

Инструкция по работе с дополнительным реестром

Содержание

1.	СОЗДАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО РЕЕСТРА ИЗ НОВОГО ИНТЕРФЕЙСА....	3
2.	РАБОТА С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ РЕЕСТРОМ.....	3
3.1.	УДАЛЕНИЕ ДАННЫХ ИЗ РЕЕСТРА	3
3.2.	ПЕРЕНОС СЛУЧАЕВ ИЗ РЕЕСТРА В РЕЕСТР	4
3.3.	ФОРМИРОВАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО РЕЕСТРА ИЗ СЛУЧАЕВ, КОТОРЫЕ НЕ ВКЛЮЧЕНЫ НИ В ОДИН ОСНОВНОЙ РЕЕСТР	5
3.	ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	5

1 СОЗДАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО РЕЕСТРА ИЗ НОВОГО ИНТЕРФЕЙСА

Для того, чтобы создать дополнительный реестр из нового интерфейса, необходимо нажать кнопку «Добавить». В форме следует отредактировать поля группы «Период», поля «Вид оплаты» и «Описание», снять галочку «Основной реестр» (Рисунок 1).

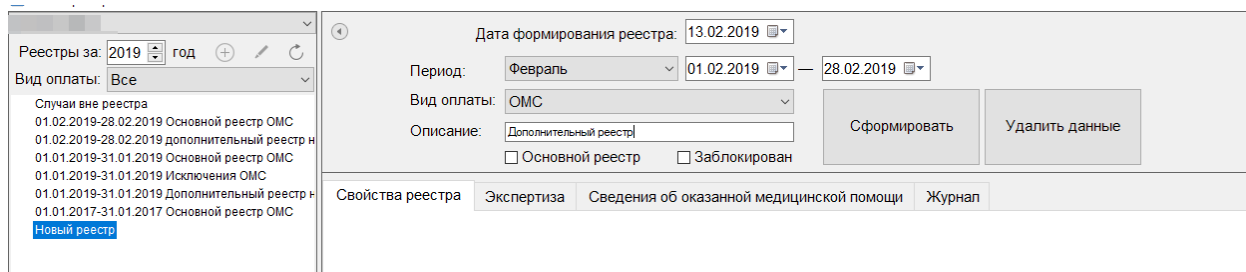


Рисунок 1. Форма создания реестра

Далее необходимо нажать кнопку «Переформировать», реестр будет сформирован.

В дополнительный реестр, как и в основной, включаются все случаи медицинской помощи, которые определяются периодом и типом оплаты (ОМС).

Для того, чтобы получить дополнительный реестр строго для отобранных случаев, операцию создания дополнительного реестра необходимо выполнить два раза подряд. Первый раз в дополнительный реестр будут внесены все случаи месяца, которые не включены в основной реестр, но которые не надо выгружать. Второй раз будет создан пустой реестр, в который вручную переносятся случаи лечения из основного реестра.

2 РАБОТА С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ РЕЕСТРОМ

Важно! В дополнительный реестр попадают случаи, которых нет в основном реестре, т.е. если случаи уже есть в каком-либо реестре, то в новый реестр они не попадают.

2.1 Удаление данных из реестра

Для удаления данных из сформированного реестра необходимо нажать кнопку «Удалить данные».

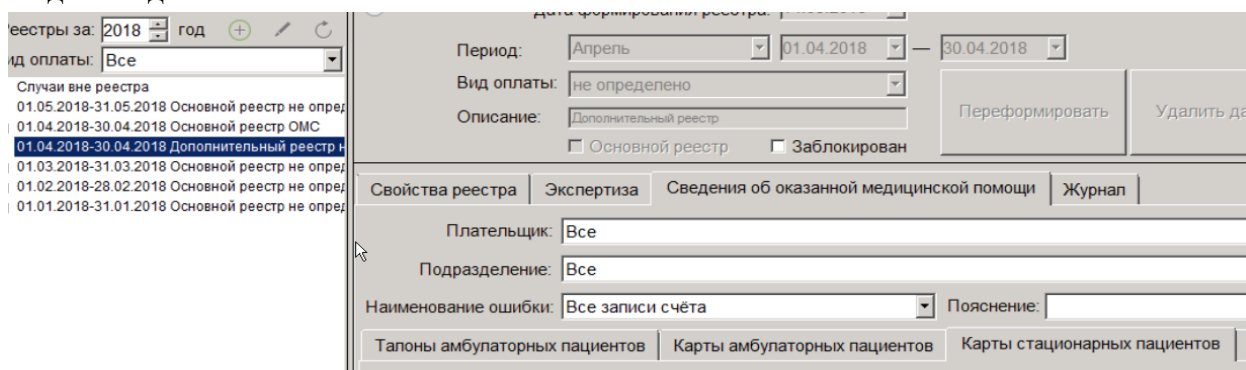


Рисунок 2. Реестр с удаленными данными

2.2 Перенос случаев из реестра в реестр

Если необходимо перенести случай, то следует перейти в реестр, из которого будет осуществляться перенос. Далее необходимо найти случай в реестре, выбрать его и нажать кнопку «Включить в реестр» (Рисунок 3).

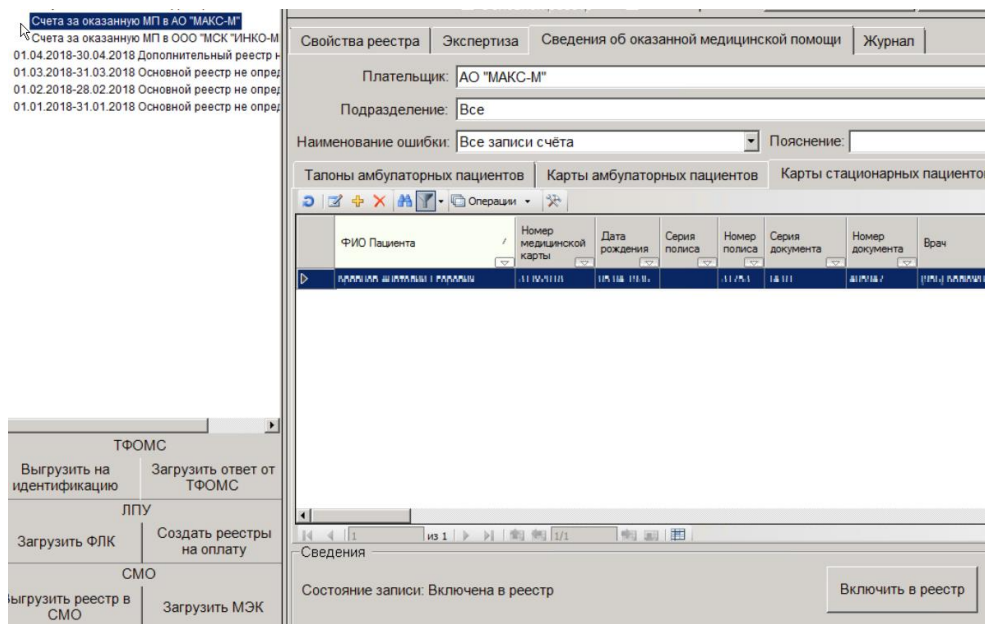


Рисунок 3. Перенос случаев из реестра

Перенос случаев возможен по одному при помощи фильтрации. Также случаи можно переносить, отобрав их по наименованию ошибки, выделяя нужные строки. Для того, чтобы выделить все случаи на странице (300 записей), необходимо нажать комбинацию клавиш «Ctrl+A».

Важно! При переносе большого количества случаев, длительность обработки запроса может увеличиться. В данной ситуации необходимо дождаться завершения процесса.

Далее будет открыто окно выбора отчётного периода. В данном окне следует снять фильтр и выбрать дополнительный отчетный период необходимого месяца (Рисунок 4).

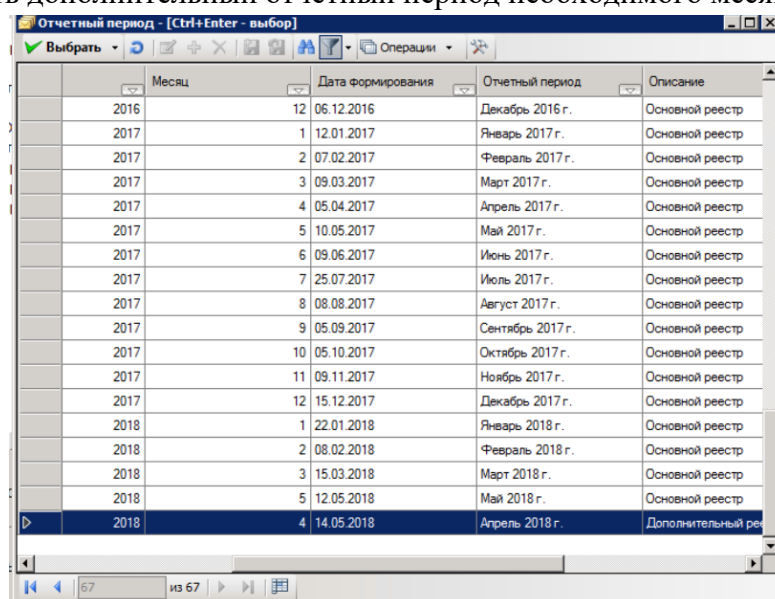



Рисунок 4. Окно «Отчетный период»

Далее отобразятся диалоговые окна, в которых следует подтвердить перенос случая (Рисунок 5), исключение записей их реестра (Рисунок 6), нажав кнопку .

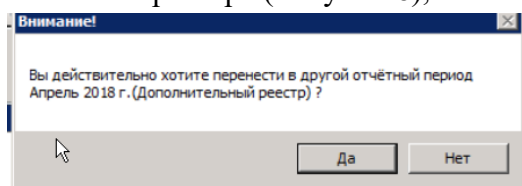


Рисунок 5. Подтверждение переноса случая

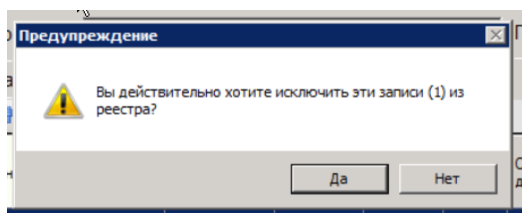


Рисунок 6. Подтверждения исключения записи из реестра

Дополнительный реестр выгружается на оплату также, как и основной, с возможностью проведения экспертизы.

2.3 Формирование дополнительного реестра из случаев, которые не включены ни в один основной реестр

Случаи дополнительного реестра формируются из случаев, которые на момент формирования дополнительного реестра, не были включены ни в один реестр.

Перед формированием дополнительного реестра, можно зайти в основной реестр (или реестр, из которого необходимы случаи), выбрать случай в реестре и нажать кнопку «Исключить из реестра» (Рисунок 7).

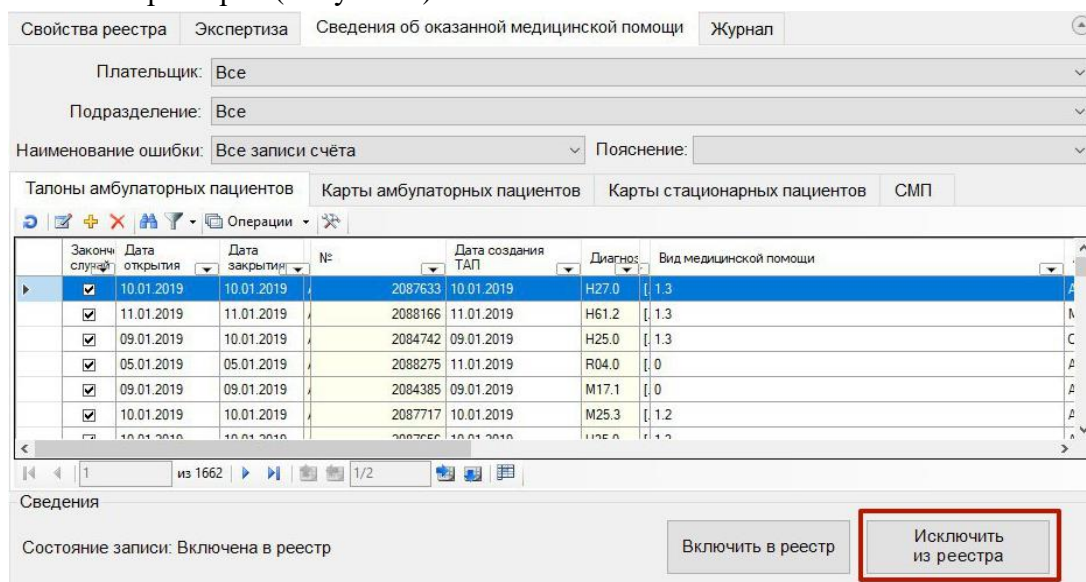





Рисунок 7. Исключение случая из реестра

Данная операция снимает со случая признак включенности в реестр, и при формировании дополнительного реестра случай попадает в новый сформированный реестр.

3 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Описание кнопок:



-  — кнопка «Добавить»;
-  — кнопка «Редактировать»;
-  — кнопка «Обновить».

Примечание 1. Если кнопки заблокированы, то следует:

- Поставить и убрать флажок в поле «Заблокирован»;
- Закрыть вкладку «Взаиморасчеты», открыть заново, не выбирая реестр. Кнопки станут доступны, появится возможность добавления нового реестра.

Примечание 2. Если флажок в поле «Заблокирован» невозможно установить, то следует нажать кнопку «Редактировать».

Примечание 3. Если не отображается вид оплаты, то следует:

- Нажать кнопку  — поставить вид оплаты;
- Принять изменения кнопкой , либо кнопкой «Переформировать».