

Руководство пользователя
Программный комплекс «ТМ:ЦОД»

На 113 листах

2020 г.

ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Сокращение	Расшифровка сокращения
DBF	Обозначение файлов типа DBF
HTML	Hyper Text Markup Language
SQL	Structured Query Language — язык структурированных запросов
T – SQL	Расширение языка SQL компаний Microsoft (для Microsoft SQL Server) и Sybase (для Sybase ACE)
XML	eXtensible Markup Language — расширяемый язык разметки
АУ	Аптечное учреждение
БД	База данных
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
ЛС	Лекарственное средство
МКБ-10, МКБ	Международная статистическая классификация болезней и проблем, связанных со здоровьем, 10-й пересмотр
МО	Медицинская организация
НСИ	Нормативно-справочная информация
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
ОКАТО	Общероссийский классификатор административно-территориальных образований
ОМС	Обязательное медицинское страхование
ОНЛС	Обеспечение необходимыми лекарственными средствами
ПК	Программный комплекс
ПО	Программное обеспечение
ПФР	Пенсионный фонд РФ
СМО	Страховая медицинская организация
ТМ	ТрастМед
ТФОМС	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования

Сокращение	Расшифровка сокращения
ФЛК	Форматно-логический контроль
ФО	Фармацевтическая организация
ФОМС (ФФОМС)	Федеральный фонд обязательного медицинского страхования
ФР	Федеральный регистр
ЦОД	Центр обработки данных

СОДЕРЖАНИЕ

1	ВВЕДЕНИЕ	7
1.1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	7
1.2	ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ	7
2	ГЛАВНОЕ ОКНО ПРОГРАММЫ, ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДАННЫХ	8
2.1	ВЫЗОВ ПК	8
2.2	ПОЛЬЗОВАТЕЛИ И ПАРОЛИ (АВТОРИЗАЦИЯ)	8
2.3	ГЛАВНОЕ ОКНО ПК И ЕГО ЭЛЕМЕНТЫ.....	10
2.4	ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ТЕРМИНЫ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ.....	14
2.5	ОСНОВНЫЕ ЭКРАННЫЕ ФОРМЫ	14
2.6	ПАНЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ ЗАПИСЯМИ.....	16
2.7	СОРТИРОВКА ЗАПИСЕЙ.....	17
2.8	ПОИСК ЗАПИСЕЙ.....	18
2.9	НАВИГАЦИЯ ПО НАБОРУ ЗАПИСЕЙ И СТРАНИЦАМ	19
2.10	ФИЛЬТРЫ.....	23
2.11	ТИПЫ ЗНАЧЕНИЙ АТТРИБУТОВ ЗАПИСИ ДОКУМЕНТА	23
	2.11.1 <i>Операторы сравнения для построения одного условия</i>	23
	2.11.2 <i>Логические выражения для нескольких условий</i>	25
	2.11.3 <i>Справка по логическим выражениям</i>	26
	2.11.4 <i>Варианты формирования сложного фильтра. Ветви.....</i>	26
	2.11.5 <i>Пример создания сложного фильтра.....</i>	27
	2.11.6 <i>Сохранение сформированного фильтра.....</i>	32
	2.11.7 <i>Изменение условия фильтра.....</i>	33
	2.11.8 <i>Смена и загрузка фильтров</i>	34
	2.11.9 <i>Фильтр по выбранным записям.....</i>	34
	2.11.10 <i>Управление видом представления таблицы.....</i>	35
3	ОПИСАНИЕ ИНТЕРФЕЙСОВ И БАЗОВЫХ ФУНКЦИЙ	39
3.1	ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЕ ИНТЕРФЕЙСЫ ПК	39
	3.1.1 <i>Тематические разделы. Общие положения</i>	39
	3.1.2 <i>Главное меню ПК</i>	39
	3.1.3 <i>Раздел «Операции»</i>	39

3.1.4	<i>Раздел «Документооборот»</i>	39
3.1.5	<i>Пункт «Отчеты»</i>	40
3.2	ТЕМАТИЧЕСКИЕ РАЗДЕЛЫ	40
3.2.1	<i>Тематический раздел «Загрузка данных»</i>	40
3.2.2	<i>Тематический раздел «Контракты»</i>	41
3.2.3	<i>Тематический раздел «Заявка»</i>	42
3.2.4	<i>Тематический раздел «Справочники»</i>	42
3.2.5	<i>Тематический раздел «Экспертиза»</i>	46
3.2.6	<i>Тематический раздел «ДЛО Учет рецептов» («Рецепты»)</i>	46
3.2.7	<i>Тематический раздел «Запросы на добавление ЛС»</i>	47
4	ОБРАБОТКА ВХОДНЫХ ДАННЫХ ПРОГРАММОЙ	48
4.1	ЗАГРУЗКА РЕГИОНАЛЬНОГО СЕКМЕНТА ФЕДЕРАЛЬНОГО РЕГИСТРА ЛЬГОТНИКОВ	48
4.2	ЗАГРУЗКА / ВЫГРУЗКА ДАННЫХ НСИ	53
4.2.1	<i>Настройка форматов для загрузки / выгрузки данных</i>	53
4.2.2	<i>Загрузка данных</i>	62
4.2.3	<i>Выгрузка данных</i>	68
4.2.4	<i>Просмотр результатов форматно-логического контроля (ФЛК)</i>	70
4.3	ЗАГРУЗКА РЕЕСТРОВ РЕЦЕПТОВ.....	71
4.3.1	<i>Загрузка реестров отпущенных ЛС (рецептов аптек)</i>	71
4.3.2	<i>Загрузка выписанных рецептов от ЛПУ</i>	74
4.4	ФОРМИРОВАНИЕ ПАКЕТА ОБНОВЛЕНИЯ НСИ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ В ЛПУ И АУ	74
5	ЭКСПЕРТИЗА РЕЕСТРОВ ОТ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ	79
5.1	ЗАГРУЗКА РЕЕСТРА СЧЕТОВ	79
5.2	АВТОМАТИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА	80
5.3	ПРОСМОТР РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКСПЕРТИЗЫ	82
5.4	РУЧНАЯ ЭКСПЕРТИЗА	89
5.5	ВЫГРУЗКА РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКСПЕРТИЗЫ	92
5.6	ОТЧЕТНЫЕ ФОРМЫ	94
5.7	УДАЛЕНИЕ РЕЕСТРА	94
5.8	ПАРАМЕТРЫ ЭКСПЕРТИЗЫ.....	96
6	ОТЧЕТЫ	100
6.1	ВВОД ПАРАМЕТРОВ В ОТЧЕТАХ	100

6.2	ОБЩИЕ ОТЧЕТЫ	103
6.3	ОТЧЕТЫ ПО ДОКУМЕНТУ	104
6.4	ОТЧЕТЫ ПО НАБОРУ ДОКУМЕНТОВ	104
6.5	СТАНДАРТНЫЕ ОТЧЕТЫ ПО НАБОРУ ДОКУМЕНТОВ	105
	6.5.1 <i>Стандартный отчет в HTML</i>	105
	6.5.2 <i>Стандартный отчет (Excel)</i>	106
6.6	КОМБИНИРОВАННЫЕ ОТЧЕТЫ	108
	6.6.1 <i>Комбинированный отчет по рецептам от ФО</i>	109
	6.6.2 <i>Комбинированные отчеты по рецептам от АУ и ЛПУ</i>	111
7	ТРАНСПОРТНЫЙ СЕРВИС	113

1 ВВЕДЕНИЕ

1.1 Область применения

Полное наименование программы: Программный комплекс «ТрастМед:ЦОД».

Сокращенное наименование программы: «ТМ:ЦОД».

ПК «ТМ:ЦОД» (далее – ПК) предназначен для автоматизации процессов деятельности территориального органа управления здравоохранения, медицинских аналитических центров для:

- мониторинга деятельности участников информационного взаимодействия в сфере здравоохранения на регионе (лечебно-профилактических, стационарных, аптечных учреждений, СМО, ТФОМС и т.п.), обеспечивающей автоматизированный сбор статистической информации, анализ и принятие обоснованных управленческих решений;
- организация работы региона, посредством создания единого информационного пространства всех территориально распределенных медицинских учреждений.

1.2 Описание функциональных возможностей

ПК обеспечивает выполнение следующих функций:

- централизованное ведение классификаторов и справочников (НСИ);
- централизованное ведение регистров федеральных/региональных льготников;
- централизованная передача обновления программного обеспечения, обновления НСИ и регистров всем или определенным участникам информационного взаимодействия на регионе;
- автоматизированное получение и загрузка данных от всех или определенных участников информационного взаимодействия;
- учет отпущенных лекарственных средств и выписанных рецептов в рамках программы ОНЛС;
- учет оказанной медпомощи от медицинских организаций в соответствии с требованиями приказа ФФОМС № 79 от 7 апреля 2011 года;
- проведение автоматизированной медико-экономической экспертизы полученных данных и последующей передачей результатов;
- формирование аналитической и статистической отчетности;
- принятие обоснованных управленческих решений.

2 ГЛАВНОЕ ОКНО ПРОГРАММЫ, ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДАННЫХ

2.1 Вызов ПК

Вызов ПК осуществляется двойным щелчком по ярлыку «malibuOperative» на рабочем столе.

2.2 Пользователи и пароли (авторизация)

В ПК предусмотрено разграничение прав доступа пользователей. Исходя из этого, при установке программного комплекса в конкретном учреждении для каждого пользователя в соответствии с регламентом определяются:

- способ входа (авторизации) в ПК: «Текущий пользователь» или «Другой пользователь»;
- для входа через пункт «Другой пользователь» пользователю дополнительно устанавливаются его имя и пароль (см. ниже).

Способ авторизации, имя и пароль пользователя определяют доступные для него функции при работе с ПК.

Если пользователь не может выполнить какую-нибудь операцию или обнаружит отсутствие каких-либо пунктов или подпунктов в меню ПК, то это может означать, что эти операции ему недоступны в соответствии с назначенными ему правами. В Руководстве системного программиста подробно описано, как создавать пользователей и назначать им права.

После запуска ПК пользователь должен пройти авторизацию в следующем диалоговом окне (Рисунок 1):

The image shows a Windows-style dialog box titled "Авторизация". It has a standard window header with minimize, maximize, and close buttons. The main content area is divided into sections. The first section, "Выполните вход", contains two radio buttons: "Текущий пользователь" (unselected) and "Другой пользователь" (selected). Below the selected option are two text input fields labeled "Логин" and "Пароль". The second section, "Выбор подключения", features a dropdown menu. Below it is a table with two columns: "Подключение к серверу" and "База данных". At the bottom of the dialog are three buttons: a small icon button on the left, and "OK" and "Отмена" buttons on the right.

Рисунок 1. Форма для авторизации

Существует два способа входа в ПК: «Текущей пользователь» или «Другой пользователь».

При выборе пункта «Текущей пользователь» используется имя и пароль пользователя в системе Windows. Эти имена и пароли назначаются администратором локальной сети или компьютера.

При выборе пункта «Другой пользователь» пользователю станут доступны поля: «Логин» (имя, псевдоним) и «Пароль», которые он должен заполнить. Эти имена и пароли назначаются администратором ПК. По умолчанию в ПК предусмотрен пользователь «admin» без пароля. В поле «Выбор подключения» отображается наименование БД, ниже указаны IP-адрес и база данных, к которой ПК будет подключаться.

Затем необходимо нажать кнопку  для продолжения своей работы.

В том случае, когда данные логина и/или пароля не совпадут с теми, которые были предусмотрены при настройке Программы, пользователь увидит сообщение об ошибке (Рисунок 2):

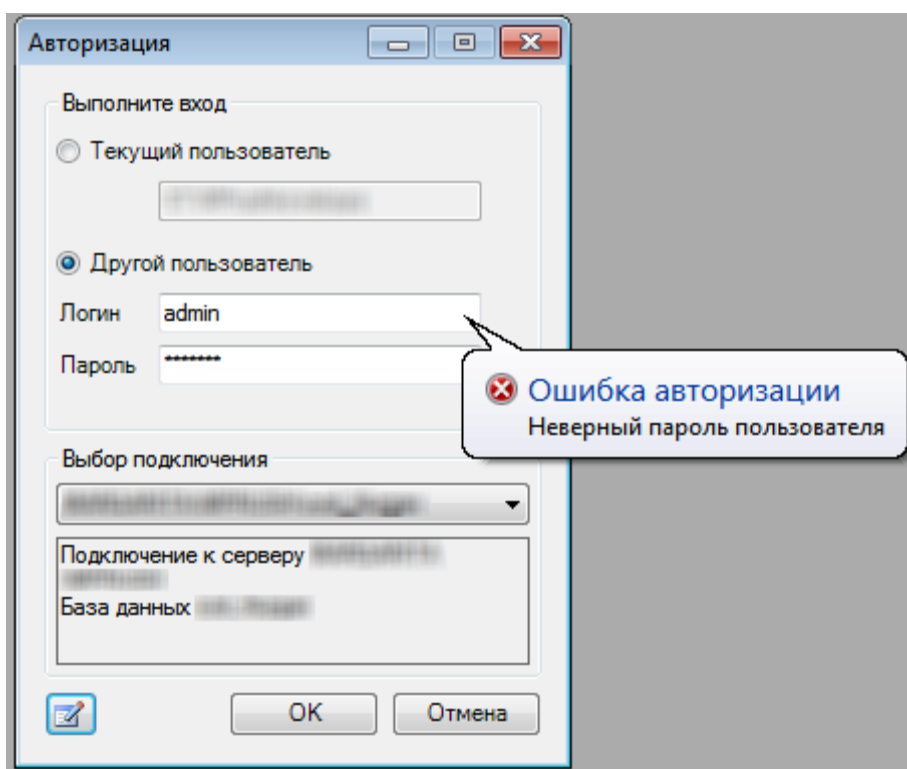


Рисунок 2. Ошибка авторизации

Данное сообщение означает, что процедура авторизации не завершена, и продолжение работы с Программой при выбранном способе и/или указанных данных невозможно.

В ПК не существует ограничений на количество попыток ввода пароля и логина пользователем для авторизации.

Если пользователь закрыл окно «Авторизация», то его повторный вызов он может осуществить через подпункт меню «Подключение»→«Переподключиться» (Рисунок 3):

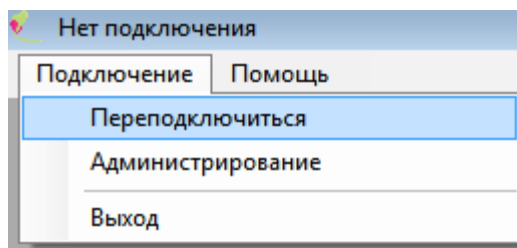


Рисунок 3. Повторный вызов формы авторизации (подключения)

2.3 Главное окно ПК и его элементы

После успешной авторизации на экран выводится главное окно ПК (Рисунок 4):

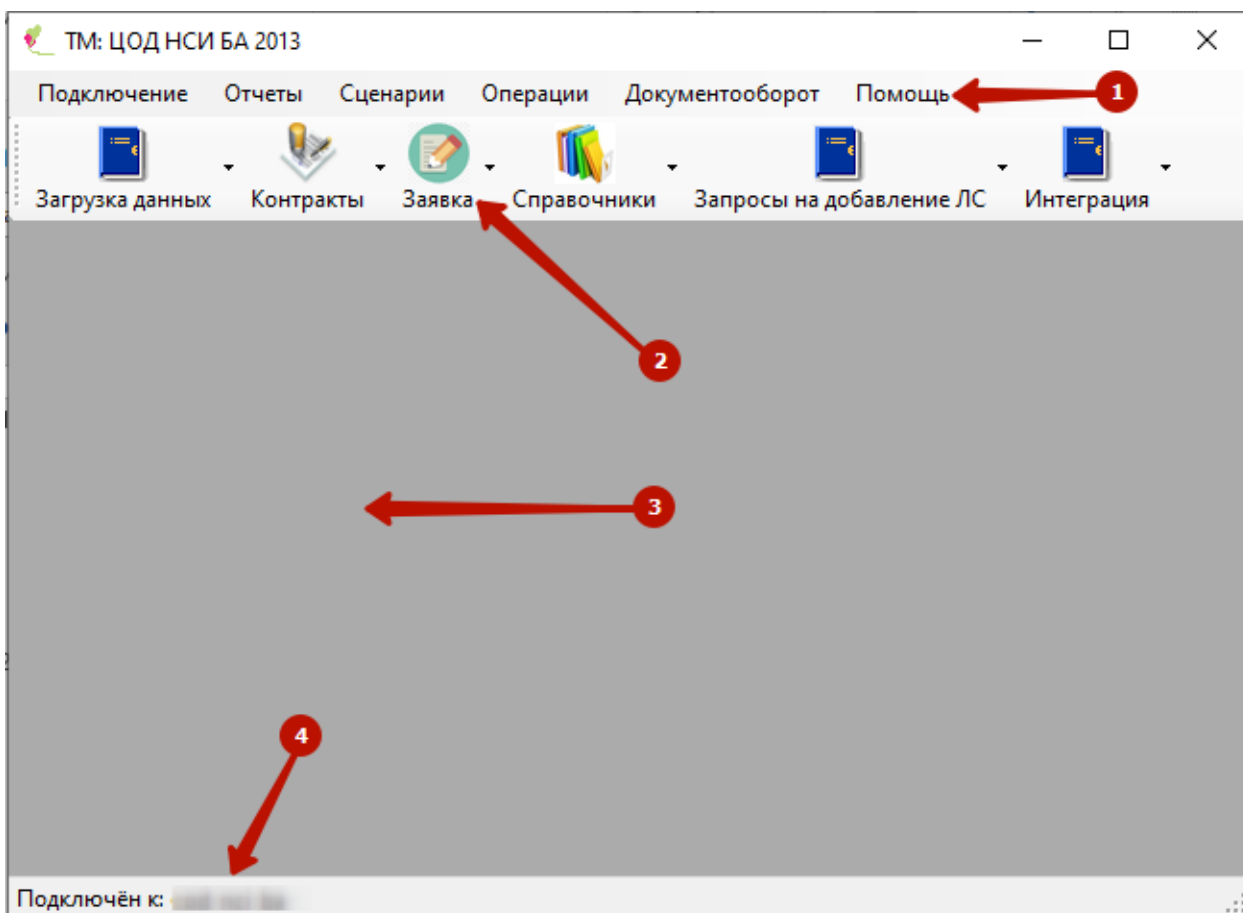


Рисунок 4. Главное окно Программы

Главное окно содержит следующие элементы и области:

- Панель главного меню – [1].
- Панель доступа к тематическим разделам – [2].
- Рабочая область [3];
- Строка состояния – [4].

Каждый подпункт главного меню отвечает за выполнение определенного функционального действия, реализованного в ПК:

1. «Подключения».

С помощью этого пункта меню (Рисунок 5) можно выполнить следующее:

– «Переключиться» – при необходимости можно сменить пользователя, выбрав данный пункт меню, тогда будет открыто окно «Авторизация» (Рисунок 1). Если нажать на текущий пункт, удерживая клавишу Ctrl, то ПК будет открыта в другом окне. Если нажать на текущий пункт, удерживая клавишу Shift, то окно авторизации открыто не будет и пользователь вновь войдет в программу под тем же пользователем.

– «Администрирование» – при выборе этого пункта ПК будет открыт в режиме администрирования, более подробно этот режим описан в Руководстве системного программиста.

– «Изменить пароль пользователя» – при выборе этого пункта будет открыто окно (Рисунок 5), позволяющее сменить пароль пользователя. Здесь необходимо указать текущий пароль и новый пароль с подтверждением. После нажатия на кнопку «Сохранить» изменения вступят в силу.

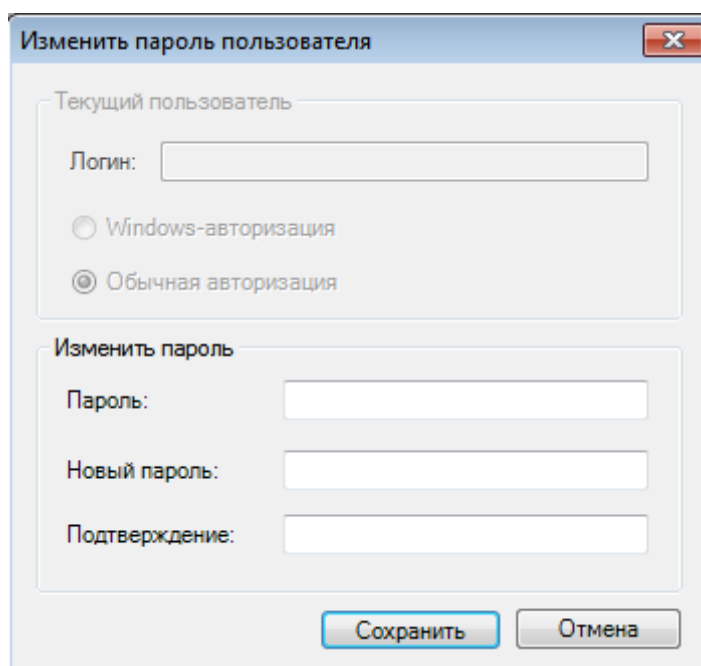


Рисунок 5. Главное окно «Изменить пароль пользователя»

– «Выход» – будет осуществлено закрытие программы.

2. «Отчеты».

В данном пункте будет представлен список доступных пользователю отчетов (подробно описано в разделе 3.1.5).

3. «Операции».

В данном пункте будет представлен список доступных пользователю автоматизированных операций (подробно описано в разделе 3.1.3).

4. «Документооборот».

В данном пункте будет представлен список доступных пользователю операций экспорта /импорта в ручном режиме, а также форма настройки транспортного сервиса (подробно описано в разделе 3.1.4).

5. «Помощь».

При выборе пункта меню «Помощь» – «О программе» можно просмотреть основную информацию о программе (Рисунок 6).

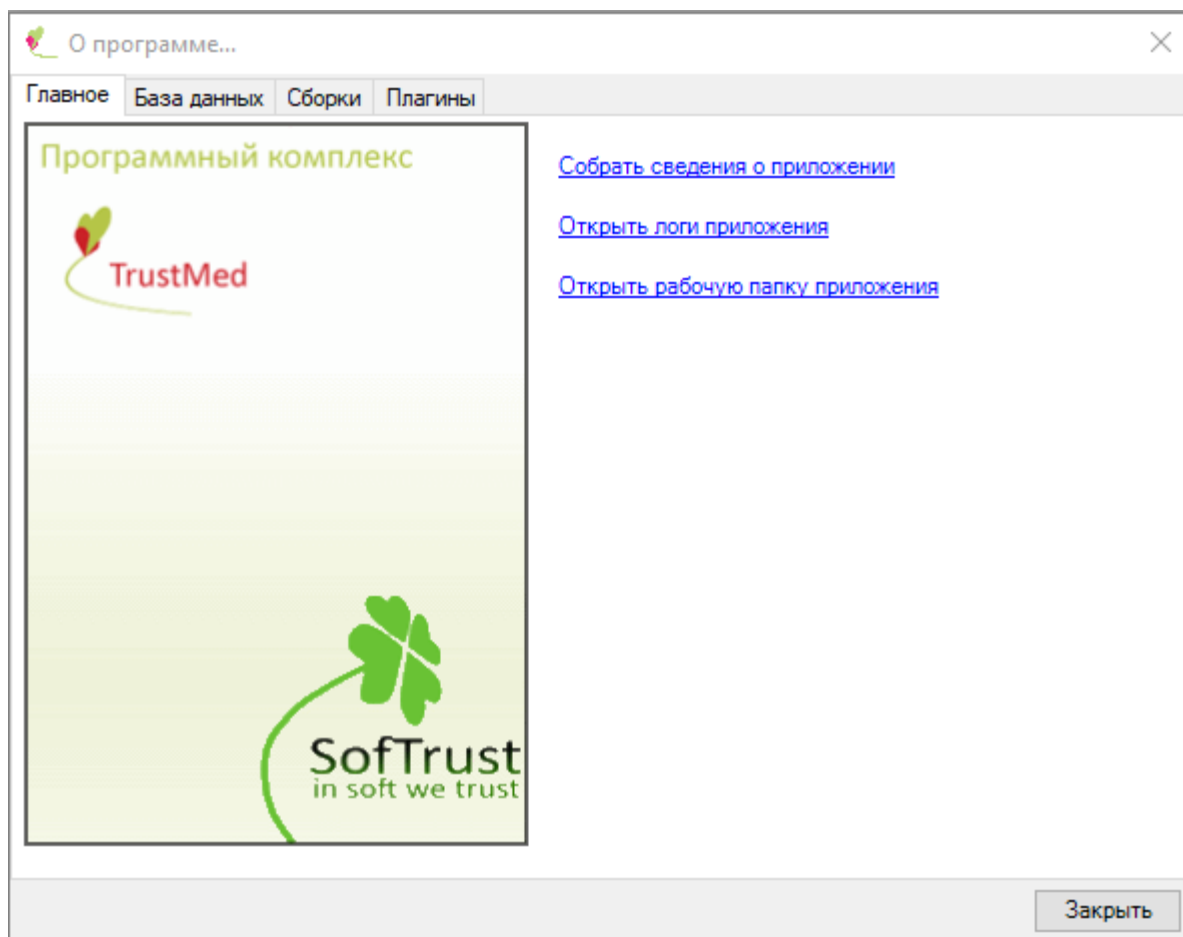


Рисунок 6. Окно «О программе...»

Данная форма бывает очень полезна при возникновении ошибок в работе Программы. Разработчик Программы в первую очередь спросит версию установленной у вас программы, которую вы можете посмотреть на этой форме и скопировать, нажав ссылку «Собрать сведения о приложении». Нажатие ссылки «Открыть логи приложения» открывает папку с файлами, содержащими логи (Рисунок 7).

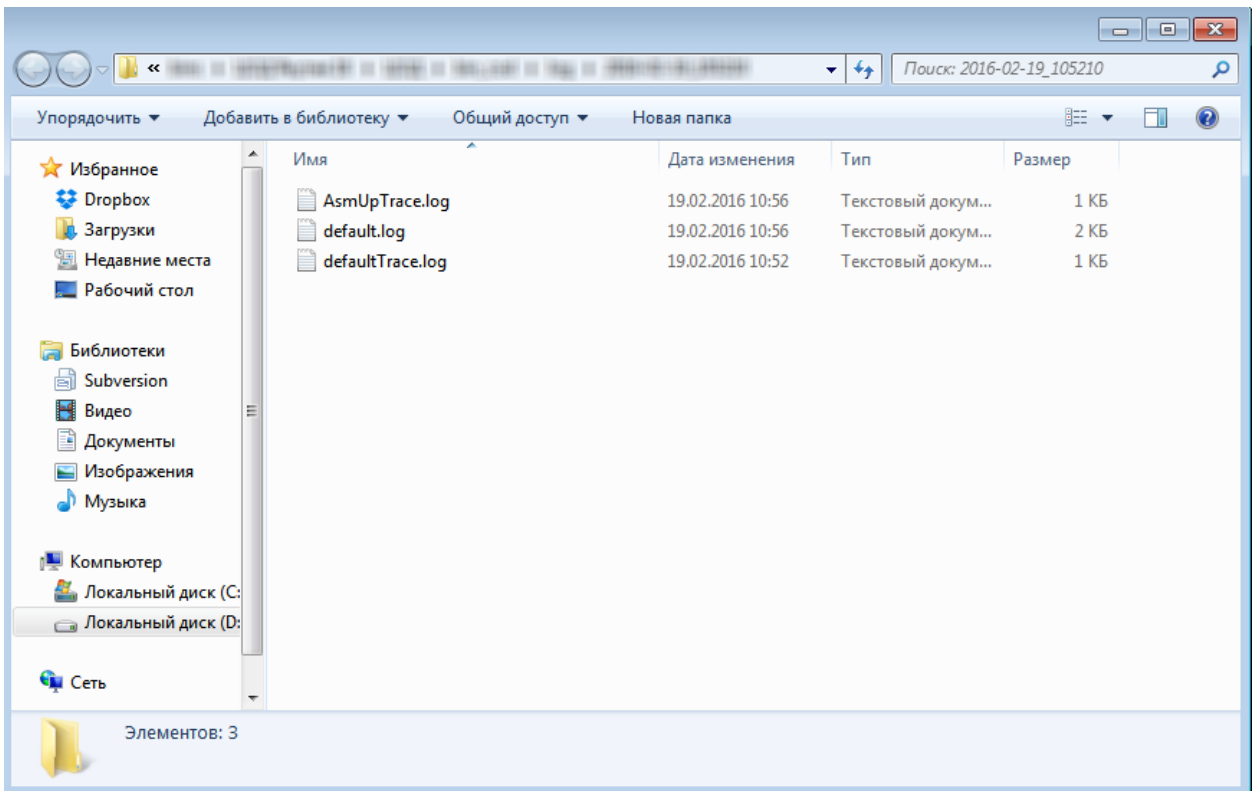


Рисунок 7. Папка с логами приложения

Нажатие ссылки «Открыть рабочую папку приложения» открывает папку приложения (Рисунок 8).

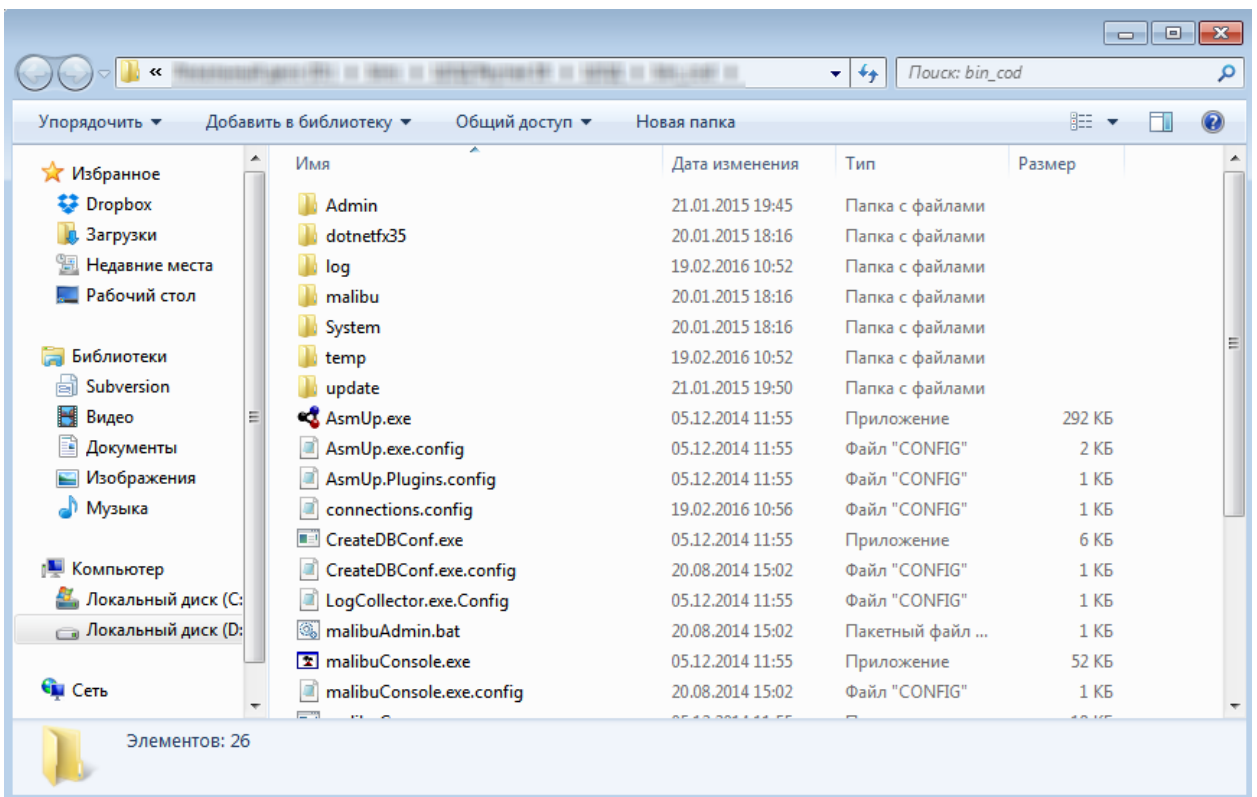


Рисунок 8. Рабочая папка приложения

В «Рабочей области» отображаются таблицы и экранные формы, с помощью которых и осуществляется непосредственная работа пользователя с данными ПК.

«Строка состояния» – специальная область окна, в которой показывается информация о текущем состоянии ПК: выполняемое действие, количество обрабатываемых записей, состояние текущей записи, применение средств отбора записей и прочее.

2.4 Основные понятия, термины и принципы работы

Набор документов – группировка данных, с которыми ПК предлагает пользователю работать. Например, выбор пункта «В: Должности» из пункта меню «Справочники» предоставит возможность работать с данными набора документов должностей врачей.

Все данные одного набора документов естественным образом группируются в записи для каждого документа. Например, все данные одного рецепта образуют одну запись документа набора документов «Рецепт поликлиники». Данные одной записи называются значениями атрибутов этой записи.

2.5 Основные экранные формы

При вызове любого набора документов ПК в рабочей области своего окна разместит унифицированную форму (в данном случае можно сказать окно) для работы с записями документов (Рисунок 9).

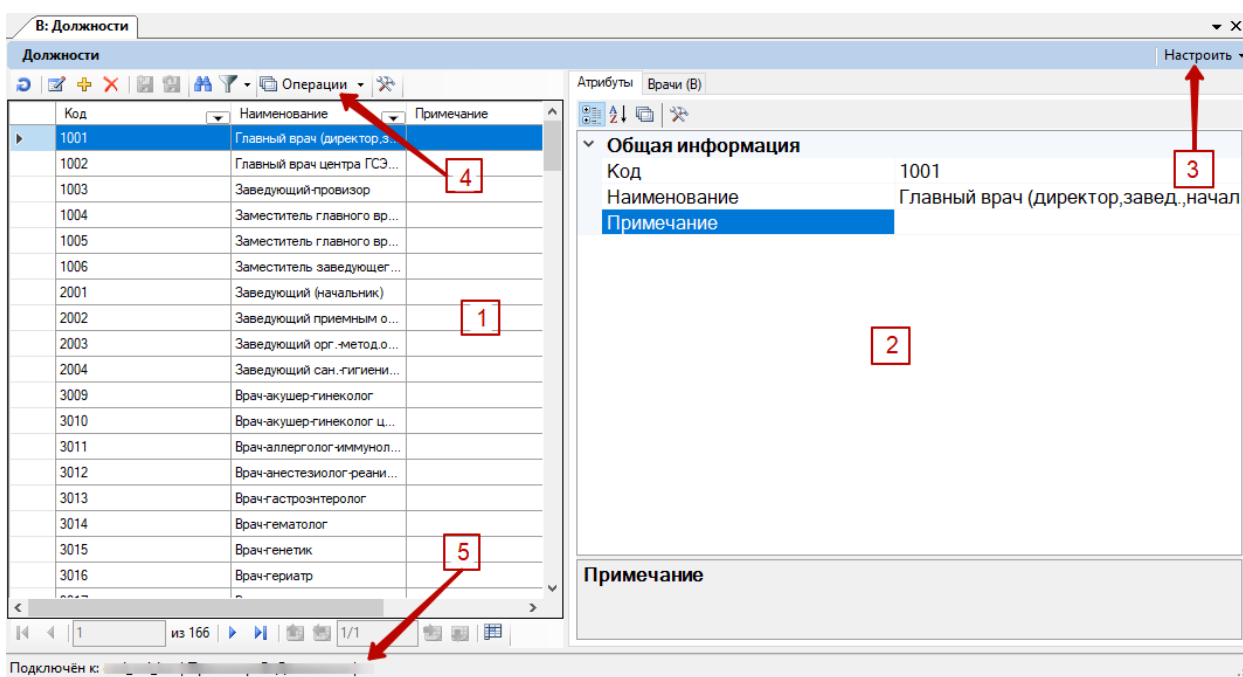


Рисунок 9. Окно работы с записями документа

Унифицированное окно состоит из двух связанных по атрибутам областей:

- Окно записей документов – [1];
- Форма отображения атрибутов текущей (выбранной) записи – [2].

При этом окно записей содержит три собственных панели:

- Панель меню настройки отображения документов – [3].
- Панель записей (панель управления записями) – [4];
- Панель навигации – [5].

Расположение вкладок, содержащих атрибуты и прочие данные записи таблицы, то есть, их развертку, можно настроить при помощи кнопки **Настроить**. По умолчанию устанавливается вертикальная развертка, как на Рисунок 9, но можно и установить горизонтальную. Для этого необходимо нажать кнопку «Настроить» и в открывшемся меню выбрать пункт «Горизонтальная развертка» (Рисунок 10).

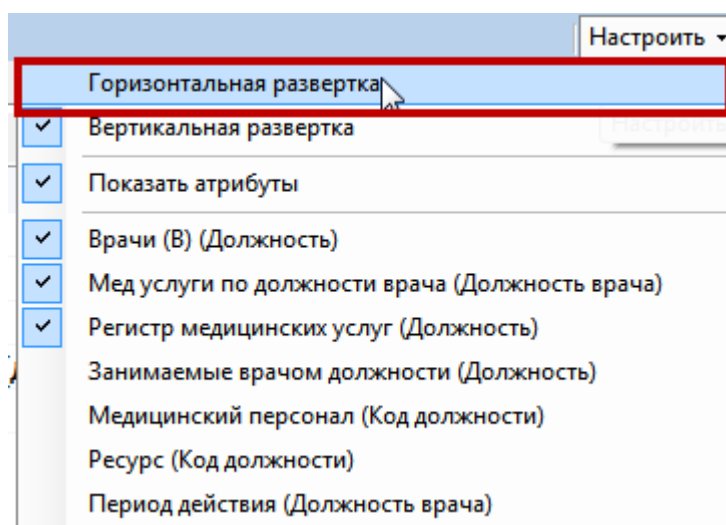


Рисунок 10. Выбор горизонтальной развертки вкладок для записи таблицы

Вид окна изменится: вкладки будут располагаться в нижней части окна под таблицей (Рисунок 11).

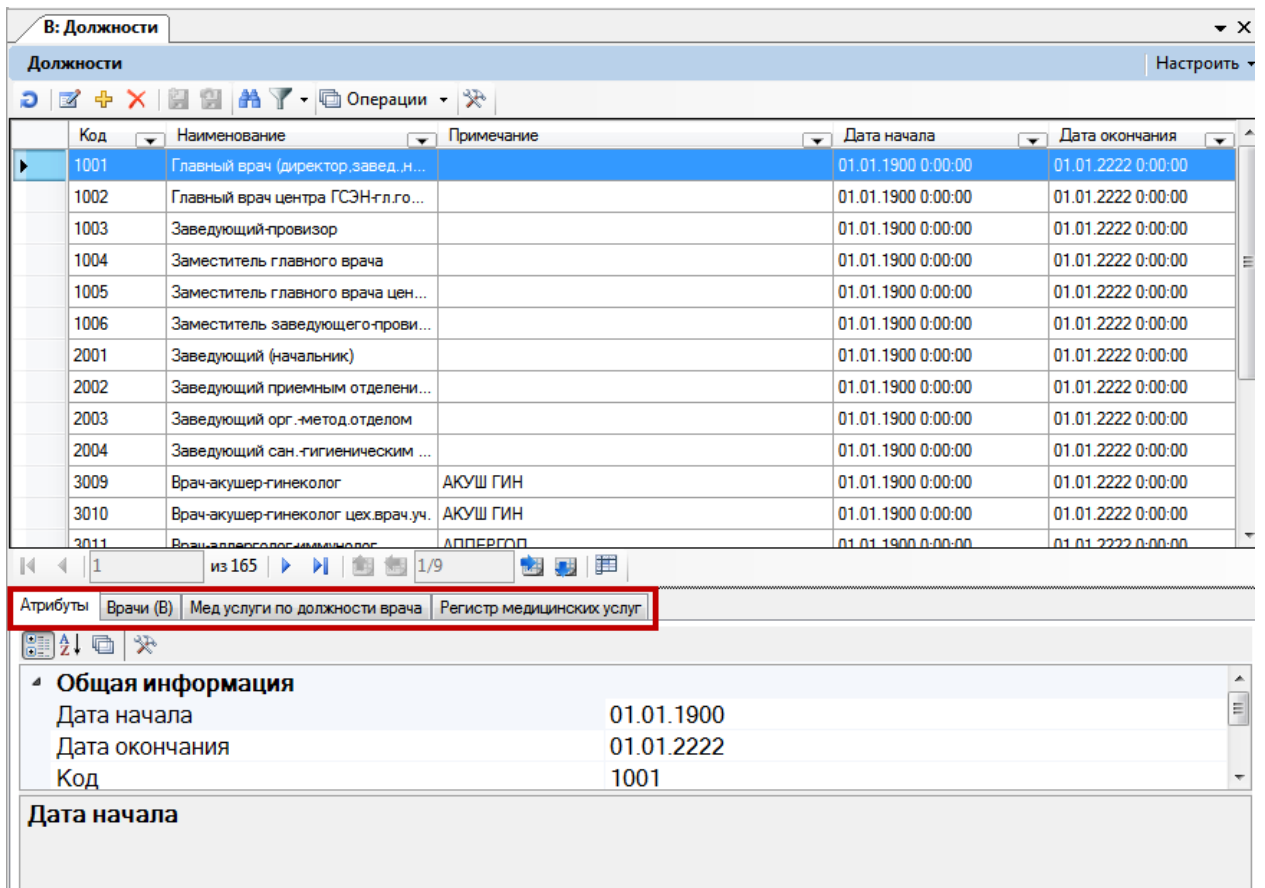
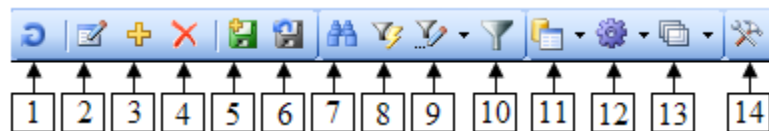


Рисунок 11. Горизонтальная развертка вкладок

2.6 Панель управления записями

Рассмотрим подробнее панель записей [4]:



- — Обновление списка записей окна.
- — Редактирование записи. Открывает окно для редактирования выбранной записи. Для каждого из типов документов предусматривается свой вид окна.
- — Создание новой записи. Аналогично предыдущей кнопке, открывает окно, но не для редактирования, а для добавления новой записи.
- — Удаление записи. При нажатии на эту кнопку текущая (выбранная) запись будет удалена из списка записей.
- — Принять изменения. Сохраняет все изменения, сделанные в списке записей.
- — Отменить изменения. Отменяет все изменения, сделанные в списке записей.

В том случае, если изменения не будут подтверждены, при дальнейшей работе с программой будет представлено сообщение (Рисунок 12).

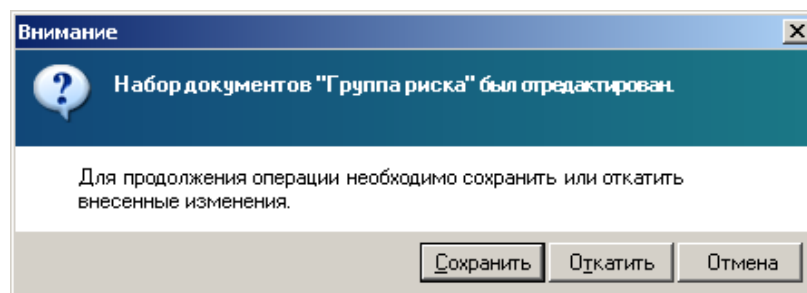









Рисунок 12. Сообщение с информацией о редактировании

Если пользователь не имеет прав администратора или записи таблицы не могут быть изменены по каким-либо другим причинам, то кнопки редактирования записей на панели управления записями отображаться не будут.

-  — Поиск записей.
-  — Формирование фильтра.
-  — Включение и выключение фильтрации.
-  — Документооборот. В данном случае в пункте «Документооборот» будут доступны операции экспорта/импорта для выбранной таблицы.
-  — Операции. В данном случае в пункте «Операции» будут доступны операции для выбранной таблицы.
-  — Отчеты по набору документов. В данном случае в пункте «Отчеты» будут доступны отчеты для выбранной таблицы.
-  — Настройка отображения записей таблицы.

Для некоторых типов документов набор кнопок панели записи [4] может отличаться от приведённого выше.

Панель навигации [5] можно разделить на две области: для навигации между записями одной страницы и для навигации между страницами.

2.7 Сортировка записей


Стандартной формой представления данных в ПК является табличная. При открытии любого набора документов его записи представляет в виде таблицы (Рисунок 13).

ФИО	Дата рождения	Дата включения в регистр	Дата исключения из регистра
Иванов Иван Иванович	20.10.2007 0:00:00	08.11.2007 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
Петров Петр Петрович	17.10.2007 0:00:00	01.11.2007 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
Сидоров Сергей Сергеевич	15.10.2007 0:00:00	13.11.2007 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
Смирнов Александр Александрович	15.10.2007 0:00:00	09.11.2007 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
Тихонов Алексей Алексеевич	12.10.2007 0:00:00	30.10.2007 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
Федотов Дмитрий Дмитриевич	10.10.2007 0:00:00	19.10.2007 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
Харьков Евгений Евгеньевич	10.10.2007 0:00:00	12.10.2007 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
Цыганов Владимир Владимирович	09.10.2007 0:00:00	26.10.2007 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
Чайков Павел Павлович	08.10.2007 0:00:00	18.10.2007 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
Шаров Алексей Александрович	05.10.2007 0:00:00	15.10.2007 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
Щербинин Александр Александрович	04.10.2007 0:00:00	24.10.2007 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
Юрьев Дмитрий Дмитриевич	04.10.2007 0:00:00	11.10.2007 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
Яковлев Сергей Сергеевич	04.10.2007 0:00:00	26.10.2007 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
Зайцев Александр Александрович	04.10.2007 0:00:00	30.10.2007 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
Козлов Дмитрий Дмитриевич	04.10.2007 0:00:00	15.10.2007 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
Леонов Владимир Владимирович	03.10.2007 0:00:00	15.10.2007 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
Морозов Алексей Александрович	03.10.2007 0:00:00	23.10.2007 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
Новиков Дмитрий Дмитриевич	02.10.2007 0:00:00	17.10.2007 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
Осипов Александр Александрович	01.10.2007 0:00:00	18.10.2007 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
Попов Дмитрий Дмитриевич	01.10.2007 0:00:00	29.10.2007 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
Рябенко Александр Александрович	01.10.2007 0:00:00	29.10.2007 0:00:00	01.01.2222 0:00:00

Рисунок 13. Список записей регионального сегмента льготников

Можно изменить порядок вывода записей в таблицу двойным щелчком на заголовке какого-либо столбца. Так, на рисунке показан вывод записей по убыванию значения даты рождения. Об этом свидетельствует знак ▼ в заголовке столбца. Знак ▲ говорит о сортировке по возрастанию.

2.8 Поиск записей

Программой предусмотрена возможность поиска нужной записи в таблице. Для этого можно использовать одновременное нажатие клавиш Ctrl+F (переключать раскладку клавиатуры не нужно) либо использовать пиктограмму на панели записей – . Появится окно для поиска (Рисунок 14):

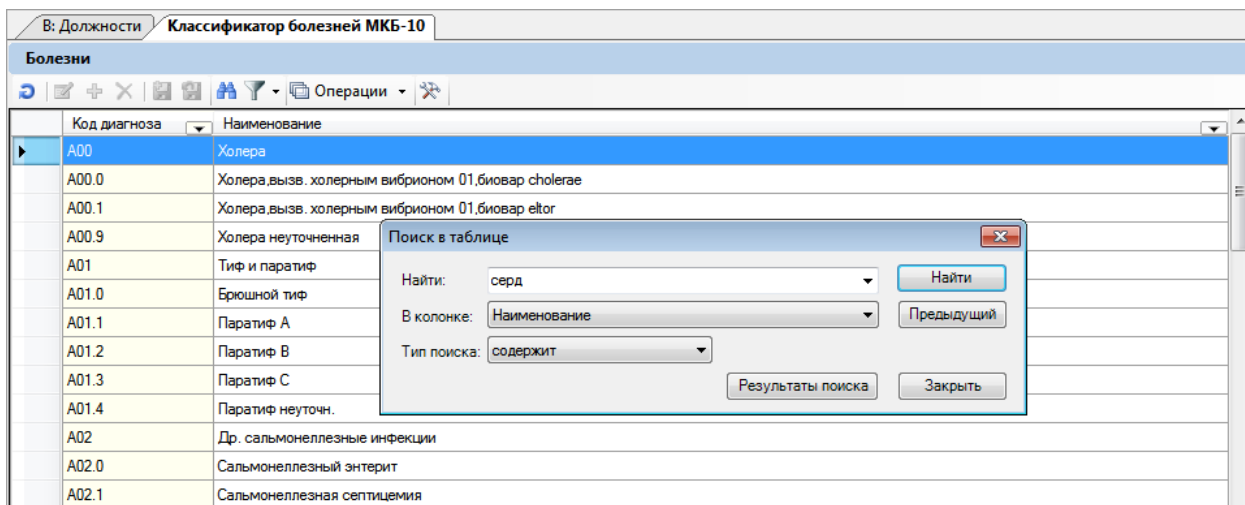



Рисунок 14. Форма для поиска записей

В поле «Найти» необходимо ввести искомое значение, в поле «В колонке» следует выбрать столбец, по которому будет производиться поиск. В последней строке нужно

выбрать тип поиска. После нажатия кнопки  в ПК будет выделена первая запись, удовлетворяющая поиску (Рисунок 15).

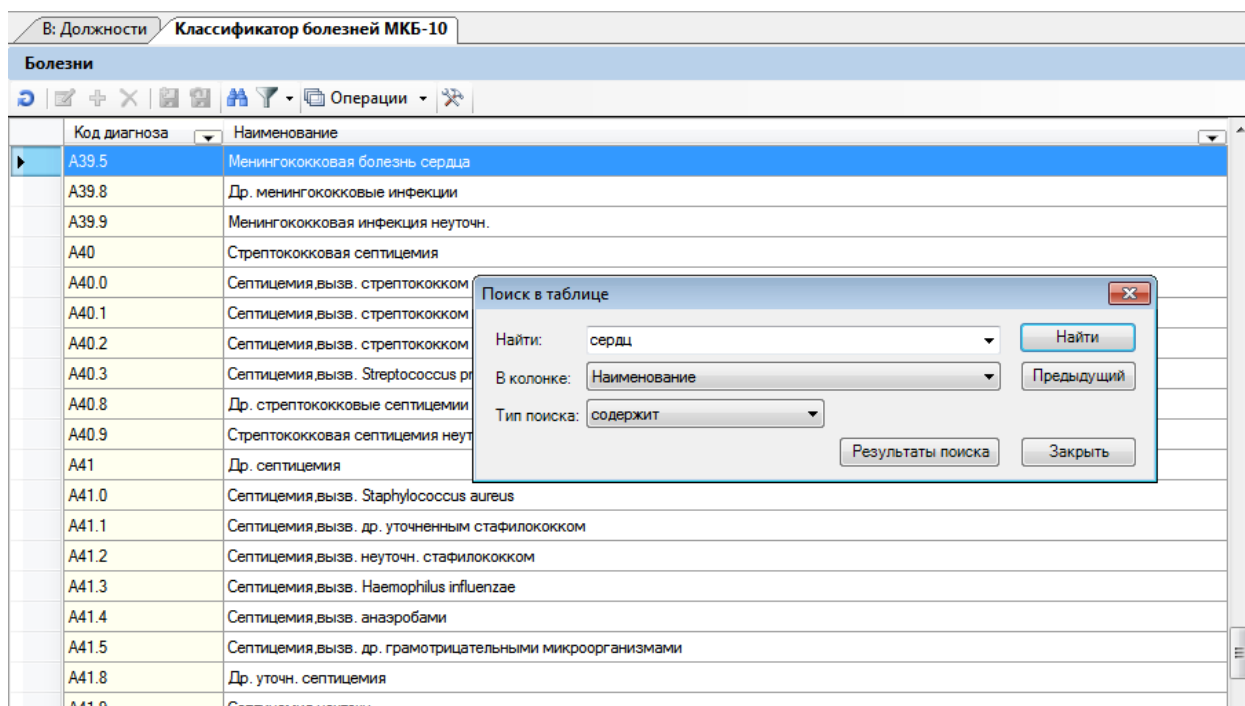


Рисунок 15. Маркер на найденной записи

После закрытия окна поиска можно продолжить работу с найденной записью. Если снова нажать «Найти», будет выделена следующая запись, удовлетворяющая поиску. В случае, когда запись с заданным условием не найдена, выдается сообщение об этом (Рисунок 16):

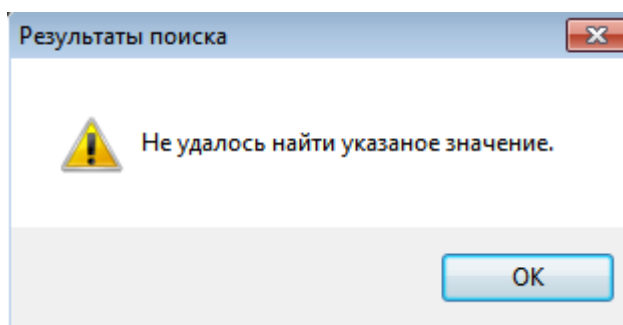
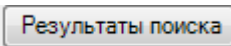


Рисунок 16. Сообщение о завершении поиска

Так как ПК ищет вхождение набранного значения во всех значениях атрибутов, символ «*» в данном случае воспринимается не как символ шаблона, а как равноправный с другими символами. То есть, поиска по шаблонам в этом случае нет.

Если нажать кнопку  (Рисунок 15), то из всех записей будут доступны только записи, удовлетворяющие поиску, будет автоматически сформирован простой фильтр. Ниже приведено подробное описание работы с фильтрами.

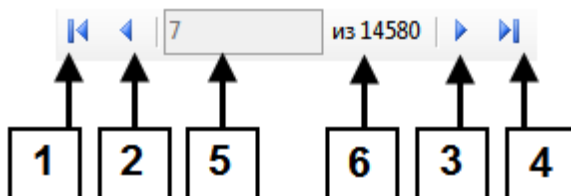
2.9 Навигация по набору записей и страницам

Многие наборы документов содержат довольно большое количество записей. Для ускорения работы ПК и удобства пользователя в процессах поиска нужных записей и

выполнения других операций, в ПК предусмотрена возможность разбивать такие большие списки на «страницы», которые содержат значительно меньше записей.

ПК для наборов сам «назначает» количество записей. При необходимости пользователь может изменить это число или отказаться от использования страничной группировки записей.

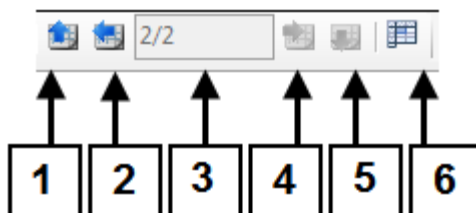
Для навигации по записям можно воспользоваться кнопками на панели навигации:



- Кнопка быстрого доступа к первой записи страницы(1).
- Кнопка перехода к предыдущей записи страницы (2).
- Кнопка перехода к следующей записи страницы (3).
- Кнопка быстрого доступа к последней записи страницы (4).
- Поле для отображения номера текущей записи (5).
- Поле для отображения количества записей на странице (6).


Переход от записи к записи можно осуществлять при помощи «стрелочных» клавиш на клавиатуре и позиционироваться на нужной записи при помощи курсора мыши.

Для навигации по страницам можно воспользоваться кнопками на панели навигации:



- Кнопка быстрого доступа к первой странице(1).
- Кнопка перехода к предыдущей странице (2).
- Кнопка перехода к следующей странице (4).
- Кнопка быстрого доступа к последней странице (5).
- В данном поле (3) отображается текущая страница и через «/» указывается общее количество страниц.
- Кнопка закрепления и открепления строк таблицы (6).

Для того чтобы воспользоваться кнопкой закрепления записей таблицы, нужно сначала в таблице выделить мышью требуемое количество строк, а затем нажать кнопку. Выделенные записи останутся закрепленными и не будут прокручиваться (Рисунок 17).

Для открепления ячеек нужно еще раз нажать кнопку .

Профили(Специальности)

Специальность медработника	Код	Наименование	Примечание	Дата начала	Дата окончания	Выше специал
0	140202	Вирусология		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	140203	Лабораторная генетика		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	140204	Лабораторная микология		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	15	Фармация		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	1501	Управление и экономика ...		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	1502	Фармацевтическая техно...		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	1503	Фармацевтическая хими...		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	16	Сестринское дело		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	1601	Управление сестринской ...		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	17	Медицинская биохимия		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	1701	Генетика		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	170101	Лабораторная генетика		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	1702	Клиническая лабораторн...		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	170201	Бактериология		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	170202	Вирусология		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	170203	Лабораторная генетика		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	170204	Лабораторная микология		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	1703	Судебно-медицинская эк...		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	18	Медицинская биофизика....		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	1801	Клиническая лабораторн...		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес

Профили(Специальности)


Специальность медработника	Код	Наименование	Примечание	Дата начала	Дата окончания	Выше специал
0	140202	Вирусология		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	140203	Лабораторная генетика		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	140204	Лабораторная микология		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	15	Фармация		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	1501	Управление и экономика ...		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	1502	Фармацевтическая техно...		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	1503	Фармацевтическая хими...		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	170204	Лабораторная микология		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	1703	Судебно-медицинская эк...		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	18	Медицинская биофизика....		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	1801	Клиническая лабораторн...		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	180101	Бактериология		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	180102	Вирусология		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	180103	Лабораторная генетика		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	180104	Лабораторная микология		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	1802	Рентгенология		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	180201	Радиология		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	180202	Функциональная диагнос...		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	180203	Ультразвуковая диагнос...		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	2	Среднее медицинское и ...		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	2001	Организация сестринско...		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес
0	2002	Лечебное дело		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00	не извес

Рисунок 17. Закрепленные строки в таблице

Для различных наборов документов ПК назначает по умолчанию максимальное количество записей, которые будут содержаться на странице. Как уже было сказано, можно изменить это число или вообще отказаться от постраничного разбиения для конкретного набора, с которым осуществляется работа.

Для примера рассмотрим работу с набором «В: Профили».

Для этого набора документов значение количества записей на странице по умолчанию – 300. На мониторе с разрешением 1024 на 768 точек эти записи не помещаются в рабочем окне. Сменим это число на 20. Для этого следует нажать кнопку

 , откроется окно «Настройки таблицы» (Рисунок 18). Следует перейти на вкладку «Страницы» и в поле ввести значение «20». Затем следует нажать кнопку «ОК».

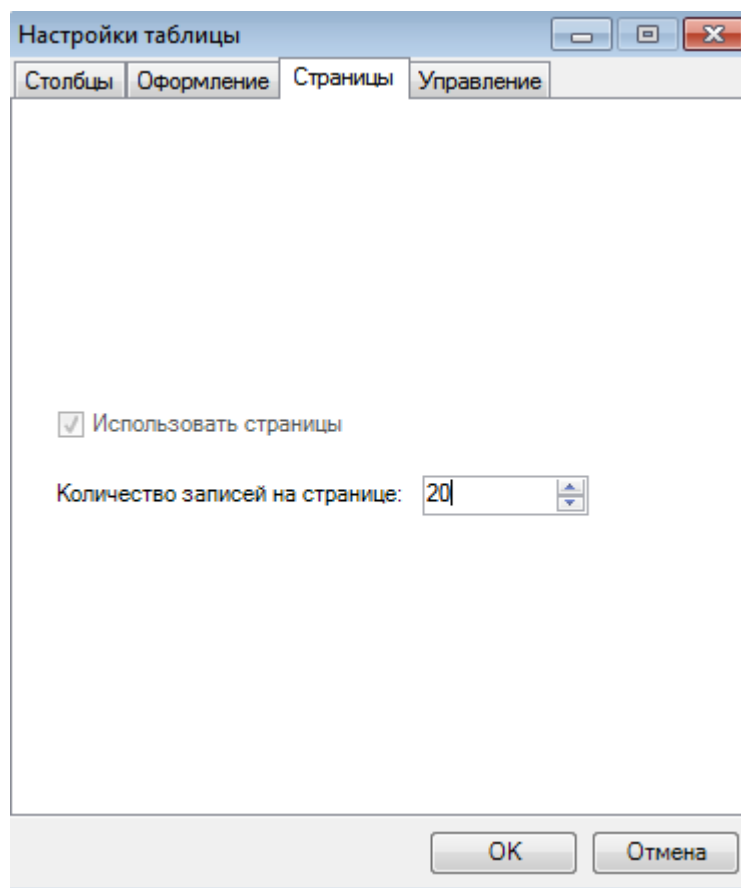


Рисунок 18. Окно настройки количества записей на странице

Вот так выглядит окно записей набора «В: Профили» при количестве записей 25 при разрешении монитора 1024 на 768 точек (Рисунок 19):

В: Профили(Специальности)

Профили(Специальности)

Операции

Специальность медработника	Код	Наименование	Примечание	Дата начала	Дата окончания
0	12200	Биофизика		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
0	1220102	Медицинская биофизика		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
0	1220103	Медицинская кибернетика		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
0	12300	Биохимия		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
0	1230102	Медицинская биохимия		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
0	40100	Лечебное дело		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
0	40101	Акушерство и гинекология		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
0	40102	Аллергология и иммунол...		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
0	40103	Анестезиология и реаним...		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
0	4010301	Токсикология		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
0	40104	Дерматовенерология		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
0	40105	Генетика		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
0	4010501	Лабораторная генетика		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
0	40106	Инфекционные болезни		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
0	40107	Клиническая лабораторн...		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
0	40108	Лечебная физкультура и ...		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
0	40109	Неврология		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
0	4010901	Мануальная терапия		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
0	4010902	Рефлексотерапия		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00
0	40110	Общая врачебная практи...		01.01.1900 0:00:00	01.01.2222 0:00:00

из 364 1/19

Рисунок 19. Число записей – 20

2.10 Фильтры

В этом разделе излагаются принципы работы фильтров, правила их создания и использования.

2.11 Типы значений атрибутов записи документа

В ПК предусмотрены следующие типы значений атрибутов записей для формирования условий фильтрации:

- текстовая строка: «Врач-генетик», «Заведующий-провизор», ...;
- целое число: 0; 1; 2; ...;
- вещественное число: 0,5; 1,2; 0,0025; ...;
- дата: 01.11.2005; ...;
- логический (признак): 0 или 1.

2.11.1 Операторы сравнения для построения одного условия

Для сравнения текстовых значений в ПК предусмотрены два оператора:

- «=». Равно – полное совпадение текстового значения атрибута с текстовым значением условия фильтра;

- «содержит». Строка условия фильтра является частью (подстрокой) строки значения атрибута. Значение атрибута содержит в себе текст условия (Рисунок 20).

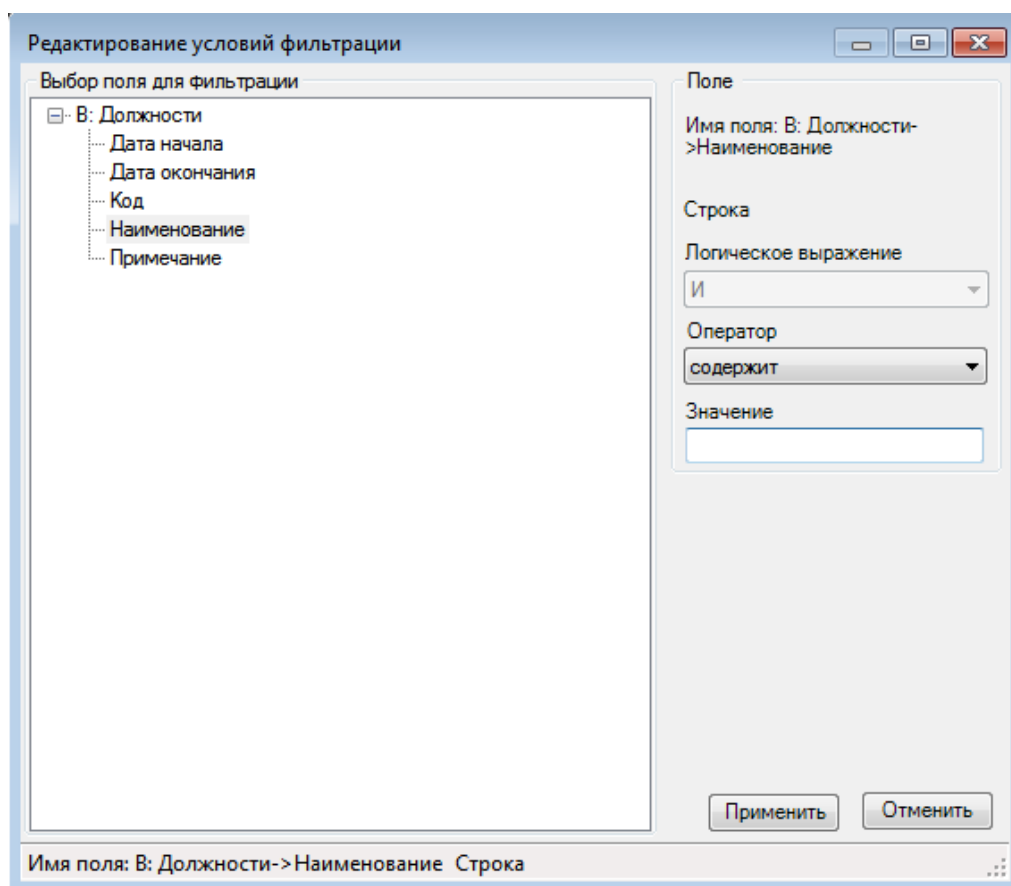


Рисунок 20. Задание условия фильтрации для текстовых значений

Для остальных типов значений: чисел, дат, логических признаков; – в ПК предусмотрены следующие арифметические операторы сравнения:

- «=». Значение атрибута равно значению условия;
- «>». Значение атрибута больше значения условия;
- «>=». Значение атрибута больше или равно (не меньше) значения условия;
- «<». Значение атрибута меньше значения условия;
- «<=». Значение атрибута меньше или равно (не больше) значения условия;
- «<>». Значение атрибута не равно значению условия (Рисунок 21).

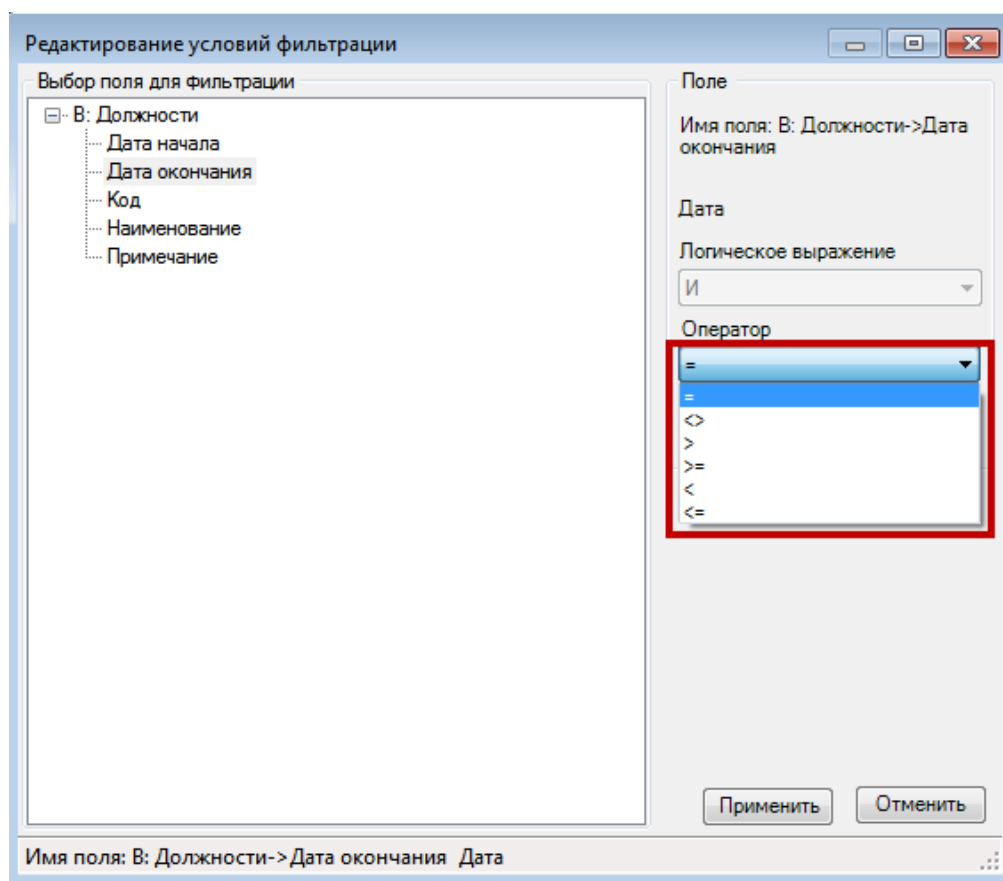


Рисунок 21. Задание условия фильтрации для нетекстовых полей

2.11.2 Логические выражения для нескольких условий

Чаще всего для отбора достаточно одного условия, иногда требуется отобразить записи по нескольким условиям. ПК предоставляет четыре логических выражения для объединения нескольких условий в фильтре (Рисунок 22):

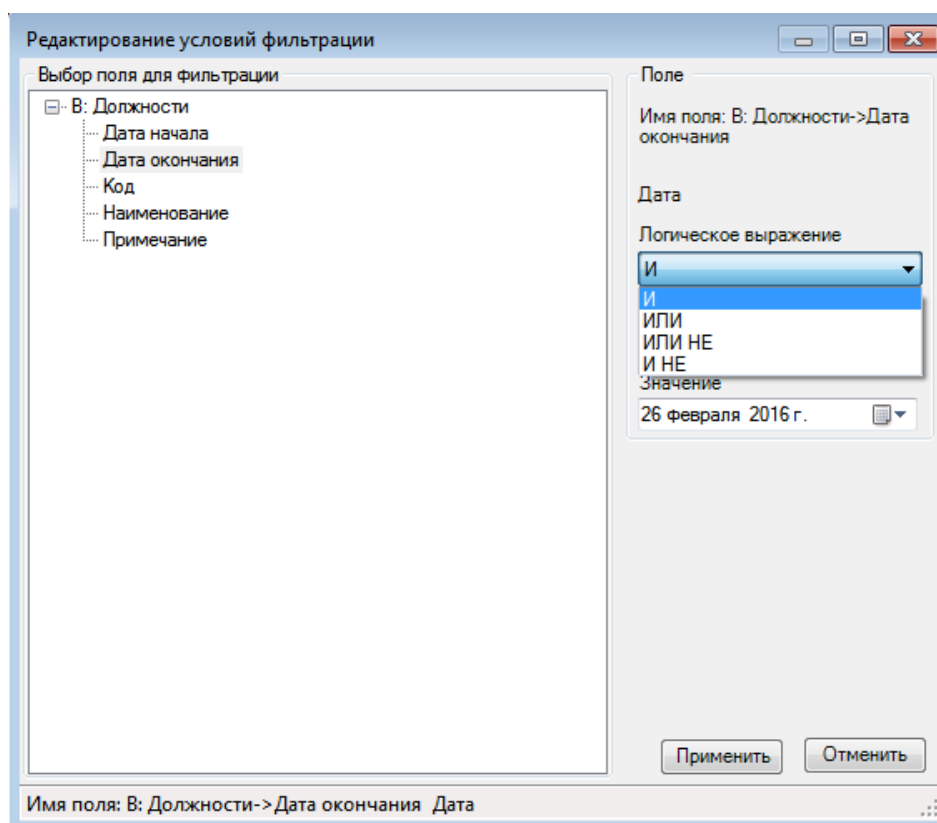


Рисунок 22. Логические выражения для объединения условий в фильтре

- ... «И» (условие);
- ... «ИЛИ» (условие);
- ... «ИЛИ НЕ» (условие);
- ... «И НЕ» (условие).

Здесь ... обозначает предыдущее условие, если таковое существует.

Если создаваемое условие является первым в фильтре или в его ветви, ПК не включает никакое выражение в фильтр.

2.11.3 Справка по логическим выражениям

$U = U1 \text{ И } U2$. Выполняется, когда выполняется условие $U1$ и $U2$.

$U = U1 \text{ ИЛИ } U2$. Выполняется, когда выполняется условие $U1$ или $U2$ (или оба сразу).

$U = U1 \text{ ИЛИ НЕ } U2$. Выполняется, когда выполняется условие $U1$ или не выполняется $U2$.

$U = U1 \text{ И НЕ } U2$. Выполняется, когда выполняется условие $U1$ и не выполняется условие $U2$.

2.11.4 Варианты формирования сложного фильтра. Ветви.

ПК позволяет строить фильтр любой сложности. Для этого по аналогии с арифметикой для более компактной записи выражений фильтра применяются «скобки», которые могут вкладываться друг в друга.

Поясним это на примере следующего арифметического выражения:

$$U = u1 * u2 + u3 * (u4 + u5 * (u6 + u7)).$$

В этом примере умножение является аналогом логического «И», а сложение – «ИЛИ».

Выражение $(u4 + \dots)$ является ветвью к условию $u3$, а выражение $(u6 + u7)$ – ветвью к условию $u5$.

Можно, конечно, сформировать фильтр и таким образом:

$$U = u1 * u2 + u3 * u4 + u3 * u5 * u6 + u3 * u5 * u7.$$

Но этот вариант потребовал бы больших ваших усилий при создании фильтра, а ПК бы работал медленнее.

Поэтому при формировании какого-либо фильтра продумайте запись фильтра, которая требует меньшего числа операций, применяя ветви (скобки).

2.11.5 Пример создания сложного фильтра

Задача, решаемая в настоящем пункте – построить фильтр для записей набора документов «В: Должности», который выведет записи с соблюдением следующих:

Условие 1 – наименование содержит «акуш».

Условие 2 – дата начала меньше 01.01.2010.

Условие 3 – дата окончания не больше 01.01.2016.

Логическое выражение итогового условия фильтра (Рисунок 23):

$\Phi = \text{Условие 1 AND Условие 2 AND Условие 3}$

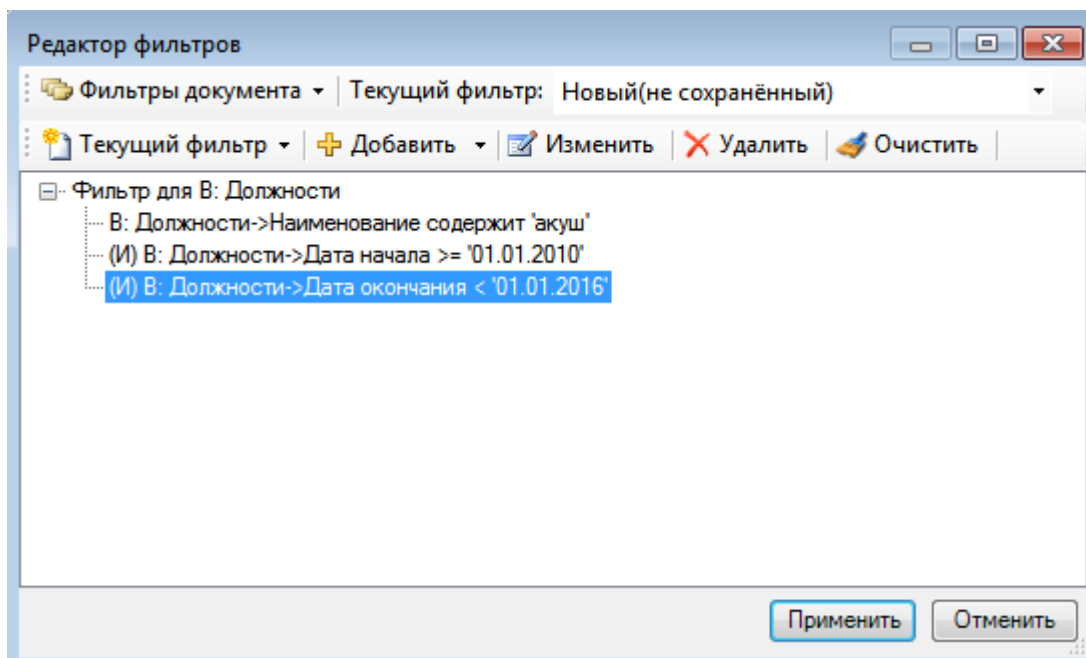



Рисунок 23. Дерево фильтра

На Рисунок 23 показано, как ПК организует и отображает этот фильтр. Это получится при завершении создания фильтра.

Последовательность действий следующая:

1. Над таблицей записей на панели управления следует нажать кнопку  (Рисунок 24) и выбрать пункт «Изменить фильтр» или нажать клавишу F7.

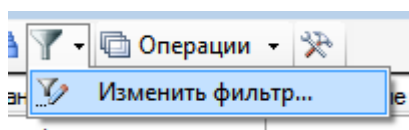
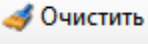


Рисунок 24. Вызов окна редактирования фильтра

2. Если в открывшемся окне редактирования фильтра есть какой-либо фильтр (возможно, установленный по умолчанию), следует нажать кнопку  «Очистить» (Рисунок 25).

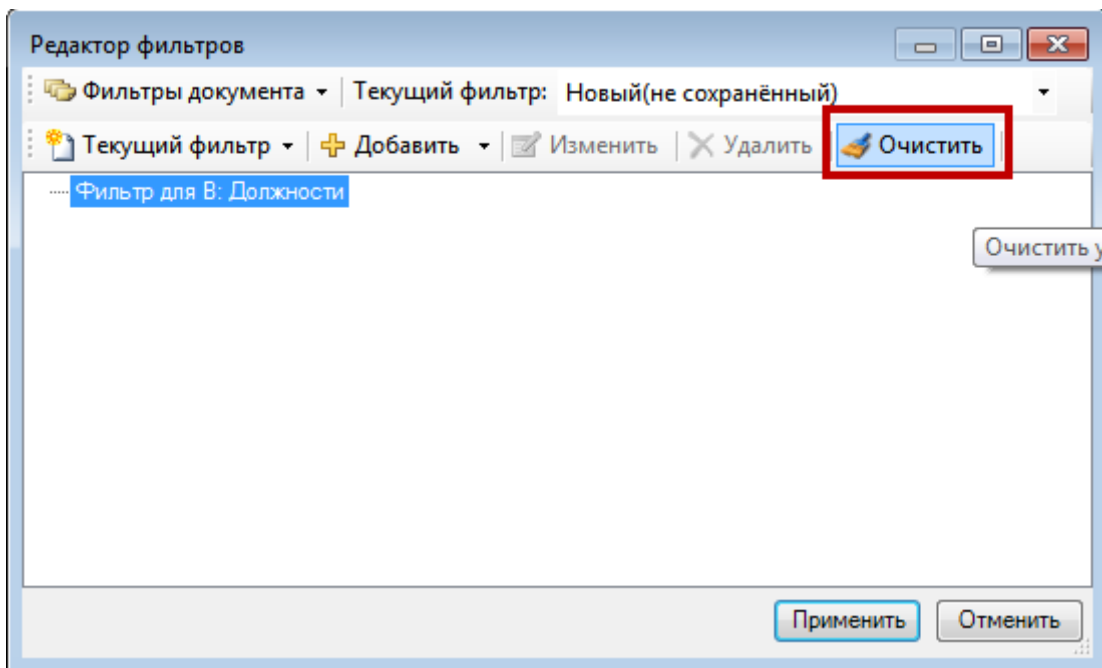
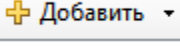


Рисунок 25. Окно «Редактор фильтров»

3. Для «чистого» фильтра следует нажать кнопку  «Добавить» и открывшемся списке выбрать пункт «Добавить ветвь» (Рисунок 26):

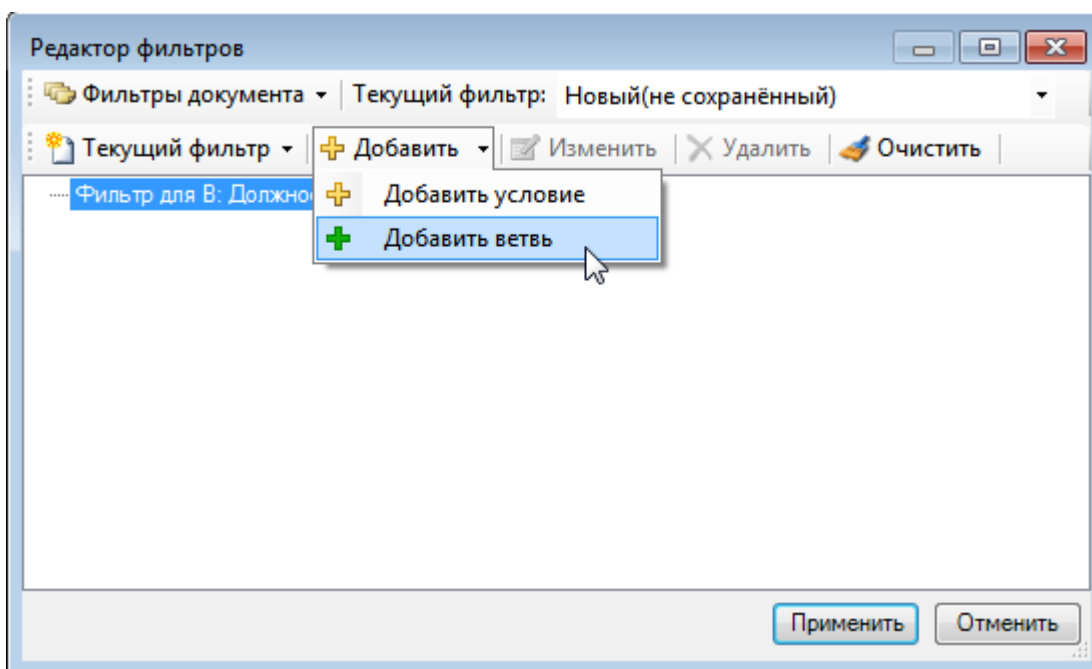


Рисунок 26. «И» – значение выражения по умолчанию для новой ветви

4. В фильтр будет добавлена ветвь, которую нужно выделить мышью и добавить к ней условие при помощи кнопки **+ Добавить** (Рисунок 27).

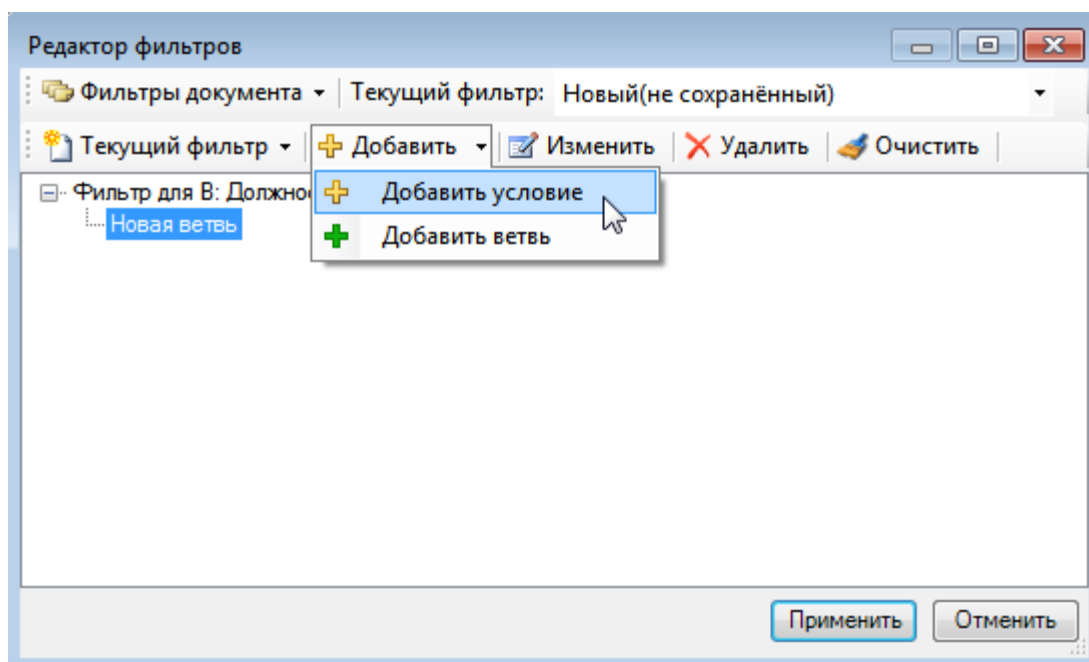


Рисунок 27. Добавление условия к ветви

5. В открывшемся окне редактирования условий фильтрации нужно выделить мышью поле «Наименование», выбрать в поле «Оператор» значение «содержит», в поле «Значение» ввести «акуш» (Рисунок 28). Далее нужно нажать кнопку **Применить**. Следует обратить внимание, что при создании первого условия фильтрации поле «Логическое выражение» будет неактивно и недоступно для редактирования. После сохранения первого условия и при добавлении второго поле «Логическое выражение» можно редактировать.

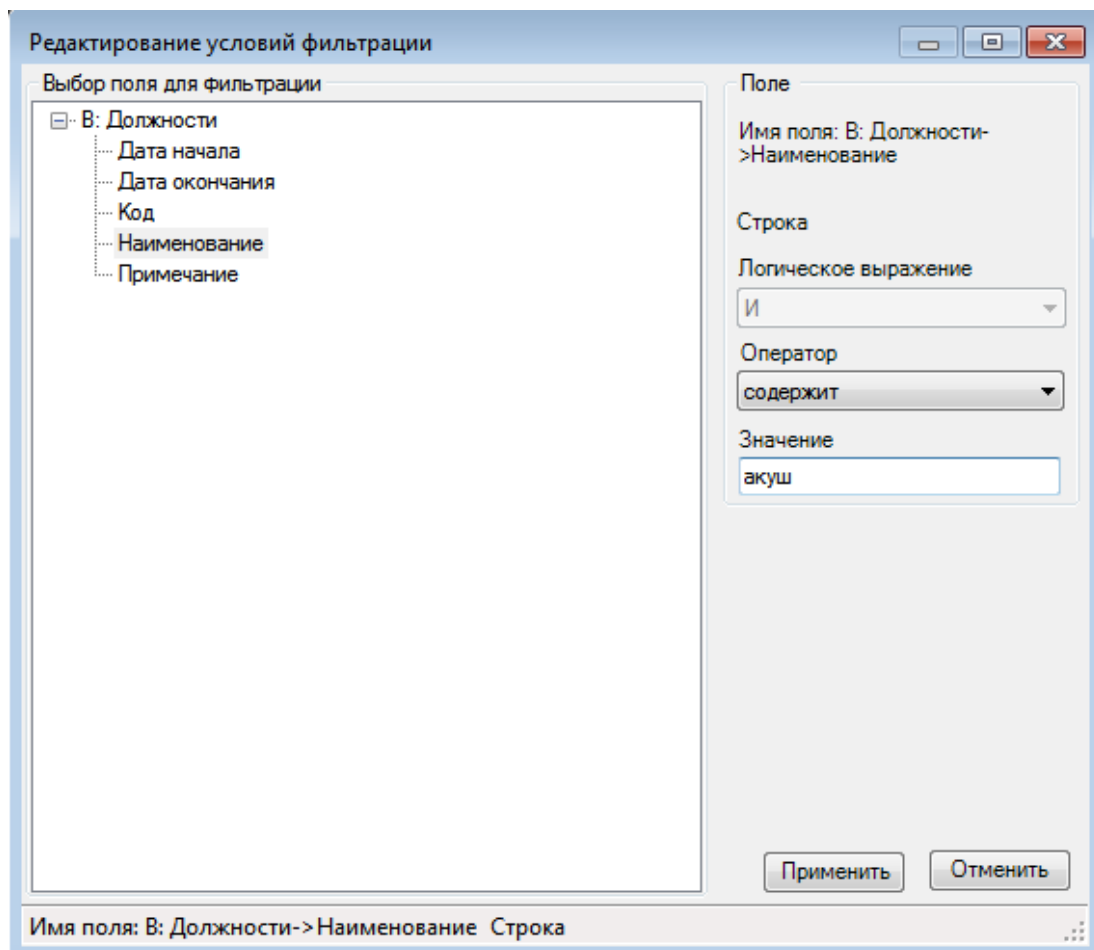


Рисунок 28. Создание первого условия фильтрации

6. В окне редактирования фильтра появится добавленное условие фильтрации. Нужно выделить мышью ветвь и добавить еще одно условие фильтрации (Рисунок 29).

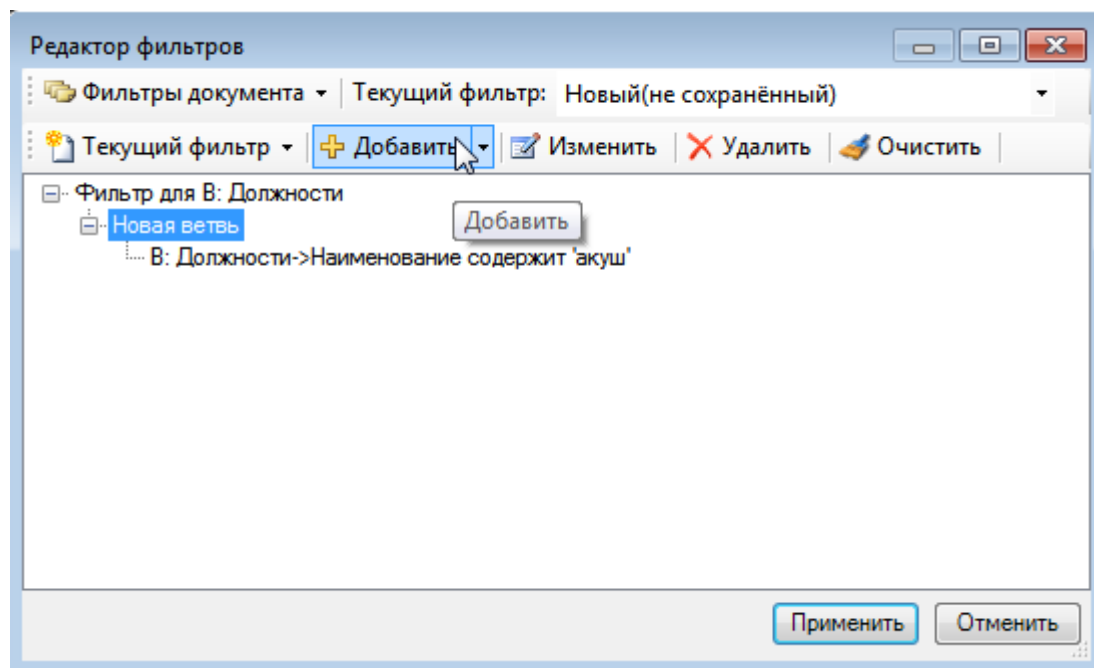
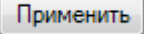


Рисунок 29. Добавленное условие фильтрации в фильтр

7. В окне добавления условия нужно для поля «Дата начала» выбрать оператор «<<» (меньше, чем), выбрать значение «1 января 2010 г.», логическое выражение по

умолчанию будет установлено «И», его оставить без изменений (Рисунок 30). Далее нужно нажать кнопку .

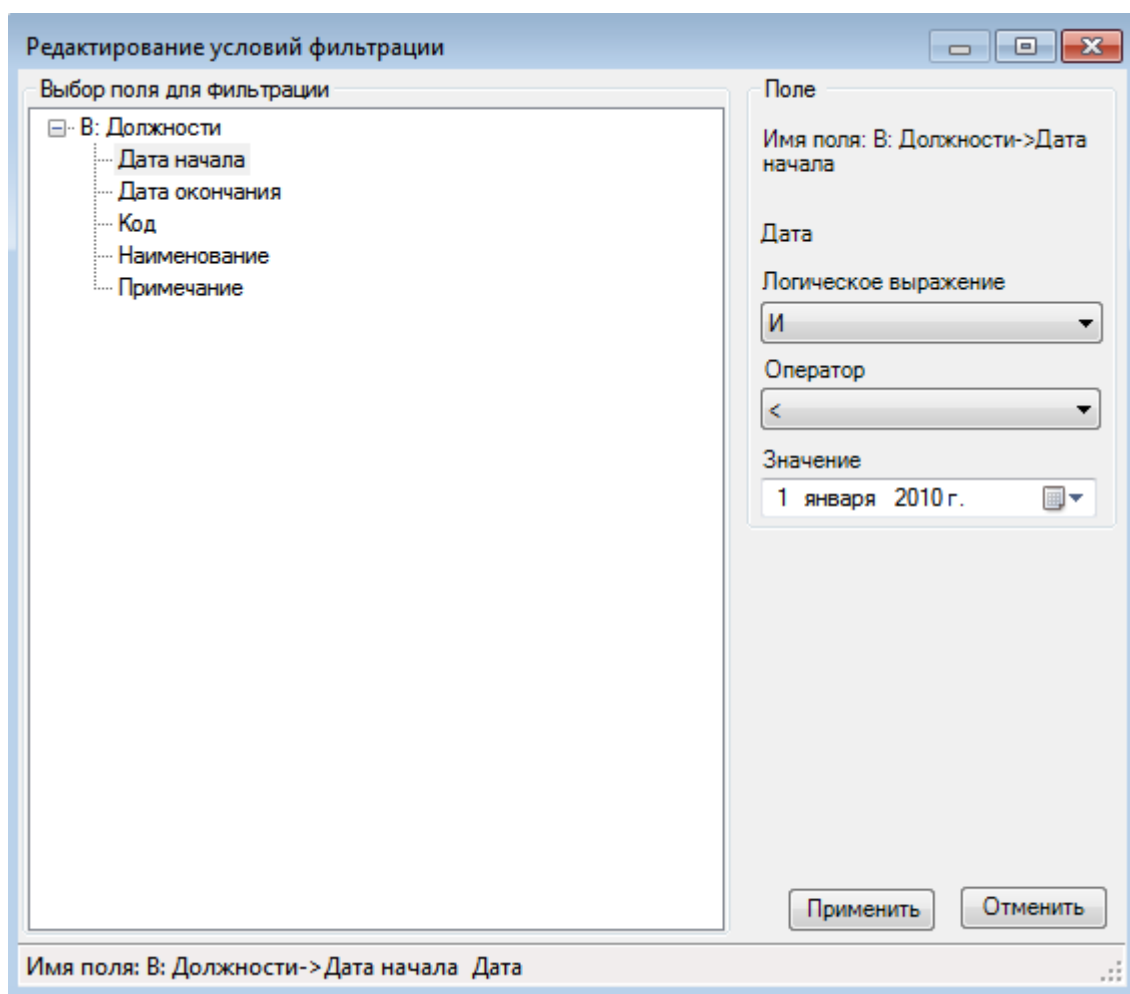


Рисунок 30. Ввод следующего условия фильтрации

8. Добавить в фильтр еще одно условие – дата окончания больше 01 января 2016 г. Для этого нужно выделить ветвь фильтра и добавить условие, как описано ранее. В окне добавления условия нужно в поле «Дата окончания» выбрать оператор «>», в поле значение указать «1 января 2016 г.». Логическое выражение оставить «И» (Рисунок 31).

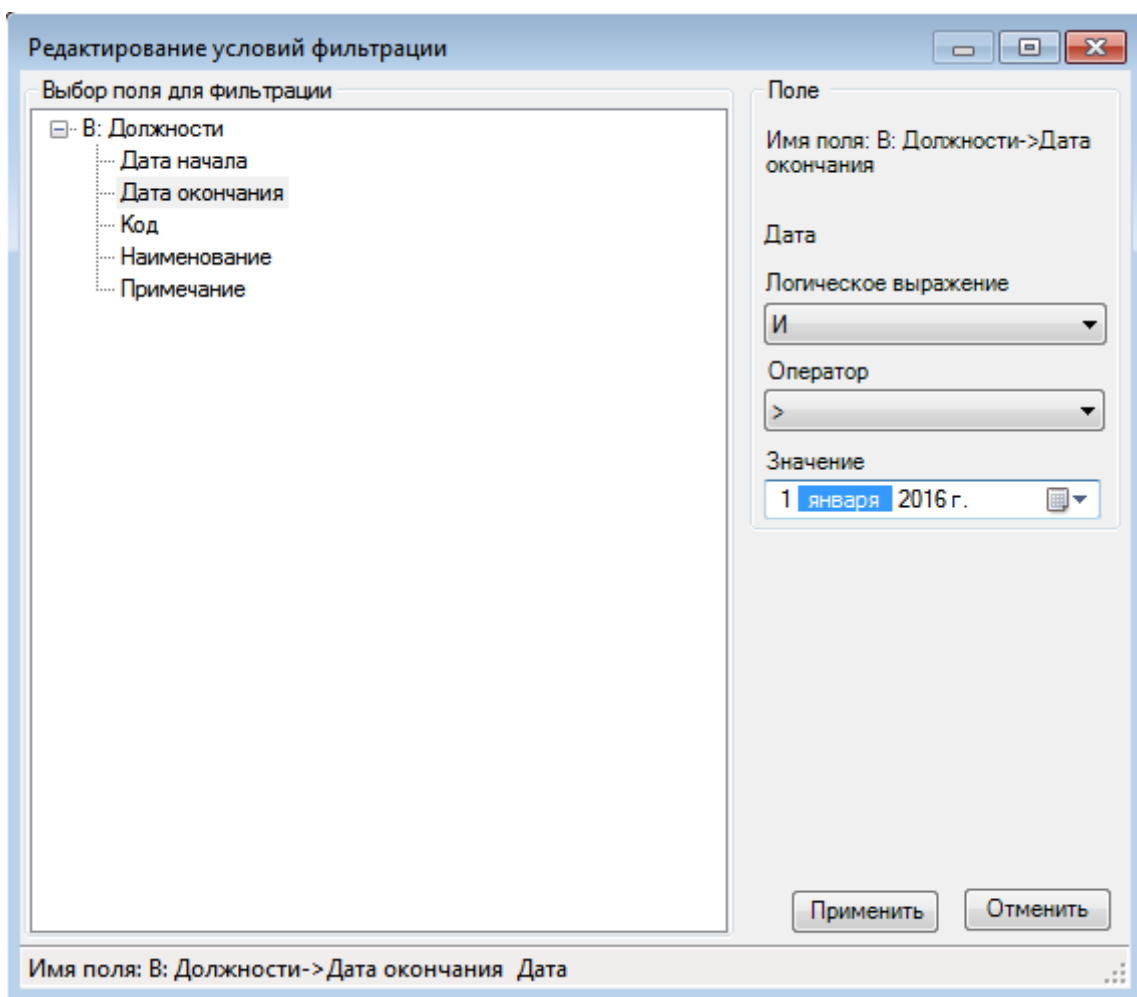




Рисунок 31. Добавление третьего условия фильтрации

2.11.6 Сохранение сформированного фильтра

После нажатия кнопки «Применить» окно формы формирования фильтра будет закрыто, а в окне записей будут представлены записи отфильтрованного набора.

Если вы не сделали ошибок при формировании фильтра и результат фильтрации вас устраивает, можно сохранить фильтр для использования его в дальнейших сеансах работы с Программой. Для этого необходимо:

- вернуться в окно «Редактор фильтров», нажав кнопку  **Изменить фильтр...**;
- в окне «Редактор фильтров» нажать кнопку  **Текущий фильтр** и выбрать пункт «Сохранить» (Рисунок 32);

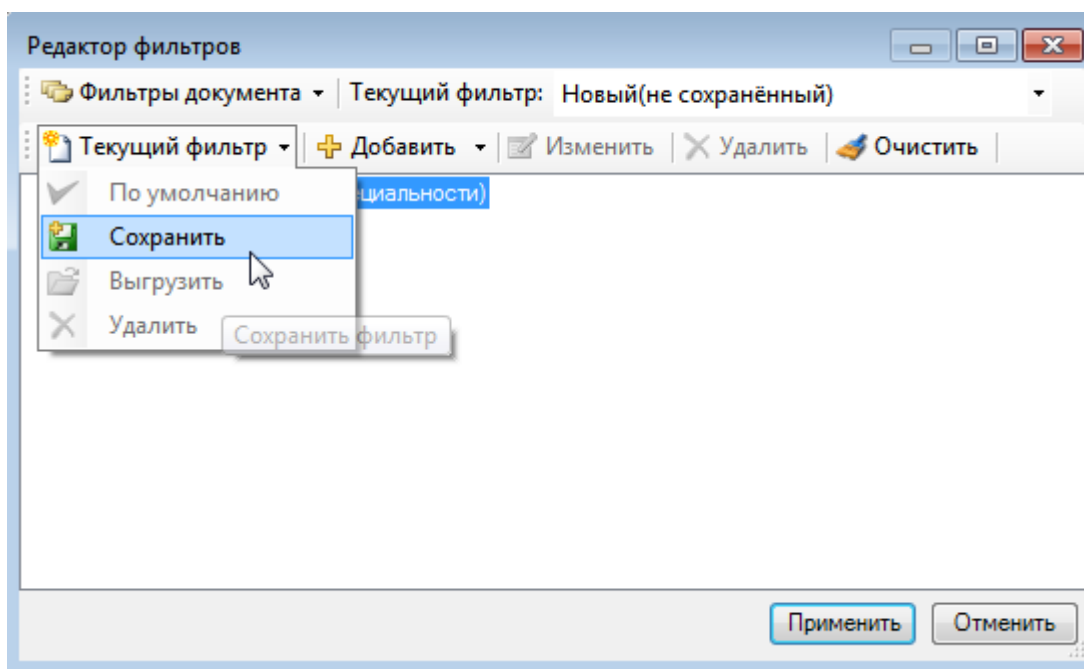


Рисунок 32. Выбор пункта «Сохранить» для фильтра

– появится окно «Сохранение фильтра», в поле «Сохранить новый фильтр» необходимо ввести название фильтра (Рисунок 33):

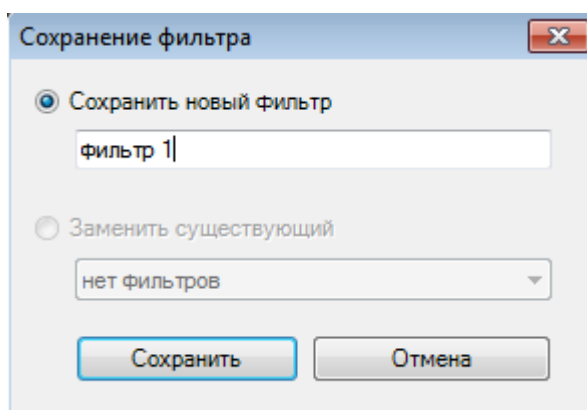



Рисунок 33. Форма сохранения фильтра

– следует нажать кнопку «Сохранить».

При нажатии на кнопку вызова фильтра  появится список созданных фильтров (Рисунок 34).

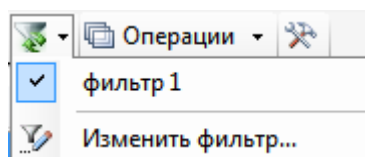


Рисунок 34. Созданный фильтр в списке

2.11.7 Изменение условия фильтра

При использовании сохраненных фильтров приходится часто менять значения в условиях фильтров, например, значения дат, кодов врачей, наименования ЛС и т.п.

Для этого используется кнопка «Изменить условие» на панели кнопок формы «Редактор фильтров». Она становится доступна, как только вы установили курсор на том условии, значение которого хотели бы изменить. При ее нажатии откроется окно «Редактирование условий фильтрации» с прежним значением поля «Значения». Затем можно:

- поменять это значение и нажать «Применить» в форме «Редактирование условий фильтрации»;
- посмотреть на результат работы фильтра с этим значением, нажав «Применить» в форме «Редактор фильтров»;
- сохранить полученный фильтр под другим или прежним именем.

При сохранении измененного фильтра под тем же именем необходимо указать флажок «Заменить существующий» (Рисунок 30) и выбрать существующий фильтр из списка, иначе ПК предупредит вас следующим сообщением (Рисунок 35):

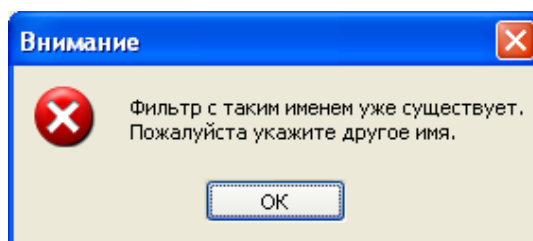


Рисунок 35. Предупреждение о перезаписи

2.11.8 Смена и загрузка фильтров

Для замены действующего фильтра на другой из списка сохраненных фильтров необходимо дважды щелкнуть мышью на нужной записи выпадающего списка из пункта «Фильтр» (Рисунок 36).

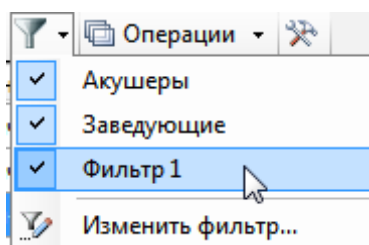


Рисунок 36. Список ранее сохраненных фильтров

2.11.9 Фильтр по выбранным записям

В ПК предусмотрено использование фильтра по выбранным записям, если по какой-то причине трудно четко определить условия поиска или проще выделить несколько нужных записей, чем создавать фильтр. Для этого достаточно с помощью мыши и клавиш Shift (выделяются несколько записей подряд) или Ctrl (выделяются только те записи, на которые щелкнуть мышкой) выделить несколько записей (Рисунок 37).

Специальность медработника	Код	Наименование	Примечание	Дата начала
0	12200	Биофизика		01.01.1900 0:00:00
0	1220102	Медицинская биофизика		01.01.1900 0:00:00
0	1220103	Медицинская кибернетика		01.01.1900 0:00:00
0	12300	Биохимия		01.01.1900 0:00:00
0	1230102	Медицинская биохимия		01.01.1900 0:00:00
0	40100	Лечебное дело		01.01.1900 0:00:00
0	40101	Акушерство и гинекология		01.01.1900 0:00:00
0	40102	Аллергология и иммунол...		01.01.1900 0:00:00
0	40103	Анестезиология и реаним...		01.01.1900 0:00:00
0	4010301	Токсикология		01.01.1900 0:00:00
0	40104	Дерматовенерология		01.01.1900 0:00:00
0	40105	Генетика		01.01.1900 0:00:00
0	4010501	Лабораторная генетика		01.01.1900 0:00:00
0	40106	Инфекционные болезни		01.01.1900 0:00:00

Рисунок 37. Выделение нескольких записей подряд

Затем надо вызвать правой кнопкой мыши контекстное меню и выбрать пункт «Фильтр по выбранным» (Рисунок 38).


Специальность медработника	Код	Наименование	Примечание	Дата начала	Дат
0	12200	Биофизика		01.01.1900 0:00:00	01.0
0	1220102	Медицинская биофизика		01.01.1900 0:00:00	01.0
0	1220103	Медицинская кибернетика		01.01.1900 0:00:00	01.0
0	12300	Биохимия		01.01.1900 0:00:00	01.0
0	1230102	Медицинская биохимия		01.01.1900 0:00:00	01.0
0	40100	Лечебное дело		01.01.1900 0:00:00	01.0
0	40101	Акушерство и гинекологи			01.0
0	40102	Аллергология и иммунол.			01.0
0	40103	Анестезиология и реаним			01.0
0	4010301	Токсикология			01.0
0	40104	Дерматовенерология			01.0
0	40105	Генетика		01.01.1900 0:00:00	01.0
0	4010501	Лабораторная генетика		01.01.	01.0
0	40106	Инфекционные болезни		01.01.1900 0:00:00	01.0

- ✎ Редактировать F4
- ✚ Добавить Ctrl+Insert
- ✗ Удалить (выбранные) Ctrl+Delete
- 🔄 Обновить Ctrl+F5
- 🔍 Фильтр по выбранным Alt+F7

Рисунок 38. Выбор пункта контекстного меню «Фильтр по выбранным записям»

В списке останутся только выделенные записи.

2.11.10 Управление видом представления таблицы

Многие записи таблиц ПК имеют большое количество атрибутов. В некоторых случаях отображаемый набор атрибутов является излишним. Для управления составом отображаемых атрибутов предназначена кнопка  (показать настройки таблицы) панели управления записями (Рисунок 39).

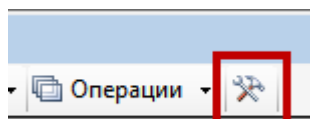




Рисунок 39. Настройка таблицы

После нажатия этой кнопки появится окно «Настройки таблицы», на его вкладке «Столбцы» можно указать только те атрибуты, которые необходимо отображать в таблице, и в необходимом порядке с помощью кнопок  и  (Рисунок 40).

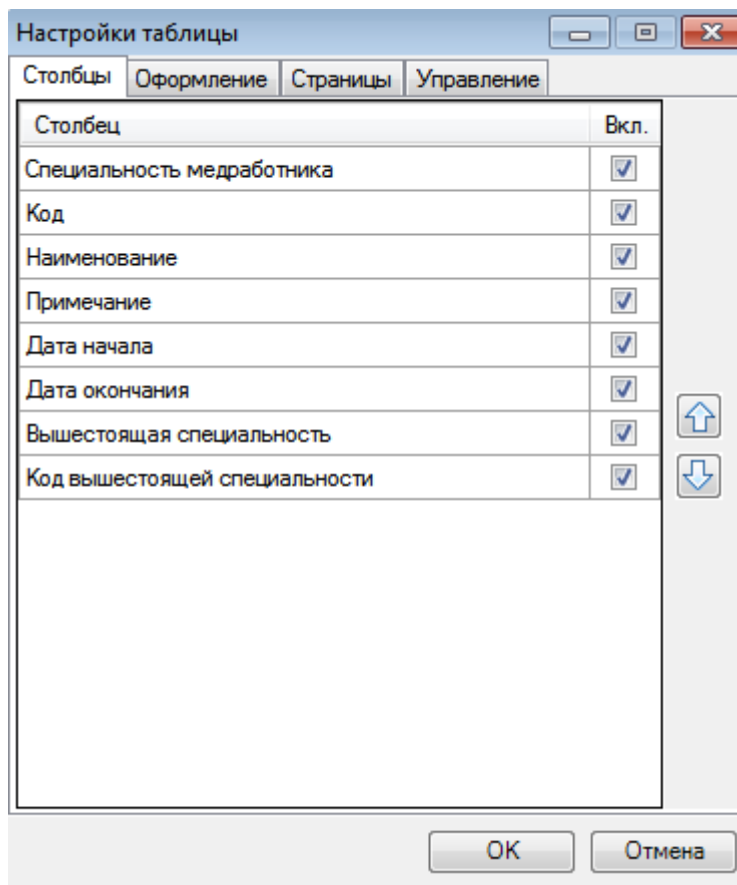


Рисунок 40. Настройка таблицы. Управление отображением атрибутов

На вкладке «Оформление» можно выбрать цвет подсвечивания измененных строк (записей) и задать шрифт, применяемый для записей таблицы (Рисунок 41):

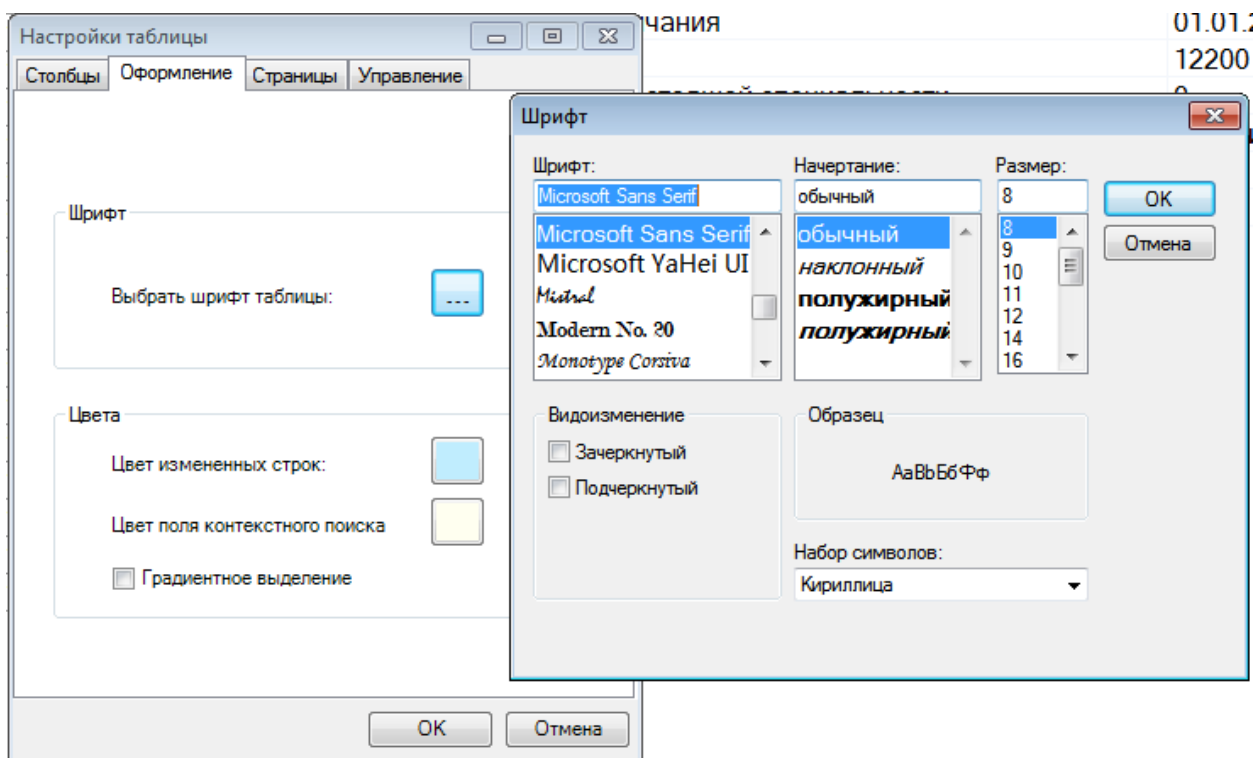



Рисунок 41. Настройка таблицы. Выбор шрифта

На вкладке «Страницы» можно указать количество записей, отображаемых в таблице на странице (Рисунок 42). Для этого следует ввести с клавиатуры значение в поле «Количество записей на странице» или указать его при помощи кнопок .

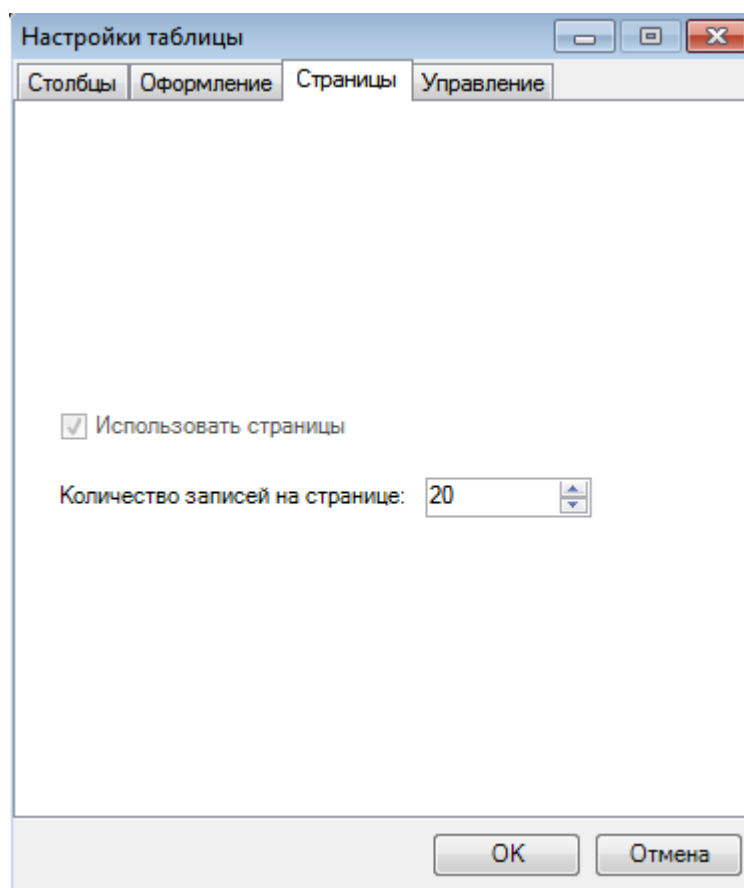
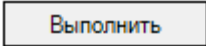


Рисунок 42. Вкладка «Страницы» окна «Настройки таблицы»

На вкладке «Управление» можно осуществить сброс выполненных настроек и вернуться к общему оформлению таблицы, настроенному по умолчанию. Для этого следует установить флажок напротив одного или каждого из пунктов «Восстановить общие настройки оформления» или «Восстановить общие настройки текущей таблицы» и нажать кнопку  (Рисунок 43).

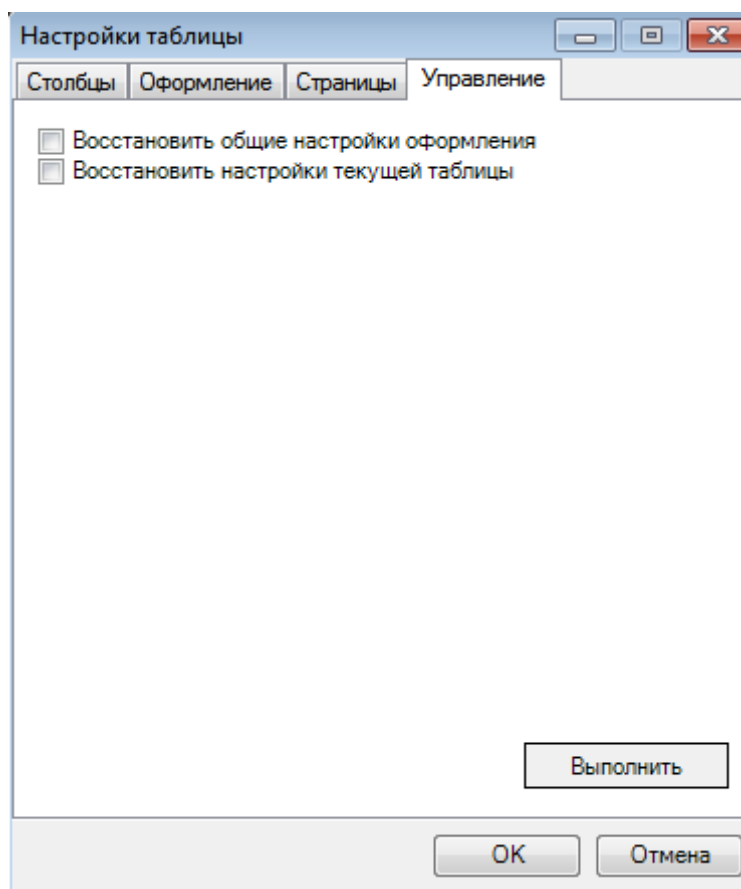
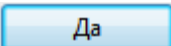


Рисунок 43. Вкладка «Управление» окна «Настройки таблицы»

Появится окно с предупреждением, в котором для продолжения выполнения операции необходимо нажать кнопку  (Рисунок 44).

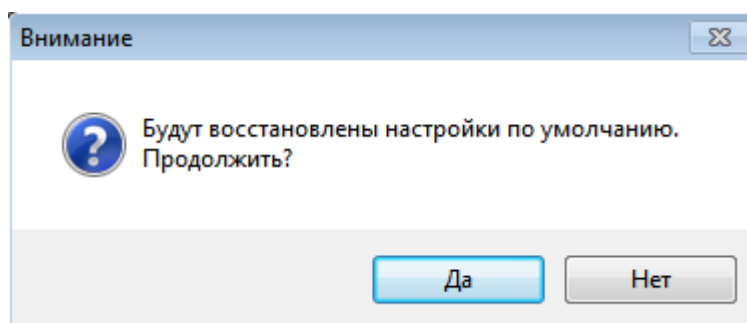
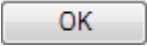
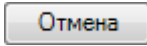


Рисунок 44. Подтверждение восстановления общих настроек таблицы

Для сохранения выполненных настроек в окне «Настройки таблицы» следует нажать кнопку , для отмены сохранения – кнопку .

3 ОПИСАНИЕ ИНТЕРФЕЙСОВ И БАЗОВЫХ ФУНКЦИЙ

3.1 Пользовательские интерфейсы ПК

3.1.1 Тематические разделы. Общие положения

В ПК предусмотрено большое количество инструментов доступа к различным данным, используемым в информационных процессах. Для удобства пользователей инструменты ПК, предназначенные для оперирования с необходимыми данными и документами, собраны в специализированные тематические разделы.

Интерфейс пользователей тематических разделов ПК построен на базе унифицированного пользовательского интерфейса, реализующего общие приемы и способы проведения операций с документами (записями) ПК.

3.1.2 Главное меню ПК

Главное меню содержит следующие разделы (Рисунок 45):

- «Подключение» (описан в разделе 2.3);
- «Отчеты»;
- «Операции»;
- «Документооборот»;
- «Помощь» (описан в разделе 2.3).

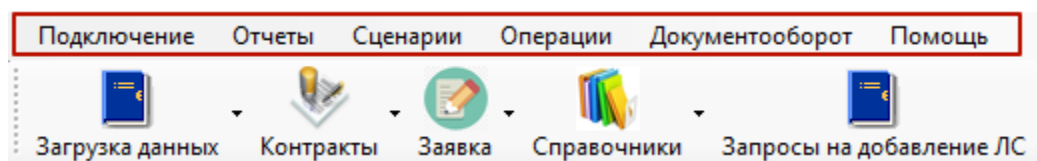


Рисунок 45. Основное меню

3.1.3 Раздел «Операции»

Данный пункт меню предоставляет пользователю возможность произвести:

- Загрузку данных.
- Выгрузку данных.
- Проверку КЛАДРа.
- Создание пакета обновления Справочников (для ЛПУ и АУ).
- Загрузку данных пенсионного фонда.
- Загрузку рецептов поликлиник.

В зависимости от настроек количество команд в этом пункте может меняться. Подробно загрузка данных описана в разделе 4.

3.1.4 Раздел «Документооборот»

В данном пункте меню находятся различные протоколы, реализующие загрузку/выгрузку данных. В зависимости от настроек ПК и региональных требований

количество команд в разделе «Документооборот» будет меняться. Подробно запуск специализированных протоколов будет описан ниже по мере описания функционала работы ПК. Конструктор создания протоколов описан в Руководстве системного программиста.

3.1.5 Пункт «Отчеты»

ПК позволяет создавать отчетные документы в соответствии с принятыми на регионе формами, а также предоставляет универсальные средства формирования отчетов. Отчеты формируются на основе текущего состояния БД (в начале имени файла приведена текущая дата) и представляют собой файлы электронных таблиц Excel (*.xls), корректировка, сохранение и распечатка которых осуществляется средствами приложения MS Excel либо OpenOffice.

Конструктор создания отчетов описан в Руководстве системного программиста.

3.2 Тематические разделы

На панели инструментов располагаются кнопки с названиями разделов, при раскрытии которых отображается список справочников (Рисунок 46):

- «Загрузка данных»;
- «Контракты»;
- «Заявка»;
- «Справочники»;
- «Запросы на добавление ЛС»;
- «ДЛО Учет рецептов» («Рецепты»);
- «Интеграция».

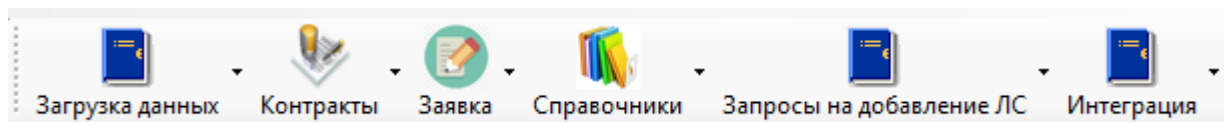


Рисунок 46. Тематические разделы ПК

Состав кнопок, их наименование и состав справочников каждого раздела определяются региональными настройками.

3.2.1 Тематический раздел «Загрузка данных»

Тематический раздел «Загрузка данных» содержит подпункты для настройки загрузки НСИ (Рисунок 47).

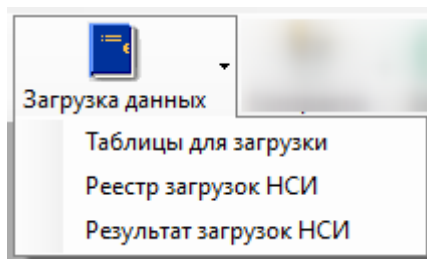


Рисунок 47. Тематический раздел «Загрузка данных»

В данном разделе представлена настраиваемая система экспорта-импорта данных, которая позволяет быстро описать новые форматы файлов НСИ, в том числе и в соответствии с региональными стандартами и положениями.

Подробно описано в разделе 4.2.2.

3.2.2 Тематический раздел «Контракты»

Тематический раздел «Контракты» предназначен для операций с классификаторами и справочниками лекарственных средств регионального уровня (Рисунок 48).

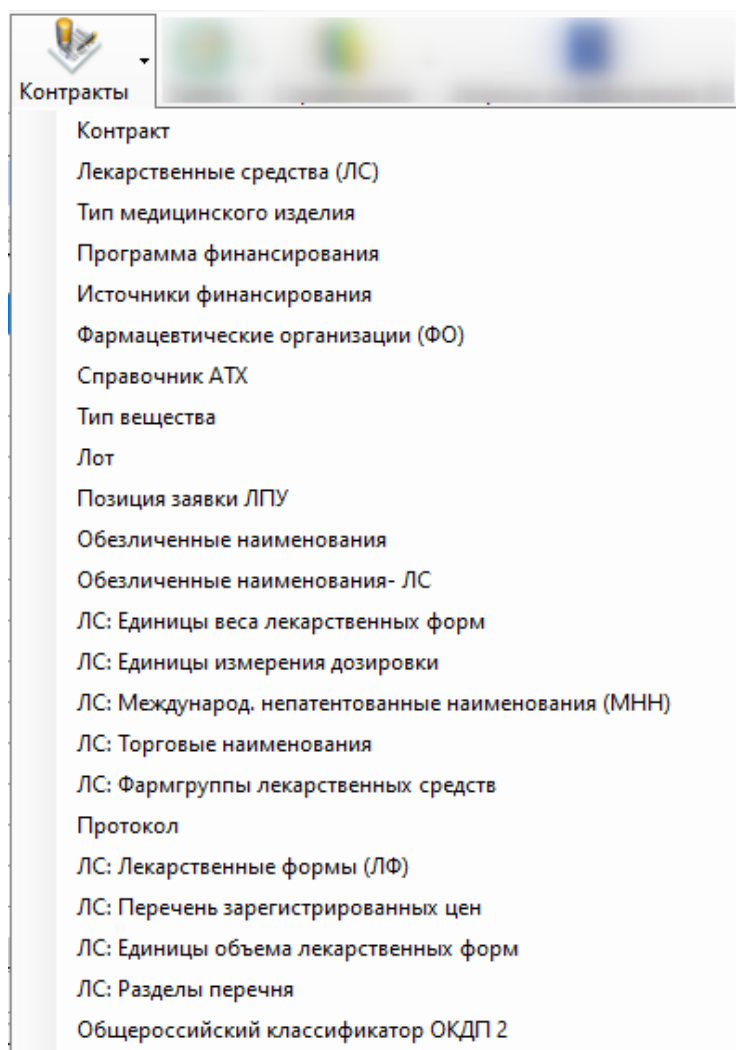


Рисунок 48. Содержание пункта меню «Контракты»

С помощью этого раздела можно просматривать и редактировать записи соответствующих справочников.

Возможности работы с документами (просмотр записей, редактирование атрибутов записей и т.д.) определяются правами Пользователя.

3.2.3 Тематический раздел «Заявка»

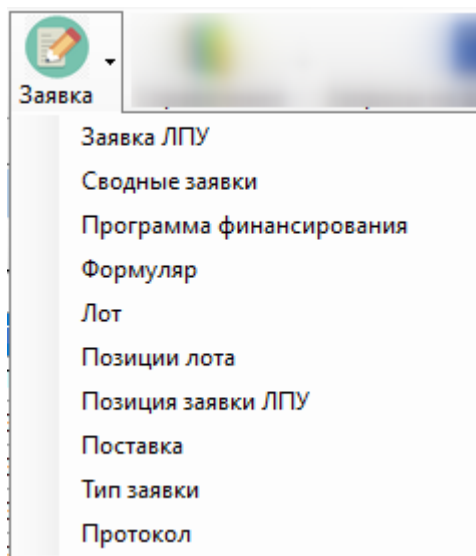


Рисунок 49. Тематический раздел «Заявка»

Тематический раздел «Заявка» (Рисунок 49) содержит подпункты доступа к документам, необходимым для работы с заявками ЛПУ.

3.2.4 Тематический раздел «Справочники»

Тематический раздел «Справочники» предназначен для операций с классификаторами и справочниками (НСИ), а также содержит подпункты доступа к документам, соответствующим различным реестрам регионального уровня (Рисунок 50).

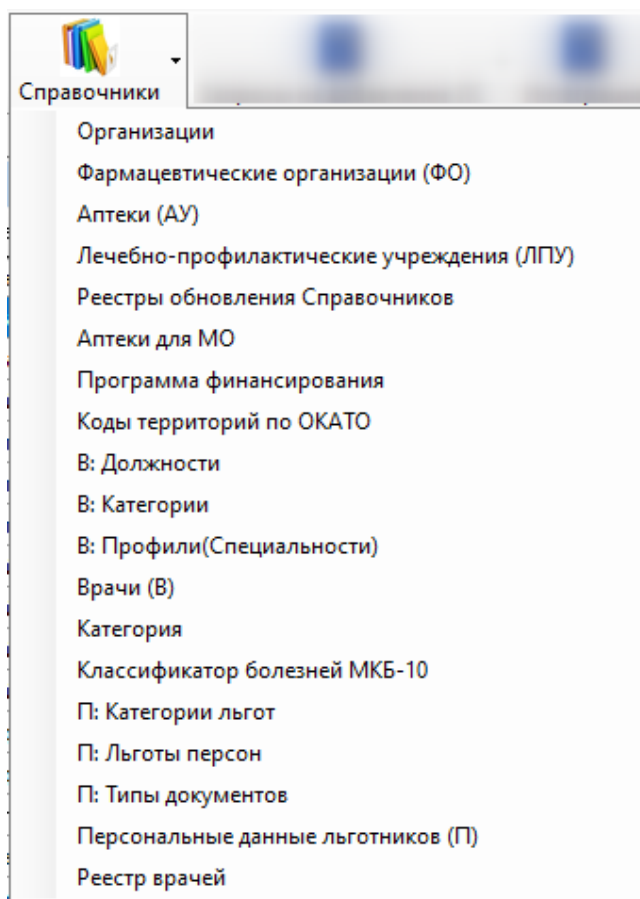


Рисунок 50. Содержание пункта меню «Справочники»

Это регистры льготников ОНЛС, лечебных учреждений, врачей, имеющих право на выписку льготных ЛС, и прочее. Эти регистры загружаются с помощью модуля загрузки НСИ из внешних систем ведения НСИ (см. раздел 4.2.2) или ведутся в ПК.

Рассмотрим ведение справочников и реестров на примере реестра «Лечебно-профилактическое учреждение (ЛПУ)». При выборе реестра откроется окно (Рисунок 51).

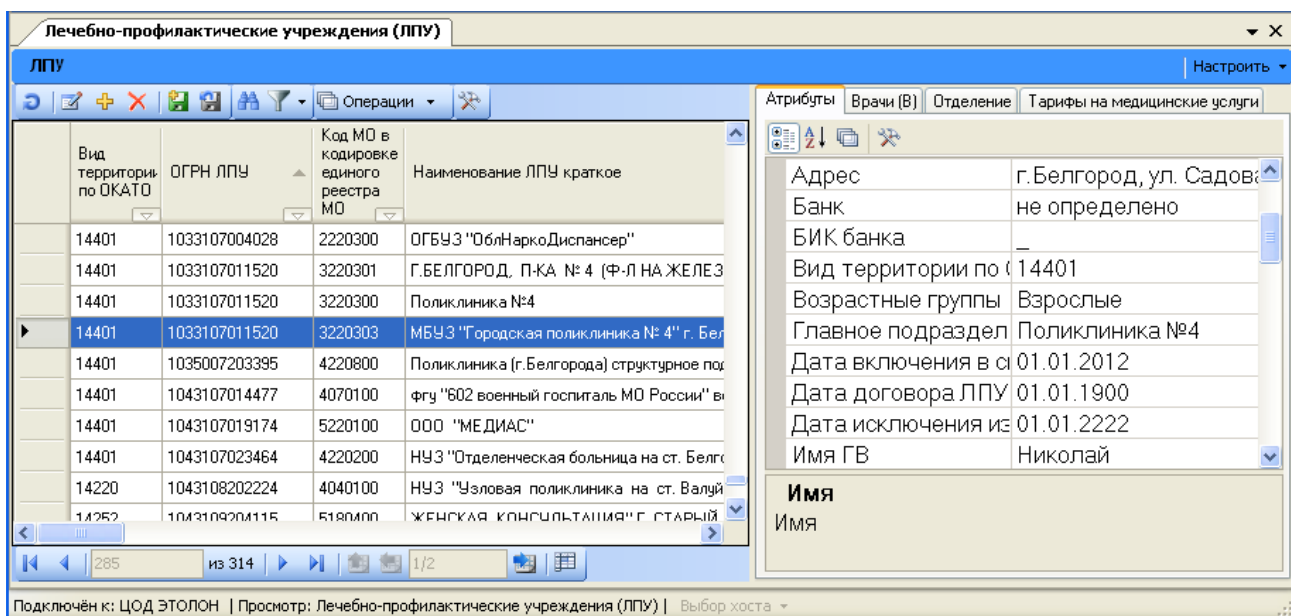


Рисунок 51. Общий вид окна «Лечебно-профилактические учреждения (ЛПУ)»

В этом окне предоставляется возможность ввода, редактирования и удаления записей. В окне «Лечебно-профилактическое учреждение (ЛПУ)» имеется возможность настроить количество вкладок с помощью кнопки **Настроить**. При нажатии на эту кнопку откроется окно настройки вкладок (Рисунок 52), в котором надо указать нужные для просмотра вкладки.

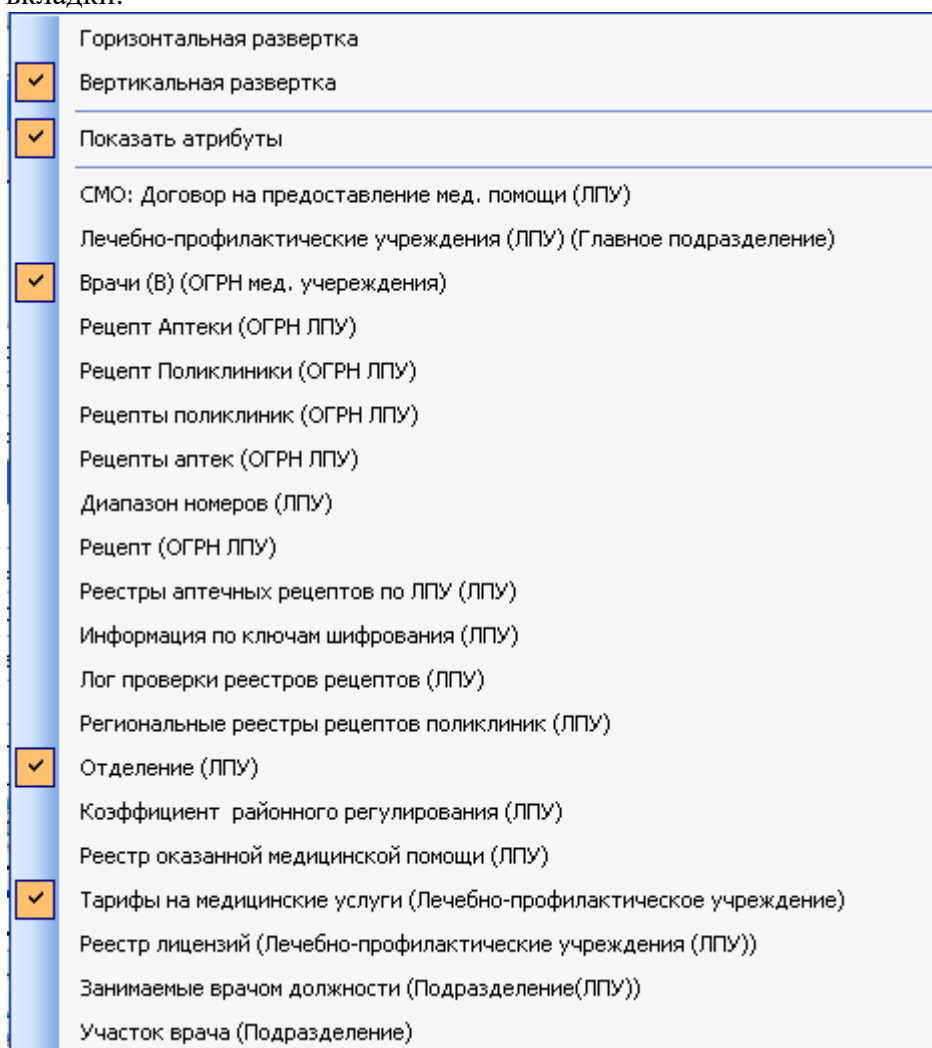



Рисунок 52. Окно настройки вкладок для просмотра

Для удаления записи на панели инструментов следует нажать кнопку . На экране появится сообщение (Рисунок 53).

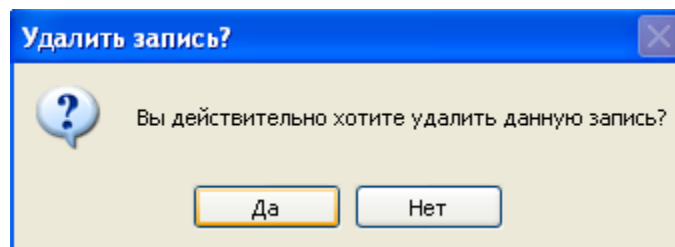
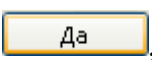



Рисунок 53. Сообщение подтвердить удаление записи

Если нажать кнопку , то запись будет удалена.

При выборе какой-либо записи справочника (двойной щелчок левой кнопкой мыши или кнопка  на панели управления записями) на экране появится окно «Медицинская

организация», в котором можно просматривать и редактировать информацию о выбранной организации (Рисунок 54).

Медицинская организация

Реквизиты

Реквизиты

Краткое наименование Филиал №:

Полное наименование

Главное подразделение

Организация

Тип подразделения

Тарификация

Категория

Получатель тарифа

Возрастная группа Является юр.лицом

Коды

ОГРН ЛПУ	<input type="text"/>	ИНН	<input type="text"/>
Кодировка ТФОМС	<input type="text"/>	КПП	<input type="text"/>
Кодировка фед. реестра	<input type="text"/>	по ОКВЭД	<input type="text"/>
Номер МО	<input type="text"/>	по ОККОГУ	<input type="text"/>
		ОКПО	<input type="text"/>

Адрес

ОКАТО

Индекс

Телефон

Факс

Адрес ЛПУ:

Электронная почта

Учреждение включено в регистр с по

В реестре МО, имеющих право на выписку нозологических рецептов с по

Главный врач

Фамилия

Имя

Отчество

Главный бухгалтер

Фамилия

Имя

Отчество

Рисунок 54. Окно редактирования справочника «Медицинская организация»



Поля «Краткое наименование», «Полное наименование», «Филиал №», «Адрес ЛПУ», «Индекс», «Телефон», «Факс», «Электронная почта», а также поля области «Коды», «Главный врач», «Главный бухгалтер» заполняется вручную.

Если ЛПУ является юридическим лицом, необходимо установить флажок **Является юр.лицом**.

Поля «Главное подразделение», «Организация», «Тип подразделения», «Тарификация», «Категория», «Получатель тарифа», «Возрастная группа», «ОКАТО» заполняются из справочников. Для открытия справочника необходимо нажать кнопку напротив выбранного поля. Выбор записи в справочнике осуществляется или двойным щелчком левой кнопкой мыши по выбранной записи, или сочетанием клавиш Ctrl+Enter.

Для того чтобы просмотреть и выбрать варианты заполнения полей «Учреждение включено в реестр с» и «по» и «В реестре МО, имеющих право на выписку нозологических рецептов с» и «по», необходимо нажать кнопку , которая находится

справа от поля, откроется календарь, в котором нужно выбрать подходящую дату. Также поля можно заполнить вручную с клавиатуры.

После заполнения полей формы для сохранения введенных данных следует нажать кнопку . Если введенную информацию сохранять не нужно, то следует нажать кнопку .

3.2.5 Тематический раздел «Экспертиза»

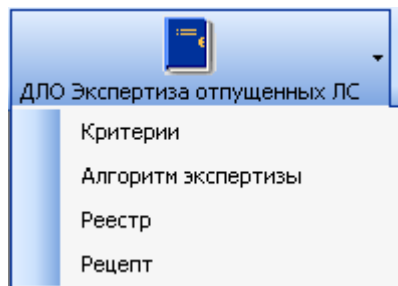


Рисунок 55. Тематический раздел «ДЛО Экспертиза отпущенных ЛС»

Тематический раздел «Экспертиза» (Рисунок 55) содержит подпункты доступа к документам, необходимым для проведения экспертизы по счетам от фармацевтических организаций. Подробно об экспертизе счетов написано в п.5 настоящего Руководства.

3.2.6 Тематический раздел «ДЛО Учет рецептов» («Рецепты»)

Тематический раздел «ДЛО Учет рецептов» предназначен для работы с рецептами и реестрами рецептов, полученными от АУ и ЛПУ в рамках программы ОНЛС и высокотратных нозологий (Рисунок 56). Наименование пункта может быть изменено в разных версиях ПК на «Рецепты».

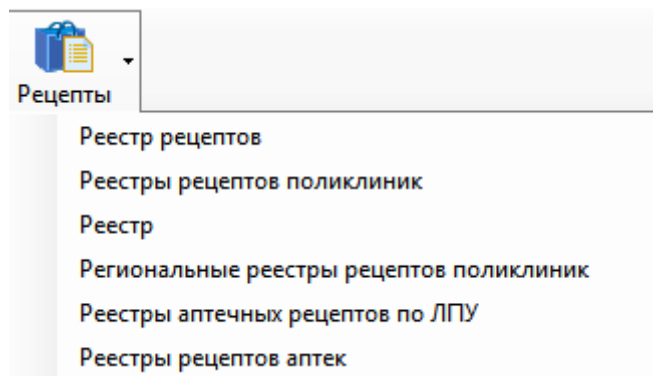


Рисунок 56. Содержание пункта меню «ДЛО Учет рецептов»

В подразделах «Реестр рецептов», «Реестры рецептов поликлиник», «Региональные реестры рецептов поликлиник» содержатся документы с информацией о рецептах, которые были выписаны ЛПУ.

В подразделах «Реестры рецептов аптек» и «Реестры аптечных рецептов по ЛПУ» содержатся документы с информацией о рецептах, которые были обслужены АУ.

С помощью фильтров можно просматривать и работать с записями документа, которые относятся к какому-либо медицинскому учреждению.

Возможности работы с документами (просмотр записей, редактирование атрибутов записей и т.д.) определяются правами Пользователя.

3.2.7 Тематический раздел «Запросы на добавление ЛС»

Тематический раздел «Запросы на добавление ЛС» служит для формирования запроса на добавление ЛС в региональный регистр (Рисунок 57).

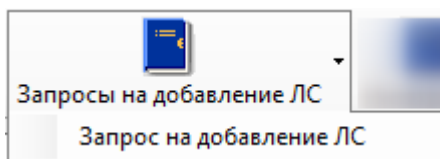


Рисунок 57. Тематический раздел «Запросы на добавление ЛС»

С помощью этого раздела можно просматривать и редактировать запросы на добавление ЛС.

4 ОБРАБОТКА ВХОДНЫХ ДАННЫХ ПРОГРАММОЙ

Входными данными ПК являются:

- Региональный сегмент Федерального регистра льготников, получаемый от ПФР.
- Файлы формата DBF, содержащие данные для обновления и/или дополнения НСИ федерального и регионального уровней.
- Реестры выписанных в ЛПУ рецептов и реестры отпущенных в АУ ЛС. Это заархивированные файлы формата XML.
- Файлы реестров оказанной медицинской помощи от ЛПУ формата XML в соответствии с приказом № 79 (описано Руководстве пользователя Том 3).

Функции загрузки выполняются из пункта главного меню «Операции» (Рисунок 58):

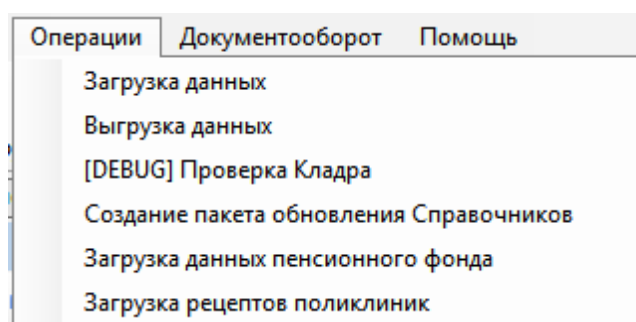


Рисунок 58. Пункты меню для операций загрузки

4.1 Загрузка регионального сегмента Федерального регистра льготников

Для загрузки данных сегмента Федерального регистра льготников следует выбрать из меню «Операции» пункт «Загрузка данных пенсионного фонда». При запуске появится окно, изображенное на Рисунок 59.

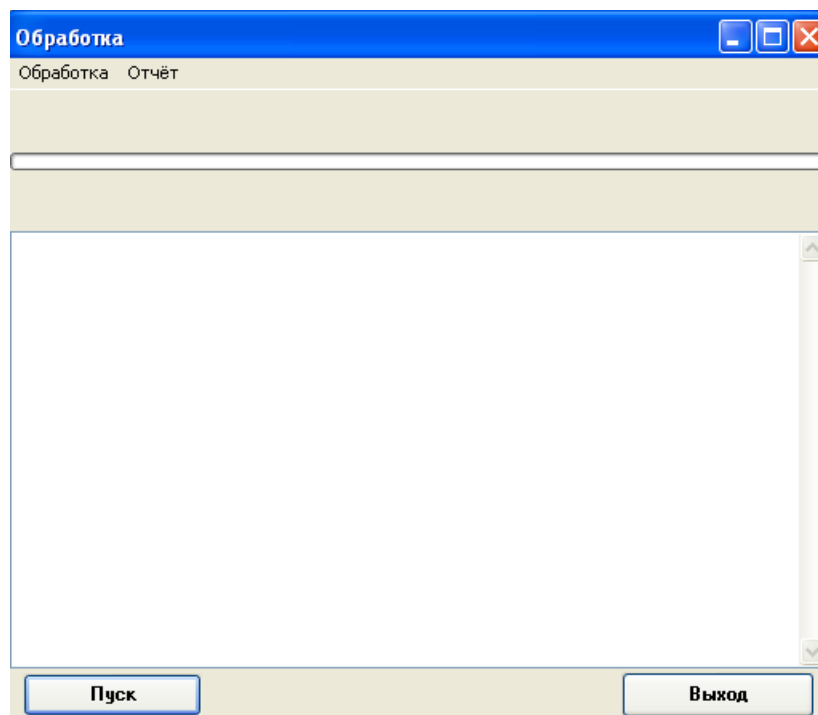


Рисунок 59. Окно загрузки данных

После нажатия кнопки «Пуск» появится окно выбора файла для загрузки (Рисунок 60).

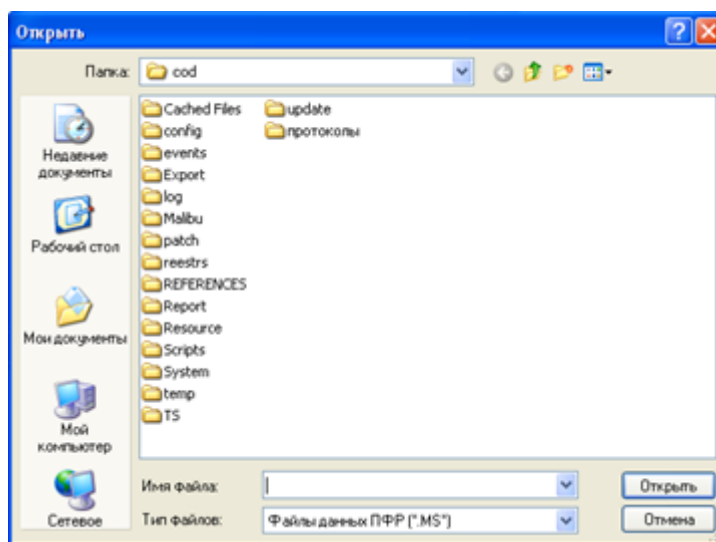


Рисунок 60. Выбор файла для загрузки

На выбор предлагаются файлы с расширением ms0 (полный региональный сегмент ФР льготников) или ms1 (файл, содержащий только изменения регионального сегмент ФР льготников).

Примечание. Внимание! В той же папке, где находится файл от ПФР, обязательно должен находиться файл PFRImport.config.

Загрузка федерального регистра в Программу осуществляется в несколько этапов. На каждом этапе пользователю будет выводиться сообщение, требующее подтверждения выполнения данного этапа. В случае отрицательного ответа этот этап выполняться не будет, и будет предложено подтвердить или отказаться от выполнения следующего этапа. Загрузка осуществляется следующими этапами:

1. Загрузка данных из файла ПФР во временные таблицы.

Данный этап будет выполнен, если пользователь положительно ответит на сообщение «Провести загрузку во временные таблицы?» (Рисунок 61).

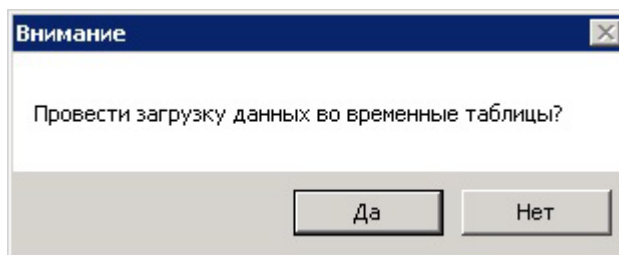


Рисунок 61. Окно с сообщением

При положительном ответе ПК обратится к выбранному файлу и на основании его данных получит дату обновления регистра. При этом появится сообщение «Определена дата обновления. Использовать её для закрытия данных о льготниках?» (Рисунок 62). Следует нажать кнопку «Да».

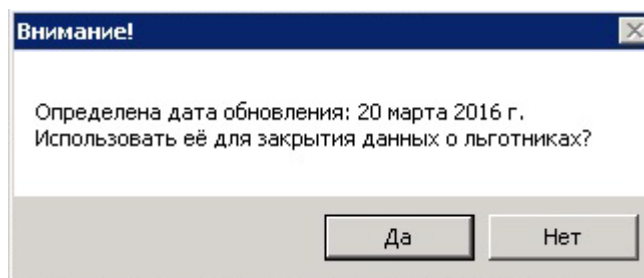


Рисунок 62. Окно с сообщением о закрытии

В случае отрицательного ответа льготники, отсутствующие в новом файле, будут исключены из регистра указанной датой обновления.

Процесс загрузки занимает от нескольких минут до нескольких часов, в зависимости от размеров файла.

2. Загрузка данных из базы страховой организации для проставления серии и номера страхового полиса льготника.

Этот этап не является обязательным. Его следует выполнять, если от страховой организации был получен новый файл с реестром застрахованных. В противном случае, для идентификации льготников с реестром застрахованных будет использован ранее загруженный файл.

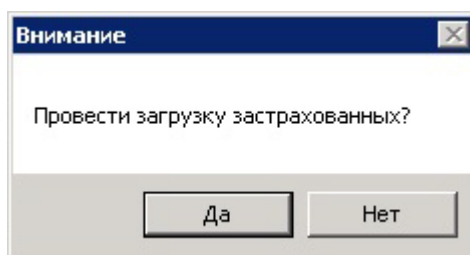


Рисунок 63. Окно с предложением провести загрузку застрахованных

Загрузка файла застрахованных будет осуществляться при положительном ответе на сообщение «Провести загрузку застрахованных?» (Рисунок 63). При этом пользователю будет предложен диалог для выбора файла от страховой организации.

3. Сверка данных, загруженных из файла ПФР и страховой организации.

На этом этапе льготникам Федерального регистра, идентифицированным в БД Страховой организации по полям: Фамилия, Имя, Отчество, Пол, Дата рождения, – проставляется страховой номер. Пользователям, не идентифицированным в БД страховой организации проставляется пустой страховой номер.

Сверка данных будет выполняться при положительном ответе на сообщение «Провести проставление номеров полисов льготников?» (Рисунок 64). Следует нажать кнопку «Да».

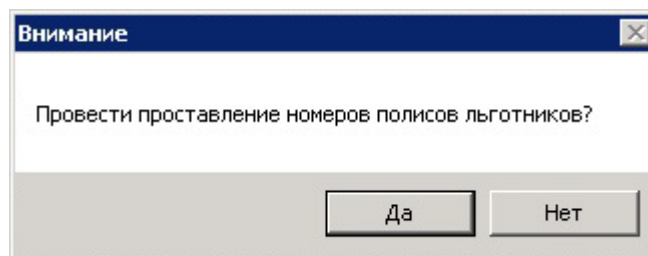


Рисунок 64. Окно с предложением проставить номера полисов льготников

4. Сравнение данных временных таблиц и данных ПК.

На этом этапе выявляются режимы обработки для каждой записи о льготнике из временной таблицы:

- информация о льготнике не изменилась;
- льготник был добавлен в ФР;
- данные о льготнике изменены;
- данные о льготнике не попали в новый региональный сегмент ФР.

Для выполнения этого этапа пользователю следует положительно ответить на вопрос «Провести этап проставления ссылок и режимов в таблице льготников?», нажав кнопку «Да» (Рисунок 65).

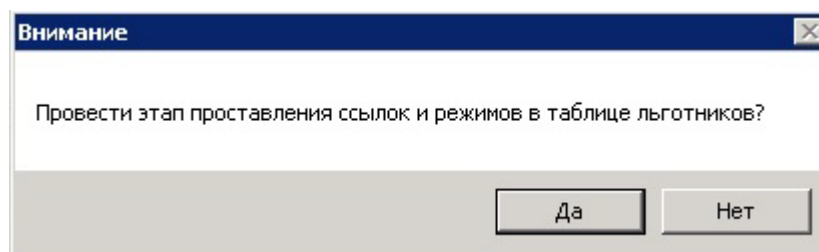


Рисунок 65. Окно с предложением провести этап проставления ссылок и режимов в таблице льготников

5. Работа с льготниками, исключенными из регистра.

Информация о льготниках, которые по какой-то причине были исключены из регионального сегмента ФР, будет добавлена во временную таблицу с необходимыми пометками для последующего изменения данных о регистре льготников в ПК.

Для выполнения этого этапа пользователю следует положительно ответить на вопрос «Провести обработку льготников, отсутствующих в файле ПФР?», нажав кнопку «Да» (Рисунок 66).

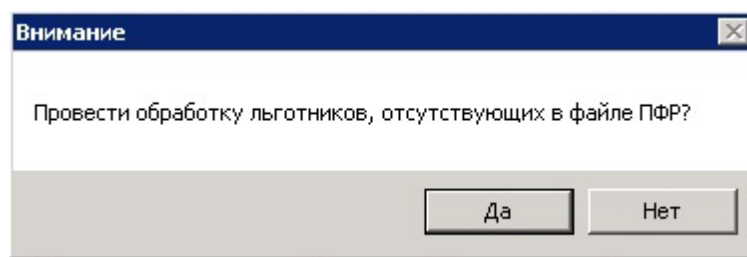


Рисунок 66. Окно с предложением провести обработку льготников, отсутствующих в файле ПФР

Внимание!!! Выполнение всех предыдущих этапов не вносит изменение в действующий в ПК регистр льготников и служит предварительной подготовкой к обновлению регистра. После выполнения 5 этапа, при выводе на экран сообщения (Рисунок 67) и нажатии кнопки «Да», будет произведено обновление регистров льготников.

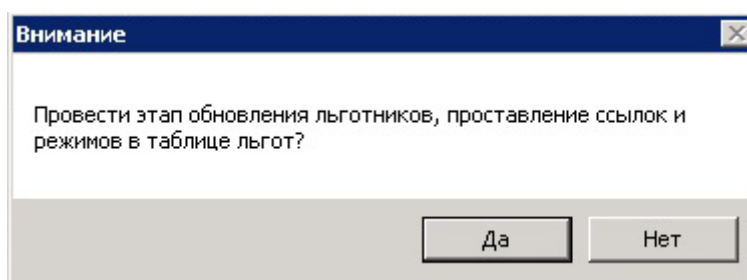


Рисунок 67. Окно с предложением провести этап обновления льготников, проставления ссылок и режимов в таблице льгот

Во временных таблицах находится информация о новом региональном сегменте ФР, а в документах ПК – региональный сегмент ФР, действующий до данного обновления.

6. Этап получения информации об изменениях в текущем ФР.

Этот этап следует провести пользователю при получении сообщения (Рисунок 67). Для этого рекомендуется запустить вторую версию ПК и запустить на выполнение отчет из пункта «Отчеты» - «Работа с файлом от ПФР» - «Анализ для пенсионного». Выгруженный в MS Excel файл - Акт приема-передачи регионального сегмента ФР лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, в виде набора социальных услуг – это анализ вносимых в Программу изменений в ФР льготников. В нем также указаны замечания к новому ФР, если таковые имеются.

На основании отчета пользователь должен принять решение – загружать данный регистр в Программу или нет. При положительном решении следует обязательно сделать резервную копию базы данных, как это выполнить описано в Руководстве системного программиста.

7. Этап проведения обновления регионального сегмента ФР.

Данный этап будет выполнен при положительном ответе пользователя на вопрос «Провести этап добавления и обновления льгот, ведение истории?». Следует нажать кнопку «Да» (Рисунок 68).

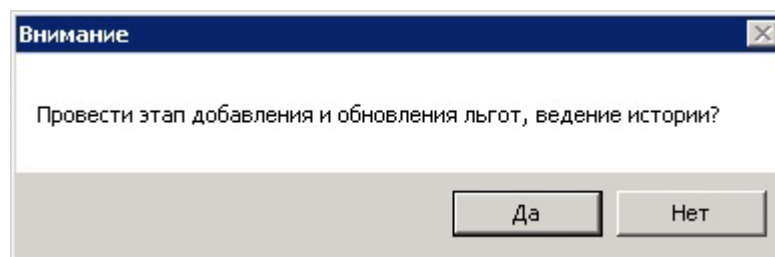


Рисунок 68. Окно с предложением провести этап добавления и обновления льгот
После проведения обновления появится окно (Рисунок 69).

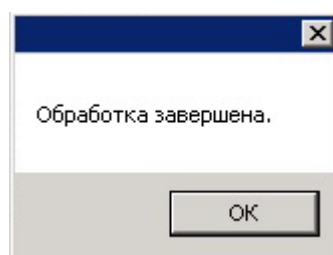


Рисунок 69. Сообщение об окончании обработки

4.2 Загрузка / выгрузка данных НСИ

В качестве нормативно-справочной информации (НСИ) выступают используемые ПК справочники и классификаторы федерального и регионального уровней в соответствии с нормативными приказами ФОМС, Минздравсоцразвития РФ, а также в соответствии с региональными приказами и положениями в системе здравоохранения.

Входными данными ПК являются файлы форматов DBF и XML, содержащие нормативно-справочные данные, получаемые из внешних информационных систем ведения НСИ. Автоматически ПК настроен на загрузку файлов НСИ в соответствии с приказом Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 7 апреля 2011 года № 79 «Об утверждении Общих принципов построения и функционирования информационных систем и порядка информационного взаимодействия в сфере обязательного медицинского страхования».

В ПК есть настраиваемая система экспорта-импорта данных, которая позволяет быстро описать новые форматы файлов НСИ, в том числе и в соответствии с региональными стандартами и положениями. С ее помощью можно осуществлять:

- внесение изменений в существующие загрузки и выгрузки в соответствии с нормативными документами, регламентирующими работу в системе здравоохранения;
- загрузку / выгрузку НСИ федерального и регионального уровня из файлов форматов dbf и xml;
- при загрузке данных автоматически проводится форматно-логический контроль (ФЛК) как загружаемых данных, так и уже загруженных/внесенных в Программу;
- просмотр результатов ФЛК ранее проведенных загрузок;
- просмотр и ручное редактирование справочников НСИ.

4.2.1 Настройка форматов для загрузки / выгрузки данных

ПК настроен на загрузку файлов форматов DBF и XML НСИ в формате приказа ФФОМС № 79 от 7 апреля 2011 года. В случае необходимости ПК позволяет внести

изменения и добавить новые форматы файлов для загрузки/выгрузки. Для этого в ПК необходимо выбрать, в какой справочник-таблицу будет проводиться загрузка/выгрузка и описать формат файла-источника и файла-приемника.

Для этого следует выбрать пункт меню «Загрузка данных» – «Таблицы для загрузки» (Рисунок 70)

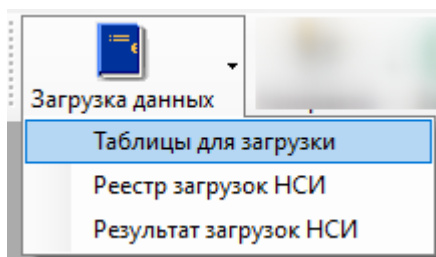


Рисунок 70. Пункт меню «Таблицы для загрузки»

Откроется справочник «Таблицы для загрузки» (Рисунок 71):

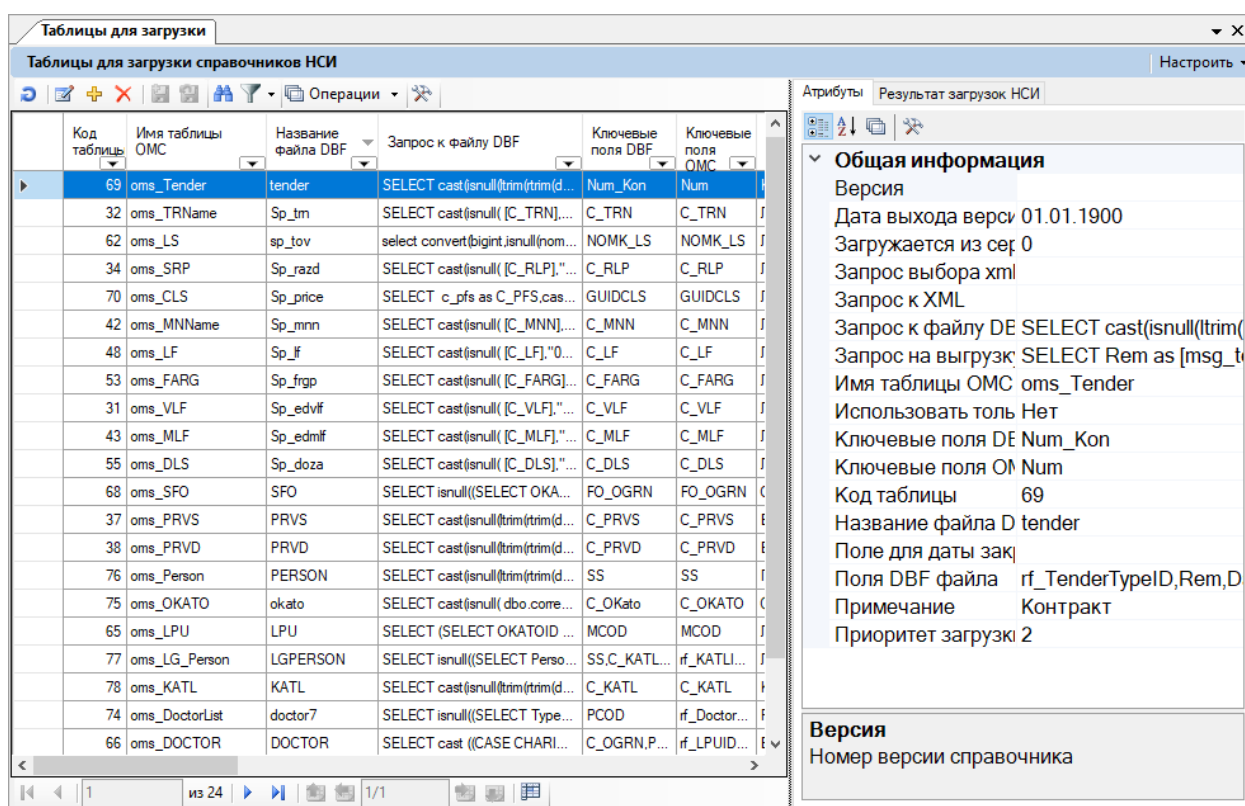



Рисунок 71. Справочник «Таблицы для загрузки»

Добавление новой таблицы для загрузки можно осуществить двумя способами:

- на панели инструментов нажать кнопку ;
- вызвать контекстное меню для любой записи таблицы и выбрать в нем пункт «Добавить» (Рисунок 72).

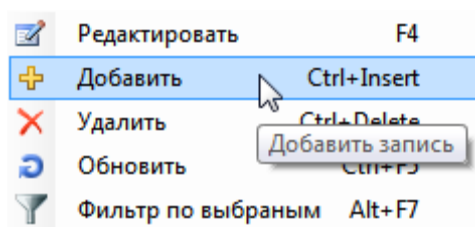


Рисунок 72. Выбор пункта контекстного меню «Добавить»


Появится пустое окно «Таблицы для загрузки данных» для описания справочника НСИ (Рисунок 73).

A screenshot of a dialog box titled 'Таблицы для загрузки данных'. It has three tabs: 'Общие данные', 'Запрос на загрузку', and 'Запрос на выгрузку в DBF'. The 'Общие данные' tab is active. It contains several input fields: 'Код' (81), 'Имя таблицы' (<не выбрано>), 'Ключ ОМС', 'Имя DBF', 'Ключ DBF', 'Примечание', 'Приоритет' (0), and 'Поле закрытия'. There are also two checkboxes: 'Используется только при обновлении' and 'Данные из Федерального сервиса НСИ'. At the bottom, there are three buttons: 'Проверить', 'Сохранить', and 'Отменить'.

Рисунок 73. Форма ввода «Таблицы для загрузки данных»

В окне есть три вкладки: «Общие данные», «Запрос на загрузку», «Запрос на выгрузку в DBF».

На вкладке «Общие данные» необходимо указать параметры справочника НСИ, с которым предполагается работа:

- Поле «Код» заполняется программой автоматически.
- Поле «Имя таблицы» – таблица НСИ, куда будут загружаться и откуда будут выгружаться данные справочника. Таблицу необходимо выбрать из списка справочников (таблиц) базы данных. Для заполнения данного поля необходимо нажать кнопку 

справа от поля ввода. Откроется окно для выбора необходимого справочника (Рисунок 74).

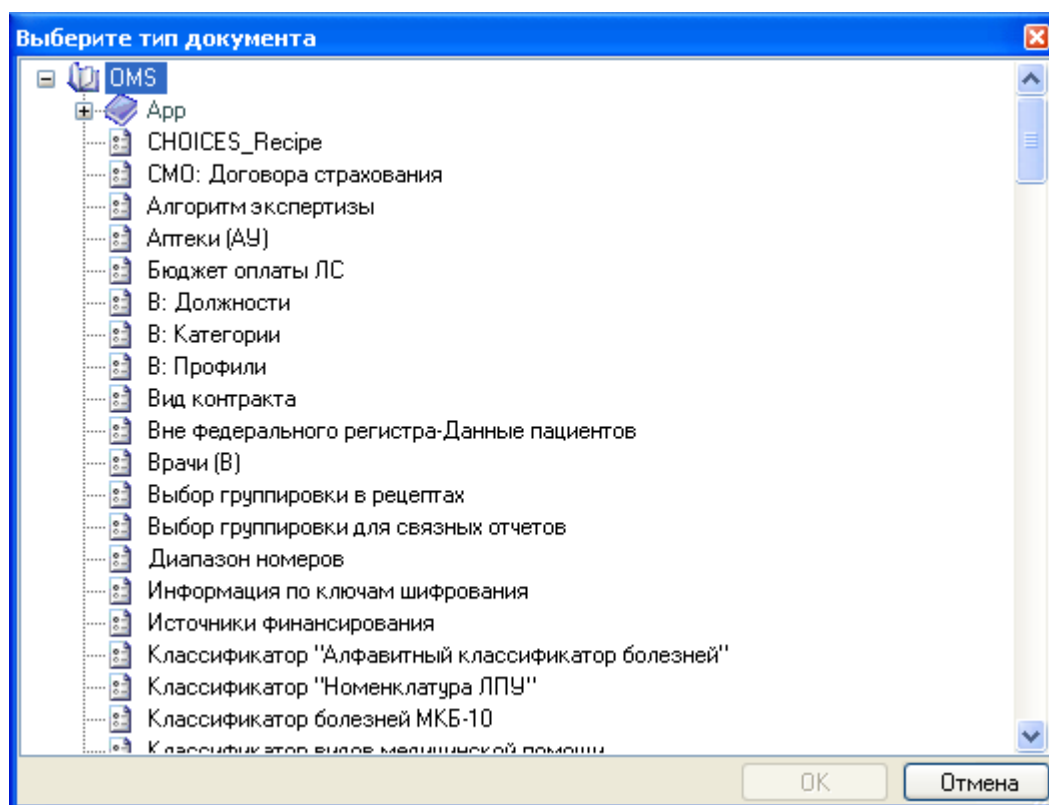


Рисунок 74. Выбор таблицы

– Поле «Ключ ОМС» – это одно или несколько полей, по которым запись НСИ будет однозначно идентифицироваться в ПК. Например, для справочника специальностей врачей используется поле «Код специальности», а для справочника медицинских организаций (ЛПУ) используется сочетание полей «ОГРН ЛПУ» + «Код ЛПУ в кодировке ТФОМС» + «Номер филиала ЛПУ». Ключ ОМС заполняется автоматически (определяется на этапе администрирования таблиц), но может быть изменен в соответствии с особенностями справочника и нормативными документами.

– Поле «Имя DBF» – имя файла формата DBF или XML. Имя определяется выбором соответствующего файла из каталога на диске, либо вводится вручную. Выбор осуществляется нажатием на кнопку справа от поля ввода. Для удобства выбора файла, можно ввести первые несколько символов названия файла в поле ввода, и тогда в диалоге выбора файлы будут отфильтрованы по этим первым буквам. Если ПК запущен на компьютере, являющимся одновременно SQL-сервером, то предлагаются на выбор только локальные диски данного компьютера. В противном случае – список доступных папок сети (Рисунок 75).

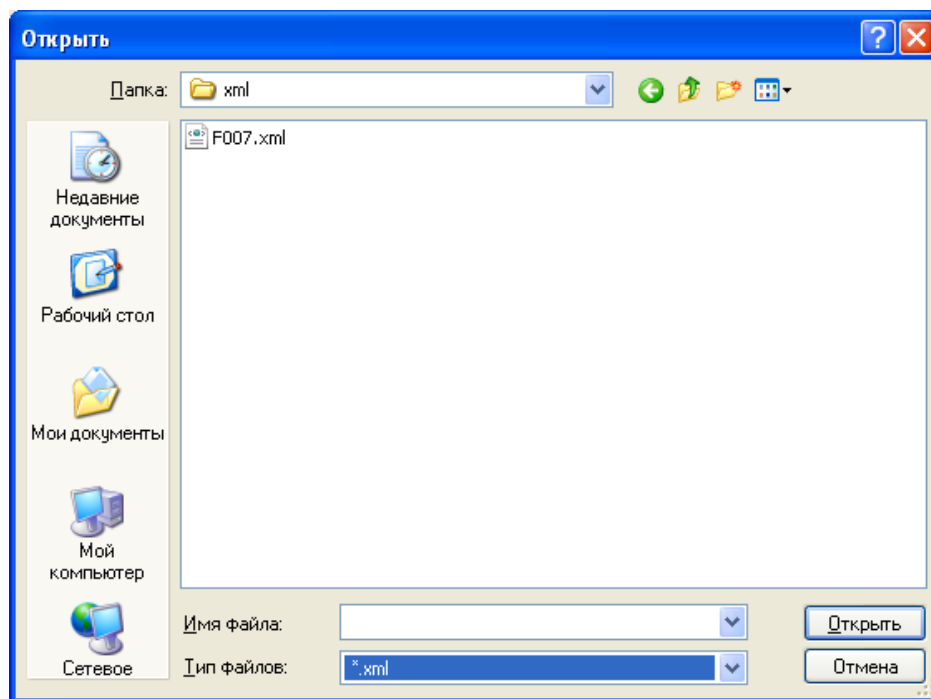


Рисунок 75. Выбор файла для загрузки

- Поле «Ключ DBF» – это одно или несколько полей, по которым запись НСИ будет однозначно идентифицироваться в файле. Устанавливается после выбора файла. Заполнение данного поля осуществляется путем наведения курсора в поле ввода и выбором соответствующего поля файла из списка. Можно ввести вручную без выбора файла.
- Поле «Примечание» – заполняется при необходимости пояснений (необязательное поле для заполнения).
- Поле «Приоритет» рассчитывается программой автоматически. В том случае, если таблица не ссылается на другую таблицу, то приоритет устанавливается нулевой, иначе по количеству ссылочных полей. Это необходимо для того, чтобы в ходе массовой загрузки нескольких файлов сначала загрузился основной файл, а потом файл, который на него ссылается. Например, сначала загрузится справочник МО, а потом справочник медицинского персонала МО в разрезе МО.
- «Поле закрытия» – поле, в котором устанавливается дата закрытия записи, т.е. дата, начиная с которой запись считается удаленной из ПК. Поле закрытия выбирается из выпадающего списка (Рисунок 76).

Рисунок 76. Заполнение формы данными

– Флажок «Используется только при обновлении» ставится, если данная таблица для загрузки не используется, но при формировании пакета обновления справочников ее изменения необходимо учитывать.

– Флажок «Данные из Федерального сервиса НСИ» ставится, если данная таблица загружается из Федерального сервиса НСИ.

На вкладке «Запрос на загрузку» необходимо указать запрос на загрузку данных с помощью языка T-SQL (Рисунок 77).

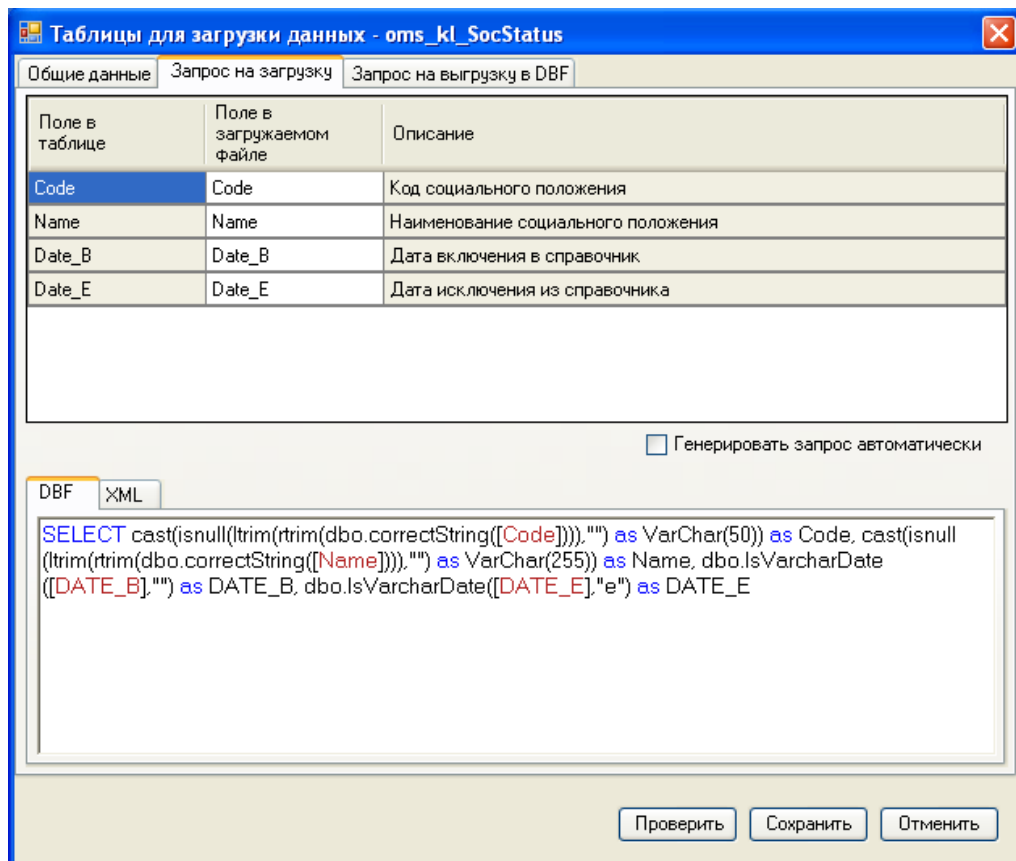


Рисунок 77. Заполнение загрузки из DBF

В верхней части появившегося окна отобразится список полей выбранной таблицы (столбец «Поле в таблице»). Столбец «Поле в загружаемом файле» необходимо заполнить соответствующими названиями полей из файла (ПК автоматически заполняет значения всех колонок верхней части окна из таблицы - приемника). В поле «Описание» указано русское описание поля для удобства.

Если установить флажок «Генерировать запрос автоматически», то сформируется запрос для загрузки, который отобразится в нижней части окна. После этого вкладка «DBF» станет доступна для редактирования (Рисунок 77). ПК автоматически выполнит приведение типов и проверку на пустоту. Пока установлен флажок, запрос не доступен для редактирования. Если его необходимо изменить, то флажок «Генерировать запрос автоматически» следует снять.

Запрос представляет собой простой SQL-скрипт, но с рядом особенностей. Вместо символа одинарной кавычки для обозначения строк используются двойные кавычки. В запросе не надо дописывать конструкцию from [имя_таблицы], она подставится автоматически в ходе проверки и загрузки.

В том случае, если загрузка осуществляется из файла формата XML, то необходимо перейти на вкладку «XML» и дополнительно описать преобразование полей XML, как это показано на Рисунок 78.

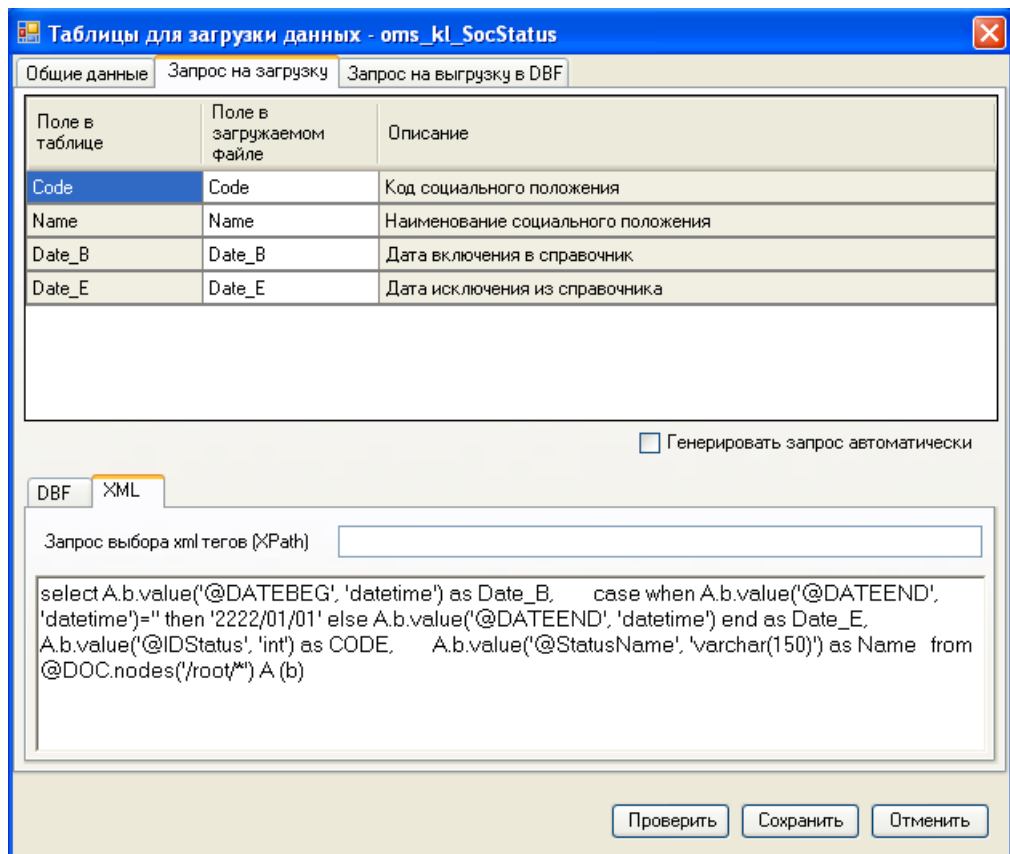


Рисунок 78. Заполнение загрузки из XML

На вкладке «Запрос на выгрузку в DBF» необходимо указать запрос на выгрузку данных из таблицы в файл формата DBF с помощью языка T-SQL (Рисунок 79). Установив флажок в пункте «Генерировать запрос автоматически», запрос будет автоматически создан, аналогично работе с загрузкой.

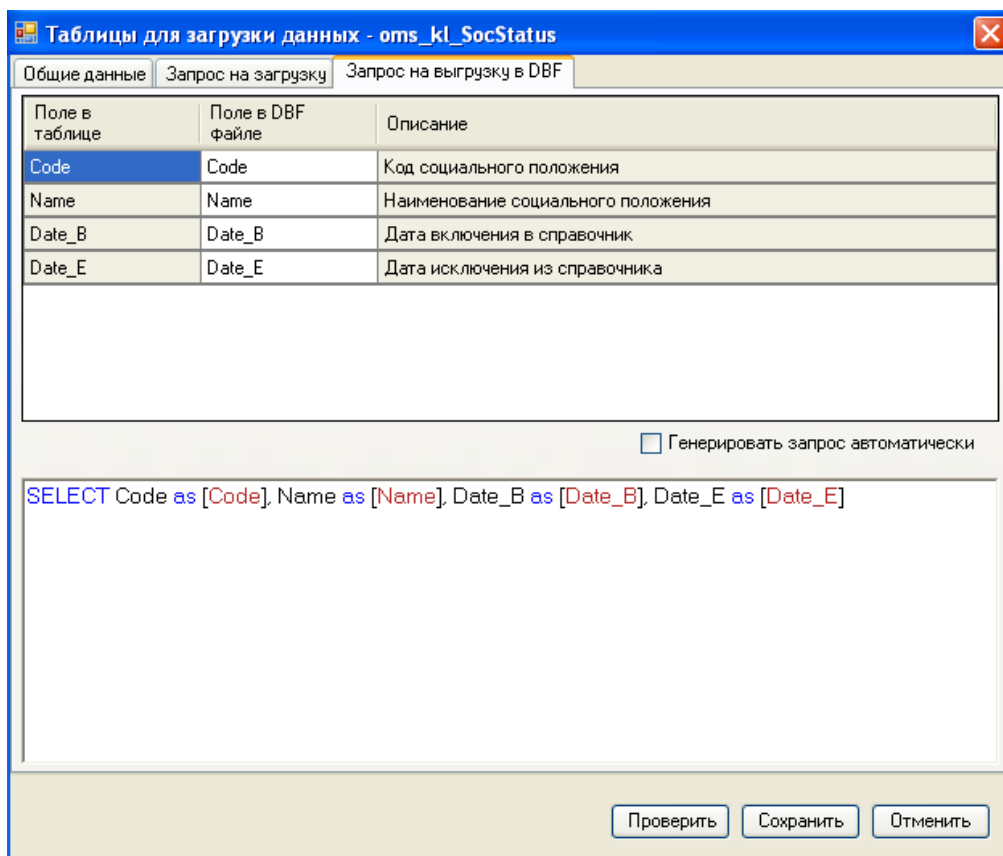


Рисунок 79. Заполнение вкладки «Запрос на выгрузку DBF »

Далее необходимо нажать кнопку .

ВНИМАНИЕ!!! Файл для проверки должен быть обязательно выбран ранее!

В случае если данные введены корректно, будет выведено сообщение «Проверка пройдена успешно», иначе будет выведено сообщение о возможной причине ошибки, например (Рисунок 80):

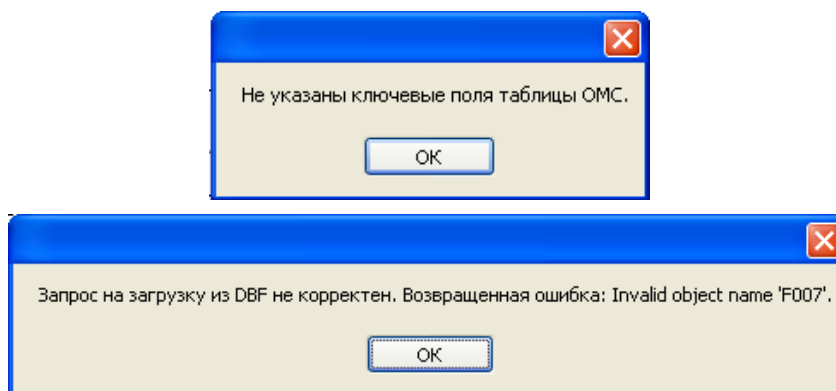


Рисунок 80. Ошибка при заполнении формы данными

Если проверка дала положительный результат, то следует сохранить внесенные изменения с помощью кнопки . Отменить внесенные изменения можно нажатием кнопки .

4.2.2 Загрузка данных

С помощью операции «Загрузка данных» осуществляется массовая загрузка необходимых справочников из внешних информационных систем в программу (Рисунок 81).

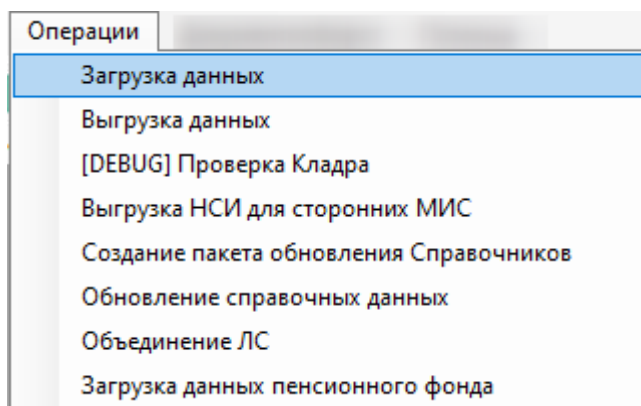


Рисунок 81. Пункт меню «Загрузка данных»

Откроется окно вида (Рисунок 82):

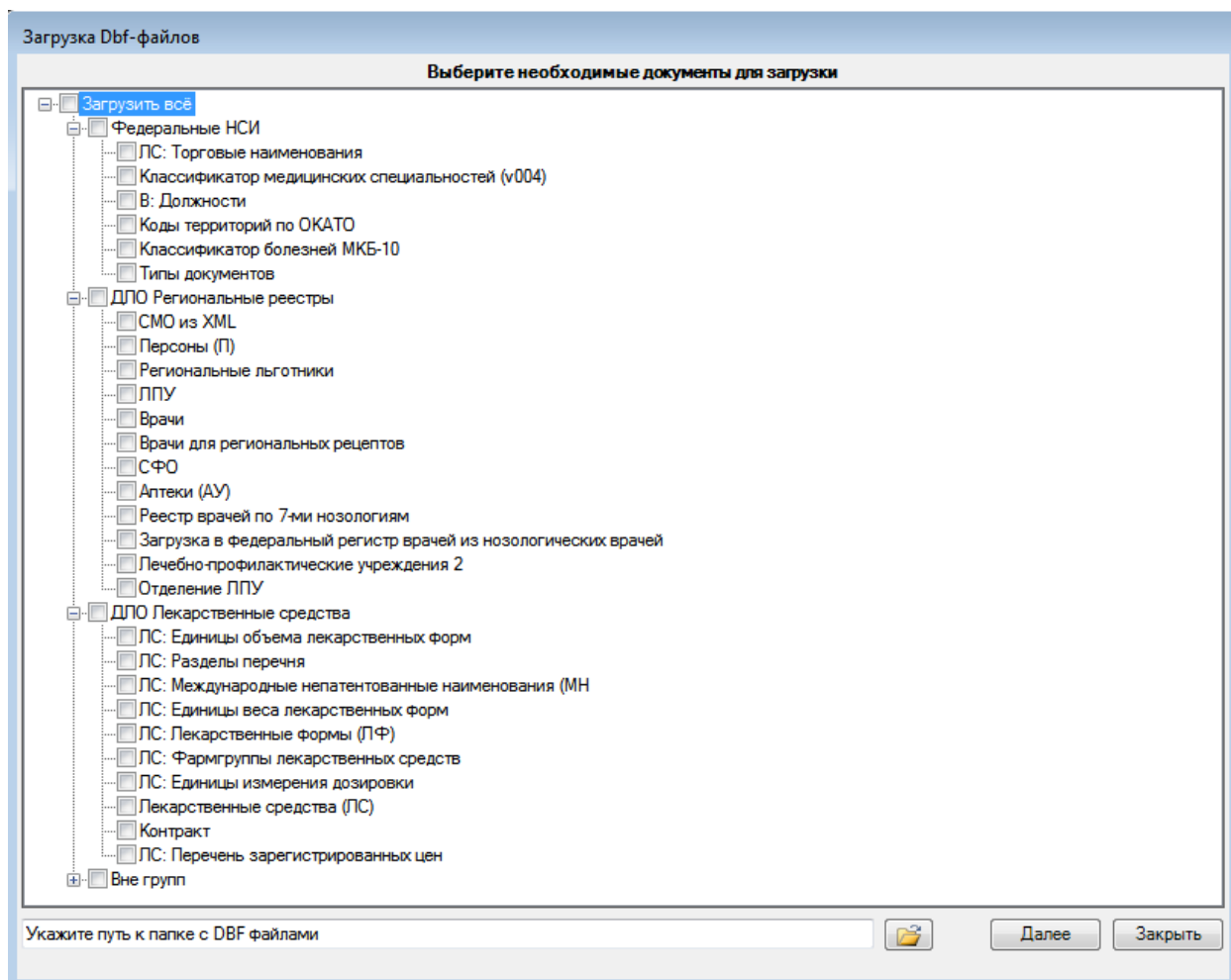



Рисунок 82. Загрузка данных

Необходимо отметить флажком таблицы, которые требуется загрузить, или установить флажок «Загрузить всё». Выбор справочников для загрузки осуществляется с

помощью соответствующих тематических разделов «Федеральные НСИ», «ДЛО Региональные реестры» и прочее.

С помощью кнопки  необходимо выбрать путь к папке с DBF или XML.

Если загрузка файлов осуществляется не с компьютера, где установлен SQL-сервер, то директорию для загрузки необходимо открыть для полного доступа (Рисунок 83) и указать к ней сетевой путь.

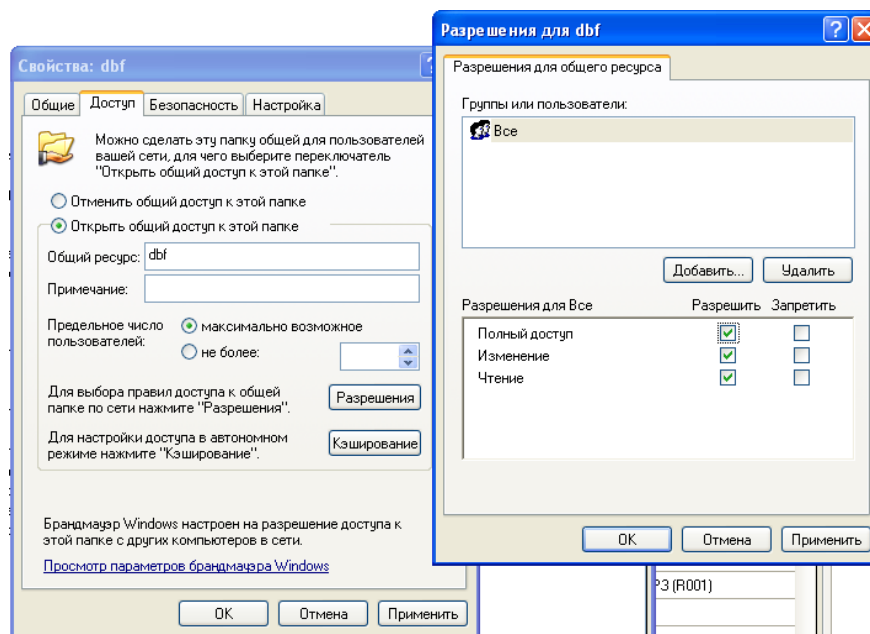
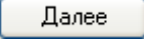


Рисунок 83. Установка разрешений на директорию

Далее необходимо нажать кнопку  для перехода к следующему шагу загрузки.

Первым этапом будет произведена проверка, какие из выбранных таблиц в указанных папках имеют файл обновления, а какие нет (Рисунок 84).

Заголовок документа	Порядок	Статус файла
Классификатор причин отказа в оплате медицинской помощи (F014)	1	Есть файл
ЛС: Единицы веса лекарственных форм	1	Есть файл
Классификатор типов документов, подтверждающих факт страхования по ОМС (F008)	1	Есть файл
Классификатор ведомственной принадлежности медицинской организации (F007)	1	Есть файл
ЛС: Единицы объема лекарственных форм	1	Есть файл
СМО из XML	1	Нет файла
ЛС: Разделы перечня	1	Есть файл
ЛС: Торговые наименования	1	Есть файл

Назад Далее Закрыть

Рисунок 84. Отчет о наличии файлов

Если выбраны не те таблицы или необходимые файлы не были найдены, можно вернуться к выбору таблиц с помощью кнопки . Для продолжения загрузки необходимо нажать кнопку .

После этого будет произведен анализ файлов из указанной директории и проведен форматно-логический контроль.

Отчет содержит информацию о проверенных файлах, о возникших ошибках в ходе загрузки, о количестве записей, которые будут обработаны в процессе выполнения обновления (Рисунок 85).

Загрузка Dbf-файлов					
Просмотр		Будут обновляться следующие записи		Шаг загрузки 1 из 2	
Имя Таблицы	Примечание	Бюджет обработано	Бюджет добавлено	Бюджет обновлено	Бюджет закрыто
kI_TipDMS	Классификатор типов документов, подтверждающих факт ст...	3	0	0	2
kI_Vedom	Классификатор ведомственной принадлежности медицинск...	15	0	0	0
MLF	ЛС: Единицы веса лекарственных форм	3	0	0	0
SMCriterion	Классификатор причин отказа в оплате медицинской помош...	75	0	0	33
SRP	ЛС: Разделы перечня	59	0	0	0
TRNName	ЛС: Торговые наименования	79	0	0	1906
VLF	ЛС: Единицы объема лекарственных форм	2	0	0	0

Выявленные ошибки					
Имя файла	Описание	Текст ошибки	Критическая	Бюджет ли обновлено	Количество ошибок
Sp_razd.dbf	ЛС: Разделы пере...	!! Некорректный формат файла	Да	Нет	1

Статус Далее

Рисунок 85. Отчет по результатам ФЛК

Если ошибок в ходе проверки выявлено не будет, то появится окно следующего вида (Рисунок 86):

Загрузка Dbf-файлов					
Просмотр		Будут обновляться следующие записи		Шаг загрузки 1 из 3	
Имя Таблицы	Примечание	Бюджет обработано	Бюджет добавлено	Бюджет обновлено	Бюджет закрыто
TRNName	ЛС: Торговые наименования	79	0	0	8
MLF	ЛС: Единицы веса лекарственных форм	3	Просмотр по двойному щелчку мыши		0
FARG	ЛС: Фармгруппы лекарственных средств	210	0	0	4
VLF	ЛС: Единицы объема лекарственных форм	2	0	0	0

ошибка не обнаружено

Статус Далее

Рисунок 86. Отчет по результатам ФЛК без ошибок

Вверху отчета (Рисунок 85 или Рисунок 86) представлены данные о проверенных файлах, о количестве обработанных записей и о том, сколько записей будет добавлено, обновлено или удалено. Для детального просмотра любого пункта существует два способа. Первый способ заключается в том, что необходимо выбрать интересующий пункт и дважды щелкнуть на нем левой кнопкой мыши. В результате откроется окно детализированного просмотра записей (Рисунок 87).

C_TRN	NAME_LAT	NAME_TRN
772	Monoprilum	Моноприл
772	Monoprilum	Моноприл
621	Concorum	Конкор
621	Concorum	Конкор
1184	Thyreoscombum	Тиреокомб
1184	Thyreoscombum	Тиреокомб
1475	Berliprilum 10	Берлиприл 10
1475	Berliprilum 10	Берлиприл 10
772	Monoprilum	Моноприл
772	Monoprilum	Моноприл
621	Concorum	Конкор
621	Concorum	Конкор
1184	Thyreoscombum	Тиреокомб
1184	Thyreoscombum	Тиреокомб
1475	Berliprilum 10	Берлиприл 10
1475	Berliprilum 10	Берлиприл 10
1	5-NOK	5-НОК
1722	5-NOK	5-НОК
2	5-Phthoruracilum-Ebewe	5-Фторурацил-Эбеве
3	L-Thyroxinum 100 Berlin Chemi	L-Тироксин 100 Берлин Хеми

Рисунок 87. Пример детализированного просмотра

Второй способ заключается в использовании специального меню, расположенного в верхнем левом углу экрана. Для просмотра записи необходимо выделить пункт в таблице левым щелчком мыши и выбрать соответствующий пункт в меню (Рисунок 88).

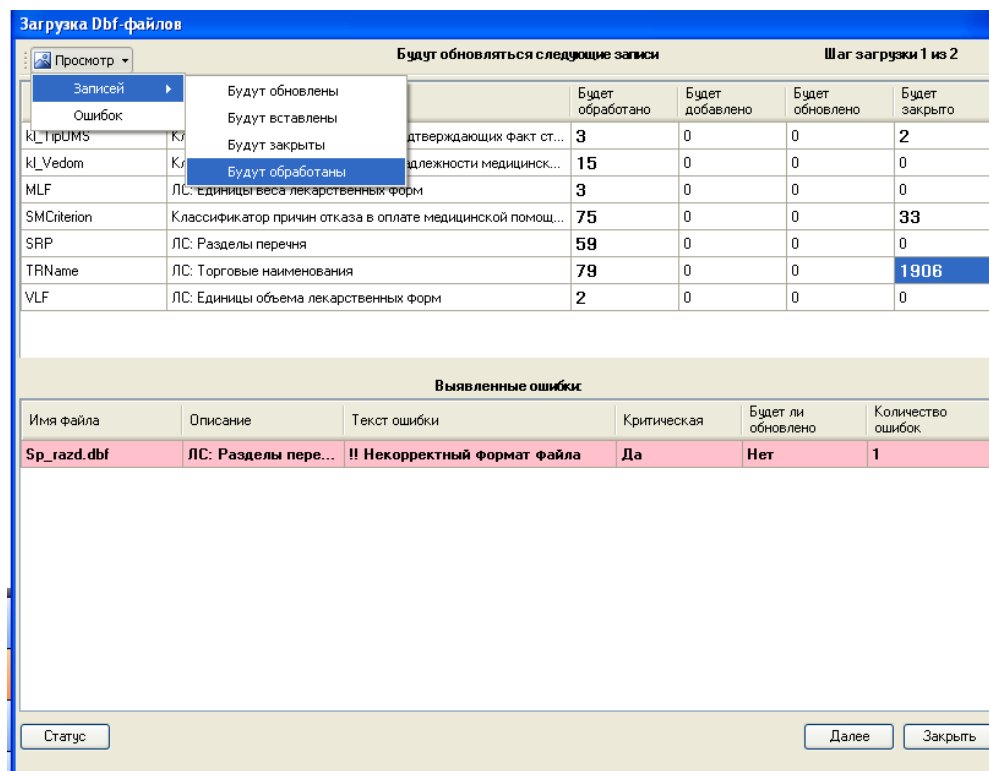


Рисунок 88. Меню просмотра записей

Результат будет идентичным (90).

Если в процессе загрузки файлов необходимо еще раз проверить, какие файлы были найдены, необходимо нажать кнопку и просмотреть еще раз список обнаруженных обновлений (Рисунок 91).

В нижней части размещена таблица, в которой представлены данные о найденных ошибках. Детальную информацию об ошибках и (при необходимости) дальнейшую их выгрузку в файл можно осуществить также двойным щелчком мыши либо через меню в верхнем левом углу экрана.

Возможные типы ошибок:

- «Некорректный формат файла» – формат файла не соответствует загружаемому справочнику, т.е. некоторые необходимые для загрузки поля в файле отсутствуют либо названы иначе;
- «Дубли» – в таблице по ключевому полю есть две и более записи. При наличии дублей в таблице и файле эти записи будут обновляться при каждой загрузке;
- «Пустой id» – в таблице ключевое поле пустое или 0;
- «Битая ссылка» – в таблице имеется ссылка на несуществующую запись в другой таблице;
- «Нулевая ссылка» – в таблице имеется нулевая (незначущая) ссылка на несуществующую запись в другой таблице.

Оператор принимает решение, исправлять выявленные ошибки или продолжить загрузку, несмотря на замечания, которые указаны в отчете. Вне зависимости от принятого решения результат проведения ФЛК будет сохранен в базе.

Для того чтобы продолжить загрузку, следует нажать кнопку Далее. Выведется информация по таблицам обновления следующего уровня, ошибкам на этом уровне и шаг загрузки увеличится на один **Шаг загрузки 2 из 3**.

Это повторяется до тех пор, пока не будут выполнены все шаги обновления и не появится сообщение об окончании загрузки **Загрузка завершена** (Рисунок 89).

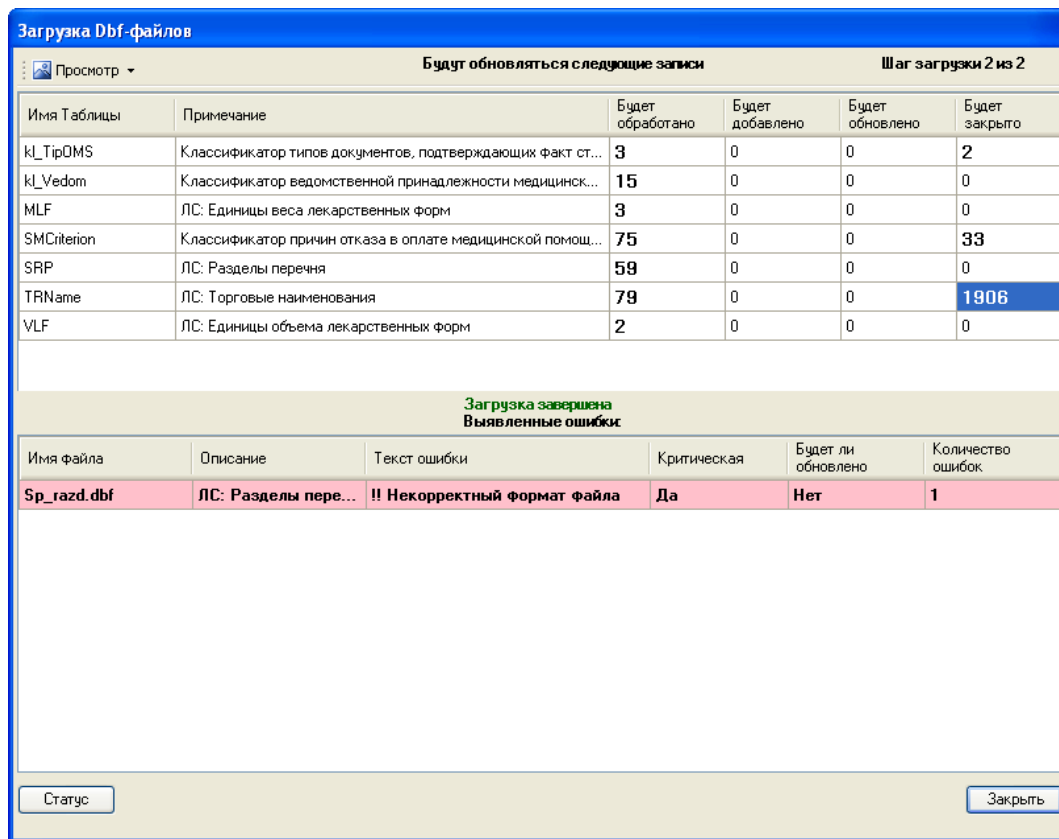


Рисунок 89. Загрузка завершена

4.2.3 Выгрузка данных

Для того чтобы выгрузить данные в dbf-файл, необходимо выбрать подпункт меню «Операции» - «Выгрузка данных» (Рисунок 90):

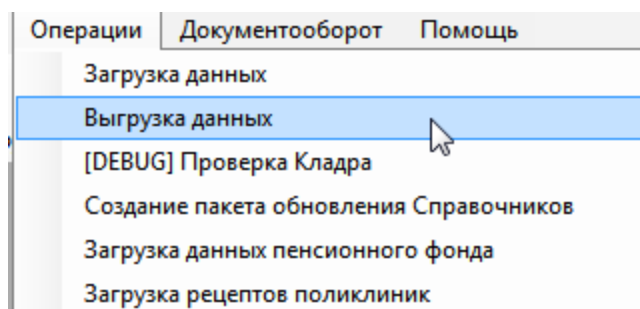


Рисунок 90. Пункт меню «Выгрузка данных»

Откроется окно вида (Рисунок 91):

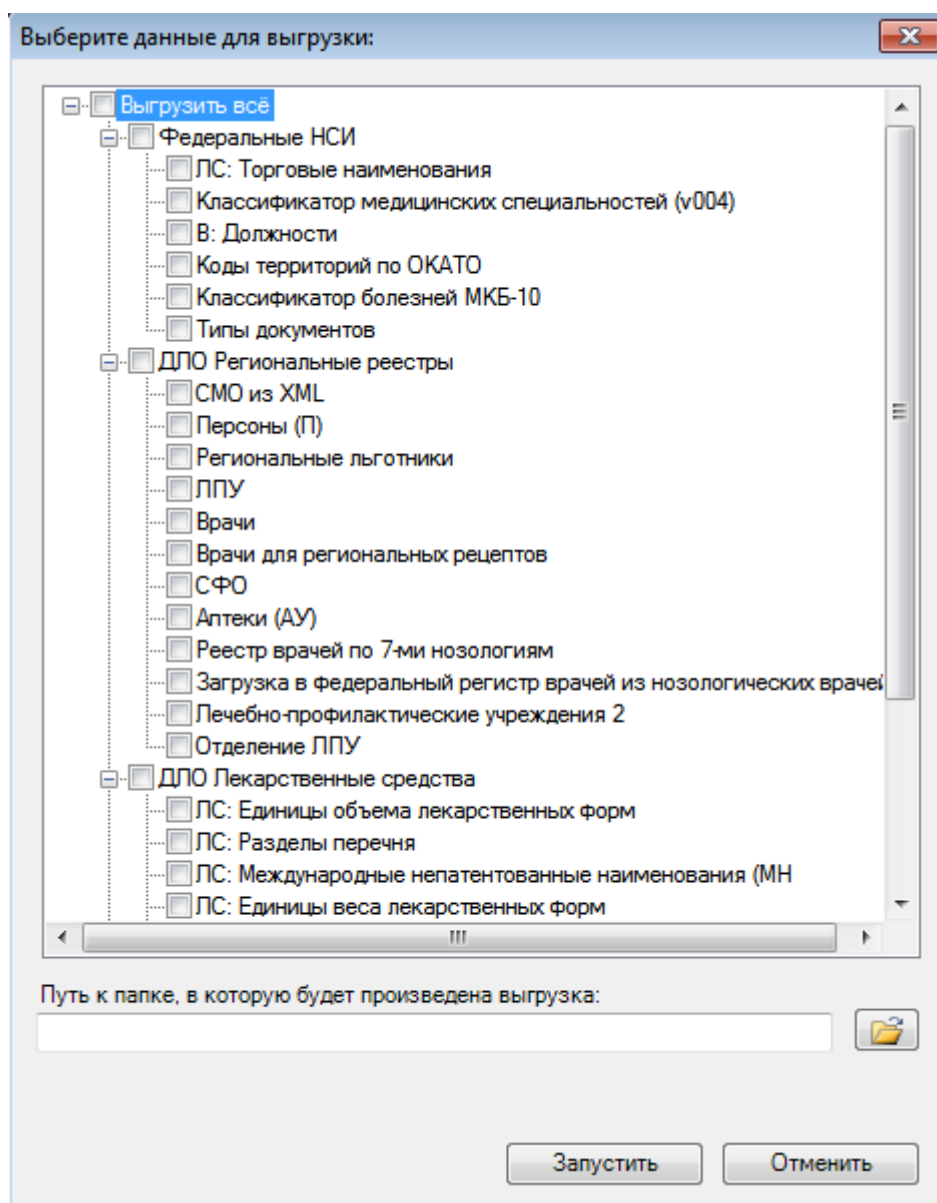

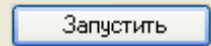


Рисунок 91. Выбор данных для выгрузки

В этом окне необходимо отметить флажком таблицы, которые требуется выгрузить, или установить флажок «Выгрузить всё».

С помощью кнопки  необходимо выбрать путь к папке, в которую будут выгружаться DBF-файлы или ввести его вручную. Далее следует нажать кнопку . По завершению процесса выгрузки ПК выведет на экран сообщение «Выгрузка проведена» (Рисунок 92).

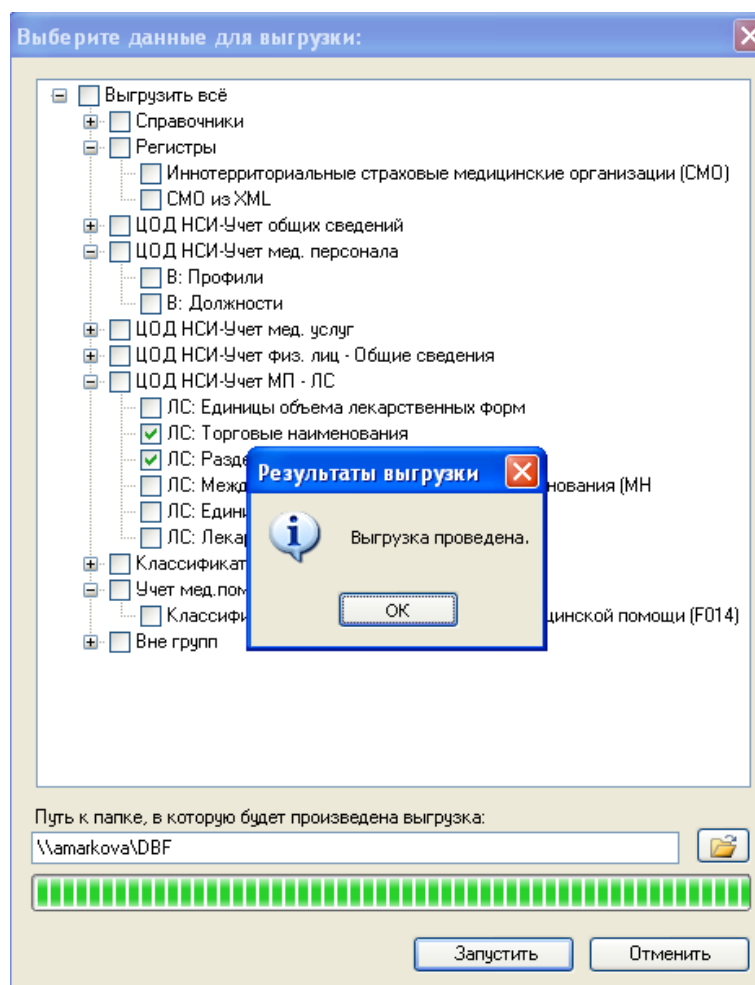


Рисунок 92. Успешное завершение выгрузки

4.2.4 Просмотр результатов форматно-логического контроля (ФЛК)

Для того чтобы просмотреть результаты ФЛК по загрузкам данных, следует выбрать пункт меню «Загрузка данных» – «Реестры загрузок НСИ» в группе «Загрузка данных» (Рисунок 93).

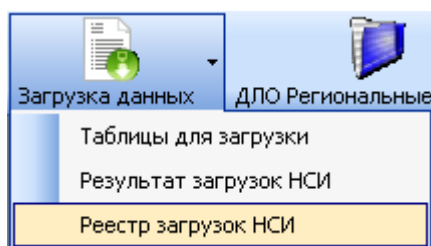


Рисунок 93. Подпункт меню «Реестры загрузок НСИ»

Откроется таблица «Реестры загрузок НСИ» (Рисунок 94):

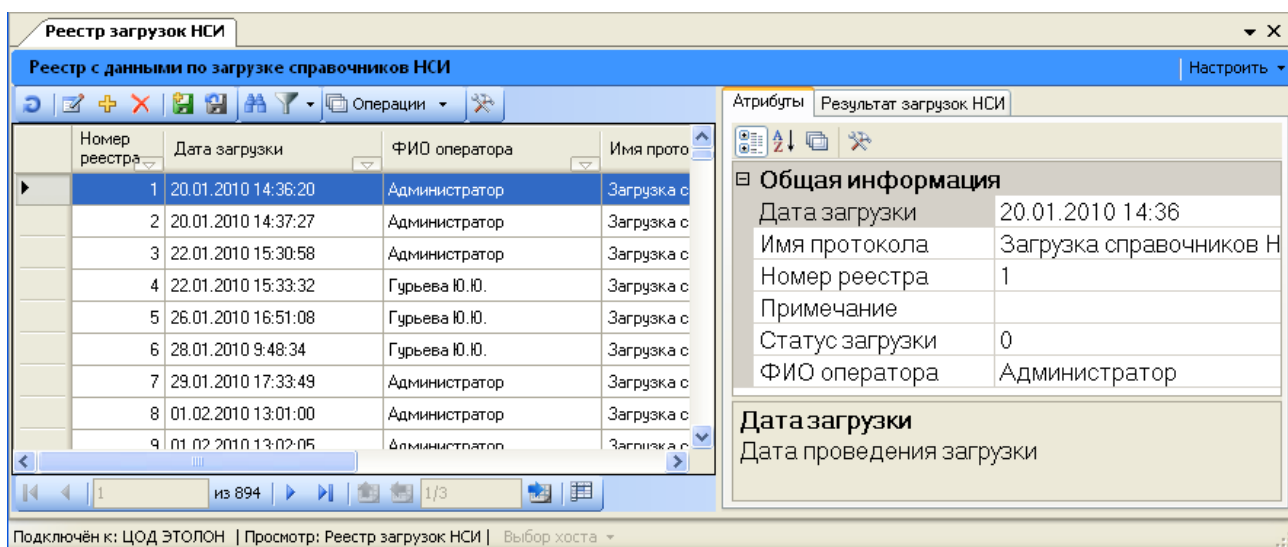


Рисунок 94. Реестры загрузок НСИ

По каждому из реестров представлена информация о найденных в результате загрузки НСИ из файлов ошибках ФЛК. Для просмотра этой информации необходимо выбрать нужный реестр и в правой части окна таблицы перейти от вкладки «Атрибуты» на вкладку «Результаты загрузок НСИ» (Рисунок 95).

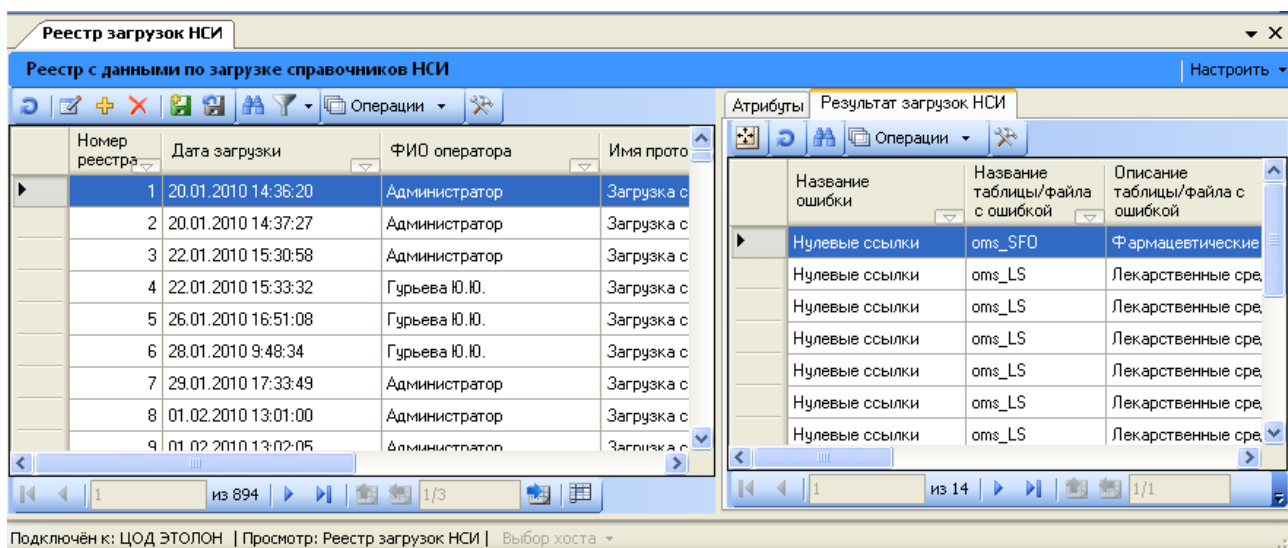


Рисунок 95. Результаты загрузок НСИ

4.3 Загрузка реестров рецептов

4.3.1 Загрузка реестров отпущенных ЛС (рецептов аптек)

При выполнении операции загрузки реестров рецептов происходит фиксация данных как рецептов, по которым был произведен отпуск ЛП, так и тех, которые были отмечены в АУ, как отложенные (отсутствие ЛП для рецепта).

Данные рецептов, по которым был произведен отпуск ЛП, служат основанием для уменьшения остатков в соответствующих позициях складов АУ.

Загрузка реестров осуществляется в «ТМ:ЦОД».

Загрузка аптечных рецептов осуществляется через пункт меню «Документооборот» – «ЦОД загрузка» - «Загрузка рецептов аптек для ЦОД-а». После этого пользователю предоставляется форма выбора файлов на обработку (Рисунок 96).

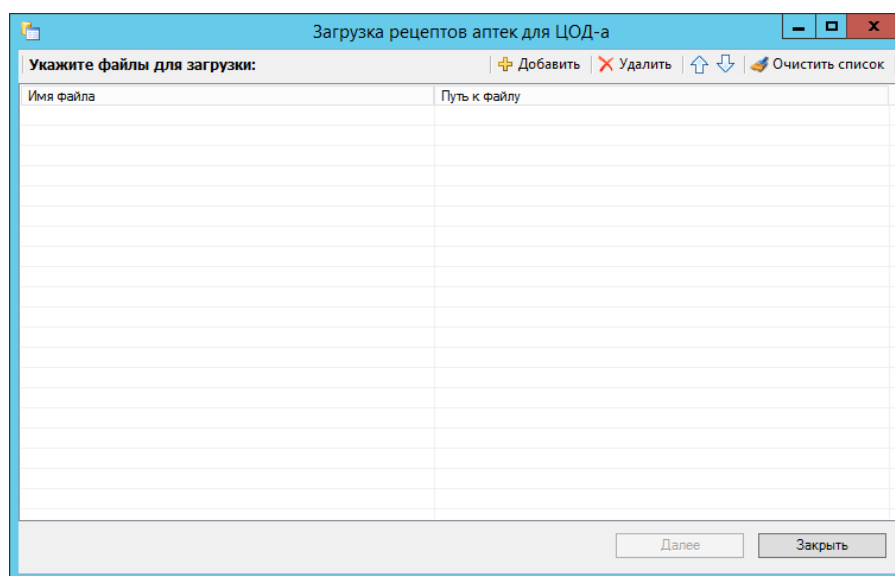


Рисунок 96. Форма загрузки реестров рецептов

Для выбора и загрузки необходимо нажать кнопку **+ Добавить**. В открывшемся окне (Рисунок 97) выбрать реестр в формате .xml.

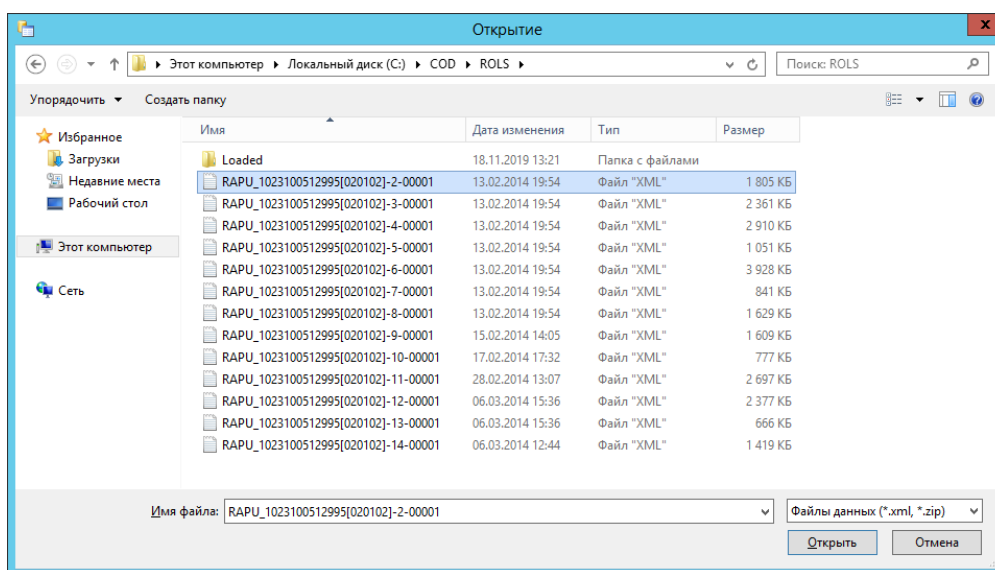


Рисунок 97. Форма выбора файлов с реестрами

Далее следует нажать кнопку «Открыть».

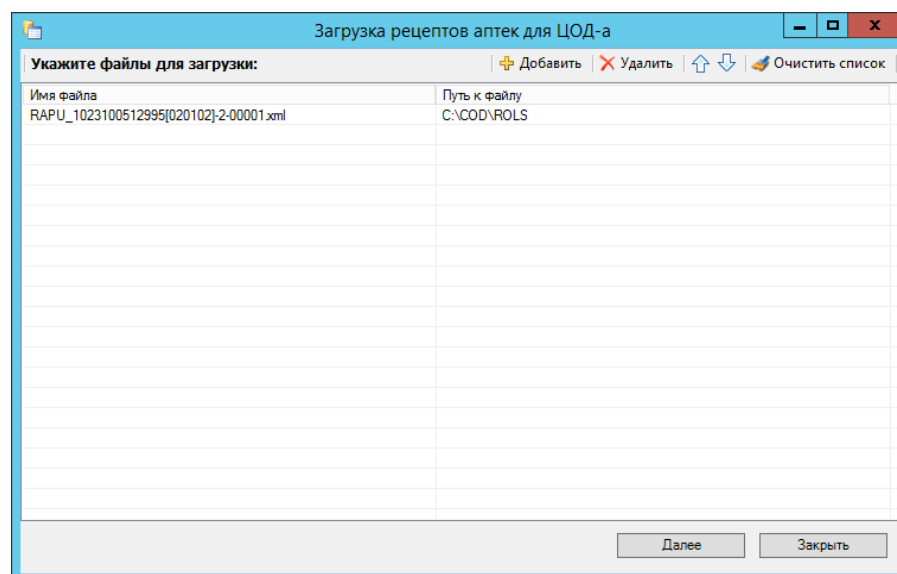


Рисунок 98. Выбранный файл

Далее следует нажать кнопку «Далее». Отобразится процесс загрузки реестра (Рисунок 99).

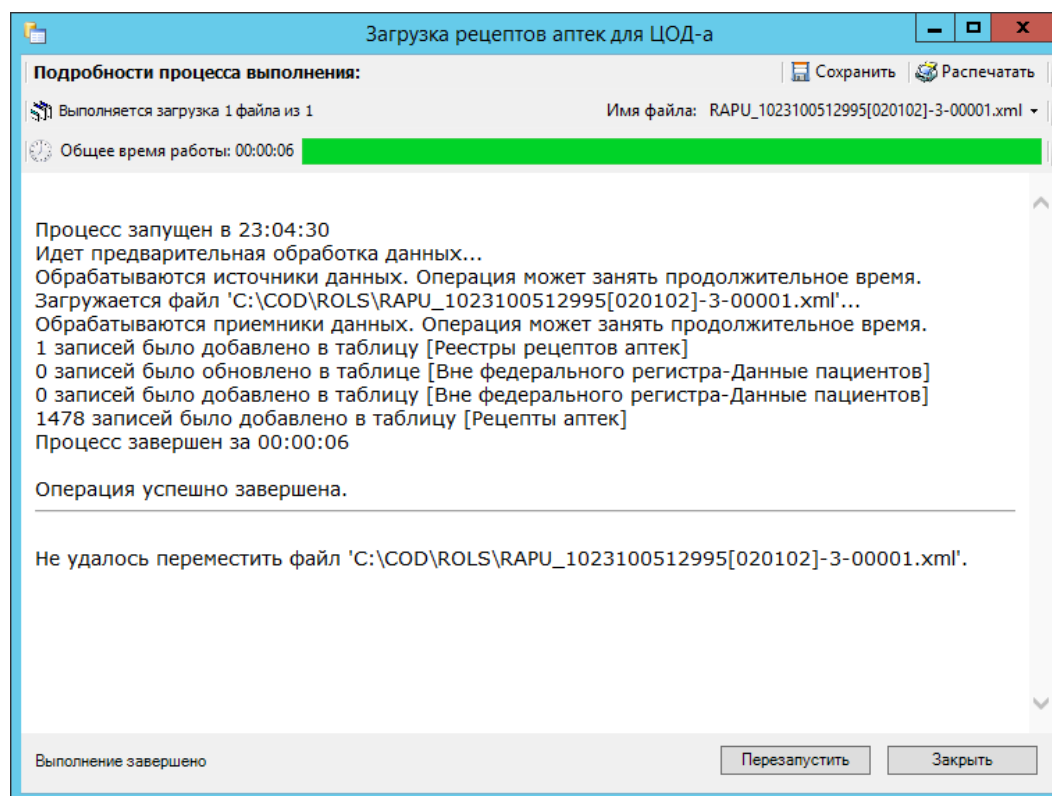


Рисунок 99. Форма загрузки реестров рецептов

После успешной обработки Программа выдаст сообщение «Операция успешно завершена». Нажать кнопку «Закреть».

Для просмотра загруженных реестров аптек следует перейти в раздел «Рецепты» → «Реестры рецептов аптек». Для просмотра самих рецептов следует перейти в раздел «Рецепты» → «Рецепты аптек».

4.3.2 Загрузка выписанных рецептов от ЛПУ

Процесс загрузки аналогичен загрузке реестров рецептов, полученных от аптек (АУ). Отличие заключается только в выборе соответствующего файла реестра.

Рекомендуется файлы реестров от АУ и от ЛПУ хранить в разных каталогах и регламентировать это при настройке и внедрении ПК.

4.4 Формирование пакета обновления НСИ для передачи в ЛПУ и АУ

ПК производит формирование файлов обновлений справочников, НСИ и регистров в виде файлов формата xml. Программой также создаются ZIP-архивы xml-файлов.

Указанные файлы сохраняются в подкаталоге REFERENS корневого каталога ПК.

Имена файлов ПК формирует по следующим шаблонам:

- REFS_ ОГРН ЦОДа_Номер обновления.xml
- REFS_ ОГРН ЦОДа_Номер обновления.zip

Обновления распространяются единым пакетом справочников, включая НСИ и регистры.

Пример имени: REFS_1023000848683-12.xml

Создание пакета обновления справочников производится из соответствующего пункта меню «Операции» главного меню ПК (Рисунок 100).

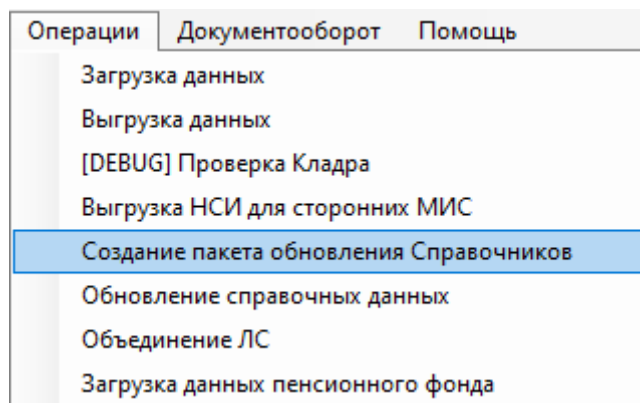


Рисунок 100. Пункт меню для создания обновлений Справочников

Откроется окно «Создание пакета обновления Справочников», для отображения данных для выгрузки, необходимо нажать кнопку «Пуск» (Рисунок 101).

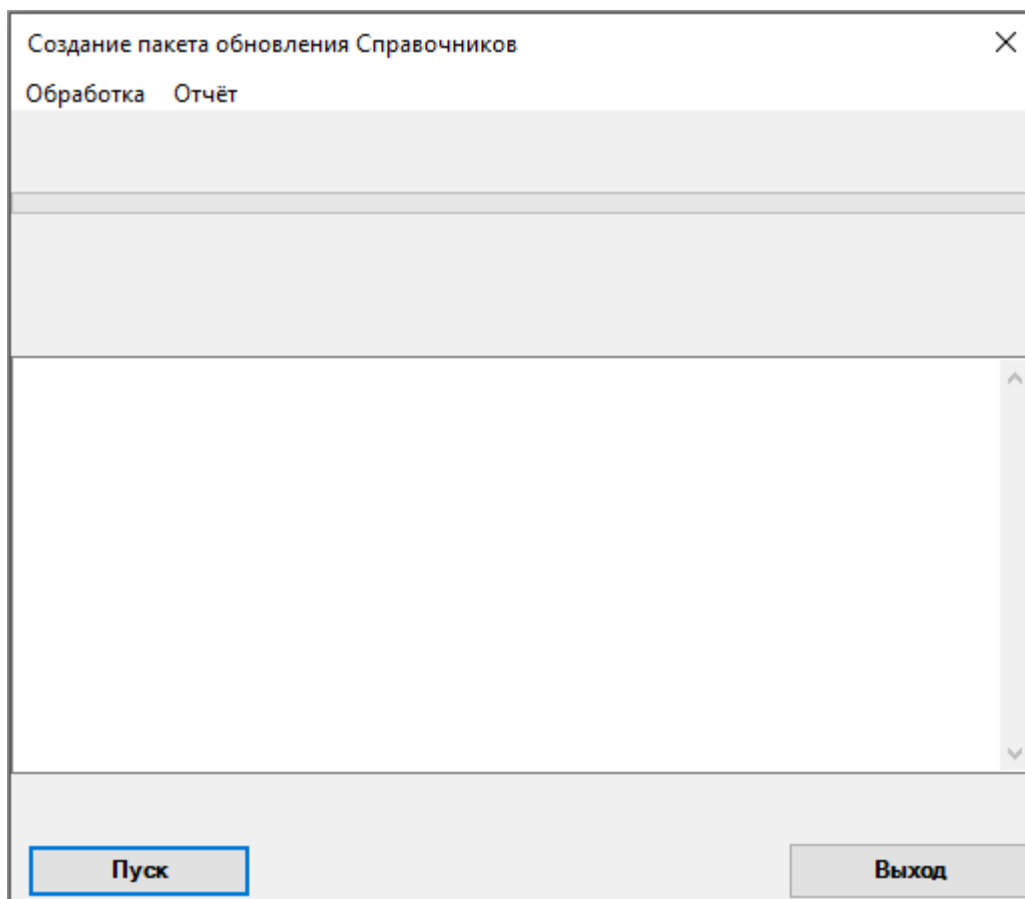


Рисунок 101. Окно «Создание пакета обновления Справочников»

Откроется окно «Данные для выгрузки», в котором пользователь может выбрать, какие данные следует выгружать, а какие – нет (Рисунок 102). В окне отображаются данные, измененные с момента последней выгрузки. Следует установить флажок напротив выгружаемых пунктов и снять их с данных, которые не нужно выгружать. Для выбора всех пунктов можно нажать кнопку **Выбрать все**, для снятия флажков со всех пунктов следует нажать кнопку **Очистить все**.

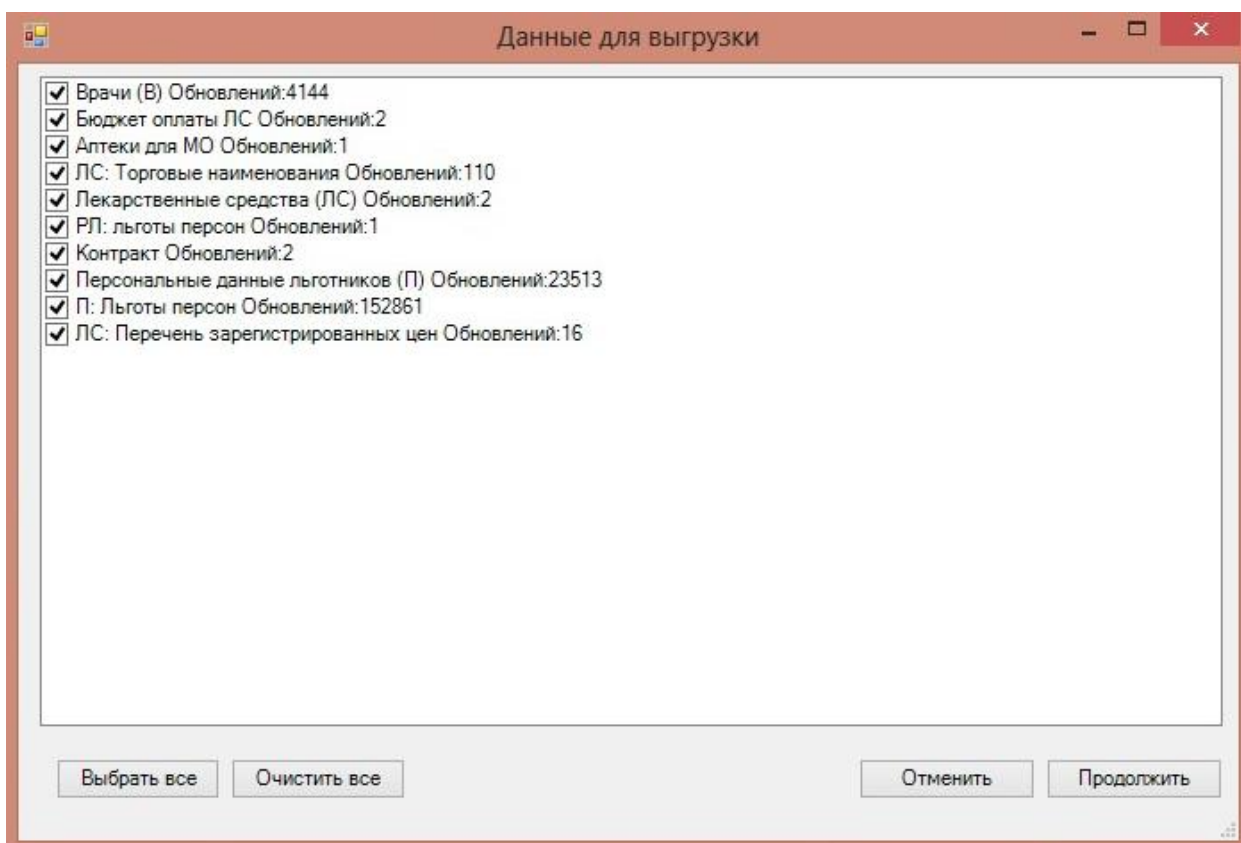


Рисунок 102. Окно «Данные для выгрузки»

Если данных для выгрузки нет, то появится пустое окно, в котором необходимо нажать кнопку **Выход** (Рисунок 103).

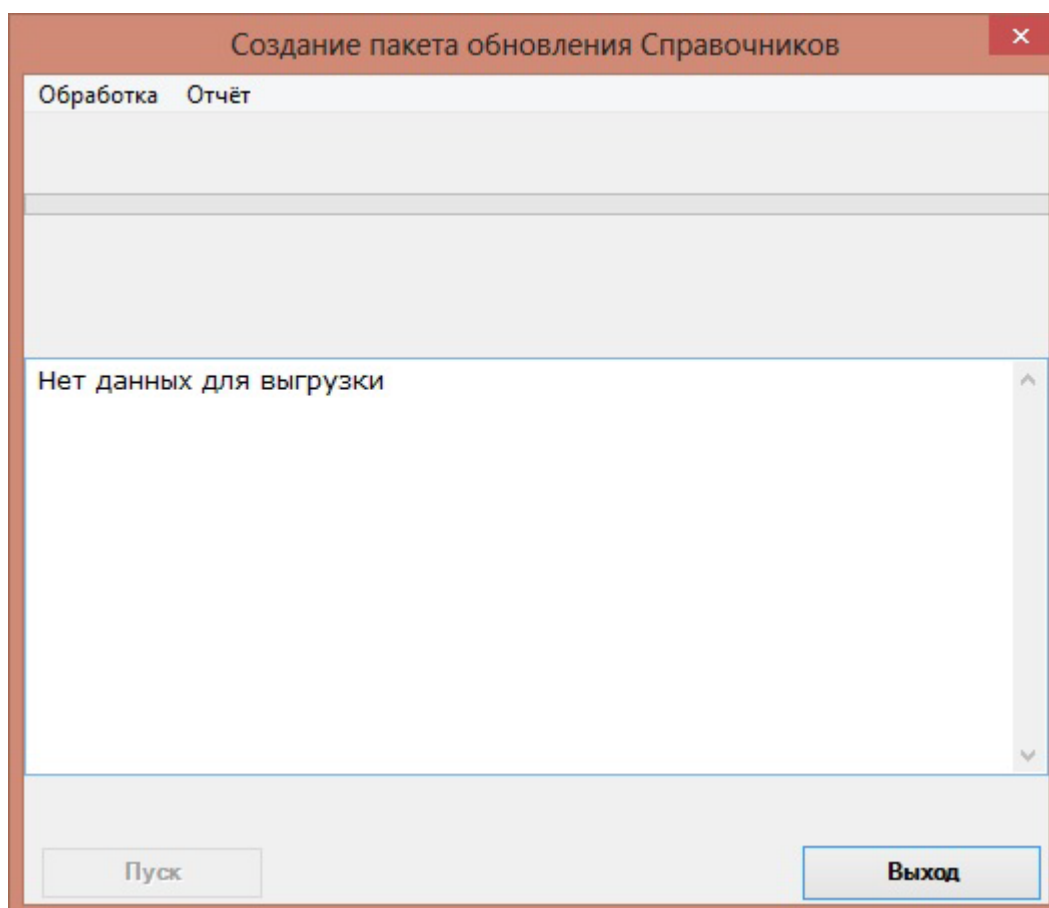
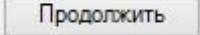


Рисунок 103. Окно без данных для выгрузки

Для старта выгрузки следует нажать кнопку  (Рисунок 102). Начнется создание обновления (Рисунок 104).

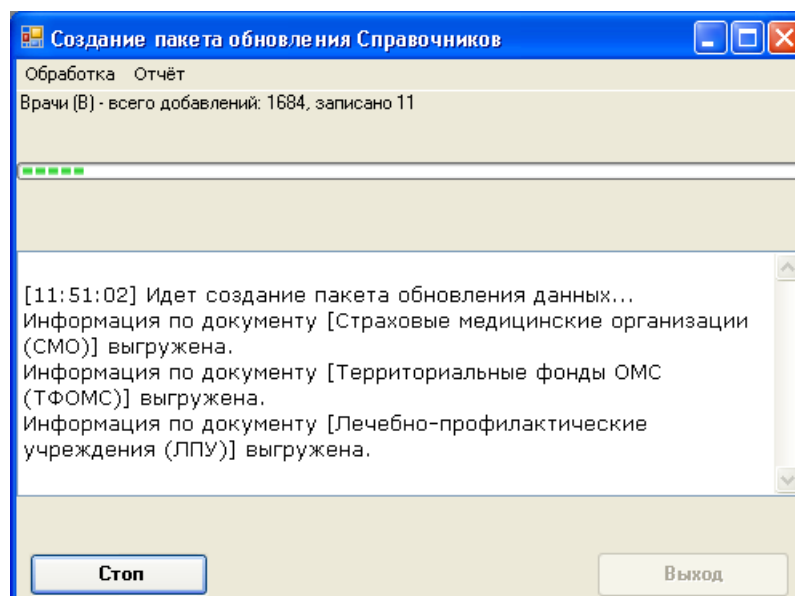
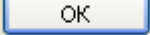


Рисунок 104. Форма создания пакета обновления Справочников

Все этапы формирования обновления будут отображаться в окне формы. При необходимости можно сохранить эту информацию в файле формата HTML (пункт меню «Отчет»-«Сохранить как» (106)). По завершении формирования пакета обновления

появится сообщение (Рисунок 105). Необходимо нажать кнопку , после этого закрыть форму создания пакета обновления нажатием кнопки «Выход» в окне на Рисунок 104.

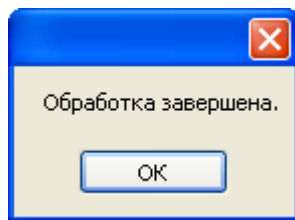


Рисунок 105. Информационное сообщение

В папке REFERENS после успешного завершения создания пакета должен появиться файл REFS_[ОГРН ЦОД]-[Порядковый номер обновления].zip (Рисунок 106).

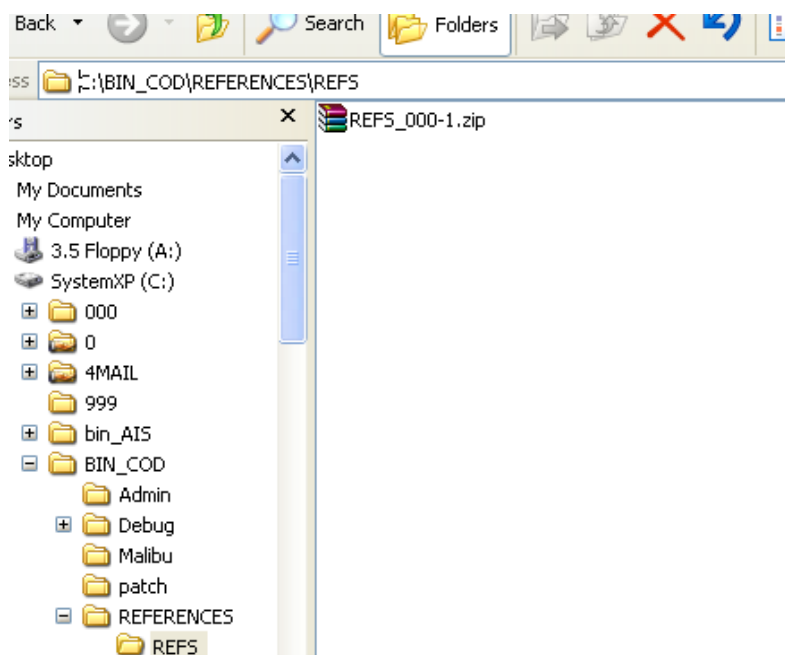


Рисунок 106. Файлы пакета обновления Справочников

При этом ОГРН ЦОД-а и номер обновления в именах файлов, возможно, будут отличаться от приведенных на Рисунок 106, Рисунок 107.

В документе «Реестры обновления справочников» тематического раздела «ДЛО Региональные реестры» появится соответствующая запись (Рисунок 107).

Номер реестра	Дата создания	ОГРН	Идентификатор
0	01.01.2009 0:00:00		00000000-0000-0000-000...
1	21.04.2009 0:00:00		00000000-0000-0000-000...
2	15.07.2009 11:54:10	000	5540e1a7-1b7c-4bb4-97a...

Новая запись

Рисунок 107. Запись в реестре, соответствующая созданным файлам

5 ЭКСПЕРТИЗА РЕЕСТРОВ ОТ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

5.1 Загрузка реестра счетов

Для оплаты ФО предоставляет в программу реестры счетов отпущенных лекарственных средств в формате .xml.

Для загрузки реестра необходимо перейти в пункт меню «Документооборот» - «Загрузка рецептов на экспертизу» (Рисунок 108).

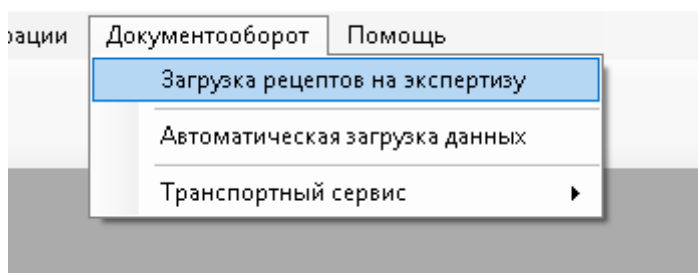


Рисунок 108. Пункт меню «Загрузка рецептов на экспертизу»

Откроется окно, в котором необходимо выбрать реестр счетов от ФО (Рисунок 109).

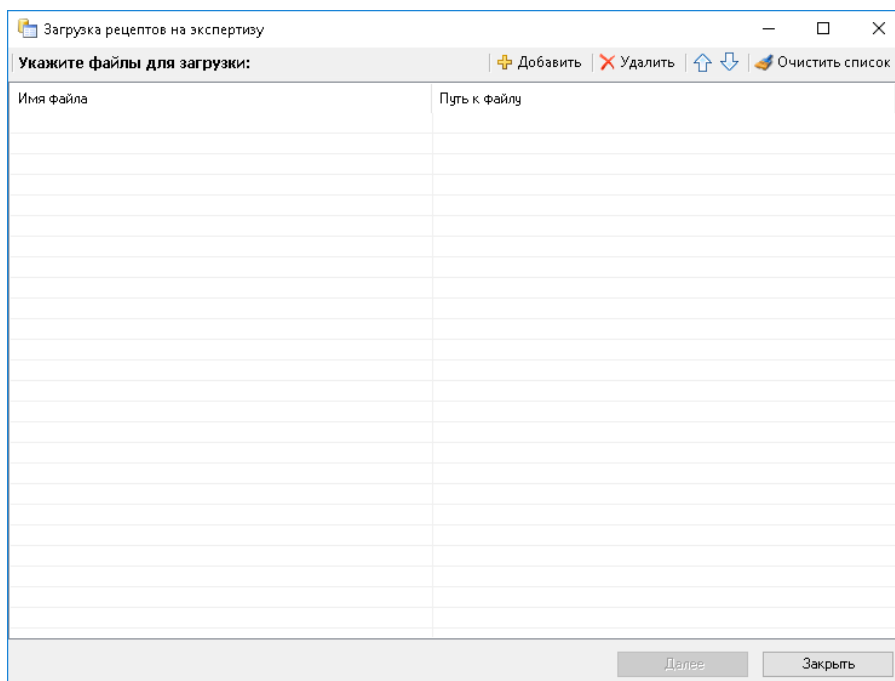


Рисунок 109. Выбор реестра счетов

После выбора реестра счетов нажимаем далее происходит загрузка реестра (Рисунок 110).

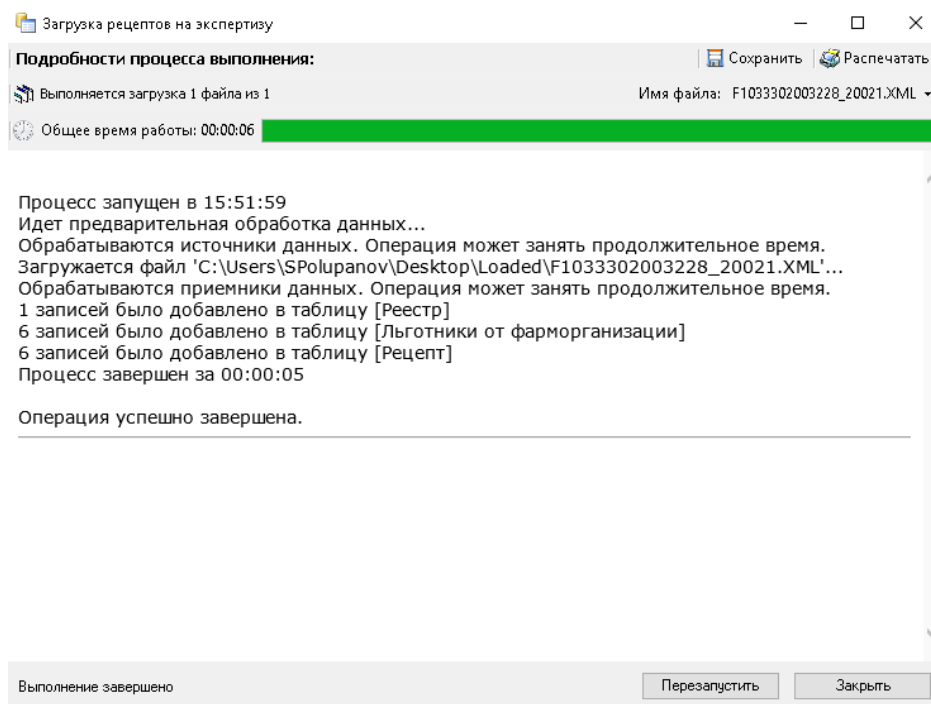


Рисунок 110. Загрузка реестра

Для просмотра реестра необходимо перейти в пункт меню «Экспертиза» – «Реестр» (Рисунок 111).

Реестр				
Реестр				
Операции				
	Номер реестра	Дата начала	Дата окончания	Примечание
	1	01.02.2020 15:06:17	29.02.2020 15:06:17	
	2	01.02.2020 15:52:04	29.02.2020 15:52:04	

Рисунок 111. Загруженные реестры

5.2 Автоматическая экспертиза

Для проведения автоматической экспертизы следует выбрать операцию контекстного меню «Автоматическая экспертиза» (Рисунок 112). Для вызова контекстного меню надо щелкнуть правой кнопкой мыши на выбранной записи реестра.

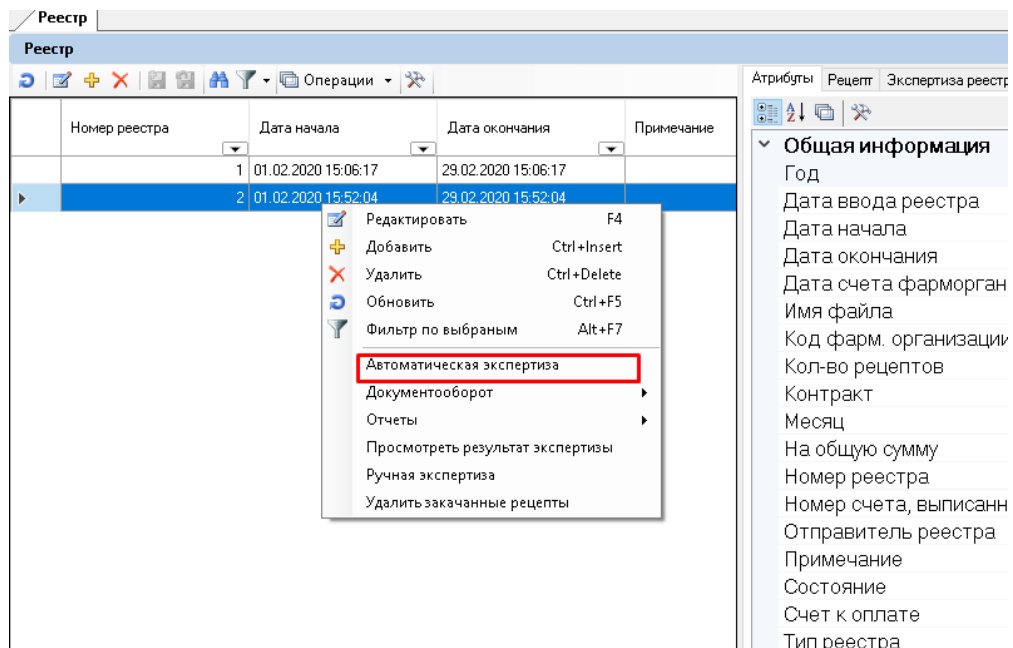


Рисунок 112. Вызов команды «Автоматическая экспертиза»

На экране появится окно (Рисунок 113).

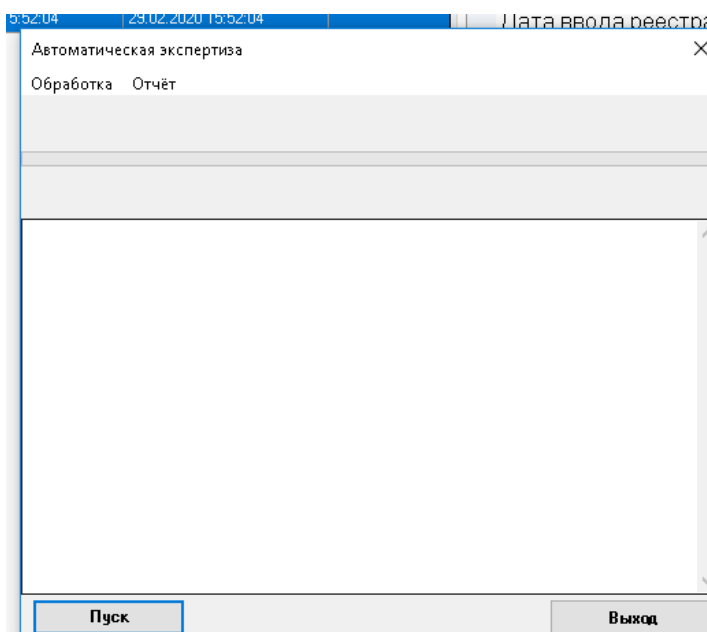


Рисунок 113. Окно для проведения автоматической экспертизы

На форме запуск экспертизы осуществляется кнопкой Пуск. Этапы прохождения автоматической экспертизы будут отображаться в окне формы Рисунок 114.

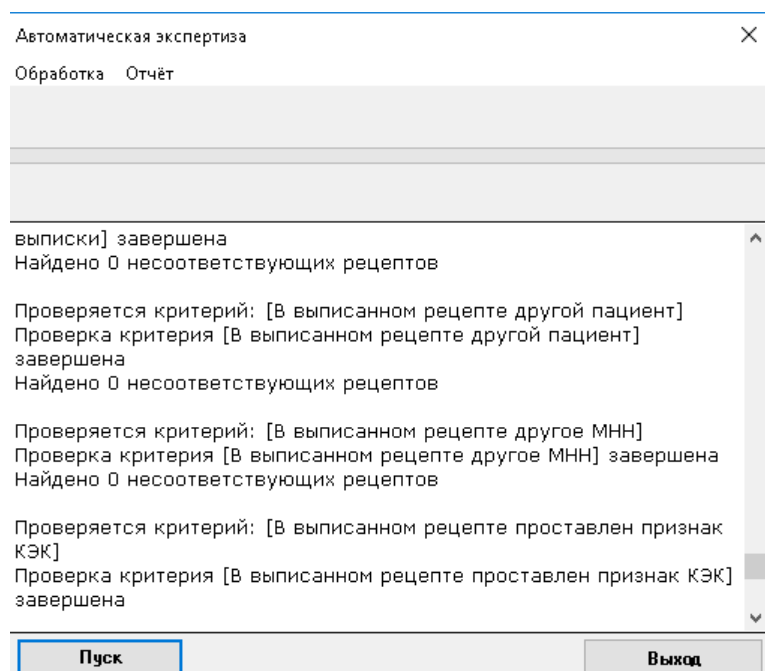


Рисунок 114. Прохождение автоматической экспертизы

Автоматическая экспертиза выполнена, если на форме активна кнопка «Выход».

Сообщение «Обработка завершена» говорит о том, что все критерии были проверены (все запросы выполнены), иначе нужно смотреть, какой критерий выдал ошибку и исправить соответствующий алгоритм критерия.

5.3 Просмотр результатов экспертизы

Просмотр результатов экспертизы осуществляется при выборе пункта контекстного меню - «Просмотреть результат экспертизы» (Рисунок 115).

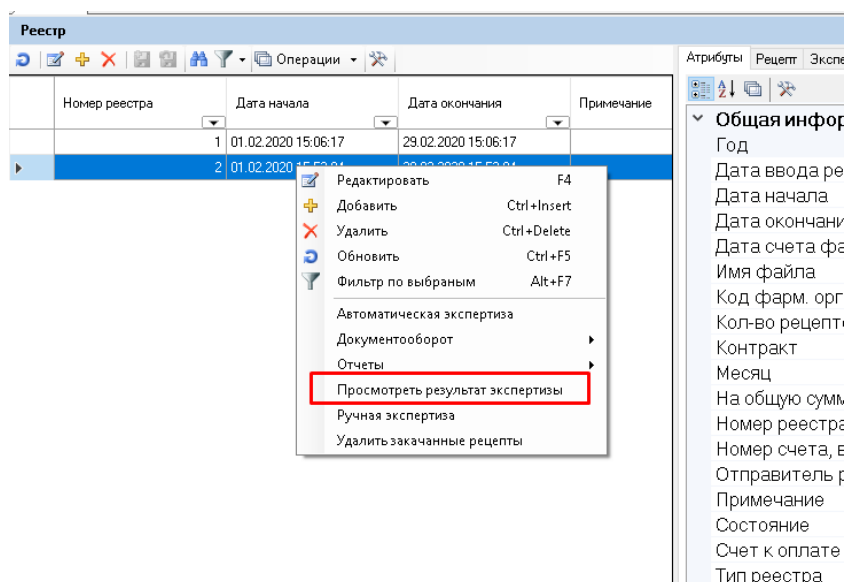


Рисунок 115. Запуск команды «Просмотр результатов экспертизы»

При выборе этого пункта меню появится форма «Результат проведенных экспертиз» (Рисунок 116).

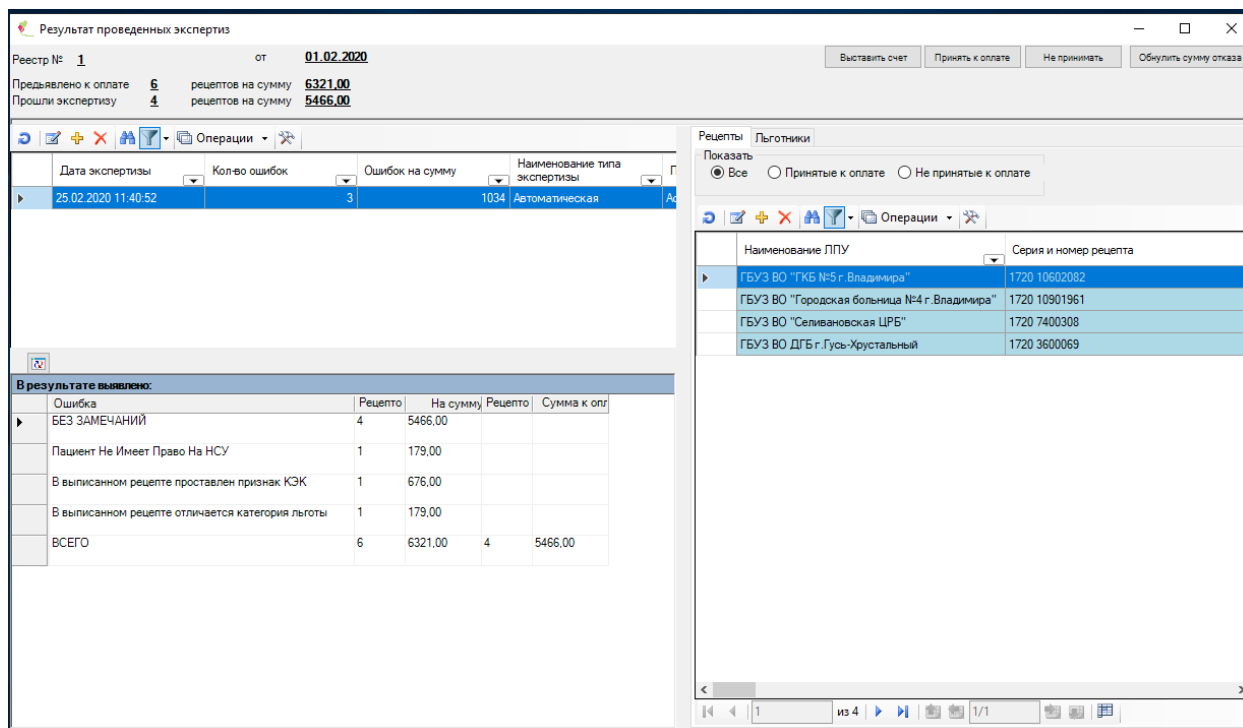


Рисунок 116. Форма «Просмотр результатов экспертизы»

Как видно из Рисунок 116, данная форма содержит три таблицы.

В таблице «Экспертиза реестра» стоит одна запись, если проводилась только одна экспертиза «Автоматическая». В общем случае у реестра может быть много проведенных экспертиз как автоматических, так и ручных, все они будут отражены в этом списке.

В таблице «В результате выявлено» будет показан перечень замечаний (критериев), выявленных выбранной экспертизой.

Первой строчкой стоит запись «БЕЗ ЗАМЕЧАНИЙ».

Перемещаясь по строчкам данной таблицы, справа будем видеть набор рецептов, имеющих выбранное замечание или без замечаний соответственно.

Кроме этого, на правой стороне формы находятся закладки «Рецепты» и «Льготники».

5.3.1 Закладка «Рецепты»

В закладке «Рецепты» выводится список рецептов Без замечаний (если курсор в таблице «В результате выявлено» стоит на строчке «БЕЗ ЗАМЕЧАНИЙ») или рецепты, имеющие замечание, указанное в текущей строке таблицы «В результате выявлено».

На форме расположены кнопки:

«Выставить счет» – после нажатия на нее просчитается сумма принятых к оплате рецептов, и в форме будет проставлена сумма и количеству рецептов, прошедших экспертизу (Рисунок 117).

Результат проведенных экспертиз			
Реестр №	<u>1</u>	от	<u>01.02.2020</u>
Предъявлено к оплате	<u>6</u>	рецептов на сумму	<u>6321,00</u>
Прошли экспертизу	<u>4</u>	рецептов на сумму	<u>5466,00</u>

Рисунок 117. Форма «Просмотр результатов экспертизы». Итоговая информация по счету

«Принять к оплате» – будут приняты к оплате все рецепты, находящиеся в это время в таблице рецептов, не зависимо от количества выявленных ошибок (Рисунок 118).


Внимание

Вы действительно хотите поставить состояние К ОПЛАТЕ для 6 рецептов?

Да Нет Отмена

Рисунок 118. Сообщение о принятии рецептов к оплате

Поля «Принято» и «Оплатить» будут пересчитаны автоматически.

Принудительно пересчитать их можно командой «Обновить»  в левой части формы. При этом будут пересчитаны поля «Принято» и «Оплатить» в таблице (Рисунок 119).

Необходимо помнить, что, приняв к оплате все рецепты, имеющие замечание, автоматически будут приняты и рецепты, у которых это замечание не единственное.

В этом случае может сложиться, например, ситуация как на Рисунок 119.

В результате выявлено:					
Ошибка	Рецепто	На сумму	Рецепто	Сумма к опл	
БЕЗ ЗАМЕЧАНИЙ	0				
Рецепт уже был оплачен ранее	4	8302,00	4	10932,00	
Пациент Не Имеет Право На НСУ	1	358,00	1	358,00	
Рецепт уже был предъявлен	6	10012,00	6	12642,00	
▶ В выписанном рецепте проставлен признак КЭК	1	1352,00	1	1352,00	
В выписанном рецепте отличается категория льготы	1	358,00	1	358,00	
ВСЕГО	6	6321,00	6	6321,00	

Рисунок 119. Форма «Просмотр результатов экспертизы». В результате выявлено

Если эксперт решает, что рецепты, имеющие замечание «В выписанном рецепте проставлен признак КЭК» не должны быть приняты к оплате, ему следует установить курсор в таблице замечаний на строку с соответствующим замечанием. Затем следует установить флажок в поле «Принятые к оплате», которая находится над списком рецептов (Рисунок 120).

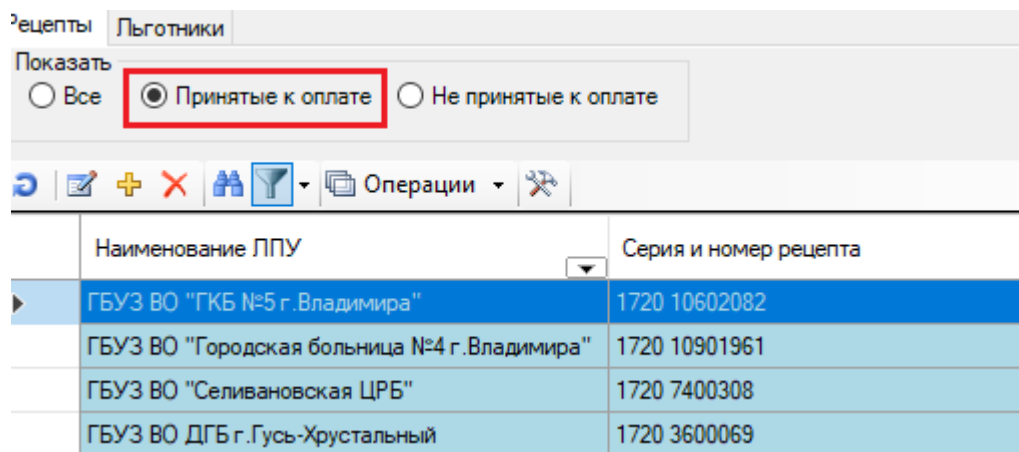


Рисунок 120. Форма «Просмотр результатов экспертизы». Показать принятые к оплате

При этом в списке рецептов, имеющих замечание «В выписанном рецепте проставлен признак КЭК» будут показаны только рецепты, принятые к оплате.

Убрать с этих рецептов состояние «Принят к оплате» можно кнопкой «Не принимать». При этом будет выдано сообщение (Рисунок 121).

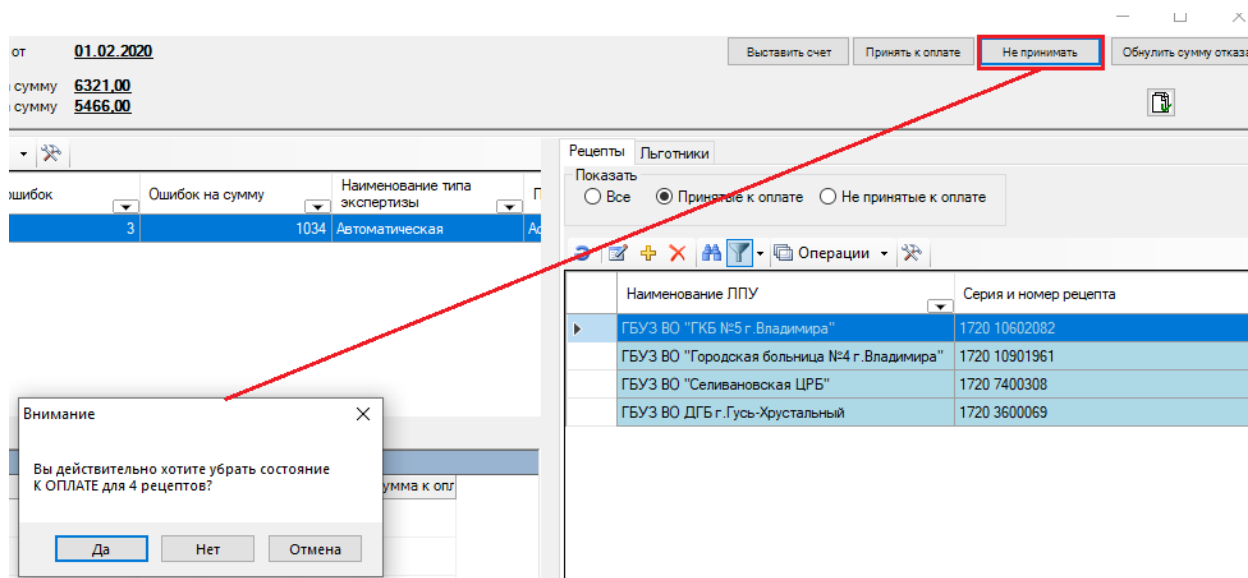


Рисунок 121. Сообщение о снятии состояния «К ОПЛАТЕ»

В случае положительного ответа, состояние этих рецептов будет изменено на «Не принят к оплате» и сумма по ним соответственно будет пересчитана.

При передвижении курсора по строчкам с записями – замечаниями в таблице «В результате выявлено», появится кнопка – «Убрать замечания для рецептов из списка» (Рисунок 122).

При нажатии на нее появится сообщение, где будет указано количество рецептов с этим замечанием. В случае положительного ответа у каждого рецепта из списка будет удалено это замечание.

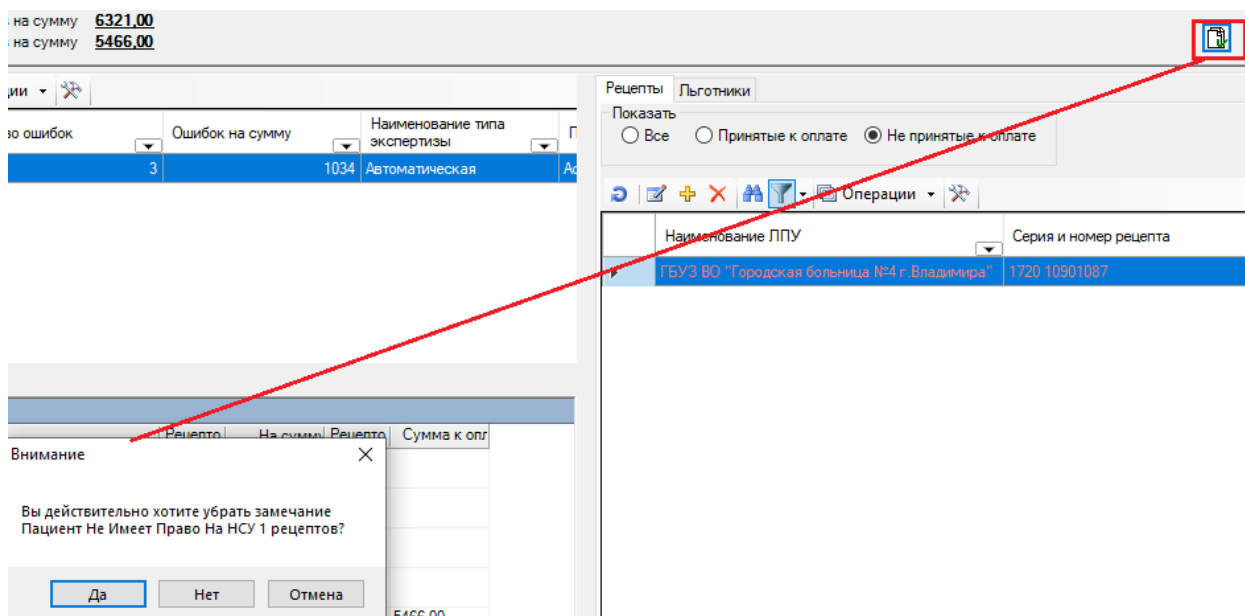


Рисунок 122. Флажок «Убрать замечания для рецептов из списка»

Также в Программе есть возможность в зависимости от установленного флажка просматривать все рецепты, или только принятые к оплате, или только не принятые к оплате (Рисунок 123).

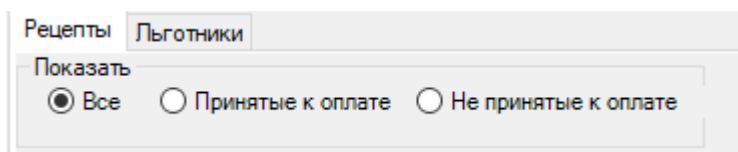


Рисунок 123. Просмотр рецептов по типу принятия к оплате

5.3.2 Закладка «Льготники»


Чтобы просмотреть загруженных льготников, необходимо перейти на закладку «Льготники» (Рисунок 124).

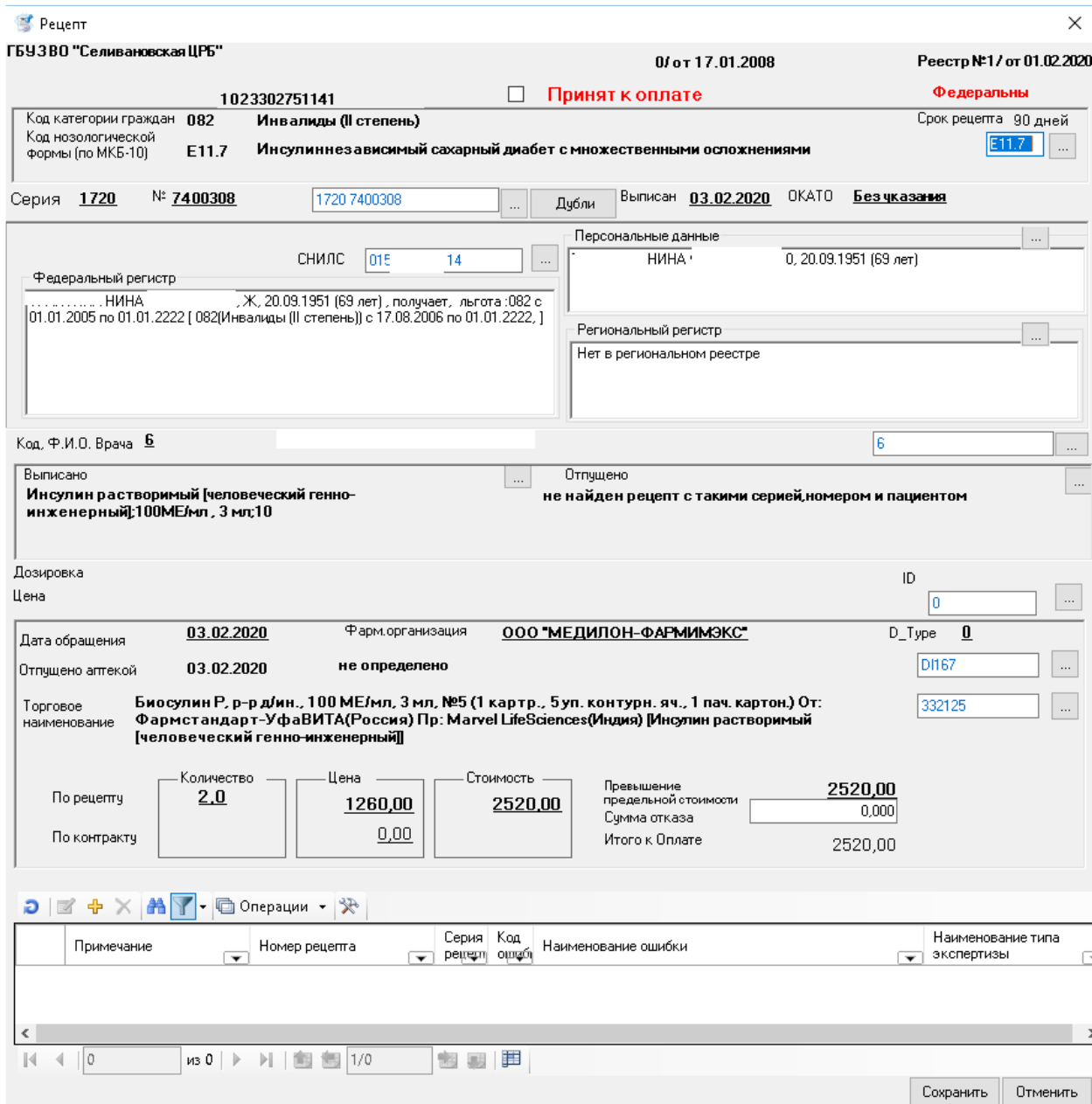
	СНИЛС	Дата рождения	Серия и номер г
▶	172-852-566 92	16.07.2012 0:00:00	
	018-870-638 78	19.06.1966 0:00:00	
	084-916-996 24	30.06.1945 0:00:00	
	015-291-043 14	20.09.1951 0:00:00	

Рисунок 124. Закладка «Льготники»

В этой закладке выводится список льготников по рецептам счета.

5.3.3 Просмотр информации о рецепте

В форме «Просмотреть результат экспертизы» можно более детально просмотреть каждый рецепт. Для этого необходимо в списке рецептов нажать кнопку «Редактировать текущую запись»  или дважды щелкнуть левой кнопкой мыши на нужном рецепте. При этом появится окно (Рисунок 125).



Рецепт

ГБУЗВО "Селивановская ЦРБ" 01 от 17.01.2008 Реестр №17 от 01.02.2020

1023302751141 **Принят к оплате** **Федеральны**

Код категории граждан **082** **Инвалиды (II степень)** Срок рецепта 90 дней
Код нозологической формы (по МКБ-10) **E11.7** **Инсулиннезависимый сахарный диабет с множественными осложнениями** **E11.7**

Серия **1720** № **7400308** ... **Дубли** Выписан **03.02.2020** ОКATO **Безказанья**

СНИЛС ...

Персональные данные
НИНА 0.20.09.1951 (69 лет)

Федеральный регистр
НИНА Ж, 20.09.1951 (69 лет), получает, льгота: 082 с 01.01.2005 по 01.01.2222 [082(Инвалиды (II степень)) с 17.08.2006 по 01.01.2222,]

Региональный регистр
Нет в региональном реестре

Код, Ф.И.О. Врача **Б**

Выписано **Инсулин растворимый [человеческий генно-инженерный];100МЕ/мл, 3 мл;10** Отпущено **не найден рецепт с такими серий,номером и пациентом**

Дозировка ID
Цена

Дата обращения **03.02.2020** Фарм.организация **ООО "МЕДИЛОН-ФАРМИМЭКС"** D_Type **0**
Отпущено аптекой **03.02.2020** **не определено**

Торговое наименование **Биосулин Р, р-р д/ин., 100 МЕ/мл, 3 мл, №5 (1 картр., 5 уп. контурн. яч., 1 пач. картон) От: Фармстандарт-УфаВИТА(Россия) Пр: Marvel LifeSciences(Индия) [Инсулин растворимый [человеческий генно-инженерный]]**

	Количество	Цена	Стоимость	Превышение предельной стоимости
По рецепту	<input type="text" value="2,0"/>	<input type="text" value="1260,00"/>	<input type="text" value="2520,00"/>	<input type="text" value="2520,00"/>
По контракту	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>		<input type="text" value="0,000"/>
				Итого к Оплате 2520,00


Операции

Примечание	Номер рецепта	Серия рецепта	Код ошибки	Наименование ошибки	Наименование типа экспертизы

0 из 0 1/0

Сохранить Отменить

Рисунок 125. Окно просмотра информации о рецепте

На белом фоне написаны значения оригинальных полей из реестра. Возле каждого такого окна с текстом есть кнопка , по нажатию на которую ищется соответствующее значение в справочниках программы.

Кнопка «Дубли» используется для поиска рецептов с такими же серий и номером. При нажатии на нее программа выдает сообщение об отсутствии таких рецептов (Рисунок 126)

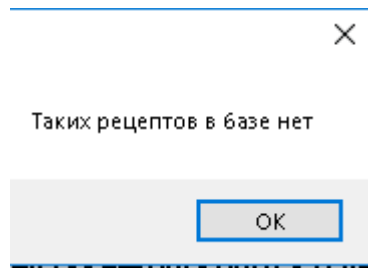


Рисунок 126. Сообщение об отсутствии дублей

Если рецепты есть, программа выведет на экран их список (Рисунок 127).

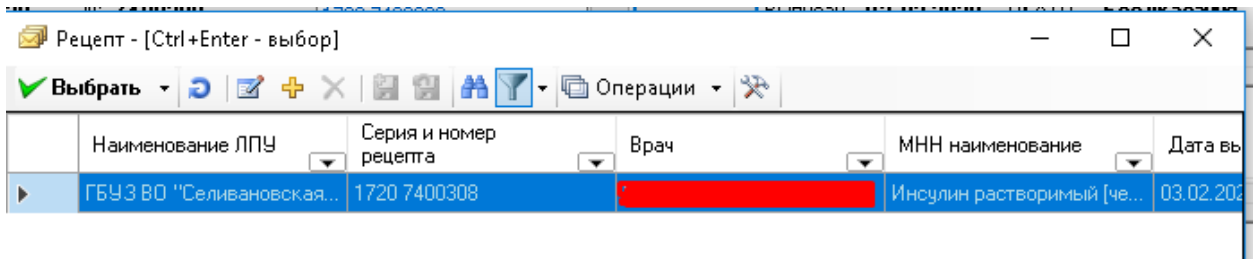


Рисунок 127. Дубли рецепта

Если среди рецептов, выписанных в ЛПУ, найдется рецепт с такой же серией, номером и СНИЛС-ом пациента, то значение МНН и дозировки этого рецепта отразится в секции «Выписано» (Рисунок 128).

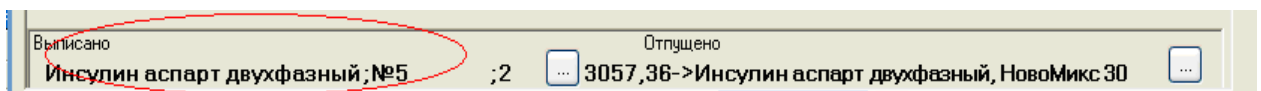



Рисунок 128. Окно просмотра информации о рецепте. Секция «Выписано»

А по кнопке  можно будет посмотреть более подробно информацию о выписанном рецепте в разделе «Отпущено» (Рисунок 129).

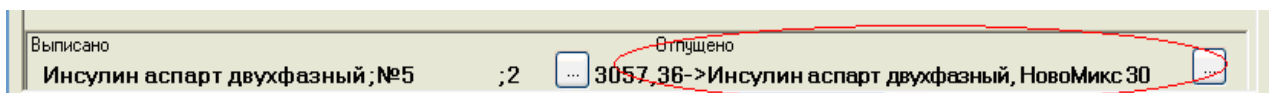



Рисунок 129. Окно просмотра информации о рецепте. Раздел «Отпущено»

Будет представлена информация о рецепте, отпущенном в аптеке с такими же данными (Серия, номер и пациент), если такой рецепт будет найден. Выводится стоимость рецепта, а также наименование ЛС. Более подробно информацию о таком рецепте можно будет увидеть по кнопке , расположенной в секции «Отпущено».

На основании этих данных эксперт может принять рецепт к оплате (установить флажок в поле «Принять к оплате») (Рисунок 130).



Рисунок 130. Окно просмотра информации о рецепте. Поле «Принять к оплате»

Кроме этого, в нижней части формы в виде таблицы выводится список замечаний по данному рецепту. У одного рецепта может быть несколько замечаний (Рисунок 131).

Примечание	Номер рецепта	Серия рецепта	Код ошибки	Наименование ошибки	Наименование типа экспертизы
	7400308	1720	0031	Рецепт уже был оплачен ранее	Автоматическая
	7400308	1720	0055	Рецепт уже был предъявлен	Автоматическая

Рисунок 131. Список замечаний по рецепту

Кроме автоматической экспертизы, над реестром могут проводиться «ручные» экспертизы.

5.4 Ручная экспертиза

При выполнении ручной экспертизы реестра пользователь сам выставляет либо удаляет ошибки для рецептов реестра.

Для проведения ручной экспертизы над реестром необходимо выбрать нужный реестр и пункт контекстного меню «Ручная экспертиза» (Рисунок 132).

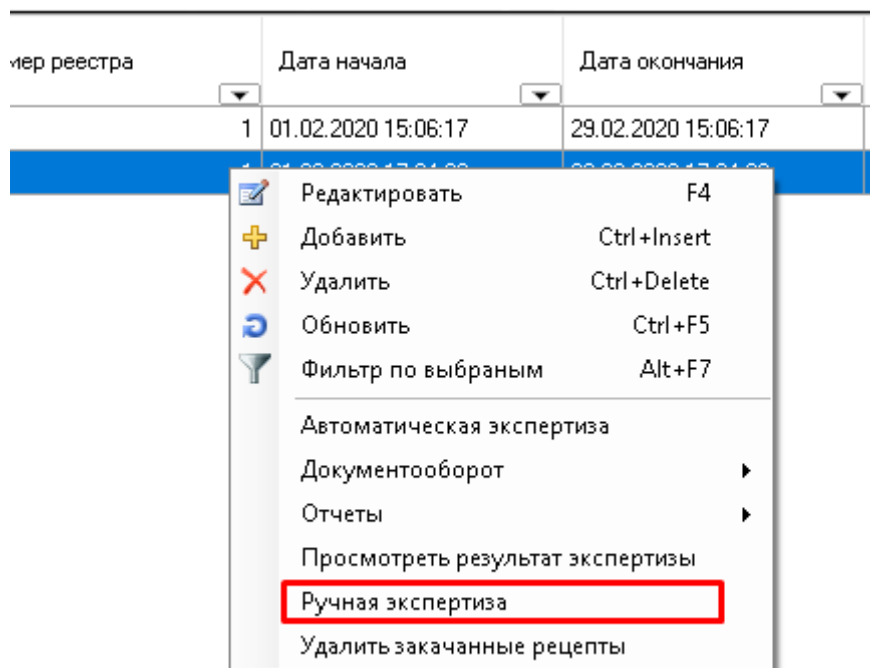


Рисунок 132. Запуск команды «Ручная экспертиза»

В появившемся окне необходимо создать новую экспертизу, указав тип экспертизы «Ручная» (Рисунок 133).

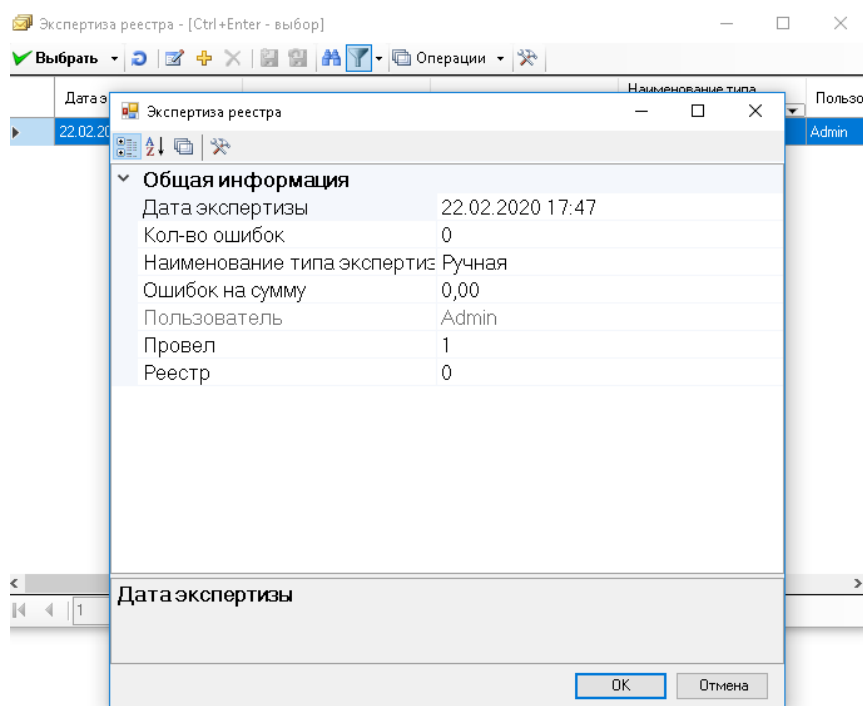


Рисунок 133. Создание ручной экспертизы

Далее, необходимо выбрать вновь созданную экспертизу двойным щелчком левой кнопкой мыши. Программа также позволяет работать с ранее созданными экспертизами. Для этого из предложенного списка проведенных экспертиз необходимо выбрать нужную экспертизу.

После этого открывается окно «Ручная экспертиза» (Рисунок 134).

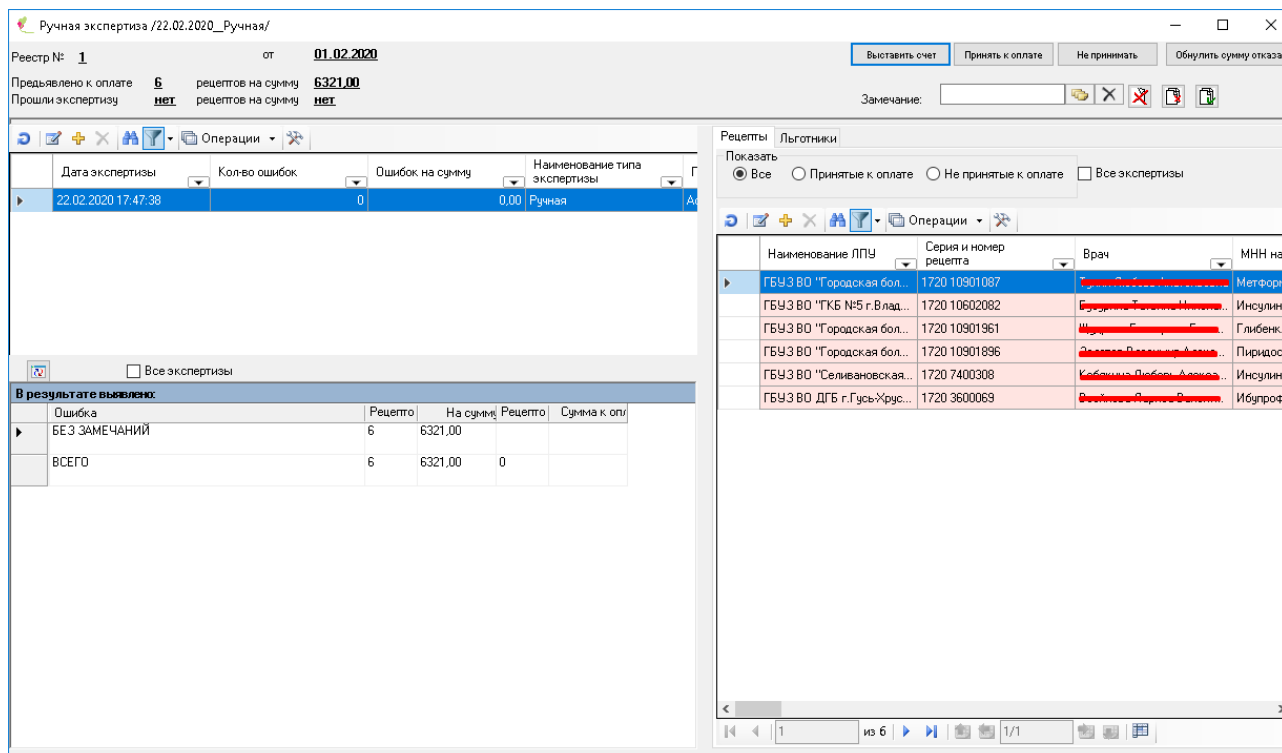



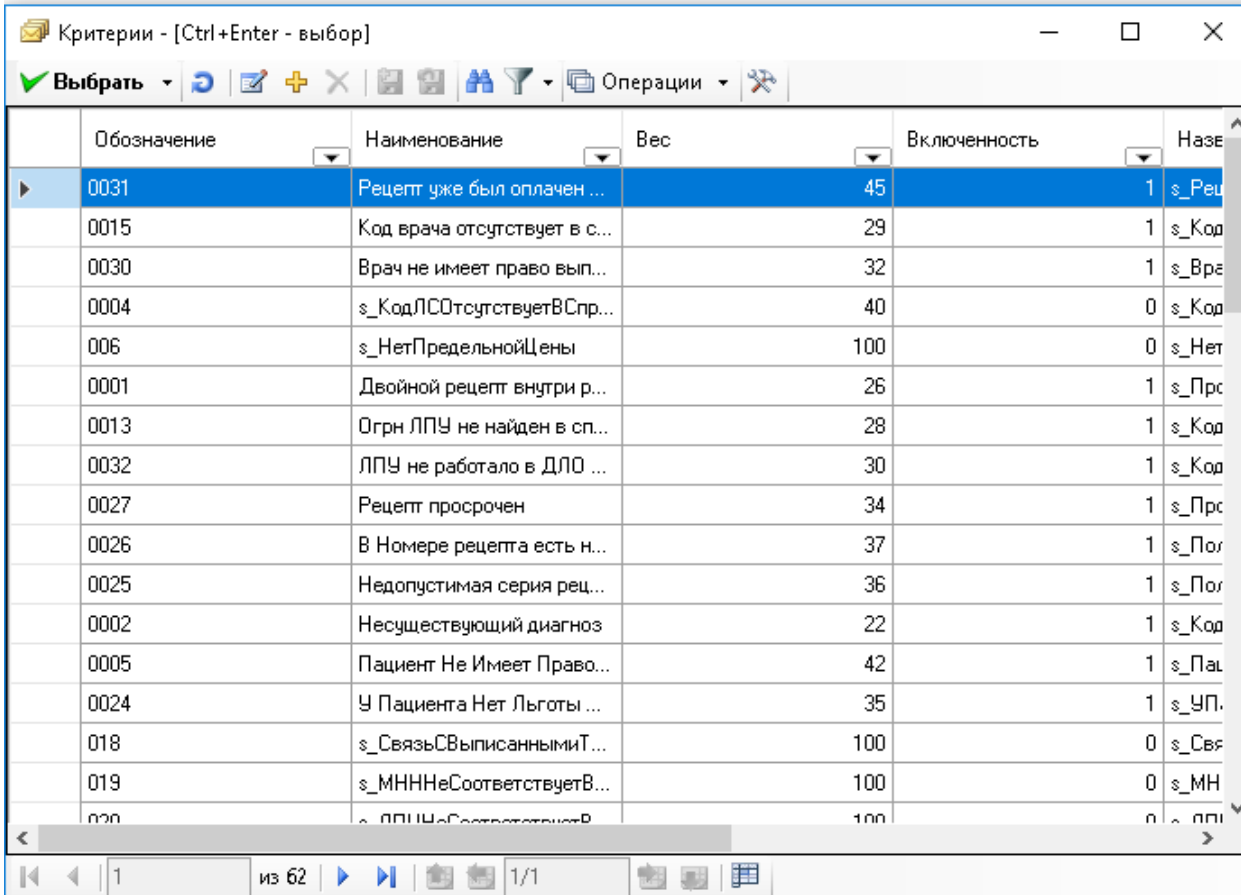
Рисунок 134. Форма ручной экспертизы

От просмотра результатов автоматической экспертизы она отличается только наличием панели с замечаниями.

При проведении новой ручной экспертизы сначала все рецепты отмечены как «Без замечаний». Пользователь сам выставляет ошибки для конкретных рецептов.


5.4.1 Проставить замечание рецепту

Чтобы проставить ошибку (замечание) по рецепту, нужно выбрать замечание, нажав кнопку , расположенную справа от пункта «Замечание». В открывшемся окне «Критерии» необходимо выбрать критерий (ошибку), который вы желаете проставить рецептам (Рисунок 135).



Обозначение	Наименование	Вес	Включенность	Название
0031	Рецепт уже был оплачен ...	45	1	§_Рец
0015	Код врача отсутствует в с...	29	1	§_Код
0030	Врач не имеет право вып...	32	1	§_Вра
0004	§_КодЛСОотсутствуетВСпр...	40	0	§_Код
006	§_НетПредельнойЦены	100	0	§_Нет
0001	Двойной рецепт внутри р...	26	1	§_Прс
0013	Огрн ЛПУ не найден в сп...	28	1	§_Код
0032	ЛПУ не работало в ДЛО ...	30	1	§_Код
0027	Рецепт просрочен	34	1	§_Прс
0026	В Номере рецепта есть н...	37	1	§_Пол
0025	Недопустимая серия рец...	36	1	§_Пол
0002	Несуществующий диагноз	22	1	§_Код
0005	Пациент Не Имеет Право...	42	1	§_Пал
0024	У Пациента Нет Льготы ...	35	1	§_УП.
018	§_СвязьСВыписаннымиТ...	100	0	§_Свя
019	§_МНННеСоответствуетВ...	100	0	§_МН
020	§_ЛПУИлиСотсутствуетВ...	100	0	§_ЛПУ

Рисунок 135. Форма ручной экспертизы. Выбор замечания

После выбора нужного критерия, нужно выделить необходимый рецепт в списке рецептов справа и нажать кнопку  - «Изменить состояние рецепта на «Не принят к оплате» и добавить замечание». При этом рецепт отметится, как не принятый к оплате, и в разделе «В результате выявлено» формы «Ручная экспертиза» добавится пункт, соответствующий данному замечанию, если это замечание в данном реестре выставляется впервые. Если такое замечание уже было выставлено другим рецептам, то количество рецептов напротив данного замечания увеличится на единицу (Рисунок 136).

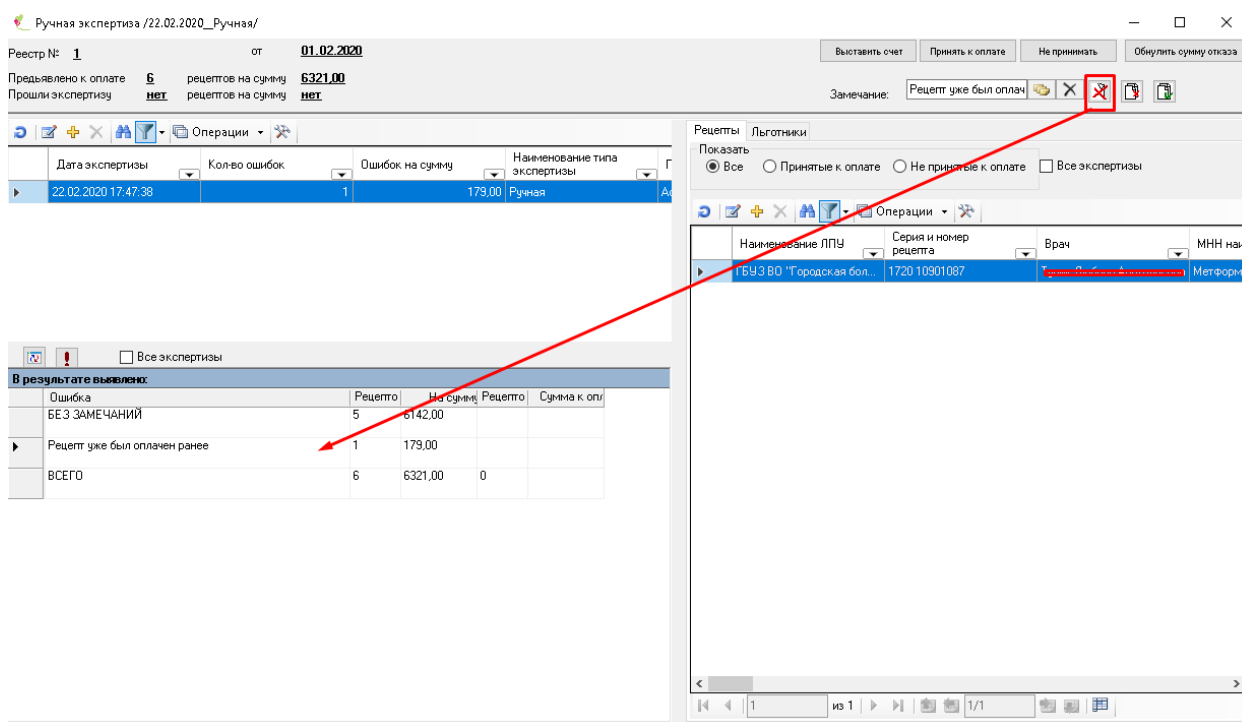



Рисунок 136. Проставлено замечание

5.4.2 Проставить замечание всем из списка

Данная команда работает по кнопке  и проставляет замечание всем рецептам из списка.

Так же, как и при проведении автоматической экспертизы, можно принять или не принимать к оплате рецепт или группу рецептов и выставить счет по реестру.

5.5 Выгрузка результатов экспертизы

По результатам проведения экспертизы формируется реестр для ФО в котором передаются рецепты, не прошедшие экспертизу с указанием причины отказа по рецепту.

Для проведения выгрузки результатов экспертизы над реестром необходимо выбрать нужный реестр и пункт контекстного меню «Документооборот»-«Выгрузка результатов экспертизы» (Рисунок 137).

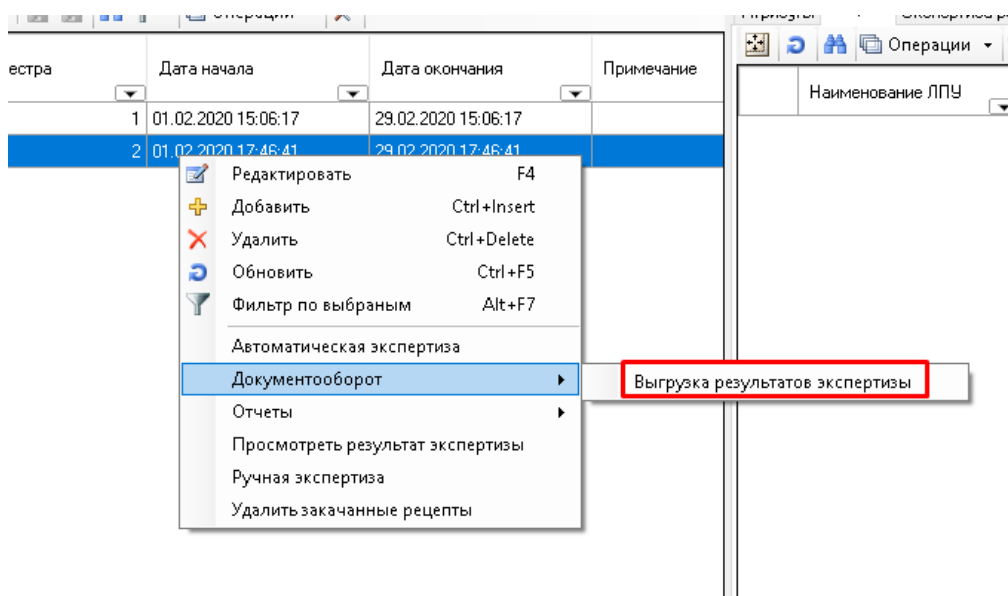


Рисунок 137. Выгрузка результатов экспертизы

На экране открывается окно (Рисунок 138).

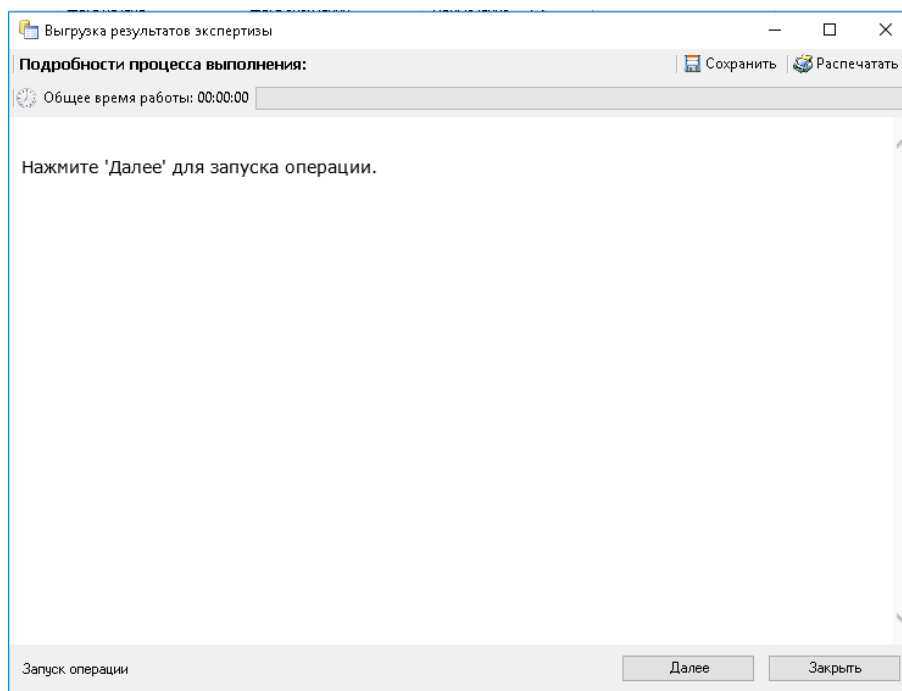


Рисунок 138. Форма выгрузки результатов экспертизы

На форме запуск выгрузки результатов экспертизы осуществляется кнопкой «Далее». В результате чего формируется реестр для ФО (Рисунок 139).

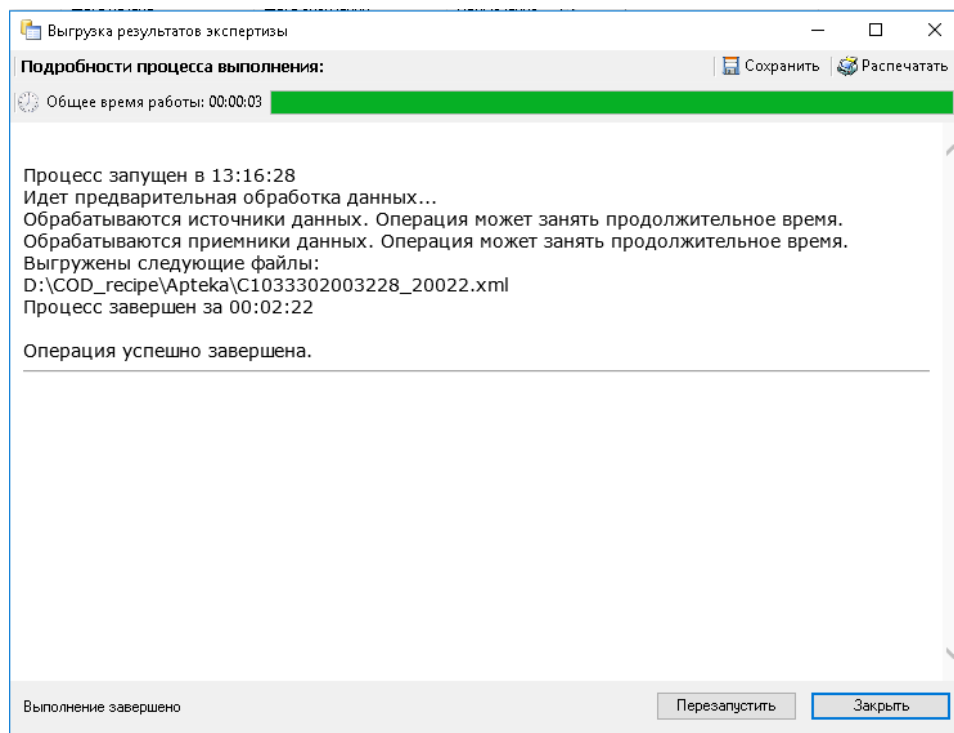


Рисунок 139. Результат выгрузки результатов экспертизы

5.6 Отчетные формы

Для формирования отчетных форм по проведенной экспертизе над реестром необходимо выбрать нужный реестр и пункт контекстного меню «Отчеты» (Рисунок 140)

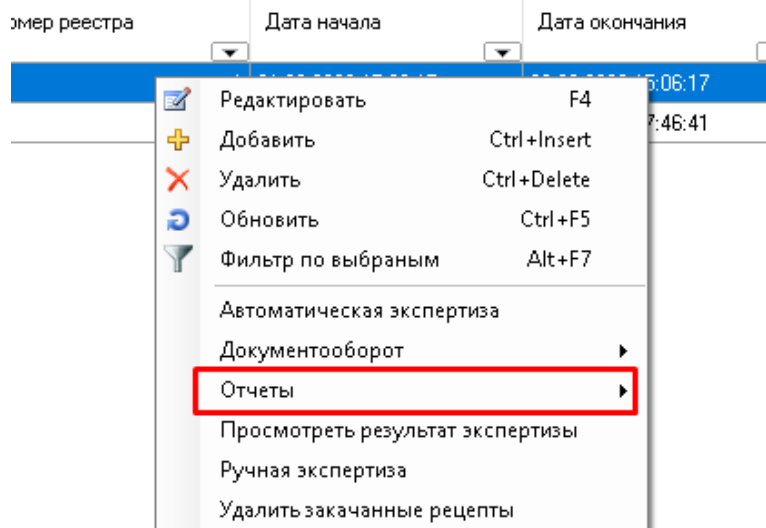


Рисунок 140. Отчеты

5.7 Удаление реестра

Удалять можно только реестры, не содержащие рецептов. Поэтому перед удалением реестра необходимо удалить из него рецепты. Если попытаться удалить реестр, содержащий в себе рецепты, то программа выдаст сообщение об ошибке.

Чтобы удалить рецепты из реестра, необходимо выбрать соответствующий реестр в списке реестров и пункт контекстного меню «Удалить закаченные рецепты» (Рисунок 141).

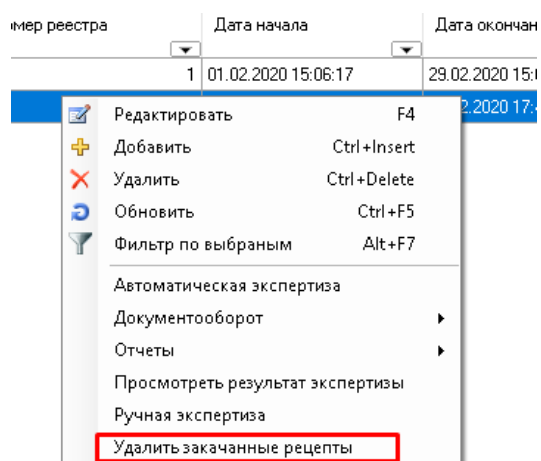


Рисунок 141. Вызов операции «Удалить закаченные рецепты»

При этом программа попросит подтверждение удаления рецептов. Если вы действительно желаете удалить рецепты из реестра, вы должны ответить на вопрос утвердительно, нажав кнопку «Да» (Рисунок 142).

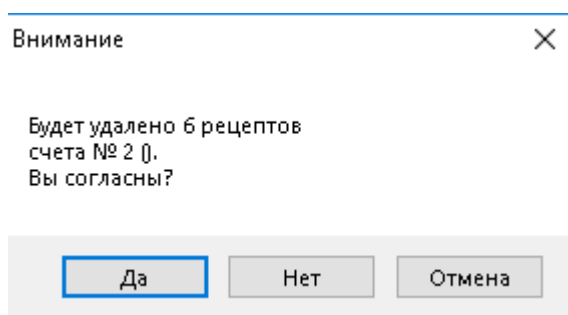



Рисунок 142. Сообщение об удалении рецептов

После удаления рецептов из реестра можно удалять и сам реестр. Для этого нужно выбрать соответствующий реестр без рецептов (количество рецептов у такого реестра равно нулю) в списке реестров и из контекстного меню выбрать пункт «Удалить» или нажать кнопку  (Рисунок 143).

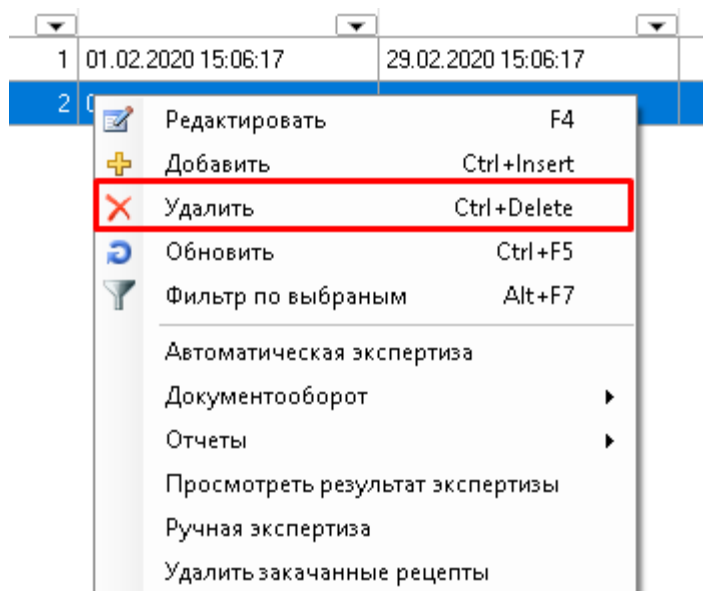


Рисунок 143. Удаление реестра

5.8 Параметры экспертизы

Критерии – принятые на регионе замечания для проверки корректности отпущенных лекарственных средств и выписанных рецептов. Для просмотра критериев необходимо выбрать пункт меню «Экспертиза» - «Критерии» (Рисунок 144).

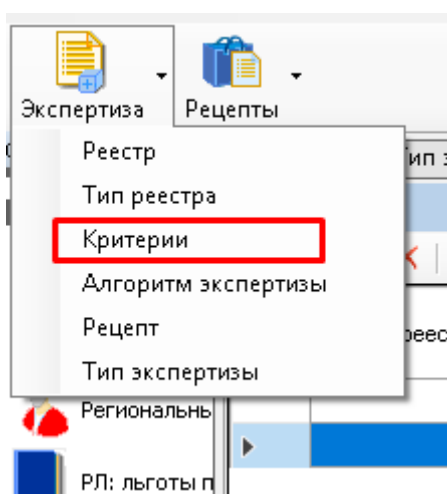


Рисунок 144. Пункт меню «Критерии»

В окне «Критерии» будут представлены все занесенные в программу критерии для проведения экспертизы реестров, отпущенных ЛС. При редактировании критерия будет открыта форма (Рисунок 145).

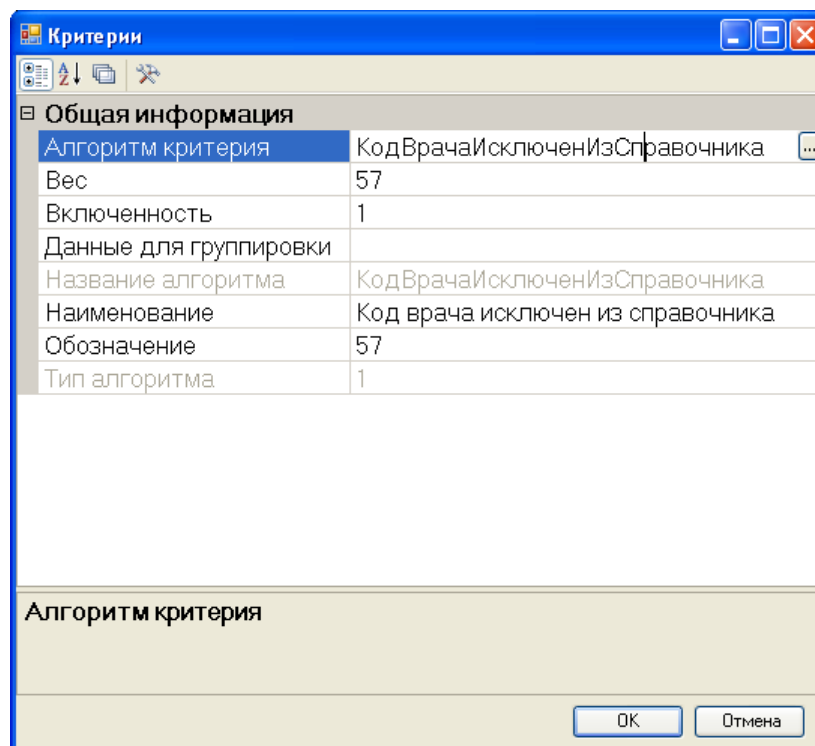



Рисунок 145. Атрибуты документа «Критерии»

Таблица критериев содержит поля:

- «Обозначение» – Код ошибки, условное обозначение критерия (используется в отчетах и для выгрузки ошибок);
- «Наименование» – соответствующее название критерия, которое затем используется в алгоритме;
- «Вес» – порядок выполнения критерия (приоритет). Если в одном рецепте будет найдено несколько ошибок (замечаний), то в отчет выведется только критерий, имеющий наименьший вес;
- «Включенность» – определяет, учитывать ли данный критерий в необходимые параметры проверки при выполнении автоматической экспертизы или нет (1 – включать, 0 – не включать);
- «Алгоритм» – алгоритм, по которому будет выполнена проверка данного критерия. Чтобы просмотреть алгоритм работы критерия, необходимо нажать соответствующую кнопку  и открыть форму редактирования алгоритма экспертизы (Рисунок 146).

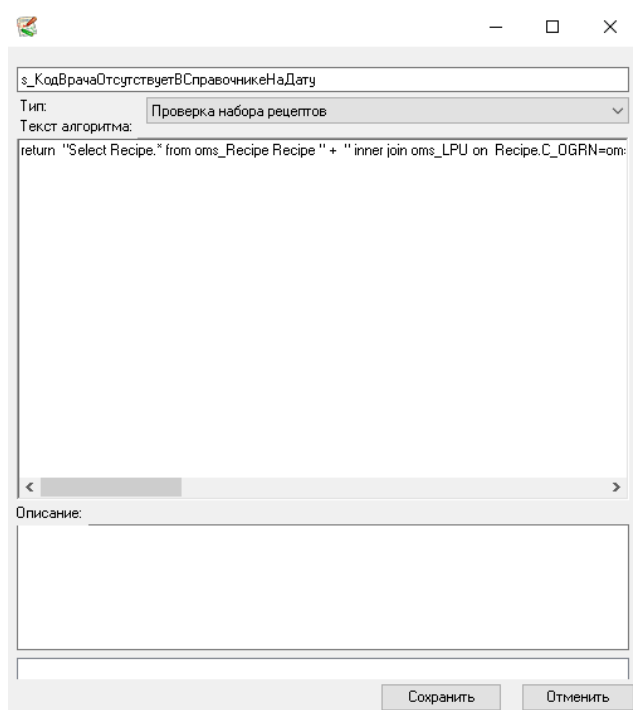


Рисунок 146. Форма редактирования алгоритма экспертизы

Алгоритм экспертизы представляет собой SQL-запрос с рядом особенностей:

- 1) начинается со слова return;
- 2) запрос пишется в двойных кавычках, перенос строк выполняется знаком «+»;
- 3) для обозначения выбранного реестра необходимо добавить «+whereString;»

Для просмотра всех алгоритмов экспертизы, занесенных в Программу, можно воспользоваться пунктом меню «Экспертиза» - «Алгоритм экспертизы» (Рисунок 147).

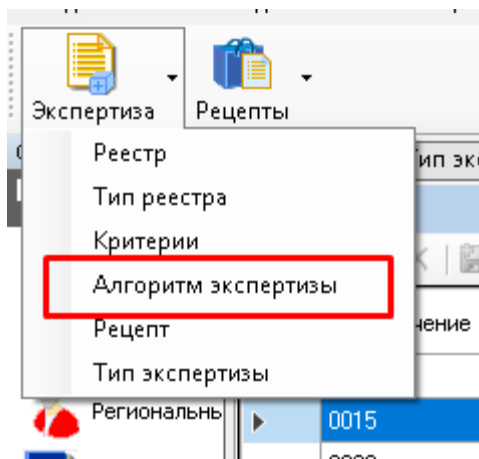


Рисунок 147. Пункт меню «Алгоритм экспертизы»

Для просмотра типов экспертизы, занесенных в Программу, можно воспользоваться пунктом меню «Экспертиза» - «Тип экспертизы» (Рисунок 147). По умолчанию это автоматическая и ручная экспертиза.

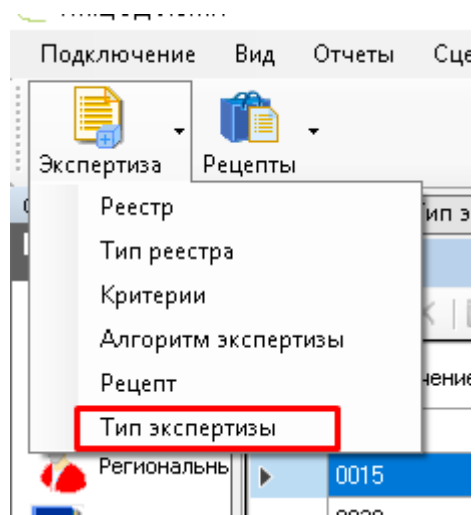


Рис. 43. Пункт меню «Тип экспертизы»

Автоматическая экспертиза будет проводиться по критериям, у которых значение в поле «Включенность» равно единице и указан алгоритм экспертизы.

Критерии с «Включенностью» равной 0 и без указания алгоритмов рекомендуется заводить для указания в ручной экспертизе.

Для просмотра загруженных рецептов по реестрам отпущенных ЛС можно выбрать пункт «Экспертиза» - «Рецепт», будет открыто окно со всеми загруженными в Программу рецептами (Рисунок 148).

Наименование ЛПУ	Серия и номер рецепта	МНН наименование	Дата выписки
ГБУЗ ВО "Городская бол...	1720 10901087	Метформин	23.01.2020 0.00.0
ГБУЗ ВО "ГКБ №5 г. Влад...	1720 10602082	Инсулин детенир	03.02.2020 0.00.0
ГБУЗ ВО "Городская бол...	1720 10901961	Глибенкламид	03.02.2020 0.00.0
ГБУЗ ВО "Городская бол...	1720 10901896	Пиридостигмина бромид	03.02.2020 0.00.0
ГБУЗ ВО "Селивановская...	1720 7400308	Инсулин растворимый [че...	03.02.2020 0.00.0
ГБУЗ ВО ДГБ г.Гуовь-Хрус...	1720 3600069	Ибупрофен	17.01.2020 0.00.0

Атрибуты	Ошибка реестра
Дата выгрузки	01.01.1900
Дата выписки	03.02.2020
Дата обращения	03.02.2020
Дата отпуска	03.02.2020
Дозировка	
ИД описательной части рецепта	
ИД пользователя	1
Источник финансирования	Субъект РФ
Категория льготы	818
Код аптечного учреждения	DI171
Код врача, выписавшего рецепт	204
Код единицы измерения дозирс	0
Код заболевания (МКБ-10)	E11.7
Код заболевания по МКБ-10	E11.7
Код лекарственной формы	516
Код ЛПУ	3015000000
Код отпущенного ЛС	Левемир ФлексПен, р-р для п/к вве

Рисунок 148. Загруженные рецепты в программу

Красным цветом выделены рецепты, непринятые к оплате, синим – принятые к оплате. В «ГМ:ЦОД» есть возможность просмотреть каждый рецепт, нажав пиктограмму «Редактировать» или дважды щелкнув мышью на нужном рецепте. Откроется форма просмотра рецепта (подробно описано в п.5.3.3).

6 ОТЧЕТЫ

ПК предоставляет возможность формирования различных отчетов:

- Отчеты из главного меню ПК (Общие отчеты);
- Отчеты по документу;
- Отчеты по набору документов;
- Стандартные отчеты по набору документов;
- Комбинированные отчеты для наборов документов с рецептами.

6.1 Ввод параметров в отчетах

Перед формированием некоторых отчетных документов от пользователя требуется указать параметры отчета в диалоговом окне «Параметры». При задании отчета может потребоваться задать нескольких параметров.

Предусмотрены следующие типы параметров:

- Период – необходимо указать отчетный период (Рисунок 149).

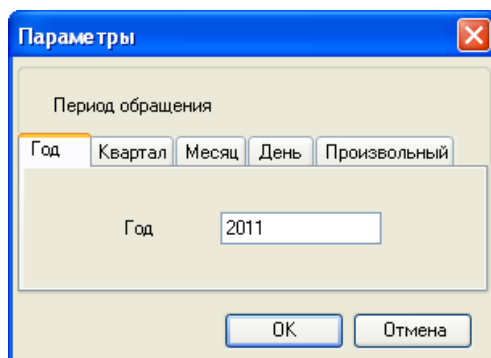
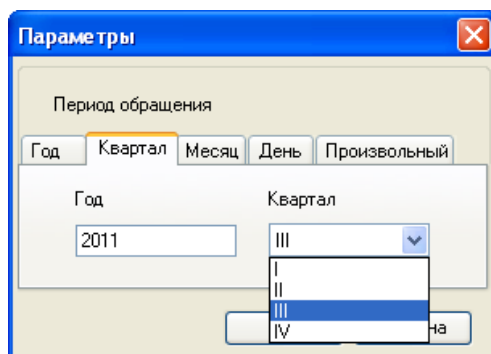


Рисунок 149. Выбор отчетного периода - вкладка «Год»

В поле «Год» (вкладка «Год») данные вводятся непосредственно с клавиатуры. В поле «Квартал» (вкладка «Квартал») и в поле «Месяц» (вкладка «Месяц») данные выбираются из списка (Рисунок 150).



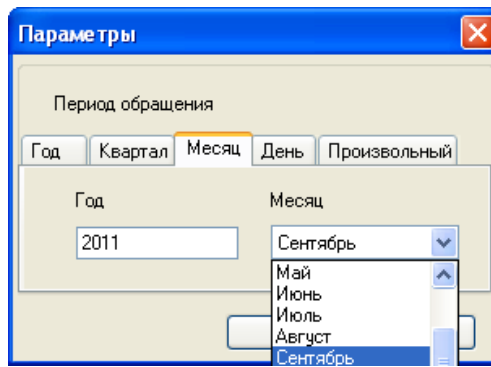


Рисунок 150. Выбор отчетного периода - вкладки «Квартал» и «Месяц»

На вкладках «День» и «Произвольный» даты выбираются из календаря (Рисунок 151):

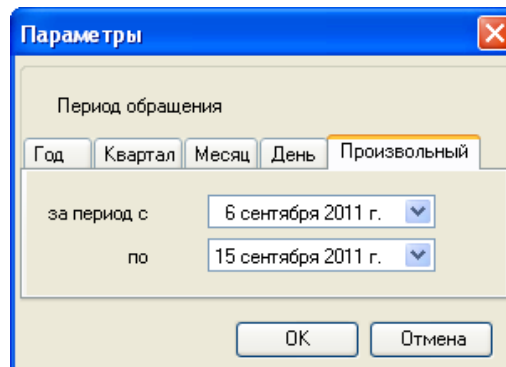
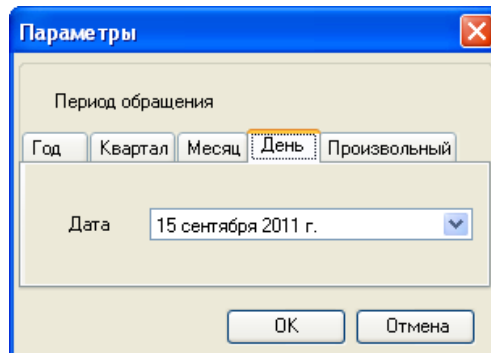


Рисунок 151. Выбор отчетного периода - вкладка «День»

- Дата – необходимо указать отчетную дату (Рисунок 152).

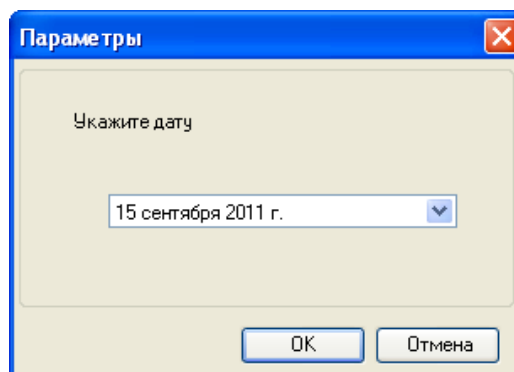



Рисунок 152. Задание даты отчета

- Документ – выбор из справочника.

Для некоторых типов отчетов, помимо периода, существуют и другие входные параметры. Например, в отчете «Контроль поставок ЛС по поставщикам» требуется выбрать параметр – тип поставки, по которому пользователь желает получить результаты. Выбор значения параметра в данном случае осуществляется из справочника, открываемого нажатием кнопки  (Рисунок 153).

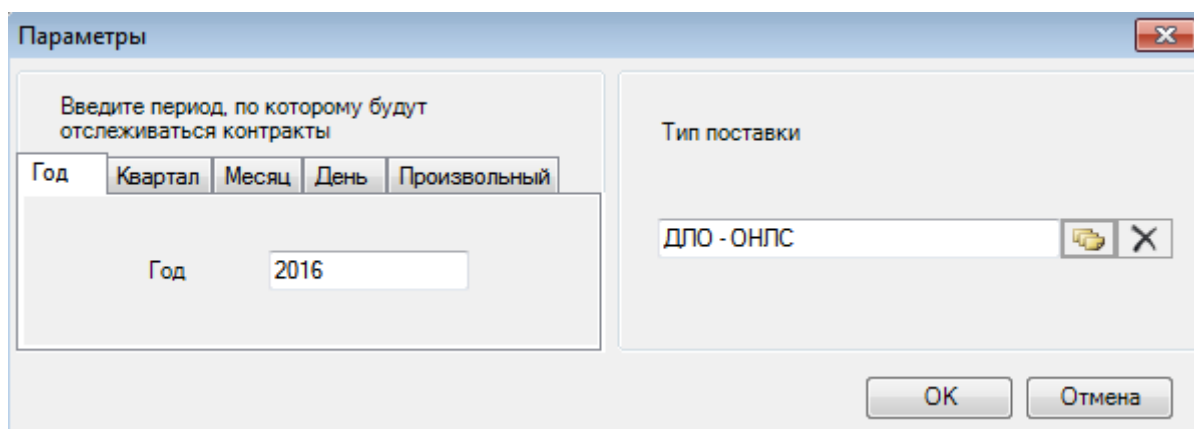


Рисунок 153. Выбор значения документа

- Строка – ручной ввод данных (Рисунок 154).

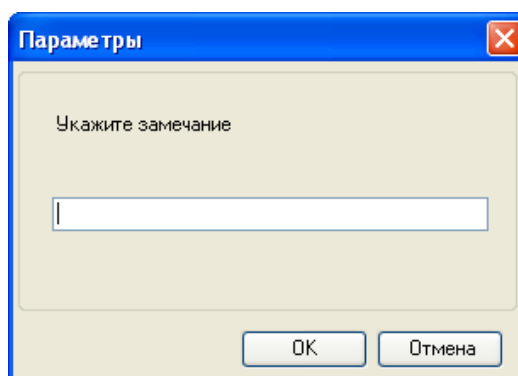


Рисунок 154. Ввод строки

В том случае, если в отчете несколько параметров, в окне «Параметры» будет несколько разделов (Рисунок 155).

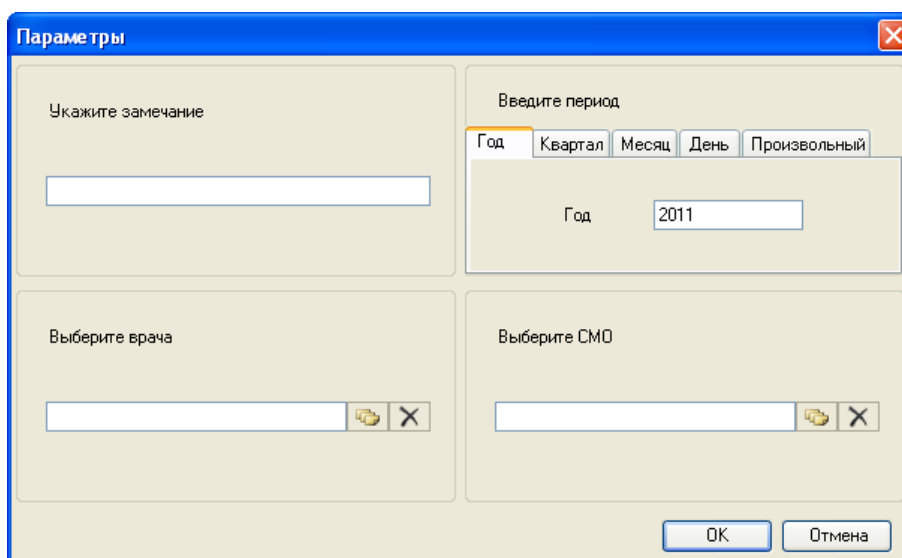


Рисунок 155. Несколько параметров

После указания всех параметров отчета необходимо нажать кнопку «ОК». Отчет будет сформирован (Рисунок 156).

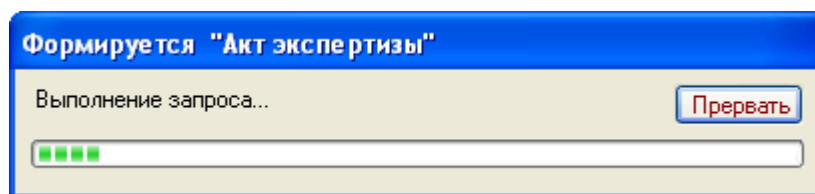


Рисунок 156. Формирование отчета

6.2 Общие отчеты

Общие отчеты запускаются из главного меню пункт «Отчеты» (Рисунок 157).

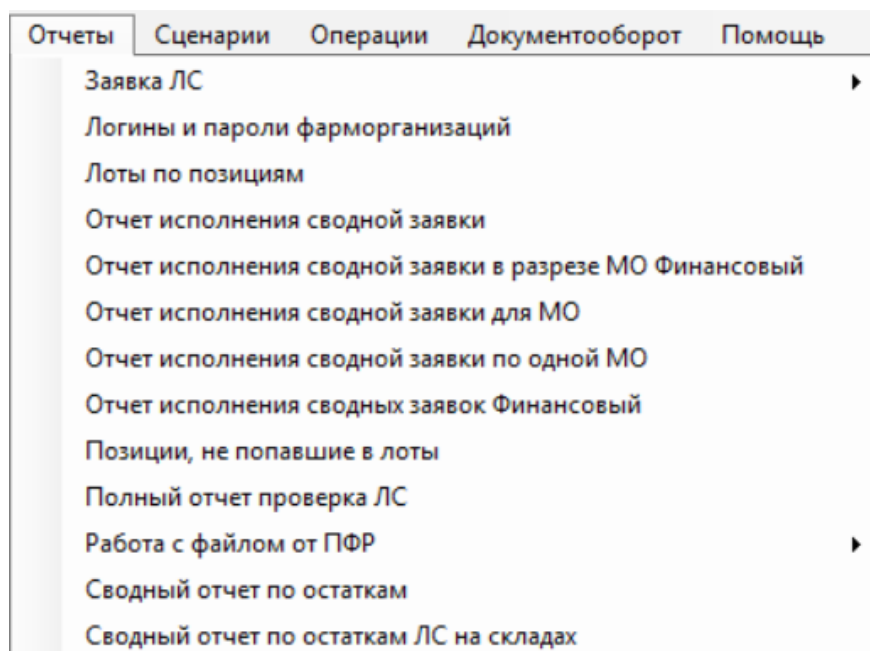


Рисунок 157. Отчеты в главном меню

После выбора подпункта с наименованием отчета ПК предлагает для заполнения форму задания параметров отчета. Более подробно об установке параметров отчета описано в п. 6.1. Процесс формирования отчета отображается на информационной панели. После окончания создания файла отчета производится запуск приложения MS Excel или OpenOffice с открытием сформированного файла. Содержимое отчета можно просматривать, печатать и сохранять средствами приложения MS Excel или OpenOffice.

6.3 Отчеты по документу

Данный тип отчетов запускается для записи одного документа. Например, отчет «ЦОД – Лицевой счет» запускается из документа «Персональные данные льготника» (Пункт меню «ДЛЮ Региональные реестры» – «Персональные данные льготников»). Для выбранного льготника следует щелчком мыши вызвать контекстное меню и в нем пункт «Отчеты» – «ЦОД – Лицевой счет» (Рисунок 158).

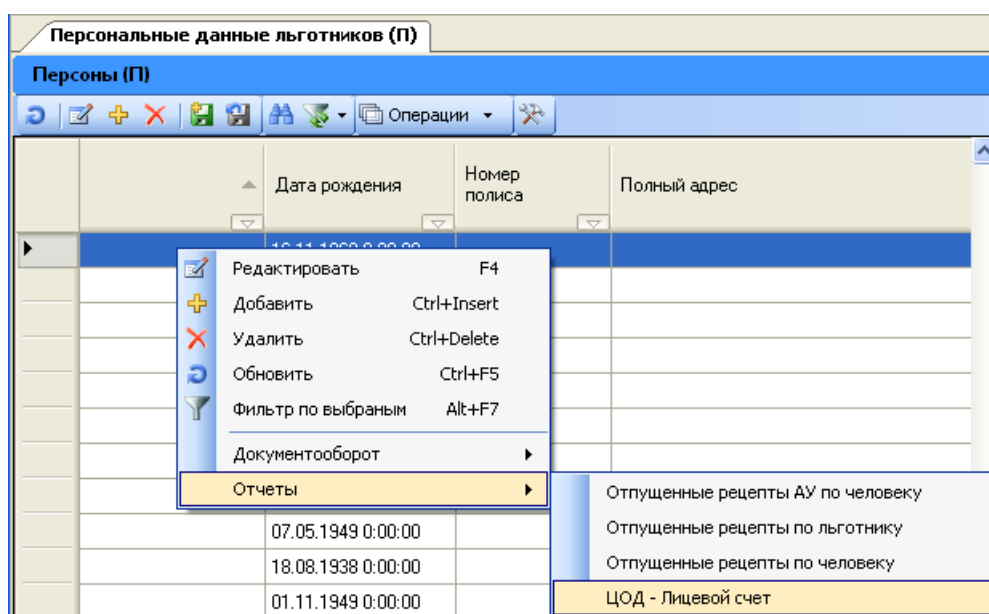


Рисунок 158. Запуск отчета по документу

6.4 Отчеты по набору документов

Данный тип отчетов запускается для нескольких записей документа. Например, отчет «Комбинированный отчет по реестрам от фарм. организаций» запускается по нескольким реестрам (Рисунок 159).

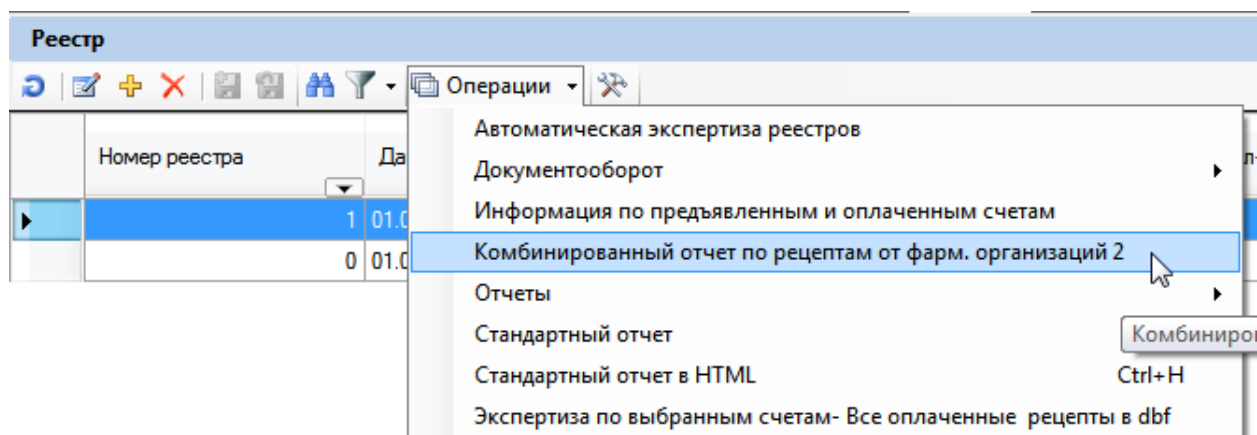


Рисунок 159. Запуск отчета по набору документов

Дополнительно можно воспользоваться фильтрами (описание работы с фильтрами представлено в п. 23).

6.5 Стандартные отчеты по набору документов

В ПК помимо средств разнообразных регламентированных форм отчетов предусмотрены и универсальные средства формирования отчетов. Для всех типов документов предусмотрено формирование следующих видов стандартных отчетов, позволяющих экспортировать данные в соответствующий формат:

- Стандартный отчет в HTML;
- Стандартный отчет (Excel).

Для формирования стандартного отчета по набору документов необходимо нажать кнопку **Операции** на панели управления записями любой таблицы (Рисунок 160).

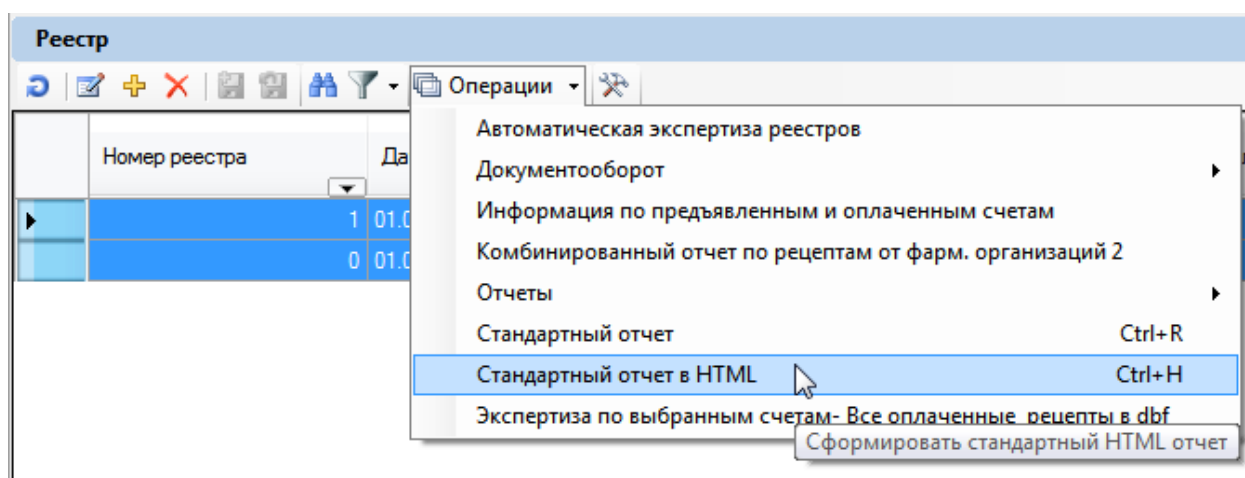


Рисунок 160. Запуск отчета по набору документов

В стандартные отчеты ПК включает значения основных атрибутов записей документа.

Предусмотрено формирование следующих видов стандартных отчетов: стандартный отчет в HTML, стандартный отчет (в Excel).

6.5.1 Стандартный отчет в HTML

ПК включает значения основных атрибутов записей документа и в виде таблицы выводит в форму формата HTML (Рисунок 161). Файл отчета можно сохранить и распечатать средствами соответствующего приложения.

Отчёт - Реестр

Принтер: Microsoft XPS Document Writer Печать Просмотр и печать Сохранить

Реестр

Номер реестра	Дата начала	Дата окончания	Примечание	Кол-во рецептов	На общую сумму	Состояние	Дата ввода реестра	Ном. выг. факт.
1	01.02.2011	27.02.2011		5000	2491326,23	0	21.02.2011	0
2	01.02.2011	27.02.2011		5000	9092738,63	0	21.02.2011	0
3	01.02.2011	27.02.2011		5000	3871917,46	0	21.02.2011	0
4	01.02.2011	30.03.2011		5000	8084972,70	0	21.02.2011	0
5	01.03.2011	30.03.2011		5000	3634769,10	0	21.02.2011	0
6	01.03.2011	30.03.2011		5000	1095772,33	0	21.02.2011	0
7	01.03.2011	30.03.2011		5000	1649387,08	0	21.02.2011	0
8	03.01.2011	30.03.2011		5000	4752530,68	0	21.02.2011	0
9	02.01.2011	30.01.2011		5000	8433554,02	0	21.02.2011	0
10	03.01.2011	30.01.2011		5000	6159420,14	0	21.02.2011	0
11	04.01.2011	15.02.2011		5000	4150827,42	0	21.02.2011	0
12	02.01.2011	30.01.2011		5000	4608228,39	0	21.02.2011	0
13	03.01.2011	30.01.2011		5000	9135880,39	0	21.02.2011	0
14	03.01.2011	05.02.2011		5000	5684765,97	0	21.02.2011	0

Рисунок 161. Стандартный отчет по набору документов (HTML)

6.5.2 Стандартный отчет (Excel)

При запуске стандартного отчета Excel открывается окно, в котором пользователь может самостоятельно задавать количество колонок-атрибутов и их формат. Например, для документа «Реестры рецептов поликлиник» оно будет иметь вид, изображенный на Рисунок 162.

Стандартный отчет

Отчет по документу 'Реестры рецептов поликлиник'

Формировать отчет Изменить фильтр Сохранить отчет Загрузить отчет

Доступные поля отчета

- Реестры рецептов поликлиник
 - 1. Номер записи
 - 2. Номер реестра
 - 3. Дата создания
 - 4. ОГРН

Настройка выбранных полей | ↑ Вперед | ↓ Назад | ✕ Исключить

Имя поля	Псевдоним	Формат	Размер
2. Номер реестра			Де
3. Дата создания			Де
4. ОГРН			Де

Рисунок 162. Окно формирования стандартного отчета по набору документов (Excel) на примере документа «Реестр рецептов поликлиник»

В области «Доступные поля отчета» приводится древовидная структура, отражающая связи между полями записей исходной таблицы документов.

При нажатии значка «+», находящегося слева от элемента, происходит «раскрытие» этого элемента – переход на следующий уровень, при этом отображаются связанные с этим элементом «ветви». Ветку (группу элементов) можно свернуть, нажав значок «-», находящийся слева от развернутой группы элементов.

Процесс раскрытия можно продолжить до раскрытия всего дерева (структуры связей полей) – вплоть до появления конечных (терминальных) элементов – «листьев», которые соответствуют значащим полям записи исходного документа, которые и будут отображать в отчете. Для включения значащего поля в отчет необходимо установить значок, в квадратике слева от наименования «поля (листа)» (Рисунок 163).

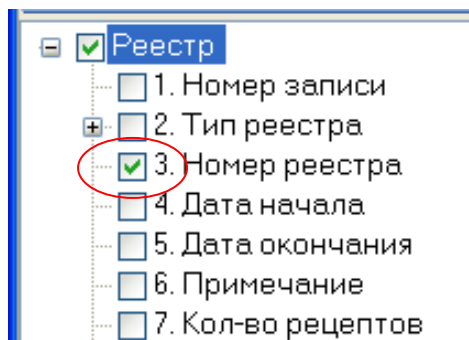



Рисунок 163. Поле включено в отчет

Для дальнейшего применения параметры формирования отчета можно сохранить под уникальным именем при помощи кнопки  Сохранить отчет (Рисунок 164).

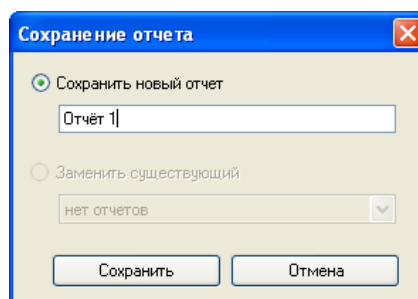



Рисунок 164. Сохранение отчета

При этом имя отчета будет отображаться при нажатии кнопки  Загрузить отчет, откуда его можно вызвать (двойной щелчок по полю «Имя отчета» или нажатием на кнопку «Загрузить»), а также удалить (кнопка «Удалить») (Рисунок 165).

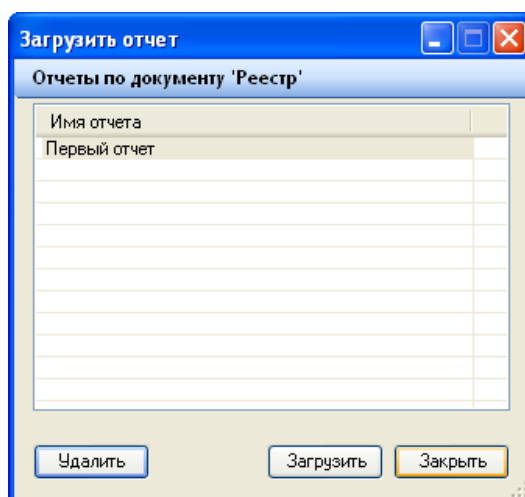
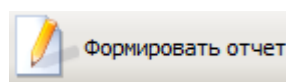


Рисунок 165. Загрузка отчета



После всех изменений необходимо нажать кнопку (Рисунок 162). Полученный отчет (Рисунок 166) можно, при необходимости, откорректировать, сохранить и распечатать средствами MS Excel или OpenOffice.

	Номер реестра	Дата начала	Дата окончания	Примечание	Кол-во рецептов	На общую сумму	Состояние	Дата ввода реестра	Номер счета, выписанного фарморганизацией	Дата фарморг
6	Итого:	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	1	01.02.2011	27.02.2011		5000	2491326,23	0	21.02.2011	0	01.01.2011
8	2	01.02.2011	27.02.2011		5000	9092738,63	0	21.02.2011	0	01.01.2011
9	3	01.02.2011	27.02.2011		5000	3871917,46	0	21.02.2011	0	01.01.2011
10	4	01.02.2011	30.03.2011		5000	8084972,7	0	21.02.2011	0	01.01.2011
11	5	01.03.2011	30.03.2011		5000	3634769,1	0	21.02.2011	0	01.01.2011
12	6	01.03.2011	30.03.2011		5000	1095772,33	0	21.02.2011	0	01.01.2011
13	7	01.03.2011	30.03.2011		5000	1649387,08	0	21.02.2011	0	01.01.2011
14	8	03.01.2011	30.03.2011		5000	4752530,68	0	21.02.2011	0	01.01.2011
15	9	02.01.2011	30.01.2011		5000	8433554,02	0	21.02.2011	0	01.01.2011
16	10	03.01.2011	30.01.2011		5000	6159420,14	0	21.02.2011	0	01.01.2011
17	11	04.01.2011	15.02.2011		5000	4150827,42	0	21.02.2011	0	01.01.2011

Рисунок 166. Отчет по набору документов (Excel)

6.6 Комбинированные отчеты

В ПК существует три потока информационных данных о рецептах:

- 1) Рецепты, выписанные в ЛПУ;
- 2) Рецепты, обслуженные в АУ;
- 3) Рецепты, пришедшие на экспертизу от фарм. организации.

Для каждого из этих видов рецептов существует комбинированный отчет.

Все комбинированные отчеты предназначены для работы с набором выбранных документов. Везде, где есть вкладка рецепты, появляется возможность вызова комбинированного отчета (Рисунок 167).

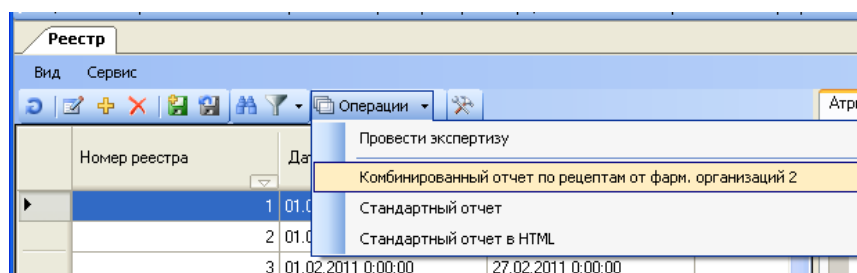


Рисунок 167. Вызов комбинированного отчета

6.6.1 Комбинированный отчет по рецептам от ФО

Данный отчет предназначен для анализа данных, полученных от фармакологических организаций.

Он доступен в окне «Рецепт» в разделе «Отчет по набору документов». Окно «Рецепт» можно вызвать в меню «ДЛО Экспертиза отпущенных ЛС» - «Рецепты». А также из пункта «ДЛО Экспертиза отпущенных ЛС» – «Реестры», открыв закладку «Рецепты» для выбранного реестра.

Совместно с отчетом рекомендуется использовать фильтр. Данный отчет позволяет посмотреть данные в следующих разрезах:

- 1) По реестрам рецепта (По полученным от фарм. организации счетам).
- 2) По ЛПУ, выписавшим рецепт.
- 3) Помесячно по датам выписки рецепта.
- 4) Помесячно по датам отпуска рецепта.
- 5) Помесячно по датам обращения рецепта.
- 6) По дате выписки рецепта.
- 7) По дате отпуска рецепта.
- 8) По дате обращения рецепта.
- 9) По ФИО врачей выписывавших рецепты.
- 10) По ОКАТО рецептов (данная функция недоступна).
- 11) По категориям льгот.
- 12) По МКБ-10.
- 13) По АУ, обслуживавшим рецепты.
- 14) По датам отпуска рецептов.
- 15) По источникам финансирования.
- 16) По разделам перечня ЛС.
- 17) По фарм. группам ЛС.
- 18) По МНН ЛС.
- 19) По торг. наименованиям ЛС.
- 20) По наименованию производителя ЛС.
- 21) По стране производителя ЛС.
- 22) По лекарственным формам ЛС.

- 23) По возрасту льготников.
- 24) По полу льготников.
- 25) По ОКАТО льготников.
- 26) По ФИО льготников.

Общая методика работы с отчетом следующая:

- 1) Задать фильтр для выбора рецептов (это необязательно, если фильтр не используется, то отчет будет работать по всем рецептам.)
- 2) Нажать кнопку «Отчет по набору документов» и выбрать «Комбинированный отчет по рецептам от фарм. организаций». Откроется окно «параметры» (Рисунок 168).

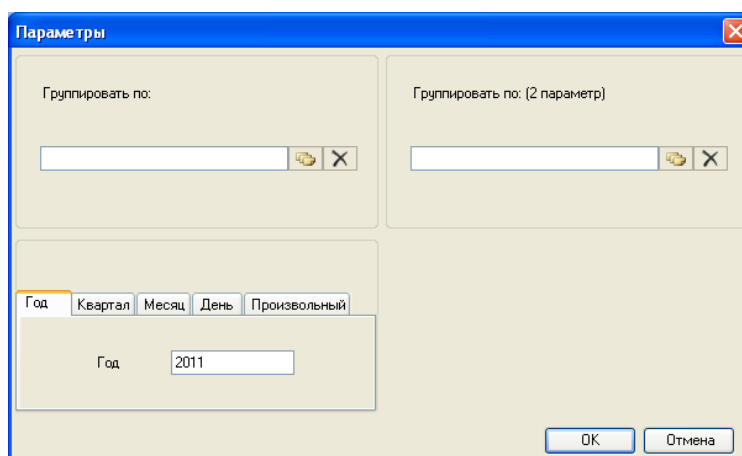


Рисунок 168. Форма задания параметров отчета

- 3) Выбрать способ группировки (Рисунок 169).

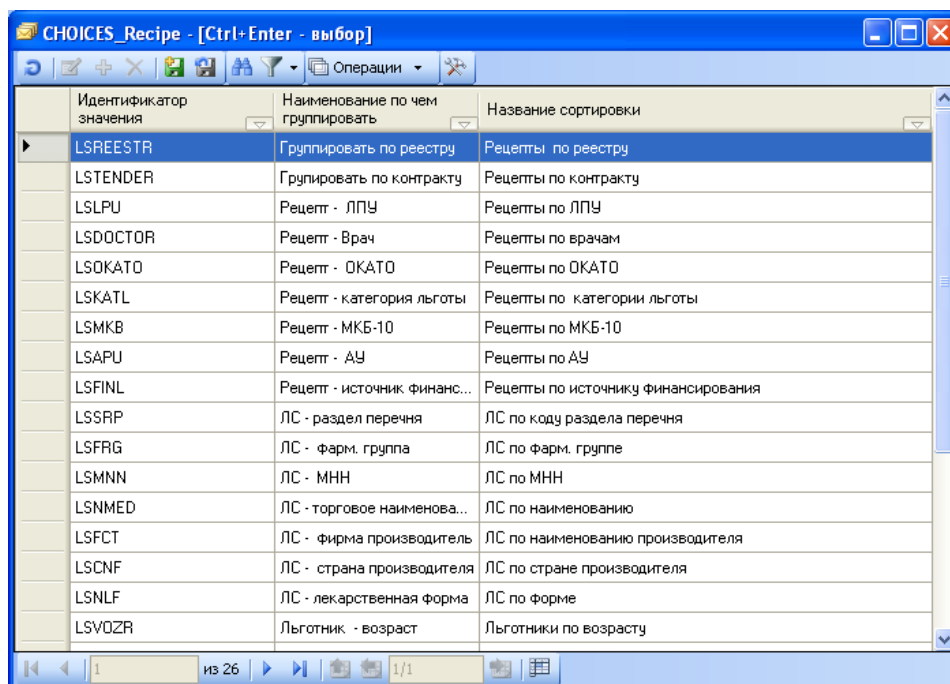


Рисунок 169. Выбор группировки

- 4) Выбрать период расчета (Рисунок 170).

Рисунок 170. Задание периода расчета

При нажатии кнопки «ОК» получится отчет примерно такого вида, как на Рисунок 171.

ОТЧЕТ

Рецепты полученные от фарм организаций

за период с 01.03.2006 по 31.03.2006

Рецепты от фарм. организаций по ЛПУ

Код ЛПУ	Наименование	Общее кол-во рецептов	Кол-во упаковок	Людей обратилось	Сумма оплаченных рецептов (руб.)	Стоимость одного рецепта (руб.)
	Итого:	204	217	159	11 107,22р.	54,45
	Поликлиника №1	51	64	47	3 016,20р.	59,14
	Поликлиника №2	22	14	12	1 161,28р.	80,64
	Поликлиника №3	37	40	37	1 501,32р.	40,58
	Поликлиника №4	53	54	52	2 188,51р.	41,29
	Поликлиника №5	34	38	4	2 677,76р.	169,44
	Поликлиника №6	7	7	7	562,15р.	80,31

Рисунок 171. Комбинированный отчет по рецептам от ФО

6.6.2 Комбинированные отчеты по рецептам от АУ и ЛПУ

Данные отчеты выполняются для набора документов «Рецепты аптек» и/или «Рецепты поликлиник». Окно «Рецепты аптек» можно вызвать в меню «ДЛО Учет рецептов» – «Рецепты аптек». Окно «Рецепты поликлиник» можно вызвать в меню «ДЛО Учет рецептов» – «Рецепты поликлиник».

Комбинированные отчеты по рецептам от АУ и ЛПУ отличаются от отчета, описанного в п.6.6.1 только количеством видов группировок и внешним видом (Рисунок 172, Рисунок 173).

ОТЧЕТ
Рецепты отпущенные аптеками
за период с 01.03.2006 по 31.03.2006

Отпущенные ЛС по МНН

Код	Наименование	Общее кол-во рецептов	Кол-во упаковок	Людей обратилось	Сумма оплаченных рецептов (руб.)	В % от общей суммы оплаченных рецептов
	Итого:	156	245	110	61 846,14р.	100,00%
1	~	7	14	7	8 957,63р.	14,48%
5	Азапентацен	7	14	7	2 311,26р.	3,74%
40	Ацикловир	11	18	7	343,82р.	0,56%
44	Беклометазон	37	44	19	11 915,21р.	19,27%
49	Бетагистин	22	60	21	15 738,91р.	25,46%
68	Валсартан	9	9	6	9 932,10р.	16,06%
69	Вальпровая кислота	11	13	6	8 486,24р.	13,72%
165	Инозин	51	82	36	1 378,31р.	2,23%
166	Инсулин аспарт	1	1	1	2 782,66р.	4,50%

Рисунок 172. Комбинированный отчет по рецептам от аптек

ОТЧЕТ						
Рецепты выписанные поликлиниками						
за период с 01.01.2007 по 31.12.2007						
Рецепты по врачам						
Код врача	ФИО врача	Общее кол-во рецептов	Людей обратилось	Обращений	Среднее число рецептов на человека	Среднее число обращений на человека
	Итого:	57	30	30	1,900	1,000
1065	КУДИНОВА АННА ВИКТОРОВНА	2	1	1	2,000	1,000
1262	РЯПОЛОВА НАТАЛЬЯ ВАЛЕНТИНОВНА	13	5	5	2,600	1,000
1757	ИВАНОВА ГАЛИНА ВИКТОРОВНА	5	2	2	2,500	1,000
179	ОБОРОТОВА НАДЕЖДА МИХАЙЛОВНА	2	1	1	2,000	1,000
183	ЩЕГЛОВА НИНА ВИКТОРОВНА	1	1	1	1,000	1,000
61005	ПРОЗОРОВА МАРИНА АЛЕКСЕЕВНА	3	2	2	1,500	1,000
61008	ХЛЕБАЕВА СВЕТАНА АЛЕКСАНДРОВНА	1	1	1	1,000	1,000
61010	ЩУРОВСКАЯ ГАЛИНА ВИКТОРОВНА	10	5	5	2,000	1,000
61012	БОЛГОВА ИРИНА АНАТОЛЬЕВНА	9	6	6	1,500	1,000
61210	КОЛЕСНИК ВАЛЕНТИНА ПАВЛОВНА	4	3	3	1,333	1,000
61407	АКУЛИНИНА НАТАЛЬЯ ДМИТРИЕВНА	4	1	1	4,000	1,000
61412	КРАСЮКОВА ЛАРИСА МИХАЙЛОВНА	2	1	1	2,000	1,000
61508	ЛЕТУТА ГАЛИНА ПАВЛОВНА	1	1	1	1,000	1,000

Рисунок 173. Комбинированный отчет по рецептам от ЛПУ

7 Транспортный сервис

Пункты данного меню позволяют выполнять операции по настройке, просмотру и передаче пакетов с помощью транспортного сервиса.

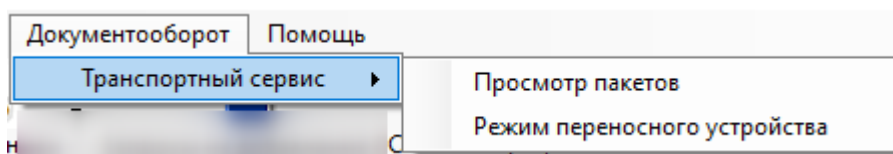


Рисунок 174. Пункт «Документооборот» операция «Транспортный сервис»

Пункт меню «Транспортный сервис» включает:

- Просмотр пакетов – позволяет просматривать полученные и отправленные пакеты.
- Режим переносного устройства – предоставляет средства синхронизации транспортного сервиса с внешним носителем, когда невозможно осуществить передачу по сети Интернет или локальной сети.

Более подробно пункты «Просмотр пакетов» и «Режим переносного устройства» описаны в Руководстве системного программиста «ТМ:ЦОД».