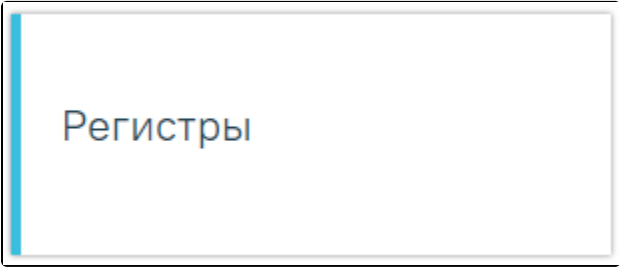


Работа с журналом регистров

В журнале регистров пользователь может просматривать список всех пациентов, входящих в регистр, в соответствии с назначенной ролью. Также в разделе можно просматривать заявки на включение пациента в регистр и принимать решение о согласовании или отклонении заявки на включение пациента в регистр.

Для перехода в журнал регистров необходимо на главной странице Системы выбрать раздел «Регистры».



Раздел «Регистры»

Открывается страница журнала пациентов регистра.

Возраст

Дата рождения

Поиск по ФИО, ном...

Пол

с: x

по: x

с:

по:

Маршрут

Состояние...

☐ Отклонение от маршрута

с:

по:

с:

по:

Медицинская организация

x

☐ Юр. лицо

Участковый врач

з рекомендации

по:

Найти

Очистить

← Первая

< Пред

стр. 0

из 0

След >

Последняя →

Пол	Дата рождения/Возраст	Полис/СНИЛС	Статус	Дата включения/Диагноз	Врач, включивший в регистр/Медицинская организация
-----	-----------------------	-------------	--------	------------------------	--

Журнал регистров

Журнал состоит из панели фильтрации для поиска пациентов и блока, где отображаются найденные пациенты. При загрузке формы журнала пациентов по умолчанию список пациентов пуст. Для поиска пациента необходимо заполнить поля фильтрации и нажать кнопку «Найти». Для очистки полей следует нажать «Очистить».

Поиск можно осуществлять по следующим критериям:

- «Регистр» – по умолчанию поле заполняется регистром в соответствии с назначенной ролью. В случае, если пользователю назначено несколько регистровых ролей, то для поля «Регистр» будет доступен выбор регистра из выпадающего списка в соответствии с назначенными ролями.
- «Поиск по ФИО, номеру/серии полиса, СНИЛС пациента» – заполняется вручную с клавиатуры.
- «Пол» – заполняется выбором значения из выпадающего списка.
- «Возраст с» и «по» – указывается возрастной диапазон искомого пациента. Заполняется вручную с клавиатуры.

- «Дата рождения с» и «по» – указывается диапазон дат рождения искомого пациента. Поле заполняется вводом данных вручную или выбором даты из календаря.
- «Статус пациента в регистре» – заполняется выбором значения из выпадающего списка. Выбор статуса «Отправлен на согласование» в поле «Статус пациента в регистре» доступен только для пользователей с ролью «Согласование/отклонение заявок».
- «Состояние пациента в регистре» – заполняется выбором значения из выпадающего списка. Для выбора доступны только те состояния, которые относятся к регистру выбранному в поле «Регистр». Поле недоступно для заполнения, если в регистре отсутствуют состояния.
- «Маршрут» – заполняется выбором значения из выпадающего списка. Значения доступные для выбора из справочника определяются диагнозами регистра. В поле отображаются маршруты, у которых хотя бы один диагноза совпадает с диагнозом регистра. В результате поиска отображается список регистровых карт пациентов, имеющих хотя бы одну запись по данному маршруту.
- «Состояние на маршруте» – доступно для заполнения, если заполнено поле «Маршрут». Значения доступные для выбора из справочника определяются выбранным маршрутом. В результате поиска отображается список регистровых карт пациентов, у которых выбранное состояние является последним по дате выбранного маршрута.
- «Отклонение от маршрута» – заполняется установкой флажка. При установке флажка в результате поиска отображается список регистровых карт пациентов, у которых имеется отклонение от маршрута.
- «Дата включения в регистр с» и «по» – указывается диапазон дат включения пациента в регистр. Заполняется вводом данных вручную или выбором даты из календаря.
- «Дата исключения из регистра с» и «по» – указывается диапазон дат исключения пациента из регистра. Заполняется вводом данных вручную или выбором даты из календаря.
- «Диагноз» – заполняется выбором значения из справочника. В списке отображаются диагнозы, относящиеся к регистру, в соответствии с ролевой моделью.
- «Медицинская организация» – заполняется с помощью выбора из списка или вводом с клавиатуры (ввести можно код или наименование). В процессе ввода отфильтруется список подходящих значений. Для выбора другой медицинской организации необходимо очистить поле и указать требуемую медицинскую организацию.
- «Юр. лицо» – заполняется установкой флажка. Если флажок «Юр. лицо» не установлен, то в поле «Медицинская организация» для выбора доступны только подразделения. Для выбора юридического лица следует установить флажок «Юр. лицо».
- «Прикрепление» – заполняется установкой флажка. Для отображения пациентов с прикрепленными рекомендациями необходимо установить флажок «Прикрепление».
- «Участок» – доступно для заполнения, если заполнено поле «Медицинская организация» и установлен флажок «Прикрепление». Заполняется выбором значения из справочника.
- «Участковый врач» – доступно для заполнения, если заполнено поле «Медицинская организация» и установлен флажок «Юр. лицо». Заполняется выбором значения из справочника.
- «Наличие рекомендаций» – заполняется установкой флажка. Для отображения пациентов с прикрепленными рекомендациями необходимо установить флажок «Наличие рекомендаций».
- «Дата рекомендаций с» и «по» – указывается диапазон дат рекомендаций пациенту.

Возраст

Дата рождения

Поиск по ФИО, ном...

Пол

с: по:

с: по:

Маршрут

Состояние н...

Отклонение от маршрута

Дата включения в регистр

Дата исключения из регистра

Медицинская организация

Юр. лицо

Участковый врач

Рекомендации

Найти

Очистить

← Первая

< Пред

стр. 1


из 1

След >


Последняя →

Пол	Дата рождения/Возраст	Полис/СНИЛС	Статус	Дата включения/Диагноз	Врач, включивший в регистр/Медицинская организация
М			Включён	20.10.2023 169.3	
Ж			Включён	17.01.2024 163.9	

Отображение списка пациентов

В журнале отображается следующая информация: ФИО пациента, пол, дата рождения и возраст, полис, СНИЛС, дата включения в регистр и диагноз, по которому пациент был включен в регистр, ФИО врача, включившего пациента в регистр и подразделение медицинской организации, к которой относится врач. При наведении на  отображается всплывающая подсказка с полным наименованием диагноза.

Список всех записей журнала регистров можно выгрузить в excel-файл. Для этого необходимо нажать кнопку «Экспорт в Excel», расположенную в нижней части журнала. При нажатии на кнопку будет сформирован отчет в формате .xlsx.

Для просмотра подробной информации о регистре следует нажать . В результате откроется форма содержащая информацию о регистре текущего пациента.

Форма содержит две вкладки: «Прикреплённые документы», «Рекомендации».

На вкладке «Прикреплённые документы» отображаются прикреплённые документы, которые прикреплены в рамках включения пациента в регистр. Вкладка отображается при наличии прикреплённых документов по данному регистру.

Информация о прикреплённых документах отображается в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Дата загрузки» – отображается дата загрузки документа.
- «Вид документа» – отображается наименование вида документа. При наведении на иконку. Отображается описание вида документа.
- «Сотрудник» – отображается ФИО сотрудника загрузившего документ.


На вкладке «Рекомендации» отображается список рекомендаций добавленных пациенту текущим пользователем. Список рекомендаций отображается в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Дата и время создания» – отображается дата и время создания рекомендации.
- «Рекомендация» – отображается текст рекомендации текущего пользователя.
- «Пользователь, добавивший рекомендацию» – отображается ФИО пользователя, добавившего рекомендацию.
- «Ответ на рекомендацию» – отображается ответ на рекомендацию.
- «Пользователь, ответивший на рекомендацию» – отображается ФИО пользователя, добавившего ответ на рекомендацию.

Для добавления рекомендации следует нажать кнопку «Добавить». В результате отобразится форма добавления рекомендации со следующими столбцами:

- «Дата и время создания» – поле заполняется автоматически текущей датой и временем. Поле недоступно для редактирования.
- «Пользователь, добавивший рекомендацию» – поле заполняется автоматически данными текущего пользователя. Поле доступно для редактирования, заполняется вручную с клавиатуры. Обязательно для заполнения.
- «Рекомендация» – заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.

Для сохранения рекомендации следует нажать кнопку «Сохранить». Для отмены действия следует нажать кнопку «Отменить».

Для аннулирования рекомендации следует нажать кнопку . В результате отобразится форма, в которой следует указать причину аннулирования.

Дата и время создания ↓	Рекомендация	Пользователь, добавивший рекомендацию	Ответ на рекомендацию	Пользователь, ответивший на рекомендацию
20.05.2024 15:34	Необходимо пройти рентген	admin		
Дата и время аннулирования	Пользователь, аннулирующий рекомендацию *			
20.05.2024 15:34				
Комментарий *				
<div>ОтменитьСохранить</div>				

Указание причины аннулирования рекомендации

Для подтверждения аннулирования следует нажать кнопку «Сохранить». Для отмены действия следует нажать кнопку «Отменить».


Для просмотра аннулированных рекомендаций следует установить флажок «Аннулированные рекомендации». В результате отобразится список аннулированных рекомендаций.

Дата и время создания ↓	Рекомендация	Пользователь, добавивший рекомендацию	Ответ на рекомендацию	Пользователь, ответивший на рекомендацию
20.05.2024 15:34	Придерживаться			

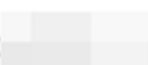
20.05.2024 15:19	диеты
	Придерживаться
	лечения

Список аннулированных рекомендаций

При наведении на иконку  отобразится информация об аннулировании рекомендации.





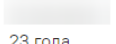
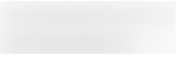

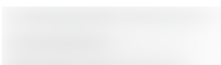

Дата и время аннулирования:
20.05.2024 15:24

Пользователь,
аннулирувавший
рекомендацию: 

Комментарий: Отмена
рекомендации


Информация об аннулировании рекомендации


В журнале регистров доступна возможность согласования или отклонения заявки на включение в регистр. Согласовать или отклонить заявки можно только для записей, имеющих статус «Отправлен на согласование».

ФИО ↑	Пол	Дата рождения/ Возраст	Полис/СНИЛС	Статус	Дата включения/Диагноз	Врач, включивший в регистр/Медицинская организация
 	Ж	 23 года		Отправлен на согласование	09.02.2022 D66 	 


[Выгрузить в Excel](#)

Запись доступная для согласования или отклонения заявки


Для согласования заявки необходимо нажать кнопку , статус пациента в регистре изменится с «Отправлен на согласование» на «Включён». На экране отобразится сообщение о включении пациента в регистр.



Пациент включён в регистр



Информационное сообщение о включении пациента в регистр

Для отклонения заявки следует нажать кнопку . При нажатии кнопки отклонения заявки отобразится поле «Причина отклонения заявки на включение пациента в регистр». Необходимо заполнить поле и нажать кнопку «Отклонить». Поле «Причина отклонения заявки на включение пациента в регистр» заполняется вручную с клавиатуры.

	Дата рождения /	Врач, включивший в регистр/Медицинская
--	-----------------	--

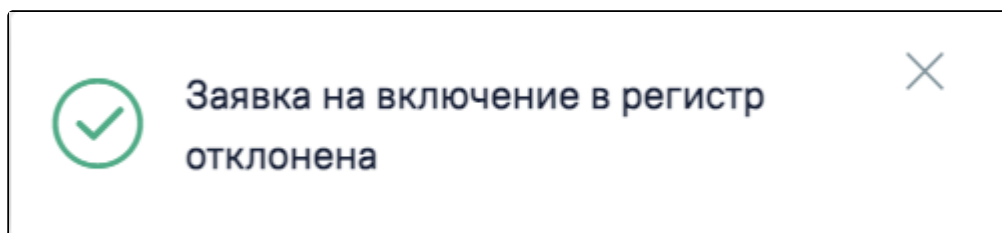
ФИО ↑	Пол	Дата рождения / Возраст	Полис/СНИЛС	Статус	Дата включения/Диагноз	регистр / Медицинская организация
+	Ж	23 года		Отправлен на согласование	09.02.2022 D66	

Причина отклонения заявки на включение в регистр *

Выгрузить в Excel
Отклонить

Отображение поля «Причина отклонения заявки на включение пациента в регистр»

После отклонения заявки статус пациента в регистре изменится с «Отправлен на согласование» на «Отказ». На экране отобразится сообщение об отклонении заявки на включение пациента в регистр.



Информационное сообщение об отклонении заявки пациента на включение в регистр

В журнале, рядом со статусом отобразится значок ⓘ. При наведении на который отобразится всплывающая подсказка с причиной отклонения заявки.

ФИО ↑	Пол	Дата рождения / Возраст	Полис/СНИЛС	Статус	Дата включения/Диагноз	Врач, включивший в регистр/Медицинская организация
	Ж	23 года		Отказ ⓘ	09.02.2022	

Причина отказа:
Выздоровление

Выгрузить в Excel

Всплывающая подсказка с причиной отклонения заявки

При нажатии на строку в журнале осуществляется переход в [регистровую карту пациента](#).