

# Работа с журналом пациентов стационара

- Как осуществить навигацию по модулю Стационар
- Как открыть документацию
- Работа с журналом пациентов стационара
- Как найти стационарный случай в Журнале
- Как осуществить навигацию по списку стационарных случаев
- Печать стационарных случаев
  - Печатная форма 001/у Журнал учета
  - Печатная форма 007/у Лист учета движения пациентов
  - Печатная форма 016/у Сводная ведомость учета движения пациентов и коечного фонда
  - Формирование отчета «Диета\Сведения по наличию больных, состоящих на питании (версия для диетсестры)»
  - Печатная форма Журнал о противоправных действиях
  - Формирование списка больных по отделению
  - Формирование списка больных по отделению
  - Отчет по реанимации
  - Список выбывших из стационара
  - Список умерших пациентов в стационаре
  - Отчёт для приёмных отделений
  - Выгрузка из журнала МКСБ
  - Отчет по отказникам с услугой, но без МЗ
  - Формирование отчета «Объемы медпомощи стационар, дневной стационар»
  - Формирование отчета «Лист регистрации трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов»
- Создание медицинского свидетельства о рождении из МКСБ
- Создание медицинского свидетельства о смерти из МКСБ
- Открытие Журнала ЭМД
- Форма Течение родов
- Как выйти из модуля Стационар

## Как осуществить навигацию по модулю Стационар

Навигация по разделам модуля осуществляется с помощью меню. При авторизации в модуле по умолчанию отображается боковое меню с разделами модуля. Состав разделов определяется ролью авторизованного пользователя.

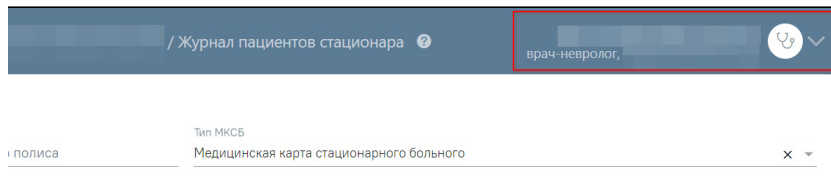
[blocked URL](#)

Меню «Журнал пациентов стационара»

При нажатии на кнопку [blocked URL](#) боковое меню скрывается.

Для отображения бокового меню необходимо нажать кнопку [blocked URL](#).

В верхней части окна отображается ФИО, специальность и наименование отделения авторизованного пользователя.



Форма главного окна

## Как открыть документацию

Для просмотра документации по работе с Системой следует нажать кнопку  в правом верхнем углу страницы и выбрать пункт «Документация»:

[blocked URL](#)Выбор пункта «Документация»

## Работа с журналом пациентов стационара

Журнал пациентов стационара предназначен для отображения всех стационарных случаев и работы с ними.

Работа с журналом пациентов стационара выполняется через главную страницу Системы при выборе раздела «Журнал пациентов стационара» или при выборе пункта меню «Журнал пациентов стационара» в модуле Стационар:

blocked URL

Пункт меню «Журнал пациентов стационара»

После выбора пункта меню отобразится журнал пациентов стационара:

В ОРИТ	Лечащий врач	Отделение	Профиль	Палата	Поступление	Срочность
					20.12.2023 14:59	плановая
					19.12.2023 11:28	плановая
					18.12.2023 10:26	плановая
					12.12.2023 10:05	экстренная

#### Журнал пациентов стационара

Журнал пациентов стационара состоит из следующих элементов:

- Панель фильтрации – позволяет осуществить фильтрацию по необходимым критериям.
- Панель навигации – позволяет осуществить навигацию по списку стационарных случаев.
- Список стационарных случаев – отображает стационарные случаи и краткую информацию по ним.
- Кнопка «Добавить» позволяет создать новый стационарный случай. Доступна только пользователям с ролями «Врач приемного покоя», «Врач стационара».

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

### Как найти стационарный случай в Журнале

В журнале пациентов стационара доступен поиск по следующим критериям:

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

В ОРИТ	Лечащий врач	Отделение	Профиль	Палата	Поступление	Срочность
--------	--------------	-----------	---------	--------	-------------	-----------

#### Панель фильтрации журнала пациентов стационара

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

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

Вкладка текущие пациенты


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

Вкладка «Выписанные»

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

Вкладка «Все»

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

Список стационарных случаев можно отфильтровать также по всем столбцам. Для этого следует нажать на кнопку  рядом с наименованием столбца и в открывшейся форме ввести значение фильтра.

Для столбцов «Номер», «Тип МКСБ», «ФИО», «Пол», «В ОРИТ», «Отделение», «Профиль», «Палата» и «Поступление» форма фильтра имеет следующий вид:

Номер    ≡ Тип МКСБ    ≡ ФИО

Поиск

Очистить

Форма фильтра для ввода значения

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

Для столбца «Лет» форма фильтра имеет следующий вид:

Лет    ≡ Пол    ≡ Диагноз    ≡ В ОРИТ

От  
18

До  
35

Применить


Очистить

Форма фильтра для столбца «Лет»

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

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

Форма фильтра для столбцов «Диагноз» и «Лечащий врач»

В поле «Поиск» следует ввести значение вручную или выбрать несколько из списка и нажать клавишу «Enter». Для очищения значения фильтра следует нажать кнопку .

Для столбца «Поступление» форма фильтра имеет следующий вид:

Форма фильтра для столбца «Поступление»

В полях «от» и «по» вводятся периоды начала и окончания. Значения можно ввести вручную или выбрать из календаря. Для применения фильтра необходимо нажать кнопку «Применить». Для очищения значения фильтра следует нажать кнопку «Очистить».

Для столбца «Срочность» форма фильтра имеет следующий вид:

Форма фильтра для столбца «Срочность»

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

## Как осуществить навигацию по списку стационарных случаев

Список стационарных случаев отображается с делением на страницы. Управление списком осуществляется с помощью двух панелей навигации, располагающихся в верхней и нижней частях списка.

[blocked URL](#)

Панель управления списком

Панель навигации состоит из следующих элементов:

- Строк на странице – в поле выводится текущее количество записей журнала пациентов стационара. По умолчанию отображается 15 строк. Для изменения количества выводимых строк следует выбрать значение в списке:

blocked URL

Выбор количества строк

- Всего записей – в поле выводится общее количество записей в журнале пациентов стационара.

Добавить

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

Печать v

- кнопка позволяет открыть форму печати списка стационарных случаев. Кнопка отображается на панели навигации в нижней части списка.

← Первая

- кнопка позволяет осуществить переход к первой странице списка;

< Пред

- кнопка позволяет осуществить переход к предыдущей странице списка;

- blocked URL – в поле отображается номер текущей страницы и их общее количество, а также осуществляется навигация по страницам: доступен переход к странице с введенным номером в результате ручного ввода номера и нажатия клавиши Enter, а также при нажатии кнопок ▼ и ▲.

След >

- кнопка позволяет осуществить переход к следующей странице списка;

Последняя →

- кнопка позволяет осуществить переход к последней странице списка.

В списке стационарных случаев отображается следующая информация:

- № медицинской карты.
- Тип МКСБ.
- ФИО пациента.
- Возраст пациента.
- Диагноз.
- Находится ли пациент в реанимации.
- Пол пациента.
- Лечащий врач.
- Отделение.
- Профиль (койки).
- Палата.
- Дата поступления.

При установке фильтра на вкладке «Выписанные», «Все» отобразится информация о дате выписки пациента, длительности пребывания в стационаре, исходе и результате лечения, а также срочности. Также на вкладке «Выписанные» отобразится информация о виде оплаты.

Тип МКСБ									
x Тип стационара									
<input type="checkbox"/> Ты <input type="checkbox"/> Отказ от/в госпитализации <input type="button" value="Найти"/> <input type="button" value="Очистить"/>									
<div> <div>← Первая</div> <div>&lt; Пред</div> <div>стр. 1 из 154</div> <div>След &gt;</div> <div>Последняя →</div> </div>									
Печатающий врач	Отделение	Профиль	Вид оплаты	Поступление	Выписка	Дней	Исход	Результат	Срочность
				16.04.2024 15:05	18.04.2024	3	Выздоровление	Выписан	плановая
				25.03.2024 15:10	18.04.2024	25	Без перемен	Выписан	экстренная

Фильтрация пациентов по критерию «Выписанные»

При переключении между вкладками выполняются сортировка по умолчанию для этой вкладки, если пользователь не сортировал журнал вручную. В ином случае, при переключении между вкладками, пользовательская сортировка сохраняется. Если столбец является общим для нескольких вкладок, сортировка сохраняется, если при переключении на другую вкладку столбец отсутствует – для вкладки применяется сортировка по умолчанию. Для удобства просмотра журнала пациентов стационара, записи в нем окрашены в соответствии со следующей схемой:

**Пациент до госпитализации:**

- Оранжевый – Поступил по СМП и прошло менее 4 часов в приёмном отделении.
- Желтый – Поступил более 2, но менее 4 часов.
- Красный – Находится в приемном отделении более 4 часов.
- Белый – Все остальные карты.

Настройка [TimeColoringJournalMH](#) позволяет регулировать время пациента в приемном отделении до госпитализации, согласно которому окрашиваются записи в Журнале пациентов стационара в желтый и красный цвета.

**Пациент после госпитализации:**

- Тёмно-жёлтый – Оформлен на койку отделения, отличного от того, где сейчас находится.
- Белый – Все остальные карты.

нара

И9 12) или № страхового полиса

Тип МКСБ  
Медицинская карта стационарного больного

Тип стационара

Все

☐ Мои пациенты

☐ Отказ от/в госпитализации

Найти

Очистить

Добавить

← Первая

< Пред

стр. 3

из 55

След >

Последняя →

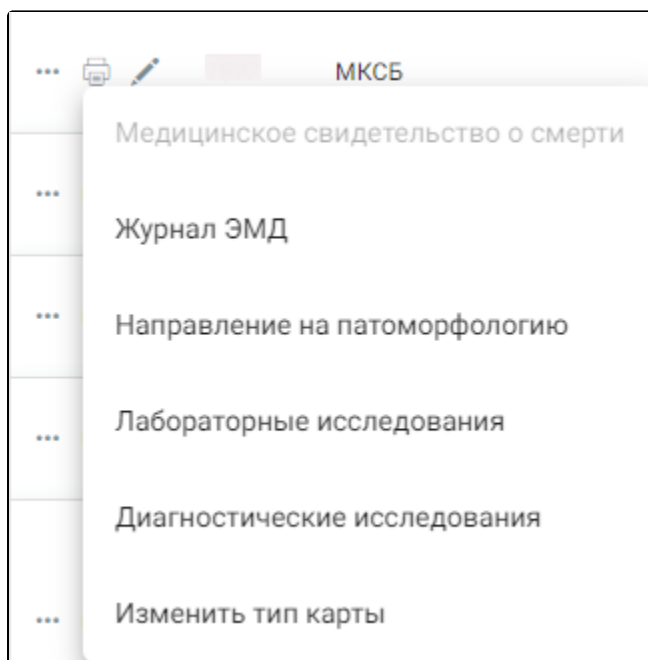
Лет	Пол	Диагноз	В ОРИТ	Лечащий врач	Отделение	Профиль	Палата	Поступление	Срочность
0	Муж.							28.03.2024 15:35	плановая
23	Муж.	+	М.И.Д.				1	28.03.2024 09:10	плановая
24	Муж.	J36 Перитонзиллярный абсцесс						27.03.2024 20:30	плановая
25	Муж.	S64 Злокачественное новообразование почки, кроме почечной лоханки						26.03.2024 16:00	не определено

Цветовая индикация записей журнала пациентов стационара

В журнале пациентов для каждой строки доступны действия:

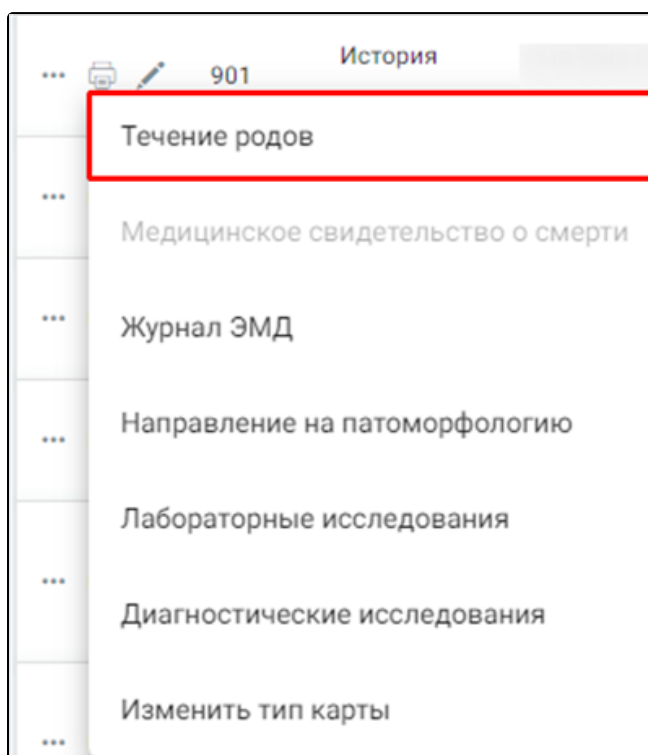
1. Кнопка [blocked URL](#) – меню выбора действия: [создание медицинского свидетельства о рождении](#), [создание медицинского свидетельства о смерти](#), [переход в журнал ЭМД](#), формирование [направления на патоморфологию](#), [направления на лабораторные и диагностические исследования](#), изменение типа карты (доступно для карт с типом «История родов» и «МКСБ»).





Дополнительные действия с картой МКСБ

Для карт с типом «История родов» также доступен переход к [блоку течения родов](#).



Дополнительные действия с картой «История родов»

2. Кнопка [blocked URL](#) – вывод списка печатных форм ([Медицинская карта стационарного больного](#), [Статистическая карта вышедшего из стационара](#), [Лист врачебных назначений](#)).

3. Кнопка [blocked URL](#) – просмотр и редактирование стационарного случая.

4. Кнопка [blocked URL](#) – удаление МКСБ.

При нажатии кнопки [blocked URL](#) отобразится окно «Удаление МКСБ», где для подтверждения удаления следует нажать кнопку «Да», для отмены действия – кнопку «Нет».

[blocked URL](#)

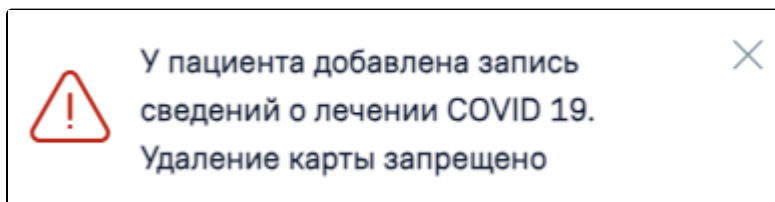
Окно подтверждения

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

[blocked URL](#)

Сообщение о невозможности удаления карты

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




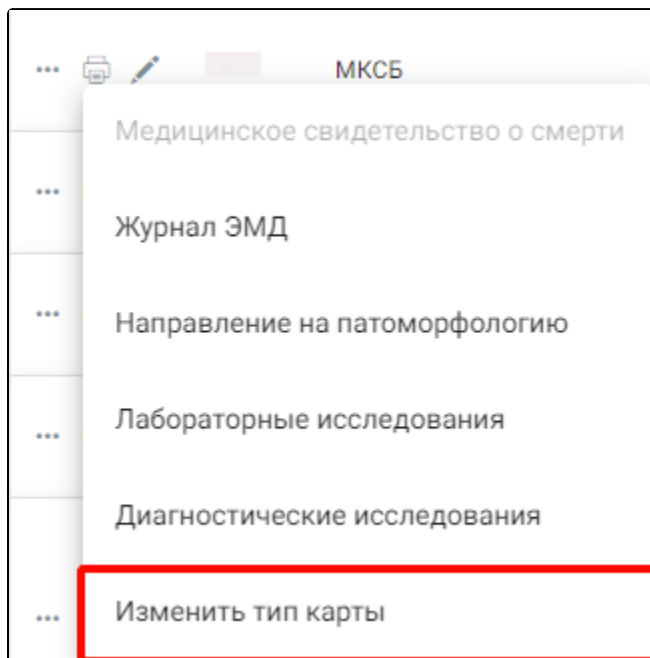
Сообщение о запрете удаления карты при наличии сведений о лечении COVID-19

При успешном выполнении операции отобразится сообщение о том, что карта успешно удалена.



Сообщение об успешном удалении карты

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



Выбор пункта «Изменить тип карты»

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

[ 006 ] Неврологическое отд. неврологические 21.03.2024 14:38 экстренная

Подтвердить Отменить

#### Меню изменения типа карты

Для подтверждения изменения типа карты необходимо нажать кнопку [blocked URL](#), для отмены действия необходимо нажать кнопку [blocked URL](#). После изменения типа карты отобразится сообщение об успешном выполнении операции.

[blocked URL](#)

Сообщение об успешной смене типа карты

Чтобы пользователю были доступны медицинские карты стационарного больного с диагнозами, относящимися к «Спецконтингенту», необходимо назначить ему роль «[Доступ к записям спецконтингента](#)». Пользователю, установившему диагноз, карта доступна вне зависимости от наличия роли. Настройка диагнозов, входящих в группу «Спецконтингент», осуществляется через журнал групп диагнозов пользователем с ролью «[Администрирование групп диагнозов](#)».

## Печать стационарных случаев

### Печатная форма 001/у Журнал учета

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

Журнал

ПФ. 001/у Журнал учета

ПФ. 007/у Лист учета движения пацие...

ПФ №016/у Сводная ведомость учета ...

Диета\Сведения по наличию больных,...

Печать ▾

Выбор пункта «ПФ. 001/у Журнал учета»

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

Отчеты

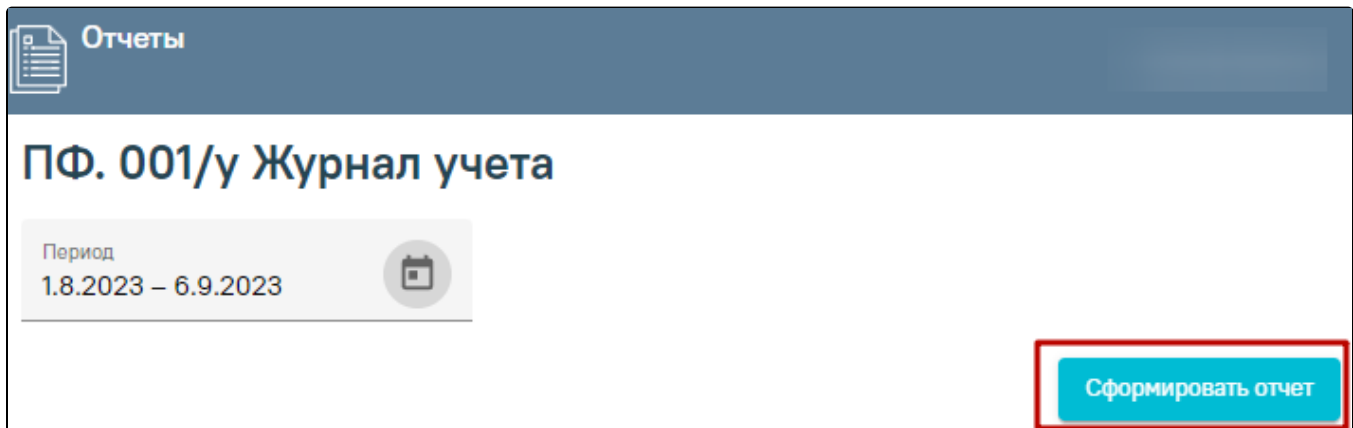
## ПФ. 001/у Журнал учета

Период  
7.9.2023 – 7.9.2023

Сформировать отчет

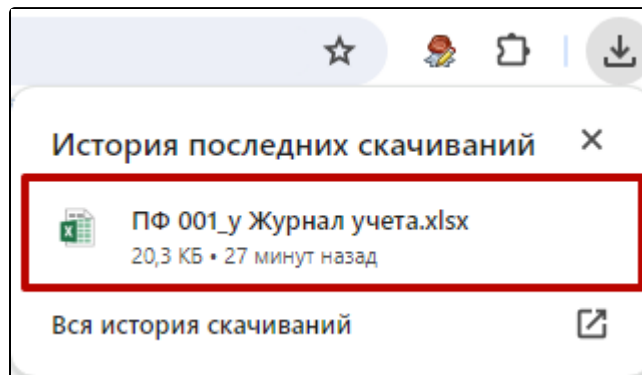
#### Форма ввода параметров для формирования отчета

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



Кнопка «Сформировать отчет»

В результате выполнения действия отчёт автоматически формируется и загружается на компьютер.



Отображение автоматически сформированного и загруженного отчета

Отчёт формируется в формате .xlsx. При открытии документ отображается следующим образом.





Отчеты

## ПФ. 007/у Лист учета движения пациентов

Выберите дату \*

7.9.2023



Выберите профиль коек (необязат.)



Сформировать отчет

Форма ввода параметров для формирования отчета

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



Отчеты

## ПФ. 007/у Лист учета движения пациентов

Выберите дату \*

7.9.2023



Выберите профиль коек (необязат.)

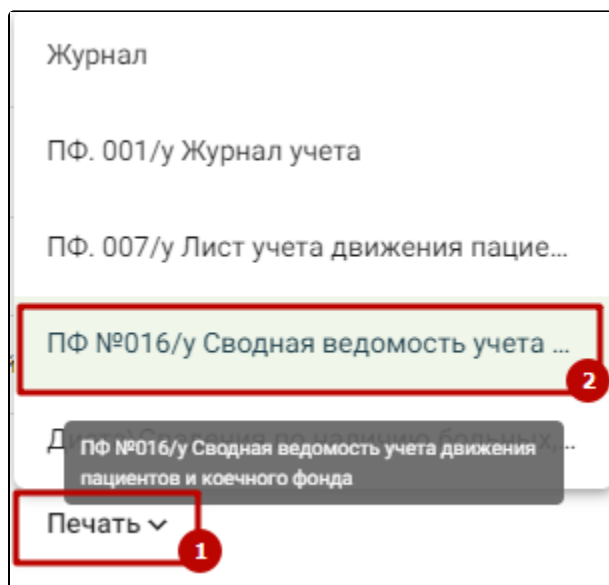


Сформировать отчет

Кнопка «Сформировать отчет»

В результате в новой вкладке браузера откроется печатная форма листа учета движения пациентов.





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

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

Форма ввода параметров для формирования отчета

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

Кнопка «Сформировать отчет»

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



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

Код формы по ОКУД \_\_\_\_\_ Медицинская документация Учетная форма N 016/y

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

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


Наименование структурного подразделения все

за 1 полугодие 2023 год  
(отчетный период: наименование месяца, полугод, год)

Наименование профиля коок	Число коок	в том числе из числа не оказавших медицинскую помощь в стационарных условиях (в графе 3)	Среднеквартальная (средняя) койка-день	Мощность койко-мест в стационарных условиях (в графе 5)	За отчетный период														Состояние пациентов на начало и на конец отчетного периода	Проведено пациентом койко-дней в стационаре (пациенто-дней в дневном стационаре)		
					поступило пациентов				Переведено пациентов внутри стационара	выписано пациентов				умерло пациентов		Всего	в том числе (из графы 21) оказавшие медицинскую помощь в стационаре	в том числе (из графы 22) оказавшие медицинскую помощь в дневном стационаре				
					в том числе из числа не оказавших медицинскую помощь в стационарных условиях (в графе 3)	поступило пациентов (из графы 6)				в том числе, оказавшие медицинскую помощь (из графы 13)	выписано пациентов (из графы 13)		в том числе (из графы 17)									
						из числа не оказавших медицинскую помощь в стационарных условиях (в графе 3)	от числа коок	в том числе (из графы 3)			из числа коок	от числа коок	в том числе (из графы 3)	из числа коок								
восстановительного лечения для взрослых	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	198	0	0
гинекологические койки (кроме коок для производства абортов)	29	0	0	14	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	15	315	179	0
хирургические койки для взрослых	21	0	0	11	4	0	0	3	0	2	2	2	0	0	0	0	0	0	15	219	0	0
для беременных и родов	4	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	84	0	0

Отмена Скачать .xlsx

Печатная форма 016/y Сводная ведомость учета движения пациентов и коечного фонда

Для печати отчета следует нажать кнопку  . Дальнейшая печать осуществляется средствами браузера.  
Для скачивания отчета следует нажать кнопку «Скачать.xlsx». Файл отчета будет автоматически загружен на компьютер.  
Для возврата к форме формирования отчета следует нажать кнопку «Отмена».  
Для закрытия формы следует закрыть вкладку браузера.

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

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

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

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

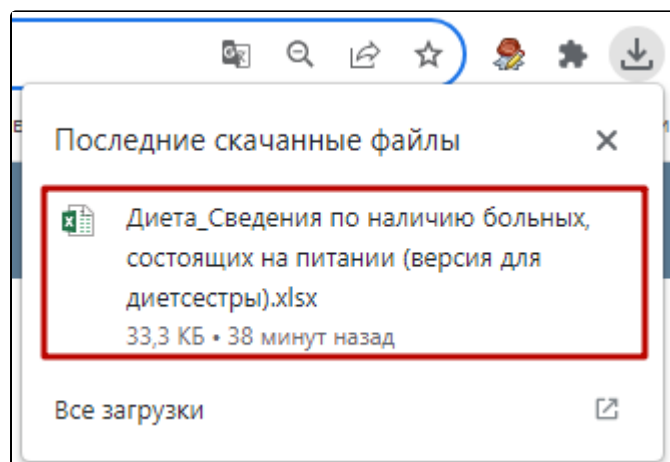
Параметры отчета при незаполненном поле «Отделение» в Журнале пациентов стационара

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

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

После указания параметров следует нажать кнопку «Сформировать отчет».

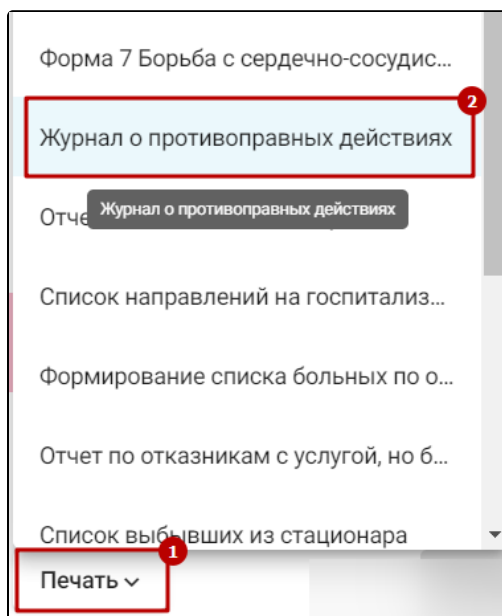
В результате выполнения действия отчет автоматически формируется и загружается на компьютер.



Отображение автоматически сформированного и загруженного отчета

### Печатная форма Журнал о противоправных действиях

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



Выбор пункта «Журнал о противоправных действиях»

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

## Журнал о противоправных действиях

Выберите период

с 02.02.2024 по 02.02.2024



Выберите подразделение



Сформировать отчет

## Форма ввода параметров для формирования отчета

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

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

— + Автоматически

Журнал о противоправных действиях

с 02.02.2024 по 02.02.2024

Имя: ЦРБ

Дата, время направления извещения	Номер извещения	Фамилия, имя, отчество пациента	Возраст	Адрес проживания (регистрации)	Факт смерти пациента	Характер и степень тяжести состояния пациента, возможные его причины
4	5	6	7	8	9	10
02.02.2024 15:47	3200100- 110		23	Неизвестно	нет	Степень тяжести: Удовлетворительное.

Скачать .xlsx

Печатная форма «Журнал о противоправных действиях»



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

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

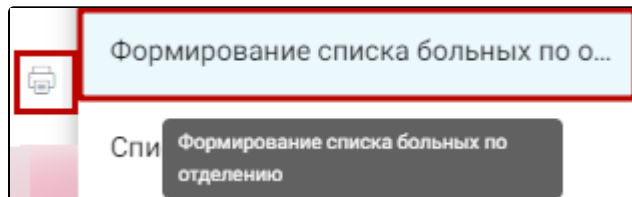
Для возврата к форме формирования отчета следует нажать кнопку «Отмена».

Для закрытия формы следует закрыть вкладку браузера.

### Формирование списка больных по отделению

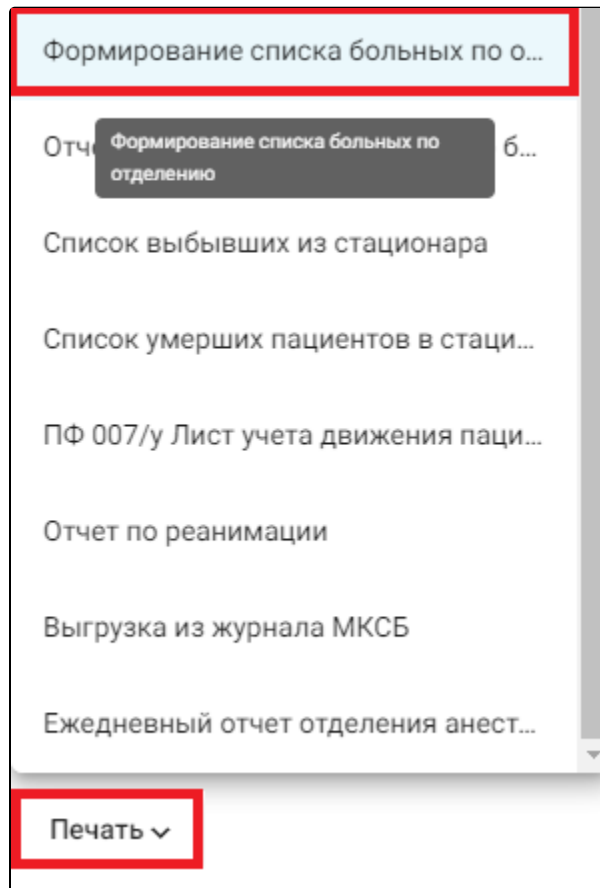
Формирование отчёта «Формирование списка больных по отделению» доступно несколькими способами:

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



Выбор пункта «Формирование списка больных по отделению»

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



Выбор пункта «Формирование списка больных по отделению»

В результате в новой вкладке браузера откроется форма формирования отчета.

Отчеты

Формирование списка больных по отделению

Выберите дату \*

7.2.2024

Выберите отделение \*

Сформировать отчет

Формирование отчета «Формирование списка больных по отделению»

Для формирования отчета следует заполнить поля:

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

Далее следует нажать кнопку «Сформировать отчет».

Отчеты

General General

Формирование списка больных по отделению

Выберите дату \*

7.2.2024

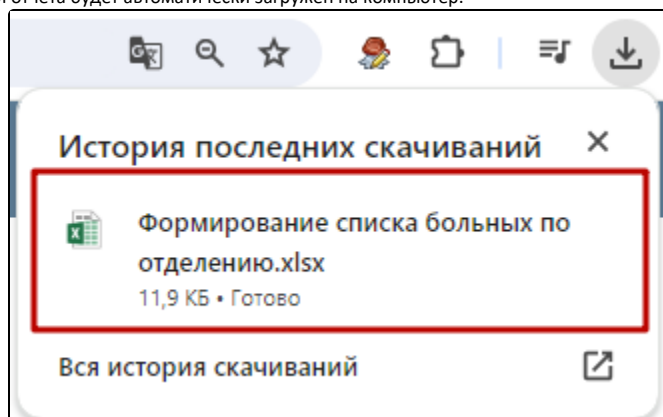
Выберите отделение \*

Неврологическое отд.

Сформировать отчет

Кнопка «Сформировать отчет»

В результате выполнения действия файл отчета будет автоматически загружен на компьютер.



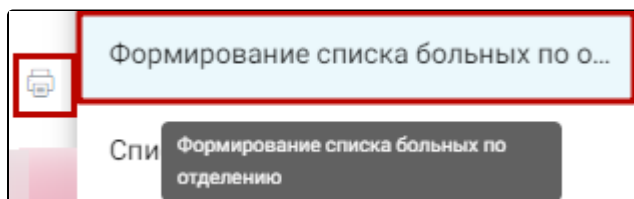
Отображение автоматически сформированного и загруженного отчета

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

### Формирование списка больных по отделению

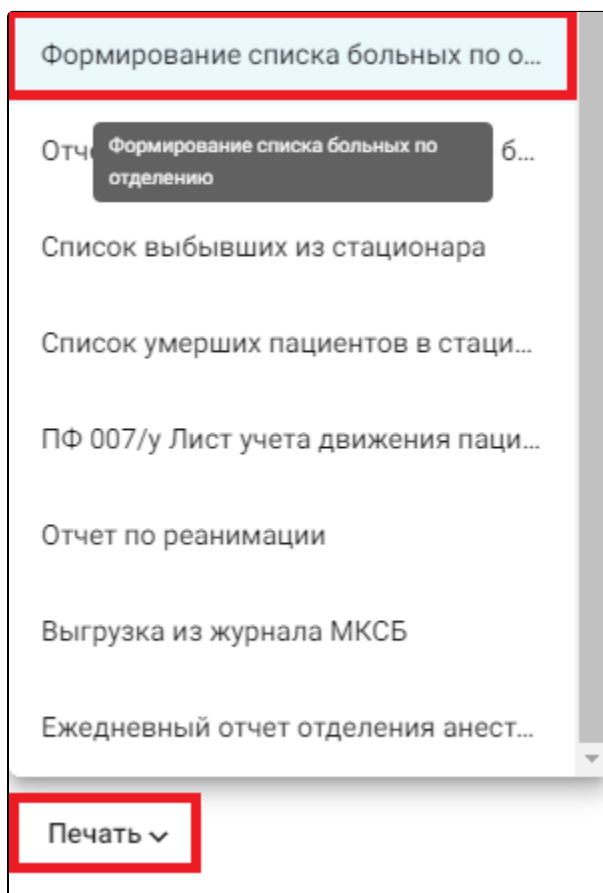
Формирование отчёта «Формирование списка больных по отделению» доступно несколькими способами:

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



Выбор пункта «Формирование списка больных по отделению»

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



Выбор пункта «Формирование списка больных по отделению»

В результате в новой вкладке браузера откроется форма формирования отчета.

Отчеты

Формирование списка больных по отделению

Выберите дату \*

7.2.2024

Выберите отделение \*

Сформировать отчет

Формирование отчета «Формирование списка больных по отделению»

Для формирования отчета следует заполнить поля:

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

Далее следует нажать кнопку «Сформировать отчет».

Отчеты

General General

Формирование списка больных по отделению

Выберите дату \*

7.2.2024

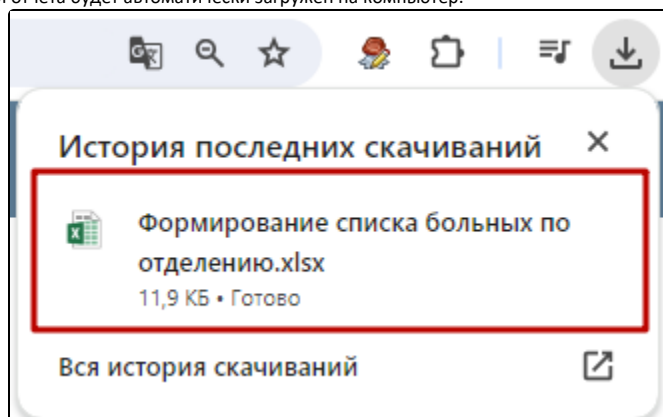
Выберите отделение \*

Неврологическое отд.

Сформировать отчет

Кнопка «Сформировать отчет»

В результате выполнения действия файл отчета будет автоматически загружен на компьютер.



Отображение автоматически сформированного и загруженного отчета



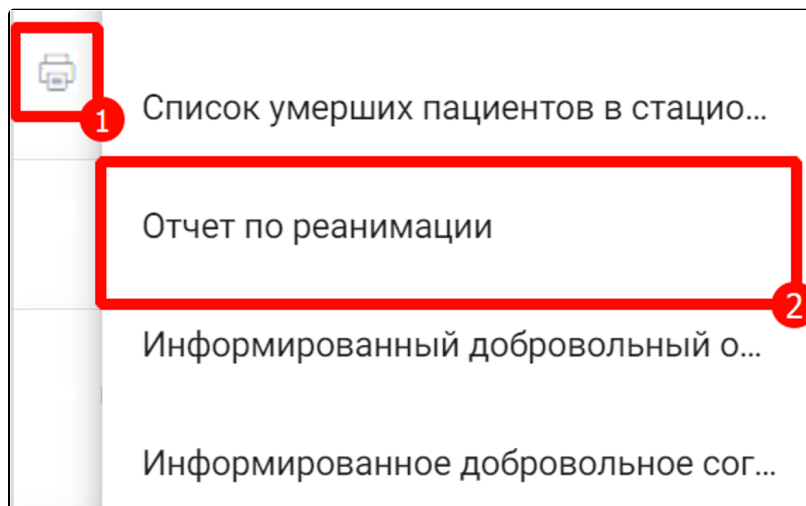
Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

## Отчет по реанимации

Формирование отчёта «Отчет по реанимации» доступно несколькими способами:

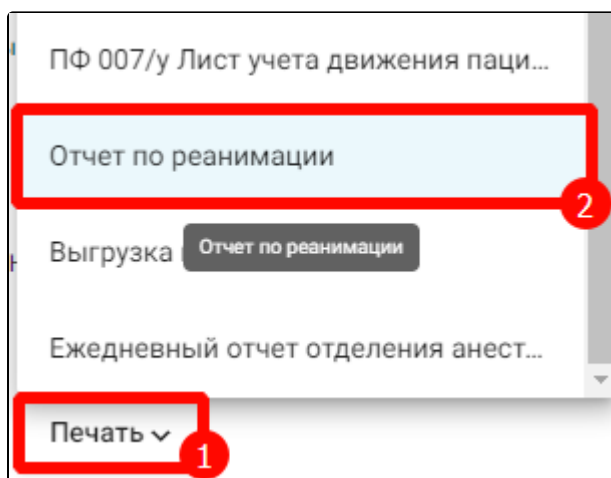


1. При нажатии кнопки в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать пункт «Отчет по реанимации».



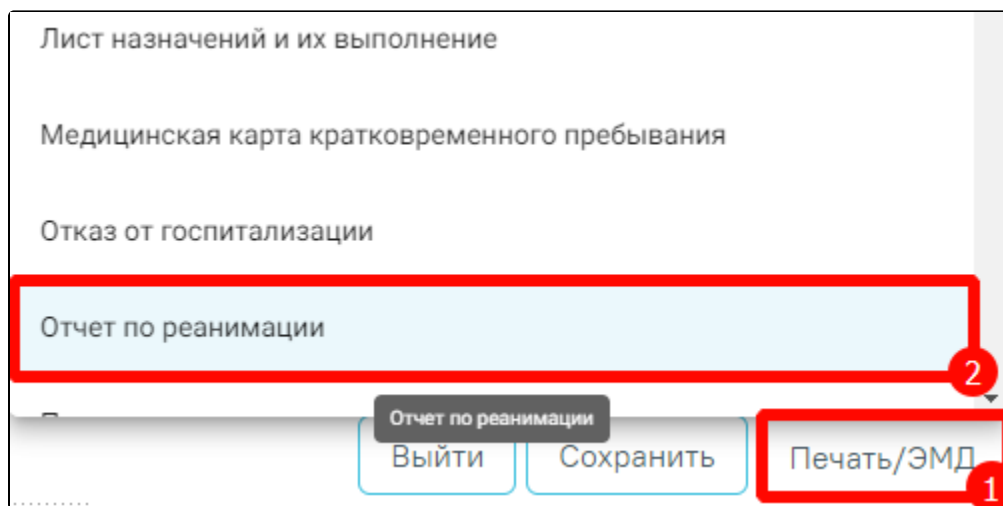
Выбор пункта «Отчет по реанимации»

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



Выбор пункта «Отчет по реанимации»

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



Выбор пункта «Отчет по реанимации»

В результате в новой вкладке браузера откроется форма формирования отчета.

A screenshot of a web application page titled "Отчеты" (Reports). The page has a dark blue header with a document icon and the word "Отчеты". On the right side of the header, it says "General General". Below the header, the main title "Отчет по реанимации" (Resuscitation Report) is displayed. Underneath the title, there is a section for selecting a period, labeled "Выберите период" (Select period), with the date range "8.2.2024 – 8.2.2024" and a calendar icon. At the bottom right of the page, there is a large blue button labeled "Сформировать отчет" (Generate report).

Формирование отчета «Формирование списка больных по отделению»

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

Далее следует нажать кнопку «Сформировать отчет».



## Отчет по реанимации

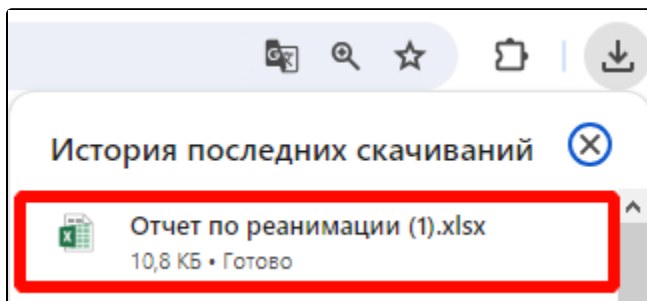
Выберите период

2.2.2024 – 8.2.2024

[Сформировать отчет](#)

Кнопка «Сформировать отчет»

В результате выполнения действия файл отчета будет автоматически загружен на компьютер.



Отображение автоматически сформированного и загруженного отчета

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

Отчет формируется в формате .xlsx. При открытии документ отображается следующим образом.

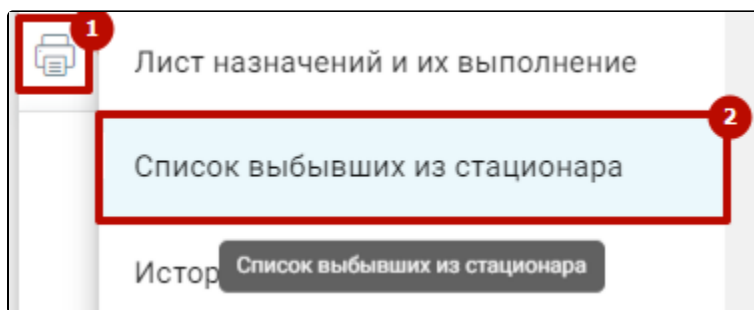
	D	E	F	G	H	I
ий.						
	Отделение, за которым был закреплен пациент	Номер МКСБ	ФИО пациента	Возраст	Городской/сельский житель	Адрес
0	Хирургическое отд.				Городской	
0	Хирургическое гнойное отд.				Городской	
2	Хирургическое гнойное отд.				не определено	
0	Хирургическое отд.				не определено	
0	Травматологическое отд.				Городской	
0	Хирургическое отд.				не определено	
0	Гинекологическое отд.				не определено	
0	Хирургическое отд.				не определено	
0	Хирургическое гнойное отд.				не определено	
6	Хирургическое отд.				Городской	
0	Хирургическое отд.				не определено	
0	Хирургическое отд.				не определено	
0	Хирургическое отд.				Городской	
6	Хирургическое отд.				Городской	
0	Хирургическое отд.				Городской	
0	Хирургическое отд.				Городской	

Сформированный отчет «Отчет по реанимации»

### Список выбывших из стационара

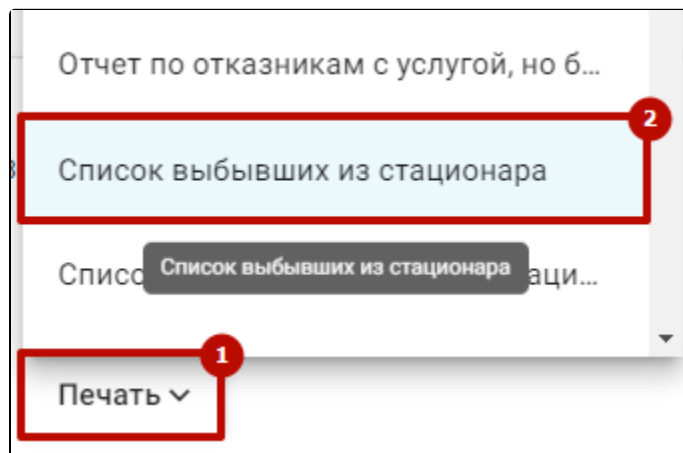
Формирование отчёта «Список выбывших из стационара» доступно несколькими способами:

- При нажатии кнопки в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать пункт «Список выбывших из стационара».



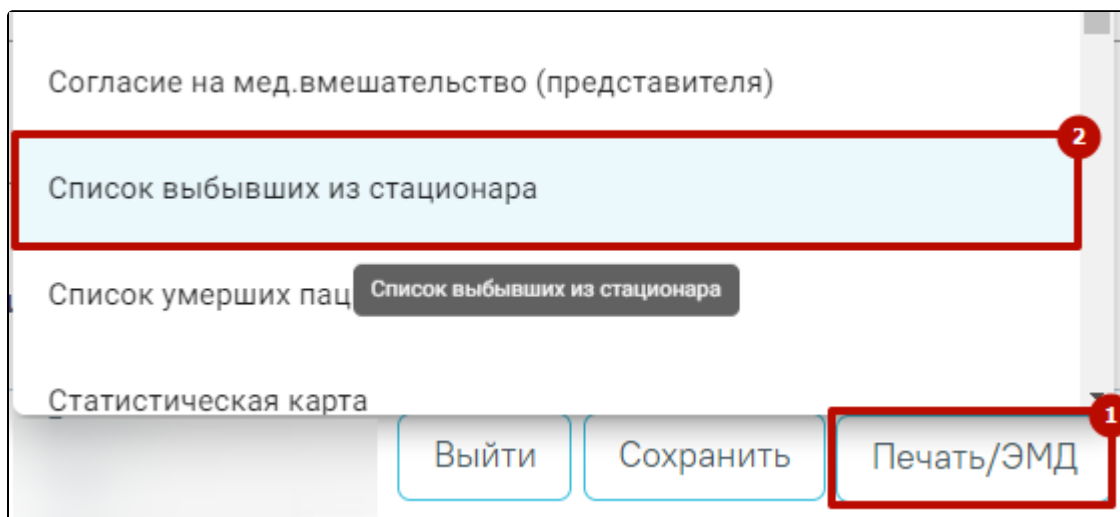
Выбор пункта «Список выбывших из стационара»

- В нижней части журнала пациентов стационара нажать кнопку «Печать» и выбрать соответствующий пункт.



Выбор пункта «Список выбывших из стационара»

- В нижней части карты нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Список выбывших из стационара».



Выбор пункта «Список выбывших из стационара»

В результате в новой вкладке браузера откроется форма формирования отчета.

Отчеты

General General

## Список выбывших из стационара

Выберите период

16.2.2024 – 16.2.2024

Выберите отделение (необязат.)

Сформировать отчет

Формирование отчета «Список выбывших из стационара»

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

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

Далее следует нажать кнопку «Сформировать отчет».

Отчеты

General General

## Список выбывших из стационара

Выберите период

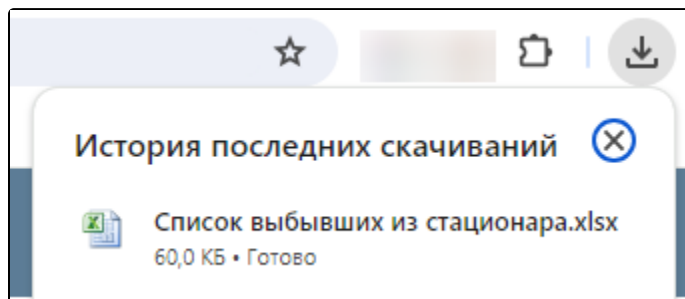
2.10.2023 – 16.2.2024

Выберите отделение (необязат.)

Сформировать отчет

Кнопка «Сформировать отчет»

В результате выполнения действия файл отчета будет автоматически загружен на компьютер.



Отображение автоматически сформированного и загруженного отчета

Отчет формируется в формате .xlsx. При открытии документ отображается следующим образом.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	№ п/п	ФИО пациента	Дата рождения	Возраст, лет	Пол	Адрес регистрации	Социальный статус (близкий родственник, член семьи, мигрант)	№ КВС	Кем направлен	Кем доставлен	Тип госпитализации	Первичная/повторная госпитализация	Часовая доставка	Вид травмы	Внешняя причина	Отделение выписки		
2																Код наименования	Профиль отделения	Профиль коев
3	1			5		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
4	1						не определено			Самотек	Экстренно	Впервые	В первые 6 часов			006. Неврологическое отд.	неврологии	неврологические
5	2						не определено			не определено	Экстренно	Впервые	В первые 6 часов			005. Педиатрическое отд.	педиатрии	педиатрические (соматические) – всего
6	3						не определено			не определено	Экстренно	Впервые	В первые 6 часов			006. Неврологическое отд.	неврологии	неврологические
7	4						не определено			Самотек	Планово	Впервые	не определено			006. Неврологическое отд.	неврологии	неврологические для взрослых
8	5						Работающий			Самотек	Планово	Впервые	не определено			003. Травматологическое отд.	травматологии и ортопедии	травматологические для взрослых
9	6						Работающий			Самотек	Планово	Впервые	не определено			006. Неврологическое отд.	неврологии	неврологические
10	7						Работающий			Самотек	Экстренно	Впервые	В первые 6 часов			007. Родзал акушерскому делу	койки для берем. и рожениц (кр. патологии берем.)	

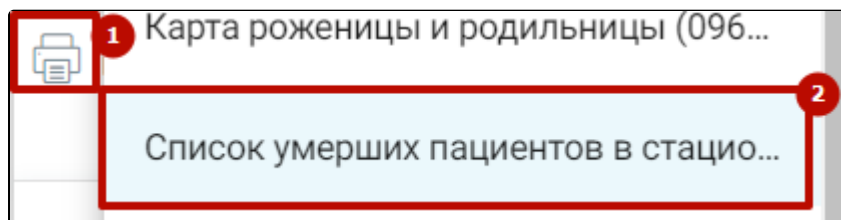
Сформированный отчет «Список выбывших из стационара»

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

### Список умерших пациентов в стационаре

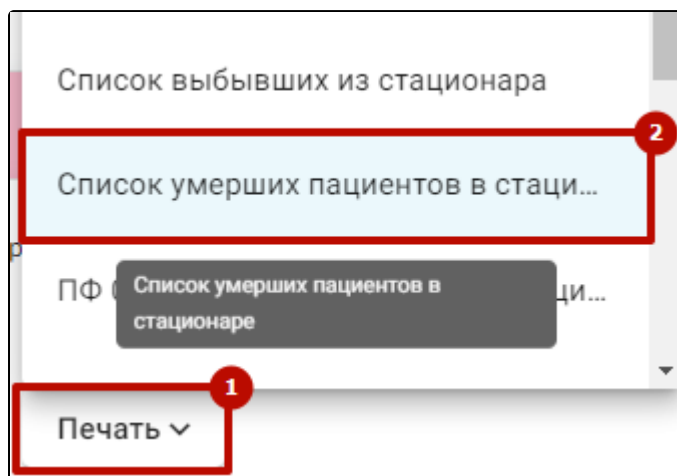
Формирование отчёта «Список умерших пациентов в стационаре» доступно несколькими способами:

- При нажатии кнопки в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать пункт «Список умерших пациентов в стационаре».



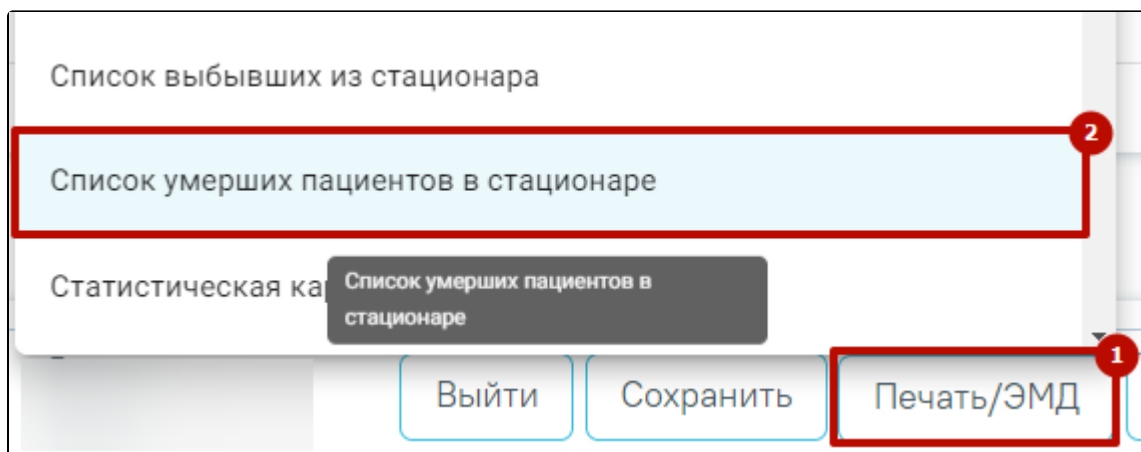
Выбор пункта «Список умерших пациентов в стационаре»

- В нижней части журнала пациентов стационара нажать кнопку «Печать» и выбрать соответствующий пункт.



Выбор пункта «Список умерших пациентов в стационаре»

- В нижней части карты нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Список умерших пациентов в стационаре».



Выбор пункта «Список умерших пациентов в стационаре»

В результате в новой вкладке браузера откроется форма формирования отчета.

Формирование отчета «Список умерших пациентов в стационаре»

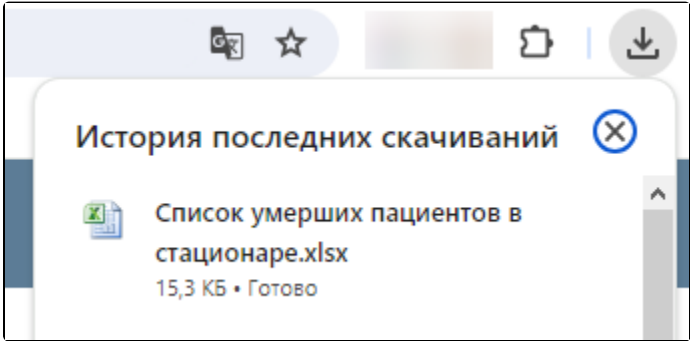
Поле «Выберите период» необходимо заполнить путем выбора дат в календаре. По умолчанию поле заполнено текущей датой. Поле обязательно для заполнения.

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

Далее следует нажать кнопку «Сформировать отчет».

Кнопка «Сформировать отчет»

В результате выполнения действия файл отчета будет автоматически загружен на компьютер.



Отображение автоматически сформированного и загруженного отчета

Отчет формируется в формате .xlsx. При открытии документ отображается следующим образом.

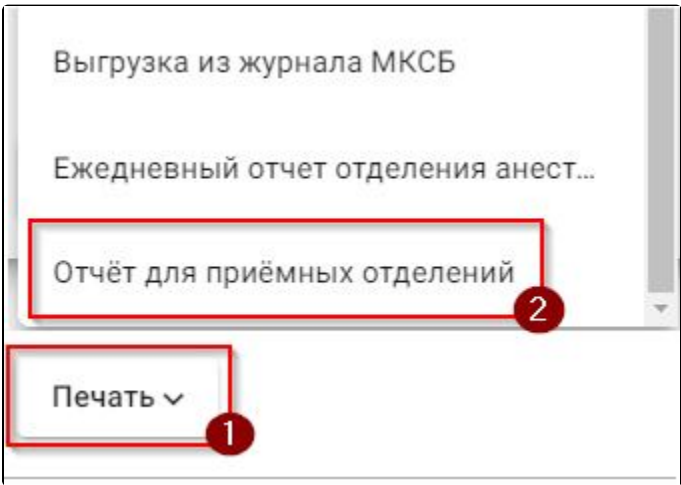
Н	И	К	М		
Адрес проживания	МО - ФД прикрепления пациента	участок	МО, стационар	№ КВС	Тип госпитализации
8	9	10	11	12	13
					Планово
					Планово
					Экстренно
					Экстренно
					Экстренно
					не определено
					Планово
					не определено
					Планово

Сформированный отчет «Список умерших пациентов в стационаре»

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

**Отчёт для приёмных отделений**

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



Выбор пункта «Отчёт для приёмных отделений»

В результате в новой вкладке браузера откроется форма формирования отчёта.



## Отчёт для приёмных отделений

Выберите период

22.2.2024 – 22.2.2024



Сформировать отчет

Формирование отчёта «Отчёт для приёмных отделений»

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

Далее следует нажать кнопку «Сформировать отчёт».

## Отчёт для приёмных отделений

Выберите период

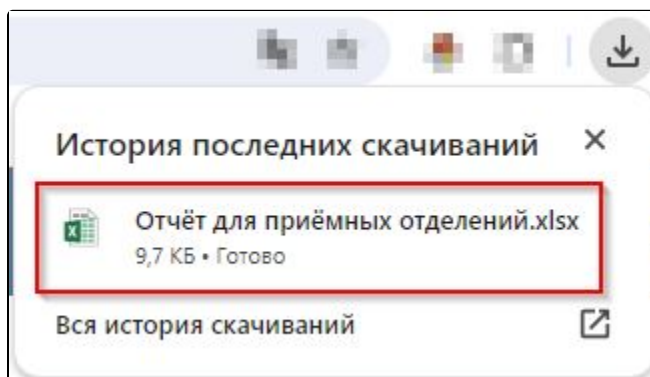
22.2.2024 – 22.2.2024



Сформировать отчет

Кнопка «Сформировать отчёт»

В результате выполнения действия файл отчёта будет автоматически загружен на компьютер.



Отображение автоматически сформированного и загруженного отчёта

Отчёт формируется в формате .xlsx. При открытии документ отображается следующим образом.

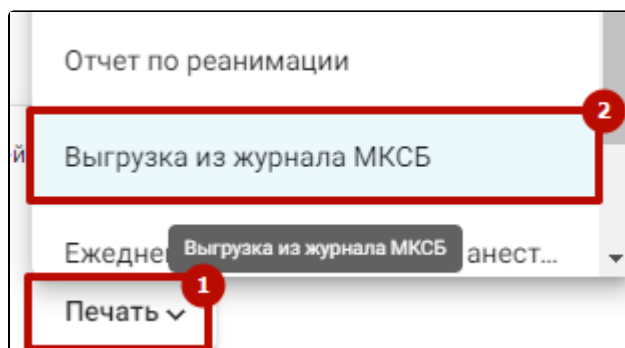
	A	B	C	D	E
1	<b>Отчет для приемных отделений за период с 20.02.2024 по 22.02.2024</b>				
2					
3	<b>Поступило всего</b>	<b>Поступило экстренно</b>	<b>Поступило планово</b>	<b>Отказалось от госпитализации</b>	
4					

Сформированный отчёт «Отчёт для приёмных отделений»

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

### Выгрузка из журнала МКСБ

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



Выбор пункта «Выгрузка из журнала МКСБ»

В результате в новой вкладке браузера откроется форма формирования отчёта.

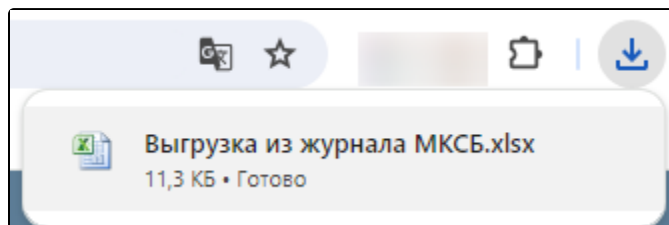
Формирование отчёта «Выгрузка из журнала МКСБ»

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

Далее следует нажать кнопку «Сформировать отчёт».

Кнопка «Сформировать отчёт»

В результате выполнения действия файл отчёта будет автоматически загружен на компьютер.



Отображение автоматически сформированного и загруженного отчёта

Отчёт формируется в формате .xlsx. При открытии документ отображается следующим образом.

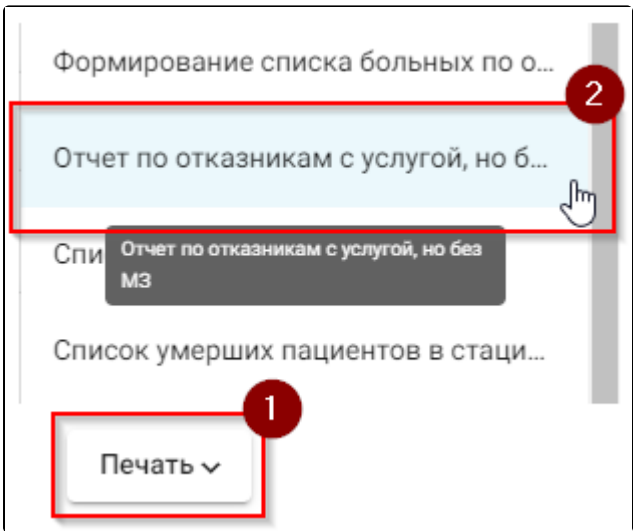
Выгрузка из журнала МКСБ - Excel (Сбой активации продукта)																			
1	Выгрузка из журнала за период с 10.05.2024 по 17.05.2024																		
2	По отделению Терапевтическое отделение №1																		
3	Номер	Тип МКСБ	ФИО	Дата рождения	Лет	Пол	Диагноз	В ОРИ	Лечащий врач	Отделение	Профиль	Вид оплаты	Плата	Поступление	Выписка	Дней	Исход	Результат	Срочность
4	C-85433/24	МКСБ			26	Муж.				Терапевтическое	терапевтическое	ОМС		10.05.2024 12:28:48					экстренная
5	C-85434/24	МКСБ			53	Муж.				Терапевтическое	терапевтическое	ОМС		10.05.2024 12:28:55					экстренная
6	C-85435/24	МКСБ			21	Муж.				Терапевтическое	терапевтическое	ОМС		10.05.2024 12:29:02					экстренная
7	C-85436/24	МКСБ			78	Муж.				Терапевтическое	терапевтическое	ОМС		10.05.2024 12:29:10					экстренная
8	C-85442/24	МКСБ			49	Муж.				Терапевтическое	терапевтическое	ОМС		10.05.2024 12:29:54					экстренная
9	C-85443/24	МКСБ			70	Муж.				Терапевтическое	терапевтическое	ОМС		10.05.2024 12:30:01					экстренная

Сформированный отчет «Выгрузка из журнала МКСБ»

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

### Отчет по отказникам с услугой, но без МЗ

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



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

В результате в новой вкладке браузера откроется форма формирования отчёта.

## Отчет по отказникам с услугой, но без МЗ

Выберите период  
 1.1.2024 – 29.2.2024

Сформировать отчет

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

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

Далее следует нажать кнопку «Сформировать отчёт».

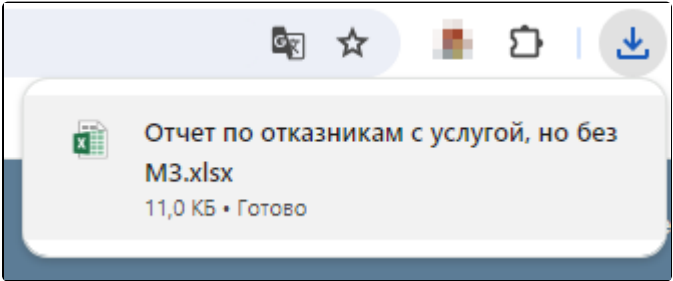
## Отчет по отказникам с услугой, но без МЗ

Выберите период  
 1.1.2024 – 29.2.2024

Сформировать отчет

Кнопка «Сформировать отчёт»

В результате выполнения действия файл отчёта будет автоматически загружен на компьютер.



Отображение автоматически сформированного и загруженного отчёта

Отчёт формируется в формате .xlsx. При открытии документ отображается следующим образом.

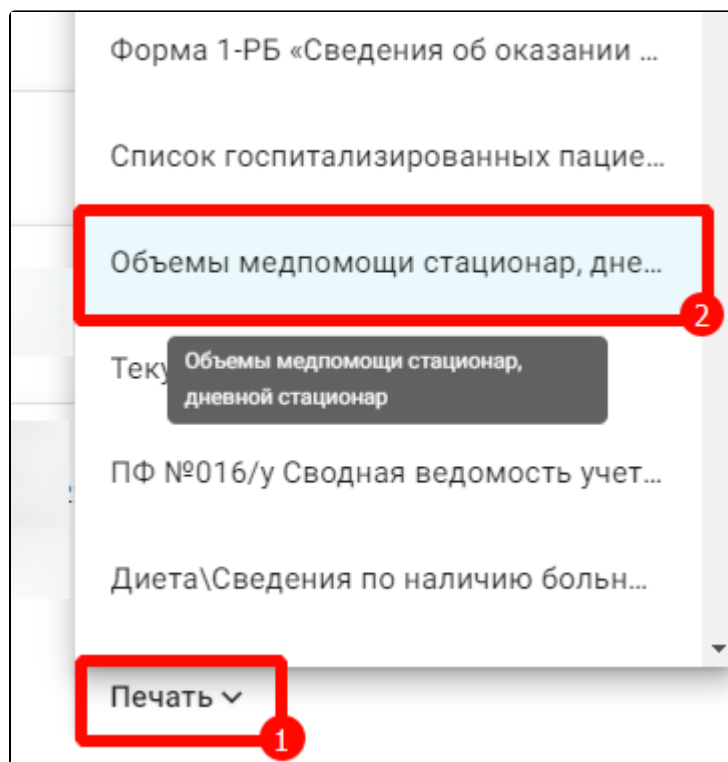
Исходные данные за период с 06.03.2016 по 06.03.2024		
Отказ	Диагноз	Оказанная услуга
2023	J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован	000-00 - Прием пациента в стационар
	J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован	000-00 - Прием пациента в стационар
	J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован	000-00 - Прием пациента в стационар
	J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован	000-00 - Прием пациента в стационар
	J11.8 - Грипп с другими проявлениями, вирус не идентифицирован	000-00 - Прием пациента в стационар

Сформированный отчёт «Отчёт для приёмных отделений»

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

**Формирование отчета «Объемы медпомощи стационар, дневной стационар»**

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



Выбор пункта «Объемы медпомощи стационар, дневной стационар»

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

Отчеты

General General

## Объемы медпомощи стационар, дневной стационар

Выберите период

2.4.2024 – 2.4.2024

Выберите тип отделения

Выберите тип оплаты

Сформировать отчет

Параметры отчета «Объемы медпомощи стационар, дневной стационар»

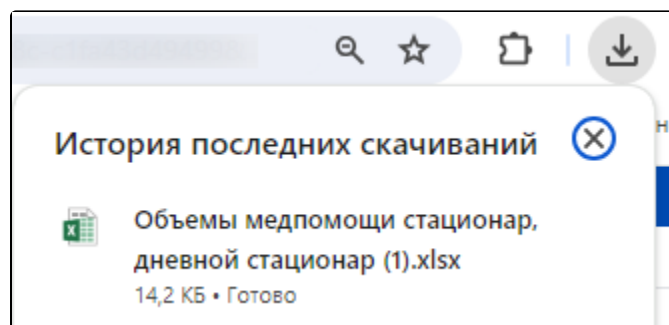
Поле «Выберите период» по умолчанию заполняется текущей датой, поле доступно для редактирования. Заполняется вручную с клавиатуры или путем выбора даты в календаре. Поле обязательно для заполнения.

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

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

После указания параметров следует нажать кнопку «Сформировать отчет».

В результате выполнения действия отчет автоматически формируется и загружается на компьютер.



Отображение автоматически сформированного и загруженного отчета

Отчёт формируется в формате .xlsx. При открытии документ отображается следующим образом.

G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
Имя	Отчество	Дата рождения	Пол	Возраст	Поступ	Выбыл	Дл	Основной диагноз	Оси диагноз расшир	Сопутствующий диагноз	Осложнен	КС	Сумм	СМО
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		01.04.2000	Мужской	24	01.04.2024	02.04.2024	1							51001
		01.05.1996	Женский	27	29.03.2024	02.04.2024	4							51001
		16.03.2001	Мужской	23	26.02.2024	02.04.2024	36							51001

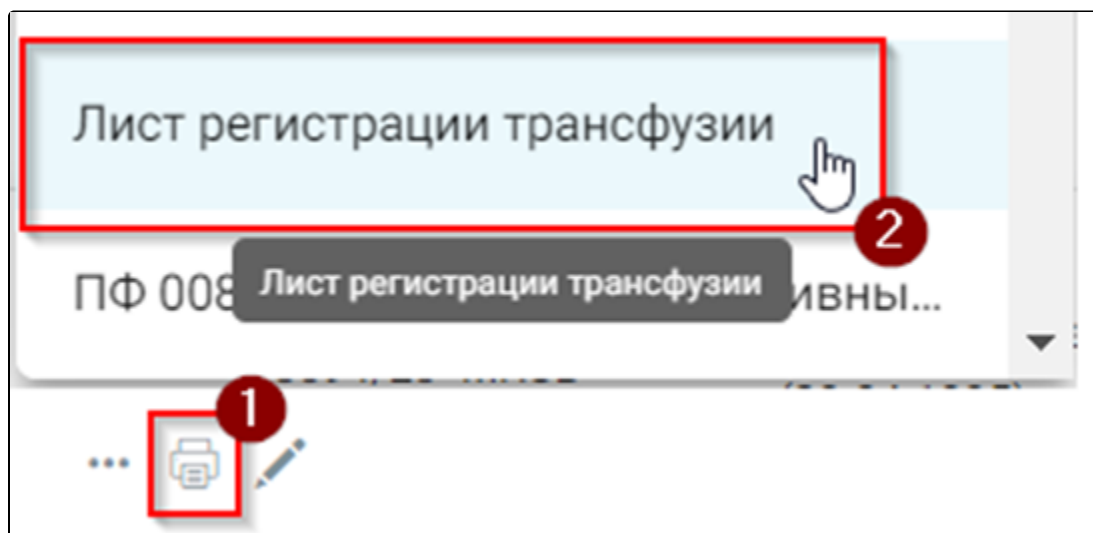
Фрагмент сформированного отчёта «Объемы медпомощи стационар, дневной стационар»

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

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

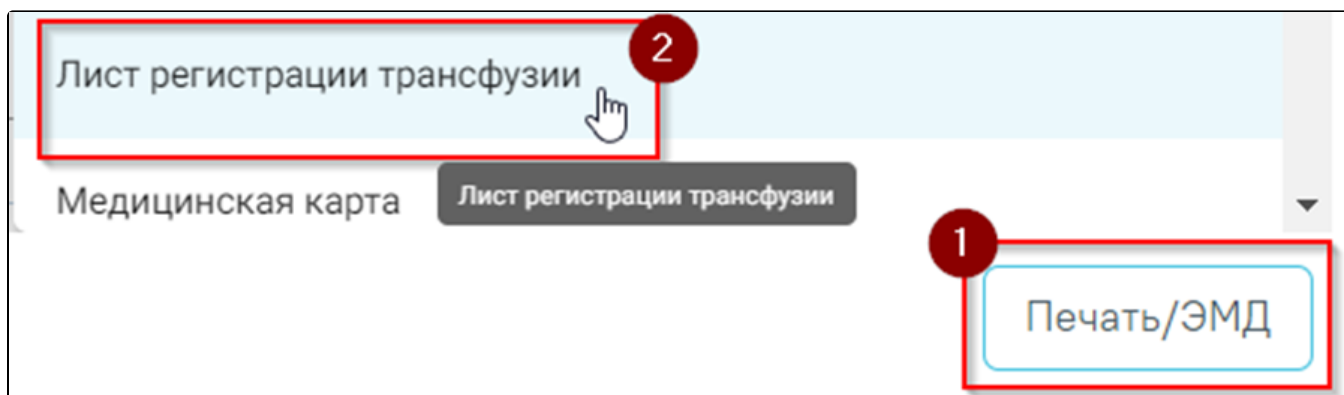


1. При нажатии кнопки в журнале пациентов стационара. В выпадающем списке следует выбрать пункт «Лист регистрации трансфузии».



Формирование отчёта «Лист регистрации трансфузии»

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



Выбор пункта «Лист регистрации трансфузии»

В результате в новой вкладке браузера откроется печатная форма отчёта «Лист регистрации трансфузии».

Лист регистрации трансфузии (переливания) донорской крови и (или) ее компонентов

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_  
 № медицинской карты карты \_\_\_\_\_

№ палаты	Наименование компонента крови	Количество		Дата проведения трансфузии	Фамилия, имя, отчество (при наличии) лечащего врача (врача-специалиста), проводившего трансфузию	Подпись лечащего врача (врача-специалиста), проводившего трансфузию	Фамилия, имя, отчество (при наличии) медицинского работника, ответственного за выполнение трансфузии	Подпись медицинской сестры, ответственной за выполнение трансфузии	Информация о наличии осложнений (да/нет)
		мл	единиц						
I	Эритроцитарная взвесь, размороженная, оттаятая	0		18.04.2024					Нет
II	Кровь концентрированная, реинфузионная	0		17.04.2024					Нет

Печатная форма отчёта «Лист регистрации трансфузии»



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

Для выхода следует закрыть вкладку браузера.

## Создание медицинского свидетельства о рождении из МКСБ

Для создания нового свидетельства о рождении на странице «Журнал пациентов стационара» следует выбрать строку с необходимой МКСБ и нажать [blocked URL](#).

В выпадающем списке следует выбрать пункт «Медицинское свидетельство о рождении».

ты ☐ Отказ от/в госпитализации

← Первая < Пред стр. 1 из 4734 След > Последняя →

Лечащий врач	Отделение	Профиль	Вид оплаты	Поступление	Выписка	Дней	Исход	Результат	Срочность	
			ОМС	01.09.2013 08:10	05.09.2013	4	Ухудшение	Выписан	экстренная	
			ОМС	19.09.2013 23:55	21.09.2013	2	Ухудшение	Умер	плановая	
			ОМС	12.10.2013 10:30	15.10.2013	3	Ухудшение	Умер	экстренная	
			ОМС	05.11.2013 19:12	06.11.2013	1	Ухудшение	Умер	экстренная	
			ОМС	26.12.2013 20:50	02.01.2014	7	Ухудшение	Умер	экстренная	
			ОМС	29.12.2013 18:57	02.01.2014	4	Ухудшение	Умер	экстренная	
			ОМС	04.02.2014 11:40	08.03.2014	32	Ухудшение	Умер	экстренная	

#### Пункт «Медицинское свидетельство о рождении»

В новой вкладке браузера откроется форма создания свидетельства о рождении. Поля формы будут частично заполнены сведениями из выбранной МКСБ:

### Общие данные

#### 1. Общая информация о свидетельстве

Серия *	Номер *	Дата выдачи *	ЛПУ	Состояние
111	123	29.07.2020	470101 -	1 - Черновик

Заполнил свидетельство: 911 - (Анестезиологи-реаниматологи) Выдал свидетельство \*: 911 - (Анестезиологи-реаниматологи)

☐ Дубликат

#### 2. Информация о матери

Фамилия	Имя	Отчество	<input type="checkbox"/> Со слов матери	

Местность *	Дата рождения	Формат	Источник
1 - Городской	11.01.1984	ДД.ММ.ГГГГ	МКАБ: 2467594

Порядок заполнения: страна, регион, район, город, улица

Страна	Адрес	Дом	Корпус	Строение	Квартира	<input type="checkbox"/> Нет в КЛАДР
РОССИЯ	Московская обл.,	21Б			92	

Семейное положение *	Образование *	Занятость *
3 - Состоит в незарегистрированном браке	3 - профессиональное: среднее	2 - занятость в экономике: прочие специалисты

#### Форма создания свидетельства о рождении

Заполнение формы свидетельства о рождении описано в разделе [Заполнение свидетельства о рождении](#).

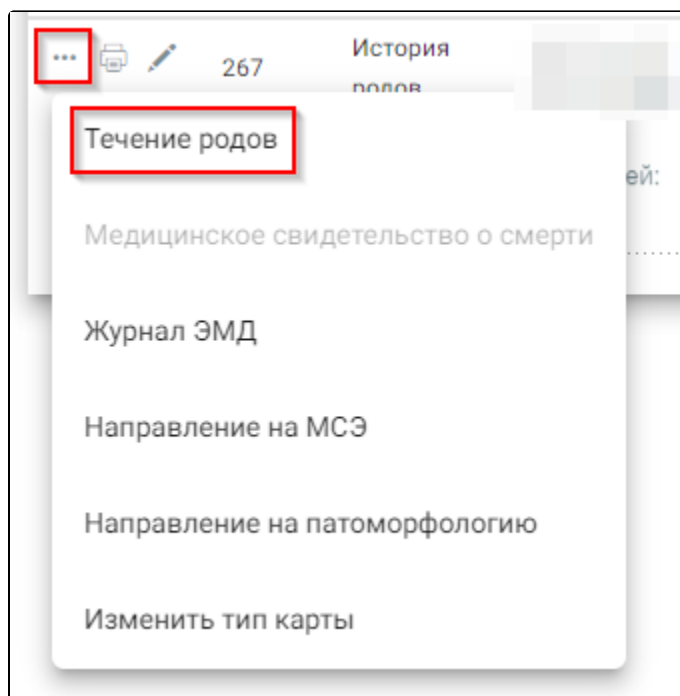
## Создание медицинского свидетельства о смерти из МКСБ

Создание свидетельства о смерти доступно только для умерших пациентов, то есть с заполненным полем «Результат госпитализации» значением «Умер». Для создания нового свидетельства о смерти на странице «Журнал пациентов стационара» следует выбрать строку с необходимой МКСБ и нажать [blocked URL](#).

В выпадающем списке следует выбрать пункт «Медицинское свидетельство о смерти».








Пункт «Течение родов»

### Как выйти из модуля Стационар

Для выхода из модуля следует нажать кнопку  в правом верхнем углу страницы и выбрать пункт «Выход»:

[blocked URL](#)  
Выход из модуля «Стационар»

Осуществится выход из модуля. Откроется окно [авторизации](#).