10.	Оформление листка нетрудоспособности.....	943
1.12.4.11.	Добавление оказанной услуги.....	947
1.12.4.12.	Закрытие случая.....	949
1.12.5.	Получение выписки из ИЭМК	950

1.12.6.	Создание нового вызова пациенту, найденному в МИП.....	954
1.12.7.	Формирование маршрутного листа	955
1.12.8.	Создание нового вызова на дом	959
1.12.9.	Отмена вызова врача на дом.....	963
1.12.10.	Просмотр подробной информации о вызове на дом.....	964
1.12.11.	Настройки сертификатов цифровой подписи	967
1.13.	ПРОЦЕДУРНЫЙ КАБИНЕТ	973
1.13.1.	Журнал регистрации забора биоматериала.....	973
1.13.2.	Регистрация забора биоматериала	975
1.14.	ЖУРНАЛ ПЛАНОВ ЛЕЧЕНИЯ	980

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Расшифровка сокращения
ВК	Врачебная комиссия
ИБС	Ишемическая болезнь сердца
ИЭМК	Интегрированная электронная медицинская карта
КЛАДР	Классификатор адресов Российской Федерации
КСГ	Клинико-статистическая группа
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
МКАБ	Медицинская карта амбулаторного больного
МКБ-10	Международная классификация болезней 10-го пересмотра
МНН	Международное наименование препарата
МО	Медицинская организация
МСЭ	Медико-социальная экспертиза
ОКАТО	Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления
ОМС	Обязательное медицинское страхование
РФ	Российская Федерация
РЭМД	Реестр электронных медицинских документов
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в пенсионном фонде Российской Федерации
СМО	Страховая медицинская организация
ТАП	Талон амбулаторного пациента
ТИС	Телемедицинские информационные системы
ТФОМС	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования
ФИО	Фамилия, Имя, Отчество
ФЛК	Форматно-логический контроль

Сокращение	Расшифровка сокращения
ФОМС	Федеральный фонд обязательного медицинского страхования
ФП	Фибрилляция предсердий
ФСС	Фонд социального страхования
ХСН	Хроническая сердечная недостаточность
ЦОД	Центр обработки данных
ЦЛИС	Централизованный сервис лабораторных исследований
ЭП	Электронная подпись

1. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

1.1. Подсистема «Ведение электронных стационарных карт пациентов»

Подсистема «Ведение электронных стационарных карт пациентов» включает в себя три модуля:

1. Модуль «Приемный покой» – описан в п. 1.1.2.
2. Модуль «Врач стационара» – описан в п. 1.1.3.
3. Модуль «Медсестра отделения» – описан в п. 1.1.7.

1.1.1. Вход в подсистему «Ведение электронных стационарных карт пациентов»

Для входа в подсистему необходимо в браузере ввести её адрес и нажать клавишу Enter. Откроется окно авторизации (Рисунок 1). В левом нижнем углу страницы авторизации отображается номер версии модуля.

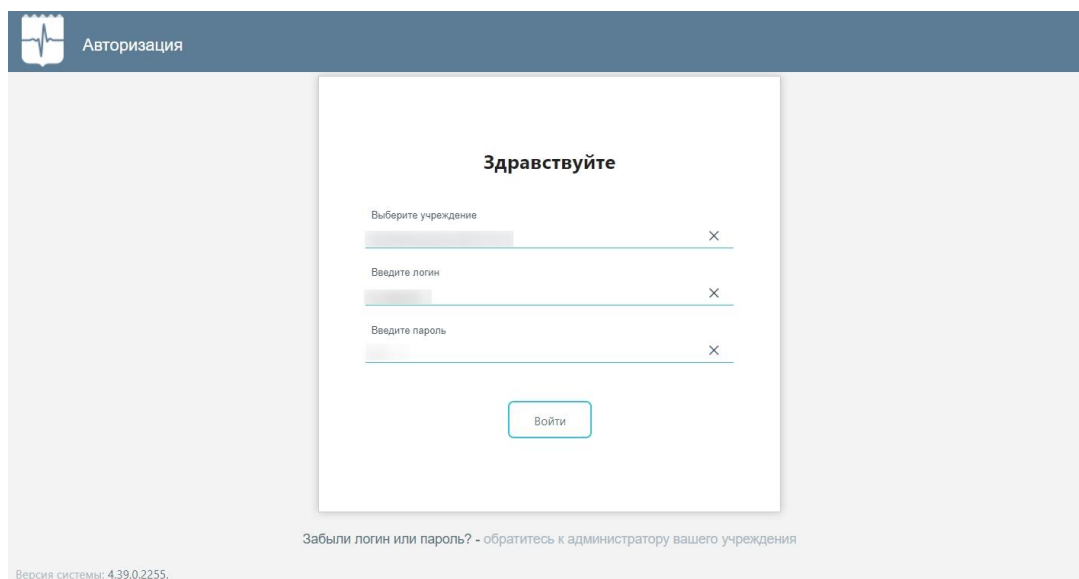


Рисунок 1. Окно авторизации

Необходимо ввести наименование учреждения в поле «Выберите учреждение». Доступен поиск учреждения по части наименования, а также выбор ранее используемых. После этого необходимо ввести логин и пароль, нажать кнопку «Войти».

После прохождения авторизации отобразится страница «Журнал пациентов стационара».

При наличии у пользователей ролей «Врач стационара», «Врач приемного покоя», «Медсестра» перейти в журнал пациентов стационара можно с главной страницы Системы при выборе раздела «Журнал пациентов стационара» (Рисунок 2).

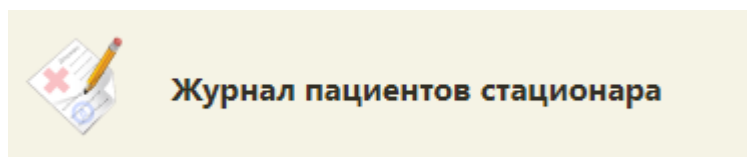


Рисунок 2. Раздел «Журнал пациентов стационара»

При отсутствии у пользователя прав доступа отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 3).



Рисунок 3. Сообщение об отсутствии у пользователя прав доступа

После успешной авторизации в верхней части окна отобразится ФИО, специальность и наименование отделения авторизованного пользователя (Рисунок 4).

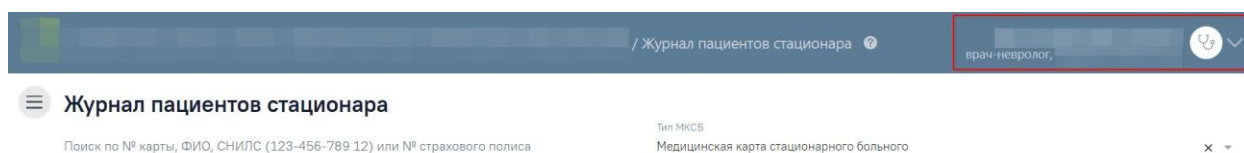



Рисунок 4. Форма главного окна

Для просмотра документации по работе с модулем следует нажать кнопку  в правом верхнем углу страницы и выбрать пункт «Документация» (Рисунок 5).

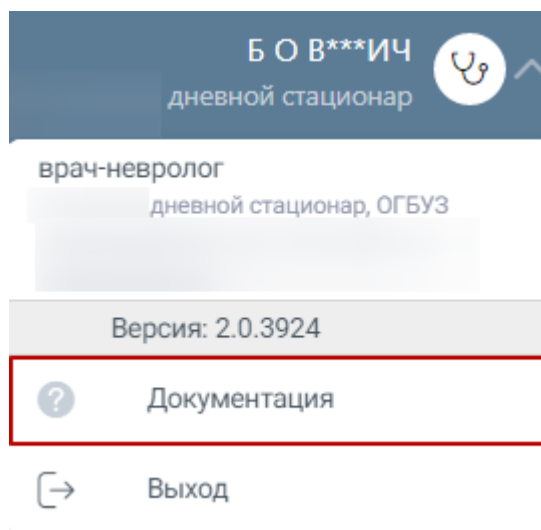


Рисунок 5. Пункт «Документация»

В новой вкладке браузера откроется страница с документацией по работе в подсистеме.

1.1.2. Модуль «Приемный покой»

1.1.2.1. Работа с журналом пациентов стационара

После входа в модуль откроется «Журнал пациентов стационара» (Рисунок 6).

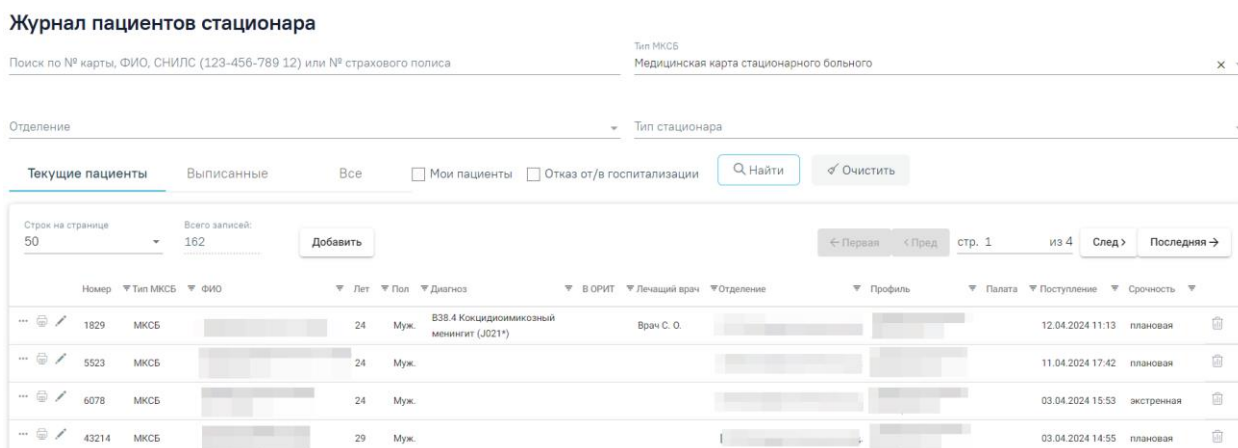


Рисунок 6. Журнал пациентов стационара

В журнале пациентов стационара доступна фильтрация данных по следующим критериям (Рисунок 7):

- «Поиск по № карты, ФИО, СНИЛС или № страхового полиса» – осуществляется поиск по одному из критериев: Номер карты, ФИО, СНИЛС или Номер страхового полиса. Заполняется вручную с клавиатуры.
- «Тип МКСБ» – осуществляется поиск по типу МКСБ. Заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Отделение» – осуществляется поиск по отделению. По умолчанию заполняется отделением текущего пользователя. Доступно для редактирования, заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Тип стационара» – осуществляется поиск по типу стационара. Заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Мои пациенты» – осуществляется поиск по пациентам авторизованного врача. Заполняется путём установки флажка.
- «Отказ от/в госпитализации» – осуществляется поиск стационарных случаев пациентов, отказавшихся от/в госпитализации.

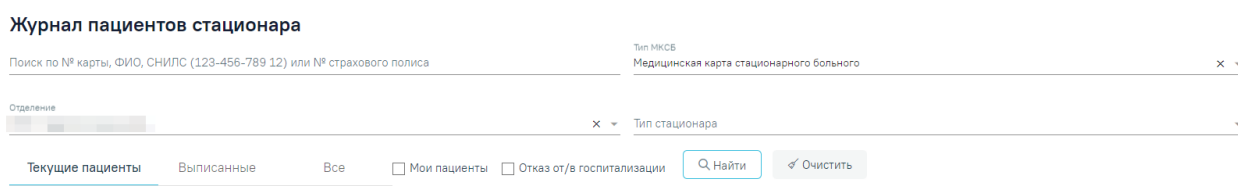


Рисунок 7. Панель фильтрации журнала пациентов стационара

После того, как поля фильтра заполнены, можно осуществить поиск стационарных случаев, нажав кнопку «Найти». Для того чтобы очистить все поля фильтра или затем ввести в них новые данные, следует нажать кнопку «Очистить», все введённые данные будут удалены из полей.

Для отображения текущих пациентов следует выбрать вкладку «Текущие». В результате в журнале пациентов стационара отобразится информация о текущих пациентах согласно выбранным критериям (Рисунок 8).

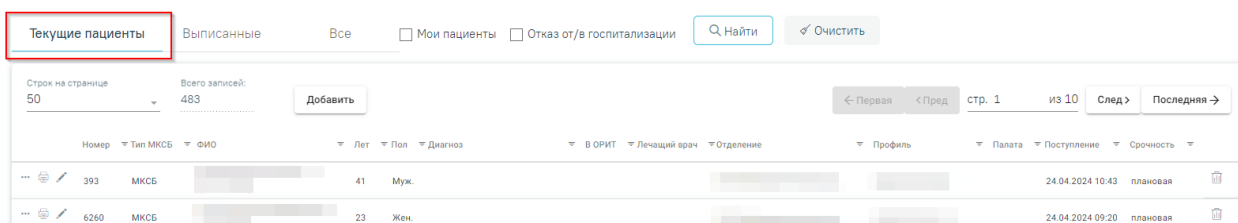


Рисунок 8. Вкладка текущие пациенты

Для отображения выписанных пациентов следует выбрать вкладку «Выписанные». В результате в журнале пациентов стационара отобразится информация о выписанных пациентах согласно выбранным критериям (Рисунок 9).

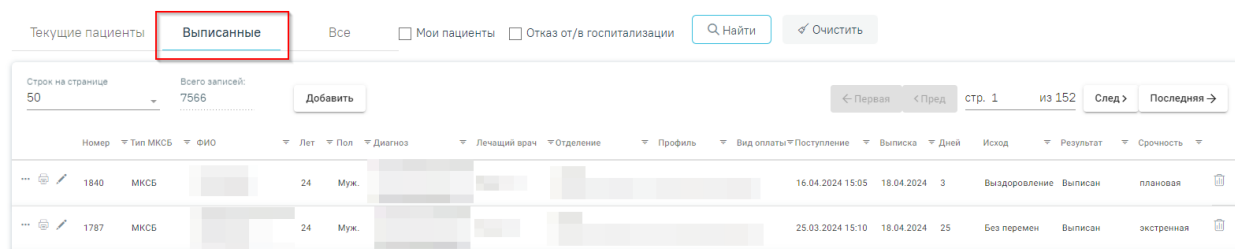


Рисунок 9. Вкладка «Выписанные»

Для отображения всех пациентов следует выбрать вкладку «Все». В результате в журнале пациентов стационара отобразится информация о всех пациентах согласно выбранным критериям (Рисунок 10).

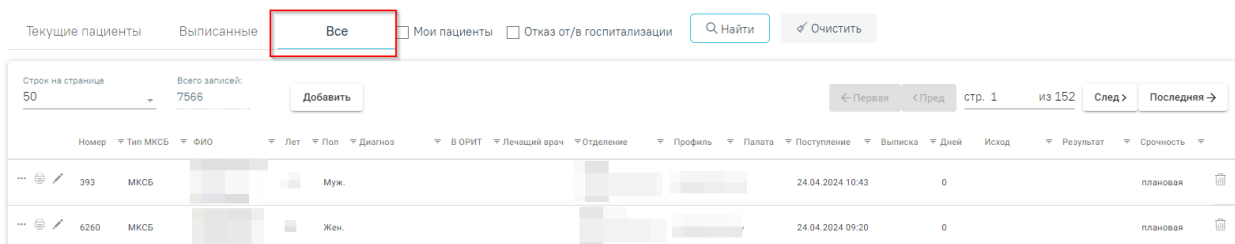


Рисунок 10. Вкладка «Все»

Можно выбрать отображение количества строк списка на странице. Для этого необходимо выбрать нужное количество в поле над или под списком (Рисунок 11).

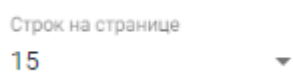


Рисунок 11. Выбор количества строк

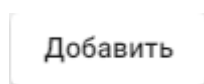
После выбора количества строк список обновится. Также можно переключаться между страницами списка, если он многостраничный, при помощи кнопок управления списком (Рисунок 12).



Рисунок 12. Панель управления списком

Слева от кнопок отображается общее количество записей и количество, отображаемое на странице.

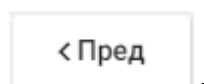
Значения кнопок:



– кнопка позволяет открыть форму создания медицинской карты. Кнопка отображается на панели навигации в верхней части списка. Кнопка доступна пользователям с ролями «Приемное отделение» и «Врач стационара».



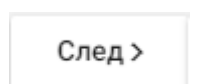
– переход к первой странице списка;



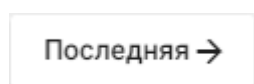
– переход к предыдущей странице списка;



– переход к определенной странице списка с помощью ручного ввода или выбора страницы;





– переход к следующей странице списка;



– переход к последней странице списка.

Список можно сортировать по возрастанию и убыванию (а также в алфавитном и обратном порядке). Для сортировки списка необходимо нажать на название столбца или стрелку – **Номер ↑**. Стрелка вверх сортирует по возрастанию, стрелка вниз – по убыванию. Сортировать список можно по всем столбцам. Для снятия сортировки необходимо нажать на название столбца или на стрелку.

Также доступна расширенная фильтрация при нажатии на кнопку . После нажатия на кнопку  открывается форма для ввода значения фильтра.

Для столбцов «Номер», «Тип МКСБ», «ФИО», «Пол», «В ОРИТ», «Отделение», «Профиль», «Палата» и «Поступление» форма фильтра имеет следующий вид (Рисунок 13).

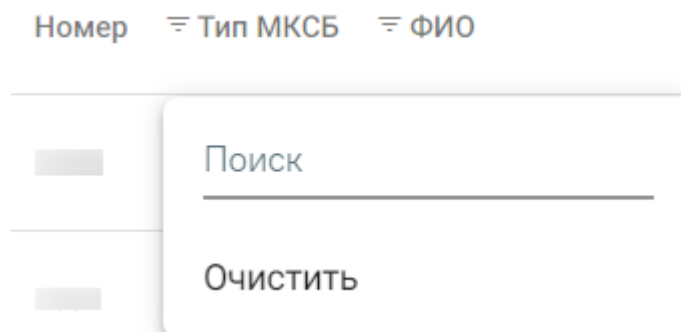


Рисунок 13. Форма фильтра для ввода значения

В поле «Поиск» следует ввести значение и нажать клавишу Enter, для очищения значения фильтра следует нажать кнопку «Очистить».

Для столбца «Лет» форма фильтра имеет следующий вид (Рисунок 14):

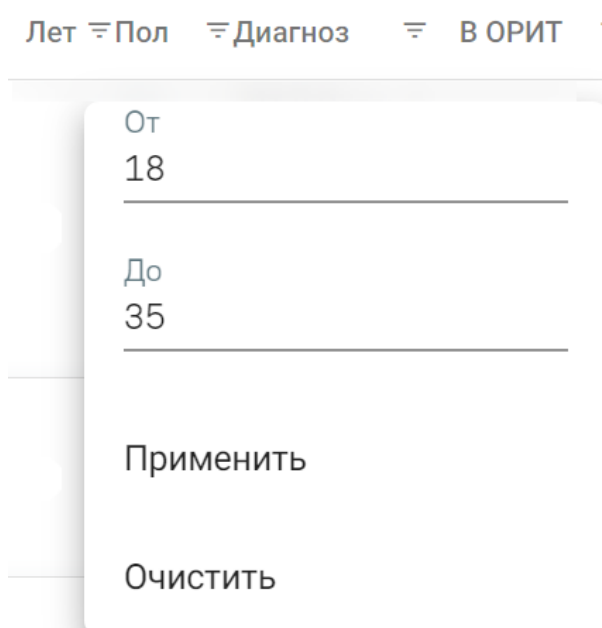


Рисунок 14. Форма фильтра для столбца «Лет»

В полях «От» и «До» вручную вводится диапазон возраста. Для применения фильтра необходимо нажать кнопку «Применить». Для очищения значения фильтра следует нажать кнопку «Очистить».

Для столбцов «Диагноз» и «Лечащий врач» форма фильтра имеет следующий вид:

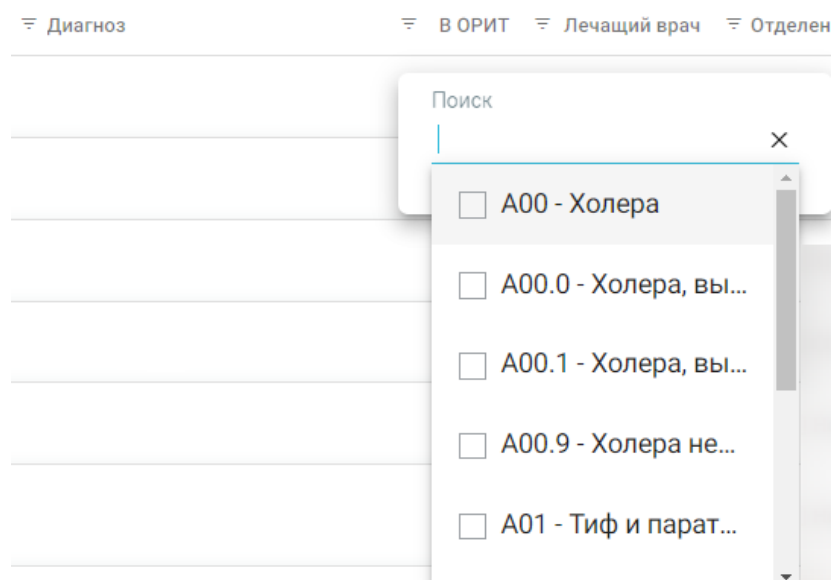


Рисунок 15. Форма фильтра для столбцов «Диагноз» и «Лечащий врач»

В поле «Поиск» следует ввести значение вручную или выбрать несколько из списка и нажать клавишу «Enter». Для очищения значения фильтра следует нажать кнопку **X**. Для столбца «Поступление» форма фильтра имеет следующий вид (Рисунок 16):

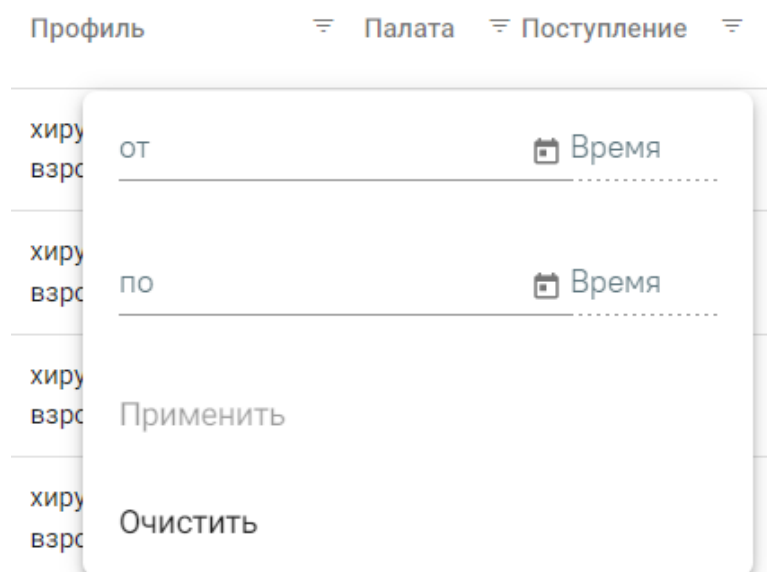


Рисунок 16. Форма фильтра для столбца «Поступление»

В полях «от» и «по» вводится период, значения можно ввести вручную или выбрать из календаря. Для применения фильтра необходимо нажать «Применить». Для очищения значения фильтра следует нажать кнопку «Очистить».

Для столбца «Срочность» форма фильтра имеет следующий вид (Рисунок 17):

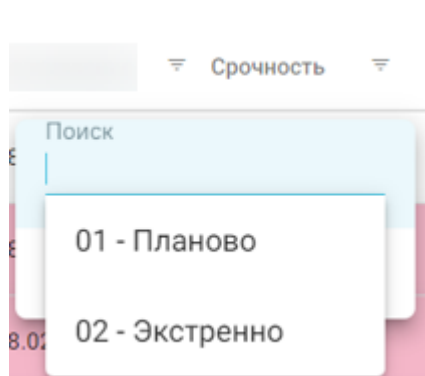


Рисунок 17. Форма фильтра для столбца «Срочность»

Столбец «Срочность» отображает экстренность госпитализации. Для выбора доступны значения «01 - Планово» и «02 - Экстренно».

При каждом повторном открытии журнала пациентов стационара значение поля «Тип МКСБ», положение флажка «Мои пациенты», а также выбранное количество строк на странице и сортировка столбцов будут аналогичны используемым в прошлой сессии.

Список всех стационарных случаев можно выгрузить в Excel-файл. Для этого необходимо нажать кнопку «Печать», расположенную под списком, и выбрать пункт «Журнал».

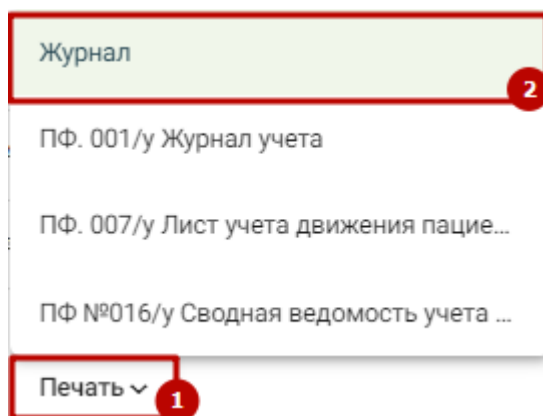




Рисунок 18. Выбор пункта «Печать»

Описание формирования печатной формы «ПФ. 016/у Сводная ведомость учета движения пациентов и коечного фонда» представлено в п. 1.1.2.2.1.32.

Описание формирования печатной формы «ПФ. 001/у Журнал учета» представлено в п. 1.1.2.2.1.33

Описание формирования печатной формы «ПФ. 007/у Лист учета движения пациентов» представлено в п. 1.1.2.2.1.34

В журнале пациентов стационара для каждой строки доступны действия:

1. Кнопка  – просмотр и редактирование стационарного случая.
2. Кнопка  – вывод списка печатных форм (описано в п.1.1.2.2 настоящего Руководства).

3. Кнопка **...** – переход к журналу ЭМД, создание медицинского свидетельства о рождении, создание свидетельства о смерти (описано в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 1), переход к форме течения родов для карт с типом История родов, а также создание направления на МСЭ и патоморфологию (описано в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2), направления на лабораторные, диагностические исследования (описано в Инструкции по учету медицинских обследований (диспансеризации)), изменение типа карты (доступно для карт с типом «История родов» и «МКСБ») (Рисунок 19).

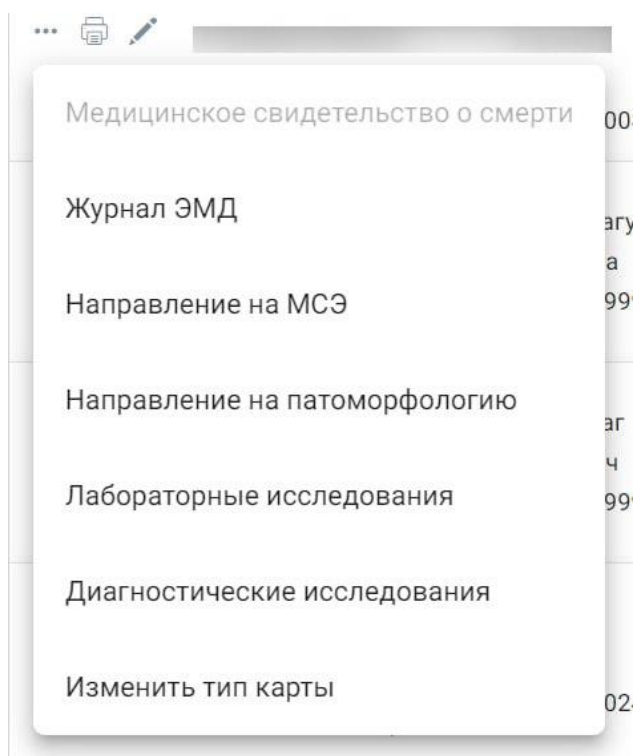




Рисунок 19. Дополнительные действия с картой

4. Кнопка  – удаление МКСБ.

При нажатии кнопки  отобразится окно «Удаление МКСБ», где для подтверждения удаления следует нажать кнопку «Да», для отмены действия – кнопку «Нет» (Рисунок 20).

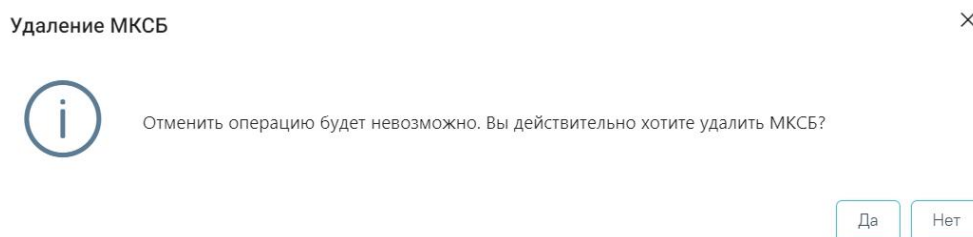


Рисунок 20. Окно подтверждения

Если в выбранной МКСБ есть подписанные направления на исследования, назначения, исполненные назначения со склада, свидетельство о рождении, подписанные МЗ или СЭМД, то при нажатии кнопки «Да» отобразится сообщение об ошибке. Удалять МКСБ со связанными документами запрещено (Рисунок 21).

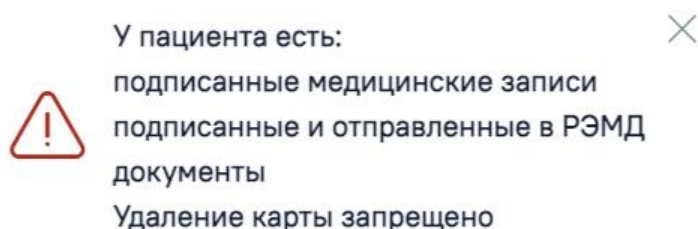


Рисунок 21. Сообщение о невозможности удаления карты

Также при попытке удалить МКСБ, в которой добавлена запись в блоке «Сведения о лечении COVID-19» отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 22).

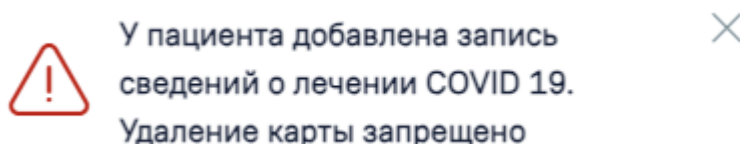


Рисунок 22. Сообщение о запрете удаления карты при наличии сведений о лечении COVID-19

При успешном выполнении операции отобразится сообщение о том, что карта успешно удалена (Рисунок 23).



Рисунок 23. Сообщение об успешном удалении карты

При выполнении длительных операций, требующих значительных затрат времени, будет сформировано сообщение о прогнозируемом времени завершения операции (Рисунок 24).

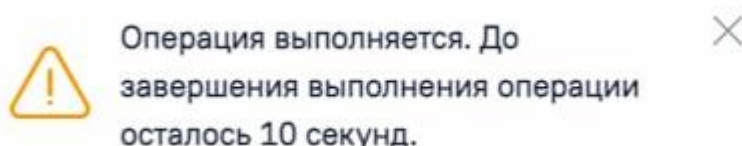


Рисунок 24. Сообщение о времени завершения операции

В Системе существует возможность изменения типа карты для уже существующих карт. Для изменения типа карты необходимо нажать кнопку «...» и выбрать пункт «Изменить тип карты» (Рисунок 25).

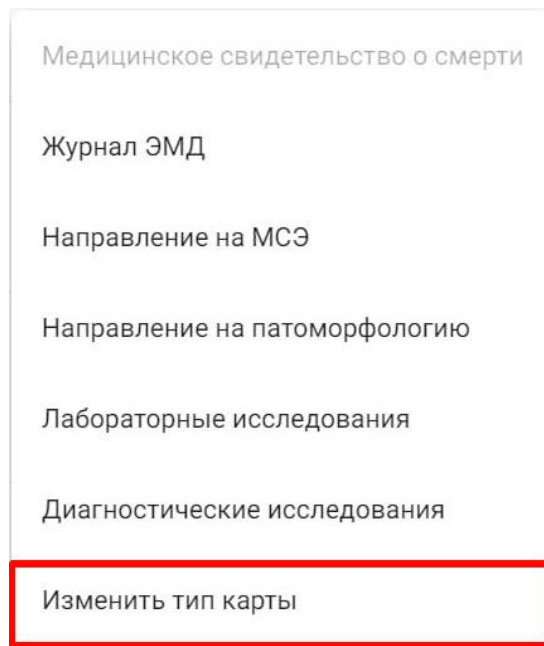


Рисунок 25. Выбор пункта «Изменить тип карты»

Отобразится поле «Выберите тип категории», в котором необходимо выбрать необходимый тип карты. По умолчанию поле заполняется значением «История родов» для МКСБ и значением «МКСБ» для карт «История родов» (Рисунок 26).

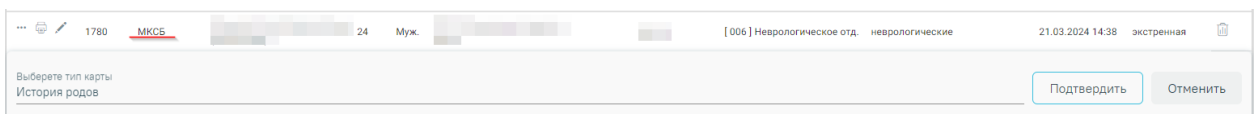


Рисунок 26. Меню изменения типа карты

Для подтверждения изменения типа карты необходимо нажать кнопку , для отмены действия необходимо нажать кнопку . После изменения типа карты отобразится сообщение об успешном выполнении операции (Рисунок 27).

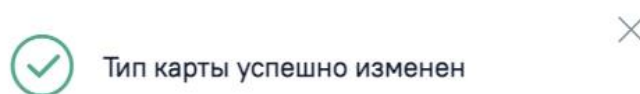



Рисунок 27. Сообщение об успешной смене типа карты

Чтобы пользователю были доступны медицинские карты стационарного больного с диагнозами, относящимися к «Спецконтингенту», необходимо назначить ему роль «Доступ к записям спецконтингента». Пользователю, установившему диагноз, карта доступна вне зависимости от наличия роли. Настройка диагнозов, входящих в группу «Спецконтингент», осуществляется через Журнал групп диагнозов пользователем с ролью «Администрирование групп диагнозов». Описание работы Журнала групп диагнозов представлено в Инструкции по работе с модулем ИЭМК.

1.1.2.2. Печать документов и формирование ЭМД

Вывод на печать печатных форм доступен несколькими способами:

- При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара (Рисунок 28). Для вывода печатной формы следует выбрать нужный пункт в списке (Рисунок 29);
- С помощью кнопки «Печать/ЭМД» на форме МКСБ (Рисунок 30).

Журнал пациентов стационара

Поиск по № карты, ФИО, СНИЛС (123-456-789 12) или № страхового полиса

Тип МКСБ
Медицинская карта стационарного больного

Отделение

Тип стационара

Текущие пациенты Выписанные Все Мои пациенты Отказ от/в госпитализации

Строк на странице: 50 Всего записей: 2759

 стр. 3 из 56

Номер	Тип МКСБ	ФИО	Лет	Пол	Диагноз	В ОРИТ	Лечащий врач	Отделение	Профиль	Палата	Поступление	Срочность
6182	МКСБ			Жен.							02.04.2024 15:23	плановая
6181	МКСБ										01.04.2024 20:19	экстренная
62442	МКСБ			Муж.							01.04.2024 17:06	плановая

Рисунок 28. Вывод на печать печатных форм

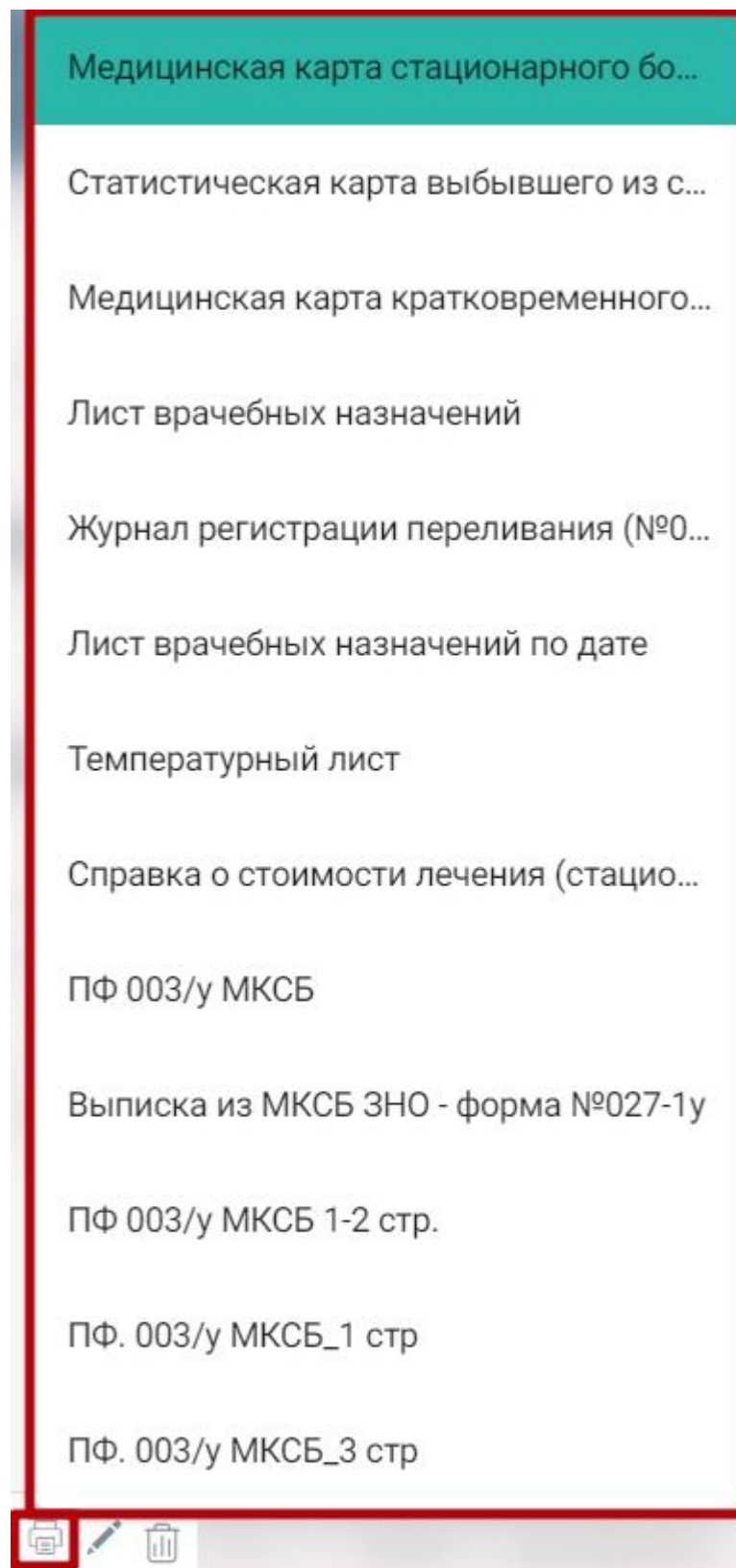


Рисунок 29. Выпадающий список кнопки «Печать»

При нажатии кнопки «Печать/ЭМД» откроется список ЭМД и печатных форм (Рисунок 30):

- СЭМД «Эпикриз в стационаре выписной». Для типа МКСБ «История родов» данный СЭМД недоступен для выбора.

- СЭМД «Протокол родов».
- СЭМД «Выписной эпикриз из родильного дома».
- СЭМД «Лечение в условиях стационара (дневного стационара) ВИМИС Онкология».
- «Карта роженицы и родильницы (096/у-20)» - печатная форма.
- «Карта роженицы и родильницы (096/у-20)» титульный лист - печатная форма.
- «История родов (096/1у-20)» - печатная форма.
- «Статистическая карта» - печатная форма.
- «Медицинская карта кратковременного пребывания» - печатная форма.
- «Журнал регистрации переливания (№009)» - печатная форма.
- «Лист врачебных назначений по дате» - печатная форма.
- «Лист врачебных назначений» - печатная форма.
- «Температурный лист» - печатная форма.
- «Справка о стоимости лечения (стационар)» - печатная форма.
- «№027-1У Выписка из медицинской карты стационарного больного злокачественным новообразованием» – печатная форма.
- «Форма 027/у "Выписка из медицинской карты стационарного больного"» – печатная форма.
- «003/у МКСБ» – печатная форма.
- «Отчёт по затратам на лечение пациента в разрезе складов».
- «Лист назначений и их выполнение» - печатная форма.

СЭМД "Эпикриз в стационаре выписной"

СЭМД "Протокол родов"

СЭМД "Выписной эпикриз из родильного дома"

СЭМД Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям м...

СЭМД Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям м...

СЭМД Лечение в условиях стационара (дневного стационара) ВИМИ...

СЭМД Талон на оказание ВМП ВИМИС Онкология

СЭМД Лист исполненных (выполненных) лекарственных назначени...

СЭМД Лист исполненных (выполненных) лекарственных назначени...

Медицинская карта

Статистическая карта

Медицинская карта кратковременного пребывания

Журнал регистрации переливания (№009)

Лист врачебных назначений по дате

Температурный лист

Справка о стоимости лечения (стационар)

ПФ 003/у МКСБ

Выписка из МКСБ ЗНО - форма №027-1у

ПФ 003/у МКСБ 1-2 стр.

ПФ. 003/у МКСБ_1 стр

ПФ. 003/у МКСБ_3 стр

Выйти Сохранить Печать/ЭМД

Рисунок 30. Кнопка «Печать/ЭМД»

При выборе печатной формы отобразится информационное сообщение о том, что выбранная печатная форма формируется (Рисунок 31), после чего откроется печатная форма в формате pdf или сервис отчетов в новой вкладке.



Формируется печатная форма



Рисунок 31. Информационное сообщение о формировании печатной формы

При выборе СЭМД откроется форма предварительного просмотра. Форма предварительного просмотра СЭМД содержит следующие действия:

- Кнопка «Подписать и отправить» - по выполнению данного действия ЭМД будет подписан и отправлен, а кнопка «Подписать и отправить» будет заменена на кнопку «Отправить».
- Кнопка «Отправить» - доступна для ЭМД в одном из статусов: «Подписан», «Ошибка при отправке». По выполнению данного действия осуществляется переотправка того же СЭМД.
- Кнопка «Снять подпись» - доступна для пользователя с ролью «Отмена подписи». После успешной отмены подписи, кнопка «Снять подпись» сменится на «Подписать и отправить». Если на форме отображается кнопка «Отправить», то кнопка «Снять подпись» будет располагаться слева от кнопки «Отправить».

Формирование и отправка СЭМД осуществляется на форме МКАБ несколькими способами:

- С помощью кнопки «Печать/ЭМД», работа с которой описана выше;
- С помощью кнопки «Подписать и отправить».

При выполнении действия «Подписать и отправить» на форме МКСБ осуществляется формирование и отправка всех ЭМД, для которых соблюдены условия их формирования.

После нажатия кнопки «Подписать и отправить», ЭМД будет сформирован, подписан и отправлен в РЭМД. Появится сообщение об успешной отправке документа в РЭМД. А кнопка «Подписать и отправить» будет заменена кнопкой «Отправить». Кнопка «Отправить» доступна только для ЭМД в статусе «Подписан» или «Ошибка при отправке». После нажатия кнопки «Отправить» осуществится отправка того же ЭМД. Если ЭМД находится в статусе, отличном от вышеперечисленных, то кнопки «Подписать и отправить» или «Отправить» будут не доступны.


Для пользователя с ролью «Отмена подписи» доступна кнопка «Снять подпись». После успешной отмены подписи, кнопка «Снять подпись» снова сменится на кнопку «Подписать и отправить».

Формирование новой версии СЭМД доступно для СЭМД в статусе «Зарегистрирован» и «Отправлен». Формирование новой версии осуществляется путем нажатия кнопки «Снять подпись», после чего необходимо заново подписать и отправить ЭМД.

Просмотр статуса ЭМД можно осуществить через «Журнал ЭМД». Описание работы Журнала ЭМД представлено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2.

1.1.2.2.1.1. Медицинская карта стационарного больного

Печать формы «Медицинская карта стационарного больного» возможна двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать форму «Медицинская карта стационарного больного форма 003у» (Рисунок 32).

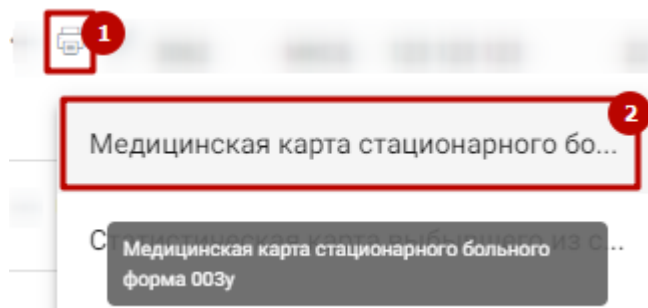


Рисунок 32. Выбор печатной формы «Медицинская карта стационарного больного форма 003у»

2. На форме МКСБ следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» – «Медицинская карта» (Рисунок 33).

СЭМД "Эпикриз в стационаре выписной"

СЭМД "Выписной эпикриз из родильного дома"

СЭМД Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям м...

СЭМД Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям м...

СЭМД Лечение в условиях стационара (дневного стационара) ВИМИ...

СЭМД Лист исполненных (выполненных) лекарственных назначени...

Медицинская карта

Статистическая карта

Журнал регистрации переливания (№009)

Лист врачебных назначений по дате

Температурный лист

Справка о стоимости лечения (стационар)

Рисунок 33. Выбор печатной формы «Медицинская карта»

В результате откроется окно предварительного просмотра печатной формы «Медицинская карта стационарного больного», на которой следует нажать кнопку «Печать» (Рисунок 121). Печать доступна неограниченное количество раз.

Наименование и адрес медицинской организации
(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя и адрес осуществления медицинской
деятельности)
ОГРН (ОГРНИП)

Код формы по ОКУД _____

Медицинская документация
Учетная форма N 003/у

Утверждена приказом Министерства
здравоохранения Российской Федерации
от 5 августа 2022 г. N 530н

МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА ПАЦИЕНТА,
ПОЛУЧАЮЩЕГО МЕДИЦИНСКУЮ ПОМОЩЬ В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ,
В УСЛОВИЯХ ДНЕВНОГО СТАЦИОНАРА
N **1356**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента: _____

Дата рождения: **16.10.2000, 23 г.** Пол: **мужской - 1** женский - 2

Поступил в: **стационар - 1,** в дневной стационар - 2

Дата и время поступления: **02.11.2023** время: **08 час. 47 мин.**

Поступил через _____ часов после начала заболевания, получения травмы,
отравления.

Направлен в стационар(дневной стационар): _____ поликлиникой - 1, выездной бригадой
скорой медицинской помощи - 2, полицией - 3, **обратился самостоятельно - 4,**
другое - 5(указать) _____

Наименование медицинской организации (фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, осуществляющего медицинскую деятельность),
направившей пациента: _____

Номер и дата направления: _____ от _____

Поступил в стационар (дневной стационар) для оказания медицинской помощи в
текущем году: по поводу основного заболевания, указанного в диагнозе при
поступлении: **первично - 1** повторно - 2

Форма оказания медицинской помощи: **плановая - 1,** экстренная - 2

Наименование отделения: **НЕВРОЛОГИЧЕСКОЕ ОТД.**

профиль коек **неврологические** палата N _____

Переведен в отделение: _____ палата N _____

профиль коек _____

Дата и время перевода: _____ время: _____

Выписан: _____ время: _____

Количество дней нахождения в медицинской организации: _____

Диагноз при направлении: **Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован**
код по МКБ **J11.8**

Предварительный диагноз (диагноз при поступлении): _____

Дата и время установления диагноза при поступлении: _____ время: _____

Основное заболевание **Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован**
код по МКБ **J11.8**

Осложнения основного заболевания _____ код по МКБ _____

Внешняя причина при травмах, отравлениях _____ код по МКБ _____


Сопутствующие заболевания _____ код по МКБ _____

Дополнительные сведения о заболевании _____

Рисунок 34. Печатная форма «Медицинская карта стационарного больного»

1.1.2.2.1.2. Статистическая карта выбывшего из стационара

Печать формы «Статистическая карта выбывшего из стационара» возможна несколькими способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать форму «Статистическая карта выбывшего из стационара 066/у-02» (Рисунок 35).

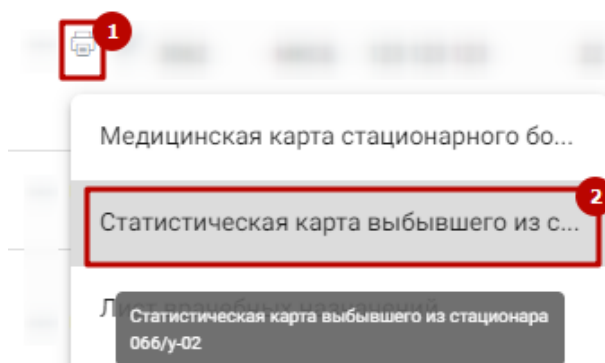


Рисунок 35. Выбор печатной формы «Статистическая карта выбывшего из стационара 066/y-02»

2. На форме МКСБ следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» – «Статистическая карта» (Рисунок 36).

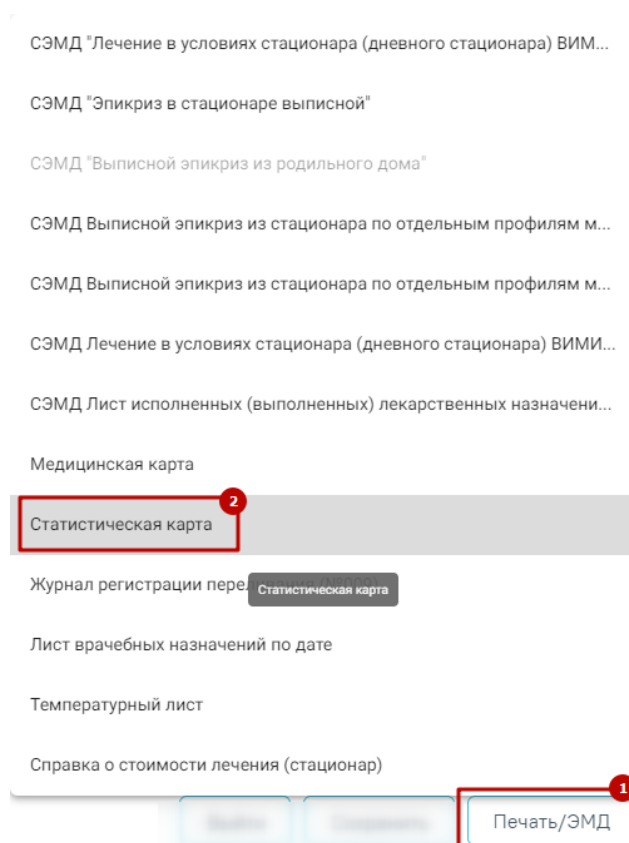



Рисунок 36. Выбор печатной формы «Статистическая карта»

3. При нажатии кнопки  в блоке «Движение пациента по отделениям» (Рисунок 37).

8 Движения пациента по отделениям




	Дата поступления	Отделение	Оплата
	16.05.2023	006 - Неврологическое отд.	1 - ОМС
	26.05.2023	002 - Хирургическое гнойное отд.	1 - ОМС
 Добавить			

Рисунок 37. Кнопка печати формы «Статистическая карта выбывшего из стационара 066/y-02»

В результате откроется окно предварительного просмотра печатной формы «Статистическая карта выбывшего из стационара», на которой следует нажать кнопку «Печать» (Рисунок 38). Печать доступна неограниченное количество раз.

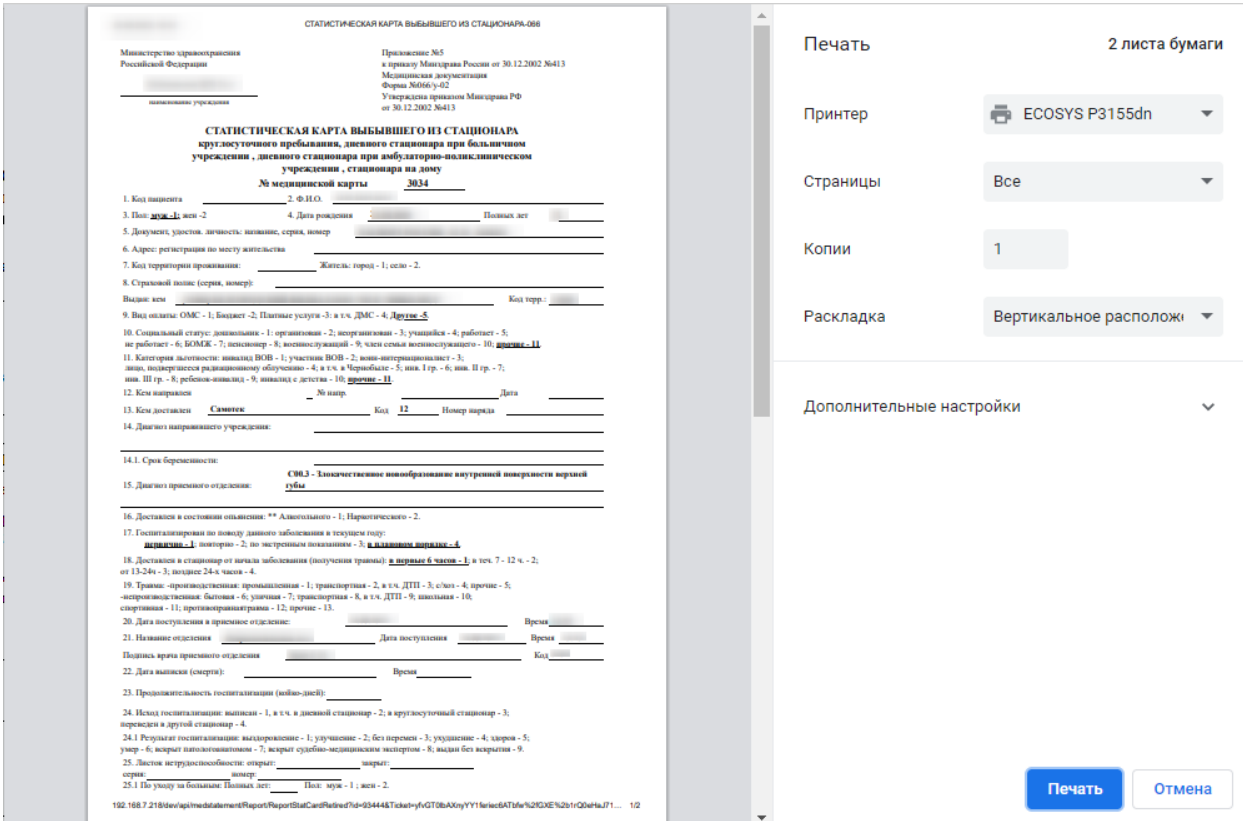



Рисунок 38. Печатная форма «Статистическая карта выбывшего из стационара»

1.1.2.2.1.3. ПФ 066/y-02 Статистическая карта выбывшего из медицинской организации по движению

Печать формы «ПФ 066/y-02 Статистическая карта выбывшего из медицинской организации по движению» возможна несколькими способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать форму «ПФ 066/у-02 Статистическая карта выбывшего из медицинской организации по движению» (Рисунок 39).

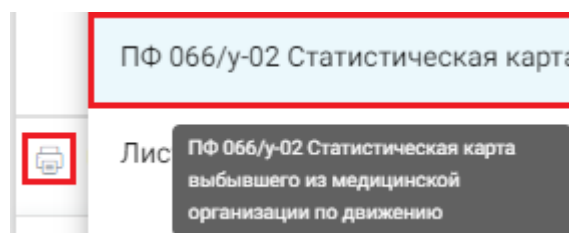


Рисунок 39. Выбор печатной формы «ПФ 066/у-02 Статистическая карта выбывшего из медицинской организации по движению»

2. На форме МКСБ следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» – «ПФ 066/у-02 Статистическая карта выбывшего из медицинской организации по движению» (Рисунок 40).

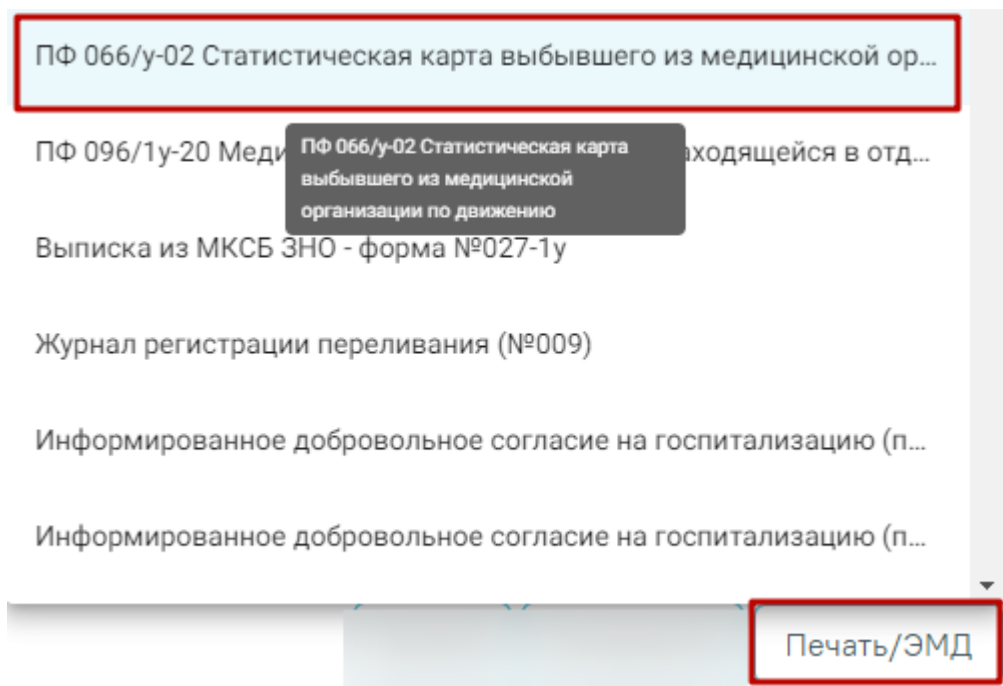


Рисунок 40. Выбор печатной формы «ПФ 066/у-02 Статистическая карта выбывшего из медицинской организации по движению»

В результате в новой вкладке браузера откроется страница с запуском отчета. В открывшейся странице следует указать параметры формирования отчета (Рисунок 41).

ПФ 066/у-02 Статистическая карта выбывшего из медицинской организации по движению

Движения пациента *

- x

Сформировать отчет

Рисунок 41. Форма указания параметров для формирования отчета

Поле «Движения пациента» заполняется путем выбора значения из выпадающего списка. После указания параметров следует нажать кнопку «Сформировать отчет» (Рисунок 42).

ПФ 066/у-02 Статистическая карта выбывшего из медицинской организации по движению

Движения пациента *

05.02.2024 - Неврологическое отд.

- x

Сформировать отчет

Рисунок 42. Кнопка «Сформировать отчет»

В результате в новой вкладке браузера окно предварительного просмотра печатной формы 066/у-02 Статистическая карта выбывшего из медицинской организации по движению (Рисунок 43), на которой следует нажать кнопку «Печать». Печать доступна неограниченное количество раз.

Наименование и адрес медицинской организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя и адрес осуществления медицинской деятельности) ОГРН (ОГРНИП) _____

Код формы по ОКУД _____
 Медицинская документация
 Учетная форма N 066/у

Утверждена приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 августа 2022 г. N 530н

**СТАТИСТИЧЕСКАЯ КАРТА
 ВЫБЫВШЕГО ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОКАЗЫВАЮЩЕЙ
 МЕДИЦИНСКУЮ ПОМОЩЬ В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ,
 В УСЛОВИЯХ ДНЕВНОГО СТАЦИОНАРА N1674**

фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента: _____

Дата рождения: _____ Пол: **мужской-1** женский-2
 Гражданство: _____
 Регистрация по месту жительства: субъект Российской Федерации: _____
 район _____ город _____
 населенный пункт _____ улица _____
 дом _____ строение/корпус _____ квартира _____
 Регистрация по месту пребывания: субъект Российской Федерации: _____
 район _____ город _____
 населенный пункт _____ улица _____
 дом _____ строение/корпус _____ квартира _____
 Местность: городская - 1 сельская - 2
 Семейное положение: состоит в зарегистрированном браке - 1
 не состоит в зарегистрированном браке - 2 **неизвестно - 3**
 Общее образование: 1 - дошкольное образование 2 - начальное общее образование
 3 - основное общее образование 4 - среднее общее образование
 профессиональное образование: 5 - среднее профессиональное образование
 6 - высшее образование **неизвестно - 7**
 Занятость: работает - 1 проходит военную и приравненную к ней службу - 2
 пенсионер - 3 обучающийся - 4 не работает - 5 **прочее - 6**
 Для детей: дошкольник, организован - 7 дошкольник, не организован - 8 школьник - 9

социальное положение: ребенок-сирота - 10 без попечения родителей - 11
 проживающий в организации для детей-сирот - 12
 Место работы, место учебы, наименование дошкольного образовательного учреждения, наименование организации для детей-сирот: _____

Должность (для работающего): _____
 Группа инвалидности: _____
 Лицо, подвергнутое радиационному облучению: да - 1 нет - 2
 Полис обязательного медицинского страхования: _____
 дата выдачи полиса обязательного медицинского страхования: _____
 данные о страховой медицинской организации, выбранной застрахованным лицом
 или определенной застрахованному лицу: _____
 СНИЛС: _____
 Дата и время поступления: **05.02.2024** время: **12 час. 11 мин.**
 Поступил через **7-12** часов после начала заболевания, получения травмы, отравления.
 Направлен в стационар (дневной стационар) поликлиникой - 1 выездной бригадой скорой медицинской
 помощи - 2 полицией - 3 обратился самостоятельно - 4 другое - 5 (указать) _____
 Поступил в стационар (дневной стационар) для оказания медицинской помощи в текущем году:
 по поводу основного заболевания, указанного в диагнозе при поступлении: **первично-1** повторно - 2

Отмена Скачать .xlsx

Рисунок 43. Печатная форма «066/у-02 Статистическая карта выбывшего из медицинской организации по движению»


Для скачивания отчета следует нажать кнопку «Скачать.xlsx». Файл отчета будет автоматически загружен на компьютер.

Для возврата к форме формирования отчета следует нажать кнопку «Отмена».

Для закрытия формы следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.4. Медицинская карта кратковременного пребывания

Печать формы «Медицинская карта кратковременного пребывания» возможна двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать форму «Медицинская карта кратковременного пребывания» (Рисунок 35).

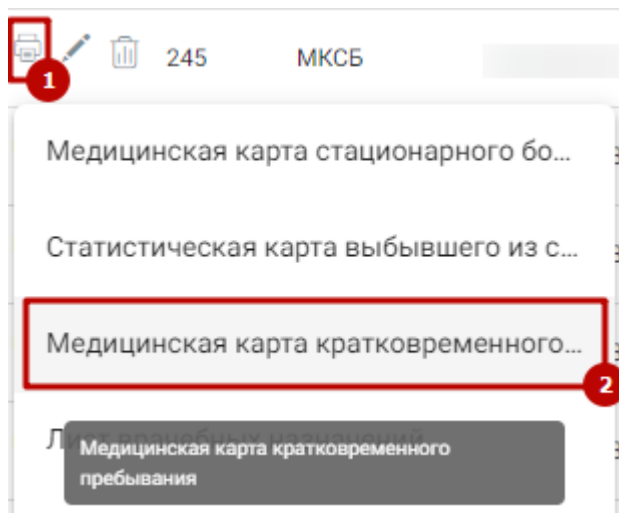


Рисунок 44. Выбор печатной формы «Медицинская карта кратковременного пребывания»

2. На форме МКСБ следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» – «Медицинская карта кратковременного пребывания» (Рисунок 36).

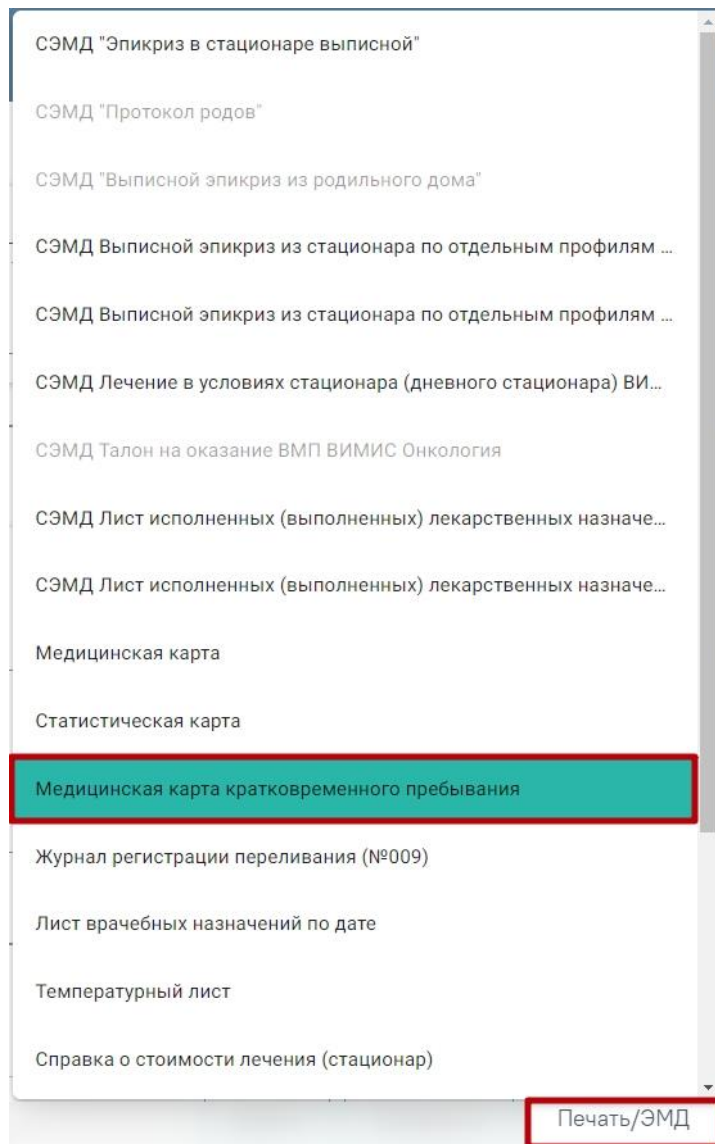


Рисунок 45. Выбор печатной формы «Медицинская карта кратковременного пребывания»

В результате откроется окно предварительного просмотра печатной формы «Медицинская карта кратковременного пребывания», на которой следует нажать кнопку «Печать» (Рисунок 38). Печать доступна неограниченное количество раз.

05.04.2023, 14:45 Медицинская карта кратковременного пребывания

Структура компании: _____
 Регион выдачи: _____
 Пол: _____
 Паспорт: _____

Министерство здравоохранения РФ Код учреждения по ОКЗД
 наименование учреждения Медицинская документация

МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА №
кратковременного пребывания (экстренная помощь)

Дата и время обращения (поступления) **05/04/2023**

Дата и время выписки _____

Отделение (приемное) **006 Неврологическое отд.**

Побочное действие лекарств (переносимость) _____

Наименование препарата, характер побочного действия _____

1. Фамилия, имя, отчество _____ 2. Пол: Муж.

3. Возраст (полных лет, для детей: до 1 года месяцев, до 1 месяца дней) _____

4. Постоянное место жительства: город, село (подчеркнуть) _____
указать адрес

Улица для приема - область, район, пос. пункт адрес _____
расшифровка и № телефона

4а. Фактическое место жительства: _____

5. Гражданство _____

6. Место работы, профессия или должность _____
для учащихся - место учебы, для детей - название детского учреждения, школы
 для пенсионеров - вид и группа инвалидности, И.О.Ф., д. м. с. пол, подполковник

7. Кем направлен больной **Самотек**
название детского учреждения

8. Доставлен в стационар по экстренным показаниям: да, нет, **в первые 6 часов после начала заболевания**, получения травмы, **секундаризация в плановом порядке** (подчеркнуть).

9. Диагноз направившего учреждения _____

10. Диагноз заключительный а) основной _____
 б) осложнение основного _____
 в) сопутствующий _____

1/2

Печать 2 листа бумаги

Принтер _____

Страницы Все

Копии 1

Раскладка Вертикальное располож


Дополнительные настройки

Печать Отмена

Рисунок 46. Печатная форма «Медицинская карта кратковременного пребывания»

1.1.2.2.1.5. Лист врачебных назначений

Формирование отчёта «Лист врачебных назначений» возможно двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать отчёт «Лист врачебных назначений» (Рисунок 47).

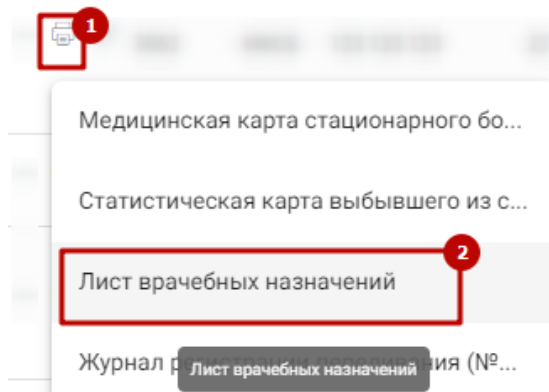


Рисунок 47. Выбор отчёта «Лист врачебных назначений»

2. В нижней части карты нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Лист врачебных назначений» (Рисунок 49).

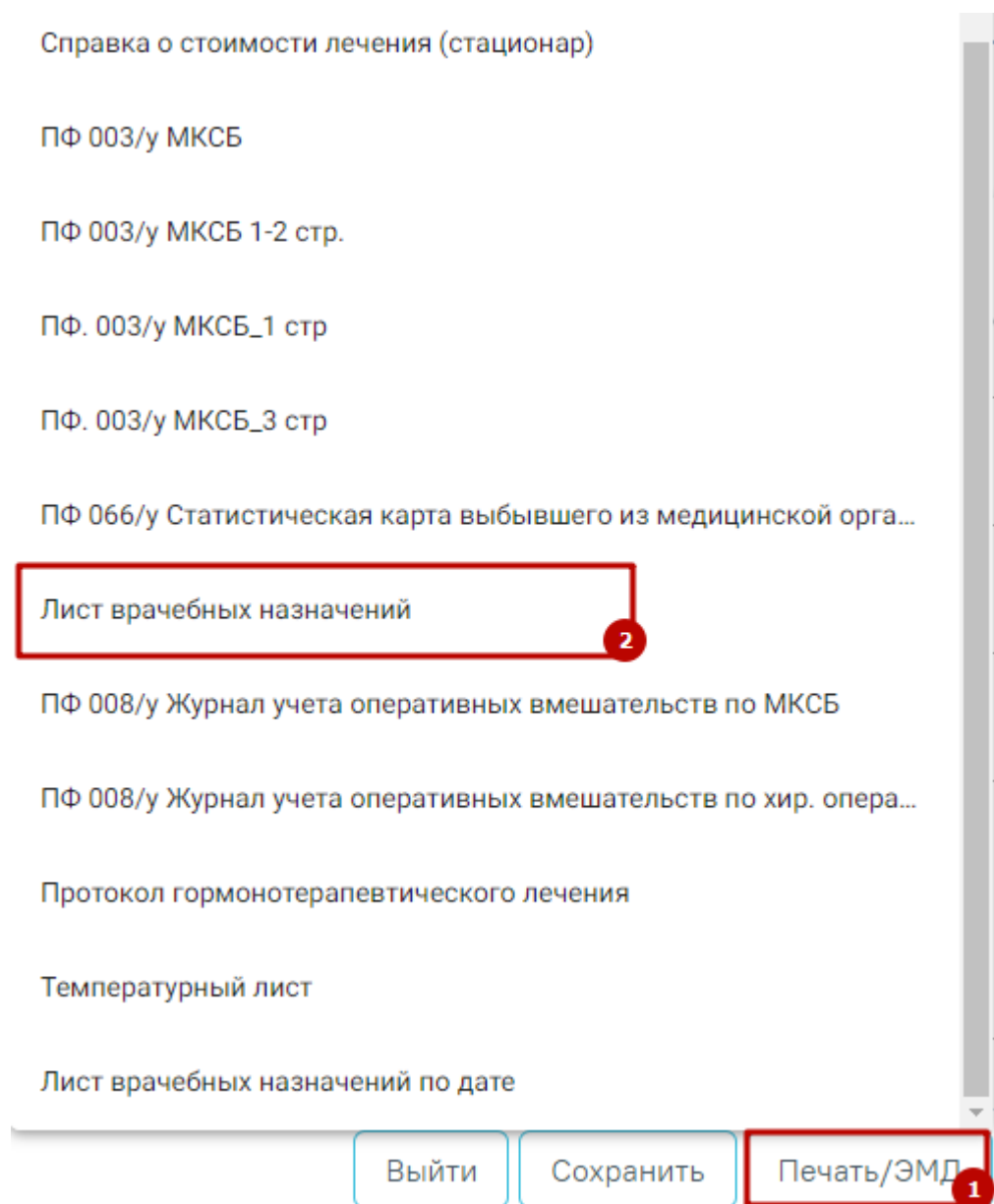


Рисунок 48. Выбор печатной формы «Лист врачебных назначений»

В результате в новой вкладке браузера откроется предварительная печатная форма листа врачебных назначений (Рисунок 49).

Врач Стационара Отчество

28.08.2023 09:45:07


976
№ карты

Лист врачебных назначений

444 333 555, 1
Ф.И.О больного, № палаты

Назначения	Исполн.	дата	Отметки о назначении и выполнении																													
			15.08.2023	16.08.2023	17.08.2023	18.08.2023	19.08.2023	20.08.2023	21.08.2023	22.08.2023	23.08.2023	24.08.2023	25.08.2023	26.08.2023	27.08.2023	28.08.2023	29.08.2023	30.08.2023	31.08.2023	01.09.2023	02.09.2023	03.09.2023	04.09.2023	05.09.2023	06.09.2023	07.09.2023	08.09.2023	09.09.2023	10.09.2023	11.09.2023	12.09.2023	13.09.2023
Режим			15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Диета			15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
(Доза 250., крат. 1) Активированный уголь, капс., 250 мг	врач				+																											
	м/с																															
(Доза 500., крат. 1) Парацетамол таблетки 0,5 г, табл., 500 мг, №10	врач	+																														
	м/с	√																														
	врач																															
	м/с																															
	врач																															
	м/с																															
	врач																															
	м/с																															


Рисунок 49. Предварительная печатная форма листа врачебных назначений

Для печати температурного листа следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.6. Лист врачебных назначений по дате

Формирование отчёта «Лист врачебных назначений по дате» возможно двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать отчёт «Лист врачебных назначений по дате» (Рисунок 50).

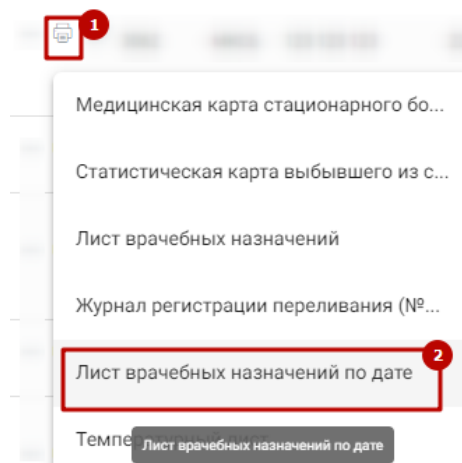


Рисунок 50. Выбор отчёта «Лист врачебных назначений по дате»

2. В нижней части карты нажать кнопку «Печать/ЭМД» – «Лист врачебных назначений по дате» (Рисунок 51).

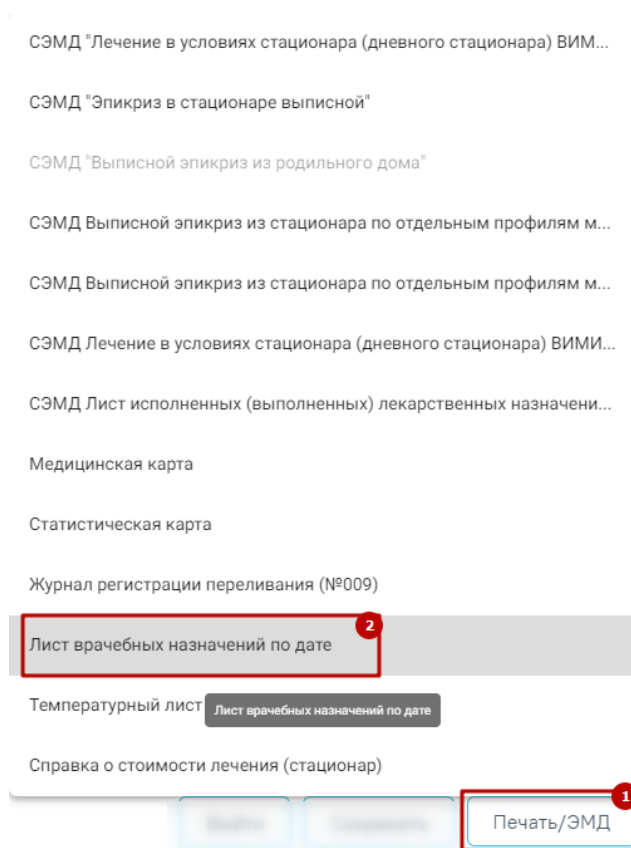


Рисунок 51. Выбор печатной формы «Лист врачебных назначений по дате»

В результате в новой вкладке браузера откроется страница с запуском отчета. В открывшейся странице следует указать параметры формирования отчета. В поле «Введите дату начала листа» следует ввести дату, за которую необходимо сформировать лист врачебных назначений, а затем нажать кнопку «Сформировать отчет» (Рисунок 52).

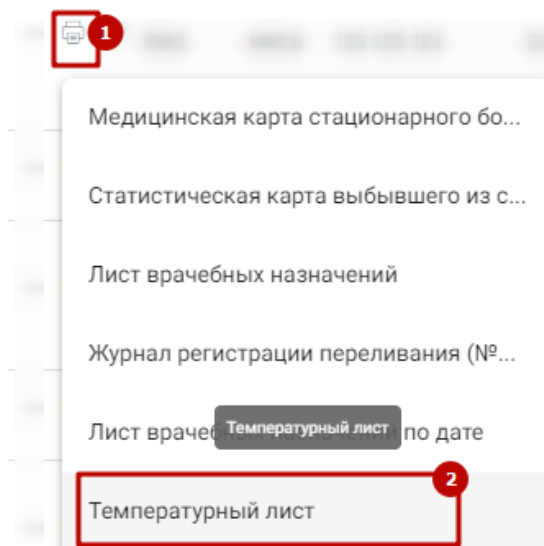


Рисунок 54. Выбор отчёта «Температурный лист»

2. В нижней части карты нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Температурный лист» (Рисунок 55).

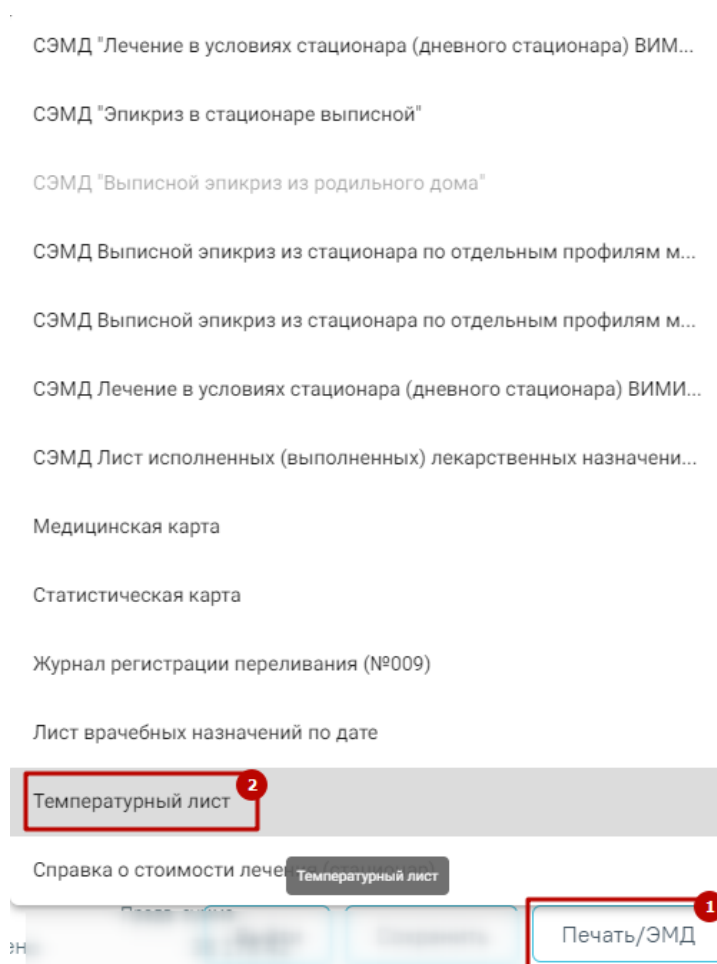


Рисунок 55. Выбор печатной формы «Температурный лист»

В результате в новой вкладке браузера откроется предварительная печатная форма температурного листа (Рисунок 56).

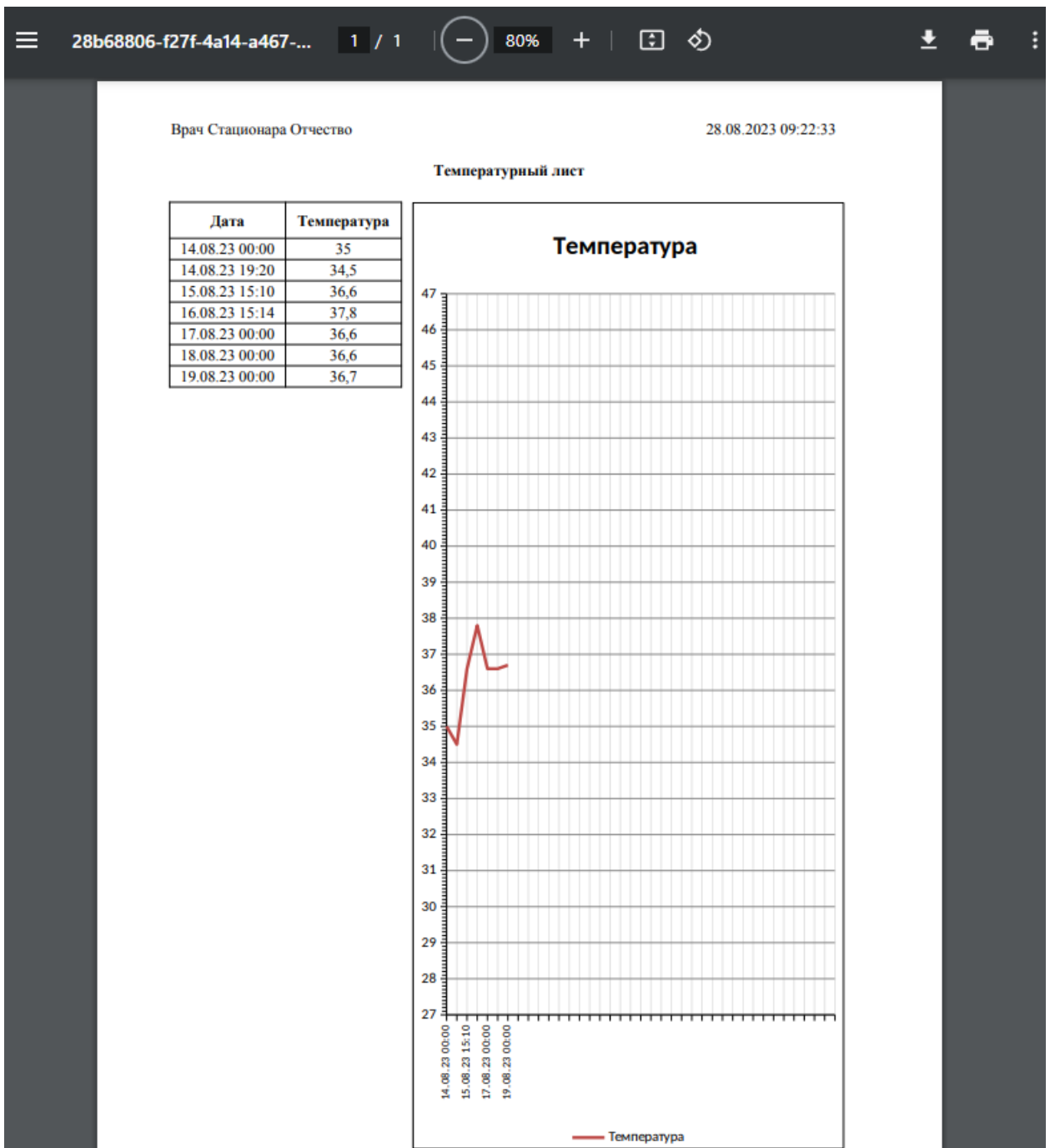




Рисунок 56. Предварительная печатная форма температурного листа

Для печати температурного листа следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.8. Справка о стоимости лечения (стационар)

Формирование отчёта «Справка о стоимости лечения (стационар)» возможно двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать отчёт «Справка о стоимости лечения (стационар)» (Рисунок 57).

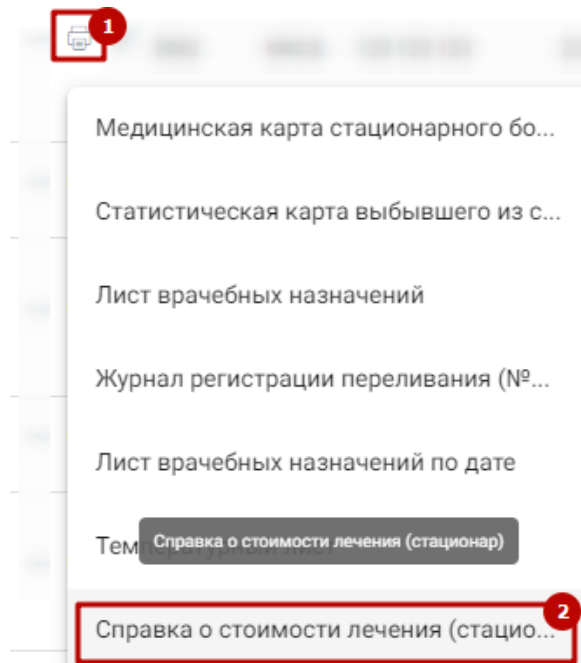


Рисунок 57. Выбор отчёта «Справка о стоимости лечения (стационар)»

2. На форме МКСБ следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» – «Справка о стоимости лечения (стационар)» (Рисунок 58).

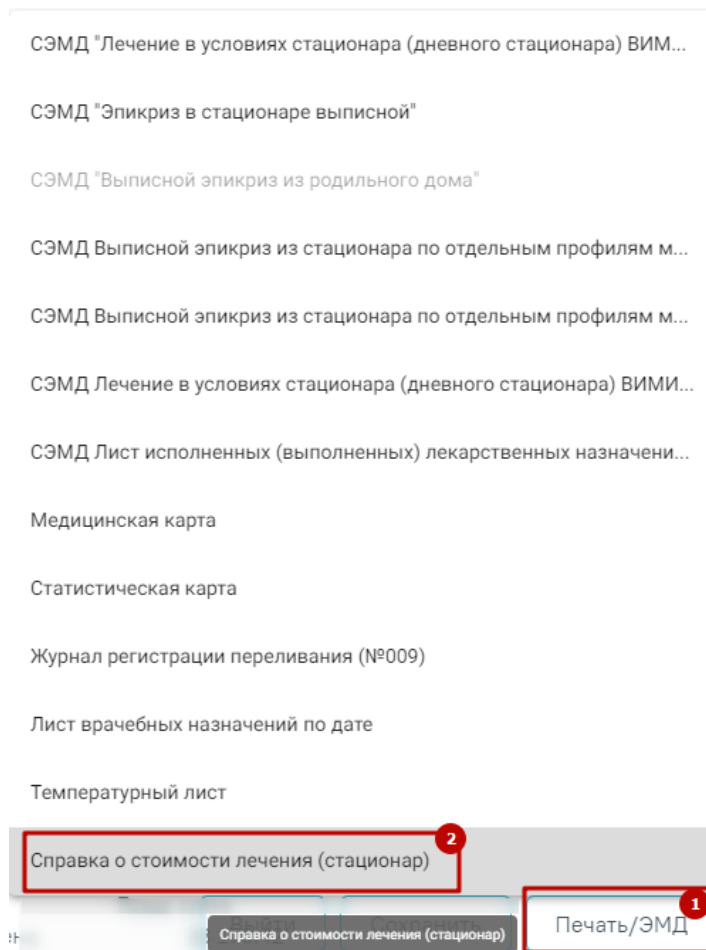


Рисунок 58. Выбор печатной формы «Справка о стоимости лечения (стационар)»

В результате в новой вкладке браузера откроется форма, отображающая процесс генерации отчета с указанием статуса выполнения (Рисунок 59).

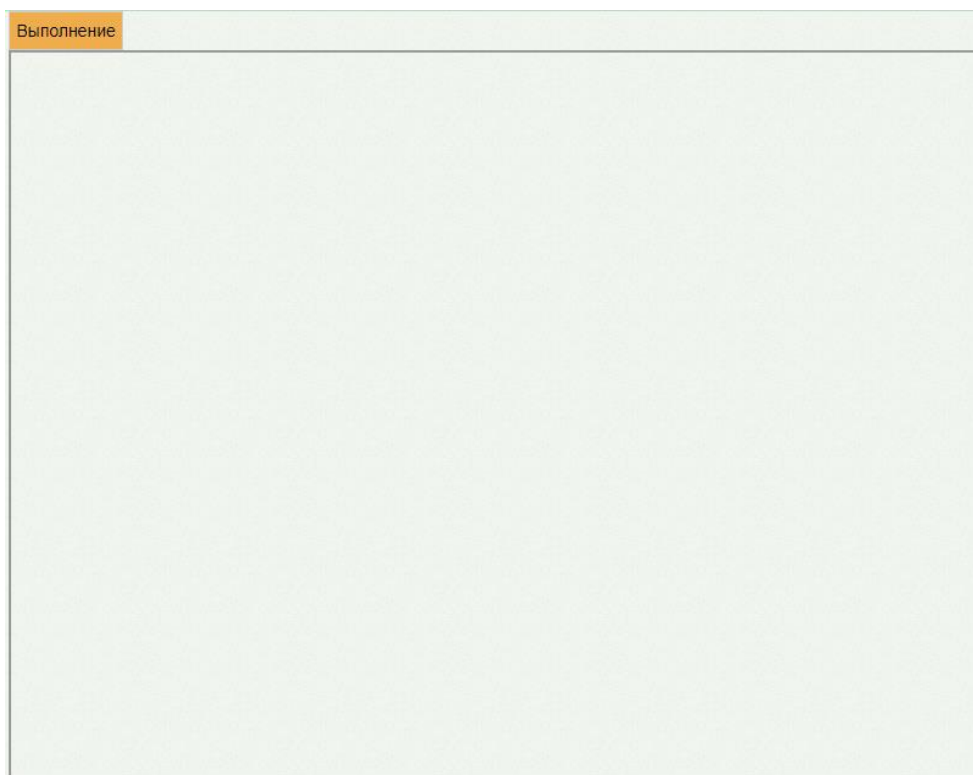


Рисунок 59. Форма отображения процесса генерации отчета

По окончании генерации отчета форма обновится и в поле отобразится информация о результате выполнения отчета с указанием статуса «Выполнено». Для просмотра сгенерированного файла отчета следует нажать кнопку «Скачать файл». Файл отчета будет автоматически загружен на компьютер (Рисунок 60).

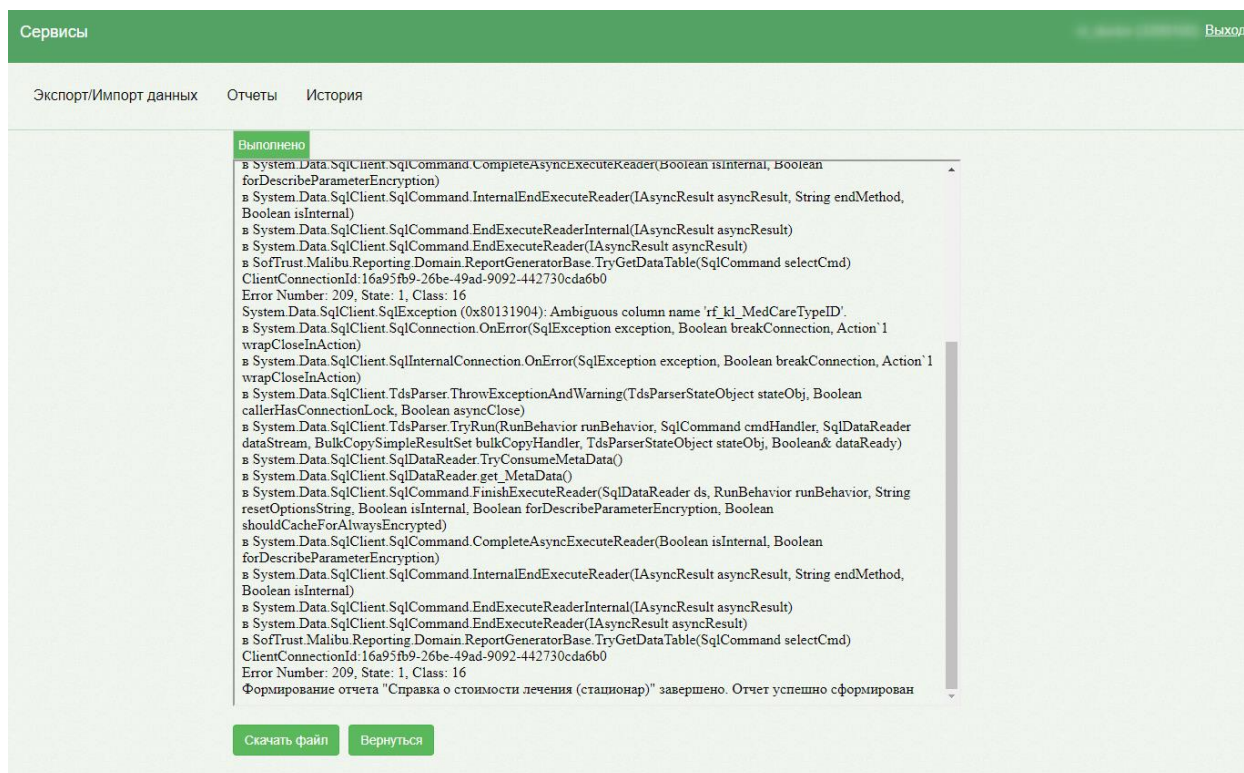



Рисунок 60. Форма отображения результата генерации отчета

Для возврата к форме генерации отчета следует нажать кнопку «Вернуться назад».
Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.9. Лист назначений и их выполнение

Печать формы «Лист назначений и их выполнение» возможна двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать форму «Лист назначений и их выполнение» (Рисунок 61).

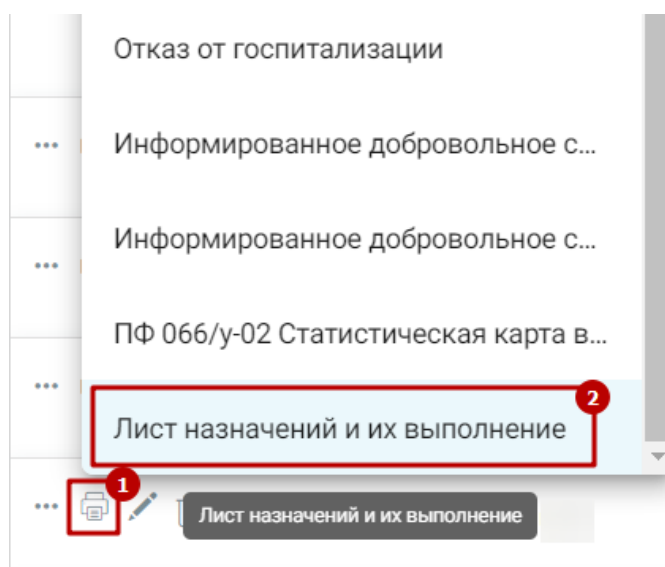


Рисунок 61. Выбор печатной формы «Лист назначений и их выполнение»

2. На форме МКСБ следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» – «Лист назначений и их выполнение» (Рисунок 62).

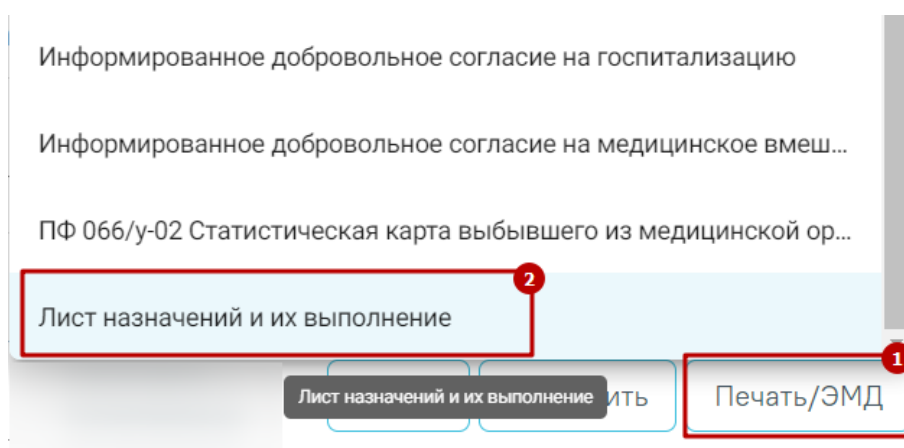


Рисунок 62. Пункт «Лист назначений и их выполнение»

В результате откроется окно предварительного просмотра печатной формы «Лист назначений и их выполнение» (Рисунок 63), на которой следует нажать кнопку «Печать». Печать доступна неограниченное количество раз.

ЛИСТ НАЗНАЧЕНИЙ И ИХ ВЫПОЛНЕНИЕ


Фамилия, имя, отчество (при наличии). Дата рождения: _____
 № медицинской карты: 1640 № палаты: 3
 Диагноз (основное заболевание): _____
J11.1 - Грипп с другими респираторными проявлениями, вирус не идентифицирован
 Аллергические реакции на лекарственные препараты, пищевая аллергия или иные виды непереносимости в анамнезе, с указанием типа и вида аллергической реакции: _____

Лекарственный препарат (наименование, лекарственная форма, дозировка, способ введения (примечания), лечебное питание, режим)	Дата назначения; подпись лечащего врача (врача-специалиста), сделавшего назначение	Дата отмены; подпись лечащего врача (врача-специалиста), отменившего назначение	Отметка об исполнении назначения лекарственного препарата, лечебного питания, режима, (дата и время исполнения, подпись медицинского работника, ответственного за исполнение) (время, дата, подпись)												Сведения о реакции на применение (при наличии)	
			06.02.2024													
Анальгин, р-р для в/в и в/м введ., 250 мг/мл, 2 мл, с нож. амп., №10, р-р для в/в и в/м введ., 250 мг/мл, 500 мг/2 мл, Принимать	06.02.2024,		вре	09:00												
			исп.													

Рисунок 63. Фрагмент формы «Лист назначений и их выполнение»
 Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.10. Информированное добровольное согласие на госпитализацию (пациента)

Печать формы «Информированное добровольное согласие на госпитализацию (пациента)» возможна двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать форму «Информированное добровольное согласие на госпитализацию (пациента)» (Рисунок 64).

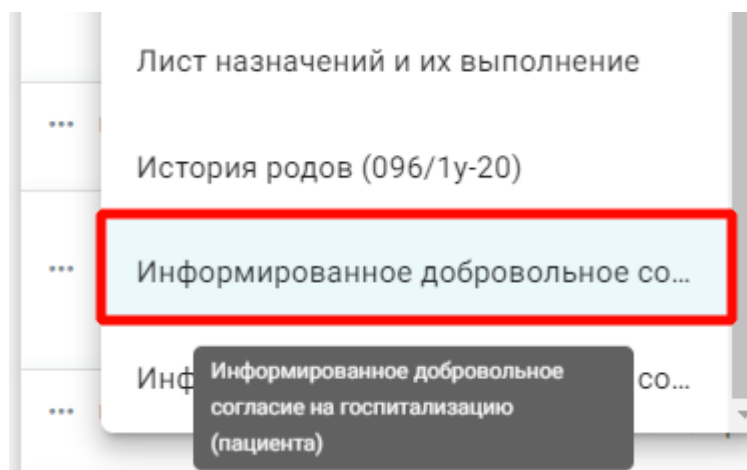


Рисунок 64. Выбор печатной формы «Информированное добровольное согласие на госпитализацию (пациента)»

2. На форме МКСБ следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» – «Информированное добровольное согласие на госпитализацию (пациента)» (Рисунок 65).

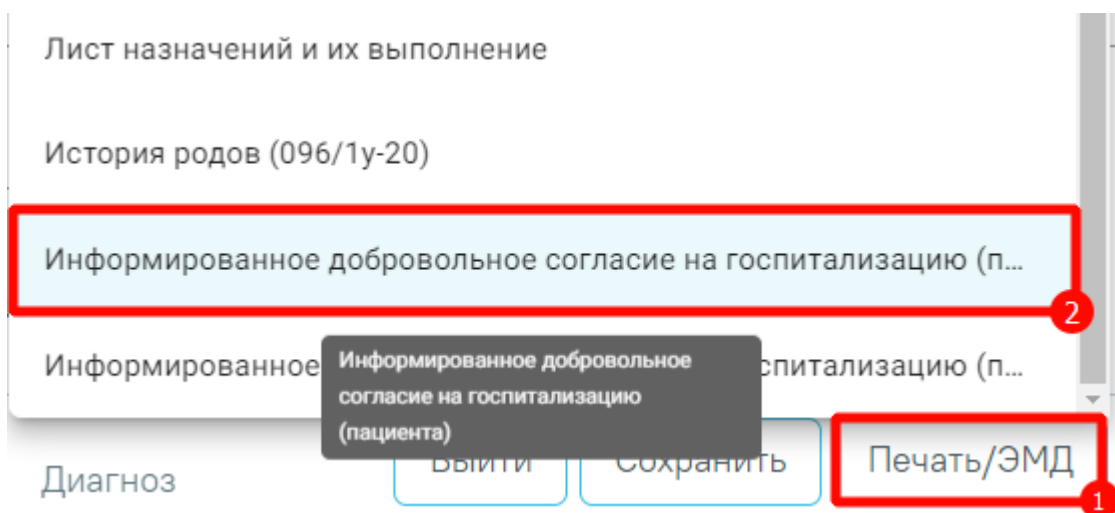



Рисунок 65. Пункт «Информированное добровольное согласие на госпитализацию (пациента)»

В результате откроется окно предварительного просмотра печатной формы «Информированное добровольное согласие на госпитализацию (пациента)» (Рисунок 66), на которой следует нажать кнопку . Печать доступна неограниченное количество раз.

Информированное добровольное согласие на госпитализацию.

Я, _____
 _____ (Ф.И.О. гражданина)
 _____ г. рождения, даю информированное добровольное согласие на
 госпитализацию в _____

Этот раздел бланка заполняется только на лиц, не достигших возраста 15 лет, или недееспособных граждан:

Я, являюсь законным представителем (мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель) ребенка или лица, признанного недееспособным: _____

Ф.И.О. ребенка или недееспособного гражданина - полностью, дата рождения

Медицинским работником в доступной для меня форме мне разъяснены цели, методы оказания медицинской помощи, связанный с ними риск, возможные варианты медицинских вмешательств, их последствия, в том числе вероятность развития осложнений, а также предполагаемые результаты оказания медицинской помощи. Мне разъяснено, что я имею право отказаться госпитализации в соответствии с ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" N 323.

 (подпись) (Ф.И.О. гражданина или законного представителя гражданина)

 (подпись) (Ф.И.О. медицинского работника)

_____ г.
 (дата оформления)

При отсутствии законных представителей и в случаях, когда состояние гражданина не позволяет ему выразить свою волю, решение о необходимости госпитализации принимает консилиум, а при невозможности собрать консилиум непосредственно врач приемного отделения с последующим уведомлением главного врача, а в выходные, праздничные дни, вечернее и ночное время ответственного дежурного врача и законных представителей.

_____ г. _____
 (Подпись пациента/законного представителя)

Расписался в моем присутствии:

Врач _____
 _____ (должность, Ф.И.О) _____ (подпись)

Консилиум врачей в составе:
 Должность, Ф.И.О. и подпись _____
 Должность, Ф.И.О. и подпись _____


_____ " _____ года

Рисунок 66. Фрагмент формы «Информированное добровольное согласие на госпитализацию (пациента)»

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.11. Информированное добровольное согласие на госпитализацию (представителя)

Печать формы «Информированное добровольное согласие на госпитализацию (представителя)» возможна двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать форму «Информированное добровольное согласие на госпитализацию (представителя)» (Рисунок 67).

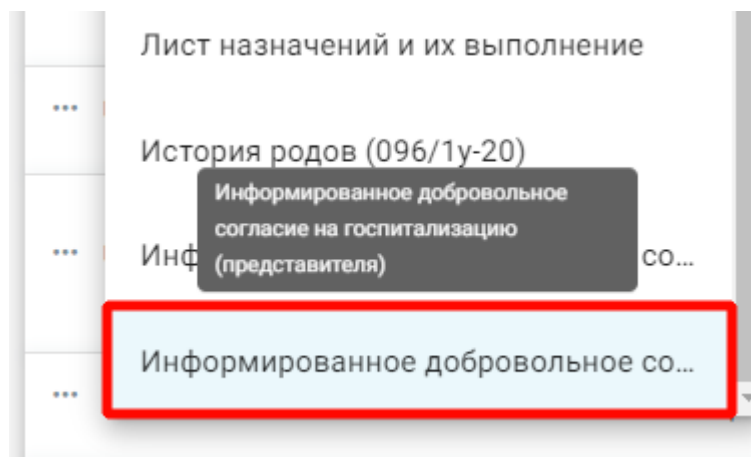


Рисунок 67. Выбор печатной формы «Информированное добровольное согласие на госпитализацию (представителя)»

2. На форме МКСБ следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» – «Информированное добровольное согласие на госпитализацию (представителя)» (Рисунок 68).

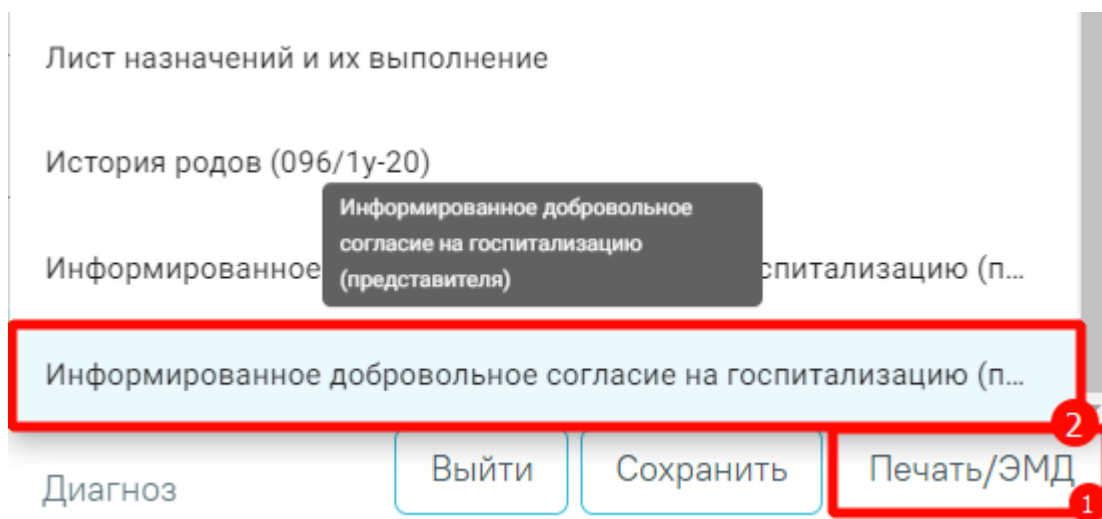


Рисунок 68. Пункт «Информированное добровольное согласие на госпитализацию (представителя)»

В результате откроется окно предварительного просмотра печатной формы «Информированное добровольное согласие на госпитализацию (представителя)» (Рисунок 69), на которой следует нажать кнопку «Печать». Печать доступна неограниченное количество раз.

Информированное добровольное согласие на госпитализацию.

Я, _____
 _____ (Ф.И.О. гражданина)
 _____ г. рождения, даю информированное добровольное согласие на
 госпитализацию в _____

Этот раздел бланка заполняется только на лиц, не достигших возраста 15 лет, или недееспособных граждан:

Я, являюсь законным представителем (мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель) ребенка или лица, признанного недееспособным: _____

Ф.И.О. ребенка или недееспособного гражданина - полностью, дата рождения

Медицинским работником в доступной для меня форме мне разъяснены цели, методы оказания медицинской помощи, связанный с ними риск, возможные варианты медицинских вмешательств, их последствия, в том числе вероятность развития осложнений, а также предполагаемые результаты оказания медицинской помощи. Мне разъяснено, что я имею право отказаться госпитализации в соответствии с ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" N 323.

 (подпись) (Ф.И.О. гражданина или законного представителя гражданина)

 (подпись) (Ф.И.О. медицинского работника)

_____ г.
 (дата оформления)

При отсутствии законных представителей и в случаях, когда состояние гражданина не позволяет ему выразить свою волю, решение о необходимости госпитализации принимает консилиум, а при невозможности собрать консилиум непосредственно врач приемного отделения с последующим уведомлением главного врача, а в выходные, праздничные дни, вечернее и ночное время ответственного дежурного врача и законных представителей.

_____ г. _____
 (Подпись пациента/законного представителя)

Расписался в моем присутствии:

Врач _____
 _____ (должность, Ф.И.О) _____ (подпись)

Консилиум врачей в составе:
 Должность, Ф.И.О. и подпись _____
 Должность, Ф.И.О. и подпись _____

" " _____ года

Рисунок 69. Фрагмент формы «Информированное добровольное согласие на госпитализацию (представителя)»

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.12. СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи» для ВИМИС ССЗ

Для формирования СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи» и отправки в ВИМИС ССЗ должны быть соблюдены следующие условия:

1. Заполнен раздел «Выписка».
2. Заполнены медицинские записи с типом:
 - «Протокол консультации ВИМИС ССЗ»;
 - «Выписной эпикриз ВИМИС ССЗ»;
3. У пациента установлен один из диагнозов, входящих в следующие группы:
 - Группа ОКС.
 - Группа ОНМК.
 - Группа ИБС.
 - Группа ФП.
 - Группа ХСН.

При этом, если пациенту установлен диагноз из группы ИБС, то должна быть заполнена пара медицинских записей, относящихся к ИБС. Для остальных групп правило аналогичное.

Когда все необходимые условия выполнены следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме МКСБ или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС ССЗ» (Рисунок 70).

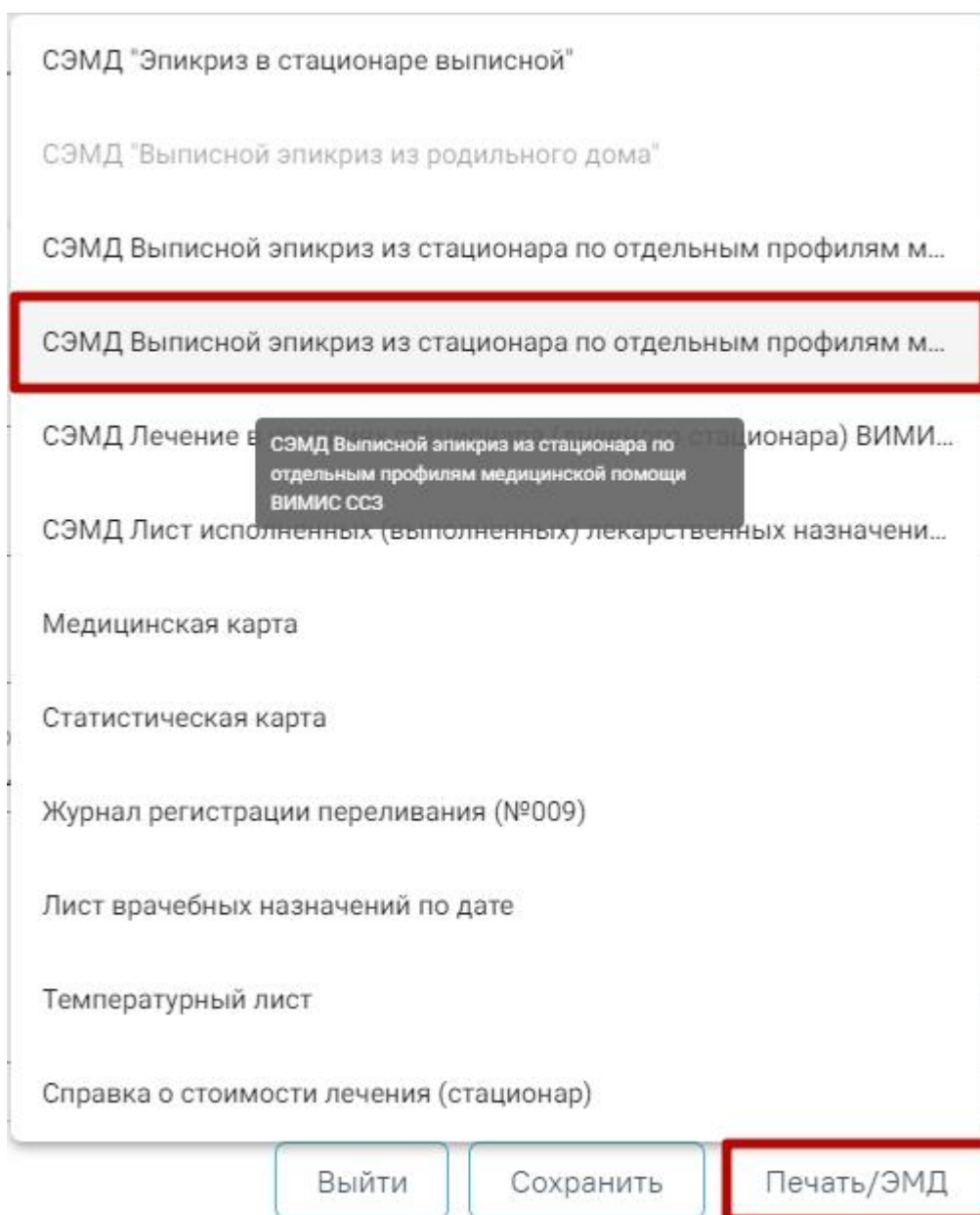


Рисунок 70. Выбор СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС ССЗ»

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи» успешно подписан и отправлен в ВИМИС ССЗ.

Если не выполнены условия для формирования СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи» для ВИМИС ССЗ, то появится сообщение о незаполненных медицинских записях в разрезе диагнозов. То есть, если в МКСБ указан диагноз, относящейся к группе ОНМК, то осуществляется проверка наличия медицинских записей по типам (Рисунок 71).

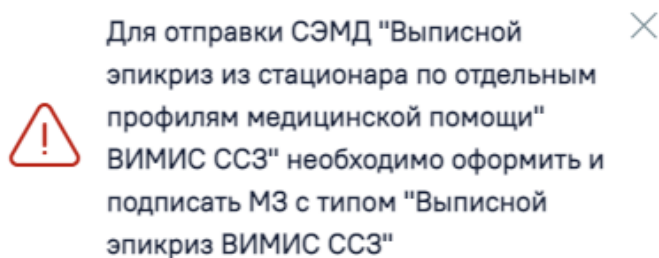


Рисунок 71. Предупреждающее сообщение о незаполненных медицинских записях для формирования СЭМД

Если в блоке «Лечащий врач» отсутствует запись, то при нажатии кнопки «Подписать и отправить» появится сообщение об ошибке (Рисунок 72).

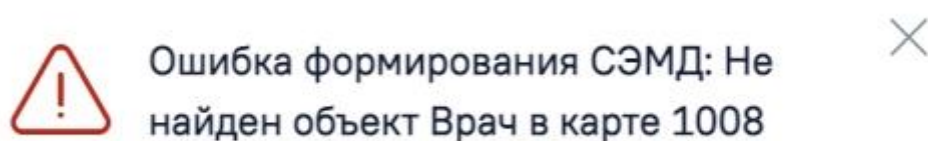


Рисунок 72. Сообщение об отсутствии врача в карте

1.1.2.2.1.13. СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС Профилактика»

Для формирования СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи» и отправки в ВИМИС Профилактика должны быть соблюдены следующие условия:

1. Пациенту установлен основной диагноз, входящий в группу диагнозов, подлежащих диспансерному наблюдению. Перечень диагнозов соответствует приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 марта 2022 г. N 168н «Об утверждении порядка проведения диспансерного наблюдения за взрослыми».
2. Заполнена пара медицинских записей:
 - Для диагнозов I69, I69.0, I69.1, I69.2, I69.3, I69.4 следует заполнять медицинские записи: «2097574 - Первичный осмотр в стационаре (Регистр ОНМК ВИМИС ССЗ)» и «2097584 - Выписной эпикриз (Регистр ОНМК ВИМИС ССЗ)»;
 - Для диагнозов I20.1, I20.8, I20.9, I25.0, I25.1, I25.2, I25.5, I25.6, I25.8, I25.9 следует заполнять медицинские записи: «2144278 - Первичный осмотр в стационаре (ВИМИС ССЗ ИБС)» и «2144290 - Выписной эпикриз (ВИМИС ССЗ ИБС)»;

- Для остальных диагнозов, подлежащих диспансерному наблюдению, следует заполнять медицинские записи: медицинская запись с типом ЭПМЗ «Протокол консультации (ПМО и Диспансеризация, Диспансерное наблюдение)», рекомендованный для заполнения шаблон: 2166591 — «Первичный осмотр в стационаре (ВИМИС Профилактика)» и медицинская запись с типом ЭПМЗ «Выписной эпикриз ВИМИС Профилактика», рекомендованный для заполнения шаблон: 2166538 — «Выписной эпикриз ВИМИС Профилактика».

3. Заполнен раздел «Выписка».

Когда все необходимые условия выполнены следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме МКСБ или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС Профилактика» (Рисунок 73).

Предварительный просмотр ЭМД

00f6e46f-40be-42d5-a2d3-6323c4943214 | 1 / 2 | 100% +

Медицинская организация	Название медицинской организации: Адрес: Лицензия: Контакты: Телефон: Факс(раб.): Электронная почта:
-------------------------	--

Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи от 8 Сентября 2023

Пациент	ФИО: Пол: Мужской Дата рождения (возраст):
Идентификаторы пациента	Номер истории болезни, амбулаторной карты: СНИЛС: Полис ОМС: МЕДИКА-ВОСТОК
Документ, удостоверяющий личность	Документ: Паспорт гражданина Российской Федерации Серия: Номер: Кем выдан: Дата выдачи документа: 01.01.2015
Контактная информация	Адрес: Контакты:

Общие сведения о госпитализации

Срочность госпитализации	Плановая госпитализация
Повод обращения	нет информации
Признак поступления/выбытия	да
Признак повторного лечения	Первичный
Пути поступления пациента на госпитализацию	Самообращение

Анамнез заболевания

Печать | Подписать и отправить

Рисунок 73. Предварительный просмотр СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС Профилактика»

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи» успешно подписан и отправлен в ВИМИС Профилактика (Рисунок 74).

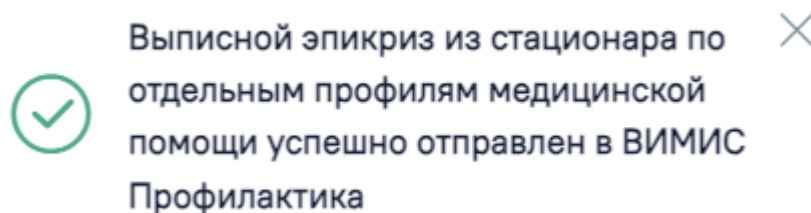


Рисунок 74. Сообщение об успешном выполнении операции

При необходимости редактирования ЭМД следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

1.1.2.2.1.14. СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС АКиНЕО»

Для формирования должны быть соблюдены следующие условия:

1. Пациент женского пола.
2. Имеется запись о выписке.
3. Заключительный диагноз относится к группе диагнозов ВИМИС АКиНЕО.
4. Оформлены медицинские записи:
 - «Протокол консультации стационарный без беременности ВИМИС АКиНЕО» или «Протокол консультации стационарный при беременности ВИМИС АКиНЕО»;
 - «Выписной эпикриз по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС АКиНЕО».

Когда все необходимые условия выполнены следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме МКСБ или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС АКиНЕО» (Рисунок 75).

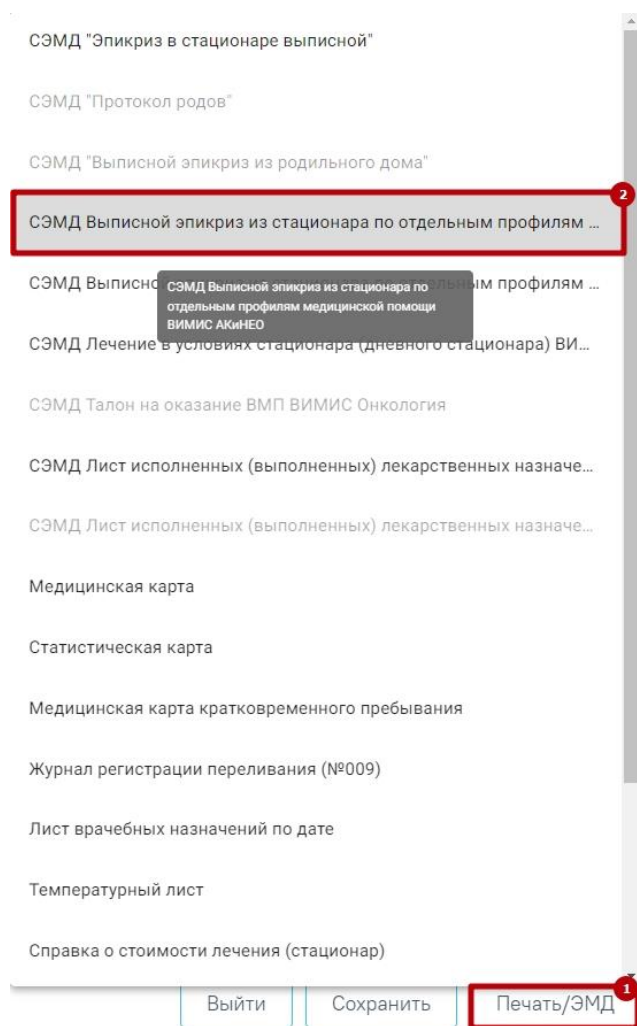


Рисунок 75. Выбор СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС АКИНЕО»

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС АКИНЕО» успешно подписан и отправлен в ВИМИС АКИНЕО.

Если не заполнены медицинские записи для формирования СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС АКИНЕО», то появится сообщение о незаполненных необходимых медицинских записях (Рисунок 76).

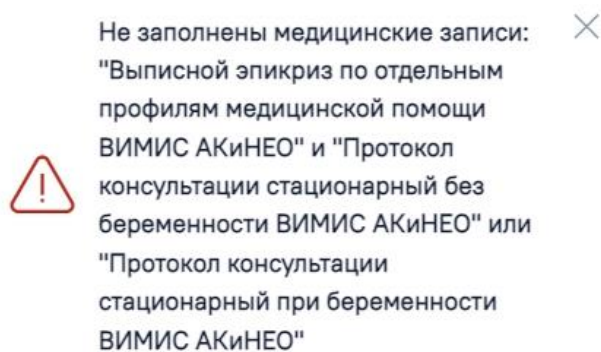


Рисунок 76. Предупреждающее сообщение о незаполненных медицинских записях для формирования СЭМД

Если в блоке «Лечащий врач» отсутствует запись, то при нажатии кнопки «Подписать и отправить» появится сообщение об ошибке (Рисунок 77).

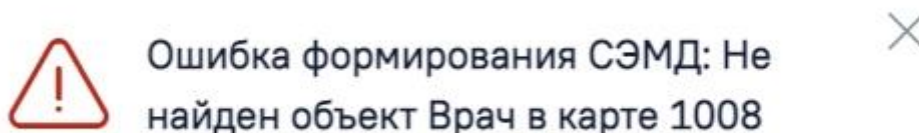


Рисунок 77. Сообщение об отсутствии врача в карте

1.1.2.2.1.15. СЭМД «Эпикриз в стационаре выписной»

Для формирования должны быть соблюдены следующие условия:

1. Оформлены медицинские записи:
 - «2098123 - Первичный осмотр в стационаре (СЭМД)»;
 - «2098124 - Выписной эпикриз в стационаре (СЭМД)».
2. Наличие услуги или заполненного блока «Автоматический расчет КСГ».
3. Заполнен раздел «Выписка».

Когда все необходимые условия выполнены следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме МКСБ или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «Эпикриз в стационаре выписной» (Рисунок 78).

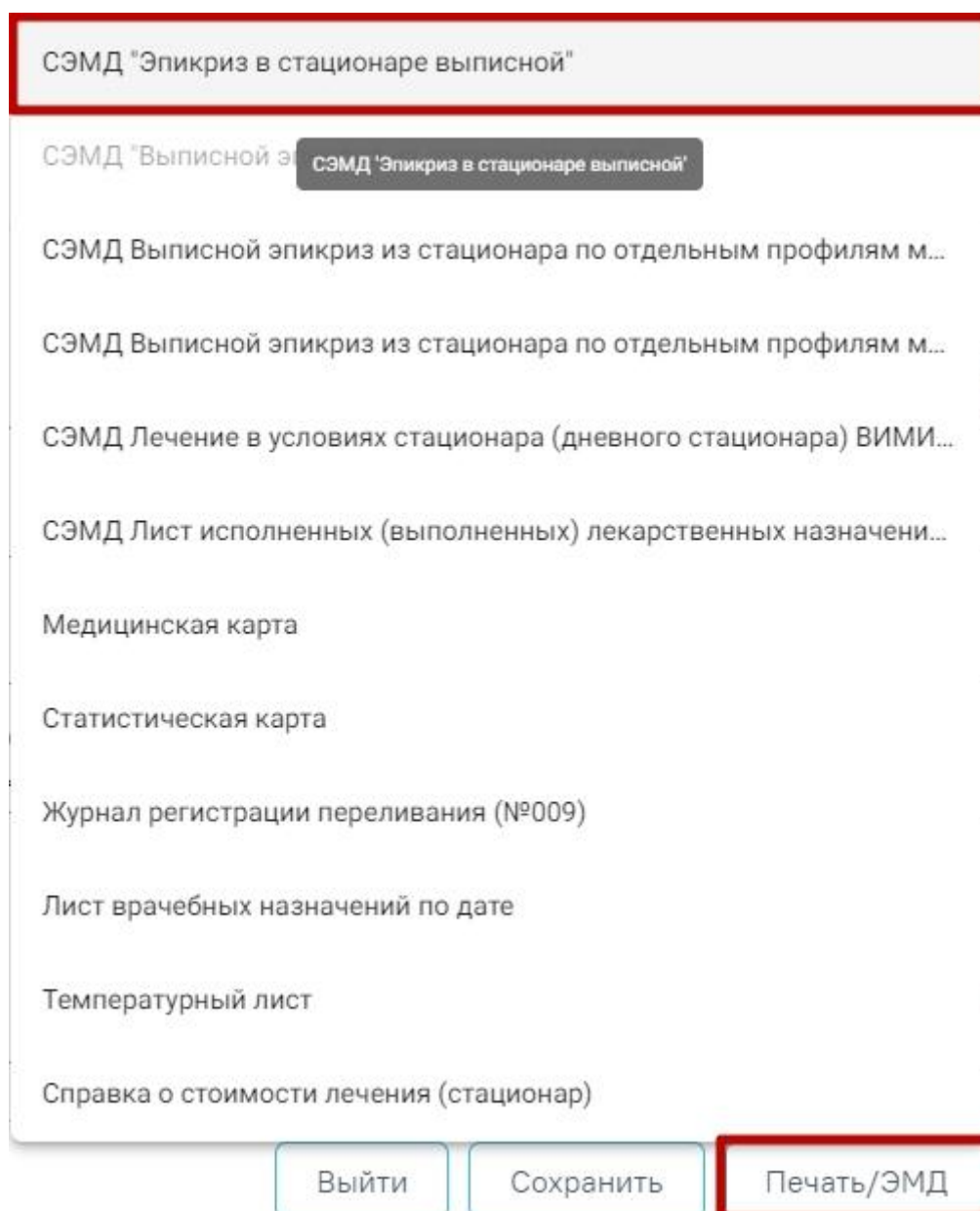


Рисунок 78. Выбор СЭМД «Эпикриз в стационаре выписной»

Для вывода печатной формы СЭМД следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать СЭМД «Эпикриз в стационаре выписной». В результате откроется форма предварительного просмотра ЭМД, на которой следует нажать кнопку «Печать» (Рисунок 79). Печать доступна неограниченное количество раз.

Предварительный просмотр ЭМД

f0d19dfe-0464-442d-966a-0527dd3ac79e 1 / 2 100%

Медицинская организация: [blurred]
Отделение: [blurred]

Выписной эпикриз от 23 декабря 2023

Пациент: [blurred]
Идентификаторы пациента: [blurred]
Пол: [blurred]
Возраст: [blurred]
Контактная информация: [blurred]

Общие данные о госпитализации

Вид госпитализации	Плановая госпитализация
Способ прибытия	Вызоровление
Результат стационарного лечения	Неврологическое отд.
Отделение поступления	Неврологическое отд.
Отделение выписки	не определено
Выписка	не определено

Вид	Шифр	Тип	Текст
Предварительный диагноз	J21.8	Основное заболевание	Острый бронхит, вызванный другими уточненными агентами
Заключительный клинический диагноз	A18.2	Основное заболевание	Туберкулезная периферическая лимфаденопатия

Состояние при выписке

Печать Подписать и отправить

Рисунок 79. Печатная форма СЭМД «Эпикриз в стационаре выписной»

В боковом меню предварительного просмотра ЭМД доступна кнопка «Журнал ЭМД» для перехода в журнал ЭМД и кнопка «Вернуться в карту пациента» для возврата в МКСБ.

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД «Эпикриз в стационаре выписной» успешно подписан.

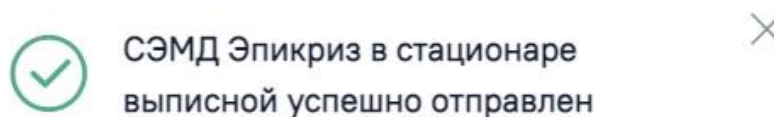


Рисунок 80. Уведомление об успешной отправке СЭМД

Если не заполнены медицинские записи для формирования СЭМД «Эпикриз в стационаре выписной», то появится сообщение о незаполненных медицинских записях первичного осмотра или выписного эпикриза (Рисунок 81).

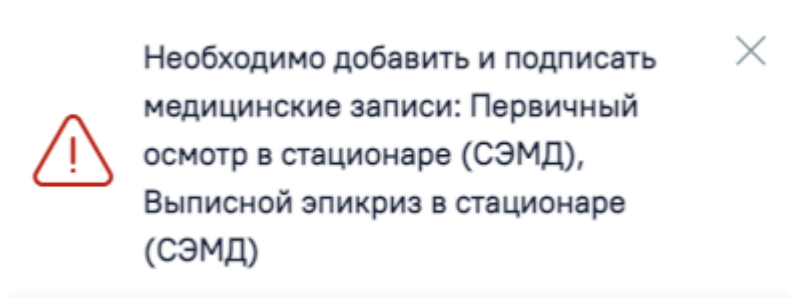


Рисунок 81. Предупреждающее сообщение о незаполненных медицинских записях для формирования СЭМД

При формировании СЭМД осуществляется проверка условий для его создания. Если в блоке «Лечащий врач» отсутствует запись, то появится сообщение об отсутствии врача в карте (Рисунок 82).

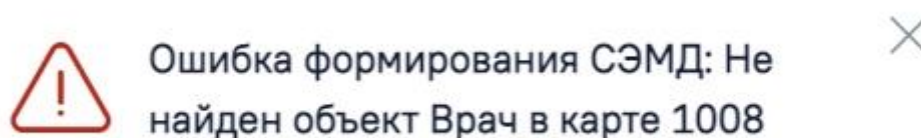


Рисунок 82. Сообщение об отсутствии врача в карте

Если врач, подписывающий ЭМД не совпадает с лечащим врачом в МКСБ, то появится сообщение об ошибке (Рисунок 83).



Рисунок 83. Сообщение о несоответствии врача

Формирование новой версии СЭМД доступно для СЭМД в статусе «Зарегистрирован» и «Отправлен». Формирование новой версии осуществляется путем нажатия кнопки «Снять подпись», после чего необходимо заново подписать и отправить ЭМД.

1.1.2.2.1.16. СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС Онкология»

Для формирования СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС Онкология» должны быть соблюдены следующие условия:

1. У пациента в блоке «Движения пациента» установлен онкологический диагноз, имеющий один из основных типов:

- Группы – «Онкологические заболевания».
- Группы – «Предопухолевые заболевания(состояния)».
- Группы – «Подозрение на онкологическое заболевание».

Или признак подозрения на ЗНО в сочетании с любым кодом МКБ:

- Тип диагноза «02 – Диагноз приемного отделения».
- Тип диагноза «03 – Основной»
- Тип диагноза «07 – Клинический заключительный - Основной»

2. Заполнена информация о ЗНО для диагноза ЗНО.
3. Заполнены медицинские записи с типом «Протокол консультации ВИМИС Онкология» и «Выписной эпикриз ВИМИС Онкология».
4. Заполнен раздел «Выписка».

Когда все необходимые условия выполнены следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме МКСБ или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС Онкология» (Рисунок 84).

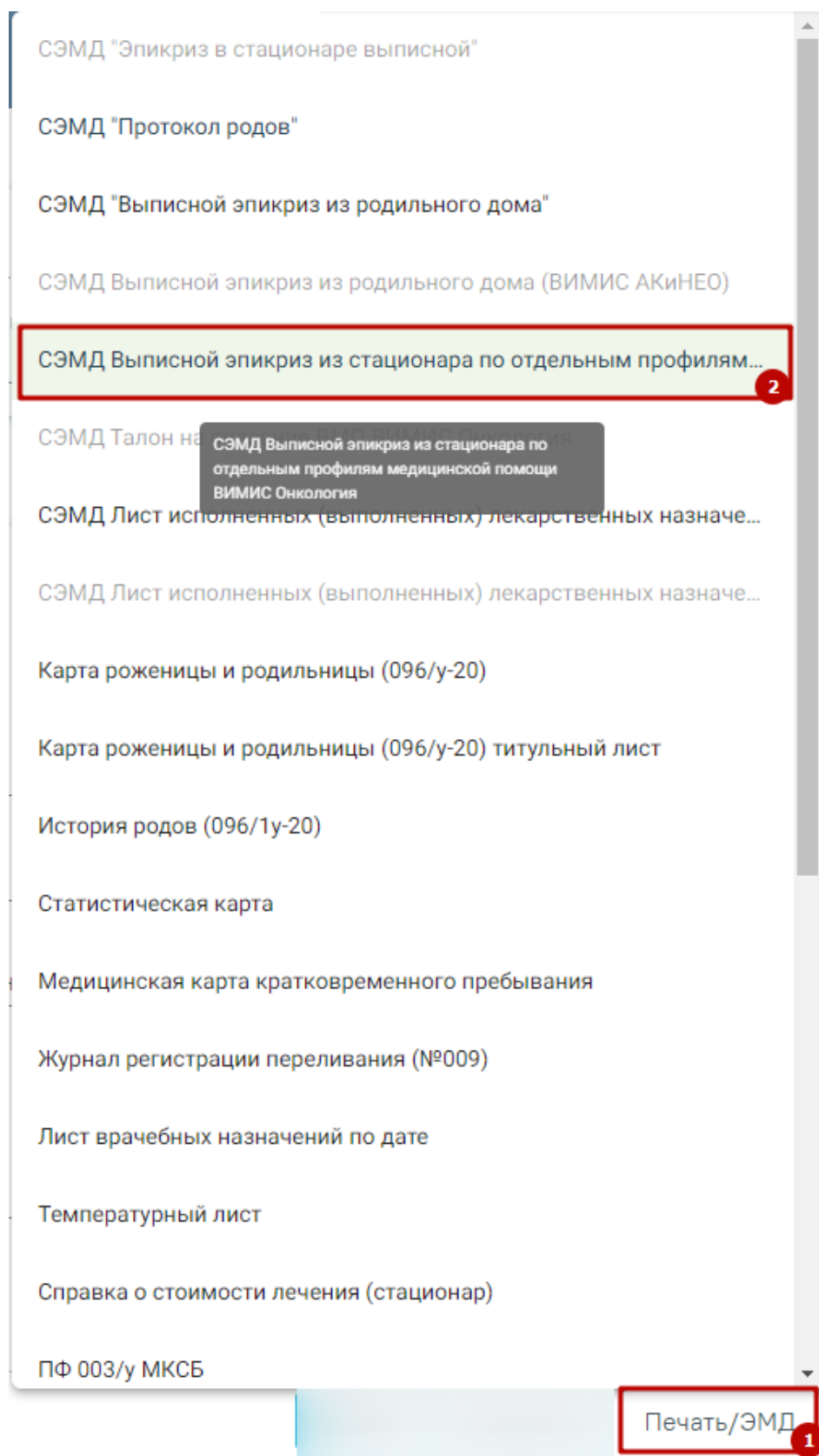


Рисунок 84. Выбор СЭМД Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС Онкология

Предварительный просмотр ЭМД

3c96de04-9876-482c-8955-1e79b4e55355 1 / 2 100%

Медицинская организация	Название медицинской организации: Адрес: Лицензия: Контакты: Телефон: Факс(раб): Электронная почта: cba@smail.com
-------------------------	---

Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи от 28 Августа 2023

Пациент	ФИО: Пол: Мужской Дата рождения (возраст):
Идентификаторы пациента	Номер истории болезни, амбулаторной карты: 372 СНИЛС: Полис ДМС:
Документ, удостоверяющий личность	Документ: Паспорт гражданина Российской Федерации Серия: Номер: Ком выдан: Дата выдачи документа: 15.05.2023
Контактная информация	Адрес: Не указан Контакты: Отсутствуют

Общие сведения о госпитализации

Срочность госпитализации	Плановая госпитализация
Повод обращения	нет информации
Признак поступления/выбытия	да
Признак повторного лечения	Первичный
Пути поступления пациента на госпитализацию	Самообращение

Анализ Текстовое описание:
заболевания: ВВП

Печать Подписать и отправить

Рисунок 85. Кнопка «Подписать и отправить» форме предварительного просмотра ЭМД

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД «Выписной эпикриз из стационара по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС Онкология» успешно подписан и отправлен в ВИМИС Онкология (Рисунок 86).



Рисунок 86. Сообщение об успешном выполнении операции

Если в блоке «Лечащий врач» отсутствует запись, то при нажатии кнопки «Подписать и отправить» появится сообщение об ошибке (Рисунок 87).

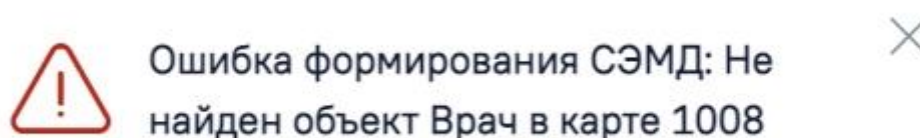


Рисунок 87. Сообщение об отсутствии врача в карте

1.1.2.2.1.17. СЭМД «Талон на оказание ВМП ВИМИС Онкология»

Для формирования СЭМД «Талон на оказание ВМП ВИМИС Онкология» должны быть соблюдены следующие условия:

1. У пациента в блоке «Движения пациента» установлен онкологический диагноз 1-ой группы – «Онкологические заболевания» как «Клинический заключительный - Основное заболевание» или «Основное заболевание».
2. В блоке «Поступление» заполнены поля «№ направления», «Направившее ЛПУ»/«Направившее ЛПУ другого региона», «Дата направления».
3. Заполнен раздел «Описание ЗНО».
4. Заполнен блок «Лечение ВМП».

Когда все необходимые условия выполнены, следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме МКСБ или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД Талон на оказание ВМП ВИМИС Онкология» (Рисунок 88).

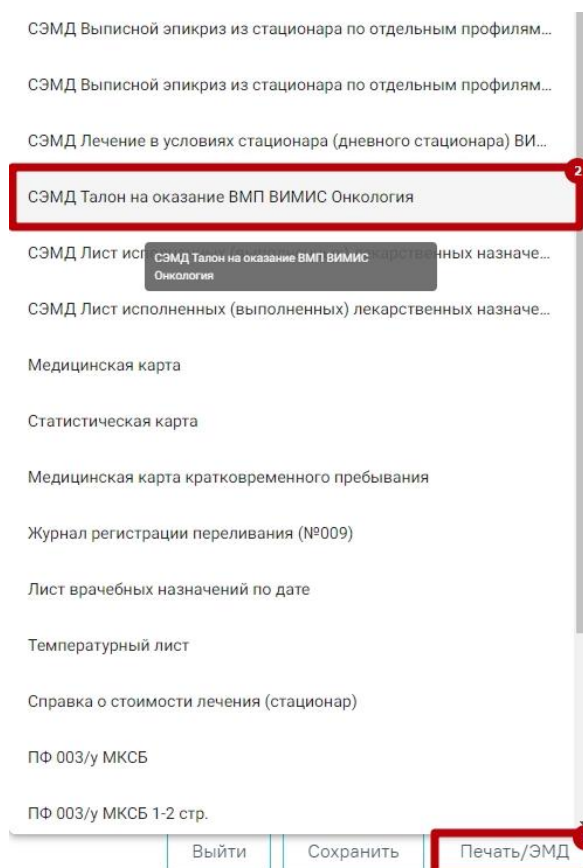


Рисунок 88. Выбор СЭМД «Талон на оказание ВМП ВИМИС Онкология»

В результате откроется форма предварительного просмотра ЭМД, на которой следует нажать кнопку «Печать» (Рисунок 89). Печать доступна неограниченное количество раз.

Предварительный просмотр ЭМД

5b4f3f5c-5539-4e89-8d60-f16b17c366ad 1 / 1 90%

Медицинская организация	Название медицинской организации: Адрес: Контакты: Телефон: + Факс(раб.): Электронная почта:
-------------------------	---

Талон на оказание ВМП от 21 Июня 2023

Пациент	ФИО: Пол: Мужской Дата рождения (возраст):
Идентификаторы пациента	Номер истории болезни, амбулаторной карты: СНИЛС: Полис ОМС: (Серия) (Номер)
Документ, удостоверяющий личность	Документ: Серия: Номер: Ком выдан: , код подразделения Дата выдачи документа: ...
Контактная информация	Контакты: Отсутствуют

Связанные документы

- Протокол консультации 22.06.2023
- Протокол консультации 22.06.2023

Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи (ВМП) № 2221252222333

Порядок обращения	Первичный
1 ЭТАП - ОУЗ	
Код принятого решения (ОУЗ)	Наличие медицинских показаний для оказания ВМП
Код диагноза по МКБ-10	S00.3 Злокачественное новообразование внутренней поверхности верхней губы
Дата принятия решения (ОУЗ)	13.07.2023
Наименование вида ВМП (ОУЗ)	Комплексная и высокодозная химиотерапия (включая эпигеномную терапию) острых лейкозов, высококачественных лимфом, рецидивов и рефрактерных форм лимфопролиферативных и миелолипролиферативных заболеваний, в том числе у детей. Комплексная, высокоинтенсивная и высокодозная химиотерапия (включая таргетную терапию) солидных опухолей.

Печать Подписать и отправить

Рисунок 89. Предварительная форма просмотра СЭМД «Талон на оказание ВМП ВИМИС Онкология»

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД «Талон на оказание ВМП ВИМИС Онкология» успешно подписан и отправлен в ВИМИС Онкология (Рисунок 90).

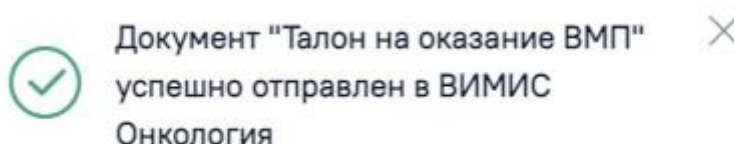


Рисунок 90. Сообщение об успешном проведении операции

1.1.2.2.1.18. СЭМД «Лист исполненных (выполненных) лекарственных назначений ВИМИС ССЗ»

Для формирования СЭМД «Лист исполненных (выполненных) лекарственных назначений ВИМИС ССЗ» должны быть соблюдены следующие условия:

У пациента установлен один из диагнозов, входящих в следующие группы:

- Группа ОКС.
- Группа ОНМК.
- Группа ИБС.

- Группа ФП.
- Группа ХСН.

Когда все необходимые условия выполнены следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме МКСБ (Рисунок 96) или на форме предварительного просмотра ЭМД (Рисунок 98), открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «Лист исполненных (выполненных) лекарственных назначений ВИМИС ССЗ».

1 Карта №

Номер карты	Тип МКСБ Медицинская карта стационарного больного		
Тип стационара *	Особый случай	Вид оплаты *	
005 - Стационар круглосуточного пребывания	' - '	1 - ОМС	

2 Персональные данные [очистить](#)

Без отчества

Фамилия *	Имя *	Отчество *	Дата рождения *	Пол: МУЖ , жен.
			21.06.2000	
Тип документа *	Серия *	Номер *		
14 - Паспорт гражданина Российской Федерации	(99 99)	(9999990)		
Кем выдан *	Когда выдан *	Код подразделения		
ФСБ РОССИИ	21.06.2023	(999-999)		
СНИЛС	Гражданство			
	643 - РОССИЯ			

Дней	Исход	Результат	Преде. сумма	Статус карты	Выйти	Сохранить	Печать/ЭМД	Подписать и отправить
0	не определено	не определено	463.82	Госпитализирован				

Рисунок 91. Кнопка «Подписать и отправить» на форме МКСБ

В случае, если у препарата отсутствует код СМНН, при формировании СЭМД отобразится предупреждающее сообщение (Рисунок 92).

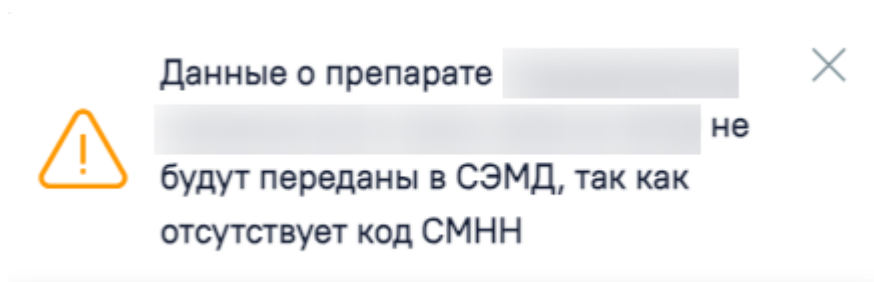


Рисунок 92. Предупреждающее сообщение

Предварительный просмотр ЭМД

ca1b3532-a722-4992-b6c6-b8742615910a 1 / 1 100%

Медицинская организация

Лист исполненных (выполненных) лекарственных назначений от 23 Июня 2023

Пациент

Идентификаторы пациента

Документ, удостоверяющий личность

Контактная информация

Основное заболевание

Основное заболевание	I60.1 - Субарахноидальное кровоизлияние из средней мозговой артерии, 23.06.2023 11:52, I60.1 Субарахноидальное кровоизлияние из средней мозговой артерии
Дата установления диагноза впервые в жизни	На основании медицинской документации, 20.03.2023
Профили медицинской помощи	неврология
Дата и время возникновения первых клинических симптомов	23.06.2023 11:52
Краткая характеристика клинической картины	I60.1 сса
Период ОНМК	острый

Печать Подписать и отправить

Рисунок 93. Кнопка «Подписать и отправить» на форме предварительного просмотра

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД «Лист исполненных (выполненных) лекарственных назначений ВИМИС ССЗ» успешно подписан и отправлен в ВИМИС ССЗ (Рисунок 99).

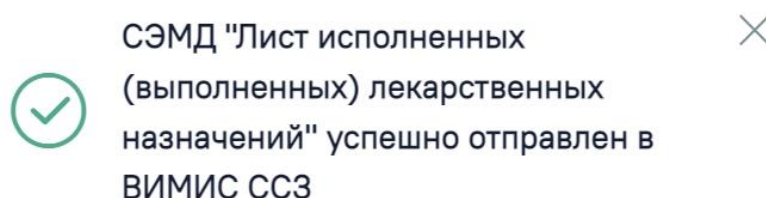


Рисунок 94. Сообщение об успешной отправке СЭМД в ВИМИС ССЗ

При необходимости редактирования ЭМД следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи» (Рисунок 100).

Медицинская организация

Лист исполненных (выполненных) лекарственных назначений от 23 Июня 2023

Пациент

Идентификаторы пациента

Документ, удостоверяющий личность

Контактная информация

Заключительный клинический диагноз

Основное заболевание	
Основное заболевание	I60.1 - Субарахноидальное кровоизлияние из средней мозговой артерии, 23.06.2023 11:52, I60.1 Субарахноидальное кровоизлияние из средней мозговой артерии
Дата установления диагноза впервые в жизни	На основании медицинской документации, 20.03.2023
Профили медицинской помощи	неврология
Дата и время возникновения первых клинических симптомов	23.06.2023 11:52

Печать Снять подпись

Рисунок 95. Кнопка «Снять подпись»

1.1.2.2.1.19. СЭМД «Лист исполненных (выполненных) лекарственных назначений ВИМИС Онкология»

Для формирования СЭМД «Лист исполненных (выполненных) лекарственных назначений ВИМИС Онкология» должны быть соблюдены следующие условия:

- У пациента в блоке «Движения пациента» установлен онкологический диагноз, имеющий один из основных типов:
 - 1-ой группы – «Онкологические заболевания»
 - 2-ой группы – «Предопухолевые заболевания(состояния)».
 Или признак подозрения на ЗНО в сочетании с любым кодом МКБ:
 - Тип диагноза «02 – Диагноз приемного отделения».
 - Тип диагноза «03 – Основной»
 - Тип диагноза «07 – Клинический заключительный - Основной»
- Заполнена информация о ЗНО для диагноза ЗНО из диапазона C00-C97; D00-D09.
- Назначение ЛС находится в статусе «Подписано».

Когда все необходимые условия выполнены следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме МКСБ (Рисунок 96) или на форме предварительного просмотра ЭМД (Рисунок 98), открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «Лист исполненных (выполненных) лекарственных назначений ВИМИС Онкология».

1 Карта №

Номер карты	Тип МКСБ Медицинская карта стационарного больного	
Тип стационара * 005 - Стационар круглосуточного пребывания	Особый случай ' - '	Вид оплаты * 1 - ОМС

2 Персональные данные [очистить](#)

Без отчества

Фамилия *	Имя *	Отчество *	Дата рождения *	Пол: МУЖ , жен.
			21.06.2000	
Тип документа * 14 - Паспорт гражданина Российской Федерации	Серия * (99 99)	Номер * (99999990)	Когда выдан * 21.06.2023	Код подразделения (999-999)
Кем выдан * ФСБ РОССИИ	СНИЛС	Гражданство 643 - РОССИЯ		

Дней 0	Исход не определено	Результат не определено	Преде. сумма 463.82	Статус карты Госпитализирован	Выйти	Сохранить	Печать/ЭМД	Подписать и отправить
-----------	------------------------	----------------------------	------------------------	----------------------------------	-------	-----------	------------	------------------------------

Рисунок 96. Кнопка «Подписать и отправить» на форме МКСБ

В случае, если у препарата отсутствует код СМНН, при формировании отобразится предупреждающее сообщение (Рисунок 97).

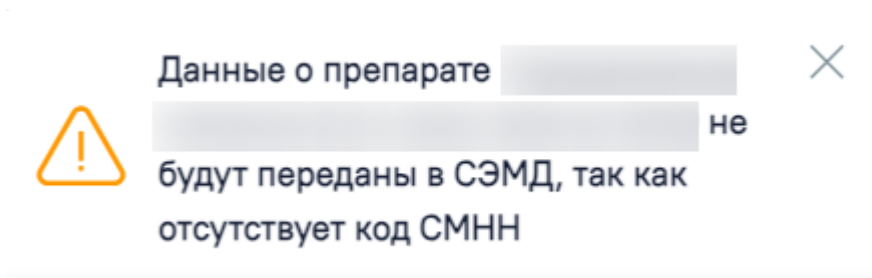


Рисунок 97. Предупреждающее сообщение

Предварительный просмотр ЭМД

Медицинская организация:

Лист исполненных (выполненных) лекарственных назначений от 23 Июня 2023

Пациент:

Идентификаторы пациента:

Контактная информация:

Предварительный диагноз

Основное заболевание	
Основное заболевание	C00.3 - Злокачественное новообразование внутренней поверхности верхней губы, 23.06.2023 10:48, лгл.
Дата установления диагноза впервые в жизни	Со слов пациента, 22.06.2023 15:20
Профили медицинской помощи	онкология
Возраст пациента на дату установления диагноза впервые в жизни	23
Стадия опухолевого заболевания	0
Сторона поражения	справа
Морфологический тип опухоли	Новообразование, доброкачественное
Порядковый номер данной опухоли у данного больного	1
Признак основной опухоли	да
Вид первично-множественной опухоли	нет
Состояние опухолевого процесса	Локальная опухоль
Клиническая группа	IIa
Метод подтверждения диагноза	цитологический

Аллергии и непереносимость

Текстовое описание: Аллергологический анамнез
Наличие аллергических реакций в анамнезе: нет

Печать Подписать и отправить

Рисунок 98. Кнопка «Подписать и отправить» на форме предварительного просмотра

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД «Лист исполненных (выполненных) лекарственных назначений ВИМИС Онкология» успешно подписан и отправлен в ВИМИС Онкология (Рисунок 99).

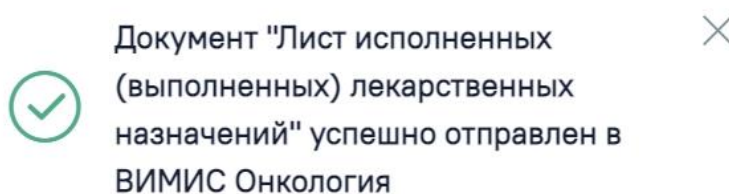


Рисунок 99. Сообщение об успешной отправке СЭМД в ВИМИС Онкология

При необходимости редактирования ЭМД следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи» (Рисунок 100).

Предварительный просмотр ЭМД

Медицинская организация:

Лист исполненных (выполненных) лекарственных назначений от 23 Июня 2023

Пациент:

Идентификаторы пациента:

Контактная информация:

Предварительный диагноз

Основное заболевание	
Основное заболевание	C00.3 - Злокачественное новообразование внутренней поверхности верхней губы, 23.06.2023 10:48, ntcp
Дата установления диагноза впервые в жизни	Со слов пациента, 22.06.2023 15:20
Профити медицинской помощи	онкология
Возраст пациента на дату установления диагноза впервые в жизни	23
Стадия опухолевого заболевания	0
Сторона поражения	справа
Морфологический тип опухоли	Новообразование, доброкачественное
Порядковый номер данной опухоли у данного больного	1
Признак основной опухоли	да
Вид первично-множественной опухоли	нет
Состояние опухолевого процесса	Локальная опухоль
Клиническая группа	IIa
Метод подтверждения диагноза	цитологический

Печать Снять подпись

Рисунок 100. Кнопка «Снять подпись»

1.1.2.2.1.20. СЭМД «Выписной эпикриз из родильного дома»

Формирование и отправка СЭМД «Выписной эпикриз из родильного дома» осуществляется только из МКСБ с типом «История родов».

Для формирования СЭМД «Выписной эпикриз из родильного дома» должны быть выполнены следующие условия:

- Заполнен раздел «Выписка» по Истории родов.
- Заполнен раздел «Лечащий врач».
- Полностью заполнен раздел «Течение родов».
 - В обязательном порядке должен быть заполнен раздел «Данные о новорожденном»:
 - Заполнены витальные данные новорожденного.
 - Указан лечащий врач ребёнка.
 - Заполнены все параметры оценки состояния новорожденного по шкале Апгар.
- Заполнена предполагаемая дата родов по последней менструации во вкладке «Предполагаемая дата родов» блока «Анамнез». В противном случае отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 101).

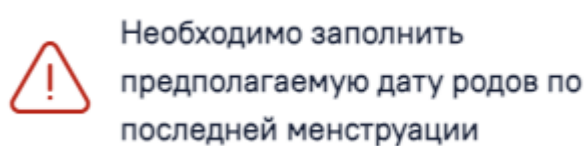


Рисунок 101. Сообщение об ошибке

Когда все необходимые условия выполнены следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме МКСБ или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «Выписной эпикриз из родильного дома» (Рисунок 102).

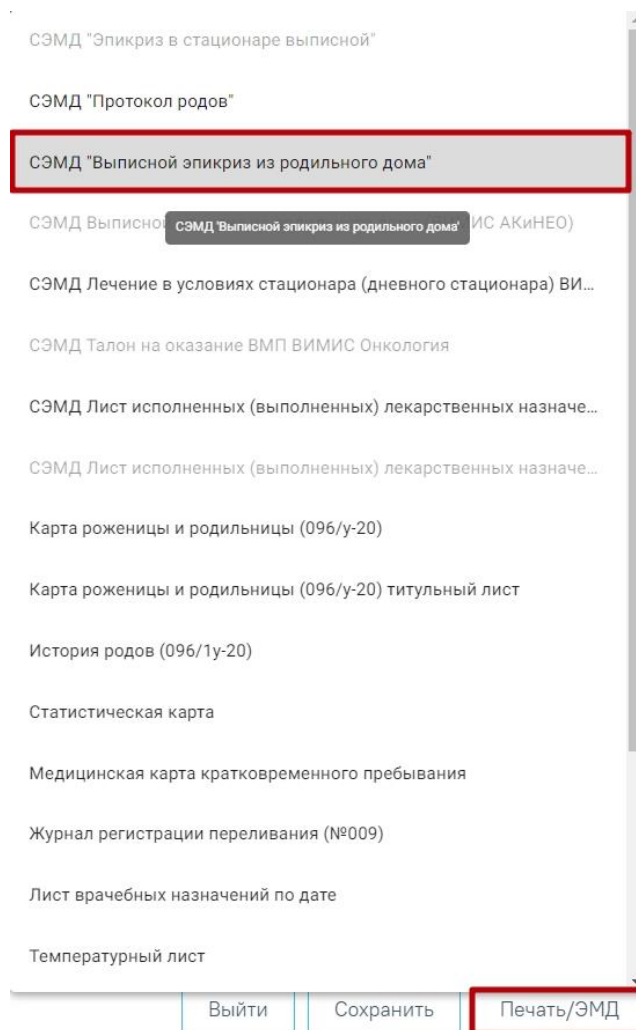


Рисунок 102. Выбор СЭМД «Выписной эпикриз из родильного дома»

Далее отобразится форма предварительного просмотра ЭМД, на которой следует нажать кнопку «Подписать и отправить» (Рисунок 103).

Предварительный просмотр ЭМД

Медицинская организация: _____

Адрес: _____
Контакты: Тел.: _____ Электронная почта: _____

Выписной эпикриз из родильного дома от 2 Июня 2023

Пациент:	_____
Идентификаторы пациента:	СНИЛС: _____ Полис ОМС: _____
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации Серия документа: _____ Номер документа: _____ Кем выдан документ: ФСБ РОССИИ Дата выдачи: 22.12.2022
Пол:	Женский
Дата рождения (Возраст):	22.12.2000 (23 лет)
Контактная информация:	Адрес фактического проживания: _____
Случай оказания медицинской помощи:	Дата начала: 22.12.2022 Дата окончания: 02.06.2023

Общие данные о госпитализации

Вид госпитализации	Плановая госпитализация
Сроки пребывания	с 22.12.2022 по 02.06.2023
Отделение поступления	Неврологическое отд.
Отделение выписки	Неврологическое отд.
Выписка	не определено

Вид	Шифр	Тип	Текст
Предварительный диагноз	J11.8	Основное заболевание	Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован
Заключительный клинический диагноз	J11.8	Основное заболевание	Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован

Беременность и роды

Печать Подписать и отправить

Рисунок 103. Кнопка «Подписать и отправить» на форме предварительного просмотра ЭМД

Кнопка «Подписать и отправить» на форме предварительного просмотра ЭМД (Рисунок 104).

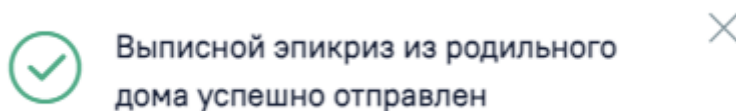


Рисунок 104. Сообщение об успешной отправке СЭМД «Выписной эпикриз из родильного дома»

1.1.2.2.1.21. СЭМД «Выписной эпикриз из родильного дома (ВИМИС АКиНЕО)»

СЭМД «Выписной эпикриз из родильного дома (ВИМИС АКиНЕО)» доступен только в МКСБ с типом «История родов».

Для формирования СЭМД должны быть соблюдены следующие условия:

- Заполнен раздел «Течение родов».
- Заполнен раздел «Выписки».
- Заполнена предполагаемая дата родов по последней менструации во вкладке «Предполагаемая дата родов» блока «Анамнез». В противном случае отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 105).



Необходимо заполнить
предполагаемую дату родов по
последней менструации



Рисунок 105. Сообщение об ошибке

Для формирования СЭМД «Выписной эпикриз из родильного дома (ВИМИС АКиНЕО)» следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме МКСБ с типом «История родов» (Рисунок 106) или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД «Выписной эпикриз из родильного дома (ВИМИС АКиНЕО)» (Рисунок 107).

История родов

1 Медицинская карта

2 Данные пациента

3 Поступление

4 Витальная информация

5 Анамнез

6 Течение родов

7 Лист наблюдения

8 Представители пациента

9 Регистры

10 Стандарты и планы лечения

11 Движения пациента

12 Талон ОЗ

13 Лечащий врач

14 Диагнозы

1 Карта №2

Номер карты: [] Тип МКСБ: История родов

Тип стационара: 005 - Стационар круглосуточного пребывания x - Особый случай: * - * - Вид оплаты: 1 - ОМС x -

2 Персональные данные Очистить

Без отчества

Фамилия: [] Имя: [] Отчество: [] Дата рождения: [] Пол: муж, жен

Тип документа: 14 - Паспорт гражданина Российской Федерации x - Серия: (99 99) Номер: (999999) Кем выдан: [] Когда выдан: 31.08.2005

СНИЛС: [] Национальность: []

Формализованный адрес КЛАДР

Адрес: [] ГОРОДСКОЙ, сельский

Дней: 1 Итог: Выздоровление Результат: Выписан Пред. сумма: 0,00

Выйти Сохранить Печать/ЭМД Подписать и отправить

Рисунок 106. Кнопка «Подписать и отправить»

Предварительный просмотр ЭМД

Медицинская организация: []

Выписной эпикриз из родильного дома от 30 Августа 2022

Пациент:	[]
Идентификаторы пациента:	СНИЛС: []
Пол:	Женский
Возраст:	22 лет
Контактная информация:	Адрес регистрации: []
	Контакты: Отсутствуют

Общие данные и госпитализация

Вид госпитализации	Планируемая госпитализация
Сроки пребывания	с 25.08.2022 по 30.08.2022
Отделение поступления	Родиль.
Отделение выписки	Родиль.
Выписка	не определено

Вид	Шифр	Тип	Тест
Предварительный диагноз	[]	Основное заболевание	[]
Предварительный диагноз	[]	Основное заболевание	[]
Заключительный клинический диагноз	[]	Основное заболевание	[]

Беременность и роды

Число рожденных детей: 1
Срок родов (недели): []
Роды: Ведение физиологических родов врачом-акушером-гинекологом

Новорожденный(е) (1-4 недели и младше рожен)

Печать Подписать и отправить

Рисунок 107. Кнопка «Подписать и отправить» на форме предварительного просмотра ЭМД

В результате успешного подписания появится сообщение о том, что СЭМД успешно подписан и отправлен в ВИМИС АКиНЕО (Рисунок 108).

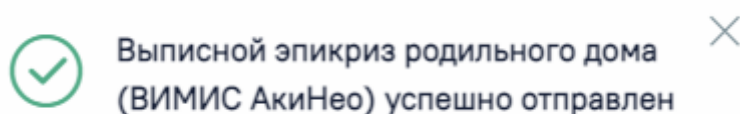


Рисунок 108. Сообщение об успешном проведении операции

В случае, если при отправке документа произошла ошибка, следует переотправить документ, нажав кнопку «Отправить». При необходимости редактирования справки для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись» (Рисунок 109), затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

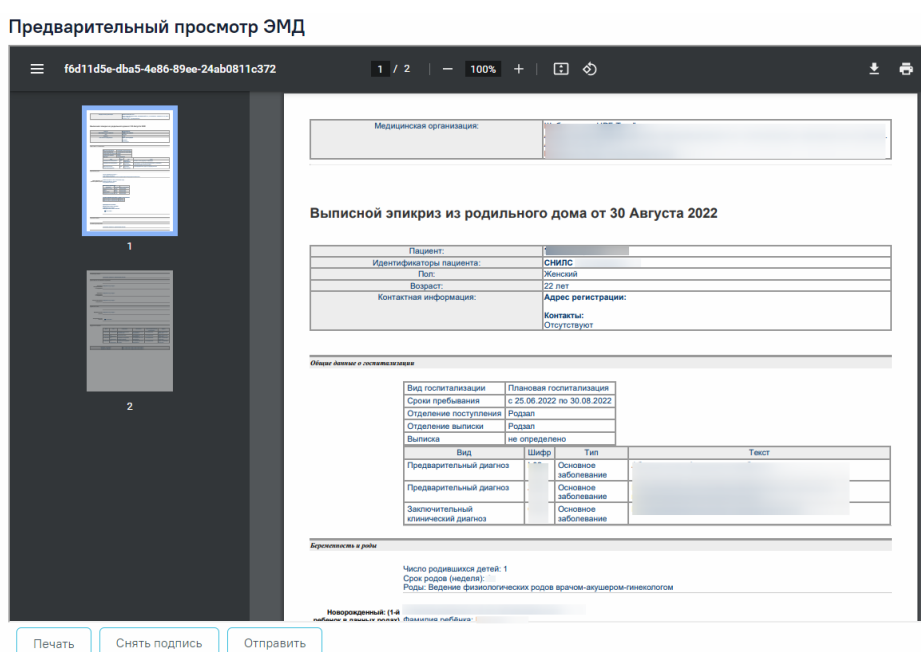


Рисунок 109. Кнопка «Снять подпись»

Для вывода печатной формы «Выписной эпикриз из родильного дома» необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД» – «Выписной эпикриз из родильного дома (ВИМИС АКиНЕО)» (Рисунок 110).

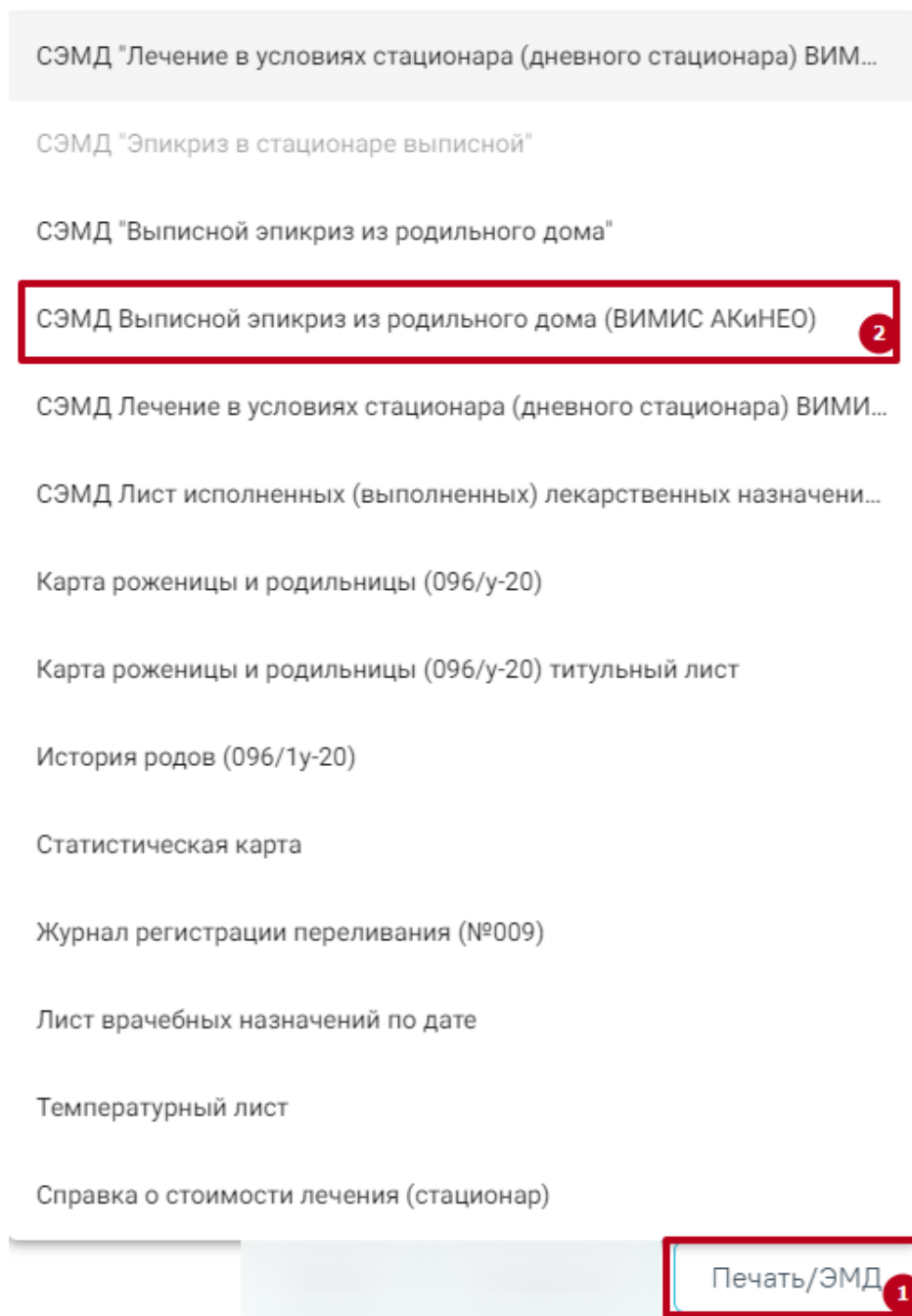


Рисунок 110. Открытие окна предварительного просмотра «СЭМД Выписной эпикриз из родильного дома (ВИМИС АКИНЕО)»

В результате откроется форма предварительного просмотра ЭМД, на которой следует нажать кнопку «Печать» (Рисунок 111). Печать доступна неограниченное количество раз.

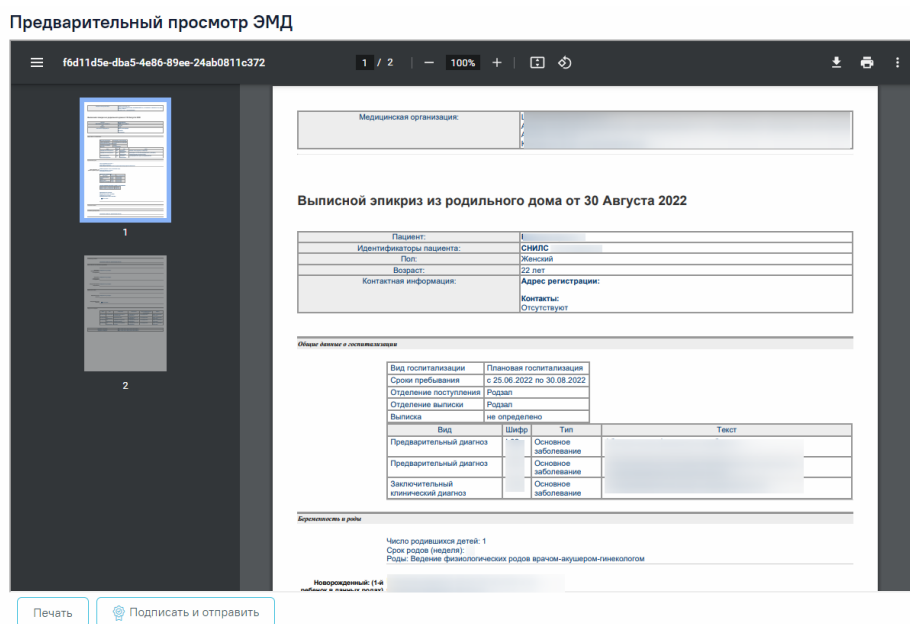


Рисунок 111. Форма СЭМД «Выписной эпикриз из родильного дома (ВИМИС АКИНЕО)»

Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

1.1.2.2.1.22. СЭМД «Протокол инструментального исследования ВИМИС АКИНЕО» (стационар)

Для формирования СЭМД «Протокол инструментального исследования ВИМИС АКИНЕО» требуется выполнение одного из следующих условий:

1. В МКСБ заполнено поле «Тип зачатия» и пациент женского пола.
2. Основной диагноз попадает в диапазон диагнозов O00.0 – O99.0, Z32 – Z39.2 и пациент женского пола.

На вкладке «Направления» необходимо открыть «Направление на обследование» в статусе «Завершено». Для подписания и отправки протокола инструментального исследования следует нажать кнопку «Подписать и отправить» во вкладке «Результат исследования» или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – СЭМД «Протокол инструментального исследования» ВИМИС АКИНЕО во вкладке «Результат исследования» (Рисунок 112).

Вид исследования 7 - Компьютерная томография	Лаборатория	Исследование 7001472 - Компьютерная томография головного мозга	Статус Проведено
--	-------------	--	---------------------

Тип результата	Дата	Врач	Статус	Интеграция
▼ Результат	30.12.2022		Проведено	Ошибка отправки направления в ЦЛИС/получения результатов из ЦЛИС
<input checked="" type="checkbox"/> Проведено	Дата провед... 30.12.2022	Лаборант		
Описание *				
норма				
Заключение				
норма				
Дата заключ...		Врач		
30.12.2022				

Печать/ЭМД ▼ Закрыть Сохранить **Подписать и отправить**

Рисунок 112. Формирование СЭМД «Протокол инструментального исследования»

Отобразится раскрывающееся меню выбора системы для отправки специализированного вида СЭМД (Рисунок 113).

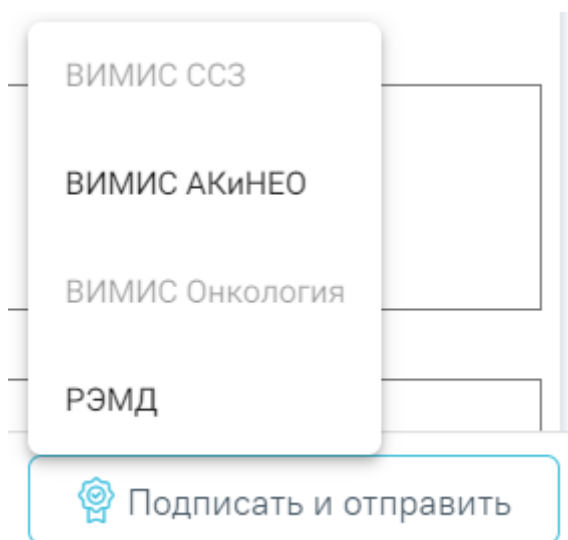


Рисунок 113. Меню выбора системы при нажатии кнопки «Подписать и отправить»

Для вывода формы предварительного просмотра СЭМД «Протокол инструментального исследования» необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать соответствующий пункт (Рисунок 114).

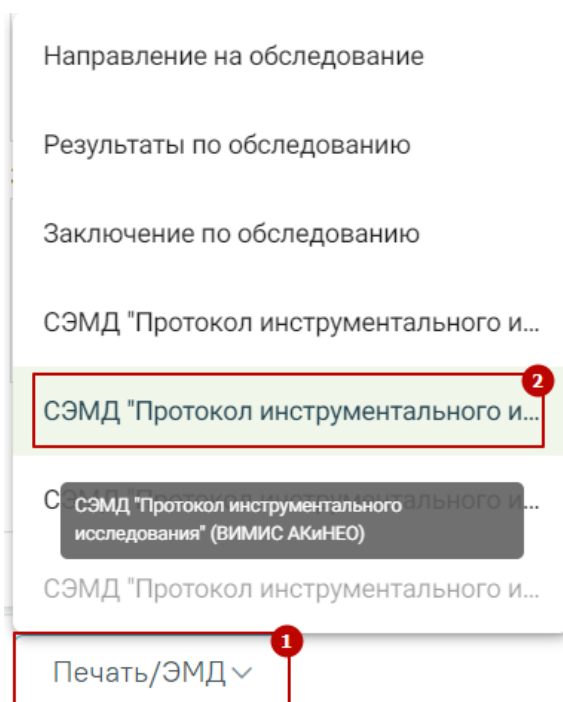


Рисунок 114. Меню выбора системы при нажатии кнопки «Печать/ЭМД»

В случае выбора системы «ВИМИС АКИНЕО» автоматически будет сформирован ЭМД и отправлен в ВИМИС АКИНЕО. После отправки направления в ВИМИС АКИНЕО отобразится сообщение об успешном проведении операции (Рисунок 115).

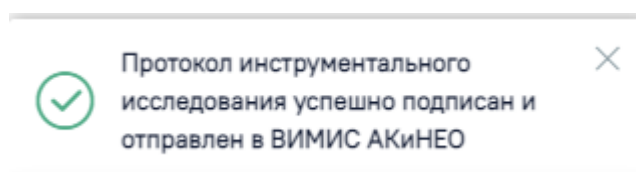


Рисунок 115. Сообщение об успешном проведении операции

1.1.2.2.1.23. СЭМД «Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты» и отправка в ВИМИС АКИНЕО (стационар)

Для формирования СЭМД «Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты» и отправки в ВИМИС АКИНЕО требуется выполнение одного из следующих условий:

- В МКСБ заполнено поле «Тип зачатия» и на форме «Направление на консультацию» в поле «Направлен в медицинскую организацию» выбрана та же медицинская организация, что и в поле «Направлен из медицинской организации», и пациент женского пола.
- Основной диагноз попадает в диапазон диагнозов O00.0 – O99.0, Z32 – Z39.2 и на форме «Направление на консультацию» в поле «Направлен в медицинскую организацию» выбрана та же медицинская организация, что и в поле «Направлен из медицинской организации», и пациент женского пола.

Формирования СЭМД «Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты» осуществляется при нажатии кнопки «Подписать и отправить» на форме заполненного направления на консультацию (Рисунок 116) или форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД "Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты"» (Рисунок 117).

Направление на консультацию Статус: Черновик

Дата *	Направлен из медицинской организации *	x
03.11.2022	470102 - Поликлиника	
ТАП	Пациент	Номер телефона
02.11.2022		x
Категория льготы		x
МКБ-10 *		x
Причина направления *	Необходимо дополнительное обследование	
Специальность *	2 - Акушерство и гинекология	
Направивший врач *	Кабинет врача-терапевта Поликлиника x	
Направлен в медицинскую организацию *	470102 - Поликлиника <input checked="" type="checkbox"/> MO другого региона	

Рисунок 116. Форма «Направления на консультацию»

Предварительный просмотр ЭМД

Медицинская организация: **Название:** Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области **Адрес:** центральная районная больница восточного округа **Контакты:**

Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты от 2 Ноября 2022

Пациент: ФИО: Пол: Женский **Дата рождения (возраст):**

Идентификаторы пациента: СНИЛС: Полис ОМС: Серия: Номер:

Документ, удостоверяющий личность: Документ: Серия: Номер: Кем выдан: Дата выдачи:

Контактная информация: Адрес фактического проживания: Адрес постоянной регистрации: Контакты: Телефон:

Направлен

Куда: Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа

Цель: На консультацию

Диагноз

Документ составил: Телефон: **Документ заверил:**

Печать Скачать **Подписать и отправить**

Рисунок 117. Предварительный просмотр ЭМД

Отобразится раскрывающееся меню выбора системы для отправки специализированного вида СЭМД (Рисунок 118).

ВИМИС ССЗ

ВИМИС АКиНЕО

ВИМИС Онкология

РЭМД

Подписать и отправить

Рисунок 118. Меню выбора системы для отправки СЭМД при нажатии кнопки «Подписать и отправить»

Для отправки СЭМД «Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты» следует выбрать пункт «ВИМИС АКиНЕО». В результате успешного подписания появится сообщение о том, что СЭМД успешно подписан и отправлен в ВИМИС АКиНЕО (Рисунок 119).

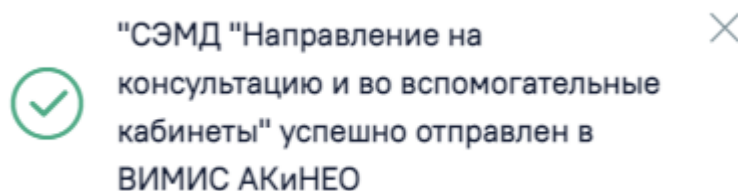


Рисунок 119. Сообщение об успешном проведении операции

После получения подписи форма переходит в нередактируемое состояние. ЭМД принимает статус «Отправлен», при ошибке отправки «Ошибка при отправке». В случае, если при отправке документа произошла ошибка, следует переотправить документ, нажав кнопку «Отправить». При необходимости редактирования направления для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

1.1.2.2.1.24. Протокол на случай выявления у больного запущенной формы злокачественного новообразования (Протокол ЗНО)

Форма № 027-2/у «Протокол на случай выявления у больного запущенной формы злокачественного новообразования» доступна для печати, если в блоке «Описание ЗНО» (см. п. 1.1.3.2.6.3.1) в поле «Заболевание выявлено» установлено значение «Впервые», а также в поле «Стадирование по TNM» указано одно из значений:

- IV; IVA; IVB; IVC в сочетании с любым онкологическим диагнозом МКБ-10;
- III; IIIA; IIIA1; IIIA2; IIIB; IIIC; IIIC1; IIIC2; IIID в сочетании с каким-либо из диагнозов C00-C09; C20; C21; C44; C50-C53; C60; C62; C63.2; C73 (с учетом всех входящих подрубрик при их наличии).

Для печати протокола на случай выявления у больного запущенной формы злокачественного новообразования следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» на форме «Информация о новообразовании» и выбрать пункт «Форма № 027-2/У "Протокол на случай выявления у больного запущенной формы злокачественного новообразования"» (Рисунок 120).

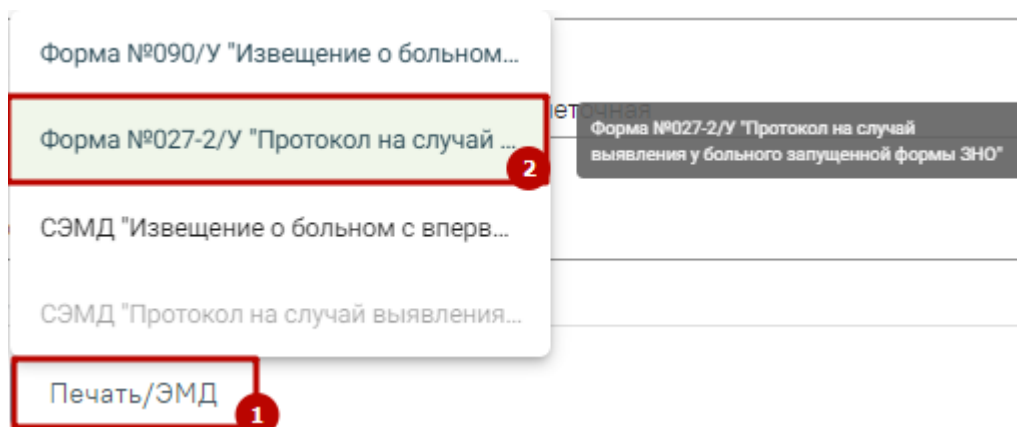


Рисунок 120. Выбор печатной формы «Форма № 027-2/У "Протокол на случай выявления у больного запущенной формы злокачественного новообразования"»

После выбора документа в новой вкладке браузера откроется печатная форма протокола на случай выявления у больного запущенной формы злокачественного новообразования (Рисунок 121), в которой следует нажать кнопку «Печать». Печать доступна неограниченное количество раз.

Ф. № 027.1/У Утв. МЗ
Российской Федерации
1999 г. № 135

(штамп)

ВЫПИСКА
ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ КАРТЫ СТАЦИОНАРНОГО БОЛЬНОГО
ЗЛОКАЧЕСТВЕННЫМ НОВООБРАЗОВАНИЕМ
(заполняется всеми стационарами)

01. Название и адрес учреждения, выдавшего выписку _____

02. Название и адрес учреждения, куда направляется выписка _____

03. Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ больного _____

04. Дата рождения: число _____ месяц _____ год _____

05. Пол мужской; женский; неизвестно;

06. Этническая группа _____

07. Адрес больного: область, край, республика _____
район _____ населенный пункт _____
улица _____ дом № _____ кв. № _____
почтовый индекс _____ телефон _____

08. Житель: города; села; неизвестно

09. Социально-профессиональная группа _____

10. Дата поступления в стационар: число _____ месяц _____ год _____

11. Дата выписки из стационара или смерти: число _____ месяц _____ год _____

12. Длительность пребывания в стационаре в днях _____

13. Диагноз данного злокачественного новообразования установлен впервые в жизни в период данной госпитализации: да; нет

14. Цель госпитализации:

<input type="checkbox"/> лечение первичной опухоли	<input type="checkbox"/> реабилитация
<input type="checkbox"/> продолжение лечения первичной опухоли	<input type="checkbox"/> лечение поздних осложнений
<input type="checkbox"/> лечение рецидива заболевания	<input type="checkbox"/> симптоматическое лечение
<input type="checkbox"/> продолжение лечения рецидива заболевания	<input type="checkbox"/> лечение сопутствующих заболеваний
<input type="checkbox"/> дообследование	<input checked="" type="checkbox"/> другая

Рисунок 121. Печатная форма «Форма № 027-2/у «Протокол на случай выявления у больного запущенной формы злокачественного новообразования»


Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

1.1.2.2.1.25. Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара

Для печатной формы №003/у «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара» предусмотрено четыре варианта печати:

- «ПФ 003/у МКСБ» – полная форма, состоящая из трёх листов;
- «ПФ 003/у МКСБ_1 стр.» – только первый лист;
- «ПФ 003/у МКСБ 1-2 стр.» – карта без сведений о пациенте, т.е. 1 и 2 лист;
- «ПФ 003/у МКСБ_3 стр.» – отдельно Сведения о пациенте, т.е. только третий лист.

Печать формы «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара» возможна двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать одну из форм: «ПФ 003/у МКСБ», «ПФ 003/у МКСБ_1 стр.», «ПФ 003/у МКСБ 1-2 стр.», «ПФ 003/у МКСБ_3 стр.» (Рисунок 122).

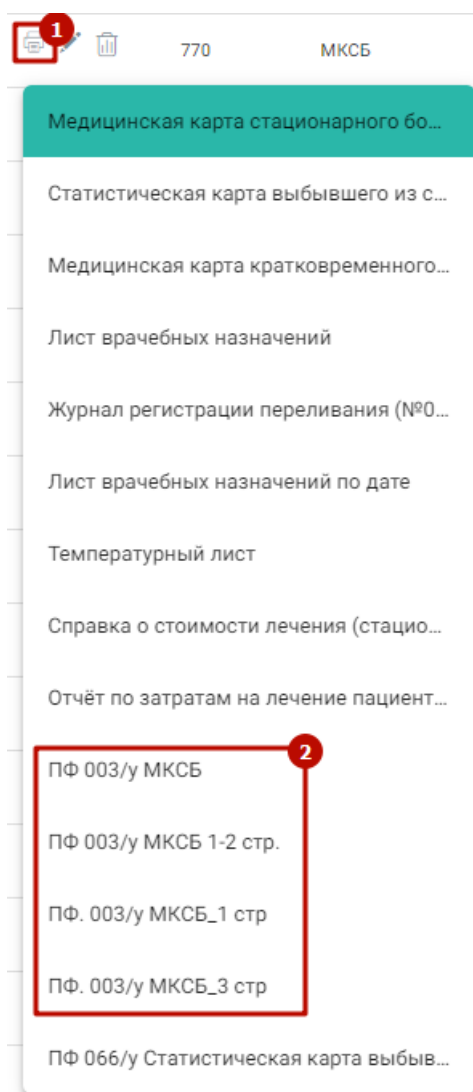


Рисунок 122. Выбор печатной формы «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара»

2. На форме МКАБ следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» – и выбрать одну из форм: «ПФ 003/у МКСБ», «ПФ 003/у МКСБ_1 стр.», «ПФ 003/у МКСБ 1-2 стр.», «ПФ 003/у МКСБ_3 стр.» (Рисунок 123).

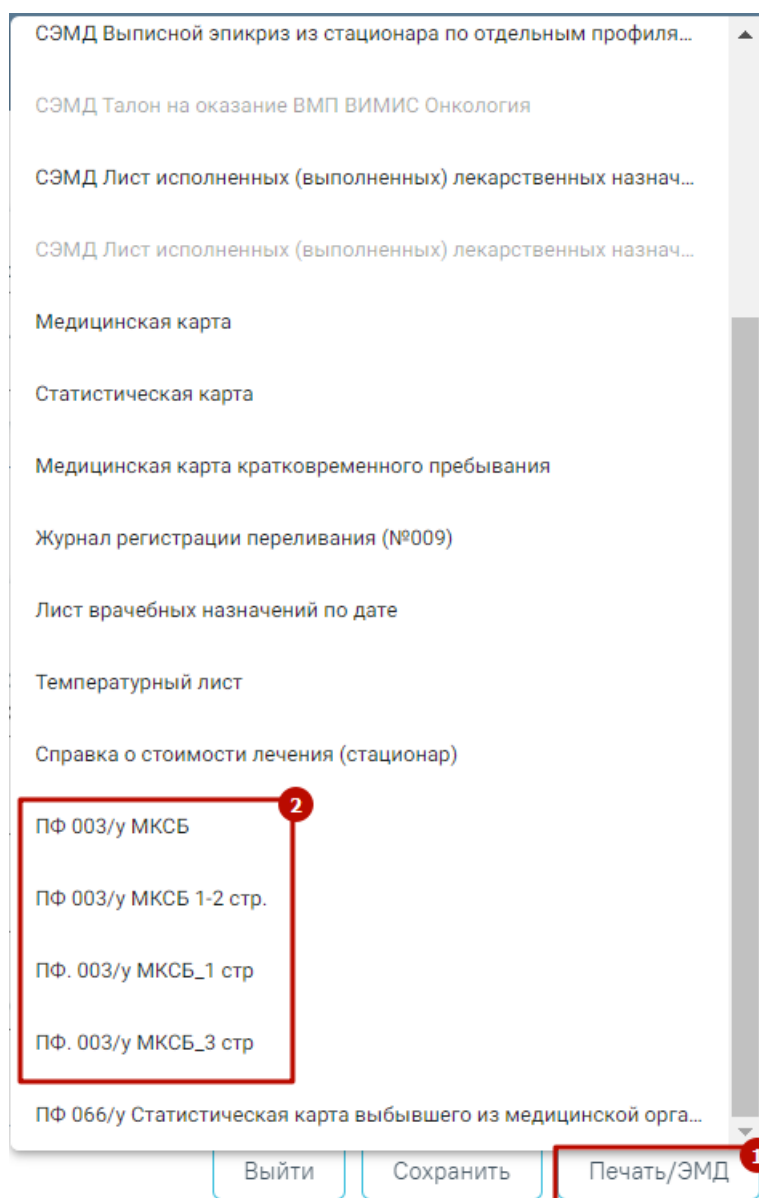


Рисунок 123. Выбор печатной формы «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара»

В результате откроется окно предварительного просмотра печатной формы «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара», на которой следует нажать кнопку «Печать» (Рисунок 124). Печать доступна неограниченное количество раз.

Наименование и адрес медицинской организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя и адрес осуществления медицинской деятельности) ОГРН (ОГРНИП)	Код формы по ОКУД _____ Медицинская документация Учетная форма N 003/у
Шебекинская ЦРБ	Утверждена приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 августа 2022 г. N 530н
1023101339030	

**МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА ПАЦИЕНТА,
ПОЛУЧАЮЩЕГО МЕДИЦИНСКУЮ ПОМОЩЬ В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ,
В УСЛОВИЯХ ДНЕВНОГО СТАЦИОНАРА
N 5767**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента: _____

Дата рождения: _____ Пол: мужской - 1 **женский - 2**

Поступил в: стационар - 1, **в дневной стационар - 2**

Дата и время поступления: **21.11.2023** время: **09 час. 35 мин.**

Поступил через **в первые 6** часов после начала заболевания, получения травмы, отравления.

Направлен в стационар(дневной стационар): поликлиникой - 1, выездной бригадой скорой медицинской помощи - 2, полицией - 3, **обратился самостоятельно - 4,** другое - 5(указать) _____

Наименование медицинской организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющего медицинскую деятельность), направившей пациента: _____

Номер и дата направления: _____ от _____

Поступил в стационар (дневной стационар) для оказания медицинской помощи в текущем году: по поводу основного заболевания, указанного в диагнозе при поступлении: первично - 1 повторно - 2

Форма оказания медицинской помощи: **плановая - 1,** экстренная - 2

Наименование отделения: _____

профиль коек _____ палата N _____

Переведен в отделение: _____

профиль коек _____ палата N _____

Дата и время перевода: _____ время: _____

Выписан: _____ время: _____

Количество дней нахождения в медицинской организации: _____

Диагноз при направлении: **Грипп с другими респираторными проявлениями, вирус не идентифицирован**
код по МКБ **J11.1**

Предварительный диагноз (диагноз при поступлении): _____

Дата и время установления диагноза при поступлении: _____ время: _____

Основное заболевание **Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован**
код по МКБ **J11.8**

Осложнения основного заболевания _____ код по МКБ _____

Внешняя причина при травмах, отравлениях _____ код по МКБ _____


Сопутствующие заболевания _____ код по МКБ _____

Дополнительные сведения о заболевании _____

Рисунок 124. Печатная форма «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара»

1.1.2.2.1.26. Статистическая карта выбывшего из медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара

Печать формы «Статистическая карта выбывшего из медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара» возможна двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать «ПФ 066/у Статистическая карта выбывшего из медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара» (Рисунок 125).

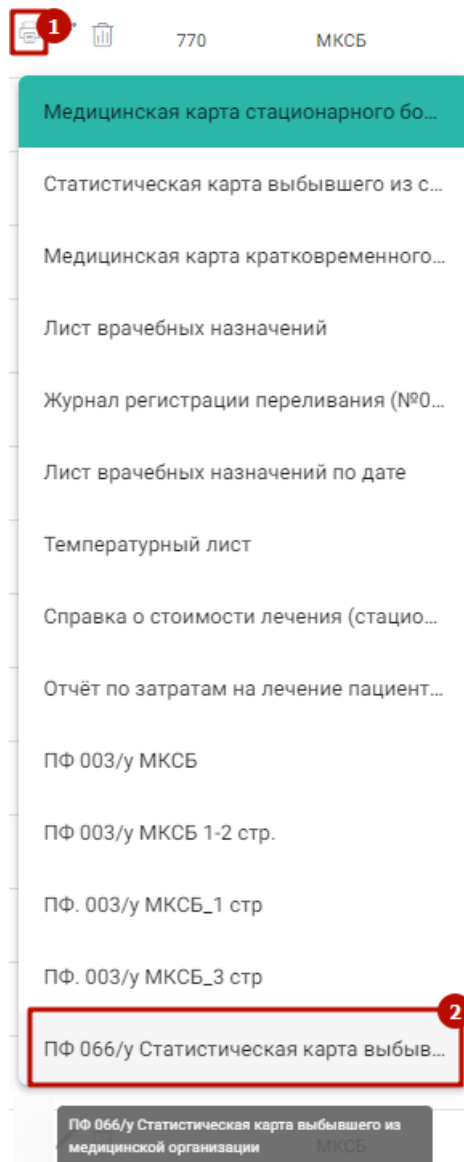


Рисунок 125. Выбор пункта «ПФ 066/у Статистическая карта выбывшего из медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара»

2. На форме МКСБ следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» – и выбрать пункт «ПФ 066/у Статистическая карта выбывшего из медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара» (Рисунок 126).

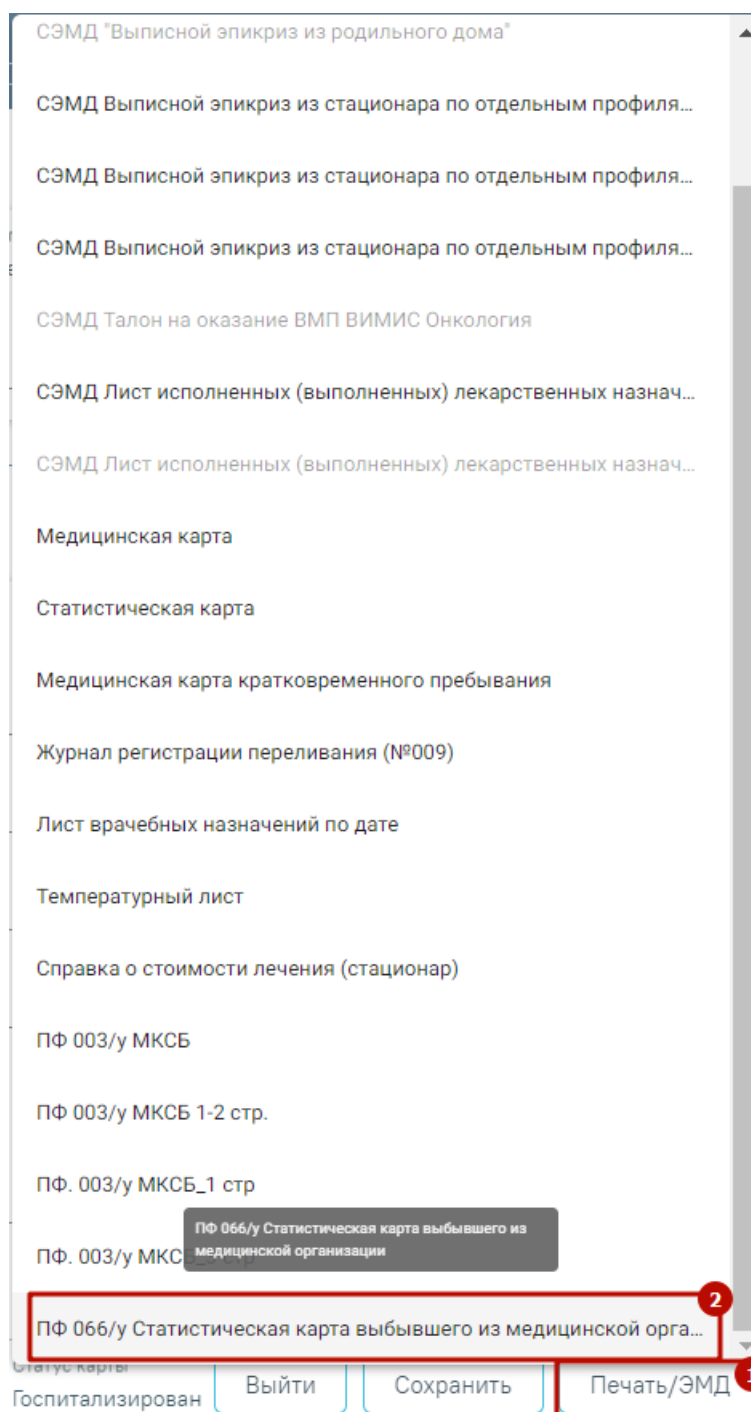


Рисунок 126. Выбор пункта «ПФ 066/у Статистическая карта выбывшего из медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара»

В результате откроется окно предварительного просмотра печатной формы «Статистическая карта выбывшего из медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара», на которой следует нажать кнопку «Печать» (Рисунок 127). Печать доступна неограниченное количество раз.

62048de2-d094-496b-9e2a-3aabab09b8fb | 1 / 3 | 80% |

Ид формы по ОКЗД _____
 Медицинская организация _____
 Учредительная форма У/Форму _____
 Утверждена приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 августа 2022 г. N 530н

Наименование и адрес медицинской организации (форма, адрес, отделение (при наличии) психоневрологического диспансера) и адрес оказания медицинской помощи
Шебекинская ЦРБ

ОГРН (ОГРНИП) _____

**СТАТИСТИЧЕСКАЯ КАРТА
 ВЫБЫВШЕГО ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОКАЗЫВАЮЩЕЙ
 МЕДИЦИНСКУЮ ПОМОЩЬ В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ,
 В УСЛОВИЯХ ДНЕВНОГО СТАЦИОНАРА N 5767**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента: _____

Дата рождения: _____ Пол: мужской-1 **женский-2**

Гражданство: _____

Регистрация по месту жительства субъект Российской Федерации _____ район _____

город _____ населенный пункт _____

улица _____ дом _____ строение/корпус _____ квартира _____

Регистрация по месту пребывания: субъект Российской Федерации _____ район _____

город _____ населенный пункт _____

улица _____ дом _____ строение/корпус _____ квартира _____

Местность: **городская - 1** сельская - 2

Семейное положение: состоит в зарегистрированном браке - 1 не состоит в зарегистрированном браке - 2 **неизвестно - 3**

Общее образование: 1 - дошкольное образование 2 - начальное общее образование 3 - основное общее образование

4 - среднее общее образование ; профессиональное образование: 5 - среднее профессиональное образование

6 - высшее образование **неизвестно - 7**

Занятость: работает - 1 проходит военную и приравненную к ней службу - 2

пенсионер - 3 обучающийся - 4 не работает - 5 **проезд - 6**

Для детей: дошкольник, организован - 7 дошкольник, не организован - 8 школьник - 9

социальное положение: ребенок-сирота - 10 без попечения родителей - 11 проживающий в организации для детей-сирот - 12

Место работы, место учебы, наименование дошкольного образовательного учреждения, наименование организации для детей-сирот: _____

Должность (для работающего): _____

Группа инвалидности: _____

Лично, подвергшееся радиационному облучению: _____ да - 1 нет - 2

Полное обязательное медицинское страхование: _____

дата выдачи полиса обязательного медицинского страхования: _____

данные о страховой медицинской организации, выбранной застрахованным лицом или определенной застрахованному лицу: _____

СНИЛС: _____

Дата и время поступления: **21.11.2023** время: **09 час. 35 мин.**

Поступил через **в первые 6** часов после начала заболевания, получения травмы, отравления.

Направлен в стационар(дневной стационар) поликлиникой - 1 выездной бригадой скорой медицинской помощи - 2 поликлиней - 3 **обратился самостоятельно - 4** другое - 5 (указать) _____

Поступил в стационар (дневной стационар) для оказания медицинской помощи в текущем году: _____

по поводу основного заболевания, указанного в диагнозе при поступлении: первично-1 повторно - 2

Форма оказания медицинской помощи: **плановая - 1** экстренная - 2

Факт употребления алкоголя и иных психоактивных веществ, установлении наличия или отсутствия признаков состояния опьянения при поступлении пациента в медицинскую организацию: _____

Основной вид оплаты: **обязательное медицинское страхование-1** средства бюджета(всех уровней)-2 платные медицинские услуги - 3

в том числе добровольное медицинское страхование - 4 другое - 5


Диагноз при направлении: **Грипп с другими респираторными проявлениями, вирус не идентифицирован** код по МКБ **J11.1**

Псевдоним/фамильный псевдоним (назначен при поступлении): _____

Рисунок 127. Печатная форма «Статистическая карта выбывшего из медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара»

1.1.2.2.1.27. Печатная форма 008/у Журнал учета оперативных вмешательств по МКСБ

Формирование отчёта «ПФ 008/у Журнал учета оперативных вмешательств по МКСБ» возможно двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать отчёт «ПФ 008/у Журнал учета оперативных вмешательств по МКСБ» (Рисунок 128).

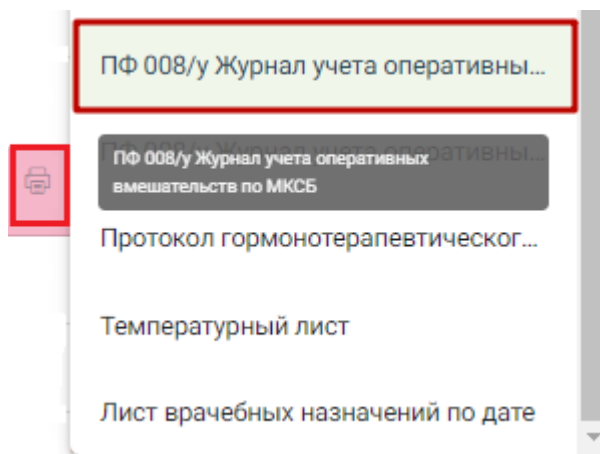


Рисунок 128. Выбор отчёта «ПФ 008/у Журнал учета оперативных вмешательств по МКСБ»

2. В нижней части карты нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «ПФ 008/у Журнал учета оперативных вмешательств по МКСБ» (Рисунок 129).

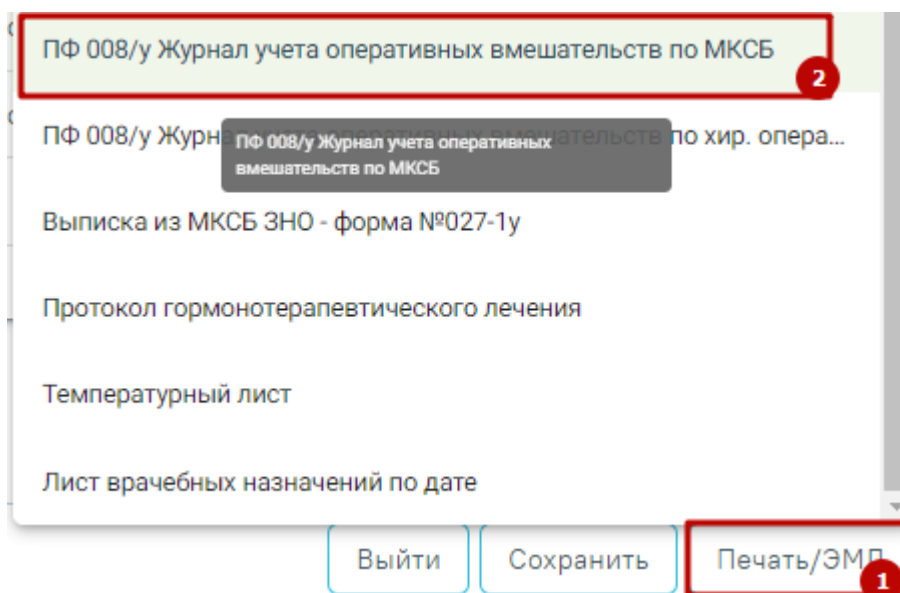


Рисунок 129. Выбор печатной формы «ПФ 008/у Журнал учета оперативных вмешательств по МКСБ»

В результате в новой вкладке браузера откроется печатная форма журнала учета оперативных вмешательств по МКСБ (Рисунок 130).

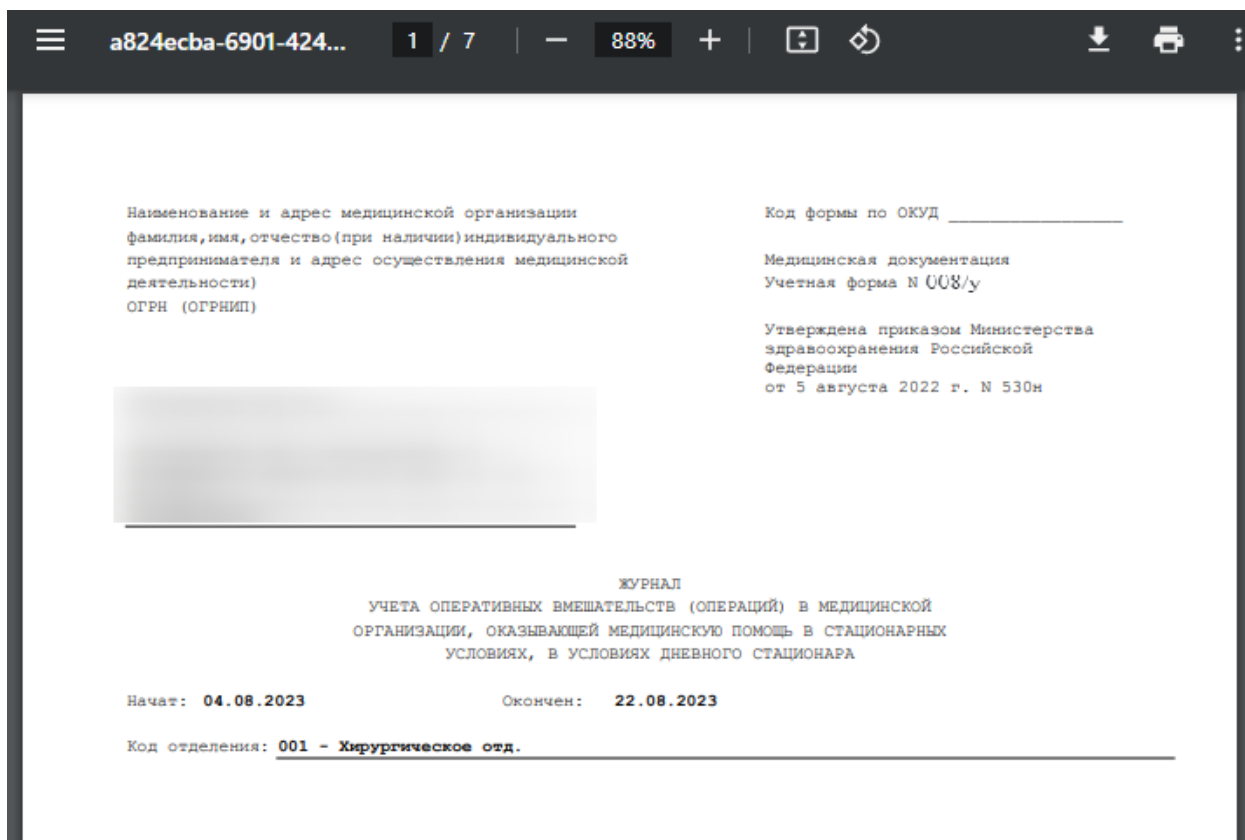



Рисунок 130. Печатная форма учета оперативных вмешательств по МКСБ

Для печати следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.28. Печатная форма 008/у Журнал учета оперативных вмешательств по хир. операции

Формирование отчёта «ПФ 008/у Журнал учета оперативных вмешательств по хир операции» возможно двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать отчёт «ПФ 008/у Журнал учета оперативных вмешательств по хир операции» (Рисунок 131).

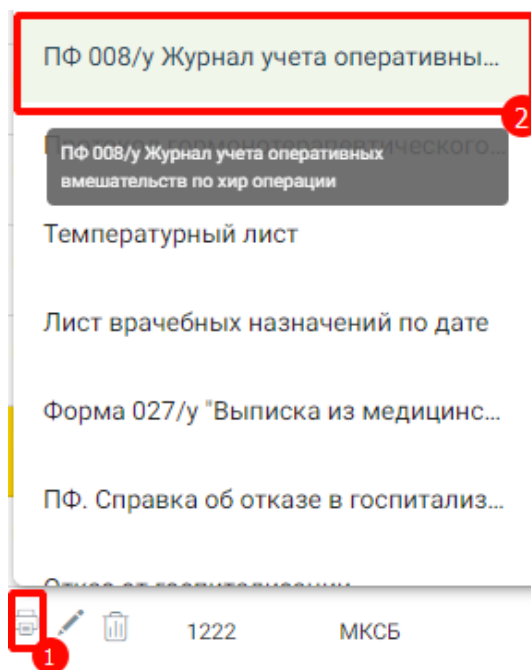


Рисунок 131. Выбор отчёта «ПФ 008/у Журнал учета оперативных вмешательств по хир операции»

2. В нижней части карты нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «ПФ 008/у Журнал учета оперативных вмешательств по хир операции» (Рисунок 129).

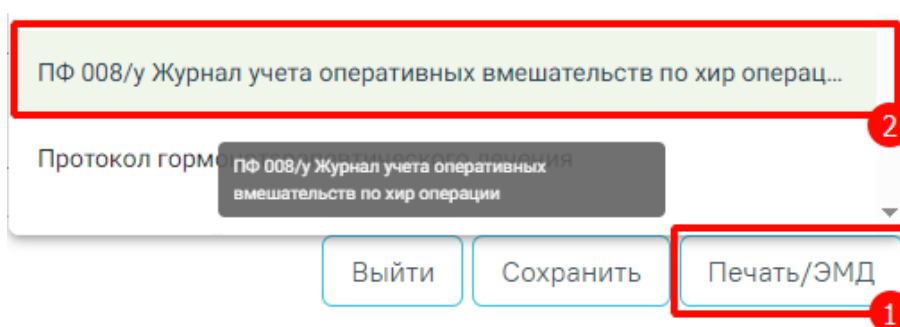


Рисунок 132. Выбор печатной формы «ПФ 008/у Журнал учета оперативных вмешательств по хир операции»

В результате в новой вкладке браузера отобразится форма формирования отчета (Рисунок 133).

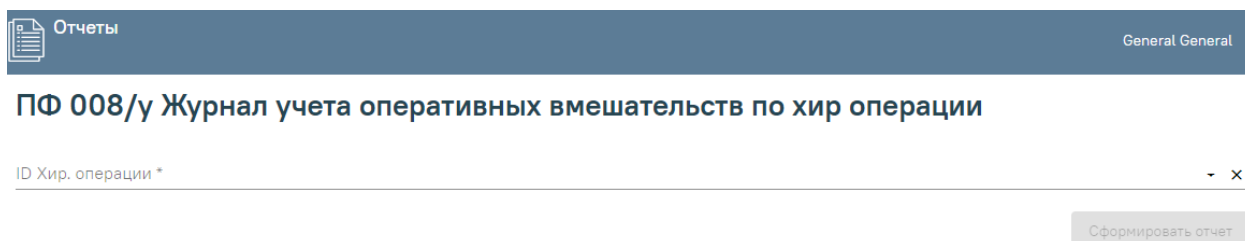



Рисунок 133. Формирование отчета «ПФ 008/у Журнал учета оперативных вмешательств по хир операции»


Для печати следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

Для выхода следует нажать кнопку «Отмена». При нажатии кнопки отчёт будет выгружен в файл формата **xlsx**.



1.1.2.2.1.29. Отчёт по затратам на лечение пациента в разрезе складов

Отчёт по затратам на лечение пациента в разрезе складов отображается в списке ЭМД и доступен для формирования, если включен режим работы с Системой «Аптека 2.0». Создать назначение со списанием со склада можно в случае, если СНИЛС пользователя в МИС совпадает со СНИЛС пользователя в Системе «Аптека 2.0» и пользователь сопоставлен со складом.

Для формирования ПФ «Отчёт по затратам на лечение пациента в разрезе складов» следует нажать кнопку  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать пункт «Отчёт по затратам на лечение пациента в разрезе складов» (Рисунок 128).

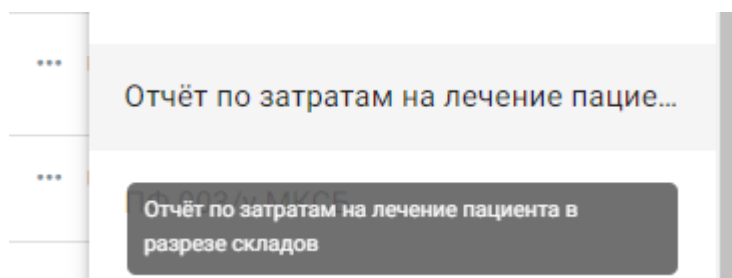


Рисунок 137. Выбор ПФ «Отчёт по затратам на лечение пациента в разрезе складов»

В результате в новой вкладке браузера откроется печатная форма отчета по затратам на лечение пациента в разрезе складов (Рисунок 130).

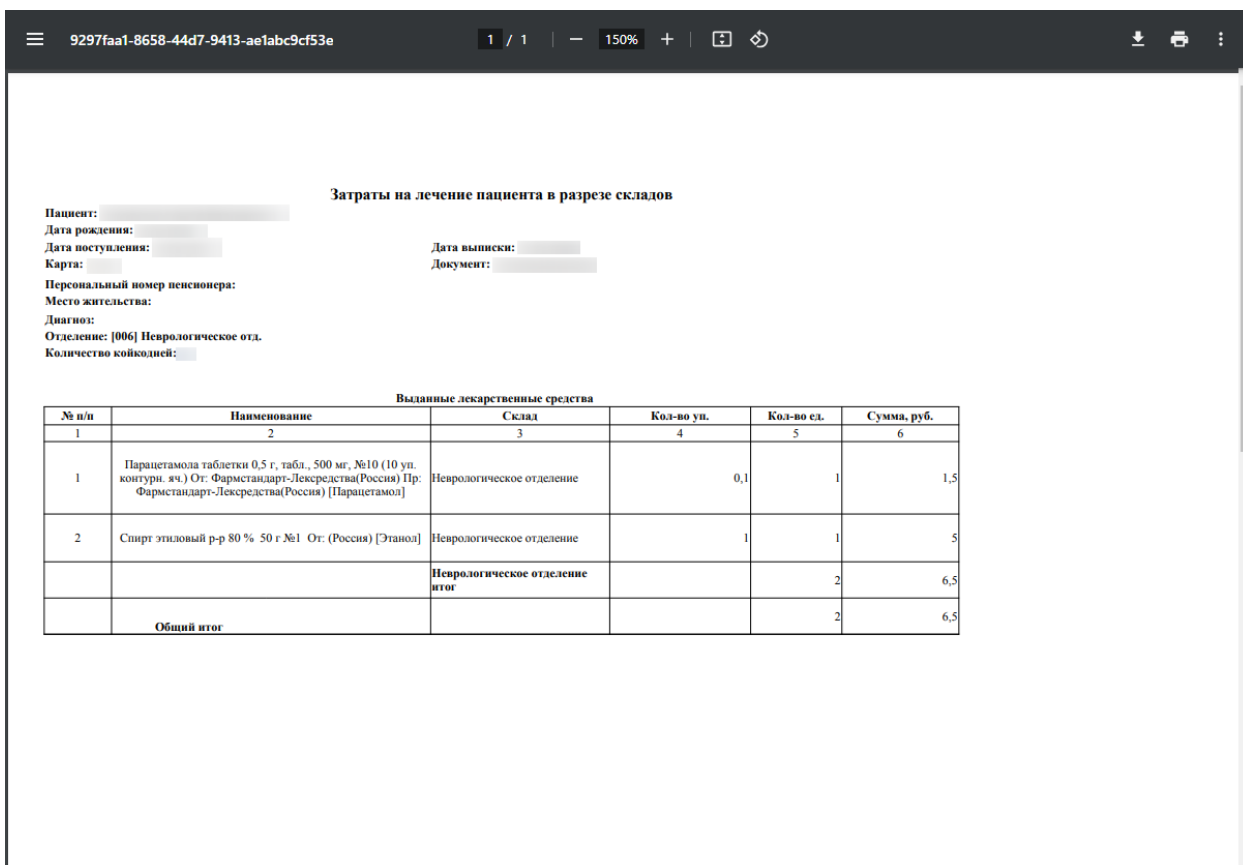


Рисунок 138. Печатная форма отчета по затратам на лечение пациента в разрезе складов

Для печати следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.


Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.30. Выписка из МКСБ ЗНО – форма №027-1у

Для формирования печатной формы «Выписка из МКСБ ЗНО – форма №027-1у» должны быть соблюдены следующие условия:

1. У пациента в блоке «Диагнозы» установлен онкологический диагноз группы «Онкологические заболевания».
2. Указан тип диагноза 03 «Основной».

Формирование печатной формы «Выписка из МКСБ ЗНО – форма №027-1у» возможно двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать отчет «Выписка из МКСБ ЗНО – форма №027-1у» (Рисунок 139).

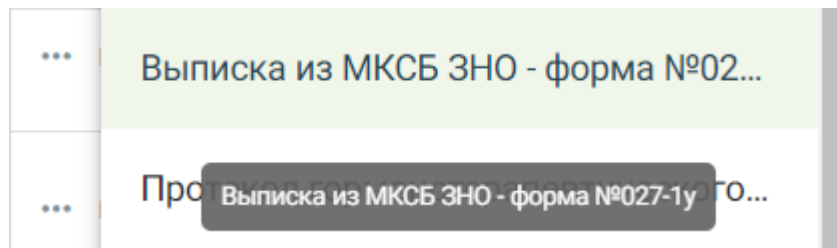


Рисунок 139. Выбор отчёта «Выписка из МКСБ ЗНО – форма №027-1у»

2. В нижней части карты нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Выписка из МКСБ ЗНО – форма №027-1у» (Рисунок 140).

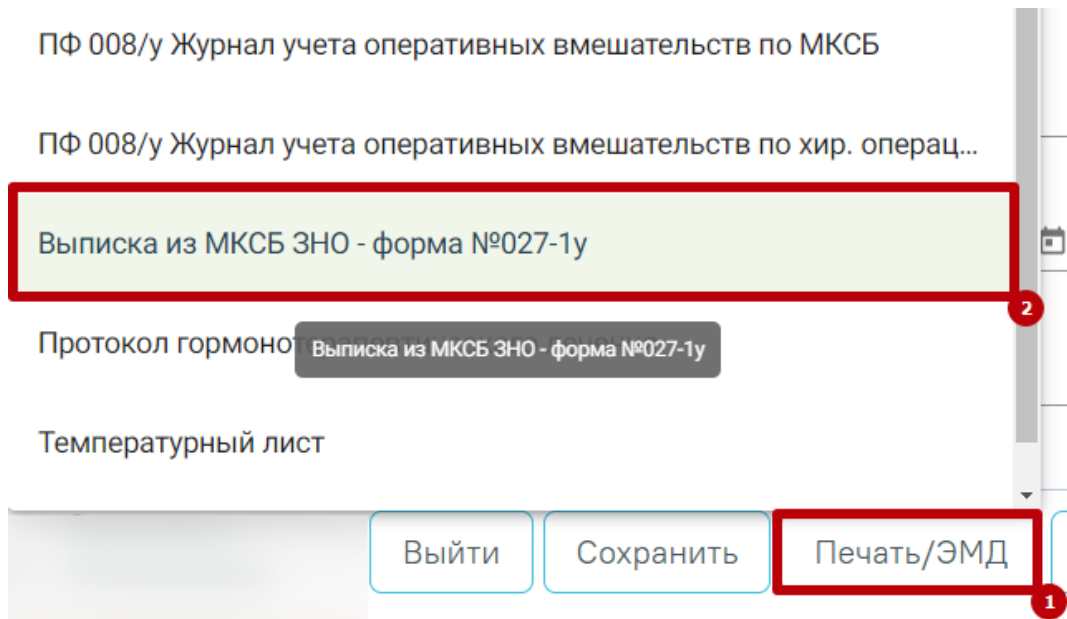


Рисунок 140. Выбор печатной формы «Выписка из МКСБ ЗНО – форма №027-1у»

В результате в новой вкладке браузера откроется печатная форма выписки из МКСБ ЗНО (Рисунок 141).

Ф. № 027.1/У Утв. МЗ
Российской Федерации
1999 г. № 135

(штамп)

ВЫПИСКА
ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ КАРТЫ СТАЦИОНАРНОГО БОЛЬНОГО
ЗЛОКАЧЕСТВЕННЫМ НОВООБРАЗОВАНИЕМ
(заполняется всеми стационарами)

01. Название и адрес учреждения, выдавшего выписку _____

02. Название и адрес учреждения, куда направляется выписка _____

03. Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ больного _____

04. Дата рождения: число _____ месяц _____ год _____

05. Пол мужской; женский; неизвестно;

06. Этническая группа _____

07. Адрес больного: область, край, республика _____
район _____ населенный пункт _____
улица _____ дом № _____ кв. № _____
почтовый индекс _____ телефон _____

08. Житель: города; села; неизвестно

09. Социально-профессиональная группа _____

10. Дата поступления в стационар: число _____ месяц _____ год _____

11. Дата выписки из стационара или смерти: число _____ месяц _____ год _____

12. Длительность пребывания в стационаре в днях _____

13. Диагноз данного злокачественного новообразования установлен впервые в жизни в период данной госпитализации: да; нет

14. Цель госпитализации:
 лечение первичной опухоли реабилитация
 продолжение лечения первичной опухоли лечение поздних осложнений
 лечение рецидива заболевания симптоматическое лечение


Рисунок 141. Печатная форма выписки из МКСБ ЗНО

Для печати следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.31. Форма 027/у «Выписка из медицинской карты больного»

Формирование печатной формы «Выписка из медицинской карты больного» доступно из МКСБ и МКСБ «История родов». Формирование печатной формы «Форма 027/у "Выписка из медицинской карты больного"» возможно двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать отчёт «Форма 027/у "Выписка из медицинской карты больного"» (Рисунок 142).

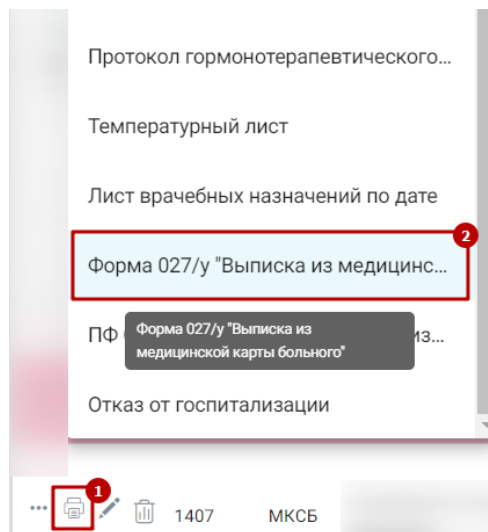


Рисунок 142. Выбор отчёта «Форма 027/у "Выписка из медицинской карты больного"»

2. В нижней части карты нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Форма 027/у "Выписка из медицинской карты больного"» (Рисунок 143).

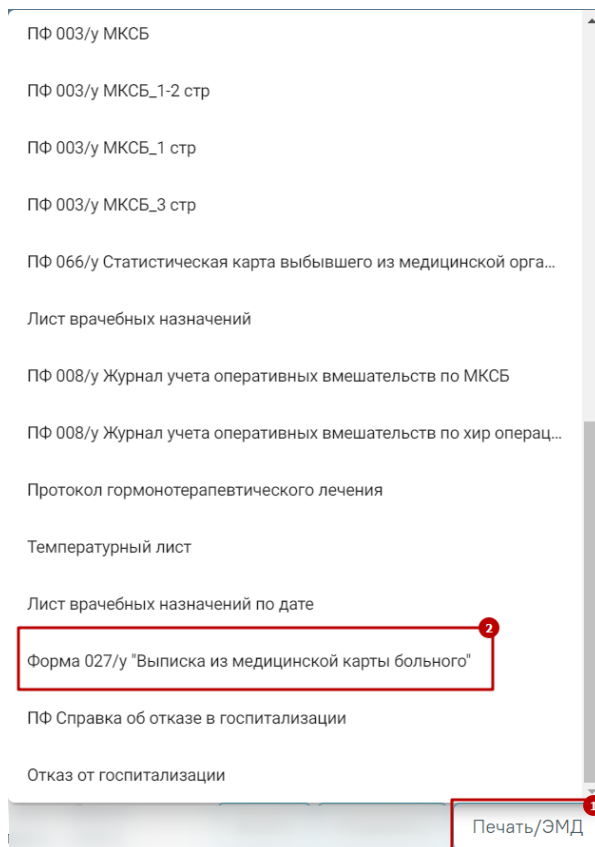


Рисунок 143. Выбор печатной формы «Форма 027/у "Выписка из медицинской карты больного"»

В результате в новой вкладке браузера откроется печатная форма выписки из МКСБ (Рисунок 144).

9f3c96c3-9d9f-4bbc-bea0-4e4f35e7f234 1 / 2 100%

ОГБУЗ "АМБУЛАТОРИЯ" Код формы по ОКУД
Код учреждения по ОКПО 1917953
наименование учреждения Медицинская документация
печать организации Форма № 027/у

ВЫПИСКА
из медицинской карты амбулаторного, стационарного больного (подчеркнуть)

Для предоставления: по месту требования
название и адрес учреждения, куда направляется выписка

1. Фамилия, имя, отчество больного
2. Дата рождения 21.12.1991 г.
3. Домашний адрес не определено
4. Место работы и род занятий (Работающий)
5. Даты: а) по амбулатории:
направления в стационар
б) по стационару: поступления 23.11.2023
выбытия
6. Полный диагноз (основное заболевание, сопутствующее осложнение)
С03.1 Злокачественное новообразование десны нижней челюсти
7. Краткий анамнез, диагностические исследования, течение болезни, проведенное лечение, состояние при направлении, при выписке:

Рисунок 144. Печатная форма 027/у «Выписка из медицинской карты больного»
Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

1.1.2.2.1.32. Печатная форма 016/у Сводная ведомость учета движения пациентов и коечного фонда

Для формирования печатной формы «ПФ. 016/у Сводная ведомость учета движения пациентов и коечного фонда» следует в нижней части журнала пациентов стационара нажать кнопку «Печать» и выбрать соответствующий пункт (Рисунок 145).

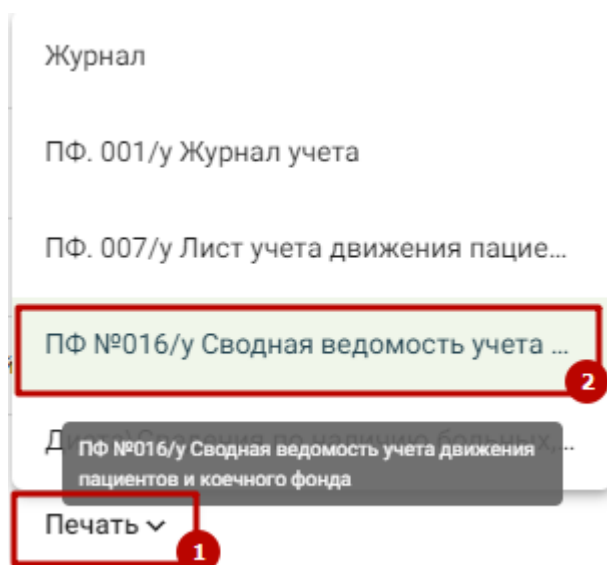


Рисунок 145. Выбор пункта «ПФ. 016/у Сводная ведомость учета движения пациентов и коечного фонда»

В результате в новой вкладке браузера откроется страница с запуском отчета. В открывшейся странице следует указать параметры формирования отчета (Рисунок 146).

A screenshot of a web application interface for report generation. The header is 'Отчеты'. The main title is 'ПФ №016/у Сводная ведомость учета движения пациентов и коечного фонда'. Below the title, there are two input fields: 'За период *' and 'Год *'. The 'За период *' field has a dropdown arrow and an 'x' icon. The 'Год *' field has an 'x' icon. At the bottom right, there is a button labeled 'Сформировать отчет'.

Рисунок 146. Форма ввода параметров для формирования отчета

Поле «За период» заполняется выбором нужного значения из выпадающего списка, обязательное поле. Поле «Год» заполняется вручную с клавиатуры, обязательное поле для. После указания параметров следует нажать кнопку «Сформировать отчет» (Рисунок 147).

A screenshot of the same web application interface as in Figure 146, but with the input fields filled. The 'За период *' field now shows '1 полугодие' and the 'Год *' field shows '2023'. The 'Сформировать отчет' button is highlighted with a red box.

Рисунок 147. Кнопка «Сформировать отчет»

В результате в новой вкладке браузера откроется печатная форма сводной ведомости учета движения пациентов и коечного фонда за указанный период (Рисунок 148).

Наименование и адрес медицинской организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя и адрес осуществления медицинской деятельности) ОГРН (ОГРНИП)

Код формы по ОКВУД _____
Медицинская документация
Учетная форма № 016/у
Утверждена приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации
от 5 августа 2022 г. № 530н

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ И КОЕЧНОГО ФОНДА
МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОКАЗЫВАЮЩЕЙ МЕДИЦИНСКУЮ ПОМОЩЬ
В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ, В УСЛОВИЯХ ДНЕВНОГО СТАЦИОНАРА**

Наименование структурного подразделения все
за 1 полугодие 2023 год
(отчетный период, наименование месяца, полугод, год)

Наименование профиля коек	Число коек		Среднедневная (среднедневная) койка	Среднее количество койки отчетного периода	За отчетный период														Среднее количество койки за отчетный период	Проведено пациентом койки в стационаре (пациенто-дней в движении стационара)			
	Число коек	в том числе во время нахождения в учреждении медицинской организации (в графе 3)			поступило пациентов				Переходило пациентов от других стационаров	выписано пациентов				умерло пациентов		Всего	в том числе (из графы 22) амбулаторно-профилактические койки	в том числе (из графы 23) койки для оказания медицинской помощи в условиях дневного стационара (в период, когда это было возможно)					
					в том числе из других медицинских организаций (из графы 6)	отслеживаемые койки	дежур - 17 лет	пациенты с функциональными нарушениями		в том числе из других стационаров	в том числе из других стационаров	в том числе из других стационаров	в том числе из других стационаров	в том числе из других стационаров	в том числе из других стационаров					в том числе из других стационаров	в том числе из других стационаров		
																						в том числе из других медицинских организаций (из графы 6)	отслеживаемые койки
восстановительное лечение для взрослых	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	198	0	0
гинекологические койки (кроме коек для производства Abortov)	29	0	0	14	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	15	315	179	0
хирургические койки для взрослых	21	0	0	11	4	0	0	3	0	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	15	219	0	0
для беременных и родильниц	4	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	6	0	0

Отмена Скачать .xlsx

Рисунок 148. Печатная форма 016/у Сводная ведомость учета движения пациентов и коечного фонда

Для печати отчета следует нажать кнопку . Дальнейшая печать осуществляется средствами браузера.

Для скачивания отчета следует нажать кнопку «Скачать.xlsx». Файл отчета будет автоматически загружен на компьютер.

Для возврата к форме формирования отчета следует нажать кнопку «Отмена».

Для закрытия формы следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.33. Печатная форма 001/у Журнал учета

Для формирования печатной формы «ПФ. 001/у Журнал учета» следует в нижней части журнала пациентов стационара нажать кнопку «Печать» и выбрать соответствующий пункт (Рисунок 149).

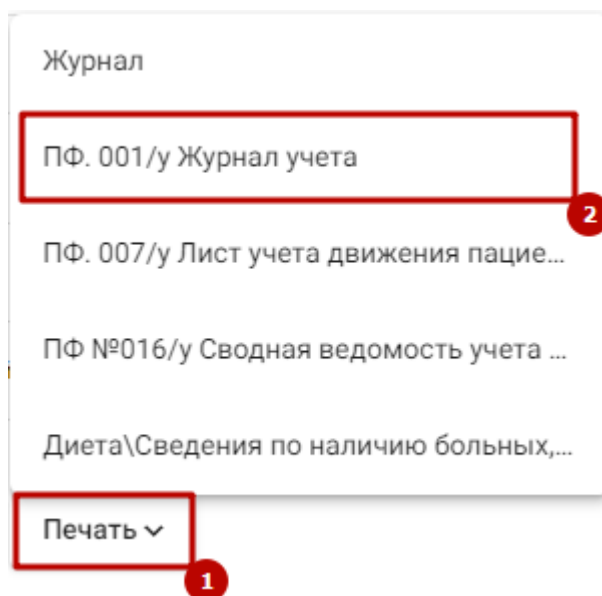


Рисунок 149. Выбор пункта «ПФ. 001/у Журнал учета»

В результате в новой вкладке браузера откроется страница с запуском отчета. В открывшейся странице следует указать параметры формирования отчета (Рисунок 150).

Рисунок 150. Форма ввода параметров для формирования отчета

Поле «Период» по умолчанию заполняется текущей датой, поле доступно для редактирования. Заполняется вручную с клавиатуры или путем выбора дат в календаре. После указания параметров следует нажать кнопку «Сформировать отчет» (Рисунок 151).

ПФ. 001/у Журнал учета

Период
1.8.2023 – 6.9.2023



Сформировать отчет

Рисунок 151. Кнопка «Сформировать отчет»

В результате в новой вкладке браузера откроется печатная форма журнала учета пациентов и отказов в оказании медицинской помощи в стационарных условиях, в условиях дневного стационара (Рисунок 152).

N п/п	Дата поступления	Время поступления (час. мин.)	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол (мужской, женский)	Серия и номер паспорта или иного документа удостоверяющего личность (при наличии)	Гражданство	Регистрация по месту жительства	Регистрация по месту пребывания пациента, номер телефона законного представителя, лица, которому может быть передана информация о состоянии здоровья пациента	СНИЛС (при наличии)	Полис обязательного медицинского страхования (при наличии)	Пациент доставлен (направлен) полицией, выездной бригадой скорой медицинской помощи, другой медицинской организацией, обратился самостоятельно	Номер медицинской карты
1	08.08.2023	15 час. 33 мин.			женский							Поликлиникой	5076
2	10.08.2023	18 час. 17 мин.			женский							Обратился самостоятельно	5159

Рисунок 152. Печатная форма 001/у Журнал учета

Для печати отчета следует нажать кнопку . Дальнейшая печать осуществляется средствами браузера.

Для скачивания отчета следует нажать кнопку «Скачать.xlsx». Файл отчета будет автоматически загружен на компьютер.

Для возврата к форме формирования отчета следует нажать кнопку «Отмена».

Для закрытия формы следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.34. Печатная форма 007/у Лист учета движения пациентов

Для формирования печатной формы «ПФ. 007/у Лист учета движения пациентов» следует в нижней части журнала пациентов стационара нажать кнопку «Печать» и выбрать соответствующий пункт (Рисунок 153).

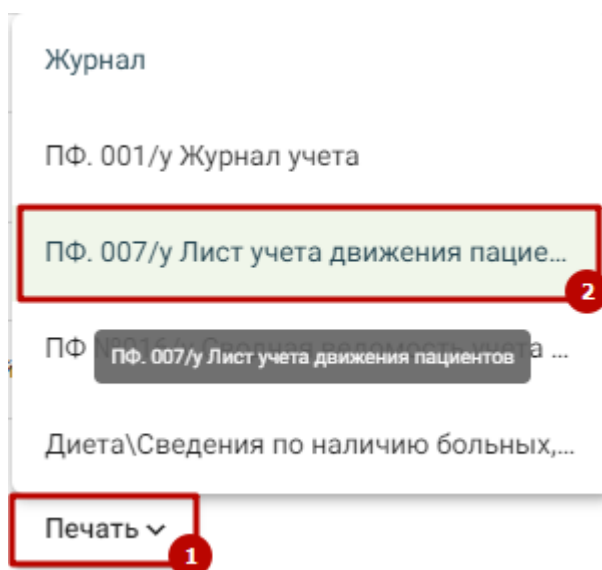


Рисунок 153. Выбор пункта «ПФ. 007/у Лист учета движения пациентов»

В результате в новой вкладке браузера откроется страница с запуском отчета. В открывшейся странице следует указать параметры формирования отчета (Рисунок 154).

The image shows a web form for generating a report. At the top left, there is a blue header with a document icon and the word 'Отчеты'. Below this is the title 'ПФ. 007/у Лист учета движения пациентов' in a large, bold, blue font. Under the title, there is a date selection field with the text 'Выберите дату *' and the date '7.9.2023' displayed, along with a calendar icon. Below the date field is a dropdown menu with the text 'Выберите профиль коек (необязат.)' and a small 'x' icon to its right. At the bottom right of the form, there is a prominent blue button with the text 'Сформировать отчет'.

Рисунок 154. Форма ввода параметров для формирования отчета

Поле «Выберите дату» по умолчанию заполняется текущей датой, поле доступно для редактирования. Заполняется вручную с клавиатуры или путем выбора даты в календаре. Поле «Выберите профиль коек (необязат.)» заполняется из справочника. После указания параметров следует нажать кнопку «Сформировать отчет» (Рисунок 155).

ПФ. 007/у Лист учета движения пациентов

Выберите дату *

7.9.2023



Выберите профиль коек (необязат.)



Сформировать отчет

Рисунок 155. Кнопка «Сформировать отчет»

В результате в новой вкладке браузера откроется печатная листа учета движения пациентов (Рисунок 156).

Наименование и адрес медицинской организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя и адрес осуществления медицинской деятельности) ОГРН (ОГРНИП)

Код формы по ОКУД _____
 Медицинская документация
 Учетная форма N 007/у
 Утверждена приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 августа 2022 г. N 530н

ЛИСТ
 ЕЖЕДНЕВНОГО УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ И КОЕЧНОГО ФОНДА
 МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОКАЗЫВАЮЩЕЙ МЕДИЦИНСКУЮ ПОМОЩЬ
 В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ, В УСЛОВИЯХ ДНЕВНОГО СТАЦИОНАРА

Дата: 07.09.2023 Наименование отделения: _____

Наименование профиля коек	Число коек	в том числе койки, на которые не осуществляется госпитализация по установленному профилю (в период ремонта и по иным причинам) (из графы 5)	Движение пациентов за истекшие сутки													На начало текущего дня							
			поступило пациентов (без учета переведенных внутри стационара)			переведено пациентов внутри стационара		выписано пациентов			умерло		состоит пациентов		свободных мест								
			всего	в том числе из дневного стационара (из графы 5)	в том числе из графы 5	из других отделений	в другие отделения	всего	в том числе (из графы 12) старше трудоспособного возраста	в дневной стационар (в том числе из графы 12)	в стационар (в том числе из графы 12)	Всего	0 - 17 лет	старше трудоспособного возраста	в том числе (из графы 16) старше трудоспособного возраста	находилось родителей, законных представителей, иных лиц по уходу за пациентами	мужских	женских					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
Всего (по всем профилям отделения)	125	0	451	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	451	64	0	0	0

Отмена Скачать.xlsx

Рисунок 156. Печатная форма 007/у Лист учета движения пациентов

Для печати отчета следует нажать кнопку . Дальнейшая печать осуществляется средствами браузера.

Для скачивания отчета следует нажать кнопку «Скачать.xlsx». Файл отчета будет автоматически загружен на компьютер.

Для возврата к форме формирования отчета следует нажать кнопку «Отмена».

Для закрытия формы следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.35. Формирование отчета «Диета\Сведения по наличию больных, состоящих на питании (версия для диетсестры)»

Для формирования отчета «Диета\Сведения по наличию больных, состоящих на питании (версия для диетсестры)» следует в нижней части Журнала пациентов стационара нажать кнопку «Печать» и выбрать соответствующий пункт (Рисунок 157).

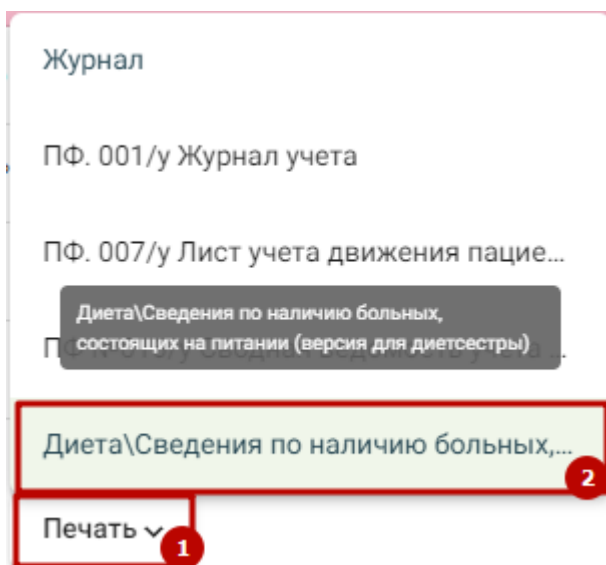


Рисунок 157. Выбор пункта «Диета\Сведения по наличию больных, состоящих на питании (версия для диетсестры)»

В результате в новой вкладке браузера откроется страница с запуском отчета. В открывшейся странице следует указать параметры формирования отчета (Рисунок 154).

Диета\Сведения по наличию больных, состоящих на питании (версия для диетсестры)

Введите дату *
6.10.2023

Выберите отделение

Сформировать отчет

Рисунок 158. Параметры отчета при незаполненном поле «Отделение» в Журнале пациентов

Поле «Введите дату» по умолчанию заполняется текущей датой, поле доступно для редактирования. Заполняется вручную с клавиатуры или путем выбора даты в календаре. Поле обязательно для заполнения.

В поле «Выберите отделение» необходимо указать отделение, по которому нужно сформировать отчет. Если отделение не указано, то отчет формируется по МО. Также если в Журнале пациентов стационара заполнено поле «Отделение», то на форме указания параметров поле «Выберите отделение» не отображается.

После указания параметров следует нажать кнопку «Сформировать отчет».

В результате выполнения действия отчет автоматически формируется и загружается на компьютер (Рисунок 159).

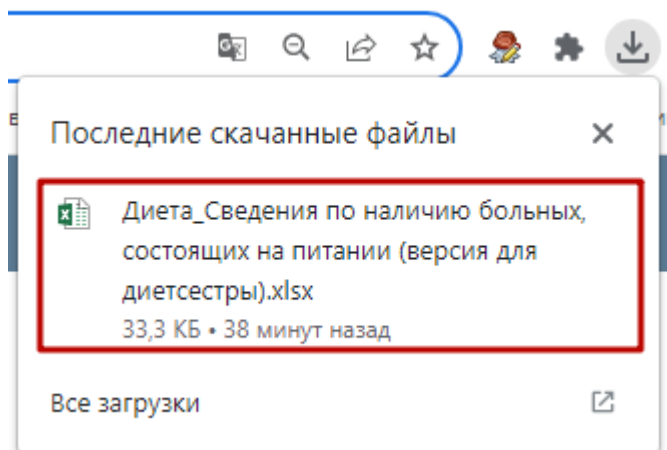


Рисунок 159. Отображение автоматически сформированного и загруженного отчета

1.1.2.2.1.36. Печатная форма Журнал о противоправных действиях

Для формирования печатной формы «Журнал о противоправных действиях» следует в нижней части журнала пациентов стационара нажать кнопку «Печать» и выбрать соответствующий пункт (Рисунок 160).

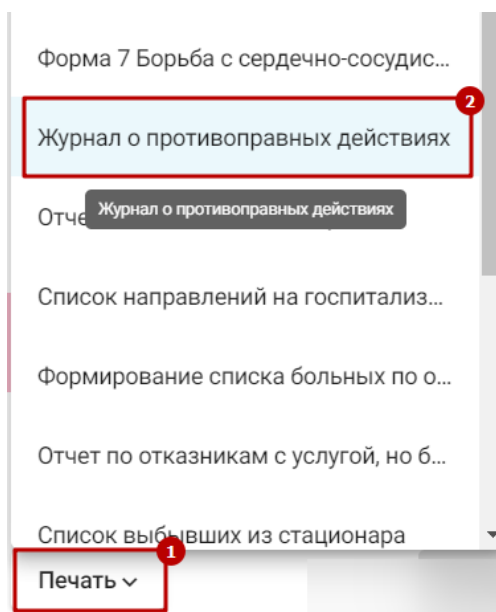


Рисунок 160. Выбор пункта «Журнал о противоправных действиях»

В результате в новой вкладке браузера откроется страница с запуском отчета. В открывшейся странице следует указать параметры формирования отчета (Рисунок 161):

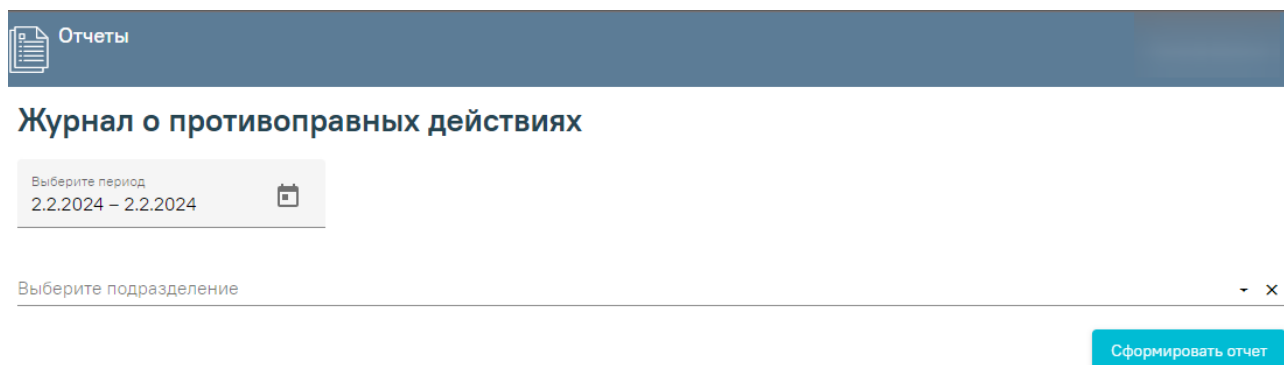


Рисунок 161. Форма ввода параметров для формирования отчета

- «Выберите период» — по умолчанию заполняется текущей датой, поле доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры или путем выбора дат в календаре.
- «Выберите подразделение» — заполняется с помощью выбора значения из справочника.

После указания параметров следует нажать кнопку «Сформировать отчет». В результате в новой вкладке браузера откроется печатная форма журнала о противоправных действиях (Рисунок 162).

Журнал о противоправных действиях


Период: с 02.02.2024 по 02.02.2024

Подразделение: ЦРБ

№ п п	Дата, время поступления (обращения) пациента	Случай лечения	Дата, время направления извещения	Номер извещения	Фамилия, имя, отчество пациента	Возраст	Адрес проживания (регистрации)	Факт смерти пациента	Характер и степень тяжести состояния пациента, возможные его причины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	02.02.2024 09:50	6063	02.02.2024 15:47	3200100-110		23	Неизвестно	нет	Степень тяжести: Удовлетворительное.

Отмена Скачать .xlsx

Рисунок 162. Печатная форма «Журнал о противоправных действиях»

Для печати отчета следует нажать кнопку . Дальнейшая печать осуществляется средствами браузера.

Для скачивания отчета следует нажать кнопку «Скачать.xlsx». Файл отчета будет автоматически загружен на компьютер.

Для возврата к форме формирования отчета следует нажать кнопку «Отмена».

Для закрытия формы следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.37. Формирование СЭМД «Этапный эпикриз»

Формирование СЭМД «Этапный эпикриз» осуществляется при подписании МЗ с типом ЭПМЗ «Этапный эпикриз РЭМД».

Для формирования СЭМД «Этапный эпикриз» следует нажать кнопку «Подписать и отправить» в заполненной форме шаблона (Рисунок 163) или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД "Этапный эпикриз (Редакция 2)"» (Рисунок 164).

Этапный эпикриз (стационарный) | не подписана

Пациент: _____
Дата рождения: _____ Дата документа: 15.12.2023 15:07 Полис: _____
ТИП ЭМПЗ: Этапный эпикриз РЭМД

Этапный эпикриз
Дата осмотра: 15.12.2023
Анамнез жизни: _____
Анамнез заболевания: _____
Состояние пациента: Удовлетворительное
Динамика общего состояния пациента: _____
Динамика соматического статуса: _____
Динамика основных проявлений болезни: _____
Жалобы: _____
Локальный статус и его изменение: _____
План лечения: _____
План обследования: _____
Заключение: _____

Автор: _____ Дата: 15.12.2023

Сжать шаблон при печати

Печать/ЭМД Редактировать Все действия Дата документа: 15.12.2023 15:07 Закреть **Подписать и отправить**

Рисунок 163. Кнопка «Подписать и отправить» в заполненной форме шаблона

Предварительный просмотр ЭМД

☰ d5c84424-107c-432e-951f-2... 1 / 2 | - 100% + | 🖨️ ↻

Медицинская организация	Наименование: [REDACTED] Адрес: [REDACTED] Лицензия: [REDACTED] ОБЛАСТИ. Дата регистрации: [REDACTED] ОГРН: [REDACTED] ОКАТО: [REDACTED] Контакты: Телефон: + [REDACTED]
Этапный эпикриз от 21.11.2023	
Пациент	ФИО: [REDACTED] Пол: Мужской Дата рождения (возраст): [REDACTED]
Идентификаторы пациента	СНИЛС: [REDACTED] Номер медицинской карты: [REDACTED] Полис ОМС единого образца, бессрочный: [REDACTED]
Документ, удостоверяющий личность	Тип документа: Паспорт гражданина Российской Федерации Серия: [REDACTED] Номер: [REDACTED] Дата выдачи: 27.07.2018 Кем выдан: [REDACTED]
Контактная информация	Адрес постоянной регистрации: [REDACTED] Адрес фактического проживания: [REDACTED] Контакты: [REDACTED]
Законный (уполномоченный) представитель гражданина	ФИО: [REDACTED] СНИЛС: [REDACTED]
Документ, удостоверяющий личность представителя	Тип документа: Паспорт гражданина Российской Федерации Серия: [REDACTED] Номер: [REDACTED] Дата выдачи: [REDACTED] Кем выдан: [REDACTED]
Контактная информация	Адрес фактического места жительства: [REDACTED] Контакты: [REDACTED]
Пребывание в медицинской организации	
Путь поступления	Самообращение
Дата и время поступления	13.11.2023 08:44
Планируемая дата выписки	24.11.2023 00:00
Состояние при поступлении	
Состояние пациента	Удовлетворительное
Объективно	
Дата и время осмотра	23.11.2023 10:48

Печать Скачать 🔒 Подписать и отправить

Рисунок 164. Кнопка «Подписать и отправить» на форме предварительного просмотра ЭМД

В результате успешного подписания этапный эпикриз будет отправлен на регистрацию в РЭМД (Рисунок 165).

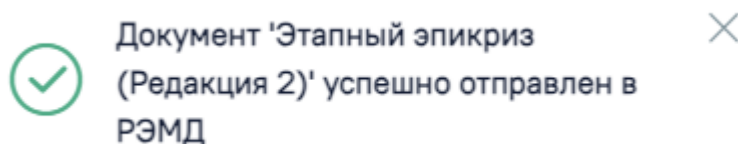



Рисунок 165. Сообщение об успешном выполнении операции

При необходимости редактирования мед.записи следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

1.1.2.2.1.38. ПФ Справка об отказе в госпитализации

Формирование печатной формы справки об отказе в госпитализации возможно двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать пункт «ПФ Справка об отказе в госпитализации» (Рисунок 166).

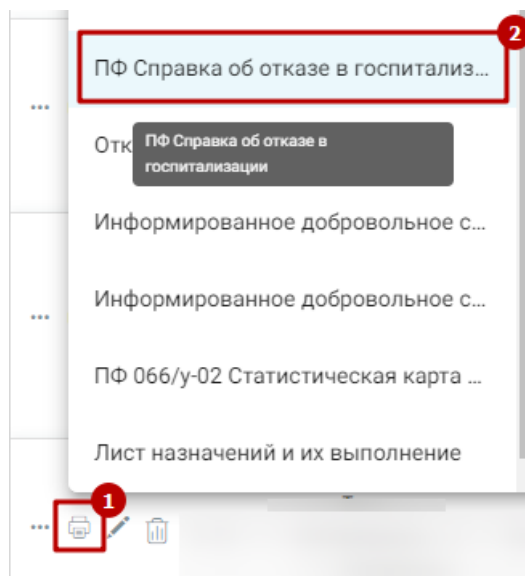


Рисунок 166. Выбор печатной формы «ПФ Справка об отказе в госпитализации»

2. В нижней части карты нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «ПФ Справка об отказе в госпитализации» (Рисунок 167).

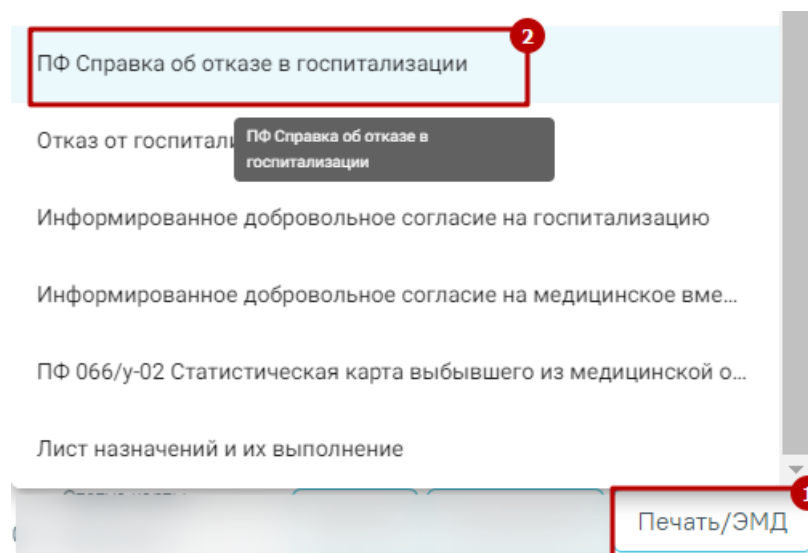


Рисунок 167. Выбор печатной формы «ПФ Справка об отказе в госпитализации»

В результате в новой вкладке браузера откроется предварительная печатная форма справки об отказе в госпитализации (Рисунок 168).

Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации

(Наименование лечебно - профилактического учреждения)


(адрес, телефоны)

(ОГРН)

Справка об отказе в госпитализации

1. Фамилия, имя, отчество больного:
2. Дата рождения:
3. Адрес проживания:
4. Место работы и род занятий:
5. Представитель больного:
6. С по находился в приемном отделении
7. Полный диагноз (основное заболевание, сопутствующее осложнение):
8. Краткий анамнез, диагностические исследования, течение болезни, проведенное лечение, состояние при направлении при выписке:
Поступил с жалобами:
Анамнез заболевания:
Операции:
Данные обследований. Лабораторная диагностика:
Данные обследований. Функциональная диагностика:
Манипуляции и процедуры:
Консультации специалистов:


Рисунок 168. Предварительная печатная форма справки об отказе в госпитализации

Для печати справки следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.39. Согласие на медицинское вмешательство (пациента)

Формирование печатной формы согласия на медицинское вмешательство от лица пациента возможно двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать пункт «Согласие на мед. вмешательство (пациента)» (Рисунок 169).

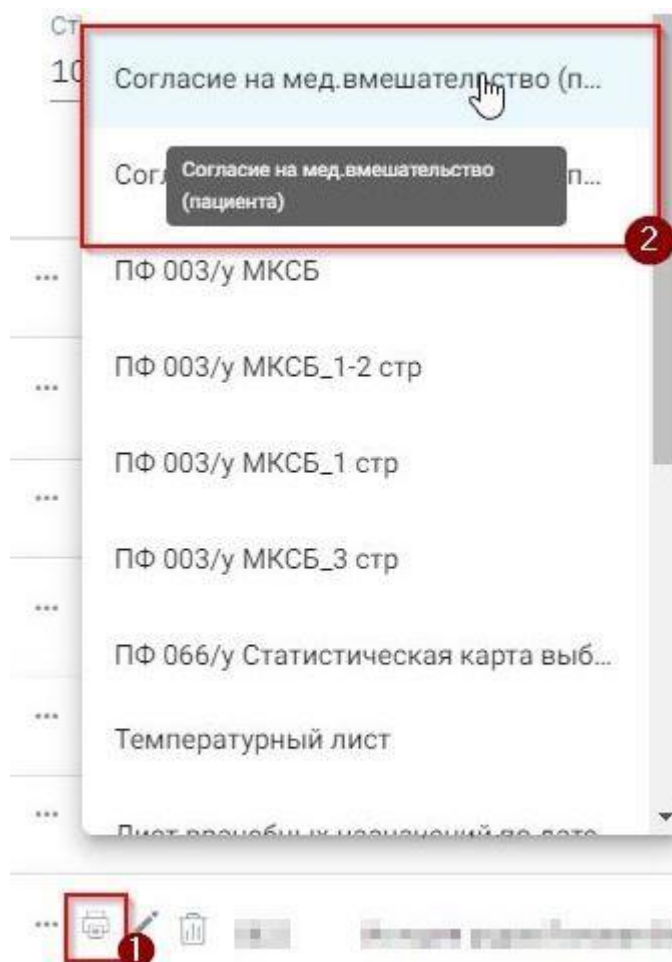



Рисунок 169. Выбор печатной формы «Согласие на мед. вмешательство (пациента)»

2. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать пункт «Согласие на мед. вмешательство (пациента)» (Рисунок 170).

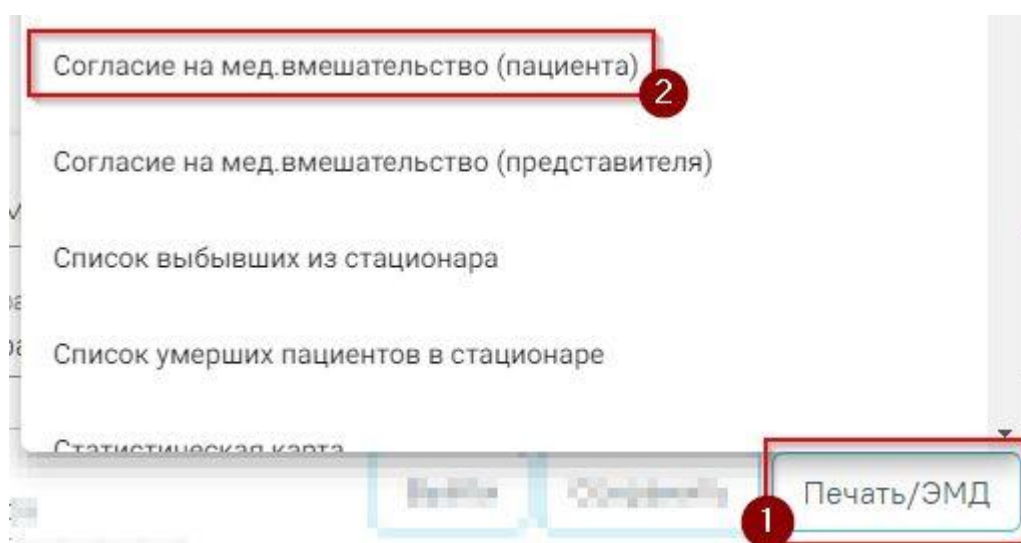


Рисунок 170. Выбор печатной формы «Согласие на мед. вмешательство (пациента)»

В результате в новой вкладке браузера откроется предварительная печатная форма согласия на медицинское вмешательство от лица пациента (Рисунок 171).

**Информированное добровольное согласие на
медицинское вмешательство**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина либо законного представителя)
_____ г. рождения, зарегистрированный по адресу:
(дата рождения гражданина либо законного представителя)
не определено

_____ (адрес регистрации гражданина либо законного представителя)
проживающий по адресу _____
(указывается в случае проживания не по месту регистрации)

в отношении _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента при подписании согласия законным представителем)
_____ г. рождения, проживающего по адресу: _____
(дата рождения пациента при подписании законным представителем)

_____ (в случае проживания не по месту жительства законного представителя)

даю информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в **Перечень** определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи, утвержденный **приказом** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2012 г. № 390н (далее - виды медицинских вмешательств, включенных в Перечень), для получения первичной медико-санитарной помощи ~~получения первичной медико-санитарной помощи~~ лицом, законным представителем которого я являюсь. (ненужное зачеркнуть) в _____

_____ (полное наименование медицинской организации)

Медицинским работником _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) медицинского работника)

в доступной для меня форме мне разъяснены цели, методы оказания медицинской помощи, связанный с ними риск, возможные варианты медицинских вмешательств, их последствия, в том числе вероятность развития осложнений, а также предполагаемые результаты оказания медицинской помощи.

Мне разъяснено, что я имею право отказаться от одного или нескольких видов медицинских вмешательств, включенных в Перечень, или потребовать его (их) прекращения, за исключением случаев, предусмотренных частью 9 статьи 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

Сведения о выбранном (выбранных) мною лице (лицах), которому (которым) в соответствии с **пунктом 5 части 5 статьи 19** Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" может быть передана информация о состоянии моего здоровья ~~или состоянии лица, законным представителем которого я являюсь~~ (ненужное зачеркнуть), в том числе после смерти: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, контактный телефон)


_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, контактный телефон)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или его законного представителя, телефон)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) медицинского работника)


09.02.2024
(дата оформления)

Рисунок 171. Предварительная печатная форма согласия на медицинское вмешательство от лица пациента

Для печати согласия следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера. Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.40. Согласие на медицинское вмешательство (представителя)

Формирование печатной формы согласия на медицинское вмешательство от лица представителя возможно двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать пункт «Согласие на мед. вмешательство (представителя)» (Рисунок 172).

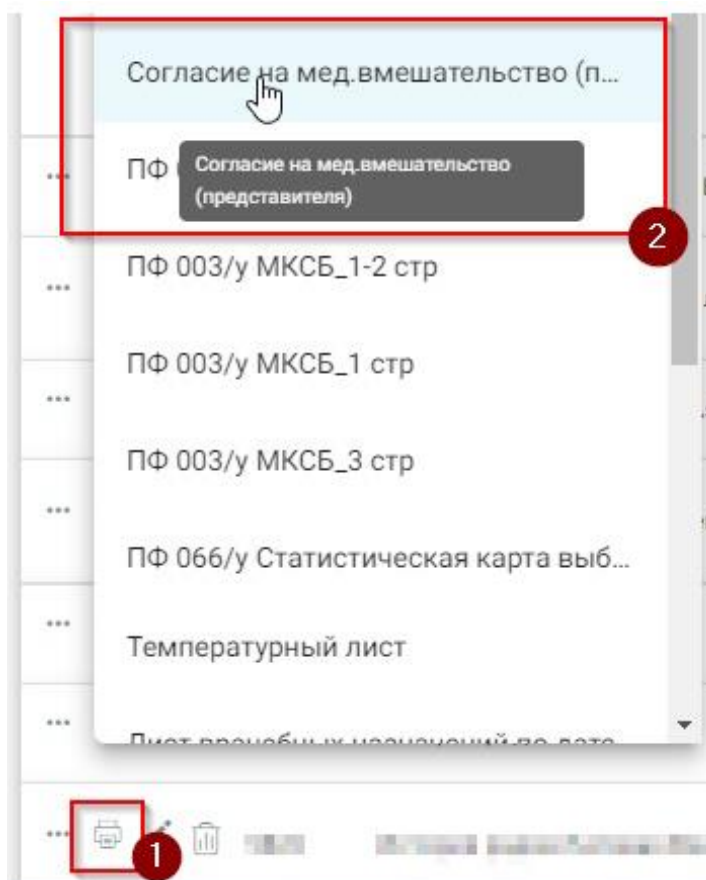


Рисунок 172. Выбор печатной формы «Согласие на мед. вмешательство (представителя)»

2. В нижней части карты нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Согласие на мед. вмешательство (представителя)» (Рисунок 173).

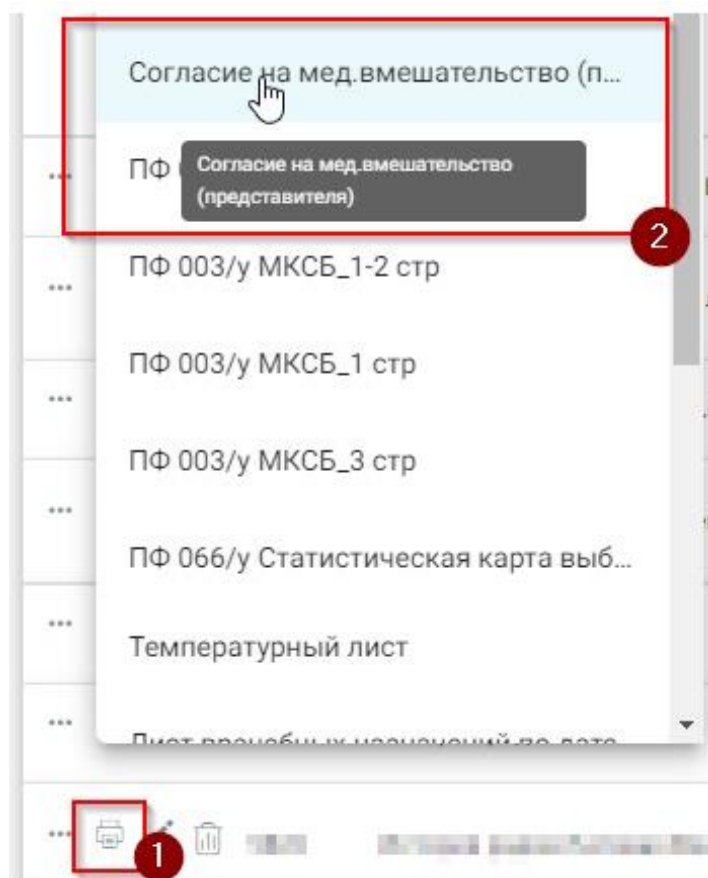


Рисунок 173. Выбор печатной формы «Согласие на мед. вмешательство (представителя)»

В результате в новой вкладке браузера откроется предварительная печатная форма согласия на медицинское вмешательство от лица представителя (Рисунок 174).

**Информированное добровольное согласие на
медицинское вмешательство**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина либо законного представителя)
г. рождения, зарегистрированный по адресу: _____
(дата рождения гражданина либо законного представителя)

_____ (адрес регистрации гражданина либо законного представителя)
проживающий по адресу _____
(указывается в случае проживания не по месту регистрации)

в отношении _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента при подписании согласия законным представителем)
_____ г. рождения, проживающего по адресу: не определено
(дата рождения пациента при подписании законным представителем)

_____ (в случае проживания не по месту жительства законного представителя)

даю информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в **Перечень** определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи, утвержденный **приказом** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2012 г. № 390н (далее - виды медицинских вмешательств, включенных в Перечень), для **получения первичной медико-санитарной помощи** получения первичной медико-санитарной помощи лицом, законным представителем которого я являюсь (ненужное зачеркнуть) в _____

_____ (полное наименование медицинской организации)

Медицинским работником _____ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) медицинского работника)

в доступной для меня форме мне разъяснены цели, методы оказания медицинской помощи, связанный с ними риск, возможные варианты медицинских вмешательств, их последствия, в том числе вероятность развития осложнений, а также предполагаемые результаты оказания медицинской помощи.

Мне разъяснено, что я имею право отказаться от одного или нескольких видов медицинских вмешательств, включенных в Перечень, или потребовать его (их) прекращения, за исключением случаев, предусмотренных частью 9 статьи 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

Сведения о выбранном (выбранных) мною лице (лицах), которому (которым) в соответствии с **пунктом 5 части 5 статьи 19** Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" может быть передана информация о **состоянии моего здоровья** **или** состоянии лица, законным представителем которого я являюсь (ненужное зачеркнуть), в том числе после смерти:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, контактный телефон)


_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, контактный телефон)

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или его законного представителя, телефон)

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) медицинского работника)


09.02.2024
(дата оформления)

Рисунок 174. Предварительная печатная форма согласия на медицинское вмешательство от лица представителя

Для печати согласия следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера. Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.41. Отказ от проведения медицинского вмешательства (пациента)

Формирование печатной формы отказ от проведения медицинского вмешательства от лица пациента возможно двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать пункт «Отказ от проведения медицинского вмешательства (пациента)» (Рисунок 175).

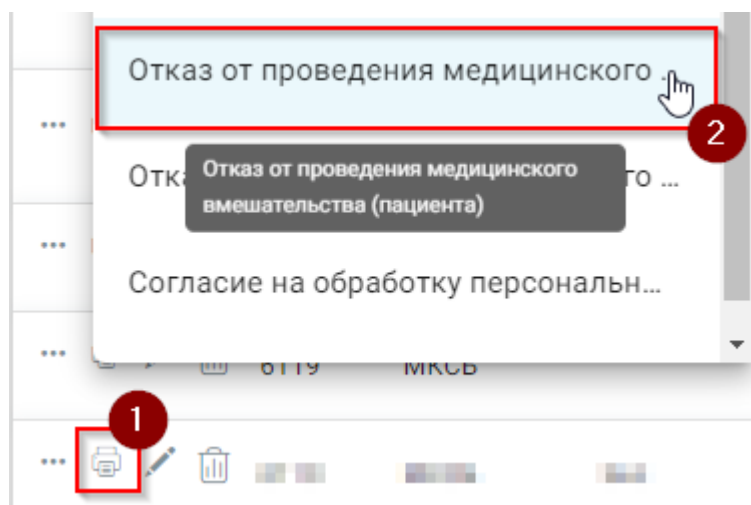


Рисунок 175. Выбор печатной формы «Отказ от проведения медицинского вмешательства (пациента)»

2. В нижней части карты нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Отказ от проведения медицинского вмешательства (пациента)» (Рисунок 176).

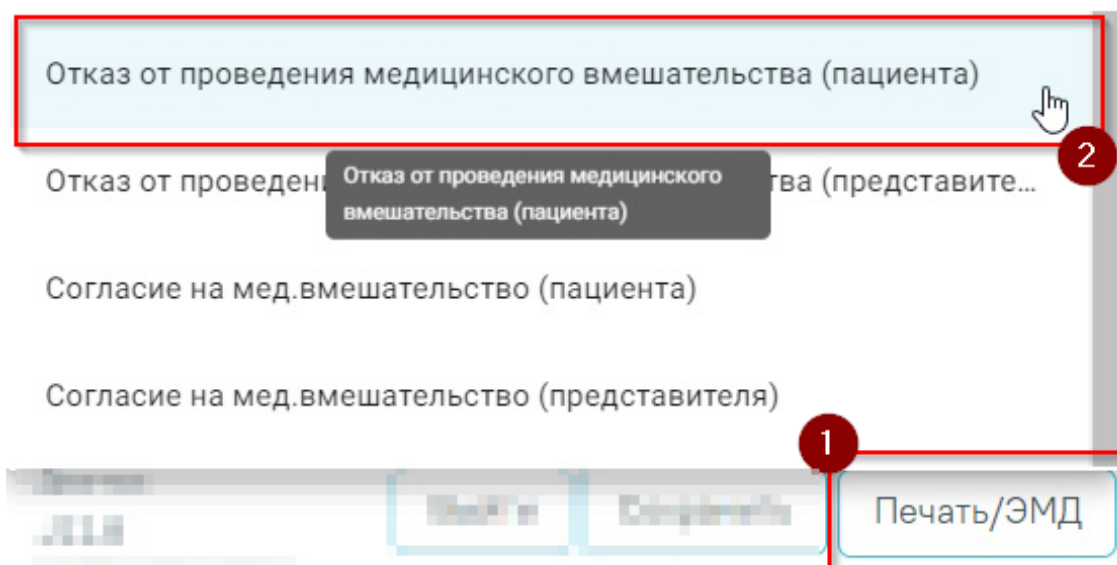


Рисунок 176. Выбор печатной формы «Отказ от проведения медицинского вмешательства (пациента)»

В результате в новой вкладке браузера откроется предварительная печатная форма отказа от проведения медицинского вмешательства от лица пациента (Рисунок 177).

Информированный добровольный отказ от проведения медицинского вмешательства
 Я Сидорова Елена Александровна
 _____ года рождения,
(фамилия, имя, отчество-полностью)
 проживающий(ая) по адресу: не определено

Этот раздел бланка заполняется только на лиц, не достигших возраста 15 лет, или недееспособных граждан:
 Я, являюсь законным представителем (мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель) ребенка или лица, признанного недееспособным:

Ф.И.О. ребенка или недееспособного гражданина - полностью, дата рождения
 находясь на лечении (обследовании, родоразрешении) в отделении
 Неврологическое отд.
 палата № _____

(название отделения, номер палаты)

Отказываюсь от проведения медицинского вмешательства мне (представляемому).
 Мне согласно моей воли даны полные и всесторонние сведения о характере, степени тяжести и возможных осложнениях моего заболевания (заболевания представляемого), включая данные о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, методах лечения, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства, их последствиях и результатах проведенного лечения;
 Мне подробно в доступной для меня форме разъяснены возможные последствия моего отказа (отказа представляемого) от предлагаемого медицинского вмешательства. Я осознаю, что отказ от медицинского вмешательства (лечения) может отрицательно сказаться на состоянии моего здоровья (здоровья представляемого) и даже привести к неблагоприятному исходу. Возможные последствия отказа от медицинского вмешательства:

(указываются врачом)


Дополнительная информация: _____

 Я ознакомлен (ознакомлена) и согласен (согласна) со всеми пунктами настоящего документа, положения которого мне разъяснены, мною поняты и добровольно, пользуясь своим правом, предусмотренным статьей 20 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 N 323-ФЗ, отказываюсь от проведения медицинского вмешательства (лечения).
 05.03.2024 года

(Подпись пациента/законного представителя)
 Расписался в моем присутствии:
 Врач Сидорова Елена Александровна


(должность, И.О. Фамилия, подпись)

Рисунок 177. Предварительная печатная форма отказа от проведения медицинского вмешательства от лица пациента

Для печати отказа следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера. Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.42. Отказ от проведения медицинского вмешательства (представителя)

Формирование печатной формы отказа от проведения медицинского вмешательства от лица представителя возможно двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать пункт «Отказ от проведения медицинского вмешательства (представителя)» (Рисунок 178).

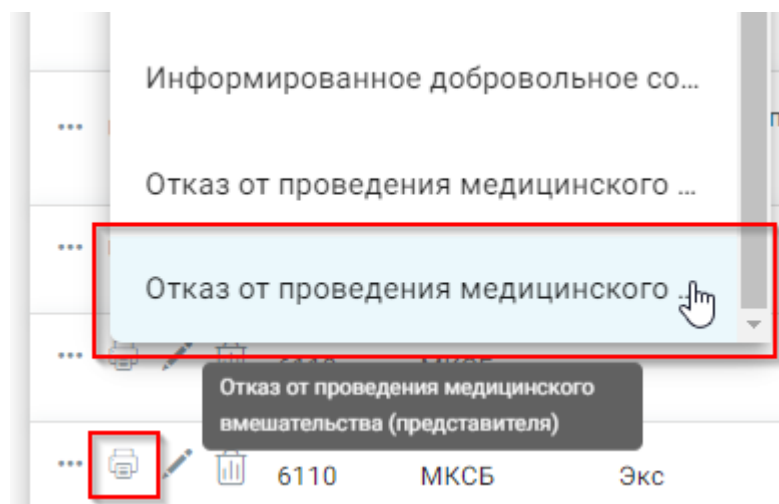


Рисунок 178. Выбор печатной формы «Отказ от проведения медицинского вмешательства (представителя)»

2. В нижней части карты нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Отказ от проведения медицинского вмешательства (представителя)» (Рисунок 179).

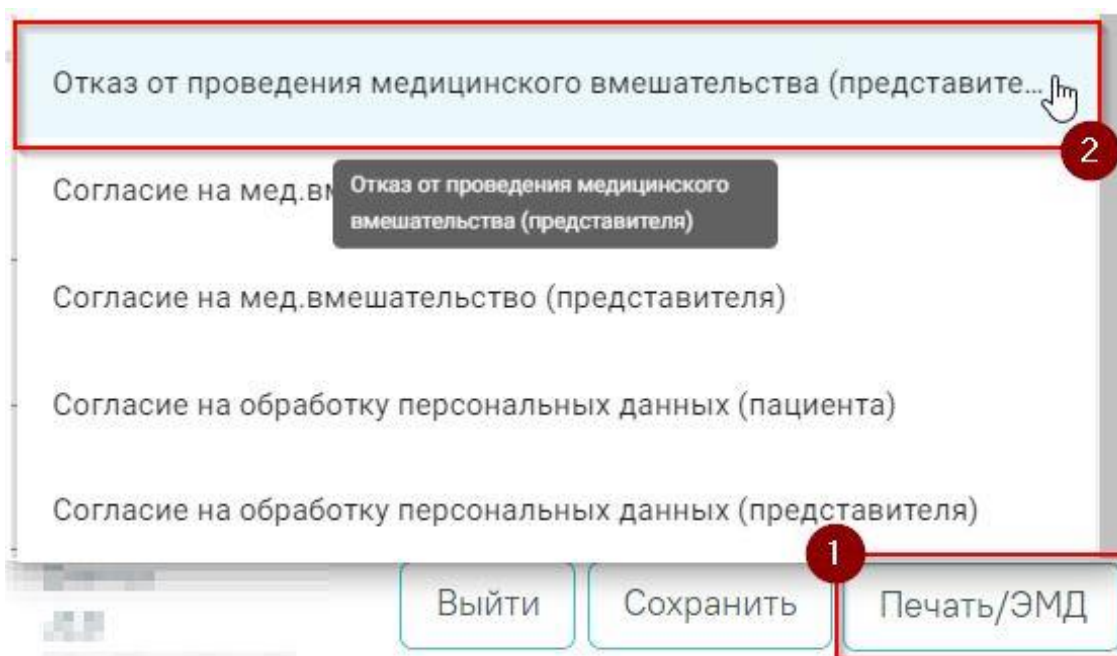


Рисунок 179. Выбор печатной формы «Отказ от проведения медицинского вмешательства (представителя)»

В результате в новой вкладке браузера откроется предварительная печатная форма отказа от проведения медицинского вмешательства от лица представителя.

Информированный добровольный отказ от проведения медицинского вмешательства

Я _____ года рождения,

 (фамилия, имя, отчество-полностью)
 проживающий(ая) по адресу: _____

Этот раздел бланка заполняется только на лиц, не достигших возраста 15 лет, или недееспособных граждан:
Я, являюсь законным представителем (мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель) ребенка или лица, признанного недееспособным:

Ф.И.О. ребенка или недееспособного гражданина - полностью, дата рождения
находясь на лечении (обследовании, родоразрешении) в отделении Неврологическое отд. палата № 10 _____

(название отделения, номер палаты)

Отказываюсь от проведения медицинского вмешательства мне (представляемому).

Мне согласно моей воли даны полные и всесторонние сведения о характере, степени тяжести и возможных осложнениях моего заболевания (заболевания представляемого), включая данные о результатах обследования, наличии заболевания, его диагнозе и прогнозе, методах лечения, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского вмешательства, их последствиях и результатах проведенного лечения;

Мне подробно в доступной для меня форме разъяснены возможные последствия моего отказа (отказа представляемого) от предлагаемого медицинского вмешательства.

Я осознаю, что отказ от медицинского вмешательства (лечения) может отрицательно сказаться на состоянии моего здоровья (здоровья представляемого) и даже привести к неблагоприятному исходу. Возможные последствия отказа от медицинского вмешательства:

 (указываются врачом)

Дополнительная информация: _____

Я ознакомлен (ознакомлена) и согласен (согласна) со всеми пунктами настоящего документа, положения которого мне разъяснены, мною поняты и добровольно, пользуясь своим правом, предусмотренным статьей 20 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 N 323-ФЗ, отказываюсь от проведения медицинского вмешательства (лечения).


_____ года _____
 (Подпись пациента/законного представителя)

Расписался в моем присутствии:
 Врач _____

 (должность, И.О. Фамилия, подпись)


Рисунок 180. Предварительная печатная форма отказа от проведения медицинского вмешательства от лица представителя



Для печати отказа следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера. Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.43. Отказ от госпитализации

Формирование печатной формы «Отказ в госпитализации» возможно двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать печатную форму «Отказ в госпитализации» (Рисунок 181).

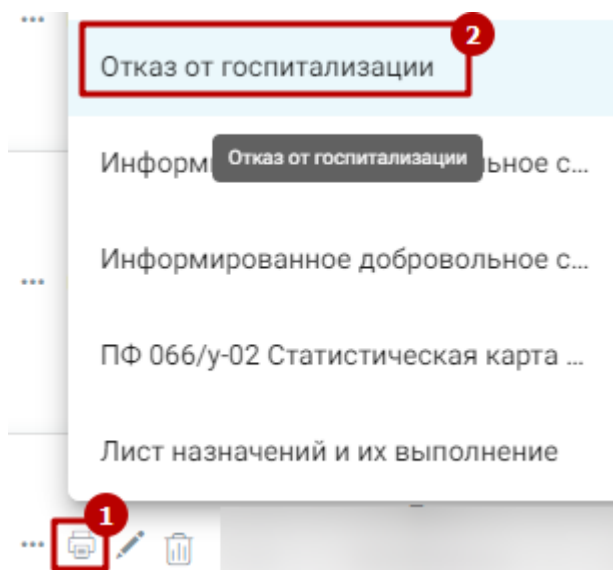


Рисунок 181. Выбор печатной формы «Отказ в госпитализации»

2. В нижней части карты нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Отказ в госпитализации» (Рисунок 182).

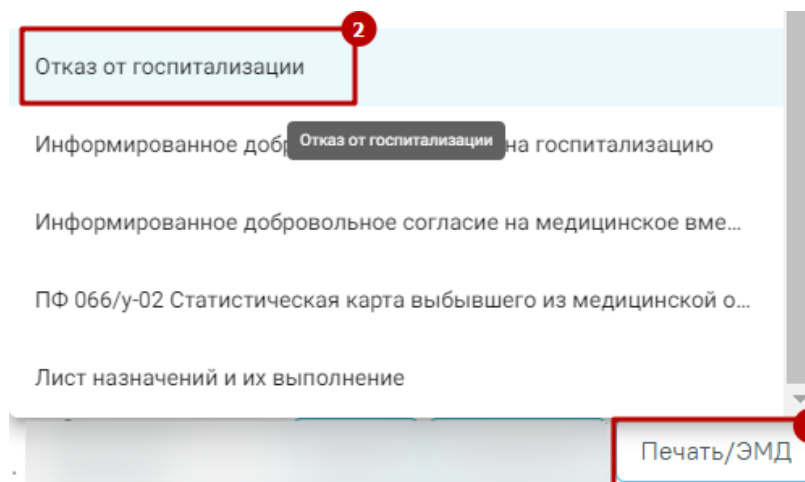


Рисунок 182. Выбор печатной формы «Отказ в госпитализации»

В результате в новой вкладке браузера откроется предварительная печатная форма отказа от госпитализации (Рисунок 183).

ОТКАЗ ОТ ГОСПИТАЛИЗАЦИИ

(фамилия, имя, отчество)

законный представитель пациента

(фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, подтверждающего право представлять интересы больного)

отказываюсь от предложенной мне (пациенту) госпитализации в

(наименование МО)

О своем (пациента) заболевании и возможных осложнениях его течения информирован (а),
рекомендации по лечению получил (а).

Я (пациент или его законный представитель), не буду иметь каких-либо претензий к
медицинской организации в случае развития негативных последствий вследствие моего
решения.

Пациент (законный представитель) _____
(подпись, фамилия, дата)

Врач _____
(подпись, фамилия, дата)


В этом случае врач приемного отделения обязан:

- оформить медицинскую карту стационарного больного;
(подпись, фамилия, дата)
- вызвать в приемное отделение для осмотра больного врача-специалиста профильного
отделения;
- подробно записать в историю болезни результаты осмотра;
- проинформировать об отказе от госпитализации заведующего профильным отделением,
заместителя руководителя МО по медицинской части (в вечернее, ночное время, праздничные
и выходные дни - ответственного дежурного по госпиталю);
- оформить форму "Отказ от проведения медицинского вмешательства";

Форма подписывается пациентом, врачом приемного отделения, врачом-специалистом
профильного отделения и заведующим приемным отделением (в выходные и праздничные дни,
в вечернее и ночное время - ответственным дежурным по госпиталю);

- выдать больному справку о пребывании в приемном отделении с указанием результатов
осмотра и проведенных исследований, диагноза, лечебных и трудовых рекомендаций.


Рисунок 183. Предварительная печатная форма отказа от госпитализации

Для печати отказа от госпитализации следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.44. Формирование списка больных по отделению

Формирование отчёта «Формирование списка больных по отделению» доступно несколькими способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать пункт «Формирование списка больных по отделению» (Рисунок 184).

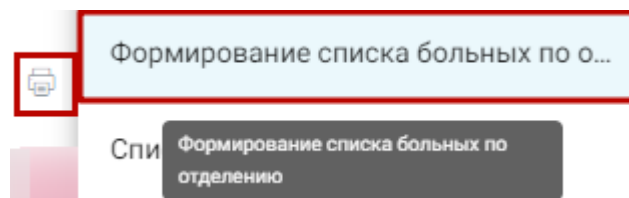


Рисунок 184. Выбор пункта «Формирование списка больных по отделению»

2. В нижней части журнала пациентов стационара нажать кнопку «Печать» и выбрать соответствующий пункт (Рисунок 185).

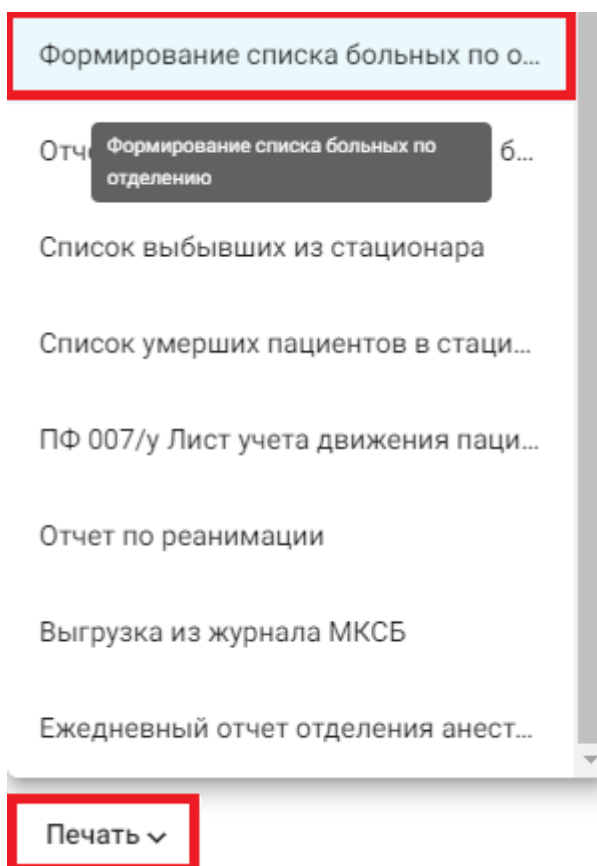


Рисунок 185. Выбор пункта «Формирование списка больных по отделению»

В результате в новой вкладке браузера откроется форма формирования отчета (Рисунок 186).

Формирование списка больных по отделению

Выберите дату *
7.2.2024



Выберите отделение *



Сформировать отчет

Рисунок 186. Формирование отчета «Формирование списка больных по отделению»

Для формирования отчета следует заполнить поля:

- «Дата» – указывается дата на которую нужно сформировать отчет. По умолчанию указана текущая дата. Поле доступно для редактирования, заполняется вручную или путем выбора даты из календаря. Поле обязательно для заполнения.
- «Выберите отделение» – указывается отделение по которому необходимо сформировать отчет. Заполняется путем выбора отделения из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения.

Далее следует нажать кнопку «Сформировать отчет» (Рисунок 187).

Формирование списка больных по отделению

Выберите дату *
7.2.2024



Выберите отделение *

Неврологическое отд.



Сформировать отчет

Рисунок 187. Кнопка «Сформировать отчет»

В результате выполнения действия файл отчета будет автоматически загружен на компьютер (Рисунок 188).

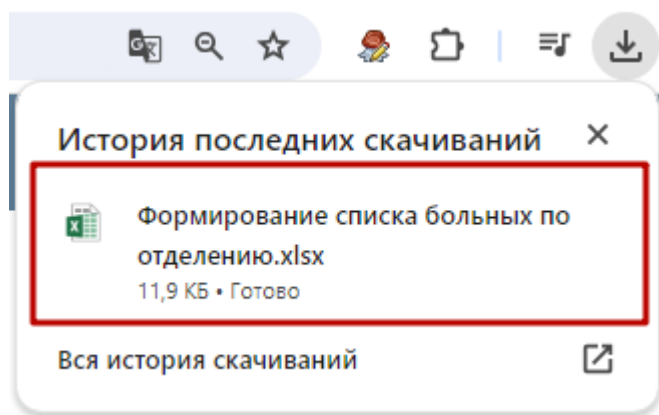



Рисунок 188. Отображение автоматически сформированного и загруженного отчета
Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.45. Отчет по реанимации

Формирование отчёта «Отчет по реанимации» доступно несколькими способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать пункт «Отчет по реанимации» (Рисунок 189).

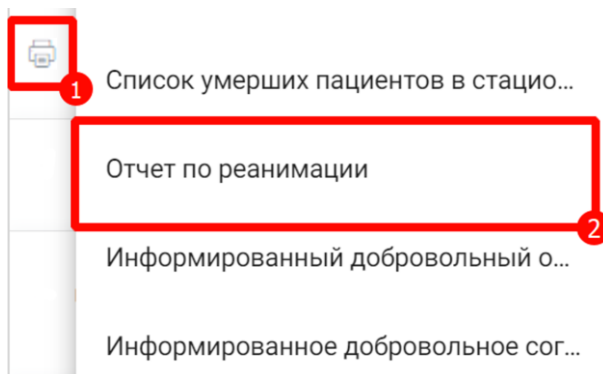


Рисунок 189. Выбор пункта «Отчет по реанимации»

2. В нижней части журнала пациентов стационара нажать кнопку «Печать» и выбрать соответствующий пункт (Рисунок 190).

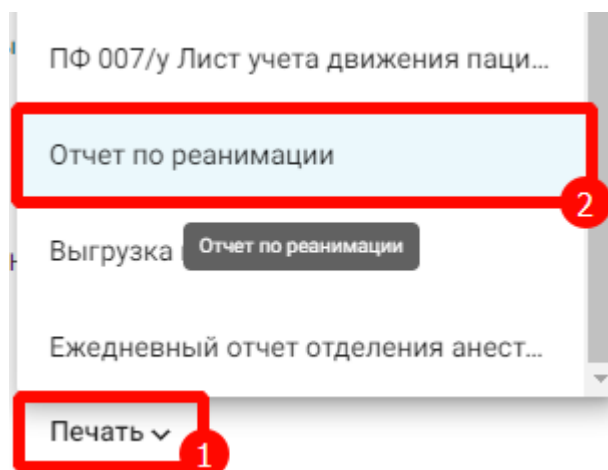


Рисунок 190. Выбор пункта «Отчет по реанимации»

3. В нижней части карты нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Отчет по реанимации» (Рисунок 191).

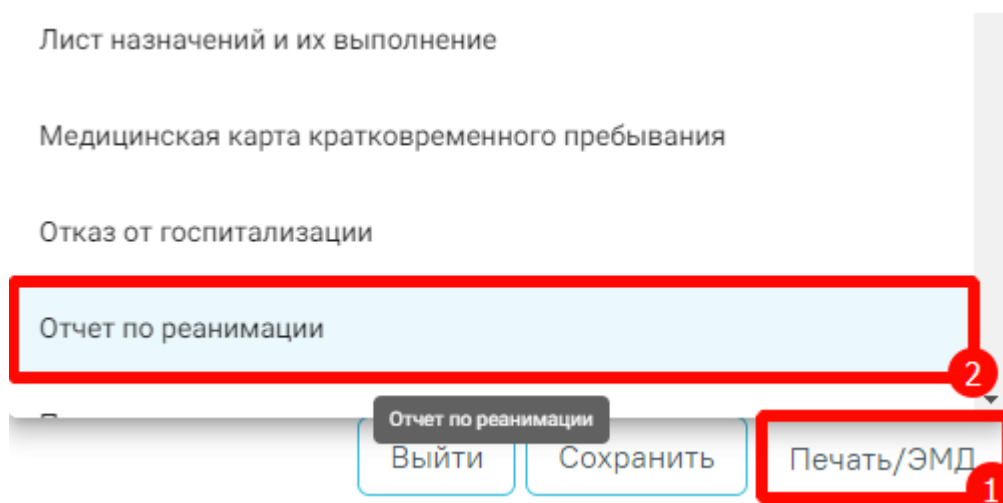


Рисунок 191. Выбор пункта «Отчет по реанимации»

В результате в новой вкладке браузера откроется форма формирования отчета (Рисунок 192).

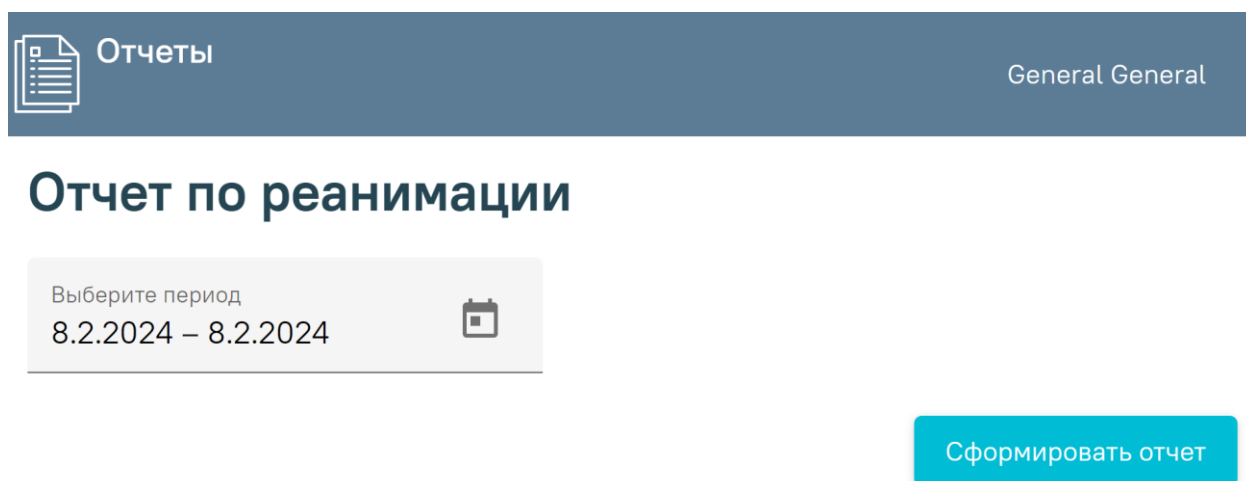


Рисунок 192. Формирование отчета «Формирование списка больных по отделению»

Поле «Выберите период» необходимо заполнить путем выбора дат в календаре. По умолчанию поле заполнено текущей датой. Поле обязательно для заполнения.

Далее следует нажать кнопку «Сформировать отчет» (Рисунок 187).



Отчет по реанимации

Выберите период

2.2.2024 – 8.2.2024

[Сформировать отчет](#)

Рисунок 193. Кнопка «Сформировать отчет»

В результате выполнения действия файл отчета будет автоматически загружен на компьютер (Рисунок 188).

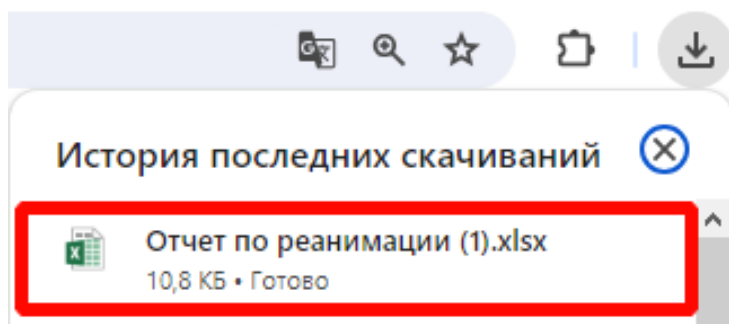


Рисунок 194. Отображение автоматически сформированного и загруженного отчета

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.


Отчет формируется в формате .xlsx. При открытии документ отображается следующим образом (Рисунок 195).

Дата поступления в реанимацию	Дата выписки из реанимации	Количество дней, проведенных в реанимации	Отделение, за которым был закреплен пациент	Номер МКСБ	ФИО пациента	Возраст	Городской/сельский житель	Адрес
18.05.2023	18.05.2023	0	Хирургическое отд.				Городской	
18.05.2023	18.05.2023	0	Хирургическое гнойное отд.				Городской	
26.05.2023	28.05.2023	2	Хирургическое гнойное отд.				не определено	
30.05.2023	30.05.2023	0	Хирургическое отд.				не определено	
31.05.2023	31.05.2023	0	Травматологическое отд.				Городской	
01.06.2023	01.06.2023	0	Хирургическое отд.				не определено	
01.06.2023	01.06.2023	0	Гинекологическое отд.				не определено	
07.06.2023	07.06.2023	0	Хирургическое отд.				не определено	
15.06.2023	15.06.2023	0	Хирургическое гнойное отд.				не определено	
11.05.2023	17.05.2023	6	Хирургическое отд.				Городской	
23.06.2023	23.06.2023	0	Хирургическое отд.				не определено	
23.06.2023	23.06.2023	0	Хирургическое отд.				не определено	
23.06.2023	24.06.2023	0	Хирургическое отд.				Городской	
26.06.2023	02.07.2023	6	Хирургическое отд.				Городской	
06.07.2023	06.07.2023	0	Хирургическое отд.				Городской	
06.07.2023	06.07.2023	0	Хирургическое отд.				Городской	

Рисунок 195. Сформированный отчет «Отчет по записи в кабинет за период»

1.1.2.2.1.46. Список выбывших из стационара

Формирование отчёта «Список выбывших из стационара» доступно несколькими способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать пункт «Список выбывших из стационара» (Рисунок 196).

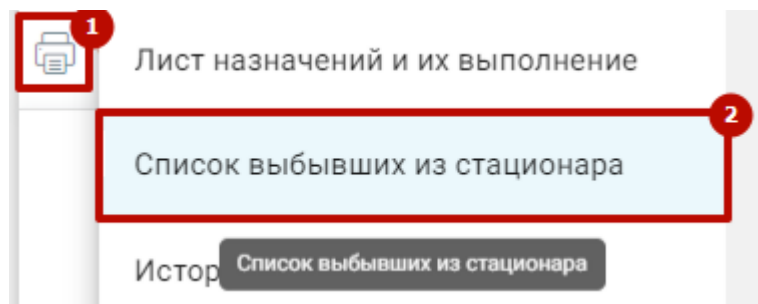


Рисунок 196. Выбор пункта «Список выбывших из стационара»

2. В нижней части журнала пациентов стационара нажать кнопку «Печать» и выбрать соответствующий пункт (Рисунок 197).

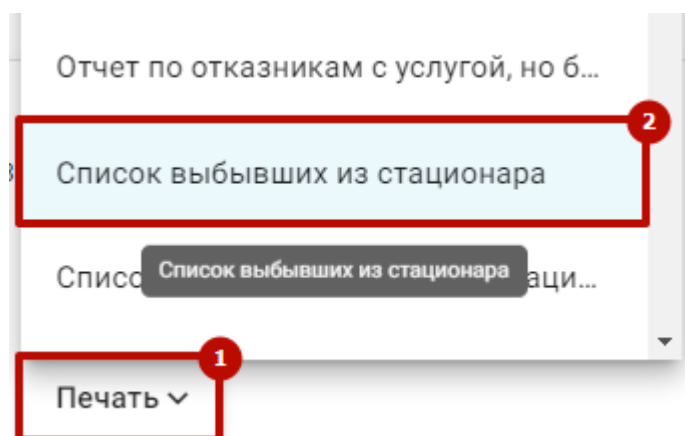


Рисунок 197. Выбор пункта «Список выбывших из стационара»

3. В нижней части карты нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Список выбывших из стационара» (Рисунок 198).

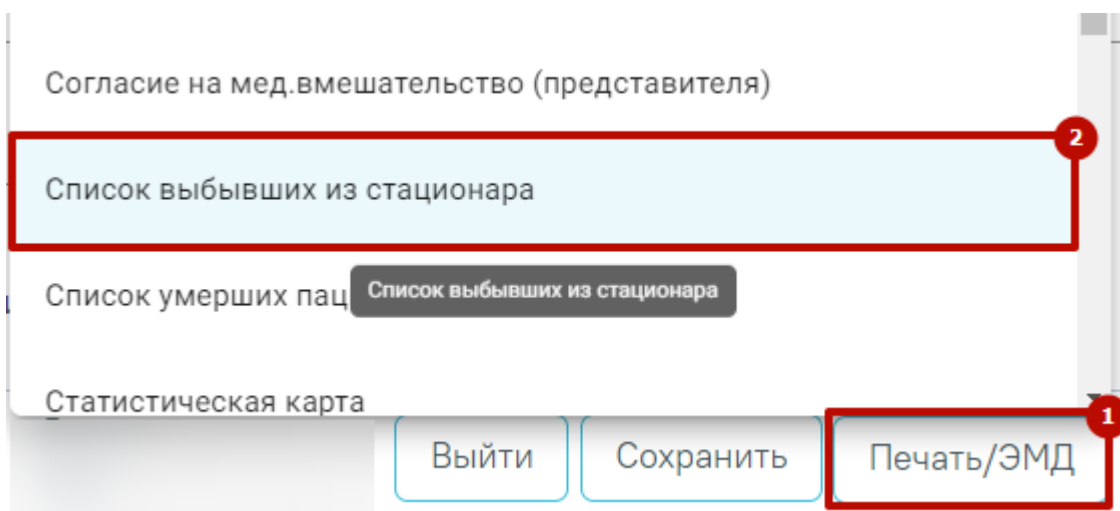


Рисунок 198. Выбор пункта «Список выбывших из стационара»

В результате в новой вкладке браузера откроется форма формирования отчета (Рисунок 199).

Рисунок 199. Формирование отчета «Список выбывших из стационара»

Поле «Выберите период» необходимо заполнить путем выбора дат в календаре. По умолчанию поле заполнено текущей датой. Поле обязательно для заполнения.

Поле «Выберите отделение» заполняется выбором значения из выпадающего списка. Поле не обязательно для заполнения.

Далее следует нажать кнопку «Сформировать отчет» (Рисунок 200).

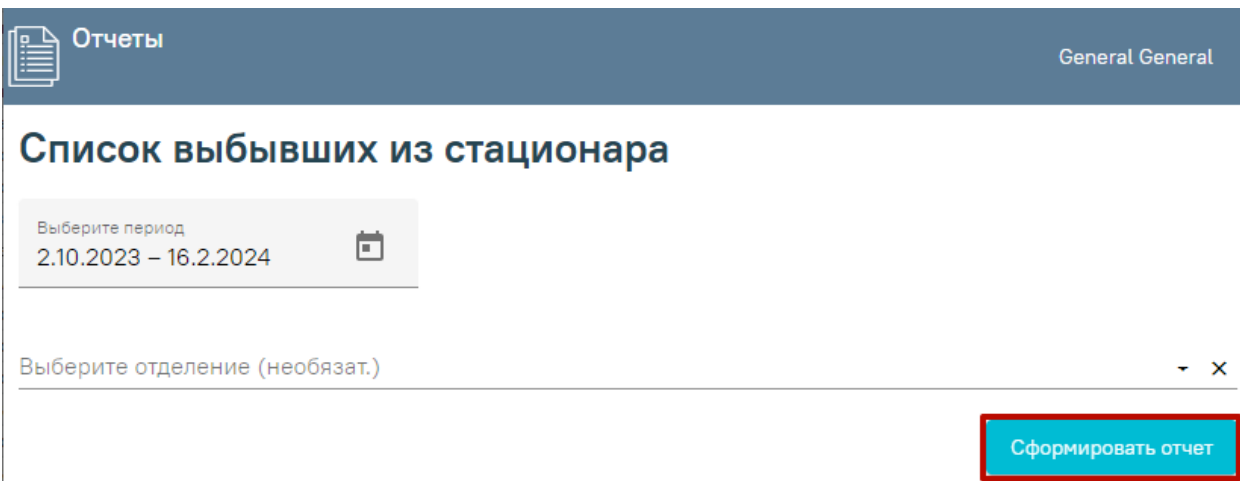


Рисунок 200. Кнопка «Сформировать отчет»

В результате выполнения действия файл отчета будет автоматически загружен на компьютер (Рисунок 201).

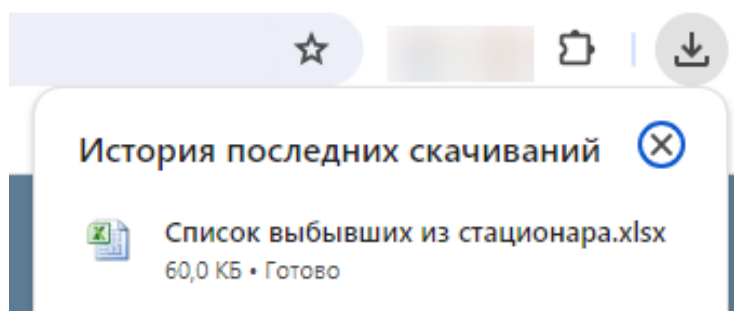


Рисунок 201. Отображение автоматически сформированного и загруженного отчета

Отчет формируется в формате .xlsx. При открытии документ отображается следующим образом (Рисунок 202).


№ п/п	ФИО пациента	Дата рождения	Возраст лет	Пол	Адрес регистрации	Социальный статус (бокс, мигрант, член семьи мигранта)	№ КВС	Кем направлен	Кем доставлен	Тип госпитализации	Первичная/повторная госпитализация	Часовая доставка	Вид травмы	Внешняя причина	Отделение выписки		
															Код наименования	Профиль отделения	Профиль коек
1				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
2						не определено			Самотек	Экстренно	Впервые	В первые 6 часов			006. Неврологическое отд.	неврологии	неврологические
3						не определено			не определено	Экстренно	Впервые	В первые 6 часов			005. Педиатрическое отд.	педиатрии	педиатрические (соматические) – всего
4						не определено			не определено	Экстренно	Впервые	В первые 6 часов			006. Неврологическое отд.	неврологии	неврологические
5						не определено			Самотек	Планово	Впервые	не определено			006. Неврологическое отд.	неврологии	неврологические для взрослых
6						Работающий			Самотек	Планово	Впервые	не определено			003. Травматологическое отд.	травматологии и ортопедии	травматологические и для взрослых
7						Работающий			Самотек	Планово	Впервые	не определено			006. Неврологическое отд.	неврологии	неврологические
8						Работающий			Самотек	Экстренно	Впервые	В первые 6 часов			007. Родзал	акушерскому делу	койки для берем. и родящих (с патологией берем.)

Рисунок 202. Сформированный отчет «Список выбывших из стационара»

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.47. Список умерших пациентов в стационаре

Формирование отчёта «Список умерших пациентов в стационаре» доступно несколькими способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать пункт «Список умерших пациентов в стационаре» (Рисунок 203).

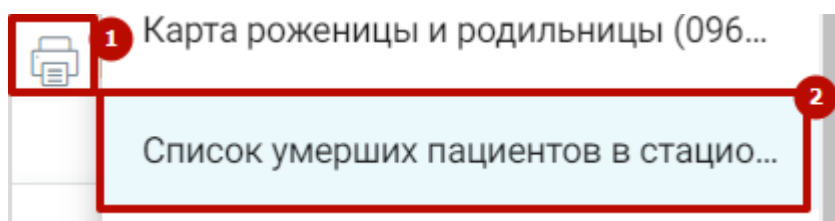


Рисунок 203. Выбор пункта «Список умерших пациентов в стационаре»

2. В нижней части журнала пациентов стационара нажать кнопку «Печать» и выбрать соответствующий пункт (Рисунок 204).

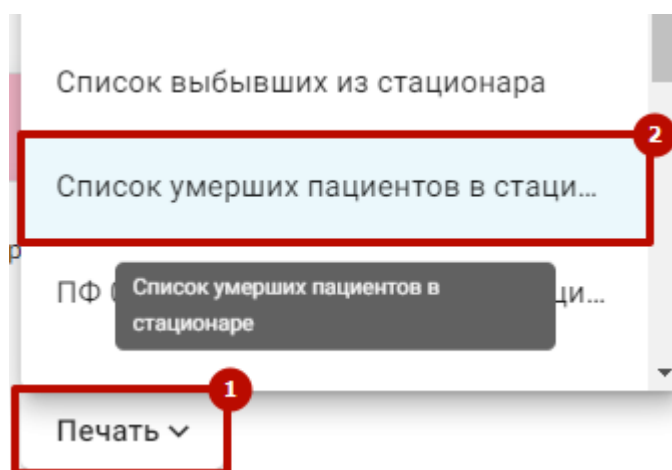


Рисунок 204. Выбор пункта «Список умерших пациентов в стационаре»

3. В нижней части карты нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Список умерших пациентов в стационаре» (Рисунок 205).

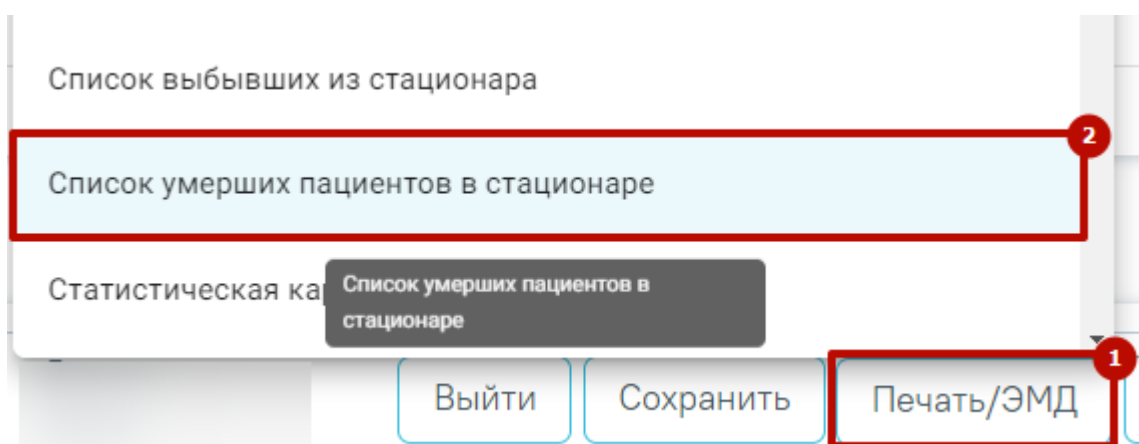


Рисунок 205. Выбор пункта «Список умерших пациентов в стационаре»

В результате в новой вкладке браузера откроется форма формирования отчета (Рисунок 206).

Список умерших пациентов в стационаре

Выберите период
16.2.2024 – 16.2.2024

Выберите отделение (необязат.)

Сформировать отчет

Рисунок 206. Формирование отчета «Список умерших пациентов в стационаре»

Поле «Выберите период» необходимо заполнить путем выбора дат в календаре. По умолчанию поле заполнено текущей датой. Поле обязательно для заполнения.

Поле «Выберите отделение» заполняется выбором значения из выпадающего списка. Поле не обязательно для заполнения.

Далее следует нажать кнопку «Сформировать отчет» (Рисунок 207).

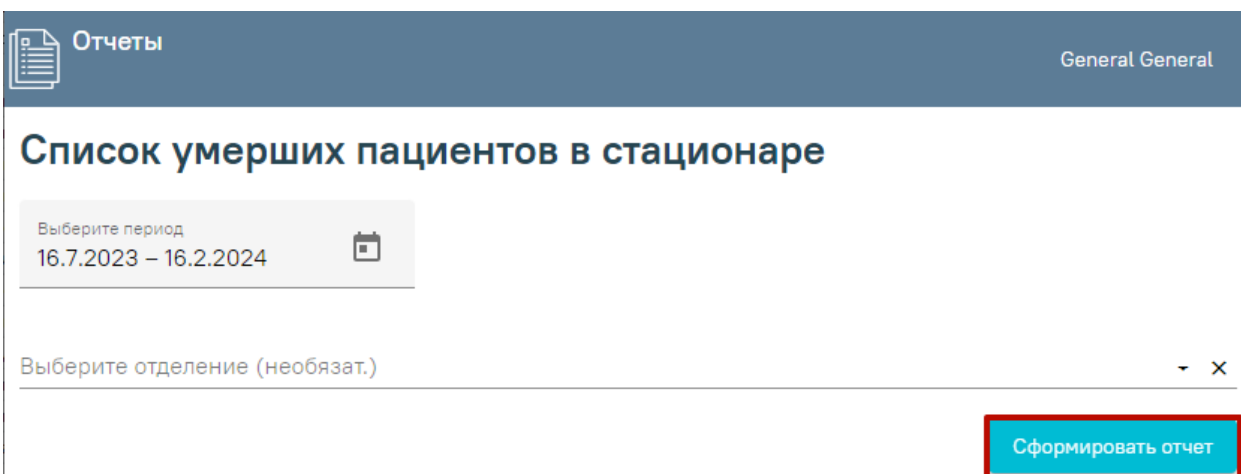


Рисунок 207. Кнопка «Сформировать отчет»

В результате выполнения действия файл отчета будет автоматически загружен на компьютер (Рисунок 208).

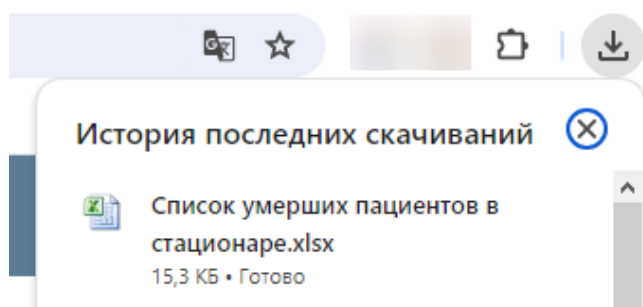


Рисунок 208. Отображение автоматически сформированного и загруженного отчета

Отчет формируется в формате .xlsx. При открытии документ отображается следующим образом (Рисунок 209).

№ п/п	ФИО пациента	Дата рождения	Пол	Возраст	СМО	Адрес регистрации	Адрес проживания	МО - фд прикрепления пациента	Участок	МО, стационар	№ КВС	Тип госпитализации
1												
2												Планово
3												Планово
4												Экстренно
5												Экстренно
6												Экстренно
7												не определено
8												Планово
9												не определено
10												Планово
11												

Рисунок 209. Сформированный отчет «Список умерших пациентов в стационаре»

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.48. Отчёт для приёмных отделений

Для формирования отчёта «Отчёт для приёмных отделений» следует в нижней части журнала пациентов стационара нажать кнопку «Печать» и выбрать пункт «Отчёт для приёмных отделений» (Рисунок 210).



Рисунок 210. Выбор пункта «Отчёт для приёмных отделений»

В результате в новой вкладке браузера откроется форма формирования отчёта (Рисунок 211).

Отчёт для приёмных отделений

Выберите период
22.2.2024 – 22.2.2024

Сформировать отчет

Рисунок 211. Формирование отчёта «Отчёт для приёмных отделений»

Поле «Выберите период» следует заполнить путём выбора дат в календаре. По умолчанию поле заполнено текущей датой. Поле обязательно для заполнения.

Далее следует нажать кнопку «Сформировать отчёт» (Рисунок 212).

Отчёт для приёмных отделений



Рисунок 212. Кнопка «Сформировать отчёт»

В результате выполнения действия файл отчёта будет автоматически загружен на компьютер (Рисунок 213).

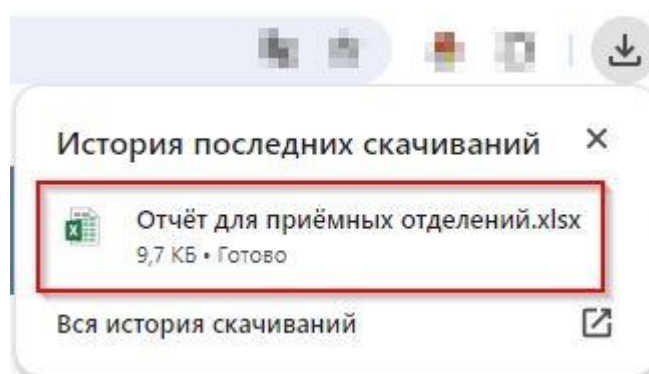


Рисунок 213. Отображение автоматически сформированного и загруженного отчёта

Отчёт формируется в формате .xlsx. При открытии документ отображается следующим образом (Рисунок 214).

	A	B	C	D	E
1	Отчет для приемных отделений за период с 20.02.2024 по 22.02.2024				
2					
3	Поступило всего	Поступило экстренно	Поступило планово	Отказалось от госпитализации	
4					

Рисунок 214. Сформированный отчёт «Отчёт для приёмных отделений»

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.49. Выгрузка из журнала МКСБ

Для формирования отчета «Выгрузка из журнала МКСБ» следует в нижней части журнала пациентов стационара нажать кнопку «Печать» и выбрать пункт «Выгрузка из журнала МКСБ» (Рисунок 215).

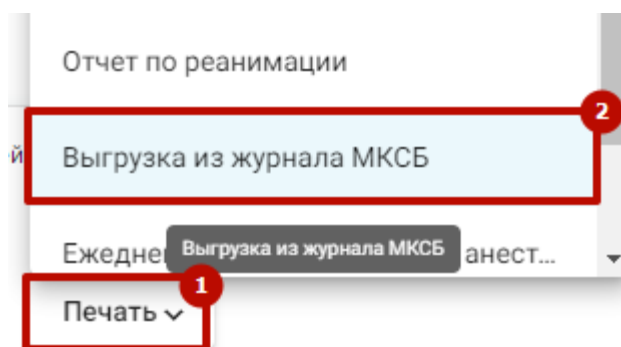


Рисунок 215. Выбор пункта «Выгрузка из журнала МКСБ»

В результате в новой вкладке браузера откроется форма формирования отчёта (Рисунок 216).



Рисунок 216. Формирование отчёта «Выгрузка из журнала МКСБ»

Поле «Выберите период» следует заполнить путём выбора дат в календаре. По умолчанию поле заполнено текущей датой. Поле обязательно для заполнения.

Далее следует нажать кнопку «Сформировать отчёт» (Рисунок 217).



Рисунок 217. Кнопка «Сформировать отчёт»

В результате выполнения действия файл отчёта будет автоматически загружен на компьютер (Рисунок 218).

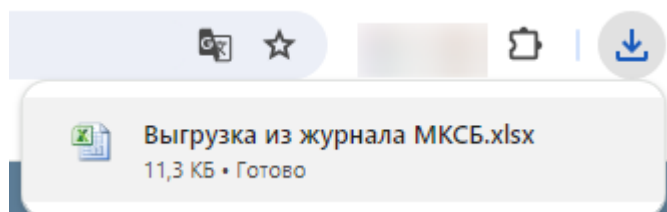


Рисунок 218. Отображение автоматически сформированного и загруженного отчёта

Отчёт формируется в формате .xlsx. При открытии документ отображается следующим образом (Рисунок 219).


№№	Тип МКСБ	ФИО	Пол	Диагноз	В.ОРИГ.	Лечащий врач	Отделение	Профиль	Вид оплаты	Палата	Поступление	Выписка	Действ.	Исход	Результат	Срочность	Тип стационара	Канал госпитализации
1	МКСБ			J11.8 - Грипп с другими проявлениями.			Неврологическое отд.	неврологическое	ОМС		01.04.2024 10:00:03	02.04.2024 12:18:35	1	Выздоровление	Выписан	плановая	Дневной стационар при ЛПУ	Самотек
5	МКСБ			F40.0 - Агорафобия			Неврологическое отд.	неврологическое для взрослых	ОМС	3	03.04.2024 12:19:52					неотложная	Дневной стационар при ЛПУ	
6	МКСБ			A03.1 - Шигеллез			Неврологическое отд.		ОМС		04.04.2024 10:38:02			Выздоровление	Умер	экстренная	Дневной стационар при ЛПУ	
7	МКСБ						Неврологическое отд.		ОМС		05.04.2024 12:44:55	05.04.2024 12:45:10	0			экстренная	Дневной стационар при ЛПУ	
8	МКСБ						Неврологическое отд.		ОМС		05.04.2024 16:40:54					экстренная	Дневной стационар при ЛПУ	
9	МКСБ						Неврологическое отд.	неврологическое	ОМС		05.04.2024 17:41:08					плановая	Дневной стационар при ЛПУ	не определено

Рисунок 219. Сформированный отчёт «Выгрузка из журнала МКСБ»

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.50. Согласие на обработку персональных данных (пациента)

Формирование печатной формы согласия на обработку персональных данных (пациента) возможно двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать пункт «Согласие на обработку персональных данных (пациента)» (Рисунок 220).

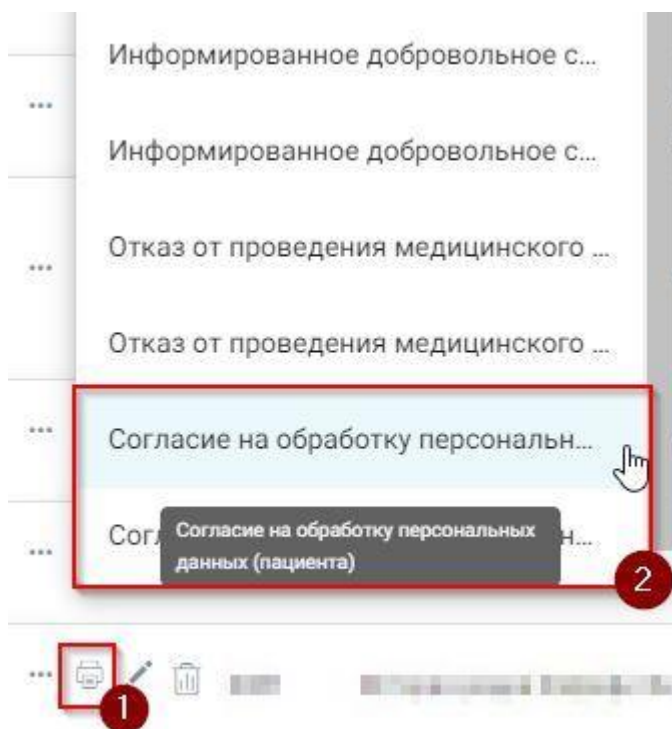


Рисунок 220. Выбор печатной формы «Согласие на обработку персональных данных (пациента)»

2. В нижней части карты нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Согласие на обработку персональных данных (пациента)»

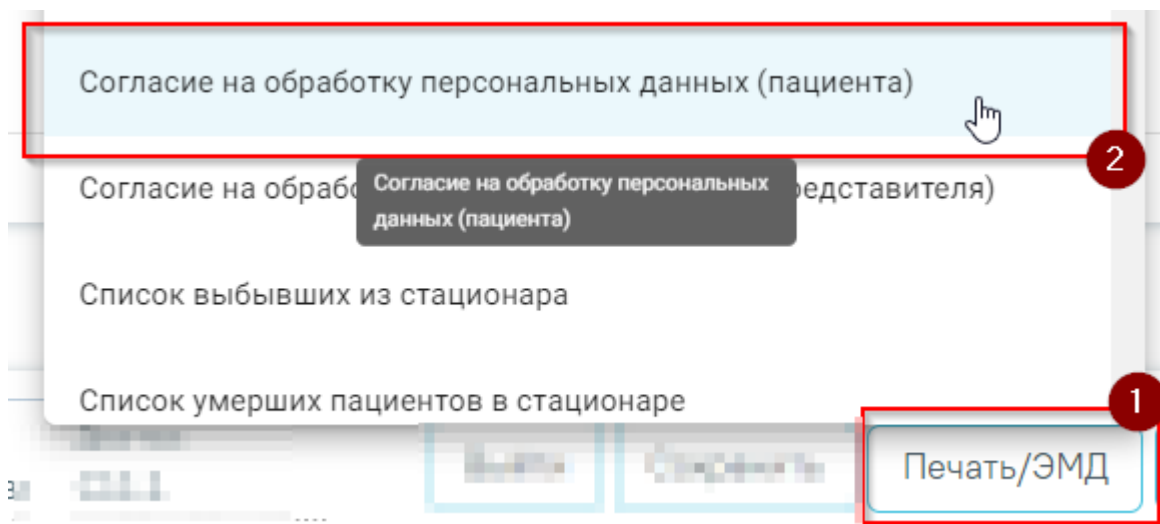


Рисунок 221. Выбор печатной формы «Согласие на обработку персональных данных (пациента)»

В результате в новой вкладке браузера откроется предварительная печатная форма согласия на обработку персональных данных от лица пациента (Рисунок 222).

Информированное добровольное согласие на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся _____
 проживающий по адресу _____

Этот раздел бланка заполняется только для лиц, не достигших возраста 15 лет, или недееспособных граждан:
Я, являюсь законным представителем (мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель) ребенка или лица, признанного недееспособным:
Ф.И.О. ребенка или недееспособного гражданина - полностью, дата рождения

в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.06 г. "О персональных данных" №152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на обработку _____

(далее — Оператор) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, контактн(ы) телефон(ы), реквизиты полиса ОМС (ДМС), страховой индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), данные о состоянии моего здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью — в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну. В процессе оказания Оператором мне медицинской помощи я предоставляю право медицинским работникам передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие врачебную тайну, другим должностным лицам Оператора, в интересах моего обследования и лечения.

Предоставляю _____


далее — Оператору) право, осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по ОМС (договором ДМС).

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе ОМС (по договору ДМС) на обмен (прием и передачу) моими персональными данными со страховой медицинской организацией _____

и территориальным фондом ОМС с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка, будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.


Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных медицинских документов (медицинской карты) и составляет двадцать пять лет.

Рисунок 222. Предварительная печатная форма согласия на обработку персональных данных от лица пациента

Для печати согласия следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера. Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.51. Согласие на обработку персональных данных (представителя)

Формирование печатной формы согласия на обработку персональных данных (представителя) возможно двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать пункт «Согласие на обработку персональных данных (представителя)» (Рисунок 223).

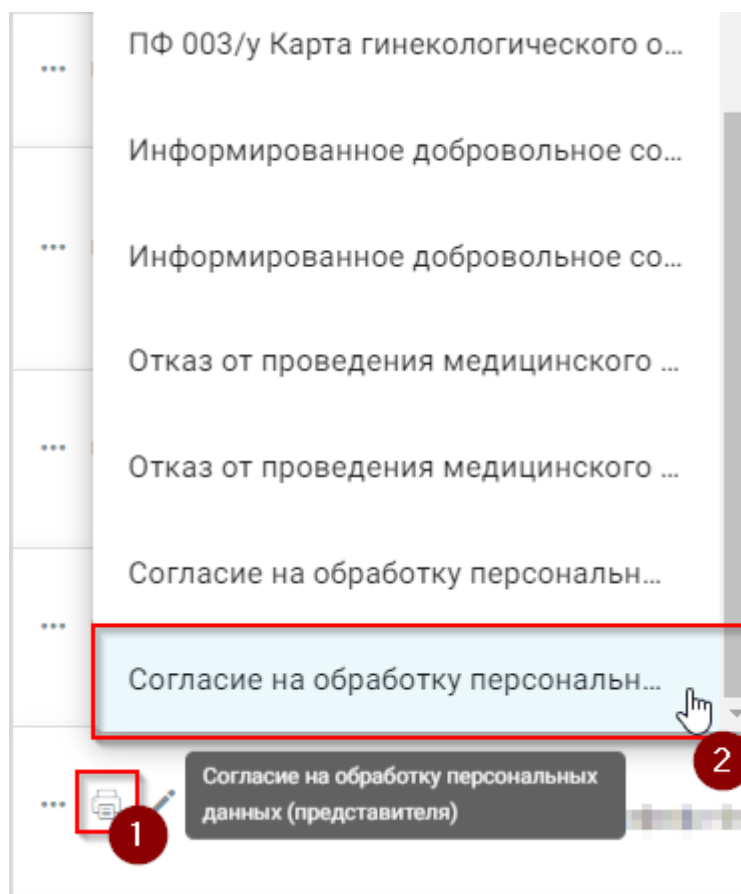


Рисунок 223. Формирование согласия на обработку персональных данных от лица представителя

2. В нижней части карты нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Согласие на обработку персональных данных (представителя)» (Рисунок 224).

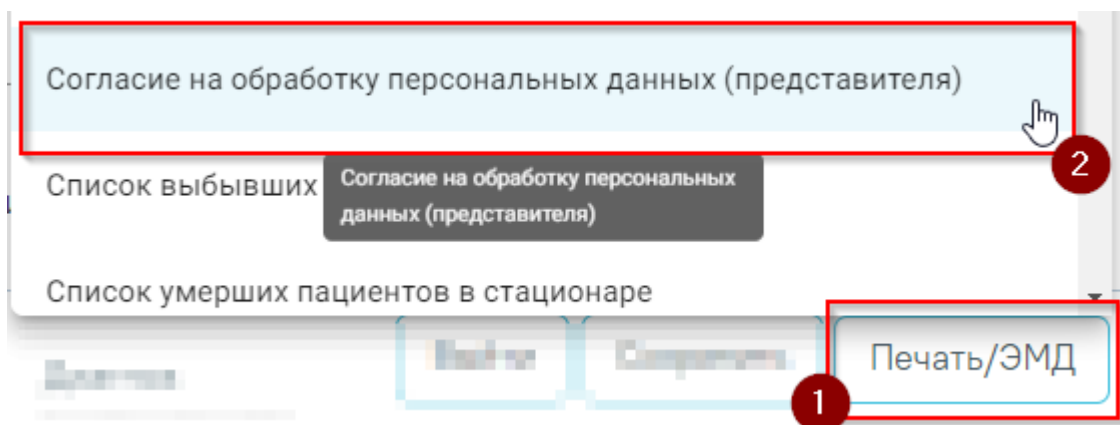






Рисунок 224. Формирование согласия на обработку персональных данных от лица представителя


В результате в новой вкладке браузера откроется предварительная печатная форма согласия на обработку персональных данных от лица представителя (Рисунок 225).

1 / 1 | - 100% + |  


Информированное добровольное согласие на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся 
проживающий по адресу _____

Этот раздел бланка заполняется только для лиц, не достигших возраста 15 лет, или недееспособных граждан:
Я, являюсь законным представителем (мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель) ребенка или лица, признанного недееспособным:
 Ф.И.О. ребенка или недееспособного гражданина - полностью, дата рождения

в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.06 г. "О персональных данных" №152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на обработку 

(далее — Оператор) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, контактный(е) телефон(ы), реквизиты полиса ОМС (ДМС), страховой индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), данные о состоянии моего здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью — в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну. В процессе оказания Оператором мне медицинской помощи я предоставляю право медицинским работникам передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие врачебную тайну, другим должностным лицам Оператора, в интересах моего обследования и лечения.

Предоставляю 


далее — Оператору) право, осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по ОМС (договором ДМС).

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе ОМС (по договору ДМС) на обмен (прием и передачу) моими персональными данными со страховой медицинской организацией _____

и территориальным фондом ОМС с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка, будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных медицинских документов (медицинской карты) и составляет двадцать пять лет.

Рисунок 225. Предварительная печатная форма согласия на обработку персональных данных от лица представителя

Для печати согласия следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера. Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.52. Отчет по отказникам с услугой, но без МЗ

Для формирования отчёта «Отчет по отказникам с услугой, но без МЗ» следует в нижней части журнала пациентов стационара нажать кнопку «Печать» и выбрать пункт «Отчет по отказникам с услугой, но без МЗ» (Рисунок 226).

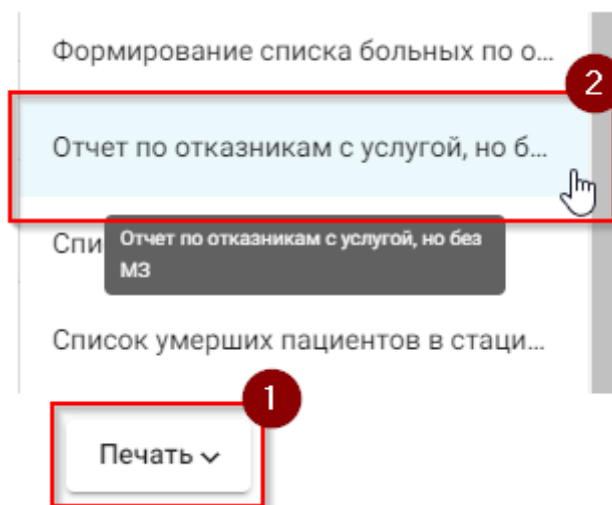


Рисунок 226. Выбор пункта «Отчет по отказникам с услугой, но без МЗ»

В результате в новой вкладке браузера откроется форма формирования отчёта (Рисунок 227).

Отчет по отказникам с услугой, но без МЗ



Рисунок 227. Формирование отчёта «Отчет по отказникам с услугой, но без МЗ»

Поле «Выберите период» следует заполнить путём выбора дат в календаре. По умолчанию поле заполнено текущей датой. Поле обязательно для заполнения.

Далее следует нажать кнопку «Сформировать отчёт» (Рисунок 228).

Отчет по отказникам с услугой, но без МЗ



Рисунок 228. Кнопка «Сформировать отчёт»

В результате выполнения действия файл отчёта будет автоматически загружен на компьютер (Рисунок 229).

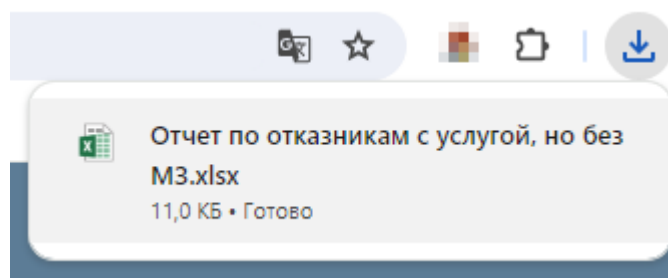


Рисунок 229. Отображение автоматически сформированного и загруженного отчёта

Отчёт формируется в формате .xlsx. При открытии документ отображается следующим образом (Рисунок 230).

Отчет по отказникам с услугой, но без медицинской записи за период с 06.03.2016 по 06.03.2024				
№ МКСБ	ФИО пациента	Дата отказа	Диагноз	Оказанная услуга
833	Иванов Иван Иванович	22.05.2023	J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован	001-01 - Плановый прием врача-терапевта
244	Петров Петр Петрович	31.03.2023	J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован	001-01 - Плановый прием врача-терапевта
244	Петров Петр Петрович	31.03.2023	J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован	001-01 - Плановый прием врача-терапевта
249	Сидоров Сергей Сергеевич	12.04.2023	J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован	001-01 - Плановый прием врача-терапевта
249	Сидоров Сергей Сергеевич	12.04.2023	J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован	001-01 - Плановый прием врача-терапевта

Рисунок 230. Сформированный отчёт «Отчёт для приёмных отделений»

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.2.2.1.53. Формирование отчета «Объемы медпомощи стационар, дневной стационар»

Для формирования отчета «Объемы медпомощи стационар, дневной стационар» следует в нижней части Журнала пациентов стационара нажать кнопку «Печать» и выбрать соответствующий пункт (Рисунок 231).

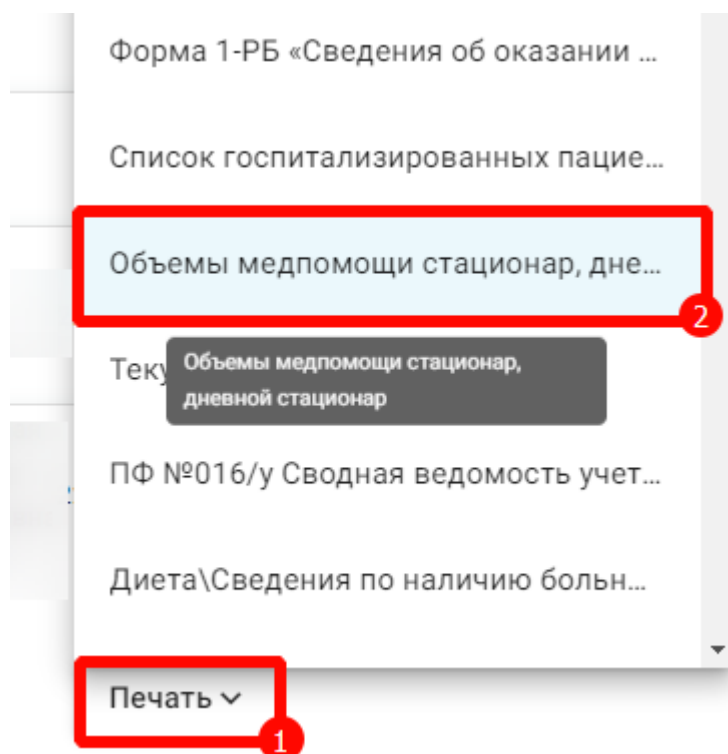


Рисунок 231. Выбор пункта «Объемы медпомощи стационар, дневной стационар»

В результате в новой вкладке браузера откроется страница с запуском отчета. В открывшейся странице следует указать параметры формирования отчета (Рисунок 232).

A screenshot of a web application interface for configuring a report. The header shows 'Отчеты' on the left and 'General General' on the right. The main title is 'Объемы медпомощи стационар, дневной стационар'. Below the title, there is a date selection field with the text 'Выберите период' and '2.4.2024 – 2.4.2024' next to a calendar icon. Below that are two dropdown menus: 'Выберите тип отделения' and 'Выберите тип оплаты'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Сформировать отчет'.

Рисунок 232. Параметры отчета «Объемы медпомощи стационар, дневной стационар»

Поле «Выберите период» по умолчанию заполняется текущей датой, поле доступно для редактирования. Заполняется вручную с клавиатуры или путем выбора даты в календаре. Поле обязательно для заполнения.

В поле «Выберите тип отделение» необходимо указать отделение, по которому нужно сформировать отчет. Если тип отделения не указан, то отчет формируется по МО.

В поле «Выберите тип оплаты» необходимо указать тип оплаты, по которому нужно сформировать отчет. Если тип оплаты не указан, то отчет формируется по всем типам оплаты.

После указания параметров следует нажать кнопку «Сформировать отчет».

В результате выполнения действия отчет автоматически формируется и загружается на компьютер (Рисунок 233).

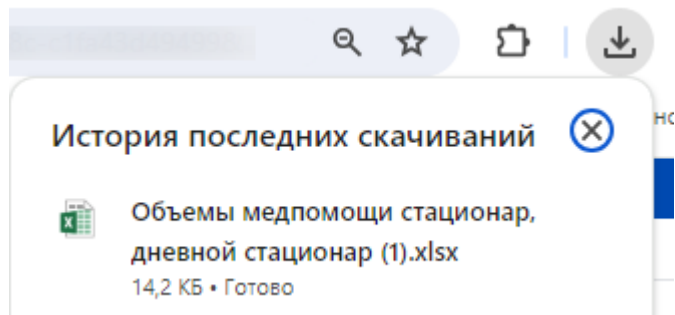


Рисунок 233. Отображение автоматически сформированного и загруженного отчета


Отчет формируется в формате .xlsx. При открытии документ отображается следующим образом (Рисунок 234).

Код отп	Отделение	Тип отп	Тип отп	№ выд	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рожд	Пол	Возраст	Поступ	Выбы	Дни	Основной диагнос	Оси диагнос расши	Сопутствующий диагнос	Осложнен	КС	Суд	СМО
006	Неврологическое отд.	Дневной стационар при ЛПУ	ОМС					01.04.2000	Мужской	24	01.04.2024	02.04.2024	1							51001
008	Акушерское отд.	Стационар круглосуточно го пребывания	ОМС					01.05.1996	Женский	27	29.03.2024	02.04.2024	4							51001
006	Неврологическое отд.	Дневной стационар при ЛПУ	ОМС					16.03.2001	Мужской	23	26.02.2024	02.04.2024	36							51001

Рисунок 234. Фрагмент сформированного отчёта «Объемы медпомощи стационар, дневной стационар»

1.1.2.2.1.54. Формирование отчета «Лист регистрации трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов»

Формирование отчёта «Лист регистрации трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов» возможно двумя способами:

1. При нажатии кнопки  в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать пункт «Лист регистрации трансфузии» (Рисунок 235).

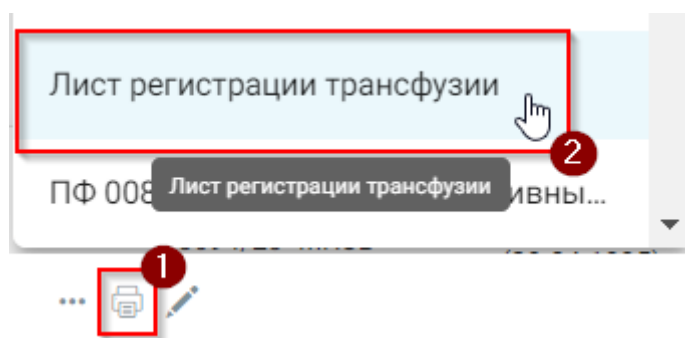


Рисунок 235. Формирование отчёта «Лист регистрации трансфузии»

2. В нижней части карты пациента нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Лист регистрации трансфузии» (Рисунок 236).

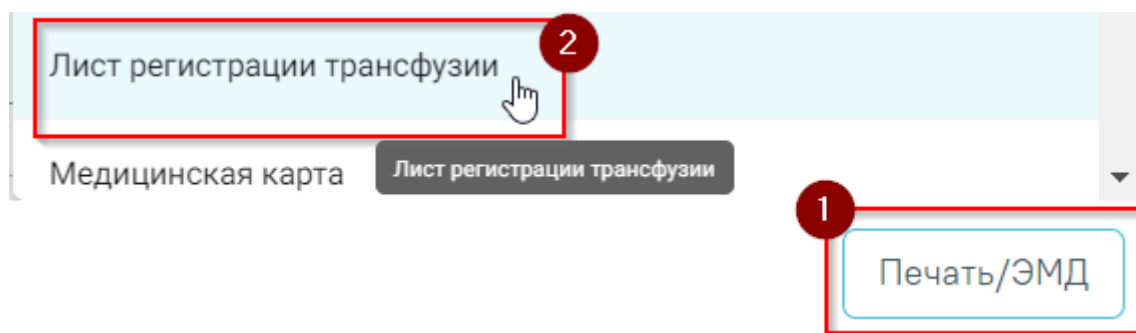


Рисунок 236. Выбор пункта «Лист регистрации трансфузии»

В результате в новой вкладке браузера откроется страница с запуском отчёта. В открывшейся странице следует указать параметры формирования отчёта (Рисунок 237).

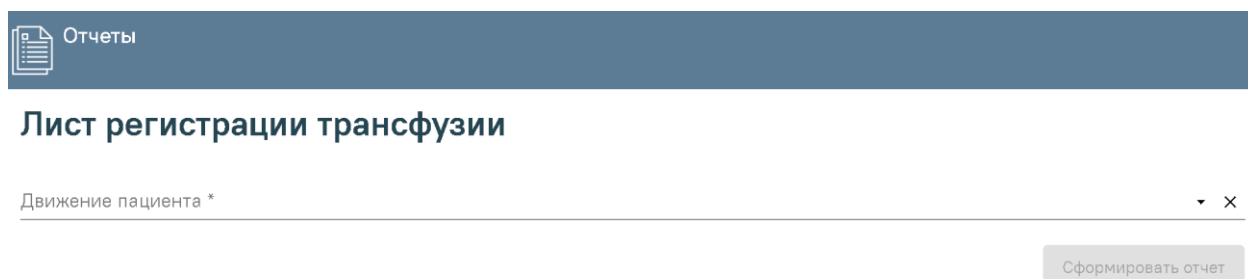


Рисунок 237. Параметр отчёта «Лист регистрации трансфузии»

В поле «Движение пациента» необходимо выбрать движение по которому необходимо сформировать отчёт. После указания параметров следует нажать кнопку «Сформировать отчёт» (Рисунок 238).



Рисунок 238. Кнопка «Сформировать отчёт»

В результате выполнения действия автоматически сформируется отчёт и отобразится в текущей вкладке браузера (Рисунок 239).

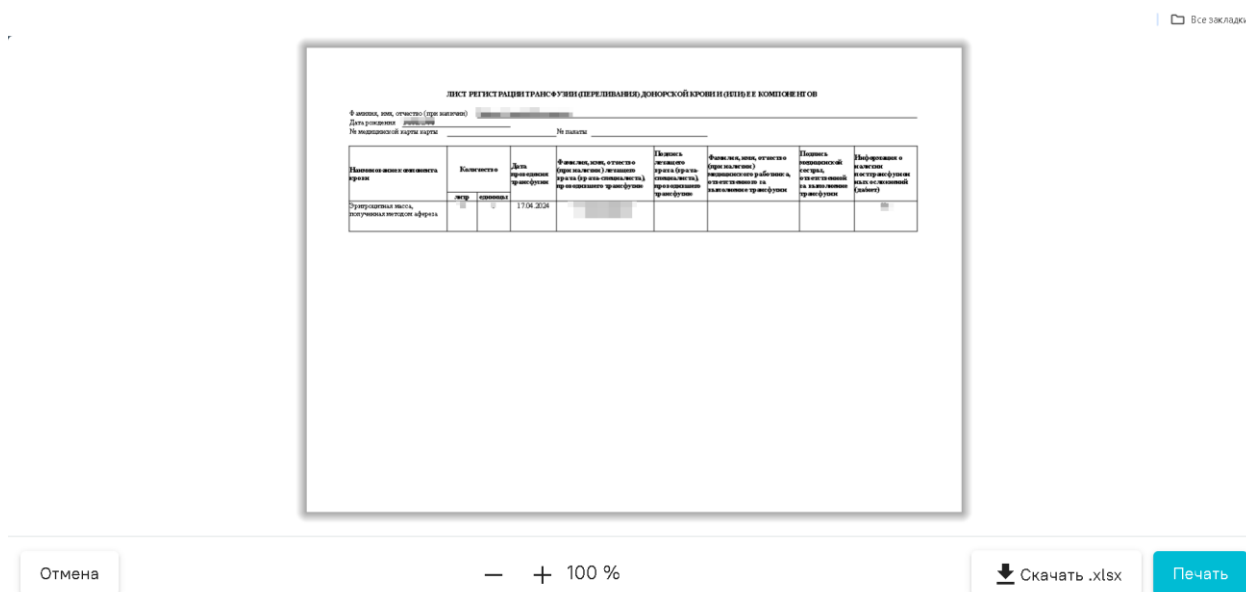


Рисунок 239. Отображение отчёта «Лист регистрации трансфузии»

Для загрузки отчёта на компьютер следует нажать кнопку «Скачать». В результате отчёт загружается на компьютер в формате .xlsx (Рисунок 240).

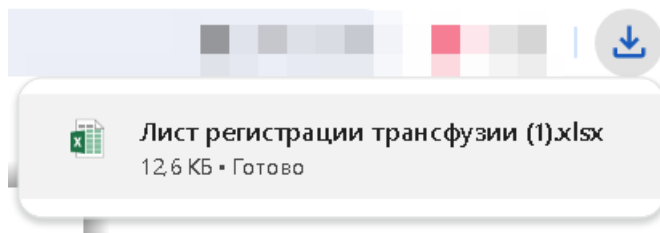


Рисунок 240. Отображение загрузки отчёта

При открытии документа отчёт отображается следующим образом (Рисунок 241).

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ТРАНСФУЗИИ (ПЕРЕЛИВАНИЯ) ДОНОРСКОЙ КРОВИ И (ИЛИ) ЕЕ КОМПОНЕНТОВ								
Фамилия, имя, отчество (при наличии)								
Дата рождения								
№ медицинской карты карты № палаты								
Наименование компонента крови	Количество		Дата проведения трансфузии	Фамилия, имя, отчество (при наличии) лечащего врача (врача-специалиста), проводившего трансфузию	Подпись лечащего врача (врача-специалиста), проводившего трансфузию	Фамилия, имя, отчество (при наличии) медицинского работника, ответственного за выполнение трансфузии	Подпись медицинской сестры, ответственной за выполнение трансфузии	Информация о наличии посттрансфузионных осложнений (да/нет)
	литр	единицы						
Кровь консервированная	1	2	17.04.2024					

Рисунок 241. Отчёт «Лист регистрации трансфузии»

Для печати отчёта следует нажать кнопку «Печать». В результате действия откроется печатная форма (Рисунок 242).

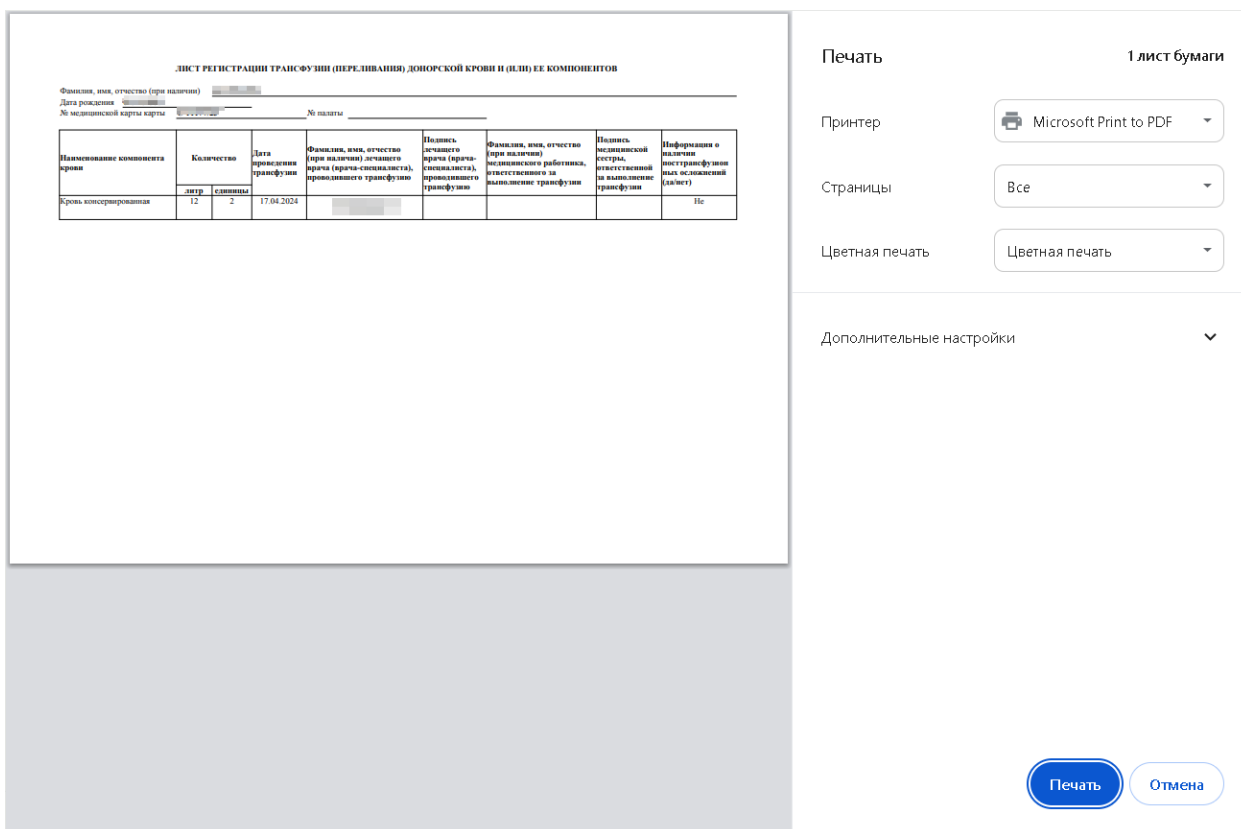


Рисунок 242. Печатная форма отчёта «Лист регистрации трансфузии»

Для печати отчёта следует нажать кнопку «Печать». Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

Для выхода без сохранения следует нажать кнопку «Отмена».

1.1.2.3. Создание стационарного случая

Добавление новых стационарных случаев доступно пользователям с ролями «Врач приемного отделения», «Врач стационара». Для создания нового стационарного случая необходимо нажать кнопку «Добавить» в журнале пациентов стационара и выбрать тип карты из предложенного списка. Доступно добавление следующих типов карт:

- МКСБ.
- История родов.

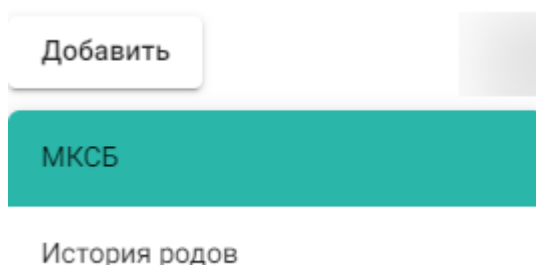


Рисунок 243. Список выбора типа карт

После нажатия кнопки откроется форма для поиска пациента.

Для поиска пациента необходимо ввести критерии поиска, затем нажать кнопку «Найти». Поиск можно осуществлять по серии и номеру полиса, ФИО пациента, дате рождения, серии и номеру удостоверения личности, СНИЛС и номеру направления (Рисунок 248).

Если при поиске МКСБ по направлению на госпитализацию не найдена койка, указанная в направлении, то отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 244).

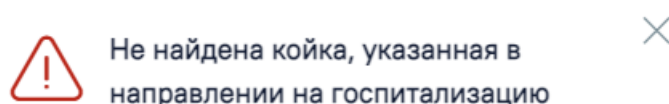


Рисунок 244. Сообщение об ошибке

Если подключен сканер, поиск можно осуществить с помощью сканирования штрихкода полиса или направления. Если сервис обработки данных от сканера недоступен, при сканировании отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 245);

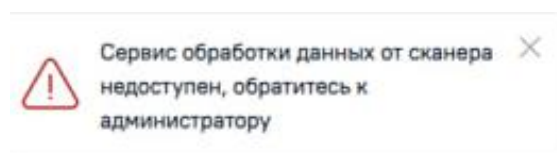


Рисунок 245. Сообщение об ошибке

При сканировании документов отличных от полиса пациента или направления на госпитализацию отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 246).

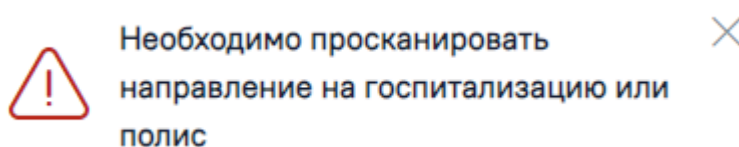


Рисунок 246. Сообщение о необходимости сканирования направления на госпитализацию или полиса

На основе совпадений можно создать МКСБ при помощи кнопки «Создать на основании». Если после сканирования совпадения не найдены, можно создать новую карту с помощью кнопки «Создать новую карту». В новой карте будут заполнены ФИО, дата рождения и номер полиса в соответствии с информацией в полисе.

При заполнении поле «СНИЛС» проверяется на корректность, поле подсвечивается красным цветом, пока длина номера не будет введена корректно (Рисунок 247).

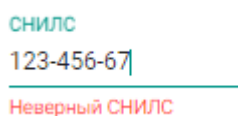


Рисунок 247. Ошибка «Неверный СНИЛС»

🔍 Поиск пациента

Полис: (серия/номер)	ФИО пациента	Дата рождения
Удостоверение личности серия №	СНИЛС	Номер направления

[ОЧИСТИТЬ](#)

Рисунок 248. Поиск пациента

Чтобы очистить поля поиска необходимо нажать кнопку «Очистить».

Результат поиска представлен в виде таблицы, отображается 5 совпадений. В таблице отображается номер карты, тип МКСБ, ФИО, возраст, диагноз, нахождение в реанимации, пол, лечащий врач, отделение, профиль, палата, дата поступления, исход и результат.

Если в таблице нет нужного пациента, при этом найдено совпадений более 5, необходимо ввести дополнительные критерии поиска и нажать кнопку «Найти», либо создать новую карту.

Если в результате поиска найден нужный пациент, то для оформления нового случая, необходимо выделить этого пациента в списке найденных пациентов. Ниже отобразится карта стационарного больного с частично заполненными полями. Состав блоков на форме определяется типом выбранной при создании карты.

Для оформления пациентов, на которых может быть не заведена медицинская карта, следует также осуществить поиск. Если в результате поиска не найдено ни одной записи, появится сообщение, что пациенты не найдены, а поля МКСБ будут пустые. Будет предложено создать новую карту (Рисунок 249). Для добавления новой карты необходимо нажать кнопку «Создать новую карту».

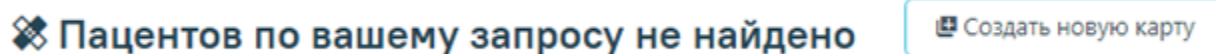


Рисунок 249. Пациент не найден

Если дата создания МКСБ попадает в период, по которому имеется закрытый реестр счетов (см. п. 1.3.2), то при создании карты отобразится предупреждающее сообщение (Рисунок 250).

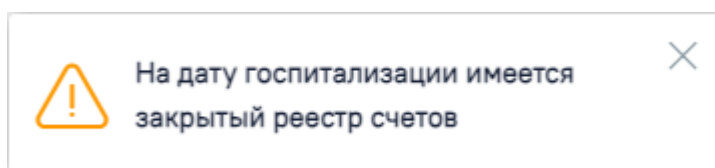


Рисунок 250. Предупреждающее сообщение о наличии закрытого реестра счетов на дату госпитализации

Поля, помеченные звездочкой, обязательны для заполнения. При заполнении некоторых полей ниже показывается количество набранных символов и максимально возможное количество.

При заполнении полей даты и времени некорректными данными поля выделяются красным цветом. При наведении мыши на поле отображается всплывающая подсказка с информацией о допустимом диапазоне значений (Рисунок 251).

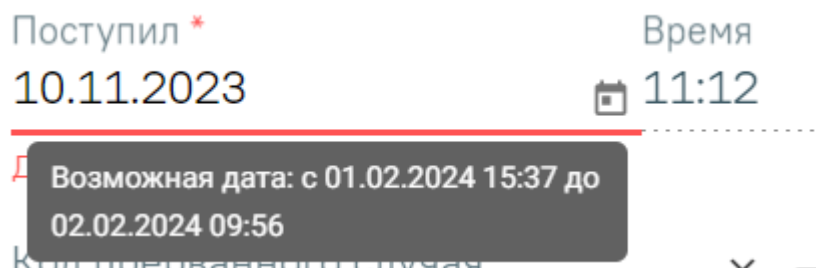



Рисунок 251. Подсказка о допустимом диапазоне значений

Для перехода между полями с помощью клавиатуры следует использовать клавишу Tab чтобы двигаться вперед, для возврата к предыдущим полям следует воспользоваться комбинацией клавиш Shift + Tab.

Для подчеркивания следует использовать пробел.

Выпадающие списки раскрываются стрелкой вниз на клавиатуре или нажатием значка . Выбор осуществляется с помощью клавиши Enter.

После добавления карты с типом МКСБ будет открыта форма создания стационарного случая (Рисунок 252).

1 Карта №

Номер карты	Тип МКСБ Медицинская карта стационарного больного	
Тип стационара * 002 - Дневной стационар при ЛПУ	Особый случай	Вид оплаты * 1 - ОМС

2 Персональные данные очистить Без отчества

Фамилия *	Имя *	Отчество *	Дата рожде...	Пол* муж., жен.
0 / 40	0 / 40	0 / 40	0 / 40	
Тип документа *	Серия	Номер		
Кем выдан	Когда выдан	Код подразделения (999-999)		
СНИЛС	Гражданство	городской, сельский		
0 / 14				
Адрес регистрации	<input checked="" type="checkbox"/> Формализованный адрес			
ОКАТО проживания	<input checked="" type="checkbox"/> Адрес проживания совпадает с адресом регистрации			
Военнообязанность	Место работы			
Адрес работы				
Тип полиса *	Серия *	Номер *		
	0 / 10			
Выдан *	<input checked="" type="checkbox"/> Местные ОКАТО		ЕНП	
			0 / 16	
Социальный статус	Профессиональная группа	Категория льгот	Семейное положение	
Облазование	Профессия	Полжность	Этническая группа	
Дней 0	Исход не определено	Результат не определено	Предв. сумма	Статус карты Госпитализирован
			Предв. сумма	Диагноз
				<input type="button" value="Выйти"/> <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Печать/ЭМД"/> <input type="button" value="Подписать и отправить"/>

Рисунок 252. Форма создания МКСБ

Слева располагаются разделы карты. С помощью левой панели можно быстро переходить в нужный раздел (Рисунок 253).



Рисунок 253. Разделы медицинской карты

Возможность редактирования блоков «Медицинская карта», «Персональные данные», «Поступление», «Представители пациента», «Движения пациента по отделениям», «Лечащий врач», «Диагнозы», «Койки», «Реанимационные периоды», «Хирургические операции», «Медицинские услуги», «Автоматический расчет КСГ» и «Выписка» после выгрузки в реестр зависит от статуса реестра указанного в настройке «Статус реестра - запрет редактирования врачом». Подробнее настройка описана в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas).

Внизу страницы отображаются кнопки, которые при пролистывании карты не исчезают (Рисунок 254).

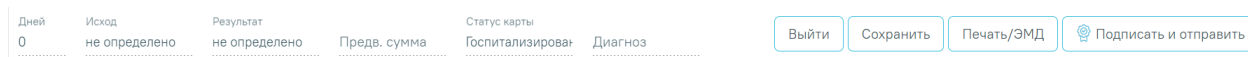


Рисунок 254. Нижний колонтитул стационарного случая для приемного покоя

Чтобы вернуться в журнал пациентов стационара без сохранения данных МКСБ, следует нажать кнопку «Выйти».

Чтобы сохранить созданный случай, необходимо нажать кнопку «Сохранить» после заполнения всех обязательных полей.

Для печати медицинской карты следует нажать кнопку «Печать». Дальнейшая печать осуществляется средствами браузера.

Для формирования ЭМД следует нажать кнопку «Подписать и отправить» или открыть форму предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД». При нажатии кнопки «Подписать и отправить» или кнопки «Печать/ЭМД» выполняется автоматическое сохранение МКСБ. Печать и формирование ЭМД в МКСБ подробно описано в п.1.1.2.2.

Также формирование и отправка ЭМД осуществляется с помощью кнопки «Печать/ЭМД». При выполнении действия «Печать/ЭМД» выполняется автоматическое сохранение МКСБ.

При корректном заполнении полей будет выдано сообщение о сохранении карты с указанием её номера (Рисунок 255).



Рисунок 255. Информационное сообщение об успешном сохранении карты

Если карта подписана, внесение изменений будет недоступно, а при наведении курсора мыши на кнопку «Сохранить» появится всплывающее окно «Карта подписана, чтобы сохранить изменения, необходимо снять подпись».

Если карта выгружена в реестр счетов, то при наведении курсора мыши на кнопку «Сохранить» появится всплывающее окно «Карта выставлена в реестр на оплату, редактирование запрещено».

1.1.2.3.1. Блок «Медицинская карта»

Для удобства работы с картой она разделена на блоки. В блоке «Медицинская карта» указывается общая информация: номер карты, тип МКСБ, тип стационара, особый случай и вид оплаты (Рисунок 256).

1 Карта №

Номер карты	Тип МКСБ				
1546	Медицинская карта стационарного больного				
Тип стационара *	Особый случай	Вид оплаты *			
005 - Стационар круглосуточного пребывания	x	'-'	x	1 - ОМС	x

Рисунок 256. Блок «Медицинская карта»

- Поле «Номер карты» заполняется автоматически при сохранении карты. При наличии дополнительного права поле доступно для ввода вручную.
- «Тип МКСБ» заполняется автоматически типом, выбранным при создании карты. Поле недоступно для редактирования.
- Тип стационара выбирается из выпадающего списка в поле «Тип стационара». По умолчанию заполняется значением «005 - Стационар круглосуточного пребывания». Поле обязательно для заполнения.
- Если есть особые случаи при поступлении пациента в стационар, можно их указать в поле «Особый случай», выбрав нужное значение из выпадающего списка:
 - 1 - Предъявлен только паспорт;
 - 2 - Предъявлен иной документ, удостоверяющий личность;
 - 3 - Мед. помощь оказана новорожденному;
 - 4 - Предъявлен паспорт одного из его родителей или законных представителей ребенка;
 - 5 - По документу, удостоверяющему личность, отсутствует отчество.
- В поле «Вид оплаты» указывается источник оплаты медицинских услуг. По умолчанию заполняется значением из системной настройки DefaultMedicalHistoryProfitTypeCode. Поле обязательно для заполнения.

Если поле «Вид оплаты» не заполнено, при сохранении карты отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 257).

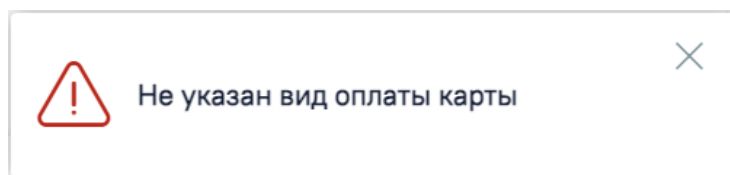


Рисунок 257. Ошибка при сохранении карты с незаполненным полем «Вид оплаты»

Если обязательные поля, помеченные символом «*» не заполнены, то они будут выделены красным цветом (Рисунок 258).

1 Карта №

Рисунок 258. Незаполненные поля

1.1.2.3.2. Блок «Персональные данные»

Блок «Персональные данные» заполняется персональными данными пациента (Рисунок 259).

2 Персональные данные [очистить](#) Без отчества

Рисунок 259. Блок «Персональные данные»

Часть полей блока автоматически заполняется данными из источника, выбранного при создании стационарного случая.

Справа от заголовка «Персональные данные» отображается кнопка «Очистить», позволяющая очистить все заполненные поля. Если у пациента нет отчества, то следует установить флажок Без отчества .

Блок «Персональные данные» содержит следующие поля:

- «Фамилия», «Имя», «Отчество» – ФИО пациента, заполняются вручную.

Обязательные для заполнения поля.

- «Дата рождения» – заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ, доступен выбор из календаря. Поле обязательно для заполнения.

- «Пол» – пол пациента, для указания пола следует нажать по его наименованию. После нажатия выбранный пол будет подчеркнут (Рисунок 260). Поле обязательно для заполнения.

Пол:* муж., жен.

Рисунок 260. Указание пола

В случае если поле «Пол» не будет заполнено, то при сохранении карты отобразится предупреждающее сообщение (Рисунок 261).



Рисунок 261. Сообщение о необходимости указать пол пациента

- «Тип документа» – тип документа, удостоверяющего личность. Заполняется выбором значения из раскрывающегося списка. Поле обязательно для заполнения. Поиск документа может осуществляться по коду и/или по наименованию документа ().

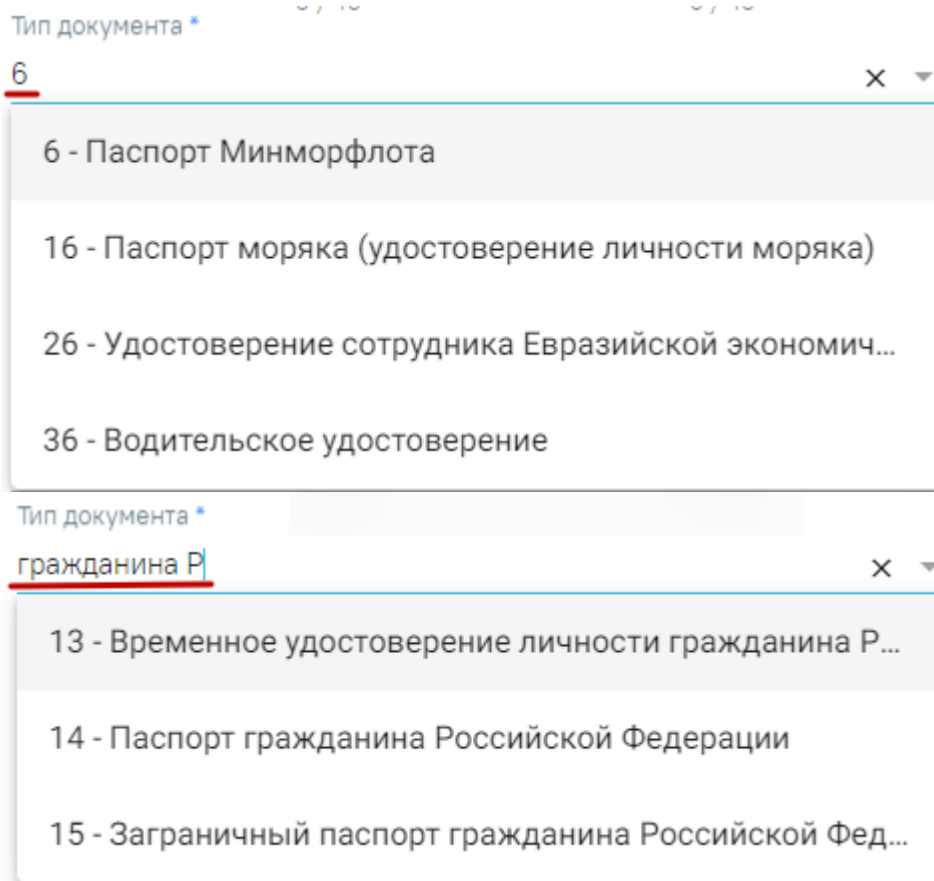


Рисунок 262. Заполнение поля из справочника

- «Серия» и «Номер» заполняются вручную. Формат ввода символов определяется типом выбранного документа. Под полем «Тип документа» отображается справочная информация о допустимых для ввода символах. При некорректном вводе поле будет окрашено в красный цвет. Поля обязательны для заполнения.
- «Кем выдан» – орган, выдавший документ. Вводится вручную или выбором значения из справочника. В дальнейшем сохранённое значение, введенное вручную, можно выбрать из справочника. Обязательное для заполнения поле.
- «Код подразделения» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Когда выдан» – дата выдачи документа в формате ДД.ММ.ГГГГ. Доступен ручной ввод и выбор из календаря. Поле обязательно для заполнения.
- «СНИЛС» – номер СНИЛС пациента. При вводе номера поле выделяется красным цветом до тех пор, пока номер не будет введен корректно (11 символов) (Рисунок 263).



Рисунок 263. Ошибка «Неверный формат СНИЛС»

При заполнении поля «СНИЛС» выполняется проверка корректности контрольной суммы СНИЛС. Если введенное значение СНИЛС не прошло проверку, отображается подсказка о несовпадении контрольной суммы:

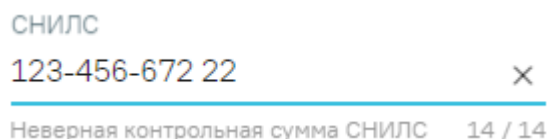


Рисунок 264. Подсказка при неверной контрольной сумме СНИЛС

При создании МКСБ в Системе выполняется проверка наличия действующей госпитализации в рамках одного периода по указанному СНИЛС пациента. Если на этот период уже имеется госпитализация с указанным СНИЛС, то при сохранении или подписании МКСБ отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 265).

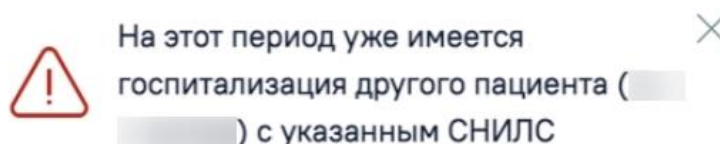


Рисунок 265. Сообщение о госпитализации пациента с указанным СНИЛС

- «Гражданство» – гражданство пациента, значение выбирается из справочника.
- «Тип жителя» – городской или сельский житель, выбирается нажатием на наименование. Шрифт наименования изменится на жирный и подчеркнутый: **городской**.
- «Адрес регистрации» – указывается адрес регистрации. Чтобы заполнить поле адреса по ГАР, необходимо ввести начальные символы наименования области, района, населенного пункта, улицы или почтовый индекс. При вводе символов осуществляется автоматический поиск адреса, в результате в раскрывающемся списке отображаются возможные варианты адреса.
- «Формализованный адрес» – признак ввода адреса регистрации пациента в соответствии со справочником ГАР. По умолчанию установлен. В зависимости от настроек признак может быть недоступен для снятия. Для ввода произвольного адреса регистрации (находящегося за пределами РФ) следует снять флажок **Формализованный адрес**. В зависимости от настроек признак может быть недоступен для снятия.
- «ОКАТО проживания» – в данном поле указывается территория проживания пациента. Поле автоматически заполняется соответствующим значением при заполнении поля «Адрес регистрации» при условии, что установлен флажок «Формализованный

адрес». Поле доступно для редактирования. Поле заполняется путем выбора из справочника.

- «Адрес проживания совпадает с адресом регистрации» – признак совпадения адреса проживания с адресом прописки. По умолчанию установлен. Если адреса не совпадают, следует снять флажок и ввести адрес проживания. Ввод аналогичен вводу адреса регистрации.

- «Военнообязанность» – поле заполняется путём выбора нужного значения из выпадающего списка.

- «Место работы» – при наличии работы у пациента в поле «Место работы» указывается место работы пациента. Поле заполняется вручную с клавиатуры

- «Адрес работы» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Необходимо ввести начальные символы наименования области, района, населенного пункта, улицы. При вводе символов осуществляется автоматический поиск адреса, в результате в раскрывающемся списке отображаются возможные варианты адреса.

- «Тип полиса» – наименование типа полиса, выбирается из списка значений. В зависимости от выбранного типа полиса будут доступны (или нет) поля «Серия» и «Номер». Обязательное для заполнения поле. Поле будет необязательно для заполнения, если в поле «Особый случай» указано значение «Предъявлен только паспорт».

- «Серия» – серия полиса, поле заполняется вручную с клавиатуры. Данное поле недоступно для ввода для типа полиса «3 - Единый полис ОМС» и «4 - Состояние на учёте без полиса ОМС». Поле будет необязательно для заполнения, если в поле «Особый случай» указано значение «Предъявлен только паспорт».

- «Номер» – номер полиса, поле заполняется вручную с клавиатуры. Данное поле недоступно для ввода для типа полиса «4 - Состояние на учёте без полиса ОМС». Поле будет необязательно для заполнения, если в поле «Особый случай» указано значение «Предъявлен только паспорт». При вводе номера полиса для типа «3 - Единый полис ОМС» выполняется ряд проверок:

- а) проверка корректности его длины. Если длина некорректна, поле станет красного цвета, а под ним отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 266).

Номер *

Неверная длина полиса

Рисунок 266. Проверка корректности длины полиса

- б) проверка корректно введенного номера полиса. Если номер некорректен, под ним отобразится информационное сообщение (Рисунок 267).

Номер *
1234565456567876

Неверный номер полиса

Рисунок 267. Проверка корректности номера полиса

с) проверка соответствия номера полиса введенной дате рождения. Если номер некорректен, под ним отобразится информационное сообщение (Рисунок 268).

Номер *
0712211115415151

Неверная дата рождения

Рисунок 268. Проверка соответствия дате рождения

- «Выдан» – указывается страховая организация, выдавшая полис. При вводе организации выполняется автоматический поиск подходящей организации, результат поиска отображается в раскрывающемся списке. В списке следует выбрать организацию, выделив ее и нажав клавишу Enter, или щелкнув левой клавишей мыши по найденному значению. Обязательное для заполнения поле. Поле будет необязательно для заполнения, если в поле «Особый случай» указано значение «Предъявлен только паспорт».
- «Местные» – флажок устанавливается для фильтрации страховых организаций, выдающих полис в регионе.
- «ОКАТО» – поле заполняется автоматически после заполнения поля «Выдан». Поле недоступно для редактирования.
- «ЕНП» – указывается единый номер полиса. Заполняется вручную с клавиатуры, в поле можно указать не более 16 символов.
- «Социальный статус» – наименование социального статуса пациента, выбирается из раскрывающегося списка.
- «Профессиональная группа» – наименование профессиональной группы пациента, выбирается из раскрывающегося списка. Поле необходимо для формирования «ПФ № 090/У "Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом злокачественного новообразования"».
- «Категория льгот» – при наличии льготы необходимо указать категорию льготы, выбрав ее в раскрывающемся списке.
- «Семейное положение» – указывается семейное положение пациента. Поле заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка.
- «Образование» – указывается уровень образования пациента. Поле заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка.
- «Профессия» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Заполняется вручную.

- «Должность» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Заполняется вручную.
- «Этническая группа» – в поле указывается этническая группа пациента. Поле заполняется выбором записи из справочника (Рисунок 269). При наведении на значение в выпадающем списке отображается всплывающая подсказка. Информация из данного поля необходима для передачи в ВИМИС Онкология.

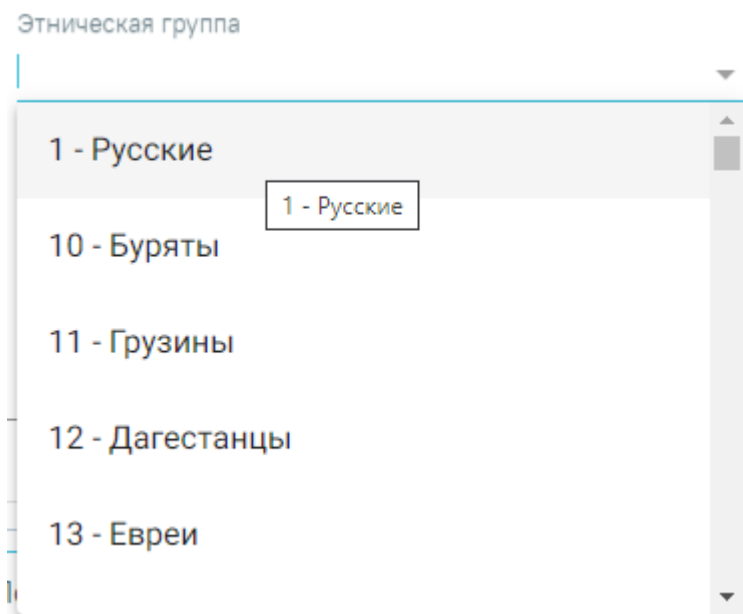



Рисунок 269. Справочник этнических групп

Для карт с типом «История родов» в данном блоке доступны следующие поля:

- «Национальность» – указывается национальность пациентки. Поле заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка.

Для добавления контактной информации следует нажать кнопку , после этого отобразятся поля для заполнения (Рисунок 270). Поле «Тип информации» заполняется из справочника. В поле «Тип информации» можно указать следующую информацию: «Адрес», «Электронная почта», «Факс», «Другая контактная информация», «Телефон». Поле обязательно для заполнения. В зависимости от типа меняется вид формы для ввода.

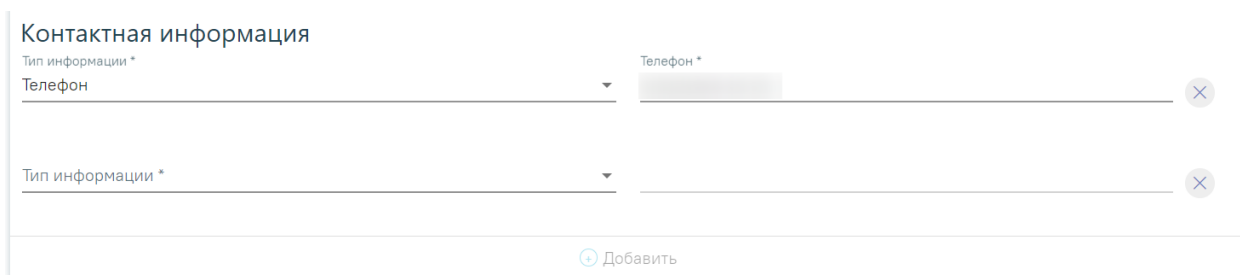



Рисунок 270. Блок «Контактная информация»

Для добавления новой строки контактной информации необходимо нажать кнопку «Добавить». Если требуется удалить контактную информацию, то необходимо нажать кнопку .

Если обязательные поля не будут заполнены, то они будут выделены красным цветом.

В случае если в поле «Особый случай» выбрано значение «3 - Мед. помощь оказана новорожденному», то все поля, кроме поля «Дата рождения» являются не обязательными для заполнения. Дата рождения не может быть меньше, чем 2 месяца от текущей даты.

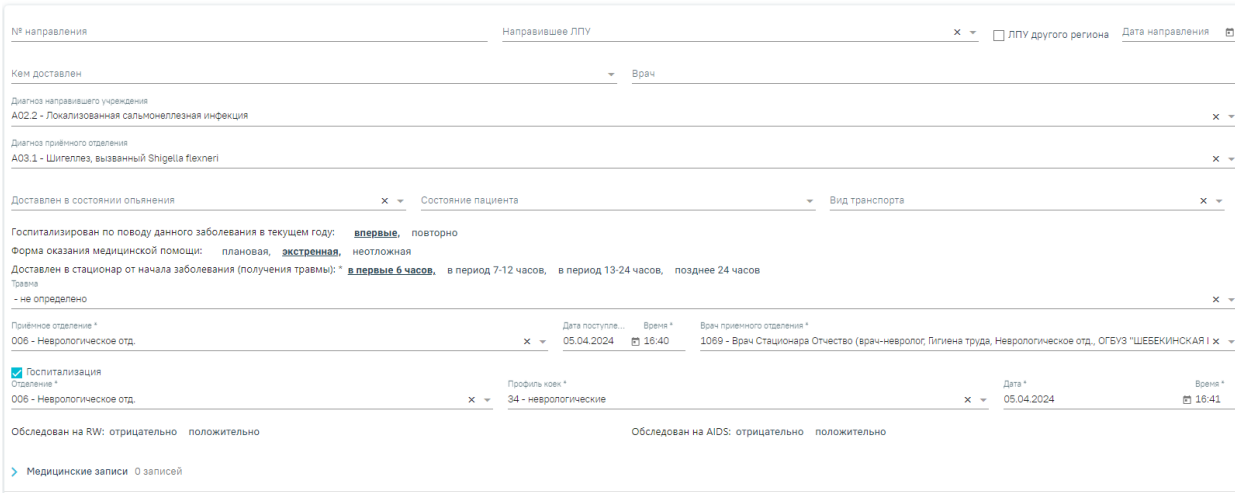
При создании МКСБ на основе МКАБ, поля «Номер телефона» и «Электронная почта» автоматически заполняются значениями из МКАБ.

Важно! В случае, если пациент поступил экстренно и нет возможности указания персональных данных, то необходимо в блоке «Поступление» в поле «Форма оказания медицинской помощи» выбрать значение «Экстренно» или «Неотложная». После этого появится возможность сохранения МКСБ без заполнения обязательных полей в блоке «Персональные данные».

1.1.2.3.3. Блок «Поступление»

В блоке «Поступление» указываются сведения о поступлении пациента на стационарное лечение (Рисунок 271).

3 Поступление



№ направления	Направившее ЛПУ	ЛПУ другого региона	Дата направления
Кем доставлен	Врач		
Диагноз направляющего учреждения	A02.2 - Локализованная сальмонеллезная инфекция		
Диагноз принимающего отделения	A03.1 - Шигеллеза, вызванный Shigella flexneri		
Доставлен в состоянии опьянения	Состояние пациента	Вид транспорта	
Госпитализирован по поводу данного заболевания в текущем году: впервые , повторно			
Форма оказания медицинской помощи: плановая, экстренная , неотложная			
Доставлен в стационар от начала заболевания (получения травмы): * в первые 6 часов , в период 7-12 часов, в период 13-24 часов, позднее 24 часов			
Травма - не определено			
Принятое отделение *	Дата поступления	Время *	Врач принимающего отделения *
006 - Неврологическое отд.	05.04.2024	16:40	1069 - Врач Стационара Отчества (врач-невролог, Пиглена труда, Неврологическое отд., ОГБУЗ "ШЕБКИНСКАЯ I
<input checked="" type="checkbox"/> Госпитализация	Профиль коев *	Дата *	Время *
006 - Неврологическое отд.	34 - неврологические	05.04.2024	16:41
Обследован на RW: отрицательно положительно		Обследован на AIDS: отрицательно положительно	
> Медицинские записи 0 записей			

Рисунок 271. Блок «Поступление»

- «№ направления» – вводится номер направления на госпитализацию пациента. Поле заполняется вручную. Поле обязательно для заполнения, если в поле «Форма оказания медицинской помощи» установлено значение «Планово».
- «Направившее ЛПУ» – в поле указывается наименование медицинской организации, выдавшей направление. При вводе наименования начинается

автоматический поиск организации в справочнике. Результат поиска отображается в раскрывающемся списке. Поиск осуществляется также по коду организации. Поле обязательно для заполнения, если в поле «Форма оказания медицинской помощи» установлено значение «Планово» и заполнено поле «№ направления».

- Признак «ЛПУ другого региона» - для ввода медицинской организации другого региона следует установить флажок ЛПУ другого региона , а затем заполнить поле «Направившее ЛПУ». При установке или снятии флажка «ЛПУ другого региона» поле «Направившее ЛПУ» автоматически очищается.

- «Дата направления» – указывается дата направления пациента. Поле обязательно для заполнения, если в поле «Форма оказания медицинской помощи» установлено значение «Планово» и заполнено поле «№ направления».

- «Кем доставлен» – в поле из раскрывающегося списка выбирается основание направления пациента в стационар. Поле обязательно для заполнения, если в поле «Форма оказания медицинской помощи» установлено значение «Планово».

- «Врач» – в поле указывается врач, выписавший направление. Поле заполняется вручную. Поле обязательно для заполнения, если заполнено поле «№ направления».

- «№ наряда» – в поле вводится номер наряда, доставившего пациента в стационар (наряда милиции, скорой помощи, санитарной авиации).

- «Диагноз направившего учреждения» – в поле указывается диагноз, поставленный направившей организацией или скорой помощью, из справочника МКБ-10. Для этого следует начать вводить диагноз, в результате в раскрывающемся списке отобразятся найденные совпадения. Поле обязательно для заполнения, если в поле «Форма оказания медицинской помощи» установлено значение «Планово».

- «Срок беременности, недель» – в поле вводится количество недель беременности на момент поступления в стационар. Поле отображается только в МКСБ пациента женского пола и старше 10 лет (10 лет включительно). Поле заполняется только, если пациентка беременна.

- «Кол-во плодов» – в поле вводится количество плодов. Поле отображается только в МКСБ пациента женского пола и старше 10 лет. Поле заполняется только, если пациентка беременна.

- «Тип зачатия» – в поле из раскрывающегося списка выбирается тип зачатия. Поле отображается только в МКСБ пациента женского пола и старше 10 лет.

Примечание. Если пациент женского пола, старше 10 лет и включен в регистр

беременных, при сохранении МКСБ со значением поля «Срок беременности, недель» больше 0 и незаполненным полем «Тип зачатия» отобразится предупреждающее сообщение (Рисунок 272).

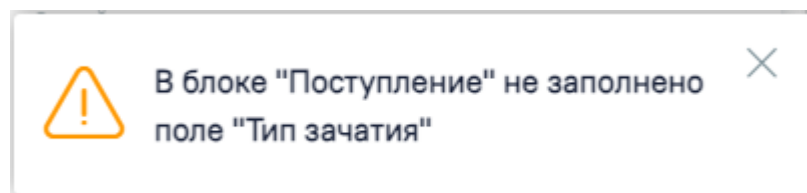


Рисунок 272. Предупреждение «Не заполнено поле "Тип зачатия"»

- «Диагноз приемного отделения» – в поле указывается диагноз, который поставили в приемном отделении медицинской организации. Поле обязательно для заполнения, если в поле «Форма оказания медицинской помощи» установлено значение «Планово».
- «Доставлен в состоянии опьянения» – поле заполняется, если пациент доставлен в алкогольном опьянении. В поле следует выбрать тип (алкогольное или наркотическое) и степень диагностируемого опьянения.
- «Состояние пациента» – в поле указывается состояние пациента при поступлении. Поле заполняется выбором значения из выпадающего списка.
- «Вид транспорта» – в поле указывается способ передвижения пациента. Для выбора доступны значения: «На каталке», «На кресле», «Может идти».
- «Госпитализирован по поводу данного заболевания в текущем году» – в поле выбираются значения: «впервые» или «повторно» госпитализирован пациент. По умолчанию установлено значение «впервые». Выбор другого значения осуществляется щелчком по наименованию.
- «Форма оказания медицинской помощи» – в поле выбираются значения: «плановая», «экстренная» или «неотложная». По умолчанию установлено значение «плановая». **Примечание.** Если в поле «Форма оказания медицинской помощи» выбрано значение «экстренно», поля «Диагноз направившего учреждения», «Диагноз приемного отделения», «Кем доставлен», «Дата и время поступления» являются не обязательными для заполнения.
- «Доставлен в стационар от начала заболевания (получения травмы)» – в поле указывается временной период доставки пациента. Для выбора доступны значения: «в первые 6 часов», «в период с 7 до 12ч.», «в период с 13 до 24ч.» и «после 24 часов». По умолчанию установлено значение «в первые 6 часов». Поле не обязательно для заполнения. **Примечание.** Если в поле «Форма оказания медицинской помощи» выбрано значение «экстренно», то поле «Доставлен в стационар от начала заболевания (получения

травмы)» станет обязательным для заполнения. При попытке сохранения МКСБ с незаполненным полем отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 273).

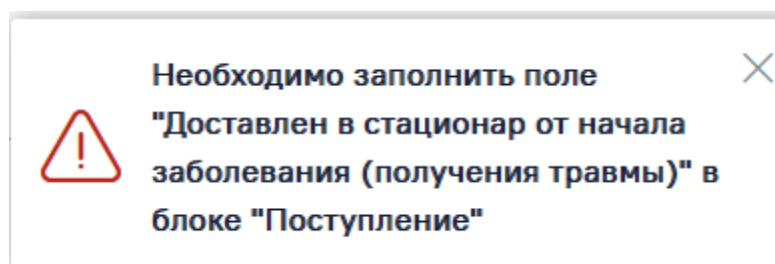


Рисунок 273. Сообщение об ошибке

- «Травма» – в поле указывается вид травмы (при её наличии) из раскрывающегося списка.
- «Приемное отделение» – в поле указывается наименование приемного отделения, в котором оформлена госпитализация. По умолчанию заполняется отделением, сопоставленным с врачом, авторизованным в Системе. Также наименование отделения можно выбрать из выпадающего списка, начав вводить название отделения в поле. Поле обязательно для заполнения.
- «Дата поступления» и «Время» – поле заполняется автоматически текущей датой и временем создания стационарного случая. Дата и время поступления не должны быть больше текущей даты и времени. Поля обязательны для заполнения. Если дата и время больше текущей, поля выделяются красным цветом. При наведении мыши на поле отображается всплывающая подсказка с информацией о допустимом значении (Рисунок 274).

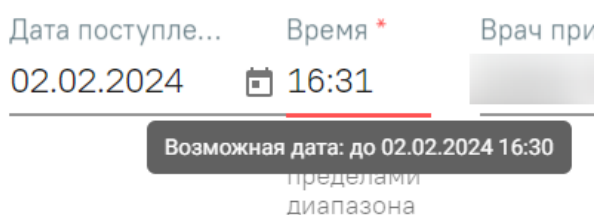


Рисунок 274. Допустимое значение для поля «Время»

- «Врач приемного отделения» – в поле указывается код и ФИО, должность, специальность, профиль, отделение, медицинская организация врача, осмотревшего пациента. При наведении на поле отображается всплывающая подсказка с подробной информацией о враче: код и ФИО, должность, специальность, профиль, отделение, медицинская организация. Поле заполняется автоматически данными авторизованного пользователя, доступно для редактирования путем выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

Заполнение полей группы «Госпитализация» доступно только пользователю с ролью «Врач приемного отделения». По умолчанию флажок включен (Рисунок 277). Группа содержит следующие поля:

- «Отделение» – в поле из раскрывающегося списка выбирается наименование отделения. Поле обязательно для заполнения.
- «Профиль коек» – в поле выбирается профиль койки из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Дата» и «Время» – по умолчанию указывается текущие дата и время. При редактировании выполняется проверка: дата и время госпитализации не должны быть меньше даты поступления. Поля обязательны для заполнения. Если дата или время меньше даты поступления, поля выделяются красным цветом. При наведении мыши на поле отображается всплывающая подсказка с информацией о допустимом значении (Рисунок 275).

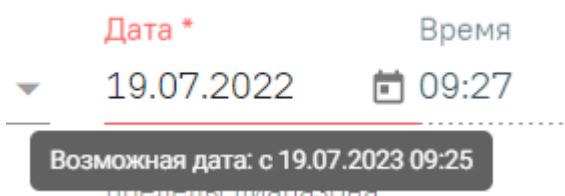


Рисунок 275. Допустимое значение для поля «Дата»

При включенной системной настройке EnableAutoPrint003 после первого сохранения карты с установленным признаком «Госпитализация» и закрытия карты пациента выполняется автоматическое формирование печатной формы 003у «Медицинская карта стационарного больного по форме 530н» (подробное описание настройки см. в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS) (Рисунок 276).

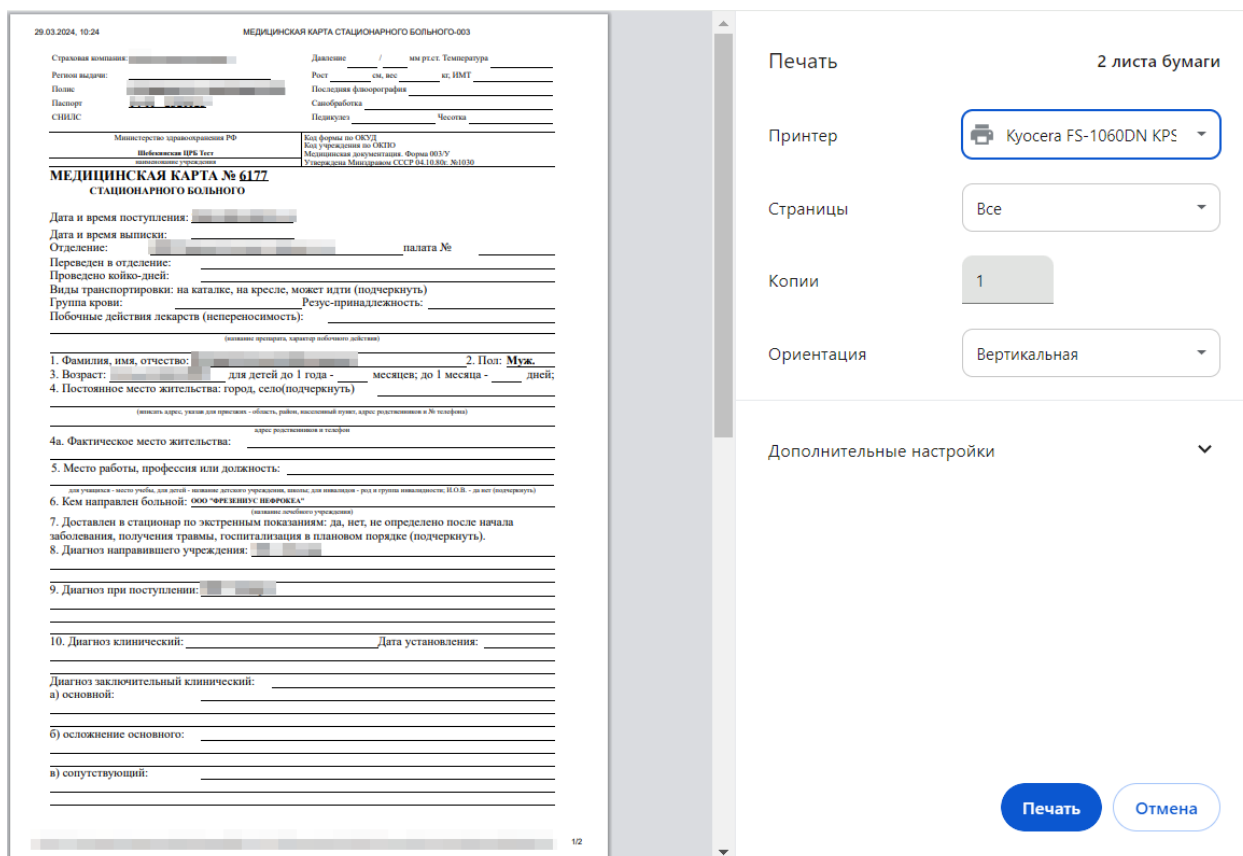


Рисунок 276. Предварительный просмотр медицинской карты стационарного больного

Важно! Если флажок «Госпитализация» включен, то при сохранении карты с типом медицинская карта стационарного больного в Системе выполняется проверка наличия уже созданной очереди госпитализации и, если она отсутствует, автоматически создаст новую очередь.

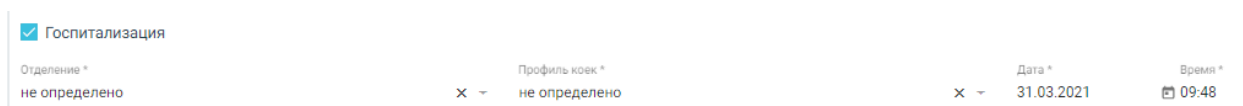


Рисунок 277. Группа полей «Госпитализация»

Если пациенту отказано в госпитализации или он сам отказывается от неё, необходимо снять флажок «Госпитализация», а затем установить флажок «Отказ от/в госпитализации». Если установлен флажок «Отказ от/в госпитализации» (Рисунок 278), то станут доступны для заполнения следующие поля:

- «Причина отказа от/в госпитализации» – заполняется из списка значений: «1 - Нет свободных мест», «2 - Нет показаний для госпитализации», «3 - Не подтвержден диагноз» и «4 - Пациент отказался от госпитализации». Поле обязательно для заполнения.
- «Дата отказа» – по умолчанию указывается текущая дата. При редактировании выполняется проверка: дата отказа не должна быть меньше даты поступления.

- «Время» – по умолчанию указывается на 3 минуты больше времени поступления. При редактировании выполняется проверка: дата и время отказа не должны быть меньше даты и времени поступления.
- «Уведомили представителя» – заполняется путем ввода с клавиатуры или с помощью календаря. Поле доступно для заполнения, если в карте пациента добавлена запись хотя бы об одном представителе. Поле обязательно для заполнения.
- «Примечание к причине отказа от/в госпитализации» – краткое описание причины отказа, заполняется вручную.

<input type="checkbox"/> Госпитализация			
<input checked="" type="checkbox"/> Отказ от/в госпитализации			
Причина отказа от/в госпитализации *	Дата отказа *	Время *	Уведомили представител...
4 - Отказ пациента (его законного представителя) от госпитализации	x 10.04.2024	23:39	

Примечание к причине отказа от/в госпитализации

Рисунок 278. Поля группы «Отказ от/в госпитализации»

Значения указанные в полях «Причина отказа от/в госпитализации», «Дата отказа», «Время» и «Примечание к причине отказа от/в госпитализации» автоматически будут отображаться в соответствующих полях блока «Выписка» (см. п. 1.1.3.2.25).

Для оформления отказа в госпитализации с видом оплаты «ОМС» или «Бюджет» следует добавить хотя бы одну услугу. В противном случае при сохранении карты отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 279).

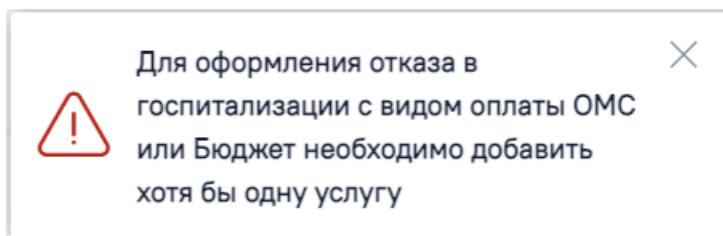


Рисунок 279. Сообщение об ошибке

Если в карте оформлен отказ от госпитализации, то при добавлении услуги время начала оказания услуги будет автоматически указано на 1 минуту больше времени госпитализации, а время окончания - на 1 минуты меньше времени отказа.

Снятие флажка «Госпитализация» недоступно, если в карте пациента в блоке «Движения пациента по отделениям» указана услуга. При наведении мыши на флажок «Госпитализация» появится всплывающая подсказка «Есть услуги, добавленные после госпитализации» (Рисунок 280).

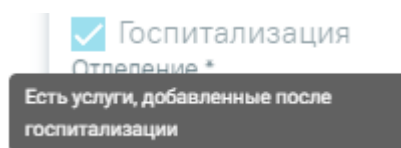


Рисунок 280. Всплывающая подсказка

Снятие флажка «Госпитализация»/«Отказ от/в госпитализации» недоступно, если в карте пациента в блоке «Диагноз» указан основной диагноз или указан лечащий врач в соответствующем блоке. При наведении мыши на флажок «Госпитализация»/«Отказ от/в госпитализации» появится всплывающая подсказка «Карта находится в работе. В приемном отделении работа с картой заблокирована» (Рисунок 281).

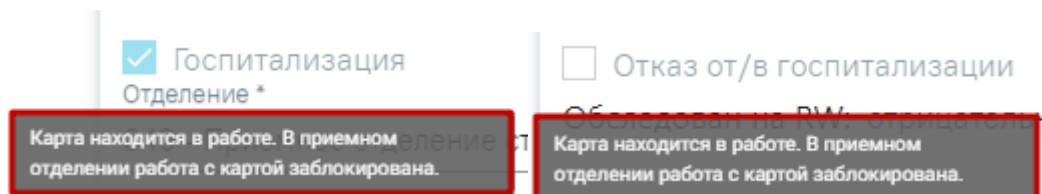


Рисунок 281. Всплывающая подсказка

При создании МКСБ с установленным отказом в Системе выполняется проверка наличия действующего отказа и установленного диагноза приёмного отделения для данного пациента. Если на выбранную дату уже имеется отказ в госпитализации и установленный диагноз совпадают, то при сохранении или подписании МКСБ отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 282).



Рисунок 282. Сообщение о наличии действующего отказа в госпитализации на выбранную дату для данного пациента

Если флажок «Отказ от/в госпитализации» будет убран в МКСБ, с ранее установленным отказом, то его нельзя будет установить повторно, отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 283).

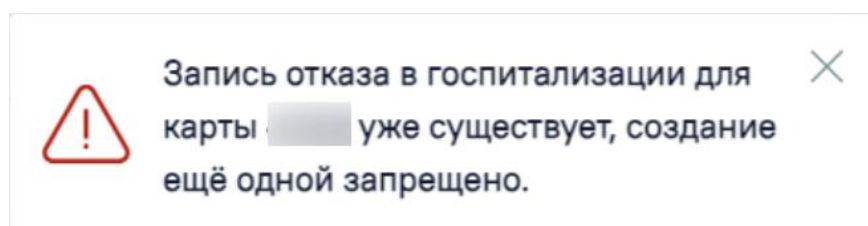


Рисунок 283. Сообщение об ошибке

- «Обследован на RW» – в поле указывается результат обследования крови на RW: «отрицательно» или «положительно».
- «Обследован на AIDS» – в поле указывается результат обследования крови на AIDS: «отрицательно» или «положительно».

Для карт с типом «История родов» в данном блоке доступны следующие поля:

- «Поступила для оказания медицинской помощи в стационарных условиях в данном году: по поводу родов» – в поле выбираются значения: «впервые» или «повторно» поступил пациент. По умолчанию установлено значение «впервые». Выбор другого значения осуществляется щелчком по необходимому варианту. Если выбрано значение «повторно» – необходимо обязательно ввести количество поступлений пациента в соответствующее поле.
- «Поступила для оказания медицинской помощи в стационарных условиях в данному году: по экстренным показаниям» – в поле выбираются значения «да» или «нет». По умолчанию установлено значение «нет». Выбор другого значения осуществляется щелчком по необходимому варианту. Если выбрано значение «да» – необходимо обязательно ввести количество часов в соответствующее поле.
- «Заразные кожные болезни» – в поле выбираются значения: «педикулез», «чесотка» и «микроспория», доступен выбор нескольких значений.
- «Выявлены» – в поле выбираются значения: «да» или «нет». По умолчанию установлено значение «нет». В случае выбора хотя бы одного из значений в поле «Заразные кожные болезни», в поле «выявлены» автоматически будет установлено значение «да».
- «Обследован на гепатиты В, С» – в поле выбираются значения: «отрицательно» или «положительно». По умолчанию установлено значение «отрицательно».
- «Лицо, подвергшееся радиоактивному облучению» и «В том числе в Чернобыле» – выбор в полях осуществляется щелчком по необходимому варианту.
- «Роды вне МО» – в поле выбираются значения «да» или «нет». По умолчанию установлено значение «нет». Выбор другого значения осуществляется щелчком по необходимому варианту.
- «Посещала врача (акушерку) во время беременности» – в поле выбираются значения «да» или «нет». По умолчанию установлено значение «нет». Выбор другого значения осуществляется щелчком по необходимому варианту. Если выбрано значение «да» – необходимо обязательно ввести количество в поле «Сколько раз».
- «Патронаж беременной» – в поле выбираются значения «да» или «нет». По умолчанию установлено значение «нет». Выбор другого значения осуществляется щелчком по необходимому варианту. Если выбрано значение «да» – необходимо обязательно ввести количество в поле «Сколько раз».
- «Медицинская организация, в которой пациентка стоит на учёте по беременности» – медицинская организация, в которой пациентка стоит на учёте по

беременности, выбирается из списка. Обязательно для заполнения, если выбрано значение «да» в поле «Посещала врача (акушерку) во время беременности».

Примечание. Если пациент женского пола и старше 10 лет, при сохранении карт с типом «История родов» с незаполненным полем «Тип зачатия» отобразится сообщение с предупреждением (Рисунок 272).

Также в блоке «Поступление» возможно создание и просмотр медицинских записей (Рисунок 284). Для получения подробной информации о существующей записи необходимо нажать на нее. Для добавления новой медицинской записи необходимо нажать кнопку «Добавить».

<input type="checkbox"/>	Дата документа	Наименование	Врач	Подписана	РЭМД
	11.08.2022 11:58	БОКБ. Первичный осмотр травматолога 2	Врач С. О. врач-невролог		
<input type="checkbox"/>	10.08.2022 15:58	Осмотр (консультация) пациента (ВИМИС Онкология)	Врач С. О. врач-невролог	✓	⚠

Добавить

Рисунок 284. Раздел медицинские записи

Отобразится форма «Шаблоны медицинских записей» для поиска шаблона медицинской записи (Рисунок 285).

Шаблоны медицинских записей

Номер, наименование или автор шаблона

Специализация

Тип медицинской записи

- 20 - Первичный осмотр
- 70 - Протокол консультации ВИМИС ССЗ
- 71 - Протокол консультации РЭМД
- 68 - Протокол консультации ВИМИС Онкология
- 74 - Протокол консультации (ПМО и Диспансеризация, Диспансерное наблюдение) ВИМИС Профилактика
- 82 - Протокол консультации стационарный при беременности ВИМИС АКИНЕО
- 84 - Протокол консультации стационарный без беременности ВИМИС АКИНЕО
- 91 - Медицинская запись
- 97 - Первичный осмотр при поступлении (Приказ 530н)

Тип ЭМД

Только избранные шаблоны

Найти

Рисунок 285. Типы МЗ доступные для добавления

Для добавления доступны следующие типы медицинских записей:

- «Медицинская запись».
- «Первичный осмотр».
- «Протокол консультации РЭМД».
- «Протокол консультации ВИМИС Онкология».
- «Протокол консультации ВИМИС ССЗ».

- «Протокол консультации стационарный при беременности ВИМИС АКИНЕО».
- «Протокол консультации стационарный без беременности ВИМИС АКИНЕО».
- «Протокол консультации (ПМО и Диспансеризация) ВИМИС Профилактика».
- «Первичный осмотр при поступлении (Приказ 530н)».

Подробнее о медицинских записях см. в п. 1.1.3.2.15.

При добавлении медицинской записи автоматически выполняется сохранение МКСБ, доступно при создании новой МКСБ в приемном отделении. При успешном сохранении появится соответствующее сообщение (Рисунок 286).



Рисунок 286. Сообщение об успешном сохранении карты

1.1.2.3.4. Блок «Согласия»

Блок «Согласия» доступен пользователям с ролями «Врач Стационара» и «Врач приемного покоя».

В блоке «Согласия» содержится информация о согласиях или отказах пациента (согласие на обработку персональных данных, согласие на медицинское вмешательство, отказ от медицинского вмешательства и т.д.).

Работа с согласиями или отказами пациента описана в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2 и доступна по ссылке [«Согласия»](#).

1.1.2.3.5. Блок «Витальная информация»

В блоке «Витальная информация» указываются жизненно важные параметры.

5 Витальная информация

▼ Заболевания, подлежащие диспансерному наблюдению Записи не найдены
▼ Последние перенесённые заболевания Записи не найдены
▼ Группа крови и резус-фактор
▼ Патологические реакции
▼ Вакцинация Записи не найдены
▼ Флюорография Записи не найдены
▼ Перенесённые операции Записи не найдены
▼ Гемотрансфузии Записи не найдены
▼ Действующие лекарственные назначения Записи не найдены

Рисунок 287. Блок «Витальная информация»

Блок состоит из следующих областей: «Заболевания, подлежащие диспансерному наблюдению», «Последние перенесённые заболевания», «Группа крови и резус-фактор», «Патологические реакции», «Вакцинация», «Флюорография», «Перенесённые операции», «Гемотрансфузии», «Действующие лекарственные назначения». Области заполняются автоматическими данными из ИЭМК и не подлежат редактированию (Рисунок 288). При отсутствии данных в ИЭМК выводится текст «Записи не найдены».

^ Последние перенесённые заболевания		
записей: 3, последняя: Брюшной тиф, 15.11.2019		
15.11.2019	A04.5 - Энтерит, вызванный Campylobacter	Поликлиника (ГБУЗ МО "Талдомская ЦРБ")
15.11.2019	J12.2 - Пневмония, вызванная вирусом парагриппа	ГБУЗ МО Талдомская ЦРБ
15.11.2019	A01.0 - Брюшной тиф	ГБУЗ МО Талдомская ЦРБ

Рисунок 288. Пример автозаполнения области «Последние перенесённые заболевания»

Для областей «Группа крови и резус-фактор», «Патологические реакции» и «Показатели здоровья» доступна возможность добавления информации вручную. Редактирование и добавление записей недоступно для пользователей с ролью «Врач приемного отделения».

Для добавления новой строки необходимо нажать «Добавить» и заполнить поля.

В области «Группа крови и резус-фактор» заполняются поля (Рисунок 290):

- «Дата установки» – по умолчанию указывается текущая дата. Поле обязательно для заполнения. Значение поля может быть заполнено вручную с клавиатуры или выбрано из календаря. Если дата установки меньше даты поступления или больше текущей, поле выделяется красным цветом. При наведении мыши на поле отображается всплывающая подсказка с информацией о допустимом значении (Рисунок 289).

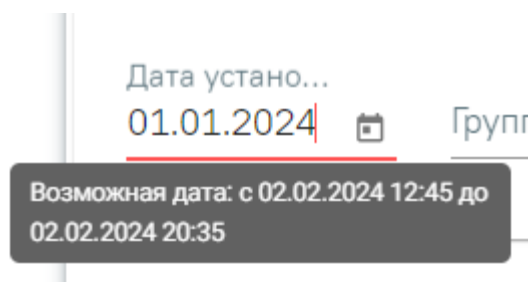


Рисунок 289. Допустимое значение для поля «Дата установки»

- «Группа крови» – поле заполняется из справочника одним из значений: «0 (I) - Первая группа», «A (II) - Вторая группа», «AB (IV) - Четвертая группа», «B (III) - Третья группа». Поле обязательно для заполнения.

- «Резус-фактор» – поле заполняется из справочника одним из значений: «RH- - Резус - отрицателен» или «RH+ - Резус - положителен». Поле обязательно для заполнения.


- «Специалист» – поле автоматически заполняется врачом, авторизованным в Системе. При необходимости можно выбрать другого врача. Для этого в поле следует ввести несколько первых букв фамилии специалиста, а затем выбрать необходимое значение из справочника. Поле обязательно для заполнения.

- «Медицинская организация» – поле по умолчанию заполняется текущей организацией без возможности редактирования.

Дата установки *	Группа крови *	Резус-фактор *	Специалист *	Медицинская организация
31.03.2021	0 (I) - Первая группа	RH- - Резус - отрицателен	0102 - Б.О.В.	ЦРБ Тест

Добавить

Рисунок 290. Поля ввода области «Группа крови и резус-фактор»

Если требуется удалить введенные данные, то необходимо нажать кнопку .

Незаполненные обязательные поля, помеченные символом «*», подсвечиваются красным цветом (Рисунок 291).

4 Витальная информация

Заболевания, подлежащие диспансерному наблюдению				
Заклики не найдены				
Последние перенесённые заболевания				
Заклики не найдены				
Группа крови и резус-фактор				
заклики: 2, последняя: Первая группа, 01.12.2022				
01.12.2022	Первая группа		0102 Врач Стационара Отчество	Шебекинская ЦРБ Тест
01.12.2022	Резус - отрицателен		0102 Врач Стационара Отчество	Шебекинская ЦРБ Тест

Дата устано...	Группа крови *	Резус-фактор *	Специалист *	Медицинская организация
24.12.2022	Первая группа	Резус - отрицателен	0102 - Врач С.О.	Шебекинская ЦРБ Тест

Рисунок 291. Незаполненные обязательные поля

В области «Патологические реакции» заполняются поля (Рисунок 293):

- «Дата установки» – в поле указывается дата появления реакции, заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения. Если дата установки меньше даты поступления или больше текущей, поле выделяется красным цветом. При наведении мыши на поле отображается всплывающая подсказка с информацией о допустимом значении (Рисунок 292).

Дата установ...
01.02.2024

Возможная дата: с 02.02.2024 12:45 до 02.02.2024 20:35

Рисунок 292. Допустимое значение для поля «Дата установки»

- «Тип реакции» – в поле указывается тип установленной реакции, заполняется из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Аллерген» – значение выбирается из раскрывающегося списка значений: «Клещ», «Пыль», «Пух», «Шерсть», «Пыльца». Доступен ручной ввод другого значения. В дальнейшем сохранённое значение можно выбрать из справочника.
- «Аллерген по МНН» – в поле указывается наименование лекарственного препарата, на который у пациента выявлена аллергическая реакция. Поле заполняется из справочника.
- «Проявление реакции» – в поле указывается, каким образом проявляется аллергическая реакция. Поле заполняется из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Специалист» – поле автоматически заполняется врачом, авторизованным в системе. При необходимости можно выбрать другого врача. Для этого в поле следует ввести несколько первых букв фамилии специалиста, а затем выбрать необходимое значение из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Медицинская организация» – в поле указывается наименование медицинской организации, установившей реакцию. Поле заполняется текущей организацией и недоступно для редактирования.
- «Примечание» – в поле указывается краткое примечание, поле вводится вручную с клавиатуры.

^ Патологические реакции
записей: 2.

31.03.2021	Лекарственная аллергия	Фенилпирролидинилбутирилд Зуд	0102 Б О В***ИЧ	ЦРБ Тест
31.03.2021			0102 Б О В***ИЧ	ЦРБ Тест

+ Добавить

Дата установки *
31.03.2021

Тип реакции * x - Аллерген x - Аллерген по МНН x -

Проявление реакции * x - Специалист * 0102 - Б О. В. x - Медицинская организация ЦРБ Тест Примечание

Рисунок 293. Поля ввода области «Патологические реакции»

1.1.2.3.6. Блок «Показатели здоровья»

В блоке «Показатели здоровья» отображается список показателей, добавленных пациенту. Подробное описание работы с блоком «Показатели здоровья» описана в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2.

Для МКСБ поле фильтрации «Группа показателей» по умолчанию заполняется значением «Показатели жизненно важных функций».

1.1.2.3.7. Блок «Представители пациента»

Блок «Представители пациента» доступен для редактирования и просмотра пользователям с ролями «Врач приемного покоя», «Врач стационара». Пользователю с ролью «Медсестра» блок доступен только для просмотра.

В блоке «Представители пациента» указываются сведения о представителях пациента.

При создании новой карты блок «Представители пациента» заблокирован, соответствующая подсказка появляется при наведении на кнопку «Добавить» (Рисунок 294). Для добавления представителей карты следует сохранить.

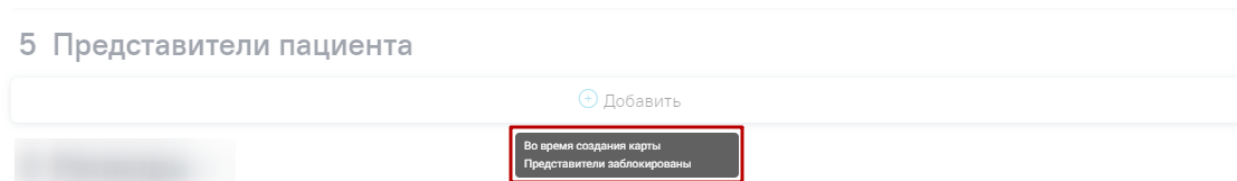


Рисунок 294. Отображение всплывающей подсказки

Если новая карта пациента создается на основе найденной карты, то данные о представителях заполнятся автоматически (при наличии).

При создании МКСБ «История новорожденного» из раздела «Сведения о новорожденном» истории родов в блоке «Представители пациента» следующие поля будут автоматически заполнены данными, указанными в МКСБ матери : «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Дата рождения», «Пол», «СНИЛС», «Тип полиса», «Серия полиса», «Номер полиса», «Тип ДУЛ», «Серия», «Номер», «Телефон». Поле «Родственная связь» будет автоматически заполнено значением «38 - Мать».

При переходе в блок «Представители пациента» отображается список представителей пациента (Рисунок 295).

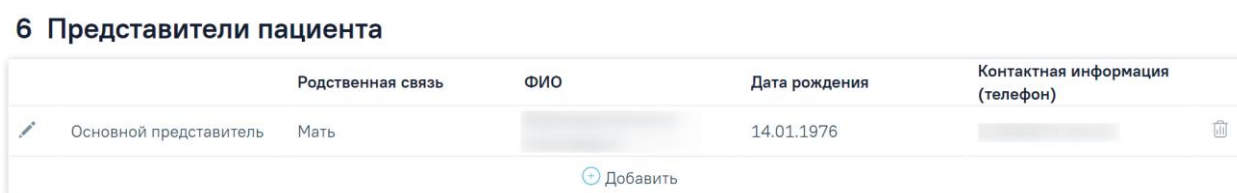




Рисунок 295. Блок «Представители пациента»

Для редактирования данных о представителе следует нажать кнопку . Для сворачивания информации следует повторно нажать кнопку .

Добавить представителя можно с помощью кнопки «Добавить», расположенной под списком (Рисунок 296). Отобразится форма «Представитель», которую следует заполнить (Рисунок 296).

Рисунок 296. Форма «Представитель»

Заполнение блока «Представители пациента» идентично заполнению блока «Персональные данные», описанному в п.1.1.2.3.2, за исключением полей:

- «Основной представитель» – флажок устанавливается для основного представителя пациента, когда представителей несколько. Основным представителем может быть только один, при попытке создания нескольких основных представителей флажок становится недоступен Основной представитель. При наведении курсора мыши на флажок отобразится всплывающая подсказка с информацией, что в карту добавлен основной представитель (Рисунок 297).

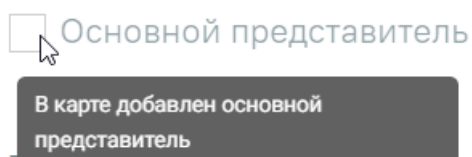




Рисунок 297. Отображение всплывающей подсказки

- «Родственная связь» – тип родственной связи, выбирается из списка значений: «Мать», «Отец», «Опекун», «Попечитель», «Иное». Обязательное для заполнения поле.
- «Документ удостоверяющий полномочия» – заполняется выбором подходящего значения из выпадающего списка, открываемого нажатием мыши по нему. Поле предзаполняется из МКАБ, если данная информация была указана в МКАБ.

- «Серия» – заполняется вручную с клавиатуры, допускается ввод только числового значения не более 15 символов. Поле предзаполняется из МКАБ, если данная информация была указана в МКАБ.
- «Номер» – заполняется вручную с клавиатуры, допускается ввод только числового значения не более 50 символов. Поле предзаполняется из МКАБ, если данная информация была указана в МКАБ.
- «Кем выдан» – заполняется вручную с клавиатуры. Поле предзаполняется из МКАБ, если данная информация была указана в МКАБ.
- «Дата выдачи» – заполняется путем выбора даты из календаря или вводом даты с клавиатуры. В поле «Дата выдачи» нельзя указать дату больше текущей. Поле предзаполняется из МКАБ, если данная информация была указана в МКАБ.
- «Дата рождения» – заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ, доступен выбор из календаря. Дата рождения указывается в диапазоне, при котором возраст представителя должен быть не менее 14 лет. Поле обязательно для заполнения.

В блоке «Контактная информация» телефон представителя обязателен к заполнению.

В случае, если в поле «Вид оплаты» выбрано значение «ОМС», возраст пациента меньше 90 дней и не заполнен номер полиса пациента, то поля «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Дата рождения», «Родственная связь», «Тип документа», «Серия», «Номер», «Кем выдан», «Когда выдан», «Полис», «Пол» обязательны для заполнения.

Если требуется удалить представителя пациента, то необходимо нажать кнопку  на развернутой форме или кнопку  в списке представителей пациента (Рисунок 295).

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Для закрытия формы следует нажать кнопку «Закрыть».

1.1.3. Модуль «Врач стационара»

1.1.3.1. Журнал пациентов стационара

При входе в модуль загрузится «Журнал пациентов стационара», содержащий список стационарных случаев (Рисунок 298).

Журнал пациентов стационара

Поиск по № карты, ФИО, СНИЛС (123-456-789 12) или № страхового полиса

Тип МКСБ
Медицинская карта стационарного больного

Отделение

Тип стационара

Текущие пациенты Выписанные Все Мои пациенты Отказ от/в госпитализации

Строк на странице: 50 Всего записей: 162

← Первая < Пред стр. 1 из 4 След > Последняя →

Номер	Тип МКСБ	ФИО	Лет	Пол	Диагноз	В ОРИТ	Лечащий врач	Отделение	Профиль	Палата	Поступление	Срочность
1829	МКСБ		24	Муж.	В38.4 Кокцидиомикозный менингит (J021*)		Вран С. О.				12.04.2024 11:13	плановая
5523	МКСБ		24	Муж.							11.04.2024 17:42	плановая
6078	МКСБ		24	Муж.							03.04.2024 15:53	экстренная
43214	МКСБ		29	Муж.							03.04.2024 14:55	плановая

Рисунок 298. Журнал пациентов стационара

В журнале пациентов стационара доступна фильтрация данных по следующим критериям (Рисунок 299):

- «Поиск по № карты, ФИО, СНИЛС или № страхового полиса» – осуществляется поиск по одному из критериев: Номер карты, ФИО, СНИЛС или Номер страхового полиса. Заполняется вручную с клавиатуры.
- «Тип МКСБ» – осуществляется поиск по типу МКСБ. Заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Отделение» – осуществляется поиск по отделению. По умолчанию заполняется отделением текущего пользователя. Доступно для редактирования, заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Тип стационара» – осуществляется поиск по типу стационара. Заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Мои пациенты» – осуществляется поиск по пациентам авторизованного врача. Заполняется путём установки флажка.
- «Отказ от/в госпитализации» – осуществляется поиск стационарных случаев пациентов, отказавшихся от/в госпитализации.

Журнал пациентов стационара

Поиск по № карты, ФИО, СНИЛС (123-456-789 12) или № страхового полиса

Тип МКСБ
Медицинская карта стационарного больного

Отделение

Тип стационара

Текущие пациенты Выписанные Все Мои пациенты Отказ от/в госпитализации

Рисунок 299. Панель фильтрации журнала пациентов стационара

После того, как поля фильтра заполнены, можно осуществить поиск стационарных случаев, нажав кнопку «Найти». Для того чтобы очистить все поля фильтра или затем ввести в них новые данные, следует нажать кнопку «Очистить», все введённые данные будут удалены из полей.

Для отображения текущих пациентов следует выбрать вкладку «Текущие». В результате в журнале пациентов стационара отобразится информация о текущих пациентах согласно выбранным критериям (Рисунок 300).

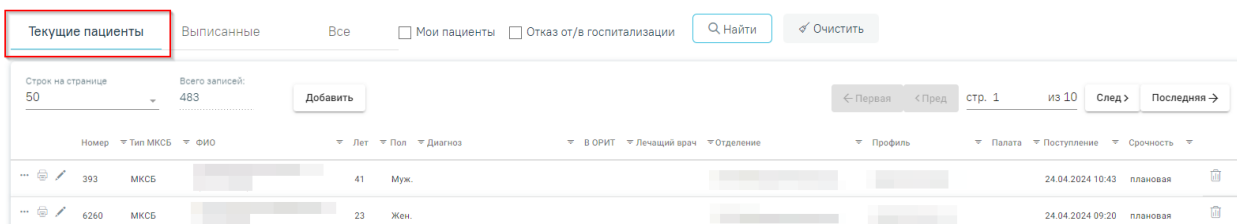


Рисунок 300. Вкладка «Текущие пациенты»

Для отображения выписанных пациентов следует выбрать вкладку «Выписанные». В результате в журнале пациентов стационара отобразится информация о выписанных пациентах согласно выбранным критериям (Рисунок 301).

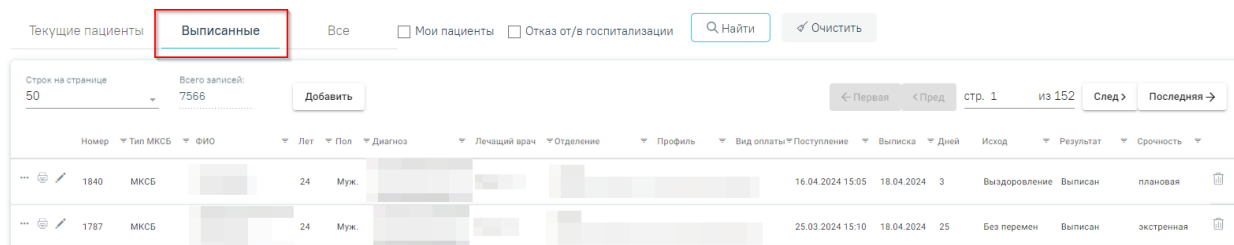


Рисунок 301. Вкладка «Выписанные»

Для отображения всех пациентов следует выбрать вкладку «Все». В результате в журнале пациентов стационара отобразится информация о всех пациентах согласно выбранным критериям (Рисунок 302).

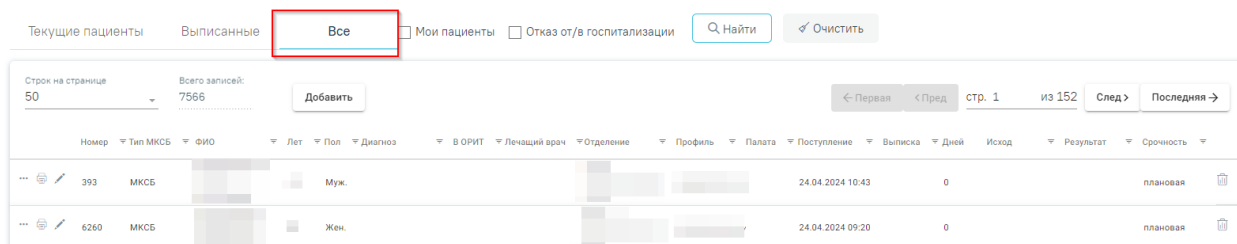


Рисунок 302. Вкладка «Все»

В списке стационарных случаев отображается следующая информация:

- № медицинской карты.
- Тип МКСБ.
- ФИО пациента.
- Возраст пациента.
- Диагноз.
- Находится ли пациент в реанимации.
- Пол пациента.
- Лечащий врач.

- Отделение.
- Профиль (койки).
- Палата.
- Дата поступления.

При установке фильтра на вкладке «Выписанные», «Все» отобразится информация о дате выписки пациента, длительности пребывания в стационаре, исходе и результате лечения, а также срочности. Также на вкладке «Выписанные» отобразится информация о виде оплаты (Рисунок 303).

Номер	Тип МКСБ	ФИО	Лет	Пол	Диагноз	Лечащий врач	Отделение	Профиль	Вид оплаты	Поступление	Выписка	Дней	Исход	Результат	Срочность
515	МКСБ	[Redacted]	23	Муж.					ОМС	29.05.2023 16:13	21.06.2023	23	Улучшение	Выписан	плановая
484	МКСБ	[Redacted]	23	Муж.					ОМС	29.05.2023 14:00	13.06.2023	15	Выздоровление	Выписан	экстренная
450	МКСБ	[Redacted]	23	Муж.		Врач С. О.			ОМС	24.05.2023 14:41	25.05.2023	2	Выздоровление	Выписан	плановая

Рисунок 303. Фильтрация пациентов по критерию «Выписанные»

При переключении между вкладками выполняется сортировка по умолчанию для этой вкладки, если пользователь не сортировал журнал вручную. В ином случае, при переключении между вкладками, пользовательская сортировка сохраняется. Если столбец является общим для нескольких вкладок, сортировка сохраняется, если при переключении на другую вкладку столбец отсутствует – для вкладки применяется сортировка по умолчанию.

Для удобства просмотра журнала пациентов стационара, записи в нем окрашены в соответствии со следующей схемой (Рисунок 304):

Пациент до госпитализации:

- Оранжевый – Поступил по СМП и прошло менее 4 часов в приёмном отделении.
- Желтый – Поступил более 2, но менее 4 часов.
- Красный – Находится более 4 часов.
- Белый – Все остальные карты.

Настройка TimeColoringJournalМН позволяет регулировать время пациента в приемном отделении до госпитализации, согласно которому окрашиваются записи в Журнале пациентов стационара в желтый и красный цвета (подробное описание настройки см. в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS).

Пациент после госпитализации:

- Тёмно-жёлтый – Оформлен на койку отделения, отличного от того, где сейчас находится.
- Белый – Все остальные карты.


Текущие пациенты Выписанные Все Мои пациенты Отказ от/в госпитализации

Строк на странице: 15 Всего записей: 609

← Первая < Пред стр. 8 из 41 След > Последняя →

Номер	Тип МКСБ	ФИО	Лет	Пол	Диагноз	В ОРИТ	Лечащий врач	Отделение	Профиль	Палата	Поступление	Срочность
5901	История родов		24	Жен.							18.12.2023 11:43	плановая
5898	МКСБ		23	Муж.							18.12.2023 10:26	плановая
5859	История родов			Жен.							15.12.2023 15:03	экстренная
5858	История родов			Жен.							15.12.2023 15:02	экстренная
5840	МКСБ										12.12.2023 10:05	экстренная
5842	МКСБ		39	Муж.						3	11.12.2023 14:55	экстренная

Рисунок 304. Цветовая индикация записей журнала пациентов стационара

Для редактирования стационарного случая необходимо выбрать в журнале нужного пациента и нажать кнопку  (Рисунок 305).


...		5898	МКСБ		23	Муж.					18.12.2023 10:26	плановая
-----	---	------	------	--	----	------	--	--	--	--	------------------	----------

Рисунок 305. Редактирование стационарного случая

Для создания МКСБ следует нажать кнопку . После этого откроется форма поиска пациента. Для поиска пациента необходимо ввести критерии поиска, затем нажать кнопку «Найти». Поиск можно осуществлять по серии и номеру полиса, ФИО пациента, дате рождения, серии и номеру удостоверения личности, СНИЛС. Подробнее о журнале пациентов стационара см. в п.1.1.2.1.

1.1.3.2. Работа с медицинской картой стационарного больного

Для врача стационара доступны блоки, описанные в п. 1.1.2.3 и блоки, описанные ниже.

Внизу страницы отображаются действия, применимые к случаю, которые при пролистывании карты не исчезают (Рисунок 306).

Дней	Исход	Результат	Преде. сумма	Статус карты	Диагноз	<input type="button" value="Выйти"/>	<input type="button" value="Сохранить"/>	<input type="button" value="Печать/ЭМД"/>	<input type="button" value="Подписать и отправить"/>
0	не определено	не определено		Госпитализирован					

Рисунок 306. Нижний колонтитул стационарного случая

Чтобы вернуться в журнал пациентов стационара без сохранения данных МКСБ, следует нажать кнопку «Выйти».

Чтобы сохранить созданный случай, необходимо нажать кнопку «Сохранить» после заполнения всех обязательных полей.

Для формирования ЭМД следует нажать кнопку «Подписать и отправить» или открыть форму предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке

«Печать/ЭМД». При нажатии кнопки «Подписать и отправить» или кнопки «Печать/ЭМД» выполняется автоматическое сохранение МКСБ. Печать и формирование ЭМД в МКСБ подробно описано в п.1.1.2.2.

Также формирование и отправка ЭМД осуществляется с помощью кнопки «Печать/ЭМД». При выполнении действия «Печать/ЭМД» выполняется автоматическое сохранение МКСБ.

При выполнении длительных операций, требующих значительных затрат времени, будет сформировано сообщение о прогнозируемом времени завершения операции (Рисунок 307).

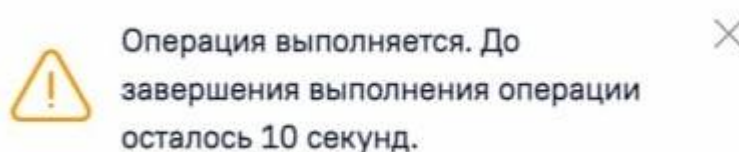


Рисунок 307. Сообщение о времени завершения операции

1.1.3.2.1. Блок «Регистры»

Раздел содержит информацию о регистрах, в которые пациент был включён и из которых был исключён, рекомендованные для включения и ожидают согласования.

Если в МКСБ в блоке «Движения пациента» в качестве основного диагноза указано заболевание, относящееся к регистру, имеющему флаг автоматического включения, то при сохранении диагноза выполняется автоматическое включение пациента в регистр. **Обратите внимание!** Сохранение диагноза и автоматическое включение в регистр выполняется при сворачивании блока «Движения пациента». Поле «Основание включения в регистр» автоматически будет заполнено значением «Диагноз подлежит включению в регистр» (Рисунок 308).

Рисунок 308. Автоматически заполненное поле «Основание включения в регистр»

Описание работы с блоком «Регистры» приведено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также доступно по ссылке [Регистры](#).

1.1.3.2.2. Блок «Стандарты и планы лечения»

Описание работы с блоком «Стандарты лечения» приведено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также доступно по ссылке [Стандарты лечения](#).

Описание работы с блоком «План лечения» приведено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также доступно по ссылке [План лечения](#).

1.1.3.2.3. Блок «Движения пациента по отделениям»

В блоке «Движения пациента по отделениям» (Рисунок 309) следует указывать отделения, в которых находился пациент во время стационарного лечения. Для добавления нового отделения необходимо нажать кнопку «Добавить».

10 Движения пациента по отделениям

Рисунок 309. Блок «Движения пациента по отделениям»

- «Отделение» – в поле указывается наименование отделения, в которое пациент направляется из приемного отделения либо в которое переводится из другого отделения. Поле выбирается из справочника отделений. Поле обязательно для заполнения. При включенной системной настройке AllowReanimationBranch в поле доступно для выбора значение «Реанимационное отделение». При выключенной настройке реанимационное отделение недоступно для выбора. Возможность редактирования поля регулируется правами пользователя.

- «Профиль коек» – в поле указывается профиль койки пациента. Поле заполняется автоматически значением по умолчанию, доступно для редактирования.

- «Поступил» и «Время» – в полях указываются дата и время поступления пациента в отделение. Поля обязательны для заполнения. Предзаполнение полей зависит от значения настройки UseDateingoingByDefault (подробное описание см. в Руководстве

системного программиста ТМ МИС SaaS). При добавлении нового движения минимальная разница между движениями пациента по отделениям должна составлять 3 минуты, иначе при сохранении данных отобразятся сообщения об ошибке (Рисунок 310).

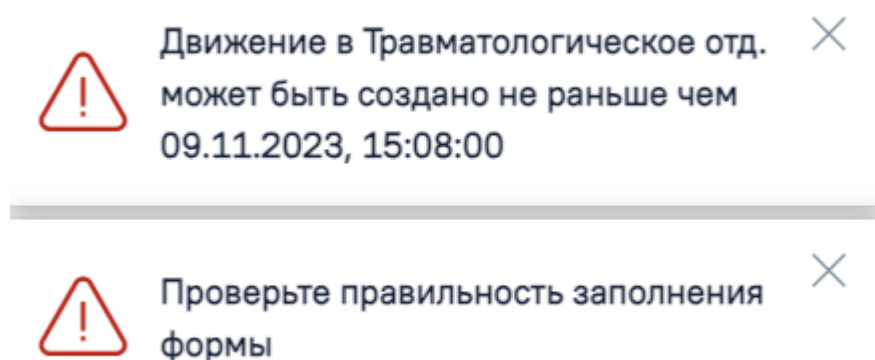


Рисунок 310. Сообщения об ошибке в дате и времени поступления пациента и необходимости правильного заполнения формы

Если дата и время поступления меньше даты госпитализации и больше текущей, поля выделяются красным цветом. При наведении мыши на поле отображается всплывающая подсказка с информацией о допустимом значении (Рисунок 311).

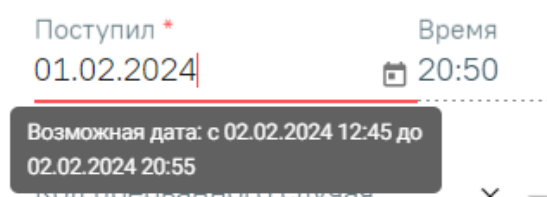



Рисунок 311. Допустимое значение для поля «Поступил»

- «Основной диагноз» – в поле указывается основной диагноз пациента при поступлении в стационар. Для заполнения или редактирования диагноза следует нажать кнопку  (Рисунок 312), в результате выполняется автоматический переход к блоку «Диагнозы». Поле не обязательно для заполнения.

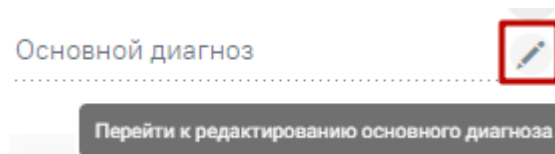





Рисунок 312. Отображение кнопки «Редактировать»

- «Сопутствующий диагноз» – в поле указывается сопутствующий диагноз пациента при его наличии. Для заполнения или редактирования диагноза следует нажать кнопку  справа от наименования поля. В результате выполняется автоматический

переход к блоку «Диагнозы», где диагноз необходимо заполнить или отредактировать. Поле заполняется с помощью справочника МКБ-10. Поле не обязательно для заполнения.

- «Осложнение» – в поле указывается осложнение в течении болезни. Для заполнения или редактирования осложнения диагноза следует нажать кнопку  справа от наименования поля. В результате выполняется автоматический переход к блоку «Диагнозы», где диагноз необходимо заполнить или отредактировать. Поле заполняется с помощью справочника МКБ-10. Поле не обязательно для заполнения.

- «Код прерванного случая» – в поле указывается причина завершения стационарного случая, заполняется из раскрывающегося списка значений. Поле заполняется при завершении стационарного случая (в том числе выписке пациента). Поле не обязательно для заполнения.

- «Характер заболевания» – в поле указываются особенности протекания заболевания. Для заполнения или редактирования характера заболевания следует нажать кнопку  справа от наименования поля. В результате выполняется автоматический переход к блоку «Диагнозы», где необходимо заполнить или отредактировать характер заболевания. Заполняется из раскрывающегося списка значений.


- «Исход госпитализации» – в поле указывается состояние пациента по завершению наблюдения в текущем отделении, заполняется из раскрывающегося списка значений. Значение данного поля автоматически отобразится в разделе «Выписка» в соответствующем поле.

- «Результат госпитализации» – в поле указывается результат нахождения пациента в текущем отделении стационара, заполняется из раскрывающегося списка значений. Значение данного поля автоматически отобразится в разделе «Выписка» в соответствующем поле.

- «Вид оплаты» – в поле указывается способ оплаты из выпадающего списка. По умолчанию заполняется значением «1 - ОМС». Поле обязательно для заполнения.

- «Дополнительные критерии» – в поле указываются особенности стационарного наблюдения за пациентом, заполняется из раскрывающегося списка значений. Доступен множественный выбор. Поле не обязательно для заполнения.

- «Проведенная тромболитическая терапия» – флажок устанавливается, если пациенту проведена тромболитическая терапия.

Для удаления некорректного указанного движения необходимо нажать кнопку . При удалении движения также будет удалён лечащий врач, относящийся к указанному

движению. Для движения у которого есть услуги и идет пересчет КСГ - удаление невозможно (Рисунок 313).

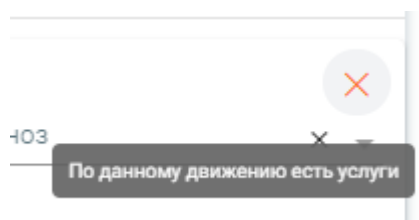


Рисунок 313. Всплывающее сообщение при наведении на кнопку «Удалить»

Если в блоке «Движения пациента по отделениям» удалены все записи, то флажок «Госпитализация» будет автоматически снят.

Если в карте пациента добавлено несколько движений, то их удаление происходит в порядке обратном добавлению. При попытке удалить не последнее движение отобразится предупреждение (Рисунок 314).



Рисунок 314. Сообщение о запрете удаления не последнего движения

Если в карте оформлена выписка, то при попытке удалить движение отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 315).



Рисунок 315. Сообщение об ошибке

Если в поле «Вид оплаты» выбрано значение «ОМС» и в движении пациента в поле «Основной диагноз» указан неуточненный диагноз (без учета диагнозов-исключений), то при попытке сохранить карту отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 316).

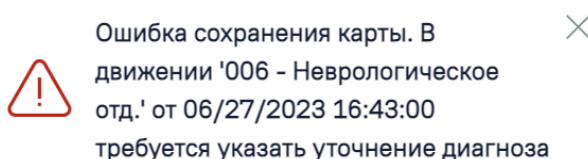



Рисунок 316. Сообщение об ошибке

Также в блоке «Движения пациентов по отделениям» возможно создание и просмотр медицинских записей, например, результата этапного эпикриза. По умолчанию блок «Медицинские записи» свернут. Для того чтобы раскрыть блок «Медицинские записи» следует нажать на наименование блока или кнопку  (Рисунок 317). Для

получения подробной информации о существующей записи необходимо нажать на нее. Для добавления новой медицинской записи необходимо нажать кнопку «Добавить».

Рисунок 317. Блок «Медицинские записи»

Для добавления доступны следующие типы медицинских записей (Рисунок 318):

- «Медицинская запись»;
- «Заключение. Переводной эпикриз»;
- «Выписной (переводной) эпикриз (Приказ 530н)»;
- «Протокол консультации РЭМД»;
- «Протокол консультации ВИМИС Онкология»;
- «Протокол консультации ВИМИС ССЗ»;
- «Протокол консультации стационарный при беременности ВИМИС АКиНЕО»;
- «Протокол консультации стационарный без беременности ВИМИС АКиНЕО»;
- «Протокол консультации (ПМО и Диспансеризация) ВИМИС Профилактика».

Шаблоны медицинских записей

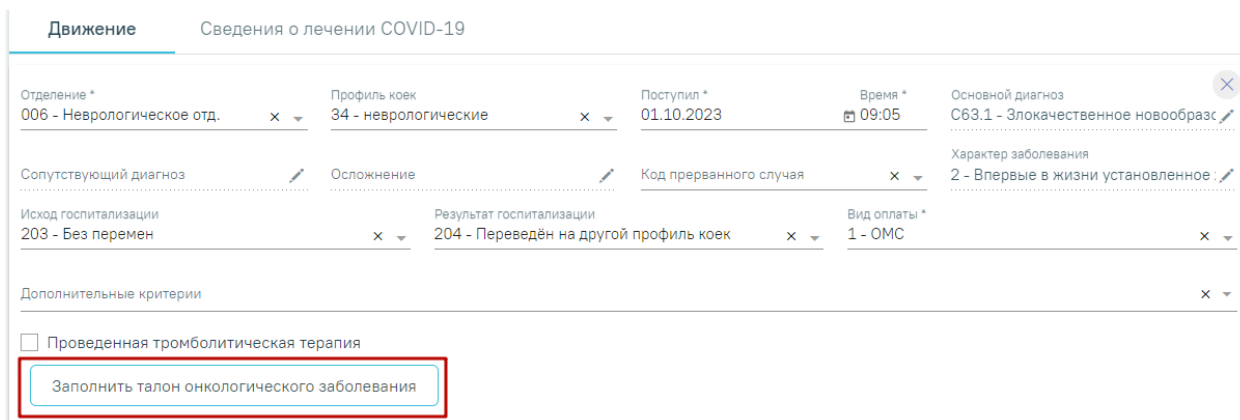
Рисунок 318. Типы МЗ доступные для добавления

Подробнее о работе с медицинскими записями представлено в разделе 1.1.3.2.15.

После заполнения полей: «Отделение», «Вид оплаты», «Исход госпитализации», «Результат госпитализации» и в случае установления онкологического диагноза на основе

движения будет автоматически создан талон онкологического заболевания. Создание талона онкологического заболевания регламентируется настройкой полей.

Переход к талону осуществляется через кнопку «Заполнить талон онкологического заболевания» (Рисунок 309).



The screenshot shows a patient record form with the following fields and values:

Движение		Сведения о лечении COVID-19			
Отделение *	Профиль коек	Поступил *	Время *	Основной диагноз	
006 - Неврологическое отд. x	34 - неврологические x	01.10.2023	09:05	С63.1 - Злокачественное новообраз.	
Сопутствующий диагноз	Осложнение	Код прерванного случая	Характер заболевания		
Исход госпитализации	Результат госпитализации	Вид оплаты *			
203 - Без перемен x	204 - Переведён на другой профиль коек x	1 - ОМС x			
Дополнительные критерии x					
<input type="checkbox"/> Проведенная тромболитическая терапия					
Заполнить талон онкологического заболевания					

Рисунок 319. Кнопка «Заполнить талон онкологического заболевания»

В результате нажатия кнопки будет осуществлен переход к блоку «Талон онкологического заболевания» и автоматически сохраняется движение пациента. Работа с талоном онкологического заболевания описана в п. 1.1.3.2.4.

Если в движении установлен онкологический диагноз, но не заполнены поля «Исход госпитализации» и «Результат госпитализации», то при нажатии кнопки «Заполнить талон онкологического заболевания» отобразится соответствующее предупреждающее сообщение (Рисунок 320). При этом переход к блоку «Талон онкологического заболевания» осуществляется.

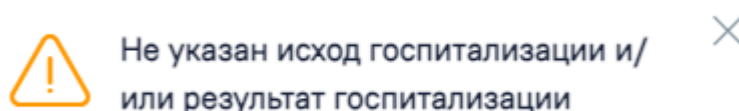


Рисунок 320. Предупреждающее сообщение

Если по диагнозу не требуется заполнение талона онкологического заболевания, то при нажатии кнопки «Заполнить талон онкологического заболевания» отобразится соответствующее предупреждающее сообщение (Рисунок 321).

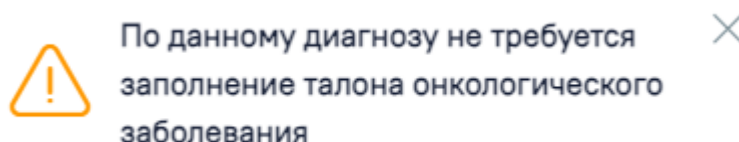





Рисунок 321. Предупреждающее сообщение

Для перехода во вкладку «Сведения о лечении COVID-19» следует выбрать соответствующий пункт в меню блока «Движения пациента по отделениям» (Рисунок 322).

8 Движения пациента по отделениям

Дата поступления	Отделение	Оплата
 26.10.2023 12:12	005 - Педиатрическое отд.	1 - ОМС
 26.10.2023 12:15	006 - Неврологическое отд.	1 - ОМС

 Добавить



Движение Сведения о лечении COVID-19

Рисунок 322. Вкладка «Сведения о лечении COVID-19»

Описание работы с вкладкой «Сведения о лечении COVID-19» приведено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также доступно по ссылке [«Сведения о лечении COVID-19»](#).

Для печати формы 066/у-02 «Статистическая карта выбывшего из стационара» по движению пациента следует нажать кнопку «Печать» в строке нужного движения (Рисунок 323).

8 Движения пациента по отделениям

Дата поступления	Отделение	Оплата
 26.10.2023 12:12	005 - Педиатрическое отд.	1 - ОМС
 26.10.2023 12:15	006 - Неврологическое отд.	1 - ОМС


 Добавить

Рисунок 323. Печать статистической карты выбывшего из стационара №066/у-02 по движению пациента

Для добавления нового движения необходимо заполнить основной диагноз, исход госпитализации, результат госпитализации и обязательные поля формы предыдущего движения. В противном случае кнопка «Добавить» будет недоступна для нажатия и при наведении мыши отобразится всплывающая подсказка (Рисунок 324).

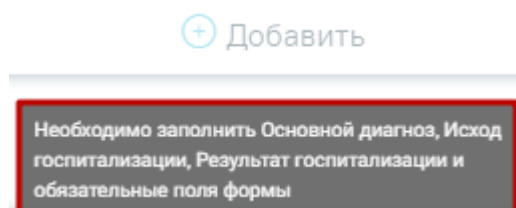


Рисунок 324. Всплывающая подсказка

Если в карте оформлена выписка, то кнопка «Добавить» будет недоступна для нажатия и при наведении мыши отобразится всплывающая подсказка (Рисунок 325).

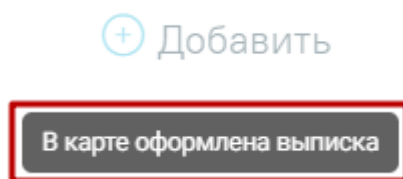




Рисунок 325. Всплывающая подсказка

1.1.3.2.4. Блок «Талон онкологического заболевания»

В блоке «Талон онкологического заболевания» отображается список доступных для заполнения и редактирования талонов, отсортированный по дате начала лечения в отделениях. Отображается следующая информация по талону: дата начала, отделение, врач, диагноз, повод обращения, стадии Т, N, M.

Для заполнения талона следует нажать кнопку  в строке записи. В результате откроется форма заполнения талона онкологического заболевания (Рисунок 326). Если талон не был развернут, карта успешно сохранится без заполнения обязательных полей. Обязательное заполнение талона онкологического заболевания необходимо в случае создания выписки пациента.

9 Талон онкологического заболевания

Дата начала	Отделение	Врач	Диагноз	Повод обращения	T	N	M
 07.08.2023	A001 - Хирургическое отд.		C32.1				

Движение пациента: A001 - Хирургическое отд ×

Дата движения: 07.08.2023

Диагноз по МКБ-10*: C32.1 - Злокачественное новообразование над собственно голосовым аппаратом ×

Повод обращения*

Стадия заболевания: T N M


Наличие отдаленных метастазов

Заболевание выявлено: Впервые Ранее

Сведения о консилиуме

Строк на странице: 5

Дата	Цель консилиума	Номер консилиума
Нет данных для отображения		

 Добавить

Отказы/Противопоказания

Строк на странице: 5

Дата	Отказы/Противопоказания
Нет данных для отображения	


 Добавить

Рисунок 326. Форма для заполнения талона онкологического заболевания

При открытии формы добавления онкоталона выполняется проверка наличия предыдущего онкологического талона пациента по указанному диагнозу. Если такой онкоталон найден, то отобразится соответствующее уведомление (Рисунок 327). Данные автоматически будут предзаполнены данными предыдущего онкоталона. Поля доступны для редактирования. Для создания онкоталона данные необходимо сохранить, нажав кнопку «Сохранить».

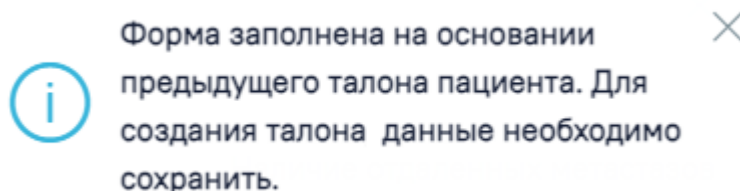


Рисунок 327. Уведомлении о заполнении формы на основании предыдущего онкоталона пациента

Форма талона состоит из следующих блоков:

- Основные данные;
- Сведения о консилиуме;
- Отказы/Противопоказания;
- Диагностика;
- Услуги.

В блоке «Основные данные» поля «Движение пациента», «Дата движения», «Диагноз по МКБ-10» будут заполнены автоматически данными из блока «Движение пациента по отделениям» и недоступны для редактирования. Информация, указанная в данных полях, отображается в всплывающих подсказках при наведении курсора на поле (Рисунок 328).

Рисунок 328. Блок «Основные данные»

Поле «Повод обращения» заполняется выбором значения из выпадающего списка (Рисунок 329). Поле обязательно для заполнения и доступно для редактирования.

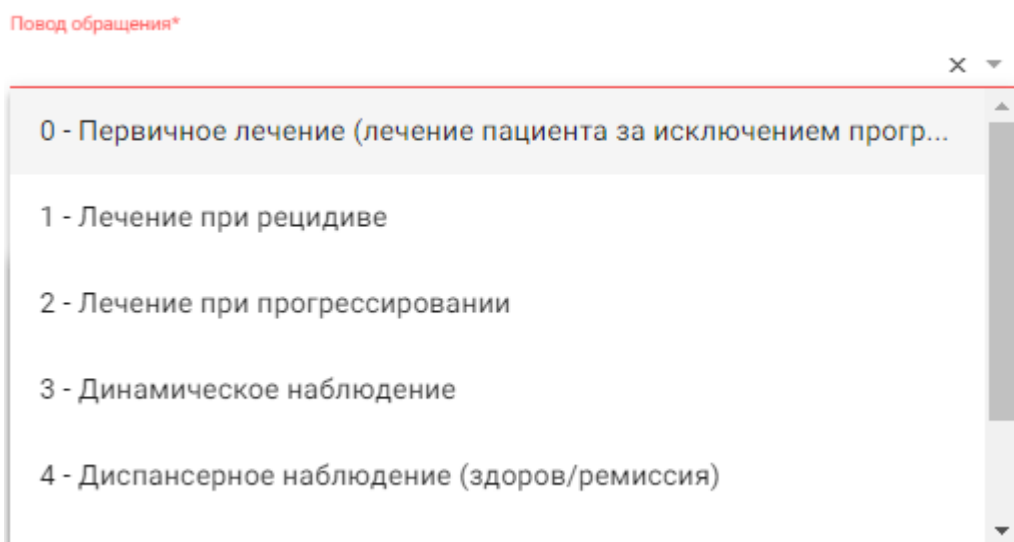


Рисунок 329. Заполнение поля «Повод обращения»

Поле «Стадия заболевания» заполняется выбором записи из выпадающего списка (Рисунок 330). Поле обязательно для заполнения, если в поле «Повод обращения» выбраны следующие значения: «Первичное лечение (лечение пациента за исключением прогрессирования и рецидива)», «Лечение при рецидиве», «Лечение при прогрессировании», «Динамическое наблюдение», «Диспансерное наблюдение (здоров/ремиссия)».

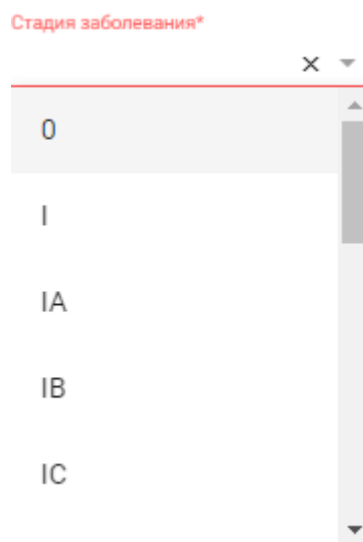


Рисунок 330. Заполнение поля «Стадия заболевания»

Поля «Т», «N», «M» заполняются выбором записи из выпадающего списка. Поля доступны для заполнения, если было заполнено поле «Стадия заболевания».

Поле «Заболевание выявлено» заполняется установкой переключателя в нужный пункт: «Впервые» или «Ранее». По умолчанию установлено значение «Ранее». При необходимости можно установить флажок Наличие отдаленных метастазов (Рисунок 331).

Установка флажка доступна только по поводам обращения: «Лечение при рецидиве» и «Лечение при прогрессировании».

Движение пациента: 001 - Хирургическое отд. x
Дата движения: 22.08.2023
Диагноз по МКБ-10*: C00.2 - Злокачественное новообразование наружной поверхности губы неуточненной

Повод обращения*: 1 - Лечение при рецидиве x
Стадия заболевания*: IA x T* N* M*

Наличие отдаленных метастазов

Заболевание выявлено: Впервые Ранее

Рисунок 331. Установка флажка «Наличие отдаленных метастазов»

В блоке «Сведения о консилиуме» отображается список сведений о консилиуме (Рисунок 332).

Сведения о консилиуме

Строк на странице: 5 Записей: 1

Дата	Цель консилиума	Номер консилиума	
25.08.2023	2 - Определена тактика лечения;	155	

[+ Добавить](#)

Рисунок 332. Блок «Сведения о консилиуме»

Для добавления сведений о консилиуме следует нажать кнопку «Добавить». Отобразится форма ввода информации о консилиуме (Рисунок 333).

Сведения о консилиуме

Строк на странице: 5 Записей: 1

Дата	Цель консилиума	Номер консилиума	
------	-----------------	------------------	--

[+ Добавить](#)

Дата * Цель консилиума* Номер консилиума

Рисунок 333. Форма добавления сведений о консилиуме

В поле «Дата» следует ввести дату начала консилиума. Поле заполняется из календаря, либо вручную с клавиатуры. Дата не может быть меньше даты движения. Если дата меньше даты начала движения, поле выделяется красным цветом. При наведении мыши на поле отображается всплывающая подсказка с информацией о допустимом значении (Рисунок 334).

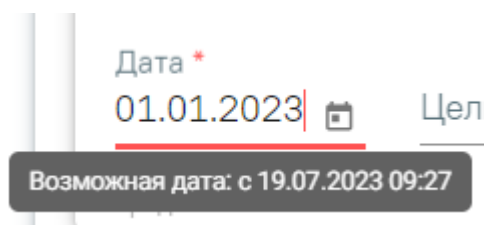


Рисунок 334. Допустимое значение для поля «Дата»

Поле «Цель консилиума» заполняется выбором значения из выпадающего списка (Рисунок 335).

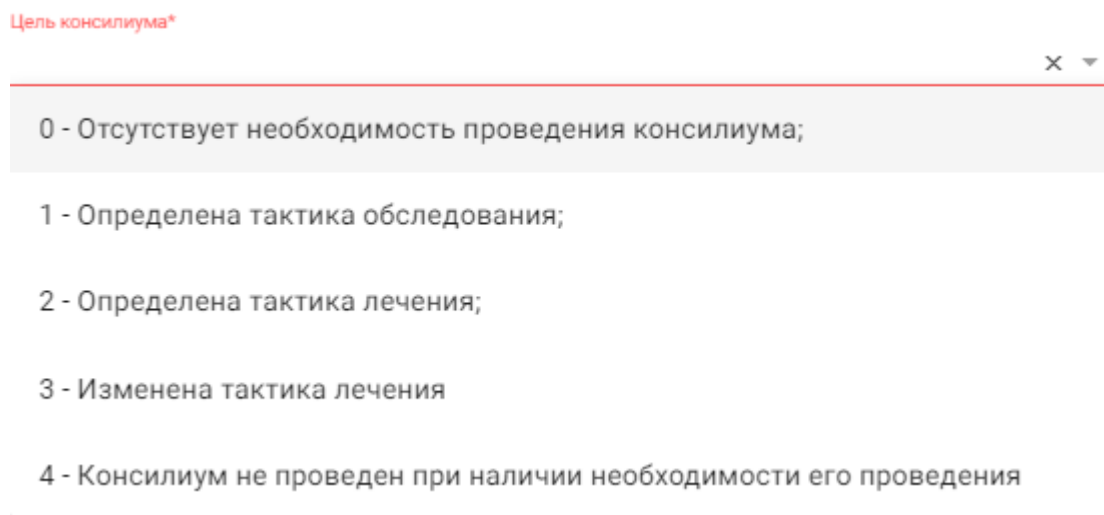



Рисунок 335. Заполнение поля «Цель консилиума»

Поле «Номер консилиума» заполняется вручную с клавиатуры.

Для удаления информации о консилиуме следует нажать кнопку  .

Для добавления отказа/противопоказаний к лечению, следует перейти к блоку «Отказы/Противопоказания» и нажать кнопку «Добавить». Отобразится форма ввода информации об отказах/противопоказаниях (Рисунок 336).

Отказы/Противопоказания

Строк на странице: 5 Записей: 1

Дата	Отказы/Противопоказания

+ Добавить

Дата * Отказы/Противопоказания*

Рисунок 336. Форма «Отказы/Противопоказания»

В поле «Дата» следует ввести дату отказа/противопоказания. Поле заполняется из календаря, либо вручную с клавиатуры. Дата не может быть меньше даты движения. Поле обязательно для заполнения. Если дата меньше даты начала движения, поле выделяется красным цветом. При наведении мыши на поле отображается всплывающая подсказка с информацией о допустимом значении (Рисунок 337).

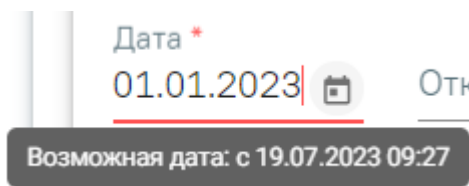


Рисунок 337. Допустимое значение для поля «Дата»

Поле «Отказы/Противопоказания» заполняется выбором значения из выпадающего списка (Рисунок 338). Поле обязательно для заполнения.

Отказы/Противопоказания*


- 1 - Противопоказания к проведению хирургического лечения
- 2 - Противопоказания к проведению химиотерапевтического лечения
- 3 - Противопоказания к проведению лучевой терапии
- 4 - Отказ от проведения хирургического лечения
- 5 - Отказ от проведения химиотерапевтического лечения

Рисунок 338. Заполнение поля «Отказы/Противопоказания»

Для удаления записи следует нажать кнопку .

Для заполнения данных по диагностике следует перейти к блоку «Диагностика» (Рисунок 339). Блок «Диагностика» на форме талона онкологического заболевания доступен для ряда диагнозов и их расширений: C15, C16, C18, C19, C20, C25, C32, C34, C44, C50, C53, C54, C56, C61, C64, C67, C73.

Диагностика

Дата забора материала 

Гистология

Наименование гистологического признака*
1 - Гистологический тип опухоли Результаты гистологических исследований*

Иммуногистохимия/маркёры

Маркёр*
4 - Наличие мутаций в гене RAS Значение маркёра

Маркёр*
2 - Наличие мутаций в гене BRAF Значение маркёра

Рисунок 339. Блок «Диагностика»

Поле «Дата забора материала» заполняется автоматически датой забора материала на биопсию и вычисляется как дата движения - 1 день. При необходимости дату можно отредактировать. Дата не может быть меньше даты движения - 1 день.

Состав полей области «Гистология» зависит от выбранного диагноза. При любом диагнозе поля заполняются выбором записи из выпадающего списка, предварительно установив флажок (Рисунок 340). Флажок должен быть снят при отсутствии результатов исследования.

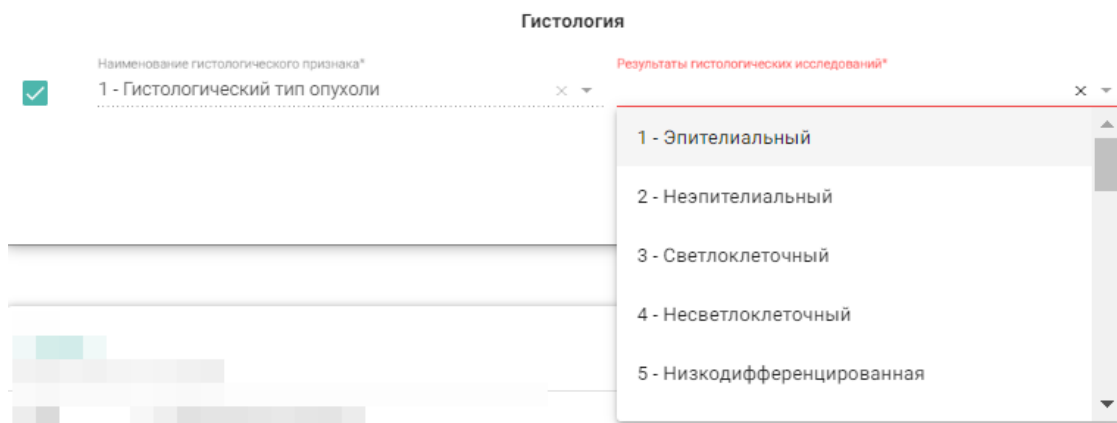


Рисунок 340. Заполнение полей области «Гистология»

Состав поля области «Иммуногистохимия/маркёры» также зависит от выбранного диагноза. При любом диагнозе поля заполняются выбором записи из выпадающего списка, предварительно установив флажок (Рисунок 341).

Иммуногистохимия/маркёры

Маркёр*	Значение маркёра *
<input checked="" type="checkbox"/> 4 - Наличие мутаций в гене RAS	
<input type="checkbox"/> 2 - Наличие мутаций в гене BRAF	


- 1 - Гиперэкспрессия белка HER2
- 2 - Отсутствие гиперэкспрессии белка Н...
- 4 - Наличие мутаций в гене BRAF
- 5 - Отсутствие мутаций в гене BRAF
- 6 - Наличие мутаций в гене c-Kit

Рисунок 341. Заполнение полей области «Иммуногистохимия/Маркёры»

Талон онкологического заболевания содержит блок «Услуги» (Рисунок 342). Блок «Услуги» отображается после выбора значения в поле «Повод обращения».

Услуги

Строк на странице: 5 Записей: 1

Номер лечения	Тип лечения	
	1 - Хирургическое лечение	

[+ Добавить](#)

Рисунок 342. Блок «Услуги»

Для добавления услуги следует нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 342). Отобразится форма ввода информации по услуге, которую необходимо заполнить (Рисунок 343).

Услуги

Строк на странице: 5 Записей: 1

Номер лечения	Тип лечения

🗑

➕ Добавить

Тип лечения* Цикл лекарственной терапии

Линия лекарственной терапии Тип хирургического лечения

Тип лучевой терапии Суммарная о... Кол-во фр. ЛТ Масса(кг) Рост (см)

Признак проведения профилактики тошноты и рвотного рефлекса

Рисунок 343. Форма «Услуги»

Поля «Суммарная о. д.», «Кол-во фр. ЛТ», «Масса (кг)», «Рост (см)» заполняются вручную с клавиатуры. Поля «Масса (кг)», «Рост (см)» автоматически предзаполняются показателями из раздела «Витальная информация». **Примечание:** поля «Масса (кг)» и «Рост (см)» заполняются автоматически, если в поле «Тип лечения» указаны значения «2 - Лекарственная противоопухолевая терапия» или «4 - Химиолучевая терапия».

Поле «Тип лечения» заполняется выбором значения из выпадающего списка (Рисунок 344).

Если в поле «Повод обращения» выбрано одно из значений «Первичное лечение (лечение пациента за исключением прогрессирования и рецидива)», «Лечение при рецидиве», «Лечение при прогрессировании» поле «Тип лечения» обязательно для заполнения.

Если в поле «Повод обращения» выбрано одно из значений «Динамическое наблюдение», «Диспансерное наблюдение (здоров/ремиссия)», «Симптоматическое лечение» поле «Тип лечения» необязательно для заполнения.

Если в поле «Повод обращения» выбрано значение «Диагностика (при отсутствии специфического лечения)» поле «Тип лечения» предзаполняется значением «Диагностика» с возможностью изменения и является обязательным для заполнения.

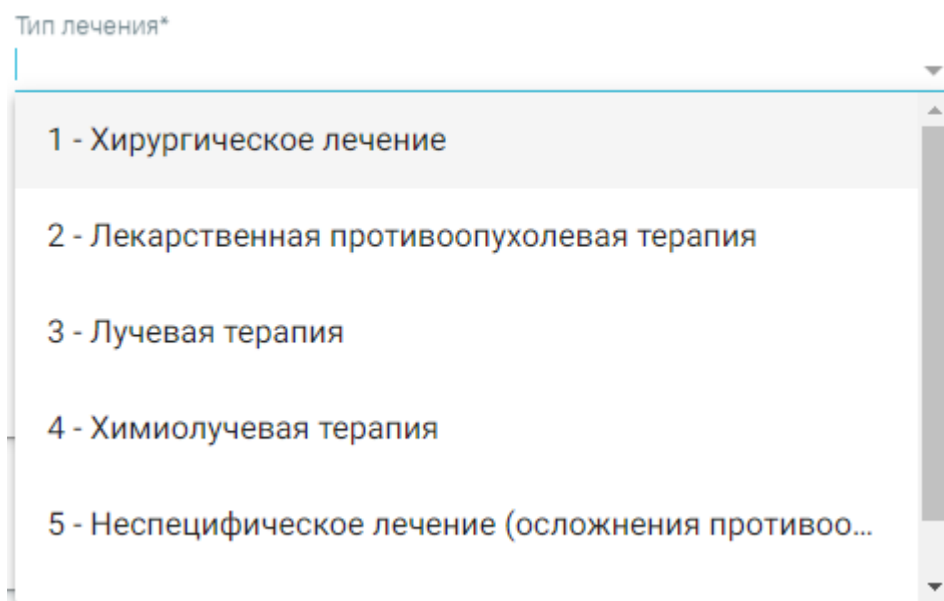


Рисунок 344. Заполнение поля «Тип лечения»

При выборе типа лечения – «Хирургическое лечение» становится доступно для заполнения поле «Тип хирургического лечения» (Рисунок 345).

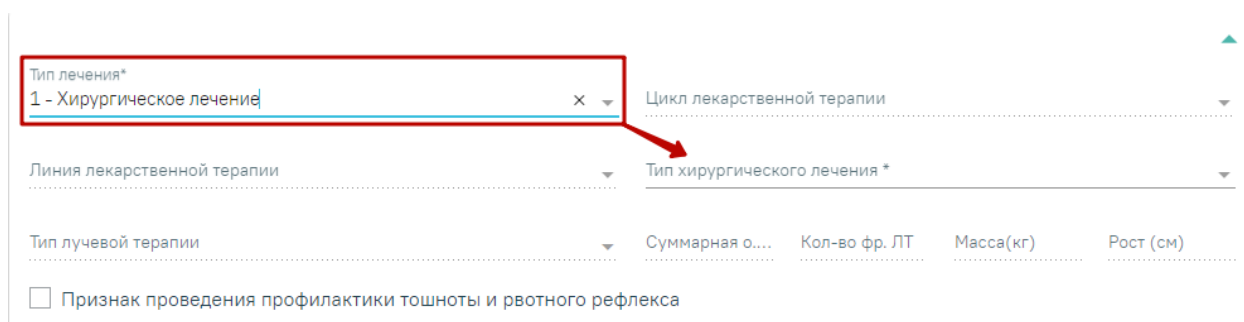


Рисунок 345. Доступные поля при типе лечения «Хирургическое лечение»

При выборе типа лечения – «Лекарственная противоопухолевая терапия» становится доступно поле «Линия лекарственной терапии», «Цикл лекарственной терапии», «Признак проведения профилактики тошноты и рвотного рефлекса», «Масса», «Рост», поля и кнопки для назначения лекарственного средства (Рисунок 346).

Тип лечения*
 2 - Лекарственная противоопухолевая терапия x

Цикл лекарственной терапии *

Линия лекарственной терапии *

Тип хирургического лечения

Тип лучевой терапии

Суммарная о... Кол-во фр. ЛТ

Масса(кг) * Рост (см) *

Признак проведения профилактики тошноты и рвотного рефлекса

Лекарственные средства

Строк на странице: 5

Дата	Наименование ЛП
Нет данных для отображения	

+ Добавить

Рисунок 346. Доступные поля при типе лечения «Лекарственная противоопухолевая терапия»

При выборе типа лечения – «Лучевая терапия» становится доступно поле «Тип лучевой терапии, «Суммарная о. д.», «Кол-во фр. ЛТ» (Рисунок 347).

Тип лечения*
 3 - Лучевая терапия x

Цикл лекарственной терапии

Линия лекарственной терапии

Тип хирургического лечения

Тип лучевой терапии *

Суммарная о. д. * Кол-во фр. ЛТ *

Масса(кг) Рост (см)

Признак проведения профилактики тошноты и рвотного рефлекса

Рисунок 347. Доступные поля при типе лечения «Лучевая терапия»

При выборе типа лечения – «Химиолучевая терапия» доступны для заполнения все поля на форме «Услуги», кроме «Тип хирургического лечения» (Рисунок 348).

Рисунок 348. Доступные поля при типе лечения «Химиолучевая терапия»

При выборе типа лечения – «Неспецифическое лечение (осложнения противоопухолевой терапии, установка/замена порт системы (катетера), прочее)» и «Диагностика» дополнительные поля не заполняются.

Для добавления лекарственного средства следует нажать кнопку «Добавить». Отобразится форма ввода информации по лекарственному средству (Рисунок 349).

Лекарственные средства

Рисунок 349. Форма «Лекарственные средства»

Лекарственные средства указываются с заполнением даты применения в поле «Дата». Поле заполняется из календаря, либо вручную с клавиатуры. Дата не может быть меньше даты движения. Поле обязательно для заполнения.

В поле «Наименование ЛП» следует выбрать лекарственный препарат из справочника ЛС. Поле обязательно для заполнения.

При нажатии кнопки «Заполнить по ЛН» данные о назначенных лекарственных средствах будут заполнены на основе листа назначения. В случае отсутствия данных в листе назначений, отобразится информационное сообщение (Рисунок 350).



Рисунок 350. Информационное сообщение

Для сохранения внесенных данных и закрытия формы талона онкологического заболевания необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Если при сохранении формы талона онкологического заболевания в нем нет добавленных услуг, отобразится сообщение об ошибке «Заполните медицинскую услугу».



Рисунок 351. Сообщение об ошибке

Для талонов онкологического заболевания с типами «Лучевая терапия» или «Химиолучевая терапия» с количеством фракций две и более следует оформить соответствующую услугу в блоке «Медицинские услуги» с количеством равным количеству фракций, указанных в услугах онкоталона. В противном случае при сохранении карты отобразится сообщение о соответствующей ошибке (Рисунок 352).

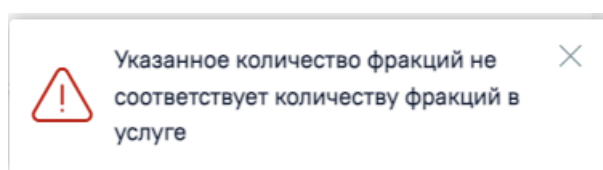


Рисунок 352. Сообщение об ошибке

Для закрытия формы без сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Отменить».

Для удаления талона онкологического заболевания следует нажать кнопку «Удалить» (Рисунок 353).

9 Талон онкологического заболевания

Дата начала	Отделение	Врач	Диагноз	Повод обращения	T	N	M
21.08.2023	006 - Неврологическое отд.	0102 - Врач Стационара Отчество	C00.5	0 - Первичное лечение (лечение пациента за исключением прогрессирования и рецидива)	T0	N1	M1
22.08.2023	001 - Хирургическое отд.		C15.0				

Движение пациента	Дата движения	Диагноз по МКБ-10*
006 - Неврологическое отд x	21.08.2023	C00.5 - Злокачественное новообразование внутренней поверхности губы неуточненной

Повод обращения*	Стадия заболевания *	T*	N*	M*	<input type="checkbox"/> Наличие отдаленных метастазов				
0 - Первичное лечение (лечение x	IC	x	T0	x	N1	x	M1	x	

Заболевание выявлено: Впервые Ранее

Рисунок 353. Кнопка «Удалить»

1.1.3.2.4.1. Печатная форма Контрольный лист учета медицинской помощи, оказанной пациентам, страдающим злокачественными новообразованиями

Для формирования печатной формы «Контрольный лист учета медицинской помощи, оказанной пациентам, страдающим злокачественными новообразованиями» необходимо в нижней части блока «Талон онкологического заболевания» нажать кнопку «Печать» и выбрать пункт «Контрольный лист учета медицинской помощи, оказанной пациентам, страдающим злокачественными новообразованиями» (Рисунок 354).

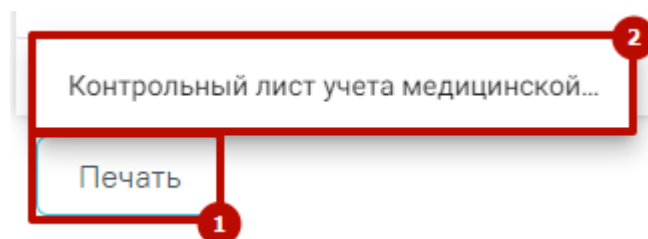


Рисунок 354. Выбор печатной формы «Контрольный лист учета медицинской помощи, оказанной пациентам, страдающим злокачественными новообразованиями»

В результате в новой вкладке браузера откроется печатная форма контрольного листа (Рисунок 355).

Приложение
к письму ФФОМС
от 3 мая 2018 года N 17-0/10/2-2853

Контрольный лист учета медицинской помощи, оказанной пациентам, страдающим злокачественными новообразованиями

Ф.И.О. пациента: _____

1. ПОДОЗРЕНИЕ НА ЗЛОКАЧЕСТВЕННОЕ НОВООБРАЗОВАНИЕ

Диагноз (по МКБ-10): _____

Направление с целью уточнения диагноза:

к онкологу

на биопсию

на дообследование

2. СВЕДЕНИЯ О СЛУЧАЕ ЛЕЧЕНИЯ ОНКОЛОГИЧЕСКОГО ЗАБОЛЕВАНИЯ

Диагноз (по МКБ-10): C19 - Злокачественное новообразование ректосигмоидного соединения

Стадия заболевания: IIA

Стадия заболевания по TNM: T Tx N Nx M M0

Наличие отдаленных метастазов (при прогрессировании/рецидиве)

Заболевание выявлено: впервые ранее

Категория пациента:

Первичное лечение (лечение пациента за исключением прогрессирования и рецидива)

Лечение при рецидиве

Лечение при прогрессировании

Рисунок 355. Печатная форма «Контрольный лист учета медицинской помощи, оказанной пациентам, страдающим злокачественными новообразованиями»

Для печати следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

Для выхода следует закрыть вкладку браузера

1.1.3.2.5. Блок «Лечащий врач»

Работа с данным блоком доступна пользователю с ролью «Врач стационара».

В блоке «Лечащий врач» отображается информация о лечащих врачах пациента (Рисунок 356).

10 Лечащий врач




Дата назначения	Врач	Движение
14.12.2023		006 - Неврологическое отд. 
 Добавить		

Рисунок 356. Блок «Лечащий врач»

Добавить лечащего врача можно с помощью кнопки  **Добавить**, расположенной под списком. При добавлении лечащего врача необходимо заполнить следующие поля (Рисунок 357):

10 Лечащий врач

Дата назначения	Врач	Движение
13.12.2023		

Движение *	Дата назначения *	Время *	Врач *
x	13.12.2023	15:47	x

Отменить Сохранить

Добавить

Рисунок 357. Форма добавления лечащего врача

- «Движение» – в поле указывается движение для которого создается запись. Для выбора доступны движения указанные в карте.

- «Дата назначения» и «Время» – в поле указывается дата и время назначения лечащего врача. По умолчанию указывается текущая дата и время, доступны для редактирования. Дата не должна быть меньше даты поступления. Также если в «Движении пациента» есть дата больше даты поступления, то при добавлении лечащего врача в поле будет указана максимальная дата из движения. А также если в выбранном движении уже есть лечащий врач, то дата нового врача должна быть позже даты уже существующей записи. Предзаполнение поля зависит от значения настройки UseDateingoinByDefault поле (подробное описание см. в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS). Если дата и время назначения меньше даты поступления, поля выделяются красным цветом. При наведении мыши на поле отображается всплывающая подсказка с информацией о допустимом значении (Рисунок 358).

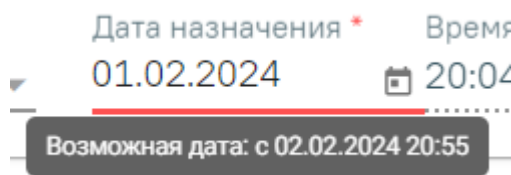




Рисунок 358. Допустимое значение для поля «Дата назначения»

- «Врач» – по умолчанию заполняется данными текущего пользователя, поле доступно для редактирования, если заполнено поле «Движение». Для выбора доступны только врачи отделения, указанного в поле «Движение». Если должность текущего пользователя медицинская сестра, то поле не предзаполняется. Поле обязательно для заполнения.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». Для закрытия формы без сохранения следует нажать кнопку «Отменить».

Для редактирования и удаления доступна только последняя добавленная запись.

Для редактирования записи следует нажать кнопку , для удаления –  (Рисунок 359).

10 Лечащий врач

Дата назначения	Врач	Движение
19.12.2023	1069 - Врач Стационара Отчество (врач-невролог, Гигиена труда, Неврологическое отд.)	006 - Неврологическое отд.
19.12.2023	1069 - Врач Стационара Отчество (врач-невролог, Гигиена труда, Неврологическое отд.)	006 - Неврологическое отд.
19.12.2023	1069 - Врач Стационара Отчество (врач-невролог, Гигиена труда, Неврологическое отд.)	006 - Неврологическое отд.

Движение * 006 - Неврологическое отд. x v Дата назначения * 19.12.2023 Время * 11:39 Врач * Отменить Сохранить

Добавить

Рисунок 359. Форма редактирования лечащего врача

В Системе при добавлении лечащего врача существует возможность добавления того же лечащего врача, но при условии, что специальность или движение будет отличаться от последней добавленной записи. Также можно добавить того же лечащего врача со специальностью и движением, которая ранее была добавлена, но только в том случае, если запись не является последней добавленной. В противном случае при попытке сохранения отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 360).



Рисунок 360. Сообщение об ошибке

Если в блоке «Движения пациента по отделениям» изменено отделение, запись о лечащем враче будет изменена, в поле «Движение» будет указано новое отделение.

1.1.3.2.6. Раздел «Диагнозы»

Для перехода в раздел «Диагнозы» следует выбрать соответствующий пункт в левом боковом меню, либо путём прокрутки страницы до необходимого раздела.

Раздел «Диагнозы» состоит из следующих вкладок:

- «Диагнозы». Подробное описание представлено в п. 1.1.3.2.6.1.
- «Подозрение на ЗНО». Подробное описание представлено в п.1.1.3.2.6.2.
- «ЗНО». Вкладка «ЗНО» доступна, если у пациента во вкладке «Диагнозы» установлен основной онкологический диагноз (из диапазона C00-C97, D00-D09, D45-D47). Подробное описание представлено в п. 1.1.3.2.6.3.
- «История ЗНО». Подробное описание представлено в п. 1.1.3.2.6.4.

1.1.3.2.6.1. Вкладка «Диагнозы»

Во вкладке «Диагнозы» указываются основной диагноз и дополнительный, а также отображается список диагнозов, поставленных пациенту.

Настройки индивидуальных правил проверки на заполнение тех или иных полей во вкладке «Диагнозы» осуществляется в Журнале валидируемых форм. Описание Журнала валидируемых форм представлено в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas.

Вкладка заполняется автоматически при заполнении информации о диагнозе в блоке «Движения пациента», в добавленной записи для редактирования доступны следующие поля: «Дата», «Время», «Код МКБ», «Врач», «Описание», «Характер заболевания». Добавление диагноза доступно и вручную.

11 Диагнозы






Диагнозы		Подозрение на ЗНО	ЗНО	История ЗНО
Дата и время	Движение пациента	Тип диагноза	Код МКБ	Врач
 02.02.2024 16:32		Диагноз направившего отделения	T98 - Последствия других и неуточненных воздействий внешних причин	
 02.02.2024 16:32		Диагноз приемного отделения	T98 - Последствия других и неуточненных воздействий внешних причин	
 02.02.2024 13:01		Основной	C00.4 - Злокачественное новообразование внутренней поверхности нижней губы	
 Добавить				

Рисунок 361. Вкладка «Диагнозы»

Во вкладке «Диагнозы» также отображаются диагнозы с типом «Диагноз направившего отделения» и «Диагноз приемного отделения» (Рисунок 362). Данные доступны только для просмотра.

11 Диагнозы






Диагнозы		Подозрение на ЗНО	История ЗНО	
Дата и время	Движение пациента	Тип диагноза	Код МКБ	Врач
 01.02.2024 11:57		Диагноз направившего отделения	A02.2 - Локализованная сальмонеллезная инфекция	
 01.02.2024 11:57		Диагноз приемного отделения	A03.1 - Шигеллез, вызванный <i>Shigella flexneri</i>	

Рисунок 362. Отображение записей с типом диагнозов «Диагноз направившего отделения» и «Диагноз приемного отделения»

Из списка можно раскрыть строку, нажав кнопку . При раскрытии строки отображаются данные о диагнозе пациента (Рисунок 363).

11 Диагнозы

Диагнозы	Подозрение на ЗНО	История ЗНО		
Дата и время	Движение пациента	Тип диагноза	Код МКБ	Врач
23.01.2024 14:02		Диагноз направившего отделения	J21.8 - Острый бронхолит, вызванный другими уточненными агентами	
23.01.2024 15:02		Основной	J21.1 - Острый бронхолит, вызванный метапневмовирусом человека	
05.03.2024 11:00				

Движение пациента *
006 - Неврологическое отд. x

Дата *
05.03.2024

Время *
11:00

Тип диагноза *
x

Код МКБ *
x

Врач *
x

Описание
x

Характер заболевания *
x

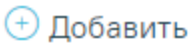
Травма
x

Внешняя причина
x

Отменить Сохранить

+ Добавить

Рисунок 363. Блок «Диагнозы»

Добавить диагноз можно с помощью кнопки , расположенной под списком. При добавлении диагноза необходимо заполнить следующие поля:

- «Движение пациента» – если в блоке «Движения пациента по отделениям» было указано несколько отделений, то в данном поле можно выбрать одно из этих отделений. Если в блоке «Движения пациента по отделениям» было указано только одно отделение, то в данном поле можно указать только это отделение. Поле является обязательным для заполнения.

- «Дата» – указывается дата назначения диагноза. При редактировании выполняется проверка: дата не должна быть меньше даты поступления. Поле является обязательным для заполнения.

- «Время» – указывается время назначения диагноза. При редактировании выполняется проверка: время и дата не должны быть меньше даты и времени поступления. Поле является обязательным для заполнения. Предзаполнение поля зависит от значения настройки UseDateingoinByDefault поле (подробное описание см. в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS).

Если дата и время меньше даты поступления и больше текущей, поля выделяются красным цветом. При наведении мыши на поле отображается всплывающая подсказка с информацией о допустимом значении (Рисунок 364).

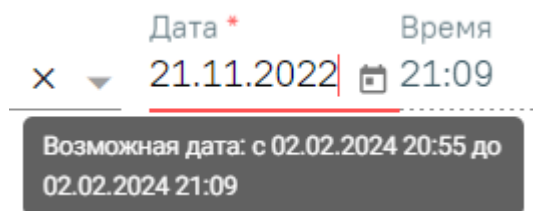


Рисунок 364. Допустимое значение для поля «Дата»

- «Тип диагноза» – заполняется из справочника. Поле является обязательным для заполнения. Поле предзаполняется автоматически, если переход к блоку «Диагнозы» осуществляется из других блоков МКСБ.
- «Код МКБ» – заполняется из справочника. Поле является обязательным для заполнения.
- «Врач» – заполняется автоматически лечащим врачом. Возможен выбор из справочника. Поле является обязательным для заполнения.
- «Описание» – заполняется вручную. Поле не является обязательным для заполнения.
- «Характер заболевания» – заполняется из справочника. Поле доступно для заполнения после указания диагноза в поле «Код МКБ». Поле является обязательным для заполнения диагнозов не входящих в группу Z. В противном случае отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 365).

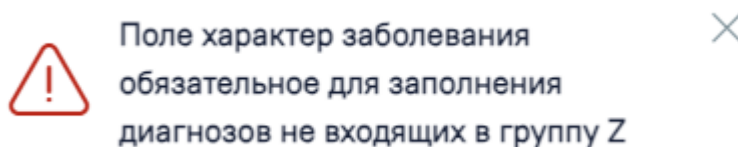


Рисунок 365. Сообщение об ошибке

- Поля «Травма» и «Внешняя причина» заполняются путем выбора нужного значения из выпадающего списка. Если в поле «Код МКБ» указано значение из диапазона S00-T98, а в поле «Тип диагноза» указано «Основной», то поля становятся обязательными для заполнения. В поле «Внешняя причина» можно выбрать только диагноз из диапазона V01-Y98.

Для отмены действий следует нажать кнопку «Отменить».

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Если в поле «Код МКБ» указано значение из диапазона групп диагнозов XX (X X00-X99), Y (Y00-Y98) или W (W00-W99)), то в поле «Тип диагноза» должно быть указано значение «14 - Внешняя причина». В противном случае при сохранении диагноза отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 366).



Для диагнозов группы %XX% укажите
тип диагноза 14 - Внешняя причина



Рисунок 366. Сообщение о том, что для диагнозов группы XX необходимо указать тип диагноза «Внешняя причина»

Если в карте пациента указан вид оплаты «ОМС» и в качестве основного диагноза указан диагноз класса V или группы диагнозов B20-B24 (ВИЧ), то при сохранении данных отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 367).



Указанный основной диагноз не
оплачивается по ОМС



Рисунок 367. Сообщение о том, что указанный основной диагноз не оплачивается по ОМС

Основной, сопутствующий и осложнение основного диагнозов в рамках движения не должны совпадать, в противном случае при сохранении диагноза отобразятся соответствующие сообщения об ошибке (Рисунок 368, Рисунок 369, Рисунок 370).



Диагноз не может совпадать с
выбранным диагнозом типа Основной



Рисунок 368. Сообщение о том, что диагноз не может совпадать с выбранным диагнозом типа Основной



Диагноз не может совпадать с
выбранным диагнозом типа
Осложнение основного



Рисунок 369. Сообщение о том, что диагноз не может совпадать с выбранным диагнозом типа Осложнение основного

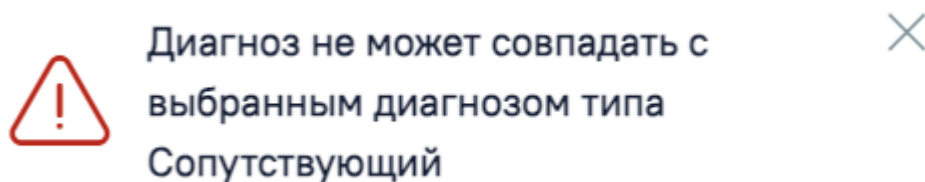




Рисунок 370. Сообщение о том, что диагноз не может совпадать с выбранным диагнозом типа Сопутствующий

Добавленный диагноз отобразится в списке диагнозов. Если требуется удалить поставленный диагноз, то необходимо нажать кнопку  на развернутой форме или кнопку  в списке диагнозов (Рисунок 363).

Запрещено изменять диагноз, имеющий зависимые документы (реанимационные периоды, хир.операции). В противном случае при удалении или редактировании диагноза отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 371).

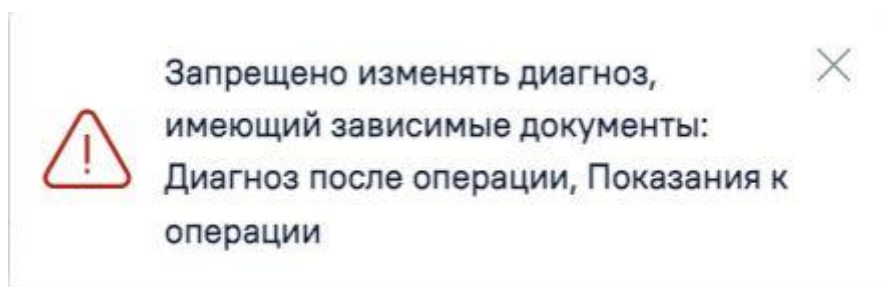



Рисунок 371. Сообщение о запрете удаления диагноза

Удаление и редактирование диагноза, указанного в хирургической операции возможно, если хирургическая операция находится в статусе «Черновик» или «Отменена».

Добавление диагнозов с типами «Клинический заключительный – основной диагноз», «Клинический заключительный – сопутствующий» и «Клинический заключительный – осложнение основного» осуществляется в блоке «Выписка» при нажатии кнопки  справа от соответствующего поля.

Диагнозы с типами «Клинический заключительный – основной диагноз», «Клинический заключительный – сопутствующий» и «Клинический заключительный – осложнение основного» удаляются в случае удаления сведений о выписке.

1.1.3.2.6.2. Вкладка «Подозрение на ЗНО»

Фиксация сведений о подозрении на наличие у пациента злокачественного новообразования (ЗНО) осуществляется в разделе «Диагнозы» на вкладке «Подозрение на ЗНО».

Вкладка «Подозрение на ЗНО» в МКСБ доступна по умолчанию еще до установления диагноза во вкладке «Диагнозы», а также если во вкладке «Диагнозы» в качестве основного диагноза установлен **НЕ онкологический** диагноз. Онкологическим диагнозом считается диагноз из диапазонов кодов МКБ-10 C00-C97, D00-D09, D45-D47 (Рисунок 372).

11 Диагнозы

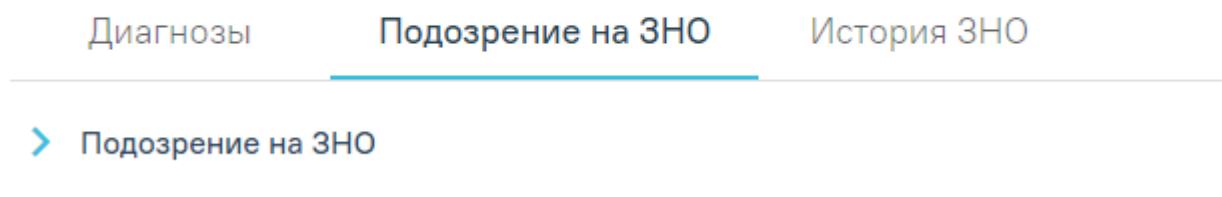


Рисунок 372. Вкладка «Подозрение на ЗНО» в разделе «Диагнозы»

Для заполнения информации о подозрении на ЗНО следует в раскрытом блоке «Подозрение на ЗНО» установить флажок «Подозрение на ЗНО». В результате поля блока «Подозрение на ЗНО» станут доступны для заполнения (Рисунок 373).

11 Диагнозы

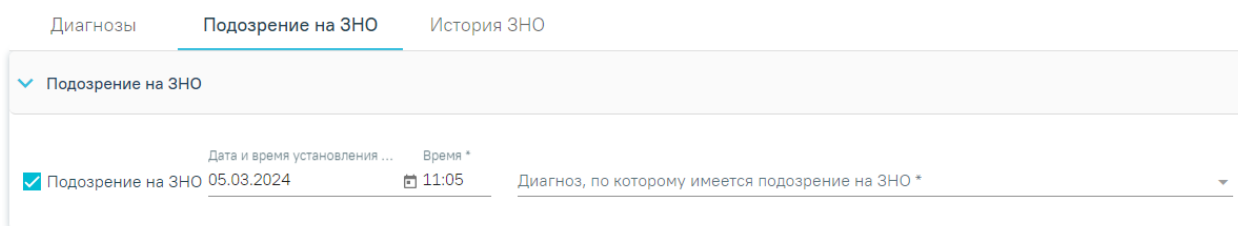


Рисунок 373. Вкладка «Подозрение на ЗНО»

Поле «Дата и время установления подозрения» заполняется автоматически текущей датой и временем. Доступно для редактирования. Поле заполняется выбором даты из календаря или вводом с клавиатуры и вводом времени с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения при установленном флажке «Подозрение на ЗНО».

Поле «Диагноз, по которому имеется подозрение на ЗНО» заполняется выбором из справочника. Поле обязательно для заполнения. После заполнения поля «Диагноз, по которому имеется подозрение на ЗНО» справа от наименования блока «Подозрение на ЗНО» будет отображаться указанный диагноз, по которому имеется подозрение на ЗНО (код и наименование) (Рисунок 374). Введенные данные сохраняются автоматически после ввода.

11 Диагнозы

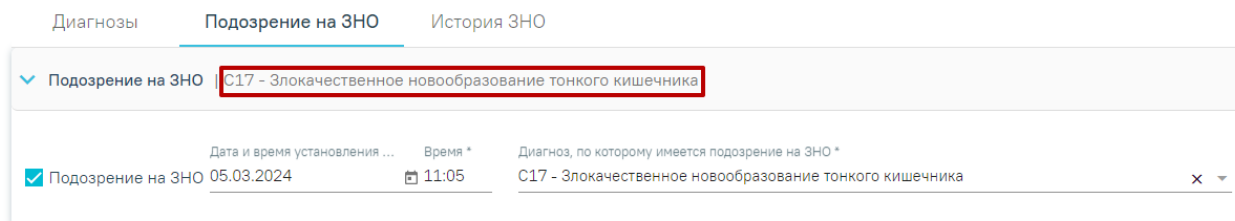


Рисунок 374. Отображение диагноза справа от наименования вкладки «Подозрение на ЗНО»

Блок «Подозрение на ЗНО» будет доступен для просмотра и недоступен для редактирования, если во вкладке «Диагнозы» в качестве основного диагноза установлен онкологический диагноз из диапазона кодов МКБ C00-C97, D00-D09, D45-D47. При наведении курсора мыши на поле «Подозрение на ЗНО» появится всплывающая подсказка «В карте установлен основной онкологический диагноз».

При установке подозрения на ЗНО в Системе выполняется автоматическое включение пациента в регистр «Регистр пациентов с подозрением на онкологическое заболевание».

1.1.3.2.6.3. Вкладка «ЗНО»

Вкладка «ЗНО» доступна, если у пациента во вкладке «Диагнозы» установлен основной онкологический диагноз (из диапазона C00-C97, D00-D09, D45-D47).

Выявленное ЗНО должно быть описано врачом и это описание должно быть зафиксировано в Системе. Сведения о ЗНО фиксируются в разделе «Диагнозы» во вкладке «ЗНО» (Рисунок 375).

11 Диагнозы

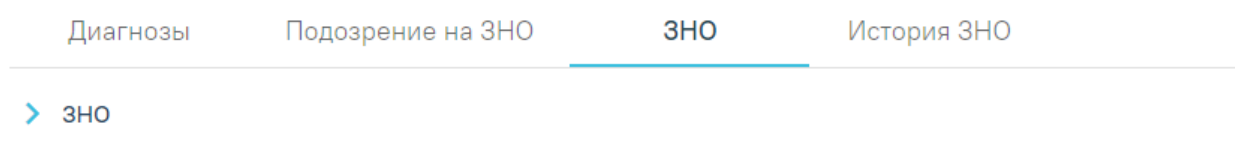


Рисунок 375. Вкладка «ЗНО» в разделе «Диагнозы»

Для отображения записей о ранее выявленных ЗНО следует раскрыть блок «ЗНО», нажав на наименование блока или кнопку > (Рисунок 376).

11 Диагнозы






Диагнозы	Подозрение на ЗНО	ЗНО	История ЗНО						
▼ ЗНО									
Дата диагноза	Диагноз	Стадия	T	N	M	Доп. информация	Врач	Основное	
 29.02.2024	C00.4 	IVB	T4b	N0	M0			<input checked="" type="checkbox"/>	
 Добавить									

Рисунок 376. Раскрытый блок «ЗНО»

Список записей ЗНО пациента представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- Дата диагноза — отображается дата установления диагноза.
- Диагноз — отображается код диагноза и значок , при наведении курсора мыши на значок появится всплывающая подсказка с полным наименованием диагноза.
- Стадия — отображается стадия заболевания по классификации TNM.
- T — Tumor — отображаются данные о распространении первичной опухоли.
- N — Nodus — отображаются данные об отсутствии или наличии метастазов в регионарных лимфатических узлах и степень их поражения.
- M — Metastasis — отображаются данные об отсутствии или наличии отдаленных метастазов.
- Доп. информация — отображаются другие указанные данные об опухоли, например, могут быть указаны данные о G — Grade — степени дифференцировки опухоли, S — Serum Tumour Markers — сывороточных опухолевых маркерах, и другие данные из справочника категорий TNM. Поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника.
- Врач — отображается ФИО врача, оформившего описание ЗНО.
- Основное — отображается флажок , если был установлен признак основного новообразования.

При необходимости запись можно скорректировать или удалить. Нажав при этом соответствующие кнопки в строке с нужным диагнозом (Рисунок 377).

11 Диагнозы






Диагнозы	Подозрение на ЗНО	ЗНО	История ЗНО						
▼ ЗНО									
Дата диагноза	Диагноз	Стадия	T	N	M	Доп. информация	Врач	Основное	
 29.02.2024	C00.4 	IVB	T4b	N0	M0			✓	
 Добавить									

Рисунок 377. Кнопки редактирования и удаления диагноза ЗНО

При нажатии кнопки  в новой вкладке браузера откроется заполненная форма «Информация о новообразовании». При необходимости данные на форме можно отредактировать.

Для удаления записи о ЗНО следует нажать кнопку «Удалить».

Для заполнения информации о выявленном ЗНО следует в раскрытом блоке «ЗНО» нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 378).

11 Диагнозы





Диагнозы	Подозрение на ЗНО	ЗНО	История ЗНО						
▼ ЗНО									
Дата диагноза	Диагноз	Стадия	T	N	M	Доп. информация	Врач	Основное	
 29.02.2024	C00.4 	IVB	T4b	N0	M0			✓	
 Добавить									

Рисунок 378. Кнопка «Добавить»

В новой вкладке браузера откроется форма «Информация о новообразовании» (Рисунок 379).

Информация о новообразовании

Описание ЗНО

Дата диагноза *
25.10.2023 Диагноз по МКБ-10 *

Тип диагноза Основное новообразование Считает себя больным с * Заболевание выявлено: Впервые Ранее

Первое обращение * Обстоятельства выявления опухоли * Номер опухоли 2 Вид первично-множественной опухоли *

Степень обоснованности диагноза * Диагноз установлен впервые 25.10.2023 Достоверность *

Вид классификации TNM * Гистологическая группа Т N M Доп. информация

Краткое наименование топографии Стадирование по TNM Стадия опухолевого процесса

Наличие метастазов Локализация метастазов

Локализация отдалённых метастазов (при IV стадии заболевания)

Клиническая группа по ЗНО * Клинический диагноз *

Морфологический тип опухоли * Топография опухоли *

Печать/ЭМД Назад Сохранить Подписать и отправить

Рисунок 379. Форма «Информация о новообразовании»

Форма «Информация о новообразовании» содержит следующие блоки:

- Описание ЗНО.
- Протокол запущенной формы ЗНО.
- Лечение ЗНО.

Блок «Описание ЗНО» отображается по умолчанию и содержит поля для ввода расширенного описания выявленного ЗНО. Описание заполнения блока представлено в п. 1.1.3.2.6.3.1.

Блок «Протокол запущенной формы ЗНО» отображается и доступен для заполнения, если в блоке «Описание ЗНО» установлен переключатель «Впервые» в поле «Заболевание выявлено», и если в блоке «Описание ЗНО» установлены стадии:

- IV; IVA; IVB; IVC в сочетании с любым онкологическим диагнозом МКБ-10;
- III; IIIA; IIIA1; IIIA2; IIIB; IIIC; IIIC1; IIIC2; IIID в сочетании с каким-либо из диагнозов C00-C09; C20; C21; C44; C50-C53; C60; C62; C63.2; C73 (с учетом всех входящих подрубрик при их наличии).

Описание работы с блоком «Протокол запущенной формы ЗНО» представлено в п. 1.1.3.2.6.3.2.

Блок «Лечение ЗНО» отображается по умолчанию и содержит поля для ввода информации о лечении ЗНО. Описание заполнения блока представлено в п. 1.1.3.2.7.6.

Кнопки «Подписать и отправить», «Отправить», «Снять подпись» отображаются на форме «Информация о новообразовании» только в том случае, если в поле «Заболевание выявлено» блока «Описание ЗНО» установлен переключатель «Впервые».

1.1.3.2.6.3.1. Заполнение блока «Описание ЗНО»

Блок «Описание ЗНО» содержит поля, которые необходимо последовательно заполнить:

– Дата диагноза — в поле необходимо указать дату установления диагноза. По умолчанию поле автоматически заполняется текущей датой. Поле доступно для редактирования. Поле заполняется выбором даты из календаря или вводом с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.

– Диагноз по МКБ-10 — в поле необходимо указать диагноз по МКБ-10. При добавлении первой записи описания ЗНО поле заполняется автоматически диагнозом, указанным в поле «Основной диагноз» текущего движения пациента и недоступно для редактирования. При добавлении второй и последующих записей ЗНО поле доступно для редактирования — для выбора будут доступны все диагнозы, указанные в блоке «Диагнозы». Поле обязательно для заполнения.

– Тип диагноза — в поле необходимо указать тип установленного диагноза. При добавлении первой записи описания ЗНО поле заполняется автоматически значением «Основной» по данным основного диагноза случая и недоступно для редактирования. При добавлении второй и последующих записей ЗНО поле автоматически будет заполняться типом диагноза, указанного в поле «Диагноз по МКБ-10», выбранного из случая лечения. Поле обязательно для заполнения.

– Основное новообразование — если у пациента выявленное новообразование является основным необходимо установить флажок Основное новообразование . Флажок устанавливается автоматически при добавлении первой записи ЗНО с типом диагноза «Основной».

– Считает себя больным с — в поле необходимо указать дату, с которой пациент считает себя больным. Поле заполняется выбором даты из календаря или вводом с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.

– Заболевание выявлено — в поле необходимо указать, заболевание выявлено впервые или ранее путем установки переключателя напротив подходящего значения. По умолчанию автоматически устанавливается переключатель «Впервые», при необходимости можно выбрать «Ранее». Поле обязательно для заполнения.

– Первое обращение — в поле необходимо указать дату первого обращения по заболеванию. Поле доступно для редактирования. Поле заполняется выбором даты из календаря или вводом с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.

– Обстоятельства выявления опухоли — в поле необходимо указать обстоятельства выявления опухоли путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Номер опухоли — в поле указывается порядковый номер опухоли. Поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования. Поле обязательно для заполнения.

– Вид первично-множественной опухоли — в поле необходимо указать вид описываемой первично-множественной опухоли путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Степень обоснованности диагноза — в поле необходимо указать степень обоснованности описываемого диагноза путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Диагноз установлен впервые — в поле необходимо указать дату первого установления диагноза. Поле будет недоступно для редактирования, если в поле «Заболевание выявлено» установлен переключатель «Впервые», и будет автоматически указана дата, которая указана в «Дата диагноза». Поле доступно для редактирования, если в поле «Заболевание выявлено» установлен переключатель «Ранее». Поле обязательно для заполнения.

– Достоверность — в поле необходимо указать достоверность впервые установленного описываемого диагноза путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Вид классификации TNM — в поле необходимо указать вид классификации TNM, в соответствии с которым будет описываться диагноз по TNM, путем выбора подходящего значения из справочника. В зависимости от выбранного вида классификации в полях Т, N, М, «Доп. информация» будут доступны те или иные значения. Поле обязательно для заполнения.

– Гистологическая группа — в поле необходимо указать код и наименование гистологической группы. Поле заполняется автоматически, если значение гистологической группы однозначно определено по справочнику стадирования TNM (т.е. по диагнозу и виду классификации TNM можно однозначно определить гистологическую группу). В противном случае поле необходимо заполнить выбором нужного значения из справочника. При этом в выпадающем списке доступны для выбора значения,

подобранные автоматически по справочнику стадирования TNM. Поля «Т», «N», «M», «Доп. Информация» недоступны для заполнения, пока не заполнено поле «Гистологическая группа».

– Т — в поле необходимо указать значение Tumor — распространенность первичной опухоли — путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– N — в поле необходимо указать значение Nodus — отсутствие или наличие метастазов в регионарных лимфатических узлах и степень их поражения — путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– M — в поле необходимо указать значение Metastasis — отсутствие или наличие отдаленных метастазов — путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Доп. информация — в поле указываются другие данные об опухоли, например, G — Grade — степень дифференцировки опухоли, S — Serum Tumour Markers — сывороточные опухолевые маркеры, и другие данные из справочника категорий TNM. Поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника.

– «Краткое наименование топографии» — поле заполняется автоматически и недоступно для заполнения. Если значение краткого наименования топографии определено неоднозначно, то поле становится доступным для заполнения путём выбора значения из справочника, при этом список отображаемых значений сокращен до возможных по справочнику стадирования. Поле обязательно для заполнения.

– Стадирование по TNM — в поле указывается стадия заболевания по TNM. Поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования. Выбор из справочника. Значение стадии по TNM определяется, исходя из выбранных значений T, N, M. Доп. информации, диагноза, вида классификации, версии TNM, краткого наименования топографии. На форме «Информация о ЗНО» отобразится блок «Протокол запущенной формы ЗНО» при установке в этом поле стадий:

– IV; IVA; IVB; IVC в сочетании с любым онкологическим диагнозом МКБ-10;

– III; IIIA; IIIA1; IIIA2; IIIB; IIIC; IIIC1; IIIC2; IIID в сочетании с каким-либо из диагнозов C00-C09; C20; C21; C44; C50-C53; C60; C62; C63.2; C73 (с учетом всех входящих подразбук при их наличии).

Описание работы в блоке «Протокол запущенной формы ЗНО» представлено в п. 1.1.3.2.6.3.2).

– Стадия опухолевого процесса — в поле указывается стадия опухолевого процесса. Поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования. Поле заполняется значением в зависимости от установленной стадии по TNM (поле «Стадирование по TNM»). При этом, если была определена стадия TNM «IS» и «IID» в поле «Стадирование по TNM», то поле «Стадия опухолевого процесса» станет активным и доступным для редактирования и необязательным для заполнения.



– Наличие метастазов — в поле необходимо установить флажок при наличии метастазов. По умолчанию флажок не устанавливается.


– Локализация метастазов — в поле необходимо указать локализацию метастазов при их наличии путем выбора подходящего значения из справочника. В поле доступен множественный выбор, то есть значение можно указать несколько раз. Поле становится обязательным и доступным для редактирования, если установлен флажок «Наличие метастазов».

– Локализация отдалённых метастазов (при IV стадии заболевания) — в поле необходимо указать локализацию отдаленных метастазов при IV стадии заболевания, путем выбора подходящего значения из справочника. В поле доступен множественный выбор, то есть значение можно указать несколько раз. Поле доступно для редактирования, если установлен флажок «Наличие метастазов» и в поле «Стадирование по TNM» установлено одно из значений: IV, IVA, IVB, IVC.

– Клиническая группа по ЗНО — в поле необходимо указать клиническую группу по ЗНО. Заполняется путем выбора подходящего значения из справочника.

– Клинический диагноз — в поле указывается описание диагноза в свободной форме при необходимости. Поле заполняется вводом данных с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.

– Морфологический тип опухоли — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника, значения в справочнике отфильтрованы в зависимости от диагноза МКБ-О. Если у диагноза указаны значения D00-D09 или по диагнозу отсутствует стадирование по TNM, поле необязательно для заполнения. Также если в поле «Метод подтверждения диагноза» указаны значения «2 – цитологический», «5 – только клинический», «6 – неизвестно» поле необязательно для заполнения, в иных случаях поле обязательно для заполнения. Справа от поля располагается значок фильтрации по диагнозу МКБ-О . По умолчанию значок включен. Чтобы выключить фильтрацию по МКБ-О следует нажать значок . Если фильтр выключен, то для выбора

доступны все значения справочника «Морфологический тип опухоли». При наведении курсора на значок  отобразится всплывающая подсказка (Рисунок 380).

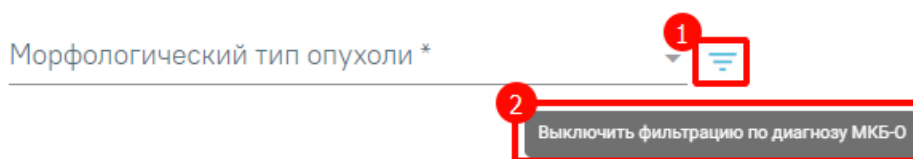


Рисунок 380. Всплывающая подсказка о выключении фильтра МКБ-О

– Топография опухоли — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника. Если значение топографии определено однозначно, то поле будет автоматически заполнено значением из справочника топографии. Поле обязательно для заполнения.

– Уточнение топографии опухоли – поле заполняется путем ввода значения вручную с клавиатуры. Поле доступно для заполнения после заполнения поля «Топография опухоли».

– Метод подтверждения диагноза — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Сторона поражения — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Фаза течения хронического миелолейкоза — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника.

– Форма бластного криза — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника.

– Классификация опухолей гемопоэтической и лимфоидной тканей (ВОЗ 2017) — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника.

– Состояние опухолевого процесса — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Общее состояние пациента — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Состояние пациента – индекс Карновского — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Состояние пациента – шкала ECOG — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

В случае, если в поле «Заболевание выявлено» установлен переключатель «Впервые», то на форме «Описание ЗНО» дополнительно будут отображаться следующие поля:

– Медицинское учреждение, в котором было составлено извещение — поле заполняется автоматически текущей МО, недоступно для редактирования. Поле обязательно для заполнения.

– Медицинское учреждение, в которое направлено извещение — поле заполняется наименованием онкологического диспансера текущего региона из справочника ЛПУ. Если в регионе несколько онкологических диспансеров, то данное поле следует заполнить путем выбора нужного значения из справочника. Поле доступно для редактирования. Поле обязательно для заполнения.

– Признак «МО другого региона» – по умолчанию флажок выключен, при включенном флажке в поле «Медицинское учреждение, в которое направлено извещение» отображаются медицинские организации другого региона.

– В какое медицинское учреждение направлен больной — поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

Если в блоке «Диагнозы» указан основной онкологический диагноз из диапазона С00-С97, который не имеет сопоставления с кодом МКБ-О (Рисунок 381) или по которому невозможно определить стадирование по TNM (Рисунок 382), отобразятся соответствующие сообщения об ошибке.

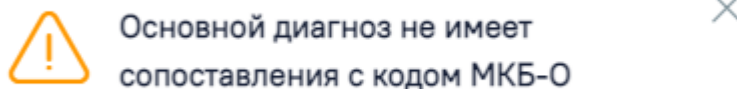


Рисунок 381. Сообщение о том, что основной диагноз не имеет сопоставления с кодом МКБ – О

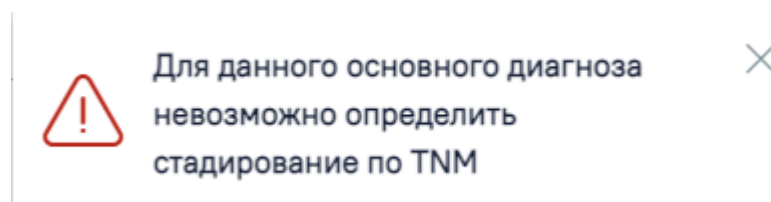


Рисунок 382. Сообщение о том, что для данного основного диагноза невозможно определить стадирование по TNM

При наличии одной из ошибок в блоке «ЗНО» поля «Вид классификации TNM», «Гистологическая группа», «Т», «N», «M», «Доп. информация», «Краткое наименование топографии», «Стадирование по TNM», «Стадия опухолевого процесса», «Наличие метастазов», «Локализация метастазов», «Локализация отдалённых метастазов (при IV стадии заболевания)», «Клиническая группа по ЗНО», «Морфологический тип опухоли», «Топография опухоли», «Метод подтверждения диагноза», «Сторона поражения»,

«Состояние опухолевого процесса», «Общее состояние пациента», «Состояние пациента Индекс Карновского», «Состояние пациента - шкала ECOG» будут пустыми и недоступными для заполнения (Рисунок 383).

Информация о новообразовании

The screenshot shows a form titled 'Описание ЗНО' (Description of the tumor). The main diagnosis is 'С49 - Злокачественное новообразование других типов соединительной и мягких тканей'. The TNM classification fields are empty, indicating that the system cannot determine the stage based on the provided diagnosis code.

Дата диагноза *	01.07.2022	Диагноз по МКБ-10 *	С49 - Злокачественное новообразование других типов соединительной и мягких тканей		
Тип диагноза *	1 - Основной	Основное новообразование	Считает себя больным с *	11.05.2022	Заболеление выявлено: <input checked="" type="radio"/> Впервые <input type="radio"/> Ранее
Первое обращение *	21.06.2022	Обстоятельства выявления опухоли *	1 - обратился сам	Номер опухоли *	1
Степень обоснованности диагноза *	3 - Заключительный клинический диагноз	Диагноз установлен впервые	01.07.2022	Достоверность *	1 - Со слов пациента
Вид классификации TNM	Гистологическая группа	T	N	M	Доп. информация
Краткое наименование топографии	Стадирование по TNM	Стадия опухолевого процесса			

Рисунок 383. Отображение полей недоступных для заполнения при установленном основном онкологическом диагнозе, который не имеет сопоставления с МКБ-О или невозможно определить стадирование по TNM

Если в случае лечения в качестве основного заболевания установлен диагноз из диапазона D00-D09, то в блоке «Описание ЗНО» поля по TNM заполняются автоматически и недоступны для редактирования (Рисунок 384):

Информация о новообразовании

The screenshot shows the same form as Figure 383, but with the diagnosis 'D01 - Карцинома in situ других и неуточненных органов пищеварения'. The TNM classification fields are now automatically filled with values: '4 - не определено' for TNM, '40 - Не определено' for histology, 'Tis' for T, 'N0' for N, 'M0' for M, and '17 - In situ' for the stage.

Дата диагноза *	01.07.2022	Диагноз по МКБ-10	D01 - Карцинома in situ других и неуточненных органов пищеварения		
Тип диагноза *	1 - Основной	Основное новообразование	Считает себя больным с *	11.05.2022	Заболеление выявлено: <input checked="" type="radio"/> Впервые <input type="radio"/> Ранее
Первое обращение *	21.06.2022	Обстоятельства выявления опухоли *	1 - обратился сам	Номер опухоли *	1
Степень обоснованности диагноза *	3 - Заключительный клинический диагноз	Диагноз установлен впервые	01.07.2022	Достоверность *	1 - Со слов пациента
Вид классификации TNM	Гистологическая группа	T	N	M	Доп. информация
Краткое наименование топографии	Стадирование по TNM	Стадия опухолевого процесса			

Рисунок 384. Автоматически заполненные поля по TNM при установленном основном диагнозе из диапазона D00-D09

- «Вид классификации» – указано значение «4 - Не определено».
- «Гистологическая группа» – указано значение «40 - Не определено».
- «Т» – указано значение «Tis».
- «N» – указано значение «N0».
- «M» – указано значение «M0».

- «Доп. информация» – нет значения, пустое поле.
- «Краткое наименование топографии» – указано значение «Не определено»
- «Стадирование по TNM» – указано значение «0».
- «Стадия опухолевого процесса» – указано значение «in situ».

Заполнение остальных полей блока «Описание ЗНО» представлено выше.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». После сохранения данных добавленная запись о ЗНО отобразится в списке записей (Рисунок 385).

Злокачественные новообразования

> Подозрение на ЗНО

ЗНО									
Дата диагноза	Диагноз	Стадия	T	N	M	Доп. информация	Врач	Основное	
07.06.2022	C43.1	IVB	T3	N0	M1b	GX		✓	🗑️
22.06.2022	C04.9	IVC	T4a	N0	M1			✓	🗑️

➕ Добавить

Рисунок 385. Отображение добавленной записи о ЗНО

Для закрытия формы без сохранения данных и возврата к форме случая лечения необходимо нажать кнопку «Назад». Если перед нажатием кнопки «Назад» была нажата кнопка «Сохранить», то форма закроется с сохранением внесенных данных.

1.1.3.2.6.3.2. Заполнение блока «Протокол запущенной формы ЗНО»

Блок «Протокол запущенной формы ЗНО» (Рисунок 386) отображается и доступен для заполнения, если в блоке «Описание ЗНО» установлен переключатель «Впервые» в поле «Заболевание выявлено», и если в блоке «Описание ЗНО» установлены стадии:

- IV; IVA; IVB; IVC в сочетании с любым онкологическим диагнозом МКБ-10;
- III; IIIA; IIIA1; IIIA2; IIIB; IIIC; IIIC1; IIIC2; IIID в сочетании с каким-либо из диагнозов C00-C09; C20; C21; C44; C50-C53; C60; C62; C63.2; C73 (с учетом всех входящих подрубрик при их наличии).

▼ Протокол запущенной формы ЗНО

Первые признаки заболевания * Запущенность установлена *

Первое обращение по заболеванию (диагноз не установлен):

Дата * Медицинская организация * Установлен первичный диагноз ЗНО:
Дата * Медицинская организация *

17.05.2023

Первое обращение по заболеванию (диагноз установлен):

Дата * Медицинская организация *

Сведения о разборе клинического случая:

Дата * Медицинская организация * Причины поздней диагностики *

Данные проведенного разбора *

Медицинские организации, в которые ранее обращался пациент по данному заболеванию:

Медицинская организация	Дата обращения	Диагноз	Методы исследования	Лечение
Нет данных для отображения				
Медицинская организация * <input type="text"/>	Дата * <input type="text"/>	Диагноз <input type="text"/>		
Методы исследования <input type="text"/>			Лечение <input type="text"/>	

Рисунок 386. Блок «Протокол запущенной формы ЗНО»

Блок «Протокол запущенной формы ЗНО» содержит поля, которые необходимо последовательно заполнить:

– Первые признаки заболевания — в поле необходимо указать дату установления первых признаков заболевания. Поле заполняется выбором даты из календаря или вводом с клавиатуры.

– Запущенность установлена — в поле необходимо указать дату установления запущенности заболевания. Поле заполняется выбором даты из календаря или вводом с клавиатуры.

– Группа полей «Первое обращение по заболеванию (диагноз не установлен)»:

- Дата — в поле необходимо указать дату первого обращения пациента в медицинскую организацию с жалобами по текущему заболеванию, в результате которого ему не был установлен онкологический диагноз. Поле заполняется выбором даты из календаря или вводом с клавиатуры.
- Медицинская организация — в поле необходимо указать медицинскую организацию, в которую пациент впервые обращался с жалобами по текущему заболеванию, в результате чего ему не был

установлен онкологический диагноз. Поле заполняется выбором подходящего значения из справочника.

– Группа полей «Установлен первичный диагноз ЗНО»:

- Дата — в поле необходимо указать дату обращения пациента в медицинскую организацию с жалобами по текущему заболеванию, в результате которого ему был установлен первичный онкологический диагноз. Поле заполняется автоматически датой, указанной в поле «Диагноз установлен впервые» блока «Описание ЗНО» Поле доступно для редактирования путем выбора даты из календаря или вводом с клавиатуры.
- Медицинская организация — в поле необходимо указать медицинскую организацию, в которую пациент обращался с жалобами по текущему заболеванию, в результате чего ему был установлен первичный онкологический диагноз. Поле заполняется автоматически текущим учреждением из МКСБ текущего ЗНО, если в блоке «Описание ЗНО» в поле «Заболевание выявлено» установлен переключатель «Впервые». Поле доступно для редактирования путем выбора подходящего учреждения из справочника мед. организаций. Поле обязательно для заполнения.

– Группа полей «Первое обращение по заболеванию (диагноз установлен)»:

- Дата — в поле необходимо указать дату первого обращения пациента в медицинскую организацию с жалобами по текущему заболеванию, в результате которого ему был установлен онкологический диагноз. Поле автоматически заполняется датой из поля «Первое обращение» блока «Описание ЗНО», если в блоке «Описание ЗНО» в поле «Заболевание выявлено» установлен переключатель «Впервые». Поле доступно для редактирования путем выбора даты из календаря или вводом с клавиатуры.
- Медицинская организация — в поле необходимо указать медицинскую организацию, в которую пациент впервые обращался с жалобами по текущему заболеванию, в результате чего ему был установлен онкологический диагноз. Поле заполняется выбором подходящего значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Группа полей «Сведения о разборе клинического случая»:

- Дата — в поле необходимо указать дату проведения разбора клинического случая. Поле заполняется выбором даты из календаря или вводом с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
 - Медицинская организация — в поле необходимо указать медицинскую организацию, в которой был произведён разбор клинического случая. Поле заполняется выбором подходящего значения из справочника, поиск осуществляется по коду или наименованию МО. Поле обязательно для заполнения.
 - Причины поздней диагностики — в поле необходимо указать причину поздней диагностики путем выбора подходящего значения из справочника.
 - Данные проведенного разбора — в поле необходимо указать данные проведенного разбора. Поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- Группа полей «Медицинские организации, в которые ранее обращался пациент по данному заболеванию»:
- Медицинская организация — в поле необходимо указать медицинскую организацию, в которую ранее обращался пациент по текущему заболеванию. Поле заполняется выбором подходящего значения из справочника, поиск осуществляется по коду или наименованию МО.
 - Дата обращения — в поле необходимо указать дату обращения в медицинскую организацию. Поле заполняется выбором даты из календаря или вводом с клавиатуры.
 - Диагноз — в поле необходимо указать диагноз, который пациенту был установлен в результате обращения в медицинскую организацию. Поле заполняется выбором подходящего значения из справочника.
 - Методы исследования — в поле необходимо указать методы исследования, проведенного пациенту при обращении в медицинскую организацию ранее. Поле заполняется вводом данных вручную с клавиатуры.
 - Лечение — в поле необходимо указать лечение, проведенное пациенту в медицинской организации, в которую он обращался ранее. Поле заполняется вводом данных вручную с клавиатуры.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». Для отмены действий следует нажать кнопку «Отменить».

Если группа полей «Медицинские организации, в которые ранее обращался пациент по данному заболеванию» не заполнена, при попытке создать метод лечения отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 387).

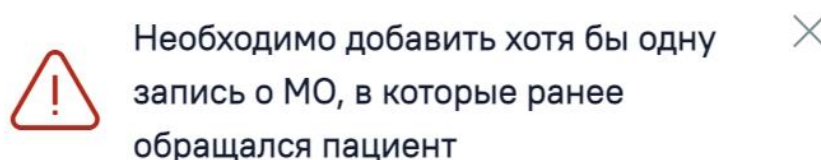






Рисунок 387. Сообщение о необходимости добавить запись о МО

При необходимости запись можно скорректировать или удалить. Нажав при этом соответствующие кнопки в строке с нужным посещением. Запись о посещении можно редактировать или удалить только до тех пор, пока случай открыт. Список медицинских организаций, в которые ранее обращался пациент по данному заболеванию представлен в виде таблицы (Рисунок 388) со следующими столбцами:

- Медицинская организация — отображается наименование медицинской организации.
- Дата обращения — отображается дата обращения пациента в медицинскую организацию.
- Диагноз — отображается код диагноза и значок , при наведении курсора мыши на значок появится всплывающая подсказка с полным наименованием диагноза.
- Методы исследования — отображается наименование указанного метода исследования, проведенного пациенту в медицинской организации, в которую он обращался ранее.
- Лечение — отображается указанное лечение, проведенное пациенту в медицинской организации, в которую он обращался ранее.

Медицинские организации, в которые ранее обращался пациент по данному заболеванию:

Медицинская организация	Дата обращения	Диагноз	Методы исследования	Лечение
	15.06.2022			


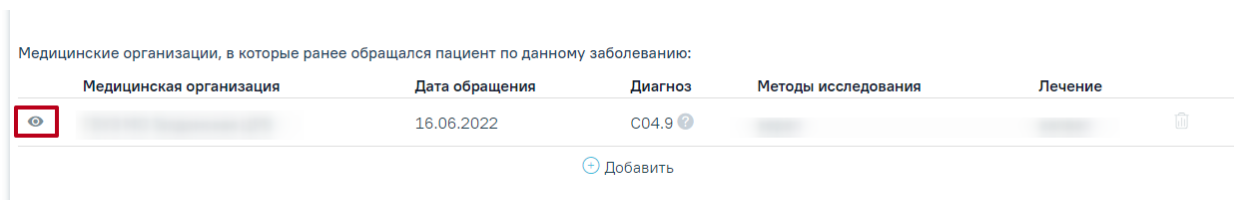
 Добавить


Рисунок 388. Кнопки редактирования и удаления записи о посещении

Для сохранения данных в блоке «Протокол запущенной формы ЗНО» следует нажать кнопку «Сохранить», расположенную в нижней части страницы.

В случае если ТАП пациента закрыт, в блоке «Протокол запущенной формы ЗНО» доступна только кнопка просмотра информации о посещении по данному заболеванию (Рисунок 389).



Медицинские организации, в которые ранее обращался пациент по данному заболеванию:

Медицинская организация	Дата обращения	Диагноз	Методы исследования	Лечение
	16.06.2022	C04.9		

[Добавить](#)

Рисунок 389. Кнопка «Просмотр»

1.1.3.2.6.3.2.1. Формирование и отправка СЭМД «Протокол на случай выявления у больного запущенной формы ЗНО» в ВИМИС «Онкология»

Для формирования СЭМД «Протокол на случай выявления у больного запущенной формы ЗНО» должны быть соблюдены следующие условия:

- В случае лечения или МКСБ пациента установлен основной онкологический диагноз из диапазона кодов МКБ C00-C97 и D00-D09.
- Оформлено и сохранено описание ЗНО, в котором установлена запущенная стадия заболевания – в поле «Стадирование по TNM» указано одно из значений:
 - IV; IVA; IVB; IVС в сочетании с любым онкологическим диагнозом МКБ-10;
 - III; IIIA; IIIA1; IIIA2; IIIB; IIIC; IIIC1; IIIC2; IIID в сочетании с каким-либо из диагнозов C00-C09; C20; C21; C44; C50-C53; C60; C62; C63.2; C73 (с учетом всех входящих подрубрик при их наличии).
- Имеется сохраненная запись в блоке «Протокол запущенной формы ЗНО».
- В случае лечения или МКСБ оформлена и подписана МЗ с типом «Протокол консультации ВИМИС Онкология»

После того, как все необходимые сведения о пациенте были заполнены, необходимо сформировать СЭМД. Для формирования СЭМД следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме «Информация о новообразовании» (Рисунок 390) или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД «Протокол на случай выявления у больного запущенной формы ЗНО»».

▼ Протокол запущенной формы ЗНО

Первые признаки заболевания * Запущенность установлена *

29.11.2022 29.11.2022

Первое обращение по заболеванию (диагноз не установлен): Установлен первичный диагноз ЗНО:

Дата * Медицинская организация * Дата * Медицинская организация *

06.11.20: 19.12.20:

Первое обращение по заболеванию (диагноз установлен):

Дата * Медицинская организация *

19.12.20:

Сведения о разборе клинического случая:

Дата * Медицинская организация * Причины поздней диагностики *

29.11.20: 3 - отказ от обследования

Данные проведенного разбора *

тест

Медицинские организации, в которые ранее обращался пациент по данному заболеванию:

Медицинская организация	Дата обращения	Диагноз	Методы исследования	Лечение
	07.10.2019	A00		

Печать/ЭМД Назад Сохранить Подписать и отправить

Рисунок 390. Кнопка «Подписать и отправить»

После нажатия кнопки «Подписать и отправить» СЭМД «Протокол на случай выявления у больного запущенной формы ЗНО» будет сформирован, подписан и отправлен в ВИМИС «Онкология». Статус ЭМД можно посмотреть в журнале электронных медицинских документов.

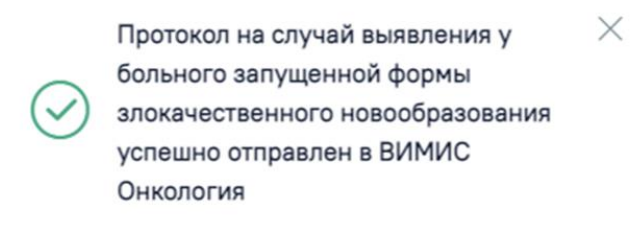


Рисунок 391. Сообщение об успешной отправке СЭМД в ВИМИС Онкология

Для печати протокола на случай выявления у больного запущенной формы злокачественного новообразования (клиническая группа IV) следует на форме «Информация о новообразовании» нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Форма № 027-2/У "Протокол на случай выявления у больного запущенной формы злокачественного новообразования"» (Рисунок 392).

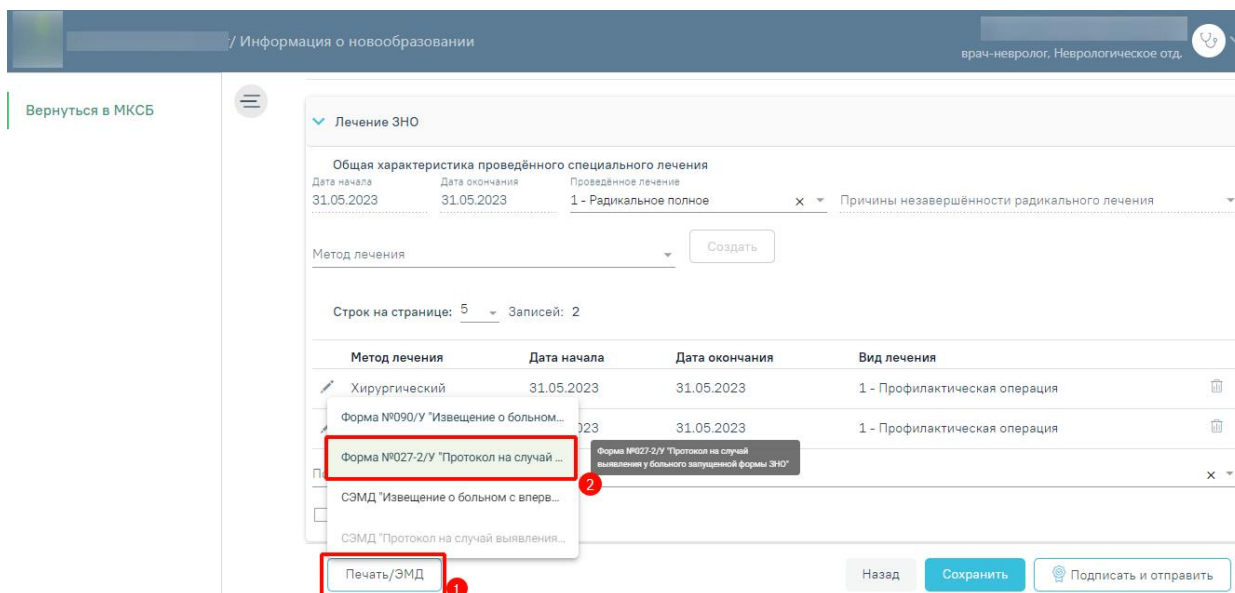


Рисунок 392. Выбор пункта «Форма № 027-2/У "Протокол на случай выявления у больного запущенной формы злокачественного новообразования"»

Форма № 027-2/у «Протокол на случай выявления у больного запущенной формы злокачественного новообразования (клиническая группа IV)» доступна для печати, если в блоке «Описание ЗНО» в поле «Заболевание выявлено» установлено значение «Впервые», а также в поле «Стадирование по TNM» указано одно из значений:

- IV; IVA; IVB; IVC в сочетании с любым онкологическим диагнозом МКБ-10;
- III; IIIA; IIIA1; IIIA2; IIIB; IIIC; IIIC1; IIIC2; IIID в сочетании с каким-либо из диагнозов C00-C09; C20; C21; C44; C50-C53; C60; C62; C63.2; C73 (с учетом всех входящих подрубрик при их наличии).

После выбора документа в новой вкладке браузера откроется печатная форма протокола на случай выявления у больного запущенной формы злокачественного новообразования (клиническая группа IV) (Рисунок 393), в которой следует нажать кнопку «Печать».

а00а8cc2-d399-4f4f-a25d-9f96ee82d97f 1 / 2 100%

Медицинская документация
Ф. N 027-2/У
Утверждена МЗ Российской Федерации
19 апреля 1999 г. N 135

(штамп)

**ПРОТОКОЛ
НА СЛУЧАЙ ВЫЯВЛЕНИЯ У БОЛЬНОГО ЗАПУЩЕННОЙ ФОРМЫ
ЗЛОКАЧЕСТВЕННОГО НОВООБРАЗОВАНИЯ
(КЛИНИЧЕСКАЯ ГРУППА IV)**

(составляется в 2-х экземплярах: первый остается в медицинской карте стационарного больного (амбулаторной карте), второй пересылается в онкологический диспансер по месту жительства больного)

№ медицинской карты стационарного больного (амбулаторной карты): _____

01. Составлен лечебным учреждением (название, адрес):

02. Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____

03. Дата рождения: число 15 месяц 08 год 2000

04. Пол: **мужской**; женский; неизвестен;

05. Домашний адрес: область, край, республика _____
район _____ населенный пункт _____
улица _____ дом № 22 кв. № 170
почтовый индекс _____ телефон _____

06. Основной диагноз
06.1 Локализация опухоли:
Поражение, выходящее за пределы носоглотки

06.2 Морфологический тип опухоли:
Злокачественная опухоль, гигантоклеточная

06.3 Стадия опухолевого процесса по системе TNM: T(0-4x) T4b N(0-3,x) N1 M(0-1,x) M1

06.4 Стадия опухолевого процесса:

01 - IIIa	03 - IIIc	05 - IVa	07 - IVc	09 - неприменимо
02 - IIIб	04 - III стадия	06 - IVб	08 - IV стадия	10 - неизвестно

Рисунок 393. Печатная форма «Форма № 027-2/У "Протокол на случай выявления у больного запущенной формы злокачественного новообразования (клиническая группа IV)"»

Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

1.1.3.2.6.3.2.2. Формирование и отправка СЭМД «Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом злокачественного новообразования» в РЭМД и ВИМИС «Онкология»

Для формирования СЭМД «Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом злокачественного новообразования» должны быть соблюдены следующие условия:

- Оформлено и сохранено описание ЗНО.
- В блоке «Описание ЗНО» установлен переключатель «Впервые» в поле «Заболевание выявлено».

После того, как все необходимые сведения о пациенте были заполнены, необходимо сформировать СЭМД. Для этого следует на форме «Информация о новообразовании» нажать кнопку «Печать/ЭМД» (Рисунок 394).

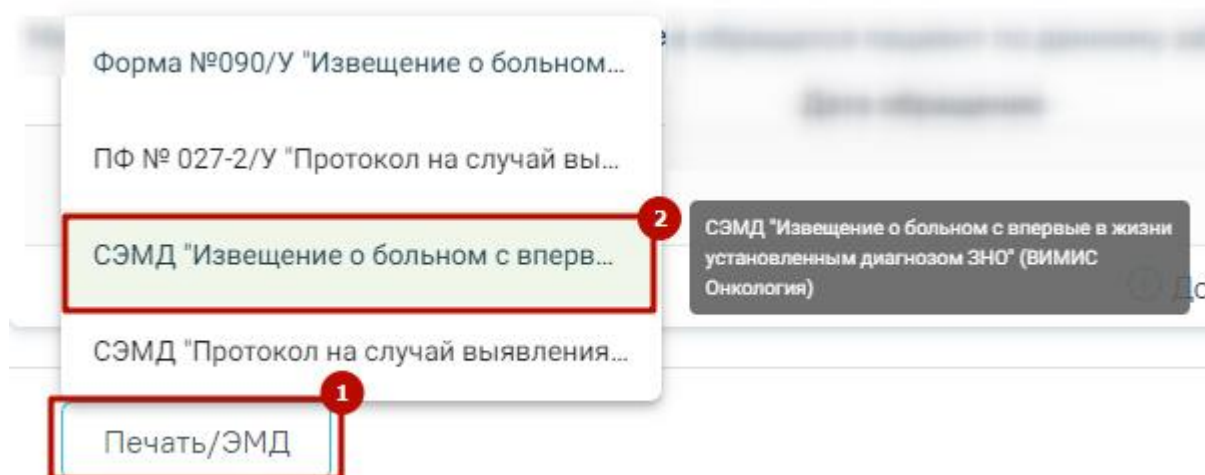


Рисунок 394. Кнопка «Печать/ЭМД» на форме «Информация о новообразовании»

При выборе пункта СЭМД «Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом ЗНО» будет отображена форма предварительного просмотра СЭМД (Рисунок 395). Для формирования и отправки СЭМД необходимо нажать кнопку «Подписать и отправить». Сформированный СЭМД «Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом ЗНО» будет отправлен сначала в РЭМД, а потом в ВИМИС «Онкология».

Предварительный просмотр ЭМД

Медицинская организация	Название медицинской организации: Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Адрес: Лицензия: ЛИ-121-23-75-999, Организация по лицензиям. Дата регистрации: 27.12.2019 Контакты: Телефон: Факс(раб.): Электронная почта:
Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом злокачественного новообразования от 1 Сентября 2023	
Пациент	ФИО: Пол: Мужской Дата рождения (возраст): 13.07.1988 (35 лет)
Идентификаторы пациента	Номер истории болезни, амбулаторной карты: 15040 СНИЛС: (Серия) (Номер)
Документ, удостоверяющий личность	Документ: Паспорт гражданина Российской Федерации Серия: Номер: Кем выдан: ОУФМС, код подразделения Дата выдачи документа: 20.08.2008
Контактная информация	Адрес фактического проживания: Адрес постоянной регистрации: Контакты: Телефон(моб.):
Законный (уполномоченный) представитель пациента	ФИО:
Документ, удостоверяющий личность представителя	Документ: Паспорт гражданина Российской Федерации Серия: Номер: Кем выдан: оуфмс, код подразделения Дата выдачи документа: 26.01.2013
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Документ: Нотариально удостоверенная либо приравненная к ней доверенность Серия: ЗЗРД Номер: Кем выдан: Дата выдачи документа: 26.12.2020
Контактная информация	Адрес фактического места жительства:

Печать Скачать Подписать и отправить

Рисунок 395. Кнопка «Подписать и отправить» на форме предварительного просмотра СЭМД «Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом ЗНО»

Кнопка «Печать» становится активной после подписания и отправки СЭМД. При нажатии кнопки «Печать» открывается форма предварительного просмотра печатной формы СЭМД «Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом ЗНО». Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.



Рисунок 396. Уведомление об успешной отправке СЭМД «Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом ЗНО» в ВИМИС Онкология

Если в поле «Заболевание выявлено» установлено значение «Ранее» кнопка «Печать/ЭМД» станет недоступна. В таком случае формирование и отправка СЭМД «Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом ЗНО» будут невозможны.

Для печати извещения о больном с впервые в жизни установленным диагнозом злокачественного новообразования следует в блоке «Описание ЗНО» нажать кнопку

«Печать» и выбрать пункт «ПФ № 090/У "Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом злокачественного новообразования"» (Рисунок 397).

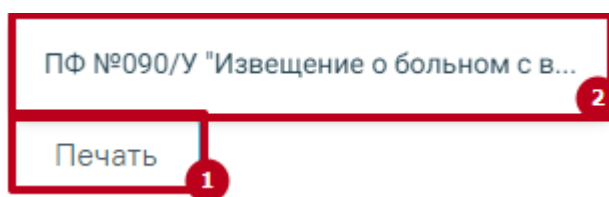


Рисунок 397. Выбор пункта «ПФ №090/У "Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом злокачественного новообразования"»

После выбора документа в новой вкладке браузера откроется печатная форма извещения о больном с впервые в жизни установленным диагнозом злокачественного новообразования (Рисунок 398), в которой следует нажать кнопку «Печать».

The image shows a browser window displaying a medical form. The form is titled "ИЗВЕЩЕНИЕ О БОЛЬНОМ С ВПЕРВЫЕ В ЖИЗНИ УСТАНОВЛЕННЫМ ДИАГНОЗОМ ЗЛОКАЧЕСТВЕННОГО НОВООБРАЗОВАНИЯ". It contains various fields for patient information, including name, date of birth, sex, and address. The form also includes a section for diagnosis and treatment, with checkboxes for different stages and types of cancer. The form is displayed in a print preview mode, with a 'Печать' button visible in the top right corner.

Рисунок 398. Печатная форма «№ 090/У "Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом злокачественного новообразования"»

Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

Статус ЭМД можно посмотреть в журнале электронных медицинских документов.

1.1.3.2.6.3.3. Заполнение блока «Лечение ЗНО»

Блок «Лечение ЗНО» (Рисунок 399) предназначен для фиксации сведений об этапах лечения больного злокачественным новообразованием при установленном основном

онкологическом диагнозе, а также других данных, которые необходимы для передачи в ВИМИС «Онкология». Пользователь может внести данные о проведении лечения по каждому методу специального противоопухолевого лечения.

Лечение ЗНО

Общая характеристика проведённого специального лечения

Дата начала Дата окончания Проведённое лечение * Причины незавершённости радикального лечения

Метод лечения Создать

Строк на странице: 5

Метод лечения	Дата начала	Дата окончания	Вид лечения
Нет данных для отображения			

Поздние осложнения лечения

Рисунок 399. Блок «Лечение ЗНО»

Область полей «Общая характеристика проведённого специального лечения» содержит следующие поля, которые необходимо заполнить:

– Дата начала – в поле указывается дата начала проведения специального лечения первичной опухоли. Обязательное поле. По умолчанию заполняется датой из поля «Дата начала» в строке с методами лечения по методу, который проведён раньше. Если записей о проведённом лечении ещё нет, то по умолчанию поле будет пустым и недоступным для редактирования.

– Дата окончания – в поле указывается дата окончания проведения специального лечения первичной опухоли. По умолчанию заполняется датой из поля «Дата окончания» в строке с методами лечения по методу, который завершён позже остальных. Если записей о проведённом лечении ещё нет, то по умолчанию поле будет пустым и недоступным для редактирования.

– Проведённое лечение – заполняется путем выбора нужного значения из справочника типов проведённого лечения. В поле отображается код и наименование проведённого лечения. Поле обязательно для заполнения.

– Причины незавершённости радикального лечения – по умолчанию поле недоступно для заполнения. Поле доступно для заполнения, если в поле «Проведённое лечение» указано значение «2 - Радикальное неполное». Заполняется путем выбора нужного значения из справочника причин незавершённости радикального лечения.

– Метод лечения – заполняется путем выбора нужного значения из справочника методов лечения.

После заполнения всех полей следует нажать кнопку «Создать». По умолчанию кнопка недоступна для нажатия. Кнопка «Создать» становится доступна только при заполнении поля «Метод лечения». В зависимости от выбранного метода лечения при нажатии кнопки «Создать» открывается соответствующая форма.

Информация о проведённом лечении представлена в виде таблицы со следующими столбцами:





Метод лечения	Дата начала	Дата окончания	Вид лечения
 Хирургический	22.07.2022	22.07.2022	2 - Радикальная операция 

Рисунок 400. Список записей с информацией о проведённом лечении

- «Метод лечения» - отображается наименование метода лечения.
- «Дата начала» - отображается дата начала лечения указанного метода.
- «Дата окончания» - отображается дата окончания лечения указанного метода.
- «Вид лечения» - отображается вид лечения в зависимости от указанного значения в поле «Метод лечения».

Для каждой строки доступны действия редактировать и удалить. Для редактирования метода лечения следует нажать кнопку  в строке записи (Рисунок 400). В результате отобразится форма с заполненной информацией о данном методе лечения ЗНО доступная для редактирования.

Для удаления метода лечения следует нажать кнопку  .

Удаление записи о хирургическом методе лечения возможно, если по выбранной хирургической операции не сформирован ЭМД или ЭМД находится в статусе «Сформирован». При удалении записи о хирургическом методе лечения информация об ЭМД в статусе «Сформирован» также будет удалена.

Удаление записи о хирургическом методе лечения невозможно, если ЭМД по хирургической операции находится в одном из статусов: «Подписан», «Удалена подпись», «Ожидает подписания», «Ошибка при отправке», «Отправлен», «Зарегистрирован», «Ошибка регистрации», «Загружен», «Ошибка при загрузке». Статус ЭМД можно посмотреть в Журнале ЭМД. Описание работы Журнала ЭМД представлено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2.

Ниже таблицы с информацией о проведённом лечении находится поле «Поздние осложнения лечения», которое заполняется путем выбора нужного значения из справочника осложнений лечения ЗНО. Доступен множественный выбор. В поле отображается код и наименование осложнения лечения ЗНО (Рисунок 401).

Лечение ЗНО

Общая характеристика проведённого специального лечения

Дата начала	Дата окончания	Проведённое лечение *	Причины незавершённости радикального лечения
09.01.2023	20.01.2023	1 - Радикальное полное	

Метод лечения Создать

Строк на странице: 5 Записей: 3

Метод лечения	Дата начала	Дата окончания	Вид лечения

Поздние осложнения лечения

Рисунок 401. Поле «Поздние осложнения лечения»

1.1.3.2.6.3.3.1. Заполнение блока «Хирургическое лечение»

Для фиксации сведений о хирургическом лечении пациента с ЗНО необходимо выбрать соответствующий метод лечения из выпадающего списка и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 402).

Лечение ЗНО

Общая характеристика проведённого специального лечения

Дата начала	Дата окончания	Проведённое лечение	Причины незавершённости радикального лечения
		1 - Радикальное полное	

Метод лечения 1 - Хирургический Создать

Рисунок 402. Создание хирургического метода лечения

На форме «Хирургическое лечение» отображается блок «Информация о хирургическом лечении из текущей МКСБ» с общим списком проведённых хирургических операций пациента из МКСБ.

Хирургическое лечение

Информация о хирургическом лечении из текущей МКСБ

Строк на странице: 5 Записей: 2

Дата начала	Дата окончания	Отделение	Врач	Стат. код
		Хирургическое гнойное отд.		Эпизиотомия
		Хирургическое гнойное отд.		Эпизиотомия

Добавить


Закреть


Рисунок 403. Форма «Хирургическое лечение»


Если в МКСБ в разделе «Хирургические операции» указана хирургическая операция, то в блоке «Информация о хирургическом лечении из текущей МКСБ» будет отображаться строка с информацией о данной операции из МКСБ.

Блок «Информация о хирургическом лечении из текущей МКСБ» представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Дата начала» – отображается дата и время начала операции.
- «Дата окончания» – отображается дата и время окончания операции.
- «Отделение» – отображается отделение, в котором проведена операция.
- «Врач» – отображается ФИО врача, который провел операцию.
- «Стат. код» – отображается код и наименование операции.

Для каждой строки записи доступны действия редактировать, удалить и просмотреть. Для редактирования доступны записи в статусе ЭМД «Сформирован», для редактирования записи следует нажать кнопку . В результате отобразится форма редактирования информации об основной хирургической операции и ввода/редактирования хирургической операции ЗНО (Рисунок 407).

Для удаления операции следует нажать кнопку . Операция будет удалена из МКСБ и блока «Лечение ЗНО».

Записи, по которым имеется ранее подписанный ЭМД, доступны только для просмотра. Для просмотра записи следует нажать кнопку .

Для возврата к блоку «Лечение ЗНО» следует нажать кнопку «Закрыть».

Для добавления информации о хирургическом лечении ЗНО следует нажать кнопку «Добавить». Откроется форма для добавления информации об основной хирургической операции и хирургической операции ЗНО (Рисунок 404).

Хирургическое лечение

Хирургическая операция МКСБ

Хирургическое вмешательство

Отделение * x Дата начала операции * 08.01.2024 Время * 09:33 Дата окончания операции * 16.01.2024 Время * 11:43

Номер протокола операции Врач * x

Стат. код * x Услуга * x

Тип осложнения x Осложнение x Тип анестезии x

Срочность операции x Показания к операции * x

Анестезия x Вид оплаты * 1 - ОМС x

Дополнительная информация

Лазерная Криогенная Эндоскопическая Рентгеновская

Медицинские записи 0 записей

Строк на странице: 20

<input type="checkbox"/> Дата документа	Наименование	Врач	Подписана	РЭМД	Документ
Нет данных для отображения					

Хирургическое вмешательство ЗНО

Название операции * Вид операции *

Описание операции

Описание препарата (удалённого органа, части органа) Срочность операции x Зоны вмешательства

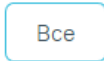
Использование устройств и имплантов x Условия проведения x

Осложнения лечения x

Рисунок 404. Блоки «Хирургическое вмешательство» и «Хирургическое вмешательство ЗНО»

Поле «Хирургическая операция МКСБ» заполняется путем выбора из списка хирургических операций всех движений в медицинской истории. Если хирургическая операция выбрана, поля в блоке «Хирургическое вмешательство» заполняются ранее внесенными данными. При сохранении информация об операции будет обновлена.

Блок «Хирургическое вмешательство» содержит следующие поля, которые необходимо заполнить:

- «Отделение» – заполняется выбором нужного значения из выпадающего списка. По умолчанию отображаются только те отделения, в которых пациент был по движениям. При нажатии кнопки  в поле «Отделение» будут отображаться все отделения стационара доступные для выбора. Поле обязательно для заполнения.
- «Дата начала операции» – указывается дата и время начала операции. По умолчанию заполняется датой начала текущего движения. Поле доступно для редактирования и заполняется выбором даты из календаря или вручную. Дата начала операции должна быть в рамках текущего движения. Обязательное поле.
- «Время» – время выполнения операции, время и дата должны быть не меньше даты и времени поступления. По умолчанию заполняется временем начала текущего движения.
- «Дата окончания» – в поле вводится дата окончания проведения операции, дата должна быть не меньше даты начала операции. По умолчанию заполняется текущей датой. Дата окончания операции должна быть в рамках текущего движения.
- «Время» – в поле вводится время окончания выполнения операции, время должно быть не меньше времени начала операции. По умолчанию заполняется текущим временем.

Если дата и время начала и окончания операции выходят за пределы допустимого диапазона, поля выделяются красным цветом. При наведении мыши на поле отображается всплывающая подсказка с информацией о допустимом значении (Рисунок 405).

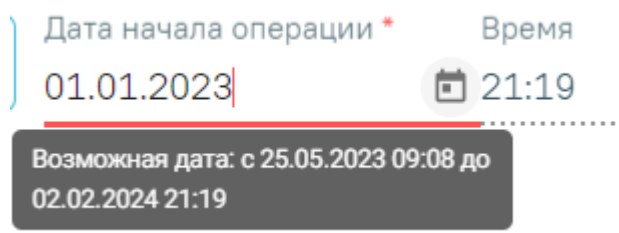


Рисунок 405. Допустимое значение для поля «Дата начала операции»


- «Номер протокола операции» – заполняется автоматически после сохранения формы «Хирургические операции». Поле недоступно для редактирования.
- «Врач» – в поле указывается код и ФИО, должность, специальность, профиль, отделение, медицинская организация врача, выполнявшего операцию. Автоматически заполняется данными врача, авторизованного в Системе. При

необходимости врача можно выбрать из справочника. При наведении на поле отображается всплывающая подсказка с подробной информацией о враче: код и ФИО, должность, специальность, профиль, отделение, медицинская организация.

- «Стат. код» – указывается код и наименование типа операции. Заполняется путем выбора значения из справочника. Обязательное поле.
- «Услуга» – указывается оказанная медицинская услуга. Заполняется путем выбора значения из справочника кодов номенклатуры работ и услуг. Код услуги в строке поиска можно ввести без точек в коде услуги. Например, 01001210011337. Поле является обязательным для заполнения.
- «Тип осложнения» – выбор значения из справочника типов осложнения операции.
- «Осложнение» – выбор значения из справочника осложнений операции.
- «Срочность операции» – выбор значения из справочника.
- «Зоны вмешательства» – выбор значения из справочника. Поле доступно для заполнения, если установлен диагноз ЗНО из диапазона: C07-C08, C30-C31, C33-C34, C40-C41, C43-C44, C46, C49-C50, C56, C62, C64, C69, C74 (с учетом всех входящих подрубрик при их наличии).
- «Показания к операции» – по умолчанию заполняется основным диагнозом из последнего движения пациента в рамках данной МКСБ. Поле доступно для редактирования. Для выбора доступны только диагнозы из блока «Диагнозы». Поле обязательно для заполнения.
- «Тип анестезии» – выбор значения из справочника типов анестезии.
- «Анестезия» – выбор значения из справочника анестезии.
- «Вид оплаты» – поле заполняется автоматически видом оплаты, указанным в текущем движении. Поле доступно для редактирования, заполняется путем выбора значения из справочника видов оплаты. Обязательное поле.
- «Дополнительная информация» – заполняется вручную с клавиатуры. В поле можно ввести не более 1000 символов.

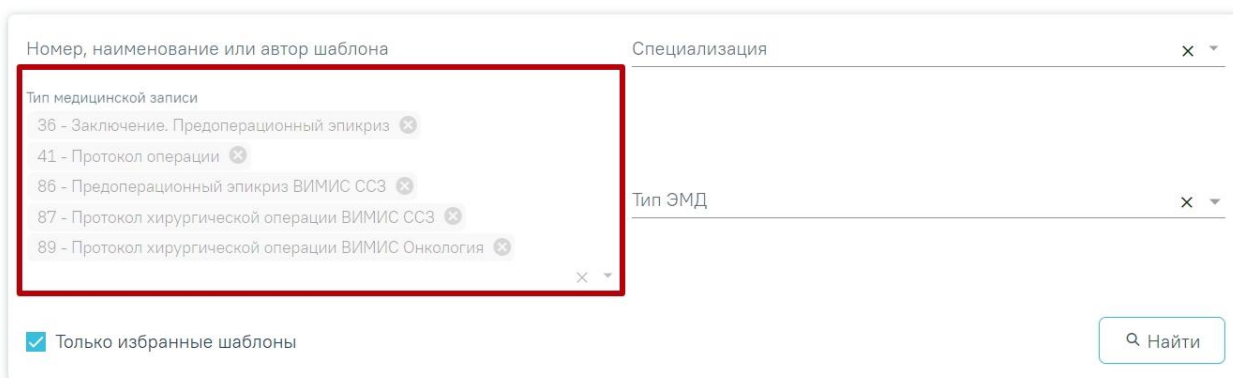
По умолчанию флажки во всех группах аппаратуры («Эндоскопическая», «Лазерная», «Криогенная», «Рентгеновская») сняты. Если при хирургической операции использовалась аппаратура, то следует установить флажок в нужной группе аппаратуры.

Ниже располагается дополнительный блок «Медицинские записи», аналогичный блоку «Медицинские записи» в МКАБ. В данном блоке возможно создание и просмотр

медицинских записей. В блоке отображаются медицинские записи, добавленные в рамках текущего способа лечения и хирургической операции. Для получения подробной информации о существующей записи необходимо нажать на неё. Для добавления новой медицинской записи необходимо нажать кнопку . В блоке «Хирургическое вмешательство» можно выбрать медицинские записи со следующими типами (Рисунок 406):

- Заключение. Предоперационный эпикриз.
- Протокол операции.
- Предоперационный эпикриз ВИМИС ССЗ.
- Протокол хирургической операции ВИМИС ССЗ.
- Протокол хирургической операции ВИМИС Онкология.

Шаблоны медицинских записей



Номер, наименование или автор шаблона

Специализация

Тип медицинской записи

- 36 - Заключение. Предоперационный эпикриз
- 41 - Протокол операции
- 86 - Предоперационный эпикриз ВИМИС ССЗ
- 87 - Протокол хирургической операции ВИМИС ССЗ
- 89 - Протокол хирургической операции ВИМИС Онкология

Тип ЭМД

Только избранные шаблоны

Найти

Рисунок 406. Доступные типы медицинских записей

Подробнее о медицинских записях см. в п.1.1.3.2.15.

Блок «Хирургическое вмешательство ЗНО» содержит следующие поля, которые необходимо заполнить:

- «Название операции» – выбор значения из справочника операций ЗНО. Обязательное поле.
- «Вид операции» – выбор значения из справочника видов операций ЗНО. Обязательное поле.
- «Описание операции» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Описание препарата (удалённого органа, части органа)» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Срочность операции» – поле недоступно для редактирования и заполняется автоматически значением из одноименного поля в блоке «Хирургическое вмешательство» формы «Хирургическое лечение» метода лечения ЗНО

«Хирургический». В поле указывается код и наименование вида срочности операции.

- «Использование устройств и имплантов» – множественный выбор из справочника видов медицинских изделий, имплантируемых в организм человека, и иных устройств для пациентов с ограниченными возможностями.
- «Условия проведения» – поле автоматически заполняется значением «1 – стационарно». Поле доступно для редактирования путем выбора значения из справочника условий проведения лечения.
- «Осложнения лечения» – множественный выбор из справочника осложнений лечения ЗНО.

Хирургическое лечение

Хирургическое вмешательство

Отделение *	006 - Неврологическое отд.	Дата начала операции *	01.06.2023	Время *	17:35	Дата окончания операции *	23.06.2023	Время	15:12
Номер протокола операции		Врач *							
Стат. код *	Амниотомия	Услуга *	01.001.21001.1337						
Тип осложнения	01 - Гнойное	Осложнение	01 - Местные инфекции (нагноения, некроз)	Тип анестезии	01 - Местная				
Срочность операции	1 - Экстренное	Показания к операции	C00.3 - Злокачественное новообразование внутренней поверхности верхней губы						
Анестезия	1 - Общая	Вид оплаты *	1 - ОМС						
Дополнительная информация									
<input type="checkbox"/> Лазерная <input type="checkbox"/> Криогенная <input type="checkbox"/> Эндоскопическая <input type="checkbox"/> Рентгеновская									
Медицинские записи 0 записей									
Строк на странице: 20									
<input type="checkbox"/> Дата документа Наименование Врач Подписана РЭМД Документ									
Нет данных для отображения									
<input type="button" value="Добавить"/>									

Заккрыть Сохранить Подписать и отправить

Рисунок 407. Заполненные блоки «Хирургическое вмешательство» и «Хирургическое вмешательство ЗНО»

Для сохранения внесенных данных (Рисунок 407) следует нажать кнопку «Сохранить». При успешном сохранении данных отобразятся соответствующие сообщения (Рисунок 408).

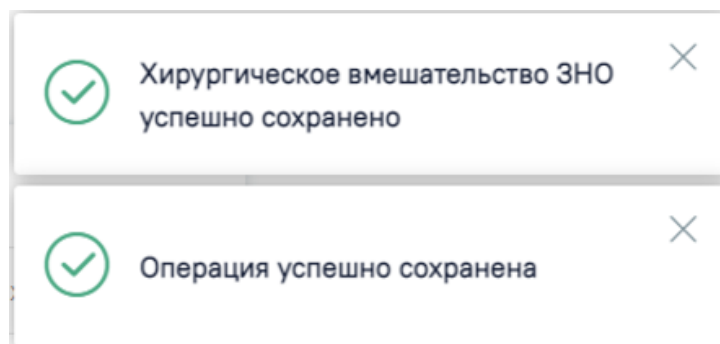


Рисунок 408. Сообщения об успешном выполнении операции

Для возврата к форме «Хирургическое лечение» со списком проведённых хирургических операций из МКСБ следует нажать кнопку «Заккрыть».

Для формирования СЭМД «Протокол хирургической операции (ВИМИС Онкология)» должны быть соблюдены следующие условия:

- У пациента в блоке «Движения пациента» установлен один из диагнозов, входящих в следующие группы:
 - Группа «Онкологические заболевания».
 - Группа «Предопухолевые заболевания».
 - Группа «Подозрение на онкологическое заболевание» или при наличии признака «Подозрение на ЗНО» допускается любой диагноз из МКБ.
- Заполнена информация в блоке «ЗНО» в разделе «Диагнозы» для диагноза ЗНО из диапазона C00-C97; D00-D09;
- Заполнена медицинская запись с типом «Протокол хирургической операции ВИМИС Онкология»;
- Заполнена информация о хирургическом лечении ЗНО.

После того, как все необходимые сведения были заполнены, необходимо сформировать СЭМД. Для этого следует нажать кнопку «Подписать и отправить» (Рисунок 409).

Хирургическое лечение

> Хирургическое вмешательство

Хирургическое вмешательство ЗНО	
Название операции *	Вид операции *
100 - A04.03. Удаление кисты шеи x	2 - Радикальная операция x
Описание операции *	
Описание препарата (удалённого органа, части органа)	
Срочность операции	
1 - Экстренное x	
Использование устройств и имплантов x	
Условия проведения	
5 - Вне медицинской организации x	
Осложнения лечения	
01.03 - Вскрытие просвета пищевода x 01.01 - Аспирация в то же легкое x	

Закреть Сохранить Подписать и отправить

Рисунок 409. Кнопка «Подписать и отправить» на форме «Хирургическое лечение»

После нажатия кнопки «Подписать и отправить» СЭМД «Протокол оперативного вмешательства» будет сформирован, подписан и отправлен в ВИМИС Онкология (Рисунок 410).

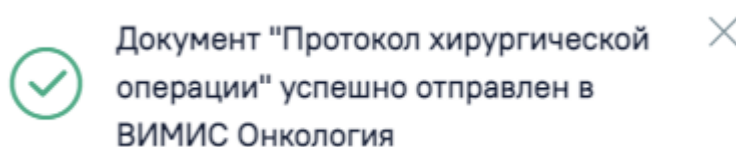


Рисунок 410. Сообщение об успешной отправке СЭМД в ВИМИС Онкология

1.1.3.2.6.3.3.2. Заполнение блока «Лучевое лечение»

Для фиксации сведений о лучевом лечении пациента с ЗНО необходимо выбрать соответствующий метод лечения из выпадающего списка и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 411).

Лечение ЗНО	
Общая характеристика проведённого специального лечения	
Проведённое лечение	
Дата начала	Дата окончания
	1 - Радикальное полное x
Причины незавершённости радикального лечения	
Метод лечения	
Создать	
1 - Хирургический	
2 - Лучевой	
41 - Химиотерапия	
42 - Гормонотерапия	
Дата окончания	Вид лечения

Рисунок 411. Создание лучевого метода лечения

Далее отобразится форма для заполнения информации о лучевом лечении (Рисунок 412).

Лучевое лечение

Дата начала *	24.07.2023	Дата окончания *	Продолжительность лечения, дней	Условия проведения *	Вес...	80	Рост...	180	ИМТ	24,7
Дата составления протоко...	24.07.2023	Вид лучевой терапии *		Метод лучевой терапии *						
Способ облучения *		Радиомодификаторы *								
Тип лучевой терапии *		Этап лечения		Методика облучения						
Описание локализации					Поля облучения					
Кратность проведения лучевой терапии	Разовая очаговая доза, грей	Суммарная доза на опухоль, грей	На зоны регионарного метастазирования, грей	Количество фракций						
	0	0	0							
Осложнения лечения										
Особые указания										
Дополнительная информация										

Печать Закреть Сохранить

Рисунок 412. Форма «Лучевое лечение»

Форма «Лучевое лечение» содержит следующие поля, необходимые для заполнения:

- «Дата начала» – заполняется выбором даты начала лечения из календаря или вручную. По умолчанию указывается текущая дата. Обязательное поле.
- «Дата окончания» – заполняется выбором даты окончания лечения из календаря или вручную. Обязательное поле.
- «Продолжительность лечения, дней» – поле заполняется автоматически после заполнения полей «Дата начала» и «Дата окончания».
- «Условия проведения» – заполняется путем выбора условия проведения лечения из выпадающего списка (Рисунок 413). Поле доступно для редактирования.

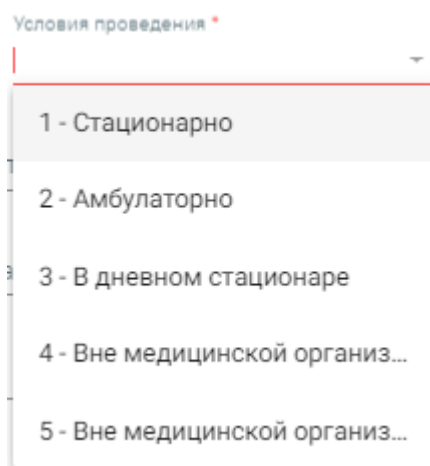


Рисунок 413. Заполнение поля «Условия проведения»

- «Вес, кг» – указывается вес пациента. Поле заполняется вручную с клавиатуры или автоматически в случае если данные были внесены ранее. Поле доступно для редактирования.
- «Рост, см» – указывается рост пациента. Поле заполняется вручную с клавиатуры или автоматически в случае если данные были внесены ранее. Поле доступно для редактирования.
- «ИМТ» – указывается значение индекса массы тела. Рассчитывается автоматически. Недоступно для редактирования.
- «Дата составления протокола» – заполняется выбором даты составления протокола из календаря или вручную. По умолчанию указывается текущая дата. Обязательное поле.
- «Вид лучевой терапии» - выбор значения из справочника видов лучевой терапии ЗНО. Обязательное поле. В поле должны отображаться код и наименование вида лучевой терапии.
- «Метод лучевой терапии» - выбор значения из справочника методов лучевой терапии ЗНО. Обязательное поле. В поле должны отображаться код и наименование метода лучевой терапии.
- «Способ облучения» – выбор значения из справочника способов облучения. Обязательное поле. В поле должны отображаться код и наименование способа облучения.
- «Радиомодификаторы» – выбор значения из справочника радиомодификаторов. Обязательное поле. В поле должны отображаться код и наименование радиомодификаторов.

- «Тип лучевой терапии» – выбор значения из справочника типов лучевой терапии. Обязательное поле. В поле должны отображаться код и наименование типа лучевой терапии.
- «Этап лечения» – выбор значения из справочника этапов лечения. В поле должны отображаться код и наименование этапа лечения.
- «Методика облучения» – выбор значения из справочника. Поле доступно для заполнения, когда в поле «Вид лучевой терапии» указано значение «3 - Фотонная - тормозное излучение высоких энергий».
- «Описание локализации» – заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры.
- «Поля облучения» – заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры.
- «Кратность проведения лучевой терапии» – заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры.
- «Разовая очаговая доза, грей» – заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры.
- «Суммарная доза на опухоль, грей» – заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения, если в поле «Тип лучевой терапии» указано значение «1-Первичной опухоли / ложа опухоли».
- «На зоны регионарного метастазирования, грей» – заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения, если в поле «Тип лучевой терапии» указано значение «2 - Метастазов».
- «Количество фракций» – заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры.
- «Осложнения лечения» – множественный выбор из справочника осложнений лечения.
- «Особые указания» – заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры.
- «Дополнительная информация» – заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». Для возврата к форме «Лечение ЗНО» следует нажать кнопку «Закрыть».

При нажатии кнопки «Печать» осуществляется формирование «ПФ "Протокол лучевого лечения"». (Рисунок 414).

Печать

ПФ Протокол лучевого лечения

Рисунок 414. Печать «ПФ "Протокол лучевого лечения"»

Отобразится печатная форма «Протокол лучевого лечения», дальнейшая печать производится средствами браузера (Рисунок 415).

The screenshot shows a browser window with a printout of a form titled "ПРОТОКОЛ ЛУЧЕВОГО ЛЕЧЕНИЯ". The form contains the following information:

№ медицинской карты стационарного больного: 866
Составлен лечебным учреждением (наименование, адрес):

ФИО: _____
Дата рождения: 10.10.1977 Пол: Мужской
Дата начала: 24.07.2023 Дата окончания: 26.07.2023 Продолжительность, дней: 3
Условия проведения: Стационарно Вес, кг: 80 Рост, см: 180 ИМТ: 24,7
Вид лучевой терапии: Фотонная - рентгеновская близфокусная лучевая терапия
Способ облучения: Внешнее дистанционное облучение
Радиомодификаторы: Радиомодификатор - гипербарическая оксигенация
Тип лучевой терапии: Первичной опухоли / ложа опухоли
Этап лечения: _____
Методика облучения: _____
Описание локализации: _____
Кратность проведения лучевой терапии: _____ Суммарная доза на опухоль, Грей: 12
Разовая очаговая доза, Грей: 0 На зоны регионарного метастазирования: 0 Количество фракций: _____
Осложнения лечения: _____
Особые указания: _____
Дополнительная информация: _____
ФИО врача: _____
Дата составления протокола: 24.07.2023

Рисунок 415. Печатная форма «Протокол лучевого лечения»

1.1.3.2.6.3.3.3. Заполнение блока «Химиотерапевтическое лечение»

Для фиксации сведений о химиотерапевтическом лечении пациента с ЗНО необходимо выбрать соответствующий метод лечения из выпадающего списка и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 411).

The screenshot shows a web interface for creating a chemotherapy treatment method. The main section is titled "Лечение ЗНО" and contains a table with the following data:

Общая характеристика проведённого специального лечения		Проведённое лечение	Причины незавершённости радикального лечения
Дата начала	Дата окончания		
		1 - Радикальное полное	

Below the table, there is a dropdown menu for "Метод лечения" with the following options:

- 1 - Хирургический
- 2 - Лучевой
- 41 - Химиотерапия
- 42 - Гормонотерапия

A "Создать" button is located to the right of the dropdown menu. The "41 - Химиотерапия" option is highlighted with a red border.

Рисунок 416. Создание химиотерапевтического метода лечения

Далее отобразится форма для заполнения информации о химиотерапевтическом лечении (Рисунок 417).

Химиотерапевтическое лечение

Дата начала * Дата окончания * Продолжительность, дней Условия проведения * 1 - Стационарно x Вес, кг x Рост, см x ИМТ ППТ

Дата составления протокола * 14.09.2023 x Этап лечения * Вид химиотерапии *

Цикл лекарственной терапии Линия лекарственной терапии

Схема химиотерапии *

✓ Лекарственные препараты

Дата начала с 14.09.2023 x по Дата окончания Назначил x Отделение Случай Принимаемые Все ЛС Типы назначений

Строк на странице:

Статус	Дата начала	Дата окончания	Назначение	Подробности	ВК
Нет данных для отображения					

Осложнения лечения x

Дополнительная информация

Рисунок 417. Фрагмент формы «Химиотерапевтическое лечение»

Форма «Химиотерапевтическое лечение» содержит следующие поля, необходимые для заполнения:

- «Дата начала» – указывается дата начала лечения. По умолчанию поле остается пустым до сохранения первого назначения в рамках данного метода лечения. Обязательное поле.
- «Дата окончания» – указывается дата окончания лечения. По умолчанию поле остается пустым до сохранения последнего назначения в рамках данного метода лечения. Обязательное поле.
- «Продолжительность, дней» – поле заполняется автоматически после заполнения полей «Дата начала» и «Дата окончания».
- «Условия проведения» – заполняется путем выбора условия проведения лечения из выпадающего списка (Рисунок 413). По умолчанию заполняется значением «1 - Стационарно». Поле доступно для редактирования.

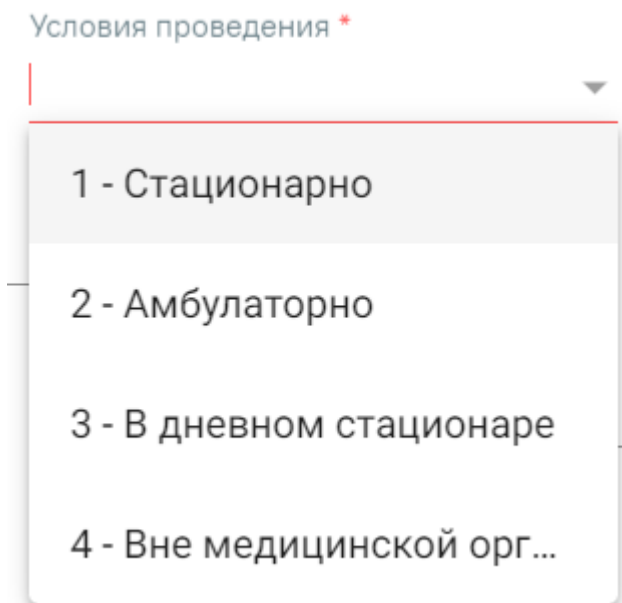


Рисунок 418. Заполнение поля «Условия проведения»

- «Вес, кг» – указывается вес пациента. Поле заполняется вручную с клавиатуры или автоматически в случае если данные были внесены ранее. Поле доступно для редактирования.
- «Рост, см» – указывается рост пациента. Поле заполняется вручную с клавиатуры или автоматически в случае если данные были внесены ранее. Поле доступно для редактирования.
- «ИМТ» – указывается значение индекса массы тела. Рассчитывается автоматически. Недоступно для редактирования.
- «ППТ» – указывается площадь поверхности тела. Рассчитывается автоматически. Недоступно для редактирования.
- «Дата составления протокола» – указывается дата составления протокола. По умолчанию заполняется текущей датой. Поле доступно для редактирования и заполняется путем выбора значения из календаря или вводом даты с клавиатуры. Дата составления протокола не должна быть меньше даты начала лечения. Обязательно для заполнения.

Поля «Этап лечения», «Вид химиотерапии», «Цикл лекарственной терапии», «Линия лекарственной терапии» и «Схема химиотерапии» заполняются выбором значения из выпадающего списка. Поля «Этап лечения», «Вид химиотерапии» и «Схема химиотерапии» являются обязательными для заполнения.

В блоке «Лекарственные препараты» (Рисунок 419) отображается информация, указанная ранее в разделе «Назначения» МКСБ. Подробное описание работы с разделом «Назначения» см. в п. 1.1.3.2.10.

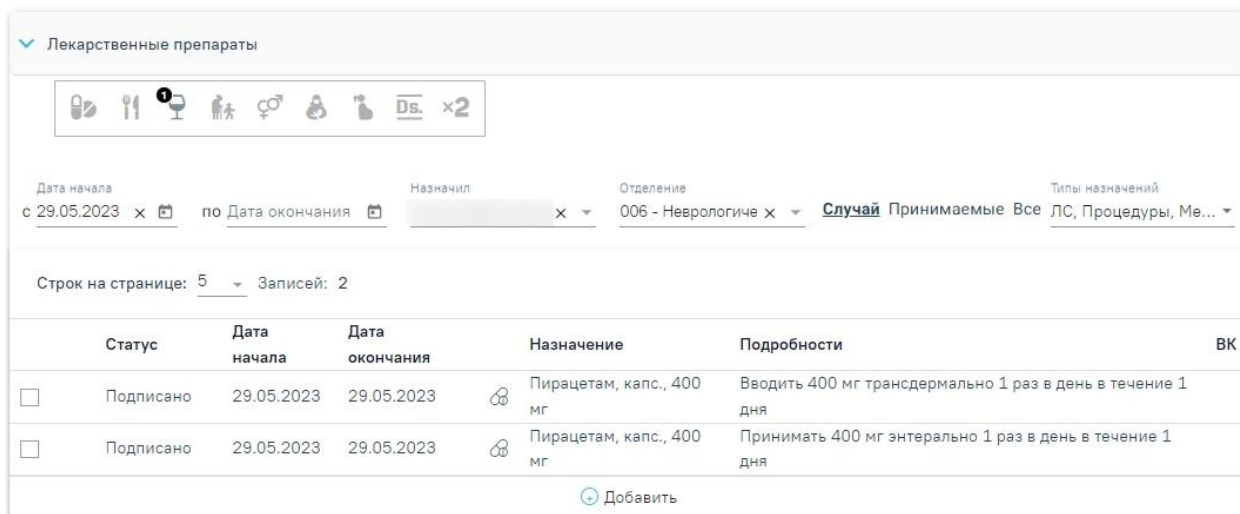


Рисунок 419. Блок «Лекарственные препараты»

По умолчанию блок «Лекарственные препараты» раскрыт и содержит поля фильтрации, а также список назначенных лекарственных препаратов из МКСБ.

Перечень полей для фильтрации:

- «Дата начала»-«с» – фильтр по назначениям за период, начинающийся с указанной даты. Поле заполняется вручную или выбором из календаря. По умолчанию указана текущая дата.
- «Дата окончания»-«по» – фильтр по назначениям за период, оканчивающийся указанной датой. Поле заполняется вручную или выбором из календаря. По умолчанию поле не заполнено.
- «Назначил» – фильтр по назначениям, относящимся к указанному специалисту. Поле заполняется выбором из выпадающего списка медицинского персонала. По умолчанию в поле указывается текущий врач.
- «Отделение» – фильтр по назначениям, относящимся к указанному отделению. Поле заполняется выбором из выпадающего списка отделений. По умолчанию указывается отделение врача, указанного в поле «Назначил».
- «Случай/Принимаемые/Все» – фильтр позволяет отбирать либо назначения в рамках конкретного случая (без учета постоянно принимаемых – тех назначений, у которых дата окончания назначения открытая, для них в поле «По» указывается «Постоянно»), либо только постоянно принимаемые, либо все вместе.

- «Типы назначений» – фильтр назначений в соответствии с указанным типом назначений.

Ниже полей фильтрации отображается список назначенных лекарственных препаратов из раздела «Назначения» МКСБ. Для выбора лекарственных назначений, относящихся к лечению онкологических заболеваний необходимо установить флажок в соответствующей строке (Рисунок 420).

Статус	Дата начала	Дата окончания	Назначение	Подробности	ВК
<input checked="" type="checkbox"/>	Подписано	29.05.2023	29.05.2023	Пираретам, капс., 400 мг	Вводить 400 мг трансдермально 1 раз в день в течение 1 дня

Рисунок 420. Выбор лекарственного назначения, относящегося к лечению онкологических заболеваний

При выборе лекарственного назначения, поля «Дата начала», «Дата окончания» и «Продолжительность лечения» на форме лечения заполняются в соответствии с данными выбранного назначения.

Для снятия выбора лекарственных назначений, относящихся к лечению онкологических заболеваний необходимо снять флажок в соответствующей строке (Рисунок 421).

Лекарственные препараты

Дата начала: с 19.02.2024 по Дата окончания: Назначил: Типы назначений: ЛС

Строк на странице: 5 Записей: 2

Статус	Дата начала	Дата окончания	Назначение	Подробности	ВК
<input type="checkbox"/>	Подписано	19.02.2024	19.02.2024	Парацетамол, р-р для приема внутрь, 24 мг/мл, 150 мл	Принимать 150 мл перорально 1 раз в день в течение 1 дня
<input checked="" type="checkbox"/>	Подписано	19.02.2024	19.02.2024	Хлоргексидин, р-р д/наружн. прим., 0.05%, 1000 мл	Вводить 1000 мл внутримышечно 1 раз в день в течение 1 дня

Добавить



Осложнения лечения

Дополнительная информация

Печать Закрыть Сохранить

Рисунок 421. Удаление лекарственного назначения

Для просмотра дополнительной информации о лекарственном назначении необходимо раскрыть запись нажав на строку левой кнопкой мыши.

Чтобы добавить назначение необходимо нажать кнопку , если запись о лекарственном назначении раскрыта или кнопку  «Добавить», если запись не раскрыта.

Подробное описание заполнения формы лекарственного назначения описано в п.1.1.3.2.10.

Ниже блока «Лекарственные препараты» расположены поля «Осложнения лечения» и «Дополнительная информация» (Рисунок 422). Поле «Осложнения лечения» заполняется выбором значения из выпадающего списка. Можно выбрать одно или несколько значений. Поле «Дополнительная информация» заполняется вручную с клавиатуры, в поле можно ввести не более 1000 символов.



The image shows a screenshot of a web form. It contains two input fields stacked vertically. The top field is a dropdown menu with the placeholder text «Осложнения лечения» and a small 'x' icon on the right. The bottom field is a text area with the placeholder text «Дополнительная информация».

Рисунок 422. Поля «Осложнения лечения» и «Дополнительная информация»

При нажатии кнопки «Печать» осуществляется формирование печатной формы «Протокол химиотерапевтического лечения» (Рисунок 423).

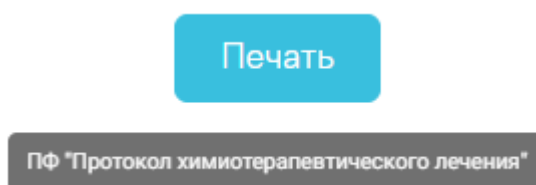


Рисунок 423. Пункт «ПФ “Протокол химиотерапевтического лечения”»

В новой вкладке браузера отобразится печатная форма протокола химиотерапевтического лечения (Рисунок 424).

ПРОТОКОЛ ХИМИОТЕРАПЕВТИЧЕСКОГО ЛЕЧЕНИЯ

№ медицинской карты стационарного больного: _____

Составлен лечебным учреждением (наименование, адрес):

ФИО: _____

Дата рождения: _____ Пол: мужской

Дата начала: _____ Дата окончания: _____ Продолжительность, дней: 30

Условия проведения: Стационарно Вес, кг: 75 Рост, см: 175 ИМТ: 27.7 ППТ: 1.9

Этап лечения: При лечении первичной опухоли

Вид химиотерапии: самостоятельная

Цикл лекарственной терапи: Первый цикл линии

Линия лекарственной терапи: Первая линия

Схема химиотерапии:
Преднизолон + хлорамбуцил: (преднизолон 50 + хлорамбуцил 6-8, цикл 42 дня)

Лекарственные препараты:

Дата начала	Дата окончания	Назначение	Подробности	ВК
22.02.2021	28.02.2021	Глюкованс, табл. п.п.о., 5 мг + 500 мг, №30	1 гр 1 раз в день в течение 6 дней	✓
22.02.2021	28.02.2021	Глюкованс, табл. п.п.о., 5 мг + 500 мг, №30	1 гр 1 раз в день в течение 6 дней	

Осложнения лечения:

Дополнительная информация:

ФИО врача: _____

Дата составления протокола: _____

Рисунок 424. Протокол химиотерапевтического лечения

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». Для возврата к форме «Лечение ЗНО» следует нажать кнопку «Закрыть».

1.1.3.2.6.3.3.4. Заполнение блока «Гормонотерапевтическое лечение»

Для фиксации сведений о гормонотерапевтическом лечении пациента с ЗНО необходимо выбрать соответствующий метод лечения из выпадающего списка и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 425).

Лечение ЗНО

Общая характеристика проведённого специального лечения

Проведённое лечение

Дата начала Дата окончания 1 - Радикальное полное x Причины незавершённости радикального лечения

Метод лечения Создать

- 1 - Хирургический
- 2 - Лучевой
- 41 - Химиотерапия
- 42 - Гормонотерапия

Дата окончания Вид лечения

Рисунок 425. Создание гормонотерапевтического метода лечения

Далее отобразится форма для заполнения информации о гормонотерапевтическом лечении (Рисунок 426).

Гормонотерапевтическое лечение

Дата начала Дата окончания Продолжительность, дней Условия проведения * 1 - Стационарно x Вес, кг Рост, см ИМТ ППТ

Дата составления протокола * 17.04.2024 x Этап лечения * 1 - При лечении первичной опухоли x Вид гормонотерапии * 1 - лекарственная x

Цикл лекарственной терапии 1 - Первый цикл линии x Линия лекарственной терапии

Схема гормонотерапии *

Лекарственные препараты

Дата начала с 04.04.2024 x по Дата окончания Назначил Отделение Случай Принимаемые Все Типы назначений ЛС

Строк на странице:

Статус	Дата начала	Дата окончания	Назначение	Подробности	ВК
Нет данных для отображения					

Добавить

Осложнения лечения

Дополнительная информация

Рисунок 426. Фрагмент формы «Гормонотерапевтическое лечение»

Форма «Гормонотерапевтическое лечение» содержит следующие поля, необходимые для заполнения:

- «Дата начала» – указывается дата начала лечения. По умолчанию поле остается пустым до сохранения первого назначения в рамках данного метода лечения. Обязательное поле.

- «Дата окончания» – указывается дата окончания лечения. По умолчанию поле остается пустым до сохранения последнего назначения в рамках данного метода лечения. Обязательное поле.
- «Продолжительность, дней» – поле заполняется автоматически после заполнения полей «Дата начала» и «Дата окончания».
- «Условия проведения» – заполняется путем выбора условия проведения лечения из выпадающего списка (Рисунок 413). По умолчанию заполняется значением «1 - Стационарно». Поле доступно для редактирования.

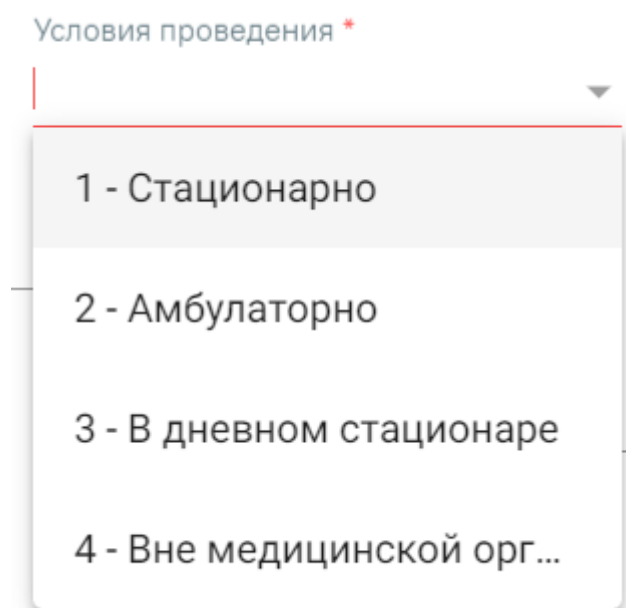


Рисунок 427. Заполнение поля «Условия проведения»

- «Вес, кг» – указывается вес пациента. Поле заполняется вручную с клавиатуры или автоматически, в случае если данные были внесены ранее. Поле доступно для редактирования.
- «Рост, см» – указывается рост пациента. Поле заполняется вручную с клавиатуры или автоматически, в случае если данные были внесены ранее. Поле доступно для редактирования.
- «ИМТ» – указывается значение индекса массы тела. Рассчитывается автоматически. Недоступно для редактирования.
- «ППТ» – указывается площадь поверхности тела. Рассчитывается автоматически. Недоступно для редактирования.
- «Дата составления протокола» – указывается дата составления протокола. По умолчанию заполняется текущей датой. Поле доступно для редактирования и заполняется путем выбора значения из календаря или вводом даты с

клавиатуры. Дата составления протокола не должна быть меньше даты начала лечения. Обязательно для заполнения.

Поля «Этап лечения», «Вид гормонотерапии», «Цикл лекарственной терапии», «Линия лекарственной терапии» и «Схема гормонотерапии» заполняются выбором значения из выпадающего списка. Поля «Этап лечения», «Вид гормонотерапии» и «Схема гормонотерапии» являются обязательными для заполнения.

Описание блока «Лекарственные препараты» на форме «Гормонотерапевтическое лечение» аналогично описанию блока на форме «Химиотерапевтическое лечение» (см. п. 1.1.3.2.6.3.3.3).

Ниже блока «Лекарственные препараты» расположены поля «Осложнения лечения» и «Дополнительная информация» (Рисунок 422). Поле «Осложнения лечения» заполняется выбором значения из выпадающего списка. Можно выбрать одно или несколько значений. Поле «Дополнительная информация» заполняется вручную с клавиатуры, в поле можно ввести не более 1000 символов.



Рисунок 428. Поля «Осложнения лечения» и «Дополнительная информация»

При нажатии кнопки «Печать» осуществляется формирование печатной формы «Протокол гормонотерапевтического лечения» (Рисунок 429).

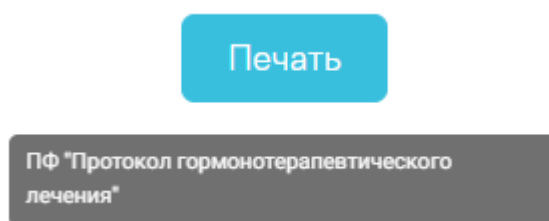


Рисунок 429. Пункт «ПФ «Протокол гормонотерапевтического лечения»»

В новой вкладке браузера отобразится печатная форма протокола гормонотерапевтического лечения (Рисунок 430).

ПРОТОКОЛ ГОРМОНОТЕРАПЕВТИЧЕСКОГО ЛЕЧЕНИЯ

№ медицинской карты стационарного больного: _____

Составлен лечебным учреждением (наименование, адрес):

ФИО: _____

Дата рождения: _____ Пол: мужской

Дата начала: _____ Дата окончания: _____ Продолжительность, дней: 30

Условия проведения: Стационарно Вес, кг: 75 Рост, см: 175 ИМТ: 27.7 ППТ: 1.9

Этап лечения: _____

Вид гормонотерапии: _____

Цикл лекарственной терапии: _____

Линия лекарственной терапии: _____

Лекарственные препараты:

Дата начала	Дата окончания	Назначение	Подробности	ВК
22.02.2021	28.02.2021	Глюкованс, табл. п.п.о., 5 мг + 500 мг, №30	1 гр 1 раз в день в течение 6 дней	✓
22.02.2021	28.02.2021	Глюкованс, табл. п.п.о., 5 мг + 500 мг, №30	1 гр 1 раз в день в течение 6 дней	

Осложнения лечения:

Дополнительная информация:

ФИО врача: _____

Дата составления протокола: _____

Рисунок 430. Протокол гормонотерапевтического лечения

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». Для возврата к форме «Лечение ЗНО» следует нажать кнопку «Заккрыть».

1.1.3.2.6.4. Вкладка «История ЗНО»


Вкладка «История ЗНО» отображается в блоке «Диагнозы» и содержит информацию об оформленных ЗНО пациента (Рисунок 431). Если в ИЭМК по пациенту нет данных об оформленных описаниях ЗНО, во вкладке «История ЗНО» отображается запись «Нет данных для отображения» (Рисунок 432).


11 Диагнозы

Диагнозы		Подозрение на ЗНО		ЗНО		История ЗНО				
История ЗНО							<input checked="" type="checkbox"/> Отобразить ЗНО по диагнозу			
Строк на странице: 5		Записей: 1								
Дата диагноза	Диагноз	Стадия	T	N	M	Доп. информация	Основное	Случай	МО	Врач
15.08.2023	C00.3	III	T3	N1	M0		<input checked="" type="checkbox"/>	МКСБ №2772		

Рисунок 431. Вкладка «История ЗНО»

Список записей ЗНО пациента представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

– Дата диагноза — отображается дата установления диагноза. С помощью кнопки  доступна сортировка записей, по умолчанию записи отсортированы по убыванию: от более позднего оформленного описания ЗНО к более раннему.

– Диагноз — отображается код диагноза и значок , при наведении курсора мыши на значок появится всплывающая подсказка с полным наименованием диагноза.


– Стадия — отображается стадия заболевания по классификации TNM.

– T — Tumor — отображаются данные о распространении первичной опухоли.

– N — Nodus — отображаются данные об отсутствии или наличии метастазов в регионарных лимфатических узлах и степень их поражения.

– M — Metastasis — отображаются данные об отсутствии или наличии отдаленных метастазов.

– Доп. информация — отображаются другие указанные данные об опухоли, например, могут быть указаны данные о G — Grade — степени дифференцировки опухоли, S — Serum Tumour Markers — сывороточных опухолевых маркерах, и другие данные из справочника категорий TNM. Поле заполняется путем выбора подходящего значения из справочника.

– Основное — отображается флажок , если был установлен признак основного новообразования.

– Случай — отображается наименование и номер документа - основания (ТАП/МКСБ), где было оформлено описание ЗНО. Если случай лечения оформлен в той же МО, что и текущий ТАП/МКСБ, то наименование и номер документа будет отображаться ссылкой, выделенной синим цветом. При нажатии на ссылку осуществляется переход в новую вкладку браузера с отображением документа-основания на вкладке «Диагнозы».

- МО — отображается наименование медицинской организации, в которой было оформлено описание ЗНО.
- Врач — отображается ФИО врача, оформившего описание ЗНО.

11 Диагнозы

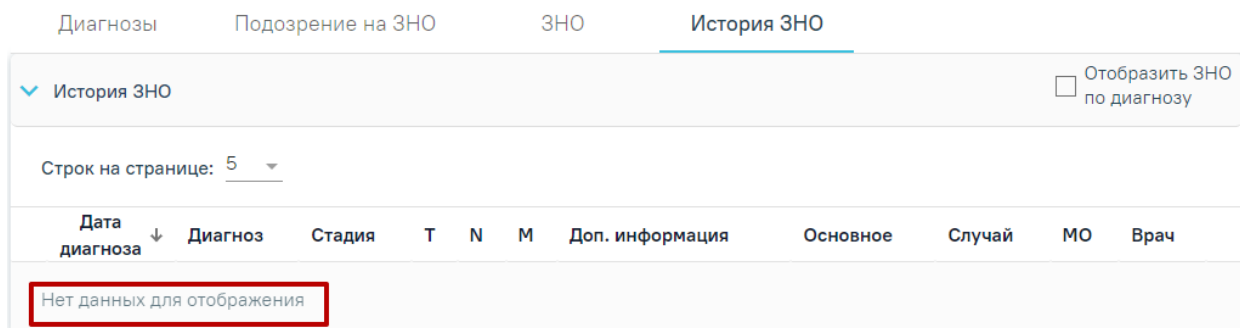


Рисунок 432. Вкладка «История ЗНО» с отсутствующими данными

Если в карте пациента во вкладке «Диагнозы» установлен основной онкологический диагноз (из диапазона C00-C97, D00-D09, D45-D47), то в правом верхнем углу вкладки «История ЗНО» отображается флажок «Отобразить ЗНО по диагнозу», по умолчанию флажок включен. При включенном флажке «Отобразить ЗНО по диагнозу» отображаются только записи, у которых код диагноза соответствует коду основного диагноза текущего движения (Рисунок 433).

11 Диагнозы

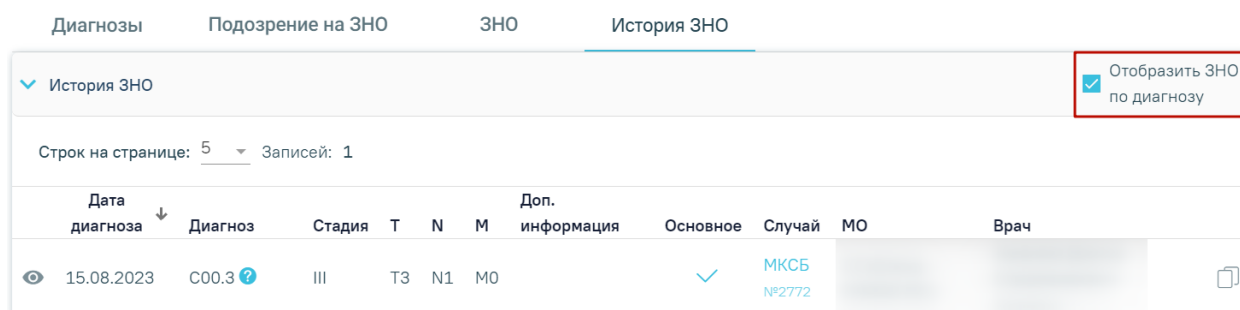





Рисунок 433. Отображение флажка «Отобразить ЗНО по диагнозу»

В блоке «История ЗНО» для записей доступны следующие действия:


- «Просмотреть информацию о ЗНО» — просмотр осуществляется с помощью кнопки  .
- «Создать новое описание ЗНО на основании данного» — копирование описания ЗНО осуществляется с помощью кнопки  . Если в случае лечения пациента установлен основной не онкологический диагноз, то кнопка  будет недоступна.

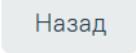
Если в карте пациента установлен основной не онкологический диагноз, во вкладке «История ЗНО» отображаются все записи о ЗНО, установленные пациенту. Записи доступны только для просмотра (Рисунок 434).

11 Диагнозы

Диагнозы	Подозрение на ЗНО	История ЗНО								
История ЗНО										
Строк на странице: 5 Записей: 1										
Дата диагноза ↓	Диагноз	Стадия	T	N	M	Доп. информация	Основное	Случай	МО	Врач
👁 24.04.2023	C00.3 ?	0	Tis	N0	M0		✓	ТАП №1968172		

Рисунок 434. Вкладка «История ЗНО» при основном не онкологическом диагнозе, установленном в случае лечения пациента

При нажатии кнопки  откроется заполненная форма «Информация о новообразовании» недоступная для редактирования (Рисунок 435). На форме доступна


кнопка «Назад», при нажатии кнопки  осуществляется переход в ТАП/МКСБ на вкладку «История ЗНО». Кнопка «Создать на основании» доступна, если в карте пациента установлен основной онкологический диагноз (из диапазона C00-C97, D00-D09, D45-D47).

Информация о новообразовании

Описание ЗНО

Дата диагноза	11.08.2023	Диагноз по МКБ-10	C34.0 - Злокачественное новообразование главного бронха							
Тип диагноза	1 - Основной	<input checked="" type="checkbox"/> Основное новообразование	Считает себя больным с	23.12.2022	Заболевание выявлено:	<input checked="" type="radio"/> Впервые <input type="radio"/> Ранее				
Первое обращение	10.08.2023	Обстоятельства выявления опухоли	1 - обратился сам	Номер опухоли	1	Вид первично-множественной опухоли	2 - метакхронная			
Степень обоснованности диагноза	10 - Клинический диагноз	Диагноз установлен впервые	11.08.2023	Достоверность	1 - Со слов пациента					
Вид классификации TNM	3 - клиническая и патологоанатомиче	Гистологическая группа	21 - Карцинома; карциноид	T	T1a	N	N2	M	M1	Доп. информация
Краткое наименование топографии	222 - Опухоли легкого, плевры и тимуса. Легкое. Главный бронх			Стадирование по TNM	IV	Стадия опухолевого процесса	IV			
Локализация метастазов		<input checked="" type="checkbox"/> Наличие метастазов					453 - Абдоминальная часть пищевода 727 - Абдоминальные лимфатические узлы			
Локализация отдалённых метастазов (при IV стадии заболевания)		1 - отдаленные лимфатические узлы								
Клиническая группа по ЗНО	IV	Клинический диагноз								
Морфологический тип опухоли	8575/3 - Металластический рак, БДУ	Топография опухоли	C34.0 - Главный бронх							
Уточнение топографии опухоли										

Рисунок 435. Форма «Информация о новообразовании»

При нажатии кнопки на форме «Информация о новообразовании» (Рисунок 436) или при нажатии кнопки  на вкладке «История ЗНО» (Рисунок 437) отобразится форма «Информация о новообразовании» с предзаполненными данными из выбранного ЗНО.

Информация о новообразовании

Описание ЗНО

Дата диагноза: 11.08.2023
Диагноз по МКБ-10: C34.0 - Злокачественное новообразование главного бронха

Тип диагноза: 1 - Основной
Основное новообразование: Основное
Считает себя больным с: 23.12.2022
Заболевание выявлено: Впервые Ранее

Первое обращение: 10.08.2023
Обстоятельства выявления опухоли: 1 - обратился сам
Номер опухоли: 1
Вид первично-множественной опухоли: 2 - метакронная

Степень обоснованности диагноза: 10 - Клинический диагноз
Диагноз установлен впервые: 11.08.2023
Достоверность: 1 - Со слов пациента

Вид классификации TNM: 3 - клиническая и патологоанатс
Гистологическая группа: 21 - Карцинома; карциномы
T: T1a
N: N2
M: M1
Доп. информация

Краткое наименование топографии: 222 - Опухоли легкого, плевры и тимуса. Легкое. Главный бронх
Стадирование по TNM: IV
Стадия опухолевого процесса: IV

Наличие метастазов:
Локализация метастазов: 453 - Абдоминальная часть пищевода; 727 - Абдоминальные лимфатические узлы

Создать на основании

Назад

Рисунок 436. Кнопка «Создать на основании» на форме «Информация о новообразовании»

Диагнозы Подозрение на ЗНО ЗНО История ЗНО

История ЗНО Отобразить ЗНО по диагнозу

Строк на странице: 5 Записей: 1

Дата диагноза	Диагноз	Стадия	T	N	M	Доп. информация	Основное	Случай	МО	Врач
15.08.2023	C00.3	III	T3	N1	M0		<input checked="" type="checkbox"/>	МКСБ №2772		

Копировать

Рисунок 437. Кнопка «Копировать» на вкладке «История ЗНО»

Форма «Информация о новообразовании» содержит следующие блоки:

- Описание ЗНО.
- Протокол запущенной формы ЗНО.

Блок «Описание ЗНО» отображается по умолчанию и содержит поля для ввода расширенного описания выявленного ЗНО. Описание заполнения блока представлено в п. 1.1.3.2.6.3.1.

Блок «Протокол запущенной формы ЗНО» отображается и доступен для заполнения, если в блоке «Описание ЗНО» установлен переключатель «Впервые» в поле «Заболевание выявлено», и если в блоке «Описание ЗНО» установлены стадии:

- IV; IVA; IVB; IVC в сочетании с любым онкологическим диагнозом МКБ-10;
- III; IIIA; IIIA1; IIIA2; IIIB; IIIC; IIIC1; IIIC2; IIID в сочетании с каким-либо из диагнозов C00-C09; C20; C21; C44; C50-C53; C60; C62; C63.2; C73 (с учетом всех входящих подрубрик при их наличии).

Описание работы с блоком «Протокол запущенной формы ЗНО» представлено в п. 1.1.3.2.6.3.2.

Если диагноз в текущем ТАП/МКСБ совпадает с диагнозом в выбранном описании ЗНО из ИЭМК, то форма «Информация о новообразовании» предзаполнена данными из выбранного описания ЗНО, со следующими изменениями:

- «Дата диагноза» — по умолчанию в поле установлена текущая дата.
- «Заболевание выявлено» — по умолчанию в поле установлено значение «Ранее».

Если диагноз в текущем ТАП/МКСБ отличается от диагноза в выбранном описании ЗНО, то форма «Информация о новообразовании» предзаполнена данными из выбранного описания ЗНО, со следующими изменениями:

- «Дата диагноза» — по умолчанию в поле установлена текущая дата.
- «Диагноз по МКБ-10» — в поле необходимо указать диагноз по МКБ-10.

При создании первой записи описания ЗНО поле заполняется автоматически диагнозом, указанным в поле «Основной диагноз» текущего движения пациента и недоступно для редактирования. При создании второй и последующих записей ЗНО поле доступно для редактирования — для выбора будут доступны все диагнозы, указанные в блоке «Диагнозы». Поле обязательно для заполнения.

- «Считает себя больным с» — поле предзаполняется датой, которая указана в ранее созданном описании ЗНО текущего ТАП/МКСБ. Если описание ЗНО отсутствует, то поле не заполнено.

- «Первое обращение» — поле предзаполняется датой первого обращения, которая указана в ранее созданном описании ЗНО текущего ТАП/МКСБ. Если описание ЗНО отсутствует, то поле не заполнено.

- «Диагноз установлен впервые» — поле предзаполняется датой установления диагноза впервые, которая указана в ранее созданном описании ЗНО текущего ТАП/МКСБ. Если описание ЗНО отсутствует, то поле не заполнено. Поле недоступно для заполнения, если в поле «Заболевание выявлено» установлено значение «Ранее».

- «Заболевание выявлено» — по умолчанию установлено значение «Ранее».

- «Топография опухоли» — поле предзаполняется значением, согласно установленному диагнозу в текущем ТАП/МКСБ.

Поля «Вид классификации TNM», «Гистологическая группа», «Т», «N», «M», «Доп.информация», «Краткое наименование топографии», «Стадирование по TNM», «Стадия опухолевого процесса», «Морфологический тип опухоли» не заполнены и доступны для редактирования. Заполнение полей описано в п. 1.1.3.2.6.3.1.

1.1.3.2.7. Блок «Экстренные извещения»

Для перехода в блок «Экстренные извещения» следует выбрать соответствующий пункт в левом меню МКСБ, либо путём прокрутки страницы до необходимого блока (Рисунок 438).

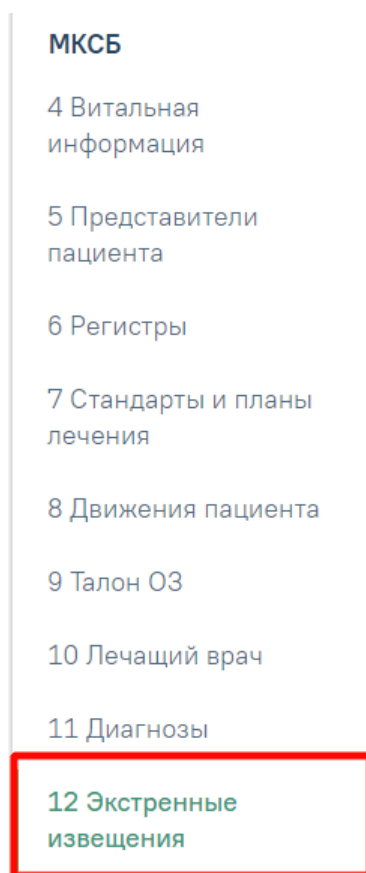


Рисунок 438. Пункт «Экстренные извещения» в левом меню МКСБ

Отобразится блок «Экстренные извещения». По умолчанию список извещений отсортирован по убыванию даты извещения (Рисунок 439).

12 Экстренные извещения

Экстренные извещения 1 запись

Вид экстренного извещения
Экстренное извещение о случае острого отравления химической этиологии x ▾

Строк на странице: 5 ▾ Записей: 1

Номер извещения	Дата и время извещения	Вид экстренного извещения	Статус ЭМД
3200100-40	24.10.2023 14:37	Экстренное извещение о случае острого отравления химической этиологии	



Рисунок 439. Блок «Экстренные извещения»

Созданные ранее извещения представлены в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Номер извещения» - отображается номер извещения;
- «Дата и время извещения» - отображается дата и время создания извещения;

- «Вид экстренного извещения» - отображается вид извещения;
- «Статус ЭМД» - отображается статус ЭМД.

Требуемое извещение можно открыть для просмотра, редактирования, напечатать или удалить.

Для того чтобы просмотреть извещение необходимо нажать кнопку  в строке нужного извещения (Рисунок 440). Кнопка  доступна только для подписанного извещения.




	470102-511	03.05.2023 09:57	Экстренное извещение по случаю инфекционного заболевания	Отправлен
---	------------	------------------	--	-----------

Рисунок 440. Кнопки возможных действий с подписанным извещением

Для редактирования извещения следует нажать кнопку , откроется заполненная форма извещения (Рисунок 441). В зависимости от выбранного вида извещения открывается соответствующая форма. Кнопка  доступна только для неподписанных извещений.







Номер извещения	Дата и время извещения	Вид экстренного извещения	Статус ЭМД	
	4701060-1293	24.01.2024 15:02	Экстренное извещение по случаю реакции связанной с иммунизацией	


Рисунок 441. Кнопки возможных действий для неподписанных извещений


Для удаления извещения следует нажать кнопку . Появится форма для подтверждения удаления экстренного извещения, в которой следует нажать «Да» (Рисунок 442). Кнопка  доступна только для неподписанных извещений.

Номер извещения	Дата и время извещения	Вид экстренного извещения	Статус ЭМД	
	470102-641	28.06.2023 16:44	Экстренное извещение по случаю отравления	Сформирован 

Вы действительно хотите удалить выбранное экстренное извещение?

Рисунок 442. Подтверждение удаления экстренного извещения

Для того чтобы распечатать извещение следует нажать кнопку  в строке нужного извещения. Описание формирования печатной формы 058/у «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку» представлено в п. 1.1.3.2.7.6.

Для экстренного извещения о случае острого отравления химической этиологии доступна печать формы №58-1/у и СЭМД. После нажатия кнопки  необходимо выбрать нужный пункт (Рисунок 443).

Номер извещения	Дата и время извещения	Вид экстренного извещения	Статус ЭМД
470102-1063	22.09.2023 10:28	Экстренное извещение о случае острого отравления химической этиологии	Отправлен

Форма № 58-1/у "Экстренное извещен..."

Ре СЭМД "Экстренное извещение о случа..."

Рисунок 443. Выбор формы для печати

Описание формирования печатной формы №58-1/у «Экстренное извещение о случае острого отравления химической этиологии» (Рисунок 468) и «СЭМД "Экстренное извещение о случае острого отравления химической этиологии"» представлено в п.1.1.3.2.7.3.

Если у пациента нет ранее созданных извещений, то будет отображена надпись «Нет данных для отображения».

Для формирования экстренного извещения в МКСБ должен быть указан диагноз с типом «07 – Клинический заключительный - Основное заболевание», «03 – Основное заболевание» или «02 – Диагноз приемного отделения». В противном случае при попытке создания извещения отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 444).



Рисунок 444. Сообщение об ошибке

1.1.3.2.7.1. Экстренное извещение об инфекционном заболевании

Для формирования экстренного извещения об инфекционном заболевании необходимо в поле «Вид извещения» выбрать вид «Экстренное извещение об инфекционном заболевании» и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 445).

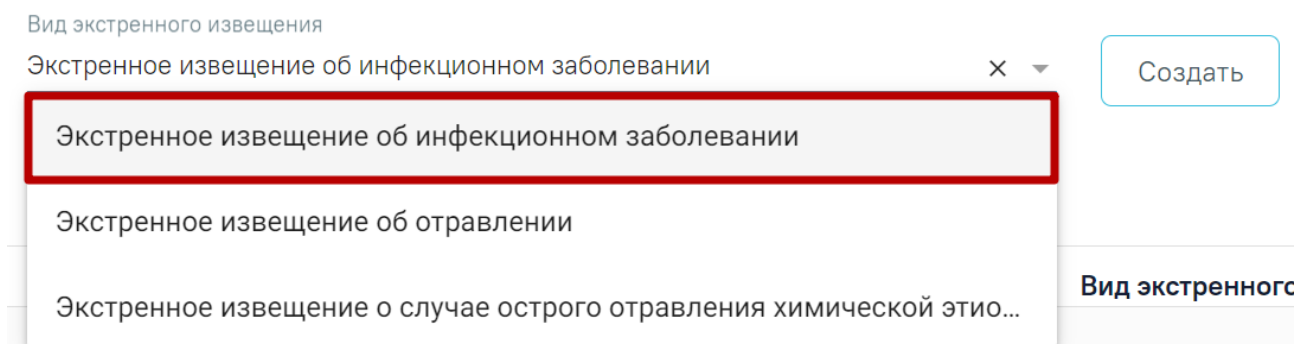


Рисунок 445. Справочник видов извещений

Отобразится форма «Экстренное извещение об инфекционном заболевании» (Рисунок 446).

Экстренное извещение об инфекционном заболевании

Номер извещен... Дата и время извещения * Дата заболевания Дата обращения * Вид извещения: Первичный Повторный

Основной диагноз *

Лабораторное подтверждение диагноза

Возможный способ инфицирования * Вероятный путь передачи *

Вероятный источник инфекции * Условия проживания *

Нахождение за пределами РФ

Первичные противоэпидемические мероприятия и дополнительные сведения *

Сигнализация в санитарно-эпидемиологическую станцию

Дата и время первичной сигнализации * Медицинский работник, сообщивший о случае *

Сведения о госпитализации

Дата госпитализации Медицинская организация, куда госпитализировали пациента

Сведения о месте работы (учебы, детского учреждения) ☺

Гражданство Дата въезда в РФ

Место работы (учебы, детского учреждения) Дата последнего посещения

Печать/ЭМД Закрыть Сохранить Подписать и отправить

Рисунок 446. Форма «Экстренное извещение об инфекционном заболевании»

Для формирования извещения необходимо заполнить поля:

- «Номер извещения» – заполняется автоматически в соответствии со сквозной нумерацией извещений, недоступно для редактирования.
- «Дата и время извещения» – заполняется по умолчанию текущей датой и временем, доступно для редактирования. Дата и время извещения не могут быть меньше даты обращения и больше текущих даты и времени. Обязательное для заполнения.
- «Дата заболевания» – по умолчанию заполняется датой установки основного диагноза, доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.
- «Дата обращения» – по умолчанию заполняется датой поступления, доступно для редактирования. Поле автоматически очистится, если поле «Дата и время извещения» заполнено меньшим значением. Обязательное для заполнения.
- «Вид извещения» – выбор одного из двух значений: «Первичный» или «Повторный». По умолчанию «Первичный». Обязательное для указания.
- «Основной диагноз» – заполняется автоматически основным диагнозом из МКСБ пациента. Недоступно для редактирования. Обязательное для заполнения.
- «Лабораторное подтверждение диагноза» – флажок по умолчанию выключен. Обязательное для заполнения.

– «Возможный способ инфицирования» – значение выбирается из справочника. Обязательное для заполнения.

– «Вероятный путь передачи» – значение выбирается из справочника. Обязательное для заполнения.

– «Вероятный источник инфекции» – значение выбирается из справочника. Обязательное для заполнения.

– «Условия проживания» – значение выбирается из справочника. Обязательное для заполнения.

– «Нахождение за пределами РФ» – заполняется вручную с клавиатуры. Необязательное для заполнения.

– «Первичные противоэпидемические мероприятия и дополнительные сведения» – заполняется вручную с клавиатуры. Обязательное для заполнения.

В блоке «Сигнализация в санитарно-эпидемиологическую станцию» заполняются следующие поля:

– «Дата и время первичной сигнализации» – заполняется по умолчанию текущей датой и временем. Обязательное для заполнения.

– «Медицинский работник, сообщивший о случае» – заполняется по умолчанию текущим врачом. Обязательное для заполнения.

– В блоке «Сведения о госпитализации» заполняются следующие поля:

– «Дата госпитализации» – заполняется по умолчанию датой госпитализации. Доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.

– «Медицинская организация, куда госпитализировали пациента» – заполняется МО, указанной в первом движении пациента, доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.

В блоке «Сведения о месте работы (учебы, детского учреждения)» заполняются следующие поля:

– «Гражданство» – заполняется автоматически из МКСБ пациента. Если в МКСБ пациента отсутствуют сведения о гражданстве, то поле заполняется значением «Лицо без гражданства». Поле является обязательным. Поле недоступно для редактирования.

– «Дата въезда в РФ» – заполняется путем ввода даты въезда в РФ вручную с клавиатуры или путем выбора нужного значения из календаря. Недоступно для редактирования в случае если в поле «Гражданство» указаны значения «Российская Федерация» или «Лицо без гражданства».

– «Место работы (учебы, детского учреждения)» – заполняется автоматически из МКСБ пациента, доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.

– «Дата последнего посещения» – автоматически заполняется текущей датой, доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.

– «Адрес места работы (учебы, детского учреждения)» – заполняется автоматически из МКСБ пациента, доступно для редактирования. Если поле «Место работы (учебы, детского учреждения)» заполнено, поле «Адрес места работы (учебы, детского учреждения)» обязательно для заполнения.

– «Дата исхода» – заполняется по умолчанию текущей датой, доступно для редактирования. Дата исхода не может быть меньше даты обращения. Необязательное для заполнения.

– «Исход» – значение выбирается из списка. Обязательное для заполнения.

– «Для предоставления в» – заполняется автоматически значением «По месту требования», доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.

– «Документ заверил» – заполняется по умолчанию текущим врачом. Обязательное для заполнения.

Для обновления данных из МКСБ следует нажать кнопку .

Блок «Связанные документы» содержит три вкладки: «Все ЭМД пациента», «ЭМД, связанные с документом» и «Другие связанные документы». Блок «Связанные документы» отображается только после сохранения формы.

На вкладке «Все ЭМД пациента» отображаются все ЭМД пациента в статусе «Зарегистрирован» (Рисунок 447).

Вкладка «Все ЭМД пациента» содержит таблицу со следующими столбцами:

- «Дата» – отображается дата создания ЭМД.
- «Номер документа» – отображается номер документа-основания.
- «Тип ЭМД» – отображается тип документа.
- «Дата регистрации» – отображается дата регистрации документа.
- «Номер ЭМД» – отображается регистрационный номер ЭМД.
- «Подписант» – отображается подписант ЭМД.

Над списком ЭМД отображается панель фильтрации. Фильтрация осуществляется по следующим критериям:

- «Номер документа/Номер ЭМД» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Тип ЭМД» – заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка.

- «Подписант» – заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка.
- «Дата создания документа» – в поле следует указать даты «с» и «по» для фильтрации по полю «Дата». По умолчанию в поле «с» указывается дата на 30 дней меньше текущей даты.
- «По случаю лечения» – для отображения ЭМД в рамках текущего случая лечения следует установить флажок в поле «По случаю лечения».
- «РРЭМД» – заполняется путем установки флажка, в случае если ЭМД входит в региональный реестр электронных медицинских документов. При установленном флажке «РРЭМД» поля «Подписант» и «По случаю лечения» недоступны для заполнения. При снятии флажка «РРЭМД» поле «Медицинская организация» будет очищено.
- «Медицинская организация» – заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка. Поле доступно для заполнения после установки флажка «РРЭМД».

Для очистки полей следует нажать кнопку «Очистить». Чтобы найти ЭМД следует нажать кнопку «Найти». Под панелью фильтрации отобразится список ЭМД пациента, соответствующий условиям поиска.

Связанные документы

Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Номер документа/Номер ЭМД Тип ЭМД



Подписант Дата создания документа
01.05.2023 По случаю лечения РРЭМД

Медицинская организация

Строк на странице: 10 Записей: 1

Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Подписант
03.05.2023	470101-202426	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	12.05.2023 12:18:07	50.12.212.0.1.13.1114	Иванов Петр Сергеевич Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской области Талдомская центральная районная больница

Рисунок 447.Список ЭМД

Для записей таблицы доступны действия: «Просмотр» и «Прикрепить ЭМД». Для просмотра ЭМД следует нажать кнопку . Для прикрепления ЭМД необходимо нажать кнопку  (Рисунок 448).

Дата ↑	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Подписант
28.10.2022	AA-2288941354	35 - Сведения о результатах проведенной медико-социальной экспертизы (CDA) Редакция 2	12.05.2023 12:25:02	50.12.212.0.1.13.1115	

Рисунок 448. Прикрепление ЭМД

При нажатии кнопки «Прикрепить ЭМД» ЭМД будет помечен как прикрепленный во вкладке «Все ЭМД пациента» (Рисунок 449) и добавлен в таблицу во вкладке «ЭМД, связанные с документом».

Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Строк на странице: 10 Записей: 2

Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Подписант
03.05.2023	470101-202426	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	12.05.2023 12:18:07	50.12.212.0.1.13.1114	

Рисунок 449. Прикрепленный ЭМД во вкладке «Все ЭМД пациента»

На вкладке «ЭМД, связанные с документом» отображается список всех ЭМД пациента, привязанных к данному документу (Рисунок 450). По умолчанию список ЭМД

отсортирован в порядке убывания даты и времени, начиная с самых поздних дат и заканчивая самыми ранними.

Все ЭМД пациента **ЭМД, связанные с документом** Другие связанные документы



Строк на странице: 10 Записей: 1

Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Медицинская организация	Комментарий врача к связанному документу
24.11.2023	470101-558635	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	03.02.2021 09:26:49	31.12. 236		

Рисунок 450. Вкладка «ЭМД, связанные с документом»

Вкладка «ЭМД, связанные с документом» содержит таблицу со следующими столбцами:

- «Дата» – отображается дата создания ЭМД.
- «Номер документа» – отображается номер документа-основания.
- «Тип ЭМД» – отображается вид документа.
- «Дата регистрации» – отображается дата регистрации документа.
- «Номер ЭМД» – отображается регистрационный номер ЭМД.
- «Медицинская организация» – отображается наименование медицинской организации, выдавшей ЭМД.
- «Комментарий врача к связанному документу» – отображается комментарий врача к связанному документу.

Если комментарий содержит более 50 символов, то справа от столбца будет отображаться иконка . При наведении мыши на иконку  отображается полный текст комментария (Рисунок 451).

Все ЭМД пациента **ЭМД, связанные с документом** Другие связанные документы

Строк на странице: 10 Записей: 1

Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Медицинская организация	Комментарий врача к связанному документу
24.11.2023	470101-558635	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	03.02.2021 09:26:49	31.12. 236	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница	комментарий к связанному документу пациент

комментарий к связанному документу, пациент направлен на медико-социальную экспертизу для определения состояния здоровья

Рисунок 451. Отображение текста комментария


Для записей таблицы доступны действия: «Просмотр», «Редактировать» и «Открепить ЭМД» (Рисунок 452). При нажатии кнопки «Открепить ЭМД» ЭМД будет удален из списка во вкладке «ЭМД, связанные с документом».

Все ЭМД пациента **ЭМД, связанные с документом** Другие связанные документы

Строк на странице: 10 Записей: 1

Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Медицинская организация	Комментарий врача к связанному документу
24.11.2023	470101-558635	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	03.02.2021 09:26:49	31.1... 236	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения ... области ... центральная районная больница	

Рисунок 452. Кнопки «Просмотр», «Редактировать» и «Открепить ЭМД»

При нажатии кнопки  отобразится форма ввода комментария врача к связанному документу (Рисунок 453).

Все ЭМД пациента **ЭМД, связанные с документом** Другие связанные документы

Строк на странице: 10 Записей: 1


Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Медицинская организация	Комментарий врача к связанному документу
24.11.2023	470101-558635	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	03.02.2021 09:26:49	31.1... 01236	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения ... области ... центральная районная больница	

Комментарий врача к связанному документу

Рисунок 453. Форма ввода комментария врача к связанному документу

Поле «Комментарий врача к связанном документу» заполняется вручную с клавиатуры.

Для сохранения введенных данных следует нажать кнопку «Сохранить», для отмены действия – кнопку «Отменить».

Блок «Другие связанные документы» предназначен для добавления реквизитов бумажных документов пациента в качестве связанных. Для добавления связанного документа на вкладке «Другие связанные документы» следует нажать кнопку  **Добавить**. Отобразится форма добавления связанного документа со следующими полями, которые необходимо заполнить (Рисунок 454):

- «Серия документа» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Номер документа» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Дата выдачи» – заполняется вручную с клавиатуры или путем выбора значения из календаря. Дата выдачи не может быть больше текущей. Поле обязательно для заполнения.

- «Вид документа» – заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения.
- «Описание документа» – заполняется вручную с клавиатуры.

Связанные документы

Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Строк на странице: 10 ▾

Серия	Номер документа	Дата выдачи	Вид документа	Описание
Нет данных для отображения				

Серия документа Номер документа Дата выдачи * Вид документа * ▾

Описание документа

Отменить Прикрепить файл Сохранить

⊕ Добавить

Рисунок 454. Добавление связанного документа на вкладке «Другие связанные документы»

Во вкладке «Другие связанные документы» при добавлении реквизитов бумажных документов доступна возможность прикрепления файла с компьютера.

Для того чтобы прикрепить файл, необходимо нажать кнопку «Прикрепить файл» (Рисунок 455).

Связанные документы

Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Строк на странице: 10 ▾

Серия	Номер документа	Дата выдачи	Вид документа	Описание
Нет данных для отображения				

Серия документа Номер документа Дата выдачи * Вид документа * ▾

Описание документа

Отменить **Прикрепить файл** Сохранить

⊕ Добавить

Рисунок 455. Кнопка «Прикрепить файл»

После нажатия кнопки «Прикрепить файл» откроется проводник для выбора прикрепляемого файла. Доступна загрузка только одного файла для одного связанного документа. После выбора файла кнопка «Прикрепить файл» изменится на «Открепить файл» (Рисунок 456).

Связанные документы

Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Строк на странице: 10 ▾

Серия	Номер документа	Дата выдачи	Вид документа	Описание
Нет данных для отображения				
<input type="text" value="Серия документа"/>	<input type="text" value="Номер документа"/>	<input type="text" value="Дата выдачи *"/> 03.04.2024	<input type="text" value="Вид документа *"/> 5 - Протокол консультации	<input type="text" value="Описание"/>

Описание документа

Отменить **Открепить файл** Сохранить

Добавить

Рисунок 456. Кнопка «Открепить файл»

Для открепления файла следует нажать кнопку «Открепить файл» (Рисунок 456).

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Прикреплённый документ можно напечатать и скачать (Рисунок 457).

ЭМД по документу Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Строк на странице: 10 ▾ Записей: 4

Серия	Номер документа	Дата выдачи	Вид документа	Описание
	456	4789546	16.02.2024	1 - Эпикриз в стационаре выписной

Рисунок 457. Кнопки «Печать» и «Скачать»

Для печати прикрепленного документа необходимо в строке с нужным документом нажать . Печать доступна только для форматов .pdf, .jpg, .jpeg, .png.

Для того чтобы скачать прикрепленный документ, необходимо в строке с ним нажать .

Для просмотра связанного документа следует нажать кнопку . Для редактирования данных следует нажать кнопку . Чтобы удалить запись следует нажать кнопку .

После подписания формы документа вкладка «Все ЭМД пациента» не отображается.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Для формирования СЭМД «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку»

требуется наличие одной подписи медицинского работника, заверившего извещение (указывается в поле «Документ заверил»).

Для подписи извещения следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме «Экстренное извещение об инфекционном заболевании» (Рисунок 458) или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД».

Экстренное извещение об инфекционном заболевании

Номер извещен... Дата и время извещения * Дата заболевания Дата обращения * Вид извещения: Первичный Повторный

Основной диагноз *

Лабораторное подтверждение диагноза

Возможный способ инфицирования * Вероятный путь передачи *

Вероятный источник инфекции * Условия проживания *

Нахождение за пределами РФ

Первичные противоэпидемические мероприятия и дополнительные сведения *

Сигнализация в санитарно-эпидемиологическую станцию

Дата и время первичной сигнализации * Медицинский работник, сообщивший о случае *

Сведения о госпитализации

Дата госпитализации Медицинская организация, куда госпитализировали пациента

Сведения о месте работы (учебы, детского учреждения)

Гражданство Дата въезда в РФ

Место работы (учебы, детского учреждения) Дата последнего посещения

Печать/ЭМД Закрыть Сохранить Подписать и отправить

Рисунок 458. Кнопка «Подписать и отправить»

Для перехода на форму предварительного просмотра СЭМД «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку» необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД».

Форма предварительного просмотра содержит действия: «Печать», «Скачать» и «Подписать и отправить» (Рисунок 459). Действие «Подписать и отправить» доступно, если извещение еще не было подписано. По выполнению действия «Печать» откроется модальное окно для печати СЭМД в формате pdf. По выполнению действия «Скачать» произойдет загрузка СЭМД в формате pdf на компьютер пользователя.

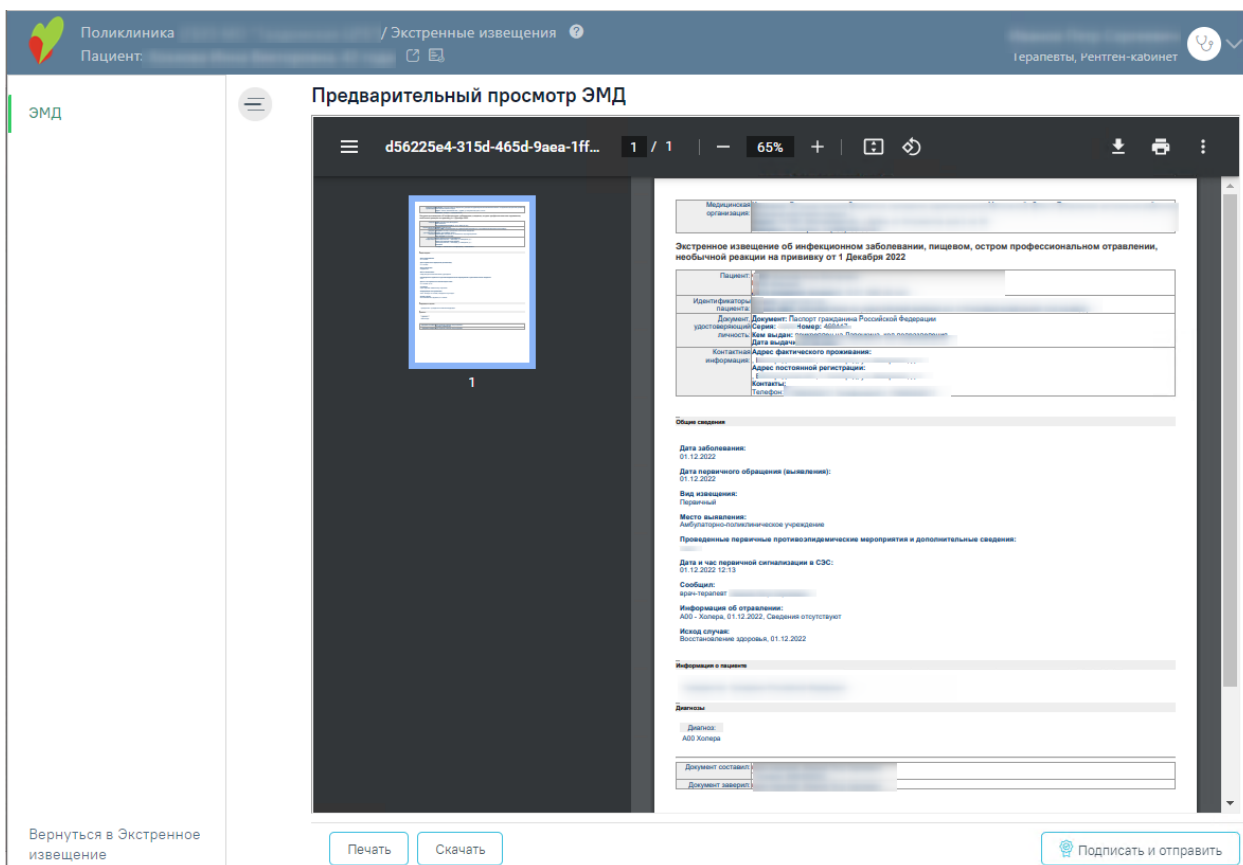


Рисунок 459. Форма предварительного просмотра СЭМД «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, острым профессиональным отравлении, необычной реакции на прививку»

В результате успешного подписания, экстренное извещение об инфекционном заболевании будет отправлено на регистрацию в РЭМД. Отобразится соответствующее сообщение (Рисунок 460).

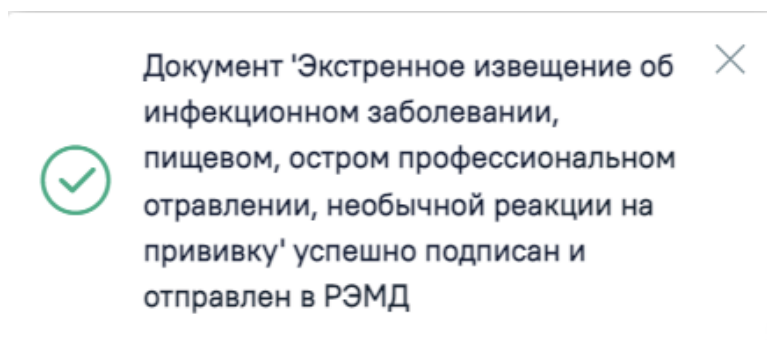


Рисунок 460. Успешное проведение операции

В случае, если при отправке документа произошла ошибка, следует переотправить документ, нажав кнопку «Отправить». При необходимости редактирования извещения для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи». Описание назначения ролей приведено в Руководстве

системного программиста ТМ МИС SaaS, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/BwDIAw>.

1.1.3.2.7.2. Экстренное извещение об отравлении

Для формирования экстренного извещения об отравлении необходимо в поле «Вид извещения» выбрать вид «Экстренное извещение об отравлении» и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 461).

Вид экстренного извещения

Экстренное извещение об отравлении

× ▾

Создать

Экстренное извещение об инфекционном заболевании

Экстренное извещение об отравлении

Экстренное извещение о случае острого отравления химической этио...

Вид экстренного

Рисунок 461. Справочник видов извещений

Отобразится форма «Экстренное извещение об отравлении» (Рисунок 462).

Экстренное извещение об отравлении

Номер извещен... x [calendar] x [calendar] x [calendar] Вид извещения: Первичный Повторный

Дата и время извещения * Дата заболевания * Дата обращения *

Основной диагноз *

Лабораторное подтверждение диагноза

Дата отравления [calendar] Место отравления

Причина отравления

Первичные противоэпидемические мероприятия и дополнительные сведения *

Сигнализация в санитарно-эпидемиологическую станцию

Дата и время первичной сигнализации * Медицинский работник, сообщивший о случае * x [calendar] x [calendar] x [dropdown]

Сведения о госпитализации

Дата госпитализации [calendar] Медицинская организация, куда госпитализировали пациента [dropdown]

Сведения о месте работы (учебы, детского учреждения) ☺

Гражданство [dropdown] Дата въезда в РФ [calendar]

Место работы (учебы, детского учреждения) [dropdown] Дата последнего посещения [calendar] x [calendar]

Адрес места работы (учебы, детского учреждения) *

Печать/ЭМД [button] [button] [button] [button]

Рисунок 462. Форма «Экстренное извещение об отравлении»

Откроется форма извещения со следующими полями:

– «Номер извещения» – заполняется автоматически в соответствии со сквозной нумерацией извещений, недоступно для редактирования.

– «Дата и время извещения» – заполняется по умолчанию текущей датой и временем, доступно для редактирования. Дата и время извещения не могут быть меньше даты обращения и больше текущих даты и времени. Обязательное для заполнения.

– «Дата заболевания» – по умолчанию заполняется датой установки основного диагноза, доступно для редактирования. Необязательное для заполнения.

– «Дата обращения» – по умолчанию заполняется датой поступления, доступно для редактирования. Поле автоматически очистится, если поле «Дата и время извещения» заполнено меньшим значением. Обязательное для заполнения.

– «Вид извещения» – выбор одного из двух значений: «Первичный» или «Повторный». По умолчанию «Первичный». Обязательное для указания.

– «Основной диагноз» – заполняется автоматически основным диагнозом из МКСБ пациента. Недоступно для редактирования.

– «Лабораторное подтверждение диагноза» – флажок по умолчанию выключен.

– «Дата отравления» – заполняется по умолчанию текущей, доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.

– «Место отравления» – заполняется вручную с клавиатуры. Необязательно для заполнения.

– «Причина отравления» – заполняется вручную с клавиатуры. Необязательно для заполнения.

– «Первичные противоэпидемические мероприятия и дополнительные сведения» – заполняется вручную с клавиатуры. Обязательно для заполнения.

В блоке «Сигнализация в санитарно-эпидемиологическую станцию» заполняются следующие поля:

– «Дата и час первичной сигнализации» – заполняется по умолчанию текущей датой и временем. Обязательно для заполнения.

– «Медицинский работник, сообщивший о случае» – заполняется по умолчанию текущим врачом. Обязательно для заполнения.

В блоке «Сведения о госпитализации» заполняются следующие поля:

– «Дата госпитализации» – заполняется по умолчанию датой госпитализации. Необязательно для заполнения.

– «Медицинская организация, куда госпитализировали пациента» – заполняется МО, указанной в первом движении пациента, доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.

В блоке «Сведения о месте работы (учебы, детского учреждения)» заполняются следующие поля:

– «Гражданство» – заполняется автоматически из МКСБ пациента. Если в МКСБ пациента отсутствуют сведения о гражданстве, то поле заполняется значением «Лицо без гражданства». Поле является обязательным. Поле недоступно для редактирования.

– «Дата въезда в РФ» – заполняется путем ввода даты въезда в РФ вручную с клавиатуры или путем выбора нужного значения из календаря. Недоступно для редактирования в случае если в поле «Гражданство» указаны значения «Российская Федерация» или «Лицо без гражданства».

– «Место работы (учебы, детского учреждения)» – заполняется автоматически из МКСБ пациента, доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.

– «Дата последнего посещения» – автоматически заполняется текущей датой, доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.

– «Адрес места работы (учебы, детского учреждения)» – заполняется автоматически из МКСБ пациента, доступно для редактирования. Если поле «Место работы (учебы, детского учреждения)» заполнено, поле «Адрес места работы (учебы, детского учреждения)» обязательно для заполнения.

– «Дата исхода» – заполняется по умолчанию текущей датой, доступно для редактирования. Дата исхода не может быть больше даты обращения. Необязательно для заполнения.

– «Исход» – значение выбирается из списка. Обязательно для заполнения.

– «Для предоставления в» – заполняется автоматически значением «По месту требования», доступно для редактирования. Необязательно для заполнения.

– «Документ заверил» – заполняется по умолчанию текущим врачом. Обязательно для заполнения.

Для обновления данных из МКСБ следует нажать кнопку .

Блок «Связанные документы» становится доступен только после сохранения формы. Заполнение блока осуществляется аналогично заполнению блока «Связанные документы» в п.1.1.3.2.7.1.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Для формирования СЭМД «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку» необходимо выполнить действие «Подписать и отправить» на форме извещения или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД».

В результате успешного подписания, экстренное извещение об отравлении будет отправлено на регистрацию в РЭМД. Отобразится соответствующее сообщение (Рисунок 463).



Рисунок 463. Успешное проведение операции

В случае, если при отправке документа произошла ошибка, следует переотправить документ, нажав кнопку «Отправить». При необходимости редактирования извещения для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи». Описание назначения ролей приведено в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/BwDIAw>.

Переход на форму предварительного просмотра СЭМД «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку» подробно описан в п. 1.1.3.2.7.1.

1.1.3.2.7.3. Экстренное извещение о случае острого отравления химической этиологии

Для формирования экстренного извещения об отравлении необходимо в поле «Вид извещения» выбрать вид «Экстренное извещение о случае острого отравления химической этиологии» и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 464).

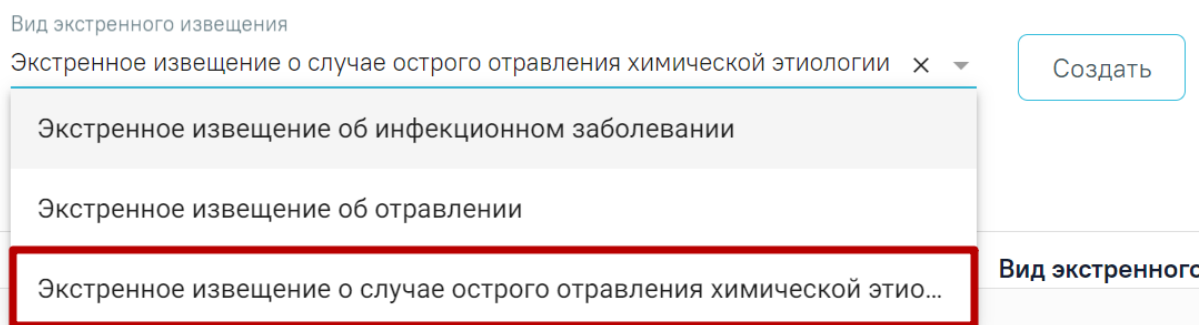


Рисунок 464. Справочник видов извещений

Отобразится форма «Экстренное извещение о случае острого отравления химической этиологии» (Рисунок 465).

Экстренное извещение о случае острого отравления химической этиологии

Номер извещения	Дата и время извещения * 07.03.2024 15:09	Дата обращения * 06.03.2024	Дата отравления	Социальная группа *
Место происшествия *	Описание места происшествия			
Наименование места происшествия				
Адрес места происшествия *				
Тип отравления:	<input checked="" type="radio"/> Преднамеренное	<input type="radio"/> Случайное	Обстоятельство отравления *	
Дополнительные сведения об обстоятельствах отравления				
Характер отравления *	Кол-во отравившихся	Место приобретения яда *		
Дополнительные сведения о месте приобретения яда				
Диагноз				
Дата установления диагноза	Диагноз по МКБ-10	Наименование яда		
06.03.2024	A01.4 - Паратиф неуточненный			
Мед. работник, установивший диагноз *	<input type="checkbox"/> Комбинированное отравление <input type="checkbox"/> Алкогольное отравление <input type="checkbox"/> Госпитализация <input type="checkbox"/> Смерть пациента			
1 - Врач				
Врачебное описание диагноза	Паратиф неуточненный A01.4			
Для предоставления в *	<input checked="" type="checkbox"/> Ввести вручную			
По месту требования				
Документ заверил *				

Печать/ЭМД Закрыть Сохранить Подписать и отправить

Рисунок 465. Форма «Экстренное извещение об отравлении»

Откроется форма извещения со следующими полями:

– «Номер извещения» – заполняется автоматически после сохранения извещения, поле недоступно для редактирования.

– «Дата и время извещения» – заполняется по умолчанию текущей датой и временем, доступно для редактирования. Значение поля не может быть меньше, чем значение в поле «Дата обращения» и больше текущих даты и времени. Обязательное для заполнения.

– «Дата обращения» – заполняется автоматически датой открытия текущего случая. Доступно для редактирования с помощью календаря или вручную. Поле автоматически очистится, если поле «Дата и время извещения» заполнено меньшим значением. Поле обязательно для заполнения.

– «Дата отравления» – заполняется с помощью календаря или вручную.

– «Социальная группа» – может быть заполнено автоматически социальной группой из МКАБ пациента при наличии подходящего значения. Доступно для редактирования путем выбора значения из справочника. Для выбора доступны значения, определенные для данного вида документа. Поле обязательно для заполнения.

– «Место происшествия» – заполняется путем выбора из справочника. Обязательно для заполнения.

– «Описание места происшествия» – заполняется вручную с клавиатуры. Обязательно для заполнения, если в поле «Место происшествия» выбрано значение «7 – Другое».

– «Наименование места происшествия» – заполняется вручную с клавиатуры.

– «Адрес места происшествия» – заполняется вручную с клавиатуры в соответствии со справочником ФИАС. Чтобы заполнить поле адреса по ФИАС, необходимо сначала указать область, затем район (если есть), далее город (село, деревню), улицу. При вводе данных с клавиатуры автоматически подфильтровывается список областей, населенных пунктов, улиц, наименования которых совпадают с введенным в поле. Обязательно для заполнения.

– «Тип отравления» – заполняется выбором значения с помощью переключателя. Если отравление преднамеренное, то необходимо установить переключатель «Преднамеренное», если случайное, то «Случайное». По умолчанию установлено значение «Преднамеренное». В зависимости от выбранного значения будут доступны для выбора соответствующие значения в поле «Обстоятельство отравления».

– «Обстоятельство отравления» – заполняется путем выбора из справочника. Для выбора доступны значения, определенные для выбранного типа отравления в поле «Тип отравления». Обязательно для заполнения.

– «Дополнительные сведения об обстоятельствах отравления» – заполняется вручную с клавиатуры. Обязательно для заполнения, если в поле «Обстоятельство отравления» выбрано значение «210 – Другое».

– «Характер отравления» – заполняется путем выбора из справочника. Обязательно для заполнения.

– «Кол-во отравившихся» – заполняется вручную с клавиатуры. Обязательно для заполнения, если в поле «Характер отравления» выбрано значение «4 – Массовое».

– «Место приобретения яда» – заполняется путем выбора из справочника. Обязательно для заполнения.

– «Дополнительные сведения о месте приобретения яда» – заполняется вручную с клавиатуры. Обязательно для заполнения, если в поле «Место приобретения яда» выбрано значение «5 – Другое».

Блок «Диагноз» содержит сведения об установленном диагнозе. Блок содержит следующие поля для заполнения:

– «Дата установления диагноза» – поле автоматически заполняется датой установления диагноза из поля «Диагноз по МКБ-10». Поле недоступно для редактирования.

– «Диагноз по МКБ-10» – поле заполняется диагнозом из последнего движения пациента.

– «Наименование яда» – заполняется путем выбора из справочника. Для выбора доступны только значения, соответствующие значению в поле «Диагноз по МКБ-10». Если соответствующее значение только одно, поле будет заполнено автоматически.

– «Мед. работник, установивший диагноз» – по умолчанию установлено значение «1 – Врач». Доступно для редактирования. Заполняется путем выбора из справочника. Обязательно для заполнения.

– Признак «Комбинированное отравление» – по умолчанию признак не установлен. Признак следует включить, если отравление характеризуется как комбинированное.

– Признак «Алкогольное отравление» – по умолчанию признак не установлен. Признак следует установить, если отравление характеризуется как алкогольное.

– Признак «Госпитализация» – по умолчанию признак не установлен. Признак следует установить, если пациент был госпитализирован.

– Признак «Смерть пациента» – по умолчанию признак не установлен. Признак следует установить, если результатом отравления стала смерть пациента. При установленном признаке становится доступен для заполнения блок «Смерть».

– «Врачебное описание диагноза» – заполняется вручную с клавиатуры. Поле доступно для редактирования. По умолчанию заполняется комбинациями:

- Наименование яда + код МКБ-10 + (.0) – в случае, если установлены признаки «Комбинированное отравление» и «Алкогольное отравление». Пример: Героин Т40.1.0.
- Наименование яда + код МКБ-10 + (.1) – в случае, если установлен признак «Комбинированное отравление» и признак «Алкогольное отравление» не установлен. Пример: Героин Т46.0.1.
- Наименование яда + код МКБ-10 – в случае, если признак «Комбинированное отравление» не установлен. Пример: Героин Т40.1.
- Наименование диагноза МКБ-10 + код МКБ-10 – в случае, если поле «Наименование яда» не заполнено. Пример: Отравление героином Т40.1.

Блок «Смерть» содержит сведения о смерти пациента в результате отравления. Блок становится доступен, если установлен признак «Смерть пациента» (Рисунок 466).

The image shows a screenshot of a medical information system interface. At the top, there is a 'Diagnosis' section with fields for 'Date of diagnosis' (13.11.2023), 'ICD-10 diagnosis', and 'Substance name'. Below this, there are checkboxes for 'Combined poisoning', 'Alcohol poisoning', 'Hospitalization', and 'Patient death' (which is checked). The 'Patient death' section is highlighted with a red border and contains the following fields: 'Place of death' (with a dropdown menu), 'Time from arrival' (with a dropdown menu), and 'Additional information about the place of death'. At the bottom, there is a 'For provision in' section with a dropdown menu set to 'By request' and a checked checkbox for 'Enter manually'. There is also a 'Document signed' field at the very bottom.

Рисунок 466. Блок «Смерть»

В блоке «Смерть» заполняются следующие поля:

- «Место наступления смерти» – заполняется путем выбора из справочника. Обязательно для заполнения.
- «через __ час от момента поступления» – заполняется вручную с клавиатуры. Поле доступно и обязательно для заполнения, если в поле «Место наступления смерти» указано значение «7 - В ЛПУ».
- «Дополнительные сведения о месте наступления смерти» – заполняется вручную с клавиатуры.

– «Для предоставления в» – заполняется автоматически значением «По месту требования», доступно для редактирования. При установленном признаке «Ввести вручную» поле заполняется вручную с клавиатуры. Для возможности заполнения поля с

помощью справочника МО, необходимо убрать признак «Вести вручную». В результате будет доступен множественный выбор значений из справочника медицинских организаций. Обязательно для заполнения.

– «Вести вручную» – признак по умолчанию установлен.

– «Документ заверил» – заполняется выбором значения из справочника медицинского персонала. Поле обязательно для заполнения. По умолчанию поле будет заполнено данными текущего пользователя. При подписании извещения выполняется проверка на соответствие выбранного врача и сертификата подписи.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». Чтобы закрыть форму необходимо нажать кнопку «Закрыть».

Для печати формы № 58-1/у «Экстренное извещение о случае острого отравления химической этиологии» необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Форма № 58-1/у “Экстренное извещение о случае острого отравления химической этиологии”» (Рисунок 467).

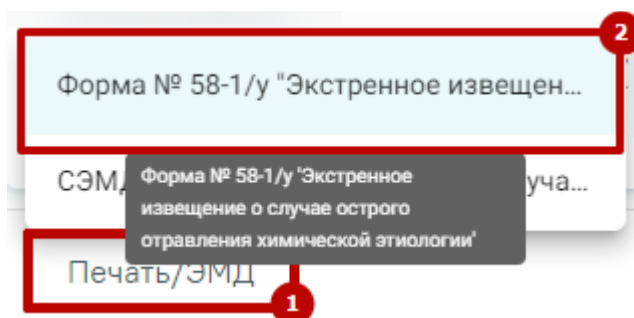


Рисунок 467. Выбор печати формы №58-1/у

В результате в новой вкладке браузера откроется печатная листа учета движения пациентов (Рисунок 468).

53cd80b2-5b0c-4ea0-93d... 1 / 2 100%

Министерство здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДЕНО приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.12.2000 г. №460

Учетная документация форма № 58-1/у Представляется в территориальный центр Госсанэпиднадзора

Подклиника _____
(наименование учреждения здравоохранения, адрес, телефон)

**ЭКСТРЕННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ
О СЛУЧАЕ ОСТРОГО ОТРАВЛЕНИЯ ХИМИЧЕСКОЙ ЭТИОЛОГИИ**

1. Ф.И.О. больного _____

2. Пол: ж 3. Возраст 23 года

3. Социальное положение: работающий учащийся предприниматель пенсионер
 неработающий трудоспособного возраста

4. Адрес проишествия: респ./край/обл./район _____ город/село _____
улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

5. Место проишествия: квартира общественное место производство ЛПУ
 транспорт улица другое неизвестно

6. Наименование места проишествия _____

7. Даты: отравления _____ первичного обращения _____ установления диагноза _____


8. Диагноз _____
название яда + код по МКБ-10

9. Диагноз установлен: врачом фельдшером судмедэкспертом

10. Оказана медицинская помощь: бригадой СМП, амбулаторно-поликлиническим учреждением,
 в стационаре без последующей госпитализации, в стационаре при госпитализации больного

11. Смерть наступила: _____

Рисунок 468. Печать формы №58-1/у

Для печати следует нажать . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера при помощи кнопки «Печать».

Для формирования СЭМД необходимо выполнить действие «Подписать и отправить» на форме извещения или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД “Экстренное извещение о случае острого отравления химической этиологии”» (Рисунок 469).

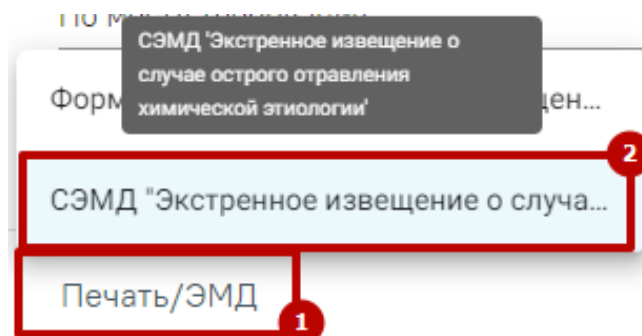


Рисунок 469. Выбор предварительного просмотра СЭМД

Форма предварительного просмотра содержит действия: «Печать», «Скачать» и «Подписать и отправить» (Рисунок 470). Действие «Подписать и отправить» доступно, если извещение еще не было подписано. По выполнению действия «Печать» откроется модальное окно для печати СЭМД в формате pdf. По выполнению действия «Скачать» произойдет загрузка СЭМД в формате pdf на компьютер пользователя.

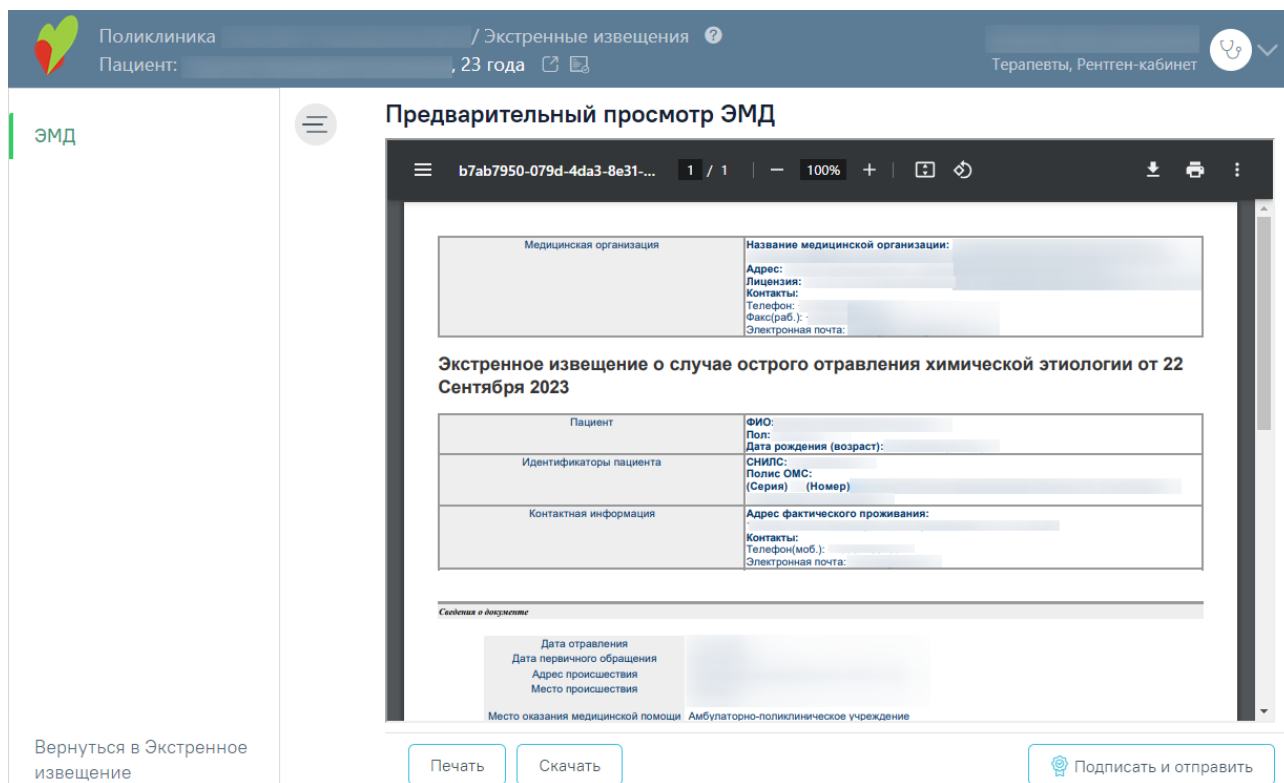


Рисунок 470. Форма предварительного просмотра СЭМД «Экстренное извещение о случае острого отравления химической этиологии»

В результате отображается сообщение об успешном формировании СЭМД «Экстренное извещение о случае острого отравления химической этиологии» и отправке в РЭМД (Рисунок 471).

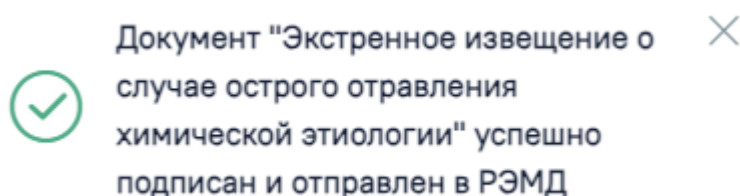


Рисунок 471. Сообщение об успешном формировании СЭМД «Экстренное извещение о случае острого отравления химической этиологии» и отправке в РЭМД

В случае, если при отправке документа произошла ошибка, следует переправить документ, нажав кнопку «Отправить». При необходимости редактирования извещения для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии

роли «Отмена подписи». Описание назначения ролей приведено в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/BwDIAw>.

1.1.3.2.7.4. Экстренное извещение о поступлении (обращении) пациента, а также в случае смерти пациента, личность которого не установлена

Для формирования извещения о поступлении (обращении) пациента, а также в случае смерти пациента, личность которого не установлена необходимо перейти в раздел «Экстренные извещения», выбрать в поле «Вид экстренного извещения» значение «Извещение о поступлении (обращении) пациента, а также в случае смерти пациента» и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 472).

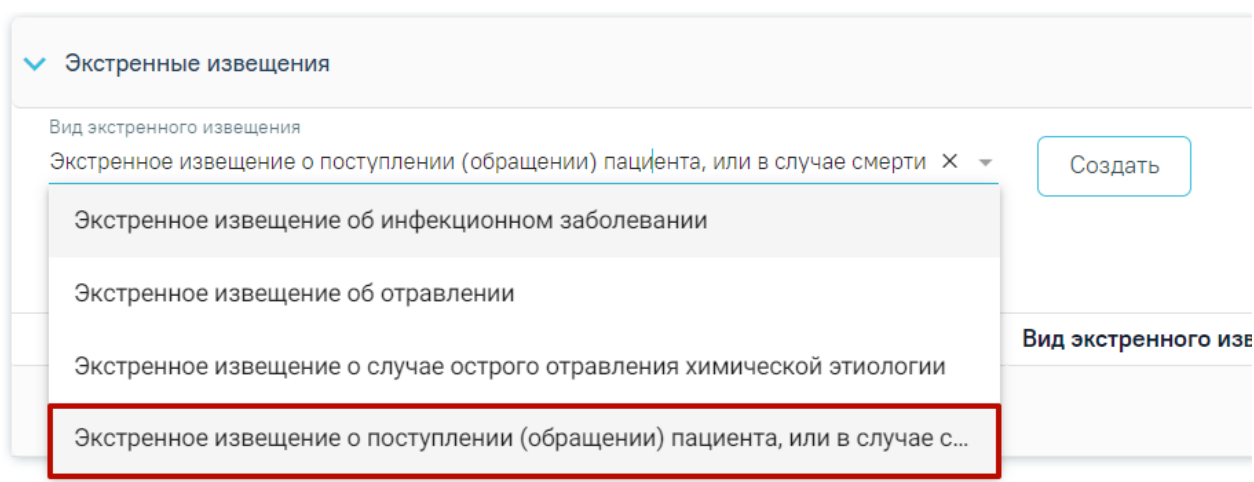


Рисунок 472. Справочник видов извещений

В результате отобразится форма «Извещение о поступлении (обращении) пациента, а также в случае смерти пациента» (Рисунок 473).

Извещение о поступлении (обращении) пациента, или в случае смерти пациента, личность которого не установлена

Номер извещения Дата и время извещения * 07.03.2024 x 15:21 x Дата и время поступления (обращения) * 06.03.2024 x 09:39 x

Смерть пациента Предварительная причина смерти

Адрес, с которого был доставлен пациент

Степень тяжести состояния пациента

Характер имеющегося состояния, возможные его причины

Для предоставления в *
По месту требования x Ввести вручную

Документ составил * x Документ заверил *

Печать/ЭМД Закреть Сохранить Подписать

Рисунок 473. Форма «Извещение о поступлении (обращении) пациента, или в случае смерти пациента, личность которого не установлена»

Для формирования извещения необходимо заполнить поля:

– «Номер извещения» – заполняется автоматически в соответствии со сквозной нумерацией извещений, недоступно для редактирования.

– «Дата и время извещения» – заполняется по умолчанию текущей датой и временем, доступно для редактирования. Дата и время извещения не могут быть больше текущих даты и времени. Обязательное для заполнения.

– «Дата и время поступления (обращения)» – заполняется по умолчанию датой открытия ТАП (если извещение создается в ТАП) или датой поступления из МКСБ (если извещение создается в МКСБ). Поле обязательно для заполнения.

– «Смерть пациента» – при оформлении извещения по случаю смерти пациента необходимо установить флажок. В результате станет доступно поле «Предварительная причина смерти». При установленном исходе госпитализации «Умер» или «Умер в приёмном покое» в последнем движении, флажок устанавливается по умолчанию.

– «Предварительная причина смерти» – поле необходимо заполнить при оформлении извещения по случаю смерти пациента. Поле доступно и обязательно для заполнения при установленном флажке «Смерть пациента».

– «Адрес, с которого был доставлен пациент» – заполняется вручную с клавиатуры в соответствии со справочником ГАР. Чтобы заполнить поле адреса по ГАР, необходимо сначала указать область, затем район (если есть), далее город (село, деревню), улицу. При вводе данных с клавиатуры автоматически подфильтровывается список

областей, населенных пунктов, улиц, наименования которых совпадают с введенным в поле. Поле необязательно для заполнения.

– «Степень тяжести состояния пациента» – поле заполняется путем выбора значения из справочника состояний. Поле необязательно для заполнения.

– «Характер имеющегося состояния, возможные причины» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле необязательно для заполнения.

– «Для предоставления в» – заполняется вручную с клавиатуры. Для возможности заполнения поля с помощью справочника МО, необходимо выключить флажок «Ввести вручную». В результате будет доступен множественный выбор значений из справочника медицинских организаций. Поле обязательно для заполнения.

– «Ввести вручную» – заполняется путем установки флажка. По умолчанию флажок установлен.

– «Документ составил» – по умолчанию поле заполнено данными текущего пользователя. Поле доступно для редактирования и заполняется путем выбора значения из справочника медицинского персонала. Поле обязательно для заполнения.

– «Документ заверил» – поле заполняется путем выбора значения из справочника медицинского персонала. Поле обязательно для заполнения.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Для формирования СЭМД «Извещение о поступлении (обращении) пациента, а также в случае смерти пациента, личность которого не установлена» требуется наличие двух подписей: медицинского работника, заполнившего справку (указывается в поле «Документ составил») и руководителя организации, заверившего справку (указывается в поле «Документ заверил»).

– 1 подпись – осуществляется пользователем с должностью «Врач» при нажатии кнопки «Подписать» на форме «Извещение о поступлении (обращении) пациента, или в случае смерти пациента, личность которого не установлена». В результате отобразится сообщение об успешном выполнении операции и СЭМД примет статус «Ожидает подписания» (Рисунок 474).

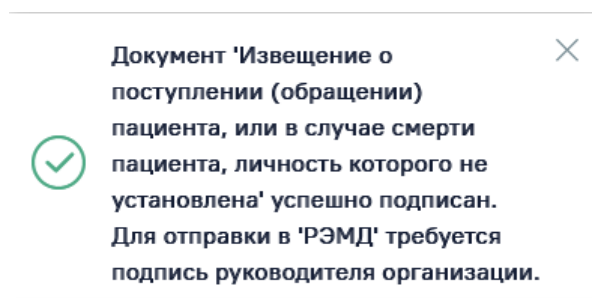


Рисунок 474. Уведомление об успешной подписи

– 2 подпись – осуществляется пользователем с должностью «Руководитель отделения» при нажатии кнопки «Подписать и отправить» на форме «Извещение о поступлении (обращении) пациента, или в случае смерти пациента, личность которого не установлена». В результате отобразится сообщение об успешном выполнении операции и СЭМД примет статус «Отправлен». Если ЭМД в статусе «Подписан» или «Ошибка при отправке», то на форме отобразится кнопка «Отправить», позволяющая повторно отправить СЭМД.

В случае, если значение поля «Документ составил» совпадает со значением поля «Документ заверил», формирование и отправка СЭМД осуществляется после подписания.

В результате успешного подписания, экстренное извещение об инфекционном заболевании будет отправлено на регистрацию в РЭМД. Отобразится соответствующее сообщение (Рисунок 475).

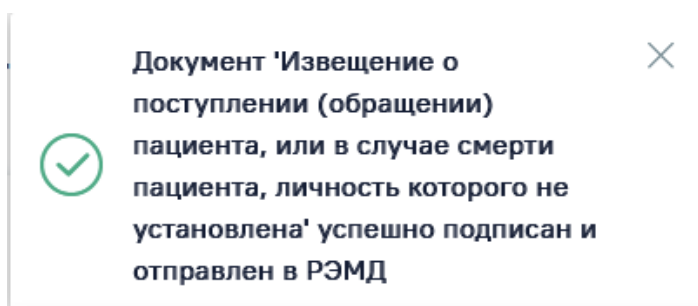


Рисунок 475. Уведомление об успешной отправке в РЭМД

При необходимости редактирования извещения следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна пользователю, подписавшему документ, при наличии роли [«Отмена подписи»](#). Если ТАП закрыт, то кнопка «Снять подпись» недоступна.

Для печати извещения необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «ПФ «Извещение о поступлении (обращении) пациента, а также в случае смерти пациента, личность которого не установлена». В результате откроется печатная форма извещения.

Для перехода на форму предварительного просмотра СЭМД «Извещение о поступлении (обращении) пациента, или в случае смерти пациента, личность которого не установлена» необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД» – «СЭМД "Извещение о поступлении (обращении) пациента, или в случае смерти пациента, личность которого не установлена"» (Рисунок 476).

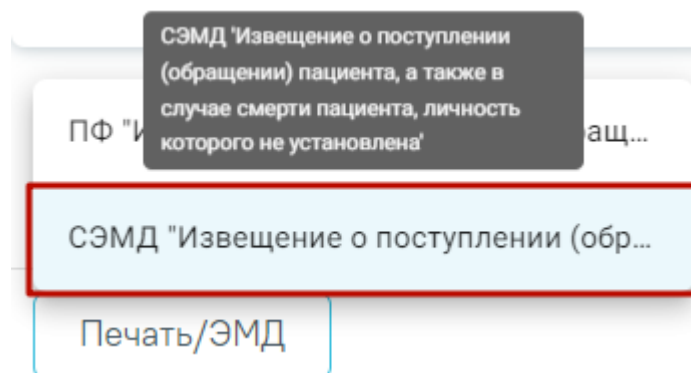


Рисунок 476. Кнопка «Печать/ЭМД»

Форма предварительного просмотра содержит действия: «Печать», «Скачать» и «Подписать и отправить» (Рисунок 477). Действие «Подписать и отправить» доступно, если извещение еще не было подписано. По выполнению действия «Печать» откроется модальное окно для печати СЭМД в формате pdf. По выполнению действия «Скачать» выполняется загрузка СЭМД в формате pdf на компьютер пользователя.

Предварительный просмотр ЭМД

604d94f3-638a-4795-ac6f-94807b9dde7 | 1 / 1 | 100% |

Медицинская организация: Наименование: _____
Адрес: _____
Лицензия: _____
Контакты: _____

Извещение о поступлении (обращении) пациента, а также в случае смерти пациента, личность которого не установлена от 26.01.2024

Пациент: ФИО: _____
Пол: женский
Дата рождения (возраст): _____

Идентификаторы пациента: СНИЛС: _____
Полис: ОМС старого образца: _____

Документ, удостоверяющий личность: Тип документа: Паспорт гражданина Российской Федерации
Серия: _____ Номер: _____ Дата выдачи: _____
Кем выдан: _____

Контактная информация: Адрес постоянной регистрации: 141109, Московская обл, г Щёлково, ул Ломоносова, д/дл 102, кв 111
Адрес фактического проживания: _____
Контакты: _____

Общие сведения

Дата, время поступления (обращения) пациента: _____
Адрес, с которого был доставлен пациент: не определено

Документ составил: Должность, ФИО: _____
Контакты: _____


Документ заверил: Должность, ФИО: _____
Контакты: _____

Печать | Скачать | Подписать и отправить

Рисунок 477. Форма предварительного просмотра СЭМД «Извещение о поступлении (обращении) пациента, а также в случае смерти пациента, личность которого не установлена»

1.1.3.2.7.5. Печать формы «Извещение о поступлении (обращении) пациента, или в случае смерти пациента, личность которого не установлена»

Формирование печатной формы «Извещение о поступлении (обращении) пациента, или в случае смерти пациента, личность которого не установлена» возможно двумя способами:

1. В разделе «Экстренные извещения» при нажатии кнопки  в строке нужного извещения (Рисунок 478).

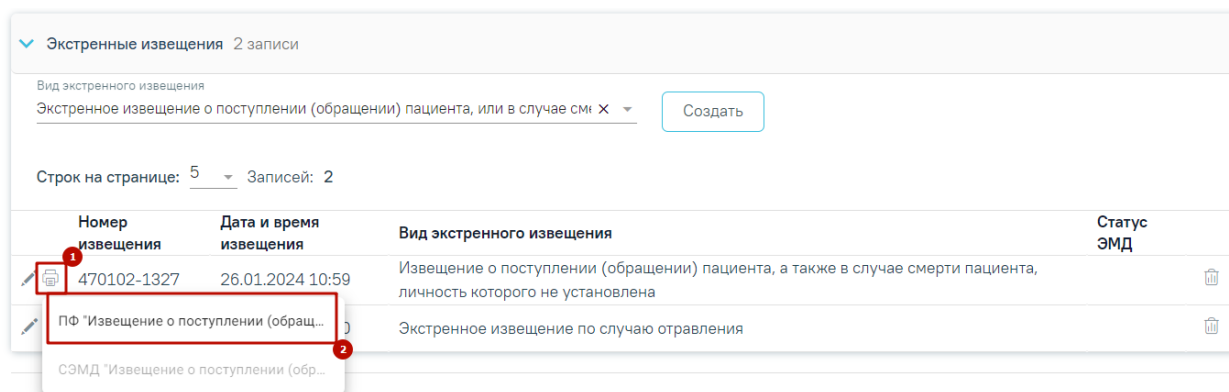


Рисунок 478. Выбор пункта «ПФ "Извещение о поступлении (обращении) пациента, а также в случае смерти пациента, личность которого не установлена"»

2. На форме извещения нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «ПФ "Извещение о поступлении (обращении) пациента, а также в случае смерти пациента, личность которого не установлена"» (Рисунок 479).

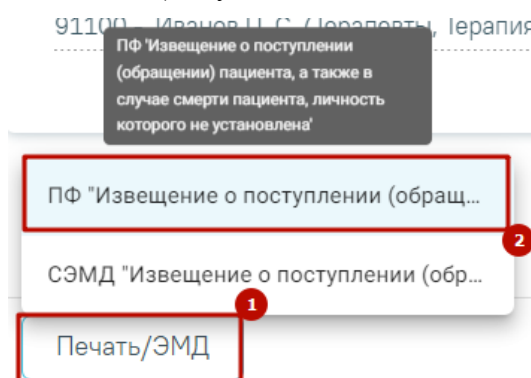


Рисунок 479. Выбор пункта «ПФ "Извещение о поступлении (обращении) пациента, а также в случае смерти пациента, личность которого не установлена"»

В результате откроется печатная форма извещения о поступлении (обращении) пациента, или в случае смерти пациента, личность которого не установлена (Рисунок 480).

469ee1dd-34e0-4f39-bf22-49f89c024179 1 / 1 125%

(наименование медицинской организации)

(адрес места нахождения, контактный телефон)

(номер и дата выдачи лицензии на осуществление медицинской деятельности)

**Извещение о поступлении (обращении) пациента, а также в случае смерти
пациента, личность которого не установлена
от 26.01.2024**

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Пол: **Мужской** Возраст: _____

Адрес регистрации по месту жительства либо по месту пребывания, место фактического проживания:

Дата, время поступления (обращения) пациента: _____


Адрес, с которого был доставлен пациент:

Характер имеющегося состояния, возможные его причины, степень тяжести состояния пациента, предварительная причина смерти:

Врачи ультразвуковой диагностики


(подпись)

Рисунок 480. Печатная форма экстренного извещения

Для печати извещения следует нажать кнопку . Дальнейшая печать осуществляется средствами браузера.

1.1.3.2.7.6. Печать формы 058/у «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку»

Формирование печатной формы 058/у «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку» возможно тремя способами:

1. В разделе «Экстренные извещения» при нажатии кнопки  в строке нужного извещения и выбора соответствующего пункта (Рисунок 481).

Экстренные извещения

Экстренные извещения 3 записи

Вид экстренного извещения
Экстренное извещение об инфекционном заболевании x Создать

Строк на странице: 5 Записей: 3

Номер извещения	Дата и время извещения	Вид экстренного извещения	Статус ЭМД
4701060-1293	24.01.2024 15:02	Экстренное извещение по случаю реакции связанной с иммунизацией	
Форма 058/у "Экстренное извещение о...	17:50	Экстренное извещение по случаю отравления	
СЭМД "Экстренное извещение об инф...	17:32	Экстренное извещение по случаю инфекционного заболевания	

Рисунок 481. Выбор пункта «Экстренное извещение об инфекционном заболевании»

2. На форме извещения нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Форма 058/у "Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, острым профессиональным отравлении, необычной реакции на прививку"» (Рисунок 482).

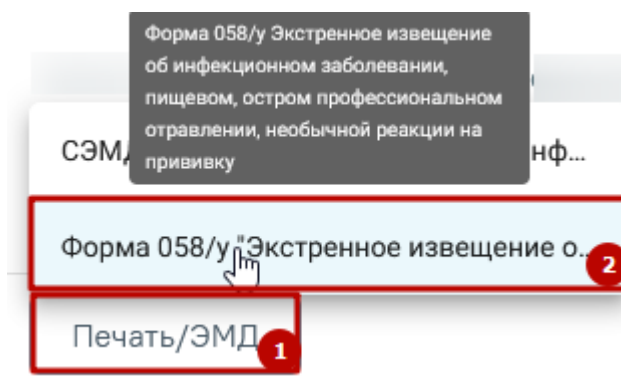


Рисунок 482. Выбор пункта «Форма 058/у "Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, острым профессиональным отравлении, необычной реакции на прививку"»

3. На форме «Поствакцинальное осложнение» нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Форма 058/у "Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, острым профессиональным отравлении, необычной реакции на прививку"» (Рисунок 483). Пункт доступен после успешной отправки СЭМД «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, острым профессиональным отравлении, необычной реакции на прививку», описание формирования СЭМД приведено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также доступно по ссылке [Иммунопрофилактика](#).

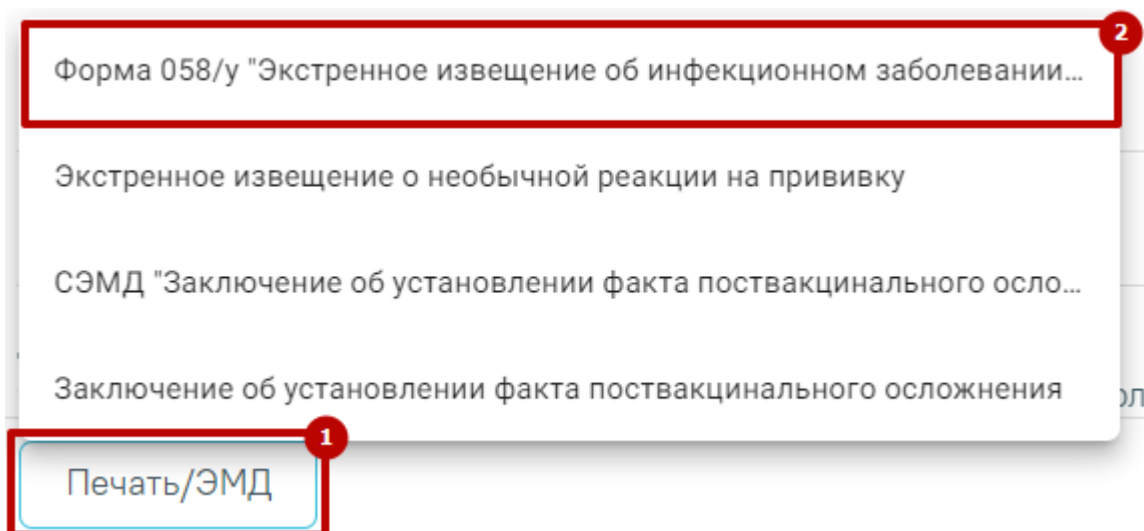


Рисунок 483. Выбор пункта «Форма 058/у "Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку"»

В результате откроется печатная форма экстренного извещения об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку (Рисунок 484).

Министерство здравоохранения Российской Федерации

Код формы по ОКУД _____
Код учреждения по ОКПО _____

ЦРБ
наименование учреждения

Медицинская документация
Форма № 058/у

ЭКСТРЕННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ
об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении,
необычной реакции на прививку

1. Диагноз _____

_____ подтвержден лабораторно: да, **нет** (подчеркнуть)

2. Фамилия, имя, отчество _____

3. Пол **Мужской**

4. Возраст (для детей 14 лет – дата рождения) _____

5. Адрес: субъект РФ _____
населенный пункт (район) _____


улица _____ дом № _____ кв. № _____

(индивидуальная, коммунальная, общежитие – вписать)

6. Наименование и адрес места работы (учебы, детского учреждения)

7. Даты: заболевания **13.11.2023**

Рисунок 484. Печатная форма экстренного извещения

Для печати извещения следует нажать кнопку . Дальнейшая печать осуществляется средствами браузера.

1.1.3.2.7.7. Формирование извещения по случаю дорожно-транспортного происшествия

Для формирования извещения по случаю дорожно-транспортного происшествия необходимо перейти в раздел «Экстренные извещения», выбрать в поле «Вид экстренного извещения» значение «Извещение по случаю дорожно-транспортного происшествия» и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 485).

Экстренные извещения

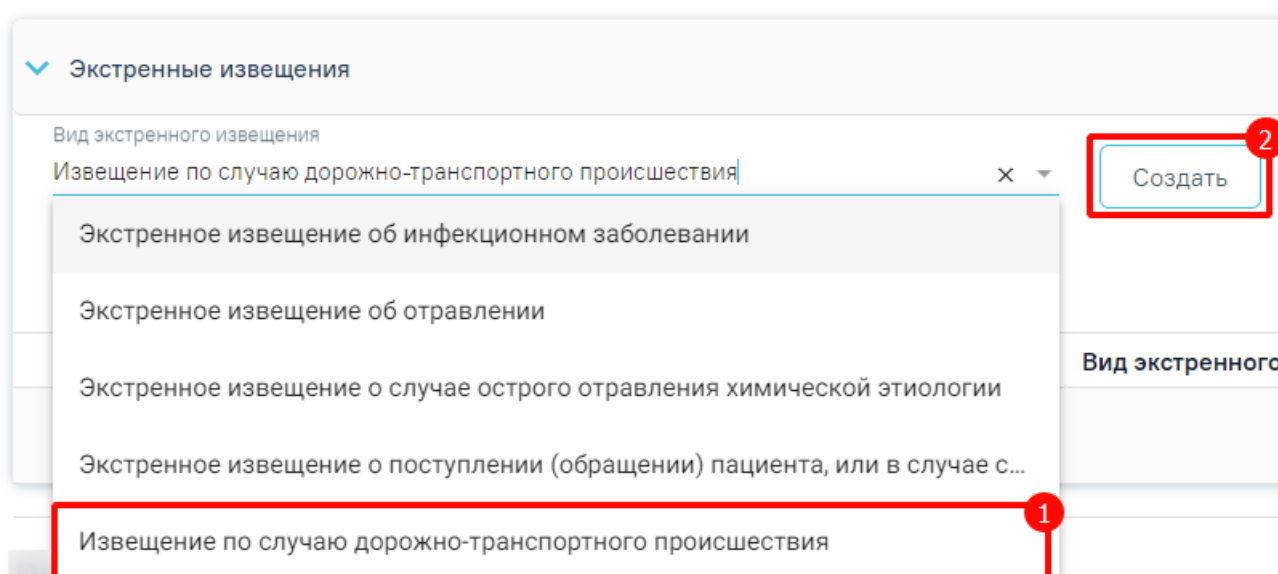


Рисунок 485. Справочник видов извещений

Для создания извещения по случаю дорожно-транспортного происшествия необходимо наличие основного диагноза в блоке «Диагнозы», иначе отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 486).



Рисунок 486. Сообщение об ошибке

Далее отобразится форма «Извещение по случаю дорожно-транспортного происшествия» (Рисунок 487).

Извещение по случаю дорожно-транспортного происшествия

Номер извещения	Дата и время извещения *	Дата и время поступления (обращения) *	Дата и время ДТП *
	27.03.2024 x 14:56 x	25.03.2024 x 12:29 x	Дата и время ДТП *
<input type="checkbox"/> Смерть пациента	<input type="checkbox"/> Дата и время смерти		
Диагноз при поступлении (обращении) *			
A00 - Холера			Дата и время госпитализац...
Внешняя причина транспортного несчастного случая			
Сведения о переводе пациента в другую МО			
Медицинская организация, куда переведен пострадавший		<input type="checkbox"/> МО другого региона	
Диагноз при переводе пострадавшего		Дата и время перевода	
Сведения о смерти пациента			
Непосредственная причина смерти			
Основная причина смерти			
Внешняя причина смерти			
Место смерти	Примечание		
Для предоставления в *			
По месту требования			
<input checked="" type="checkbox"/> Ввести вручную			
Печать	Закреть	Сохранить	Подписать

Рисунок 487. Форма «Извещение по случаю дорожно-транспортного происшествия»

Для формирования извещения необходимо заполнить поля:

– «Номер извещения» – заполняется автоматически в соответствии со сквозной нумерацией извещений, недоступно для редактирования.

– «Дата и время извещения» – заполняется по умолчанию текущей датой и временем, доступно для редактирования. Дата и время извещения не могут быть больше текущих даты и времени. Обязательное для заполнения.

– «Дата и время поступления (обращения)» – заполняется по умолчанию датой поступления из МКСБ (если извещение создается в МКСБ). Поле обязательно для заполнения.

– «Дата и время ДТП» – заполняется вручную с клавиатуры или путем выбора значения из календаря. Поле обязательно для заполнения.

– «Смерть пациента» – при оформлении извещения по случаю смерти пациента необходимо установить флажок. В результате станут доступны: поле «Дата и время смерти», поля блока «Сведения о смерти пациента». Поле «Внешняя причина транспортного несчастного случая», а также поля блока «Сведения о переводе пациента в

другую МО» будут недоступны для редактирования при установленном флажке. При установленном исходе госпитализации «Умер» или «Умер в приёмном покое» в последнем движении, флажок устанавливается по умолчанию.

– «Дата и время смерти» – предзаполняется датой и временем смерти из МКСБ. Доступно для редактирования вводом значения с клавиатуры или путем выбора значения из календаря. Обязательно для заполнения. При наличии МСС поле предзаполняется датой и временем смерти пациента из МСС.

– «Диагноз при поступлении (обращении)» – заполняется по умолчанию диагнозом из МКСБ. Доступно для редактирования путем выбора значения из справочника. Обязательно для заполнения.

– «Дата и время госпитализации» – предзаполняется датой госпитализации из МКСБ. Доступно для редактирования вручную с клавиатуры или выбором значения из календаря. Дата и время госпитализации не может превышать дату и время смерти, если установлен флажок «Смерть пациента».

– «Внешняя причина транспортного несчастного случая» – заполняется автоматически внешней причиной диагноза из МКСБ. Доступно для редактирования путем выбора значения из справочника.

В блоке «Сведения о переводе пациента в другую МО» заполняются следующие поля:

– «Медицинская организация, куда переведен пострадавший» – заполняется выбором значения из справочника.

– «МО другого региона» – заполняется путем установки флажка. По умолчанию флажок снят. При установленном флажке в поле «Медицинская организация, в которую направлен пострадавший» отображаются медицинские организации другого региона.

– «Диагноз при переводе пострадавшего» – предзаполняется диагнозом при переводе при установленном исходе госпитализации «Переведен в др. ЛПУ». Доступно для редактирования, заполняется выбором значения из справочника.

– «Дата и время перевода» – предзаполняется датой и временем выписки при установленном исходе госпитализации «Переведен в др. ЛПУ». Доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры или выбором значения из календаря.

В блоке «Сведения о смерти пациента» следующие поля:

– «Непосредственная причина смерти» – заполняется выбором значения из справочника. При наличии МСС поле предзаполняется непосредственной причиной смерти пациента из МСС.

– «Основная причина смерти» – заполняется выбором значения из справочника. При наличии МСС поле предзаполняется основной причиной смерти пациента из МСС.

– «Внешняя причина смерти» – заполняется выбором значения из справочника. При наличии МСС поле предзаполняется внешней причиной смерти пациента из МСС.

– «Место смерти» – заполняется выбором значения из справочника. Обязательно для заполнения. При наличии МСС поле предзаполняется местом смерти пациента из МСС.

– «Примечание» – заполняется вручную с клавиатуры.

После блока «Сведения о смерти пациента» необходимо заполнить поля:

– «Для предоставления в» – заполняется автоматически значением «По месту требования», доступно для редактирования. При установленном признаке «Ввести вручную» поле заполняется вручную с клавиатуры. Для возможности заполнения поля с помощью справочника МО, необходимо убрать признак «Ввести вручную». В результате будет доступен множественный выбор значений из справочника медицинских организаций. Обязательно для заполнения.

– «Ввести вручную» – заполняется путем установки флажка. По умолчанию флажок установлен.

– «Документ составил» – заполняется выбором из справочника медицинского персонала. Поле обязательно для заполнения. По умолчанию поле будет заполнено данными текущего пользователя.

– «Документ заверил» – заполняется выбором из справочника медицинского персонала. Поле обязательно для заполнения.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». В результате отобразится сообщение об успешном выполнении операции (Рисунок 488).



Рисунок 488. Сообщение об успешном сохранении извещения

Для подписи извещения следует нажать кнопку «Подписать» на форме «Извещение по случаю дорожно-транспортного происшествия». В результате отобразится сообщение об успешном выполнении операции (Рисунок 489).



Извещение успешно подписано



Рисунок 489. Сообщение об успешном подписании извещения

При нажатии кнопки «Печать» отображается список печатных форм (Рисунок 490). Печатная форма «ПФ № 58-ДТП-1/у "Извещение о раненом, скончавшемся в течение 30 суток после дорожно-транспортного происшествия"» доступна при установленном флажке «Смерть пациента». Печатная форма «ПФ № 58-ДТП-2/у "Извещение о раненом в дорожно-транспортном происшествии, обратившемся или доставленном в медицинскую организацию"» доступна при снятом флажке «Смерть пациента».

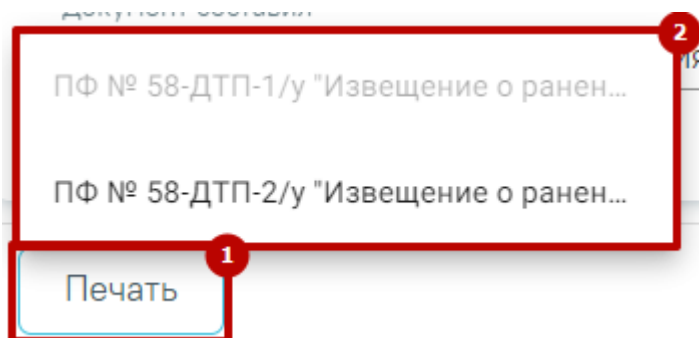


Рисунок 490. Список печатных форм

Для закрытия формы без сохранения данных и возврата в МКСБ следует нажать кнопку «Закрыть» или «Вернуться в МКСБ» (Рисунок 491).

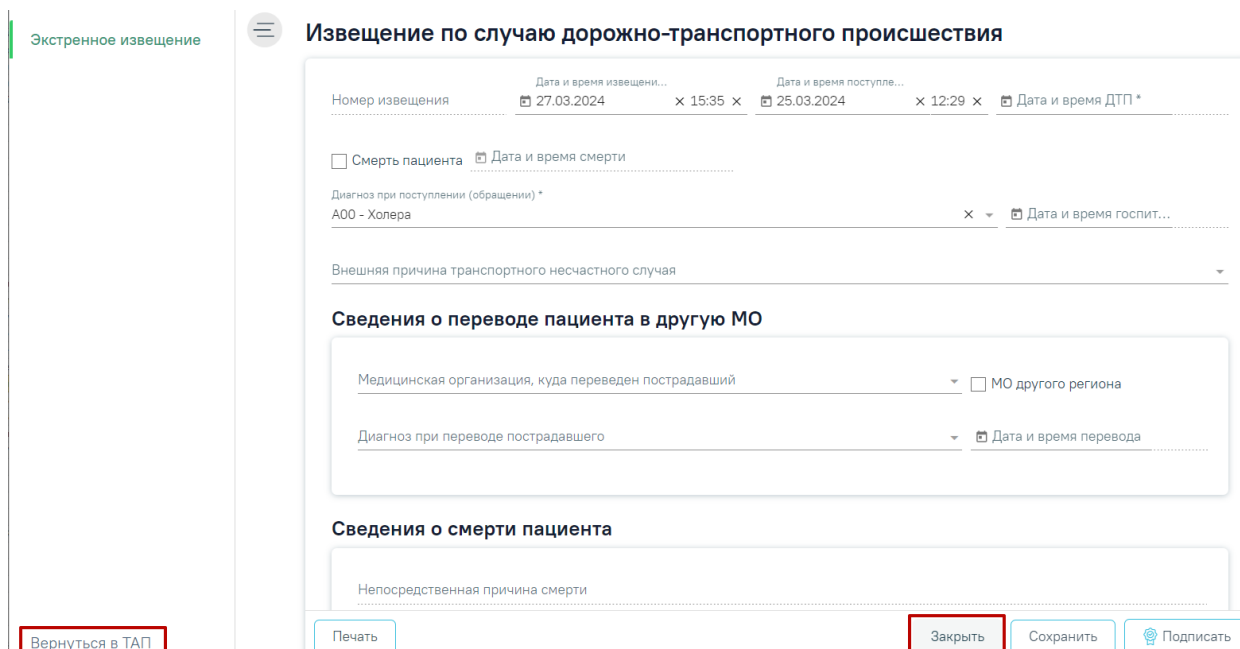



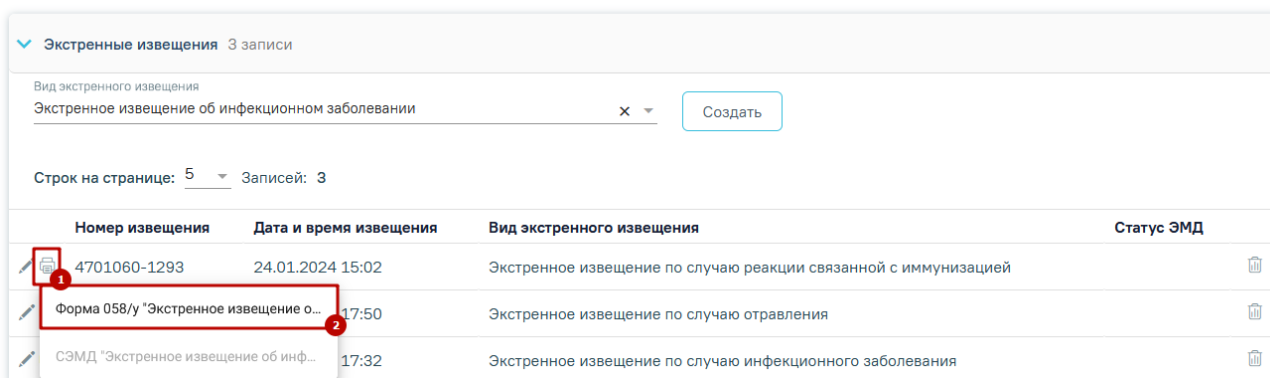
Рисунок 491. Кнопки «Сохранить» и «Вернуться в МКСБ»

1.1.3.2.7.7.1. Печать формы «ПФ № 58-ДТП-1/у "Извещение о раненом, скончавшемся в течение 30 суток после дорожно-транспортного происшествия"»

Формирование печатной формы «ПФ № 58-ДТП-1/у "Извещение о раненом, скончавшемся в течение 30 суток после дорожно-транспортного происшествия"» возможно двумя способами:

1. В разделе «Экстренные извещения» при нажатии кнопки  в строке нужного извещения.

Экстренные извещения



Номер извещения	Дата и время извещения	Вид экстренного извещения	Статус ЭМД
4701060-1293	24.01.2024 15:02	Экстренное извещение по случаю реакции связанной с иммунизацией	
Форма 058/у "Экстренное извещение о...	17:50	Экстренное извещение по случаю отравления	
СЭМД "Экстренное извещение об инф...	17:32	Экстренное извещение по случаю инфекционного заболевания	

Рисунок 492. Выбор пункта «ПФ № 58-ДТП-1/у "Извещение о раненом, скончавшемся в течение 30 суток после дорожно-транспортного происшествия"»

2. На форме извещения нажать кнопку «Печать» и выбрать пункт «ПФ № 58-ДТП-1/у "Извещение о раненом, скончавшемся в течение 30 суток после дорожно-транспортного происшествия"».

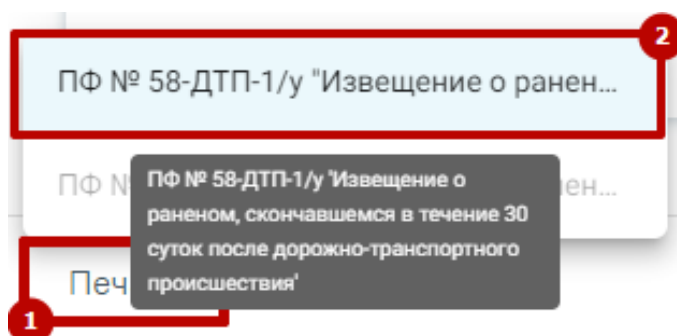


Рисунок 493. Выбор пункта «ПФ № 58-ДТП-1/у "Извещение о раненом, скончавшемся в течение 30 суток после дорожно-транспортного происшествия"»

В результате откроется печатная форма извещения о раненом, скончавшемся в течение 30 суток после дорожно-транспортного происшествия.

Учетная документация

Форма № 58-ДТП-1/у

Поликлиника _____
(наименование медицинской организации)

_____ (адрес, телефон)

Утверждена приказом
Минздрава России
от 26.01.2009 №18

Представляется в орган внутренних дел
Российской Федерации
по месту нахождения медицинской организации

Извещение
о раненом, скончавшемся в течение 30 суток после дорожно-транспортного происшествия

1. Ф.И.О. скончавшегося: _____

2. Пол: М 1 , Ж 2

3. Дата рождения: 05.06.2017

4. Дата дорожно-транспортного происшествия: 12.02.2024

5. Дата поступления в стационар: 09.02.2024

6. Диагноз при поступлении в стационар:
сердечной недостаточностью I11.0

7. Дата смерти: 13.02.2024

8. Непосредственная причина смерти:

9. Основная причина смерти:

10. Внешняя причина смерти:


11. Смерть наступила:
в машине скорой помощи 1 ;
в стационаре: в течение 30 суток после дорожно-транспортного происшествия 2 ,
из них: в течение первых 7 суток после дорожно-транспортного происшествия 3 ;
на дому: в течение 30 суток после дорожно-транспортного происшествия 4 ,
из них: в течение первых 7 суток после дорожно-транспортного происшествия 5 .

« 12 » февраля 2024 г.
(дата заполнения извещения)

_____ (подпись)


Терапевты _____
(фамилия, должность медицинского работника,
составившего извещение)

Рисунок 494. Печатная форма экстренного извещения

Для печати извещения следует нажать кнопку . Дальнейшая печать осуществляется средствами браузера.

1.1.3.2.7.7.2. Печать формы «ПФ № 58-ДТП-2/у "Извещение о раненом в дорожно-транспортном происшествии, обратившемся или доставленном в медицинскую организацию"»

Формирование печатной формы «ПФ № 58-ДТП-2/у "Извещение о раненом в дорожно-транспортном происшествии, обратившемся или доставленном в медицинскую организацию"» возможно двумя способами:

1. В разделе «Экстренные извещения» при нажатии кнопки  в строке нужного извещения.

Экстренные извещения

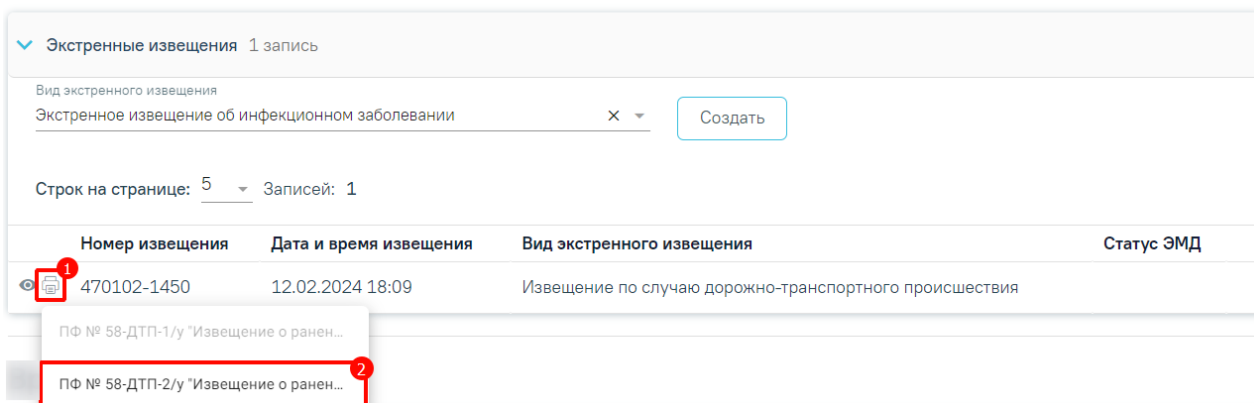


Рисунок 495. Выбор пункта «ПФ № 58-ДТП-2/у "Извещение о раненом в дорожно-транспортном происшествии, обратившемся или доставленном в медицинскую организацию"»

2. На форме извещения нажать кнопку «Печать» и выбрать пункт «ПФ № 58-ДТП-2/у "Извещение о раненом в дорожно-транспортном происшествии, обратившемся или доставленном в медицинскую организацию"».

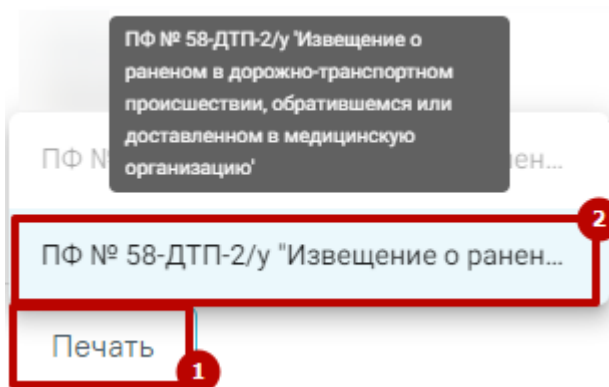


Рисунок 496. Выбор пункта «ПФ № 58-ДТП-2/у "Извещение о раненом в дорожно-транспортном происшествии, обратившемся или доставленном в медицинскую организацию"»

В результате откроется печатная форма извещения о раненом в дорожно-транспортном происшествии, обратившемся или доставленном в медицинскую организацию (Рисунок 497).

Учетная документация

Форма № 58-ДТП-2/у

Утверждена приказом
Минздравоохранения России
от 26.01.2009 №18

Представляется в орган внутренних дел
Российской Федерации
по месту нахождения медицинской организации

**Извещение
о раненом в дорожно-транспортном происшествии,
обратившемся или доставленном в медицинскую организацию**

1. Ф.И.О. пострадавшего: _____

2. Пол: М 1 , Ж 2

3. Дата рождения: _____

4. Дата обращения в медицинскую организацию: 25.03.2024

5. Дата госпитализации: _____

6. Дата дорожно-транспортного происшествия: _____

7. Диагноз при обращении:

8. Внешняя причина транспортного несчастного случая:

9. Дата перевода раненого: _____

10. Наименование медицинской организации, куда переведен раненый


11. Диагноз при переводе в другую медицинскую организацию:

« 27 » марта 2024 г.
(дата заполнения извещения)

(подпись)

(фамилия, должность медицинского работника,
составившего извещение)

Рисунок 497. Печатная форма экстренного извещения

Для печати извещения следует нажать кнопку . Дальнейшая печать осуществляется средствами браузера.

1.1.3.2.7.8. Извещение о больном с вновь установленным диагнозом: сифилиса, гонококковой инфекции, хламидийных инфекций, трихомоноза, аногенитальной герпетической вирусной инфекции, аногенитальных (венерических) бородавок, микоза, чесотки

Для формирования извещения больном с вновь установленным диагнозом: сифилиса, гонококковой инфекции, хламидийных инфекций, трихомоноза,

аногенитальной герпетической вирусной инфекции, аногенитальных (венерических) бородавок, микоза, чесотки необходимо перейти в раздел «Экстренные извещения», выбрать в поле «Вид экстренного извещения» соответствующее значение и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 498).

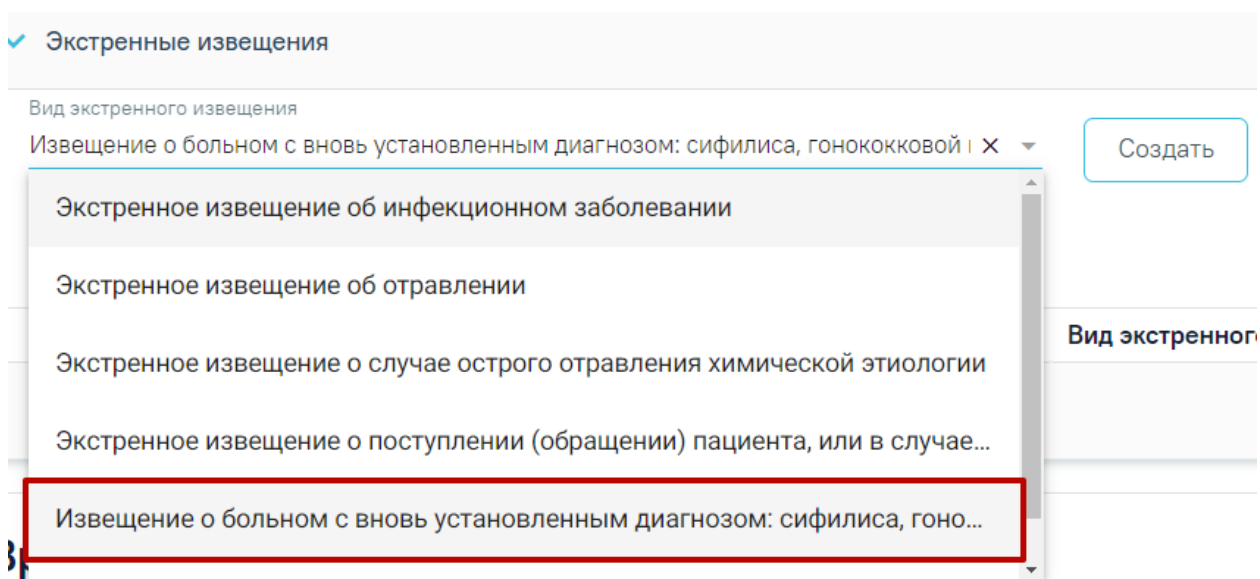


Рисунок 498. Справочник видов извещений

В результате отобразится форма «Извещение о больном с вновь установленным диагнозом: сифилиса, гонококковой инфекции, хламидийных инфекций, трихомоноза, аногенитальной герпетической вирусной инфекции, аногенитальных (венерических) бородавок, микоза, чесотки» (Рисунок 499).

Извещение о больном с вновь установленным диагнозом: сифилиса, гонококковой инфекции, хламидийных инфекций, трихомоноза, аногенитальной герпетической вирусной инфекции, аногенитальных (венерических) бородавок, микоза, чесотки

Номер извещения: 19.04.2024 x 17:40 x Категория населения * Социальная группа *

Дата установления диагноза: 09.04.2024 Диагноз по МКБ-10: [] Реинфекция

Лабораторное подтверждение

Другие сведения о методе подтверждения

Выявленный возбудитель

Место выявления заболевания * Другие сведения о месте выявления

Путь передачи * Обстоятельства выявления *

Другие сведения об обстоятельствах выявления

Срок беременности Детское учреждение (для детей)

Для предоставления в * По месту требования Вести вручную

Документ составил * Документ заверил *

Печать Закрывать Сохранить Подписать

Рисунок 499. Форма извещения

Для формирования извещения необходимо заполнить поля:

- «Номер извещения» – заполняется автоматически в соответствии со сквозной нумерацией извещений, недоступно для редактирования.
- «Дата и время извещения» – заполняется по умолчанию текущей датой и временем, доступно для редактирования. Дата и время извещения не могут быть больше текущих даты и времени. Обязательно для заполнения.
- «Категория населения» – поле выбора из справочника. Обязательно для заполнения.
- «Социальная группа» – может быть заполнено автоматически социальной группой из МКСБ пациента при наличии подходящего значения. Доступно для редактирования путем выбора значения из справочника. Для выбора доступны значения, определенные для данного вида документа. Поле обязательно для заполнения.
- «Дата установления диагноза» – поле автоматически заполняется датой установления диагноза из текущего движения в МКСБ с типом «Клинический заключительный - Основное заболевание», при отсутствии заполняется датой диагноза с типом «Основное заболевание», а при его отсутствии заполняется датой диагноза с типом «Диагноз приемного отделения». Поле недоступно для редактирования.

– «Диагноз по МКБ-10» – поле автоматически заполняется диагнозом из текущего движения в МКСБ с типом «Клинический заключительный - Основное заболевание», при его отсутствии диагнозом с типом «Основное заболевание», а при его отсутствии при его отсутствии диагнозом с типом «Диагноз приемного отделения». Поле недоступно для редактирования.

– «Реинфекция» – заполняется путем установки флажка. Признак устанавливается когда инфекция выявлена повторно. По умолчанию флажок снят.

– «Лабораторное подтверждение» – поле множественного выбора из справочника.

– «Другие сведения о методе подтверждения» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле доступно для заполнения, если в поле «Лабораторное подтверждение» установлено значение «Другое».

– «Место выявления заболевания» – поле выбора из справочника. По умолчанию заполняется значением «Стационар». Поле обязательно для заполнения.

– «Другие сведения о месте выявления» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле доступно для ввода и обязательно для заполнения, если в поле «Место выявления заболевания» выбрано значение «Другое».

– «Выявленный возбудитель» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

– «Путь передачи» – поле выбора из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– «Обстоятельство выявления» – поле выбора из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– «Другие сведения об обстоятельствах выявления» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле доступно для ввода и обязательно для заполнения, если в поле «Обстоятельство выявления заболевания» выбрано значение «Другие обстоятельства».

– «Срок беременности» – поле выбора из справочника. Доступно для заполнения только для пациентов женского пола, иначе заблокировано.

– «Детское учреждение (для детей)» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

– «Для предоставления в» – если флажок «Ввести вручную» установлен, поле предзаполняется значением «По месту требования» и доступно для редактирования. Если флажок «Ввести вручную» снят, поле заполняется множественным выбором из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– «Документ составил» – по умолчанию поле заполнено данными текущего пользователя. Поле доступно для редактирования и заполняется путем выбора значения из справочника медицинского персонала. Поле обязательно для заполнения.

– «Документ заверил» – по умолчанию поле заполнено данными текущего пользователя. Поле доступно для редактирования и заполняется путем выбора значения из справочника медицинского персонала. Поле обязательно для заполнения.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». В результате отобразится сообщение об успешном выполнении операции (Рисунок 500).



Рисунок 500. Сообщение об успешном сохранении извещения

Для подписи извещения следует нажать кнопку «Подписать». В результате отобразится сообщение об успешном выполнении операции (Рисунок 501). Документ перейдет в статус «Подписан», вместо кнопки подписать отобразится кнопка «Снять подпись».



Рисунок 501. Сообщение об успешном подписании извещения

При нажатии кнопки «Печать/ЭМД» откроется печатная форма «ПФ 089/у-кв "Извещение о больном с вновь установленным диагнозом: сифилиса, гонококковой инфекции, хламидийных инфекций, трихомоноза, аногенитальной герпетической вирусной инфекции, аногенитальных (венерических) бородавок, микоза, чесотки"» (Рисунок 499).

Для закрытия формы без сохранения данных и возврата в МКСБ следует нажать кнопку «Закрыть» или «Вернуться в МКСБ» (Рисунок 502).

Извещение о больном с вновь установленным диагнозом: сифилиса, гонококковой инфекции, хламидийных инфекций, трихомоноза, аногенитальной герпетической вирусной инфекции, аногенитальных (венерических) бородавок, микоза, чесотки

Номер извещения	Дата и время извещения *	Вре...	Категория населения *	Социальная группа *
	19.04.2024	17:40		
Дата установления диагноза	Диагноз по МКБ-10			
09.04.2024	A00 - Холера		<input checked="" type="checkbox"/> Реинфекция	
Лабораторное подтверждение				
Другие сведения о методе подтверждения				
Выявленный возбудитель				
Место выявления заболевания *		Другие сведения о месте выявления		
Путь передачи *		Обстоятельства выявления *		
Другие сведения об обстоятельствах выявления				
Срок беременности		Детское учреждение (для детей)		
Для предоставления в *				
По месту требования				<input checked="" type="checkbox"/> Вести вручную
Документ составил *		Документ заверил *		

Вернуться в ТАП

Печать

Закреть


Сохранить

Подписать

Рисунок 502. Кнопки «Закреть» и «Вернуться в МКСБ»

1.1.3.2.7.8.1. Печать формы «ПФ 089/у-кв "Извещение о больном с вновь установленным диагнозом: сифилиса, гонококковой инфекции, хламидийных инфекций, трихомоноза, аногенитальной герпетической вирусной инфекции, аногенитальных (венерических) бородавок, микоза, чесотки"»

Формирование печатной формы «ПФ 089/у-кв "Извещение о больном с вновь установленным диагнозом: сифилиса, гонококковой инфекции, хламидийных инфекций, трихомоноза, аногенитальной герпетической вирусной инфекции, аногенитальных (венерических) бородавок, микоза, чесотки"» возможно двумя способами:

1. В разделе «Экстренные извещения» при нажатии кнопки  в строке нужного извещения (Рисунок 503).

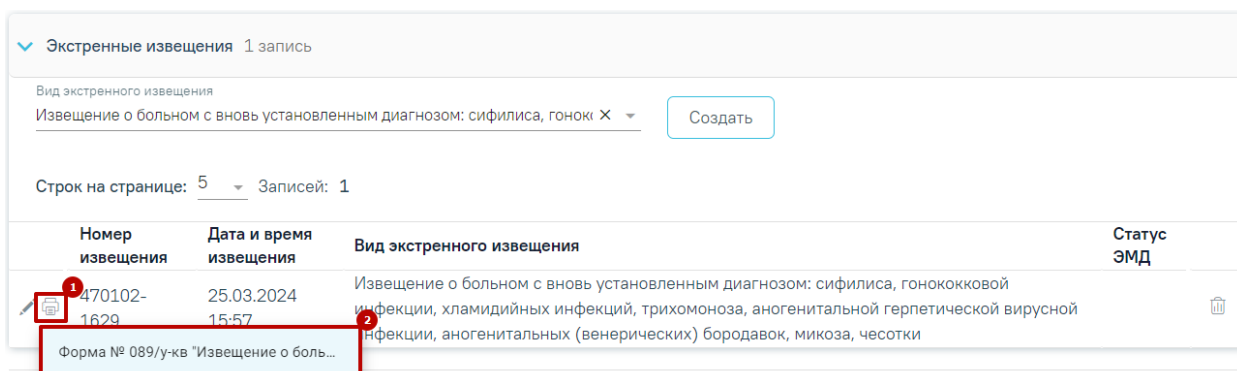


Рисунок 503. Выбор пункта «Форма 089/у-кв "Извещение о больном с вновь установленным диагнозом: сифилиса, гонококковой инфекции, хламидийных инфекций, трихомоноза, аногенитальной герпетической вирусной инфекции, аногенитальных (венерических) бородавок, микоза, чесотки"»

2. На форме извещения нажать кнопку «Печать» (Рисунок 504).

Извещение о больном с вновь установленным диагнозом: сифилиса, гонококковой инфекции, хламидийных инфекций, трихомоноза, аногенитальной герпетической вирусной инфекции, аногенитальных (венерических) бородавок, микоза, чесотки

Номер извещения: 470102-1707
Дата и время извещения: 19.04.2024 17:40
Категория населения: Социальная группа

Дата установления диагноза: 09.04.2024
Диагноз по МКБ-10: []
 Реинфекция

Лабораторное подтверждение: []
Другие сведения о методе подтверждения: []
Выявленный возбудитель: []

Место выявления заболевания: 5 - Стационар
Другие сведения о месте выявления: []

Путь передачи: 3 - Бытовой
Обстоятельства выявления: 1 - Самостоятельное обращение к специалисту

Другие сведения об обстоятельствах выявления: []

Срок беременности: []
Детское учреждение (для детей): []

Для предоставления в: По месту требования
 Ввести вручную

Документ составил: []
Документ заверил: []

Печать Закрыть Сохранить Подписать

Рисунок 504. Кнопка «Печать»

В результате откроется печатная форма извещения о больном с вновь установленным диагнозом: сифилиса, гонококковой инфекции, хламидийных инфекций, трихомоноза, аногенитальной герпетической вирусной инфекции, аногенитальных (венерических) бородавок, микоза, чесотки.

Министерство здравоохранения Российской Федерации
 Наименование организации _____

Код формы по ОКУД _____
 Код организации по ОКПО _____
 Медицинская документация _____

Форма № 089/у-кв
 Утверждена Минздравом России

Извещение о больном с вновь установленным диагнозом: сифилиса, гонококковой инфекции, хламидийных инфекций, трихомоноза, аногенитальной герпетической вирусной инфекции, аногенитальных (венерических) бородавок, микоза, чесотки

1. Ф.И.О. или код больного _____

2. Пол: м , ж 3. Дата рождения _____

4. Место постоянной регистрации (населенный пункт, улица, дом) _____

5. Место временной регистрации (фактического проживания) _____

6. Житель: города , села

7. Категория больного: житель данного субъекта РФ , другого субъекта РФ , СНГ , иностранный гражданин , БОМЖ , контингент ФСИН

8. Социальная группа: работающий , неработающий , дошкольник , учащийся , студент , пенсионер , военнослужащий

9. Диагноз Холера

Рейнфекция: да нет Код МКБ-Х A00

10. Лабораторное подтверждение:
 1: КСР , РМП , РПР , РПГА , ИФА , РИФ , РИБТ , ТМП , иммуноблот ,
 бактериоскопическое , бактериологическое , молекулярно-биологическое
 другое (вписать)

11. Выявленный возбудитель _____


12. Путь передачи:
 половой , в т.ч. при сексуальном насилии , бытовой , трансплацентарный , неуточненный

13. Место выявления заболевания: медицинская организация государственной формы собственности:
 КВУ1 , из них анонимно , амбулаторно-поликлиническое учреждение (указать специалиста) _____,
 женская консультация
 стационар (указать профиль койки) _____
 другое (вписать)
 медицинская организация другой формы собственности

14. Обстоятельства выявления: а) самостоятельное обращение к специалисту (указать к какому)
 _____, в т.ч. по контакту
 б) выявлено специалистом: как контакт больного , донор , при медицинских осмотрах ,
 во время родов , другие обстоятельства (вписать)

15. Срок беременности: I триместр-1 II триместр-2 III триместр-3

Рисунок 505. Печатная форма экстренного извещения

Для печати извещения следует нажать кнопку . Дальнейшая печать осуществляется средствами браузера.

1.1.3.2.8. Блок «Койки»

Блок «Койки» доступен для редактирования и просмотра пользователям с ролями «Врач стационара» и «Медсестра».

В блоке «Койки» указываются сведения о профиле лечения и расположении койки пациента (Рисунок 506).

12 Койки

Дата	Движение	Профиль	Койка	
17.11.2023 22:22	005 - Педиатрическое отд.	79 - гнойные хирургические	002-Хирургическое гнойное отд., 11 палата, Мужской, Койка №3, 1-Взрослые	
+ Добавить				

Рисунок 506. Блок «Койки»

Добавить койку можно с помощью кнопки «Добавить», расположенной под списком (Рисунок 506). Отобразится форма добавления койки (Рисунок 507).

Койки

Дата *	Время *	Движение пациента *	Профиль	Койка *
08.02.2024	16:18	006 - Неврологическое отд.	Отделение	
Фильтр по типу оборудования		Койка *		
Отмена				Сохранить

Рисунок 507. Форма добавления койки

На форме необходимо заполнить следующие поля:

- «Дата» и «Время» – в полях указываются дата и время назначения койки. Предзаполнение поля зависит от значения настройки UseDateingoinByDefault (подробное описание см. в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS). Дата и время назначения койки не могут быть больше времени следующего движения или выписки. Также дата и время назначения койки не могут быть меньше либо равны дате и времени назначения предыдущей койки. Если дата и время назначения койки выходит за пределы возможного диапазона, поля выделяются красным цветом. При наведении мыши на поле отображается всплывающая подсказка с информацией о допустимом значении (Рисунок 508).

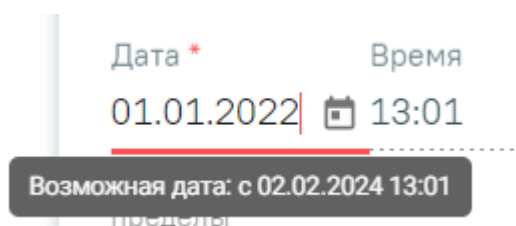


Рисунок 508. Допустимое значение для поля «Дата»

- «Движение пациента» – в поле указывается наименование отделения, в котором пациенту выделяется койка. По умолчанию заполняется отделением, указанным в движении. Если в блоке «Движения пациента» указано несколько отделений, в поле можно выбрать одно из этих отделений. Поле обязательно для заполнения.

- «Отделение» – заполняется с помощью выбора отделения из выпадающего списка. По умолчанию заполняется отделением, указанным в движении. Поле доступно

для заполнения при выключенной настройке «BranchBedFilterMode». Если настройка «BranchBedFilterMode» включена, поле «Отделение» предзаполняется отделением указанным в движении и недоступно для редактирования. Описание настройки приведено в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/tQotAw>.

- «Профиль» – указывается профиль койки. Если заполнено поле «Отделение», то в поле «Профиль» значения будут отфильтрованы согласно выбранному отделению. Если поле «Отделение» не заполнено, то в поле «Профиль» будут доступны все профили из справочника.

- «Фильтр по типу оборудования» – поле предназначено для фильтрации значений в поле «Койки». В поле указывается тип оборудования, для добавления следует установить флажок в строке с необходимым типом оборудования. Для того чтобы отменить выбор типа оборудования следует снять флажок. В поле можно добавить несколько вариантов типа оборудования. Выбранный тип оборудования отобразится в поле. Поле необязательно для заполнения.

- «Койка» – заполняется из справочника. Поле обязательно для заполнения. При первоначальном заполнении поля «Фильтр по типу оборудования», значения поля «Койка» будут отфильтрованы согласно выбранному типу оборудования. Также значения поля «Койка» отфильтрованы согласно отделению, указанному в поле «Отделение».

После заполнения поля «Койка» ниже поля «Фильтр по типу оборудования» отобразится список со сведениями назначения койки и сведениями об оборудовании, закрепленном за указанной койкой (Рисунок 509).

13 Койки

Дата	Движение	Профиль	Койка
22.02.2024 12:22	006 - Неврологическое отд.	147 - неврологические для взрослых	006-Неврологическое отд., 7 палата, Мужской, Койка №4, 1 - Взрослые

Дата *	Время *	Движение пациента *	Отделение	Профиль
22.02.2024	12:23	006 - Неврологическое отд.	006 - Неврологическое отд.	

Койка

Фильтр по типу оборудования: 006-Неврологическое отд., 1 палата, Мужской, Койка №8, 1 - Взрослые

451 - Анализаторы иммуногематологические, 2400025 - анализатор гематологический (1111111)
451 - Анализаторы иммуногематологические, 2400026 - анализатор для определения группы крови (1111111)

Рисунок 509. Отображение списка со сведениями назначения койки и сведениями об оборудовании, закрепленном за указанной койкой

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить».


Для дневного стационара при выборе значения в поле «Койка» отображается номер смены (Рисунок 510).

13 Койки

Дата	Движение	Профиль	Койка
15.05.2019 12:41	052 - Дневной стационар неврология	147 - неврологические для взрослых	052-Дневной стационар неврология, 1 палата, Мужской, Койка №33, 1 - Взрослые смена 1

+ Добавить

Рисунок 510. Отображение номера смены для дневного стационар

Если у койки есть действующее оборудование, то в строке данных о койке будет отображаться значок , при наведении на который отображается список оборудования, закрепленных за данной койкой (Рисунок 511).

12 Койки

Дата	Движение	Профиль	Койка
02.11.2023 09:36	005 - Педиатрическое отд.	60 - педиатрические (соматические) –всего	005-П №2, 2400004 - Флюорограф малодозовый цифровой (987456)

Рисунок 511. Всплывающая подсказка с информацией об оборудовании, прикрепленном к койке

Кнопка «Удалить» доступна, если в списке коек имеется только одна запись (Рисунок 512).

12 Койки

Дата	Движение	Профиль	Койка
15.02.2023 08:55	006 - Неврологическое отд.	147 - неврологические для взрослых	006-Неврологическое отд., 4 палата, Мужской, Койка №7, 1-Взрослые

+ Добавить

Рисунок 512. Отображение кнопки «Удалить»


Если записей больше одной, то кнопка «Удалить» не отображается (Рисунок 513).

15 Койки

Дата	Движение	Профиль	Койка
04.04.2024 10:41	006 - Неврологическое отд.	147 - неврологические для взрослых	006-Неврологическое отд., 1 палата, Мужской, Койка №8, 1 - Взрослые
04.04.2024 10:42	006 - Неврологическое отд.	147 - неврологические для взрослых	006-Неврологическое отд., 3 палата, Женский, Койка №2, 1 - Взрослые

+ Добавить

Рисунок 513. Отображение списка коек пациента

Для редактирования койки необходимо нажать кнопку , при редактировании записи будут доступны поля «Отделение», «Профиль», «Фильтр по типу оборудования», «Койка». Для редактирования доступна только последняя добавленная запись о койке (Рисунок 514).

04.02.2024 16:32	ТО1 - Терапевтическое отделение №1	2 - патологии беременности (акушерское дело)	ГО-Гинекологическое отделение №1, Г-1 палата, Женский, Койка №2, 1 - Взрослые
---------------------	------------------------------------	--	---

Дата	Время	Движение пациента	Отделение	Профиль
04.02.2024	16:32	ТО1 - Терапевтическое отделение №1	ГО - Гинекологическое отделение №1	2 - патологии беременности (акушерск

Фильтр по типу оборудования	Койка
	ГО-Гинекологическое отделение №1, Г-1 палата, Женский, Койка №2, 1 - Взрослые

Отмена Сохранить

Добавить

Рисунок 514. Редактирование записи о койке

При открытии не последней записи отобразятся данные о койке, недоступные для редактирования (Рисунок 515).

Дата	Движение	Профиль	Койка
04.04.2024 10:41	006 - Неврологическое отд.	147 - неврологические для взрослых	006-Неврологическое отд., 1 палата, Мужской, Койка №8, 1 - Взрослые

Дата	Время	Движение пациента	Отделение	Профиль
04.04.2024	10:41	006 - Неврологическое отд.	006 - Неврологическое отд.	147 - неврологические для взрослых

Фильтр по типу оборудования	Койка
	006-Неврологическое отд., 1 палата, Мужской, Койка №8, 1 - Взрослые

451 - Анализаторы иммуногематологические, 2400026 - анализатор для определения группы крови (111111)

Отмена

Рисунок 515. Просмотр данных о койке

Обратите внимание! При добавлении койки ранее добавленная койка освобождается. При этом если движение к которому привязана койка было удалено, то койка автоматически освобождается. Следовательно необходимо повторно добавить койку для пациента.

1.1.3.2.9. Блок «Диетический стол»

Блок «Диетический стол» доступен для редактирования и просмотра пользователям с ролями «Врач стационара» и «Медсестра».

В блоке «Диетический стол» указываются сведения о диетических столах пациента и его представителя. При переходе в блок «Диетический стол» отображается список назначенных столов (Рисунок 516).

13 Диетический стол


Дата	Диетический стол пациента	Кратность	Представитель пациента	Диетический стол представителя	Кратность
25.08.2023	Стол 1, 1а, 1б, 2а, 2, 5р Диетическая терапия при заболеваниях пищевода, желудка, 12-перстной кишки	3			

Добавить

Рисунок 516. Блок «Диетический стол»

Добавить новый диетический стол можно с помощью кнопки «Добавить». При добавлении стола необходимо заполнить следующие поля (Рисунок 517):

13 Диетический стол

Дата	Диетический стол пациента	Кратность	Представитель пациента	Диетический стол представителя	Кратность
 25.08.2023	Стол 1, 1а, 1б, 2а, 2, 5р Диетическая терапия при заболеваниях пищевода, желудка, 12-перстной кишки	3			

Дата назначени... Кратность
25.08.2023 3 x


Диетический стол пациента *
Стол 1, 1а, 1б, 2а, 2, 5р Диетическая терапия при заболеваниях пищевода, желудка, 12-перстной кишки x

Представитель Кратность

Диетический стол представителя x

Рисунок 517. Форма добавления информации о диетическом столе

- «Дата назначения» – в поле указывается дата назначения диетического стола. Предзаполнение поля зависит от значения настройки UseDateingoinByDefault (подробное описание см. в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS). Поле обязательно для заполнения.
- «Кратность» – в поле указывается кратность получения питания с диетического стола. Значение выбирается из списка.
- «Диетический стол пациента» – в поле указывается номер диетического стола пациента, значение выбирается из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Представитель» – в поле указывается ФИО представителя пациента. Значение выбирается из списка представителей. Поле необязательно для заполнения.
- «Кратность» – в поле указывается кратность получения питания с диетического стола представителем пациента. Значение выбирается из списка.
- «Диетический стол представителя» – в поле указывается номер диетического стола представителя, значение выбирается из справочника. Поле становится доступным и обязательным для заполнения при заполнении поля «Представитель пациента».

Если необходимо удалить диетический стол, то следует нажать кнопку .

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Форма редактирования диетического стола скрывается и раскрывается при нажатии

кнопки .

1.1.3.2.10. Блок «Врачебные назначения»

Блок «Врачебные назначения» доступен для редактирования и просмотра пользователям с ролями «Врач приемного покоя», «Врач стационара».

Блок «Врачебные назначения» содержит вкладки «Лекарственные назначения» и «Процедуры/манипуляции».

Вкладка «Лекарственные средства» состоит из вкладок «Выписать назначение» и «Выписать пакет назначений».

На вкладке «Выписать назначение» указываются лекарственные средства, мероприятия и процедуры, назначенные пациенту, а также осуществляется выписка рецептов. Работа с назначениями описана в Инструкции по созданию назначений и выписке рецептов, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/UYFUB>.

При создании назначения в стационаре поле «Препарат» заполняется следующим образом:

- Если назначение создается из пакета назначений, поле «Препарат» заполняется данными из пакета назначений. Поле обязательно для заполнения.
- Если назначение создается не из пакета назначений и не списывается со склада, поле «Препарат» заполняется путем выбора из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- Если назначение создается не из пакета назначений и списывается со склада, поле «Препарат» заполняется путем выбора из справочника и не является обязательным для заполнения.

Также при создании назначения в стационаре необходимо заполнить поле «Номенклатурная позиция», если назначение списывается со склада (Рисунок 518). Поле заполняется путем выбора из справочника и обязательно для заполнения.

Назначение

Дата назнач... 29.03.2024 Время * 09:39 Диагноз * МКБ-10

Со склада Склад * Аптека ОКБ Медикаменты

Лекарственный препарат Изделие медицинского назначения Специализированный продукт лечебного питания

Препарат
Хлоргексидин, Хлоргексидин, р-р д/наружн. прим., 0.05 %,1000 мл

Номенклатурная позиция

Наименование ЛП	Программа финансирования	Доступное количество	Доступное количество в единицах списания
199411 Адваграф, капс. пролонг., 1 мг, №50 (10 бл., 5 пак. флг., 1 пач. картон.) От: Astellas Ph...	Оказание	150	2
357236 Адреналин, р-р д/ин., 1 мг/мл, 1 мл, с нож. ампл., №5 (1 ампл., 5 уп. контурн. яч., 1 пач. ...	Средства фонда ОМС	405	2
5833 Алфлутоп, р-р д/ин., 10 мг/мл, 1 мл, №10 (1 ампл. темн. стекл., 5 бл., 2 пач. картон.) От: С...	Тест	330	1
421449 Амброксол, р-р для приема внутрь и д/ингал., 7.5 мг/мл, 100 мл, с мерн. стак., №1 (1 ...	Средства фонда ОМС	253	252
376262 Амизолид, табл. п.п.о., 600 мг, №10 (10 бан., 1 пач. картон.) От: Фармасинтез ОАО(Ро...	Средства фонда ОМС	30	1

Рисунок 518. Заполнение поля «Номенклатурная позиция»

На вкладке «Выписать пакет назначений» осуществляется выписка пакета назначений (Рисунок 519). Создание пакета назначений осуществляется в Журнале пакетов назначений (описание см. в п. 1.1.13).

17 Врачебные назначения

Лекарственные средства Процедуры/манипуляции

Выписать назначение **Выписать пакет назначений**

Избранные пакеты Мои пакеты Диагноз

Строк на странице: 5 Записей: 12 < Пред. 1 2 3 След. >

Наименование пакета	Врач, создавший пакет	Диагнозы	Номенклатура
> Пакет №1	<input type="text"/>	A00, A00.0, A00.9	Эсцина лизинат, L-Лизина эсцинат, конц. д/р-ра для в/в введ., 1 мг/мл, 5 мл ★
> Пакет №2	<input type="text"/>	A00	Артикаин + Эпинефрин, Артикаин с адреналином форте, р-р д/ин., (40 мг + 0.01... ☆
> Пакет №3	<input type="text"/>	A00.9, A01.1	Парацетамол, Панадол, табл. раствор., 500 мг; Эконазол, Гино-Певарил, супп. ваг., 150 мг;... ☆
> Пакет №4	<input type="text"/>	A00	Диклофенак, Диклофенак-Альтфарм, супп. рект., 25 мг ☆
> Пакет №5	<input type="text"/>		Диклофенак+Орфенадрин, Неодолпассе, р-р д/инф., 75 мг+30 мг, 250 мл; Диклофенак,... ☆

Рисунок 519. Вкладка «Выписать пакет назначений»

При переходе на вкладку «Выписать пакет назначений» отобразится список пакетов назначений, подобранный по основному диагнозу из последнего движения (Рисунок 520).

17 Врачебные назначения

Лекарственные средства Процедуры/манипуляции

Выписать назначение **Выписать пакет назначений**

Диагноз

Избранные пакеты Мои пакеты Z00 - Общий осмотр и обследование лиц, не имеющих жалоб x ▾ 🔍 Найти 🗑️ Очистить

Назначить

Строк на странице: 5 ▾ Записей: 1

Наименование пакета	Врач, создавший пакет	Диагнозы	Номенклатура	
> Пакет		<u>Z00</u>	Парацетамол, Панадол, табл. раствор., 500 мг; Клотримазол, Клотримазол,...	☆

Рисунок 520. Список пакетов назначений, подобранный по основному диагнозу

Пакеты назначений можно отфильтровать по следующим критериям:

- «Избранные пакеты» - при установлении флажка отображаются только избранные пакеты. По умолчанию флажок не установлен. Для добавления пакета в «Избранное» необходимо в строке с пакетом нажать ☆. Для удаления пакета из «Избранного» необходимо нажать ★.
- «Мои пакеты» - при установлении флажка отображаются только пакеты, автором которых является авторизованный пользователь. По умолчанию флажок не установлен.
- «Диагноз» - по умолчанию поле заполняется основным диагнозом текущего движения. Доступно для редактирования путем заполнения из справочника.

После того, как поля фильтра заполнены, можно осуществить поиск пакета назначений, нажав клавишу Enter или кнопку 🔍 Найти. Отобразится список пакетов назначений в соответствии с заданными условиями.

Для очистки заполненных полей следует нажать кнопку 🗑️ Очистить.

Для просмотра состава пакета назначений необходимо нажать кнопку >. Отобразится список препаратов, входящих в пакет назначений, а также детализация приема и наличие препарата на складе (Рисунок 521).

Лекарственные средства Процедуры/манипуляции

Выписать назначение **Выписать пакет назначений**

Избранные пакеты Мои пакеты
 Диагноз: Z00 - Общий осмотр и обследование лиц, не имеющих жалоб или установленного ; x

Строк на странице: 5 Записей: 1

Наименование пакета	Врач, создавший пакет	Диагнозы	Номенклатура
✓ Пакет		Z00	Парацетамол, Панадол, табл. раствор., 500 мг; Клотримазол, Клотримазол, мазь д/наружн....

Строк на странице: 5 Записей: 6 < Пред. 1 2 След. >

<input type="checkbox"/> Назначение	Подробности
<input type="checkbox"/> Парацетамол, Панадол, табл. раствор., 500 мг	250 мг энтерально 1 раз в день в течение 1 дня
<input type="checkbox"/> Клотримазол, Клотримазол, мазь д/наружн. прим., 1 %,15 г	15 г местно 1 раз в день в течение 1 дня
<input type="checkbox"/> Диклофенак, Диклофенак-Альтфарм, супп. рект., 25 мг	25 мг энтерально 1 раз в день в течение 1 дня
<input type="checkbox"/> Парацетамол, Панадол, табл. раствор., 500 мг	1 мг энтерально 1 раз в день в течение 1 дня
<input type="checkbox"/> Диклофенак, Диклофенак-Альтфарм, супп. рект., 25 мг	25 мг местно 1 раз в день в течение 1 дня

Рисунок 521. Список препаратов, входящих в пакет назначений

В строке с препаратом отображаются иконки и . Иконка в строке с препаратом означает, что данный препарат есть в наличии на складе. Иконка означает, что данного препарата нет в наличии на складе.

Для выбора препаратов, которые необходимо выписать из пакета назначений необходимо установить флажок в строке с препаратом, входящим в пакет (Рисунок 522). Для выбора всех препаратов, необходимо установить флажок в заголовке списка препаратов, входящих в пакет назначений.

Лекарственные средства Процедуры/манипуляции

Выписать назначение **Выписать пакет назначений**

Диагноз
 Избранные пакеты Мои пакеты Z00 - Общий осмотр и обследование лиц, не имеющих жалоб или установленного ; X

Пакет - Парацетамол, Панадол, табл. раствор., 500 мг
 Пакет - Клотримазол, Клотримазол, мазь д/наружн. прим., 1 %,15 г
 Пакет - Диклофенак, Диклофенак-Альффарм, супп. рект., 25 мг

Строк на странице: 5 Записей: 1

Наименование пакета	Врач, создавший пакет	Диагнозы	Номенклатура
Пакет		Z00	Парацетамол, Панадол, табл. раствор., 500 мг; Клотримазол, Клотримазол, мазь д/наружн...

Строк на странице: 5 Записей: 6 < Пред. 1 2 След. >

Назначение	Подробности
<input checked="" type="checkbox"/> Парацетамол, Панадол, табл. раствор., 500 мг	250 мг энтерально 1 раз в день в течение 1 дня
<input checked="" type="checkbox"/> Клотримазол, Клотримазол, мазь д/наружн. прим., 1 %,15 г	15 г местно 1 раз в день в течение 1 дня
<input checked="" type="checkbox"/> Диклофенак, Диклофенак-Альффарм, супп. рект., 25 мг	25 мг энтерально 1 раз в день в течение 1 дня
<input type="checkbox"/> Парацетамол, Панадол, табл. раствор., 500 мг	1 мг энтерально 1 раз в день в течение 1 дня
<input type="checkbox"/> Диклофенак, Диклофенак-Альффарм, супп. рект., 25 мг	25 мг местно 1 раз в день в течение 1 дня

Рисунок 522. Выбор препаратов, входящих в пакет назначений

После выбора препаратов необходимо нажать кнопку «Назначить». Кнопка становится доступной после выбора хотя бы одного препарата. После нажатия кнопки «Назначить» будут созданы назначения в статусе «Редактируется» с выбранными препаратами, осуществится переход на вкладку «Выписать назначение» (Рисунок 523).

17 Врачебные назначения

Лекарственные средства Процедуры/манипуляции

Выписать назначение **Выписать пакет назначений**

Дата начала Назначил Типы назначений
 с 28.03.2024 по Дата окончания x Отделение Случай Принимаемые Все ЛС

Строк на странице: 5 Записей: 3

Статус	Дата начала	Дата окончания	Назначение	Подробности	ВК
Редактируется	28.03.2024	28.03.2024	Парацетамол, , 500 мг	250 мг энтерально 1 раз в день в течение 1 дня	
Редактируется	28.03.2024	28.03.2024	Клотримазол, Клотримазол, мазь д/наружн. прим., 1 %,15 г	15 г местно 1 раз в день в течение 1 дня	
Редактируется	28.03.2024	28.03.2024	Диклофенак, супп. рект., 25 мг	25 мг энтерально 1 раз в день в течение 1 дня	

Рисунок 523. Назначения в статусе «Редактируется»

При редактировании назначения, которое выписано из пакета назначений и есть на складе, флажок «Со склада» будет установлен по умолчанию, поля «Препарат» и

«Номенклатурная позиция» будут заполнены автоматически соответствующими значениями.

При редактировании назначения, которое выписано из пакета назначений и отсутствует на складе, флажок «Со склада» будет снят, поле «Препарат» будет заполнено автоматически соответствующим значением, поле «Номенклатурная позиция» будет заблокировано.



Остальные поля формы будут предзаполнены данными из пакета назначений. Работа с назначениями описана в Инструкции по созданию назначений и выписке рецептов, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/UYFUB>.

На вкладке «Процедуры/манипуляции» указываются медицинские процедуры или манипуляции, назначенные пациенту. Работа с медицинскими процедурами и манипуляциями описана в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2 и доступна по ссылке [Назначения медицинской процедуры или манипуляции](#).

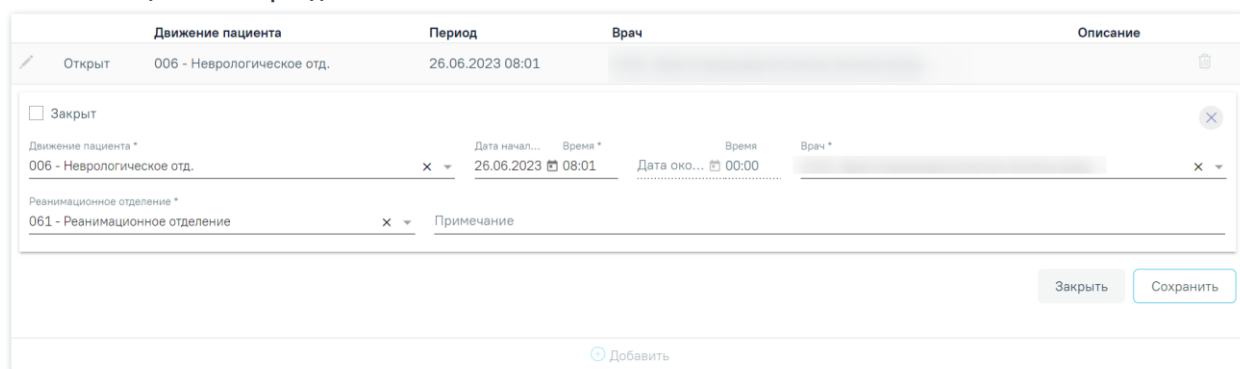
1.1.3.2.11. Блок «Реанимационные периоды»

Работа с данным блоком доступна пользователю с ролью «Врач стационара».

В блоке «Реанимационные периоды» указывается информация о реанимационных периодах пациента.

При переходе в блок «Реанимационные периоды» отображается список реанимационных периодов. Из списка можно раскрыть строку нажав кнопку , при раскрытии строки отображаются данные о реанимационном периоде пациента (Рисунок 524). Строка сворачивается путем повторного нажатия кнопки .

16 Реанимационные периоды



Движение пациента	Период	Врач	Описание
Открыт	006 - Неврологическое отд.	26.06.2023 08:01	
<input type="checkbox"/> Закрыт			
Движение пациента *	Дата начал... 006 - Неврологическое отд.	Время * 26.06.2023 08:01	Время Дата око... 00:00
Врач *			
Реанимационное отделение *	061 - Реанимационное отделение	Примечание	

Рисунок 524. Блок «Реанимационные периоды»

Добавить новый реанимационный период можно с помощью кнопки «Добавить», расположенной под списком. При добавлении реанимационного периода необходимо заполнить следующие поля:

- «Движение пациента» – если в блоке «Движения пациента по отделениям» было указано несколько отделений, то в данном поле можно выбрать одно из этих отделений. Если в «Движения пациента по отделениям» было указано только одно отделение, то в данном поле можно указать только это отделение.

- «Дата начала» – указывается дата начала реанимационного периода. При редактировании выполняется проверка: дата не должна быть меньше даты поступления.

- «Время» – указывается время начала реанимационного периода. При редактировании выполняется проверка: дата и время не должны быть меньше даты и времени поступления. Поле обязательно для заполнения. Предзаполнение поля зависит от значения настройки UseDateingoingByDefault (подробное описание см. в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS).

- «Врач» – автоматически заполняется врачом, авторизованным в Системе. При необходимости врача можно выбрать из справочника.

- «Реанимационное отделение» - указывается реанимационное отделение, в которое был переведен пациент из приемного отделения. Поле обязательно для заполнения.

- «Примечание» – заполняется вручную.

Для закрытия реанимационного периода следует установить флажок в поле **Закрыт** . Для заполнения станут доступны следующие поля:

- «Дата окончания» – указывается дата окончания реанимационного периода. При редактировании выполняется проверка: дата не должна быть меньше даты начала периода и больше даты окончания госпитализации. Поле обязательно для заполнения.

- «Время» – указывается время начала реанимационного периода. При редактировании выполняется проверка: дата и время не должны быть меньше даты и времени начала периода и больше даты окончания госпитализации. Поле обязательно для заполнения.

Если дата и время начала и окончания выходят за пределы допустимого диапазона, поля выделяются красным цветом. При наведении мыши на поле отображается всплывающая подсказка с информацией о допустимом значении (Рисунок 525).

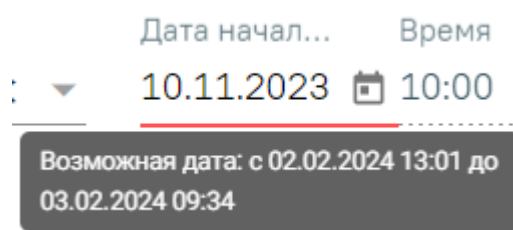


Рисунок 525. Допустимое значение для поля «Дата начала»

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». Для закрытия формы без сохранения следует нажать кнопку «Закрыть».

Если у пациента уже есть открытый реанимационный период в текущем движении, то сохранить следующий невозможно. При наведении мыши на кнопку «Сохранить» отображается всплывающая подсказка о невозможности сохранить более одного открытого реанимационного периода в движении (Рисунок 526).

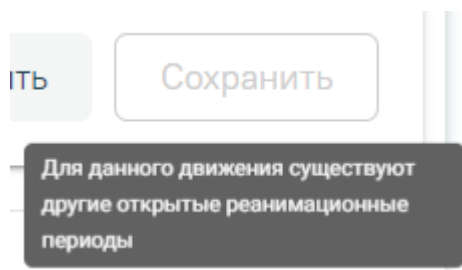









Рисунок 526. Подсказка о невозможности сохранить более одного открытого реанимационного периода в движении

Если требуется удалить реанимационный период, то следует нажать кнопку  на развернутой форме или кнопку  в списке периодов (Рисунок 524).

1.1.3.2.12. Блок «Хирургические операции»

Блок «Хирургические операции» предназначен для внесения сведений о назначенной (запланированной) или проведенной операции (Рисунок 527). Блок «Хирургические операции» доступен для пользователей с ролью «Врач стационара».

18 Хирургические операции

Номер протокола операции	Планируемая дата и время операции	Дата и время проведения	Операция	Операционная бригада	Статус операции
 0063211		23.01.2024 15:32 23.01.2024 15:33	 A16.08.002.001	Анестезист - Операционная сестра - Основной хирург -	Выполнена
 0063212			 A16.01.003.001	Ассистент - Хирург - Операционная сестра -	Назначена 


 Добавить

Рисунок 527. Блок «Хирургические операции»

Список хирургических операций представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Номер протокола операции» – отображается номер протокола операции.
- «Планируемая дата и время операции» – отображается планируемая дата и время операции.
- «Дата и время проведения» – отображается дата и время проведения операции. Отображается для операций в статусе «Выполнена».
- «Операция» – отображается код и наименование услуги операции.

- «Операционная бригада» – отображается роль и ФИО участников операционной бригады. Если в операционной бригаде больше двух записей, полный список отображается при наведении курсора на запись в столбце (Рисунок 528).

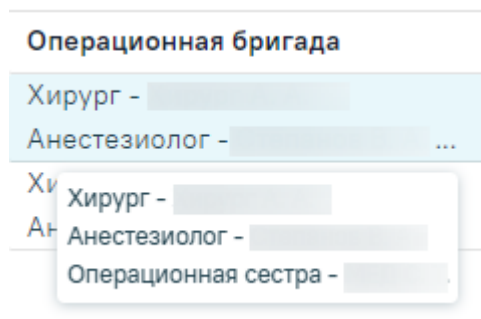







Рисунок 528. Подсказка с полным составом операционной бригады

- «Статус операции» – отображается статус операции.

Для операций в статусе «Выполнена» или «Отменена» доступна кнопка «Просмотреть». При нажатии кнопки  для операций в статусе «Выполнена» открывается форма «Хирургическая операция» недоступная для редактирования. При нажатии кнопки  для операций в статусе «Отменена» открывается форма «Назначение операции» недоступная для редактирования.

Для операций в статусе «Назначена» или «Черновик» доступна кнопка «Редактировать». При нажатии кнопки  для операций в статусе «Назначена» открывается форма «Хирургическая операция» доступная для редактирования. При нажатии кнопки  для операций в статусе «Черновик» открывается форма «Назначение операции» доступная для редактирования.

Для операций в статусе «Назначена» доступна возможность отмены операции с помощью кнопки  (Рисунок 529).







Номер протокола операции	Планируемая дата и время операции	Дата и время проведения	Операция	Операционная бригада	Статус операции
			 A01		Назначена 
			 0		Отменена 

Рисунок 529. Кнопка «Отменить операцию»

При нажатии кнопки «Отменить операцию» отобразится форма подтверждения отмены операции (Рисунок 530).

Номер протокола операции	Планируемая дата и время операции	Дата и время проведения	Операция	Операционная бригада	Статус операции
			A01		Назначена

Отмена операции

Дата отмены *
03.02.2024

Причина отмены *

Врач *

Закрыть Отменить

Рисунок 530. Форма подтверждения отмены операции

На форме отображаются следующие поля, которые необходимо заполнить:

- «Дата отмены» – по умолчанию заполняется текущей датой. Поле доступно для редактирования, заполняется путем выбора даты из календаря или вручную с клавиатуры. Дата отмены операции не может быть меньше даты осмотра перед операцией. Поле обязательно для заполнения.
- «Причина отмены» – указывается причина отмены операции, заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- «Врач» – по умолчанию заполняется данными авторизованного пользователя. Поле доступно для редактирования, заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.



Для подтверждения отмены операции следует нажать кнопку «Отменить». Операция примет статус «Отменена».

Для закрытия формы без сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Закрыть».



Для операций в статусе «Отменена» при наведении курсора мыши на статус появляется всплывающая подсказка, в которой отображается дата отмены операции, врач, отменивший операцию, причина отмены операции (Рисунок 531).


Номер протокола операции	Планируемая дата и время операции	Дата и время проведения	Операция	Операционная бригада	Статус операции
			A01		Отменена
			0		03.02.2024, Отмена операции

Рисунок 531. Отображение всплывающей подсказки

Если во вкладке «Хирургическая операция» выбрана услуга, требующая имплантации, но медицинское изделие не указано, то в строке данной операции отобразится значок . При наведении мыши на значок  отображается всплывающая подсказка «Для операции необходимо добавить медицинское изделие». Добавление медицинского изделия для операции описано в п.1.1.3.2.13.



Строк на странице: 5 Записей: 1


Номер протокола операции	Планируемая дата и время операции	Дата и время проведения	Операция	Операционная бригада	Статус операции
0063837			A01.01.001		Назначена  


 Добавить

Для операции № 0063837 необходимо добавить медицинское изделие

Рисунок 532. Всплывающая подсказка о добавлении медицинского изделия

Для операций в статусе «Черновик» доступна возможность удаления назначения операции с помощью кнопки  (Рисунок 533). При нажатии кнопки  запись будет удалена.

12.12.2023 18:04	A	Черновик	
------------------	---	----------	---

 Добавить

Удалить назначение операции

Рисунок 533. Кнопка «Удалить назначение операции»

Если в рамках операции произведено списание материалов, при попытке удаления операции отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 534).

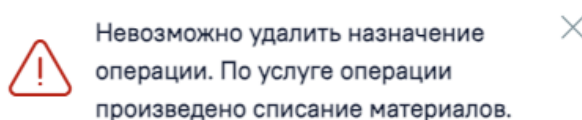





Рисунок 534. Сообщение об ошибке

1.1.3.2.12.1. Блок «Хирургические операции» для роли «Статистик»

Для пользователя с ролью «Статистик» блок «Хирургические операции» отображается следующим образом (Рисунок 535):

19 Хирургические операции

Строк на странице: 5 Записей: 3

Номер протокола операции	Дата начала	Дата окончания	Отделение	Код услуги	Врач	Стат. код	Вид оплаты
0063351	07.02.2024	07.02.2024	Неврологическое отд.	010198	1000 - Врач-Невролог Специализация	10 - Операции на почках и мочеточниках	ОМС 
0063245	25.01.2024	25.01.2024	Неврологическое отд.	A16.26.120.002	1000 - Врач-Невролог Специализация	11 - Операции на мужских половых органах	ОМС 
0063237	24.01.2024	24.01.2024	Неврологическое отд.	A16.03.022.003	1000 - Врач-Невролог Специализация	10 - Операции на почках и мочеточниках	ОМС 



 Добавить

Рисунок 535. Отображение блока «Хирургические операции» для пользователя с ролью «Статистик»

Для добавления операции необходимо нажать кнопку «Добавить». Если требуется удалить введенную операцию, необходимо нажать кнопку  в списке операций.

19 Хирургические операции

Строк на странице: 5 | Записей: 3

Номер протокола операции	Дата начала	Дата окончания	Отделение	Код услуги	Врач	Стат. код	Вид оплаты
0063351	07.02.2024	07.02.2024	Неврологическое отд.	010198	Врач: Соловьев Александр Александрович	10 - Операции на почках и мочеточниках	ОМС
0063245	25.01.2024	25.01.2024	Неврологическое отд.	A16.26.120.002	Врач: Соловьев Александр Александрович	11 - Операции на мужских половых органах	ОМС
0063237	24.01.2024	24.01.2024	Неврологическое отд.	A16.03.022.003	Врач: Соловьев Александр Александрович	10 - Операции на почках и мочеточниках	ОМС

Добавить

Отделение *
006 - Неврологическое отд. x

Дата начала *
07.02.2024 09:55

Время *
09:55

Дата окончания *
07.02.2024 09:56

Время *
09:56

Номер протокола операции
0063351 x

Кнопка *
010198 - Консультация акушера-гинеколога с применением телемедицинских технологий (доктор медицинских наук) x

Статус *
10 - Операции на почках и мочеточниках x

Вид оплаты *
1 - ОМС x

Кол-во *
1 x

Тип осложнения x | Осложнение x | Тип анестезии x | Анестезия x | Срочность операции x

Показания к операции *
J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован x

Дополнительная информация x

Лазерная Криогенная Эндоскопическая Рентгеновская

Врач *
Врач: Соловьев Александр Александрович


Медицинские записи 0 записей

Закрыть Сохранить Подписать и отправить

Рисунок 536. Блок «Хирургические операции»

В данном блоке необходимо заполнить следующие поля:

- «Отделение» – заполняется выбором нужного значения из выпадающего списка. По умолчанию отображаются только те отделения, в которых пациент был по

движениям. При нажатии кнопки  в поле «Отделение» будут отображаться все отделения стационара доступные для выбора. Поле обязательно для заполнения.

- «Дата начала» – дата проведения операции, дата должна быть не меньше даты поступления. Дата начала операции должна быть в рамках текущего движения. Поле обязательно для заполнения. Предзаполнение поля зависит от значения настройки UseDateingoinByDefault (подробное описание см. в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS).

- «Время» – время выполнения операции, время и дата должны быть не меньше даты и времени поступления.

- «Дата окончания» – в поле вводится дата окончания проведения операции, дата должна быть не меньше даты начала операции. Дата окончания операции должна быть в рамках текущего движения.

- «Время» – в поле вводится время окончания выполнения операции, время должно быть не меньше времени начала операции.

Если дата и время начала или дата и время окончания выходят за пределы допустимого диапазона, поля выделяются красным цветом. При наведении мыши на поле отображается всплывающая подсказка с информацией о допустимом значении (Рисунок 537).

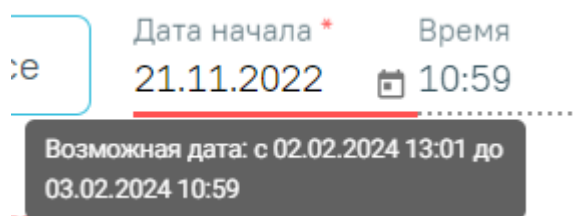





Рисунок 537. Допустимое значение для поля «Дата начала»

- «Номер протокола операции» – заполняется автоматически после сохранения формы «Хирургические операции». Поле доступно для редактирования только после сохранения формы.

- «Услуга» – поиск услуги выполняется по коду и наименованию. Поле обязательно для заполнения. При вводе кода или наименования отображается список подходящих значений, где следует выбрать требуемое значение. Услугу можно добавить в

«Избранное», для этого необходимо в строке с подходящей услугой нажать . Для удаления услуги из «Избранного» необходимо рядом с услугой нажать . Для просмотра избранных услуг необходимо нажать кнопку  рядом с полем «Услуга» (Рисунок 538).

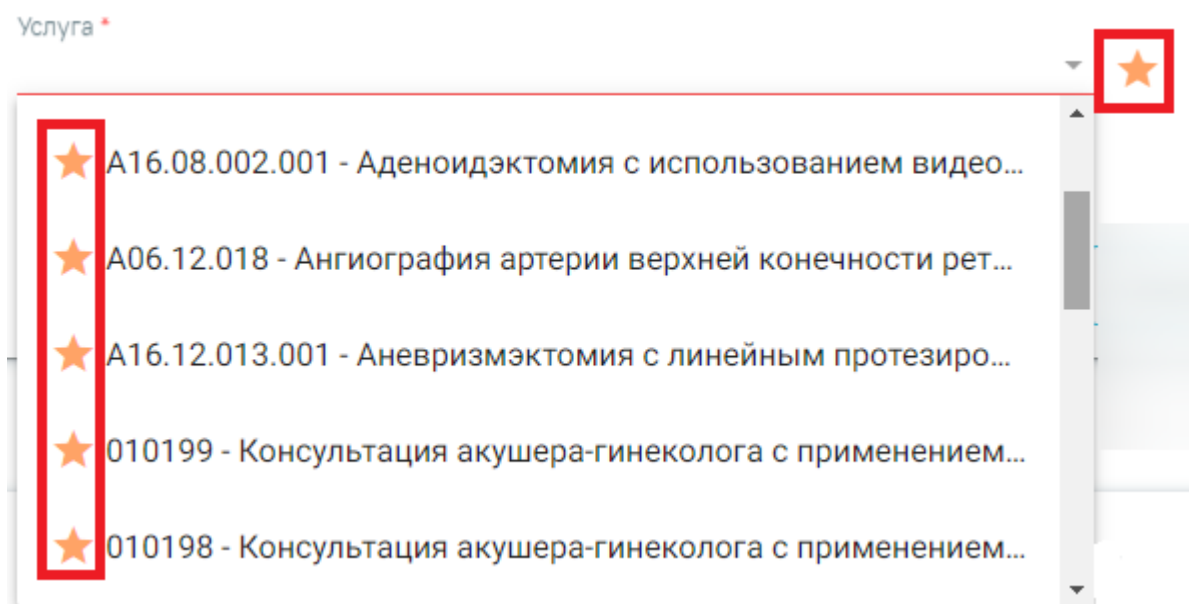


Рисунок 538. Список избранных услуг

- «Стат. код» – автоматически заполняется соответствующим значением при выборе услуги. Поле доступно для редактирования и заполняется из справочника. Поле обязательно для заполнения.

В случае если выбранная услуга не сопоставлена с кодом, отобразится соответствующее сообщение (Рисунок 539).



Не найден код операции



Рисунок 539. Сообщение об отсутствии кода операции

- «Вид оплаты» – поле заполняется автоматически видом оплаты, указанным в текущем движении. Поле доступно для редактирования, заполняется путем выбора значения из справочника видов оплаты. Обязательное поле.
- «Тип осложнения» – поле заполняется путем выбора нужного значения из справочника.
- «Осложнение» – поле заполняется путем выбора нужного значения из справочника.
- «Тип анестезии» – поле заполняется путем выбора нужного значения из справочника.
- «Анестезия» – поле заполняется путем выбора нужного значения из справочника.
- «Срочность операции» – поле заполняется путем выбора нужного значения из справочника.
- «Показания к операции» – по умолчанию отображается основной диагноз, поле доступно для редактирования. Для ввода доступны только диагнозы из блока «Диагнозы». Поле обязательно для заполнения.
- «Дополнительная информация» – поле заполняется вручную с клавиатуры, в поле можно ввести не более 1000 символов.
- «Врач» – в поле указывается код и ФИО, должность, специальность, профиль, отделение, медицинская организация врача, выполнявшего операцию. Автоматически заполняется данными врача, авторизованного в Системе. При необходимости врача можно выбрать из справочника. При наведении на поле отображается всплывающая подсказка с подробной информацией о враче: код и ФИО, должность, специальность, профиль, отделение, медицинская организация. Поле обязательно для заполнения.

Если использовалась специальная аппаратура, то необходимо установить соответствующий флажок: «Эндоскопическая», «Лазерная», «Рентгеновская», «Криогенная».

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить» в блоке «Хирургические операции» или кнопку «Сохранить» в нижнем колонтитуле страницы. В

случае если не были заполнены обязательные поля формы, то при сохранении они будут выделены красным цветом, отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 540).



Рисунок 540. Сообщение о необходимости проверки правильности заполнения формы

Если видом оплаты является ОМС, то при сохранении карты выполняется проверка тарифа услуги:

- Если услуга добавляется в рамках приёмного отделения, то тариф должен быть действующий и его значение должно быть больше нуля.
- Если услуга добавляется не в рамках поступления и является ВМП, то тариф должен быть действующий и его значение должно быть больше нуля.

Если условия не соблюдены, при сохранении карты отображается сообщение об ошибке (Рисунок 541).

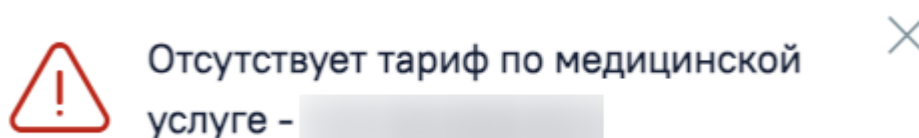


Рисунок 541. Сообщение об ошибке

Если услуга не является ВМП и добавляется не в рамках поступления или выбран вид оплаты отличный от ОМС, то проверка тарифа не осуществляется.

Для подписания формы следует нажать кнопку «Подписать и отправить» (Рисунок 542).

Отделение *	006 - Неврологическое отд.	Все	Дата начала *	25.01.2024	Время *	12:02	Дата окончания *	25.01.2024	Время *	12:03	Номер протокола операции	0063245
Услуга *	A16.26.120.002 - Ревизия (нидлинг) фильтративной подушки, субсклеральный нидлинг		Статус *	11 - Операции на мужских половых органах	Вид оплаты *	1 - ОМС	Кол-во *	1				
Тип осложнения	Осложнение	Тип анестезии	Анестезия	Срочность операции	2 - Срочное							
Показания к операции *	J11.8 - Трипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован											
Дополнительная информация												
Вид *	Лазерная <input type="checkbox"/> Криогенная <input type="checkbox"/> Эндоскопическая <input type="checkbox"/> Рентгеновская <input type="checkbox"/>											
Медицинские записи	0 записей											

Рисунок 542. Кнопка «Подписать и отправить»

Если хирургическая операция подписана, то внесение изменений становится недоступным.

Для удаления или необходимости редактирования полей подписанной операции следует нажать кнопку «Снять подпись» (Рисунок 543). Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

The screenshot shows a detailed form for a medical operation. At the bottom right, there are three buttons: 'Закрыть', 'Сохранить', and 'Снять подпись'. The 'Снять подпись' button is highlighted with a red rectangular border.

Рисунок 543. Кнопка «Снять подпись»

1.1.3.2.12.2. Добавление операции

Для добавления операции необходимо нажать кнопку «Добавить» в блоке «Хирургические операции» (Рисунок 544).

18 Хирургические операции

Планируемая дата и время операции	Дата и время проведения	Операция	Операционная бригада	Статус операции
31.10.2023 12:07		A01.01.005 - Определение дермографизма	Анестезиолог - Хирург (оператор) -	Отменена
		A01.01.002 - Визуальное исследование в дерматологии	Хирург - Анестезиолог - Операционная сестра -	Черновик
		A01.01.001 - Сбор анамнеза и жалоб в дерматологии	Анестезиолог - Операционная сестра - Хирург -	Черновик
14.11.2023 00:00	14.11.2023 12:27 14.11.2023 12:28	001-1 - Прием (осмотр, консультация) врача-акушера-гинеколога	Хирург -	Выполнена
	07.11.2023 17:04 07.11.2023 17:05	A18.05.002 - Гемодиализ	Хирург -	Выполнена

[+ Добавить](#)

Рисунок 544. Кнопка «Добавить»

Откроется форма «Хирургические операции» в статусе «Черновик» (Рисунок 545).

Хирургические операции

Статус: Черновик

Согласия Назначение операции Хирургическая операция

Предоперационный эпикриз

Дата осмотра* 09.02.2024 Дата операции 09:26 Длительность операции: 2 Часы × 5 Минуты × Отделение 006 - Неврологическое отд. × Операционный стол ×

Диагнозы

Постоянный прием лекарственных препаратов Наличие имплантированных медицинских изделий

Физикальное исследование

Результаты медицинского обследования

Дополнительные сведения

Услуга* Планируемая хирургическая операция

Описание планируемой хирургической операции*

Показания к хирургической операции Противопоказания к хирургической операции

Печать/ЭМД Закрыть Сохранить Подписать и отправить

Рисунок 545. Форма «Хирургические операции»

Форма «Хирургические операции» содержит следующие вкладки:

- «Согласия»
- «Назначение операции»
- «Хирургические операции»

1.1.3.2.12.2.1. Вкладка «Согласия»

На вкладке отображается форма добавления согласий на добровольное медицинское вмешательство (Рисунок 546).

Хирургические операции

Статус: Черновик

Согласия Назначение операции Хирургическая операция Списанные материалы

Согласия

Строк на странице: 5 Записей: 1

Дата начала действия	Дата окончания действия	Вид согласия	Специалист	Документ-основание
05.03.2024	05.03.2025	Согласие на медицинское вмешательство		Медицинская карта амбулаторного больного

Добавить

Закрыть

Рисунок 546. Вкладка «Согласия»

1.1.3.2.12.2.2. Вкладка «Назначение операции»

Вкладка «Назначение операции» содержит следующие блоки (Рисунок 547):

- «Предоперационный эпикриз»,

- «Операционная бригада»,
- «Медицинские записи»,
- «Связанные документы».

Хирургические операции Статус: Черновик

Согласия Назначение операции Хирургическая операция Списанные материалы

Предоперационный эпикриз

Дата осмотра * 05.03.2024 17:44 Дата операции Длительность операции: Часы Минуты Отделение x Операционный стол

Диагнозы

Постоянный прием лекарственных препаратов Наличие имплантированных медицинских изделий

Физикальное исследование

Результаты медицинского обследования

Дополнительные сведения

Услуга * Планируемая хирургическая операция

Описание планируемой хирургической операции *

Показания к хирургической операции Противопоказания к хирургической операции

Необходимое оборудование и расходные материалы для проведения операции

Особенности операции

Печать/ЭМД
Закрыть
Сохранить
Подписать и отправить

Рисунок 547. Фрагмент вкладки «Назначение операции»

1.1.3.2.12.2.2.1. Блок «Предоперационный эпикриз»

Блок «Предоперационный эпикриз» на вкладке «Назначение операции» по умолчанию отображается в развернутом виде.

Блок содержит следующие поля:

- «Дата осмотра» – по умолчанию заполняется текущей датой. Поле доступно для редактирования, заполняется путем выбора даты из календаря или вручную с клавиатуры. Дата и время осмотра не может быть больше текущей и больше планируемой даты и времени операции. Поле обязательно для заполнения. Если дата осмотра больше даты операции, поле выделяется красным цветом. При наведении мыши на поле отображается всплывающая подсказка с информацией о допустимом значении (Рисунок 548).

Дата осмотра *	Дата операции
03.02.2024 10:27	02.02.2024 10:27
<div style="background-color: #333; color: white; padding: 2px;"> Возможная дата: до 02.02.2024 10:27 </div> <p style="color: red; font-size: small;">пределы диапазона</p>	

Рисунок 548. Допустимое значение для поля «Дата осмотра»

- «Дата операции» – указывается дата и время предполагаемой операции. Заполняется путем выбора даты из календаря или вручную с клавиатуры. После указания даты время по умолчанию указывается текущее.
- «Длительность операции: часы, минуты» – указывается предположительная длительность операции в часах и минутах. Поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Отделение» – указывается отделение, в котором планируется операция. По умолчанию заполняется отделением, в котором работает врач, авторизованный в Системе.
- «Операционный стол» – поле выбора операционного стола. Для выбора доступны только те операционные столы, которые относятся к отделению, выбранном в поле «Отделение», а также свободны нужное количество времени (поле «Длительность операции») в указанную дату и время (поле «Дата операции»).
- «Диагнозы» – поле выбора диагноза пациента. Для выбора доступны диагнозы, указанные в блоке «Диагнозы» МКСБ. Доступен множественный выбор.
- «Постоянный прием лекарственных препаратов» – указывается перечень лекарственных препаратов для постоянного приема. Заполняется вручную с клавиатуры.
- «Наличие имплантированных медицинских изделий» – указываются имплантированные медицинские изделия. Заполняется вручную с клавиатуры.
- «Физикальное исследование» – поле может быть предзаполнено данными из полей «Объективный статус» и «Данные осмотра» МЗ. Поле доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры. Если количество символов в поле превышает 1000, при нажатии кнопки «Сохранить» или «Подписать и отправить» отображается сообщение об ошибке (Рисунок 549).

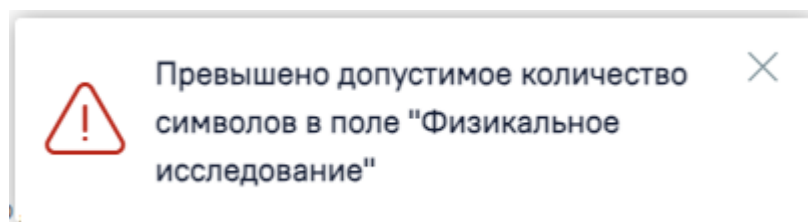


Рисунок 549. Сообщение об ошибке в случае превышения допустимого количества символов в поле «Физикальное исследование»

- «Результаты медицинского обследования» – поле может быть предзаполнено данными о проведенных консультациях и сведениями о проведенных заседаниях ВК. Поле доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры.
- «Дополнительные сведения» – указываются дополнительные сведения, заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры.
- «Услуга» – указывается оказанная медицинская услуга. Поиск услуги выполняется по коду или наименованию. При вводе кода или наименования отображается список подходящих значений, где следует выбрать требуемое значение. Поле обязательно для заполнения.
- «Планируемая хирургическая операция» – указывается планируемая хирургическая операция, для выбора доступны операции, имеющие сопоставления с выбранной услугой, а также операции не имеющие сопоставлений. Поиск осуществляется по коду или наименованию хирургической операции. При вводе кода или наименования отображается список подходящих значений, где следует выбрать требуемое значение. Поле становится доступным после заполнения поля «Услуга».
- «Описание планируемой хирургической операции» – указывается описание планируемой хирургической операции. Заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- «Показания к хирургической операции» – указываются показания для проведения хирургической операции. Заполняется вручную с клавиатуры.
- «Противопоказания к хирургической операции» – указываются противопоказания к операции. Заполняется вручную с клавиатуры.
- «Необходимое оборудование и расходные материалы для проведения операции» – указываются оборудования и расходные материалы для проведения операции. Заполняется вручную с клавиатуры.

- «Особенности операции» – указываются особенности операции. Поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Немедикаментозное лечение» – поле для ввода немедикаментозного лечения, частоты и периода времени, необходимого для его проведения. Поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Срочность операции» – указывается срочность операции. Заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Анестезия» – указывается вид анестезии. Заполняется путем выбора нужного значения из справочника.
- «Возможные осложнения» – указываются возможные осложнения. Заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Доступен множественный выбор.

После заполнения блока «Предоперационный эпикриз», заполняется блок «Операционная бригада».

1.1.3.2.12.2.2.2. Блок «Операционная бригада»

В блоке «Операционная бригада» необходимо заполнить поле «Отделение» и «Операционная бригада». Поля заполняются путем выбора нужного значения из выпадающего списка. В поле «Операционная бригада» для выбора доступны только те операционные бригады, которые связаны с выбранным отделением.

После заполнения данных отобразятся ФИО врачей и их роли в операционной бригаде (Рисунок 550).

Операционная бригада	
Отделение 006 - Неврологическое отд.	Операционная бригада 358 - [скрыто]
Роль	Врач
2 - Хирург	1069 - [скрыто]
4 - Анестезиолог	3333 - [скрыто]
24 - Операционная сестра	666 - [скрыто]
⊕ Добавить	

Рисунок 550. Заполненный блок «Операционная бригада»

Для добавления информации об участнике операционной бригады следует нажать кнопку «Добавить». Отобразится форма добавления участника операционной бригады (Рисунок 551).

Операционная бригада

Отделение: 005 - Педиатрическое отд. | Операционная бригада: 358 - [...]

Роль	Врач
2 - Хирург	1069 - [...]
4 - Анестезиолог	3333 - [...]
24 - Операционная сестра	666 - [...]

Роль врача * | Врач *



+ Добавить

Рисунок 551. Форма добавления участника операционной бригады

На форме следует заполнить следующие поля:







- «Роль врача» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника ролей.
- «Врач» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника медицинского персонала.

Для сохранения данных об участнике следует нажать кнопку «Сохранить». Для закрытия формы без сохранения данных следует нажать кнопку «Отменить».

Для редактирования информации об участнике операционной бригады следует нажать кнопку  (Рисунок 552). Для удаления участника следует нажать кнопку  (Рисунок 552).

Операционная бригада

Отделение: 006 - Неврологическое отд. | Операционная бригада: 358 - [...]

Роль	Врач	
 4 - Анестезиолог	3333 - [...]	
 2 - Хирург	1069 - [...]	
 24 - Операционная сестра	666 - [...]	

+ Добавить

Рисунок 552. Кнопки возможных действий

1.1.3.2.12.2.2.3. Блок «Медицинские записи»


В данном блоке возможно создание и просмотр медицинских записей, блок «Медицинские записи» по умолчанию свернут. Для того чтобы раскрыть блок «Медицинские записи» следует нажать на наименование блока или кнопку  (Рисунок 553).

Рисунок 553. Блок «Медицинские записи»

Для получения подробной информации о существующей записи необходимо нажать на неё. Для добавления новой медицинской записи необходимо нажать кнопку «Добавить». В блоке «Медицинские записи» можно выбрать медицинские записи со следующими типами (Рисунок 554):

- Заключение. Предоперационный эпикриз.
- Предоперационный эпикриз ВИМИС ССЗ.
- Медицинская запись.

Шаблоны медицинских записей

Рисунок 554. Доступные типы медицинских записей

Подробнее о медицинских записях см. в п.1.1.3.2.15.


1.1.3.2.12.2.4. Блок «Связанные документы»

Блок «Связанные документы» становится доступен только после сохранения формы. Блок «Связанные документы» по умолчанию свернут. Для того чтобы раскрыть блок следует нажать на наименование блока или кнопку .

Заполнение блока осуществляется аналогично заполнению блока «Связанные документы» в п. 1.1.3.2.26 настоящего Руководства.

Ниже блока «Связанные документы» отображается поле «Врач», заполняется автоматически данными авторизованного пользователя (Рисунок 555). Поле доступно для редактирования, заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка.

Рисунок 555. Поле «Врач»

Справа от поля «Врач» отображается иконка подписи . После подписания предоперационного эпикриза иконка станет зеленого цвета.

Для сохранения операции следует нажать кнопку «Сохранить» на вкладке «Назначение операции», операция сохранится в статусе «Черновик». Вкладка «Назначение операции» в статусе «Черновик» доступна для редактирования, переход к форме «Хирургическая операция» недоступен.

После заполнения разделов «Предоперационный эпикриз», «Операционная бригада», «Медицинские записи», «Связанные документы» необходимо подписать вкладку «Назначение операции», нажав кнопку «Подписать и отправить».

После подписания назначения операции в результате успешного формирования СЭМД появится сообщение: «СЭМД «Предоперационный эпикриз» успешно отправлен в РЭМД» (Рисунок 556).

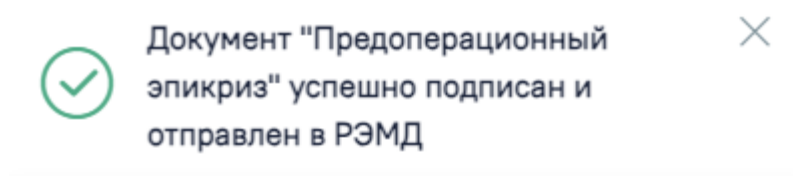


Рисунок 556. Сообщение об успешном выполнении операции

Операция примет статус «Назначена» (Рисунок 557). Вкладка «Назначение операции» в статусе «Назначена» становится недоступна для редактирования, доступен переход во вкладку «Хирургическая операция» (см. п. 2.5.2.1).

Хирургические операции Статус: Назначена

Согласия	Назначение операции	Хирургическая операция	Списанные материалы
Предоперационный эпикриз			
Дата осмотра 29.02.2024 14:56	Дата операции	Длительность операции: Часы: _____ Минуты: _____	Отделение Операционный стол не определено
Диагнозы			
Постоянный прием лекарственных препаратов		Наличие имплантированных медицинских изделий	
Физикальное исследование			
Результаты медицинского обследования			
Дополнительные сведения			
Услуга		Планируемая хирургическая операция	
Описание планируемой хирургической операции			
Показания к хирургической операции		Противопоказания к хирургической операции	
Печать/ЭМД		Закреть Снять подпись Подписать и отправить	

Рисунок 557. Назначение операции в статусе «Назначена»

При необходимости редактирования документа для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи». Описание назначения ролей приведено в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS.

Если в рамках операции произведено списание материалов, при снятии подписи отобразится предупреждающее сообщение (Рисунок 558).

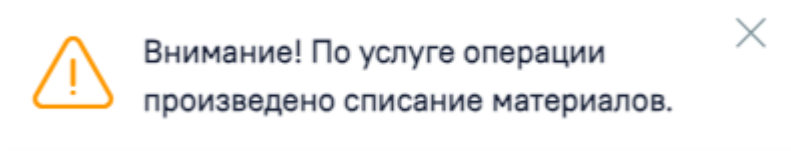


Рисунок 558. Предупреждающее сообщение

Для печати предоперационного эпикриза следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Предоперационный эпикриз» (Рисунок 559). Пункт доступен для выбора только после подписания вкладки «Назначение операции». При выборе пункта «Предоперационный эпикриз» открывается печатная форма.

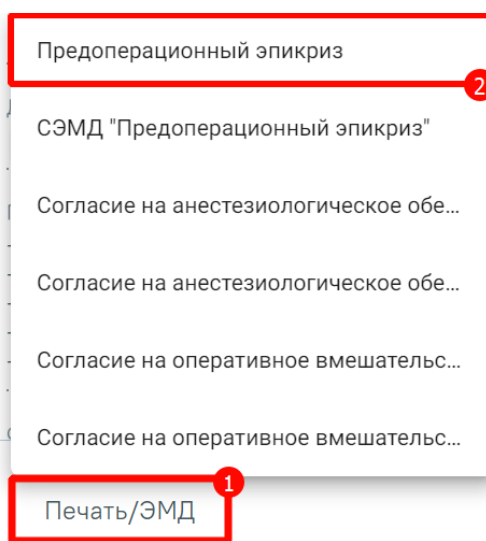


Рисунок 559. Выбор пункта «Предоперационный эпикриз»

Для просмотра формы ЭМД следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать «СЭМД "Предоперационный эпикриз"» (Рисунок 560).

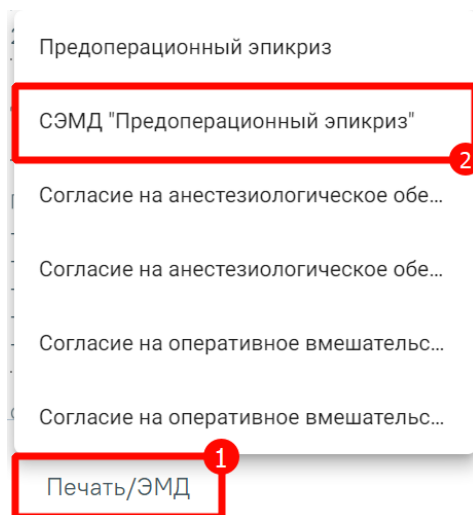


Рисунок 560. Выбор пункта «СЭМД "Предоперационный эпикриз"»
Откроется форма просмотра ЭМД (Рисунок 561).

Предварительный просмотр ЭМД

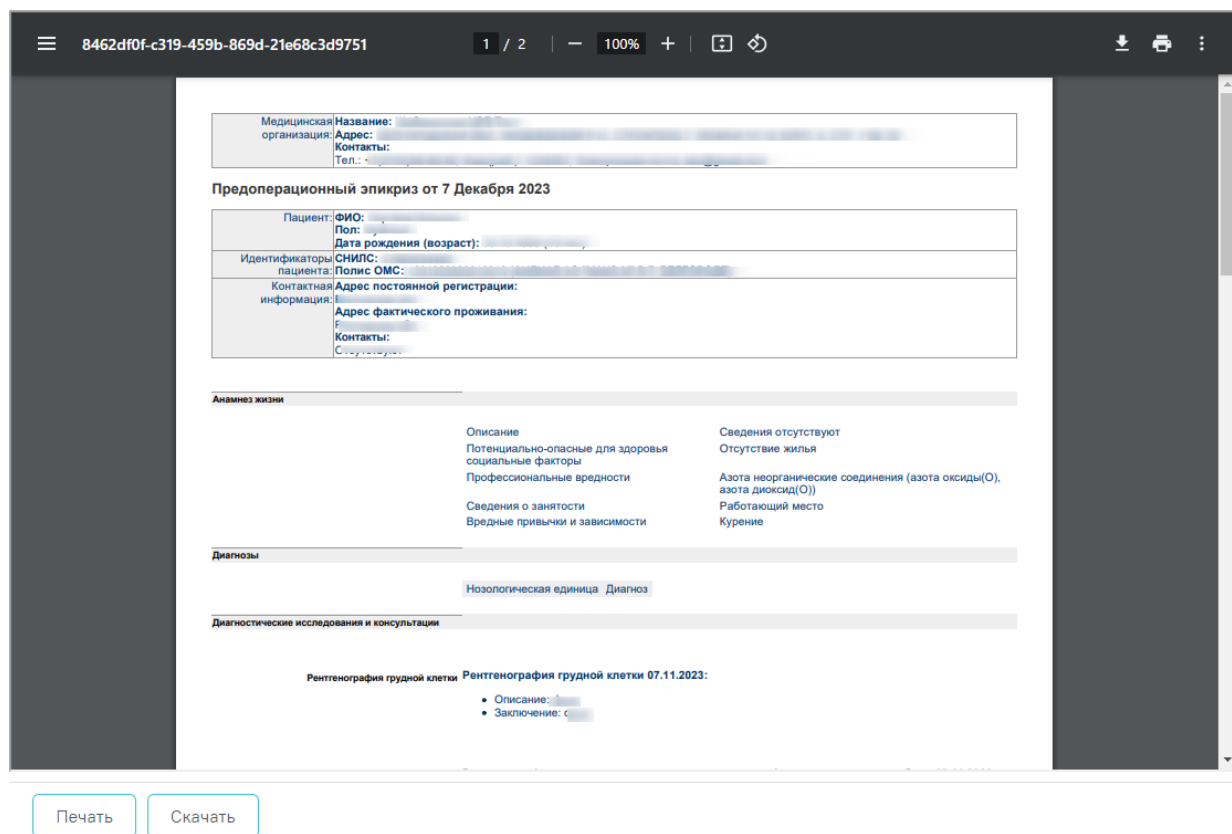


Рисунок 561. Просмотр ЭМД

1.1.3.2.12.2.2.5. Формирование СЭМД «Предоперационный эпикриз»

Для формирования СЭМД «Предоперационный эпикриз» следует нажать кнопку «Подписать и отправить» во вкладке «Назначение операции» (Рисунок 562) или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД "Предоперационный эпикриз"» (Рисунок 563).

Хирургические операции

Статус: Назначена

Согласия	Назначение операции	Хирургическая операция	Списанные материалы				
Протокол хирургической операции							
Номер протокола операции *	Дата начала *	Время *	Дата окончания *	Время *	Операционный стол	Срочность операции	
0063517	29.02.2024	14:56	29.02.2024	14:57	не определено	3 - Плановое	x
Тип анестезии	Анестезия	Отделение *					<input type="checkbox"/> Все отделения
Услуга *	Стат. код *	Вид оплаты *	Кол-во *				
		1 - ОМС	1				
Показания к операции *							x
Степень риска оперативного вмешательства							
Осложнение							
Сведения о групповой принадлежности крови пациента							
Премедикация							
Периоперационная антибиотикопрофилактика							
Печать/ЭМД					Закреть	Сохранить	Подписать и отправить

Рисунок 562. Кнопка «Подписать и отправить» во вкладке «Назначение операции»

Предварительный просмотр ЭМД

Рисунок 563. Кнопка «Подписать и отправить» на форме предварительного просмотра ЭМД

В результате успешного формирования СЭМД появится сообщение: «СЭМД «Предоперационный эпикриз» успешно подписан и отправлен в РЭМД» (Рисунок 564).

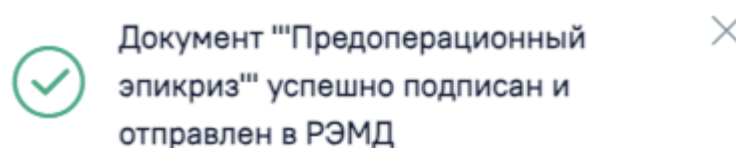


Рисунок 564. Сообщение об успешном выполнении операции

1.1.3.2.12.2.2.6. Согласие на анестезиологическое обеспечение (пациента)

Для печати согласия пациента на анестезиологическое обеспечение следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» во вкладке «Назначение операции» и выбрать пункт «Согласие на анестезиологическое обеспечение (пациента)» (Рисунок 565). Пункт доступен для выбора

только после подписания вкладки «Назначение операции». Описание блока представлено в п.1.1.3.2.12.2.2.

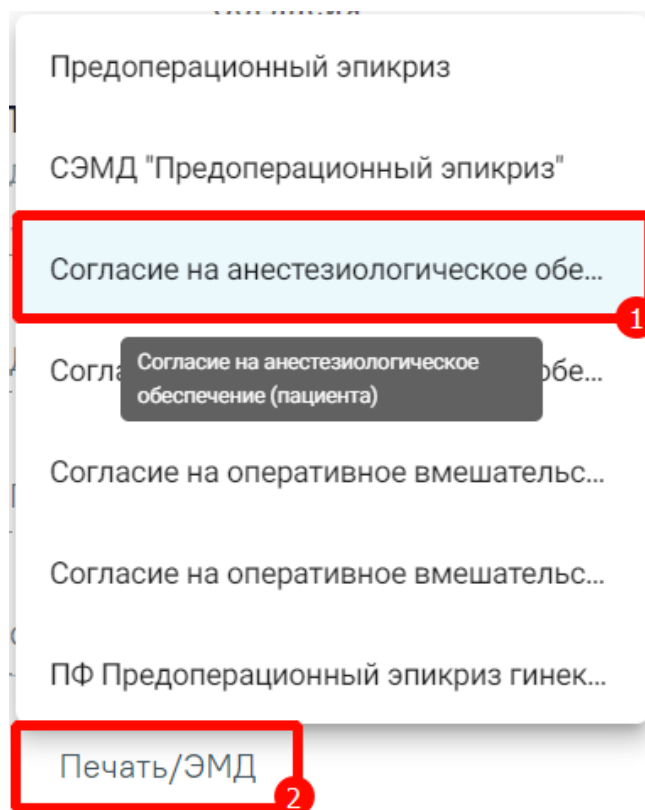


Рисунок 565. Выбор пункта «Согласие на анестезиологическое обеспечение (пациента)»

При выборе пункта «Согласие на анестезиологическое обеспечение (пациента)» откроется печатная форма (Рисунок 566).

Информированное добровольное согласие на анестезиологическое обеспечение

Я, (Ф.И.О.) _____
в соответствии со ст.19, 20, 21 и 22 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 N 323-ФЗ проинформирован(а) о том, что мне (представляемому) для выполнения операции/ манипуляции, исследовании/ будет проведено анестезиологическое обеспечение _____

1. Я поставил (поставила) в известность врача обо всех проблемах, связанных со здоровьем, в том числе об аллергических проявлениях или индивидуальной непереносимости лекарственных препаратов, пищи, бытовой химии, пыльцы цветов; обо всех перенесенных мною (представляемым) и известных мне травмах, операциях, заболеваниях, анестезиологических пособиях; об экологических и производственных факторах физической, химической или биологической природы, воздействующих на меня (представляемого) во время жизнедеятельности, о принимаемых лекарственных средствах. Сообщил (сообщила) правдивые сведения о наследственности, употреблении алкоголя, наркотических и токсических средств;

2. Я поставлен(а) в известность, что целью анестезиологического обеспечения является обезболивание и достижение состояния глубокого сна и анальгезии, проведение корригирующей инфузионной и трансфузионной терапии, контроль и поддержание всех жизненно важных функций организма. Мне разъяснены основные этапы анестезиологического обеспечения и возможные осложнения, основные принципы инфузионной и трансфузионной терапии.

3. Я понял(а) в чем смысл анестезиологического обеспечения и не имею по этому поводу вопросов к медперсоналу.

Согласен(а) на проведение анестезиологического обеспечения в предложенном объеме.

Я сообщил(а) сведения о наличии у меня сопутствующих и перенесенных заболеваний, а также аллергических реакций на лекарственные препараты и пищевые продукты.

4. До моего сведения доведено, что анестезиологическое обеспечение при операции/манипуляции, исследовании/ проводится для обеспечения безопасности больного, защиты его от операционного стресса и боли, создания наилучших условий для проведения операции/манипуляции/исследования.

5. Я осознаю, что любое анестезиологическое обеспечение связано с риском для здоровья и жизни. Понимаю, что во время или после анестезиологического обеспечения могут появиться непредвиденные неблагоприятные обстоятельства. При этом, врач-анестезиолог может быть поставлен перед необходимостью значительно изменить доведенный до моего сведения план анестезиологического обеспечения. При возникновении непредвиденных неблагоприятных обстоятельств может быть не выполнена намеченная операция/манипуляция, исследование.


6. Все, доведенные до моего сведения, действия персонала отделения анестезиологии-реанимации не противоречат моим религиозным убеждениям.

7. Сознвая все выше изложенное, я доверяю персоналу отделения анестезиологии-реанимации проведение мне (представляемому) анестезиологического обеспечения. Обязуюсь в послеоперационном периоде выполнять все рекомендации врача-анестезиолога.

Подпись пациента (или законного представителя): _____ (_____)
Анестезиолог: _____ (_____)

" ____ " _____ г.
(дата оформления)

Рисунок 566. Просмотр согласия на анестезиологическое обеспечение (пациента)

Для печати согласия следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.3.2.12.2.2.7. Согласие на анестезиологическое обеспечение (представителя)

Для печати согласия представителя на анестезиологическое обеспечение следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» во вкладке «Назначение операции» и выбрать пункт «Согласие на анестезиологическое обеспечение (представителя)» (Рисунок 567). Пункт доступен для выбора только после подписания вкладки «Назначение операции». Описание блока представлено в п.1.1.3.2.12.2.2.

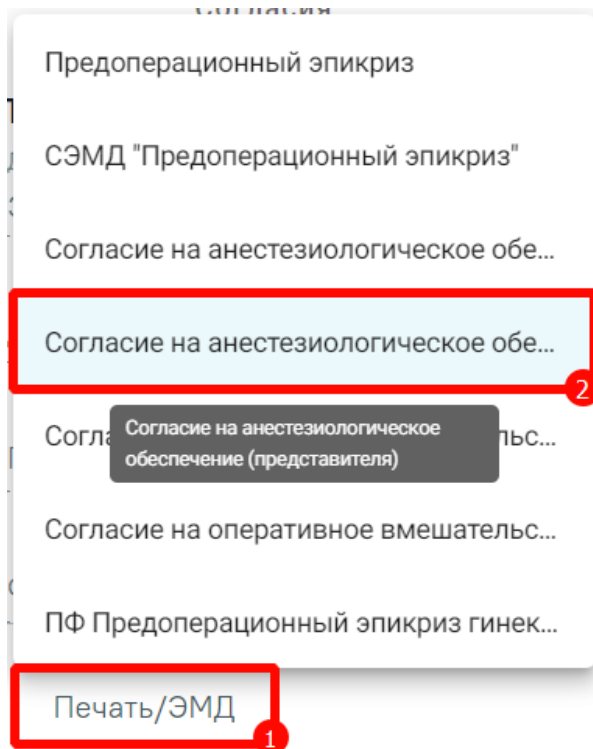


Рисунок 567. Выбор пункта «Согласие на анестезиологическое обеспечение (представителя)»

При выборе пункта «Согласие на анестезиологическое обеспечение (представителя)» откроется печатная форма (Рисунок 568).

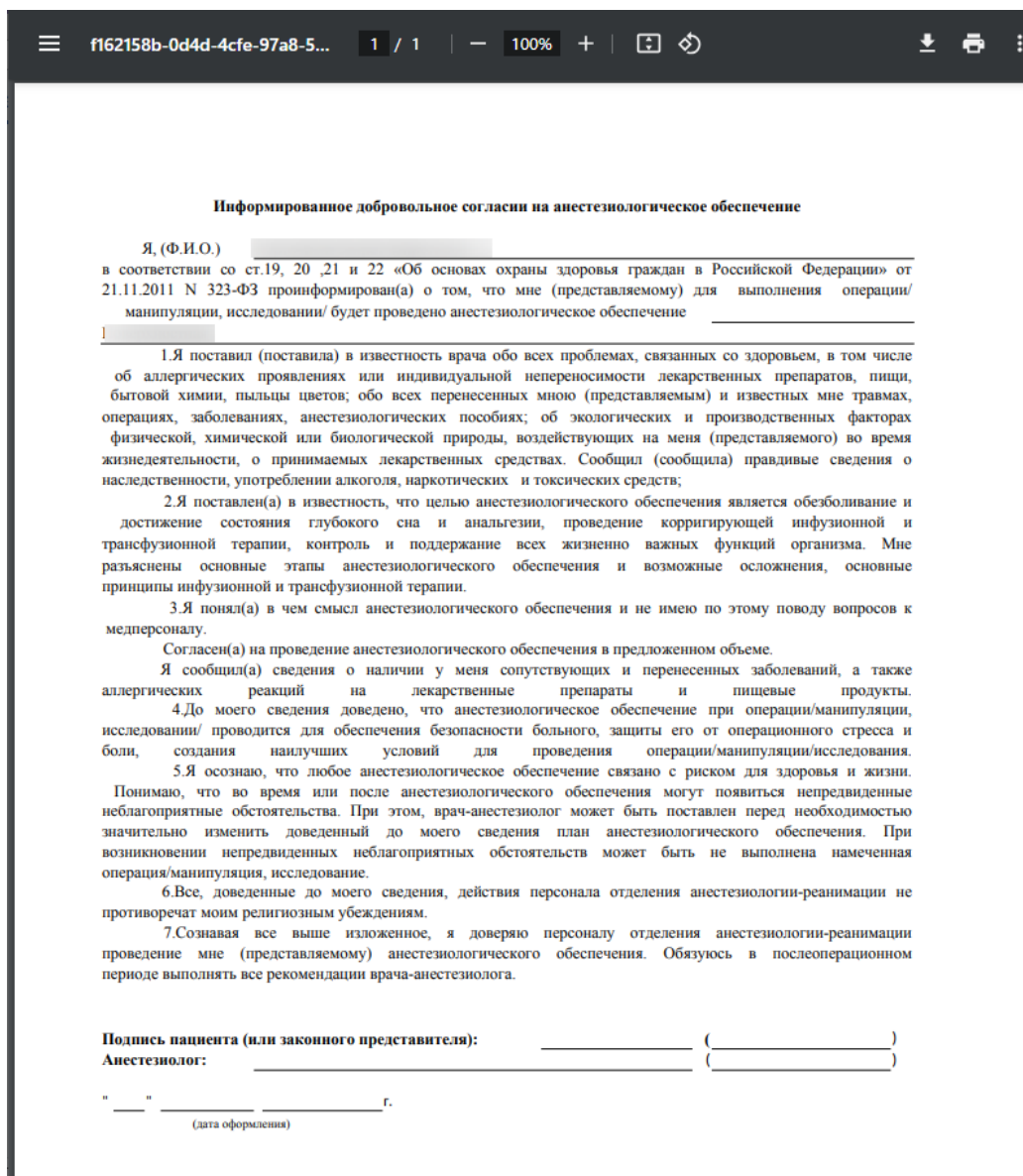



Рисунок 568. Просмотр согласия на анестезиологическое обеспечение (представителя)

Для печати согласия следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.3.2.12.2.8. Согласие на оперативное вмешательство (пациента)

Для печати согласия пациента на оперативное вмешательство следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» во вкладке «Назначение операции» и выбрать пункт «Согласие на оперативное вмешательство (пациента)» (Рисунок 569). Пункт доступен для выбора только после подписания вкладки «Назначение операции». Описание блока представлено в п.1.1.3.2.12.2.2.

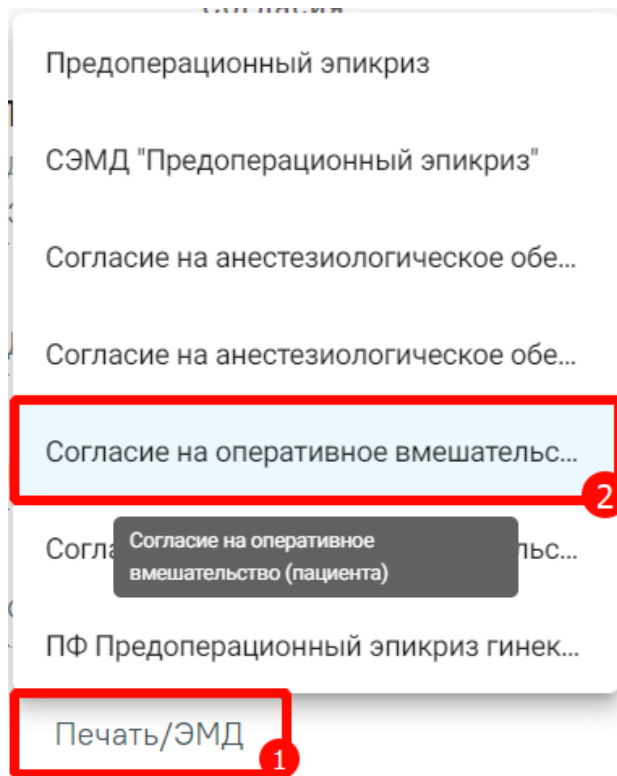


Рисунок 569. Выбор пункта «Согласие на оперативное вмешательство (пациента)»

При выборе пункта «Согласие на оперативное вмешательство (пациента)» откроется печатная форма (Рисунок 570).

**Информированное добровольное согласие пациента на оперативное вмешательство,
в том числе переливание крови и ее компонентов**

Я, (ф.и.о.) _____

Этот раздел бланка заполняется только на лиц, не достигших возраста 15 лет, или недееспособных граждан:

Я, являюсь законным представителем (мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель) ребенка или лица, признанного недееспособным: _____

Ф.И.О. ребенка или недееспособного гражданина - полностью, дата рождения _____

находясь на лечении (обследовании, родоразрешении) в отделении: _____

в соответствии со ст. 19, 20, 21 и 22 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 N323-ФЗ. Добровольно даю свое согласие на проведение мне (представляемому) операции _____

Мне разъяснены основные этапы хирургической операции и возможные осложнения, связанные с проведением хирургической операции.

Мне разъяснено и я осознаю, что во время операции могут возникнуть непредвиденные обстоятельства и осложнения. В таком случае я согласен (согласна) на то, что ход операции может быть изменен врачами по их усмотрению.

Я предупрежден (предупреждена) о факторах риска и понимаю, что проведение операции сопряжено с риском потери крови, возможностью инфекционных осложнений, нарушений со стороны сердечно-сосудистой и других систем жизнедеятельности организма, непреднамеренного причинения вреда здоровью и даже неблагоприятного исхода.

Я предупрежден (предупреждена), что в ряде случаев могут потребоваться повторные операции, в т.ч. в связи с возможными послеоперационными осложнениями или с особенностями течения заболевания, и даю свое согласие на это.

Я поставил (поставила) в известность врача обо всех проблемах, связанных со здоровьем, в том числе об аллергических проявлениях или индивидуальной непереносимости лекарственных препаратов, обо всех перенесенных мною (представляемым) и известных мне травмах, операциях, заболеваниях, в т.ч. носительстве ВИЧ-инфекции, вирусных гепатитах, туберкулезе, инфекциях передаваемых половым путем, об экологических и производственных факторах физической, химической или биологической природы, воздействующих на меня (представляемого) во время жизнедеятельности, принимаемых лекарственных средствах, проводившихся ранее переливаниях крови и ее компонентов. Сообщил (сообщила) правдивые сведения о наследственности, а также об употреблении алкоголя, наркотических и токсических средств.

Я знаю, что во время операции возможна потеря крови и я, _____

даю согласие на переливание донорской или ауто (собственной) крови и ее компонентов.

Мне была предоставлена возможность задать вопросы о степени риска и пользе оперативного вмешательства, в т.ч. Переливаний донорской или ауто (собственной) крови и/или ее компонентов и врач дал понятные мне исчерпывающие ответы.

Подпись пациента (законного представителя) _____

Подпись лечащего врача _____

При отсутствии законных представителей и в случаях, когда состояние гражданина не позволяет ему выразить свою волю, решение о необходимости госпитализации принимает консилиум, а при невозможности собрать консилиум непосредственно врач приемного отделения с последующим уведомлением главного врача, а в выходные, праздничные дни, вечернее и ночное время ответственного дежурного врача и законных представителей.


_____ г. _____
(Подпись пациента/законного представителя)

Расписался в моем присутствии:

Врач _____
(должность, Ф.И.О) _____ (подпись)

Консилиум врачей в составе:
Должность, Ф.И.О. и подпись _____
Должность, Ф.И.О. и подпись _____

Рисунок 570. Просмотр согласия пациента на оперативное вмешательство

Для печати согласия следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.3.2.12.2.2.9. Согласие на оперативное вмешательство (представителя)

Для печати согласия на оперативное вмешательство от представителя следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» во вкладке «Назначение операции» и выбрать пункт «Согласие на оперативное вмешательство (представителя)» (Рисунок 571). Пункт доступен для выбора только после подписания вкладки «Назначение операции». Описание блока представлено в п.1.1.3.2.12.2.2.

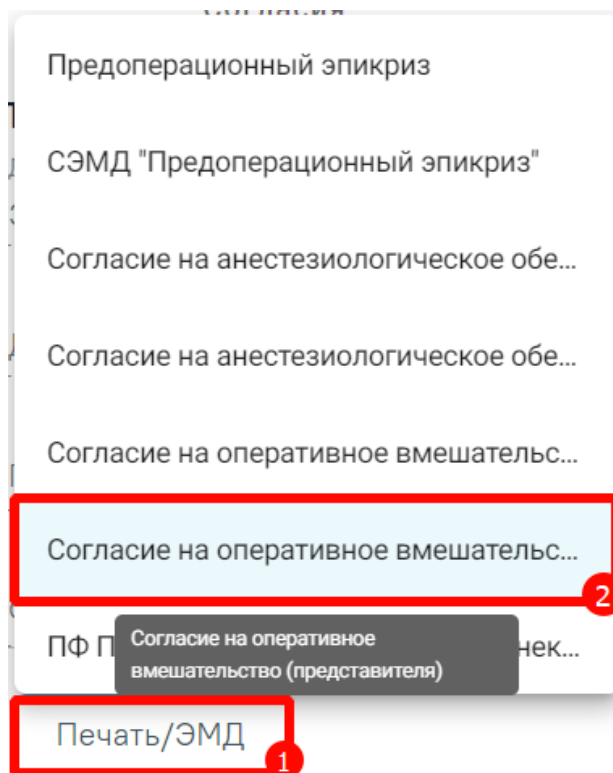


Рисунок 571. Выбор пункта «Согласие на оперативное вмешательство (представителя)»

При выборе пункта «Согласие на оперативное вмешательство (представителя)» откроется печатная форма (Рисунок 572).

1 / 1 | 80%

Информированное добровольное согласие пациента на оперативное вмешательство, в том числе переливание крови и ее компонентов

Я, (ф.и.о.) _____

Этот раздел бланка заполняется только на лиц, не достигших возраста 15 лет, или недееспособных граждан:

Я, являюсь законным представителем (мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель) ребенка или лица, признанного недееспособным: _____

Ф.И.О. ребенка или недееспособного гражданина - полностью, дата рождения _____

находясь на лечении (обследовании, родоразрешении) в отделении: _____

в соответствии со ст. 19, 20, 21 и 22 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 N323-ФЗ. Добровольно даю свое согласие на проведение мне (представляемому) операции _____

Мне разъяснены основные этапы хирургической операции и возможные осложнения, связанные с проведением хирургической операции.

Мне разъяснено и я осознаю, что во время операции могут возникнуть непредвиденные обстоятельства и осложнения. В таком случае я согласен (согласна) на то, что ход операции может быть изменен врачами по их усмотрению.

Я предупрежден (предупреждена) о факторах риска и понимаю, что проведение операции сопряжено с риском потери крови, возможностью инфекционных осложнений, нарушений со стороны сердечно-сосудистой и других систем жизнедеятельности организма, непреднамеренного причинения вреда здоровью и даже неблагоприятного исхода.

Я предупрежден (предупреждена), что в ряде случаев могут потребоваться повторные операции, в т.ч. в связи с возможными послеоперационными осложнениями или с особенностями течения заболевания, и даю свое согласие на это.

Я поставил (поставила) в известность врача обо всех проблемах, связанных со здоровьем, в том числе об аллергических проявлениях или индивидуальной непереносимости лекарственных препаратов, обо всех перенесенных мною (представляемым) и известных мне травмах, операциях, заболеваниях, в т.ч. носительстве ВИЧ-инфекции, вирусных гепатитах, туберкулезе, инфекциях передаваемых половым путем, об экологических и производственных факторах физической, химической или биологической природы, воздействующих на меня (представляемого) во время жизнедеятельности, принимаемых лекарственных средствах, проводившихся ранее переливаниях крови и ее компонентов. Сообщил (сообщила) правдивые сведения о наследственности, а также об употреблении алкоголя, наркотических и токсических средств.

Я знаю, что во время операции возможна потеря крови и я, Тест Хир Отчеты

даю согласие на переливание донорской или ауто (собственной) крови и ее компонентов.

Мне была предоставлена возможность задать вопросы о степени риска и пользе оперативного вмешательства, в т.ч. Переливаний донорской или ауто (собственной) крови и/или ее компонентов и врач дал понятные мне исчерпывающие ответы.

Подпись пациента (законного представителя) _____

Подпись лечащего врача _____

При отсутствии законных представителей и в случаях, когда состояние гражданина не позволяет ему выразить свою волю, решение о необходимости госпитализации принимает консилиум, а при невозможности собрать консилиум непосредственно врач приемного отделения с последующим уведомлением главного врача, а в выходные, праздничные дни, вечернее и ночное время ответственного дежурного врача и законных представителей.

_____ г. (Подпись пациента/законного представителя)

Расписался в моем присутствии:

Врач _____ (подпись)


(должность, Ф.И.О)

Консилиум врачей в составе:

Должность, Ф.И.О. и подпись _____

Должность, Ф.И.О. и подпись _____

Рисунок 572. Просмотр согласия на оперативное вмешательство от представителя

Для печати согласия следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.3.2.12.2.2.10. ПФ Предоперационный эпикриз гинекологического больного

Для печати предоперационного эпикриза гинекологического больного следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» во вкладке «Назначение операции» и выбрать пункт «ПФ Предоперационный эпикриз гинекологического больного» (Рисунок 573). Пункт доступен для выбора только после подписания вкладки «Назначение операции». Описание блока представлено в п.1.1.3.2.12.2.2.

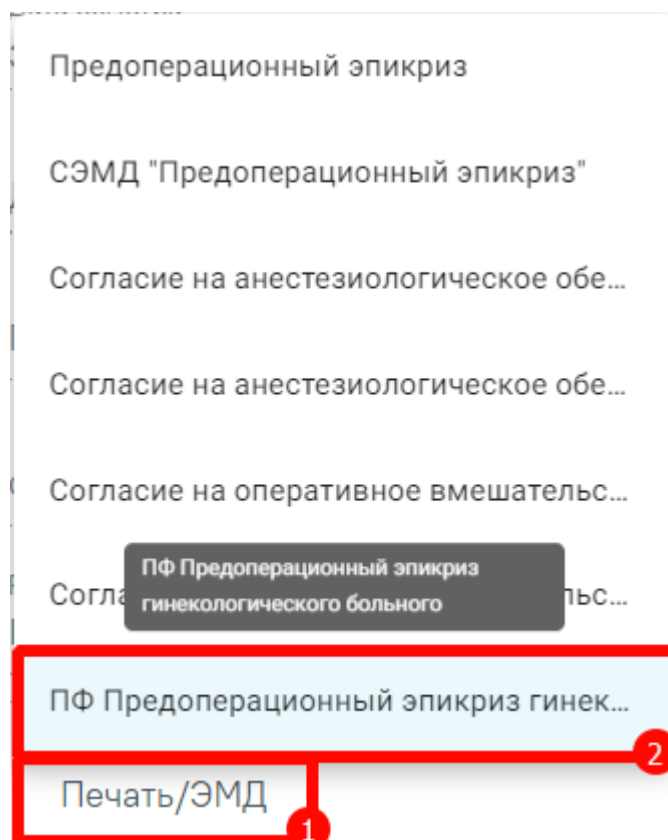


Рисунок 573. Выбор «ПФ Предоперационный эпикриз гинекологического больного»

При выборе пункта «ПФ Предоперационный эпикриз гинекологического больного» откроется печатная форма (Рисунок 574).

4c77da4e-f884-4012-... 1 / 1 | - 90% + | [] [] [] []

ПРЕДОПЕРАЦИОННЫЙ ЭПИКРИЗ

Пациентка : _____
 поступила в _____ отделение 29.01.2024
 Проведено полное клиничко-лабораторное обследование в объеме предоперационной подготовки
 группа крови _____, Rh _____
 Результаты лабораторных исследований _____

Осмотрена терапевтом, анестезиологом,
Проведенные консультации: прпр

Гемотранфузионный анамнез:

Аллергологический анамнез:

Клинический диагноз:

Учитывая анамнез, вышеуказанный диагноз показано оперативное вмешательство в объеме:

Вид анестезии: _____
 Показания к операции:

Условия к операции


Возможные осложнения

Операционная бригада

30.01.2024

Лечащий врач _____

Рисунок 574. Просмотр «ПФ Предоперационный эпикриз гинекологического больного»

Для печати согласия следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.3.2.12.2.3. Вкладка «Хирургическая операция»

Для внесения сведений о проведённой хирургической операции необходимо перейти на вкладку «Хирургические операции» (Рисунок 575). Вкладка доступна для операций в статусе «Назначена».

Хирургические операции

Статус: Назначена

Согласия	Назначение операции	Хирургическая операция	Списанные материалы
----------	---------------------	-------------------------------	---------------------

Протокол хирургической операции

Номер протокола операции *	Дата начала *	Время *	Дата оконч...	Время *	Операционный стол	Срочность операции	Кратность операции *
	01.02.2024	11:15	04.04.2024	16:31	не определено		

Тип анестезии	Анестезия	Отделение *	006 - Неврологическое отд.	<input type="checkbox"/> Все отделения
---------------	-----------	-------------	----------------------------	--

Услуга *	Стат. код *	Вид оплаты *	Кол-во *
		1 - ОМС	1

Показания к операции *

Степень риска оперативного вмешательства

Осложнение

Сведения о групповой принадлежности крови пациента

Премедикация

Периоперационная антибиотикопрофилактика

Описание операции *

Расходные материалы

Салфетки, шт. *	Инструменты, шт. *
-----------------	--------------------

Печать/ЭМД

Заккрыть Сохранить Подписать и отправить

Рисунок 575. Вкладка «Хирургическая операция»

На вкладке «Хирургическая операция» необходимо заполнить следующие поля:

- «Номер протокола операции» – поле заполняется автоматически после сохранения формы, недоступно для редактирования. Обязательное поле.
- «Дата начала» и «Время» – заполняется датой и временем начала операции. Предзаполнение поля зависит от значения настройки UseDateingoinByDefault (подробное описание см. в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS). Поле доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры или путем выбора даты из календаря. Поле обязательно для заполнения.
- «Дата окончания» и «Время» – по умолчанию заполняется текущей датой, время указывается на 1 минуту больше, чем в поле «Время начала». Поле доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры или путем выбора даты из календаря. Поле обязательно для заполнения.

Если дата и время начала и окончания операции выходят за пределы допустимого диапазона, поля выделяются красным цветом. При наведении мыши на поле отображается всплывающая подсказка с информацией о допустимом значении (Рисунок 576).

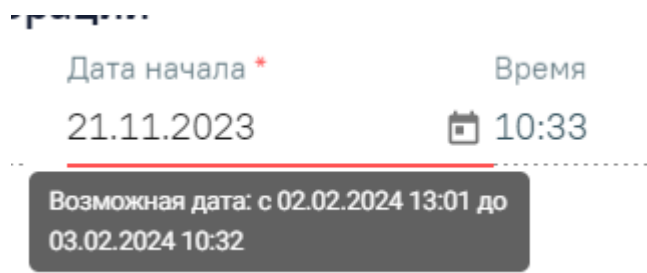


Рисунок 576. Допустимое значение для поля «Дата начала»

- «Операционный стол» – автоматически заполняется значением, указанным в соответствующем поле вкладки «Назначение операции». Поле доступно для редактирования, заполняется путем выбора нужного значения из справочника операционных столов.
- «Срочность операции» – автоматически заполняется значением, указанным в соответствующем поле вкладки «Назначение операции». Поле доступно для редактирования, заполняется путем выбора нужного значения из справочника.
- «Кратность операции» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Тип анестезии» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле может предзаполняться автоматически в зависимости от значения в поле «Анестезия». Поле автоматически очищается при удалении значения в поле «Анестезия».
- «Анестезия» – автоматически заполняется значением, указанным в соответствующем поле вкладки «Назначение операции». Поле доступно для редактирования, заполняется путем выбора нужного значения из справочника.
- «Отделение» – заполняется автоматически текущим отделением пользователя. Доступно для редактирования, по умолчанию для выбора доступны только те отделения, в которых пациент был по движениям. Поле обязательно для заполнения.
- «Все отделения» – при установлении флажка становится доступен выбор любого отделения в рамках юридического лица. По умолчанию флажок не установлен.
- «Услуга» – поиск услуги выполняется по коду и наименованию. При вводе кода или наименования отображается список подходящих значений, где следует выбрать требуемое значение. Для выбора доступны только те услуги, у которых вид оплаты совпадает с тем, который указан на форме МКСБ в поле «Вид оплаты». Поле обязательно для заполнения.

- «Стат. код» – автоматически заполняется соответствующим значением при выборе услуги. Поле доступно для редактирования и заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Вид оплаты» – по умолчанию заполняется значением из последнего движения. Доступно для редактирования, заполняется выбором из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Кол-во» – количество оказанных услуг. Доступно для редактирования, заполняется вручную. Поле является обязательным для заполнения. По умолчанию указано значение «1».
- «Показания к операции» – заполняется автоматически выбранными значениями в поле «Диагнозы» вкладки «Назначение операции». Доступно для редактирования, заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Доступен множественный выбор. Поле обязательно для заполнения.
- «Степень риска оперативного вмешательства» – заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры.
- «Осложнение» – заполняется путем выбора значения из справочника.
- «Сведения о групповой принадлежности крови пациента» – заполняется путем выбора значений из справочника. Доступен множественный выбор.
- «Премедикация» – по умолчанию заполняется наименованиями выписанных пациенту препаратов. Поле доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры. Если количество символов в поле превышает 4000, при нажатии кнопки «Сохранить» или «Подписать и отправить» отображается сообщение об ошибке (Рисунок 577).

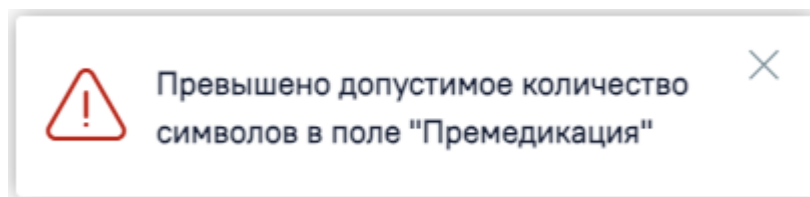


Рисунок 577. Сообщение об ошибке в случае превышения допустимого количества символов в поле «Премедикация»

- «Периоперационная антибиотикопрофилактика» – по умолчанию заполняется наименованиями выписанных пациенту препаратов. Поле доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры. Если количество символов в поле превышает 4000, при нажатии кнопки «Сохранить» или «Подписать и отправить» отображается сообщение об ошибке (Рисунок 578).

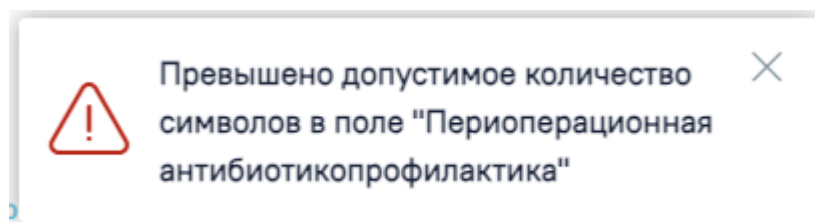


Рисунок 578. Сообщение об ошибке в случае превышения допустимого количества символов в поле «Периоперационная антибиотикопрофилактика»

- «Описание операции» – заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- «Расходные материалы» – поле заполняется вручную вводом с клавиатуры.
- Израсходованный операционный материал:
 - «Салфетки, шт.» – поле заполняется вручную вводом с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
 - «Инструменты, шт.» – поле заполняется вручную вводом с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- «Кровопотери во время операции, мл.» – поле заполняется вручную вводом с клавиатуры. Поле является обязательным для заполнения.
- «Интраоперационные осложнения» – поле заполняется путем выбора значений из справочника. Доступен множественный выбор.
- «Интраоперационные осложнения по МКБ-10» – поле заполняется путем выбора значений из справочника.
- «Назначения (рекомендации) после операции» – поле заполняется вручную вводом с клавиатуры.
- «Диагнозы после операции» – заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка. Для выбора доступны диагнозы, указанные в блоке «Диагнозы» МКСБ. Доступен множественный выбор. Поле обязательно для заполнения.
- Если использовалась специальная аппаратура, то необходимо установить соответствующий флажок: «Эндоскопическая», «Лазерная», «Рентгеновская», «Криогенная», «ВМТ», «Микрохирургическая операция». По умолчанию флажки во всех группах аппаратуры сняты.
- «Взятие операционного материала для проведения морфологического исследования» – флажок необходимо установить, если во время операции был взят операционный материал для проведения исследования. По умолчанию

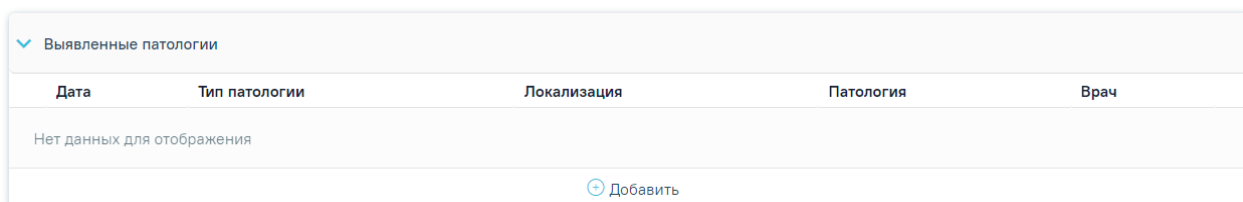
флажок снят. При установленном флажке в МКСБ необходимо оформить направление на прижизненное патолого-анатомическое исследование.

- «Макропрепарат» – поле доступно при установленном флажке «Взятие операционного материала для проведения морфологического исследования». Поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Исход оперативного вмешательства» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Дата смерти» и «Время» – предзаполняется текущей датой и временем. Поле доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры или путем выбора даты из календаря. Значение даты смерти не может быть меньше даты госпитализации пациента. Поле отображается и является обязательным для заполнения, если в поле «Исход оперативного вмешательства» указано значение «Летальный».

При очищении значений в полях «Вид оплаты», «Врач», «Отделение» ранее выбранное значение в поле «Услуга» будет удалено.

1.1.3.2.12.2.3.1. Блок «Выявленные патологии»

Если в процессе операции были выявлены патологии, необходимо их добавить в одноименный блок (Рисунок 579). Для этого необходимо нажать кнопку «Добавить» в блоке «Выявленные патологии».



Дата	Тип патологии	Локализация	Патология	Врач
Нет данных для отображения				

⊕ Добавить

Рисунок 579. Блок «Выявленные патологии»

Отобразится форма ввода со следующими полями (Рисунок 580):

- «Дата» – заполняется автоматически текущей датой, доступно для редактирования. Поле обязательно для заполнения.
- «Тип патологии» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Патология» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Анатомическая локализация» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника локализаций. Поле обязательно для заполнения.

- «Врач» – заполняется автоматически данными текущего пользователя, доступно для редактирования. Поле обязательно для заполнения.

Выявленные патологии

Дата	Тип патологии	Локализация	Патология	Врач
Нет данных для отображения				
Дата *	Тип патологии *	Локализация *	Патология *	Врач *
08.12.2023				
Анатомическая локализация *				
				Отменить
				Сохранить

Добавить

Рисунок 580. Форма ввода патологий

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». Для закрытия формы без сохранения данных следует нажать кнопку «Отменить».

После нажатия кнопки «Сохранить» форма закроется, запись о патологии отобразится в списке патологий.

Для редактирования выявленных патологий следует нажать кнопку «Редактировать» (Рисунок 581). Для удаления патологии следует нажать кнопку «Удалить» (Рисунок 581).

Выявленные патологии

Дата	Тип патологии	Локализация	Патология	Врач
08.12.2023	Абсцесс	Митральный клапан	1005 - Абсцесс митрального клапана	

Добавить

Рисунок 581. Кнопки возможных действий

1.1.3.2.12.2.3.2. Блок «Операционная бригада»

Во вкладке отображается состав операционной бригады, указанный во вкладке «Назначение операции». Работа в блоке аналогична блоку «Операционная бригада» вкладки «Назначение операции», за исключением полей «Отделение» и «Операционная бригада». Описание блока представлено в п. 1.1.3.2.12.2.2.2.

1.1.3.2.12.2.3.3. Блок «Медицинские изделия»

Для добавления новой записи в блок «Медицинские изделия» следует нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 582).


Медицинские изделия		
Наименование медицинского изделия	Серийный номер	Даты установки
Нет данных для отображения		
		

Рисунок 582. Добавление медицинского изделия

Отобразится форма для добавления медицинского изделия, где необходимо заполнить следующие поля: (Рисунок 583):

- «Медицинское изделие» - необходимо указать наименование медицинского изделия. Заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения.
- «Серийный номер» - указывается серийным номером выбранного медицинского изделия, заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- «Дата установки» - по умолчанию заполняется текущей датой, поле недоступно для редактирования.




Медицинские изделия		
Наименование медицинского изделия	Серийный номер	Даты установки
Нет данных для отображения		
Медицинское изделие *	Серийный номер *	Дата установки 01.02.2023
		<input type="button" value="Отменить"/> <input type="button" value="Сохранить"/>
		

Рисунок 583. Заполнение формы «Медицинские изделия»

После добавления изделия необходимо нажать кнопку «Сохранить». Для закрытия формы добавления медицинского изделия без сохранения необходимо нажать кнопку «Отменить».

Добавленные изделия отобразятся в записях блока «Медицинские изделия». Для редактирования записи необходимо нажать на ней кнопку . Для удаления записи необходимо нажать на ней кнопку  (Рисунок 584).






Медицинские изделия 2 записи			
	Наименование медицинского изделия	Серийный номер	Даты установки
	Ортез для свода стопы с магнитными вставками	7788	04.04.2024 
	Вкладыш для эндопротеза коленного сустава одномыщелковый	7789	04.04.2024 
			

Рисунок 584. Добавленные медицинские изделия

В случае если была выбрана услуга требующая имплантации, а медицинское изделие не было указано, то при сохранении операции появится сообщение об ошибке «Для операции необходимо указать медицинское изделие» (Рисунок 585).



Рисунок 585. Сообщение об ошибке при отсутствии медицинского изделия

1.1.3.2.12.2.3.4. Блок «Медицинские записи»

При необходимости может быть добавлена медицинская запись в блоке «Медицинские записи». Для выбора доступны медицинские записи со следующими типами (Рисунок 586):

- Предоперационный эпикриз ВИМИС ССЗ.
- Протокол хирургической операции ВИМИС ССЗ.
- Протокол хирургической операции ВИМИС Онкология.
- Медицинская запись.

Шаблоны медицинских записей

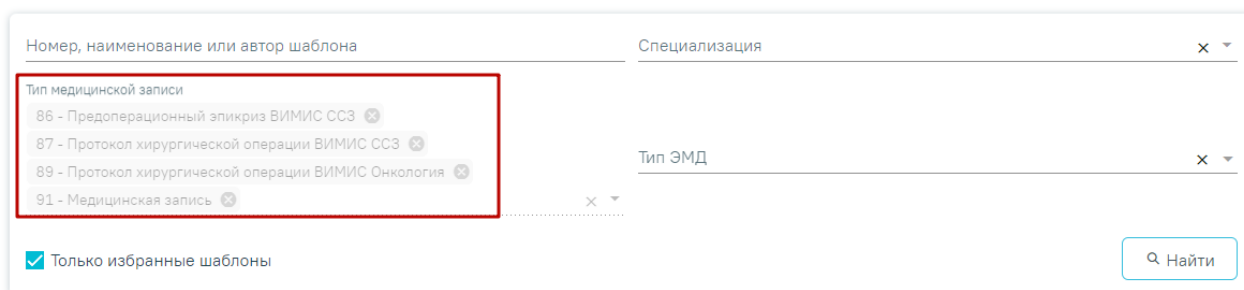



Рисунок 586. Доступные типы медицинских записей

Подробнее о медицинских записях см. в п.1.1.3.2.15.

1.1.3.2.12.2.3.5. Блок «Связанные документы»

Блок «Связанные документы» становится доступен только после сохранения формы. Блок «Связанные документы» по умолчанию свернут. Для того чтобы раскрыть блок следует нажать на наименование блока или кнопку .


При необходимости в блок «Связанные документы» может быть добавлен связанный электронный документ «Предоперационный эпикриз», созданный по сведениям из вкладки «Назначение операции».

Заполнение блока осуществляется аналогично заполнению блока «Связанные документы» в п. 1.1.3.2.26 настоящего Руководства.

Ниже блока «Связанные документы» отображается поле «Врач», заполняется автоматически данными авторизованного пользователя (Рисунок 587). Поле доступно для редактирования, заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка.



Рисунок 587. Поле «Врач»

Справа от поля «Врач» отображается иконка подписи . После подписания хирургической операции иконка станет зеленого цвета.

Для сохранения операции следует нажать кнопку «Сохранить» на вкладке «Хирургическая операция», операция сохранится в статусе «Назначена».

После заполнения разделов «Протокол хирургической операции», «Операционная бригада», «Медицинские записи», «Связанные документы» необходимо подписать раздел «Хирургическая операция», нажав кнопку «Подписать и отправить». В результате успешного формирования СЭМД появится сообщение: «СЭМД «Протокол хирургической операции» успешно отправлен в РЭМД». Операция сохранится в статусе «Выполнена». Вкладка «Хирургическая операция» в статусе «Выполнена» станет недоступна для редактирования.

При необходимости редактирования документа для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи». Описание назначение ролей приведено в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS.

Если в рамках операции произведено списание материалов, при снятии подписи отобразится предупреждающее сообщение (Рисунок 588).

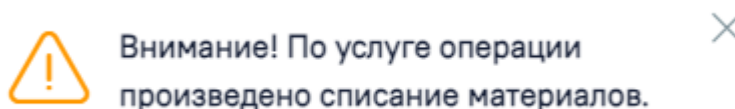


Рисунок 588. Предупреждающее сообщение

Для печати протокола оперативного вмешательства следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Протокол оперативного вмешательства (операции)». Пункт доступен для выбора только после подписания вкладки «Хирургическая операция». Откроется печатная форма протокола.

1.1.3.2.12.2.3.6. Формирование СЭМД «Протокол оперативного вмешательства операции»

Для формирования СЭМД «Протокол оперативного вмешательства операции» следует нажать кнопку «Подписать и отправить» во вкладке «Хирургическая операция» (Рисунок 589) или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД "Протокол оперативного вмешательства операции "» (Рисунок 590).

Хирургические операции Статус: Назначена

Согласия Назначение операции **Хирургическая операция** Списанные материалы

Протокол хирургической операции

Номер протокола операции *	Дата начала *	Время *	Дата окончания *	Время *	Операционный стол	Срочность операции	
	29.01.2024	12:00	29.01.2024	13:00	не определено	3 - Плановое	x

Тип анестезии Анестезия Отделение *

01 - Местная x x x Все отделения

Услуга * Стат. код * Вид оплаты *

 x x 1 - ОМС x 1

Показания к операции * x

Степень риска оперативного вмешательства

Осложнение

Сведения о групповой принадлежности крови пациента

Печать/ЭМД

Рисунок 589. Кнопка «Подписать и отправить» во вкладке «Хирургическая операция»

Предварительный просмотр ЭМД

7ef335e7-38dd-4971-a715-7fae23b29973 | 1 / 2 | 100%

Медицинская организация: **Название:** [redacted]
Адрес: [redacted]
Контакты: [redacted]
Тел.: [redacted]

Протокол оперативного вмешательства (операции) от 8 декабря 2023

Пациент: **ФИО:** [redacted]
Пол: Мужской
Дата рождения (возраст): [redacted]

Идентификаторы пациента: **СНИЛС:** [redacted]
Полис ОМС: [redacted]

Контактная информация: **Адрес постоянной регистрации:** [redacted]
Адрес фактического проживания: [redacted]
Контакты: [redacted]
Отсутствуют

Информация о пациенте

Сведения о групповой принадлежности крови: **Фенотип по эритроцитарным антигенам**

Сведения о состоянии пациента и проведенных мероприятиях до оперативного вмешательства

Наименование мероприятия	Описание
Премедикация	Принимать 6.67 г энтерально 1 раз в день в течение 1 дня, Аминсалициловая кислота, гранулы п.о. кишечнораствор., 600 мг/л, 6.67 г; Принимать 2 мл перорально 1 раз в день в течение 1 дня, Анальгин, р-р для в/в и/л введ., 500 мг/мл, 2 мл, с нож. ампл., №10 (1 ампл. темн. стекл., 10 уп. контурн. яч., 1 пак. картон.) От: АЛВИЛС ООО(Россия) Пр: Wuhan Grand Pharmaceutical Group Co.(Китай) [Метамизол натрия]; Принимать 40 мг энтерально 1 раз в день в течение 7 дней, Аторвастатин-ФП, табл. п.л.о., 40 мг, №30 - 10 шт. - упаковка ячеевой контурная (3) - картонная пачка, От: АО ФАРМПРОЕКТ(РОССИЯ) [АТОРВАСТАТИН]; Вводить 15 мл трансдермально 1 раз в день в течение 1 дня, Пирацетам, р-р для в/в введ., 200 мг/мл, 15 мл
Периоперационная антибиотикопрофилактика	Принимать 6.67 г энтерально 1 раз в день в течение 1 дня, Аминсалициловая кислота, гранулы п.о. кишечнораствор., 600 мг/л, 6.67 г; Принимать 2 мл перорально 1 раз в день в течение 1 дня, Анальгин, р-р для в/в и/л введ., 500 мг/мл, 2 мл, с нож. ампл., №10 (1 ампл. темн. стекл., 10 уп. контурн. яч., 1 пак. картон.) От: АЛВИЛС ООО(Россия) Пр: Wuhan Grand Pharmaceutical Group Co.(Китай) [Метамизол натрия]; Принимать 40 мг энтерально 1 раз в день в течение 7 дней, Аторвастатин-ФП, табл. п.л.о., 40 мг, №30 - 10 шт. - упаковка ячеевой контурная (3) - картонная пачка, От: АО ФАРМПРОЕКТ(РОССИЯ) [АТОРВАСТАТИН]; Вводить 15 мл трансдермально 1 раз в день в течение 1 дня, Пирацетам, р-р для в/в введ., 200 мг/мл, 15 мл

Диагноз до: [redacted] | Нозологическая классификация: [redacted] | Код по МКБ-10: [redacted] | Диагноз: [redacted] | Дополнительные сведения о заболевании: [redacted]

Печать | Скачать | Подписать и отправить

Рисунок 590. Кнопка «Подписать и отправить» на форме предварительная форма просмотра ЭМД

В результате успешного формирования СЭМД появится сообщение: «СЭМД «Протокол хирургической операции» успешно подписан и отправлен в РЭМД» (Рисунок 591).

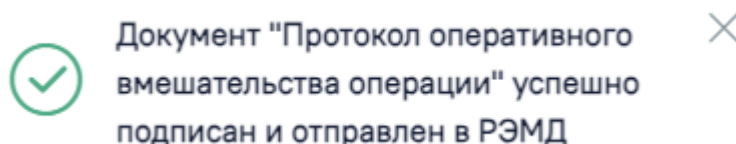


Рисунок 591. Сообщение об успешном выполнении операции

1.1.3.2.12.2.3.7. Формирование СЭМД «Протокол хирургической операции (ВИМИС Онкология)»

Для формирования СЭМД «Протокол хирургической операции» и отправки в ВИМИС Онкология должны быть соблюдены следующие условия:

- У пациента в блоке «Движения пациента» установлен один из диагнозов, входящих в следующие группы:
 - Группа «Онкологические заболевания».
 - Группа «Предопухолевые заболевания».

- Группа «Подозрение на онкологическое заболевание» или при наличии признака «Подозрение на ЗНО» допускается любой диагноз из МКБ.
- Заполнена информация в блоке «ЗНО» в разделе «Диагнозы» для диагноза ЗНО из диапазона C00-C97; D00-D09;
- Заполнена информация о хирургическом лечении ЗНО;
- Заполнена медицинская запись с типом «Протокол хирургической операции ВИМИС Онкология».

Формирование СЭМД «Протокол хирургической операции (ВИМИС Онкология)» осуществляется с формы «Хирургическое лечение» блока ЗНО.

После того, как все необходимые сведения были заполнены, необходимо сформировать СЭМД. Формирование СЭМД «Протокол хирургической операции (ВИМИС Онкология)» доступно с формы «Хирургическое лечение» блока ЗНО. Для этого следует нажать кнопку «Подписать и отправить» (Рисунок 592).

Хирургическое лечение

> Хирургическое вмешательство

Хирургическое вмешательство ЗНО	
Название операции *	Вид операции *
100 - A04.03. Удаление кисты шеи x ▾	2 - Радикальная операция x ▾
Описание операции *	
Описание препарата (удалённого органа, части органа)	Срочность операции
	1 - Экстренное x ▾
Использование устройств и имплантов x ▾	Условия проведения
	5 - Вне медицинской организации x ▾
Осложнения лечения	
01.03 - Вскрытие просвета пищевода 01.01 - Аспирация в то же легкое x ▾	

Заккрыть Сохранить Подписать и отправить

Рисунок 592. Кнопка «Подписать и отправить» на форме «Хирургическое лечение» блока ЗНО

После нажатия кнопки «Подписать и отправить» СЭМД «Протокол хирургической операции (ВИМИС Онкология)» будет сформирован, подписан и отправлен в ВИМИС Онкология (Рисунок 593).

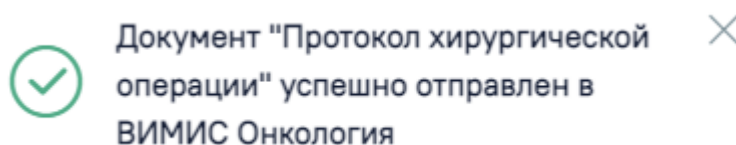


Рисунок 593. Сообщение об успешной отправке СЭМД в ВИМИС Онкология

В случае, если при отправке документа произошла ошибка, следует переотправить документ, нажав кнопку «Отправить». При необходимости редактирования справки для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

1.1.3.2.12.2.3.8. Формирование СЭМД «Протокол хирургической операции (ВИМИС ССЗ)»

Для формирования СЭМД «Протокол хирургической операции (ВИМИС ССЗ)» должны быть соблюдены следующие условия:

- У пациента установлен один из диагнозов, входящих в следующие группы:
 - Группа ОКС.
 - Группа ОНМК.
 - Группа ИБС.
 - Группа ФП.
 - Группа ХСН.
- Заполнена медицинская запись «Протокол хирургической операции (ВИМИС ССЗ)»;
- Заполнена медицинская запись «Предоперационный эпикриз (ВИМИС ССЗ)».

После того, как все необходимые сведения были заполнены, необходимо сформировать СЭМД. Для формирования СЭМД следует нажать кнопку «Подписать и отправить» во вкладке «Хирургическая операция» или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД "Протокол хирургической операции" (ВИМИС ССЗ)» (Рисунок 594).

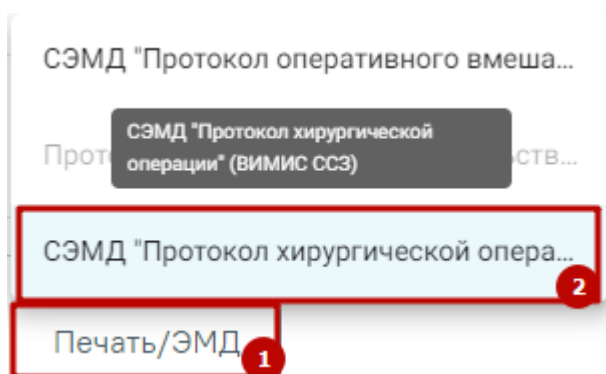


Рисунок 594. Выбор пункта «СЭМД "Протокол хирургической операции" (ВИМИС ССЗ)»

После выбора СЭМД откроется форма предварительного просмотра (Рисунок 595).

Предварительный просмотр ЭМД

6c9b5fd4-3a01-4aca-a6cd-2d4... 1 / 2 | - 100% + | [] [] [] []

Медицинская организация:	Название: Адрес: Контакты:
--------------------------	----------------------------------

Протокол оперативного вмешательства (операции) от 15 Января 2024

Пациент:	ФИО: Пол: Мужской Дата рождения (возраст):
Идентификаторы пациента:	СНИЛС: Полис ОМС:
Контактная информация:	Адрес постоянной регистрации:
	Адрес фактического проживания:
	Контакты:

Планируемая хирургическая операция

Показания к хирургической операции Планируемая хирургическая операция Кодирование операции по справочнику хирургических операций, проводимых в стационаре Уточнение планируемой операции Срочность операции Предоперационный эпикриз	
Группа крови и резус-фактор пациента	

Диагнозы до хирургического вмешательства

Основное заболевание	
Основное заболевание Характер заболевания Характер течения заболевания Дата и время возникновения первых клинических симптомов Дата установления диагноза впервые в жизни Профили медицинской помощи	

Хирургические вмешательства

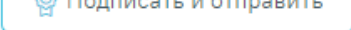
Код операции Дата и время начала хирургической операции Дата и время окончания хирургической операции Использование аппаратуры Уточнение операции: использование устройств и имплантов Кодирование операции по Федеральному справочнику хирургических операций, проводимых в стационаре Номер протокола хирургической операции Анестезия	
---	--

Печать

Скачать

Подписать и отправить

Рисунок 595. Печатная форма СЭМД «Протокол хирургической операции»

При нажатии кнопки  СЭМД «Протокол хирургической операции» будет сформирован, подписан и отправлен в ВИМИС СЗЗ (Рисунок 596).



Документ "Протокол хирургической операции (ВИМИС СЗЗ)" успешно подписан и отправлен в ВИМИС СЗЗ



Рисунок 596. Сообщение об успешном выполнении операции

1.1.3.2.12.2.3.9. ПФ Протокол операции гинекологического больного

Для печати протокола операции гинекологического больного следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» во вкладке «Хирургическая операция» и выбрать пункт «ПФ Протокол операции гинекологического больного» (Рисунок 597). Пункт доступен для выбора только после подписания вкладки «Хирургическая операция». Описание блока представлено в п. 1.1.3.2.12.2.3.

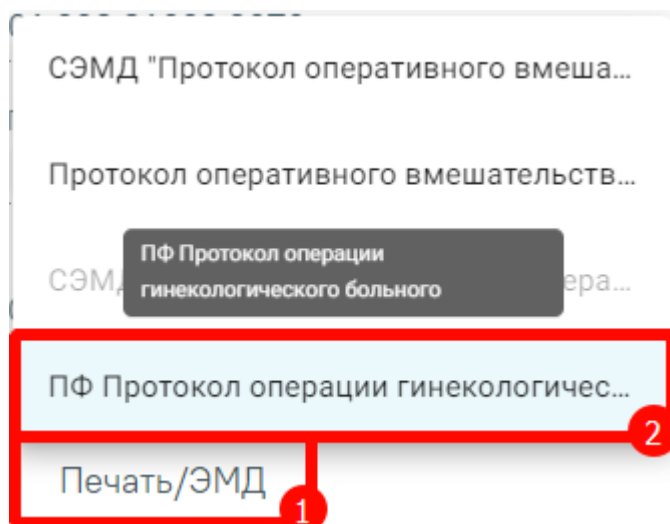




Рисунок 597. Выбор пункта «ПФ Протокол операции гинекологического больного»

При выборе пункта «ПФ Протокол операции гинекологического больного» откроется печатная форма (Рисунок 598).

392875b9-f3e6-4c4b-a379-90ef32... 1 / 1 | — 110% + |  

ПРОТОКОЛ ОПЕРАЦИИ
(Плановое)

Ф.И.О. _____ Возраст 22 Год рождения 2001
 Дата поступления 29.01.2024 Адрес _____

 Диагноз до операции:

 Диагноз после операции:

 Операционная бригада


 Вид обезболивания _____
 Начало операции 29.01.2024 09:01 Продолжительность операции _____
 Характер операции:

 Описание операции

 Макропрепарат

 Врач _____

Рисунок 598. Просмотр «ПФ Протокол операции гинекологического больного»

Для печати согласия следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.1.3.2.12.2.4. Вкладка «Списанные материалы»

Для списания материалов и медикаментов, использованных во время проведения хирургической операции необходимо перейти на вкладку «Списанные материалы». Добавление списанных материалов доступно только для операции в статусе «Выполнена» (Рисунок 599).

Хирургические операции

Статус: Выполнена

Согласия	Назначение операции	Хирургическая операция	Списанные материалы			
Списанные материалы			Повторить списание ↻			
Строк на странице: 5 ▾						
Дата	Номенклатура (серия/партия/программа финансирования/ контракт)	Код услуги	Кол-во	Кол-во в уп.	Склад	Сотрудник
Нет данных для отображения						
⊕ Добавить						

Рисунок 599. Вкладка «Списанные материалы» при статусе операции «Выполнена»

Для списания материала или медикамента по операции необходимо нажать кнопку «Добавить» в блоке «Списанные материалы».

Откроется форма «Списание материала», содержащая поля (Рисунок 601):

- «Услуга» – поле по умолчанию заполняется кодом и наименованием услуги хирургической операции и недоступно для редактирования.
- «Материал» – поле заполняется путем выбора значения из справочника. По умолчанию для выбора доступны только материалы и медикаменты, которые сопоставлены с услугой в справочнике услуг. Если по выбранному материалу отсутствуют позиции на складе, то при выборе материала отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 600).

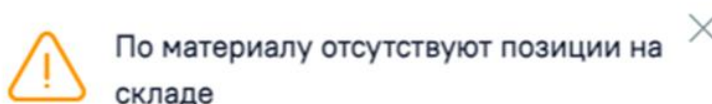


Рисунок 600. Сообщение об отсутствии позиции на складе

- «Все материалы» – по умолчанию флажок выключен. При включенном флажке в поле «Материал» доступны для выбора все материалы. При выключенном флажке в поле «Материал» для выбора доступны только материалы, сопоставленные с услугой.
- «Норма списания» – поле заполняется автоматически значением нормы списания указанного материала по услуге. Поле недоступно для редактирования.
- «Ед. изменения» – поле заполняется автоматически наименованием единицы измерения указанного материала по услуге. Поле недоступно для редактирования.

- «Склад» – поле заполняется путем выбора значения из справочника. В поле доступны для выбора только те склады, с которыми сопоставлен пользователь.
- «Добавить позицию» – поле заполняется выбором значения из справочника. Список значений зависит от заполнения поля «Материал». Если поле «Материал» заполнено, то для выбора доступны позиции аптеки по материалу и складу. Если поле «Материал» не заполнено, то для выбора доступны все позиции аптеки по складу.

Списание материала

Услуга: А16.01.001 - Удаление поверхностно расположенного инородного тела

Материал Все материалы Норма списания Ед. измерения

Склад

Добавить позицию

Списанные позиции со склада

Поиск по материалу, номенклатуре

Материал	Номенклатура (серия/партия/программа финансирования/контракт)	Кол-во	Ед. списания	Кол-во в упаковках	Склад
Нет данных для отображения					

Рисунок 601. Форма «Списание материала»

Добавленная позиция отображается в таблице «Списанные позиции со склада» (Рисунок 603), содержащей следующие столбцы:

- «Материал» – отображается наименование материала.
- «Номенклатура (серия/партия/программа финансирования/контракт)» – отображается наименование списанной позиции склада, а также дополнительная информация о позиции: серия, партия, программа финансирования, контракт.
- «Кол-во» – отображается количество списанного материала по позиции склада. Доступно для редактирования путем ввода значения вручную с клавиатуры или при помощи стрелок. При наведении курсора на значение отображается всплывающая подсказка с количеством остатка на складе (Рисунок 602).

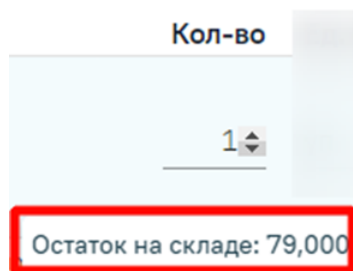


Рисунок 602. Всплывающая подсказка с количеством остатка на складе

- «Ед. списания» – отображается наименование единицы, в которой списывается позиция. Доступно для редактирования путем выбора нужного значения из выпадающего списка.
- «Кол-во в упаковках» – отображается количество списанного материала по позиции склада в упаковках.
- «Склад» – отображается наименование склада, с которого списывалась позиция.

Поиск списанных позиций со склада осуществляется при заполнении поля «Поиск по материалу, номенклатуре». Поле заполняется путем ввода наименования материала или данных номенклатуры.

Списанные позиции со склада

Поиск по материалу, номенклатуре

Материал	Номенклатура (серия/партия/программа финансирования/контракт)	Кол-во	Ед. списания	Кол-во в упаковках	Склад
Проводниковая анестезия		1	уп x ▾	1	Неврологическое отделение
Проводниковая анестезия		1	уп x ▾	1	Неврологическое отделение
Проводниковая анестезия		1	уп x ▾	1	Неврологическое отделение

Рисунок 603. Список списанных позиций со склада

Для удаления записи по добавленной позиции склада из таблицы «Списанные позиции склада» следует нажать кнопку . Кнопка отображается только для несписанных позиций.

Для списания материалов и медикаментов необходимо нажать кнопку «Списать». В результате позиции будут списаны в аптеке.

При успешном списании позиции по материалу в строке записи списанной позиции отображается иконка ✓, а также отобразится сообщение об успешном выполнении операции (Рисунок 604).



Рисунок 604. Сообщение об успешном выполнении операции

Если в процессе списания произошла ошибка, то в строке с данной позицией отображается иконка ⚠, которая при наведении курсора изменится на кнопку ↻. Чтобы повторить списание следует нажать кнопку ↻ или кнопку **Повторить списание** ↻.

Для отмены списания следует нажать кнопку ✖. Кнопка отображается при наведении курсора на кнопку ✓ (Рисунок 605).

Списанные позиции со склада

Поиск по материалу, номенклатуре

Материал	Номенклатура (серия/партия/программа финансирования/контракт)	Кол-во	Ед. списания	Кол-во в упаковках	Склад
✖ Проводниковая анестезия		1	уп	1	Неврологическое отделение

Отменить списание

Рисунок 605. Кнопка отмены списания позиции со склада

Далее отобразится форма подтверждения отмены списания на которой необходимо нажать кнопку «Да», для отмены действия следует нажать кнопку «Нет» (Рисунок 606). Отмененные списания не отображаются в списке списанных позиций со склада.

Списанные позиции со склада

Поиск по материалу, номенклатуре

Материал	Номенклатура (серия/партия/программа финансирования/контракт)	Кол-во	Ед. списания	Кол-во в упаковках	Склад
✓ Проводниковая анестезия		1	уп	1	Неврологическое отделение

Вы действительно хотите отменить списание?

Нет Да

Рисунок 606. Подтверждение отмены списания

Для закрытия формы «Списание материала» необходимо нажать кнопку «Закрыть».

После закрытия формы «Списание материала» на вкладке «Списанные материалы» отображается список списанных материалов и медикаментов по хирургической операции (Рисунок 607).

Дата	Номенклатура (серия/партия/программа финансирования/контракт)	Код услуги	Кол-во	Кол-во в уп.	Склад	Сотрудник
14.03.2024		A16.08.002.001	1 уп	1	Неврологическое отделение	
14.03.2024		A16.08.002.001	1 уп	1	Неврологическое отделение	
14.03.2024		A16.08.002.001	1 уп	1	Неврологическое отделение	

Рисунок 607. Список списанных материалов и медикаментов по хирургической операции

Повторное списание и отмена списания на вкладке «Списанные материалы» производится аналогично повторному списыванию и отмене на форме «Списание материала».

1.1.3.2.13. Блок «Медицинские услуги»

Работа с данным блоком доступна пользователю с ролью «Врач стационара», «Врач приемного отделения».

В блоке «Медицинские услуги» (Рисунок 608) указывается информация о медицинских услугах, оказанных в медицинском учреждении пациенту во время нахождения его на стационарном лечении.

20 Медицинские услуги

Дата и время	Отделение	Код услуги	Код МКБ-10	Врач
07.02.2024	Травматологическое отд.	Q09.00.19.001-411	A00 - Холера	
06.02.2024	Неврологическое отд.	A16.26.120.001	J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован	


Рисунок 608. Блок «Медицинские услуги»



Если пациенту делали операцию и информация об операции была введена в блоке «Хирургические операции», то информация о данной медицинской услуге появится автоматически. Редактирование операции выполняется только в блоке «Хирургические операции», соответствующее уведомление отображается на форме просмотра услуги (Рисунок 609).

06.02.2024		Неврологическое отд.		A16.26.120.001		J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован			
Добавить									
Движение *	Оказана в отделении *	Врач *	Дата начала *	Время *	Дата окончания *	Время *			
006 - Неврологическое отд. x	006 - Неврологическое отд. x		06.02.2024	16:48	06.02.2024	16:49			
Код МКБ *	Услуга *	Вид оплаты *	Кол-во *	Сумма					
J11.8 - Грипп с другими прояе x	A16.26.120.001 - Ревизия (нидлинг) фильтрационной подушки, механически x ☆	1 - ОМС x	1	633.45					
<p style="color: red; font-size: small;">Хирургические операции можно редактировать только в блоке "Хирургические операции"</p> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px;"> Перейти в хир. операцию Закреть Сохранить </div>									

Рисунок 609. Отображение уведомления и кнопки «Перейти в хир. операцию»

Кнопка «Перейти в хир. операцию» отображается при условии, что услуга является операцией и пользователю доступен новый блок «Хирургические операции». При нажатии кнопки «Перейти в хир. операцию» выполняется переход во вкладку «Хирургическая операция». Описание работы во вкладке представлено в п. 1.1.3.2.12.2.3.

Если требуется удалить введенную услугу, необходимо нажать кнопку  в списке услуг (Рисунок 608). Если в карте оформлена выписка и карта подписана, удаление медицинских услуг недоступно.

Если услуга связана с операцией, при наведении мыши на кнопку  отобразится подсказка, сообщающая о том, что редактирование связанной услуги осуществляется только через запись в блоке «Хирургические операции» (Рисунок 610). При нажатии кнопки  запись о соответствующей хирургической операции откроется на редактирование. Описание работы с блоком «Хирургические операции» представлено в п. 1.1.3.2.12.2.3.

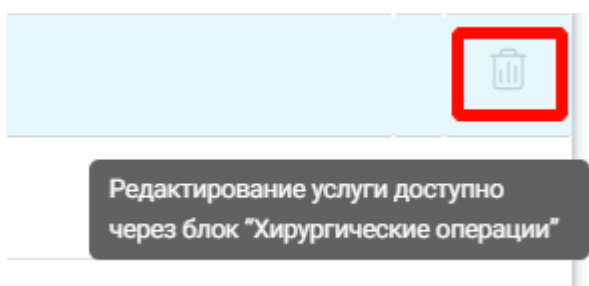


Рисунок 610. Подсказка о редактировании услуги

Если в рамках услуги операции произведено списание материалов, при удалении услуги отобразится предупреждающее сообщение (Рисунок 611).

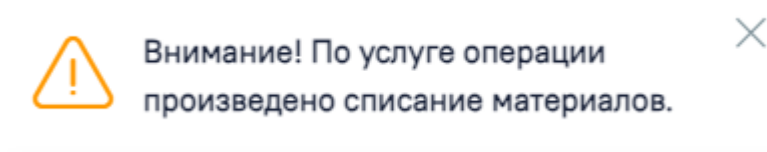


Рисунок 611. Предупреждающее сообщение

Для добавления медицинской услуги необходимо нажать кнопку «Добавить». Отобразится форма добавления услуги (Рисунок 612).

20 Медицинские услуги

Дата и время	Отделение	Код услуги	Код МКБ-10	Врач	
07.02.2024	Травматологическое отд.	Q09.00.19.001-411	A00 - Холера		
06.02.2024	Неврологическое отд.	A16.26.120.001	J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован		

[Добавить](#)

Движение *	Оказана в отделении *	Врач *	Дата начала *	Время *	Дата окончания *	Время *
006 - Неврологическое отд. x	006 - Неврологическое отд. x		07.02.2024	14:21	07.02.2024	14:22
Код МКБ *	Услуга *		Вид оплаты *	Кол-во *	Сумма	
	Отсутствует тариф		1 - ОМС x	1	0.00	

[Закрыть](#) [Сохранить](#)

Рисунок 612. Форма добавления услуги

В поле «Движение» необходимо указать отделение, в котором оказали услугу. По умолчанию отображаются только те отделения, в которых пациент был по движениям. Поле предзаполняется текущим отделением из блока «Движения пациента по отделениям». Если в блоке «Движения пациента по отделениям» было указано несколько отделений, то в данном поле можно выбрать одно из этих отделений. Если в «Движения пациента по отделениям» было указано только одно отделение, то в данном поле можно указать только это отделение. Поле обязательно для заполнения.

Поле «Оказана в отделении» по умолчанию предзаполняется отделением, выбранным в поле «Движение». Поле доступно для редактирования, заполняется выбором отделения из выпадающего списка. Если поля «Движение» и «Оказана в отделении» заполнены разными отделениями, рядом с полем «Движение» отобразится иконка . При наведении на иконку отобразится предупреждающая подсказка «Отделение движения и отделение оказания услуги отличаются» (Рисунок 613). Поле обязательно для заполнения.

Движение *	Оказана в отделении *
<u>006</u> - Неврологическое отд. x	<u>002</u> - Хирургическое гнойн x

Отделение движения и отделение оказания услуги отличаются

Дата окончания *	Время *
07.02.2024	15:00

Рисунок 613. Подсказка с предупреждением о несовпадении отделений

В поле «Врач» следует указать врача, выполнившего услугу. Поле автоматически заполняется врачом, указанным в блоке «Лечащий врач». Если лечащий врач отсутствует, то поле автоматически заполняется данными пользователя, авторизованного в Системе. Поле доступно для редактирования с помощью выбора значения из справочника. При наведении на поле отображается всплывающая подсказка с подробной информацией о

враче: код и ФИО, должность, специальность, профиль, отделение, медицинская организация. Поле обязательно для заполнения.

Затем необходимо указать дату и время начала и окончания оказания услуги. Предзаполнение поля зависит от значения настройки UseDateingoinByDefault (подробное описание см. в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS).

В поле «Код МКБ» указывается установленный диагноз. Поле обязательно для заполнения.

В поле «Услуга» необходимо указать наименование услуги. Список доступных услуг формируется в зависимости от значения поля «Оказана в отделении», при смене значения поля «Оказана в отделении» поле «Услуга» очищается. Если поле «Оказана в отделении» не заполнено, то поле «Услуга» недоступно для заполнения. Поиск услуги в справочнике можно производить как по коду, так и по наименованию услуги. При вводе кода или наименования отображается список подходящих значений, где следует выбрать требуемое значение. Услугу можно добавить в «Избранное», для этого необходимо в строке с подходящей услугой нажать ☆. Для удаления услуги из «Избранного» необходимо рядом с услугой нажать ☆.

Для просмотра избранных услуг необходимо нажать кнопку ☆ рядом с полем «Услуга» (Рисунок 614). Поле обязательно для заполнения.

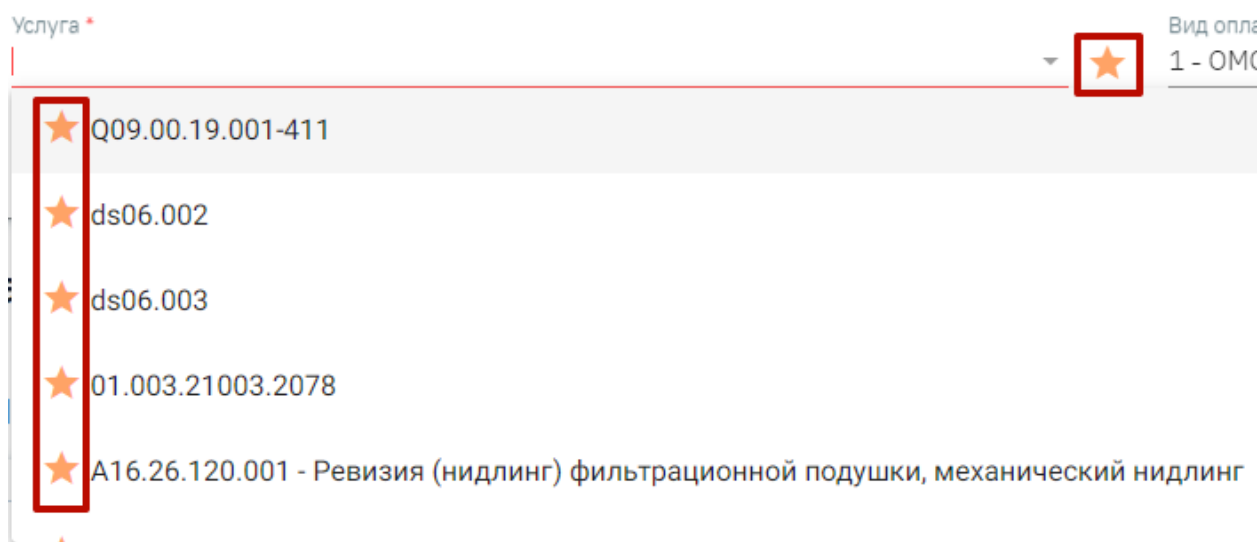


Рисунок 614. Список избранных услуг

Поле «Вид оплаты» заполняется автоматически, доступно для редактирования путём выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

В поле «Кол-во» необходимо указать количество услуг, оказанных пациенту. Поле обязательно для заполнения.

В поле «Сумма» автоматически будет указана стоимость услуги в зависимости от количества.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Закрыть».

Если оказанная услуга является требующей имплантации, то после нажатия кнопки «Сохранить» станет доступен блок «Медицинские изделия» (Рисунок 615).

20 Медицинские услуги

Строк на странице: 5 Записей: 2

Дата и время	Отделение	Код услуги	Код МКБ-10	Врач
07.02.2024	Неврологическое отд.	A16.03.022.003	G55.0 - Сдавления нервных корешков и сплетений при новообразованиях (C00-D48+)	
07.02.2024	Неврологическое отд.	ds06.003	L80 - Витилиго	

Добавить

Движение *
006 - Неврологическое отд. x

Оказана в отделении *
006 - Неврологическое отд. x

Врач *

Дата начала *
07.02.2024

Время *
15:15

Дата окончания *
07.02.2024

Время *
15:16

Код МКБ *
G55.0 - Сдавления нервных ки x

Услуга *
A16.03.022.003 - Интрамедуллярный спицевой остеосинтез

Вид оплаты *
1 - ОМС x

Кол-во *
1

Сумма
0.00

Медицинские изделия

Закрыть Сохранить

Рисунок 615. Форма «Медицинские изделия» в блоке «Медицинские услуги»

Для добавления новой записи следует развернуть блок «Медицинские изделия» и нажать кнопку «Добавить». Отобразится форма для добавления медицинского изделия, где необходимо заполнить следующие поля (Рисунок 616):

- «Медицинское изделие» - необходимо указать наименование медицинского изделия. Заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка.
- «Серийный номер» - указывается серийным номером выбранного медицинского изделия, заполняется вручную с клавиатуры.
- «Дата установки» - по умолчанию заполняется текущей датой, поле недоступно для редактирования.


Медицинские изделия

Наименование медицинского изделия	Серийный номер	Даты установки
Нет данных для отображения		
Медицинское изделие *	Серийный номер *	Дата установки 18.10.2023

Отменить Сохранить

Рисунок 616. Заполнение формы «Медицинские изделия»

Если медицинская услуга была добавлена в другом разделе МКСБ, например, в разделе «Хирургические операции», то в списке медицинских услуг в строке с услугой

будет отображаться значок . При наведении мыши на значок будет отображаться всплывающая подсказка «Для услуги (код услуги) необходимо добавить медицинское изделие» (Рисунок 617).

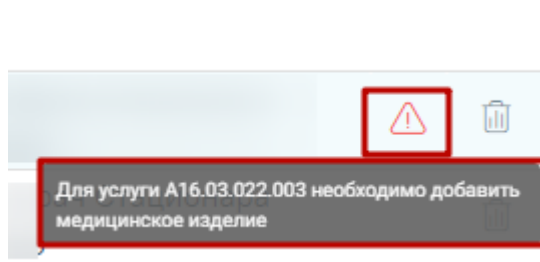


Рисунок 617. Предупреждение о добавлении медицинского изделия

После добавления изделия необходимо нажать кнопку .

После добавления медицинского изделия поля «Движение», «Оказана в отделении», «Врач», «Услуга» и «Вид оплаты» на форме медицинской услуги недоступны для редактирования. Редактирование услуги возможно только после удаления всех добавленных медицинских изделий. При наведении курсора на форму отобразится подсказка о необходимости удаления медицинского изделия для редактирования медицинской услуги (Рисунок 618).

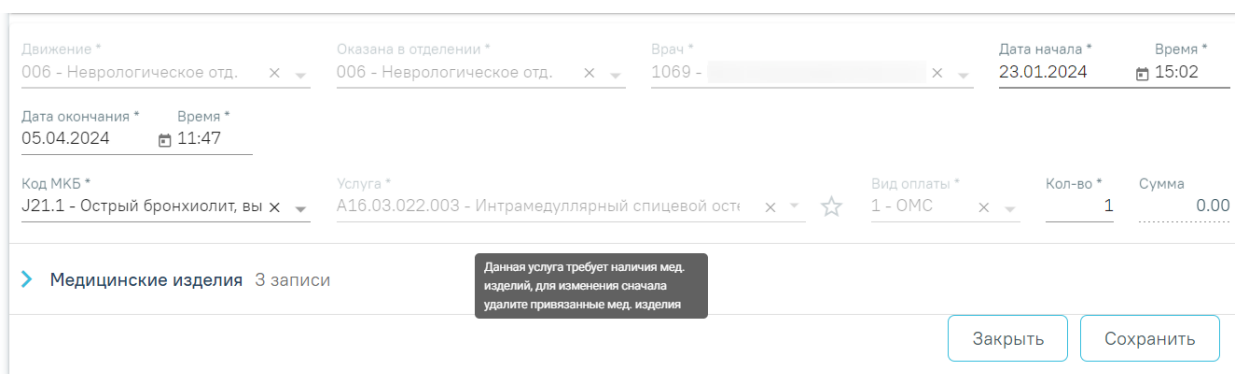


Рисунок 618. Заблокированная форма редактирования медицинской услуги с добавленным медицинским изделием

В случае если была выбрана услуга, требующая имплантации, а медицинское изделие не было указано, то при сохранении МКСБ появится сообщение об ошибке (Рисунок 619).

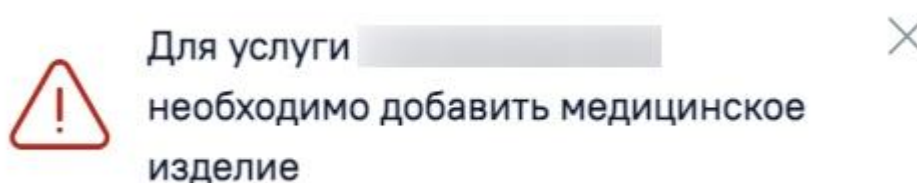


Рисунок 619. Предупреждение о добавлении медицинского изделия

Если в блоке «Движения пациента по отделениям» не указан основной диагноз, то при добавлении медицинской услуги отобразится предупреждающее сообщение (Рисунок 620).

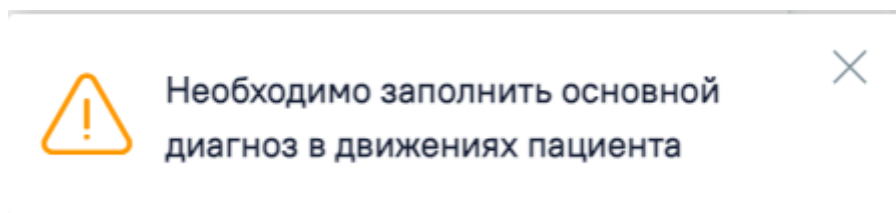


Рисунок 620. Предупреждающее сообщение

Если видом оплаты является ОМС, то выполняется проверка тарифа услуги:

- Если услуга добавляется в рамках приёмного отделения, то тариф должен быть действующий и его значение должно быть больше нуля.
- Если услуга добавляется не в рамках поступления и является ВМП, то тариф должен быть действующий и его значение должно быть больше нуля.

Если условия не соблюдены, при сохранении карты отображается сообщение об ошибке (Рисунок 621).

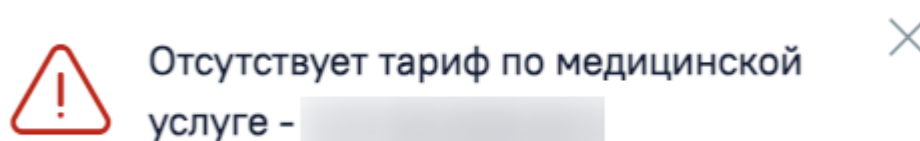


Рисунок 621. Сообщение об ошибке

Если услуга не является ВМП и добавляется не в рамках поступления или выбран вид оплаты отличный от ОМС, то проверка тарифа не осуществляется.

Услуги КСГ и ВМП нельзя добавить в рамках поступления, в противном случае при попытке сохранить услугу отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 622).

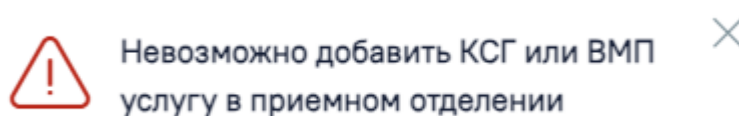
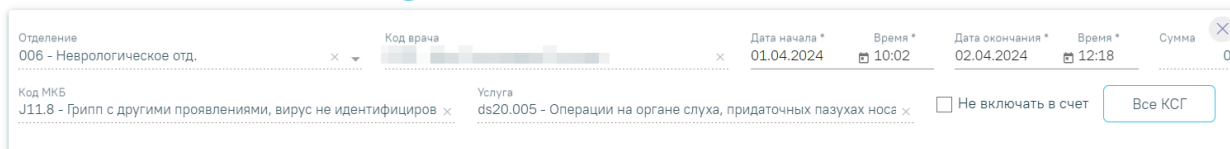


Рисунок 622. Сообщение об ошибке

1.1.3.2.14. Блок «Автоматический расчет КСГ»

В блоке «Автоматический расчет КСГ» (Рисунок 623) указывается клинико-статистическая группа для выбранного отделения с учетом основного диагноза, лечащего врача, даты поступления, даты выписки, введенных услуг и хирургических операций.

23 Автоматический расчет КСГ



Отделение 006 - Неврологическое отд.	Код врача	Дата начала * 01.04.2024	Время * 10:02	Дата окончания * 02.04.2024	Время * 12:18	Сумма 0
Код МКБ J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифициров	Услуга ds20.005 - Операции на органе слуха, придаточных пазухах носа	<input type="checkbox"/> Не включать в счет		<input type="button" value="Все КСГ"/>		

Рисунок 623. Блок «Автоматический расчет КСГ»

Поля «Дата начала», «Дата окончания», «Время» и «Не включать в счет» доступны для редактирования, остальные поля блока недоступны для редактирования.

По умолчанию в полях «Дата начала» и «Время» указываются дата и время поступления/начала движения.

В полях «Дата окончания» и «Время» указываются даты и время окончания движения пациента либо текущая дата. Если в карте оформлена выписка, то в полях «Дата окончания» и «Время» указываются дата и время выписки пациента или дата и время выписки - 1 минута.

Если дата и время начала меньше даты начала движения, а дата и время окончания меньше даты начала, поля выделяются красным цветом. При наведении мыши на поле отображается всплывающая подсказка с информацией о допустимом значении (Рисунок 624).

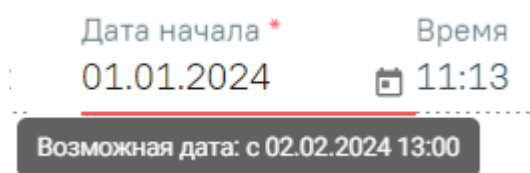
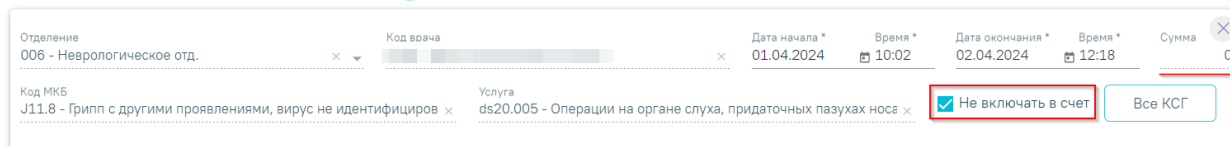


Рисунок 624. Допустимое значение для поля «Дата начала»


Если необходимо не включать в счёт услуги выполненные пациенту, то следует установить флажок «Не включать в счёт». После установки флажка сумма КСГ станет равной 0 (Рисунок 625). При снятии флажка осуществляется автоматический пересчёт КСГ с учётом всех услуг и операций.

23 Автоматический расчет КСГ



Отделение 006 - Неврологическое отд.	Код врача	Дата начала * 01.04.2024	Время * 10:02	Дата окончания * 02.04.2024	Время * 12:18	Сумма 0
Код МКБ J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифициров	Услуга ds20.005 - Операции на органе слуха, придаточных пазухах носа	<input checked="" type="checkbox"/> Не включать в счет		<input type="button" value="Все КСГ"/>		

Рисунок 625. Поле «Не включать в счет»

Кнопка  служит для обновления информации и пересчета КСГ с учетом всех услуг и операций.

Если для движения не указан лечащий врач, то при расчете КСГ отобразится предупреждающее сообщение (Рисунок 626).

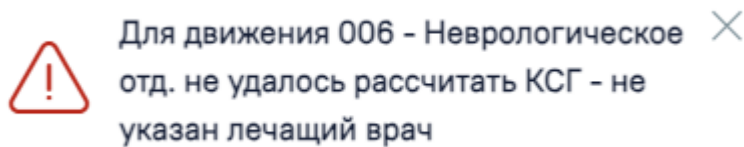





Рисунок 626. Предупреждающее сообщение о необходимости указания лечащего врача

Если включена системная настройка PatientExtractionAutoKSG (подробное описание см. в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS, а также по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/BwDIAw>), то при изменении основного диагноза, лечащего врача, даты поступления, даты и времени выписки, введенных услуг или хирургических операции пересчет КСГ выполняется по умолчанию, без нажатия кнопки . А если системная настройка выключена, то при изменении данных значение КСГ для последнего движения будет удалено, а для пересчёта КСГ необходимо нажать кнопку .

КСГ выставляется автоматически, выбрав максимальную сумму из возможных.

Чтобы просмотреть все возможные КСГ необходимо нажать кнопку . В результате все возможные КСГ отобразятся в списке ниже от автоматически выбранной КСГ (Рисунок 627).

23 Автоматический расчет КСГ


Отделение	Врач	Дата начала	Дата окончания	МКБ	Услуга	Сумма
006 - Неврологическое отд.	0102 - Врач Стационара Отчество	01.04.2024	02.04.2024	J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован	ds12.008 - Респираторные инфекции верхних дыхательных путей, взрослые	0.00
006 - Неврологическое отд.	0102 - Врач Стационара Отчество	01.04.2024	02.04.2024	J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован	ds20.005 - Операции на органе слуха, придаточных пазухах носа и верхних дыхательных путях (уровень 4)	0.00

Рисунок 627. Отображение всех возможных КСГ

Для изменения основного КСГ следует выбрать нужное из предложенных, в результате основное КСГ будет изменено (Рисунок 628).

Отделение	Врач	Дата начала	Дата окончания	МКБ	Услуга	Сумма
006 - Неврологическое отд.	0102 - Врач Стационара Отчество	01.04.2024	02.04.2024	J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован	ds12.008 - Респираторные инфекции верхних дыхательных путей	0

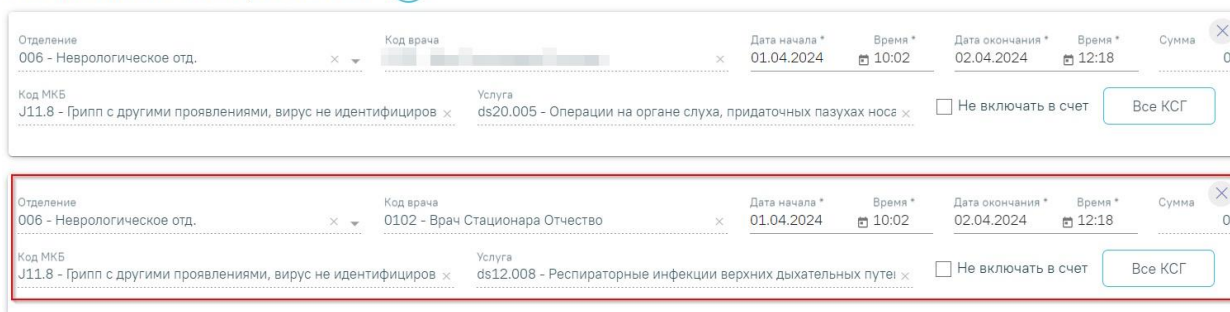
Рисунок 628. Отображение выбранного основного КСГ

Если требуется удалить КСГ, необходимо нажать кнопку .

В Системе существует возможность заполнения более одного КСГ в одном движении. Дополнительное КСГ рассчитывается если в блоке «Движения пациента по

отделениям» в поле «Дополнительные критерии» указано значение, которое предполагает расчет КСГ дополнительного критерия (Рисунок 629). Дополнительное КСГ недоступно для изменения через блок «Автоматический расчет КСГ».

23 Автоматический расчет КСГ



Отделение	Код врача	Дата начала *	Время *	Дата окончания *	Время *	Сумма
006 - Неврологическое отд.		01.04.2024	10:02	02.04.2024	12:18	0
Код МКБ J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифициров	Услуга ds20.005 - Операции на органе слуха, придаточных пазухах носа			<input type="checkbox"/> Не включать в счет	<button>Все КСГ</button>	
006 - Неврологическое отд.	0102 - Врач Стационара Отчество	01.04.2024	10:02	02.04.2024	12:18	0
Код МКБ J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифициров	Услуга ds12.008 - Респираторные инфекции верхних дыхательных путей			<input type="checkbox"/> Не включать в счет	<button>Все КСГ</button>	

Рисунок 629. Отображение дополнительного КСГ

Если в МКСБ была добавлена услуга ВМП, то в блоке «Автоматический расчет КСГ» ранее добавленные услуги будут удалены. При сохранении МКСБ с услугой ВМП отобразится предупреждающее сообщение (Рисунок 630). При этом МКСБ успешно будет сохранено.

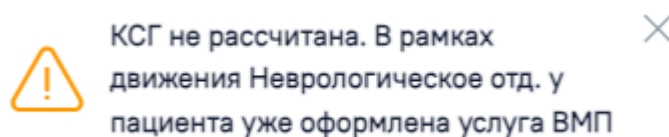
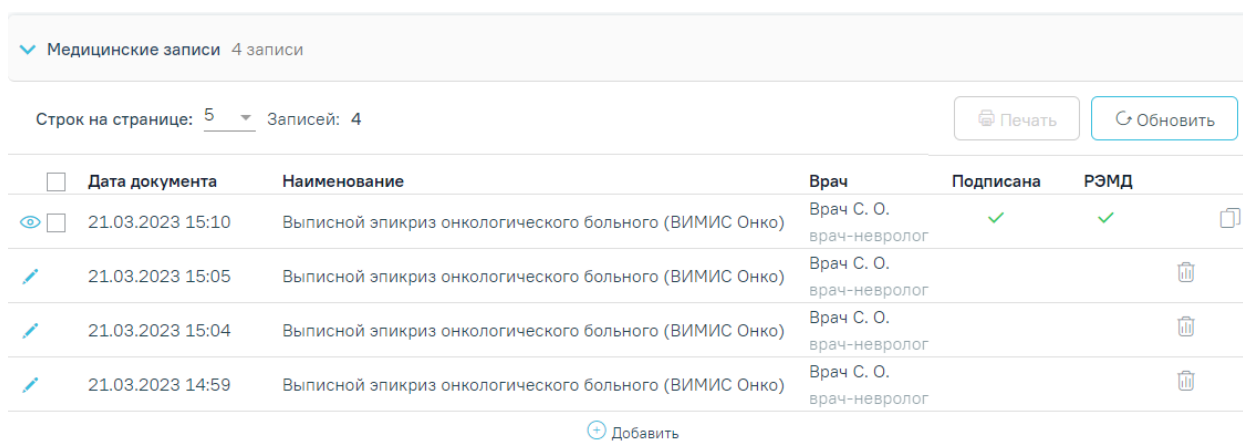


Рисунок 630. Предупреждающее сообщение об услуге ВМП

1.1.3.2.15. Блок «Медицинские записи»

В блоке «Медицинские записи» отображаются все медицинские записи пациента (Рисунок 631). При создании МКСБ и переходе в блок «Медицинские записи» выполняется автоматическое сохранение карты.





<input type="checkbox"/>	Дата документа	Наименование	Врач	Подписана	РЭМД
<input checked="" type="checkbox"/>	21.03.2023 15:10	Выписной эпикриз онкологического больного (ВИМИС Онко)	Врач С. О. врач-невролог	✓	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	21.03.2023 15:05	Выписной эпикриз онкологического больного (ВИМИС Онко)	Врач С. О. врач-невролог		
<input checked="" type="checkbox"/>	21.03.2023 15:04	Выписной эпикриз онкологического больного (ВИМИС Онко)	Врач С. О. врач-невролог		
<input checked="" type="checkbox"/>	21.03.2023 14:59	Выписной эпикриз онкологического больного (ВИМИС Онко)	Врач С. О. врач-невролог		

[+ Добавить](#)

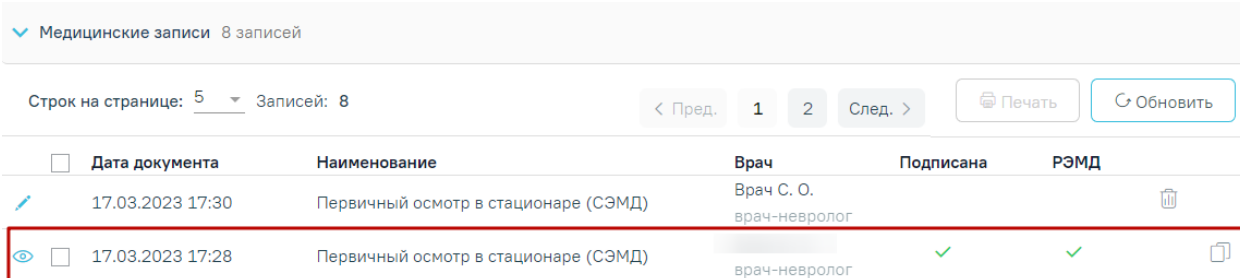
Рисунок 631. Блок «Медицинские записи»

Список можно сортировать по убыванию или возрастанию даты, наименованию записи, ФИО врача, должностям врачей и признаку подписи. Для сортировки нужно нажать на название соответствующего столбца.

Открыть медицинскую запись можно двойным нажатием на неё. Подписанная медицинская запись доступна только для просмотра, просмотреть запись можно нажав кнопку . При просмотре осуществляется переход на вкладку «Просмотр медицинской записи».

Для редактирования неподписанной записи следует нажать кнопку . При редактировании медицинской записи осуществляется переход на вкладку «Заполнение медицинской записи».

После подписи и отправки медицинской записи в РЭМД/ВИМИС, в списке медицинских записей пациента напротив созданной медицинской записи будет установлен флажок в столбцах «Подписана» и «РЭМД» (Рисунок 632):








<input type="checkbox"/>	Дата документа	Наименование	Врач	Подписана	РЭМД		
	17.03.2023 17:30	Первичный осмотр в стационаре (СЭМД)	Врач С. О. врач-невролог				
	<input type="checkbox"/>	17.03.2023 17:28	Первичный осмотр в стационаре (СЭМД)	врач-невролог	✓	✓	

Рисунок 632. Медицинская запись, отправленная в РЭМД

Для медицинской записи, которая не была отправлена в РЭМД/ВИМИС в столбце «РЭМД» будет установлен значок – необходима отправка в РЭМД/ВИМИС (Рисунок 633):










<input type="checkbox"/>	Дата документа	Наименование	Врач	Подписана	РЭМД		
	17.03.2023 17:30	Первичный осмотр в стационаре (СЭМД)	Врач С. О. врач-невролог				
	<input type="checkbox"/>	17.03.2023 17:28	Первичный осмотр в стационаре (СЭМД)	врач-невролог	✓		

Рисунок 633. Медицинская запись, не отправленная в РЭМД/ВИМИС

При наведении курсора мыши на значок  отобразится всплывающая подсказка (Рисунок 634). При нажатии на значок  медицинская запись будет направлена в РЭМД.

<input type="checkbox"/>	Дата документа	Наименование	Врач	Подписана	РЭМД
<input type="checkbox"/>	22.04.2024 17:49	Протокол консультации поликлинический ВИМИС АКИНЕО.	Терапевты	22.04.2024 17:49	<input checked="" type="checkbox"/>

Рисунок 634. Всплывающая подсказка

Если медицинских записей у пациента нет, то будет выведено соответствующее сообщение (Рисунок 635):

<input type="checkbox"/>	Дата документа	Наименование	Врач	Подписана	РЭМД
Нет данных для отображения					

[+ Добавить](#)

Рисунок 635. Пустой список медицинских записей пациента

Для добавления медицинской записи следует нажать кнопку [+ Добавить](#). Откроется форма «Шаблоны медицинских записей» для поиска шаблона медицинской записи (Рисунок 636).

Шаблоны медицинских записей

Номер, наименование или автор шаблона

Специализация x

Тип медицинской записи x

Тип ЭМД x

Только избранные шаблоны

Найти

Выберите шаблон для создания медицинской записи

[↑ Загрузить из файла](#)

Строк на странице: 10 Записей: 274

[< Пред.](#) [1](#) [2](#) [3](#) [След. >](#)

№ шаблона	Наименование	Тип медицинской записи	Автор	Специализация
2160586	Протокол консультации РЭМД.	Протокол консультации РЭМД		Терапия ★ 🗑
2160569	Протокол консультации (ПМО и Диспансеризация) ВИМИС Профилактика. 4	Протокол консультации (ПМО и Диспансеризация) ВИМИС Профилактика		Педиатрия ★ 🗑
2160568	Протокол консультации (ПМО и Диспансеризация) ВИМИС Профилактика. 3	Протокол консультации (ПМО и Диспансеризация) ВИМИС Профилактика		Педиатрия ★ 🗑
2160548	Профилактический осмотр.	Профилактический осмотр		Педиатрия ★ 🗑

Рисунок 636. Форма «Шаблоны медицинских записей»

Поиск можно осуществить по номеру, наименованию шаблона, ФИО автора, специализации, типу медицинской записи или типу ЭМД. Для этого следует ввести в поле поиска часть или полное наименование шаблона, номер шаблона, ФИО автора, выбрать специальность из выпадающего списка в поле «Специальность», выбрать тип из выпадающего списка в поле «Тип медицинской записи» или выбрать тип ЭМД из выпадающего списка в поле «Тип ЭМД» затем нужно нажать кнопку «Найти» или клавишу Enter на клавиатуре, список отфильтруется в соответствии с введенными данными (Рисунок 637):

Шаблоны медицинских записей

Номер, наименование или автор шаблона
протокол × Специализация ×

Тип медицинской записи × Тип ЭМД ×

Только избранные шаблоны

Найти

Выберите шаблон для создания медицинской записи

Загрузить из файла

Строк на странице: 10 Записей: 44

< Пред. 1 2 3 След. >

№ шаблона	Наименование	Тип медицинской записи	Автор	Специализация
2159725	Протокол консультации ВИМИС АКИНЕО.	Протокол консультации поликлинический ВИМИС АКИНЕО		Терапия
2147956	Протокол консультации ВИМИС Онкология.	Протокол консультации ВИМИС Онкология		Онкология
2147956	Протокол консультации ВИМИС Онкология. 123	Протокол консультации ВИМИС Онкология		Онкология

Рисунок 637. Ввод наименования медицинской записи

Отображение кнопки «Загрузка шаблона» доступно для пользователей с ролью «Загрузка шаблона МЗ». Описание назначения ролей приведено в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS, а также доступно по ссылке <https://confluence.softtrust.ru/x/BwDIAw>.

Для того, чтобы загрузить шаблон медицинской записи следует нажать кнопку «Загрузить из файла» (Рисунок 638). В результате откроется форма выбора файла для загрузки. После выбора файла шаблон медицинской записи будет загружен в Систему и доступен для выбора.

Выберите шаблон для создания медицинской записи

Загрузить из файла

Рисунок 638. Переход к загрузке шаблона

Существует возможность добавления шаблона медицинской записи в «Избранное». Для этого необходимо рядом с нужным шаблоном нажать ☆.

Рядом с «Избранными» шаблонами отображается значок ★.

По умолчанию отображается список избранных шаблонов медицинских записей (Рисунок 640). Список избранных шаблонов отсортирован в алфавитном порядке.

Шаблоны медицинских записей

Номер, наименование или автор шаблона
протокол консультации x Специализация x

Тип медицинской записи x Тип ЭМД x

Только избранные шаблоны

Найти

Выберите шаблон для создания медицинской записи

Загрузить из файла

Строк на странице: 10 Записей: 15

< Пред. 1 2 След. >

№ шаблона	Наименование	Тип медицинской записи	Автор	Специализация
2144049	Протокол консультации ВИМИС АКИНЕО (поликлинический)	Протокол консультации поликлинический ВИМИС АКИНЕО		Акушерство и гинекология
2144046	Протокол консультации ВИМИС Онкология	Протокол консультации ВИМИС Онкология		Онкология
2133396	Протокол консультации (РЭМД)	Протокол консультации РЭМД		Терапия, Кардиология
2133203	Протокол консультации РЭМД.123	Протокол консультации РЭМД		Терапия
2097423	Протокол консультации. Осмотр кардиолога (Регистр ОКС ВИМИС ССЗ)	Первичный осмотр		Кардиология

Рисунок 639. Список «Избранных» шаблонов медицинских записей

Для отображения списка всех шаблонов необходимо убрать флажок в поле «Только избранные шаблоны». По умолчанию список всех шаблонов отсортирован по убыванию номера шаблона.

Шаблоны медицинских записей

Номер, наименование или автор шаблона Специализация x

Тип медицинской записи x Тип ЭМД x

Только избранные шаблоны

Найти

Выберите шаблон для создания медицинской записи

Загрузить из файла


Строк на странице: 10 Записей: 669

< Пред. 2 3 4 След. >

№ шаблона	Наименование	Тип медицинской записи	Автор	Специализация
2160587	Дерматоскопическое заключение меланocитарного новообразования	Консультация		
2160587	Дерматоскопическое заключение меланocитарного новообразования	Консультация		Дерматовенерология
2160586	Протокол консультации РЭМД.	Протокол консультации РЭМД		Терапия
2160586	Протокол консультации РЭМД.	Протокол консультации РЭМД		
2160586	Протокол консультации РЭМД.	Протокол консультации РЭМД		

Рисунок 640. Список всех шаблонов медицинских записей

Для удаления шаблона медицинской записи из «Избранного» необходимо рядом с шаблоном нажать ★.

Если при подписании медицинской записи выполняется формирование и отправка СЭМД, то рядом с наименованием медицинской записи отображается значок . При наведении на значок отображается полное наименование формируемого СЭМД (Рисунок 641).

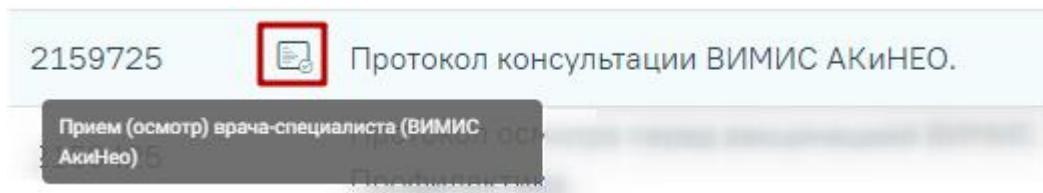


Рисунок 641. Признак формирования и отправки СЭМД при подписании медицинской записи

Для создания медицинской записи необходимо выбрать шаблон из списка. Выбранный шаблон отобразится на странице, его необходимо заполнить (Рисунок 642).

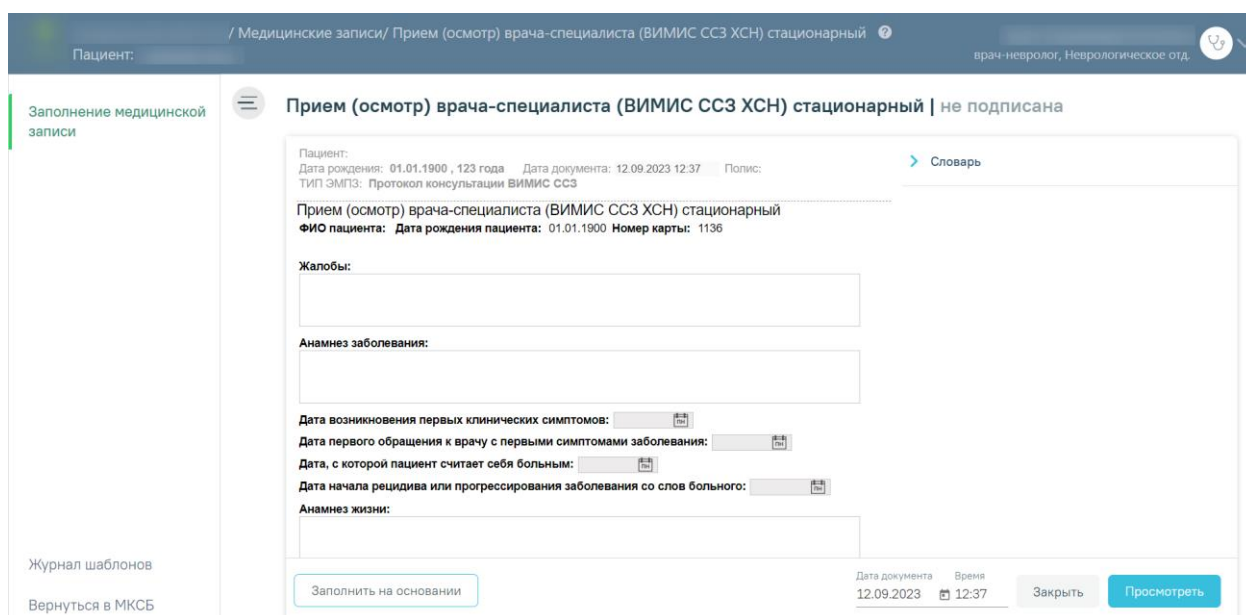


Рисунок 642. Заполнение медицинской записи

Поля, заполняемые из справочников, представленных в виде выпадающих списков, можно заполнить также вводом с клавиатуры – при вводе текста автоматически будут подфильтровываться записи согласно введенным данным (Рисунок 643).

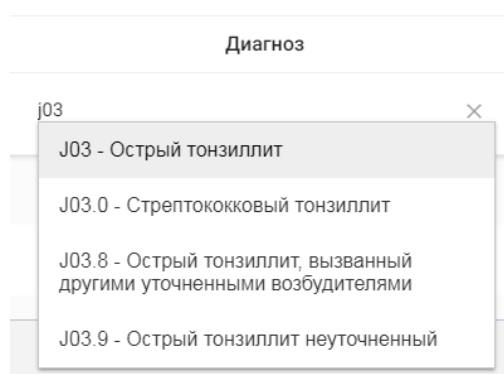


Рисунок 643. Заполнение поля из справочника

Если у выбранного пациента уже была когда-то заполнена медицинская запись по данному шаблону, отобразится кнопка «Заполнить на основании» (Рисунок 644). При нажатии на кнопку медицинская запись будет заполнена данными из существующего шаблона.



Рисунок 644. Заполнение шаблона на основе предыдущего

После заполнения шаблона необходимо нажать кнопку «Просмотреть». Отобразится печатная форма медицинской записи с заполненными полями (Рисунок 645).

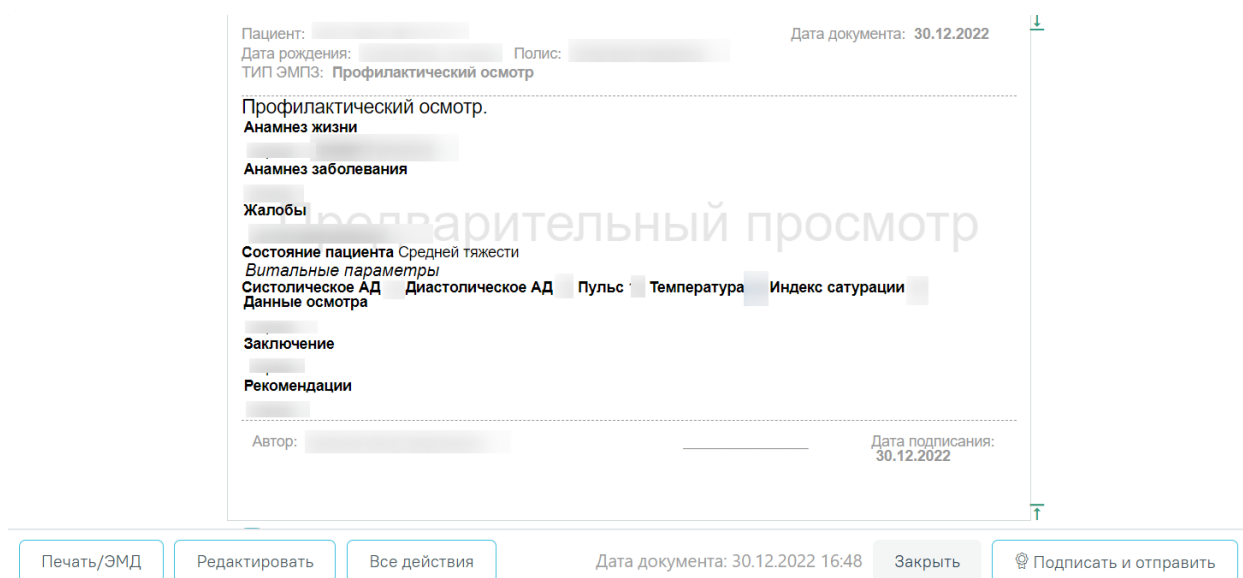


Рисунок 645. Отображение печатной формы заполненной медицинской записи

На данном этапе можно вернуться к редактированию мед.записи нажатием кнопки «Редактировать» – откроется форма редактирования медицинской записи.

При нажатии кнопки «Все действия» отобразятся действия доступные для применения к мед.записи (Рисунок 646).

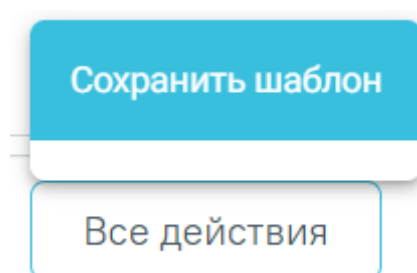

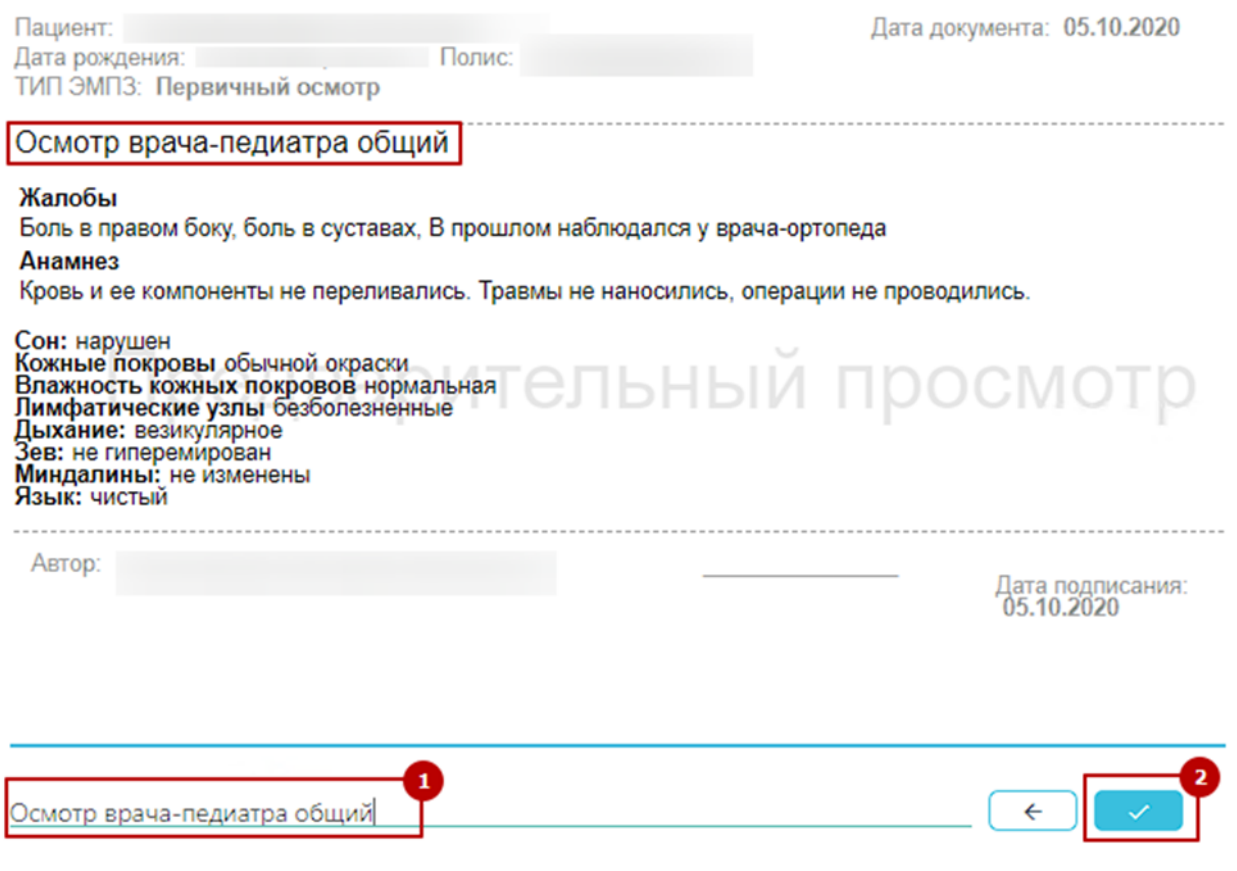


Рисунок 646. Кнопка «Все действия»

При выборе пункта «Сохранить шаблон» выполняется создание типового шаблона на основе имеющегося. В нижней части шаблона отобразится поле ввода наименования типового шаблона. При нажатии поле автоматически заполнится названием шаблона,

которое можно отредактировать вручную с клавиатуры. После ввода наименования шаблона, его следует сохранить нажатием кнопки  (Рисунок 647).



Пациент: _____ Дата документа: 05.10.2020
Дата рождения: _____ Пол: _____
ТИП ЭМПЗ: Первичный осмотр

Осмотр врача-педиатра общий

Жалобы
Боль в правом боку, боль в суставах, В прошлом наблюдался у врача-ортопеда

Анамнез
Кровь и ее компоненты не переливались. Травмы не наносились, операции не проводились.

Сон: нарушен
Кожные покровы: обычной окраски
Влажность кожных покровов: нормальная
Лимфатические узлы: безболезненные
Дыхание: везикулярное
Зев: не гиперемирован
Миндалины: не изменены
Язык: чистый

Автор: _____ Дата подписания: 05.10.2020



Осмотр врача-педиатра общий  

Рисунок 647. Ввод наименования и сохранение шаблона


После нажатия на кнопку  выполняется создание нового шаблона, на основе имеющегося и сохранение его в базе данных. Отобразится сообщение об успешном проведении операции (Рисунок 648).



Рисунок 648. Успешное сохранение шаблона

Нельзя сохранить новый шаблон с таким же наименованием, как и у существующего шаблона. Шаблон не будет сохранён, отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 649). В таком случае необходимо переименовать шаблон, введя уникальное название.



Шаблон с названием "Первичный осмотр " уже существует



Рисунок 649. Ошибка сохранения шаблона

При нажатии кнопки «Подписать и отправить» мед.запись будет подписана, то есть, её нельзя будет больше редактировать и удалить. При необходимости редактирования мед.записи для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

Информация о статусах ЭМД по медицинской записи доступна в Журнале ЭМД. Для перехода в Журнал ЭМД необходимо нажать кнопку «Журнал ЭМД» (Рисунок 650).

Протокол консультации РЭМД. [маскированный] | подписана

[Журнал ЭМД](#)

Пациент: [маскированный]	Дата документа: 13.02.2023
Дата рождения: [маскированный], 42 года	Полис: [маскированный]
ТИП ЭМПЗ: Протокол консультации РЭМД	
Протокол консультации РЭМД. [маскированный]	
Анамнез заболевания	
Анамнез жизни	
Состояние пациента Тяжелое	
Объективно	
Контейнер Заключение	
[маскированный]	
Автор: [маскированный]	Дата подписания: 13.02.2023

Печать/ЭМД Все действия [Закреть](#) [Снять подпись](#)

Рисунок 650. Кнопка «Журнал ЭМД»

Для закрытия медицинской записи и перехода в ТАП/МКСБ необходимо нажать кнопку «Закреть».

Чтобы вернуться к журналу шаблонов необходимо нажать кнопку «Журнал шаблонов» в левом меню. Чтобы вернуться к МКСБ необходимо нажать кнопку «Вернуться в МКСБ» (Рисунок 651).

Заполнение медицинской записи

Протокол консультации стационарный при беременности ВИМИС АКИНЕО. 3 | не подписана

Пациент:
 Дата рождения: 01.01.1900, 123 года Дата документа: 12.09.2023 14:35 Пол:
 ТИП ЭМТЗ: Протокол консультации стационарный при беременности ВИМИС АКИНЕО

Протокол консультации стационарный при беременности ВИМИС АКИНЕО. 3

Анамнез жизни

Анамнез заболевания

Жалобы

Объективный статус при поступлении

Состояние пациента

Расположение плаценты

Степень миопии

Заполнить на основании

Дата документа: 12.09.2023 Время: 14:35

Журнал шаблонов
 Вернуться в МКСБ

Начать голосовое заполнение

Рисунок 651. Кнопки перехода

Распечатать можно только подписанную медицинскую запись. Для печати добавленной записи необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД». Для печати нескольких подписанных медицинских записей следует отметить необходимые записи, а затем нажать кнопку «Печать» (Рисунок 652).

Медицинские записи

Медицинские записи 2 записи

Строк на странице: 5 Записей: 2

<input checked="" type="checkbox"/>	Дата документа	Наименование	Врач	Подписана ↑	РЭМД
<input checked="" type="checkbox"/>	13.02.2023 16:53	Приложение к форме 131-у осмотр Терапевта	Терапевты	✓	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	13.02.2023 16:51	Анкета для граждан в возрасте до 65 лет.	Терапевты	✓	✓

Рисунок 652. Множественная печать медицинских записей

Далее откроется вкладка предварительного просмотра печатаемых документов в браузере. Дальнейшая печать выполняется средствами браузера при помощи кнопки «Печать» (Рисунок 653).

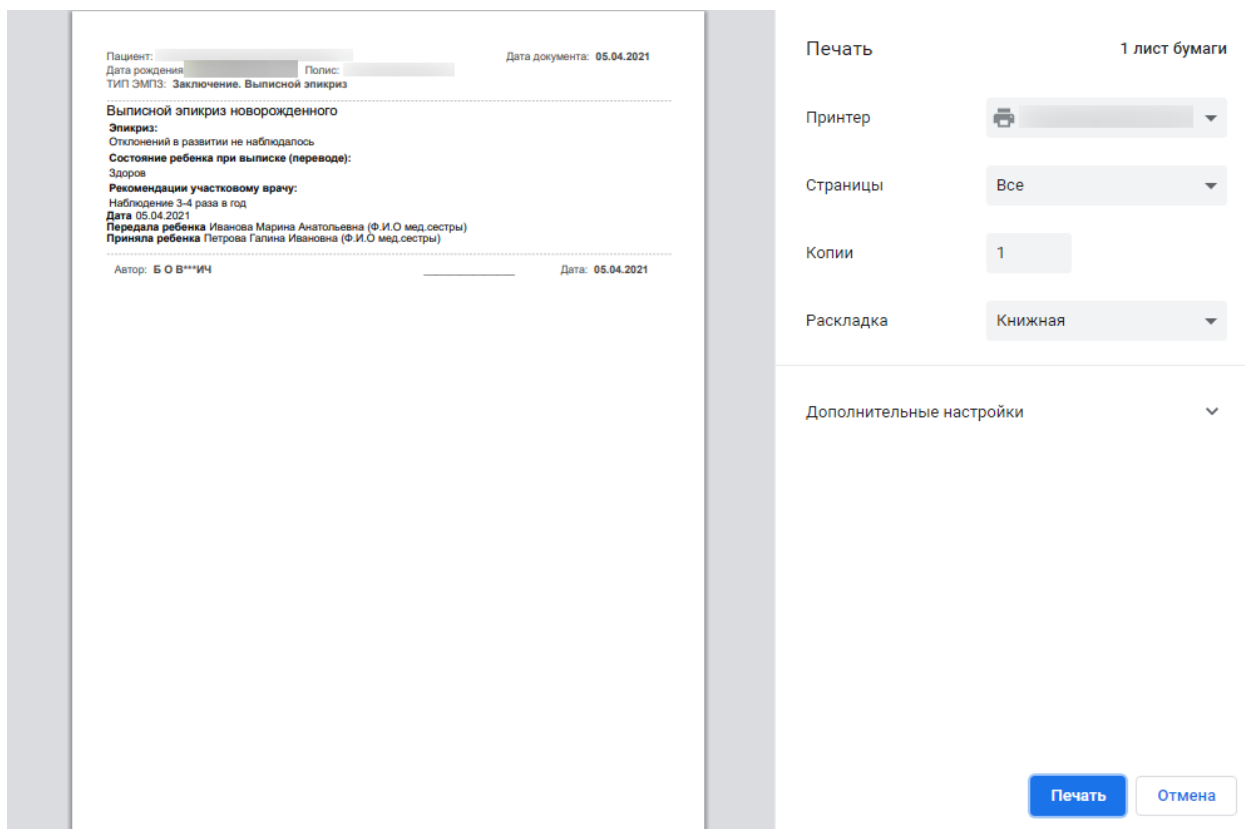


Рисунок 653. Печать медицинской записи средствами браузера

Сохраненная медицинская запись отобразится в разделе (Рисунок 654). В столбце «Врач» отображается ФИО и должность врача, сохранившего или подписавшего медицинскую запись.

<input type="checkbox"/>	Дата документа	Наименование	Врач	Подписана	РЭМД
<input type="checkbox"/>	14.02.2023 14:31	Протокол консультации ВИМИС Онкология.	Иванов П. С. Терапевты		
<input checked="" type="checkbox"/>	09.02.2023 17:51	Протокол консультации ВИМИС Онкология	Иванов П. С. Терапевты		

[Добавить](#)

Рисунок 654. Добавленная медицинская запись

Открыть медицинскую запись можно двойным нажатием на неё. Для удаления записи необходимо нажать кнопку в строке с ней. Если медицинская запись подписана, она становится недоступной для удаления и редактирования.

1.1.3.2.15.1. Формирование СЭМД «Извещение о критическом акушерском состоянии (КАС)»

Для формирования СЭМД «Извещение о критическом акушерском состоянии (КАС)» необходимо заполнить медицинскую запись «2144271 — Извещение о

критическом акушерском состоянии (КАС) или случае материнской смерти». Для этого необходимо перейти в раздел «Медицинские записи» МКСБ.

Формирование СЭМД «Извещение о критическом акушерском состоянии (КАС)» выполняется при подписании медицинской записи. Подписание и отправка СЭМД «Извещение о критическом акушерском состоянии (КАС)» осуществляется при нажатии кнопки «Подписать и отправить» в заполненной форме шаблона (Рисунок 655).

Пациент: [Имя Фамилия] Дата документа: 13.12.2022
Дата рождения: [Дата] Пол: [Пол]
ТИП ЭМПЗ: Извещение о критическом акушерском состоянии (КАС) или случае материнской смерти

Извещение о критическом акушерском состоянии (КАС) или случае материнской смерти
Ведущий критерий одышка более 25 в мин
Описание КАС
Фыв

ПЕРВИЧНОЕ ВЫЯВЛЕНИЕ КАС
Дата и время первичного возникновения признаков КАС 13.12.2022
Дата и время первичного извещения АДКЦ о КАС 13.12.2022
Дата и время начала ОМП 13.12.2022 00:00 Условия ОМП В дневном стационаре
Уточнение места выявления КАС вне медицинской организации:
Место ОМП в ЛПУ Описание места ОМП

Предварительный просмотр

Уточняющие данные о МО первичного выявления КАС:
МО первичного выявления КАС [Имя]
ДЕЙСТВИЯ ВЫЕЗДНОЙ БРИГАДЫ АДКЦ
Оказанная помощь Медицинская эвакуация
СОСТОЯНИЕ ПАЦИЕНТА
Степень тяжести состояния пациента Удовлетворительное
Характер места пребывания пациентки с КАС в ЛПУ Гинекологическая койка
Результат ОМП Без изменения
Сведения о результатах расчета прогностических шкал:
АКУШЕРСКИЙ СТАТУС
Текущий акушерский статус Беременная
Дата и время оценки акушерского статуса 13.12.2022 00:00
Количество плодов при данной беременности 1
В случае прерывания беременности:

Печать/ЭМД Редактировать Все действия Дата документа: 13.12.2022 10:36 Подписать и отправить

Рисунок 655. Кнопка «Подписать и отправить»

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД «Извещение о критическом акушерском состоянии (КАС)» успешно подписан и отправлен в ВИМИС АКиНЕО (Рисунок 656).

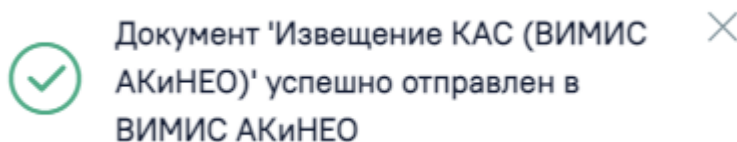


Рисунок 656. Сообщение об успешной отправке

Если пациент не включен в регистр КАС, то при подписании МЗ выполняется автоматическое включение пациента в регистр «42 - Регистр критических акушерских состояний».

1.1.3.2.15.2. Формирование СЭМД «Протокол консультации (CDA) Редакция 4» и отправка его РЭМД

Формирование СЭМД «Протокол консультации (CDA) Редакция 4» выполняется при подписании медицинской записи с типом «Протокол консультации (РЭМД)». Для подписания мед. записи следует нажать кнопку «Подписать и отправить» в заполненной форме шаблона или в форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД "Протокол консультации (CDA) Редакция 4"» (Рисунок 657, Рисунок 658).

Протокол консультации (РЭМД) | не подписана

Пациент: _____ Дата документа: 27.12.2022
Дата рождения: _____ Полис: _____
ТИП ЭМПЗ: Протокол консультации РЭМД

Протокол консультации (РЭМД)

Анамнез заболевания
Норма

Анамнез жизни
Норма

Состояние пациента Удовлетворительное

Объективно
Норма

Заключение
Норма

Автор: Иванов Петр Сергеевич _____ Дата подписания: 27.12.2022

Сжать шаблон при печати

Печать/ЭМД Редактировать Все действия Дата документа: 27.12.2022 07:59 Заккрыть Подписать и отправить

Рисунок 657. Кнопка «Подписать и отправить»

Предварительный просмотр ЭМД

8663ef21-8c93-485b-a99... 1 / 1 63%

Пациент:
Пол:
Дата рождения:
Идентификаторы пациента:
Контактная информация:
Медицинская организация:
Направил:

Консультация в рамках диспансерного наблюдения от 23 Декабря 2022

Общие сведения

Шифр по МКБ-10: J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован
Место проведения: Амбулаторно-поликлиническое учреждение
Начало диспансерного наблюдения: 07.04.2022
Следующая явка: 20220407

Анамнез заболевания

Описание 123

Анамнез жизни

Описание 1123

Важнейшие параметры

Параметр	Значение	Дата измерения
Пuls	11 1/мин	23.12.2022
Артериальное давление систолическое	22 мм.рт.ст.	23.12.2022
Артериальное давление диастолическое	11 мм.рт.ст.	23.12.2022

Печать Скачать Подписать и отправить

Рисунок 658. Форма предварительного просмотра СЭМД «Протокол консультации (CDA) Редакция 4»

В результате успешного подписания протокол будет отправлен на регистрацию в РЭМД (Рисунок 659).



Рисунок 659. Успешное проведение операции

1.1.3.2.15.3. Формирование СЭМД «Протокол консультации (CDA) Редакция 4» (ВИМИС Онкология)

Для формирования СЭМД «Протокол консультации (CDA) Редакция 4» (ВИМИС Онкология) в МКСБ должны быть соблюдены следующие условия:

- Основной диагноз попадает в группу диагнозов:
 - Онкологические заболевания;
 - Предопухолевые заболевания (состояния);

- Подозрение на онкологическое заболевание;

Формирование СЭМД «Протокол консультации (СДА) Редакция 4» (ВИМИС Онкология) выполняется при подписании медицинской записи с типом «Протокол консультации РЭМД». Для подписания мед. записи следует нажать кнопку «Подписать и отправить» в заполненной форме шаблона (Рисунок 660) или на форме предварительного просмотра ЭМД. Для открытия формы предварительного просмотра ЭМД необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать СЭМД «Протокол консультации (СДА) Редакция 4».

Протокол консультации (РЭМД) | не подписана

Пациент: [Имя] Дата документа: 27.12.2022
 Дата рождения: [Дата] Полис: [Номер]
 ТИП ЭМПЗ: Протокол консультации РЭМД

Протокол консультации (РЭМД)

Анамнез заболевания
 Норма

Анамнез жизни
 Норма

Состояние пациента Удовлетворительное

Объективно
 Норма

Заключение
 Норма

Автор: Иванов Петр Сергеевич Дата подписания: 27.12.2022

Сжать шаблон при печати

Печать/ЭМД Редактировать Все действия Дата документа: 27.12.2022 07:59 Закреть **Подписать и отправить**

Рисунок 660. Кнопка «Подписать и отправить»

В результате успешного подписания протокол будет отправлен на регистрацию в ВИМИС онкология (Рисунок 661).

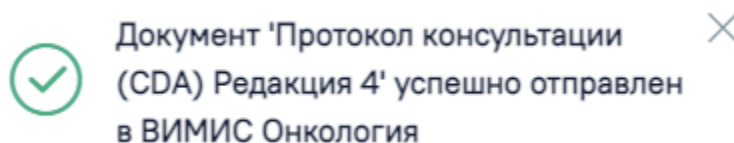


Рисунок 661. Успешное проведение операции

1.1.3.2.15.4. Формирование СЭМД «Прием (осмотр) врача-специалиста (ВИМИС АКиНЕО)» в стационаре

Для формирования СЭМД «Прием (осмотр) врача-специалиста (ВИМИС АКиНЕО)» должны быть соблюдены следующие условия:

- Основной диагноз попадает в диапазон диагнозов О00.0 – О99.0, Z32 – Z39.2.
- Пациентка включена в Регистре беременных.

- Наличие услуги.

Формирование СЭМД «Прием (осмотр) врача-специалиста (ВИМИС АКИНЕО)» выполняется при подписании медицинской записи с типом:

- Протокол консультации стационарный без беременности ВИМИС АКИНЕО.
- Протокол консультации стационарный при беременности ВИМИС АКИНЕО.

Для подписания мед. записи следует нажать кнопку «Подписать и отправить» в заполненной форме шаблона (Рисунок 662).

Протокол консультации стационарный при беременности ВИМИС АКИНЕО. | не подписана

Рисунок 662. Кнопка «Подписать и отправить»

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД «Прием (осмотр) врача-специалиста (ВИМИС АКИНЕО)» успешно подписан и отправлен в ВИМИС АКИНЕО (Рисунок 663).

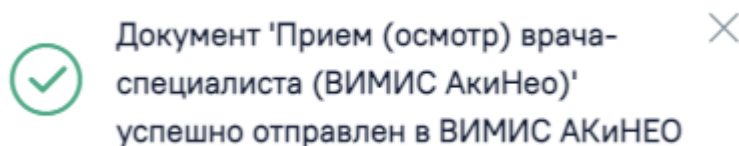


Рисунок 663. Сообщение об успешном выполнении операции

1.1.3.2.15.5. Формирование СЭМД «Прием (осмотр) врача специалиста (ВИМИС Онкология)»

Для формирования СЭМД «Прием (осмотр) врача специалиста (ВИМИС Онкология)» должны быть соблюдены следующие условия:

- Основной диагноз относится к онкологическому или предопухоловому заболеванию, а также если установлено подозрение на онкологическое заболевание.
- Заполнен блок «ЗНО».
- Наличие услуги.

Формирование СЭМД «Прием (осмотр) врача специалиста (ВИМИС Онкология)» выполняется при подписании медицинской записи «Протокол консультации ВИМИС Онкология». Для подписания мед. записи следует нажать кнопку «Подписать и отправить» в заполненной форме шаблона (Рисунок 664).

Протокол консультации ВИМИС Онкология | не подписана

Пациент: _____ Дата документа: 19.01.2023
 Дата рождения: _____ Пол: _____
 ТИП ЭМПЗ: Протокол консультации ВИМИС Онкология

Протокол консультации ВИМИС Онкология
Жалобы пациента

Анамнез заболевания

Информация о проведенном лечении
 йодомарин 200 мг x сут
 Дата начала рецидива или прогрессирования заболевания со слов больного 06.01.2023
Анамнез жизни

Объективные данные

Систолическое АД 120 Диастолическое АД 80
Пuls 43
Температура 36.5
Сатурация _____
Состояние пациента Удовлетворительное
Заключение

Автор: _____ Дата подписания: 19.01.2023

Сжать шаблон при печати

Печать/ЭМД Редактировать Все действия Дата документа: 19.01.2023 14:34 Заккрыть Подписать и отправить

Рисунок 664. Кнопка «Подписать и отправить»

Автоматически будет сформирован СЭМД «Прием (осмотр) врача специалиста (ВИМИС Онкология)» и отправлен в ВИМИС Онкология. После отправки медицинской записи в ВИМИС Онкология отобразится сообщение об успешном проведении операции.

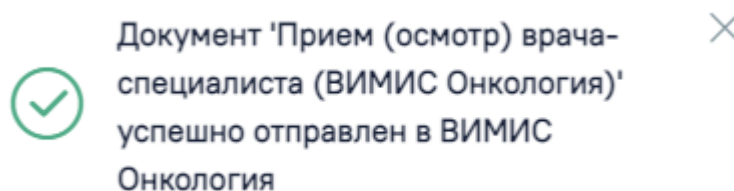


Рисунок 665. Сообщение об успешном выполнении операции

При необходимости редактирования мед.записи следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись» (Рисунок 666), затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

Пациент: _____	Дата документа: 19.01.2023
Дата рождения: _____ Пол: _____	
ТИП ЭМПЗ: Протокол консультации ВИМИС Онкология	
Протокол консультации ВИМИС Онкология	
Жалобы пациента	
Анамнез заболевания	
Информация о проведенном лечении	
Дата начала рецидива или прогрессирования заболевания со слов больного 06.01.2023	
Анамнез жизни	
Объективные данные	
Систолическое АД 120 Диастолическое АД 80	
Пульс 43	
Температура 36.5	
Сатурация 5	
Состояние пациента Удовлетворительное	
Заключение	
Автор: _____	Дата подписания: 19.01.2023

Печать/ЭМД Все действия Закреть **Снять подпись**

Рисунок 666. Кнопка «Снять подпись»

1.1.3.2.15.6. Формирование СЭМД «Прием (осмотр) врача-специалиста (ВИМИС ССЗ)» и отправки в ВИМИС ССЗ

Для формирования СЭМД «Прием (осмотр) врача-специалиста (ВИМИС ССЗ)» и отправки в ВИМИС ССЗ должны быть соблюдены следующие условия:

1. У пациента установлен один из диагнозов, входящих в следующие группы:

- **Группа ОНМК:**

I60.0, I60.1, I60.2, I60.3, I60.4, I60.5, I60.6, I60.7, I60.8, I60.9, I61.0, I61.1, I61.2, I61.3, I61.4, I61.5, I61.6, I61.8, I61.9, I62.0, I62.1, I62.9, I63.0, I63.1, I63.2, I63.3, I63.4, I63.5, I63.6, I63.8, I63.9, I64, I69, I69.0, I69.1, I69.2, I69.3, I69.4, I69.8, G45.0, G45.1, G45.2, G45.3, G45.4, G45.8, G45.9, G46.0, G46.1, G46.2, G46.3, G46.4, G46.5, G46.6, G46.7, G46.8.

- **Группа ОКС:**

I20.0, I21.0, I21.1, I21.2, I21.3, I21.4, I21.9, I22.0, I22.1, I22.8, I22.9, I24.0, I24.8, I24.9.

- **Группа ИБС:**

I20.1, I20.8, I20.9, I25.0, I25.1, I25.2, I25.3, I25.4, I25.5, I25.6, I25.8, I25.9.

- **Группа ФП:**

I48.0, I48.1, I48.2, I48.9.

- **Группа ХСН:**

I50.0, I50.1, I50.9.

2. Наличие услуги.
3. Оформлена медицинская запись с типом ЭПМЗ «Протокол консультации ВИМИС ССЗ».

Формирование СЭМД «Прием (осмотр) врача-специалиста (ВИМИС ССЗ)» выполняется при подписании медицинской записи. Для подписания мед. записи следует нажать кнопку «Подписать» в заполненной форме шаблона (Рисунок 667).

21 Медицинские записи

The screenshot shows a web interface for 'Медицинские записи' (Medical Records). At the top right, there are buttons for 'Печать' (Print) and 'Обновить' (Refresh). Below is a table with columns for 'Дата подписания' (Signature Date), 'Наименование' (Name), 'Врач' (Doctor), and 'РЭМД' (EMD). The selected record is 'Прием (осмотр) врача-специалиста (ВИМИС ССЗ ИБС) стационарный'. The form contains patient information, a date of document (08.09.2022), and a detailed medical history section. At the bottom, there are buttons for 'Редактировать' (Edit), 'Все действия' (All actions), 'Подписать' (Sign), and 'Добавить' (Add). The 'Подписать' button is highlighted with a red box.

Рисунок 667. Кнопка «Подписать»

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД «Прием (осмотр) врача-специалиста (ВИМИС ССЗ)» успешно подписан и отправлен в ВИМИС ССЗ.

1.1.3.2.15.7. Формирование СЭМД «Протокол гемотрансфузии» (СДА Редакция 3)

Для формирования СЭМД «Протокол гемотрансфузии» (СДА Редакция 3) должны быть соблюдены следующие условия:

- заполнены поля: фамилия, имя, пол, дата рождения пациента, СНИЛС, адрес фактического места жительства.
- проведены лабораторные исследования, проводимые перед проведением трансфузии.
- проведены исследования на определение группы крови и резус фактора

- в медицинской записи «Протокол гемотрансфузии» заполнены все обязательные маркировки.

Формирование СЭМД «Протокол гемотрансфузии» (СДА Редакция 3) выполняется при подписании медицинской записи «Протокол гемотрансфузии». Для подписания мед. записи следует нажать кнопку «Подписать и отправить» в заполненной форме шаблона (Рисунок 664).

Протокол гемотрансфузии V0.3 | не подписана

Протокол трансфузии (переливания)
донорской крови и (или) ее компонентов

Ф.И.О. реципиента: _____ № медицинской карты: _____
Отделение: _____
Дата начала трансфузии _____ Дата окончания трансфузии _____

Данные медицинского обследования реципиента

Группа крови реципиента АВО: _____ Резус-принадлежность: _____
Фенотип: _____
Исследование антител _____

Медицинские показания к проведению трансфузии

Показания к гемотрансфузии _____
Анамнез реципиента

Трансфузии компонентов крови в анамнезе: _____
Трансфузии по индивидуальному подбору в прошлом _____

Особенности течения (самопроизвольные аборты, гемолитическая болезнь новорожденного и другое): _____

Данные о донорской крови или ее компоненте

Печать/ЭМД Редактировать Все действия Дата документа: 13.06.2023 15:37 Закреть Подписать и отправить

Рисунок 668. Кнопка «Подписать и отправить»

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД «Протокол гемотрансфузии» (СДА Редакция 3) успешно подписан и отправлен в РЭМД (Рисунок 669).

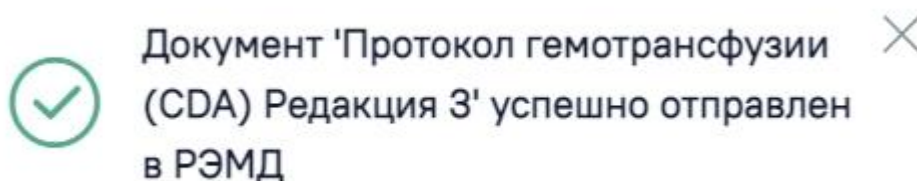


Рисунок 669. Сообщение об успешном выполнении операции

Если условия для формирования СЭМД не были соблюдены, при попытке подписать документ, отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 670).

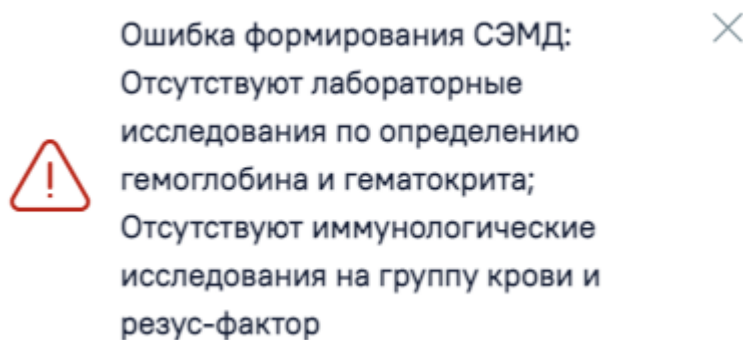


Рисунок 670. Сообщение об ошибке

При необходимости редактирования мед.записи следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись» (Рисунок 666), затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

Протокол гемотрансфузии V0.3 | подписана

Журнал ЭМД

Рисунок 671. Кнопка «Снять подпись»

1.1.3.2.16. Блок «Направления»

Работа с данным блоком доступна пользователю с ролью «Врач стационара», «Врач приемного отделения».

В блоке «Направления» указываются сведения о направлениях на обследование и госпитализацию, неонатальный скрининг (Рисунок 672). Формирование направления на проведение неонатального скрининга производится в МКСБ новорожденного. В столбце «Дата направления» указывается дата и время выписки направления.

Выписать направление		Выписать пакет направлений		Создать пакет направлений				
Выберите тип направления								
Лабораторные исследования				Создать				
Строк на странице: 5 Записей: 1								
№ Направления	Пациент	Дата направления	Куда направлен	Диагноз	Тип	Статус	Записан	Направивший врач
> ...		12.01.2024 09:46			На лабораторные исследования	Выписано	нет	

Рисунок 672. Блок «Направления»

Для добавления нового направления необходимо выбрать нужный тип направления из выпадающего списка и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 673).

Выписать направление		Выписать пакет направлений		Создать пакет направлений	
Выберите тип направления					
Лабораторные исследования				Создать	
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>Лабораторные исследования</p> <p>Диагностические исследования</p> <p>Госпитализация по экстренным показаниям</p> <p>Плановая госпитализация</p> <p>Консультация</p> </div>					
Идентификатор	Диагноз	Тип			
...	J11.8	На лабораторные исследования			

Рисунок 673. Создание направления

Если при создании направления отсутствует основной диагноз например, отсутствует госпитализация, то в направлении будет отображаться диагноз приемного отделения.

1.1.3.2.16.1. Направление на лабораторные исследования

Описание работы с формой «Направление на лабораторные исследования» представлено в Инструкции по учету медицинских обследований (диспансеризации), а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/Y6jjCg>.

1.1.3.2.16.2. Направление на диагностические исследования

Описание работы с формой «Направление на диагностические исследования» представлено в Инструкции по учету медицинских обследований (диспансеризации), а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/uabjCg>.

1.1.3.2.16.3. Направление на плановую госпитализацию

Описание представлено в Инструкции по учету медицинских обследований (диспансеризации), а также по ссылке [Направление на плановую госпитализацию](#)

1.1.3.2.16.4. Направление на госпитализацию по экстренным показаниям

Описание представлено в Инструкции по учету медицинских обследований (диспансеризации), а также по ссылке [Направление на госпитализацию по экстренным показаниям](#)

1.1.3.2.16.5. Направление на прижизненное патолого-анатомическое исследование биопсийного (операционного) материала

Описание представлено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также по ссылке [Направление на прижизненное патолого-анатомическое исследование биопсийного \(операционного\) материала](#)

1.1.3.2.16.5.1. Формирование СЭМД «Направление на оказание медицинских услуг ВИМИС Онкология»

Для формирования СЭМД «Направление на оказание медицинских услуг» и отправки в ВИМИС Онкология требуется выполнение следующих условий:

- Основной диагноз относится к онкологическому или предопухоловому заболеванию, а также если установлено подозрение на онкологическое заболевание.
- Заполнен блок «ЗНО», если основной диагноз относится к онкологическому заболеванию.
- Направление на ПАТ должно быть в статусе «Выписано», «Черновик», «Зарегистрировано» или «Завершено».

После того, как все необходимые сведения о пациенте были заполнены, необходимо сформировать СЭМД. Для этого следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме направления на патоморфологию (Рисунок 674) или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – СЭМД «Направление на оказание медицинских услуг (ВИМИС Онкология)» (Рисунок 675).

Направление на прижизненное патолого-анатомическое исследование биопсийного (операционного) материала Статус: Черновик

Дата * 12.03.2024 Номер _____ Случай лечения ТАП - 2688363 Направившее отделение * _____ x

В медицинскую организацию * _____ x Срочное

Диагноз * C00.0 - Злокачественное новообразование наружной поверхности верхней губы x

Диагноз основного заболевания (состояния) _____

Исследования

Вид исследования	Исследование
pt1_kind - Патоморфология x	A08.30.046.005 - Патолого-анатомическое исследование биопсийного (операционного) материал. x <input type="trash"/>

[Добавить](#)

Маркировка биопсийного (операционного) материала 1 запись

Задача прижизненного патолого-анатомического исследования биопсийного (операционного) материала * _____

Печать/ЭМД
Закрыть
Сохранить
Подписать и отправить

Рисунок 674. Кнопка «Подписать и отправить» на форме направления на патоморфологию

Предварительный просмотр ЭМД

1 / 2 | 94% |

Пациент:	_____
Идентификаторы пациента:	СНИЛС / Полис ОМС
Пол:	Женский
Возраст:	_____
Контактная информация:	Адрес регистрации: _____ Контакты: _____
Направившее учреждение:	_____

Направление на исследование от 27 Апреля 2023

Испрости

Цель: На прижизненное патолого-анатомическое исследование биопсийного (операционного) материала

Куда: _____

Коды льгот

Льготы не установлены

Место работы, должность

Диагнозы

Дата установления диагноза (для нозологической единицы)	03.04.2023
Степень обоснованности диагноза	Предварительный клинический диагноз
Вид нозологической единицы диагноза	Основное заболевание
Заболевание (состояние) по МКБ-10	C50.3 Злокачественное новообразование нижневнутреннего квадранта молочной железы
Клинический диагноз	_____

Печать
Скачать
Подписать и отправить

Рисунок 675. Кнопка «Подписать и отправить» на форме предварительного просмотра ЭМД

После нажатия кнопки, СЭМД «Направление на оказание медицинских услуг (ВИМИС Онкология)» будет сформирован, подписан и отправлен в ВИМИС Онкология. Появится сообщение об успешной отправке документа (Рисунок 676).

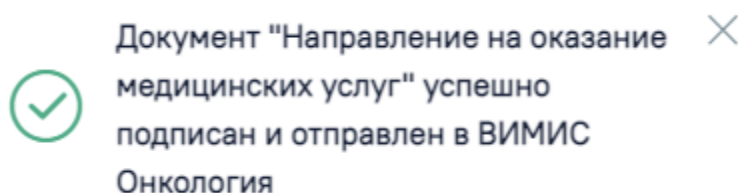


Рисунок 676. Сообщение об успешной отправке СЭМД «Направление на оказание медицинских услуг (ВИМИС Онкология)» в ВИМИС Онкология

1.1.3.2.17. Блок «Результаты исследований»

Работа с данным блоком доступна пользователям с ролями «Врач стационара» и «Врач приемного отделения».

В блоке «Результаты исследований» содержится информация о результатах исследований по текущему пациенту.

Для перехода в блок «Результаты исследований» следует в левом боковом меню МКСБ выбрать соответствующий пункт.

Описание работы с блоком «Результаты исследований» приведено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также доступно по ссылке [Результаты исследований](#).

1.1.3.2.18. Блок «Журнал справок»

Работа с данным блоком доступна пользователям с ролями «Врач стационара» и «Медсестра».

Для перехода в блок «Журнал справок» следует в левом боковом меню МКСБ выбрать соответствующий пункт.

Описание работы с блоком «Журнал справок» приведено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также доступно по ссылке [Журнал справок](#).

1.1.3.2.18.1. Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными

Для формирования справки об отсутствии контактов с инфекционными больными необходимо выбрать вид справки «Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными» и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 677).

23 Журнал справок

Рисунок 677. Журнал справок

Отобразится форма «Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными» (Рисунок 678).

Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными

> Связанные документы

Рисунок 678. Форма «Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными»

Для формирования справки необходимо заполнить поля:

- «Номер справки» – присваивается автоматически после сохранения справки. Поле недоступно для заполнения.
- «Дата выдачи справки» – заполняется автоматически текущей датой. Доступно для редактирования с помощью календаря или вручную. Поле обязательно для заполнения.
- «Место учёбы/работы» – заполняется автоматически по данным МКАБ пациента. Недоступно для редактирования.
- «Адрес места учёбы/работы» – заполняется автоматически по данным МКАБ пациента. Недоступно для редактирования.

- «Заключение» – выбор значения из справочника. По умолчанию поле заполнено значением «8 - За последние 21 день инфекционных заболеваний не зарегистрировано». Поле обязательно для заполнения.
- «Примечание» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Для предоставления в» – по умолчанию поле заполнено значением «По месту требования». Поле доступно для редактирования, заполняется путём ввода данных вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- «Ввести вручную» – по умолчанию флажок включен. При включенном флажке поле «Для предоставления в» заполняется вручную с клавиатуры. При выключенном флажке поле «Для предоставление в» сменяется на поле «Для предоставления в медицинскую организацию» и заполняется путем выбора нужного значения из справочника (Рисунок 679). Доступен множественный выбор.

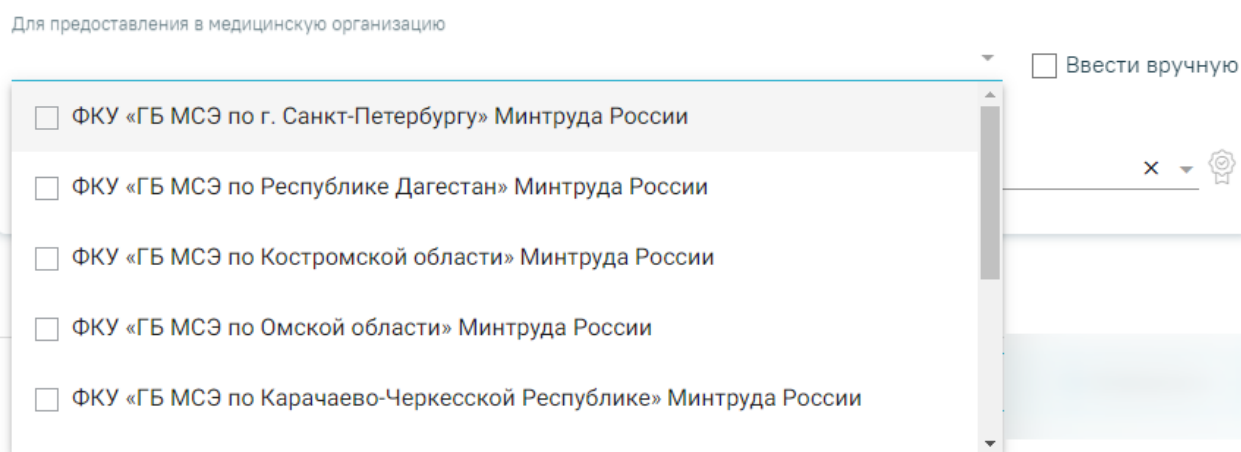


Рисунок 679. Заполнение поля «Для предоставления в медицинскую организацию»

- «Документ составил» – выбор из справочника медицинского персонала. Поле обязательно для заполнения. По умолчанию поле заполняется данными текущего пользователя, который выполняет заполнение справки.
- «Документ заверил» – в поле следует указать заведующего отделения, заверяющего документ, выбор из справочника мед.персонала. Поле обязательно для заполнения.

Блок «Связанные документы» содержит три вкладки: «Все ЭМД пациента», «ЭМД, связанные с документом» и «Другие связанные документы». Блок «Связанные документы» отображается только после сохранения формы.

На вкладке «Все ЭМД пациента» отображаются все ЭМД пациента в статусе «Зарегистрирован» (Рисунок 680).

Вкладка «Все ЭМД пациента» содержит таблицу со следующими столбцами:

- «Дата» – отображается дата создания ЭМД.
- «Номер документа» – отображается номер документа-основания.

- «Тип ЭМД» – отображается тип документа.
- «Дата регистрации» – отображается дата регистрации документа.
- «Номер ЭМД» – отображается регистрационный номер ЭМД.
- «Подписант» – отображается подписант ЭМД.

Над списком ЭМД отображается панель фильтрации. Фильтрация осуществляется по следующим критериям:

- «Номер документа/Номер ЭМД» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Тип ЭМД» – заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка.
- «Подписант» – заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка.
- «Дата создания документа» – в поле следует указать даты «с» и «по» для фильтрации по полю «Дата». По умолчанию в поле «с» указывается дата на 30 дней меньше текущей даты.
- «По случаю лечения» – для отображения ЭМД в рамках текущего случая лечения следует установить флажок в поле «По случаю лечения».
- «РРЭМД» – заполняется путем установки флажка, в случае если ЭМД входит в региональный реестр электронных медицинских документов. При установленном флажке «РРЭМД» поля «Подписант» и «По случаю лечения» недоступны для заполнения. При снятии флажка «РРЭМД» поле «Медицинская организация» будет очищено.
- «Медицинская организация» – заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка. Поле доступно для заполнения после установки флажка «РРЭМД».

Для очистки полей следует нажать кнопку «Очистить». Чтобы найти ЭМД следует нажать кнопку «Найти». Под панелью фильтрации отобразится список ЭМД пациента, соответствующий условиям поиска.



Связанные документы

Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Номер документа/Номер ЭМД	Тип ЭМД
Подписант	Дата создания документа 01.05.2023 x 🗑️ - 📅 <input type="checkbox"/> По случаю лечения <input type="checkbox"/> РРЭМД
Медицинская организация	
<input type="text" value="Найти"/> <input type="button" value="Очистить"/>	
Строк на странице: 10 Записей: 1	

Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Подписант
👁️ 03.05.2023	470101-202426	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	12.05.2023 12:18:07	50.12.212.0.1.13.1114	Иванов Петр Сергеевич Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской области Талдомская центральная районная больница

Рисунок 680.Список ЭМД

Для записей таблицы доступны действия: «Просмотр» и «Прикрепить ЭМД». Для просмотра ЭМД следует нажать кнопку . Для прикрепления ЭМД необходимо нажать кнопку  (Рисунок 681).


Дата ↑	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Подписант
👁️ 28.10.2022	AA-2288941354	35 - Сведения о результатах проведенной медико-социальной экспертизы (CDA) Редакция 2	12.05.2023 12:25:02	50.12.212.0.1.13.1115	

Рисунок 681. Прикрепление ЭМД

При нажатии кнопки «Прикрепить ЭМД» ЭМД будет помечен как прикрепленный во вкладке «Все ЭМД пациента» (Рисунок 682) и добавлен в таблицу во вкладке «ЭМД, связанные с документом».

Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Строк на странице: 10 Записей: 2

Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Подписант
👁️ 03.05.2023	470101-202426	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	12.05.2023 12:18:07	50.12.212.0.1.13.1114	 <input type="button" value="Прикреплен"/>

Рисунок 682. Прикрепленный ЭМД во вкладке «Все ЭМД пациента»

На вкладке «ЭМД, связанные с документом» отображается список всех ЭМД пациента, привязанных к данному документу (Рисунок 683). По умолчанию список ЭМД

отсортирован в порядке убывания даты и времени, начиная с самых поздних дат и заканчивая самыми ранними.

Все ЭМД пациента **ЭМД, связанные с документом** Другие связанные документы



Строк на странице: 10 Записей: 1

Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Медицинская организация	Комментарий врача к связанному документу
24.11.2023	470101-558635	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	03.02.2021 09:26:49	31.12. 236		

Рисунок 683. Вкладка «ЭМД, связанные с документом»

Вкладка «ЭМД, связанные с документом» содержит таблицу со следующими столбцами:

- «Дата» – отображается дата создания ЭМД.
- «Номер документа» – отображается номер документа-основания.
- «Тип ЭМД» – отображается вид документа.
- «Дата регистрации» – отображается дата регистрации документа.
- «Номер ЭМД» – отображается регистрационный номер ЭМД.
- «Медицинская организация» – отображается наименование медицинской организации, выдавшей ЭМД.
- «Комментарий врача к связанному документу» – отображается комментарий врача к связанному документу.

Если комментарий содержит более 50 символов, то справа от столбца будет отображаться иконка . При наведении мыши на иконку  отображается полный текст комментария (Рисунок 684).

Все ЭМД пациента **ЭМД, связанные с документом** Другие связанные документы

Строк на странице: 10 Записей: 1

Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Медицинская организация	Комментарий врача к связанному документу
24.11.2023	470101-558635	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	03.02.2021 09:26:49	31.12. 236	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница	комментарий к связанному документу пациент

комментарий к связанному документу, пациент направлен на медико-социальную экспертизу для определения состояния здоровья

Рисунок 684. Отображение текста комментария


Для записей таблицы доступны действия: «Просмотр», «Редактировать» и «Открепить ЭМД» (Рисунок 685). При нажатии кнопки «Открепить ЭМД» ЭМД будет удален из списка во вкладке «ЭМД, связанные с документом».

Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Строк на странице: 10 Записей: 1

Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Медицинская организация	Комментарий врача к связанному документу
24.11.2023	470101-558635	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	03.02.2021 09:26:49	31.1... 236	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения ... области ... центральная районная больница	

Рисунок 685. Кнопки «Просмотр», «Редактировать» и «Открепить ЭМД»

При нажатии кнопки  отобразится форма ввода комментария врача к связанному документу (Рисунок 686).

Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Строк на странице: 10 Записей: 1

Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Медицинская организация	Комментарий врача к связанному документу
24.11.2023	470101-558635	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	03.02.2021 09:26:49	31.1... 1236	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения ... области ... центральная районная больница	


Комментарий врача к связанному документу

Отменить Сохранить

Рисунок 686. Форма ввода комментария врача к связанному документу

Поле «Комментарий врача к связанном документу» заполняется вручную с клавиатуры.

Для сохранения введенных данных следует нажать кнопку «Сохранить», для отмены действия – кнопку «Отменить».

Блок «Другие связанные документы» предназначен для добавления реквизитов бумажных документов пациента в качестве связанных. Для добавления связанного документа на вкладке «Другие связанные документы» следует нажать кнопку  **Добавить**. Отобразится форма добавления связанного документа со следующими полями, которые необходимо заполнить (Рисунок 687):

- «Серия документа» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Номер документа» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Дата выдачи» – заполняется вручную с клавиатуры или путем выбора значения из календаря. Дата выдачи не может быть больше текущей. Поле обязательно для заполнения.

- «Вид документа» – заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения.
- «Описание документа» – заполняется вручную с клавиатуры.

Связанные документы

Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Строк на странице: 10 ▾

Серия	Номер документа	Дата выдачи	Вид документа	Описание
Нет данных для отображения				

Серия документа Номер документа Дата выдачи * Вид документа *

Описание документа

Отменить Прикрепить файл Сохранить

Добавить

Рисунок 687. Добавление ЭМД на вкладке «Другие связанные документы»

Во вкладке «Другие связанные документы» при добавлении реквизитов бумажных документов доступна возможность прикрепления файла с компьютера.

Для того чтобы прикрепить файл, необходимо нажать кнопку «Прикрепить файл» (Рисунок 688).

Связанные документы

Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Строк на странице: 10 ▾

Серия	Номер документа	Дата выдачи	Вид документа	Описание
Нет данных для отображения				

Серия документа Номер документа Дата выдачи * Вид документа *

Описание документа

Отменить **Прикрепить файл** Сохранить

Добавить

Рисунок 688. Кнопка «Прикрепить файл»

После нажатия кнопки «Прикрепить файл» откроется проводник для выбора прикрепляемого файла. Доступна загрузка только одного файла для одного связанного документа. После выбора файла кнопка «Прикрепить файл» изменится на «Открепить файл» (Рисунок 689).

Связанные документы

Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Строк на странице: 10 ▾

Серия	Номер документа	Дата выдачи	Вид документа	Описание
Нет данных для отображения				
<u>Серия документа</u>	<u>Номер документа</u>	<u>Дата выдачи *</u> 03.04.2024	<u>Вид документа *</u> 5 - Протокол консультации	
<u>Описание документа</u>				

Отменить **Открепить файл** Сохранить

Добавить

Рисунок 689. Кнопка «Открепить файл»

Для открепления файла следует нажать кнопку «Открепить файл» (Рисунок 689).

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Прикреплённый документ можно напечатать и скачать (Рисунок 690).

ЭМД по документу Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Строк на странице: 10 ▾ Записей: 4








Серия	Номер документа	Дата выдачи	Вид документа	Описание
 	456	4789546	16.02.2024	1 - Эпикриз в стационаре выписной

Рисунок 690. Кнопки «Печать» и «Скачать»

Для печати прикрепленного документа необходимо в строке с нужным документом нажать  . Печать доступна только для форматов .pdf, .jpg, .jpeg, .png.

Для того чтобы скачать прикрепленный документ, необходимо в строке с ним нажать  .

Для просмотра связанного документа следует нажать кнопку  . Для редактирования данных следует нажать кнопку  . Чтобы удалить запись следует нажать кнопку  .

После подписания формы документа вкладка «Все ЭМД пациента» не отображается.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Для формирования справки об отсутствии контактов с инфекционными больными в форме электронного документа необходимо сформировать СЭМД «Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными (CDA) Редакция 2».

Для формирования СЭМД требуется наличие двух подписей: медицинского работника, заполнившего справку (указывается в поле «Документ составил») и руководителя организации, заверившего справку (указывается в поле «Документ заверил»).

Для подписи справки лицом, заполнившим документ, следует нажать кнопку «Подписать» в разделе «Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными» (Рисунок 691) или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными».

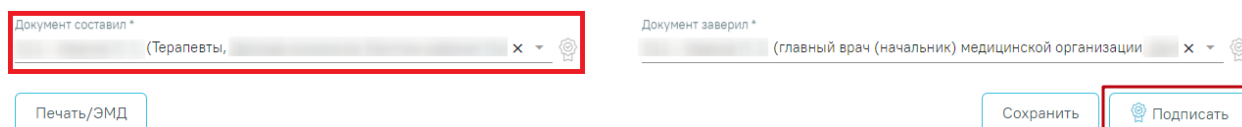



Рисунок 691. Подпись справки лицом, заполнившим документ

В результате успешного подписания отобразится информационное сообщение «Справка успешно подписана. Для отправки в РЭМД требуется подпись заверителя документа» (Рисунок 692), иконка подписи  рядом с подписантом окрасится в зеленый цвет. Справка примет статус «Ожидает подписания» и будет недоступна для редактирования.

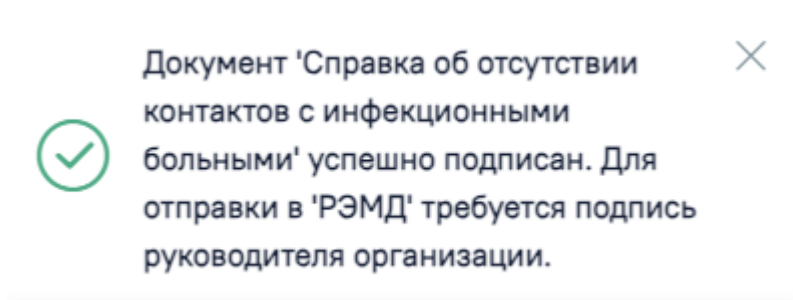


Рисунок 692. Информационное сообщение

После подписания документа лицом, заполнившим справку, становится доступна кнопка «Подписать и отправить» для подписания справки руководителем (Рисунок 693).

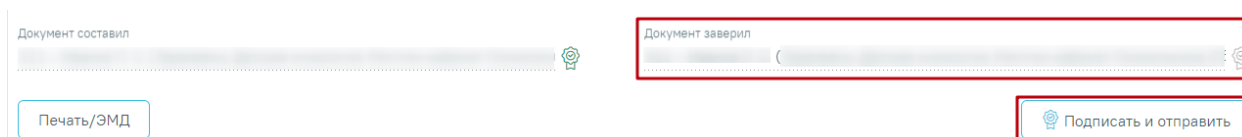



Рисунок 693. Подпись свидетельства руководителем организации

При нажатии кнопки «Подписать и отправить» в Системе выполняется проверка соответствия подписанта с пользователем, указанным в поле «Документ заверил». Если сертификат подписи подписанта отличается от сертификата пользователя, указанного в настройке «Номер сертификата пользователя», то выполняется сопоставление с сертификатом, указанным в настройке «Номер сертификата главного врача ЛПУ».

В результате успешного подписания иконка подписи  рядом с подписантом окрасится в зеленый цвет, справка об отсутствии контактов с инфекционными больными будет отправлена на регистрацию в РЭМД (Рисунок 694). Справка примет статус «Отправлен», при ошибке отправки «Ошибка при отправке».

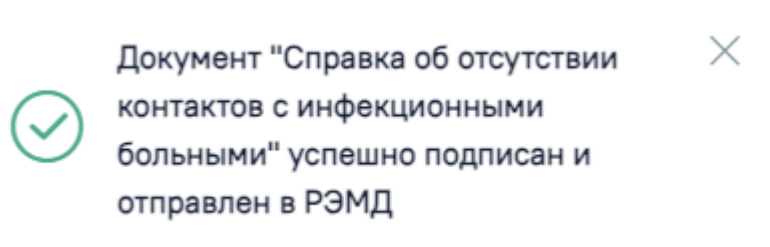


Рисунок 694. Успешное проведение операции

Если подписанты в полях «Документ составил» и «Документ заверил» совпадают, то при нажатии кнопки «Подписать» документ автоматически будет подписан и отправлен в РЭМД.

В случае, если при отправке документа произошла ошибка, следует переотправить документ, нажав кнопку «Отправить». При необходимости редактирования справки для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

Для вывода печатной формы «Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными» необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными» (Рисунок 695).

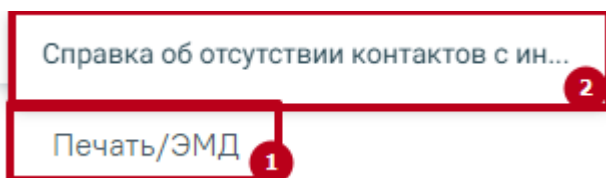


Рисунок 695. Пункт «Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными»

В результате откроется форма предварительного просмотра ЭМД, на которой следует нажать кнопку «Печать» (Рисунок 696). Печать доступна неограниченное количество раз.

Предварительный просмотр ЭМД

2b4402d0-78f9-48c8-990b-4f15a55... 1 / 1 | 100% + | [иконки]

Медицинская организация	Э.
-------------------------	----

Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными от 12 Января 2024

Пациент	ФИО: Пол: Женский Дата рождения (возраст):
Идентификаторы пациента	СНИЛС:
Контактная информация	Адрес фактического проживания:
	Адрес постоянной регистрации:
	Контакты:

Сведения о документе

Заключение	За последние 21 день инфекционных заболеваний не зарегистрировано, в том числе COVID-19
Место учебы/работы	

Документ составил	Должность, ФИО: в Контакты: Телефон:
Документ заверил	Должность, ФИО: Контакты: Телефон:

Печать Скачать

Рисунок 696. Предварительная форма просмотра ЭМД «Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными»

1.1.3.2.18.2. Справка донору об освобождении от работы в день кроводачи и предоставлении ему дополнительного дня отдыха

Для формирования справки донору об освобождении от работы в день кроводачи и предоставлении ему дополнительного дня отдыха в МКСБ необходимо перейти к разделу «Журнал справок» при помощи бокового меню, выбрать вид справки «Справка донору об освобождении от работы в день кроводачи и предоставлении ему дополнительного дня отдыха» и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 697).

24 Журнал справок

Справки

Вид справки

Справка донору об освобождении от работы в день кроводачи и предоставлении ему дополнительного дня отдыха x Создать

Строк на странице: 5

Номер справки	Дата выдачи	Вид справки	Статус ЭМД
Нет данных для отображения			

Рисунок 697. Раздел «Журнал справок»

В результате отображается форма «Справка донору об освобождении от работы в день кроводачи и предоставлении ему дополнительного дня отдыха» (Рисунок 698).

Справка донору об освобождении от работы в день кроводачи и предоставлении ему дополнительного дня отдыха

Серия справки Номер справки Дата выдачи справки * 24.01.2024 x Дата сдачи крови * 24.01.2024 x

Пациент

Фамилия	Имя	Отчество
Дата рождения	Пол	Адрес регистрации
08.01.2024	Мужской	
СНИЛС	Документ, удостоверяющий личность	Серия
	Паспорт гражданина Российской Федерации	Номер
Кем выдан		Дата выдачи

Случай лечения
5950, 18.01.2024, врач-невролог

Примечание
В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы.
После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.
При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха

Для предоставления в *
тест место работы

Документы заверил *

Печать/ЭМД Закрыть Сохранить Подписать и отправить

Рисунок 698. Справка донору об освобождении от работы в день кроводачи и предоставлении ему дополнительного дня отдыха

На форме отображаются следующие поля:

– «Серия справки» – заполняется автоматически в соответствии с системной настройкой «Серия для справок донора (описание системной настройки см. в Руководстве

системного программиста). Поле доступно для редактирования и необязательно для заполнения.

– «Номер справки» – заполняется автоматически после сохранения справки, поле недоступно для редактирования.

– «Дата выдачи справки» – поле автоматически заполняется текущей датой. Доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры или путем выбора даты из календаря. Поле обязательно для заполнения.

– «Дата сдачи крови» – поле автоматически заполняется текущей датой. Доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры или путем выбора даты из календаря.

Блок «Пациент» – заполнен автоматически сведениями о текущем пациенте и недоступен для редактирования. Автоматически будут заполнены следующие поля для отображения:

- «Фамилия» – отображается фамилия пациента из МКСБ.
- «Имя» – отображается имя пациента из МКСБ.
- «Отчество» – отображается отчество пациента из МКСБ.
- «Дата рождения» – отображается дата рождения пациента из МКСБ.
- «Пол» – отображается пол пациента из МКСБ.
- «Адрес регистрации» – отображается адрес регистрации пациента из МКСБ.
- «СНИЛС» – отображается СНИЛС пациента из МКСБ.
- «Документ, удостоверяющий личность» – отображается тип документа, удостоверяющий личность пациента, из МКСБ.
- «Серия» – отображается серия документа, удостоверяющего личность пациента, из МКСБ.
- «Номер» – отображается номер документа, удостоверяющего личность пациента, из МКСБ.
- «Дата выдачи» – отображается дата выдачи документа, удостоверяющего личность, из МКСБ.
- «Кем выдан» – отображается орган, выдавший документ, удостоверяющий личность пациента, из МКСБ.

– «Случай лечения» – поле автоматически заполняется номером МКСБ, датой госпитализации, ФИО и должностью лечащего врача по последнему движению пациента (Рисунок 699). Поле недоступно для редактирования.

Рисунок 699. Поле «Случай лечения»

– «Примечание» – заполняется вручную с клавиатуры. Поле необязательно для заполнения. По умолчанию предзаполняется сведениями по процессу сдачи крови, доступно для редактирования.

– «Для предоставления в» – заполняется автоматически в соответствии с полем «Место работы» из МКСБ, доступно для редактирования. Заполняется вручную с клавиатуры.

– «Документ заверил» – по умолчанию поле заполняется данными авторизованного пользователя. Доступно для редактирования, заполняется выбором значения из справочника.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». В результате отобразится сообщение об успешном сохранении справки (Рисунок 700).



Рисунок 700. Сообщение об успешном сохранении справки

При нажатии кнопки «Закреть» осуществляется закрытие формы без сохранения данных и возврат в Журнал электронных справок.

1.1.3.2.18.2.1. Формирование СЭМД «Справка донору об освобождении от работы в день кроводачи и предоставлении ему дополнительного дня отдыха»

Для формирования СЭМД «Справка донору об освобождении от работы в день кроводачи и предоставлении ему дополнительного дня отдыха» следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме справки (Рисунок 701) или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» (Рисунок 702).

Справка донору об освобождении от работы в день кроводачи и предоставлении ему дополнительного дня отдыха

Серия справки	Номер справки	Дата выдачи справки *	24.01.2024	Дата сдачи крови *	24.01.2024
Пациент					
Фамилия	Имя		Отчество		
Дата рождения	Пол	Адрес регистрации			
08.01.2024	Мужской				
СНИЛС	Документ, удостоверяющий личность		Серия	Номер	Дата выдачи
	Паспорт гражданина Российской Федерации				
Кем выдан					
Случай лечения					
5950, 18.01.2024, , врач-невролог					
Примечание					
В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы.					
После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.					
При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха					
Для предоставления в *					
Документы заверил *					

Печать/ЭМД

Закреть

Сохранить

Подписать и отправить

Рисунок 701. Кнопка «Подписать и отправить» на форме справки

Предварительный просмотр ЭМД

с9986001-с7b4-4334-b353-0... 1 / 1 | 100%

Медицинская организация	Название медицинской организации: Адрес: Лицензия: Контакты: Телефон: Факс(раб.): Электронная почта:
-------------------------	--

Справка донору об освобождении от работы в день кроводачи и предоставлении ему дополнительного дня отдыха от 24 Января 2024

Пациент	ФИО: Пол: Мужской Дата рождения (возраст):
Идентификаторы пациента	СНИЛС: Полис ОМС: (Серия) (Номер)
Документ, удостоверяющий личность	Документ: Паспорт гражданина Российской Федерации Серия: Номер: Кем выдан: Дата выдачи документа:
Контактная информация	Адрес постоянной регистрации: Адрес фактического проживания: Контакты: Телефон(моб.): Телефон(дом.):

Общие сведения

Серия справки:	Сведения отсутствуют
Номер справки:	3200100-85
Дата сдачи крови:	24.01.2024
Комментарий:	В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.


Печать Скачать 

Рисунок 702. Кнопка «Подписать и отправить» на форме предварительного просмотра ЭМД

В результате отображается сообщение об успешном формировании СЭМД «Справка донору об освобождении от работы в день кроводачи и предоставлении ему дополнительного дня отдыха» и отправке в РЭМД (Рисунок 703).

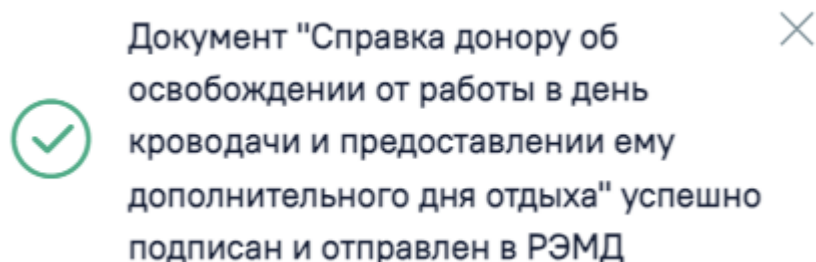


Рисунок 703. Сообщение об успешном формировании СЭМД «Справка донору об освобождении от работы в день кроводачи и предоставлении ему дополнительного дня отдыха» и отправке в РЭМД

Печать ЭМД осуществляется при нажатии кнопки «Печать». Скачивание справки осуществляется при нажатии кнопки «Скачать».

При необходимости редактирования справки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

1.1.3.2.18.3. Справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение

Для формирования справки о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение необходимо выбрать вид справки «Справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение» и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 677).

24 Журнал справок

A screenshot of a web application interface for managing certificates. At the top, there's a dropdown menu for 'Вид справки' (Certificate type) with a red box around it and a 'Создать' (Create) button. Below this is a 'Строк на странице' (Items per page) dropdown set to 5. A table with columns 'Номер справки', 'Дата выдачи', 'Вид справки', and 'Статус ЭМД' is shown, but it's empty with the text 'Нет данных для отображения' (No data for display).

Рисунок 704. Журнал справок

Отобразится форма «Освобождение» (Рисунок 678).

Освобождение

Номер справки	Дата выдачи справки *	Социальный статус учащегося *	Тип учебного заведения *
	01.02.2024		
Наименование образовательного учреждения *			
Адрес образовательного учреждения			
Основной диагноз			
Причина нетрудоспособности *			
<input type="checkbox"/> Наличие контакта с инфекционными больными <input type="checkbox"/> Педикулез			
ФИО инфекционных больных			
Заключение *			
26 - освобожден от занятий, посещений детского дошкольного учреждения			
Группа здоровья		Физкультурная группа	
Периоды освобождения			
Тип освобождения	Дата начала освобождения	Дата окончания освобождения	
Нет данных для отображения			
Добавить			
Примечание			
Для предоставления в			
По месту требования <input checked="" type="checkbox"/> Ввести вручную			
Документ составил *			
Документ заверил *			

Рисунок 705. Форма «Освобождение»

При создании справки вида «Справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребёнка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение» в Системе выполняется проверка наличия справки данного вида по текущему случаю лечения. Если такая справка найдена, отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 706).

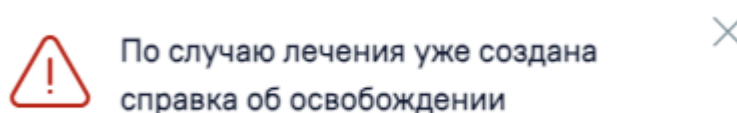


Рисунок 706. Сообщение об ошибке

На форме сведений об освобождении необходимо заполнить следующие поля:

– Поле «Номер справки» заполняется автоматически и недоступно для редактирования.

– Поле «Дата выдачи справки» по умолчанию заполняется датой поступления, доступно для редактирования. Дата выдачи справки может быть меньше даты поступления на 7 календарных дней, но не больше даты выписки. Если дата выписки неизвестна, то в поле «Дата выдачи справки» нельзя указать дату больше текущей. Поле обязательно для заполнения.

– Поле «Социальный статус учащегося» заполняется автоматически из МКСБ пациента значением, указанным в поле «Соц. Статус», доступно для редактирования. Если соц. статус не был указан в МКСБ, доступен выбор значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Поле «Тип учебного заведения» заполняется выбором значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Поле «Наименование образовательного учреждения» заполняется автоматически данными из поля «Место учебы» в МКАБ. Поле доступно для редактирования. Заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры.

– Поле «Адрес образовательного учреждения» заполняется адресом образовательного учреждения из МКСБ. Доступно для редактирования. Заполняется вручную с клавиатуры в соответствии со справочником ФИАС.

– Поле «Основной диагноз» автоматически заполняется диагнозом из МКСБ с типом «07 – Клинический заключительный - Основное заболевание», «03 – Основное заболевание» или «02 – Диагноз приемного отделения». Поле недоступно для редактирования.

– Поле «Причина нетрудоспособности» заполняется выбором значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

– Если у пациента был контакт с инфекционными больными, то необходимо установить флажок в поле «Наличие контакта с инфекционными больными».

– Если у пациента обнаружен педикулез, то следует установить флажок в поле «Педикулез».

– Поле «ФИО инфекционных больных» заполняется вводом данных вручную с клавиатуры. Поле становится доступным и обязательным для заполнения при установленном флажке «Наличие контакта с инфекционным больным».

– Поле «Заключение» заполняется выбором значения из справочника. Поле обязательно для заполнения. По умолчанию указано значение «26 - освобожден от занятий, посещений детского дошкольного учреждения».

– Поля «Группа здоровья» и «Физкультурная группа» заполняются выбором значения из справочника.

– Поле «Примечание» заполняется данными из блока «Периоды освобождения», если в блоке указан тип освобождения «2 - от занятий физической культурой» или «3 - от профилактических прививок». Поле доступно для редактирования, заполняется путём ввода данных вручную с клавиатуры.

– Поле «Для предоставления в» – если в поле «Ввести вручную» установлен флажок, то поле «Для предоставления в» предзаполняется значением «По месту требования». Поле доступно для редактирования и заполняется вручную с клавиатуры. Если в поле «Ввести вручную» не установлен флажок, то поле «Для предоставления в» меняется на «Для предоставления в медицинскую организацию» и заполняется выбором значения из справочника, доступен множественный выбор.

– «Ввести вручную» – заполняется путем установки флажка. По умолчанию флажок установлен.

– Поле «Документ составил» заполняется значением из справочника. По умолчанию заполняется данными текущего пользователя, доступно для редактирования. Поле обязательно для заполнения.

– Поле «Документ заверил» заполняется значением из справочника. Поле обязательно для заполнения.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Сохранить освобождение можно только при условии добавления хотя бы одного периода. В противном случае появится сообщение о необходимости заполнения периодов освобождения (Рисунок 707).



Рисунок 707. Сообщение о необходимости добавления периодов освобождения

Для закрытия формы «Освобождение» без сохранения внесенных данных и возврата к разделу «Журнал справок» следует нажать кнопку «Закрыть».

Для добавления периодов освобождения необходимо нажать кнопку «Добавить» в блоке «Периоды освобождения» (Рисунок 708).

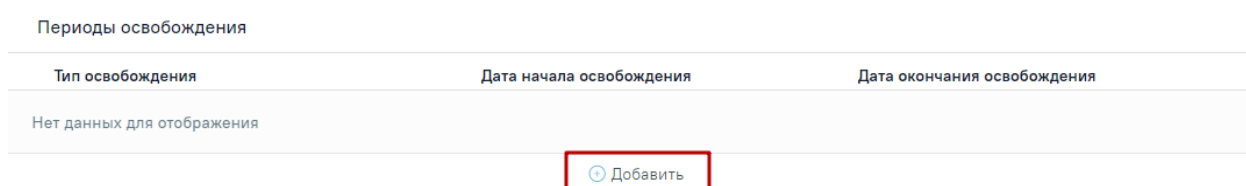


Рисунок 708. Кнопка «Добавить» в блоке «Периоды освобождения»

После нажатия кнопки откроется форма добавления периода освобождения (Рисунок 709).

Тип освобождения	Дата начала освобождения	Дата окончания освобождения
Нет данных для отображения		
Вид освобождения *	Дата начала * 01.02.2024	Дата окончания * 01.02.2024

Отменить Сохранить

Добавить

Рисунок 709. Форма добавления периода освобождения

На форме добавления периодов необходимо заполнить следующие поля:

- Поле «Вид освобождения» заполняется выбором значения из справочника.
- Поле «Дата начала» по умолчанию заполняется датой поступления. При необходимости значение в поле можно скорректировать. Дата начала освобождения может быть меньше даты поступления на 7 календарных дней (Рисунок 710).

Дата начала *

30.01.2024

ЯНВАРЬ 2024 ◻ Сегодня < >

пн вт ср чт пт сб вс

ЯНВ.

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Рисунок 710. Заполнение поля «Дата начала»

- Поле «Дата окончания» по умолчанию заполняется текущей датой. При необходимости дату можно скорректировать. При указании периода освобождения больше, чем 30 дней от даты начала освобождения, отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 711).



Период освобождения превышает срок 30 дней



Рисунок 711. Сообщение о том, что период освобождения превышает срок 30 дней

Для сохранения периода освобождения необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 712). Для отмены действий следует нажать кнопку «Отменить».

Периоды освобождения		
Тип освобождения	Дата начала освобождения	Дата окончания освобождения
Нет данных для отображения		
Вид освобождения *	Дата начала *	Дата окончания *
1 - от учебных занятий	01.02.2024	01.02.2024
		Отменить
		Сохранить
+ Добавить		

Рисунок 712. Кнопка «Сохранить» для сохранения периода освобождения

При необходимости добавленный период освобождения можно скорректировать или удалить. Нажав при этом соответствующие кнопки в строке с нужным периодом освобождения (Рисунок 713).



Периоды освобождения		
Тип освобождения	Дата начала освобождения	Дата окончания освобождения
 1 - от учебных занятий	01.02.2024	01.02.2024 
+ Добавить		

Рисунок 713. Кнопки редактирования и удаления для периода освобождения

Для добавления еще одного периода освобождения необходимо нажать кнопку «Добавить».

Для периодов с одинаковым видом освобождений дата начала нового периода не может быть меньше даты окончания предыдущего периода.

Блок «Связанные документы» содержит три вкладки: «Все ЭМД пациента», «ЭМД, связанные с документом» и «Другие связанные документы». Блок «Связанные документы» отображается только после сохранения формы.

На вкладке «Все ЭМД пациента» отображаются все ЭМД пациента в статусе «Зарегистрирован» (Рисунок 680).

Вкладка «Все ЭМД пациента» содержит таблицу со следующими столбцами:

- «Дата» – отображается дата создания ЭМД.
- «Номер документа» – отображается номер документа-основания.
- «Тип ЭМД» – отображается тип документа.
- «Дата регистрации» – отображается дата регистрации документа.

- «Номер ЭМД» – отображается регистрационный номер ЭМД.
- «Подписант» – отображается подписант ЭМД.

Над списком ЭМД отображается панель фильтрации. Фильтрация осуществляется по следующим критериям:

- «Номер документа/Номер ЭМД» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Тип ЭМД» – заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка.
- «Подписант» – заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка.
- «Дата создания документа» – в поле следует указать даты «с» и «по» для фильтрации по полю «Дата». По умолчанию в поле «с» указывается дата на 30 дней меньше текущей даты.
- «По случаю лечения» – для отображения ЭМД в рамках текущего случая лечения следует установить флажок в поле «По случаю лечения».
- «РРЭМД» – заполняется путем установки флажка, в случае если ЭМД входит в региональный реестр электронных медицинских документов. При установленном флажке «РРЭМД» поля «Подписант» и «По случаю лечения» недоступны для заполнения. При снятии флажка «РРЭМД» поле «Медицинская организация» будет очищено.
- «Медицинская организация» – заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка. Поле доступно для заполнения после установки флажка «РРЭМД».

Для очистки полей следует нажать кнопку «Очистить». Чтобы найти ЭМД следует нажать кнопку «Найти». Под панелью фильтрации отобразится список ЭМД пациента, соответствующий условиям поиска.

Связанные документы

Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Номер документа/Номер ЭМД	Тип ЭМД
Подписант	Дата создания документа 01.05.2023 x 🗑️ - 📅 <input type="checkbox"/> По случаю лечения <input type="checkbox"/> РРЭМД
Медицинская организация	
<input type="text" value="Найти"/> <input type="button" value="Очистить"/>	
Строк на странице: 10 Записей: 1	

Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Подписант
👁️ 03.05.2023	470101-202426	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	12.05.2023 12:18:07	50.12.212.0.1.13.1114	Иванов Петр Сергеевич Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской области Талдомская центральная районная больница

Рисунок 714.Список ЭМД

Для записей таблицы доступны действия: «Просмотр» и «Прикрепить ЭМД». Для просмотра ЭМД следует нажать кнопку 👁️ . Для прикрепления ЭМД необходимо нажать кнопку + (Рисунок 681).

Дата ↑	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Подписант
👁️ 28.10.2022	AA-2288941354	35 - Сведения о результатах проведенной медико-социальной экспертизы (CDA) Редакция 2	12.05.2023 12:25:02	50.12.212.0.1.13.1115	

Рисунок 715. Прикрепление ЭМД

При нажатии кнопки «Прикрепить ЭМД» ЭМД будет помечен как прикрепленный во вкладке «Все ЭМД пациента» (Рисунок 682) и добавлен в таблицу во вкладке «ЭМД, связанные с документом».

Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Строк на странице: 10 Записей: 2

Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Подписант
👁️ 03.05.2023	470101-202426	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	12.05.2023 12:18:07	50.12.212.0.1.13.1114	

Прикреплен

Рисунок 716. Прикрепленный ЭМД во вкладке «Все ЭМД пациента»

На вкладке «ЭМД, связанные с документом» отображается список всех ЭМД пациента, привязанных к данному документу (Рисунок 683). По умолчанию список ЭМД

отсортирован в порядке убывания даты и времени, начиная с самых поздних дат и заканчивая самыми ранними.

Все ЭМД пациента **ЭМД, связанные с документом** Другие связанные документы



Строк на странице: 10 Записей: 1

Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Медицинская организация	Комментарий врача к связанному документу
24.11.2023	470101-558635	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	03.02.2021 09:26:49	31.12. 236		

Рисунок 717. Вкладка «ЭМД, связанные с документом»

Вкладка «ЭМД, связанные с документом» содержит таблицу со следующими столбцами:

- «Дата» – отображается дата создания ЭМД.
- «Номер документа» – отображается номер документа-основания.
- «Тип ЭМД» – отображается вид документа.
- «Дата регистрации» – отображается дата регистрации документа.
- «Номер ЭМД» – отображается регистрационный номер ЭМД.
- «Медицинская организация» – отображается наименование медицинской организации, выдавшей ЭМД.
- «Комментарий врача к связанному документу» – отображается комментарий врача к связанному документу.

Если комментарий содержит более 50 символов, то справа от столбца будет отображаться иконка . При наведении мыши на иконку  отображается полный текст комментария (Рисунок 684).

Все ЭМД пациента **ЭМД, связанные с документом** Другие связанные документы

Строк на странице: 10 Записей: 1

Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Медицинская организация	Комментарий врача к связанному документу
24.11.2023	470101-558635	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	03.02.2021 09:26:49	31.12. 236	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница	комментарий к связанному документу пациент

комментарий к связанному документу, пациент направлен на медико-социальную экспертизу для определения состояния здоровья

Рисунок 718. Отображение текста комментария


Для записей таблицы доступны действия: «Просмотр», «Редактировать» и «Открепить ЭМД» (Рисунок 685). При нажатии кнопки «Открепить ЭМД» ЭМД будет удален из списка во вкладке «ЭМД, связанные с документом».

Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Строк на странице: 10 Записей: 1

Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Медицинская организация	Комментарий врача к связанному документу
24.11.2023	470101-558635	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	03.02.2021 09:26:49	31.1... 236	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения ... области ... центральная районная больница	

Рисунок 719. Кнопки «Просмотр», «Редактировать» и «Открепить ЭМД»

При нажатии кнопки  отобразится форма ввода комментария врача к связанному документу (Рисунок 686).

Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Строк на странице: 10 Записей: 1

Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Медицинская организация	Комментарий врача к связанному документу
24.11.2023	470101-558635	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	03.02.2021 09:26:49	31.1... 1236	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения ... области ... центральная районная больница	


Комментарий врача к связанному документу

Отменить Сохранить

Рисунок 720. Форма ввода комментария врача к связанному документу

Поле «Комментарий врача к связанном документу» заполняется вручную с клавиатуры.

Для сохранения введенных данных следует нажать кнопку «Сохранить», для отмены действия – кнопку «Отменить».

Блок «Другие связанные документы» предназначен для добавления реквизитов бумажных документов пациента в качестве связанных. Для добавления связанного документа на вкладке «Другие связанные документы» следует нажать кнопку  **Добавить**. Отобразится форма добавления связанного документа со следующими полями, которые необходимо заполнить (Рисунок 687):

- «Серия документа» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Номер документа» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Дата выдачи» – заполняется вручную с клавиатуры или путем выбора значения из календаря. Дата выдачи не может быть больше текущей. Поле обязательно для заполнения.

- «Вид документа» – заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения.
- «Описание документа» – заполняется вручную с клавиатуры.

Рисунок 721. Добавление ЭМД на вкладке «Другие связанные документы»

Во вкладке «Другие связанные документы» при добавлении реквизитов бумажных документов доступна возможность прикрепления файла с компьютера.

Для того чтобы прикрепить файл, необходимо нажать кнопку «Прикрепить файл» (Рисунок 722).

Рисунок 722. Кнопка «Прикрепить файл»

После нажатия кнопки «Прикрепить файл» откроется проводник для выбора прикрепляемого файла. Доступна загрузка только одного файла для одного связанного документа. После выбора файла кнопка «Прикрепить файл» изменится на «Открепить файл» (Рисунок 723).

Связанные документы

Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Строк на странице: 10 ▾

Серия	Номер документа	Дата выдачи	Вид документа	Описание
Нет данных для отображения				
<input type="text" value="Серия документа"/>	<input type="text" value="Номер документа"/>	<input type="text" value="Дата выдачи * 03.04.2024"/> x 🗑️	<input type="text" value="Вид документа * 5 - Протокол консультации"/> x ▾	
<input type="text" value="Описание документа"/>				

Рисунок 723. Кнопка «Открепить файл»

Для открепления файла следует нажать кнопку «Открепить файл» (Рисунок 723).

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Прикреплённый документ можно напечатать и скачать (Рисунок 724).

ЭМД по документу Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Строк на странице: 10 ▾ Записей: 4

Серия	Номер документа	Дата выдачи	Вид документа	Описание
	456	4789546	16.02.2024	1 - Эпикриз в стационаре выписной

Рисунок 724. Кнопки «Печать» и «Скачать»

Для печати прикрепленного документа необходимо в строке с нужным документом нажать . Печать доступна только для форматов .pdf, .jpg, .jpeg, .png.

Для того чтобы скачать прикрепленный документ, необходимо в строке с ним нажать .

Для просмотра связанного документа следует нажать кнопку . Для редактирования данных следует нажать кнопку . Чтобы удалить запись следует нажать кнопку .

После подписания формы документа вкладка «Все ЭМД пациента» не отображается.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить».

1.1.3.2.18.3.1. Формирование СЭМД «Справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума,

профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение»

Для формирования СЭМД требуется наличие двух подписей: медицинского работника, заполнившего справку (указывается в поле «Документ составил») и руководителя организации, заверившего справку (указывается в поле «Документ заверил»).

Для подписи справки лицом, заполнившим документ, следует нажать кнопку «Подписать» на форме «Освобождение» (Рисунок 725) или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД Справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение».

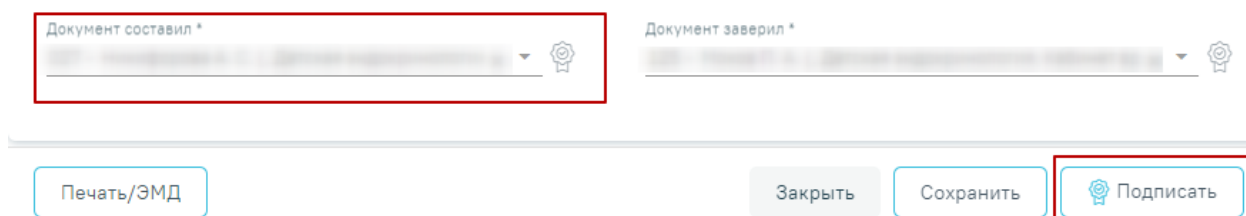



Рисунок 725. Подпись справки лицом, заполнившим документ

В результате успешного подписания отобразится информационное сообщение «Документ "Справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение"» успешно подписан. Для отправки в РЭМД требуется подпись руководителя организации» (Рисунок 726), иконка подписи  рядом с подписантом окрасится в зеленый цвет. Справка примет статус «Ожидает подписания» и будет недоступна для редактирования.

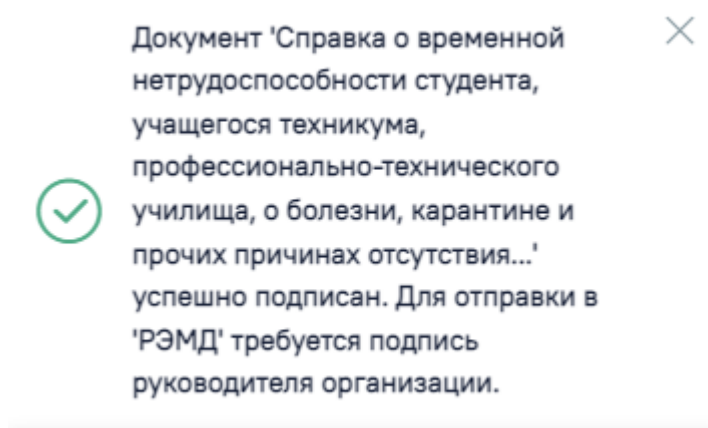


Рисунок 726. Информационное сообщение

Для корректного формирования СЭМД необходимо наличие в справке хотя бы одного периода освобождения с типом «1- от учебных занятий». При подписании справки, в случае отсутствия периода с данным типом, отобразится сообщение об ошибке «Отсутствует период освобождения с типом "1 - от учебных занятий"» (Рисунок 727).

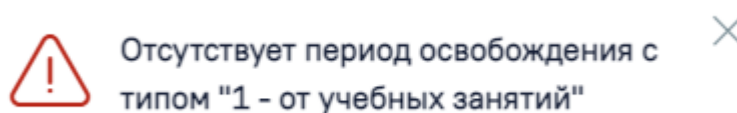


Рисунок 727. Сообщение об ошибке

После подписания документа лицом, заполнившим справку, становится доступна кнопка «Подписать и отправить» для подписания справки руководителем (Рисунок 728).

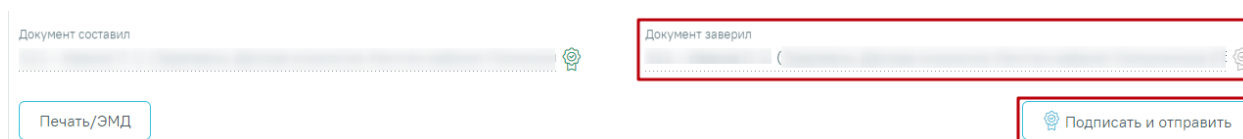



Рисунок 728. Подпись свидетельства руководителем организации

При нажатии кнопки «Подписать и отправить» в Системе выполняется проверка соответствия подписанта с пользователем, указанным в поле «Документ заверил». Если сертификат подписи подписанта отличается от сертификата пользователя, указанного в настройке «Номер сертификата пользователя», то выполняется сопоставление с сертификатом, указанным в настройке «Номер сертификата главного врача ЛПУ».

В результате успешного подписания иконка подписи  рядом с подписантом окрасится в зеленый цвет, справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение будет отправлена на регистрацию в РЭМД (Рисунок 729). Справка примет статус «Отправлен», при ошибке отправки «Ошибка при отправке».

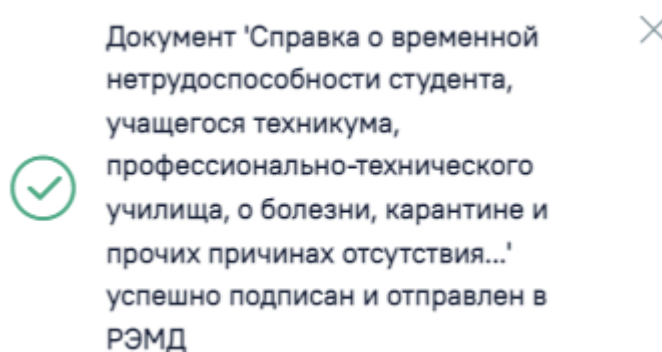


Рисунок 729. Успешное проведение операции

Если подписанты в полях «Документ составил» и «Документ заверил» совпадают, то при нажатии кнопки «Подписать» документ автоматически будет подписан и отправлен в РЭМД.

В случае, если при отправке документа произошла ошибка, следует переотправить документ, нажав кнопку «Отправить». При необходимости редактирования справки для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

Для просмотра печатной формы СЭМД «Справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение» необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать соответствующий пункт (Рисунок 730).

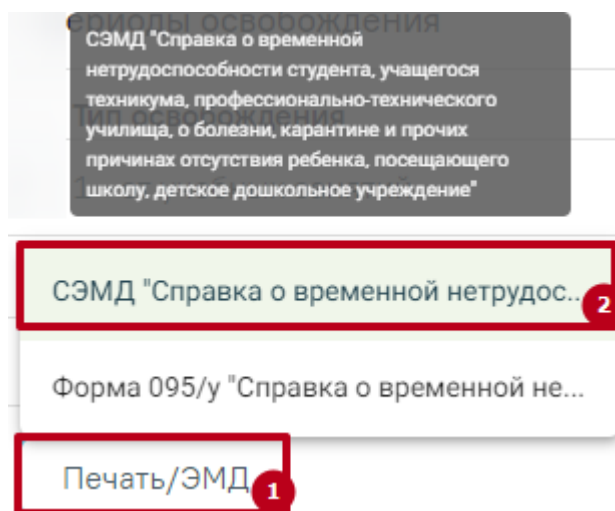


Рисунок 730. Выбор пункта СЭМД «Справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение»

В результате откроется форма предварительного просмотра ЭМД, на которой следует нажать кнопку «Печать» (Рисунок 731). Печать доступна неограниченное количество раз.

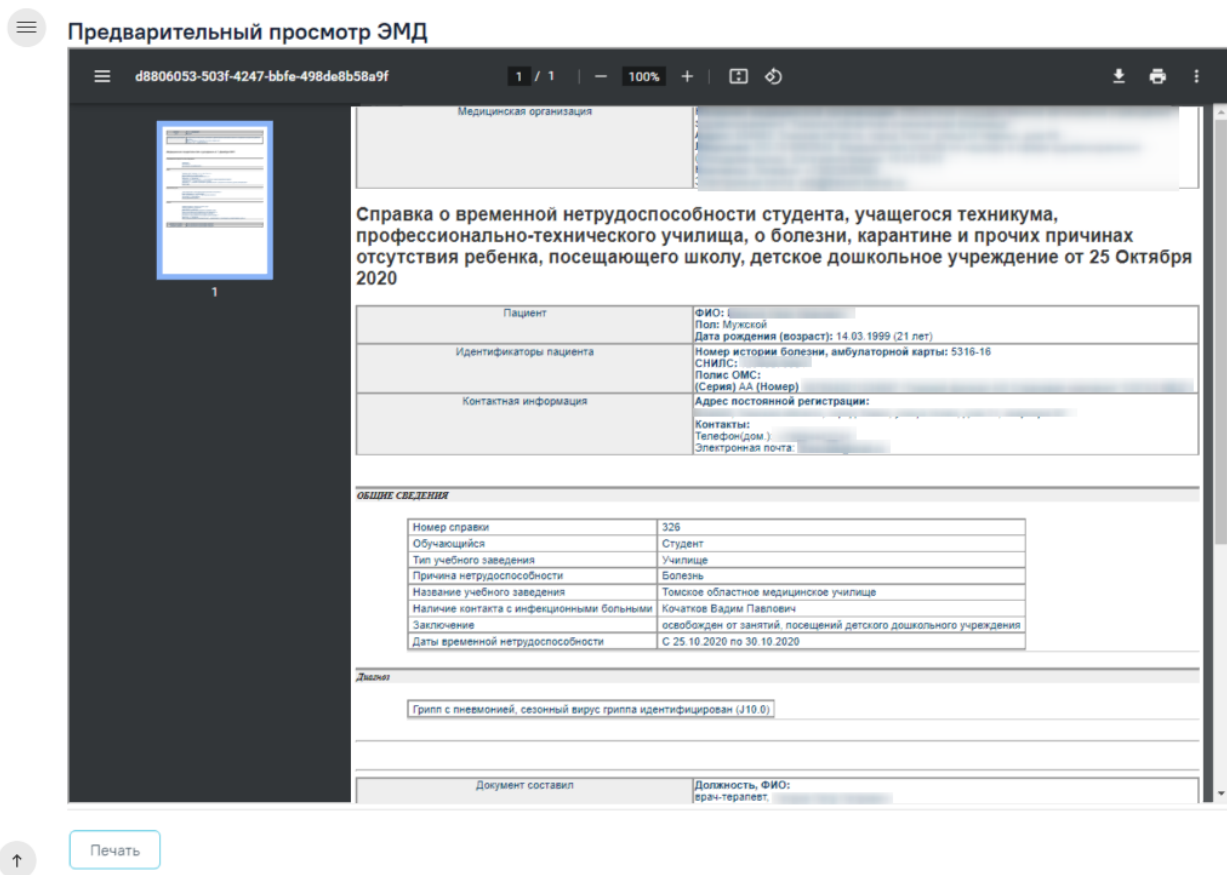


Рисунок 731. Печатная форма СЭМД «Справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение»

1.1.3.2.18.3.2. Формирование и печать справки об освобождении

Для печати справки об освобождении необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД» на форме освобождения и выбрать пункт «Форма 095/у – Справка о временной нетрудоспособности, о болезни, карантине, и прочих причинах отсутствия» (Рисунок 732). Кнопка «Печать/ЭМД» становится доступна только после сохранения освобождения.

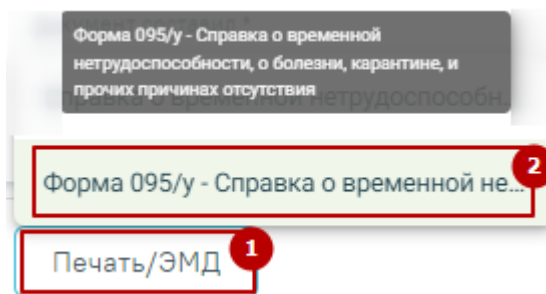


Рисунок 732. Выбор пункта «Форма 095/у – Справка о временной нетрудоспособности, о болезни, карантине, и прочих причинах отсутствия»

Откроется окно предварительного просмотра перед печатью (Рисунок 733).

Министерство здравоохранения РФ
Поликлиника (наименование учреждения)

Код формы по ОУКД
Код организации по ОКПО
Медицинская документация
Форма N 095/у
Утверждена Минздравом СССР
04.10.80 г. N 1030

Справка № 4701060-226
О временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение (нужное подчеркнуть)

Дата выдачи **18.05.2022**

Школьнику, дошкольнику, студенту, посещающему учреждение (нужное подчеркнуть)
МБОУ СОШ № 3, название образовательного учреждения

Фамилия, Имя, Отчество
Дата рождения (год, месяц, для детей до 1-го года - день)
Диагноз заболевания
Прочие причины отсутствия
Наличие контакта с инфекционными больными (нет, да, какими)

от занятий физической культурой 13.05.2022 по 18.05.2022
от занятий физической культурой 19.05.2022 по 19.05.2022
от учебных занятий 20.05.2022 по 20.05.2022

М. П. Подпись врача
ФИО Врача
Должность

Печать 1 лист бумаги

Принтер Kyocera ECOSYS P315

Страницы Все

Копии 1

Раскладка Вертикальное расположение

Дополнительные настройки

Печать Отмена

Рисунок 733. Окно предварительной печати

Дальнейшая печать справки об освобождении осуществляется средствами браузера.

1.1.3.2.19. Блок «Гемотрансфузии»

В блоке «Гемотрансфузии» отображается информация о добавленных протоколах гемотрансфузии (Рисунок 734). Если данных для отображения нет, то появится надпись «Нет данных для отображения».

27 Гемотрансфузии

Строк на странице: 5 Записей: 3



Тип компонента	Дата и время проведения	Количество	Документ составил	Осложнения	Статус
1 - Кровь консервированная	12.04.2024 21:59 - 12.04.2024 21:59	1111 мл	1069 - Терапевт Доктор Стационарович (Терапевты, Терапевтическое отделение №1)		Черновик
1 - Кровь консервированная	14.04.2024 16:43 - 14.04.2024 16:43		1069 - Терапевт Доктор Стационарович (Терапевты, Терапевтическое отделение №1)		Подписана
	15.04.2024 14:17 - 15.04.2024 14:17		1069 - Терапевт Доктор Стационарович (Терапевты, Терапевтическое отделение №1)		Черновик

Добавить

Рисунок 734. Блок «Гемотрансфузии»

Список протоколов гемотрансфузии представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Тип компонента» – отображается наименование типа компонента.
- «Дата и время проведения» – отображается информация о дате и времени проведения гемотрансфузии.
- «Количество» – отображается информация о количестве переливаемой крови.
- «Документ составил» – отображается информация о враче, составившего документ.
- «Осложнения» – отображается информация об осложнениях.
- «Статус» – отображается статус протокола гемотрансфузии.

Требуемый протокол можно открыть для просмотра, редактирования, напечатать или удалить. Для того чтобы посмотреть протокол следует нажать кнопку  в строке нужного протокола (Рисунок 735). Кнопка  доступна только протоколов в статусе «Подписана».

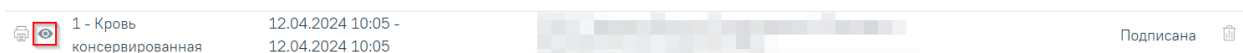




Рисунок 735. Кнопка «Просмотр»

Для редактирования протокола следует нажать кнопку , откроется заполненный протокол (Рисунок 736). Кнопка  доступна только для протоколов в статусе «Черновик». Если пациент выписан, то редактирование протокола недоступно.

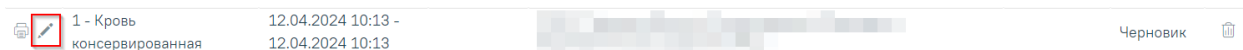


Рисунок 736. Кнопка «Редактировать»


Для удаление протокола следует нажать кнопку  (Рисунок 737). Удаление возможно только для протоколов в статусе «Черновик».



Рисунок 737. Кнопка «Удалить»

При нажатии кнопки  отобразится выпадающий список документов, доступных для печати (Рисунок 738).

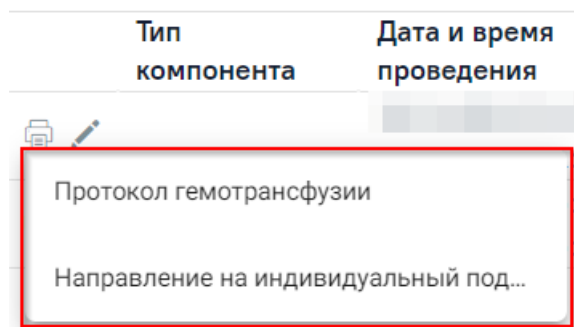



Рисунок 738. Список документов для печати

При выборе пункта «Протокол гемотрансфузии» осуществляется переход на печатную форму протокола гемотрансфузии (Рисунок 739).

Показатель	До начала трансфузии	Через 1 час	Через 2 часа	Через 3 часа
Т тела, °С	36,6			
Пульс, уд/мин	111			
АД, мм рт.ст.	60/70	/	/	/
Диурез	Да			
Цвет мочи	Желтый			

Рисунок 739. Печатаемая форма протокола гемотрансфузии

Для печати протокола следует нажать кнопку . Дальнейшая печать протокола осуществляется средствами браузера.

При выборе пункта «Направление на индивидуальный подбор» осуществляется переход на печатную форму направления (Рисунок 740).

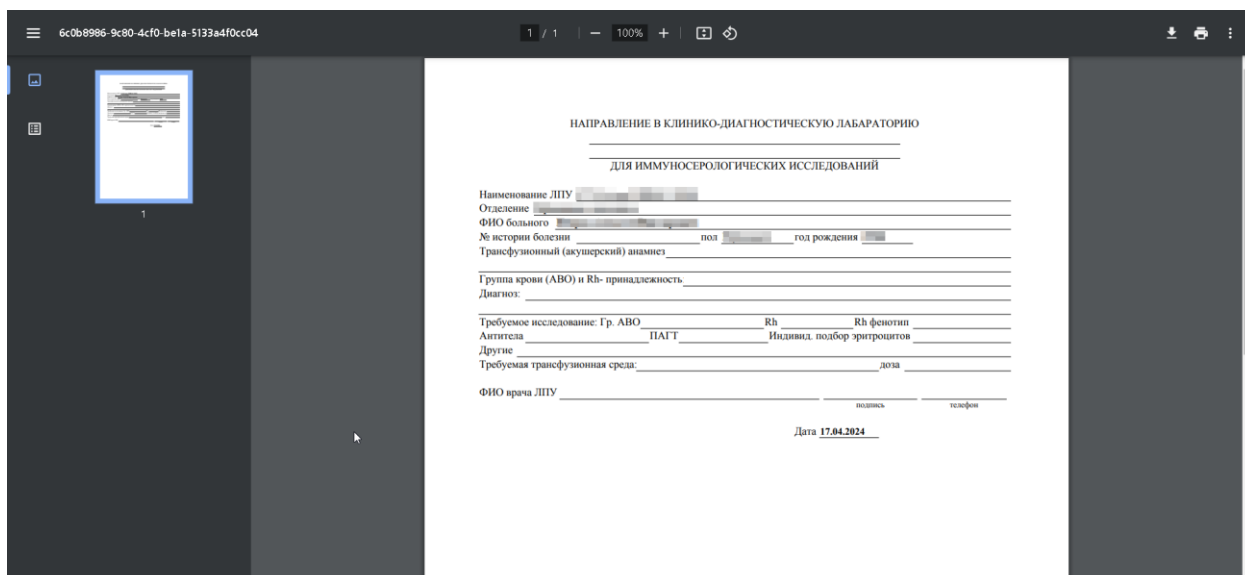



Рисунок 740. Печатная форма направления на индивидуальный подбор

Для печати направления следует нажать кнопку . Дальнейшая печать направления осуществляется средствами браузера.

1.1.3.2.19.1. Добавление протокола гемотрансфузии

Для добавления нового протокола гемотрансфузии следует нажать кнопку «Добавить». В новой вкладке отобразится форма «Протокол гемотрансфузии» в статусе «Черновик» (Рисунок 741).

Протокол гемотрансфузии

Статус: Черновик

Сведения о реципиенте

Группа крови Резус-фактор Фенотип Антитела

▼ Результаты исследований

Профиль исследования
9999 - Исследования реципиента для переливания крови x

Строк на странице: 5

Дата и время выполнения	Параметр	Результат	Провел
Нет данных для отображения			

Компонент крови


Тип компонента крови Группа крови Резус-фактор  Годен до

Рисунок 741. Фрагмент формы «Протокол гемотрансфузии»

Форма протокола гемотрансфузии состоит из нескольких разделов:

- «Сведения о реципиенте».
- «Компоненты крови».
- «Контрольные проверки».
- «Сведения о трансфузии».

- «Наблюдение за состоянием реципиента».

Слева располагаются разделы протокола. С помощью данной панели можно быстро переходить в нужный раздел (Рисунок 742).

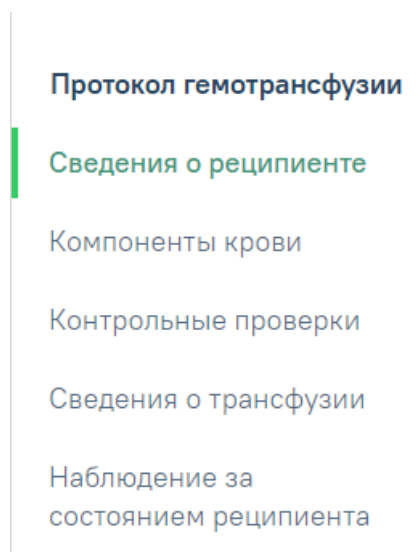


Рисунок 742. Панель навигации

Для возвращения в МКСБ следует нажать кнопку «Вернуться в карту». При успешном выполнении действия осуществляется переход в МКСБ без сохранения протокола гемотрансфузии (Рисунок 743).

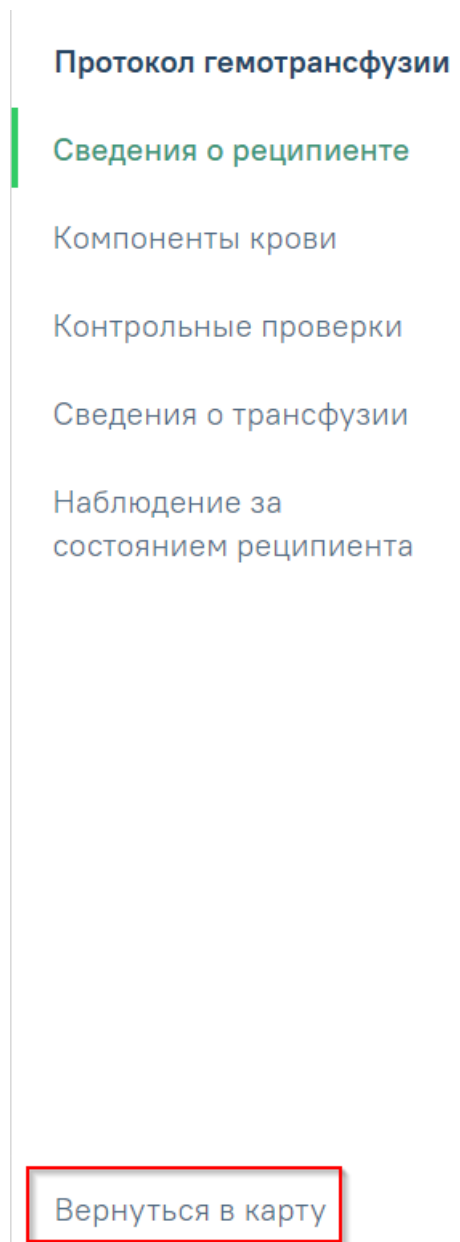


Рисунок 743. Вернуться в карту

Внизу страницы отображаются действия, применимые к протоколу гемотрансфузии, которые при пролистывании протокола не исчезают.



Рисунок 744. Нижний колонтитул протокола гемотрансфузии

Кнопка «Действие» позволяет создать заявку на компоненты крови или добавить компонент крови. Кнопка доступна для протокола в статусе «Черновик» (Рисунок 745).

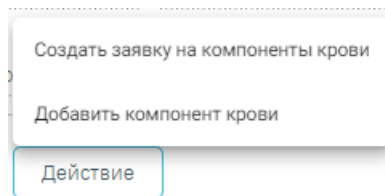


Рисунок 745. Кнопка «Действие»

- «Создать заявку на компоненты крови» – осуществляется переход в форму создания заявки на компоненты крови. Подробное описание работы с формой представлено в 1.1.14.1.
- «Добавить компонент крови» – осуществляется переход в форму добавления компонента крови. Подробное описание работы с формой представлено в п. 1.1.15.1.

При нажатии кнопки «Печать/ЭМД» откроется список возможных документов для печати (Рисунок 746).

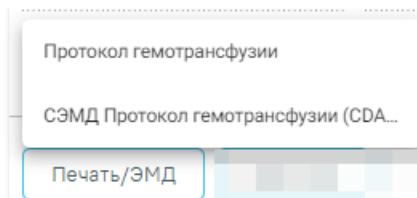


Рисунок 746. Список возможных документов для печати

- «Протокол гемотрансфузии».
- СЭМД «Протокол гемотрансфузии» (CDA Редакция 4). Формирование СЭМД описано в п. 1.1.3.2.19.2.

При выборе пункта «Протокол гемотрансфузии» осуществляется переход на печатную форму протокола гемотрансфузии (Рисунок 739).

ПРОТОКОЛ ТРАНСФУЗИИ

1. Ф.И.О. реципиента: _____ № медицинской карты: _____

2. Отделение: _____ 3. Дата трансфузии: **17.04.2024**

4. Время начала трансфузии: **09:28** 5. Время окончания трансфузии: **09:28**

6. Группа крови реципиента: **A(II) без уточнен.** 6. Резус-принадлежность: **Химера по ан**

7. Фенотип: **34**

8. Исследование аггител: **выявлены / не выявлены**

9. Медицинские показания к проведению трансфузии: **Тейкоз**

10. Трансфузии в анамнезе: **были / не были**

11. Трансфузии по индивидуальному подбору в прошлом: **были / не были**

12. Реакции и (или) осложнения, возникшие у реципиента в связи с трансфузией в анамнезе: **были / не были**

13. Акушерский анамнез (количество беременностей): _____

14. Особенности течения беременностей (самопроизвольные аборты, гемолитическая болезнь новорожденного и другое): _____

15. Макроскопическая оценка крови и (или) ее компонента:
Пригодна к переливанию

16. Данные о донорской крови или ее компоненте

17. Наименование компонента крови: _____

18. Наименование организации, осуществившей заготовку: _____

19. Дата заготовки компонента донорской крови: _____

20. Срок годности компонента донорской крови: _____

21. № контейнера компонента донорской крови: **02**

22. Объем компонента донорской крови (мл): **500**

23. Код донора компонента донорской крови: **02**

24. Группа крови донора компонента донорской крови: **0(I)**

25. Резус-принадлежность донора компонента донорской крови: **Химера по антигену D**

27. Перед трансфузией донорской крови и (или) ее компонентов проведены контрольные проверки показателей:
 Группа крови реципиента **A(II) без уточ.** Резус-принадлежность реципиента _____
 Группа крови донора **0(I)** Резус-принадлежность донора _____

28. При определении показателей использовались реактивы: **0**

29. Проведены пробы на совместимость:
 1) Проба на плоскости – совместима / **не совместима**
 2) Биологическая проба (в/в капельно со скоростью 2 мл/мин в течение 15 мин) – совместима / **не совместима**

30. Способ трансфузии донорской крови и (или) ее компонентов: **Внутривенно**


31. Осложнения во время трансфузии донорской крови и (или) ее компонентов:

32. Наблюдение за состоянием реципиента:

Показатель	До начала трансфузии	Через 1 час	Через 2 часа	Через 3 часа
Темп, °С		36,6		
Пульс, уд/мин		111		
АД, мм рт.ст.	/	60/70	/	/
Диурез		Да		
Цвет мочи		Желтый		

Врач, осуществивший трансфузию _____ подпись _____ Фамилия И.О. _____

Рисунок 747. Печатаемая форма протокола гемотрансфузии

Для печати протокола следует нажать кнопку . Дальнейшая печать протокола осуществляется средствами браузера.

Раздел «Сведения о реципиенте» состоит из следующих областей: «Сведения о реципиенте», «Результаты исследований».

В области «Сведения о реципиенте» отображаются следующие поля для заполнения:

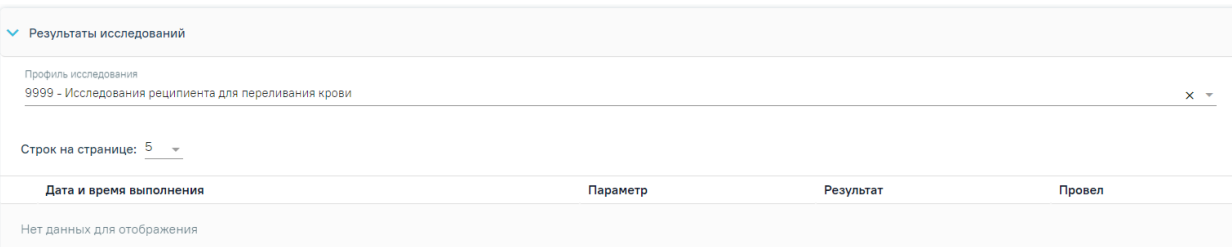
- «Группа крови» – поле заполняется автоматически, если в МКСБ указана группа крови пациента. Доступно для редактирования, заполняется путём выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения при подписании протокола гемотрансфузии.
- «Резус-фактор» – поле заполняется автоматически, если в МКСБ указана группа крови пациента. Доступно для редактирования, заполняется путём выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения при подписании протокола гемотрансфузии.
- «Фенотип» – поле заполняется путём ввода значения с клавиатуры. В поле можно указать не более 50 символов.
- «Антитела» – поле заполняется путём выбора значения из справочника. Доступен множественный выбор.

Сведения о реципиенте

Группа крови Резус-фактор Фенотип Антитела

Рисунок 748. Область «Сведения о реципиенте»

В блоке «Результаты исследования» отображается информация о результатах исследования пациента. По умолчанию выбраны результаты исследования «9999 - Исследования реципиента для переливания крови».



Результаты исследований			
Профиль исследования 9999 - Исследования реципиента для переливания крови			
Строк на странице: 5			
Дата и время выполнения	Параметр	Результат	Провел
Нет данных для отображения			

Рисунок 749. Блок «Результаты исследования»

Для изменения отображения профиля исследования следует выбрать необходимое значение в поле «Профиль исследования».

Информация о результатах исследования представлена в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Дата и время выполнения» – отображается дата и время выполнения исследования.
- «Параметр» – отображается наименование параметра исследования.
- «Результат» – отображается результат исследования.
- «Провел» – отображается ФИО врача проводившего исследования.

Раздел «Компоненты крови» содержит информацию о компонентах крови. В разделе «Компоненты крови» отображаются следующие поля для фильтрации:

- «Тип компонента крови» – осуществляется поиск по типу компонента крови. Поле заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Группа крови» – осуществляется поиск по группе крови. Поле заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Резус-фактор» – осуществляется поиск по резус-фактору. Поле заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Годен до» – осуществляется поиск по сроку годности. Поле заполняется путём выбора даты с помощью календаря или вручную.

После заполнения полей фильтрации следует нажать кнопку «Найти», после этого отобразятся подходящие для выбора варианты в поле «Компонент» (Рисунок 750). Для очистки полей следует нажать кнопку «Очистить». Если поиск не производился, то в поле «Компонент» отобразятся первые 20 найденных компонентов в статусе «Создан».

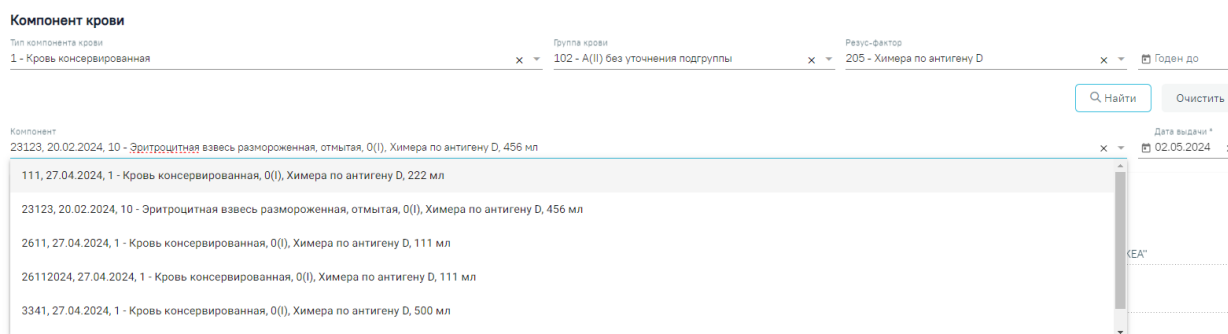


Рисунок 750. Результаты поиска в поле «Компонент»

В поле «Дата выдачи» указывается дата выдачи компонента крови. По умолчанию заполняется текущими датой и временем, после выбора нового компонента. Доступно для редактирования, заполняется путём выбора даты с помощью календаря или вручную.

После выбора необходимого компонента отобразится подробная информация о компоненте доступная только для просмотра (Рисунок 751).

Компонент							Дата выдачи *
23123, 20.02.2024, 10 - Эритроцитная взвесь размороженная, отмытая, 0(I), Химера по антигену D, 456 мл							02.05.2024
Номер пакета 23123	Код донора 23123	Дата донации 19.02.2024	Дата производства 20.02.2024	Годен до 19.02.2024	Объем 456	Статус ml test name	
Тип компонента крови Эритроцитная взвесь размороженная, отмыт		Группа крови 0(I)	Резус-фактор Химера по антигену D	Фенотип D-3	Производитель ООО "ФРЕЗЕНИУС НЕОФОРКЕА"		
Описание раствора							

Рисунок 751. Подробная информация о компоненте

Для заполнения информации о контрольных проверках следует перейти на вкладку «Контрольные проверки» (Рисунок 752).

Контрольные проверки	Сведения о трансфузии	Наблюдение за состоянием реципиента												
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ▼ Контрольные проверки </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Дата и время</th> <th>Тип проверки</th> <th>Результат</th> <th>Провел</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15.04.2024 23:16</td> <td>Проверка группы крови</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>15.04.2024 23:17</td> <td>Проверка резус-фактора</td> <td>✗</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;"> ⊕ Добавить </div>			Дата и время	Тип проверки	Результат	Провел	15.04.2024 23:16	Проверка группы крови	✓		15.04.2024 23:17	Проверка резус-фактора	✗	
Дата и время	Тип проверки	Результат	Провел											
15.04.2024 23:16	Проверка группы крови	✓												
15.04.2024 23:17	Проверка резус-фактора	✗												

Рисунок 752. Вкладка «Контрольные проверки»

Для добавления новой записи следует нажать кнопку «Добавить» и заполнить поля (Рисунок 753):

- «Дата и время проведения» – заполняется автоматически текущей датой. Доступно для редактирования, заполняется с помощью календаря или вручную. Поле обязательно для заполнения.
- «Провёл» – заполняется автоматически данными текущего пользователя. Доступно для редактирования, заполняется путём выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Тип проверки» – заполняется путём выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Совместима» – заполняется путём установки флажка. По умолчанию флажок снят.
- «Номер» – заполняется вручную. В поле можно указать не более 50 символов.
- «Материал» – заполняется вручную. В поле можно указать не более 100 символов.
- «Срок годности» – заполняется с помощью календаря или вручную.

Контрольные проверки Сведения о трансфузии Наблюдение за состоянием реципиента

Контрольные проверки

Дата и время	Тип проверки	Результат	Провел
Нет данных для отображения			

Дата проведения * Время * Провел *

16.04.2024 09:52 [Имя]

Тип проверки * Совместима

Номер Материал Срок годности

Отменить Сохранить

Добавить

Рисунок 753. Добавление контрольной проверки

Для закрытия формы без сохранения необходимо нажать кнопку «Отменить». Для сохранения внесённых данных следует нажать кнопку «Сохранить». В результате отобразится сообщение об успешном сохранении контрольной проверки.

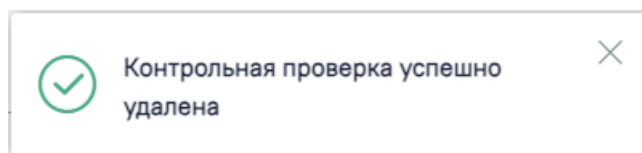




Рисунок 754. Сообщение об успешном сохранении контрольной проверки

Для редактирования информации по контрольным проверкам следует нажать кнопку . В результате отобразится заполненная форма «Контрольные проверки», доступная для редактирования (Рисунок 755). Редактирование контрольной проверки доступно только для протоколов гемотрансфузии в статусе «Черновик».

Контрольные проверки

Дата и время	Тип проверки	Результат	Провел
 12.04.2024 13:14	Проверка группы крови	×	[Имя]

Дата проведения * Время * Провел *

12.04.2024 13:14 [Имя]

Тип проверки * Проверка группы крови Совместима


Номер Материал Срок годности

0 × Материал Срок годности

Отменить Сохранить

Добавить

Рисунок 755. Форма редактирования контрольной проверки

Для удаления контрольной проверки следует нажать кнопку . В результате отобразится сообщение об успешном удалении контрольной проверки (Рисунок 756). Удаление контрольной проверки доступно только для протоколов гемотрансфузии в статусе «Черновик».

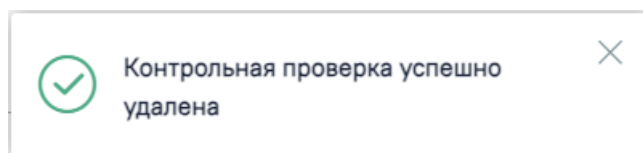



Рисунок 756. Сообщение об успешном удалении контрольной проверки

Подписанная контрольная проверка доступна только для просмотра, посмотреть запись можно нажав кнопку . В результате отобразится форма «Контрольные проверки, доступная только для просмотра (Рисунок 757).

Дата и время	Тип проверки	Результат	Провел
12.04.2024 13:35	Проверка группы крови	✓	[Redacted]

Дата проведения	Время	Провел
12.04.2024	13:35	[Redacted]

Тип проверки: Проверка группы крови

Номер: 111 | Материал: [Redacted] | Срок годности: [Redacted]

Совместима:

Заккрыть

Рисунок 757. Просмотр подписанной контрольной проверки

Для заполнения сведений о трансфузии следует перейти на вкладку «Сведения о трансфузии» (Рисунок 758).

Контрольные проверки		Сведения о трансфузии			Наблюдение за состоянием реципиента	
Дата и время начала	Время	Дата и время окончания	Время	Способ гемотрансфузии	Фактический перелитый объем, мл	
12.04.2024	10:54	12.04.2024	10:54	34 - Внутривенно	0	

Показания к гемотрансфузии

Аутодонация Трансфузии в прошлом Трансфузии по индивидуальному подбору в прошлом

Степень осложнений: [Dropdown] | Осложнения: [Dropdown]

Дата и время расчета степени тяжести осложн... | Расчет провел: [Redacted]

Документ составил: [Redacted] | Документ заверил: [Redacted]

Средний медперсонал ответственный за проведение: [Redacted]

Рисунок 758. Вкладка «Сведения о трансфузии»

На вкладке доступны следующие поля для заполнения:

- «Дата и время начала» – заполняется автоматически текущей датой. Доступно для редактирования, заполняется с помощью календаря или вручную. Поле обязательно для заполнения при подписании протокола гемотрансфузии.
- «Дата и время окончания» – заполняется автоматически текущей датой. Доступно для редактирования, заполняется с помощью календаря или вручную. Поле обязательно для заполнения при подписании протокола гемотрансфузии.
- «Способ гемотрансфузии» – по умолчанию заполняется значением «Внутривенно». Доступно для редактирования, заполняется путём выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения при подписании протокола гемотрансфузии.

- «Фактически перелитый объем, мл» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Для заполнения доступны только численные символы и точка.
- «Показание гемотрансфузии» – поле заполняется путём выбора значения из справочника. Доступен множественный выбор. Поле обязательно для заполнения при подписании протокола гемотрансфузии.
- «Аутодонация», «Трансфузии в прошлом», «Трансфузии по индивидуальному подбору в прошлом» – поля заполняются путём установки флажка.
- «Степень осложнения» – поле заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Осложнения» – поле заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Дата и время расчёта степени тяжести осложнения» – поле заполняется вручную или с помощью календаря.
- «Расчёт провёл» – поле заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Документ составил» – по умолчанию заполняется данными текущего пользователя. Доступно для редактирования, заполняется путём выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения при подписании протокола гемотрансфузии.
- «Документ заверил» – по умолчанию заполняется данными текущего пользователя. Доступно для редактирования, заполняется путём выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения при подписании протокола гемотрансфузии.
- «Средний медперсонал ответственный за проведение» – поле заполняется путём выбора значения из справочника.

Для заполнения информации о наблюдении за состоянием за пациента следует перейти на вкладку «Наблюдение за состоянием реципиента» (Рисунок 759).

Контрольные проверки Сведения о трансфузии **Наблюдение за состоянием реципиента**

Период с по Показатель Группа показателей: Гемотрансфузия (Записей 0 из 60) x Заполнить по группе

Найти Очистить

Строк на странице: 5

Дата	Показатель	Значение	Комментарий	Врач
Нет данных для отображения				

Добавить

Рисунок 759. Вкладка «Наблюдение за состоянием реципиента»

Вкладка «Наблюдение за состоянием пациента» состоит из следующих элементов:

- «Панель фильтрации» – позволяет осуществить фильтрацию по показателю или групп показателей, а также периоду добавления показателя.

- «Список показателей» – отображаются показатели, заполненные в случае лечения и краткую информацию по ним.
- Кнопка «Добавить» – позволяет перейти к форме добавления показателя.
В списке показателей отображается следующая информация:
- «Дата» – отображается дата последнего внесённого значения показателя.
- «Показатель» – отображается наименование показателя.
- «Значение» – отображается последнее внесённое значение показателя.
- «Комментарий» – отображается комментарий по показателю.
- «Врач» – отображается ФИО врача. При наведении курсора на значок ⓘ отобразится подробная информация о враче (Рисунок 760).

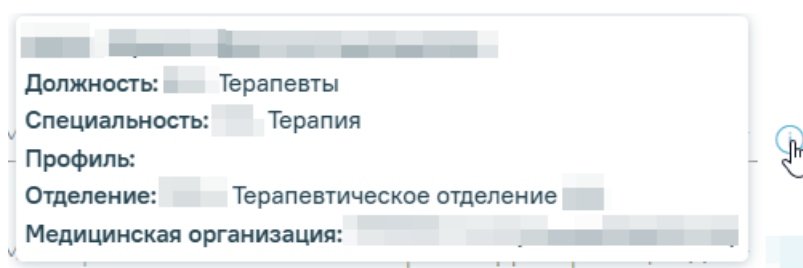


Рисунок 760. Информация о враче

Раздел «Наблюдение за состоянием реципиента» может быть заполнен на основании данных медицинской записи с типом ЭПМЗ «Протокол гемотрансфузии». Работа с разделом «Наблюдение за состоянием реципиента» аналогична работе с блоком «Показатели здоровья». Описание работы с блоком «Показатели здоровья» приведено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также доступно по ссылке [«Показатели здоровья»](#).

Для сохранения протокола гемотрансфузии следует нажать кнопку «Сохранить». Для выхода без сохранения следует нажать кнопку «Закреть». Для подписания формы следует нажать кнопку «Подписать и отправить».

Сведения о реципиенте

Группа крови Резус-фактор Фенотип Антитела

▼ Результаты исследований
 Профиль исследования
 9999 - Исследования реципиента для переливания крови ✕

Строк на странице: 5

Дата и время выполнения	Параметр	Результат	Провел
Нет данных для отображения			

Компонент крови

Тип компонента крови Группа крови Резус-фактор 📅 Годен до

🔍 Найти Очистить

Компонент
 01, 11.04.2024, 00:00:00, 1 - Кровь консервированная, 101, 205, 500 мл ✕ 📅 Дата выдачи

Номер пакета	Код донора	Дата донации	Дата произ...	Годен до	Объем	Статус
01	01	📅 11.04.2024	📅 11.04.2024	📅 30.06.2024	500	мл Списан

Печать/ЭМД Действие Заккрыть Сохранить Подписать и отправить

Рисунок 761. Кнопка «Подписать и отправить»

В результате успешного подписания протокол гемотрансфузии будет отправлен на регистрацию в РЭМД.

Если протокол гемотрансфузии подписан, то внесение изменений становится недоступным. Для удаления или необходимости редактирования полей подписанного протокола следует нажать кнопку «Снять подпись». Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

Сведения о реципиенте

Группа крови: 101 - 0(I) ×
 Резус-фактор: 205 - Химера по антигену ×
 Фенотип: паа ×
 Антитела: 800 - Естественные антитела к групповым антигенам (агглютинины) ×

> Результаты исследований

Компонент крови

Тип компонента крови: × Группа крови: × Резус-фактор: × Годен до: ×

Найти Очистить

Компонент: 11, 14.04.2024, 00:00:00, 1 - Кровь консервированная, 101, 205, 11 мл × Дата выдачи: ×

Номер пакета	Код донора	Дата донц...	Дата произ...	Годен до	Объем	Статус
11	11	14.04.2024	14.04.2024	13.04.2024	11	Собран

Печать/ЭМД Действие Закрывать **Снять подпись**

Рисунок 762. Кнопка «Снять подпись»

1.1.3.2.19.2. Формирование СЭМД «Протокол гемотрансфузии» (CDA Редакция 4)

Для формирования СЭМД «Протокол гемотрансфузии» (CDA Редакция 4) должны быть соблюдены следующие условия:

- проведены лабораторные исследования с указанием наименования оборудования, проводимые перед проведением трансфузии.
- проведены исследования на определение группы крови и резус фактора.
- заполнены обязательные поля формы «Протокол гемотрансфузии».
- заполнены следующие показатели до начала трансфузии, через 1 час после выполнения трансфузии и через 2 часа после выполнения трансфузии:
 - «Температура»,
 - «Диурез»,
 - «Диастолическое АД»,
 - «Систолическое АД»,
 - «Цвет мочи»,
 - «Частота сердечных сокращений».

Формирование СЭМД «Протокол гемотрансфузии» (CDA Редакция 4) выполняется при нажатии кнопки «Подписать и отправить» на форме протокола гемотрансфузии (Рисунок 763) или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – СЭМД «Протокол гемотрансфузии» (CDA Редакция 4) (Рисунок 764).

Сведения о реципиенте

Группа крови ▼ Резус-фактор ▼ Фенотип ▼ Антитела ▼

▼ Результаты исследований
 Профиль исследования
 9999 - Исследования реципиента для переливания крови × ▼
 Строк на странице: 5 ▼

Дата и время выполнения	Параметр	Результат	Провел
Нет данных для отображения			

Компонент крови

Тип компонента крови ▼ Группа крови ▼ Резус-фактор ▼ 📅 Годен до

🔍 Найти 🧼 Очистить

Компонент
 01, 11.04.2024, 00:00:00, 1 - Кровь консервированная, 101, 205, 500 мл × 📅 Дата выдачи

Номер пакета	Код донора	Дата донации	Дата произ...	Годен до	Объем	Статус
01	01	📅 11.04.2024	📅 11.04.2024	📅 30.06.2024	500	мл Списан

🖨️ Печать/ЭМД 👉 Действие 🚫 Закрыть 💾 Сохранить ✍️ Подписать и отправить

Рисунок 763. Кнопка «Подписать и отправить» на форме «Протокол гемотрансфузии»

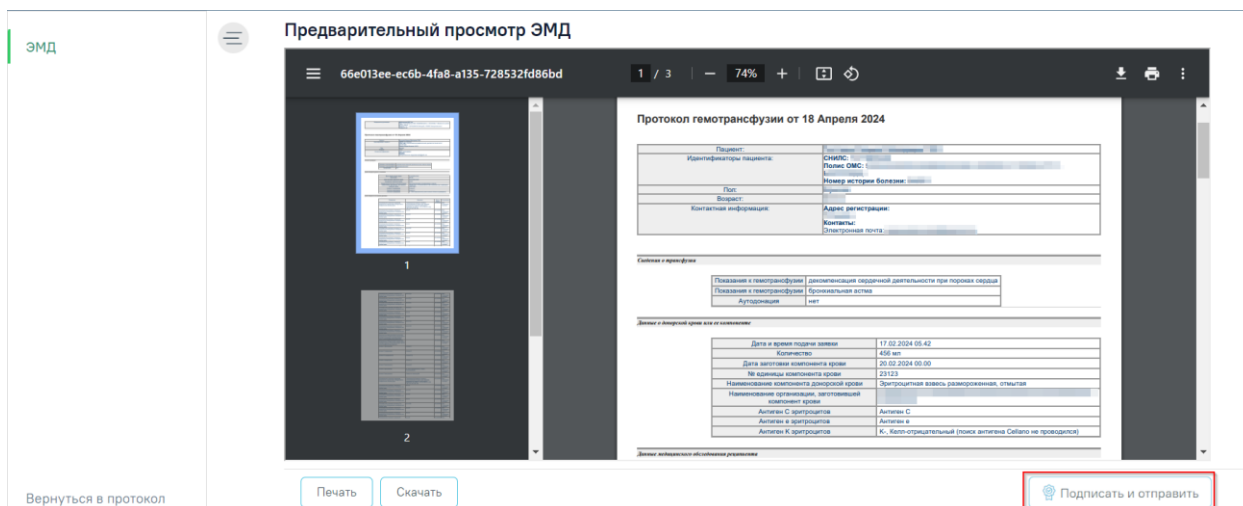


Рисунок 764. Кнопка «Подписать и отправить» на форме предварительного просмотра ЭМД

При успешном выполнении операции отобразится сообщение, что СЭМД Протокол гемотрансфузии (CDA Редакция 4) успешно подписан и отправлен в РЭМД (Рисунок 765).



Документ 'Протокол гемотрансфузии (CDA) Редакция 4' успешно подписан и отправлен в РЭМД



Рисунок 765. Сообщение об успешном выполнении операции

При необходимости редактирования протокола гемотрансфузии для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи». Описание ролей приведено в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/BwDIAw>.

1.1.3.2.20. Блок «Исследования»

В блоке «Исследования» отображается информация о результатах исследований (Рисунок 766). Данные в блоке доступны только для просмотра. Список можно фильтровать по следующим критериям:

- Завершенные.
- Незавершенные.
- Все.

22 Исследования

Завершённые, Незавершённые, Все		
Дата выполнения	Исследование	Заключение
10.08.2023	Биохимическое исследование плевральной жидкости	норма
10.08.2023	Анализ крови по оценке нарушений липидного обмена биохимический	норма
10.08.2023	Антитела COVID, качественное IgM	норма
10.08.2023	Общий (клинический) анализ крови развернутый	отклонения

Рисунок 766. Блок «Исследования»

По умолчанию отображаются завершенные исследования. Первыми отображаются самые актуальные по дате исследования. При установленном значении «Все», незавершенные исследования отображаются в конце списка.

Доступна возможность раскрытия каждой строки с исследованием при нажатии на нее. При раскрытии строки отображаются данные о результатах исследования (Рисунок 767). Параметры без результата не отображаются. Строка сворачивается путем повторного нажатия.

22 Исследования

Завершённые, Незавершённые, Все				
Дата выполнения	Исследование	Заключение		
10.08.2023	Биохимическое исследование плевральной жидкости	норма		
10.08.2023	Анализ крови по оценке нарушений липидного обмена биохимический	норма		
10.08.2023	Антитела COVID, качественное IgM	норма		
10.08.2023	Общий (клинический) анализ крови развернутый	отклонения		
<hr/>				
Моноцитодные клетки, относительное количество на 100 клеток крови методом ручного подсчёта		85	%	-
Интенсивность гранулярности нейтрофилов		45	SI	-
Интенсивность реактивности нейтрофилов		45	FI	-
Лимфоидные клетки, относительное количество на 100 клеток крови методом ручного подсчёта		12	%	-
Промиелоциты нейтрофильные, обнаружение в крови		4		-
Агглютинация эритроцитов, обнаружение в крови		2		-

Рисунок 767. Отображение результатов исследований

Для добавления нового или изменения существующего исследования необходимо вернуться к блоку «Направления».

1.1.3.2.21. Блок «Листок нетрудоспособности»

Блок «Листок нетрудоспособности» не обязателен для заполнения. Данные вносятся в случае выдачи листка нетрудоспособности (Рисунок 768).

23 Листок нетрудоспособности

Создать



Рисунок 768. Блок «Листок нетрудоспособности»

Создать новый листок нетрудоспособности можно с помощью кнопки «Создать». При нажатии кнопки «Создать» откроется форма создания листка нетрудоспособности. При создании листка нетрудоспособности на основе стационарного случая, осуществится перенос данных периода нахождения в стационаре и номера МКСБ, а также наименования и адреса медицинской организации. Подробнее о создании листков нетрудоспособности (ЛН) описано в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 1.

После создания ЛН будут отображены в списке блока «Листок нетрудоспособности».

Чтобы отредактировать ЛН, который отображен в списке, следует нажать на строку с ЛН, после этого осуществится переход к форме «Листок нетрудоспособности».

Для обновления информации о ЛН следует нажать кнопку .

1.1.3.2.22. Блок «Родовые сертификаты»

Данные в блоке «Родовые сертификаты» вносятся в случае выдачи родового сертификата (Рисунок 769).

24 Родовые Сертификаты

Создать



Номер родового сертификата

Рисунок 769. Блок «Родовые сертификаты»

Поле «Номер родового сертификата» заполняется вручную с клавиатуры.

Оформить родовой сертификат можно с помощью кнопки «Создать».

После создания ЭРС будут отображены в списке блока «Родовые сертификаты».

Чтобы отредактировать ЭРС, который отображен в списке, следует нажать на строку с ЭРС, после этого осуществится переход к форме «Родовой сертификат».

Для обновления информации о РС следует нажать кнопку .

1.1.3.2.23. Раздел «Сведения о врачебной комиссии»

Для перехода в раздел «Сведения о врачебной комиссии» следует выбрать соответствующий пункт в левом боковом меню, либо путём прокрутки страницы до необходимого раздела (Рисунок 770).

26 Сведения о врачебной комиссии

> Направления на врачебную комиссию

Рисунок 770. Раздел «Сведения о врачебной комиссии»

В разделе «Сведения о врачебной комиссии» отображается блок «Направления на врачебную комиссию» (Рисунок 771).

Блок «Направления на врачебную комиссию» содержит вкладки «Решение ВК по текущему случаю» и «Все решения ВК пациента».

На вкладке «Решение ВК по текущему случаю» отображается информация по решениям ВК, оформленных в рамках текущего случая.

Для направления пациента на врачебную комиссию используется вкладка «Решение ВК по текущему случаю» (Рисунок 771).

26 Сведения о врачебной комиссии

Направления на врачебную комиссию

Решение ВК по текущему случаю Все решения ВК пациента

Строк на странице: 5

Заседание комиссии	Цель заседания	Решение комиссии	Связанный документ	Статус решения
Нет данных для отображения				

+ Добавить

Рисунок 771. Блок «Направления на врачебную комиссию»

Для создания направления на врачебную комиссию следует нажать кнопку «Добавить» на вкладке «Решение ВК по текущему случаю» (Рисунок 772). Действие доступно, если текущий случай лечения открыт.

26 Сведения о врачебной комиссии

Направления на врачебную комиссию

Решение ВК по текущему случаю Все решения ВК пациента

Строк на странице: 5

Заседание комиссии	Цель заседания	Решение комиссии	Связанный документ	Статус решения
Нет данных для отображения				

+ Добавить

Рисунок 772. Кнопка «Добавить» в блоке «Направления на врачебную комиссию» на вкладке «Решение ВК по текущему случаю»

В результате отобразятся следующие поля для заполнения (Рисунок 773):

26 Сведения о врачебной комиссии

Направления на врачебную комиссию

Решение ВК по текущему случаю Все решения ВК пациента

Строк на странице: 5

Заседание комиссии	Цель заседания	Решение комиссии	Связанный документ	Статус решения
Нет данных для отображения				

Тип консилиума *
Онкологический x Врачебная комиссия *

Цель заседания врачебной комиссии * x

Характеристика случая экспертизы x

Перечень обсуждаемых вопросов

Заседание врачебной комиссии * x Создать заседание ВК

Решение врачебной комиссии

Закрыть Записать

+ Добавить

Рисунок 773. Добавление направления на врачебную комиссию

В поле «Тип консилиума» следует указать тип консилиума врачебной комиссии, заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Может принимать значения: «Общепольничный», «Онкологический», «Перинатальный», «Мультидисциплинарной реабилитационной команды (МДРК)», «Сердечно-сосудистые заболевания». По умолчанию в поле указано значение «Общепольничный», обязательно для заполнения. Если в Случае лечения указан онкологический диагноз из диапазона кодов МКБ С00-С97 и D00-D09, то поле предзаполняется значением «Онкологический».

В поле «Врачебная комиссия» выбирается значение из справочника ресурсов с типом «Комиссия», обязательно для заполнения.

В поле «Цель заседания врачебной комиссии» указывается цель из справочника «Цель заседания ВК», по которой пациент направляется на ВК, обязательно для заполнения.

В поле «Характеристика случая экспертизы» указывается характеристика случая экспертизы из справочника, по которой пациент направляется на ВК.

В поле «Перечень обсуждаемых вопросов» следует ввести вручную с клавиатуры перечень вопросов для обсуждения врачебной комиссией.

В поле «Заседание врачебной комиссии» следует выбрать заседание врачебной комиссии, обязательно для заполнения. Если нет подходящего заседания ВК, то его можно создать с помощью кнопки «Создать заседание ВК» (Рисунок 774). В результате отобразятся поля для заполнения: «Дата» и «Форма проведения». Кнопка «Создать» станет активна только после заполнения полей «Дата» и «Форма проведения».

Направления на врачебную комиссию

Решение ВК по текущему случаю Все решения ВК пациента

Строк на странице: 5

Заседание комиссии	Цель заседания	Решение комиссии	Связанный документ	Статус решения
Нет данных для отображения				
Тип консилиума *		Врачебная комиссия *		
Онкологический		Онко		
Цель заседания врачебной комиссии *				
Характеристика случая экспертизы				
Перечень обсуждаемых вопросов				
Заседание врачебной комиссии *				Создать заседание ВК
Дата	Форма проведения *			
25.09.2023	1 - Очно	Отмена	Создать	
Решение врачебной комиссии				
				Закрыть Записать
Добавить				

Рисунок 774.Создание заседания ВК

Поле «Дата» заполняется путём выбора даты из календаря или вводится вручную с клавиатуры. По умолчанию указана текущая дата.

Поле «Форма проведения» заполняется путём выбора нужного значения из выпадающего списка. По умолчанию указано значение «1 - Очно».

После заполнения полей следует нажать кнопку «Создать». В результате отобразится сообщение об успешном создании врачебной комиссии (Рисунок 775). Для отмены действия следует нажать кнопку «Отмена».



Рисунок 775. Сообщение об успешном создании ВК

Поле «Решение врачебной комиссии» заполняется автоматически в соответствии с полями на форме «Решение врачебной комиссии», если решение в статусе «Оформлено» или «Подписано».

После заполнения поля «Заседание врачебной комиссии» следует нажать кнопку «Записать» (Рисунок 776).

26 Сведения о врачебной комиссии

Заседание комиссии	Цель заседания	Решение комиссии	Связанный документ	Статус решения
Нет данных для отображения				
Тип консилиума *		Врачебная комиссия *		
Онкологический		× ▾ Онко		× ▾
Цель заседания врачебной комиссии *				
1 - Установление состояния здоровья пациента				× ▾
Характеристика случая экспертизы				
1 - Выдача первичного листа нетрудоспособности				× ▾
Перечень обсуждаемых вопросов				×
Заседание врачебной комиссии *				
№ 2021-89 от 12.10.2033; Председатель -			× ▾	Создать заседание ВК
Решение врачебной комиссии				Закрыть Записать

Рисунок 776. Кнопка «Записать»

В результате отобразится сообщение об успешном создании решения ВК (Рисунок 777) и созданное решение отобразится в списке решений ВК по текущему случаю (Рисунок 778).



Рисунок 777. Сообщение об успешном создании решения ВК

26 Сведения о врачебной комиссии






Направления на врачебную комиссию				
Решение ВК по текущему случаю		Все решения ВК пациента		
Строк на странице: 5 Записей: 1				
Заседание комиссии	Цель заседания	Решение комиссии	Связанный документ	Статус решения
...   ВК: Онко, №2021-89 от 12.10.2033	1 - Установление состояния здоровья пациента			Черновик 
Добавить				

Рисунок 778. Список решений ВК по текущему случаю

Если по выбранному ресурсу ведется расписание, то кроме добавления пациента в заседание осуществится запись пациента на выбранный ресурс.

Для редактирования решения ВК следует нажать кнопку . Кнопка  доступна для решений ВК в статусе «Черновик». В результате нажатия кнопки отобразятся поля, доступные для редактирования (Рисунок 779).







Направления на врачебную комиссию				
Решение ВК по текущему случаю		Все решения ВК пациента		
Строк на странице: 5 Записей: 1				
Заседание комиссии	Цель заседания	Решение комиссии	Связанный документ	Статус решения
...   ВК: Комиссия, №2022-820 от 15.08.2023	1 - Установление состояния здоровья пациента			Черновик 
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"><p>Тип консилиума * Врачебная комиссия *</p><p>Общепольничный x Комиссия x</p><hr/><p>Цель заседания врачебной комиссии *</p><p>1 - Установление состояния здоровья пациента x</p><hr/><p>Характеристика случая экспертизы</p><p>4 - Выдача первичного листа нетрудоспособности по уходу за взрослым x</p><hr/><p>Перечень обсуждаемых вопросов</p><p>_____ x</p><hr/><p>Заседание врачебной комиссии *</p><p>№ 2022-820 от 15.08.2023 x Создать заседание ВК</p><hr/><p>Решение врачебной комиссии</p><p style="text-align: right;">Закрыть Записать</p></div>				

Рисунок 779. Редактирование решения ВК

Для удаления решения ВК и отмены записи пациента на врачебную комиссию следует нажать кнопку . Кнопка  доступна для решений ВК по пациенту в статусе «Черновик».

При нажатии кнопки  отобразится список дополнительных действий (Рисунок 780). Действие доступно для статусов решения: «Черновик», «Оформлено», «Подписано».

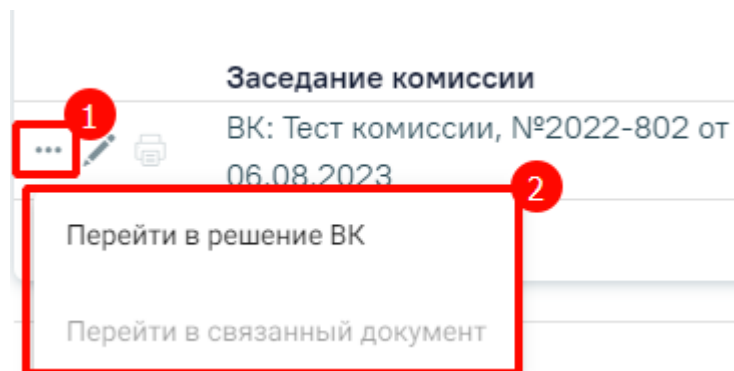



Рисунок 780. Дополнительные действия

При выборе пункта «Перейти в решение ВК» осуществится переход на форму «Решение врачебной комиссии» (руководство по заполнению данной формы см. в п. 1.9.3).

При выборе пункта «Перейти в связанный документ» осуществится переход на форму связанного документа.

После подписания решение ВК будет доступно только для просмотра, а также поле «Решение врачебной комиссии» будет заполнено следующими данными: заключение, результаты голосования и обоснование. При нажатии кнопки  отобразятся заполненные поля с информацией о решении ВК доступные только для просмотра (Рисунок 781).

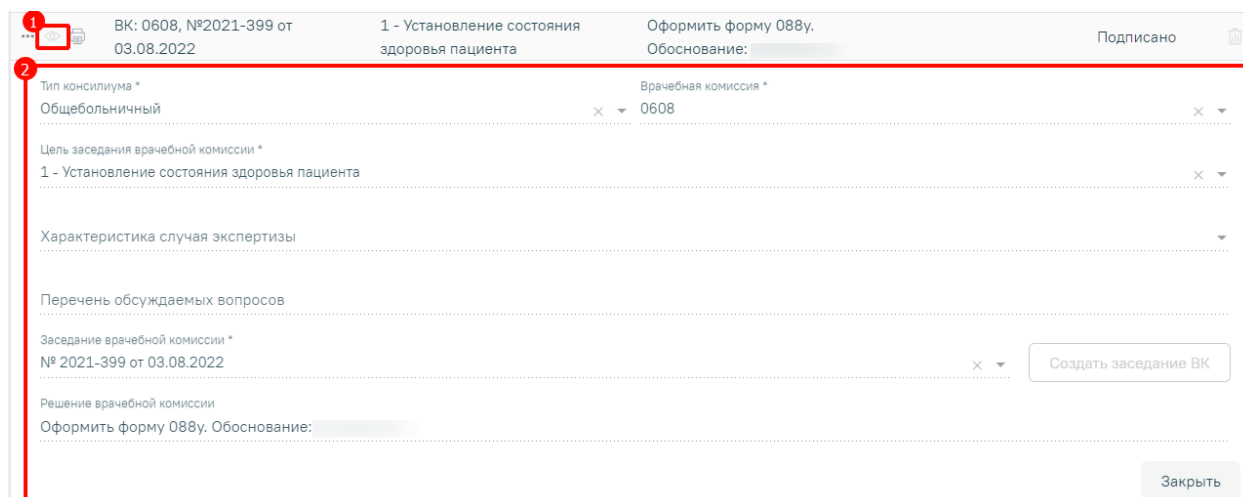



Рисунок 781. Просмотр информации о решении ВК

Чтобы закрыть просмотр дополнительных полей следует нажать кнопку «Закреть».

При нажатии кнопки  отобразится список печатных форм доступных для печати (Рисунок 782). Для решений ВК с типом консилиума «Онкологический» для печати также будет доступна форма «Протокол консилиума врачей (онкологический)».

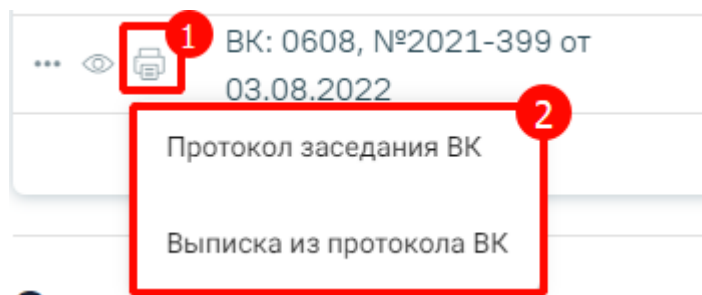


Рисунок 782. Список печатных форм

На вкладке «Все решения ВК пациента» отображаются все решения ВК, имеющиеся у пациента (Рисунок 783).

Направления на врачебную комиссию					
Решение ВК по текущему случаю					Все решения ВК пациента
Строк на странице: 5					Записей: 29
					< Пред. 1 2 3 След. >
Заседание комиссии	Цель заседания	Решение комиссии	Связанный документ	Статус решения	
ВК: Тест комиссии, №2021-22 от 02.08.2023	2 - Установление диагноза			Черновик	🗑️
№2021-164 от 02.08.2023	3 - Определение (медицинского) прогноза			Черновик	🗑️
№2021-103 от 02.08.2023				Черновик	🗑️
№2021-132 от 02.08.2023	28 - Отбор пациентов на оказание специализированной медицинской помощи			Черновик	🗑️
№2021-97 от 02.08.2023	1 - Установление состояния здоровья пациента	Продолжить лечение. Обоснование: .б.б.		Черновик	🗑️

Рисунок 783. Отображение всех решений ВК пациента

Для решений ВК, расположенных на вкладке «Все решения ВК пациента» доступны следующие действия:

- «Дополнительно» – при нажатии кнопки **⋮** отобразится список дополнительных действий (Рисунок 784). Действие доступно для статусов решения: «Черновик», «Оформлено», «Подписано».

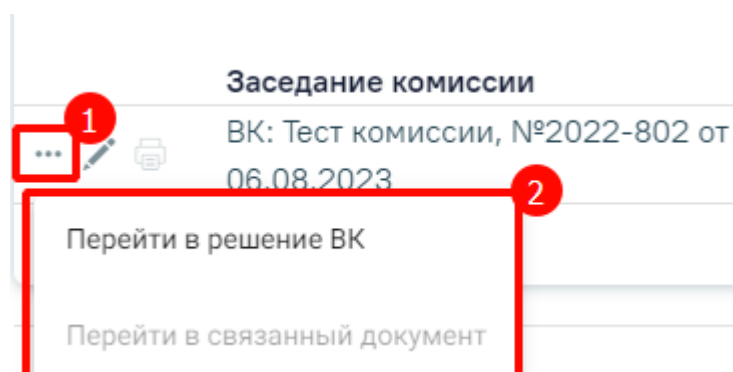




Рисунок 784. Дополнительные действия

При выборе пункта «Перейти в решение ВК» осуществляется переход на форму «Решение врачебной комиссии» (руководство по заполнению данной формы см. в п.

1.9.3). При выборе пункта «Перейти в связанный документ» осуществляется переход на форму связанного документа.

- «Просмотр» – при нажатии кнопки  отобразятся заполненные поля с информацией о решении ВК доступные только для просмотра (Рисунок 785). Кнопка  доступна для решений в статусе «Оформлено» или «Подписано».

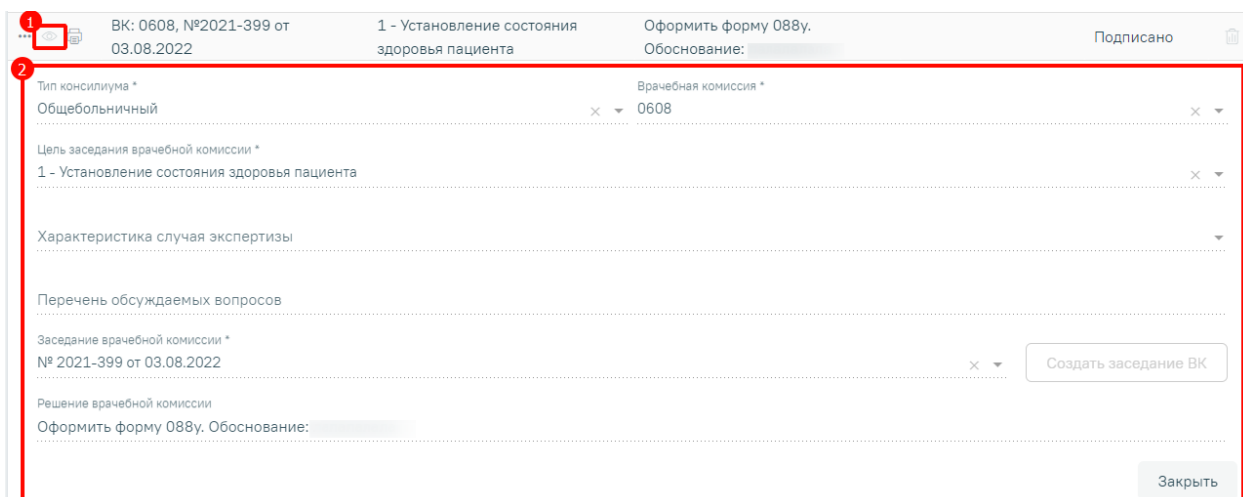




Рисунок 785. Просмотр информации о решении ВК

Чтобы закрыть просмотр следует нажать кнопку «Закреть».

- «Редактировать» – для редактирования решения ВК следует нажать кнопку . Кнопка  доступна для решений ВК в статусе «Черновик». В результате нажатия кнопки отобразятся поля доступные для редактирования (Рисунок 779).

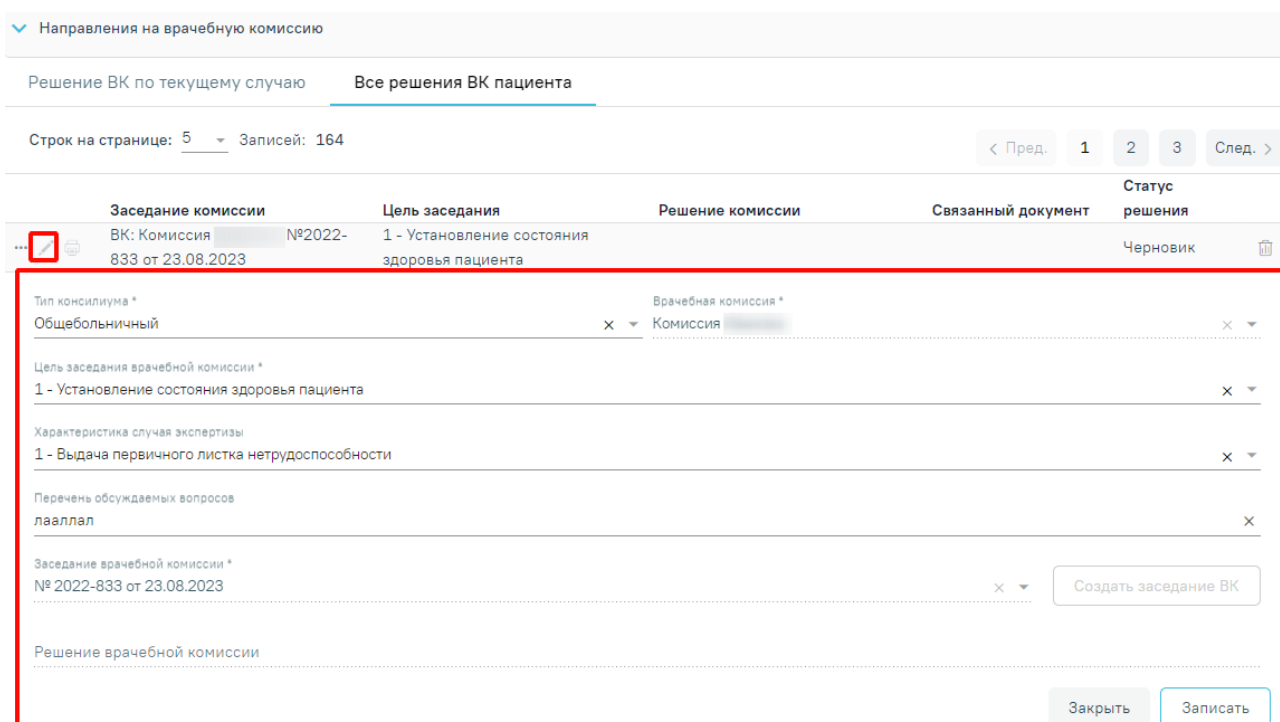



Рисунок 786. Редактирование решения ВК

- «Печать» – при нажатии кнопки  отобразится список печатных форм доступных для печати (Рисунок 782). Для решений ВК с типом консилиума «Онкологический» для печати также будет доступна форма «Протокол консилиума врачей (онкологический)».

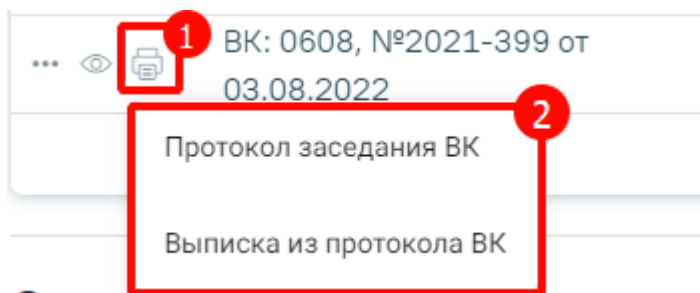




Рисунок 787. Список печатных форм

- «Удалить» – для удаления решения ВК и отмены записи пациента на врачебную комиссию следует нажать кнопку . Кнопка  доступна для решений ВК по пациенту в статусе «Черновик».

1.1.3.2.24. Блок «Вакцинация»

Работа с блоком «Вакцинация» аналогична работе с блоком «Иммунопрофилактика». Описание работы с блоком «Иммунопрофилактика» приведено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также доступно по ссылке [Иммунопрофилактика](#).

1.1.3.2.25. Блок «Выписка»

Работа с данным блоком доступна пользователю с ролью «Врач стационара».

Блок содержит следующие вкладки:

- «Выписка». Описание представлено в п. 1.1.3.2.25.1.
- «ВМП». Описание представлено в п. 1.1.3.2.25.2.
- «Эпикриз». Описание представлено в п. 1.1.3.2.25.3.
- «Медицинская эвакуация». Описание представлено в п. 1.1.3.2.25.4.

1.1.3.2.25.1. Вкладка «Выписка»

Вкладка «Выписка» заполняется при выписке пациента из стационара (Рисунок 788).

28 Выписка Отказ от/в госпитализации

Выписка ВМП Эпикриз Медицинская эвакуация

+ Добавить

Рисунок 788. Вкладка «Выписка»

Настройки индивидуальных правил проверки на заполнение тех или иных полей во вкладке «Выписка» осуществляется в Журнале валидируемых форм. Описание Журнала валидируемых форм представлено в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas.

Если в блоке «Поступление» установлен флажок «Госпитализация», то флажок «Отказ от/в госпитализации» будет недоступен для установки. Для карт, у которых в блоке «Поступление» установлен отказ от госпитализации и имеются записи о движении пациента по отделениям, есть возможность снять флажок «Отказ от/в госпитализации» в блоке «Выписка» (Рисунок 789), но при этом повторно установить флажок нельзя.

28 Выписка Отказ от/в госпитализации

Выписка ВМП Эпикриз Медицинская эвакуация

Причина отказа от/в госпитализации Дата отка... Время

Примечание к причине отказа от/в госпитализации

Рисунок 789. Флажок «Отказ от/в госпитализации» доступный для снятия

Добавить сведения о выписке можно с помощью кнопки «Добавить» (Рисунок 788).

Выписка ВМП Выписной эпикриз Медицинская эвакуация

Дата поступления Дата выписки * Время * Дней Вид оплаты Состояние пациента * Повод обращения при ...

15.11.2023 16.11.2023 17:08 2 1 - ОМС × × × ×

Исход госпитализации * Результат госпитализации *

Прерванный случай × Дефекты догоспитального этапа не определено ×

Основной заключительный диагноз Сопутствующий заключительный диагноз Заключительный диагноз осложнения

Выписан из Лечащий врач Специализация

006 - Неврологическое отд.

Койка Профиль неврологические

КСГ/КПГ

Рисунок 790. Блок «Выписка»

При добавлении выписки необходимо заполнить следующие поля:

- «Дата поступления» – автоматически заполняется значением из блока «Поступление». Поле недоступно для редактирования.
- «Дата и время выписки» – указывается дата и время выписки из стационара. Дата и время выписки не должны быть меньше даты и времени поступления. Поле обязательно для заполнения и доступно для редактирования. Предзаполнение поля зависит от значения настройки UseDateingoingByDefault (подробное описание см. в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS). Если дата и время выписки меньше даты поступления, поля выделяются красным цветом. При наведении мыши на поле отображается всплывающая подсказка с информацией о допустимом значении (Рисунок 791).

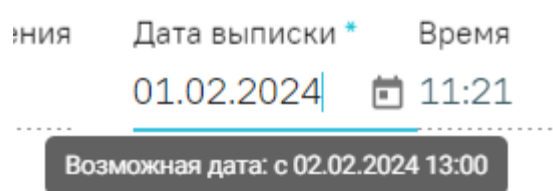



Рисунок 791. Допустимое значение для поля «Дата выписки»

- «Дней» – автоматически заполняется количеством дней, проведенных в стационаре. Поле доступно для редактирования. Для пересчета количества дней в стационаре следует нажать кнопку . Если поле было заполнено вручную, то при изменении значения в поле «Дата и время выписки», в поле «Дней» значение не будет изменяться. Если поле «Дней» заполнено автоматически, то при изменении значения поля «Дата и время выписки», значение в поле «Дней» будет пересчитано.
- «Вид оплаты» – заполняется автоматически значением из соответствующего поля блока «Медицинская карта». Поле недоступно для редактирования.
- «Состояние пациента» – заполняется из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Срок исхода, недель» – указывается количество недель. Поле отображается только в МКСБ пациента женского пола и старше 10 лет (10 лет включительно). Поле заполняется только, если пациентка беременна.
- «Повод обращения при онкозаболевании» – заполняется из справочника. Поле обязательно для заполнения, если основной диагноз в МКСБ входит в группу «Онкологические заболевания». Если основной диагноз не входит в группу онкологических, поле недоступно для заполнения. При наведении курсора на поле отобразится всплывающая подсказка (Рисунок 792).

Повод обращения при онкозаболевании

Поле заполняется только при основном онкологическом диагнозе

Рисунок 792. Подсказка о заполнении поля

- «Исход госпитализации» – заполняется из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Результат госпитализации» – заполняется из справочника. Поле обязательно для заполнения. В Системе запрещено выписывать пациента с результатом госпитализации «Переведён на другой профиль коек». В противном случае при попытке выписки пациента со значением «Переведён на другой профиль коек» отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 793).

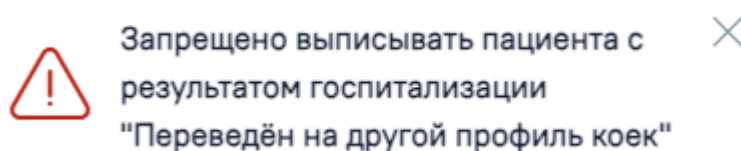



Рисунок 793. Сообщение об ошибке

- «Дата и время смерти» – поле заполняется выбором даты из календаря или вводом с клавиатуры. Поле отображается и доступно для заполнения при выборе в поле «Результат госпитализации» значений «Умер» или «Умер в приёмном покое». Дата и время смерти не может быть меньше даты госпитализации. Поле заполняется автоматически, если ранее в блоке «Хирургические операции» была указана дата смерти. Поле обязательно для заполнения.

Рисунок 794. Поле «Дата и время смерти»

- «Исход беременности» – заполняется из справочника. Поле отображается только в МКСБ пациента женского пола и старше 10 лет. Поле заполняется только, если пациентка беременна. Обязательно для заполнения

- «Прерванный случай» – заполняется из справочника.
- «Дефекты догоспитального этапа» – заполняется из справочника.
- «Основной заключительный диагноз» – по умолчанию заполняется на основании основного диагноза из блока «Диагнозы» по последнему движению. Если в блоке «Диагнозы» основной заключительный диагноз не указан, поле заполняется основным диагнозом из последнего движения пациента. Для заполнения или редактирования диагноза следует нажать кнопку  (Рисунок 795), в результате выполняется автоматический переход к блоку «Диагнозы».

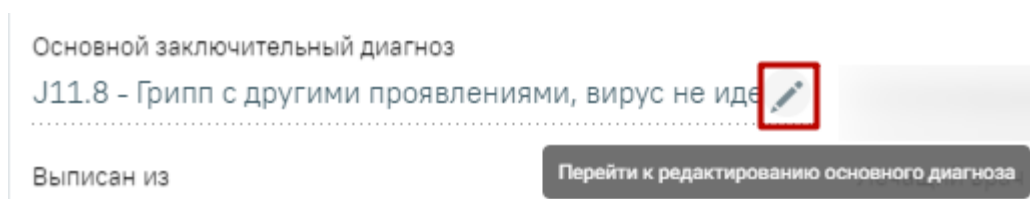




Рисунок 795. Отображение кнопки «Редактировать»

- «Сопутствующие заключительные диагнозы» – заполняется на основании сопутствующего диагноза из блока «Диагнозы» по последнему движению. Поле доступно для редактирования с помощью кнопки .
- «Заключительные диагнозы осложнений» – заполняется на основании осложнения основного диагноза из блока «Диагнозы» по последнему движению. Поле доступно для редактирования с помощью кнопки .
- «Выписан из» – автоматически заполняется отделением из последнего движения. Поле недоступно для редактирования.
- «Лечащий врач» – автоматически заполняется данными из блока «Лечащий врач». Поле недоступно для редактирования. Если лечащий врач не указан, то при сохранении или подписании карты отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 796).

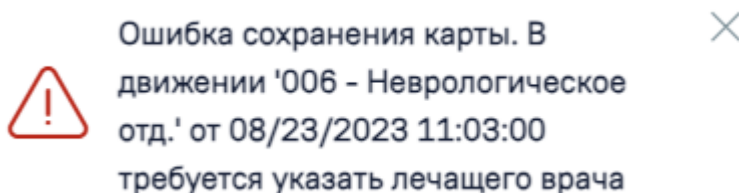


Рисунок 796. Сообщение об ошибке

- «Специализация» – автоматически заполняется данными из блока «Лечащий врач». Поле недоступно для редактирования.

- «Койка» – автоматически заполняется значением соответствующего поля блока «Койки». Поле недоступно для редактирования.
- «Профиль» – автоматически заполняется значением соответствующего поля блока «Койки». Если блок «Койки» не заполнен, поле заполняется профилем последнего движения пациента. Поле недоступно для редактирования.

После сохранения вкладки «Выписка» дата и время диагнозов «Основной заключительный диагноз», «Сопутствующие заключительные диагнозы», «Заключительные диагнозы осложнений» заполняются датой и временем выписки - 1 минута.

Если в поле «Результат госпитализации» указано одно из значений «Переведён в др. ЛПУ», «Переведён в дневной стационар», то отобразится поле «Направлен в медицинскую организацию» и флажок «МО другого региона» (Рисунок 797).

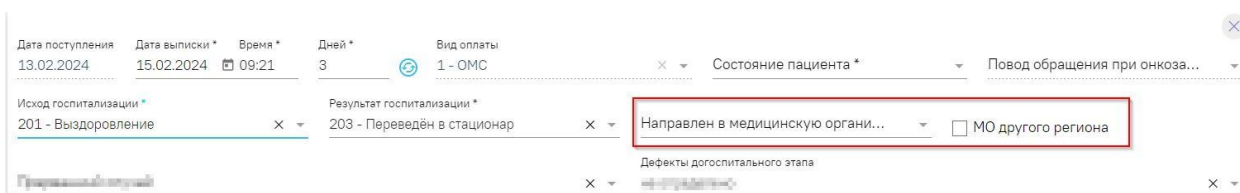


Рисунок 797. Поле «Направлен в медицинскую организацию»

В поле «Направлен в медицинскую организацию» указывается наименование МО, в которую направлен пациент при выписке. При вводе наименования начинается автоматический поиск в справочнике. Результат поиска отображается в раскрывающемся списке. Поиск осуществляется также по коду организации (Рисунок 798).

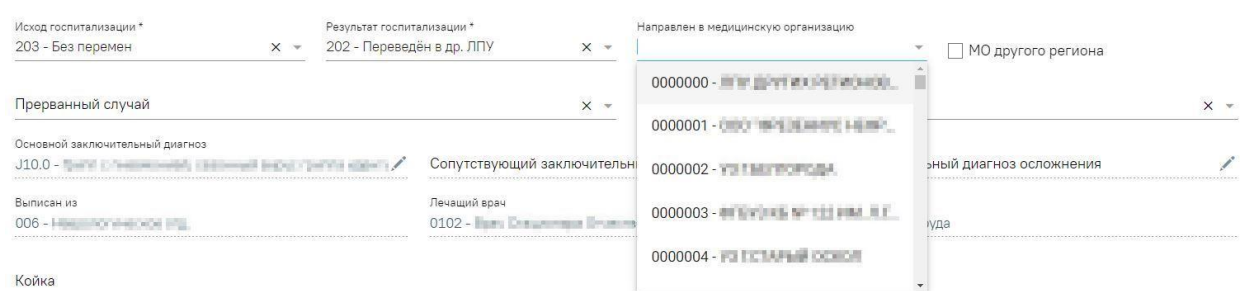


Рисунок 798. Выбор МО

Для госпитализации пациента в МО другого региона следует установить флажок МО другого региона, а затем выбрать МО из списка. При установке или снятии флажка поле «Направлен в медицинскую организацию» очищается.

Для выписки пациента из стационара в МКСБ с видом оплаты «ОМС» необходимо формирование хотя бы одного ЭМД в статусе «Отправлен», «Зарегистрирован» или «Ошибка регистрации» иначе отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 799).

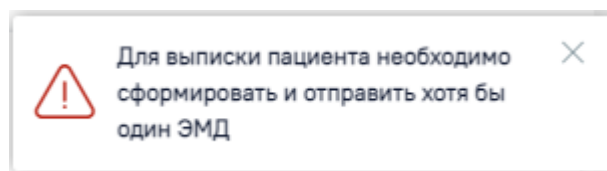


Рисунок 799. Сообщение о необходимости сформировать и отправить ЭМД

Если у пациента стационара установлен основной онкологический диагноз, а в движении указан тип оплаты «ОМС», то для выписки пациента необходимо сформировать талон онкологического заболевания, иначе отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 800).

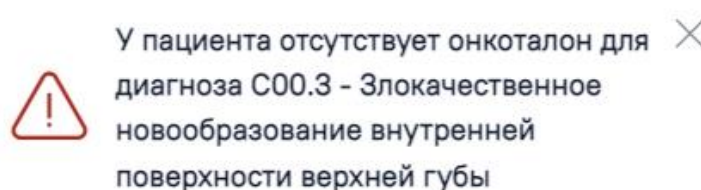



Рисунок 800. Сообщение о необходимости сформировать талон ОЗ

Если необходимо удалить сведения о выписке, следует нажать кнопку . При удалении сведений о выписке в блоке «Диагнозы» удаляется информация о диагнозах с типами «Клинический заключительный – основной диагноз», «Клинический заключительный – сопутствующий» и «Клинический заключительный – осложнение основного».

Если в карте пациента указано несколько движений, одно из которых содержит услугу ВМП, а в другом требуется расчет КСГ, при этом КСГ в этом движении отсутствует, то при сохранении карты отобразится сообщение о необходимости рассчитать КСГ для движения (Рисунок 801). При наличии только движения с услугой ВМП карта успешно сохраняется.

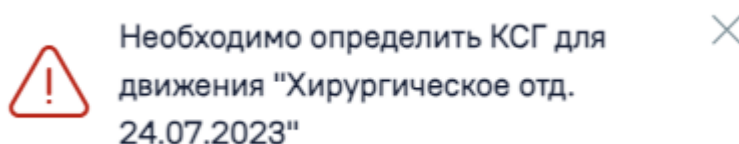




Рисунок 801. Сообщение о необходимости рассчитать КСГ

Кнопка  справа от КСГ/КПГ служит для обновления информации и пересчета КСГ с учетом всех услуг и операций.

При рассчитанном КСГ в блоке «Выписка» отображается информационное сообщение о том, что дальнейшие изменения в карте могут привести к удалению КСГ (Рисунок 802).

Дальнейшие изменения в карте могут привести к удалению КСГ

Рисунок 802. Информационное сообщение

При изменении зависимых полей для расчета КСГ при выключенной настройке PatientExtractionAutoKSG и добавленном разделе «Выписка» КСГ будет удалено, а также наименование КСГ/КПП в выписке и заголовок раздела «Автоматический расчет КСГ» будут выделены красным цветом. Для перерасчета КСГ следует нажать кнопку .

Если в блоке «Поступление» врачом приемного отделения установлен отказ в госпитализации, то в блоке «Выписка» будет отображаться установленный флажок «Отказ от/в госпитализации» (Рисунок 803), а также заполненные поля «Причина отказа от/в госпитализации», «Дата отказа», «Время» и «Примечание к причине отказа от/в госпитализации» доступные для редактирования.

28 Выписка Отказ от/в госпитализации

Выписка ВМП Эпикриз Медицинская эвакуация

Причина отказа от/в госпитализации	Дата отказа *	Время *
2 - Отсутствие медицинских показаний к госпитализации	15.05.2019	10:05

Примечание к причине отказа от/в госпитализации

Рисунок 803. Отказ от госпитализации

Если пациенту оформлен отказ в госпитализации, но при этом заполнен блок «Автоматический расчет КСГ», то при сохранении или подписании карты отобразится сообщение о необходимости удаления КСГ или отмене отказа (Рисунок 804).

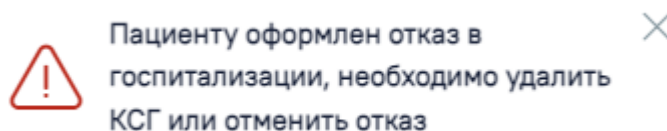


Рисунок 804. Сообщение об ошибке

Выписка пациента недоступна, если в поле «Результат госпитализации» указано значение из системной настройки BlockExtractByResult, при сохранении выписки отобразится сообщение об ошибке.

Если в поле «Результат госпитализации» выбрано значение, указанное в настройке BlockExtractByResult, то выписка пациента будет недоступна, при сохранении выписки отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 805). Описание настроек представлено в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas.

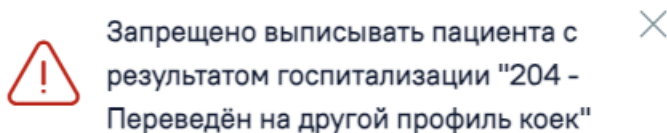


Рисунок 805. Сообщение об ошибке

1.1.3.2.25.2. Вкладка «ВМП»

Вкладка «ВМП» содержит блок «Сведения о лечении ВМП». Блок «Сведения о ВМП» позволяет вносить сведения об оказанной высокотехнологичной медицинской помощи не только при онкологическом диагнозе.

Добавить сведения о лечении ВМП можно с помощью кнопки «Добавить» во вкладке «ВМП» (Рисунок 806).

28 Выписка Отказ от/в госпитализации

Выписка **ВМП** Выписной эпикриз Медицинская эвакуация

▼ Сведения о лечении ВМП


Дата выдачи талона	Номер талона	Профиль ВМП	Вид ВМП	Метод ВМП
Нет данных для отображения				
⊕ Добавить				

Рисунок 806. Блок «Сведения о лечении ВМП»

Если диагноз, указанный в движении, не подлежит ВМП или движение отсутствует, то при нажатии кнопки «Добавить» отобразится предупреждающее сообщение о том, что диагноз не подлежит оказанию ВМП, а кнопка «Сохранить» будет недоступна (Рисунок 807).

28 Выписка Отказ от/в госпитализации

Выписка ВМП Выписной эпикриз Медицинская эвакуация

 **Диагноз не подлежит оказанию ВМП**

Сведения о лечении ВМП

Дата выдачи талона	Номер талона	Профиль ВМП	Вид ВМП	Метод ВМП
Нет данных для отображения				
Дата выдачи талона *	Номер талона ВМП *	Дата планируемой госпи...	Отделение и диагноз *	
09.01.2024 x	x	09.01.2024 x	A001 - Хирургическое отд., D02.2 - Карцинома in situ б x	
Профиль ВМП		Источник финансирования ВМП	Вид лечения	
Вид ВМП				
Метод ВМП				
Модель пациента				

Рисунок 807. Предупреждающее сообщение

Если у пациента нет записей о проведенном лечении ВМП, то будет отображена надпись «Нет данных для отображения» и доступна кнопка «Добавить» (Рисунок 806).

Если у пациента установлен онкологический диагноз, то при нажатии кнопки «Добавить» отобразятся следующие поля для заполнения (Рисунок 808):

Выписка ВМП Выписной эпикриз Медицинская эвакуация

Сведения о лечении ВМП

Дата выдачи талона	Номер талона	Профиль ВМП	Вид ВМП	Метод ВМП
Нет данных для отображения				
Дата выдачи талона *	Номер талона ВМП *	Дата планируемой госпитал...	Отделение и диагноз *	
x	x	09.01.2024 x	006 - Неврологическое отд., C00.3 - Злокачественное новооѳ x	
Профиль ВМП *		Источник финансирования ВМП *	Вид лечения *	
Вид ВМП *				
Метод ВМП *				
Модель пациента *				

Рисунок 808. Добавление сведений о лечении ВМП

- «Дата выдачи талона» – поле заполняется выбором значения из календаря или вручную с клавиатуры. Поле обязательно поле.

- «Номер талона ВМП» – заполняется вводом значения вручную с клавиатуры. Допускается ввод только числового значения не более 14 символов. Обязательное поле.
- «Дата планируемой госпитализации» – по умолчанию заполняется текущей датой. Поле доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры или путем выбора даты из календаря. Поле обязательно для заполнения.
- «Отделение и диагноз» – заполняется автоматически данными текущего движения пациента. В поле указывается код и наименование движения, а также код и наименование основного диагноза текущего движения. При наведении курсора мыши отображается подсказка с полным наименованием поля. Если движение у пациента отсутствуют, то поле будет пустым. Для заполнения поля следует добавить движение.
- «Профиль ВМП» – поле заполняется выбором значения из справочника. В поле отображается код и наименование профиля ВМП. Обязательное поле. В соответствии с указанным значением в поле «Профиль ВМП» отфильтруются значения в полях «Вид лечения», «Вид ВМП», «Метод ВМП» и «Модель пациента». Поле недоступно для заполнения, если диагноз пациента не подлежит оказанию ВМП.
Если в поле возможен только один вариант выбора, то он автоматически отобразится в поле «Профиль ВМП». Если несколько вариантов выбора, то поле следует заполнить из выпадающего списка.
- «Источник финансирования ВМП» – поле заполняется выбором значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
Если в поле возможен только один вариант выбора, то он автоматически отобразится в поле «Источник финансирования ВМП». Если несколько вариантов выбора, то поле следует заполнить из выпадающего списка. Поле недоступно для заполнения, если диагноз пациента не подлежит оказанию ВМП.
- «Вид лечения» – заполняется выбором значения из справочника видов лечения. В поле отображаются код и наименование вида лечения ВМП. Поле доступно для редактирования. Обязательное поле. В соответствии с указанным значением в поле «Вид лечения» отфильтруются значения в полях «Профиль ВМП», «Вид ВМП», «Метод ВМП», «Модель пациента».
Если в поле возможен только один вариант выбора, то он автоматически отобразится в поле «Вид лечения». Если несколько вариантов выбора, то поле

следует заполнить из выпадающего списка. Поле недоступно для заполнения, если диагноз пациента не подлежит оказанию ВПМ.

- «Вид ВМП» – заполняется выбором значения из справочника видов ВМП. В поле отображаются код и наименование вида ВМП. Поле доступно для редактирования. Обязательное поле. В соответствии с указанным значением в поле «Вид ВМП» отфильтруются значения в полях «Профиль ВМП», «Вид ВМП», «Метод ВМП», «Модель пациента».

Если в поле возможен только один вариант выбора, то он автоматически отобразится в поле «Вид ВМП». Если несколько вариантов выбора, то поле следует заполнить из выпадающего списка. Поле недоступно для заполнения, если диагноз пациента не подлежит оказанию ВПМ.

- «Метод ВМП» – заполняется выбором значения из справочника методов ВМП. В поле отображаются код и наименование метода ВМП. Поле доступно для редактирования. Обязательное поле. В соответствии с указанным значением в поле «Метод ВМП» отфильтруются значения в полях «Профиль ВМП», «Вид ВМП», «Метод ВМП», «Модель пациента».

Если в поле возможен только один вариант выбора, то он автоматически отобразится в поле «Метод ВМП». Если несколько вариантов выбора, то поле следует заполнить из выпадающего списка. Поле недоступно для заполнения, если диагноз пациента не подлежит оказанию ВПМ.

- «Модель пациента» – заполняется выбором значения из справочника моделей пациента. В поле отображаются код и наименование модели пациента. Поле доступно для редактирования. Обязательное поле. В соответствии с указанным значением в поле «Модель пациента» отфильтруются значения в полях «Профиль ВМП», «Вид ВМП», «Метод ВМП», «Модель пациента».

Если в поле возможен только один вариант выбора, то он автоматически отобразится в поле «Модель пациента». Если несколько вариантов выбора, то поле следует заполнить из выпадающего списка. Поле недоступно для заполнения, если диагноз пациента не подлежит оказанию ВПМ.

Для отмены сохранения внесенных данных следует нажать кнопку

Отменить

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку

Сохранить

. В случае успешного сохранения данных отобразится соответствующее сообщение (Рисунок 809).



Лечение ВМП успешно сохранено



Рисунок 809. Сообщение об успешном сохранении записи о лечении ВМП

После сохранения данных запись отобразится в блоке «Сведения о лечении ВМП» (Рисунок 810). Кнопка «Добавить» при наличии записей о лечении ВМП не отображается.





Сведения о лечении ВМП				
Дата выдачи талона	Номер талона	Профиль ВМП	Вид ВМП	Метод ВМП
 08.12.2022	1	22 - Онкология	176 - Внутритканевая, внутрисполостная, аппликационная лучевая терапия в радиотерапевтических отделениях. Интраоперационная лучевая терапия	701 - Интраоперационная лучевая терапия. Внутритканевая, аппликационная лучевая терапия. 3D-4D планирование. Внутрисполостная лучевая терапия. Рентгенологический и/или ультразвуковой контроль установки эндостата 

Рисунок 810. Список записей о проведенном лечении ВМП

Блок представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Дата выдачи талона» – отображается дата выдачи талона ВМП.
- «Номер талона» – отображается номер талона ВМП.
- «Профиль ВМП» – отображается код и наименование профиля ВМП.
- «Вид ВМП» – отображается код и наименование вида ВМП.
- «Метод ВМП» – отображается код и наименование метода ВМП.

Для редактирования записи необходимо нажать кнопку . Для удаления записи необходимо нажать кнопку . В случае успешного удаления записи отобразится соответствующее сообщение (Рисунок 811).



Лечение ВМП успешно удалено



Рисунок 811. Сообщение об успешном удалении записи о лечении ВМП

1.1.3.2.25.3. Вкладка «Выписной эпикриз»

Во вкладке «Выписной эпикриз» отображается блок «Медицинские записи» (Рисунок 812). Вкладка отображается только при добавленной выписке.

27 Выписка

Отказ от/в госпитализации

Выписка ВМП **Выписной эпикриз** Медицинская эвакуация


Медицинские записи 0 записей

Строк на странице: 20

Дата документа Наименование Врач Подписана РЭМД

Нет данных для отображения

Рисунок 812. Вкладка «Выписной эпикриз»

Для добавления новой медицинской записи необходимо нажать кнопку . Отобразится форма «Шаблоны медицинских записей» для поиска шаблона медицинской записи (Рисунок 813).

Для добавления доступны следующие типы медицинских записей (Рисунок 813):

- «Заключение. Выписной эпикриз»;
- «Выписной эпикриз по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС АКиНЕО»;
- «Выписной эпикриз РЭМД»;
- «Выписной эпикриз ВИМИС ССЗ»;
- «Медицинская запись».
- «Выписной эпикриз (Приказ 530н)».
- «Посмертный эпикриз (530н)».
- «Выписной эпикриз гинекологического больного (приказ 1130н)».

Шаблоны медицинских записей

Номер, наименование или автор шаблона Специализация x

Тип медицинской записи

- 37 - Заключение. Выписной эпикриз
- 81 - Выписной эпикриз по отдельным профилям медицинской помощи ВИМИС АКИНЕО
- 85 - Выписной эпикриз РЭМД
- 88 - Выписной эпикриз ВИМИС ССЗ 91 - Медицинская запись
- 99 - Выписной эпикриз (Приказ 530н)
- 102 - Посмертный эпикриз (530н)
- 103 - Выписной эпикриз гинекологического больного (приказ 1130н)

Тип ЭМД x

Только избранные шаблоны

Рисунок 813. Типы МЗ доступные для добавления

Для создания медицинской записи необходимо выбрать шаблон из списка. Выбранный шаблон отобразится на странице, его необходимо заполнить и подписать. Подробное описание работы с блоком представлена в п. 1.1.3.2.15.

1.1.3.2.25.4. Вкладка «Медицинская эвакуация»

Для перехода в блок «Заявки на медэвакуацию» следует в блоке «Выписка» выбрать вкладку «Медицинская эвакуация» (Рисунок 814).

28 Выписка Отказ от/в госпитализации

Выписка ВМП Эпикриз **Медицинская эвакуация**

Заявки на медэвакуацию

Дата создания	Статус	Тип и вид группы эвакуации	Адрес эвакуации	Диагноз	Комментарий
Нет данных для отображения					

+ Создать

Рисунок 814. Вкладка «Медицинская эвакуация»

Для добавления новой заявки на медэвакуацию необходимо нажать кнопку **+ Создать**. Отобразится форма заявки на медэвакуацию (Рисунок 815).

Выписка ВМП Эпикриз **Медицинская эвакуация**

Заявки на медэвакуацию

Дата создания	Статус	Тип и вид группы эвакуации	Адрес эвакуации	Диагноз	Комментарий
09.10.2023 16:51					

Тип группы эвакуации * Вид группы эвакуации * Диагноз * Комментарий к диагнозу

Адрес конечной точки эвакуации *

Подъезд * Этаж Код домофона

Отменить Отправить

+ Создать

Рисунок 815. Добавление заявки на медэвакуацию

На форме необходимо заполнить следующие поля (Рисунок 815):

- «Тип группы эвакуации» – заполняется из справочника. Поле является обязательным для заполнения.
- «Вид группы эвакуации» – заполняется из справочника. Поле является обязательным для заполнения.
- «Диагноз» – заполняется из справочника. Поле является обязательным для заполнения.
- «Комментарий к диагнозу» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Адрес конечной точки эвакуации» – заполняется вручную с клавиатуры. При вводе символов осуществляется автоматический поиск адреса, в результате в

раскрывающемся списке отображаются возможные варианты адреса. Поле является обязательным для заполнения.

- «Подъезд» – заполняется вручную с клавиатуры. Поле является обязательным для заполнения.
- «Этаж» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Код домофона» – заполняется вручную с клавиатуры.

После заполнения обязательных полей необходимо нажать кнопку «Отправить». Для отмены действий следует нажать кнопку «Отменить».

В результате успешной отправки отобразится соответствующее сообщение (Рисунок 816).



Рисунок 816. Сообщение об успешной отправке

В случае, если в процессе отправки произошла ошибка, после сохранения отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 817). Заявка примет статус «Ошибка».



Рисунок 817. Сообщение об ошибке

Требуемую заявку на медэвакуацию можно открыть для просмотра и редактирования, отправить заново или удалить. Просмотр доступен для заявки со статусом «Успешно». Для заявки в статусе «Ошибка» доступны редактирование, повторная отправка и удаление (Рисунок 818).

Заявки на медэвакуацию





	Дата создания	Статус	Тип и вид группы эвакуации	Адрес эвакуации	Диагноз	Комментарий
 	19.06.2023 09:22	 Ошибка	Врачебная, Общепрофильная	не определено		

Рисунок 818. Действия доступны для заявки на медэвакуацию в статусе «Ошибка»




Для редактирования заявки следует нажать кнопку , откроется заполненная форма направления. Для повторной отправки следует нажать кнопку . Для удаления заявки следует нажать кнопку . В результате удаления заявки отобразится сообщение об успешном выполнении операции (Рисунок 819).



Рисунок 819. Сообщение об успешном удалении

1.1.3.2.25.5. Формирование СЭМД «Выписка из истории болезни»

Формирование СЭМД «Выписка из истории болезни» доступно для МКСБ с типом «Медицинская карта стационарного больного» и «История родов».

Для формирования СЭМД «Выписка из истории болезни» следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» в нижней части формы МКСБ и выбрать пункт «СЭМД "Выписка из истории болезни"» (Рисунок 820).

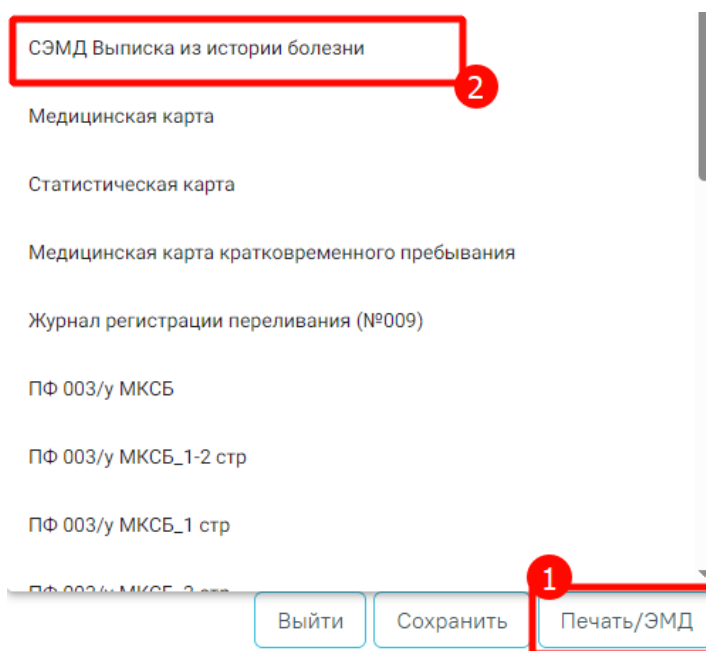


Рисунок 820. Выбор пункта «СЭМД "Выписка из истории болезни"»

Выбор пункта «СЭМД "Выписка из истории болезни"» доступен при наличии выписки пациента, иначе отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 821).



Рисунок 821. Сообщение о необходимости заполнить выписку

Далее отобразится форма предварительного просмотра ЭМД. Для подписания и отправки СЭМД следует нажать кнопку «Подписать и отправить» (Рисунок 822).

Предварительный просмотр ЭМД

2d08ad3c-b393-42cd-b43b-0703b7d850d5 1 / 1 100%

Медицинская организация	Название медицинской организации: Адрес: Лицензия: Контакты: Телефон:
-------------------------	---

Выписка из медицинской карты стационарного больного от 10 Апреля 2024

Пациент	ФИО: Пол: Дата рождения (возраст):
Идентификаторы пациента	Номер истории болезни, амбулаторной карты: СМИС: Полис ОМС:
Контактная информация	Адрес постоянной регистрации: Адрес фактического проживания: Контакты:

Объект наблюдения

Место, куда направлена выписка Место работы (учебы, детского учреждения) Даты по стационару	По месту требования: Жалобы: 09.04.2024 Состояние при выписке: Удовлетворительное
---	---

Диагнозы

Код по МКБ-10 I20.0 Нестабильная стенокардия	Врачебное описание
---	--------------------

Документ составил	Должность, ФИО: Контакты:
Документ заверил	Должность, ФИО: Контакты:

История обмена с РЭМД
Журнал ЭМД
Вернуться в карту пациента

Печать Подписать и отправить

Рисунок 822. Кнопка «Подписать и отправить» на форме предварительного просмотра ЭМД

В результате отобразится сообщение об успешной отправке СЭМД (Рисунок 823).

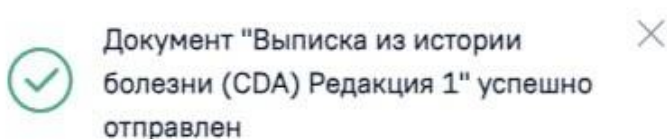


Рисунок 823. Сообщение об успешной отправке документа

В боковом меню предварительного просмотра ЭМД доступна кнопка «Журнал ЭМД» для перехода в журнал ЭМД и кнопка «Вернуться в карту пациента» для возврата в МКСБ.

1.1.3.2.26. Блок «Связанные документы»

Работа с данным блоком доступна пользователям с ролями «Врач стационара» и «Врач приемного покоя». Описание ролей приведено в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS, а также доступно по ссылке <https://confluence.softtrust.ru/x/BwDIAw>.

Блок «Связанные документы» содержит четыре вкладки: «ЭМД по документу», «Все ЭМД пациента», «ЭМД, связанные с документом» и «Другие связанные документы».


На вкладке «ЭМД по документу» отображаются все ЭМД, сформированные по данному документу-основанию (Рисунок 824).

Связанные документы

Связанные документы Обновить ↻						
ЭМД по документу		Все ЭМД пациента	ЭМД, связанные с документом	Другие связанные документы		
Строк на странице: 5 Записей: 2 <input type="checkbox"/> Показать все архивные						
Дата	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Статус	Подписанты	Актуальность
24.07.2023 16:41	Эпикриз по законченному случаю амбулаторный (CDA) Редакция 4			Отправлен	Иванов П.С.	
24.07.2023 16:42	Выписка из истории болезни (CDA) Редакция 1			Отправлен	Иванов П.С.	

Рисунок 824. Вкладка «ЭМД по документу»

Вкладка «ЭМД по документу» содержит таблицу со следующими столбцами:

- Дата – отображается дата формирования ЭМД.
- Тип ЭМД – отображается наименование вида ЭМД.
- Дата регистрации – отображается дата регистрации в ФРЭМД.
- Номер ЭМД – отображается номер ЭМД, зарегистрированного в ФРЭМД.
- Статус – отображается статус ЭМД. Для документов в статусе «Ошибка при отправке» или «Ошибка регистрации» отображается иконка , при наведении на которую отображается всплывающая подсказка с текстом ошибки по статусу.
- Подписанты – отображается ФИО подписантов.
- Актуальность – отображается значение признака актуальности ЭМД.



Для обновления списка ЭМД следует нажать кнопку

Обновить ↻



При установке флажка Показать все архивные отобразятся все ЭМД, в том числе и неактуальные в статусе «Ошибка регистрации».


Для записи таблицы доступны действия:

1) Для ЭМД в статусе «Сформирован»:


-  - при нажатии кнопки «Просмотр» выполняется открытие формы предпросмотра ЭМД;
-  - при нажатии кнопки «Повторная отправка» выполняется подпись и отправка ЭМД в РЭМД/ВИМИС.

2) Для ЭМД в статусе «Подписан», «Ошибка при отправке» и «Ошибка регистрации»:

-  - при наведении иконка сменится на кнопку повторной отправки СЭМД  и отобразится всплывающая подсказка «Требуется отправка в РЭМД/ВИМИС». При нажатии кнопки выполняется подпись и отправка ЭМД в РЭМД/ВИМИС;

-  - при нажатии кнопки «Просмотр» выполняется открытие формы предпросмотра ЭМД.

3) Для ЭМД в статусе «Отправлен» и «Зарегистрирован»:

-  - при нажатии кнопки «Просмотр» выполняется открытие формы предпросмотра ЭМД

На вкладке «Все ЭМД пациента» отображаются все ЭМД пациента в статусе «Зарегистрирован» (Рисунок 825).

Вкладка «Все ЭМД пациента» содержит таблицу со следующими столбцами:

- «Дата» – отображается дата создания ЭМД.
- «Номер документа» – отображается номер документа-основания.
- «Тип ЭМД» – отображается тип документа.
- «Дата регистрации» – отображается дата регистрации документа.
- «Номер ЭМД» – отображается регистрационный номер ЭМД.
- «Подписант» – отображается подписант ЭМД.

Над списком ЭМД отображается панель фильтрации. Фильтрация осуществляется по следующим критериям:

- «Номер документа/Номер ЭМД» – заполняется вручную с клавиатуры. При установленном флажке «РРЭМД» поиск осуществляется только по регистрационному номеру ЭМД.
- «Тип ЭМД» – заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка.
- «Подписант» – заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка.
- «Дата создания документа» – в поле следует указать даты «с» и «по» для фильтрации по полю «Дата». По умолчанию в поле «с» указывается дата на 30 дней меньше текущей даты.
- «По случаю лечения» – для отображения ЭМД в рамках текущего случая лечения следует установить флажок в поле «По случаю лечения».
- «РРЭМД» – заполняется путем установки флажка, в случае если ЭМД входит в региональный реестр электронных медицинских документов. При установленном флажке «РРЭМД» поля «Подписант» и «По случаю лечения» недоступны для заполнения. При снятии флажка «РРЭМД» поле «Медицинская организация» будет очищено.
- «Медицинская организация» – заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка. Поле доступно для заполнения после установки флажка

«РРЭМД». Для очистки полей следует нажать кнопку «Очистить». Чтобы найти ЭМД следует нажать кнопку «Найти». Под панелью фильтрации отобразится список ЭМД пациента, соответствующий условиям поиска.

Связанные документы

Все ЭМД пациента
ЭМД, связанные с документом
Другие связанные документы

Номер документа/Номер ЭМД

Подписант

Медицинская организация

Тип ЭМД

Дата создания документа
09.01.2024

По случаю лечения РРЭМД

Строк на странице: 10 Записей: 4

Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Подписант
24.11.2023	470101-558635	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	03.02.2021 09:26:49	31.12.1.000501236	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница
31.08.2023	470101-558624	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	03.02.2021 09:26:49	31.12.1.000001236	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница

Рисунок 825.Список ЭМД

Для просмотра ЭМД следует нажать кнопку . Для прикрепления ЭМД

необходимо нажать кнопку (Рисунок 826).

Дата ↑	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Подписант
28.10.2022	AA-2288941354	35 - Сведения о результатах проведенной медико-социальной экспертизы (CDA) Редакция 2	12.05.2023 12:25:02	50.12.212.0.1.13.1115	

Рисунок 826. Прикрепление ЭМД

При нажатии кнопки «Прикрепить ЭМД» ЭМД будет помечен как прикрепленный во вкладке «Все ЭМД пациента» (Рисунок 827) и добавлен в таблицу во вкладке «ЭМД, связанные с документом».

Все ЭМД пациента						ЭМД, связанные с документом	Другие связанные документы
Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Подписант		
03.05.2023	470101-202426	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	12.05.2023 12:18:07	50.12.212.0.1.13.1114			

Рисунок 827. Прикрепленный ЭМД во вкладке «Все ЭМД пациента»

На вкладке «ЭМД, связанные с документом» отображается список всех ЭМД пациента, привязанных к данному документу (Рисунок 828). По умолчанию список ЭМД отсортирован в порядке убывания даты и времени, начиная с самых поздних дат и заканчивая самыми ранними.

Все ЭМД пациента						ЭМД, связанные с документом	Другие связанные документы
Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Медицинская организация	Комментарий врача к связанному документу	
24.11.2023	470101-558635	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	03.02.2021 09:26:49	31.12.236			

Рисунок 828. Вкладка «ЭМД, связанные с документом»

Вкладка «ЭМД, связанные с документом» содержит таблицу со следующими столбцами:

- «Дата» – отображается дата создания ЭМД.
- «Номер документа» – отображается номер документа-основания.
- «Тип ЭМД» – отображается вид документа.
- «Дата регистрации» – отображается дата регистрации документа.
- «Номер ЭМД» – отображается регистрационный номер ЭМД.
- «Медицинская организация» – отображается наименование медицинской организации, выдавшей ЭМД.
- «Комментарий врача к связанному документу» – отображается комментарий врача к связанному документу.

Если комментарий содержит более 50 символов, то справа от столбца будет отображаться иконка . При наведении мыши на иконку отображается полный текст комментария (Рисунок 829).

Все ЭМД пациента **ЭМД, связанные с документом** Другие связанные документы

Строк на странице: 10 Записей: 1

Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Медицинская организация	Комментарий врача к связанному документу
24.11.2023	470101-558635	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	03.02.2021 09:26:49	31.12.236	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница	комментарий к связанному документу пациент

Рисунок 829. Отображение текста комментария


Для записей таблицы доступны действия: «Просмотр», «Редактировать» и «Открепить ЭМД» (Рисунок 830). При нажатии кнопки «Открепить ЭМД» ЭМД будет удален из списка во вкладке «ЭМД, связанные с документом».

Все ЭМД пациента **ЭМД, связанные с документом** Другие связанные документы

Строк на странице: 10 Записей: 1

Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Медицинская организация	Комментарий врача к связанному документу
24.11.2023	470101-558635	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	03.02.2021 09:26:49	31.12.236	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница	

Рисунок 830. Кнопки «Просмотр», «Редактировать» и «Открепить ЭМД»

При нажатии кнопки  отобразится форма ввода комментария врача к связанному документу (Рисунок 831).

Все ЭМД пациента **ЭМД, связанные с документом** Другие связанные документы

Строк на странице: 10 Записей: 1


Дата	Номер документа	Тип ЭМД	Дата регистрации	Номер ЭМД	Медицинская организация	Комментарий врача к связанному документу
24.11.2023	470101-558635	121 - Направление на медико-социальную экспертизу (CDA) Редакция 6	03.02.2021 09:26:49	31.12.236	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница	

Комментарий врача к связанному документу

Рисунок 831. Форма ввода комментария врача к связанному документу

Поле «Комментарий врача к связанном документе» заполняется вручную с клавиатуры.

Для сохранения введенных данных следует нажать кнопку «Сохранить», для отмены действия – кнопку «Отменить».

Блок «Другие связанные документы» предназначен для добавления реквизитов бумажных документов пациента в качестве связанных. Для добавления связанного документа на вкладке «Другие связанные документы» следует нажать кнопку  **Добавить**. Отобразится форма добавления связанного документа со следующими полями, которые необходимо заполнить (Рисунок 832):

- «Серия документа» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Номер документа» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Дата выдачи» – заполняется вручную с клавиатуры или путем выбора значения из календаря. Дата выдачи не может быть больше текущей. Поле обязательно для заполнения.
- «Вид документа» – заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения.
- «Описание документа» – заполняется вручную с клавиатуры.

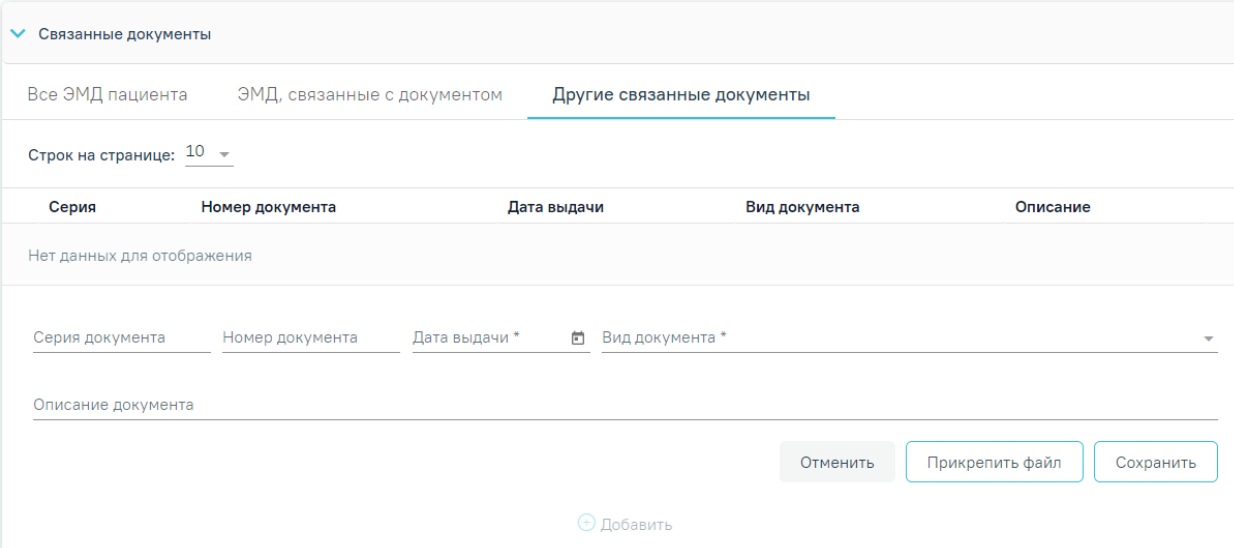


Рисунок 832. Добавление связанного документа на вкладке «Другие связанные документы»

Во вкладке «Другие связанные документы» при добавлении реквизитов бумажных документов доступна возможность прикрепления файла с компьютера.

Для того чтобы прикрепить файл, необходимо нажать кнопку «Прикрепить файл» (Рисунок 833).

Связанные документы

Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Строк на странице: 10 ▾

Серия	Номер документа	Дата выдачи	Вид документа	Описание
Нет данных для отображения				
<input type="text" value="Серия документа"/>	<input type="text" value="Номер документа"/>	<input type="text" value="Дата выдачи *"/>	<input type="text" value="Вид документа *"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Описание документа"/>				

Отменить **Прикрепить файл** Сохранить

Рисунок 833. Кнопка «Прикрепить файл»

После нажатия кнопки «Прикрепить файл» откроется проводник для выбора прикрепляемого файла. Доступна загрузка только одного файла для одного связанного документа. После выбора файла кнопка «Прикрепить файл» изменится на «Открепить файл» (Рисунок 834).

Связанные документы

Все ЭМД пациента ЭМД, связанные с документом Другие связанные документы

Строк на странице: 10 ▾

Серия	Номер документа	Дата выдачи	Вид документа	Описание
Нет данных для отображения				
<input type="text" value="Серия документа"/>	<input type="text" value="Номер документа"/>	<input type="text" value="03.04.2024"/>	<input type="text" value="5 - Протокол консультации"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Описание документа"/>				

Отменить **Открепить файл** Сохранить

Рисунок 834. Кнопка «Открепить файл»

Для открепления файла следует нажать кнопку «Открепить файл» (Рисунок 834).

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Прикреплённый документ можно напечатать и скачать (Рисунок 835).

Строк на странице: 10 Записей: 4









	Серия	Номер документа	Дата выдачи	Вид документа	Описание
 	456	4789546	16.02.2024	1 - Эпикриз в стационаре выписной	

Рисунок 835. Кнопки «Печать» и «Скачать»

Для печати прикрепленного документа необходимо в строке с нужным документом нажать . Печать доступна только для форматов .pdf, .jpg, .jpeg, .png.

Для того чтобы скачать прикрепленный документ, необходимо в строке с ним нажать .

Для просмотра связанного документа следует нажать кнопку . Для редактирования данных следует нажать кнопку . Чтобы удалить запись следует нажать кнопку .

После подписания формы документа вкладка «Все ЭМД пациента» не отображается.

1.1.3.2.27. Блок «Сведения о результатах экспертизы»

Отображение раздела «Сведения о результатах экспертизы» доступно для пользователей с ролью «Сведения о результатах экспертизы». Описание назначения ролей приведено в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS.

В блоке «Сведения о результатах экспертизы» отображаются ошибки экспертизы по конкретной МКСБ.

Работа с блоком «Сведения о результатах экспертизы» описана в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2 и доступна по ссылке [Сведения о результатах экспертизы](#).

1.1.3.3. Работа с «Историей родов»

Работа с картой типа «История родов» аналогична работе с медицинской картой стационарного больного (см. п.1.1.2.3 и 1.1.3.2). В данном разделе приведено описание тех блоков и разделов, которые свойственны только для типа «История родов» либо отличаются наполнением.

1.1.3.3.1. Блок «Анамнез»

Для карт с типом «История родов» доступен блок «Анамнез» со следующими вкладками:

- «Анамнез»,
- «Исход предыдущих беременностей»,
- «Течение текущей беременности»,
- «Предполагаемая дата родов».

1.1.3.3.1.1. Вкладка «Анамнез»

Вкладка «Анамнез» содержит следующие области: «Перенесенные заболевания», «Вредные привычки», «Вредности (факторы риска)», «Наследственность», «Репродуктивные функции и поведение».

В области «Перенесенные заболевания» отображается список, состоящий из столбцов: «Дата», «Параметр», «Значение», «Ед. измерения», «Специалист» (Рисунок 836). Параметры области «Перенесенные заболевания» заполняются автоматически списком параметров из группы «Перенесенные заболевания», выбор других параметров недоступен.

- «Дата» – значение вводится вручную или выбирается из календаря. Заполняется автоматически текущей датой при заполнении поля «Значение».

- «Параметр» – значение фиксировано и недоступно для редактирования. Список параметров: «Туберкулез (мать)», «Туберкулез (отец)», «Гепатит (мать)», «Гепатит (отец)», «ИППП (мать)», «ИППП (отец)», «Вич-инфицирование (мать)», «Вич-инфицирование (отец)», «Эндокринопатия (мать)», «Эндокринопатия (отец)», «Болезни сердца (мать)», «Болезни сердца (отец)», «Болезни сосудов (мать)», «Болезни сосудов (отец)», «Болезни мочеполовые (мать)», «Болезни мочеполовые (отец)», «Психические (мать)», «Психические (отец)».

- «Значение» – значение выбирается из списка «да» или «нет».
- «Ед. измерения» – недоступно для заполнения.
- «Специалист» – выбирается из справочника медперсонала, заполняется автоматически данными текущего пользователя при заполнении поля «Значение».

Перенесенные заболевания				
Дата	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
Дата		Значение		Специалист
09.12.2021	Туберкулез (мать)	нет		ИИИИ Иванова И.И. x
Дата		Значение		Специалист
09.12.2021	Туберкулез (отец)	нет		ИИИИ Иванова И.И. x

Рисунок 836. Фрагмент области «Перенесенные заболевания»

В области «Вредные привычки» отображается список, состоящий из столбцов: «Дата», «Параметр», «Значение», «Ед. измерения», «Специалист» (Рисунок 837). Параметры области «Вредные привычки» заполняются автоматически списком параметров из группы «Вредные привычки», выбор других параметров недоступен.

- «Дата» – значение вводится вручную или выбирается из календаря. Заполняется автоматически текущей датой при заполнении поля «Значение».
- «Параметр» – значение фиксировано и недоступно для редактирования. Список параметров: «Курение (мать)», «Курение (отец)», «Алкоголизм (мать)», «Алкоголизм (отец)», «Наркотизация (мать)», «Наркотизация (отец)».
- «Значение» – значение выбирается из списка «да» или «нет».
- «Ед. измерения» – недоступно для заполнения.
- «Специалист» – выбирается из справочника медперсонала, заполняется автоматически данными текущего пользователя при заполнении поля «Значение».

Вредные привычки				
Дата	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
Дата		Значение		Специалист
09.12.2021	Курение (мать)	нет		ИИИИ Иванова И.И. x
Дата		Значение		Специалист
09.12.2021	Курение (отец)	да		ИИИИ Иванова И.И. x

Рисунок 837. Фрагмент области «Вредные привычки»

В области «Вредности (факторы риска)» отображается список, состоящий из столбцов: «Дата», «Параметр», «Значение», «Ед. измерения», «Специалист» (Рисунок 838). Параметры области «Вредности (факторы риска)» заполняются автоматически списком параметров из группы «Вредности (факторы риска)», выбор других параметров недоступен.

- «Дата» – значение вводится вручную или выбирается из календаря. Заполняется автоматически текущей датой при заполнении поля «Значение».
- «Параметр» – значение фиксировано и недоступно для редактирования. Список параметров: «Профессиональные (мать)», «Профессиональные (отец)»,

«Экологические (мать)», «Экологические (отец)», «Социальная отягощенность (мать)», «Социальная отягощенность (отец)».

- «Значение» – значение выбирается из списка «да» или «нет».
- «Ед. измерения» – недоступно для заполнения.
- «Специалист» – выбирается из справочника медперсонала, заполняется автоматически данными текущего пользователя при заполнении поля «Значение».

Вредности (факторы риска)				
Дата	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
Дата 09.12.2021	Профессиональные (мать)	Значение да		Специалист Иванов Иван Иванович
Дата 09.12.2021	Профессиональные (отец)	Значение да		Специалист Иванов Иван Иванович

Рисунок 838. Фрагмент области «Вредности (факторы риска)»

В области «Наследственность» отображается список, состоящий из столбцов: «Дата», «Параметр», «Значение», «Ед. измерения», «Специалист» (Рисунок 839). Параметры области «Наследственность» заполняются автоматически списком параметров из группы «Наследственность», выбор других параметров недоступен.

- «Дата» – значение вводится вручную или выбирается из календаря. Заполняется автоматически текущей датой при заполнении поля «Значение».
- «Параметр» – значение фиксировано и недоступно для редактирования. Список параметров: «Многоплодие (мать)», «Многоплодие (отец)», «Наследственные заболевания (мать)», «Наследственные заболевания (отец)».
- «Значение» – значение выбирается из списка «да» или «нет».
- «Ед. измерения» – недоступно для заполнения.
- «Специалист» – выбирается из справочника медперсонала, заполняется автоматически данными текущего пользователя при заполнении поля «Значение».

Наследственность				
Дата	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
Дата 09.12.2021	Многоплодие (мать)	Значение нет		Специалист Иванов Иван Иванович
Дата 09.12.2021	Многоплодие (отец)	Значение да		Специалист Иванов Иван Иванович
Дата 09.12.2021	Наследственные забол. (мать)	Значение нет		Специалист Иванов Иван Иванович
Дата 09.12.2021	Наследственные забол. (отец)	Значение нет		Специалист Иванов Иван Иванович

Рисунок 839. Область «Наследственность»

В области «Репродуктивные функции и поведение» отображается список, состоящий из столбцов: «Дата», «Параметр», «Значение», «Ед. измерения», «Специалист» (Рисунок 840). Параметры области «Репродуктивные функции и поведение» заполняются автоматически списком параметров из группы «Репродуктивные функции и поведение», выбор других параметров недоступен.

- «Дата» – значение вводится вручную или выбирается из календаря. Заполняется автоматически текущей датой при заполнении поля «Значение».
- «Параметр» – значение фиксировано и недоступно для редактирования. Список параметров: «Менструация с», «Регулярность», «Боли», «Длительность», «Кровопотери», «Половая жизнь с».
- «Значение» – значение вводится вручную. Значения параметров, которые выходят за рамки минимального и максимального значений, будут подсвечены красным цветом.
- «Ед. измерения» – значение заполняется автоматически либо пустое, в зависимости от параметра.
- «Специалист» – выбирается из справочника медперсонала, заполняется автоматически данными текущего пользователя при заполнении поля «Значение».

▼ Репродуктивные функции и поведение				
Дата	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
Дата 09.12.2021	Менструация с	Значение [redacted] x	Ед. измерения лет	Специалист [redacted] x ▼
Дата 09.12.2021	Регулярность	Значение [redacted] x	Ед. измерения дней	Специалист [redacted] x ▼
Дата 09.12.2021	Боли	Значение умеренные x		Специалист [redacted] x ▼

Рисунок 840. Фрагмент области «Репродуктивные функции и поведение»

1.1.3.3.1.2. Вкладка «Исход предыдущих беременностей»

Для добавления новой записи во вкладке «Исход предыдущих беременностей» необходимо нажать кнопку и заполнить поля в открывшейся форме (Рисунок 841):

- «Год» – поле заполняется вручную, обязательно для заполнения.
- «Исход беременности» – значение выбирается из списка, обязательно для заполнения.
- «Срок исхода» – поле заполняется вручную, обязательно для заполнения.
- «Срок гестации» – поле заполняется вручную, обязательно для заполнения.

- «Осложнения беременности, аборта, родов» – значение выбирается из списка диагнозов МКБ-10, доступен выбор нескольких значений.
- «Масса тела» – поле заполняется вручную. Поле обязательно для заполнения, если в поле «Исход беременности» выбрано значение «Рождение ребенка» или «Живорождение».
- «Патология плода и новорожденного» – патология плода или новорожденного, значение выбирается из списка диагнозов МКБ-10.
- «Мертворождение» – флажок устанавливается, если ребенок родился мертвым.
- «Основная причина смерти (мертворождения)» – поле активно, если включен флажок «Мертворождение». Обязательно для заполнения, значение выбирается из списка диагнозов МКБ-10.

Исход предыдущих беременностей

Год * _____ г.
Исход беременности * ▾
Срок исхода * _____
Срок гестации * _____

Осложнения беременности, аборта, родов x ▾



Сведения о ребёнке:

Масса тела _____ г.
Патология плода и новорожденного ▾

Мертворождение
Основная причина смерти (мертворождения) ▾

Закреть
Сохранить

Рисунок 841. Форма «Исход предыдущих беременностей»

Для редактирования имеющейся информации необходимо нажать кнопку  рядом с необходимой записью. Удаление записи можно произвести по нажатию кнопки  (Рисунок 842).

Анамнез		Исход предыдущих беременностей		Течение текущей беременности		Предполагаемая дата родов	
Год	Исход беременности	Срок гестации	Осложнения	Масса тела	Патология		
2018	Рождение ребенка	7		3800			

⊖ Добавить

Рисунок 842. Вкладка «Исход предыдущих беременностей»

1.1.3.3.1.3. Вкладка «Течение текущей беременности»

Вкладка «Течение текущей беременности» включает в себя список патологий, выявленных при текущей беременности (Рисунок 843).

По умолчанию включен флажок «Без патологии». Для того, чтобы отметить патологии, необходимо выключить этот флажок. При включении флажка у следующих элементов: «Патология, выявленная при лабораторных исследованиях биохимии крови», «Патология, выявленная при лабораторных исследованиях мочи», «Патология, выявленная при лабораторных исследованиях свертывающей системы крови», «Патология, выявленная при лабораторных исследованиях антител к РН-фактору», «Патология, выявленная при УЗИ матери», «Патология, выявленная при УЗИ плаценты», «Патология, выявленная при УЗИ плода», «Патология, выявленная при генетическом обследовании», «Другое», «Угроза прерывания», «Анемия», «Отеки, протеинурия, гипертензия», «Плацентарная недостаточность», «ИППП», «Острые и инфекционные/вирусные заболевания», «Обострение хронических заболеваний», «Операции, травмы» – дополнительно появляется поле «Срок гестации» и область для ввода комментария. Оба поля заполняются вручную.

Для того чтобы сбросить все флажки и введенную информацию необходимо снова выбрать «Без патологии».

Анамнез	Исход предыдущих беременностей	Течение текущей беременности	Предполагаемая дата родов
<input type="checkbox"/> Без патологии			
<input checked="" type="checkbox"/> Патология, выявленная при лабораторных исследованиях биохимии крови <u>Срок гестации</u>			
<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 100%;"></div>			
<input type="checkbox"/> Патология, выявленная при лабораторных исследованиях мочи			
<input type="checkbox"/> Патология, выявленная при лабораторных исследованиях свертывающей системы крови			
<input type="checkbox"/> Патология, выявленная при лабораторных исследованиях антител к Rh-фактору			
<input type="checkbox"/> Патология, выявленная при УЗИ матери			
<input type="checkbox"/> Патология, выявленная при УЗИ плаценты			
<input type="checkbox"/> Патология, выявленная при УЗИ плода			
<input type="checkbox"/> Патология, выявленная при генетическом обследовании			
<input type="checkbox"/> Другое			
<input type="checkbox"/> Угроза прерывания			
<input type="checkbox"/> Анемия			
<input type="checkbox"/> Отеки, протеинурия, гипертензия			
<input type="checkbox"/> Плацентарная недостаточность			
<input type="checkbox"/> ИППП			
<input type="checkbox"/> Острые и инфекционные/вирусные заболевания			
<input type="checkbox"/> Обострение хронических заболеваний			
<input type="checkbox"/> Операции, травмы			

Рисунок 843. Вкладка «Течение текущей беременности»

1.1.3.3.1.4. Вкладка «Предполагаемая дата родов»

Вкладка «Предполагаемая дата родов» содержит область «Предполагаемая дата родов».

В области «Предполагаемая дата родов» отображается список, состоящий из столбцов: «Дата», «Параметр», «Значение», «Ед. измерения», «Специалист» (Рисунок 844). Параметры области «Предполагаемая дата родов» заполняются автоматически списком параметров из группы «Предполагаемая дата родов», выбор других параметров недоступен.

- «Дата» – значение вводится вручную или выбирается из календаря. Заполняется автоматически текущей датой при заполнении поля «Значение».

- «Параметр» – значение фиксировано и недоступно для редактирования. Список параметров: «По последней менструации», «По первой явке», «по первому шевелению плода», «По УЗИ».

- «Значение» – значение вводится вручную или выбирается из календаря. Значения параметров, которые выходят за рамки минимального и максимального значений, будут подсвечены красным цветом.

- «Ед. измерения» – недоступно для заполнения.

- «Специалист» – выбирается из справочника медперсонала, заполняется автоматически данными текущего пользователя при заполнении поля «Значение».

Предполагаемая дата родов				
Дата	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
Дата	По первой явке	Дата		Специалист
Дата	По последней менструации	Дата		Специалист
Дата	По первому шевелению плода	Дата		Специалист
Дата	По УЗИ	Дата		Специалист

Рисунок 844. Область «Предполагаемая дата родов»

1.1.3.3.2. Блок «Течение родов»

Для добавления новой записи в блоке необходимо нажать на ссылку «создать» (Рисунок 845).

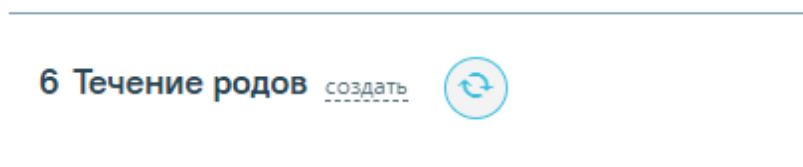


Рисунок 845. Блок «Течение родов»

Откроется форма «Течение родов» для фиксации течения родовой деятельности, родов и их исхода.

1.1.3.3.2.1. Блок «Течение родов»

В верхней части блока «Течение родов» необходимо выбрать тип родов с помощью переключателя (Рисунок 846):

- «Самопроизвольные роды»;
- «Плановое кесарево сечение»;
- «Экстренное кесарево сечение».

В зависимости от выбранного типа родов меняется состав полей формы.

Значения полей «Поступление на роды», «Схватки начались», «Время излития околоплодных вод», «Полное открытие», «Начало потуг» заполняются датой и временем вручную или выбираются из календаря. Если установлен тип родов «Самопроизвольные роды», то поле «Поступление на роды» обязательно для заполнения.

В поле «Качество и количество вод» вручную вводится комментарий о состоянии отошедших вод.

Поле «Схватки начались» является обязательным для заполнения, если выбран тип родов – «Самопроизвольные роды».

Поля «Вскрытие плодного пузыря», «Безводный промежуток» доступны только для типов родов «Самопроизвольные роды» и «Экстренное кесарево сечение». Поля заполняются датой и временем.

Флажок «Партнерские роды» необходимо включить, если на родах присутствовал помощник.

Поля «Общая», «I период», «II период», «III период» – заполняются временем продолжительности родов. Поле «Общая» заполняется автоматически в соответствии со значениями, указанными в полях «I период», «II период», «III период» и недоступно для редактирования. Поле «Общая» обязательно для заполнения, если выбран тип родов – «Самопроизвольные роды». Поля «Общая», «I период», «II период», «III период» отсутствуют при включенном переключателе «Плановое кесарево сечение».

Поля «Кровопотеря», «% ОЦК», «Восполнение кровопотери» – заполняются вручную. Поля отсутствуют при включенном переключателе «Плановое кесарево сечение».

Поле «Кровопотеря» является обязательным для заполнения, если выбран тип родов – «Самопроизвольные роды».

Поле «Исход беременности» заполняется из справочника. Поле отображается только в МКСБ пациента женского пола и старше 10 лет. Поле заполняется только, если пациентка беременна. Значение поля «Исход беременности» отобразится в соответствующем поле блока «Выписка». Обязательно для заполнения

1 Течение родов

Самопроизвольные роды Плановое кесарево сечение Экстренное кесарево сечение Партнерские роды

Поступление на роды * Схватки начались * Время излития околопло... Вскрытие плодного пузыря

Полное открытие Начало потуг Безводный промежуток

Качество и количество вод

Продолжительность родов:

	Часы	Минуты		Часы	Минуты		Часы	Минуты		Часы	Минуты
Общая: *	9	0	I период:	0	0	II период:	4	0	III период:	5	0

Кровопотеря * мл. % ОЦК Восполнение кровопотери мл.

Исход беременности *

Рисунок 846. Блок «Течение родов»

1.1.3.3.2.2. Блок «Медикаментозные назначения»

В блоке «Медикаментозные назначения» указываются лекарственные средства, мероприятия и процедуры, назначенные пациенту, а также осуществляется выписка рецептов (Рисунок 847). Подробнее по работе с блоком «Медикаментозные назначения» см. в п. 1.1.3.2.10.

2 Медикаментозные назначения

Статус	Дата начала	Дата окончания	Назначение	Подробности	ВК
Редактируется	20.04.2023	28.04.2023	Активированный уголь, капсулы, 110 мг	Принимать 110 мг перорально 1 раз в день 5 дней, через 1 день	

Рисунок 847. Блок «Медикаментозные назначения»

1.1.3.3.2.3. Блок «Исполнение назначений»

Блок «Исполнение назначений» предназначен для отслеживания исполнений назначений пациента (Рисунок 848). Подробнее по работе с блоком «Исполнение назначений» см. в п. 1.1.7.2.

16 Исполнение назначений

Дата исполнения назначения: 07.11.2023

Отменить за день | Исполнить за день

Назначил: | Отделение: 006 - Неврологическое отд.

Дата начала	Дата окончания	Тип	Назначение	Врач	Подробности
03.11.2023	21.11.2023	✓	Пирацетам, табл. п.п.о., 400 мг		Принимать 400 мг энтерально 1 раз в день в течение 19 дней

Рисунок 848. Блок «Исполнение назначений»

1.1.3.3.2.4. Блок «Партограмма»

Далее отображается блок «Партограмма» (Рисунок 849). «Партограмма» – графическое отображение результатов динамического наблюдения во время родов за процессом раскрытия шейки матки и продвижения головки плода, родовой деятельностью, состоянием матери и плода.

4 Партограмма

Дата и время	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
13.03.2023 10:24	Количество схваток за 10 минут	10		
13.03.2023 10:24	Систолическое АД	120		
13.03.2023 10:24	Мочеиспускания	150	мл	
13.03.2023 10:24	Температура	36,6	°С	
13.03.2023 10:24	Количество околоплодных вод, мл	600	мл	

Рисунок 849. Фрагмент блока «Партограмма»

Для добавления новой записи в блоке «Партограмма» необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 849) и заполнить поля в открывшейся форме (Рисунок 850):

Дата	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
<input type="text" value="31.12.2018"/>	Систолическое АД	<input type="text"/>	см	<input type="text"/>
<input type="text" value="31.12.2018"/>	Диастолическое АД	<input type="text"/>	см	<input type="text"/>
<input type="text" value="23:59"/>	Частота сердечных сокращений	<input type="text"/>	уд/мин	<input type="text"/>
<input type="text" value="31.12.2018"/>	Раскрытие шейки матки	<input type="text"/>	см	<input type="text"/>
<input type="text" value="31.12.2018"/>	Длина шейки матки	<input type="text"/>	см	<input type="text"/>
<input type="text" value="31.12.2018"/>	Конфигурация головки плода	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Рисунок 850. Фрагмент формы «Параметры партограммы»

Поле «Дата и время ввода параметра» заполняется вручную. После ввода значений необходимо нажать кнопку «Заполнить», и введенная дата отразится у всех параметров формы в колонке «Дата».

Поле «Время отображения на партограмме» является нередактируемым, в нем выводится дата и время, на которое будет отображаться введенный параметр на партограмме.

В поле «Систолическое АД» указывается систолическое артериальное давление. Значение заполняется вручную. **Примечание.** Значение систолического АД должно быть в пределах от 59 до 181.

В поле «Диастолическое АД» указывается диастолическое артериальное давление. Значение заполняется вручную. **Примечание.** Значение диастолического АД должно быть в пределах от 59 до 181.

Поле «Частоты сердечных сокращений» заполняется вручную с клавиатуры. **Примечание.** Значение ЧСС должно быть в пределах от 60 до 100.

Поле «Раскрытие шейки матки» заполняется вручную с клавиатуры. **Примечание.** Значение раскрытие шейки матки должно быть в пределах от 0 до 10.

Поле «Длина шейки матки» заполняется вручную с клавиатуры.

Поле «Конфигурация головки плода» заполняется выбором нужного значения из выпадающего списка. Доступны следующие значения: «+», «++», «+++», «0».

Поле «Прохождение головки плода» заполняется выбором нужного значения из выпадающего списка. Доступны следующие значения: «1/5», «2/5», «3/5», «4/5», «5/5».

Поле «Околоплодные воды» заполняется выбором нужного значения из выпадающего списка. Доступны следующие значения: «А», «В», «С», «D», «M».

Поля «Количество околоплодных вод» и «Длительность схватки», «Количество схваток за 10 минут» заполняются вручную с клавиатуры.

Поле «ЧСС плода» заполняется вручную с клавиатуры. **Примечание.** Значение ЧСС должно быть в пределах от 100 до 180.

Поле «Мочеиспускание» заполняется вручную с клавиатуры. **Примечание.** Значение мочеиспускания должно быть в пределах. от 0 до 500.

Поле «Температура» заполняется вручную с клавиатуры. **Примечание.** Значение температуры должно быть от 35 до 45.

Если при нажатии кнопки «Заполнить» дата и время параметра меньше, чем дата начала родов, то отобразится сообщение о соответствующей ошибке (Рисунок 851).

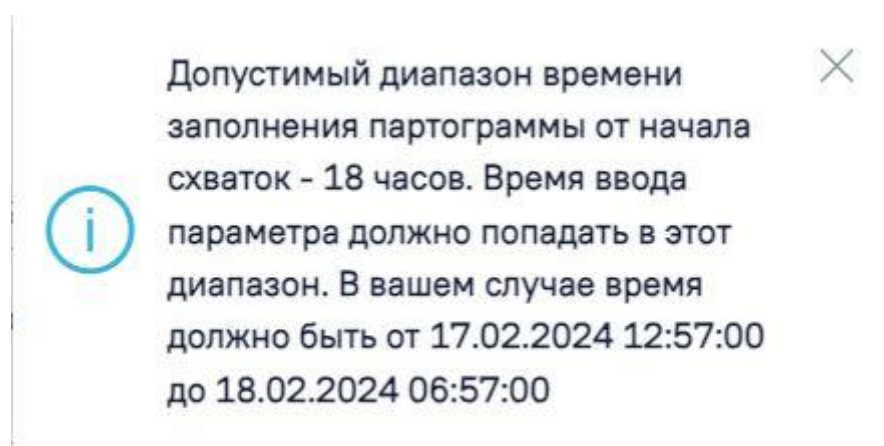


Рисунок 851. Сообщение о необходимости изменения времени параметра

После заполнения формы необходимо нажать кнопку «Сохранить». В результате отобразится сообщение об успешном сохранении данных (Рисунок 852).



Данные успешно сохранены



Рисунок 852. Сообщение об успешном сохранении данных

Рисунок 853. Сообщение о необходимости изменения даты ввода параметра

После сохранения, форма будет обновлена, поля значений по умолчанию заполнены последними сохраненными значениями, поля даты будут пусты.

Для возвращения к блоку «Течение родов» необходимо нажать кнопку «Заккрыть» (Рисунок 850). Внесенные данные не будут сохранены.

Поиск добавленных параметров можно осуществить с помощью панели фильтрации по дате и времени введения параметра или по его наименованию (Рисунок 854).

Дата и время	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
13.03.2023 10:24	Раскрытие шейки матки	8	см	
13.03.2023 10:25	Раскрытие шейки матки	8	см	
13.03.2023 10:25	Раскрытие шейки матки	9	см	

Рисунок 854. Фильтрация значений партограммы

Для печати «Партограммы» следует нажать кнопку «Печать» (Рисунок 854) ниже области «Параметры партограммы». В новой вкладке браузера отобразится сформированная печатная форма (Рисунок 855):

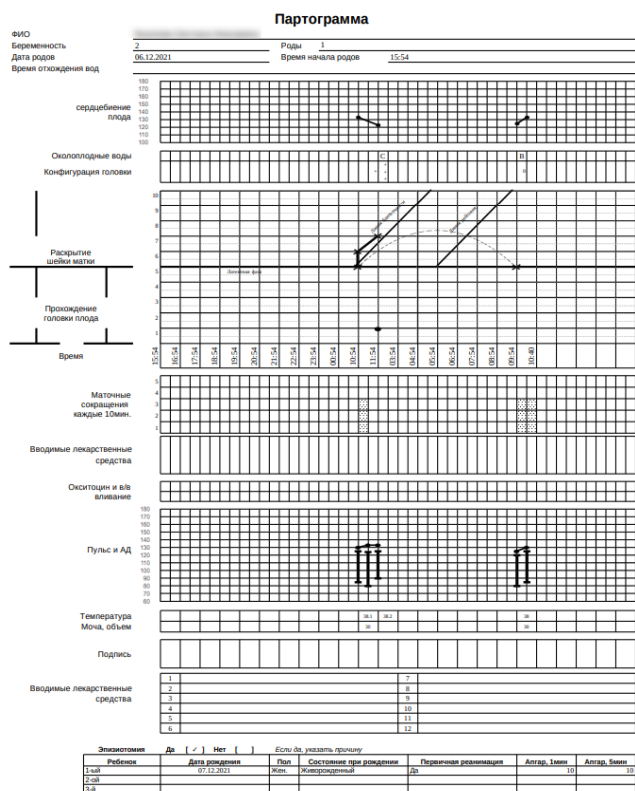


Рисунок 855. Печатная форма «Партограмма»

Если не заполнен параметр «Раскрытие шейки матки», то при печати партограммы отобразится сообщение о соответствующей ошибке (Рисунок 856).

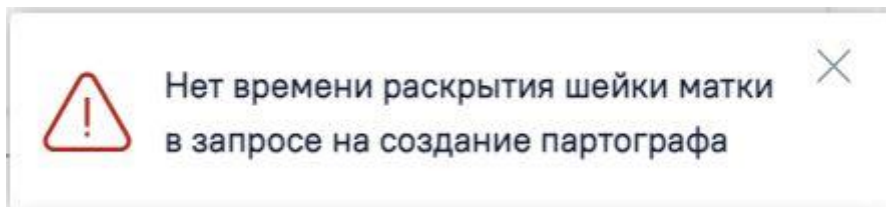


Рисунок 856. Сообщение о необходимости заполнения параметра

Если дата заполнения параметра меньше даты начала родов, то при печати партограммы отобразится сообщение о соответствующей ошибке (Рисунок 857).

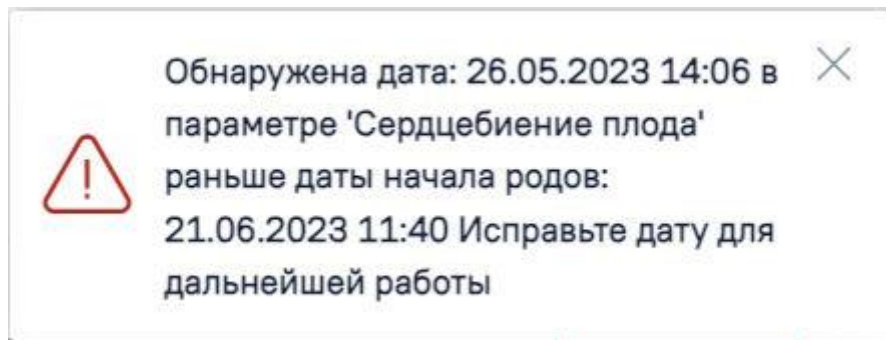


Рисунок 857. Сообщение о необходимости изменения даты параметра

При отсутствии параметров для печати партограммы отобразится сообщение о соответствующей ошибке (Рисунок 858).



Рисунок 858. Сообщение о необходимости заполнения параметров партограммы

Если сервис печати недоступен, то отобразится сообщение о соответствующей ошибке (Рисунок 859).

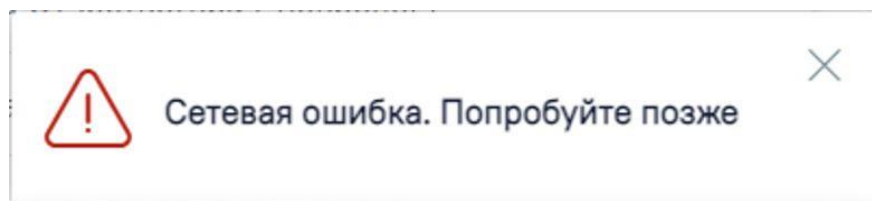


Рисунок 859. Сообщение об ошибке

1.1.3.3.2.5. Блок «Осмотр родовых путей»

В блоке «Осмотр родовых путей» фиксируются результаты осмотра пациентки после родов (Рисунок 860).

Блок «Осмотр родовых путей» состоит из следующих областей:

- Область «Осложнения»;
- Область «Разрыв влагалища/шейки матки»;
- Область «Разрыв промежности»;
- Область «Разрыв матки».

5 Осмотр родовых путей

Осложнения

- Слабость родовой деятельности Дискоординация родовой деятельности Дистресс плода
 Клинически узкий таз Преэклампсия/эклампсия

Разрыв влагалища/шейки матки I степень разрыва II степень разрыва III степень разрыва

Шовный материал

Шовный материал

Разрыв промежности I степень разрыва II степень разрыва III степень разрыва IV степень разрыва

Шовный материал

Разрыв матки

Шовный материал

Рисунок 860. Блок «Осмотр родовых путей»

«Слабость родовой деятельности», «Клинически узкий таз», «Дискоординация родовой деятельности», «Преэклампсия\эклампсия», «Дистресс плода» – типы осложнений. Для фиксации осложнения необходимо установить флажок.

«I степень разрыва», «II степень разрыва», «III степень разрыва» – степени разрыва влагалища/шейки матки. Выбор значения осуществляется щелчком по необходимому варианту. «Шовный материал» – в поле указывается материал, которым выполнен шов при разрывах, заполняется вручную.

«I степень разрыва», «II степень разрыва», «III степень разрыва», «IV степень разрыва» – степени разрыва промежности. Выбор значения осуществляется щелчком по необходимому варианту. «Шовный материал» – в поле указывается материал, которым выполнен шов при разрывах, заполняется вручную.

В области «Разрыв матки» в поле «Шовный материал» указывается материал, которым выполнен шов при разрыве, заполняется вручную.

5 Осмотр родовых путей

Осложнения

Слабость родовой деятельности Дискоординация родовой деятельности Дистресс плода

Клинически узкий таз Преэклампсия/эклампсия

Разрыв влагалища/шейки матки I степень разрыва II степень разрыва III степень разрыва

Шовный материал

Шовный материал

Разрыв промежности I степень разрыва II степень разрыва III степень разрыва IV степень разрыва

Шовный материал

Шовный материал

Разрыв матки

Шовный материал

Шовный материал

Рисунок 861. Заполненный блок «Осмотр родовых путей»

1.1.3.3.2.6. Блок «Хирургические операции»

Если пациенту была проведена операция, то информация об операции вносится в разделе «Хирургические операции» (Рисунок 862). Работа с блоком хирургических операций подробно описана в п. 1.1.3.2.12.

6 Хирургические операции

Дата начала	Дата окончания	Отделение	Код услуги	Врач	Стат. код	Вид оплаты
<input type="button" value="Добавить"/>						

Рисунок 862. Блок «Хирургические операции»

1.1.3.3.2.7. Блок «Третий период родов»

Блок «Третий период родов» представлен двумя переключателями (Рисунок 863), в зависимости от выбранного типа ведения будет изменен состав полей:

В случае активного ведения нужно установить переключатель «Активное ведение» (Рисунок 863). Будут отображаться тактики доступные для данного типа, а именно: «Проверка наличия 2-го плода», «Профилактика кровотечения», «Контролируемая тракция за пуповину с контртракцией матки». Для выбора тактики необходимо установить флажок, доступен выбор нескольких значений.

В случае активно-выжидательного ведения следует установить переключатель «Активно-выжидательное ведение» (Рисунок 864). Будет отображаться тактика доступная

для данного типа, а именно: «Признаки отделения плаценты». Для выбора тактики необходимо установить флажок.

7 Третий период родов

- Активное ведение Активно-выжидательное ведение
- Проверка наличия 2-го плода
- Профилактика кровотечения
- Контролируемая тракция за пуповину с контртракцией матки

Рисунок 863. Блок «Третий период родов». Переключатель «Активное ведение»

7 Третий период родов

- Активное ведение Активно-выжидательное ведение
- Признаки отделения плаценты

Рисунок 864. Блок «Третий период родов». Переключатель «Активно-выжидательное ведение»

1.1.3.3.2.8. Блок «Данные о последе»

Для добавления новой записи в блоке «Данные о последе» необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 865).

8 Данные о последе			
Способ выделения	Особенности	Оболочки	Врач
<input type="button" value="Добавить"/>			

Рисунок 865. Блок «Данные о последе»

Откроется форма «Данные о последе», которую следует заполнить (Рисунок 866) :

- «Контроль тонуса матки (ручной)» – флажок включается, если был произведен контроль.
- «Дата и время отделения плаценты и выделения последа» – поле по умолчанию заполняется текущей датой и временем, доступно для редактирования.
- «Рождение последа» – значение выбирается из списка, обязательно для заполнения.

- «Ревизия стенок полости матки» – значение выбирается из списка. Является обязательным, если в поле «Плодные оболочки» указано значение «Нет» и/или в поле «Наличие дефектов плаценты» указано значение «Да».
- «Плодные оболочки» – значение выбирается из списка, обязательно для заполнения.
- «Наличие дефектов плаценты» – значение выбирается из списка, обязательно для заполнения.
- «Особенности строения, аномалии плаценты» – значение выбирается из списка, обязательно для заполнения. Если выбрано значение «Да» – необходимо заполнить поле для ввода расширенного описания плаценты.
- «Масса» – масса последа, поле заполняется вручную.
- «Размеры плаценты» поля «Длина», «Ширина», «Высота» – заполняются вручную.
- «Врач, осмотревший послед» – медицинский работник, осуществивший осмотр. Значение выбирается из справочника медперсонала.

Данные о последе

<input type="checkbox"/> Контроль тонуса матки (ручной)	Дата и время отделения плаценты и выделения последа	Дата 04.09.2023	Время 12:13
Рождение последа*	Ревизия стенок полости матки		
Плодные оболочки*	Наличие дефектов плаценты*		
Особенности строения, аномалии плаценты*			
Масса 0 × г.	Длина 0 × см.	Ширина 0 × см.	Высота 0 × см.
Размеры плаценты			
Врач, осмотревший послед *			
		Закреть	Сохранить

Рисунок 866. Форма «Данные о последе»

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Для закрытия формы следует нажать кнопку «Закреть».


Если обязательные поля не заполнены, то при нажатии кнопки «Подписать» или «Печать/ЭМД» – «СЭМД "Протокол родов"» отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 867).



Необходимо заполнить обязательные поля



Рисунок 867. Сообщение о необходимости заполнить обязательные поля

Редактирование записи выполняется по нажатию кнопки . В результате в новом окне выполняется открытие формы «Данные о последе» с заполненными полями формы, доступными для редактирования (Рисунок 865).

Примечание. Добавление более одной записи о последе доступно только при многоплодной беременности.

1.1.3.3.2.9. Блок «Медицинские записи»

В блоке «Медицинские записи» есть возможность просмотра медицинских записей (Рисунок 868). Подробная информация о медицинских записях описана в п. 1.1.3.2.15.

Для корректного формирования печатной формы «Карта роженицы и родильницы (096/у-20)» рекомендуемы для заполнения следующие шаблоны медицинских записей:

- 2111287 – Осмотр беременной женщины при поступлении на роды (при переводе из ОПБ)
- 2084191 – Врачебный осмотр в послеродовом отделении
- 2084192 – Эпикриз истории родов
- 2085930 – Протокол операции. Ручное отделение плаценты и выделение последа
- 2085962 – Протокол операции наложения акушерских щипцов
- 2086078 – Протокол кесарева сечения
- 2096906 – Протокол операции наложения вакуум-экстрактора
- 2096908 – Предоперационный осмотр врачом анестезиологом-реаниматологом
- 2096940 – Дневник наблюдения за женщиной в отделении (палате) интенсивной терапии
- 2096941 – Эпикриз родов
- 2085907 – Пребывание беременной в отделении акушерской патологии беременности
- 2085909 – Пребывание в родовом отделении

Медицинские записи 8 записей					
Строк на странице: 5		Записей: 8		< Пред. 1 2 След. > Печать Обновить	
<input type="checkbox"/>	Дата документа	Наименование	Врач	Подписана	РЭМД
<input type="checkbox"/>	17.03.2023 17:30	Первичный осмотр в стационаре (СЭМД)	врач-невролог		
<input type="checkbox"/>	17.03.2023 17:28	Первичный осмотр в стационаре (СЭМД)	врач-невролог	✓	
<input type="checkbox"/>	17.03.2023 10:05	Первичный осмотр в стационаре (СЭМД)	врач-невролог		
<input type="checkbox"/>	17.03.2023 09:02	Первичный осмотр в стационаре (СЭМД)	врач-невролог	✓	
<input type="checkbox"/>	17.03.2023 08:38	Первичный осмотр в стационаре (СЭМД)	врач-невролог	✓	
+ Добавить					

Дежурная акушерка	x
Дежурный врач	x

Рисунок 868. Блок «Медицинские записи»

- «Дежурная акушерка» – выбирается из справочника медперсонала.
- «Дежурный врач» – выбирается из справочника медперсонала, по умолчанию заполняется данными авторизованного пользователя.

После внесения данных, для регистрации изменений и возврата к форме «История родов» необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Форму «Течение родов» можно также открыть из «Журнала пациентов стационара», для этого необходимо нажать на кнопку ******* и выбрать пункт «Течение родов». В результате в новом окне откроется форма с заполненными полями, доступными для редактирования.

1.1.3.3.2.10. Формирование СЭМД «Протокол родов»

СЭМД «Протокол родов» доступен в МКСБ с типом «История родов» в разделе «Течение родов».

Для формирования СЭМД «Протокол родов» должны быть соблюдены следующие условия:

- Заполнена медицинская запись «2096941 - Эпикриз родов»;
- Заполнена медицинская запись «2144030 - Первичный осмотр в стационаре (при состоянии беременность)»;
- Заполнена медицинская запись с типом ЭМПЗ «Протокол консультации стационарный при беременности ВИМИС АКиНЕО».
- Заполнена предполагаемая дата родов по последней менструации во вкладке «Предполагаемая дата родов» блока «Анамнез». В противном случае отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 869).



Необходимо заполнить
предполагаемую дату родов по
последней менструации



Рисунок 869. Сообщение об ошибке

После того, как необходимые данные заполнены можно сформировать СЭМД «Протокол родов».

Формирования СЭМД «Протокол родов» осуществляется одним из следующих способов:

- При нажатии кнопки «Подписать и отправить» на форме МКСБ «История родов» (Рисунок 871);
- При нажатии кнопки «Подписать и отправить» на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – СЭМД «СЭМД Протокол родов» (Рисунок 871);
- При нажатии кнопки «Печать/ЭМД» – СЭМД «СЭМД Протокол родов» на форме «Течение родов» (Рисунок 871);
- При нажатии кнопки «Подписать» на форме «Течение родов» (Рисунок 872).

1 Карта №

Номер карты	Тип МКСБ	
	История родов	
Тип стационара *	Особый случай	Вид оплаты *
005 - Стационар круглосуточного пребывания	'-'	1 - ОМС

2 Персональные данные [очистить](#)

Без отчества

Фамилия *	Имя *	Отчество *	Дата рождения *	Пол: муж., жен.
			22.06.2000	

Тип документа *	Серия *	Номер *
14 - Паспорт гражданина Российской Федерации	(99 99)	(9999990)

Кем выдан *	Когда выдан *	Код подразделения
ФСБ РОССИИ	22.06.2023	(999-999)

СНИЛС	Гражданство	Национальность
	643 - РОССИЯ	русская

Формализованный адрес

Адрес

ОКАТО проживания

Дней	Исход	Результат	Предв. сумма	Статус карты	Выйти	Сохранить	Печать/ЭМД	Подписать и отправить
0	не определено	не определено	0.00	Госпитализирован				

Рисунок 870. Кнопка «Подписать и отправить» на форме МКСБ «История родов»

Предварительный просмотр ЭМД

Медицинская организация

История родов от 23 Июня 2023

Пациент

Идентификаторы пациента

Документ, удостоверяющий личность

Контактная информация

Анализ жизни

Текстовое описание:

Информация о природных осмотрах, исследованиях и процедурах

Сведения о беременности и родах

Информация о родах / аборте

Дата и время поступления на роды	
Лечащий врач	
Профиль койки, где проводились роды	

Печать Подписать и отправить

Рисунок 871. Предварительный просмотр СЭМД «Протокол родов»

Течение родов

1 Течение родов

Самопроизвольные роды Плановое кесарево сечение Экстренное кесарево сечение Партнерские роды

Поступление на роды 06.06.2023 12:11 Схватки начались * 22.06.2023 16:06 Время излития околоплодн... 06.06.2023 12:11 Вскрытие плодного пузыря 06.06.2023 00:00

Полное открытие 06.06.2023 12:11 Начало потуг 06.06.2023 00:00 Безводный промежуток ч.

Качество и количество вод

Продолжительность родов:

	Часы	Минуты	Часы	Минуты	Часы	Минуты	Часы	Минуты			
Общая: *	2	0	I период:	1	0	II период:	1	0	III период:	0	0

Кровопотеря * 1 × мл. % ОЦК Восполнение кровопотери 0 мл.

Печать/ЭМД Закрыть Сохранить Подписать

Рисунок 872. Кнопка «Подписать» на форме «Течение родов»

В результате успешного подписания появится сообщение о том, что СЭМД успешно подписан и отправлен в ВИМИС АКиНЕО (Рисунок 873).



"СЭМД Протокол родов" успешно
отправлен в ВИМИС АкиНео



Рисунок 873. Сообщение об успешной отправке СЭМД «Протокол родов» в ВИМИС АКиНЕО

Если в блоке «Лечащий врач» отсутствует запись, то при нажатии кнопки «Подписать и отправить» появится сообщение об ошибке (Рисунок 874).



Ошибка формирования СЭМД: Не
найден объект Врач в карте 1008



Рисунок 874. Сообщение об отсутствии врача в карте

Если одна из необходимых медицинских записей отсутствует, то при нажатии кнопки «Подписать и отправить» появится сообщение об ошибке (Рисунок 875).



Необходимо добавить и подписать
медицинскую запись: Протокол
консультации стационарный при
беременности ВИМИС АКиНЕО



Рисунок 875. Сообщение об отсутствии медицинской записи

Для вывода печатной формы СЭМД «Протокол родов» необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать соответствующий пункт (Рисунок 876).

СЭМД "Эпикриз в стационаре выписной"

СЭМД "Протокол родов"

СЭМД "Выписной эпикриз" СЭМД "Протокол родов" форма"

СЭМД Выписной эпикриз из родильного дома (ВИМИС АКиНЕО)

Температурный лист

Выйти

Сохранить

Печать/ЭМД

Рисунок 876. Выбор СЭМД «Протокол родов»

В результате откроется форма предварительного просмотра ЭМД, на которой следует нажать кнопку «Печать» (Рисунок 871).

1.1.3.3.3. Блок «Сведения о новорожденном»

В блоке «Сведения о новорожденном» отображается информация о новорожденном (Рисунок 877).

7 Сведения о новорожденном

	№ п/п	МКСБ ребенка	Дата и время рождения	Пол	Состояние	Переведен в	
...	1	5838	07.12.2023 18:23	Муж.	Живорожденный	Неврологическое отд.	
Добавить							

Рисунок 877. Блок «Сведения о новорожденном»

Для редактирования записи о новорожденном следует нажать кнопку откроется форма «Сведения о новорожденном» доступная для редактирования (Рисунок 878).

Сведения о новорожденном

Дата рождения * 22.02.2024 Время * 11:47 Пол * Муж № при рождении * 1 Состояние * Живорожденный

Пуповина: Дата пересечения * 22.02.2024 Время * 11:47 Длина * см. Патология Способ перевязывания *

Переведен из родзала: Переведен в 002 - Дата 22.02.2024 Время 11:48

Койка


Рисунок 878. Форма «Сведения о новорожденном»


Для удаления записи следует нажать кнопку . После нажатия кнопки «Удалить» отобразится форма подтверждения удаления ИРН (Рисунок 879), в которой следует нажать «Да». Для отмены удаления ИРН следует нажать «Нет».

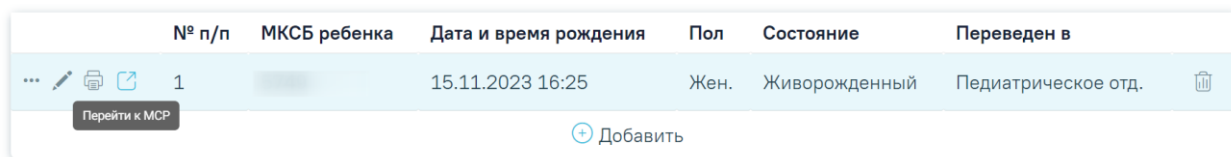
Удаление ИРН ×

Отменить операцию будет невозможно. Вы действительно хотите удалить ИРН?

Рисунок 879. Подтверждение удаления ИРН

При нажатии кнопки  отобразится печатная форма «История развития новорожденного», сформированная по выбранной записи.

Для перехода в медицинское свидетельство о рождении из МКСБ с типом «История родов» необходимо нажать кнопку  (Рисунок 880).

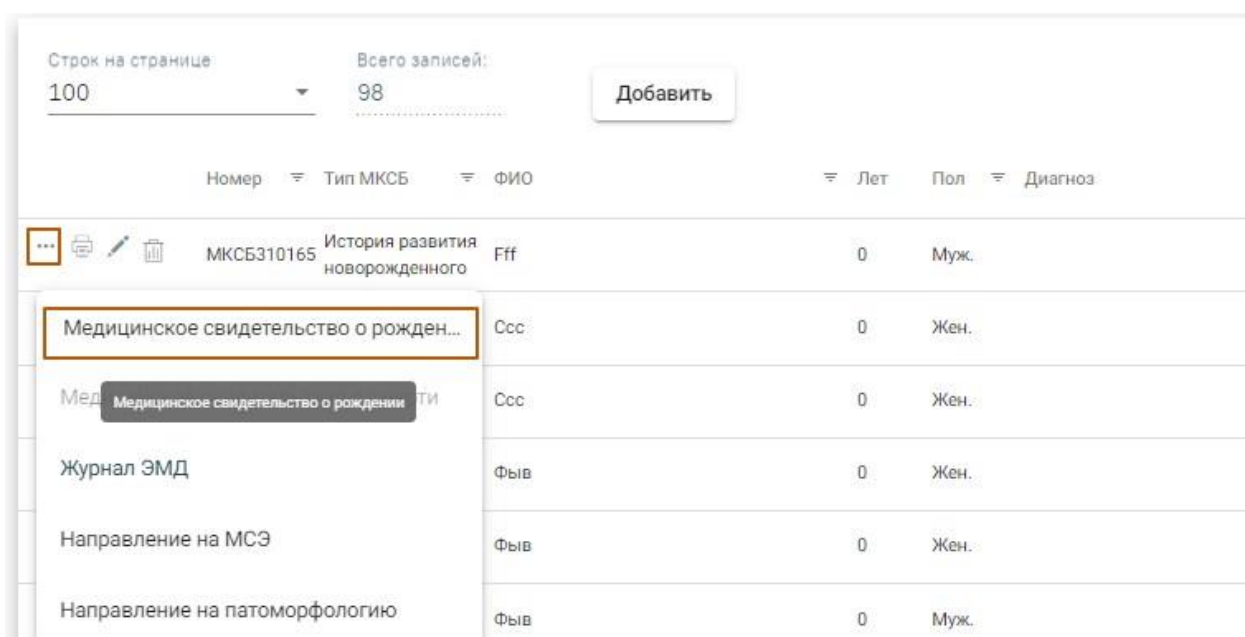


№ п/п	МКСБ ребенка	Дата и время рождения	Пол	Состояние	Переведен в
1	[redacted]	15.11.2023 16:25	Жен.	Живорожденный	Педиатрическое отд.

Рисунок 880. Действие «Перейти к МСР» в карте с типом «История родов»

В результате откроется форма медицинского свидетельства о рождении с предзаполненными данными о матери, о беременности и родах, о ребенке.


Кроме этого перейти в медицинское свидетельство о рождении можно из журнала пациентов стационара по записям с типом «История развития новорожденного». Для этого необходимо вызвать контекстное меню и выбрать «Медицинское свидетельство о рождении» (Рисунок 881).



Номер	Тип МКСБ	ФИО	Лет	Пол	Диагноз
МКСБ310165	История развития новорожденного	Fff	0	Муж.	
	Медицинское свидетельство о рожден...	Ссс	0	Жен.	
Мед.	Медицинское свидетельство о рождении	ТИ	Ссс	0	Жен.
	Журнал ЭМД	Фыв	0	Жен.	
	Направление на МСЭ	Фыв	0	Жен.	
	Направление на патоморфологию	Фыв	0	Муж.	

Рисунок 881. Действие «Медицинское свидетельство о рождении» в журнале карт пациентов

В результате откроется форма медицинского свидетельства о рождении с предзаполненными данными о матери, о беременности и родах, о ребенке.

При нажатии кнопки  и выборе пункта «История развития новорожденного» будет выполнен переход в карту истории новорожденного (Рисунок 882).

№ п/п	МКСБ ребенка	Дата и время рождения	Пол	Состояние	Переведен в
1		08.12.2023 08:26	Жен.	Живорожденный	Неврологическое отд.

История развития новорожденного

+ Добавить

Рисунок 882. Переход в карту истории новорожденного

1.1.3.3.1. Заполнение формы «Новая запись о новорожденном»

Для открытия формы «Новая запись о новорожденном» следует нажать кнопку «Добавить» в блоке «Сведения о новорожденном» (Рисунок 883).

7 Сведения о новорожденном

№ п/п	МКСБ ребенка	Дата и время рождения	Пол	Состояние	Переведен в
Нет данных для отображения					

+ Добавить

Рисунок 883. Кнопка «Добавить» в блоке «Сведения о новорожденном»

Откроется форма «Новая запись о новорожденном» (Рисунок 884), в которой необходимо заполнить следующие поля:

Новая запись о новорожденном | Заполните поля

Дата рождения * 22.02.2024 Время * 12:00 Пол * № при рождении * Состояние *

Пуповина:
 Дата пересечения * 22.02.2024 Время * 12:00 Длина * см. Патология Способ перевязывани...

Переведен из родзала:
 Переведен в * Дата * 22.02.2024 Время * 12:01

Койка

Отменить Сохранить

Рисунок 884. Форма «Новая запись о новорожденном»

- «Дата рождения» — заполняется по умолчанию текущими датой и временем, доступно для редактирования. Поле обязательно для заполнения.
- «Время» — становится доступно для заполнения после заполнения поля «Дата рождения», по умолчанию заполняется текущим временем. Поле обязательно для заполнения.
- «Пол» — заполняется с помощью выбора значения из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения.
- «№ при рождении» — по умолчанию заполняется значением +1 от предыдущей записи, доступно для редактирования. Поле обязательно для заполнения.
- «Состояние» — по умолчанию заполняется значением «Живорожденный», доступно для редактирования с помощью выбора значения из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения.

Далее необходимо заполнить блок «Пуповина», который содержит следующие поля:

- «Дата пересечения» — заполняется по умолчанию текущими датой и временем, доступно для редактирования. Поле обязательно для заполнения.
- «Время» — становится доступно для заполнения после заполнения поля «Дата пересечения», по умолчанию заполняется текущим временем. Поле обязательно для заполнения.
- «Длина» — заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- «Патология» — заполняется с помощью выбора значения из выпадающего списка. Поле не обязательно для заполнения.
- «Способ перевязывания» — заполняется с помощью выбора значения из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения.

Также необходимо заполнить блок «Переведен из родзала», который содержит следующие поля:


- «Переведен в» — заполняется с помощью выбора значения из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения.
- «Дата» — заполняется с помощью выбора даты в календаре или вводится вручную. Поле обязательно для заполнения.
- «Время» — становится доступно для заполнения после заполнения поля «Дата», по умолчанию заполняется текущим временем. Поле обязательно для заполнения.
- «Койка» — в поле указывается койка: № палаты и койки, специализация койки. Значение выбирается из списка доступных в рамках выбранного отделения значений.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». В результате выполнения действия форма будет сохранена и закрыта. При сохранении записи о новорожденном будет автоматически создана МКСБ «История развития новорожденного», если она не была сформирована ранее.

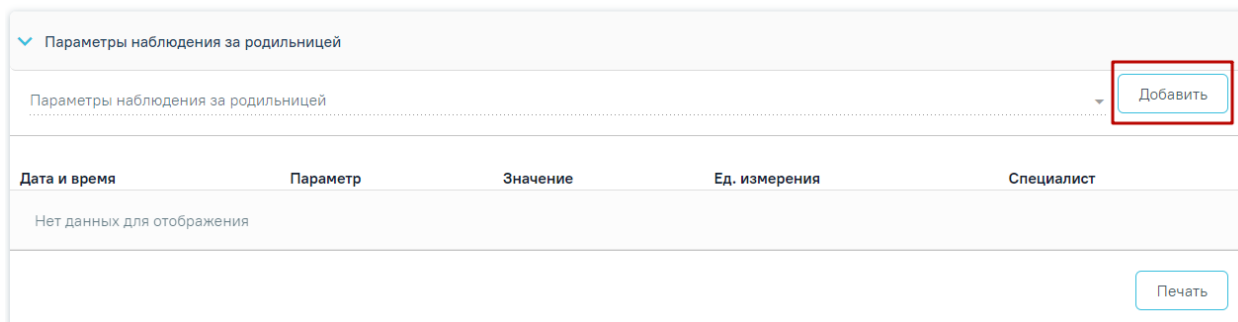
После создания МКСБ «История развития новорожденного», блок «Переведен из родзала» будет заблокирован.

Для закрытия формы без сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Отменить».

1.1.3.3.4. Блок «Лист наблюдения»

Для добавления новой записи в области «Параметры наблюдения за родильницей» необходимо развернуть блок с помощью кнопки  и нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 885).

8 Лист наблюдения

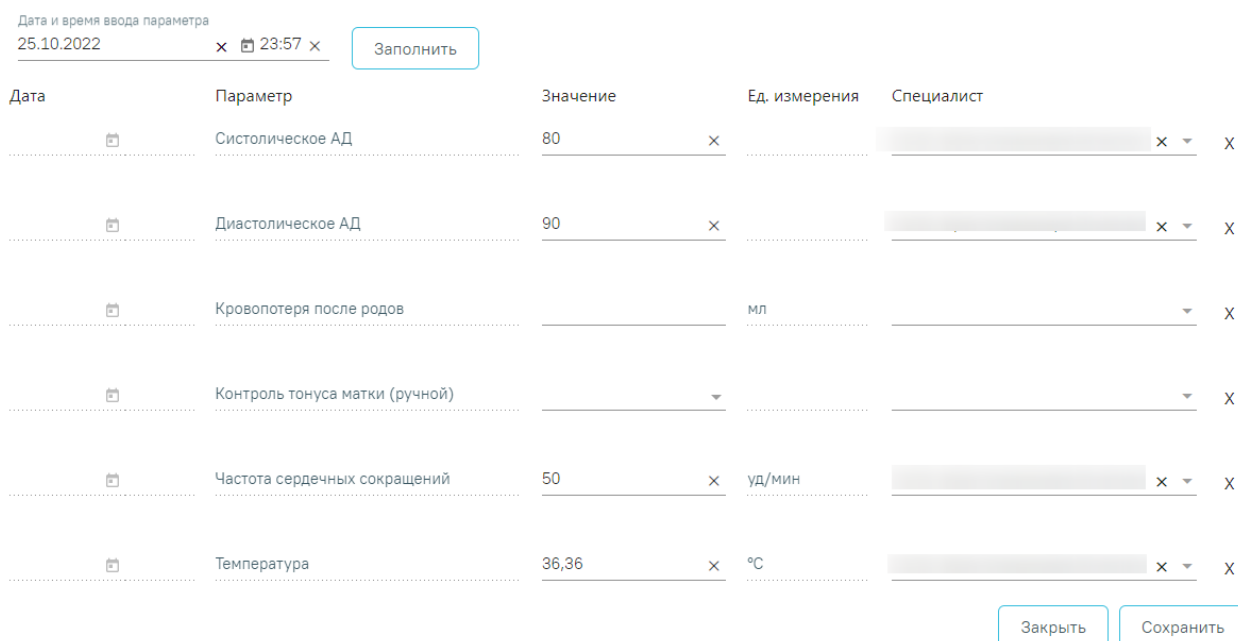


Дата и время	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
Нет данных для отображения				

Рисунок 885. Отображение кнопки «Добавить» в области «Параметры наблюдения за родильницей»

Откроется форма «Параметры наблюдения за родильницей» (Рисунок 886):

Параметры наблюдения за родильницей















Дата	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
	Систолическое АД	80	×	 X
	Диастолическое АД	90	×	 X
	Кровопотеря после родов		мл	 X
	Контроль тонуса матки (ручной)		▼	 X
	Частота сердечных сокращений	50	×	уд/мин  X
	Температура	36,36	×	°C  X

Рисунок 886. Фрагмент формы «Параметры наблюдения за родильницей»

В случае если блок «Течение родов» не заполнен, то добавление новой записи будет недоступно и отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 887).



Рисунок 887. Сообщение о необходимости заполнения блока «Течение родов»

Для массового проставления даты и времени ввода параметра можно воспользоваться полем «Дата и время ввода параметра». Необходимо установить дату и время вручную или с помощью календаря и нажать кнопку «Заполнить». Дата и время должны быть больше, чем дата и время начала родов+продолжительность родов.

Для параметров «Систолическое АД», «Диастолическое АД», «Кровопотеря после родов», «Частоты сердечных сокращений», «Мочеиспускание», «Температура», «Шоковый индекс» – значения заполняются вручную. Значения параметров, которые выходят за рамки минимального и максимального значений, будут подсвечены красным цветом.

Для параметров «Контроль тонуса матки (ручной)», «Стул» – значение выбирается из списка.

Затем нажать кнопку «Сохранить», когда все необходимые данные будут введены.

Для изменения введенных данных необходимо нажать кнопку «Добавить».

Для вывода печатной формы температурного листа необходимо нажать кнопку «Печать» (Рисунок 888).

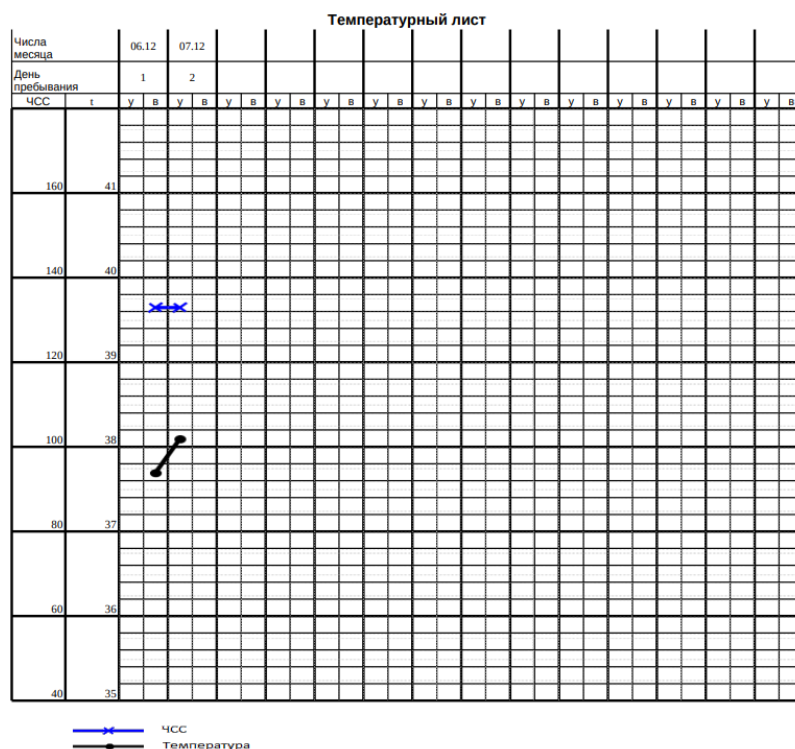


Рисунок 888. Печатная форма «Температурный лист»

В блоке «Медицинские записи» есть возможность просмотра медицинских записей (Рисунок 868). Для добавления новой медицинской записи необходимо нажать кнопку «Добавить». Отобразится форма «Шаблоны медицинских записей» для поиска шаблона медицинской записи (Рисунок 889).

Шаблоны медицинских записей

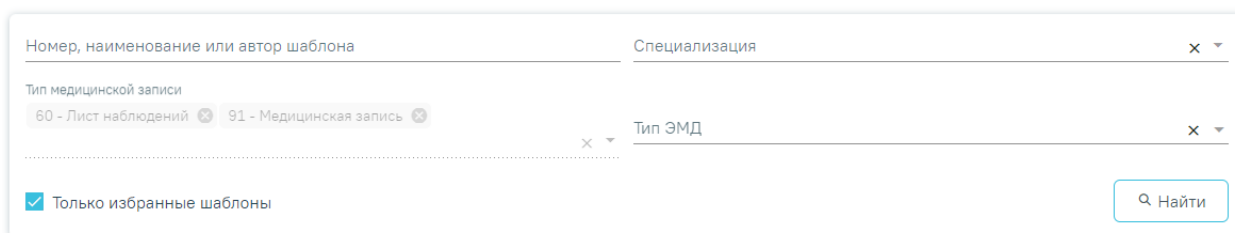


Рисунок 889. Типы МЗ доступные для добавления

Для добавления доступны следующие типы медицинских записей:

- «Медицинская запись».
- «Лист наблюдения».

Подробная информация о медицинских записях описана в п. 1.1.3.2.15.

1.1.3.3.5. Блок «Связанные документы»

Для перехода в блок «Связанные документы» следует выбрать соответствующий пункт в левом боковом меню.

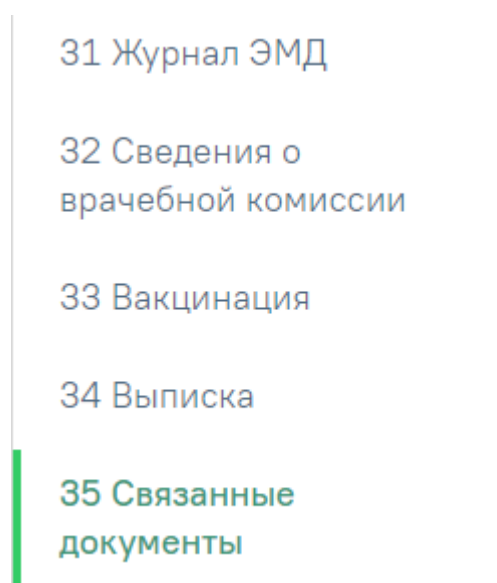


Рисунок 890. Пункт «Связанные документы» в боковом меню

Описание работы с разделом приведено в п. 1.1.3.2.26 настоящего Руководства.

1.1.3.4. Работа с «Историей новорожденного»

МКСБ с типом «История развития новорожденного» создается автоматически из МКСБ с типом «История родов» матери, путем заполнения блока «Сведения о новорожденном» (Рисунок 891). Для работы с историей развития новорожденного пользователю должна быть назначена роль «Иммунопрофилактика».

7 Сведения о новорожденном

№ п/п	МКСБ ребенка	Дата и время рождения	Пол	Состояние	Переведен в
...	1	15.11.2023 16:25	Жен.	Живорожденный	Педиатрическое отд.
+ Добавить					
Сведения о новорожденном					
Дата и время рождения *	Время *	Пол *	№ при рождении *	Состояние *	
15.11.2023	16:25	Жен.	1	Живорожденный	
Пуповина:					
Дата и время пересечения *	Время *	Длина *	Патология	Способ перевязывания *	
15.11.2023	16:25	40 см.		Лигатура	
Переведен из родзала:					
Переведен в *					Дата и вре... 15.11.2023
					Время * 16:25
Койка					
Отменить Сохранить					

Рисунок 891. Блок «Сведения о новорожденном»

При нажатии кнопки ... и выборе пункта История развития новорожденного осуществится переход в карту истории новорожденного (Рисунок 882).

7 Сведения о новорожденном

№ п/п	МКСБ ребенка	Дата и время рождения	Пол	Состояние	Переведен в
...	1	15.11.2023 16:25	Жен.	Живорожденный	Педиатрическое отд.
+ Добавить					
История развития новорожденного					

Рисунок 892. Переход в карту истории новорожденного

Данные о новорожденном будут предзаполнены информацией по карте матери.

В случае отсутствия карты с типом «История родов» матери, создание карты ребенка можно произвести через создание нового стационарного случая.

Работа с картой «История развития новорожденного» аналогична работе с медицинской картой стационарного больного. В данном разделе приведено описание тех блоков и разделов, которые свойственны только для типа «История развития новорожденного» либо отличаются наполнением. Поля блока «Персональные данные» (см. п. 1.1.2.3.2) в карте истории развития новорожденного являются необязательными для заполнения.

1.1.3.4.1. Блок «Витальная информация»

Пользователям с ролями «Врач приемного покоя» и «Врач стационара» блок доступен для редактирования и просмотра. Пользователю с ролью «Медсестра» блок доступен только для просмотра.

В блоке «Витальная информация» указываются жизненно важные параметры (Рисунок 893):

4 Витальная информация

▾ Заболевания, подлежащие диспансерному наблюдению Записи не найдены
▾ Последние перенесённые заболевания Записи не найдены
▾ Группа крови и резус-фактор
▾ Патологические реакции
▾ Вакцинация Записи не найдены
▾ Флюорография Записи не найдены
▾ Перенесённые операции Записи не найдены
▾ Гемотрансфузии Записи не найдены
▾ Действующие лекарственные назначения Записи не найдены

Рисунок 893. Блок «Витальная информация»

Блок состоит из следующих областей:

- «Заболевания, подлежащие диспансерному наблюдению»,
- «Последние перенесённые заболевания»,
- «Группа крови и резус-фактор»,
- «Патологические реакции»,
- «Вакцинация»,
- «Флюорография»;
- «Перенесённые операции»,
- «Гемотрансфузии»,
- «Действующие лекарственные назначения».


Области заполняются автоматическими данными из ИЭМК и не подлежат редактированию. При отсутствии данных в ИЭМК выводится текст «Записи не найдены». Пример автозаполнения области «Последние перенесённые заболевания» (Рисунок 894):

^ Последние перенесённые заболевания			
записей: 3, последняя: Брюшной тиф, 15.11.2019			
15.11.2019	A04.5 - Энтерит, вызванный Campylobacter		Поликлиника (ГБУЗ МО "Талдомская ЦРБ")
15.11.2019	J12.2 - Пневмония, вызванная вирусом парагриппа		ГБУЗ МО Талдомская ЦРБ
15.11.2019	A01.0 - Брюшной тиф		ГБУЗ МО Талдомская ЦРБ

Рисунок 894. Пример автозаполнения области «Последние перенесённые заболевания»

Для областей «Группа крови и резус-фактор», «Патологические реакции» доступна возможность добавления информации вручную. Заполнение данных областей описано ниже.

1.1.3.4.1.1. Область «Группа крови и резус-фактор»

Для добавления новой строки в области «Группа крови и резус-фактор» необходимо нажать  и заполнить поля (Рисунок 895):

- «Дата установки» – значение вводится вручную или заполняется из календаря. По умолчанию указывается текущая дата. При редактировании выполняется проверка: дата не должна быть меньше даты поступления. Поле обязательно для заполнения.
- «Группа крови» – поле заполняется из справочника одним из значений: «0 (I) – Первая группа», «A (II) – Вторая группа», «AB (IV) – Четвертая группа», «B (III) – Третья группа». Поле обязательно для заполнения.
- «Резус-фактор» – поле заполняется из справочника одним из значений: «RH- - Резус – отрицателен» или «RH+ - Резус – положителен». Поле обязательно для заполнения.
- «Специалист» – поле автоматически заполняется врачом, авторизованным в системе. При необходимости можно выбрать другого врача. Для этого в поле следует ввести несколько первых букв фамилии специалиста, а затем выбрать необходимое значение из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Медицинская организация» – поле по умолчанию заполняется текущей организацией, недоступно для редактирования.

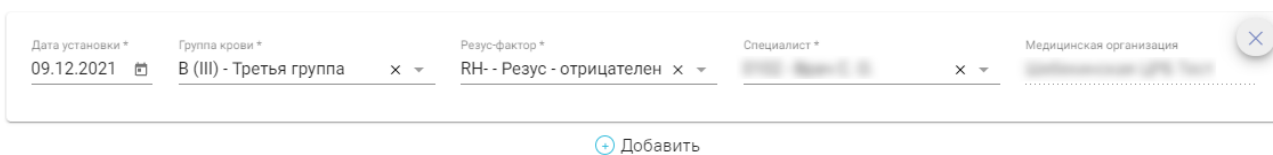



Рисунок 895. Поля ввода области «Группа крови и резус-фактор»

Для удаления введенных данных необходимо нажать кнопку .

1.1.3.4.1.2. Область «Патологические реакции»

Для добавления новой строки в области «Патологические реакции» необходимо нажать  и заполнить поля (Рисунок 896):

- «Дата установки» – в поле указывается дата появления реакции, значение вводится вручную или заполняется из календаря. При редактировании выполняется проверка: дата не должна быть меньше даты поступления. Поле обязательно для заполнения.

- «Тип реакции» – в поле указывается тип установленной реакции, заполняется из списка. Поле обязательно для заполнения.
- «Аллерген» – значение выбирается из раскрывающегося списка значений: «Клещ», «Пыль», «Пух», «Шерсть», «Пыльца». Доступен ручной ввод другого значения. В дальнейшем введенное значение можно выбрать из списка.
- «Аллерген по МНН» – в поле указывается наименование лекарственного препарата, на который у пациента выявлена аллергическая реакция. Поле заполняется из списка.
- «Проявление реакции» – в поле указывается, каким образом проявляется аллергическая реакция. Поле заполняется из списка реакций. Поле обязательно для заполнения.
- «Специалист» – поле автоматически заполняется врачом, авторизованным в системе. При необходимости можно выбрать другого врача. Для этого в поле следует ввести несколько первых букв фамилии специалиста, а затем выбрать необходимое значение из списка. Поле обязательно для заполнения.
- «Медицинская организация» – в поле указывается наименование медицинской организации, установившей реакцию. Поле по умолчанию заполняется текущей организацией, недоступно для редактирования.
- «Примечание» – в поле указывается краткое примечание, заполняется вручную.

^ Патологические реакции
записей: 3,

09.12.2021	Пищевая аллергия	Анафилактический шок	
09.12.2021	Лекарственная аллергия	Кот	Зуд

09.12.2021


Добавить

Дата установки * 09.12.2021

Тип реакции * Аллерген Аллерген по МНН

Проявление реакции * Специалист * Медицинская организация Примечание

Рисунок 896. Поля ввода области «Патологические реакции»

Для редактирования необходимо нажать на запись и изменить значения полей. Для удаления введенных данных необходимо нажать кнопку .

1.1.3.4.2. Блок «Показатели здоровья»

В блоке «Показатели здоровья» отображается список показателей, добавленных пациенту. Подробное описание работы с блоком «Показатели здоровья» описана в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2.

Для МКСБ с типом «История развития новорожденного» поле фильтрации «Группа показателей» по умолчанию заполняется значением «Витальные характеристики роженицы».

Если в карте заполнена выписка и не заполнены параметры «Масса» и «Рост», то при сохранении отобразятся предупреждающие сообщения (Рисунок 897, Рисунок 898, Рисунок 899).

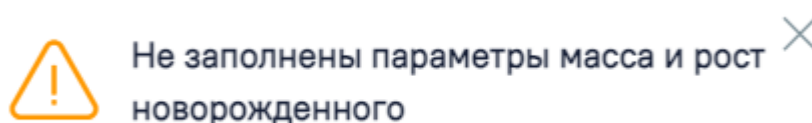


Рисунок 897. Предупреждение о незаполненных полях «Масса» и «Рост»

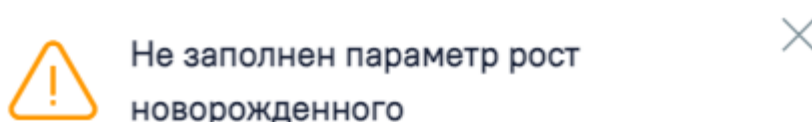


Рисунок 898. Предупреждение о незаполненном поле «Рост»

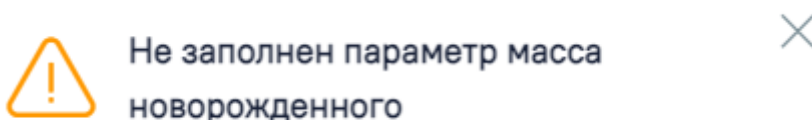


Рисунок 899. Предупреждение о незаполненном поле «Масса»

1.1.3.4.3. Блок «Развитие новорожденного»

Блок «Развитие новорожденного» включает следующие поля:

- «Недоношенный» – флажок ставится, если ребенок родился раньше срока.
- «Первичная реанимация» – флажок ставится, если была проведена первичная реанимация.
- «Состояние» – состояние новорожденного, значение выбирается из списка, поле обязательно для заполнения.
- «Предлежание» – расположение плода, значение выбирается из списка, поле обязательно для заполнения.

- «Признаки живорождения» – признаки того, что ребенок родился живым.

Значения выбираются из списка.

- «Продолжительность асфиксии» – длительность удушения, заполняется вручную.

- «Меры оживления» – мероприятия по оживлению новорожденного, заполняется вручную.

В области «Пуповина» необходимо ввести следующие данные:

- «Дата и время пересечения» – заполняется по умолчанию текущими датой и временем, доступно для редактирования. Поле обязательно для заполнения.

- «Длина» – длина пуповины, поле заполняется вручную, поле обязательно для заполнения. В поле можно указать не более 3 символов.

- «Патология» – аномалии пуповины, значения выбираются из списка. Доступен множественный выбор.

Поля автоматически предзаполняются по МКСБ с типом «История родов» матери.

В области «Обработка» фиксируются данные об обработке кожи и пуповины (Рисунок 900):

- «Кожи на __ минуте жизни» – поле заполняется вручную, обязательно для заполнения.

- «Пуповины на __ минуте жизни» – поле заполняется вручную, обязательно для заполнения.

- «Способ перевязывания пуповины» – метод перевязывания пуповины, значение выбирается из списка. Поле обязательно для заполнения.

- Флажки «Пуповинная кровь взята на Rh-фактор», «Пуповинная кровь взята на билирубин» включаются, если была произведена данная обработка.

- «Выкладывание на живот матери на __ минуте жизни» – поле заполняется вручную.

- «Первичное прикладывание к груди матери на __ минуте жизни» – поле заполняется вручную.

- «Приемный журнал №» – поле заполняется вручную.

- «Состояние при переводе» – поле для комментария, заполняется вручную.

Поле обязательно для заполнения.

- «Цвет кожных покровов и характер крика» – поле для комментария, заполняется вручную.


6 Развитие новорожденного

Недоношенный Первичная реанимация Состояние *
1 - Живорожденный x ▾ Предлежание * ▾

Признаки живорождения ▾

Продолжительность асфиксии _____ мин. Меры оживления _____

Пуповина:

Дата и время перес...	Длина *		
07.12.2023  18:23	55	см.	Патология ▾

Обработка:

кожи на 1 _____ * минуте жизни	пуповины на 1 _____ * минуте жизни	Способ перевязывания пуповин... 1 - Лигатура x ▾
--------------------------------	------------------------------------	---

Пуповинная кровь взята на Rh-фактор Пуповинная кровь взята на билирубин

Выкладывание на живот матери на 0 _____ минуте жизни Первичное прикладывание к груди матери на 0 _____ минуте жизни

Приемный журнал № _____

Состояние при переводе *

Цвет кожных покровов и характер крика

Рисунок 900. Фрагмент блока «Развитие новорожденного»

В области «Оценка состояния новорожденного по шкале Апгар» отображается список, состоящий из столбцов: «Дата и время», «Параметр», «Значение», «Оценка в баллах» (Рисунок 901). Параметры области заполняются автоматически, выбор других параметров недоступен.

- «Дата и время» – значение заполняется автоматически и недоступно для редактирования. Для параметров «Сердцебиение на 1 минуту», «Дыхание на 1 минуту», «Окраска кожи на 1 минуту», «Тонус мышц на 1 минуту», «Рефлексы на 1 минуту» заполняется автоматически, рассчитывается как дата и время рождения + 1 минута. Для параметров «Сердцебиение на 5 минуту», «Дыхание на 5 минуту», «Окраска кожи на 5 минуту», «Тонус мышц на 5 минуту», «Рефлексы на 5 минуту» заполняется автоматически, рассчитывается как дата и время рождения + 5 минут.

- «Параметр» – заполняется автоматически, выбор других параметров недоступен.
- «Значение» – значение выбирается из списка. Поле обязательно для заполнения.
- «Оценка в баллах» – заполняется автоматически в зависимости от данных в поле «Значение».
- «Сумма баллов на 1 минуту» – заполняется автоматически. Рассчитывается итоговая сумма баллов на основании данных, указанных в полях «Оценка в баллах» для параметров на 1 минуту.
- «Сумма баллов на 5 минут» – заполняется автоматически. Рассчитывается итоговая сумма баллов на основании данных, указанных в полях «Оценка в баллах» для параметров на 5 минут.

Оценка состояния новорожденного по шкале Апгар:

Дата и время	Параметр	Значение	Оценка в баллах
Дата 09.12.2023	Время 08:29	Сердцебиение на 1 минуту	Оценка в баллах
		Значение * <100	x - 1
Дата 09.12.2023	Время 08:29	Дыхание на 1 минуту	Оценка в баллах
		Значение * Нормальное, крик громкий	x - 2
Дата 09.12.2023	Время 08:29	Окраска кожи на 1 минуту	Оценка в баллах
		Значение * Розовая окраска тела и синюшная окраска конечностей	x - 1
Дата 09.12.2023	Время 08:29	Тонус мышц на 1 минуту	Оценка в баллах
		Значение * Снижен, некоторое сгибание конечностей	x - 1
Дата 09.12.2023	Время 08:29	Рефлексы на 1 минуту	Оценка в баллах
		Значение * Реакция в виде движения, кашля, чихания, громкого крика	x - 2
Дата 09.12.2023	Время 08:33	Сердцебиение на 5 минут	Оценка в баллах
		Значение * <100	x - 1
Дата 09.12.2023	Время 08:33	Дыхание на 5 минут	Оценка в баллах
		Значение * Нормальное, крик громкий	x - 2
Дата 09.12.2023	Время 08:33	Окраска кожи на 5 минут	Оценка в баллах
		Значение * Розовая окраска всего тела и конечностей	x - 2
Дата 09.12.2023	Время 08:33	Тонус мышц на 5 минут	Оценка в баллах
		Значение * Выражены активные движения	x - 2
Дата 09.12.2023	Время 08:33	Рефлексы на 5 минут	Оценка в баллах
		Значение * Реакция слабо выражена (grimаса, движение)	x - 1
Сумма баллов на 1 минуту			Сумма баллов на 5 минут
7			8

Рисунок 901. Область «Оценка состояния новорожденного по шкале Апгар»

- «Пороки развития» – в поле выбирается диагноз из списка МКБ-10. При необходимости в поле для комментария можно ввести уточняющую информацию по порокам развития.
- «Родовые травмы» – в поле выбирается диагноз из списка МКБ-10. При необходимости в поле для комментария можно ввести уточняющую информацию по родовой травме.
- «Профилактика Гонобленорей» – флажок включается, если была произведена профилактика.
- «Дежурная акушерка» – поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования.

- «Дежурный врач» – поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования.
- «Акушерка родзала» – выбирается из справочника медперсонала.
- «Медсестра, проводившая обработку» – выбирается из справочника медперсонала.

Поля автоматически предзаполняются по МКСБ с типом «История родов» матери (Рисунок 902).


Пороки развития
Q01 - Энцефалоцеле

Родовые травмы
P10 - Разрыв внутрисрепных тканей и кровоизлияние вследствие родовой травмы

Профилактика Гонобленорей

Дежурная акушерка
Дежурный врач
Акушерка родзала
Медсестра, проводившая обработку



Рисунок 902. Фрагмент блока «Развитие новорожденного»

Для добавления новой записи в область «Вскармливание новорожденного» (Рисунок 903) необходимо нажать кнопку  и заполнить появившиеся поля:

- «Дата», «Время» – автоматически заполняются текущей датой и временем, поле доступно для редактирования вручную или выбора значения из календаря.
- «Вид вскармливания» – значение выбирается из списка.
- «Вид докорма» – значение заполняется вручную.
- «Количество в гр.» – значение заполняется вручную.

После ввода данных необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Вскармливание новорожденного

	Дата и время	Вид вскармливания	Вид докорма	Количество в гр.
	09.12.2021 12:10	Грудное	вид докорма	120
	09.12.2021 12:10	Искусственное	вид докорма	230


 Добавить

Рисунок 903. Область «Вскармливание новорожденного»

Для редактирования введенной информации необходимо нажать кнопку  .

1.1.3.4.4. Блок «Лист наблюдения»

Для добавления новой записи в блоке необходимо нажать кнопку «Добавить» и заполнить поля в открывшейся форме.

В области «Параметры наблюдения за новорожденным» отображается список, состоящий из столбцов: «Дата», «Параметр», «Значение», «Ед. измерения», «Специалист». Параметры области заполняются автоматически списком параметров из группы «Параметры наблюдения за новорожденным», выбор других параметров недоступен.

Для массового проставления даты и времени ввода параметра можно воспользоваться полем «Дата и время ввода параметра». Необходимо установить дату и время вручную или с помощью календаря и нажать кнопку «Заполнить» (Рисунок 904).

- «Параметр» – значение фиксировано и недоступно для редактирования. Список параметров: «Температура», «Масса», «Наличие приступов асфиксии», «Изменение состояния слизистой глаз», «Изменение состояния слизистой рта», «Изменение состояния кожных покровов», «Активность сосательного рефлекса», «Характер стула», «Мочеиспускание», «Время отпадения пуповины», «Состояние пуповичной ранки».

- «Значение» – значение параметра вводится вручную.
- «Ед. измерения» – недоступно для заполнения.
- «Специалист» – выбирается из справочника медперсонала, заполняется автоматически данными текущего пользователя при заполнении поля «Значение».

Параметры наблюдения за новорожденным

Дата и время ввода параметра
06.12.2021 x 10:51 x

Дата	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
06.12.2021 10:51	Температура	36,8	x °C	Мед. персонал
06.12.2021 10:51	Масса	3256	x г	Мед. персонал

Рисунок 904. Фрагмент формы «Параметры наблюдения за новорожденным»

Затем нажать кнопку «Сохранить», когда все необходимые данные будут введены (Рисунок 905).

▼ Параметры наблюдения за новорожденным				
Параметры наблюдения за новорожденным				Добавить
Дата и время	Параметр	Значение	Ед. измерения	Специалист
06.12.2021 09:44	Температура	36,8	°C	2088 - Врач-П. Педиатр-неонатолог
06.12.2021 09:44	Масса	3256	г	2088 - Врач-П. Педиатр-неонатолог

Рисунок 905. Область «Параметры наблюдения за новорожденным»

Для изменения введенных данных необходимо нажать кнопку «Добавить» и отредактировать необходимую информацию.

В блоке «Медицинские записи» есть возможность просмотра медицинских записей (Рисунок 868). Для добавления новой медицинской записи необходимо нажать кнопку «Добавить». Отобразится форма «Шаблоны медицинских записей» для поиска шаблона медицинской записи (Рисунок 906).

Шаблоны медицинских записей

Номер, наименование или автор шаблона

Специализация x ▼

Тип медицинской записи

Тип ЭМД x ▼

60 - Лист наблюдений x

91 - Медицинская запись x

Только избранные шаблоны

🔍 Найти

Рисунок 906. Типы МЗ доступные для добавления

Для добавления доступны следующие типы медицинских записей:

- «Медицинская запись».
- «Лист наблюдения».

Подробная информация о медицинских записях описана в п. 1.1.3.2.15.

Для корректного формирования печатной формы «История развития новорожденного» рекомендуем для заполнения следующие шаблоны медицинских записей:

- 2084029 – Первый осмотр ребенка в палате (отделении) новорожденных детей.
- 2097332 – Дневник врача-педиатра.
- 2097335 – Выписной эпикриз новорожденного.

1.1.3.4.5. Печать документов и формирование ЭМД

1.1.3.4.5.1. Печатная форма 097/у История развития новорожденного

Для печати формы из карты с типом «История развития новорожденного» следует в нижней части страницы нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «ПФ 097/у История развития новорожденного» (Рисунок 907).

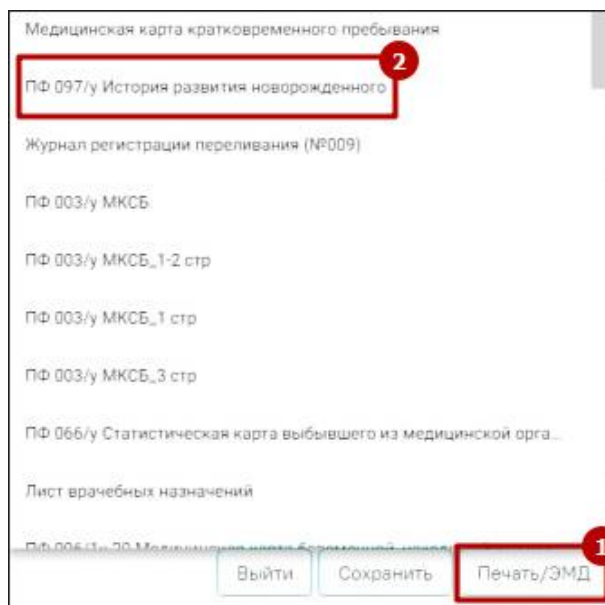


Рисунок 907. Пункт «ПФ 097/у История развития новорожденного»

В новой вкладке браузера отобразится печатная форма (Рисунок 908). Печатная форма разработана в соответствии с Приказом Минздрава СССР от 4 октября 1980 г. N 1030 «Об утверждении форм первичной медицинской документации учреждений здравоохранения».

Министерство здравоохранения
СССР

Код формы по ОКУД _____
Код учреждения по ОКПО _____

Шифровальная ЦРБ Ташт
наименование учреждения

Медицинская документация
Форма № 097/у
Утверждена Минздравом СССР
04.10.80 г. № 1030

ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ НОВОРОЖДЕННОГО № 008

	Мать	Отец	Ребенок
Группа крови	0 (I) - Первая группа	A (II) - Вторая группа	0 (I)
Резус принадлежность	RH- - Резус - отрицателен	RH+ - Резус - положителен	RH-

Фамилия, имя, отчество матери Павлова Светлана Павловна
Возраст 45
Национальность русский
Профессия Машинист
Брак зарегистрирован: Не состоит в браке
Постоянное место жительства Белгородская обл., Шебекинский р-н, п. Милослав Просток, ул. Шумкина, д.16, стр.2

Родился	4	11	2021	15	45
Поступил	4	11	2021	15	45
Выписан	5	11	2021	18	19
Умер					
Переведен					
Куда	[887] Подорожная ул.				

Приемный журнал № 22
Палата ребенка № _____
Кровать ребенка № _____
Палата матери № 1
Кровать матери № 1
Ребенок переведен в палату _____
кровать № 1
Дата перевода 15.11.2021

Наследственность со стороны матери Не наследственные заболевания. Др. Митохондриальный
отца Не наследственные заболевания. Др. Митохондриальный

Гинекологический и акушерский анамнез

Которая беременность _____, которые роды _____
Заболевания, осложнения во время беременности _____
Роды: продолжительность I периода _____ II периода _____
особенности течения, операции _____
Безводный промежуток _____
характеристика околоплодных вод _____

Рисунок 908. Фрагмент формы «097/у История развития новорожденного»
Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

1.1.3.4.1. Блок «Связанные документы»

Для перехода в блок «Связанные документы» следует выбрать соответствующий пункт в левом боковом меню.

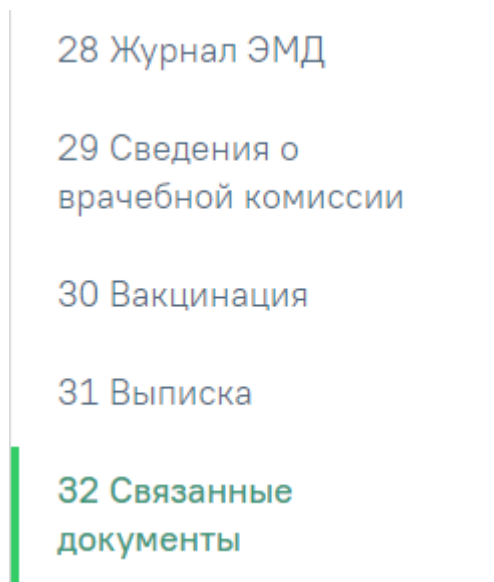



Рисунок 909. Пункт «Связанные документы» в боковом меню

Описание работы с разделом приведено в п. 1.1.3.2.26 настоящего Руководства.

1.1.4. Свидетельство о рождении

Для создания нового свидетельства о рождении на странице «Журнал пациентов стационара» следует выбрать строку с МКСБ, нажать  и выбрать «Медицинское свидетельство о рождении». В новой вкладке браузера откроется журнал свидетельств о рождении (Рисунок 910).

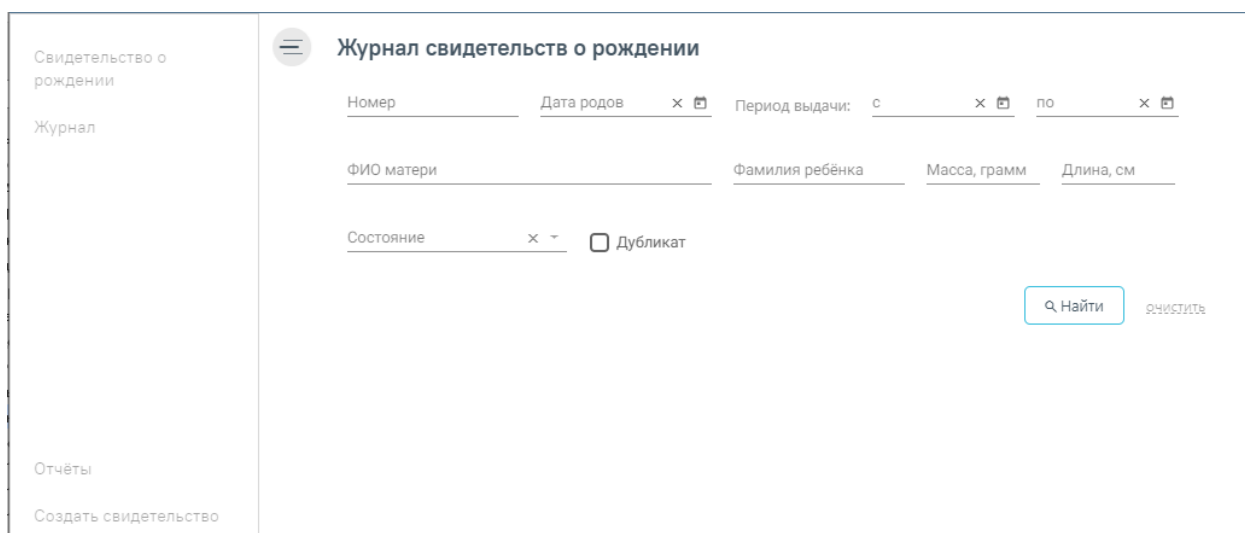


Рисунок 910. Страница «Журнал свидетельств о рождении»

Работа со свидетельствами о рождении подробнее описана в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2 и доступна по ссылке [Медицинские свидетельства о рождении](#).

1.1.5. Свидетельство о смерти

Создание свидетельства о смерти доступно только для умерших пациентов, то есть с заполненным полем «Результат госпитализации» значением «Умер».

Для создания нового свидетельства о смерти на странице «Журнал пациентов стационара» следует выбрать строку с необходимой МКСБ, нажать **...** и выбрать пункт «Медицинское свидетельство о смерти» (Рисунок 911).

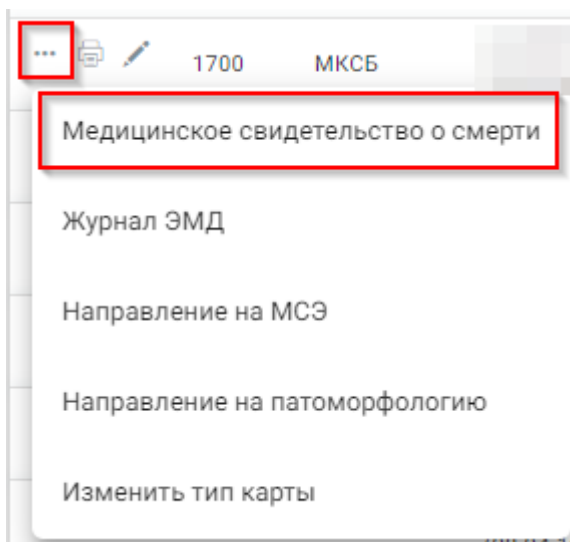


Рисунок 911. Переход к разделу «Медицинское свидетельство о смерти»

В новой вкладке браузера открывается страница «Свидетельства о смерти».

Работа со свидетельствами о смерти подробнее описана в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 1.

1.1.6. Продление назначений

Продление назначений выполняется через пункт меню «Продление назначений», расположенное в боковом меню (Рисунок 912). Раздел отображается в меню в зависимости от прав пользователя.

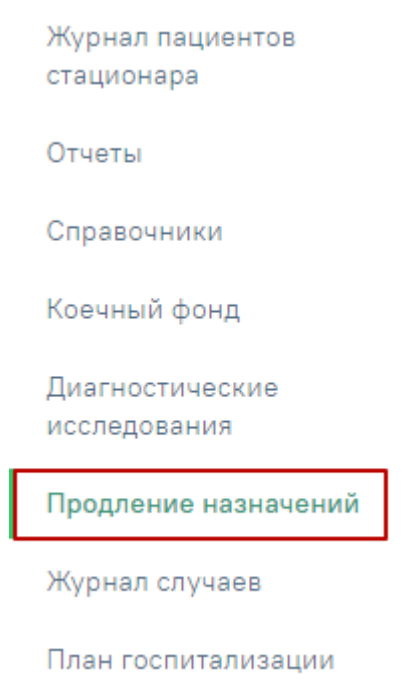


Рисунок 912. Пункт левого меню «Продление назначений»

После выбора пункта «Продление назначений» отобразится список записей по продлению назначений (Рисунок 913). По умолчанию, записи в списке отсортированы от более поздних к более ранним.

Продление назначений

с Дата начала по Дата окончания Назначил Поиск по ФИО, СНИЛС **Ожидает** **Одобен** **Отклонен** **Все**

Строк на странице: 10 Записей: 3

Дата	СНИЛС	ФИО	Возраст	Диагноз	Наименование	Подробности	Доставка	Статус
<input type="checkbox"/> 03.05.2023	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Принимать 500 шт. (таблетка) перорально 1 раз в день в течение 1 дня	<input checked="" type="checkbox"/>	Ожидает
<input type="checkbox"/> 03.05.2023	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Принимать 30 г перорально 1 раз в день в течение 1 дня	<input checked="" type="checkbox"/>	Ожидает

Рисунок 913. Список записей «Продление назначений»

В разделе «Продление назначений» можно осуществить поиск назначений, просмотреть статус и продлить назначение.

Искать можно по нескольким критериям: дата начала и окончания назначения, ФИО пациента, СНИЛС, врач, статус. Искать можно как по одному критерию, так и по нескольким сразу.

Для того чтобы отфильтровать список продлений по статусам, необходимо выбрать один из статусов, нажав по нему. Назначения могут принимать следующий статус:

- Ожидает;
- Одобрен;
- Отклонен;
- Все.

В результате в списке отобразятся только записи с выбранным статусом (Рисунок 914).

Продление назначений

с Дата начала по Дата окончания Назначил Поиск по ФИО, СНИЛС Ожидает **Одобрен** Отклонен Все

Строк на странице: 10 Записей: 266

Дата	СНИЛС	ФИО	Возраст	Диагноз	Наименование	Подробности	Доставка	Статус
23.11.2023						Принимать 30 г перорально 1 раз в день в течение 1 дня	✓	Одобрен
23.11.2023						Жевать 1 уп энтерально 1 раз в день в течение 1 дня	✓	Одобрен
26.10.2023						Вводить 1 мл трансдермально 1 раз в день в течение 1 дня	✓	Одобрен
27.09.2023						Принимать 200 мг энтерально 1 раз в день в течение 1 дня		Одобрен
11.09.2023						Принимать 200 мг энтерально 1 раз в день в течение 1 дня		Одобрен
07.09.2023						Принимать 200 мг энтерально 1 раз в день в течение 1 дня		Одобрен
06.09.2023						Принимать 16.7 мл перорально 1 раз в день в течение 1 дня		Одобрен
05.09.2023						Принимать 200 мг энтерально 1 раз в день в течение 1 дня		Одобрен
05.09.2023						Принимать 200 мг энтерально 1 раз в день в течение 1 дня		Одобрен
05.09.2023						Принимать 200 мг энтерально 1 раз в день в течение 1 дня		Одобрен

Рисунок 914. Отфильтрованный список записей продления назначений

Если назначение с истекшим сроком действия требует продления, то при открытии записи на продление со статусом «Ожидает» создается новое с предыдущими данными (Рисунок 915).

Назначение | Редактируется

Дата назнач. 16.01.2024 Вена * 00:00 Диагноз * A00.0 - Холера, вызванная холерным вибрионом 01, биовар cholerae x MKB-10

Лекарственный препарат Изделие медицинского назначения Специализированный продукт лечебного питания

Препарат Амбробене, р-р д/ин., 7.5 мг/мл мл, 2 мл N95, От: Merckle(Германия), [Амброксол] x Экстемпоральное

МНН * Амброксол x Торговое Амбробене x

Лекарственная форма р-р д/ин. Дозировка * 7.5 мг/мл мл, 2 мл Разовая доза 2 Ед. измерения * мл Раз в день 1

Дата начала 08.04.2021 Кол-во дней * 1 Дата окончания * 08.04.2021 Кол-во на курс * 1 Превышение дозы Врачебная комиссия

График приема

Способ приема Путь введения * Детализация 2 мл 1 раз в день в течение 1 дня x

Обоснование назначения Врач *

Комментарий врача

Заккрыть Отклонить Сохранить Подписать

Рисунок 915. Новое назначение, заполненное предыдущими данными

Для продления назначения необходимо нажать кнопку «Подписать». При успешном продлении, выйдет соответствующее оповещение и статус записи изменится на «Одобрен».

Для отклонения продления необходимо нажать кнопку «Отклонить». Предварительно в поле «Комментарий» необходимо ввести причину отклонения продления, иначе возникнет ошибка (Рисунок 916).

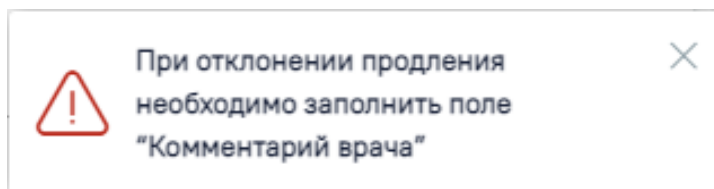



Рисунок 916. Сообщение об ошибке

В результате успешного выполнения операции отобразится соответствующее оповещение и статус записи изменится на «Отклонен».

Если дата действия назначения больше текущей, то не нужно продлевать назначение, следует создать новый рецепт.

Для добавления нового рецепта в блоке «Рецепт» необходимо нажать кнопку .

Отобразится форма добавления рецепта, сформированная на основе предыдущих данных. Если рецепт льготный, то по умолчанию льгота будет проставлена из продлеваемого рецепта.

В случае окончания срока действия льготы, отобразится уведомление: «Срок действия льготы пациента истёк». Поле льгота будет очищено. Если у пациента льгот нет, то тип рецепта будет переключен на коммерческий.

Пользователь может самостоятельно изменить тип рецепта на коммерческий, установив флажок в поле «Коммерческий». В результате отобразится предупреждение (Рисунок 917).

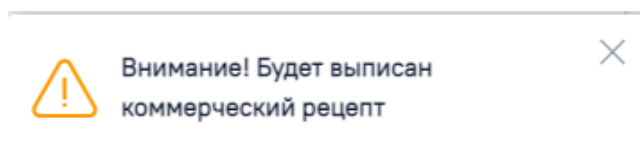


Рисунок 917. Предупреждение о выписке коммерческого рецепта

Далее необходимо установить процент оплаты. Если процент оплаты не соответствует тому, что был установлен ранее, то отобразится информационное сообщение об изменении процента оплаты (Рисунок 918).



Процент оплаты был изменен



Рисунок 918. Информационное сообщение

По умолчанию для продлеваемого рецепта установлен признак «Электронный» (Рисунок 919).

Льготный
Коммерческий

Льгота *
818 - Диабет

Источник финансирования
Субъект РФ

% оплаты *
100%

Основной

Тип формы
148-1/y-04(n)

Бланк

Серия

Номер

Срок действия *
90 дней

Рр. Sol. Piracetami 200 мг/мл,50 мл
D.t.d. № 1
Signa Вводить 1 мл трансдермально 1 раз в день в течение 366 дней

Срочность отпуска

Периодичность отпуска

Телефон

На дом

Адрес доставки

Дата выписки 03.04.2022

Врем *

По спец. назначению

Бумажный

Электронный

Удалить

Сохранить

Рисунок 919. Установленный по умолчанию признак рецепта

Продление бумажного рецепта запрещено, при попытке установить признак «Бумажный», возникнет ошибка (Рисунок 920).



Продление бумажным рецептом
недоступно



Рисунок 920. Сообщение об ошибке при попытке изменить признак рецепта на «Бумажный»

Для сохранения рецепта следует нажать кнопку «Сохранить». При успешном сохранении отобразится печатная форма электронного рецепта. Далее необходимо подписать и зарегистрировать электронный рецепт в сервисе электронных рецептов.

Подробное описание работы с назначениями и рецептами представлено в Инструкции по созданию назначений и выписке рецептов.

1.1.7. Модуль «Медсестра отделения»

1.1.7.1. Журнал пациентов стационара

При входе в модуль загрузится «Журнал пациентов стационара», содержащий список стационарных случаев (Рисунок 921).

Журнал пациентов стационара

Поиск по № карты, ФИО, СНИЛС (123-456-789 12) или № страхового полиса

Тип МКСБ
Медицинская карта стационарного больного

Отделение

Тип стационара

Текущие пациенты Выписанные Все Мои пациенты Отказ от/в госпитализации

Строк на странице: 50 Всего записей: 162

← Первая < Пред стр. 1 из 4 След > Последняя →

Номер	Тип МКСБ	ФИО	Лет	Пол	Диагноз	В ОРИТ	Лечащий врач	Отделение	Профиль	Палата	Поступление	Срочность
1829	МКСБ		24	Муж.	В38.4 Кокцидиомикозный менингит (J021*)		Вран С. О.				12.04.2024 11:13	плановая
5523	МКСБ		24	Муж.							11.04.2024 17:42	плановая
6078	МКСБ		24	Муж.							03.04.2024 15:53	экстренная
43214	МКСБ		29	Муж.							03.04.2024 14:55	плановая

Рисунок 921. Журнал пациентов стационара

В журнале пациентов стационара доступна фильтрация данных по следующим критериям (Рисунок 922):

- «Поиск по № карты, ФИО, СНИЛС или № страхового полиса» – осуществляется поиск по одному из критериев: Номер карты, ФИО, СНИЛС или Номер страхового полиса. Заполняется вручную с клавиатуры.
- «Тип МКСБ» – осуществляется поиск по типу МКСБ. Заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Отделение» – осуществляется поиск по отделению. По умолчанию заполняется отделением текущего пользователя. Доступно для редактирования, заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Тип стационара» – осуществляется поиск по типу стационара. Заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Мои пациенты» – осуществляется поиск по пациентам авторизованного врача. Заполняется путём установки флажка.
- «Отказ от/в госпитализации» – осуществляется поиск стационарных случаев пациентов, отказавшихся от/в госпитализации.

Журнал пациентов стационара

Поиск по № карты, ФИО, СНИЛС (123-456-789 12) или № страхового полиса

Тип МКСБ
Медицинская карта стационарного больного

Отделение

Тип стационара

Текущие пациенты Выписанные Все Мои пациенты Отказ от/в госпитализации

Рисунок 922. Панель фильтрации журнала пациентов стационара

После того, как поля фильтра заполнены, можно осуществить поиск стационарных случаев, нажав кнопку «Найти». Для того чтобы очистить все поля фильтра или затем ввести в них новые данные, следует нажать кнопку «Очистить», все введённые данные будут удалены из полей.

Для отображения текущих пациентов следует выбрать вкладку «Текущие». В результате в журнале пациентов стационара отобразится информация о текущих пациентах согласно выбранным критериям (Рисунок 923).

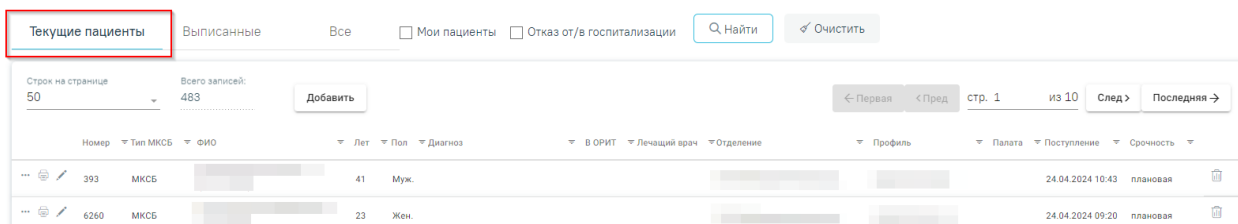


Рисунок 923. Вкладка «Текущие пациенты»

Для отображения выписанных пациентов следует выбрать вкладку «Выписанные». В результате в журнале пациентов стационара отобразится информация о выписанных пациентах согласно выбранным критериям (Рисунок 924).

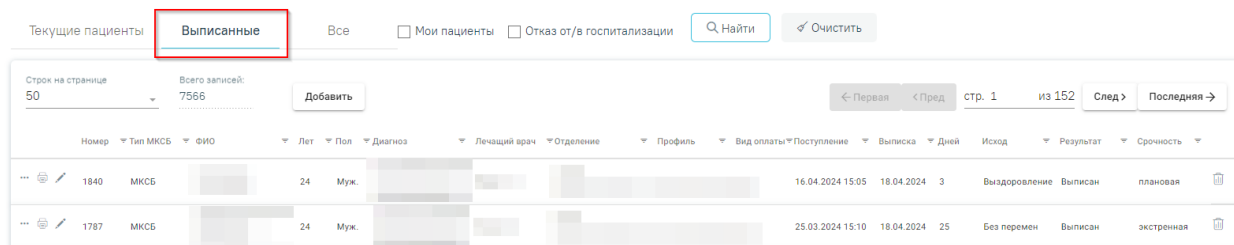


Рисунок 924. Вкладка «Выписанные»

Для отображения всех пациентов следует выбрать вкладку «Все». В результате в журнале пациентов стационара отобразится информация о всех пациентах согласно выбранным критериям (Рисунок 925).

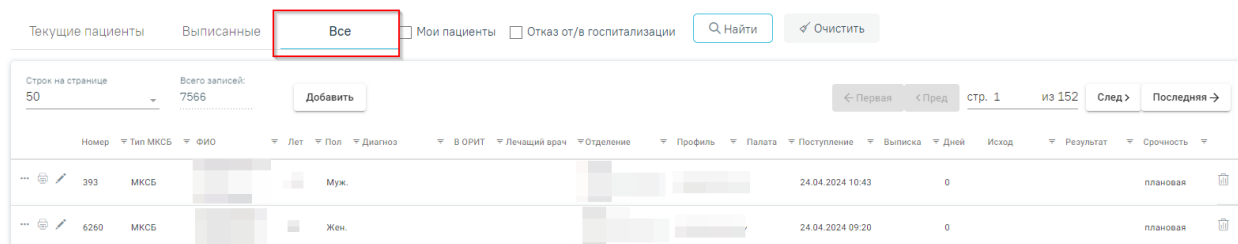


Рисунок 925. Вкладка «Все»


Для редактирования стационарного случая необходимо выбрать нужного пациента и нажать кнопку  (Рисунок 926). Откроется окно ведения медицинской истории пациента.



Рисунок 926. Редактирование стационарного случая

Для медсестры отделения в МКСБ доступны следующие блоки:

- Блок «Медицинская карта», описанный в п.1.1.2.3.1. Блок доступен только для просмотра.

- Блок «Персональные данные», описанный в п.1.1.2.3.2. Блок доступен только для просмотра.
- Блок «Поступление», описанный в п.1.1.2.3.3. Блок доступен только для просмотра.
- Блок «Витальная информация», описанный в п.1.1.2.3.5. Блок доступен только для просмотра.
- Блок «Представители пациента», описанный в п.1.1.2.3.7. Блок доступен только для просмотра.
- Блок «Диагнозы», описанный в п.1.1.3.2.6. Блок доступен только для просмотра.
- Блок «Койки», описанный в п.1.1.3.2.8. Блок доступен для просмотра и редактирования.
- Блок «Диетический стол», описанный в п.1.1.3.2.9. Блок доступен для просмотра и редактирования.
- Блок «Исполнение назначений», описанный в п.1.1.7.2. Блок доступен для просмотра и редактирования.
- Блок «Исследования», описанный в п.1.1.3.2.18. Блок доступен только для просмотра.

При выполнении длительных операций, требующих значительных затрат времени, будет сформировано сообщение о прогнозируемом времени завершения операции (Рисунок 927).

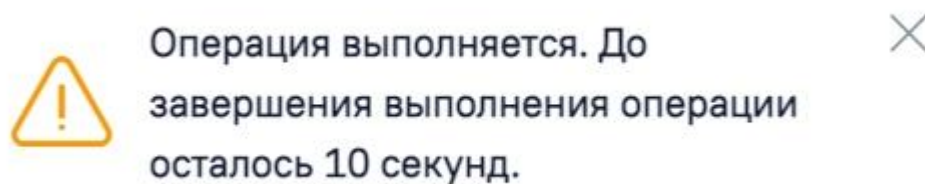


Рисунок 927. Сообщение о времени завершения операции

1.1.7.2. Блок «Исполнение назначений»

Работа с данным блоком доступна пользователям с ролями «Медсестра», «Врач приемного покоя», «Врач стационара».

Блок «Исполнение назначений» предназначен для отслеживания исполнений назначений пациента (Рисунок 928).

Отличия от журнала врачебных назначений:

1. В поле «Отделение» для выбора доступны отделения, по которым созданы назначения.
2. Отсутствие фильтра «Случай/Принимаемые/Все».
3. Отсутствие возможности добавления назначения.

В остальном, журнал исполнения назначений идентичен журналу назначений, описанному в п.1.1.3.2.10.

16 Исполнение назначений

Дата исполнения назначения							
26.10.2023		Отменить за день	Исполнить за день	Назначил		Отделение	
Дата начала	Дата окончания	Тип	Назначение	Врач	Подробности		
26.10.2023	26.10.2023		Морфин, капс. пролонг., 100 мг		Принимать 100 мг перорально 1 раз в день в течение 1 дня		
26.10.2023	26.10.2023		Бромдигидрохлорфенилбензодиазепин, табл., 0.5 мг		Принимать 0.5 мг перорально 1 раз в день в течение 1 дня		

Рисунок 928. Блок «Исполнение назначений»

Запись из журнала назначений можно раскрыть, нажав на нее (Рисунок 930). Она условно разделена на следующие части:

1. Календарь приёма. Отображаются все имеющиеся позиции по данному назначению, начиная с первого дня назначения, с возможностью пролистывания вперед, но без возможности двигаться назад дальше, чем день поступления.

2. Исполнение на выбранную дату. Сюда загружаются данные о назначении в поля: «Списываемый препарат», «Склад списания», «Дата списания», «Время», «Кол-во», «Программа финансирования».

Кнопка «Исполнить за день» позволяет исполнить назначение за выбранный день, который указан в поле «Дата исполнения назначения».

Кнопка «Отменить за день» позволяет отменить исполненное назначение за указанную дату. В случае если за указанную дату нет назначений, которые были исполнены, то при нажатии кнопки «Отменить за день» отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 929).

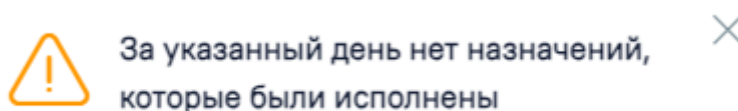


Рисунок 929. Сообщение об отсутствии назначений исполненных за указанную дату

Поле «Время» по умолчанию заполняется текущим временем. Поле доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры. Поле «Кол-во» по умолчанию

заполняется значением «1». Поле доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры. Остальные поля недоступны для редактирования.

Календарь приёма

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Исполнение на 1 февраля

Списываемый препарат
Хлоргексидин, р-р д/наружн. прим., 0.05 % 1000 мл

Склад списания

Дата списания: 01.02.2024 Время: 09:00 Кол-во: 1 Программа финансирования

Исполнить по текущую дату Исполнить

Отменить исполнение

Цвета в календаре

- Дни, на которые нет назначений
- Дни текущего месяца
- Дни других месяцев
- Выбранный день
- Дни с ошибкой списания

Рисунок 930. Запись из журнала назначений

Ручное списание выполняется с помощью кнопки «Исполнить». Кнопка «Исполнить» становится активной после выбора дня в календаре. Также, исполнить назначение можно установив флажок в календаре. В календаре для выбора доступны только те дни, по которым есть назначения. При исполнении назначения из следующего месяца, календарь автоматически перейдет на следующий месяц.

Есть возможность сразу исполнить все позиции на текущий день нажатием кнопки «Исполнить по текущую дату».

Кнопка «Отменить исполнение» позволяет отменить исполненное назначение. Кнопка становится активна после того, как назначение исполнено. Также, отменить назначение возможно в календаре с помощью снятия флажка (Рисунок 931).

Календарь приёма ⓘ



Январь
2024










Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
 <input checked="" type="checkbox"/> 29	 30 <input checked="" type="checkbox"/>	 31 <input type="checkbox"/>	 1 <input type="checkbox"/>	 2 <input type="checkbox"/>	 3 <input type="checkbox"/>	 4 <input type="checkbox"/>
5	6	7	8	9	10	11

Рисунок 931. Отмена исполнения назначения с помощью снятия флажка

Ячейки исполнения назначений имеют различный цвет в зависимости от статуса. Что означает определенный цвет ячейки, можно узнать в легенде ячеек исполнения, которая находится ниже блока исполнения или при наведении мыши на значок ⓘ в блоке календаря приема (Рисунок 932).

Календарь приёма i

Цвета в календаре

- Дни, на которые нет назначений
- Дни текущего месяца
- Дни других месяцев
- Выбранный день
- Дни с ошибкой списания

Рисунок 932. Легенда ячеек исполнения

Цвета в календаре выглядят следующим образом (Рисунок 933):

Календарь приёма i ← Декабрь 2023 →

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
27	28	29	30	1	2	3
нет назначений						
4	5	6	7	8	9	10
текущий месяц						
11	12	13	14	15	16	17
выбранный день						
18	19	20	21	22	23	24
ошибка списания						
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
другой месяц						

Рисунок 933. Цветовая индикация в календаре

Важно! Если по назначению есть списания, то такое назначение нельзя отменить, но можно сократить его длительность. В таком случае при нажатии кнопки «Отменить назначение» в стационаре отобразится поле «Дата», где необходимо указать дату окончания действия назначения. Поле заполняется вручную с клавиатуры, либо путем выбора даты в календаре. После заполнения поля «Дата» станет доступна для нажатия кнопка «Применить» (Рисунок 934).

Лекарственный препарат Изделие медицинского назначения Специализированный продукт лечебного питания

Препарат
Циталопрам, Циталопрам, табл. п.п.о., 20 мг

МНН
Циталопрам

Торговое
Циталопрам

Лекарственная форма Дозировка Разовая доза Ед. измерения Раз в день
табл. п.п.о. 20 мг 20 мг 1

Дата начала Кол-во дней Дата окончания Кол-во на курс
09.08.2023 11 19.08.2023 11

Превышение дозы Врачебная комиссия

> График приема

Способ приема Путь введения Детализация
Принимать Энтерально Принимать 20 мг энтерально 1 раз в день в течение 11 дней

Обоснование назначения Врач

Закреть Отменить назначение

По назначению есть списания. Назначение отменить нельзя, но можно сократить его длительность. Укажите день, начиная с которого назначение более не требуется. Дата * Применить Отмена

Рисунок 934. Поле «Дата»

При нажатии кнопки «Применить» длительность назначения будет сокращена, а также отобразится сообщение об успешном выполнении действия. Для отмены действия следует нажать кнопку «Отменить» (Рисунок 935).



Рисунок 935. Сообщение о сокращении длительности назначения

При попытке отменить исполнение назначения, по которому в сервисе «Аптека» существует закрытый отчетный период, появится соответствующее сообщение об ошибке. Документы, попадающие в закрытый период, нельзя редактировать или удалять (Рисунок 936).

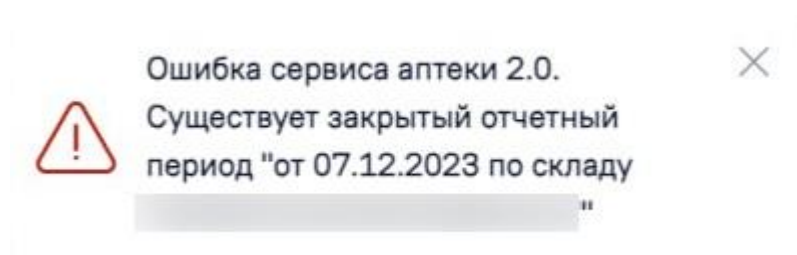


Рисунок 936. Сообщение об ошибке

1.1.8. Коечный фонд

Формирование коечного фонда выполняется через пункт меню «Коечный фонд», расположенный в боковом меню (Рисунок 937).

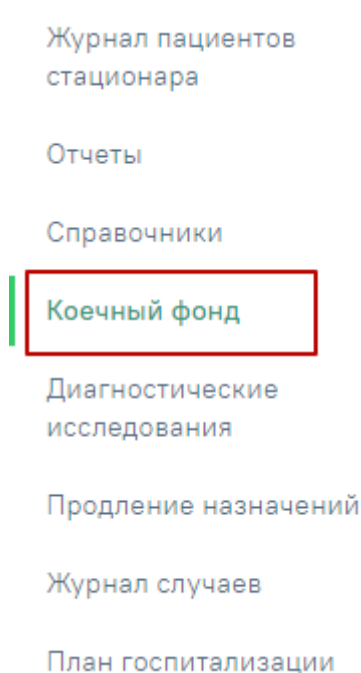


Рисунок 937. Пункт левого меню «Коечный фонд»

После выбора пункта «Коечный фонд» отобразится структура коечного фонда медицинского учреждения (Рисунок 938).

Структура коечного фонда **СТАЦИОНАР**

Подразделение x Отделение 006 - Неврологическое отд. x Тип оборудования

Профиль коек

Палат 86 Коек всего 174 Из них свободно 67

Строк на странице 15 Всего записей: 86 стр. 1 из 6

Подразделение	Отделение	Палата	Статус	Коек	Тип размещения	Тип палаты
	Неврологическое отд.	1	В работе	32	Мужской	Взрослые
	Неврологическое отд.	2	В работе	7	Женский	Дети
	Неврологическое отд.	3	В работе	17	Женский	Взрослые
	Неврологическое отд.	4	В работе	3	Мужской	Взрослые
	Неврологическое отд.	5	В работе	2	Мужской	Взрослые

Рисунок 938. Вид раздела «Коечный фонд»

1.1.8.1. Структура коечного фонда

Для фильтрации коечного фонда доступны поля «Подразделение» и «Отделение», «Тип оборудования» и «Профиль коек» (Рисунок 939).

Структура коечного фонда

Подразделение x Отделение 006 - Неврологическое отд. x Тип оборудования

Профиль коек

Палат 86 Коек всего 174 Из них свободно 67

Рисунок 939. Поля фильтрации раздела «Коечный фонд»

Поле «Подразделение» по умолчанию заполняется подразделением, выбранным при входе в модуль. Поле доступно для редактирования, заполняется из справочника. Для выбора доступны только те структурные подразделения (юр. лицо и его подразделения), которые в своем составе имеют стационарные отделения.

При незаполненном поле «Подразделение» поля «Отделение» и «Тип оборудования» недоступны для заполнения. При этом в списке отображается информация по всем палатам и койкам медицинского учреждения. При заполнении поля «Подразделение» в списке отображается информация о палатах и койках выбранного подразделения.

Поле «Отделение» по умолчанию заполняется отделением, сопоставленным с врачом, авторизованным в Системе. Также наименование отделения можно выбрать из выпадающего списка, начав вводить название отделения в поле (Рисунок 940).

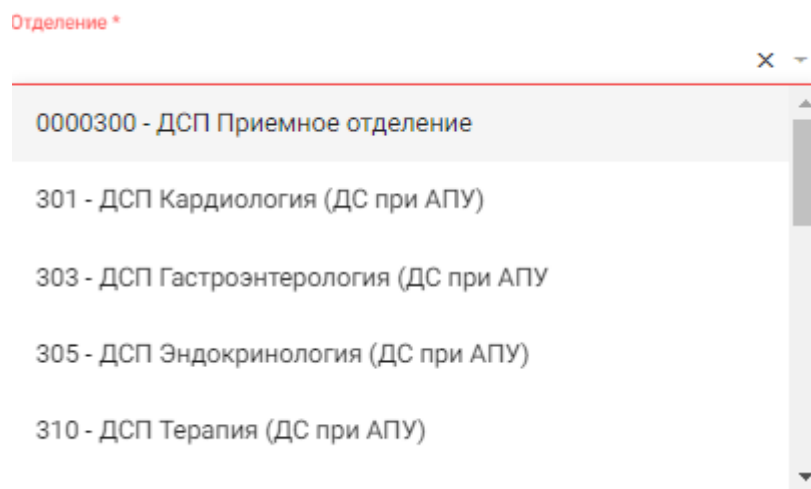


Рисунок 940. Поле «Отделение»

Если поле «Отделение» не будет заполнено, при нажатии кнопки «Добавить» отобразится предупреждение «Выберите отделение» (Рисунок 941).



Рисунок 941. Предупреждение «Выберите отделение»

В поле «Тип оборудования» указывается тип оборудования, прикрепленный к койкам. Поле заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка. По выбранному значению типа оборудования отфильтровываются палаты, у которых есть хотя бы одна койка с типом оборудования, указанным в поле фильтрации.

В поле «Профиль коек» указывается профиль койки, заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Если поле «Отделение» заполнено, то в поле «Профиль коек» для выбора доступно значение соответствующее отделению. Если отделение не указано, то в поле «Профиль коек» отображаются все профили коек.

Поля «Палат», «Коек всего», «Из них свободно» предназначены для отражения количества палат и коек в отделении, и заполняются автоматически после выбора необходимого отделения (Рисунок 942).

Структура коечного фонда

Подразделение x Отделение x Тип оборудования

Профиль койки

Палат	Коек всего	Из них свободно
86	174	67

Рисунок 942. Поля «Палат», «Коек всего», «Из них свободно»

Список палат выбранного отделения расположен ниже и представлен в табличном виде (Рисунок 943).

Структура коечного фонда

Подразделение x Отделение x Тип оборудования

Профиль койки

Палат	Коек всего	Из них свободно
86	174	67

Строк на странице: Всего записей: стр. 1 из 6

Подразделение	Отделение	Палата	Статус	Коек	Тип размещения	Тип палаты
	Неврологическое отд.	1	В работе	32	Мужской	Взрослые
	Неврологическое отд.	2	В работе	7	Женский	Дети
	Неврологическое отд.	3	В работе	17	Женский	Взрослые

Рисунок 943. Список палат отделения

Можно выбрать отображение количества строк списка на странице. Для этого необходимо выбрать нужное количество в поле над или под списком (Рисунок 944).

Строк на странице

Рисунок 944. Выбор количества строк

После выбора количества строк список обновится. Также можно переключаться между страницами списка, если он многостраничный, при помощи кнопок управления списком (Рисунок 945).

Строк на странице: Всего записей: стр. 1 из 1

Рисунок 945. Панель управления списком

Слева от кнопок отображается общее количество записей и количество, отображаемое на странице.

Значения кнопок:

Добавить

– создание палаты.

← Первая

– переход к первой странице списка;

< Пред

– переход к предыдущей странице списка;

стр. 2 **из 3**

– переход к определенной странице списка с помощью ручного ввода или выбора страницы;

След >

– переход к следующей странице списка;

Последняя →

– переход к последней странице списка.

1.1.8.2. Добавление новой палаты

Для создания палаты в отделении следует нажать кнопку **Добавить**.
Отобразится форма создания новой палаты (Рисунок 946).

Новая палата

Подразделение * x v Тип размещения * v Статус * В работе x v

Отделение * x v Тип палаты * v

Номер палаты * 0 Только активные койки

Емкость палаты 0

Строк на странице 15 Всего записей: 0 **Добавить** ← Первая < Пред стр. 0 из 0 След > Последняя →

Номер койки	Номер смены	Профиль койки	Закрепленное оборудование	Оборудование	Состояние	Статус	Дата начала	Дата окончания
Нет данных для отображения								

Строк на странице 15 Всего записей: 0 ← Первая < Пред стр. 0 из 0 След > Последняя →

Закрыть Сохранить

Рисунок 946. Форма создания новой палаты

Процесс создания новой палаты включает в себя заполнение основной информации о палате, а также добавление коек в палату.

Поле «Подразделение» по умолчанию заполняется подразделением, выбранным при входе в модуль. Поле доступно для редактирования, заполняется из справочника.

Поле «Отделение» по умолчанию заполняется отделением, сопоставленным с врачом, авторизованным в Системе. Также наименование отделения можно выбрать из выпадающего списка, начав вводить название отделения в поле.

Поля «Тип размещения», «Статус», «Тип палаты» заполняются выбором значения из выпадающего списка.

Поле «Номер палаты» заполняется вручную с клавиатуры. В поле «Номер палаты» можно указать не более 40 символов.

Поле «Ёмкость палаты» заполняется автоматически количеством добавленных коек в палату. Поле недоступно для редактирования.

Флажок «Только активные койки» позволяет фильтровать койки в палате. При установленном флажке «Только активные койки» отображаются только койки в состоянии «Введена в эксплуатацию», «Свободна», «Занята» или «Забронирована». Соответствующая всплывающая подсказка отображается при наведении мыши на поле (Рисунок 947). По умолчанию флажок установлен.

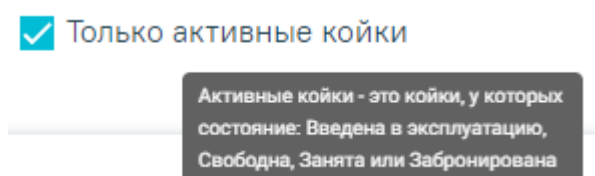


Рисунок 947. Всплывающая подсказка

Ниже отображается список коек в палате. Навигация по списку коек аналогична навигации по списку палат на странице коечного фонда.

Для сохранения информации о созданной палате следует нажать кнопку «Сохранить». Отобразится сообщение об успешном добавлении палаты (Рисунок 948).

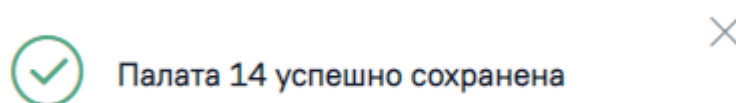


Рисунок 948. Сообщение об успешном сохранении палаты

Для выхода из формы создания новой палаты следует нажать кнопку «Закреть». Осуществится возврат на страницу коечного фонда (Рисунок 938). Созданная палата отобразится в списке палат отделения.

1.1.8.3. Редактирование информации о палате

При необходимости информацию о палате можно изменить. Для редактирования информации о палате следует в пункте меню «Коечный фонд» в списке палат найти нужную палату (Рисунок 949).

Структура коечного фонда

Подразделение x Отделение 006 - Неврологическое отд. x Тип оборудования

Профиль койки

Палат 86 Коек всего 174 Из них свободно 67

Строк на странице 15 Всего записей: 86 стр. 1 из 6

Подразделение	Отделение	Палата	Статус	Коек	Тип размещения	Тип палаты
	Неврологическое отд.	1	В работе	32	Мужской	Взрослые
	Неврологическое отд.	2	В работе	7	Женский	Дети

Рисунок 949. Список палат коечного фонда

Далее следует двойным щелчком кнопки мыши открыть форму редактирования палаты (Рисунок 950). На форме для редактирования доступны следующие поля: «Тип размещения», «Статус», «Отделение», «Тип палаты». Поле «Подразделение» по умолчанию заполняется подразделением, выбранным при входе в модуль. Поле доступно для редактирования, заполняется из справочника. Поле обязательно для заполнения. Номер палаты присваивается при её создании и изменению не подлежит.

Палата №1

Подразделение * x Тип размещения * Мужской x Статус * В работе x

Отделение * x Тип палаты * Взрослые x

Номер палаты 1 Ёмкость палаты 29 Только активные койки

1 / 40

Строк на странице 15 Всего записей: 31 стр. 1 из 3

	Номер койки	Номер смены	Профиль койки	Закрепленное оборудование	Оборудование	Состояние	Статус	Дата начала	Дата окончания
<input type="button" value=">"/> <input type="button" value="✎"/>	1		неврологические для взрослых	1	2400004 - Флюорограф малодозовый цифровой (987456)	Занята	Плановая	01.01.2014	
<input type="button" value=">"/> <input type="button" value="✎"/>	3		неврологические для взрослых			Занята	Плановая	01.01.2014	
<input type="button" value=">"/> <input type="button" value="✎"/>	4		неврологические для взрослых			Свободна	Плановая	01.12.2013	

Рисунок 950. Форма редактирования сведений о палате

Для закрытия палаты следует изменить статус палаты на «Выведена из эксплуатации». При этом все койки в данной палате должны быть не заняты пациентами. Иначе при сохранении информации о палате будет выдано сообщение об ошибке (Рисунок 951).




Нельзя вывести из эксплуатации палату, в которой есть занятые койки.



Рисунок 951. Сообщение об ошибке

При необходимости добавления новой койки следует нажать кнопку «Добавить». Подробнее о добавлении коек в палату описано в пункте 1.1.8.3.1.

При нажатии кнопки  в строке записи о койке отобразится блок информации об оборудовании, которое закреплено за койкой (Рисунок 952). Подробное описание работы с блоком оборудования представлено в п. 1.1.8.5.







		8	неврологические для взрослых	1	2400026 - анализатор для определения группы крови (111111)	Свободна	Плановая	12.12.2022
		Оборудование		История оборудования				
		Оборудование			Дата и время прикрепления			
	2400026 - анализатор для определения группы крови (111111)				23.10.2023 11:19			
 Добавить								

Рисунок 952. Блок информации об оборудовании, которое закреплено за койкой

При нажатии кнопки  отобразятся поля смены состояния койки (Рисунок 961). Подробное описание смены состояния койки представлено в п. 1.1.8.4.

Для сохранения информации о палате следует нажать кнопку «Сохранить».

Если выбранное для палаты отделение закрыто, при сохранении отобразится сообщение об ошибке «Нельзя сохранить палату в закрытом отделении» (Рисунок 953).

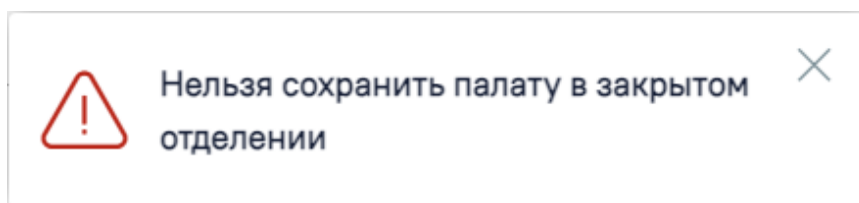


Рисунок 953. Сообщение об ошибке «Нельзя сохранить палату в закрытом отделении»

Если для палаты выбрано подразделение, все отделения которого закрыты, то после очистки поле «Отделение» станет недоступно для заполнения, а при сохранении отобразится сообщение об ошибке «Не выбрано отделение» (Рисунок 954).

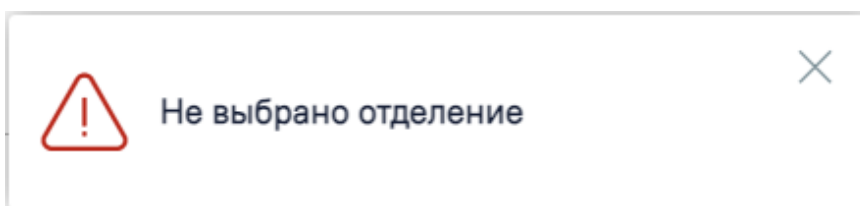


Рисунок 954. Сообщение об ошибке «Не выбрано отделение»

Для выхода из формы редактирования палаты без сохранения следует нажать кнопку «Закреть». Осуществится возврат на страницу коечного фонда.

1.1.8.3.1. Добавление новой койки в палату

Для добавления в палату новой койки следует нажать кнопку «Добавить». Под списком отобразится блок «Добавление койки» (Рисунок 955).

Номер койки	Профиль койки	Закрепленное оборудование	Оборудование	Состояние	Статус	Дата начала	Дата окончания
1	терапевтические			Занята	Плановая	01.02.2023	
2	терапевтические			Занята	Плановая	01.02.2023	
3	терапевтические			Списана	Плановая	01.02.2023	
4	терапевтические			Занята	Плановая	01.02.2023	

Количество в палате *	Нумерация *	Профиль *	Статус койки *	Состояние	Дата	Время	
1	%num%			Введена в эксплуатацию	16.04.2024	12:29	
Назначение койки							
						Отменить	Добавить койки

Рисунок 955. Блок «Добавление койки»

Поле «Количество в палате» заполняется вручную с клавиатуры, по умолчанию указано значение «1». Поле обязательно для заполнения.

Для дневного стационара доступно поле «Количество смен». В дневном стационаре одна койка может работать в несколько смен и при этом обслуживать несколько пациентов. В поле «Количество смен» указывается количество смен для данной койки. По умолчанию в поле указано значение «1». Поле доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры или с помощью стрелок . В поле можно указать значения от 1 и не более 8.

После добавления койки с заполненным полем «Количество смен» автоматически создаются койки с одним и тем же номером, но разной сменой.

Например, в поле «Количество в палате» указано значение «1», а в поле «Количество смен» – «2», то после сохранения данных отобразится две записи с одинаковым номером койки, но разным номером смены (Рисунок 956).

Номер койки	Номер смены	Профиль койки	Закрепленное оборудование	Оборудование	Состояние	Статус	Дата начала	Дата окончания
1	1	венерологические			Введена в эксплуатацию	Плановая	15.01.2024	
1	2	венерологические			Введена в эксплуатацию	Плановая	15.01.2024	

Рисунок 956. Отображение данных о койках соответствующее количеству смен

Обратите внимание! Количество смен заполняется только при создании койки, для редактирования поле недоступно.

Для стационара круглосуточного пребывания поле «Количество смен» не используется.

Поле «Нумерация» заполняется вручную с клавиатуры, по умолчанию указано значение «%num%». Поле обязательно для заполнения. Существуют следующие варианты заполнения поля:

- Если в поле указано значение «%num%», то койке будет автоматически присвоен порядковый номер, основанный на количестве ранее добавленных коек.
- Если в поле указано конкретное число, например, «%10%», то это число будет использоваться в качестве начального порядкового номера для добавляемых коек (Рисунок 957).

Номер койки	Профиль койки	Закрепленное оборудование	Оборудование	Состояние	Статус	Дата начала	Дата окончания
1	койки сестринского ухода (акушерское дело)			Свободна	Плановая	04.12.2023	
2	для беременных и рожениц (акушерское дело)			Свободна	Плановая	04.12.2023	
3	для беременных и рожениц (акушерское дело)			Свободна	Плановая	04.12.2023	
10	для беременных и рожениц (акушерское дело)			Введена в эксплуатацию	Плановая	04.12.2023	
11	для беременных и рожениц (акушерское дело)			Введена в эксплуатацию	Плановая	04.12.2023	
6	для беременных и рожениц (акушерское дело)			Введена в эксплуатацию	Плановая	04.12.2023	


Рисунок 957. Отображение коек, при добавлении которых в поле «Нумерация» было указано значение «%10%»

- Если в поле указаны другие символы, кроме цифр, то поле «Номер койки» заполнится следующим порядковым номером койки.

Любая информация за пределами знаков % будет отображаться в поле «Номер койки» без изменений (Рисунок 958).

Номер койки	Профиль койки	Закрепленное оборудование	Оборудование	Состояние	Статус	Дата начала	Дата окончания
Койка 1	для беременных и рожениц (акушерское дело)			Введена в эксплуатацию	Плановая	04.12.2023	
Койка 2	для беременных и рожениц (акушерское дело)			Введена в эксплуатацию	Плановая	04.12.2023	

Рисунок 958. Отображение коек, при добавлений которых в поле «Нумерация» было указано значение «Койка %num%»

Информация о вариантах заполнения поля «Нумерация» доступна при наведении на значок  (Рисунок 959).

Добавление койки

Количество в палате * 1 Количество смен 1 Нумерация * %num%

Профиль * Статус койки * Состояние Введена в эксплуатацию Дата 18.01.2024 Время 15:56

Назначение койки x


 %num% - ввод номера для автоматической нумерации коек.
 %произвольное число% - ввод начального порядкового номера для нумерации коек.
 Значение введенное за пределами %% статично.

Рисунок 959. Информация о вариантах заполнения поля «Нумерация»


Поля «Профиль», «Статус койки» и «Назначение койки» заполняются выбором значения из выпадающего списка. Поля «Профиль» и «Статус койки» обязательны для заполнения.

Поле «Состояние» заполняется автоматически значением «Введена в эксплуатацию». Поля «Дата» и «Время» добавления койки заполняются автоматически текущими датой и временем. Поля «Состояние», «Дата» и «Время» недоступны для заполнения.

Для добавления койки следует нажать кнопку «Добавить койки». После добавления новая койка отобразится в списке коек палаты (Рисунок 960).


Номер койки	Профиль койки	Закрепленное оборудование	Оборудование	Состояние	Статус	Дата начала	Дата окончания
1	гнойные хирургические для взрослых			Занята	Плановая	01.07.2015	
2	гнойные хирургические для взрослых			Занята	Плановая	01.07.2015	
3	гнойные хирургические для взрослых			Занята	Плановая	01.07.2015	
4	гнойные хирургические для взрослых			Занята	Плановая	01.07.2015	
5	гнойные хирургические			Введена в эксплуатацию	Плановая	04.12.2023	


Рисунок 960. Список коек палаты

Для удаления доступны койки, у которых в поле «Состояние» указано значение «Введена в эксплуатацию». Для удаления койки следует нажать кнопку . Если за койкой закреплено оборудование, то при удалении койки оборудование автоматически будет откреплено.


Обратите внимание! Для сохранения изменений в палате следует нажать кнопку «Сохранить» в нижней части формы палаты.

1.1.8.4. Изменение состояния койки

Для изменения текущего состояния койки в списке следует в строке необходимой койки нажать кнопку . Отобразятся поля смены состояния койки (Рисунок 961).

Номер койки	Профиль койки	Закрепленное оборудование	Оборудование	Состояние	Статус	Дата начала	Дата окончания
>  1	педиатрические (соматические) –всего			Свободна	Плановая	01.01.2014	24.03.2022

Смена состояния койки

Номер *	Профиль	Статус койки	Состояние *	Дата *	Время *
1	педиатрические (соматич	Плановая	Свободна	04.12.2023	 17:50


Назначение койки
Педиатрическая 

Рисунок 961. Смена состояния койки

Поля «Номер», «Профиль», «Статус койки» недоступны для редактирования. Поля «Дата» и «Время» заполняются вручную с клавиатуры.

В поле «Состояние» для выбора доступен перечень значений, который определяется текущим состоянием койки. Поле может принимать следующие значения:

- «Введена в эксплуатацию» – значение по умолчанию для новой койки. Недоступно для изменения в момент её создания.
- «Занята» – значение выбирается для койки, если она занята пациентом. После установки данного состояния изменить его можно только на значение «Свободна».
- «Свободна» – значение выбирается для койки, если она не занята пациентом либо освобождена пациентом.
- «Забронирована» – значение выбирается для койки для брони при плановой госпитализации пациента.
- «На ремонте» – значение выбирается для койки, которая находится временно в ремонте. Значение доступно для выбора, если текущее состояние койки «Свободна».

- «На карантине» – значение выбирается для койки, которая находится временно в режиме карантина. Значение доступно для выбора, если текущее состояние койки «Свободна».


- «Списана» – значение выбирается для койки, которая окончательно списана и не подлежит восстановлению. После установки данного состояния дальнейшее редактирование койки становится невозможным. Если за койкой закреплено оборудование, то при списании койки оборудование будет автоматически откреплено и во вкладке «История оборудования» появится запись с указанием даты и времени открепления.

Поле «Назначение койки» заполняется путем выбора значения из выпадающего списка. Поле необязательно для заполнения.

Для сохранения состояния койки следует нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Отменить».

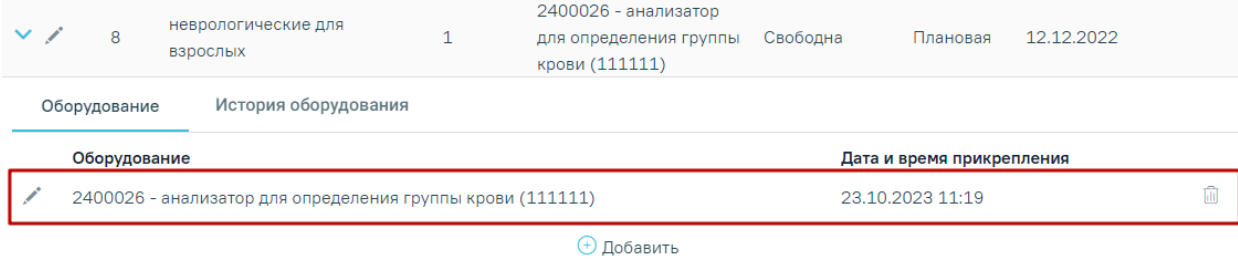
Обратите внимание! Для сохранения изменений в палате следует нажать кнопку «Сохранить» в нижней части формы палаты.



1.1.8.5. Оборудование, закрепленное за койкой

При нажатии кнопки  в строке койки будет раскрыт блок вывода информации об оборудовании койки, содержащий две вкладки: «Оборудование» и «История оборудования».

1.1.8.5.1. Вкладка «Оборудование»

Во вкладке «Оборудование» отображается список оборудования, закрепленных за койкой (Рисунок 962). Если добавленного оборудования для койки нет, то будет отображена надпись «Нет данных для отображения».



Оборудование	Дата и время прикрепления
 2400026 - анализатор для определения группы крови (111111)	23.10.2023 11:19 


 Добавить

Рисунок 962. Список оборудования

Список оборудования представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Оборудование» – отображается наименование оборудования.
- «Дата и время прикрепления» – отображается дата и время прикрепления оборудования к койке.

Добавление/ редактирование оборудования у койки

Для добавления к койке оборудования следует нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 963).

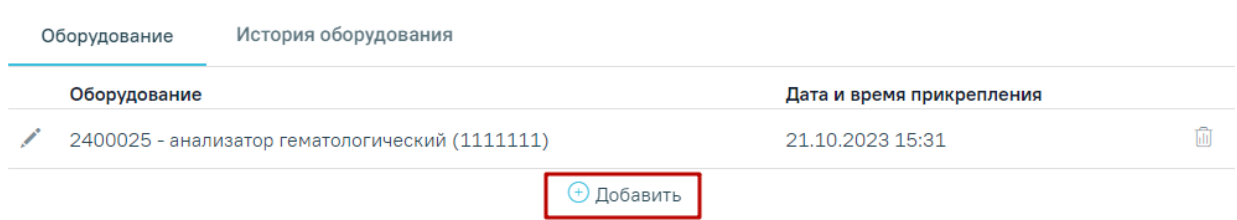


Рисунок 963. Кнопка «Добавить»

Отобразится форма добавления нового оборудования к койке (Рисунок 964).

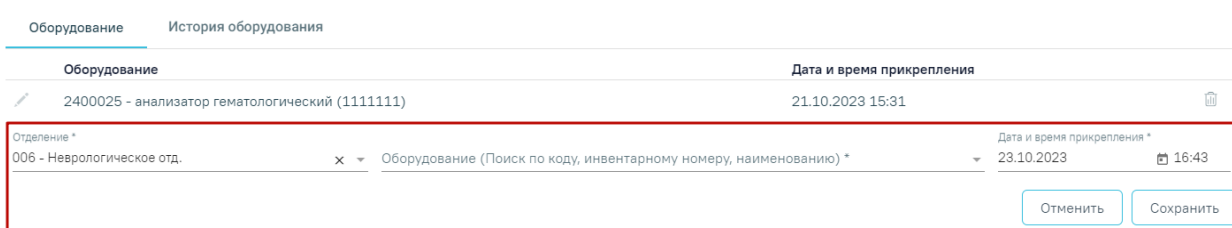
The screenshot shows the 'Добавить' form. It has two tabs: 'Оборудование' (Equipment) and 'История оборудования' (Equipment History). The form contains a table with two columns: 'Оборудование' (Equipment) and 'Дата и время прикрепления' (Attachment date and time). The table contains one row: '2400025 - анализатор гематологический (1111111)' with the date '21.10.2023 15:31'. Below the table, there are three input fields: 'Отделение *' (Department) with the value '006 - Неврологическое отд.', 'Оборудование (Поиск по коду, инвентарному номеру, наименованию) *' (Equipment), and 'Дата и время прикрепления *' (Attachment date and time) with the value '23.10.2023 16:43'. At the bottom right, there are two buttons: 'Отменить' (Cancel) and 'Сохранить' (Save).

Рисунок 964. Форма добавления оборудования к койке

На форме необходимо заполнить следующие поля:

- «Отделение» – поле предзаполняется автоматически по профилю койки. Поле доступно для редактирования, заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Оборудование (Поиск по коду, инвентарному номеру, наименованию)» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника оборудования. При вводе данных отобразится список вариантов, удовлетворяющих введенному значению. Поле обязательно для заполнения.

Если прикрепляемое оборудование закреплено за другой койкой, то после выбора такого оборудования в поле «Оборудования (Поиск по коду, инвентарному номеру, наименованию)» отобразится соответствующее предупреждающее уведомление и при сохранении данных выполняется открепление выбранного оборудования от той койки, где ранее было добавлено это оборудование (Рисунок 965).

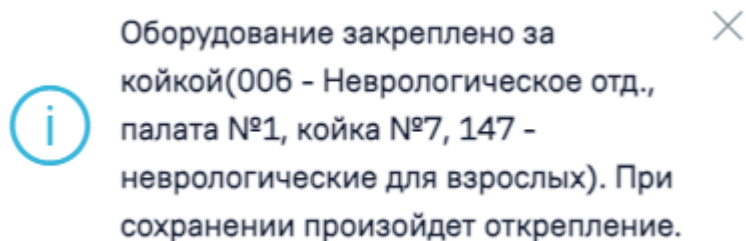



Рисунок 965. Предупреждающее уведомление

- «Дата и время прикрепления» – по умолчанию заполняется текущей датой и временем. Доступно для редактирования, заполняется путем выбора даты из календаря или вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.

После заполнения всех полей формы необходимо нажать кнопку «Сохранить», для отмены – кнопку «Отменить».


При нажатии кнопки  строке с оборудованием отобразится форма редактирования оборудования, где для редактирования доступны только поля «Дата и время прикрепления» (Рисунок 966).

Оборудование	Дата и время прикрепления
2400025 - анализатор гематологический (1111111)	21.10.2023 15:31

Отделение: 006 - Неврологическое отд. | Оборудование (Поиск по коду, инвентарному номеру, наименованию): 2400025 - анализатор гематологический (1111111) | Дата и время прикрепления *: 21.10.2023 15:31

Отменить | Сохранить

Рисунок 966. Отображение полей доступных для редактирования

Для открепления оборудования от койки следует нажать кнопку  в строке нужного оборудования. В результате выполнения действия отобразится форма открепления оборудования от койки (Рисунок 967).

Оборудование	Дата и время прикрепления	Дата и время открепления *
2400025 - анализатор гематологический (1111111)	21.10.2023 15:31	23.10.2023 17:38

Отделение: 006 - Неврологическое отд. | Оборудование (Поиск по коду, инвентарному номеру, наименованию): 2400025 - анализатор гематологический (1111111) | Дата и время прикрепления: 21.10.2023 15:31 | Дата и время открепления *: 23.10.2023 17:38

Отменить | Открепить

Рисунок 967. Форма открепления оборудования от койки

Форма содержит следующие поля:

- «Отделение» – в поле отображается наименование отделения, в котором расположена койка. Поле недоступно для редактирования.
- «Оборудование» – в поле отображается наименование оборудования. Поле недоступно для редактирования.

- «Дата и время прикрепления» – отображается дата и время прикрепления оборудования к койке. Поле недоступно для редактирования.
- «Дата и время открепления» – по умолчанию заполняется текущей датой и временем. Поле доступно для редактирования, заполняется выбором даты из календаря или вручную. Поле обязательно для заполнения.

После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Открепить», оборудование будет успешно откреплено от койки. Запись о закрепленном за койкой оборудовании не будет отображаться во вкладке «Оборудование», но будет отображаться во вкладке «История оборудования».

1.1.8.5.2. Вкладка «История оборудования»

Во вкладке «История оборудования» отображаются сведения об оборудовании, которое ранее было прикреплено к койке и откреплено от неё (Рисунок 968).

Оборудование	Дата и время прикрепления	Дата и время открепления
2400023 - Маммограф рентгеновский цифровой (555555)	22.09.2023 09:27	22.09.2023 09:30
2400025 - анализатор гематологический (1111111)	22.09.2023 09:29	22.09.2023 10:40
2400023 - Маммограф рентгеновский цифровой (555555)	22.09.2023 09:46	22.09.2023 10:11
2400023 - Маммограф рентгеновский цифровой (555555)	22.09.2023 10:41	22.09.2023 14:21
2400025 - анализатор гематологический (1111111)	22.09.2023 14:09	24.09.2023 08:36
2400023 - Маммограф рентгеновский цифровой (555555)	25.09.2023 15:15	25.09.2023 15:16
2400023 - Маммограф рентгеновский цифровой (555555)	25.09.2023 15:18	25.09.2023 15:19
2400023 - Маммограф рентгеновский цифровой (555555)	25.09.2023 16:03	26.09.2023 12:57
2400026 - анализатор для определения группы крови (1111111)	26.09.2023 15:36	26.09.2023 15:37
2400025 - анализатор гематологический (1111111)	26.09.2023 15:32	13.10.2023 12:00

Рисунок 968. Вкладка «История оборудования»

Панель навигации состоит из следующих элементов:

– «Строк на странице» – в поле отображается текущее количество записей. По умолчанию отображается 10 строк. Для изменения количества выводимых строк следует выбрать значение в списке.

– «Записей» – в поле отображается общее количество записей.

– Кнопка «Пред.» – кнопка позволяет осуществить переход к предыдущей странице списка.

– Кнопка с числом – на кнопке отображаются номера страниц, доступных для перехода.

– Кнопка «След.» – позволяет осуществить переход к следующей странице списка.

История оборудования представлена в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Оборудование» – отображается код, наименование и инвентарный номер оборудования, прикрепленный к койке.
- «Дата и время прикрепления» – отображается дата и время прикрепления оборудования к койке.
- «Дата и время открепления» – отображается дата и время открепления оборудования от койки.

Для скрытия блока информации об оборудовании следует нажать кнопку «Заккрыть».

Для возвращения на страницу структуры коечного фонда необходимо нажать кнопку «Вернуться в коечный фонд» в левом меню (Рисунок 969).

The screenshot shows the 'Палата №Т-1' interface. It includes a sidebar with 'Редактирование палаты', a main header 'Палата №Т-1', and a table of equipment. The table has columns: 'Номер койки', 'Профиль койки', 'Закрепленное оборудование', 'Оборудование', 'Состояние', 'Статус', 'Дата начала', and 'Дата окончания'. A button 'Вернуться в коечный фонд' is highlighted in red in the sidebar.

Номер койки	Профиль койки	Закрепленное оборудование	Оборудование	Состояние	Статус	Дата начала	Дата окончания
1	терапевтические			Свободна	Плановая	27.02.2019	
4	терапевтические			Занята	Плановая	07.09.2023	
5	аллергологические для взрослых	1		Занята	Плановая	07.09.2023	
6	онкологические торакальные			Занята	Плановая	07.09.2023	

Рисунок 969. Кнопка возвращения в коечный фонд

Отобразится страница структуры коечного фонда.

1.1.9. План госпитализации

План госпитализации составляется на основании выписанных направлений на плановую и экстренную госпитализацию (подробнее о направлениях см. в Руководстве пользователя Том 2, а также по ссылкам [Направление на плановую госпитализацию](#) и [Направление на госпитализацию по экстренным показаниям](#)).

Для просмотра списка направлений для госпитализации необходимо в боковом меню выбрать раздел «План госпитализации». Отобразится форма журнала направлений на госпитализацию (Рисунок 970). По умолчанию список записей содержит направления, выписанные как в медицинскую организацию, являющуюся юридическим лицом, так и во все подразделения юридического лица.

План госпитализации

ФИО пациента _____ Диагноз _____

Даты госпитализации _____ Даты выписки _____ Плановые даты _____ Статус _____

Отделение _____ Профиль отделения _____ Медицинская организация _____ Профиль койки _____

Пересечение очередей

Очистить

Строк на странице: 10 Записей: 743

< Пред. 1 2 3 След. >

Пациент	Дата рождения	Диагноз	Номер направления	Профиль койки	Плановая дата	Дата госпитализации	Дата выписки	СИТО	Статус
...	04.10.2013	G90	66		14.02.2023	12.01.2023			Выполнена
...	10.10.2023	I60.1	32001003587		21.03.2023	13.12.2023	17.12.2023		Подтверждена
...	10.10.2023	I60.1	32001003598		22.03.2023	24.11.2023	28.11.2023		Подтверждена
...	04.10.2013	A00.0	32001003686		21.03.2023	28.04.2023	28.04.2023		Выписан
...	04.10.2013	Q35.1	470101457538435		14.04.2023	14.04.2023			Выполнена
...	04.10.2013	J11.8	12342323		30.05.2023	30.05.2023			Выполнена
...	10.10.2023	O00.2	3200100669603		14.08.2023	25.10.2023	29.10.2023		Подтверждена
...	01.05.1986	J41.0	32001002611		09.02.2023	22.02.2023	26.02.2023		Подтверждена

Рисунок 970. Раздел «План госпитализации»

В Журнале доступна фильтрация направлений по следующим критериям (Рисунок 971):

План госпитализации

ФИО пациента _____ Диагноз _____

Даты госпитализации _____ Даты выписки _____ Плановые даты _____ Статус _____

Отделение _____ Профиль отделения _____ Медицинская организация _____ Профиль койки _____

Пересечение очередей

Очистить

Рисунок 971. Панель фильтрации

- «ФИО пациента» – в поле следует указать ФИО пациента, которого необходимо найти. Поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Дата госпитализации» – поиск записей по дате госпитализации. Поля заполняются вручную с клавиатуры, либо выбором даты из календаря.
- «Дата выписки» – поиск записей по дате выписки. Поля заполняются вручную с клавиатуры, либо выбором даты из календаря.
- «Диагноз» – поле заполняется вручную с клавиатуры. При вводе кода или наименования диагноза отобразится список вариантов, удовлетворяющих введенному значению. Доступен множественный выбор.

- «Статус» – выбор значения из справочника. Может принимать значения: «Новая», «Подтверждена», «Выполнена», «Отказ». В поле доступен множественный выбор.
- «Отделение» – в поле следует указать наименование отделения медицинской организации, которое необходимо найти. Поле заполняется выбором подходящего отделения из справочника. В выпадающем списке отображаются все отделения юр.лица и подразделений. В поле доступен множественный выбор. В соответствии с выбранным отделением будут отфильтрованы медицинские организации.
- «Профиль отделения» – в поле следует указать профиль отделения, куда направлен пациент. Поле заполняется выбором подходящих записей из выпадающего списка, открываемого щелчком мыши. Доступен множественный выбор.
- «Медицинская организация» – в поле следует указать медицинскую организацию, куда направлен пациент. Поле заполняется выбором требуемой организации из выпадающего списка, открываемого щелчком мыши по нему. Для быстрого поиска следует ввести наименование учреждения в строку поиска. В поле доступен множественный выбор.
- «Профиль койки» – в поле следует указать профиль койки, куда направлен пациент. Поле заполняется выбором подходящих записей из выпадающего списка, открываемого щелчком мыши. В поле доступен множественный выбор.
- Признак «Пересечение очередей» – для фильтрации направлений у которых есть пересечение хотя бы по одной койке следует установить флажок Пересечение очередей (койки пересекаются, если дата выписки одной очереди больше, чем дата госпитализации другой).

Чтобы очистить панель фильтрации следует нажать кнопку «Очистить».

Для поиска плана госпитализации следует нажать кнопку «Найти». Отобразится список пациентов, запланированных для госпитализации согласно условиям поиска (Рисунок 972).

План госпитализации

Пациент	Дата рождения	Диагноз	Номер направления	Профиль койки	Плановая дата	Дата госпитализации	Дата выписки	СИТО	Статус
...	04.10.2013	Q35.1	47...15		14.04.2023	14.04.2023			Выполнена
...	04.10.2013	J11.8			30.05.2023	30.05.2023			Выполнена
...	30.09.1997	Z25.8	47C...3		20.02.2023	27.09.2023	02.10.2023		Выполнена
...	19.04.1989	J00	47...2		01.05.2022	28.09.2023	03.10.2023		Выполнена

Рисунок 972. Результат поиска по условиям заданным фильтром

Доступна следующая информация о найденных очередях госпитализации: ФИО пациента, дата рождения, диагноз, профиль койки, номер направления, плановая дата госпитализации, дата госпитализации, дата выписки, СИТО (признак, проставляется в соответствии с признаком «Экстренная госпитализация» очереди), статус.

При наведении на пиктограмму  отобразится всплывающая подсказка с расшифровкой диагноза.


Очередь может принимать статус:

- новая;
- подтверждена;
- выполнена;
- отказ.

Очереди со статусом «Новая», «Подтверждена», «Отказ» доступны для редактирования. Записи, имеющие статус «Выполнена» доступны только для просмотра.

Для обработки очереди в статусе «Новая» пользователю следует открыть необходимую очередь на редактирование, в результате чего отобразится форма «Очередь госпитализации» (Рисунок 973).

Очередь госпитализации

 Десятый Ноч Ден

Пол	Возраст	Дата рождения	Категория льгот
СНИЛС	ИНН	Социальный статус	Меры социальной
Полис	Тип полиса	СМО	

Согласие на обработку персональных данных
 Отказ от медицинского вмешательства
 Согласие на медицинское вмешательство
 Договор платных услуг

[Развернуть](#)

▼ **Плановая госпитализация** | дата: 17.02.2023, дней: 5

Экстренная госпитализация Статус: **Новая**

Направившая медицинская организация Диагноз

Поликлиника	×	С48.1 - Злокачественное новообразование уточненных частей брюшины	×						
Профиль отделения	×	Профиль койки	×	Койка	×				
97 - терапии		71 - терапевтические							
Причина направления	×	Плановая дата	×	Дата госпитализации	×	Длительность	×	Выписка	×
крке		17.02.2023				5			

Отказ Причина отказа

[Подобрать](#)

▼ **Выбор палаты**

[Получить выписку из ИЭМК](#) [Закрыть](#) [Сохранить](#)

Рисунок 973. Форма «Планируемая госпитализация»

Форма состоит из трех блоков «Персональная информация», «Плановая госпитализация» и «Выбор палаты».

Для заполнения информации об очереди госпитализации необходимо перейти к форме «Плановая госпитализация» (Рисунок 974). Форма будет предзаполнена данными из направления на госпитализацию.

В случае экстренной госпитализации необходимо установить признак **Экстренная госпитализация**. Если очередь создается по МКСБ, признак будет установлен автоматически.

Поля «Направившая медицинская организация», «Диагноз», «Причина направления», «Плановая дата» заполняются автоматически данными направления на госпитализацию и недоступны для редактирования.

Поля «Профиль отделения» и «Профиль койки» заполняются данными из аналогичных полей направления на госпитализацию. Поля доступны для редактирования, заполняются путем выбора нужного значения из выпадающего списка.

Поле «Койка» заполняется наименованием койки, выбранной в блоке «Выбор палаты».

Поле «Дата госпитализации» заполняется в соответствии с датой, указанной при выборе койки в блоке «Выбор палаты».

Поле «Длительность» заполняется в соответствии со стандартом лечения в стационаре, поле доступно для редактирования.

В поле «Выписка» указывается дата выписки пациента. Для очереди в статусе «Новая» и «Подтверждена» дата рассчитывается, как «дата госпитализации + длительность госпитализации». Для очереди в статусе «Выполнена» поле заполняется из поля «Дата выписки» МКСБ.

Планируемая госпитализация

▼ Плановая госпитализация | дата: 22.12.2021, дней: 5

Экстренная госпитализация Статус: **Новая**
Направившая медицинская организация

Поликлиника × Диагноз: A05.9 - Бактериальное пищевое отравление неуточненное ×

Профиль отделения × Профиль койки: 71 - терапевтические × Койка: 010-Терапевтическое отделение, 1 палата, Женски ×

Причина направления × Плановая дата: 22.12.2021 Дата госпитализации: 05.02.2022 Длительность: 5 × Выписка: 09.02.2022

Отказ Причина отказа

Подобрать

Рисунок 974. Форма «Очередь госпитализации»

В случае отказа от госпитализации необходимо установить признак Отказ. После этого поле «Причина отказа» станет доступно для ручного редактирования, а статус очереди при сохранении изменится на «Отказ».

Для просмотра и выбора коек следует нажать кнопку «Подобрать».

На форме «Выбор палат» расположен календарь, в котором отображаются койки по дням, начиная с текущей даты.

Ниже указаны все доступные койки в разрезе профиля койки в данном календарном периоде и в зависимости от МО, куда направлен пациент. Койки могут принимать статус «Занята», «Забронирована», «Доступна для бронирования», «Выбрана». В календаре койки отображаются цветом: розовая ячейка – занята, синяя – забронирована, белая ячейка – доступна для бронирования, выбранные ячейки отображаются зеленым цветом. На форме доступна панель с расшифровкой значения коек (Рисунок 975).

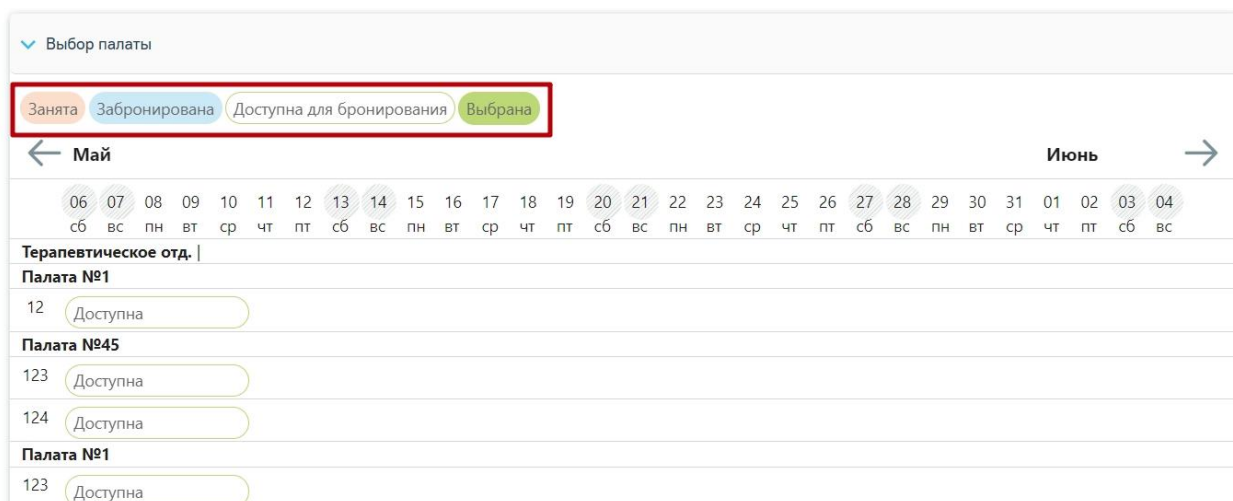


Рисунок 975. Панель условных обозначений

По занятым и забронированным койкам отображается ФИО пациента.

Для коек дневного стационара рядом с номером койки отображается номер смены (Рисунок 976).

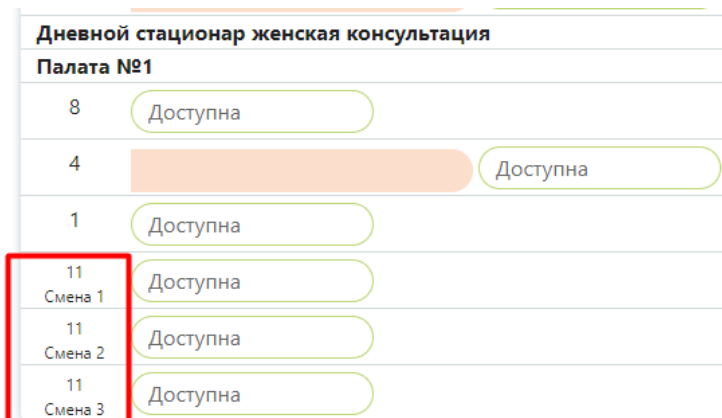


Рисунок 976. Номер смены коек

Для выбора койки необходимо нажать по ячейке со статусом Доступна. Выбранная ячейка окрасится в зеленый цвет и будет закреплена за текущим пациентом. После выбора койки будут выделены зеленым цветом все дни пребывания на этой койке с учетом длительности госпитализации (Рисунок 977).

Выбор палаты

Занята Забронирована Доступна для бронирования **Выбрана**

← Май Июнь →

06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	01	02	03	04
сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс

Терапевтическое отд. |

Палата №1

12

Палата №45

123

124

Палата №1

123

Палата №010-1

1

2

3

Рисунок 977. Выбор койки

Для госпитализации в статусе «Подтверждена» доступно редактирование даты, койки и продолжительности госпитализации. Для этого следует в блоке «Плановая госпитализация» в блоке «Длительность» отредактировать значение, затем нажать кнопку «Подобрать». На форме «Выбор палаты» выбрать койку в нужной палате путем нажатия по ячейке «Доступна». Выбранная ячейка окрасится в зеленый цвет и будет закреплена за текущим пациентом.

На форме «Очередь госпитализации» доступно получение выписки из ИЭМК пациента. Для этого необходимо в нижней части формы нажать кнопку «Получить выписку из ИЭМК» (Рисунок 978). Данная функция доступна для очередей с любым статусом.

Получить выписку из ИЭМК

Закреть Сохранить

Рисунок 978. Кнопка «Получить выписку из ИЭМК»

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать кнопку «Сохранить». После сохранения статус очереди изменится на «Подтверждена», и информация о койке отобразится в «Структуре коечного фонда» (см. п. 1.1.8.1). Для возврата в раздел «План госпитализации» без сохранения данных следует нажать «Закреть».

По данным очереди госпитализации доступно создание МКСБ. Для этого необходимо выбрать запись, нажать кнопку **...** и в открывшемся контекстном меню выбрать пункт «Создать МКСБ» (Рисунок 979).

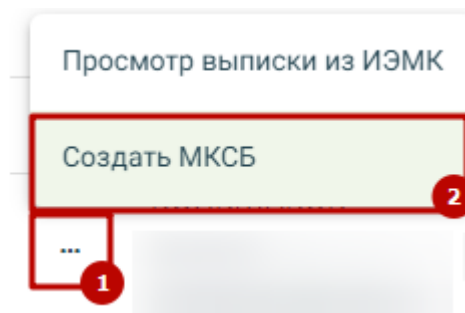


Рисунок 979. Пункт меню «Создать МКСБ»

В результате нажатия кнопки откроется форма создания МКСБ предзаполненная данными очереди госпитализации (Рисунок 980).

МКСБ

- 0 Поиск пациента
- 1 Медицинская карта**
- 2 Персональные данные
- 3 Поступление
- 4 Витальная информация
- 5 Представители пациента
- 6 Регистры
- 7 Стандарты и планы лечения
- 8 Движения пациента
- 9 Талон ОЗ
- 10 Лечащий врач
- 11 Диагнозы

1 Карта №

Номер карты: _____ Тип МКСБ: Медицинская карта стационарного больного

Тип стационара *: 002 - Дневной стационар при ЛПУ Особый случай: 1 - ОМС Вид оплаты *: 1 - ОМС

2 Персональные данные очистить Без отчества

Фамилия * _____ Имя * _____ Отчество * _____ Дата рождения * 19.04.1989 Пол: муж., жен.

Тип документа * 14 - Паспорт гражданина Российской Федерации Серия * _____ Номер * _____

Кем выдан * _____ Когда выдан * _____ Код подразделения (999-999) _____

СНИЛС _____ Гражданство _____ городской, сельский

Адрес регистрации 14 / 14 Белгородская обл, г Белгород, ул Губкина, д 34 Формализованный адрес

ОКАТО проживания _____ Адрес проживания совпадает с адресом регистрации

Адрес проживания _____ Формализованный адрес

Рисунок 980. Форма создания МКСБ

1.1.10. Состояние коечного фонда

Для перехода в раздел «Состояние коечного фонда» необходимо в пункте меню выбрать «Состояние коечного фонда» (Рисунок 981).

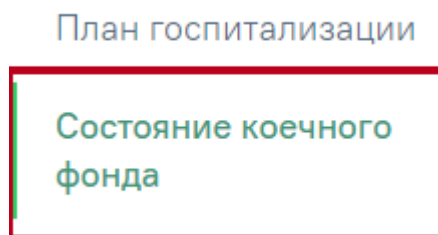


Рисунок 981. Пункт меню «Состояние коечного фонда»

Откроется страница «Состояние коечного фонда», в которой можно посмотреть состояние коечного фонда за определенный период и по определенным критериям, заданным на панели фильтрации (Рисунок 982).

Состояние коечного фонда

Отделение x Период 28.12.2023 x — 27.01.2024 x

Профиль отделения x Профиль койки x

Пациенты, подлежащие выписке Мужская палата Пересечение очередей
 Пациенты, подлежащие госпитализации Женская палата

Коечный фонд Занята Забронирована

← Декабрь →

28	29	30	31	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	
Хирургическое отд.																															
																Палата №15 Мужской															
1																															
																Палата №14 Мужской															
3																															
																Палата №12 Мужской															
2																															

Рисунок 982. Состояние коечного фонда

Доступны следующие поля фильтрации:

- «Отделение» – в поле указывается отделение, по которому будет осуществляться поиск. Для выбора доступны отделения МО авторизованного пользователя.
- «Период» – в поле указывается календарный период для отображения в окне для просмотра очередей. Для редактирования доступно только «Период с», заполняется вручную с клавиатуры, либо выбором даты из календаря. Значение поля «Период по» рассчитывается автоматически, как дата «Период с» + 31 день.
- «Профиль отделения» – указывается профиль отделения.
- «Профиль койки» – указывается профиль койки
- «Пациенты, подлежащие выписки», «Пациенты, подлежащие госпитализации» – признак, по которому отображаются очереди, у которых дата госпитализации попадает в период, указанный в фильтре «Период».
- «Мужская палата», «Женская палата» – признаки, по которым отображаются записи в зависимости от полового признака у палат, за которыми закреплены койки.
- «Пересечение очередей» – признак, по которому отображаются очереди, у которых по одной койке есть пересечение, то есть у одной очереди дата выписки больше, чем у другой дата госпитализации.

Для очистки полей фильтра следует нажать кнопку «Очистить».

После ввода необходимых данных в поля фильтра следует нажать кнопку

Найти

В результате поиска отображаются все доступные койки в разрезе профиля койки в данном календарном периоде и в соответствии заданным условиям (Рисунок 983).

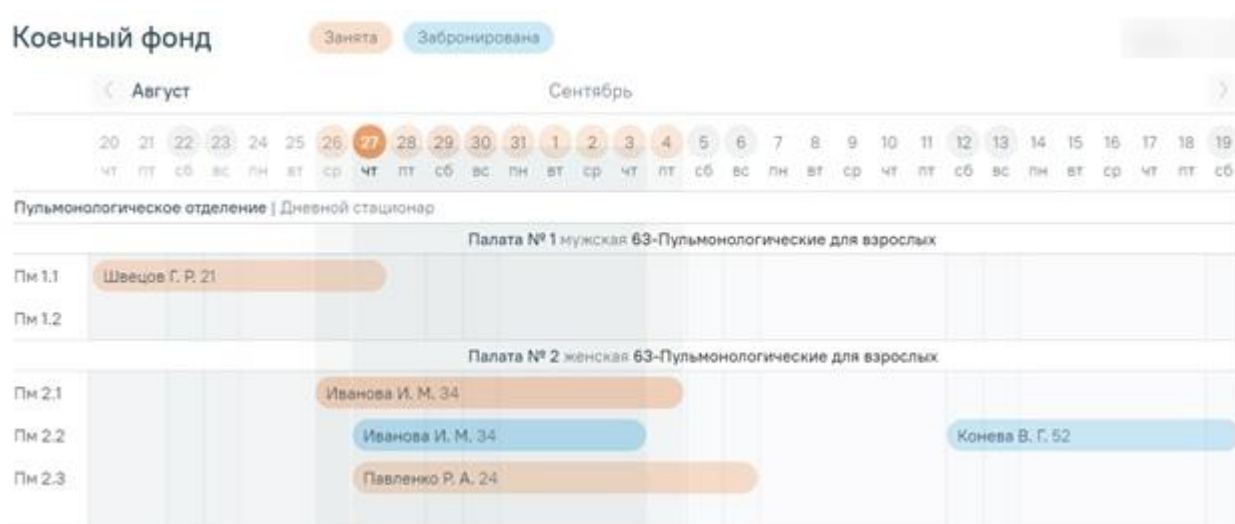


Рисунок 983. Состояние коечного фонда по заданным критериям фильтра

По занятым и забронированным койкам отображаются ФИО и возраст пациента.

Для коек дневного стационара рядом с номером койки отображается номер смены (Рисунок 984).

Дневной стационар женская консультация	
	Палата №1 Мужской
8	
4	124
1	
11 Смена 1	
11 Смена 2	
11 Смена 3	

Рисунок 984. Номер смены коек

По нажатию на ФИО пациента осуществляется переход в очередь данного пациента.

Койки визуально выделяются цветом, синие ячейки – койка забронирована, красные – занята.

Период пересечения очередей выделяется красным контуром.

В разделе «Состояние коечного фонда» в окне для просмотра очередей доступна

навигация по календарю с помощью кнопок



1.1.11. Журнал направлений на исследования

Отображение раздела «Журнал направлений на исследования» доступно для пользователей с ролью «Врач стационара». Описание назначения ролей приведено в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/BwDIAw>.

Для перехода в раздел «Журнал направлений на исследования» следует выбрать соответствующий пункт в левом боковом меню.

Описание работы с разделом «Журнал направлений на исследования» приведено в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также доступно по ссылке [Журнал направлений на исследования в МКСБ](#).

1.1.12. Операционные бригады

Отображение раздела «Операционные бригады» доступно для пользователей с ролью «Работник оргметодкабинета». Описание назначения ролей приведено в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/BwDIAw>.

В разделе осуществляется создание операционных бригад, а также просмотр и редактирование.

Для перехода в раздел «Операционные бригады» следует выбрать соответствующий пункт в левом боковом меню. После выбора пункта «Операционные бригады» отобразится Журнал операционных бригад (Рисунок 985). По умолчанию список операционных бригад пуст, для их отображения необходимо нажать кнопку «Найти».

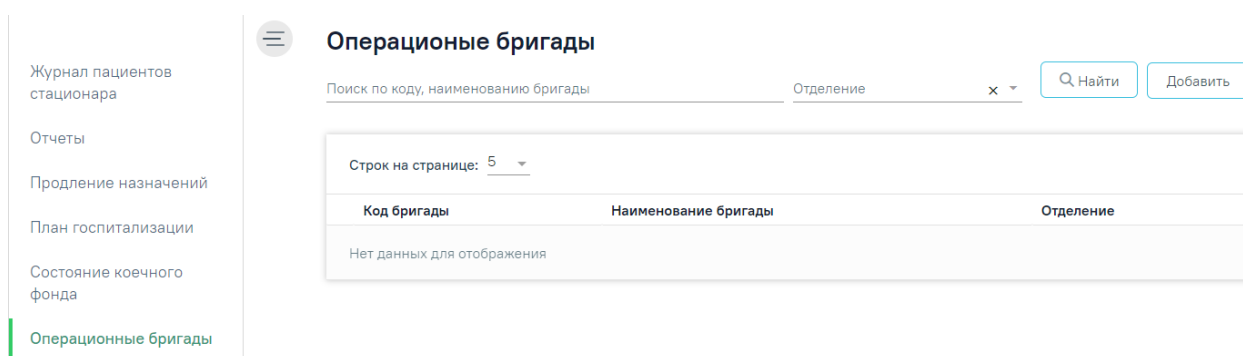
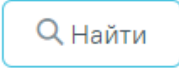


Рисунок 985. Раздел «Операционные бригады»

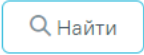

В Журнале доступна фильтрация данных по следующим критериям:



- «Поиск по коду, наименованию бригады» – в поле следует указать код или часть кода либо наименование операционной бригады. Заполняется вручную с клавиатуры.

- «Отделение» – в поле следует указать наименование отделения. Поле заполняется путём выбора значения из справочника. Доступен множественный выбор.

После того, как поля фильтра заполнены, можно осуществить поиск операционной бригады, нажав клавишу Enter или кнопку . Отобразится список операционных бригад в соответствии с заданными условиями (Рисунок 986).

Операционные бригады

Поиск по коду, наименованию бригады Отделение x  

Строк на странице: 5 Записей: 55  1 2 3 







Код бригады	Наименование бригады	Отделение
 1		003 - Травматологическое отд.
 1		006 - Неврологическое отд.
 1		006 - Неврологическое отд.
 12		006 - Неврологическое отд.
 111		005 - Педиатрическое отд.

Рисунок 986. Отображение списка операционных бригад

Список операционных бригад представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Код бригады» – отображается код операционной бригады.
- «Наименование бригады» – отображается наименование бригады
- «Отделение» – отображается наименование отделения.

Для каждой строки доступна кнопка редактирования записи. При нажатии кнопки  откроется заполненная форма «Операционная бригада» доступная для редактирования.

1.1.12.1. Добавление операционной бригады

Для добавления операционной бригады следует нажать кнопку «Добавить» в разделе «Операционные бригады» (Рисунок 987).

Операционные бригады

Поиск по коду, наименованию бригады

Отделение

x ▾

Найти

Добавить

Строк на странице: 5 ▾

Код бригады	Наименование бригады	Отделение
Нет данных для отображения		

Рисунок 987. Кнопка «Добавить» в разделе «Операционные бригады»
Откроется форма «Операционная бригада» (Рисунок 988).

Операционная бригада

Основная информация

Код бригады * Наименование бригады *

Отделение *

Состав бригады

Роль врача	Врач
Нет данных для отображения	

Добавить

Закрыть

Сохранить

Рисунок 988. Форма «Операционная бригада»

Форма состоит из следующих блоков:

- «Основная информация».
- «Состав бригады».

Блок «Основная информация» содержит следующие поля, которые необходимо заполнить:

- «Код бригады» – указывается код операционной бригады. Поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- «Наименование бригады» – указывается наименование бригады. Поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.

- «Отделение» – указывается отделение операционной бригады. Заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения.

При создании новой бригады в блоке «Состав бригады» отображается запись «Нет данных для отображения».

Для добавления информации об участнике операционной бригады следует нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 989). Кнопка «Добавить» доступна для нажатия только при заполненном блоке «Основная информация».

Операционная бригада

Основная информация

Код бригады *	Наименование бригады *
1	Операционная бригада
Отделение *	
002 - Хирургическое гнойное отд.	

▼ Состав бригады

Роль врача	Врач
Нет данных для отображения	
<input type="button" value="Добавить"/>	

Рисунок 989. Кнопка «Добавить»

Отобразится форма добавления участника операционной бригады (Рисунок 551).

▼ Состав бригады

Роль врача	Врач
Нет данных для отображения	
Роль врача *	Врач *
<input type="button" value="Отменить"/> <input type="button" value="Сохранить"/>	
<input type="button" value="Добавить"/>	

Рисунок 990. Форма добавления участника операционной бригады


На форме следует заполнить следующие поля:

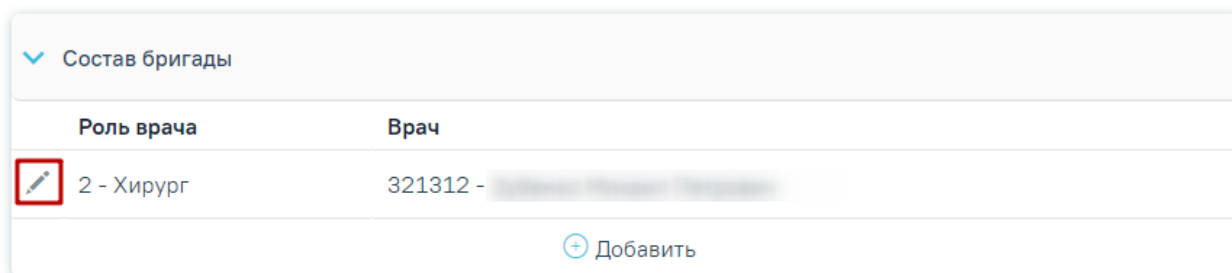
- «Роль врача» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника ролей.
- «Врач» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника медицинского персонала.

Для сохранения данных об участнике следует нажать кнопку «Сохранить». Кнопка «Сохранить» доступна при заполненных полях «Врач» и «Роль врача».

При попытке сохранить операционную бригаду с уже существующим кодом бригады отображается предупреждение «Операционная бригада с таким кодом уже существует».

Для закрытия формы без сохранения данных следует нажать кнопку «Отменить».

Для редактирования информации об участнике операционной бригады следует нажать кнопку  (Рисунок 991).



Роль врача	Врач
2 - Хирург	321312 - [blurred name]

[+ Добавить](#)

Рисунок 991. Кнопка «Редактировать»

В операционную бригаду обязательно должен быть добавлен хотя бы один участник. В случае, если в составе операционной бригады нет ни одного участника, то при нажатии кнопки «Сохранить» появится сообщение «Необходимо добавить хотя бы одного участника операционной бригады».

Для сохранения операционной бригады следует нажать кнопку «Сохранить».

Для закрытия формы следует нажать кнопку «Закрыть».

1.1.13. Пакеты назначений

В разделе осуществляется создание пакетов назначений, а также их просмотр и редактирование.

Для перехода в раздел «Пакеты назначений» следует выбрать соответствующий пункт в левом боковом меню. После выбора пункта «Пакеты назначений» отобразится Журнал пакетов назначений (Рисунок 992).

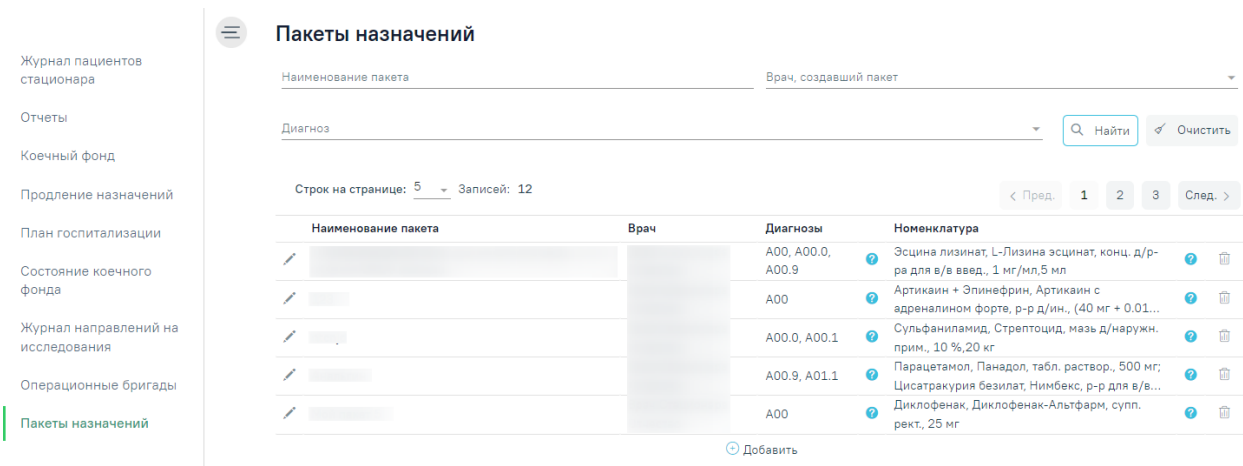
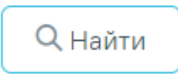


Рисунок 992. Раздел «Пакеты назначений»

В Журнале доступна фильтрация данных по следующим критериям:

- «Наименование пакета» – в поле следует указать полное или частичное наименование пакета назначений. Заполняется вручную с клавиатуры.
- «Врач, создавший пакет» – в поле следует указать ФИО врача, создавшего пакет назначений. Поле заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Диагноз» – в поле следует указать код диагноза, указанный в пакете назначений. Поле заполняется путём выбора значения из справочника.

После того, как поля фильтра заполнены, можно осуществить поиск пакета

назначений, нажав клавишу Enter или кнопку . Отобразится список пакетов назначений в соответствии с заданными условиями (Рисунок 993).

Для очистки заполненных полей следует нажать кнопку

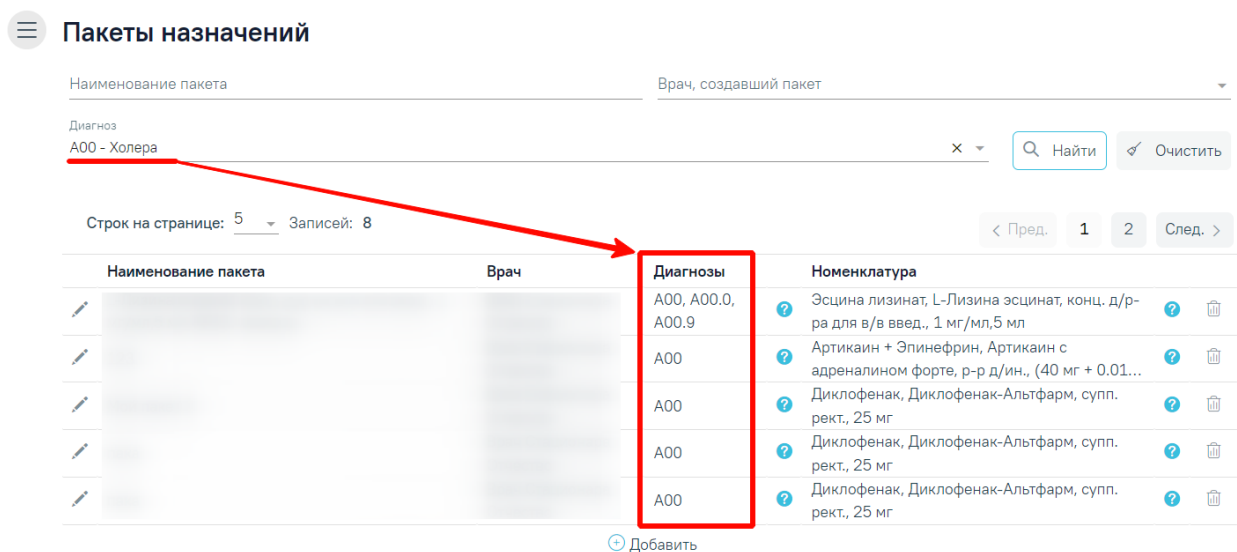
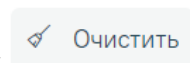



Рисунок 993. Отображение списка пакетов назначений согласно заданным условиям

Список пакетов назначений представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Наименование пакета» – отображается наименование пакета.
- «Врач» – отображается ФИО врача, создавшего пакет назначений.
- «Диагнозы» – отображаются коды диагнозов, указанные в пакете назначений. Для просмотра полного списка и расшифровок диагнозов, входящих в пакет назначений необходимо навести курсор на иконку  в столбце «Диагнозы». Отобразится всплывающая подсказка, содержащая полный список и названия добавленных диагнозов (Рисунок 994).

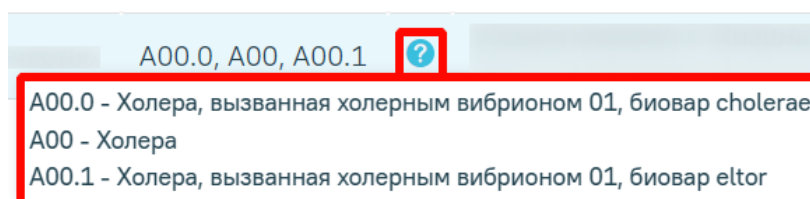



Рисунок 994. Подсказка в поле «Диагнозы»

- «Номенклатура» – отображается перечень номенклатур, входящих в пакет назначений. Для просмотра полного перечня номенклатуры, входящей в пакет назначений, необходимо навести курсор на иконку  в столбце «Номенклатура». Отобразится всплывающая подсказка, содержащая наименование, лекарственную форму и дозировку всех препаратов, входящих в пакет назначений (Рисунок 995).

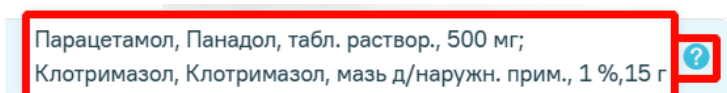




Рисунок 995. Подсказка в поле «Номенклатура»

Для редактирования пакета назначений необходимо выбрать нужный пакет и нажать кнопку . После этого откроется форма «Пакет назначений», доступная для редактирования.

Для удаления пакета необходимо выбрать нужный пакет и нажать кнопку . Пакет назначений будет удален.

1.1.13.1. Создание пакета назначений

Чтобы создать пакет назначений, необходимо нажать кнопку «Добавить» в Журнале пакетов назначений (Рисунок 996).

Пакеты назначений

Наименование пакета _____ Врач, создавший пакет _____

Диагноз _____

Строк на странице: 5 Записей: 11 < Пред. 1 2 3 След. >

Наименование пакета	Врач	Диагнозы	Номенклатура
		A00, A00.0, A00.9	Эсцина лизинат, L-Лизина эсцинат, конц. д/р-ра для в/в введ., 1 мг/мл, 5 мл
		A00	Артикаин + Эпинефрин, Артикаин с адреналином форте, р-р д/ин., (40 мг + 0.01...
		A00.9, A01.1	Парацетамол, Панадол, табл. раствор., 500 мг; Эконазол, Гино-Певарил, супп. ваг., 150 мг;...
		A00	Диклофенак, Диклофенак-Альффарм, супп. рект., 25 мг
			Диклофенак+Орфенадрин, Неодолпасе, р-р д/инф., 75 мг+30 мг; 250 мл; Диклофенак,...

Рисунок 996. Кнопка «Добавить» в журнале пакетов назначений

Откроется форма «Пакет назначений» (Рисунок 997).

Пакет назначений

Пользователь _____

Врач, создавший пакет * _____ x

Наименование пакета * _____

Диагнозы

Строк на странице: 5

Диагноз _____

Нет данных для отображения

Препараты

Строк на странице: 5

Назначение	Подробности
Нет данных для отображения	

Рисунок 997. Форма «Пакет назначений»

Форма состоит из следующих блоков:

- «Пакет назначений».
- «Диагнозы».
- «Препараты».

Блок «Пакет назначений» содержит следующие поля:

- «Пользователь» – указывается текущий пользователь. Поле недоступно для редактирования.

- «Врач, создавший пакет» – по умолчанию указывается текущий пользователь. Поле доступно для редактирования путем выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения
- «Наименование пакета» – указывается наименование пакета назначений. Поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.

Для добавления информации о диагнозах, относящихся к пакету назначений, следует нажать кнопку «Добавить» в блоке «Диагнозы». Отобразится форма добавления диагноза (Рисунок 998).

Диагнозы

Строк на странице: 5
Диагноз
Нет данных для отображения
Диагноз *

Закреть Сохранить

Добавить

Рисунок 998. Форма добавления диагноза

Поле «Диагноз» заполняется путем выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

Для сохранения диагноза следует нажать кнопку «Сохранить». Сохранение доступно, если в блоке «Пакет назначений» заполнены обязательные поля.

Для закрытия формы без сохранения данных следует нажать кнопку «Закреть».


Все добавленные диагнозы отображаются в блоке «Диагнозы» (Рисунок 999).

Диагнозы

Строк на странице: 5	Записей: 2
Диагноз	
Z00 - Общий осмотр и обследование лиц, не имеющих жалоб или установленного диагноза	🗑
Z00.0 - Общий медицинский осмотр	🗑

Добавить

Рисунок 999. Блок «Диагнозы»

Для удаления диагноза необходимо нажать кнопку  рядом с необходимым диагнозом.

Для добавления препаратов в пакет следует нажать кнопку «Добавить» в блоке «Препараты». Отобразится форма добавления препарата (Рисунок 1000).

Препараты

Строк на странице: 5 ▾

Назначение	Подробности									
Нет данных для отображения										
Препарат ▾										
<input checked="" type="radio"/> МНН * <input type="radio"/> Торговое										
Лекарственная форма	Дозировка	Разовая доза * 1	×	Ед. измерения *	Раз в день * 1	×	Кол-во дней * 1	×	Кол-во на курс * 1	×
Способ приема ▾	Путь введения *	Детализация *								
<input type="button" value="Закрыть"/> <input type="button" value="Сохранить"/>										
<input type="button" value="Добавить"/>										

Рисунок 1000. Форма добавления препарата

На форме необходимо заполнить следующие поля:

- «Препарат» – назначаемый препарат, заполняется из справочника. Обязательное для заполнения поле. После ввода препарата поля «МНН», «Торговое», «Лекарственная форма», «Дозировка», «Разовая доза», «Ед. измерения» заполняются автоматически и становятся недоступны для редактирования. Если у выбранной позиции из справочника ЛС нет МНН, то переключатель автоматически установится в поле «Торговое».
- «МНН» – наименование препарата по МНН. После ввода МНН в поле «Препарат» можно выбрать только те значения, которые соответствуют введенному МНН. Заполняется автоматически при заполнении поля «Препарат». Доступно для редактирования. Если переключатель установлен в этом поле – оно становится обязательным для заполнения.
- «Торговое» – торговое наименование препарата. После ввода торгового наименования в поле «Препарат» можно выбрать только те значения, которые соответствуют введенному торговому наименованию препарата. Заполняется автоматически при заполнении поля «Препарат». Доступно для редактирования. Если переключатель установлен в этом поле – оно становится обязательным для заполнения.
- «Лекарственная форма» – тип лекарственной формы препарата (таблетки, растворы и т.п.). Заполняется автоматически при заполнении поля «Препарат» и недоступно для редактирования. Если поле «Препарат» не заполнено, но заполнено поле «МНН» или «Торговое», поле доступно для редактирования путем выбора значения из справочника. Поле является обязательным для заполнения.

- «Дозировка» – дозировка препарата. Заполняется автоматически при заполнении поля «Препарат» и недоступно для редактирования. Если поле «Препарат» не заполнено, но заполнено поле «МНН» или «Торговое» и поле «Лекарственная форма», поле доступно для редактирования путем выбора из справочника. Поле является обязательным для заполнения.
- «Разовая доза» – доза приема, заполняется автоматически при заполнении поля «Препарат» и доступно для редактирования вручную с клавиатуры. Если поле «Препарат» не заполнено, но заполнено поле «МНН» или «Торговое», поле заполняется значением «1». Поле обязательно для заполнения.
- «Ед. измерения» – единица измерения препарата, заполняется автоматически при заполнении поля «Препарат» и доступно для редактирования вручную с клавиатуры. Если поле «Препарат» не заполнено, но заполнено поле «МНН» или «Торговое», поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- «Раз в день» – количество приемов препарата в день. По умолчанию поле заполнено значением «1». Доступно для редактирования вручную с клавиатуры. Обязательное для заполнения поле.
- «Количество дней» – количество дней приема. По умолчанию поле заполнено значением «1». Доступно для редактирования вручную с клавиатуры. Обязательное для заполнения поле.
- «Кол-во на курс» – количество препарата на курс. По умолчанию поле заполнено значением «1». Доступно для редактирования вручную с клавиатуры. Обязательное для заполнения поле.
- «Способ приема» – заполняется из справочника.
- «Путь введения» – заполняется из справочника. Поле является обязательным для заполнения.
- «Детализация» – заполняется автоматически на основе следующих полей:
 - «Способ приема»;
 - «Разовая доза»;
 - «Ед. измерения»;
 - «Путь введения»;
 - «Раз в день»;
 - «Кол-во дней».





Поле «Детализация» доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры. Обязательное для заполнения поле.

Для сохранения препарата следует нажать кнопку «Сохранить». Сохранение доступно, если на форме заполнены обязательные поля.

Для закрытия формы без сохранения данных следует нажать кнопку «Закрыть».

Все добавленные препараты отображаются в блоке «Препараты» (Рисунок 1001). В столбце «Назначение» отображается наименование, лекарственная форма и дозировка лекарственного препарата. В столбце «Подробности» отображаются подробности приема препарата: способ приема, разовая доза, кратность приема в день, период приема препарата.

Препараты

Назначение	Подробности
 Парацетамол, Панадол, табл. раствор., 500 мг	250 мг энтерально 1 раз в день в течение 1 дня 
 Клотримазол, Клотримазол, мазь д/наружн. прим., 1 %,15 г	15 г местно 1 раз в день в течение 1 дня 




 Добавить

Рисунок 1001. Блок «Препараты»

Для редактирования препарата нажать кнопку  рядом с необходимым препаратом. Отобразится заполненная форма добавления препарата.

Для удаления препарата необходимо нажать кнопку  рядом с необходимым препаратом.

Для сохранения пакета назначений следует нажать кнопку «Сохранить».

Для закрытия формы следует нажать кнопку «Закрыть».

1.1.14. Журнал заявок на компоненты крови

Отображение раздела «Журнал заявок на компоненты крови» доступно для пользователей с ролью «Врач трансфузиолог». Описание назначения ролей приведено в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/BwDIAw>.

Для перехода в раздел «Журнал заявок на компоненты крови» следует выбрать соответствующий пункт в левом боковом меню. В новой вкладке браузера откроется «Журнал заявок на компоненты крови» (Рисунок 1002).

Журнал заявок Создать заявку

Номер заявки Дата заявки с по Статус заявки Экстренно

ФИО пациента

Врач

Строк на странице: 10 Записей: 5

	Дата заявки	Номер	Пациент	Врач	Экстренно	Статус
...	12.04.2024				✗	Черновик
...	09.04.2024	02			✓	Отклонена
...	09.04.2024	123			✗	Аннулирована
...	12.04.2024	132			✗	
...	13.04.2024	4444			✗	Аннулирована

Рисунок 1002. Журнал заявок на компоненты крови

В журнале доступна фильтрация данных по следующим критериям:


- «Номер заявки» – осуществляется поиск по номеру заявки. Поле заполняется вручную с клавиатуры. В поле можно указать не более 25 символов.
- «Дата заявки с ... по» – осуществляется поиск по дате проведения исследования. Заполняется выбором даты из календаря или вводом значения вручную с клавиатуры.
- «Статус заявки» – осуществляется поиск по статусу заявки. Заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Экстренно» – осуществляется поиск по экстренным заявкам. Заполняется путём установки флажка.
- «ФИО пациента» – осуществляется поиск по ФИО пациента. Заполняется вручную с клавиатуры.
- «Врач» – осуществляется поиск по ФИО врача или коду должности. Заполняется вручную с клавиатуры.

После того, как поля фильтра заполнены, можно осуществить поиск направлений, нажав кнопку «Найти». Для того чтобы очистить все поля фильтра или затем ввести в них новые данные, следует нажать кнопку «Очистить», все введённые данные будут удалены из полей.

Список заявок представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Дата заявки» – отображается дата формирования заявки.
- «Номер» – отображается номер заявки.
- «Пациент» – отображается информация о пациенте. В поле отображается следующая информация: Номер карты, Дата поступления, Основной диагноз текущего движения, ФИО пациента, Отделение текущего движения.

- «Врач» – отображается информация о враче сформировавшего заявку.
- «Экстренно» – отображается информация о срочности заявки.
- «Статус» – отображается статус заявки.

Для того чтобы отредактировать заявку следует нажать кнопку . В результате осуществляется переход на форму редактирования заявки (Рисунок 1003). Кнопка «Редактировать» доступна для заявок в статусе «Черновик».





Дата заявки	Номер	Пациент	Врач	Экстренно	Статус
 12.04.2024		, 27.11.2023, С20, Дневной стационар при АПУ	не определено не определено не определено	×	Черновик 

Рисунок 1003. Кнопка «Редактировать»

Для того чтобы посмотреть заявку следует нажать кнопку . В результате осуществляется переход на форму просмотра заявки (Рисунок 1004). Кнопка «Просмотр» доступна для заявок в статусе «Подписана», «Аннулирована», «Отклонена».

Дата заявки	Номер	Пациент	Врач	Экстренно	Статус
 09.04.2024	02			✓	Отклонена

Рисунок 1004. Кнопка «Просмотр»

Для печати заявки следует нажать кнопку  и выбрать пункт «Заявка» (Рисунок 1005).

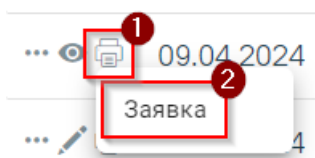




Рисунок 1005. Печать заявки на компоненты крови

В результате отобразится печатная форма заявки на компоненты крови (Рисунок 1006).

1 / 1 | - 94% + |  

Дата _____
 Время получения заявки _____

ЗЯВКА № _____
ЭКСТРЕННАЯ ПЛАНОВАЯ
 на получение компонентов донорской крови в _____
 (наименование УСК)

Наименование МО _____ отделение **Хирургическое отделение №1**
 Цель получения компонентов крови _____


ФИО пациента _____ возраст _____
 Место жительства _____
 № истории болезни _____ пол **Женский** год рождения _____
 Трансфузионный анамнез _____

Условия госпитализации **ОМС**
 Показания к проведению трансфузионной терапии **Острая кровопотеря, бронхиальная астма, острый гломерулонефрит, Коагулопатия, общий амилоидоз**
 Диагноз **B57.1 - Острая форма болезни Шагаса без поражения сердца**

№ п/п	Наименование компонента крови	Группа крови (ABO)	Резус-фактор	Резус-Фенотип Келл	Количество (мл)
1	Эритроцитная масса, полученная методом афереза	A1(II)	Rh(D)-отрицательный резус-фактор	K-, Келл-отрицательный (поиск антигена Сella не проводился)	663

Рисунок 1006. Печатная форма заявки на компоненты крови

Для печати заявки следует нажать кнопку . Дальнейшая печать осуществляется средствами браузера.

Для удаления заявки следует нажать кнопку  (Рисунок 1007). Удаление возможно только для заявок в статусе «Черновик».



Дата заявки	Номер	Пациент	Врач	Экстренно	Статус
12.04.2024				×	Черновик 

Рисунок 1007. Кнопка «Удалить»

При нажатии кнопки  отображается список дополнительных действий (Рисунок 1008).

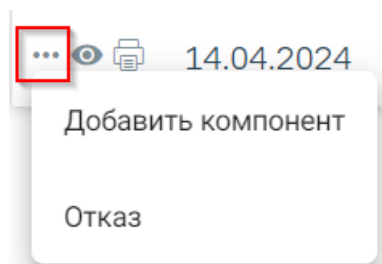


Рисунок 1008. Список дополнительных действий

При выборе пункта «Добавить компонент» осуществится переход на форму «Компонент крови». Работа с формой «Компонент крови» описана в п. 1.1.15.1.

При выборе пункта «Отказ» отобразится форма для заполнения причины отказа (Рисунок 1009).

Дата заявки	Номер	Пациент	Врач	Экстренно	Статус
14.04.2024	131	[blurred]	[blurred]	✗	Подписана

Причина отказа

Рисунок 1009. Заполнение формы «Причина отказа»

Для отказа от заявки следует нажать кнопку «Отклонить». Для выхода без изменений следует нажать кнопку «Отмена». В результате отобразится сообщение об успешном выполнении действия (Рисунок 1010).



Рисунок 1010. Сообщение об успешном выполнении действия

1.1.14.1. Создание заявки на компоненты крови

Создание заявки на компоненты крови доступно для пользователей с ролью «Врач трансфузиолог». Описание ролей приведено в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/BwDIAw>. Перейти на форму «Создание заявки на компоненты крови» можно несколькими способами:

- при нажатии кнопки «Действие» в протоколе гемотрансфузии. Подробная работа с блоком «Протокол гемотрансфузии» описана в п. 1.1.3.2.19.1.
- при нажатии кнопки «Создать заявку» и выборе пункта «Создать заявку на компоненты крови» в Журнале заявок на компоненты крови (Рисунок 1011).

Номер заявки _____ Дата заявки с _____ по _____ Статус заявки _____ Экстренно

ФИО пациента _____

Врач _____

Найти

Очистить

Строк на странице: 10 Записей: 9

Дата заявки	Номер	Пациент	Врач	Экстренно	Статус
09.04.2024	02	_____	_____	✓	Отклонена
16.04.2024	11	_____	_____	✗	Черновик

Рисунок 1011. Кнопка «Создать заявку»

В новой вкладке отобразится форма «Заявка на компоненты крови» в статусе «Черновик» (Рисунок 1012).

Заявка на компоненты крови

Статус: Черновик

Случай лечения _____

Перейти в случай

Номер _____

Дата и время заявки

17.04.2024

11:43

 Экстренно Необходимость индивидуального подбора

Организация, в которую направляют заявку _____

Показания к гемотрансфузии _____

Трансфузионный анамнез _____

Дополнительные сведения _____

Врач _____

Компоненты крови в заявке

Печать заявки

Закрыть

Сохранить

Рисунок 1012. Форма «Заявка на компоненты крови»

Форма «Заявка на компоненты крови» содержит следующие поля для заполнения:

- «Случай госпитализации» – заполняется автоматически данными МКСБ, по которому был создан протокол гемотрансфузии. В поле отображается следующая информация: Номер карты, Дата поступления, Основной диагноз текущего движения, ФИО пациента, Отделение текущего движения. Доступно для редактирования, для этого следует выбрать подходящую МКСБ из выпадающего списка (Рисунок 1013).

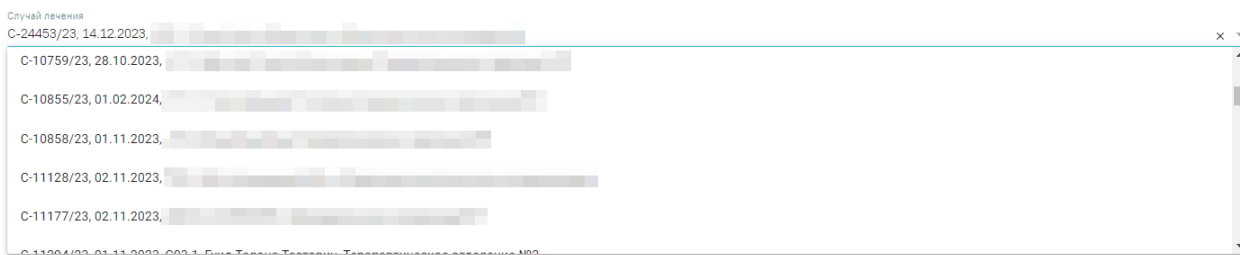


Рисунок 1013. Выбор МКСБ из выпадающего списка

Если переход на форму «Заявка на компоненты крови» осуществляется из протокола гемотрансфузии, то на форме отображается кнопка «Перейти в случай» (Рисунок 1014). При нажатии кнопки в новой вкладке браузера откроется выбранная МКСБ.

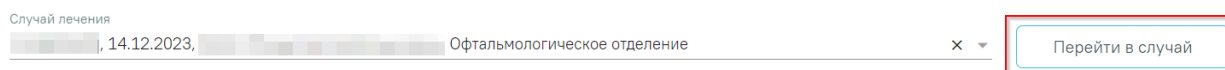
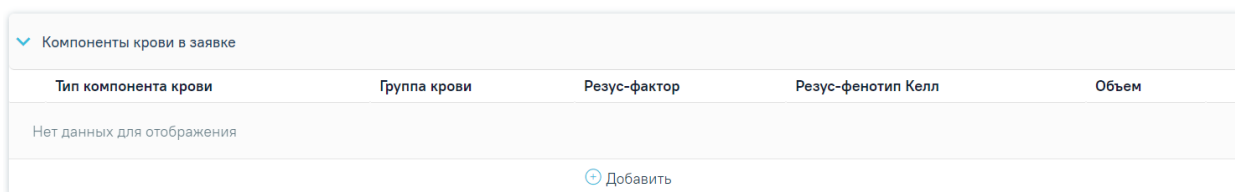


Рисунок 1014. Переход в МКСБ

- «Номер» – заполняется автоматически при сохранении или подписи новой заявки. Недоступно для редактирования. Поле обязательно для заполнения.
- «Дата и время заявки» – заполняется с помощью календаря или вручную. Поле обязательно для заполнения.
- «Экстренно» – если пациенту необходимо экстренно получить компонент крови, то следует заполнить поле путём установки флажка.
- «Необходимость индивидуального подбора» – если пациенту необходимо провести индивидуальный подбор компонента крови, то следует заполнить поле путём установки флажка.
- «Организация, в которую направляют заявку» – заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Показания к гемотрансфузии» – заполняется автоматически, если данные заполнены в протоколе гемотрансфузии. Доступно для редактирования, заполняется путём выбора значения из справочника. Доступен множественный выбор. Поле обязательно для заполнения.
- «Трансфузионный анамнез» – заполняется вручную с клавиатуры. Недоступно для редактирования, если не выбран случай лечения.
- «Дополнительные сведения» – заполняется вручную с клавиатуры. В поле можно указать не более 255 символов.
- «Врач» – по умолчанию заполняется данными текущего пользователя. Доступно для редактирования, заполняется путём выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

В области «Компоненты крови в заявке» отображается список компонентов крови в заявке (Рисунок 1015).



Тип компонента крови	Группа крови	Резус-фактор	Резус-фенотип Келл	Объем
Нет данных для отображения				
+ Добавить				

Рисунок 1015. Область «Компоненты крови в заявке»

Список компонентов крови в заявке представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Тип компонента крови» – отображается наименование типа компонента.
- «Группа крови» – отображается группа крови пациента.
- «Резус-фактор» – отображается резус-фактор пациента.
- «Резус-фенотип Келл» – отображается резус-фенотип Келл пациента.
- «Объем» – отображается объем компонентов крови в заявке.

Для добавления новой записи следует нажать кнопку «Добавить» и заполнить поля (Рисунок 1016):

- «Группа крови» – заполняется автоматически, если указано значение в МКСБ. Доступно для редактирования, заполняется путём выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Резус-фактор» – заполняется автоматически, если указано значение в МКСБ. Доступно для редактирования, заполняется путём выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Резус-фенотип Келл» – заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Объем» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Для заполнения доступны только числовые символы.
- «Тип компонента крови» – заполняется путём выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

Компоненты крови в заявке


Тип компонента крови	Группа крови	Резус-фактор	Резус-фенотип Келл	Объем
Нет данных для отображения				
Группа крови *	Резус-фактор *	Резус-фенотип Келл	Объём *	
Тип компонента крови *				

Отменить Сохранить



Добавить

Рисунок 1016. Добавление новых компонентов крови в заявке

Для закрытия формы без сохранения необходимо нажать кнопку «Отменить». Для сохранения внесённых данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Для редактирования информации о компонентах крови следует нажать кнопку . В результате отобразится форма «Компоненты крови в заявке» для редактирования (Рисунок 1017). Редактирование информации о компонентах крови доступно только для протоколов гемотрансфузии в статусе «Черновик».


Компоненты крови в заявке

Тип компонента крови	Группа крови	Резус-фактор	Резус-фенотип Келл	Объем
 Эритроцитная взвесь, полученная методом афереза	0(I)	Химера по антигену D	Химера по антигену Kell	33 мл 
Группа крови *	Резус-фактор *	Резус-фенотип Келл	Объём *	
101 - 0(I) x	205 - Химера по антигену D x	405 - Химера по антигену Kell x	33	мл
Тип компонента крови *				
12 - Эритроцитная взвесь, полученная методом афереза x				



Отменить Сохранить

Добавить

Рисунок 1017. Редактирование информации о компонентах крови


Для удаления записи о компонентах крови в заявке следует нажать кнопку  (Рисунок 1018). Удаление записи доступно только для компонентов крови в статусе «Черновик».

Компоненты крови в заявке

Тип компонента крови	Группа крови	Резус-фактор	Резус-фенотип Келл	Объем
 Кровь консервированная	A3(II)	Химера по антигену D	K+, Келл-положительный (поиск антигена Cellaano не проводился)	33 мл 

Добавить

Рисунок 1018. Кнопка «Удалить»

Подписанный компонент крови в заявке доступен только для просмотра, посмотреть запись можно нажав кнопку . В результате отобразится форма «Компоненты крови в заявке» доступная только для просмотра (Рисунок 1019).


Компоненты крови в заявке				
Тип компонента крови	Группа крови	Резус-фактор	Резус-фенотип Келл	Объем
 Кровь консервированная	A3(II)	Химера по антигену D	K+, Келл-положительный (поиск антигена Сellaпо не проводился)	33 мл
Группа крови	Резус-фактор	Резус-фенотип Келл	Объем	
1023 - A3(II)	205 - Химера по антигену D	420 - K+, Келл-положительный (33	мл
Тип компонента крови				
1 - Кровь консервированная				
				Заккрыть

Рисунок 1019. Просмотр записи «Компоненты крови в заявке»

После заполнения формы «Заявка на компоненты крови» следует нажать кнопку «Подписать» (Рисунок 1020).

Заявка на компоненты крови Статус: Черновик

Случай лечения x [Перейти в случай](#)

Номер * x Дата и время заявки * 16.04.2024 12:08 Экстренно Необходимость индивидуального подбора

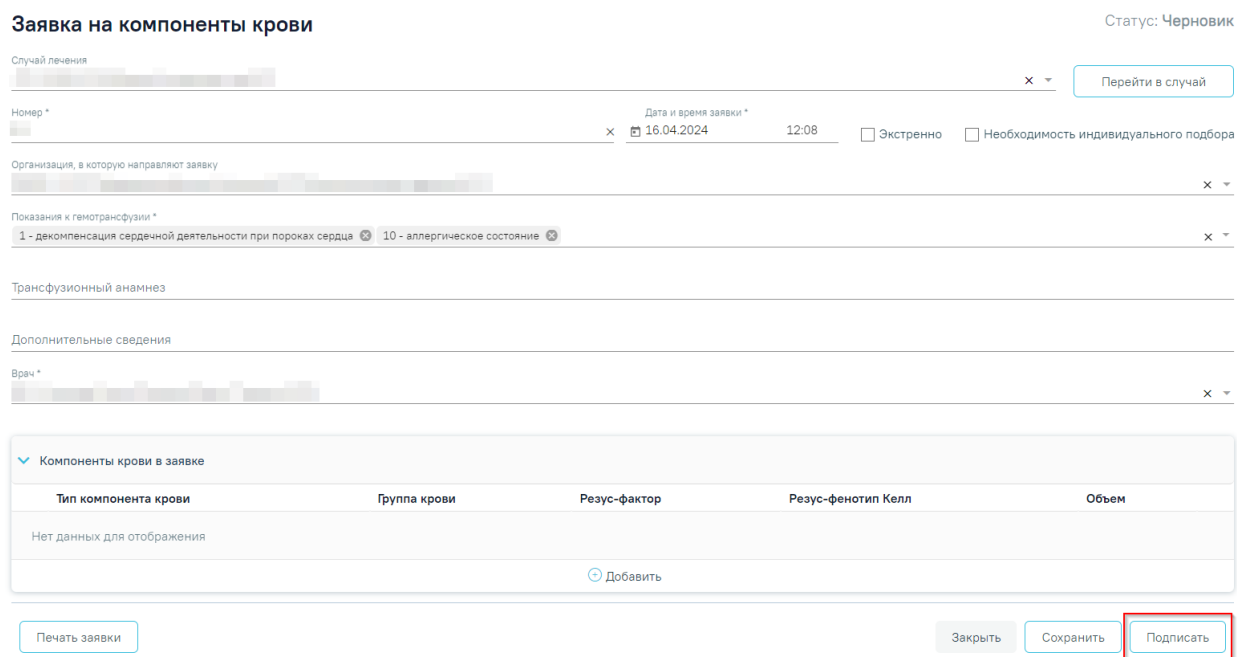
Организация, в которую направляют заявку x

Показания к гемотрансфузии *
 1 - декомпенсация сердечной деятельности при пороках сердца 10 - аллергическое состояние x

Трансфузионный анамнез

Дополнительные сведения

Врач * x

Компоненты крови в заявке				
Тип компонента крови	Группа крови	Резус-фактор	Резус-фенотип Келл	Объем
Нет данных для отображения				
 Добавить				

[Печать заявки](#) [Заккрыть](#) [Сохранить](#) [Подписать](#)

Рисунок 1020. Кнопка «Подписать»

При подписании заявки в Системе выполняется проверка на наличие записи о компонентах крови, при отсутствии записи отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 1021).



Рисунок 1021. Сообщение об ошибке

В результате успешного выполнения действия отобразится сообщение об успешном выполнении операции (Рисунок 1022).

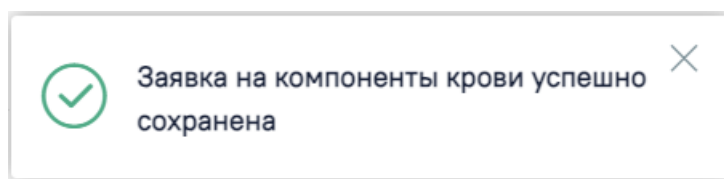


Рисунок 1022. Сообщение об успешном подписании заявки

Заявка примет статус «Подписана» (Рисунок 1023).

Заявка на компоненты крови Статус: Подписана

Случай лечения
25.01.2024, С20, втрлрьорь рольпрерор проорлопр, Отделение №28 Перейти в случай

Номер: 4444 Дата и время заявки: 13.04.2024 10:46 Экстренно Необходимость индивидуального подбора

Организация, в которую направляют заявку

Показание к трансфузии
1 - декомпенсация сердечной деятельности при пороках сердца

Трансфузионный анамнез

Дополнительные сведения
Врач: Кулакова Ирина Петровна (Врач, МСЗ)

Компоненты крови в заявке				
Тип компонента крови	Группа крови	Резус-фактор	Резус-фенотип Келл	Объем
Концентрат тромбоцитов из единицы крови	A2(II)	Химера по антигену D	Кк, Келл-положительный, Селлало-положительный	33 мл

Печать заявки Заккрыть Аннулировать

Рисунок 1023. Заявка на компоненты крови в статусе «Подписана»

Для аннулирования заявки следует нажать кнопку «Аннулировать». В результате отобразится окно, где для подтверждения аннулирования следует нажать кнопку «Да», для отмены действия – кнопку «Нет» (Рисунок 1024).

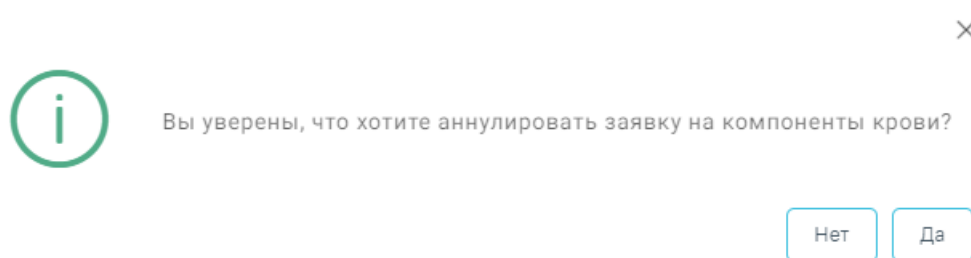


Рисунок 1024. Форма подтверждения действия

При успешном выполнении действия заявка примет статус «Аннулирована» (Рисунок 1025).

Заявка на компоненты крови

Статус: **Аннулирована**

Случай лечения

Номер: [redacted] Дата и время заявки: 09.04.2024 09:28 Экстренно Необходимость индивидуального подбора

Организация, в которую направляют заявку: [redacted]

Показания к гемотрансфузии: 1 - Острая кровопотеря, 11 - бронхиальная астма, 2 - септический эндокардит

Трансфузионный анамнез

Дополнительные сведения

Врач: [redacted]

Компоненты крови в заявке

Тип компонента крови	Группа крови	Резус-фактор	Резус-фенотип Келл	Объем
[redacted]	[redacted]	Rh(D)+, положительный резус-	K-, Келл-отрицательный (поиск антигена Cellano не	555

Печать заявки

Заккрыть

Рисунок 1025. Заявка на компоненты крови в статусе «Аннулирована»

Для печати заявки следует нажать кнопку «Печать заявки». В результате откроется печатная форма заявки на компонент крови (Рисунок 1026).

209c1dc3-dd85-47c9-81d1-d8548f4182ab 1 / 1 100%

Заявка № [redacted] Дата [redacted]
 ЭКСТРЕННАЯ ПЛАНОВАЯ
 на получение компонентов донорской крови в [redacted]

(наименование УСК)

Наименование МО [redacted] отделение [redacted]
 Цель получения компонентов крови [redacted]


ФИО пациента [redacted] возраст [redacted]
 Место жительства [redacted]
 № истории болезни [redacted] пол [redacted] год рождения [redacted]
 Трансфузионный анамнез [redacted]

Условия госпитализации **не определено**
 Показания к проведению трансфузионной терапии **декомпенсация сердечной деятельности при пороках сердца**

Диагноз **C20 - Злокачественное новообразование прямой кишки**

№ п/п	Наименование компонента крови	Группа крови (ABO)	Резус-фактор	Резус-Фенотип Келл	Количество (мл)
1	Концентрат тромбоцитов из единицы крови	A2(II)	Химера по антигену D	Kk, Келл-положительный, Cellano-положительный	33

Рисунок 1026. Печатная форма заявки на компоненты крови

Для печати заявки на компоненты крови следует нажать кнопку . Дальнейшая печать заявки осуществляется средствами браузера.

Для закрытия формы «Заявка на компоненты крови» следует нажать кнопку «Закрыть».

1.1.15. Журнал компонентов крови

Отображение раздела «Журнал компонентов крови» доступно для пользователей с ролью «Врач трансфузиолог». Описание назначения ролей приведено в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/BwDIAw>.

Для перехода в раздел «Журнал компонентов крови» следует выбрать соответствующий пункт в левом боковом меню. В новой вкладке браузера откроется «Журнал компонентов крови» (Рисунок 1027).

Журнал компонентов крови Добавить новый компонент

Номер пакета Тип компонента Статус

Группа крови Резус... Дата производства с по Дата годности с по

Искать в ИЕМК

Строк на странице: 10 Записей: 4

Номер пакета	Тип компонента крови	Группа крови	Резус-фактор	Код донора	Годен до	Объём	Статус
01	1 - Кровь консервированная	101 - 0(I)	205 - Химера по антигену D		30.06.2024	500	Списан
02	11 - Эритроцитная масса, полученная методом афереза	101 - 0(I)	205 - Химера по антигену D	02	30.06.2024	500	Создан

Рисунок 1027. Журнал компонентов крови

В журнале доступна фильтрация данных по следующим критериям:


- «Номер пакета» – осуществляется поиск по номеру пакета. Заполняется вручную с клавиатуры. В поле можно указать не более 30 символов.
- «Тип компонента» – осуществляется поиск по типу компонента. Заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Статус» – осуществляется поиск по статусу заявки. Заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Группа крови» – осуществляется поиск по группе крови. Заполняется путём выбора значения из справочника. Доступен множественный выбор.
- «Резус-фактор» – осуществляется поиск по резус-фактору. Заполняется путём выбора значения из справочника.

- «Дата производства с... по» – осуществляется поиск по дате производства компонента. Заполняется выбором даты из календаря или вводом значения вручную с клавиатуры.
- «Дата годности с... по» – осуществляется поиск по дате срока годности компонента. Заполняется выбором даты из календаря или вводом значения вручную с клавиатуры.
- «Искать в ИЭМК» – осуществляется поиск в ИЭМК. Заполняется путём установки флажка.

После того, как поля фильтра заполнены, можно осуществить поиск компонентов крови, нажав кнопку «Найти». Для того чтобы очистить все поля фильтра или затем ввести в них новые данные, следует нажать кнопку «Очистить», все введённые данные будут удалены из полей.

Список компонентов крови представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Номер пакета» – отображается номер пакета компонента крови.
- «Тип компонента крови» – отображается информация о типе компонента крови.
- «Группа крови» – отображается информация о группе крови.
- «Резус-фактор» – отображается информация о резус факторе.
- «Код донора» – отображается код донора.
- «Годен до» – отображается информация о сроке годности компонента крови.
- «Объём» – отображается информация об объёме.
- «Статус» – отображается информация о статусе компонента крови.

Для того чтобы отредактировать компонент крови, следует нажать кнопку  , в результате осуществляется переход на форму редактирования компонента крови (Рисунок 1028). Кнопка «Редактировать» доступна для компонентов крови в статусе «Создан».



Номер пакета	Тип компонента крови	Группа крови	Резус-фактор	Код донора	Годен до	Объём	Статус
 02	11 - Эритроцитная масса, полученная методом афереза	101 - 0(I)	205 - Химера по антигену D	02	30.06.2024	500	Создан

Рисунок 1028. Кнопка «Редактировать»

Для того чтобы просмотреть заявку, следует нажать кнопку  , в результате осуществляется переход на форму просмотра заявки (Рисунок 1029). Кнопка «Просмотр» доступна для заявок в статусе «Списан», «Использован».

Строк на странице: 10 Записей: 1




Номер пакета	Тип компонента крови	Группа крови	Резус-фактор	Код донора	Годен до	Объём	Статус
 01	1 - Кровь консервированная	101 - 0(I)	205 - Химера по антигену D		30.06.2024	500	Списан 

Рисунок 1029. Кнопка «Просмотр»

Для удаления заявки следует нажать кнопку  . Удаление возможно только для заявок в статусе «Создан» (Рисунок 1030).

Строк на странице: 10 Записей: 3



Номер пакета	Тип компонента крови	Группа крови	Резус-фактор	Код донора	Годен до	Объём	Статус
 02	11 - Эритроцитная масса, полученная методом афереза	101 - 0(I)	205 - Химера по антигену D	02	30.06.2024	500	Создан 

Рисунок 1030. Кнопка «Удалить»

1.1.15.1. Создание компонента крови

Форма «Компонент крови» доступна для пользователей с ролью «Врач трансфузиолог». Описание ролей приведено в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/BwDIAw>. Перейти на форму «Добавить компонент крови» можно несколькими способами:

- нажатии кнопки «Действие» при выборе пункта «Добавить компонент крови» в Протоколе гемотрансфузии. Подробная работа с блоком «Протокол гемотрансфузии» описана в п. 1.1.3.2.19.1.
- при нажатии кнопки «Создать заявку» в Журнале заявок (Рисунок 1031).

Журнал компонентов крови



Номер пакета Тип компонента Статус

Группа крови Резус-фактор Дата производства с по Дата годности с по

Искать в ИЕМК

Строк на странице: 10 Записей: 6









Номер пакета	Тип компонента крови	Группа крови	Резус-фактор	Код донора	Годен до	Объём	Статус
 01	1 - Кровь консервированная	101 - 0(I)	205 - Химера по антигену D		30.06.2024	500	Списан 
 02	11 - Эритроцитная масса, полученная методом афереза	101 - 0(I)	205 - Химера по антигену D	02	30.06.2024	500	Создан 
 11	1 - Кровь консервированная	101 - 0(I)	205 - Химера по антигену D		12.04.2024	11	Создан 
 11	1 - Кровь консервированная	101 - 0(I)	205 - Химера по антигену D		13.04.2024	11	Создан 

Рисунок 1031. Кнопка «Добавить новый компонент»

В новой вкладке отобразится форма «Компонент крови» в статусе «Создан» (Рисунок 1032).

Компонент крови Статус: Создан

Заявка Перейти в заявку

Перевести заявку в статус «Выполнено» после сохранения компонента

Номер пакета * Код донора Тип компонента * Годен до *

Дата донации * Дата производства * Группа крови * Резус-фактор * Резус-фенотип Келл Объем *

Производитель *

Вести вручную Перевозчик

Описание

Дата получения 16.04.2024 Получивший компонент 1069 - Терапевт Доктор Стационарович (Терапевты, Терапия, Терапевтическое отделение №1)

Фенотип				Обозначение *
Дата и время	Показатель	Результат	Интерпретация	
Нет данных для отображения				

[Добавить](#)

[Закрыть](#) [Сохранить](#)

Рисунок 1032. Форма «Компонент крови»

Форма «Компонент крови» содержит следующие поля для заполнения:

- «Заявка» – заполняется автоматически, если создание формы осуществляется из «Заявка на компонент крови». В поле отображается следующая информация: Номер заявки, Дата заявки, Код, ФИО, Наименование должности, Наименование отделения врача, оформившего заявку. Доступно для редактирования, для этого следует выбрать подходящую заявку из выпадающего списка (Рисунок 1033).

Заявка

16.04.2024,	
16.04.2024,	
12.04.2024,	

Рисунок 1033. Выбор заявки на компоненты крови

Если переход на форму «Компонент крови» осуществляется из протокола гемотрансфузии, то на форме отображается кнопка «Перейти в заявку».

Заявка x Перейти в заявку

Рисунок 1034. Переход в выбранную заявку

При нажатии кнопки в новой вкладке браузера откроется выбранная заявка.

- «Перевести заявку в статус «Выполнено» после сохранения компонента» – поле заполняется путём установки флажка. По умолчанию флажок снят. При установке флажка при сохранении компонента крови заявка принимает статус «Выполнена».

- «Номер пакета» – заполняется вручную с клавиатуры. В поле можно указать не более 30 символов. Поле обязательно для заполнения.
- «Код донора» – заполняется вручную с клавиатуры. В поле можно указать не более 25 символов.
- «Тип компонента» – заполняется путём выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Годен до» – заполняется с помощью календаря или вручную с клавиатуры. Дата не может быть больше текущей. Поле обязательно для заполнения.
- «Дата донации» – заполняется с помощью календаря или вручную с клавиатуры. Дата не может быть больше текущей. Поле обязательно для заполнения.
- «Дата производства» – заполняется с помощью календаря или вручную с клавиатуры. Дата не может быть больше текущей. Поле обязательно для заполнения.
- «Группа крови» – заполняется путём выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Резус-фактор» – заполняется путём выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Резус-фенотип Келл» – заполняется путём выбора значения из справочника.
- «Объём» – заполняется вручную с клавиатуры. Для ввода доступны только числовые символы. Поле обязательно для заполнения.
- «Производитель» – заполняется путём выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Перевозчик» – заполняется путём выбора значения из справочника или вручную с клавиатуры, при установке флажка «Ввести вручную».
- «Описание» – заполняется вручную с клавиатуры. В поле можно указать не более 255 символов.
- «Дата получения» – по умолчанию заполняется текущей датой. Доступно для редактирования, заполняется с помощью календаря или вручную с клавиатуры. Дата не может быть меньше текущей. Поле обязательно для заполнения.
- «Получивший компонент» – по умолчанию заполняется данными текущего пользователя. Доступно для редактирования, заполняется путём выбора значения из справочника.

- «Обозначение» – поле заполняется вручную с клавиатуры. В поле можно указать не более 50 символов. Поле обязательно для заполнения.

В области «Фенотип» отображается информация о фенотипе компонента крови (Рисунок 1035).

Фенотип				Обозначение *
Дата и время	Показатель	Результат	Интерпретация	
Нет данных для отображения				
<input type="button" value="Добавить"/>				

Рисунок 1035. Область «Фенотип»

Список записей о фенотипе представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Дата и время» – отображается информация о дате и времени исследования.
- «Показатель» – отображается информация о показателе.
- «Результат» – отображается информация о результате исследования.
- «Интерпретация» – отображается информация об интерпретации результата.


Для добавления новой записи следует нажать кнопку «Добавить» и заполнить поля (Рисунок 1036):

- «Дата и время исследования» – заполняется с помощью календаря или вручную с клавиатуры. Дата не может быть больше текущей. Поле обязательно для заполнения.
- «Исследованный материал» – по умолчанию заполняется значением «108 - Кровь венозная». Доступно для редактирования, заполняется путём выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Показатель» – заполняется путём выбора значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Результат» – заполняется путём выбора значения из справочника. Если для показателя доступен один результат, то поле заполняется автоматически. Поле обязательно для заполнения.
- «Интерпретация результата» – заполняется путём выбора значения из справочника.

Фенотип				Обозначение *
Дата и время	Показатель	Результат	Интерпретация	
Нет данных для отображения				
<input type="text" value="Дата и время исследова..."/>	<input type="text" value="Исследованный материал *"/>	<input type="text" value="Показатель *"/>		
<input type="text" value="Результат *"/>			<input type="text" value="Интерпретация результата"/>	
				<input type="button" value="Отменить"/> <input type="button" value="Сохранить"/>
<input type="button" value="Добавить"/>				


Рисунок 1036. Добавление новой записи о фенотипе

Для закрытия формы без сохранения необходимо нажать кнопку «Отменить». Для сохранения внесённых данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Для редактирования информации о фенотипе компонента крови следует нажать кнопку . В результате отобразится форма «Фенотип» доступная для редактирования (Рисунок 1037).


Фенотип				Обозначение *
Дата и время	Показатель	Результат	Интерпретация	
<input type="text" value="11.04.2024"/>	Аллоиммунные антитела к антигенам эритроцитов, скрининговое обнаружение в сыворотке или плазме крови	812 - Положительный скрининг антител с использованием не менее трех образцов эритроцитов, которые в совокупности содержали антигены С, с, Е, е, CW, К, к, Fya, Fyb, Lua, Lub, Jka, Jkb		
<input type="text" value="11.04.2024"/>	<input type="text" value="101 - Жидкость амниотическая"/>	<input type="text" value="1038652 - Аллоиммунные антитела к антигенам эритроцитов, скрининговое обнару"/>		
<input type="text" value="812 - Положительный скрининг антител с использованием не менее трех образцов эритроцитов, которые в совокупн"/>			<input type="text" value="Интерпретация результата"/>	
				<input type="button" value="Отменить"/> <input type="button" value="Сохранить"/>

Рисунок 1037. Редактирование записи «Фенотип»

Для удаления информации о фенотипе следует нажать кнопку  (Рисунок 1038). Удаление возможно только для компонента крови со статусом «Создан».

Фенотип				Обозначение *
Дата и время	Показатель	Результат	Интерпретация	
<input type="text" value="13.04.2024"/>	Аллоиммунные антитела к антигенам эритроцитов, скрининговое обнаружение в сыворотке или плазме крови	811 - Отрицательный скрининг антител с использованием не менее трех образцов эритроцитов, которые в совокупности содержали антигены С, с, Е, е, CW, К, к, Fya, Fyb, Lua, Lub, Jka, Jkb		
<input type="button" value="Добавить"/>				

Рисунок 1038. Кнопка «Удалить»

Компонент крови со статусом «Использован», «Списан» доступен только для просмотра, посмотреть запись можно нажав кнопку . В результате отобразится форма «Фенотип», доступная только для просмотра (Рисунок 1039).

Фенотип			Обозначение
Дата и время	Показатель	Результат	Интерпретация
11.04.2024	Аллоиммунные антитела к антигенам эритроцитов, скрининговое обнаружение в сыворотке или плазме крови	812 - Положительный скрининг антител с использованием не менее трех образцов эритроцитов, которые в совокупности содержали антигены С, с, Е, е, СW, К, к, Fya, Fyb, Lua, Lub, Jka, Jkb	
Дата и время исследования	Исследованный материал	Показатель	
11.04.2024	102 - Мазок ректальный	1038652 - Аллоиммунные антитела к антигенам эритроцитов, скрининговое обнаружение	
Результат			
812 - Положительный скрининг антител с использованием не менее трех образцов эритроцитов, которые в совокупности содержали антигены С, с, Е, е, СW, К, к, Fya, Fyb, Lua, Lub, Jka, Jkb	Интерпретация результата		

Заккрыть

Рисунок 1039. Просмотр записи «Фенотип»

Для сохранения формы следует нажать кнопку «Сохранить». Форма примет статус «Создан». При сохранении в Системе выполняется проверка на наличие не менее трёх записей о фенотипе. Если создано менее трёх записей, то отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 1040).

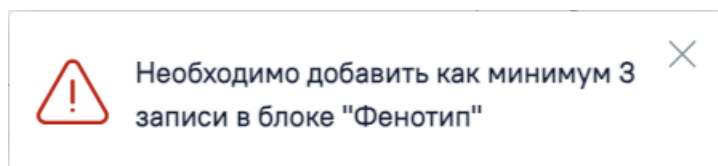


Рисунок 1040. Сообщение об ошибке

Для выхода без сохранения следует нажать кнопку «Отменить».

1.1.16. Формирование отчетных форм

Формирование и печать отчетов выполняется через пункт меню «Отчеты», расположенное в левом меню (Рисунок 1041).

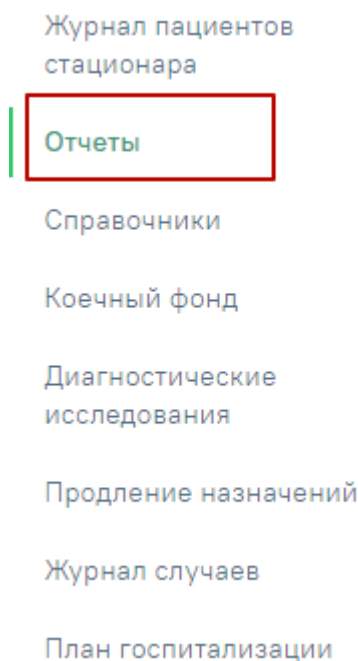



Рисунок 1041. Пункт левого меню «Отчеты»

Для поиска отчета по названию следует в строку поиска ввести название отчета и нажать клавишу Enter или кнопку  .

Поиск 🔍

Отчеты

Общие отчёты <ul style="list-style-type: none">Квартальная заявка по ЛПУКомбинированный отчет по рецептам поликлиникКомбинированный отчет по рецептам поликлиникиПоликлиника - Паспорт врачебного участка граждан (Форма №030-Р-П) 2304Поликлиника - Перечень выписанных ЛС по врачуПоликлиника - Список выписанных рецептов по врачуПоликлиника - Список выписанных рецептов по МННРецепты пациента за периодСписок лиц, имеющих право на НСУ (поликлиника и филиалы)Список лиц, имеющих право на НСУСтатистическая составляющая заявкиВызовы на дом за датуЖурнал регистрации переливания (№009)Лист врачебных назначений по датеЛист врачебных назначенийСводный лист назначений отделаТемпературный листСправка о стоимости лечения (амбулатория)Справка о стоимости лечения (стационар)Отпущенные рецептыПоликлиника - Паспорт врачебного участка граждан (Форма №030-13/у) по врачу	Кочный фонд <ul style="list-style-type: none">Наличие свободных коек в отделенииОтчет по средним показателям койки отделенияЛисток учета движения больных и кочного фонда(№007/у-02) по отделениюЛисток учета движения больных и кочного фонда(№007/у-02) по профилю коекОтчет по средним показателям койкиСводная ведомость учета движения больных и кочного фонда (№016/у-02) по отделениюСводная ведомость учета движения больных и кочного фонда (№016/у-02) по стационаруЛисток учета движения больных и кочного фонда(№007/у-02) профиль койки из движенияЛисток учета движения больных и кочного фонда(№007/у-02) профиль койки из движения
	Переливания <ul style="list-style-type: none">Лист регистрации переливания (№005)
	Больничные листы <ul style="list-style-type: none">Больничные листы в разрезе врачейЖурнал больничных листовФорма № 16-8НБольничные листы в разрезе врачей (по закрытым листкам)
	Амбулатория <ul style="list-style-type: none">Отчет о количестве случаев обращения граждан (за период)Отчет по форме 039 у-02

Рисунок 1042. Раздел «Отчеты»

Для формирования отчета следует нажать по его названию, после этого в новой вкладке браузера откроется страница с запуском отчета. В открывшейся странице следует указать параметры формирования отчета (Рисунок 1043).

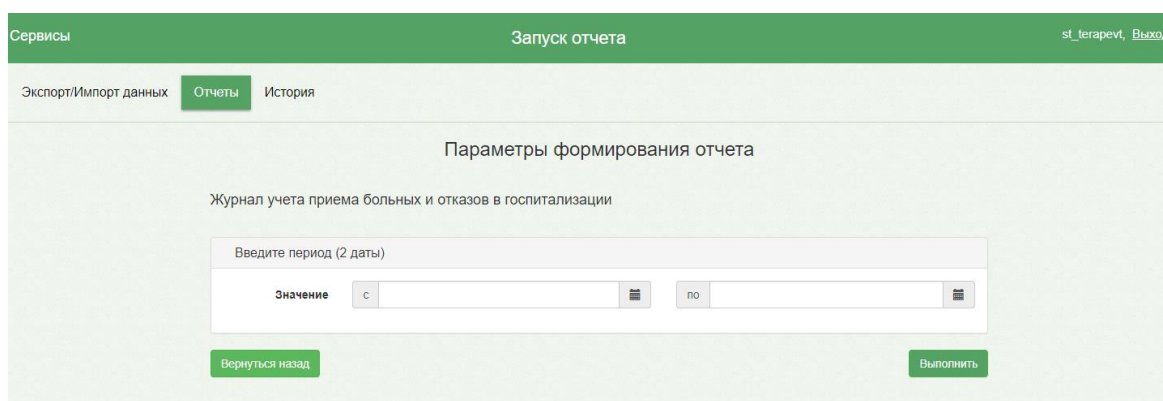


Рисунок 1043. Форма ввода параметров для формирования отчета

В поле «Значение» следует ввести значения параметра и нажать кнопку «Выполнить». Откроется форма, отображающая процесс генерации отчета с указанием статуса выполнения (Рисунок 1044).

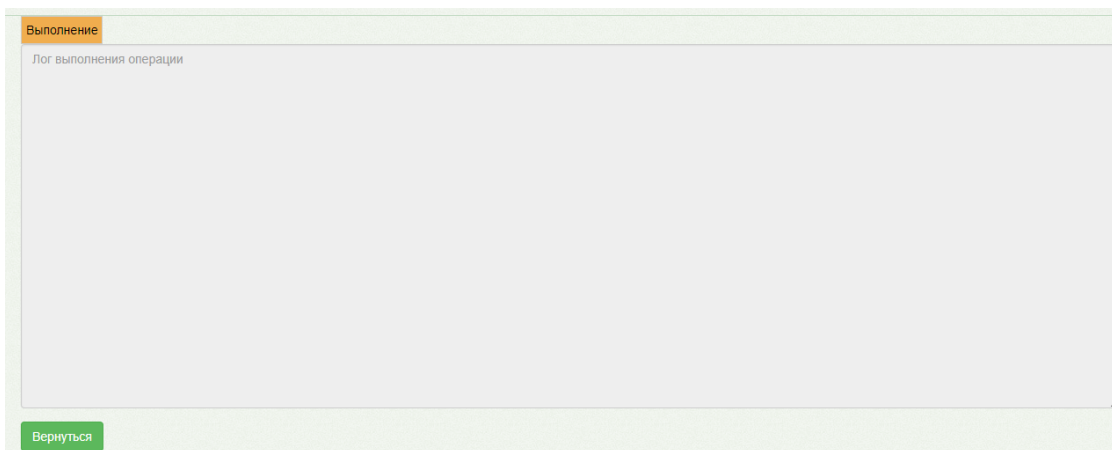


Рисунок 1044. Форма отображения процесса генерации отчета

По окончании генерации отчета форма обновится и в поле отобразится информация о результате выполнения отчета с указанием статуса «Выполнено». Для просмотра сгенерированного файла отчета следует нажать кнопку «Скачать файл». Файл отчета будет автоматически загружен на компьютер.

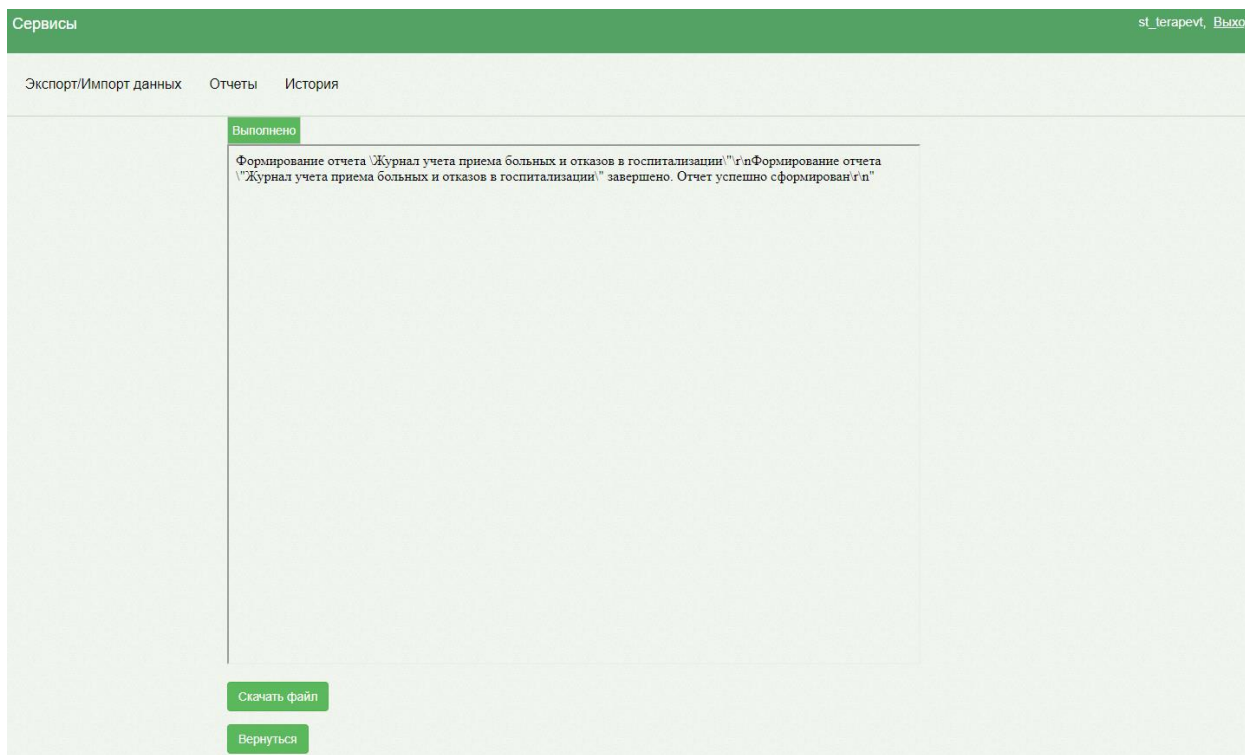


Рисунок 1045. Форма отображения результата генерации отчета

Для возврата к форме генерации отчета следует нажать кнопку «Вернуться назад».

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

Данный пункт меню предназначен для автоматизированного формирования регламентированных отчетов и их экспорта в MS Excel.

1.2. Платные услуги

Система позволяет производить учёт оказанных пациенту платных медицинских услуг. Учёт платных услуг включает возможность выполнения следующих функций:

- Ведение прейскурантов.
- Оформление договоров на оказание платных медицинских услуг.
- Формирование заказа.
- Выставление и оплата счёта на оплату медицинских услуг.
- Учёт оплаченных услуг в случае лечения.

1.2.1. Ведение прейскурантов

Перед началом работы с платными услугами необходимо завести прейскурант на оказание платных медицинских услуг в разделе «Прейскуранты». Для этого необходимо в разделе «Платные услуги» выбрать пункт «Прейскуранты» (Рисунок 1046).

Подраздел «Прейскуранты» доступен только пользователям, у которых установлена роль «Администратор услуг». Подробнее назначение ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas.

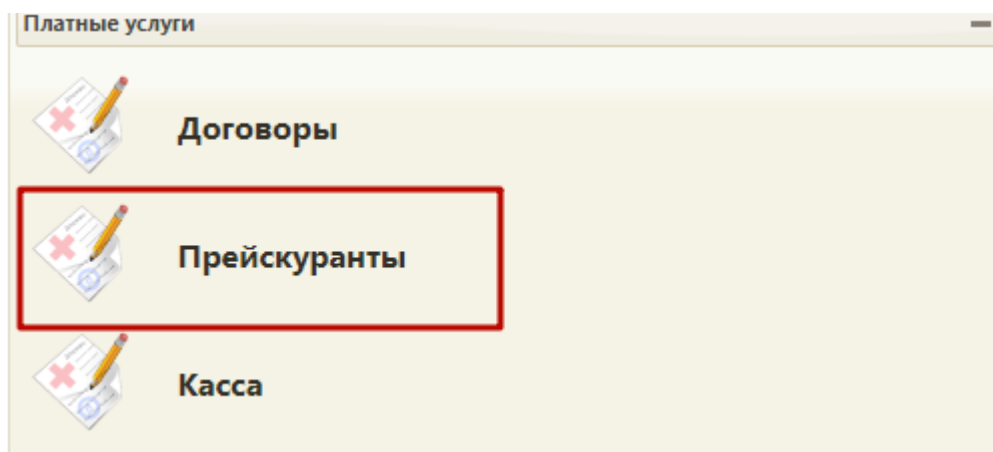


Рисунок 1046. Раздел «Платные услуги», пункт «Прейскуранты»

В Журнале прейскурантов отображается список прейскурантов, содержащих следующую информацию: номер прейскуранта, дата начала и окончания действия прейскуранта, наименование прейскуранта, дата подписания прейскуранта и вид оплаты. (Рисунок 1047). По умолчанию отображается пустой Журнал прейскурантов.

Журнал преискурантов Добавить преискурант

Номер, наименование Вид оплаты Показать закрытые

Строк на странице: 10

№	Дата начала	Дата окончания	Наименование	Дата подписания	Вид оплаты
Нет данных для отображения					

Рисунок 1047. Журнал преискурантов

В журнале реализована возможность фильтрации списка преискурантов в полях по номеру, наименованию преискуранта, по виду оплаты преискуранта. Поле «Вид оплаты» заполняется из справочника. При установке флажка «Показать закрытые» в списке также отобразятся закрытые преискуранты.

Для поиска преискуранта необходимо заполнить поля фильтрации и нажать кнопку «Найти» (Рисунок 1048).

Журнал преискурантов Добавить преискурант

Номер, наименование Вид оплаты Показать закрытые

Строк на странице: 10 Записей: 15 < Пред. 1 2 След. >

№	Дата начала	Дата окончания	Наименование	Дата подписания	Вид оплаты
1679	20.09.2022			20.09.2022	Платные услуги
1675	14.04.2022	11.07.2030		01.08.2022	Платные услуги
1666	01.02.2022			01.02.2022	Платные услуги

Рисунок 1048. Пример фильтрации преискурантов по критерию «Вид оплаты» – «Платные услуги»

При каждом повторном открытии журнала данные, по которым ранее была осуществлена фильтрация, сохраняются. Также сохраняется номер страницы и ее масштаб.

В Журнале доступна возможность редактирования и создания копии преискурантов. Редактирование осуществляется при выборе пункта «Редактировать» в выпадающем меню преискуранта (Рисунок 1049). Отобразится заполненная форма редактирования преискуранта, доступная для редактирования.

...	1633	23.12.2020	31.01.2021	Прейскурант 7 очередь
	Редактировать	22.12.2020		Платные услуги

Рисунок 1049. Кнопка «Редактировать» в прејскуранте

Прейскуранты распространяемые централизованно недоступны для редактирования.

Для создания нового прејскуранта необходимо нажать кнопку «Добавить прејскурант». В результате откроется форма создания прејскуранта (Рисунок 1050). Условно форма разделена на три блока: «Прейскурант», «Услуги», «Тарифы».

Прейскурант

Номер	Наименование *	Вид оплаты *
Период действия	с * 28.04.2023 x по 28.04.2023 x	Дата подписания
	Примечание	Загрузить

Услуги

Поиск услуг
Строк на странице: 10
Наименование услуги
Нет данных для отображения
Добавить услугу

Тарифы

Дата начала	Дата окончания	<input type="checkbox"/> Показать закрытые	<input checked="" type="checkbox"/> Тарифы прејскуранта	Дата закрытия	Закрыть тарифы			
Номер	Профиль	Специальность	Возрастная группа	Дата начала	Дата окончания	НДС	Цена, Р	УЕТ
Код прејскуранта								
Нет данных для отображения								
Выгрузить							Вернуться в Журнал	Сохранить

Рисунок 1050. Форма создания нового прејскуранта

Блок «Прейскурант» содержит следующие поля:

- «Номер» – номер генерируется автоматически.
- «Наименование» – наименование прејскуранта, поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Вид оплаты» – вид оплаты прејскуранта, поле заполняется выбором значения из справочника видов оплаты. Смена вида оплаты при наличии в прејскуранте услуг другого вида оплаты недоступна. При попытке совершения действия по смене вида оплаты появится сообщение ошибки.

- «Период действия»-«с» –заполняется путём выбора даты из календаря, по умолчанию указывается текущая дата.
- «Период действия»-«по» – заполняется путём выбора даты из календаря. Если поле не заполнено, то Прейскурант будет сохранён с значением «бессрочно».
- «Дата подписания» – заполняется путём выбора даты из календаря, по умолчанию указывается текущая дата.
- «Примечание» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

В блоке «Услуги» отображаются услуги, добавленные в прейскурант. Для добавления новой услуги необходимо нажать кнопку «Добавить услугу», отобразится поле «Услуга». Поле заполняется выбором значения из справочника. Необходимо ввести наименование услуги, комплекса услуг или её часть в строку и выбрать нужный вариант из отобразившегося списка (Рисунок 1051). Список доступных для выбора услуг отображается в соответствии установленному виду оплаты прейскуранта.

Услуги

Поиск услуг ×

Строк на странице: 10 ▾

Наименование услуги

Нет данных для отображения

Услуга*

посещ

- 1019600 - ПОСЕЩЕНИЕ С ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ ЦЕЛЬЮ ВРАЧА-ДЕТСКОГО КАРДИОЛОГА (ДЕТИ)
- 1019602 - ПОСЕЩЕНИЕ РАЗОВОЕ ВРАЧА-ДЕТСКОГО КАРДИОЛОГА (ДЕТИ)
- 1019603 - ПОСЕЩЕНИЕ РАЗОВОЕ ВРАЧА-ДЕТСКОГО КАРДИОЛОГА (ДЕТИ) (С ИНЫМИ ЦЕЛЯМИ)
- 1019700 - ПОСЕЩЕНИЕ ВРАЧА-(ДЕТСКОГО) КАРДИОЛОГА (ДЕТИ)
- 1019730 - ПОСЕЩЕНИЕ ВРАЧА-(ДЕТСКОГО) КАРДИОЛОГА (ДЕТИ) КДЦ

Рисунок 1051. Добавление новой услуги

После выбора услуги необходимо нажать кнопку «Сохранить», добавленная услуга отобразится в списке услуг.

Во время сохранения услуг выполняется проверка соответствия выбранного вида оплаты и вида оплаты добавленных услуг, в случае если данные отличаются отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 1052).

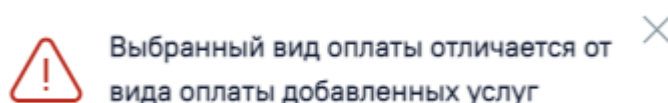



Рисунок 1052. Сообщение о том, что выбранный вид оплаты отличается от вида оплаты добавленных услуг

Для добавления еще одной услуги следует повторить действия, описанные выше.

Для удаления услуги из списка необходимо нажать кнопку  (Рисунок 1053). При удалении услуг из прейскуранта тарифы по услуге, ссылающиеся на данный прейскурант, будут закрыты.

Услуги

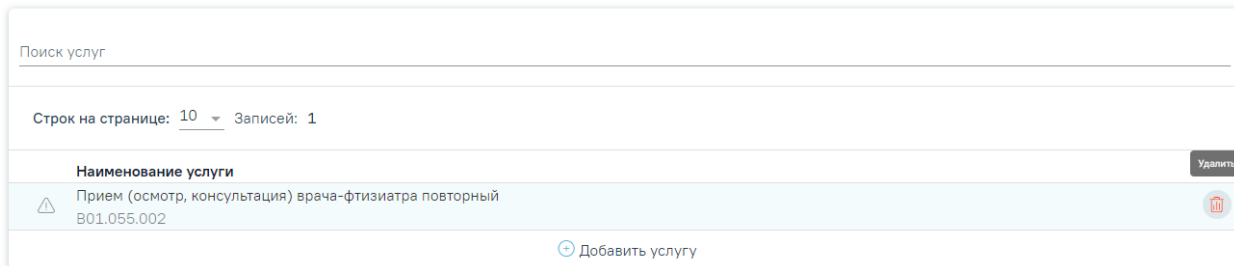



Рисунок 1053. Удаление услуги

Для просмотра услуг входящих в комплекс следует нажать . Ниже откроется список комплексных услуг (Рисунок 1054).

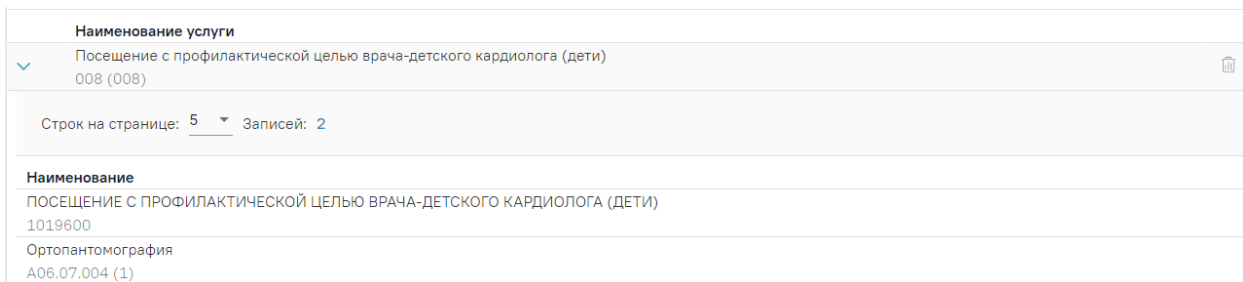


Рисунок 1054. Список комплексных услуг

При нажатии на услугу из блока «Услуги» отобразится список тарифов для данной услуги в блоке «Тарифы» (Рисунок 1055).

Список тарифов можно отфильтровать по полям «Дата начала», «Дата окончания». Также можно установить флажок «Показать закрытые» для отображения в том числе закрытых тарифов. Флажок «Тарифы прейскуранта» используется для отображения только тарифов из текущего прейскуранта, установлен по умолчанию.

Список тарифов содержит следующую информацию: код тарифа, номер прейскуранта, профиль, специальность тарифа, возрастная группа тарифа, дата начала и окончания действия тарифа, процент НДС по тарифу, цена тарифа в рублях, условные единицы трудоёмкости.

Тарифы

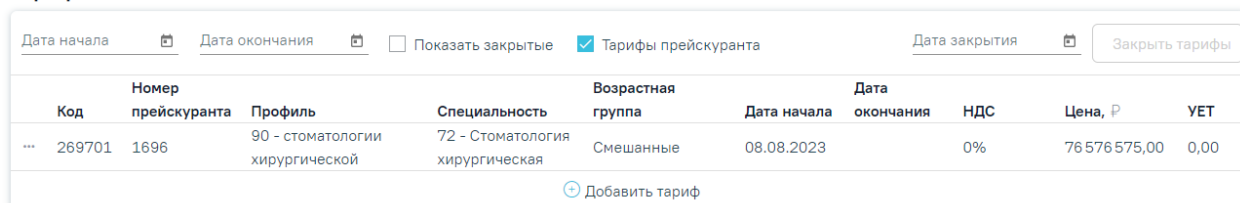


Рисунок 1055. Блок «Тарифы» для услуги

Для тарифов доступны действия «Редактировать» и «Создать копию». Редактирование осуществляется при выборе пункта «Редактировать» в выпадающем меню тарифа. Изменение цены тарифа недоступно, если по данному тарифу оказана услуга. В противном случае при нажатии кнопки «Сохранить» отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 1056). Тарифы из других прејскурантов доступны только для просмотра и создания копии.

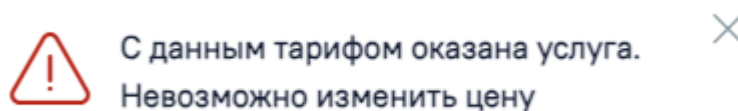


Рисунок 1056. Сообщение об ошибке

Создание копии выполняется при выборе пункта «Создать копию» в выпадающем меню тарифа (Рисунок 1057). В результате будет создан тариф, в который будет перенесена информация из исходного тарифа.

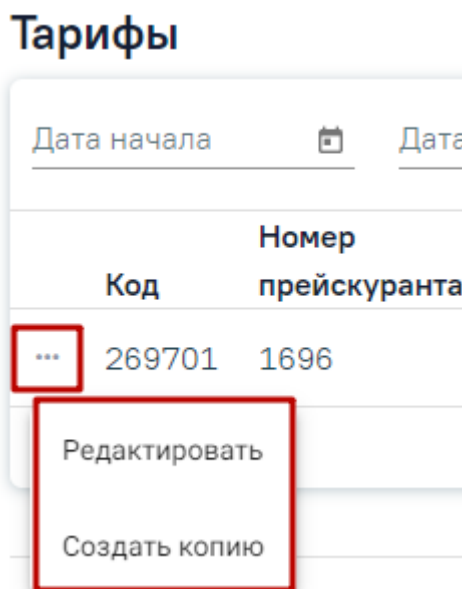


Рисунок 1057. Пункты меню «Редактировать», «Создать копию» в списке тарифов

Для добавления нового тарифа необходимо нажать кнопку «Добавить тариф». В результате отобразится форма добавления тарифа, содержащая поля (Рисунок 1058):

Цена 0	НДС *	Цена без НДС	УЕТ 0	Категория
Вид мед. помощи	Цель посещения	Место обслуживания	Профиль *	Возрастная группа
90 - стоматологии хирургической	Получатель	3 - Смешанные	Специальность *	Дата начала *
72 - Стоматология хирургическая	08.08.2023	Дата окончания	Отменить	Сохранить

Рисунок 1058. Форма добавления тарифа

- «Цена» – цена услуги в рублях, заполняется вручную с клавиатуры.
- «НДС» – заполняется выбором значения из справочника НДС. Обязательно для заполнения.
- «Цена без НДС» – рассчитывается автоматически, цена услуги в рублях без НДС.
- «УЕТ» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Категория», «Вид мед. помощи», «Цель посещения», «Место обслуживания», «Получатель», «Возрастная группа» – поля заполняются путём выбора значения из справочника. Поле «Возрастная группа» предзаполняется данными из услуги.
- «Профиль», «Специальность» – поля заполняются путём выбора значения из справочника, являются обязательными для заполнения. Поля предзаполняются данными из услуги.
- «Дата начала» – заполняется путём выбора значения из календаря, по умолчанию указывается текущая дата.
- «Дата окончания» – заполняется путём выбора значения из календаря. Дата окончания тарифа не может быть больше даты окончания прейскуранта (Рисунок 1059). При изменении даты окончания прейскуранта также будет изменяться и дата окончания всех тарифов по этому прейскуранту.

Прейскурант

Номер 1696	Наименование *	Вид оплаты * 3 - Платные услуги
Период действия с * 08.08.2023	по 25.10.2023	Дата подписания 08.08.2023
Примечание		Загрузить

Услуги

Поиск услуг

Строк на странице: 10 Записей: 2

Наименование услуги	
Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-хирурга первичный В01.067.001 (305)	
Диспансерный прием (осмотр, консультация) врача-акушера-гинеколога В04.000.001	

[Добавить услугу](#)

Тарифы

Дата начала	Дата окончания	<input type="checkbox"/> Показать закрытые	<input checked="" type="checkbox"/> Тарифы прејскуранта	Дата		
Код	Номер прејскуранта	Профиль	Специальность	Возрастная группа	Дата начала	Дата окончания
...	269701 1696	90 - стоматологии хирургической	72 - Стоматология хирургическая	Смешанные	08.08.2023	
Цена	0	НДС *	Цена без НДС	УЕТ	0	
Вид мед. помощи				Цель посещения		
Профиль *	90 - стоматологии хирургической			Получатель		
Специальность *	72 - Стоматология хирургическая			Дата начала *	08.08.2023	Дата окончания 25.10.2023

[Отменить](#) [Сохранить](#)

Рисунок 1059. Заполнение поля «Дата окончания» тарифа

Обратите внимание, добавленный тариф нельзя удалить, тариф можно только закрыть. Для этого необходимо изменить дату в поле «Дата окончания» на форме редактирования тарифа.

После заполнения полей формы добавления тарифа следует нажать кнопку «Сохранить». Появится сообщение об успешном сохранении прејскуранта (Рисунок 1060).



Рисунок 1060. Сообщение об успешном выполнении операции

Для закрытия всех тарифов по услуге в текущем прејскуранте необходимо установить дату закрытия в поле «Дата закрытия», путем выбора значения из календаря. В

результате станет доступна кнопка «Закрыть тарифы», при нажатии на которую все тарифы по услуге будут закрыты (Рисунок 1061).

Тарифы

Дата начала Дата окончания Показать закрытые Тарифы прейскуранта Дата закрытия: 31.10.2023

Код	Номер прейскуранта	Профиль	Специальность	Возрастная группа	Дата начала	Дата окончания	НДС	Цена, Р	УЕТ
...	269701 1696	90 - стоматологии хирургической	72 - Стоматология хирургическая	Смешанные	08.08.2023		0%	76 576 575,00	0,00

Рисунок 1061. Закрытие всех тарифов по услуге в прейскуранте

В нижней части экрана на форме добавления прейскуранта расположены кнопки «Вернуться в Журнал» и «Сохранить» (Рисунок 1062). Для сохранения внесенных данных и добавления прейскуранта в список Журнала, необходимо нажать кнопку «Сохранить». Для возврата к Журналу без внесения изменений следует нажать «Вернуться в Журнал».

Прейскурант

Номер: 1696 Наименование*: Платные услуги Вид оплаты*: 3 - Платные услуги

Период действия с* 08.08.2023 по 25.10.2023 Дата подписания 08.08.2023 Примечание

Услуги

Поиск услуг

Строк на странице: 10 Записей: 2

Наименование услуги	
Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-хирурга первичный B01.067.001 (305)	<input type="button" value="Удалить"/>
Диспансерный прием (осмотр, консультация) врача-акушера-гинеколога B04.000.001	<input type="button" value="Удалить"/>

Тарифы

Дата начала Дата окончания Показать закрытые Тарифы прейскуранта Дата закрытия: 31.10.2023

Код	Номер прейскуранта	Профиль	Специальность	Возрастная группа	Дата начала	Дата окончания	НДС	Цена, Р	УЕТ
...	269701 1696	90 - стоматологии хирургической	72 - Стоматология хирургическая	Смешанные	08.08.2023		0%	76 576 575,00	0,00

Рисунок 1062. Отображение кнопок «Вернуться в Журнал» и «Сохранить»

1.2.1.1. Загрузка и выгрузка прейскуранта

Для того чтобы загрузить прейскурант из файла следует в блоке «Прейскурант» нажать кнопку «Загрузить» (Рисунок 1063).

Прейскурант

Номер	Наименование *	Вид оплаты *
1632	Платные услуги	3 - Платные услуги

Период действия	с *	по	Дата подписания	Примечание
	22.12.2020	01.01.2024	22.12.2020	

Загрузить

Рисунок 1063. Кнопка для загрузки прейскуранта

В результате прейскурант будет сохранен, откроется форма выбора файла для загрузки формата .xml (Рисунок 1064).

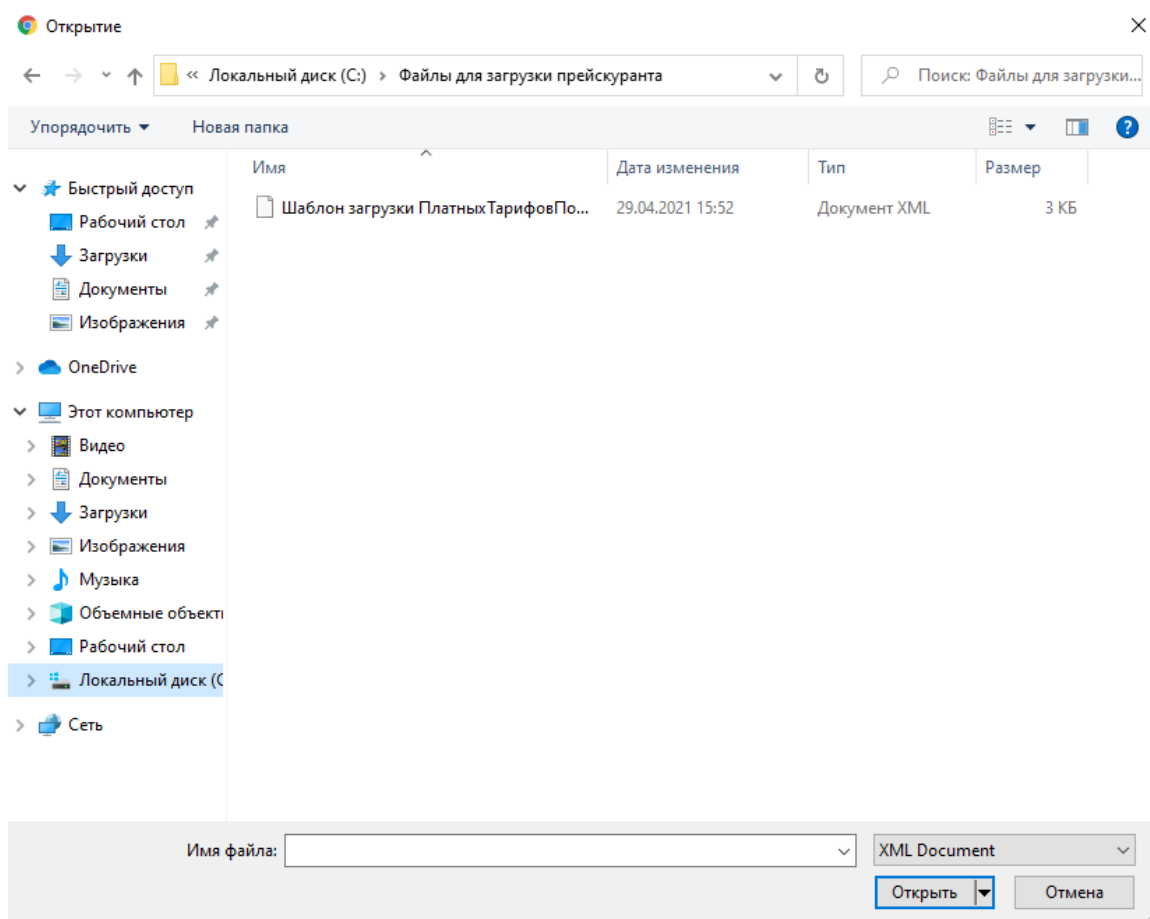


Рисунок 1064. Форма выбора файла для загрузки

Обратите внимание! Для корректной загрузки прейскуранта следует заполнить следующие обязательные поля в протоколе:

Для услуг:

- ServiceMedicalCode.
- FCode_Usl.
- ServiceMedicalName.

Для тарифов:

- DepartmentProfileCode.
- AgeGroupCode.
- NDS_Code.

- C_PRVS.

Если хоть одно поле из тарифа отсутствует или заполнено некорректно, то ни один тариф не будет загружен.

После успешной загрузки файла на форме прејскуранта заполняются поля в блоках «Услуги» и «Тарифы» в соответствии с содержимым файла. Поля формы доступны для редактирования.

Если обязательные поля блока «Прејскурант» не заполнены, то отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 1065).

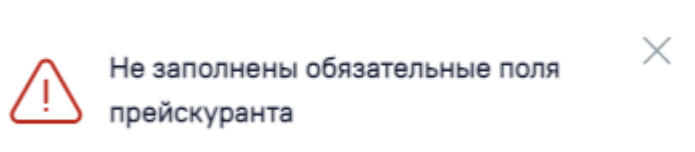


Рисунок 1065. Сообщение о незаполненных обязательных полях прејскуранта

Для того чтобы выгрузить прејскурант в файл формата .xml, следует нажать кнопку «Выгрузить», расположенную в нижней части экрана (Рисунок 1066). Действие доступно только для сохраненного прејскуранта.

The image shows two parts of a web interface. The top part is titled "Прејскурант" and contains a table with columns: "Номер" (1632), "Наименование *", "Платные услуги", "Вид оплаты *", "3 - Платные услуги", "Период действия" (с 22.12.2020 по 01.01.2024), "Дата подписания" (22.12.2020), and "Примечание". A "Загрузить" button is on the right. The bottom part is titled "Услуги" and shows a search bar, "Строк на странице: 10" and "Записей: 2". It lists two services: "Сбор анамнеза и жалоб в дерматологии" (A01.01.001) and "Анализ, описание ТРГ" (A06.30.002T). A "Добавить услугу" button is at the bottom. At the very bottom of the screenshot, a "Выгрузить" button is highlighted with a red rectangle.

Рисунок 1066. Кнопка для выгрузки прејскуранта в файл

В результате будет сформирован файл выгрузки прејскуранта в формате .xml.

1.2.2. Журнал договоров

Просмотр списка существующих договоров и оформление новых договоров осуществляется через Журнал договоров (далее – Журнал). Для перехода в Журнал необходимо на главной странице Системы в разделе «Платные услуги» выбрать пункт «Договоры» (Рисунок 1067).

Пункт доступен пользователям, у которых установлена роль «Работник договорного отдела». Подробнее назначение ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas.

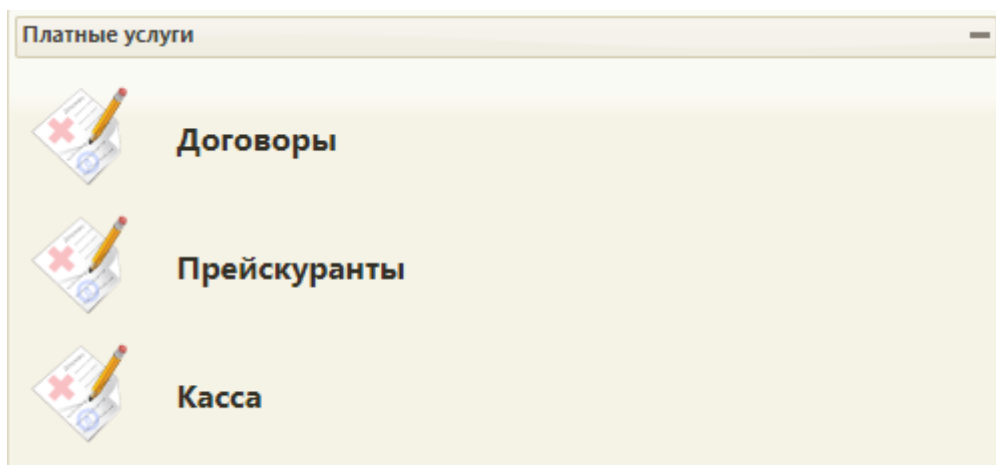


Рисунок 1067. Раздел «Платные услуги»

В Журнале договоров отображается список договоров, который содержит следующую информацию: № договора, дату подписания договора, дату начала и дату окончания действия договора, ФИО пациента, ФИО плательщика, наименование организации, либо наименование СМО - плательщика по договору, вид оплаты договора (Рисунок 1068). По умолчанию отображается пустой Журнал договоров.

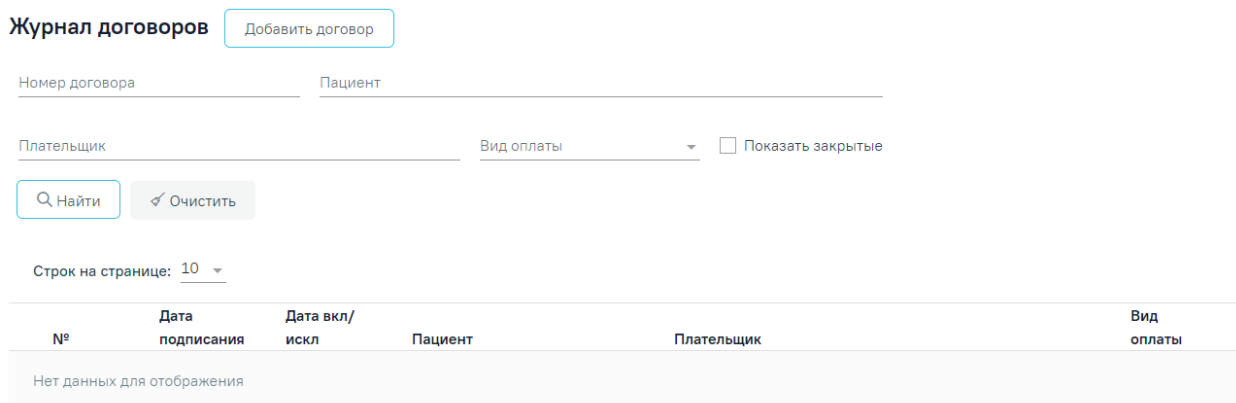


Рисунок 1068. Журнал договоров

В Журнале доступна фильтрация списка договоров по номеру договора, по пациенту, по плательщику, виду оплаты. При установке флажка «Показать закрытые» в списке также отобразятся закрытые договора. Поле «Вид оплаты» заполняется выбором из справочника.

Для поиска договора необходимо нажать кнопку «Найти». Отобразится список договоров в соответствии с заданными критериями поиска (Рисунок 1069). Список договоров можно отсортировать по возрастанию/убыванию значений. Для сортировки следует нажать на наименование столбца.

При нажатии кнопки «Очистить» поля фильтрации будут очищены.

Журнал договоров Добавить договор

Номер договора _____ Пациент _____

Плательщик _____ Вид оплаты: 3 - Платные услуги x Показать закрытые

Найти Очистить

Строк на странице: 10 Записей: 22 < Пред. 1 2 3 След. >

№	Дата подписания	Дата вкл/искл	Пациент	Плательщик	Вид оплаты
	17.12.2107	17.12.2107 бессрочно			Платные услуги
	14.11.2054	14.11.2054 бессрочно			Платные услуги
	16.03.2023	16.03.2023 16.03.2024			Платные услуги
	23.11.2022	23.11.2022 23.11.2023			Платные услуги

Рисунок 1069. Пример фильтрации по полю «Вид оплаты»

При каждом повторном открытии журнала данные, по которым ранее была осуществлена фильтрация, сохраняются. Также сохраняется номер страницы и ее масштаб.

Для редактирования договора необходимо нажать кнопку в строке с договором (Рисунок 1070). В результате откроется форма «Договор» с заполненными полями доступная для редактирования.

№	Дата подписания	Дата вкл/искл	Пациент	Плательщик	Вид оплаты
50	11.01.2022	11.01.2022 26.01.2023			Платные услуги

Редактировать

Рисунок 1070. Кнопка «Редактировать» в строке с договором

В случае если по договору оказаны услуги или создан счет, вне зависимости от статуса счета, то в договоре нельзя редактировать или добавлять пациента и плательщика, а также нельзя редактировать поля основной информации о договоре, кроме поля «Период действия по». При нажатии кнопки «Редактировать» отображаются соответствующие уведомления (Рисунок 1071), (Рисунок 1072).

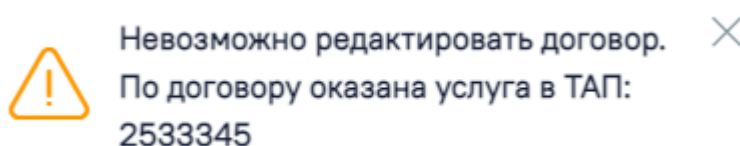


Рисунок 1071. Сообщение о невозможности редактировать договор. По договору оказана услуга



Невозможно редактировать договор.
По договору создан счёт: 4299



Рисунок 1072. Сообщение о невозможности редактировать договор. По договору создан счёт

Дата окончания действия договора не может быть меньше даты созданных счетов, иначе при сохранении договора отобразится соответствующее сообщение об ошибке (Рисунок 1073).



Дата окончания действия договора
должна быть не меньше 01.06.2022.



Рисунок 1073. Сообщение об ошибке

В строке с договором отображается кнопка «Перейти к счетам» (Рисунок 1074), позволяющая осуществить переход к списку счетов, оформленных по данному договору (Рисунок 1075). Работа со счетами описана в п. 1.2.5.

Журнал договоров

Номер договора _____ Пациент _____

Плательщик _____ Вид оплаты: 3 - Платные услуги x Показать закрытые

Строк на странице: 10 Записей: 22 < Пред. 1 2 3 След. >

№	Дата подписания	Дата вкл/искл	Пациент	Плательщик	Вид оплаты
	17.12.2107	17.12.2107 бессрочно			Платные услуги
	14.11.2054	14.11.2054 бессрочно			Платные услуги
	16.03.2023	16.03.2023 16.03.2024			Платные услуги
	23.11.2022	23.11.2022 23.11.2023	Гимифорович		Платные услуги

Рисунок 1074. Ссылки для перехода к счетам из строки с договором

Счета

Поиск по номеру счёта, плательщику (ФИО, СМО, орган... № чека Касса Тип счёта Состояние счёта

Договор № Договор ДРУГИЕ от 07.02.2023, с 07.02.2023 по 10.11.2165, плательщи Период выписки счёта с 07.02.2023 по 10.11.2165

Строк на странице: 10 Записей: 2

Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
09.03.2023	Договор ДРУГИЕ	148	Счёт-заказ	949,05	АО «Страховая компания «СОГАЗ-Мед»	7728170427	Оплачен	09.03.2023 12:06
21.02.2023	Договор ДРУГИЕ	147	Счёт-заказ	0,00	АО «Страховая компания «СОГАЗ-Мед»	7728170427	Аннулирован	

Рисунок 1075. Список счетов, открытых из Журнала договоров

При нажатии кнопки «Добавить счет» отобразится форма добавления нового счета по оказанным услугам данного договора (Рисунок 1076). Работа с вкладкой «Формирование счета» аналогична вкладке «Оказанные услуги» в МКАБ. Работа со списком оказанных услуг описана в п. 1.2.4.4.

Формирование счёта

Договор № Договор ДРУГИЕ от 07.02.2023, с 07.02.2023 по 10.11.2165, плательщик АО «Страховая компания «СОГАЗ-Мед» Только не оплаченные

Поиск услуги

Строк на странице: 20 Записей: 3

№ счёта	№ договора	Дата оказания	Наименование услуги	Врач	Пациент	Сумма, Р	Состояние
<input type="checkbox"/>	Договор ДРУГИЕ от 7.02.2023	11.04.2023	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога детского первичный В01.064.003			333,00	Не оплачена
<input checked="" type="checkbox"/>	Договор ДРУГИЕ от 7.02.2023	10.04.2023	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога детского первичный В01.064.003			333,00	Не оплачена
<input type="checkbox"/>	Договор ДРУГИЕ от 7.02.2023	21.03.2023	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога детского первичный В01.064.003			333,00	Не оплачена

Добавленные услуги

Строк на странице: 5 Записей: 1

Наименование услуги	Цена, Р	Скидка, Р	Цена со скидкой, Р	Количество	Сумма со скидкой, Р
Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога детского первичный В01.064.003	333,00	0	333,00	1	333,00

Скидка, % Документ-основание

Серия и номер Дата выдачи Сумма, Р: 333,00

Комментарий Касса Сумма со скидкой, Р: 333,00

Рисунок 1076. Вкладка «Формирование счета»

Для формирования нового договора на предоставление платных медицинских услуг необходимо нажать кнопку «Добавить договор». В новом окне откроется форма добавления договора (Рисунок 1077).

Договор

Вид договора *	Вид оплаты	Прейскурант
Договор № _____	Дата подписания * от 28.04.2023	Период действия * с 28.04.2023 по 28.04.2024

[Печать](#)

[Вернуться в Журнал](#)

[Сохранить](#)

Рисунок 1077. Форма добавления договора

Для сохранения договора необходимо нажать кнопку «Сохранить». Для возврата к Журналу договоров следует нажать кнопку «Вернуться в Журнал».

Период действия договора не должен выходить за пределы периода действия прейскуранта, иначе при сохранении договора отобразится соответствующее уведомление об ошибке (Рисунок 1078).

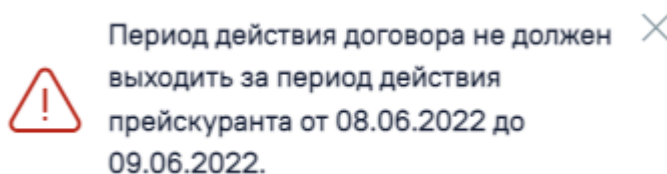


Рисунок 1078. Сообщение о том, что период действия договора не должен выходить за пределы периода действия прейскуранта

1.2.2.1. Оформление договора с физическим лицом

Для оформления договора с физическим лицом необходимо выбрать вид договора «Физическое лицо» и заполнить область ввода основной информации о договоре (Рисунок 1079). Данная область одинакова для всех видов договора и содержит следующую информацию:

- «Вид договора» – поле заполняется выбором значения из справочника. В зависимости от вида договора меняется содержимое блоков договора.
- «Вид оплаты» – поле заполняется автоматически после выбора вида договора:
 - Вид договора «Физическое лицо» – вид оплаты «3 - Платные услуги».
 - Вид договора «Юридическое лицо» – вид оплаты «5 - Другие».
 - Вид договора «ДМС» – вид оплаты «4 - ДМС».
- «Прейскурант» – поле заполняется выбором из списка прейскурантов. Список прейскурантов отфильтрован в соответствии со значением в поле «Вид оплаты».
- «Договор №» – поле доступно для заполнения вручную. Если поле не заполнено, то значение будет сгенерировано автоматически после сохранения договора.

- «Дата подписания» – дата заключения договора, по умолчанию поле заполняется текущей датой. Можно указать дату меньше текущей.
- «Период действия с» – по умолчанию установлена текущая дата, доступно для редактирования. Обязательное для заполнения.
- «Период действия по» – по умолчанию установлена текущая дата + 12 месяцев, доступно для редактирования. Для создания бессрочного договора необходимо очистить поле.

Договор

Вид договора *	Вид оплаты	Прейскурант *
Физическое лицо	3 - Платные услуги	
Договор №	Дата подписания *	Период действия *
	от 28.04.2023	с 28.04.2023
		по 28.04.2024
		Печать

Рисунок 1079. Форма добавления договора с видом «Физическое лицо»

Далее необходимо заполнить блок «Пациент».

1.2.2.1.1. Выбор пациента по договору с физ. лицом

В блоке «Пациент» отображается информация о пациенте по договору (Рисунок 1080). Информация на форме доступна только для просмотра. Поля формы будут заполнены после выбора пациента.

Договор

Вид договора *	Вид оплаты	Прейскурант *
Физическое лицо	3 - Платные услуги	
Договор №	Дата подписания *	Период действия *
	от 14.02.2024	с 14.02.2024
		по 14.02.2025
		Печать

Пациент

Фамилия	Имя	Отчество	Добавить
Дата рождения	Пол	Адрес регистрации	
Документ, удостоверяющ...	Серия	Номер	Дата выдачи
			Кем выдан

Рисунок 1080. Блок «Пациент» для договора с физическим лицом

Для выбора пациента необходимо нажать кнопку «Добавить» и осуществить поиск физического лица на форме «Поиск пациента» (Рисунок 1081).

При нажатии кнопки «Добавить МКАБ» отобразится журнал МКАБ, с возможностью созданию новой МКАБ.

Поиск пациента

Полис (Серия/№) ФИО Дата рождения СНИЛС

Удостоверение личности Место работы

Строк на странице: 10 ▾

ФИО	Дата рождения	Полис	СНИЛС	Удостоверение личности	Место работы
Нет данных для отображения					

Рисунок 1081. Форма «Поиск пациента»

Форма поиска пациента состоит из панели фильтрации и списка найденных пациентов. Панель фильтрации содержит следующие поля:

- «Полис (серия/№)» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «ФИО» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Дата рождения» – поле заполняется путём выбора даты из календаря.
- «СНИЛС» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Удостоверение личности» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Место работы» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

Поиск выполняется при заполнении полей фильтрации и нажатии кнопки «Найти». Кнопка «Очистить» производит очистку полей фильтрации.

Список найденных пациентов содержит следующую информацию: ФИО пациента, дату рождения, полис, СНИЛС, серия и номер документа, удостоверяющего личность, место работы пациента (Рисунок 1082).

Поиск пациента

Поиск пациента


Полис (Серия/№) x Дата рождения СНИЛС

Удостоверение личности Место работы

Строк на странице: 10 Записей: 4

ФИО	Дата рождения	Полис	СНИЛС	Удостоверение личности	Место работы
Петраков	17.04.1959			Паспорт гражданина Российской Федерации	
ПЕТРАКОВ	07.04.1959			Паспорт гражданина Российской Федерации	
Петраков	17.04.1959				
ПЕТРАКОВ	24.05.1936			Паспорт гражданина Российской Федерации	


Рисунок 1082. Список найденных пациентов


Выбор пациента осуществляется путём выбора строки с необходимым пациентом и сохранением формы. Информация о выбранном пациенте отобразится в блоке «Пациент». Справа от заголовка «Договор» отобразится ФИО пациента, а кнопка «Добавить» изменится на кнопку  (Рисунок 1083).

Договор Пациент:

Вид договора * x Вид оплаты x Прейскурант *

Договор № x от с по x




Пациент 


Фамилия Имя Отчество 

Дата рождения Пол Адрес регистрации

Документ, удостоверяющий лич... Серия Номер Дата выдачи Кем выдан

Рисунок 1083. Отображение информации о выбранном пациенте

Для изменения пациента необходимо нажать кнопку . Все поля блока «Пациент» очистятся, а кнопка  изменится на кнопку «Добавить» (Рисунок 1080). Если по договору оказаны счета, кнопка  будет недоступна.

Для обновления данных о пациенте из его МКАБ, необходимо нажать кнопку , расположенную справа от заголовка блока «Пациент». Если пациент является плательщиком по договору, данные также обновятся в блоке «Плательщик».

Создание нескольких договоров на одного пациента с одинаковым плательщиком, преискурантом и пересекаемом периоде действия возможно только при включенной настройке «Создание нескольких договоров». Описание настройки представлено в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas. При этом доступно создание нескольких договоров на одного пациента при условии, что в договоре указаны различные плательщики.

1.2.2.1.2. Выбор плательщика по договору с физ. лицом

В блоке «Плательщик» указывается плательщик по договору для физических лиц (Рисунок 1084).

Плательщик Пациент является плательщиком

Строк на странице: 5

ФИО	Дата рождения	Удостоверение личности	Адрес
Нет данных для отображения			

[+ Добавить физ. лицо](#)

Рисунок 1084. Блок «Плательщик»

Если пациент по договору не выбран, то в таблице плательщиков отображается надпись «Нет данных для отображения» и кнопка «Добавить физ. лицо» недоступна.

Если выбранный пациент ранее являлся плательщиком по договору, то в таблице плательщиков отображаются данные плательщика.

Если плательщиком является пациент, необходимо установить флажок Пациент является плательщиком справа от наименования блока (Рисунок 1085). При включенной системной настройке «Выбор пациента в качестве плательщика» флажок Пациент является плательщиком будет установлен автоматически. Описание настройки представлено в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/tQotAw>.

Плательщик Пациент является плательщиком

Строк на странице: 5 Записей: 1

ФИО	Дата рождения	Удостоверение личности	Адрес
✎ ПЕТРАКОВ		Паспорт РФ	

[+ Добавить физ. лицо](#)

Рисунок 1085. Установленный флажок в поле «Пациент является плательщиком»

Если на момент создания договора пациенту меньше 18 лет флажок «Пациент является плательщиком» недоступен для установки.

Для добавления нового плательщика следует нажать кнопку «Добавить физ. лицо» (Рисунок 1086). Кнопка «Добавить физ. лицо» доступна только при выбранном пациенте по договору.

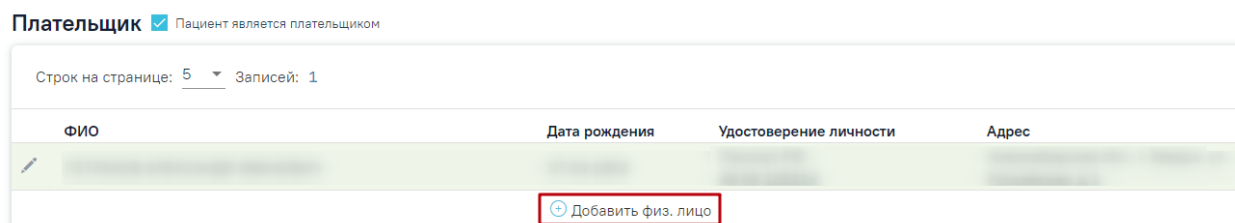


Рисунок 1086. Кнопка «Добавить физ. лицо»

Откроется форма «Поиск плательщика», в которой осуществляется поиск и указание плательщика по договору для физических лиц (Рисунок 1087).

Поиск плательщика

Рисунок 1087. Форма «Поиск плательщика»

Форма «Поиск плательщика» содержит панель фильтрации списка плательщиков с полями:

- «ФИО» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Дата рождения» – поле заполняется путём выбора даты из календаря.
- «Удостоверение личности» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «ИНН» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

Список найденных плательщиков содержит следующую информацию: ФИО плательщика, дату рождения, серию и номер документа, удостоверяющего личность, ИНН, адрес регистрации плательщика.

Выбор плательщика осуществляется путём выбора строки с необходимым плательщиком и сохранением формы. Информация о выбранном плательщике отобразится в блоке «Плательщик» (Рисунок 1088).

Плательщик Пациент является плательщиком

Строк на странице: 5 Записей: 1

ФИО	Дата рождения	Удостоверение личности	Адрес
Александр Александрович		Паспорт РФ	

[+ Добавить физ. лицо](#)

Рисунок 1088. Отображение информации о выбранном плательщике

При нажатии кнопки «Добавить плательщика» (Рисунок 1087) откроется форма «Добавление плательщика» (Рисунок 1089).

Добавление плательщика Плательщиком является: Пациент Представитель Новый плательщик

Фамилия		Имя		Отчество	
Дата рождения	Пол	СНИЛС	ИНН	Телефон	E-mail
Документ удостоверения личности	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан	
Адрес регистрации					

[Заккрыть](#) [Сохранить](#)

Рисунок 1089. Форма «Добавление плательщика»

Область полей «Плательщиком является» представлена переключателями «Пациент», «Представить», «Новый плательщик». По умолчанию установлен переключатель «Пациент».

При установленном переключателе «Пациент» ниже отображается область полей по плательщику, которые заполнены данными пациента по договору. Поля недоступны для редактирования (Рисунок 1089).

При установке переключателя «Представитель» ниже отобразится форма выбора плательщика из списка представителей пациента (Рисунок 1090).

Добавление плательщика Плательщиком является: Пациент Представитель Новый плательщик

Представитель	Дата рождения	Родственная связь

Фамилия		Имя		Отчество	
Дата рождения	Пол	СНИЛС	ИНН	Телефон	E-mail
Документ удостоверения л...	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан	
Адрес регистрации					

[Заккрыть](#) [Сохранить](#)

Рисунок 1090. Форма выбора плательщика из списка представителей

Список представителей представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Представитель» – отображается ФИО представителя;
- «Дата рождения» – отображается дата рождения представителя;
- «Родственная связь» – отображается родственная связь представителя.

Выбор представителя выполняется путём нажатия на строку с представителем. Область плательщика будет автоматически заполнена данными выбранного представителя (Рисунок 1091). Поля недоступны для редактирования.

Добавление плательщика Плательщиком является: Пациент Представитель Новый плательщик

Представитель	Дата рождения	Родственная связь
[Затемненные ячейки]		

Фамилия	Имя	Отчество
[Затемненное]	[Затемненное]	[Затемненное]
Дата рождения	Пол	СНИЛС
[Затемненное]	Мужской	[Затемненное]
	ИНН	Телефон
	[Затемненное]	+7 ([Затемненное]) E-mail
Документ удостоверения личности	Серия	Номер
[Затемненное]	[Затемненное]	[Затемненное]
	Дата выдачи	Кем выдан
	[Затемненное]	[Затемненное]
Адрес регистрации		
[Затемненное]		

Рисунок 1091. Заполненные данные выбранного представителя

При установленном переключателе «Новый плательщик» ниже отображается область полей по плательщику, которые необходимо заполнить (Рисунок 1092).

Добавление плательщика Плательщиком является: Пациент Представитель Новый плательщик

Фамилия *	Имя *	Отчество
[Пустое]	[Пустое]	[Пустое]
Дата рождения *	Пол *	СНИЛС
[Пустое]	[Пустое]	[Пустое]
	ИНН	Телефон
	[Пустое]	[Пустое]
Документ удостоверения л...	Серия	Номер *
[Пустое]	[Пустое]	[Пустое]
	Дата выдачи *	Кем выдан *
	[Пустое]	[Пустое]
Адрес регистрации		
[Пустое]		

Рисунок 1092. Поля для заполнения при установленном переключателе «Новый плательщик»

Область полей по плательщику содержит следующие поля:

- «Фамилия» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле является обязательным для заполнения.
- «Имя» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле является обязательным для заполнения.
- «Отчество» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

- «Дата рождения» – поле заполняется выбором даты из календаря. Возраст плательщика не может быть младше 18 лет, иначе возникнет ошибка о выходе даты за пределы диапазона (Рисунок 1093). Поле является обязательным для заполнения.

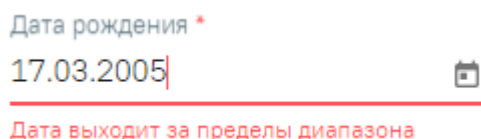



Рисунок 1093. Ошибка о выходе даты за пределы диапазона

- «Пол» – поле заполняется выбором из справочника. Поле является обязательным для заполнения.
- «СНИЛС» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «ИНН» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Телефон» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- E-mail – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Документ удостоверения личности» – поле заполняется выбором из справочника. Поле является обязательным для заполнения.
- «Серия» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Номер» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле является обязательным для заполнения.
- «Дата выдачи» – поле заполняется выбором даты из календаря. Поле является обязательным для заполнения.
- «Кем выдан» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Поле является обязательным для заполнения.
- «Адрес регистрации» – поле заполняется адресом регистрации плательщика в соответствии со справочником ФИАС.


При нажатии кнопки «Заккрыть» осуществляется возврат к блоку «Плательщик».

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить». В результате новый плательщик будет доступен для выбора в списке плательщиков. Выбор плательщика выполняется путём нажатия на строку с плательщиком.

Для редактирования плательщика необходимо нажать кнопку , расположенную слева от ФИО плательщика (Рисунок 1094). Смена плательщика по договору, по которому созданы счета, недоступна.


Плательщик Пациент является плательщиком


Строк на странице: 5 Записей: 1

ФИО	Дата рождения	Удостоверение личности	Адрес
			

[Добавить физ. лицо](#)

Рисунок 1094. Кнопка редактирования записи в блоке «Плательщик»

Откроется форма редактирования плательщика (Рисунок 1095). Поля, расположенные на форме, аналогичны полям формы добавления плательщика (Рисунок 1089). Для обновления данных о плательщике из его МКАБ, необходимо нажать кнопку , расположенную справа от заголовка формы «Редактирование плательщика».

Редактирование плательщика 

Фамилия *	Имя *	Отчество			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Дата рождения *	Пол *	СНИЛС	ИНН	Телефон	E-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Документ, удостоверяющий личнос...	Серия	Номер *	Дата выдачи *	Кем выдан *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<small>Серия: 9 - цифра; Номер: 9 - цифра 0 - необязательная цифра (99 99) (9999990)</small>					
Адрес регистрации <input type="text"/>					

[Заккрыть](#) [Сохранить](#)

Рисунок 1095. Форма «Редактирование плательщика»

При нажатии кнопки «Заккрыть» осуществляется возврат к блоку «Плательщик». Для сохранения внесенных изменений следует нажать кнопку «Сохранить».

1.2.2.2. Оформление договора с юридическим лицом

Для оформления договора с юридическим лицом необходимо выбрать вид договора «Юридическое лицо» и заполнить область ввода основной информации о договоре (Рисунок 1096). В поле «Вид оплаты» в соответствии с видом договора отобразится значение «5 - Другие». Подробнее заполнение области описано в п. 1.2.2.1.

Договор

Вид договора *	Вид оплаты	Прейскурант *		
Юридическое лицо	5 - Другие			
Договор №	Дата подписания *	Период действия *	Период действия	Печать
	от 28.04.2023	с 28.04.2023	по 28.04.2024	

Рисунок 1096. Форма добавления договора с видом «Юридическое лицо»

Далее необходимо заполнить вкладку «Контрагент».

1.2.2.2.1. Выбор контрагента по договору с юр. лицом

На вкладке «Контрагент» отображается информация о контрагенте по договору (Рисунок 1097). Выбор контрагента осуществляется в поле «Организация» путём выбора значения из справочника. После выбора организации остальные поля на вкладке будут заполнены автоматически и недоступны для редактирования.

Контрагент	Пациенты	
Организация	ИНН	ОГРН
ООО «Капитал МС»	78	102
Юридический адрес	Телефон	E-mail
115184 г. Москва, ул. ...		



Рисунок 1097. Блок «Контрагент» для договора с юридическим лицом

1.2.2.2.2. Выбор пациентов, обслуживаемых по договору с юр. лицом

Для договоров с видом «Юридическое лицо», «ДМС» на форме создания договора доступна вкладка «Пациенты». На данной вкладке указывается список пациентов, обслуживаемых по договору (Рисунок 1098).

№ карты	ФИО	Дата рождения	Пол	Полис	СНИЛС
2467588	Александр Иванович	17.04.1959	Мужской		
TD2662300	АЛЕКСАНДР ПАВЛОВИЧ	24.05.1936	Мужской		
	Александр Иванович	17.04.1959	Женский		
TD2663035	АЛЕКСАНДР ИВАНОВИЧ	07.04.1959	Женский		
2662730	Александр Викторович	17.01.1986	Мужской		

Рисунок 1098. Вкладка «Пациенты»

Кнопка  в строке позволяет открыть на просмотр МКАБ пациента. Кнопка  производит удаление пациента из списка лиц, обслуживаемых по договору.

Поиск по списку пациентов, обслуживаемых по договору, доступен при вводе значения в полях фильтрации и нажатии кнопки «Найти». Фильтрация доступна по следующим критериям: «ФИО», «Полис», «СНИЛС» – поля заполняются вручную.

Список пациентов, обслуживаемых по договору, содержит следующую информацию: номер МКАБ, ФИО пациента, дату рождения, пол, полис и СНИЛС.

Для добавления пациента в список необходимо нажать кнопку «Добавить пациента». Отобразится форма «Поиск пациента» (Рисунок 1099).

Поиск пациента

Поиск пациента

Полис (Серия/№) ФИО x Дата рождения СНИЛС

Удостоверение личности Место работы

Строк на странице: 5 Записей: 23

>

<input type="checkbox"/>	ФИО	Дата рождения	Полис	СНИЛС	Удостоверение личности	Место работы
<input checked="" type="checkbox"/>	Петров	06.07.1980				
<input checked="" type="checkbox"/>	Петров	10.08.2021			Свидетельство о рождении	
<input type="checkbox"/>	Петров	08.11.1993				
<input type="checkbox"/>	Петров	08.11.1993				
<input type="checkbox"/>	Петров	26.01.1991				

Выбрано: 2

Добавленные лица

Добавленные лица

Строк на странице: 5 Записей: 2

ФИО	Дата рождения	Полис	СНИЛС	Удостоверение личности	Место работы
Петров	06.07.1980				
Петров	10.08.2021			Свидетельство о рождении	

Рисунок 1099. Форма поиска пациента

Форма «Поиск пациента» содержит панель фильтрации списка пациентов с полями:

- «Полис (серия/№)» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «ФИО» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Дата рождения» – поле заполняется путём выбора даты из календаря.
- «СНИЛС» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Удостоверение личности» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Место работы» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

Список найденных пациентов содержит следующую информацию: ФИО пациента, дату рождения, полис, СНИЛС, серию и номер документа, удостоверяющего личность, место работы пациента.

В каждой строке списка отображается флажок, при установке которого пациент будет добавлен в блок «Добавленные лица» (Рисунок 1100).

<input checked="" type="checkbox"/>	ПЕТРАКОВ	01.01.2002		Паспорт РФ	
<input checked="" type="checkbox"/>	ПЕТРАКОВ	13.02.2008		Свидетельство о рождении	
<input type="checkbox"/>		26.02.2002		Свидетельство о рождении	
<input type="checkbox"/>		19.06.2007		Свидетельство о рождении	

Выбрано: 2

Добавленные лица

Строк на странице: 5 Записей: 2

ФИО	Дата рождения	Полис	СНИЛС	Удостоверение личности	Место работы
ПЕТРАКОВ	01.01.2002			Паспорт РФ	
ПЕТРАКОВ	13.02.2008			Свидетельство о рождении	

Добавить МКАБ Закрыть Сохранить

Рисунок 1100. Добавление пациента в список обслуживаемых по договору

В случае отсутствия у пациента МКАБ можно воспользоваться кнопкой «Добавить МКАБ», при нажатии на которую осуществится переход в Журнал МКАБ, через который можно добавить МКАБ

Для сохранения внесенных изменений следует нажать кнопку «Сохранить», выбранные пациенты будут добавлены на вкладку «Пациенты».

Для возврата к форме «Договор» на вкладку «Пациенты» без изменения данных, необходимо нажать кнопку «Закрыть».

1.2.2.3. Оформление договора по ДМС

Для оформления договора по ДМС необходимо выбрать вид договора «ДМС» и заполнить область ввода основной информации о договоре (Рисунок 1101). В поле «Вид оплаты» в соответствии с видом договора отобразится значение «4 - ДМС». Подробнее заполнение области описано в п. 1.2.2.1.

Договор

Вид договора * Вид оплаты Прейскурант *

ДМС x 4 - ДМС x

Дата подписания * Период действия * Период действия

Договор № от 05.05.2023 с 05.05.2023 по 05.05.2024 x Печать

Рисунок 1101. Форма добавления договора с видом «ДМС»

Далее необходимо заполнить вкладку «Контрагент».

Обратите внимание! Для договора вида ДМС нельзя создать повторный договор до тех пор, пока предыдущий не будет закрыт. Если создать повторный договор вида ДМС

при наличии действующего появится предупредительное сообщение об ошибке (Рисунок 1102).



Рисунок 1102. Сообщение об ошибке сохранения договора

1.2.2.3.1. Выбор контрагента по договору ДМС

На вкладке «Контрагент» отображается информация о контрагенте по договору (Рисунок 1103). Выбор контрагента выполняется в поле «Код и наименование СМО» путём выбора значения из справочника. Для отображения в справочнике СМО только текущего региона необходимо установить флажок «Только местные»

После выбора СМО остальные поля на вкладке будут заполнены автоматически и недоступны для редактирования.

Контрагент		Пациенты	
Код и наименование СМО		ОГРН СМО	
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "С x	<input checked="" type="checkbox"/> Только местные	102	ИНН
Наименование территории	Юридический адрес		
Московская область	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ,		
ФИО руководителя	Телефон	E-mail	
ДЕМИН	8	OFFICE@	

Рисунок 1103. Блок «Контрагент» для договора ДМС

1.2.2.3.2. Выбор пациентов, обслуживаемых по договору ДМС

Для договоров с видом «ДМС» на форме создания договора доступна вкладка «Пациенты». На данной вкладке указывается список пациентов, обслуживаемых по договору (Рисунок 1104). Работа с данной вкладкой подробнее описана в п. 1.2.2.2.2.

№ карты	ФИО	Дата рождения	Пол	Полис	СНИЛС
2467588	Александр Иванович	17.04.1959	Мужской		
TD2662300	АЛЕКСАНДР ПАВЛОВИЧ	24.05.1936	Мужской		
	Александр Иванович	17.04.1959	Женский		
TD2663035	АЛЕКСАНДР ИВАНОВИЧ	07.04.1959	Женский		
2662730	Александр Викторович	17.01.1986	Мужской		

Добавить пациента

Рисунок 1104. Вкладка «Пациенты»

1.2.2.4. Заполнение блока «Документы»

При оформлении договора любого вида доступно прикрепление файлов сканированных изображений или фотографий документов в блоке «Документы» (Рисунок 1105). Если у пациента нет прикрепленных документов, то будет отображена надпись «Нет данных для отображения».

Документы

Дата загрузки	Вид документа	Наименование	Врач
28.01.2022	Прочее	Справка	Иванов Петр Сергеевич
28.01.2022	Заявление на прикрепление	Заявление	Иванов Петр Сергеевич

Добавить

Рисунок 1105. Блок «Документы»








Прикрепленные документы отображаются в виде списка, содержащего следующую информацию о документе:

- Дата загрузки – отображается дата, когда был загружен документ.
- Вид документа – отображается вид загруженного документа.
- Наименование – отображается наименование загруженного документа.
- Врач – отображается ФИО врача, загрузившего документ.

Прикрепленный документ можно напечатать, скачать, отредактировать и удалить (Рисунок 1106).

Документы

Строк на странице: 5 Записей: 2

	Дата загрузки	Вид документа	Наименование	Врач	
 	28.01.2022	Прочее	Справка	Иванов Петр Сергеевич	
  	28.01.2022	Заявление на прикрепление	Заявление	Иванов Петр Сергеевич	





 Добавить

Рисунок 1106. Кнопки возможных действий с прикрепленными документами

Для печати прикрепленного документа необходимо в строке с нужным документом нажать . Печать доступна только для форматов .pdf, .jpg, .jpeg, .png.

Для редактирования информации о прикрепленном документе или загрузки другого файла необходимо в строке с нужным документом нажать . Откроется заполненная форма добавления документа.





Для того чтобы скачать прикрепленный документ, необходимо в строке с ним нажать .

Для удаления прикрепленного документа необходимо нажать .

Для добавления нового документа необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 1107).

Документы

Строк на странице: 5 Записей: 1

	Дата загрузки	Вид документа	Наименование	Врач	
  	28.01.2022	Согласие на проведение искусственного прерывания беременности по желанию женщины	Согласие	Иванов Петр Сергеевич	


 Добавить


Рисунок 1107. Кнопка «Добавить» в блоке документы

При нажатии на кнопку «Добавить» откроется форма прикрепления документа (Рисунок 1108). Кнопка «Добавить» станет недоступна.

Документы

Строк на странице: 5

Дата загрузки	Вид документа	Наименование	Врач
Нет данных для отображения			

Дата: 28.04.2023  Вид документа * _____ Наименование * _____

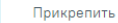
 Добавить

Рисунок 1108. Форма прикрепления документа

Необходимо заполнить форму:

- Поле «Дата» заполняется вводом данных вручную или выбором даты из календаря. По умолчанию поле заполняется текущей датой.
- Поле «Вид документа» заполняется выбором значения из справочника.
- Поле «Наименование» заполняется вводом данных вручную с клавиатуры.

Для прикрепления документа необходимо нажать кнопку «Прикрепить». Для прикрепления допустимы файлы форматов .pdf, .docx, .doc, .jpg, .jpeg, .png, .odt, .rtf, .xls, .xlsx с максимальным размером 10 Мбайт. После нажатия на кнопку откроется проводник для выбора прикрепляемого файла.

После того, как поля будут заполнены, а документ прикреплен, следует нажать кнопку «Сохранить». Введенные данные и прикрепленный документ будут сохранены. Форма прикрепления документа закроется. В списке прикрепленных документов появится новая запись.

Для отмены действий и закрытия формы без изменений необходимо нажать кнопку «Отмена».

1.2.2.5. Печать договора, согласия на оказание платных медицинских услуг и медицинское вмешательство

Печать оформленного договора осуществляется по кнопке «Печать», расположенной в области с основной информацией о договоре. При нажатии на кнопку отобразится выпадающий список документов, доступных для печати (Рисунок 1109). Печать договора платных услуг для договоров вида «ДМС» и «Юридическое лицо» недоступна.

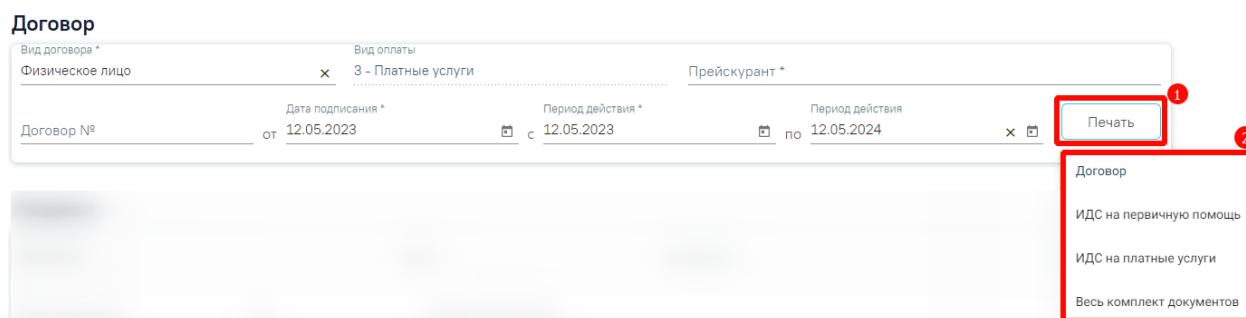


Рисунок 1109. Отображение списка документов, доступных для печати

Для печати договора необходимо выбрать пункт «Договор». В новом окне откроется печатная форма договора на оказание платных медицинских услуг (Рисунок 1110).

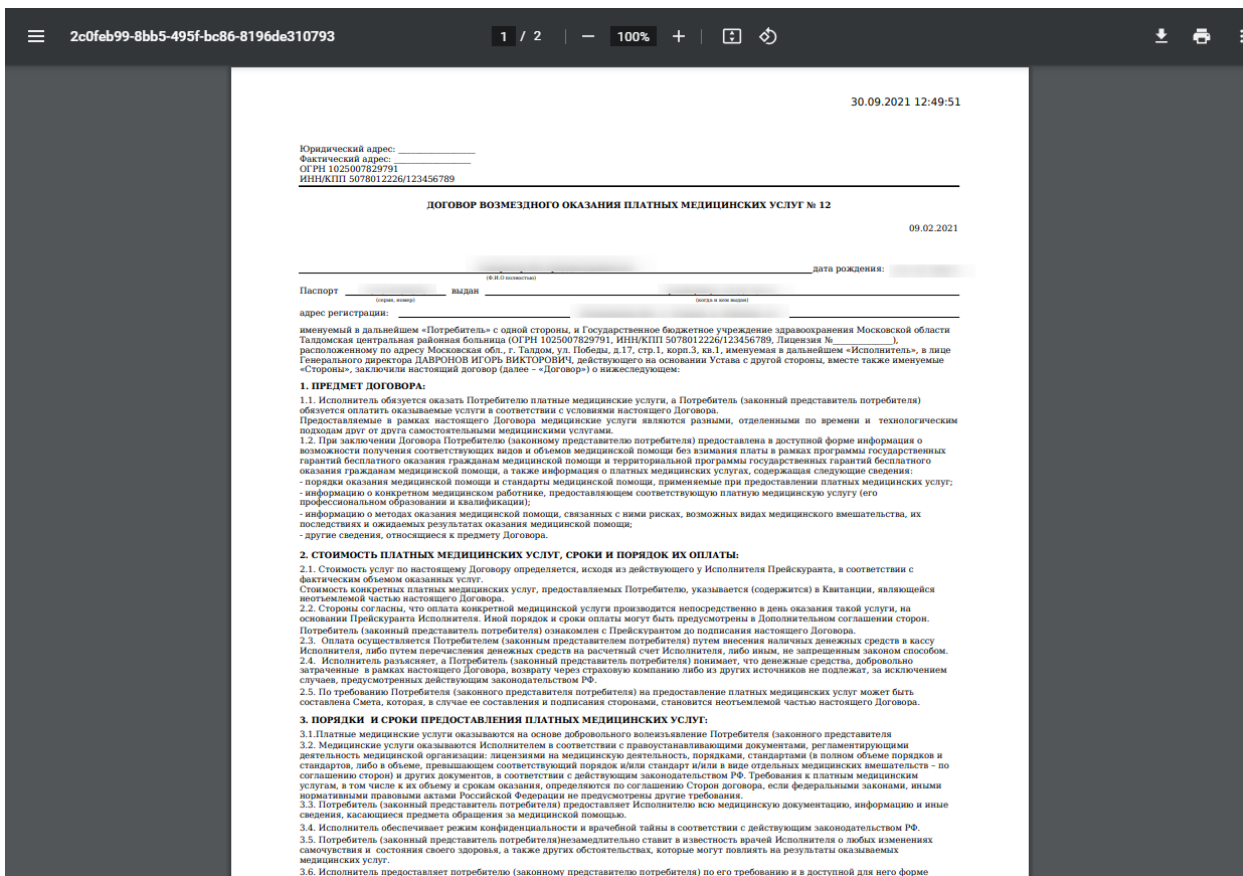


Рисунок 1110. Печатная форма договора оказания платных медицинских услуг

Для печати согласия на виды медицинских вмешательств следует выбрать пункт «ИДС на первичную помощь». В новом окне откроется печатная форма согласия (Рисунок 1111).

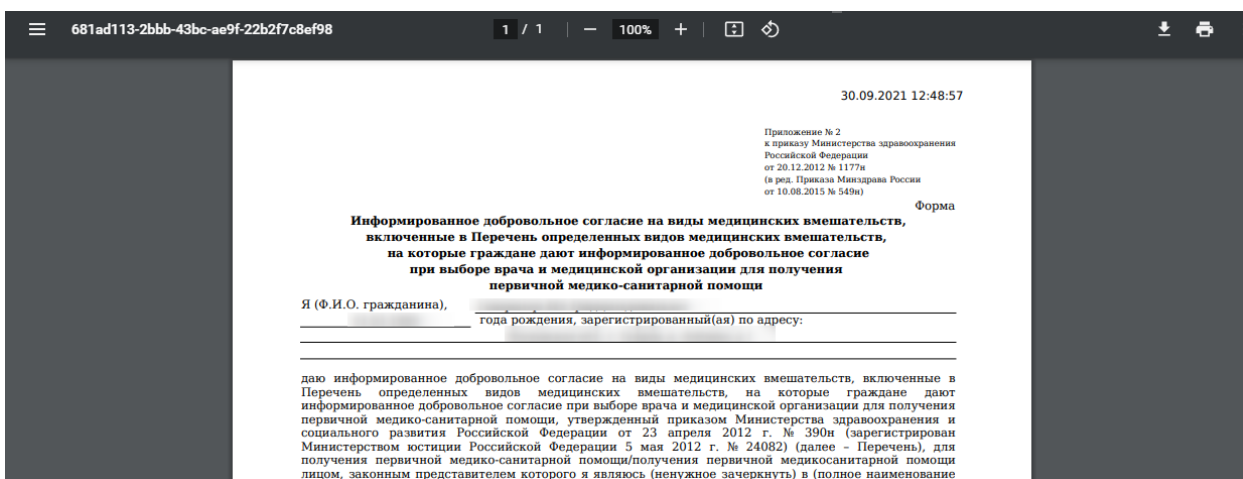


Рисунок 1111. Печатная форма согласия на виды медицинских вмешательств

Для печати согласия на оказание платных медицинских услуг и медицинское вмешательство следует выбрать пункт «ИДС на платные услуги». В новом окне откроется печатная форма согласия (Рисунок 1111).

30.09.2021 12:55:55

**ДОБРОВОЛЬНОЕ ИНФОРМИРОВАННОЕ СОГЛАСИЕ ПОТРЕБИТЕЛЯ
НА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ И МЕДИЦИНСКОЕ
(СТОМАТОЛОГИЧЕСКОЕ) ВМЕШАТЕЛЬСТВО**

Я, (ФИО) _____
(Ф.И.О. Потребителя)

_____ (Ф.И.О. законного представителя Потребителя*)

получил (а) разъяснения по поводу диагноза:

- Получил (а) информацию: об особенностях течения заболевания; вероятной длительности лечения; о вероятном прогнозе.
- Мне предложен план лечения, отраженный в амбулаторной карте.
- Мне известен перечень медицинских услуг, предоставляемых без взимания платы в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, а также территориальной программы.
- Мне известен перечень медицинских услуг предоставляемых платно и тарифы на медицинские услуги, и я согласен (на) на оказание медицинских услуг на платной основе.
- Мне известен порядок оказания платных медицинских услуг и перечень услуг, составляющих медицинскую деятельность ГАУЗ МО «Королёвская стоматологическая поликлиника» в соответствии с Лицензией № 1.

- Мне известен уровень квалификации и профессионального образования медицинского работника непосредственно оказывающего платную медицинскую услугу.
- Я извещен (а) о необходимости подготовки к лечению, протезированию.
- Я получил (а) указания и рекомендации по уходу за полостью рта.
- Я извещен (а), что несоблюдение рекомендаций врача может отрицательно сказаться на состоянии здоровья и течении заболевания.
- Я получил (а) информацию о типичных осложнениях, связанных с данным заболеванием, с необходимыми диагностическими процедурами и с лечением.
- Я извещен (а) о вероятном течении заболевания и его осложнениях при отказе от лечения.
- Я имел (а) возможность задать любые интересующие меня вопросы касательно состояния своего здоровья, заболевания и лечения и получил на них удовлетворительные ответы.
- Я получил (а) информацию об альтернативных методах лечения.

Беседу провел врач _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«30» 09 2021 г. _____

Я согласился (ась) с предложенным планом лечения, в чем расписался (ась) собственноручно

Потребитель _____ (подпись) _____ (подпись)
или Законный представитель Потребителя*

Рисунок 1112. Печатная форма согласия на оказание платных медицинских услуг и медицинское вмешательство

При выборе пункта «Весь комплект документов» (Рисунок 1113) в новых окнах отобразятся формы договора, идс на оказание платных услуг и медицинское вмешательство доступные для печати.

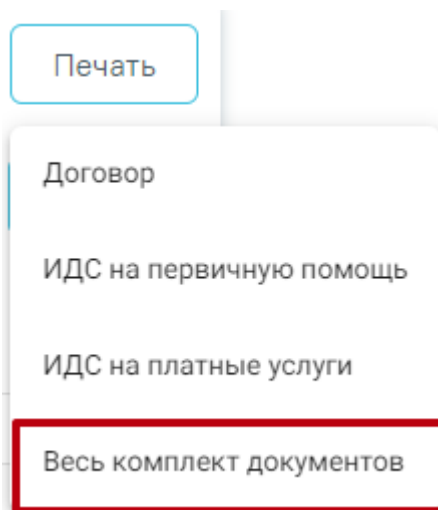


Рисунок 1113. Пункт «Весь комплект документов»

1.2.3. Журнал справок об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы

Просмотр списка справок об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы и их создание осуществляется через Журнал справок об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы (далее – Журнал). Для перехода в Журнал необходимо на главной странице Системы в разделе «Платные услуги» выбрать пункт «Договоры», далее в боковом меню выбрать пункт «Журнал справок» (Рисунок 1066). Пункт доступен пользователям, у которых установлена роль «Работник договорного отдела». Подробнее назначение ролей описано в Руководстве системного программиста.

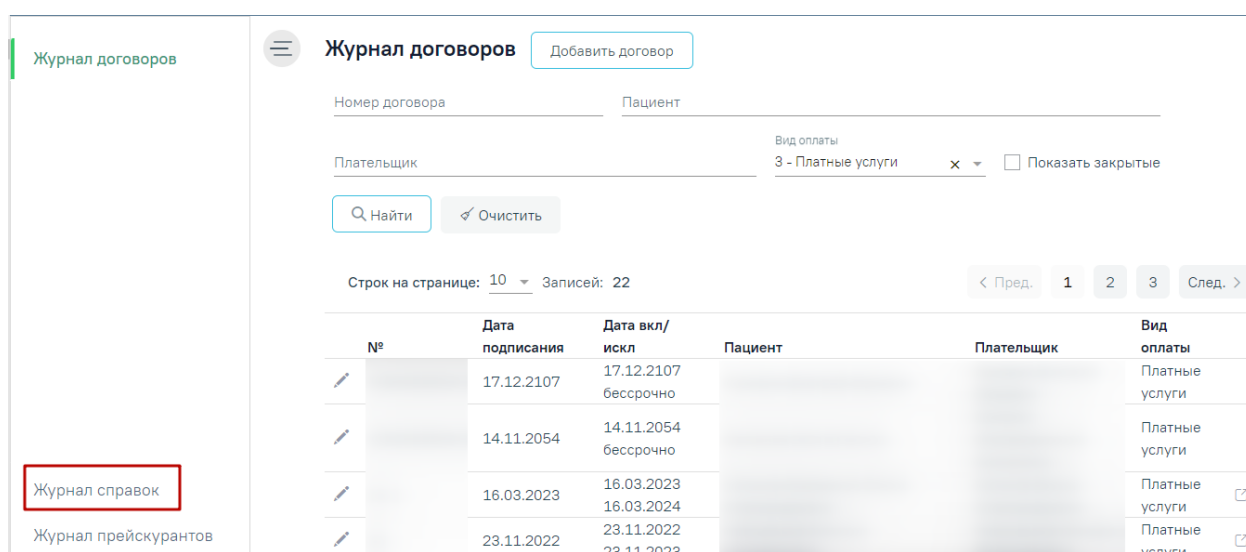


Рисунок 1114. Раздел «Журнал договоров»

В Журнале доступна фильтрация списка справок по пациенту, номеру справки, периоду формирования справок, статусу ЭМД, налогоплательщику, подписанту, подразделению. Поле «Статус ЭМД», «Подписант» и «Подразделение» заполняется выбором из справочников.

Для поиска справки необходимо нажать кнопку «Найти». Отобразится список справок в соответствии с заданными критериями поиска. Если по заданным критериям не найдено ни одной справки, то отобразится предупреждающее сообщение (Рисунок 1115).



Рисунок 1115. Предупреждающее сообщение

При нажатии кнопки «Очистить» поля фильтрации будут очищены.

В Журнале справок отображается список найденных справок, который содержит следующую информацию: № справки, дату выдачи, ФИО пациента и № его МКАБ, ФИО налогоплательщика, стоимость оказанных услуг, ФИО подписанта и статус отправки в РЭМД (Рисунок 1068).

Скриншот интерфейса «Журнал справок» с заголовком «Создать справку» и подзаголовком «об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы». Вверху расположены поля для фильтрации: Пациент, Номер справки, Период выдачи (с - по), Налогоплательщик, Подписант, Подразделение, Статус ЭМД. Кнопки «Найти» и «Очистить». Показатели: Строк на странице: 10, Записей: 10.

Номер	Дата выдачи	Пациент	№ МКАБ	Налогоплательщик	Стоимость, Р	Подписант	Статус ЭМД
470102-9	15.11.2022				11 900,00		Отправлен
470102-8	08.11.2022				11 900,00		
470102-7	03.11.2022				8 000,00		Отправлен
470102-6	02.11.2022				11 900,00		
470102-5	02.11.2022				3 900,00		Отправлен
470102-4	02.11.2022				3 900,00		Сформирован

Рисунок 1116. Раздел «Журнал справок об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы»

Для редактирования записи необходимо нажать кнопку . В результате откроется форма справки с предзаполненными полями. Редактирование доступно только, если ЭМД не был создан или ЭМД в статусе «Сформирован».

Для просмотра справки необходимо нажать кнопку . В результате откроется форма справки с предзаполненными полями, недоступными для редактирования.

Для печати справки необходимо нажать кнопку . В результате отобразится меню выбора печатной формы или СЭМД. При выборе пункта «СЭМД «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации»» откроется форма предварительного просмотра ЭМД. При выборе пункта «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации» откроется форма предварительного просмотра печатной формы.

Для удаления справки необходимо нажать кнопку . Удаление доступно только, если ЭМД не был создан или ЭМД в статусе «Сформирован». В результате запись о справке будет удалена.

Для создания справки необходимо нажать кнопку «Создать справку». Откроется форма создания справки об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы (Рисунок 1117).

Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы

Номер справки Дата выдачи * 02.12.2022 x 📅 Период формирования с * 02.11.2022 x 📅 по * 02.12.2022 x 📅

Пациент

Поиск пациента *

Услуга оказана налогоплательщику

Плательщик

Поиск плательщика

Сведения об оплаченных медицинских услугах

Тип услуги * Тип источника оплаты 4 - Средства пациента x Дата оплаты * 📅

Стоимость медицинских услуг, Р Сумма прописью

Услуги

Строк на странице: 5 ▾

<input type="checkbox"/>	Наименование услуги	№ договора	№ счета	№ ТАП	Количество	Сумма оплаты, Р	Дата оплаты
Нет данных для отображения							

Документ заверил *

Печать/ЭМД Закрыть Сохранить Подписать и отправить

Рисунок 1117. Форма «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации»

1.2.3.1. Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы

На форме создания справки об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы (Рисунок 1118) расположены следующие поля:

- «Номер справки» – заполняется автоматически в соответствии со сквозной нумерацией справок. Поле недоступно для редактирования.
- «Дата выдачи» – по умолчанию заполняется текущей датой. Поле доступно для редактирования, обязательно для заполнения.
- «Период формирования», «с», «по» – по умолчанию заполняются текущей датой. Поля доступны для редактирования. Дата окончания периода не может быть больше текущей даты. Поля обязательны для заполнения.

Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы

Номер справки Дата выдачи * 13.12.2023 x [календарь] Период формирования с * 13.11.2023 x [календарь] по * 13.12.2023 x [календарь]

Пациент

Поиск пациента *

Услуга оказана налогоплательщику

Плательщик

Поиск плательщика

Сведения об оплаченных медицинских услугах

Тип услуги * Тип источника оплаты 4 - Средства пациента x Дата оплаты * [календарь]

Стоимость медицинских услуг, Р Сумма прописью

Услуги


Строк на странице: 5 ▾

<input type="checkbox"/>	Наименование услуги	№ договора	№ счета	№ ТАП	Количество	Сумма оплаты, Р	Дата оплаты
Нет данных для отображения							

Документ заверил *

Печать/ЭМД Закреть Сохранить Подписать и отправить

Рисунок 1118. Форма «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы»

В блоке «Пациент» необходимо выбрать пациента, которому выдаётся справка. В поле «Поиск пациента» следует ввести фамилию, имя и отчество. После выбора пациента в блоке отобразятся заполненные из МКАБ персональные данные пациента: «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Дата рождения», «Пол», «Адрес регистрации», «СНИЛС», «Документ, удостоверяющий личность», «Серия», «Номер», «Дата выдачи», «Кем выдан». Для отмены выбора пациента необходимо нажать кнопку  (Рисунок 1119).

Пациент


Фамилия	Имя	Отчество			
.....	Сергей	Иванович			
Дата рождения	Пол	Адрес регистрации			
04.10.2000	Мужской	Белгородская обл, г Белгород,			
СНИЛС	Документ, удостоверяющий личность	Серия	Номер	Дата выдачи	
.....	Паспорт гражданина Российской Федерац	
Кем выдан					
.....					

Рисунок 1119. Блок «Пациент»

Ниже блока расположен флажок «Услуга оказана налогоплательщику», который по умолчанию включен. Если плательщик и пациент одно лицо, то следует оставить флажок «Услуга оказана налогоплательщику» включенным. Поля блока «Плательщик» будут заполнены автоматически (Рисунок 1120).

Пациент


Фамилия	Имя	Отчество		
	Сергей	Иванович		
Дата рождения	Пол	Адрес регистрации		
04.10.2000	Мужской	Белгородская обл,		
СНИЛС	Документ, удостоверяющий личность	Серия	Номер	Дата выдачи
	Паспорт гражданина Российской Федерац			
Кем выдан				

Услуга оказана налогоплательщику

Плательщик

Фамилия	Имя	Отчество		
	Сергей	Иванович		
ИНН *				
	x	Родственная связь (кем приходит...		

Рисунок 1120. Блок «Пациент» и «Плательщик» при включенном флажке «Услуга оказана налогоплательщику»

Если пациент и плательщик разные лица необходимо выключить флажок «Услуга оказана налогоплательщику». Для заполнения блока «Плательщик» необходимо в поле «Поиск плательщика» выбрать подходящего плательщика. После выбора плательщика в блоке отобразятся заполненные из МКАБ персональные данные плательщика: «Фамилия», «Имя», «Отчество», «ИНН», «Родственная связь (кем приходится пациент)». Поля «ИНН» и «Родственная связь (кем приходится пациент)» доступны для редактирования. Если по выбранному пациенту найден только один плательщик, данные в блоке «Плательщик» заполнятся автоматически. Для отмены выбора плательщика необходимо нажать кнопку  (Рисунок 1121).

Услуга оказана налогоплательщику

Плательщик

Фамилия	Имя	Отчество	
	Юлия	Александровна	
ИНН *	Родственная связь (кем приходится пациент) *		
	x 1 - Супруг(а)	x	

Рисунок 1121. Блок «Плательщик»

Далее необходимо заполнить поля блока «Сведения об оплаченных медицинских услугах» (Рисунок 1122):

Сведения об оплаченных медицинских услугах

Тип услуги *	Тип источника оплаты	Дата оплаты *	
	5 - Средства третьих физических лиц		
Стоимость медицинских услуг, Р	Сумма прописью		

Рисунок 1122. Блок «Сведения об оплаченных медицинских услугах»

- «Тип услуги» - заполняется выбором услуги из справочника. Обязательно для заполнения.
- «Тип источника оплаты» - заполняется автоматически значением «4 - Средства пациента», если флажок «Услуга оказана налогоплательщику» включен. Заполняется автоматически значением «5 - Средства третьих физических лиц», если флажок «Услуга оказана налогоплательщику» выключен. Недоступно для редактирования.
- «Дата оплаты» - по умолчанию заполняется минимальной датой оплаты из списка услуг. Доступно для редактирования, обязательно для заполнения.
- «Стоимость медицинских услуг» - заполняется автоматически значением общей суммы оплаты из списка услуг. Недоступно для редактирования.
- «Сумма прописью» - заполняется автоматически значением общей суммы прописью с учетом копеек. Недоступно для редактирования.

Блок «Услуги» заполняется автоматически услугами, оказанными пациенту за выбранный период по всем договорам плательщика (Рисунок 1123). В блоке отображаются следующие поля: «Наименование услуги», «№ договора», «№ счета», «№ ТАП», «Количество», «Сумма оплаты, Р», «Дата оплаты». Для удаления оплаченной услуги из справки следует нажать кнопку . Поле «Стоимость медицинских услуг» будет пересчитана автоматически.

Услуги

Строк на странице: 5 Записей: 2

<input checked="" type="checkbox"/>	Наименование услуги	№ договора	№ счета	№ ТАП	Количество	Сумма оплаты, ₽	Дата оплаты
<input checked="" type="checkbox"/>	УДАЛЕНИЕ ВРЕМЕННОГО ЗУБА A16.07.001.001	87	131		2	8 000,00	01.11.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	ПРИЕМ (ОСМОТР, КОНСУЛЬТАЦИЯ) ВРАЧА-СТОМАТОЛОГА-ХИРУРГА ПЕРВИЧНЫЙ B01.067.001	87	131		3	3 900,00	01.11.2022

Документ заверил *
[Имя] [Подпись] [Дата] [X]

Рисунок 1123. Блок «Услуги»

Поле «Документ заверил» по умолчанию заполняется текущим врачом.

Для формирования СЭМД «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации» следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме справки (Рисунок 1124) или на форме предварительного просмотра ЭМД.

Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы

Номер справки: 470102-9 Дата выдачи *: 15.11.2022 Период формирования с *: 15.10.2022 по *: 15.11.2022

Пациент

Фамилия: [Имя] Имя: Сергей Отчество: Иванович

Дата рождения: 04.10.2000 Пол: Мужской Адрес регистрации: Белгородская обл.

СНИЛС: [Имя] Документ, удостоверяющий личность: Паспорт гражданина Российской Федерации Серия: [Имя] Номер: [Имя] Дата выдачи: [Имя]

Кем выдан: [Имя]

Услуга оказана налогоплательщику

Плательщик

Фамилия: [Имя] Имя: Сергей Отчество: Иванович

ИНН *: [Имя] Родственная связь (кем приходится пациент): [Имя]

Сведения об оплаченных медицинских услугах

Тип услуги *: 1 - Медицинская услуга Тип источника оплаты *: 4 - Средства пациента Дата оплаты *: 01.11.2022

Стоимость медицинских услуг, ₽: 11900,00 Сумма прописью: Одиннадцать тысяч девятьсот рублей 00 копеек

Услуги

Печать/ЭМД [X] [X] **Подписать и отправить**

Рисунок 1124. Кнопка «Подписать и отправить»

В результате успешного подписания, СЭМД «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации» будет отправлен на регистрацию в РЭМД. Отобразится соответствующее сообщение (Рисунок 1125).

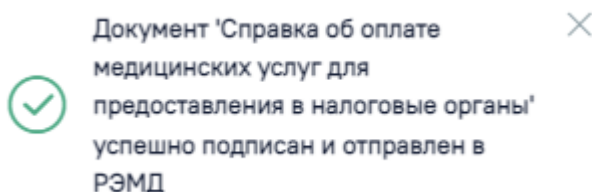


Рисунок 1125. Сообщение об успешном проведении операции

Для открытия формы предварительного просмотра СЭМД «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации» необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать СЭМД «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации». Откроется форма предварительного просмотра (Рисунок 1126). Действие «Подписать и отправить» доступно, если справка еще не была подписана. По выполнению действия «Печать» откроется модальное окно для печати СЭМД в формате pdf, печать доступна неограниченное количество раз. По выполнению действия «Скачать» произойдет загрузка СЭМД в формате pdf на компьютер пользователя.

Предварительный просмотр ЭМД

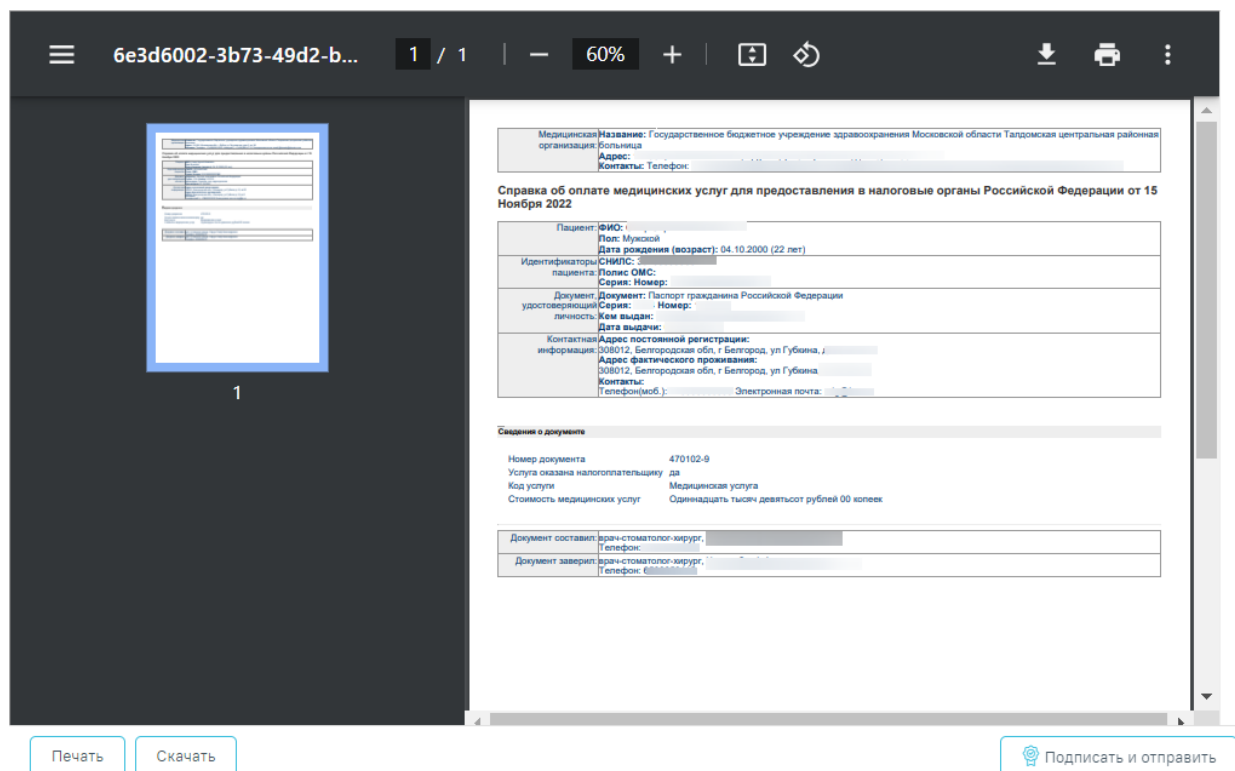


Рисунок 1126. Форма предварительного просмотра СЭМД «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации»

Для печати справки об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы» (Рисунок 1127).

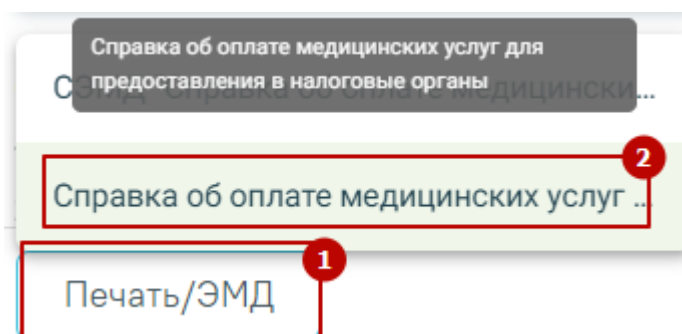


Рисунок 1127. Выбор пункта «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы»

Откроется окно предварительного просмотра (Рисунок 1128).

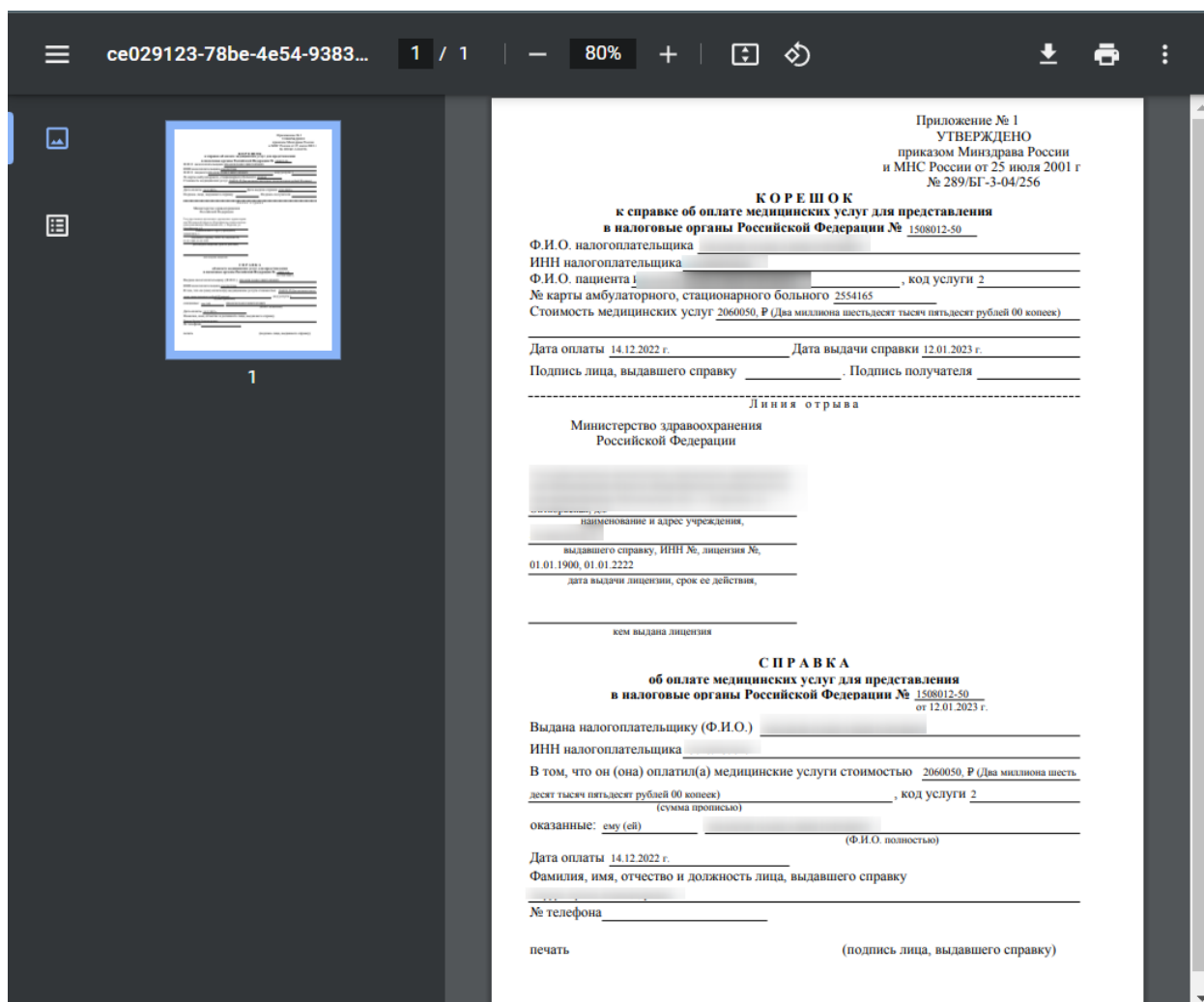


Рисунок 1128. Форма предварительного просмотра «Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы»

Дальнейшая печать справки об освобождении осуществляется средствами браузера.

1.2.4. Оказание платных услуг пациенту

Для оказания платных услуг пациенту необходимо создать договор на оказание платных услуг для физических лиц и сформировать счёт на оказание платных медицинских услуг.

Для этого необходимо открыть МКАБ пациента, перейти на вкладку «Действия» и выбрать пункт «Платные услуги» (Рисунок 1129). Пункт доступен пользователям, у которых установлена роль «Работник договорного отдела». Подробнее назначение ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas.

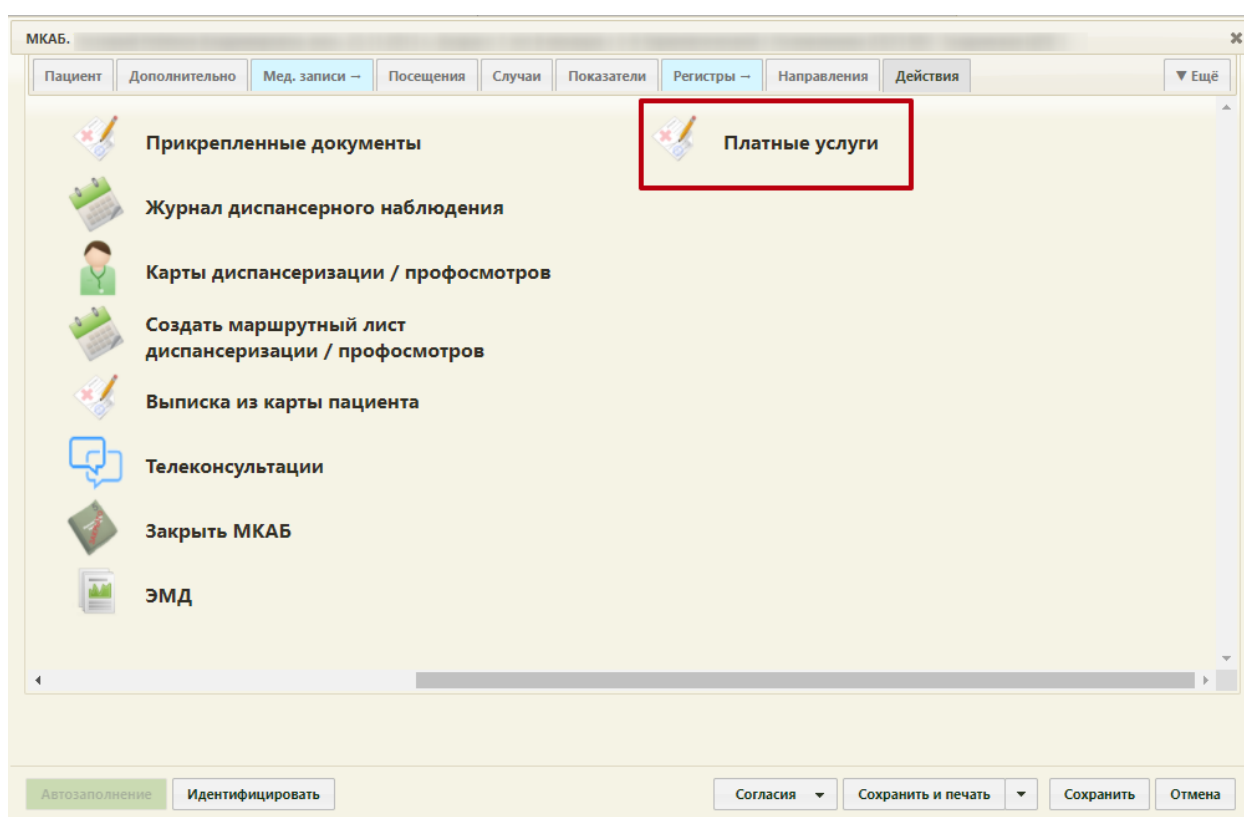


Рисунок 1129. Переход в раздел «Платные услуги» в МКАБ

Отобразится форма «Платные услуги» (Рисунок 1130).

- На вкладке «Формирование счёта» осуществляется определение медицинских услуг, которые будут оказаны пациенту. Формирование счёта выполняется при варианте «предоплаты» – сначала определяются услуги, которые будут оказаны, формируется счёт на оплату, пациент производит оплату выставленного счёта.
- На вкладке «Счета» отображаются выставленные и оплаченные счета пациента.
- На вкладке «Платежи» отображаются платежи по договорам пациента.

- На вкладке «Оказанные услуги» отображается список оказанных услуг пациенту в случаях лечения. На данной вкладке можно сформировать счёт на оплату по оказанным услугам при варианте «постоплаты» – пациенту сначала оказываются услуги по договору, а затем осуществляется формирование и оплата счёта.

Платные услуги

Формирование счёта Счета Платежи Оказанные услуги

Договор Действия Печать

Профиль отделения
не определено Поиск услуги Найти

Строк на странице: 5

<input type="checkbox"/>	Наименование услуги	Цена, Р
Нет данных для отображения		

Добавленные услуги

Строк на странице: 5

Наименование услуги	Цена, Р	Скидка, Р	Цена со скидкой, Р	Количество	Сумма со скидкой, Р
Нет данных для отображения					

Скидка, % Документ-основание Номер счёта Ввести вручную

Серия и номер Дата выдачи Сумма, Р: 0,00 Подписать счёт

Комментарий Касса Сумма со скидкой, Р: 0,00

Рисунок 1130. Раздел «Платные услуги» в МКАБ пациента

1.2.4.1. Работа с договорами пациента

На вкладке «Формирование счёта» в поле «Договор» необходимо выбрать договор, по которому далее будет формироваться счёт. Поле заполняется выбором из выпадающего списка договоров. Список состоит из:

- Актуальные договора по пациенту с видом договора «Физическое лицо». Счёт будет формироваться по выбранному договору.
- Договоров с видом «Юридическое лицо», «ДМС», в которых пациент является одним из лиц, обслуживаемых по договору. При выборе такого договора форма счёт будет заблокирована. Формирование счёта доступно только по оказанным услугам.

При нажатии кнопки «Действия» отобразятся варианты действий с договором (Рисунок 1131) Пользователь может редактировать выбранный договор с физ.лицом, создать новый договор для физического лица, либо добавить пациента к договору с юр.лицом или ДМС.

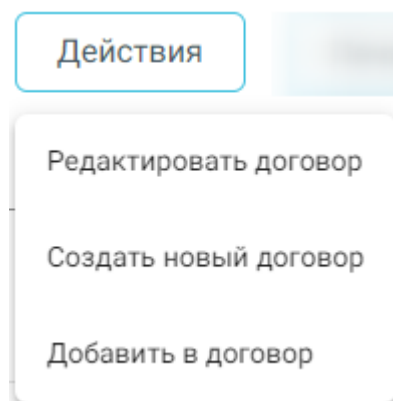


Рисунок 1131. Выпадающий список кнопки «Действия»

При нажатии «Редактировать договор» отобразится форма редактирования договора на оказание платных услуг. Данный пункт будет заблокирован, если в поле «Договор» выбран договор с видом «Юридическое лицо», «ДМС».

При нажатии «Создать новый договор» отобразится форма создания нового договора с видом «Физическое лицо» (Рисунок 1132). В блоке «Пациент» будет автоматически отображена информация из МКАБ пациента, выбрать другого пациента нельзя. Подробнее создание договора с физическими лицами описано в п. 1.2.2.1.

Договор Пациент: [Имя]

Вид договора: Физическое лицо Вид оплаты: 3 - Платные услуги Прейскурант *

Договор № _____ Дата подписания * от 28.04.2023 Период действия * с 28.04.2023 Период действия по 28.04.2024 x Печать

Пациент

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Добавить

Дата рождения 04.10.2000 Пол Мужской Адрес регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность Серия _____ Номер _____ Дата выдачи 01.02.2001 Кем выдан Отделом

Паспорт гражданина Российской Фед

Плательщик Пациент является плательщиком

Строк на странице: 5 Записей: 2

ФИО	Дата рождения	Удостоверение личности	Адрес
[Имя]	06.12.1960	Паспорт гражданина Российской Федерации	[Адрес]
[Имя]	04.10.2000	Паспорт гражданина Российской Федерации	[Адрес]

Добавить физ. лицо

Вернуться в платные услуги Сохранить

Рисунок 1132. Форма создания нового договора из МКАБ пациента

Пользователь может распечатать договор, согласие на мед. вмешательство в соответствии с выбранным шаблоном. Для печати договора необходимо нажать кнопку «Печать» и выбрать необходимый пункт в выпадающем списке (Рисунок 1133). Подробнее печать документов описана в п. 1.2.2.5.

Платные услуги

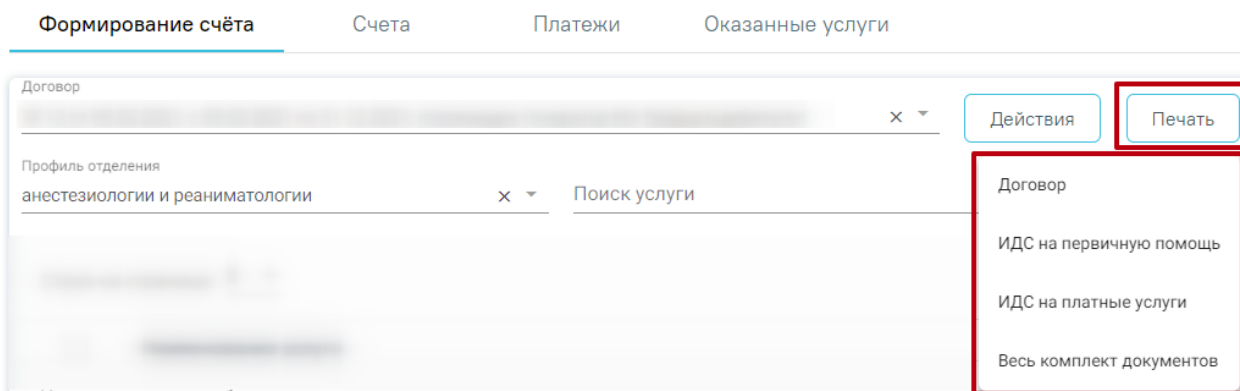


Рисунок 1133. Кнопка печати договора на оказание платных медицинских услуг

При нажатии кнопки «Добавить в договор» отобразится вкладка «Договоры» (Рисунок 1135).

Договоры

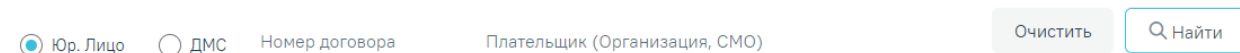


Рисунок 1134. Вкладка «Договоры»

Во вкладке «Договоры» доступна фильтрация списка договоров по номеру договора, по виду договора (Юр. Лицо или ДМС) и по плательщику (Организация, СМО).

Для поиска договора необходимо нажать кнопку «Найти». Отобразится список договоров в соответствии с заданными критериями поиска (Рисунок 1135).

При нажатии кнопки «Очистить» поля фильтрации будут очищены.

Договоры

Юр. Лицо ДМС

Номер договора Плательщик (Организация, СМО)

Очистить Найти

Строк на странице: 5 Записей: 4

№	Дата подписания	Дата вкл./искл.	Плательщик	Вид оплаты
<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> 856-1	28.04.2023	28.04.2023 28.04.2024		Другие
<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> Договор ДРУГИЕ	07.02.2023	07.02.2023 10.11.2165		Другие
<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> 89	11.11.2022	11.11.2022 11.11.2023		Другие
<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> 1541-1	01.01.2022	11.11.2022 11.11.2023		Другие

Рисунок 1135. Список договоров с видом «Юр. Лицо»

В списке отображается номер договора, дата оформления, дата включения/исключения, наименование плательщика и вид оплаты.

Требуемый договор можно открыть для просмотра (Рисунок 1135). Для этого необходимо нажать кнопку . В результате выполнения действия отобразится форма

договора с юридическим лицом (Рисунок 1136). Работа с вкладкой «Договор» описана в п. 1.2.2.2.


Договор Контрагент: ООО ВТБ МЕДИЦИНА

Вид договора *	Вид оплаты	Прейскурант *	
Юридическое лицо x	5 - Другие	1634 - Для юр лиц x	
Договор №	Дата подписания *	Период действия *	Период действия
455636 x	от 12.05.2023	с 12.05.2023	по 12.05.2024 x

Контрагент Пациенты 0

Организация	ИНН	ОГРН
ООО ВТБ МЕДИЦИНА x		
Юридический адрес	Телефон	E-mail
1119270, Россия, г.Москва,		

Рисунок 1136. Форма добавления договора с видом «Юридическое лицо»

Для добавления пациента в договор следует установить переключатель  в строке с требуемым договором, а затем нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 1137).

Договоры

Юр. Лицо ДМС

Строк на странице: 5 Записей: 4

	№	Дата подписания	Дата вкл./искл.	Плательщик	Вид оплаты
<input type="radio"/>	856-1	28.04.2023	28.04.2023 28.04.2024		Другие
<input checked="" type="radio"/>	Договор ДРУГИЕ Симурзин-1	07.02.2023	07.02.2023 10.11.2165		Другие
<input type="radio"/>	89	11.11.2022	11.11.2022 11.11.2023		Другие
<input type="radio"/>	1541-1	01.01.2022	11.11.2022 11.11.2023		Другие

Рисунок 1137. Добавление пациента в договор с видом Юр. Лицо

1.2.4.2. Формирование счета

В списке договоров (Рисунок 1138) отображаются те договора, у которых в период действия договора входит текущая дата.

Формирование счёта Счета Платежи Оказанные услуги

Договор	Действия	Печать
№ 93 от 26.01.2023, с 26.01.2023 по 31.12.2050, плательщик		
№ 91 от 23.11.2022, с 23.11.2022 по 23.11.2023, плательщик		Найти
№ 80 от 12.09.2022, с 12.09.2022 по 12.09.2023, плательщик		
№ 33 от 12.10.2021, с 12.10.2021 по 31.12.2075,		

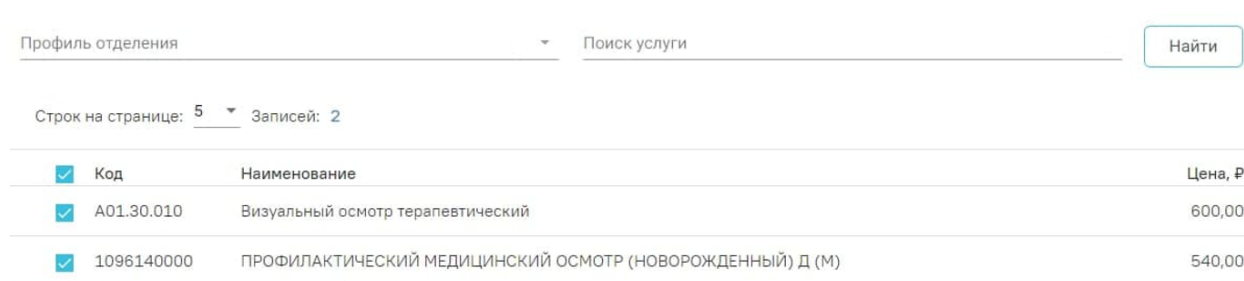
Рисунок 1138. Список договоров пациента

После указания договора, пользователь может сформировать счет на оказание платных медицинских услуг с указанием услуг и их количества.

На форме отобразится список услуг в соответствии с прейскурантом, по которому оформлен договор. Поиск медицинских услуг для формирования счета выполняется при помощи панели фильтрации, содержащей следующие элементы:

- Поле «Профиль отделения» – заполняется выбором значения из справочника.
- Поле «Поиск услуги» – заполняется вручную с клавиатуры.

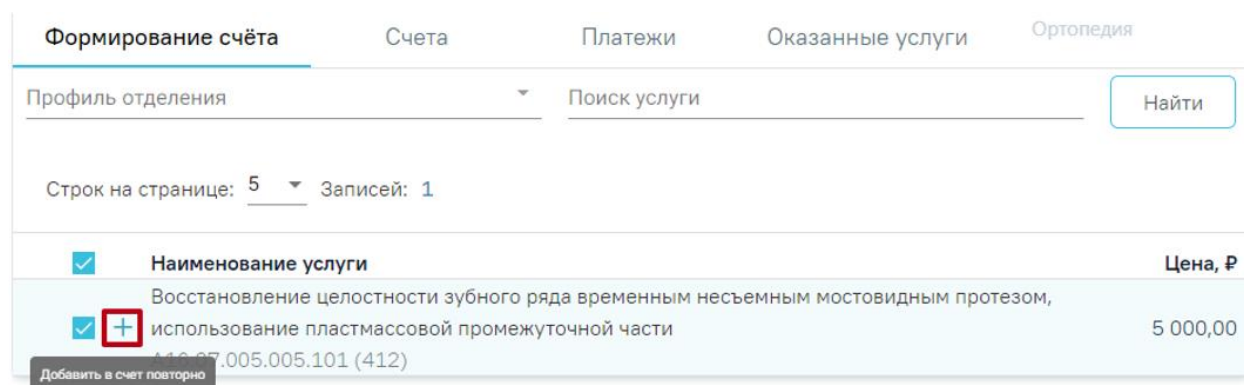
Список найденных медицинских услуг отображается в соответствии с установленными фильтрами. Список услуг содержит следующую информацию: код, наименование услуги, цена услуги (Рисунок 1139).



<input checked="" type="checkbox"/>	Код	Наименование	Цена, Р
<input checked="" type="checkbox"/>	A01.30.010	Визуальный осмотр терапевтический	600,00
<input checked="" type="checkbox"/>	1096140000	ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР (НОВОРОЖДЕННЫЙ) Д (М)	540,00

Рисунок 1139. Список найденных услуг по договору


Для модуля «Стоматология» при выборе услуги, требующей указания зуба, возможно повторное добавление услуги в счет (Рисунок 1140).



<input checked="" type="checkbox"/>	Наименование услуги	Цена, Р
<input checked="" type="checkbox"/>	Восстановление целостности зубного ряда временным несъемным мостовидным протезом, использование пластмассовой промежуточной части	5 000,00

Добавить в счет повторно

Рисунок 1140. Кнопка повторного добавления услуги отдельной строкой

В результате при нажатии кнопки  соответствующая услуга будет добавлена новой строкой в блок «Добавленные услуги» (Рисунок 1141).

<input checked="" type="checkbox"/>	Наименование услуги	Цена, ₽
<input checked="" type="checkbox"/>	Восстановление целостности зубного ряда временным несъемным мостовидным протезом, использование пластмассовой промежуточной части A16.07.005.005.101 (412)	5 000,00

Добавленные услуги

Строк на странице: 5 Записей: 2

Наименование услуги	Цена, ₽	Скидка, ₽	Цена со скидкой, ₽	Количество	Сумма со скидкой, ₽	
Восстановление целостности зубного ряда временным несъемным мостовидным протезом, использование пластмассовой промежуточной части A16.07.005.005.101 (412)	5 000,00	0	5 000,00	1	5 000,00	
Восстановление целостности зубного ряда временным несъемным мостовидным протезом, использование пластмассовой промежуточной части A16.07.005.005.101 (412)	5 000,00	0	5 000,00	1	5 000,00	

Рисунок 1141. Повторное добавление услуги отдельной строкой

В левой части строки с услугой отображается флажок, при нажатии на который услуга будет добавлена в блок «Добавленные услуги» (Рисунок 1142).

Платные услуги

Формирование счёта Счета Платежи Оказанные услуги

Договор № 111 от 10.09.2023, с 24.10.2023 по 14.09.2024, плательщик [Имя]

Профиль отделения не определено Поиск услуги

Строк на странице: 5 Записей: 3

<input type="checkbox"/>	Наименование услуги	Цена, ₽
<input type="checkbox"/>	ПРИЕМ (ОСМОТР, КОНСУЛЬТАЦИЯ) ВРАЧА-ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГА B01.008.001 (2309601)	4545,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-хирурга первичный B01.067.001 (305)	456,00
<input type="checkbox"/>	Диспансерный прием (осмотр, консультация) врача-акушера-гинеколога B04.000.001	200,00

Добавленные услуги

Строк на странице: 5 Записей: 1


Наименование услуги	Цена, ₽	Скидка, ₽	Цена со скидкой, ₽	Количество	Сумма со скидкой, ₽	
Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-хирурга первичный B01.067.001 (305)	456,00	0	456,00	1	456,00	

Скидка, % Документ-основание Номер счёта Ввести вручную

Серия и номер Дата выдачи Сумма, ₽: 456,00

Комментарий Касса Сумма со скидкой, ₽: 456,00

Рисунок 1142. Добавление услуги в блок «Добавленные услуги»

Блок «Добавленные услуги» (Рисунок 1143) содержит список услуг, добавленных из прейскуранта. Справа от наименования блока отображается количество услуг, добавленных в блок. Кнопка  позволяет удалить услугу из блока.

В блоке содержится следующая информация: код услуги, наименование, цена услуги, в соответствии с тарифом, скидка в рублях на цену одной услуги, цена со скидкой в рублях, количество, оказываемой услуги, стоимость услуги в соответствии с количеством и скидкой на цену услуги. Количество можно указать вручную, указав значение в поле «Количество». Скидка рассчитывается автоматически при установке процента скидки в области добавления скидки, также скидку в рублях можно указать вручную в поле «Скидка, Р». **Обратите внимание!** Редактирование полей «Количество» и «Скидка, Р» доступны только при формировании счёта.

Добавленные услуги


Строк на странице: 5 <input type="text"/> Записей: 1					
Наименование услуги	Цена, Р	Скидка, Р	Цена со скидкой, Р	Количество	Сумма со скидкой, Р
Прицельная внутриротовая контактная рентгенография 507 (A06.07.003)	400,00	<input type="text" value="1"/>	399,00	<input type="text" value="1"/>	399,00 

Рисунок 1143. Список услуг по прейскуранту, блока «Добавленные услуги»

При формировании счёта пользователь может указать скидку. Для добавления скидки на стоимость услуг следует заполнить форму указания скидки на счёт, расположенную в нижней части формы формирования счёта (Рисунок 1144). Форма содержит следующие поля:

- «Скидка, %» – заполняется путём выбора процента скидки из справочника.
- «Документ-основание» – заполняется путём выбора документа-основания из справочника «Тип обоснования для скидки».
- «Номер счёта» – заполняется вручную с клавиатуры, поле доступно для редактирования и обязательно для заполнения при включённом флажке «Ввести вручную». При выключенном флажке «Ввести вручную» поле недоступно для редактирования, номер формируется автоматически при создании счёта.
- «Ввести вручную» - по умолчанию флажок выключен. Флажок доступен для редактирования пользователям, у которых установлена роль «Касса», иначе недоступен. Подробнее назначение ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas.
- «Серия и номер» – поле заполняется вручную с клавиатуры, указывается серия и номер документа-основания.

- «Дата выдачи» – поле заполняется путем выбора значения из справочника.
- «Комментарий» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Касса» – поле заполняется путем выбора значения из справочника. Выбранная касса сохраняется до момента выхода пользователя из Системы.

При установке скидки автоматически рассчитывается сумма в столбце «Скидка» в блоке «Добавленные услуги». В нижней части страницы отображается сумма счета и сумма счета с учётом скидки.

The screenshot shows a form for creating an account. It includes fields for 'Discount, %', 'Document basis', 'Account number', and a checkbox for 'Enter manually'. Below these are fields for 'Series and number', 'Issue date', 'Sum, R: 456,00', and a 'Sign account' button. At the bottom, there is a 'Commentary' field, a 'Cash' dropdown, and 'Sum with discount, R: 456,00'.

Рисунок 1144. Форма указания скидки на счёт

При нажатии кнопки «Подписать счёт» на вкладке «Формирование счёта» будет сформирован счёт на оплату медицинских услуг и осуществлён переход на вкладку «Счета». В случае возникновения технической ошибки при сохранении счёт без привязанных услуг будет автоматически аннулирован.

1.2.4.3. Счета

На вкладке «Счета» отображаются выставленные, частично оплаченные и оплаченные счета пациента (Рисунок 1145).

Платные услуги

The screenshot shows the 'Accounts' tab with a search bar and filters. Below the search bar, there is a table with the following columns: 'Дата счёта', '№ договора', '№ счёта', 'Тип счёта', 'Сумма со скидкой, Р', 'Плательщик', 'ИНН плательщика', 'Состояние', and 'Дата оплаты'. The table contains four rows of account data.

Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
13.12.2023	111	221096	Счёт-заказ	410,40		627474707601	Создан	
13.12.2023	111	153	Счёт-заказ	410,40		627474707601	Создан	
13.12.2023	111	153	Счёт-заказ	410,40		627474707601	Считать оплаченным	
13.12.2023	111	153	Счёт-заказ	410,40		627474707601	Оплачен	13.12.2023 18:16



Рисунок 1145. Вкладка «Счета»



Доступна фильтрация счетов по следующим критериям:

- Номер счета, плательщик (ФИО, СМО, организация, ИНН) – поле заполняется вручную с клавиатуры. Кнопка позволяет скопировать выбранный номер счета.
- № чека – поле заполняется вручную с клавиатуры.

- Касса – выбор кассы из справочника. Если в поле фильтра значение не установлено, то касса в счете при поиске учитываться не будет. Для поиска счетов, в которых касса не указана, следует установить в поле фильтра значение «Не указана».
- Тип счёта – выбор значения из списка типов счетов. Может принимать значения: «Счёт-заказ» и «Счёт-возврат».
- Состояние счета – выбор значения из списка статусов счета. Может принимать значения: «Создан», «Передан в кассу», «Оплачен», «Выполнен», «Аннулирован», «Частично оплачен», «Считать оплаченным».
- Договор – выбор договора из списка договоров. При выставлении счёта и автоматическом переходе на вкладку «Счета», в поле «Договор» будет автоматически установлен договор, по которому был выставлен счёт.
- Период выписки счета с...по – даты указываются в полях «с» и «по» выбором даты из календаря или вводом вручную. При заполненном поле «Договор» поля «с» и «по» заполняются автоматически датами периода действия договора.

После указания необходимых данных для поиска следует нажать кнопку «Найти», после этого отобразится результат поиска.

Для перевода счета из статуса «Создан» или «Частично оплачен» в «Считать оплаченным» необходимо нажать кнопку  в строке счета и выбрать пункт «Считать оплаченным». После этого статус изменит состояние. Для обратного перевода в статус «Частично оплачен» или «Создан» необходимо нажать кнопку  и выбрать пункт «Вернуть на оплату» (Рисунок 1146).

Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
> 	05.07.2023	1140	6966 	Счёт-заказ	1552,00		Считать оплаченным	

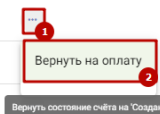






Рисунок 1146. Выбор пункта «Вернуть на оплату»

При переводе счета в состояние «Считать оплаченным», на вкладке «Оказанные услуги» (см. п. 1.2.4.5) автоматически устанавливается состояние услуги «Оплачена».

При переводе счета из состояния «Считать оплаченным» в состояние «Частично оплачен», на вкладке «Оказанные услуги» (см. п.1.2.4.5) автоматически устанавливается состояние услуги «Частично оплачена».

При нажатии кнопки  в строке счёта отображается подробная информация по данному счету (Рисунок 1149).

Чтобы посмотреть историю платежей или оформить возврат следует нажать кнопку «Платежи» или перейти на соответствующую вкладку.


Для аннулирования счёта следует нажать кнопку  и выбрать пункт «Аннулировать». (Рисунок 1147). Доступно для пользователей с ролью «Аннулирование счетов» и счетов в статусе «Создан», «Передан в кассу». Подробнее назначение ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas, а также доступно по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/BwDIAw>.

Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
13.12.2023	111	221096	Счёт-заказ	410,40	Сергей Иванович	627474707601	Создан	

Считать оплаченным

Аннулировать

Рисунок 1147. Кнопка «Аннулировать» для счёта в статусе «Передан в кассу»

Для счёта в статусе «Аннулирован» доступно создание копии, для этого необходимо нажать кнопку  (Рисунок 1148). При нажатии кнопки «Создать копию» будет сформирована копия записи по счёту, но с новым номером в статусе «Создан» и осуществлён переход на вкладку «Формирование счёта».

Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
13.12.2023	111	221096	Счёт-заказ	410,40	Сергей Иванович	627474707601	Аннулирован	

Создать копию

Рисунок 1148. Кнопка «Создать копию»

По каждому счёту можно просмотреть список выставленных услуг, произвести печать и оплату счёта. Подробнее о работе со счетами описано в п. 1.2.5.


1.2.4.3.1. Фиксация оплаты счёта

Оплата счетов в Системе может осуществляться одним из способов:

1. Вручную в МИС.
2. Через 1С:Розница. Доступно при настроенном взаимодействии с кассовыми модулями 1С и включенной системной настройке «Интеграция с 1С» (описание настройки см. в Руководство системного программиста ТМ МИС SaaS).

1.2.4.3.1.1. Фиксация оплаты счёта вручную в МИС

При отсутствии интеграции с 1С фиксацию оплаты счетов можно осуществить вручную.

Для этого необходимо раскрыть строку счёта в статусе «Создан» или «Частично оплачен», нажав кнопку . Отобразится подробная информация по данному счету (Рисунок 1149).

Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, ₽	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
13.12.2023	111	221096	Счёт-заказ	410,40		627474707601	Аннулирован	
13.12.2023	111	153	Счёт-заказ	410,40		627474707601	Создан	

<input checked="" type="checkbox"/> Ввести вручную	Номер чека *	Сумма к оплате, руб.:	410,4	×	Форма оплаты *	1 - Наличные	×	Дата оплаты *	14.12.2023	×	Врем...	11:44	×
<input type="button" value="Платежи"/> <input type="button" value="Оплатить"/>													
Внесено средств, руб.: 0,00 Сумма долга, руб.: 410,40													
Строк на странице: 5 Записей: 1													
<input checked="" type="checkbox"/>	Наименование услуги	Цена, ₽	Скидка, ₽	Цена со скидкой, ₽	Количество	Сумма со скидкой, ₽	Сумма долга, ₽						
<input checked="" type="checkbox"/>	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-хирурга первичный B01.067.001 (305)	456,00	45,6	410,40	1	410,40	410,40						

Рисунок 1149. Подробная информация по счету

Далее необходимо заполнить поля:

- «Ввести вручную» – при фиксации оплаты вручную в МИС по умолчанию флажок выключен. При включенном флажке доступными становятся поля: «Номер чека», «Сумма к оплате, руб», «Форма оплаты», «Дата оплаты» и кнопка «Оплатить».
- «Номер чека» – доступно для редактирования и обязательно для заполнения при включенном флажке «Ввести вручную».
- «Сумма к оплате, руб» – указывается сумма в рублях с учетом скидки, которая предоставляется к оплате. По умолчанию поле заполнено полной суммой, которую необходимо внести по счету. Доступно для редактирования при включенном флажке «Ввести вручную».
- «Форма оплаты» – заполняется выбором значения из выпадающего списка. Доступно для редактирования при включенном флажке «Ввести вручную». По умолчанию в поле указано значение «1 - Наличные». Может принимать следующие значения:
 - «1 - Наличные».
 - «2 - Банковский платеж».
 - «3 - Платежная карта».
- «Дата оплаты» – по умолчанию указывается текущая дата. Доступно для редактирования при включенном флажке «Ввести вручную».

Под формой оплаты счёта отображается список услуг, входящих в счёт.

После заполнения полей необходимо нажать кнопку «Оплатить», кнопка доступна при установленном флажке «Ввести вручную». В результате оплата по счету будет зафиксирована, внесенная сумма будет отображаться в поле «Внесено средств, руб», сумма долга будет отображаться в поле «Сумма долга, руб». В случае, если была

осуществлена полная оплата счёта (сумма долга равна 0), счёт из состояния «Создан» будет переведён в статус «Оплачен» (Рисунок 1150). В случае, если была осуществлена частичная оплата счёта (сумма долга >0), то счёт будет переведен в статус «Частично оплачен».

Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, ₽	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
>	13.12.2023	111	221096	Счёт-заказ	410,40		627474707601	Аннулирован
✓	13.12.2023	111	153	Счёт-заказ	410,40		627474707601	Оплачен 14.12.2023 11:44

Ввести вручную
 Номер чека: 123
Сумма к оплате, руб.: 0
Форма оплаты: 1 - Наличные
Дата оплаты: 14.12.2023
Время: 11:44

Платежи
Оплачено

Внесено средств, руб.: 410,40
Сумма долга, руб.: 0,00

Строк на странице: 5 Записей: 1

Наименование услуги	Цена, ₽	Скидка, ₽	Цена со скидкой, ₽	Количество	Сумма со скидкой, ₽	Сумма долга, ₽
<input checked="" type="checkbox"/> Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-хирурга первичный B01.067.001 (305)	456,00	45,6	410,40	1	410,40	0,00

Рисунок 1150. Полная оплата счёта

1.2.4.3.1.1.1. Частичная оплата счёта

Частичная оплата счёта осуществляется путём указания в поле «Сумма к оплате, руб.» суммы меньше суммы долга по счёту, указанной в поле «Сумма долга, руб.» и нажатия кнопки «Оплатить» (Рисунок 1151).

Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, ₽	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
>	13.12.2023	111	221096	Счёт-заказ	410,40		627474707601	Аннулирован
>	13.12.2023	111	153	Счёт-заказ	410,40		627474707601	Оплачен 14.12.2023 11:44
✓	13.12.2023	111	153	Счёт-заказ	410,40		627474707601	Создан

Ввести вручную
 Номер чека *:
Сумма к оплате, руб.: 100
Форма оплаты *:
1 - Наличные
Дата оплаты *:
14.12.2023
Врем...:
12:04

Платежи
Оплатить

Внесено средств, руб.: 0,00
 Сумма долга, руб.: 410,40

Рисунок 1151. Частичная оплата счёта

В результате оплата по счёту будет зафиксирована. Счёт будет переведен в статус «Частично оплачен» (Рисунок 1152).

Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, ₽	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты	
> 📄 13.12.2023	111	221096 📄	Счёт-заказ	410,40		627474707601	Аннулирован		
> 📄 13.12.2023	111	153 📄	Счёт-заказ	410,40		627474707601	Оплачен	14.12.2023 11:44	
✓ 📄 13.12.2023	111	153 📄	Счёт-заказ	410,40		627474707601	Частично оплачен	14.12.2023 12:04	
<input checked="" type="checkbox"/> Ввести вручную	Номер чека * 123	×	Сумма к оплате, руб.:	310,4	×	Форма оплаты * 1 - Наличные	×	Дата оплаты * 14.12.2023	Врем... 12:04
							Платежи	Оплатить	
							Внесено средств, руб.:	100,00	
							Сумма долга, руб.:	310,40	
Строк на странице: 5 Записей: 1									
<input checked="" type="checkbox"/>	Наименование услуги	Цена, ₽	Скидка, ₽	Цена со скидкой, ₽	Количество	Сумма со скидкой, ₽	Сумма долга, ₽		
<input checked="" type="checkbox"/>	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-хирурга первичный B01.067.001 (305)	456,00	45,6	410,40	1	410,40	310,40		

Рисунок 1152. Результат частичной оплаты

Если в счёте присутствуют услуги, которые не должны быть оплачены, то необходимо снять флажок у соответствующих услуг. При оплате исходного счёта, для услуг со снятым флажком будет создан новый счёт в статусе «Создан».

В случае, удаления всех услуг по счету, сумма счета будет обнулена, счет перейдет в состояние «Аннулирован» (Рисунок 1153).

Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, ₽	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты	
✓ 📄 13.12.2023	111	221096 📄	Счёт-заказ	410,40			Аннулирован		
<input type="checkbox"/> Ввести вручную	Номер чека	×	Сумма к оплате, руб.:	410,4	×	Форма оплаты 1 - Наличные	×	Дата оплаты 14.12.2023	Время 12:11
							Платежи	Оплатить	
							Внесено средств, руб.:	0,00	
							Сумма долга, руб.:	410,40	
Строк на странице: 5 Записей: 1									
<input checked="" type="checkbox"/>	Наименование услуги	Цена, ₽	Скидка, ₽	Цена со скидкой, ₽	Количество	Сумма со скидкой, ₽	Сумма долга, ₽		
<input checked="" type="checkbox"/>	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-хирурга первичный B01.067.001 (305)	456,00	45,6	410,40	1	410,40	410,40		

Рисунок 1153. Счет в состоянии «Аннулирован»

Чтобы посмотреть историю платежей или оформить возврат следует нажать кнопку «Платежи» или перейти на соответствующую вкладку.

1.2.4.3.1.2. Фиксация оплаты счёта при интеграции с 1С

Доступно при настроенном взаимодействии с кассовыми модулями 1С и включенной системной настройке «Интеграция с 1С» (описание настройки см. в Руководство системного программиста ТМ МИС SaaS).

При нажатии кнопки > в строке счёта отображается подробная информация по данному счету (Рисунок 1154).

Фиксация оплаты счёта производится на стороне 1С. При запросе счёта из 1С, статус счёта будет переведен в «Передан в кассу». После получения полной оплаты из 1С будет установлена дата оплаты, статус счёта будет автоматически переведен в «Оплачен», при частичной оплате в «Частично оплачен». На форме поля «Сумма к оплате, руб.», «Форма оплаты» и «Дата оплаты» будут недоступны для редактирования.

Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
13.12.2023	3189	8306	Счёт-заказ	4000,00			Передан в кассу	

<input type="checkbox"/> Ввести вручную	Номер чека	Сумма к оплате, руб.:	4 000	Форма оплаты	1 - Наличные	Дата оплаты	14.12.2023	Время	12:28
---	------------	-----------------------	-------	--------------	--------------	-------------	------------	-------	-------

Внесено средств, руб.: 0,00
Сумма долга, руб.: 4000,00

Строк на странице: 5 Записей: 2

<input checked="" type="checkbox"/>	Наименование услуги	Цена, Р	Скидка, Р	Цена со скидкой, Р	Количество	Сумма со скидкой, Р	Сумма долга, Р
<input checked="" type="checkbox"/>	Отсроченный юретаж лунки удаленного зуба, лечение альвеолита (после удаления в другой клинике) 597 (A16.07.013)	2500,00	0	2500,00	1	2500,00	2500,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Удаление временного зуба A16.07.001.001 (587)	1500,00	0	1500,00	1	1500,00	1500,00

Рисунок 1154. Подробная информация по счету

Чтобы посмотреть историю платежей или оформить возврат следует нажать кнопку «Платежи» или перейти на соответствующую вкладку.

1.2.4.4. Платежи

Вкладка «Платежи» недоступна для выбора, если на вкладке «Формирование счета» или на вкладке «Оказанные услуги» в поле «Договор» выбран договор с юр. лицом или ДМС.

На вкладке «Платежи» отображается список платежей по договорам пациента (Рисунок 1155). По умолчанию список платежей по договору не отображается, для отображения полного списка следует выбрать договор с видом оплаты «Физ. лицо» из выпадающего списка и нажать кнопку «Найти».

Формирование счёта Счета **Платежи** Оказанные услуги

Договор № 58 от 03.03.2022, с 03.03.2022 по 03.03.2023, плательщик x № счёта Период платежа с 03.03.2022 по 03.03.2023

Строк на странице: 5

Дата платежа	№ договора	№ счёта	№ чека	Наименование	Форма оплаты	Поступление, Р	Возврат, Р
Нет данных для отображения							

Рисунок 1155. Вкладка «Платежи»

Вкладка «Платежи» состоит из следующих элементов:

- Панель фильтрации – позволяет осуществить фильтрацию платежей.
- Панель навигации – позволяет осуществить навигацию по списку платежей.
- Список платежей – отображает платежи и краткую информацию по ним.
- Кнопка «Оформить возврат» – позволяет оформить возврат средств по услугам (см. п. 1.2.4.4.1).


На панели фильтрации реализована возможность фильтрации платежей по следующим критериям:

- «Договор» – позволяет выбирать из выпадающего списка договор пациента с видом оплаты «Физ. лицо».
- «№ счета» – осуществляется фильтрация платежей по номеру счета, ввод вручную. При установке номера счета договор по счету будет заполнен автоматически.
- «Период платежа» – указывается период создания платежа. Заполняется автоматически текущей датой. Доступно для редактирования из календаря или вручную.

В нижней части страницы отображаются следующие данные:

- «Обороты поступление, Р» – отображается сумма столбца «Поступление, Р» по платежам.
- «Обороты возврат, Р» – отображается сумма столбца «Возврат, Р» по платежам.

В списке платежей отображается следующая информация:

- «Дата платежа» – отображается дата и время создания платежа в формате ДД.ММ.ГГ.
- «№ договора» – отображается номер договора, по которому создан платеж.
- «№ счета» – отображается номер счета платежа. Кнопка  позволяет скопировать выбранный номер счета.
- «№ чека» – отображается номер чека.
- «Наименование» – отображается наименование платежа. Может принимать значения: «Оплата услуг», «Возврат средств».
- «Форма оплаты» – отображается форма оплаты платежа.
- «Поступление, Р» – сумма поступления средств при платеже «Оплата услуг».
- «Возврат, Р» – сумма возврата средств при платеже «Возврат средств».

1.2.4.4.1. Возврат оплаченных услуг

Для осуществления возврата средств по оплаченной услуге следует нажать кнопку «Оформить возврат». В результате отобразится форма «Возврат оплаченных услуг» (Рисунок 1156).

Возврат оплаченных услуг

Дата: 12.09.2022 Стоимость услуг, Р: 0,00 Договор: № Договор12 от 19.07.2021, с 19.07.2021 по 31.12.2021

Поиск услуг

Оплаченные услуги

Строк на странице: 5 Записей: 9 1

<input type="checkbox"/>	№ счета	Дата оплаты	Наименование услуги	Цена со скидкой, Р	Кол-во	Сумма со скидкой, Р	Сумма возврата, Р
<input type="checkbox"/>	69	12.09.2022 10:43	Анализ, описание ТРГ А06.30.002Т	100,00	1	100,00	100,00
<input type="checkbox"/>	68	09.09.2021 12:45	Анализ, описание ТРГ А06.30.002Т	100,00	1	100,00	100,00
<input type="checkbox"/>	68	09.09.2021 12:45	Прием (осмотр, консультация) врача-ортодонта первичный В01.063.001Т	500,00	1	500,00	500,00
<input type="checkbox"/>	66	07.09.2021 16:04	Прием (осмотр, консультация) врача-ортодонта первичный В01.063.001Т	500,00	1	500,00	100,00
<input type="checkbox"/>	63	11.08.2021 15:43	Прием (осмотр, консультация) врача-ортодонта первичный В01.063.001Т	500,00	1	500,00	10,00

Касса

Рисунок 1156. Форма «Возврат оплаченных услуг»

Под заголовком «Возврат оплаченных услуг» отображаются следующие данные:

- Поле «Дата» – отображается дата оформления возврата средств. По умолчанию заполняется текущей датой. Доступно для редактирования из календаря или вручную.
- Поле «Стоимость услуг, Р» – отображается сумма для возврата. Поле недоступно для редактирования. Сумма пересчитывается автоматически на основе выделенных услуг из списка «Оплаченные услуги», их количества и стоимости.
- Поле «Договор» – по умолчанию заполняется значением договора, указанным на вкладке «Платежи». Поле доступно для редактирования. Для редактирования договора пациента, следует выбрать договор с видом «Физ. лицо» из выпадающего списка.

На панели фильтрации отображается строка «Поиск услуги» позволяющая осуществить поиск по коду или наименованию услуги. Кнопка «Найти» позволяет осуществить поиск по списку оплаченных услуг.

Блок «Оплаченные услуги» содержит следующие данные:

- «№ счета» – отображается номер счета оплаченной услуги.
- «Дата оплаты» – отображается дата и время оплаты счета в формате ДД.ММ.ГГ.

- «Наименование услуги» – отображается наименование услуги.
- «Цена со скидкой, Р» – отображается сумма оплаченной услуги.
- «Кол-во» – отображается количество оплаченной услуги. Поле доступно для редактирования.
- «Сумма со скидкой, Р» – отображается сумма оплаченных услуг.
- «Сумма возврата, Р» – отображается сумма возврата оплаченных услуг.

В нижней части страницы отображаются кнопки «Заккрыть» и «Оформить возврат». При нажатии кнопки «Заккрыть» осуществляется возврат на вкладку «Платежи».

Для формирования счет-возврата следует установить флажок в строке с необходимой услугой, выбрать кассу из справочника при необходимости в поле «Касса» и нажать кнопку «Оформить возврат» (Рисунок 1157).

Возврат оплаченных услуг

Дата: 08.06.2021 Стоимость услуг, Р: 500,00 Договор: № 1121 от 29.03.2021, с 29.03.2021 по 31.12.2021, плательщик x

Поиск услуг

Оплаченные услуги

Строк на странице: 5 Записей: 53

<input type="checkbox"/>	№ счета	Дата оплаты	Наименование услуги	Цена со скидкой, Р	Кол-во	Сумма со скидкой, Р	Сумма возврата, Р
<input checked="" type="checkbox"/>	629	27.05.2021	Ортопантомография (ОПТГ) A06.07.004	500,00	1	500,00	500,00
<input type="checkbox"/>	629	27.05.2021	Телерентгенография челюстей (ТРГ) A06.07.006	900,00	1	900,00	900,00
<input type="checkbox"/>	605	26.05.2021	Стоматофарингоскопия (тест2) A02.08.003 (911001)	753,69	1	753,69	753,69
<input type="checkbox"/>	605	26.05.2021	Рентгенография височно-нижнечелюстного сустава A06.04.001 (654321)	679,00	2	1 358,00	1 358,00
<input type="checkbox"/>	605	26.05.2021	Прицельная внутриротовая контактная рентгенография A06.07.003	485,00	1	485,00	485,00

Касса

Рисунок 1157. Кнопка «Оформить возврат»

Если услуги не были выбраны, то при нажатии кнопки «Оформить возврат» отобразится ошибка формирования счет-возврата.



Рисунок 1158. Сообщение об ошибке

В результате выполнения действия будет оформлен счет с типом «Счет-возврат» и осуществлен переход на вкладку «Счета» (Рисунок 1159). После оформления счет-возврата исходный счет остается неизменным.

Формирование счёта Счета Платежи Оказанные услуги

Поиск по номеру счета, плательщику (ФИО, СМО, орг... № чека Касса Тип счета Состояние счета

Договор № 2897 от 22.11.2022, с 22.11.2022 по 31.12.2023, плательщик Период выписки счета с 22.11.2022 по 31.12.2023 Найти

Строк на странице: 10 Записей: 1

Дата счета	№ договора	№ счета	Тип счета	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
29.12.2022	2897	5965	Счёт-возврат	2500,00			Создан	

Рисунок 1159. Счет-возврат на вкладке «Счета»

В случае если срок действия договора истёк, но в нем имеется оплаченный счет, то по нему можно оформить возврат (Рисунок 1160).

Возврат оплаченных услуг

Дата 04.08.2022 Стоимость услуг, Р. 5 625,00 Договор № 2734 от 02.08.2022, с 02.08.2022 по 02.08.2022, плательщик государственное бюджетное учреждение здравоохранения Найти

Поиск услуг

Оплаченные услуги

Строк на странице: 5 Записей: 1

№ счета	Дата оплаты	Наименование услуги	Цена со скидкой, Р	Кол-во	Сумма со скидкой, Р	Сумма возврата, Р
5199	03.08.2022	Рентгенография всего черепа, в одной или более проекциях A08.03.005	1 875,00	3	5 625,00	5 625,00

Касса Закрыть **Оформить возврат**

Рисунок 1160. Оформление возврата оплаты по договору с истекшим периодом

В списке платежей для каждой строки доступно действие «Печать». При нажатии на кнопку «Печать» отобразится выпадающий список документов, доступных для печати (Рисунок 1161).


Дата счета	№ договора	№ счета	Тип счета	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
29.12.2022	2897	5965	Счёт-возврат	2500,00			Выполнен	29.12.2022 09:50
Счёт	2897	5962	Счёт-заказ	6 000,00			Создан	
Заявление	2897	5768	Счёт-возврат	3 000,00			Создан	
Весь комплект документов	2897	5767	Счёт-возврат	2 500,00			Выполнен	05.12.2022 09:41

Рисунок 1161. Список документов для печати

Для печати счёта необходимо выбрать пункт «Счёт». В новой вкладке браузера откроется печатная форма счёта (Рисунок 1162). Для печати счёта следует нажать кнопку «Печать».

29.03.2024, 17:43 Медицинская Информационная Система

Приложение к Договору 1025007829791 / 5078012226

(ОГРН ИПИ и наименование ИПИ) 


Счет № 190 от 01.03.2024 г.

№ медицинской карты: _____
 Пациент: _____
 Дата рождения: _____
 Вид оплаты: Платные услуги
 Плательщик: _____

№ п/п	Код услуги	Наименование услуги	Цена	Кол-во	Сумма
1	В01.047.001(2401)	Привет (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный	800,00	1	800,00
2	В01.065.001z	Привет (осмотр, консультация) врача-стоматолога-терапевта первичный	1 000,00	1	1 000,00
Итого по счету:					1 800,00
Скидка:					—
Всего к оплате:					1 800,00

Подпись кассира _____ Подпись плательщика _____

Печать 1 лист бумаги

Принтер 

Страницы Все

Копии 1

Ориентация Вертикальная

Дополнительные настройки ▼

Печать
Отмена

Рисунок 1162. Печатная форма счета

При выборе пункта «Заявление» в новой вкладке браузера откроется печатная форма заявления, доступная для печати (Рисунок 1163).

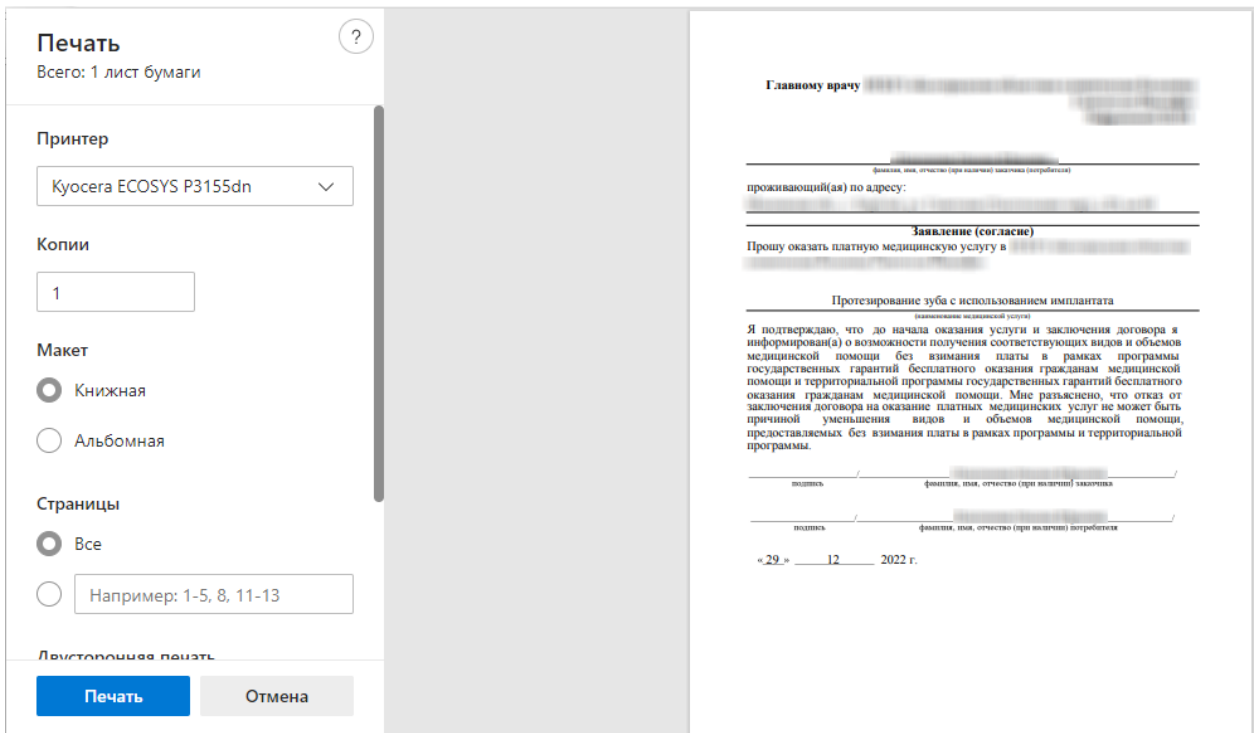


Рисунок 1163. Печатная форма заявления

При выборе пункта «Весь комплект документов» в новой вкладке браузера откроется печатная форма договора, доступная для печати (Рисунок 1164).

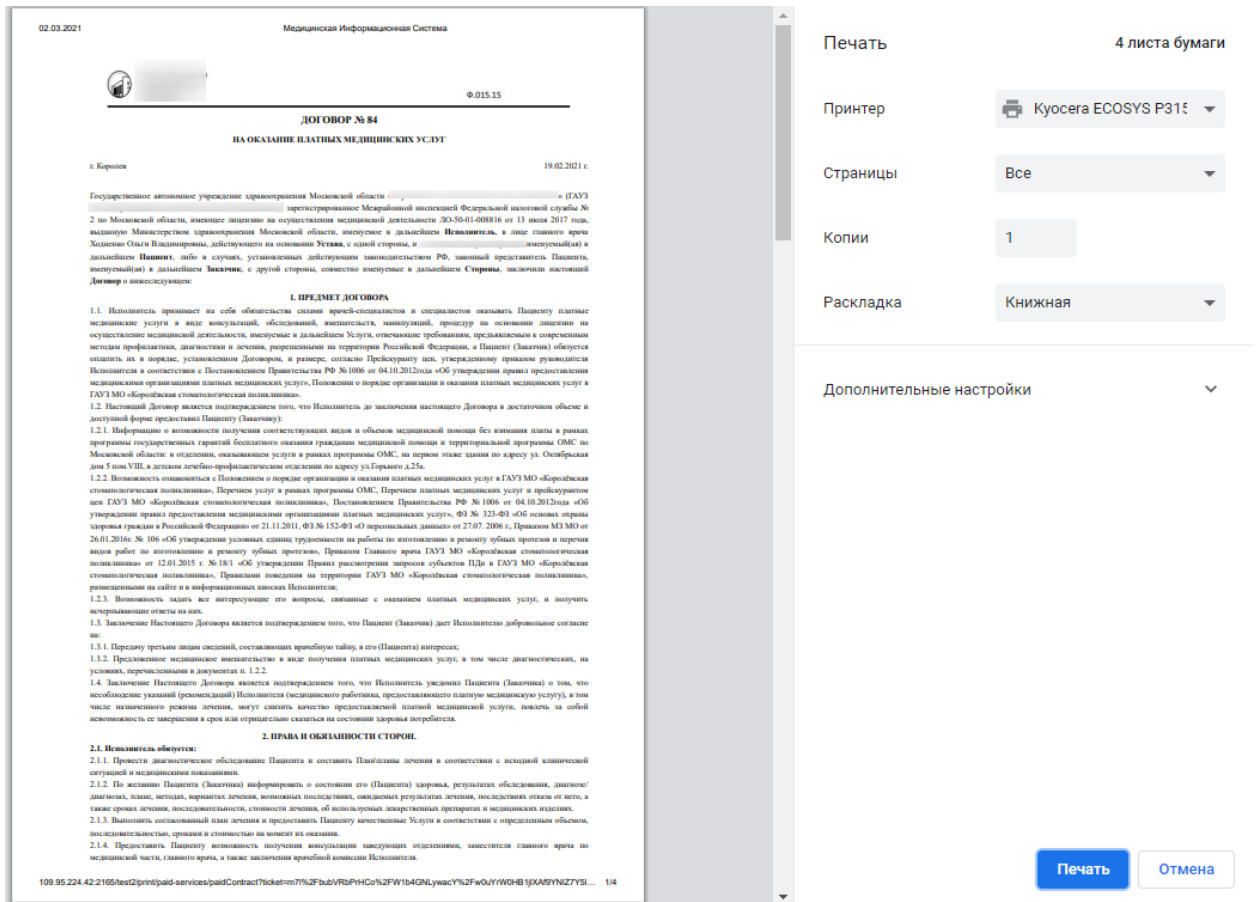




Рисунок 1164. Печатная форма договора

Для отмены печати документов и закрытия формы необходимо нажать кнопку «Отмена».

Аннулирование Счёта-возврата в статусе «Создан» доступно при нажатии кнопки . После аннулирования, услуги по основному Счёт-заказу будут доступны для выполнения в Случае лечения, пока Счёт-возврат не примет статус «Выполнен».

При нажатии кнопки  в строке с счет-возвратом отобразится подробная информация по услугам входящим в счет-возврат. На форме имеется возможность выборочного возврата средств. Для возврата средств необходимо выбрать Форму оплаты, услугу и нажать кнопку «Вернуть деньги» (Рисунок 1165).

Платные услуги

Формирование счёта **Счета** Платежи Оказанные услуги

Поиск по номеру счета, плательщику (ФИО, СМО, орг... № чека Касса Тип счета Состояние счета

Договор № 2897 от 22.11.2022, с 22.11.2022 по 31.12.2023, плательщик Период выписки счета с 22.11.2022 по 31.12.2023 Найти

Строк на странице: 10 Записей: 2

Дата счета	№ договора	№ счета	Тип счета	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
05.12.2022	2897	5768	Счёт-возврат	3 000,00			Создан	

Вернуть деньги Платежи Сумма к выплате, руб.: 3 000,00 Форма оплаты * 1 - Наличный расчёт Дата оплаты 29.12.2022

Возвращено средств, руб.: 0,00 Сумма долга, руб.: 3 000,00

Строк на странице: 5 Записей: 1

Наименование услуги	Цена, Р	Скидка, Р	Цена со скидкой, Р	Количество	Сумма возврата, Р
Тест - Восстановление зуба пломбой из амальгамы I, V класс по Блэку A16.07.002.007 (158)	3 000,00	0	3 000,00	1	3 000,00

Рисунок 1165. Раскрытая строка счёт-возврата

В результате выполнения действия Счёт-возврат перейдет в состояние «Выполнен» (Рисунок 1166).

Платные услуги

Формирование счёта **Счета** Платежи Оказанные услуги

Поиск по номеру счета, плательщику (ФИО, СМО, орг... № чека Касса Тип счета Состояние счета

Договор № 2897 от 22.11.2022, с 22.11.2022 по 31.12.2023, плательщик Период выписки счета с 22.11.2022 по 31.12.2023 Найти

Строк на странице: 10 Записей: 3

Дата счета	№ договора	№ счета	Тип счета	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
29.12.2022	2897	5965	Счёт-возврат	2 500,00			Выполнен	29.12.2022 09:50

Рисунок 1166. Счёт-возврат в состоянии «Выполнен»

Возврат средств производится на счёт пациента по договору.

На вкладке «Платежи» в столбце «Возврат» будет отображаться сумма счёта, по которому был выполнен возврат средств (Рисунок 1167).

Платные услуги

Формирование счёта Счета **Платежи** Оказанные услуги

Договор № 84 от 19.02.2021, с 19.02.2021 по 31.12.2021, плательщик [] x Период платежа с 02.03.2021 по 31.12.2021

Строк на странице: 5 Записей: 2

Дата платежа	№ договора	№ счёта	Наименование	Поступление, Р	Возврат, Р
02.03.2021	84	241	Возврат средств	0,00	1 000,00
02.03.2021	84	240	Возврат средств	0,00	5 443,00

Обороты поступление, Р: 0,00 Обороты возврат, Р: 6 443,00

Рисунок 1167. Счёт, по которому был выполнен возврат средств

1.2.4.5. Оказанные услуги

На вкладке «Оказанные услуги» (Рисунок 1168) отображается список оказанных услуг.

Платные услуги

Формирование счёта Счета Платежи **Оказанные услуги**

Договор № 80 от 12.09.2022, с 12.09.2022 по 12.09.2023, плательщик [] Сергей Иванович x Только не оплаченные

Поиск услуги

Строк на странице: 20 Записей: 3

<input type="checkbox"/>	№ счёта	№ договора	Дата оказания	Наименование услуги	Врач	Пациент	Сумма, Р	Состояние
<input type="checkbox"/>		80 от 12.09.2022	30.06.2023	Сбор анамнеза и жалоб при патологии сердца и перикарда A01.10.001			7,599.00	Не оплачена
<input type="checkbox"/>		80 от 12.09.2022	30.06.2023	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-акушера-гинеколога B04.000.002			8,500.00	Не оплачена
<input type="checkbox"/>		80 от 12.09.2022	30.06.2023	Диспансерный прием (осмотр, консультация) врача-акушера-гинеколога B04.000.001			2,500.00	Не оплачена

Добавленные услуги

Строк на странице: 5

Наименование услуги	Цена, Р	Скидка, Р	Цена со скидкой, Р	Количество	Сумма со скидкой, Р
Нет данных для отображения					

Скидка, % Документ-основание Номер счёта Ввести вручную

Серия и номер Дата выдачи Сумма, Р: 0,00

Комментарий Касса Сумма со скидкой, Р: 0,00

Рисунок 1168. Вкладка «Оказанные услуги»

Форма содержит следующие поля фильтрации списка оказанных услуг:

- Поле «Договор» – заполняется выбором значения из выпадающего списка. В соответствии с выбранным договором отображается список оказанных медицинских услуг.

- При включенном флажке «Только неоплаченные» отображаются только неоплаченные оказанные медицинские услуги. По умолчанию включен. При снятии флажка отображаются все оказанные медицинские услуги: как оплаченные, так и не оплаченные.

- Поле «Поиск услуги» – заполняется вручную с клавиатуры с дальнейшей возможностью выбора медицинской услуги из справочника.

Список найденных оказанных медицинских услуг отображается в соответствии с установленными фильтрами, по умолчанию отображается 20 строк (Рисунок 1169). В левой части строки с услугой отображается флажок, при нажатии на который услуга будет добавлена в блок «Добавленные услуги». Флажок доступен только для услуг в состоянии «Не оплачено».

В списке услуг отображается следующая информация:

- Номер счёта, если услуга уже была добавлена в счёт. При формировании нового счёта для такой услуги, она будет удалена из старого счёта и добавлена в новый.

- Номер договора, по которому была оказана услуга;
- Дата оказания услуги.
- Код услуги, наименование.
- Код, ФИО и должность врача, оказавшего услугу.
- ФИО пациента, которому была оказана услуга.
- Цена услуги, в соответствии с тарифом; состояние услуги (оплачено, не оплачено).

Блок «Добавленные услуги» содержит услуги, добавленные из списка оказанных услуг (Рисунок 1169). Блок содержит следующую информацию:

- «Наименование услуги» – код и наименование услуги.
- «Цена» – цена услуги, в соответствии с тарифом.
- «Скидка» – скидка в рублях на цену одной услуги. Рассчитывается автоматически при установке процента скидки в области добавления скидки. Доступно для редактирования.
- «Цена со скидкой» – стоимость услуги в соответствии с количеством и скидкой на цену услуги.

- «Количество» – количество оказываемой услуги, поле недоступно для редактирования.
- «Сумма со скидкой» – стоимость услуги в соответствии с количеством и скидкой на цену услуги.

<input type="checkbox"/>	№ счета	№ договора	Дата оказания	Наименование услуги	Врач	Пациент	Сумма, ₽	Состояние
<input type="checkbox"/>	3746	1475 от 28.09.2021	07.12.2021	Изготовление хирургического шаблона 504 (A23.07.002.003)			45,373.00	Частично оплачена
<input checked="" type="checkbox"/>		1475 от 28.09.2021	06.12.2021	Изготовление хирургического шаблона 504 (A23.07.002.003)			90,746.00	Не оплачена
<input type="checkbox"/>		1475 от 28.09.2021	22.11.2021	Консультация врача-хирурга 400 (B01.067.001)			45,373.00	Не оплачена
<input type="checkbox"/>		1475 от 28.09.2021	10.09.2021	Удаление молочного зуба 401 (A16.07.001.001)			243.00	Не оплачена
<input type="checkbox"/>		1475 от 28.09.2021	10.09.2021	Устранение рецессии десны 306 (A16.07.040.001)			4,374.00	Не оплачена

Добавленные услуги

Строк на странице: 5 Записей: 1					
Наименование услуги	Цена, ₽	Скидка, ₽	Цена со скидкой, ₽	Количество	Сумма со скидкой, ₽
Изготовление хирургического шаблона 504 (A23.07.002.003)	45 373,00	0	45 373,00	2	90 746,00

Рисунок 1169. Список оказанных услуг, блок «Добавленные услуги»

В нижней части страницы отображается форма указания скидки на счёт (Рисунок 1170). Форма указания скидки описана в п. 1.2.4.2.

Скидка, %	Документ-основание	Номер счёта	<input type="checkbox"/> Ввести вручную
Серия и номер	Дата выдачи	Сумма, ₽: 456,00	<input type="button" value="Подписать счёт"/>
Комментарий	Касса	Сумма со скидкой, ₽: 456,00	

Рисунок 1170. Форма указания скидки на счёт

При нажатии кнопки «Подписать счёт» будет сформирован счёт на оплату медицинских услуг и осуществлён переход на вкладку «Счета».

1.2.5. Мониторинг оплаты по счетам

В Системе доступен мониторинг оплаты по счетам в разделе «Платные услуги» выбрать пункт «Касса» (Рисунок 1171). Пункт доступен пользователям, у которых установлена роль «Касса». Подробнее назначение ролей описано в Руководстве системного программиста ТМ МИС Saas.

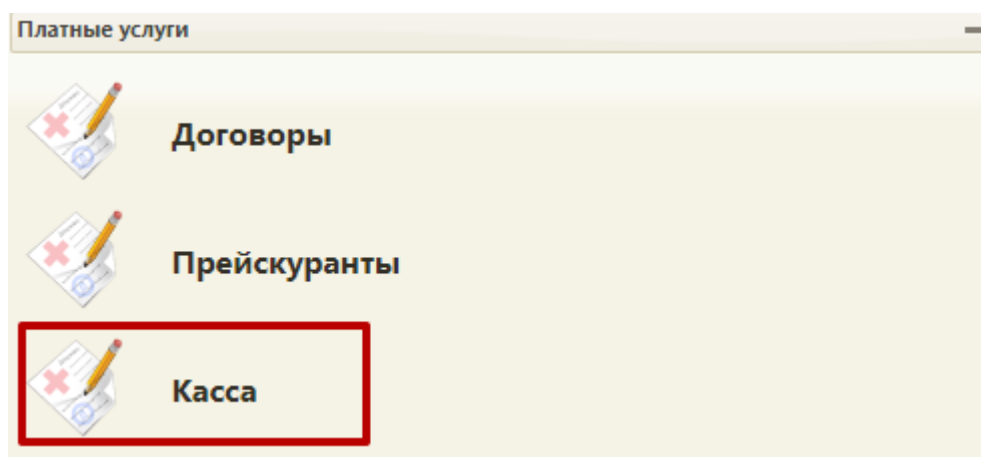


Рисунок 1171. Раздел «Платные услуги»

Пользователь может просмотреть список выставленных счетов на оплату платных медицинских услуг по всем пациентам, осуществить поиск счёта по номеру, ФИО плательщика.

Список оплаченных счетов по всем пациентам отображается в разделе «Счета», открытом с главной страницы Системы (Рисунок 1172).

Счета

Поиск по номеру счёта, плательщику (ФИО, СМО, орган... № чека Касса Тип счёта Состояние счёта

Договор Период выписки счёта
с 01.04.2024 по 31.12.2024 Найти

Строк на странице: 10 Записей: 17 < Пред. 1 2 След. >

Дата счёта	№ договора	№ счёта	Тип счёта	Сумма со скидкой, Р	Плательщик	ИНН плательщика	Состояние	Дата оплаты
>	24.04.2024	147 207	Счёт-возврат	870,00			Выполнен	24.04.2024 15:07
>	24.04.2024	147 206	Счёт-заказ	870,00			Оплачен	24.04.2024 14:56
>	23.04.2024	146 205	Счёт-возврат	870,00			Создан	
>	23.04.2024	146 204	Счёт-заказ	870,00			Оплачен	23.04.2024 09:52
>	23.04.2024	146 203	Счёт-заказ	870,00			Аннулирован	
>	23.04.2024	146 202	Счёт-возврат	870,00			Выполнен	23.04.2024 09:52
>	23.04.2024	146 201	Счёт-заказ	870,00			Оплачен	23.04.2024 09:41
>	23.04.2024	146 200	Счёт-заказ	870,00			Аннулирован	
>	23.04.2024	146 199	Счёт-заказ	870,00			Аннулирован	
>	23.04.2024	146 198	Счёт-заказ	1740,00			Аннулирован	

Рисунок 1172. Раздел «Счета»

В разделе доступна фильтрация списка счетов по следующим полям:


- «Поиск по номеру счёта, плательщику (ФИО, СМО, организация)» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «№ чека» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Касса» – выбор кассы из справочника. Если в поле фильтра значение не установлено, то касса в счете при поиске учитываться не будет. Для поиска

счетов, в которых касса не указана, следует установить в поле фильтра значение «Не указана».

- «Тип счёта» – выбор значения из списка типов счетов. Может принимать значения: «Счёт-заказ» и «Счёт-возврат».
- «Состояние счёта» – текущее состояние счёта, заполняется выбором значения из выпадающего списка.
- «Договор» – заполняется путём выбора значения из списка договоров.
- «Период выписки счёта» «с»-«по» – поля заполняются путём выбора значения из календаря.

Для поиска определенного счета необходимо заполнить поля фильтрации и нажать кнопку «Найти». Отобразится список выставленных счетов в соответствии с критериями поиска.

Список выставленных счетов содержит следующую информацию:


- «Дата счёта» – дата выставления счёта.
- «№ договора» – номер договора, по которому выставлен счёт.
- «№ счёта» – номер счёта. Кнопка  позволяет скопировать выбранный номер счета.
- «Тип счёта» – отображается значение «Счёт».
- «Сумма со скидкой» – сумма к оплате в рублях, с учётом скидки.
- «Плательщик» – ФИО плательщика, наименование организации, либо наименование СМО.
- «ИНН плательщика» – ИНН плательщика физического лица, организации, либо СМО.
- «Состояние» – состояние счёта.
- «Дата оплаты» – проставляется дата оплаты счета. Отображается только для счетов в состоянии «Оплачен».

Если по услуге был оформлен счет-возврат, то ниже наименования услуги отображается номер счет-возврата, в который включена услуга (Рисунок 1173).

<input checked="" type="checkbox"/>	Наименование услуги
<input checked="" type="checkbox"/>	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-ортопеда первичный
<input checked="" type="checkbox"/>	В01.066.001z (2221222)
	Услуга включена в счет-возврат №2628
<input checked="" type="checkbox"/>	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-хирурга первичный
<input checked="" type="checkbox"/>	В01.067.001z


Рисунок 1173. Отображение номера счет-возврата, в который включена услуга

Процесс фиксации оплаты счета аналогичен работе со вкладкой «Счета» и описан в п. 1.2.4.3.1.

Печать счёта на оплату платных медицинских услуг осуществляется нажатием кнопки  в строке со счётом и выбора пункта «Счёт». В результате нажатия в новой вкладке браузера откроется печатная форма счёта (Рисунок 1174). Печать осуществляется средствами браузера.

Также при нажатии кнопки печати и выбора пункта «Весь комплект документов» можно распечатать весь комплект документов, включая счёт, договор и согласие на медицинское вмешательство.

29.03.2024, 16:18
Медицинская Информационная Система

Приложение к Договору ?


Счёт № 187 от 29.02.2024 г.

№ медицинской карты: _____
 Пациент: _____
 Дата рождения: _____
 Вид оплаты: _____
 Плательщик: _____

№п/п	Код услуги	Наименование услуги	Цена	Кол-во	Сумма
1	A01.10.001	Сбор анамнеза и жалоб при патологич сердца и перикарда	7 599,00	1	7 599,00
2	B01.035.001	Прием (осмотр, консультация) врача-психиатра первичный	8 000,00	1	8 000,00
3	B01.067.001(305)	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-хирурга первичный	3 500,00	2	7 000,00
4	B04.000.001	Диспансерный прием (осмотр, консультация) врача-акушер-гинеколога	2 500,00	1	2 500,00
5	B04.000.002	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-акушер-гинеколога	8 500,00	1	8 500,00
Итого по счету:					33 599,00
Сумма:					
Всего к оплате:					33 599,00

Подпись кассира _____
Подпись плательщика _____

Печать 1 лист бумаги
 Принтер Kyocera FS-1060DN KPS
 Страницы Все
 Копии 1
 Ориентация Вертикальная

Дополнительные настройки ▼

Печать
Отмена

Рисунок 1174. Печатная форма счёта

1.2.6. Оказание платных медицинских услуг

Фиксация оказания платных медицинских услуг осуществляется в случае лечения пациента. На вкладке «План лечения» доступна возможность поиска и фиксации выполнения медицинских услуг. Подробнее работа с вкладкой описана в п см. Руководство пользователя ТМ МИС SaaS Том 2, а также в разделе [Случай лечения](#).

Для поиска платных медицинских услуг следует установить в поле «Вид оплаты» значение «3 – Платные услуги». Отобразится поле выбора договора пациента, флажок «Только оплаченные услуги».

- В поле «Договор» следует выбрать договор с пациентом, по которому необходимо оказать платные услуги.
- Флажок «Только оплаченные услуги» позволяет отфильтровать только полностью или частично оплаченные пациентом медицинские услуги для их оказания.

Стандарты и план лечения

Стандарты лечения Клинические рекомендации Порядок оказания мед. помощи **План лечения и услуги**

Поиск услуг

Добавление услуги

Врач

Вид оплаты Договор

3 - Платные услуги x № 45-1 от 16.03.2023, с 16.03.2023 по 16.03.2024, плательщик x Только оплаченные услуги

Введите услугу

Рисунок 1175. Форма выбора договора

В результате в поле «Введите услугу» для поиска будут доступны услуги из прейскуранта, указанного в договоре. Выполненные, но не оплаченные медицинские услуги, доступны на вкладке «Оказанные услуги» (подробнее в п. 1.2.4.5)

1.3. Модуль «Взаиморасчеты»

В данном разделе описаны общие принципы работы с реестрами на оплату оказанной медицинской помощи. Модуль «Взаиморасчеты» доступен для пользователей с ролью «Работник экономического отдела».

1.3.1. Создание реестра

Чтобы создать реестр необходимо на главной странице Системы выбрать пункт «Подготовка реестра счетов» (Рисунок 1176).

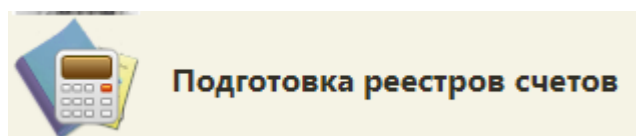


Рисунок 1176. Выбор пункта «Подготовка реестра счетов»

В новом окне браузера откроется вкладка «Реестры счетов» (Рисунок 1177).

Поликлиника / Реестры счетов ?

Терапевты, Рентген-кабинет

Реестры счетов

Реестры счетов Создать

Период 01.03.2023 x - Вид оплаты Тип реестра

Найти Очистить

Результаты поиска

Строк на странице: 10 Записей: 4

Период	Описание	Тип реестра	Вид оплаты	Статус	Дата формирования
> 01.04.2023 - 30.04.2023	Поиск ТАПа	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен счет на оплату в СМО	21.04.2023
> 01.03.2023 - 30.04.2023	Посмотреть	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован	27.04.2023
> 01.03.2023 - 14.04.2023	Регресс 4.35	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Проведена экспертиза	17.04.2023
> 16.03.2023 - 06.04.2023		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован	27.04.2023

Настройки

Рисунок 1177. Вкладка «Реестры счетов»

Далее необходимо нажать кнопку «Создать» (Рисунок 1178).

Реестры счетов Создать

Период 01.03.2023 x - Вид оплаты Тип реестра

Найти Очистить

Результаты поиска

Строк на странице: 10 Записей: 4

Период	Описание	Тип реестра	Вид оплаты	Статус	Дата формирования
> 01.04.2023 - 30.04.2023	Поиск ТАПа	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен счет на оплату в СМО	21.04.2023
> 01.03.2023 - 30.04.2023	Посмотреть	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован	27.04.2023
> 01.03.2023 - 14.04.2023	Регресс 4.35	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Проведена экспертиза	17.04.2023

Рисунок 1178. Кнопка создания нового реестра

В результате отобразится форма «Создание реестра счетов» (Рисунок 1179). Поля «Период», «Вид оплаты», «Тип реестра», «Статус» обязательны для заполнения.

Создание реестра счетов

Период с * по * Вид оплаты * 1 - ОМС x

Тип реестра * x Статус Создан x Дата формирования 28.04.2023 18:06

Описание

Рисунок 1179. Форма «Создание реестра»

В области формирования реестра необходимо указать период, за который формируется реестр. Для этого необходимо в поле «Период с» и «по» указать начальную и конечную дату периода. Поле заполняется выбором значения из календаря или вручную с клавиатуры. При необходимости можно выбрать произвольный период в пределах месяца, квартала, полугода и года (Рисунок 1180).

Создание реестра счетов

Период с *	по *	Вид оплаты *
31.12.2022	28.04.2023	1 - ОМС
Тип реестра *	Статус	Дата формирования
	Создан	28.04.2023 18:06
Описание		

Рисунок 1180. Выбор произвольного периода формирования реестра

Поле «Описание» заполняется вручную. В поле «Вид оплаты» по умолчанию установлено значение «ОМС», при необходимости можно изменить значение из выпадающего списка.

Поле «Тип реестра» заполняется выбором значения из выпадающего списка. Для выбора доступны следующие значения:

- «1 - Реестр счетов за оказанную МП» – реестр на оплату оказанной медицинской помощи.
- «2 - Реестр для проведения экспертизы качества оказанной МП» – реестр по добавлению случаев для экспертизы качества оказанной медицинской помощи.
- «3 - Реестр льготного зубопротезирования» – реестр учета сведений о получателях, которым оказана мера социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию.
- «4 - Реестр по диспансеризации и проф осмотрам» – реестр учета сведений по диспансеризации и профилактическим осмотрам.
- «5 - Реестр отбраковки» – реестр случаев, не включенных в счет.

Поле «Статус» недоступно для заполнения и автоматически заполнится после создания реестра. Изменение статуса доступно при редактировании реестра для пользователей с ролью «Администратор модуля взаиморасчеты».

Поле «Дата формирования реестра» автоматически заполняется датой создания реестра и недоступно для редактирования. При переформировании реестра дата обновляется датой переформирования.

Для отмены действия следует нажать кнопку «Заккрыть», осуществится возврат на вкладку «Реестры счетов». По кнопке «Сохранить» осуществляется сохранение внесенных данных по реестру.

После того как указан период, вид оплаты и тип реестра необходимо сформировать реестр, нажав кнопку «Сохранить и переформировать» (Рисунок 1181). Также кнопка «Сохранить и переформировать» доступна при редактировании.

Создание реестра счетов

Период с 14.06.2022 x по 28.06.2022 x Вид оплаты * 1 - ОМС x

Тип реестра * 1 - Реестр счетов за оказанную МП x Статус Создан x Дата формирования 14.06.2022 16:34

Описание описание x

Заккрыть Сохранить и переформировать Сохранить

Рисунок 1181. Кнопка формирования реестра

Отрывается страница «Операции», на которой будет запущена операция формирования реестра (Рисунок 1182).

Поликлиника / Реестры счетов/ Операции
Реестр: 14.06.2022 - 28.06.2022, описание, ОМС, Создан

Терапевты, Рентген-кабинет

Переформировать Отчеты ОМС

Свернуть

Выполняется операция "Переформировать"

Прервать

16:38:54 Подготовка данных прошла успешно
16:39:16 Сформировано 4 услуг амбулатории на сумму 2972.00
16:39:24 Сформировано 0 услуг скорой помощи на сумму 0.00

Рисунок 1182. Страница «Операции», запуск операции формирования реестра

Далее в области формирования реестра появится результат выполнения протокола (Рисунок 1183).

Поликлиника
Реестр: 01.03.2023 – 30.04.2023, Посмотреть, ОМС, Сформирован

Реестры счетов/ Операции 2
Терапевты, Рентген-кабинет

Свойства реестра

Операции

Загрузить ФЛК Выгрузить реестры на оплату Загрузить МЭК

Свернуть

Выберите операцию

15:19:42	Подготовка данных, дождитесь окончания операции
15:20:36	Подготовка данных прошла успешно
15:21:25	Сформировано 14 услуг амбулатории на сумму 19437.00
15:23:06	Сформировано 0 услуг скорой помощи на сумму 0.00
15:23:08	Амбулаторных случаев без услуг 69
15:23:08	Стационарных случаев без услуг 0
15:23:08	Случаев скорой помощи без услуг 0
15:23:09	Сформировано 0 услуг стационара на сумму 0.00
15:23:13	Будут исключены из реестра: Амбулаторные услуги - 1 на сумму 2319.00 - случай обращения по заболеванию не завершён
15:23:22	В реестр не попадут следующие случаи (подобно в Отчете по амб.случаям, которые не попадают в отчетный период): Не заполнен основной диагноз в ТАП - 27 случаев на сумму 14415.00 Не указан врач в ТАП - 2 случаев на сумму 0.00 Нет тарифа для услуг - 131 случаев на сумму 3791.00 Случаи диспансеризации не завершены (возможно, будет еще прием) - 5 случаев на сумму 16611.00 Случаи не завершены (необходимо закрыть ТАП) - 100 случаев на сумму 19923.00 Случаи обращения по заболеванию не завершены (возможно, будет еще прием) - 8 случаев на сумму 16572.00 Случаи обращения по заболеванию не завершены, услуг более 1 (необходимо закрыть ТАП) - 2 случаев на сумму 2658.00 Случай в периоде (01.01.2022-01.01.2024) Большой парень - 1 случаев на сумму 2319.00 Случай в периоде (01.01.2022-20.02.2023) - 2 случаев на сумму 9402.00 Случай в периоде (01.01.2022-21.02.2023) - 2 случаев на сумму 9402.00 Случай в периоде (01.01.2023-01.03.2023) о - 2 случаев на сумму 6486.00 Случай в периоде (01.01.2023-26.04.2023) ТИП №4 - 110 случаев на сумму 76228.00

Сохранить

Результат экспертизы

Сведения об оказанной мед. помощи

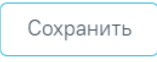
Журнал

Отчёты


Настройки

Реестры счетов

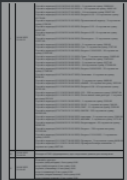
Рисунок 1183. Результат формирования реестра

Необходимо обратить внимание на информационные сообщения типа «В реестр не попадут случаи» или «Из реестра будут исключены случаи», проверить суммы и количество случаев. В случае возникновения ошибок необходимо обратиться к техподдержке, предварительно сохранив результаты выполнения операции. Сохранение результатов выполняется при нажатии кнопки  в файл формата .pdf (Рисунок 1184).


Отчет о выполнении операции (Взаиморасчет... 1 / 3 | 100% + | [иконки])



1



2



3



Отчет о выполнении операции (взаиморасчеты)

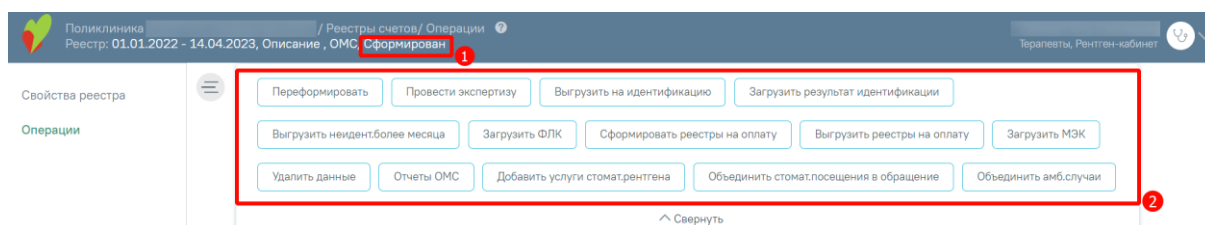
МКОД учреждения 470101
 Операция Переформировать
 Время запуска 14.04.2023 12:14:33

Ход выполнения операции

№ п/п	Дата	Сообщение
1	14.04.2023 12:14:38	Подготовка данных, дождитесь окончания операции
2	14.04.2023 12:14:54	Подготовка данных прошла успешно
3	14.04.2023 12:15:23	Сформировано 0 услуг амбулатории на сумму 0.00
4	14.04.2023 12:16:01	Сформировано 0 услуг скорой помощи на сумму 0.00
5	14.04.2023 12:16:02	Амбулаторных случаев без услуг 6
6	14.04.2023 12:16:03	Стационарных случаев без услуг 0
7	14.04.2023 12:16:04	Случаев скорой помощи без услуг 0
8	14.04.2023 12:16:05	Сформировано 0 услуг стационара на сумму 0.00
		В реестр не попадут следующие случаи (подобно в Отчете по амб.случаям, которые не попадают в отчетный период): Не заполнен основной диагноз в ТАП - 170 случаев на сумму 6415560.00 Не указан врач в ТАП - 7 случаев на сумму 6283406.00 Не указана услуга - 1 случаев на сумму 6279700.00 Нет тарифа для услуг - 507 случаев на сумму 289399.00 Случаи диспансеризации не завершены (возможно, будет еще прием) - 48 случаев на сумму 81285.00 Случаи не завершены (необходимо закрыть ТАП) - 582 случаев на сумму 289962.00 Случаи обращения по заболеванию не завершены (возможно, будет еще прием) - 29 случаев на сумму 47451.00

Рисунок 1184. Отчет о выполнении операции

После формирования статус реестра примет значение «Сформирован» (1) (Рисунок 1185). В верхней части страницы отобразится панель с кнопками, доступными для данного реестра (2). Отображение кнопок зависит от Региональных настроек и статуса реестра. При необходимости панель можно свернуть или развернуть нажатием кнопок  **Свернуть** и  **Развернуть** соответственно. Также панель доступна на вкладках «Результат экспертизы», «Сведения об оказанной мед. помощи» и «Журнал».



Поликлиника / Реестры счетов / Операции
 Реестр: 01.01.2022 - 14.04.2023, Описание , ОМС, **Сформирован** 1

Терапевты, Рентген-кабинет

Свойства реестра

Операции

2

Свернуть

Рисунок 1185. Статус реестра в результате формирования

Далее необходимо провести экспертизу, описанную в п. 1.3.6.

Обратите внимание: Выполнение операции по реформированию реестра оказанной медицинской помощи надо проводить несколько раз в месяц (идеальный вариант – запуск ежедневно в конце рабочего дня).

1.3.2. Журнал реестров счетов

В данном разделе описаны общие принципы работы с реестрами на оплату оказанной медицинской помощи.

Для работы с реестрами счетов необходимо на главной странице Системы выбрать пункт «Подготовка реестра счетов» (Рисунок 1186).

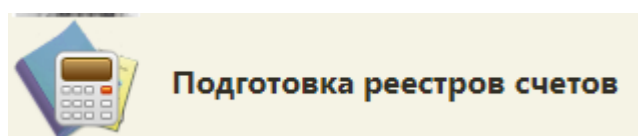


Рисунок 1186. Выбор пункта «Подготовка реестра счетов»

В новом окне браузера откроется вкладка «Реестры счетов» (Рисунок 1187).

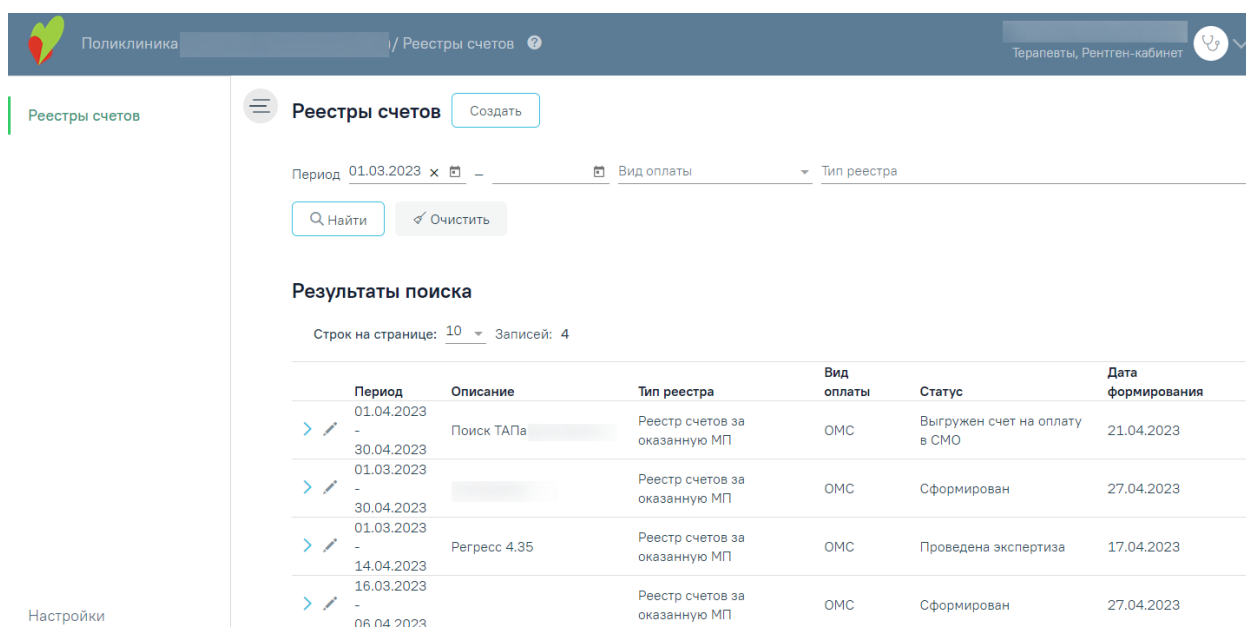


Рисунок 1187. Вкладка «Реестры счетов»

Вкладка «Реестры счетов» состоит из следующих элементов:

- Панель фильтрации – позволяет осуществить фильтрацию реестров.
- Панель навигации – позволяет осуществить навигацию по списку созданных реестров.

- Список созданных реестров – отображаются созданные реестры и краткая информация по ним. По умолчанию программа показывает реестры текущего месяца и предыдущего.

- Кнопка «Создать» – позволяет перейти на вкладку «Создание реестра счетов».

В списке реестра счетов отображается следующая информация:

- «Период» – отображаются даты «с» и «по» на которые сформирован реестр.
- «Описание» – отображаются данные, указанные в поле «Описание» при создании реестра.
- «Тип реестра» – отображается тип реестра.
- «Вид оплаты» – отображается вид оплаты реестра.
- «Статус» – отображается текущий статус реестра. Статус реестра меняется с 3 числа месяца, идущего за отчетным периодом, в зависимости от операции которая была выполнена с этим реестром.
- «Дата формирования» – отображается дата формирования реестра.

В Реестре счетов реализована возможность фильтрации списка реестров по следующим критериям (Рисунок 1188):

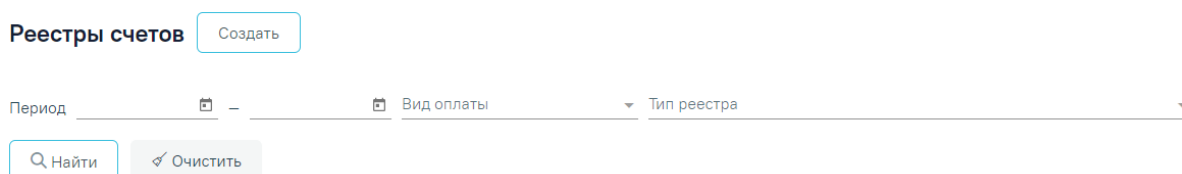


Рисунок 1188. Панель фильтрации

- «Период» – в поле можно указать период формирования реестра «с» или «по». По умолчанию в поле «Период с» автоматически указывается первое число предыдущего месяца. Также можно выбрать нужную дату с помощью календаря или ввести вручную.
- «Вид оплаты» – в поле можно указать вид оплаты из выпадающего списка (Рисунок 1189).

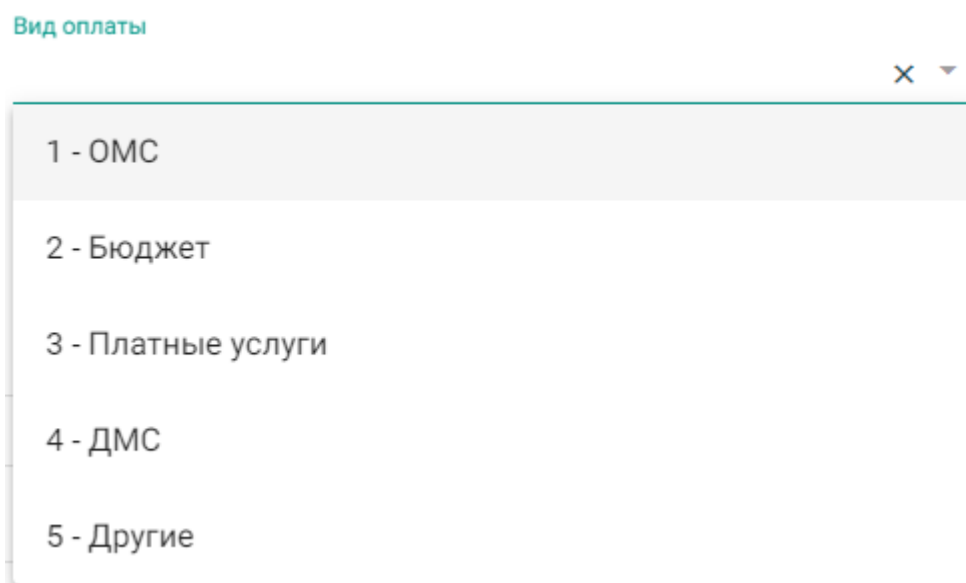


Рисунок 1189. Заполнение поля «Вид оплаты»

– «Тип реестра» – в поле указывается тип реестра. Для отображения реестров на оплату оказанной медицинской помощи следует выбрать значение «Реестр счетов за оказанную МП» (Рисунок 1190).

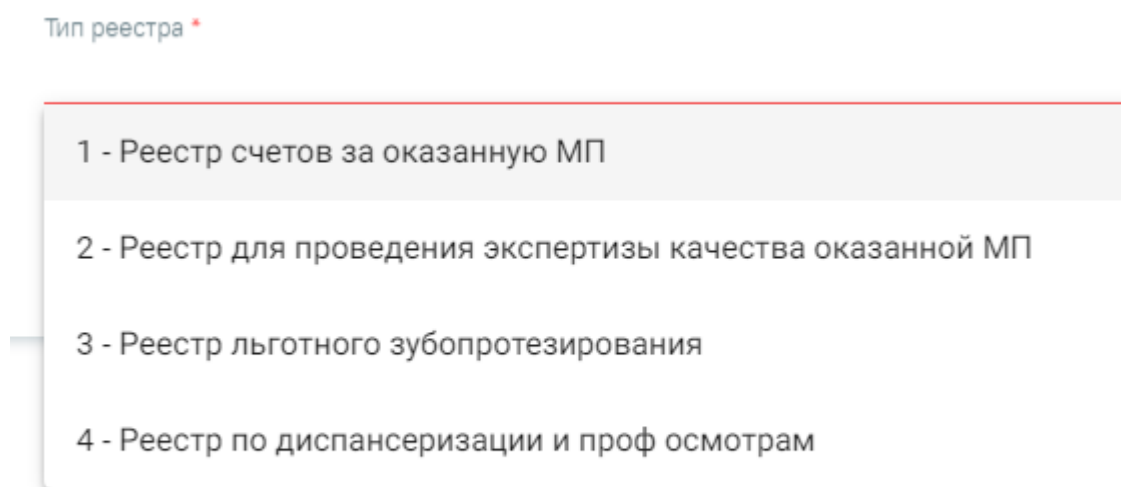


Рисунок 1190. Заполнение поля «Тип реестра»

Для поиска реестра следует нажать кнопку «Найти». Чтобы очистить панель фильтрации следует нажать кнопку «Очистить».

Под панелью фильтрации отобразится список реестров, соответствующих условиям поиска.

Список реестров отображается с делением на страницы. Управление списком осуществляется с помощью панели навигации, располагающейся над списком персонала (Рисунок 1191).

Период	Описание	Тип реестра	Вид оплаты	Статус	Дата формирования
> ✎ 01.12.2021 - 31.12.2021	Основной реестр	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен счет на оплату в СМО	10.12.2021
> ✎ 01.11.2021 - 30.11.2021	отображение из настроек	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован	17.12.2021
> ✎ 01.11.2021 - 30.11.2021	Реестр за ноябрь	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован	10.12.2021

Рисунок 1191. Панель навигации по списку реестров

Панель навигации состоит из следующих элементов:

– «Строк на странице» – в поле отображается текущее количество записей реестра. По умолчанию отображается 10 строк. Для изменения количества выводимых строк следует выбрать значение в списке.

– «Записей» – в поле отображается общее количество записей в реестре.

– Кнопка «Перв.» – позволяет осуществить переход к первой странице списка.

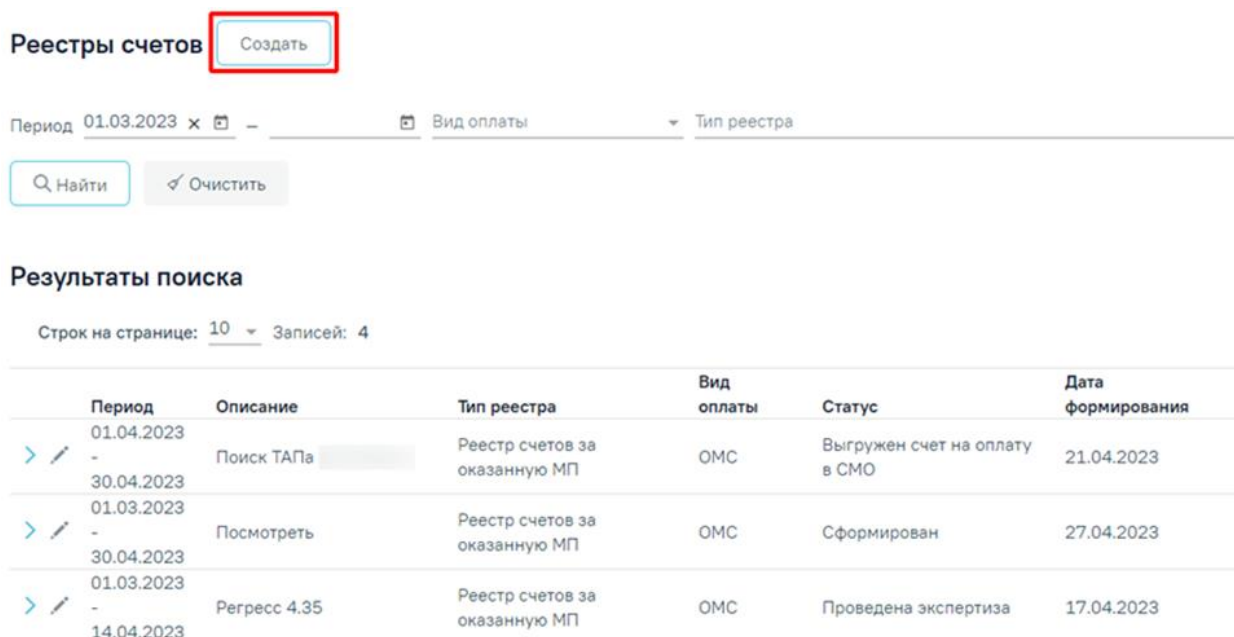
– Кнопка «Пред.» – кнопка позволяет осуществить переход к предыдущей странице списка.

– Кнопка с числом – на кнопке отображаются номера страниц, доступных для перехода.

– Кнопка «След.» – позволяет осуществить переход к следующей странице списка.

– Кнопка «Посл.» – позволяет осуществить переход к последней странице списка.

Для добавления нового реестра следует нажать кнопку «Создать» (Рисунок 1192), после чего в новой вкладке отобразится форма «Создание реестра». Добавление нового реестра описано в п. 1.3.1 настоящей Инструкции.



Реестры счетов **Создать**

Период 01.03.2023 x - Вид оплаты Тип реестра

Найти Очистить

Результаты поиска

Строк на странице: 10 Записей: 4

Период	Описание	Тип реестра	Вид оплаты	Статус	Дата формирования
> / 01.04.2023 - 30.04.2023	Поиск ТАПа	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен счет на оплату в СМО	21.04.2023
> / 01.03.2023 - 30.04.2023	Посмотреть	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован	27.04.2023
> / 01.03.2023 - 14.04.2023	Регресс 4.35	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Проведена экспертиза	17.04.2023

Рисунок 1192. Кнопка добавления нового реестра

Для просмотра сформированных счетов следует развернуть реестр нажав кнопку

>. В результате отобразится список счетов со следующими столбцами (Рисунок 1193):

Период	Описание	Тип реестра	Вид оплаты	Статус	Дата формирования
01.10.2021 - 31.10.2021	проверка	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован	10.12.2021
СМО	Наименование	Вид оплаты	Статус	Дата счёта	
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРАХОВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ "РЕСО-МЕД"	ОМС счета в РЕСО	не определено		10.12.2021	
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕДИЦИНСКАЯ СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ "МФД-СТРАХ"	ОМС счета в МЕДСТРАХ	не определено		10.12.2021	
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КАПИТАЛ МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ"	ОМС счета в КИМС	не определено		10.12.2021	
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ "СОГАЗ-МЕД"	ОМС счета в СОГАЗ	не определено		10.12.2021	
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "МЕДИЦИНСКАЯ АКЦИОНЕРНАЯ СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ"	ОМС счета в АО МАКС	не определено		10.12.2021	
	ОМС счета по иннотерриториальным пациентам	не определено		10.12.2021	
	ОМС счета по неидентифицированным	не определено		10.12.2021	


Рисунок 1193. Развернутый список счетов

- «СМО» – отображается информация о плательщике.
- «Наименование» – отображается наименование счёта. По умолчанию фильтрация осуществляется по столбцу «Наименование».
- «Вид оплаты» – отображается вид оплаты счёта.
- «Статус» – отображается статус счёта.
- «Дата счёта» – отображается дата формирования счёта.

При нажатии на строку в списке сформированных счетов осуществляется переход на вкладку «Свойства реестра». Работа с вкладкой «Свойства реестра» описана п. 1.3.1 настоящей Инструкции.

1.3.2.1. Корректировка реестра на оплату

1.3.2.1.1. Редактирование параметров формирования реестра

Для того чтобы отредактировать уже созданный реестр, необходимо в разделе «Реестры счетов» выбрать нужный реестр и нажать кнопку  (Рисунок 1194).

Строк на странице: 10 Записей: 5















Период	Описание	Тип реестра	Вид оплаты	Статус	Дата формирования
 01.12.2021 - 31.12.2021	Основной реестр	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован	21.12.2021
  01.12.2021 - 31.12.2021	Дополнительный реестр	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован	21.12.2021
  01.12.2021 - 31.12.2021	Реестр для инструкции	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформированы реестры на оплату в СМО	22.12.2021
  01.12.2021 - 31.12.2021	Основной реестр	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Проведена экспертиза	10.12.2021
  20.12.2021 - 23.12.2021	Реестр для диспы	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен на идентификацию	23.12.2021


Рисунок 1194. Кнопка редактирования реестра

В результате откроется страница «Редактирование реестра счетов» с доступными для изменения полями (Рисунок 1195).

Редактирование реестра счетов

Период с  по  Вид оплаты * 

Тип реестра *  Статус *  Дата формирования

Описание 

Заккрыть

Сохранить и пересформировать

Сохранить

Рисунок 1195. Редактирование параметров формирования реестра

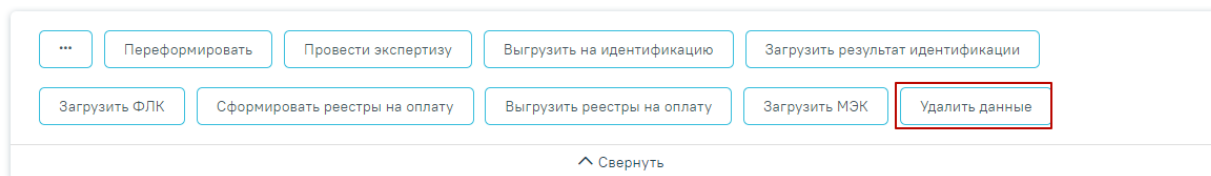
После внесения изменений в отчетный период следует пересформировать реестры оказанной медицинской помощи, нажав кнопку «Сохранить и пересформировать».

Если по реестрам оказанной мед. помощи уже сформированы счета на оплату, то редактирование реестра и повторное формирование реестра запрещено.

Для закрытия формы «Создание реестра оказанной медицинской помощи» следует нажать кнопку «Заккрыть».

1.3.2.1.2. Удаление данных из реестра

Для удаления данных по реестрам оказанной мед.помощи необходимо в реестре на панели навигации нажать кнопку «Удалить данные» (Рисунок 1196).



Свойства реестра

СМО Плательщик	Случаев		Ошибок		Сумма ошибок, руб	
	Количество	Сумма, руб	Всего	Критичных	Всего	Критичных
Итого по реестру:	49	9 700,00	0	0	0,00	0,00
> ОМС счета по интотерриториальным пациентам (1)	15	2 800,00	0	0	0,00	0,00
> ОМС счета по неидентифицированным (1)	12	2 700,00	0	0	0,00	0,00
> ОМС счета в АО МАКС (1)	22	4 200,00	0	0	0,00	0,00

Рисунок 1196. Операция «Удалить данные»

Появится окно подтверждения удаления данных, в котором следует нажать «Да» (Рисунок 1197).

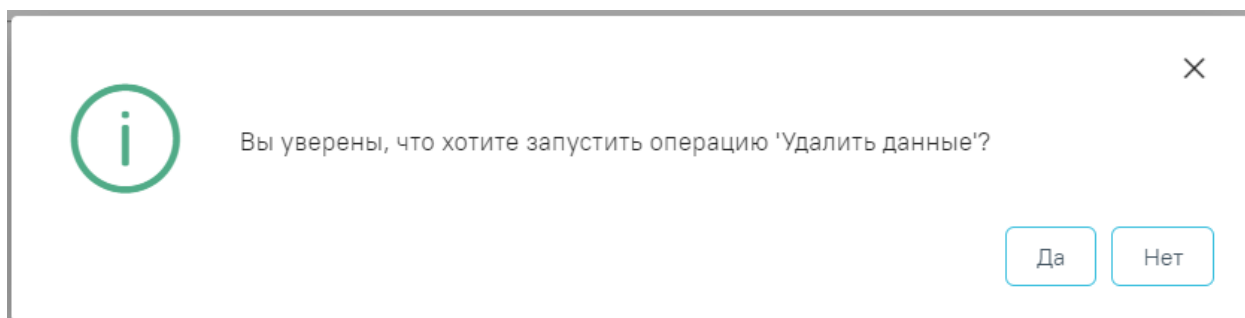


Рисунок 1197. Окно подтверждения удаления данных

После чего будет запущена операция удаления данных. В результате выполнения операции данные будут удалены, реестр примет статус «Создан» (Рисунок 1198).

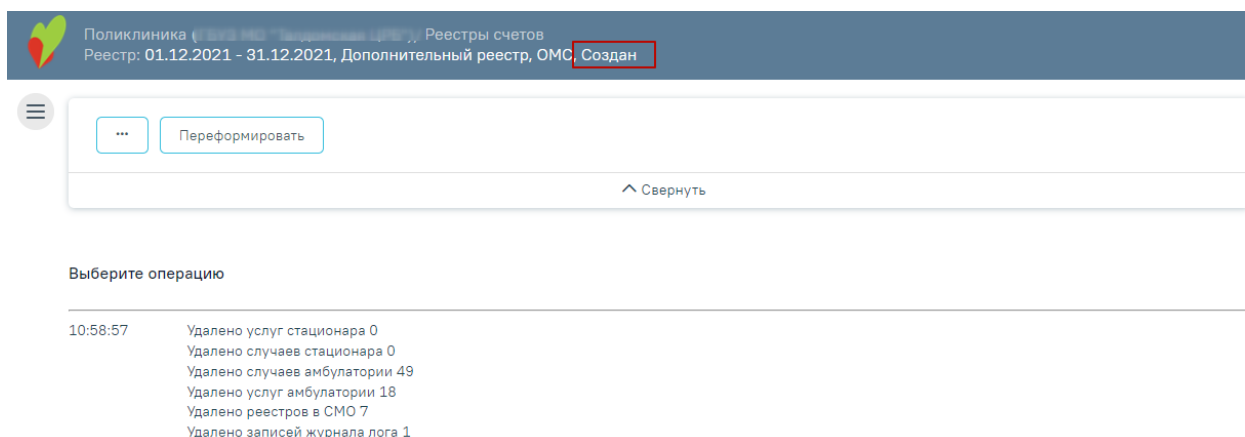







Рисунок 1198. Выполнение операции «Удалить данные»

Реестры, имеющие статус «Создан», можно удалить из Журнала реестров. Для этого необходимо перейти на вкладку «Реестры счетов», выбрать реестр и нажать кнопку  (Рисунок 1199).

Реестры счетов Создать

Период  -  Вид оплаты  Тип реестра 

Найти Очистить

Результаты поиска

Строк на странице: 10 Записей: 252 Пред. 1 2 3 След.






Период	Описание	Тип реестра	Вид оплаты	Статус	Дата формирования	
 01.01.2022 - 01.01.2024		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен на идентификацию	12.04.2023	
 01.04.2023 - 30.04.2023	Поиск ТАП	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен счет на оплату в СМО	21.04.2023	
 01.03.2023 - 30.04.2023	Посмотреть	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован	27.04.2023	
 01.04.2021 - 26.04.2023	ВИД ОПЛАТЫ №5	Реестр счетов за оказанную МП	Другие	<u>Создан</u>	26.04.2023	

Рисунок 1199. Кнопка «Удалить»

В результате появится предупреждающее сообщение об удалении реестра (Рисунок 1200).



 01.12.2021 - 31.12.2021	Дополнительный реестр	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Создан	21.12.2021	
Вы действительно хотите удалить выбранный реестр?						Нет Да

Рисунок 1200. Предупреждающее сообщение об удалении данных

Для удаления данных по реестру необходимо нажать кнопку «Да», для отмены действия – «Нет». После нажатия кнопки «Да» реестр будет удален. После завершения операции появится сообщение «Реестр счетов успешно удален» (Рисунок 1201).

 **Реестр счетов успешно удалён** 

Рисунок 1201. Информационное сообщение

При нажатии кнопки «Да» в Системе выполняется проверка наличия связанных документов по данному реестру, при наличии в нем записей отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 1202).



Невозможно удалить реестр счетов в связи с наличием в нем записей



Рисунок 1202. Сообщение о невозможности удаления реестра при наличии связанных документов

1.3.3. Свойства реестра

На вкладке «Свойства реестра» будет представлена общая информация о самом реестре и выявленных ошибках во время экспертизы реестра (Рисунок 1203):

- «СМО» – информация о плательщике;
- «Случаев» – количество и сумма случаев в реестре;
- «Ошибок» – общее количество выявленных ошибок, из них количество критичных;
- «Сумма ошибок» – сумма выявленных ошибок в рублях, из них критичных.

Свойства реестра

СМО Плательщик	Случаев		Всего	Ошибок Критичных	Сумма ошибок, руб	
	Количество	Сумма, руб			Всего	Критичных
Итого по реестру:	1610	980 994,00	379	91	241 792,00	59 241,00
> ОМС счета по иннотерриториальным пациентам (1)	322	203 099,00	54	27	34 289,00	17 577,00
> ОМС счета по неидентифицированным (1)	67	40 896,00	67	1	40 896,00	651,00
> ОМС счета в АО МАКС (1)	27	17 503,00	15	3	10 381,00	1 953,00
> ОМС счета в МЕДСТРАХ (1)	15	9 075,00	1	0	651,00	0,00
> ОМС счета в РЕСО (1)	445	263 839,00	96	19	62 771,00	12 369,00
> ОМС счета в СОГАЗ (1)	728	442 952,00	144	41	91 502,00	26 691,00
> ОМС счета в КМС (1)	6	3 630,00	2	0	1 302,00	0,00

Рисунок 1203. Вкладка «Свойства реестра»

При выявлении ошибок в реестре после проведения экспертизы следует приступить к их исправлению (см. п. 1.3.6.1).

После проведения операции «Провести экспертизу» статус реестра примет значение «Проведена экспертиза» (Рисунок 1204).

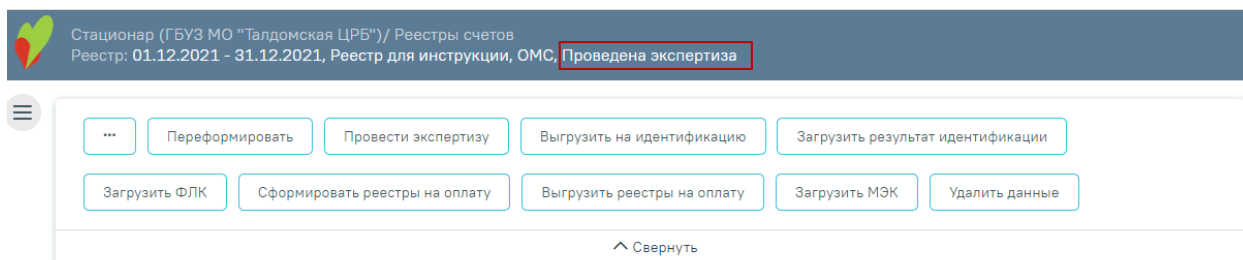


Рисунок 1204. Статус реестра после операции «Провести экспертизу»

1.3.4. Операции

В разделе «Операции» отображается блок операций, а также ход выполнения выбранной операции (Рисунок 1205).

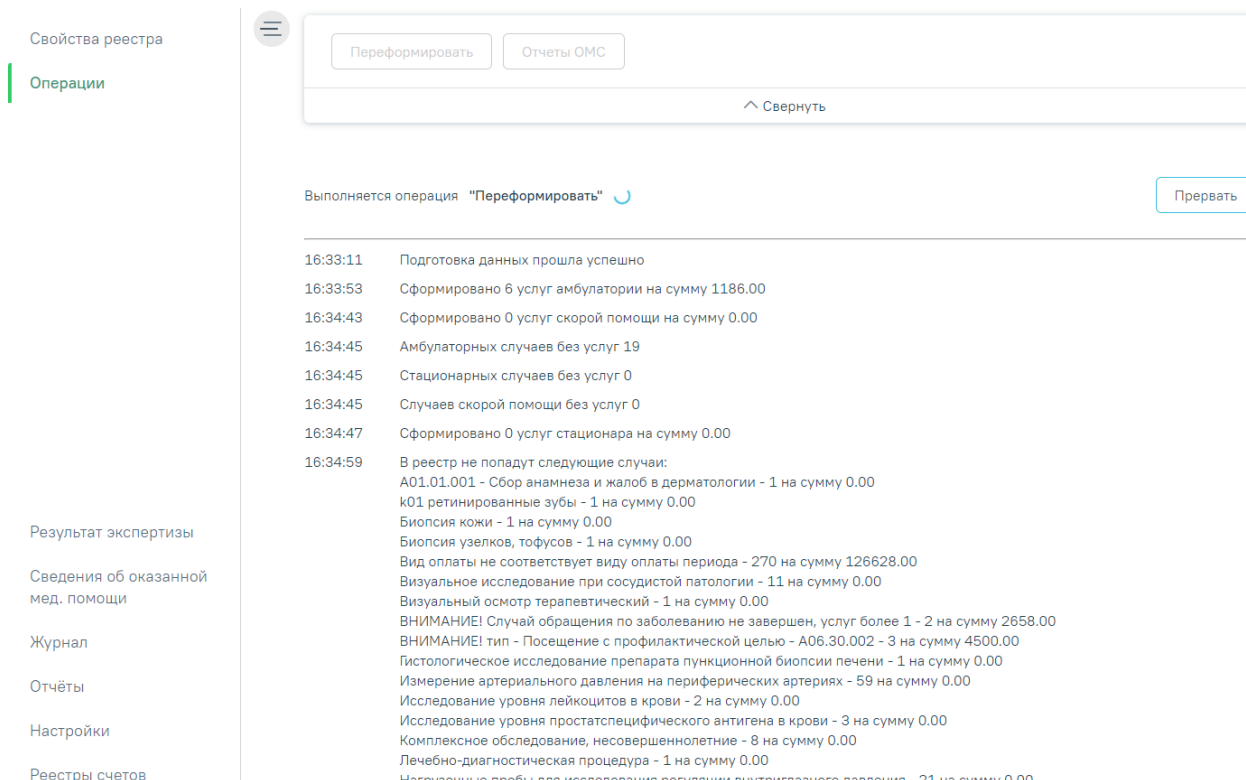


Рисунок 1205. Раздел «Операции»

Для каждого типа реестра, а также в зависимости от Региональных настроек и статуса реестра доступен различный набор операций. Описание операций представлено в разделах с описанием особенностей каждого реестра.

1.3.5. Журнал состояний реестров счетов

Журнал состояний реестров счетов предназначен для того, чтобы отслеживать информацию по операциям над реестрами счетов или выбранной СМО, необходимо выбрать нужный реестр и перейти на вкладку «Журнал». Отобразится форма «Журнал состояний реестров счетов» (Рисунок 1206).

Журнал состояний реестра счетов

Строк на странице: 10 Записей: 14

< Пред. 1 2 След. >

Дата изменения	Примечание	Параметры	ФИО внешнего изменения	Состояние реестра	СМО
21.02.2022 16:30:43	Сформирован основной реестр на период	Сформировано Стационар="Случаев : 0" Амбулатория="Случаев : 0" Скорая_x0020_помощь="Случаев : 0"		Сформирован	
21.02.2022 15:44:22	Сформирован основной реестр на период	Сформировано Стационар="Случаев : 0" Амбулатория="Случаев : 0" Скорая_x0020_помощь="Случаев : 0"		Сформирован	
21.02.2022 14:43:06	Сформирован основной реестр на период	Сформировано Стационар="Случаев : 0" Амбулатория="Случаев : 0" Скорая_x0020_помощь="Случаев : 0"		Сформирован	
04.02.2022 12:24:09	Сформирован основной реестр на период	Сформировано Стационар="Случаев : 0" Амбулатория="Случаев : 0" Скорая_x0020_помощь="Случаев : 0"		Сформирован	
04.02.2022 12:21:34	Сформирован основной реестр на период	Сформировано Стационар="Случаев : 0" Амбулатория="Случаев : 0" Скорая_x0020_помощь="Случаев : 0"		Сформирован	
04.02.2022 12:04:36	Сформирован основной реестр на период	Сформировано Стационар="Случаев : 0" Амбулатория="Случаев : 0" Скорая_x0020_помощь="Случаев : 0"		Сформирован	
04.02.2022 12:02:11	Сформирован основной реестр на период	Сформировано Стационар="Случаев : 0" Амбулатория="Случаев : 0" Скорая_x0020_помощь="Случаев : 0"		Сформирован	

Рисунок 1206. Вкладка «Журнал»

В Журнале отображается следующая информация по реестру:

- Дата изменения. По умолчанию список отсортирован по дате и времени изменения.
- Примечание.
- Параметры.
- ФИО внешнего изменения.
- Состояние реестра.
- Страховые мед. организации (СМО).

1.3.6. Экспертиза реестра оказанной медицинской помощи

Поиск ошибок в реестре осуществляется на вкладке «Результат экспертизы» (Рисунок 1207).

Поликлиника / Реестры счетов/ Результат экспертизы ?
 Реестр: 30.01.2022 - 25.03.2023, Регресс, ОМС, Сформирован

Свойства реестра
 Операции
 Результат экспертизы

Перформировать Провести экспертизу Выгрузить на идентификацию Загрузить результат идентификации
 Загрузить ФЛК Сформировать реестры на оплату Выгрузить реестры на оплату Загрузить МЭК Удалить данные Отчеты ОМС

Свернуть

Результат экспертизы

Тип экспертизы

Строк на странице: 10 Записей: 31 < Пред. 1 2 3 След. >

<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия	ТАП	Услуг ТАП	МКСБ	Услуг МКСБ	СМП	Услуг СМП	Дата и время выполнения	Длит.	Сумма ошибок, руб
<input type="checkbox"/>		Нет ошибок	463	0	0	0	0	0	10.11.2022 18:02		
<input type="checkbox"/>	-1 ЦД_08_0	Штраф Дублирование услуг	0	0	0	0	0	0	10.11.2022 18:02	Ошибка	0,00
<input type="checkbox"/>	-1 S4	Штраф Неправильно(неоптимально) выбрана Клинико-статистическая группа	0	0	0	0	0	0	10.11.2022 18:02	Ошибка	0,00

Сведения об оказанной мед. помощи
 Журнал
 Отчёты
 Настройки
 Реестры счетов

Рисунок 1207. Вкладка «Результат экспертизы»

Для запуска экспертизы необходимо нажать кнопку «Провести экспертизу», расположенную на панели операций (Рисунок 1208) или по кнопке «Провести экспертизу», расположенной на вкладке «Результат экспертизы» в нижней части экрана.

Перформировать **Провести экспертизу** Выгрузить на идентификацию Загрузить результат идентификации Загрузить ФЛК
 Сформировать реестры на оплату Выгрузить реестры на оплату Загрузить МЭК Удалить данные Отчеты ОМС

Свернуть

Рисунок 1208. Кнопка «Провести экспертизу» на панели операций

Для запуска экспертизы по определенным критериям следует выделить требуемые критерии, установив флажок рядом с наименованием критерия, затем нажать кнопку «Провести экспертизу» на вкладке «Результат экспертизы» (Рисунок 1209).

Поликлиника / Реестры счетов / Результат экспертизы
 Реестр: 30.01.2022 - 25.03.2023, Регресс, ОМС, Проведена экспертиза

Свойства реестра
 Операции
Результат экспертизы

Перформировать Провести экспертизу Выгрузить на идентификацию Загрузить результат идентификации
 Загрузить ФЛК Сформировать реестры на оплату Выгрузить реестры на оплату Загрузить МЭК Удалить данные Отчеты ОМС

Свернуть

Результат экспертизы

Тип экспертизы

Строк на странице: 10 Записей: 31

Код критерия	Наименование критерия	ТАП	Услуг ТАП	Услуг МКСБ	Услуг МКСБ	СМП	Услуг СМП	Дата и время выполнения	Длит.	Сумма ошибок, руб
	Нет ошибок	463	0	0	0	0	0	10.11.2022 18:02		
<input checked="" type="checkbox"/> -1 ЦД_08_0	Штраф Дублирование услуг	0	0	0	0	0	0	10.11.2022 18:02	Ошибка	0,00
<input type="checkbox"/> -1 S4	Штраф Неправильно(неоптимально) выбрана Клинико-статистическая группа	0	0	0	0	0	0	10.11.2022 18:02	Ошибка	0,00
<input type="checkbox"/> -1 DispDu2	Дубли случаев диспансеризации и мед.осмотров в прошлых периодах	0	0	0	0	0	0	10.11.2022 18:02	Ошибка	0,00
<input type="checkbox"/> 0 Дней	Не указано фактическое количество койко-дней	0	0	0	0	0	0	10.11.2022 18:02	Ошибка	0,00
<input type="checkbox"/> ХИРСтомат	Хирургические услуги оказал не хирург	0	0	0	0	0	0	10.11.2022 18:02	Ошибка	0,00

Провести экспертизу

Рисунок 1209. Кнопка «Провести экспертизу» на вкладке «Результат экспертизы»

После нажатия кнопки осуществится переход на страницу «Операции», будет запущена операция «Провести экспертизу» (Рисунок 1210).

Свойства реестра
Операции

Перформировать Провести экспертизу Выгрузить на идентификацию Загрузить результат идентификации Загрузить ФЛК
 Сформировать реестры на оплату Выгрузить реестры на оплату Загрузить МЭК Удалить данные

Свернуть

Выполняется операция "Провести экспертизу"

Прервать

15:33:26	Запускается выгрузка данных для экспертизы
15:33:45	Пройдено 0 критериев из 87
15:33:47	Пройдено 10 критериев из 87
15:33:49	Пройдено 20 критериев из 87
15:33:53	Пройдено 30 критериев из 87

Рисунок 1210. Выполнение операции «Провести экспертизу»

Экспертиза будет проведена, в окне выполнения операции отобразится информация о количестве пройденных критериев (Рисунок 1211).

Выберите операцию

09:03:57 Запускается выгрузка данных для экспертизы
09:04:14 Пройдено 10 критериев из 110
09:04:21 Пройдено 20 критериев из 110
09:04:23 Пройдено 30 критериев из 110
09:04:26 Пройдено 40 критериев из 110
09:04:32 Пройдено 50 критериев из 110
09:04:37 Пройдено 60 критериев из 110
09:04:42 Пройдено 70 критериев из 110
09:04:45 Пройдено 80 критериев из 110
09:04:51 Пройдено 90 критериев из 110
09:05:02 Пройдено 100 критериев из 110
09:05:15 -----
 Экспертиза прошла с ошибками, ошибочных критериев - 7:

- Дубли зубной формулы по услугам (Invalid column name 'UsI_TARIF_1K'.)
- Дубли зубной формулы по услугам (Invalid object name 'tmp_ExpertPeriod_WEB'.)
- Дубли случаев диспансеризации и мед.осмотров в прошлых периодах (Invalid object name 'tmp_ExpertPeriod_WEB'.)
- Дубли случаев диспансеризации и мед.осмотров в прошлых периодах (Invalid object name 'tmp_u_for_exp'.)
- Не указано фактическое количество койко-дней (Cannot find either column "dbo" or the user-defined function or aggregate "dbo.inputpatDays", or the name is ambiguous.)
- Не указано фактическое количество койко-дней (Invalid object name 'tmp_ExpertPeriod_WEB'.)
- Несоответствие услуги и диагноза (Invalid object name 'tmp_ExpertPeriod_WEB'.)
- Несоответствие услуги и диагноза (No column name was specified for column 1 of 't'.)
- Хирургические услуги оказал не хирург (An expression of non-boolean type specified in a context where a condition is expected, near 'ServiceMedicalCode'.)
- Хирургические услуги оказал не хирург (Invalid object name 'tmp_ExpertPeriod_WEB'.)
- Штраф Контроль полей RES_GOSP и ISH_MOV (Invalid object name 'tmp_ExpertPeriod_WEB'.)
- Штраф Контроль полей RES_GOSP и ISH_MOV (The column 'UsI_ISH_MOV' was specified multiple times for 't'.)
- Штраф Неправильно(неоптимально) выбрана Клинико-статистическая группа (Cannot find either column "dbo" or the user-defined function or aggregate "dbo.CorrectDS", or the name is ambiguous.)
- Штраф Неправильно(неоптимально) выбрана Клинико-статистическая группа (Invalid object name 'tmp_ExpertPeriod_WEB'.)

Всего случаев - 94 на сумму 8481.00
Случаев с замечаниями - 8 на сумму 4227.00

Рисунок 1211. Результат выполнения операции «Провести экспертизу»

В случае возникновения ошибок в критериях необходимо обратиться к техподдержке, предварительно сохранив результаты выполнения операции. Сообщение «Экспертиза завершена успешно» говорит об успешном выполнении всех необходимых критериев (Рисунок 1212).

10:18:10 Пройдено **120** критериев из **126**

10:18:14 -----
 Экспертиза завершена успешно

 Всего случаев - **1610** на сумму 980994.00
 Случаев с замечаниями - **1605** на сумму 980994.00

Рисунок 1212. Сообщение «Экспертиза завершена успешно»

При наличии ошибок экспертизы в реестре их надо исправить (см. п. 1.3.6.1) и провести экспертизу еще раз.

Для просмотра результата экспертизы необходимо перейти на вкладку «Результат экспертизы». На странице отобразится список критериев, по которым была проведена экспертиза (Рисунок 1213). Экспертиза проводится по включенным критериям. Включение критериев осуществляется на вкладке «Настройки». Описание настройки

критериев приведено в п. 1.3.8. Полный список критериев экспертизы с описанием представлен в п. 1.3.8.1.

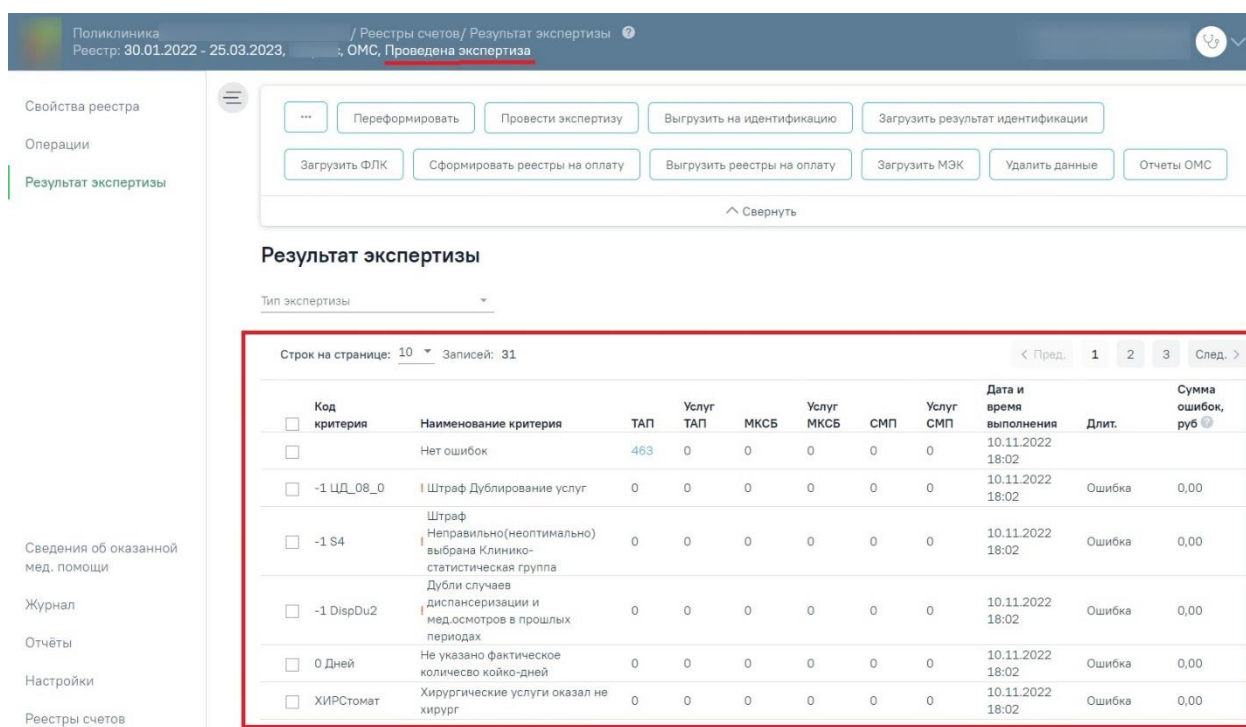


Рисунок 1213. Вкладка «Результат экспертизы»

На вкладке «Результат экспертизы» доступна фильтрация в зависимости от типа экспертизы. Для фильтрации следует нажать на поле «Тип экспертизы» и выбрать требуемое значение. Тип экспертизы может принимать значение: «Автоматическая», «Форматно-логический контроль», «Идентификация застрахованных», «Экспертиза качества оказанной МП», «Автоматическая Бюджет».

Результат экспертизы отображается в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Код критерия» – отображается код ошибки.
- «Наименование критерия» – отображается наименование ошибки. Значок **!** – отображается если установлен флажок в столбце «Обязательность» в разделе «Настройки».
- «ТАП» – отображаются амбулаторные случаи лечения. При нажатии на значение в столбце осуществляется переход на страницу «Сведения об оказанной мед. помощи» на вкладку «Талоны амбулаторных пациентов».
- «МКСБ» – отображаются стационарные случаи. При нажатии на значение в столбце осуществляется переход на страницу «Сведения об оказанной мед. помощи» на вкладку «Карты стационарных больных».

- «СМП» – отображаются случаи скорой мед. помощи. При нажатии на значение в столбце осуществляется переход на страницу «Сведения об оказанной мед. помощи» на вкладку «Скорая медицинская помощь».

- «Услуги ТАП» – отображаются услуги амбулаторных случаев. При нажатии на значение в столбце осуществляется переход на вкладку «Услуги ТАП» на странице «Сведения об оказанной мед. помощи».

- «Услуги МКСБ» – отображаются услуги стационарных случаев. При нажатии на значение в столбце осуществляется переход на вкладку «Услуги МКСБ» на странице «Сведения об оказанной мед. помощи».

- «Услуги СМП» – отображаются услуги скорой мед. помощи. При нажатии на значение в столбце осуществляется переход на вкладку «Услуги СМП» на странице «Сведения об оказанной мед. помощи».

- «Дата и время выполнения» – отображается время запуска проверки критерия при проведении экспертизы.

- «Длит.» – отображается длительность проверки критерия в экспертизе. Если в столбце указано значение «Ошибка», значит проверка по данному критерию не была осуществлена (Рисунок 1214), необходимо обратиться в техподдержку для исправления ошибки.

- «Сумма ошибок, руб» – отображается сумма выявленных ошибок по тарифам в рублях.

Результат экспертизы

Тип экспертизы < Пред. 1 2 3 След. >

Строк на странице: 10 Записей: 43

<input type="checkbox"/> Код критерия	Наименование критерия	ТАП	Услуг ТАП	МКСБ	Услуг МКСБ	СМП	Услуг СМП	Дата и время выполнения	Длит.	Сумма ошибок, руб
<input type="checkbox"/>	Нет ошибок	630	0	0	0	0	0	26.11.2022 16:11		
<input type="checkbox"/> -1 ЦД_08_0	! Штраф Дублирование услуг	0	0	0	0	0	0	26.11.2022 16:11	Ошибка	0,00
<input type="checkbox"/> -1 S4	! Штраф Неправильно(неоптимально) выбрана Клинико-статистическая группа	0	0	0	0	0	0	26.11.2022 16:11	Ошибка	0,00
<input type="checkbox"/> -1 DispDu2	! Дубли случаев диспансеризации и мед.осмотров в прошлых периодах	0	0	0	0	0	0	26.11.2022 16:11	Ошибка	0,00

Рисунок 1214. Отображение информации об ошибке при выполнении критерия

Отображение столбцов зависит от установленных флажков в разделе «Настройка отображения результата автоматической экспертизы» вкладки «Настройки». Подробное описание работы в разделе «Настройки» представлено в п. 1.3.8.

Результат экспертизы можно отсортировать по всем столбцам. Для сортировки необходимо привести курсор на столбец. Отобразится значок со светло-серой стрелкой (Рисунок 1215).

Результат экспертизы

Тип экспертизы

Строк на странице: 10 Записей: 31

< Пред. 1 2 3 След. >

<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия ↑	ТАП	Услуг ТАП	МКСБ	Услуг МКСБ	СМП	Услуг СМП	Дата и время выполнения	Длит.	Сумма ошибок, руб
<input type="checkbox"/>		Нет ошибок	463	0	0	0	0	0	10.11.2022 18:02		
<input type="checkbox"/>	-1 ЦД_08_0	! Штраф Дублирование услуг	0	0	0	0	0	0	10.11.2022 18:02	Ошибка	0,00
<input type="checkbox"/>	-1 S4	Штраф Неправильно(неоптимально) выбрана Клинико-статистическая группа	0	0	0	0	0	0	10.11.2022 18:02	Ошибка	0,00

Рисунок 1215. Выбор столбца для сортировки

Далее необходимо щелкнуть по заголовку столбца для сортировки. По умолчанию выполняется сортировка по возрастанию. Для сортировки по убыванию необходимо повторно щелкнуть по заголовку столбца. Порядок сортировки будет обозначен стрелкой вверх или вниз (Рисунок 1216).

<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия ↑	ТАП	Услуг ТАП	МКСБ	Услуг МКСБ	СМП	Услуг СМП	Дата и время выполнения	Длит.	Сумма ошибок, руб
<input type="checkbox"/>		Нет ошибок	463	0	0	0	0	0	10.11.2022 18:02		
<input type="checkbox"/>	-1 АмВых	Амб.случай оказан в воскресенье или в праздничный день	2	2	0	0	0	0	10.11.2022 18:02	00:00:00.143	1600,00
> <input type="checkbox"/>	5665_1	Возможное дублирование случаев (установить Подробно)	12	14	0	0	0	0	10.11.2022 18:01	00:00:01.623	20100,00

Рисунок 1216. Сортировка таблицы по возрастанию наименованию критерия

Для некоторых критериев доступна подробная информация об ошибках. Для таких критериев в таблице слева от записи доступна кнопка >. При нажатии кнопки отобразится дополнительная строка с уточняющими данными по ошибке и количеством таких ошибок (Рисунок 1217).

Результат экспертизы

Тип экспертизы

Строк на странице: 10 Записей: 9

<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия	ТАП	Услуг ТАП	МКСБ	Услуг МКСБ	СМП	Услуг СМП	Дата и время выполнения	Длит.	Сумма ошибок, руб
<input type="checkbox"/>		Нет ошибок	4	4	0	0	0	0	29.11.2022 11:46		
✓ <input type="checkbox"/>	D_OTR12_11	Результат в ТАП по УД не соответствует диагнозам для I гр - основной диагноз Z00.0, сопутствующий U09.9	6	31	0	0	0	0	29.11.2022 11:46	00:00:00.297	3771,00
			6	31	0	0	0	0			

Рисунок 1217. Подробная информации об ошибках

Критерий «Нет ошибок» показывает случаи, по которым нет ни одной ошибки.

1.3.6.1. Исправление ошибок в реестре оказанной медицинской помощи

Для того чтобы исправить ошибки, выявленные в ходе экспертизы, необходимо перейти на вкладку «Сведения об оказанной мед.помощи». На данную вкладку можно также перейти с вкладки «Результат экспертизы», щелкнув по количеству выявленных случаев (Рисунок 1218).

Результат экспертизы

Тип экспертизы ▼

Строк на странице: 10 ▼ Записей: 16 Перв. Пред. 1 2 След. Посл.

<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия	ТАП	Услуг ТАП	МКСБ	Услуг МКСБ	СМП	Услуг СМП	Дата и время выполнения	Длит.
<input type="checkbox"/>		Нет ошибок	4	5	0	0	0	0	29.12.2021 17:16	
>	<input type="checkbox"/>	ИДРС10 Неидентифицированный пациент	1	1	0	0	0	0	29.12.2021 17:04	00:00:00.000
<input type="checkbox"/>	УДЛ_1	! Для паспорта РФ неверная серия документа	1	1	0	0	0	0	29.12.2021 17:08	00:00:00.110
<input type="checkbox"/>	Doc2	! Должность врача не заполнена	1	1	0	0	0	0	29.12.2021 17:08	00:00:00.047
<input type="checkbox"/>	Der1	! Тип отделения не соответствует типу услуги	1	1	0	0	0	0	29.12.2021 17:08	00:00:00.233
<input type="checkbox"/>	Der2	! Профиль отделения не заполнен	1	1	0	0	0	0	29.12.2021 17:08	00:00:00.033
<input type="checkbox"/>	5664	! Дубли карт по полису	1	1	0	0	0	0	29.12.2021 17:08	00:00:00.080
<input type="checkbox"/>	-1 ДейстУс	! ФЛК Указана не действующая услуга	1	1	0	0	0	0	29.12.2021 17:16	00:00:00.030
>	<input type="checkbox"/>	5665_1 ! Возможное дублирование случаев (установить Подробно)	1	1	0	0	0	0	29.12.2021 17:16	00:00:00.203
>	<input type="checkbox"/>	Спец ! Специальность врача не соответствует профилю услуги	1	1	0	0	0	0	29.12.2021 17:16	00:00:00.077

[Провести экспертизу](#)

Рисунок 1218. Вызов подробной информации об ошибках

В результате откроется вкладка «Сведения об оказанной медицинской помощи» с преднастроенными фильтрами, в зависимости от строки, из которой осуществлялся переход (Рисунок 1219).



Рисунок 1219. Вкладка «Сведения об оказанной медицинской помощи»

В верхней части страницы отображается панель фильтров. Для фильтрации доступны следующие поля:

- «Наименование ошибки» – в поле устанавливает отбор по названию ошибки, заполняется путем выбора значения из выпадающего списка.
- «Пояснение» заполняется путем выбора значения из выпадающего списка.
- «Подразделение» – в поле устанавливается отбор по подразделению, в котором была оказана услуга. Поле заполняется путем выбора значения из выпадающего списка.
- «Отделение» – в поле устанавливается отбор по отделению. Поле заполняется путем выбора значения из выпадающего списка.
- «Тип отделения» – в поле устанавливается отбор по типу отделения. Поле заполняется путем выбора значения из выпадающего списка.
- «Плательщик» – в поле устанавливает отбор по страховой медицинской организации. Поле заполняется путем выбора значения из выпадающего списка.
- «ФИО пациента/Номер документа» – в поле следует указать ФИО пациента или номер документа. Поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Столбец» – поле заполняется путем выбора значения из выпадающего списка. Содержание выпадающего списка зависит от вкладки, на которой осуществляется фильтрация, например: ТАП.

- «Операция» – в поле следует указать наименование операции по которой будет осуществляться фильтрация. Поле станет доступно после заполнения поля «Столбец». Поле обязательно для заполнения.
- «Значение» – в поле следует указать значение столбца, по которому будет осуществляться фильтрация. Поле заполняется вручную с клавиатуры или путём выбора даты в календаре, в зависимости от выбранного значения в поле «Столбец». Поле станет доступно для заполнения после заполнения поля «Столбец». Поле обязательно для заполнения.

Для поиска следует нажать кнопку «Найти». Чтобы очистить панель фильтрации следует нажать кнопку «Очистить».

Поля заполняются выбором значения из выпадающего списка. При необходимости панель можно свернуть или развернуть при нажатии  Свернуть и  Развернуть соответственно (Рисунок 1220).

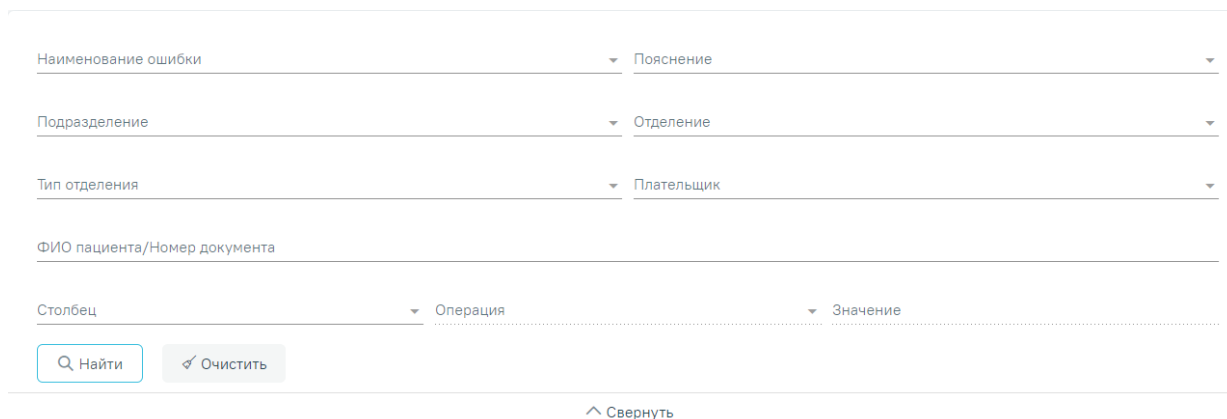
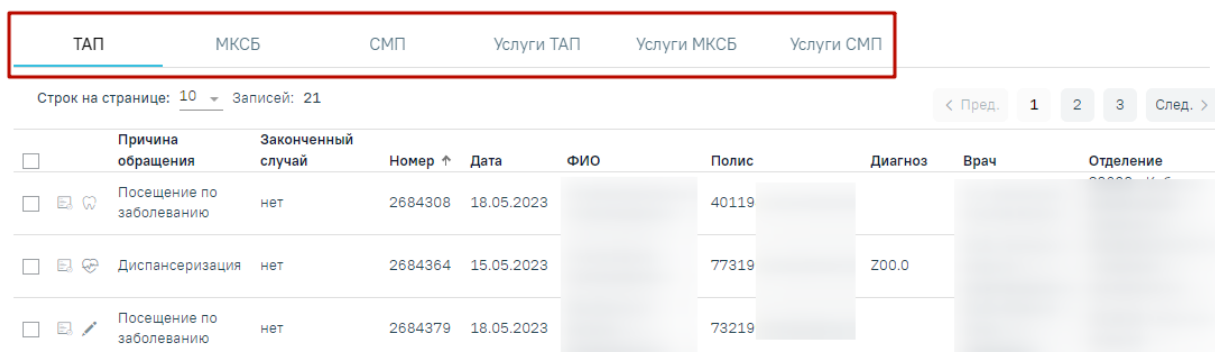



Рисунок 1220. Фильтры отображения ошибок

Ниже располагается раздел со следующими вкладками: «ТАП», «МКСБ», «СМП», «Услуги ТАП», «Услуги МКСБ», «Услуги СМП» (Рисунок 1221).



Причина обращения	Законченный случай	Номер ↑	Дата	ФИО	Полис	Диагноз	Врач	Отделение
Посещение по заболеванию	нет	2684308	18.05.2023		40119			
Диспансеризация	нет	2684364	15.05.2023		77319	200.0		
Посещение по заболеванию	нет	2684379	18.05.2023		73219			

Рисунок 1221. Отображение вкладок в «Сведения об оказанной медицинской помощи»

Отображение вкладок и столбцов зависит от установленных флажков  в разделе «Настройка отображения результата автоматической экспертизы» вкладки «Настройки». Подробное описание работы в разделе «Настройки» представлено в п. 1.3.8.

Ошибки по амбулаторным случаям располагаются на вкладке «ТАП», по услугам амбулаторных случаев – вкладка «Услуги ТАП», по стационарным случаям – на вкладке «МКСБ» и «Услуги МКСБ», по случаям скорой медицинской помощи на вкладке «СМП» и «Услуги СМП».

На вкладке «ТАП» отображается таблица со следующими данными: «Причина обращения», «Законченный случай», «Номер», «Дата», «ФИО», «Полис», «Диагноз», «Врач», «Отделение» (Рисунок 1222).

ТАП									
МКСБ									
СМП									
Услуги ТАП									
Услуги МКСБ									
Услуги СМП									
Строк на странице: 10 Записей: 21									
< Пред. 1 2 3 След. >									
<input type="checkbox"/>	Причина обращения	Законченный случай	Номер	Дата	ФИО	Полис	Диагноз	Врач	Отделение
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2684468	18.05.2023		2650200	A00.0		
<input type="checkbox"/>		нет	2684467	18.05.2023		3151510	A00.0		
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	да	2684466	18.05.2023		3151510	A00.0		
<input type="checkbox"/>	Диспансеризация	да	2684465	18.05.2023		7731990	Z00.0		
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2684464	18.05.2023		3411980	K00.0		
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	да	2684461	18.05.2023		5050810	C50.1		
<input type="checkbox"/>	Диспансеризация	да	2684460	18.05.2023		1011990	A00.0		
<input type="checkbox"/>	Диспансеризация	да	2684459	18.05.2023		1011990	A00.0		
<input type="checkbox"/>	Диспансеризация	нет	2684458	18.05.2023		5056910	A04.4		
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2684457	18.05.2023		0511980	C50.0		


Рисунок 1222. Вкладка «ТАП»

Для редактирования ошибок по амбулаторным случаям доступен переход в МКАБ пациента, в ТАП, в карту мероприятий и в карту осмотра зубов.

Для пользователя с ролью «Работник экономического отдела» (назначение ролей описано в п. 3.4.1 Руководство системного программиста ТМ МИС Saas) при переходе в ТАП будут доступны разделы:

- «Персональные данные». Подробная работа описана в Руководстве пользователя ТМ МИС Saas Том 2.
- «Диагнозы». Подробная работа описана в Руководстве пользователя ТМ МИС Saas Том 2.
- «План лечения и услуги». Подробная работа описана в Руководстве пользователя ТМ МИС Saas Том 2.

- «Закрытие ТАП». Подробная работа описана в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2.

Для просмотра стоматологических данных доступен переход в модуль стоматологии. Для того чтобы перейти в модуль стоматологии, необходимо в строке записи нажать кнопку . После этого будет осуществлен переход в карту осмотра зубов (Рисунок 1223). Работа с картой осмотра зубов описана по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/44vCAg>.

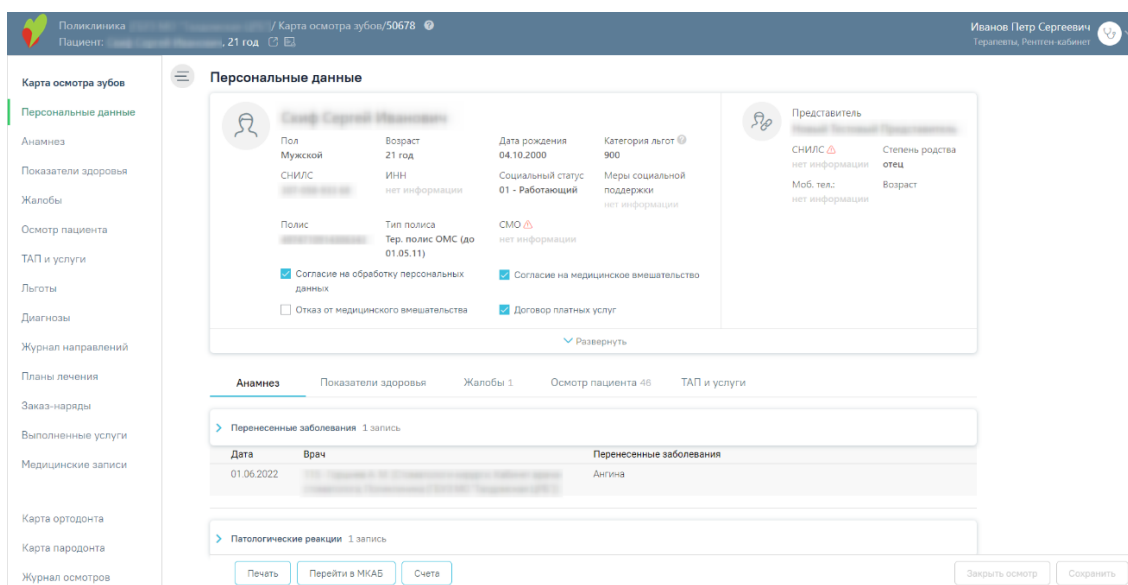



Рисунок 1223. Карта осмотра зубов

Для просмотра карты мероприятий доступен переход в модуль Медицинские обследования. Для того чтобы перейти в карту мероприятий медицинского обследования, необходимо в строке записи нажать кнопку . После этого будет осуществлен переход в карту мероприятий (Рисунок 1224). Работа с картой мероприятий медицинского обследования описана по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/15KZAg>.

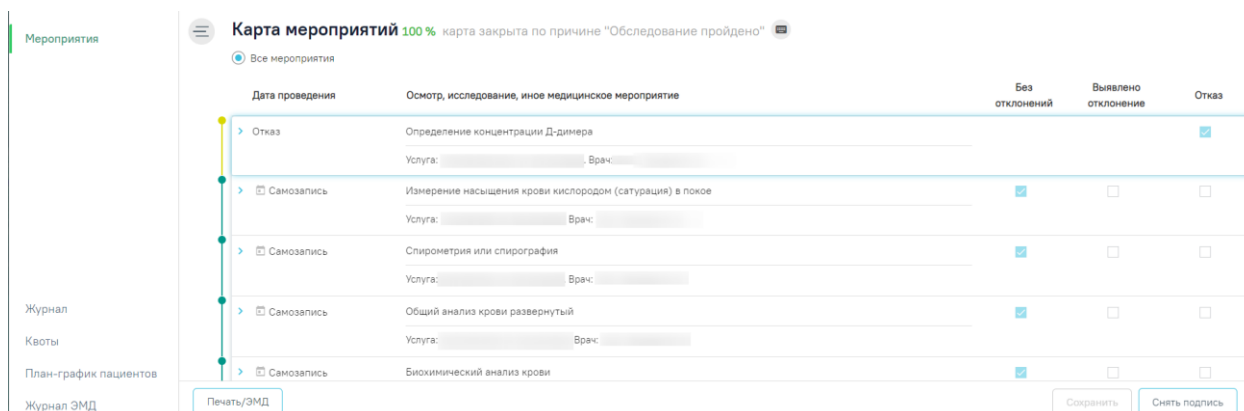


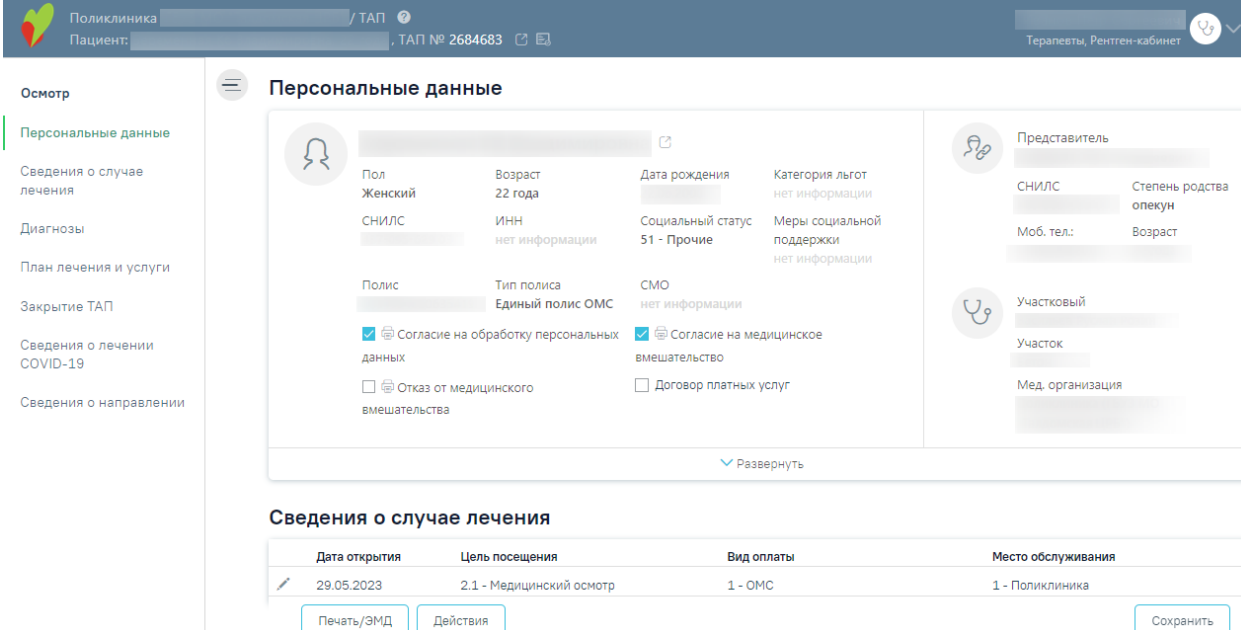


Рисунок 1224. Карта мероприятий

Для того чтобы откорректировать записи по указанной ошибке в МКАБ, необходимо в строке записи нажать кнопку .

При нажатии кнопки  или строки таблицы осуществится переход в случай лечения пациента (Рисунок 1225).




The screenshot shows a web interface for a medical record. At the top, there is a header with the clinic name 'Поликлиника' and patient information 'Пациент: [redacted], ТАП № 2684683'. On the left is a sidebar menu with options like 'Осмотр', 'Персональные данные', 'Сведения о случае лечения', etc. The main content area is titled 'Персональные данные' and contains a form with fields for gender, age, date of birth, category of benefits, SNILS, INN, social status, and measures of social support. There are also checkboxes for consent to data processing and medical intervention. Below this is a section 'Сведения о случае лечения' with a table showing treatment details.

Дата открытия	Цель посещения	Вид оплаты	Место обслуживания
29.05.2023	2.1 - Медицинский осмотр	1 - ОМС	1 - Поликлиника

Рисунок 1225. Случай лечения пациента

Примечание: Редактирование ТАП невозможно, если реестр счетов, в который он включен, уже оплачен (имеет статус «Загружен результат оплаты из СМО»). При попытке отредактировать ТАП на форме отобразится информационное сообщение о выгрузке ТАПа в реестр. Для возможности редактирования ТАП следует изменить статус реестра, в который он включен, либо исключить ТАП из реестра.

Рассмотрим пример корректировки записи амбулаторного случая с исправлением ошибки в ТАП (для МКАБ и стационарного случая действия по исправлению ошибок аналогичны), в поле «Наименование ошибки» было установлено значение «DS11 - Разные диагнозы в ТАП и в услуге».

Далее необходимо открыть ТАП двойным щелчком левой кнопкой мыши по каждой записи, или нажав кнопку . В новой странице откроется случай лечения пациента (Рисунок 1226).

Основной диагноз «A00.9 - Холера неуточненная», а диагноз в услуге «D00- Карцинома in situ губы, полости рта и глотки». Необходимо исправить основной диагноз.

Диагнозы

Диагнозы 2 записи

Дата	Тип диагноза	Характер заболевания	Диагноз
08.12.2021	Основной	Острое	A00.9 - Холера неуточненная
01.12.2021	Сопутствующий	Ранее установленное хроническое	E10.4 - Инсулинзависимый сахарный диабет с неврологическими осложнениями

Добавить диагноз

Выполненные услуги

Вне плана лечения

Наименование услуги	Врач	Вид оплаты	Кол-во	Стоимость, Р	Дата
Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-хирурга первичный B01.067.001	911 - Иванов П. С.(Терапевты)	ОМС	1	900,00	01.12.2021

Включать услугу в счет

Диагноз: D00.0 - Карцинома in situ губы, полости рта и глотки

Ассистент

Дата оплаты: 01.01.1900

Услуга оплачена

Область зуба: Договор: тест загрузки протокола

УЕТ: 0

ТАП: 2673653

Номер счета


Итого : 900,00 Р

Действия ^

Перейти в блок закрытия ТАП >

Рисунок 1226. Пример редактирования ТАП

После исправления следует нажать кнопку «Сохранить». При сохранении ТАП происходит проверка полноты заполнения полей, а также форматно-логический контроль введенных данных. После исправления ошибок необходимо повторно провести автоматическую экспертизу, подробное описание которой приведено в п. 1.3.6. В случае, если исправление данных могло повлечь за собой изменение стоимости случая, например, исправление услуги, тарифа, ввод новых услуг или удаление некорректных записей, необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** переформировать данные!!!! Подробное описание работы в случае лечения представлено по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/HgC8Ag>.

Рассмотрим для примера амбулаторный случай с исправлением ошибки в МКАБ. В поле «Наименование ошибки» было установлено значение «УДЛ_1 - Для паспорта РФ неверная серия документа». Далее необходимо открыть МКАБ, нажав кнопку . В новой странице откроется МКАБ пациента. В поле «Серия» указана неверная серия паспорта (Рисунок 1227). Необходимо исправить в соответствии с принятой формой ввода.

Пациент: / МКСБ/

1 Карта №

Номер карты: _____ Тип МКСБ: Медицинская карта стационарного больного

Тип стационара * 005 - Стационар круглосуточного пребывания Особый случай Вид оплаты * 1 - ОМС

2 Персональные данные очистить

Без отчества

Фамилия * _____ Имя * _____ Отчество * _____ Дата рождения * _____ Пол: муж, жен.

Тип документа * 14 - Паспорт гражданина Российской Федерации Серия * _____ Номер * _____

Кем выдан * _____ (99 99) _____ (9999990) Когда выдан * _____

СНИЛС _____ Гражданство 643 - РОССИЯ

Формализованный адрес КЛАДР

Адрес: _____ городской

Дней 1 Исход Выздоровление Результат Выписан Прев. сумма 2 229.37

Выйти Сохранить Печать/ЭМД Подписать и отправить

Рисунок 1229. Вкладка «МКСБ»

После исправления следует нажать кнопку «Сохранить». После исправления ошибок необходимо повторно провести автоматическую экспертизу, подробное описание которой приведено в п. 1.3.6.

Данные таблиц вкладок «ТАП», «МКСБ», «СМП», «Услуги ТАП», «Услуги МКСБ», «Услуги СМП» можно отсортировать по всем столбцам. Для сортировки необходимо навести курсор на столбец. Отобразится значок со светло-серой стрелкой (Рисунок 1230).

<input type="checkbox"/>	Причина обращения	Законченный случай	Номер ↑	Дата	ФИО	Полис	Диагноз	Врач	Отделение
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2680962	11.01.2023		5767	575		
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2680961	10.01.2023		5767	575		
<input type="checkbox"/>	Активное посещение	нет	2680960	09.01.2023		3156	231 Z34.0		

Рисунок 1230. Выбор столбца для сортировки

Далее необходимо щелкнуть по заголовку столбца для сортировки. По умолчанию выполняется сортировка по возрастанию. Для сортировки по убыванию необходимо повторно щелкнуть по заголовку столбца. Порядок сортировки будет обозначен стрелкой вверх или вниз (Рисунок 1231).

<input type="checkbox"/>	Причина обращения	Законченный случай	Номер ↑	Дата	ФИО	Полис	Диагноз	Врач	Отделение
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	да	2673805	21.12.2022			A07.3		
<input type="checkbox"/>	Диспансеризация	да	2680263	02.12.2022					

Рисунок 1231. Сортировка таблицы по возрастанию номеров ТАП

На вкладке «Услуги ТАП» отображается таблица со списком услуг, по которым выявлена ошибка (Рисунок 1232).

Услуги ТАП Услуги МКСБ

Строк на странице: 10 Записей: 37357


< Пред 1 2 3 След >

<input type="checkbox"/>	Пациент	Дата рождения	Номер МКАБ	Номер случая	Отделение	Специальность	Врач	Диагноз	Медицинская услуга	Зуб	Кол-во	Стоимость	Дата начала	Дата окончания
<input type="checkbox"/>		23.12.1982	T525469 60	2421746	211_%СОРУ % - Кабинет врача- инфекциони ста	Лечебная физкультура и спортивная медицина		V18.1	2119601(В01.0 14.001) - ОБРАЩЕНИЕ ПО ПОВОДУ ЗАБОЛЕВАНИЯ К ВРАЧУ- ИНФЕКЦИОНИ СТУ		1	1,112.00	14.05.20 18	14.05.2018
<input type="checkbox"/>		23.12.1982	T525469 60	2421746	211_%СОРУ % - Кабинет врача- инфекциони ста	Лечебная физкультура и спортивная медицина		V18.1	2119601(В01.0 14.001) - ОБРАЩЕНИЕ ПО ПОВОДУ ЗАБОЛЕВАНИЯ К ВРАЧУ- ИНФЕКЦИОНИ СТУ		1	1,112.00	21.05.20 18	21.05.2018
<input type="checkbox"/>		19.06.2000	МКАБ-1 2345678 90- 1234567 890- МКА	2372146	236_%СОРУ % - Кабинет врача общей практики	Дезинфектологи я		I11.9	2369602(0) - ПОСЕЩЕНИЕ РАЗОВОЕ ВРАЧА ОБЩЕЙ ПРАКТИКИ (СЕМЕЙНОГО ВРАЧА) (ВЗРОСЛЫЕ)		1	676.00	24.05.20 18	24.05.2018

Рисунок 1232. Вкладка «Услуги ТАП»

Таблица содержит следующую информацию:

- Пациент.
- Дата рождения.
- Номер МКАБ.
- Номер случая.
- Отделение.
- Специальность.
- Врач.
- Диагноз.
- Медицинская услуга.
- Зуб.
- Количество.
- Стоимость.
- Дата начала.
- Дата окончания.

При нажатии кнопки  откроется вкладка случай лечения ТАП (Рисунок 1225). Редактирование ошибки услуги ТАП аналогично редактированию ошибки ТАП, описанному выше.

На вкладке «Услуги МКСБ» отображается таблица со списком услуг МКСБ (Рисунок 1233).
















Услуги ТАП		Услуги МКСБ									
Дата рождения	Пациент	Номер случая	Медицинская услуга	Отделение	Врач	Специальность	Диагноз	Количество	Стоимость	Дата начала	Дата окончания
 24.08.1954		7846	ДСП300DSG0118114 - САХАРНЫЙ ДИАБЕТ, ВЗРОСЛЫЕ (ДСП)	8310 - Дневной стационар терапия		Клиническая фармакология	E11.9	1	0.00	29.10.2018 15:07:58	02.11.2018 14:51:58
 04.06.1959		7842	ДСП300DSG0118078 - БОЛЕЗНИ ОРГАНОВ ДЫХАНИЯ (ДСП)	8310 - Дневной стационар терапия		Клиническая фармакология	J20.5	1	0.00	20.11.2018 14:26:36	26.11.2018 14:10:36
 27.09.2012		7735	ДСП300DSG0118078 - БОЛЕЗНИ ОРГАНОВ ДЫХАНИЯ (ДСП)	8309 - Дневной стационар педиатрия		Детская эндокринология	J20.8	1	0.00	26.09.2018 14:36:05	04.10.2018 14:20:05
 10.07.2008		7733	ДСП300DSG0118037 - БОЛЕЗНИ НЕРВНОЙ СИСТЕМЫ, ХРОМОСОМНЫЕ АНОМАЛИИ (ДСП)	8309 - Дневной стационар педиатрия		Детская эндокринология	G90.8	1	0.00	27.09.2018 14:17:49	05.10.2018 14:01:49
 16.04.2008		7731	ДСП300DSG0118077 - БОЛЕЗНИ ОРГАНОВ ПИЩЕВАРЕНИЯ, ДЕТИ (ДСП)	8309 - Дневной стационар педиатрия		Детская эндокринология	K86.8	1	0.00	26.09.2018 14:03:32	04.10.2018 13:47:32

Рисунок 1233. Вкладка «Услуги МКСБ»

Таблица содержит следующую информацию:

- Дата рождения.
- Пациент.
- Номер случая.
- Медицинская услуга.
- Отделение.
- Врач.
- Специальность.
- Диагноз.
- Количество.
- Стоимость.
- Дата начала.
- Дата окончания.

При установке флажка в строке случая, внизу страницы отображаются действия, применимые к реестру (Рисунок 1234).

ТАП	МКСБ	СМП	Услуги ТАП	Услуги МКСБ	Услуги СМП				
Строк на странице: 10		Записей: 329		< Пред. 1 2 3 След. >					
<input type="checkbox"/>	Причина обращения	Законченный случай	Номер	Дата	ФИО	Полис	Диагноз	Врач	Отделение
<input checked="" type="checkbox"/>	Медицинский осмотр	нет	2683227	31.03.2023					000016 - Рентген-кабинет
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-around;"> Исправить по выбранным Выгрузить по выбранным Отчеты по выбранным Перенести в реестр Исключить из реестра </div>									

Рисунок 1234. Действия, применимые к реестру

Чтобы исправить информацию в выбранных ТАП следует нажать кнопку «Исправить по выбранным» и выбрать необходимое действие из выпадающего списка:

- «ФИО в МКАБ по данным Фонда (APID)» – изменение в МКАБ ФИО в соответствие с данными, полученными от Фонда в APID.
- «ФИО, ДР, полис в МКАБ по данным УРЗ» – обновление ФИО, ДР, полиса и СМО по данным УРЗ.
- «Удаление услуг» – удаление указанной услуги из выбранных ТАП. Для выполнения операции необходимо указать код услуги в поле «Код услуги для удаления (CODE_USL)» для удаления и нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 1235). Если нет связанных с ТАП карт стоматологии и диспансеризации, то услуги в выбранных ТАП будут доступны для удаления.

Укажите параметры операции

Код услуги для удаления (CODE_USL) *

1099601 ×

Продолжить
Отмена

Рисунок 1235. Заполнение поля «Код услуги для удаления (CODE_USL)»

- «Удаление ТАП» – удаление выбранных ТАП. Если нет связанных с ТАП карт стоматологии и диспансеризации, то выбранные ТАП будут доступны для удаления.
- «Замена услуг по кодам» – замена услуг в ТАП. Для выполнения операции необходимо указать код новой услуги для замены в поле «Новая услуга (CODE_USL)» и код старой услуги в поле «Старая услуга (CODE_USL)» и нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 1236).

Укажите параметры операции

Новая услуга (CODE_USL) *	
B01.031.001	×
Старая услуга (CODE_USL) *	
1099601	×

Рисунок 1236. Заполнение полей «Новая услуга (CODE_USL)» и «Старая услуга (CODE_USL)»

- «Исход обращения» – обновление исхода обращения в ТАП. Для выполнения операции необходимо указать код нового исхода обращения в поле «Новый исход обращения (ISH_MOV)» и нажать кнопку «Продолжить».
- «Результат обращения» – обновление результата обращения в ТАП. Для выполнения операции необходимо указать код нового результата обращения в поле «Новый результат обращения (RES_GOSP)» и нажать кнопку «Продолжить».
- «Цель посещения» – обновление результата обращения в ТАП. Для выполнения операции необходимо указать код новой цели посещения в поле «Новая цель посещения (P_CEL)» и нажать кнопку «Продолжить».
- «Количество в услугах» – изменение количества услуг в выбранных ТАП. Для выполнения операции необходимо указать нужное значение от 0 до 5 в поле «Количество в услугах (KOL_USL)» и нажать кнопку «Продолжить».
- «Основной диагноз в ТАП и Услугах» – замена диагноза в выбранных ТАП. Для выполнения операции необходимо указать код новой цели посещения в поле «Новая цель посещения (P_CEL)» и нажать кнопку «Продолжить».

ТАП									
МКСБ									
СМП									
Услуги ТАП									
Услуги МКСБ									
Услуги СМП									
Строк на странице: 10 Записей: 329									
< Пред. 1 2 3 След. >									
<input type="checkbox"/>	Причина обращения	Законченный случай	Номер	Дата	ФИО	Полис	Диагноз	Врач	Отделение
<input checked="" type="checkbox"/>	Медицинский осмотр	нет	2683227	31.03.2023					
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683223		ФИО в МКАБ по данным Фонда (APID)				
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683222		ФИО, ДР, полис в МКАБ по данным УРЗ				
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683219		Удаление услуг				
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683218		Замена услуг по кодам				
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683216		Исход обращения				
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683214		Результат обращения		A00.0		
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683214		Цель посещения				
<input type="checkbox"/>	Диспансеризация	да	2683214		Количество в услугах		200.0		
<input type="checkbox"/>	Диспансеризация	да	2683214		Основной диагноз в ТАП и Услугах				
<input type="button" value="Исправить по выбранным"/> <input type="button" value="Выгрузить по выбранным"/> <input type="button" value="Отчеты по выбранным"/> <input type="button" value="Перенести в реестр"/> <input type="button" value="Исключить из реестра"/>									

Рисунок 1237. Выбор операции из списка

Для выгрузки на идентификацию отдельных ТАП необходимо нажать кнопку «Выгрузить по выбранным».

Для формирования отчетов по выбранным ТАП следует нажать кнопку «Отчеты по выбранным» и выбрать из выпадающего списка нужный отчет (Рисунок 1238).

ТАП									
МКСБ									
СМП									
Услуги ТАП									
Услуги МКСБ									
Услуги СМП									
Строк на странице: 10 Записей: 329									
< Пред. 1 2 3 След. >									
<input type="checkbox"/>	Причина обращения	Законченный случай	Номер	Дата	ФИО	Полис	Диагноз	Врач	Отделение
<input checked="" type="checkbox"/>	Медицинский осмотр	нет	2683227	31.03.2023					
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683223	31.03.2023					
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683222	31.03.2023					
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683219	31.03.2023					
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683218	31.03.2023					
<input type="button" value="Исправить по выбранным"/> <input type="button" value="Выгрузить по выбранным"/> <input type="button" value="Отчеты по выбранным"/> <input type="button" value="Перенести в реестр"/> <input type="button" value="Исключить из реестра"/>									

Рисунок 1238. Выбор отчета из списка

При нажатии кнопки «Перенести в реестр» открывается выпадающий список с последними 5 реестрами (Рисунок 1239). Отображение реестров в выпадающем списке зависит от текущей даты. Подробное описание переноса реестров описано в п. 1.3.6.2.

ТАП		МКСБ		СМП		Услуги ТАП		Услуги МКСБ		Услуги СМП		
Строк на странице: 10		Записей: 329								< Пред. 1 2 3 След. >		
<input type="checkbox"/>	Причина обращения	Законченный случай	Номер	Дата	ФИО	Полис	Диагноз	Врач	Отделение			
<input checked="" type="checkbox"/>	Медицинский осмотр	нет	2683227	31.03.2023								
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683223	31.03.2023		01.01.2022 - 01.01.2024, , ОМС						
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683222	31.03.2023		01.03.2023 - 30.04.2023, Посмотреть, ОМС						
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683219	31.03.2023		01.01.2022 - 14.04.2023, Описание, ОМС						
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683218	31.03.2023		01.03.2023 - 14.04.2023, Регресс 4.35, ОМС						
<input type="checkbox"/>	Посещение по заболеванию	нет	2683218	31.03.2023		01.03.2022 - 11.04.2023, , ОМС						
Открыть все реестры												
Исправить по выбранным			Выгрузить по выбранным			Отчеты по выбранным			Перенести в реестр		Исключить из реестра	

Рисунок 1239. Выбор реестра для переноса ТАП

Если необходимо удалить запись из реестра, следует нажать кнопку «Исключить из реестра».

Внимание! При выполнении операции «Перезаформировать» записи с ошибками, исключенные из реестра кнопкой «Исключить из реестра», будут возвращены в перезаформированный реестр.

При нажатии кнопки «Исключить из реестра» появится форма подтверждения исключения записи из реестра, где для подтверждения исключения записи следует нажать «Да», для отмены – «Нет» (Рисунок 1240).

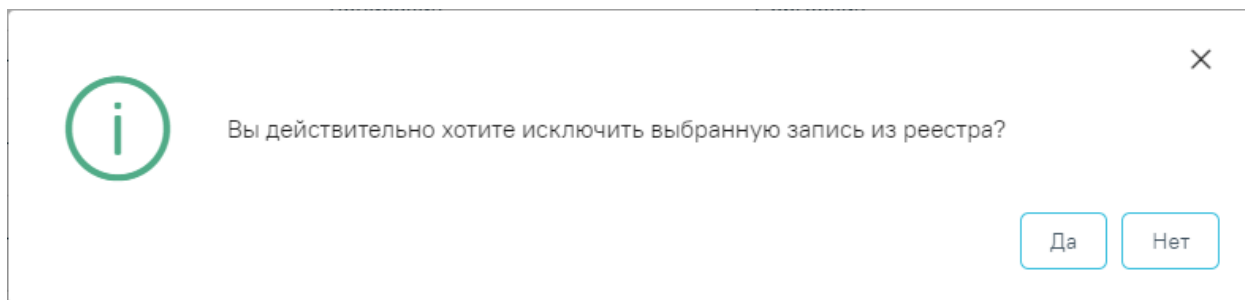


Рисунок 1240. Подтверждение исключения записи из реестра

1.3.6.2. Перенос случаев из одного реестра в другой

Для переноса случаев из одного реестра в другой необходимо на вкладке «Сведения об оказанной мед. помощи» выбрать случай, установив флажок напротив необходимого, и нажать кнопку «Перенести в реестр». Перенести в реестр можно один или несколько случаев одновременно. Также можно выделить все случаи одновременно, установив флажок в заголовке таблицы (2) (Рисунок 1241).

Свойства реестра

Операции

Результат экспертизы

Сведения об оказанной мед. помощи

Журнал

Отчёты

Настройки

Реестры счетов

... Переформировать Провести экспертизу Выгрузить на идентификацию Загрузить результат идентификации

Загрузить ФЛК Сформировать реестры на оплату Выгрузить реестры на оплату Загрузить МЭК Удалить данные Отчеты ОМС

^ Свернуть

^ Развернуть

ТАП МКСБ СМП Услуги ТАП Услуги МКСБ Услуги СМП

Строк на странице: 10 Записей: 484 < Пред. 1 2 3 След. >

<input type="checkbox"/>	Причина обращения	Законченный случай	Номер	Дата	ФИО	Полис	Диагноз	Врач	Отделение
<input type="checkbox"/>	Обращение с профилактической целью	да	2678808	21.09.2022		065198	251 A15		
<input checked="" type="checkbox"/>	Диспансеризация	да	2678805	21.09.2022		773199	853 A20.7		
<input checked="" type="checkbox"/>	Диспансерное наблюдение	да	2678788	21.09.2022		362199	955 C10.1		
<input type="checkbox"/>	Диспансерное наблюдение	да	2678783	21.09.2022		615101	789 R73.0		
<input type="checkbox"/>	Диспансеризация	нет	2676543	18.07.2022		065198	251 A01		

Выгрузить в Excel Перенести в реестр Исключить из реестра

Рисунок 1241. Кнопка «Перенести в реестр»

Для переноса случаев согласно ошибкам МЭК от страховых медицинских организаций необходимо загрузить ошибки в программу (см. п. 1.3.9.б настоящей Инструкции), в поле «Наименование ошибки» выбрать ошибку, по которой необходимо перенести случаи (Рисунок 1242).

Наименование ошибки

5.1.4.8.5 - Нулевая сумма случая

Подразделение

Тип отделения

ФИО пациента/Номер документа

Столбец

Операция

Значение

Q Найти Очистить

^ Свернуть

ТАП МКСБ СМП Услуги ТАП Услуги МКСБ Услуги СМП

Строк на странице: 10 Записей: 192 < Пред. 1 2 3 След. >

<input type="checkbox"/>	Номер	Дата	ФИО	Полис	Диагноз	Врач	Отделение	Результат обращения	Исход обращения	Характер основного заболевания
<input checked="" type="checkbox"/>	2684866	03.06.2023			A00.0		600 - Отделение профилактики (углубленная диспансеризация)			1 - Острое

Исправить по выбранным Выгрузить по выбранным Отчеты по выбранным Перенести в реестр Исключить из реестра

Рисунок 1242. Заполнение поля «Наименование ошибки»

После нажатия кнопки «Перенести в реестр» (Рисунок 1241), отобразится список с последними 5 реестрами (Рисунок 1243). Отображение периодов реестра зависит от

текущей даты. В данном списке необходимо выбрать период, в который будут перенесены случаи, нажатием левой кнопки мыши (Рисунок 1243).

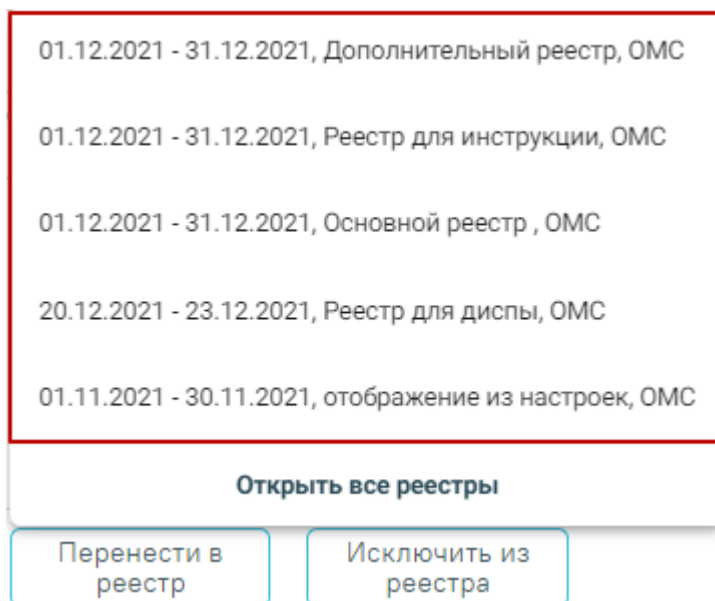


Рисунок 1243. Отображение списка последних реестров

Для отображения всех реестров следует нажать кнопку «Открыть все реестры» (Рисунок 1243). В результате отобразится страница «Выбор реестра» (Рисунок 1244).

Выбор реестра

Год _____ Месяц _____ Период _____

🔍 Найти 🗑️ Очистить

Результаты поиска

Строк на странице: 10 Записей: 255 < Пред. 1 2 3 След. >

Период	Описание	Тип реестра	Вид оплаты	Статус
<input checked="" type="checkbox"/> 01.01.2022 - 01.01.2024		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Проведена экспертиза
<input type="checkbox"/> 18.05.2023 - 30.09.2023		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен на идентификацию
<input type="checkbox"/> 01.01.2023 - 30.06.2023		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован
<input type="checkbox"/> 01.06.2022 - 15.05.2023		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Проведена экспертиза
<input type="checkbox"/> 01.04.2023 - 30.04.2023		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен счет на оплату в СМО
<input type="checkbox"/> 01.03.2023 - 30.04.2023		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован
<input type="checkbox"/> 26.04.2021 - 26.04.2023		Реестр счетов за оказанную МП	Платные услуги	Проведена экспертиза
<input type="checkbox"/> 01.01.2023 - 26.04.2023		Реестр по диспансеризации и проф осмотрам	ОМС	Проведена экспертиза
<input type="checkbox"/> 01.02.2023 - 26.04.2023		Реестр для проведения экспертизы качества оказанной МП	ОМС	Сформирован
<input type="checkbox"/> 26.01.2023 - 26.04.2023		Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Проведена экспертиза

Отмена Выбрать

Рисунок 1244. Страница «Выбор реестра»

На странице «Выбор реестра» реализована возможность фильтрации списка реестров по следующим критериям:

- «Год» – в поле следует указать год путём выбора значения из справочника.
- «Месяц» – в поле следует указать месяц путём выбора значения из справочника.
- «Период» – в поле следует указать дату формирования реестра «с» или «по».

Поле «Период с» автоматически заполняется текущей датой. Также можно выбрать нужную дату путем выбора значения из календаря или вручную с клавиатуры. В поле «Период по» дата не может быть раньше, чем дата, указанная в поле «Период с».

Для поиска реестра следует нажать кнопку «Найти». Чтобы очистить панель фильтрации следует нажать кнопку «Очистить».

Под панелью фильтрации отображается таблица реестров, содержащая следующую информацию:

- «Период» – отображаются даты «с» и «по» на которые сформирован реестр.
- «Описание» – отображаются данные, указанные в поле «Описание» при создании реестра.
- «Тип реестра» – отображается наименование типа реестра.
- «Вид оплаты» – отображается вид оплаты реестра.
- «Статус» – отображается текущий статус реестра.

В таблице можно выбрать только один реестр для переноса случая.

Для возврата на вкладку «Сведения об оказанной мед. помощи» следует нажать кнопку «Отмена».

После выбора отчетного периода следует нажать кнопку «Выбрать» (Рисунок 1245).

Выбор реестра

Год _____ Месяц _____ Период _____

Найти

Очистить

Результаты поиска

Строк на странице: 10 Записей: 255

< Пред. 1 2 3 След. >

Период	Описание	Тип реестра	Вид оплаты	Статус
<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.2022 - 01.01.2024	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Проведена экспертиза
<input type="checkbox"/>	18.05.2023 - 30.09.2023	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен на идентификацию
<input type="checkbox"/>	01.01.2023 - 30.06.2023	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован
<input type="checkbox"/>	01.06.2022 - 15.05.2023	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Проведена экспертиза
<input type="checkbox"/>	01.04.2023 - 30.04.2023	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Выгружен счет на оплату в СМО
<input type="checkbox"/>	01.03.2023 - 30.04.2023	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Сформирован
<input type="checkbox"/>	26.04.2021 - 26.04.2023	Реестр счетов за оказанную МП	Платные услуги	Проведена экспертиза
<input type="checkbox"/>	01.01.2023 - 26.04.2023	Реестр по диспансеризации и проф осмотрам	ОМС	Проведена экспертиза
<input type="checkbox"/>	01.02.2023 - 26.04.2023	Реестр для проведения экспертизы качества оказанной МП	ОМС	Сформирован
<input type="checkbox"/>	26.01.2023 - 26.04.2023	Реестр счетов за оказанную МП	ОМС	Проведена экспертиза

Отмена

Выбрать

Рисунок 1245. Выбор отчетного периода

После чего появится сообщение, в котором необходимо подтвердить перенос случаев в другой отчетный период (Рисунок 1246).

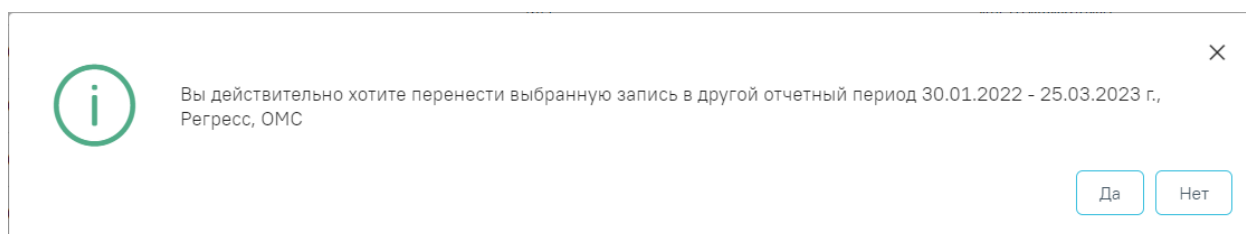




Рисунок 1246. Подтверждения переноса случаев в другой отчетный период

Для переноса случаев необходимо нажать кнопку «Да», для отмены – «Нет». После нажатия кнопки «Да» случаи будут перенесены и осуществится возврат на вкладку «Сведения об оказанной мед. помощи».

1.3.7. Формирование отчетов

Важно! Для корректной работы с разделом «Отчеты» следует сначала включить настройку «Адрес сервиса отчетов 2.0» в разделе «Администрирование» в пункте «Системные настройки».

Для формирования отчетов по созданному реестру необходимо перейти на вкладку «Отчеты». Затем выбрать печатную форму или найти ее в строке поиска. Список отчетов отсортирован по алфавиту. Для печати следует нажать на кнопку  рядом с выбранным отчетом. Если необходимо распечатать сразу несколько документов, следует выделить их в перечне печатных форм. Отмеченные отчеты будут добавлены в область «Список выбранных документов». Затем необходимо нажать кнопку «Печать» рядом со списком (Рисунок 1247). Для удаления отмеченного документа из списка следует нажать  или повторно выбрать его в перечне печатных форм. Для очистки всего списка необходимо нажать кнопку «Очистить».

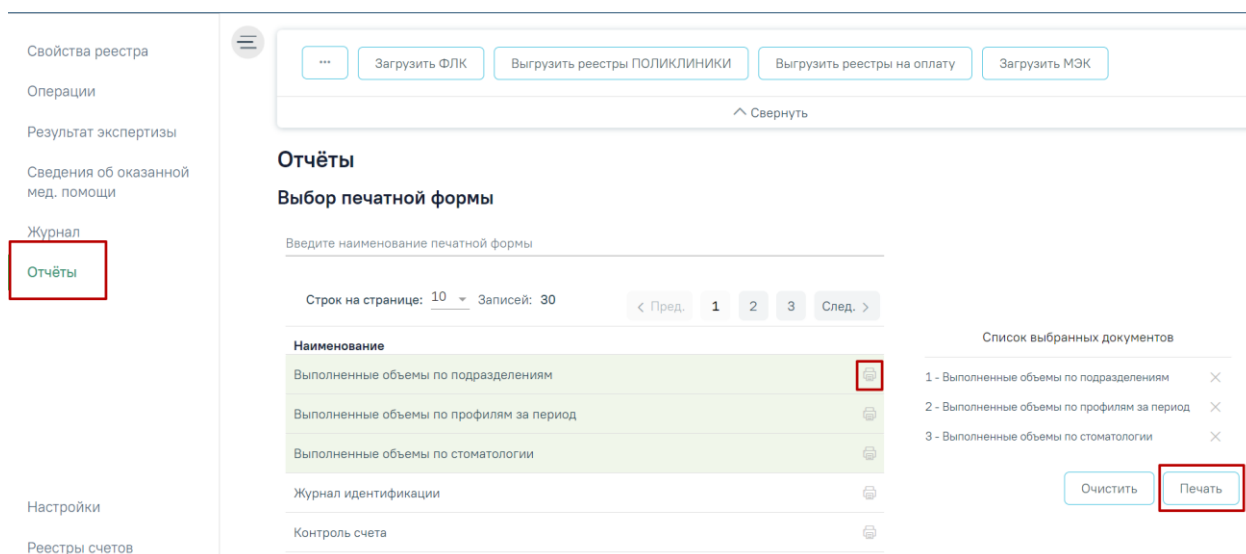


Рисунок 1247. Раздел «Отчеты»

Также для формирования отчетов на панели операций доступна кнопка «Отчеты ОМС» (Рисунок 1248).

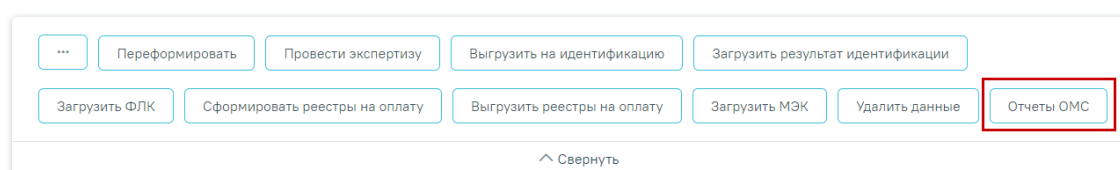


Рисунок 1248. Кнопка «Отчеты ОМС»

В результате нажатия данной кнопки автоматически формируются и загружаются на компьютер самые распространенные отчеты для сдачи реестров счетов (Рисунок 1249).

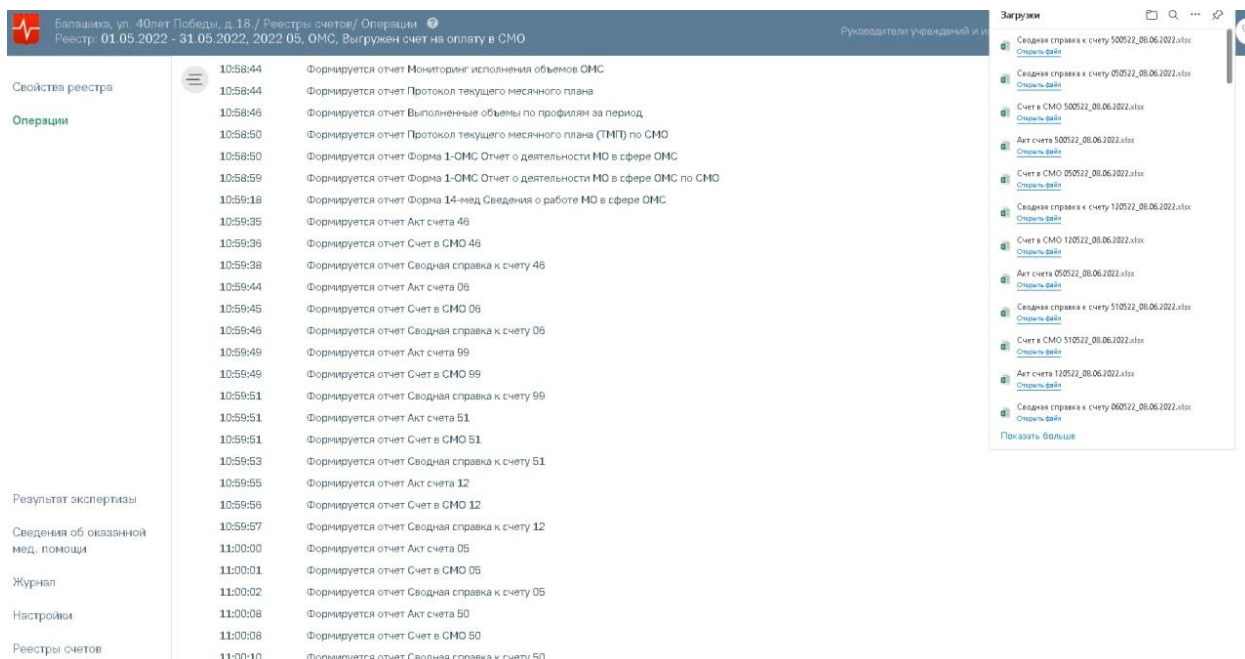


Рисунок 1249. Формирование и загрузка отчетов по кнопке «Отчеты ОМС»

Если при формировании отчета возникла ошибка, то наименование отчета, в котором возникла ошибка, отобразится в списке (Рисунок 1250).

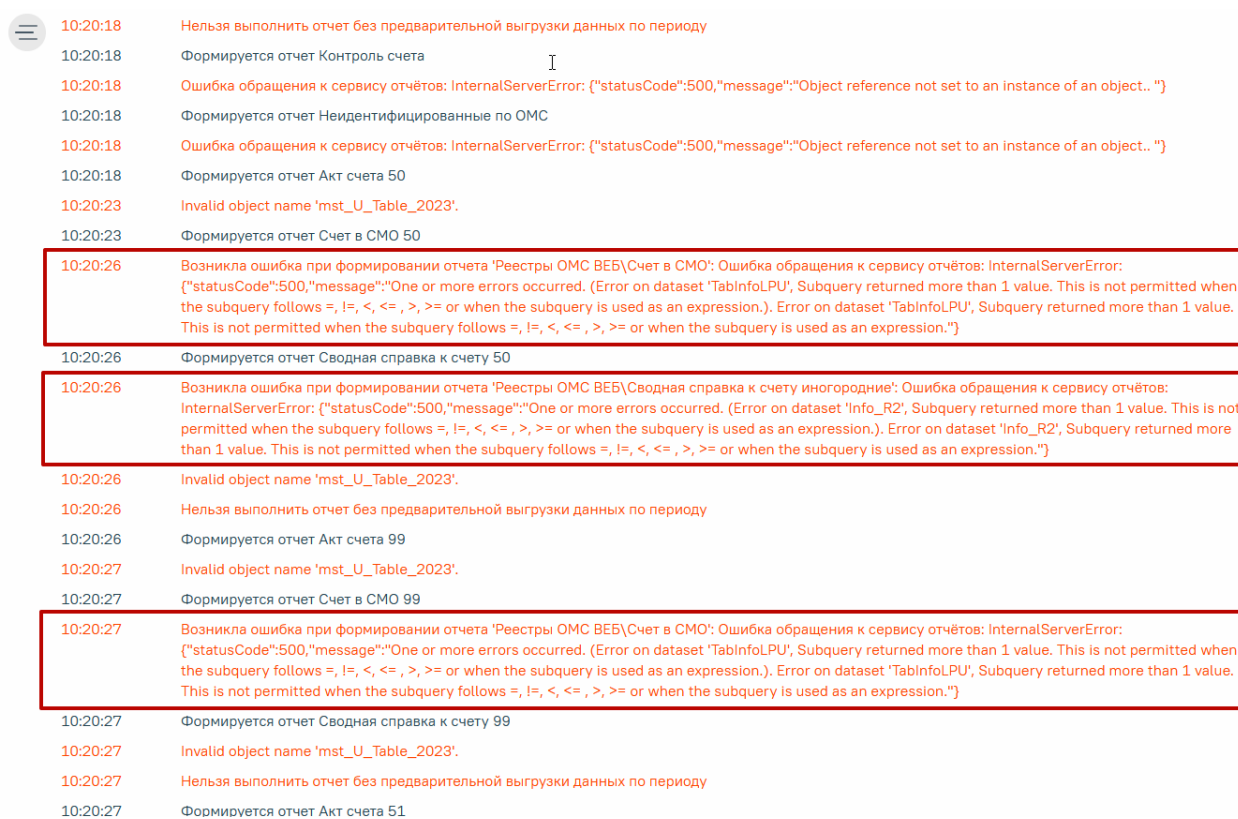


Рисунок 1250. Сообщение об ошибке в отчете

1.3.7.1. Справка по счету по группам услуг

Отчет «Справка по счету по группам услуг» содержит информацию по счетам за период по выбранной группе услуг.

Отчёты

Выбор печатной формы

Введите наименование печатной формы
справка по счету по

×

Строк на странице: 10 ▾ Записей: 1

Наименование


Справка по счету по группам услуг



Выбрано: 0

Печать

Рисунок 1251. Выгрузка отчета «Справка по счету по группам услуг»

Для формирования отчета необходимо нажать кнопку  после чего откроется форма «Справка по счету по группам услуг».

Для выгрузки отчета необходимо выбрать соответствующие параметры.

Поле «Только за текущий период - без МЭК (да, иначе нет)» заполняется значениями:

- «Да» – текущий период (без МЭК).
- «Нет» – за текущий период с учетом МЭК.

Поле «Группы услуг» заполняется выбором значения из выпадающего списка (Рисунок 1252). Для формирования отчета «Справка по счету. НЕОТЛОЖНАЯ ПОМОЩЬ» следует выбрать значение «NP – Посещение в неотложной помощи».

Справка по счету по группам услуг

Только за текущий период - без МЭК (да, иначе нет)

Группы услуг

неот

Все

NP - Посещения в неотложной помощи

Рисунок 1252. Выбор группы услуг или нескольких групп

Формирование справки также доступно по следующим группам:

- Все;
- ANE - Анестезия;
- ВЮ - Биопсия;
- CD - Клинико-диагностический центр;

- D2 - Дневной стационар при стационаре;
- DN - Диспансерное наблюдение взрослого населения;
- DP - Диспансеризация;
- DPU - Углубленная диспансеризация;
- EC - Экстракорпоральное оплодотворение (ЭКО);
- END - Эндоскопические исследования;
- GD - Гемодиализ;
- GIS - Гистологические исследования;
- K1 - Круглосуточный стационар (специализированная МП);
- KT - Компьютерная томография;
- KT1 - ОПИСАНИЕ И ИНТЕРПРЕТАЦИЯ РЕНТГЕНОГРАФИЧЕСКИХ ИЗОБРАЖЕНИЙ КОМПЬЮТЕРНОЙ ТОМОГРАФИИ;
- LBC - Лабораторно-диагностические исследования;
- MG - Молекулярно-генетические исследования;
- MT - Магнитно-резонансная томография;
- MT1 - ОПИСАНИЕ И ИНТЕРПРЕТАЦИЯ РЕНТГЕНОГРАФИЧЕСКИХ ИЗОБРАЖЕНИЙ МАГНИТНО-РЕЗОНАНСНОЙ ТОМОГРАФИИ;
- NP - Посещения в неотложной помощи;
- OA - Обращения по поводу заболевания;
- PC - Параклиника;
- PP - Профилактические посещения;
- RGC - Рентгенологические методы исследования;
- RP - Разовые посещения по заболеванию;
- RPM - Услуги, участвующие в межучрежденческих расчетах (маммография/описание и интерпретация маммографии, флюорография/описание и интерпретация флюорографии);
- S7 - Скорая МП;
- ST - Сцинтиграфическое исследование;
- TS - Тестирование по выявлению новой коронавирусной инфекции COVID-19;
- UE - Условные единицы трудоемкости (УЕТ);
- UZC - Ультразвуковые исследования;
- UZI - Ультразвуковое исследование сердечно-сосудистой системы;
- VAC - Вакцинация.

При нажатии кнопки  выполнится выгрузка отчета в формате xls.

6	7	Специалист	Московская область				Иногородные				Неидентифицированные			
			Кол-во пац-тов	Дети до 18	Взрсл. от 18	Стоимость	Кол-во пац-тов	Дети до 18	Взрсл. от 18	Стоимость	Кол-во пац-тов	Дети до 18	Взрсл. от 18	Стоимость
8	012100: Терапия													
9	в поликлинике													
10	006045		1		1	713								
11	006047		2		2	1 426								
12	006053		74		74	31 811	7		7	3 269				
13	006054		7		7	2 982	2		2	852				
14	006151		66		66	46 771	2		2	1 426				
15	006151		60		60	29 291	2		2	852				
16	006057		11		11	7 556	1		1	713				
17	006057		32		32	22 816	1		1	713				
18	006058		205		205	89 339	12		12	5 399	1		1 426	
19	006060		1		1	426								
20	006062		142		142	100 672	13		13	8 982	2		1 426	
21	006062		8		8	5 417								
23	006064		196		196	83 496	17		17	7 242	2		852	
24			805		805	422 716	57		57	29 448	5		2 704	
25		по специальности:	805		805	422 716	57		57	29 448	5		2 704	
27		по МО:	805		805	422 716	57		57	29 448	5		2 704	
29		ВСЕГО:	805		805	422 716	57		57	29 448	5		2 704	

Рисунок 1253. Отчет «Справка по счету. НЕОТЛОЖНАЯ ПОМОЩЬ»

1.3.7.2. Отчет по ошибкам по отчетному периоду

В отчете «Справка по ошибкам по отчетному периоду» отображаются случаи по типам ошибок (Рисунок 1254).

Отчёты

Выбор печатной формы

Введите наименование печатной формы

Отчет по ошибкам по отчетному периоду



Строк на странице: 10 Записей: 1


Наименование

Отчет по ошибкам по отчетному периоду



Выбрано: 0

Рисунок 1254. Выгрузка отчета «Справка по ошибкам по отчетному периоду»

Для формирования отчета необходимо нажать кнопку  после чего откроется форма «Отчет по ошибкам по отчетному периоду».

Для выгрузки отчета необходимо выбрать соответствующие параметры:

Поле «Укажите критерий (необязательное)» заполняется выбором критерия ошибки из выпадающего списка.

Поле «Укажите тип ошибок» заполняется выбором значения из выпадающего списка (Рисунок 1256).

Отчет по ошибкам по отчетному периоду

Укажите критерий (необязательное) ... ▾

Укажите тип ошибок *

- Автоматическая (ЕМИАС) - критические ошибки
- Автоматическая (ЕМИАС)
- Форматно-логический контроль (ТФОМС)
- Идентификация застрахованных (ТФОМС)
- Автоматическая Бюджет (ЕМИАС)
- Идентификация застрахованных (ТФОМС)

Рисунок 1255. Выбор типа ошибок

При нажатии кнопки  выполнится выгрузка документа в формате xls.

1.3.7.3. Справка для услуг включенных по МЭК

Для формирования отчета «Справка для услуг включенных по МЭК» необходимо, чтобы МЭК по реестру был загружен (см п. 1.3.9.3).

Отчет будет выгружен при нажатии кнопки «Отчеты ОМС» (Рисунок 1294).

... Переформировать Провести экспертизу Выгрузить на идентификацию Загрузить результат идентификации

Выгрузить неидент.более месяца Загрузить ФЛК Сформировать реестры на оплату Выгрузить реестры на оплату Загрузить МЭК

Удалить данные **Отчеты ОМС** Добавить услуги стомат.рентгена Объединить стомат.посещения в обращение

Объединить амб.случаи Увеличить пакет идент.(+1) Уменьшить пакет идент.(-1)

^ Свернуть

Выберите операцию

02:47:16	Формируется отчет Акт счета 50
02:47:17	Формируется отчет Счет в СМО 50
02:47:18	Формируется отчет Сводная справка к счету 50
02:47:19	Формируется отчет Акт счета 99
02:47:20	Формируется отчет Счет в СМО 99
02:47:21	Формируется отчет Сводная справка к счету 99
02:47:22	Формируется отчет Акт счета 06
02:47:22	Формируется отчет Счет в СМО 06
02:47:23	Формируется отчет Сводная справка к счету 06
02:47:25	Формируется отчет Справка для услуг включенных по МЭК 06
02:47:26	Формируется Отчет по списанию средств - амбулатория 06

Рисунок 1256. Отображение отчета «Справка для услуг включенных по МЭК»
Отчет будет выгружен в файл формата xls (Рисунок 1257).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Справка для услуг включенных по МЭК											
3	Представлена в: [REDACTED]											
4	Медицинская организация: [REDACTED]											
5												
7	Сводная справка к реестру счетов № 0422-010101-05/A1											
8	за апрель 2022 г.											
9	МО (подразделение): [REDACTED]											
10												
11	Уровень медицинской организации											
12												
13	Медицинская услуга, перевыставление за прошлые периоды: 0322											
14	Профиль	Код	Наименование				Ед. изм.	Кол-во	Тариф Т (Тпс) (руб.)	Сумма (руб.)	Паци- енты (чел.)	
15	1	2	3				4	5	6	7=5*6	8	
16	Условия оказания по Московской областной программе ОМС											
17	Стационарно											
18	-- специализированная медицинская помощь											
19	[54] Нейрохирургия	st16.007	Операции на центральной нервной системе и головном мозге (уровень 1)				случай	1	91 888,00	91 888,00	1	
20										91 888,00		
21										ИТОГО	91 888,00	
22												
23	Всего к оплате (ИТОГО): Девяносто одна тысяча восемьсот восемьдесят восемь рублей 00 коп.											
24												
25												
26	Руководитель [REDACTED] /											
28	(ФИО)					(подпись)						
29												
30	Главный бухгалтер [REDACTED] /											
32	(ФИО)					(подпись)						
33												
34	МП											

Рисунок 1257. Отчет «Справка для услуг включенных по МЭК»

1.3.8. Настройка критериев

Для перехода в раздел «Настройки» следует выбрать соответствующий пункт в левом меню реестра счетов (Рисунок 1258).

Настройка критериев экспертизы

Код критерия _____ Наименование критерия _____ Тип экспертизы _____

Найти Очистить

Строк на странице: 10 Записей: 282 < Пред. 1 2 3 След. >

Включенность	Обязательность	Код критерия	Наименование критерия	Тип экспертизы
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<1 Перв	Повторный прием без первичного приема в течении календарного года	Автоматическая
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	>1 Перв	Пересечение услуги первичного приема в течении календарного года	Автоматическая
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Одней	Не указано фактическое количество койко-дней амбулаторный ДС	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-1 5.7.2	Дублирование стационарных случаев в одном реестре	Автоматическая
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-1 5.7.2.1	Дублирование стационарных случаев в одном реестре по пациенту	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-1 5665	Дублирование услуг	Автоматическая
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-1 5702	Дублирование КСГ/КПГ в случае (стационар КС и ДС)	Автоматическая
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-1 DispAge	Возраст не соотв.услуге для случаев дисп.сирот и мед.осмотров детей	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-1 DispDu1	(СНИМУТ ПО МЭК)Дубли случаев диспансеризации и мед.осмотров в текущем периоде	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-1 DispPer	Штраф Выставленные в прошлых периодах случаи диспансеризации и центров здоровья	Автоматическая

Рисунок 1258. Вкладка «Настройки»

Отобразится страница настроек критериев экспертизы, которая состоит из двух разделов: «Настройка критериев экспертизы» и «Настройка отображения результата автоматической экспертизы».

В разделе «Настройка критериев экспертизы» указываются только критерии автоматической экспертизы, которые проводятся в Системе. Раздел доступен пользователям с ролью «Администратор модуля взаиморасчеты» (Рисунок 1259).

Настройка критериев экспертизы

Код критерия	Наименование критерия	Тип экспертизы		
<input type="text" value="Найти"/>	<input type="text" value="Очистить"/>			
Строк на странице: 10	Записей: 282	< Пред. 1 2 3 След. >		
Включенность	Обязательность	Код критерия	Наименование критерия	Тип экспертизы
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<1 Перв	Повторный прием без первичного приема в течении календарного года	Автоматическая
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	>1 Перв	Пересечение услуги первичного приема в течении календарного года	Автоматическая
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ОДней	Не указано фактическое количество койко-дней амбулаторный ДС	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-1 5.7.2	Дублирование стационарных случаев в одном реестре	Автоматическая
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-1 5.7.2.1	Дублирование стационарных случаев в одном реестре по пациенту	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-1 5665	Дублирование услуг	Автоматическая
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-1 5702	Дублирование КСГ/КПГ в случае (стационар КС и ДС)	Автоматическая
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-1 DispAge	Возраст не соотв.услуге для случаев дисп.сирот и мед.осмотров детей	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-1 DispDu1	(СНИМУТ ПО МЭК)Дубли случаев диспансеризации и мед.осмотров в текущем периоде	Автоматическая
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-1 DispPer	Штраф Выставленные в прошлых периодах случаи диспансеризации и центров здоровья	Автоматическая

Рисунок 1259. Раздел «Настройка критериев экспертизы»

В разделе реализована возможность фильтрации по следующим критериям: «Код критерия», «Наименование критерия», «Тип экспертизы». Для поиска критерия следует нажать кнопку «Найти». Чтобы очистить панель фильтрации следует нажать кнопку «Очистить».

Список критериев отображается в виде таблицы со следующими столбцами:

- Включенность – включенные критерии в списке отмечены флажками . Если флажок установлен, то критерий отображается у оператора на вкладке «Результат экспертизы». Для включения критерия необходимо также отметить их флажками.
- Обязательность – обязательные критерии отмечены флажками . Если флажок установлен, то такой критерий на вкладке «Результат экспертизы» помечается восклицательным знаком **!**. При проведении экспертизы со всеми обязательными критериями - статус реестра переходит в новый статус «Проведена экспертиза».
- Код критерия – отображается код критерия. По умолчанию список критериев отсортирован по коду критерия.
- Наименование критерия – отображается наименование критерия.
- Тип экспертизы – отображается вид контроля.

В разделе «Настройка отображения результата автоматической экспертизы» указываются случаи или услуги, которые будут отображаться в виде столбцов на вкладке «Результат экспертизы» и «Сведения об оказанной мед. помощи» (Рисунок 1260).

Настройка отображения результата автоматической экспертизы

Наименование таблицы

<input checked="" type="checkbox"/> ТАП	
<input checked="" type="checkbox"/> Причина обращения	∨
<input checked="" type="checkbox"/> Законченный случай	∧
<input checked="" type="checkbox"/> Номер	∨
<input checked="" type="checkbox"/> Дата	∧
<input checked="" type="checkbox"/> ФИО	∨
<input checked="" type="checkbox"/> Врач	∧
<input checked="" type="checkbox"/> Полис	∨
<input checked="" type="checkbox"/> Диагноз	∧
<input checked="" type="checkbox"/> Ошибки по ТАП	∨
<input checked="" type="checkbox"/> Отделение	∧
<input type="checkbox"/> Результат обращения	
<input type="checkbox"/> Исход обращения	
<input type="checkbox"/> Характер основного заболевания	
<input type="checkbox"/> Диспансерный учет	
<input checked="" type="checkbox"/> МКСБ	
<input checked="" type="checkbox"/> СМП	
<input checked="" type="checkbox"/> Услуги ТАП	
<input checked="" type="checkbox"/> Услуги МКСБ	
<input checked="" type="checkbox"/> Услуги СМП	

[Сохранить](#)

Рисунок 1260. Раздел «Настройка отображения результата автоматической экспертизы»

Для включения столбца или таблицы необходимо отметить их флажками . Для снятия флажка необходимо нажать в поле с установленным флажком . Необходимо наличие хотя бы одного установленного флажка, иначе отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 1261).







Требуется наличие хотя бы одного столбца



Требуется наличие хотя бы одной таблицы



Рисунок 1261. Сообщение об ошибке

При установке флажка «ТАП» отобразится список возможных полей, которые можно отобразить в таблице. Нумерация установлена автоматически сверху вниз по возрастанию. Для редактирования расположения номера столбца следует нажать одну из стрелок   настраивается последовательность отображения столбцов в таблице. Стрелка  поднимает выше по списку наименование столбца, стрелка  – ниже.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить», в результате успешного сохранения на форме отобразится сообщение (Рисунок 1262).



Настройки успешно сохранены



Рисунок 1262. Информационное сообщение об успешном сохранении настроек

1.3.8.1. Критерии МО

Полный список критериев экспертизы с описанием представлен ниже в таблице **Таблица 1.**

Таблица 1. Описание критериев МО

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
1	-1 5.7.2.1	Дублирование случаев оказания медицинской помощи в одном реестре по пациенту	Дублирование случаев оказания медицинской помощи в одном реестре по ФИО и дате рождения пациента и датам лечения в дневном или круглосуточном стационаре	Проверить МКСБ, удалить лишние услуги или изменить даты лечения

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
2	-1 5.7.2	Штраф Дублирование случаев оказания медицинской помощи в одном реестре	Дублирование случаев оказания медицинской помощи в одном реестре по всем полям	Проверить случаи, если визуально все хорошо, необходимо оформить обращение в СТП
3	-1 5665	Дублирование услуг	Дублирование услуг почти по всем полям	Исправить/удалить дубли услуг
4	-1 5702	Штраф Дублирование КСГ/КПГ в случае	Наличие в одном случае с одинаковыми датами более 1 движения КСГ/КПГ	Проверить МКСБ, изменить даты, либо удалить лишнюю услугу/движение
5	-1 DP_ISH_RE S	Штраф для услуг DP контроль полей PROFIL, RES_GOSP, ISH_MOV	Для услуг диспансеризации и проф.осмотров контроль полей профиль, результат обращения и исход обращения (ОТР7 таблица 16), в «Подробно» пишет, что надо изменить	Проверить результат обращения и исход обращения, специальность врача
6	-1 DS2	Штраф Диагноз F для скорой помощи.	Штраф Диагноз F для скорой помощи (МКВ1).	Изменить диагноз в карте скорой помощи
7	-1 DS10	Штраф Диагноз не оплачивается по ОМС	Диагноз не оплачивается по ОМС: А, В, F и некоторые Z - раньше были по сверхбазе	Проверить основной диагноз
8	-1 DS11	Штраф Диагноз Z выставлен для посещений по заболеванию	Диагноз Z выставлен для посещений или обращений по заболеванию (в названии услуги есть "заболевание")	Проверить основной диагноз
9	-1 DS13	Стоматологические услуги не соответствуют диагнозу	Штраф: Стоматологические услуги не соответствуют диагнозу, в подробно указано сочетание диагноза и услуги	Проверить диагноз и услугу

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
10	-1 DispPer	Штраф Выставленные в прошлых периодах случаи диспансеризации и центров здоровья	Выставленные в прошлых периодах этого года случаи диспансеризации, центров здоровья или профосмотров. В подробно указан период прошлого случая	Проверить существование второго случая в другом периоде
11	-1 FIO	Пустое ФИО пациента	Длина ФИО пациента менее 3 символов	Исправить ФИО пациента в МКП или МКСБ
12	-1 ISH_RES	Штраф Контроль полей RES_GOSP и ISH_MOV	Штраф Контроль взаимного соответствия полей RES_GOSP и ISH_MOV проводится в соответствии с FLK1ММYY.DBF, в «Подробно» пишет, что надо изменить	Проверить результат обращения и исход обращения
13	-1LPU	В направление указана закрытая МО	В направление МКСБ указана закрытая МО	Проверить МО в направлении МКСБ
14	-1 Sex1	Отчество пациента не соответствует полу	Пациент с отчеством, заканчивающимся на 'ич' не соответствует полу - муж. Пациент с отчеством заканчивающимся на 'на' не соответствует полу - жен.	Проверить отчество пациента или пол в МКП
15	-1 АмВых	Амб.случай оказан в воскресенье или в праздничный день	Амбулаторный случай оказан в воскресенье или в праздничный день, кроме профиля 72 - неотложная помощь	Проверить даты услуг в ТАП
16	-1 АмДубл	Дубли амб.случаев по пациенту, профилю, дате окончания	Дубли амбулаторных случаев по пациенту, профилю, дате окончания в реестре, кроме стоматологии	Проверить дубли

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
17	-1 СтДубл	Дубли первичных стомат.приемов (ОТР7 п.7.3.1.1)	<p>Дубли первичных стоматологических приемов, в подробно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. полный дубль 2. одинаковый диагноз МКВ1, пациент, услуга, профиль 3. одинаковая группа диагнозов - первые 3 символа МКВ1, пациент, услуга, профиль 4. пациент, услуга, профиль 	Проверить услуги ТАП
18	-1 ЗубСТ	Ошибка ввода зубной формулы	В справочнике услуг по полю IDServ=1 - нужно указать зуб, иначе нельзя. «Подробно» говорит, где надо зубы добавить, а где удалить	Проверить зубную формулу в ТАП
19	-1 СтПрием	Случай оказания стомат.помощи не содержит услугу приема	<p>Случай оказания стомат.помощи не содержит услугу приема, проверяет профили:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стоматологии хирургической • стоматологии терапевтической • стоматологии детской • ортодонтии • стоматологии профилактической • стоматологии 	Добавить в ТАП услуги приема стоматологии

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
20	-1 СтУсл	Не верно указана стоматологическая услуга	<p>Для стоматологического профиля указана не стоматологическая услуга, проверяет профили:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стоматологии хирургической • стоматологии терапевтической • стоматологии детской • ортодонтии • стоматологии профилактической • стоматологии 	Изменить/удалить нестоматологическую услугу в ТАП
21	-1 тариф	!!!! Услуга не по спец.врача (не будет выставлено)	Введенная услуга не соответствует специальности врача, из-за чего тариф может не взяться, критическая ошибка	Проверить соответствие специальности врача введенной услуги, изменить врача или услугу
22	-1 Услуг	Указана не действующая услуга	Указанная услуга в ТАП закрыта до даты оказания услуги	Исправить услугу в ТАП, ввести другую
23	-1 ЦД_08_0	Штраф Дублирование услуг	<p>Дублирование по набору полей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • пациент; • медицинский работник; • основной диагноз; • дата начала оказания; • код услуги; • формула зуба (при наличии). <p>Критерий проверяет наличие одинаковых услуг, в том числе в разных ТАП</p>	Убрать дубли услуг, удалив лишние, либо изменив дату оказания услуги

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
24	-1 ЭТМ_УСВ	Штраф_Услуга не соответствует возрасту	Оказанная услуга не соответствует возрасту пациента. В «Подробно» пишется «для детей выставлена взрослая услуга» либо «для взрослых выставлена детская услуга»	Исправить услугу, указать услугу, которая подходит возрасту пациента
25	-1 ЭТМ_УСЛ	Штраф_Несколько услуг с одинаковым профилем в один день	<p>Дубли услуг по пациенту в один день по профилям, кроме стоматологии:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 109 физиотерапии • 171 стоматологии общей практики • 86 стоматологии детской • 87 стоматологии профилактической • 89 стоматологии терапевтической • 63 ортодонтии • 85 стоматологии • 90 стоматологии хирургической <p>Не учитываются обращения по заболеваниям и 2 этап диспансеризации</p>	Убрать дубли услуг, удалив лишние, либо изменив дату оказания услуги
26	5.1.4.8.5	Нулевая сумма случая	Нулевая сумма случая, введена закрытая услуга, либо для услуги отсутствует тариф	Проверить услугу, если визуально все хорошо, необходимо оформить обращение в СТП
27	Dep2	Профиль отделения не заполнен	Профиль отделения не заполнен	Проверить профиль отделения в случае

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
28	Nhist	Номер истории болезни не заполнен	Номер истории болезни не заполнен (Nhistory)	Проверить номер МКСБ, если визуально все хорошо, необходимо оформить обращение в СТП
29	БЕЗ_УСЛ1	Случай без услуг	В случае не проставлена услуга, в «Подробно» указано «нет ни одной услуги», либо услуга была введена позже, тогда в «Подробно» — услуги не попали в реестр (Переформировать)'	Указать услугу и переформировать период
30	БЕЗ_УСЛ2	Случай с нулевой/пустой услугой.	В случае ссылка на услугу – «0».	Указать услугу и переформировать период. Если визуально все хорошо, необходимо оформить обращение в СТП.
31	БЕЗ_КСГ	Стационарный случай без КСГ/КПГ.	Стационарный случай без КСГ/КПГ.	Необходимо ввести услугу КСГ либо КПГ
32	ОМС_Бюджет	Случай указан с видом оплаты ОМС, содержит услуги бюджет	Случай указан с видом оплаты ОМС, содержит услуги бюджет	Проверить указанную в ТАП услугу

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
33	5664	Дубли карт по полису	С одним полисом введено больше одной МКП	Необходимо закрыть одну из МКП с причиной "Дубликат" и выполнить объединение карт, как описано в инструкции
34	5665	Дублирование услуг	Дублирование услуг по набору полей в рамках случая	Проверить одинаковые данные в ТАП
35	5667	Недопустимые символы в Фамилии	Проверка на наличие символов, отличающихся от букв русского алфавита, в том числе пробел и дефис	Проверить фамилию пациента, возможно там опечатка
36	5668	Недопустимые символы в Имени	Проверка на наличие символов, отличающихся от букв русского алфавита, в том числе пробел и дефис	Проверить имя пациента, возможно там опечатка
37	5669	Недопустимые символы в Отчестве	Проверка на наличие символов, отличающихся от букв русского алфавита, в том числе пробел и дефис, кроме отчеств, которые содержат: '%Оглы%' или '%Кызы%'	Проверить отчество пациента, возможно там опечатка
38	5673	Номер полиса нового образца не верный или указан не верный тип полиса	Номер полиса нового образца (код документа ОМС - '3') должен содержать только цифры, длина полиса должна быть равна 16	Исправить номер полиса, либо изменить тип документа ОМС
39	5674	Серия полиса нового образца не соответствует маске или указан не верный тип полиса	Серия полиса нового образца (код документа ОМС - '3') должна быть пустой	Исправить серию полиса, либо изменить тип документа ОМС

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
40	5677	Недопустимый тип полиса	Недопустимый тип полиса, не 01,02,03,06	Исправить тип документа ОМС
41	SMO_OFF	Указана не действующая СМО	Указана не действующая СМО, закрытая до начала оказания услуг	Изменить СМО в МКП или МКСБ. Если СМО иногородняя, и открытой СМО такой нет, то необходимо указать любую СМО этого региона
42	Пол1	Указан пустой или погашенный полис	Указан пустой или погашенный полис, в подробно пишется <ul style="list-style-type: none"> номер полиса не указан указан погашенный полис 	Проверить полис в МКП
43	ПОЛ_ЕНП	ПОЛ в карте и в полисе не совпадают	ПОЛ в карте и в полисе не совпадают при проверке контрольной суммы единого полиса	Проверить пол пациента или номер полиса
44	Серия_03	Серия свидетельства о рождении не соответствует маске	Серия Свидетельства о рождении РФ не соответствует маске R-ББ	Проверить серию документа либо вид документа. Возможно, вместо латинских букв введены русские или вместо русских букв введены латинские
45	УДЛ_1	Для паспорта РФ неверная серия документа	Серия паспорта РФ не соответствует маске [0-9][0-9][0-9][0-9] (ОТР7 Таблица 11)	Изменить серию паспорта, либо изменить вид документа

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
46	УДЛ_3	Ошибка в номере документа	Номер паспорта РФ не равен 6/7 символам или номер свидетельства о рождении не равен 6 символам, в номере документа указаны не цифры (ОТР7 Таблица 11)	Изменить номер документа либо вид документа
47	УРЗ_1	Разные ФИО в МКП и УРЗ	Проверка идет по [hlt_demostend].[dbo].tmp_patientReport: разные ФИО в МКП и УРЗ по указанному полису ОМС. В подробно пишется ФИО из УРЗ	Проверить ФИО, возможно, там опечатка, либо пациентка сменила фамилию. Можно сделать сверку с УРЗ через МКП
48	УРЗ_2	Разные даты рождения в МКП и УРЗ	Проверка идет по [hlt_demostend].[dbo].tmp_patientReport: разные даты рождения в МКП и УРЗ по указанному полису ОМС. В подробно пишется дата рождения из УРЗ	Проверить дату рождения, возможно, там опечатка. Можно сделать сверку с УРЗ через МКП
49	УРЗ_3	В УРЗ другой полис по ФИО и дате рождения	Проверка идет по [hlt_demostend].[dbo].tmp_patientReport в УРЗ другой полис по ФИО и дате рождения. В подробно пишется полис из УРЗ	Проверить полис, возможно, там опечатка, либо смена полиса. Можно сделать сверку с УРЗ через МКП

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
50	УРЗ_4	Нет совпадения в УРЗ ни по полису ни по ФИО+Дата рождения	Проверка идет по [hlt_demostend].[dbo].tmp_patientReport: пациенты, не являющиеся иногородними, не найдены в УРЗ ни по полису ни по ФИО+Дата рождения	Проверить данные. Можно сделать сверку с УРЗ через МКП по дополнительным полям (СНИЛС), либо временно очистить фамилию, имя или отчество и не брать дату рождения. Если пациент не найден и не является иногородним, проверить бумажную карту пациента
51	УРЗ_3	В УРЗ другой полис по ФИО и дате рождения	Проверка идет по [hlt_demostend].[dbo].tmp_patientReport в УРЗ другой полис по ФИО и дате рождения. В подробно пишется полис из УРЗ	Проверить полис, возможно, там опечатка, либо смена полиса. Можно сделать сверку с УРЗ через МКП
52	УРЗ_5	Разные СМО в МКП и УРЗ	Проверка идет по [hlt_demostend].[dbo].tmp_patientReport: разные СМО в МКП и УРЗ. В подробно пишется СМО из УРЗ	Проверить СМО, возможно, опечатка, либо смена СМО. Можно сделать сверку с УРЗ через МКП

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
53	Doc1	Врач не заполнен	Врач не заполнен	Указать врача в ТАП, проверить, возможно, указан ресурс кабинет или оборудование
54	Doc2	Должность врача не заполнена	Должность врача не заполнена	Указать должность врача из ТАП
55	Doc3	Специальность врача не заполнена	Специальность врача не заполнена	Указать специальность врача из ТАП
56	Doc4	Категория врача не заполнена	Категория врача не заполнена	Указать категорию врача из ТАП
57	Doc5	СНИЛС врача не заполнен	СНИЛС врача не заполнен/не соответствует маске [0-9][0- 9][0-9]-[0-9][0-9][0-9]-[0-9][0- 9][0-9] [0-9][0-9]	Проверить СНИЛС врача из ТАП
58	Date1	Дата окончания случая выходит за рамки отчетного периода	Дата окончания случая выходит за рамки отчетного периода, за исключением результат обращения 204: "Переведён на другой профиль коек" и перевыставленных по МЭК	Исправить дату услуги или перенести случай в другой период
59	Date2	Дата начала случая выходит за рамки отчетного периода	Дата начала случая выходит за рамки отчетного периода. Для поликлиники и услуг не по диспансеризации, кроме перевыставленных по МЭК	Исправить дату услуги или перенести случай в другой период
60	Date3	Дата начала случая диспансеризации выходит за рамки отчетного периода более чем на месяц	Дата начала случая диспансеризации выходит за рамки отчетного периода более чем на месяц.	Исправить дату услуги или перенести случай в другой период

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
61	TAP_IN_DATE	В ТАПе услуги одной даты и не совпадает с датой создания	В ТАП услуги одной даты и не совпадает с датой создания и датой закрытия	Проверить дату услуги в ТАП
62	Pr1	В ТАП находятся услуги с другой датой	В «Подробно» пишет 'Дата талона: ' '; Дата закрытия: ' '; Дата услуги: ' ', для проверки	Проверить даты в ТАП
63	DispAmb	Пересечение случаев диспансеризации и амбулатории	Пересечение случаев диспансеризации и амбулатории по датам.	Необходимо проверить даты, т.к. возможна отбраковка по МЭК
64	ДД1	Для диспансеризации применен понижающий коэффициент	Для диспансеризации применен понижающий коэффициент, предупреждение, когда не выполнен весь комплекс услуг в рамках случая	Проверить наличие всех услуг, входящих в состав комплексной услуги диспансеризации
65	DS1	Основной диагноз не установлен	Основной диагноз не установлен (МКВ1)	Проверить диагноз в ТАП или МКСБ
66	DS3	Диагноз не Z для профприема по стоматологии	Диагноз не Z для профприема по стоматологии (МКВ1)	Проверить диагноз в ТАП
67	DS5	Диагноз Z для не профприема по стоматологии	Диагноз Z для не профприема по стоматологии (МКВ1)	Проверить диагноз в ТАП
68	DS6	Диагноз Z02 (для посещений с иными целями) выставлен не верно	Диагноз Z02 (для посещений с иными целями) выставлен не верно	Проверить диагноз
69	DS7	Диагноз Z выставлен для посещений по неотложной помощи	Диагноз Z выставлен для посещений по неотложной помощи	Проверить диагноз

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
70	DS8	Для основного диагноза Z выставлено сопутствующее заболевание или осложнение	Для основного диагноза Z выставлено сопутствующее заболевание или осложнение	Проверить диагнозы
71	DS9	Основной диагноз равен сопутствующему или осложнению	Основной диагноз равен сопутствующему или осложнению	Проверить диагнозы
72	DS10	Диагноз Z профприема указан для пациента со старым полисом ОМС	Диагноз Z профприема указан для пациента со старым полисом ОМС	Проверить диагноз
73	DS11	Разные диагнозы в ТАП и в услуге	Разные диагнозы в ТАП и в услуге, в «Подробно» пишет — 'разного класса', 'разного подкласса' либо 'разные уточнения'	Проверить диагнозы в ТАП и услугах
74	DS12	Онкологический диагноз в терапевтическом случае	Онкологический диагноз в терапевтическом случае	Проверить диагноз
75	DS14	Штраф: Недопустимый диагноз в стоматологии	Штраф: Недопустимый диагноз в стоматологии, в подробно пишется диагноз	Проверить диагноз в ТАП

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
76	5665_1	Возможное дублирование случаев (установить «Подробно»)	<p>Возможное дублирование случаев (дубли или обращение по заболеванию), подробно пишет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • посещение в один день нескольких врачей одной специальности и профиля (ошибка) • одинаковые посещения по неотложной помощи в разные дни (возможно обращение по заболеванию) • одинаковые посещения в разные дни • одинаковые посещения у разных врачей в разные дни • разные диагнозы у пациента (возможно обращение по заболеванию) • разные услуги на один диагноз у пациента (возможно обращение по заболеванию) • дубли по полису пациента (ошибка) 	Проверить случаи, возможно, ошибки оформления ТАП

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
77	678	На одного пациента более одной карты	На один полис ОМС введено более 1 карты дневного или круглосуточного стационара, кроме переводных случаев по результату обращения: <ul style="list-style-type: none"> • 203 Переведён в стационар • 204 Переведён на другой профиль коек • 103 Переведён в дневной стационар • 104 Переведён на другой профиль коек 	Проверить введенные МКСБ, возможно дубли
78	74	Пересечение сроков лечения стационара	Пересечение сроков лечения стационара по ФИО и дате рождения пациента и датам лечения	Проверить МКСБ, изменить даты движения или услуги
79	74.1	Пересечение сроков лечения круглосуточного и дневного стационара	Пересечение сроков лечения круглосуточного и дневного стационара	Проверить МКСБ, изменить даты движения или услуги
80	К_Деш	ТОП 200 дешевых стационарных случаев	ТОП 200 дешевых стационарных случаев, в подробно пишется стоимость случая, необходимо для исключения случаев из реестра из-за превышения объемов мед.помощи	В случае превышения объемов мед.помощи критерий помогает исключить дешевые случаи из реестра
81	10Дней	Количество койко-дней не может быть больше 10 дней	Количество койко-дней не может быть больше 10 дней для дневного стационара	Проверить МКСБ, изменить даты движения или услуги

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
82	Кол	Количество услуг амбулатории превышено	Количество услуг амбулатории превышено, в подробно пишется <ul style="list-style-type: none"> • более 10 • более 20 • более 30 	Проверить количество услуг в ТАП, возможно, опечатка
83	Проф1	Неверный профиль отделения/услуги для ребенка	Неверный профиль отделения/услуги для ребенка: <ul style="list-style-type: none"> ▪ урологии; ▪ эндокринологии; ▪ хирургии; ▪ кардиологии; ▪ стоматологии терапевтической; ▪ онкологии; ▪ терапии. 	Проверить профиль отделения в ТАП
84	Проф2	Неверный профиль отделения/услуги для взрослого	Неверный профиль отделения/услуги для взрослого, указан детский, педиатр или неонатолог	Проверить профиль отделения в ТАП
85	ЭТМ_УСЛ_02	Диагноз не соответствует полу	Диагноз не соответствует полу по данным стандартов МКБ	Проверить основной диагноз
86	ЭТМ_УСЛ_03	Диагноз не соответствует возрасту	Диагноз не соответствует возрасту по данным стандартов МКБ	Проверить основной диагноз
87	ЭТМ_УСЛ_05	Услуга не соответствует полу	Оказанная услуга не соответствует полу пациента	Изменить услугу
88	Z01.2	Профилактические стоматологические осмотры чаще 2 раз в год	Профилактические стоматологические осмотры чаще 2 раз в год по услугам: V04.065.004D, V04.065.004V, V04.064.002D, A13.30.007_, A13.30.007D, A13.30.007V	Проверить оформление ТАП, поискать по МКП предыдущий ТАП
89	Z_6	Штраф: Диагноз Z выставлен чаще 1 раза в 6 месяцев	Есть ТАП на пациента с диагнозом Z в течение 6 месяцев до текущего ТАП, в подробно пишет номер ТАП	Проверить диагноз в ТАП

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
90	ZubUsl>1	Зуб и услуги из списка, максимальное кол-во услуг = 1	Зуб указан, кол-во услуг более 1, услуги из списка: A06.07.010[DV],A06.07.00[13][DV],A11.07.010[DV],A16.07.082[DV],A11.07.023[DV], A16.07.002.00[12345678], A16.07.002.01[012][DV], A16.07.002.009[DV],A16.07.09[12][DV],A11.07.027[DV], A16.07.009[DV],A16.07.039[DV],A16.07.001.00[123][DV], A16.07.024[DV],A16.07.007[DV],A16.07.013[DV],A16.07.038[DV], A16.07.059[DV],A12.07.001[DV],A16.07.020.001[DV], A16.07.025.001[DV],A22.07.002[DV],A11.07.024[DV], A16.07.057[DV], A23.07.002.055D	Проверить количество услуг
91	КолСТ	Количество услуг стоматологии превышено	Количество услуг стоматологии превышено, в подробно пишется код услуги и максимальное ее количество	Исправить количество услуг стоматологии
92	ХИРСтомат	Хирургические услуги оказал не хирург	Хирургические услуги (A16.07.001.00[1-2]%) оказал врач со специальностью не хирург (69,72)	Проверить специальность врача или услуги
93	колСтомат	Количество услуг стоматологии превышено	Количество услуг стоматологии в подробно пишет более 4 и более8	Исправить количество услуг стоматологии

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
94	Усл3	Несоответствие кодов услуг повторному приему стоматологии	Несоответствие кодов услуг повторному приему стоматологии, для диагнозов K02 или K04 и услуг A12.07.003_, A12.07.003D, A12.07.003V, A12.07.004_, A12.07.004D, A12.07.004V, A13.30.007_, A13.30.007D, A13.30.007V указан повторный прием	Проверить услуги в ТАП
95	Усл4	Несоответствие кодов услуг профосмотру стоматологии для детей младше 12 лет	Несоответствие кодов услуг профосмотру стоматологии для детей младше 12 лет, диагноз Z012 и услуги A25.07.002, A25.07.002_, A25.07.001_, A25.07.001D, A25.07.001V	Проверить услуги в ТАП
96	Спец	Специальность врача не соответствует профилю услуги	Специальность врача не соответствует профилю услуги, не стоматология. В подробно пишется специальность и профиль	Проверить специальность врача, либо изменить услугу
97	Спец1	Специальность врача не соответствует приему в стоматологии	Специальность врача не соответствует приему в стоматологии, в подробно пишется: <ul style="list-style-type: none"> • Для хирурга указан прием не хирурга • Для не хирурга указан прием хирурга • Для ортодонта указан прием не ортодонта • Для не ортодонта указан прием ортодонта • Для стоматолога терапевта указан прием не стоматолога терапевта 	Проверить специальность врача, либо изменить услугу

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
98	Спец2	Разные специальности врачей в ТАП и в услуге	Разные специальности врачей в ТАП и в услуге, в подробно пишется Специальность врача в ТАП/Специальность врача в услуге	Проверить врача в ТАП и услугах
99	DUBL1	Дубли талонов по профилю 813,814,815,816,821,822,823,824	Дубли талонов по профилю (доп.коду услуг) 813,814,815,816,821,822,823,824. В подробно пишется профиль (доп.код услуг)	Проверить, исправить дубли
100	DUBL2	Дубли талонов по профилю 817,818,819,820	Дубли талонов по профилю (доп.коду услуг) 817,818,819,820. В подробно пишется профиль (доп.код услуг)	Проверить, исправить дубли
101	DUBL3	Дубли талонов по профилю 855,856	Дубли талонов по профилю (доп.коду услуг) 855,856. В подробно пишется профиль (доп.код услуг)	Проверить, исправить дубли
102	Prev	Превышение плана	Данные берутся из 3 протокола	Проверить превышение, лишние услуги удалить
103	КолЦелое	Штраф: Кол-во услуг не является целым	Штраф: Кол-во услуг не является целым, в подробно пишется код услуги и количество	Проверить количество услуг
104	ID	Штраф: Неидентифицированный пациент	Выводит случаи, у которых в МКП стоит статус идентификации "Не идентифицирован" по последней идентификации	Проверить данные пациента ФИО, дата рождения, СНИЛС, полис ОМС, сделать сверку с УРЗ, по возможности, проверить бумажную карту

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
105	res-ish	Результат обращения не соотв. исходу заболевания	Результат обращения не соотв. исходу заболевания по временной таблице tmp_FLK	Проверить результат и исход обращения в ТАП или движении МКСБ
106	<1 Перв	Повторный прием без первичного приема в течении календарного года	Повторный прием без первичного приема в течении календарного года	Проверить данные
107	>1 Перв	Пересечение услуги первичного приема в течении календарного года	Более 1 услуги первичного приема в течении календарного года	Проверить данные
108	-1 DispAge	Возраст не соотв. услуге для случаев дисп.сирот и мед.осмотров детей	Возраст не соотв. услуге для случаев дисп.сирот и мед.осмотров детей (по названию услуги)	Проверить услуги ТАП
109	-1 DispDu1	Дубли случаев диспансеризации и мед.осмотров в текущем периоде	Дубли случаев диспансеризации и мед.осмотров в текущем периоде	Проверить дубли ТАП
110	-1 DispSex	Пол не соотв. услуге для случаев диспансеризации и мед.осмотров	Пол не соотв. услуге для случаев диспансеризации и мед.осмотров (по названию услуги)	Проверить услуги ТАП
111	-1inDay	2 и более услуги в 1 день	2 и более услуги в 1 день в ТАП, необязательно они в реестре	убрать лишние услуги

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
112	-1 NAZ_all	Не указан NAZ, установить подробно	Заполнение NAZ_SP: заполняется при NAZ_R=1 или NAZ_R=2 Заполнение NAZ_V: заполняется при NAZ_R=3 Заполнение NAZ_PMP: заполняется при NAZ_R=4 или NAZ_R=5 Заполнение NAZ_PK: заполняется при NAZ_R=6 Обязательно к заполнению при группа здоровья > II	Проверить карту диспансеризации
113	-1 NAZ_V	Не указан вид обследования	Обязательно к заполнению при группа здоровья > II	Проверить карту диспансеризации
114	-1 Uslday	На дату начала или окончания талона нет услуги	На дату начала или окончания талона нет услуги	Проверить даты услуг
115	-1 Z001	Штраф Установлен диагноз Z001 для детей от 3 лет	У пациентов от 3-ех лет установлен диагноз "Z001". допустимо: "Z001" до 3 лет, от 3 до 15 "Z002", старше 15- "Z003"	Исправить диагноз, иначе отбраковка по МЭК
116	-1 Z002	Штраф Установлен диагноз Z002 для детей менее 3 лет и более 15 лет	У пациентов до 3-ех лет и старше 15 установлен диагноз "Z002". допустимо: "Z001" до 3 лет, от 3 до 15 "Z002", старше 15- "Z003"	Исправить диагноз, иначе отбраковка по МЭК
117	-1 Z003	Штраф Установлен диагноз Z003 для детей менее 15 лет и более 18 лет	У пациентов до 15-ти лет и старше 18 установлен диагноз "Z003". допустимо: "Z001" до 3 лет, от 3 до 15 "Z002", старше 15- "Z003"	Исправить диагноз, иначе отбраковка по МЭК

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
118	-1 Not1	НЕ ВЫГРУЖАЮТСЯ, без СМО, не скорая, не стационар, не неотложная	Неидентифицированные не скорая, не стационар, не неотложная	
119	-1 ДейстУс	ФЛК Указана не действующая услуга	ФЛК Указана не действующая услуга	Проверить услуги ТАП
120	-1 ЗубД	Дубли зубной формулы по услугам	Дубли зубной формулы по услугам	Проверить зубную формулу
121	2inDay	более 1-го обращений в один день	более 1-го обращений в один день	убрать лишние услуги
122	dt	Дата услуги не равна дате записи на прием	Дата услуги не равна дате записи на прием	Запись на ТАП есть, но в другой день
123	DS4	Диагноз Z для лечебного и консультативного приема по стоматологии	Диагноз Z для лечебного и консультативного приема по стоматологии	Проверить диагноз
124	NoExtrOMS	Случай не экстренной госпитализации без полиса ОМС	Случай не экстренной госпитализации больного, у которого нет полиса ОМС	Ввести полис ОМС в МКСБ, проверить СМО
125	NoClose	Не заверченный случай по обращению	Не заверченный случай по обращению	Закрывать ТАП
126	ДР_ЕИП	Дата рождения в карте и в полисе не совпадают	Дата рождения в карте и в полисе не совпадают при проверке контрольной суммы единого полиса	Проверить дату рождения пациента или номер полиса
127	ПатБер	Патология беременности из ДСС до 5 дней в КС	Прерванный случай при переводе из ДСС (Патология беременности, до 5 дней вкл.) в КС (койки для беременных и рожениц)	Проверить услуги МКСБ

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
128	УДЛ_2	Для Свидетельства о рождении РФ неверная серия документа	Серия Свидетельства о рождении РФ не соответствует маске R-ББ (I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII,IX,X-[A-Я][A-Я]), либо содержит цифры	Изменить серию Свидетельства о рождении РФ, либо изменить вид документа
129	Усл1	В одном случае неотложка и другая услуга	В одном случае неотложка и другая услуга	Проверить услуги ТАП
130	Усл2	В одном случае разные услуги	В одном случае разные услуги	Проверить услуги ТАП
131	Услуга ЗТЛ	ТАП должен быть выполнен ортодонтом (43), услуга зуботехнической лаборатории - средним мед.персоналом (209)	<p>Услуги должны быть выполнены средним мед.персоналом (209)</p> <ul style="list-style-type: none"> • A16.07.053.002D • A23.07.002.045D • A23.07.002.051D • A23.07.002.055D • A23.07.002.058D • A23.07.001.002D • A23.07.002.037D • A23.07.002.059D • A23.07.002.060D • A23.07.002.073D • A23.07.002.027D <p>В «Подробно» указано:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ТАП должен быть выполнен ортодонтом (43) • Услуга A23.07.002.027D должна быть выполнена средним МП (209) • Профиль должен быть ортодонтия 63 	Изменить врача в услуге или ТАП - выбрать врача нужной специальности

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
132	Ассист	Ассистировать может Средний медицинский персонал (219) или врач-анестезиолог-реаниматолог (223)	Выдает ошибку, если через белый МИС указан ассистент не 219 и 223 специальности	Исправить через белый МИС
133	Дата ТАП	ТАП не закрыт либо закрыт будущей датой (для информации)	Выдает ошибку, если ТАП не закрыт, или дата закрытия идет будущим числом	Исправить дату закрытия и признак закрытия в ТАП

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
134	ЗубУд1	Зуб был удален ранее (взрослые)	<p>Выдает ошибку, если более чем 30 дней назад одна из услуг удаления (A16.07.001.001V, A16.07.001.002V, A16.07.001.003V, A16.07.001.013V, A16.07.001.024V) с указанием номера зуба 11-18, 11S-18S, 21-28, 21S-28S, 31-38, 31S-38S, 41-48, 41S-48S по номеру зуба совпадает с услугой лечения этого же зуба (A12.07.001V, A05.07.001V, A11.07.010V, A16.07.082V, A11.07.023V, A11.07.024V, A16.07.002.001V, A16.07.002.002V, A16.07.002.003V, A16.07.002.004V, A16.07.002.005V, A16.07.002.006V, A16.07.002.007V, A16.07.002.008V, A16.07.002.009V, A16.07.091V, A16.07.008.001V, A11.07.027V, A16.07.009V, A16.07.010V, A16.07.020.001V, A16.07.025.001V, A16.07.030.001V, A16.07.030.002V, A16.07.030.003V, A16.07.039V, A16.07.057V, A11.07.012V, A16.07.092V, A16.07.019V, A16.07.082.001V, A16.07.082.002V, A16.07.002.010V, A16.07.002.011V, A16.07.002.012V, A16.07.008.002V, A22.07.002V, A16.07.007V, A16.07.008.003V, A16.07.059V, A16.07.001.001V, A16.07.001.002V, A16.07.001.003V, A16.07.013V, A16.07.024V)</p> <p>В «Подробно» будет писать зуб 21 был удален 29.05.2018 (тап 2213726)</p>	убрать услугу для этого номера зуба

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
135	ЗубУд2	Зуб был удален ранее (дети)	<p>Выдает ошибку, если более чем 30 дней назад одна из услуг удаления (A16.07.001.001D, A16.07.001.002D, A16.07.001.003D, A16.07.001.013D, A16.07.001.024D) с указанием номера зуба 51-55, 51S-55S, 61-65, 61S-65S, 71-75, 71S-75S, 81-85, 81S-85S по номеру зуба совпадает с услугой лечения этого же зуба (A12.07.001D,A05.07.001D,A11.07.010D,A11.07.023D,A16.07.002.001D,A16.07.002.002D, A16.07.002.003D,A16.07.002.004D,A16.07.002.005D,A16.07.002.006D,A16.07.002.007D,A16.07.002.008D,A16.07.002.009D,A16.07.091D,A16.07.008.001D,A11.07.027D,A16.07.009D, A16.07.010D,A16.07.020.001D ,A16.07.025.001D,A16.07.030.001D,A16.07.030.002D,A16.07.030.003D,A16.07.039D,A16.07.092D,A16.07.019D,A16.07.082.001D,A16.07.082.002D, A16.07.016D,A16.07.002.010D ,A16.07.002.011D,A16.07.002.012D,A16.07.008.002D,A16.07.001.001D,A16.07.001.002D,A16.07.001.003D,A16.07.013D, A16.07.024D)</p> <p>В «Подробно» будет писать зуб 15 был удален 29.05.2018 (тап 2213726)</p>	убрать услугу для этого номера зуба

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
136	ЗубУдЗ	Номер зуба не соответствует услуге удаления	<p>Выдает ошибку, если услуги A16.07.001.001V и A16.07.001.001D, а номера зубов НЕ 51-55, 51S-55S, 61-65, 61S-65S, 71-75, 71S-75S, 81-85, 81S-85S.</p> <p>Выдает ошибку, если услуги A16.07.001.002V и A16.07.001.002D, а номера зубов НЕ 11-18, 11S-18S, 21-28, 21S-28S, 31-38, 31S-38S, 41-48, 41S-48S.</p> <p>В «Подробно» будет писать: «Услуга A16.07.001.001V может быть указана только на следующие номера зубов 51-55, 51S-55S, 61-65, 61S-65S, 71-75, 71S-75S, 81-85, 81S-85S» или «Услуга A16.07.001.002V может быть указана только на следующие номера зубов 11-18, 11S-18S, 21-28, 21S-28S, 31-38, 31S-38S, 41-48, 41S-48S»</p>	
137	K04	Неверное сочетание услуг для группы диагнозов K04	<p>Для пульпита проверяет наличие услуг рентгена и интерпретации в количестве 3, кроме прерванных (результат 302)</p> <p>В «Подробно» пишет: нет обязательных услуг из списка (A06.07.010V, A06.07.010D, A06.07.003V, A06.07.003D или A06.30.002V, A06.30.002D) услуг рентгенографии меньше 3-х</p>	Добавить услуги, исправить количество

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
138	-1 FOR_POM	Оказание плановой стомат.помощи в период с 21.01.2021 (Цель посещения не 1.1)	В ТАП со стоматологической услугой с 21.01.2022 цель посещения не 1.1	Поставить в ТАП цель посещения 1.1, нельзя диагнозы группы Z
139	-1 КолУсл	Превышено допустимое количество услуг по ОTR7	По данным фонда (mdu.dbf) проверяют количество оказанных услуг в день, количество проверяет как через поле «Количество» в услуге, так и количество записей, то есть два записи услуги в один день В «Подробно» пишет, по какой услуге или по какому приему и в какой день идет превышение и норму этой услуги в день по ОTR7	Исправить количество или удалить лишнюю услугу
140	ID99	Неидентифицированные пациенты с разбивкой по странам и ДУЛ	Проверяет страну у пациента, который попадает в 99 реестр как неидентифицированный. В «Подробно» пишет какая страна	Если пациент из ДНР или ЛНР и идет по субсидии, перенести случаи в реестр отбраковки или специально созданный реестр
141	IMPL_1	Необходимо указать сведения о медицинских изделиях, имплантируемых в организм	Необходимо указать сведения о медицинских изделиях, имплантируемых в организм	
142	Услуга РЕНТ	Услуга рентгена должна быть выполнена рентгенологом (60)	Услуга рентгена должна быть выполнена рентгенологом (60)	

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
143	-1 UslG	Услуга А13.30.007(812)- ОБУЧЕНИЕ ГИГИЕ НЕ ПОЛОСТИ РТА оказана менее 6 месяцев назад	Услуга А13.30.007D, А13.30.007V оказана менее 6 месяцев назад, в подробно пишет, сколько месяце назад была оказана услуга	убрать услугу из счета, есть вероятность снятия половины стоимости случая по МЭК
144	COVID-19_1	Не заполнены Сведения о лечении COVID-19	Не заполнены Сведения о лечении COVID-19	
145	COVID-19_2	Степень тяжести состояния пациента должна быть 1,2,3,4	Степень тяжести состояния пациента должна быть 1,2,3,4	
146	COVID-19_3	Вес пациента должна быть больше 0 и не может быть больше 500	Вес пациента должна быть больше 0 и не может быть больше 500	
147	УслПер	Услуга не подлежит выставлению с прошлого месяца по ОТП7 (7.3.3. пункт 9)	Для услуг RP надо сменить результат, пишет в подробно Иначе проверка на дату начала прошлого периода, либо услуга не является обращением либо разовым посещением	Сменить результат на 301, 302, 303
148	Объед1	Талоны доступны для объединения (запустите Объединить амб.случаи)	Информационный критерий, чтоб видно было случаи, которые будет склеивать операция, дублирует отчет, в подробно пишет, с чем будет объединен	Запустить Объединить амб.случаи
149	Объед2	Талоны будут доступны для объединения, если результат сменить на 304 или 314	Информационный критерий, чтоб видно было случаи, которые можно будет склеивать операцией, если результат сменить на 304 и 314, дублирует отчет, в подробно пишет, с чем будет объединен либо если случай полностью входит в другой	Сменить результат на 304 или 314

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
150	Напр	Услуга без направления (по ОТП7 7.3.3. MСOD_OUT)	Показывает услуги, которым надо ввести направление. В подробно пишет тип услуги, на основании которого требуется направление	Ввести направление или убрать услугу из реестра
151	UsIP	Услуги А16.07.051(830)- ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ГИГИЕНА оказаны менее квартала назад	<p>Услуга А16.07.051D, А16.07.051V оказана менее 4 месяцев назад, в «Подробно» указано, сколько месяце назад была оказана услуга</p> <p>Основания для добавления, снятия СМО с оплаты. НПА для реализации Тарифное соглашение Московской области, приложение №7, примечание к оказанию стоматологических услуг. Данная услуга оказывается по секторам, всего их 4. То есть полный комплекс мероприятий это 4 услуги. Экспертиза и валидация должна накладывать следующие ограничения: Максимум 4 услуги любого профиля в квартал Максимум 16 услуг любого профиля в год</p>	убрать услугу из счета, есть вероятность снятия половины стоимости случая по МЭЖ

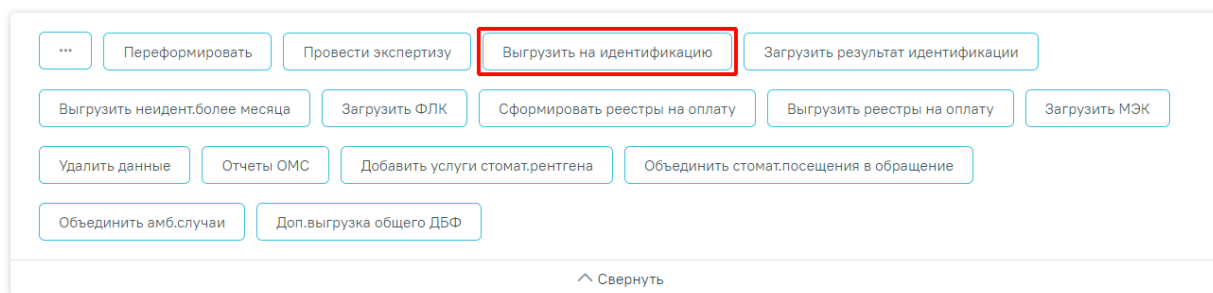
№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
152	DS15	Соответствие информации в ТАП диагнозу Z01.2	При диагнозе Z01.2 должны быть только такие характеристики ТАП: Цель посещения: 2.1 Медицинский осмотр Результат обращения: 314 - Динамическое наблюдение Исход заболевания: 306 - Осмотр Услуга приёма в ТАП может быть только профилактическая, не допускается первичный, повторный по заболеванию, диспансерный. Возможно в критерии стоит уточнить, что он только для стоматологических ТАП *(случаев)	Изменить в соответствии с рекомендациями, есть вероятность снятия случая по МЭК

1.3.9. Особенности работы с реестрами счетов за оказанную МП

1.3.9.1. Выгрузка реестра обратившихся пациентов на идентификацию

Выгрузку реестра обратившихся пациентов в ТФОМС выполняют для того, чтобы провести идентификацию граждан по единому регистру застрахованных и определить страховую принадлежность. Поэтому для верной идентификации пациентов предварительно необходимо исправить ошибки, выявленные экспертизой, по персональным данным пролеченных больных (см. п. 1.3.6.1).

Выгрузку реестра обратившихся на идентификацию рекомендуется проводить ежемесячно после окончания отчетного периода, формировать «Реестр счетов за оказанную МП» и проводить выгрузку на идентификацию. Для того чтобы выгрузить сформированный реестр, необходимо выбрать отчетный период и нажать кнопку «Выгрузить на идентификацию» (Рисунок 1263).



Свойства реестра

СМО Плательщик	Случаев		Ошибок		Сумма ошибок, руб	
	Количество	Сумма, руб	Всего	Критичных	Всего	Критичных
Итого по реестру:	21	844,00	1	1	200,00	200,00
> ОМС счета по иннотерриториальным пациентам (1)	9	453,00	1	1	200,00	200,00
> ОМС счета по неидентифицированным (1)	2	391,00	0	0	0,00	0,00
> ОМС счета в КМС (1)	1	0,00	0	0	0,00	0,00
> ОМС счета в АО МАКС (1)	9	0,00	0	0	0,00	0,00

Рисунок 1263. Выгрузка реестра в ТФОМС

В результате осуществится переход на вкладку «Операции» и отобразится окно, в котором необходимо указать название пакета (Рисунок 1264). По умолчанию поле заполнено системным названием пакета, поле доступно для редактирования.

Укажите параметры операции

Название пакета *

QPID_4701012703231 ×

Продолжить
Отмена

Рисунок 1264. Окно «Укажите параметры операции»

ВНИМАНИЕ! Изменить можно только последнюю цифру, иначе отобразятся сообщения об ошибке (Рисунок 1265).

Выберите операцию

17:26:53 Пакет идентификации должен начинаться на QPID

Выберите операцию

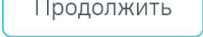
17:27:16 В названии пакета неверный код учреждения, надо 010101

Выберите операцию

17:27:39

Пакет необходимо выгружать от сегодняшнего числа 050323

Рисунок 1265. Сообщения о невозможности редактирования названия пакета кроме последней цифры

После указания названия пакета необходимо нажать кнопку . На странице отобразится информация о ходе выгрузки, а также появится сообщение о завершении операции (Рисунок 1266).

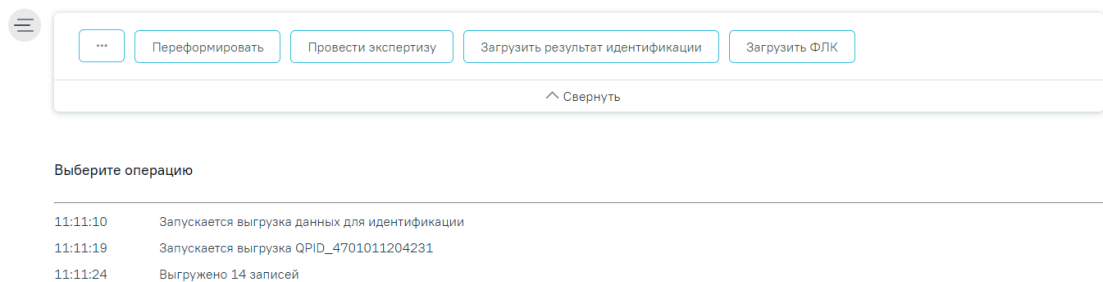


Рисунок 1266. Окно выгрузки реестра в ТФОМС

Программа автоматически формирует файл формата dbf, который содержит информацию о пациентах, которые необходимо отправить в СМО или ТФОМС.

После проведения операции «Выгрузить на идентификацию» статус реестра примет значение «Выгружен на идентификацию» (Рисунок 1267).

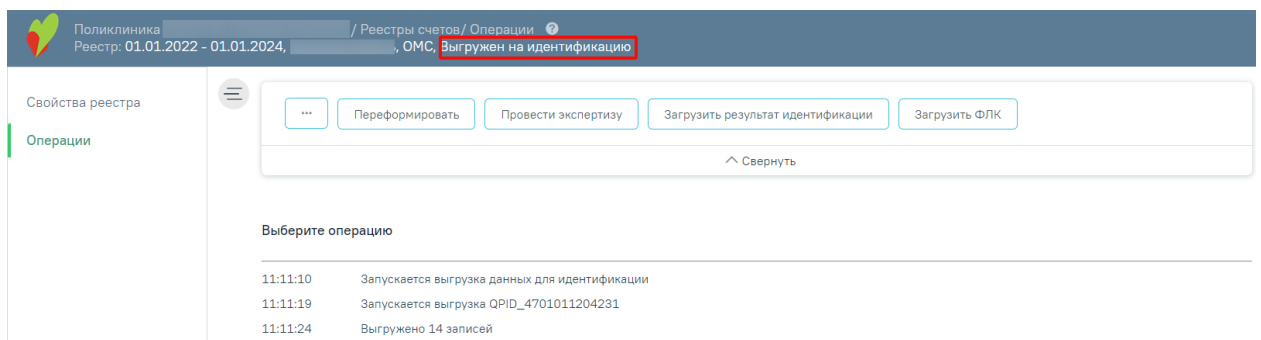


Рисунок 1267. Статус реестра после операции «Выгрузить на идентификацию»

В выгрузку не попадают ТАП с полисами старого образца и временными свидетельствами (тип 01 и 02), а также пациенты у которых не указан документ удостоверяющий личность (ДУЛ). После выгрузки такие ТАП появляются в результатах экспертизы с разбивкой по группам услуг (Рисунок 1268):

<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия	ТАП	Услуг ТАП
✓ <input type="checkbox"/>	ИД-без ДУЛ	Без ДУЛ иногородние и межтерр, не выгруженные на идентификацию	318	326
		NP	246	246
		OA	5	5
		PP	21	21
		RP	44	45
		UE	1	8
		UZI	1	1

Рисунок 1268. Результаты экспертизы с ТАП, не попавшими в выгрузку

Эти ТАП необходимо исправить или исключить (подробное описание см. в п. 1.3.6.1).

Также имеется возможность выгрузки на идентификацию отдельных ТАП, выбранных через блок «Результаты экспертизы» (Рисунок 1269).

ТАП МКСБ СМП Услуги ТАП Услуги МКСБ Услуги СМП

Строк на странице: 10 Записей: 29 < Пред. 1 2 3 След. >

<input checked="" type="checkbox"/>	Причина обращения	Законченный случай	Номер	Дата	ФИО	Полис	Диагноз	Врач	Отделение
<input checked="" type="checkbox"/>		нет	2683647	12.04.2023			Z00.0		00000 - Кабинет врача-терапевта2
<input checked="" type="checkbox"/>		нет	2683646	12.04.2023			Z00.0		00000 - Кабинет врача-терапевта2
<input checked="" type="checkbox"/>		нет	2683645	12.04.2023					00000 - Кабинет врача-терапевта2
<input checked="" type="checkbox"/>		нет	2683644	12.04.2023					00000 - Кабинет врача-терапевта2
<input checked="" type="checkbox"/>		нет	2683643	12.04.2023			Z00.0		00000 - Кабинет врача-терапевта2
<input checked="" type="checkbox"/>		нет	2683642	12.04.2023	На идентификацию				00000 - Кабинет

Исправить по выбранным **Выгрузить по выбранным** Отчеты по выбранным Перенести в реестр Исключить из реестра

Рисунок 1269. Выгрузка на идентификацию выборочных ТАП

Для того чтобы повторно в течение месяца выгрузить ТАП, которые в этом месяце не прошли идентификацию необходимо нажать кнопку «Выгрузить неидент. более месяца» (Рисунок 1270).

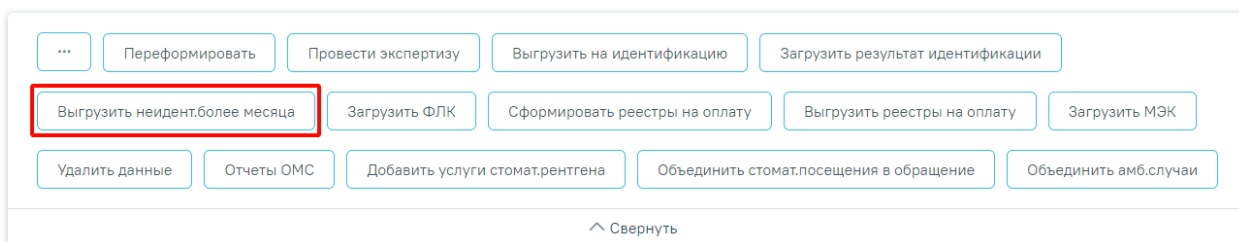


Рисунок 1270. Выгрузка реестра неидентифицированных более месяца

Процесс выгрузки неидентифицированных более месяца будет аналогичен выгрузке на идентификацию.

1.3.9.2. Загрузка результатов идентификации

Чтобы загрузить реестр оказанной медицинской помощи из ТФОМС, следует на панели навигации нажать кнопку «Загрузить результат идентификации» (Рисунок 1271).

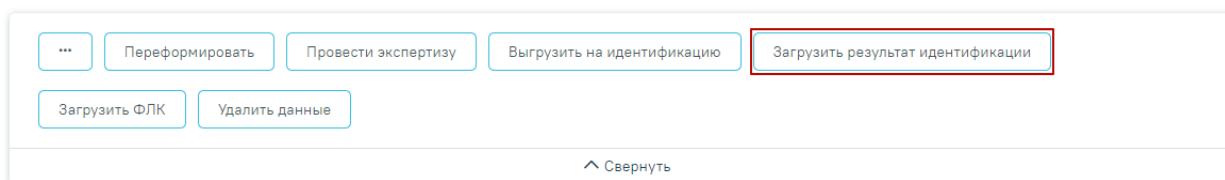


Рисунок 1271. Загрузка ответа от ТФОМС

Появится окно выбора файла загрузки результата идентификации на компьютере, в котором необходимо выбрать файл ответа с помощью кнопки «Открыть» (Рисунок 1272).

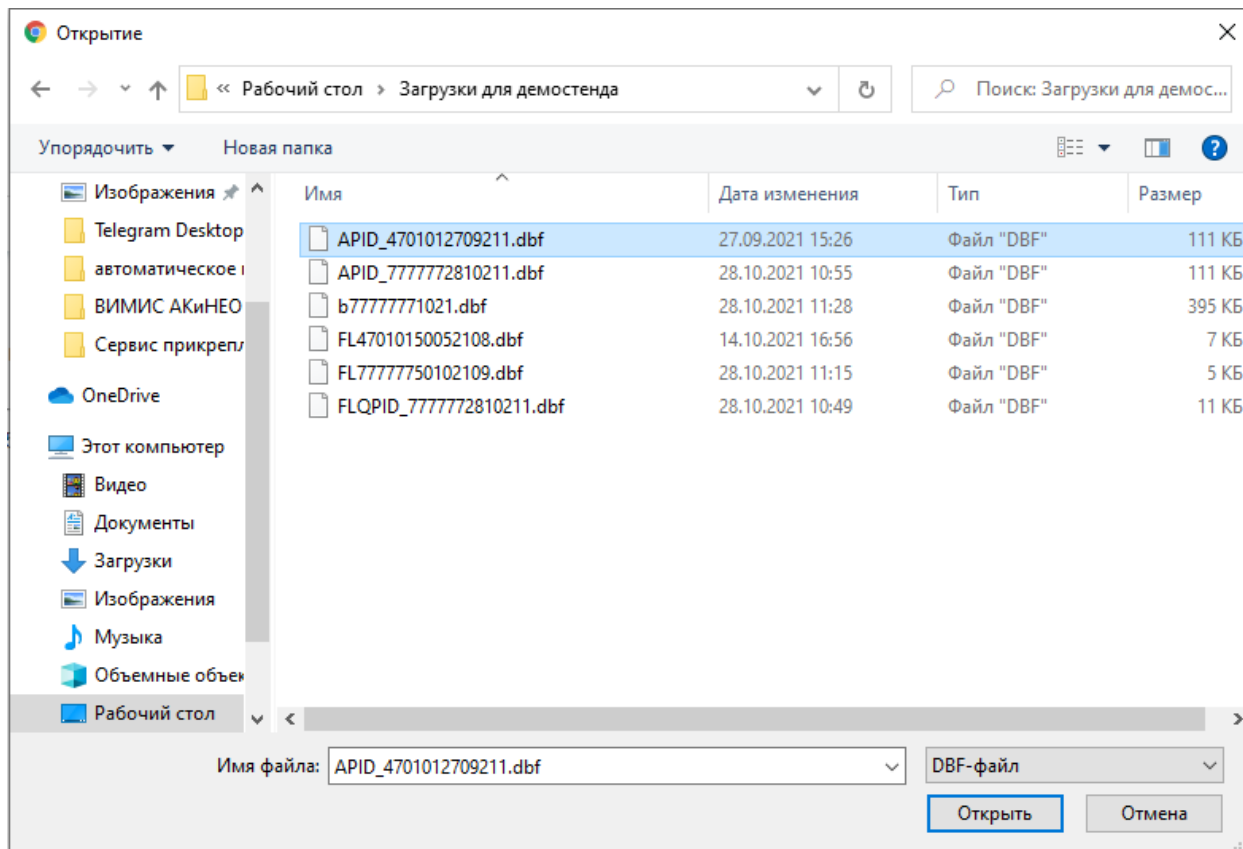


Рисунок 1272. Выбор файла на компьютере

Файл будет загружен, в области выполнения операции появится отчет о процессе выполнения загрузки. (Рисунок 1273). По завершении загрузки появится уведомление об успешном окончании операции.

Выберите операцию

16:34:34	Загружен файл APID_4701012709211.dbf
16:35:07	Проверка НСИ выполнена успешно
16:35:09	Подготовка данных выполнена успешно
16:35:20	Обновлено амбулаторных полисов - 0 Добавлено амбулаторных полисов - 0 Закрыто амбулаторных полисов - 0 Обновлено полисов в стационарных случаях - 0 Обновлено полисов в случаях скорой помощи - 0
16:35:23	Нет ошибок идентификации

Операция выполнена

Рисунок 1273. Окно загрузки результата идентификации

Результатом загрузки идентификации от ТФОМС является ошибка «Не идентифицированный пациент», которая появится у случаев лечения, не найденных в регистре застрахованных (Рисунок 1274).

Выберите операцию

17:03:52	Загружен файл APID_4701012912211.dbf
17:04:26	Проверка НСИ выполнена успешно
17:04:29	Подготовка данных выполнена успешно
17:04:40	Обновлено амбулаторных полисов - 0 Добавлено амбулаторных полисов - 0 Закрыто амбулаторных полисов - 0 Обновлено полисов в стационарных случаях - 0 Обновлено полисов в случаях скорой помощи - 0
17:04:42	Ошибка идентификации: Неидентифицированный пациент - 1 МКАБ, 0 МКСБ, 0 СМП

Рисунок 1274. Область выполнения операции с результатами идентификации из ТФОМС

После загрузки результатов идентификации необходимо выполнить исправление ошибок в реестре счетов оказанной медицинской помощи, описанное в п. 1.3.6.1.

После проведения операции «Загрузить результат идентификации» статус реестра примет значение «Загружен результат идентификации».

После загрузки результата идентификации в МКАБ будет отображаться дата идентификации и статус (Рисунок 1275).

МКАБ. , жен., . Возраст: 24 года 8 месяцев / Участок № / Поликлиника

Пациент Дополнительно Мед. записи → Посещения Случаи Показатели Регистры → Направления Действия

Номер Медицинская организация прикрепления от ТФОМС Не указана Сверить ▼ Расположение карты В регистратуре ...

СНИЛС Фамилия Имя Отчество Дата рождения Пол Женский ▼

Инвалидность Нет Соц. статус Студент Семейное положение не состоит в зарегистрированном браке Образование Высшее образование - бакалавриат Представители

Полис ОМС, Действует: Бессрочно Все полисы ЕНП

Документ, удостоверяющий личность Дата и статус последней идентификации 01.12.2018 Идентифицирован (APID).

Тип документа 14 - Паспорт гражданина Российской Федерации Гражданство Российская Федерация

Серия Номер Дата выдачи Кем выдан Особый случай Не указан

Адреса Адрес регистрации Адрес пребывания Прикрепления

Отказ от предоставления номера телефона Отказ от предоставления электронной почты Канал уведомлений Не указан ОМС Запрет самозаписи

Моб. номер +7 Эл. почта

Автозаполнение Идентифицировать Согласия Сохранить и печать Сохранить Отмена

Рисунок 1275. Отображение в МКАБ даты и статуса идентификации

При загрузке APID Фонд сверяет только идентифицированных пациентов, те случаи, которые не пришли в APID будут в статусе «Неидентифицированный пациент (нет ответа APID)» (Рисунок 1276).

<input type="checkbox"/> Код критерия ↑	Наименование критерия	ТАП	Услуг ТАП	МКСБ	Услуг МКСБ	СМП	Услуг СМП	Дата и время выполнения
<input checked="" type="checkbox"/> ИДРС10	Неидентифицированный пациент (нет ответа APID)	50	60	0	0	0	0	20.03.2023 11:16
	ОМС счета в АО МАКС	1	2	0	0	0	0	
	ОМС счета в РЕСО	17	23	0	0	0	0	
	ОМС счета в СОГАЗ	5	6	0	0	0	0	
	ОМС счета по иннотерриториальным пациентам	11	13	0	0	0	0	
	ОМС счета по неидентифицированным	16	16	0	0	0	0	

Рисунок 1276. Наименование критерия ошибки «Неидентифицированный пациент (нет ответа APID)»

Неидентифицированным пациентом является пациент, состоящий на учете без полиса (Рисунок 1277). К ним относятся: лица без определенного места жительства, военнослужащие, лица без гражданства/ беженцы.

Рисунок 1277. Неидентифицированный пациент с типом полиса в МКАБ «Состояние на учёте без полиса ОМС»

Для проверки корректности выгрузок/загрузок можно воспользоваться отчетом «Журнал идентификации» (Рисунок 1278).

Отчёты

Выбор печатной формы

Рисунок 1278. Проверка корректности выгрузок/загрузок идентификации

1.3.9.3. Создание реестров на оплату

После загрузки идентификации или исправления данных о полисе пациента и СМО, необходимо переформировать период, либо создать реестры на оплату оказанных услуг в СМО. Для этого следует на панели операций нажать кнопку «Сформировать реестры на оплату» (Рисунок 1279).

Рисунок 1279. Выбор операции «Создать реестры на оплату»

В результате запустится операция создания реестров на оплату.

В окне выполнения операции появится отчет о процессе выполнения. В результате формирования реестра появится уведомление об успешном выполнении операции. Отобразится информация о количестве случаев, вошедших в реестр, и сумме по ним (Рисунок 1280).

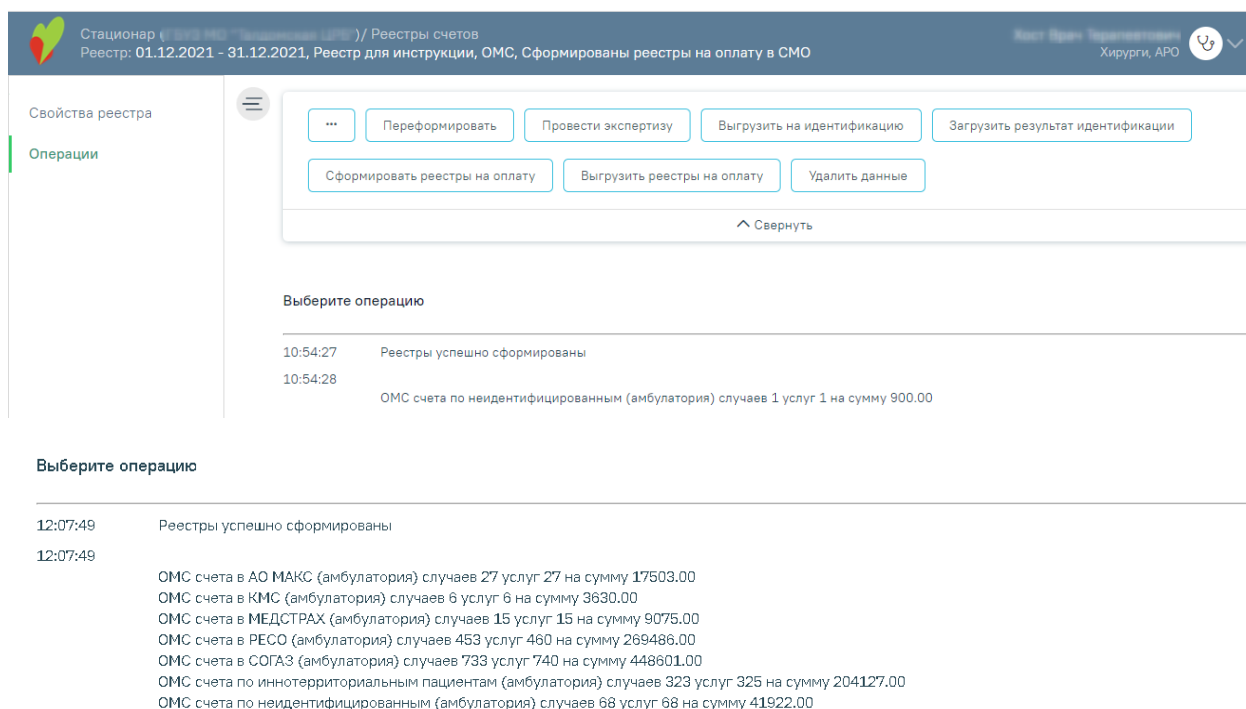


Рисунок 1280. Выполнение операции «Сформировать реестры на оплату»

После проведения операции «Сформировать реестры на оплату» статус реестра примет значение «Сформированы реестры на оплату в СМО» (Рисунок 1281).

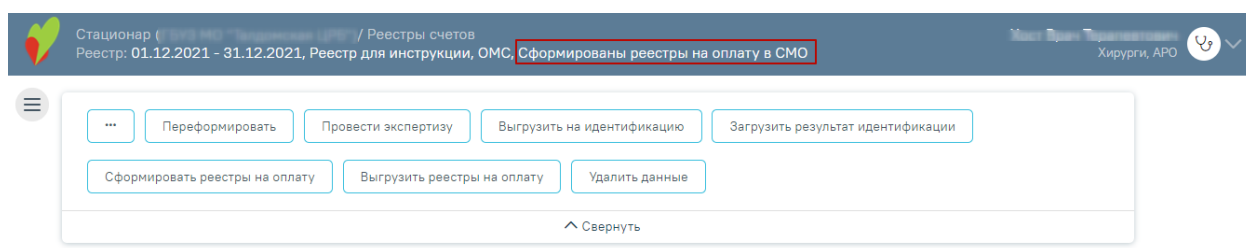


Рисунок 1281. Статус реестра после выполнения операции «Сформировать реестры на оплату»

1.3.9.4. Выгрузка реестра счетов оказанных медицинских услуг

Для выгрузки реестров счетов оказанных услуг в СМО или ТФОМС необходимо на панели операций нажать кнопку «Выгрузить реестры на оплату» (Рисунок 1282).

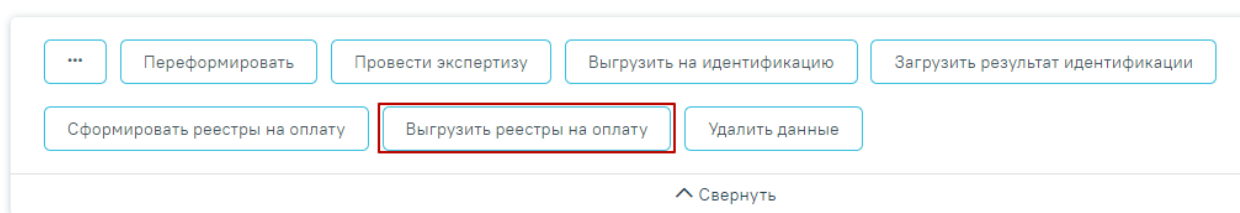


Рисунок 1282. Выбор операции «Выгрузить реестры на оплату»

В результате отобразится предупреждающее сообщение о запуске операции (Рисунок 1283).

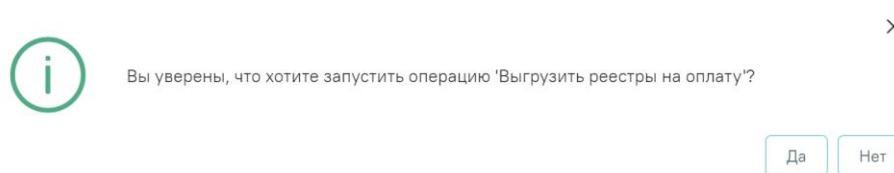


Рисунок 1283. Предупреждающее сообщение

После нажатия кнопки запустится операция выгрузки реестров в СМО. Для прекращения выполнения операции необходимо нажать кнопку «Прервать» (Рисунок 1284).

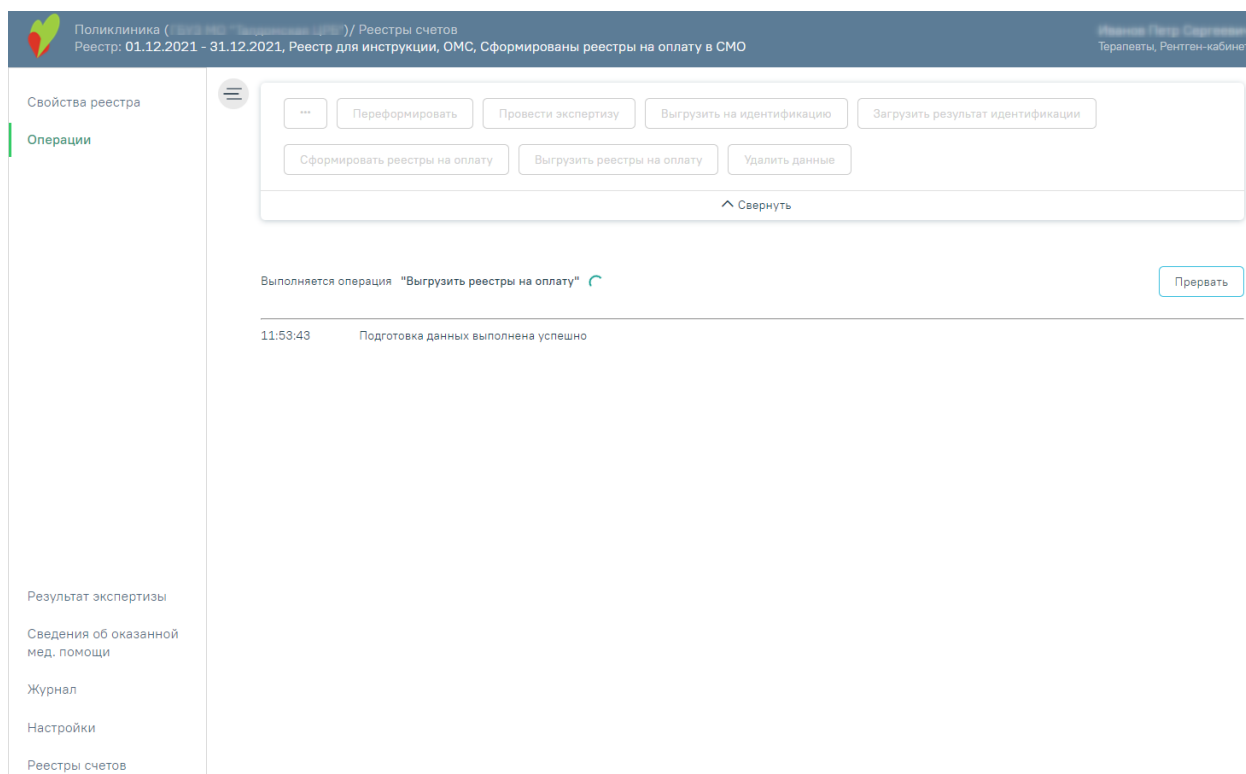


Рисунок 1284. Выполнение операции «Выгрузить реестр на оплату»

В результате выполнения операции реестры счетов оказанных услуг будут выгружены в ZIP-архив в соответствии с ОТР-ИВ-7. Программа представит информацию о выгруженных файлах и об их месторасположении (Рисунок 1285).

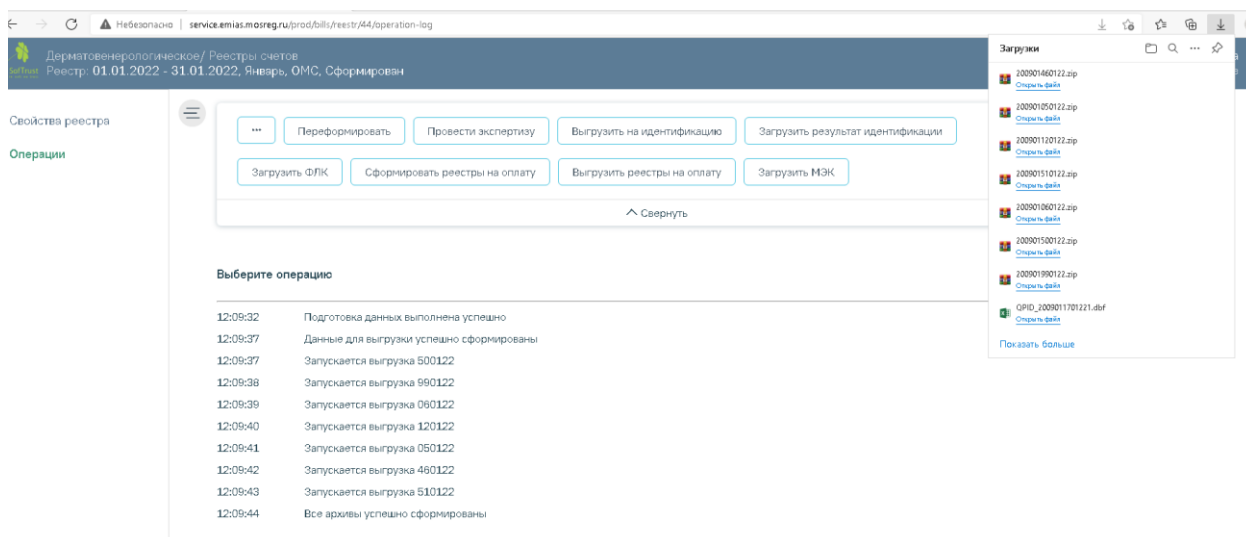


Рисунок 1285. Выгрузка реестра в СМО

После проведения операции «Выгрузить реестры на оплату» статус реестра примет значение «Выгружен счет на оплату в СМО» (Рисунок 1286).

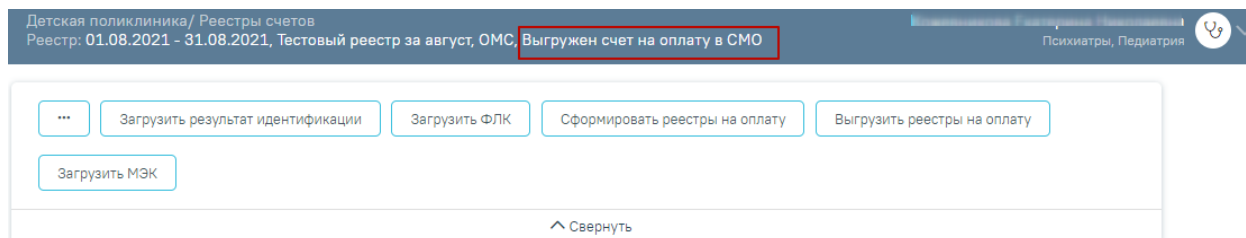


Рисунок 1286. Статус реестра «Выгружен счет на оплату в СМО»

1.3.9.5. Загрузка ФЛК реестра счетов

Чтобы загрузить результаты форматно-логического контроля, необходимо на панели навигации нажать кнопку «Загрузить ФЛК» (Рисунок 1287).

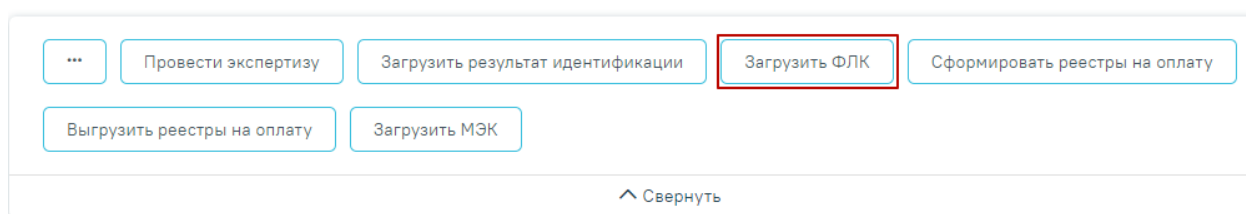


Рисунок 1287. Выбор операции «Загрузка результата ФЛК на отчетный период»

Появится окно выбора файла загрузки форматно-логического контроля на компьютере, в котором необходимо выбрать файл ответа с помощью кнопки «Открыть» Откроется окно загрузки результатов ФЛК (Рисунок 1288).

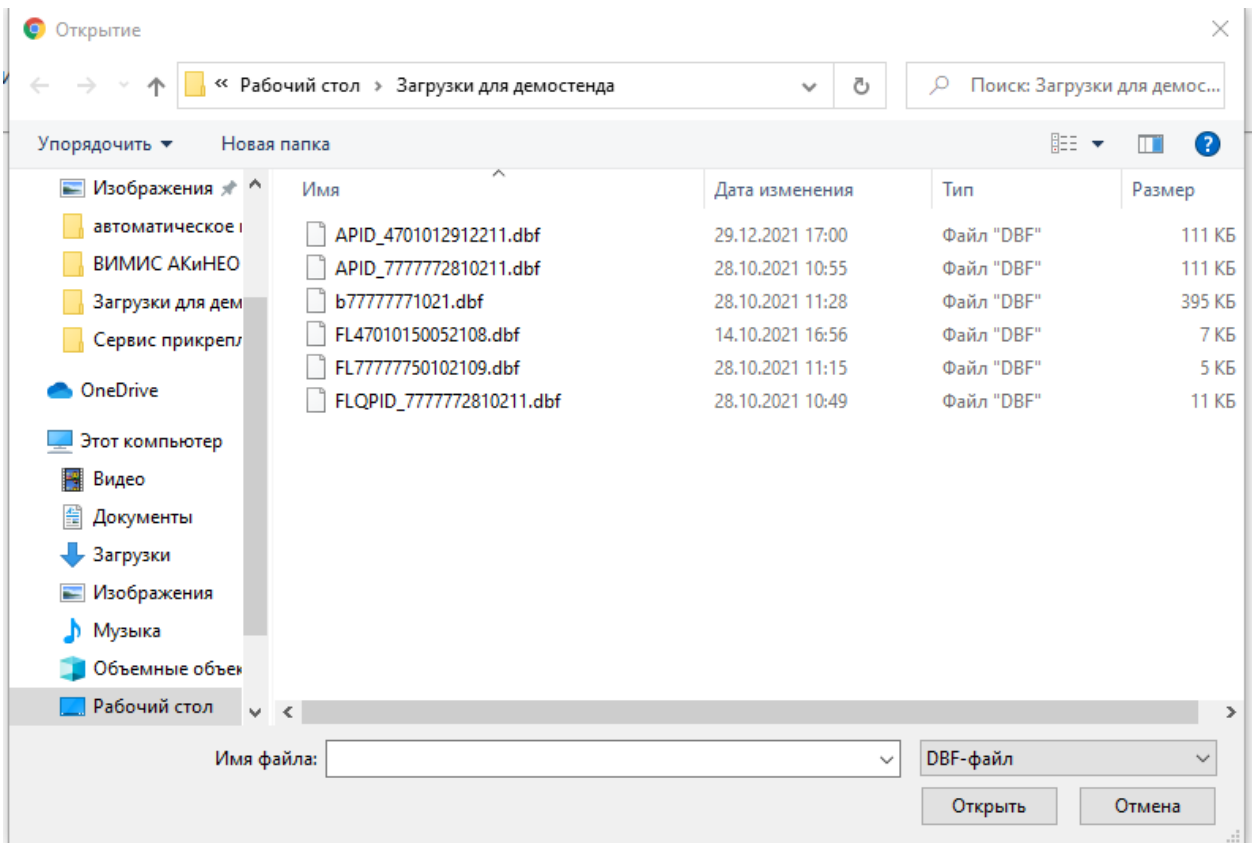


Рисунок 1288. Выбор файла на компьютере

Файл будет загружен, в области выполнения операции появится отчет о процессе выполнения загрузки. По завершении загрузки появится уведомление об успешном окончании операции, в области выполнения операции отобразится отчет о выполнении (Рисунок 1289). Описание исправления ошибок по результатам загрузки ФЛК описано в п. 1.3.6.1.

Выберите операцию

11:36:09	Загружен файл FLQPID_7777772810211.dbf
11:36:10	Проверка выгрузки выполнена успешно
11:36:11	Отчет об ошибках Источник Код ошибки Описание ошибки Количество ошибок файл QPID_D1 Значение поля SNILS не соответствует формату. - 18
11:36:13	ФЛК успешно загружен, посмотрите результаты экспертизы

Рисунок 1289. Результат выполнения операции «Загрузить ФЛК»

1.3.9.6. Загрузка медико-экономического контроля

Чтобы загрузить результат медико-экономического контроля, необходимо нажать кнопку «Загрузить МЭК» (Рисунок 1290).

Внимание!!! Файл должен быть загружен в текущей период, например: МЭК пришел за отчетный период декабрь, а загрузка файла осуществляется в январе, тогда результаты необходимо загрузить МЭК в отчетный период январь, следовательно, результаты МЭК попадут в отчетный период январь.

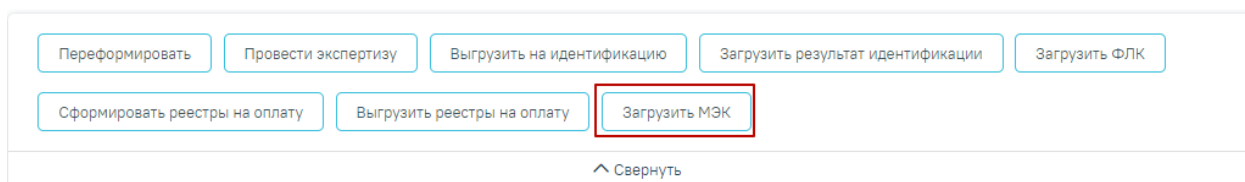


Рисунок 1290. Выбор операции «Загрузить МЭК»

Появится окно выбора файла на компьютере, в котором необходимо выбрать файл МЭК с помощью кнопки «Открыть» (Рисунок 1291).

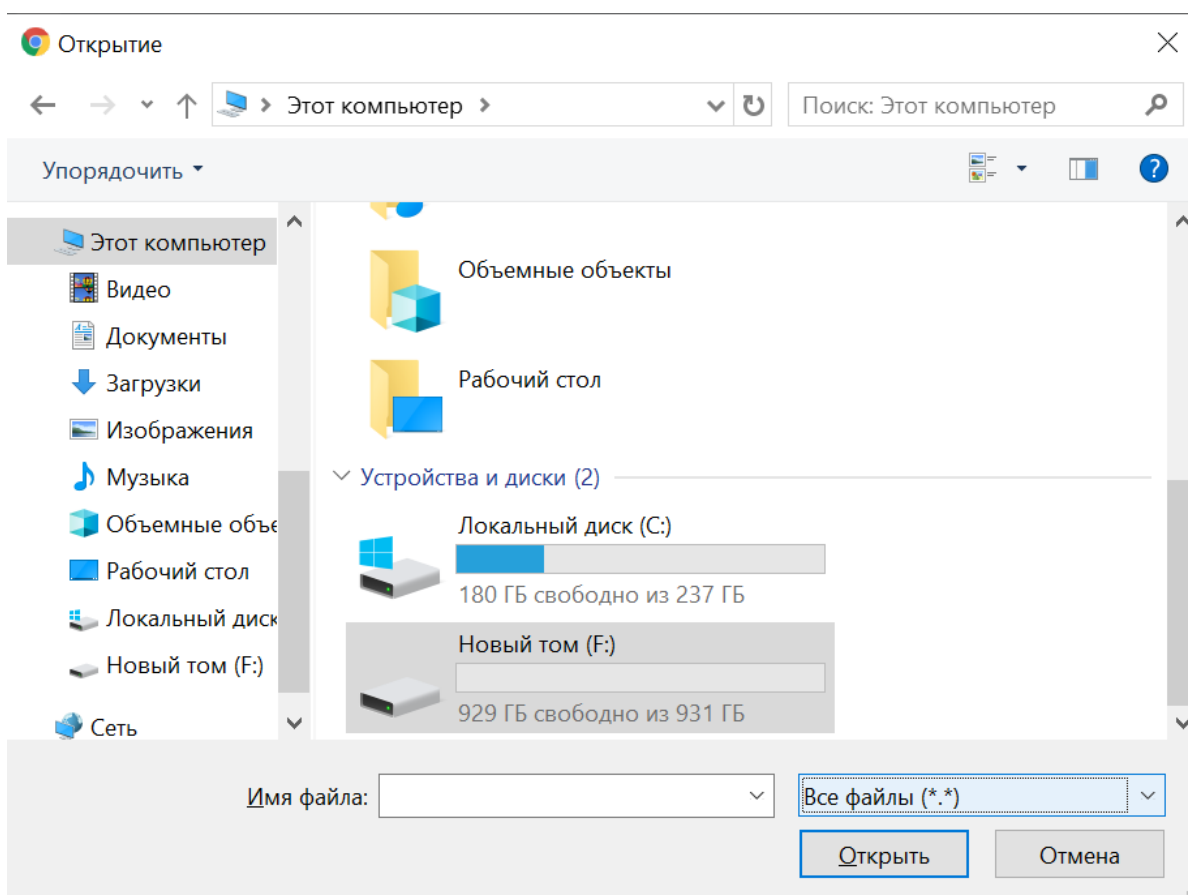


Рисунок 1291. Окно загрузки обратного реестра из СМО

Файл будет загружен, в области выполнения операции появится отчет о процессе выполнения загрузки (Рисунок 1292). По завершении загрузки появится уведомление об успешном окончании операции.

Выберите операцию

12:00:43 Загружен файл b77777771021.dbf
12:00:43 Возвраты сформированы
12:00:44 Загружено ошибок МЭК для исправления:
1 ТАП, 0 МКСБ - за период ТЕСТ 2021/6
1 ТАП, 0 МКСБ - за период Реестр тест май 2021/5
1 ТАП, 0 МКСБ - за период Тестовый реестр за август 2021/8
80 ТАП, 0 МКСБ - за период реестр за октябрь тест 2021/10
5 ТАП, 0 МКСБ - за период реестр за октябрь 2021/10

Рисунок 1292.Выполнение операции «Загрузить МЭК»

После загрузки результатов МЭК данные по ошибкам будут отображаться во вкладке «Результаты экспертизы» (Рисунок 1293).

Свойства реестра
Операции
Результат экспертизы

... Переформировать Провести экспертизу Выгрузить на идентификацию Загрузить результат идентификации
Выгрузить неидент.более месяца Загрузить ФЛК Сформировать реестры на оплату Выгрузить реестры на оплату Загрузить МЭК
Удалить данные Отчеты ОМС Добавить услуги стомат.рентгена Объединить стомат.посещения в обращение
Объединить амб.случаи Увеличить пакет идент.(+1) Уменьшить пакет идент.(-1) Доп.выгрузка общего ДБФ

^ Свернуть

Результат экспертизы

Тип экспертизы
МЭЭ x

Строк на странице: 10 Записей: 6

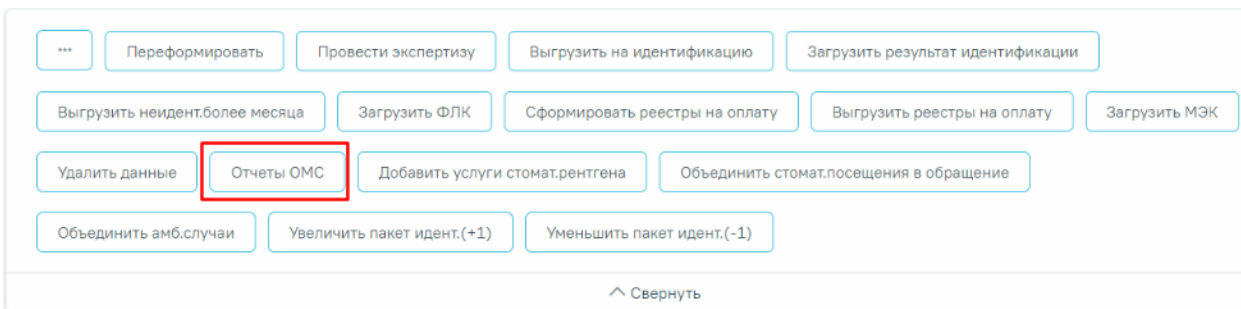
<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия	ТАП	Услуг ТАП	МКСБ	Услуг МКСБ	СМП	Услуг СМП	Дата и время выполнения	Длит.	Сумма ошибок, руб
<input type="checkbox"/>	1.4.4.	МЭК - Некорректное заполнение полей реестра счетов.	231	231	0	0	0	0	02.02.2023 18:08	00:00:00.000	235180,00
<input type="checkbox"/>	1.6.1.	МЭК - Включение в реестр видов МП(заболеваний и состояний), не входящих в программу ОМС.	85	85	0	0	0	0	02.02.2023 18:08	00:00:00.000	40908,00
<input type="checkbox"/>	1.10.2.	МЭК - Дублирование случаев оказания МП в одном реестре.	4	4	0	0	0	0	02.02.2023 18:08	00:00:00.000	4140,00
<input type="checkbox"/>	1.10.3.	МЭК - Стоимость отдельной медицинской услуги учтена в тарифе на оплату МП другой услуги.	43	43	0	0	0	0	02.02.2023 18:08	00:00:00.000	100836,00
<input type="checkbox"/>	1.10.4.	МЭК - Стоимость медицинской услуги включена в норматив на прикрепленное население.	22	22	0	0	0	0	02.02.2023 18:08	00:00:00.000	8500,00
<input type="checkbox"/>	1.10.5.	МЭК - Включение в реестр амбулаторной МП в период пребывания ЗП в условиях стационара.	31	31	0	0	0	0	02.02.2023 18:08	00:00:00.000	26263,00

Сведения об оказанной мед. помощи
Журнал
Отчёты
Настройки
Реестры счетов

Рисунок 1293. Вкладка «Результат экспертизы»

Например: если снятие по МЭК за декабрь перевыставили в январе, а в январе снова сняли по МЭК, то далее новые снятия по МЭК должны быть загружены в отчетный период февраль.

В случае если МЭК по реестру загружен, то отчет «Справка для услуг включенных по МЭК» будет выгружен при нажатии кнопки «Отчеты ОМС» (Рисунок 1294).



Выберите операцию

02:47:16	Формируется отчет Акт счета 50
02:47:17	Формируется отчет Счет в СМО 50
02:47:18	Формируется отчет Сводная справка к счету 50
02:47:19	Формируется отчет Акт счета 99
02:47:20	Формируется отчет Счет в СМО 99
02:47:21	Формируется отчет Сводная справка к счету 99
02:47:22	Формируется отчет Акт счета 06
02:47:22	Формируется отчет Счет в СМО 06
02:47:23	Формируется отчет Сводная справка к счету 06
02:47:25	Формируется отчет Справка для услуг включенных по МЭК 06
02:47:26	Формируется Отчет по списанию средств - амбулатория 06

Рисунок 1294. Отображение отчета «Справка для услуг включенных по МЭК»

Обратите внимание!!! После загрузки МЭК в основной реестр, случаи, которые не нужно подавать на оплату, нужно ПЕРЕНЕСТИ в реестр отбраковки, а не ИСКЛЮЧАТЬ из основного.

1.3.9.7. Добавление услуг рентгена из лаборатории

Чтобы запустить протокол добавления услуг рентгенографии по направлениям на исследования, необходимо нажать кнопку «Добавить услуги рентгена из лаборатории» (Рисунок 1295).

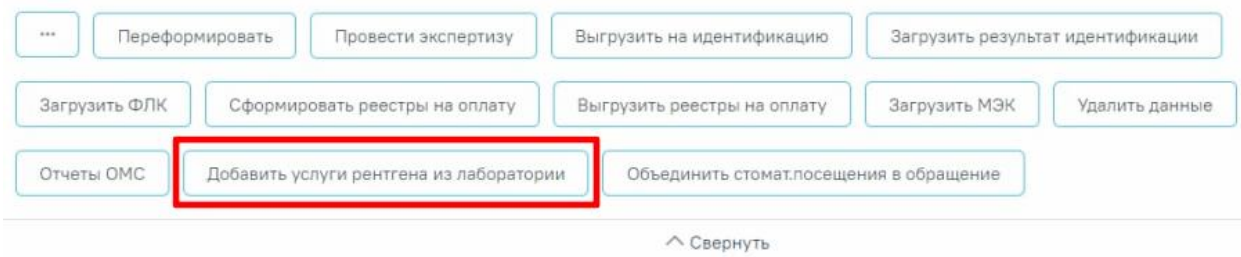


Рисунок 1295. Выбор операции «Добавить услуги рентгена из лаборатории»

После этого отобразится сообщение об успешном запуске операции (Рисунок 1296).

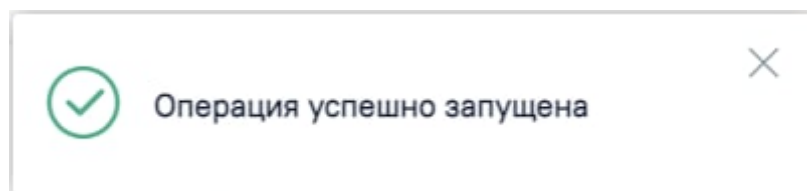


Рисунок 1296. Сообщение об успешном запуске операции

По завершении процесса добавления услуг рентгена из лаборатории появится уведомление об успешном окончании операции (Рисунок 1297).

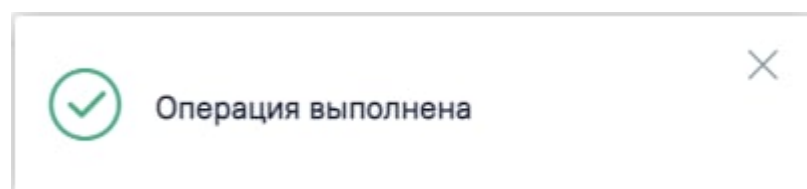


Рисунок 1297. Сообщение об успешном выполнении операции

В результате выполнения операции отобразится информация с наименованием и количеством услуг, которые были добавлены (Рисунок 1298).

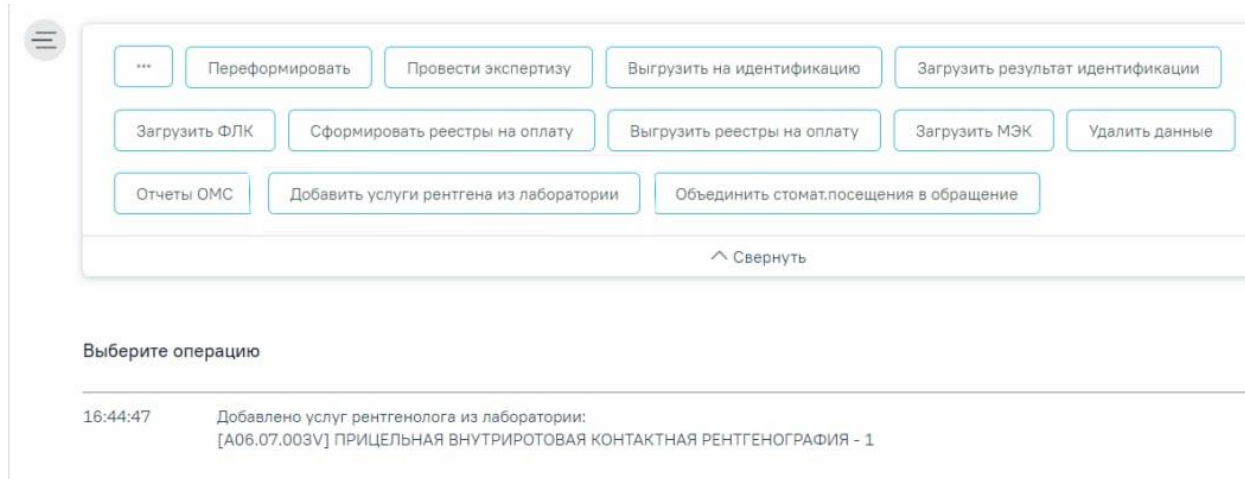


Рисунок 1298. Информация о количестве добавленных услуг

Рекомендуется запускать операцию объединения ТАП в вечернее время для снижения нагрузки на Систему.

1.3.9.8. Объединение стомат. посещения в обращение

Для объединения случаев посещения в обращение по ОТП7 следует нажать кнопку «Объединить стомат. посещения в обращение».

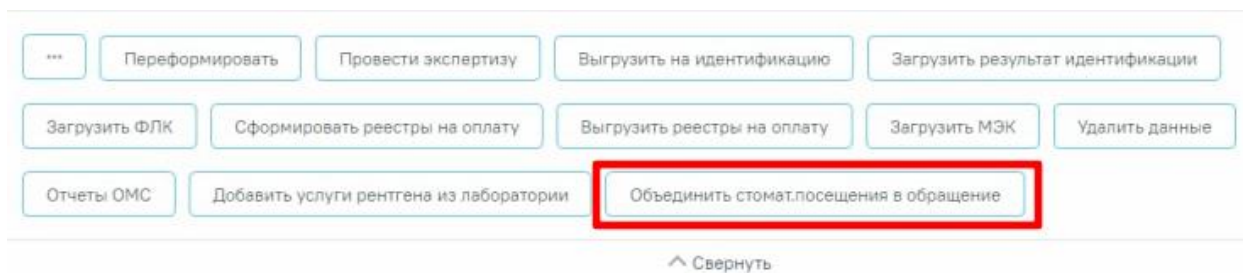


Рисунок 1299. Операция «Объединить стомат. посещения в обращение»

Перед началом выполнения операции необходимо сформировать отчёт, содержащий информацию о том, какие ТАП будут объединены (Рисунок 1300).

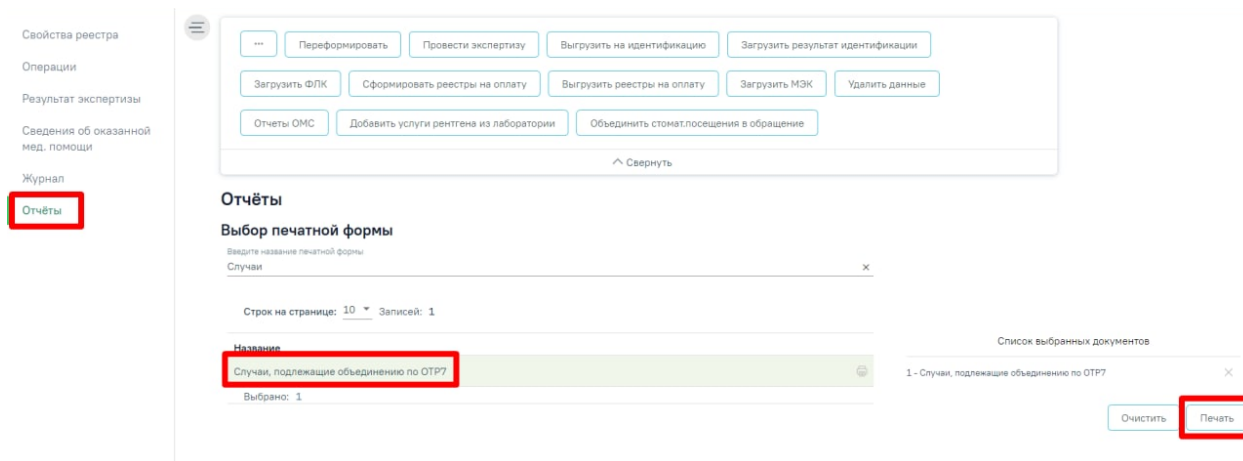


Рисунок 1300. Отчет об объединении ТАП

После выбора операции объединения стомат. посещений в обращения отобразится сообщение об успешном запуске операции (Рисунок 1301).

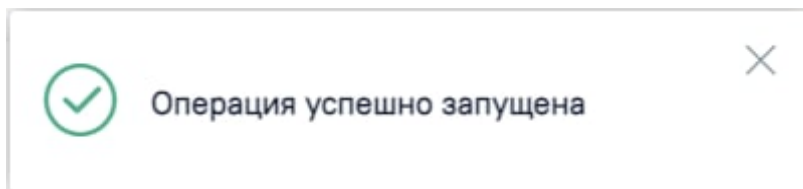


Рисунок 1301. Сообщение об успешном запуске операции

Операция объединения выполняется по следующему алгоритму:

- 1) Все услуги, осмотры, мед.записи, записи на прием, вызовы, случаи реестра, направления, диагнозы, исследования и т.д. с одного ТАП будут перенесены в ТАП с последней датой закрытия.
- 2) В ТАП с последней датой закрытия будет изменено поле «Дата открытия» на дату открытия первого ТАП, цель посещения с «1.0 Посещение по заболеванию» на «3.0 Обращение по заболеванию».
- 3) Остальные ТАП будут удалены.

По завершении процесса объединения стомат. посещений в обращения появится уведомление об успешном окончании операции (Рисунок 1302).

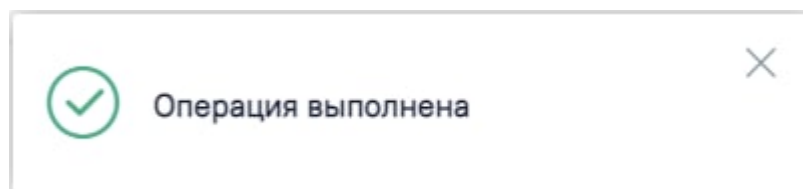


Рисунок 1302. Сообщение об успешном выполнении операции

1.3.9.9. Объединение амбулаторных случаев

Перед началом выполнения операции необходимо сформировать отчет, содержащий информацию о том, какие ТАП будут объединены.

Внимание!!! После ознакомления с отчетом следует запустить операцию «Объединить амб. случаи». При выполнении операции «Переформировать» выполняется автоматическое формирование отчета.

Для объединения амбулаторных случаев посещения следует нажать кнопку «Объединить амб. случаи» (Рисунок 1303).

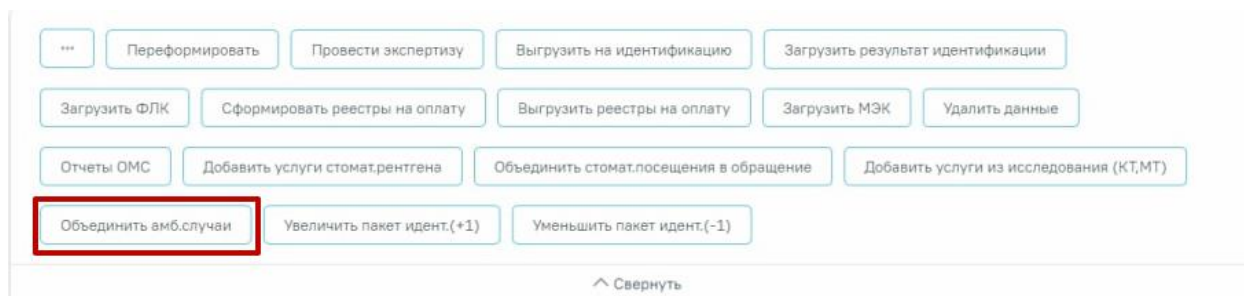


Рисунок 1303. Операция «Объединить амб. случаи»

После выбора операции объединения амбулаторных случаев отобразится сообщение об успешном запуске операции (Рисунок 1304).

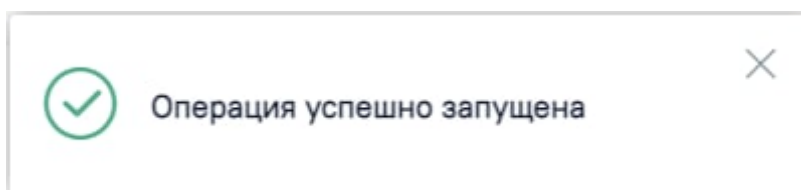


Рисунок 1304. Сообщение об успешном запуске операции

Объединение ТАП выполняется при условии, если:

- 1) Совпадают персональные данные пациента.
- 2) В ТАП совпадает основной диагноз.
- 3) Совпадают профиль и специальность врача.
- 4) Вид оплаты «ОМС».
- 5) Указаны услуги, содержащиеся в названии «Прием» или «Обращение».

Например:

«В01.047.001 - ПРИЕМ (ОСМОТР, КОНСУЛЬТАЦИЯ) ВРАЧА-ТЕРАПЕВТА» или

«2109601 - ОБРАЩЕНИЕ ПО ПОВОДУ ЗАБОЛЕВАНИЯ К ВРАЧУ-ТЕРАПЕВТУ».

- б) в блоке «Закрытие ТАП» в поле «Результат обращения» указано значение «314 - Динамическое наблюдение» или «304 - Лечение продолжено».
- 7) В ТАП завершающем лечение в поле «Результат обращения» указано значение отличное от «314 - Динамическое наблюдение» и «304 - Лечение продолжено».
- 8) ТАП закрыт.

Объединение выполняется с ТАП, который будет идти следующим по дате.

Также объединение ТАП выполняется при условии, что во всех ТАП (включая завершающий ТАП) в поле «Результат обращения» указано значение «314 - Динамическое наблюдение», а в поле «Характер заболевания» указано значение «3 - ранее установленное хроническое».

Чтобы прервать цепочку объединения ТАП необходимо изменить значение в поле «Результат обращения» на отличный от «314 - Динамическое наблюдение» или «304 - Лечение продолжено». **Внимание!!!** Изменить результат обращения необходимо до объединения амбулаторных случаев.

Если ТАП за предыдущий отчетный период был закрыт в следующем отчетном периоде, то при объединении случаев, ТАП за предыдущий отчетный период будет объединен со следующим ТАП (в случае если все условия, описанные выше, выполнены).

По завершении процесса объединения амбулаторных случаев появится уведомление об успешном окончании операции (Рисунок 1305).

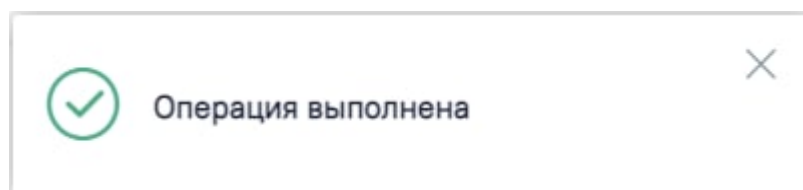


Рисунок 1305. Сообщение об успешном выполнении операции

1.4. Особенности работы с реестрами для проведения экспертизы качества оказанной МП

Для формирования реестра для проведения экспертизы качества оказанной МП необходимо указать тип реестра «2 – Реестр для проведения экспертизы качества оказанной МП», указать нужный период — квартал, полугодие, год и указать вид оплаты (Рисунок 1306).

Создание реестра счетов

Период с *	по *	Вид оплаты *	
01.01.2022	28.02.2023	1 - ОМС	
Тип реестра *		Статус	Дата формирования
2 - Реестр для проведения экспертизы качества оказанной МП		Создан	28.02.2023 17:04
Описание			

Рисунок 1306. Создание реестра для проведения экспертизы качества оказанной МП

В результате формирования реестра на вкладке «Свойства реестра» будет отображен список документов с указанием общего количества и количества ошибок (Рисунок 1307).

Свойства реестра

Документ	Количество	Ошибок
Итого по реестру:		
	12698	10619
Карта беременной	824	823
Карта диспансеризации/проф. осмотров	59	47
Карта диспансерного наблюдения	463	4
Листок нетрудоспособности	525	447
Медицинская карта	3697	3676
Направление на МСЭ	233	0
Случай лечения	6897	5622

Рисунок 1307. Отображение свойств реестра для проведения экспертизы качества оказанной МП

Для реестра с типом «Реестр отбраковки» доступны следующие операции (Рисунок 1308):

- «Переформировать ЭКМП» – обновление данных реестра.
- «Провести экспертизу качества» – проведение экспертизы качества оказания МП.
- «Удалить данные ЭКМП» – удаление данных реестра.
- «Выгрузить на идентификацию МКАБ» – выгрузка МКАБ на идентификацию для сверки с данными Фонда.
- «Загрузить результат МКАБ» – загрузка файла результата выгрузки МКАБ с компьютера.

...	Переформировать ЭКМП	Провести экспертизу качества	Удалить данные ЭКМП	Выгрузить на идентификацию МКАБ
Загрузить результат МКАБ				
^ Свернуть				

Рисунок 1308. Операции реестра для проведения экспертизы качества оказанной МП

В реестр ЭКМП попадают МКАБ у которых нет связанных закрытых ТАП. Выгрузки на идентификацию необходима для проверки введенных ранее МКАБ и сверки с данными Фонда.

Для поиска МКАБ необходимо воспользоваться отчетом по ошибкам по отчетному периоду (Рисунок 1309).

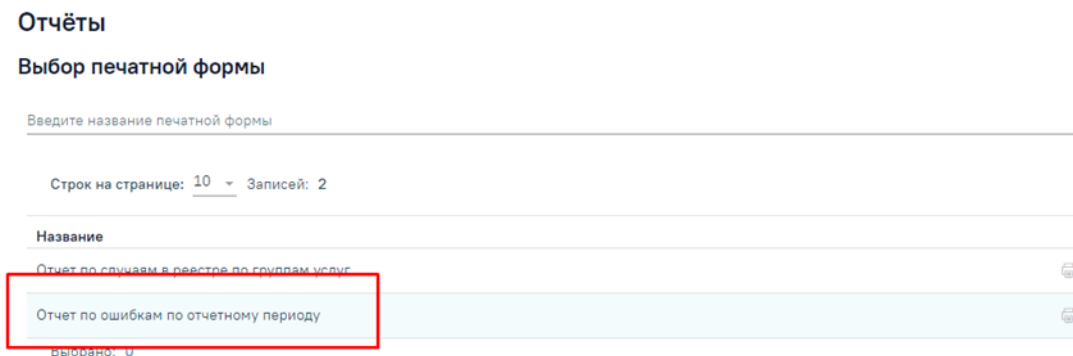


Рисунок 1309. Отчет по ошибкам по отчетному периоду для поиска МКАБ

1.5. Особенности работы с реестрами льготного зубопротезирования

Для работы со сведениями о получателях, которым оказана мера социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию, при создании реестра необходимо указать тип реестра «3 - Реестр льготного зубопротезирования», указать нужный период — квартал, полугодие, год и указать вид оплаты «2 - Бюджет» (Рисунок 1310). Подробное описание процесса создания реестра приведено в п.1.3.1.

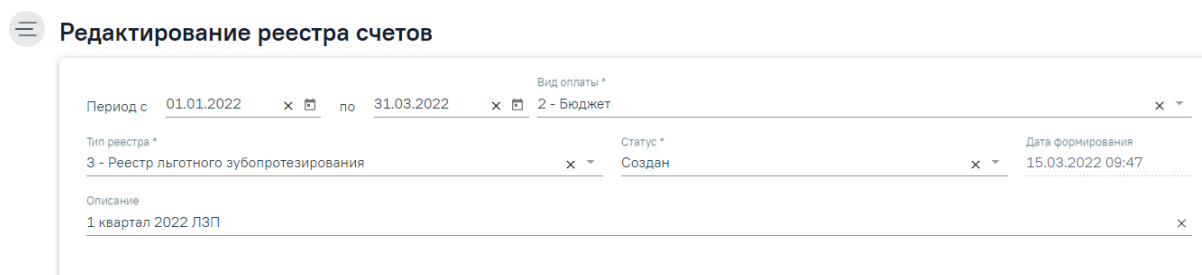


Рисунок 1310. Создание реестра льготного зубопротезирования

В результате формирования реестра на вкладке «Свойства реестра» будет отображен список случаев пациента с указанием количества и суммы по реестру (Рисунок 1311).

Свойства реестра

СМО Плательщик	Случаев		Ошибок		Сумма ошибок, руб	
	Количество	Сумма, руб	Всего	Критичных	Всего	Критичных
Итого по реестру:	28	557 521,50	28	0	557 521,50	0,00
> 774 - Неработающие пенсионеры (1)	10	185 319,90	10	0	185 319,90	0,00
> 772 - Ветераны труда (1)	18	372 201,60	18	0	372 201,60	0,00

Рисунок 1311. Отображение свойств реестра льготного зубопротезирования

Для реестра с типом «Реестр льготного зубопротезирования» доступны следующие операции: «Переформировать ЛЗП», «Провести экспертизу ЛЗП», «Удаление данных», «Отчеты ЛЗП» (Рисунок 1312). Принцип работы с операциями для реестра льготного зубопротезирования аналогичен работе с операциями реестра счетов за оказанную МП, описание приведено в п. 1.3.9.

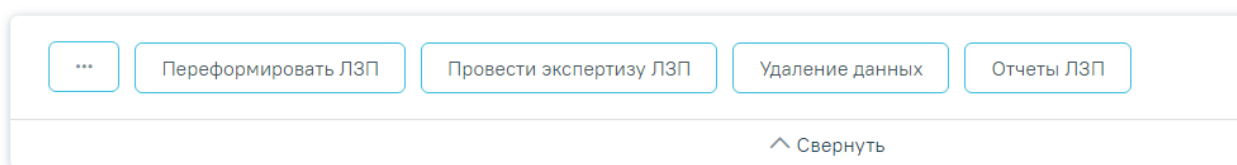


Рисунок 1312. Панель операций реестра льготного зубопротезирования

Экспертиза реестра осуществляется по кнопке «Провести экспертизу ЛЗП» и проводится по своим критериям ЛЗП (Рисунок 1313). Подробное описание проведения экспертизы приведено в п. 1.3.6.

Результат экспертизы

Тип экспертизы: ▼

Строк на странице: 10 Записей: 4

<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия	ТАП	Услуг ТАП	Услуг МКСБ	Услуг МКСБ	Услуг СМП	Услуг СМП	Дата и время выполнения	Длит.
>	<input type="checkbox"/>	ЛЗП. Услугаб	2	2	0	0	0	0	24.06.2022 15:34	00:00:00.123
	<input type="checkbox"/>	ЛЗП. МедЗап	28	346	0	0	0	0	24.06.2022 15:34	00:00:00.140
	<input type="checkbox"/>	ЛЗП. Ассист1	1	1	0	0	0	0	24.06.2022 15:34	00:00:00.047
	<input type="checkbox"/>	ЛЗП. Ассист	27	332	0	0	0	0	24.06.2022 15:34	00:00:00.327

Рисунок 1313. Результат экспертизы реестра ЛЗП

Отчеты для реестра льготного зубопротезирования формируются по кнопке «Отчеты ЛЗП» и автоматически выгружаются файлами формата xlsx на компьютер (Рисунок 1314).

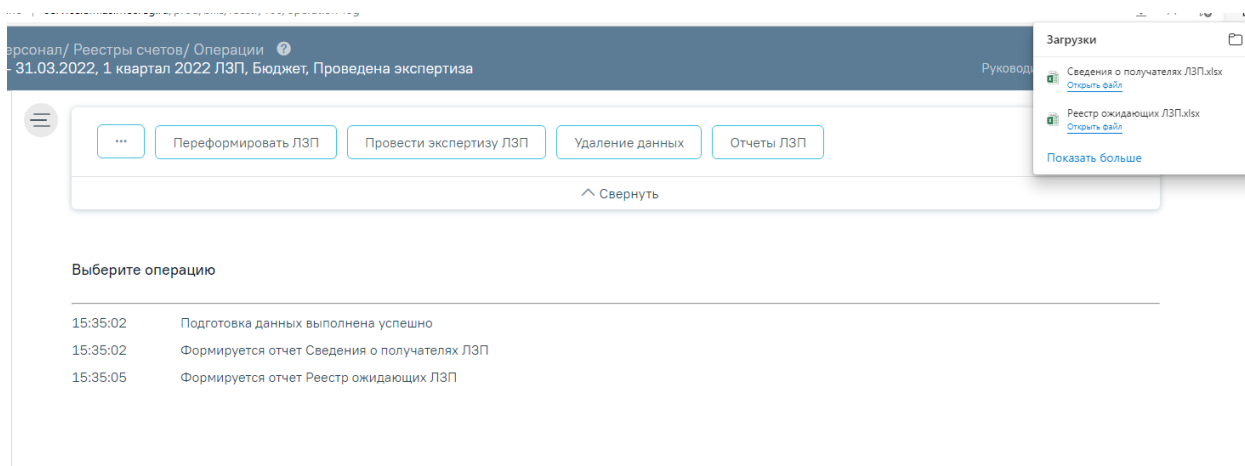


Рисунок 1314. Формирование отчетов ЛЗП

Важно! Отчеты строятся по предварительно загруженным и сформированным данным в ЦОД и МИП. В шапке отчета указана дата обновления, соответственно в отчет попадают данные, которые были внесены до указанной даты обновления (Рисунок 1315).

В	С	Д	Е	Н	И	Ж	К	Л	М	Н	О	Р	Q	R
Дата обновления 24.06.2022 04:55:46:200														
№	ОКРУГ №	Наименование учреждения	ФИО получателя (полностью)	Категория льготы	дата рождения	Номер страхового индивидуального лицевого сч	адрес регистрации по месту жительства	номер справки направления на зубопротезирование	дата выдачи справки направления на зубопротезирование	стоимость зубного протеза (руб.)	вид зубопротезной помощи (иглозубовый/ремонт)	Дата составления плана лечения	дата предоставления меры социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию	Консультация

Рисунок 1315. Дата обновления в сформированном отчете

Все вносимые изменения в отчете будут отражены на следующий день.

1.5.1. Критерии ЛЗП

Таблица 2. Критерии ЛЗП

№	Код	Наименование критерия	Описание	Способы устранения
1	ЛЗП. Адрес	Не формализован адрес или регистрация вне пределов Московской области	В МКАБ указан адрес регистрации не «Московск%обл%» или адрес не ссылается на КЛАДР	Ввести в МКАБ адрес Московской области через КЛАДР
2	ЛЗП. Дата1	Дата открытия ТАП раньше даты начала действия льготы	Дата открытия ТАП меньше даты начала действия льготы	Изменить дату открытия в ТАП или в льготе
3	ЛЗП. Дата2	Дата услуги выходит за период даты открытия и закрытия ТАП	Дата оказания услуги не попадает между датой открытия и закрытия ТАП	Изменить даты открытия/закрытия в ТАП или в услуге
4	ЛЗП. Диагн	Диагноз в ТАП не K08.1, K03.0,	Основной диагноз в ТАП не K08.1, K03.0, K04.5, S02.5	Изменить основной диагноз в ТАП

№	Код	Наименование критерия	Описание	Способы устранения
	оз	K04.5, S02.5		на K08.1, K03.0, K04.5, S02.5
5	ЛЗП. Зуб	Не могут быть услуги с детской зубной формулой	В услуге в зубной формуле должный быть указаны зубы между 11 и 48. Допускается использование взрослой зубной формулы со сверхкомплектными зубами (между 11S и 48S)	Исправить зубную формулу
6	ЛЗП. ИсхЗа б	Исход заболевания не должен быть пустым	Поле «Исход заболевания» (обращения) в ТАП должно быть заполнено	Указать исход заболевания (обращения) в ТАП
7	ЛЗП. Льгот а	Действующая льгота не указана или их две и более	В МКАБ не указана действующая на период ТАП льгота или льгот две и более	Исправить льготы в МКАБ
8	ЛЗП. МедЗ ап	Нет медицинской записи	Проверяется наличие медицинской записи на МКАБ на период ТАП	Добавить медицинскую запись
9	ЛЗП. ОМС	Случай указан с видом оплаты бюджет, содержит услуги ОМС	В ТАП вид оплаты указан «Бюджет», но введена услуга не из списка услуг, оказываемых из бюджета	Изменить услугу или вид оплаты ТАП
10	ЛЗП. Прием1	ТАП должен содержать услугу 400 B01.066.001, если в ТАП есть услуга 401 B01.066.002	ТАП должен содержать услугу первичного приема (400 B01.066.001), если в ТАП есть услуга повторного приема (401 B01.066.002)	Добавить услугу 400 B01.066.001
11	ЛЗП. Прием2	На каждую дату в ТАП должна быть ОДНА услуга 400 B01.066.001, 401 B01.066.002	На каждую дату введенных в ТАП услуг проверяется наличие одной услуги приема (400 B01.066.001, 401 B01.066.002). Проверка отключена для услуг, закрытых ранее 01.11.2020	Добавить услугу 400 B01.066.001 или 401 B01.066.002 на указанную дату
12	ЛЗП. Прием3	Услуга 400 B01.066.001 не может быть позже других услуг	Услуга 400 B01.066.001 не может быть позже других услуг	Исправить даты оказания услуг приема 400 B01.066.001 или 401 B01.066.002

№	Код	Наименование критерия	Описание	Способы устранения
13	ЛЗП. РезЗа б	Результат обращения не 301 и 302	Результат обращения в ТАП не 301 – Лечение завершено, 302 - лечение прервано по инициативе пациента	Указать в ТАП результат обращения 301 – Лечение завершено, 302 - лечение прервано по инициативе пациента
14	ЛЗП. СНИ ЛС	Не заполнен СНИЛС у пациента	Не указан СНИЛС в МКАБ или СНИЛС не соответствует маске	Указать СНИЛС пациента в МКАБ
15	ЛЗП. Спец	В случае указана специальность не "врач-стоматолог-ортопед"	Специальность врача в ТАП не 70 - Стоматология ортопедическая	Изменить врача или указать в ТАП другого врача.
16	ЛЗП. Справ ка	Не может быть более одного ТАП за период	В периоде более одного ТАП на льготу	Удалить второй ТАП или объединить в один.
17	ЛЗП. Услуг а	Не может быть ТАП без услуг	Введен ТАП с типом оплаты Бюджет без услуг	Добавить услуги или удалить ТАП
18	ЛЗП. ХарЗа б	Характер заболевания не 3 – Ранее установленное хроническое	В ТАП в поле «Характер заболевания» указано значение не «3 – Ранее установленное хроническое»	В ТАП в поле «Характер заболевания» указать «3 – Ранее установленное хроническое»
19	ЛЗП. Услуг а1	У пациента не может быть в случае больше двух полных съемных протезов или бюгельных протезов	В ТАП указано больше двух услуг из перечисленных в списке А16.07.023.009.101, А16.07.023.009.102, А16.07.023.010.101, А16.07.023.010.102, А16.07.023.004, А16.07.023.003, А16.07.023.002, А16.07.023.006, А16.07.036.001.101, А16.07.036.002.101, А16.07.036.001, А16.07.036.002	Общее число перечисленных услуг не может быть больше двух, удалить лишние услуги.
20	ЛЗП. Услуг	На дату оказания услуга или тариф	Проверка на действие указанных услуг и тарифов в	Изменить услугу или перевыбрать

№	Код	Наименование критерия	Описание	Способы устранения
	a2	не действует	ТАП	тариф для услуги
21	ЛЗП. Наряд 1	Есть не списанные заказ-наряды	К услугам привязан заказ-наряд не со статусом «5 - Списан»	Заполнить заказ-наряд
22	ЛЗП. Ассист	В услугах осмотра должен быть указан ассистент	В услугах осмотра должен быть указан ассистент	Указать ассистента в осмотре пациента
23	ЛЗП. Услуга 4	Не может быть 2 и более услуг полных съемных протезов в комбинации с другими конструкциями	У пациента не может быть 2 и более услуг полных съемных протезов в комбинации с другими конструкциями (цельнолитыми, частичными, бюгельными, металлокерамическими, диоксида циркония) Разделение услуг по типам идет в соответствии с третьей страницей отчета «Сведения о получателях, которым оказана мера социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию»	Убрать лишние услуги
24	ЛЗП. Ассист 1	Ассистировать может Средний медицинский персонал (219) или врач-анестезиолог-реаниматолог (223)	Выдает ошибку, если через белый МИС указан ассистент не 219 и 223 специальности	Исправить через белый МИС
25	ЛЗП. Услуга 3	ТАП должен быть выполнен ортопедом (70), услуга зуботехнической лаборатории - средним мед.персоналом (209)	Выполняется проверка ввода услуг в соответствии с требованиями Изменения с 01.04.2021 года ред (2).docx	Изменить врача в услуге или в ТАП - выбрать врача нужной специальности
26	ЛЗП. Дата 3	ТАП не закрыт либо закрыт будущей датой	Отображается ошибка, если ТАП не закрыт или дата закрытия идет будущим числом	Исправить дату закрытия и признак закрытия в ТАП

№	Код	Наименование критерия	Описание	Способы устранения
27	ЛЗП. Льгот а1	Некорректные даты выдачи справки	Проверка на то, что справка выдана не ранее 2010 года. Период действия справки более 9 лет от даты начала до даты окончания	Исправить даты выдачи справки
28	ЛЗП. Услуг а5	Количество услуг более 1 на зуб	Количество услуг более 1 на зуб	Исправить количество на 1
29	ЛЗП. Услуг а6	Услуга рентгена должна быть выполнена рентгенологом (60)	Проверка специальность врача из услуги с кодами «А06.07.010», «А06.07.003», «А06.07.004». Если специальность не 60, в «Подробно» отображается сообщение «Услуга А06.07.010 должна быть выполнена рентгенологом (60)»	Изменить врача в услуге
30	ЛЗП. Услуг а7	Количество услуг приема более 1	Количество услуг с единицей не 05 - услуга(стомат) более	Изменить количество на вкладке услуги

1.6. Особенности работы с реестрами по диспансеризации и проф осмотрам

Для работы со сведениями по диспансеризации при создании реестра необходимо указать тип реестра «4 - Реестр по диспансеризации и проф осмотрам», указать нужный период — квартал, полугодие, год и указать вид оплаты (Рисунок 1320). Подробное описание процесса создания реестра приведено в п.1.3.1.

☰ Создание реестра счетов

Вид оплаты *
1 - ОМС

Период с * по *
4 - Реестр по диспансеризации и проф осмотрам

Статус
Создан

Дата формирования
27.02.2023 15:19

Описание

Рисунок 1316. Создание реестра отбраковки

В результате формирования реестра на вкладке «Свойства реестра» отображается вид диспансеризации или профилактического осмотра в качестве плательщика (Рисунок 1311).

Свойства реестра

СМО Плательщик	Случаев		Всего	Ошибок		Сумма ошибок, руб	
	Количество	Сумма, руб		Критичных	Всего	Критичных	
Итого по реестру:	15	25412,00	0	0	0,00	0,00	
> [ДВ4] Первый этап диспансеризации определенных групп взрослого населения (1)	12	21931,00	0	0	0,00	0,00	
> [ПН1] Первый этап профилактического медицинского осмотра несовершеннолетних (1)	1	1171,00	0	0	0,00	0,00	
> [УД1] Первый этап углубленной диспансеризации определенных групп взрослого населения (1)	2	2310,00	0	0	0,00	0,00	

Рисунок 1317. Отображение свойств реестра льготного зубопротезирования

Для реестра с типом «Реестр по диспансеризации и проф осмотрам» доступны следующие операции (Рисунок 1318):

- «Переформировать ОТП12» – все закрытые случаи за указанный период будут включены в реестр.
- «Провести экспертизу ОТП12» – критерии экспертизы см. в п.1.3.8.1.
- «Удаление данных» – удаление данных из реестра.
- «Выгрузка по ОТП12» – формируется файл выгрузки в формате .xml по ОТП12.
- «Уменьшить пакет (-1)» – уменьшение номера пакета для Фонда.
- «Увеличить пакет (+1)» – увеличение номера пакета для Фонда.
- «Загрузка ФЛК ОТП12» – загрузка ФЛК-ответа от Фонда.

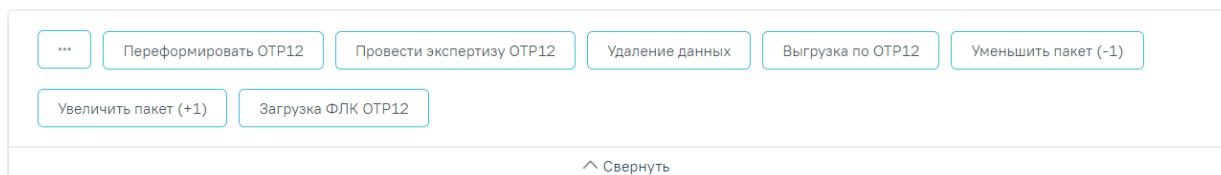


Рисунок 1318. Панель операций реестра по диспансеризации и проф осмотрам

Экспертиза реестра осуществляется по кнопке «Провести экспертизу ОТП12» и проводится по своим критериям ОТП12 (Рисунок 1319). Подробное описание проведения экспертизы приведено в п. 1.3.6.

^ Свернуть

Результат экспертизы

Тип экспертизы ▼

Строк на странице: 10 - Записей: 9

<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия	ТАП	Услуг ТАП	МКСБ	Услуг МКСБ	СМП	Услуг СМП	Дата и время выполнения	Длит.	Сумма ошибок, руб
		Нет ошибок	1950	13423	0	0	0	0	06.04.2023 15:45		
>	<input type="checkbox"/> D_OTR12_11	Результат в ТАП по УД не соответствует диагнозам	11	16	0	0	0	0	06.04.2023 15:45	00:00:00.673	7 439,00
>	<input type="checkbox"/> D_OTR12_5	Результат диспансеризации не соответствует классификатору результатов диспансеризации (V017)	24	30	0	0	0	0	06.04.2023 15:45	00:00:00.377	21555,00
>	<input type="checkbox"/> D_OTR12_9	По данному пациенту нет заболевания Covid-19 или с момента лечения прошло менее 60 дней	58	337	0	0	0	0	06.04.2023 15:45	00:00:00.860	66240,00
	<input type="checkbox"/> D_OTR12_0	I Нет полиса или СМО!!!!	1	1	0	0	0	0	06.04.2023 15:45	00:00:00.140	1 380,00
>	<input type="checkbox"/> D_OTR12_2	Случай II этапа представлен без сведений о прохождении I этапа в текущем календарном году	10	10	0	0	0	0	06.04.2023 15:45	00:00:07.937	4 380,00
>	<input type="checkbox"/> D_OTR12_7	В ТАПе с типом диспансеризация указана неправильная услуга	32	90	0	0	0	0	06.04.2023 15:45	00:00:20.373	48 020,00
>	<input type="checkbox"/> D_OTR12_00	I Не корректно заполнен ТАП!!!!	22	28	0	0	0	0	06.04.2023 15:45	00:00:00.110	19 015,00

Рисунок 1319. Результат экспертизы реестра по диспансеризации и проф осмотрам

1.6.1. Критерии по диспансеризации и проф осмотрам (ОТР12)

Таблица 3. Критерии по диспансеризации и проф осмотрам (ОТР12)

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
1	D_OTR12_1	Не указаны назначения при присвоении группы здоровья (кроме I и II)	<p>Если в результате обращения идет присвоение группы здоровья выше 2 (коды результата по справочнику V017 3,4,5,31,32,33,34), необходимо в ТАП указать назначения на вкладке «Назначения»</p> <p>В «Подробно» указано:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Не указаны назначения при присвоении группы здоровья (кроме I и II). если нет назначений 2) Не указано направление (если назначение стоит 3 или 2) 3) Не выбрана специальность (если назначение стоит 1 или 2) 4) Не выбрано обследование (если назначение стоит 3) 5) Не выбран профиль (если назначение стоит 4 или 5) 	В ТАП указать назначения на вкладке «Назначения»

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
			б) Не выбран профиль койки (если назначение стоит б)	
2	D_OTR12_2	Случай II этапа представлен без сведений о прохождении I этапа в текущем календарном году	Проверка на наличие 1 этапа диспансеризации и проф.осмотра в текущем календарном году В «Подробно» указано, например: «УД2 представлен без наличия у пациента сведений о прохождении I этапа в текущем календарном году»	Проверить корректность данных в ТАП, внести 1 этап либо удалить 2 этап диспансеризации
3	D_OTR12_3	Возрастная группа по диспансеризации взрослого населения не соответствует возрасту пациента	Для видов диспансеризации ДВ2 и ДВ4 проверяется возрастная группа. Возможно, в этом году пациенту надо проводить проф.осмотр.	Исправить ТАП
4	D_OTR12_4	I группа здоровья нельзя при выявлении подозрения на злокачественное новообразование	При выявлении подозрения на злокачественное новообразование либо диагноза Z03.1 не допускается указывать 1 группу здоровья в «Результат обращения»	Исправить в ТАП результат обращения
5	D_OTR12_5	Результат диспансеризации не соответствует классификатору у результатов диспансеризации (V017)	Результат диспансеризации не соответствует классификатору результатов диспансеризации (V017)	Исправить в ТАП результат обращения
6	D_OTR12_6	Результат диспансеризации не соответствует типу диспансеризации	Указан неправильный результат диспансеризации, не соответствует типу диспансеризации	Исправить в ТАП результат обращения

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
7	D_OTR12_7	В ТАПе с типом диспансеризация указана неправильная услуга	В ТАП с типом диспансеризация указана услуга, не соответствующая типу В «Подробно» указано, например: 1) В ТАП с типом диспансеризация указано не верное значение «Код услуги» 2) Тип диспансеризации в ТАП не совпадает с типом диспансеризации в услуге «ДВ4/УД1»	Исправить услуги в ТАП
8	D_OTR12_8	Тип диспансеризации не соответствует возрасту пациента	Тип диспансеризации не соответствует возрасту пациента. В «Подробно» указано: При типе диспансеризации в ТАПе {ДВ4, ДВ2, ОПВ, УД1, УД2} Возраст пациента должен быть 18 лет или более При типе диспансеризации в ТАП {ДС1, ДС2, ДС3, ДС4, ПН1, ПН2} Возраст пациента должен быть менее 18 лет	Исправить услуги в ТАП
9	D_OTR12_9	По данному пациенту нет заболевания Covid-19 или с момента лечения прошло менее 60 дней	По данному пациенту нет заболевания Covid-19 или с момента лечения прошло менее 60 дней	Проверить корректность проведения УД
10	D_OTR12_10	По данному пациенту нет ТАП по УД и был перенесенный Covid-19 и заболевания ХНИЗ	По данному пациенту нет ТАП по УД и был перенесенный Covid-19 и заболевания ХНИЗ В «Подробно» указано: «Диагнозы ХНИЗ: "Диагнозы"»	Провести УД пациенту
11	D_OTR12_11	Результат в ТАП по УД не соответствует диагнозам	Результат в ТАП по УД не соответствует диагнозам В «Подробно» указано:	Исправить диагнозы (основной, сопутствующи

№	Код критерия	Наименование	Описание	Способы решения
			для I гр - основной диагноз Z00.0, сопутствующий U09.9 для II гр - основной диагноз ССР, сопутствующий U09.9 для IIIа гр - основной диагноз ХНИЗ, сопутствующий U09.9 для IIIб гр - основной диагноз не ХНИЗ, сопутствующий U09.9 для IIIб гр - основной диагноз U09.9, сопутствующий нет результат не входит в перечень результатов диспансеризации	й) или результат диспансеризации в ТАП
12	D_OTR12_0	Нет полиса или СМО!!!!	Нет полиса или СМО. Выгрузка этих случаев невозможна	Добавить полис ОМС
13	D_OTR12_00	Не корректно заполнен ТАП!!!!	Не корректно заполнен ТАП, выгрузка этих случаев невозможна В «подробно» указано: «Не указан основной диагноз» «Не указан врач» «Не указан исход» «Не указан результат» «Указан результат, несоответствующий диспансеризации»	Добавить недостающие данные - МКБ, врача, результат

1.7. Особенности работы с реестрами отбраковки

Для работы со сведениями по случаям, которые не должны быть включены в счет, при создании реестра необходимо указать тип реестра «5 - Реестр отбраковки», указать нужный период — квартал, полугодие, год и указать вид оплаты (Рисунок 1320). Подробное описание процесса создания реестра приведено в п.1.3.1.

☰ Создание реестра счетов

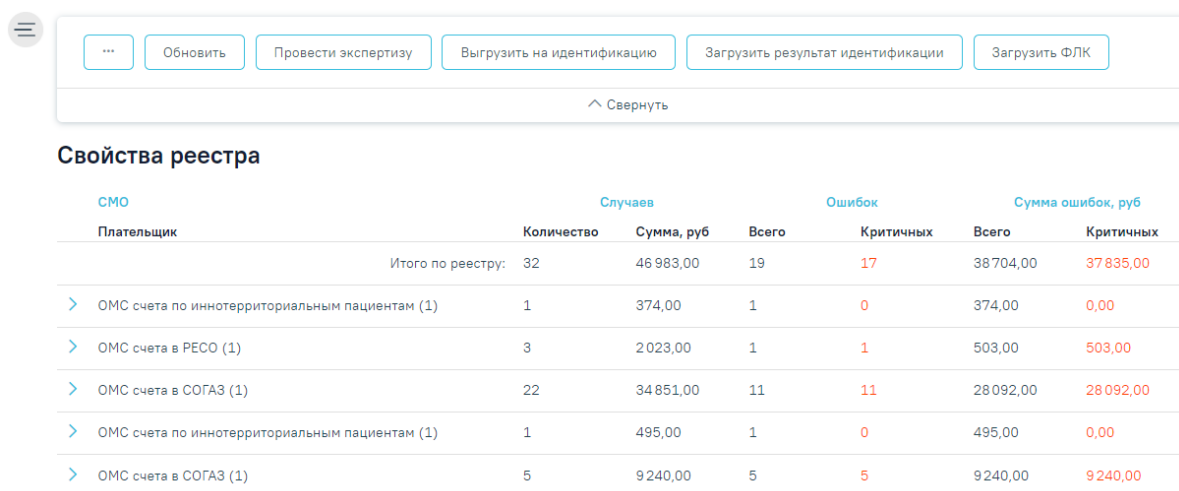
Период с * по * Вид оплаты *

Тип реестра * Статус Дата формирования

Описание

Рисунок 1320. Создание реестра отбраковки

В результате формирования реестра на вкладке «Свойства реестра» будет отображен список плательщиков с указанием количества случаев и суммы по реестру (Рисунок 1311).



Свойства реестра

СМО Плательщик	Случаев		Ошибок		Сумма ошибок, руб	
	Количество	Сумма, руб	Всего	Критичных	Всего	Критичных
Итого по реестру:	32	46 983,00	19	17	38 704,00	37 835,00
> ОМС счета по иннотерриториальным пациентам (1)	1	374,00	1	0	374,00	0,00
> ОМС счета в РЕСО (1)	3	2 023,00	1	1	503,00	503,00
> ОМС счета в СОГАЗ (1)	22	34 851,00	11	11	28 092,00	28 092,00
> ОМС счета по иннотерриториальным пациентам (1)	1	495,00	1	0	495,00	0,00
> ОМС счета в СОГАЗ (1)	5	9 240,00	5	5	9 240,00	9 240,00

Рисунок 1321. Отображение свойств реестра льготного зубопротезирования

Для реестра с типом «Реестр отбраковки» доступны следующие операции:

- «Обновить» – обновление данных после переноса случаев.
- «Провести экспертизу» – проведение автоматической экспертизы по перенесенным случаям.
- «Загрузить результат идентификации» – выявление ошибок идентификации.
Важно! В результате выполнения операции ошибки прошлой идентификации не удаляются.
- «Загрузить ФЛК» – загрузка результатов форматно-логического контроля.
Важно! В результате выполнения операции ошибки прошлой загрузки ФЛК не удаляются.

1.8. Выход из Системы

Для выхода из Системы следует нажать на специальность врача в правом верхнем углу экрана. Отобразится меню выбора специальности врача, просмотра версии системы, в котором следует нажать кнопку «Выход» (Рисунок 1322).

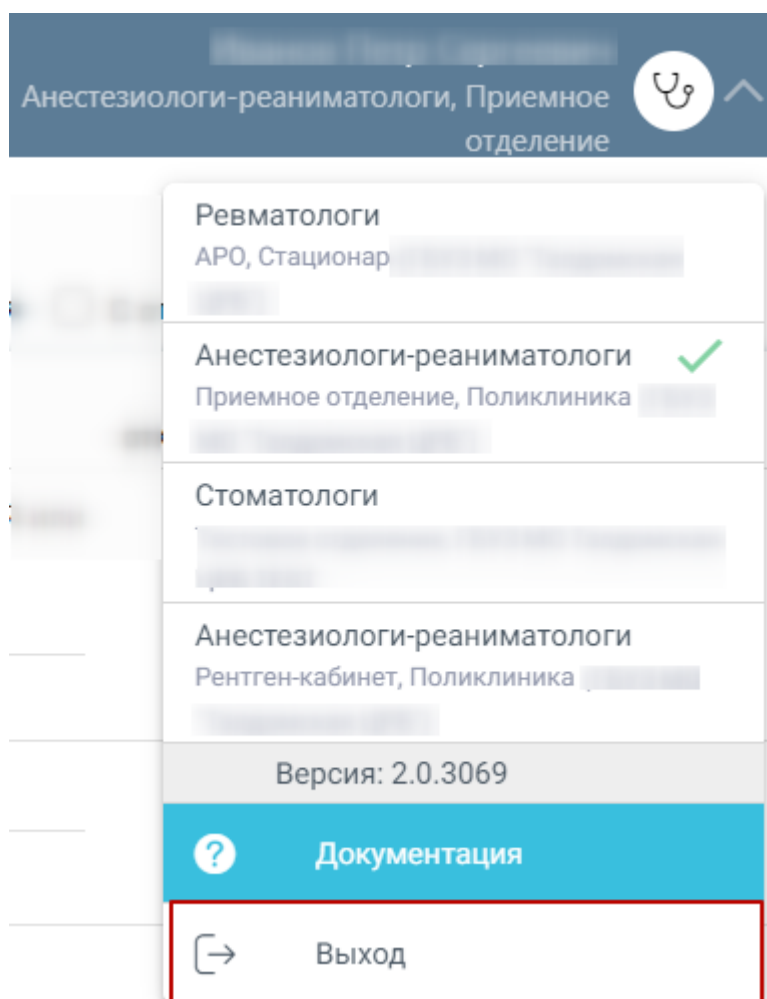


Рисунок 1322. Выход из Системы

1.9. Заседание врачебных комиссий

1.9.1. Журнал заседаний врачебной комиссии

Для перехода в Журнал заседаний врачебной комиссии необходимо на главной странице Системы выбрать соответствующий подраздел (Рисунок 1323).

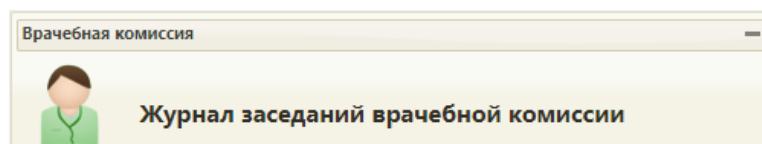


Рисунок 1323. Подраздел Журнал заседаний врачебной комиссии

В результате перехода в новой вкладке браузера откроется Журнал заседаний врачебной комиссии (Рисунок 1324).

Номер заседания ВК Врачебная комиссия Председатель ВК Дата - Дата

Найти

Очистить

Строк на странице: 5 Записей: 686

< Пред. 1 2 3 След. >

Номер заседания	Дата заседания	Врачебная комиссия	Председатель врачебной комиссии
2022-663	10.03.2023		
2022-662	03.02.2023		
2022-661	10.03.2023		
2022-660	09.03.2023		
2022-659	07.03.2023		

Рисунок 1324. Журнал заседаний врачебной комиссии

В Журнале реализована возможность фильтрации списка заседаний ВК по следующим критериям:

- «Номер заседания ВК» – в поле следует указать номер заседания ВК.
- «Врачебная комиссия» – в поле следует указать наименование врачебной комиссии. Поле заполняется путём выбора значения из выпадающего списка.
- «Председатель ВК» – в поле следует указать ФИО председателя ВК. Поле заполняется путём выбора председателя из выпадающего списка.
- «Дата заседания ВК с по» – в полях следует указать даты заседания ВК. Поля заполняются путем выбора значения из календаря или вводом даты с клавиатуры.

Для поиска заседаний ВК следует нажать кнопку «Найти». Чтобы очистить панель фильтрации следует нажать кнопку «Очистить».


Под панелью фильтрации отобразится список заседаний ВК, соответствующий условиям поиска.


В списке заседаний врачебной комиссии отображается следующая информация:


- «Номер заседания» – в поле отображается значение поля «Номер заседания».
- «Дата заседания» – в поле отображается значение поля «Дата заседания».
- «Врачебная комиссия» – в поле отображается значение поля «Врачебная комиссия»;
- «Председатель врачебной комиссии» – в поле отображается ФИО председателя врачебной комиссии.

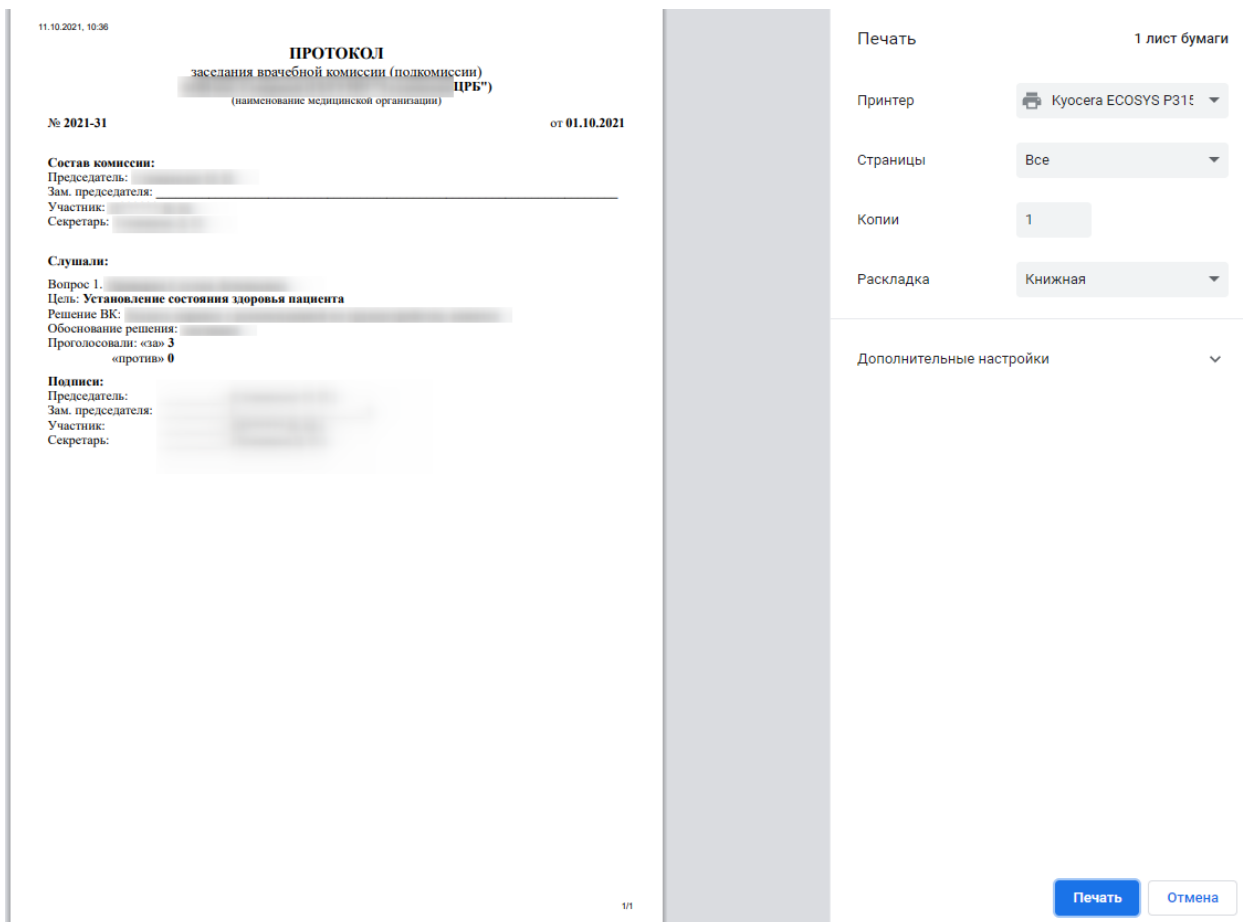
Для записей заседаний ВК доступны следующие действия:

- «Просмотр» – доступно для записей, в которых решения ВК по пациентам находятся в статусе «Подписано».
- «Редактировать» – доступно для записей, в которых решения ВК по пациентам находятся в статусе «Черновик» и «Оформлено».
- «Печать» – доступно для записей, в которых решения ВК по пациентам находятся в статусе «Подписано». В результате выполнения действия формируется печатная форма «Выписка из протокола ВК».

Для редактирования заседания ВК следует нажать кнопку , откроется заполненная форма заседания врачебной комиссии. Заполнение формы описано в п.1.9.2.

Для просмотра формы заседания ВК следует нажать кнопку .

Для печати протокола заседания ВК следует нажать кнопку . В новой вкладке браузера откроется печатная форма протокола ВК (Рисунок 1325).



11.10.2021, 10:36

ПРОТОКОЛ
заседания врачебной комиссии (подкомиссии) ПРБ"
(наименование медицинской организации)

№ 2021-31 от 01.10.2021


Состав комиссии:
Председатель: _____
Зам. председателя: _____
Участник: _____
Секретарь: _____

Слушали:
Вопрос 1. _____
Цель: Установление состояния здоровья пациента
Решение ВК: _____
Обоснование решения: _____
Проголосовали: «за» 3
«против» 0

Подпись:
Председатель: _____
Зам. председателя: _____
Участник: _____
Секретарь: _____

1/1

Печать 1 лист бумаги

Принтер  Kyocera ECOSYS P315

Страницы Все

Копии 1

Раскладка Книжная

Дополнительные настройки

Печать Отмена

Рисунок 1325. Печать протокола заседания ВК

Для печати следует нажать кнопку «Печать».

1.9.2. Создание заседания врачебной комиссии

Для создания заседания врачебной комиссии следует нажать кнопку «Добавить заседание ВК» в Журнале заседаний (Рисунок 1324). В результате откроется форма «Заседание врачебной комиссии» (Рисунок 1326).

Заседание врачебной комиссии

Врачебная комиссия * x Дата заседания * Форма проведения * x

▼ Врачебная комиссия

Роль	ФИО, должность члена комиссии

Решения врачебной комиссии по пациентам

ФИО пациента, полис x Заключение Status

Найти Очистить

Строк на странице: 5

ФИО пациента	Дата рождения	Полис	Диагноз	Заключение	Статус
Нет данных для отображения					

Подписать все решения Повторно отправить подписанные решения Закрыть Сохранить

Рисунок 1326. Заседание врачебной комиссии

Форма «Заседание врачебной комиссии» заполняется следующим образом:

- Поле «Врачебная комиссия» заполняется путем выбора из справочника ресурсов с типом «Комиссия». Редактирование допускается, если заседание было добавлено вручную и нет связи с расписанием ресурса.
- Поле «Дата заседания» заполняется путем выбора значения из календаря или вводом даты с клавиатуры. Редактирование допускается, если заседание было добавлено вручную и нет связи с расписанием ресурса.
- Поле «Форма проведения» заполняется путем выбора значения из справочника. Может принимать значения: «Очно», «Заочно».
- Блок «Врачебная комиссия» отображается в виде таблицы со следующими столбцами: «Роль» и «ФИО, должность члена комиссии». Блок заполняется в соответствии с составом комиссии по выбранному ресурсу в поле «Врачебная комиссия».

После заполнения обязательных полей блока «Заседания врачебной комиссии» следует сохранить данные, нажав кнопку «Сохранить».

Перед началом работы в блоке «Решения врачебной комиссии по пациентам» следует сохранить блок «Заседания врачебной комиссии».

После сохранения блока «Заседания ВК» станет доступен для заполнения блок «Решения врачебной комиссии по пациентам» (Рисунок 1327).

Заседание врачебной комиссии

Врачебная комиссия *
Комиссия по ЛЗП

Дата заседания * 30.03.2022

Форма проведения * Очно

Роль	ФИО, должность члена комиссии
Председатель	
Секретарь	
Участник	
Врач	

Решения врачебной комиссии по пациентам


ФИО пациента, полис Заключение Статус

Строк на странице: 5

ФИО пациента	Дата рождения	Полис	Диагноз	Заключение	Статус
Нет данных для отображения					

Рисунок 1327. Блок «Решения врачебной комиссии по пациентам»

Блок «Решения врачебной комиссии по пациентам» содержит таблицу со следующими столбцами:

- «ФИО пациента» – отображается ФИО пациента.
- «Дата рождения» – отображается дата рождения пациента.
- «Полис» – отображается номер полиса пациента.
- «Диагноз» – отображается код диагноза. При наведении на значок  отображается полное наименование диагноза.
- «Заключение» – отображается решение врачебной комиссии.
- «Статус» – отображается статус решения врачебной комиссии.

Над списком решений отображается панель фильтрации. Фильтрация осуществляется по следующим критериям:

- «ФИО пациента, Полис» – в поле следует указать полис или ФИО пациента которого необходимо найти.
- «Заключение» – в поле следует указать значение заключения ВК.
- «Статус» – в поле следует указать статус решения. Может принимать значения: «Черновик», «Оформлено», «Подписано».

Для поиска пациента следует нажать кнопку «Найти». Чтобы очистить панель фильтрации следует нажать кнопку «Очистить».

Для добавления пациента следует нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 1327). Отобразится форма «Решение врачебной комиссии» в статусе «Черновик» (Рисунок 1328).

Решение врачебной комиссии Тип решения: Клинико-экспертный Статус: Черновик

Врачебная комиссия	Номер заседания	Дата заседания
Комиссия по ЛЗП	2021-33	11.10.2021

Цель заседания врачебной комиссии x ▾

Характеристика случая экспертизы x ▾

Пациент * x ▾

Социальный статус Профессия

Случай лечения Связанный документ
Нет данных 📄

Заключение x ▾ Примечание x

Обоснование

Выявлено при экспертизе

Отклонение от стандартов

Дефекты, нарушения, ошибки

Достижение результата этапа или исхода МО

Рисунок 1328. Форма «Решение врачебной комиссии»

Заполнение формы «Решение врачебной комиссии» представлено в п. 1.9.3.


Внизу страницы отображаются действия, применимые к заседанию врачебной комиссии (Рисунок 1329).

📄 Протокол заседания ВК Подписать все решения Повторно отправить подписанные решения Заккрыть

Рисунок 1329. Нижний колонтитул формы «Заседание врачебной комиссии»

Кнопки «Подписать все решения» и «Повторно отправить подписанные решения» станут доступны после добавления решений ВК по пациенту в блок «Решения врачебной комиссии по пациентам» (Рисунок 1330).

При подписании решений должность пользователя, указанная в ЭЦ, должна быть равна «ПРЕД ВК», иначе решение не будет отправлено в РЭМД.

Если в результате подписания произошла ошибка при отправке решений в РЭМД, то такие решения в таблице отображаются в статусе «Подписано» с пиктограммой  (Рисунок 1332).

Решения врачебной комиссии по пациентам

ФИО пациента, полис x Заключение Статус Подписано x

Строк на странице: Записей:










ФИО пациента	Дата рождения	Полис	Диагноз	Заключение	Статус
 			 ?	Оформить форму 088у	Подписано 
 			 ?	Оформить форму 088у	Подписано 

Рисунок 1332. Ошибка при отправке в РЭМД

Для повторной отправки решений в статусе **Подписано**  следует нажать кнопку «Повторно отправить подписанные решения» (Рисунок 1330).

Для каждой записи блока «Решение врачебной комиссии по пациентам» доступны следующие действия:

- Кнопка «Редактировать» – доступна для решений в статусе «Черновик» или «Оформлено». В результате выполнения действия открывается форма «Решение заседания врачебной комиссии».
- Кнопка «Просмотр» – доступна для решения в статусе «Подписано». В результате выполнения действия открывается форма «Решение заседания врачебной комиссии».
- Кнопка «Печать» – доступна для записей в статусе «Подписано». В результате выполнения действия формируется печатная форма «Выписка из протокола решения врачебной комиссии».
- Кнопка «Удалить» – доступна для решений в статусе «Черновик». В результате выполнения действия удаляется решение и запись на ячейку, если есть связь с расписанием.

1.9.3. Формирование решения врачебной комиссии

Перейти на форму «Решение врачебной комиссии» можно несколькими способами:

1. Из случая лечения.
2. Из Журнала решений ВК.

3. Из формы «Заседание врачебной комиссии».

1. Для формирования решения врачебной комиссии из случая лечения следует нажать кнопку «Добавить» на вкладке «Решение ВК по текущему случаю» (Рисунок 1333).

Сведения о врачебной комиссии

Направления на врачебную комиссию

Решение ВК по текущему случаю | Все решения ВК пациента

Строк на странице: 5

Заседание комиссии	Цель заседания	Решение комиссии	Связанный документ	Статус решения
Нет данных для отображения				

[+ Добавить](#)

Рисунок 1333. Кнопка «Оформить решение ВК» в случае лечения

В результате отобразятся следующие поля для заполнения (Рисунок 1334):

Сведения о врачебной комиссии

Направления на врачебную комиссию

Решение ВК по текущему случаю | Все решения ВК пациента

Строк на странице: 5

Заседание комиссии	Цель заседания	Решение комиссии	Связанный документ	Статус решения
Нет данных для отображения				

Тип консилиума *
Общепольничный x | Врачебная комиссия *

Цель заседания врачебной комиссии * x

Характеристика случая экспертизы x

Перечень обсуждаемых вопросов

Заседание врачебной комиссии * x | Создать заседание ВК

Решение врачебной комиссии

[Закрыть](#) [Записать](#)

[+ Добавить](#)

Рисунок 1334. Добавление направления на врачебную комиссию

В поле «Тип консилиума» следует указать тип консилиума врачебной комиссии, заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Может принимать значения: «Общепольничный», «Онкологический», «Перинатальный», «Мультидисциплинарной реабилитационной команды (МДРК)», «Сердечно-сосудистые заболевания». По умолчанию в поле указано значение «Общепольничный», обязательно для заполнения.

Если в Случае лечения указан онкологический диагноз из диапазона кодов МКБ С00-С97 и D00-D09, то поле предзаполняется значением «Онкологический».

В поле «Врачебная комиссия» выбирается значение из справочника ресурсов с типом «Комиссия», обязательно для заполнения.

В поле «Цель заседания врачебной комиссии» указывается цель из справочника «Цель заседания ВК», по которой пациент направляется на ВК, обязательно для заполнения.

В поле «Характеристика случая экспертизы» указывается характеристика случая экспертизы из справочника, по которой пациент направляется на ВК.

В поле «Перечень обсуждаемых вопросов» следует ввести вручную с клавиатуры перечень вопросов для обсуждения врачебной комиссией.

В поле «Заседание врачебной комиссии» следует выбрать заседание врачебной комиссии, обязательно для заполнения. Если нет подходящего заседания ВК, то его можно создать с помощью кнопки «Создать заседание ВК». В результате отобразятся поля для заполнения: «Дата» и «Форма проведения» (Рисунок 1335). Кнопка «Создать» станет активна только после заполнения полей «Дата» и «Форма проведения».

The screenshot shows a web interface for 'Направления на врачебную комиссию'. It includes a table with columns for 'Заседание комиссии', 'Цель заседания', 'Решение комиссии', 'Связанный документ', and 'Статус решения'. Below the table, there are several form fields: 'Тип консилиума *' (Общепольничный), 'Врачебная комиссия *' (Тестовая), 'Цель заседания врачебной комиссии *', and 'Характеристика случая экспертизы'. A red box highlights the 'Заседание врачебной комиссии *' field, which contains a dropdown menu and a 'Создать заседание ВК' button. Below this, there are fields for 'Дата' (04.08.2023) and 'Форма проведения *' (1 - Очно), each with a calendar icon and a dropdown arrow. There are also 'Отмена' and 'Создать' buttons. At the bottom, there are 'Закрыть' and 'Записать' buttons, and a 'Добавить' button at the very bottom.

Рисунок 1335. Создание заседания ВК

Поле «Дата» заполняется путём выбора даты из календаря или вводится вручную с клавиатуры. По умолчанию указана текущая дата.

Поле «Форма проведения» заполняется путём выбора нужного значения из выпадающего списка. По умолчанию указано значение «1 - Очно».

После заполнения полей следует нажать кнопку «Создать». В результате отобразится сообщение об успешном создании врачебной комиссии (Рисунок 1336). Для отмены действия следует нажать кнопку «Отмена».



Рисунок 1336. Сообщение об успешном создании ВК

Поле «Заседание врачебной комиссии» заполняется путем выбора нужной комиссии из выпадающего списка.

Поле «Решение врачебной комиссии» заполняется автоматически в соответствии с полями на форме «Решение врачебной комиссии», если решение в статусе «Оформлено» или «Подписано».

После заполнения поля «Заседание врачебной комиссии» следует нажать кнопку «Записать» (Рисунок 1337).

Заседание комиссии	Цель заседания	Решение комиссии	Связанный документ	Статус решения
Нет данных для отображения				

Тип консилиума *
Общепольничный

Цель заседания врачебной комиссии *
1 - Установление состояния здоровья пациента

Характеристика случая экспертизы
1 - Выдача первичного листа нетрудоспособности

Перечень обсуждаемых вопросов

Заседание врачебной комиссии *
№ 2022-802 от 06.08.2023

Решение врачебной комиссии

Добавить

Создать заседание ВК

Закрыть

Записать

Рисунок 1337. Кнопка «Записать»

В результате отобразится сообщение об успешном создании решения ВК и созданное решение отобразится в списке решений ВК по текущему случаю (Рисунок 1338).



Решение ВК успешно создано



Рисунок 1338. Сообщение об успешном создании решения ВК

- Для перехода на форму «Решение врачебной комиссии» из Журнала решений ВК следует нажать кнопку «Редактировать» или «Просмотр» (Рисунок 1339).

Журнал решений врачебной комиссии

Дата решения ВК

ФИО пациента, полис Направивший врач Статус Дата - Дата

Найти Очистить

Строк на странице: 5 Записей: 1515 < Пред. 1 2 3 След. >

Дата решения	ФИО пациента	Цель заседания	Направивший врач	Заключение	Статус
10.03.2023	Десятый Ноч Ден		Коновалов И. Б.	Оформить форму 088у	Оформлено
10.03.2023	ПЕЛЕНИЦЫНА МАРИНА АЛЕКСАНДРОВНА	Установление состояния здоровья пациента	Никифорова А. С.	Нуждается (требуется) в дообследовании	Подписано
10.03.2023	Петров Пётр Петрович	Установление состояния здоровья пациента	Иванов П. С.	Оформить форму 088у	Подписано
10.03.2023	Забелина Екатерина Алексеевна		Титов В. В.	Продолжить лечение	Подписано
10.03.2023	Забелина Екатерина Алексеевна	Установление состояния здоровья пациента	Титов В. В.	Отказать в госпитализации	Подписано

Рисунок 1339. Отображение кнопок «Редактировать» и «Просмотр»

- Для перехода на форму «Решение врачебной комиссии» из формы редактирования «Заседаний ВК» следует нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 1340).

Заседание врачебной комиссии

Врачебная комиссия *
Комиссия по ЛЗП

Дата заседания * 30.03.2022
Форма проведения * Очно

Врачебная комиссия	
Роль	ФИО, должность члена комиссии
Председатель	
Секретарь	
Участник	
Врач	

Решения врачебной комиссии по пациентам

ФИО пациента, полис x Заключение Status

Найти Очистить

Строк на странице: 5

ФИО пациента	Дата рождения	Полис	Диагноз	Заключение	Status
Нет данных для отображения					

Добавить

Протокол заседания ВК Подписать все решения Повторно отправить подписанные решения Закрыть Сохранить

Рисунок 1340. Кнопка «Добавить» на форме «Заседание ВК»

При любом переходе отобразится форма «Решение врачебной комиссии» (Рисунок 1341).

Решение врачебной комиссии Тип консилиума *
Общепольничный x Статус: Черновик

Врачебная комиссия Номер заседания 2022-738 Дата заседания 16.06.2023 Форма проведения * 1 - Очно x

Консилиум проведен с помощью телемедицинских технологий

Цель заседания врачебной комиссии ▼

Характеристика случая экспертизы ▼

Перечень обсуждаемых вопросов

Пациент * ▼

Социальный статус Профессия

Случай лечения x ▼ Связанный документ 📎

Заключение ▼ Дата госпитализации... 📅 Причина отказа от госпитализации ▼

Решение ▼

Обоснование

Примечание

Выявлено при экспертизе

Печать/ЭМД Закреть Сохранить Подписать

Рисунок 1341. Решение врачебной комиссии

При переходе на форму с помощью действия «Редактировать» или «Просмотр» форма «Решение врачебной комиссии» предзаполняется следующими данными:

- «Тип консилиума» – по умолчанию заполняется значением «Общепольничный». Если основной диагноз в случае лечения относится к С00 – D09, поле заполняется значением «Онкологический». Если диагноз в случае лечения относится к группе сердечно-сосудистых заболеваний, поле заполняется значением «Сердечно-сосудистые заболевания». Если в случае лечения отсутствует диагноз или установленный диагноз не относится к группе ССЗ или онкологическим заболеваниям, то поле «Тип консилиума» заполняется значением «Общепольничный». Если решение оформляется из случая лечения, то поле заполняется значением из поля «Тип консилиума» блока «Сведения о врачебной комиссии». Поле доступно для редактирования, заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Врачебная комиссия» – отображается наименование врачебной комиссии.
- «Номер заседания» – отображается номер заседания.
- «Дата заседания» – отображается дата заседания.

- «Форма проведения» – по умолчанию заполняется по форме проведения, указанной в заседании. Доступно для редактирования, выбирается из списка значений: «Очно» и «Заочно». Поле обязательно для заполнения.
- «Консилиум проведен с помощью телемедицинских технологий» – признак по умолчанию выключен.
- «Пациент» – отображается ФИО пациента из МКАБ/МКСБ по случаю лечения, из которого было оформлено направление на ВК. При переходе из формы «Заседание врачебной комиссии» поле заполняется путем выбора нужного пациента из выпадающего списка (Рисунок 1342). Поиск осуществляется при вводе не менее 3 символов.


Пациент *

кап


МКАБ №МК02788: Кап

Профессия

Рисунок 1342. Список пациентов, удовлетворяющий условия поиска

- «Социальный статус» – отображается «Социальный статус» из МКАБ.
- «Профессия» – отображается «Профессия» из МКАБ.
- «Случай лечения» – отображаются реквизиты ТАП (номер и дата ТАП, Диагноз, Врач, должность) или случая лечения МКСБ (№ случая, Дата госпитализации, ФИО лечащего врача, указанного в МКСБ) из которого было оформлено направление на ВК. Для перехода в случай лечения следует нажать кнопку  (Рисунок 1343). В поле доступен поиск по коду диагноза, ФИО врача и номеру ТАП/МКСБ.

Случай лечения *


ТАП №2674134, 14.02.2022, A08.3 - Другие вирусные энтериты, Никифорова А. С. x ▾ 

Открыть случай лечения

Рисунок 1343. Переход в случай лечения

Далее форма «Решение врачебной комиссии» заполняется следующим образом:

- В поле «Цель заседания врачебной комиссии» необходимо выбрать значение из справочника. При переходе из случая лечения поле будет предзаполнено значение соответствующего поля блока «Врачебная комиссия». При установке признака «Решение готово к подписанию» или подписании решения ВК с типом консилиума «Онкологический» или «Сердечно-сосудистые заболевания» поле становится обязательным для заполнения.

- В поле «Характеристика случая экспертизы» следует выбрать значение из справочника. При переходе из случая лечения поле будет предзаполнено.
- В поле «Перечень обсуждаемых вопросов» следует ввести значение вручную с клавиатуры. Заполняется автоматически значением из соответствующего поля направления на ВК. Поле доступно для редактирования.
- В поле «Связанный документ» отображается вид документа и его номер, в котором был выбран этот протокол. При нажатии кнопки  в новой вкладке браузера откроется связанный документ.
- В поле «Заключение» следует выбрать требуемое значение из справочника. При подписании решения ВК поле становится обязательным для заполнения. Если в поле «Цель заседания врачебной комиссии» указаны значения «Отбор пациентов на оказание специализированной медицинской помощи» или «Отбор пациентов на оказание высокотехнологичной медицинской помощи», то в поле «Заключение» доступны для выбора только следующие значения: «101 – Госпитализировать», «102 - Изменить дату госпитализации», «103 - Отказать в госпитализации».
- В поле «Дата госпитализации» следует ввести значение вручную с клавиатуры или выбрать нужное значение из календаря. Поле доступно для заполнения, если в поле «Заключение» указано значение «101 – Госпитализировать» или «102 - Изменить дату госпитализации».
- В поле «Причина отказа от госпитализации» следует выбрать значение из справочника. Поле доступно для заполнения если в поле «Заключение» указано значение «103 - Отказать в госпитализации».
- В поле «Решение» следует выбрать значение из справочника. Значения отфильтровываются в зависимости от выбранного значения в поле «Заключение». Поле «Решение» обязательно для заполнения, если в поле «Характеристика случая экспертизы» выбрано одно из значений:
 - «26 – Первичное направление в бюро МСЭ».
 - «27 – Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ)».
 - «28 – Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ) инвалидов 1 группы».
 - «29 – Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ) инвалидов 2 группы».

- «30 – Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ) инвалидов 3 группы».

Поле «Решение» рекомендовано к заполнению. Если поле не заполнено, при подписании отобразится предупреждающее сообщение (Рисунок 1344).



Рисунок 1344. Предупреждающее сообщение о заполнении поля «Решение»

- В поле «Обоснование» следует вручную с клавиатуры ввести обоснование решения врачебной комиссии. При подписании решения ВК поле становится обязательным для заполнения.
- В поле «Примечание» следует вручную ввести комментарий.

В подразделе «Выявлено при экспертизе» существует возможность указать выявленные недостатки при проведении заседания врачебной комиссии. Поля «Отклонение от стандартов», «Дефекты, нарушения, ошибки», «Достижение результата этапа или исхода МО» заполняются вручную с клавиатуры.

1.9.3.1. Блок «Рекомендуемые назначения»

Блок «Рекомендуемые назначения» позволяет в рамках оформления решения ВК рекомендовать пациенту лечение как общее, так и онкологическое. Блок доступен для любого типа решения.

Блок «Рекомендуемые назначения» состоит из следующих вкладок (Рисунок 1345):

- «Общие назначения» – вкладка доступна только для всех типов решений;
- «Медицинские изделия» – вкладка доступна только для всех типов решений;
- «Исследования» – вкладка доступна только для всех типов решений;
- «Операции» – вкладка доступна только для всех типов решений;
- «ПОЛТ» – вкладка доступна только для решения типа «Онкологический»;
- «Лучевая терапия» – вкладка доступна только для решения типа «Онкологический».

Рисунок 1345. Блок «Рекомендуемые назначения»

1.9.3.1.1. Вкладка «Общие назначения»

Для добавления назначения во вкладке «Общие назначения» необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 1346).

Рисунок 1346. Кнопка «Добавить»

В результате выполнения действия отобразится форма добавления назначения (Рисунок 1347).

Рисунок 1347. Форма добавления назначения

На форме следует заполнить следующие поля:



- «Препарат» – в поле указывается назначаемый препарат, заполняется из справочника. Поиск доступен как по коду, так и по наименованию. Обязательное для заполнения поле. После ввода препарата поля «Лекарственная форма», «Дозировка», «Разовая доза», «Ед. измерения» заполняются автоматически. Поля «Лекарственная форма», «Дозировка» недоступны для редактирования. Поля «Разовая доза», «Ед. измерения» доступны для редактирования.
- «Лекарственная форма» – тип лекарственной формы препарата (таблетки, растворы и т.п.). Заполняется автоматически при заполнении поля «Препарат».
- «Дозировка» – указывается дозировка препарата. Заполняется автоматически при заполнении поля «Препарат». Поле недоступно для редактирования.
- «Дата начала приема» – указывается дата начала приёма, по умолчанию заполняется текущей датой. Доступно для редактирования, заполняется путем выбора даты в календаре или вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- «Количество дней» – указывается количество дней приема, по умолчанию указано значение «1». Рассчитывается автоматически на основе даты начала и даты окончания приёма. Поле доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры. Поле является обязательным для заполнения.
- «Дата окончания приема» – указывается дата окончания приема, по умолчанию указана текущая дата. Рассчитывается автоматически на основе даты начала и количества дней приема. Поле является обязательным для заполнения.
- «Путь введения» – заполняется из справочника. Поле является обязательным для заполнения.
- «Разовая доза» – указывается доза приема, заполняется автоматически после указания препарата. Поле доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры.
- «Ед. измерения» – указывается единица измерения препарата, заполняется автоматически после заполнения поля «Препарат». Поле доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры.

- «Раз в день» – указывается количество приемов препарата в день, по умолчанию заполняется значением «1». Поле доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры.
- «Кратность приема» – указывается периодичность приема, по умолчанию заполняется значением «Каждый день». Поле доступно для редактирования, заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры.
- «Особые указания» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить», для отмены действия– кнопку «Отменить».

Список общих назначений представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Период планируемого лечения» – отображается период планируемого лечения.
- «Препарат» – отображается наименование назначенного препарата.
- «Путь введения» – отображается путь введения препарата.
- «Детализация» – отображаются значения указанные в полях «Разовая доза», «Ед. измерения», «Раз в день», «Кратность приема».

Для решений в статусе «Черновик» назначение можно редактировать или удалить (Рисунок 1348). Для редактирования назначения следует нажать кнопку . Для удаления следует нажать кнопку .








Рекомендуемые назначения						
Общие назначения		Медицинские изделия	Исследования	Операции	ПОЛТ	Лучевая терапия
Строк на странице: 5		Записей: 3				
Период планируемого лечения	Препарат	Путь введения	Детализация			
 12.10.2023 - 12.10.2023	Амлодипин, Амлокард-Сановель, табл., 5 мг	Внутриглазно	5 шт. (таблетка) 1 раз в день 			
 12.10.2023 - 12.10.2023	Алпростадил, Каверджект, лиоф. д/р-ра для внутрикаверн. введ., 20 мкг	Внутривенно	мкг 1 раз в день, каждый день 			
 11.10.2023 - 11.10.2023	Поливитамины, Гексавит, драже,	Внутрибрюшинно	5 шт. 1 раз в день, каждый день 			
 Добавить						

Рисунок 1348. Кнопки возможных действий с назначениями для решений в статусе «Черновик»

Для решений в статусе «Оформлено» или «Подписано» назначения доступны только для просмотра (Рисунок 1349). Для просмотра назначения следует нажать кнопку










Рекомендуемые назначения					
Общие назначения	Медицинские изделия	Исследования	Операции	ПОЛТ	Лучевая терапия
Строк на странице: 5 Записей: 3					
Период планируемого лечения	Препарат	Путь введения	Детализация		
 12.10.2023 - 12.10.2023	Амлодипин, Амлокард-Сановель, табл., 5 мг	Внутриглазно	5 шт. (таблетка) 1 раз в день 		
 12.10.2023 - 12.10.2023	Алпростадил, Каверджект, лиоф. д/р-ра для внутрикаверн. введ., 20 мкг	Внутривенно	мкг 1 раз в день, каждый день 		
 11.10.2023 - 11.10.2023	Поливитамины, Гексавит, драже,	Внутрибрюшинно	5 шт. 1 раз в день, каждый день 		
 Добавить					

Рисунок 1349. Отображение кнопки «Просмотр»

1.9.3.1.2. Вкладка «Медицинские изделия»

Для назначения медицинского изделия следует перейти на вкладку «Медицинские изделия» (Рисунок 1350).


Рекомендуемые назначения					
Общие назначения	Медицинские изделия	Исследования	Операции	ПОЛТ	Лучевая терапия
Строк на странице: 5					
Медицинские изделия	Цель назначения	Количество	Срок использования		
Нет данных для отображения					
 Добавить					

Рисунок 1350. Вкладка «Медицинские изделия»

Для добавления назначения следует нажать кнопку «Добавить». В результате отобразится форма добавления назначения медицинского изделия (Рисунок 1351).


Общие назначения	Медицинские изделия	Исследования	Операции	ПОЛТ	Лучевая терапия
Строк на странице: 5					
Медицинские изделия	Цель назначения	Количество	Срок использования		
Нет данных для отображения					
<div style="border: 2px solid red; padding: 10px;"> <p>Медицинское изделие *</p> <hr/> <p>Цель назначения *</p> <hr/> <p>Количество</p> <p>1 × Срок использования</p> <hr/> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> Отменить Сохранить </div> </div>					
 Добавить					

Рисунок 1351. Форма ввода назначения медицинского изделия

В поле «Медицинское изделие» выбирается медицинское изделие из справочника. Поле является обязательным для заполнения.

Поле «Цель назначения» заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.


Поле «Количество» по умолчанию заполняется значением «1». Поле доступно для редактирования, заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры.

Поле «Срок использования» заполняется вручную с клавиатуры.


Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить», для отмены действия – кнопку «Отменить».

Список назначений медицинских изделий представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Медицинское изделие» – отображается наименование медицинского изделия.
- «Цель назначения» – отображается цель назначения.
- «Количество» – отображается количество медицинского изделия.
- «Срок использования» – отображаются срок использования.

Для решений в статусе «Черновик» назначение медицинского изделия можно редактировать или удалить. Для редактирования назначения следует нажать кнопку .

Для удаления следует нажать кнопку .

Для решений в статусе «Оформлено» или «Подписано» назначения доступны только для просмотра. Для просмотра назначения следует нажать кнопку .

1.9.3.1.3. Вкладка «Исследования»

Для добавления исследований следует перейти во вкладку «Исследования» и нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 1352).

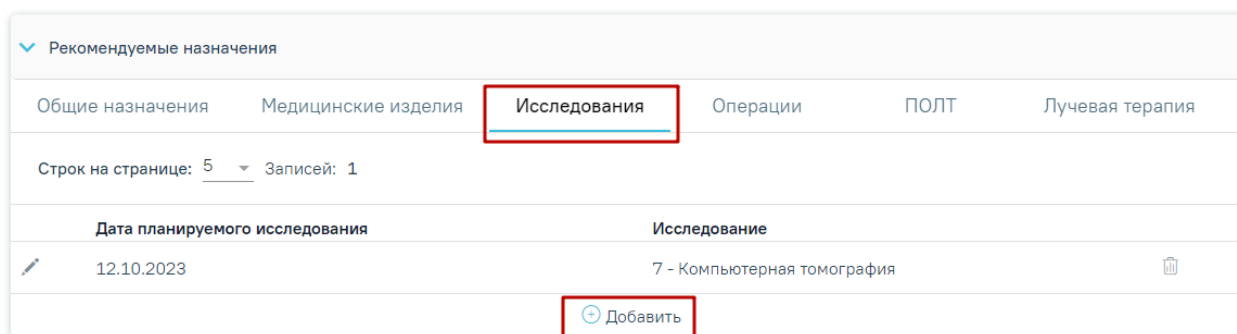


Рисунок 1352. Вкладка «Исследования»

Отобразится форма добавления исследования со следующими полями (Рисунок 1353).

Общие назначения Медицинские изделия **Исследования** Операции ПОЛТ Лучевая терапия

Строк на странице: 5 ▾

Дата планируемого исследования	Исследование
Нет данных для отображения	
Дата исследования * 12.10.2023 x 📅	Исследование *
<input type="button" value="Отменить"/> <input type="button" value="Сохранить"/>	

Рисунок 1353. Форма добавления исследования



Поле «Дата исследования» по умолчанию заполняется текущей датой. Поле доступно для редактирования, заполняется путем выбора даты из календаря или вводом вручную с клавиатуры. Обязательно для заполнения.


Поле «Исследование» заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить», для отмены действия – кнопку «Отменить».

Список исследований представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Дата планируемого исследования» – отображается дата планируемого исследования.
- «Исследование» – отображается код и наименование исследования.

Для решений в статусе «Черновик» записи об исследовании можно редактировать или удалить. Для редактирования назначения следует нажать кнопку . Для удаления следует нажать кнопку .

Для решений в статусе «Оформлено» или «Подписано» назначения доступны только для просмотра. Для просмотра назначения следует нажать кнопку .

1.9.3.1.4. Вкладка «Операции»

Для добавления операции следует перейти во вкладку «Операции» и нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 1354).

Рекомендуемые назначения

Общие назначения Медицинские изделия Исследования **Операции** ПОЛТ Лучевая терапия

Строк на странице: 5

Дата планируемой операции Условия проведения лечения Вид онкологической операции Тип операции Планируемая операция

Нет данных для отображения

+ Добавить

Рисунок 1354. Кнопки «Добавить» во вкладке «Операции»

Отобразится форма добавления исследования со следующими полями (Рисунок 1355).

Рекомендуемые назначения

Общие назначения Медицинские изделия Исследования **Операции** ПОЛТ Лучевая терапия

Строк на странице: 5

Дата планируемой операции Условия проведения лечения Вид онкологической операции Тип операции Планируемая операция

Нет данных для отображения

Дата планируемой операции *
09.01.2024 × Условия проведения лечения Вид онкологической операции

Тип операции Планируемая операция *

Отменить Сохранить

+ Добавить



Рисунок 1355. Форма добавления операции


- «Дата планируемой операции» – по умолчанию заполняется текущей датой. Поле доступно для редактирования, заполняется путем выбора даты из календаря или вводом вручную. Обязательно для заполнения.
- «Условия проведения лечения» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника.
- «Вид онкологической операции» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника.
- «Тип операции» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника.
- «Планируемая операция» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Для выбора доступны значения, у которых код операции начинается на «А16.». Поле обязательно для заполнения.

Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить», для отмены действия– кнопку «Отменить».

Список операций представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Дата планируемой операции исследования» – отображается дата планируемой операции.
- «Условия проведения лечения» – отображается условие проведения операции.
- «Вид онкологической операции» – отображается вид онкологической операции.
- «Тип операции» – отображается тип операции.
- «Планируемая операция» – отображается код и наименование планируемой операции.

Для решений в статусе «Черновик» записи об операции можно редактировать или удалить. Для редактирования назначения следует нажать кнопку . Для удаления следует нажать кнопку .

Для решений в статусе «Оформлено» или «Подписано» назначения доступны только для просмотра. Для просмотра назначения следует нажать кнопку .

1.9.3.1.5. Вкладка «ПОЛТ»

Вкладка «ПОЛТ» доступна только для решений типа «Онкологический» (Рисунок 1356).




Рекомендуемые назначения					
Общие назначения	Медицинские изделия	Исследования	Операции	ПОЛТ	Лучевая терапия
Строк на странице: 5 Записей: 1					
Период планируемого лечения	Условия проведения лечения	Метод лечения	Вид ПОЛТ	Схема ПОЛТ	
 13.10.2023 - 13.10.2023	Стационарно	Гормонотерапия	Неoadьювантная терапия	Иринотекан + ланреотид + цисплатин: (иринотекан 65 +...	
 Добавить					

Рисунок 1356. Вкладка «ПОЛТ»

Для добавления противоопухолевой лекарственной терапии следует нажать кнопку «Добавить». В результате отобразится форма добавления назначения ПОЛТ (Рисунок 1357).

Общие назначения Медицинские изделия Исследования Операции **ПОЛТ** Лучевая терапия

Строк на странице: 5

Период планируемого лечения	Условия проведения лечения	Метод лечения	Вид ПОЛТ	Схема ПОЛТ
Нет данных для отображения				
Период планируемого лечения * 16.10.2023 x 📅 - 16.10.2023 x 📅	Условия проведения лечения	Метод лечения *		
Объем лечения *	Вид противоопухолевой лекарственной терапии *			
Схема противоопухолевой лекарственной терапии *				
Линия противоопухолевой лекарственной терапии			Цикл противоопухолевой лекарственной терапии	
Препараты				
Строк на странице: 5				
Период планируемого лечения	Препарат	Путь введения	Детализация	
Нет данных для отображения				
➕ Добавить				
				Отменить Сохранить

Рисунок 1357. Форма добавления назначения противоопухолевой лекарственной терапии

На форме необходимо заполнить следующие поля:

- «Период планируемого лечения» – по умолчанию поля заполняются текущей датой. Поля доступны для редактирования, заполняются путем выбора дат из календаря или вводом вручную с клавиатуры. Поля обязательны для заполнения.
- «Условия проведения лечения» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника.
- «Метод лечения» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Для выбора доступны только те записи, по которым сопоставлена схема лечения. Поле обязательно для заполнения.
- «Объем лечения» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Вид противоопухолевой лекарственной терапии» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Схема противоопухолевой лекарственной терапии» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Значения в справочнике отфильтровываются в зависимости от значения, выбранного в поле «Метод

лечения». Если в результате фильтрации осталась только 1 запись, то она автоматически указывается в поле. Поле обязательно для заполнения.

- «Линия противоопухолевой лекарственной терапии» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника.
- «Цикл противоопухолевой лекарственной терапии» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника.

В блоке «Препараты» необходимо добавить хотя бы один препарат, в противном случае при нажатии кнопки «Сохранить» отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 1358).



Рисунок 1358. Сообщение о необходимости указать хотя бы один препарат

Для добавления препарата следует нажать кнопку «Добавить» в блоке «Препараты» (Рисунок 1359).

Препараты

Строк на странице: 5 ▾			
Период планируемого лечения	Препарат	Путь введения	Детализация
Нет данных для отображения			
⊕ Добавить			

Рисунок 1359. Кнопка «Добавить»

Откроется форма добавления препарата (Рисунок 1360).

Препараты

Строк на странице: 5

Период планируемого лечения	Препарат	Путь введения	Детализация
Нет данных для отображения			
Препарат *			
Лекарственная форма		Дозировка	
Дата начала приема *	Кол-во дней *	Дата окончания приема *	Путь введения *
09.01.2024	1	09.01.2024	
Разовая доза	Ед. измерения	Раз в день	Кратность приема
		1	каждый день
Особые указания			
			Отменить Сохранить

Добавить

Рисунок 1360. Форма добавления препарата

Заполнение формы добавления препарата представлено в п. 1.9.3.1.1.



Для сохранения данных о препарате следует нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 1360).


Добавленная запись отобразится в списке препаратов. Если препарат в списке один, то такой препарат нельзя удалить, только редактировать.

Для сохранения внесенных данных о противоопухолевой лекарственной терапии следует нажать кнопку «Сохранить», для отмены действия – кнопку «Отменить» (Рисунок 1357).

Список ПОЛТ представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Период планируемого лечения»;
- «Условия проведения лечения»;
- «Метод лечения»;
- «Вид ПОЛТ»;
- «Схема ПОЛТ».

Для решений в статусе «Черновик» записи о ПОЛТ можно редактировать или удалить. Для редактирования назначения следует нажать кнопку . Для удаления следует нажать кнопку .

Для решений в статусе «Оформлено» или «Подписано» назначения доступны только для просмотра. Для просмотра назначения следует нажать кнопку .

1.9.3.1.6. Вкладка «Лучевая терапия»

Вкладка «Лучевая терапия» доступна только для решений типа «Онкологический» (Рисунок 1361).

Рекомендуемые назначения					
Общие назначения	Медицинские изделия	Исследования	Операции	ПОЛТ	Лучевая терапия
Строк на странице: 5 Записей: 1					
Период проведения лучевой терапии	Условия проведения лечения	Область воздействия	Вид лучевой терапии	Метод лучевой терапии	
23.11.2023 - 23.11.2023	В дневном стационаре	Первичной опухоли / ложа опухоли	Гамма - терапия	Метод лучевой терапии неизвестен	
Добавить					

Рисунок 1361. Вкладка «Лучевая терапия»

Для добавления назначения следует нажать кнопку «Добавить». Отобразится форма добавления назначения лучевой терапии (Рисунок 1362).

Рекомендуемые назначения

Общие назначения Медицинские изделия Исследования Операции ПОЛТ Лучевая терапия

Строк на странице: 5

Нет данных для отображения

Период проведения лучевой терапии *
09.01.2024 x [calendar] - 09.01.2024 x [calendar] Условия проведения лечения Область воздействия *
Вид лучевой терапии * Метод лучевой терапии *
Кратность проведения лучевой терапии РОД, греЙ СОД, греЙ Количество фракций
Описание локализаций
Особые указания

[Отменить](#) [Сохранить](#)

[Добавить](#)

Рисунок 1362. Форма добавления назначения лучевой терапии

На форме необходимо заполнить следующие поля:


- «Период проведения лучевой терапии» – по умолчанию указана текущая дата. Заполняются путем выбора дат из календаря или вручную с клавиатуры. Поля обязательны для заполнения.
- «Условия проведения лечения» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника.
- «Область воздействия» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.


- «Вид лучевой терапии» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Метод лучевой терапии» – заполняется путем выбора нужного значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Кратность проведения» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «РОД, греЙ» – указывается разовая очаговая доза облучения. Поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «СОД, греЙ» – указывается суточная очаговая доза облучения. Поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Количество фракций» – поле заполняется вручную с клавиатуры. Для ввода доступно только числовое значение.
- «Описание локализаций» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Особые указания» – поле заполняется вручную с клавиатуры.


Для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку «Сохранить», для отмены действия – кнопку «Отменить».

Список записей о лучевой терапии представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Период проведения лучевой терапии»;
- «Условия проведения лечения»;
- «Область воздействия»;
- «Вид лучевой терапии»;
- «Метод лучевой терапии».

Для решений в статусе «Черновик» записи о назначении лучевой терапии можно редактировать или удалить. Для редактирования назначения следует нажать кнопку  .

Для удаления следует нажать кнопку  .

Для решений в статусе «Оформлено» или «Подписано» назначения доступны только для просмотра. Для просмотра назначения следует нажать кнопку  .

1.9.3.2. Блок «Голосование врачебной комиссии»

Блок «Голосование врачебной комиссии» следует заполнить голосованием по каждому члену комиссии. Голосование осуществляется путем проставления признаков «За» или «Против». Для массового заполнения голосов можно использовать действие в заголовке таблицы (Рисунок 1363). При необходимости в поле «Особое мнение» вводится информация об особом мнении члена комиссии.

Голосование врачебной комиссии За - 0; Против - 0

Роль	ФИО, Должность члена комиссии	Особое мнение	<input type="checkbox"/> За	<input type="checkbox"/> Против
Член комиссии	Иванов П. С., Терапия	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Секретарь	Васильев П. В., Терапия	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Председатель	Иванов П. С., Терапия	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Решение готово к подписанию

Рисунок 1363. Действие массового голосования

После заполнения блока «Голосование врачебной комиссии» автоматически устанавливается флажок в поле «Решение готово к подписанию».

Для типа консилиума «Онкологический» дополнительно доступен блок «Решение врачебной комиссии по оказанию онкологической медицинской помощи» (Рисунок 1364).

Решение врачебной комиссии по оказанию онкологической медицинской помощи

Результат консилиума _____

Объективный статус _____

Другие виды специального лечения _____

Гистологическое исследование _____

ИГХ исследование _____

Молекулярно-генетическое исследование _____

Рисунок 1364. Блок «Решение врачебной комиссии по оказанию онкологической медицинской помощи»

В блоке «Решение врачебной комиссии по оказанию онкологической медицинской помощи» отображаются следующие поля:

- «Результат консилиума» – поле заполняется путем выбора нужного значения из справочника «Результат консилиума по онко». Поле становится обязательным для заполнения при установке флажка в поле «Решение готово к подписанию».
- «Объективный статус» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Другие виды специального лечения» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Гистологическое исследование» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «ИГХ исследование» – поле заполняется вручную с клавиатуры.
- «Молекулярно-генетическое исследование» – поле заполняется вручную с клавиатуры.

Для типа консилиума «Сердечно-сосудистые заболевания» дополнительно доступен блок «Решение врачебной комиссии по оказанию помощи больным сердечно-сосудистыми заболеваниями» (Рисунок 1365). В блоке отображаются поля:

- «Результат консилиума» – выбирается значение из справочника. Поле становится обязательным для заполнения при установке флажка в поле «Решение готово к подписанию».
- «Объективный статус» – значение вводится вручную.
- «Другие виды специального лечения» – значение вводится вручную.

Решение врачебной комиссии по оказанию помощи больным сердечно-сосудистыми заболеваниями

Результат консилиума

Объективный статус

Другие виды специального лечения

Рисунок 1365. Блок «Решение врачебной комиссии по оказанию помощи больным сердечно-сосудистыми заболеваниями»

Для цели заседания врачебной комиссии «28 - Отбор пациентов на оказание специализированной медицинской помощи» дополнительно доступен блок «Решение врачебной комиссии по отбору пациентов на оказание специализированной медицинской помощи» и блок «Уведомление направляющей медицинской организации о принятом решении» (Рисунок 1366).

Решение врачебной комиссии по отбору пациентов на оказание специализированной медицинской помощи

Профиль специализированной медицинской помощи *

Уведомление направляющей медицинской организации о принятом решении

Дата уведомления *  Способ уведомления *  1 этап 

Рисунок 1366. Блок «Решение врачебной комиссии по отбору пациентов на оказание специализированной медицинской помощи» и блок «Уведомление направляющей медицинской организации о принятом решении»

В блоке «Решение врачебной комиссии по отбору пациентов на оказание специализированной медицинской помощи» отображается поле «Профиль специализированной медицинской помощи» – заполняется выбором значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.

В блоке «Уведомление направляющей медицинской организации о принятом решении» отображаются поля:

- «Дата уведомления» – значение вводится вручную или заполняется путем выбора значения из календаря. Поле обязательно для заполнения
- «Способ уведомления» – заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения.
- «Этап талона на оказание СМП» – поле предзаполняется значением «1 – 1 этап». Доступно для редактирования путем выбора нужного значения из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения.

Для цели заседания врачебной комиссии «21 - Отбор пациентов на оказание высокотехнологичной медицинской помощи» дополнительно доступен блок «Решение врачебной комиссии по отбору пациентов на оказание высокотехнологичной медицинской помощи» и блок «Уведомление направляющей медицинской организации о принятом решении» (Рисунок 1367).

Решение врачебной комиссии по отбору пациентов на оказание высокотехнологичной медицинской помощи

Профиль медицинской помощи Вид лечения

Метод лечения

Модель пациента

Группа ВМП Вид высокотехнологичной медицинской помощи

Уведомление направляющей медицинской организации о принятом решении

Дата уведомления Способ уведомления Этап талона на оказание ВМП
 1 этап

Рисунок 1367. Блок «Решение врачебной комиссии по отбору пациентов на оказание высокотехнологичной медицинской помощи» и блок «Уведомление направляющей медицинской организации о принятом решении»

В блоке «Решение врачебной комиссии по отбору пациентов на оказание высокотехнологичной медицинской помощи» отображаются следующие поля:

- «Профиль медицинской помощи» – заполняется выбором значения из справочника. Значения отфильтрованы в зависимости от выбранных значений в полях: «Вид лечения», «Метод лечения», «Модель пациента», «Группа ВМП», «Вид высокотехнологичной медицинской помощи» и «Диагноз». Поле заполняется автоматически, когда в справочнике доступно только одно подходящее значение. Поле обязательно для заполнения. В зависимости от указанного значения в поле «Профиль медицинской помощи» будут отфильтрованы значения в полях: «Модель пациента», «Вид лечения», «Метод лечения», «Группа ВМП», «Вид высокотехнологичной медицинской помощи».

- «Вид лечения» – заполняется выбором значения из справочника. Значения отфильтрованы в зависимости от выбранных значений в полях: «Профиль медицинской помощи», «Метод лечения», «Модель пациента», «Группа ВМП», «Вид высокотехнологичной медицинской помощи» и «Диагноз». Поле заполняется автоматически, когда в справочнике доступно только одно подходящее значение. Поле обязательно для заполнения. В зависимости от указанного значения в поле «Вид лечения» будут отфильтрованы значения в полях: «Профиль медицинской помощи», «Модель пациента», «Метод лечения», «Группа ВМП», «Вид высокотехнологичной медицинской помощи».
- «Метод лечения» – заполняется выбором значения из справочника. Значения отфильтрованы в зависимости от выбранных значений в полях: «Профиль медицинской помощи», «Вид лечения», «Модель пациента», «Группа ВМП», «Вид высокотехнологичной медицинской помощи» и «Диагноз». Поле заполняется автоматически, когда в справочнике доступно только одно подходящее значение. Поле обязательно для заполнения. В зависимости от указанного значения в поле «Метод лечения» будут отфильтрованы значения в полях: «Профиль медицинской помощи», «Модель пациента», «Вид лечения», «Группа ВМП», «Вид высокотехнологичной медицинской помощи».
- «Модель пациента» – заполняется выбором значения из справочника. Значения отфильтрованы в зависимости от выбранных значений в полях: «Профиль медицинской помощи», «Вид лечения», «Метод лечения», «Группа ВМП», «Вид высокотехнологичной медицинской помощи» и «Диагноз». Поле заполняется автоматически, когда в справочнике доступно только одно подходящее значение. Поле обязательно для заполнения. В зависимости от указанного значения в поле «Модель пациента» будут отфильтрованы значения в полях: «Профиль медицинской помощи», «Метод лечения», «Вид лечения», «Группа ВМП», «Вид высокотехнологичной медицинской помощи».
- «Группа ВМП» – заполняется выбором значения из справочника. Значения отфильтрованы в зависимости от выбранных значений в полях: «Профиль медицинской помощи», «Вид лечения», «Метод лечения», «Модель пациента», «Вид высокотехнологичной медицинской помощи» и «Диагноз». Поле заполняется автоматически, когда в справочнике доступно только одно

подходящее значение. Поле обязательно для заполнения. В зависимости от указанного значения в поле «Группа ВМП» будут отфильтрованы значения в полях: «Профиль медицинской помощи», «Метод лечения», «Вид лечения», «Модель пациента», «Вид высокотехнологичной медицинской помощи».

- «Вид высокотехнологичной медицинской помощи» – заполняется выбором значения из справочника. Значения отфильтрованы в зависимости от выбранных значений в полях: «Профиль медицинской помощи», «Вид лечения», «Метод лечения», «Модель пациента», «Группа ВМП» и «Диагноз». Поле заполняется автоматически, когда в справочнике доступно только одно подходящее значение. Поле обязательно для заполнения. В зависимости от указанного значения в поле «Вид высокотехнологичной медицинской помощи» будут отфильтрованы значения в полях: «Профиль медицинской помощи», «Метод лечения», «Вид лечения», «Модель пациента», «Группа ВМП».

В блоке «Уведомление направляющей медицинской организации о принятом решении» отображаются поля:

- «Дата уведомления» – дата вводится вручную или заполняется путем выбора даты из календаря. Поле обязательно для заполнения
- «Способ уведомления» – заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения.
- «Этап талона на оказание ВМП» – заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка, при наведении на значение из выпадающего списка отображается дополнительная информация по значению (Рисунок 1368). Поле обязательно для заполнения.

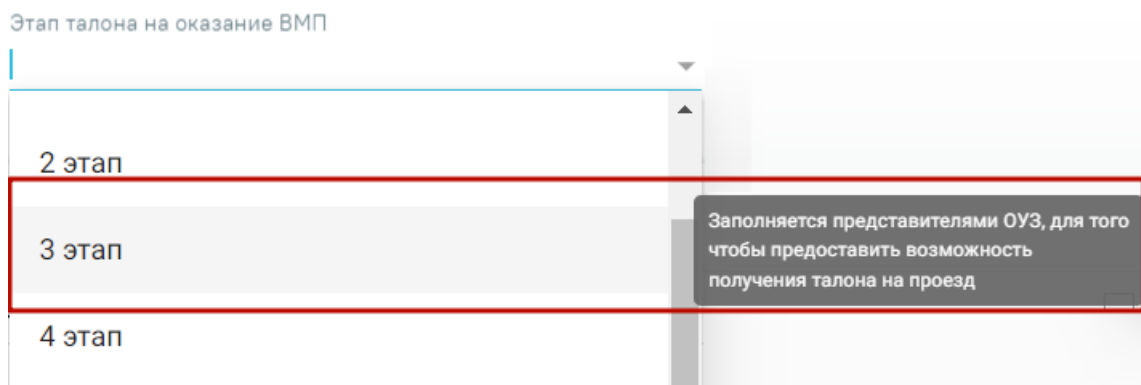


Рисунок 1368. Отображение дополнительной информации при наведении на значение из выпадающего списка

Если в поле «Цель заседания врачебной комиссии» выбрано значение «21 - Отбор пациентов на оказание высокотехнологичной медицинской помощи», но в поле «Заключение» выбрано значение «103 - Отказать в госпитализации», то поля в блоке «Решение врачебной комиссии по отбору пациентов на оказание высокотехнологичной медицинской помощи» и блоке «Уведомление направляющей медицинской организации о принятом решении» необязательны для заполнения.

Для заседаний врачебной комиссии с целью «23 - Определение нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями» поле «Решение» обязательно для заполнения, заполняется выбором значения «47 - Выявлены медицинские показания к протезированию» или «3 - отсутствие медицинских показаний» из справочника. Для формирования справки необходимо указать значение «47 - Выявлены медицинские показания к протезированию».

Если у пациента установлен диагноз, по которому не предусмотрено оказание ВМП, то блоки «Решение врачебной комиссии по отбору пациентов на оказание высокотехнологичной медицинской помощи», «Уведомление направляющей медицинской организации о принятом решении» будут недоступны для заполнения. А также нельзя будет установить флажок в поле «Решение готово к подписанию», в противном случае отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 1369).

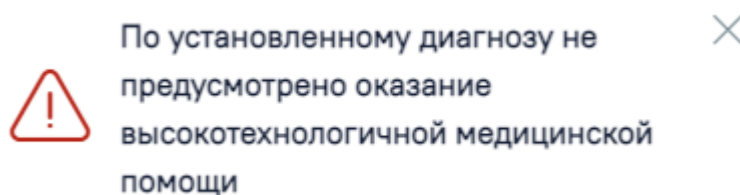




Рисунок 1369. Сообщение об ошибке

Внизу страницы отображается блок подписантов и действия, применимые к решению врачебной комиссии (Рисунок 1370).

- Признак «Решение готово к подписанию» – по умолчанию флажок выключен.
- Поле «Заместитель председателя врачебной комиссии» – заполняется путем выбора нужного значения из указанных в составе комиссии заместителей и председателя. Поле обязательно для заполнения.
- Поле «Председатель врачебной комиссии» – заполняется выбором значения из справочника медицинского персонала, заполняется автоматически данными председателя по текущей врачебной комиссии, доступно для редактирования. Поле обязательно для заполнения.

Решение готово к подписанию


Заместитель председателя врачебной комиссии * x  Председатель врачебной комиссии
0001 - Иванов П. С. (врач-терапевт, Терапия, Терапевтическое отделение поликлик) x 

Печать/ЭМД Закреть Сохранить Подписать


Рисунок 1370. Нижний колонтитул формы «Решение врачебной комиссии»


При нажатии кнопки «Закреть» осуществляется возврат к форме «Заседание врачебной комиссии» или к случаю лечения без сохранения данных, в зависимости от того откуда была открыта форма.

Для подписания решения врачебной комиссии необходимо наличие двух подписей: заместителя председателя врачебной комиссии и председателя врачебной комиссии. Первым решение ВК подписывает заместитель председателя ВК с помощью кнопки «Подписать». После успешного подписания иконка подписи заместителя председателя ВК

будет окрашена в зелёный цвет  и на форме «Решение врачебной комиссии» будет отображаться кнопка «Подписать и отправить». Затем решение врачебной комиссии следует подписать председателю ВК с помощью кнопки «Подписать и отправить» (Рисунок 1371). После успешного подписания решение ВК изменит статус на «Подписано».

Подписи участников комиссии


Председатель врачебной комиссии Заместитель председателя врачебной комиссии
000333 - Иванов П. С. (Ревматологи, Терапия, Кабинет врача карди) 

027 - Никифорова А. С. (Кардиологи, Дезинфектология, Кабин x 

Печать/ЭМД Закреть Сохранить Подписать и отправить

Рисунок 1371. Подписание решения врачебной комиссии председателем ВК

При подписании решения автоматически выполняется формирование СЭМД, в случае, если при формировании СЭМД возникла ошибка, решение врачебной комиссии все равно приобретет статус «Подписано».

При включенной системной настройке «Решение ВК. Подписание всеми членами ВК» (описание настройки см. в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS) в решении врачебной комиссии требуется подпись всех членов врачебной комиссии. Рядом с ФИО для каждого члена ВК отображается иконка подписи  (Рисунок 1372). Блок «Подписи участников комиссии» недоступен для редактирования.

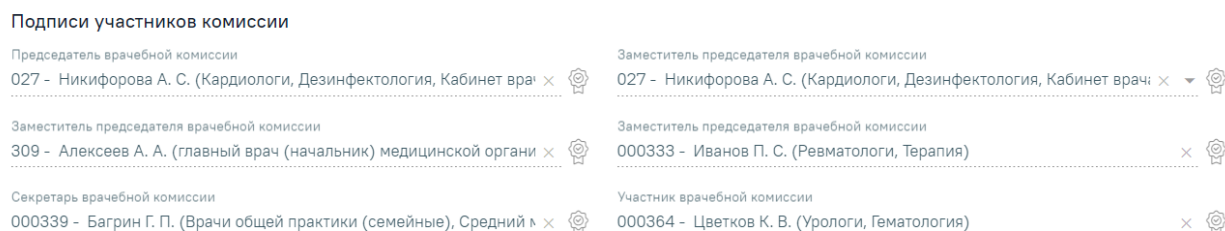



Рисунок 1372. Отображение иконки подписи для каждого члена ВК

После подписания решения одним из членов комиссии статус решения изменится на «Подписан». Иконка подписи будет окрашена в зелёный цвет . Отобразится уведомление об успешном подписании решения врачебной комиссии одним из членов комиссии (Рисунок 1373).

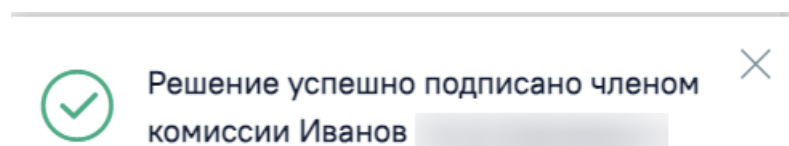


Рисунок 1373. Уведомление об успешном подписании

При необходимости редактирования документа для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи» и отображается после подписания документа (описано в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 1).

Если в связанном случае лечения не указан основной диагноз, то при попытке подписать решение появится сообщение об ошибке (Рисунок 1374). Работа со случаем лечения описана в Руководстве пользователя ТМ МИС SaaS Том 2 и по ссылке <https://confluence.softrust.ru/x/HgC8Ag>.

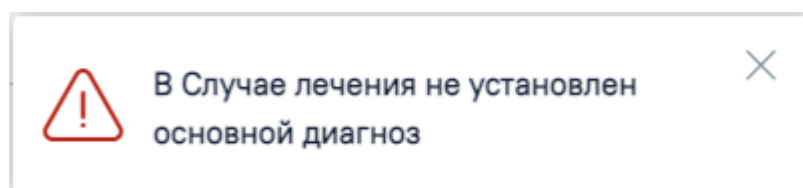


Рисунок 1374. Сообщение об отсутствии основного диагноза в случае лечения

Если в МКАБ пациента не указан СНИЛС или полис, при добавлении пациента в решение или при сохранении и подписании решения, а также при открытии формы решения в статусе «Черновик» отобразится предупреждающее сообщение (Рисунок 1375, Рисунок 1376).

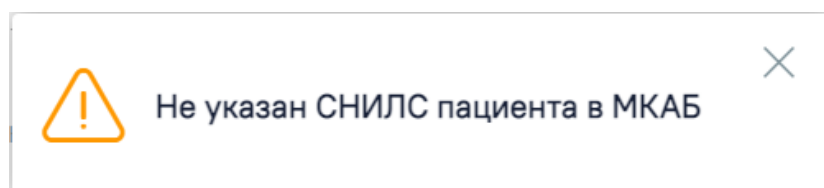


Рисунок 1375. Предупреждающее сообщение об отсутствии СНИЛС



Рисунок 1376. Предупреждающее сообщение об отсутствии полиса

Для сохранения данных следует нажать кнопку «Сохранить».

1.9.3.3. Печать документов и формирование СЭМД

1.9.3.3.1. Протокол заседания ВК

Печать осуществляется несколькими способами:

- 1) Для решений в статусе «Подписано» и «Оформлено» следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Протокол заседания ВК» (Рисунок 1377).

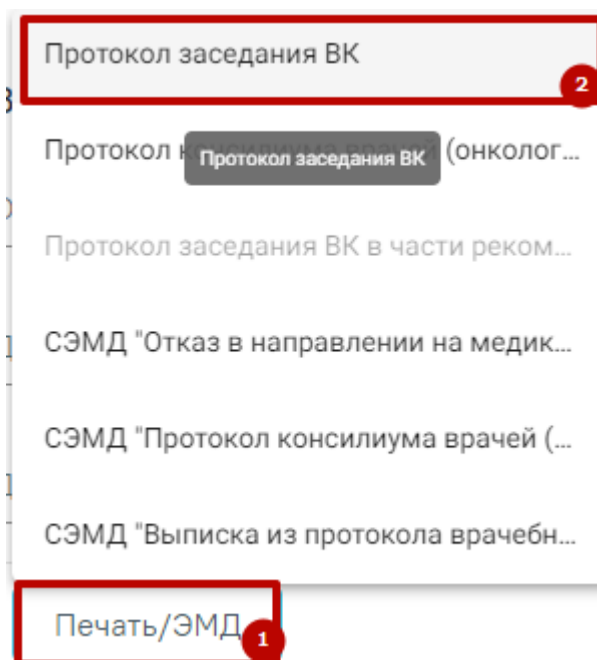


Рисунок 1377. Выбор пункта «Протокол заседания ВК»

- 2) На форме «Заседание врачебной комиссии» нажать кнопку «Протокол заседания ВК» (Рисунок 1378).

Заседание врачебной комиссии

Врачебная комиссия

Дата заседания 20.12.2023 Форма проведения Очно

Врачебная комиссия


Роль	ФИО, должность члена комиссии
Председатель	
Заместитель председателя	
Заместитель председателя	
Секретарь	
Участник	

Решения врачебной комиссии по пациентам

ФИО пациента, полис Заключение Статус

Протокол заседания ВК Подписать все решения Повторно отправить подписанные решения Закрыть

Рисунок 1378. Кнопка печати протокола заседания ВК

- 3) Для решений в статусе «Подписано» и «Оформлено» при нажатии кнопки  напротив фамилии пациента в журнале решений врачебной комиссии (Рисунок 1379).

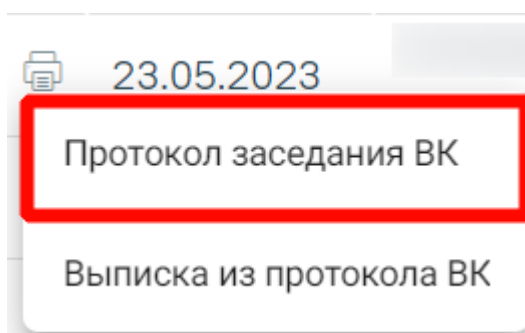



Рисунок 1379. Печать протокола заседания ВК в журнале решений врачебной комиссии

- 4) При нажатии кнопки  напротив записи врачебной комиссии в журнале заседаний врачебной комиссии.

В результате выполнения действия отобразится печатная форма протокола заседания ВК (Рисунок 1380).

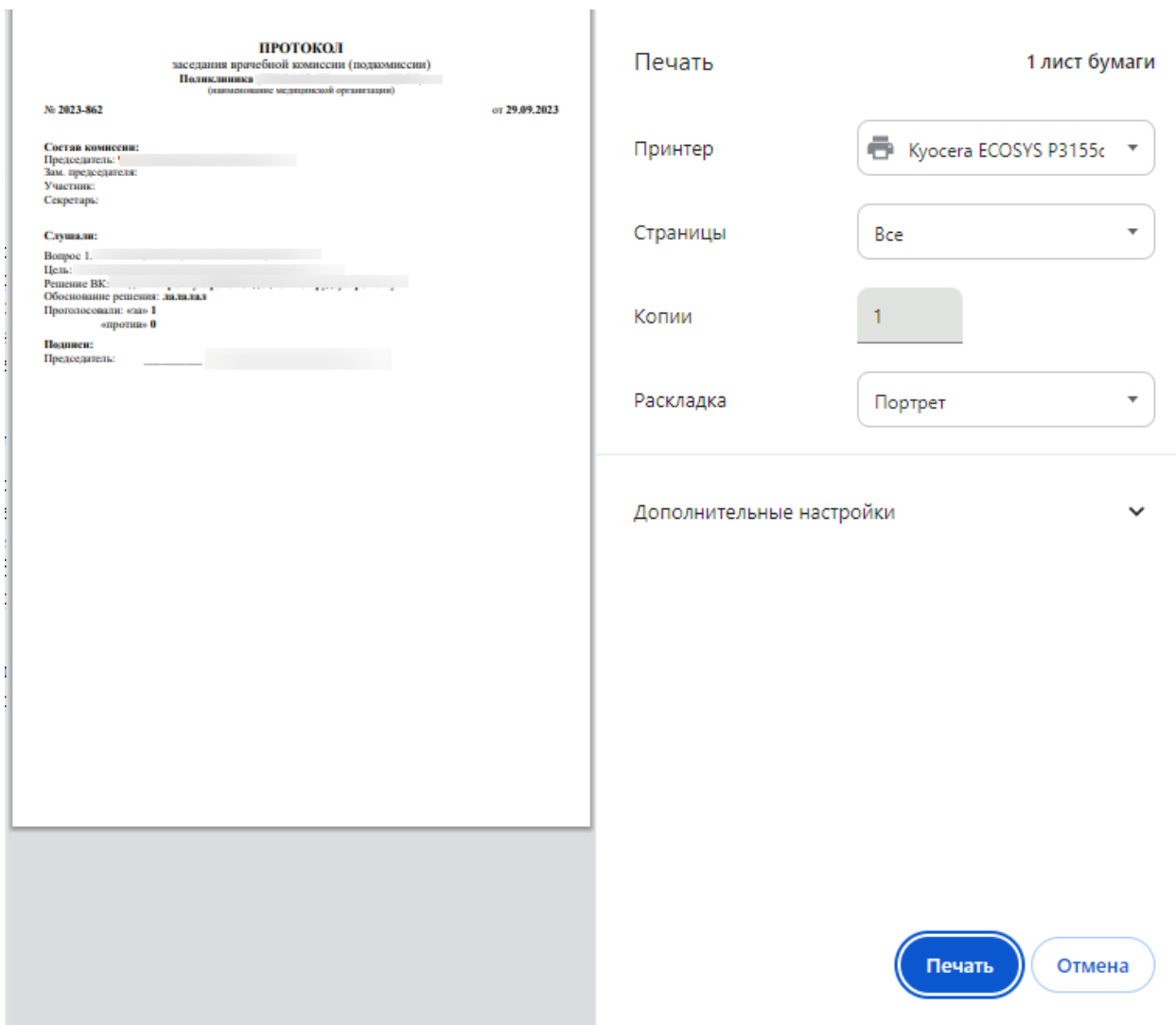


Рисунок 1380. Печатная форма протокола заседания ВК

Дальнейшая печать протокола консилиума врачей (онкологического) осуществляется средствами браузера.

1.9.3.3.2. Выписка из протокола ВК

Печать осуществляется несколькими способами:

- 1) Для решений в статусе «Подписано» и «Оформлено» следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Выписка из протокола ВК» (Рисунок 1381).

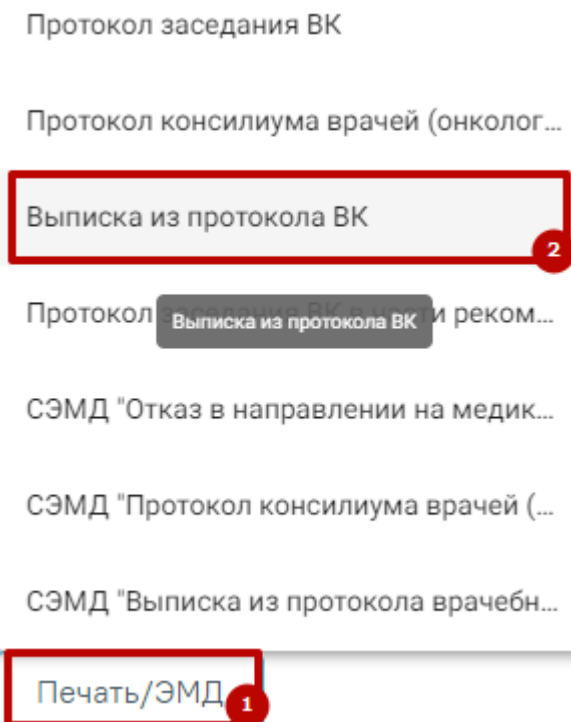



Рисунок 1381. Выбор пункта «Выписка из протокола ВК»

- 2) Для решений в статусе «Подписано» и «Оформлено» при нажатии кнопки  напротив фамилии пациента в журнале решений врачебной комиссии (Рисунок 1382).

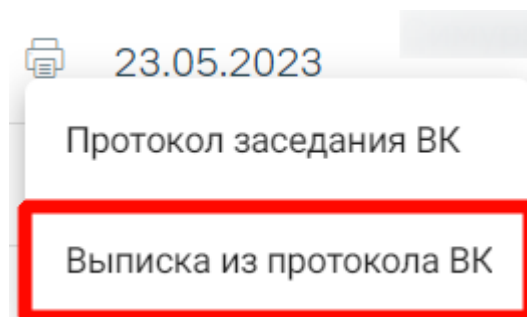



Рисунок 1382. Печать выписки из протокола ВК в журнале решений врачебной комиссии

- 3) При нажатии кнопки  напротив фамилии пациента на форме «Заседание врачебной комиссии»

В результате выполнения действия отобразится печатная форма выписки из протокола ВК (Рисунок 1383).

ВЫПИСКА
из протокола заседания врачебной комиссии
(подкомиссии)
№ 2023-862 от 29.09.2023

Пациент: _____
Дата рождения (возраст): _____ Инвалидность: _____
Адрес: _____
Место работы: _____ Должность: _____

Диагноз: П0 - Эссенциальная [первичная] гипертензия
Решение ВК: Продлить Л / Н.

Председатель: _____

Печать 1 лист бумаги

Принтер Kyocera ECOSYS P3155c ▼

Страницы Все ▼

Копии 1

Раскладка Портрет ▼

Дополнительные настройки ▼

Печать Отмена

Рисунок 1383. Печатная форма «Выписка из протокола ВК»

Дальнейшая печать протокола консилиума врачей (онкологического) осуществляется средствами браузера.

1.9.3.3. Протокол консилиума врачей (онкологического)

Для решений, с типом консилиума «Онкологический», для печати доступен протокол консилиума врачей (онкологического). Печать осуществляется несколькими способами:

- На форме «Решение врачебной комиссии ». Для печати необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Протокол консилиума врачей (онкологического)» (Рисунок 1384).

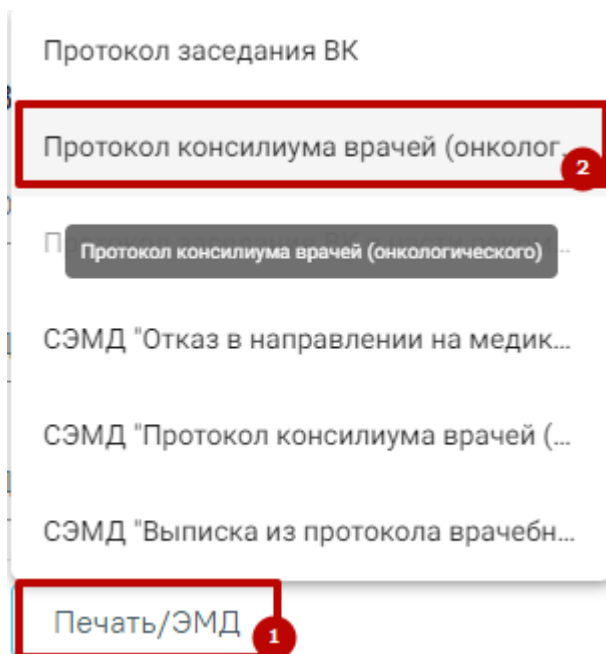



Рисунок 1384. Выбор пункта «Протокол консилиума врачей (онкологического)»

- В журнале решений врачебной комиссии при нажатии кнопки  напротив фамилии пациента.

Откроется печатная форма протокола консилиума врачей (онкологического) (Рисунок 1385).

Рисунок 1385. Печатная форма «Протокол консилиума врачей (онкологического)»

Дальнейшая печать протокола консилиума врачей (онкологического) осуществляется средствами браузера.

1.9.3.3.4. Протокол заседания ВК в части рекомендованных назначений

Для формирования печатной формы протокола заседания ВК в части рекомендованных назначений следует нажать кнопку «Печать/ЭМД» на форме «Решение врачебной комиссии» и выбрать пункт «Протокол заседания ВК в части рекомендованных назначений» (Рисунок 1386).

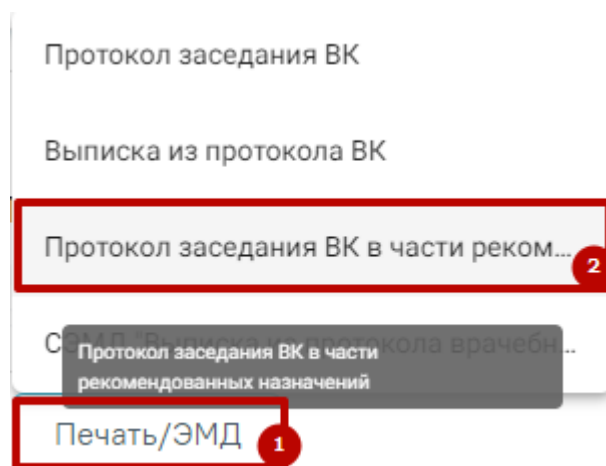





Рисунок 1386. Выбор пункта «Протокол заседания ВК в части рекомендованных назначений»

Пункт доступен при выполнении следующих условий:

- В блоке «Рекомендованные назначения» имеется хотя бы одна запись по текущему решению.
- Решение находится в статусе «Оформлено» или «Подписано».

При выборе пункта «Протокол заседания ВК в части рекомендованных назначений» в новой вкладке браузера будет открыта печатная форма протокола (Рисунок 1387).

а5403dd5-86a3-4fba-a4e... 1 / 1 | - 100% + |   

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
Поликлиника _____
(наименование лечебного учреждения)
ФИО _____
(ФИО главного врача)

Протокол № 2023-862
заседания врачебной комиссии
Поликлиника (_____
(наименование лечебного учреждения)
от 29 сентября 2023 года

ПОВЕСТКА:
Пациент: _____

Адрес места жительства: _____

Перечень обсуждаемых вопросов: _____

Цель заседания: _____


Комиссия в составе:
Председатель: _____

Решение вопроса о рекомендации пациенту следующих назначений:

Исследование: _____

Подписи участников комиссии:
Председатель: _____, Терапевты (_____)

Рисунок 1387. Печатная форма «Протокол заседания врачебной комиссии в части рекомендованных назначений»

Для печати протокола следует нажать кнопку . Дальнейшая печать выполняется средствами браузера.

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

1.9.3.3.5. Формирование СЭМД «Протокол консилиума врачей (ВИМИС Онкология)»

Формирование СЭМД «Протокол консилиума врачей (ВИМИС Онкология)» осуществляется на форме «Решение врачебной комиссии» для типа консилиума «Онкологический».

Для успешного формирования СЭМД «Протокол консилиума врачей (ВИМИС Онкология)» должны быть выполнены следующие условия:

- У пациента установлен онко диагноз (диапазон кодов МКБ С00-D09).
- Заполнен блок «ЗНО».

- Оформлена медицинская запись с типом «Протокол консультации ВИМИС Онкология».
- На форме «Решения врачебной комиссии» заполнены обязательные поля «Заключение», «Обоснование», а также заполнен блок «Решение врачебной комиссии по оказанию онкологической медицинской помощи».

Формирование СЭМД «Протокол консилиума врачей (ВИМИС Онкология)» для типа консилиума «Онкологический» выполняется при нажатии кнопки «Подписать и отправить» на форме «Решение врачебной комиссии» (Рисунок 1388) или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД "Протокол консилиума врачей (ВИМИС Онкология)"» (Рисунок 1389).

Решение врачебной комиссии

Тип консилиума *
Онкологический

Статус: Черновик

Врачебная комиссия
Комиссия Никифоровой2

Номер заседания
2022-600

Дата заседания
26.12.2022

Форма проведения *
1 - Очно

Консилиум проведен с помощью телемедицинских технологий

Цель заседания врачебной комиссии

1 - Установление состояния здоровья пациента

Характеристика случая экспертизы

1 - Выдача первичного листка нетрудоспособности

Пациент *

МКАБ №

Социальный статус

Военнослужащий

Профессия

Случай лечения *

ТАП №2673057, 27.10.2021, С06.1 - Злокачественное новообразование преддверия рта,

Связанный документ

Заключение

1 - Оформить форму 088у

Примечание

Печать/ЭМД

Закреть

Сохранить

Подписать и отправить

Рисунок 1388. Кнопка «Подписать и отправить» на форме решения врачебной комиссии

Предварительный просмотр ЭМД

2e5b3959-b3ff-48af-ac11-b34d37e46... 1 / 2 80%

Медицинская организация
Название медицинской организации: Шебекинская ЦРБ
Адрес: БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛ., ЯКОВЛЕВСКИЙ Р-Н., СТРОИТЕЛЬ Г. ЛЕНИНА УЛ 19,
Лицензия: ЛО-31-01-002832, ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ. Дата регистрации: 12.04.2019
Контакт:
Телефон:
Факс(раб.):
Электронная почта:

Протокол консилиума врачей от 12 Октября 2023

Пациент	ФИО: Пол: Мужской Дата рождения (возраст): 12.06.1991 (42 лет)
Идентификаторы пациента	Номер истории болезни, амбулаторной карты: СНИЛС: Полис ОМС: 6011982120854149 (ФИЛИАЛ АО "МАКС-М" В Г. БЕЛГОРОДЕ)
Документ, удостоверяющий личность	Документ: Паспорт гражданина Российской Федерации Серия: Номер: Кем выдан: УМВД РФ по Тестовому округу, код подразделения 565-656 Дата выдачи документа: 18.06.2009
Контактная информация	Адрес фактического проживания: 308004, г. Белгород, ул. Щорса, Адрес постоянной регистрации: 308004, г. Белгород, ул. Щорса, Контакты:

Жалобы пациента
Жалобы пациента

Анализ заболевания
Описание

Информация о лечении
Информация о проведенном лечении

Печать Скачать Подписать и отправить

Рисунок 1389. Кнопка «Подписать и отправить» на форме предварительного просмотра ЭМД

Если диагноз Случая лечения не входит в группу онкологических диагнозов, то при выборе пункта «СЭМД "Протокол консилиума врачей (ВИМИС Онкология)»» отображается сообщение об ошибке (Рисунок 1390).

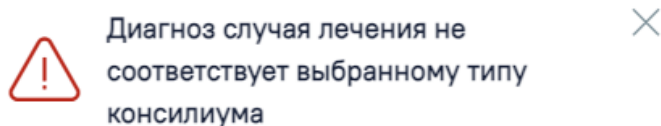


Рисунок 1390. Сообщение о несоответствии диагноза случая лечения выбранному типу консилиума

В результате успешного подписания появится сообщение о том, что СЭМД успешно подписан и отправлен в ВИМИС Онкология (Рисунок 1391).

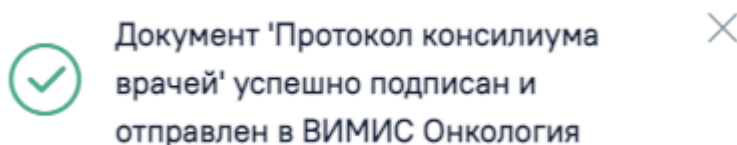


Рисунок 1391. Сообщение об успешном выполнении операции

В случае, если при отправке документа произошла ошибка, следует переотправить документ, нажав кнопку «Отправить». При необходимости редактирования решения для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

1.9.3.3.6. Формирование СЭМД «Справка об отказе в направлении на МСЭ»

Формирование СЭМД «Справка об отказе в направлении на МСЭ» осуществляется на форме «Решение врачебной комиссии». Для формирования необходимо выполнить следующие условия:

- В поле «Характеристика случая экспертизы» должно быть указано одно из значений:
 - «26 – Первичное направление в бюро МСЭ».
 - «27 – Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ)».
 - «28 – Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ) инвалидов 1 группы».
 - «29 – Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ) инвалидов 2 группы».
 - «30 – Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ) инвалидов 3 группы».
- В поле «Решение» должно быть указано значение «33 – Отказано в направлении на медико-социальную экспертизу».
- Наличие подписи председателя.

Решение врачебной комиссии Тип консилиума *
Общепольничный Статус: Черновик

Врачебная комиссия Онко	Номер заседания 2021-331	Дата заседания 29.06.2022	Форма проведения * 1 - Очно
----------------------------	-----------------------------	------------------------------	--------------------------------

Консилиум проведен с помощью телемедицинских технологий

Цель заседания врачебной комиссии
27 - Направление на медико-социальную экспертизу

Характеристика случая экспертизы
26 - Первичное направление в бюро МСЭ

Пациент *
МКАБ:

Социальный статус
Неработающий

Профессия

Случай лечения *
Связанный документ

Заключение *
5 - Закрывать Л / Н

Решение *
33 - Отказано в направлении на медико-социальную экспертизу

Обоснование *

Печать/ЭМД
Закреть
Сохранить
Подписать

Рисунок 1392. Решение с отказом в МСЭ

При нажатии кнопки «Подписать» выполняется формирование СЭМД «Выписка из протокола ВК» (Рисунок 1393). Решение врачебной комиссии примет статус «Подписано».

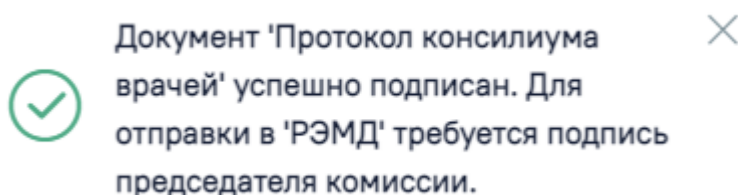


Рисунок 1393. Сообщение об успешном подписании

Для отправки СЭМД в РЭМД требуется подпись председателя комиссии (Рисунок 1393). Для этого следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме решения врачебной комиссии (Рисунок 1394) или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД "Отказ в направлении на медико-социальную экспертизу"» (Рисунок 1395).

Решение врачебной комиссии Тип консилиума: **Общепольничный** Статус: **Подписано**

Врачебная комиссия: **Онко** Номер заседания: **2021-331** Дата заседания: **29.06.2022** Форма проведения: **1 - Очно**

Консилиум проведен с помощью телемедицинских технологий

Цель заседания врачебной комиссии: **27 - Направление на медико-социальную экспертизу**

Характеристика случая экспертизы: **26 - Первичное направление в бюро МСЭ**

Пациент: **МКАБ:**

Социальный статус: **Неработающий** Профессия:

Случай лечения: **Связанный документ**

Заключение: **5 - Закрыть Л / Н** Примечание:

Решение: **33 - Отказано в направлении на медико-социальную экспертизу**

Печать/ЭМД Закрыть **Подписать и отправить**

Рисунок 1394. Кнопка «Подписать и отправить» на форме решения врачебной комиссии
Предварительный просмотр ЭМД

cb940b9d-f11e-4dd2-ada7-a42b3c27fd16 1 / 1 100%

Медицинская организация: **Государственное бюджетное учреждение здравоохранения области центральная районная больница восточного округа**

Адрес: **Контакты:**

Справка об отказе в направлении на медико-социальную экспертизу от 29 Июня 2022

Пациент: **ФИО:** **Пол:** Женский **Дата рождения (возраст):**

Идентификаторы пациента: **СНИЛС:** **Полно: ОМС:** **Серия:** **Номер:**

Документ удостоверяющий личность: **Документ:** Паспорт гражданина Российской Федерации **Серия:** **Номер:** **Кем выдан:** **Дата выдачи:**

Контактная информация: **Адрес фактического проживания:** **Адрес постоянной регистрации:** **Контакты:** **Телефон:**

Сведения о документе

Причина отказа: **Решение комиссии:** № 2021-331 от 29.06.2022 **Заключение:** Отказано в направлении на медико-социальную экспертизу

Документ составил: **Документ заверил:**

Печать Скачать **Подписать и отправить**

Рисунок 1395. Кнопка «Подписать и отправить» на форме предварительного просмотра ЭМД

При нажатии кнопки «Подписать и отправить» на форме решения ВК автоматически выполняется отправка СЭМД «Выписка из протокола врачебной комиссии» в РЭМД (Рисунок 1396). Также выполняется формирование и отправка СЭМД «Отказ в направлении на медико-социальную экспертизу» в РЭМД (Рисунок 1396).

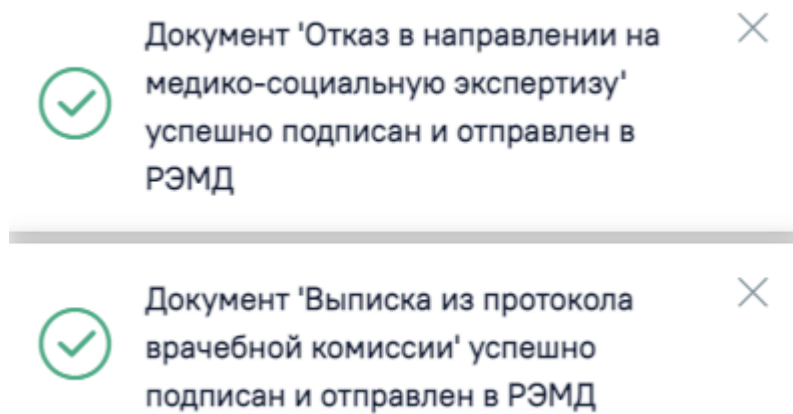


Рисунок 1396. Сообщение об успешном проведении операции

Подписание и отправка решения ВК доступна только председателю врачебной комиссии, в противном случае отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 1397).

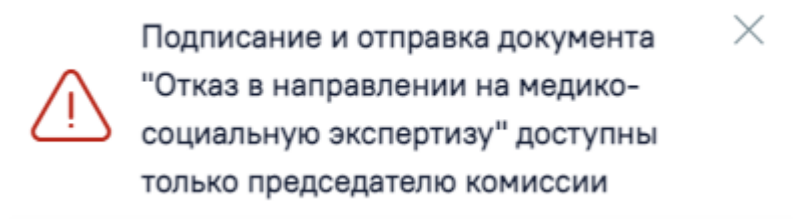


Рисунок 1397. Сообщение об ошибке

В случае, если при отправке документа произошла ошибка, следует переотправить документ, нажав кнопку «Отправить». При необходимости редактирования решения для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

1.9.3.3.7. Формирование СЭМД «Протокол консилиума врачей (ВИМИС ССЗ)»

Формирование СЭМД «Протокол консилиума врачей (ВИМИС ССЗ)» осуществляется на форме «Решение врачебной комиссии» для типа консилиума «Сердечно-сосудистые заболевания».

Для успешного формирования СЭМД «Протокол консилиума врачей (ВИМИС ССЗ)» должны быть выполнены следующие условия:

- У пациента установлен один из диагнозов, входящих в следующие группы (для амбулатории диагноз должен быть с типом «Основной», для стационара диагноз должен быть с типом «Основное заболевание»):
 - Группа ОКС.
 - Группа ОНМК

- Группа ИБС.
 - Группа ФП.
 - Группа ХСН.
- Если СЭМД формируется в амбулатории, должна быть заполнена одна из следующих МЗ (в зависимости от диагноза):
 - «2144109 – Прием (осмотр) врача-специалиста (ВИМИС ССЗ ИБС) поликлинический» если установлен основной диагноз, входящий в Группу ИБС.
 - «2096793 – Первичный осмотр (Регистр ОНМК ВИМИС ССЗ) амб» если установлен основной диагноз, входящий в Группу ОНМК.
 - «2096794 – Первичный осмотр (Регистр ОКС ВИМИС ССЗ) амб» если установлен основной диагноз, входящий в Группу ОКС.
 - «2144130 – Прием (осмотр) врача специалиста (ВИМИС ССЗ ФП) поликлинический» если установлен основной диагноз, входящий в Группу ФП.
 - «2144136 – Прием (осмотр) врача-специалиста (ВИМИС ССЗ ХСН) поликлинический» если установлен основной диагноз, входящий в Группу ХСН.
 - Если СЭМД формируется в стационаре, должна быть заполнена одна из следующих МЗ (в зависимости от диагноза):
 - «2097578 - Первичный осмотр в стационаре (Регистр ОКС ВИМИС ССЗ)» если установлен основной диагноз, входящий в Группу ОКС.
 - «2097574 - Первичный осмотр в стационаре (Регистр ОНМК ВИМИС ССЗ)» если установлен основной диагноз, входящий в Группу ОНМК.
 - «2144278 - Первичный осмотр в стационаре (ВИМИС ССЗ ИБС)» если установлен основной диагноз, входящий в Группу ИБС.
 - «2144295 - Первичный осмотр в стационаре (ВИМИС ССЗ ФП)» если установлен основной диагноз, входящий в Группу ФП.
 - «2144301 - Первичный осмотр в стационаре (ВИМИС ССЗ ХСН)» если установлен основной диагноз, входящий в Группу ХСН.

Формирование СЭМД «Протокол консилиума врачей (ВИМИС ССЗ)» для типа консилиума «Сердечно-сосудистые заболевания» выполняется при нажатии кнопки «Подписать и отправить» на форме «Решение врачебной комиссии» (Рисунок 1398) или на

форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД "Протокол консилиума врачей (ВИМИС ССЗ)"» (Рисунок 1399).

Решение врачебной комиссии

Тип консилиума *

Сердечно-сосудистые заболевания

x ▾

Статус: Черновик

Врачебная комиссия

Номер заседания

Дата заседания

Форма проведения *

2022-590

31.12.2022

2 - Заочно

x ▾

Консилиум проведен с помощью телемедицинских технологий

Цель заседания врачебной комиссии

1 - Установление состояния здоровья пациента

x ▾

Характеристика случая экспертизы

1 - Выдача первичного листа нетрудоспособности

x ▾

Пациент *

x ▾

Социальный статус

Неработающий

Профессия

Случай лечения *

12.12.2022, I20.1 - Стенокардия с документально подтвержденным спазмом, Алексеев А. А.

x ▾

Связанный документ

🔗

Заключение

1 - Оформить форму 088у

x ▾

Примечание

Решение

▾

Обоснование

Выявлено при экспертизе

Печать/ЭМД

Закреть

Сохранить

👤 Подписать и отправить

Рисунок 1398. Кнопка «Подписать и отправить» на форме решения врачебной комиссии

Предварительный просмотр ЭМД

588e29c2-9782-4c28-aa36-74... 1 / 2 | 100%

Медицинская организация	Название медицинской организации: Адрес: Контакты: Телефон:
-------------------------	--

Протокол консилиума врачей от 16 Января 2023

Пациент	ФИО: Пол: Женский Дата рождения (возраст):
Идентификаторы пациента	Номер истории болезни, амбулаторной карты: МК02788 СНИЛС: Полис ОМС: (Серия) (Номер)
Документ, удостоверяющий личность	Документ: Паспорт гражданина Российской Федерации Серия: Номер: Кем выдан: Дата выдачи документа: 15.08.2007
Контактная информация	Адрес фактического проживания: Адрес постоянной регистрации: Контакты: Телефон: Телефон(моб.): Электронная почта:

Законный (уполномоченный) представитель пациента	ФИО:
Документ, удостоверяющий личность представителя	Документ: Серия: Номер: Кем выдан: Дата выдачи документа:
Контактная информация	Адрес фактического места жительства: Контакты: Телефон:

Жалобы пациента

Жалобы пациента

Печать

Скачать



Подписать и отправить

Рисунок 1399. Кнопка «Подписать и отправить» на форме предварительного просмотра ЭМД

Если диагноз Случая лечения не входит в группу диагнозов ССЗ (ИБС, ОНМК, ОКС, ФП и ХСН), то при выборе пункта «СЭМД "Протокол консилиума врачей (ВИМИС ССЗ)"» отображается сообщение об ошибке (Рисунок 1400).

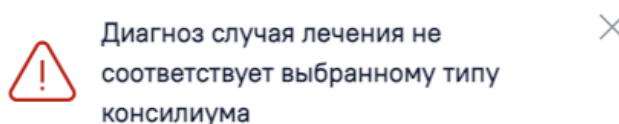


Рисунок 1400. Сообщение о несоответствии диагноза случая лечения выбранному типу консилиума

В результате успешного подписания появится сообщение о том, что СЭМД успешно подписан и отправлен в ВИМИС ССЗ (Рисунок 1401).



Документ 'Протокол консилиума
врачей' успешно подписан и
отправлен в ВИМИС ССЗ



Рисунок 1401. Сообщение об успешном выполнении операции

В случае, если при отправке документа произошла ошибка, следует переотправить документ, нажав кнопку «Отправить». При необходимости редактирования решения для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

1.9.3.3.8. Формирование СЭМД «Выписка из протокола врачебной комиссии»

Формирование выписки из протокола врачебной комиссии осуществляется из формы «Решение врачебной комиссии». Для перехода на форму решения необходимо заполнить раздел «Сведения о врачебной комиссии» и перейти к оформлению решения по кнопке «Оформить решение ВК» (Рисунок 1402).

Сведения о врачебной комиссии

▼ Врачебная комиссия № 2021--457 от 27.10.2022	
Врачебная комиссия	
Комиссия для протокола ВК № 123	x ▾
Цель заседания врачебной комиссии	
2 - Установление диагноза	x ▾
Характеристика случая экспертизы	
1 - Выдача первичного листа нетрудоспособности	x ▾
Заседание врачебной комиссии	
№ 2021--457 от 27.10.2022	x ▾
Решение врачебной комиссии	
	Отменить запись
	Оформить решение ВК

Рисунок 1402. Раздел «Сведения о врачебной комиссии»

В результате осуществится переход на форму «Решение врачебной комиссии» с предзаполненными полями (Рисунок 1403):

- Поле «Тип консилиума» – выбирается выбором из справочника. По умолчанию предзаполняется значением «Общепольничный». Если в случае установлен диагноз, относящийся к онко заболеваниям (код МКБ: С00-D09), поле предзаполнится значением «Онкологический».
- Поле «Врачебная комиссия» – заполняется автоматически из соответствующих полей раздела «Сведения о врачебной комиссии», недоступно для редактирования.

- Номер заседания – заполняется автоматически из поля «Заседание врачебной комиссии» раздела «Сведения о врачебной комиссии», недоступно для редактирования.
- Дата заседания – заполняется автоматически из поля «Заседание врачебной комиссии» раздела «Сведения о врачебной комиссии», недоступно для редактирования.
- Поле «Цель заседания врачебной комиссии» – заполняется автоматически из соответствующих полей раздела «Сведения о врачебной комиссии», доступно для редактирования путем выбора значения из справочника.
- Поле «Характеристика случая экспертизы» – заполняется автоматически из соответствующих полей раздела «Сведения о врачебной комиссии», доступно для редактирования путем выбора значения из справочника.
- Поле «Пациент» – заполняется автоматически данными из МКАБ пациента, доступно для редактирования путем выбора значения из справочника.
- Поле «Социальный статус» – заполняется автоматически данными из МКАБ пациента, недоступно для редактирования.
- Поле «Профессия» – заполняется автоматически данными из МКАБ пациента, недоступно для редактирования.
- Поле «Случай лечения» – заполняется автоматически данными случая лечения, доступно для редактирования путем выбора значения из выпадающего списка. В поле доступен поиск по коду диагноза, ФИО врача и номеру ТАП/МКСБ.
- Поле «Связанный документ» – заполняется автоматически документом, в рамках которого оформляется решение ВК, недоступно для редактирования
- Поле «Заключение» – заполняется выбором значения из справочника, поле обязательно для заполнения.
- Поле «Примечание» – заполняется вручную с клавиатуры.
- Поле «Решение» – заполняется выбором значения из справочника. Обязательное для заполнения при подписании решения, а также если в поле «Характеристика случая экспертизы» указано одно из значений: «26 - Первичное направление в бюро МСЭ», «27 - Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ)», «28 - Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ) инвалидов 1 группы», «29 - Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ) инвалидов 2 группы», «30 - Переосвидетельствование (направление в бюро МСЭ) инвалидов 3 группы».
- Поле «Обоснование» – заполняется вручную с клавиатуры, обязательно для заполнения при подписании решения.

В подразделе «Выявлено при экспертизе» существует возможность указать выявленные недостатки при проведении заседания врачебной комиссии. Поля «Отклонение от стандартов», «Дефекты, нарушения, ошибки», «Достижение результата этапа или исхода МО» заполняются вручную с клавиатуры.

Блок «Голосование врачебной комиссии» содержит сведения об участниках заседания (роль, ФИО, должность члена комиссии) и флажки для голосования «За» и «Против».

- Признак «Решение готово к подписанию» – по умолчанию флажок выключен.

- Поле «Заместитель председателя врачебной комиссии» – путем выбора нужного значения из указанных в составе комиссии заместителей и председателя. Поле обязательно для заполнения.

- Поле «Председатель врачебной комиссии» – заполняется выбором значения из справочника медицинского персонала, заполняется автоматически данными председателя по текущей врачебной комиссии, доступно для редактирования. Поле обязательно для заполнения.

Если в поле «Тип консилиума» выбран тип «Онкологический» или «Сердечно-сосудистые заболевания», то дополнительно становятся доступными поля:

- Результат консилиума - заполняется выбором значения из справочника, обязательно для заполнения при подписании решения.

- Объективный статус – заполняется вручную с клавиатуры.

- Другие виды специального лечения – заполняется вручную с клавиатуры.

Для сохранения внесенных изменений с проверкой заполнения обязательных полей необходимо нажать кнопку «Сохранить». Для возврата к разделу «Сведения о врачебной комиссии» без сохранения внесенных данных необходимо нажать кнопку «Закрыть».

Решение врачебной комиссии

Тип консилиума *

Онкологический

x ▾

Статус: Черновик

Врачебная комиссия

Номер заседания

0001-1

Дата заседания

12.05.2021

Форма проведения *

1 - Очно

x ▾

Консилиум проведен с помощью телемедицинских технологий

Цель заседания врачебной комиссии

10 - Решение по иным медицинским вопросам

x ▾

Характеристика случая экспертизы

36 - Прочие медико-социальные вопросы

x ▾

Перечень обсуждаемых вопросов

Пациент

МКАБ №0800:

x ▾

Социальный статус

Работающий

Профессия

Случай лечения *

ТАП №2685316, 23.06.2023, С30.1 - Злокачественное новообразование среднего уха, x ▾

Связанный документ

№470102-1337

🔗

Печать/ЭМД

Закреть

Сохранить

Подписать

Рисунок 1403. Форма «Решение врачебной комиссии»

Для формирования СЭМД «Выписка из протокола врачебной комиссии» требуется наличие двух подписей. Для подписи документа заместителем председателя ВК, следует нажать кнопку «Подписать» на форме решения или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД "Выписка из протокола ВК"» (Рисунок 1406).

Документ примет статус «Ожидает подписания» и будет недоступен для редактирования. После подписания заместителем председателя становится доступна кнопка «Подписать и отправить» (Рисунок 1404).

Печать/ЭМД

Закреть

Снять подпись

Подписать и отправить

Рисунок 1404. Кнопка «Подписать и отправить»

Для отправки в РЭМД требуется подпись председателя ВК.

Отправка СЭМД «Выписка из протокола врачебной комиссии» осуществляется по кнопке «Подписать и отправить» на форме решения или форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД "Выписка из протокола врачебной комиссии"» (Рисунок 1406).

После получения подписи форма переходит в нередатируемое состояние. ЭМД принимает статус «Отправлен», при ошибке отправки «Ошибка при отправке».

В случае, если при отправке документа произошла ошибка, следует переотправить документ, нажав кнопку «Отправить». При необходимости редактирования документа для

исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись», затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи» и отображается после подписания документа.

Вызов окна предварительного просмотра ЭМД осуществляется по кнопке «Печать/ЭМД» при выборе пункта меню «СЭМД "Выписка из протокола врачебной комиссии"» (Рисунок 1405).

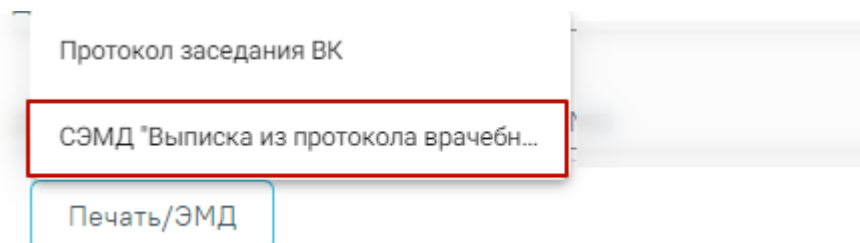


Рисунок 1405. Кнопка «Печать/ЭМД»

В результате откроется форма предварительного просмотра ЭМД (Рисунок 1406). Для печати следует нажать кнопку «Печать». Печать доступна неограниченное количество раз.

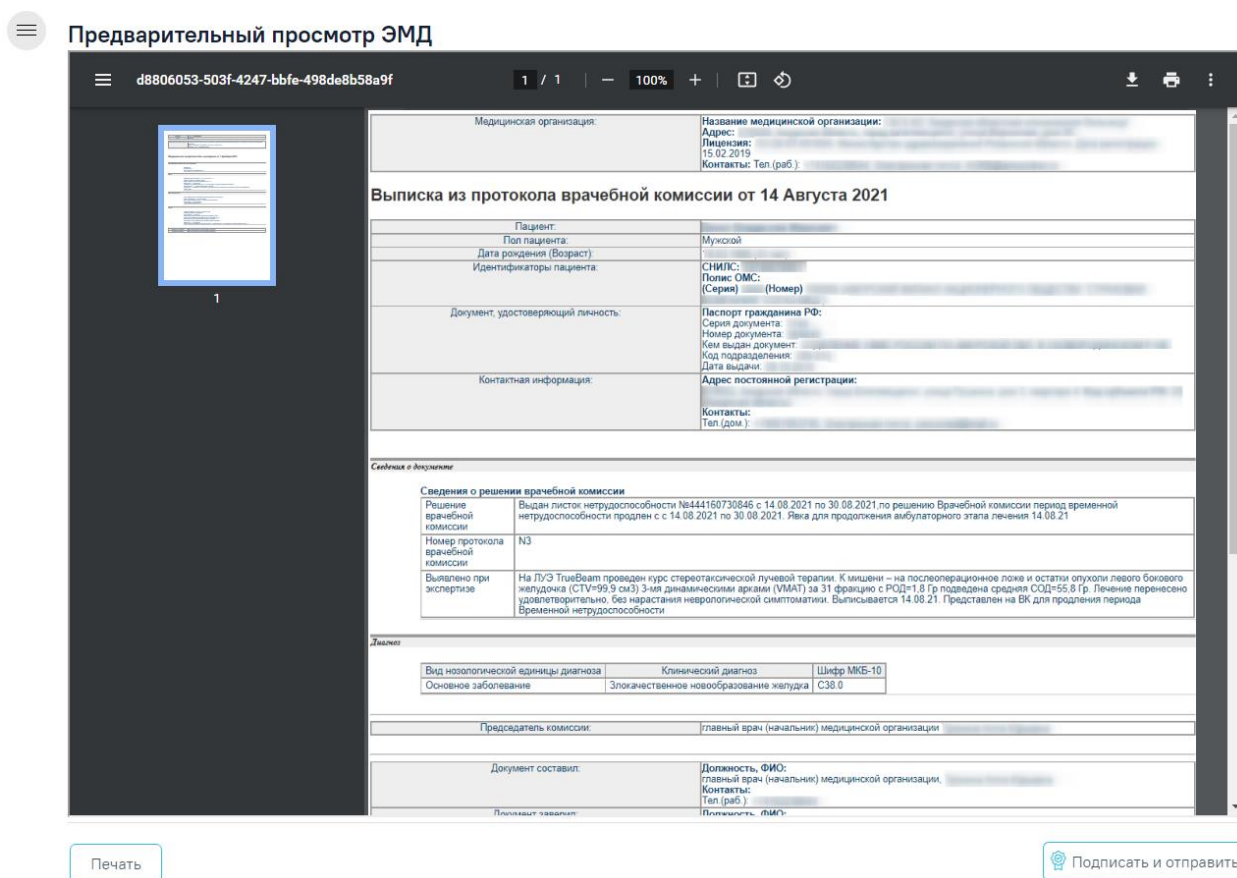


Рисунок 1406. Форма предварительного просмотра ЭМД

1.9.3.3.9. Формирование СЭМД «Осмотр лечащим врачом, врачом-специалистом, заведующим отделением, лечащим врачом совместно с врачом-специалистом, лечащим врачом совместно с заведующим отделением»

Формирование СЭМД «Осмотр лечащим врачом, врачом-специалистом, заведующим отделением, лечащим врачом совместно с врачом-специалистом, лечащим врачом совместно с заведующим отделением (Приказ 530н)» осуществляется при подписании медицинской записи с типом ЭПМЗ «Осмотр лечащего врача в отделении (Приказ 530н)».

Для формирования СЭМД следует нажать кнопку «Подписать и отправить» на форме МЗ (Рисунок 1407) или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «СЭМД "Осмотр лечащим врачом, врачом-специалистом, заведующим отделением, лечащим врачом совместно с врачом-специалистом, лечащим врачом совместно с заведующим отделением"» Рисунок 1408).

Осмотр лечащим врачом, врачом специалистом, заведующим отделением, лечащим врачом совместно с врачом специалистом, лечащим врачом совместно с заведующим отделением (Приказ 530н) | не подписана

Пациент: [Имя Фамилия]
Дата рождения: 01.02.1995, 29 лет Дата документа: 11.04.2024 11:01 Пол: [Пол]
ТИП ЭМПЗ: Осмотр лечащего врача в отделении (Приказ 530н)

Осмотр
лечащим врачом

Дата осмотра 11.04.2024
Жалобы

Анамнез заболевания

Анамнез жизни (дополнения к анамнезу)
Эпидемиологический анамнез
ВИЧ-инфекция Нет
Вирусные гепатиты Нет
Сифилис Нет
COVID-19 Нет
Физикальные исследования, локальный статус (его изменение):
Состояние пациента Тяжелое
Описание физикального исследования

Выявленные патологии:

Диагноз
Основное заболевание: [Имя Фамилия]

Назначения
Назначенное немедикаментозное лечение

Дата планируемой выписки 27.04.2024
Врач
Заведующий отделением

Автор: [Имя Фамилия] Дата: 11.04.2024

Печать/ЭМД Редактировать Все действия Дата документа: 11.04.2024 10:58 Закрыть Подписать и отправить

Рисунок 1407. Кнопка «Подписать и отправить» в заполненной форме шаблона

Предварительный просмотр ЭМД

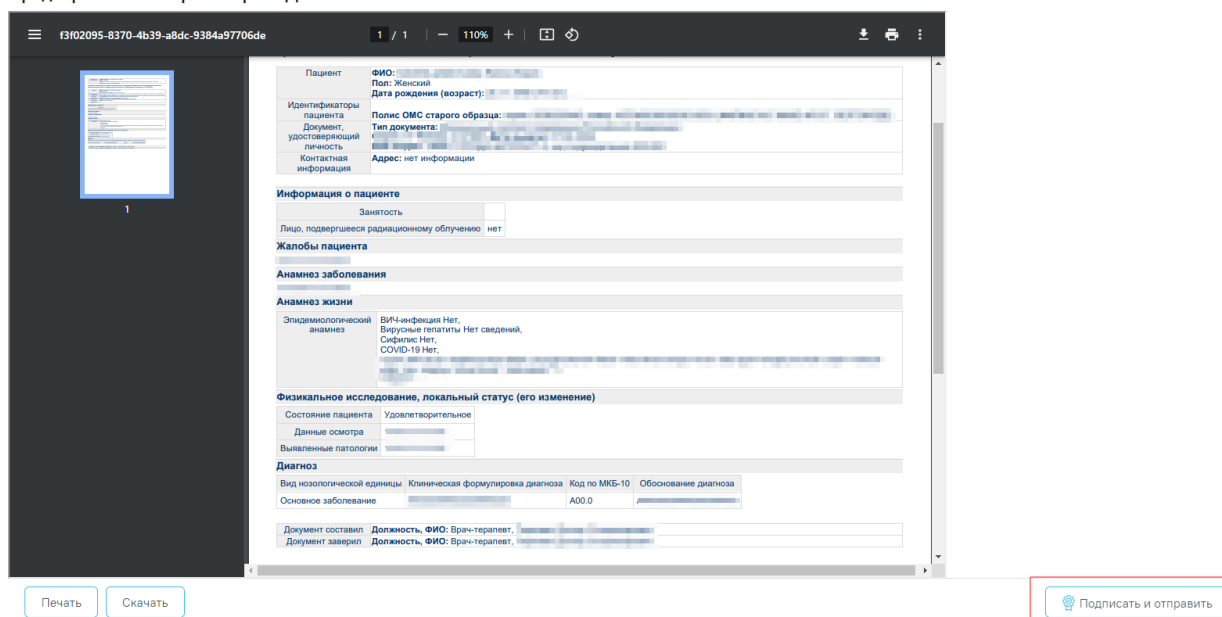


Рисунок 1408. Кнопка «Подписать и отправить» на форме предварительного просмотра ЭМД

После нажатия кнопки СЭМД «Осмотр лечащим врачом, врачом-специалистом, заведующим отделением, лечащим врачом совместно с врачом-специалистом, лечащим врачом совместно с заведующим отделением» будет сформирован, подписан и отправлен в РЭМД. Отобразится сообщение об успешной отправке документа (Рисунок 1409).

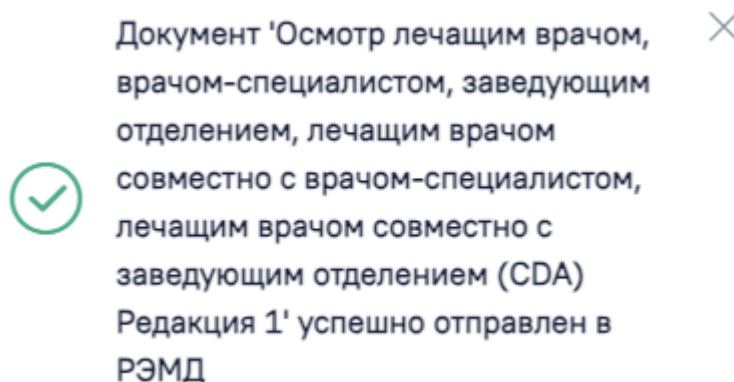


Рисунок 1409. Сообщение об успешной отправке СЭМД

1.10. Журнал решений врачебной комиссии

Для перехода в Журнал решений врачебной комиссии необходимо на главной странице Системы выбрать раздел «Журнал решений врачебной комиссии» (Рисунок 1410).

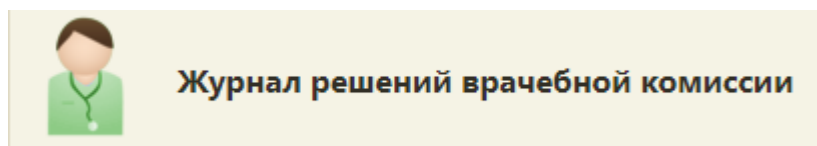


Рисунок 1410. Раздел Журнал решений врачебной комиссии

В результате перехода в новой вкладке браузера откроется Журнал решений врачебной комиссии (Рисунок 1411).

Журнал решений врачебной комиссии

Дата решения ВК

Номер заседания ВК | ФИО пациента, полис | Направивший врач | Статус | Дата | Дата

Найти | Очистить

Строк на странице: 5 | Записей: 2741 | < Пред. | 1 | 2 | 3 | След. >

Номер заседания	Дата решения	ФИО пациента	Цель заседания	Направивший врач	Заключение	Статус
2024-1187	03.04.2024	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Черновик
2024-1185	25.04.2024	[Redacted]	Установление состояния здоровья пациента	[Redacted]	Продолжить лечение	Подписано
2024-1183	26.04.2024	[Redacted]	Установление состояния здоровья пациента	[Redacted]	Оформить форму 088у	Оформлено
2024-1182	15.04.2024	[Redacted]	Установление состояния здоровья пациента	[Redacted]	Продолжить лечение	Оформлено
2024-1156	25.03.2024	[Redacted]	Установление состояния здоровья пациента	[Redacted]	Оформить форму 088у	Оформлено

Рисунок 1411. Журнал решений врачебной комиссии

В журнале реализована возможность фильтрации списка решений по следующим критериям:

- «Номер заседания ВК» – в поле следует указать номер заседания врачебной комиссии.
- «ФИО пациента, полис» – в поле следует указать полис или ФИО пациента, которого необходимо найти.
- «Направивший врач» – в поле следует указать ФИО врача, указанного в ТАП. Поле заполняется путём выбора нужного значения из выпадающего списка.
- «Статус» – в поле следует указать статус решения. Поле заполняется путём выбора значения из выпадающего списка. Может принимать значения: «Черновик», «Оформлено», «Подписано».
- «Дата решения ВК с по» – в полях следует указать дату решения ВК. Поля заполняются путем выбора значения из календаря или вводом даты с клавиатуры.

Для поиска решения следует нажать кнопку «Найти». Чтобы очистить панель фильтрации следует нажать кнопку «Очистить».

Под панелью фильтрации отобразится список решений ВК, соответствующий условиям поиска.

В списке решений отображается следующая информация:

- «Номер заседания» – отображается номер заседания врачебной комиссии.
- «Дата решения» – отображается дата заседания, в котором было сформировано решение.
- «ФИО пациента» – отображается ФИО пациента по решению. При наведении на столбец отображается полис и дата рождения пациента (Рисунок 1412).

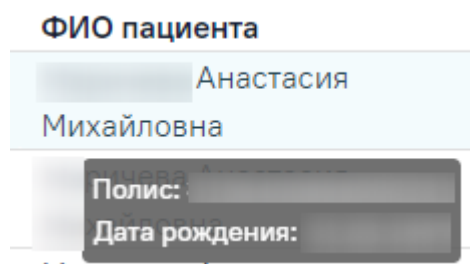





Рисунок 1412. Отображение полиса и даты рождения пациента при наведении на ФИО пациента

- «Цель заседания» – отображается цель заседания из решения по пациенту;
- «Направивший врач» – отображается врач из случая лечения в решении ВК, если случай лечения не указан, то поле остается пустым.
- «Заключение» – отображается заключение из решения по пациенту.
- «Статус» – отображается статус решения по пациенту.

Редактирование решения ВК доступно для записей в статусе «Черновик» и «Оформлено». Для редактирования решения ВК следует нажать кнопку , откроется заполненная форма решения врачебной комиссии. Заполнение формы описано в п. 1.9.2.

Для того чтобы просмотреть решение, необходимо его выделить и нажать кнопку . Просмотр доступен только для записей в статусе «Подписано».

Для удаления решения следует нажать кнопку . Кнопка «Удалить» доступна только для записей со статусом «Черновик».

Кнопка «Печать» доступна для записей в статусе «Подписано» и «Оформлено». Для печати протокола заседания ВК следует нажать кнопку «Печать» и выбрать пункт «Протокол заседания ВК» (Рисунок 1413).

Номер заседания	Дата решения	ФИО пациента	Цель заседания	Направивший врач	Заключение	Статус
2022-718			Установление состояния здоровья пациента		Оформить форму 088у	Подписано
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> Протокол заседания ВК </div>						
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> Выписка из протокола ВК </div>						

Рисунок 1413. Печать протокола заседания ВК

В новой вкладке браузера откроется печатная форма протокола (Рисунок 1414). Для печати следует нажать кнопку «Печать».

01.10.2021, 14:43

ПРОТОКОЛ
заседания врачебной комиссии (подкомиссии)
Поликлиника ()
(наименование медицинской организации)

№ 2021-31 от 01.10.2021

Состав комиссии:
Председатель: _____
Зам. председателя: _____
Участник: _____
Секретарь: _____

Слушали:
Вопрос 1. _____
Цель: Установление состояния здоровья пациента
Решение ВК: Выдать справку с рекомендацией по трудоустройству, иначе
Обоснование решения: _____
Проголосовали: «за» 3
«против» 0

Подписи:
Председатель: _____
Зам. председателя: _____
Участник: _____
Секретарь: _____

1/1

Печать 1 лист бумаги

Принтер Kyocera ECOSYS P31E

Страницы Все

Копии 1

Раскладка Книжная

Дополнительные настройки ▼

Печать
Отмена

Рисунок 1414. Печатная форма протокола заседания ВК

Для печати выписки из протокола ВК следует нажать кнопку «Печать» и выбрать пункт «Выписка из протокола ВК» (Рисунок 1415).

Номер заседания	Дата решения	ФИО пациента	Цель заседания	Направивший врач	Заключение	Статус
2022-718			Установление состояния здоровья пациента		Оформить форму 088у	Подписано
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> Протокол заседания ВК </div>						
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> Выписка из протокола ВК </div>						

Рисунок 1415. Печать выписки из протокола ВК

В новой вкладке браузера откроется печатная форма выписки из протокола (Рисунок 1416). Для печати следует нажать кнопку «Печать».

01.10.2021, 14:56 Выписка из протокола заседания врачебной комиссии (подкомиссии)

ВЫПИСКА
из протокола заседания врачебной комиссии
(подкомиссии)
№ 2021-31 от 01.10.2021

Пациент: _____
Дата рождения (возраст): _____ Инвалидность: **Не указана**
Адрес: _____
Место работы: _____ Должность: _____

Диагноз: _____
Решение ВК: **Выдать справку с рекомендацией по трудоустройству, а именно**

Председатель: _____

1/1

Печать 1 лист бумаги

Принтер Kyocera ECOSYS P315

Страницы Все

Копии 1

Раскладка Книжная

Дополнительные настройки

Печать Отмена

Рисунок 1416. Печатная форма выписки из протокола ВК

Для решений, с типом консилиума «Онкологический», для печати доступен протокол консилиума врачей (онкологического). Для печати следует нажать кнопку «Печать» и выбрать пункт «Протокол консилиума врачей (онкологического)». В новой вкладке браузера откроется печатная форма протокола консилиума врачей (онкологического) (Рисунок 1417).

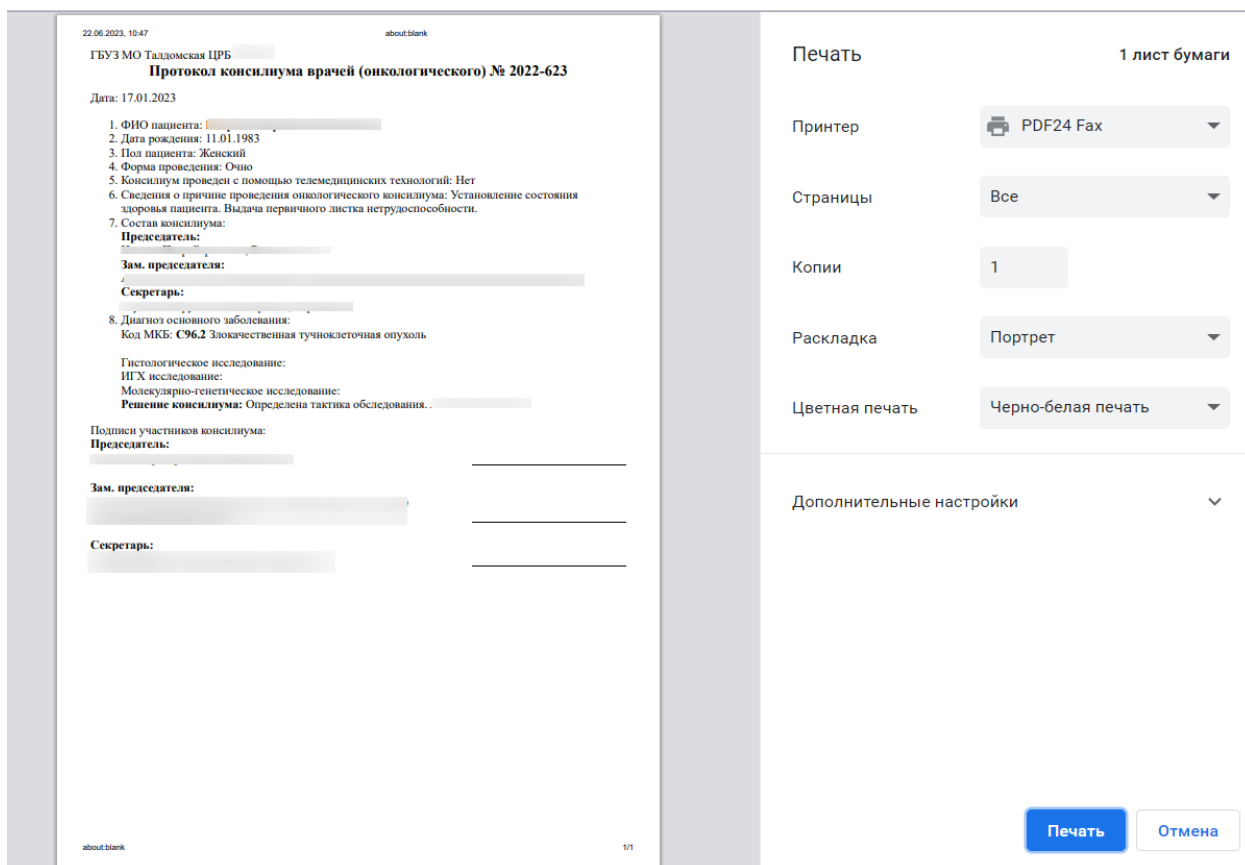


Рисунок 1417. Печатная форма «Протокол консилиума врачей (онкологического)»

Для записей решений ВК доступен переход в следующие разделы: «Заседание ВК», «Случай лечения» и «Связанный документы». Для того чтобы перейти к форме Заседание врачебной комиссии следует нажать кнопку **...** и выбрать пункт «Заседание ВК» (Рисунок 1418).

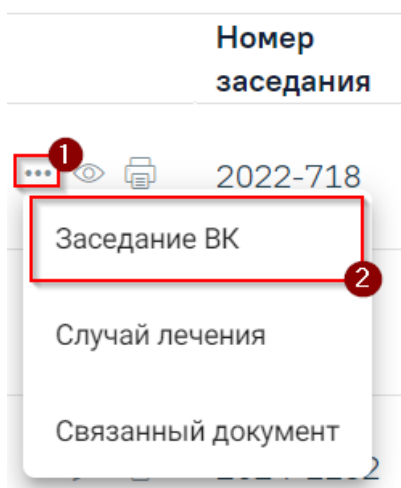


Рисунок 1418. Переход к форме «Заседание ВК»

Для перехода к случаю лечения следует нажать кнопку **...** и выбрать пункт «Случай лечения», к связанным документам – пункт «Связанный документ».

1.11. Экспертиза качества

1.11.1. Создание реестра

Созданные реестры отображаются в разделе «Реестры документов». Раздел состоит из таблицы и панели фильтрации (Рисунок 1419).

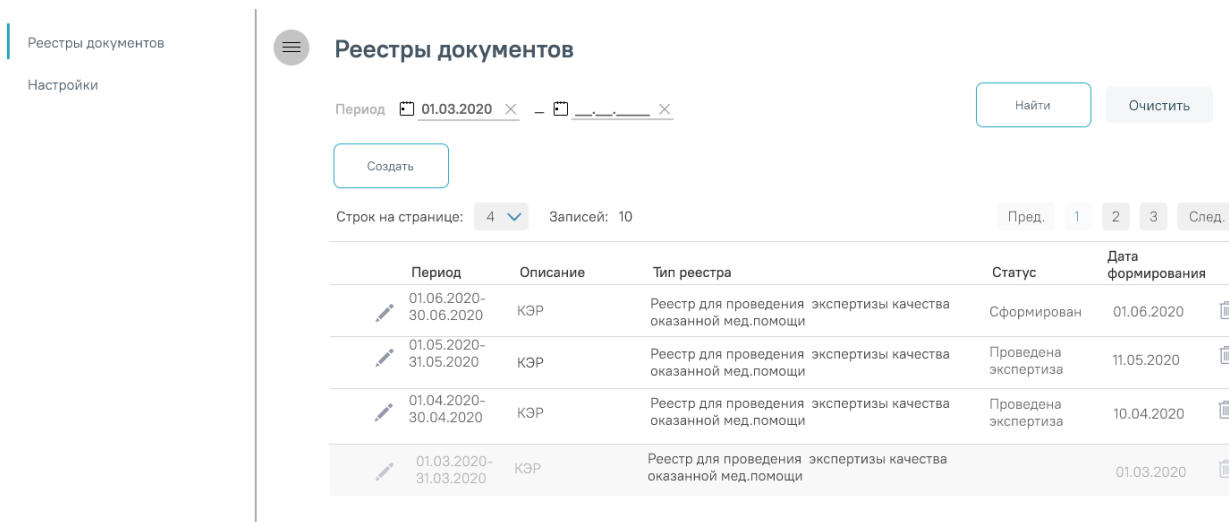


Рисунок 1419. Реестры документов

Таблица реестров документов имеет следующие поля:

- В поле «Период» отображается период, на который сформирован реестр;
- В поле «Описание» отображается наименование реестра;
- В поле «Тип реестра» отображается тип реестра;
- В поле «Статус» отображается текущий статус реестра. Статус реестра может иметь следующие значения: «Сформирован» и «Проведена экспертиза»;
- В поле «Дата формирования» отображается дата формирования реестра.
- Каждая строка таблицы имеет несколько действий:
- «Редактировать» - действие, при выполнении которого открывается форма «Создание реестра» для дальнейшего редактирования;
- «Удалить» - действие удаления выбранного реестра.

Панель фильтрации имеет поле «Период». В этом поле следует указать даты «с» и «по» для фильтрации по полю таблицы «Период». Поля «с» или «по» могут использоваться совместно или по одному.

Для отображения реестров с значением поля фильтрации нужно выполнить действие «Найти». Чтобы очистить панель фильтрации следует выполнить действие «Очистить».

Для того чтобы создать новый реестр следует выполнить действие «Создать». После выполнения данного действия откроется форма «Создание реестра» (Рисунок 1420).



Создание реестра



Период			
Июнь	× ▾	с 01.06.2020 ×	по 30.06.2020 ×
Описание			
Основной реестр	×		
Тип реестра		Дата формирования	
Реестр для проведения экспертизы качества оказанной мед.помощи	Статус	01.06.2020 16:17:34	

Сохранить +
Переформировать

Сохранить

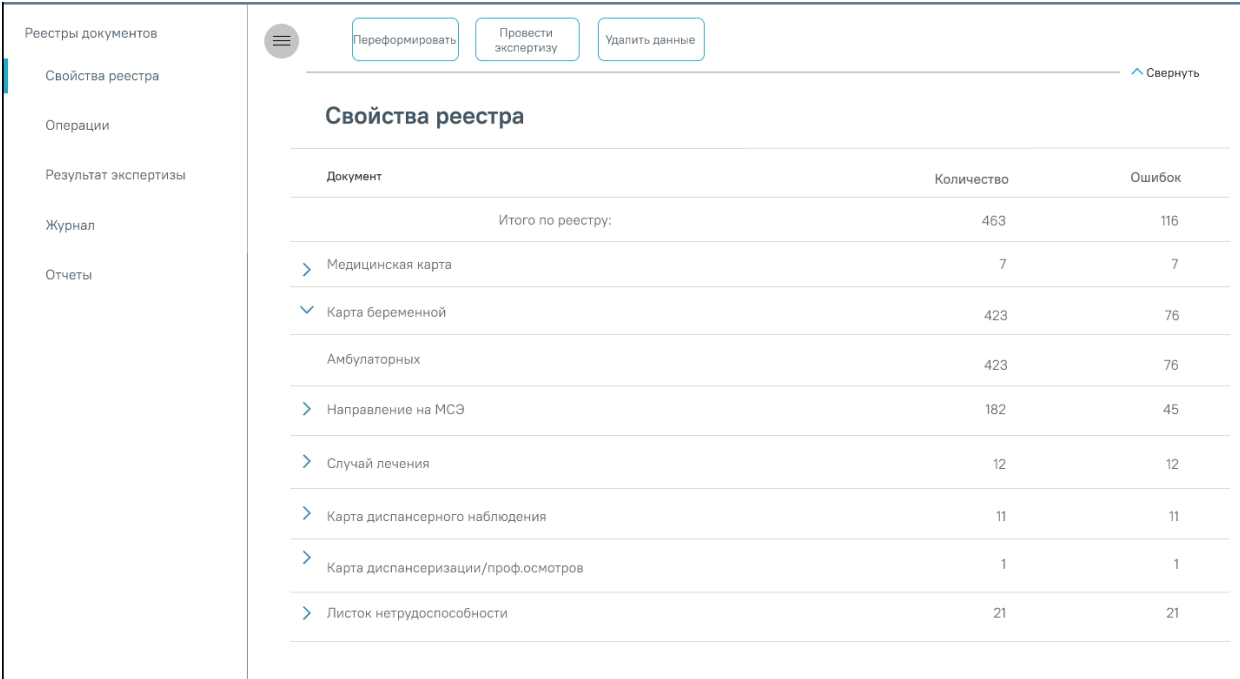
Рисунок 1420. Создание реестра

На форме создания реестра следует заполнить следующие поля:

- В поле «Период» следует выбрать из выпадающего списка месяц, на который формируется реестр. Рядом с этим полем указывается начальная и конечная дата периода, в зависимости от выбранного месяца. Даты можно менять с помощью календаря или вручную.
- В поле «Описание» следует ввести наименование создающегося реестра.
- «Тип реестра», «Статус» и «Дата формирования» заполняются автоматически.
- Поле «Тип реестра» отображает значение по умолчанию «Реестр для проведения экспертизы качества оказанной МП».
- Поле «Статус» отображает статус реестра. Если реестр создается, то поле остается пустым. Если реестр редактируется, то поле «Статус» отображает статус текущего реестра.
- Поле «Дата формирования» отображает дату создания или дату редактирования.
- Форма «Создание реестра» имеет следующие действия:
- Действие «Сохранить» служит для сохранения внесенных данных и создания реестра. Если реестр редактировался кнопка «Сохранить» сохраняет только внесенные изменения. Если реестр создается, то по кнопке «Сохранить» осуществляется сохранение внесенных данных и формирование реестра.
- Действие «Сохранить + Переформировать» сохраняет внесенные данные и переформирует данные в случае редактирования уже существующего реестра. Для реестра в статусе «Сформирован» данное действие недоступно.

1.11.2. Просмотр реестра документа

Для перехода в конкретный реестр следует щелкнуть по записи этого реестра в таблице «Реестр документов». После выполнения данного действия открывается форма «Свойства реестра» по умолчанию (Рисунок 1421). Реестр состоит из следующих разделов: Свойства реестра, Операции, Результат экспертизы, Журнал и Отчеты. Переход между разделами осуществляется с помощью бокового меню.



Документ	Количество	Ошибок
Итого по реестру:		
Итого по реестру:	463	116
> Медицинская карта	7	7
▼ Карта беременной	423	76
Амбулаторных	423	76
> Направление на МСЭ	182	45
> Случай лечения	12	12
> Карта диспансерного наблюдения	11	11
> Карта диспансеризации/проф.осмотров	1	1
> Листок нетрудоспособности	21	21

Рисунок 1421. Свойства реестра

Каждый раздел сверху содержит закрепленную панель с действиями, доступными для данного реестра:

- Переформировать – переформирует данные реестра;
- Провести экспертизу – проведение экспертизы качества оказания МП;
- Удалить данные – удаляет данные реестра.
- Раздел «Свойства реестра» содержит таблицу со следующими полями:
- Поле «Документ» отображает наименование документа, по которому проводится экспертиза. При раскрытии списка документов в столбце «Документ» отображается тип (Стационарные, Амбулаторные, Скорой помощи);
- Поле «Количество» отображает общее количество документов, проверенных экспертизой в рамках этого реестра;
- Поле «Ошибок» отображает количество ошибок, найденных при экспертизе каждого документа.

В разделе «Операции» отображается текущее состояние проведения экспертизы, если она выполняется в данный момент.

Раздел «Результат экспертизы» содержит таблицу с результатами экспертизы и панель фильтрации (Рисунок 1422).

<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия	Всего	Дата и время выполнения	Длит.
<input checked="" type="checkbox"/>	219.11	! Свед.о результатах МСЭ не позднее 60 дней	2	25.05.2020 16:15:56	00:02:15
<input type="checkbox"/>	5.1.4.8.1	! ЛН выдан в день обращения	15	25.05.2020 16:15:56	00:01:15
<input checked="" type="checkbox"/>	5.1.4.8.6	! ЛН выдан на 14 дней, если больше то с комиссией	6	25.05.2020 16:15:56	00:01:15
<input checked="" type="checkbox"/>	5.7.6	! Продолжит 1 этапа дисп несов более 20 раб.дней	9	25.05.2020 16:15:56	00:00:45
<input type="checkbox"/>	5.1.6.0	! Продолжит 1 этапа дисп взрослых более 1 раб.дней	25	25.05.2020 16:15:56	00:02:15
<input type="checkbox"/>	5.1.6.3	! Снято диспансерн наблюдение раньше срока	4	ошибка	ошибка
<input type="checkbox"/>	5.1.46	! Отсутствует карта ДН	1	25.05.2020 16:15:56	00:00:15
<input type="checkbox"/>	5.1.41	! Не выписано направление в стационар	5	25.05.2020 16:15:56	00:04:15

Выбрать обязательные Провести экспертизу

Рисунок 1422. Результат экспертизы

Панель фильтрации имеет следующие поля:

- «Тип экспертизы» отображает значение «Экспертиза качества оказанной МП».
- «Тип критерия» – полем выбора из списка типов критерия. При выборе типа «Все критерии» отображаются все критерии, которые помечены как видимые в настройке. В этом случае могут отображаться критерии, по которым не проводилась экспертиза, или у которых нет ошибок после экспертизы. При выборе типа «Критерии с ошибками» отображаются только те критерии, у которых найдены ошибки.

Если экспертиза уже проведена, то отображается результат экспертизы в виде таблицы со столбцами:

- Поле – служебное поле для выбора критерия.
- Поле «Код критерия» содержит код ошибки.
- Поле «Наименование критерия» содержит наименование ошибки.
- Поле «Всего» содержит количество найденных ошибок по каждому критерию.

- Поле «Дата и время выполнения» отображает дата и время запуска проверки критерия при проведении экспертизы.
- Поле «Длительность» отображает длительность проверки критерия при экспертизе.

Действие запуска (Рисунок 1423) служит для начала экспертизы по конкретному критерию. При нажатии осуществляется переход на вкладку «Операции» с запущенной операцией экспертизы по выбранному критерию.

<input type="checkbox"/>	Код критерия	Наименование критерия ↓	Всего	Дата и время выполнения	Длит.	
>	<input checked="" type="checkbox"/>	219.11 ! Свед.о результатах МСЭ не позднее 60 дней	2	25.05.2020 16:15:56	00:02:15	▶
>	<input type="checkbox"/>	5.1.4.8.1 ! ЛН выдан в день обращения	15	25.05.2020 16:15:56	00:01:15	▶
>	<input checked="" type="checkbox"/>	5.1.4.8.6 ! ЛН выдан на 14 дней, если больше то с комиссией	6	25.05.2020 16:15:56	00:01:15	▶
>	<input checked="" type="checkbox"/>	5.7.6 ! Продолжит 1 этапа дисп несов более 20 раб.дней	9	25.05.2020 16:15:56	00:00:45	▶
>	<input type="checkbox"/>	5.1.6.0 ! Продолжит 1 этапа дисп взрослых более 1 раб.дней	25	25.05.2020 16:15:56	00:02:15	▶
>	<input type="checkbox"/>	5.1.6.3 ! Снято диспансерн наблюдение раньше срока	4	ошибка	ошибка	▶
>	<input type="checkbox"/>	5.1.46 ! Отсутствует карта ДН	1	25.05.2020 16:15:56	00:00:15	▶
>	<input type="checkbox"/>	5.1.41 ! Не выписано направление в стационар	5	25.05.2020 16:15:56	00:04:15	▶

Рисунок 1423. Действие запуска

Если экспертиза еще не проводилась, таблица имеет прочерки в колонках.

Внизу страницы расположена стационарная панель, на которой отображается действие «Провести экспертизу» и признак «Выбрать все». Чтобы действие «Провести экспертизу» было активно, в таблице результатов экспертизы должен быть выбран хотя бы один критерий. При выполнении действия «Провести экспертизу» открывается страница с вкладкой «Операции» с запущенной операцией проведения экспертизы. С помощью признака «Выбрать все» в таблице выбираются все обязательные критерии экспертизы. Обязательные критерии отображаются с восклицательным знаком (Рисунок 1424).

<input type="checkbox"/> Код критерия	Наименование критерия ↓	Всего	Дата и время выполнения	Длит.
> <input checked="" type="checkbox"/> 219.11	! Свед.о результатах МСЭ не позднее 60 дней	2	25.05.2020 16:15:56	00:02:15 ▶
> <input type="checkbox"/> 5.1.4.8.1	! ДН выдан в день обращения	15	25.05.2020 16:15:56	00:01:15 ▶
> <input checked="" type="checkbox"/> 5.1.4.8.6	! ДН выдан на 14 дней, если больше то с комиссией	6	25.05.2020 16:15:56	00:01:15 ▶
> <input checked="" type="checkbox"/> 5.7.6	! Продолжит 1 этапа дисп несов более 20 раб.дней	9	25.05.2020 16:15:56	00:00:45 ▶
> <input type="checkbox"/> 5.1.6.0	! Продолжит 1 этапа дисп взрослых более 1 раб.дней	25	25.05.2020 16:15:56	00:02:15 ▶
> <input type="checkbox"/> 5.1.6.3	! Снято диспансерн наблюдение раньше срока	4	ошибка	ошибка ▶
> <input type="checkbox"/> 5.1.46	! Отсутствует карта ДН	1	25.05.2020 16:15:56	00:00:15 ▶
> <input type="checkbox"/> 5.1.41	! Не выписано направление в стационар	5	25.05.2020 16:15:56	00:04:15 ▶

Рисунок 1424. Обязательные критерии

Обязательные критерии – критерии, которые должны входить в экспертизу для присвоения статуса реестру «Проведена экспертиза».

Для того, чтобы просмотреть информацию о действиях, проведенных с реестром, следует перейти в раздел «Журнал» (Рисунок 1425).

Дата изменения ↓	Примечание	Параметры	ФИО внесшего изменения	Состояние реестра
5.05.2020			Иванов И.И	Оплачен
21.04.2020	Проведена автоматическая экспертиза	<Сформировано Стационар="Случаев : 239" Амбулатория="Случаев : 10215" Скорая_х0020_помощь="Случаев : 0" />	Иванов И.И	Проведена экспертиза
20.04.2020	Проведена автоматическая экспертиза		Синицина А.В	Проведена экспертиза
10.04.2020	Проведена автоматическая экспертиза		Иванов И.И	Проведена экспертиза
05.04.2020	Проведена автоматическая экспертиза	<Выгружен счет="501220" Плательщик="50" Сумма="371699.00" />	Иванов И.И	Проведена экспертиза
01.04.2020	Сформирован реестр	<Сформировано Стационар="Случаев : 222" Амбулатория="Случаев : 9348" Скорая_х0020_помощь="Случаев : 0" />	Синицина А.В	Сформирован

Рисунок 1425. Журнал

Раздел «Журнал» содержит таблицу со следующими полями:

- «Дата изменения» отображает дату изменения по реестру.
- «Примечание» отображает наименование действия, проведенного над реестром.
- «Параметры» отображает служебное сообщение.
- «ФИО внесшего изменения» отображает ФИО пользователя, внесшего изменения в реестр.
- «Состояние реестра» отображает состояние реестра после выполнения каждого действия.

1.11.3. Просмотр результатов экспертизы в документах

Если по документу (МКП, Карта беременной, Карта диспансерного наблюдения, Карта диспансеризации, Направление на МСЭ, Листок нетрудоспособности) проводилась экспертиза, то ее результат отображается в подразделе «Сведения о результатах экспертизы» (Рисунок 1426).

Сведения о результатах экспертизы

Вид экспертизы Экспертиза качества оказанной мед.по X v	Реестр Не выбрано X v	Найти	Очистить
Строк на странице: 5 v		Записей: 1	
Наименование ошибки	Наименование реестра	Дата экспертизы	Вид экспертизы
Не выписано направление в стационар	01.05.2020 - 31.05.2020 г., Реестр для проведения экспертизы качества оказанной МП	15.05.2020	Экспертиза качества оказанной мед.помощи
Отсутствует план лечения	01.05.2020 - 31.05.2020 г., Реестр для проведения экспертизы качества оказанной МП	15.05.2020	Экспертиза качества оказанной мед.помощи

Рисунок 1426. Сведения о результатах экспертизы

1.12. Мобильное рабочее место врача

Мобильное рабочее место врача предназначено для работы врача поликлиники через мобильное устройство и позволяет выполнять следующие функции:

- Просмотр Журнала вызовов на дом.
- Обработка вызова на дом.
- Просмотр информации о завершённом вызове на дом.
- Получение выписки из ИЭМК.
- Формирование маршрутного листа для прохождения диспансеризации.

1.12.1. Авторизация в приложении

Для работы в приложении необходимо авторизоваться. Для этого необходимо выбрать медицинское учреждение, ввести логин и пароль. Далее необходимо нажать кнопку «Войти в приложение» (Рисунок 1427).


Здравствуйте!

Медицинское учреждение

Логин

Пароль

Войти в приложение



Мобильное приложение
«АРМ врача»

Для медицинских организаций, врачей и счастья

Рисунок 1427. Форма авторизации в приложении

При успешной авторизации выбранное медицинское учреждение и введённый логин будут сохранены, при следующем входе в приложение будут автоматически подставлены в поля авторизации.

Если отсутствует подключение к сети, то при нажатии кнопки «Войти в приложение» на форме авторизации отобразится кнопка «Войти в офлайн режиме» (Рисунок 1428). При входе в офлайн режиме в Журнале отобразится список вызовов на дом, доступных только для просмотра. Переход в онлайн режим будет произведён при подключении приложения к сети, Журнал вызовов на дом будет обновлён.

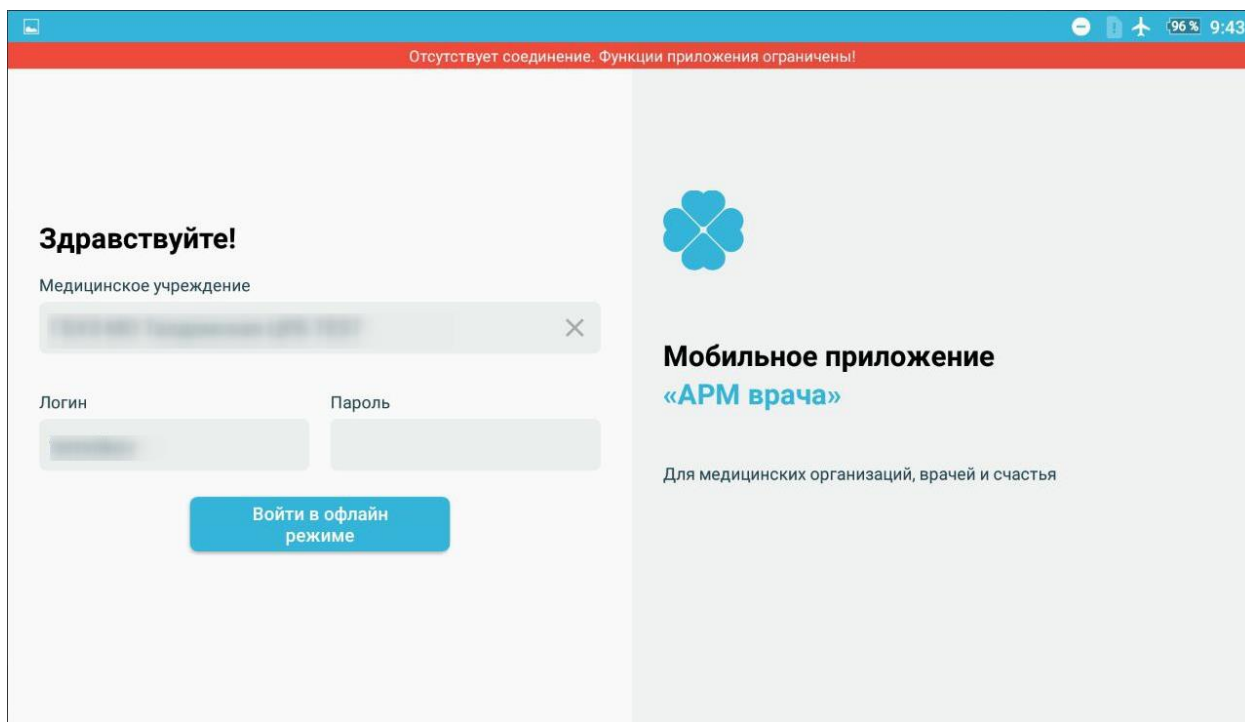


Рисунок 1428. Форма авторизации в приложении с кнопкой «Войти в офлайн режиме»

1.12.2. Журнал вызовов врача на дом

После успешной авторизации откроется форма Журнала вызовов врача, авторизованного в приложении (Рисунок 1429). По умолчанию отображаются вызовы пользователя за последние 2 дня, вначале списка отображаются активные вызовы.

Адрес	ФИО / Возраст	Состояние / Вид вызова	Источник	Обработка
Московская обл, г Талдом	22 года	Активный Первичный		01:38
г Белгород, ул Магистральная	25 лет	Завершенный Первичный		01:24
Белгородская обл, Белгородский р-н	26 лет	Завершенный Первичный		28:33

Рисунок 1429. Журнал вызовов врача на дом

Отсортировать список вызовов на дом можно по столбцам «Адрес», «ФИО/Возраст», «Состояние/Вид вызова», «Обработке». При раскрытии записи Журнала отображается дополнительная информация по вызову (Рисунок 1430).

16:04

Вызовы на дом Онкологи
Кабинет врача-терапевта2

Вызов № 82451 Активный

Московская обл., [Иванов] Иванов 0 лет ● Активный
Неотложный 30:25

Детали вызова

Дата вызова	Время	Пол	Телефон	Представитель
24.07.2023	09:38		+7 [Иванов]	[Иванов]

Жалобы
головокружение, 4.42

Адрес 📍

Адрес:
Московская обл., [Иванов]

← Назад к журналу
✗ Отменить вызов
Выписка из ИЭМК
Диспансеризация >
✓ Обслужить
Обработать >

Рисунок 1430. Раскрытие строки с вызовом

При нажатии кнопки «Фильтры» отобразится форма фильтрации списка вызовов (Рисунок 1431). Для скрытия панели фильтрации необходимо повторно нажать кнопку «Фильтры».

12:49

Онкологи
Кабинет врача-терапевта2

Журнал ☰ Фильтры

Вид вызова	Состояние	Период вызова
Выберите ▼	Все ▼	📅 19.04.2022 – 📅 19.04.2022
Источник вызова	Причина отмены	
Выберите ▼	Выберите ▼	


🔍 Найти
🧹 Очистить

Адрес	ФИО / Возраст	Состояние/ Вид вызова	Источник	Обработка	
Белгородская обл., Чернянский р-н., с. Хитрово, [Иванов]	[Иванов] 38 лет	● Активный Первичный		00:52	⋮ >
Белгородская обл., г. Белгород, пер. Мирный 2-й, д. [Иванов]	[Иванов] 61 год	● Активный Первичный		00:48	⋮ >

Рисунок 1431. Панель фильтрации списка вызовов

Поиск доступен по следующим критериям: вид вызова, состояние вызова, период вызова, причина отмены, источник вызова. Поля «Вид вызова», «Состояние», «Источник вызова», «Причина отмены» заполняются выбором значения из выпадающего списка. Поля «Период вызова с» и «по» заполняются выбором подходящей даты из календаря.

Для инициализации поиска необходимо нажать кнопку «Найти». Список вызовов будет отфильтрован по выбранным критериям поиска.

При нажатии кнопки  отобразится боковое меню с разделами (Рисунок 1432): Пункты меню «Поиск пациента» и «Журнал вызовов» доступны всегда.

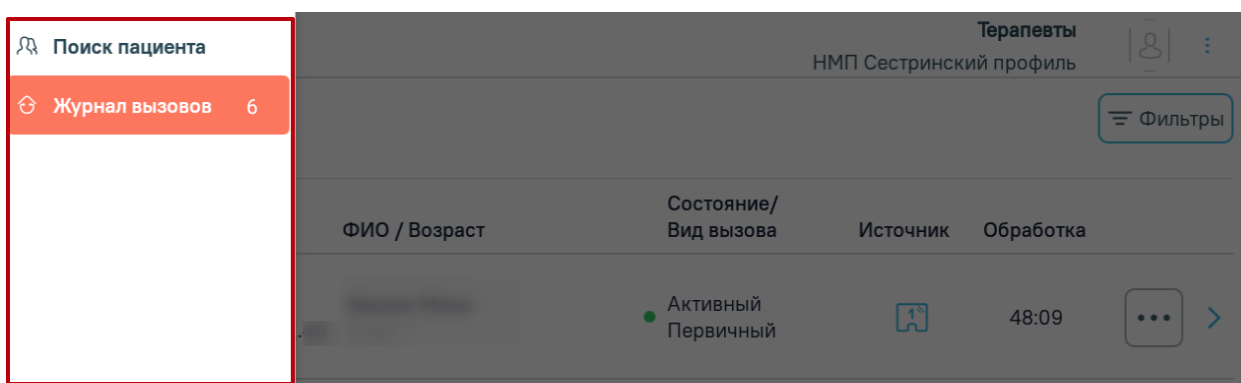


Рисунок 1432. Боковое меню

При нажатии кнопки «Обработать» в боковом меню отобразятся пункты меню для навигации по разделам обработки вызова, которые необходимо заполнить (Рисунок 1433). Процесс заполнения разделов описан ниже. Также из бокового меню можно осуществить переход к разделам «Выписка из ИЭМК» и «Диспансеризация».

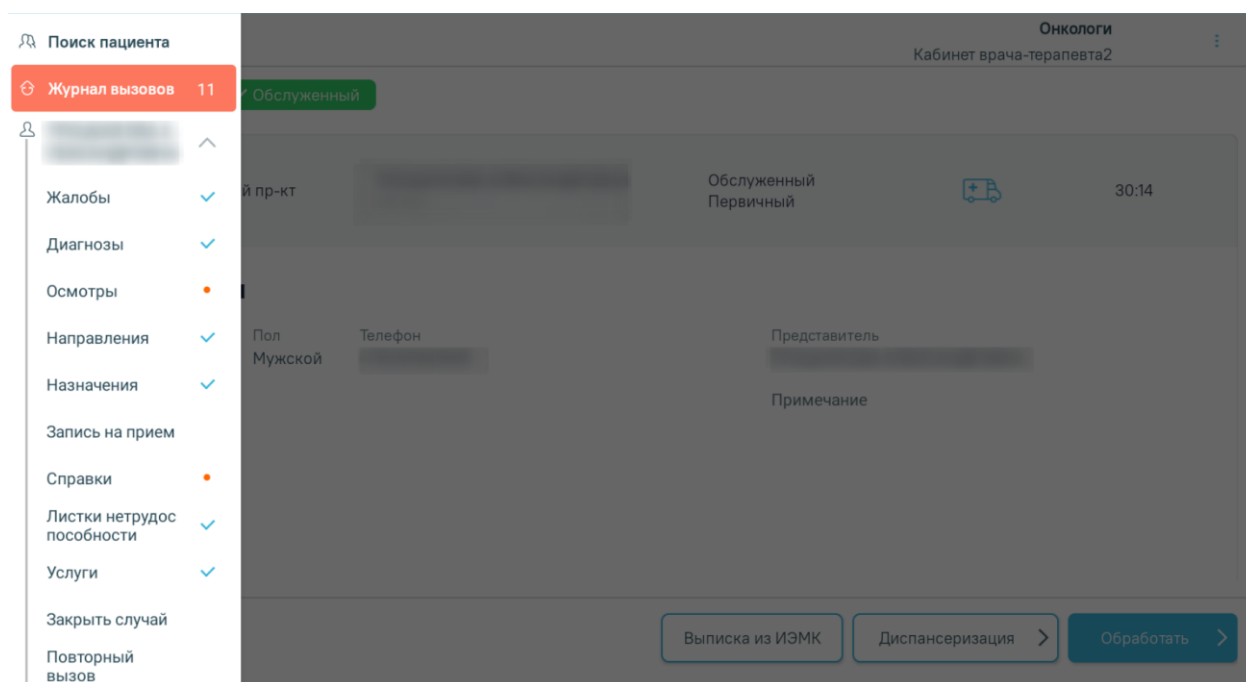


Рисунок 1433. Боковое меню при обработке вызова

Если раздел необязательный для заполнения и в нём нет данных, то индикации напротив раздела не будет, например, «Запись на приём» (Рисунок 1433). Оранжевой точкой промаркированы разделы, которые необходимо заполнить. Наличие флажка напротив раздела означает, что в разделе имеется запись.

Раздел «Справки» отображается, если в МКАБ пациента в поле «Соц. статус» указано значение «Студент», «Неработающий» или «Прочие».

Навигация по всем разделам доступна только после заполнения пункта «Жалобы» (Рисунок 1434). При переходе с формы «Жалобы» по кнопке «Далее» осуществляется автоматическое создание ТАП. При попытке выбрать пункт меню без предварительного заполнения жалоб отобразится уведомление о необходимости перейти в раздел «Жалобы» (Рисунок 1435).

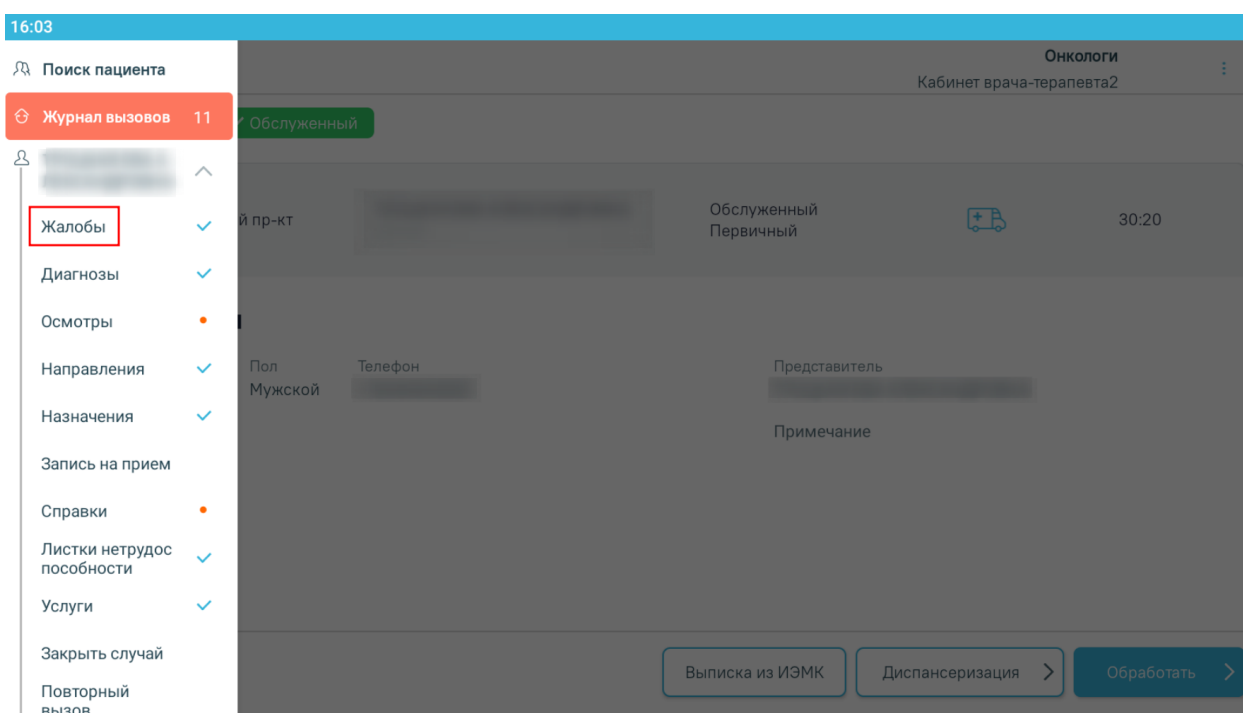


Рисунок 1434. Пункт «Жалобы»

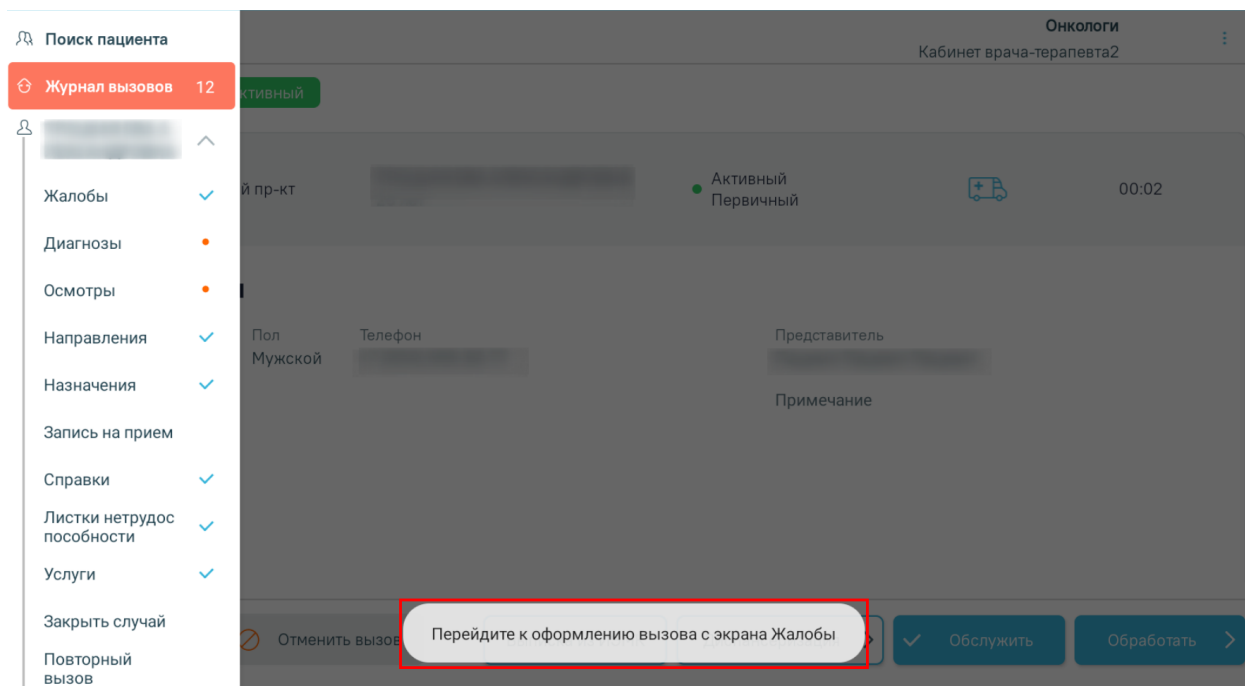



Рисунок 1435. Уведомление об ошибке

При нажатии на значок  справа от должности авторизованного врача отобразится выпадающий список должностей врача (Рисунок 1436). Текущая должность отмечена галочкой, над списком должностей отображается ФИО авторизованного пользователя. Для переключения на другую должность следует нажать на необходимую должность. Журнал вызовов будет обновлён в соответствии с новой должностью врача.

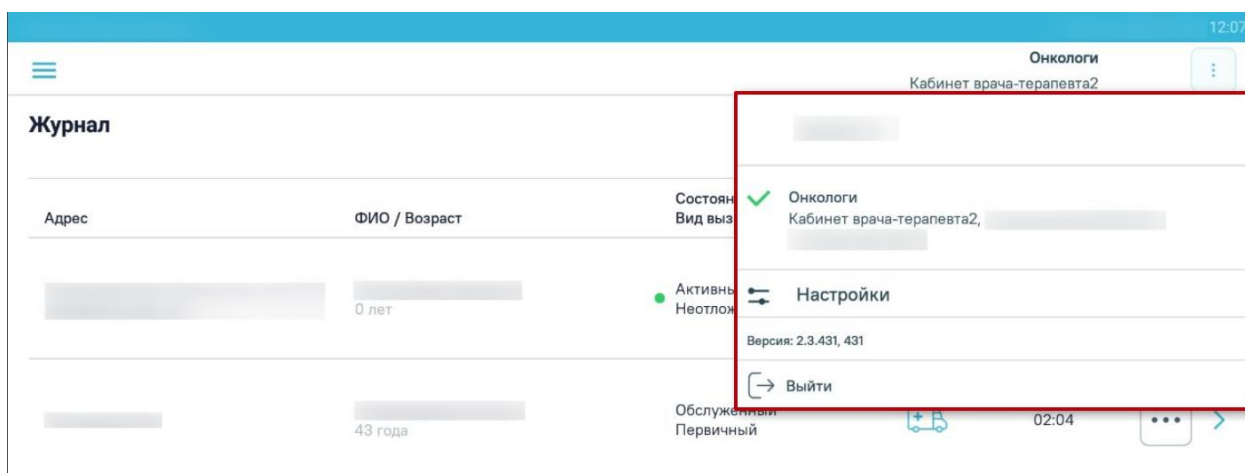


Рисунок 1436. Список должностей врача, настройки, версия приложения, кнопка «Выйти»


Ниже на форме отображаются кнопка «Настройки» (работа с настройками цифровой подписи описана в п. 1.12.11) и версия приложения. При нажатии кнопки «Выйти» производится выход авторизованного пользователя из приложения.

1.12.3. Обслуживание вызова врача на дом

Обслужить можно только вызов на дом в состоянии «Активный». Обслужить вызов врача на дом можно двумя способами

1. Через журнал вызовов.
2. Через форму вызова.

Для обслуживания вызова на дом через журнал вызовов необходимо в строке

вызова нажать кнопку  и выбрать пункт «Обслужить вызов» (Рисунок 1437).






Адрес	ФИО / Возраст	Состояние/ Вид вызова	Источник	Обработка
Белгородская обл., г. Белгород, пер. Мирный 2-й, д. 100000	██████████ 61 год	Активный Первичный	 03:51	 1 2 ✓ Обслужить вызов  Новый вызов  Диспансеризация /профосмотр  Выписка из ИЭМК


Рисунок 1437. Выбор пункта «Обслужить вызов»

Для обслуживания вызова на дом через форму вызова необходимо выбрать вызов и нажать кнопку «Обслужить» (Рисунок 1438).

16:04

Вызовы на дом Онкологи
Кабинет врача-терапевта2

Вызов № 82451 Активный


Московская обл, ██████████ Иванов ██████████ Активный  30:25

0 лет Неотложный

Детали вызова

Дата вызова	Время	Пол	Телефон	Представитель
24.07.2023	09:38		+7 ██████████	██████████

Жалобы
головокружение,4.42

Адрес 

Адрес
Московская обл, ██████████


← Назад к журналу Отменить вызовВыписка из ИЭМКДиспансеризация >✓ ОбслужитьОбработать >

Рисунок 1438. Кнопка «Обслужить»

Отобразится форма подтверждения обслуживания вызова, на которой необходимо нажать кнопку «Да, обслужить» (Рисунок 1439). Вызов будет переведён в статус «Обслуженные». Обслужить можно только вызов на дом в статусе «Активный».

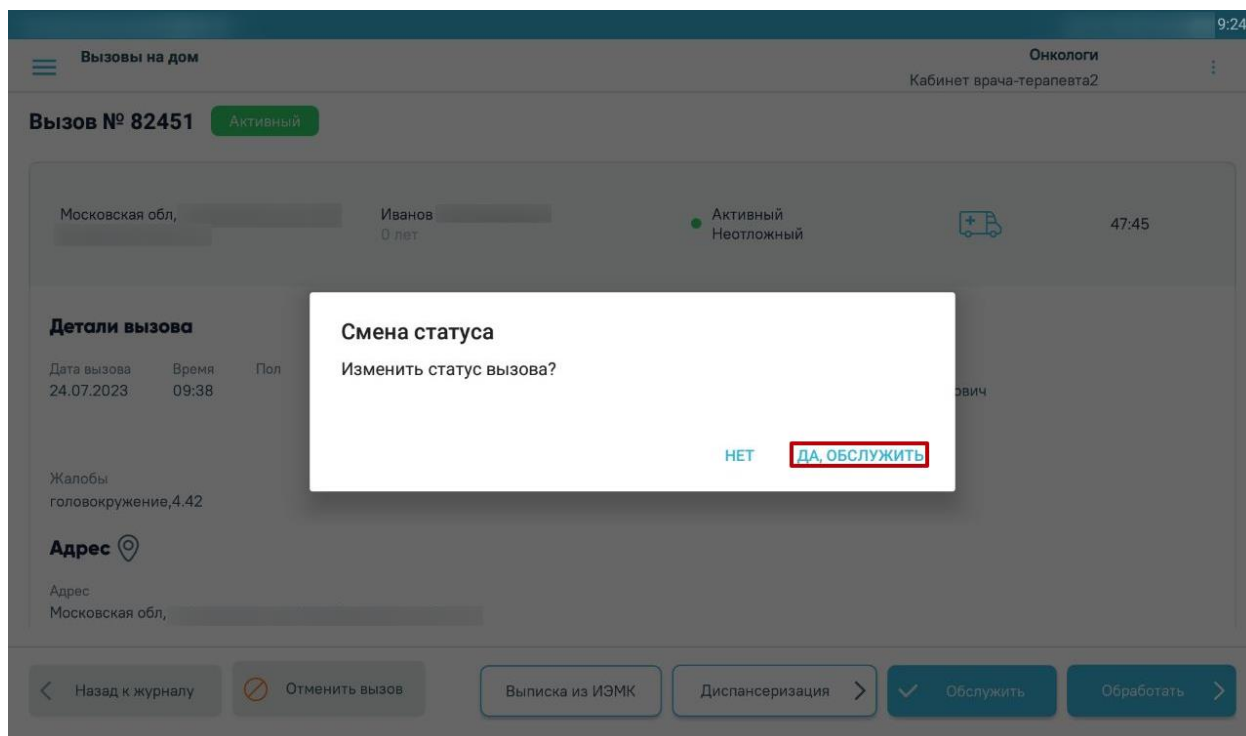


Рисунок 1439. Форма подтверждения смены статуса

Вызов в статусе «Обслуженный» можно обработать и завершить. Для этого необходимо выбрать вызов и нажать кнопку «Обработать» (Рисунок 1440). Отобразится форма обработки вызова на дом, описанная в п. 1.12.4.

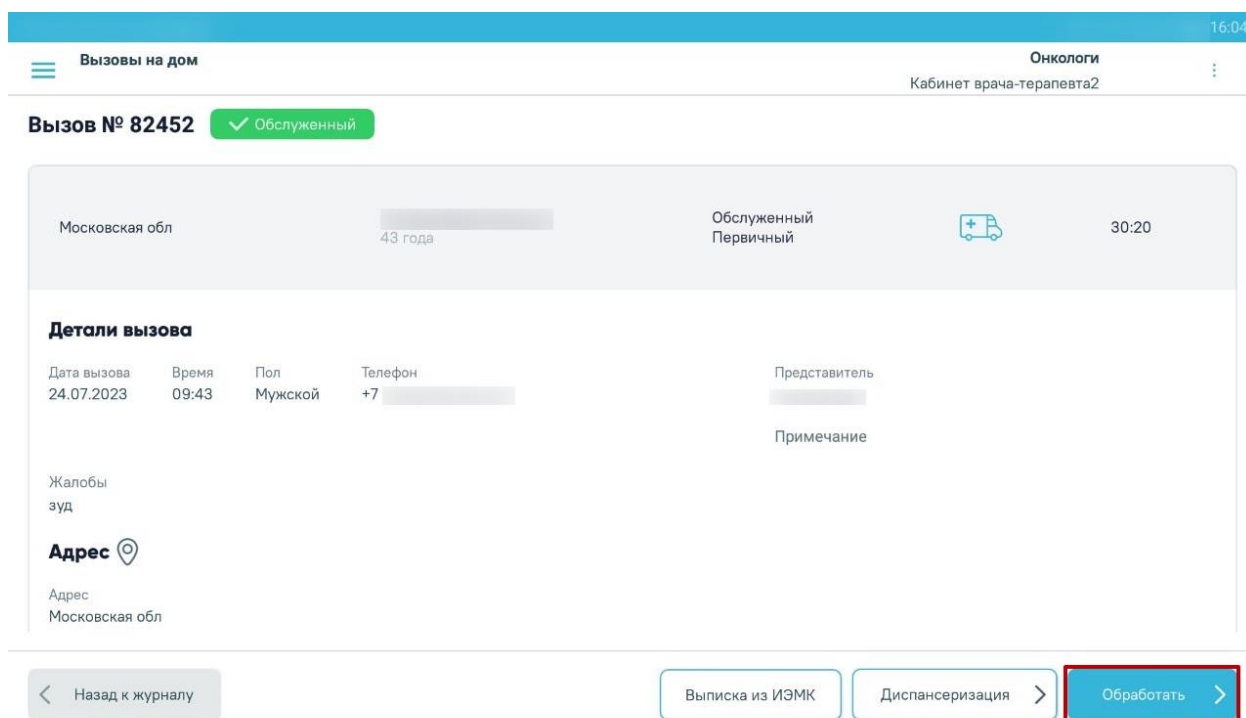


Рисунок 1440. Кнопка «Обработать» в обслуженном вызове на дом

Внимание! При переходе в офлайн режим кнопки «Обработать», «Диспансеризация» и «Отменить вызов» станут недоступны (Рисунок 1441). Возможность обработки, создания нового вызова, маршрутного листа и отмены вызова доступна только при работе в онлайн режиме.

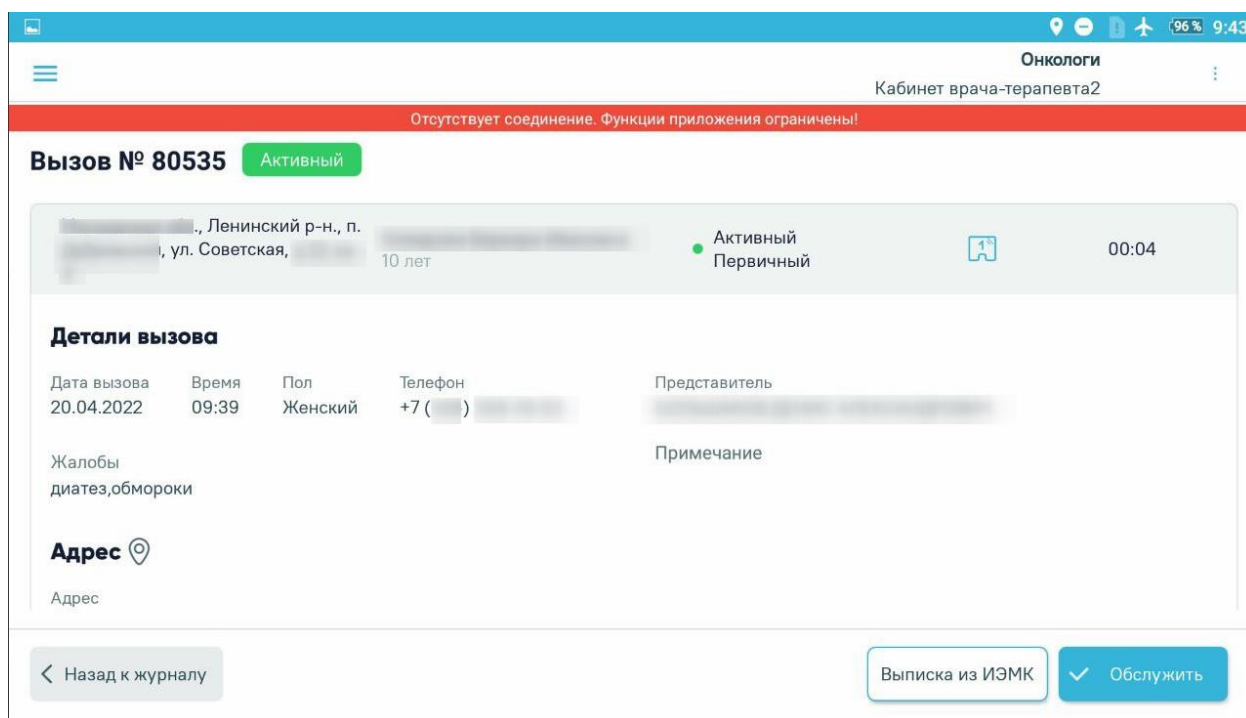


Рисунок 1441. Строка с вызовом при переходе в офлайн режим

В офлайн режиме при выполнении действия «Обслужить» вызов изменит статус на «Обслуженный». При подключении приложения к сети Журнал вызовов на дом будет обновлён.

1.12.4. Обработка вызова врача на дом

Для обработки вызова врача на дом следует выбрать вызов в списке и нажать кнопку «Обработать» (Рисунок 1430). Также можно обработать вызовы, оформленные на предыдущие даты.

Если у пациента существует МКАБ в МО, из которой вызван врач, то при нажатии кнопки «Обработать» отобразится форма для фиксации и обработки данных по вызову на дом (Рисунок 1445). Работа с формой для фиксации и обработки вызова на дом описана в п. 1.12.4.3 настоящего Руководства.

Если у пациента отсутствует МКАБ в данной МО, из которой вызван врач, то при нажатии кнопки «Обработать» отобразится поиск данных пациента по данным МИП (Мастер-индекс пациента). Работа с формой «Поиск пациента» описана в п. 1.12.4.1 настоящего Руководства.

1.12.4.1. Поиск пациента по МИП

При нажатии кнопки «Обработать» отобразится форма поиска пациента по МИП (Рисунок 1442).

16:56

Поиск пациента

петрушка анна михайловна
Возраст: _____

Онкологи
Кабинет врача-терапевта _____

Поиск пациента Фильтры

Фамилия петрушка × Имя анна × Отчество михайловна × Дата 01.01.1900 Серия полиса _____ Номер полиса _____

К сожалению поиск не дал результатов

Попробуйте уменьшить количество заполненных полей, ввести другой запрос или создать новый МКАБ

Рисунок 1442. Форма поиска пациента по МИП

На форме «Поиска пациента» можно осуществить поиск по нескольким критериям:

- «ФИО пациента» – поиск записи по фамилии, имени и отчеству пациента;
- «Дата рождения» – поиск по дате рождения, заполняется вручную или выбором из календаря;
- «Серия полиса, Номер полиса» – поиск записи по серии или номеру полиса ОМС пациента.

Искать можно как по одному критерию, так и по нескольким сразу.

Для поиска пациента необходимо заполнить подходящее поле поиска и нажать

кнопку  (Рисунок 1442).

В списке отобразятся пациенты, удовлетворяющие условию поиска (Рисунок 1443).

Доступна следующая информация о найденных пациентах: ФИО пациента, дата рождения, серия/номер полиса, снимс, удостоверение личности, адрес регистрации и адрес проживания пациента.

Поиск пациента
10:54

☰
Онкологи
Кабинет врача-терапевта2
⋮

Поиск пациента

☰ Фильтры

Фамилия	Имя	Отчество	Дата	Серия полиса	Номер полиса
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	01.01.1900 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> X

🔍 Найти
🧼 Очистить

ФИО	Дата рождения	Полис	Снилс	Удостоверение личности	Адрес регистрации	Адрес проживания
ДЕНИС АЛЕКСАНДРОВИЧ						

Если результаты поиска вас не удовлетворили

Попробуйте ввести другой запрос или создать новый МКАБ

Назад
Создать МКАБ

Рисунок 1443. Результат поиска пациентов в МИП

Если подходящий пациент не найден в МИП следует нажать кнопку «Создать МКАБ». Работа с формой «Создания МКАБ» описана ниже.

1.12.4.2. Создание МКАБ

Из списка поиска пациентов можно открыть форму МКАБ пациента. Для этого следует выбрать строку с пациентом и нажать на нее. В результате выполнения действия отобразится форма создания МКАБ, предзаполненная по данным МИП пациента (Рисунок 1444).

Создание МКАБ

СНИЛС СНИЛС	Фамилия Фамилия	Имя Имя	Отчество Отчество	Дата рождения 20.04.2022	Пол Женский
Тип полиса Тер. полис ОМС (д..)	Серия полиса Серия поли	Номер полиса Номер полиса	СМО СМО		
Период действия полиса 20.04.2022 – 21.04.2022 <input type="checkbox"/> Бессрочно					
Адрес регистрации Адрес регистрации		Дом Дом	Корпус Корпус	Строение Строение	Квартира Квартира
<input type="checkbox"/> Совпадает с адресом проживания					
Адрес проживания		Дом	Корпус	Строение	Квартира

Назад и вернуться к вызовам на дом Сохранить и продолжить

Рисунок 1444. Форма «Создания МКАБ»

В поле «СНИЛС» указывается СНИЛС пациента при его наличии.

Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» заполняются вручную. Поле «Отчество» является не обязательным для заполнения.

Поле «Дата рождения» заполняется вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ или выбором даты из календаря. В поле «Пол» следует выбрать требуемое значение из выпадающего списка.

Поле «Тип полиса» заполняется с помощью справочника из выпадающего списка. Поля «Серия полиса» и «Номер полиса» заполняются в зависимости от выбранного типа документа.

Поле «СМО» заполняется вручную с клавиатуры. «Период действия полиса «с:» «по:» заполняется выбором значения в календаре. Флажок «Бессрочно» следует установить, если полис действует бессрочно. При установке флажка, поле «Период действия полиса» недоступно для редактирования.

В поле «Адрес регистрации» указывается адрес регистрации пациента. Чтобы заполнить поле адреса, необходимо указать область (регион устанавливается по умолчанию), затем район (если есть), далее город (село, деревню), улицу. При вводе символов начинается автоматический поиск адреса, в результате в выпадающем списке отображаются возможные варианты адреса.

Затем следует указать номер дома в поле «Дом», номер корпуса – в поле «Корпус», номер строения, если есть, – в поле «Строение», номер квартиры – в поле «Квартира».

Если адрес проживания совпадает с адресом регистрации, то необходимо поставить




Совпадает с адресом проживания

флажок . В противном случае необходимо указать адрес проживания, убрав данный флажок. Адрес проживания вносится так же, как и адрес регистрации.

Поле «Номер телефона» заполняется вручную с клавиатуры. Флажок «Отказ от предоставления» – устанавливается, если пациент отказывается от предоставления номера телефона. Если установлен флажок, поле «Номер телефона» будет недоступно для ввода.

Поле «Адрес электронной почты» заполняется вручную с клавиатуры. Если установлен флажок «Отказ от предоставления» поле «Адрес электронной почты» будет недоступно для ввода.

Затем необходимо указать социальный статус, выбрав его из выпадающего списка, нажав на стрелочку , расположенную справа от поля «Социальный статус».

Далее необходимо указать городской или сельский житель, выбрав из выпадающего списка одно из значений «Городской» или «Сельский».

После заполнения формы следует нажать кнопку «Сохранить и продолжить». В результате выполнения действий отобразится форма «Обработка вызова».

При нажатии на странице поиска пациента кнопки «Создать МКАБ» отобразится форма создания МКАБ, предзаполненная по данным карты вызова. Заполнение формы «Создать МКАБ» аналогично заполнению формы «Создать МКАБ» по данным МИП.

1.12.4.3. Открытие случая лечения, ввод жалоб

При нажатии кнопки «Обработать» отобразится форма для фиксации и обработки данных по вызову на дом (Рисунок 1445).

Рисунок 1445. Форма обработки вызова на дом

В случае необходимости изменить значение полей: «Дата открытия случая», «Цель посещения», «Вид оплаты».

Жалобы пациента, указанные при создании вызова на дом, выделены оранжевым цветом.

Для добавления жалобы пациента необходимо выбрать жалобы из списка стандартных вариантов или ввести текст жалобы вручную с помощью клавиатуры в поле «Новая жалоба». Затем следует нажать кнопку «Добавить жалобу» (Рисунок 1446).

Рисунок 1446. Форма ручного ввода жалобы

Для перехода к фиксации диагнозов пациента следует нажать кнопку «К оформлению вызова».

1.12.4.4. Добавление диагноза

При переходе на страницу диагнозов создается ТАП и вызов будет переведён в статус «Обслуженный». Обработку вызова можно завершить позднее.

На странице «Диагнозы» отображается список установленных диагнозов по случаю лечения. Указаны характер заболевания, код и наименование диагноза, а также признак «Диагноз услуги», если диагноз является основным (Рисунок 1447).

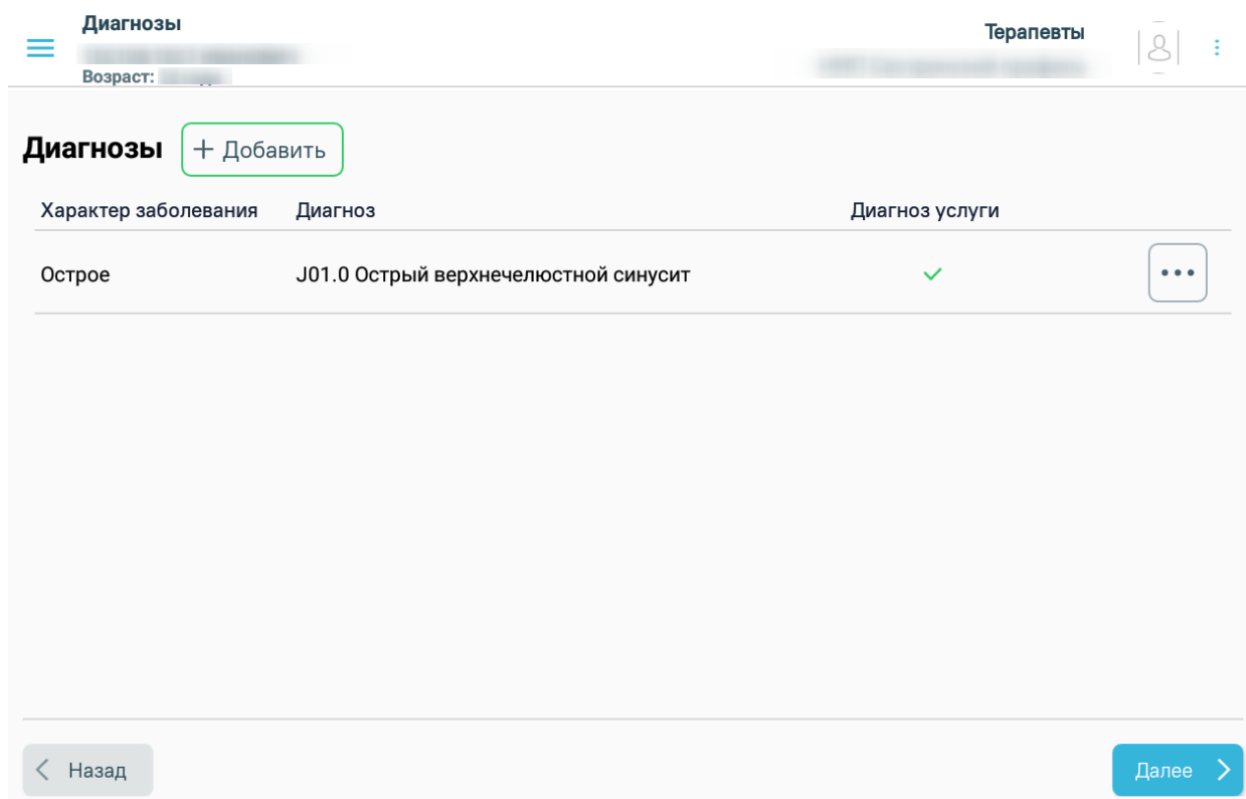


Рисунок 1447. Форма фиксации диагноза

Для добавления диагноза следует нажать кнопку «Добавить». Откроется форма добавления диагноза (Рисунок 1448).

11:22

Диагноз

Юлия Александровна
Возраст: 61 год

Онкологи
Кабинет врача-терапевта2

Добавление диагноза

Диагноз

Диагноз

Характер заболевания

Острое

Диагноз услуги

< Назад

Сохранить

Рисунок 1448. Форма добавления диагноза

Необходимо заполнить поля формы:


- «Диагноз» – выбор диагноза из справочника МКБ-10. Поиск диагноза можно осуществить путём ввода первых 2 символа кода МКБ-10 на латинской раскладке, либо первые 2 символа наименования диагноза на русской раскладке.
- «Характер заболевания» – выбор из выпадающего списка, по умолчанию устанавливается «Острое».
- «Диагноз услуги» – флажок устанавливается, если требуется указать услугу по основному заболеванию. Только одно заболевание можно указать как «Основное».

После внесения необходимых данных следует нажать кнопку «Сохранить».

Отобразится форма со списком диагнозов (Рисунок 1449). Кнопка «Добавить» заблокирована, если добавлено два диагноза.

Диагнозы		+ Добавить	
Характер заболевания	Диагноз	Диагноз услуги	
Острое	J20.7 Острый бронхит, вызванный эховирусом	✓	⋮
Острое	J20.4 Острый бронхит, вызванный вирусом парагриппа		⋮

Рисунок 1449. Список диагнозов

Для удаления диагноза следует нажать кнопку  и выбрать пункт «Удалить диагноз» (Рисунок 1450).

Диагнозы		+ Добавить	
Характер заболевания	Диагноз	Диагноз услуги	
Острое	J20.7 Острый бронхит, вызванный эховирусом	✓	⋮
Острое	J20.4 Острый бронхит, вызванный вирусом парагриппа		⋮


 Удалить диагноз

Рисунок 1450. Выбор пункта «Удалить диагноз»

Для перехода к форме оформления медицинских записей следует нажать кнопку «Далее».

1.12.4.5. Добавление осмотра пациента

На странице «Осмотр пациента» отображается список медицинских записей пациента (Рисунок 1451).

Осмотр пациента		+ Добавить	
Дата	Наименование	Автор	Подписана
17.08.2023	Уведомление ОГШ	Онкологи	>
10.08.2023	Тест	Онкологи	✓ >
10.08.2023	Тестовый, 14:50	Онкологи	✓ >
10.08.2023	Тестовый, 14:50	Онкологи	>
10.08.2023	Анамнез жизни. Тестшаблона	Онкологи	>

← Назад
Далее >

Рисунок 1451. Форма осмотра пациента

На форме отображаются следующие данные:

- «Дата» – дата осмотра пациента.
- «Наименование» – наименование медицинской записи осмотра пациента.
- «Автор» – ФИО врача, оформившего осмотр.
- «Подписана» – отображается признак подписания медицинской записи осмотра пациента. Если медицинская запись подписана электронной подписью, в столбце отображается флажок.

Для добавления медицинской записи осмотра пациента следует нажать кнопку «Добавить».

Для добавления медицинской записи необходимо наличие диагноза в ТАП, иначе при создании МЗ отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 1452).



Рисунок 1452. Сообщение об отсутствии диагноза в ТАП

Откроется форма «Выбор шаблона медицинской записи для осмотра», которая содержит две вкладки: «Мои шаблоны», «Поиск шаблона». Во вкладке «Мои шаблоны» отображается список избранных шаблонов (Рисунок 1453).

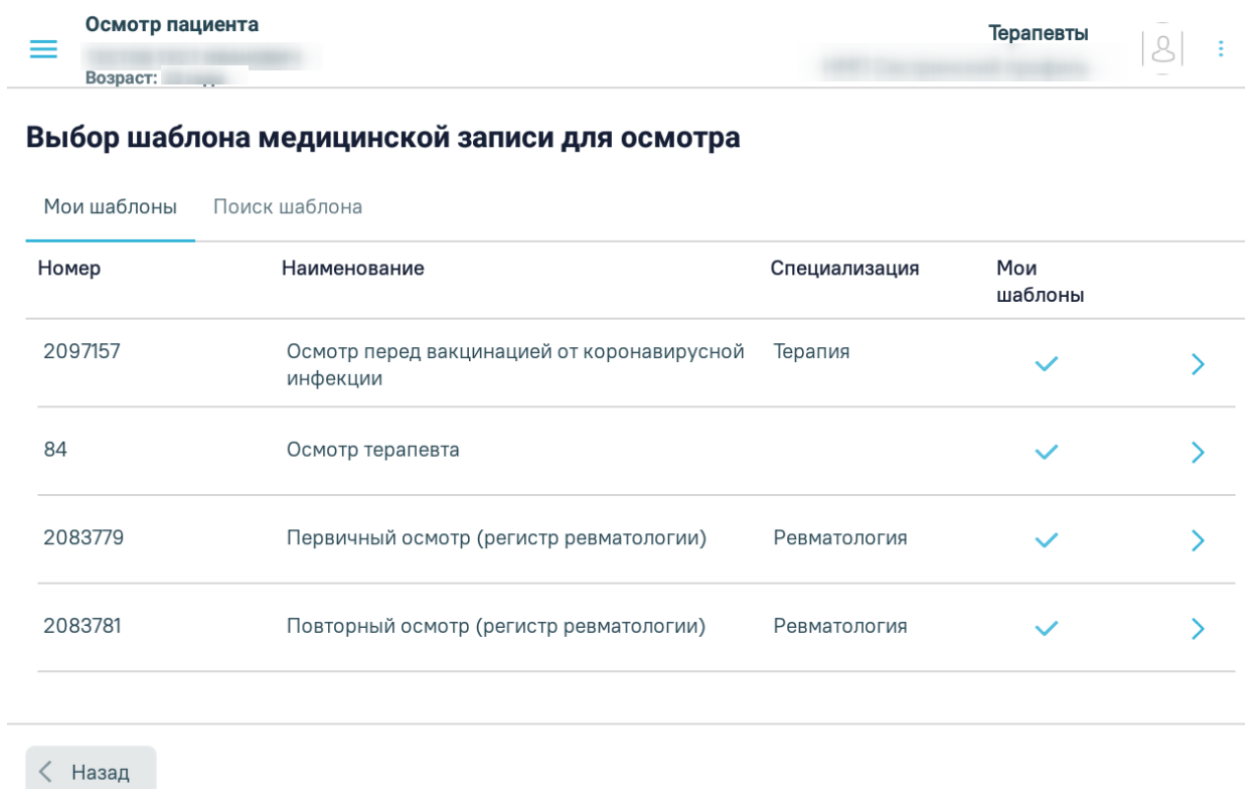


Рисунок 1453. Вкладка «Мои шаблоны»

Во вкладке «Поиск шаблона» осуществляется поиск шаблона (Рисунок 1454). Для поиска шаблона следует в поле поиска ввести номер или наименование шаблона, затем нажать кнопку «Найти».

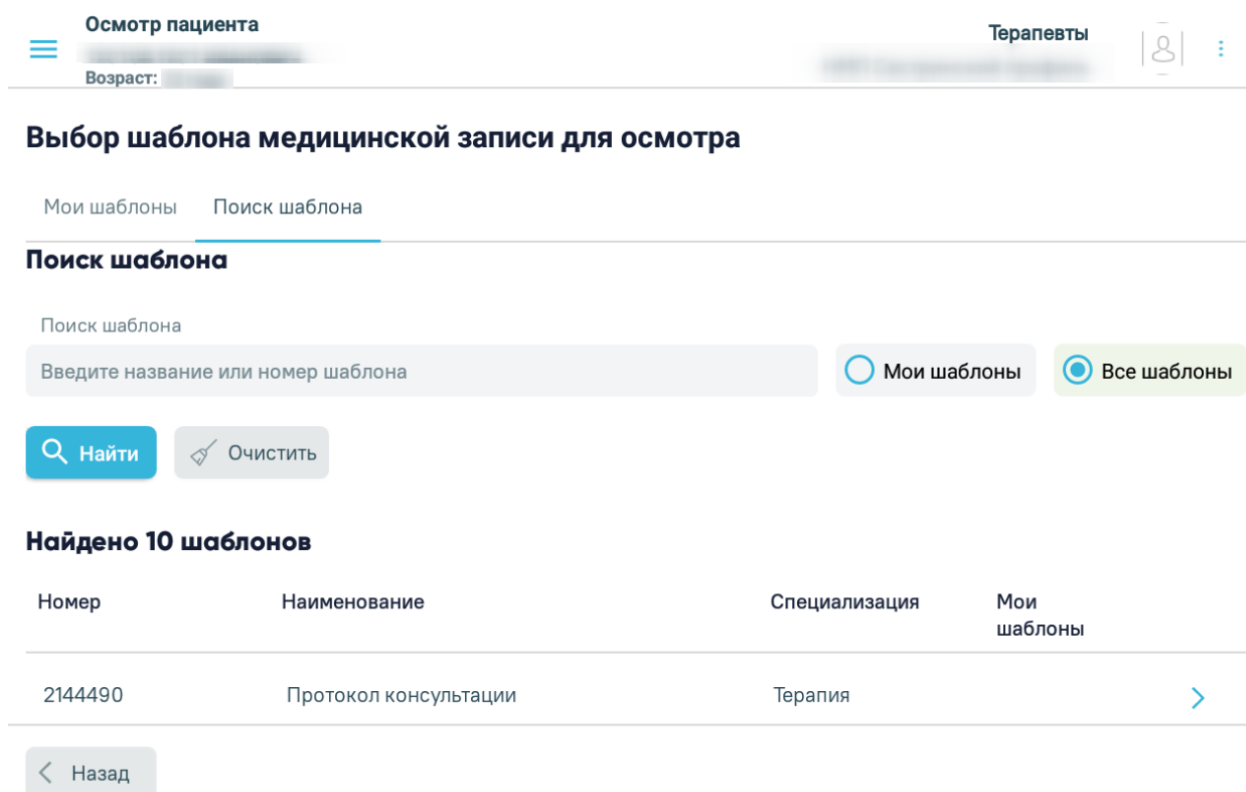


Рисунок 1454. Вкладка «Поиск шаблона»

Полнота отображения списка шаблонов зависит от его настройки. Существует два режима отображения списка шаблонов: избранные и все. Так как шаблонов может быть загружено много, для сокращения времени поиска нужного специалисту шаблона можно составить персональный пользовательский список избранных шаблонов. Добавление шаблона в список избранных осуществляется в основной версии Системы. Избранные шаблоны отображаются в сервисе в списке «Мои шаблоны».

Для отображения полного списка шаблонов сервиса нужно установить переключатель Все шаблоны, для избранных шаблонов – Мои шаблоны (Рисунок 1454).

Для создания медицинской записи следует выбрать необходимый шаблон из списка и нажать на него или нажать кнопку . Далее необходимо заполнить созданную медицинскую запись на основе выбранного шаблона и нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 1455).

Осмотр пациента Онкологи
Кабинет врача-терапевта2
 Возраст: 47 лет

УВЕДОМЛЕНИЕ

ФИО Дата рождения 17.04.1976

Был на приеме в 17.08.2023

Диагноз:
 Код МКБ Z00.0 Общий медицинский осмотр

Стадия опухолевого процесса T N M Клиническая группа

Рекомендовано:

Врач

ЭПМЗ: e5318549-2756-48b5-855b-e3b6c4747110 Дата создания: 17.08.2023 16:18 Шаблон № 2167028
 Создатель: Идентификатор: 0

[Назад](#) [Подписать](#) [Сохранить](#)

Рисунок 1455. Медицинская запись на основе выбранного шаблона

После успешного сохранения отобразится соответствующее сообщение.

Для подписания МЗ необходимо нажать кнопку «Подписать». Кнопка станет активна после сохранения документа (Рисунок 1456).

Осмотр пациента Онкологи
Кабинет врача-терапевта2
 Возраст: 47 лет

УВЕДОМЛЕНИЕ

ФИО Дата рождения 17.04.1976

Был на приеме в 17.08.2023

Диагноз:
 Код МКБ Z00.0 Общий медицинский осмотр

Стадия опухолевого процесса T N M Клиническая группа

Рекомендовано:
 А

Врач

ЭПМЗ: e5318549-2756-48b5-855b-e3b6c4747110 Дата создания: 17.08.2023 16:18 Шаблон № 2167028
 Создатель: Идентификатор: 0

[Назад](#) [Подписать](#) [Сохранить](#)

Рисунок 1456. Заполненный шаблон медицинской записи

После нажатия кнопки «Подписать» отобразится форма подписи документа. (Рисунок 1457).

Настройки

Онкологи
Кабинет врача-терапевта2

Подпись КристоПРО

Для подписи ЦП с устройства выберите контейнер из списка

Контейнер

Выберите

Для подписи с помощью бесконтактной карты поднесите карту к устройству

Назад

Подписать сертификатом

Подписать бесконтактной картой

Рисунок 1457. Форма подписи документа

Подписание документа можно выполнить несколькими способами.

1. Подпись с помощью ЭЦП.
2. Подпись с помощью бесконтактной карты

1. Для подписи ЦП с устройства необходимо выбрать контейнер из списка. Далее следует нажать кнопку «Подписать сертификатом». Если добавленный контейнер отсутствует, кнопка «Подписать сертификатом» будет недоступна. В результате отобразится окно ввода пароля для контейнера. В данном окне в поле «Пароль» следует ввести пароль на контейнер, который был установлен при создании контейнера. Далее следует нажать кнопку «Ок». После успешного подписания окно автоматически закроется (Рисунок 1458).

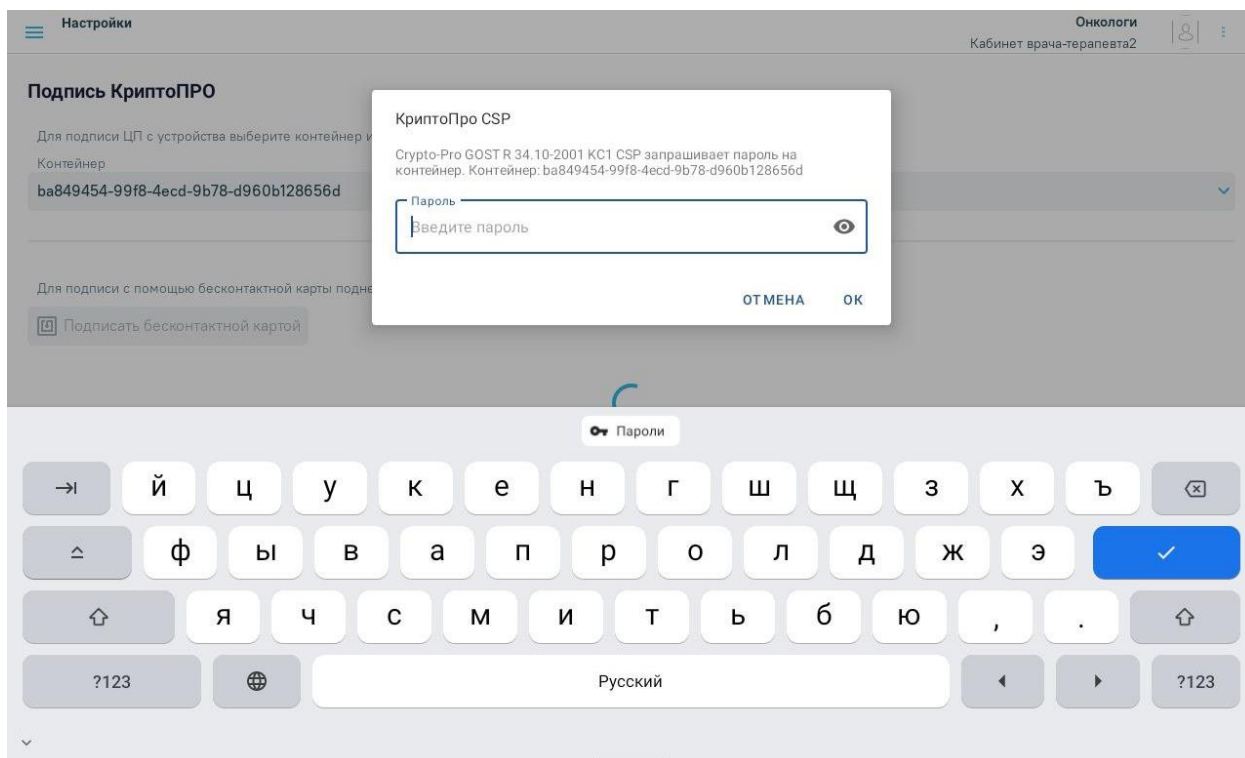


Рисунок 1458. Окно ввода пароля

После успешного подписания отобразится соответствующее сообщение (Рисунок 1459).

Документ подписан

Рисунок 1459. Сообщение об успешном подписании документа

2. Если у врача есть бесконтактная карта и на устройстве установлено приложение «Панель управления Рутокен», документ можно подписать с помощью бесконтактной карты. Для этого необходимо приложить бесконтактную карту к устройству. В результате отобразится сообщение «Идет чтение карты, ожидайте». После успешного считывания отобразится сообщение **Сертификат считан** и кнопка **Подписать бесконтактной картой** станет активной. При нажатии кнопки **Подписать бесконтактной картой** выполняется автоматическое подписание документа, при успешном выполнении операции окно автоматически закрывается. После успешного подписания отобразится соответствующее сообщение (Рисунок 1460).

Документ подписан

Рисунок 1460. Сообщение об успешном подписании документа

При подписании документа также автоматически формируется СЭМД. В случае, если медицинская запись не предполагает формирования ЭМД, отобразится сообщение (Рисунок 1461).

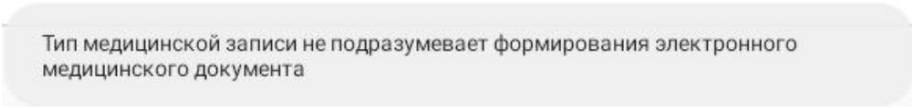


Рисунок 1461. Сообщение о том, что медицинская запись не подразумевает формирование СЭМД

После подписания медицинская запись недоступна для редактирования. Чтобы внести изменения необходимо нажать кнопку «Снять подпись» (Рисунок 1462).

A screenshot of a medical record form. At the top, it says "Осмотр пациента" and "Онкологи Кабинет врача-терапевта2". Below that, there's a "Районколог" dropdown menu. A central "УВЕДОМЛЕНИЕ" button is highlighted. The form contains fields for "ФИО", "Дата рождения" (17.04.1976), "Был на приеме в" (17.08.2023), "Диагноз: Код МКБ Z00.0 Общий медицинский осмотр", "Стадия опухолевого процесса" (T, N, M checkboxes), "Клиническая группа", and "Рекомендовано: A". At the bottom, there are buttons for "Назад", "Снять подпись", and "Сохранить".

Рисунок 1462. Подписанная медицинская запись
Созданная запись отобразится в списке медицинских записей пациента (Рисунок 1463).

Осмотр пациента		Онкологи	
Возраст: 47 лет		Кабинет врача-терапевта2	
Осмотр пациента + Добавить			
Дата	Наименование	Автор	Подписана
17.08.2023	Уведомление ОГШ	Онкологи	>
10.08.2023	Тест	Онкологи	✓ >
10.08.2023	Тестовый, 14:50	Онкологи	✓ >
10.08.2023	Тестовый, 14:50	Онкологи	>
10.08.2023	Анамнез жизни. Тестшаблон	Онкологи	>

Назад Далее >

Рисунок 1463. Список медицинский записей пациента

Для перехода к форме выписки направлений следует нажать кнопку «Далее».

1.12.4.6. Добавление направлений на исследование, консультацию, госпитализацию

На форме «Направления» (Рисунок 1464) отображается список выписанных направлений, оформленных в рамках случая лечения в табличном виде со столбцами:

- «Номер» – номер направления.
- «Дата направления» – дата выписки направления.
- «Тип» – тип направления: «На обследование», «На консультацию», «На госпитализацию».
- «Направление в ЛПУ» – наименование ЛПУ, в которое направлен пациент.
- «Код диагноза» – код диагноза по МКБ-10.
- «Записан» – дата записи пациента на приём.
- «Статус» – статус направления.


Направления + На консультацию + На госпитализацию + На исследование

Номер	Дата направления	Тип	Направление в ЛПУ	Код диагноза	Записан	Статус	
12547574553	06.06.2022	На консультацию	Взрослая поликлиника	J01.0	Нет	Выписано	[Меню]

[← Назад](#)

[Далее >](#)

Рисунок 1464. Форма «Направления»

Сохраненное неподписанное направление можно аннулировать. Для этого необходимо в строке нужного направления нажать кнопку  и выбрать пункт «Аннулировать направление». Для подписанных и аннулированных направлений аннулирование недоступно.

Направления + На консультацию + На госпитализацию + На исследование

Номер	Дата направления	Тип	Направление в ЛПУ	Код диагноза	Записан	Статус	
12547574553	06.06.2022	На консультацию	Взрослая поликлиника	J01.0	Нет	Выписано	[Меню]


 Аннулировать направление

Рисунок 1465. Выбор пункта «Аннулировать направление»

Если при обработке вызова не был добавлен основной диагноз, то на форме «Направления» отобразится уведомление о невозможности создания направлений (Рисунок 1466). При этом кнопки «На консультацию», «На госпитализацию», «На исследование» будут заблокированы.

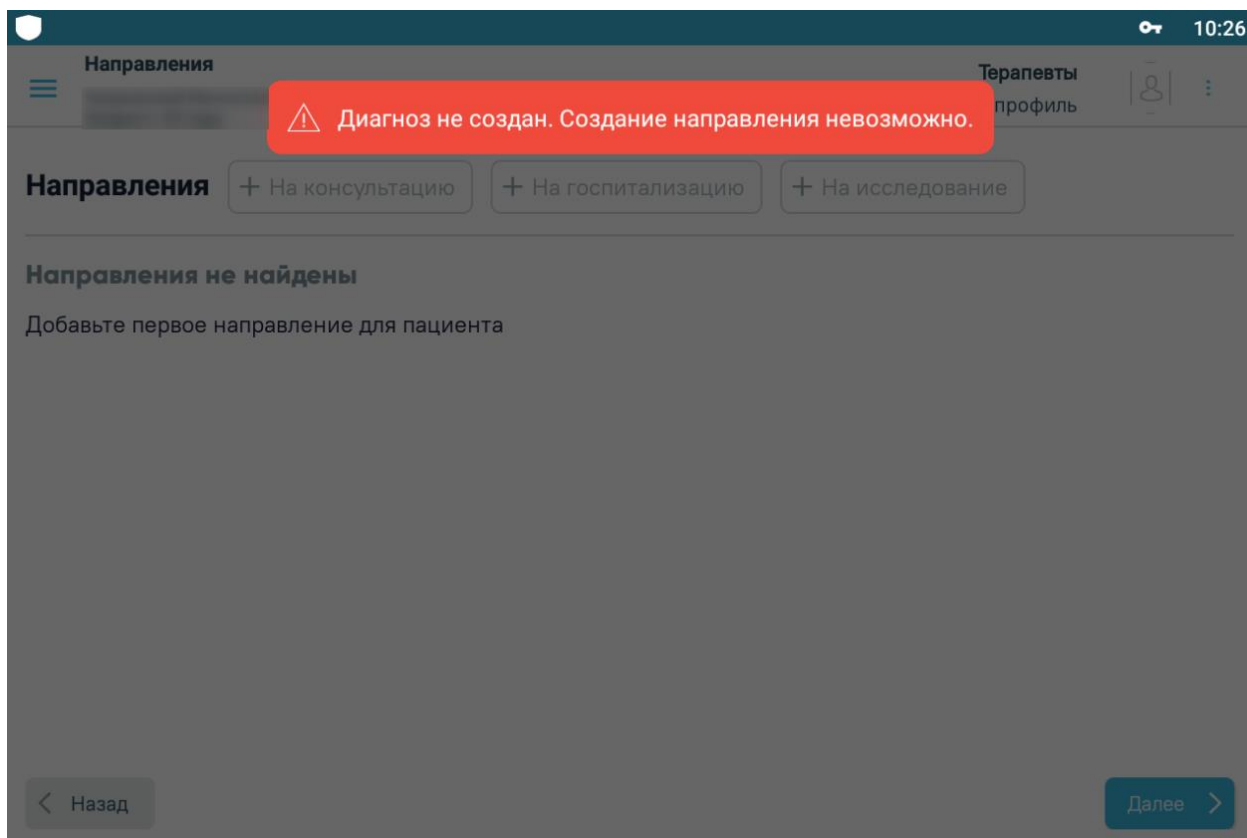


Рисунок 1466. Уведомление о невозможности создания направлений

1.12.4.6.1. Оформление направления на консультацию

Для оформления направления на консультацию следует нажать кнопку «На консультацию». Откроется форма выписки направления на консультацию (Рисунок 1467).

The screenshot shows the "Form for issuing a referral for consultation" in a mobile application. The header includes the title "Направление на консультацию" (Referral for consultation) and the time "16:33". Below the header, there is a patient information section with "Возраст: 22 года" (Age: 22 years) and a doctor's profile "Онкологи" (Oncologists) with "Кабинет врача-терапевта2" (Therapist's office 2). The main form area is titled "Направление на консультацию" and contains several input fields: "Тип оплаты" (Payment type) with a dropdown arrow, "Медицинская организация" (Medical organization) with a text input field containing "Поликлиника" (Polyclinic) and a close button, "Специализация врача" (Doctor's specialization) with a text input field, and "Причина направления" (Reason for referral) with a text input field. At the bottom, there are navigation buttons: "Назад" (Back) on the left, and "Подписать" (Sign), "Запись на приём" (Appointment), and "Сохранить" (Save) on the right.

Рисунок 1467. Форма выписки направления на консультацию

Необходимо заполнить поля формы:

- «Тип оплаты» – выбор значения из справочника.
- «Медицинская организация» – заполняется выбором значения из справочника. По умолчанию заполнено текущей медицинской организацией.
- «Специализация врача» – выбор значения из справочника.
- «Причина направления» – заполняется вручную с клавиатуры.

Для возврата к журналу направлений следует нажать кнопку «Назад».

Для сохранения направления следует нажать кнопку «Сохранить» на форме выписки направления (Рисунок 1468). Отобразится список оформленных направлений пациента.

The screenshot shows a web interface for a medical appointment. At the top, there is a blue header with the text 'Направление на консультацию' and 'Онкологи'. Below the header, there is a patient information section with 'Возраст: 22 года' and 'Кабинет врача-терапевта2'. The main form area is titled 'Направление на консультацию' and contains four input fields: 'Тип оплаты' (dropdown menu with 'ОМС' selected), 'Медицинская организация' (text input with 'Поликлиника' and a search icon), 'Специализация врача' (text input with a search icon), and 'Причина направления' (text input). At the bottom of the form, there are four buttons: 'Назад' (left arrow), 'Подписать', 'Запись на приём', and 'Сохранить' (highlighted with a red border).

Рисунок 1468. Кнопка «Сохранить»

При нажатии кнопки «Сохранить» выполняется проверка заполнения обязательных полей. В случае, если хотя бы одно из обязательных полей не заполнено, отобразится соответствующее уведомление (Рисунок 1469).

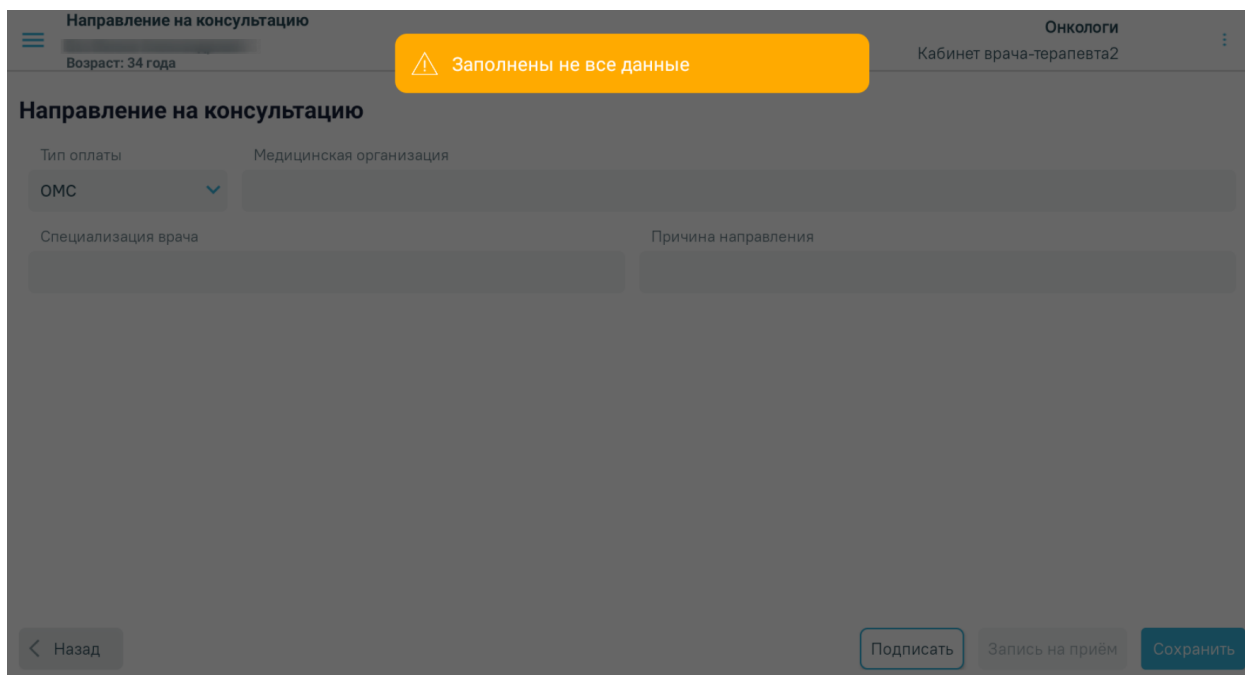


Рисунок 1469. Уведомление о необходимости заполнить данные

Если все поля формы заполнены, появится сообщение об успешном создании направления (Рисунок 1470).

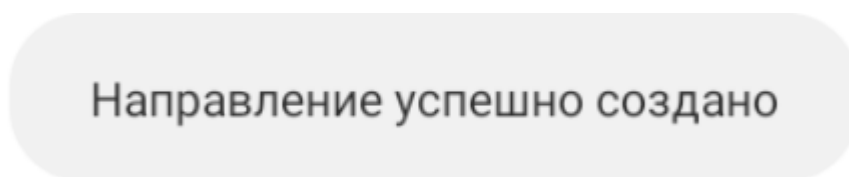


Рисунок 1470. Сообщение об успешном создании направления

После сохранения доступно подписание направления, для этого следует нажать кнопку «Подписать» (Рисунок 1471). После подписания редактирование направления будет недоступно.

Направление на консультацию

Тип оплаты	Медицинская организация
ОМС	Поликлиника
Специализация врача	Причина направления

Назад

Подписать

Запись на приём

Сохранить

Рисунок 1471. Кнопка «Подписать»

Процесс подписания подробно описан в п. 1.12.4.5.

В результате подписания направления отобразится сообщение (Рисунок 1472).

Документ подписан

Рисунок 1472. Сообщение об успешном подписании направления

После подписания доступна запись пациента на приём по направлению, для этого следует нажать кнопку «Запись на приём» (Рисунок 1473).

Направление на консультацию

Онкологи
Кабинет врача-терапевта2

9:49

Направление на консультацию

Тип оплаты: Тип оплаты
Медицинская организация: Поликлиника

Специализация врача:
Причина направления:

Назад Подписать **Запись на приём** Сохранить

Рисунок 1473. Кнопка «Запись на приём»

Отобразится форма записи по направлению (подробнее в п. 1.12.4.6.4 настоящего Руководства пользователя).

Информация о записи на приём отображается при открытии направления на просмотр. Кнопка «Запись на приём» неактивна, если запись уже есть (Рисунок 1474).

Направление на консультацию

Онкологи
Кабинет врача-терапевта2

9:49

Направление на консультацию

Пациент записан на приём:
Департамент:
Дата: 2023-08-20
Время: 07:00
Специальность и ФИО врача:
Номер кабинета:

Тип оплаты: ОМС
Медицинская организация: Поликлиника

Специализация врача: Терапия
Причина направления:

Назад Подписать Запись на приём Сохранить

Рисунок 1474. Информация о записи на приём

1.12.4.6.2. Оформление направления на госпитализацию

Для оформления направления на госпитализацию следует нажать кнопку «На госпитализацию». Откроется форма выписки направления на госпитализацию (Рисунок 1475).

Рисунок 1475. Форма выписки направления на госпитализацию

Необходимо заполнить поля формы:

- «Тип оплаты» – выбор из выпадающего списка.
- «Медицинская организация» – выбор значения из справочника.
- «Дата планируемой госпитализации» – заполняется выбором значения из календаря. Автоматически заполняется текущей датой.
- «Причина направления» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Специализация врача» – заполняется выбором значения из справочника.
- «Профиль койки» – заполняется выбором значения из справочника.
- «Профиль отделения» – заполняется выбором значения из справочника.

Для возврата к журналу направлений следует нажать кнопку «Назад».

После заполнения полей необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 1476).

Направление на госпитализацию

Онкологи
Кабинет врача-терапевта2

Возраст: 22 года

Направление на госпитализацию

Тип оплаты: ОМС

Медицинская организация: Поликлиника

Планируемая госпитализация: 27.07.2023

Причина направления

Специализация врача

Профиль койки

Профиль отделения

Назад Подписать **Сохранить**

Рисунок 1476. Кнопка «Сохранить»

При нажатии кнопки «Сохранить» выполняется проверка заполнения обязательных полей. В случае, если хотя бы одно из обязательных полей не заполнено, отобразится соответствующее уведомление (Рисунок 1477).

Направление на госпитализацию

Онкологи
Кабинет врача-терапевта2

Заполнены не все данные

Направление на госпитализацию

Тип оплаты: ОМС

Медицинская организация

Планируемая госпитализация: 17.04.2024

Причина направления

Специализация врача

Профиль койки

Профиль отделения

Назад Подписать Сохранить

Рисунок 1477. Уведомление о необходимости заполнить данные

Если все поля формы заполнены, появится сообщение об успешном создании направления (Рисунок 1478).

Направление успешно создано

Рисунок 1478. Сообщение об успешном создании направления

После сохранения можно подписать направление, для этого необходимо нажать кнопку «Подписать» (Рисунок 1479). После подписания редактирование направления будет недоступно.

Направление на госпитализацию

12:52

Онкологи
Кабинет врача-терапевта2

Направление на госпитализацию

Тип оплаты: ОМС

Медицинская организация: Поликлиника

Планируемая госпитализация: 27.07.2023

Причина направления:

Специализация врача: []

Профиль койки: []

Профиль отделения: []

Назад Подписать Сохранить

Рисунок 1479. Кнопка «Подписать»

Процесс подписания подробно описан в п. 1.12.4.5.

В результате подписания направления отобразится сообщение (Рисунок 1480).

Документ подписан

Рисунок 1480. Сообщение об успешном подписании направления

1.12.4.6.3. Оформление направления на исследование

Для выписки направления на исследование необходимо заполнить форму «Направление на исследование». Откроется форма выписки направления на исследование (Рисунок 1481).

Направление на исследование

Онкологи
Кабинет врача-терапевта2

Направление на исследование

Тип оплаты Медицинская организация

Лаборатория Причина направления

Срочное

Вид исследования Цель исследования

Контингент

Комментарий (выписка)

Исследования

Рисунок 1481. Форма выписки направления на исследование

Необходимо заполнить поля формы:

- «Тип оплаты» – выбор из выпадающего списка.
- «Медицинская организация» – выбор из справочника МО. Поле является обязательным для заполнения.
- При необходимости устанавливается признак «Срочное».
- «Лаборатория» – выбор из справочника. Поле является обязательным для заполнения.
- «Причина направления» – выбор из выпадающего списка. Поле является обязательным для заполнения.
- «Вид исследования» – выбор из справочника видов исследований. Поле является обязательным для заполнения.
- «Контингент» – выбор из справочника.
- «Цель исследования» – выбор из выпадающего списка. Поле является обязательным для заполнения.
- «Комментарий (выписка)» – ввод текста вручную. Поле является обязательным для заполнения.

Для выбора исследования следует в поле «Исследование» выбрать подходящее значение из справочника. После выбора исследования необходимо нажать кнопку «Добавить исследование» (Рисунок 1482).

Направление на исследование

Онкологи
Кабинет врача-терапевта2

Направление на исследование

Срочное Самообращение по жалове

Вид исследования: Компьютерная томография

Цель исследования: Диагностическое исследование

Контингент

Комментарий (выписка)

Исследования

Исследование
7002272 - Компьютерная томография ангиография верхней конечности

Добавить исследование

Назад Подписать Запись на приём Сохранить

Рисунок 1482. Кнопка «Добавить исследование»

Исследование будет добавлено в список исследований.

Для возврата к журналу направлений следует нажать кнопку «Назад».

После выбора необходимых исследований необходимо нажать кнопку «Сохранить».

(Рисунок 1483).

Направление на исследование

Онкологи
Кабинет врача-терапевта2

Направление на исследование

Контингент

Комментарий (выписка)

Исследования

Исследование
Компьютерная томография ангиография верхней конечности

Исследование

Добавить исследование

Назад Подписать Запись на приём Сохранить

Рисунок 1483. Список исследований по направлению

При нажатии кнопки «Сохранить» выполняется проверка заполнения обязательных полей. В случае, если хотя бы одно из обязательных полей не заполнено, отобразится соответствующее уведомление (Рисунок 1484).

Направление на исследование

Возраст: 34 года

Онкологи

Кабинет врача-терапевта2

Направление на исследование

Тип оплаты Медицинская организация

Лаборатория Причина направления

Срочное

Вид исследования Цель исследования

Контингент

Комментарий (выписка)

Исследования

< Назад Подписать Запись на приём Сохранить

Рисунок 1484. Уведомление о необходимости заполнить данные

Если все поля формы заполнены, появится сообщение об успешном создании направления (Рисунок 1485).

Направление успешно создано

Рисунок 1485. Сообщение об успешном создании направления

После сохранения доступно подписание направления, для этого следует нажать кнопку «Подписать» (Рисунок 1486). После подписания редактирование направления будет недоступно.

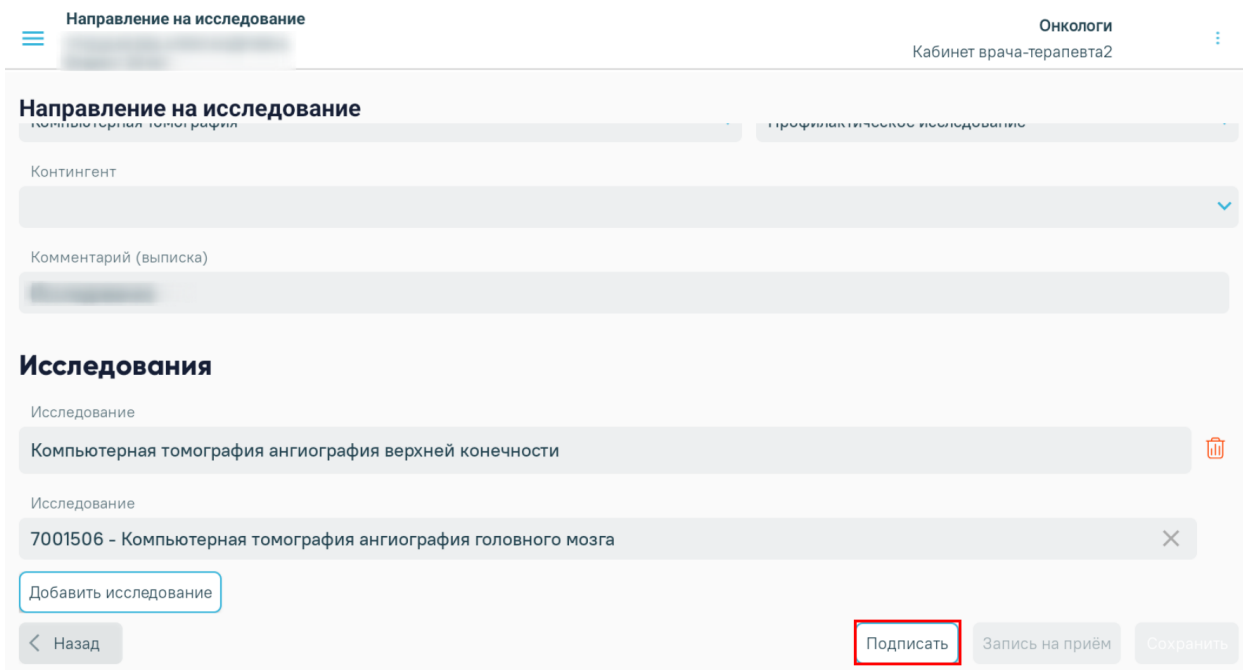


Рисунок 1486. Кнопка «Подписать»

Процесс подписания подробно описан в п. 1.12.4.5.

В результате подписания направления отобразится сообщение (Рисунок 1487).

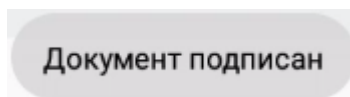


Рисунок 1487. Сообщение об успешном подписании направления

После подписания доступна запись пациента на приём по направлению, для этого следует нажать кнопку «Запись на приём» (Рисунок 1488).

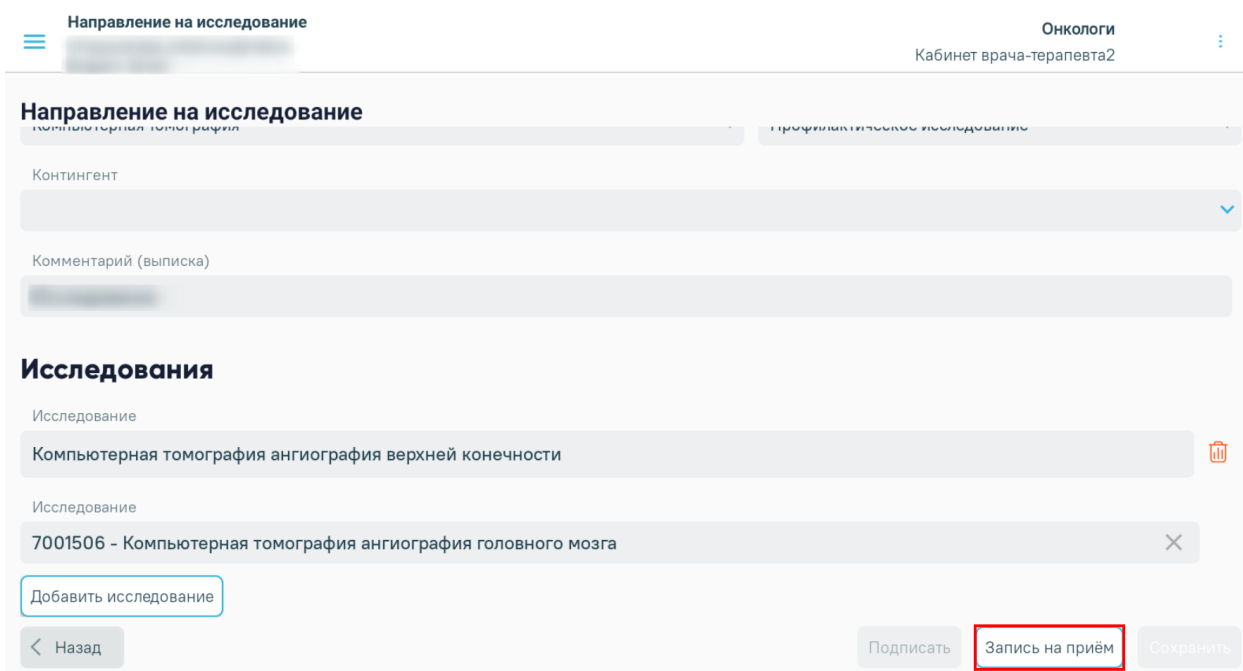


Рисунок 1488. Кнопка «Запись на приём»

Отобразится форма записи по направлению (подробнее в п. 1.12.4.6.4 настоящего Руководства пользователя).

Информация о записи на приём отображается при открытии направления на просмотр. Кнопка «Запись на приём» неактивна, если запись уже есть (Рисунок 1489).

Направление на исследование

Онкологи
Кабинет врача-терапевта2

Возраст: 47 лет

Направление на исследование

Пациент записан на приём:
Департамент:
Дата: 2023-08-18
Время: 16:00
Специальность и ФИО врача:
Номер кабинета: 47

Тип оплаты: ОМС
Медицинская организация: Поликлиника

Лаборатория:
Причина направления: Самообращение профилактик

Вид исследования: Биохимические исследования
Цель исследования: Профилактическое исследование

Контингент: Лица, употребляющие психоактивные вещества

Комментарий (опционально)

Назад Подписать Запись на приём Сохранить

Рисунок 1489. Информация о записи на приём

1.12.4.6.4. Запись на приём по направлению

Записи на приём по направлению на консультацию/на исследование осуществляется нажатием кнопки «Запись на приём» на форме создания направления.

В результате откроется форма записи по направлению, где необходимо выбрать врача, дату и время записи (Рисунок 1490).

- Поле «Специализация» – отображается специализация врача.
- Поле «Врач» – заполняется выбором значения из справочника врачей по выбранной специальности.

Запись по направлению

Специализация: Врач
Терапия: [выбрано]

Дата приёма < Предыдущая неделя с 21 апреля по 27 апреля Следующая неделя >

Врач:	Кабинет:	Участок:	21 апр.	22 апр.	23 апр.	24 апр.	25 апр.
[выбрано]	223		07 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ ₆	07 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ ₂₄	Нет приема	Нет приема	07 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ ₂₃

Время приёма

07:00	07:30	08:00	08:30	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

< Назад Записать вне расписания Записать

Рисунок 1490. Форма записи по направлению

После выбора ячейки записи следует нажать кнопку «Записать». Отобразится всплывающее сообщение с информацией о записи (Рисунок 1491).

Запись по направлению

Специализация: Врач
Терапия: [выбрано]

Дата приёма < Предыдущая неделя с 21 апреля по 27 апреля Следующая неделя >

Врач: [выбрано]
Кабинет: [выбрано]

Дата: 22.04.2022
Время: 09:00

Закреть Перейти к направлениям >

Врач:	Кабинет:	Участок:	21 апр.	22 апр.	23 апр.	24 апр.	25 апр.
[выбрано]	223		07 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ ₆	07 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ ₂₄	Нет приема	Нет приема	07 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ ₂₃

Время приёма

07:00	07:30	08:00	08:30	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

< Назад Записать вне расписания Записать

Рисунок 1491. Сообщение об оформлении записи

Нажмите кнопку «Закреть» для закрытия диалогового окна. Отобразится страница с расписанием.

Для записи по направлению вне расписания необходимо нажать кнопку «Записать вне расписания». Отобразится всплывающее сообщение с информацией о записи.

Также информация о записи отображается при открытии направления консультацию или исследование (подробнее о направлениях см. п. 1.12.4.6.1, 1.12.4.6.3), в рамках которого была осуществлена запись (Рисунок 1492, Рисунок 1493).

Направление на консультацию

Онкологи
Кабинет врача-терапевта2

Направление на консультацию
Возраст: 47 лет

Пациент записан на приём:
Департамент:
Дата: 2023-08-20
Время: 07:00
Специальность и ФИО врача:
Номер кабинета:

Тип оплаты: ОМС
Медицинская организация: Поликлиника
Специализация врача: Терапия
Причина направления:

Назад Подписать Запись на приём Сохранить

Рисунок 1492. Информация о записи в направлении на консультацию

Направление на исследование

Онкологи
Кабинет врача-терапевта2

Направление на исследование
Возраст: 47 лет

Пациент записан на приём:
Департамент:
Дата: 2023-08-18
Время: 16:00
Специальность и ФИО врача:
Номер кабинета: 47

Тип оплаты: ОМС
Медицинская организация: Поликлиника
Лаборатория:
Причина направления: Самообращение профилактик
Вид исследования: Биохимические исследования
Цель исследования: Профилактическое исследование
Контингент: Лица, употребляющие психоактивные вещества
Комментарий (выписка):

Назад Подписать Запись на приём Сохранить

Рисунок 1493. Информация о записи в направлении на исследование

Для возврата к форме выписки направлений следует нажать кнопку «Назад».

Для перехода к форме назначений лекарственных препаратов следует нажать кнопку «Далее».

При открытии формы записи на приём, если в карточке вызова не был указан номер полиса, отобразится предупреждающее сообщение о невозможности оформления записи на приём (Рисунок 1494). Запись по направлению в таком случае невозможна.

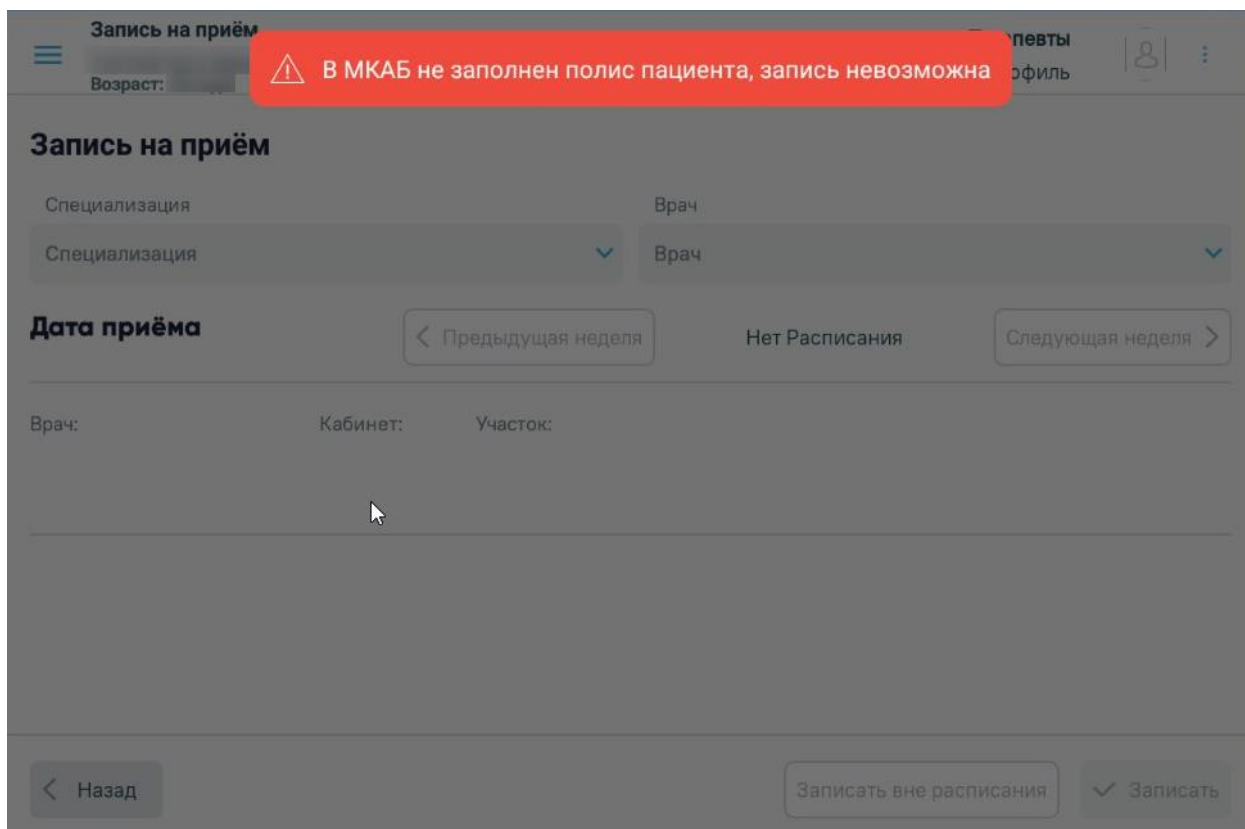


Рисунок 1494. Предупреждающее сообщение об отсутствии данных полиса ОМС

1.12.4.7. Добавление назначения и выписка рецепта

На форме «Назначения» (Рисунок 1495) отображается список выписанных назначений пациента: период приёма, дата назначения, признак выписанного рецепта, ФИО назначившего врача, наименование назначения, подробности приёма. Для отмены назначения необходимо нажать кнопку «Отменить». Для отмены доступны назначения

- Для отображения препаратов, назначенных в рамках текущего случая лечения, необходимо установить значение «Случай».
- Для отображения принимаемых лекарственных препаратов необходимо установить значение «Принимаемые». В данный фильтр попадают назначения, у которых в диапазон даты начала приёма и даты окончания приёма входит текущая дата.
- Для отображения всех лекарственных препаратов пациента следует установить значение «Все».

Назначения

+ Добавить

Случай Принимаемые Все

С	По	Дата	Рецепт	Врач	Назначение	Подробности	Статус
06.06.2022	07.06.2022	06.06.2022	✓		Бромгексин 8 Берлин-Хеми, драже, 8 мг, №25 (25 бл., 1 пач. картон.) От: Berlin-Chemie AG/Menarini Group(Герма	Принимать 8 мг перорально 1 раз в день 1 день	
07.06.2022	08.06.2022	07.06.2022			Ацизол, капс., 120 мг, №10 (10	Принимать 120 мг перорально	

< Назад

Далее >

Рисунок 1495. Форма «Назначения»

Для добавления нового назначения следует нажать кнопку «Добавить». Откроется форма добавления назначения (Рисунок 1496). При заполнении всех полей отобразится кнопка «Выписка рецепта».

Добавление назначения

39 мг, №100 (100 фл. темн. стекл.) От: Nycomed Danmark ApS(Дания) [Ацетилсалициловая кислота + Магния гидроксид] ✕

МНН

Ацетилсалициловая кислота + Магния гидроксид

Торговое наименование

Кардиомагнил

Лекарственная форма

табл. п.п.о.

Дозировка

150 мг + 30,39 мг

Доза

1

Ед. измерения

шт

Раз в день

1

Дата начала

21.04.2022

Кол-во дней

5

Дата окончания

26.04.2022

Кол-во на курс

5

Превышение дозы

Врачебная комиссия

Способ приёма

Принимать

Путь введения

Перорально

Детализация

Принимать 1 шт перорально 1 раз в день 5 дней

Обоснование назначения

< Назад

Сохранить

Выписка рецепта

Рисунок 1496. Форма добавления назначения

Поля «МНН», «Торговое наименование», «Лекарственная форма» и «Дозировка», «Ед. измерения» заполняются автоматически после выбора лекарственного препарата или медицинского изделия. Если у выбранной позиции из справочника ЛС нет МНН, то переключатель автоматически установится в поле «Торговое наименование». Значение

поля «Торговое наименование» можно выбрать самостоятельно при наличии медицинских показаний (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям).

Поля «МНН», «Торговое наименование», «Лекарственная форма», «Дозировка» можно заполнить вручную из соответствующих справочников, при этом данные в поле «Лекарственная форма» будут отфильтрованы по выбранному «МНН» и «Торговое наименование», данные в поле «Дозировка» будут отфильтрованы по выбранным «МНН», «Торговое наименование» и «Лекарственная форма».

Если у выбранного из справочника лекарственного препарата есть объем или вес, то их значения будут занесены в поля «Разовая доза» и «Ед. измерений». Для полей «Ед. измерений» и «Разовая доза» доступны значения единиц измерения объема и веса выбранного лекарственного препарата, также можно ввести вручную другие значения единиц измерения. В поле «Раз в день» указывается кратность приема препарата в течение дня. В поле «Дата начала» по умолчанию стоит текущая дата. При необходимости можно изменить дату. Поле «Кол-во дней» заполняется вручную. В зависимости от значения, введенного в поле «Кол-во дней», пересчитывается значение поля «Дата окончания». Значение в поле «Кол-во на курс» рассчитывается, исходя из данных в полях «Разовая доза», «Ед. измерений», «Раз в день», «Кол-во дней». Значение поля «Кол-во на курс» можно изменять.

Флажок в поле «Превышение дозы» устанавливается при условиях, описанных в п. 15 Порядка назначения лекарственных препаратов в Приказе МЗРФ №4н от 14.01.2019 г.

Флажок в поле «Врачебная комиссия» устанавливается при условиях, описанных в п. 6 Порядка назначения лекарственных препаратов в Приказе МЗРФ №4н от 14.01.2019 г. Флажок «Врачебная комиссия» устанавливается по умолчанию при переключении «МНН/Торговое наименование» в значение «Торговое наименование».

Значения полей «Способ приёма» и «Путь введения» выбираются из справочников. Данные поля являются необязательными для заполнения.

Данные в поле «Детализация» заполняются на основании данных из полей «Способ приема», «Разовая доза», «Ед. измерения», «Путь введения», «Раз в день», «Кол-во на курс» и не доступны для редактирования, но можно ввести текст справа, от сформированных автоматически данных. Поле «Детализация» можно отчистить и ввести данные самостоятельно.

Для выписки рецепта следует нажать кнопку «Выписка рецепта». Отобразится сообщение об успешном добавлении назначения (Рисунок 1497), затем откроется форма рецепта (Рисунок 1498).

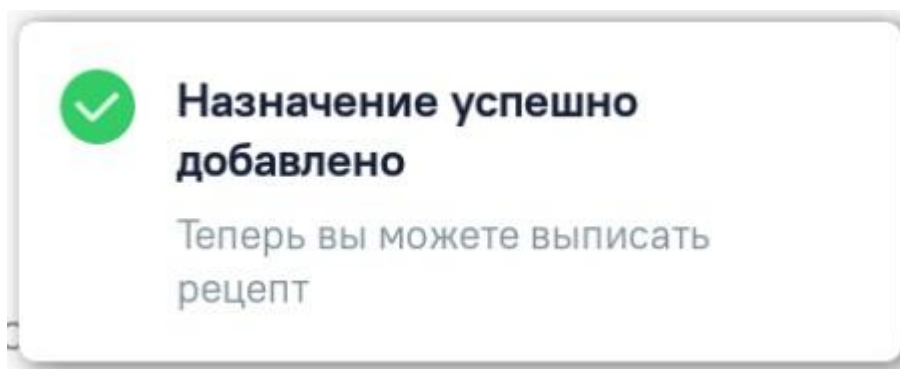


Рисунок 1497. Сообщение об успешном добавлении назначения

A screenshot of a medical application interface for creating a prescription. The top bar is blue with the time 15:39. Below it, the patient's name and age (22 years) are visible. The main form is titled "Рецепт" and includes several sections: "Основной" (Main) with fields for "Тип формы" (107-1/y), "Срок действия" (60 дней), "Серия" (Blank), and "Номер"; "Адрес" (Address) with a checked "На дом" (Home) option and "г Белгород"; "Дата выписки" (Date of issue) set to 28.07.2023; and a checkbox for "По спец. назначению". At the bottom, there are buttons for "Отменить и вернуться", "Подписать рецепт", and "Выписать рецепт".

Рисунок 1498. Форма выписки рецепта

Переключатель в поле «Льготный» устанавливается по умолчанию, если у пациента есть хотя бы одна действующая льгота. При наличии у пациента нескольких льгот переключатель в поле «Льготный» будет установлен, но поле «Льгота» при этом не будет заполнено. Льготу можно выбрать из списка имеющихся действующих льгот.

Если у пациента льготы отсутствуют, переключатель в поле «Льготный» не устанавливается и поле «Льгота» будет недоступно для редактирования. В этом случае можно выписать только коммерческий рецепт. Для коммерческого рецепта поля «Источник финансирования» и «Процент оплаты» будут не доступны.

Для льготного рецепта редактирование поля «Источник финансирования» запрещено. Оно заполняется в зависимости от выбранной льготы в поле «Льгота». В поле «Процент оплаты» по умолчанию устанавливается значение, соответствующее выбранной льготе. Значение процента можно изменить вручную.

На основании типа рецепта (льготный или коммерческий) и типа назначенного препарата (медицинское изделие, обычный ЛП, Наркотический или психотропный ЛП списка II Перечня, Психотропный ЛП списка III Перечня) будет подобрана основная форма рецепта (поле «Тип формы») и, если есть необходимость, дополнительная форма рецепта. Поле «Тип формы» заполняется автоматически и недоступно для редактирования.

Поле «Срок действия» заполняется исходя из значения поля «Тип формы», признака диагноза «Хроническое» во врачебном назначении и других данных (пенсионер, инвалид I группы, дети-инвалиды). Поле «Срок действия» доступно для редактирования. Значения доступны только для выбранного типа формы.

Флажок, установленный в поле «Бланк», позволяет ввести «серию» и «номер» рецепта в случае, если он выписан на типографском бланке. В остальных случаях серия и номер рецепта будут сгенерированы программой на этапе сохранения рецепта, исходя из заложенного в программу диапазона номеров рецептов на текущий период.

На бланке рецепта будет отображен назначенный препарат:

- Rp – препарат,
- D.t.d – количество на курс,
- Signa – данные из поля детализация.

В случае необходимости укажите «Срочность отпуска», а для форм рецепта 107-1/у и 1-МИ укажите «Периодичность отпуска» (если указан срок действия рецепта – 1 год).

Флажок, установленный в поле «На дом», позволяет заполнить поле «Адрес».

В поле «Дата выписки» по умолчанию стоит текущая дата, при необходимости измените дату.

В случаях, указанных в пп. 16, 24, 25 «Приложения №1. Порядок назначения лекарственных препаратов» Приказа МЗ РФ № 4Н от 14 января 2019 г. по умолчанию ставится признак «По специальному назначению» с возможностью его отмены.

Для сохранения данных рецепта нажмите кнопку «Выписать рецепт». Появится сообщение об успешном добавлении рецепта (Рисунок 1499), откроется форма назначения со списком выписанных рецептов (Рисунок 1500).

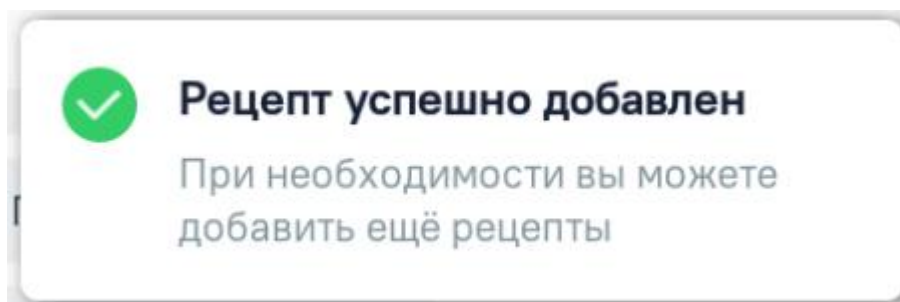


Рисунок 1499. Сообщение об успешном добавлении рецепта

Назначение

Дата начала: 06.06.2022 | Кол-во дней: 1 | Дата окончания: 07.06.2022 | Кол-во на курс: 1

Превышение дозы
 Врачебная комиссия

Способ приёма: Принимать | Путь введения: Перорально | Детализация: Принимать 8 мг перорально 1 раз в день 1 день

Обоснование назначения

Выписанные рецепты

Серия	Номер	Дата выписки	Тип рецепта	Тип формы рецептов	Статус	
7720	458	06.06.2022	Коммерческий	107-1/у	Подписан	⋮

[Назад](#) [Сохранить](#) [Выписка рецепта](#)

Рисунок 1500. Список рецептов по выписанному назначению

Для подписания рецепта необходимо нажать кнопку «Подписать рецепт» (Рисунок 1498). После подписания редактирование рецепта будет недоступно. После подписания рецепта статус назначения также примет значение «Подписано».

Процесс подписания подробно описан в п. 1.12.4.5.

В результате подписания рецепта отобразится сообщение (Рисунок 1501).

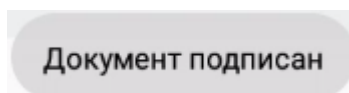



Рисунок 1501. Сообщение об успешном подписании рецепта

При необходимости рецепт в статусе «Подписан» можно удалить. Для этого

следует нажать кнопку  в строке рецепта и выбрать пункт «Удалить рецепт» (Рисунок 1502). В таком случае рецепт будет переведён в статус «Отменён». Рецепт нельзя редактировать, только удалить и добавить новый.

Назначение

Дата начала: 06.06.2022 | Кол-во дней: 1 | Дата окончания: 07.06.2022 | Кол-во на курс: 1

Превышение дозы
 Врачебная комиссия

Способ приёма: Принимать | Путь введения: Перорально | Детализация: Принимать 8 мг перорально 1 раз в день 1 день

Обоснование назначения

Выписанные рецепты

Серия	Номер	Дата выписки	Тип рецепта	Тип формы рецепта	Статус
7720	458	06.06.2022	Коммерческий	107-1/у	Подписан

Назад | Сохранить | Удалить рецепт

Рисунок 1502. Выбор пункта «Удалить рецепт»

Для сохранения данных следует нажать кнопку «Сохранить». Осуществится возврат к списку назначений.

Для перехода к форме записи на прием следует нажать кнопку «Далее».

1.12.4.8. Запись на приём

На форме «Запись на приём» (Рисунок 1495) отображается список записей на приём пациента: специализация, врач, медицинская организация, дата и время и кабинет.


Запись на приём

[+ Добавить](#)

Специализация	Врач	Медицинская организация	Дата и время	Кабинет
Терапия		Взрослая поликлиника	22.04.2022 22:30	НМП Сестринский профиль
Авиационная и космическая медицина		Взрослая поликлиника	25.04.2022 11:30	стационар

Назад | Далее

Рисунок 1503. Раздел «Запись на приём»

Для отмены записи на приём необходимо нажать кнопку  и выбрать пункт «Отменить запись» (Рисунок 1504).

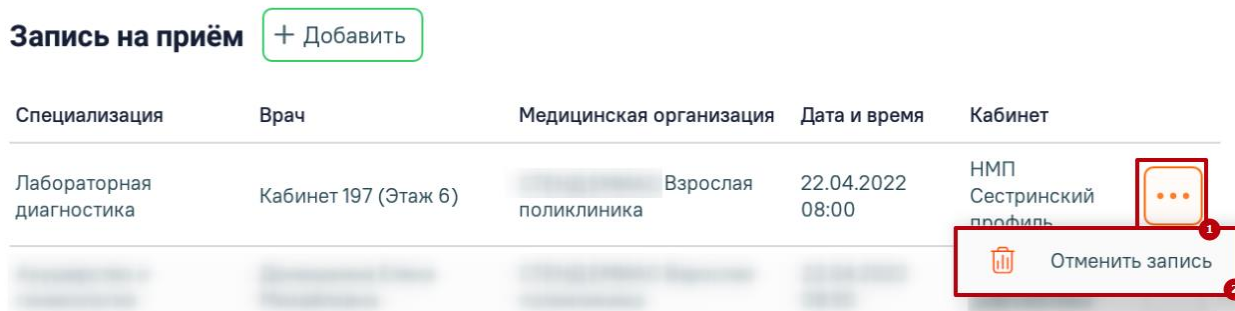


Рисунок 1504. Выбор пункта «Отменить запись»

Для добавления новой записи на приём следует нажать кнопку «Добавить». Откроется форма «Запись на прием», где необходимо выбрать медицинское учреждение, врача, специализацию, дату и время записи (Рисунок 1505).

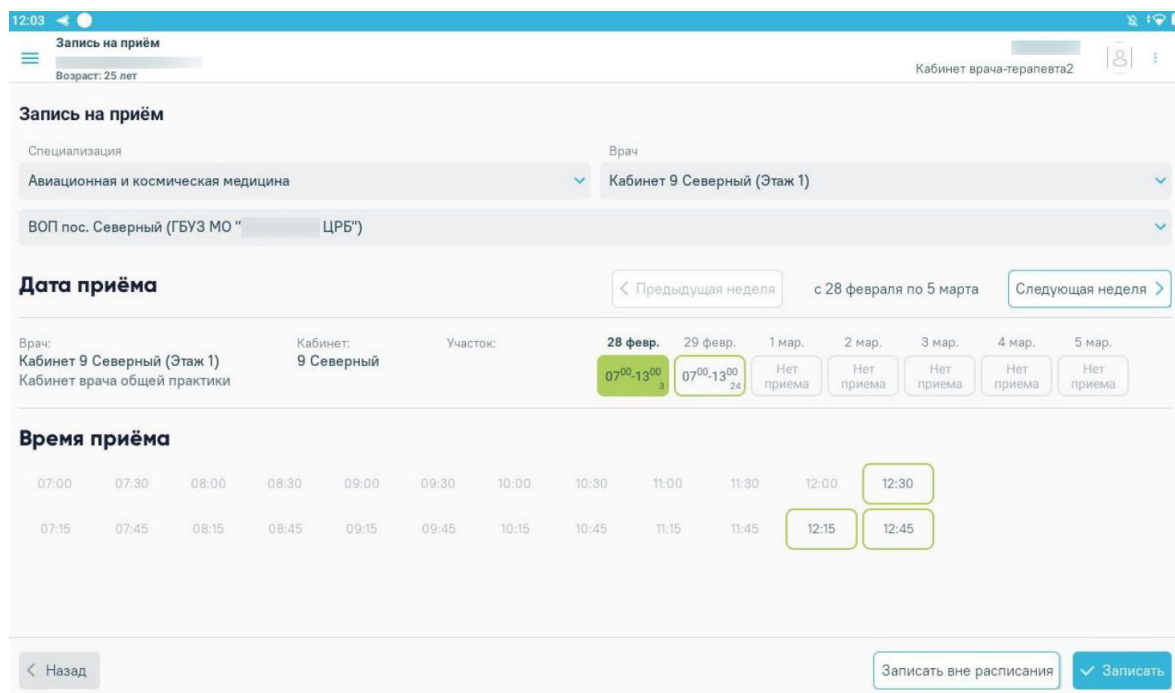


Рисунок 1505. Форма записи на прием

После выбора ячейки записи следует нажать кнопку «Записать». Отобразится всплывающее сообщение с информацией о записи (Рисунок 1506).

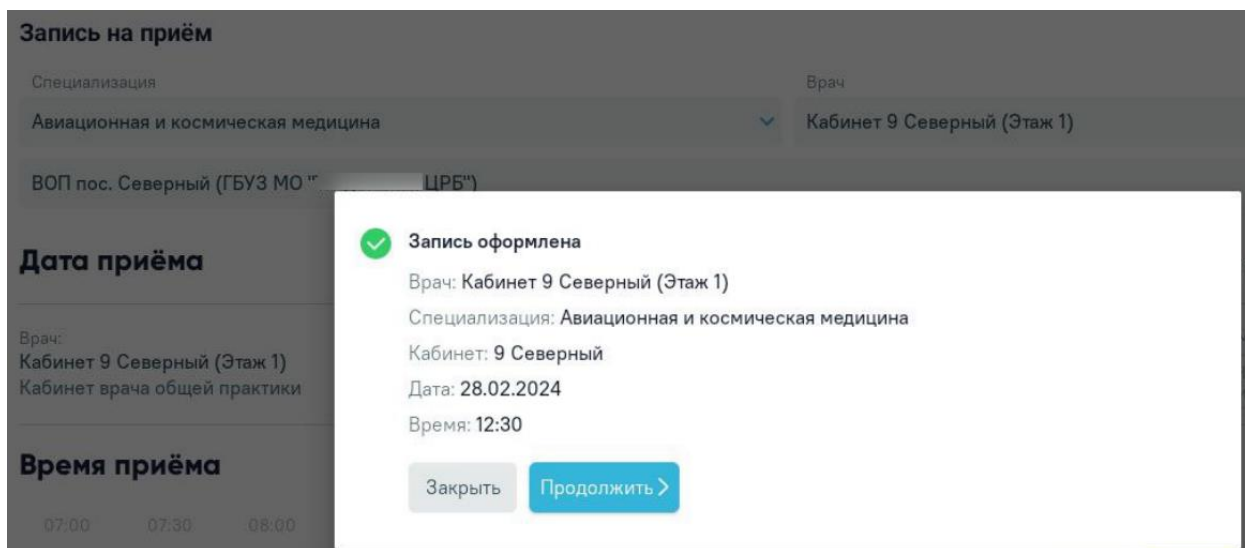


Рисунок 1506. Сообщение об оформлении записи

Для записи на прием вне расписания необходимо выбрать день и нажать кнопку «Запись вне расписания». Отобразится всплывающее сообщение с информацией о записи (Рисунок 1507).

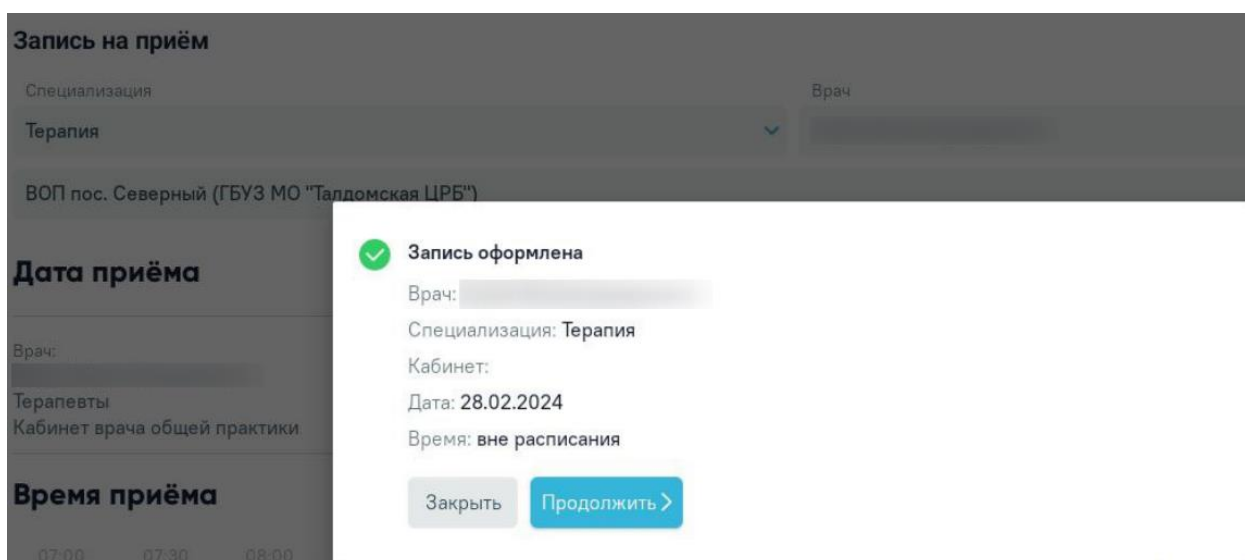


Рисунок 1507. Сообщение об оформлении записи вне расписания

Для возврата к расписанию следует нажать кнопку «Закреть». Для перехода к форме листков нетрудоспособности следует нажать кнопку «Продолжить».

При открытии формы записи на приём, если в карточке вызова не был указан номер полиса, отобразится предупреждающее сообщение о невозможности оформления записи на приём (Рисунок 1508). Запись на приём в таком случае невозможна.

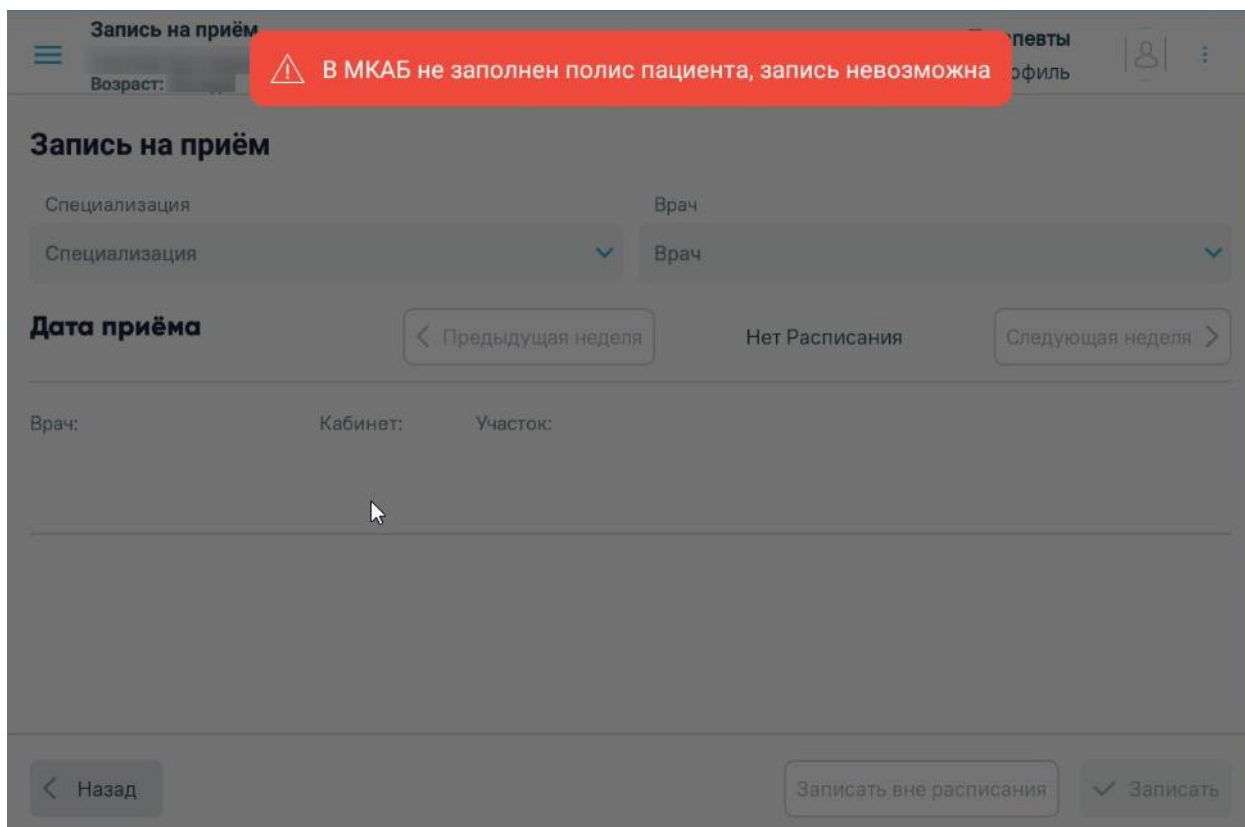


Рисунок 1508. Предупреждающее сообщение об отсутствии данных полиса ОМС

Добавленная запись на прием будет отображаться в Журнале вызовов врача на дом в разделе «Записи на приём» (Рисунок 1503).

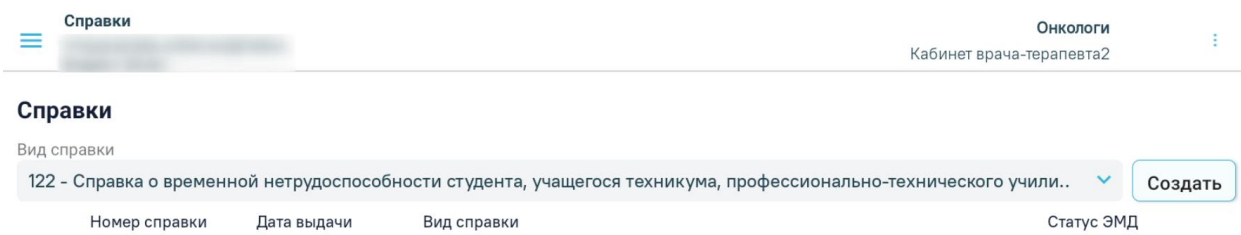
Для перехода к форме оформления листка нетрудоспособности следует нажать кнопку «Далее».

1.12.4.9. Оформление справок

Формирование справок осуществляется в разделе «Справки».

Раздел отображается, если в МКАБ пациента в поле «Соц. статус» указано значение «Студент», «Неработающий» или «Прочие».



В разделе «Справки» отображается список справок пациента, который содержит следующие данные: номер справки, дата выдачи, вид справки и статус ЭМД (Рисунок 1509).



< Назад

Далее >

Рисунок 1509. Раздел «Справки»

Для редактирования справки следует нажать на значок . Отобразится форма для редактирования данных ранее оформленной справки. Для удаления справки необходимо нажать на значок . Редактирование и удаление доступно для справок со статусом «Черновик» (Рисунок 1510).

Редактирование и удаление справок также доступно после закрытия случая.

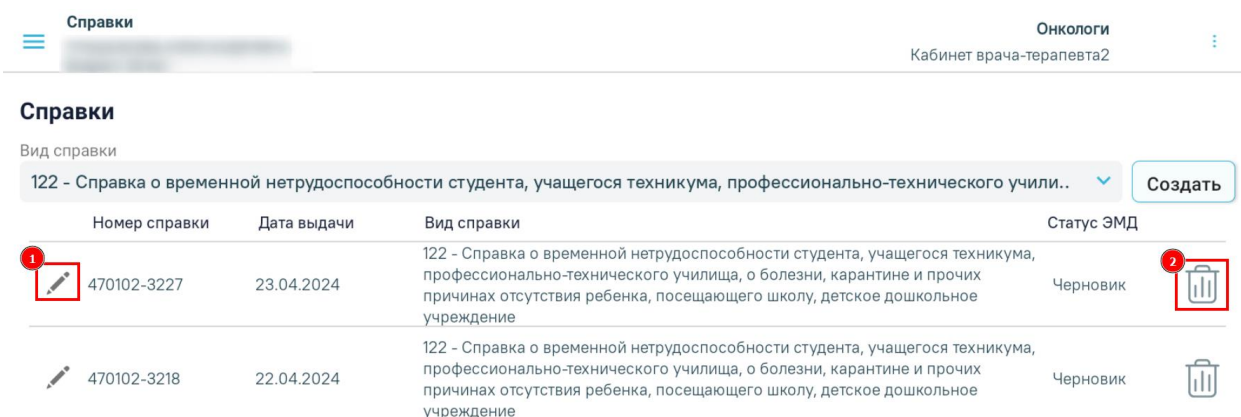


Рисунок 1510. Кнопки редактирования и удаления в разделе «Справки»

Для добавления справки следует выбрать вид справки из выпадающего списка и нажать кнопку «Создать».

Если диагноз не указан, то при попытке формирования справки появится сообщение о необходимости заполнить основной диагноз в разделе «Диагнозы» (Рисунок 1511).

Для оформления справки 095/у "Справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума..." заполните основной диагноз в разделе "Диагнозы"

[ЗАКРЫТЬ](#) [ПЕРЕЙТИ В РАЗДЕЛ "ДИАГНОЗЫ"](#)

Рисунок 1511. Сообщение о необходимости заполнить основной диагноз

1.12.4.9.1. Формирование справки о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение

Для формирования справки об освобождении необходимо выбрать вид справки «Справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение» и нажать кнопку «Создать».

Отобразится форма «Освобождение» (Рисунок 1512).

Освобождение

№ справки 1234567 Дата выдачи* 18.04.2024 Социальный статус учащегося* Социальный статус учащегося Тип учебного заведения* Тип учебного заведения

Наименование образовательного учреждения*

Основной диагноз
U07.0 - Расстройство, связанное с вейпингом

Причина нетрудоспособности*
Причина нетрудоспособности

Наличие контакта с инфекционными больными Педикулёз

ФИО инфекционных больных
ФИО

Заключение
26 - освобожден от занятий, посещений детского дошкольного учреждения

Группа здоровья Физкультурная группа
Группа здоровья Физкультурная группа

Периоды освобождений + Добавить период

Тип освобождения*	Дата начала*	Дата окончания*
Тип освобождения	18.04.2024	ДД.ММ.ГГГГ

Примечание
Примечание

Документ составил*

При нажатии кнопки "Сохранить" данные об освобождении автоматически в течение нескольких минут отправляются в Виртуальную школу

[Назад](#) [Подписать](#) [Сохранить](#)

Рисунок 1512. Форма «Освобождение»

На форме освобождения необходимо заполнить следующие поля:

- Поле «Номер справки» заполняется автоматически и недоступно для редактирования.
- Поле «Дата выдачи» по умолчанию заполняется текущей датой. Дата выдачи не может быть больше текущей. Поле доступно для редактирования. Заполняется путём выбора даты в календаре.
- Поле «Социальный статус учащегося» заполняется автоматически из МКАБ пациента значением, указанным в поле «Соц. Статус», доступно для редактирования. Если соц. статус не был указан в МКАБ, доступен выбор значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- Поле «Тип учебного заведения» заполняется выбором значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- Поле «Наименование образовательного учреждения» заполняется автоматически данными из поля «Место учебы» в МКАБ. Поле доступно для редактирования. Заполняется путем ввода данных вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- Поле «Основной диагноз» автоматически заполняется основным диагнозом, указанным в разделе «Диагнозы». Поле недоступно для редактирования.
- Поле «Причина нетрудоспособности» заполняется выбором значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- Если у пациента был контакт с инфекционными больными, то необходимо установить флажок в поле «Наличие контакта с инфекционными больными».
- Поле «ФИО инфекционных больных» заполняется вводом данных вручную с клавиатуры. Поле становится доступным и обязательным для заполнения при установленном флажке «Наличие контакта с инфекционным больным».
- Если у пациента обнаружен педикулез, то следует установить флажок в поле «Педикулез».
- В поле «Заключение» по умолчанию указано значение «26 – освобожден от занятий, посещений детского дошкольного учреждения». Поле недоступно для редактирования.
- Поля «Группа здоровья» и «Физкультурная группа» заполняются выбором значения из справочника.

В блоке «Периоды освобождений» необходимо заполнить следующие поля:

- В поле «Тип освобождения» необходимо выбрать тип освобождения. Заполняется выбором значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- Поле «Дата начала» по умолчанию заполняется текущей датой. Доступно для редактирования. Поле обязательно для заполнения. Дату начала освобождения можно выбрать в календаре.
- В поле «Дата окончания» необходимо также выбрать дату в календаре. Поле обязательно для заполнения.
- Поле «Примечание» заполняется данными из блока «Периоды освобождения», если в блоке указан тип освобождения «1 – от учебных занятий», «2 - от занятий физической культурой» или «3 - от профилактических прививок». Поле доступно для редактирования, заполняется путём ввода данных вручную с клавиатуры.
- Поле «Документ составил» по умолчанию заполняется данными текущего пользователя. Поле недоступно для редактирования.

Для добавления периодов освобождения следует нажать кнопку «Добавить период» в блоке «Периоды освобождений» (Рисунок 1513).

The screenshot shows the 'Периоды освобождений' form. At the top, there is a header 'Периоды освобождений' and a button '+ Добавить период' which is highlighted with a red rectangular box. Below the header, there are three input fields: 'Тип освобождения*' with a dropdown menu, 'Дата начала*' with a calendar icon and the value '23.04.2024', and 'Дата окончания*' with a calendar icon and the value 'ДД.ММ.ГГГГ'. At the bottom, there is a 'Примечание' field with the placeholder text 'Примечание'.

Рисунок 1513. Кнопка «Добавить период» в блоке «Периоды освобождений»

При необходимости добавленный период освобождения можно удалить. Для этого следует нажать кнопку «Удалить» в строке с нужным периодом освобождения (Рисунок 1514).

The screenshot shows the 'Периоды освобождений' form with two rows of data. The first row has 'Тип освобождения*' set to '1 - от учебных занятий', 'Дата начала*' as '23.04.2024', and 'Дата окончания*' as '30.04.2024'. The second row has 'Тип освобождения*' set to '2 - от занятий физической культурой', 'Дата начала*' as '30.04.2024', and 'Дата окончания*' as '06.05.2024'. A red box highlights a trash can icon (the 'Удалить' button) at the end of the second row.

Рисунок 1514. Кнопка удаления периода освобождения

При нажатии кнопки «Сохранить» выполняется проверка заполнения обязательных полей. В случае, если хотя бы одно из обязательных полей не заполнено, кнопка будет недоступна.

Внимание! Если у пациента в МКАБ не заполнен СНИЛС, кнопка «Сохранить» также будет недоступна.

При нажатии кнопки «Сохранить» данные об освобождении автоматически в течение нескольких минут отправляются в Виртуальную школу. Соответствующая надпись отображается в нижней части формы.

Для закрытия формы «Освобождение» без сохранения внесенных данных и возврата к разделу «Справки» следует нажать кнопку «Назад».

1.12.4.10. Оформление листка нетрудоспособности

На форме «Листки нетрудоспособности» (Рисунок 1515) отображается список листков нетрудоспособности, с указанием следующих данных:

- «Дата выдачи» – дата выдачи ЛН.
- «Причина выдачи» – причина выдачи ЛН.
- «Врач» – ФИО, должность врача, оформившего ЛН.
- «Медицинская организация» – наименование ЛПУ, оформившего случай лечения.
- «Тип места работы» – тип места работы, на которое оформлен листок нетрудоспособности.

The screenshot shows a mobile application interface for 'Листки нетрудоспособности'. At the top, there is a title 'Листки нетрудоспособности' and a '+ Добавить' button. Below is a table with the following data:

Дата выдачи	Причина выдачи	Врач	Медицинская организация	Тип места работы
21.04.2022	заболевание	[Redacted], Терапевты		Основное место работы

At the bottom of the screen, there are two buttons: 'Назад' (Back) on the left and 'Далее' (Next) on the right.

Рисунок 1515. Форма «Листки нетрудоспособности»

Для возврата к разделу справок следует нажать кнопку «Назад».

Для добавления листка нетрудоспособности следует нажать кнопку «Добавить». Откроется форма добавления ЛН (Рисунок 1516). Форма содержит вкладки «Общие данные» и «Периоды/Нарушение/Продолжение».

Листки нетрудоспособности
Возраст: 25 лет
Кабинет врача-терапевта2

Общие данные Периоды/Нарушение/Продолжение

Листок нетрудоспособности

№ листка ↓ Получить Первичный По уходу Дата выдачи 10.01.2024

Место работы Тип места работы Основное место работы

Причина выдачи Заболевание

Листок оформил

Должность: Пациент согласен на передачу должности врача

Диагноз: Пациент согласен на передачу диагноза

Назад Сохранить

Рисунок 1516. Форма добавления ЛН

На вкладке «Общие данные» необходимо заполнить следующие поля:

- «№ листка» – заполняется автоматически при нажатии кнопки «Получить». Недоступно для редактирования. Обязательно для заполнения.
- Флажок «Первичный» – по умолчанию установлен и недоступен для редактирования.
- Флажок «По уходу» – следует установить, если листок нетрудоспособности выдаётся по уходу. Доступен для редактирования, если в МКАБ пациента указан представитель.
- «Дата выдачи» – по умолчанию заполняется текущей датой. Поле доступно для редактирования, заполняется из календаря.
- «Родственная связь и ФИО представителя» – заполняется путём выбора представителя из МКАБ пациента. Поле доступно для заполнения при установленном флажке «По уходу».

Рисунок 1517. Заполнение информации о представителе в ЛН

- «Место работы» – указывается место работы пациента, заполняется вручную.
- «Тип место работы» – выбирается из выпадающего списка.
- «Причина выдачи» – выбор из выпадающего списка. Обязательно для заполнения.
- «Должность» – заполняется автоматически текущей должностью врача.
- «Пациент согласен на передачу должности врача» – флажок по умолчанию установлен, подтверждает согласие пациента на передачу данных о враче.
- «Диагноз» – заполняется автоматически, если заполнен раздел «Диагнозы».
- «Пациент согласен на передачу диагнозов» – флажок по умолчанию установлен, подтверждает согласие пациента на передачу данных о диагнозе.

На вкладке «Периоды/Нарушение/Продолжение» указывается информация о периодах нетрудоспособности пациента, нарушениях режима лечения и продолжении ЛН. На вкладке можно добавить до трёх периодов лечения. По умолчанию отображаются поля для ввода данных по первому периоду (Рисунок 1518):

- Первый период «с» - «по» – заполняются выбором нужных дат в выпадающих календарях.
- «Дней» – автоматически заполняется на основании даты начала и даты окончания периода. Недоступно для редактирования.

- Флажок «Подписан представителем ВК» – следует установить, если листок нетрудоспособности подписан представителем ВК.
- «Представитель ВК» – выбор из выпадающего списка.

Листки нетрудоспособности
 Возраст: 25 лет
 Кабинет врача-терапевта2

Общие данные **Периоды/Нарушение/Продолжение**

Периоды

Первый период
 10.01.2024 - 11.01.2024 Дней 2
 Подписан представителем ВК Представитель ВК

+ Второй период

Назад

Рисунок 1518. Вкладка «Периоды/Нарушение/Продолжение» на форме добавления ЛН

Для добавления второго периода необходимо нажать +.

Отобразятся поля для ввода данных по второму периоду нетрудоспособности.

Всего можно добавить до трех периодов нетрудоспособности. Информация о втором и третьем периоде заполняется аналогично.

Листки нетрудоспособности
 Терапевты

Общие данные **Периоды/Нарушение/Продолжение**

Периоды

Первый период
 18.01.2024 - 19.01.2024 Дней 2
 Подписан представителем ВК Представитель ВК

— Второй период

Второй период
 18.01.2024 - 19.01.2024 Дней 2
 Подписан представителем ВК Представитель ВК

— Третий период

Третий период
 18.01.2024 - 19.01.2024 Дней 2
 Подписан представителем ВК Представитель ВК

Назад

Рисунок 1519. Добавление периодов нетрудоспособности

Для удаления периода необходимо нажать  рядом с удаляемым периодом.

После заполнения всех необходимых данных следует нажать кнопку «Сохранить».

После сохранения форма недоступна для редактирования.

Кнопка «Подписать период» становится доступной после сохранения ЛН.

Процесс подписания подробно описан в п. 1.12.4.5.

После успешного подписания периода отобразится соответствующее сообщение (Рисунок 1520).

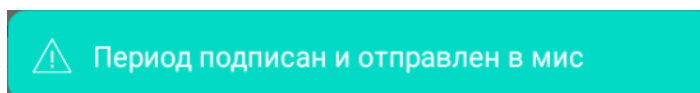


Рисунок 1520. Сообщение об успешном подписании периода

После подписания кнопка «Подписать период» изменяется на 

(Рисунок 1521).

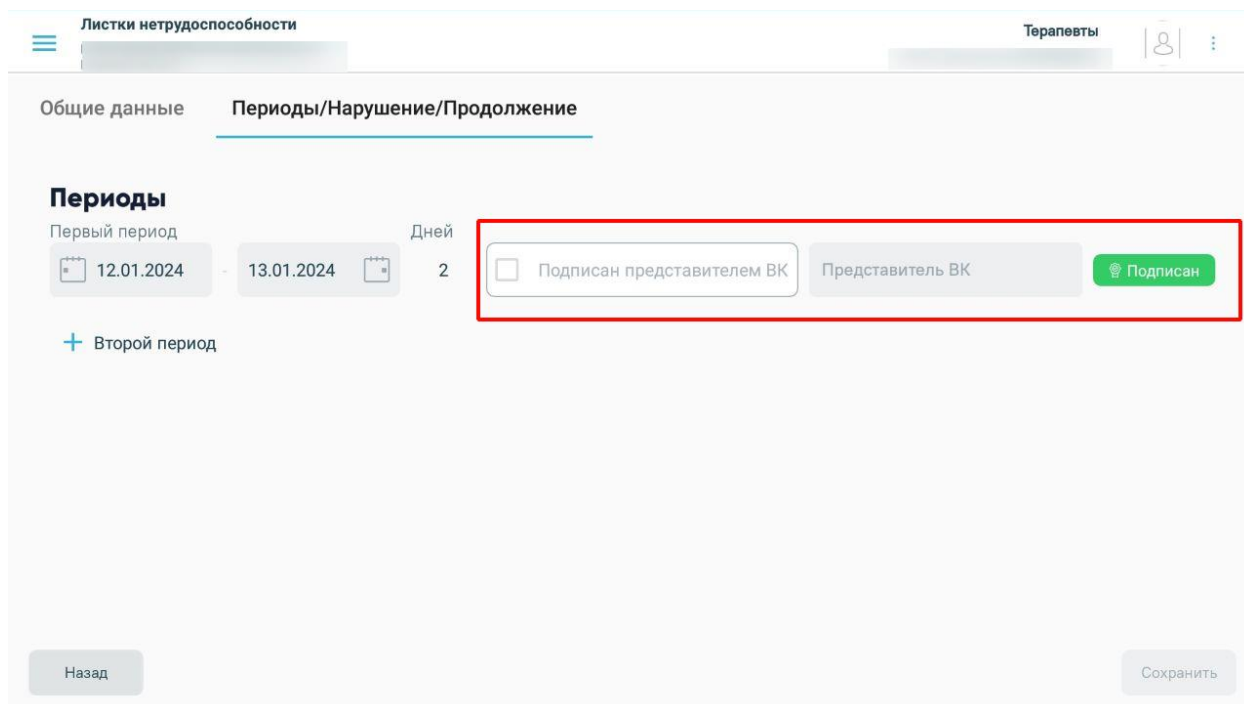


Рисунок 1521. Период после подписания

Для возврата к списку листки нетрудоспособности следует нажать кнопку «Назад».

1.12.4.11. Добавление оказанной услуги

На экране «Фиксация услуг» (Рисунок 1522) отображается список оказанных услуг в рамках случая лечения в табличном виде со столбцами:

- «Дата» – дата оказания услуги.
- «Услуга» – наименование оказанной услуги.
- «Врач» – ФИО врача, должность.

- «Код диагноза» – код диагноза, по которому оказана услуга. При нажатии на значок ⓘ отображается всплывающая подсказка с кодом диагноза и полным наименованием диагноза.
- «Количество» – число оказанных услуг.
- «Стоимость, Р» – стоимость оказанной услуги.

Фиксация услуг Онкологи
Кабинет врача-терапевта2

Фиксация услуг + Добавить

Дата	Услуга	Врач	Код диагноза	Количество	Стоимость, Р	
22.04.2024	ПРИЕМ (ОСМОТР, КОНСУЛЬТАЦИЯ) ВРАЧА-ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГА		Z00.0 ⓘ Z00.0 - Общий медицинский осмотр	1	1000.0	🗑️
22.04.2024	ОПРЕДЕЛЕНИЕ УРОВНЯ ОБЩЕГО ХОЛЕСТЕРИНА В КРОВИ ЭКСПРЕСС-МЕТОДОМ - ПЕРВЫЙ ЭТАП ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ ВЗРОСЛОГО НАСЕЛЕНИЯ		Z00.0 ⓘ	1	0.0	🗑️
22.04.2024	ОПРЕДЕЛЕНИЕ РНК ВИРУСА ГРИППА В (INFLUENZA VIRUS B) В МАЗКАХ СО СЛИЗИСТОЙ ОБОЛОЧКИ РОТОГЛОТКИ МЕТОДОМ ПЦР		Z00.0 ⓘ	1	0.0	🗑️

Количество услуг: 3 На сумму: 1000.0

< Назад Далее >

Рисунок 1522. Форма «Фиксация услуг»

В нижней части страницы отображается общее количество услуг и сумма.

Для добавления новой услуги следует нажать кнопку «Добавить». Откроется форма добавления услуги (Рисунок 1523).

Для удаления услуги следует нажать кнопку «Удалить».

Фиксация услуг

Онкологи

Возраст: 34 года

Кабинет врача-терапевта2

Добавление услуги

Диагноз

Врач

Введите фамилию врача

Вид оплаты* Услуга* Стоимость Количество*

ОМС Введите название услуги 0.0 - 1 +

< Назад Сохранить >

Рисунок 1523. Форма добавления услуги

Необходимо заполнить поля формы:

- «Диагноз» – заполняется автоматически текущим диагнозом из справочника МКБ-10, для которого установлен флажок «Диагноз услуги».
- «Врач» – выбор из выпадающего списка (необходимо ввести как минимум 3 символа).
- «Вид оплаты» – выбор из выпадающего списка, по умолчанию указано значение «ОМС». Поле является обязательным для заполнения.
- «Услуга» – выбор из справочника услуг (необходимо ввести как минимум 1 символ). Поле является обязательным для заполнения.
- «Количество» – заполняется вручную. Поле является обязательным для заполнения.

После внесения необходимых данных следует нажать кнопку «Сохранить». Кнопка недоступна для нажатия, пока не заполнено поле «Услуга».

Для удаления услуги следует нажать кнопку «Удалить».

1.12.4.12. Закрытие случая

Для перехода к форме закрытия случая следует нажать кнопку «Далее». Откроется форма «Закрытие случая» (Рисунок 1524).

Закрытие случая

Результат обращения:

Исход обращения:

Диспансерный учёт:

Завершённый случай

Дата закрытия:

Рисунок 1524. Форма «Закрытие случая»

Для закрытия случая необходимо заполнить поля:

- «Результат обращения» – выбор значения из выпадающего списка.
- «Исход обращения» – выбор значения из выпадающего списка.
- «Диспансерный учёт» – выбор значения из выпадающего списка.
- «Завершённый случай» – если случай завершен, необходимо установить флажок. В результате станет доступно поле «Дата закрытия». При установленном флажке случай после сохранения будет переведён в статус «Закрыт» и доступен только для просмотра.
- «Дата закрытия» – установить дату с помощью календаря. Поле доступно после установки флажка «Завершённый случай».

После внесения всех необходимых данных следует нажать кнопку «Сохранить случай».

— Если установлен флажок «Завершённый случай», то при нажатии кнопки «Сохранить случай» будет произведена проверка на наличие оказанных услуг. Если в случае отсутствуют оказанные услуги, отобразится сообщение «Не внесена ни одна услуга». Случай не будет закрыт.


— Если не установлен флажок «Завершённый случай», то при нажатии кнопки «Сохранить случай» вызов будет переведён в статус «Обслуженный».

1.12.5. Получение выписки из ИЭМК

Получение выписки из ИЭМК доступно несколькими способами:

3. Через журнал вызовов.
4. Через форму вызова.
5. Через пункт меню «Поиск пациента».

Для получения выписки из ИЭМК из журнала вызовов необходимо в строке вызова

нажать кнопку  и выбрать пункт «Выписка из ИЭМК» (Рисунок 1525).

Журнал

Фильтры



Адрес	ФИО / Возраст	Состояние/ Вид вызова	Источник	Обработка
		Активный Первичный		00:50 
				<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Обслужить вызов <input type="checkbox"/> Новый вызов <input type="checkbox"/> Диспансеризация /профосмотр <input type="checkbox"/> Выписка из ИЭМК

Рисунок 1525. Пункт «Выписка из ИЭМК»


Для получения выписки из ИЭМК из формы вызова необходимо выбрать вызов в списке и нажать кнопку «Выписка из ИЭМК» (Рисунок 1526).

Вызов № 77448

Обслуженный

ДМИТРИЙ
ВЛАДИМИРОВИЧ
49 лет

Обслуженный
Первичный


 01:19

Детали вызова

Дата вызова	Время	Пол	Телефон	Представитель
22.04.2022	11:10	Мужской		

Жалобы: боль в животе, головокружение

Примечание:

Адрес 

Адрес

Назад к журналу <


Выписка из ИЭМК

Диспансеризация >

Обработать >

Рисунок 1526. Кнопка «Выписка из ИЭМК»

В результате будет сформирована выписка из ИЭМК пациента (Рисунок 1530).

Для получения выписки из ИЭМК через пункт меню «Поиск пациента» необходимо открыть боковое меню, нажав кнопку , и выбрать соответствующий пункт (Рисунок 1527).

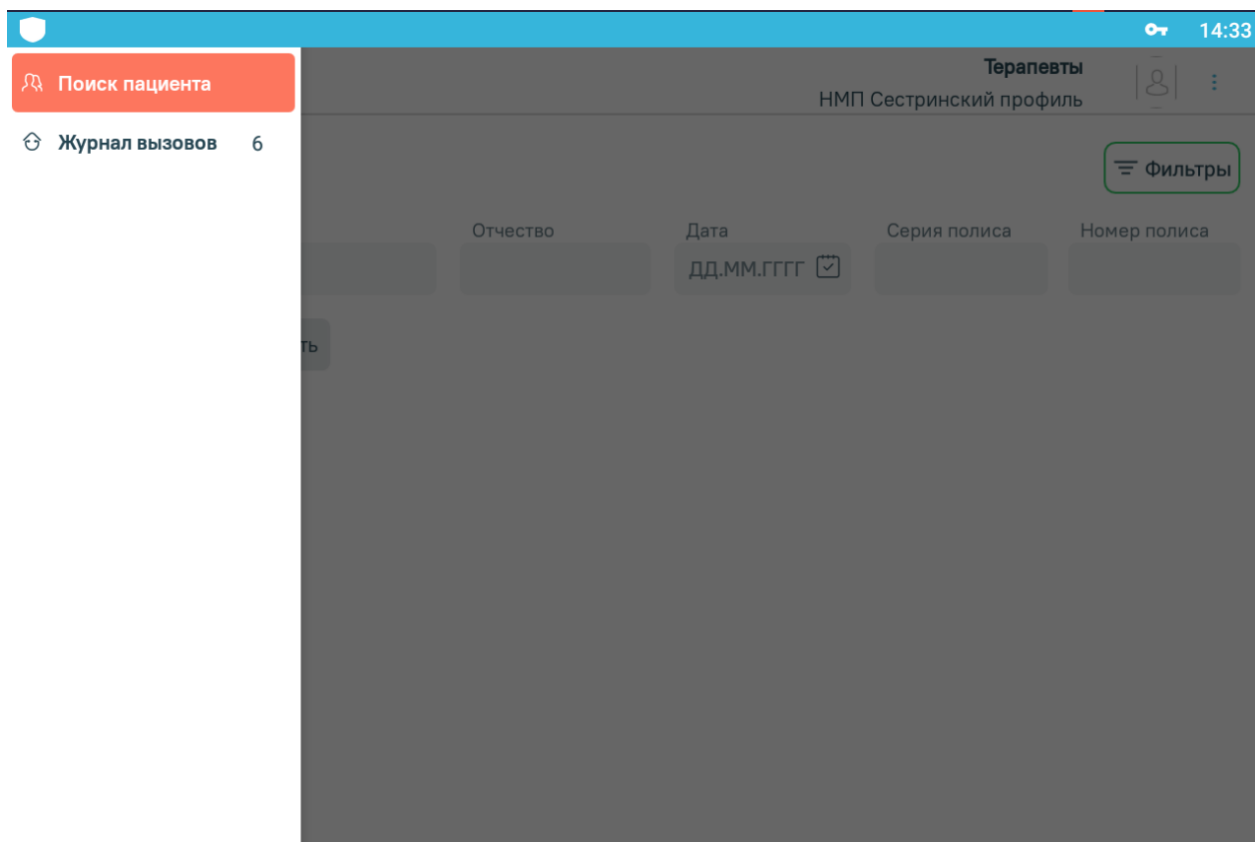


Рисунок 1527. Пункт бокового меню «Поиск пациента»

В результате чего отобразится форма поиска пациента по МИП (Мастер-индекс пациента) (Рисунок 1528). Подробное описание работы с формой поиска пациента приведено в п. 1.12.4.1.

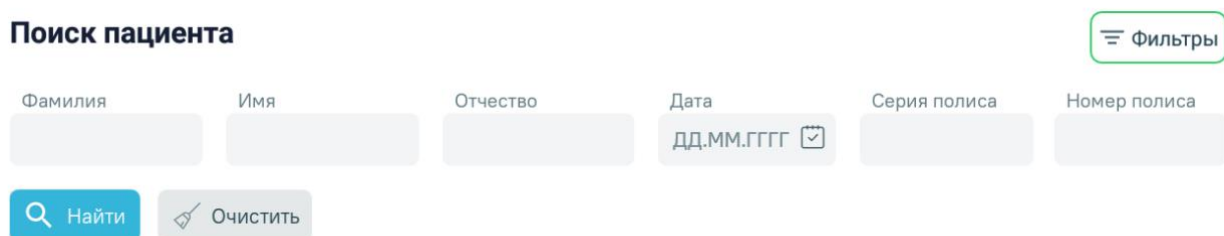
The image shows the 'Поиск пациента' (Patient Search) form. It features a title 'Поиск пациента' and a 'Фильтры' (Filters) button in the top right corner. Below the title, there are six input fields: 'Фамилия' (Surname), 'Имя' (Name), 'Отчество' (Patronymic), 'Дата' (Date) with a date picker icon, 'Серия полиса' (Policy Number), and 'Номер полиса' (Policy Number). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Найти' (Find) with a magnifying glass icon and 'Очистить' (Clear) with a trash can icon.

Рисунок 1528. Форма «Поиск пациента»

Для формирования выписки по найденному в МИП пациенту необходимо выбрать строку с пациентом и нажать на нее. В результате откроется форма выбора действия (Рисунок 1529). На форме необходимо выбрать пункт «Выписка из ИЭМК».

Поиск пациента

☰ Фильтры

Фамилия

Имя

Отчество

Дата

ДД.ММ.ГГГГ

Серия полиса

Номер полиса

🔍 Найти

🧹 Очистить

ФИО	Дата рождения	Полис	Снилс	Удостоверение личности	Адрес регистрации	Адрес проживания	
ТАТЬЯНА ЮРЬЕВНА					д. Степановка, д.	д. Степановка, д.	⋮
							+
							📄

Создать вызов

Выписка из ИЭМК

Рисунок 1529. Форма выбора действия

В результате откроется сформированная выписка из ИЭМК (Рисунок 1530).

Медицинская история пациента

Период

с 22.01.2022 по 22.04.2022

Период: 22.01.2022 - 22.04.2022

Пациент: ДМИТРИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ Полных лет:

Полис: Дата рождения:

ВИТАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Дата	Код	Название	Статус	Отделение
07.07.2020	E10.8	Инсулинзависимый сахарный диабет с неуточненными осложнениями	Состоит на учете	Взрослое пол-кое отделение №1 филиал
19.11.2019	I67.8	Другие уточненные поражения сосудов мозга	Состоит на учете	Взрослое пол-кое отделение №1 филиал
20.09.2019	H52.2	Астигматизм	Состоит на учете	Взрослое поликлиническое отделение №1

Рисунок 1530. Сформированная выписка из ИЭМК

Для изменения периода выписки следует в поле «Период с» «по» указать подходящий период и нажать кнопку «Сформировать».

Для возврата к Журналу вызовов необходимо нажать кнопку «Назад».

1.12.6. Создание нового вызова пациенту, найденному в МИП

Для найденных в МИП пациентов доступна возможность создания нового вызова. Для этого необходимо открыть форму поиска пациента через пункт бокового меню «Поиск пациента» (Рисунок 1531).

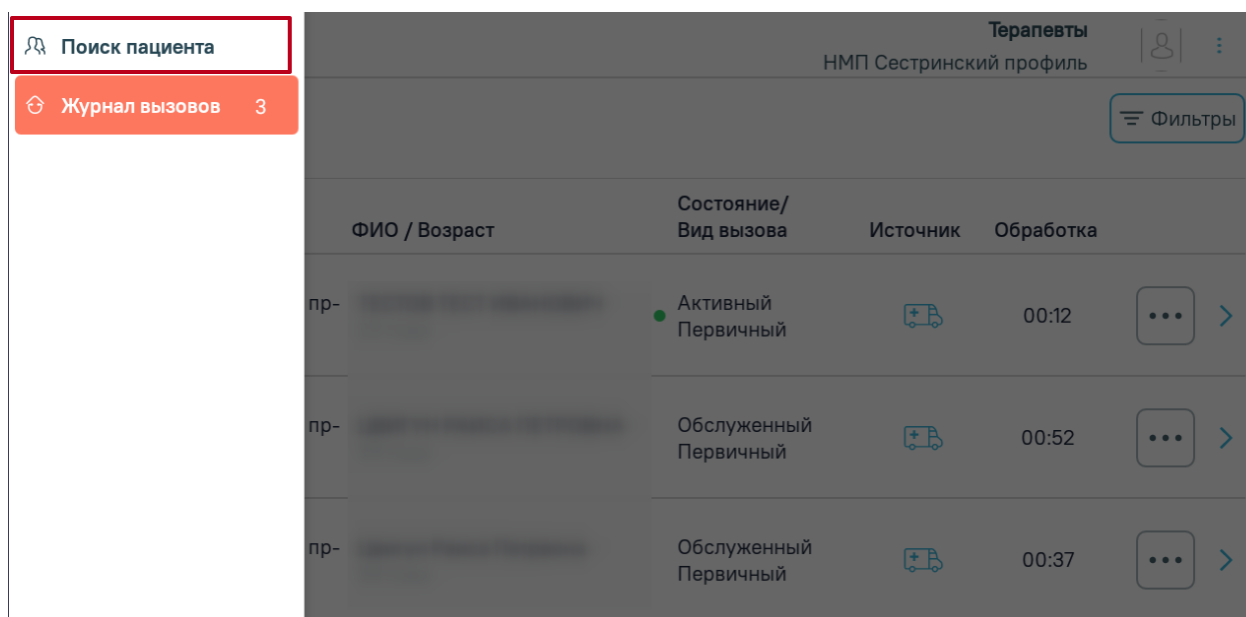


Рисунок 1531. Пункт бокового меню «Поиск пациента»

В результате чего отобразится форма поиска пациента по МИП (Мастер-индекс пациента) (Рисунок 1532). Подробное описание работы с формой поиска пациента приведено в п. 1.12.4.1.

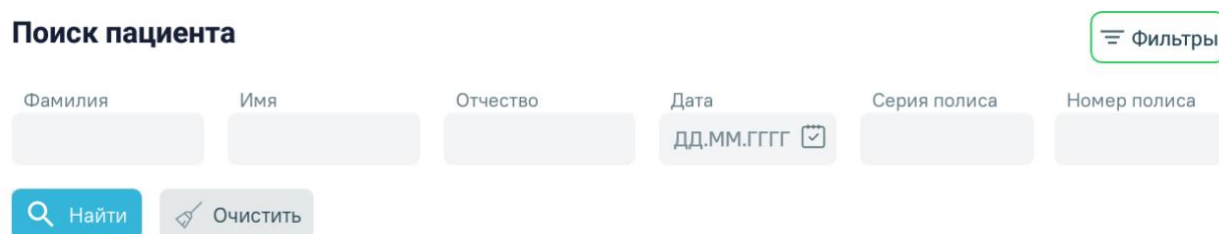


Рисунок 1532. Форма «Поиск пациента»

Для создания нового вызова по найденному в МИП пациенту необходимо выбрать строку с пациентом и нажать на нее. В результате откроется форма выбора действия с найденным пациентом (Рисунок 1533). На форме необходимо выбрать пункт «Создать новый вызов».


Для создания нового вызова по найденному в МИП пациенту необходимо в строке с пациентом нажать кнопку  и выбрать пункт «Создать новый вызов» (Рисунок 1533).

Рисунок 1533. Форма выбора действия по найденному в МИП пациенту

В результате чего откроется форма «Оформление вызова» (Рисунок 1534). Форма состоит из двух страниц, переход между страницами осуществляется кнопками «Далее» «Назад». Подробное описание заполнения формы оформления вызова приведено в п. 1.12.8 настоящего Руководства.

Рисунок 1534. Форма создания нового вызова

1.12.7. Формирование маршрутного листа

В приложении доступна возможность формирования маршрутного листа для прохождения диспансеризации/медицинского обследования. Для формирования

маршрутного листа необходимо выбрать вызов и нажать кнопку «Диспансеризация» (Рисунок 1535).

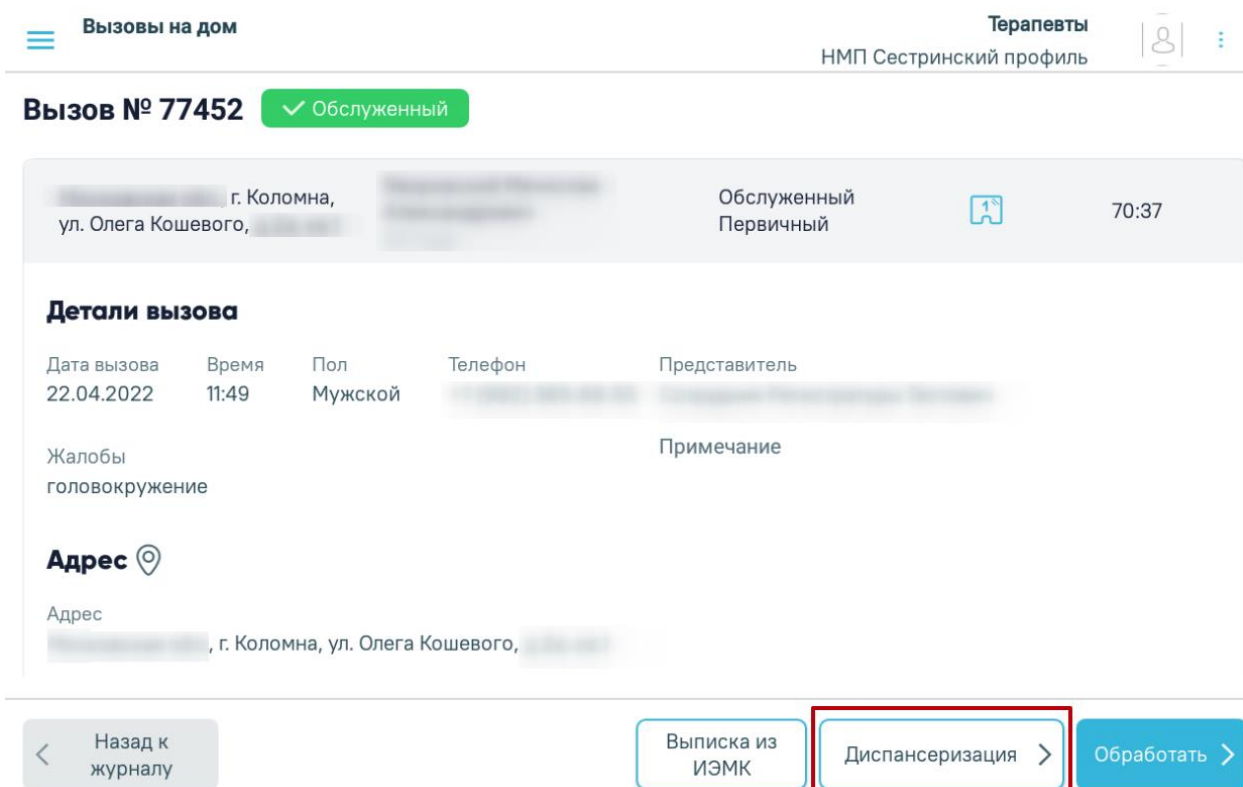



Рисунок 1535. Кнопка «Диспансеризация»

Также сформировать маршрутный лист можно из журнала вызовов врача на дом.

Для этого следует в строке вызова нажать кнопку  и выбрать пункт «Диспансеризация/профосмотр» (Рисунок 1536).

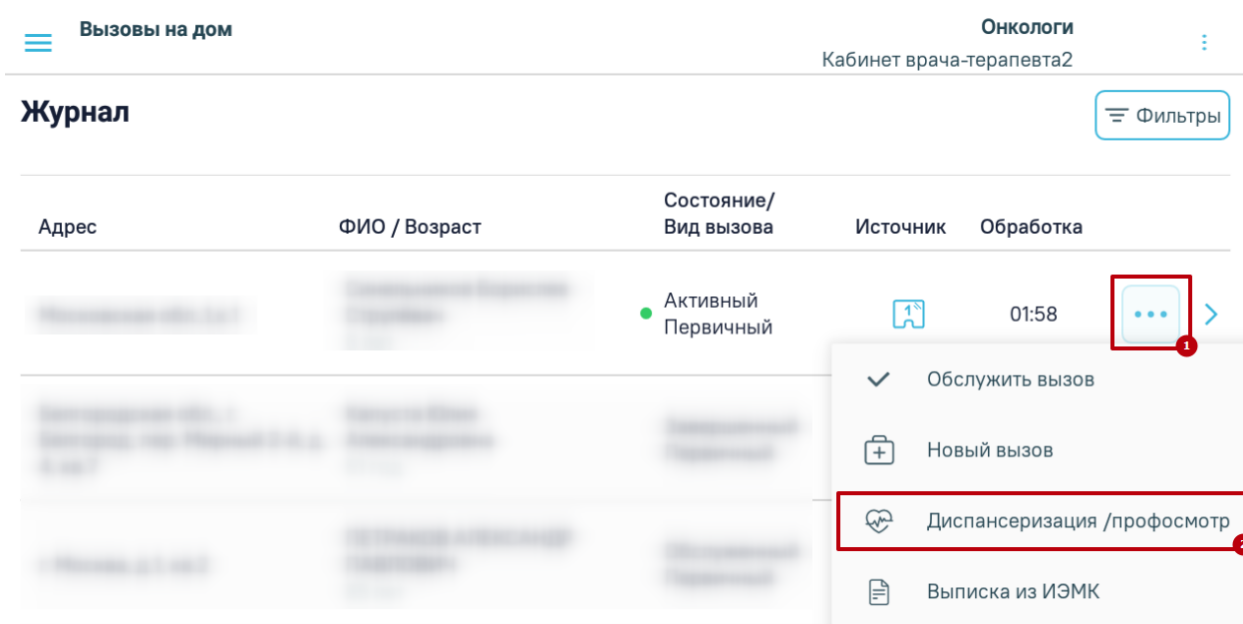


Рисунок 1536. Выбор пункта «Диспансеризация/профосмотр»

При отсутствии у пациента приглашения на диспансеризацию/медицинское обследование отобразится уведомление (Рисунок 1537).

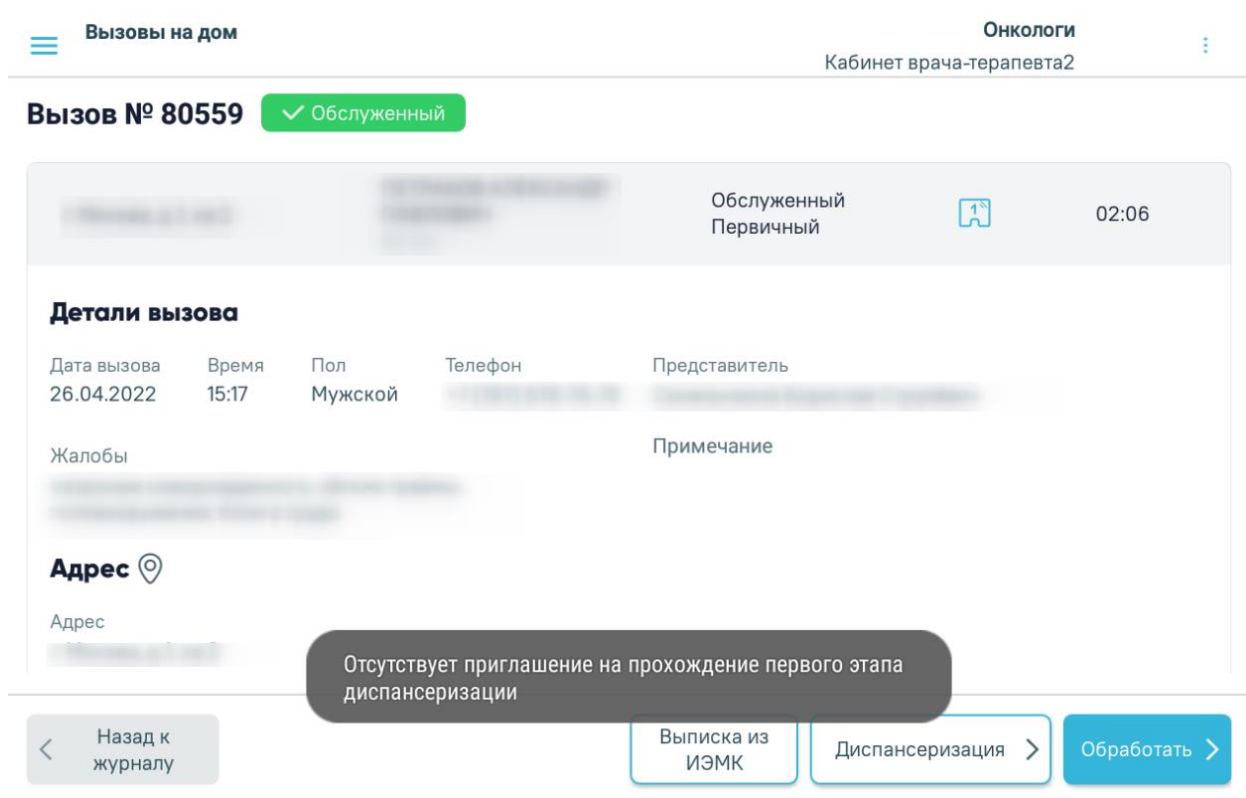


Рисунок 1537. Уведомление об отсутствии приглашения на диспансеризацию

Если пациент подлежит диспансеризации/медицинскому обследованию, при нажатии кнопки «Диспансеризация» откроется форма маршрутного листа с планом диспансеризации в соответствии с моделью пациента (Рисунок 1538).

Маршрутный лист

Терапевты
НМП Сестринский профиль

Маршрутный лист

План диспансеризации
404н Диспансеризация

Этап. Наименование
Опрос (анкетирование) на выявление хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития,
Электрокардиография (в покое)
Измерение внутриглазного давления
Измерение артериального давления
Антропометрия (измерение роста стоя, массы тела, окружности талии), расчет индекса массы тела
Определение уровня общего холестерина в крови (допускается экспресс-метод)

< Назад Далее >

Рисунок 1538. План диспансеризации

При нажатии кнопки «Далее» будет сформирована печатная форма маршрутного листа (Рисунок 1539).

Маршрутный лист

Терапевты
НМП Сестринский профиль

Маршрутный лист

№6455

Маршрутный лист 404н Диспансеризация

ФИО: _____
 Дата рождения: 16.04.1979
 Адрес проживания: _____, г. Коломна, ул. Олега Кошевого, _____
 Участок: Терапевтический взрослый №2


30.11.2021 17:00
Кабинет №20минут для 1х мероприятий ДВН, этаж 1
(_____, г. Неизвестный, ул. Светлая, _____)
Опрос (анкетирование) на выявление хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача (Профпатология)
30.11.2021 17:20
Кабинет №20минут для 1х мероприятий ДВН, этаж 1
(_____, г. Неизвестный, ул. Светлая, _____)
Электрокардиография (в покое)

< Назад Закреть >

Рисунок 1539. Печатная форма маршрутного листа

1.12.8. Создание нового вызова на дом

Для пациентов, чей вызов есть в журнале, доступно создание нового вызова. Для

создания нового вызова следует в строке вызова нажать кнопку  и выбрать пункт «Новый вызов» (Рисунок 1540).

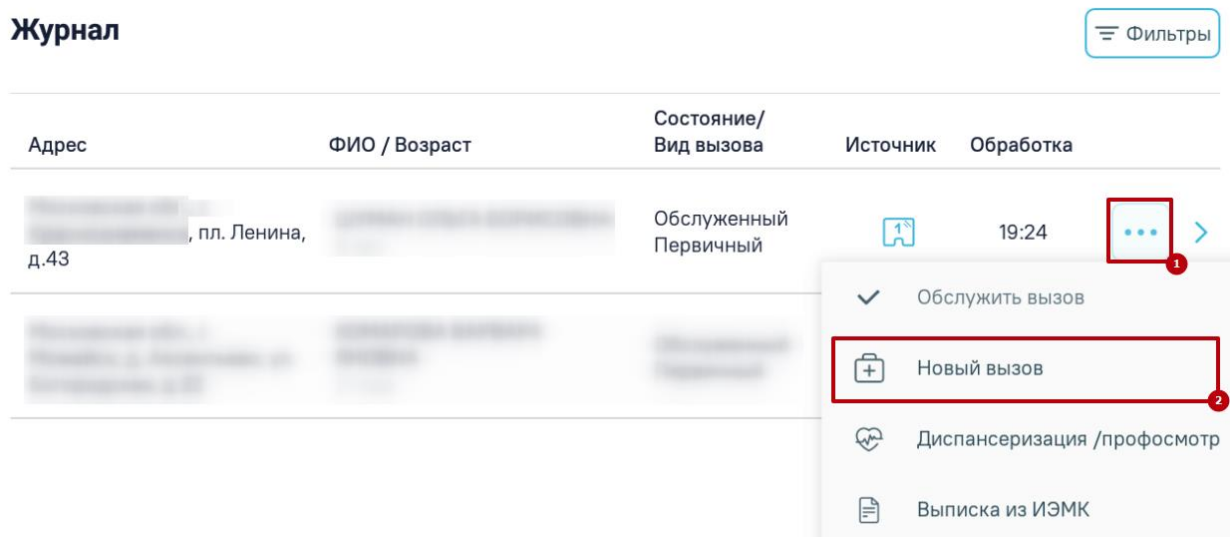
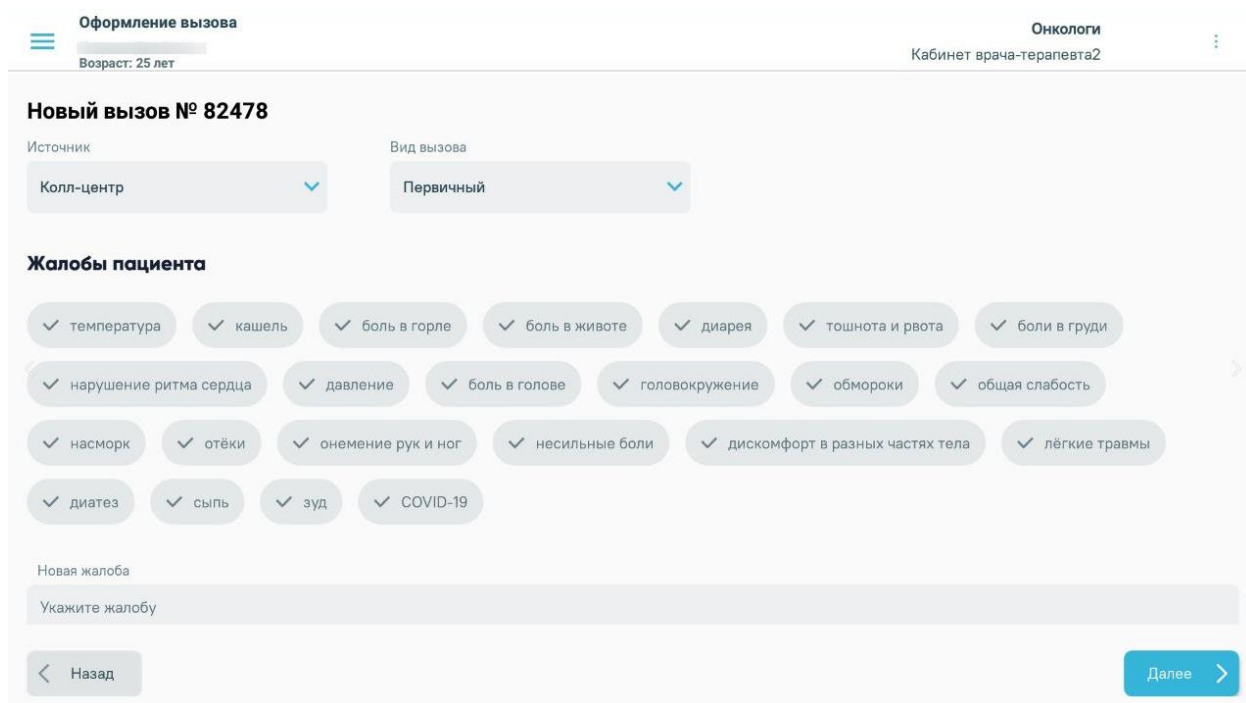


Рисунок 1540. Выбор пункта «Новый вызов»

В результате чего откроется форма «Оформление вызова» (Рисунок 1541). Форма состоит из двух страниц, переход между страницами осуществляется кнопками «Далее» «Назад».



The screenshot shows the 'Оформление вызова' form. It includes a header with 'Оформление вызова' and 'Онкологи Кабинет врача-терапевта2'. The form displays 'Новый вызов № 82478' and 'Возраст: 25 лет'. There are dropdown menus for 'Источник' (Колл-центр) and 'Вид вызова' (Первичный). Below is a section 'Жалобы пациента' with a grid of symptom buttons: температура, кашель, боль в горле, боль в животе, диарея, тошнота и рвота, боли в груди, нарушение ритма сердца, давление, боль в голове, головокружение, обмороки, общая слабость, насморк, отёки, онемение рук и ног, несильные боли, дискомфорт в разных частях тела, лёгкие травмы, диатез, сыпь, зуд, COVID-19. At the bottom, there is a 'Новая жалоба' field and buttons for 'Назад' and 'Далее'.

Рисунок 1541. Форма создания нового вызова

Поле «Источник» по умолчанию заполняется значением «Интернет». При необходимости можно изменить, выбрав подходящее значение из справочника. Поле «Вид вызова» заполняется выбором значения из справочника.

Для добавления жалобы пациента необходимо выбрать жалобы из списка стандартных вариантов или ввести текст жалобы вручную с помощью клавиатуры в поле «Новая жалоба». После чего нажать кнопку «Добавить жалобу». Добавление жалоб обязательно, иначе возникнет ошибка (Рисунок 1542).

Оформление вызова

Онкологи

Кабинет врача-терапевта2

Возраст: 25 лет

Необходимо указать жалобы пациента!

Новый вызов № 82478

Жалобы пациента

- ✓ температура
- ✓ кашель
- ✓ боль в горле
- ✓ боль в животе
- ✓ диарея
- ✓ тошнота и рвота
- ✓ боли в груди
- ✓ нарушение ритма сердца
- ✓ давление
- ✓ боль в голове
- ✓ головокружение
- ✓ обмороки
- ✓ общая слабость
- ✓ насморк
- ✓ отёки
- ✓ онемение рук и ног
- ✓ несильные боли
- ✓ дискомфорт в разных частях тела
- ✓ лёгкие травмы
- ✓ диатез
- ✓ сыпь
- ✓ зуд
- ✓ COVID-19

Новая жалоба

Укажите жалобу

Добавить жалобу

Назад

Далее

Рисунок 1542. Информационное сообщение об ошибке

Для перехода к следующей странице формы следует нажать кнопку «Далее». Страница условно разделена на область полей «Адрес» и «Кто вызывает» (Рисунок 1543).

Для заполнения поля «Адрес проживания» вручную необходимо ввести начальные символы наименования области, района, населенного пункта, улицы, в процессе ввода наименования будут предложены возможные совпадения, из списка необходимо выбрать нужный пункт.

Затем следует заполнить поля «Этаж», «Подъезд», «Код домофона».

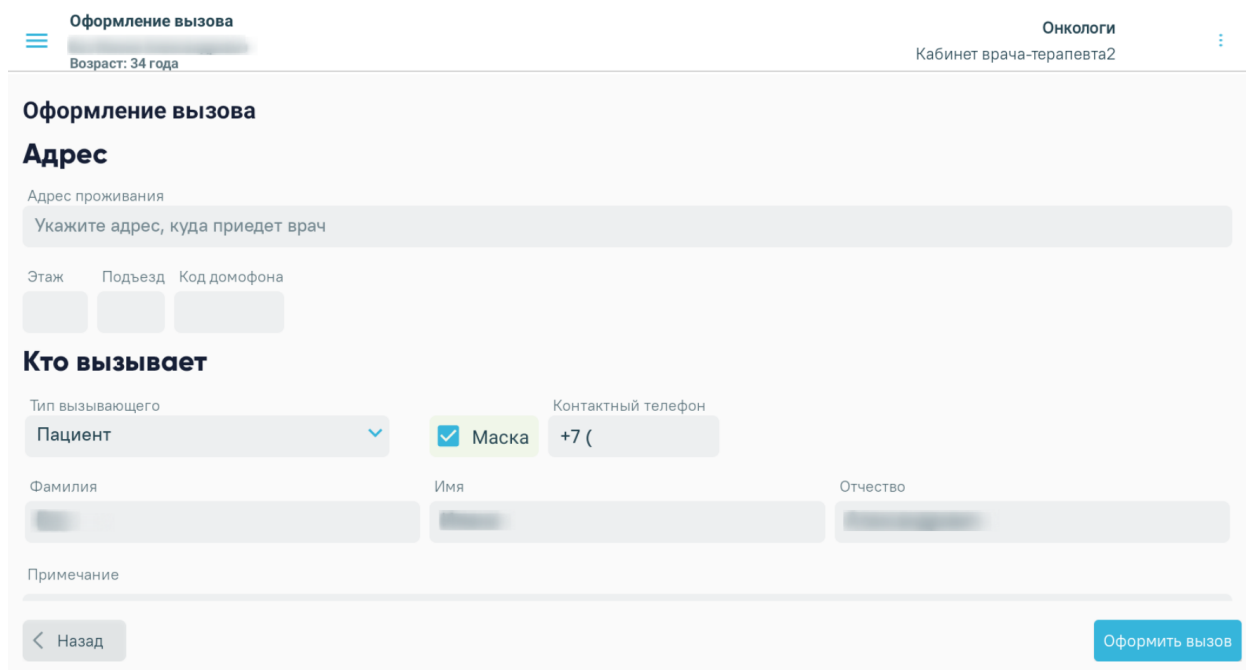


Рисунок 1543. Форма создания нового вызова

В области полей «Кто вызывает» поле «Тип вызывающего» заполняется выбором значения из справочника.

При выбранном типе вызывающего «Пациент» поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» будут заполнены автоматически данными из области полей «Кто пациент».

В поле «Контактный телефон» вводится контактный телефон вызывающего. Если в МКАБ пациента был указан номер телефона, то поле «Контактный телефон» будет заполнено автоматически (если указан тип вызывающего - пациент). Если поле не заполнено автоматически, его следует заполнить вручную. Если установить флажок «Маска», то в поле «Контактный телефон» автоматически будет добавлен код телефона страны «+7».

Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» заполняются вводом с клавиатуры, если не были заполнены автоматически.

Поле «Адрес» обязательно для заполнения, иначе при сохранении внесенных данных возникнет ошибка (Рисунок 1544).

Рисунок 1544. Информационное сообщение об ошибке

В поле «Примечание» указывается дополнительная информация о вызове, поле заполняется вручную с клавиатуры.

После заполнения формы следует нажать кнопку «Сохранить». В случае успешного сохранения вызова осуществится возврат к Журналу вызовов, отобразится сообщение о сохранении вызова (Рисунок 1545).

Журнал Фильтры

Адрес	ФИО / Возраст	Состояние/ Вид вызова	Источник	Обработка
пл. Ленина,		Обслуженный Первичный		19:56 ⋮ >
, д. Аксентьево, ул.		Обслуженный Первичный		19:51 ⋮ >

Вызов сохранён

Рисунок 1545. Информационное сообщение о сохранении вызова

1.12.9. Отмена вызова врача на дом

Для отмены вызова на дом необходимо выбрать вызов и нажать кнопку «Отменить вызов» (Рисунок 1546).

Вызов № 77447 Активный

[Имя], пр- [Имя]
кт. Ленинский, [Имя]

● **Активный**
Первичный

00:01

Детали вызова

Дата вызова	Время	Пол	Телефон	Представитель
22.04.2022	10:17		[Имя]	[Имя]
Жалобы насморк, давление, отёки				Примечание

Адрес

Адрес
[Имя] [Имя] [Имя] [Имя]

[Назад к журналу](#)

Отменить вызов

[Выписка из ИЭМК](#)

[Диспансеризация](#)




[Обслужить](#)

[Обработать](#)

Рисунок 1546. Кнопка «Отменить вызов»


Отобразится форма отмены вызова на дом, на которой необходимо из справочника указать причину отмены вызова и нажать кнопку «Отменить вызов» (Рисунок 1547). Вызов будет переведён в статус «Отменённый». Отменить можно только вызов на дом в статусе «Активный».

Отмена вызова № 77447

Адрес	ФИО / Возраст	Состояние/ Вид вызова	Источник	Обработка
██████████, пр- кт. Ленинский, д.78	██████████	Активный Первичный		00:04  

Причина отмены

Укажите причину

Дубль вызова 

 Назад

 Отменить вызов

Рисунок 1547. Форма указания причины отмены вызова

1.12.10. Просмотр подробной информации о вызове на дом

Для обслуженных и завершенных вызовов на дом доступен просмотр подробной информации о вызове, информация об установленных диагнозах, оказанных услугах, назначениях по текущему случаю лечения, а также список записей пациента на прием.

Для отображения завершенных вызовов необходимо в Журнале в фильтре «Состояние» установить значение «Завершенный», для обслуженных вызовов установить значение «Обслуженный».

При нажатии на строку с вызовом отобразится подробная информация о вызове, а также информация об установленных диагнозах (Рисунок 1548), оказанных услугах, список записей пациента на приём (Рисунок 1549) и назначениях по текущему случаю лечения (Рисунок 1550).

**Вызов № 78459** ✓ Завершённый**Адрес**

Адрес

Дом Подъезд Этаж Квартира Код домофона

[^ Свернуть](#)**Диагнозы** + Добавить

Характер заболевания	Диагноз	Диагноз услуги
Острое	A09.9 Гастроэнтерит и колит неуточненного происхождения	✓

[← Назад к журналу](#)[Выписка из ИЭМК](#)[Диспансеризация >](#)

Рисунок 1548. Подробная информация о вызове, установленные диагнозы

Услуги + Добавить

Дата	Отделение	Код услуги	Наименование услуги	Код диагноза
27.04.2022	Кабинет врача-терапевта2	B01.065.001	Прием (осмотр, консультация) врача-стоматолога-терапевта первичный	A00.1

Записи на приём + Добавить

Специализация	Врач	Медицинская организация	Дата и время	Кабинет
Вакцинация от COVID-19	(Этаж 2)	Поликлиника	29.04.2022 09:30	


Рисунок 1549. Оказанные услуги, записи на приём

Вызов № 78459 ✓ ЗавершённыйНазначения + Добавить

С	По	Дата	Рецепт	Врач	Назначение	Подробности	Статус
26.04.2022	27.04.2022	26.04.2022			Ибупрофен-Акрихин, сусп. д/перор. прим., 100 мг/5 мл, 100 г, апельсин., с доз. ложк., №1 (1 фл. темн.	Принимать 100 г перорально 2 раза в день 1 день	Назначен

Рисунок 1550. Назначения лекарственных средств

В разделе «Записи на приём» отображается список записей пациента на приём с указанием информации о специализации, ФИО врача, наименование медицинской организации, дате и времени предстоящего приема и кабинете (Рисунок 1549).

Для отмены записи на приём необходимо нажать кнопку  и выбрать пункт «Отменить запись». В результате отобразится окно с подтверждением действий. Для отмены записи необходимо нажать кнопку «Да, отменить», для отмены удаления нажать «Нет» (Рисунок 1551).

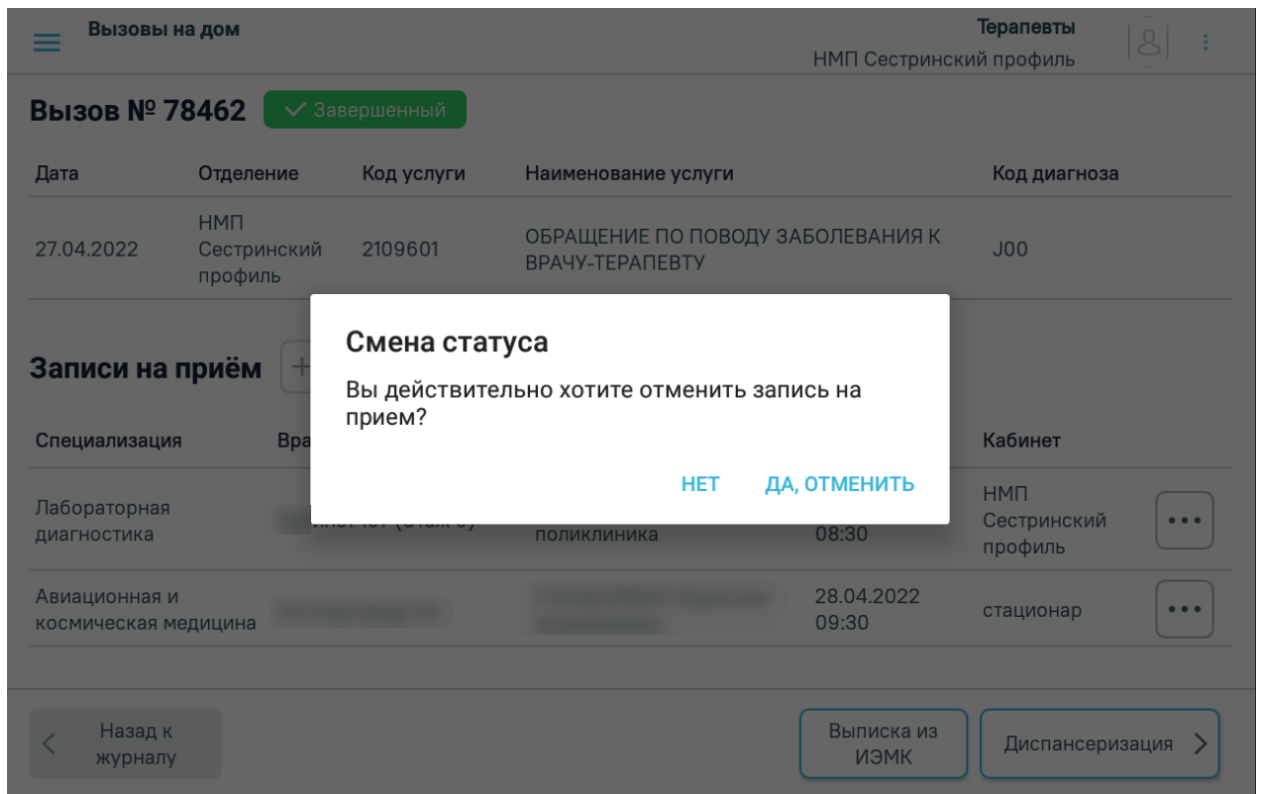


Рисунок 1551. Окно подтверждения действия

1.12.11. Настройки сертификатов цифровой подписи

Для подписания документов необходимо установить сертификат цифровой подписи. Для этого необходимо нажать кнопку «Настройки» (Рисунок 1552).

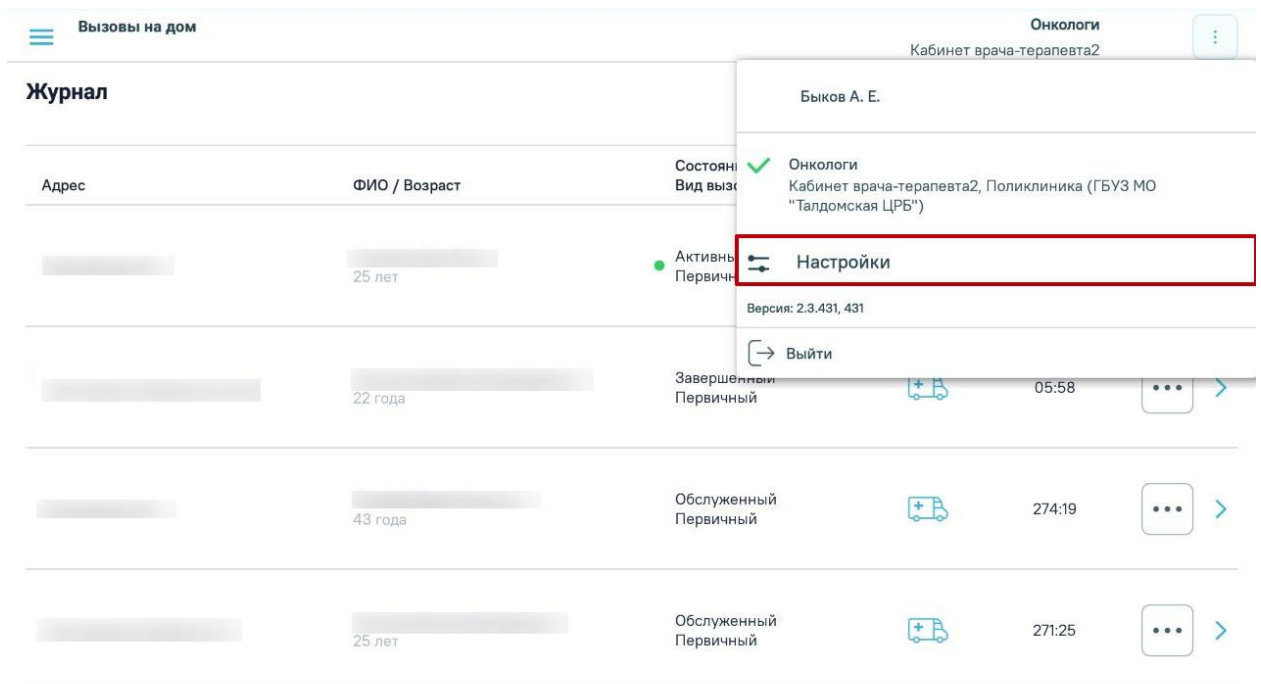


Рисунок 1552. Кнопка «Настройки»

В результате откроется страница настройки сертификатов цифровой подписи (Рисунок 1553). Если добавленный контейнер отсутствует, кнопка «Загрузить сертификат» будет недоступна.

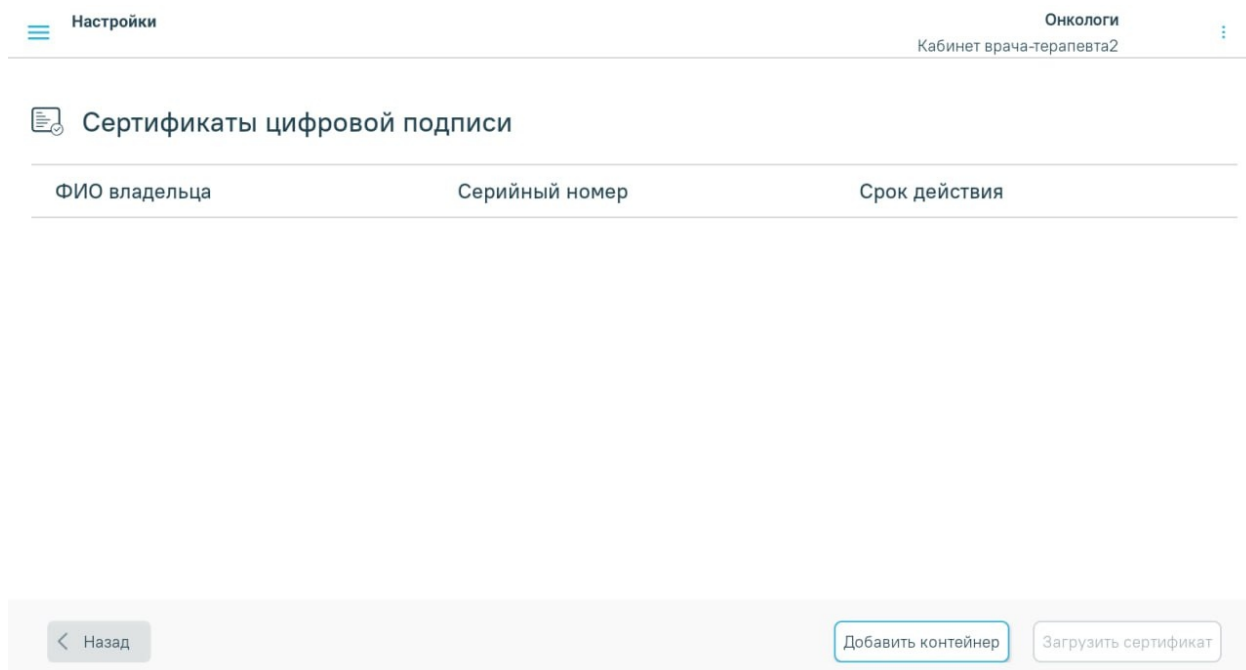


Рисунок 1553. Настройки сертификатов цифровой подписи

На странице отображается информация о загруженных сертификатах: ФИО владельца, серийный номер и срок действия сертификата.

Для добавления сертификата цифровой подписи нужно выполнить следующие действия:

1. С помощью кнопки «Добавить контейнер» перейти на страницу импорта контейнера (Рисунок 1554).

Сертификаты цифровой подписи


ФИО владельца	Серийный номер	Срок действия
		08.02.2023 - 08.02.2024

< Назад

Добавить контейнер

Загрузить сертификат

Рисунок 1554. Кнопка «Добавить контейнер»

- На странице импорта контейнера подписи (Рисунок 1555) выбрать путь к контейнеру с помощью кнопки .

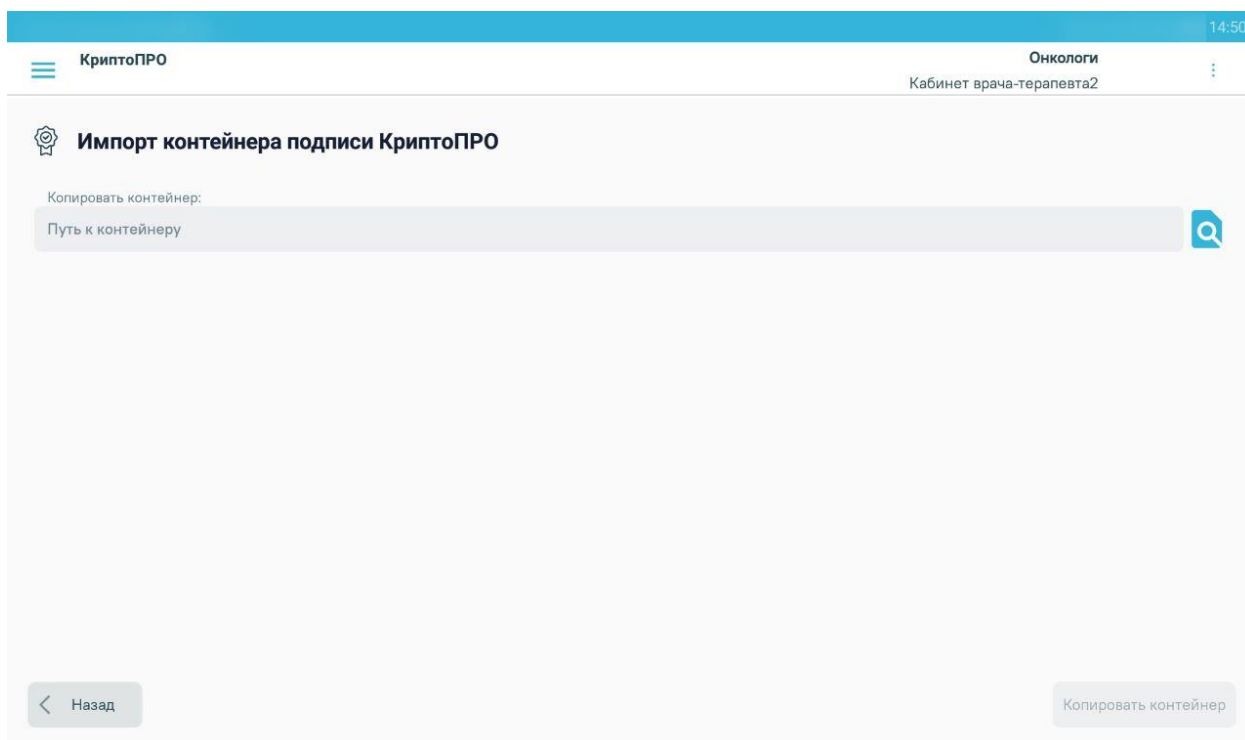


Рисунок 1555. Окно добавления контейнера

- Во внутреннем хранилище устройства необходимо выбрать нужную папку и нажать кнопку «Выбрать» (Рисунок 1556). Выбранный контейнер отобразится в поле «Добавить контейнер».

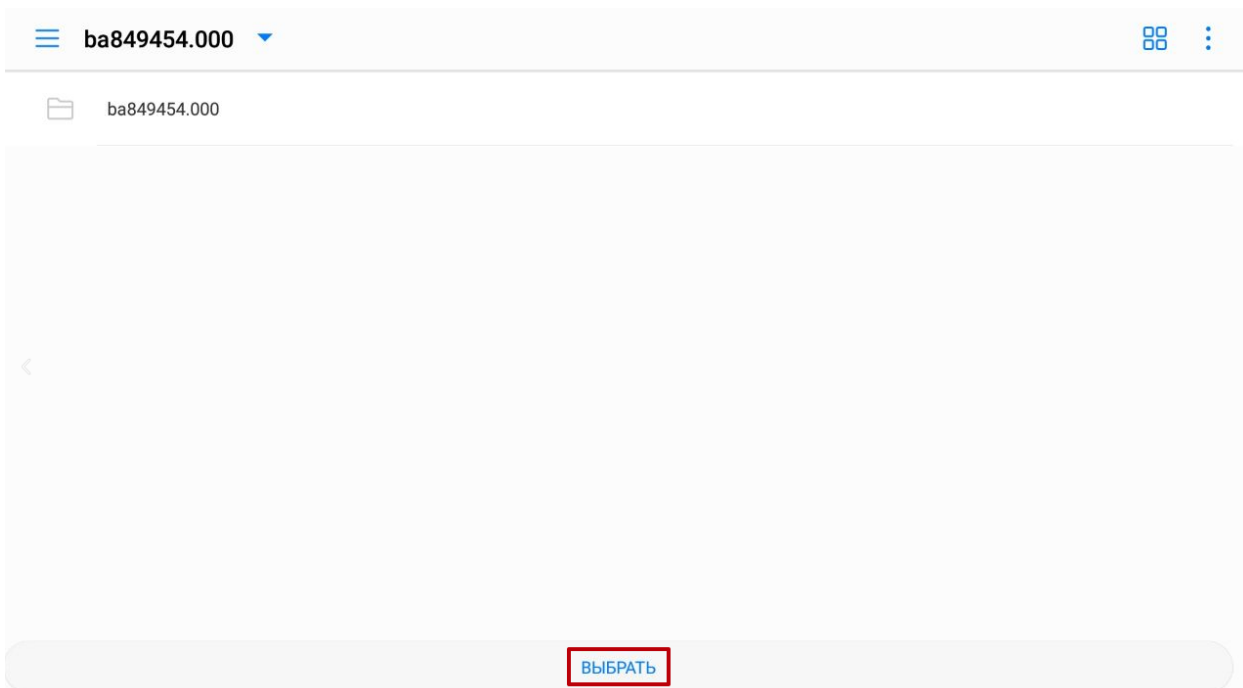


Рисунок 1556. Выбор контейнера

4. Далее следует нажать кнопку «Добавить контейнер», которая станет активной после выбора пути к контейнеру (Рисунок 1557).

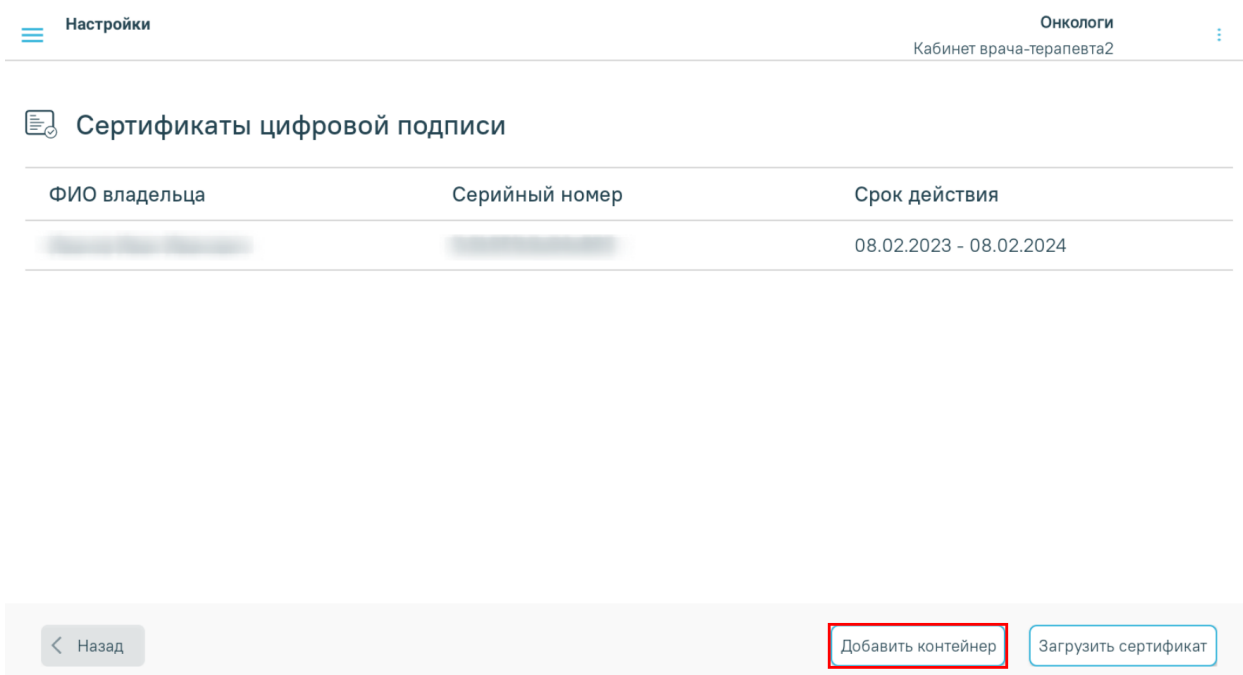


Рисунок 1557. Кнопка «Добавить контейнер»

5. После успешного добавления контейнера отобразится уведомление (Рисунок 1558).

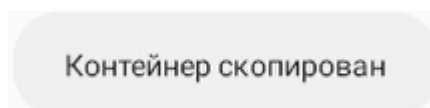


Рисунок 1558. Уведомление об успешном добавлении контейнера

- После успешного копирования контейнера необходимо вернуться на страницу настроек сертификатов цифровой подписи с помощью кнопки «Назад».
- Для установки сертификата подписи следует нажать кнопку «Загрузить сертификат». В результате отобразится страница импорта сертификата подписи. (Рисунок 1559).

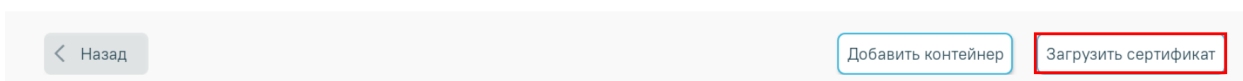
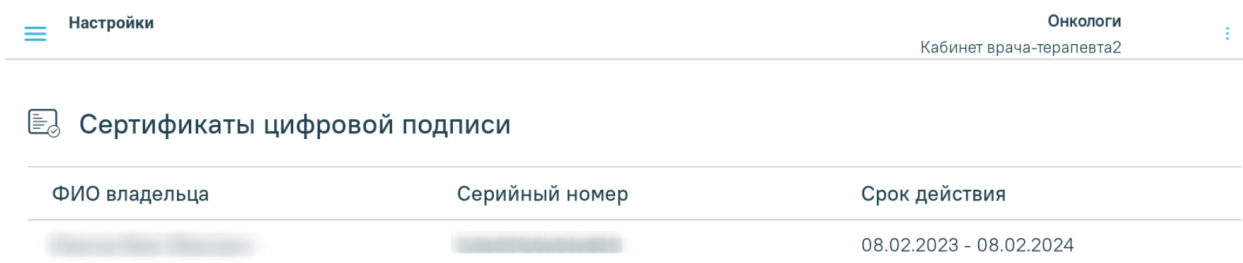


Рисунок 1559. Кнопка «Загрузить сертификат»

- В поле «Контейнер» следует выбрать значение из выпадающего списка загруженных контейнеров.
- В поле «Выберите сертификат» следует указать путь к сертификату во внутреннем хранилище устройства, аналогично выбору контейнера. (Рисунок 1560).

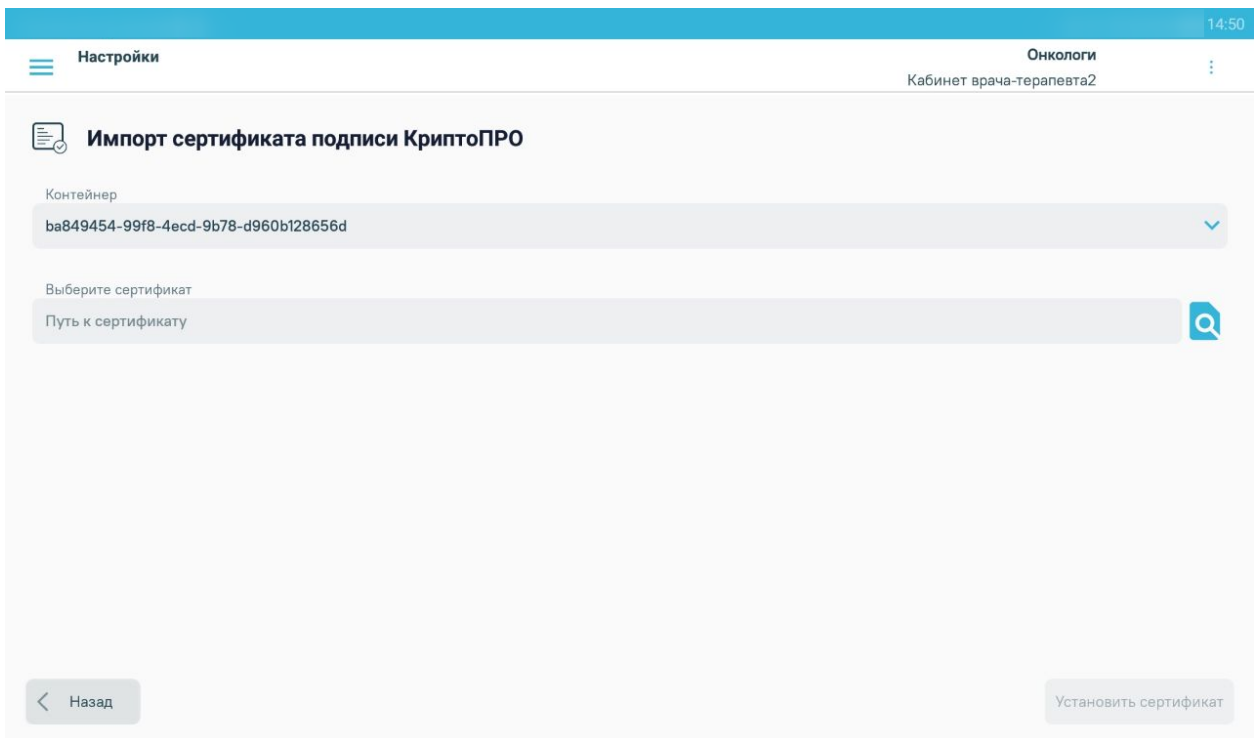


Рисунок 1560. Окно установки сертификата

10. Далее следует нажать кнопку «Установить сертификат», которая станет активной после выбора пути к сертификату (Рисунок 1561).

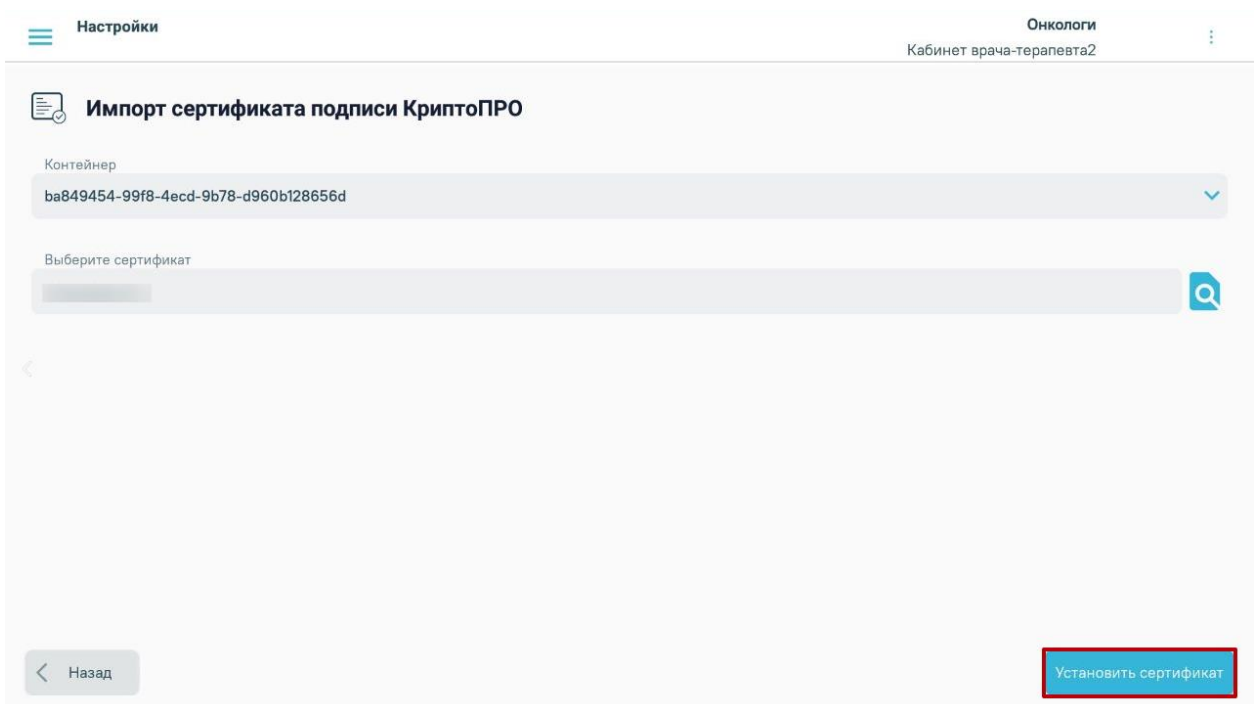


Рисунок 1561. Кнопка «Установить сертификат»

11. После успешной установки сертификата отобразится сообщение (Рисунок 1562).

Сертификат установлен

Рисунок 1562. Уведомление об успешной установке сертификата

С помощью кнопки «Назад» осуществляется переход на страницу настройки сертификатов цифровой подписи.

1.13. Процедурный кабинет

Работа с процедурным кабинетом доступна пользователям с ролью «Регистрация забора биоматериала».

1.13.1. Журнал регистрации забора биоматериала

Для того чтобы приступить к регистрации забора биоматериала, следует на главной странице выбрать пункт «Процедурный кабинет» (Рисунок 1563).

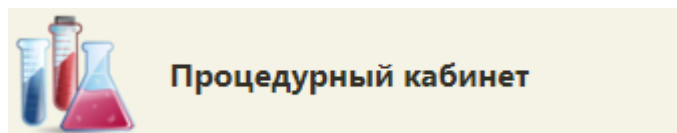
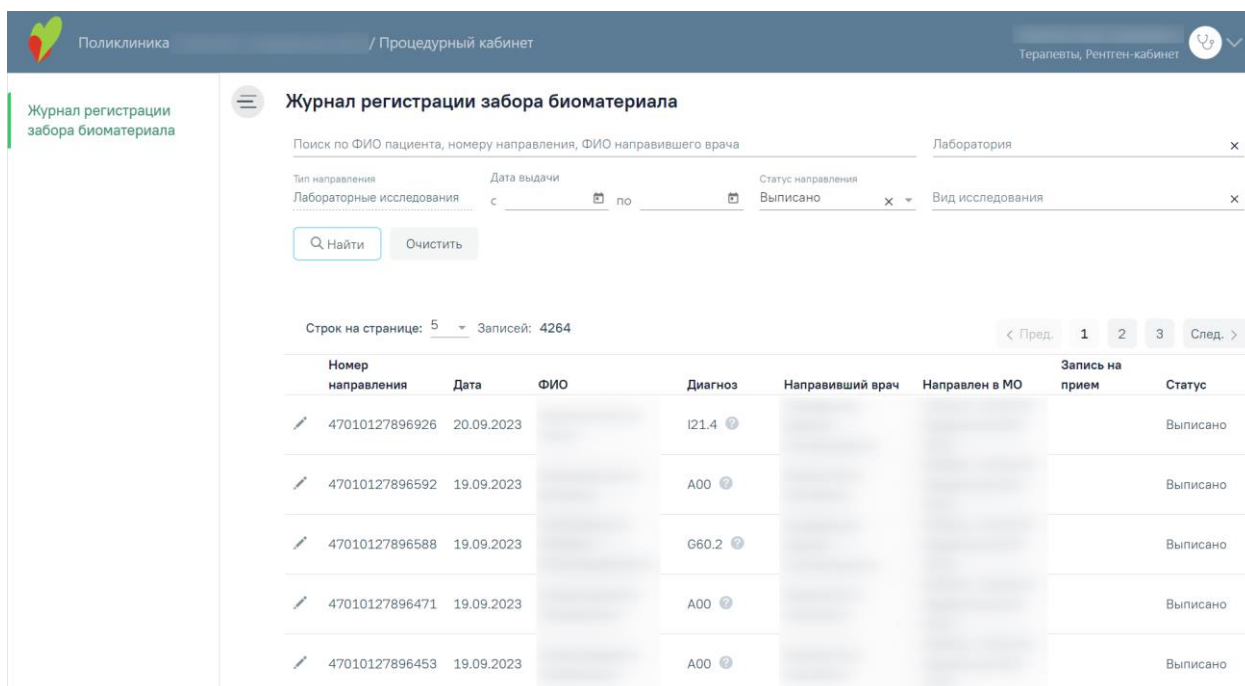


Рисунок 1563. Выбор пункта «Процедурный кабинет»

Откроется Журнал регистрации забора биоматериала (Рисунок 1564).



Поиск по ФИО пациента, номеру направления, ФИО направившего врача

Лаборатория

Тип направления: Лабораторные исследования

Дата выдачи: с по

Статус направления: Выписано

Вид исследования

Найти Очистить

Строк на странице: 5 Записей: 4264

Номер направления	Дата	ФИО	Диагноз	Направивший врач	Направлен в МО	Запись на прием	Статус
47010127896926	20.09.2023		I21.4				Выписано
47010127896592	19.09.2023		A00				Выписано
47010127896588	19.09.2023		G60.2				Выписано
47010127896471	19.09.2023		A00				Выписано
47010127896453	19.09.2023		A00				Выписано

Рисунок 1564. Журнал регистрации забора биоматериала

В журнале реализована возможность фильтрации списка направлений на обследование по следующим критериям:

- «Поиск по ФИО пациента, номеру направления, ФИО, направившего врача» – в поле следует указать ФИО пациента, номер направления или ФИО,

направившего врача. Если подключен сканер, то данное поле можно заполнить с помощью сканирования штрих-кода номера направления, указанного на печатной форме направления. Если сервис обработки данных от сканера недоступен, при сканировании отобразится сообщение об ошибке (Рисунок 1565);

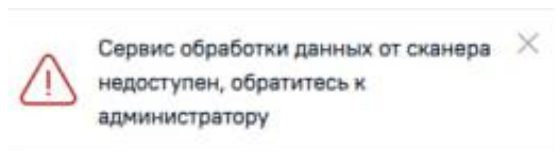


Рисунок 1565. Сообщение об ошибке

- «Лаборатория» – в поле следует указать наименование лаборатории, в которую направлен пациент. Поле заполняется путём выбора значения из выпадающего списка;
- «Тип направления» – в поле по умолчанию указано значение «Лабораторные исследования», недоступно для редактирования;
- «Дата выдачи с», «Дата выдачи по» – в полях следует указать даты выдачи направления. Поля заполняются путем выбора значения из календаря или вводом даты с клавиатуры;
- «Статус направления» – поле заполняется путём выбора значения из выпадающего списка. Доступные значения: «Выписано», «Частично завершено», «Завершено», «Аннулировано». По умолчанию отображается статус «Выписано»;
- «Вид исследования» – поле заполняется путём выбора значения из выпадающего списка.

Для поиска направлений на обследование следует нажать кнопку «Найти». Чтобы очистить панель фильтрации следует нажать кнопку «Очистить».

Под панелью фильтрации отобразится список направлений на обследование, соответствующий условиям поиска.


В списке направлений на обследование отображается следующая информация:

- «Номер направления» – в поле отображается номер направления пациента;
- «Дата» – в поле отображается дата направления пациента;
- «Пациент» – в поле отображается ФИО пациента;
- «Диагноз» – в поле отображается код диагноза;
- «Направивший врач» – в поле отображается ФИО направившего врача;
- «Направлен в МО» – в поле отображается наименование медицинской организации, в которую направлен пациент;

- «Запись на прием» – в поле отображается дата и время записи пациента, в формате ДД.ММ.ГГГГ. ЧЧ:ММ;
- «Статус» – в поле отображается статус направления.


Для списка направлений на обследование доступны следующие действия:

- «Просмотр» – доступно для записей в статусе «Частично завершено», «Завершено», «Аннулировано»;
- «Редактировать» – доступно для записей в статусе «Выписано».

Регистрация биоматериала выполняется при нажатии кнопки , откроется форма регистрации забора биоматериала, которая содержит направление с заполненными полями со списком добавленных исследований, недоступное для редактирования. Регистрация биоматериала доступна только для направления в статусе «Выписано». Заполнение формы описано в п.1.13.2

Для просмотра направления на обследование следует нажать кнопку .

1.13.2. Регистрация забора биоматериала

Для регистрации забора биоматериала следует нажать кнопку  в строке с необходимым направлением (Рисунок 1566). Регистрация биоматериала доступна только для направлений в статусе «Выписано».

Строк на странице: 5 Записей: 781 < Пред. 1 2 3 След. >



Номер направления	Дата	ФИО	Диагноз	Направивший врач	Направлен в МО	Запись на прием	Статус
 47010278013	12.08.2022		C50.2				Выписано
 47010278014	12.08.2022		I63.6				Выписано

Рисунок 1566. Кнопка «Редактировать»

В результате откроется форма «Направление на обследование» (Рисунок 1567).

Направление на обследование

Статус: Выписано

Дата	№ направления	Цель исследования	Причина направления
24.01.2023	470101457440670	2 - Диагностическое исследование	1 - Самообращение по жалобе
ТАП		Пациент	
<input type="checkbox"/> Срочное	23.01.2023		
Контингент		Группа риска	
Контингент обследуемого			
МКБ-10			
Z25.8 - Необходимость иммунизации против другой уточненной одной вирусной болезни			
Направлен из медицинской организации			
Направлен в медицинскую организацию		Вид оплаты	
		1 - ОМС	
Причина направления (дополнительно)			
Комментарий (выписка)			
Рост: 163			
Вес: 60.0			
Жалобы: Кровоточивость десен при чистке			
Анамнез жизни: норма			
Направивший врач			

Исследования

Вид исследования	Лаборатория	Исследование	Статус
102 - Химико-микроскопические исследования		A09.19.006 - Исследование белка в кале	Направлено

Регистрация биоматериала

Дата и время забора	Штрихкод	Количество этикеток для печати	Биоматериал	Специалист
Нет данных для отображения				

Печать/ЭМД

Закреть

Сохранить

Рисунок 1567. Форма «Регистрация забора биоматериала»

Форма содержит следующие блоки:

- «Направление на обследование» – блок содержит заполненное направление пациента, в рамках которого осуществляется регистрация биоматериала. Недоступно для редактирования;
- «Исследования» – блок содержит список исследований в рамках направления. Блок доступен для редактирования для направлений в статусе «Выписано»;
- «Регистрация забора биоматериала» – блок содержит информацию о взятом биоматериале.

Для добавления информации о биоматериале следует нажать кнопку «Добавить» в блоке «Регистрация биоматериала» (Рисунок 1568).

Регистрация биоматериала

Дата и время забора	Штрихкод	Биоматериал	Специалист
Нет данных для отображения			
<input type="button" value="Добавить"/>			


Рисунок 1568. Добавление информации в блок «Регистрация забора биоматериала»

В результате выполнения действия отобразятся поля для заполнения (Рисунок 1569):

Регистрация биоматериала

Дата и время забора	Штрихкод	Биоматериал	Специалист
Нет данных для отображения			
Штрихкод *	Биоматериалы *	Дата и время забора	Время
2236	108 - Кровь венозная	04.08.2022	15:13
Специалист			
<input type="button" value="Отменить"/> <input type="button" value="Сохранить"/>			
<input type="button" value="Добавить"/>			

Рисунок 1569. Заполнение блока «Регистрация забора биоматериала»

- «Дата и время забора» – в поле следует указать дату и время регистрации забора биоматериала, в формате ДД.ММ.ГГГГ. ЧЧ:ММ. По умолчанию устанавливается текущая дата и время;
- «Штрихкод» – в поле следует указать номер штрихкод пробирки. Заполнение данного поля возможно тремя способами:
 - Ручной ввод с клавиатуры;
 - Считывание сканером штрихкода с пробирки;
 - Формирование номера штрихкода с помощью кнопки . Формирование номера штрихкода регулируется системной настройкой «Режим генерации номеров пробирок(1 - ЦСЛИС,0 - МО)». Описание настройки представлено в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS. Если номер штрихкода формируется из ЦС ЛИС, то поле будет недоступно для редактирования. Полученный порядковый номер имеет вид: 12 символов, первые два из которых – последние две цифры текущего года, остальные десять – порядковый номер пробирки, который формируется в зависимости от значения указанного в настройке. Поле обязательно для заполнения;

- «Биоматериал» – поле заполняется путём выбора значения из выпадающего списка. Обязательно для заполнения;
- «Специалист» – в поле отображается ФИО пользователя, авторизованного в системе.

В рамках одного направления все пробирки с биоматериалами имеют одинаковый штрихкод. После добавления первой пробирки, номер штрихкода автоматически подставляется для остальных пробирок с биоматериалом и поле «Штрихкод» недоступно для редактирования.

После заполнения блока «Регистрация забора биоматериала» необходимо нажать

кнопку . Отобразится сообщение об успешном сохранении данных (Рисунок 1570).





Рисунок 1570. Сообщение об успешном сохранении данных

Для добавленной информации о биоматериалах доступны следующие действия (Рисунок 1571):

- Кнопка «Редактировать» – открытие записи на редактирование;
- Кнопка «Печать» – печать штрихкода пробирки;
- Кнопка «Удалить» – удаление информации о добавленном биоматериале из списка.

Регистрация биоматериала

Дата и время забора	Штрихкод	Биоматериал	Специалист
 04.08.2022	2236	108 - Кровь венозная	

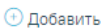


Рисунок 1571. Доступные действия для добавленной информации о биоматериалах

На форме «Регистрация забора биоматериала» доступны кнопки «Печать», «Заккрыть» и «Сохранить» (Рисунок 1572).

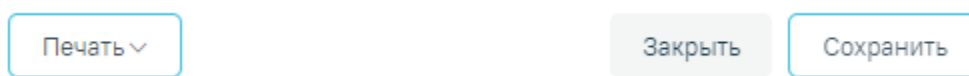


Рисунок 1572. Доступные кнопки на форме «Регистрация забора биоматериала»

При нажатии кнопки «Печать» откроется меню для выбора типа печатной формы (Рисунок 1573).

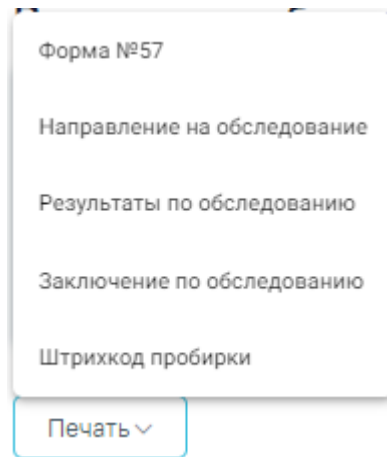


Рисунок 1573. Выбор печатной формы


При выборе пункта «Штрихкод пробирки» в новой вкладке браузера откроется печатная форма штрихкода (Рисунок 1574). Для печати штрихкода следует нажать кнопку «Печать». Если в блоке «Регистрация биоматериала» не добавлена информация о биоматериале, пункт «Штрихкод пробирки» недоступен для выбора.



Рисунок 1574. Штрихкод пробирки

При нажатии кнопки «Заккрыть» осуществляется переход в «Журнал регистрации забора биоматериала» без сохранения данных.

После нажатия кнопки «Сохранить» данные о регистрации забора биоматериала передаются в ЦЛИС.

Если информация о пробирке не отправлена в ЦЛИС, то в строке записи будет отображаться иконка . При наведении курсора на иконку отображается подсказка с описанием причины (Рисунок 1575).

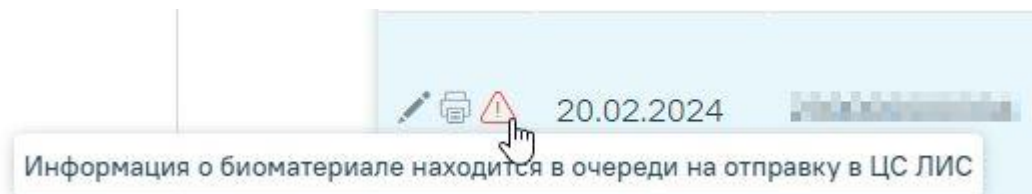


Рисунок 1575. Отображение всплывающей подсказки

Биоматериалы с признаком «Отправлены в ЦЛИС» недоступны для редактирования и удаления. После отправки данных в ЦЛИС кнопка «Сохранить» недоступна. При добавлении нового материала кнопка «Сохранить» снова становится активной.

При нажатии кнопки «Сохранить» осуществляется проверка введенного номера штрихкода. Если с введённым номером штрихкода существует запись в другом направлении, появится предупреждающее сообщение, и данные о регистрации забора биоматериала не будут сохранены (Рисунок 1576).

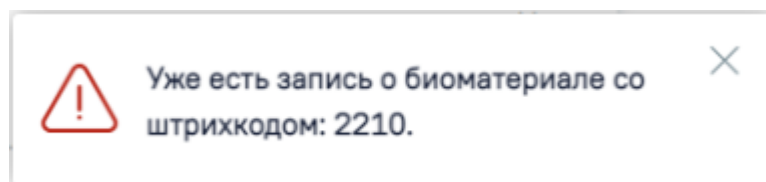


Рисунок 1576. Предупреждающее сообщение

1.14. Журнал планов лечения

Журнал планов лечения (далее – Журнал) позволяет пользователю просматривать список планов лечения.

Для перехода к Журналу следует выбрать пункт «Журнал планов лечения» на главной странице Системы. Пункт «Журнал планов лечения» доступен для пользователей с ролью «Врач». Описание назначения ролей приведено в Руководстве системного программиста ТМ МИС SaaS, а также доступно по ссылке <https://confluence.sofrust.ru/x/BwDIAw>.

В результате отобразится форма журнала планов лечения (Рисунок 1577). По умолчанию список планов лечения не отображается, для отображения полного списка следует нажать кнопку «Найти».

Журнал планов лечения

Поиск по ФИО пациента, номеру МКАБ, СНИЛС, номеру полиса

Статус плана лечения Период открытия плана - Номер плана лечения

Врач Тип плана лечения

Результаты поиска

Строк на странице: 10 Записей: 491

< Пред. 1 2 3 След. >

Номер плана	Дата создания	Стоимость, Р	Врач	Диагноз	Дата закрытия	Статус	Выполнено
>	9258	05.07.2023	360,00	173 - (Стоматологи детские)	О34.2		0%
>	9241	04.07.2023	300,00	000554 - (Терапевты)			0%
>	9240	04.07.2023	300,00	000333 - (Ревматологи)			0%
>	9236	03.07.2023	12 312,00	173 - (Стоматологи детские)	А00.1		0%
>	9235	30.06.2023	360,00	2015 - (Онкологи)			0%
>	9234	30.06.2023	173,00	91100 - (Терапевты)		Предварительный	0%

Рисунок 1577. Журнал планов лечения

В Журнале реализована возможность фильтрации списка планов лечения по следующим критериям:

- «Поиск по ФИО пациента, номеру МКАБ, СНИЛС, номеру полиса» – заполняется вручную с клавиатуры. В поле следует указать ФИО пациента, номер МКАБ, СНИЛС или номер полиса.
- «Статус плана лечения» – в поле следует указать статус плана лечения. Заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка. Поле может принимать следующие значения: «Все», «Активный», «Предварительный», «Архивный», «Завершенный», «Ожидает согласования», «Согласован», «Отклонен».
- «Период открытия плана» – поиск осуществляется по диапазону дат «с» и «по». Заполняется путем ввода значения с клавиатуры или выбором даты из календаря.
- «Номер плана лечения» – поиск осуществляется по номеру плана лечения. Заполняется вручную с клавиатуры.
- «Врач» – в поле следует указать информацию о враче плана лечения. Заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка.
- «Тип плана лечения» – в поле следует указать тип плана лечения. Заполняется путем выбора нужного значения из выпадающего списка. Поле может принимать следующие значения: «Стоматология», «ТАП», «Стационар».

Для поиска планов следует нажать кнопку «Найти». Чтобы очистить панель фильтрации следует нажать кнопку «Очистить».



Под панелью фильтрации отобразится список планов лечения, соответствующих условиям поиска.

В списке планов лечения отображается следующая информация:

- «Номер плана» – отображается номер плана лечения.
- «Дата создания» – отображается дата создания плана лечения.
- «Стоимость, Р» – отображается общая стоимость плана лечения.
- «Врач» – отображается код, ФИО и специальность врача плана лечения.
- «Диагноз» - отображается код основного диагноза плана лечения. При наведении курсора на значок ⓘ отображается полное наименование диагноза.
- «Дата закрытия» – отображается дата закрытия плана лечения.
- «Статус» – статус плана лечения. При наведении курсора на значок ⓘ отображается комментарий. Поле может принимать значения:

- «Активный» – план лечения принимает данный статус при выполнении хотя бы одной услуги из плана лечения или создании заказ-наряда по хотя бы одной услуге из плана лечения.
- «Предварительный» – план лечения принимает данный статус при создании плана лечения путем нажатия кнопки «Добавить в план лечения», при редактировании плана лечения в статусе «Согласован» или при создании копии плана лечения.
- «Архивный» – план лечения принимает данный статус после удаления плана лечения.
- «Завершенный» – план лечения переходит в данный статус из статуса «Активный» после выполнения всех услуг, входящих в плане.
- «Ожидает согласования» – план лечения принимает данный статус при нажатии кнопки «Отправить на согласование».
- «Согласован» – план лечения принимает данный статус при согласовании плана лечения в Журнале осмотра.
- «Отклонен» – план лечения принимает данный статус при отклонении плана лечения в Журнале осмотра.
- «Выполнено» – отображается процент выполнения плана лечения.

В Журнале для каждой строки доступны действия:

1. Кнопка  – при нажатии отображается раскрытая строка плана лечения с дополнительной информацией: ФИО пациента, «Вид оплаты», а также «Наименование услуги», «Область», «Этап», «Количество», «Стоимость, Р», «Дата выполнения» (Рисунок 1578). При нажатии кнопки , расположенной справа от ФИО пациента, осуществляется переход в МКАБ.





Номер плана	Дата создания	Стоимость, Р	Врач	Диагноз	Дата закрытия	Статус	Выполнено
  	9201	27.06.2023	532,00	80997 - (Стоматологи-хирурги)	K02.0 	Ожидает согласования	0%
ФИО пациента			Вид оплаты				
			ОМС		<input type="button" value="Отклонить"/> <input type="button" value="Согласовать"/>		
Строк на странице: <input type="text" value="5"/> Записей: 2							
Наименование услуги	Область	Этап	Количество	Стоимость, Р	Дата выполнения		
УДАЛЕНИЕ ПОСТОЯННОГО ЗУБА A16.07.001.002V (867)	22		1	388,00			
ПРИЕМ (ОСМОТР, КОНСУЛЬТАЦИЯ) ВРАЧА-СТОМАТОЛОГА-ХИРУРГА ПЕРВИЧНЫЙ B01.067.001V (855)			1	144,00			

Рисунок 1578. Раскрытая строка плана лечения

Для планов лечения в статусе «Ожидает согласования» при наличии у пользователя роли «Согласование плана лечения» отображаются кнопки «Отклонить» и «Согласовать».

При нажатии кнопки «Согласовать» отображается строка «Согласование плана лечения» (Рисунок 1579) со следующими полями:

- Поля «Дата» и «Время» – заполняется путем ввода значения вручную с клавиатуры или выбором значения из календаря. По умолчанию автоматически заполняется текущей датой.
- «Комментарий» – заполняется путем ввода значения вручную с клавиатуры.

Номер плана	Дата создания	Стоимость, Р	Врач	Диагноз	Дата закрытия	Статус	Выполнено
9201	27.06.2023	532,00	80997 - (Стоматологи-хирурги)	K02.0		Ожидает согласования	0%

ФИО пациента: _____ Вид оплаты: ОМС

Согласование плана лечения

Дата * 07.07.2023 Время * 16:21 Комментарий _____

Рисунок 1579. Строка «Согласование плана лечения»

При нажатии кнопки «Да» выполняется согласование и план лечения принимает статус «Согласован». При нажатии кнопки «Нет» строка будет скрыта без сохранения данных.

При нажатии кнопки «Отклонить» отображается строка «Отклонение плана лечения» (Рисунок 1580) со следующими полями:

- Поля «Дата» и «Время» – заполняется путем ввода значения вручную с клавиатуры или выбором значения из календаря. По умолчанию автоматически заполняется текущей датой.
- «Комментарий» – заполняется путем ввода значения вручную с клавиатуры.

Номер плана	Дата создания	Стоимость, Р	Врач	Диагноз	Дата закрытия	Статус	Выполнено
9201	27.06.2023	532,00	80997 - (Стоматологи-хирурги)	K02.0		Ожидает согласования	0%

ФИО пациента: _____ Вид оплаты: ОМС

Отклонение плана лечения

Дата * 07.07.2023 Время * 16:55 Комментарий * _____

Рисунок 1580. Строка «Отклонение плана лечения»

При нажатии кнопки «Да» выполняется отклонение и план лечения принимает статус «Отклонен». При нажатии кнопки «Нет» строка будет скрыта без сохранения данных.

Для планов лечения в статусе «Согласован» при наличии у пользователя роли «Согласование плана лечения» отображается кнопка «Отменить согласование». При нажатии кнопки выполняется отмена согласования и план лечения переходит в статус «Ожидает согласования» (Рисунок 1581).


3675 18.08.2023 358,00 (Стоматологи-хирурги) Согласован 0%

ФИО пациента: _____ Вид оплаты: ОМС Отменить согласование

Строк на странице: 5 Записей: 1

Наименование услуги	Область	Этап	Количество	Стоимость, ₽	Дата выполнения
УДАЛЕНИЕ ПОСТОЯННОГО ЗУБА A16.07.001.002V (867)	22		1	358,00	

Рисунок 1581. Кнопка «Отменить согласование» для плана лечения

2. Кнопка  – при нажатии отображается печатная форма плана лечения (Рисунок 1582). Дальнейшая печать осуществляется средствами браузера.

Учреждение: ГБУЗ МО
 ОГРН: _____
 КПП: _____
 ИНН: _____
 Адрес: _____
 Телефон: _____
 E-MAIL: _____

План лечения

Пациент:
 Телефон: _____
 E-MAIL: _____
 Адрес: _____
 Врач: _____


Этап	Визит	Наименование медицинской услуги	Кол-во	Зуб	Цена, Руб.	Сумма, Руб.	Дата выполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
0	0	() V03.016.004 АНАЛИЗ КРОВИ БИОХИМИЧЕСКИЙ ОБЩЕТЕРАПЕВТИЧЕСКИЙ	1		963,00	963,00	
0	0	(2019601) V01.015.001 ПРИЕМ (ОСМОТР, КОНСУЛЬТАЦИЯ) ВРАЧА-КАРДИОЛОГА	1		415,00	415,00	
0	0	() A05.10.006 РЕГИСТРАЦИЯ ЭЛЕКТРОКАРДИОГРАММЫ	1		0,00	0,00	
Сумма за визит:						1 378,00	
Общая ориентировочная стоимость лечения						1 378,00р.	

С планом, последовательностью и стоимостью лечения ознакомлен(а) и согласен(а)
 *Стоимость лечения без учета стоимости обезболивания, оттисков и других вспомогательных процедур.
 **Оплата услуг осуществляется на основании Прейскуранта цен, действующего на момент выполнения работ.

Исполнитель: _____ Заказчик: _____
 Терапия _____

 подпись _____

Рисунок 1582. Печатная форма плана лечения

3. Кнопка  – при нажатии кнопки осуществляется переход в осмотр/МКСБ. При переходе в карту осмотра зубов карта будет доступна для редактирования только врачу, проводившему осмотр, а также пользователю с ролью «Статистик» и «Работник экономического отдела».