

УСТАНОВКА И НАСТРОЙКА СИСТЕМЫ

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. СОСТАВ ДИСТРИБУТИВА	5
2. ФАЙЛОВАЯ СТРУКТУРА	6
2.1. Основные компоненты	6
2.2. Структура каталогов	6
3. УСТАНОВКА МИС	7
3.1. Общие сведения	7
3.2. Порядок действий при установке МИС «Ариадна»	8
3.3. Дополнительные варианты установки	8
3.3.1. Установка ПО «Ариадна» в автоматическом режиме	8
3.3.1.1. Общие сведения	8
3.3.1.2. Работа инсталлятора	9
3.3.2. Установка ПО «Ариадна» в ручном режиме	11
3.3.2.1. Подключение Си-модулей	11
3.3.2.2. Подключение JAVA-модулей	13
3.3.2.3. Информация о подключении к базе данных	13
3.3.2.4. Запись настроек в системный реестр	13
3.4. Настройка путей к шаблонам печатных форм	14
3.5. Настройка Linux	14
3.6. Удаление модулей	16
4. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ВЕРСИЙ	17
4.1. Ведение версий	17
4.2. Установка новых версий	17
4.2.1. Обновление модулей на серверах	17
4.2.2. Ручное обновление модулей на серверах и рабочих станциях	17
4.2.3. Автоматическое обновление модулей на рабочих станциях	18
4.2.4. Ручная регистрация версий	18
5. НАСТРОЙКА СИСТЕМЫ	19
5.1. Общие сведения	19
5.2. Обязательные настройки	21
5.3. Настройка адресной системы	22
5.4. Настройка основных шифров	24
5.5. Настройка отчетных и печатных форм	25
5.5.1. Общие сведения	25
5.5.1.1. ВЫБОРКА	26
5.5.1.2. ФОРМА	26
5.5.1.3. ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ	26
5.5.1.4. ОТЧЕТ	27
5.5.2. Настройка печати отчета на основе выборки	27
5.5.2.1. Этапы настройки	27
5.5.2.2. Параметры отчета	28
5.5.2.3. Стандарты оформления отчета и макроса	29
5.5.3. Настройка печати формы (протокола)	30
5.5.3.1. Порядок настройки	30
5.5.3.2. Назначение кода в карточке (формы) протокола	30
5.5.3.3. Создание печатной формы	30
5.5.3.4. Описание полей печатной формы	31
5.5.3.5. Описание полей печатной формы с табличным заполнением	35
5.5.3.6. Особенности настройки печатной формы при мультиязычной печати	37

5.5.3.7. Назначение привязки между специальностью врача и протоколом (формой)	37
5.5.4. Динамическая печать	37
5.5.4.1. Основная настройка	37
5.5.4.2. Настройка «Печати по умолчанию»	38
5.5.4.3. Настройка «Групповой печати»	38
5.5.4.4. Настройка проверок и условий	39
5.6. Настройка печати	43
5.7. Настройка интерфейса	45
5.7.1. Общие сведения	45
5.7.2. Настройка дополнительных полей	45
5.7.2.1. Доп. поля в карточке пациента	45
5.7.2.2. Доп. поля в карточке исследования	47
5.7.3. Настройка цветовой маркировки	48
5.7.3.1. Способы настройки	48
5.7.3.2. Маркировка в АРМе «Приемное отделение»	49
5.7.3.3. Маркировка в АРМах «Постовая сестра» и «Врач стационара»	49
5.7.3.4. Маркировка в диагностических АРМах	51
5.7.4. Настройка ведения категорий пациентов	52
5.7.4.1. Возможности использования	52
5.7.4.2. Настройка режима	52
5.7.4.3. Отображение цветовой маркировки категорий	53
5.8. Настройка отображения протоколов	54
5.9. Настройка системы проверок	54
5.10. Настройка работы с регистрами застрахованных	57
5.10.1. Общие сведения	57
5.10.2. Загрузка регистра застрахованных	57
5.10.3. Работа с застрахованными пациентами в картотеке пациентов	59
5.10.4. Сверка полисов ОМС по регистру застрахованных	60
5.10.4.1. Настройка режима сверки по БД ЕИС	60
5.10.4.2. Настройка режима сверки по БД регионального ТФОМС	61
5.10.4.3. Проведение сверки	61
5.11. Настройка сканирования смарт-карт	62
5.12. Фильтрация списков врачей и отделений	63
5.12.1. Установка параметров и прав в АРМе «Администратор»	63
5.12.2. Создание отделений и врачей в АРМе «Контент»	64
5.12.3. Создание атрибутов врачей	65
5.12.4. Создание атрибутов пользователей	65
5.12.5. Назначение прав	66
5.13. Настройка работы с личными данными пациента	67
5.14. Настройка работы с шифрами и полисами пациента	72
5.15. Настройка работы с услугами пациента	77
5.16. Настройка работы с диагнозами пациента	82
5.17. Настройка поиска пациента	82
5.18. Настройка работы с новорожденными	84
5.19. Настройка работы с лимитами на обслуживание	84
5.19.1. Общие сведения	84
5.19.2. Остаточные лимиты	85
5.19.3. Семейные лимиты	86
5.19.4. Лимиты на договор (пациента по договору)	89
5.20. Настройка лабораторной части для Си-модулей	90

5.20.1. Общие сведения	90
5.20.2. Список Си-модулей.....	90
5.20.3. Основные запросы.....	91
5.20.4. Основные параметры	91
5.20.5. Прочие параметры.....	92
5.20.6. Права и запреты	92
5.20.7. Основные атрибуты	92
5.20.8. Настройка печати.....	93
5.20.9. Настройка карточки лабораторного направления (заказа).....	93
5.20.9.1. Настройка шапки заказа	93
5.20.9.2. Настройка списка исследований.....	94
5.20.10. Настройка области отображения результатов	96
5.21. Настройка работы с листами нетрудоспособности.....	96
5.22. Настройка общих режимов	97

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Обозначение
АРМ	Автоматизированное рабочее место
БД	База данных
ДМС	Добровольное медицинское страхование
ЕИС ТФОМС	Единая информационная система ТФОМС
ИБ	История болезни
ИИН	Индивидуальный идентификационный номер
ИНФИС	Интегрированная финансовая информационная система ОМС
ИФ	Источник финансирования
ИФА	Иммуноферментный анализ
КЛАДР	Классификатор адресов Российской Федерации
КТ	Компьютерная томография
ЛИС	Лабораторная информационная система
ЛН	Лист нетрудоспособности
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
МИС	Медицинская информационная система «Ариадна», версия 3 от 03.2017 г. по ТУ 32.50.5-001-13886614-2017
МКБ-10	Международный классификатор болезней 10-го пересмотра
МРТ	Магнитно-резонансная томография
МЭС	Медико-экономический стандарт
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
ОКАТО	Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления
ОМС	Обязательное медицинское страхование
ПАО	Патологоанатомическое отделение
ПИН	Идентификационный номер пациента в системе ОМС
ПО	Приемное отделение, Программное обеспечение (по контексту)
Си	Язык программирования C++
СК	Страховая компания
СМО	Страховые медицинские организации
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
ТФОМС	Территориальный фонд ОМС
УЗИ	Ультразвуковое исследование
УЕТ	Условная единица трудозатрат
ФЗ	Федеральный закон
ФР	Фискальный регистратор
ЭИБ	Электронная история болезней
ЭКГ	Электрокардиография

1. СОСТАВ ДИСТРИБУТИВА

1) Диск 1: Установка БД МИС.

— каталог с дистрибутивами для установки серверной и клиентской части БД Oracle МИС «Ариадна»:

\misariadna.rar\Install_Ariadna_Server.exe
 \misariadna.rar\Install_Ariadna_Client.exe

2) Диск 2: Установка прикладного ПО МИС/ Модель БД / Ариадна.КСЗ (комплекс средств защиты) / Руководства пользователя.

— Установка прикладного ПО МИС (инсталлятор актуальной версии МИС «Ариадна»):

\Installer_MIS.exe

— Модель БД (файлы схем):

\Модель БД*.pdm

— Ариадна. КСЗ (установочные файлы, ТУ и руководства):

\Ариадна.КСЗ \install\SetupAriadnaSZI.exe
 \Ариадна.КСЗ \install\AriadnaSZI.ver
 \Ариадна.КСЗ \install\SetupAdministratorSZI.exe
 \Ариадна.КСЗ \install\AdministratorSZI.ver
 \Ариадна.КСЗ \docs\ПК МИС Ариадна в.3. КСЗ.Технические условия.pdf
 \Ариадна.КСЗ \docs\ПК МИС Ариадна в.3. КСЗ.СЗИ.Руководство администратора.pdf
 \Ариадна.КСЗ \docs\ПК МИС Ариадна в.3. КСЗ.АФМ Администратор СЗИ.Руководство пользователя.pdf

— Руководство по эксплуатации:

— Руководство пользователя «Установка и настройка системы»:

\\Установка МИС – руководство пользователя.pdf

— Руководства пользователя по отдельным модулям МИС «Ариадна»:

\\Руководства пользователя*.pdf

2. ФАЙЛОВАЯ СТРУКТУРА

2.1. Основные компоненты

Файловая структура МИС «Ариадна» включает следующие основные компоненты:

- запускающие файлы Си-модулей – формат [ИмяМодуля].exe
- установочный файл (инсталлятор) общих JAVA-компонентов – SetupAriadna.exe
- установочные файлы JAVA-модулей (инсталляторы) – формат Setup[ИмяМодуля].exe
- командные файлы запуска JAVA-модулей – формат [ИмяМодуля].bat
- шаблоны печатных форм – файлы MS Word/Excel с расширением dot и xlt; файлы OpenOffice/LibreOffice с расширением ott и ots.

Все файлы, необходимые для работы конкретного пользователя, размещаются на сервере приложений, терминальном сервере или на локальном диске рабочей станции.

2.2. Структура каталогов

При первоначальной установке МИС «Ариадна», выполняемой инсталлятором в автоматическом режиме, по умолчанию разворачивается структура каталогов следующего вида:

Корень – C:\\ARIADNA;

...\\SETUP — в эту папку выкладываются запускающие файлы Си-приложений;

...\\SETUP\\JAVA — в эту папку выкладываются инсталляторы JAVA-приложений;

...\\APP — папка, в которую устанавливаются Си-приложения для работы на данной машине;

...\\APP\\JAVA — папка, в которую устанавливаются JAVA-приложения для работы на данной машине;

...\\APP\\JAVA\\bin — файлы настроек, командные файлы запуска, версии файлы и т.д.;

...\\APP\\JAVA\\lib — библиотеки java-приложений;

...\\APP\\JAVA\\jre — развернутая JRE;

...\\APP_Templates\\[ИмяМодуля]\\ — содержит файлы шаблонов печатных форм (для Си- и JAVA-приложений).

Каждый шаблон хранится в папке с именем того модуля, который использует данный шаблон;

При ручной установке приложений рекомендуется (но не обязательно) соблюдать приведенную выше структуру каталогов. Путь к каталогу с шаблонами печатных форм указывается либо в настройках модуля, либо в параметрах (п. 3.4).

На Рис. 2-1 приведен пример каталога, размещенного на локальном диске рабочей станции. В папке Ariadna размещается запускающий файл Си-модуля «Регистратура поликлиники» (ArmRegistry.exe) и каталог _Templates, который в свою очередь включает одну папку с именем ArmRegistry, где находятся файлы шаблонов печатных форм, необходимые для работы данного модуля.

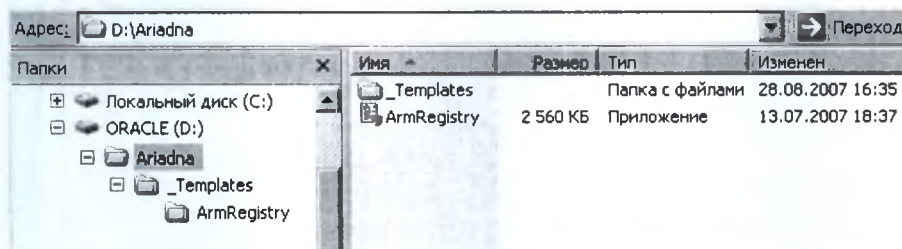


Рис. 2-1. Пример каталога на локальном диске

На Рис. 2-2 приведен пример каталога, размещенного на локальном диске рабочей станции. В папке bin размещаются запускающие файлы JAVA-модулей.

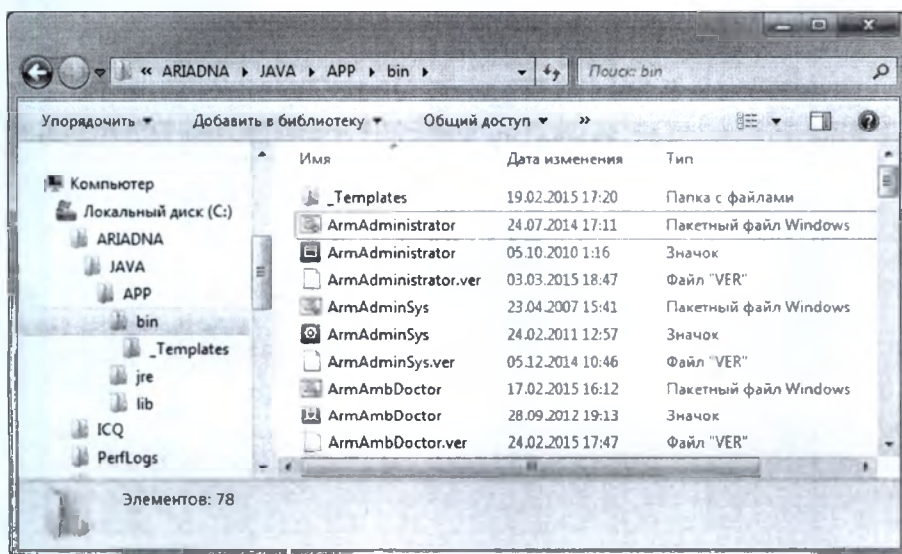


Рис. 2-2. Запускающие файлы JAVA-модулей

На Рис. 2-3 приведен пример каталога _Templates, размещенного на сетевом диске сервера приложений. Каталог включает папки с шаблонами для нескольких приложений.

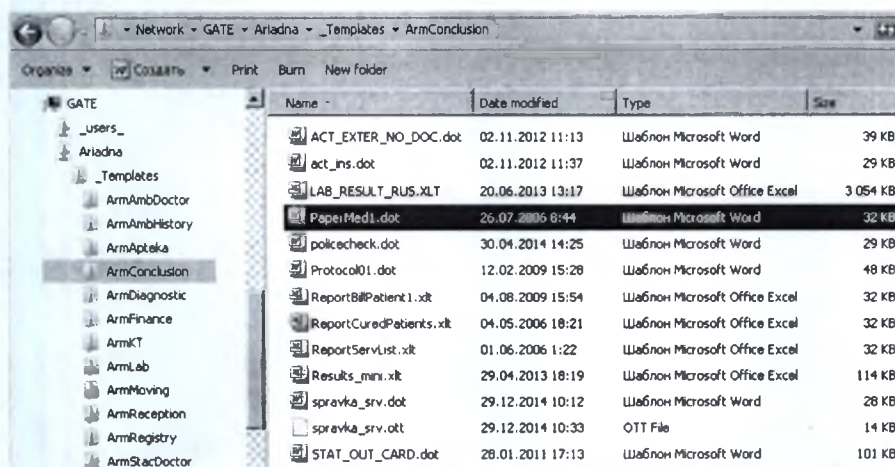


Рис. 2-3. Пример каталога _Templates

3. УСТАНОВКА МИС

3.1. Общие сведения

Порядок установки МИС «Ариадна» зависит от комбинации таких факторов как выбранный вариант размещения серверов и выбранный вариант запуска пользовательских приложений. На схеме размещения серверов, приведенной на Рис. 3-1, показано, что сервер БД может быть размещен на отдельной машине, либо совмещен с сервером приложений (т.е. компьютером, на котором располагаются запускающие файлы приложений и шаблонов). Сервер приложений в свою очередь может быть размещен на отдельной машине или совмещен с терминальным сервером. Варианты запуска приложений могут быть следующие:

- 1) Удаленный запуск приложений посредством обращения к сетевому диску сервера приложений (Рис. 3-1 – вариант 1).
- 2) Удаленный запуск приложений с терминального сервера (Рис. 3-1 – вариант 2).
- 3) Запуск приложений с локальных дисков рабочих станций (Рис. 3-1 – вариант 3).

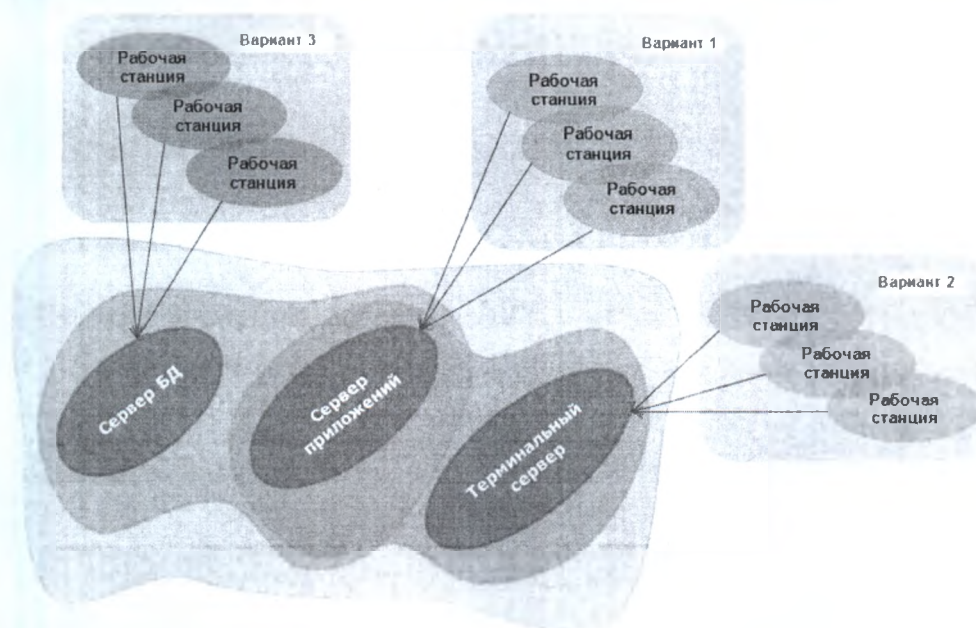


Рис. 3-1. Схема размещения серверов

3.2. Порядок действий при установке МИС «Ариадна»

Для установки серверной и клиентской части БД Oracle МИС «Ариадна» на одной машине необходим компьютер, работающий под управлением операционной системы семейства Windows x64 (Windows 7 x64, Windows Server 2008 R2 x64 и т.д. Требования: ОЗУ не менее 8 ГБ. Свободное место на диске C: не менее 100 ГБ. В брандмауэре должен быть добавлен в разрешенные порт TCP 1521.

Порядок действий при установке описан в таблице 1.

Таблица 1. Порядок действий при установке МИС «Ариадна»

№	Действие	Описание
1	Установка серверной части МИС «Ариадна». Разворачивание БД. Установка сервера приложений/терминального сервера.	Для установки серверной части необходимо запустить самораспаковывающийся архив Install_Ariadna_Server.exe с правами администратора. Установка происходит в «тихом» режиме и включает в себя: установку сервера баз данных Oracle Database Server Standard 11.2. x64, создание базы данных со структурой, необходимой для запуска МИС «Ариадна». Ориентировочное время установки – 1 час. Сообщений об окончании установки не выводится.
2	Установка клиентской части МИС «Ариадна» и создание подключения к БД на серверах или рабочих станциях.	Для установки клиентской части необходимо запустить самораспаковывающийся архив Install_Ariadna_Client.exe с правами администратора. Установка происходит в «тихом» режиме и включает в себя: установку клиента Oracle, обновление базы данных и установку клиентских модулей. В меню «Пуск» (Все программы -> ARIADNA) и на рабочем столе появятся ярлыки запуска модулей МИС «Ариадна». Ориентировочное время установки – от 30 минут до 1 часа.
3	Установка актуальной версии МИС «Ариадна»	Для установки актуальной версии необходимо запустить файл инсталлятора (Installer_MIS.exe) с правами администратора. Порядок работы с инсталлятором описан в п. 3.3.1.2.

Для первоначального входа в любой модуль МИС «Ариадна» используется пароль «mainInst».

3.3. Дополнительные варианты установки

3.3.1. Установка ПО «Ариадна» в автоматическом режиме

3.3.1.1. Общие сведения

Автоматическая установка (обновление) БД и приложений на машинах, предназначенных для работы МИС «Ариадна» (серверах и пользовательских рабочих станциях), выполняется при помощи программы-инсталлятора. Инсталлятор представляет собой файл Installer*.exe (install.jar в виде самораспаковывающегося архива). Инсталлятор содержит:

- Структуру схем, включая все объекты схемы (таблицы, триггеры, функции, пакеты и другие).
- Приложения – включая строки запросов для каждого приложения и файлы с информацией о версии.
- Установочный файл общих JAVA-компонентов – SetupAriadna.exe (при установке JAVA-модулей).
- Общие строки запросов (для JAVA- и Си-модулей).
- SQL-скрипты (при необходимости) – выполняются после развёртывания схем и установки приложений и производят необходимые действия по дополнительному обновлению каких-либо данных.
- Шаблоны установки (при необходимости) – некоторые готовые наборы объектов БД и приложений.

- Права, параметры.
- Атрибуты.
- Выборки, отчеты – входят только те, которые вызываются в АРМах лабораторной подсистемы, поскольку они стандартные для всех учреждений.

Шаблоны печатных форм в инсталлятор не входят, они устанавливаются вручную.

На текущий момент ООО «Решение» использует следующие стандартные виды инсталляторов (различаются по составу):

- Installer_MIS_YMMDD.exe – Полное обновление БД и всех приложений.
- Installer_Java_YMMDD.exe – Обновление только JAVA-модулей (структура БД, права, справочники и т.п., но без пакетов, процедур и функций, кроме пакетов, непосредственно используемых JAVA-модулями).
- Installer_Apteka_YMMDD.exe – Обновление складских АРМов (обновляются АРМы и необходимые объекты в БД).
- Installer_LIS_YMMDD.exe – Обновление Лаборатории, лабораторных АРМов и связанных с ними объектов в БД.

Кроме того, при необходимости инсталлятор может быть собран с любым другим набором компонентов. Инсталляторы собираются на эталонной базе ООО «Решение» с установленной периодичностью, позволяющей включать все необходимые обновления базы и приложений.

3.3.1.2. Работа инсталлятора

3.3.1.2.1. Запуск инсталлятора

Файл инсталлятора (Installer_*_YMMDD.exe) размещается и запускается на сервере или пользовательской рабочей станции (в зависимости от цели установки/обновления). После распаковки архива открывается окно для подключения к БД – Рис. 3-2.

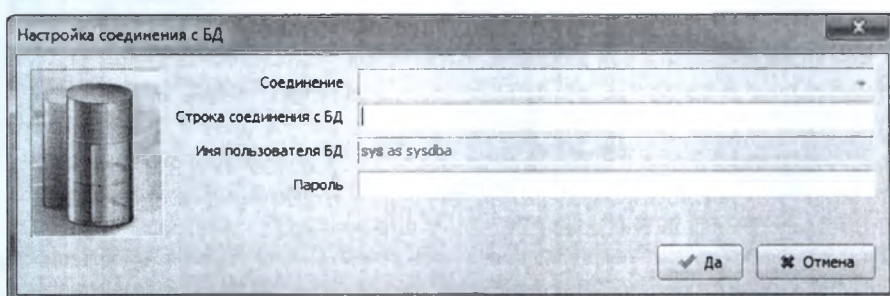


Рис. 3-2. Настройка соединения с БД

Подключение устанавливается только от пользователя sys. Строка соединения с БД вводится в формате: <Имя Сервера (IP сервера):<Порт>:<Имя БД>, например: localhost:1521:med. Пароль – установленный для пользователя sys при создании БД (уточняется у сотрудника ООО «Решение»). После установки соединения открывается окно, показанное на Рис. 3-3.

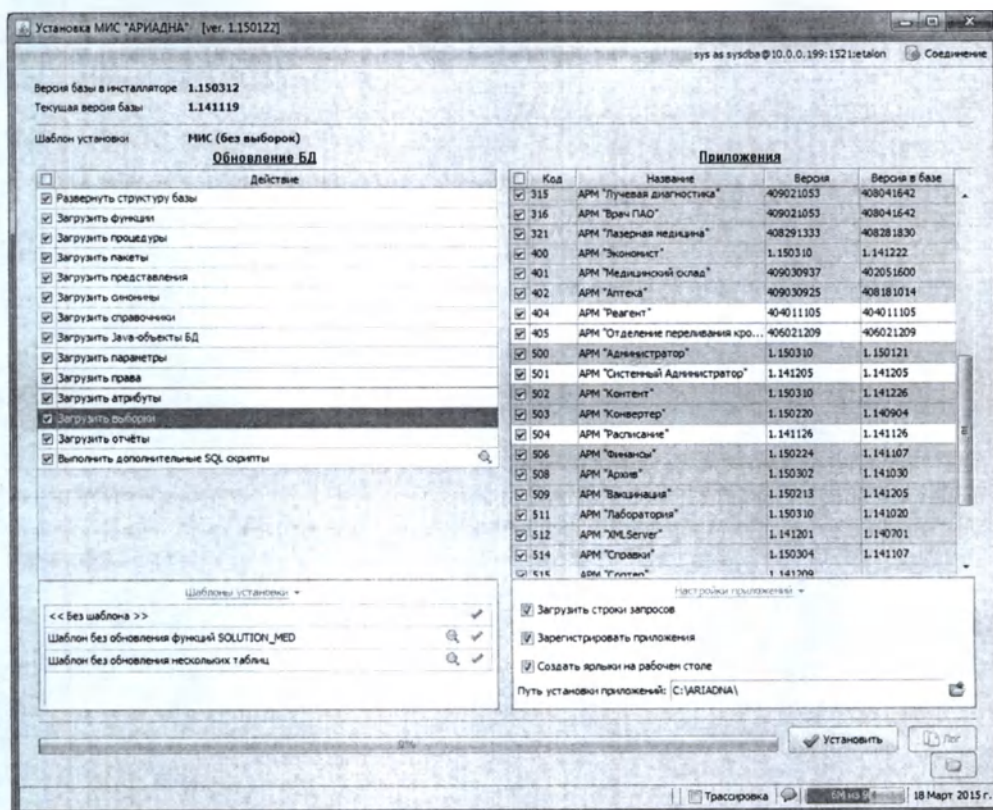


Рис. 3-3. Окно «Установка МИС «Ариадна»

В секции «Обновление БД» есть скрывающаяся панель «Шаблоны установки», в секции «Приложения» – скрывающаяся панель «Настройки приложений». В панели «Шаблоны установки» можно посмотреть содержимое шаблона, щёлкнув по кнопке с лупой в строке выбранного шаблона – Рис. 3-4.

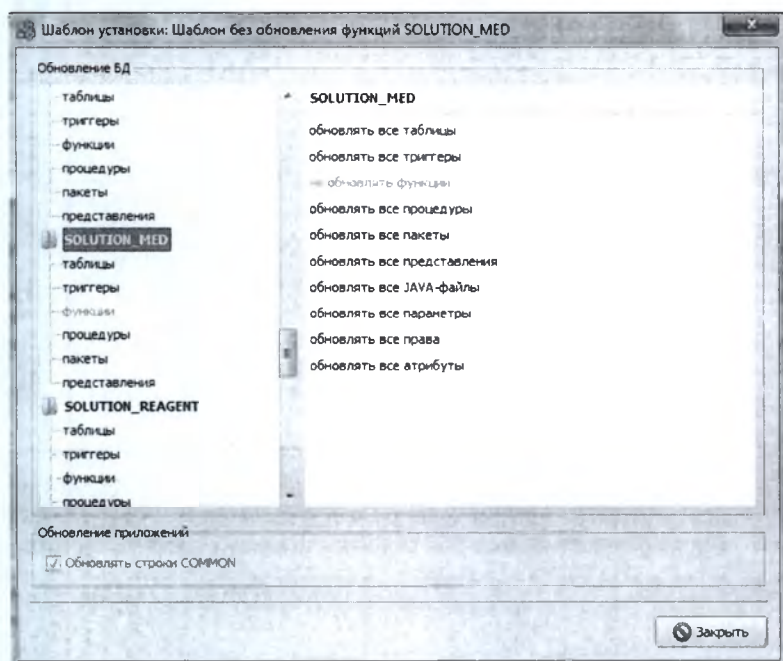


Рис. 3-4. Параметры шаблона установки

3.3.1.2.2. Выбор действий

Инсталлятор позволяет выбрать действия, которые необходимо сделать в базе данных, а также приложения, которые требуется поставить. По умолчанию выбраны все пункты установки, и их рекомендуется снимать только в случаях необходимости – первичной установки базы или её выборочной подстройки.

- 1) При установленном флаге «Развернуть структуру базы» сравниваются таблицы, делаются необходимые запросы, а также создаются недостающие стандартные последовательности и триггеры, и всегда обновляются только нестандартные триггеры.

Примечание

В некоторых случаях полное сведение баз невозможно (например, нельзя создать внешний ключ таблицы при наличии данных в этой таблице). В этом случае инсталлятор пропустит это действие.

- 2) При установленных чекбоксах «Загрузить [объекты]» инсталлятор сравнивает эталонные объекты с объектами в базе. Если он обнаружит, что объект уже имеется в базе (по совпадению их названий), то он проверит их исходные коды (тело процедуры, функции и т.д.). Если в них есть различия, то объект в базе копируется, ему присваивается имя [старое_название]_OLD, и вносятся изменения в основной объект.

Примечание

Если [старое_название]_OLD превышает 30 символов, то старое_название будет усечено.

Если объекта, отмеченного чекбоксом, нет в клиентской базе, он всегда будет создаваться. Соответственно, снятый с объекта чекбокс означает, что при наличии данного объекта на клиентской базе он останется неизменным.

Отмеченные чекбоксом права/параметры/атрибуты инсталлятор ищет по коду и номеру, при отсутствии в базе – добавляет. Если что-то не совпадает (именно в данных самого права/параметра, а не его значения), то исправляет. Атрибуты только добавляет. В любом случае ничего не переименовывает и тем более не удаляет.

- 3) Установленный чекбокс «Загрузить строки запросов» означает, что строки приложений и COMMON-строки будут создаваться, если они отсутствуют. Если в клиентской базе есть строка запроса приложения, а в инсталляторе её нет, то она удалится (к строкам COMMON это не относится). Обновление строк приложений происходит по совпадению названий, а для COMMON-строк – обновление происходит, если установка идет не по шаблону, либо если в шаблоне стоит настройка «Обновлять строки COMMON».
- 4) Если требуется установка с выбором шаблона – необходимо выделить курсором строку нужного шаблона. При этом обновится информация (изменится состав галочек) в блоках «Обновление БД» и «Приложения». В остальном – установка галочек выполняется так же, как описано выше.
- 5) После установки нужных чекбоксов необходимо ввести путь для установки приложений или оставить путь по умолчанию C:\ARIADNA\ и нажать кнопку «Установить».
- 6) По окончании работы инсталлятора формируется лог-файл, в котором после установки рекомендуется посмотреть, всё ли установилось нормально, а также файл запросов installError.log, которые по какой-либо причине были отвергнуты базой. При нахождении в лог-файле ошибки можно вручную скопировать запросы installError.log, посмотреть, почему они не выполнились, и внести изменения вручную.

3.3.1.2.3. Загрузка выборок

Выборки являются сложно формализуемыми объектами, которые следует загружать / обновлять крайне осторожно. В связи с этим выборки загружаются только в рамках целой группы выборок, начиная с выборки первого уровня. То есть:

- 1) Из содержащихся в инсталляторе выборок по очереди формируются полные ветки выборок (начиная с самого первого уровня).
- 2) Для каждой группы выборок берётся её самая верхняя выборка (на первом уровне), и по её коду ищется выборка верхнего уровня на клиентской базе. Если такая выборка не найдена, то вся ветвь выборок будет загружена как новая в БД. Если выборка найдена, то сравниваются название и запросы внутри выборки. Далее сравниваются их дочерние выборки, то есть сравнение происходит строго в рамках каждой отдельной ветви выборок, ввиду того, что часто коды разных выборок из разных ветвей могут повторяться и неоднократно.
- 3) При сравнении дочерних выборок у каждой выборки берётся код, и ищутся выборки из БД, являющиеся дочерними выборками той же родительской выборки, и имеющие такой же код. Если таких выборок не найдено, то выборка из xml ставится на создание. Если найдена одна выборка с таким кодом, то в случае различия названия и/или содержания (запросов). Если найдено несколько выборок с таким кодом, то среди них ищется выборка, совпадающая по названию с выборкой из xml. Если выборки так и не найдено, то xml-ная выборка ставится на создание, в противном случае – на обновление.

Обновление выборок сопровождается созданием в этом же узле бекапа выборки, который становится неактивным. Выборки, которые есть в клиентской базе, но отсутствуют в инсталляторе, не удаляются из БД.

Максимальный побочный эффект от такой схемы загрузки: выборки могут повторяться только если они находились в разных ветвях выборок. В этом случае требуется ручная правка. В рамках одной ветви почти гарантированно получатся суммарный набор из xml и клиентских выборок.

3.3.2. Установка ПО «Ариадна» в ручном режиме

3.3.2.1. Подключение Си-модулей

Установка (обновление) модулей на рабочих станциях может выполняться как в автоматическом (при помощи инсталлятора), так и в ручном режиме. В этом подразделе описан процесс ручной установки ПО «Ариадна».

После подключения рабочей станции в единую локальную сеть с сервером БД и установки на ней клиента Oracle, требуется выполнить следующие шаги:

- 1) Настроить файлы *sqlnet.ora* и *tnsnames.ora* в директории <место установки Oracle>\network\ADMIN\ . Рекомендуется иметь эталонные образцы этих файлов в директории с дистрибутивами на сервере и копировать их на рабочую станцию после установки клиента Oracle. В случае ручной настройки файлов необходимо выполнить:

В *sqlnet.ora* закомментировать все параметры, кроме *NAMES.DIRECTORY_PATH*. Символ комментария в установочных файлах – #. В *tnsnames.ora* описать БД, доступ к которой необходимо получить:

```
<tns-имя, по которому будут соединяться приложения> =
(DESCRIPTION =
  (ADDRESS_LIST =
    (ADDRESS = (PROTOCOL = TCP)
                (HOST = <имя сервера БД или его IP>)
                (PORT = 1521))
  )
  (CONNECT_DATA =
    [(SID = <идентификатор БД на сервере>)]
    [(SERVICENAME = <имя сервиса БД на сервере>)]
  )
)
```

Пример описания базы данных:

```
SRV_MED =
(DESCRIPTION =
  (ADDRESS_LIST =
    (ADDRESS = (PROTOCOL = TCP)
                (HOST = srv)
                (PORT = 1521))
  )
  (CONNECT_DATA =
    (SID = MED)
  )
)
```

Рекомендуется имя сервера БД в файле *tnsnames.ora* указывать в виде IP-адреса (или как localhost).

- 2) Настроить параметр *NLS_LANG* в редакторе реестра. Требуемое значение: *AMERICAN_AMERICA.CL8MSWIN1251*.

Путь к реестру:

```
HKEY_LOCAL_MACHINE - SOFTWARE - [Wow6432Node] - ORACLE - Key_OraClient11g_home - NLS_LANG.
```

- 3) Проверить ping на сервер баз данных.
- 4) Проверить tnsping на требуемую базу данных по tns-имени, указанному в *tnsnames.ora*. Пример успешного соединения – Рис. 3-5.


```

C:\Users\Anton>tnsping etalon

INS Ping Utility for 32-bit Windows: Version 11.2.0.3.0 - Production on 19-JUN-2013 16:15:39

Copyright (c) 1997, 2011, Oracle. All rights reserved.

Used parameter files:
D:\app\anton\product\11.2.0\client_1\network\admin\sqlnet.ora

Used TNSNAMES adapter to resolve the alias
Attempting to contact (DESCRIPTION = (ADDRESS_LIST = (ADDRESS = (PROTOCOL = TCP)
(HOST = 10.0.0.199)(PORT = 1521))) (CONNECT_DATA = (SERVICE_NAME = etalon)))
OK (20 msec)

```

Рис. 3-5. Пример успешного соединения с БД

- 5) Создать на локальном диске директорию для размещения файлов приложений ПО «Ариадна». Из директории с дистрибутивами на сервере приложений скопировать в созданную папку те приложения и папки с шаблонами, которые необходимы для данного пользователя. Описание файловой структуры – п. 2.
- 6) Запустить любое приложение. В заставке приложения выполнить двойной щелчок в левом верхнем углу (Рис. 3-6).



Рис. 3-6. Заставка приложения (выделена область для вызова окна выбора БД)

В открывшемся окне «Выбор базы данных» (Рис. 3-7) настроить параметры соединения: имя БД (tns-имя), имя пользователя и пароль Oracle, нажать кнопку «ДА». Настройка соединения обязательно выполняется при первом запуске приложения, при следующих запусках – сохраняется.

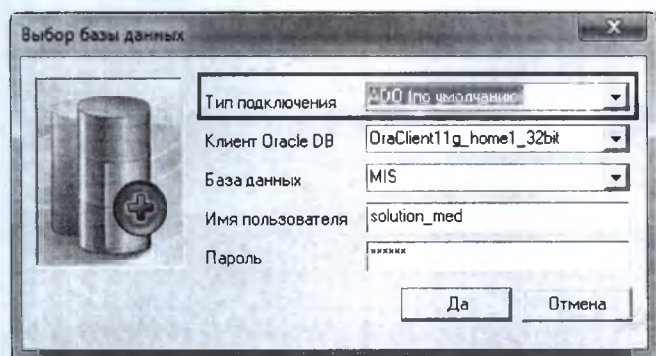


Рис. 3-7. Окно «Выбор базы данных»

C++ приложения могут работать с разными клиентскими версиями ORACLE, которые можно выбрать в комбобоксе «Клиент Oracle DB» – Рис. 3-7

Программа ищет в реестре все доступные ORACLE_HOME-ы и строит по ним список. Если клиент всего один – он выберется автоматически. Это поле можно также оставить незаполненным. В этом случае будет использоваться текущий ORACLE_HOME. В момент смены клиента Oracle DB происходит следующее:

- Программа замещает переменную среды PATH только для своего запущенного инстанса, и ставит текущий выбранный ORACLE_HOME на первое место.
- Ищет в текущем ORACLE_HOME\BIN файл OraOleDB*.DLL.
- Если DLL найдена, то подгружает ее и регистрирует в реестре посредством DllRegisterServer().
- Сохраняет настройки для будущего использования.

Важно: все вышеописанные изменения не вступят в силу, пока программа не найдет в своей папке файл-метку self_register.flg. Это сделано для того, чтобы этот механизм работал только там, где это действительно нужен.

При настройке соединения можно выбрать тип подключения. Варианты подключения:

- ADO (по умолчанию) – в большинстве случаев не меняем (Рис. 3-7).

- WEB (HTTP-протокол) – для тех, кто работает без клиента Oracle по HTTP-протоколу, требуется настроенный сервис TOMCAT на сервере.
 - OCI (прямой вызов методов Oracle) – надо установить обязательно, если в APMe «Регистратура» будут обращаться к графическому расписанию – для правильного обновления данных при работе нескольких пользователей с разных рабочих мест. Для справки: ORACLE CALL INTERFACE (OCI) – наиболее всесторонний, высокопроизводительный интерфейс к базам данных ORACLE. Разрабатывается и поддерживается компанией ORACLE, и как следствие, имеет максимально возможный и полный набор возможностей, а также максимальное быстродействие. Главной отличительной особенностью от ADO является поддержка технологии Database Change Notification. Эта технология позволяет подписаться на сообщение об изменении данных, и, получив это уведомление, выполнить некоторую обработку в приложении – в виде callback-процедуры.
 - SZI (защищенное XML-соединение) – работа по портам через защищенное соединение для соответствия Ф3-152.
- 7) В запущенном приложении открыть несколько любых окон для проверки его работоспособности.
- 8) При необходимости регистрации новой версии приложения или обновления версии выполняются действия, указанные в разделе 4.

3.3.2.2. Подключение JAVA-модулей

Для работы JAVA-модулей не требуется установки клиента Oracle и настройки файлов *sqlnet.ora* и *tnsnames.ora*. Настройка подключения к базе выполняется в заставке непосредственно при запуске модуля – Рис. 3-8.

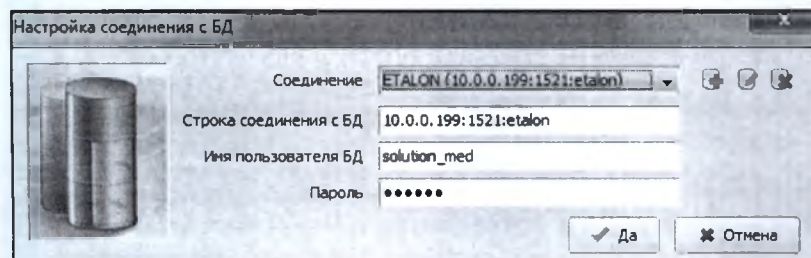


Рис. 3-8. Заставка «Настройка соединения с БД»

Установка JAVA-модулей выполняется запуском установочных модулей типа SetupArm[ИмяМодуля].exe (например, SetupArmContent.exe) из каталога с дистрибутивами МИС Ариадна. После скачивания производится установка модуля. Если до этого на компьютере не было установлено других JAVA-модулей МИС «Ариадна», то предварительно надо установить run-time библиотеку SetupAriandna.exe.

3.3.2.3. Информация о подключении к базе данных

При успешном запуске модуля в верхней строке (заголовке главного окна) выводится информация о подключении к базе данных, представленная в следующем формате:

ИМЯ_МОДУЛЯ – [БД: ИМЯ_БАЗЫ_ДАННЫХ; Пользователь: ИМЯ_ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ]

Если подключение не настроено, при запуске модуля будет выведено сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения». Параметры подключения модуля можно просмотреть в окне «Настройка соединения с БД», которое открывается по двойному щелчку в левом верхнем углу заставки (п. 3.3.2.1).

3.3.2.4. Запись настроек в системный реестр

Все необходимые настройки каждого из Си-модулей МИС «Ариадна» хранятся в системном реестре Windows (машины, с которой производится запуск) и представлены в следующем формате:

```
[HKEY_CURRENT_USER]
[Software]
[ELSOFT]
[Default]
[ИМЯ_МОДУЛЯ]
[Database]
.....
[ИМЯ_БАЗЫ_ДАННЫХ]
[ИМЯ_МОДУЛЯ]
[Database]
[ДРУГИЕ_НАСТРОЙКИ]
```

В разделе [Default] сохраняется только информация о последнем подключении к базе данных. Информация о подключении содержит имя базы данных, имя пользователя, пароль и т.п. Всё множество настроек каждого модуля хранится в узлах, соответствующих имени базы данных, к которой производилось подключение. Любой модуль можно запустить, используя ключ, в следующем формате: ИМЯ_МОДУЛЯ.exe [/ИМЯ_БАЗЫ_ДАННЫХ]

В данном случае вся информация о настройках этого модуля будет взята из узла реестра с названием, соответствующим ключу запуска приложения ИМЯ_БАЗЫ_ДАННЫХ.

Любой модуль можно запустить, не используя ключ, в следующем формате: ИМЯ_МОДУЛЯ.exe, в этом случае вся информация о подключении к базе данных будет взята из узла реестра с названием [Default], а информация о настройках этого модуля – из узла реестра с названием, соответствующим имени базы данных, заданном при входе в модуль (Рис. 3-7).

Пользовательские настройки JAVA-модулей МИС «Ариадна» хранятся в файлах settingsTable.xml и settingsApp.xml, расположенных в каталоге C:\Пользователи\имя пользователя\ARIADNA. Если таблицы или другие элементы интерфейса модуля отображаются с искажением, рекомендуется вернуться к первоначальным настройкам: завершить работу модуля, удалить указанные выше файлы, повторно запустить модуль.

3.4. Настройка путей к шаблонам печатных форм

Шаблоны печатных форм, так же как и запускающие файлы модулей, могут быть размещены на сервере приложений, на терминальном сервере, на компьютере пользователя. В зависимости от места запуска модуля можно по-разному настроить путь к шаблонам печатных форм:

- 1) Для того чтобы пользователи могли обращаться к актуальным шаблонам печатных форм, размещенным на сетевом диске сервера, необходимо в параметрах № 81 (Путь к шаблонам JAVA) и № 82 (Путь к шаблонам Си) указать нужный сетевой путь. При этом следует обратить внимание. Все шаблоны (JAVA и Си) размещаются в папках с именем «своего» модуля (откуда они вызываются). Путь же в параметрах прописывается по-разному. Для шаблонов JAVA указывается корневая папка `_Templates\`, внутри которой шаблоны сгруппированы по модулям, например: `\\10.0.0.45\APP\_Templates\`. Для шаблонов Си указывается конечная папка, в которой размещены шаблоны для каждого модуля, т.е. параметр назначается отдельно для каждого модуля в формате: `\\10.0.0.45\APP\_Templates\[ИмяМодуля]`.
- 2) Если сетевой путь в параметрах № 81 и № 82 не указан, приложение ищет шаблоны в следующих местах:
 - Для JAVA-модулей – в каталоге, указанном индивидуально для каждого JAVA-APMa в разделе «Настройки → Путь к шаблонам» – Рис. 3-9.

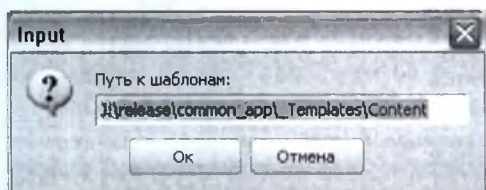


Рис. 3-9. Настройка пути к шаблонам

- Для Си-модулей – в каталоге `...APP\_Templates [ИмяМодуля]`, при условии, что запускающие файлы Си-модулей размещены в папке `...APP`.

Если ни по одному из указанных путей шаблоны не найдены, попытка печати блокируется с выводом сообщения, показанного на Рис. 3-10.



Рис. 3-10. Сообщение об отсутствии файла шаблона

3.5. Настройка Linux

Порядок настройки Linux для работы с МИС «Ариадна» описан на примере Ubuntu Linux 10.10:

- 1) Установить дистрибутив Ubuntu Linux 10.10.
- 2) После установки рекомендуется выполнить обновление ОС свежими пакетами.
- 3) Установить Wine. Для этого зайти в Система → Администрирование → Менеджер пакетов Synaptic. Далее зайти в Настройки → Репозитории – Рис. 3-11.

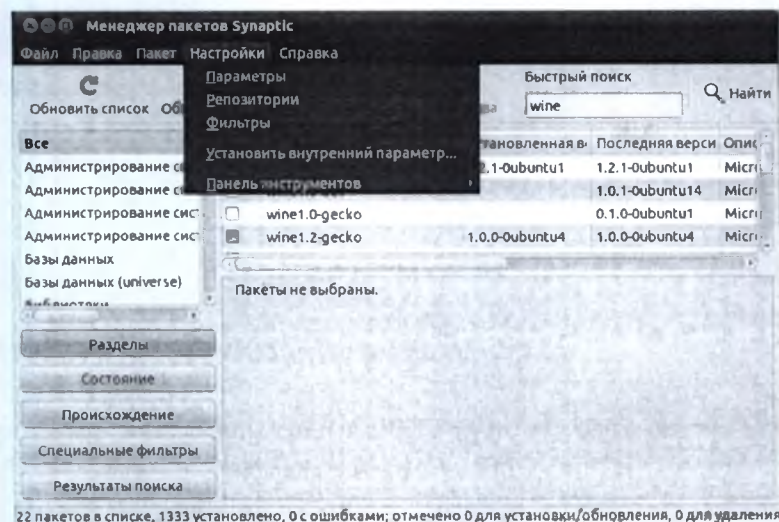


Рис. 3-11. Меню «Настройки» менеджера пакетов Synaptic

- 4) В репозитории перейти на закладку «Другое ПО» и нажать кнопку «Добавить» – Рис. 3-12.

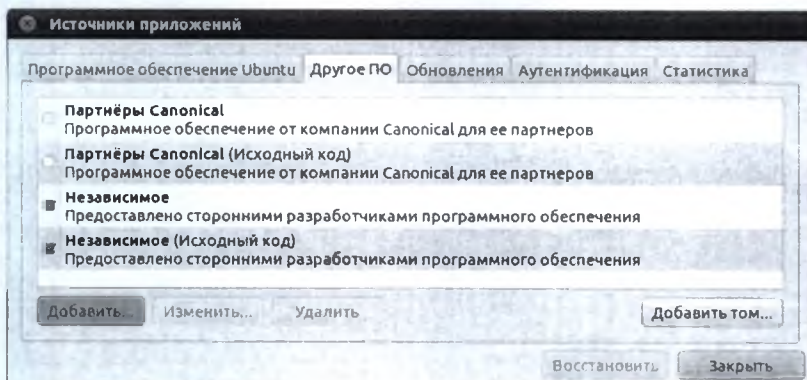


Рис. 3-12. Вызов окна для установки Wine

5) В появившемся окне ввести: `ppa:ubuntu-wine/ppa`

6) Открыть окно терминала (Приложения → Стандартные → Терминал). Ввести: `sudo apt-get update` – Рис. 3-13.

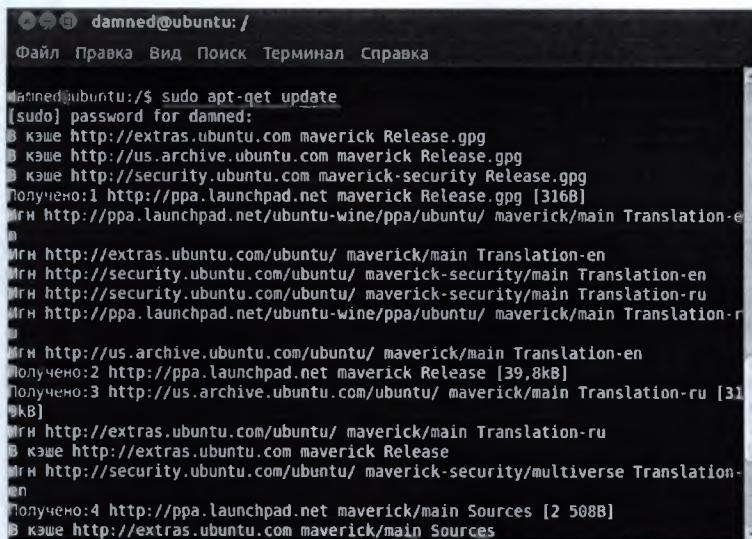


Рис. 3-13. Окно терминала

7) После обновления запустить команду на получение пакета Wine: `sudo apt-get install wine1.3` – Рис. 3-14.

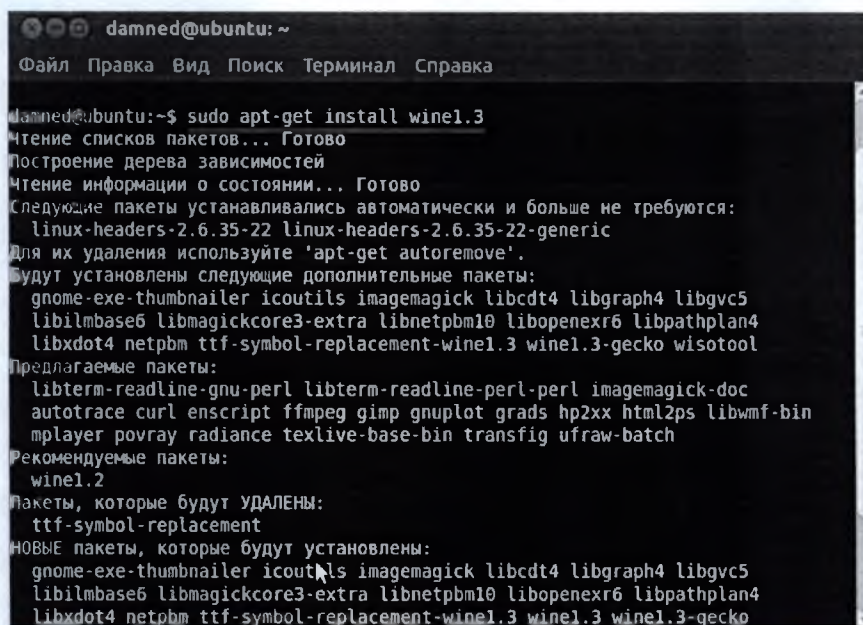


Рис. 3-14. Команда получения пакета Wine

8) После установки Wine скачать пакет WineTricks через команду: `wget http://www.kegel.com/wine/winetricks` – Рис. 3-15.

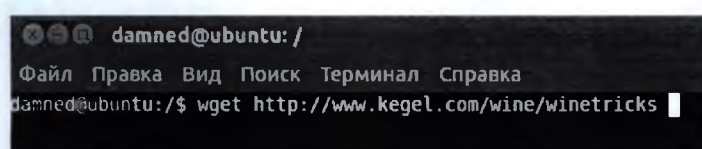


Рис. 3-15. Команда загрузки пакета Winetricks

- 9) Следующим этапом запустить WineTricks командой: `sh winetricks` и в появившемся окне отметить опцию `mdac28` и нажать «ОК» – Рис. 3-16.

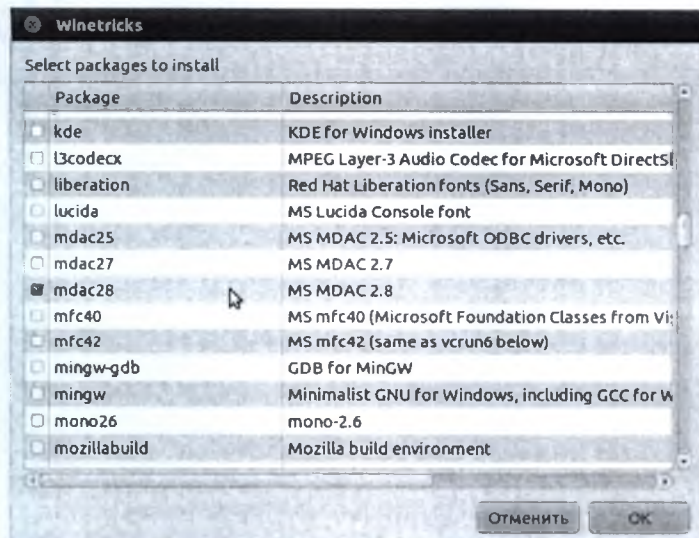


Рис. 3-16. Выбор компонента mdac28

- 10) После этого загрузится пакет MDAC, по окончании чего начнется его установка, где необходимо принять лицензионное соглашение.
- 11) Зайти в Приложения → Wine → Обзор диска C: и скопировать в открывшуюся папку дистрибутив клиента Oracle и сами АРМы. Установить клиент Oracle, и настроить подключение к БД (как и в Windows). В качестве HOSTNAME рекомендуется использовать IP-адрес сервера. Поставить MS Office, OpenOffice при необходимости.
- 12) Для проверки выполненной настройки запустить какой-либо АРМ – Рис. 3-17.

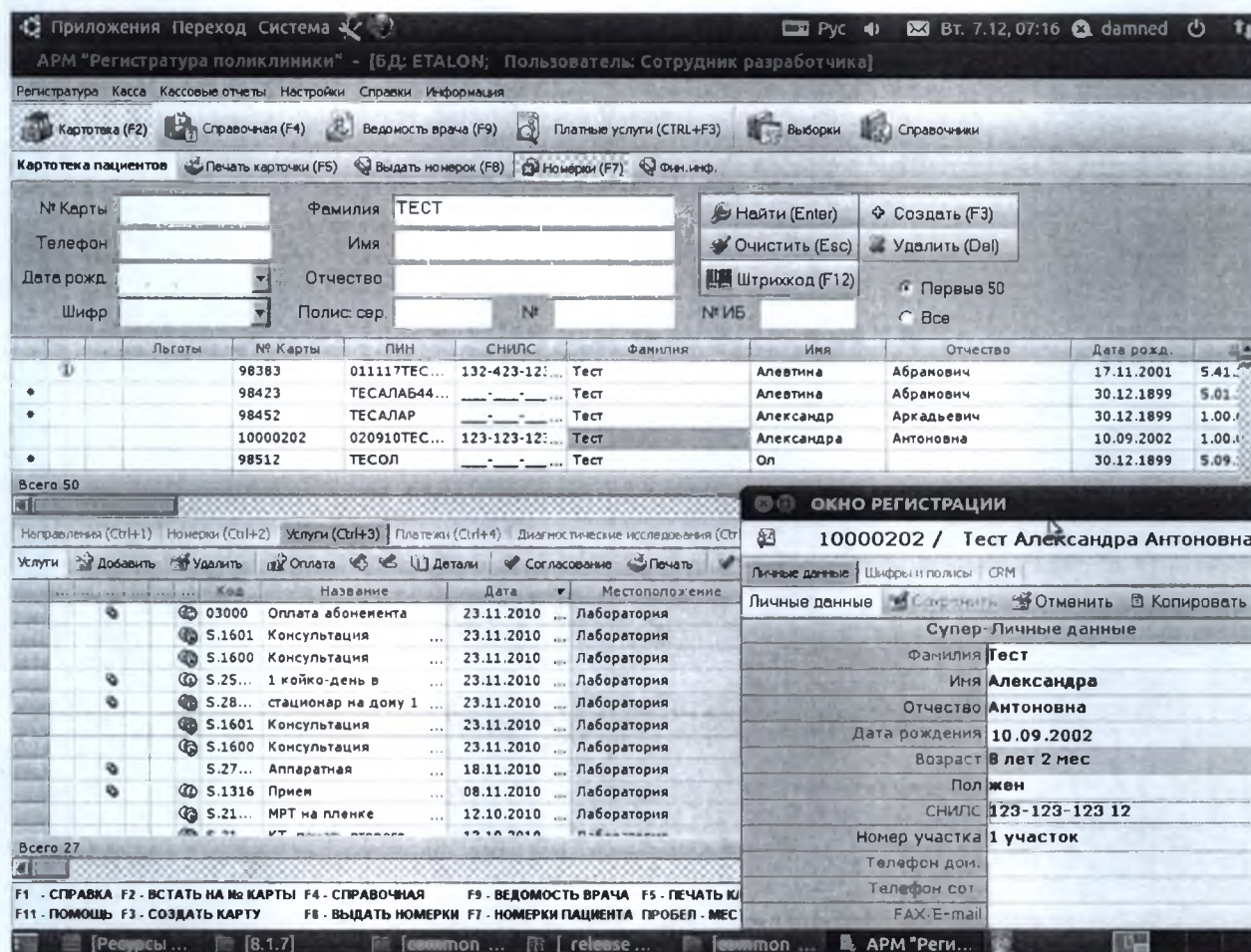


Рис. 3-17. Окно модуля «Регистратура поликлиники»

3.6. Удаление модулей

Для удаления JAVA-модулей следует закрыть все запущенные приложения и далее воспользоваться одним из двух способов:

- 1) Запустить файл Uninstall.exe в папке, куда производилась установка приложений, например,
- 2) C:\ARIADNA\APP\JAVA\.
- 3) Удалить весь каталог, куда производилась установка приложений, например, C:\ARIADNA\.

4) Для удаления Си-модулей надо удалить весь каталог, куда производилась установка приложений.

4. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ВЕРСИЙ

4.1. Ведение версий

Версия модуля обозначается номером, который имеет следующий формат:

НОМЕР_ВЕРСИИ_СИСТЕМЫ.НОМЕР_СБОРКИ_МОДУЛЯ

НОМЕР_СБОРКИ_МОДУЛЯ в свою очередь, имеет формат: YYMMDDHHmm

где YY – год, MM – месяц, DD – день, HH – час, mm – минуты сборки модуля. Чтобы использовать версию модуля необходимо:

- Зарегистрировать данную версию модуля.
- Активировать данную версию модуля.

При регистрации новой версии модуля происходит автоматическая активация этой версии. Ручная активация версии модуля может быть использована при откате к старой версии. Контроль версий модуля осуществляется в АРМе «Администратор» – Рис. 4-1.

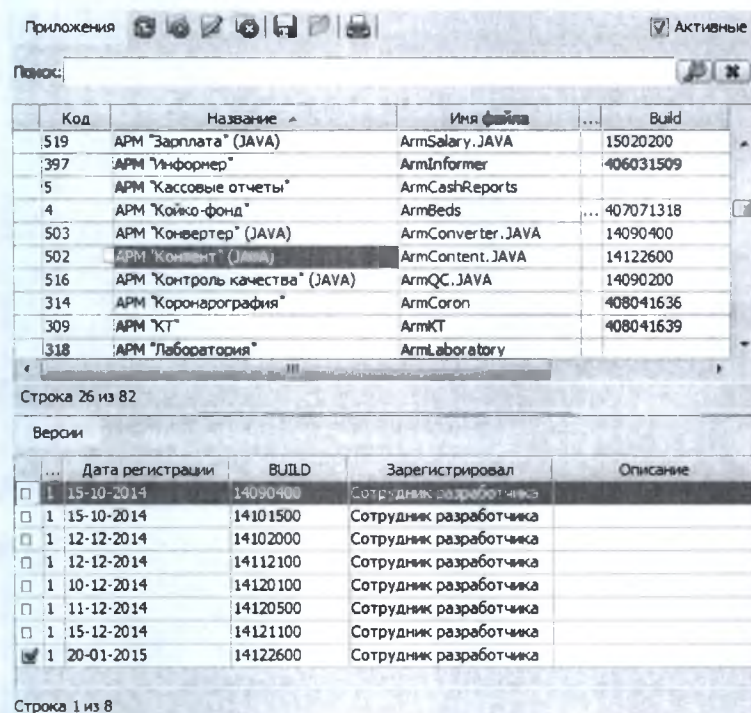


Рис. 4-1. Контроль версий

По каждому модулю ведется список версий, в котором отображается:

- Отметка ☒ для активной версии
- Номер версии системы
- Номер сборки
- Дата регистрации версии
- ФИО пользователя, зарегистрировавшего версию

Здесь же можно выполнить ручную активацию нужной версии. Номер версии приложения отображается далее:

- При запуске модуля – в заставке под названием модуля.
- В пункте «О программе» подраздела «Справка» или «Помощь» главного меню модуля.

4.2. Установка новых версий

4.2.1. Обновление модулей на серверах

При вводе в эксплуатацию новых версий модулей их установку на сервере приложений или на терминальном сервере выполняет сотрудник ООО «Решение» (как правило, в автоматическом режиме). Одновременно с установкой выполняется и регистрация новых версий. Соответственно, пользователи, запускающие модули с сетевого диска сервера приложений или с терминального сервера, всегда обращаются к актуальным версиям.

4.2.2. Ручное обновление модулей на серверах и рабочих станциях

При необходимости ручное обновление отдельных модулей, а также их регистрацию можно выполнить в ручном режиме. Обновление модулей на рабочих станциях может выполнить администратор МИС. Ручное обновление модулей на локальном диске сервера или рабочей станции проводится так же, как и первоначальная ручная установка (п. 3.3.2):

- 1) Для Си-модулей выполняется копирование нового запускающего файла [ИмяМодуля].exe поверх существующего (из каталога обновлений на сервере приложений – в нужный каталог локального диска).
- 2) Для JAVA-модулей выполняется запуск установочного файла Setup[ИмяМодуля].exe (из каталога обновлений на сервере приложений – в указанное место локального диска).

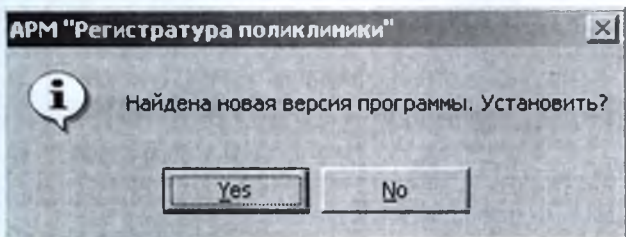
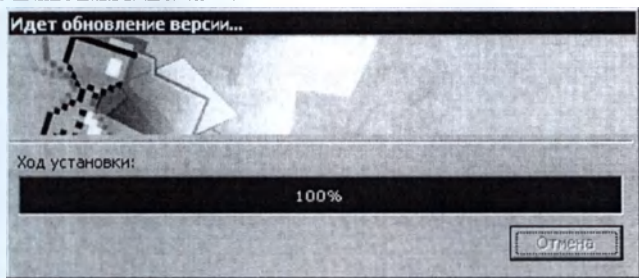
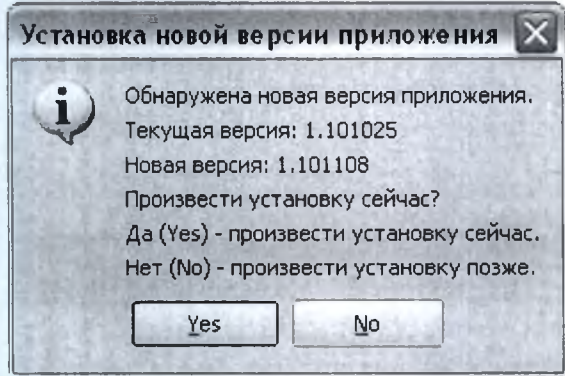
- 3) При наличии новых шаблонов печатных форм выполняется их копирование (из каталога обновлений на сервере приложений – в нужный каталог локального диска). Шаблоны печатных форм хранятся в папке _Templates, и далее – в папке с именем модуля, использующего данный шаблон.

4.2.3. Автоматическое обновление модулей на рабочих станциях

Если активные версии приложений выложены на сервере приложений, а пользователи системы запускают приложения с локальных дисков, рекомендуется настроить автоматическое обновление версий, при котором версия, запускаемая с локального диска, сравнивается с версией, находящейся на сервере. Для настройки автоматического обновления версий необходимо:

- 1) Открыть на сервере приложений каталог для общего доступа, например, W:\ARIADNA\RELEASE\ . В данном каталоге разместить:
 - Запускающие файлы Си-модулей [ИмяМодуля].exe – можно в виде самораспаковывающегося архива.
 - Для JAVA-модулей в указанном каталоге создать подкаталог JAVA, в котором разместить по два файла для каждого модуля – установочный файл Setup[ИмяМодуля].exe файл и версионный файл с номером версии [ИмяМодуля].ver.
 - Шаблоны печатных форм (для любых модулей) размещаются только в виде самораспаковывающегося архива (со структурой _Templates\[ИмяМодуля]) в каталоге W:\ARIADNA\RELEASE\.
- 2) В АРМе «Администратор», в параметре № 60 указать путь к каталогу с версиями, в данном примере – W:\ARIADNA\RELEASE\.

Если на сервере в каталоге обновлений выложена новая зарегистрированная версия модуля или, если дата самораспаковывающегося архива на сервере больше даты запускающего файла, при запуске указанного модуля пользователь получит сообщение с предложением обновления:

Для Си-модулей:	
	При выборе положительно ответа начинается процесс копирования новой версии с сервера на локальный диск.
	После завершения копирования требуется повторить ввод пароля и запустить модуль. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.
Для JAVA-модулей:	
	При выборе ответа «ДА» – производится автоматическое обновление локальной версии и запуск модуля. При выборе ответа «Нет» – запускается старая версия модуля, при условии, что в системе не зарегистрирована новая версия данного JAVA-модуля.

Если в каталоге обновления были выложены новые шаблоны печатных форм, они также будут обновлены на локальной машине.

4.2.4. Ручная регистрация версий

При ручном обновлении отдельных модулей администратор МИС может самостоятельно выполнить их регистрацию. Доступ к режиму регистрации, а также возможность работы с незарегистрированными версиями, регламентируется следующим образом:

Регистрация новой версии происходит при запуске приложения. Для пользователя, имеющего право № 90 («Право на регистрацию версии приложения») выводится запрос – Рис. 4-2.

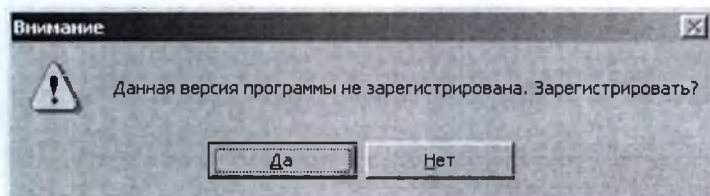


Рис. 4-2. Запрос о регистрации версии

При нажатии кнопки «ДА» данная версия приложения автоматически регистрируется в БД, и будет рассматриваться как единственная активная на данный момент версия. При нажатии кнопки «Нет» возможны два варианта:

- 3) Если пользователь имеет право № 91 («Право на работу с незарегистрированной версией приложения»), при нажатии кнопки «Нет» он запускает приложение без регистрации новой версии.
- 4) Если пользователь не имеет права № 91, при нажатии кнопки «Нет» он не сможет открыть приложение, и получит сообщение – Рис. 4-3.

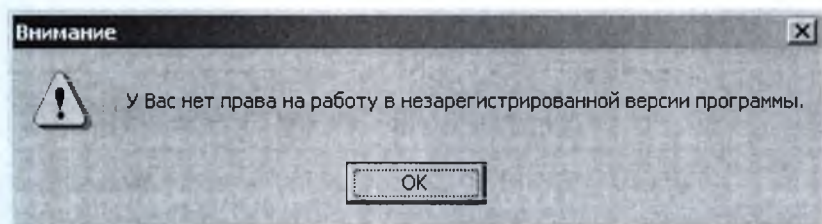


Рис. 4-3. Отказ в запуске незарегистрированной версии

Пользователь, имеющий право № 91 («Право на работу в незарегистрированной версии»), но не имеющий права № 90 («Права на регистрацию версии приложения»), при запуске незарегистрированной версии получает сообщение следующего вида:

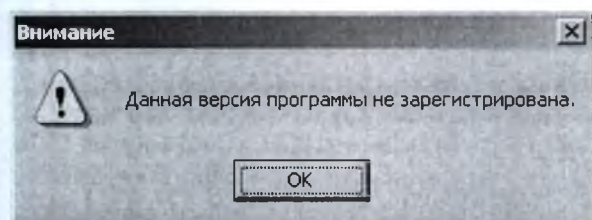


Рис. 4-4. Предупреждение о запуске незарегистрированной версии

После нажатия кнопки «ОК» приложение открывается, и в нем можно работать. Если пользователь пытается открыть старую версию приложения после того, как зарегистрирована новая версия, он получит сообщение – Рис. 4-5.

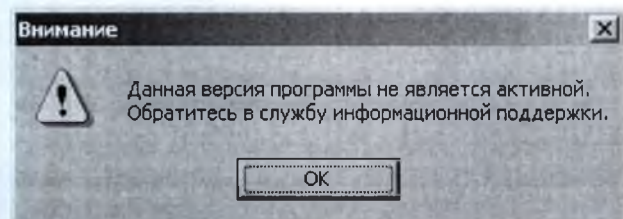


Рис. 4-5. Предупреждение о невозможности работы в устаревшей версии

После нажатия кнопки «ОК» сообщение закрывается, работа с приложением в этом случае невозможна.

Таким образом, обобщая вышесказанное, можно выделить следующие основные правила работы с версиями:

- Зарегистрировать версию приложения может только администратор МИС, имеющий право № 90 («Право на регистрацию версии приложения»).
- Если необходимо проверить работу новой версии в тестовом режиме на одном или нескольких рабочих местах, необходимо пользователям этих рабочих мест назначить право № 91 («Право на работу с незарегистрированной версией приложения»). Регистрацию новой версии следует провести после окончания проверки.
- Перед регистрацией новой версии следует убедиться, что данная версия выложена для общего доступа на сервере приложений или на терминальном сервере и работа пользователей не будет остановлена из-за блокирования попыток запуска старой версии.

После регистрации новой версии допускается откат к старой версии и последующий возврат к новой версии (посредством ручной активации нужной версии). Однако следует иметь в виду, что после отката старая версия может быть неработоспособна из-за того, что установка новой версии сопровождалась изменением структуры БД, процедур, функций, пакетов, строк и т.д.

5. НАСТРОЙКА СИСТЕМЫ

5.1. Общие сведения

Основными компонентами, используемыми для настройки системы, являются параметры, права пользователей на вход в приложения, права пользователей на выполнение ответственных действий, атрибуты справочники, фильтры.

С помощью параметров можно настраивать вид экранных форм, отображать (скрывать) поля и окна, разрешать (запрещать) доступ к отдельным режимам программ и многое другое. Для одного и того же параметра можно назначить разные «уровни действия» – для всей МИС, для выбранных приложений, для выбранных пользователей, для конкретных рабочих мест (компьютеров). Кроме того, один параметр может по-разному действовать на разных уровнях. Например, для разных пользователей можно задать разное время, в течение которого разрешено редактировать медицинское заключение: для врачей – в течение 30 минут после его создания, для заведующих – в течение 24 часов.

С помощью прав на вход в приложения регулируются списки приложений, доступных пользователям и группам пользователей. С помощью прав на выполнение ответственных действий регулируется доступ пользователей к разделам модулей, к конкретным режимам работы. Примеры прав: «Право на удаление номерка», «Право на работу с кнопкой «Расчет» в карточке платежа» и т.п. Наряду с правами в системе используются «запреты». Например, «Запрет на показ закладки «Услуги», «Запрет на создание пациента». По принципу ведения в БД и назначения пользователям – это те же права, только с другой формулировкой.

С помощью атрибутов, которые представляют собой произвольные группировки различных объектов базы данных, таких как врачи, диагнозы, договора, услуги и т.п., можно без привлечения разработчиков формировать списки, отчеты, экранные формы с заданным набором записей.

Гибкость настройки достигается возможностью выбора нужного уровня применения (таблица 2).

Таблица 2. Уровни применения настроек МИС

УРОВЕНЬ – СИСТЕМА		
КОМПОНЕНТЫ	ОПИСАНИЕ	КОММЕНТАРИЙ
Параметры	Значение параметра можно назначить на всю систему.	Пример общесистемных параметров: № 28 Адресная система. Варианты: Заполнять адрес пациента по справочнику КЛАДР / справочнику ИНФИС / внутреннему справочнику адресов. № 23 Автоматическое добавление платного шифра (при регистрации нового пациента).
УРОВЕНЬ – ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ/ГРУППА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ/МОДУЛЬ		
КОМПОНЕНТЫ	ОПИСАНИЕ	КОММЕНТАРИЙ
Параметры	Значение параметра можно назначить на группу пользователей, на одного пользователя, а также на модуль.	
Права	Право на вход в приложение/на выполнение отдельных действий в одном или нескольких приложениях можно выдать группе пользователей или отдельному пользователю.	Если у пользователя нет прав на вход в приложение, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения (название АРМа). Обратитесь к администратору системы». Пример прав на выполнение ответственных действий: № 1 Право на удаление номерка. № 160 Право на редактирование закладки «Личные данные» (пациента).
Фильтры	Настройка фильтрации таких справочников системы, как: – Плательщики; – Договоры; – Технологии; – Услуги.	Ведение фильтров используется для: – Облегчения пользовательского интерфейса при работе с большими справочниками. – Ограничения доступа пользователей к справочникам. Например, услуга с кодом 300 входит в состав фильтров «Терапия» и «Хирургия». Соответственно в модуле эту услугу увидят только пользователи/группы пользователей, которым назначены фильтры «Терапия» и «Хирургия».
УРОВЕНЬ – КОМПЬЮТЕР		
КОМПОНЕНТЫ	ОПИСАНИЕ	КОММЕНТАРИЙ
Параметры	Аналогично правам для пользователя/группы	Для компьютера устанавливается один из трех статусов: 1 – Всегда работают настройки компьютера. Настройки пользователя не работают. 2 – Всегда работают настройки пользователя. Настройки компьютера не работают. 3 – Настройки компьютера и пользователя объединяются.
Права		
Фильтры		
УРОВЕНЬ – ИНТЕРФЕЙС		
КОМПОНЕНТЫ	ОПИСАНИЕ	КОММЕНТАРИЙ

Списки	Настраиваются: шрифт, расположение колонок, состав колонок, отображаемых на экране.	Для Си-модулей настройки сохраняются в системном реестре. Для JAVA-модулей – в settingsTable.xml.
Окна	Настраиваются размеры окон, если программа позволяет их менять.	

По уровню применения настройки могут быть общесистемными (т.е. действующими в нескольких или во всех модулях) и локальными (действующими в конкретном модуле). Кроме того, ряд настроек относится к числу обязательных. Без них невозможен запуск основных модулей и выполнение ключевых действий в системе (п. 5.2). Наряду с этим, большая часть настроек могут быть невостребованной (необязательной) для отдельного ЛПУ.

При первоначальной установке МИС все параметры, права, справочники, атрибуты (структура) загружаются в БД инсталлятором. Далее – назначаются (выставляются, редактируются) с учетом потребностей конкретного учреждения, совместно с администратором МИС. Наборы записей в нужных атрибутах (индивидуальные для каждого ЛПУ) заполняются администратором МИС. Коды групп атрибутов первого уровня являются фиксированными и не подлежат изменению. Запросы, собирающие содержимое атрибута, также входят в комплект поставки.

Основная часть настроек выполняется в следующих модулях:

- 1) В АРМе «Администратор» – назначаются права пользователей, выставляются нужные значения параметров.
- 2) В АРМе «Контент» – уточняются (добавляются) записи основных справочников и простых классификаторов; добавляются записи в атрибутах.
- 3) В АРМе «Экономист» уточняются и добавляются справочники плательщиков и договоров (шифров). Формируется справочник услуг и прейскурант.

Описание параметров и прав, необходимых для настройки конкретных режимов, приведено в соответствующих разделах данного руководства.

5.2. Обязательные настройки

При первоначальной установке МИС «Ариадна» требуется выполнить ряд обязательных настроек, необходимых для запуска основных АРМов и выполнения минимальных действий, таких как регистрация карты пациента, регистрация полиса, выдача номерков, регистрация услуг.

- 1) Права (на запуск модулей и на ответственные действия). На момент установки МИС все права загружаются инсталлятором. Далее – назначаются пользователям в АРМе «Администратор». Как минимум, необходимо создать пользователей со следующими правами согласно таблице 3.

Таблица 3. Минимальный набор пользователей

Пользователь Администратор	– Выдаются: – Права на все приложения. – Права на все ответственные действия (исключая запреты), кроме права № 93 (чтобы при запуске АРМа «Регистратура» не получать окно для открытия операционного дня кассира).
Пользователь Администратор-кассир	– Выдаются: – Права на все приложения. – Права на все ответственные действия (исключая запреты). – Для проверки работы кассы нужно создать хотя бы один ФР (фискальный регистратор) в АРМе «Администратор», чтобы запустить АРМ «Регистратура» с открытием операционного дня.

- 2) Параметры. На момент установки МИС все параметры загружаются инсталлятором. Далее – выставляются нужные значения параметров в АРМе «Администратор». Минимально необходимо выставить значения параметров, указанные в таблице 4.

Таблица 4. Минимальный набор параметров, определяемых вручную в модуле «Администратор»

Код параметра	Название и требуемое значение параметра
Параметр 28	Адресная система. Должна быть обязательно установлена ссылка на запись КЛАДР из простого справочника № 284.
Параметр 23	Автоматическое добавление платного шифра. Можно оставить «НЕТ».
Параметр 49	ОМС Неуточненный. Шифр должен быть указан обязательно.
Параметр 50	Основной платный шифр. Шифр должен быть указан обязательно.
Параметры с 901 по 923	Карточка пациента. Скрыть поля. Установить «НЕТ».
Параметр 16001	Разрешать неполный ввод данных в карточке пациента. Установить «ДА».
Параметры 16024, 16025, 16026, 16027, 16028, 16029, 16042	Карточка пациента. Переименование блоков и полей. Не заполнять, т.е. оставить названия блоков по умолчанию.

Параметр 930	Требовать прохождения полей Адреса прописки. Установить «НЕТ».
Параметр 54	Поле «Номер участка» обязательно для заполнения. Установить «НЕТ».
Параметр 43	Поле «Откуда узнали» обязательно для заполнения. Установить «НЕТ».
Параметр 72	Запрещать добавление посещений при отсутствии данных о номере участка. Установить «НЕТ».
Параметр 73	Запрещать добавление посещений при отсутствии данных адреса. Установить «НЕТ».
Параметр 74	Расширенный вид карточки полиса Можно установить «ДА». В этом случае должны быть заполнены простые справочники 15 (Адрес для полиса) и 60 (Принцип страхования).
Параметр 57	Маска кода услуги. Не заполнять, оставить пустым.
Параметры 109, 110, 117, 118	Отключение доп. полей в полисе. Можно установить «НЕТ», чтобы все возможные поля были видны.
Параметры 16045	Разрешать заводить полис без ЛПУ. Установить «ДА».

3) Плательщики и договоры. На момент установки МИС инсталлятором загружаются следующие записи:

Справочник компаний-плательщиков:

Код	Название
1	Наличный расчет
9.99	Неуточненный
5.999	ОМС Н/У

Справочник договоров (шифров):

Шифр	Название	Плательщик
1.00.0	Наличный расчет	Наличный расчет
9.99.0	Неуточненный	Неуточненный
5.999.0	ОМС Неуточненный	ОМС Н/У

На первом этапе этих шифров достаточно для регистрации пациентов и выдачи номерков.

Далее все необходимые плательщики и договоры добавляются в АРМе «Экономист».

4) Услуги. Справочник услуг (с ценами) формируется в АРМе «Экономист».

5) Справочники – Отделения. На момент установки МИС в БД загружается иерархическая структура отделений первого уровня.

Медицинский центр
Амбулаторные
Стационарные
Остальные
Специальные
Диагностические

Далее в АРМе «Контент» в эти группы необходимо добавить реальные отделения клиники.

- 6) Справочники – Персонал. Сотрудники клиники (врачи, старший, средний медперсонал и т.д.) заводятся вручную в АРМе «Контент».
- 7) Атрибуты. На момент установки МИС все необходимые атрибуты (только структура, без содержания) загружаются инсталлятором. Далее атрибуты заполняются в АРМе «Контент». В первую очередь заполняется атрибут «Врачи для регистратуры» (для отображения врачей, к которым можно выдать номерки). Добавлять новые атрибуты можно после согласования номера атрибута с разработчиком.
- 8) Справочники – Простые классификаторы. На момент установки МИС все необходимые простые классификаторы загружаются инсталлятором. При необходимости – добавляются в АРМе «Контент».
- 9) Справочники – Диагнозы. На момент установки МИС в БД загружается инсталлятором Международный классификатор болезней 10-го пересмотра (МКБ-10).
- 10) Справочники – простые классификаторы. На момент установки МИС все необходимые простые классификаторы загружаются инсталлятором. При необходимости – добавляются в АРМе «Контент».
- 11) Справочники диагностики. Для работы диагностических АРМов необходимо сформировать списки видов исследований (отдельно в каждом АРМе).

5.3. Настройка адресной системы

1) Выбор адресного справочника

В параметре № 28 устанавливается ссылка на одну из трех адресных систем из справочника № 284 (Адресная система): 1 – ИНФИС, 2 – Внутренний справочник адресов, 3 – КЛАДР.

Ссылка на адресную систему должна быть установлена обязательно, иначе каждый раз при создании карты пациента будет выводиться сообщение «Ошибка выбора адресной системы» (карта при этом создается).

Если в параметре № 28 установлена ссылка 1 – подключается ИНФИС (Интеграционная Финансово-Информационная Система), куда кроме адресов входят страховые компании и полисы для Санкт-Петербурга и

Ленинградской области. Здесь может быть два варианта типа адреса – «Санкт-Петербург» или «Не Санкт-Петербург» (Рис. 5-1).

Адрес прописки		Адрес прописки	
Тип адреса	Санкт-Петербург	Тип адреса	Не Санкт-Петербург
Регион/страна		Регион/страна	Ленинградская обл.
Район	Петроградский	Район	Сланцевский р-н
Населенный пункт		Населенный пункт	Каменка дер.
Улица	Большая Зеленина	Улица	
Тип улицы	улица	Тип улицы	
Дом	14/18	Дом	
Корпус		Корпус	
Квартира		Квартира	
Житель		Житель	
Комментарий		Комментарий	

Рис. 5-1. ИНФИС

Если в параметре № 28 установлена ссылка 2 – подключается Внутренний справочник адресов, использующийся в учреждении. На Рис. 5-2 показан пример адресного справочника для Мурманска и области.

Адрес прописки	
Регион	Мурманск и область
Область/район	Кандалакшский р-н
Город	п.Зеленоборский
Улица	БЕЛОМОРСКИЙ ПЕРЕУЛОК
Дом	
Корпус	
Квартира	
Житель	Городской
Комментарий	

Рис. 5-2. Внутренний справочник адресов

Если в параметре № 28 установлена ссылка 3 – подключается КЛАДР (Классификатор Адресов России), Рис. 5-3.

Варианты типа адреса – Россия, страны СНГ, Иностранцы, Бомжи. Если в поле «Тип адреса» выбрано «Иностранцы» или «Страны СНГ», то следующее поле получает название «Страна», и в нем подключается справочник стран (№ 1006 или № 1007).

Адрес прописки	
Тип адреса	Россия
Субъект РФ	Ленинградская обл
Район	Гатчинский р-н
Город	Гатчина г
Населенный пункт	
Улица	Авиаторов б-р
Дом	
Корпус	
Квартира	
Житель	Городской
Комментарий	

Рис. 5-3. КЛАДР

2) Настройка автозаполнения адресных полей

Для адресов КЛАДР и Внутренний справочник можно сделать настройку, которая позволяет регистраторам при создании карты пациента не заполнять вручную первые поля в адресе прописки, которые являются однотипными для большинства пациентов. Настройка выполняется при помощи следующих параметров:

№ 504800 – Автозаполнение: Тип адреса (только для КЛАДР). Указывается ссылка на одно из четырех значений простого справочника 1 (Тип адреса для КЛАДР): 1 – Россия, 2 – Страны СНГ, 3 – Иностранцы, 4 – Бомжи.

В следующих параметрах указывается код из справочника КЛАДР или Внутренний справочник:

№ 504801 – Автозаполнение: Субъект РФ (КЛАДР) / Регион (Внутр. справочник). Примеры: КЛАДР – 4700000000000; Внутр. справочник – 002.

№ 504802 – Автозаполнение: Район (КЛАДР) / Область/Район (Внутр. справочник). Примеры: КЛАДР – 4700200000000; Внутр. справочник – 002.

№ 504803 – Автозаполнение: Город (КЛАДР) / Город (Внутр. справочник). Примеры: КЛАДР – 4700200200000; Внутр. справочник – 0201.

№ 504804 – Автозаполнение: Населенный пункт (только КЛАДР). Пример: 4700200200200.

На Рис. 5-4 показан пример автозаполнения адресных полей для КЛАДР:

Адрес прописки		
Тип адреса	Россия	Параметр 504800 – Тип адреса – LU:1(Тип адреса для КЛАДР) - Россия
Субъект РФ	Ленинградская обл	Параметр 504801 – Субъект РФ – Код по КЛАДР - 4700000000000
Район	Бокситогорский р-н	Параметр 504802 – Район – Код по КЛАДР - 4700200000000
Город	Пикалево г	Параметр 504803 – Город – Код по КЛАДР - 4700200200000
Населенный пункт	Гачево д	Параметр 504804 – Населенный пункт – Код по КЛАДР - 4700200200200
Улица		
Дом		
Корпус		
Квартира		
Житель		
Комментарий		

Рис. 5-4. Автозаполнение для КЛАДР

5.4. Настройка основных шифров

В таблице 5 приведен список параметров, использующихся для настройки основных шифров.

Таблица 5. Параметры для настройки основных шрифтов

Код	Название	Комментарий
23	Автоматическое добавление платного шифра	Если «ДА» – при создании новой карты пациента автоматически добавляется платный шифр, который указан в параметре № 50. Если «НЕТ» – при создании карты любой нужный шифр добавляется пациенту вручную. Если ни один шифр не добавлен вручную – карта создается без шифра.
29	Автоматическое добавление шифра ОМС	Если «ДА» – при создании новой карты пациента автоматически добавляется шифр ОМС, который указан в параметре № 49. Если «НЕТ» – при создании карты любой нужный шифр добавляется пациенту вручную. Если ни один шифр не добавлен вручную – карта создается без шифра.
49	Шифр ОМС по умолчанию	Должен быть указан обязательно, иначе запуск АРМа «Регистратура поликлиники» блокируется с выводом сообщения «Ошибка определения шифра Неопределенный ОМС. Проверьте значения полей LINKID, TEXT (TABLE PARAM NUM=49)». Указывается шифр, по которому могут быть выданы номерки в случае, когда полис/договор пациента не определен (например, при записи по телефону в режиме «Справочная (F4)»). Попытка распечатки любого варианта маршрутного листа или стат. талона для таких номерков блокируется с выводом сообщения «Внимание! На номерке стоит Неопределенный ОМС. Измените шифр пациента и повторите печать!» – для напоминания о том, что шифр номерка должен быть изменен после уточнения полиса пациента. Блокировка печати работает на вкладке «Номерки (Ctrl+F2)» – при нажатии кнопок «Маршрутный лист (Ctrl+F8)» или «Стат. талон» и дальнейшем выборе любого варианта печати. В качестве неуточненного ОМС должен использоваться специально выделенный для этих целей шифр, а не шифр реальных страховых компаний. Если параметр № 29 установлен в «ДА» – указанный шифр ОМС будет добавляться автоматически при создании карточки пациента.
50	Платный шифр по умолчанию	Должен быть указан обязательно, иначе запуск АРМа «Регистратура поликлиники» блокируется с выводом сообщения «Ошибка определения платного шифра. Проверьте значения полей LINKID, TEXT (TABLE PARAM NUM=50)». Если параметр № 23 установлен в «ДА» – указанный платный шифр будет добавляться автоматически при создании карточки пациента.

53	Шифр иного плательщика по умолчанию	Указывается обобщенный шифр, который является единым для группы страховых компаний (СК). Например, все иногородние пациенты регистрируются по данному единому шифру, а СК при этом фиксируется в виде комментария. При регистрации такого шифра в карточке пациента (в правой части закладки «Личные данные») подключается для выбора СК в поле «Иной плательщик». При отсутствии нужного значения в справочнике – поле «Иной плательщик» можно заполнить вручную. Справочник СК ведется следующим образом: Если установлен адресный справочник КЛАДР (параметр № 28=3) – используется справочник СК ТФОМС по 79-му приказу (infis.reestr_smo). Если установлен Внутренний адресный справочник (параметр № 28=2) или ИНФИС (параметр № 28=1), рассматривается параметр № 104006: — Если «ДА» – выбор СК (шифра иного плательщика) ведется по адресу, из ИНФИС-а (infis.polis_w); — Если «НЕТ» – выбор ведется из справочника № 169 (который нужно заполнить в АРМе «Контент», т.е. создать список СК, относящихся к шифру иного плательщика). Связанные параметры: № 141 «Поле «Иной плательщик» заполнять вручную». Т.е., если параметр № 141=«ДА», вести справочник № 169 не имеет смысла, т.к. он все равно не откроется для выбора.
141	Поле «Иной плательщик» заполнять вручную	Если «ДА» – поле «Иной плательщик» в личных данных заполняется только вручную. Если «НЕТ» – поле можно заполнять из справочника № 169 или вручную.
104006	Выбор шифра иного плательщика из ИНФИСа	См. описание параметра № 53.

5.5. Настройка отчетных и печатных форм

5.5.1. Общие сведения

При первоначальной установке МИС отчетные и печатные формы, а также файлы шаблонов печати не загружаются в БД инсталлятором. Это обусловлено специфичностью медицинской отчетности (в т.ч. федеральных форм), зависящей от учреждения, региона и других факторов. Отчеты и печатные формы переносятся путем ручной выгрузки/загрузки с эталонной БД на клиентскую БД выборочного набора стандартных отчетов, которые подходят для конкретного учреждения, с их последующей подстройкой/редактированием (в случае необходимости). Кроме того, все другие необходимые в учреждении отчеты и печатные формы могут быть созданы администратором системы в процессе эксплуатации МИС. Порядок создания отчетов и печатных форм, а также файлов шаблонов, описан ниже. Краткая схема способов создания отчетов и печатных форм в МИС «Ариадна» приведена на рис. 52.

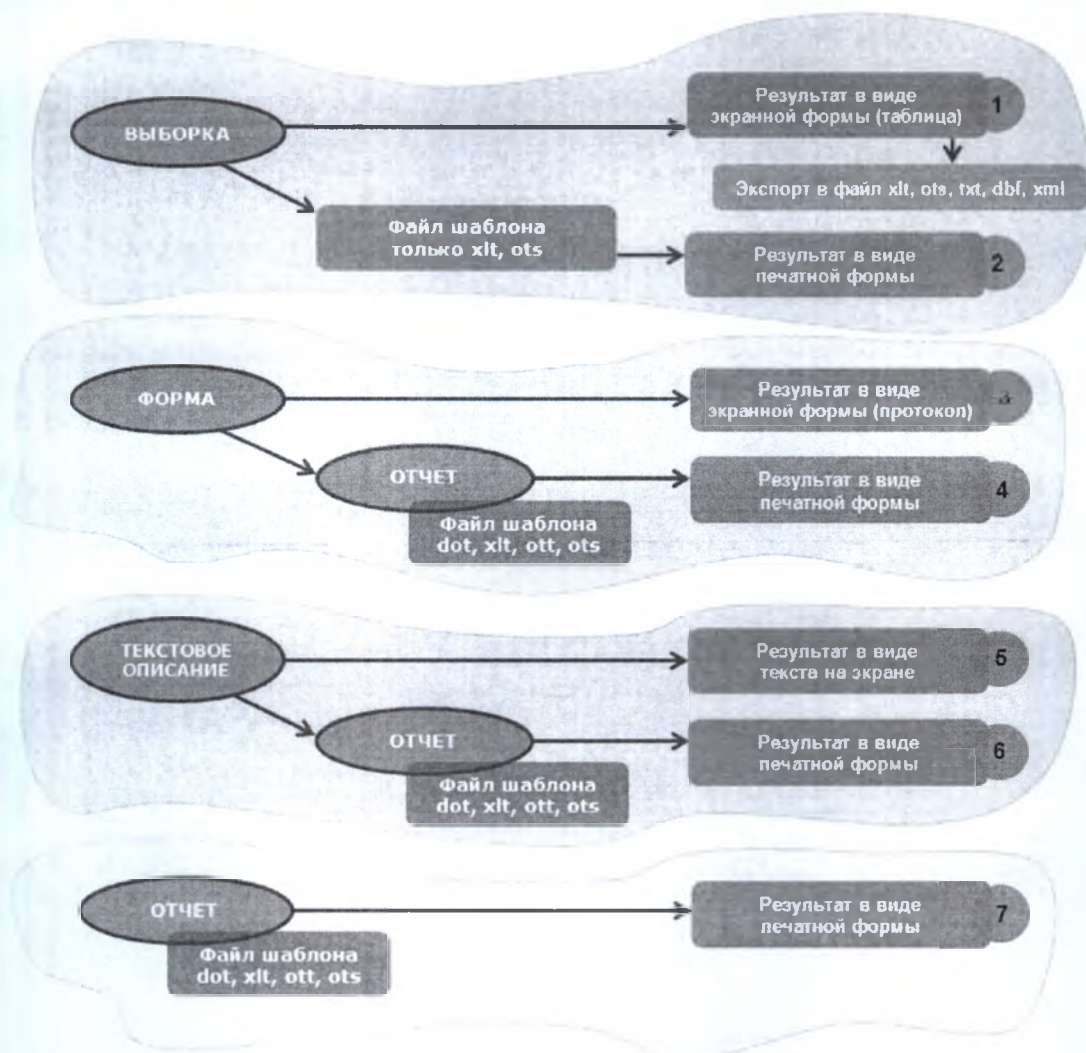


Рис. 5-5. Схема способов создания отчетов и печатных форм

Основными компонентами для формирования отчетов и печатных форм являются «Выборки», «Формы», «Текстовые описания» и собственно «Отчеты». В зависимости от того, используются ли они самостоятельно или в комбинации с файлом шаблона, результат может быть отображен на экране или в виде готовой печатной формы:

5.5.1.1. ВЫБОРКА

Вариант 1 на схеме. Компонент «Выборка» фактически представляет собой запрос к БД. Результат обработки выборки отображается на экране. При необходимости полученная экранная таблица может быть экспортирована в файл (MS Excel, OpenOffice, текстовый файл, dbf-файл, xml-файл). Это самый быстрый способ получения печатной формы неформатированного вида. Данный вариант получения отчетов работает только в АРМе «Контент», используется для получения произвольной пользовательской отчетности. Сами «Выборки» также создаются в АРМе «Контент».

Вариант 2 на схеме. Если к выборке «прикрепить» файл шаблона – результат можно получить в виде печатной формы необходимого вида. Здесь поддерживаются только шаблоны xlt и ots. Данный вариант работает только в АРМе «Контент», используется для получения стандартной отчетности.

5.5.1.2. ФОРМА

Вариант 3 на схеме. Компонент «Форма» фактически представляет собой протокол (или его отдельные поля). В экранном виде заполняется пользователями практически во всех АРМах МИС – это протоколы для событий истории болезни (врачебных осмотров, операций, поступления пациентов и пр.); протоколы для описания различных сущностей БД (услуг, договоров и пр.) а также дополнительные поля в некоторых окнах (в карточке пациента или исследования). Сами «Формы» создаются в АРМе «Контент».

Вариант 4 на схеме. Если к форме «прикрепить» отчет (который в свою очередь всегда идет в комплекте с файлом шаблона) – протокол может быть получен в виде печатной формы необходимого вида. Данный вариант работает в любом АРМе, где производится заполнение протокола.

5.5.1.3. ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ

Вариант 5 на схеме. Компонент «Текстовое описание» представляет просто текст, который пользователь, наряду с протоколами, заполняет в ряде АРМов МИС для описания событий истории болезни. Текстовое описание может быть выбрано из числа шаблонов, заранее сформированных для конкретного события, может быть введено вручную или комбинированным способом – из шаблона с последующим редактированием. Шаблоны текстовых описаний для исследований создаются в Диагностических АРМах, для событий истории болезни – в АРМе «Контент».

Вариант 6 на схеме. Если к текстовому описанию «прикрепить» отчет (который в свою очередь всегда идет в комплекте с файлом шаблона) – текстовое описание может быть получено в виде печатной формы необходимого вида. Данный вариант работает в любом АРМе, где производится заполнение текстового описания.

5.5.1.4. ОТЧЕТ

Вариант 7 на схеме. Компонент «Отчет» представляет собой запрос/набор запросов к БД, оформленный при помощи файла шаблона в печатную форму необходимого вида. Используется только в комбинации с файлом шаблона, т.к. самостоятельной экранной формы не имеет. Данный вариант работает в любом АРМе, где вызов данного отчета настроен на конкретную кнопку по принципу «динамической печати». Сами «Отчеты» создаются в АРМе «Контент».

5.5.2. Настройка печати отчета на основе выборки

5.5.2.1. Этапы настройки

Настройка выполняется в АРМе «Контент», в разделе «Выборки» – Рис. 5-6. Порядок настройки:

- 1) В карточке выборки необходимо указать тип выборки: «Выборка+Отчет» или «Отчет».
- 2) В карточке выборки указать файл шаблона отчета (здесь поддерживаются только шаблоны xlt и ots).
- 3) В карточке выборки прописать основной запрос и, при необходимости – нужные доп. запросы.
- 4) Настроить файл шаблона и, при необходимости, – макрос форматирования.

Рис. 5-6. Настройка печати отчета на основе выборки

Если в карточке выборки указан тип «Выборка+Отчет» – в панели построения выборки (Рис. 5-7) будут отображаться две кнопки:

- «Выбрать» (выводит результат на экран);
- «Построить отчет» (выводит результат в файл).

Если выбран тип «Отчет» – будет отображаться только кнопка «Построить отчет» (выводит результат в файл).

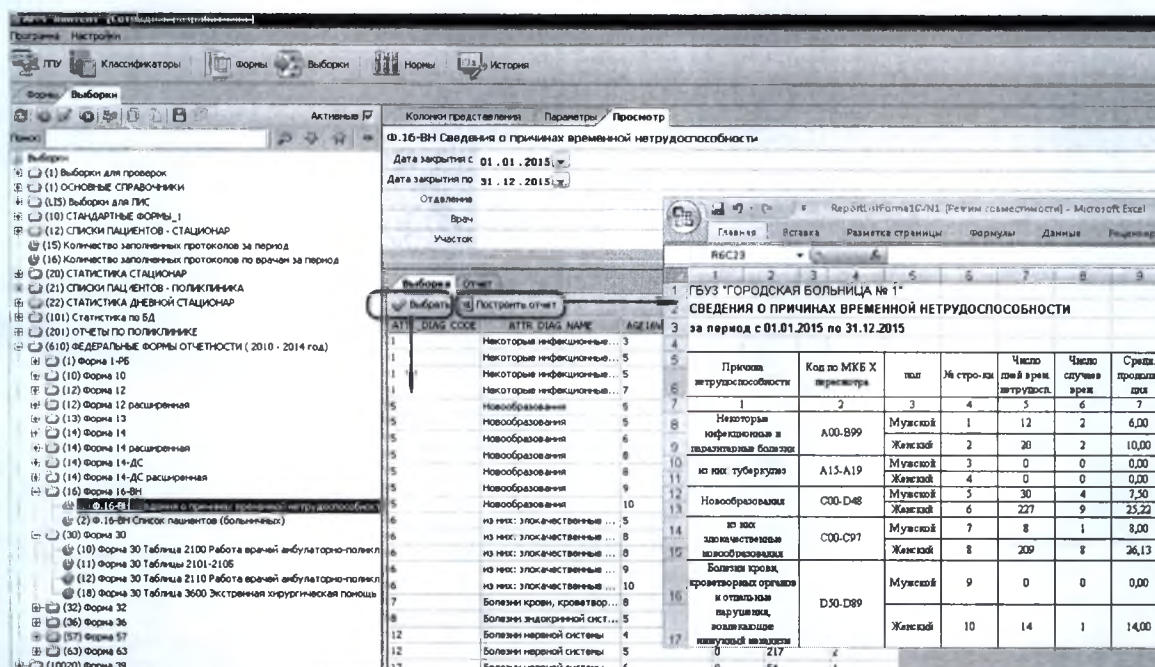


Рис. 5-7. Панель построения выборки

Если файл шаблона не найден, то при построении отчета будет выведено соответствующее сообщение (Рис. 3-10).

В этом случае следует проверить, задан ли шаблон в карточке выборки, а также – правильно ли указан путь к папке с шаблонами в пункте главного меню Настройки – Путь к шаблонам (Рис. 3-9) или в параметре № 81. Настройка путей к шаблонам описана выше в п. 3.4.

5.5.2.2. Параметры отчета

В печатную форму можно вывести следующие параметры выборки:

- 1) Название ЛПУ. Выбирается автоматически из базы. Его можно разместить в шапке отчета или в колонтитулах. Наименований ЛПУ (таблица LPU) может быть несколько! В этом случае необходимо выбрать главное.
- 2) Отчетный период. Даты есть практический в любом отчете, они выводятся в шапке. Если в параметрах отчета период указывается в формате «Дата и время», то в заголовок отчета его следует выводить в таком же формате.
- 3) Прочие параметры (в том числе множественные). Все параметры, которые пользователь устанавливает в выборке, обязательно должны быть отражены в отчете.

Вывод параметров в отчет.

Параметры отчета условно делятся на две группы – множественные и немножественные (т.е. параметры, где нельзя выбрать более одной строки из справочника, а также даты). Все «параметры-одиночки» выводятся с помощью вкладки «Запрос параметров отчета». Кроме них там должен быть вывод ЛПУ и пользователя, который формирует отчет. Пример:

```
SELECT (SELECT TEXT FROM LPU where nvl(main_status,0) = 1),
TO_CHAR(:DAT1, 'dd.mm.yyyy'),
TO_CHAR(:DAT2, 'dd.mm.yyyy'),
(SELECT text FROM dep WHERE KEYid = :DEPID),
fn_man_by_id(gsp_get_user_id())
FROM DUAL
```

В отчете это выглядит так – Рис. 5-8:

ГБУЗ "Областная клиническая больница"	
РЕЕСТР	
на оплату медицинских услуг	
за период с 01.01.2015 по 31.01.2015	
Гастроэнтерологическое отделение	

Рис. 5-8. Одиночные параметры в отчете

Множественные параметры обрабатываются иначе. Для них кроме вкладки «Запрос параметров отчета» также потребуется вкладка «Дополнительный запрос». Рассмотрим предыдущий пример, в котором теперь отделение – множественный параметр. Следующий запрос будет неверным:

```
SELECT (SELECT TEXT FROM LPU where nvl(main_status,0) = 1),
TO_CHAR(:DAT1, 'dd.mm.yyyy'),
TO_CHAR(:DAT2, 'dd.mm.yyyy'),
(SELECT text FROM dep WHERE KEYid in (:DEPID)),
```

```
fn_man_by_id(gsp_get_user_id())
FROM DUAL
```

Запрос выведет данные, если будет выбрано одно отделение или не выбрано ни одного. Но как только пользователь выберет больше одного отделения, запрос не сработает, и в отчете не выведутся ни даты, ни какая-либо другая информация. При этом основной запрос отработает, и отчет построится, но шапка будет пустая. Чтобы этого избежать, необходимо строку с подзапросом:

```
SELECT text FROM dep WHERE KEYid in (:DEPID)
```

перенести из вкладки «Запрос параметров отчета» в отдельную вкладку «Дополнительный запрос», которая создается по кнопке «Добавить запрос». Эта кнопка появляется, только если тип выборки указан как «Выборка+Отчет» или «Отчет». В результате на распечатке будут выведены все отделения, которые выбрал пользователь. Или не будет выведено ничего, если пользователь ничего не выбрал. Это обрабатывается далее в макросе. Например, так:

```
' Источники финансирования
DataRow = DataRow + 1
While DataSheet.Cells(DataRow, 1) <> Empty
    ResultSheet.Cells(7, 1).Value = ResultSheet.Cells(7, 1).Value &
DataSheet.Cells(DataRow, 1).Value
    DataRow = DataRow + 1
    If DataSheet.Cells(DataRow, 1) <> Empty Then
        ResultSheet.Cells(7, 1).Value = ResultSheet.Cells(7, 1).Value & «, «
    End If
End
```

5.5.2.3. Стандарты оформления отчета и макроса

- 1) Предварительный просмотр. Обязательно нужно проверить, как будет смотреться отчет на бумаге, и будет ли он помещаться на лист. Например, в MS Excel в случае с динамической шапкой отчета можно в настройке «Параметры страницы» использовать галочку «Разместить не более чем на:...стр. в ширину».

Нумерация страниц. Рекомендуется отображать в левом нижнем углу в виде: Стр.8 из 10.

Какой пользователь и когда собрал отчет. Рекомендуется выводить в колонтитулах – внизу справа.

Колонтитул встроен в макросе, код в макросе:

```
ResultSheet.PageSetup.RightFooter = «Сформировано в МИС «Ариадна»» & « & Date & « & Time
& Chr(10) & «Пользователь: « & DataSheet.Cells(1, 5).Value
```

Конечный результат должен выглядеть примерно так – Рис. 5-9. Иллюстрация отображения пользователя и даты отчета в нижнем колонтитуле:

Сформировано в МИС "Ариадна" 01.02.2015 12:41:38									
Пользователь: Степанова Валентина Ивановна									

Рис. 5-9. Иллюстрация отображения пользователя и даты отчета в нижнем колонтитуле

- 2) Требования к форматам:

- Все денежные поля должны отображаться с двумя знаками после запятой, прижаты к правому краю;
- Все УЕТы должны отображаться с одним знаком после запятой, прижаты к правому краю;
- Формат дат: DD.MM.YYYY.

- 3) Группировки. Часто в отчетах требуются группировки (например, по отделениям). Строка с группой должна быть выделена, например, жирным шрифтом. Если группировок несколько, и они вложены, то должна сохраняться и иерархия в форматах. Например, 1 уровень – полужирный 11 пунктов, 2 уровень – полужирный 10 пунктов, а не наоборот. Если отчет содержит цифры, то по строке с группой обязательно должны быть итоги. Итоги должны быть формулами, т.к. формулу легче проверить и, в случае необходимости, найти ошибку. Еще один «плюс» формул – используется меньше памяти.
- 4) Итоги. Могут быть в группах и по всей таблице. При прописывании формул в итогах по группам стоит учесть, что «формульные» итоги по всей таблице также включают итоги по группам, поэтому их надо уменьшить кратно количеству уровней в группировках. В макросах необходимо использовать разумный минимум переменных, чтобы отчет строился быстро.
- 5) Комментарии. Рекомендуется писать комментарии на каждый смысловой блок алгоритма.
- 6) Процедуры в макросе. Их как минимум должно быть две: BuildReport(), которая вызывается АРМом «Контент», и та, которая собственно строит отчет (например, BuildData). Одна процедура вызывает другую – так проще отлаживать макрос.
- 7) Шаблон. Рекомендуется размещать шаблон на листе в MS Excel, а не в макросе, кроме редких и кратких подписей. Подвалы отчета рекомендуется также сохранять на отдельном листе, чтобы администратор мог при необходимости заменить отдельные слова, не обращаясь к разработчикам.
- 8) Константы в макросе. Как минимум, их должно быть три: DATA_FIRST_ROW, RESULT_FIRST_ROW, LAST_COL. Не нужно в константах сохранять номер каждой колонки отчета.

5.5.3. Настройка печати формы (протокола)

5.5.3.1. Порядок настройки

Здесь описана настройка печати протокола с использованием шаблонов dot. Порядок настройки:

- 1) Создать форму (протокол) в АРМе «Контент», в разделе «Формы».
- 2) Прописать в карточке формы код. Он может быть произвольным или, при необходимости автоматического добавления протокола – определенного формата (п. 5.5.3.7).
- 3) В разделе Отчеты создать карточку отчета (печатной формы), соответствующую созданной форме (протоколу). Прописать в карточке печатной формы тот же код, который был указан для формы (протокола). Вернуться в раздел «Формы» и связать форму и отчет (печатную) форму.
- 4) Создать для печатной формы все необходимые запросы, которые обеспечивают вывод данных на печать.
- 5) Создать файл шаблона печатной формы. Настроить в нем все необходимые закладки (соответственно запросам). При формировании шаблона с большим количеством закладок можно использовать специальный макрос автоматической генерации закладок (предоставляется разработчиком).
- 6) В карточке печатной формы указать имя файла шаблона.

5.5.3.2. Назначение кода в карточке (формы) протокола

В разделе «Формы», в карточке (формы) протокола необходимо указать код (Рис. 5-10). Он может быть произвольным или, в случае автоматического добавления протокола, – строго определенный (п. 5.5.3.7).

Поле «Связный отчет» заполняется позже, после того, как в разделе «Отчеты» будет создана печатная форма, соответствующая данному протоколу.

Рис. 5-10. Карточка «Форма»

5.5.3.3. Создание печатной формы

В разделе «Отчеты» создать карточку отчета (печатной формы), в правой верхней части окна раздела. Указать:

- Группа – произвольная.
- Название – произвольное.
- Код – должен содержать обязательную часть, которая была указана в качестве кода в карточке протокола (формы). Можно точно повторить код протокола.
- В данном примере указан код PROTOCOL_NEVRO, т.е. присутствует обязательная часть – NEVRO.

Имя файла шаблона – произвольное, можно ввести сразу или позже, после создания файла.

После создания печатной формы надо вернуться в раздел «Формы» и выбрать данную печатную форму в карточке протокола (формы), в поле «Связный отчет».

Рис. 5-11. Карточка отчета

5.5.3.4. Описание полей печатной формы

Чтобы заполненный протокол выводился на печать в нужном виде, требуется создать запросы, отвечающие за формирование полей печатной формы. Это выполняется в правой нижней части раздела «Отчеты». На Рис. 5-12 приведен пример неврологического протокола с тремя вариантами запросов.

								Приложение	Все приложения
Группа			Код		Наименование			Файл шаблона	
Печатные формы АРМ "Врач"			PROTOCOL_GASTRO		Протокол гастро...			PROTOCOL_GASTRO.dot	
Печатные формы АРМ "Врач"			PROTOCOL_GYN		Протокол гинек...			PROTOCOL_GYN.dot	
Печатные формы АРМ "Врач"			PROTOCOL_HIR		Протокол хирурга			PROTOCOL_HIR.dot	
Печатные формы АРМ "Врач"			PROTOCOL_KARDIO		Протокол карди...			PROTOCOL_KARDIO.dot	
Печатные формы АРМ "Врач"			PROTOCOL_LFK		Протокол лфк			PROTOCOL_LFK.dot	
Печатные формы АРМ "Врач"			PROTOCOL_NEVRO		Протокол невролога			PROTOCOL_NEVRO.dot	
Печатные формы АРМ "Врач"			PROTOCOL_OFT		Протокол офтал...			PROTOCOL_OFT.dot	
Строк : 29									
Тип	Поле		Скрипт						
0			SELECT compnum AS num ,NVL(patname, ' ') AS fio ,NVL(gfn_make_firs						
0			SELECT * FROM V_VISIT_AMB_NEVRO WHERE keyid = :VISIT_ID						
1	desc		SELECT fi.text AS question, f2.text AS answer FROM solution_reg.form_result_in						

Рис. 5-12. Пример протокола с тремя вариантами запросов

5.5.3.4.1. Первый вариант запроса

Первый вариант (Рис. 5-13) позволяет вывести на печать общие сведения из БД, которые напрямую не заполняются в протоколе, например, номер карты пациента, ФИО пациента, дата визита и т.п.

Перечисленные в запросе поля, такие как num, fio, lastname и т.п., прописываются затем в файле шаблона (PROTOCOL_NEVRO.dot) в виде одноименных закладок. Для ускорения назначения закладок в шаблоне можно использовать специальный макрос (предоставляется разработчиком). Поле «Порядок сортировки» заполняется для отчетов, в которых должен контролироваться порядок выполнения нескольких запросов, а также запуск макроса (в общем случае – после последнего запроса).

Содержание отчёта

Порядок сортировки: 0

Активная: ☒

Тип: Набор полей

Поле:

Скрипт (SQL):

```
SELECT compnum AS num
,NVL(patname, ' ') AS fio
,NVL(gfn_make_first_upper(lastname), ' ') AS lastname
,NVL(gfn_make_first_upper(firstname), ' ') AS firstname
,NVL(gfn_make_first_upper(secondname), ' ') AS secondname
,NVL(TO_CHAR(birthdate, 'dd.mm.yyyy'), ' ') AS bdate
,NVL(TO_CHAR(dat, 'dd.mm.yyyy'), ' ') AS "date"
,hour AS "time"
,NVL(doctext, ' ') AS doctor
,keyid AS resnum
,agr
,title
,age
FROM SOLUTION_MED.V_VISIT_AMB
WHERE keyid = :VISIT_ID
```

Макрос (начало):

Макрос (строка):

Макрос (конец):

Поля сумм:

Поля кол-ва записей:

OK Отмена

Рис. 5-13. Первый вариант запроса

На следующем Рис. 5-14 показано, как выглядят закладки в файле шаблона:

СПРАВКА

Медицинская карта №	[num]	Дата поступления	[answer1]	Дата выписки	[answer2]
ФИО	[lastname] [firstname] [secondname]				
Дата рождения	[bdate]				
Диагноз	[answer3]				
Данные проведенных исследований					
[desc]					
Врач:					[doctor]
п о д п и с ь					

Рис. 5-14. Закладки в файле шаблона

5.5.3.4.2. Второй вариант запроса

Второй вариант (Рис. 5-15) позволяет вывести на печать одиночные ответы протокола. В приведенном выше шаблоне справки это ответы answer1, answer2, answer3.

Способы отображения одиночных ответов:

1. Первый способ отображения одиночных ответов:

В запросе дается ссылка на соответствующую «вьюшку»,

Например: V_VISIT_AMB_NEVRO.

Рис. 5-15. Второй вариант запроса

Одиночные ответы должны быть прописаны во «вьюшке» в виде строк:

```
,pkg_doctor_protocol.get_text_answer(v.keyid,1,'NEVRO') as answer1
,pkg_doctor_protocol.get_text_answer(v.keyid,2,'NEVRO') as answer2
,pkg_doctor_protocol.get_text_answer(v.keyid,3,'NEVRO') as answer3
```

Значение NEVRO здесь – это точный код формы. Цифры 1, 2, 3 после v.keyid показывают код элемента формы (сраздел «Формы»). В данном примере (Рис. 5-16) это вопросы «Дата поступления», «Дата выписки», «Диагноз».

Активные		Структура Вид				
		Обновить	Добавить	Изменить	Удалить	
№ пп	Код	Название	Тип	Тип значения	Формат	
0		ЗАГОЛОВОК	Разделитель	Простой те...	Текст	
1	1	Дата поступления	Редактиру...	Простой те...	Дата	
2	2	Дата выписки	Редактиру...	Простой те...	Дата	
3	3	Диагноз	Редактиру...	Значения и...	Текст	
500	500	ИССЛЕДОВАНИЯ	Разделитель	Простой те...	Текст	
501	501	НСГ	Редактиру...	Значения и...	Текст	
502	502	ЭЭГ	Редактиру...	Значения и...	Текст	
503	503	ТКДГ/УЗДГ	Редактиру...	Значения и...	Текст	
504	504	Дуплекс МАГ	Редактиру...	Значения и...	Текст	
505	505	Дуплекс ГМ	Редактиру...	Значения и...	Текст	
506	506	Видео-ЭЭГ мониторинг	Редактиру...	Описание (...)	Текст	
507	507	ЭНМГ	Редактиру...	Описание (...)	Текст	
508	508	ВП	Редактиру...	Описание (...)	Текст	

Рис. 5-16. Коды элементов формы

2. Второй способ отображения одиночных ответов:

В окне «Содержание отчета» указывается: Тип – Набор полей, Поле – не заполняется, Запрос:

```
SELECT
pkg_doctor_protocol.get_text_answer (:VISIT_ID, 1, 'NEVRO') AS answer1
,pkg_doctor_protocol.get_text_answer (:VISIT_ID, 2, 'NEVRO') AS answer2
,pkg_doctor_protocol.get_text_answer (:VISIT_ID, 3, 'NEVRO') AS answer3
FROM DUAL
```

Плюс этого способа по сравнению с предыдущей «вьюшкой» – все настройки выполняются в одном месте. Минус этого способа – ограничение длины запроса в 4000 символов. Т.е. если одиночных ответов надо прописать много – нужна «вьюшка».

Все упомянутые во «вьюшке» или в запросе ответы (answer1, answer2, answer3) прописываются затем в файле шаблона (PROTOCOL_NEVRO.dot) в виде одноименных закладок (Рис. 5-17).

СПРАВКА			
Медицинская карта №	[num]	Дата поступления [answer1]	Дата выписки [answer2]
ФИО	[lastname][firstname][secondname]		
Дата рождения	[bdate]		
Диагноз	[answer3]		
Данные проведенных исследований			
[desc]			
Врач:			[doctor]
П О Д П И С Ъ			

Рис. 5-17. Ответы (answer) в шаблоне

При формировании шаблона с большим количеством закладок можно использовать специальный макрос автоматической генерации закладок (предоставляется разработчиком).

5.5.3.4.3. Третий вариант запроса

Третий вариант (Рис. 5-18) позволяет вывести на печать несколько ответов протокола в виде таблицы.

В поле «Тип» (в карточке отчета) надо выбрать – «Таблица», далее – указать произвольное имя таблицы, в данном примере – это desc.

Строка запроса AND fi.code > 500 показывает, что в таблицу будут выведены все ответы, у которых код элемента формы больше 500 (раздел «Формы»). Использование кодов разного порядка (единицы, десятки, сотни) используется, если в одной форме надо одновременно выводить на печать и одиночные и табличные ответы.

Содержание отчета

Активен ☒

Порядок сортировки: 1 №9 листа: 0

Тип: Таблица Поле: desc

Скрыт (SQL)

```
SELECT fi.text AS question, f2.text AS answer
FROM solution_reg.form_result_in f1,
solution_reg.form_result_value_in f2,
solution_form.form f,
solution_form.form_item fi
WHERE f2.form_result_id = f1.id
AND f1.link_id = :VISIT_ID
AND f.id = f1.form_id
AND fi.form_id = f.id
AND fi.id = f2.form_item_id
AND fi.code > 500
AND f.code = 'NEVRO'
ORDER BY fi.sortcode
```

Макрос (начало):

Макрос (строка):

Макрос (конец):

Поля сумм: Поля кол-ва записей:

Сохранить (F2) Отмена (Esc)

Рис. 5-18. Третий вариант запроса

Упомянутое имя таблицы (в данном примере – desc) прописывается затем в файле шаблона (PROTOCOL_NEVRO.dot) в виде одноименной закладки (Рис. 5-19). Таблица в шаблоне состоит из двух колонок. В первой колонке выводится название каждого вопроса, во второй – ответы на каждый вопрос.

Обратите внимание. Данный запрос выводит на печать отдельно название каждого вопроса протокола и отдельно – ответ на каждый вопрос. Вопросы, на которые нет ответа, на печать не выводятся.

СПРАВКА			
Медицинская карта №	[num]	Дата поступления	[answer1] Дата выписки [answer2]
ФИО	[lastname][firstname][secondname]		
Дата рождения	[bdate]		
Диагноз	[answer3]		
<i>Данные проведенных исследований</i>			
[desc]			
Врач:	_____		[doctor]
п о д п и с ь			

Рис. 5-19. Имя таблицы в шаблоне

Результат выполненных настроек (Рис. 5-20) – пример заполненного протокола и полученная по нему распечатка.

Протокол
Обновить
Печать
Заполнен:
Изменить

ЗАГЛОВОК

Дата поступления: 26.12.2007 Дата выписки: 06.02.2008

Диагноз: Психовегетативный синдром с цереброваскулярными нарушениями по дистоническому типу. G-90.

ИССЛЕДОВАНИЯ

НСГ Признаки минимальные резидуальные изменения в левом полушарии без признаков нарушения ликвородинамики.

ЭЭГ Очаговых изменений, пароксизмальных форм активности, значимой межполушарной асимметрии записи не выявлено.

ТКДГ/УЗДГ

Дуплекс МАГ Умеренное снижение скорости кровотока по позвоночным артериям на всем протяжении.

Дуплекс ГМ

Видео-ЭЭГ мониторинг

ЭНМГ

ВП

Рентген

УЗИ б/п

УЗИ почек и МП

УЗИ почек с оценкой почечн. кровотока

Протокол, заполненный в АРМ "Врач поликлиники"

↓

Распечатка протокола

СПРАВКА			
Медицинская карта №	107300	Дата поступления	26.12.2007 Дата выписки 06.02.2008
ФИО	Приемышев Вячеслав Дмитриевич		
Дата рождения	16.09.1992		
Диагноз	Психовегетативный синдром с цереброваскулярными нарушениями по дистоническому типу. G-90.		
<i>Данные проведенных исследований</i>			
НСГ	Признаки минимальные резидуальные изменения в левом полушарии без признаков нарушения ликвородинамики		
ЭЭГ	Очаговых изменений, пароксизмальных форм активности, значимой межполушарной асимметрии записи не выявлено.		
Дуплекс МАГ	Умеренное снижение скорости кровотока по позвоночным артериям на всем протяжении.		
Рентген	Ротационные изменения в боковых суставах С1-С2. Шейный лордоз умеренно сглажен. Обызвествление крестцово-подвздошной связки (аномалия Kimmerle CI). струк-		

Рис. 5-20. Пример заполненного протокола и его распечатка

5.5.3.4.4. Четвертый вариант запроса

Четвертый вариант (Рис. 5-21) также выводит на печать ответы протокола в виде таблицы. Но в отличие от предыдущего варианта, здесь на печать выводятся названия разделителей, а все вопросы и ответы в рамках одного разделителя «склеиваются» в один абзац.

Содержание отчета

Порядок сортировки: 1 № листа: 10

Тип: Таблица Поле: desc

Скрипт (SQL):

```

SELECT fi.text AS question,
       pkg_reg_protocol.get_reg_chapter_answer(:VISIT_ID, fi.sortcode, f.id) AS answer
FROM   solution_form.form          f,
       solution_form.form_item     fi
WHERE  f.id = fi.form_id
       AND fi.type = 0
       AND EXISTS (SELECT fi.id
                   FROM   solution_reg.form_result_in      f1,
                   solution_reg.form_result_value_in      f2,
                   solution_form.form_item                fi
                   WHERE f2.form_result_id = :FORM_ID
                       AND f1.link_id = :VISIT_ID
                       AND f.id = f1.form_id
                       AND fi.form_id = f.id
                       AND fi.id = f2.form_item_id
                   )
       AND length(pkg_reg_protocol.get_reg_chapter_answer(:VISIT_ID, fi.sortcode, f.id)) > 0
ORDER BY fi.sortcode

```

Рис. 5-21. Четвертый вариант запроса

Указанное в карточке отчета имя таблицы (в данном примере – desc) прописывается затем в файле шаблона в виде одноименной закладки (Рис. 5-22). Таблица в шаблоне состоит из двух колонок. В первой колонке выводится название каждого разделителя, во второй – названия вопросов вместе с ответами. Вопросы, на которые нет ответа, на печать не выводятся.

Медицинская карта №	num	Дата рождения	bdate
ФИО	lastname firstname secondname		
desc			
Врач:			doctor
п о д п и с ь			

Рис. 5-22. Имя таблицы в файле шаблона

Результат выполненных настроек (Рис. 5-23) – пример заполненного протокола и полученная по нему распечатка:

Врач, врач (форм) Изменить

ЖАЛОБЫ

Группа ОРЗ: заложенность носа

Экзантемы: увеличение лимфатических узлов

Кишечная инфекция: боли в животе ноющие

Клещевые инфекции:

АНАМНЕЗ

заболел: 10 дней назад

страдает: не лечился

самостоятельно: отрицает

туберкулез, венерические заболевания, гепатит, ВИЧ: отрицает

в анамнезе:

аллергологический анамнез:

Общее состояние

Температура

Кожные покровы

Лимфатические узлы

Зев

Склеры

Дыхание

Хрипы

Частота дыхания

Тоны сердца

Протокол, заполненный в АРМЕ "Врач поликлиники"

Распечатка протокола

ОБЪЕКТИВНЫЙ СТАТУС

Медицинская карта №	7	Дата рождения	
ФИО	Сомов Андрей Андреевич		
ЖАЛОБЫ	Группа ОРЗ: заложенность носа. Экзантемы: увеличение лимфатических узлов. Кишечная инфекция: боли в животе ноющие.		
АНАМНЕЗ	заболел: 10 дней назад, самостоятельно: не лечился, туберкулез, венерические заболевания, гепатит, ВИЧ: отрицает		
Врач:			Иванов Иван Иванович

Рис. 5-23. Пример заполненного протокола и его распечатка

5.5.3.5. Описание полей печатной формы с табличным заполнением

Если протокольная форма содержит элементы с табличным заполнением, то содержимое таблицы также выводится на печать по принципу «одиночных ответов» (аналогично п.5.5.3.4.2).

Порядок настройки:

1. В запросе (Рис. 5-24) дается ссылка на соответствующую «вьюшку», например V_VISIT_AMB_UZI.

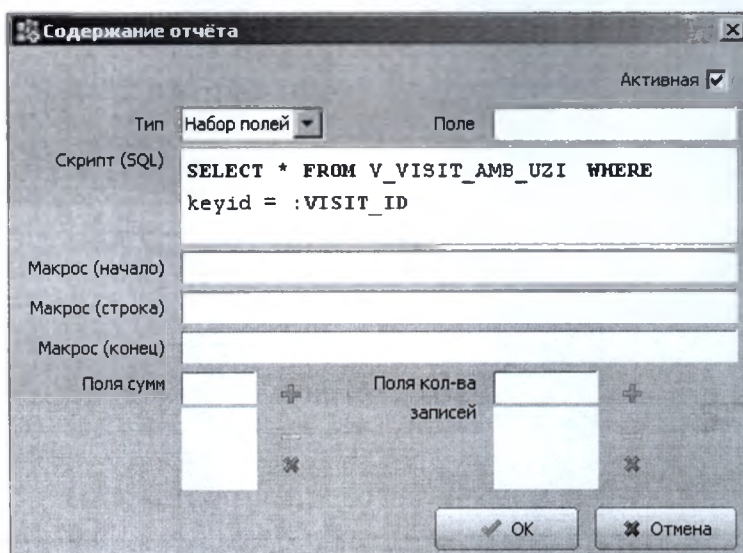


Рис. 5-24

2. Одиночные ответы должны быть прописаны во «вьюшке» в виде строк: описания ответов из первой колонки:

```
,pkg_doctor_protocol.get_table_answer(v.keyid,51,'UZI', 0,0) as t00
,pkg_doctor_protocol.get_table_answer(v.keyid,51,'UZI', 1,0) as t10
,pkg_doctor_protocol.get_table_answer(v.keyid,51,'UZI', 2,0) as t20
и т.д.
```

описания ответов из второй колонки:

```
,pkg_doctor_protocol.get_table_answer(v.keyid,51,'UZI01', 0,1) as t01
,pkg_doctor_protocol.get_table_answer(v.keyid,51,'UZI01', 1,1) as t11
,pkg_doctor_protocol.get_table_answer(v.keyid,51,'UZI01', 2,1) as t21
и т.д.
```

Здесь цифра после v.keyid показывает код элемента формы, имеющего тип значения – «Таблица» (в данном примере – это код 51) – Рис. 5-25.

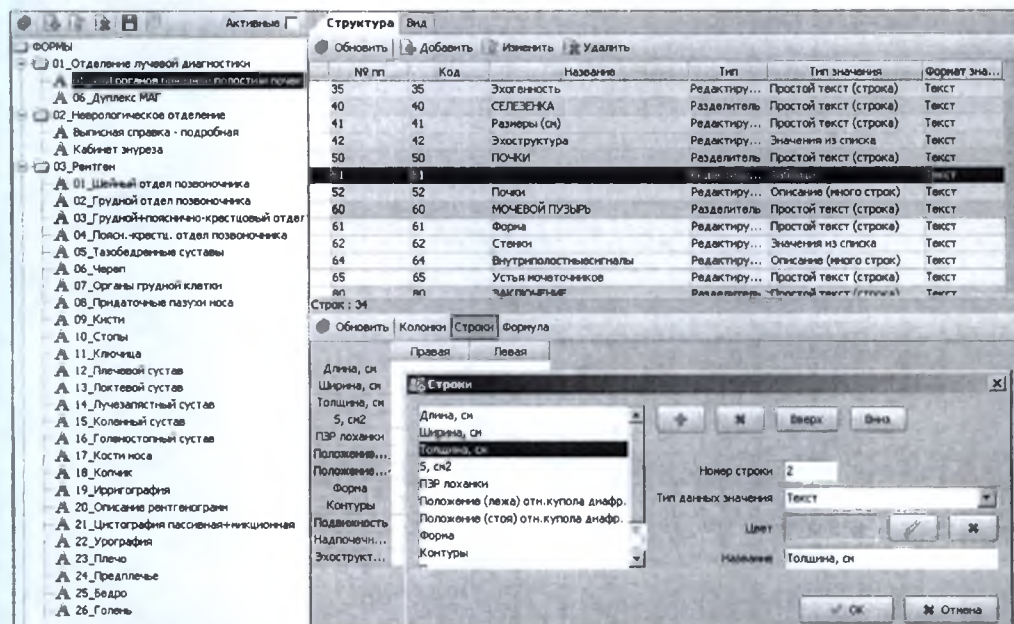


Рис. 5-25. Иллюстрация кода таблицы

Пара цифр после кода 'UZI' показывает номер строки и колонки. Например, здесь:

```
,pkg_doctor_protocol.get_table_answer(v.keyid,51,'UZI', 2,0) as t20
```

цифры 2 и 0 показывают, что это будет ответ из третьей строки и первой колонки, а именно – «Толщина правой почки». Таким образом, надо описать во вьюшке ответы по всем строкам и колонкам.

Нумерация строк и колонок в АРМе «Контент» автоматически ведется с нуля и не подлежит редактированию (т.е. первая строка (колонка) имеет номер 0, вторая – номер 1 и т.д.).

3. Все упомянутые во «вьюшке» ответы (t00, t10, t20, t01, t11, t21 и т.д.) прописываются затем в файле шаблона AmbHistory_PROTOCOL_2LEVEL_UZI.dot в виде одноименных закладок – Рис. 5-26.

ПОЧКИ	Правая	Левая
Длина, см	т00	т01
Ширина, см	т10	т11
Толщина, см	т20	т21
Площадь, см ²	т30	т31
ПЗР лоханки	т40	т41

Рис. 5-26. Ответы в файле шаблона

5.5.3.6. Особенности настройки печатной формы при мультиязычной печати

Если в АРМах МИС включена мультиязычная печать протокола (т.е. при нажатии кнопки «Печать» над протоколом открывается меню с выбором языка; включается параметром № 300003), в АРМе «Контент» надо создать отдельный вариант отчета для каждого языка, а также оставить базовый вариант отчета. Например, если необходимо печатать протокол вакцинации на русском, английском и украинском языках, надо создать комплект из четырех отчетов с кодами:

- AmbHistory.PROTOCOL_VAC – базовый вариант
- AmbHistory.PROTOCOL_VAC_RUS
- AmbHistory.PROTOCOL_VAC_ENG
- AmbHistory.PROTOCOL_VAC_UKR

В карточке каждого отчета надо дать ссылку на нужный файл шаблона (.dot). Названия отчетов также сделать разными (например – «Протокол вакцинации», «Протокол вакцинации (рус.)», «Протокол вакцинации (англ.)», «Протокол вакцинации (укр.)»). В карточке формы (которая должна иметь в данном примере код VAC) дать ссылку на название базового варианта отчета (т.е. на «Протокол вакцинации»).

5.5.3.7. Назначение привязки между специальностью врача и протоколом (формой)

Заполнение протоколов в АРМах МИС можно настроить таким образом, что при открытии окна «ЭИБ» автоматически добавляется обязательный протокол, соответствующий специальности выбранного врача. Это настройка делается, например, в том случае, если врач всегда заполняет только один протокол. Код обязательного протокола должен быть равен «код специальности врача» (с любой добавкой в конце), например, GASTRO_PROTOCOL_1.

Коды специальностей указываются в АРМе «Контент», раздел «Классификаторы» / «Простые» – справочник с кодом 9, поле «Наименование (сокр.)». Коды специальностей могут быть произвольные, но не менее трех символов.

Например, для специальности «Гастроэнтеролог» указано наименование (сокр.) – GASTRO. Для формы (протокола) «Консультация гастроэнтеролога» (в разделе «Формы» – Формы – Карточка формы – В поле «Код») указано – GASTRO_PROTOCOL_1.

Таким образом, для пациентов из ведомости врача Иванова И.И., имеющего специальность «Гастроэнтеролог» при открытии окна «ЭИБ» будет автоматически добавляться протокол «Консультация гастроэнтеролога».

Если протокол автоматически добавлять не надо, например, если врач УЗИ-диагностики заполняет разные варианты протоколов, которые надо каждый раз выбирать вручную, эту настройку выполнять не нужно.

5.5.4. Динамическая печать

5.5.4.1. Основная настройка

Настройка динамической печати позволяет администратору МИС самостоятельно пополнять списки печатных форм, вызываемые в отдельных режимах ряда модулей МИС. Настройка выполняется в АРМе «Контент», в разделе Формы – Отчеты. Отчеты (печатные формы), относящиеся к одному списку, надо включить в группу произвольного названия, например, «Акты для Финансов». Код группы должен строго соответствовать определенному коду (маске кода). Также для формы должен быть обязательно указан файл шаблона.

Коды групп, используемые в настоящее время для настройки динамической печати в отдельных АРМах уточнять у разработчиков.

На следующих двух рисунках показан пример настройки печатных форм титульного листа карты пациента для АРМа «Регистратура». На Рис. 5-27 показано, что все варианты печатных форм титульного листа включены в группу с определенным кодом (PRINT_REG).

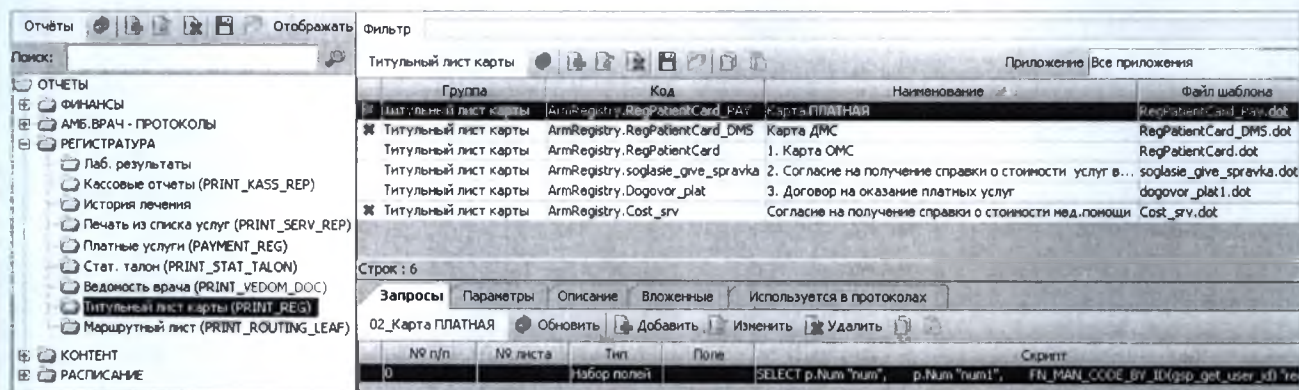


Рис. 5-27. Группа вариантов титульного листа

На Рис. 5-28 показано, что все активные печатные формы из данной группы отображаются при нажатии кнопки «Печать карточки».

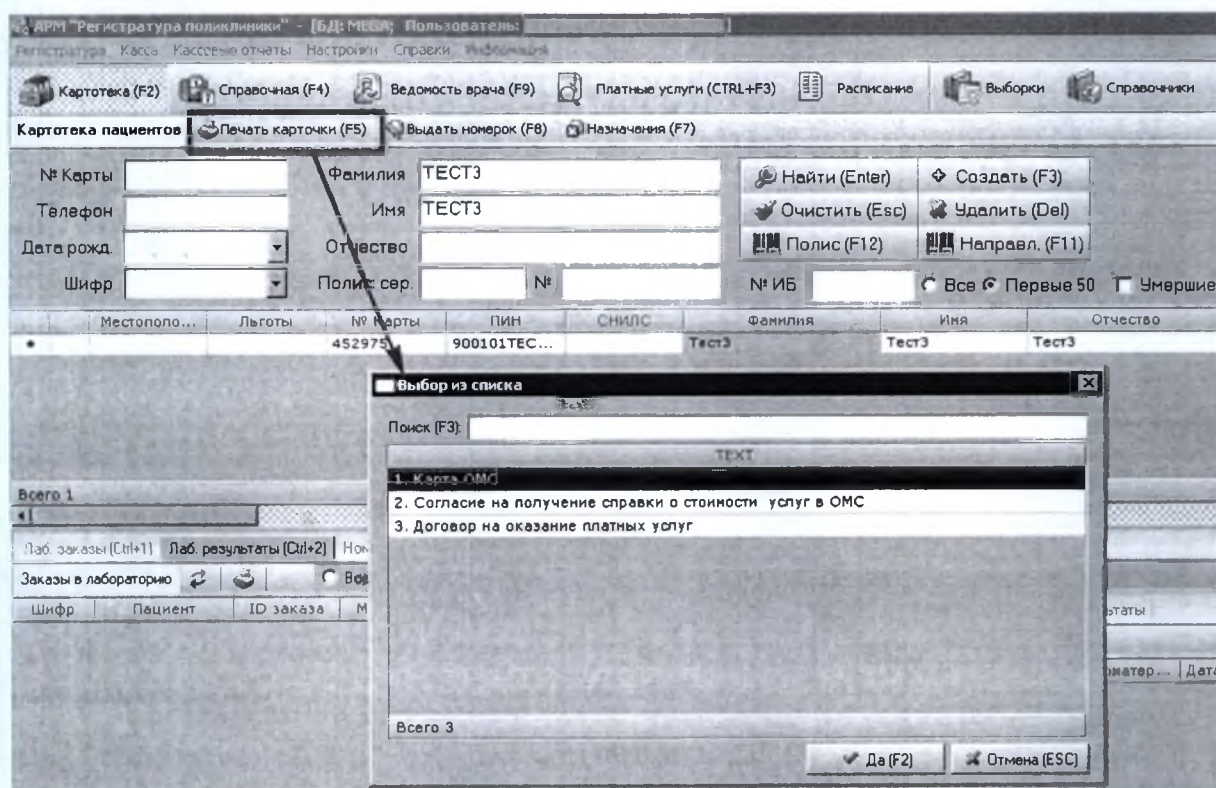


Рис. 5-28. Активные печатные формы группы

5.5.4.2. Настройка «Печати по умолчанию»

Настройка динамической печати включает в себя такой компонент, как настройка «Печати по умолчанию», когда при нажатии в АРМе одноименной кнопки происходит автоматический выбор печатной формы или списка форм по определенным условиям пациента, например, если пациент VIP и для него надо распечатывать титульный лист другого вида. Условия печати прописываются в процедурах, указанных в записях справочника № 600 (Динамическая печать по умолчанию) – Рис. 5-29.

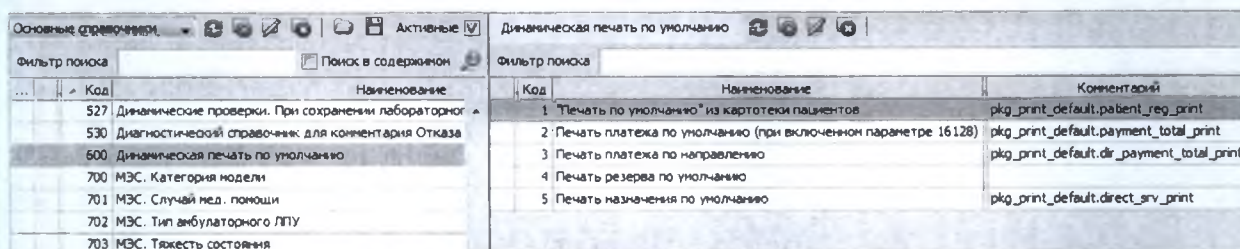


Рис. 5-29. Справочник № 600

Все процедуры для печати «по условию» хранятся в отдельном пакете pkg_print_default. Данный пакет, а также заполненный справочник № 600 входят в комплект первоначальной установки системы. Отображение кнопки «Печать по умолчанию» настраивается параметром № 16117. Коды групп, используемые в настоящее время в АРМах МИС для печати по умолчанию, уточнять у разработчиков.

5.5.4.3. Настройка «Групповой печати»

Настройка динамической печати включает в себя такой компонент, как настройка групповой печати, когда при нажатии в АРМе кнопки «Групповая печать» происходит пакетная печать комплекта документов.

На следующих двух рисунках показан пример настройки групповой печати. На Рис. 5-30 показано, что все варианты групповых печатных форм включены в группу с фиксированным кодом (PRINT_REG_GROUP). Форма «Печать основного набора документов пациента» включает в себя три вложенных печатных формы.

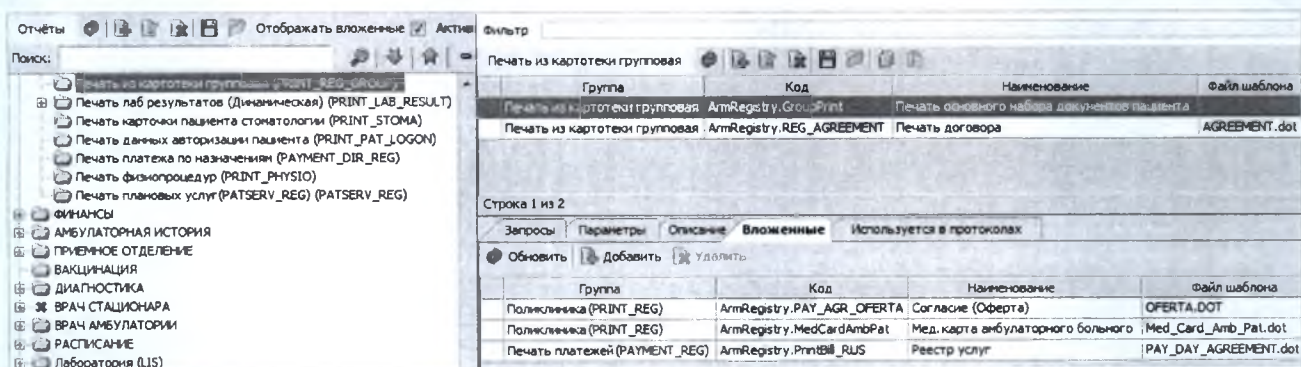


Рис. 5-30. Варианты групповых печатных форм

На Рис. 5-31 показано, что все печатные формы из данной группы отображаются при нажатии кнопки «Групповая печать». При выборе строки «Печать основного набора документов пациента» на принтер будут отправлены все три вложенные формы.

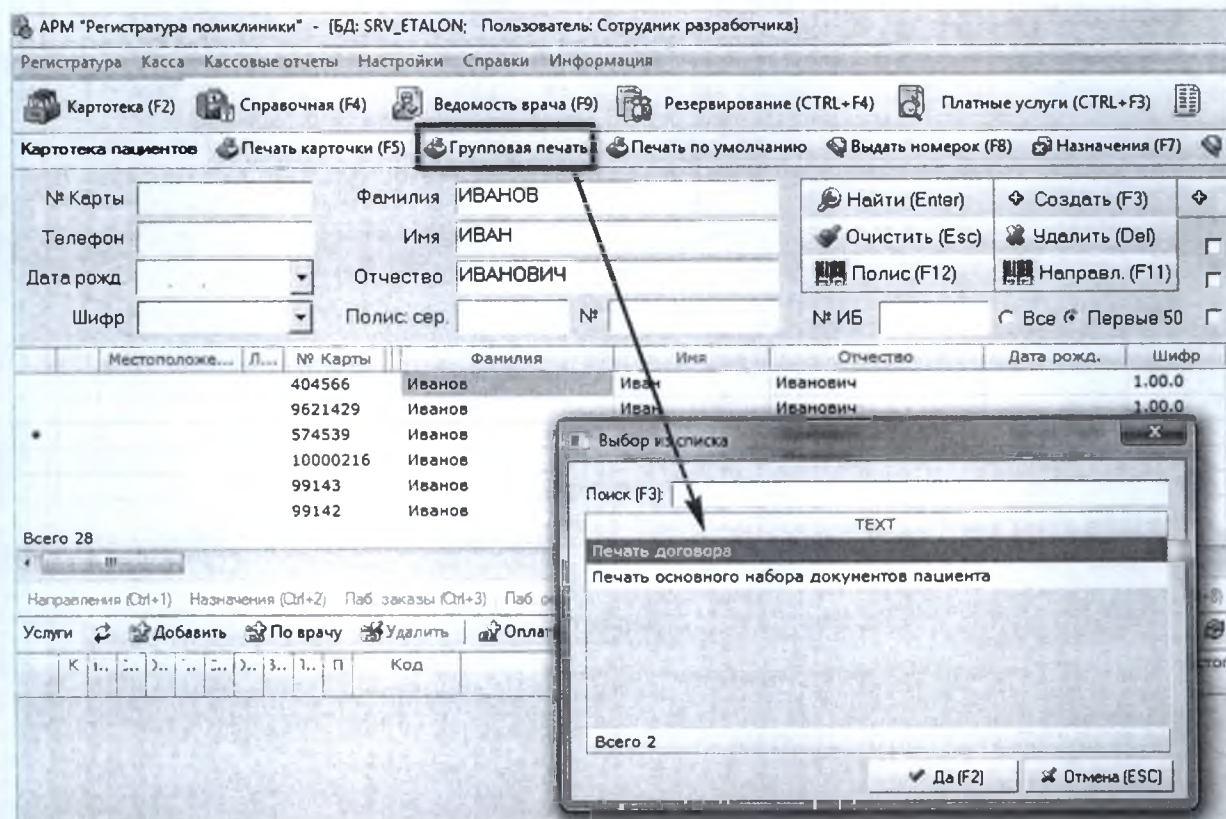


Рис. 5-31. Отображение групповых форм по кнопке «Печать»

Отображение кнопки «Групповая печать» настраивается параметром № 16116. Коды групп, используемые в настоящее время в АРМах МИС для групповой печати, уточнять у разработчиков.

5.5.4.4. Настройка проверок и условий

Настройка динамической печати включает следующие дополнительные возможности:

- 1) Настройка проверки корректности данных перед построением отчета (печатной формы). Например, можно настроить блокирование печати стат. талона для номерка с просроченным полисом и выводить при этом необходимое сообщение. Данная проверка работает для всех печатных форм в Си-АРМах.
- 2) Настройка условий печати. Например, для платежей определенного типа можно отображать только соответствующие им печатные формы. В настоящее время данная проверка работает только при печати платежей в АРМе «Регистратура» и только при включенном параметре 16128.

Настройка проверок и условий выполняется в АРМе «Контент», в разделе «Формы»/Отчеты.

5.5.4.4.1. Настройка проверки корректности данных.

В карточке отчета, на вкладке «Проверка (SQL)» (в БД это поле SOLUTION_FORM.REPORT_LIST.DATA_VERIFY_QUERY) при необходимости заносится запрос, который возвращает текст ошибки. Если запрос не заполнен или возвращает пустую строку, то печать считается разрешенной и идет на экран / принтер. Иначе на экран выводится сообщение об ошибке и печать блокируется. Запрос выполняется непосредственно перед печатью конкретной печатной формы.

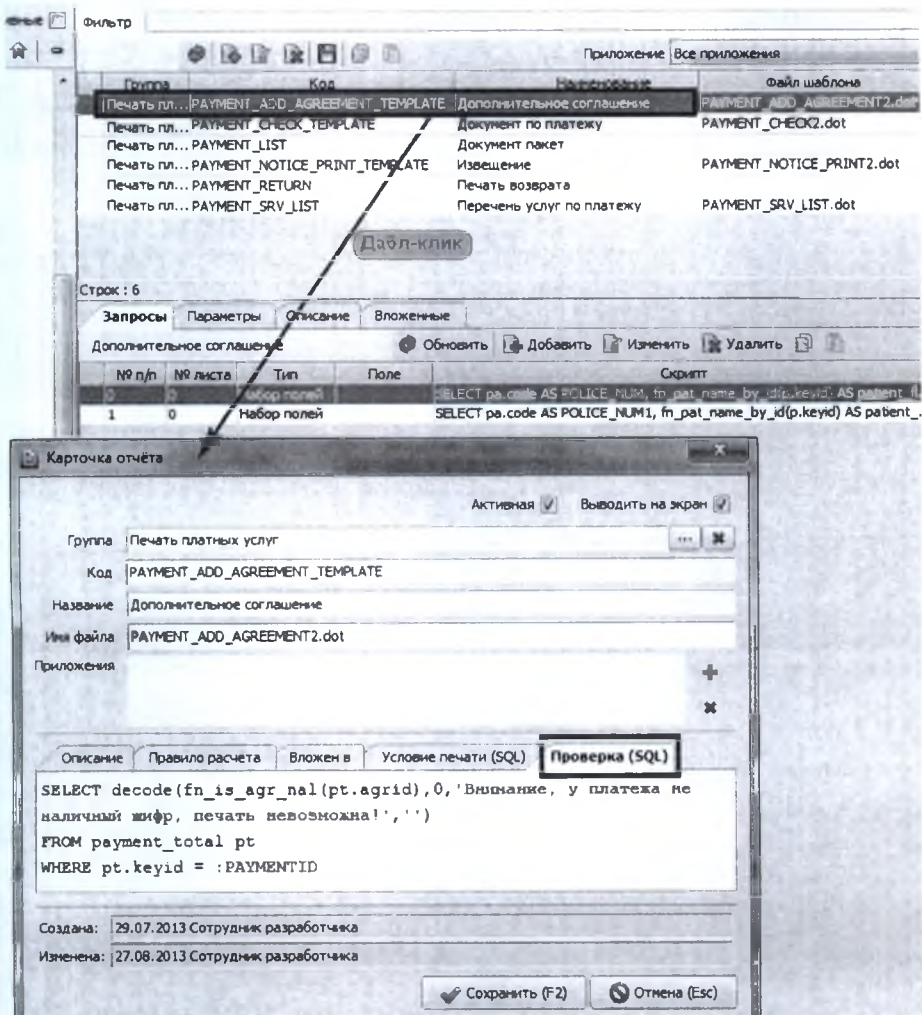


Рис. 5-32. Настройка проверочного запроса на вкладке «Проверка»

На приведенном выше рисунке показан пример настройки проверки, которая запрещает распечатывать Дополнительное соглашение, если шифр платежа – не наличная оплата.

Пример работы проверки в АРМе «Регистратура»:

Выбираем пациента, у которого есть платеж по шифру не наличной оплаты – Нажимаем Печать – получаем список печатных форм по платежу – Выбираем печатную форму, для которой настроена проверка (Дополнительное соглашение) – Нажимаем Да – Получаем сообщение о невозможности печати – Рис. 5-33.

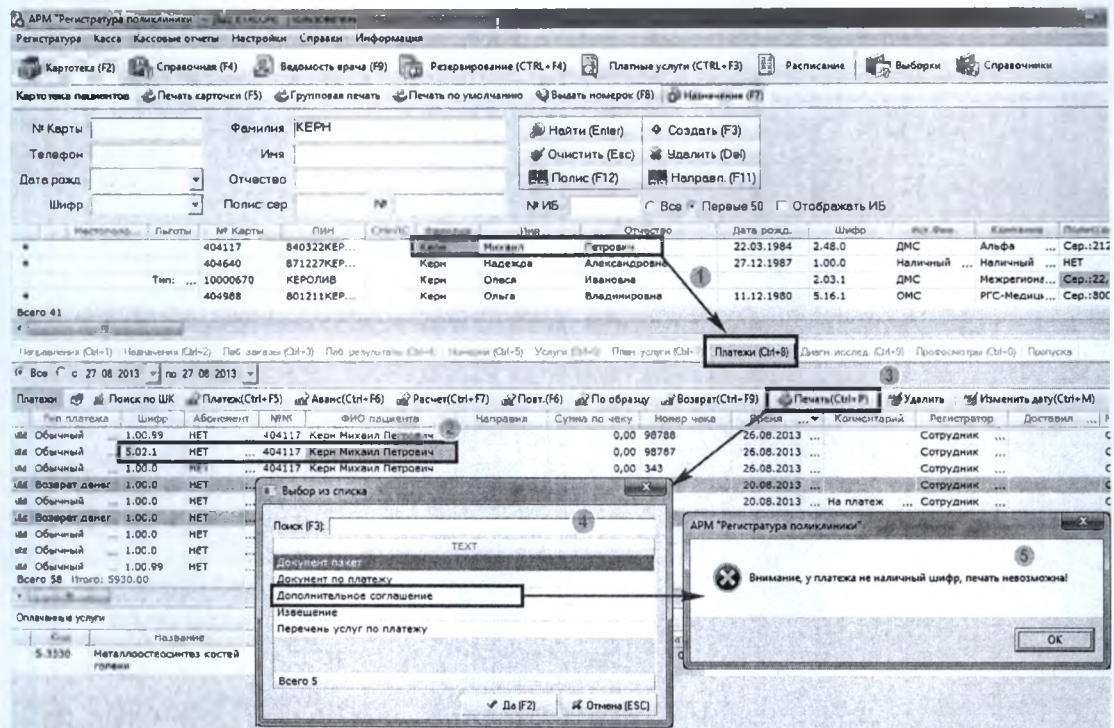


Рис. 5-33. Иллюстрация формирования проверочного запроса

5.5.4.4.2. Настройка условий печати

В карточке отчета, на вкладке «Условие печати (SQL)» (в БД это поле SOLUTION_FORM.REPORT_LIST.REPORT_SELECTION_QUERY) при необходимости заносится запрос-условие печати (Рис. 5-34), который определит, отобразится ли печать для выбора в списке динамической печати, предлагаемой пользователю. Запрос-условие печати должен вернуть статус: 0 – печатная форма недоступна для выбора или 1 – печатная форма доступна для выбора.

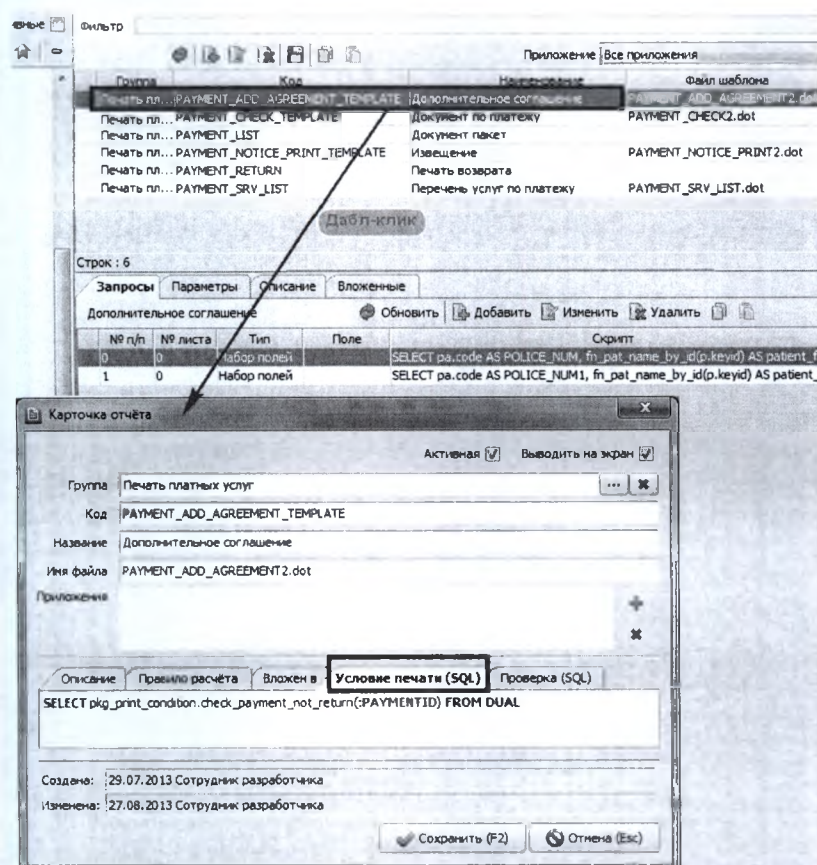


Рис. 5-34. Запрос-условие печати на закладке «Условия печати (SQL)» Карточки отчета

На Рис. 5-34 показан пример настройки такого условия, которое отключает печатную форму «Дополнительное соглашение» для платежей типа «Возврат». Для двух других печатных форм, приведенных на рисунке («Документ пакет» и «Перечень услуг по платежу») условие не было задано. А для формы «Печать возврата» (Рис. 5-35) в условии печати, наоборот, указано, что данная печатная форма будет отображаться только для возвратов.

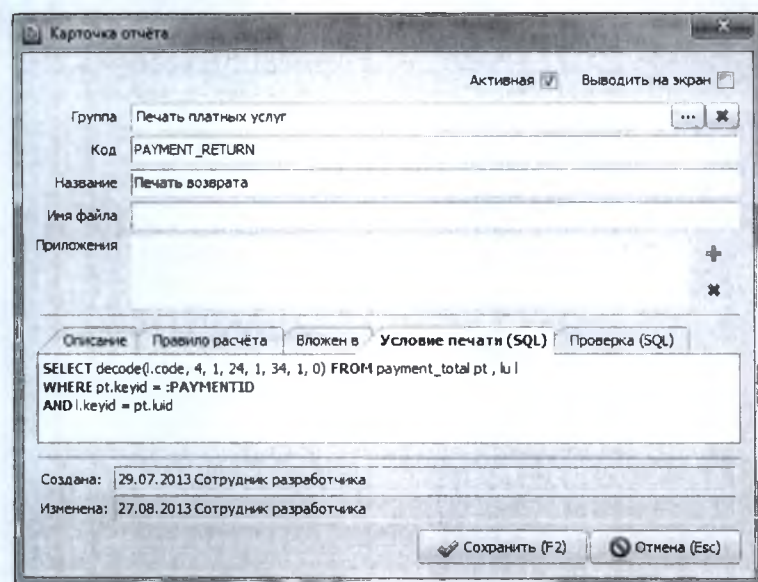


Рис. 5-35. Условие отображения формы «Печать возврата» только для возвратов

Итого из шести печатных форм – три формы сделаны доступными для платежей типа «Возврат» и пять форм – доступными для остальных типов платежей.

Пример работы условий печати в АРМе «Регистратура» – Рис. 5-36:

Выбираем пациента, у которого есть платежи разного типа – Выбираем платеж типа «Возврат»– Нажимаем Печать – Получаем список из трех печатных форм (одна печатная форма, предназначенная только для возвратов и две печатные формы, у которых не было задано условие печати).

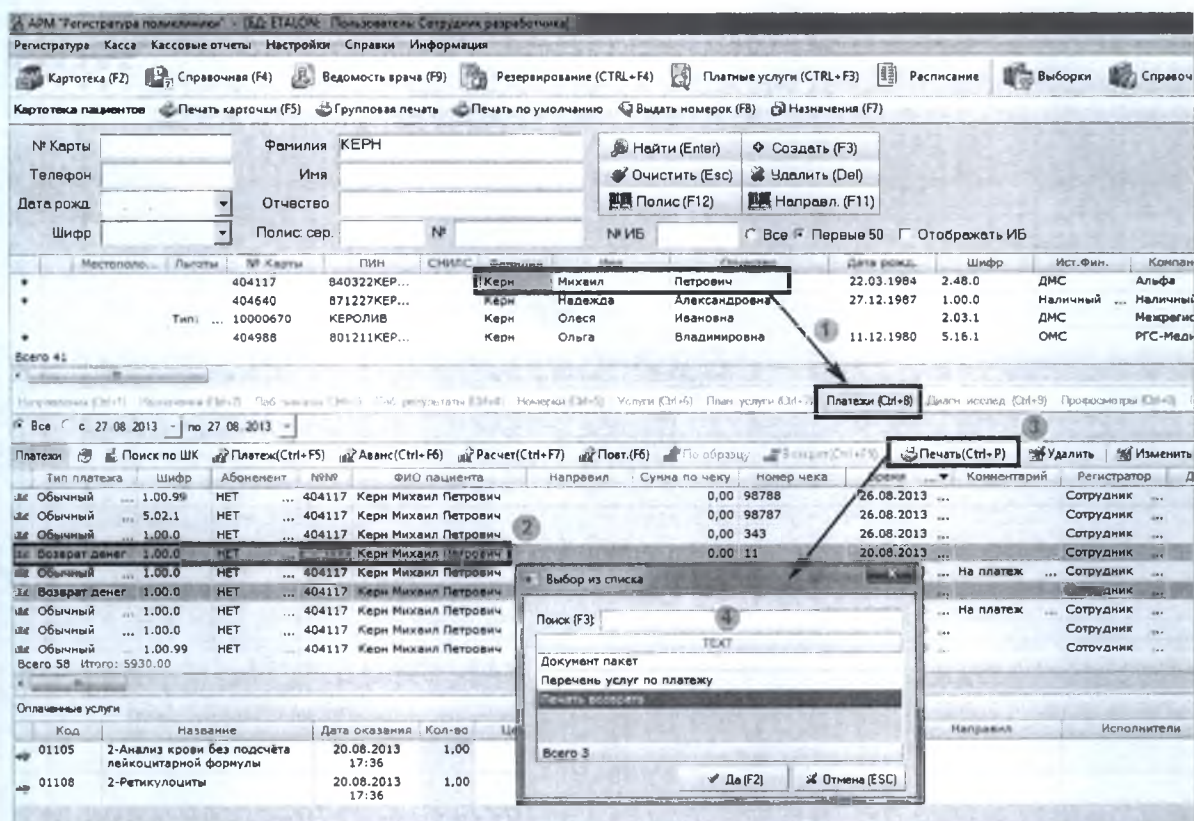


Рис. 5-36. Пример работы условий печати в АРМе «Регистратура»

Если бы мы выбрали платеж другого типа (не возврат), то при нажатии кнопки «Печать» получили бы следующий список печатных форм – Рис. 5-37.

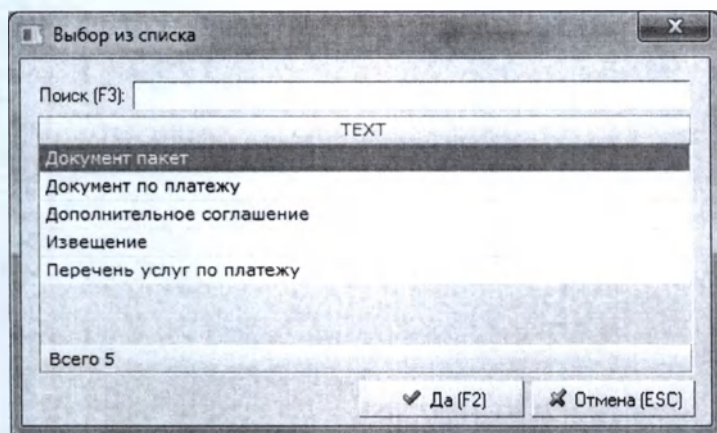


Рис. 5-37. Список доступных печатных форм для вида платежа, отличного от «Возврат»

То есть здесь отображаются пять печатных форм, кроме одной, которая предназначена для возвратов.

Некоторые правила написания проверок/условий

При настройке проверок/условий надо соблюдать следующие правила:

- 1) На вкладках «Проверка (SQL)» и «Условие печати (SQL)» разрешается вводить:
 - Запрос;
 - Функцию;
 - Функцию в составе пакета.
- 2) В качестве параметров проверки/условия (параметры выделены красным цветом, например, :PAYMENYID) разрешается использовать только те, которые упоминаются в запросах данной печатной формы (правую нижнюю часть окна, вкладка «Запросы»).
- 3) Проверки/условия работают в сочетании с групповой печатью следующим образом:
 - если вызываемая печатная форма является групповой, и для вложенных форм настроены проверки – все эти проверки будут выполнены непосредственно перед печатью каждой формы и поочередно будет выведено нужное сообщение (если таковое потребуется в данном конкретном случае).

- если вызываемая печатная форма является групповой, и для вложенных форм настроены условия – в этом случае проверка условий уже не будет произведена. Потому рекомендуется создавать разные групповые печати (если нужно) для разных типов платежей.

Также следует обратить внимание, что при выборе в динамической печати групповой формы, у которой указаны входящие формы, все входящие формы будут отправлены на печать, а сама групповая форма будет проигнорирована, даже если в ней указаны запросы.

5.6. Настройка печати

В таблице 6 приведен список параметров, использующихся для настройки печати.

Таблица 6. Параметры для настройки печати

Код	Название	Комментарий
61	Защита документа при печати	Параметр показывает, в каком виде отображается документ, отправленный на печать, если перед печатью он открывается для просмотра на экране. Варианты: 0 – по умолчанию, т.е. так, как зашито в приложении (может быть защищен, а может быть открыт); 1 – всегда защищен; 2 – всегда открыт.
81	Путь к шаблонам (JAVA)	Путь к шаблонам при условии их размещения на сетевом диске сервера. Указывается корневая папка _Templates, внутри которой шаблоны сгруппированы по модулям. Например, \\10.0.0.45\APP_Templates\
82	Путь к шаблонам (Си)	Путь к шаблонам при условии их размещения на сетевом диске сервера. Указывается конечная папка, в которой размещены шаблоны для каждого модуля. Параметр назначается отдельно для каждого модуля в формате: \\10.0.0.45\APP_Templates\[ИмяМодуля].
83	Предлагать выбор принтера при печати	Параметр регулирует отображение диалога выбора принтера при печати документов. Связан с правом № 63 (Право на редактирование (просмотр) документов, отчетов и карт в MS Office/Open Office до печати на принтере). Т.е. если у пользователя есть право № 63 – документ выводится на экран, выбор принтера не предлагается. Если у пользователя нет права № 63 – анализируется данный параметр: Если «НЕТ» – документ отправляется на печать на принтер, установленный в системе по умолчанию. Если «ДА» – выдается диалог выбора принтера, после чего печать идет на выбранный принтер.
92	Несколько печатных форм для протокола	Если «ДА» – возможно привязывать несколько печатных форм для протокола (через таблицу solution_form.report_in_form). Если «НЕТ» – только одна печатная форма на протокол (через поле solution_form.form.report_list_id).
101	При печати показывать выбор языка	Параметр работает: 1. В АРМе «Амбулаторная история» —> раздел «Ведомость врача (F6)» —> вкладка «Лаборатория (CTRL+F2)» —> вкладка «Результаты лабораторных исследований» —> две кнопки «Печатать». 2. В АРМе «Регистратура» —> раздел «Картотека (F2)» —> панель «Назначения (F7)» —> вкладка «Результаты (CTRL+6)» —> вторая справа кнопка «Печатать». Если «ДА» – на кнопках появляется меню для выбора языка (русский, украинский, английский). Если «НЕТ» – по кнопкам сразу идет печать протокола.
300003	Мультиязычная печать протокола	Параметр работает в АРМах, где открывается окно «ЭИБ». Если «ДА» – по кнопке «Печать» над протоколом в окне «ЭИБ пациента» открывается меню выбора языка (Русский, Украинский, Английский). Если «НЕТ» – по кнопке «Печать» сразу идет печать протокола.
107001	Код группы для печати стат. талона	Как минимум, должно быть проставлено общесистемное значение – PRINT_STAT_TALON. Данная печать отличается от стандартной динамической печати (п. 5.5.4) тем, что код печатной формы можно настраивать в комбинации с параметром. Это дает дополнительную гибкость в настройке, поскольку значение параметра можно назначить не только как общесистемное, но и отдельно – на приложения, компьютеры и отдельных пользователей. Таким образом, прописав разные (произвольные) коды печати в данном параметре для разных приложений/пользователей, можно сделать вывод совершенно разных вариантов печати стат. талона для разных ситуаций. Печать стат. талона вызывается в тех АРМах МИС («Регистратура поликлиники», «Амбулаторная история»), где открываются разделы «Картотека» и «Ведомость врача». Печать вызывается: В разделе «Картотека (F2)» – по кнопке «Стат. талон». В разделе «Ведомость врача (F9)» – по кнопке «Печать стат. талона».

107002	Код группы для печати ведомостей врача	Как минимум, должно быть проставлено общесистемное значение – PRINT_VEDOM_DOC. Работает аналогично параметру № 107001. Печать ведомостей врача вызывается в тех АРМах МИС («Регистратура поликлиники», «Амбулаторная история»), где открывается раздел «Ведомость врача» – по кнопке «Печать».
107003	Код группы для печати маршрутного листа	Как минимум, должно быть проставлено общесистемное значение – PRINT_ROUTING_LEAF. Печать маршрутного листа пациента вызывается в АРМе «Регистратура поликлиники», из панели номерков пациента – по кнопке «Маршр. лист». Работает аналогично параметру № 107001.
108001	Работа с OpenOffice в LINUX среде	При печати в OpenOffice предварительно сохраняет содержимое документа во временный файл и затем выполняет с этим файлом команду: CALC: из параметра № 108002 «Команда запуска CALC» (должна содержать полный путь к выполняемому файлу SCALC.EXE). WRITER: из параметра № 108003 «Команда запуска WRITER» (должна содержать полный путь к выполняемому файлу SWRITER.EXE).
108002	Команда запуска CALC (только под Wine)	Для Windows: C:\Program Files\OpenOffice.org 3\program\scalc.exe Для LINUX: c:\windows\system32\run_calc/usr/bin/libreoffice
108003	Команда запуска WRITER (только под Wine)	Для Windows: C:\Program Files\OpenOffice.org 3\program\swriter.exe Для LINUX: c:\windows\system32\run_off/usr/bin/libreoffice
108004	Использовать прямую обработку файлов ODF	Определяет механизм работы с документами в формате ODF (Open Document Format). Если «ДА» – приложение производит все действия непосредственно в файле и затем открывает OpenOffice или LibreOffice. Если «НЕТ» – приложение производит все действия через COM-объект и вызов соответствующих функций.
108005	Команда печати CALC (только под Wine)	c:\windows\system32\print_calc/usr/bin/libreoffice –nologo –nofirststartwizard –p
108006	Команда печати Writer (только под Wine)	c:\windows\system32\print_off/usr/bin/libreoffice –nologo –nofirststartwizard –p
108007	Сохранять документы во внешних хранилищах	Если «ДА» – для хранения печатных форм (там, где это предусмотрено) используются внешние хранилища (например, сетевые папки). Если «НЕТ» – печатные формы сохраняются непосредственно в БД, в схему SOLUTION_DATA.
108008	Путь и название для сохранения документов во внешних хранилищах	Применяется для печатных форм (документов), сохраняемых в АРМах, когда параметр № 108007= «ДА». Возможные маски: %YYYY% – год %MM% – месяц %DD% – день %NUM% – Номер пациента %HISTNUM% – Номер ИБ %FIO% – ФИО Пациента %DAT% – Дата посещения / выписки %AGR% – Шифр страховой компании %MODULE_NAME% – Названия модуля (например, ArmStacDoctor) %TITLE% – Название приложения (например, АРМ Врач Стационара) Пример: J:_DOCUMENT_STORAGE\%MODULE_NAME%\%YYYY%-%MM%-%DD%\%NUM%-%FIO%-%DAT%-(%AGR%)
108009	Устанавливать в настройках DOS-печать по умолчанию	Относится к настройкам печати в приложении, которые вызываются: Настройки → Общие → Печать → Режим печати. Если «ДА» – Печать DOS. Если «НЕТ» – Печать Windows.
108010	Длительность ожидания печати документа без предварительного просмотра (в секундах)	Время, в течение которого отображается прогресс-бар печати. Желательно устанавливать, если документ отправляется сразу на принтер, чтобы пользователь понимал, что приложение работает. Число от 1 до 30 секунд. Значение по умолчанию (если параметр=0 или отсутствует) – 2 секунды.

599004	Путь к html-шаблону, по которому формируется pdf-файл лаб. исследования	В параметре указывается путь к файлу makepdf.html, например: \\10.0.0.45\java_pdf\makepdf.html Для корректной работы в той же папке необходимо наличие еще трех файлов: 1) makepdf_table.html – шаблон таблиц с исследованиями, примерного вида: <table><tbody>\$table_content</tbody></table> 2) makepdf_table_header.html – шаблон заголовка перед таблицей с исследованиями, примерного вида: \$table_header 3) makepdf_table_row.html – шаблон строки таблицы, примерного вида: <tr><td>\$col1</td><td>\$col2</td><td>\$col3</td><td>\$col4</td><td>\$col5</td></tr>
599006	Путь сохранения отчетов (PDF)	Например, C:\PDF

В таблице 7 приведен список прав, относящихся к режимам печати.

Таблица 7. Права, относящиеся к режимам печати

Код	Название	Комментарий
63	Право на редактирование (просмотр) документов, отчетов и карт в MS Office/Open Office до печати на принтере	При наличии права печатные формы открываются на экране (в MS Office/Open Office), при отсутствии права – идут сразу на принтер.

5.7. Настройка интерфейса

5.7.1. Общие сведения

Настройка интерфейса включает следующие возможности:

- 1) Настройка дополнительных полей в карточке пациента. Описание настройки – в следующем разделе руководства.
- 2) Настройка цветовой маркировки в списках пациентов и исследований. Описание настройки – в следующем разделе руководства.
- 3) Настройка работы с категориями пациентов. Описание настройки – п. 5.7.2.
- 4) Настройка списков, отображаемых во всех модулях системы (услуг, посещений, диагнозов и т.п.) – включает настройку состава колонок и порядок следования. Данные настройки пользователь может выполнять самостоятельно.

5.7.2. Настройка дополнительных полей

5.7.2.1. Доп. поля в карточке пациента

В карточку пациента можно внести любые дополнительные поля за счет подключения формы с фиксированным кодом PATCARD_ADDITIONAL_FORM, которая настраивается в АРМе «Контент», в разделе «Формы» (Рис. 5-38). Вся информация из доп. полей хранится в таблицах:

SOLUTION_REG.FORM_RESULT_PATCARD
SOLUTION_REG.FORM_RESULT_VALUE_PATCARD.

Привязка в FORM_RESULT_PATCARD осуществляется по полю PATIENT_ID.

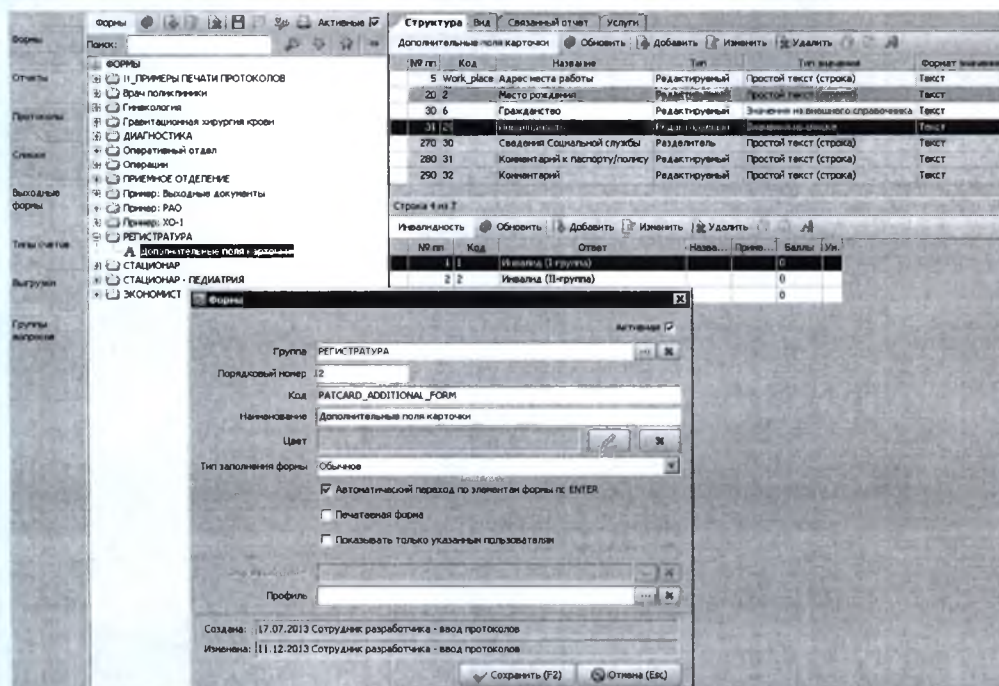


Рис. 5-38. Модуль «Контент», раздел «Формы»

В форме можно использовать любые типы данных – текстовые, логические, даты, а также подключать внешние справочники, которые в свою очередь создаются в разделах «Выборки» и «Простые классификаторы». Например, для подключения поля «Гражданство» необходимо:

- В разделе «Формы» – в форме с кодом PATCARD_ADDITIONAL_FORM создать вопрос «Гражданство» со ссылкой на внешний справочник «Гражданство».
- В разделе «Выборки» – в ветке «Основные справочники» создать выборку-справочник «Гражданство», в запросе сослаться на справочник № 245.
- В разделе «Простые классификаторы» – сформировать справочник № 245 «Гражданство».

В форме можно настроить покраску полей различными цветами. В форме можно использовать поля-разделители, чтобы не смешивать данные разных типов. Поля дополнительной формы выводятся в карточке пациента сразу же после поля «Должность». Пример карточки пациента с настроенными доп. полями показан на Рис. 5-39.

Рис. 5-39. Пример карточки пациента с дополнительными полями

5.7.2.2. Доп. поля в карточке исследования

В карточку исследования можно внести любые дополнительные поля за счет подключения формы, которая настраивается в АРМе «Контент», в разделе «Формы» (Рис. 5-40). Код формы для каждого диагностического АРМа должен иметь формат: RESEARCH_ADDITIONAL_FORM_ID (где ID – идентификатор АРМа из таблицы solution_diagnostic.research_area). Например, код формы для АРМа «МРТ» будет выглядеть так: RESEARCH_ADDITIONAL_FORM_7. Идентификаторы диагностических АРМов приведены в таблице 8.

Таблица 8. Идентификаторы диагностических АРМов

ID АРМа	Название АРМа
1	АРМ «УЗИ»
2	АРМ «Эндоскопия»
3	АРМ «Функциональная диагностика»
4	АРМ «Ангиография»
5	АРМ «Рентген»
6	АРМ «КТ»
7	АРМ «МРТ»
8	АРМ «ПАО»
12	АРМ «Коронарография»
13	АРМ «Лучевая диагностика»
18	АРМ «ЭКГ»

Вся информация из дополнительных полей хранится в таблицах: solution_reg.form_result_research и solution_reg.form_result_value_research. Также необходимо наличие в БД строк (SQL-запросов): SELECT_RESEARCH_FORM и INSERT_FORM_RESULT_RESEARCH. Порядок формирования полей тот же, что и при настройке доп. полей карты пациента.

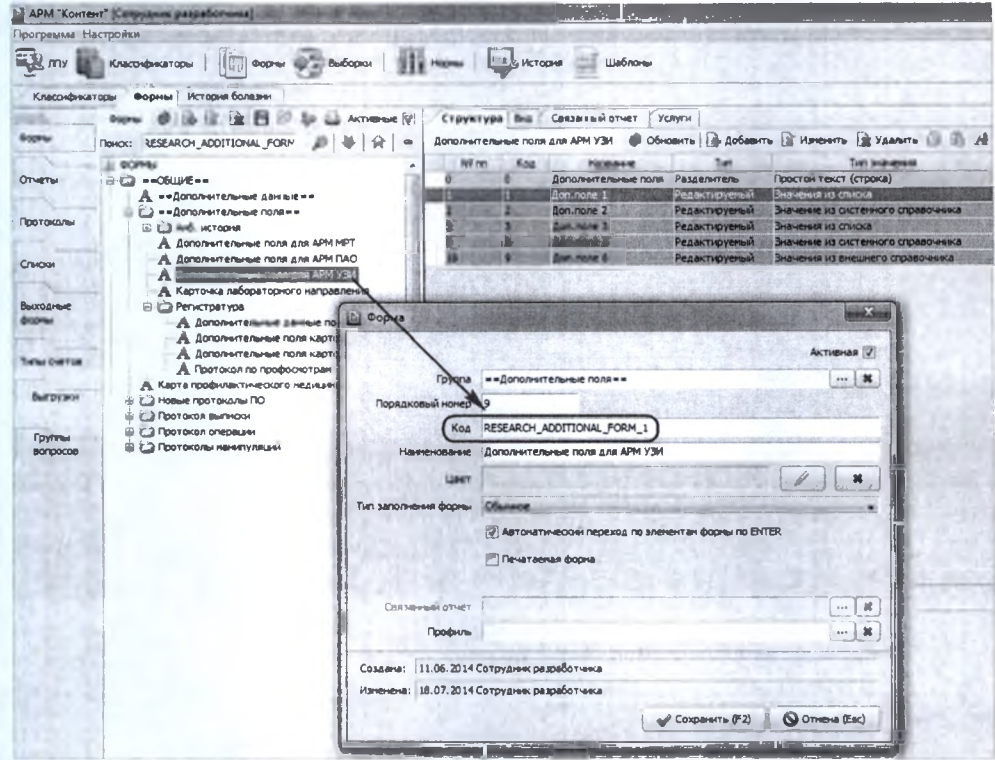


Рис. 5-40. Настройка дополнительных полей для карточки «Исследование»

В диагностических АРМах поля дополнительной формы отображаются в правой части карточки исследования (Рис. 5-41).

Исследование

111 Гракова Ксения Сергеевна (20.08.1986, 27 лет), И ИБ 6078, поступил-03.06.2009 00:00, выписан-

Исследование (CTRL+1) | Протокол (CTRL+2) | Описание (CTRL+3) | Изображения (CTRL+4) | Направления (CTRL+5)

Карта пациента		Оборудование	
Пациент: 111 - Гракова Ксения Сергеевна Регистрация Номер протокола ID Исследования (PACS) Шифр плательщика: 5.17.1 (ОМС, РЕСО-МЕД) Внешн.направл. Внутр.направл. Кто направил Назначено на: 16.07.2014 00:00 Дата исследования: 18.07.2014 16:00 Дата описания: 18.07.2014 16:00 Исследование Цель: обследование Методика получения материала Диагноз направл. Код диагноза Согласование Вид исследования: УЗИ комплексно (печень+ж/п +п/ж+селезенка) на дому (центр города) Название для печати Плановость: Плановое Амб./стац.: Амбулаторный Диаг./лечебн. Операция		Аппарат 1 Комментарий Аппарат 2 Комментарий Основное заключение Заключение 1 Комментарий Вспомогательное заключение Диагноз 1 Диагноз 2 Диагноз 3 Заключение Дуближ Дообследование Дата следующего посещения Дата Комментарий Дополнительная информация Комментарий врача Дополнительные поля Доп.поле 1 Доп.поле 2 Доп.поле 3 Доп.поле 5 Доп.поле 6	

Справка (F5) Да (F2) Отмена

Рис. 5-41. Отображение дополнительных полей в карточке «Исследование»

5.7.3. Настройка цветовой маркировки

5.7.3.1. Способы настройки

В ряде АРМов МИС «Ариадна», таких как «Приемное отделение», «Движение пациентов», «Врач стационара», «Регистратура», а также в Диагностических АРМах реализован механизм настраиваемой цветовой маркировки в списках пациентов (подкраска ячеек в отдельных колонках и подкраска строк целиком), что позволяет выделить цветом пациентов с определенными признаками, например, экстренных пациентов и т.п. Для этого в запросах, строящих список пациентов, используется служебное поле с именем RGB. Его вид – FFA0FF (где, аналогично HTML, в шестнадцатеричной форме, задается цвет красного, зеленого, синего). Настройка покраски выполняется разными способами, в частности:

- 1) В пакете pkg_unique_color;
- 2) В справочнике № 382 «Описание покраски записей и полей»;
- 3) В справочнике № 19 «Категории пациентов».

Например, список исследований в диагностических АРМах, строится следующей процедурой:

pkg_diagnostic.select_research_by_doc_nur,
где поле RGB описано следующим образом:

```
,pkg_unique_color.select_research_by_doc_nur(r.id) AS «RGB»
```

Далее, в указанной функции описывается условие покраски – если пациент «нетранспортабельный», ячейка «ФИО» будет выделена в списке голубым цветом:

```
FUNCTION select_research_by_doc_nur(p_research_id IN NUMBER) RETURN VARCHAR2 AS
  p_typ5 NUMBER;
BEGIN
  SELECT r.typ5code
  INTO p_typ5
  FROM solution_diagnostic.v_research r
  WHERE r.id = p_research_id;

  IF (p_typ5 = 2) THEN
    RETURN '33FFFF';
  ELSE
    RETURN '';
  END IF;
EXCEPTION
  WHEN OTHERS THEN
    RETURN '';
END select_research_by_doc_nur;
```

В процедурах можно задать дополнительные условия отображения цветовой маркировки, например:

- Маркировка видна только сотрудникам из определенных пользовательских групп (медсестрам или врачам ПО).
- Маркировка видна только, если выбрано определенно приемное отделение (из нескольких) и не видна, если установлен фильтр «Все приемные отделения».

В отдельных АРМах имеются стандартные цветовые выделения. Например, в АРМе «Приемное отделение» проверяется корректность ведения записей (отсутствие полиса, номера ИБ и т.д.). При этом неправильная запись подкрашивается красным цветом. В этом случае приоритетом в покраске обладает неправильная запись.

Кроме того, в Диагностических АРМах имеются специальные параметры № 301103 «Убрать покраску в исследованиях» и № 301106 «Убрать покраску строки, если исследование считается выполненным». Если параметр № 301103 равен «ДА» – стандартная покраска убирается и применяется только покраска из пакета `pkg_unique_color`. Если «НЕТ» – совмещаются обе покраски.

5.7.3.2. Маркировка в АРМе «Приемное отделение»

Цветовая маркировка отображается в списке пациентов приемного отделения. Настройка выполняется в процедуре `st_po_list` из пакета `pkg_unique_color`. Подкрашивается вся строка. Пример настройки цветов приведен в таблице 9 и на Рис. 5-42.

Таблица 9. Пример маркировки в в АРМе «Приемное отделение»

Условие	Цвет
Пациент, находящийся в ПО на протяжении до 2-х часов См. цифра 1 на рис.36.	Белый
Пациент, находящийся в ПО на протяжении от 2-х до 4-х часов См. цифра 2 на рис.36.	Голубой
Пациент, находящийся в ПО на протяжении свыше 4-х часов См. цифра 3 на рис.36.	Красный
Пациент выбыл из ПО См. цифра 4 на рис.36.	Серый
Пациент, отправленный на отделение, но еще не размещенный на койке См. цифра 5 на рис.36.	Зеленый

Закр.ИБ	Комп.	№ ИБ	Финанс.	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Поступил в ПО	Направлен на	Проф.отд.	Выбытие из ПО
274	259	ОМС	Федосеева	Ангела	Александровна	05.12.1994	08.05.2014 09:29				08.05.2014 09:39
279	265	ОМС	Андреева	Валентина	Николаевна	24.10.1991	08.05.2014 09:30	7-е хирургическое отделение	7-е		08.05.2014 09:50
276	261	ОМС	Кислякова	Татьяна	Васильевна	06.02.1941	08.05.2014 09:51				
275	260	ОМС	Крыжановская	Алина		01.10.1989	08.05.2014 09:56				
550899	262	ОМС	Балицкая	Тамара	Андреевна	06.02.1939	08.05.2014 10:01	1-е хирургическое отделение	1-е		08.05.2014 10:11
277	263	ОМС	Дененко	Сергей	Сергеевич	08.07.1981	08.05.2014 10:06				08.05.2014 10:16
278	264	ОМС	Макеев	Геннадий	Николаевич	15.02.1952	08.05.2014 15:19				
280	266	ОМС	Бородинцева	Екатерина	Александровна	26.07.1988	08.05.2014 16:19				

Рис. 5-42. Пример настройки цветов

5.7.3.3. Маркировка в АРМах «Постовая сестра» и «Врач стационара»

5.7.3.3.1. Маркировка в списках пациентов, в разделе «Перевод пациента»

Цветовая маркировка отображается в списках пациентов выбранного отделения. Настройка выполняется в процедурах из пакета

`pkg_unique_color`.

Подкрашиваются отдельные ячейки. Пример настройки цветов приведен в таблице 10 и на Рис. 5-43:

Таблица 10. Маркировка в списках пациентов

<code>pkg_unique_color.st_dep_pats_list_rgb_num</code>	Ячейка «№ ИБ» подкрашивается в зависимости от состояния пациента (Ходячий/Сидячий/Лежащий – по справочнику 337): – Сидячий – голубым цветом – Лежащий – синим цветом См. цифра 1 на Рис. 5-43.
<code>pkg_unique_color.st_dep_pats_list_rgb_fio</code>	Ячейка «ФИО» подкрашивается бирюзовым цветом у тех пациентов, которым не назначен лечащий врач. См. цифра 2 на Рис. 5-43.
<code>pkg_unique_color.st_dep_pats_list_rgb_dat</code>	Ячейка «Дата план. выписки» подкрашивается зеленым цветом у тех пациентов, которым запланирована выписка на текущую смену (т.е. дата план. выписки равна дате, установленной над списком пациентов). См. цифра 3 на Рис. 5-43.

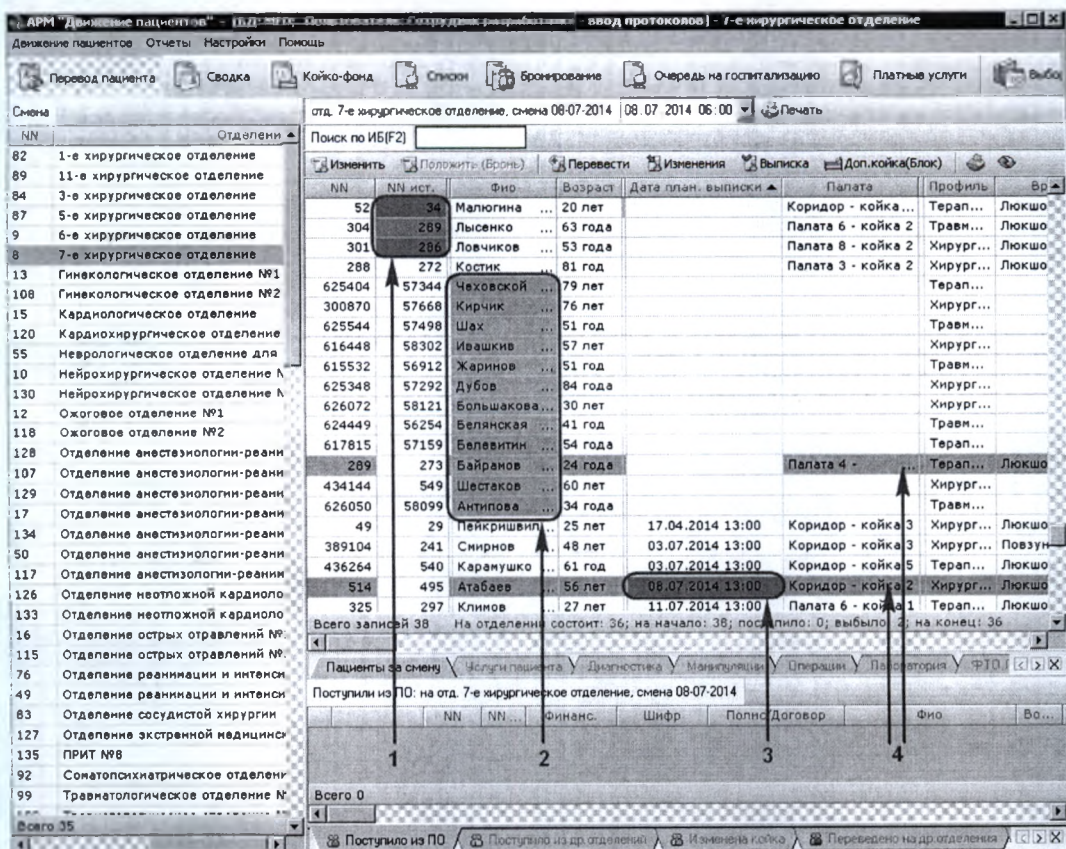


Рис. 5-43. Выделение ячеек цветом

Цифрой 4 на рис.44 отмечена стандартная покраска – в данном случае сиреневым цветом выделены строки пациентов, выписанных в текущую смену.

5.7.3.3.2. Маркировка в разделе «Койко-фонд»

В разделе «Койко-фонд» можно настроить разный цвет прямоугольников в графике занятости коек, для маркировки различных признаков пациента или койки. Пример настройки показан на Рис. 5-44.

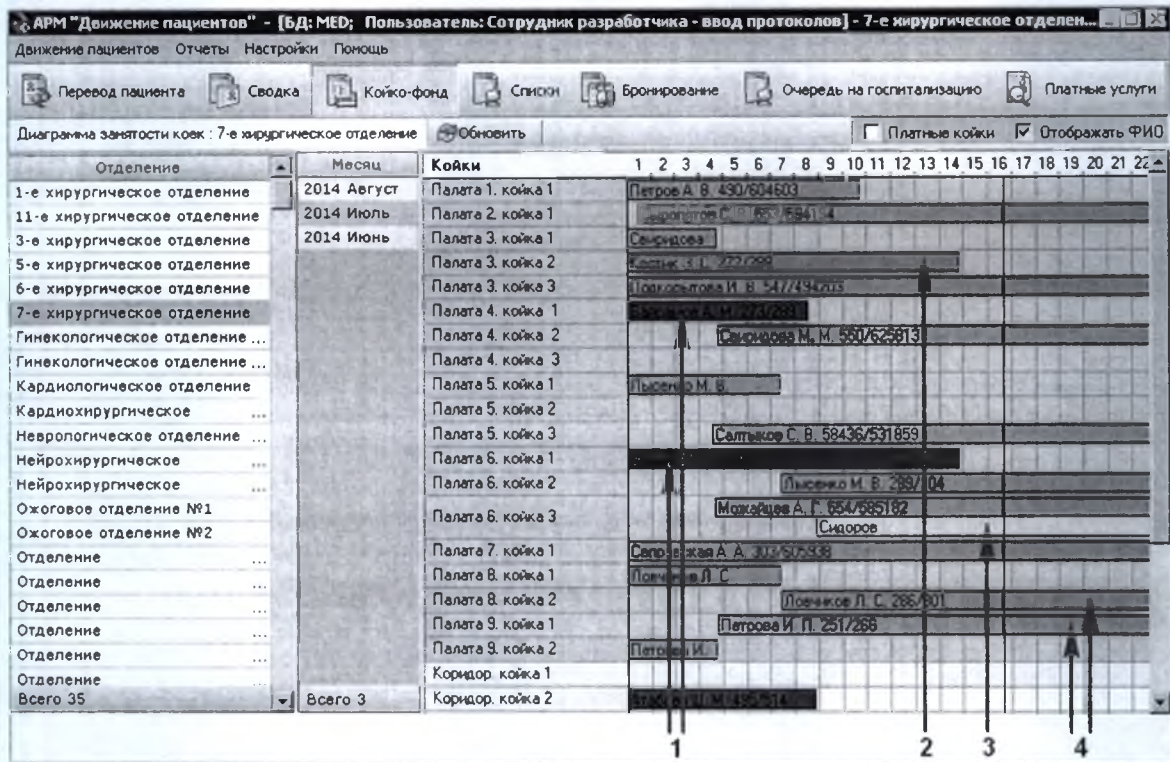


Рис. 5-44. Пример маркировки в разделе «Койко-фонд»

- Сиреневый цвет – койка с выбывшим пациентом. См. цифра 1.
- Серый цвет – койка с умершим пациентом. См. цифра 2.
- Желтый цвет – бронированная койка. См. цифра 3.
- Зеленый цвет – занятая койка. См. цифра 4.

Для покраски прямоугольников в графике занятости коек используется другой принцип настройки, а именно назначение цветов в АРМе «Контент», в справочнике № 382. Справочник является иерархическим. В группе «Покраска койко-фонда» (цифра 1 на Рис. 5-45) показаны варианты цветов, использованных в графике. Записи со словами «после текущей даты» – означают, что можно настроить раскраску одного прямоугольника так, что он будет иметь разные цвета ДО и ПОСЛЕ черной вертикальной линии, которая на графике обозначает текущую дату.

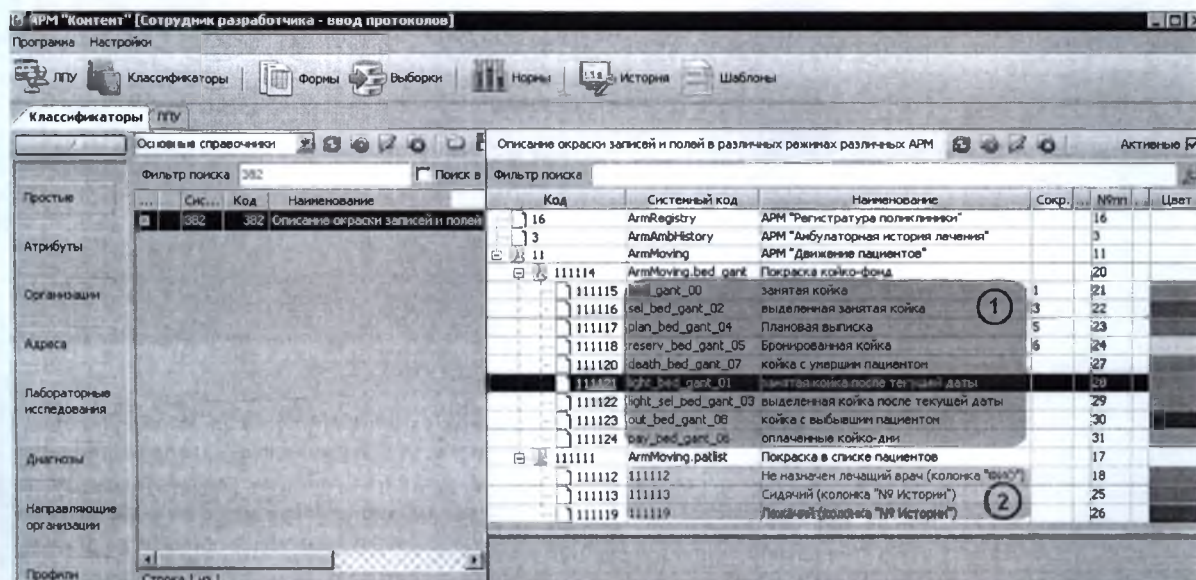


Рис. 5-45. Настройка раскраски прямоугольников для графика занятости коек

Записи в справочнике № 382 могут быть двух видов:

- Цифрой 1 на Рис. 5-45 отмечен блок записей (Покраска койко-фонда), для которых цвет настраивается именно здесь. Обязательное условие – записи должны иметь системный код, согласованный с разработчиками (типа bed_gant_00).
- Цифрой 2 на Рис. 5-45 отмечен блок записей («Покраска в списке пациентов»), для которых цвет настраивается в пакете pkg_unique_color (эти настройки уже были описаны выше). Записи могут иметь произвольный цифровой системный код (типа 111112). В данном справочнике эти записи продублированы для того, чтобы иметь в доступном виде весь список существующих подкрасок (что именно и каким цветом красится) – без обращения к пакету.

Кроме того, все записи из справочника № 382 (любого вида) автоматически собираются в подсказки, которые вызываются в соответствующих АРМах.

Например, в АРМе «Постовая сестра» подсказка вызывается из верхнего меню «Помощь» (пункт «Описание окраски записей»), включает все записи справочника № 382, начиная с уровня 11 (сист. код – ArmMoving), а также описание стандартной покраски – Рис. 5-46.

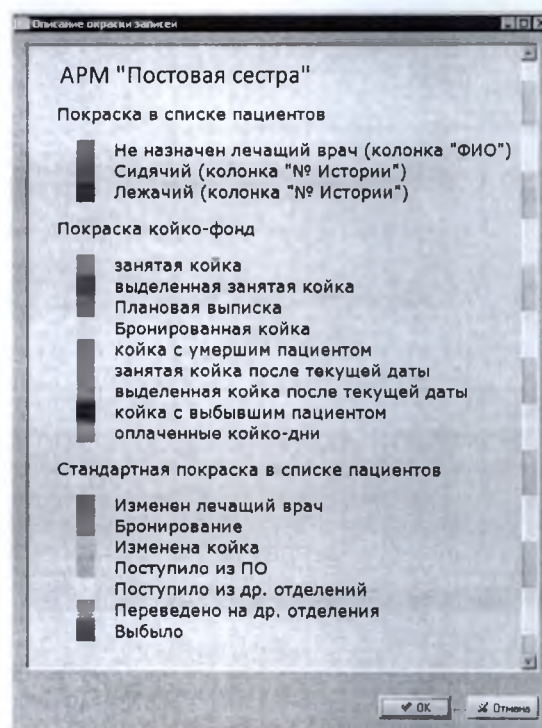


Рис. 5-46. Описание окраски записей

5.7.3.4. Маркировка в диагностических АРМах

Цветовая маркировка отображается в списках исследований. Настройка выполняется в процедурах из пакета pkg_unique_color.

5.7.3.4.1. Маркировка стадии выполнения исследования

Цветовая маркировка отображается в основном разделе АРМа, в списке исследований. Настройка выполняется в процедуре `pkg_unique_color.select_research_by_doc_nur_rgb`. Подкрашивается вся строка. Пример настройки цветов приведен в таблице 11 и на Рис. 5-47:

Таблица 11. Пример маркировки стадий выполнения исследования

Условие	Цвет
Направление на диагностическое исследование только зарегистрировано пациенту в других АРМах (например, в Приемном отделении), но еще не выполнено, нет даты исследования. См. цифра 1 на рис.41.	Белый
Выполненное диагностическое исследование См. цифра 2 на рис.41.	Бежевый
Выполненное диагностическое исследование с описанием (протоколом) См. цифра 3 на рис.41.	Зеленый

5.7.3.4.2. Маркировка состояния пациента

Цветовая маркировка отображается в основном разделе АРМа, в списке исследований. Настройка выполняется в процедуре `pkg_unique_color.select_research_by_doc_nur`. Ячейка «Пациент» окрашивается в зависимости от состояния пациента (Ходячий/Сидячий/Лежачий – по справочнику № 337):

- Сидячий – голубым цветом, – цифра 5 на Рис. 5-47.
- Лежачий – синим цветом, – цифра 6 на Рис. 5-47.

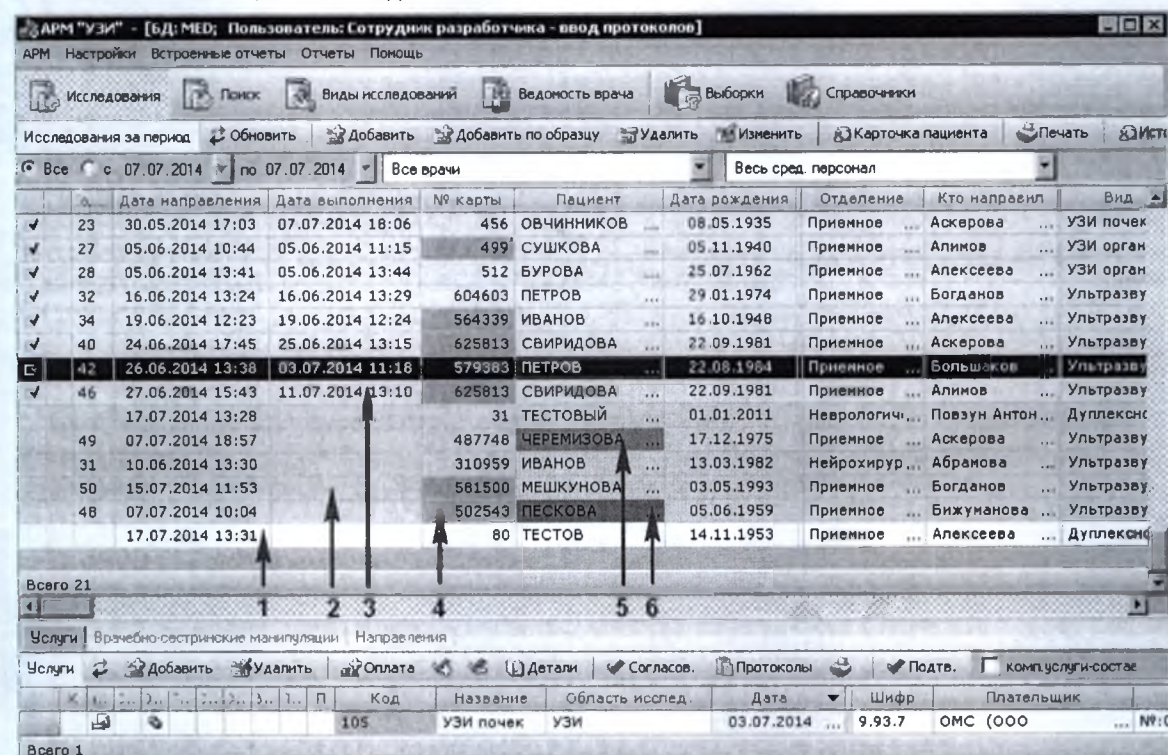


Рис. 5-47. Пример маркировки стадии выполнения исследования и состояния пациента

Цифрой 4 на Рис. 5-47 отмечена стандартная покраска – в данном случае красным цветом выделены ячейки «№ карты» у экстренных пациентов.

5.7.4. Настройка ведения категорий пациентов

5.7.4.1. Возможности использования

Работа с категориями пациентов ведется одинаковым образом во всех АРМах МИС, где отображается картотека пациентов и карточка пациента. Включение режима работы с категориями позволяет:

- Маркировать пациентов с различными категориями в картотеке клиники (цветовая маркировка).
- Ограничивать доступ пользователей к личным данным и истории пациентов со спец. категориями (типа VIP).
- Ограничивать возможность пользователей назначать/снимать категории у пациентов.

Для настройки режима работы с категориями необходимо:

- Создать справочник № 19 «Категории».
- Настроить отображение поля «Категория» в карточке пациента при помощи параметра № 915.
- Назначить пользователям права № 234 и № 235.

5.7.4.2. Настройка режима

В АРМе «Контент» в разделе «Простые классификаторы» необходимо сформировать / проверить справочник № 19 «Категории пациентов». Примеры категорий показаны на рис.49 (VIP, Сотрудники, Инвалиды и пр.) Коды записей – произвольные, за исключением кода 99, который зарезервирован для VIP-категории пациентов, доступ к картам

которых можно ограничить правами № 234 и № 235. Для каждой записи справочника в поле «Системный код» можно указать желаемый цвет в формате RGB (Рис. 5-48). Эти цвета будут отображаться в списке пациентов (Рис. 5-49).

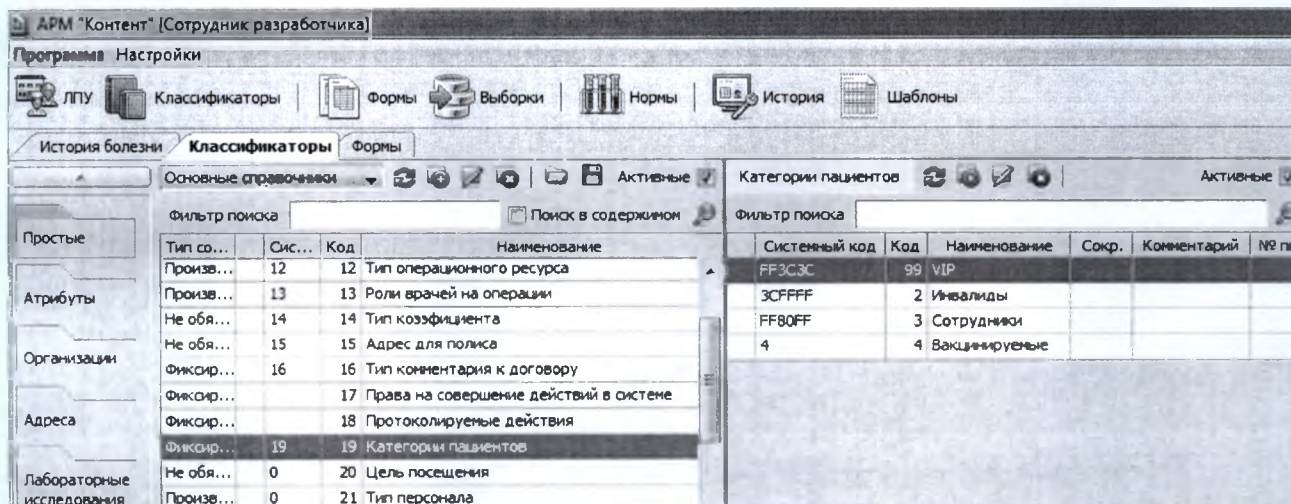


Рис. 5-48. Настройка цветов для категорий пациентов

Отображение поля «Категория» в карточке пациента настраивается параметром № 915. При необходимости данный параметр можно по-разному настроить для разных пользователей. Например, тем, кто не будет назначать/снимать категорию, можно не включать данное поле в карточке пациента. Эти пользователи смогут увидеть категорию только в картотеке пациентов.

Работа с пациентами VIP-категории регулируется двумя правами – № 234 и № 235:

№ 234 – Право на просмотр и работу с картами VIP-пациентов.

При наличии у пользователя данного права – закладка «Личные данные» в карте пациента доступна для просмотра и редактирования. При отсутствии права – открытие закладки сопровождается выводом сообщения «У вас нет прав на работу с VIP-пациентами/сотрудниками учреждения. Обратитесь к администраторам МИС». При этом все личные данные, кроме ФИО и даты рождения скрыты. Право работает во всех АРМах МИС, где открывается закладка «Личные данные» (кроме АРМа «Выписной эпикриз»).

№ 235 – Право на смену категории пациента с VIP на другую.

При наличии у пользователя данного права – в карточке пациента можно без всяких ограничений изменять поле «Категория». При отсутствии права – запрещается менять пациенту категорию «VIP» на любую другую. Выводится сообщение «У вас нет прав на смену категории пациента! Обратитесь к администраторам МИС». Данное право не имеет смысла, если пользователю не назначено право № 234, т.е. если закрыты личные данные. Право работает во всех АРМах МИС, где открывается закладка «Личные данные» в карточке пациента.

5.7.4.3. Отображение цветовой маркировки категорий

Если в справочнике № 19 «Категории» были назначены цвета – в картотеке пациентов (например, в АРМе «Регистратура», Рис. 5-49) строка пациента будет выделяться цветом, соответствующим его категории.

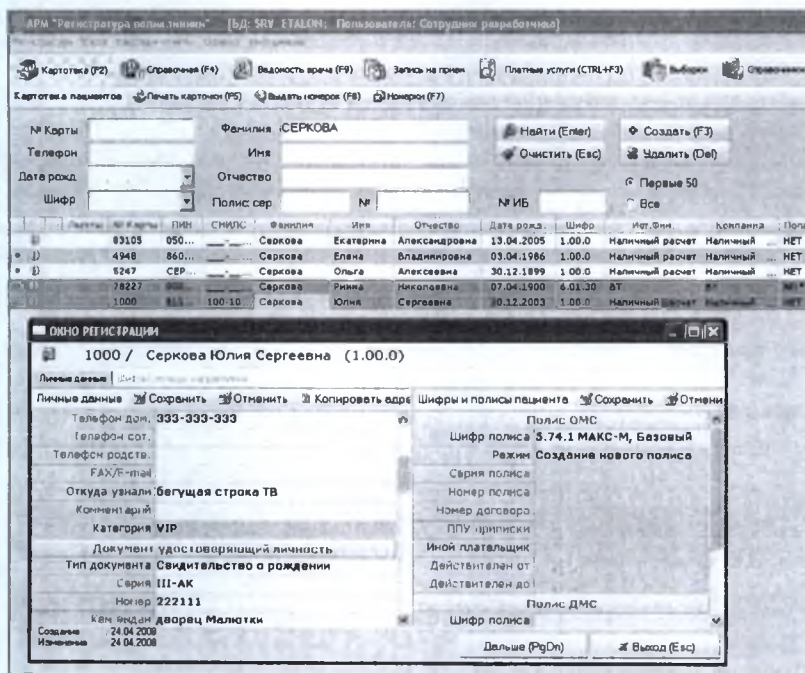


Рис. 5-49. Пример маркировки категорий пациентов

Информация о категории пациента выводится также в виде всплывающей подсказки при наведении указателя мыши на значок  в строке пациента – Рис. 5-50.

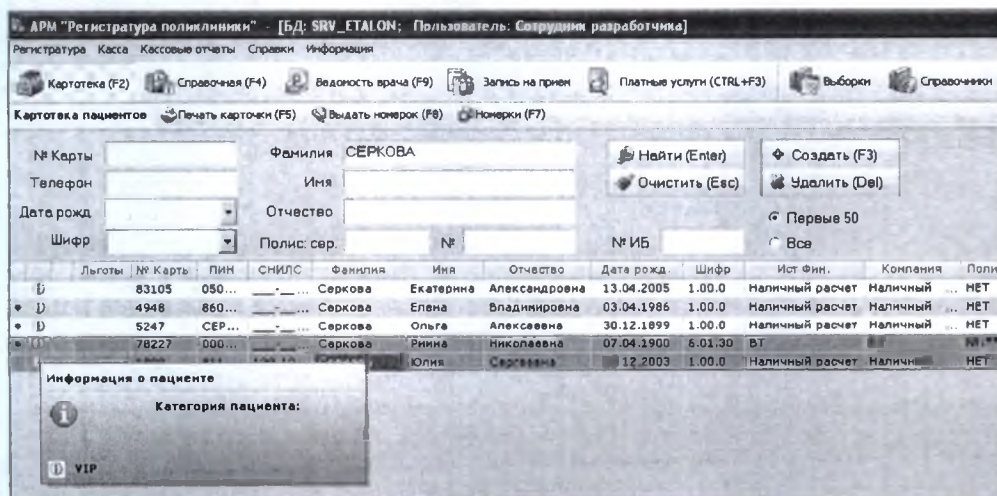


Рис. 5-50. Отображение информации о категории пациента

5.8. Настройка отображения протоколов

Практически во всех АРМах МИС пользователи осуществляют выбор и заполнение тех или иных протоколов. При этом одни протоколы можно отнести к категории «справочных», а другие – к категории «регистрационных». «Справочные» протоколы позволяют в формализованном виде хранить любую дополнительную информацию для любых сущностей БД, если в стандартных диалоговых окнах не хватает встроенного набора полей для ввода всей необходимой информации. Так, можно заполнять протоколы для компаний, договоров, услуг, врачей и пр.

«Регистрационные» протоколы предназначены для ввода медицинской информации, они заполняются для разных событий истории пациента, например, при поступлении пациента в приемное отделение, при выполнении исследования, операции, осмотра и т.п.

Все протоколы формируются в АРМе «Контент» в разделе «Формы, имеют одинаковую структуру, алгоритм формирования и заполнения.

Настройка отображения протоколов для определенной сущности или события («привязка» протокола) выполняется разными способами:

- 1) Предусмотрена возможность отображать для выбора ограниченные списки протоколов в разных АРМах и в разных разделах одного АРМа. Фильтрация протоколов настраивается в АРМе «Контент» – путем указания определенного значения в поле «Код» в карточке протокола (формы). Код должен включать обязательную часть. Так, например, если для договоров в АРМе «Экономист» необходимо заполнять несколько протоколов, каждому из них надо присвоить код типа FORM_ECONOM_AGR_1, FORM_ECONOM_AGR_2 и т.д. (здесь обязательная часть кода – FORM_ECONOM_AGR). Коды протоколов приведены отдельно для каждого АРМа, в котором они используются, в описании настроек АРМа.
- 2) Предусмотрена возможность «привязывать» протоколы к определенному событию истории болезни (осмотр, консультация, операция), профилю лечения или конкретному врачу, выполняющему обследование. Эта настройка выполняется в АРМе «Контент», в разделе «История».

5.9. Настройка системы проверок

Система проверок позволяет осуществлять любые проверки корректности заполнения или факта заполнения отдельных полей на момент закрытия диалоговых окон карточки пациента или истории болезни в любых АРМах системы. Настройка системы проверок выполняется в АРМе «Контент», в разделе «Простые классификаторы». Здесь надо проверить (отредактировать) содержимое справочников с кодами от № 500 до № 600. Данные справочники с минимальным набором элементов входят в комплект первоначальной установки системы. Пример списка справочников приведен на Рис. 5-51.

В сокращенном наименовании указывается цифра 1 или 2 – это критичность проверки. Если указана цифра 1 – проверка является критичной и пользователь не сможет продолжить работу, не исправив ошибку. Если указана цифра 2 – проверка является некритичной, пользователь получит предупреждение с возможностью дальнейшей работы.

В комментарии прописывается функция, вызываемая данной проверкой. Функция должна содержать один из параметров, приведенных в таблице 14 и возвращать цифру 0 или 1, где 0 – проверка пройдена успешно, 1 – проверка не пройдена (и пользователю будет выдано сообщение). Пример функции приведен на Рис. 5-54.

```

326. -- 14. Не указан социальный статус
327. function social(p_rootid in number) return number as
328.     social number;
329. begin
330.
331.     select nvl(fn_get_lu_code(p.social_status_id), 0)
332.     into social
333.     from visit v, patient p
334.     where v.keyid=p_rootid
335.     and   p.keyid=v.patientid;
336.
337.     if social=0 then
338.         return 1;
339.     else
340.         return 0;
341.     end if;
342.
343. end;
```

Рис. 5-54. Пример проверочной функции

Все функции для проверок хранятся в отдельных пакетах

pkg_stat_validation, pkg_move_validation, pkg_eis_validation, pkg_mes_validation, pkg_diagnostic_validation,

которые входят в комплект первоначальной установки системы. Одна и та же функция может быть прописана для элементов разных справочников проверок (при одинаковых видах параметров).

На следующих двух рисунках приведен пример отработки проверок в АРМе «Стационар» при закрытии окна с историей болезни. На Рис. 5-55 показан прогресс-бар, который сообщает, что идет процесс проверки (если проверок мало и они обрабатывают быстро, прогресс-бар практически незаметен для пользователя).

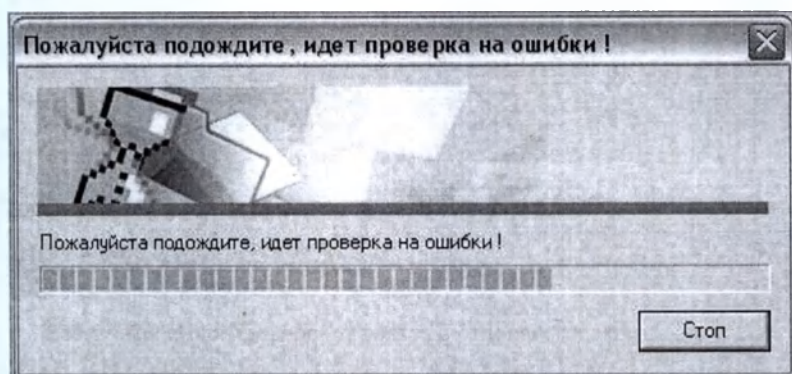


Рис. 5-55. Прогресс-бар процесса проверки

На Рис. 5-56 показано, что проверка не пройдена по целому списку причин. Список ошибок формируется в текстовом редакторе, который можно свернуть и продолжить «работу над ошибками».

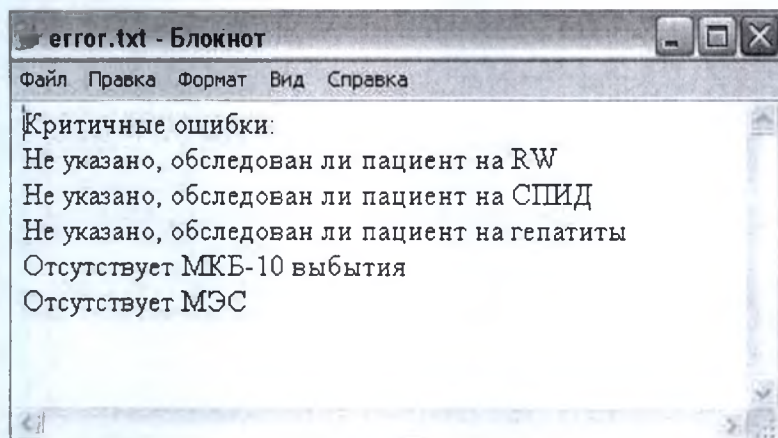


Рис. 5-56. Сообщение о непройденных проверках

Кроме того, для «ужесточения» системы проверок можно использовать параметр № 123 «Критичные ошибки. Не давать выйти из диалога». Если данный параметр установить в «ДА», при наличии критичных ошибок пользователь не сможет выйти из диалогов даже по кнопке «Отмена», т.е. вынужден будет завершить начатый процесс, исправляя все

критичные ошибки. Параметр № 123 действует при выходе из диалогов: Карточка пациента, Талон, Мастер регистрации поступления в АРМе «Приемное отделение», Мастер регистрации поступления в АРМе «Лист ожидания».

5.10. Настройка работы с регистрами застрахованных

5.10.1. Общие сведения

Работа с регистрами застрахованных предполагает следующие возможности:

- Загрузка регистра застрахованных граждан и их отображение в БД МИС «Ариадна» в качестве потенциальных пациентов клиники.
- Возможность использовать данные о застрахованных при создании карточки пациента в МИС «Ариадна» (быстрая регистрация застрахованного гражданина в качестве пациента клиники).
- Возможность сверки данных пациента клиники по регистру застрахованного населения.

В качестве регистра застрахованных могут быть использованы: БД Единой Информационной Системы (ЕИС) ТФОМС СПб, БД региональных ТФОМС ОМС, БД страховых компаний ДМС.

5.10.2. Загрузка регистра застрахованных

Загрузка регистра застрахованных выполняется сотрудниками ООО «Решение». Основные способы загрузки – при помощи скриптов или посредством АРМа «Конвертер», из файлов, предоставляемых ТФОМС или страховыми компаниями, в соответствии с требованиями конкретного ЛПУ. Далее описан пример настройки процесса загрузки через АРМ «Конвертер» (Рис. 5-57):

- 1) В разделе «Текстовый обмен» – «Настройки» указывается каталог для лог-файлов и параметры логирования:

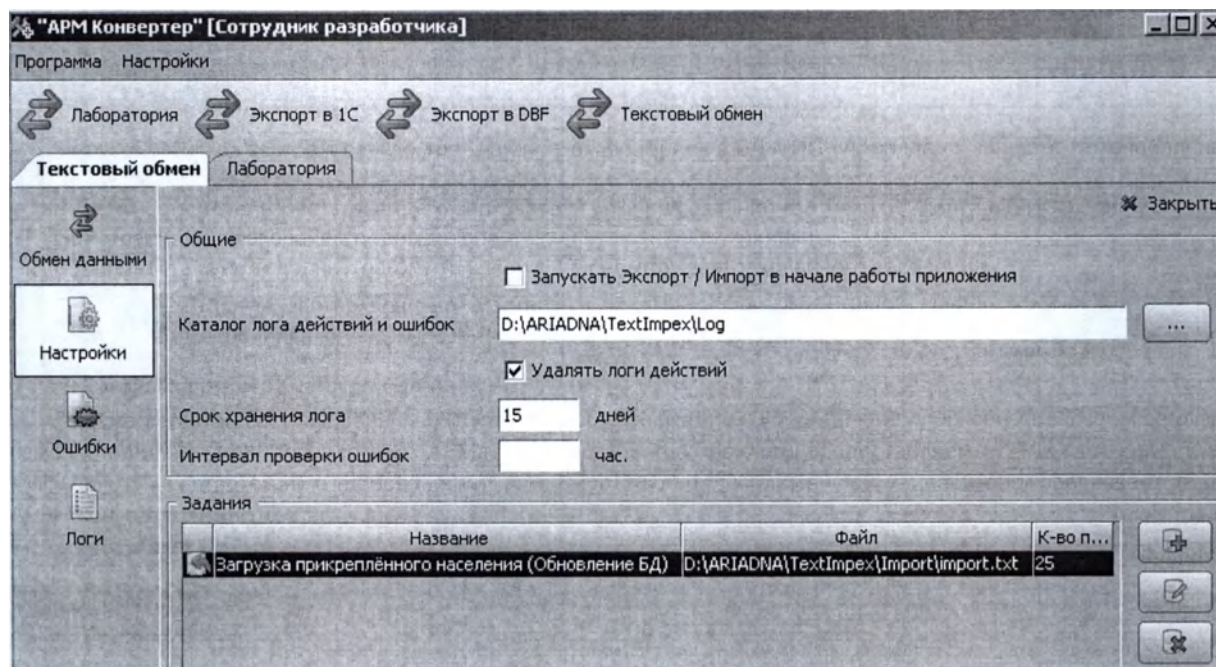


Рис. 5-57. АРМ «Конвертер»

- 2) В разделе «Задания» создается задание для загрузки. В зависимости от графика обновлений можно создавать разные задания – для загрузки небольших периодических обновлений, для полной сверки застрахованных, для загрузки пациентов одной страховой компании. Образец задания приведен на Рис. 5-58.

Рис. 5-58. Задание для загрузки

Требования к заданию:

- В поле «Файл» указывается путь к файлу с данными (например, import.txt).
- В блоке «Разделитель» – тип разделителя полей в файле import.txt.
- В блоке «Структура данных» перечисляются все поля из файла import.txt (включая тип и формат дат).
- На вкладке «Инициализация» прописывается запрос, выполняемый перед началом загрузки. Используется в задании по полной свертке – для удаления данных обо всех застрахованных из таблицы infis.patient_oms.
- На закладке «Основной запрос» прописывается запрос, который вставляет данные о пациентах из файла import.txt в таблицу patient_oms в схеме infis:

```
INSERT INTO infis.patient_oms (spol, npol, dvp, dop, kat, kts, smo, fam, im, ot, pol, dr, kvd, nsd, sd, nd, obl, ray, gor, sel, der, uli, dom, kor, kv) VALUES (:SPOL, :NPOL, :DVP, :DOP, :KAT, :KTS, :SMO, LOWER(:FAM), LOWER(:IM), LOWER(:OT), :POL, :DR, :KVD, :NSD, :SD, :ND, :OBL, :RAY, :GOR, :SEL, :DER, :ULI, :DOM, :KOR, :KV).
```

Названия полей в запросе должны соответствовать названиям полей, перечисленным в разделе «Структура данных» (порядок следования может различаться).

- На закладке «Финализация» прописывается процедура, которая вызывается после загрузки всех данных и проверяет массив загруженных данных. Примеры действий, выполняемых в процедуре:
 - Проверяются записи на пустые PIN, при отсутствии – формирует PIN.
 - Проверяются записи на наличие двойников по PIN. Удаляются записи с полным совпадением серии, номера и срока действия полиса.
 - Проверяются полисы, закрываются/удаляются просроченные полисы, обновляются даты окончания действующих полисов.
 - Проверяются пациенты, удаляются двойники, обновляются ФИО и т.д.
- 3) Для начала загрузки необходимо скопировать файл с данными в директорию, прописанную в настройках задания и присвоить ему ожидаемое заданием имя (строка настроек «Файл») – Рис. 5-59. Запуск загрузки выполняется вручную – в разделе «Обмен данными», по кнопке «Запустить» для выбранного задания или автоматически, если указано расписание.

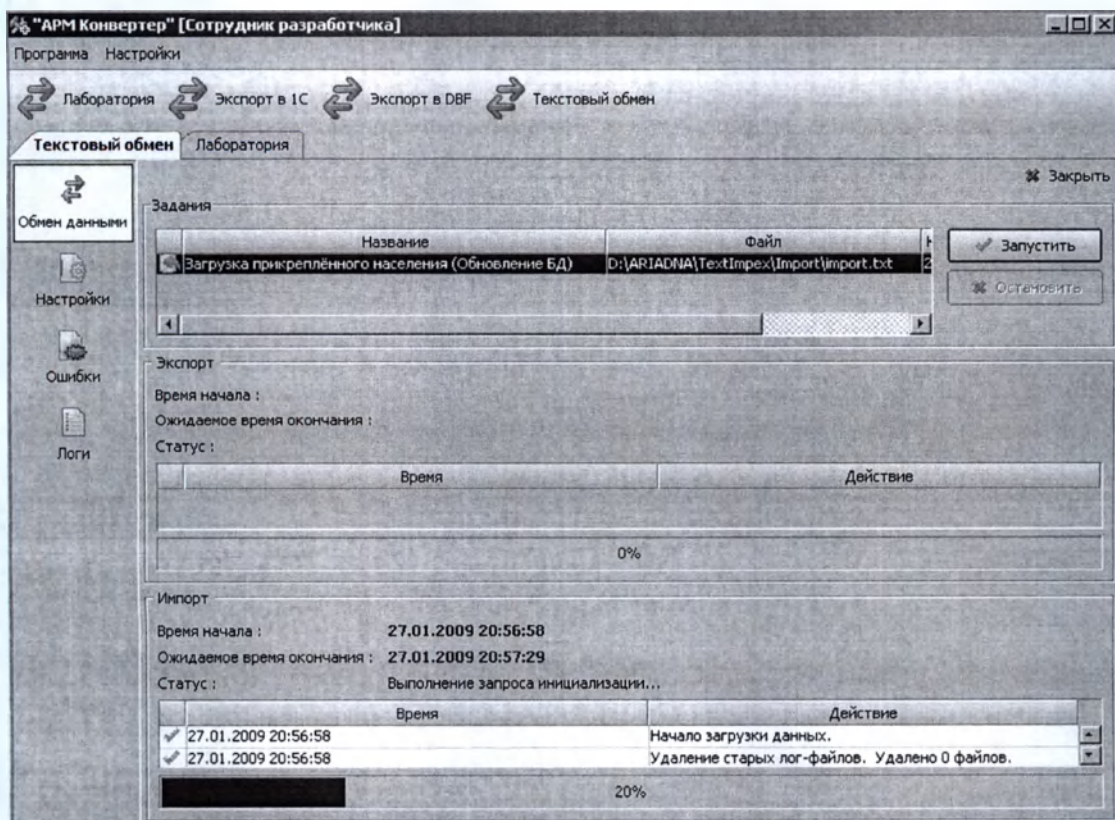


Рис. 5-59. Подготовка и запуск загрузки

5.10.3. Работа с застрахованными пациентами в картотеке пациентов

Поиск пациентов в АРМх МИС (везде, где открывается картотека пациентов) можно вести по двум таблицам – patient (основная картотека) и patient_oms (регистр застрахованных). В результате поиска (например, по фамилии) на экран могут быть выведены как пациенты, уже зарегистрированные в картотеке, так и застрахованные (прикрепленные) пациенты, которые выделены серым цветом строки, имеют ПИН и нулевой номер карты. Регистрация карты прикрепленного пациента производится сразу при его выборе (по Enter). Пациенту присваивается номер карты, автоматически назначается активный шифр, соответствующий страховой компании и создается полис.

Картотека пациентов Печать карточки (F5) Выдать номерок (F8) Номерки (F7)

№ Карты	Фамилия	БОГДАНОВ	Найти (Enter)	Создать
Телефон	Имя	АЛЕКСАНДР	Очистить (Esc)	Удалить
Дата рожд.	Отчество	БОРИСОВИЧ	Полис (F12)	Направ
Шифр	Полис: сер.	№	№ ИБ	Все

№ Карты	ПИН	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рожд.	Шифр	Полис/договор
0	570516БОГАЛБО000008	Богданов	Александр	Борисович	16.05.1957		Сер.:725,№:00008,до:
0	570516БОГАЛБО000378	Богданов	Александр	Борисович	16.05.1957		Сер.:813,№:00378,до:
97762	650218БОГАЛБО11408	Богданов	Александр	Борисович	18.02.1965	5.57.1	Сер.:695,№:11408,до:24/10/2006
0	650218БОГАЛБО16759	Богданов	Александр	Борисович	18.02.1965		Сер.:695,№:16759,до:02/02/2007
0	690801БОГАЛБО05292	Богданов	Александр	Борисович	01.08.1969		Сер.:831,№:05292,до:
0	710723БОГАЛБО18593	Богданов	Александр	Борисович	23.07.1971		Сер.:698,№:18593,до:

Рис. 5-60.

Если пациент уже зарегистрирован, а по нему пришли обновленные данные, то в картотеке наряду с основной картой появляется новая запись прикрепленного пациента – серая строка с новым ПИНом. При нажатии Enter в строке серого цвета выводится сообщение:

Картотека пациентов Печать карточки (F5) Выдать номерок (F8) Номерки (F7)

№ Карты: Фамилия: БОГДАНОВ
 Телефон: Имя: АЛЕКСАНДР
 Дата рожд.: Отчество: БОРИСОВИЧ
 Шифр:

Найти (Enter) Создать
 Очистить (Esc) Удалить
 Полис (F12) Направ

№ ИБ: Все По

Полис/договор

Сер.:725,№:00008,до:
 Сер.:813,№:00378,до:
 Сер.:695,№:11408,до:24/10/2006
 Сер.:695,№:16759,до:02/02/2007
 Сер.:831,№:05292,до:
 Сер.:698,№:18593,до:

АРМ "Регистратура поликлиники"

Найден похожий пациент:
 Богданов Александр Борисович, 18.02.1965г.р.
 Обновить его персональные данные?

Да Нет

№ Карты	ПИН	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рожд.	Шифр	Ист.фин.	Полис/д...	Тел
0	570516БОГАЛБ000008	Богд							
0	570516БОГАЛБ000378	Богд							
97762	650218БОГАЛБ011408	Богд							
0	650218БОГАЛБ016759	Богд							
0	690801БОГАЛБ005292	Богд							
0	710723БОГАЛБ018593	Богданов	Александр	Борисович	23.07.1971				

Рис. 5-61

При выборе ответа «Нет» основная карта и строка прикрепленного пациента остаются без изменений. При выборе ответа «ДА» на экране открывается основная карта, в которой автоматически обновляется информация – например, добавляется новый полис по имеющемуся шифру или добавляются новый шифр и полис, соответствующие новой страховой компании. После закрытия карты в картотеке остается только одна основная карта с обновленными данными.

Настройка поиска пациента в картотеке

Варианты поиска пациента в картотеке настраиваются параметрами № 52 и № 939. Сначала устанавливается – нужно ли отображать прикрепленных пациентов или нет:

- Если параметр № 52=«ДА» – в картотеке будут отображаться и основные, и прикрепленные пациенты.
- Если «НЕТ» – прикрепленные пациенты не отображаются.

Далее (если параметр № 52=«ДА») определяется – как именно будет выполняться поиск основных и прикрепленных пациентов:

- Если параметр № 939=«ДА» – в картотеке отображается чекер «Регистр», с помощью которого будет вестись отдельный поиск. Если чекер установлен – поиск ведется только по регистру застрахованных, если снят – только по основной картотеке.
- Если параметр № 939=«НЕТ» – списки основных и прикрепленных пациентов не делятся.

Картотека пациентов Печать карточки (F5) Групповая печать Печать по умолчанию Выдать номерок (F8) Назначения (F7) Фин.инф.

№ Карты: Фамилия: ИВАНОВ
 Телефон: Имя: ИВАН
 Дата рожд.: Отчество: ИВАНОВИЧ
 Шифр: Полис: сер. №

Найти (Enter) Создать (F3) Быстр. созд. (F9)
 Очистить (Esc) Удалить (Del) ☒ Регистр
 Полис (F12) Направл. (F11) ☐ Отображать ИБ

№ ИБ: Все Первая 50 ☒ Умершие

№ Карты	ПИН	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рожд.	Шифр	Ист.фин.	Полис/д...	Тел
000529ИВАНОВ03211		Иванов	Иван	Васильевич	29.05.2000		ОМС	Сер.:579...	
841123ИВАНОВ05171		Иванов	Иван	Васильевич	23.11.1984		ОМС	Сер.:590...	

Рис. 5-62.

Настройка отдельных режимов работы с картами застрахованных пациентов

Отдельные режимы работы с картами застрахованных пациентов регулируются параметрами № 940, 16044 и 16048:

Параметр № 940 регулирует возможность открытия карты застрахованного пациента. Если параметр=«ДА» – карточку можно открыть. Если параметр=«НЕТ» – карту открыть нельзя.

Параметр № 16044 регулирует возможность создания карты застрахованного пациента. Если параметр= «ДА» – данные о пациенте из регистра могут открываться только на просмотр. Если параметр=«НЕТ» – при просмотре данных создается карта, т.е. запись в таблице patient.

Параметр № 16048 регулирует возможность редактирования отдельных сведений у застрахованного пациента («Место работы» и «Должность»). Если параметр=«ДА» – можно редактировать эти сведения. Если параметр=«НЕТ» – редактирование запрещено.

5.10.4. Сверка полисов ОМС по регистру застрахованных

Режим сверки полисов позволяет проверить данные полиса, заполненного в карточке пациента, по регистру застрахованных (БД ЕИС ТФОМС СПб или БД регионального ТФОМС), а также обновить данные полиса в карточке. Сверка работает в любом приложении, в котором открывается карточка пациента.

5.10.4.1. Настройка режима сверки по БД ЕИС

Выполняется в АРМе «Администратор».

- 1) В параметре 104004, в поле «Значение» необходимо прописать логин/пароль/адрес (через пробелы, по образцу, приведенному на рис.). Логин и пароль указывается тот, который ТФОМС СПб выдал сотруднику клиники, ответственному за отправку счетов в ЕИС. IP-адрес – 10.20.31.210 – это единый адрес для всех медицинских

учреждений СПб, выделенный ТФОМС для разработчиков МИС. Для проверки полисов через web-интерфейс ТерФонда предназначен другой адрес – 10.20.31.215.

Рис. 5-63.

- 2) Пользователям, которые выполняют проверку полисов ОМС у пациентов, выдать право № 2000002. При необходимости выдать пользователям запрет № 2000006 – на нажатие кнопки «Записать» в окне «Полис ЕИС». Этот запрет можно назначить, чтобы пользователи не смогли затереть данные полиса ОМС в карточке пациента теми сведениями, которые предлагает ЕИС.

5.10.4.2. Настройка режима сверки по БД регионального ТФОМС

Выполняется в процедуре pkg_registr_oms.serch_update_police_pat, вызываемой в строке sql_create_police_from_rz.

5.10.4.3. Проведение сверки

В карточке пациента над секцией с полисами отображается кнопка «Сверить» (только для пользователей, имеющих право № 2000002). При нажатии кнопки открывается окно с данными, которые нашлись в регистре застрахованных для выбранного пациента. На рисунке приведен пример сверки по БД ЕИС.

Рис. 5-64. Сверка

Для проведения сверки по БД ЕИС необходимо, чтобы у пациента были заполнены ФИО (полностью)+Дата рождения+Документ (тип, серия, номер). Для проведения сверки по БД регионального ТФОМС необходимо, чтобы у пациента были заполнены ФИО (полностью)+Дата рождения. После нажатия кнопки «Записать» в карточке пациента будут обновлены данные текущего полиса ОМС – а именно поля «Серия полиса», «Номер полиса», «Тип страховки», «Действителен от», «Действителен до». Старый полис будет перемещен в архив. Если пациент не найден в регистре застрахованных, будет выведено сообщение.

Для пользователей, которым назначен запрет № 2000006, кнопка «Записать» неактивна.

5.11. Настройка сканирования смарт-карт

Получить информацию о пациенте и его полисе ОМС в регистрационных АРМах МИС можно как путем сканирования штрих-кода с бумажного полиса ОМС единого образца, так и считыванием полиса ОМС, имеющего вид пластиковой смарткарты.

Для настройки считывания смарткарт необходимо выполнить следующие шаги:

- 1) Открыть раздел Настройки – Общие – Вкладка «Настройка кардридера» – Рис. 5-65.

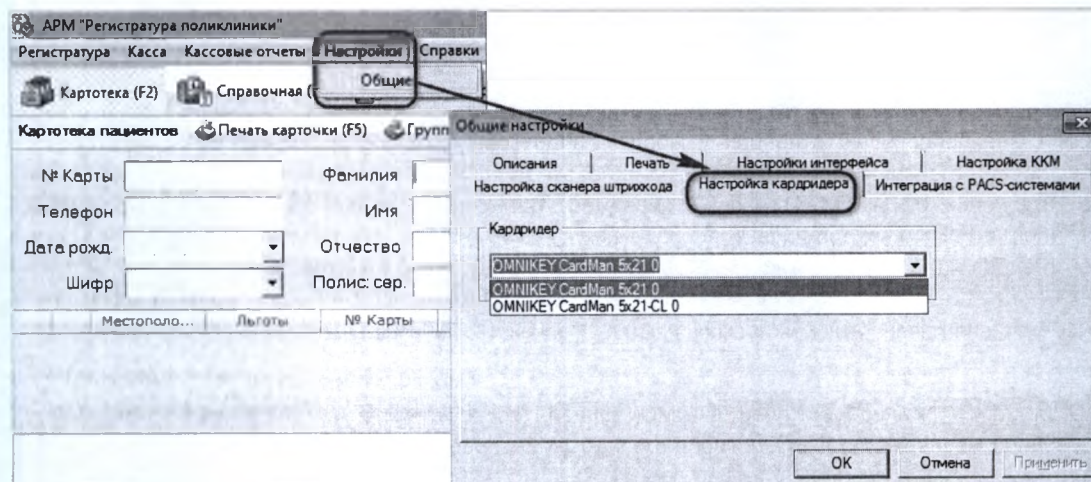


Рис. 5-65. Вкладка «Настройка кардридера» формы «Общие настройки»

Выбрать из выпадающего списка нужное устройство (после того, как считыватель смарткарт подключен в USB-порт).

Модели считывателей, совместимые в настоящее время с ПО «Ариадна»:

- Advanced Card Systems ACR1281U-C
 - Advanced Card Systems ACR38U
- 2) В параметре № 79 «Сканер штрих-кода тип» установить значение 1 или 2.
 - 3) Проверить наличие в БД следующих строк и процедур:
 - Строка sql_GetAgrByOgrn и процедура p_police.get_agrid_ogrn – требуется для сопоставления Шифра и ОГРН.
 - Строка sql_GetAgrAddrByOkato и процедура p_police.get_addrluid_okato – требуется для сопоставления Адреса полиса и OKATO.
 - Строка sql_CheckCreatePoliceForBar1 и процедура p_police.check_create_police_for_bar

Данные, получаемые при сканировании штрих-кода	Данные, получаемые при считывании смарткарты
Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Серия/Номер полиса. Шифр новому пациенту присваивается условный (защит в настройках). Правильный шифр, соответствующий страховой компании, надо выбирать вручную.	Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Серия/Номер полиса. ОГРН – по нему для пациента назначается шифр страховой компании. OKATO – по нему для пациента назначается Адрес для полиса.

4) Для правильной работы запроса sql_GetAgrByOgrn для компаний-плательщиков ОМС должен быть заполнен протокол, в котором надо указать ОГРН.

Протокол заполняется в АРМе «Экономист», в разделе «Договоры», а формируется – в АРМе «Контент», в разделе «Формы» (Рис. 5-66).

Требования к протоколу:

- Код протокола должен быть: FORM_ECONOM_COMPANY.
- Код протокольного вопроса «Код по ОГРН» должен быть: OGRN.

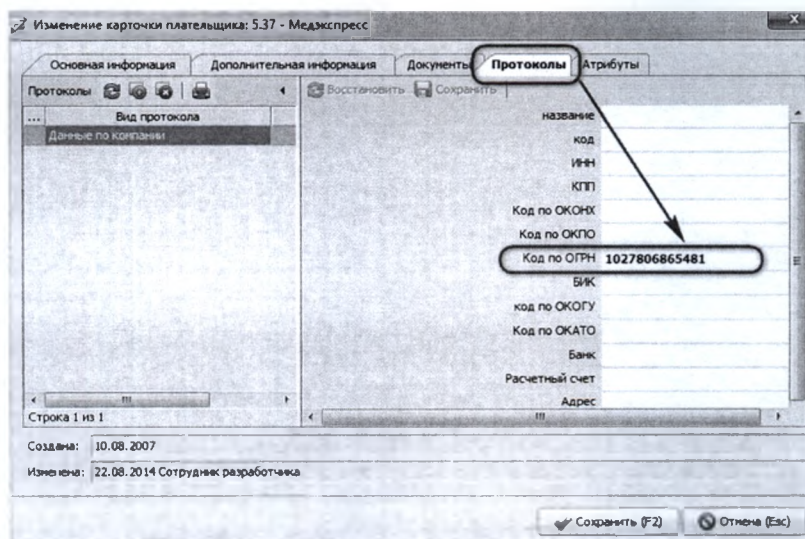


Рис. 5-66. Ввод ОГРН

- 4) Для правильной работы запроса sql_GetAgrAddrByOkato в АРМе «Контент» должен быть заполнен справочник № 15 (федеральные округа), где коды ОКATO должны быть вписаны в поле «Системный код».
- 5) После выполнения настройки будет доступна возможность сканирования. В любом АРМе, где по кнопке «Полис (F12)» открывается окно «Поиск по штрих-коду», можно сканировать штрих-коды и считывать смарткарты. В окне «Поиск по штрих коду» выводится подсказка «Вставьте карту или сканируйте штрих код» (Рис. 5-67).

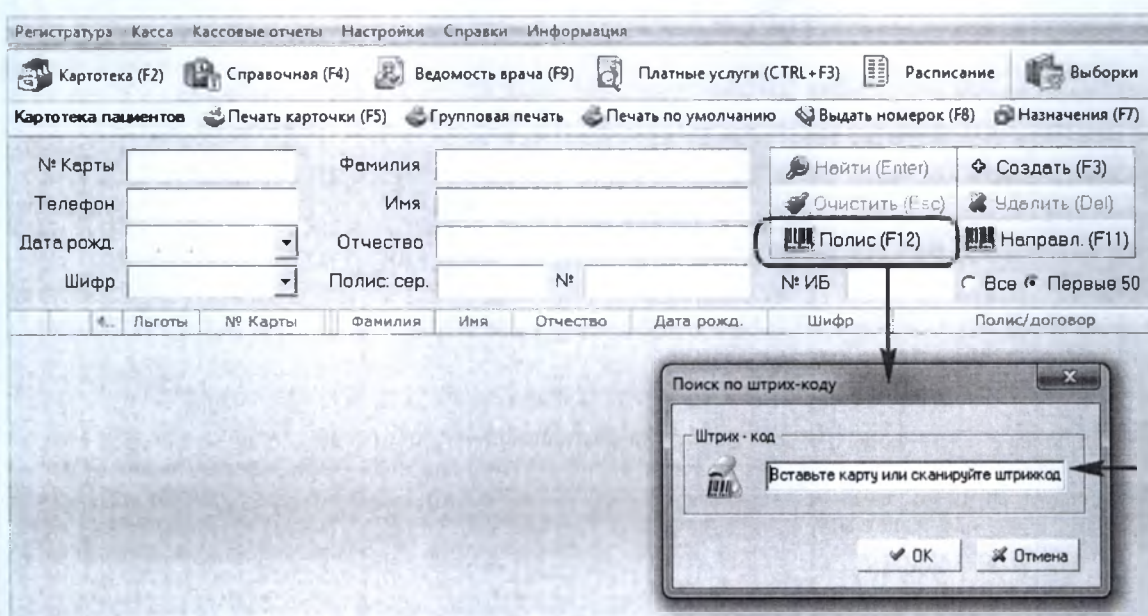


Рис. 5-67. Выполнение сканирования

5.12. Фильтрация списков врачей и отделений

В МИС есть способы организовать фильтрацию больших списков врачей с целью ускорения работы пользователей разных АРМов, в частности, регистраторов – при выборе врачей, номерков, услуг и пр.:

- 1) Если клиника имеет в своем составе несколько подчиненных структур с большим количеством врачей – например, несколько поликлиник, филиалов и пр. – можно выводить на экран отдельные списки врачей, работающих в разных поликлиниках.
- 2) Если клиника имеет несколько регистратур с разным составом врачей – например, регистратуру ОМС, регистратуру платного отделения и пр. – можно организовать отображение любых произвольных групп врачей.
- 3) Можно также настроить комбинированные варианты – если в клинике есть несколько структур (поликлиник), каждая из которых имеет несколько регистратур. При необходимости одного врача можно включать в состав разных структур (поликлиник) или разных регистратур. Кроме того, для каждого пользователя можно настроить отдельный доступ к определенным структурам (поликлиникам) и регистратурам.

В данном разделе описан вариант настройки для нескольких структур (поликлиник), каждая из которых имеет по одной регистратуре. Далее описан порядок настройки.

5.12.1. Установка параметров и прав в АРМе «Администратор»

- 1) Установить «ДА» в параметре с кодом 502004 («Несколько структур в ЛПУ»).
- 2) Дать пользователю-администратору право с кодом 1502001 («Право на работу со всеми структурами ЛПУ»). После этого для пользователя-администратора в ряде модулей и режимов МИС, в диалоговых окнах, где производится

выбор отделения, будет показано поле «Структура ЛПУ». В нем будет открываться выпадающий список структур (поликлиник). Про назначение данного права пользователям-регистраторам – п. 5.12.5.

- 3) Установить «ДА» в параметре 16105 («Несколько регистратур в ЛПУ»).
- 4) Дать пользователю-администратору право с кодом 242 («Право на доступ ко всем регистратурам»). Про назначение данного права пользователям-регистраторам – п. 5.12.5.

5.12.2. Создание отделений и врачей в АРМе «Контент»

1. В АРМе «Контент», в разделе ЛПУ/Отделения:

1.1. Проверить наличие всех необходимых структур (поликлиник). Подразделения первого уровня (на Рис. 5-68 – это ПОЛИКЛИНИКА № 1, ПОЛИКЛИНИКА № 2) и второго уровня (обязательные группы в составе каждой поликлиники – Амбулаторные, Стационарные, Диагностические и т.д.) создаются разработчиками непосредственно в БД.

1.2. Следующие уровни – собственно отделения – создаются уже администратором, в рамках каждой поликлиники.

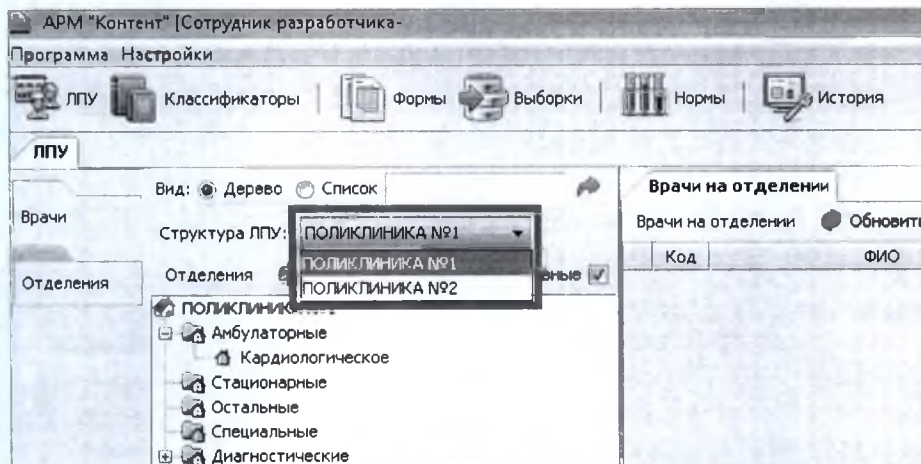


Рис. 5-68. Подразделения первого уровня

2. В разделе ЛПУ / Врачи, левый список (Рис. 5-69) – добавить врачей первого уровня (в БД это таблица DOCTOR). Врачей первого уровня надо создавать, когда в поле «Структура ЛПУ» выбран вариант «Все».

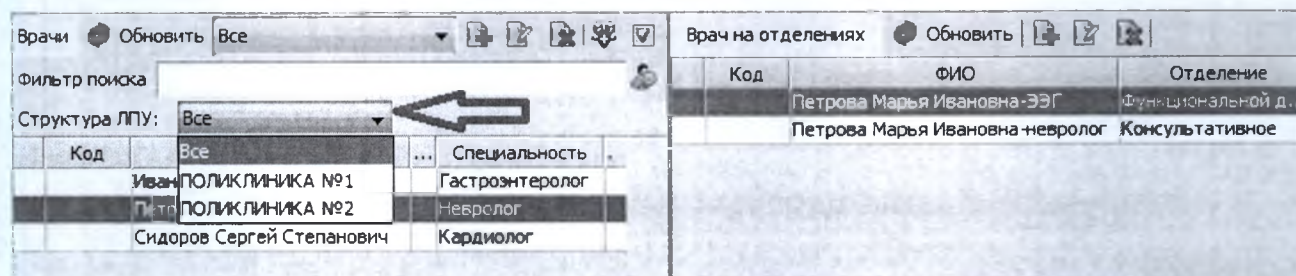


Рис. 5-69. Раздел ЛПУ – Врачи

3. В разделе ЛПУ / Врачи, правый список – создать врачей на отделениях (Рис. 5-70) (в БД это таблица DOCDEP). Для этого в поле «Структура ЛПУ» оставляем вариант «Все», сначала выбираем нужного врача слева, затем справа создаем карточку врача на отделении, указывая в ней нужную поликлинику и нужное отделение. Если один врач принимает в разных поликлиниках, то его надо «присоединять» к каждой поликлинике. По мере того, как будут создаваться врачи на отделениях, при выборе нужной поликлиники в фильтре «Структура ЛПУ» будут отображаться отдельные списки врачей, «прикрепленных» к каждой выбранной поликлинике. Кроме того, при выборе варианта «Все» можно всегда получить общий список врачей и посмотреть, в каких поликлиниках и на каких отделениях числится врач.

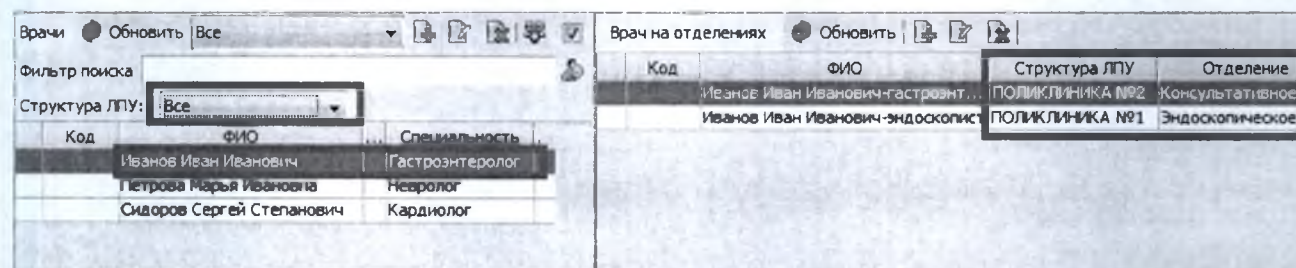


Рис. 5-70. Создание списка врачей на отделениях

4. «Привязать» каждого пользователя-регистратора к мед. персоналу. Эта настройка нужна, если надо ограничить для пользователя список доступных ему отделений (и услуг). Привязку можно выполнять любым способом – в АРМе Администратор (в карточке пользователя) или в АРМе «Контент» (в карточке сотрудника). Перед этим, конечно, надо создать для каждого пользователя соответствующего ему сотрудника-регистратора (аналогично созданию врачей). Обязательно надо создать как сотрудника (на Рис. 5-71 – запись слева), так и сотрудника на отделении (на Рис. 5-71 –

запись справа), т.е. DOCTOR и DOCPEP. Создавать сотрудника надо в той же структуре (например, ПОЛИКЛИНИКА № 1), в которой состоят врачи, необходимые данному сотруднику для дальнейшего просмотра и работы.

Код	ФИО	Отделение	Специальность
	Яковлев Я. Я. (Регистратор 1)	Остальные	Регистратор

Рис. 5-71. Привязка регистратора к медицинскому персоналу

5.12.3. Создание атрибутов врачей

Выполняется обязательно, даже когда ведутся только структуры, и отсутствуют разные регистратуры, т.к. для настройки фильтрации врачей по поликлиникам существует техническая необходимость обязательного ведения дополнительной группировки врачей по регистратурам.

В АРМе «Контент», в разделе Классификаторы / Атрибуты, в атрибуте с кодом 6 «Атрибуты врачей (DOCDEP)», в группе с кодом 1 «Врачи для регистратуры» (Рис. 5-72) – создать атрибуты с произвольными кодами и названиями типа «Регистратура ПОЛИКЛИНИКИ № 1», «Регистратура ПОЛИКЛИНИКИ № 2» и т.п. В каждый созданный атрибут добавить врачей из соответствующей поликлиники. При необходимости одного врача можно добавлять в разные атрибуты (регистратуры).

Обратите внимание. Даже при отсутствии структур можно создать атрибут типа «Регистратура общая» и добавить в него всех врачей. Это может потребоваться для пользователей, которым надо видеть весь список врачей без выбора регистратур.

Код	Название	Короткое н...	Кол-во зап...	Считать	Порядко
1	Регистратура общая		6	☐	1
2	Регистратура ПОЛИКЛИНИКИ №1		3	☐	2
3	Регистратура ПОЛИКЛИНИКИ №2		1	☐	3

Код	Наименование	Отделение	Специаль...	СтруктуралПУ
	Иванов Иван Иванович-эндоскопист	Эндокопическое	Эндокопист	ПОЛИКЛИНИКА №1
	Сидоров Сергей Степанович-ЭХО-КГ	Ультразвуковой диагностики	Врач функц...	ПОЛИКЛИНИКА №1

Рис. 5-72. Иллюстрация создания атрибутов врачей

5.12.4. Создание атрибутов пользователей

В АРМе «Контент», в разделе «Классификаторы»/Атрибуты, в атрибуте с кодом 25 «Атрибуты пользователей», в группе с кодом 10 «Пользователи ведомости врача» (Рис. 5-73) – создать атрибуты с названиями типа «Пользователи регистратуры ПОЛИКЛИНИКИ № 1», «Пользователи регистратуры ПОЛИКЛИНИКИ № 2» и т.п. Также можно создать атрибут типа «Пользователи общей регистратуры». Добавить в каждый атрибут нужных пользователей.

Обратите внимание! Коды созданных атрибутов должны быть точно такие же, как у соответствующих строк в атрибутах врачей.

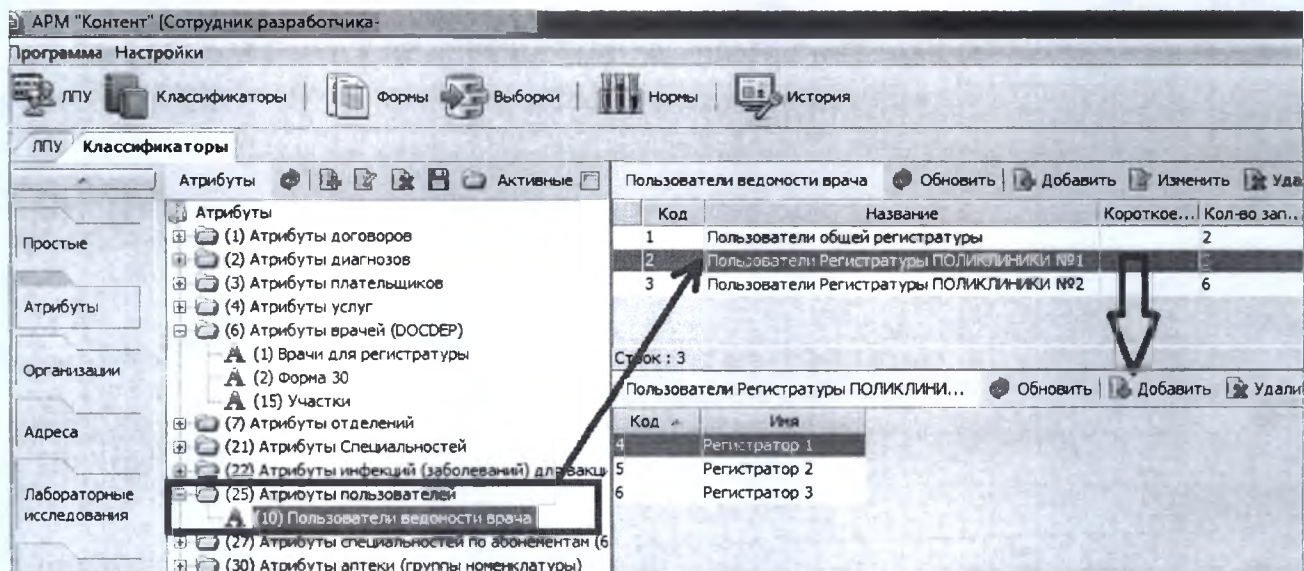


Рис. 5-73. Иллюстрация создания атрибутов пользователей

5.12.5. Назначение прав

Обратите внимание. Списки врачей и отделений, доступные для пользователей-регистраторов, регулируются двумя правами:

- «Право на доступ ко всем регистратурам» (с кодом 242) – это право фильтрует список доступных регистратур (и соответственно, врачей) при выдаче номерков.
- «Право на работу со всеми структурами ЛПУ» (с кодом 1502001) – это право фильтрует список отделений при выборе услуг.

Эти два права работают независимо, и назначать их можно в разных комбинациях:

1. Для пользователей-регистраторов, которые выдают номерки, права 242 и 1502001 можно не выдавать – достаточно описанных выше настроек атрибутов. Каждый регистратор будет по умолчанию видеть только «свою» регистратуру (в разделах «Ведомость врача», «Справочная», в окне «Выдача номерка») – Рис. 5-74.

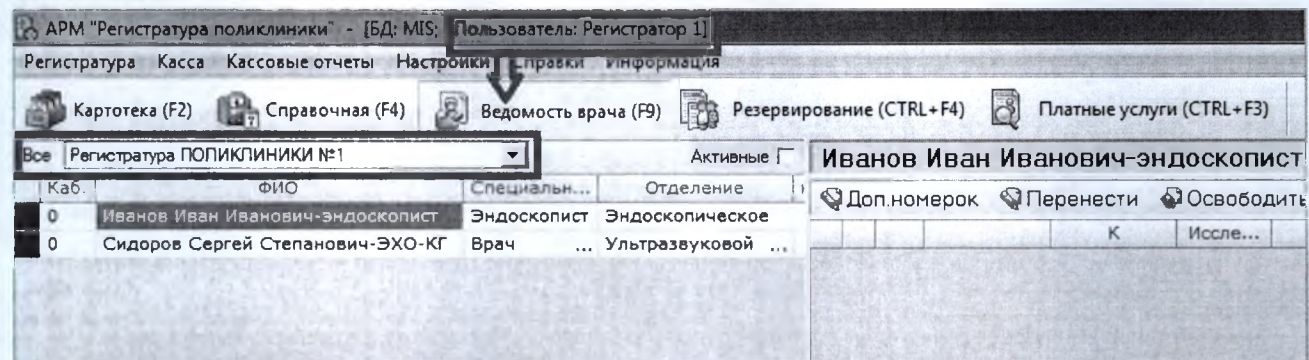


Рис. 5-74. Права пользователя по умолчанию

Если регистратор кроме выдачи номерков еще работает с услугами, рекомендуется «привязать» к мед. персоналу (п.5.12.2, п.4). Тогда в окне выбора услуг регистратор будет видеть услуги только «своего» структурного подразделения. Он сможет переходить по дереву отделений, но изменять саму структуру не сможет (Рис. 5-75).

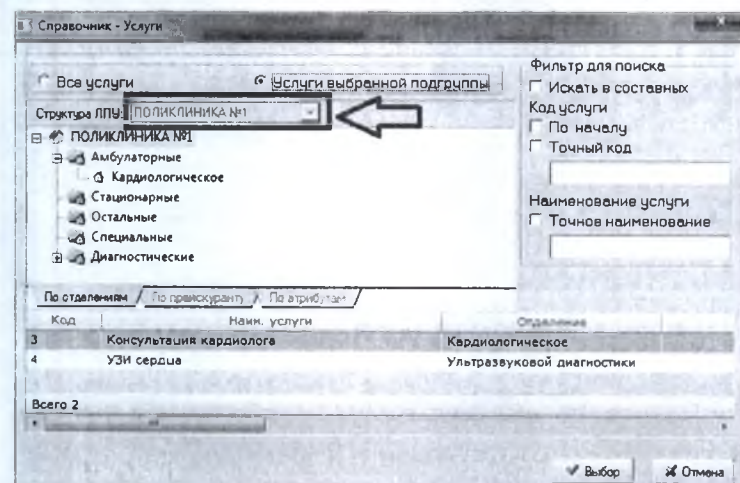


Рис. 5-75. Справочник Услуги

Если регистратор не привязан к мед. персоналу, он будет видеть только первое из имеющихся в системе структурных подразделений, возможно, не свое.

2. Для пользователей, которым необходимо видеть регистратуры всех поликлиник, надо дать право 242 («Право на доступ ко всем регистратурам»). Тогда все регистратуры будут отображаться в выпадающем списке в разделах «Ведомость врача», «Справочная» и в окне «Выдача номерка» – Рис. 5-76.

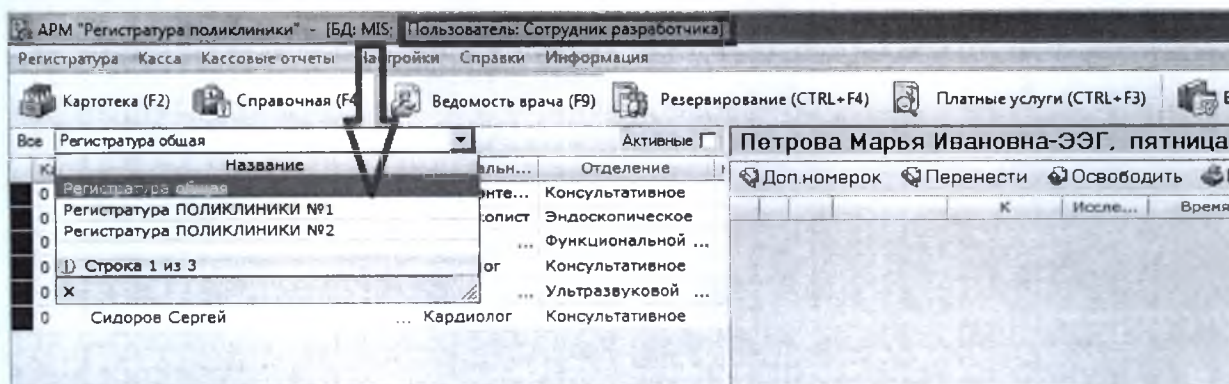


Рис. 5-76. Иллюстрация права доступа ко всем регистратурам

3. Для пользователей, которым необходимо работать с отделениями и услугами всех поликлиник, надо дать право 1502001 («Право на работу со всеми структурами ЛПУ»). Тогда в ряде экранных форм они смогут выбирать нужную поликлинику (в поле «Структура ЛПУ») – Рис. 5-77.

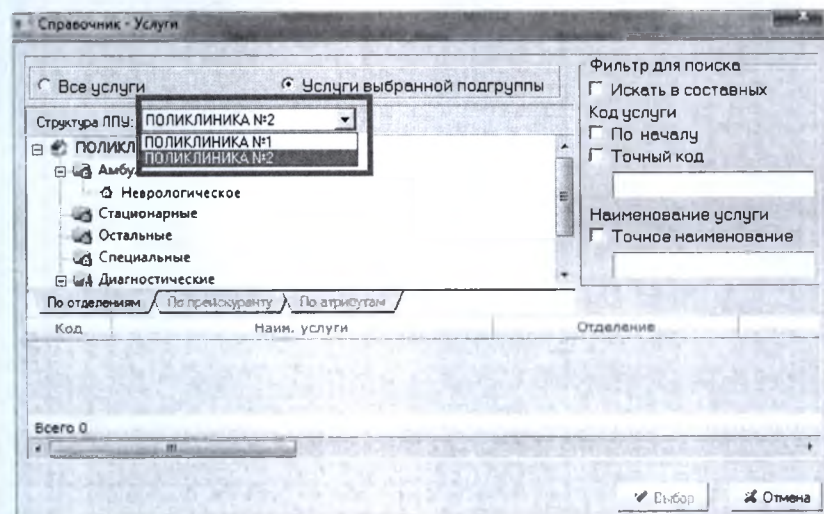


Рис. 5-77. Иллюстрация права на работу со всеми подразделениями ЛПУ

5.13. Настройка работы с личными данными пациента

Состав стандартных полей в блоке «Личные данные» в карточке пациента, а также проверки заполнения полей настраиваются при помощи параметров, перечисленных в таблице 13. Кроме того, в карточке пациента можно настроить отображение дополнительных полей (п. 5.7.2.1).

Таблица 13. Параметры для настройки отображения и проверок заполнения полей в блоке «Личные данные»

Код	Название	Комментарий
43	Карточка пациента. Поле «Откуда узнали» обязательно для заполнения	Если «ДА» – в карточке пациента проверяется заполнение поля «Откуда узнали», сохранение карты блокируется с выводом сообщения «Графа «Откуда узнали» не может быть пустой!». Если «НЕТ» – заполнение поля не проверяется.
54	Карточка пациента. Поле «Номер участка» обязательно для заполнения	Если «ДА» – в карточке пациента проверяется заполнение поля «Номер участка», сохранение карты блокируется с выводом сообщения «Графа «Номер участка» не может быть пустой!». Если «НЕТ» – заполнение поля не проверяется. Связанные параметры: № 72 – Запрещать добавлять посещения при отсутствии номера участка; № 908 – Скрыть номер участка; № 16042 – Переименование поля «Номер участка» в карточке пациента; № 16043 – Заполнять «Номер участка» и «Козф. удаленности» по адресу прописки.
901	Карточка пациента. Скрыть: Фамилия	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
902	Карточка пациента. Скрыть: Имя	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
903	Карточка пациента. Скрыть: Отчество	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.

904	Карточка пациента. Скрыть: Дата рождения	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
905	Карточка пациента. Скрыть: Возраст	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
906	Карточка пациента. Скрыть: Пол	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
907	Карточка пациента. Скрыть: ИИН/СНИЛС	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
908	Карточка пациента. Скрыть: Номер участка	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
909	Карточка пациента. Скрыть: Тел. домашний	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается. Связанные параметры: № 54 – Номер участка обязателен для заполнения; № 72 – Запрещать добавлять посещения при отсутствии номера участка; № 16042 – Переименование поля «Номер участка» в карточке пациента; № 16043 – Заполнять «Номер участка» и «Коеф. удаленности» по адресу прописки.
910	Карточка пациента. Скрыть: Тел. сотовый	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
911	Карточка пациента. Скрыть: Тел. родственников	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
912	Карточка пациента. Скрыть: Fax/E-mail	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
913	Карточка пациента. Скрыть: Откуда узнали	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
914	Карточка пациента. Скрыть: Комментарий	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
915	Карточка пациента. Скрыть: Категория	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
916	Карточка пациента. Скрыть: Тип документа	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
917	Карточка пациента. Скрыть: Серия	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
918	Карточка пациента. Скрыть: Номер	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
919	Карточка пациента. Скрыть: Кем выдан	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
920	Карточка пациента. Скрыть: Когда выдан	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
921	Карточка пациента. Скрыть: Соц. статус	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
922	Карточка пациента. Скрыть: Место работы	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
923	Карточка пациента. Скрыть: Должность	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
924	Карточка пациента. Место работы – из справочника	Если «ДА» – поле «Место работы» в карточке заполняется из справочника № 41 (или ручным вводом произвольного значения). Если «НЕТ» – поле «Место работы» заполняется только ручным вводом.
925	Карточка пациента. Должность – из справочника	Если «ДА» – поле «Должность» в карточке заполняется из справочника № 98 (или ручным вводом произвольного значения). При этом параметр 926 не проверяется. Если «НЕТ» – поле «Должность» заполняется ручным вводом, либо идет проверка параметра 926.
926	Карточка пациента. Код места работы, для которого «Должность» – из справочника	Отрабатывается схема, при которой в карточке пациента справочник должностей подключается только для одного конкретного места работы. Тип параметра – Целое число. Устанавливается код из справочника № 41 «Место работы». Как только в поле «Место работы» будет выбрано значение с данным кодом, в поле «Должность» подключается справочник № 98 (возможен также ручной ввод произвольного значения). Эта схема работает при условии, что параметр № 925 установлен в «НЕТ», а параметр 924 установлен в «ДА».
927	Карточка пациента. Отображать вкладку «CRM»	Если «ДА» – отображается вкладка «CRM». Если «НЕТ» – вкладка не отображается.
928	Карточка пациента. Отображать поле «Коеффициент удаленности»	Если «ДА» – поле отображается. Если «НЕТ» – поле скрыто.
929	Карточка пациента. Формирование заголовка через html	Если «ДА» – формирование заголовка окна «Мастер» (карточка пациента, карточка приема в ПО, карта родов, история лечения) – происходит в пакете p_registry_html.get_pat_title. Если «НЕТ» – заголовок выводится по умолчанию строкой в формате <НОМЕР_ПАЦИЕНТА>/<НОМЕР_ИБ> <ФИО> (<АКТИВНЫЙ ШИФР>).

930	Карточка пациента. Требовать прохождения полей Адреса прописки	Если «ДА» – оператору необходимо пройти все поля в блоке «Адрес прописки» в карточке пациента, чтобы сохранить карточку. Если «НЕТ» – для сохранения карточки прохождение по полям «Адрес прописки» не требуется.
931	Карточка пациента. Автоматически открывать справочник при наборе текста в поле «Номер участка»	Если «ДА» – при попытке ввода текста в поле «Номер участка» откроется окно с ответами. Сделано с целью исключения ручного ввода в данном поле. Если «НЕТ» – разрешается ручной ввод. Связанные параметры: № 54 – Поле «Номер участка» обязательно для заполнения; № 72 – Запрещать добавлять посещения при отсутствии номера участка; № 908 – Скрыть номер участка; № 16042 – Переименование поля «Номер участка» в карточке пациента; № 16043 – Заполнять «Номер участка» и «Козф. удаленности» по адресу прописки. Связанный запрет: 302 – Запрет на редактирование поля «Номер участка».
932	Карточка пациента. Автоматически открывать справочник при наборе текста в поле «Категория»	Если «ДА» – при попытке ввода текста в поле «Категория» откроется окно с ответами. Сделано с целью исключения ручного ввода в данном поле. Если «НЕТ» – разрешается ручной ввод.
933	Карточка пациента. Автоматически открывать справочник при наборе текста в поле «Соц. статус»	Если «ДА» – при попытке ввода текста в поле «Соц. статус» откроется окно с ответами. Сделано с целью исключения ручного ввода в данном поле. Если «НЕТ» – разрешается ручной ввод.
934	Карточка пациента. Скрыть: Житель	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» – поле отображается.
935	Карточка пациента. Отображать поле «Группа крови»	Если «ДА» – поле отображается. Если «НЕТ» – поле скрыто.
936	Карточка пациента. Отображать поле «Резус-фактор»	Если «ДА» – поле отображается. Если «НЕТ» – поле скрыто.
937	Карточка пациента. Маска ввода для сотового телефона	+7(###)##### Упрощает заполнение поля «Телефон сот.» по заданному формату, где # – только числа.
938	Карточка пациента. Скрыть поля о смерти (для умерших пациентов)	Если «ДА» – скрыты блок «Данные о смерти» в карточке пациента и галочка «Умершие» в картотеке. Если «НЕТ» – блок и галочка отображаются.
958	Карточка пациента. Название поля: ИИН/СНИЛС	Если «ДА» – отображается поле ИИН (Индивидуальный идентификационный номер). В картотеке пациентов поля поиска по номеру и серии полиса заменены полем поиска «ИИН». Если «НЕТ» – отображается поле СНИЛС (Страховой номер индивидуального лицевого счета). Связанные параметры: № 907 – скрывает поле ИИН/СНИЛС; № 104001 – проверка правильности ИИН/СНИЛС.
960	Карточка пациента. Время, в течение которого разрешено менять адресные данные	Время в часах, считается с момента создания новой карты пациента. Связанный запрет: № 301 (на редактирование адресных блоков).
1007	Карточка пациента. Поле «Соц. статус» обязательно для заполнения	Если «ДА» – в карточке пациента проверяется заполнение поля «Соц. статус», сохранение карты блокируется с выводом сообщения «Графа «Соц. статус» не может быть пустой!». Если «НЕТ» – заполнение поля не проверяется.
1008	Карточка пациента. Верхний регистр первой буквы для полей формы «Доп. сведения»	Если «ДА» – при сохранении данных автоматически меняется регистр первых букв на верхний (заглавные буквы) для всех полей дополнительной информации. Если «НЕТ» – регистр не меняется.
1009	Карточка пациента. Поле «Житель» обязательно для заполнения	Если «ДА» – в карточке пациента проверяется заполнение поля «Житель», сохранение карты блокируется с выводом сообщения «Житель» не может быть пустой!». Если «НЕТ» – заполнение поля не проверяется.

16001	Карточка пациента. Разрешать неполный ввод данных	Если «ДА» – в карточке пациента не проверяется заполнение полей: -Имя -Отчество -Пол -Тип документа, удостоверяющего личность -Серия документа, удостоверяющего личность -Номер документа, удостоверяющего личность -Организация, выдавшая документ, удостоверяющий личность -Регион адреса прописки -Обл./район адреса прописки -Город адреса прописки -Улица адреса прописки -Дом адреса прописки Если «НЕТ» – сохранение карты блокируется с выводом сообщения о том, что не заполнено какое-то из перечисленных полей. NB! Поле «Фамилия» обязательно для заполнения, независимо ни от каких параметров.
16024	Карточка пациента. Переименование блока «Личные данные»	Текст, указанный в параметре, станет новым названием блока «Личные данные» в карточке пациента. Если ничего не указано (или параметр отсутствует) – остается исходное название блока.
16025	Карточка пациента. Переименование блока «Документ удостоверяющий личность»	Текст, указанный в параметре, станет новым названием блока «Документ, удостоверяющий личность» в карточке пациента. Если ничего не указано (или параметр отсутствует) – остается исходное название блока.
16026	Карточка пациента. Переименование блока «Адрес прописки»	Текст, указанный в параметре, станет новым названием блока «Адрес прописки» в карточке пациента. Если ничего не указано (или параметр отсутствует) – остается исходное название блока.
16027	Карточка пациента. Переименование блока «Адрес проживания»	Текст, указанный в параметре, станет новым названием блока «Адрес проживания» в карточке пациента. Если ничего не указано (или параметр отсутствует) – остается исходное название блока.
16040	Карточка пациента. Автозаполнение дня и месяца в поле «Дата рождения»	Если «ДА» – в поле «Дата рождения» можно не заполнять день или месяц. При переходе к следующему полю они будут заполнены автоматически как 01.01. Автозаполнение срабатывает, только если указан год. Если «НЕТ» – автоматической подстановки дня и месяца нет. Независимо от значения параметра – дату рождения можно оставить полностью пустой. Частичное заполнение даты запрещено, при сохранении карты выводится сообщение «Поле Дата рождения не будет сохранено».
16042	Карточка пациента. Переименование поля «Номер участка»	Текст, указанный в параметре, станет новым названием поля «Номер участка» в карточке пациента. Если ничего не указано (или параметр отсутствует) – остается исходное название поля (т.е. «Номер участка»). Связанные параметры: № 54 – Поле «Номер участка» обязательно для заполнения; № 72 – Запрещать добавлять посещения при отсутствии номера участка; № 908 – Скрыть номер участка; № 931 – Автоматически открывать справочник при наборе текста в поле «Номер участка»; № 16043 – Заполнять «Номер участка» и «Козф. удаленности» по адресу прописки. Связанный запрет: № 302 – Запрет на редактирование поля «Номер участка».
16043	Карточка пациента. Заполнять «Номер участка» и «Козф. удаленности» по адресу прописки	Работает только для адресной системы ИНФИС (т.е. если параметр № 28=1). Если «ДА» – после заполнения номера квартиры автоматически заполняются поля «Номер участка» и «Козф. удаленности». Подбор значений происходит по SQL-запросу <code>sql_INFIS_GET_INFO_BY_ADDRS</code> : 1. Заполнение происходит после ввода квартиры прописки (а именно – после ухода из этого поля). 2. Если поля «Номер уч.» и «Козф. удаленности» не были заполнены, но нашлись по данному адресу, то они заполняются без предупреждения. Иначе, если они до этого были заполнены, то замена происходит по вопросу-уточнению. 3. Поле "house" (номер дома) может состоять из HOMEP1/HOMEP2 и в выборке сравнивается полный номер, а не отдельные цифры. Если «НЕТ» – автоматического заполнения не происходит. Связанные параметры: № 54 – Поле «Номер участка» обязательно для заполнения; № 72 – Запрещать добавлять посещения при отсутствии номера участка; № 908 – Скрыть номер участка; № 931 – Автоматически открывать справочник при наборе текста в поле «Номер участка»; № 16042 – Переименование поля «Номер участка» в карточке пациента. Связанный запрет: № 302 – Запрет на редактирование поля «Номер участка».
16132	Карточка пациента. Проверка на дубль пациента при изменении даты рождения	Если «ДА» – при уходе с поля «Дата рождения» проводится проверка на дубль пациента, имеющего такие же имя, фамилию, отчество и дату рождения. Если «НЕТ» – проверка не проводится.

104001	Карточка пациента. Проверка ИИН/СНИЛС	Если «ДА» – включается проверка правильности контрольного числа у введенного ИИН/СНИЛС. Если «НЕТ» – проверяется только полнота ввода цифр согласно маске. Связанные параметры: № 958 – устанавливает, какое поле видим – ИИН или СНИЛС; № 907 – скрывает поле ИИН/СНИЛС.
104002	Карточка пациента. Отключать автоматическое предложение выбора страховой компании по адресу ИНФИС	Если «НЕТ» – после ввода номера квартиры в адресе прописки автоматически открывается диалог для выбора подходящей страховой компании (и создания шифра). Если «ДА» – диалог не выводится.
104003	Карточка пациента. Использовать соответствующие документу маски ввода для серии и номера	Если «ДА» – будут использованы маски ввода, которые ведутся в справочнике № 4 (Тип документа), в поле комментарий. Пример маски ввода: Паспорт РФ: 99 99#999999; Свидетельство о рождении: R-ББ#999999; Загранпаспорт: S#00000009. Где 0 или 9 – любая цифра; R – любой символ для ввода римской цифры (латинские заглавные буквы X, I, V, C, L, а также цифра 1); ББ – любая заглавная русская буква; # – разделитель полей «Серия» и «Номер». Если «НЕТ» – маски не используются.
104004	Карточка пациента. Доступ в ЕИС ОМС	Описание параметра – п. 5.10.4.1 данного руководства. Связанные права и запреты: право № 2000002 – включает в карточке пациента кнопку «Сверить в ЕИС»; запрет № 2000006 – отключает кнопку «Записать» в окне «Полис ЕИС».
104005	Карточка пациента. Автозаполнение пола	Если «ДА» – женский. Если «НЕТ» – мужской.
104007	Карточка пациента. Автоматически открывать справочник при наборе текста в поле «Кем выдан»	Если «ДА» – при попытке ввода текста в поле «Кем выдан» откроется окно с ответами (справочник № 316). Сделано с целью исключения ручного ввода в данном поле. Если «НЕТ» – разрешается ручной ввод.
104009	Карточка пациента. Отображать вкладку «Родственники»	Если «ДА» – в карточке пациента подключается вкладка «Родственники» (после вкладки «Шифры и полисы»). Если «НЕТ» – вкладка не отображается.
104010	Карточка пациента. Переименовать поле «Место работы»	Текст, указанный в параметре, станет новым названием поля «Место работы» в карточке пациента.
104012	Карточка пациента. Режим отображения окна CRM как окна для регистрации справок	Если «ДА» – вкладка «CRM» работает как режим регистрации выданных справок. Если «НЕТ» – стандартный режим.
104013	Карточка пациента. Отображать вкладку «Файлы»	Если «ДА» – в карточке пациента подключается вкладка «Файлы» (Такая же вкладка отображается в ЭИБ.). Если «НЕТ» – вкладка не отображается.
317003	Карточка пациента. Тип документа по умолчанию	Ссылка на справочник № 4 (Тип документа). Варианты: Паспорт гражданина РФ, Свидетельство о рождении и т.п.
599001	Карточка пациента. Показ поля «№ ИБ»	Если «ДА» – поле отображается. Если «НЕТ» – поле скрыто.
599002	Карточка пациента. Фильтр на поле «Серия» паспорта гражданина РФ	Параметр задает количество цифр, которое можно ввести в поле «Серия». Фильтр работает только для записи из справочника № 4 (Тип документа), которая имеет код=1. На эталонной базе это «Паспорт гражданина РФ». Для других типов документов фильтр не работает. Если параметр= 0 – фильтр игнорируется.
599003	Карточка пациента. Фильтр на поле «Номер» паспорта гражданина РФ	Параметр задает количество цифр, которое можно ввести в поле «Номер». Фильтр работает только для записи из справочника № 4 (Тип документа), которая имеет код=1. На эталонной базе это «Паспорт гражданина РФ». Для других типов документов фильтр не работает. Если параметр= 0 – фильтр игнорируется.
599005	Карточка пациента. Отображать блок «Шифры/полисы» на закладке «Личные данные»	Если «ДА» – блок отображается. Если «НЕТ» – блок скрыт.
599007	Карточка пациента. Доступ к блоку «Авторизация»	Если «ДА» – на вкладке «CRM» подключается блок «Авторизация», где пациенту назначается логин/пароль на доступ к веб-подсистеме. Если «НЕТ» – блок не отображается.

В таблице 14 приведен список прав, относящихся к работе с карточкой пациента.

Таблица 14. Права, относящиеся к работе с карточкой пациента

Код	Название	Комментарий
142	Запрет на отображение карточки пациента	

143	Право на просмотр личных данных пациента	При наличии права доступна вкладка «Личные данные» в карточке пациента. Эта вкладка открывается: – При открытии карточки пациента; – При выборе контекстного меню «Карта пациента»; – При выборе спец. режимов, например, в АРМе «Приемное отделение» – по кнопке «Карточка (CTRL+P)», в АРМе «Движение пациентов» – по пункту контекстного меню. При отсутствии права – попытка открытия истории блокируется с выводом сообщения «Личные данные пациента недоступны».
160	Право на редактирование закладки «Личные данные» в карточке пациента	При наличии права доступны для редактирования все поля на закладке «Личные данные» (включая блоки полисов ОМС и ДМС в правой части окна). При отсутствии права закладка «Личные данные» открывается, но недоступна для редактирования. Работает во всех АРМах, где есть вызов карты пациента из контекстного меню (пункты «Карточка пациента CTRL+P», «Права на лечение») При наличии запрета №303007 наличие данного права игнорируется. В этом случае карточка пациента открывается, но редактирование данных на обеих закладках («Личные данные» «Шифры и полисы») запрещено.
245	Право на редактирование данных авторизации пациента	При наличии права в карточке пациента на закладке CRM, внизу отображаются данные авторизованного доступа пациента в систему самозаписи (либо web-медкабинет). В этом окне их можно создавать и редактировать. При отсутствии права данные скрыты.
301	Запрет на редактирование блоков «Адрес прописки» и «Адрес проживания» в «Личных данных» пациента	При наличии запрета адресные блоки отключаются для редактирования. При отсутствии запрета – редактирование разрешено.
302	Запрет на редактирование поля «Номер участка» в «Личных данных» пациента	Связанные параметры: 54 – Поле «Номер участка» обязательно для заполнения; 72 – Запрещать добавлять посещения при отсутствии номера участка; 908 – Скрыть номер участка; 931 – Автоматически открывать справочник при наборе текста в поле «Номер участка»; 16042 – Переименование поля «Номер участка» в карточке пациента; 16043 – Заполнять «Номер участка» и «Козф. удаленности» по адресу прописки.
304	Право на установку факта смерти пациента	
303007	Запрет на любые изменения информации о пациенте (только просмотр)	При наличии запрета карточка пациента открывается, но редактирование данных на закладках «Личные данные» «Шифры и полисы» запрещено. В этом случае игнорируется наличие прав №№83 и 160. При отсутствии запрета проверяется наличие прав №№83 и 160. Работает во всех АРМах, где есть вызов карты пациента из контекстного меню (пункты «Карточка пациента CTRL+P», «Права на лечение»).
2000011	Право на деперсонализацию	Кнопка в карточке пациента, при нажатии на которую происходит деперсонализация (обезличивание) пациента, при которой ФИО возраст документы затираются

5.14. Настройка работы с шифрами и полисами пациента

Работа с шифрами и полисами пациента ведется в двух местах карточки пациента – в правой части вкладки «Личные данные» и на отдельной вкладке «Шифры и полисы». Максимальный объем данных представлен на закладке «Шифры и полисы», в одноименной панели. На Рис. 5-78 и Рис. 5-79 показаны все поля этой панели, кроме двух последних («Создан», «Изменен»). Такой состав полей отображается во всех Си-модулях. В JAVA-модулях на закладке «Шифры и полисы» имеется еще одно поле – «Прикрепл. – срок действия (Рис. 5-80). Описание всех представленных на рисунках полей приведено в таблице (для удобства восприятия поля на рисунках и в таблице пронумерованы).

Шифры и полисы CRM								
Шифры и полисы Шифр (F2) Полис (F3) Абонемент(F5) Удалить (Del) Изменить Актив.(Пробел) Архив.(F4)								
Тип	Шифр	Название	Серия	Номер	Номер договора	Абонемент	Полис - срок действия	Шифр - срок действия
Наличный расчет	1.00.0	Наличный расчет, Базовый		10		Дети до 1 года	01.01.2013 00:00	31.12.2015 00:00
Наличный расчет	1.00.0	Наличный расчет, Базовый		123			31.12.2012 00:00	31.12.2015 00:00
ДМС	2.07.1	СК Вторая, Базовый	АБ	950960			01.01.2020 00:00	01.01.2020 00:00
ОМС	5.01.1	Эллис, Базовый		123456789			01.01.2011 00:00	11.12.2012 00:00
Бюджет	7.1.0	Бюджет, Базовый	----	----				11.12.2012 00:00
1	2	3	4	5	6	7	8	9 ➡

Рис. 5-78. Состав полей на закладке «Шифры и полисы» в Си-модулях (начало)

и полисы CRM								
Шифр (F2) Полис (F3) Абонемент(F5) Удалить (Del) Изменить Актив.(Пробел) Архив.(F4) ☒ Ото								
Шифр - срок действия	Принцип страх.	Адрес для полиса	Ост. лимит	Остаток	Лимит обслуж.	Остаток	Статус	Комментарий
31.12.2015 00:00								Полис не требуется
31.12.2015 00:00		Адрес проживания						Полис не требуется
01.01.2020 00:00		Адрес проживания						
11.12.2012 00:00	Не определен	Адрес проживания					Недействителен	
11.12.2012 00:00								Полис не требуется
➡ 9	10	11	12	13	14	15	16	17

Рис. 5-79. Состав полей на закладке «Шифры и полисы» в Си-модулях (окончание)

Карточка пациента								
Личные данные Шифры и полисы История лечения								
Шифры и полисы - Казук Антон Николаевич - 805 Обновить Шифр Полис Изменить Удалить Актив. Архив. ☒ Отображать архив								
Тип	Шифр	Название	Прикрепл. — срок дейст.	Серия	Номер	Абонемент	Полис — срок дейст.	Шифр — срок дейст.
Наличный расчет	1.00.0	Наличный расчет, Базовый	11.12.2012		1234567		31.12.2012	31.12.2015
ДМС	2.15.1	АПРОСА—, Базовый	30.10.2012	11				
ДМС	2.15.1	АПРОСА—, Базовый	30.10.2012		12345	Абонемент на 3 дня	25.10.2015	
ОМС	5.02.1	Энергогарант КМСС, Базовый		BC				11.12.2012
18								

Рис. 5-80. Поле «Прикрепл. — срок действия» на закладке «Шифры и полисы» в JAVA-модулях

В таблице 15 приведено описание всех полей, отображаемых в закладке «Шифры и полисы» со ссылками на таблицы БД.

Таблица 15. Поля, отображаемые в закладке «Шифры и полисы»

№ колонки на рис.	Название	Описание
1	Тип	Источник финансирования. AGR.FINANCE (LU.TAG=5). Заполняется в карточке договора в АРМе «Экономист».
2	Шифр	Код договора. Формируется при создании договора для плательщика. AGR.TYP.
3	Название	Название компании (COMPANY.TEXT) + Тип договора (AGR.ATYPEID = ссылка на LU.Tag = 8). Название компании заполняется в карточке плательщика, тип договора – в карточке договора (АРМ «Экономист»).
4	Серия	POLICE.SER. Заполняется в карточке полиса.
5	Номер	POLICE.CODE. Заполняется в карточке полиса или абонемена.
6	Номер договора	POLICE.AGR_CODE
7	Абонемент	Название абонемена. ABONEMENT.TEXT, где POLICE.ABONEMENT_ID = ABONEMENT.KEYID. Ведется в АРМе «Экономист».
8	Полис — срок действия	POLICE.ENDDAT. Заполняется в карточке полиса или абонемена. Может быть пустая, если полис/абонемент не заведен или в карточке полиса/абонемена не указан срок действия «до».
9	Шифр — срок действия	AGR.ENDDAT. Берется из карточки договора, которая ведется в АРМе «Экономист». Может быть пустая.
10	Принцип страх.	POLICE.POL_TYPE_ID (LU.TAG=60). Ведется только в карточке полиса ОМС.

11	Адрес для полиса	POLICE.ADDR_TYPE_LU_ID. Ведется только в карточке полиса ОМС.
12	Ост. лимит	Отображается один из трех существующих в МИС вариантов лимитов, а именно остаточный лимит по договору (AGR.LIMIT_POLICE_STATUS=1). Берется из карточки полиса. См. раздел 5.19.2 данного руководства.
13	Остаток	Сумма лимита из колонки 12 минус стоимость услуг. Пересчитывается после регистрации услуг по данному договору
14	Лимит обслуж.	Отображаются два из трех существующих в МИС вариантов лимитов: 1. Лимит обслуживания по договору – AGR.PROGRAM_LIMIT_STATUS=1 (и связанное поле INCLUDE_FAMILY_STATUS). См. раздел 5.19.3 данного руководства. 2. Лимит на договор/на пациента – AGR.LIMIT.L_PAT_STATUS=1. См. раздел 5.19.4 данного руководства.
15	Остаток	Сумма лимита из колонки 14 минус стоимость услуг. Пересчитывается после регистрации услуг по данному договору.
16	Статус	Отображается один из двух вариантов: действителен (отображается пустое поле) или недействителен (отображается надпись «Недействителен»). Определяется только по датам действия шифра и полиса (колонки 8 и 9). Недействителен, если: - для шифра без полиса дата окончания меньше текущей даты - для полиса не указаны обе даты - дата окончания полиса меньше текущей даты - дата начала полиса больше текущей даты Проверка дат шифров и полисов выполняется в функциях FN_TEST_POLICE_STATUS; p_police.fn_test_police_status_by_dat; p_police.fn_test_agr_status_by_dat., где в частности, проверяются: 1) окончание действия полиса 2) окончание действия шифра пациента 3) окончание действия шифра
17	Комментарий	Отображается один из двух вариантов: «Полис не требуется» – AGR.PSTATUS=1 или «Списковый шифр» – если AGR.STATUS=2.
18	Прикрепление – срок действия	AGRPAT.ENDDAT. В настоящее время эта дата ведется и доступна для редактирования только в АРМе «Экономист» – Договоры / Пациенты по договору (Зарегистрированные или прикрепленные) – Дата «Обслуживается до». Ведется, как правило, только для пациентов, обслуживаемых по списку. У пациентов, которые зарегистрированы обычным порядком и автоматически получили шифр, настроенный параметрами №№23 и 50, эта дата пустая.

В таблице 16 приведен список параметров, использующихся для настройки работы с шифрами и полисами (регулируют отображение полей, а также проверку заполнения полей).

Таблица 16. Параметры для настройки основных шрифтов в блоке «Шифры и полисы» карточки пациента

Код	Название	Комментарий
62	Проверять полисы по базе застрахованных лиц	Если «ДА» – осуществляется поиск по базе полисов застрахованных лиц и в случае несоответствия данных производится их корректировка. Если «НЕТ», проверка отключена.
74	Расширенный вид карточки полиса	Если «ДА» – включается особый вид карточки полиса, с доп. полями: Номер договора, ЛПУ приписки, Иной плательщик. Если «НЕТ» – карточка полиса обычного вида, без доп. полей.
110	Отключить отображение поля «Адрес для полиса» в окне «Добавление нового полиса»	Если «ДА» – в окне «Добавление нового полиса» отключается поле «Адрес для полиса». Также отключается одноименная колонка на закладке «Шифры и полисы». Если «НЕТ» – поле «Адрес для полиса» не отключается. Обратите внимание. Параметр работает только для полисов ОМС. Для полисов по другим источникам финансирования это поле отключено всегда.
115	Использовать абонементы	Если «ДА» – есть возможность использовать абонементы в качестве полиса. На закладке «Шифры и полисы» появляется кнопка «Абонемент (F5)» для добавления и изменения абонементов, в списке шифров и полисов появляется отдельное поле «Абонемент», где отображается тип абонемента. В карточке платежа появляется поле «Полис», где отображаются только имеющиеся у пациента абонементы (по выбранному шифру). Типы абонементов задаются в АРМе «Экономист» в одноименном режиме. Если «НЕТ» – нет возможности использовать абонементы.
117	Отключить отображение поля «ЛПУ приписки» в карточке полиса	Если «ДА» – поле не отображается. Если «НЕТ» – отображается.
118	Отключить отображение поля «Договор» в карточке полиса	0 – не отключать поле 1 – отключать в ОМС-блоке 2 – отключать в ДМС-блоке 3 – отключать во всех блоках

119	Разрешать заводить полис без ЛПУ	Если «ДА» – разрешено. Если «НЕТ» – запрещено.
141	Поле «Иной плательщик» заполнять вручную	Если «ДА» – поле «Иной плательщик» в личных данных заполняется только вручную. Если «НЕТ» – поле можно заполнять из справочника № 169 или вручную.
142	Код источника финансирования, для которого в карточке полиса скрыто поле «Серия»	Устанавливается, когда для определенных шифров (например, для наличной оплаты) не требуется заполнять серию полиса (договора). NB! Параметр работает только в стандартной карточке полиса (если параметр № 74=«ДА»).
966	Шифры и полисы. Цвет покраски строки активного недействительного полиса	Указывается цвет в формате RGB (шесть символов), которым будет выделена строка активного недействительного полиса. Если параметр пустой или равен 0 – покраски нет.
16028	Переименование блока «Полис ОМС» в карточке пациента	Текст, указанный в параметре, станет новым названием блока «Полис ОМС» в карточке пациента. Если ничего не указано (или параметр отсутствует) – остается исходное название блока.
16029	Переименование блока «Полис ДМС» в карточке пациента	Текст, указанный в параметре, станет новым названием блока «Полис ДМС» в карточке пациента. Если ничего не указано (или параметр отсутствует) – остается исходное название блока.
16143	Добавление полиса по наличному шифру. Дата «До» остается пустой	Если «ДА» – дата «до» остается пустой нет – дата «до» заполняется концом текущего года
104008	Выводить вопрос об очистке полиса при смене шифра ОМС	Если «ДА» – вопрос выводится. Если «НЕТ» – данные полиса очищаются без дополнительного вопроса.
106001	Поле «Тип страховки» обязательно для заполнения	Если «ДА» – поле «Тип страховки» обязательно для заполнения в двух местах: на вкладке «Личные данные», в блоке «Полис ОМС»; на вкладке «Шифры и полисы», в окне «Добавление нового полиса». Если «НЕТ» – поле «Тип страховки» не обязательно для заполнения. Обратите внимание. Параметр работает только для полисов ОМС. Для полисов по другим источникам финансирования это поле отключено всегда. Связанные параметры: № 106002 «Отключить отображение поля «Тип страховки»». Т.е. параметр № 106001 имеет смысл, если параметр № 106002=«НЕТ».
106002	Отключить отображение поля «Тип страховки»	Если «ДА» – поле «Тип страховки» отключается в двух местах: на вкладке «Личные данные», в блоке «Полис ОМС»; на вкладке «Шифры и полисы», в окне «Добавление нового полиса». Если «НЕТ» – поле «Тип страховки» не отключается. Обратите внимание. Параметр работает только для полисов ОМС. Для полисов по другим источникам финансирования это поле отключено всегда. Связанные параметры: № 106001 «Поле «Тип страховки» обязательно для заполнения»; № 106009 «Маска для ввода серии и номера полиса ОМС».
106003	Скрыть блок «Полис ОМС» в карточке пациента	Если «ДА» – блок скрыт. Если «НЕТ» – блок отображается.
106004	Скрыть блок «Полис ДМС» в карточке пациента	Если «ДА» – блок скрыт. Если «НЕТ» – блок отображается.
106005	Код источника финансирования доп. блока «Полис 1» в карточке пациента	Если в данном параметре задан код источника финансирования, в правой части карточки пациента подключается дополнительный блок «Полис 1» (под блоками «Полис ОМС», «Полис ДМС»). Код источника финансирования задается по справочнику № 5. Связанный параметр: № 106006 «Переименование доп. блока «Полис 1» в карточке пациента».
106006	Переименование доп. блока «Полис 1» в карточке пациента	Текст, указанный в параметре, станет новым названием блока «Полис 1» в карточке пациента. Если ничего не указано (или параметр отсутствует), название блока = «Полис + название ИФ (из параметра № 106005)». Сам блок выводится, только если задан соответствующий код ИФ в параметре «106005».
106007	Код источника финансирования доп. блока «Полис 2» в карточке пациента	Если в данном параметре задан код источника финансирования, в правой части карточки пациента подключается дополнительный блок «Полис 2» (под блоками «Полис ОМС», «Полис ДМС», «Полис 1»). Код источника финансирования задается по справочнику № 5. Связанный параметр: № 106008 «Переименование доп. блока «Полис 2» в карточке пациента».
106008	Переименование доп. блока «Полис 2» в карточке пациента	Текст, указанный в параметре, станет новым названием блока «Полис 2» в карточке пациента. Если ничего не указано (или параметр отсутствует), название блока = «Полис + название ИФ (из параметра № 106007)». Сам блок выводится, только если задан соответствующий код ИФ в параметре № 106007.

106009	Использовать соответствующие типу страховки маски ввода для серии и номера полиса	Если «ДА» – Используется маска ввода в зависимости от выбранного типа страховки. Если «НЕТ» – нет ограничений ввода серии и номера полиса. Параметр имеет смысл и работает только, если параметр № 106002= «НЕТ», т.е. поле «Тип страховки» отображается. Параметр работает в правой части карточки пациента (в блоке «Полис ОМС») и в карточке полиса – только для полисов ОМС! Маска ввода задается в справочнике № 286, в поле комментариев – своя для каждого типа страховки. Маска ввода может содержать символы: ? – только буквы, # – только числа, \$ – любой символ. Маска должна быть указана в формате: <маска_серии>%<маска_номера>, где % – разделитель. Пример маски (для полиса ОМС единого образца): ЕП%\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$
106010	Запрещать делать активным полис без срока действия, если полис обязателен для шифра	Если «ДА» – полис с незаполненными датами «Действителен от» и/или «Действителен до» нельзя сделать активным, если у шифра стоит отметка об обязательности полиса. Если «НЕТ» – проверка отключена.
106011	Переименование поля «Адрес для полиса» для полисов ОМС	Текст, указанный в параметре, станет новым названием поля «Тип адреса» в карточке полиса. Если ничего не указано (или параметр отсутствует), название поля = «Адрес для полиса». Параметр имеет смысл, если параметр № 110=«НЕТ», т.е. если включено поле «Адрес для полиса». Работает только для полисов ОМС.
106012	Поле «Адрес для полиса» для полисов ОМС не обязательно для заполнения	Если «ДА» – поле не обязательное. Если «НЕТ» – обязательное. Параметр имеет смысл, если параметр № 110=«НЕТ», т.е. если включено поле «Адрес для полиса». Работает только для полисов ОМС.
106013	Шифр и полисы. Способ сверки	Параметр регулирует работу кнопки «Сверить» в правой части карточки пациента, в блоке «Шифры/Полисы». Если 0 – сверка идет по БД ЕИС (ТФОМС СПб). Если 1 – по Регистру застрахованных.

В таблице 17 приведен список прав, относящихся к работе с шифрами и полисами.

Таблица 17. Права, относящихся к работе с шифрами и полисами.

Код	Название	Комментарий
16	Право на удаление полиса (шифра)	При наличии права разрешено удаление полиса (шифра) на закладке «Шифры и полисы» в карточке пациента. При отсутствии права удаление полиса (шифра) блокируется с выводом сообщения.
72	Запрет на работу с полисами	При наличии запрета добавление, редактирование и удаление полиса (по любому источнику финансирования) блокируется с выводом сообщения. При отсутствии данного запрета работа с полисами регламентируется правом №16.
83	Право на редактирование закладки «Шифры и полисы» в карточке пациента	При наличии права доступны все режимы работы на закладке «Шифры и полисы» в карточке пациента. При отсутствии права закладка «Шифры и полисы» открывается, но недоступна для редактирования. Право работает во всех АРМах, где есть вызов карты пациента из контекстного меню (пункты «Карточка пациента CTRL+P», «Права на лечение»). При наличии запрета №303007 наличие данного права игнорируется. В этом случае карточка пациента открывается, но редактирование данных на обеих закладках («Личные данные» «Шифры и полисы») запрещено.
130	Право на редактирование лимита в карточке полиса	При наличии права доступно для редактирования поле «Лимит на обслуживание» в карточке полиса. Поле появляется для шифров, у которых есть отметка о работе с остаточным лимитом. При отсутствии права – поле «Лимит на обслуживание» открыто при добавлении нового полиса и закрыто при редактировании полиса.
190	Запрет на работу с архивом полисов (шифров)	Запрет работает в карточке пациента, раздел «Шифры и полисы». При наличии запрета и попытке сделать полис или шифр архивным или извлечь его из архива, выводится сообщение об отсутствии прав.
196	Запрет на работу с шифрами и полисами в Личных данных пациента	Запрет работает в карточке пациента, в закладке «Личные данные». При наличии запрета правая панель «Шифры и полисы» неактивна, открыта только на просмотр.
244	Право на просмотр и редактирование категории прикрепленного населения	При наличии права доступен просмотр режима «Прикрепление» в карточке пациента на закладке «Шифры и полисы»
2000003	Запрет на отображение колонки «Прикрепл. – срок действ.» во вкладке «Шифры и полисы» (JAVA)	
2000007	Право на добавление спискового шифра пациентам	

5.15. Настройка работы с услугами пациента

Для работы с услугами пациента используется компонент, единый для всех Си- и JAVA-модулей – панель «Услуги». На Рис. 5-81 показаны выборочные (наиболее часто используемые) поля в панели «Услуги».

№	с/в	Код	Название	Цена	Шифр	Полис/договор	Кол-во	Кэф.	В оплату	Дата	Врач	Местоп.	Выполнивш
2	✓	с	000400	Цитологическое ...	300,00	2.46.0	Сер.:151-009...	1	1	300,00	02.10.2006	КДЛ-1	
3	✓	с	000301	Определение СКФ ...	100,00	2.46.0	Сер.:151-009...	1	1	100,00	02.10.2006	КДЛ-3	
5	✓	с	000199	Клинический анализ ...	110,00	2.46.0	Сер.:151-009...	1	1	110,00	02.10.2006	Ястребов...	ДС НИИП Агаджанян
1	а	000967	Взятие крови из ...	45,00	2.46.0	Сер.:151-009...	1	1	45,00	02.10.2006	Экспре ...		
4	а	000232	Общий анализ мочи	80,00	2.46.0	Сер.:151-009...	1	1	80,00	02.10.2006	Экспре ...		
6	а	000199	Клинический анализ ...	110,00	2.46.0	Сер.:151-009...	1	1	110,00	02.10.2006	Экспре ...		
7	а	000010-30	Хирург Ассистент,	500,00	2.46.0	Сер.:151-009...	1	1	500,00	02.10.2006	Цибин ...	Ф/Х	Цибин

Рис. 5-81. Панель «Услуги»

Для обозначения статусов услуг во всех АРМах МИС принята единая цветовая маркировка:

- Белый цвет строки – услуга, которая зарегистрирована пациенту. Это исходное состояние в цикле статусов услуги. Только на этом этапе услуга доступна для редактирования или удаления в регистрационных АРМах системы, при всех следующих статусах это запрещено. Такая услуга не включается в счет до тех пор, пока не будет проверена и не получит следующий статус – «выставлена в оплату».
- Зеленый цвет строки – услуга, выставленная в оплату, т.е. проверенная и готовая для включения в счет. При выставлении в оплату фиксируется цена услуги, действующая на дату ее выполнения. На этом этапе для услуги можно убрать выставление в оплату и таким образом вернуть услугу в исходный («белый») статус.
- Красный цвет строки – услуга, входящая в счет. В случае расформирования счета услуге возвращается статус «выставлена в оплату» («зеленый» статус).
- Желтый цвет строки – услуга, входящая в счет, по которой оформлен отказ с возможностью повторного выставления в оплату («не окончательный» отказ). Такую услугу можно снова выставить в оплату и затем включить в повторный счет. Также на этом этапе можно отменить отказ и вернуть услугу в «красный» статус.
- Коричневый цвет строки – услуга, входящая в счет, по которой оформлен окончательный отказ. На этом этапе возможна только отмена отказа и возврат услуги к «красному» статусу.

При необходимости может быть использован дополнительный статус:

- Голубой цвет строки – подтвержденная услуга ДМС, для которой подтвержден факт прихода пациента. Имеет значок  в первой колонке списка.

В таблице 18 приведен список параметров, использующихся для настройки работы с услугами, включая панель «Услуги» для пациента, а также некоторые режимы выбора и выдачи услуг.

Таблица 18. Параметры для настройки работы с услугами, включая панель «Услуги» для пациента

Код	Название	Комментарий
41	Значение местоположения по умолчанию	Отделение, указанное в параметре, автоматически проставляется в поле «Местоположение» в строке услуги: в панели услуг – при добавлении услуг, в панели услуг – при добавлении услуг через лабораторное направление, в карточке платежа – при добавлении услуг, в окне «Выдача номерка» – при выдаче номерков с услугами. Работает в АРМах «Регистратура», «Амбулаторная история», «Врач поликлиники». Не работает в Диагностических АРМах, когда услуга формируется автоматически по виду исследования. Если местоположение по умолчанию проставлено непосредственно в карточке услуги (АРМ «Экономист», карточка услуги, вкладка «Осн. информация»), оно имеет больший приоритет.
44	Фильтровать список персонала в поле «Врач»	Если «ДА» – в поле «Врач» открывается диалог с ограниченным списком персонала. Отображаются только те врачи, которые выполняют выбранную услугу. По кнопке «Весь список» отображаются врачи, имеющие привязку к любой услуге. Если «НЕТ» – открывается полный справочник персонала клиники (с деревом отделений).
45	Фильтровать список персонала в поле «Выполнивший»	Работает аналогично параметру № 44 – для поля «Выполнивший» (врач).
46	Фильтровать список персонала в поле «Медсестра»	Работает аналогично параметру № 44 – для поля «Медсестра».
47	Фильтровать список персонала в поле «Направил»	Работает аналогично параметру № 44 – для поля «Направил» (направивший врач).
56	Запрет изменения количества нескольких услуг одновременно	Если «НЕТ» – при изменении поля «Кол-во» в одной услуге – оно одновременно меняется в строках всех выделенных услуг. Если «ДА» – изменяется только одна услуга.

57	Маска кода услуг	Упрощает ввод кода услуг по заданному формату. Пример маски: ?##.##-, где ? – только буквы, # – только числа, \$ – любой символ. Внимание! Даже если маска не нужна, данный параметр должен присутствовать в БД с пустым значением, иначе блокируется ручной ввод кода услуги.
59	Шифр для ввода услуг в обход проверок	Шифр, указанный в параметре, автоматически получают услуги, которые добавляет пользователь, имеющий право № 2000004. Это позволяет заводить услуги не по активному шифру пациента, и, таким образом, обходить все проверки шифров и договоров. Связанные права: № 2000004 и № 2000005.
77	Услуги и платежи. Запрет на редактирование полей «Коэффициент»/«Скидка»	Работает в панели услуг и в карточке платежа. Если «ДА» – указанные поля недоступны для редактирования. Если «НЕТ» – поля доступны для редактирования.
217	Услуги и платежи. Проверять наличие дубликатов при добавлении услуги	Работает в панели услуг и в карточке платежа. Если «ДА» – проверка включена. В панели услуг выводится предупреждение с возможностью ввода дубликата. В карточке платежа выводится сообщение о невозможности ввода дубликата. Если услуга добавляется как составляющая комплексной услуги, то проверка на дубли не проводится. Если «НЕТ» – проверка отключена, сообщения не выводятся.
311	Показать/скрыть колонку: а/с	Параметр работает только в JAVA-приложениях. Если «ДА» – колонка отображается. Если «НЕТ» – колонка скрывается.
312	Показать/скрыть колонку: Ст	Параметр работает только в JAVA-приложениях. Если «ДА» – колонка отображается. Если «НЕТ» – колонка скрывается.
313	Показать/скрыть колонку: Осн	Параметр работает только в JAVA-приложениях. Если «ДА» – колонка отображается. Если «НЕТ» – колонка скрывается.
314	Показать/скрыть колонку: Тр	Параметр работает только в JAVA-приложениях. Если «ДА» – колонка отображается. Если «НЕТ» – колонка скрывается.
315	Показать/скрыть колонку: СИТО	Параметр работает только в JAVA-приложениях. Если «ДА» – колонка отображается. Если «НЕТ» – колонка скрывается.
316	Показать/скрыть колонку: Область исслед.	Параметр работает только в JAVA-приложениях. Если «ДА» – колонка отображается. Если «НЕТ» – колонка скрывается.
317	Показать/скрыть колонку: Местоположение	Параметр работает только в JAVA-приложениях. Если «ДА» – колонка отображается. Если «НЕТ» – колонка скрывается.
318	Показать/скрыть колонки: группа «УЕТ»	Параметр работает только в JAVA-приложениях. Если «ДА» – отображаются колонки «УЕТ врача» и «УЕТ Медс.» . Если «НЕТ» – колонки скрываются.
319	Показать/скрыть колонки: группа «Согласование со страх. комп.»	Параметр работает только в JAVA-приложениях. Если «ДА» – отображаются колонки «Дата согласования» и «Диспетчер» . Если «НЕТ» – колонки скрываются.
320	Показать/скрыть колонки: группа «Отказ»	Параметр работает только в JAVA-приложениях. Если «ДА» – отображаются колонки «Дата отказа», «Причина» и «Возвратил» . Если «НЕТ» – колонки скрываются.
321	Показать/скрыть колонку: Комментарий	Параметр работает только в JAVA-приложениях. Если «ДА» – колонка отображается. Если «НЕТ» – колонка скрывается.
322	Показать/скрыть колонки: группа «Созд./изм.»	Параметр работает только в JAVA-приложениях. Если «ДА» – отображаются колонки «Создал», «Дата создания», «Изменил» и «Дата изменения» . Если «НЕТ» – колонки скрываются.
323	Проверка соответствия услуги и текущего договора пациента	Если «ДА» – при добавлении услуги и при изменении шифра уже созданной услуги происходит общая проверка (по функции <code>gsp_check_service_agr</code>). В эту проверку можно включать: проверку на действительность шифра и полиса, проверку на разрешенные, запрещенные услуги по договору, по абонементу, и т.д. Проверка продублирована: в режиме обычного платежа. При добавлении услуги в платеж срабатывает проверка шифра, а также при смене шифра или полиса идет проверка по всем ранее предоставленным услугам на правильность создания. в профосмотрах. При добавлении профосмотра пациенту в процедуре <code>pkg_exam.create_patient_exam</code> происходит проверка услуг на разрешение выполнения по выбранному шифру. Выводится сообщение со списком неразрешенных и не добавленных услуг. При добавлении услуги в профосмотр осуществляется проверка всех условий договора. Для запрещенных услуг выдается сообщение о невозможности добавления услуг. Если «НЕТ» – проверка отключена.
324	Отображение списка услуг с группировкой по разделам прейскуранта	Если «ДА» – то при выборе услуг вместо обычного справочника вызывается справочник, в котором услуги сгруппированы по разделам прейскуранта. Действует в панели «Список услуг» и в карточке платежа.

325	Возможность изменения УЕТов	Если «ДА» – разрешено редактирование полей «УЕТ врача» и «УЕТ медс.» в строке услуги. После редактирования отображается измененный вариант, если редактирования не было – отображается справочный вариант. Если «НЕТ» – редактирование запрещено, выводятся УЕТы из справочника.
326	Код услуги «Оплата абонемент»	Параметр задает код единой услуги, используемой для внесения очередного взноса для оплаты абонемента. Эта услуга обычно имеет единичную цену и учитывается в выводе графика проделанных платежей по абонементу.
327	Проверка количества услуг согласно абонементу	Параметр проверяет количество услуг, разрешенных по абонементу. Если «ДА» – выполняется проверка числа, вводимого при изменении поля «Кол-во» в списке услуг пациента. Суммарное кол-во уже введенных услуг (именно qty каждой услуги*кол-во раз ввода этой услуги) сравнивается с кол-вом, указанным в абонементе (АРМ «Экономист», карточка абонемента, карточка группы услуг, поле «Количество», если не задано, то – «Макс. кол-во»). При наличии перерасхода выводятся сообщения: При изменении кол-ва услуги – «Суммарное количество превышает допустимое количество услуг данного типа по текущему абонементу! Невозможно изменить количество!» При добавлении услуги – «Использовано допустимое количество услуг данного типа по текущему абонементу! Выбрать другой шифр/полис?». Период абонемента проверяется отдельно, только при добавлении услуги.
328	Переводить раскладку на английскую при установлении курсора в поле «Код» услуги	Действует только в справочнике услуг. Если «ДА» – при установке курсора в поле «Код» раскладка принудительно переводится на английскую. При потере фокуса этим столбцом раскладка возвращается к выставленной ранее. Если «НЕТ» – раскладка не меняется.
329	Создавать услугу с амбулаторным посещением	Параметр действует в режимах, где услуга создается без привязки к конкретному посещению (т.е. не из режимов, где услуги добавляются к визитам). Если «ДА» – перед добавлением услуги выводится диалог, где необходимо указать дату и врача соответствующего посещения. Если подходящих визитов не найдено – будет создан новый визит, а сама услуга прикреплена к нему.
330	Показывать чекбокс «Компл. услуги – только состав»	Если «ДА» – в панели услуг отображается чекбокс «Компл. услуги – только состав», по которому можно переключать режим отображения: весь комплекс (составные+основная) или только составные услуги (без основной). Если «НЕТ» – чекбокс не отображается. Если при этом ведутся компл.услуги, для них всегда отображается весь комплекс. Связанный параметр: № 336 «Для шифров с флагом «Оплачивать услуги, входящие в состав комплексной» выводить только состав услуг».
331	Разрешать ввод отрицательного количества услуг	Если «ДА» – разрешен ввод отрицательного количества (например, для возвратов). Если «НЕТ» – ввод отрицательного количества запрещен.
332	Контроль поиска услуг. Отключить сохранение фильтров по коду и по тексту услуги	Если «НЕТ» (значение по умолчанию) – фильтр сохраняется в реестре и применяется при следующем открытии контроля выбора услуг. Если «ДА» – фильтр не сохраняется.
333	Контроль услуг. Работа с исполнителями по коду	Если «ДА» – все типы персонала (врачи, медсестры и т.д.) вводятся по коду и вместо ФИО также отображается код (кроме поля «Врач»). Доступны врачи только с отделения услуги.
334	Список операционных типов услуг	Если «ДА» – указываются коды типов услуг из справочника № 23 (через запятую), которые могут соответствовать операции. Обычно это услуги с типами Операция (код № 4) и Анестезия (код № 7).
335	Множественное хранение врачей на услуге	0 – поле «Исполнители» скрыто. 1 – в списке услуг, а также в окне платежа появляется поле «Исполнители», куда с помощью спец. формы множественного отбора врачей можно внести несколько выбранных врачей. При этом таблицей-связкой УСЛУГА-ВРАЧ является patserv_docdep. 2 – поле «Исполнители» отображается, на выбор исполнителей накладываются ограничения по ролям, указанным в карточке услуги.
336	Для шифров с флагом «Оплачивать услуги, входящие в состав комплексной» выводить только состав услуг	Если «ДА» – в панели услуг для указанных шифров отображается только состав компл. услуг (без основной). Этот вариант не зависит от состояния параметра № 330, т.е. основная услуга для указанных шифров не видна никогда. Если «НЕТ» – отображается весь комплекс (составные+основная), для основной услуги цена=0. Связанный параметр: № 330 «Показывать чекбокс «Компл. услуги – только состав»».
337	Подавать звуковой сигнал при ошибочном вводе кода услуги	Если «ДА» – при вводе ошибочного кода услуги система подаст звуковой сигнал и откроет стандартный диалог поиска услуг. Если «НЕТ» – звуковой сигнал не подается, сразу происходит открытие стандартного диалога поиска услуг.

760	Комплексные услуги. Показывать состав с возможностью редактирования	Если «ДА» – для услуг, входящих в состав комплексной, разрешено редактирование ряда полей (количество, коэффициент, скидка, дата, местоположение, врач). Если «НЕТ» – редактирование запрещено.
961	Отображение поля «Цена» в окне «Справочники-Услуги»	Если «ДА» – в окне «Справочники – Услуги» (оно же используется при добавлении услуг пациенту), отображается поле «Цена».
962	Отображение внешних врачей в поле «Направил»	Если «ДА» – в справочнике персонала, который открывается в поле «Направил», отображаются переключатель списков врачей (внутренних и внешних). Если «НЕТ» – отображаются только внутренние врачи. Параметр работает только если параметр № 47= «ДА». Внутренние врачи ведутся в разделе ЛПУ/Врачи АРМа «Контент». Внешние врачи ведутся в простом справочнике № 800.
968	Название услуги при печати чека	В распечатке будет выведен один из вариантов: 0 – название услуги 1 – название для печати 2 – название для веб 3 – название для чека Все названия ведутся в карточке услуги в АРМе «Экономист».
970	Код услуги при печати чека	В распечатке будет выведен один из вариантов: 0 – «код» услуги 1 – «код для печати» услуги Все коды ведутся в карточке услуги в АРМе «Экономист».
3033	При наличии госпитализации у пациента – создавать услуги стационарными	Если «ДА» – при наличии у пациента открытой госпитализации все добавляемые ему услуги по умолчанию получают статус «с» (стационарная).
16151	Создание лаб. направления из услуг	Если «ДА» – во вкладке «Услуги» отображается кнопка «Лаб. заказ», по которой можно сформировать заказ в лабораторию из нескольких выделенных услуг. Если «НЕТ» – кнопка не отображается.
16800	Принудительное открытие диалога выбора услуг при добавлении новой услуги	Если «ДА» – при добавлении новой услуги принудительно открывается диалог выбора услуг (в карточке платежа, в панели «Услуги», в панели «Плановые услуги»). М.б. полезно, если перед выбором услуг необходимо просматривать цены. Если «НЕТ» – добавление услуги работает стандартным образом, т.е. диалог выбора услуг открывается только при незаполненном/ошибочно заполненном коде.
16801	Менять шифр/полис услуг при смене шифра/полиса талона	Если «ДА» – при смене шифра/полиса талона производится замена шифра/полиса услуг (по возможности). Также выводятся сообщения о возникших ошибках. Если «НЕТ» – меняется только шифр/полис самого талона. Параметр работает: В АРМе «Регистратура» на вкладке «Номерки» пациента. В АРМе «Амбулаторная история» в окне редактирования талона и в режиме «Амб. история» (в списке талонов пациента).
16802	Менять врача услуг при смене врача талона	Если «ДА» – при смене врача в талоне производится замена врача услуг (по возможности). Также выводятся сообщения о возникших ошибках. Если «НЕТ» – меняется только врач самого талона. Параметр работает: В АРМе «Регистратура» на вкладке «Номерки» пациента. В АРМе «Амбулаторная история» в окне редактирования талона и в режиме «Амб. история» (в списке талонов пациента).
16803	Запрещать выдачу более одной диагностической услуги на номерок	
105003	Работать с интервалом оказания услуги	Параметр работает только в JAVA-приложениях. Если «ДА» – для услуги можно задать дату окончания выполнения. При этом для услуг типа «Койко-день» (srvdep.tag=1) дополнительно автоматически рассчитывается количество. Если «НЕТ» – работа в стандартном режиме.
502005	Положение фокуса в диалоге выбора услуг	Параметр задает положение фокуса при инициализации окна «Справочник – Услуги»: 0 – Фокус на всю строку 1 – Фокус в поле «Код» 2 – Фокуса в поле «Наименование»

В таблице 19 приведен список прав, относящихся к режимам работы с услугами.

Таблица 19. Параметры для настройки работы с услугами, включая панель «Услуги» для пациента

Код	Название	Комментарий
97	Право на удаление услуг	При наличии права разрешено удаление услуг пациента: 1. В АРМе «Регистратура» – в разделе «Картотека», на закладке «Услуги (Ctrl+3)». Здесь данное право имеет смысл, если у пользователя снят запрет №122 (на показ закладки «Услуги»), т.е. закладка «Услуги» должна отображаться. 2. В АРМе «Приемное отделение» – в списке пациентов приемного, на закладке «Услуги» (при открытом контроле «Назначения (F7)»). Здесь данное право имеет смысл, если параметр №15016 установлен в «НЕТ», т.е. закладка «Услуги» должна отображаться. 3. В АРМе «Врач поликлиники» – в списке услуг, в разделе «Амбулаторный прием». 4. В АРМе «Выписной эпикриз» – в списках услуг в режимах Госпитализация, Операция, Финансы. При отсутствии права – попытка удаления услуг блокируется с выводом сообщения «У вас нет права на удаление услуг».
98	Запрет на добавление услуг	При наличии запрета попытка нажать на кнопку «Добавить» в списке услуг пациента (в частности, на вкладке «Услуги» в АРМах «Регистратура», «Амбулаторная история», «Врач поликлиники») блокируется с выводом сообщения «У вас нет прав на добавление услуг!» При отсутствии запрета – возможно добавление услуг. Связанный параметр: №218 – Запретить добавление услуг в картотеке пациентов. Если «ДА» – кнопка «Добавить» всегда неактивна и запрет №98 в этом случае не имеет смысла.
140	Право на редактирование полей для услуги, выставленной в оплату	Право действует в общем контроле услуг и распространяется только на поля: «Врач», «Выполнивший» (врач), «Медсестра», «Направил», «Комментарий», «Исполнители». При отсутствии права – для «зеленых» услуг можно менять только поле «Местоположение» (если нет запрета №148). Для услуг, входящих в платеж, используется отдельное право №149. Для услуг, включенных в счет, используется отдельное право №150.
145	Право на изменение даты услуги, входящей в платеж	Право действует: 1. В общем контроле услуг и распространяется только на поле «Дата»; 2. В режиме «Платежи» (в нижнем списке услуг по платежу) и распространяется на поле «Дата». При наличии права доступно изменение в том числе оплаченных платежей. При отсутствии права – для оплаченных услуг можно менять только поле «Местоположение» (если нет запрета №148).
146	Запрет на редактирование местоположения для услуги, включенной в счёт	При наличии запрета – по Enter (дабл-клику) в поле «Местоположение» в строке «красной» услуги – выводится сообщение «Изменение местоположения услуги, включенной в счет, запрещено!». При отсутствии запрета – можно менять местоположение услуги, включенной в счет. Запрет работает в панели «Услуги» и в разделе «Платные услуги» (в списке услуг по платежу).
148	Запрет на редактирование местоположения для услуги, выставленной в оплату или входящей в платеж	При отсутствии запрета пользователь имеет право менять поле «Местоположение» для услуги, выставленной в оплату или входящей в платеж (для услуг, включенных в счет, есть отдельный запрет №146). При наличии запрета пользователю разрешено изменение поля «Местоположение» только для услуг, не выставленных в оплату или не входящих в платеж. Работает в панели «Услуги» и в разделе «Платные услуги» (в списке услуг по платежу).
149	Право на редактирование полей для услуги, входящей в платеж	Право действует: 1. В общем контроле услуг и распространяется только на поля: «Врач», «Выполнивший» (врач), «Медсестра», «Направил», «Комментарий», «Исполнители»; 2. В режиме «Платежи» (в нижнем списке услуг по платежу) и распространяется на поля: «Врач», «Направил», «Исполнители». При наличии права доступно изменение в том числе оплаченных платежей. При отсутствии права – для оплаченных услуг можно менять только поле «Местоположение» (если нет запрета №148). Для услуг, выставленных в оплату, используется отдельное право №140. Для услуг, включенных в счет, используется отдельное право №150.
150	Право на редактирование полей для услуги, включенной в счёт	Право действует в общем контроле услуг и распространяется только на поля: «Врач», «Выполнивший» (врач), «Медсестра», «Направил», «Комментарий», «Исполнители». Для поля «Местоположение» используются отдельные запреты №№146 и 148.
236	Право на добавление/изменение протоколов на услуге	При наличии права – разрешено добавлять/изменять протоколы для услуг. При отсутствии права – запрещено добавлять/изменять протоколы для услуг.

2000004	Право на заведение услуг в обход всех проверок шифров и договоров	
---------	---	--

5.16. Настройка работы с диагнозами пациента

В таблице 20 приведен список параметров, использующихся для настройки работы с диагнозами, включая панель «Диагнозы» для пациента.

Таблица 20. Параметры для настройки работы с услугами, включая панель с диагнозами, включая панель «Диагнозы»

Код	Название	Комментарий
114	Контроль диагнозов	Если «ДА» – включается контроль выбранного диагноза по следующим параметрам: возраст, пол, характер заболевания, основной диагноз, ОМС-статус (можно ли выставлять в ОМС). Эти параметры ведутся в карточке диагноза в АРМе «Контент». В АРМе «Амб. история» сообщения о несоответствиях выводятся в стат. талоне, а также в списке диагнозов пациента (во всех разделах). Если «НЕТ» – контроль диагнозов не работает. Контроль характера заболевания идет по системному коду в справочнике № 73: 0 – характер без ограничений 1 – острое >1 – хроническое
138	Включить классификацию TNM и стадирование по Dukes	Если «ДА» – отображаются дополнительные столбцы (Стадия, T, N, M, Dukes) в панели диагнозов. Если «НЕТ» – столбцы не отображаются. Работает во всех АРМах, где есть окно «Электронная история болезни» («История болезни»), вкладка «Диагнозы» или панель с диагнозами.
186	При добавлении диагноза сначала предлагать выбрать тип диагноза	Если «ДА» – открывается поле «Тип».
187	В списках типов диагнозов предлагать только соответствующие типу приложения	Если «ДА» – список типов диагнозов ограничен типом приложения, в котором работает пользователь. Тип приложения (амбулаторное/стационарное/диагностическое/общее) указывается в АРМе Администратор, задается кодом из справочника № 344. Код типа приложения, для которого разрешен соответствующий тип диагноза, заносится в справочнике № 72 в поле «Системный код». Если системный код = 0 – тип диагноза доступен в приложениях любого типа. Если «НЕТ» – список типов диагнозов не ограничен типом приложения.

5.17. Настройка поиска пациента

В таблице 21 приведен список параметров, использующихся для настройки поиска пациента, а также некоторых режимов работы в картотеке пациентов и работы с регистром застрахованных пациентов.

Таблица 21. Параметры для настройки поиска пациента

Код	Название	Комментарий
22	Поиск пациента. Создание пациентов только после поиска	Если «ДА» – перед созданием нового пациента отслеживается проведение поиска – т.е. надо заполнить поля поиска и нажать клавишу Enter или кнопку «Найти (Enter)». Если поиска не было, выводится сообщение «Перед созданием пациента, пожалуйста, выполните поиск». Если «НЕТ» – можно создавать нового пациента без предварительного поиска по картотеке. Работает: 1. В АРМе «Приемное отделение» – в окне «Мастер», закладка «Поиск и заведение пациентов». NB! Здесь отслеживается поиск именно по ФИО. Т.е. если искали по ДР, телефону и пр. – сообщение будет выводиться до тех пор, пока не поищете по ФИО. 2. В АРМе «Регистратура» – в разделе «Картотека (F2)». Здесь отслеживается поиск по любому полю (не только по ФИО). 3. В любом АРМе, где открывается окно «Поиск пациента». Здесь отслеживается поиск по любому полю (не только по ФИО). 4. В АРМе «Экономист» – в разделе «Справочники»/Картотека; в разделе Договоры/Пациенты по договору/Прикрепленные/Добавить пациента из базы. Сообщение о необходимости поиска выводится сразу после нажатия клавиши F3/кнопки «Создать (F3)», а также клавиши F9 / кнопки «Быст. созд.(F9)». Сами клавиши / кнопки активны всегда (т.е. не отключаются, если параметр= «ДА»).
52	Поиск пациента. Показывать прикрепленное население	Если «ДА» – при поиске пациента отображаются прикрепленные пациенты. Это застрахованные пациенты из БД ТФ ОМС, которые еще не зарегистрированы в МИС и имеют нулевой номер карты. Если «НЕТ» – прикрепленные пациенты не отображаются. Работает: 1. В АРМе «Регистратура» – в разделе «Картотека (F2)». 2. В любом АРМе, где открывается окно «Поиск пациента».

79	Тип сканера штрих-кода	Параметр задает вариант поиска пациента в режимах считывания штрих-кода: 0 – внутренний (поиск по номеру карты пациента) 1 – единый (поиск по номеру полиса ОМС с бумажного полиса или смарткарты) 2 – единый (поиск по ФИО + ДР с бумажного полиса или смарткарты) 3 – поиск по талону предварительной записи пациента (интернет-номерок), т.е. по визиту (VISITID)
182	Поиск пациента. Отображать информацию по госпитализациям	Параметр действует в стационарных АРМах («Постовая сестра», «Врач стационара», «Выписной эпикриз»). Если «ДА» – в верхней панели поиска отображается флаг «Отображать № ИБ», при установке которого под списком пациентов отображается дополнительная таблица госпитализаций с полями (№ ИБ, Дата поступления, Дата выписки, Отделение, Профиль, СМО). Если «НЕТ» – отключается просмотр госпитализаций пациента при его поиске.
188	Поиск пациента. Разрешать вводить пробел в поля ФИО	Если «ДА» – при вводе пробела в полях «Фамилия», «Имя», «Отчество» курсор остается на текущем поле, оставляя возможность ввода текста с пробелом. Если «НЕТ» – при вводе пробела в курсор автоматически переходит к следующему полю ввода.
939	Поиск пациента. Разделить поиск по картотеке и регистру прикрепленного населения	Если «ДА» – отображается чекбокс «Регистр», который показывает только пациентов из регистра застрахованных (из таблицы infis.patient_oms). Если «НЕТ» – чекбокс не отображается. Пациенты из основной картотеки (из таблицы patient) и из регистра застрахованных отображаются общим списком. Работает только если параметр № 52=«ДА» «Поиск пациентов. Показывать прикрепленное население».
940	Разрешить открывать прикрепленное население	
16044	Поиск пациента. Блокировать редактирование карточки и полисов при работе с застрахованными	
16048	Разрешать редактирование полей «Место работы» и «Должность» при работе с застрахованными и заблокированной карточке	
16059	Поиск пациента. Отображать кнопку «Быстрое создание»	Параметр работает во всех АРМах, где открывается окно «Поиск пациента». Если «ДА» – в окне «Поиск пациента» отображается кнопка «Быстр. созд.(F9)». По этой кнопке карта создается в ускоренном режиме – без открытия на экране, но с сохранением всех данных, заполненных в полях поиска. Если «НЕТ» – кнопка не отображается.
16060	Поиск пациента. Положение курсора по умолчанию	Параметр работает: 1. В АРМе «Регистратура» – в разделе «Картотека (F2)». 2. В любом АРМе, где открывается окно «Поиск пациента». Варианты положения курсора: 0 – в поле «Комп. номер» 1 – в поле «Фамилия» 2 – в поле «№ ИБ» (номер истории болезни) 3 – в поле «Телефон» 4 – в поле «Серия» (серия паспорта) 5 – в поле «Дата рожд.»
16084	Поиск пациента. В списке пациентов показывать одного	Если «ДА» – после работы с карточкой пациента или записи на прием в списке найденных пациентов остается только тот, с кем работали. Если «НЕТ» – в списке остаются все пациенты, найденные до этого.
16103	Список пациентов. По курсору выделять строку полностью	
16106	Поиск пациента. Действие по Enter в строке пациента	Параметр работает во всех АРМах, где вызывается окно «Поиск пациента», в частности в АРМе «Регистратура» – при выдаче номерка в разделах «Ведомость врача» и «Справочная». Параметр задает действие, которое будет выполняться по Enter в строке пациента (найденного или созданного): Если «ДА» – будет выполнен выбор пациента (аналогично тому, как если бы нажали кнопку «Выбрать (F5)») – т.е. продолжается выдача номерка. Если «НЕТ» – будет открываться карточка пациента – т.е. можно посмотреть/исправить личные данные и т.п.

5.18. Настройка работы с новорожденными

В таблице 22 приведен список параметров, использующийся для настройки работы с новорожденными.

Таблица 22. Параметры для настройки работы с новорожденными

100003	Шифр новорожденного по умолчанию	Шифр новорожденного по умолчанию выделяется для временного обслуживания детей, еще не получивших полис (у шифра д.б. снята отметка «Обслуживание по договору подтверждать полисом»). При регистрации родов в карточку ребенка автоматически добавляется шифр новорожденного по умолчанию, либо шифр и полис матери (по параметру №100009).
100002	Запрещать прием по шифру новорожденного, если пациент старше N дней	Если «ДА» – обслуживание по шифру новорожденного блокируется после N дней со дня рождения пациента. Если «НЕТ» – проверка длительности действия шифра отключена. Шифр новорожденного задается параметром №100003. Число N задается параметром №100004.
100004	Кол-во дней действия шифра новорожденного	Должно быть указано, если параметр №100002= «ДА».
100009	Копировать новорожденному шифр и полис матери	Если «ДА» – при регистрации родов в карточку ребенка копируется шифр и полис матери. Если «НЕТ» – шифр, заданный в параметре №100003.
100008	Использовать отдельную нумерацию ИБ новорожденных	Работает в связке с параметром №2 «Авт. нумерация ИБ». Если «ДА» – номер ИБ новорожденного формируется автоматически функцией pkg_po.fn_get_new_born_hist_num. Если «НЕТ» – номер ИБ новорожденного формируется по общим правилам с учетом параметра №2.

5.19. Настройка работы с лимитами на обслуживание

5.19.1. Общие сведения

Работа с лимитами на обслуживание доступна в любом АРМе, где производится регистрация услуг пациента. В МИС поддерживается возможность работы с несколькими видами лимитов на обслуживание:

- 1) Лимиты, которые задаются на конкретные полисы отдельных пациентов. Настройка данных лимитов ведется в карточке договора (Рис. 5-82). Этот вид лимитов в свою очередь делится на два вида:
 - остаточный лимит (на одного пациента);
 - семейный лимит на обслуживание.
- 2) Лимиты, которые задаются на договор в целом или/и на отдельных пациентов по договору (Рис. 5-83). Настройка данных лимитов ведется в карточке условий договора.

Несмотря на то, что и 1-й, и 2-й вид лимитов можно задать на отдельного пациента, они имеют отличие. 1-й вид отслеживает лимит по конкретному полису, а 2-й вид применяется для договоров, по которым ведение полисов (других документов) вообще не предусмотрено. 1-й и 2-й вид лимитов являются взаимоисключающими. То есть, если ведение лимитов включено в карточке договора (Рис. 5-82) – поля лимитов в карточке условий договора будут заблокированы (Рис. 5-83).

Рис. 5-82. Поля для включения лимита в карточке договора

Рис. 5-83. Поля для включения лимита в карточке условий договора

5.19.2. Остаточные лимиты

Ведение остаточных лимитов позволяет автоматически отслеживать назначение услуг пациенту в рамках оговоренной суммы по выбранному договору и полису. Работа с остаточными лимитами включает следующие этапы:

1 этап. Настройка лимитов в АРМе «Экономист» – для выбранного договора надо «включить» ведение лимита:

1. Выбрать договор, для которого необходимо ведение лимита.
2. В карточке договора установить две отметки:

– «Обслуживание по договору подтверждать полисом»
– «Использовать остаточный лимит (с авансированием для наличных шифров)»
(Рис. 5-84).

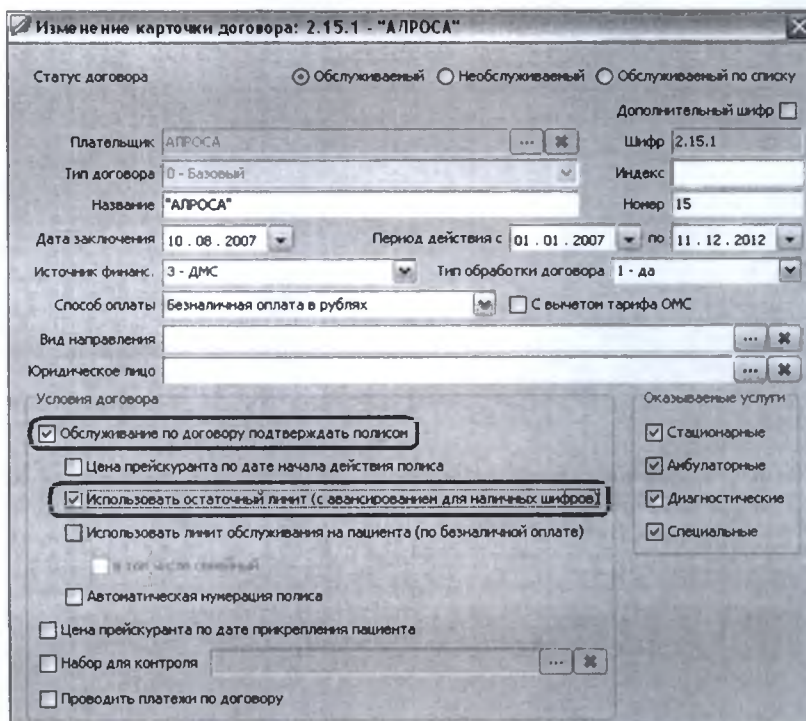


Рис. 5-84. Включение остаточного лимита

2 этап. В АРМе «Администратор» устанавливаются параметры и права, относящиеся к работе с лимитом (параметры №№68 и 74, а также права №№130 и 131):

- 1) Параметр №68 «Минимально допустимый остаток (лимит)». Устанавливается сумма лимита, общего для всей системы в целом (для всех договоров с лимитами). Это сумма, которая должна оставаться нетронутой на счету пациента в процессе регистрации услуг – независимо от размера собственного лимита пациента. При достижении этого общего лимита выдача услуги блокируется. Например, общесистемный лимит установлен в размере 1000 руб. Собственный лимит пациента и остаток средств составляют 1500 руб. Попытка регистрации услуги стоимостью 700 руб. блокируется, т.к. при этом остаток составит 800 руб. (1500-700), что меньше общесистемного лимита.
- 2) Параметр №74 «Расширенный вид карточки полиса». Чтобы в карточке полиса у пациентов отобразилось поле «Лимит на обслуживание», параметр №74 должен быть установлен в «НЕТ».
- 3) Право №130 «Право на редактирование лимита в карточке полиса». При наличии у пользователя этого права доступно для редактирования поле «Лимит на обслуживание» в карточке полиса. При отсутствии права – поле «Лимит на обслуживание» открыто при добавлении нового полиса и закрыто при редактировании полиса.
- 4) Право №131 «Право на заведение услуг сверх лимита». При наличии у пользователя этого права регистрация услуг пациенту по шифру с установленным лимитом не ограничивается суммой остатка. При отсутствии права регистрация услуг сверх суммы остатка блокируется с выводом сообщения.

3 этап. В АРМе «Регистратура» (или в любом АРМе, где доступен режим «Шифры и полисы») – в полисе выбранного пациента надо установить сумму лимита:

1. Добавить пациенту шифр, по которому «включено» ведение лимита, добавить полис по данному шифру.
2. В карточке полиса ввести сумму лимита (Рис. 5-85).

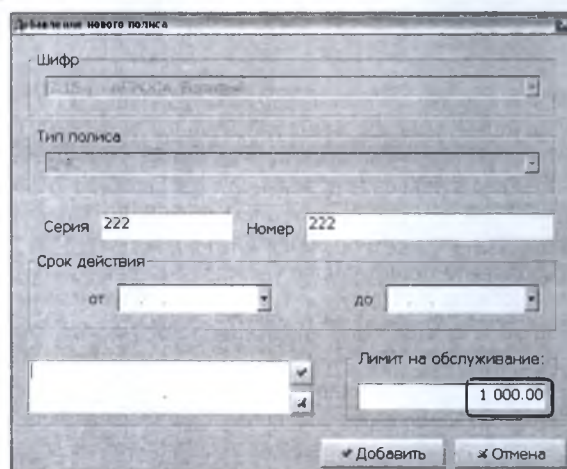


Рис. 5-85. Заполнение лимита в полисе пациента

4 этап. В АРМе «Регистратура поликлиника» (или в любом АРМе, где ведется регистрация услуг) – автоматически выполняется контроль остатков лимитной суммы при выдаче услуг пациенту.

При добавлении пациенту услуг по шифру с «включенным» лимитом идет автоматическая сверка суммы услуг и остатка лимитной суммы. Если цена услуги с учетом скидки больше остатка, выводится сообщение и ввод услуги блокируется. В сообщении показан остаток лимитной суммы, а также общесистемный лимит (если он имеется).

Суммы лимита и остатка отображаются также в карточке пациента на закладке «Шифры и полисы» (Рис. 5-86), в колонках «Ост. лимит» и «Остаток». Остаток рассчитывается автоматически после очередной выдачи услуг. Остаток пересчитывается и в тех случаях, когда, например, скидки по договору меняются задним числом.

Примечание. Колонка «Лимит обслуж.» и следующая за ней колонка «Остаток» – предназначены для ведения другого типа лимитов – семейного.

ОКНО РЕГИСТРАЦИИ										
10 / РЮМИНА ЕЛЕНА 22 ГОДА ТЕЛ. 2323 ШИФР 5.999.0										
Личные данные Шифры и полисы CRM										
Шифры и полисы Шифр (F2) Полис (F3) Абомент (F5) Удалить (Del) Изменить Актии Отображать архив										
Тип	Шифр	Название	Серия	Номер	Полис - ...	Шифр - ...	Ост. лимит	Остаток	Лимит обслуж.	Остаток
ДМС	2.01.91	СК	...	НПШ	456465456	30.06.2009 ... 02.07.2099 ...				
ДМС	2.04.1	Медэкспр...	-----	-----		11.12.2012 ...				
ДМС	2.07.1	СК	...	-----	-----	11.12.2012 ...				
ДМС	2.10.1	Ассист	...	11	22	01.01.2012 ... 11.12.2012 ...				
ДМС	2.15.1	АЛРОСА, ...	111	111	01.09.2012 ... 11.12.2012 ...		1000,00	437,00		
ДМС	2.18.1	ВСК,	...	-----	-----	11.12.2008 ...				
ДМС	2.18.100	ВСК,	...	-----	-----	11.12.2009 ...				

Рис. 5-86. Отображение суммы лимита и остатка для пациента

5.19.3. Семейные лимиты

Ведение семейных лимитов на обслуживание используется для договоров ДМС и позволяет автоматически отслеживать назначение услуг в рамках оговоренной суммы для одного или нескольких человек (членов семьи), которые обслуживаются по полисам одной страховой компании. Работа с семейными лимитами включает следующие этапы:

1 этап. Настройка в АРМе «Экономист» – в целом для договора:

В разделе «Договоры», в карточке выбранного договора ДМС необходимо установить галочки:

- «Обслуживание по договору подтверждать полисом»;
- «Использовать лимит обслуживания на пациента (по безналичной оплате)»;
- «В том числе семейный» – галочка используется, если сумму лимита надо отслеживать у нескольких человек – у «владельца» лимита и у членов его семьи.

Только после установки этих галочек будут доступны следующие этапы настройки.

Рис. 5-87. Включение семейного лимита

2 этап. Настройка в АРМе «Экономист» для пациента – «владельца» лимита:

1. В разделе «Договоры», на вкладке «Пациенты по договору» найти нужного пациента и открыть для него окно «Шифры и полисы». Это можно сделать двумя способами:

- Открыть вкладку «Зарегистрированные» или «Прикрепленные» – Выделить курсором нужного пациента – По правой клавише мыши открыть пункт меню «Шифры и полисы пациента».
- Открыть вкладку «Прикрепленные» – Выделить курсором нужного пациента – Нажать кнопку «Изменить» или дважды щелкнуть левой клавишей мыши – В окне «Изменение карточки пациента» нажать кнопку «Шифры и полисы» (в правом нижнем углу окна).

2. В окне «Шифры и полисы» надо открыть карточку полиса – Выбрать строку нужного договора – Создать полис, если его не было (по кнопке «Полис») или открыть карточку имеющегося полиса по кнопке «Изменить» (Рис. 5-88).

Если в договоре была установлена галочка «Использовать лимит обслуживания на пациента», в карточке полиса по данному договору будет отображаться надпись «Используются лимиты обслуживания», а также поле «Лимит обслуживания» – для ввода суммы. Если в договоре была установлена вторая галочка «В том числе семейный» – в карточке полиса будет отображаться надпись «(в том числе семейный)», а также блок «Действует для полисов» – для добавления членов семей, на которых распространяется данный лимит.

Рис. 5-88. Карточка полиса пациента-«владельца» лимита

3. В карточке полиса для пациента – «владельца» лимита надо указать сумму «Лимит обслуживания» и составить список членов семьи (Рис. 5-89). Нажмите кнопку «Добавить» в блоке «Действует для полисов». В окне «Выбор полисов» отображаются все пациенты БД, имеющие полисы по тому же договору, что и исходный пациент – «владелец» лимита. Для ограничения списка пациентов можно воспользоваться фильтром поиска – например, ввести первые буквы фамилии. Выделите курсором строки нужных пациентов (в списке работает множественный выбор) и нажмите «ОК».

Рис. 5-89. Выбор членов семьи

Выбранные пациенты будут отображены в карточке полиса у пациента-«владельца» лимита (Рис. 5-90).

Рис. 5-90. Отображение членов семьи в полисе «владельца» лимита

Карточка полиса для пациента-члена семьи выглядит немного иначе (Рис. 5-91). Здесь отображается пациент-«владелец» лимита, а также сумма лимита без возможности редактирования.

Рис. 5-91. Карточка полиса члена семьи

Карточку полиса для пациента-члена семьи можно открыть в АРМе «Экономист» так же, как и для пациента – «владельца» лимита, а именно из списков зарегистрированных или прикрепленных пациентов по выбранному договору. Сумма лимита отображается для «владельца» лимита и для перечисленных членов семьи не только в АРМе «Экономист», но и в других модулях МИС, где в карточке пациента открывается вкладка «Шифры и полисы». На Рис. 5-92 показан пример отображения лимита для пациента-владельца лимита – колонка «Лимит обслуживания». Следующая колонка «Остаток» рассчитывается автоматически, по мере расходования лимита (регистрации услуг).

Примечание. Две колонки – «Ост. лимит» и «Остаток», расположенные перед колонкой «Лимит обслуж.» – предназначены для ведения другого типа лимитов – остаточного.

Рис. 5-92. Отображение лимита для пациента-владельца лимита

На Рис. 5-93 показан пример отображения лимита для пациента-члена семьи – колонки «Лимит обслуживания» и «Остаток».

Рис. 5-93. Отображение лимита для пациента-члена семьи

Обратите внимание. Если в колонке «Статус» для полиса с лимитом отображается надпись «Недействителен» – следует проверить три даты: дату окончания действия договора в целом (в АРМе «Экономист»), дату окончания действия конкретного полиса (в карточке полиса у пациента), а также дату окончания прикрепления пациента (в АРМе «Экономист», в списках зарегистрированных или прикрепленных пациентов).

3 этап. В АРМе «Регистратура поликлиника» (или в любом АРМе, где ведется регистрация услуг) – автоматически выполняется контроль лимитной суммы для пациента-«владельца» лимита и для пациентов-членов семьи в течение сроков действия полисов. Проверка выполняется при добавлении услуг пациенту в любом режиме – непосредственно на закладке «Услуги», при регистрации платежа, при добавлении номерков с услугами, при оформлении счета на лабораторное исследование. Попытка добавления услуги, приводящая к превышению лимита, блокируется с выводом сообщения (Рис. 5-94).

Мест...	Льготы	№ Карты	ПИН	СНИЛС	Фамилия	Имя	Отчество	Дата ро;
		96530	030713НЕЧ...		Нечипоренко	Диана	Денисовна	13.07.20

а/с	Код	Название	Дата	Шифр	Цена	Коп-во	Козф.	Скидка
	S.21002	МРТ спинного мозга и	10.07.2012	2.34.0	3000,00	1,00	1,00	0,00
	S.21002	МРТ спинного мозга и						
	S.21002	МРТ спинного мозга и						

Рис. 5-94. Контроль лимитной суммы

5.19.4. Лимиты на договор (пациента по договору)

Ведение данного вида лимитов позволяет автоматически отслеживать назначение услуг в рамках суммы, назначенной в целом на договор или в рамках суммы, назначенной на одного пациента.

Работа с лимитами на договор (пациента по договору) включает следующие этапы:

1 этап. Настройка лимитов в АРМе «Экономист» – для выбранного договора надо «включить» ведение лимита:

1. Выбрать договор, для которого необходимо ведение лимита.

2. Создать карточку условий договора – на вкладке «Условия договора» в нижнем ряду вкладок. В карточке условий договора (Рис. 5-95) установить:

- период действия;
- галочки в строках «Лимит страховой суммы на договор» и «Лимит страховой суммы на пациента» – можно устанавливать сразу обе или любую из двух;
- суммы лимитов.

Рис. 5-95. Включение лимита в условиях договора

2 этап. В АРМе «Регистратура поликлиника» (или в любом АРМе, где ведется регистрация услуг) – автоматически выполняется контроль остатков лимитной суммы.

При добавлении пациенту услуг по договору с «включенным» лимитом идет автоматическая сверка суммы услуг и остатка лимитной суммы. Если цена услуги (с учетом скидок) больше остатка, выводится сообщение с остатком лимитной суммы и ввод услуги блокируется. Проверка остатков выполняется согласно условиям договора:

а) Если лимит назначен только на договор (например, 50 000 руб.) – суммарно все пациенты могут получить услуг не более чем на 50 000 руб.

б) Если лимит назначен только на пациента (например, 2000 руб.) – каждый пациент может получить услуг не более чем на 2000 руб.

в) Если лимит назначен и на договор, и на пациента (например, 50 000 руб. на договор и 2000 руб. на пациента) – каждый пациент может получить услуг не более чем на 2000 руб., а суммарно все пациенты – не более чем на 50 000 руб.

Суммы лимита и остатка отображаются также в карточке пациента на закладке «Шифры и полисы» (Рис. 5-96). Остаток рассчитывается автоматически после очередной выдачи услуг. Остаток пересчитывается и в тех случаях, когда, например, скидки по договору меняются задним числом.

ОКНО РЕГИСТРАЦИИ

602 / КОПЫЛОВ АНДРЕЙ 62 ГОДА ТЕЛ. 1 ШИФР 2.28.0

Личные данные | Шифры и полисы | CRM

Шифры и полисы Шифр (F2) Полис (F3) Абоментент(F5) Удалить (Del) ☒ Отображать архив ☒ Отображать разд. линии

Тип	Шифр	Название	Серия	Номер	Номер...	Шифр - ...	Ост. лимит	Остаток	Лимит обслуж.	Остаток
Наличн...	1.00.0	Наличный расчет, ...	----	----		11.12.2012 ...				
ДМС	2.28.0	Русский мир, Базовый	----	----		11.12.2012 ...			2000,00	800,00

Всего 2

Создание : 15.04.2008
Изменение : 22.10.2012 Сотрудник разработчика

Дальше (PgDn) Выход (Esc)

Рис. 5-96. Отображение суммы лимита и остатка для пациента

5.20. Настройка лабораторной части для Си-модулей

5.20.1. Общие сведения

Настройка лабораторной части для Си-модулей выполняется в случае, когда в клинике установлена лабораторная информационная система (ЛИС), но при этом есть необходимость регистрировать заказы (направления) на лабораторные исследования, а также просматривать результаты не только в ЛИС, но и в Си-модулях МИС «Ариадна». В качестве ЛИС может выступать лабораторная подсистема МИС «Ариадна» (АРМ «Лаборатория»), так и любая сторонняя ЛИС других разработчиков, интегрированная с МИС «Ариадна».

Предполагается, что на момент настройки лабораторной части для Си-модулей в МИС «Ариадна» уже сделаны минимальные настройки, а именно:

- В АРМе «Экономист» – созданы все необходимые лабораторные услуги.
- При условии функционирования лабораторной подсистемы МИС «Ариадна» – в АРМе «Лаборатория» созданы необходимые лабораторные справочники (как минимум, материалы); созданы работы; есть связи услуг и материалов (через работы); созданы рабочие процессы, минимально – самые простые, т. е. состоящие из одной работы. При условии функционирования сторонней ЛИС в АРМе «Контент» должны быть созданы основные лабораторные справочники, синхронизированные со справочниками ЛИС посредством АРМа «Конвертер».

5.20.2. Список Си-модулей

В таблице 23 приведен список Си-модулей, в которых поддерживается работа с лабораторной частью.

Таблица 23. Список Си-модулей, в которых поддерживается работа с лабораторной частью

Название	Имя файла
АРМ «Амбулаторная история лечения»	ArmAmbHistory
АРМ «Выписной эпикриз»	ArmConclusion
АРМ «Движение пациентов»	ArmMoving
АРМ «Приемное отделение»	ArmReception
АРМ «Регистратура поликлиники»	ArmRegistry
АРМ «Врач поликлиники»	ArmAmbDoctor
АРМ «Врач стационара»	ArmStacDoctor

В АРМах «Врач поликлиники», «Врач стационара», «Постовая сестра» доступ к лабораторным данным для выбранного пациента осуществляется в окне «Электронная история болезни» (или «История болезни (СТАЦИОНАР)»). В АРМах «Приемное отделение», «Выписной эпикриз», «Амбулаторная история лечения» – на закладке «Лаборатория», расположенной, как правило, в нижней части рабочей области экрана. В АРМе «Регистратура» – на закладках «Лаб. заказы (Ctrl+3)» и «Лаб. результаты (Ctrl+3)», расположенных в панели назначений, в нижней области раздела «Картотека (F2)».

5.20.3. Основные запросы

Основные SQL-запросы, необходимые для лабораторной части, ведутся в АРМе «Системный администратор» и загружаются в БД, наряду со всеми остальными запросами, при первоначальной установке системы. Ниже приведен список основных лабораторных запросов и названия групп, где они расположены.

LabDirect.SELECT_RESEARCH – В группе (100) Common
LabDirect.GET_LAB_RESEARCH_STATUS – В группе (100) Common
LabDirect.SELECT_LU_FOR_SELECT_MATERIAL_ARIADNA – В группе (100) Common
LabDirect.SELECT_LAB_RESEARCH_ATTRS_ARIADNA – В группе (100) Common
LabDirect.SELECT_RESEARCH_ORDER_INFO_LIS – В группе (100) Common
LabDirect.CREATE_MATERIAL_RESEARCH_FOR_LAB – В группе (100) Common
LabDirect.CREATE_MATERIAL_RESEARCH_FOR_LAB2 – В группе (100) Common
LabDirect.CREATE_MATERIAL_DEP_RESEARCH_FOR_LAB – В группе (100) Common
LabDirect.CREATE_MATERIAL_DEP_RESEARCH_FOR_LAB2 – В группе (100) Common
LabResult.SELECT_RESEARCH_FILTERS – В группе (108) CommonDB
LabResult.SELECT_SUB_RESEARCH2 – В группе (108) CommonDB
LabResult.SELECT_ORDER_INFO – В группе (108) CommonDB
LabResult.SELECT_TEST_RESULT – В группе (108) CommonDB
LabResult.SELECT_RESEARCH_ACTION – В группе (108) CommonDB
HTML_GET_LAB_RESEARCH_STAC_2 – В группе (106) CommonHISTORY

5.20.4. Основные параметры

Общие параметры:

- №16073 «Лаб. направления. Связка с АРМ «Лаборатория». Обязателен к настройке. Для работы с АРМ «Лаборатория» д.б. = «ДА». Это значит, что в карточке лабораторного заказа (направления) будет выводиться список услуг из АРМа «Экономист», связанных с материалами через рабочие процессы.
- №901039 «Карточка лаб. направления. Группировать тесты по отделам выполнения». Д.б. = «ДА», если несколько отделов лаборатории используют один тип биоматериала (например, отдел ИФА делает аллергены из сыворотки и отдел Биохимии делает свои тесты тоже из сыворотки). Предполагается, что при выборе услуг в заказе будут автоматически создаваться одноименные материалы – по количеству задействованных отделов. При сохранении заказа по каждой возможной в заказе комбинации «Лаб. отдела» и «Материала» создается запись второго уровня в таблице RESEARCH (т.е. запись со ссылкой на материал в заказе). См. также Рис. 5-98.

Настройка списка исследований в карточке направления (Рис. 5-98):

- №901001 «Отображать группы для исследований». Д.б. = 0.
- №901012 «Атрибут для настройки групп услуг». Этот параметр нужен только для внешней ЛИС. При условии функционирования АРМа «Лаборатория» д.б. = «НЕТ». Соответственно, не нужны связанные с ним атрибуты 20-(1) и 37-(1).
- №901033 «Карточка лаб. направления. Отображение вкладок Материал/Группы/Шаблоны». Устанавливаются значения: 0 – не показывать; 1 – показывать. Например, можно установить =110. Т.е. будут отображаться вкладки Материалы и Группы. Пользователи смогут выбирать, где им удобнее работать.
- №901011 «Разрешать сортировку внутри списка исследований». Д.б. = «ДА».

Настройка шапки в карточке направления (Рис. 5-97):

- №901009 – 901010, 901013 – 901038 – Настройка отдельных полей.

Порядок ввода штрих-кода:

- №401013 «Разрешать создавать заказ, в котором у какого-либо материала отсутствует IDS». Д.б. = «ДА» (ЛИС не будет проверять наличие IDS у каждого материала в заказе). Параметр действует только в ЛИС, но косвенно связан с параметром №16014, который действует в МИС. Так, если из МИС будут поступать заказы без штрих-кода (IDS), то в ЛИС смогут их принять и обработать (ввести IDS).
- №16014 «Вводить IDS (штрих-код) биоматериала заказа». Отображает/скрывает колонку «Штрих» для ввода IDS по каждому материалу в заказе. Можно установить и «ДА», и «НЕТ» (в том числе разные варианты на разных рабочих местах). Решается на месте. Если при вводе заказа в МИС штрих-код (IDS) известен, можно его вводить. Если неизвестен – его введут позже, в ЛИС. Обратите внимание. Штрих-коды (рулоны с этикетками) выдает только ЛИС, вводить произвольные цифры нельзя! Кроме того, если колонка «Штрих» открыта, будет проверяться обязательность ее заполнения. Поле «Штрих-код» можно заполнять вручную или с использованием сканера штрих-кодовой этикетки, приклеенной на направление. Чтобы считывание сработало, курсор должен находиться непосредственно в ячейке «Штрих» (в зеленой строке с названием материала). В одном заказе можно зарегистрировать несколько одинаковых материалов (например, Сыворотка и Сыворотка), если параметр №901039 = «ДА».
- №901028 «Карточка лаб. направления. Скрыть поле «Штрих код»» (из группы параметров, которые настраивают шапку направления). Д.б. = 0 (Не отображать). Ввод штрих-кода в МИС, если таковой нужен – должен выполняться только для каждого материала, в колонке, которая настраивается параметром №16014.

Для АРМа «Движение пациентов»:

- №11010 «Показывать вкладку «Лаборатория». Д.б. = «ДА».

- №11038 «Работать с групповой печатью лабораторных направлений». Д.б. = «ДА».

Для АРМа «Приемное отделение»:

- №15019 «Скрыть закладку «Лаборатория». Д. б. = «НЕТ».

Для АРМа «Амбулаторная история»:

- №3016 «Скрыть закладку «Лаборатория»» (в верхней панели стат. талона, он же – амб. талон). Д.б.=«НЕТ».

Для всех АРМов, где открывается окно ЭИБ:

- №505101 «ЭИБ. Скрыть кнопку «Лаборатория»». Д.б. =«НЕТ».

Для АРМа «Экономист»:

- №400018 «Использовать вкладку «Лаборатория» в карточке услуги». Д.б. =«ДА». Может потребоваться для настройки коротких названий услуг, чтобы упростить поиск услуг в карточке заказа. Обычно короткие названия вводятся по пожеланиям врачей.

5.20.5. Прочие параметры

Настройка области отображения результатов – для всех АРМов, где эта область отображается (Рис. 5-101):

- №303025 «Окно результатов. Показывать лаб. результаты в виде протоколов» Д.б. =«НЕТ».
- №303031 «Окно результатов. Отображать результаты по подзаказам (по материалам)». Рекомендуется поставить =«НЕТ» (отображается больше данных по заказу).
- №№901002 – 901007 – Настройка окна просмотра результатов – вид (горизонтальный/вертикальный) и состав закладок.

Для АРМа «Регистратура» – если планируется связывать профосмотры и лабораторные заказы:

- №16115 «Создавать лаб. направление при добавлении профосмотра с лабораторными услугами». Д.б. =«ДА».

Для АРМа «Регистратура» – если планируется связывать услуги, платежи и лаб. заказы:

- №109002 «Не создавать patserv при создании order_info». Д.б. =«НЕТ».
- №16093 «Автоматически подтверждать лабораторный заказ при оплате». Д.б. =«ДА».
- №16119 «При проведении платежа пациенту (расчет), если есть в нем услуги типа «Лабораторные исследования», создавать лаб. направления с этими услугами». Д.б. =«ДА».

5.20.6. Права и запреты

Проверить, что пользователям, работающим с лабораторной частью, выданы нужные права (или сняты запреты).

Для АРМа «Регистратура»:

- №121 «Запрет на показ закладки «Лаб. заказы (Ctrl+3)», в панели «Назначения» в разделе «Картотека (F2)».
- №125 «Запрет на показ закладки «Лаб. результаты (Ctrl+4)», в панели «Назначения» в разделе «Картотека (F2)».
- №208 Право на аннулирование лабораторных заказов. Право действует в разделе «Картотека (F2)», на вкладке «Лаб. заказы (Ctrl+3)». При наличии права отображается кнопка «Аннулировать», которая присваивает всем материалам, входящим в заказ, статус «Аннулированный». При отсутствии права кнопка не отображается.

Для АРМа «Движение пациентов»:

- №11010 «Право работать с вкладкой «Лаборатория»».

Для АРМа «Стационар»:

- №303017 «Право работать в режиме «Лаборатория»».

5.20.7. Основные атрибуты

В таблице 24 перечислены атрибуты, необходимые для настройки лабораторной части.

Таблица 24. Атрибуты, необходимые для настройки лабораторной части

1. Атрибут 5 – (105). Группы для лаб. направлений из МИС. В данном атрибуте необходимо создать группы услуг, которые будут отображаться в карточке заказа (на закладке «Группы»). Группы обычно заполняются по требованиям врачей, делающих назначения. Например: – Биохимия крови; – Биохимия мочи; – Клинические анализы; – Гемостаз; – Иммунология и т.п. В каждую из групп нужно добавить соответствующие услуги (услуги для определённого материала). Так, если есть услуга «Креатинин», которая может быть выполнена как на крови, так и на моче, то в списке услуг будет соответственно две строки «Креатинин». См. Рис. 5-100.	Запрос: <pre>SELECT sm.id AS link_id, s.keyid AS s_keyid, s.code AS servcode, NVL(s.LAB_SHORT_TEXT, fn_get_full_srv_name_by_srvdep(s.keyid)) AS text, l.text AS material FROM solution_med.srvdep s, solution_lab.lu l, solution_lab.srvmaterial sm WHERE sm.service_id = s.keyid AND sm.material_id = l.id AND NVL(s.status, 0) <> 0 ORDER BY material, servcode</pre> Столбцы: код (SERVCODE), услуга (TEXT), материал (MATERIAL).
2. Атрибут 4 – (102). Группы для лаб. регистратуры. В данном атрибуте необходимо создать одну группу с кодом 1 и добавить туда все услуги, с которыми работает лаборатория.	<pre>SELECT srvdep.keyid AS link_id ,srvdep.code AS servcode ,fn_get_full_srv_name_by_srvdep(srvdep.keyid) AS text ,dep.text AS dep ,srvdep.status FROM solution_med.srvdep, solution_med.dep WHERE srvdep.dep_id = dep.keyid ORDER BY srvdep.code</pre> Столбцы: код (SERVCODE), наименование (TEXT), статус (STATUS).

5.20.8. Настройка печати

Минимальный набор отчетов и шаблонов печатных форм загружается в БД при первоначальной установке системы. Проверить наличие отчетов можно в АРМе «Контент», в разделе «Формы» – «Отчеты».

1. Печать лабораторных направлений (заказов).

В группе отчетов с кодом PRINT_LAB_DIRECT должен быть отчет с кодом «%.LAB_DIRECT». Файл шаблона Lab_Direct.xlt (или одна из модификаций) размещается в папке _Templates\Имя модуля].

2. Печать лабораторных результатов.

В группе отчетов с кодом PRINT_LAB_RESULT) должен быть отчет с кодом %.LAB_RESULT2_RUS. Файл шаблона LAB_RESULT_RUS.xlt (или одна из модификаций) также размещается в папке _Templates\Имя модуля].

5.20.9. Настройка карточки лабораторного направления (заказа)

5.20.9.1. Настройка шапки заказа

На Рис. 5-97 показана карточка направления с максимальным набором полей в шапке. Все поля настраиваются по потребности. Поле «Штрих-код (код внеш. заказа)» не используется. Поле «Дата выполнения» при регистрации заказа не нужно, может потребоваться только при просмотре выполненного заказа.

Направление на лабораторное исследование

Регистрация направления

Пациент	200 - Иванов Иван Иванович	
Номер направления		Параметр 901021
Дата направления	21.06.2013 13:37	
Шифр плательщика	5.999.0 ОМС неуточненный	Параметр 901030
Внешн.направл.		Параметр 901019
Внутр.направл.		Параметр 901020
Кто направил		Параметр 901014
Категория		Параметр 901013
Срочность		Параметр 901022
Плановость	Обычная	Параметр 901023
Статус	Стационарный	Параметр 901024
Транспортаб.	Транспортабельный	Параметр 901025
Состояние		Параметр 901010
Диагноз		Параметры 901009 и 901026
Способ информ.		Параметр 901027
Штрих код (код внеш. заказа)		Параметр 901028
Натощак		Параметр 901029
Местоположение		Параметр 901032
Цель исследования		Параметр 901034

Дополнительная информация

Согласование	Параметры 901035 и 901036
Комментарий 2	Параметры 901037 и 901038

Сведения о выполнении исследования

Дата выполнения	Параметр 901031
-----------------	-----------------

Группы Обновить | Исследования Обновить | Выбрать | Все | Содержание заказа | Удалить | Печать

Название	Штрих	Название
*** ВСЕ ***		Сыворотка (КДЦ)
БХ: кровь		1208. 2-Трансаминаза (АсАТ)
Кл.: кровь	01201	Липидограмма
БХ: моча	01207	АЛТ
Кл.: моча		2-Трансаминаза (АсАТ)

Параметр 16014 для колонки "Штрих"

Рис. 5-97. Настройка шапки направления.

5.20.9.2. Настройка списка исследований

На Рис. 5-98 показаны параметры и атрибуты, используемые для настройки списка исследований в карточке лабораторного направления.

Направление на лабораторное исследование

Регистрация направления

Пациент: 200 - Иванов Иван Иванович

Номер направления: []

Дата направления: 21.06.2013 16:13

Шифр плательщика: 5.999.0 ОМС неуточненный

Внешн.направл. []

Внутр.направл. []

Кто направил []

Группы Обновить Исследования Обновить Выбрать Все

Название Поиск (F3)

*** ВСЕ ***

БХ: кровь

Кл.: кровь

БХ: моча

Кл: моча

Кл: кал

Гемостаз

Группы формируются в атрибуте 5-(105)

Закладки настраиваются параметром 901033

Всего 7

Материал Группы

Дублировать другому пациенту

Создание: 21.06.2013 16:13 Сотрудник разработ

Да (F2) Отмена (ESC)

Разрешаем сортировку по названию параметром 901011

Эти заголовки нам не нужны, отключаем их параметром 901001

Код	Название	Сыворо
S.15025	Лаборатория клиническая	
	Лаборатория КДЦ	
01200	Железокомплекс	Сыворо
01201	2-Липидограмма (холестерин, ...)	Сыворо
01201	Липидограмма	Сыворо
01207	АЛТ	Сыворо
01208	2-Трансаминаза (АсАТ)	Сыворо
01210	2-Билирубин общий	Сыворо
01211	2-Билирубин и его фракции	Сыворо
01214	2-Глюкоза сыворотки	Сыворо
01215	2-Железо сыворотки	Сыворо
01221	2-Креатинин сыворотки	Сыворо
01226	2-Мочевина сыворотки	Сыворо
01228	2-Общий белок сыворотки	Сыворо

Всего 32

Содержание заказа Удалить Печать

Штрих	Название
1	Венозная кровь (КДЦ)
1102	2-Клинический

Всего 1 Сумма 0,00

Рис. 5-98. Настройка списка исследований в направлении.

На Рис. 5-99 приведен пример карточки направления с отображением лабораторных отделов (с включенным параметром №901039).

Направление на лабораторное исследование

Регистрация направления

Пациент: 200 - Иванов Иван Иванович

Номер направления: 441068063000

Дата направления: 21.06.2013 20:14

Шифр плательщика: 5.999.0 ОМС неуточненный

Внешн.направл. []

Группы Обновить Исследования Обновить Выбрать

Содержание заказа Удалить Печать

Название Лаб. отдел

*** ВСЕ ***

БХ: кровь

Кл.: кровь

БХ: моча

Кл: моча

Кл: кал

Всего 7

Материал Группы

Параметр 901039 включает колонку "Лаб. отдел"

Код	Название	Лаб. отдел
01222	2-Креатинфосфокиназа (КФ)	
01223	2-Лактатдегидрогеназа (ЛДГ)	
01718	2-Фагоцитоз зимозана	
01721-h1	2-IgE к домашней пыли	
01721-f27	2-IgE к говядине	

Всего 39

Название	Лаб. отдел
4 Сыворотка (КДЦ)	
1207. 2-Аланинаминотрансфераза	Биохимия
1208. 2-Трансаминаза (АсАТ)	Биохимия
1721. 2-IgE к банану	ИФА
1721. 2-IgE к домашней пыли	ИФА

Всего 4 Сумма 0,00

Рис. 5-99. Отображение лаб. отдела в направлении.

На Рис. 5-100 показан пример заполнения атрибута 5 - (105), в котором формируется список групп услуг для карточки лабораторного направления. Атрибут заполняется в АРМе «Контент».

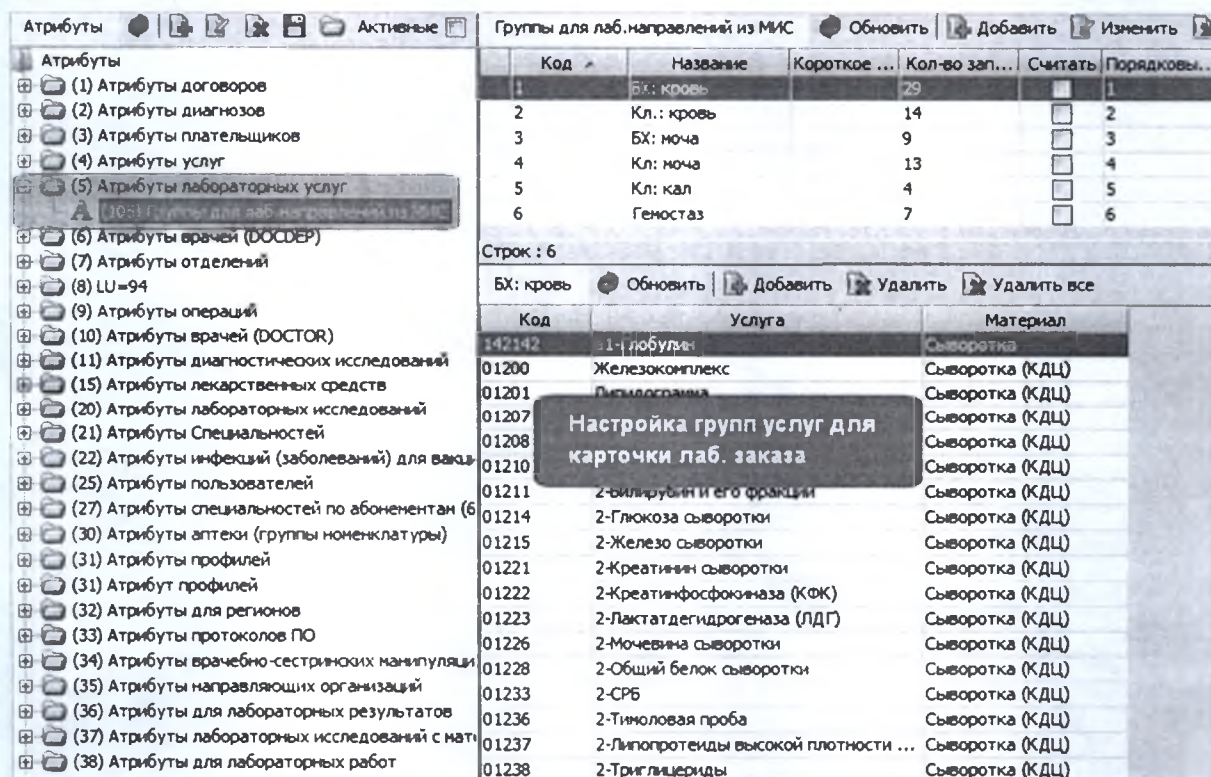


Рис. 5-100. Настройка групп услуг для лабораторного направления.

5.20.10. Настройка области отображения результатов

На Рис. 5-101 показан пример настройки области отображения результатов лабораторных исследований. Так выглядит вкладка «Лаб. результаты (Ctrl+4)», которая открывается для выбранного пациента в АРМе «Регистратура», в разделе «Картотека (F2)».

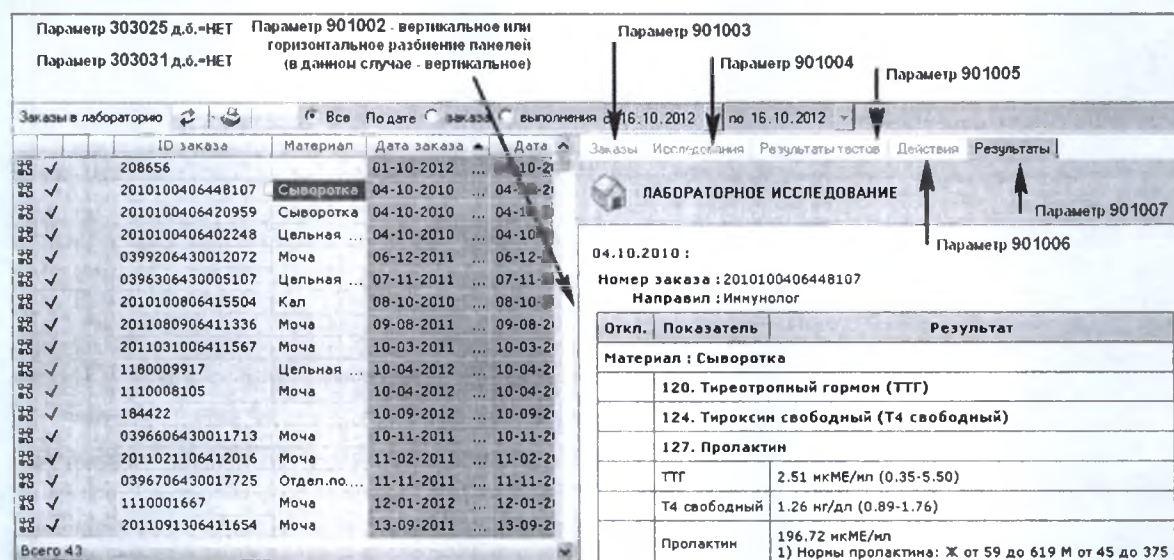


Рис. 5-101. Пример настройки области отображения лаб. результатов.

5.21. Настройка работы с листами нетрудоспособности

Для ведения листов нетрудоспособности (ЛН) в МИС предусмотрены следующие варианты работы:

- В АРМах «Врач поликлиники», «Приемное отделение», «Врач Стационара», «Выписной эпикриз» – параллельно с заполнением истории болезни пациента можно заполнять основные сведения по ЛН. Эти сведения используются в дальнейшем для получения статистической отчетности (форма 16-ВН). Сам ЛН в этих АРМах не распечатывается.
- В АРМе «Справки» – предусмотрено заполнение ЛН в полном объеме и распечатка ЛН на бланке установленного образца. При этом АРМ «Справки» можно настроить таким образом, чтобы в нем отображались и ЛН, заполненные в других АРМах МИС.

В данном разделе руководства описаны настройки, относящиеся к ведению ЛН во всех перечисленных выше АРМах (кроме АРМа «Справки»). Заполнение ЛН в этих АРМах ведется на отдельной закладке «Нетрудоспособность». Отображение закладки настраивается следующими параметрами:

- Для АРМа «Врач поликлиники» – параметр №3011. Закладка отображается в окне «Амбулаторный талон» (стат. талон), в верхнем ряду закладок.
- Для АРМа «Приемное отделение» – параметр №15077. Закладка отображается в окне «Мастер» (после закладки «Поступление и выбытие»), в верхнем ряду закладок.

- Для АРМа «Врач стационара» – параметр №303048. Закладка отображается в окне «ЭИБ» (электронная история болезни), в верхнем ряду закладок.
- Для АРМа «Выписной эпикриз» – параметр №6012. Закладка отображается в правой рабочей области модуля, где заполняется ИБ выбранного пациента, в нижнем ряду закладок.

В таблице 25 приведены параметры, настаивающие состав полей в закладке «Нетрудоспособность» и порядок заполнения некоторых полей.

Таблица 25. Параметры для настройки закладки «Нетрудоспособность»

Код	Название	Комментарий
811	Выбор врача по коду	Если «ДА» – на закладке «Нетрудоспособность» при вводе кода в полях «Выдал врач» и «Закрыл врач» выполняется поиск врача с указанным кодом. Если врач найден – фамилия врача подставляется в поле автоматически, если врач не найден – открывается справочник врачей. Если «НЕТ» – поиск врача по коду не производится. Поля можно заполнить произвольным текстом или открыть по Enter справочник врачей.
948	Поле «Серия» обязательно для заполнения	Если «ДА» – поле обязательно для заполнения. Если «НЕТ» – поле не обязательно для заполнения.
949	Поле «Номер» обязательно для заполнения	Аналогично параметру 948.
950	Поле «Выдал врач» обязательно для заполнения	Аналогично параметру 948.
951	Поле «Закрыл врач» обязательно для заполнения	Аналогично параметру 948.
952	Поле «Кому выдан» обязательно для заполнения	Аналогично параметру 948.
953	Поле «Возраст» обязательно для заполнения	Аналогично параметру 948.
954	Поле «Причина выдачи» обязательно для заполнения	Аналогично параметру 948.
955	Поле «Место выдачи» обязательно для заполнения	Аналогично параметру 948.
956	Поле «Место работы» обязательно для заполнения	Аналогично параметру 948.
957	Поле «Комментарий» обязательно для заполнения	Аналогично параметру 948.
959	Автоматически заполнять поле «Закрыл врач» значением поля «Выдал врач»	Если «ДА» – после заполнения поля «Выдал врач» выбранное значение будет продублировано в поле «Закрыл врач». Работает только при пустом поле «Закрыл врач». Примечание. Поле также заполняется автоматически при наличии выписки, врач берется с события «Поступление на отделение» (визит №102).
6010	Разрешать заполнение поля «Закрыл врач»	Если «ДА» – поле «Закрыл врач» доступно для ручного ввода. Если «НЕТ» – поле закрыто. Примечание. Поле заполняется автоматически при наличии выписки, врач берется с события «Поступление на отделение» (визит №102). Автоматическое заполнение работает при любом значении данного параметра.

5.22. Настройка общих режимов

В таблице 26 приведен список параметров для настройки режимов, общих для всех или для нескольких АРМов.

Таблица 26. Параметры, действующие для нескольких (или всех) АРМов

Код	Название	Комментарий
42	Время начала смены по умолчанию	Текст в формате ЧЧ:ММ (например – 08:00). Окончание смены рассчитывается автоматически (например – 07:59). Работает: 1. Время начала и окончания смены отображается в полях установки периодов при построении всех журналов Приемного отделения. 2. Список пациентов Приемного отделения на выбранную дату фильтруется с учетом смены. Если время поступления пациента меньше времени начала смены, пациент будет выведен в списке на предыдущую дату. 3. В АРМе «Выписной эпикриз» – время на закладке «Сводка» (по умолчанию 08:00).
60	Путь к новой версии программы	Все Си-приложения обновляются из указанного в параметре пути. Все JAVA-приложения – из подраздела JAVA. Пример: Си-приложения разместить в папке W:\RELEASE\ JAVA-приложения – в папке W:\RELEASE\JAVA В параметре указать – W:\RELEASE\

80	Цель посещения по умолчанию	Ссылка на запись из справочника № 20 (Цели посещения). Назначается по умолчанию: В АРМе «Амбулаторный врач», в разделе «Амбулаторный прием» при изменениях в окне ЭИБ (например, добавлении протокола на визит пациента), а также при создании нового посещения. В АРМе «Амбулаторная история», в разделе «Ведомость врача» для посещения, если не была проставлена вручную – после добавления первой услуги или первого диагноза. Настройка удобна, когда ведомость врача обрабатывают без открытия амбулаторного талона, т.е. для посещения вводят только услуги или диагнозы.
103	Время выписки пациента из стационара по умолчанию	Текст в формате ЧЧ:ММ (например – 16:00). Указанное время будет устанавливаться автоматически при регистрации выписки в АРМах «Постовая сестра» и «Выписной эпикриз» (с возможностью ручного редактирования). Если параметра нет, будет браться текущее время.
104	Код среднего медицинского персонала	Ссылка на запись справочник № 21(Тип персонала). Устанавливается, какая именно запись будет считаться средним персоналом. Параметр отвечает за фильтрацию сотрудников в экранных формах. Например, если сотруднику назначен тип «Средний мед. персонал» и этот же тип установлен в данном параметре, то данный сотрудник будет отображаться в полях типа «Медсестра», «Лаборант» и пр. Данный параметр работает в связке с параметрами № 301001 и № 106.
105	Код младшего медицинского персонала	Ссылка на запись справочник № 21(Тип персонала). Устанавливается, какая именно запись будет считаться младшим персоналом. Параметр отвечает за фильтрацию сотрудников в экранных формах. Например, если сотруднику назначен тип «Младший мед. персонал» и этот же тип установлен в данном параметре, то данный сотрудник будет отображаться в полях типа «Санитар» и пр. Данный параметр работает в связке с параметром № 301001.
106	Идентификатор отделения реанимации	Ссылка REF:DEP. Устанавливается отделение, которое будет открываться по умолчанию при выборе персонала в карточке исследования (в диагностических АРМах): Список врачей указанного отделения открывается в поле «Врач-реаниматолог». Список среднего персонала указанного открывается в поле «Медсестра анест.». За фильтрацию данного списка отвечает также параметр № 104. При необходимости можно выбрать сотрудника из любого другого отделения.
108	Открытие вкладки «Госпитализации» при открытии «Истории лечения пациента»	Если «ДА» – открывается вкладка «Госпитализации». Если «НЕТ» – открывается первая слева вкладка «Вся история (по датам)».
111	Отображать кнопку «Создать единую услугу» на вкладке «Медикаменты и расходники»	Если «ДА» – отображается кнопка «Создать единую услугу» на вкладке «Медикаменты и расходники» (вкладка отображается в стационарных АРМах «Постовая сестра», «Врач стационара»). Кнопка неактивна, когда список медикаментов пуст или когда госпитализация закрыта. Услуга, которая автоматически создается при нажатии этой кнопки, отображается на вкладке «Услуги» и имеет код, указанный в параметре № 112. Если «НЕТ» – кнопка не отображается. Данный параметр работает в связке с параметром № 11013, который управляет отображением вкладки «Медикаменты и расходники».
112	Код «Единой услуги»	Указывается код услуги медикаментозного лечения, которая будет автоматически создаваться по кнопке «Создать единую услугу» – параметр № 111.
113	Проверка вхождения услуги по дате в период госпитализации пациента	Если «ДА» – происходит проверка вхождения услуги по дате в период госпитализации пациента. Если «НЕТ» – проверка игнорируется.
120	Писать в лог SQL-ошибки	Если «ДА» – всплывающие sql-ошибки будут сохраняться в текстовый файл «sql_error.log» в корневую папку, откуда запускается приложение. Если «НЕТ» – сохранение не ведется.
121	В верхней панели приложения отображать кнопки «Выборки», «Справочники»	0 – Отображаются и «Выборки», и «Справочники». 1 – Отображаются только «Выборки» 2 – Отображаются только «Справочники» 3 – Не отображаются ни «Выборки», ни «Справочники»
122	Протоколы. Не переходить с последней строки на первую при нажатии Enter	Работает в Си-АРМах.

123	Не давать выйти из диалога при критичных ошибках	Параметр используется для «ужесточения» системы проверок (п. 5.5.4.4). Если «ДА» – блокируется выход из диалоговых окон (даже по кнопке «Отмена») при наличии критичных ошибок, список ошибок выводится на экран. Проверка выполняется при выходе из диалогов: - Карточка пациента, - Талон, - Мастер регистрации поступления в АРМе «Приемное отделение», - Мастер регистрации поступления в АРМе «Лист ожидания» Если «НЕТ» – выход из диалоговых окон не блокируется.
139	При выборе врача в направлении на диагностику автоматически не изменять отделение внутреннего направления	Если «ДА» – при выборе врача в направлении на диагностику автоматически не будет изменяться отделение внутреннего направления
176	Диалог поиска врача. Сортировать по коду врача	Параметр работает в полном справочнике персонала клиники (с деревом отделений), в котором имеется колонка «Код» (врача). Если «ДА» – Сортировка по коду. Если «НЕТ» – Сортировка по фамилии. Связанные параметры: № 16006 – Использовать расширенный поиск врачей в платеже.
177	Автоматически открывать справочник при вводе текста в поле формы	Если «ДА» – при попытке ввода текста в поле, имеющее справочник ответов, будет открываться окно с ответами. Сделано с целью исключить (запретить) ручной ввод в полях со справочниками. Если «НЕТ» – разрешается ручной ввод в полях со справочниками (при доп. Условии, что в поле формы не установлен признак «запрещать ручной ввод», иначе – все равно из справочника).
178	Количество лет, добавляемых к веку	Порог перевода даты в предыдущий век. Если больше > 0, то к текущему году прибавляется указанное число, иначе по умолчанию – 2. Например, текущий год – 2011. В параметре установлено – 7. Порог перевода даты равен 2011+7=2018. Тогда при вводе последних двух цифр года: если вводить от 19 до 99 – установится год от 1919 до 1999; если вводить от 00 до 18 – установится год от 2000 до 2018. Действует в контролях дат во всех Си-приложениях.
180	Лист назначений: кол-во дней вперед, куда по умолчанию выставится курсор в календаре	Параметр действует в окне «Назначение» в стационарных АРМах («Постовая сестра», «Врач стационара»). Если 0 или параметр не задан: календарь открыт на сегодняшний день. Если значение параметра > 0: в календаре выставляется дата на N дней вперед.
183	Использовать систему пропусков	Если «ДА» – включается режим работы с пропусками: В АРМе Регистратура, в панели Картотека/Назначения отображается закладка «Пропуска», где фиксируются выдача и возврат пропусков выбранному пациенту. В АРМе Администратор открывается режим заведения пропусков (кнопка «Пропуска» на верхней панели и пункт верхнего меню «Программа/Пропуска»).
184	Подсвечивать более темным цветом активные панели в приложениях	Если «ДА» – Наименование панелей при установке фокуса будет подсвечиваться более темным цветом, чем без установки фокуса.
185	Вести историю личных данных пациента	Параметр включает запись изменений личных данных в карточке пациента в специальные таблицы БД. Вместе с включением параметра требуется: 1. Скриптами заполнить исходные данные в таблицах, отвечающих за историю пациента: pa_history – основная таблица, она ссылается на остальные таблицы pa_%. Исходные данные – это копия данных из таблицы patient на момент включения истории. После этого заполнить поля patient.pa_history_id, visit.pa_history_id, patserv.pa_history_id, invoice.pa_history_id. 2. Включить триггеры: TI_PA_HISTORY, TU_PA_CONTACTS, TU_PA_DOCS, TU_PA_FIO, TU_PA_HISTORY, TU_PA_PAT_ADDRS, TU_PA_PAT_ADDRS1, TU_PA_WORKS, T_PA_ADDRS.
189	Формы. При выборе ответа из списка выводить значения баллов	Работает в Си-модулях, где производится заполнение протоколов (форм).
190	Стандартный фильтр в таблицах – отбор по полному совпадению текста	Параметр работает в Си-модулях, в таблицах (списках), в контекстном меню «Фильтр». Если «ДА» – фильтрация строк будет производиться по полному совпадению текста в поле, по которому добавлен фильтр. Если «НЕТ» – фильтрация строк будет производиться по совпадению начала текста.
199	Диалог выбора врача. Запоминать последнего выбранного врача	Параметр работает во всех модулях, где есть выбор врача из стандартного диалога, а также при заведении МЭСов. Если «ДА» – запоминается последний выбранный врач. При повторном открытии диалога курсор будет установлен на врача, выбранного при предыдущем открытии диалога.

969	Выбор врача-исполнителя по отделению пользователя	Параметр работает во всех модулях, где есть выбор врача из стандартного диалога, а также при заведении МЭСов. Если «ДА» – при выборе врача-исполнителя предлагается то отделение, к которому относится пользователь, запустивший АРМ. Если «НЕТ» – предлагается полный список врачей.
6014	Выбор профиля по отделению нахождения	Параметр действует в стационарных модулях. В АРМе «Выписной эпикриз»: Если «ДА» – профиль в строке событий берется по отделению нахождения, иначе по профильному отделению. В АРМе «Приемное отделение»: Параметр настраивает список профилей, доступных для выбора в поле «Профиль» (на вкладке «Поступление и выбытие») для госпитализируемых пациентов, т.е. для типа выбытия «перевод на отделение». Если «ДА» – предлагается список профилей отделения, выбранного в поле «Отделение». Если «НЕТ» – предлагается список профилей отделения, выбранного в поле «Профильное отделение». В АРМе «Движение»: Параметр настраивает список профилей, доступных для выбора в поле «Профиль» в окнах, открываемых по кнопкам «Положить», «Изменить». Если «ДА» – предлагается список профилей текущего отделения. Если «НЕТ» – предлагается список профилей отделения, выбранного в поле «Проф. отд.». Связанные параметры: № 15023 «Обязательное заполнение поля «Профиль» во вкладке «Поступление и выбытие», № 15028 «Заполнять поле «Отделение обращения», № 15029 «Выбор профилей для отказных по «Отделению обращения», № 15055 «Поступление и выбытие. Скрыть поле «Профиль», № 15057 «Поступление и выбытие. Открыть поле «Профиль» для госпитализируемых пациентов».
6016	Стационар. Работа с МЭС	Параметр действует в стационарных модулях. В АРМе «Выписной Эпикриз»: Если «ДА» – в верхней панели с диагнозами отображается пометка «Выстав. в ОМС», кнопка «МЭС» и строка с диагнозом МЭС, если он был выбран. Если «НЕТ» – этих контролей нет. В АРМе «Лист ожидания»: Если «ДА» – в карточке Бюро Госпитализации (закладка «Поступление и выбытие») открыто для ввода поле «МЭС». Оно заполняется предположительным медико-экономическим стандартом лечения. В списке Бюро госпитализаций отображается столбец «МЭС». Если «НЕТ» – поле скрыто. В АРМе «Приемное отделение»: Если «ДА» – в карточке приема «Поступление и выбытие» открыто для ввода поле «МЭС». При приеме пациента из Бюро Госпитализации по умолчанию МЭС будет скопирован из карточки Бюро госпитализации. Если «НЕТ» – поле скрыто.
16074	Сохранение общих настроек приложения индивидуально для каждого пользователя	Параметр действует в Си-модулях. Касается только настроек из раздела верхнего меню «Настройки/Общие». Если «ДА» – настройки сохраняются в реестр в раздел Properties.MAN_ID, где MAN_ID – уникальный идентификатор пользователя. Если «НЕТ» – хранятся общие настройки для всех пользователей учетной записи.
16152	Привязка диагнозов и МЭС к текущему периоду госпитализации	Параметр работает в окне «ЭИБ» на вкладке «Диагнозы» в АРМах «Врач стационара» и «Выписной эпикриз». Если «ДА» – диагнозы и МЭСы «привязываются» на текущий визит (период госпитализации). Если «НЕТ» – на визит «Поступление в ПО».
16153	Направления. Работать с сервисом Плановой Госпитализации	Параметр действует, если учреждение подключено к сервису плановой госпитализации. При включенном параметре: 1. В АРМе «Врач поликлиники», в карточке направления на госпитализацию отображаются поля «Мед. учреждение» и «Профиль койки», в которых открываются справочники доступных для госпитализации клиник и профилей (из числа клиник, подключенных к данному сервису). При сохранении направления создается запись в таблице pg_direction. 2. В АРМе «Приемное отделение» отображается кнопка «Плановая госпитализация», по которой открывается список пациентов, ожидающих госпитализацию в данную клинику.
100005	Койки по группам отделений	Параметр действует в стационарных АРМах. Если «ДА» – при выборе палат отображается список коек не только того отделения, где лежит пациент, а всех отделений, которые имеют то же значение поля DEP.chamber_group_status (т.е. принадлежат одной группе). Если «НЕТ» – выбор коек идет только по одному отделению.

100006	Отображать поле «Степень сложности койки»	Параметр действует в стационарных АРМах. Текст, указанный в параметре, выводится в качестве названия дополнительно отображаемого поля. Если текст не задан – поле скрыто. К полю подключается справочник № 337. Текст может быть произвольным, но по смыслу подразумевает степень сложности койки/транспортабельность пациента, которую предполагается изначально заполнять в ПО и далее одинаковым образом вести и отображать во всех стационарных АРМах – вплоть до выписки. Ведение данного параметра является альтернативой варианту, когда транспортабельность заполняется для пациента по-разному в разных АРМах (по справочникам № 104, № 138, а также по отдельным справочникам с № 17 для каждого диагностического АРМа). Поле отображается: 1. АРМ «Приемное отделение»: поле выводится во вкладке «Поступление/Выбытие», доступно для изменения. 2. АРМ «Врач стационара»: поле выводится в общих списках пациента и доступно для изменений по кнопке «Изменить» и «Изменить сложность». 3. АРМ «Постовая сестра»: поле доступно для изменения по кнопке «Изменить койку» и «Изменить профиль». 4. АРМ «Выписной эпикриз»: поле доступно для просмотра и изменения в режиме «Госпитализация».
100007	Разрешить привязку пользователя к нескольким врачам	Если «ДА» – ведется множественная привязка: 1. В АРМе «Администратор» в карточке пользователя на вкладке «Врачи» можно привязать нескольких врачей. 2. В АРМе «Контент» возможна привязка нескольких врачей (ЛПУ – Врачи) к одному пользователю. Если «НЕТ» – множественная привязка запрещена: 1. В АРМе «Администратор» в карточке пользователя отключена вкладка «Врачи», вместо нее отображается поле «Врач» для одиночной привязки. 2. В АРМе «Контент» запрещена привязка нескольких врачей к одному пользователю.
502004	Несколько структур в ЛПУ	Если «ДА» – включается возможность работы с несколькими структурами. Отображаются фильтры по структурам (и столбец «Структура») в следующих режимах: АРМ «Контент» – ЛПУ – Отделения АРМ «Контент» – ЛПУ – Врачи Общий контроль выбора услуг Общий контроль выбора персонала Общий контроль выбора отделений АРМ «Финансы» – Создание счетов АРМ «Финансы» – Просмотр услуг АРМ «Оперблок» – Список операций Поведение фильтров по структурам определяется правом № 1502001 «Право на работу со всеми структурами ЛПУ».
502006	Отображать стандарт медицинской помощи на вкладке «Диагнозы»	Если «ДА» – отображать Если «НЕТ» – не отображать
999999	Обрабатывать поля с типом CLOB в протокольных записях	Включает обработку поля с_text (тип clob) в протокольных и текстовых записях. В нем размер сохраняемого текста практически не ограничен. Поле text (varchar2) при этом продолжает заполняться, но с ограничением по размеру текста (максимум 4000 символов).

В таблице 27 приведен список общесистемных прав, действующих в нескольких (или во всех) АРМах.

Таблица 27. Права, действующие в нескольких (или во всех) АРМах

Код	Название	Комментарий
102	Запрет на запуск нескольких экземпляров приложения	При наличии запрета пользователь может работать только с одним экземпляром приложения. При попытке открыть второй – выводится сообщение об ошибке.
115	Право на изменение протоколов других врачей	
141	Право на просмотр истории лечения пациента	При наличии права доступна вкладка «История» в карточке пациента. Эта вкладка открывается: – При выборе контекстного меню «История лечения»; – При выборе спец. режимов, например, в АРМе «Приемное отделение» – по кнопке «История (CTRL+H)», в АРМе «Движение пациентов» – по пункту контекстного меню. При отсутствии права – попытка открытия истории блокируется с выводом сообщения «История лечения недоступна».
237	Запрет на изменение данных оплаты по абонементам	

300	Право на доступ к режиму «Выборки» в приложении	При наличии права – отображается кнопка «Выборки» на верхней панели приложения. При отсутствии права – кнопка не отображается. Право действует во всех JAVA-модулей, кроме АРМа «Контент».
303	Запрет на редактирование диагноза поступления в ИБ	
1001001	Запрет на просмотр данных о заполненных амбулаторных врачебных протоколах	В html-истории лечения по запрету не отображаются данные о заполненных врачебных протоколах.
1001002	Право на просмотр скрытых элементов в истории лечения пациента	При наличии права пользователю вне зависимости от причины скрытия элемента, он доступен для просмотра. К таким элементам относятся: - диагнозы пациента - данные о посещениях - данные о событиях ИБ - данные о протоколах амбулаторного приёма
1001003	Право на просмотр скрытых диагнозов	При наличии права пользователю вне зависимости от причины скрытия диагноза пациента, он доступен для просмотра.
2000001	Право на редактирование квот	
2000008	Право на просмотр стационарной HTML-истории на вкладке «Госпитализация»	Обработка в p_pat_hist_html.get_pat_hosp_common
2000009	Право на изменение поля «Степень сложности койки» для стационара	Связано с параметром №100006 на отображение этого поля. При наличии права пользователь имеет возможность сменить степень сложности койки в АРМ Стационар и в АРМ Выписной Эпикриз.
2000010	Право на фильтрацию дерева форм по пользователям	При наличии данного права – пользователь, который работает с протоколами в АРМах типа «Амбулаторный врач», увидит в дереве форм (протоколов) только «свои» протоколы, назначенные ему в Контенте (в разделе Формы/Формы). При отсутствии права – пользователь увидит все дерево форм. --- Обратите внимание. При выдаче данного права следует предварительно назначить пользователю все необходимые привязки к протоколам, которыми он пользуется. Иначе он увидит в АРМах пустое дерево форм. --- В АРМе Приемное Отделение при наличии данного права видятся только те протоколы, которые привязаны к пользователю через «Фильтры» (АРМ Контент). Необходимо создать фильтр, включить в него необходимые формы и назначить его на группу/конкретного пользователя.
2000012	Право на открытие закрытых протоколов	
2000013	Право на добавление внешнего врача	

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 102 (сто два) листа(ов)
Генеральный директор
ООО «Решение» _____ И.С. Хусаинова



РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ

ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1. Наименование медицинского изделия	5
1.2. Сведения о производителе медицинского изделия	5
1.3. Назначение и область применения	5
1.4. Условия применения	5
1.5. Перечень показаний к применению, противопоказаний, возможных побочных действий	5
2. ОПИСАНИЕ, ПАРАМЕТРЫ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ МЕДИЦИНСКОГО ИЗДЕЛИЯ	6
2.1. Состав системы	6
2.2. Описание модулей	7
2.2.1. Описание модулей справочной подсистемы	7
2.2.2. Описание модулей административной подсистемы	8
2.2.3. Описание модулей регистрационной подсистемы	9
2.2.4. Описание модулей медицинской подсистемы	11
2.2.5. Описание модулей медицинской подсистемы – Диагностические АРМы	12
2.2.6. Описание модулей лабораторной подсистемы	14
2.2.7. Описание модулей финансовой подсистемы	16
2.2.8. Описание модулей статистики и аналитики	16
2.2.9. Описание модулей складской подсистемы	17
2.2.10. Описание модулей, обеспечивающих дополнительные возможности системы	18
2.2.11. Общие характеристики системы	18
2.2.12. Параметры функционирования	21
2.2.13. Программные и аппаратные требования	22
3. УКАЗАНИЯ ПО ПРИМЕНЕНИЮ	23
3.1. Общие положения	23
3.2. Требования безопасности	24
3.2.1. Защита МИС от несанкционированного доступа	24
3.3. Установка МИС	24
3.4. Описание работы модулей МИС	24
4. ОСНОВНЫЕ НАСТРОЙКИ И ПАРАМЕТРЫ МОДУЛЕЙ И ПОДСИСТЕМ	24
4.1.1. Справочная подсистема	24
4.1.2. АРМ «Контент»	24
4.1.3. АРМ «Экономист»	30
4.1.4. АРМ «Расписание»	36
4.2. Административная подсистема	41
4.2.1. Состав и назначение	41
4.2.2. АРМ «Системный Администратор»	41
4.2.3. АРМ «Администратор»	42
4.2.4. Система протоколирования	42
4.3. Регистрационная подсистема	44
4.3.1. Состав и назначение	44
4.3.2. АРМ «Регистратура»	44
4.3.3. АРМ «Амбулаторная история»	70
4.3.4. АРМ «Приемное отделение»	89
4.3.5. АРМ «Постовая сестра»	100
4.3.6. АРМ «Лист ожидания»	106
4.3.7. АРМ «Выписной эпикриз»	108
4.3.8. АРМ «Скорая помощь»	112
4.3.9. АРМ «Справки»	117
4.3.10. АРМ «Архив»	118
4.3.11. АРМ «Оперблок»	118
4.3.12. АРМ «Бронирование»	120
4.4. Медицинская подсистема	120
4.4.1. Состав и назначение	120
4.4.2. АРМ «Врач поликлиники»	120
4.4.3. АРМ «Врач стационара»	123
4.4.4. АРМ «Вакцинация»	131
4.4.5. АРМ «Врач-стоматолог»	132
4.4.6. Диагностические АРМы	132
4.5. Лабораторная подсистема	148
4.5.1. Состав и назначение	148
4.5.2. АРМ «Лаборатория»	148
4.5.3. АРМ «Контроль качества»	159
4.5.4. АРМ «Сортиер»	159
4.5.5. АРМ «Счетчик»	159
4.5.6. Reader-M	159
4.5.7. АРМ «Конвертер»	183
4.6. Финансовая подсистема	191
4.6.1. Состав и назначение	191
4.6.2. АРМ «Финансы»	192
4.6.3. АРМ «Контент. Финансовые отчеты»	193
4.6.4. АРМ «Обмен данными с ТФОМС»	193
4.7. Статистика и аналитика	211
4.7.1. Состав и назначение	211
4.7.2. АРМы «Контент. Статистика поликлиники/стационара»	211
4.7.3. АРМ «Монитор стационара»	211

4.8. Складская подсистема	211
4.8.1. Состав и назначение	211
4.8.2. Складские АРМы	211
4.8.3. АРМ «ОПК» (отделение переливания крови)	214
4.9. Дополнительные возможности	216
4.9.1. Общие сведения	216
4.9.2. АРМ «Информер»	216
4.9.3. АРМ «ТВ»	216
4.10. Резервное копирование БД	216
4.10.1. Общие сведения	216
4.10.2. Автоматическое копирование посредством утилиты mpa	216
4.10.3. Автоматическое копирование посредством утилиты exr.exe	217
4.10.4. Ручное копирование посредством утилиты exr.exe	219
5. ОПИСАНИЕ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ	219
6. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ	220
6.1. Техническое обслуживание	220
7. КОМПЛЕКТНОСТЬ	221
8. УПАКОВКА	222
9. МАРКИРОВКА	222
10. УСЛОВИЯ ЭКСПЛУАТАЦИИ	223
11. ТРАНСПОРТИРОВАНИЕ	223
12. ХРАНЕНИЕ	224
13. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	224
14. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УТИЛИЗАЦИИ И УНИЧТОЖЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО ИЗДЕЛИЯ	224
15. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	224

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Обозначение
АРМ	Автоматизированное рабочее место
БД	База данных
ВЭМ	Велозргометрия
ВМП	Высокотехнологичная медицинская помощь
ДМС	Добровольное медицинское страхование
ЕИС	Единая информационная система ОМС С.-Петербурга
ИБ	История болезни
ИРГТ	Интегральная реография тела
ИФА	Иммуноферментный анализ
ККМ	Контрольно-кассовая машина
КРГ	Кардиоритмография
КТ	Компьютерная томография
ЛД	Лучевая диагностика
ЛИ	Лабораторные исследования
ЛИС	Лабораторная информационная система «Ариадна»
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
МИБП	Медицинские иммунобиологические препараты
МИС	Медицинская информационная система «Ариадна», версия 3 от 03.2017 г. по ТУ 32.50.5-001-13886614-2017
МКБ-10	Международная классификация болезней десятого пересмотра
МРТ	Магнитно-резонансная томография
МЭС	Медико-экономический стандарт
НАЛ	Наличный расчет
НСИ	Нормативно-справочная информация
ОМС	Обязательное медицинское страхование
ОПК	Отделение переливания крови
ПАО	Патологоанатомическое отделение
ПК	Персональный компьютер
ПО	Приемное отделение
РВГ	Реовазография
РЛА	Реография легочной артерии
РЭГ	Реоэнцефалография
СК	Страховая компания

СМАД	Мониторирование артериального давления
СМЭКГ	Суточное мониторирование ЭКГ по Холтеру
СМП	Скорая медицинская помощь
СМО	Страховые медицинские организации
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
СУБД	Система управления базами данных
СМС	Short Message Service — «служба коротких сообщений»
ТВ	Телевизор
ТГР	Тетраполярная грудная реография
ТП	Табличное пространство
ТФОМС	Территориальный фонд ОМС
УЕТ	Условная единица трудозатрат
УЗИ	Ультразвуковое исследование
ФВД	Функции внешнего дыхания
ФКГ	Фонография
ФТО	Физиотерапевтическое отделение
ФФОМС	Федеральный фонд ОМС
ЭИБ	Электронная история болезней
ЭКГ	Электрокардиография
ЭЭГ	Электроэнцефалография
DICOM	Отраслевой стандарт создания, хранения, передачи и визуализации медицинских изображений и документов обследованных пациентов
NISARF	Система буквенного обозначения статусов материала
ODBC	Open Database Connectivity, программный интерфейс доступа к базам данных
PACS	Picture Archiving and Communication System – системы передачи и архивации изображений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование медицинского изделия

Наименование медицинского изделия – «Медицинская информационная система «Ариадна», версия 3 от 03.2017 г. по ТУ 32.50.5-001-13886614-2017» (далее – МИС «Ариадна», МИС).

1.2. Сведения о производителе медицинского изделия

ООО «Решение»

Россия, 190005, г. Санкт-Петербург, Измайловский пр., д. 29, лит. И

тел./факс: +7 (812) 337-70-07/ +7 (812) 337-70-77

сайт <http://www.reshenie-soft.ru>; e-mail: info@reshenie-soft.ru

1.3. Назначение и область применения

МИС «Ариадна» предназначена для автоматизации работы организаций, работающих в сфере оказания медицинских услуг - стационаров, поликлиник, диагностических центров, санаториев, частных медицинских кабинетов. Современное лечебно-профилактическое учреждение (ЛПУ) призвано решать вопросы, связанные как с медицинским обслуживанием населения, так и с точным учетом предоставляемых услуг и быстрой передачей необходимой информации в финансовые и контрольные органы, в фонды медицинского страхования, территориальные фонды ОМС и другие организации.

МИС «Ариадна», построенная на единой базе данных и имеющая специальные инструменты интеграции с внешними информационными системами, формирует единое информационное пространство ЛПУ, что обеспечивает пользователям доступ к полным, оперативным и достоверным данным. Своевременное получение информации, сокращение сроков обследования, исключение гипердиагностики, контроль над выполнением медицинских стандартов позволяют повысить качество лечения пациента. Качество обслуживания, в свою очередь, достигается использованием таких современных технологий, как информирование через смс-сообщения, доступ к информации через Интернет, инфоматы (информационные киоски), рассылка сообщений по e-mail, интеллектуальные уведомления по телефону с функцией «обратной связи». Интерфейс системы построен на основе современных разработок в области эргономики, обеспечивает пользователям быстрый ввод данных и комфортную работу с возможностью индивидуальной настройки окон, списков, шрифтов. Оперативный доступ к данным за любой период позволяет предоставить руководству клиники всю необходимую информацию в любых разрезах для принятия управленческих решений и контроля их исполнения. В МИС «Ариадна» поддерживаются все актуальные формы отчетности согласно действующему законодательству, предусмотрена возможность построения новых отчетов и произвольных выборок. Использование МИС «Ариадна» обеспечивает:

- 1) Повышение качества оказания медицинской помощи за счет информационной поддержки врачебной деятельности и, как следствие, сокращение числа врачебных ошибок.
- 2) Сокращение непроизводительного времени работы с документацией (оформление выписок, заполнение журналов, составление отчетов и пр.).
- 3) Экономия на клиничко-диагностических исследованиях за счет сокращения числа повторных и необоснованных исследований.
- 4) Экономия затрат на лабораторные и радиологические исследования за счет эффективного использования дорогостоящего оборудования.
- 5) Экономия затрат на лекарственные препараты и изделия медицинского назначения за счет рационального назначения лекарственных средств, четкого контроля за их расходованием в отделениях, планирования закупок.
- 6) Улучшение показателей работы медицинского учреждения (увеличение пропускной способности, сокращение длительности ожидания медицинской помощи, сокращение длительности лечения, числа осложнений, летальности и др.).
- 7) Уменьшение числа случаев неоплаты или несвоевременной оплаты счетов за пролеченных больных по причине неверных страховых данных.
- 8) Снижение объемов штрафных санкций, накладываемых СМО в случае выявления случаев оказания некачественной медицинской помощи.
- 9) Повышение качества принимаемых управленческих решений и контроль их выполнения.
- 10) Контроль нецелевого использования ресурсов клиники.

1.4. Условия применения

МИС «Ариадна» применяется в медицинских учреждениях.

1.5. Перечень показаний к применению, противопоказаний, возможных побочных действий

Противопоказание: заболевание органов зрения;

Возможные побочные действия – снижение остроты зрения.

2. ОПИСАНИЕ, ПАРАМЕТРЫ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ МЕДИЦИНСКОГО ИЗДЕЛИЯ

2.1. Состав системы

Структура МИС «Ариадна» представляет собой набор подсистем, каждая из которых, в свою очередь, включает в себя ряд программных модулей, ориентированных на решение определенного круга задач по вводу и обработке информации. Список подсистем:

- Справочная подсистема
- Административная подсистема
- Регистрационная подсистема
- Медицинская подсистема
- Лабораторная подсистема
- Финансовая подсистема
- Складская подсистема
- Статистика и аналитика
- Дополнительные возможности

В таблице 1 приведен состав модулей МИС «Ариадна».

Таблица 1. Состав модулей МИС «Ариадна»

Наименование модуля	Имя запускающего файла	Язык
Справочная подсистема		
АРМ «Контент»	ArmContent.bat	JAVA
АРМ «Экономист»	ArmEconom.bat	JAVA
АРМ «Расписание»	ArmSchedule.bat	JAVA
Административная подсистема		
АРМ «Администратор»	ArmAdministrator.bat	JAVA
АРМ «Системный Администратор»	ArmAdminSys.bat	JAVA
Система протоколирования*)		
Регистрационная подсистема		
АРМ «Регистратура»	ArmRegistry.exe	C++
АРМ «Амбулаторная история лечения»	ArmAmbHistory.exe	C++
АРМ «Приемное отделение»	ArmReception.exe	C++
АРМ «Постовая сестра»	ArmMoving.exe	C++
АРМ «Лист ожидания»	ArmHospOffice.exe	C++
АРМ «Выписной эпикриз»	ArmConclusion.exe	C++
АРМ «Скорая помощь»	ArmER.exe	C++
АРМ «Справки»	ArmSpravka.bat	JAVA
АРМ «Архив»	ArmArchive.bat	JAVA
АРМ «Оперблок»	ArmOpers.bat	JAVA
АРМ «Бронирование»	ArmBooking.bat	JAVA
Медицинская подсистема		
АРМ «Врач поликлиники»	ArmAmbDoctor.bat	JAVA
АРМ «Врач стационара»	ArmStacDoctor.exe	C++
АРМ «Вакцинация»	ArmVaccination.bat	JAVA
АРМ «Врач-стоматолог»	ArmStomatology.bat	JAVA
Медицинская подсистема – Диагностические АРМы		
АРМ «УЗИ»	ArmUzi.exe	C++
АРМ «Функциональная диагностика»	ArmFunc.exe	C++
АРМ «Рентген»	ArmRentgen.exe	C++
АРМ «Эндоскопия»	ArmEndoscopy.exe	C++
АРМ «ПАО» (патологоанатомическое отделение)	ArmPAO.exe	C++
АРМ «Лучевая диагностика»	ArmRadio.exe	C++
Лабораторная подсистема		
АРМ «Лаборатория»	ArmLab.bat	JAVA
АРМ «Сортер»	ArmSorter.bat	JAVA
АРМ «Контроль качества»	ArmQC.bat	JAVA
АРМ «Счетчик»	ArmCellCounter.bat	JAVA
АРМ «Субподряд»	ArmSubContract.bat	JAVA

АРМ «Reader-M»	Reader-M.exe	C++
АРМ «Конвертер»	ArmConverter.bat	JAVA
Финансовая подсистема		
АРМ «Финансы»	ArmFinance.bat	JAVA
АРМ «Контент. Финансовые отчеты» ^{**)}	ArmContent.bat	JAVA
АРМ «Обмен с ТФОМС»	OmsExport.bat	JAVA
Статистика и аналитика		
АРМ «Контент. Статистика поликлиники» ^{**)}	ArmContent.bat	JAVA
АРМ «Контент. Статистика стационара» ^{**)}	ArmContent.bat	JAVA
АРМ «Монитор стационара»	ArmHospMonitor.exe	C++
Складская подсистема		
АРМ «Аптека»	ArmApteka.exe	C++
АРМ «ОПК» (отделение переливания крови)	ArmOPK.exe	C++
Дополнительные возможности		
АРМ «Информер»	ArmInformer.exe	C++
АРМ «ТВ»	ArmTV.exe	C++

^{*)} Система протоколирования реализована внутренними средствами БД, отдельного внешнего модуля не имеет.

^{**) АРМы «Контент.Финансовые отчеты», «Контент. Статистика поликлиники», «Контент. Статистика стационара» представляют собой варианты АРМа «Контент» с функциональностью, ограниченной получением нужной группы отчетов.}

2.2. Описание модулей

2.2.1. Описание модулей справочной подсистемы

Назначение подсистемы: формирование всех необходимых справочников МИС.

2.2.1.1. АРМ «Контент»

АРМ «Контент», предназначен для формирования справочников медицинской информационной системы, настройки и получения выборок, протоколов, отчетов и печатных форм.

Модуль имеет следующие функциональные характеристики:

- 1) ведение основных справочников МИС – отделений, врачей, диагнозов, операций и т.п.;
- 2) ведение таких справочников МИС, как: типы документов, категории льготности, типы источников финансирования, типы полисов, специальности врачей, место работы пациента, характер заболевания, цели посещения и многое другое (более 300 наименований);
- 3) ведение атрибутов – произвольных группировок различных объектов базы данных, таких как врачи, диагнозы, договоры, услуги и т.п. для последующего их использования в экранных и отчетных формах;
- 4) настройка медицинских протоколов;
- 5) настройка печатных и отчетных форм, построение произвольных пользовательских запросов;
- 6) формирование норм расхода медикаментов и расходных материалов, которые используются при выполнении медицинской услуги;
- 7) ведение коечного фонда клиники:
 - при упрощенном варианте учета для каждого стационарного отделения ведется общее количество коек каждого профиля, развернутых в указанный интервал времени;
 - при детальном варианте учета для каждого отделения составляется список палат и список коек в каждой палате.

2.2.1.2. АРМ «Экономист»

АРМ «Экономист», предназначен для формирования справочников МИС, относящихся к экономической сфере деятельности ЛПУ. Функции модуля:

- ведение договоров по различным источникам финансирования – ОМС, ДМС, Наличная оплата, Бюджет, Договоры, ВМП и т.д.;
- ведение отдельных преysкурантов для конкретных договоров и индивидуальных скидок по договорам;
- ведение страховых программ по договору;
- формирование списков услуг, разрешенных или запрещенных в рамках договора или отдельной страховой программы по договору;
- ведение списков пациентов, обслуживаемых в рамках договора или в рамках отдельной страховой программы по договору;
- ведение особых условий обслуживания в рамках договора или отдельной страховой программы с указанием сроков действия данных условий: прикрепление преysкуранта к дате, назначение лимитов страховых сумм на пациентов, на договоры, назначение и отслеживание авансов, ведение абонентского обслуживания;
- ведение справочника услуг с группировкой по разделам преysкуранта;

- назначение соответствий между услугами клиники и справочником номенклатуры работ и услуг в здравоохранении в соответствии с Приказом Минздрава России от 27 декабря 2011 г. № 1664н «Об утверждении номенклатуры медицинских услуг»;
- расчет себестоимости услуг, ведение справочника условных единиц трудозатрат (УЕТ);
- ведение комплексных и составных услуг, имеющих в своем составе набор простых услуг;
- поддержка нескольких типов цен, например, обычная цена, цена СТО, цена для иностранцев и т.д. Ведение трех вариантов значений для каждого типа цены – цены для наличного расчета, цены для безналичного расчета, себестоимости.

2.2.1.3. АРМ «Расписание»

АРМ «Расписание», предназначен для формирования расписания приемов врачей. Функции модуля:

- формирование и оперативная корректировка расписания работы врачей (кабинетов) медицинского учреждения, получение расписания врачей (кабинетов) в распечатанном виде;
- ведение различных шаблонов расписания: по номеркам или по технологиям (по интервалам), формирование по месяцам или по произвольным периодам;
- ведение различных отметок для номерных талонов, позволяющих фильтровать номерные талоны, предназначенные для различных отделений, групп пациентов, записи через интернет и т.д.;
- ведение различных признаков блокирования расписания – отпуск, учеба, больничный;
- возможность оперативного блокирования расписания (отдельных его дней, номерных талонов) в случае отмены приема.

2.2.2. Описание модулей административной подсистемы

Назначение подсистемы:

- обслуживание БД;
- контроль доступа в систему;
- настройка системы;
- обеспечение защиты информации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

2.2.2.1. АРМ «Системный администратор»

АРМ «Системный администратор», предназначен для обслуживания БД, контроль доступа в систему, настройка системы, обеспечение защиты информации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- разворачивание базы данных МИС «Ариадна»;
- управление базой данных: настройки хранилища, расширение базы данных, управление паролями, схемами, табличными пространствами, изменение структуры БД;
- работа с таблицами, последовательностями, триггерами, запросами и объектами базы данных;
- сбор статистики и мониторинг сессий БД.

2.2.2.2. АРМ «Администратор»

АРМ «Администратор» предназначен для настройки МИС, назначение прав и паролей пользователей, ведения списков приложений, пользователей, прав, параметров, компьютеров, фильтров. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- ведение перечня программных модулей;
- настройка системы с помощью параметров, которые отвечают за поведение всей системы и за настройку отдельных модулей;
- создание групп пользователей и отдельных пользователей, настройка групп пользователей и отдельных пользователей.
- выдача прав на доступ к модулям системы;
- выдача права пользователей на действие в системе;
- настройка доступа к определенным отчетам и группам отчетов;
- фильтрация доступа к справочникам системы;
- ведение перечня компьютеров и возможность настройки рабочего места по аналогии с правами пользователя;
- ведение справочника пропусков на территорию клиники, интегрированного с системой контроля и управления доступом.

Система протоколирования это ряд процедур, реализованных в БД, и связанных с ними объектов (таблиц, триггеров), которые позволяют вести журналы изменения данных на основе отслеживания изменения значений в полях предметных таблиц БД МИС «Ариадна». Работа с журналами должна вестись квалифицированными специалистами разработчика с использованием стороннего программного обеспечения для работы с БД (PL/SQL Developer, Oracle SQL Developer, SQL Plus и аналогичные). Система протоколирования фиксирует действия пользователей, приводящие к изменению данных в предметных таблицах (вставка, изменение, удаление записей). Такие действия пользователя, как нажатие кнопки или переход на вкладку и другие действия, не связанные с работой с данными, в системе не фиксируются.

2.2.3. Описание модулей регистрационной подсистемы

Назначение подсистемы:

- управление потоками амбулаторных и стационарных пациентов;
- сбор информации по оказанным услугам по всем источникам финансирования.

2.2.3.1. АРМ «Регистратура»

АРМ «Регистратура» предназначен для ведения картотеки пациентов, запись пациентов на прием, подбор и выдача талонных номерков к врачам, подбор услуг, регистрация направлений на диагностические и лабораторные исследования, печать карточки пациента, маршрутных листов и ведомостей врачей, отслеживания прав пациента на оказание медицинских услуг, работа с кассой, оформление различных видов платежей за медицинские услуги, печать реестров платежей. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- 1) регистрация пациентов и ведение картотеки пациентов. Функция регистрации пациента стандартизирована во всех модулях и обеспечивает выполнение следующих действий:
 - ведение личных данных: паспортные данные, данные о документах, место работы, категория льготности и т.д. Состав данных может настраиваться в процессе установки системы;
 - присвоение уникального идентификационного номера пациента, возможность автоматической проверки на наличие пациента в БД;
 - возможность прикрепления фотографии к электронной карте пациента;
 - возможность добавления пациента в картотеку клиники из базы данных ТФОМС или проверка данных пациента по базе ТФОМС;
 - возможность использования технологии штрих-кодирования для печати уникального номера на учетных документах (титulyных листах истории лечения, направлениях и т.д.);
 - возможность использования магнитных карт для идентификации пациента.
- 2) запись пациента на амбулаторный прием к врачу. Подбор и выдача номерков к врачам;
- 3) регистрация внутренних направлений на диагностические и лабораторные исследования, регистрация внешних направлений от других ЛПУ;
- 4) отслеживание прав пациента на оказание медицинских услуг при записи на амбулаторный прием, при выдаче номерков и регистрации услуг;
- 5) регистрация различных видов платежей за наличную оплату:
 - аванс;
 - обычный платеж;
 - окончательный расчет;
 - возврат.
- 6) регистрация приема наличной оплаты по бланкам строгой отчетности, по банковским картам.
- 7) возможность ведения финансового учета по нескольким юридическим лицам для одной клиники:
 - система автоматически определяет, к какому юридическому лицу относится услуга и печатает чек на нужном фискальном регистраторе;
 - прием платежей осуществляется одним юридическим лицом, в дальнейшем осуществляются взаиморасчеты между несколькими юридическими лицами внутри клиники;
 - ведение профосмотров в соответствии с Приказом Минздрава России от 12 апреля 2011 г. № 302н по разным источникам финансирования, в том числе с одновременным оформлением кассовых платежей. Пакетное назначение пациенту услуг, входящих в профосмотр;
 - отслеживание необходимого перечня услуг, назначенных пациенту;
 - исключение дублирования одинаковых услуг при одновременном прохождении нескольких профосмотров;
 - исключение услуг, уже пройденных пациентом ранее в других ЛПУ.
- 8) Печать необходимых учетных документов:
 - статистические карты;
 - амбулаторные карты;
 - маршрутные листы пациента
 - ведомости амбулаторного приема врачей
 - справки;
 - рецепты;
 - договоры о предоставлении услуг;
 - больничные;

2.2.3.2. АРМ «Амбулаторная история»

АРМ «Амбулаторная история» предназначен для ввода информации по амбулаторным посещениям пациентов. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- регистрация диагнозов, услуг, назначений;
- обработка статистических талонов, ведение случаев лечения и МЭСов;

- ведение диспансеризации определенных групп населения (согласно Приказу Минздрава России от 03.12.2012 № 1006), регистрация пациентам необходимого перечня посещений и услуг согласно выбранному этапу диспансеризации с вводом всей необходимой информации (даты приема, специальности врачей, диагнозы), выставление счетов за диспансеризацию в территориальные фонды ОМС;
- отслеживание прав пациента при регистрации ему медицинских услуг.

2.2.3.3. АРМ «Приемное отделение»

АРМ «Приемное отделение» предназначен для регистрации пациентов, поступающих в приёмное отделение. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- заполнение протоколов приёма, регистрация услуг, оказанных пациенту в приёмном отделении, диагнозов, направлений на отделения стационара, отказов от госпитализации;
- печать стационарной истории лечения пациентов, формирование всех необходимых отчётов приёмного отделения;
- регистрация внутренних направлений на диагностические и лабораторные исследования, регистрация внешних направлений от других ЛПУ;
- отслеживание прав пациента на оказание медицинских услуг при поступлении в стационар.

2.2.3.4. АРМ «Постовая сестра»

АРМ «Постовая сестра» предназначен для регистрации всех событий движения пациентов стационара, формирование сводки. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- регистрация поступления пациентов из ПО, поступления из других отделений, перевода в другие отделения, изменения койки, палаты, профиля, лечащего врача, выписки;
- размещение пациентов, ожидающих свободное место на отделение в очереди на госпитализацию;
- регистрация направлений на диагностические и лабораторные исследования, назначений на ФТО, ЛФК;
- регистрация выполненных услуг, диагнозов, операций, манипуляций, диетических столов, температурных листов;
- списание медикаментов и расходников, назначенных пациенту, в том числе с составлением подробного графика приема;
- формирование сводки и других необходимых отчетов.

2.2.3.5. АРМ «Лист ожидания»

АРМ «Лист ожидания» предназначен для ведения листа ожидания - списка пациентов, состоящих в очереди на госпитализацию. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- заполнение необходимых протоколов;
- учет квот на ВМП и СМП;
- отслеживание времени ожидания;
- поддержка бронирования коек для пациентов, ожидающих свободного места на стационарном отделении;
- формирование необходимых отчетных форм.

2.2.3.6. АРМ «Выписной эпикриз»

АРМ «Выписной эпикриз» предназначен для обработки стационарной истории лечения пациента. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- ведение и проверка периодов госпитализации;
- ввод диагнозов, услуг, операций, протоколов;
- корректировка данных по истории лечения, введенных в других модулях МИС;
- ведение финансовой информации по госпитализации;
- закрытие госпитализации;
- формирование сводки.

2.2.3.7. АРМ «Скорая помощь»

АРМ «Скорая помощь» предназначен для обработки вызовов скорой медицинской помощи. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- регистрация сигнальных талонов;
- печать сигнальных талонов;
- ввод данных по результатам выезда бригады СМП к пациенту.

2.2.3.8. АРМ «Справки»

АРМ «Справки» предназначен для работы с документами, которые ЛПУ выдает пациентам (справки, больничные листы и т.п.). Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- регистрация в БД;
- заполнение бланка;
- печать на бланке установленной формы;
- получение отчетов по выданным документам.

2.2.3.9. АРМ «Архив»

АРМ «Архив» предназначен для ведения учета стационарных историй болезни пациентов. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- регистрация поступления бумажной истории выписанного пациента в архив;
- регистрация событий выдачи истории из архива и ее возврата в архив.

2.2.3.10. АРМ «Оперблок»

АРМ «Оперблок» предназначен для формирования расписания работы операционных, планирование времени работы операционных. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- назначение пациентов на операции с регистрацией всей медицинской информации об операции;
- формирование отчетов по загрузке операционных.

2.2.3.11. АРМ «Бронирование»

АРМ «Бронирование» предназначен для автоматизации процесса бронирования мест для пациентов санатория. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- создание карточки бронирования;
- регистрация путевки заезда;
- продление путевки;
- формирование графика бронирования.

2.2.4. Описание модулей медицинской подсистемы

2.2.4.1. АРМ «Врач поликлиники»

АРМ «Врач поликлиники» предназначен для регистрации протоколов, заполняемых специалистами клиники по результатам амбулаторного приема, осмотра, консультации, а также для поддержки медико-экономических стандартов лечения. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- 1) обработка статистических талонов, ведение случаев лечения и МЭСов;
- 2) заполнение медицинских протоколов и заключений в виде:
 - формализованных протоколов;
 - произвольных текстовых описаний с использованием заранее подготовленных шаблонов.
- 3) хранение результатов исследования в графическом виде;
- 4) регистрация услуг и диагнозов, установленных в процессе проведения приема, осмотра. Возможность автоматической генерации услуг по обработанному исследованию;
- 5) получение всех необходимых распечаток медицинских протоколов;
- 6) отображение всей введенной медицинской информации в стандартном окне «Электронная история болезни» пациента в виде html-текста с возможностью экспорта в файл или печати (выбранных событий или всей истории).

2.2.4.2. АРМ «Врач стационара»

АРМ «Врач стационара» предназначен для просмотра и заполнения истории болезни пациентов стационара. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- регистрация протоколов медицинских осмотров, дневниковых записей, протоколов консультаций врачей других ЛПУ;
- регистрация направлений на диагностические и лабораторные исследования;
- регистрация выполненных услуг, диагнозов, операций, манипуляций, ведение предоперационных эпикризов, ввод операционных протоколов;
- сохранение эпикриза в виде фиксированного документа, который недоступен для изменения;
- отображение всей введенной медицинской информации в стандартном окне «Электронная история болезни» пациента в виде html-текста с возможностью экспорта в файл или печати (выбранных событий или всей истории);
- формирование необходимых журналов.

2.2.4.3. АРМ «Вакцинация»

АРМ «Вакцинация» предназначен для ЛПУ, ведущих вакцинацию населения. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- выполнение учета прививок и противопоказаний;
- составление планов выполнения прививок для выбранных контингентов населения;
- формирование отчетных документов.

2.2.4.4. АРМ «Врач-стоматолог»

АРМ «Врач-стоматолог» предназначен для ввода медицинской информации по амбулаторным посещениям пациентов:

- заполнение врачебных протоколов;
- формирование выписных справок;
- ввод статистических данных по амбулаторным посещениям.

2.2.5. Описание модулей медицинской подсистемы – Диагностические АРМы

2.2.5.1. АРМ «УЗИ»

АРМ «УЗИ» предназначен для регистрации ультразвуковых исследований, выполненных пациентам клиники и получения статистической отчетности по исследованиям. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- 1) регистрация исследования;
- 2) цветовая маркировка записей для напоминания о необходимости обработки исследования (при отсутствии описаний, дат выполнения, исполнителей и т.п.);
- 3) регистрация услуг и диагнозов, установленных в процессе проведения диагностического исследования. Возможность автоматической генерации услуг по обработанному исследованию;
- 4) регистрация необходимого количества исполнителей исследования (врач, медсестра, рентген-лаборант дневной службы, рентген-лаборант ночной службы, санитар) для последующего расчета заработной платы исполнителей;
- 5) регистрация аппаратов, используемых при проведении исследования;
- 6) возможность самостоятельной настройки всей необходимой вспомогательной информации:
 - формирование справочников видов исследований;
 - конструирование интерфейса протоколов – порядка следования вопросов и ответов, отображение ответов по умолчанию, подключение списковых ответов, настройка обязательности заполнения отдельных полей; настройка протоколов, открывающихся в карточке исследования по умолчанию;
 - возможность формирования сложных табличных протоколов и протоколов с использованием встроенных расчетных формул и коэффициентов;
 - формирование шаблонов текстовых описаний.
- 7) хранение результатов исследования в графическом виде;
- 8) привязка исследований из PACS-систем и возможность просмотра изображений в формате JPG, JPEG, PNG, BMP, DICOM 3.0, непосредственно в диагностических модулях МИС;
- 9) при наличии видеовыхода – через TWAIN-драйвер возможен захват видео в формате AVI, MPEG-2 и его сохранения в МИС;
- 10) получение всех необходимых распечаток медицинских протоколов;
- 11) получение отчетности по выполненным исследованиям;
- 12) отображение всей введенной медицинской информации в стандартном окне «Электронная история болезни» пациента в виде html-текста с возможностью экспорта в файл или печати (выбранных событий или всей истории).

2.2.5.2. АРМ «Функциональная диагностика»

АРМ «Функциональная диагностика» предназначен для регистрации исследований функциональной диагностики, выполненных пациентам клиники, а также для получения статистической отчетности по исследованиям. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- 1) регистрация исследования;
- 2) цветовая маркировка записей для напоминания о необходимости обработки исследования (при отсутствии описаний, дат выполнения, исполнителей и т.п.);
- 3) регистрация услуг и диагнозов, установленных в процессе проведения диагностического исследования. Возможность автоматической генерации услуг по обработанному исследованию;
- 4) регистрация необходимого количества исполнителей исследования (врач, медсестра, рентген-лаборант дневной службы, рентген-лаборант ночной службы, санитар) для последующего расчета заработной платы исполнителей;
- 5) регистрация аппаратов, используемых при проведении исследования;
- 6) возможность самостоятельной настройки всей необходимой вспомогательной информации:
 - формирование справочников видов исследований;
 - конструирование интерфейса протоколов – порядка следования вопросов и ответов, отображение ответов по умолчанию, подключение списковых ответов, настройка обязательности заполнения отдельных полей; настройка протоколов, открывающихся в карточке исследования по умолчанию;
 - возможность формирования сложных табличных протоколов и протоколов с использованием встроенных расчетных формул и коэффициентов;
 - формирование шаблонов текстовых описаний.
- 7) хранение результатов исследования в графическом виде;
- 8) привязка исследований из PACS-систем и возможность просмотра изображений в формате JPG, JPEG, PNG, BMP, DICOM 3.0, непосредственно в диагностических модулях МИС;
- 9) получение всех необходимых распечаток медицинских протоколов;
- 10) получение отчетности по выполненным исследованиям;
- 11) отображение всей введенной медицинской информации в стандартном окне «Электронная история болезни» пациента в виде html-текста с возможностью экспорта в файл или печати (выбранных событий или всей истории).

2.2.5.3. АРМ «Рентген»

АРМ «Рентген» предназначен для регистрации рентгеновских исследований, выполненных пациентам клиники, а также получение статистической отчетности по исследованиям. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- 1) регистрация исследования;
- 2) цветовая маркировка записей для напоминания о необходимости обработки исследования (при отсутствии описаний, дат выполнения, исполнителей и т.п.);
- 3) регистрация услуг и диагнозов, установленных в процессе проведения диагностического исследования. Возможность автоматической генерации услуг по обработанному исследованию;
- 4) регистрация необходимого количества исполнителей исследования (врач, медсестра, рентген-лаборант дневной службы, рентген-лаборант ночной службы, санитар) для последующего расчета заработной платы исполнителей;
- 5) регистрация аппаратов, используемых при проведении исследования;
- 6) возможность самостоятельной настройки всей необходимой вспомогательной информации:
 - формирование справочников видов исследований;
 - конструирование интерфейса протоколов – порядка следования вопросов и ответов, отображение ответов по умолчанию, подключение списковых ответов, настройка обязательности заполнения отдельных полей; настройка протоколов, открывающихся в карточке исследования по умолчанию;
 - возможность формирования сложных табличных протоколов и протоколов с использованием встроенных расчетных формул и коэффициентов;
 - формирование шаблонов текстовых описаний.
- 7) хранение результатов исследования в графическом виде;
- 8) привязка исследований из PACS-систем и возможность просмотра изображений в формате JPG, JPEG, PNG, BMP, DICOM 3.0, непосредственно в диагностических модулях МИС;
- 9) получение всех необходимых распечаток медицинских протоколов;
- 10) получение отчетности по выполненным исследованиям;
- 11) отображение всей введенной медицинской информации в стандартном окне «Электронная история болезни» пациента в виде html-текста с возможностью экспорта в файл или печати (выбранных событий или всей истории).

2.2.5.4. АРМ «Эндоскопия»

АРМ «Эндоскопия» предназначен для регистрации эндоскопических исследований, выполненных пациентам клиники, а также получение статистической отчетности по исследованиям. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- 1) регистрация исследования;
- 2) цветовая маркировка записей для напоминания о необходимости обработки исследования (при отсутствии описаний, дат выполнения, исполнителей и т.п.);
- 3) регистрация услуг и диагнозов, установленных в процессе проведения диагностического исследования. Возможность автоматической генерации услуг по обработанному исследованию;
- 4) регистрация необходимого количества исполнителей исследования (врач, медсестра, рентген-лаборант дневной службы, рентген-лаборант ночной службы, санитар) для последующего расчета заработной платы исполнителей;
- 5) регистрация аппаратов, используемых при проведении исследования;
- 6) возможность самостоятельной настройки всей необходимой вспомогательной информации:
 - формирование справочников видов исследований;
 - конструирование интерфейса протоколов – порядка следования вопросов и ответов, отображение ответов по умолчанию, подключение списковых ответов, настройка обязательности заполнения отдельных полей; настройка протоколов, открывающихся в карточке исследования по умолчанию;
 - возможность формирования сложных табличных протоколов и протоколов с использованием встроенных расчетных формул и коэффициентов;
 - формирование шаблонов текстовых описаний.
- 7) хранение результатов исследования в графическом виде;
- 8) привязка исследований из PACS-систем и возможность просмотра изображений в формате JPG, JPEG, PNG, BMP, DICOM 3.0, непосредственно в диагностических модулях МИС;
- 9) получение всех необходимых распечаток медицинских протоколов;
- 10) получение отчетности по выполненным исследованиям;
- 11) отображение всей введенной медицинской информации в стандартном окне «Электронная история болезни» пациента в виде html-текста с возможностью экспорта в файл или печати (выбранных событий или всей истории).

2.2.5.5. АРМ «ПАО»

АРМ «ПАО» предназначен для регистрации исследований, выполненных в патологоанатомическом отделении (цитология, гистология, биопсия и т.п.), а также для получения статистической отчетности по исследованиям. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- 1) регистрация исследования;
- 2) цветовая маркировка записей для напоминания о необходимости обработки исследования (при отсутствии описаний, дат выполнения, исполнителей и т.п.);
- 3) регистрация услуг и диагнозов, установленных в процессе проведения диагностического исследования. Возможность автоматической генерации услуг по обработанному исследованию;
- 4) регистрация необходимого количества исполнителей исследования (врач, медсестра, рентген-лаборант дневной службы, рентген-лаборант ночной службы, санитар) для последующего расчета заработной платы исполнителей;

- 5) регистрация аппаратов, используемых при проведении исследования;
- 6) возможность самостоятельной настройки всей необходимой вспомогательной информации:
 - формирование справочников видов исследований;
 - конструирование интерфейса протоколов – порядка следования вопросов и ответов, отображение ответов по умолчанию, подключение списковых ответов, настройка обязательности заполнения отдельных полей; настройка протоколов, открывающихся в карточке исследования по умолчанию;
 - возможность формирования сложных табличных протоколов и протоколов с использованием встроенных расчетных формул и коэффициентов;
 - формирование шаблонов текстовых описаний.
- 7) хранение результатов исследования в графическом виде;
- 8) привязка исследований из PACS-систем и возможность просмотра изображений в формате JPG, JPEG, PNG, BMP, DICOM 3.0, непосредственно в диагностических модулях МИС;
- 9) получение всех необходимых распечаток медицинских протоколов;
- 10) получение отчетности по выполненным исследованиям;
- 11) отображение всей введенной медицинской информации в стандартном окне «Электронная история болезни» пациента в виде html-текста с возможностью экспорта в файл или печати (выбранных событий или всей истории).

2.2.5.6. АРМ «Лучевая диагностика»

АРМ «Лучевая диагностика» предназначен для регистрации исследований, выполненных пациентам клиники с использованием методов лучевой диагностики, а также для получения статистической отчетности по исследованиям. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- 1) регистрация исследования;
- 2) цветовая маркировка записей для напоминания о необходимости обработки исследования (при отсутствии описаний, дат выполнения, исполнителей и т.п.);
- 3) регистрация услуг и диагнозов, установленных в процессе проведения диагностического исследования. Возможность автоматической генерации услуг по обработанному исследованию;
- 4) регистрация необходимого количества исполнителей исследования (врач, медсестра, рентген-лаборант дневной службы, рентген-лаборант ночной службы, санитар) для последующего расчета заработной платы исполнителей;
- 5) регистрация аппаратов, используемых при проведении исследования;
- 6) возможность самостоятельной настройки всей необходимой вспомогательной информации:
 - формирование справочников видов исследований;
 - конструирование интерфейса протоколов – порядка следования вопросов и ответов, отображение ответов по умолчанию, подключение списковых ответов, настройка обязательности заполнения отдельных полей; настройка протоколов, открывающихся в карточке исследования по умолчанию;
 - возможность формирования сложных табличных протоколов и протоколов с использованием встроенных расчетных формул и коэффициентов;
 - формирование шаблонов текстовых описаний.
- 7) хранение результатов исследования в графическом виде;
- 8) привязка исследований из PACS-систем и возможность просмотра изображений в формате JPG, JPEG, PNG, BMP, DICOM 3.0, непосредственно в диагностических модулях МИС;
- 9) получение всех необходимых распечаток медицинских протоколов;
- 10) получение отчетности по выполненным исследованиям;
- 11) отображение всей введенной медицинской информации в стандартном окне «Электронная история болезни» пациента в виде html-текста с возможностью экспорта в файл или печати (выбранных событий или всей истории).

2.2.6. Описание модулей лабораторной подсистемы

2.2.6.1. АРМ «Лаборатория»

АРМ «Лаборатория», предназначен для регистрации заказов на лабораторные исследования, ведения лабораторных журналов, распечатки результатов, настройки системы. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- настройка рабочих процессов оказания лабораторных услуг в виде алгоритма выполнения отдельных работ, включая автоматический выбор анализаторов для проведения исследований по различным критериям;
- регистрация пациентов, заказов и материалов с возможностью назначения комплексных услуг, включающих несколько биоматериалов, а также профилей услуг;
- отправка заданий в автоматические анализаторы, распечатка журнала заказов для рабочих мест с ручным выполнением исследований;
- перераспределение заказов между рабочими местами с использованием диспетчера работ, как в процессе штатной работы, так и в случае остановки какого-либо из анализаторов;
- прием результатов исследований, поступающих от анализаторов и микротерминалов ввода данных, а также вводимых вручную с клавиатуры компьютера;
- контроль состояния материалов и заказов в специальном режиме, который позволяет отбирать данные для просмотра с помощью различных фильтров, а также в любой момент времени контролировать состояние каждого

материала по 11-ти статусам. При необходимости можно ввести комментарий к каждому конкретному результату и/или к материалу в целом;

- выдача результатов в необходимом заказчику формате: печать и/или отправка данных в электронном виде;
- печать результатов с фильтрацией по пациенту, заказчику, врачу, рабочему месту, срочности исследования, а также по факту предыдущей печати и выдачи результатов. Модуль печати работает через шаблоны MS Office/OpenOffice /LibreOffice, что обеспечивает легкую настройку формы отчетов. Возможность увидеть печатаемый документ в окне приложения MS Office ограничивается специальным правом доступа для предотвращения попыток подлога результатов;
- формирование статистических отчетов о работе лаборатории.

2.2.6.2. АРМ «Сортер»

АРМ «Сортер», предназначен для просмотра маршрута движения выбранного материала в лаборатории (рабочего процесса, состава работ, диспетчеризации, текущего состояния), а также для проставления статуса выполнения работам, входящим в материал.

Модуль обеспечивает сортировку материалов по рабочим местам в соответствии с настроенными приоритетами очередности выполнения исследований.

2.2.6.3. АРМ «Контроль качества»

АРМ «Контроль качества», предназначен для ведения результатов внутрилабораторного контроля качества, получаемых автоматически от анализаторов лаборатории или вводимых вручную, для калибровки анализаторов и расхода реагентов, а также для построения статистики контрольных измерений.

В модуле реализована встроенная система контроля качества по требованиям Приказа Минздрава России от 26 мая 2003 г. № 220 с автоматическим получением результатов от любых анализаторов в контрольные карты.

2.2.6.4. АРМ «Счетчик»

АРМ «Счетчик», предназначен для упрощения ввода в МИС лабораторных данных, получаемых врачом при работе за микроскопом. Функции модуля:

- работа с методикой «Лейкоцитарная формула» (ручной подсчет);
- работа с методикой «Описание морфологии»;
- работа с методикой «Подсчет ретикулоцитов и тромбоцитов».

2.2.6.5. АРМ «Субподряд»

АРМ «Субподряд» предназначен для автоматизации процесса взаимодействия с внешними лабораториями (субподрядчиками), выполняющими лабораторные исследования по заказу ЛПУ. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- согласование справочников услуг и лабораторных справочников МИС (ЛПУ) и внешних лабораторий;
- формирование посылок с заказами для внешних лабораторий;
- просмотр результатов лабораторных исследований, выполненных внешними лабораториями.

2.2.6.6. АРМ «Reader-M»

АРМ «Reader-M», предназначен для работы с микропланшетными ИФА-ридерами. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- проведение расчетов любой сложности по методикам иммуноферментного анализа, предоставляя в виде отчета количественные, полуколичественные и качественные результаты;
- поддержание методики, в которых на одной плашке может быть одновременно использовано несколько разных диагностикумов (мультитестовые методики), в том числе - подтверждающие, аллергические тест-системы, методики определения avidности антител, а также методики с раститровкой исходных образцов;
- возможность ввести личные данные по каждому пациенту для создания более полных журналов постановок;
- возможность распечатать в персональный лист совместимости с аллергенами в удобном представлении, при помощи приложения «Отчет по аллергенам»;
- сохранение в собственной базе данных (БД) результаты всех проведенных постановок ИФА.

2.2.6.7. АРМ «Конвертер»

АРМ «Конвертер», предназначен для обмена данными между МИС «Ариадна» и сторонними ЛИС. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- экспорт данных из МИС в ЛИС;
- передача карт пациентов, зарегистрированных в МИС (личные данные и т.д.);
- передача направлений (заказов) на лабораторные исследования – если регистрация заказов ведется в МИС;
- импорт данных из ЛИС в МИС;
- передача справочников ЛИС;
- передача результатов лабораторных исследований пациентов;
- передача заказов – если регистрация заказов ведется в ЛИС и есть необходимость поэтапного импорта в МИС заказов и результатов (сначала заказы – по мере их регистрации, затем результаты – по мере их готовности).

2.2.7. Описание модулей финансовой подсистемы

Назначение подсистемы:

- финансовый учет по всем источникам финансирования;
- выставление счетов;
- финансовая и аналитическая отчетность.

2.2.7.1. АРМ «Финансы»

АРМ «Финансы», предназначен для формирования счетов за оказанные медицинские услуги для отдельных пациентов и страховых компаний, мониторинг процесса выставления услуг в оплату и включения услуг в счета. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- контроль стоимости зарегистрированных услуг пациента;
- проверка финансовой готовности к выставлению счетов;
- выставление счетов плательщикам и отдельным пациентам;
- печать счетов, расшифровок счетов, финансовых отчетов;
- финансовый монитор (просмотр оказанных услуг): по договорам, по услугам, по пациентам, по подразделениям, по разделам прейскуранта и т.д.;
- управление внешними счетами (за услуги, оказанные пациентам клиники в других учреждениях).

2.2.7.2. АРМ «Контент. Финансовые отчеты»

АРМ «Контент. Финансовые отчеты» предназначен для получения финансовой отчетности, в том числе:

- по выставленным счетам (реестр);
- по подразделениям;
- по услугам;
- по договорам;
- по группам договоров;
- по врачам;
- по выбранным договорам;
- по скидкам.

2.2.7.3. АРМ «Контент. Финансовые отчеты»

АРМ «Контент. Финансовые отчеты» представляет собой вариант АРМа «Контент» с функциональностью, ограниченной получением нужной группы отчетов.

2.2.7.4. АРМ «Обмен с ТФОМС»

АРМ «Обмен с ТФОМС» предназначен для экспорта данных о пролеченных больных в систему ТФОМС, ФФОМС (выгрузка, выставление счетов). Импорт данных об отказах в оплату счетов. Модуль работает в соответствии с Приказом ФФОМС от 7 апреля 2011г. № 79.

2.2.8. Описание модулей статистики и аналитики

Назначение модулей:

- формирование отчетов в соответствии с требованиями Минздрава РФ;
- аналитическая отчетность для менеджмента, позволяющая получить объективную и оперативную картину о состоянии дел в медицинском учреждении.

Основная функциональность модулей:

- получение отчетных форм в соответствии с федеральным законодательством;
- получение отчетных форм в соответствии с региональным законодательством;
- библиотека готовых отчетных форм – более 700 видов отчетов;
- построение отчетности по плановым показателям;
- формирование отчетов в виде экранных выборок с возможностью их последующей выгрузки в форматы MS Excel, OpenOffice.Calc, DBF, TXT, XML;
- формирование отчетных форм в форматах MS Office/OpenOffice/LibreOffice;
- возможность самостоятельной пользовательской настройки и правки необходимых отчетных форм и их отдельных элементов – запросов к БД, файлов шаблонов, экранного отображения результирующих данных;
- возможность произвольной пользовательской группировки различных сущностей БД (диагнозов, профилей, врачей и т.д.) для последующего построения отчетов по сформированным группам;
- настройка доступа к отчетам и выборкам в соответствии с правами пользователя.

2.2.8.1. АРМ «Контент. Статистика поликлиники»

АРМ «Контент. Статистика поликлиники» предназначен для получения статистической отчетности поликлиники.

АРМ «Контент. Статистика поликлиники» представляет собой варианты АРМа «Контент» с функциональностью, ограниченной получением нужной группы отчетов, доступ к которой настроен индивидуально для конкретного пользователя.

2.2.8.2. АРМ «Контент. Статистика стационара»

АРМ «Контент. Статистика стационара» предназначен для получения статистической отчетности поликлиники.

АРМ «Контент. Статистика стационара» представляет собой варианты АРМа «Контент» с функциональностью, ограниченной получением нужной группы отчетов, доступ к которой настроен индивидуально для конкретного пользователя.

2.2.8.3. АРМ «Монитор стационара»

АРМ «Монитор стационара» предназначен для отображения занятости коечного фонда стационара в графическом формате.

Модуль обеспечивает возможность отслеживать количественные характеристики коечного фонда.

2.2.9. Описание модулей складской подсистемы

Назначение подсистемы:

- ведение складского учета на центральных складах клиники и в каждом подразделении, у каждого материально-ответственного лица;
- ведение персонифицированного учета.

Основная функциональность подсистемы:

- ведение всех складских операций: приход, перемещение, расход, акты инвентаризации и т.д.;
- применение технологий штрих-кодирования при проведении учетных операций;
- автоматический учет сроков годности лекарственных средств;
- автоматизированное формирование дефектуры для заказа поставщикам;
- учет исполнения государственных контрактов по источникам финансирования, учет исполнения договоров;
- просмотр наличия и движения товаров, просмотр истории каждой партии, контроль остатков товара на выбранную дату и приоритетности партий при оформлении заявок;
- автоматизированный мониторинг цен и загрузка данных на сайт Росздравнадзора;
- контроль клиническим фармакологом наличия и объемов лекарственных средств на аптечном складе и на всех складах отделений;
- возможность обмена данными с бухгалтерскими системами Парус и 1С.

2.2.9.1. АРМ «Аптека»

АРМ «Аптека» предназначен для автоматизации учета товаров (медикаментов и расходных материалов) на центральном складе и в подразделениях клиники. Поскольку бизнес-процессы центрального склада и складов подразделений различаются, реализована возможность настройки модуля для работы в двух вариантах. Для работы с центральным складом модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- учет движения товаров на центральном складе;
- оформление прихода от поставщика;
- отпуск в подразделение.
- ведение учета товаров в соответствии с закупленными партиями, просмотр истории партий;
- оформление отгрузки товаров в подразделения по заявкам, сформированным в подразделениях (раздел «Заявки»);
- формирование и отправка в подразделения финансовых лимитов на заказ товаров на предстоящие периоды (Раздел «Список заявок на аукцион»), в пределах которых подразделения формируют заявки на закупку;
- прием от подразделений заявок на закупку товаров по тендеру и формирование сводных заявок на закупку (Раздел «Заявки на аукцион»);
- закупка товаров по тендеру, включая оформление документов на тендер на основе сводных заявок на закупку (заявок на аукцион);
- формирование заявок поставщикам на поставку товаров в процессе реализации поставок по договорам в рамках тендеров (раздел «Заявки на поставку»);
- заявки на поставку товаров поставщикам;
- получение информации о наличии товара (раздел «Наличие») и о товарах, находящихся в движении (раздел «Движение»);
- формирование и учет доверенностей на получение товаров по группам товаров (раздел «Доверенность на медикаменты»);
- проведение инвентаризации, формирование остатков по результатам инвентаризаций;
- ведение справочников и классификаторов;
- формирование отчетных форм.

Для работы со складом подразделения клиники модуль обладает следующими функциональными возможностями:

- учитывает движение товара со стороны подразделения клиники;
- вести списание товаров по пациентам;
- формировать необходимые отчетные формы.

2.2.9.2. АРМ «ОПК»

АРМ «ОПК» предназначен для автоматизации учета донорской крови и ее препаратов в условиях стационаров. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- 1) ведение всех складских операций: приход, перемещение, расход, утилизация номенклатурных позиций - препаратов крови;
- 2) применение технологий штрих-кодирования при проведении учетных операций;
- 3) ведение карты крови для каждого пациента, который планирует сдать или получить кровь - с указанием группы крови, резус-фактора, сведений о наличии антител;
- 4) оформление поступления препаратов крови, в т.ч.:
 - на основе тендеров (договоров, конкурсов);
 - в режиме «Аутодоноры» - сдача крови пациентом «для себя», перед своей плановой операцией.
- 5) оформление расхода препаратов крови для выбранных пациентов, заполнение любых необходимых протоколов, автоматическая проверка соответствия группы крови донора и реципиента;
- 6) оформление возврата на склад невостребованных препаратов;
- 7) просмотр истории движения конкретного препарата крови. По серии, указанной на пакете, можно узнать, когда поступил данный препарат, где он находится в настоящее время, какому пациенту он был назначен;
- 8) просмотр наличия номенклатуры на любую выбранную дату. Маркировка препаратов, у которых заканчивается срок годности;
- 9) утилизация препаратов с истекшим сроком годности или не пригодных к дальнейшему использованию;
- 10) получение выходных и отчетных форм из числа более 30 имеющихся или настроенных по требованию клиники.

2.2.10. Описание модулей, обеспечивающих дополнительные возможности системы

2.2.10.1. АРМ «Информер»

АРМ «Информер» предназначен для рассылки голосовых и смс-сообщений пациентам клиники с напоминаниями о времени приема, о готовности лабораторного исследования. Рассылка email-сообщений с результатами исследований в PDF-формате. Модуль обладает следующими функциональными возможностями:

- РУПОР - отправка голосовых сообщений и СМС;
- почта (SMTP) – отправка писем с вложением в формате pdf, например, результаты лаб. анализов;
- SMPP - отправка SMS;
- Asterisk (VoIP телефония) - обмен сообщениями по telnet.

2.2.10.2. АРМ «ТВ»

АРМ «ТВ» предназначен для отображение на экранах телевизоров, проекторов и мониторов полезной информации о деятельности ЛПУ. Модуль обладает следующими функциональными характеристиками:

- возможность создания неограниченного количества плейлистов, с неограниченным количеством элементов;
- поддержка фонового воспроизведения аудио-файлов во время трансляции информационных блоков;
- информационные блоки могут включать в себя форматированный текст, фото, встроенное видео, объекты онлайн-ресурсов.

2.2.11. Общие характеристики системы

2.2.11.1. Возможности МИС «Ариадна»

МИС обладает следующими возможностями:

- запуск модулей с файлового сервера или с пользовательских рабочих мест - контролируется системой автоматической установки новых версий и шаблонов на пользовательские компьютеры;
- встроенная система протоколирования действий пользователей, которая обеспечивает полный контроль действий пользователей, хранение истории изменений всех данных в системе.

2.2.11.2. Возможности СУБД Oracle

В основе МИС используется современная СУБД Oracle, обеспечивающая высокую надежность и скорость работы. Практически неограниченный объем базы данных позволяет хранить большие объемы информации в течение длительного времени. Основные характеристики СУБД Oracle:

- поддержка реляционной модели данных;
- обеспечение стандартного SQL-интерфейса (ISO/ANSI/IEC 9579-2:1993);
- наличие средств интеграции с другими СУБД, в том числе поддерживающими интерфейс ODBC и другими системами;
- наличие комплексного механизма оптимизации доступа к данным, ориентированного на многопользовательскую среду с обеспечением средств управления транзакциями и восстановлением;
- обеспечение возможности резервного копирования данных без приостановки работы СУБД с сохранением целостности данных;
- обеспечение целостности распределенной базы данных при любых комбинациях одновременно выполняемых операций изменения данных, независимо от того, в каких узлах эти операции были инициированы;
- наличие универсальных средств администрирования и мониторинга баз данных в распределенной среде;
- наличие средств ограничения ресурсов на уровне пользователей;
- развитые средства контроля доступа и возможность интеграции их со средствами операционной среды в соответствии с принятыми стандартами;
- многоплатформенность и масштабируемость, включая поддержку RAC (real application cluster);

- одновременное выполнение приложений оперативной обработки транзакций и поддержки принятия решений;
- поддержка больших объемов данных;
- возможность создания распределенных баз данных с объединением всей информации в центральной базе данных и обеспечением репликации данных с помощью Подсистемы Обмена Данными;
- разделение и секционирование таблиц, с целью обеспечить мгновенный доступ к наиболее востребованным данным;
- технология Flashback для просмотра состояния СУБД на момент времени, с возможностью отката действий;
- поддержка кеширования данных на уровне клиента обеспечивает мгновенный доступ к справочникам и редко изменяемым объектам, снижает нагрузку на СУБД, освобождает каналы передачи данных, экономит трафик.
- оптимизация использования дисковых массивов благодаря системе автоматического управления хранилищ (ASM);
- поддержка UNICODE, возможность заведения данных в любой национальной кодировке;
- наличие мощного универсального инструмента Enterprise Manager для управления, настройки и оптимизации базы данных;
- хранение изображений стандарта DICOM с возможностью извлечения метаданных.

2.2.11.3. Интеграция с другими информационными системами

В МИС предусмотрены механизмы интеграции с другими информационными системами:

- взаимодействие с системами хранения изображений;
- двусторонний обмен данными с ЛИС других производителей (если не используется собственный модуль «Лаборатория»);
- выгрузка данных в бухгалтерские программы;
- подготовка реестров оказанных услуг в формате страховых организаций;
- формирование и передача счетов ОМС в ТФОМС;
- экспорт данных о выписанных рецептах в централизованные базы данных;

2.2.11.4. Импорт данных из других информационных систем

В МИС реализована возможность импорта данных из других информационных систем (после утверждение форматов синхронизации данных):

- импорт централизованных адресных справочников;
- импорт тарифных соглашений ОМС;
- импорт реестров прикрепленного населения;
- импорт реестров городских и региональных льготников;
- импорт реестров граждан, застрахованных по системе ОМС и т.д.

2.2.11.5. Дополнительное оборудование

В МИС реализована интеграция с устройствами, указанными в таблице 2.

Таблица 2. Перечень устройств, интегрируемых с МИС

	Наименование устройства	Способ интеграции	Примечание
1	Сканеры штрих-кодов	Через USB порт с использованием стандартных драйверов	Используются в АРМах Регистрационной, Лабораторной, Медицинской подсистем для считывания данных о пациентах, лабораторных исследованиях, диагностических исследованиях, услугах и пр.
2	Фасовочные машины	Обмен данными осуществляется посредством xml-файлов через папки «OUT» и «IN». Список назначений (ФИО пациента, № ИБ, отделение стационара, наименование и количество медикаментов) в режиме «Отправка на специальный склад «Фасовочная машина» отправляется в папку «OUT». Фасовочная машина по этому заданию формирует упаковки с препаратами (где, в частности, указан срок годности каждого препарата) и формирует отчет о расфасовке в папке «IN»	Используются в АРМе «Аптека»
3	Принтеры этикеток	Через интерфейс универсальной последовательной шины (USB), последовательный (RS232), параллельный (IEEE 1284.4) и сетевой 10/100 Ethernet	Используются для распечатки этикеток, используемых далее в АРМах Лабораторной подсистемы

4	Контрольно-кассовые машины (фискальные регистраторы)	Через COM- и USB-порты с использованием стандартных драйверов	Используются в АРМе «Регистратура» для регистрации платежей и вывода на печать чеков за оказанные медицинские услуги
5	Считыватели магнитных и смарт-карт	Через USB-порт с использованием стандартных драйверов	Используются в Регистрационной подсистеме, а именно в АРМах «Регистратура» и «Приемное отделение» для получения информации о пациенте и его полисе путем считывания пластиковой смарт-карты
6	Терминалы сбора данных	Через USB порт с использованием стандартных драйверов и Wi-Fi	Используются в АРМе «Аптека» для сканирования имеющейся в наличии номенклатуры при проведении инвентаризации
7	Компьютеризированные медицинские тележки	Напрямую через сеть, протокол TCP/IP, 10/100 Ethernet, Wi-Fi.	Используются в Регистрационной и Медицинской подсистеме, а именно АРМах «Врач стационара», «Постовая сестра», «Выписной эпикриз», а также в диагностических АРМах, где производится обработка истории болезни пациента.
8	Медицинские планшетные компьютеры	Интеграция с МИС напрямую через сеть, протокол TCP/IP, 10/100 Ethernet, Wi-Fi.	Используются в Регистрационной и Медицинской подсистеме, а именно в АРМах «Врач стационара», «Постовая сестра», «Выписной эпикриз», а также в диагностических АРМах, где производится обработка истории болезни пациента.
9	Планшеты для цифровой подписи	Через USB-порт с использованием стандартных драйверов	Используются во всех АРМах Регистрационной и Медицинской подсистем, где ведется работа с протоколами. Необходимы для подписания протоколов электронной подписью.
10	Аппарат УЗИ	Интеграция по протоколу DICOM	Используются в АРМах Диагностической подсистемы
11	Рентген аппарат		
12	ЭКГ	Обмен данными осуществляется на основе файлового обмена, через 2 папки, функционирующие по принципу почтовых, для отправки и для приема данных. В диагностических АРМах МИС «Ариадна» в момент создания направления на исследование во входящей папке создается файл с данными пациента и исследования (методики исследования). После завершения исследования система создает в исходящей папке два файла – с текстовым заключением (RTF/TXT) и графическим образом отчета об исследовании (PDF).	Используются в АРМе «Функциональная диагностика»
13	ФВД		
14	КРГ		
15	ВЭМ		
16	СМЭКГ		
17	РВГ		
18	РЭГ		
19	ТГР		
20	ИРГТ		
21	РЛА		
22	ФКГ		
23	СМЭКГ+СМАД		
24	СМАД		

Для адаптации МИС к требованиям конкретного учреждения в МИС реализованы:

- возможность индивидуального формирования всех регистрационных и медицинских протоколов системы;
- добавление любого количества новых справочников;
- редактирование существующих и формирование индивидуальных печатных учетных и отчетных форм;
- добавление дополнительных полей в карточку пациента;
- использование гибкой системы параметров настройки для формирования технологических процессов и последовательности обработки информации в системе;

- использование системы прав для настройки правил работы каждого пользователя – начиная от интерфейса и заканчивая ограничением доступа к данным в зависимости от роли пользователя;
- возможность индивидуальной настройки проверки правильности заполнения данных (например, при создании карточки пациента, завершении ввода медицинского протокола, статистического талона и т. п.) по произвольному набору параметров с возможностью показывать предупреждение или блокировать завершение работы пользователя на данном этапе;
- обеспечение функциональности, специфичной для крупных многопрофильных ЛПУ: поддержка нескольких приемных отделений, нескольких складов разного профиля, поддержка структуры ЛПУ с несколькими клиниками, системы филиалов;
- использование системы репликации данных для обеспечения работы системы распределенных БД - при отсутствии устойчивой связи между филиалами клиники.

2.2.11.6. Особенности интерфейса

МИС «Ариадна» обеспечивает удобный для пользователя интерфейс, отвечающий следующим требованиям:

- 1) Язык – русский;
- 2) Реализация в графическом оконном режиме по стандартам, принятым для разработки программных продуктов, функционирующих под управлением графической многозадачной операционной системы. Работа всех модулей выполняется на версиях операционной системы Microsoft Windows 2000/XP/VISTA/7/8/8.1/10 (x86/x64) и на операционных системах линейки Linux (Centos, Ubuntu, Gentoo, Redhat, и других).
- 3) Интерфейс всех АРМов МИС выполнен таким образом, чтобы используемые контроли интерфейса имели одинаковый принцип работы во всех приложениях.
- 4) Все регистраторские АРМы, предназначенные для интенсивного ввода данных, оптимизированы для использования клавиатуры.
- 5) Возможность использование «горячих» клавиш.
- 6) Возможность использование набора шаблонов для заполнения сложной последовательности данных.
- 7) Возможность использования справочников, что исключает ввод некорректных данных и упрощает процедуру ввода.
- 8) Возможность использования удобных стандартных элементов интерфейса, например, списка, со следующими возможностями:
 - Поиск по любому столбцу;
 - Сортировка по любому столбцу*;
 - Настройка столбцов, отображаемых на экране*;
 - Регулировка ширины столбцов на экране*;
 - Настройка шрифтов*;
 - Возможность использовать разный цвет фона строк и столбцов для выделения ключевой информации (когда это обосновано интерфейсом и функциональностью приложения);
 - Автоматическая подсказка по содержанию текста в каждой ячейке списка, если текст не помещается в ячейке.

Примечание:

* Данные настройки автоматически сохраняются в Registry для каждого пользователя.

- 9) Контроль даты и времени, обладающий следующими возможностями:
 - Заполнение даты путем набора соответствующих цифр на клавиатуре;
 - Заполнения даты путем выбора нужной даты из календаря;
 - Возможность увеличивать и уменьшать значение дня, месяца или года путем нажатия стрелок вверх/вниз.

2.2.11.7. Блок-схема МИС

Блок-схема МИС приведена в (приложении **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

2.2.12. Параметры функционирования

Версия МИС 3 от 03.2017 г. по ТУ 32.50.5-001-13886614-2017.

МИС (без учета базы данных) занимает на жестком диске не более 2000 МБ.

Максимальная продолжительность хранения данных – без ограничения.

Количество времени, затрачиваемое системой на выполнение команд, соответствует значениям, указанным в таблице 3.

Таблица 3. Время выполнения команд.

Команда	Время реакции	Время исполнения
1. Поиск информации по параметрам:		
1.1. Поиск пациента по персональным данным в карточке	до 1 с	не более 2 с
1.2. Поиск стандартных справочников (сотрудников, отделений, договоров, услуг, диагнозов и т.п.)	до 1 с	не более 2 с
1.3. Поиск стандартных списков услуг (номерков, платежей, лабораторных заказов и т.п.) пациента	до 1 с	не более 2 с
2. Отбор информации (наложение фильтров) по параметрам:		
2.1. Отбор в стандартных списках услуг (номерков, платежей,	до 1 с	не более 2 с

лабораторных заказов и т.п.) пациента		
2.2. Просмотр истории болезни пациента в окне «ЭИБ», в html-окне	до 1 с	не более 5 с
3. Открытие/закрытие форм, редактирование данных форм, сохранение, удаление данных:		
3.1. Формы, содержащие до 10 полей	до 1 с	не более 1 с
3.2. Формы, содержащие более 10 полей	до 1 с	не более 3 с
4. Формирование отчетов:		
4.1. Формирование простых отчетов (за небольшой интервал времени, по небольшому массиву данных)	до 1 с	не более 1 мин
4.2. Формирование сложных отчетов (за большой интервал времени, по большому массиву данных) – годовых федеральных форм статистической отчетности	до 1 с	не более 30 мин
5. Формирование печатных форм АРМов (печать титульных листов карты пациента, ведомостей приема врачей, расшифровок платежей и т.д.)	до 1 с	не более 5 с
6. Импорт информации (на одну запись, содержащую до 100 параметров) – получение результатов лабораторных исследований из внешней ЛИС	до 1 с*	не более 10 с
	до 1 мин	не более 10 с
7. Экспорт информации во внешние системы (на одну запись содержащую до 100 параметров) – выгрузка отчетов ОМС, отправка данных лабораторным заказам во внешнюю ЛИС	до 1 с*	не более 10 с
	до 1 мин	не более 10 с
Примечание:		
*– при наличии онлайн-обмена		

2.2.13. Программные и аппаратные требования

Программные и аппаратные требования для работы МИС «Ариадна» представлены в таблице 4.

Таблица 4. Программные и аппаратные требования

Компонент МИС	Описание требований
Сервер с минимальным набором «начального» уровня	Базовая конфигурация: DEPO Storm 2300Q1 Чипсет: Intel® 5500 Процессор: Intel® Xeon® E5606 Quad-Core (8M Cache, 2.13 GHz, 4.80 GT/s Intel® QPI) Max. memory speed 1066MHz Оперативная память: 8GB DDR3-1333 ECC REG (3DIMM/6, Triple channel) Контроллер: LSI Logic 9260-4i 4 port SATA/SAS2, RAID 0,1,10,5,6,50, 512Mb Дисковый массив: 4 x 300GB SAS hard drive (15000rpm) Дисковая корзина: Корзина горячей замены на 4 диска SATA/SAS Накопитель 5.25»: Slim DVD±RW Накопитель 3.5»: 2 порта USB 2.0 + COM на передней панели Видеокарта: Integrated Matrox G200eW Graphics Сетевая карта: Интерпрированный Dual Intel® 82574L Gigabit Ethernet Controller Последовательный порт: 1x COM (UART 16550) на задней панели Порты USB: 2x USB 2.0 на задней панели Модуль удаленного управления: Интегрированный IPMI 2.0 + KVM-over-LAN с выделенным портом Блок питания: Блок питания 520W Слоты расширения: Полноразмерный: 1 PCI-Express Операционная система: Windows Server 2008 R2 Standard / Windows Server 2012 R2 Standard /Oracle Linux 6.5 и выше /Linux Red Hat 7.2
Рекомендуемый сервер	Базовая конфигурация: DEPO Storm 3300V2 Чипсет: Intel® 5520 Процессор: Intel® Xeon® X5650 Six-Core (2.66GHz, 12Mb, 6.4 GT/sec) Max. memory speed 1333MHz Оперативная память: 24GB DDR3-1333 ECC REG (6DIMM/18, Triple channel) Контроллер: LSI Logic 9260-8i 8 port SATA/SAS2, RAID 0,1,10,5,6,50, 512Mb Батарея для контроллера: LSI Logic BBU for MegaRAID 9260, 9280 Дисковый массив: 4 x 300GB SAS hard drive (15000rpm) Дисковая корзина: Корзина горячей замены на 8 дисков SATA/SAS Накопитель 5.25»: Slim Slim DVD±RW Накопитель 3.5»: 2 порта USB 2.0 + COM на передней панели Видеокарта: ATI ES1000 32Mb Сетевая карта: Интегрированный Intel® 82576 Dual-Port Gigabit Ethernet Controller Последовательный порт: 1x COM (UART 16550) на задней панели Порты USB: 4x USB 2.0 на задней панели Модуль удаленного управления: Интегрированный IPMI 2.0 + KVM-over-LAN с выделенным портом Блок питания: Сдвоенный блок питания 700W (2x700W) с избыточностью и горячей

	заменой Слоты расширения: Низкопрофильные: 3PCI-E Операционная система: Windows Server 2008 R2 Standard / Windows Server 2012 R2 Standard / Oracle Linux 6.5 и выше / Linux Red Hat 7.2
Рабочие станции	Модули МИС «Ариадна» написаны на языках JAVA и C++, имеющих различные требования к рабочим станциям. На языке JAVA написаны модули Административной, Справочной и других подсистем; на языке C++ написаны регистрационные модули (Регистратура, Приемное отделение, АРМы Врачей), в которых важны скорость работы и минимальное время отклика системы. При использовании JAVA-модулей минимальные требования к конфигурации ПК: Pentium 4 2.4ГГц, 512 (1024) Мб ОЗУ (для Windows 2000/XP и Vista/7 соответственно), 20 Гб жесткий диск. Для модулей, написанных на C++, требования к ПК несколько ниже, а именно: Pentium III-800МГц, 256Мб ОЗУ (для 2000/XP). Гарантируется работа всех АРМов на версиях Microsoft Windows 2000/XP/VISTA/7/8/8.1/10 (x86/x64) и на операционных системах линейки Linux (Centos, Ubuntu, Gentoo, Redhat, и др.). Допускается запуск модулей МИС «Ариадна» в терминальном режиме (в т.ч. на бездисковых «тонких» клиентах). При этом используется Терминальный сервер Microsoft или LTSP для Linux. Для корректной работы модулей, написанных на C++ в среде Linux, потребуется установка Wine версии 1.2.3 или новее, а так же набор библиотек MDAC (Microsoft Data Access Components) версии 2.8.
Принтеры	МИС «Ариадна» поддерживает печать как на лазерных принтерах всех моделей, так и на матричных. Однако использование лазерных принтеров предпочтительнее ввиду более простой и быстрой настройки печатных форм. Вся печать осуществляется посредством использования Microsoft Office 97/2007/2010/2013 либо через семейство офисных пакетов OpenOffice 3.2/LibreOffice 3.3.4 и старше.
Локальная сеть	Для работы в системе с количеством одновременно работающих пользователей до 400-500 человек достаточно оборудования с пропускной способностью 100 Мбит/с. В случае если МИС «Ариадна» работает в удаленных филиалах (или корпусах) и при этом обращается напрямую к серверу, скорость передачи данных канала связи, обеспечивающий одновременную работу 50 пользователей – не менее 3 Мбит/с. При использовании распределенных БД канал связи для синхронизации может быть с пропускной способностью не менее 256 Кбит/с. Для обеспечения возможности удаленного обновления программного обеспечения и администрирования серверов необходимо подключение к высокоскоростному каналу связи.
Требование к монитору ПК	Тип – TFT и более поздние модели Разрешение, не менее 1024×728. Диагональ, не менее 17"
Общие требования к АРМ и установленным на АРМ программным обеспечениям	Операционная система: Microsoft Windows 2000/XP/VISTA/7/8/8.1/10 (x86/x64) и на операционных системах линейки Linux (Centos, Ubuntu, Gentoo, Redhat, и др.) Интернет браузер: Microsoft Explorer, не ниже 9 версии Сервер базы данных: СУБД, не ниже Oracle 11 Свободное дисковое пространство не менее 160 Гб Офисные пакеты OpenOffice 3.2/LibreOffice 3.3.4 и выше и/или Microsoft Office 97/2007/2010/2013 и выше

3. УКАЗАНИЯ ПО ПРИМЕНЕНИЮ

3.1. Общие положения

Установку МИС «Ариадна» осуществляет производитель ООО «Решение», г. Санкт-Петербург и уполномоченная производителем организация ООО «Брегис», г. Москва. Порядок установки и настройки системы описаны в Руководстве пользователя «Установка и настройка системы».

Администратор системы должен обладать следующими навыками администрирования:

- Linux;
- Windows server;
- Oracle.

Пользователи системы должны обладать следующими навыками работы на персональном компьютере:

- включение/выключение персонального компьютера;
- запуск web-браузера;
- переход на страницу web-браузера.

3.2. Требования безопасности

3.2.1. Защита МИС от несанкционированного доступа

В МИС реализована защита информации от несанкционированного доступа, путем работы через программный комплекс «Медицинская Информационная Система «Ариадна» версия 3. Комплекс средств защиты», сертификат соответствия № 3407 действителен до 18 мая 2018 г., по требованиям безопасности информации № РОСС RU.0001.01БИ00.

3.3. Установка МИС

Процесс установки МИС описан в документе Руководство пользователя «Установка и настройка системы».

3.4. Описание работы модулей МИС

Работа с модулями МИС, указанными в таблице 1, описана в руководствах пользователя модулей.

4. ОСНОВНЫЕ НАСТРОЙКИ И ПАРАМЕТРЫ МОДУЛЕЙ И ПОДСИСТЕМ

4.1.1.Справочная подсистема

4.1.1.1.Состав и назначение

В состав подсистемы входят АРМы: «Контент», «Экономист», «Расписание поликлиники».

Назначение подсистемы: Формирование всех необходимых справочников МИС.

4.1.2. АРМ «Контент»

4.1.2.1. Список параметров

В таблице 5 приведен список параметров, использующихся для настройки АРМа «Контент».

Таблица 5. Параметры, использующиеся для настройки АРМа «Контент»

Код	Название	Комментарий
502001	Показывать поле «Текст» для врача отделения	Если «ДА» - в карточке врача отделения выводится поле «Текст», в котором можно вводить ФИО, отличающееся от ФИО в основной карточке врача. Используется, если один врач работает по разным специальностям и персоналу клиники удобно видеть это в экранных и печатных формах прямо в поле ФИО. Например, регистраторы могут выбирать в списках нужного врача: «Иванов И.И.-невролог» или «Иванов И.И.-ЭЭГ» и т.п. Также применяется, если отдел статистики требует от врача, работающего по разным специальностям отдельные отчетные формы по каждой специальности. Если «НЕТ» - поле «Текст» в карточке врача отделения не выводится.
502002	Предупреждать об окончании срока действия сертификата за N дней	Параметр показывает, за какой срок (в днях) пользователь получит предупреждение об окончании срока действия сертификата врача. Тип параметра – «Целое число». Проверяется поле «Дата окончания действия» в карточке врача первого уровня. Если N=-1 - проверка отключена, дата не проверяется. Аналогично – при отсутствии данного параметра в БД. Если N=0 - проверка включена. Врач, у которого дата окончания сертификата равна или меньше текущей даты, маркируется светло-красной заливкой строки и значком  в карточке врача появляется запись «Истек срок действия сертификата». Если N - любое число больше 0 – проверка включена: Врач, у которого дата окончания сертификата равна или меньше текущей даты, маркируется светло-красной заливкой строки и значком  в карточке врача появляется запись «Истек срок действия сертификата». Врач, у которого разница между датой окончания сертификата и текущей датой меньше N, маркируется светло-желтой заливкой строки и значком  в карточке врача появляется запись «До окончания действия сертификата осталось меньше N дней».
502003	Запрет на существование в одном разделе отделений с одним названием	Если «ДА» - запрещено существование отделений с одним названием в рамках одного раздела справочника (одной ветки). Проверяется в процессе создания, переноса, редактирования отделения.
502007	Обязательность указания МЭС в операциях	Если «ДА» - при сохранении карточки операции (при добавлении операции на отделение) проверяется поле «МЭС». Если оно не заполнено – сохранение операции блокируется.

4.1.2.2. Список прав

В таблице 6 приведен список прав, использующихся в АРМе «Контент».

Таблица 6. Список прав АРМа «Контент»

Код	Название	Комментарий
81	Право на объединение врачей	При наличии права у пользователя отображается кнопка «Объединить врачей» (в разделе «ЛПУ»), которая служит для удаления дубликатов, объединяя в одну две записи врачей (DOCTOR), включая все подчиненные записи (врачи на отделении и услуги).
502001	Право на работу с ЛПУ	Право управляет доступом к разделу «ЛПУ», в состав которого входят два подчиненных раздела – «Врачи» и «Отделения». Работает в сочетании с правами 502007 и 502008, а также с правами 502027 и 502028: Для доступа к обоим разделам – «Врачи» и «Отделения», нужно дать пользователю все три права – 502001, 502007 и 502008, а для полного доступа с возможностью редактирования – еще и права 502027 и 502028. Для доступа только к разделу «Врачи», нужно дать пользователю права 502001 и 502007, а для полного доступа с редактированием – еще и право 502027. Для доступа только к разделу «Отделения», нужно дать пользователю права 502001 и 502008, а для полного доступа с редактированием – еще и право 502028. При наличии перечисленных комплектов прав отображается кнопка «ЛПУ» на верхней панели, кнопки «Врачи» и/или «Отделения» на левой панели, а также включаются пункты верхнего меню «Программа» - «Врачи» и/или «Отделения». При отсутствии права – отключается доступ к обоим разделам – «Врачи» и «Отделения», независимо от наличия прав 502007 и 502008, т.к. отключены кнопка «ЛПУ» и пункты верхнего меню «Программа» → «Врачи» и «Отделения».
502002	Право на работу с Классификаторами	Право управляет доступом к разделу «Классификаторы», в состав которого входит набор подчиненных разделов – «Простые», «Атрибуты», «Организации» и т.д. Работает в сочетании с правами 502009–502019, а также с правами 502028–502038. Для доступа к нужным разделам требуется дать пользователю право 502002 и соответствующие права из группы 502009–502019, а для полного доступа с возможностью редактирования - еще и права из группы 502028–502038. Например, для доступа к разделам «Простые» и «Атрибуты» нужно назначить права 502002, 502009 и 502010. При наличии комплекта прав отображается кнопка «Классификаторы» на верхней панели, пункт верхнего меню «Программа» → «Классификаторы», соответствующие кнопки на левой панели. При отсутствии права – отключается доступ ко всем подчиненным разделам, независимо от наличия прав 502009 - 502019, т.к. отключена кнопка «Классификаторы» и пункт верхнего меню «Программа» → «Классификаторы».
502003	Право на работу с Формами	Право управляет доступом к разделу «Формы», в состав которого входит набор подчиненных разделов – «Формы», «Отчеты», «Протоколы» и т.д. Работает в сочетании с правами 502020 – 502025, а также с правами 502039–502044. Для доступа к нужным разделам требуется дать пользователю право 502003 и соответствующие права из группы 502020 – 502025, а для полного доступа с возможностью редактирования – еще и права из группы 502039–502044. Например, для доступа к разделам «Отчеты» и «Протоколы» нужно назначить права 502003, 502021 и 502022. При наличии комплекта прав отображается кнопка «Формы» на верхней панели, пункт верхнего меню «Программа» → «Формы», соответствующие кнопки на левой панели. При отсутствии права – отключается доступ ко всем подчиненным разделам, независимо от наличия прав 502020 - 502025, т.к. отключена кнопка «Формы» и пункт верхнего меню «Программа» → «Формы».
502004	Право на работу с Нормами	При наличии права доступен для работы раздел «Нормы» (отображается кнопка «Нормы» на главной инструментальной панели). При отсутствии права – раздел недоступен (кнопка «Нормы» не отображается).
502005	Право на работу с Историей	При наличии права доступен для работы раздел «История» (отображается кнопка «История» на главной инструментальной панели, а также включен пункт верхнего меню «Программа/История болезни».) При отсутствии права – раздел недоступен (кнопка «История» не отображается, пункт меню отключен).

502006	Право на редактирование Выборок	При наличии права доступны все режимы работы в разделе «Выборки». При отсутствии права – раздел доступен только для просмотра и построения выборок. Все режимы добавления, изменения, удаления выборок отключены. Обратите внимание. Состав выборок, которые будут отображаться в дереве, должен быть предварительно настроен для каждого пользователя. Это делается в карточке выборки (ветки). В противном случае пользователь без данного права не увидит ни одной выборки.
502007	Право на работу с «ЛПУ» → «Врачи»	Работает только в сочетании с правом 502001 (доступ ко всему разделу «ЛПУ»). Т.е. для доступа к разделу «Врачи» нужно дать пользователю два права - 502001 и 502007, а для полного доступа с возможностью редактирования – еще и право 502026. При наличии прав 502001 и 502007 отображается кнопка «ЛПУ» на верхней панели, кнопка «Врачи» на левой панели, а также пункт верхнего меню «Программа» --> «Врачи». В самом разделе по двойному щелчку можно открыть карточку врача и карточку врача на отделении - но только для просмотра. Данное право не имеет смысла при отсутствии права 502001, т.к. в этом случае недоступен весь раздел «ЛПУ».
502008	Право на работу с «ЛПУ» → «Отделения»	Работает только в сочетании с правом 502001 (доступ ко всему разделу «ЛПУ»). Т.е. для доступа к разделу «Отделения» нужно дать пользователю два права - 502001 и 502008, а для полного доступа с возможностью редактирования – еще и право 502027. При наличии прав 502001 и 502008 отображается кнопка «ЛПУ» на верхней панели, кнопка «Отделения» на левой панели, а также пункт верхнего меню «Программа» --> «Отделения». В самом разделе по двойному щелчку можно открыть карточку отделения и карточку врача на отделении, но только для просмотра. Данное право не имеет смысла при отсутствии права 502001, т.к. в этом случае недоступен весь раздел «ЛПУ».
502009	Право на работу с «Классификаторы» → «Простые»	Работает только в сочетании с правом 502002 (доступ ко всему разделу «Классификаторы»), т.е. для доступа к разделу «Простые» нужно дать пользователю два права - 502002 и 502009, а для полного доступа с возможностью редактирования – еще и право 502028. При наличии этих прав отображается кнопка «Классификаторы» на верхней панели, пункт верхнего меню «Программа» --> «Классификаторы», кнопка «Простые» на левой панели. В самом разделе по двойному щелчку можно открыть карточку любой записи - но только для просмотра. Данное право не имеет смысла при отсутствии права 502002, т.к. в этом случае недоступен весь раздел «Классификаторы».
502010	Право на работу с «Классификаторы» → «Атрибуты»	Работает аналогично праву 502009.
502011	Право на работу с «Классификаторы» → «Организации»	Работает аналогично праву 502009.
502012	Право на работу с «Классификаторы» → «Адреса»	Работает аналогично праву 502009.
502013	Право на работу с «Классификаторы» → «Лаб. исследования»	Работает аналогично праву 502009.
502014	Право на работу с «Классификаторы» → «Диагнозы»	Работает аналогично праву 502009.
502015	Право на работу с «Классификаторы» → «Напр. организации»	Работает аналогично праву 502009.
502016	Право на работу с «Классификаторы» → «Профили направления»	Работает аналогично праву 502009.
502017	Право на работу с «Классификаторы» → «Виды направления»	Работает аналогично праву 502009.

502018	Право на работу с «Классификаторы» → «Операции»	Работает аналогично праву 502009.
502019	Право на работу с «Классификаторы» → «Список фильтров»	Работает аналогично праву 502009.
502020	Право на работу с «Формы» → «Формы»	Работает только в сочетании с правом 502003 (доступ ко всему разделу «Формы»), т.е. для доступа к разделу «Формы» нужно дать пользователю два права - 502003 и 502020, а для полного доступа с возможностью редактирования – еще и право 502039. При наличии этих прав отображается кнопка «Формы» на верхней панели, пункт верхнего меню «Программа» --> «Формы», кнопка «Формы» на левой панели. В самом разделе по двойному щелчку можно открыть карточку любой записи - но только для просмотра. Данное право не имеет смысла при отсутствии права 502003, т.к. в этом случае недоступен весь раздел «Формы».
502021	Право на работу с «Формы» → «Отчёты»	Работает аналогично праву 502020.
502022	Право на работу с «Формы» → «Протоколы»	Работает аналогично праву 502020.
502023	Право на работу с «Формы» → «Списки»	Работает аналогично праву 502020.
502024	Право на работу с «Формы» → «Выходные формы»	Работает аналогично праву 502020.
502025	Право на работу с «Формы» → «Типы счетов»	Работает аналогично праву 502020.
502026	Право на редактирование «ЛПУ» → «Врачи»	При наличии права доступны все режимы работы в разделе «ЛПУ» → «Врачи». При отсутствии права – раздел доступен только для просмотра. Все режимы добавления, изменения, удаления отключены. Данное право не имеет смысла при отсутствии прав 502001 и 502007.
502027	Право на редактирование «ЛПУ» → «Отделения»	Работает аналогично праву 502026. Не имеет смысла при отсутствии прав 502001 и 502008.
502028	Право на редактирование «Классификаторы» → «Простые»	При наличии права доступны все режимы работы в разделе «Классификаторы» → «Простые». При отсутствии права – раздел доступен только для просмотра. Все режимы добавления, изменения, удаления отключены. Данное право не имеет смысла при отсутствии прав 502002 и 502009.
502029	Право на редактирование «Классификаторы» → «Атрибуты»	Работает аналогично праву 502028. Не имеет смысла при отсутствии прав 502002 и 502010.
502030	Право на редактирование «Классификаторы» → «Организации»	Работает аналогично праву 502028. Не имеет смысла при отсутствии прав 502002 и 502011.
502031	Право на редактирование «Классификаторы» → «Адреса»	Работает аналогично праву 502028. Не имеет смысла при отсутствии прав 502002 и 502012.
502032	Право на редактирование «Классификаторы» → «Лаб. исследования»	Работает аналогично праву 502028. Не имеет смысла при отсутствии прав 502002 и 502013.

502033	Право на редактирование «Классификаторы» → «Диагнозы»	Работает аналогично праву 502028. Не имеет смысла при отсутствии прав 502002 и 502014.
502034	Право на редактирование «Классификаторы» → «Напр. организации»	Работает аналогично праву 502028. Не имеет смысла при отсутствии прав 502002 и 502015.
502035	Право на редактирование «Классификаторы» → «Профили направления»	Работает аналогично праву 502028. Не имеет смысла при отсутствии прав 502002 и 502016.
502036	Право на редактирование «Классификаторы» → «Виды направления»	Работает аналогично праву 502028. Не имеет смысла при отсутствии прав 502002 и 502017.
502037	Право на редактирование «Классификаторы» → «Операции»	Работает аналогично праву 502028. Не имеет смысла при отсутствии прав 502002 и 502018.
502038	Право на редактирование «Классификаторы» → «Список фильтров»	Работает аналогично праву 502028. Не имеет смысла при отсутствии прав 502002 и 502019.
502039	Право на редактирование «Формы» → «Формы»	При наличии права доступны все режимы работы в разделе «Формы» → «Формы». При отсутствии права – раздел доступен только для просмотра. Все режимы добавления, изменения, удаления отключены. Данное право не имеет смысла при отсутствии прав 502003 и 502020.
502040	Право на редактирование «Формы» → «Отчёты»	Работает аналогично праву 502039. Не имеет смысла при отсутствии прав 502003 и 502021.
502041	Право на редактирование «Формы» → «Протоколы»	Работает аналогично праву 502039. Не имеет смысла при отсутствии прав 502003 и 502022.
502042	Право на редактирование «Формы» → «Списки»	Работает аналогично праву 502039. Не имеет смысла при отсутствии прав 502003 и 502023.
502043	Право на редактирование «Формы» → «Выходные формы»	Работает аналогично праву 502039. Не имеет смысла при отсутствии прав 502003 и 502024.
502044	Право на редактирование «Формы» → «Типы счетов»	Работает аналогично праву 502039. Не имеет смысла при отсутствии прав 502003 и 502025.
502045	Запрет на редактирование врачей на отделении и добавление услуг	При наличии запрета для пользователя отключается режим редактирования карточки врача на отделении (все вкладки), а также режим добавления услуг.
502046	Право на работу с Шаблонами	При наличии права - отображается кнопка верхнего меню «Шаблоны».
502047	Право на привязку пользователей к Формам и Выборкам	При наличии права пользователь может сам настраивать доступ других пользователей на работу с определенным комплектом форм и выборок.

502048	Право на работу с «Классификаторы» -> «Квоты»	Работает аналогично праву 502009.
502049	Право на работу с «Классификаторы» -> «Медикаменты»	Работает аналогично праву 502009.
502050	Право на редактирование «Классификаторы» -> «Квоты»	Работает аналогично праву 502028. Не имеет смысла при отсутствии прав 502002 и 502048.
502051	Право на редактирование «Классификаторы» -> «Медикаменты»	Работает аналогично праву 502028. Не имеет смысла при отсутствии прав 502002 и 502049.
502052	Право на работу с «Формы» -> «Выгрузки»	Работает аналогично праву 502020.
502053	Право на редактирование «Формы» -> «Выгрузки»	Работает аналогично праву 502039. Не имеет смысла при отсутствии прав 502003 и 502052.
502054	Право на работу с История -> События	Работает только в сочетании с правом 502005 (доступ ко всему разделу «История»), т.е. для доступа к разделу «События» нужно дать пользователю два права - 502005 и 502054, а для полного доступа с возможностью редактирования – еще и право 502057. При наличии этих прав отображается кнопка «История» на верхней панели, пункт верхнего меню «Программа» -> «История», кнопка «События» на левой панели. Данное право не имеет смысла при отсутствии права 502005, т.к. в этом случае недоступен весь раздел «История».
502055	Право на работу с История -> Профили	Работает аналогично праву 502054.
502056	Право на работу с История -> Типы событий	Работает аналогично праву 502054.
502057	Право на редактирование История -> События	При наличии права доступны все режимы работы в разделе «История» -> «События». При отсутствии права – раздел доступен только для просмотра. Все режимы добавления, изменения, удаления отключены. Данное право не имеет смысла при отсутствии прав 502005 и 502054.
502058	Право на редактирование История -> Профили	Работает аналогично праву 502057. Не имеет смысла при отсутствии прав 502005 и 502055.
502059	Право на редактирование История -> Типы событий	Работает аналогично праву 502057. Не имеет смысла при отсутствии прав 502005 и 502056.
502060	Право на работу с «Классификаторы» -> «Бригады»	Работает аналогично праву 502009.
502061	Право на редактирование «ЛПУ» -> «Койко-Фонд»	При наличии права доступны все режимы добавления, изменения, удаления на четырех правых вкладках. Не имеет смысла при отсутствии права 502062.
502062	Право на работу с «ЛПУ» -> «Койко-Фонд»	При наличии права отображается кнопка левого меню «Койко-фонд» в разделе ЛПУ
502063	Право на перенумерацию кодов атрибутов	Право даёт доступ к кнопке «Перенумеровать» на панели Классификаторы -- Атрибуты.

4.1.2.3. Настройка отображения протоколов

В таблице 6 приведены коды протоколов, использующихся в АРМе «Контент». Настройка отображения протоколов выполняется в АРМе «Контент», в разделе «Формы». В карточке протокола (формы) необходимо указать код из таблицы 7.

Таблица 7. Коды форм протоколов

Код формы	Описание
FORM_CONTENT_DEP	Форма с вхождением данного кода будет выводиться в карточке отделения на закладке «Протоколы» в разделе ЛПУ - Отделения.
FORM_CONTENT_DOCTOR	Форма с вхождением данного кода будет выводиться в карточке врача первого уровня на закладке «Протоколы» в разделе ЛПУ – Врачи (левый список врачей).
FORM_CONTENT_DOCDEP	Форма с вхождением данного кода будет выводиться в карточке врача на отделении на закладке «Протоколы»: в разделе ЛПУ – Врачи (правый список врачей). в разделе ЛПУ – Отделения (список врачей).

4.1.3. АРМ «Экономист»

4.1.3.1. Список параметров

В таблице 8 приведен список параметров, использующихся для настройки АРМа «Экономист».

Таблица 8. Список параметров для настройки АРМа «Экономист»

Код	Название	Комментарий
51	Использовать общий тип скидок	Если «ДА» - в окне «Скидки по договору» выводится один комплект колонок с коэффициентами и ценами для амб. и стац. услуг. Если «НЕТ» - выводятся два комплекта колонок с коэффициентами и ценами – отдельно для амб. услуг и отдельно - для стац. услуг.
758	Требовать уникальность кодов услуг	Если «ДА» - коды услуг проверяются на уникальность при добавлении или изменении услуги. При наличии дубликатов кодов сохранение карточки услуги блокируется с выводом сообщения «Услуга с таким кодом уже существует. Укажите другой код». Если «НЕТ» - коды не проверяются на уникальность, допускается наличие нескольких услуг с одинаковым кодом.
759	Требовать уникальность шифра для договора	Если «ДА» - уникальность шифра проверяется в карточке договора сразу после заполнения поля «Тип договора». Если полученный шифр договора совпадает с уже имеющимся в базе, выводится сообщение «Договор такого типа уже существует», шифр подкрашивается красным цветом, сохранение договора блокируется. Если «НЕТ» - для одного плательщика можно создать несколько договоров одного типа. В этом случае при совпадении нового шифра с уже имеющимся, к шифру автоматически добавляется ещё одна компонента после точки – например, 3.276.0.1, 3.276.0.2 и т.д. Такие четырехсоставные шифры используются для СК, которые заключают отдельный договор на лечение каждого пациента. Например, по мере болезни своих сотрудников СК заключает новый договор или даже на одного пациента заключается несколько договоров, чтобы каждый был не более 50 тыс. рублей (чтобы не надо было делать котировку). На один договор присоединять этих пациентов нельзя, так как счета должны выставляться на каждый договор отдельно. Поэтому используются четырехсоставные договора одного типа, которые отличаются последней цифрой.
400001	Правила подготовки к услуге - заполнять только из справочника	Если «НЕТ» - поле «Правила подготовки к услуге» можно заполнять как вручную, так и из справочника. Если «ДА» - только из справочника.
400002	Отображать номер отделения	Параметр отвечает за отображение номера отделения в деревьях, которые выводятся в разделах «Услуги», «Себестоимость услуг преискуранта», «УЕТы услуг», «УЕТы манипуляций», «Квоты» (добавление квоты), «Скидки» (по договору), «Разрешенные/Запрещенные услуги» (по договору). Если «ДА» - вместе с названием отделения также отображается и его номер. Если «НЕТ» – отображается только название отделения (без номера).
400003	Синхронное изменение цен для одноименных услуг в разных отделениях	Если «ДА» – появляется возможность синхронного изменения цен для услуг с одинаковым названием в разных отделениях. В карточке услуги (на вкладке «Основная информация», в правой части блока «Преискурант») становится доступна кнопка  , по которой открывается список одноименных услуг. В списке можно отметить услуги, для которых требуется синхронное изменение цен. Тип цены, который предлагается для синхронного изменения, задается параметром 400004. Если «НЕТ» – возможности синхронного изменения цен нет, кнопка  отключена.

400004	Тип цены, предлагаемый для синхронного изменения цен	Работает совместно с параметром 400003. Задается тип цены из справочника 149 (Обычная, СИТО, ОМС и т.п.), который будет отображаться в списке одноименных услуг для синхронного изменения цен. Имеет смысл, только если параметр 400003 установлен в «ДА».
400005	Использовать расширенные статусы услуги	Если «ДА» – в карточке услуги отображаются 4 статуса: Неактивная (status = 0); Активная – текущая дата попадает в период действия строки преискуранта (status = 1); Еще неактивная – текущая дата меньше даты «дата от» строки преискуранта (status = 2); Уже неактивная – текущая дата больше даты «дата до» строки преискуранта (status = 3); Параметр влияет также на список «Справочник - Услуги», который предлагается для выбора при добавлении услуги пациенту: 1. в АРМх Амб. история и Выписной эпикриз в список услуг попадают: услуги АКТИВНЫЕ (status = 1) и УЖЕ НЕ АКТИВНЫЕ (status = 3). Это нужно для того, чтобы иметь возможность заносить услуги задним числом. 2. в АРМе Регистратура и остальных приложениях выводятся только АКТИВНЫЕ (status = 1). Если «НЕТ» - в карточке у услуги отображаются только два статуса - неактивная, активная.
400006	Дата окончания обслуживания (по умолчанию) для пациентов по договору	Дата, указанная в параметре, будет отображаться в поле «Обслуживается до» (раздел «Договоры» -> вкладка «Пациенты по договору» -> вкладка «Прикрепленные» -> список пациентов или Карточка выбранного пациента), если для данного пациента на выбранном договоре эта дата окончания обслуживания (agrp.at.enddat) не была указана ранее. Дата проставляется после загрузки пациентов из файла и при добавлении одиночного пациента (вручную или выбором из БД). Если параметр отсутствует или дата не указана - проставляется 1 января следующего года.
400007	Кол-во знаков в коэффициентах скидок	Параметр регулирует количество отображаемых знаков после запятой в коэффициентах. Работает в окне «Договор», во вкладке «Скидки по договору». По умолчанию - 2. Может быть от 2 до 10.
400008	Порядок столбцов «Вид цены» в списке услуг	0 - Б/нал.; Нал.; Себест.; (по умолчанию) 1 - Нал.; Б/нал.; Себест.; 2 - Себест.; Нал.; Б/нал.; 3 - Себест.; Б/нал.; Нал.; 4 - Нал.; Себест.; Б/нал.; 5 - Б/нал.; Себест.; Нал.;
400009	Использовать «Код в ККМ» в услуге	Если «ДА» - поле Код в ККМ (srvdep.kkm_code) обрабатывается в приложении. Если «НЕТ» (по умолчанию) - не обрабатывается.
400010	Обновлять данные пациента при прикреплении по умолчанию	Если «ДА» – в окне «Загрузка прикрепленных пациентов для шифра», для всех пациентов в верхнем списке по умолчанию будет установлена галочка «Обн.» (Обновлять данные в БД данными из файла). Если «НЕТ» - галочка по умолчанию снята.
400011	Показывать по умолчанию одноименные услуги в карточке услуги	Если «ДА» - по умолчанию таблица с одноименными услугами показывается. Если «НЕТ» - таблица не показывается. Для того чтобы её увидеть, необходимо нажать на кнопку с зелёной стрелкой. Параметр действует, только когда карточка услуги открывается на редактирование. При создании услуги (в том числе и по образцу) - таблица не отображается при любом значении параметра. Параметр имеет смысл, только если параметр 400003 установлен в «ДА»
400012	Использовать «Код по ОМС для детей» в карточке услуги	Если «ДА» - В карточке услуги, во вкладке «Параметры» появляется поле «Код по ОМС для детей» (srvdep.children_oms_code) с возможностью его редактирования. Если «НЕТ» - Поля «Код по ОМС для детей» в карточке услуги нет.
400013	Сортировка услуг в скидках по договору и других древовидных конструкциях	0 - по коду (поле CODE) 1 - по названию (поле TEXT) Если параметра нет или значение не указано, используется значение 0.
400014	Запрещать редактировать код услуги	Если «ДА» - код услуги не может быть отредактирован вручную. Если «НЕТ» - код услуги может быть отредактирован вручную.

400015	Другое название для специальных услуг в карточке договора	Название для чека, которое будет отображаться в блоке «Оказываемые услуги» карточки договора вместо стандартного значения «Специальные». Работа в БД также с полем AGR.SPSEV. Если параметр отсутствует или значение не указано - используется значение «Специальные». Если стандартное значение меняется, необходимо изменить запись в 16-м справочнике на соответствующую.
400016	Максимальная длина названий для веб-интерфейсов	Используется для ограничения количества вводимых символов в поля WEBTEXT таблиц SERVICE_GROUP (разделы прейскуранта) и SRVDEP (услуги). Максимальный размер полей – 512.
400017	Вести учет местоположения услуги	Если «ДА» - в карточке услуги появляется вкладка «Местоположение», где можно вести учет местоположения заказа и выполнения лабораторных услуг.
400018	Использовать вкладку «Лаборатория» в карточке услуги	Если «ДА» - в карточке услуги появляется вкладка «Лаборатория».
400019	ФИО в одной колонке при загрузке прикрепленного населения	Если «ДА» - при загрузке прикрепленного населения считается, что ФИО в файле записано в одной колонке, и компоненты имени разделены пробелом. При обработке файла первая колонка будет разделяться на три, по пробелам. Если в имени больше трех слов - выведутся только первые три, для сложных иностранных имен может быть выведена ошибка. Если «НЕТ» - ФИО в файле лежит отдельно, в своих колонках. Примечание: Колонки в файле разделяются знаком табуляции.
400020	Использовать вкладку «Отделения для услуги» в карточке услуги	Если «ДА» - В карточке услуги добавляется вкладка «Отделения для услуги».
400021	Фильтровать список шифров и полисов при открытии из режима пациентов по договору	Если «ДА» - При открытии вкладки «Шифры и полисы» карточки пациента из режима «Пациенты по договору» список шифров и полисов будет отфильтровываться по шифру договора, из которого была вызвана карточка. Стерев фильтр, можно увидеть полный список шифров и полисов пациента. Если «НЕТ» - (по умолчанию при отсутствии значения или параметра) - записи не фильтруются, список открывается полностью.
400022	Учитывать поле «Кол-во использований» при расчете себестоимости расходников	Если «ДА» - при расчете себестоимости будет учитываться поле «Кол-во использований».
400024	Показывать вкладку Профосмотры в режиме Договоры	Если «ДА» - отображается вкладка Профосмотры внизу справа в режиме Договоры.
400025	Скрывать поле «Обслуж. до» в режиме Договоры - Пациенты по договору	Если «ДА» - отображается поле «Обслуж. до» в режиме Договоры, вкладка «Пациенты по договору».
400026	Правило округления для расчета себестоимости	Правило округления при расчете себестоимости. По сути - это множитель X в формуле $\text{result} = \text{round_up}(\text{cost} / X) * X$ где round_up - функция безусловного округления в большую сторону (4.2 -> 5 и 4.8 -> 5) Если параметр = 0 - формула не применяется и округление не производится. Должно быть только положительное значение (в приложении отрицательное значение будет взято по модулю). !! Применяется при расчете себестоимости с учётом коэффициента прибыли. Примеры (округляется всегда в большую сторону): X = 1 - округление до единиц (16.1 -> 17) X = 10 - округление до десятков (16 -> 20) X = 100 - округление до сотен (16 -> 100, 116 -> 200) X = 0.1 (16.25 -> 16.3) X = 0.01 (16.622 -> 16.63) Практически имеет смысл использовать значения: 1, 10, 100.

400027	Плановые показатели для амбулатории. Отображать список отделений	Если «ДА» - для амбулаторных плановых показателей выводится список отделений по атрибуту № 7-70 (кроме отделений со статусом 300, 301, 102). Если «НЕТ» (по умолчанию) - для амбулаторных плановых показателей выводится список специальностей.
400028	Название группы в абонементе выбирать из справочника	Если «ДА» - название группы в абонементе выбирается из справочника № 1302. Если «НЕТ» (по умолчанию) - название группы в абонементе вводится вручную.
400029	Карточка услуги - Показать вкладку Связанные формы	Если «ДА» – отображается вкладка «Связанные формы» в карточке услуги. Если «НЕТ» – вкладка скрыта.

4.1.3.2. Список прав

В таблице 9 приведен список прав, использующихся в АРМе «Экономист».

Таблица 9. Список прав АРМа «Экономист»

Код	Название	Комментарий
82	Право на регистрацию пациента по договору	В Договорах кнопка «Зарегистрировать» появляется только при наличии права.
400001	Запрет на работу с услугами - редактирование	При наличии запрета для пользователя отключаются все режимы работы в двух разделах: 1. В разделе «Услуги» - отключаются все кнопки инструментальной панели и пункты контекстного меню, кроме режимов «Изменить» и «Печать». В режиме «Изменить» карточку услуги можно открыть только для просмотра. 2. В разделе «Справочники»/«Себестоимость услуг прейскуранта» отключаются все режимы работы с периодами (верхний ряд кнопок), а также закрыт ввод данных в ячейках таблицы. При отсутствии запрета доступны все режимы работы в разделах «Услуги» и «Справочники»/«Себестоимость услуг прейскуранта». NB! 1. Назначение данного запрета имеет смысл только в том случае, если не назначен запрет 4000004. 2. Отдельный доступ к разделу «Справочники»/«Себестоимость услуг прейскуранта» можно настроить по праву 400013.
400002	Запрет на работу с договорами - редактирование	При наличии запрета для пользователя отключаются все режимы работы в разделе «Договоры» (кнопки инструментальной панели), кроме режимов «Изменить» и «Печать». В режиме «Изменить» карточку договора (или плательщика) можно открыть только для просмотра. Запрет работает также во всех вкладках по договору - «Скидки», «Условия», «Услуги» и т.д. При отсутствии запрета доступны все режимы работы в разделе «Договоры». Назначение данного запрета имеет смысл только в том случае, если не назначен запрет 4000003.
400003	Запрет на работу с договорами - просмотр	При наличии запрета для пользователя полностью отключается раздел «Договоры» (кнопка на верхней панели и пункт меню). При отсутствии запрета раздел «Договоры» доступен.
400004	Запрет на работу с услугами - просмотр	При наличии запрета для пользователя полностью отключается раздел «Услуги» (кнопка на верхней панели и пункт меню). При отсутствии запрета раздел «Услуги» доступен.
400005	Запрет на работу с атрибутами - редактирование	При наличии запрета отключаются режимы добавления и удаления атрибутов услуг и договоров. Списки атрибутов доступны только для просмотра. При отсутствии запрета все режимы работы с атрибутами доступны. Назначение данного запрета имеет смысл только в том случае, если не назначены запреты 4000003, 4000004, 4000001, 4000002.
400006	Право на работу с выборками	При наличии права становится доступным раздел «Выборки» (кнопка на верхней панели и пункт главного меню). При отсутствии права раздел «Выборки» отключен.
400007	Право на загрузку прикрепленных из файла	При наличии права становится доступным пункт «Загрузка списка прикрепленных из файла» в разделе главного меню «Специальные функции». При отсутствии права пункт отключен.

400008	Право на работу с классификаторами	При наличии права становится доступным раздел главного меню «Классификаторы» и далее – пункты меню «УЕТы услуг» и «УЕТы манипуляций». При отсутствии права раздел отключен.
400009	Право на работу с услугами в здравоохранении	При наличии права в разделе «Справочники» главного меню становятся доступными пункты меню «Номенклатура работ и услуг в здравоохранении», «Себестоимость работ и услуг в здравоохранении», «Состав услуг в соответствии с услугами в здравоохранении». При отсутствии права эти пункты отключаются.
400010	Право на работу с услугами по программе ВМП	При наличии права в разделе «Справочники» главного меню становится доступным пункт меню «Услуги, оказываемые по программе высокотехнологичной мед. помощи». При отсутствии права этот пункт отключается.
400011	Право на работу со справочником средств на оплату труда	При наличии права в разделе «Справочники» главного меню становится доступным пункт меню «Справочник для распределения средств на оплату труда». При отсутствии права этот пункт отключается.
400012	Право на работу с манипуляциями	При наличии права в разделе «Справочники» главного меню становится доступным пункт меню «Манипуляции». При отсутствии права этот пункт отключается.
400013	Право на изменение элементов справочника Себестоимость услуг прейскуранта	При наличии права - в разделе «Справочники»/«Себестоимость услуг прейскуранта» доступны все режимы работы с периодами (верхний ряд кнопок), а также разрешен ввод данных в ячейках таблицы. При отсутствии права эти возможности отключены. Данное право имеет смысл при отсутствии запрета 400001.
400014	Запрет на доступ к закладке «Зарегистрированные»	При наличии запрета отключается закладка «Зарегистрированные» на закладке «Пациенты по договору» в разделе «Договоры». При отсутствии запрета закладка «Зарегистрированные» отображается.
400015	Право на регистрацию прикрепленного пациента	При наличии права на экране «Договоры», в закладке «Пациенты по договору» появляется возможность зарегистрировать прикрепленного пациента (Показывается кнопка «Зарегистрировать»).
400016	Право на прикрепление к договору пациента напрямую из БД	Если пользователю назначено право, во вкладке «Пациенты по договору» появляется кнопка «Добавить пациента из базы», которая позволяет напрямую добавить пациента к договору, найдя его в картотеке.
400017	Право на работу с себестоимостью	При наличии права доступны все режимы работы с себестоимостью: - в разделе «Справочники» главного меню становятся доступными пункты меню «Себестоимость услуг прейскуранта» и «Себестоимость работ и услуг МЗ» - в разделе «Услуги» становится активной кнопка «Расчет себестоимости услуг» При отсутствии права все эти режимы отключаются.
400019	Право на работу с квотами	При наличии права включается кнопка верхнего меню «Квоты» (и соответствующий раздел верхнего меню «Программы»).
400020	Право на работу с коэффициентами	При наличии права включается кнопка верхнего меню «Коэффициенты» (и соответствующий раздел верхнего меню «Программы»).
400021	Право на работу с акциями	При наличии права включается кнопка верхнего меню «Акции» (и соответствующий раздел верхнего меню «Программы»).
400022	Право на редактирование групп профосмотров	При наличии права включают кнопки изменения и удаления групп профосмотров в разделе «Справочники/Профосмотры».
400023	Право на работу с абонеменами	При наличии права включается кнопка верхнего меню «Абонементы» (и соответствующий раздел верхнего меню «Программы»).

4.1.3.3. Настройка динамической печати

В таблице 10 приведены коды групп печатных форм, используемые для настройки динамической печати в АРМе «Экономист».

Таблица 10. Коды групп печатных форм для настройки динамической печати в АРМе «Экономист»

Код группы печатных форм	Описание
PRINT_ECONOM_PRICECURRENT	1. Список печатных форм вызывается: В разделе «Справочники» / «Прейскуранты» - Кнопка «Печать». 2. Включает: печать прейскуранта. 3. Передаются параметры: KEYID (PRICE_TITLE.KEYID - прейскурант), DAT (дата прейскуранта).

PRINT_ECONOM_PRICELIST	1. Список печатных форм вызывается: В разделе «Услуги» («По разделам прейскуранта», «По отделениям», «Список») - Кнопка «Печать». 2. Включает: разные варианты печати списка услуг, прейскуранта. 3. Передаются параметры: KEYID (SRVDEP.KEYID - услуга). 4. Дополнительно: Если код формы оканчивается на _AGRDEPPRICE - выводится диалог для ввода доп. параметров: DAT_ADD (дата), DEPID (отделение), AGRID (шифр).
PRINT_PREVIEW_PRICECURRENT	1. Список печатных форм вызывается: В диалоге «Настройки пересчета прейскуранта», который открывается по кнопке «Создать новый прейскурант» в разделе «Услуги» («По разделам прейскуранта», «По отделениям», «Список») - Кнопка «Печать». 2. Включает: печать прейскуранта. 3. Передаются параметры: DEPID (отделение), SRVGROUPID (раздел прейскуранта), TAG (тип услуги), CODE (код услуги), DAT (дата прейскуранта).
PRINT_ECONOM_COMPANY	1. Список печатных форм вызывается: В разделе «Договоры» - «По компаниям» - кнопка «Печать» над списком компаний. 2. Включает: Разные варианты списка плательщиков, информации по выбранному плательщику. 3. Передаются параметры: KEYID (COMPANY.KEYID)
PRINT_ECONOM_AGR	1. Список печатных форм вызывается: В разделе «Договоры» («По компаниям» или «Полный список») - кнопка «Печать» над списком договоров. 2. Включает: Разные варианты списка договоров, информации по выбранному договору. 3. Передаются параметры: KEYID (AGR.KEYID), DAT1 (дата от), DAT2 (дата до).
PRINT_ECONOM_AGR_DISCOUNT	1. Список печатных форм вызывается: В разделе «Договоры» («По компаниям» или «Полный список») – вкладка «Скидки по договору» - кнопка «Печать». 2. Включает: Разные варианты распечатки скидок. 3. Передаются параметры: KEYID (DISCOUNT.KEYID).
PRINT_ECONOM_AGR_LIMIT	1. Список печатных форм вызывается: В разделе «Договоры» («По компаниям» или «Полный список») – вкладка «Условия договора» - кнопка «Печать». 2. Включает: Распечатки условий договора. 3. Передаются параметры: KEYID (AGR_LIMIT.KEYID)
PRINT_ECONOM_AGR_SERVICE	1. Список печатных форм вызывается: В разделе «Договоры» («По компаниям» или «Полный список») – вкладка «Услуги по договору» - кнопка «Печать». 2. Включает: Распечатки списков разрешенных или запрещенных услуг. 3. Передаются параметры: KEYID (AGR_SRVDEP.KEYID)
PRINT_ECONOM_AGR_PATIENT	1. Список печатных форм вызывается: В разделе «Договоры» («По компаниям» или «Полный список») – вкладка «Пациенты по договору» - кнопка «Печать». 2. Включает: Распечатки списков зарегистрированных и прикрепленных пациентов. 3. Передаются параметры: KEYID (AGRPAT.KEYID)
PRINT_ECONOM_QUOTA	1. Список печатных форм вызывается: 2. Включает: Печать квот 3. Передаются параметры: KEYID (QUOTA.KEYID)
PRINT_ECONOM_COEF	1. Список печатных форм вызывается: в разделе «Кoeffициенты» 2. Включает: Печать коэффицентов 3. Передаются параметры: KEYID (PRICE_COEF.KEYID)
PRINT_ECONOM_ABONEMENT	1. Список печатных форм вызывается: в разделе «Абонементы» 2. Включает: Печать абонементов 3. Передаются параметры: KEYID (ABONEMENT.KEYID)
PRINT_ECONOM_SRVDEP_COST	1. Список печатных форм вызывается: В разделе «Услуги» - Кнопка «Расчет себестоимости услуг» - кнопка «Печать» в панели «Расчет себестоимости» (внизу слева). 2. Включает: Распечатки расчетов себестоимости. 3. Передаются параметры: KEYID cost_srvdep. KEYID, cost_personal.cost_srvdepid, cost_apteka.cost_srvdepid, cost_storage.cost_srvdepid, cost_equipment.cost_srvdepid

4.1.3.4. Настройка отображения протоколов

В таблице 11 приведены коды протоколов, использующихся в АРМе «Экономист». Настройка отображения протоколов выполняется в АРМе «Контент», в разделе «Формы». В карточке протокола (формы) необходимо указать нужный код из таблицы.

Таблица 11. Коды протоколов, использующихся в АРМе «Экономист»

Код формы	Описание
-----------	----------

FORM_ECONOM_COMPANY	Форма с вхождением данного кода будет выводиться в окне «Выбор протокола» в разделе «Договоры» - «По компаниям» в карточке плательщика на вкладке «Протоколы» при нажатии кнопки «Добавить».
FORM_ECONOM_AGR	Форма с вхождением данного кода будет выводиться в окне «Выбор протокола» в разделе «Договоры» («По компаниям» или «Полный список») - на вкладке «Протоколы» под списком договоров при нажатии кнопки «Добавить».
FORM_ECONOM_SERVICE	Форма с вхождением данного кода будет выводиться в окне «Выбор протокола» в разделе «Услуги» («По разделам преискуранта», «По отделениям» или «Список») - в карточке услуги на вкладке «Протоколы» при нажатии кнопки «Добавить».

4.1.4. АРМ «Расписание»

Поскольку при переключении режима работы модуля (по номеркам или по технологиям) существенно меняется интерфейс и порядок работы, подробное описание АРМа «Расписание» приведено в двух отдельных руководствах пользователя. Переключение режима работы осуществляется параметром № 504001.

4.1.4.1. Список параметров

В таблице 12 приведен список параметров, использующихся для настройки АРМа «Расписание» и распространяющихся на оба режима (по номеркам и по технологиям).

Таблица 12. Список параметров для настройки АРМа «Расписание»

Код	Название	Комментарий
504001	Работа расписания по номеркам / технологиям	Параметр настраивает режим работы АРМа «Расписание» - по номеркам или по технологиям. Кроме того, в АРМе «Регистратура» меняются отдельные режимы, связанные с данным параметром. Если «ДА» - в АРМе «Расписания», в разделах «Шаблоны» и «Реальные расписания» будет выводиться экран для работы с номерками, с вертикальным расположением дней недели. В АРМе «Регистратура»: раздел «Картотека (F2)» - вкладка «Номерки» - появляется кнопка «Направления»; раздел «Картотека (F2)» - вкладка «Номерки» - на кнопке «Номерки» включаются пункты «Добавить доп. номерок» и «Перевесить др. пациенту». Если «НЕТ» - в АРМе «Расписания» будет выводиться экран для работы с технологиями, с горизонтальным расположением дней недели. В АРМе «Регистратура»: раздел «Картотека (F2)» - вкладка «Номерки» - отключается кнопка «Направления»; раздел «Картотека (F2)» - вкладка «Номерки» - на кнопке «Номерки» отключаются пункты «Добавить доп. номерок» и «Перевесить др. пациенту».
504023	Работа с расписанием по месяцам / по периодам	Если «ДА» - реальное расписание можно составить только на целый месяц. Список периодов отключен. Просмотр месяцев, на которые составлено расписание, ведется через список месяцев или календарь, расположенные над списком кабинетов (врачей). Если «НЕТ» - реальное расписание можно составить на произвольный период. Список периодов выводится для работы или просмотра – под списком кабинетов (врачей). Параметр действует и для номерков, и для технологий.
504002	Используемые столбцы - Статус	Если «ДА» - в расписании дня будет отображен столбец (первый слева), в котором назначается отметка о блокировке номерка (красная звездочка). Если «НЕТ» - столбец не отображается.
504003	Используемые столбцы - Стационары и Координаторы	Если «ДА» - в расписании дня будет отображен столбец «С», в котором назначается одна из двух видов отметок: Стационары – отметка, которая позволяет забронировать номерок так, чтобы он не появлялся в списках свободных номерков, но выводился в ведомостях врача на день с текстом, поясняющим причину бронирования (учеба, консультативный разбор и т.п.). Координаторы - отметка для номерка, которая показывает, координатор какого отделения имеет право выдать данный номерок (или для какого контингента пациентов предназначен номерок). Оба вида отметок выводятся единым списком. Справочники «Координаторы» (код 29) и «Стационары» (код 25) ведутся в АРМе «Контент».
504004	Используемые столбцы - Вид исследования	Если «ДА» - в расписании дня будет отображен столбец «И», в котором назначается цифра, соответствующая виду исследования для номерка. Справочник «Виды исследования» (код 28) ведется в АРМе «Контент».
504005	Используемые столбцы - Услуги	Если «ДА» - в расписании дня будет отображен столбец, в котором назначается список услуг, выполняемый в рамках номерка.

504008	Используемые столбцы - Кабинет/Врач	Если «ДА» - в расписании дня будет отображен столбец, в котором кабинет можно назначать отдельно для каждого номерка. Если работаем в списке врачей – колонка называется «Каб.», если работаем в списке кабинетов – колонка называется «Врач».
504015	Столбец Стационары и Координаторы обязателен для заполнения	Если «ДА» - при незаполненной ячейке «С» (в строке номерка) будет выведен значок  . Данный параметр работает в паре с параметром 504003.
504016	Столбец Вид исследования обязателен для заполнения	Если «ДА» - при незаполненной ячейке «И» (в строке номерка) будет выведен значок  . Данный параметр работает в паре с параметром 504004.
504017	Столбец Услуги обязателен для заполнения	Если «ДА» - при незаполненной ячейке «У» (в строке номерка) будет выведен значок  . Данный параметр работает в паре с параметром 504005.
504018	Столбец Кабинет обязателен для заполнения	Если «ДА» - при незаполненной ячейке «К» (в строке номерка) будет выведен значок  . Данный параметр работает в паре с параметром 504008.

В таблице 12 приведен список параметров, использующихся для настройки АРМа «Расписание» и действующих только в режиме по номеркам.

Таблица 13. Список параметров для настройки АРМа «Расписание» в режиме «по номеркам»

Код	Название	Комментарий
504200	Выбор отделения для каждого дня	Если «ДА» - в каждом дне отображается поле выбора отделения. Если «НЕТ» - не отображается.
504201	Ввод кабинета вручную / из справочника	Если «ДА» - ручную. Если «НЕТ» – из справочника.
504202	Разрешение на пересчет периодов номерков	Если «ДА» – выводится запрос на пересчет периодов номерков (при добавлении / изменении / удалении номерка) и пересчитывается длительность соседних номерков.

В таблице 14 приведен список параметров, использующихся для настройки АРМа «Расписание» и действующих только в режиме по технологиям.

Таблица 14. Параметры для настройки АРМа «Расписание» в режиме «по технологиям»

Код	Название	Комментарий
504006	Используемые столбцы - Блокировка	Если «ДА» - выводится соответствующий столбец в режимах «Шаблоны» и «Реальные расписания». Доступен режим блокировки дня и интервала. Если «НЕТ» - столбец не отображается.
504007	Используемые столбцы - Местоположение	Если «ДА» - выводится соответствующий столбец в режимах «Шаблоны» и «Реальные расписания». Доступен выбор местоположения для интервала.
504009	Используемые столбцы - Технология	Если «ДА» - выводится соответствующий столбец в режимах «Шаблоны» и «Реальные расписания». Доступен выбор технологии для интервала.
504010	Используемые столбцы - Прибор	Если «ДА» - выводится соответствующий столбец в режимах «Шаблоны» и «Реальные расписания». Доступен выбор рабочего места для интервала.
504011	Используемые столбцы - Поток пациентов	Если «ДА» - выводится соответствующий столбец в режимах «Шаблоны» и «Реальные расписания». Доступен выбор потока для интервала.
504012	Режим расписания по умолчанию - По кабинетам	Если «ДА» - в левой части окон «Шаблоны» и «Реальные расписания» выводится список кабинетов. Если «НЕТ» - выводится список врачей.
504013	Разрешить использование карточки дополнительной информации	Если «ДА» - доступна кнопка «Информация» в правом верхнем углу окна «Реальные расписания», по которой для выбранного интервала открывается список услуг и зарезервированных номерков.
504014	Столбец Местоположение обязателен для заполнения	Если «ДА» - при незаполненной ячейке «Местоположение» (в строке интервала) будет выведен значок  . Данный параметр работает в паре с параметром 504007.
504019	Столбец Технология обязателен для заполнения	Если «ДА» - при незаполненной ячейке «Технология» (в строке интервала) будет выведен значок  . Данный параметр работает в паре с параметром 504009.
504020	Столбец Прибор обязателен для заполнения	Если «ДА» - при незаполненной ячейке «Рабочее место (прибор)» (в строке интервала) будет выведен значок  . Данный параметр работает в паре с параметром 504010.

504021	Столбец Поток пациентов обязателен для заполнения	Если «ДА» - при незаполненной ячейке «Поток» (в строке интервала) будет выведен значок  . Данный параметр работает в паре с параметром 5040011.
504022	Используемые столбцы - Комментарий	Если «ДА» - выводится соответствующий столбец в режимах «Шаблоны» и «Реальные расписания». Доступен ввод комментария для интервала.
504024	Выделять субботу как выходной день	Если «ДА» - в режимах «Шаблоны» и «Реальные расписания» суббота выделена красным цветом шрифта (для зрительного разграничения недель). Воскресенье всегда выделено красным цветом.
504025	Используемые столбцы - Допустимое кол-во доп. талонов	Если «ДА» - выводится соответствующий столбец в режимах «Шаблоны» и «Реальные расписания». Доступен ввод количества доп. талонов для интервала.
504026	Работа расписания с промежуточной верификацией	Если «ДА» - в цикл работы с реальным расписанием добавляются этапы верификации. Для пользователя с правом 504002 становятся доступны пункты контекстного меню «Отправить на доработку» и «Проверка выполнена» (в списке периодов).
504027	Работа расписания в многошаговом режиме	Если «ДА» - цикл работы с реальными расписаниями включает все этапы. Если «НЕТ» - только этапы активизации и блокировки.
504028	Используемые столбцы - Общее кол-во своб. вр. и Макс.своб. промежутков	Если «ДА» - выводятся соответствующие столбцы в режимах «Шаблоны» и «Реальные расписания». Данные ячейки рассчитываются автоматически.
504029	Выводить текст в столбце Прибор	Если «ДА» - в соответствующей ячейке для интервала будет выводиться название прибора. Если «НЕТ» - код.
504030	Выводить текст в столбце Технология	Если «ДА» - в соответствующей ячейке для интервала будет выводиться название технологии. Если «НЕТ» - код.
504031	Выводить текст в столбце Поток	Если «ДА» - в соответствующей ячейке для интервала будет выводиться название потока. Если «НЕТ» - код.
504032	Используемые столбцы - Врач	Если «ДА» - выводится соответствующий столбец в режимах «Шаблоны» и «Реальные расписания». Доступен выбор врача для интервала.
504033	Используемые столбцы - Дата открытия расписания	Если «ДА» - выводится соответствующий столбец в режимах «Шаблоны» и «Реальные расписания».
504034	Количество доп. талонов	Количество дополнительных талонов на интервале, которые можно выдать в процессе работы в регистратуре. Число, указанное в параметре, автоматически подставляется в ячейку «Кол-во ДТ» при добавлении нового интервала, далее может быть отредактировано вручную. Используется для ускорения работы. Если параметр не установлен - ячейка «Кол-во ДТ» автоматически не заполняется.
504035	Блокировать интервал (номерок) в регистратуре при изменении	Параметр определяет, нужно ли блокировать интервал для выдачи в регистратуре (и подкрашивать синим цветом) в случае изменения значимых параметров интервала (время приёма, прибор, технология, поток). Если «ДА» - интервал блокируется при любом изменении значимых параметров. Если «НЕТ» - интервал блокируется, только если хоть один из значимых параметров остаётся незаполненным.
504036	Используемые столбцы - За сколько дней открывать	Если «ДА» - выводится соответствующий столбец в режиме «Шаблоны».
504037	Даты нового периода такие же, как у выбранного	Если «ДА» - даты начала и окончания нового периода (в окне «Расписание на период (добавление)») будут те же, что у периода, выделенного курсором в списке периодов.
504038	Запрос на очистку фильтров расписания при смене кабинета	Если «ДА» - при смене кабинетов выводится вопрос о том, нужно ли очищать фильтры расписания (Прибор, Поток, Врач). Если «НЕТ» - запрос не выводится, фильтры при этом очищаются.

4.1.4.2. Список прав

В таблице 15 приведен полный список прав, использующихся в АРМе «Расписание».

Таблица 15. Список прав АРМа «Расписание»

Код	Название права
504001	Полные права на АРМ «Расписание»
504002	Право на работу в режиме верификации
504003	Право на работу с расписанием любого отделения
504004	Право на просмотр Технологий
504005	Право на работу с Технологиями

504006	Право на просмотр Шаблонов расписаний
504007	Право на работу с Шаблонами расписаний
504008	Право на просмотр реальных расписаний
504009	Право на просмотр периодов реального расписания
504010	Право на работу с реальным расписанием
504011	Право на работу с периодами реальных расписаний
504012	Право на резервирование номерков
504013	Право на редактирование выходных дней
504014	Запрет на удаление номерка из расписания
504015	Право на создание номерков на одно время
504016	Право на дополнительный фильтр врачей по регистратурам

В таблице 16 приведены примеры комплектов прав для разных групп пользователей. Назначение разных комплектов прав позволяет разграничить обязанности пользователей АРМа «Расписание» таким образом, что одни из них могут составлять расписание, а вторые – проверять и отправлять на доработку (верифицировать). Администраторы с полным комплектом прав могут выполнять любые действия.

Таблица 16. Примеры комплектов прав для разных групп пользователей

1. Права пользователей-администраторов		
Отдельное право с кодом 504001 - «Полные права на АРМ «Расписание» или набор всех прав от 504001 до 504016 (исключая запреты).		
2. Права пользователей, составляющих расписания		
Код	Текст	Описание
504003	Право на работу с расписанием любого отделения	При наличии права в разделах «Шаблоны» и «Расписания» отображаются полные списки кабинетов (врачей) клиники. Доступен режим выбора отделения. Отдельное описание данного права приведено после данной таблицы.
		При отсутствии права отображаются ограниченные списки кабинетов (врачей). Отключен режим выбора отделений.
504004	Право на просмотр Технологий	При наличии права доступен режим «Технологии» (и кнопка на верхней панели). Список технологий открывается только для просмотра.
		При отсутствии права - отключен режим «Технологии» (и кнопка на верхней панели).
504005	Право на работу с Технологиейми (создание, изменение, удаление)	При наличии права доступны все режимы работы с технологиями.
		При отсутствии права - список технологий доступен только для просмотра.
Если в АРМе «Администратор» для пользователя назначили право 504005, но не назначили право 504004, АРМ «Расписание» работает таким образом, как будто пользователь имеет оба этих права (поскольку право 504005 не имеет смысла без права 504004).		
504006	Право на просмотр Шаблонов расписаний	При наличии права доступен режим «Шаблоны» (и кнопка на верхней панели). Все имеющиеся шаблоны отображаются только для просмотра. Обратите внимание на наличие «Права на работу с расписанием любого отделения» (504003).
		При отсутствии права - отключен режим «Шаблоны» (и кнопка на верхней панели).
504007	Право на работу с Шаблонами расписаний	При наличии права доступны все режимы редактирования шаблонов.
		При отсутствии права - все имеющиеся шаблоны отображаются только для просмотра.
Если в АРМе «Администратор» для пользователя назначили право 504007, но не назначили право 504006, АРМ «Расписание» работает таким образом, как будто пользователь имеет оба этих права (поскольку право 504007 не имеет смысла без права 504006).		
504008	Право на просмотр реальных расписаний	При наличии права доступен режим «Расписания» (и кнопка на верхней панели). Для кабинетов отображается только одно расписание (если оно имеется) – расписание текущего периода, то есть периода, в который попадает текущая дата. Расписание доступно только для просмотра. Обратите внимание на наличие «Права на работу с расписанием любого отделения» (504003).
		При отсутствии права - отключен режим «Расписания» (и кнопка на верхней панели).

504009	Право на просмотр периодов реального расписания	При наличии права отображается список всех имеющихся периодов в расписании кабинета (врача) и расписание этих периодов. И периоды, и расписания доступны только для просмотра. Право имеет смысл, если параметр 504023 (Работа с расписанием по месяцам) установлен в «НЕТ».
При отсутствии права - для кабинетов отображается только одно расписание (если оно имеется) – расписание текущего периода, которое доступно только для просмотра.		
Если в АРМе «Администратор» для пользователя назначили право 504009, но не назначили право 504008, АРМ «Расписание» работает таким образом, как будто пользователь имеет оба этих права (поскольку право 504009 не имеет смысла без права 504008)		
504010	Право на работу с реальным расписанием	При наличии права - доступно для редактирования расписание кабинета (врача) - на интервалах активны все клавиши и открыты все пункты контекстного меню. Если одновременно назначены права 504009 и 504008, отображаются периоды (только для просмотра). Если этих прав нет – отображается расписание текущего периода.
При отсутствии права – расписание кабинета (врача) доступно только для просмотра - на интервалах заблокированы все клавиши и отключены все пункты контекстного меню.		
504011	Право на работу с периодами реальных расписаний	При наличии права – доступны все режимы работы с периодами (кнопки и пункты контекстного меню). Право 504011 имеет смысл, если назначено право 504009, поскольку для работы с периодами требуется их наличие. Поскольку вместе с правом 504009 автоматически назначается право 504008, а вместе с правом 504011 - автоматически назначается право 504010, в сумме становятся доступны все режимы работы и с периодами, и с расписаниями. Право имеет смысл, если параметр 504023 (Работа с расписанием по месяцам) установлен в «НЕТ».
При отсутствии права – отключены все режимы работы с периодами (кнопки и пункты контекстного меню).		
Если в АРМе «Администратор» для пользователя назначили право 504011, но не назначили право 504010, АРМ «Расписание» работает таким образом, как будто пользователь имеет оба этих права (поскольку право 504011 не имеет смысла без права 504010)		
504012	Право на резервирование номерков	При наличии права доступен пункт контекстного меню в списке периодов - «Разрешить резервирование».
3. Права пользователей, проверяющих расписания		
Код	Текст	Описание
504008	Право на просмотр реальных расписаний	При наличии права доступен режим «Расписания» (и кнопка на верхней панели). Для кабинетов отображается только одно расписание (если оно имеется) – расписание текущего периода, то есть периода, в который попадает текущая дата. Расписание доступно только для просмотра. Обратите внимание на наличие «Права на работу с расписанием любого отделения» (504003).
504009	Право на просмотр периодов реального расписания	При наличии права отображается список всех имеющихся периодов в расписании кабинета (врача) и расписание этих периодов. И периоды, и расписания доступны только для просмотра. Если пользователь проверяет только расписания текущего периода, то достаточно наличия одного – предыдущего права (504008). Если пользователь проверяет расписание текущего и будущих периодов, требуется наличие обоих прав – данного (504009) и предыдущего (504008). Право 504008 назначается автоматически вместе с правом 504009. Право имеет смысл, если параметр 504023 (Работа с расписанием по месяцам) установлен в «НЕТ».
504002	Право на работу в режиме Верификации	При наличии права доступны режимы верификации - пункты контекстного меню «Отправить на доработку» и «Проверка выполнена» (в списке периодов).

Описание права № 504003 «Права на работу с расписанием любого отделения»:

Порядок доступа пользователя к выбору отделений, кабинетов (врачей) в АРМе «Расписания» регламентируется двумя факторами:

1) Принадлежностью пользователя к списку мед. персонала ЛПУ (мед. сотрудников):

- Пользователь является мед. сотрудником – в этом случае известна его принадлежность к конкретному отделению. Привязка между пользователем и мед. сотрудником устанавливается в АРМах «Контент» или «Администратор».
- Пользователь не является мед. сотрудником.

2) Наличием у пользователя «Права на работу с расписанием любого отделения» (№ 504003).

В зависимости от сочетания этих факторов, для пользователя существуют варианты отображения списка кабинетов (врачей), описанные в таблице 17:

Таблица 17. Варианты отображения списка кабинетов (врачей)

Пользователь имеет «Право на работу с расписанием любого отделения»	Пользователь является мед. сотрудником	Видит полный список кабинетов (врачей). Может выбирать отделения.
	Пользователь не является мед. сотрудником	
Пользователь не имеет «Права на работу с расписанием любого отделения»	Пользователь является мед. сотрудником	Видит список кабинетов (врачей) только своего отделения. Не может выбирать отделения.
	Пользователь не является мед. сотрудником	Не видит списка кабинетов (врачей). Не может выбирать отделения.

Справочники отделений и мед. персонала ЛПУ ведутся в АРМе «Контент». Кабинеты также ведутся в справочнике отделений, т.к. кабинет представляет собой отделение с определенным статусом (STATUS_DEP=400).

В таблице 17 приведено описание остальных прав АРМа «Расписание», не вошедших в предыдущие таблицы.

Таблица 18. Прочие права АРМа «Расписание»

Код	Название	Комментарий
504013	Право на редактирование выходных дней	При наличии права в разделе «Выходные дни» доступны все режимы (добавление/изменение/удаление дней). При отсутствии права - только просмотр.
504014	Запрет на удаление номерка из расписания	При наличии запрета пользователь не может удалять номерки из расписания.
504015	Право на создание номерков на одно время	При наличии права разрешено создавать номерки на одно время. При отсутствии права пользователь получает сообщение «Такой номерок уже существует!».
504016	Право на дополнительный фильтр врачей по регистратурам	При наличии данного права становится активной кнопка выбора регистратур (при установленной галке «Для регистратуры»).

4.1.4.3. Настройка динамической печати

В таблице 19 приведены коды групп печатных форм, используемые для настройки динамической печати в АРМе «Расписание».

Таблица 19. Коды групп печатных форм для настройки динамической печати в АРМе «Расписание»

Код группы печатных форм	Описание
PRINT_SCHEDULE	1. Список печатных форм вызывается: Кнопка «Печать» в разделе «Расписания», пункт «Печать по кабинет/врачу». 2. Включает: печать расписания по кабинету/врачу. 3. Передаются параметры: PERIODID (период номерков RDAY.rperiodid), DEPID (код кабинета rnumb.placeid), DOCDEPID (код врача rnumb.docdepid). Печать может идти в двух режимах - как по врачу, так и по кабинету. Если по врачу, то заполняется DOCDEPID, а DEPID – пустой. По кабинету - наоборот. PERIODID – передаётся всегда.
PRINT_SCHEDULE_DEP	1. Список печатных форм вызывается: Кнопка «Печать» в разделе «Расписания», пункт «Печать по отделению». 2. Включает: печать расписания по отделению. 3. Передаются параметры: ROOTID (код отделения), DAT1, DAT2.

4.2. Административная подсистема

4.2.1. Состав и назначение

В состав подсистемы входят АРМы: «Системный администратор», «Администратор», а также система протоколирования.

Назначение подсистемы: Обслуживание БД, контроль доступа в систему, настройка системы, обеспечение защиты информации в соответствии с ФЗ-152.

4.2.2. АРМ «Системный Администратор»

Назначение модуля: инициализация, проверка, обслуживание БД, выполняемые разработчиками и администраторами МИС.

Подробное описание АРМа «Системный администратор» приведено в руководстве пользователя.

4.2.3. АРМ «Администратор»

4.2.3.1. Настройка динамической печати

В таблице 20 приведены коды групп печатных форм, используемые для настройки динамической печати в АРМе «Администратор».

Таблица 20. Коды групп печатных форм для настройки динамической печати в АРМе «Администратор»

Код группы печатных форм	Описание
PRINT_ADM_APPLIC_PARAM	1. Список печатных форм вызывается: Кнопка «Печать» в разделе «Приложения», вкладка «Параметры». 2. Включает: печать списка параметров для выбранного модуля. 3. Передаются параметры: APP_ID (KEYID модуля).
PRINT_ADM_APPLIC_RIGHTS	1. Список печатных форм вызывается: Кнопка «Печать» в разделе «Приложения», вкладка «Права». 2. Включает: печать списка прав для выбранного модуля. 3. Передаются параметры: APP_ID (KEYID модуля).

4.2.4. Система протоколирования

4.2.4.1. Общее описание

Система протоколирования - это ряд процедур, реализованных в БД, и связанных с ними объектов (таблиц, триггеров), которые позволяют вести журналы изменения данных на основе отслеживания изменения значений в полях предметных таблиц БД МИС «Ариадна». Работа с журналами ведется квалифицированными специалистами разработчика с использованием стороннего программного обеспечения для работы с БД (PL/SQL Developer, Oracle SQL Developer, SQL Plus и аналогичные). Система протоколирования фиксирует действия пользователей, приводящие к изменению данных в предметных таблицах (вставка, изменение, удаление записей). Такие действия пользователя, как нажатие кнопки или переход на вкладку и т.п., в системе не фиксируются. Система протоколирования представлена в БД схемой (пользователем) SOLUTION_LOG, которая состоит из объектов, представленных в таблице 21):

Таблица 21. Объекты системы протоколирования

Тип	Название	Примечание
Таблица	LOG	Таблица, в которой отмечается произошедшее действие и пользователь, совершивший это действие
Таблица	LOG_DATA	Таблица, хранящая изменения данных по совершенному действию
Последовательность	S_LOG	Последовательность для уникальных идентификаторов записей таблицы LOG
Последовательность	S_LOG_DATA	Последовательность для уникальных идентификаторов записей таблицы LOG_DATA
Функция	TR_NAME	Функция построения имени триггера, фиксирующего изменение данных
Процедура	ADMIN_CREATE_SEQUENCE	Процедура создания последовательности для указанной таблицы
Процедура	CREATE_LOG_TRIGGER	Процедура создания триггера на указанную таблицу определенной предметной схемы
Процедура	CREATE_LOG_TRIGGER_ALL	Процедура создания триггеров на все таблицы указанной предметной схемы
Процедура	TO_LOG_DATA	Процедура вставки записи в таблицу LOG_DATA

Система протоколирования строится на основе триггеров БД, реагирующих на изменения в БД (вставку, изменение, удаление записей в таблицах). Для того чтобы система протоколировала изменения в БД, она должна иметь возможность создавать триггеры на любые схемы существующей базы, для этого схеме SOLUTION_LOG выдается системное право «create any trigger». Состав схемы SOLUTION_LOG приведен на Рис. 1.

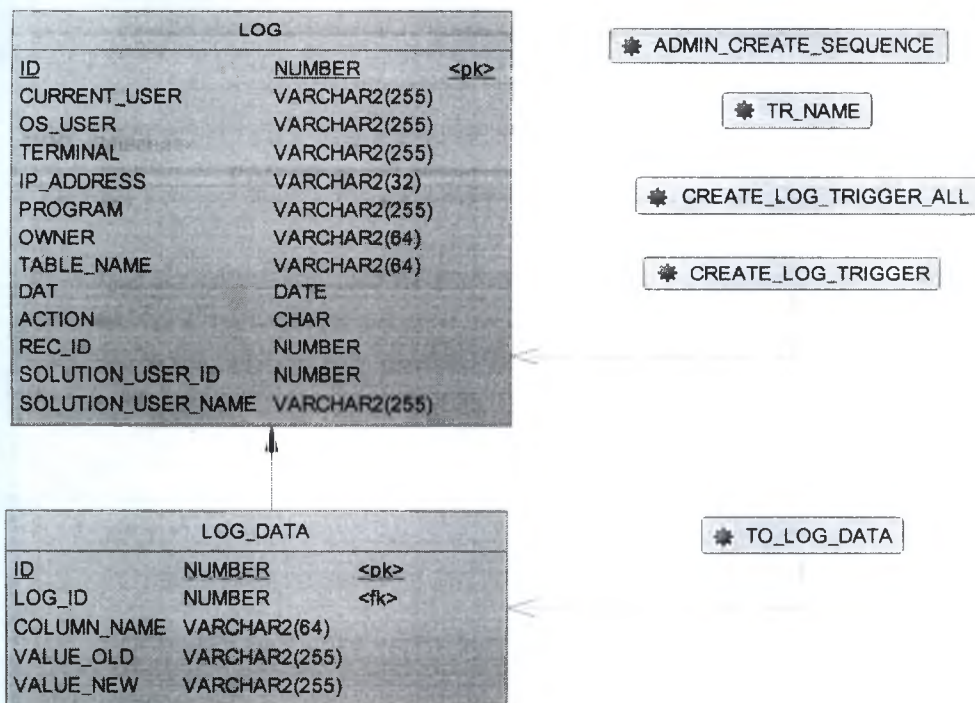


Рис. 1. Состав схемы SOLUTION_LOG

4.2.4.2. Настройка и использование

Настройка системы заключается в создании триггеров на интересующие таблицы предметной схемы. Для этого существуют две процедуры, первая из которых создает триггер только на одну таблицу:

```
PROCEDURE create_log_trigger(p_owner IN VARCHAR2,
p_table_name IN VARCHAR2,
p_key_name IN VARCHAR2,
p_postfix IN VARCHAR2);
```

Вторая процедура создает триггеры на все таблицы указанной предметной схемы:

```
PROCEDURE create_log_trigger_all(p_owner IN VARCHAR2,
p_key_name IN VARCHAR2,
p_postfix IN VARCHAR2);
```

Параметры, используемые в процедурах создания триггеров, перечислены в таблице 21.

Таблица 22. Параметры процедур создания триггеров

Название	Тип	Назначение
p_owner	VARCHAR2 (Строка)	Предметная схема, владелец таблиц Например, SOLUTION_MED
p_table_name	VARCHAR2 (Строка)	Таблица Только для create_log_trigger
p_key_name	VARCHAR2 (Строка)	Название ключевого поля в таблице/таблицах Например, KEYID или ID
p_postfix	VARCHAR2 (Строка)	Конечная часть названия связанной предметной схемы. Например, MED - для схемы SOLUTION_MED. Правило формирования названия триггера: tl_<p_postfix>_<p_table_name>, где tl – обозначение, что триггер относится к системе протоколирования (trigger log). Пример названия триггера: tl_med_patient

После выполнения выше описанных процедур в схеме SOLUTION_LOG появляются триггеры протоколирования, которые вносят данные в две таблицы: LOG (выполненное действие, пользователь и компьютер) и LOG_DATA (измененные данные).

Описание полей таблицы LOG приведено в таблице 23.

Таблица 23. Поля таблицы LOG

Поле	Тип	Описание
ID	NUMBER	Идентификатор записи
CURRENT_USER	VARCHAR2(255)	Текущий пользователь БД (схема), от которого проводилось подключение к БД и изменение данных. Обычно все модули МИС «Ариадна» подключаются к БД под пользователем SOLUTION_MED.
OS_USER	VARCHAR2(255)	Пользователь операционной системы
TERMINAL	VARCHAR2(255)	Название компьютера, с которого проводилось подключение к БД и изменение данных
IP_ADDRESS	VARCHAR2(32)	IP адрес компьютера
PROGRAM	VARCHAR2(255)	Для СИ-модулей, которые требуют установки клиента БД на локальный компьютер, будет указано имя исполняемого файла, например, ArmRegistry.exe. Для JAVA-модулей, которые для подключения к БД используют тонкий клиент JDBC, будет указано JDBC Thin Client. Название JAVA-модуля отображается в поле SOLUTION_APPLIC.
OWNER	VARCHAR2(64)	Предметная схема
TABLE_NAME	VARCHAR2(64)	Таблица
DAT	DATE	Дата изменений
ACTION	CHAR(1)	Тип действия: I – вставка данных U – обновление данных D – удаление данных
REC_ID	NUMBER	Идентификатор записи в предметной таблице
SOLUTION_USER_ID	NUMBER	Идентификатор пользователя МИС «Ариадна» (Ссылка на SOLUTION_MED.MAN)
SOLUTION_USER_NAME	VARCHAR2(255)	Имя пользователя МИС «Ариадна» (SOLUTION_MED.MAN.TEXT)
SOLUTION_APPLIC	VARCHAR2(255)	Название модуля, который создавал подключение к БД.

Описание полей таблицы LOG_DATA приведено в таблице 24.

Таблица 24. Поля таблицы LOG_DATA

Поле	Тип	Описание
ID	NUMBER	Идентификатор записи
LOG_ID	NUMBER	Идентификатор записи действия (Ссылка на LOG, поле ID)
COLUMN_NAME	VARCHAR2(64)	Название поля (колонки) предметной таблицы
VALUE_OLD	VARCHAR2(255)	Старое значение При вставке данных – пустое поле
VALUE_NEW	VARCHAR2(255)	Новое значение При удалении данных – пустое поле

Выборка данных по изменению производится написанием SQL-запросов на основе двух представленных выше таблиц.

4.3. Регистрационная подсистема

4.3.1. Состав и назначение

В состав подсистемы входят АРМы: «Регистратура», «Приемное отделение», «Постовая сестра», «Лист ожидания», «Справки», «Архив», «Оперблок», «Амбулаторная история», «Выписной эпикриз», «Скорая помощь».

Назначение: Управление потоками амбулаторных и стационарных пациентов. Сбор информации по оказанным услугам по всем источникам финансирования.

4.3.2. АРМ «Регистратура»

4.3.2.1. Настройка общих режимов работы

В данном разделе руководства приведено описание прав и параметров, использующихся для общей настройки АРМа «Регистратура». Выбор определенных комбинаций прав и параметров, необходимых для поддержки технологического цикла конкретной клиники, а также первичная установка нужных значений параметров выполняется по согласованию ООО «Решение» и администратора МИС со стороны клиники.

В таблице 25 приведен список прав и запретов, использующихся для настройки доступа к основным режимам АРМа «Регистратура».

Таблица 25. Права и запреты для настройки доступа к основным режимам АРМа «Регистратура»

Код	Название	Комментарий
2	Право на удаление пациента	При наличии права разрешено удаление пациента в разделе «Картотека (F2)» при условии, что у пациента нет номерков, услуг, платежей, направлений и т.п. При отсутствии права удаление пациента невозможно – отключена кнопка «Удалить (DEL)» и клавиша DEL.
104	Право на объединение пациентов	При наличии права доступен режим объединения карточек пациентов (в верхнем меню Регистратура - Объединение пациентов). При отсутствии права обращение к режиму блокируется с выводом сообщения. В результате объединения в выбранную карту переносятся все данные из карточки-дубликата (шифры, полисы, номерки, услуги, платежи, события истории лечения и т.д.), карточка-дубликат удаляется.
112	Право на просмотр закладки «Все события» в истории пациента	При наличии права доступна закладка «Все события» в истории пациента. При отсутствии права обращение к закладке блокируется с выводом сообщения.
129	Право на удаление планируемых услуг и услуг в профосмотрах	Право действует в разделе «Картотека (F2)», на вкладке «План. услуги (Ctrl+7)» - в карточке профосмотра и на вкладке «Профосмотры (Ctrl+0)». При наличии права доступна кнопка «Удалить». При отсутствии права кнопка неактивна.
131	Право на заведение услуг сверх лимита	При наличии права регистрация услуг пациенту по шифру с установленным лимитом не ограничивается суммой лимита. При отсутствии права регистрация услуг сверх суммы лимита блокируется с выводом сообщения об остатке.
147	Право на добавление услуг сверх лимита по абонементам	При наличии права у пользователя отменяется проверка на количество выданных услуг по абонементам (в p_srv_lists.gsp_check_service_agr).
186	Запрет на создание пациента	При наличии запрета отключается кнопка «Создать» во всех режимах модуля. При отсутствии запрета кнопка «Создать» доступна.
187	Запрет на редактирование ФИО и даты рождения	При наличии запрета закрыты для редактирования поля ФИО и даты рождения в карточке пациента. При отсутствии запрета поля открыты.
198	Право на работу с режимом «Заявки на прием»	При наличии права доступен пункт верхнего меню Регистратура – Заявки на прием. При отсутствии права – пункт меню отключен.
199	Право на удаление записей в режиме «Заявки на прием»	При наличии права доступна кнопка «Удалить» в панели «Заявки на прием». При отсутствии права кнопка неактивна.

В таблице 26 приведен список прав и запретов для настройки доступа к закладкам, отображаемым в панели «Назначения» в разделе «Картотека пациентов (F2)».

Таблица 26. Права и запреты для настройки доступа к закладкам, отображаемым в панели «Назначения» в разделе «Картотека пациентов (F2)»

Код	Название	Комментарий
106	Право на показ закладки «Профосмотры (Ctrl+0)»	При наличии права закладка отображается. При отсутствии права закладка отключена.
121	Запрет на показ закладки «Лаб.заказы (Ctrl+3)»	Лабораторные заказы (направления). Связанная закладка - «Лаб.результаты (Ctrl+4)». При наличии запрета закладка отключается. При отсутствии запрета закладка доступна.
122	Запрет на показ закладки «Услуги (Ctrl+6)»	Аналогично запрету № 121.
123	Запрет на показ закладки «Платежи (Ctrl+8)»	Аналогично запрету № 121.
124	Запрет на показ закладки «Диагн. исслед. (Ctrl+9)»	Направления на диагностические исследования (т.е. исследования, выполняемые в диагностических АРМах). Аналогично запрету № 121.
125	Запрет на показ закладки «Лаб.результаты (Ctrl+4)»	Лабораторные результаты. Связанная закладка - «Лаб.заказы (Ctrl+3)». Аналогично запрету № 121.
126	Право на показ закладки «Направления (Ctrl+1)»	Направления от внешних организаций. Связанная закладка - «Назначения (Ctrl+2)». Аналогично праву № 106.
127	Право на показ закладки «Назначения (Ctrl+2)»	Услуги, назначенные в рамках направлений. Связанная закладка - «Направления (Ctrl+1)». Аналогично праву № 106.
128	Право на показ закладки «План. услуги (Ctrl+7)»	Планируемые услуги. Аналогично праву № 106.
138	Право на показ закладки «Пропуска»	Аналогично праву № 106.

209	Запрет на показ закладки «Номерки (Ctrl+5)»	Аналогично запрету № 121.
210	Право на показ закладки «ФТО»	Физиотерапия. Аналогично праву № 106.

В таблице 27 приведен список параметров, использующихся для настройки общих режимов АРМа «Регистратура».

Таблица 27. Параметры для настройки общих режимов АРМа «Регистратура»

Код	Название	Комментарий
68	Минимально допустимый остаток (лимит)	Параметр используется для работы с шифрами, у которых есть отметка о работе с остаточным лимитом. Указывается сумма, которая должна оставаться нетронутой на счету пациента в процессе регистрации услуг по шифру с лимитом. При достижении лимита выдача услуги блокируется. См. также связанные права: № 130 (Право на редактирование лимита в карточке полиса) и № 131 (Право на заведение услуг сверх лимита). Сумма, установленная в данном параметре, является единой для всех шифров с лимитом.
963	Отображение кнопки «Быстрое создание пациента»	Если «ДА» - раздел «Картотека (F2)» отображается кнопка «Быстр.созд. (F9)». Если «НЕТ» - кнопка не отображается.
16031	Скрыть меню «Справки»	Если «ДА» - скрывается раздел верхнего меню «Справки». Если «НЕТ» - раздел «Справки» не скрывается.
16064	Кнопка «Добавить по врачу» во вкладке «Услуги»	Если «ДА» - отображается кнопка «Добавить по врачу», по которой сначала открывается диалог выбора врача, а затем – список услуг. Т.о. услуга добавляется сразу с заполненным исполнителем (ячейка «Врач»). Если «НЕТ» – кнопка не отображается.
16077	Особый режим окна «Информация о согласовании» во вкладке «Услуги»	Если «ДА» – в окне «Информация о согласовании» (которое открывается по кнопке «Согласовать») переименовывается название поля «Диспетчер страховой компании» -> «Согласовано с...». По умолчанию активна кнопка «Отмена». Если «НЕТ» - поле называется «Диспетчер страховой компании». По умолчанию активна кнопка «Да».
16080	При выделении назначенных услуг не переводить курсор на след. строку	Параметр работает в разделе «Картотека (F2)» - Зкладка «Назначения (Ctrl+2)». Управляет поведением курсора при выделении услуг пробелом. Если «ДА» - курсор остается на текущей строке. Если «НЕТ» – курсор автоматически переходит на следующую строку.
16105	Несколько регистратур в ЛПУ	При этом параметре появляется выбор регистратур в режиме «Ведомость врача», «Справочная». Список регистратур определяется атрибутом № 6-1 (Врачи для регистратуры).
16116	Картотека пациентов. Показать кнопку «Групповая печать»	Если «ДА» - кнопка отображается. Если «НЕТ» - кнопка скрыта.
16117	Картотека пациентов. Показать кнопку «Печать по умолчанию»	Если «ДА» - кнопка отображается. Если «НЕТ» - кнопка скрыта.
16126	Профосмотры. Ограничить показ по датам	Параметр работает в разделе «Картотека (F2)» - Зкладка «Профосмотры (Ctrl+0)». Если «ДА» - отображается фильтр по датам. Если «НЕТ» - фильтр по датам отключен, отображается полный список профосмотров. Состояние фильтра можно настроить параметром № 16127.
16127	Профосмотры. Количество отображаемых дней по умолчанию	Параметр работает в разделе «Картотека (F2)» - Зкладка «Профосмотры (Ctrl+0)». Имеет смысл, когда параметр № 16126=«ДА» - то есть, включен фильтр по датам. Тогда с помощью данного параметра в фильтре по датам можно настроить дату «С» (по умолчанию). Например, если установить значение 60, то в фильтре будет показано: С <Текущая дата - 60 дней> По <Текущая дата>. Если параметр не задан или равен нулю, то в фильтре будет показано: С <Текущая дата> По <Текущая дата>. При этом всегда есть возможность посмотреть полный список профосмотров - если поставить в фильтре вариант «Все».
16148	Профосмотры. Добавлять профосмотр по коду	Параметр работает в разделе «Картотека (F2)» - Зкладка «Профосмотры (Ctrl+0)». Если «ДА» – профосмотр можно добавлять вводом известного кода. Если «НЕТ» - открывается справочник для выбора профосмотра.

4.3.2.2. Настройка работы по выдаче номерков

В таблице 28 приведен список прав и запретов, использующихся для настройки доступа к режимам, связанных с выдачей номерков.

Таблица 28. Права для настройки доступа к режимам, связанных с выдачей номерков

Код	Название	Комментарий
-----	----------	-------------

188	Право на назначение статуса «обработанный» для номерка	При наличии права - разрешается назначать для номерка статус «Обработанный» в разделах «Ведомость врача (F9)» и «Картотека (F2)» - вкладка «Номерки (Ctrl+5)». Статус назначается (снимается) по нажатию клавиши ENTER или двойному щелчку в первой колонке в списке номерков (в ячейке, где этот статус отображается). Обработанный номерок маркируется красной галочкой. Если для номерка был распечатан стат. талон (имеется значок *), то изменять статус номерка уже нельзя. Право работает в паре с параметром № 16012, который задает цель посещения по умолчанию для обработанного номерка. При отсутствии права - статус номерка «Обработанный» можно назначить только в АРМах «Амбулаторная история» или «Врач поликлиники».
189	Право на создание доп. номерка из закладки «Номерки»	Право работает в разделе «Картотека (F2)» - вкладка «Номерки (Ctrl+5)». При наличии права доступен пункт контекстного меню «Добавить доп.номерок» и клавиша INS. При отсутствии права создание доп.номерка блокируется с выводом сообщения.
200	Право на превышение разрешенного количества выдачи доп.талонов врачам	Имеет смысл, если параметр № 16120=«ДА». При наличии права не действуют никакие ограничения на кол-во выдачи доп. номерков. При отсутствии права - анализируется параметр № 16120.

В таблице 29 приведен список параметров, использующихся для настройки режимов, связанных с выдачей номерков. Ряд параметров фактически относятся к числу общесистемных, т.к. некоторые режимы выдачи номерков (через «Ведомость врача», через добавление посещения) функционируют не только в АРМе «Регистратура поликлиники», но и в ряде других АРМов («Амбулаторная история», «Врач поликлиники»).

Таблица 29. Параметры для настройки режимов, связанных с выдачей номерков

Код	Название	Комментарий
27	Проверка наличия расписания при выдаче доп.номерка	Если 0 – при отсутствии расписания выдается сообщение «У выбранного доктора на данную дату не создано расписание. Создать расписание и доп. номерок?» и при выборе положительного ответа - генерируется расписание на текущий день и доп. номерок. Если 1 – в окне «Выдача номерков с расписанием» по кнопке «Доп. номерок» проверяется наличие расписания врача на тот день, куда выдается номерок: Если расписание есть – можно выдать доп. номерок. Если расписания нет – выдача доп. номерка блокируется с выводом сообщения «У выбранного доктора приема нет! Проверьте расписание на этот день!». Если 2 - проверка включает в себя «Статус дня» (строка sql_CheckForRDay). Если он отличается от «Открыт» (закрит, болен, учеба, отпуск) - считается, что расписания нет.
71	Запрещать выдачу номерка при отсутствии прав на обслуживание по полису	Параметр работает в режимах Картотека (F2) --> Выдать номерок (F8); Картотека (F2) --> Номерки (Ctrl+2) --> Добавить доп. номерок (INS); «Ведомость врача (F9)» и «Справочная (F4)». Если «ДА» - выдача номерка блокируется с выводом сообщения «У пациента нет прав на обслуживание по текущему полису». Следует учитывать, что если в МИС настроено автоматическое добавление платного шифра, который в свою очередь не требует подтверждающего документа/полиса, то выдать номерок по такому шифру можно без всяких ограничений. Если «НЕТ» - проверка активного полиса пациента при выдаче номерка не выполняется. Связанные параметры: № 23 «Автоматическое добавление платного шифра»; № 50 «Основной платный шифр»; № 78 - Запрещать выдачу номерка при отсутствии прав на обслуживание по договору.
72	Запрещать добавление посещений при отсутствии данных о номере участка	Если «ДА» - запись на прием пациентов без заданного номера участка блокируется. Если «НЕТ» - проверка номера участка не выполняется.
73	Запрещать добавление посещений при отсутствии адреса (только для КЛАДР!)	Если «ДА» - запись на прием пациентов без заполненного адреса блокируется. Если «НЕТ» - проверка адреса не выполняется. Параметр работает только для адресной системы КЛАДР (когда параметр № 28=3) и проверяет таблицу addr. Также используется запрос sql_CheckPatAddr, где можно поставить: tag = 1 - будет проверяться «адрес прописки» (первая группа адресов в личных данных). tag = 2 - будет проверяться «адрес проживания» (вторая группа адресов в личных данных).
75	Убрать сообщение о выдаче второго номерка к одному врачу на один день	Параметр работает в разделах «Картотека (F2)», «Справочная (F4)», «Ведомость врача (F9)». Имеет смысл, если параметр № 805=«НЕТ» - т.е. нет ограничений на количество выдаваемых номерков (визитов) к одному врачу на один день. Если «НЕТ» - При попытке выдать второй номерок к данному врачу выводится сообщение: «Номерок к данному врачу на данный день уже имеется. Хотите создать еще один?». Если «ДА» - Второй номерок будет выдан без доп. вопросов.

76	Убрать сообщение о выдаче второго номера к одному специалисту на один день	Параметр работает в разделах «Картотека (F2)», «Справочная (F4)», «Ведомость врача (F9)». Имеет смысл, если параметр № 806= «НЕТ» - т.е. нет ограничений на количество номерков (визитов) к врачам одной специальности на один день. Если «НЕТ» - При попытке выдать второй номерок к врачу данной специальности выводится сообщение: «Номерок к врачу данной специальности на данный день уже имеется. Хотите создать ещё один?» Если «ДА» - Второй номерок будет выдан без доп. вопросов.
78	Запрещать выдачу номера при отсутствии прав на обслуживание по договору	Параметр работает в разделах Картотека (F2) --> Выдать номерок (F8); Картотека (F2) --> Номерки (Ctrl+2) --> Добавить доп. номерок (INS); «Ведомость врача (F9)» и «Справочная (F4)». Если «ДА» - выдача номера блокируется с выводом сообщения «У пациента нет прав на обслуживание по текущему договору». Если «НЕТ» - проверка не выполняется. Связанные параметры: 23 - Автоматическое добавление платного шифра; 50 - Основной платный шифр; 71 - Запрет выдачи при отсутствии прав на обслуживание по полису
206	Ведомость врача. Выдавать номерки в упрощенном режиме	Если «ДА» - в разделе «Ведомость врача (F9)» работает упрощенный вариант выдачи номерков. Т.е. после ввода № карты (или поиска пациента) в строке номерка сразу фиксируется выбранный пациент. Если «НЕТ» - после ввода номера карты (или поиска пациента) выводится дополнительное окно «Выдача номерков», в котором можно выбрать услугу для номерка. Связанный параметр № 211.
207	Запрещать выдавать повторные номерки	Если «ДА» - выдача повторных номерков блокируется: В разделе «Ведомость врача (F9)» при попытке назначить пациента на повторный номерок выводится сообщение «Выдача вторичных номерков запрещена!» В разделах «Картотека (F2)» и «Справочная (F4)» повторные номерки вообще не отображаются в списках свободных номерков. Если «НЕТ» - повторные номерки можно выдавать без всяких ограничений.
208	Запрещать выдавать повторные номерки с учетом групп специальностей врачей	Работает в разделах «Ведомость врача» и «Запись». Если «ДА» - запись возможна только на прием того врача, под паролем которого зашли в АРМ и на первичные номерки других врачей (кроме врачей со специальностями, занесенными в атрибут № 21-1, для них запись на повторные номерки разрешена). Если «НЕТ» - запись возможна на любые номерки любых врачей.
210	Отключить просмотр номерков с истекшей датой	Если «ДА» - в списке номерков пациента (раздел «Картотека (F2)» - закладка «Номерки (Ctrl+5)») - не выводятся номерки, имеющие дату меньше текущей. Если «НЕТ» - в списке номерков выводятся все номерки.
211	Окно выдачи номерков (с календарем). Отключить отображение услуг	Если «ДА» - в окне «Выдача номерков», которое выводится во всех разделах модуля («Картотека (F2)», «Справочная (F4)», «Ведомость врача (F9)») не выводятся списки услуг для свободных и отобранных номерков. Т.е. выдача номерков идет без выбора услуг. Если «НЕТ» - списки услуг в окне «Выдача номерков» не отключаются. Т.е. одновременно с выдачей номерка можно выбрать услуги. Обратите внимание. Выбор услуг в разделе «Ведомость врача (F9)» возможен только в том случае, если параметр № 206 установлен в «НЕТ», иначе окно «Выдача номерков» вообще не откроется.
218	Запретить добавление услуг	Параметр закрывает возможность создания услуг без привязки к номеркам (посещениям). Если «ДА» - неактивна кнопка «Добавить» (раздел «Картотека (F2)» - закладка «Услуги (Ctrl+6)»). Если «НЕТ» - кнопка «Добавить» активна. Связанный запрет: № 98 «Запрет на добавление услуг».
230	Запрещать выдавать первичные номерки	Если «ДА» - выдача первичных номерков блокируется во всех разделах модуля: В разделе «Ведомость врача (F9)» при попытке назначить пациента на первичный номерок выводится сообщение «Выдача первичных номерков запрещена!». В разделах «Картотека (F2)» и «Справочная (F4)» первичные номерки вообще не отображаются в списках свободных номерков. Если «НЕТ» - первичные номерки можно выдавать без всяких ограничений.
232	Список кодов номерков, запрещенных для выдачи в ведомости врача	Коды записей из простого классификатора № 29, перечисляются через запятую. Номерки с данными кодами запрещены для выдачи. Если параметр пустой - ограничений нет.
805	Запрещать выдачу второго номера к одному врачу на один день	Параметр действует при выдаче номерка (добавлении посещения). Если «ДА» - попытка выдачи пациенту второго номера к одному врачу на один день блокируется с выводом сообщения «Талон к данному врачу на данный день уже имеется. Действие заблокировано. Если «НЕТ» - ограничений на количество выдаваемых номерков нет. В этом случае можно дополнительно использовать параметр № 75.

806	Запрещать выдачу второго номерка к одному специалисту на один день	Параметр действует при выдаче номерка (добавлении посещения). Если «ДА» - попытка выдачи пациенту второго номерка к одному специалисту (врачу той же специальности) на один день блокируется с выводом сообщения «Талон к врачу данной специальности на данный день уже имеется. Действие заблокировано. Если «НЕТ» - ограничений на количество выдаваемых номерков нет. В этом случае можно дополнительно использовать параметр № 76.
807	Ограничить возраст пациента при выдаче номерка (максимальный возраст)	Параметр числовой, действует при выдаче номерка (добавлении посещения). Если параметр > 0, и пациент старше этого возраста, выдача номерка пациенту блокируется. Если параметр = 0, то ограничения по максимальному возрасту при выдаче номерка нет.
808	Ограничить возраст пациента при выдаче номерка (минимальный возраст)	Параметр числовой, действует при выдаче номерка (добавлении посещения). Если параметр > 0, и пациент младше этого возраста, выдача номерка пациенту блокируется. Если параметр = 0, то ограничения по минимальному возрасту при выдаче номерка нет.
3026	Время доп. талонов (номерков) при создании	Параметр задает формат времени создаваемых доп.номерков: 0 - время первого доп.номерка - 00:01, к каждому следующему номерку прибавляется по 1 минуте (00:02, 00:03 и т.д.); 1 – все доп. номерки создаются с одинаковым временем - 00:00; 2 – доп. номерки создаются с текущим временем.
16011	Отображать направления в списке номерков	Параметр настраивает один из двух вариантов работы с направлениями от сторонних организаций (раздел «Картотека (F2)» - вкладка «Номерки (Ctrl+5)»). Если «ДА»: Направление отображается в списке номерков отдельной строкой зеленого цвета. Карточка направления содержит поля номер направления, напр. организация, профиль направления, цель посещения, диагноз напр. орг., комментарий. Список направляющих организаций вызывается из таблицы DIRDEPFROM. Направление отображается также в АРМе «Амбулаторная история», в разделе «Амбулаторная история (F4)» - строкой зеленого цвета. Если «НЕТ»: Направление не отображается отдельной строкой в списке номерков, а привязывается к номерку. Номерок с направлением маркируется значком «листок». Карточка направления содержит только поля: направляющая организация и комментарий. Список направляющих организаций вызывается из таблицы DIR_ORG. Направление для номерка отображается в АРМе «Регистратура», в разделе «Ведомость врача (F9)», в колонке «Исследование». Направление не отображается в АРМе «Амбулаторная история», в разделе «Амбулаторная история (F4)». Связанные параметры: № 16085 «Направления на вкладке «Номерки». Отображать кнопку «Направления»; № 16090 «Направления на вкладке «Номерки». Вид окна «Направление».
16012	Цель посещения по умолчанию	Указывается ссылка на строку справочника № 20 (Цели посещения). Данная цель посещения будет устанавливаться по умолчанию при назначении номерку статуса «Обработанный» в разделах «Ведомость врача (F9)» и «Картотека (F2)» - вкладка «Номерки (Ctrl+5)». Параметр работает совместно с правом № 188 (Право на назначение статуса «обработанный» для номерка).
16016	Наличие завязки врач-услуга-номерок	Если «ДА» - в окне «Выбор врачей», которое открывается при выдаче номерка, отображаются: закладки «Группа услуг(F6)» и «Услуги (F7)», при помощи которых можно подбирать номерки с конкретной услугой. Для этого в АРМе «Расписания» должны быть установлены привязки между номерками и услугами. кнопка «Доб. услуги (Shift+F8)», при помощи которой можно выбрать любые дополнительные услуги. Если «НЕТ» - закладки и кнопка не отображаются.
16017	Показать закладку «Исследования» при выдаче номерка	Параметр управляет отображением закладки «Исследования (F5)» в окне «Выбор врачей», которое открывается при выдаче номерка. Если «ДА» - закладка отображается, можно подбирать номерки по виду исследования. Для этого в АРМе «Расписания» должны быть установлены привязки между номерками и видами исследования. Если «НЕТ» - закладка не отображается.
16018	Окно выдачи номерков (с календарем). Использовать панель «Номерки+услуги»	Параметр управляет отображением панелей «Отобранные номерки» и «Услуги» в окне «Выдача номерков». Если «ДА» - отображается комбинированная панель «Номерки и услуги» (Рис. 2), где номерки и услуги показаны единым списком - под строкой номерка следуют строки связанных с ним услуг. Если «НЕТ» - отображаются отдельные панели для номерков и услуг (Рис. 3).

Выдача номерков 1500 Войтенко Марина Ивановна (7.1.0) Сегодня: 08.09.

Выбранные врачи 10.09.2010, пятница

Врач	Спец	К	Время	Врач	Каб.	Испл...	Специально...	Комм
Абрамова Светлана ...	Рентгенс		08:00	Абрамова Светлана ...	12		Рентгенолог	
			08:10	Абрамова Светлана ...	12		Рентгенолог	
			08:20	Абрамова Светлана ...	12	корр...	Рентгенолог	

Всего 2

Календарь врача Всего 48

2010 Сентябрь

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30

Выбор: ☒ S.21033 КТ органов малого таза 600
☐ S.21034 КТ, печать второго экземпляра на пленке 1 лист 60

Всего 20 Выделено строк: 3, Сумма по выделенным: 1405.00 руб.

Отобранные номерки Вернуть

Номерки и услуги Добавить услугу Удалить услугу Доп. номерок Оплата Детали Согласова

Дата	Время	Каб...	Код	Название	Область исслед.	Шифр
08.09.2010	09:30	12				7.1.0
08.09.2010	09:30		S.21037	MPT на пленке ...		7.1.0
08.09.2010	09:30		S.21033	КТ органов малого ...		7.1.0
08.09.2010	09:30		S.21035	Печать второго ...		7.1.0

Всего 4

Ф3 - ВЫДАТЬ НОМЕРКИ CTRL+F8 - СЛЕД. ДЕНЬ CTRL+F5 - ПЕРВ. ДЕНЬ CTRL+F4
ПРОБЕЛ - ВЫБОР / СБРОС CTRL+F7 - ПРЕД. ДЕНЬ CTRL+F6 - ПОСЛ. ДЕНЬ F2 - ПЕРЕ

Отмена (Esc) Выдать (F3)

Рис. 2. Комбинированная панель «Номерки и услуги».

Выдача номерков

1500 Войтенко Марина Ивановна (7.1.0) Сегодня: 08.09.

Выбранные врачи 10.09.2010, пятница

Каб.	Врач	Время	Каб.	Иссл...	Специально...	Комм
0	Абрамова Светлана ...	08:10	12		Рентгенолог	
		08:20	12	корр...	Рентгенолог	
		08:30	12		Рентгенолог	

Всего 2

Календарь врача 2010 Сентябрь

Код	Название	Цена
☒ S.21033	КТ органов малого таза	600
☐ S.21034	КТ, печать второго экземпляра на пленке 1 лист	60

Всего 20 Выделено строк: 1, Сумма по выделенным: 600.00 руб.

Отобранные номерки Вернуть

Дата	Время	Врач	Каб.	Исследование	Специальность
10.09.2010	08:10	Абрамова Светлана ...	12		Рентгенолог

Всего 1

Услуги Диагностические исследования

а/с	Ст	Осн	Тр	СИТО	Опл	Код	Название	Область исслед.	Де
						S.21033	КТ органов	...	10.09.2

Всего 1

F3 - ВЫДАТЬ НОМЕРКИ CTRL+F8 - СЛЕД. ДЕНЬ CTRL+F5 - ПЕРВ. ДЕНЬ CTRL+F4
 ПРОБЕЛ - ВЫБОР / СБРОС CTRL+F7 - ПРЕД. ДЕНЬ CTRL+F6 - ПОСЛ. ДЕНЬ F2 - ПЕРЕ

Отмена (Esc) Выдать (F3)

Рис. 3. Отдельные панели «Отобранные номерки» и «Услуги».

Продолжение таблицы 29

16019	Отображать закладку «Диагностические исследования» при выдаче номерка	Если «ДА» - в окне «Выдача номерков» отображается закладка «Диагностические исследования». Т.е. для номерка (и визита) можно создать направление на диагн. исследование. Данный вариант возможен, только если параметр № 16018 установлен в «НЕТ», т.е. отображается отдельная панель для услуг. Если «НЕТ» - закладка «Диагностические исследования» не отображается.
16020	Удаление услуг при удалении номерка	Если «ДА» - при удалении номерка удаляются услуги, прикрепленные к этому номерку (выданные с номерком). Если «НЕТ» - при удалении номерка не удаляются услуги, прикрепленные к этому номерку.
16021	Раскрашивать услуги и номерки после выдачи	Если «ДА» - на закладках «Номерки (Ctrl+5)» и «Услуги (Ctrl+6)» подкрашиваются строки только что выданных номерков и услуг. Покраска сохраняется только до следующей выдачи номерков. Цвет задается параметром № 16034 (если он не задан - строки остаются белыми). Если «НЕТ» - строки остаются белыми. Внимание! Услуги подкрашиваются только, если они выданы вместе с номерком (если просто добавлены на вкладке «Услуги» - не подкрашиваются).
16034	Цвет вновь выданных услуг и номерков	В параметре задается hex-код нужного цвета, которым подкрашиваются строки вновь выданных номерков и услуг. Данный параметр имеет смысл, если параметр № 16021 = «ДА» (т.е. включено «подкрашивание» номерков и услуг). Если данный параметр не задан - номерки и услуги не подкрашиваются.
16035	Автоматический переход к пациенту после выдачи номерка	Если «ДА» - после выдачи номерка в режиме «Справочная (F4)» - выполняется автоматический переход в раздел «Картотека (F2)» к пациенту, которому выданы номерки. Если «НЕТ» - после выдачи номерка остаемся в разделе «Справочная (F4)».

16039	Окно выдачи номерков (с календарем). Сохранять выделение услуг при выборе номерка после обновления списка	Если «ДА» - в окне «Выдача номерков» сохраняется выделение услуг (галочки) при любом обновлении списка услуг - при переходе на другой номерок, при переходе к номеркам другого врача, при нажатии кнопки «Все услуги». Если выделенные услуги отсутствуют в обновленном списке, выводится сообщение «Не все ранее выбранные услуги попали в новый список». Если «НЕТ» - выбор услуг при обновлении списка не сохраняется (галочки снимаются). Исключение составляет вариант, когда параметр № 16016=«НЕТ» - в этом случае галочки снимаются при переходе от одного врача к другому, при нажатии кнопки «Весь список», но не снимаются, когда курсор переходит по разным номеркам одного врача.
16047	Генерировать порядковый номер талона при выдаче номерка пациенту	0 - не генерировать номер при выдаче номерка 1 - генерировать номер талона из последовательности pkg_talon.get_next_talon_numb - выдается следующий свободный номер. Связанные параметры: № 16055 - Генерировать (давать) порядковый номер талона при печати / подтверждении статуса печати стат. талона
16050	Проверка прав на обслуживание при печати стат. талона	Если «ДА» - в разделе Картотека (F2) - Номерки (Ctrl+5) запрещена печать стат.талона, если у номерка недействителен шифр/полис. Выводится сообщение «Внимание! Номерок проходит по недействительному полису! Исправьте сроки действия полиса и повторите печать». Если «НЕТ» - стат. талон печатается без проверки шифра/полиса у номерка.
16052	Отображать кнопку, проставляющую статус печати стат. талона	Если «ДА» – в разделе Картотека (F2) - Номерки (Ctrl+5) отображается кнопка «*», позволяющая вручную проставить статус печати стат. талона (данный статус проставляется автоматически после отправки стат. талона на печать). Если «НЕТ» - кнопка не отображается.
16055	Генерировать порядковый номер талона при печати/подтверждении статуса печати	Действует при печати стат. талона, а также при подтверждении статуса печати. 0 - не генерировать номер при печати 1 - генерировать номер талона из последовательности pkg_talon.get_next_talon_numb - выдается следующий свободный номер. 2 - генерировать номер талона из последовательности pkg_talon.get_next_talon_numb_doc, - номера выдаются в порядке очереди на конкретного врача в течение дня. Связанные параметры: № 16047 - Генерировать (давать) порядковый номер талона при выдаче номерка пациенту.
16061	Ведомость врача. Ускоренный переход к выбору пациента	Параметр регулирует поведение модуля при двойном клике в ячейке «№ карты» на свободном номерке (когда № карты=0). Если «НЕТ» – ячейка открывается на редактирование, можно ввести номер карты пациента и выдать номерок. Если «ДА» - открывается окно поиска пациента.
16062	Выводить в номерках визиты из амб. истории	Если «ДА» - на закладке «Номерки» отображаются не только номерки (rnumb), но и визиты без номерков (без rnumb). Это могут быть: визиты, созданные с платежом; визиты, созданные дополнительно в Амб. истории и т.п. Если «НЕТ» - на закладке «Номерки» отображаются только номерки (rnumb).
16063	Разрешать печать маршрутного листа для номерков с неопределенным ОМС	Если «ДА» – разрешена печать для номерков, имеющих шифр, установленный в параметре № 49. Если «НЕТ» – печать запрещена, выводится сообщение «Внимание! На номерке стоит Неопределенный ОМС! Измените шифр пациента и повторите печать».
16066	Работать со «Специализацией» врача при выдаче номерка	Если «ДА» – в окне «Выбор врачей» отображается вкладка «Специализация», в разделе «Ведомость врача» отображается колонка «Специализация». Если «НЕТ» – вкладка и колонка скрыты.
16067	Окно выдачи номерков (с календарем). Включить фильтр по специальности/исследованию	Параметр регулирует, что должно отображаться в списках свободных номерков в процессе листания дней после того, как номерок по конкретной специальности/виду исследования уже отобран. Параметр не влияет на выбор номерков, заказанных «по ФИО врача» - они отображаются всегда в полном объеме. Если «ДА» - после выбора одного номерка остальные свободные номерки по той же специальности/виду исследования больше не отображаются. Если «НЕТ» - после выбора одного номерка остальные свободные номерки по той же специальности/виду исследования продолжают отображаться.

16085	Направления на вкладке «Номерки»: Отображать кнопку «Направления»	Параметр работает в разделе «Картотека (F2)» =- закладка «Номерки (Ctrl+5)». Если «ДА» - отображается кнопка «Направления», по которой открывается окно создания направления. Если «НЕТ» - кнопка скрыта. Связанные параметры: № 16090 «Направления на вкладке «Номерки». Вид окна «Направление»; № 16011 «Направления на вкладке «Номерки». Отображать направления в списке номерков».
16090	Направления на вкладке «Номерки»: Шифр/Направляющая организация	Параметр работает в разделе «Картотека (F2)» =- закладка «Номерки (Ctrl+5)». Настраивает вид окна «Направление». Если «ДА» - вместо поля «Направляющая организация» отображается поле «Шифр». Если «НЕТ» - отображается поле «Направляющая организация». Связанные параметры: № 16011 «Направления на вкладке «Номерки». Отображать направления в списке номерков»; № 16085 - Направления на вкладке «Номерки». Отображать кнопку «Направления».
16102	Ведомость врача. Возможность перезаписи номерка	Если «ДА» – по дабл-клику в ячейке с номером карты открывается режим редактирования, где можно изменить номер карты пациента (перезаписать номерок). Если «НЕТ» - выводится сообщение о том, что номерок уже занят.
16109	Окно выдачи номерков (с календарем). Сортировать по умолчанию номерки по врачу	Если «ДА» – списки свободных номерков сортированы по врачу. Если «НЕТ» - по времени.
16111	Ведомость врача. Действие по двойному клику на занятом номерке	Параметр задает действие по двойному клику на занятом номерке: 0 – режим по умолчанию - открывать создание номерка. 1 - открывать карточку пациента. 2 - открывать окно редактирования услуг на номерке.
16120	Запрещать превышать разрешенное количество дополнительных номерков для врача	Если «ДА» – включается проверка кол-ва доп. номерков, которое ведется в АРМе «Контент», в карточке врача, в формате: -1 - ограничений нет; 0 - полный запрет на выдачу доп. номерков; N - разрешенное кол-во. Примечание. При наличии у пользователя права № 200 никакие ограничения не действуют. Если «НЕТ» - Ограничений нет.
16125	Разрешать выдачу номерков для пациентов с нулевым номером карты	Параметр работает с пациентами, прикрепленными, но еще не зарегистрированными по договору (с нулевым номером карты). Если «ДА» - разрешено выдавать номерки. Если «НЕТ» - запрещено выдавать номерки, попытка выдачи номерка блокируется с выводом сообщения «Невозможно выдать номерок, т.к. пациенту не назначен номер карты. Пациент обратился впервые и необходима проверка его документов!».
16131	Окно выдачи номерков (с календарем). Не отфильтровывать врачей без свободных номерков	При выдаче номерка пациенту имеется возможность отобрать сразу нескольких врачей, которые попадут в окно «Выдача номерков» (с календарем). Если «ДА» - в это окно попадут все выбранные врачи, независимо от того, есть ли у них свободные номерки. Если «НЕТ» - в это окно попадут только те врачи, у которых есть свободные номерки. Если таких врачей не окажется, будет выведено сообщение «Ничего не выбрано. Выдача номерков невозможна.»
16137	Окно выдачи номерков (с календарем). Скрытие сообщения об отсутствии свободных номерков	Если «ДА» – при переходе по дням не отображается сообщение «На указанную дату свободных номерков нет». Если «НЕТ» - сообщение отображается.
16139	Работать с «Кабинетами» при выдаче номерка	Если «ДА» – в окне «Выбор врачей» отображается вкладка «Кабинет», в разделе «Ведомость врача» отображается колонка «Кабинет». Если «НЕТ» – вкладка и колонка скрыты.
16142	Освобождать или удалять дополнительный номерок	Параметр работает в разделе «Ведомость врача» (кнопка «Освободить номерок») и в панели номерков пациента (кнопка «Удалить номерок»). Если «ДА» – при удалении доп. номерка он снимается с пациента и физически удаляется из БД. Если «НЕТ» – доп. номерок снимается с пациента и остается для последующей записи. Не-дополнительные номерки всегда только освобождаются на освобождение, вне зависимости от значения параметра.
16207	Ведомость врача. Разрешать выдавать номерки на прошедшую дату	Если «ДА» - можно выдать номерок на прошедшую дату. Если «НЕТ» - попытка выдачи блокируется.

505700	Окно выдачи номерков (с календарем). Показ платных номерков	0 - показывать только не-платные; 1 - показывать только платные; 2 - показывать и те, и другие.
--------	---	---

4.3.2.3. Настройка работы с ведомостью врача

В таблице 30 приведен список параметров, использующихся для настройки раздела «Ведомость врача». Данные параметры фактически являются общесистемными, т.к. ведомость врача отображается не только в АРМе «Регистратура поликлиники», но и в ряде других АРМов («Амбулаторная история», «Врач поликлиники»).

Таблица 30. Параметры для настройки раздела «Ведомость врача»

Код	Название	Комментарий
231	Ведомость врача. Настройка списка врачей (фиктивные, реальные, все)	Параметр регулирует, какие врачи будут отображаться в разделе «Ведомость врача». Варианты значений: 1 - Фиктивные 2 - Реальные 3 – Все (со статусом «активные») Перечисленные признаки назначаются в карточке врача, в АРМе «Контент».
16129	Ведомость врача. Подсчет количества номерков выводить особым запросом	Вывод итогов в нижней строке списка свободных номерков: Если «ДА» – по запросу sql_GetDocVedomRowInfo. Если «НЕТ» - по данным из списка в формате: «Первичных: %d, Записанных: %d, Свободных первичных: %d, Обработано: %d»
16134	Ведомость врача. Режим работы с пропусками. Подсветка врачей.	Если «ДА» (и используется система пропусков, т.е. параметр № 183= «ДА») - осуществляется подсветка ФИО врача в зависимости от его местоположения в зоне СКУД (система контроля и управления доступом). Зеленый цвет – врач в здании, красный - вне здания. Если «НЕТ» - подсветка не применяется.
16065	Ведомость врача. Выводить направившую организацию из визита	Если «ДА» – направляющая организация выводится из visit.sendby_id. Если «НЕТ» - из Direct - > DirOrg.
16112	Ведомость врача. Выводить сокращённое имя врача	Если «ДА» - в списке врачей отображается ФИО из поля «Текст» (см. карточку врача в АРМе «Контент»). Если «НЕТ» - отображаются суммарные данные из трех полей – «Фамилия», «Имя», «Отчество».

В таблице 31 приведен список прав, относящихся к разделу «Ведомость врача».

Таблица 31. Права, относящиеся к разделу «Ведомость врача»

Код	Название	Комментарий
238	Запрет на выдачу номерков в режиме «Ведомость врача»	При наличии запрета в режиме «Ведомость врача» во всех приложениях запрещаются любые действия со списком номерков, кроме просмотра и печатей. При отсутствии запрета все действия доступны.
241	Запрет на удаление номерков другого врача в режиме «Ведомость врача»	При наличии запрета пользователю с привязкой к врачу запрещено удалять и очищать номерки всех врачей, кроме него самого.

4.3.2.4. Настройка работы с кассой и платежами

В подразделе приведено описание всех возможных прав и параметров, использующихся для настройки работы с кассой и платежами. Выбор определенных комбинаций прав и параметров, необходимых для поддержки технологического цикла конкретной клиники, а также первичная установка нужных значений параметров выполняется по согласованию ООО «Решение» и администратора МИС со стороны клиники.

Работу с кассой регламентируют три основных права – № 93, № 89, № 108:

- Право № 93 «На работу в кассе» - выдается кассирам, которые оформляют платежи и работают с кассой (открывают/закрывают операционный день, пробивают чеки). Просмотр платежей для кассира ограничен текущим операционным днем.
- Право № 89 «На ограниченный доступ к работе с кассой» - выдается сотрудникам (заведующие отделениями, операторы), которые не оформляют платежи и не работают с кассой, но должны иметь возможность просматривать платежи за любой день.
- Право № 108 «Администратора кассы» - выдается администраторам, которые не открывают операционный день, но должны иметь возможность просматривать платежи за любой день и изменять оплаченные платежи (в случае сбоев).

В таблице 32 приведены основные функциональные возможности сотрудников с разными кассовыми правами.

Таблица 32. Основные функциональные возможности сотрудников с разными кассовыми правами

Функциональные возможности	Кассир Право № 93	Зав. отд. Право № 89	Администратор Право № 108
Работа с операционными днями: – Получение при запуске АРМа диалога для открытия или продолжения опер. дня; – Доступ к режиму Касса/Закрытие опер. дня.	+	-	-
Доступ к кассовой ведомости (раздел «Платные услуги (CTRL+F3)»).	+	+	+
Работа с платежами в кассовой ведомости (раздел «Платные услуги (CTRL+F3)»).	+	-	+
Работа с платежами выбранного пациента на вкладке «Платежи (Ctrl+8)».	Оформлять платежи в этих разделах может любой пользователь. Для ограничения работы с платежами здесь можно использовать запрет № 116 и право № 123		
Работа с платежами выбранного пациента на вкладке «Лаб.заказы (Ctrl+3)»			
Просмотр в кассовой ведомости (раздел «Платные услуги (CTRL+F3)») списков платежей за любой операционный день или за любой промежуток времени.	Кассир видит только «свои» платежи за текущий операционный день	+	+
Печать кассовых отчетов.	+	+	+
Отправка чеков на ФР.	+	-	-
Изменение оплаченного платежа (можно менять только шифр и номер чека).	+	-	+

Кроме перечисленных выше прав № 93, № 89, № 108 работу с кассой и платежами регламентируют права, приведенные в таблице 33.

Таблица 33. Права, регламентирующие работу с кассой и платежами

Код	Название	Комментарий
114	Право на удаление платежа	Право действует в кассовой ведомости (раздел «Платные услуги (Ctrl+F3)») и в списке платежей выбранного пациента (раздел «Картотека (F2)» - вкладка «Платежи (Ctrl+8)»). При наличии права разрешено удаление платежа. При отсутствии права удаление платежа блокируется с выводом сообщения. Примечание. Удаление отложенного платежа разрешено независимо от наличия данного права.
116	Запрет на работу с кнопкой «Расчет» в карточке платежа	При наличии запрета недоступна кнопка «Расчет» в карточке платежа - пользователь может сохранять только отложенные платежи (т.е. платежи, не требующие пробивания чека на кассе). При отсутствии запрета кнопка «Расчет» доступна – пользователь может оформлять любые виды платежей.
117	Запрет на работу с чекером «Оплата банковской картой» в карточке платежа	При наличии запрета недоступен чекер «Оплата банковской картой» в карточке платежа. При отсутствии запрета чекер доступен. Запрет назначается, если рабочее место кассира не подключено к кассовому аппарату, поддерживающему оплату по банковским картам.
118	Запрет на удаление услуг в карточке платежа	При наличии запрета блокируется удаление услуг в карточке платежа. Используется при работе с отложенными платежами – чтобы пользователь мог сделать по отложенному платежу расчет, но не мог удалить из него услуги. При отсутствии запрета разрешается удаление услуг в карточке платежа.
132	Запрет на показ кнопки «Платёж» в платежах	Запрет действует в кассовой ведомости (раздел «Платные услуги (Ctrl+F3)») и в списке платежей выбранного пациента (раздел «Картотека (F2)» - вкладка «Платежи (Ctrl+8)»). При наличии запрета – отключается кнопка «Платеж» на инструментальной панели. При отсутствии запрета – кнопка отображается.
133	Запрет на показ кнопки «Аванс» в платежах	Аналогично праву № 132.
134	Запрет на показ кнопки «Расчёт» в платежах	Аналогично праву № 132.
135	Запрет на показ кнопки «Повторный платеж» в платежах	Аналогично праву № 132.
136	Запрет на показ кнопки «По образцу» в платежах	Аналогично праву № 132.

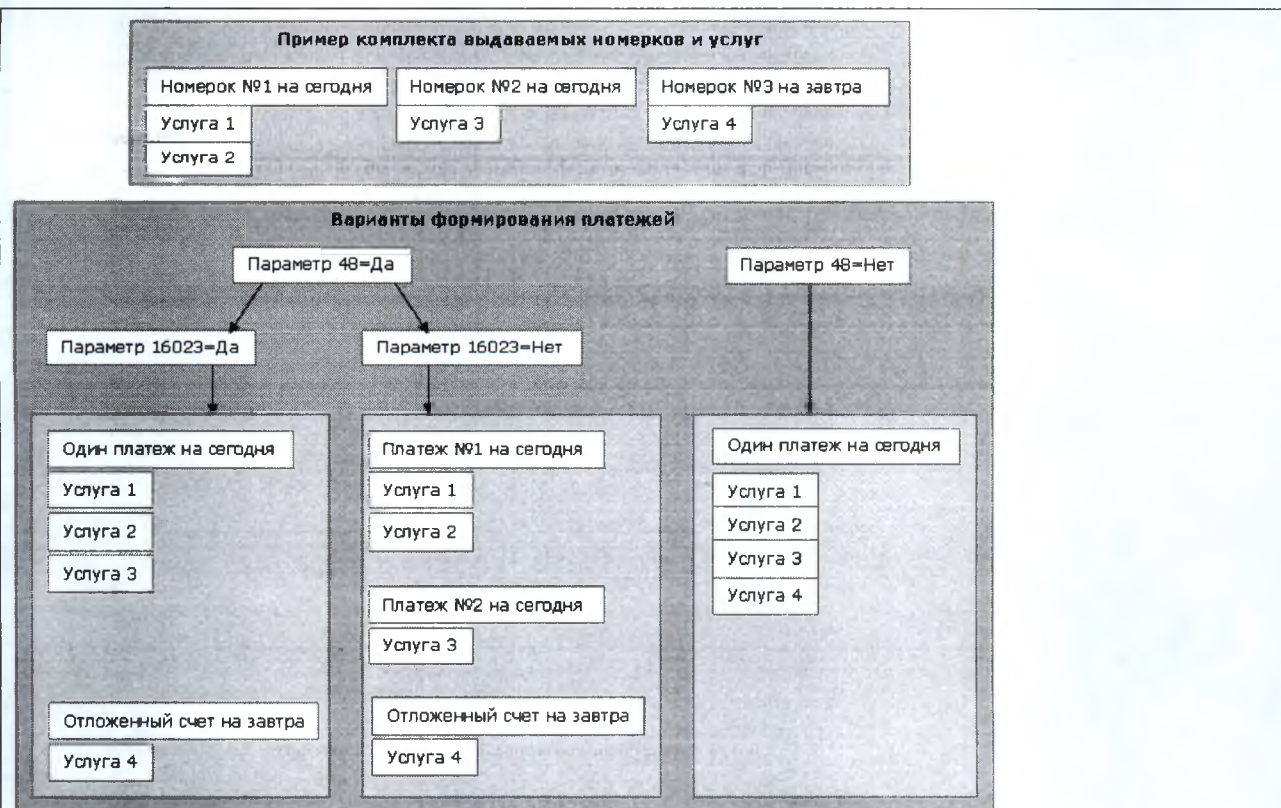
137	Запрет на показ кнопки «Возврат» в платежах	Аналогично праву № 132.
139	Право на показ кнопки «Отмена платежа» в платежах	Аналогично праву № 132.
144	Право на изменение даты платежа	При наличии права доступна кнопка «Изменить дату», по которой платеж будет перенесен на другой операционный день создавшего его кассира. Если подходящего опер. дня не найдено - изменение даты платежа не производится.
151	Право на проведение возврата услуг, включенной в счет	При наличии права разрешается в карточке платежа типа «Возврат» отмечать для возврата услуги, выставленные в счет.
191	Право на закрытие опер. дня другого кассира	При наличии права при входе в АРМ и выборе кассового аппарата, на котором был открыт и до текущего момента не закрыт операционный день, пользователь получит сообщение «На данной кассе операционный день был открыт пользователем (Имя). Закрыть операционный день на данной кассе?». По кнопке «Да» - «чужой» операционный день закрывается, после чего кассир может открыть «свой» операционный день на данной кассе. При отсутствии права пользователь получит сообщение «На данной кассе операционный день был открыт пользователем (Имя). Выберите другую кассу». Связанный параметр: № 16033 «Возможность работать в кассе, когда операционный день открыт другим пользователем»
192	Право на ручное изменение цены услуги в платеже	При наличии права в карточке платежа активна кнопка «Изменить цену», по которой курсор ввода переводится в поле «Цена» текущей услуги для редактирования. При отсутствии права кнопка неактивна.
193	Право на проведение возврата любого платежа	При наличии права доступно возврата платежа из любого опер. дня. Связанный запрет: № 137 «Запрет на показ кнопки «Возврат» в платежах». При отсутствии права проведение возвратов запрещено.
194	Право на проведение возврата платежа, принятого пользователем в текущем опер. дне	При наличии права доступно проведение возврата платежа из любого опер. дня. Связанный запрет: № 137 «Запрет на показ кнопки «Возврат» в платежах». При отсутствии права проведение возвратов запрещено.
195	Запрет на ручное изменение услуг в карточке платежа	При наличии запрета блокируются любые изменения в списке услуг, в т.ч. добавление/удаление услуг. Также не допускается изменение шифра/полиса платежа. Таким образом, услуги, попавшие в платеж при выдаче номерка или из лаб. направления, остаются в платеже без изменений.
197	Запрет на работу с кнопкой «Сохранить отложенный платеж» в карточке платежа	При наличии запрета – отключается кнопка «Сохранить отложенный платеж» в карточке платежа. При отсутствии запрета – кнопка отображается.
1016006	Право на удаление платежа «Отложенный счет - Долг»	При наличии права доступно удаление платежей типа «Отложенный счет - Долг». При отсутствии права удаление запрещено.
1016007	Платежи. Право на изъятие из кассы	Право действует для кассиров, имеющих право № 93. При наличии права отображается кнопка «Изъятие из кассы». При отсутствии права – кнопка не отображается.

В таблице 34 приведен список параметров, использующихся для настройки работы с кассой и платежами.

Таблица 34. Параметры для настройки работы с кассой и платежами

Код	Название	Комментарий
34	Наличие комментария в карточке платежа	Если «ДА» - в карточке платежа отображается поле «Комментарий». Если «НЕТ» - поле отсутствует.
48	Дробить платежи по датам услуг	Если «ДА» - при выдаче пациенту по платному шифру (или по любому шифру, если параметр № 16002= «ДА») нескольких номерков с услугами на разные даты формируется несколько платежей – соответственно датам услуг. В этом случае возможны варианты: – Если в комплекте есть услуги на текущую дату и на будущие даты – открывается карточка платежа для сегодняшних услуг, по остальным услугам автоматически создаются отложенные счета. – Если в комплекте все услуги на будущие даты – карточка платежа не открывается, а по всем услугам автоматически создаются отложенные счета. – Если выдается одна услуга на будущую дату – карточка платежа не открывается, для единственной услуги автоматически создается отложенный счет.

		Если «НЕТ» - открывается карточка платежа и формируется один платеж на текущую дату, независимо от того, на какие даты выданы услуги. См. также схему комбинаций параметров № 48 и № 16023 в описании параметра № 16023.
16002	Разрешать заводить платежи для всех ИФ	Если «ДА» - можно зарегистрировать платеж по любому из имеющихся у пациента действующих шифров. Список шифров доступен в карточке платежа в поле «Шифр», по умолчанию предлагается активный. Если «НЕТ» - платеж можно зарегистрировать только по шифрам наличной оплаты, а также по шифрам, у которых в АРМе «Экономист» стоит галочка «Проводить платежи по договору». Если у пациента нет подходящего шифра - платеж будет автоматом принят по платному шифру из параметра № 50 и этот шифр добавляется пациенту. Параметр работает: 1. В разделе «Картотека (F2)» - вкладка «Номерки (Ctrl+5)» – по кнопке «Платеж». Если шифр номерка не позволяет делать платеж: – берется активный шифр пациента, – если и он не позволяет - берется первый из всех платных шифров, – если у пациента вообще нет платных шифров - платеж принимается по платному шифру из параметра № 50 и этот шифр добавляется пациенту. Обратите внимание также: Для платежей типа «Аванс» и «Возврат» выбор шифра закрыт, предлагается только активный шифр, если он не подходит – берется платный шифр из параметра № 50. Для всех других типов платежей возможен ручной выбор подходящего шифра. 2. В разделе «Картотека (F2)» - вкладка «Профосмотры (Ctrl+0)»: – Если параметр=«ДА» - после добавления профосмотра открывается карточка платежа (для активного шифра с любым ИФ). – Если параметр= «НЕТ» - карточка платежа открывается только для активного шифра наличной оплаты, иначе - не открывается. 3. В разделе «Картотека (F2)» – вкладка «Лаб. заказы (Ctrl+3)»: Связанные параметры: № 16091 - Выдача номерка без выхода на платеж; № 504402 - Не создавать платеж для услуг по шифрам ДМС.
16004	Предлагать печать реестра услуг после платежа	Если «ДА» - после сохранения платежа автоматически открывается список печатных форм по платежу (реестр услуг, договор и т.п.). Можно выбрать нужную форму или отказаться от печати. Если «НЕТ» - список печатных форм автоматически не открывается, его можно открыть вручную по кнопке «Печать».
16006	Использовать расширенный поиск врачей в платеже	Если «ДА» - в карточке платежа при заполнении поля «Врач» в строке услуги открывается полный справочник персонала клиники (с деревом отделений). Если «НЕТ» - открывается диалог с ограниченным списком персонала. Отображаются только те врачи, которые выполняют выбранную услугу (в этом диалоге кнопки «Выбрать все» и «Снять выделение» резервированы, по кнопке «Весь список» отображаются врачи, имеющие привязку к любой услуге).
16009	Разрешать округлять суммы до рублей для ДМС в платных услугах	Параметр настраивает отображение суммы в карточке платежа (поле «Сумма» в строке услуги). Если «ДА» - для услуг с шифрами «ДМС» сумма округляется. Если услуга имеет скидку, при расчете суммы учитывается также параметр 16003, управляющий округлением скидки. Если «НЕТ» - сумма не округляется.
16010	Разрешать округлять суммы до рублей для Договоров в платн. усл.	Параметр настраивает отображение суммы в карточке платежа (поле «Сумма» в строке услуги). Если «ДА» - для услуг с шифрами «Договор» сумма округляется. Если услуга имеет скидку, при расчете суммы учитывается также параметр 16003, управляющий округлением скидки. Если «НЕТ» - сумма не округляется.
16023	При выдаче номерков все услуги сегодняшнего дня в одном платеже (дробить платёж по номеркам)	Если «ДА» - при выдаче пациенту номерков с услугами по платному шифру (или по любому шифру, если параметр № 16002= «ДА») будет сформирован один платеж для всех услуг по всем номеркам сегодняшнего дня. Если «НЕТ» - будут сформированы отдельные платежи для услуг по каждому номерку сегодняшнего дня. Данный параметр имеет смысл, если параметр № 48 = «ДА». На Рис. 4 приведен пример комплекта выдаваемых номерков и услуг и варианты формирования платежей при разных значениях параметров № 48 и № 16023.



		При нажатии данной кнопки сначала открывается список врачей (стандартный контроль). После выбора врача открывается окно, где показан список услуг, которые оказывает выбранный врач (с мультиселектом). После выбора услуг они добавляются в карточку платежа с уже заполненной колонкой «Врач». Если «НЕТ» - Кнопка «Добавить по врачу» скрыта.
16053	Отображать кнопку «Платеж» на вкладке «Номерки»	Параметр работает в разделе «Картотека (F2)» - вкладка «Номерки (Ctrl+5)». Если «ДА» - отображается кнопка «Платеж», по которой открывается карточка создания нового платежа, где при добавлении услуги автоматически заполняется врач из номерка. Если «НЕТ» - кнопка скрыта.
16054	Возможность работы в платежах с несколькими юридическими лицами	Если «ДА»: В карточке платежа открыто для просмотра поле «Номер кассы». При добавлении услуги проставляется номер кассы, связанный с определенным юр. лицом, расчет по которому можно вести с данного рабочего места (по запросу sql_GET_CASH_NUM). Либо красным цветом обозначается запрет оплаты выбранной услуги по доступным кассам. После подтверждения создания платежа печать чеков идет на нужные кассы. По кнопке «Расчет» (в обычном платеже и авансе) производится разбивка платежа на разные платежи по разным юр. лицам. Отложенный платеж формируется единым платежом без разбивки. Услуги, запрещенные к оплате на данном рабочем месте, собираются в отдельный отложенный платеж с целью оплаты его на другом раб. месте, т.е. на другой кассе. При формировании отказа на платеж с проставленным юр. лицом, отказ формируется на соответствующее юр. лицо. Если «НЕТ» - перечисленные возможности отключены.
16056	Не печатать чек для возврата	Если «ДА» - чеки для возврата не печатаются на ККМ и поле «Номер Чека» не обязательно для заполнения. Если «НЕТ» - чеки печатаются и обязательность заполнения поля «Номер Чека» зависит от параметра № 16045.
16057	Показывать поле «Направил» в списке услуг платежа	Если «ДА» – отображается колонка «Направил» (произвольный текст). Если «НЕТ» – колонка скрыта.
16068	Выводить в окне возврата платежа чекбокс «Печатать чеки» из общих настроек	
16071	Название услуги для печати продажи на чеке через ККМ Datecs	
16072	Название услуги для печати возврата на чеке через ККМ Datecs	
16078	Разносить платежи по отделам ККМ	Если «ДА» - в окне открытия операционного дня выводится поле «Отдел ККМ», в котором подключен справочник № 142 (отделы для разнесения чеков). Если «НЕТ» - поле «Отдел ККМ» отключено.
16079	Отдел для печати чека через банковский терминал	Параметр задает № отдела, куда будут попадать все платежи по банковским картам.
16081	Не отображать сумму в кассе	Если «ДА» – в разделе «Платные услуги (CTRL+F3)» не отображается поле «В кассе» (сумма выручки). Если «НЕТ» - поле отображается.
16083	Лаб. направления. Запрет на подтверждение заказа без оформления платежа	Если «ДА» – блокируется подтверждение заказа, в котором есть неоплаченные услуги по платному шифру. Если «НЕТ» – подтверждение без ограничений.
16086	Печатать N-ое количество символов в строке на чеке ККМ Штрих	Задаёт длину печатаемой на чеке строки. Применимо для ККМ серии Штрих. Варианты: 0 - значение игнорируется, и параметр не действует (по умолчанию печатается по 32 символа - т.е. в одну строку); -1 - печатается всё значение целиком, с переходом на следующие строки >0 - печатается указанное кол-во символов. ПРИМЕЧАНИЕ: Сам драйвер ККМ имеет ограничение на печать строки длиной свыше 249 символов!!! 250-ый и каждый последующий символ игнорируется

		драйвером ККМ.
16087	Печатать N-ое количество символов в строке на чеке ККМ Феликс	Задаёт длину печатаемой на чеке строки. Применимо для ККМ серии Феликс. Варианты: 0 - значение игнорируется, и параметр не действует (по умолчанию печатается по 32 символа - т.е. в одну строку); -1 - печатается всё значение целиком, с переходом на следующие строки; >0 - печатается указанное кол-во символов.
16088	Печатать N-ое количество символов в строке на чеке ККМ Datecs	Задаёт длину печатаемой на чеке строки. Применимо для ККМ серии Datecs. Варианты: 0 - значение игнорируется, и параметр не действует (по умолчанию печатается по 32 символа - т.е. в одну строку); -1 - печатается всё значение целиком, с переходом на следующие строки; >0 - печатается указанное кол-во символов.
16089	Разрешать частичное погашение аванса	Параметр задаёт режим работы расчетов по авансам. Если «НЕТ» - аванс полностью «гасится» платежом с типом «Расчет». Если «ДА» - при «Расчете» аванс гасится не полностью, остаток суммы переносится и доступен при следующем расчете.
16091	Выдача номерка без выхода на платеж	Если «ДА» - после выдачи номерка (с услугой) не открывается диалог создания платежа. Если «НЕТ» - после выдачи номерка (с услугой) открывается диалог создания платежа. Выдача номерка с услугой работает в АРМе «Регистратура»: Из Картотеки пациентов по кнопке F8 - в окне выдачи номерка (с календарем) (параметры: № 211=«НЕТ», № 16018=«ДА»); Из Ведомости врача - если там настроено открытие окна выдачи номерков с услугой (параметры: № 206=«НЕТ», № 211=«НЕТ», № 16018=«ДА»); Внимание! Данный параметр работает только в том случае, если у пользователя нет права № 2000004. Иначе пользователь выдает номерок с услугой по специальному шифру (из параметра № 59), для которого платеж в принципе не требуется.
16092	Отображать окно «Внесено и сдача» при платежах	Если «ДА» - при проведении платежа выводится окно для ввода суммы, полученной от клиента, и суммой для сдачи. Если «НЕТ» - окно не выводится.
16093	Автоматически подтверждать лабораторный заказ при оплате	Параметр позволяет при проведении платежей и расчетов автоматически подтверждать лабораторные заказы и отправлять задания в ЛИС. Если «ДА» - происходит автоматическое подтверждение. Если «НЕТ» - подтверждение осуществляется вручную, в списке лабораторных направлений.
16094	Удалять направления на лабораторные исследования при удалении лабораторной услуги	Если «ДА» - то при удалении лабораторной услуги из платежа удаляется соответствующее услуге исследование из лабораторного направления. Если «НЕТ» - при удалении лабораторной услуги лабораторное направление не изменяется
16096	Разрешать округлять сумму платежа до рублей	Если «ДА» - итоговая сумма платежа округляется. Если «НЕТ» - округление не выполняется.
16098	Делить платежи по вводимому номеру чека	Если «ДА» - при создании нового платежа (кроме возвратов и окончательного расчета) в список услуг добавляется редактируемое поле «№ чека». Заполняется вручную или автоматически - после ввода номера в отдельное поле «Номер чека» в нижней части диалога. Также доступно множественное выделение услуг и групповое изменение поля «№ чека». После нажатия кнопки «Расчет» формируется столько платежей, сколько различных номеров чека было указано для услуг, с соответствующими номерами чеков. Если «НЕТ» - колонка «№ чека» не отображается. Разделения на платежи по номерам чека нет. Создается только один платеж с указанным в карточке платежа номером чека.
16099	Разрешать множественное выделение в окне платежей	Если «ДА» - в окне платежей можно производить выделение строк для последующей групповой обработки. Также при поиске платежа по штрих-коду будет производиться позиционирование на найденном платеже и его последующее добавление к уже выделенным строкам.
16100	Вести учет компьютера в операционном дне	Если «ДА» - операционный день будет содержать информацию о компьютере (COMPUTER), с которого он был открыт. Если «НЕТ» - операционный день не содержит информацию о компьютере и ссылается только на кассу или рабочее место (PAY_CASH).
16101	При отмене платежа возвращаться к диалогу выдачи номерка	Работает, если параметр № 16091 = «НЕТ». Если «ДА» - при отмене платежа происходит возврат к диалогу выдачи номерка. Если «НЕТ» - предлагается удалить услуги и номерок либо вернуться в окно платежа.
16107	Наличие поля	Если «ДА» - в карточке платежа выводится поле «Заказчик». Заказчик услуг

	«Заказчик» в карточке платежа	указывается, если это не сам пациент. Выбор производится из картотеки пациентов с возможностью регистрации нового. Если «НЕТ» - поле отсутствует.
16108	В платеже по банковской карте возможна совместная оплата платежа наличным и по терминалу	Если «ДА» - при установке в платеже отметки «Оплата банковской картой» становится доступно поле «Сумма к оплате по банковской карте». По умолчанию она равна сумме «К оплате», но может редактироваться вручную. Это будет означать, что остаток средств внесен наличными. Если «НЕТ» - поле отсутствует.
16110	По умолчанию проставлять следующий по счету номер чека при создании платежа	Если «ДА» - при создании платежа поле «№ чека» заполняется автоматически (максимальный номера чека по платежам без опер. дня или по опер. дню, если он задан, см. функцию <code>p_pay.fn_get_next_oper_day</code>). При этом разрешается редактирование номера чека. Если «НЕТ» - расчет номера чека по <code>p_pay.fn_get_next_oper_day</code> происходит только при повторном открытии отложенного платежа.
16118	Платеж. Отображать чекбокс «Дробить платёж»	0 - чекбокс не отображается; 1 - чекбокс отображается, но галочка не установлена; 2 - чекбокс отображается, галочка установлена по умолчанию. Действует только при параметре № 16054 = «ДА». При установленной галочке платеж разбивается на несколько платежей по выбранным кассам. Если галочка не установлена - платеж всегда создается один и идет на кассу 1.
16119	Создавать лаб. направление при регистрации платежа с лабораторными услугами	Если «ДА» - при проведении платежа с услугами типа «Лабораторные исследования» создается лаб. направление с этими услугами. Если «НЕТ» - лабораторное направление не создается.
16121	Не изменять шифр услуг при печати лабораторные направления	Если «НЕТ» - при нажатии кнопки «Печать счета» в списке лабораторных заказов будет сформирован список услуг, входящих в заказ, с платным шифром. Если «ДА» - услуги создадутся с активным шифром пациента.
16122	Не печатать чеки при оплате банковской картой	Если «ДА» - чеки для платежей, оплаченных по карте, не печатаются на ККМ и поле «Номер Чека» не обязательно для заполнения. Если «НЕТ» - чеки печатаются, обязательность заполнения поля «Номер Чека» зависит от параметра № 16045.
16123	Карточка платежа. Показывать поле «Дата» в списке услуг	Параметр действует для обычного платежа. Если «ДА» - в списке услуг отображается редактируемое поле «Дата». Если «НЕТ» - поле «Дата» скрыто. В карточке окончательного платежа поле «Дата» всегда отображается.
16128	Печатать платежи по условию в зависимости от типа платежа	Если «ДА» - включается проверка соответствия печатной формы и типа платежа. Если «НЕТ» - проверка отключена. См. раздел 5.7.4.4.2 данного руководства.
16130	Предлагать печать реестра услуг после возврата	Если «ДА» - после сохранения возврата автоматически открывается список печатных форм. Можно выбрать нужную форму или отказаться от печати. Если «НЕТ» - список печатных форм автоматически не открывается, его можно открыть вручную по кнопке «Печать».
16133	Генерировать отдельные номера чеков для возвратов	Если «ДА» - номера чеков генерируются отдельно для возвратов и платежей. Если «НЕТ» - используется единая нумерация.
16135	ККМ АТОЛ. Печать дубликата чека. Кол-во пустых строк в конце документа.	Параметр задает кол-во пустых строк для печати в конце нефискального документа (копии чека), перед проведением отрезки. Связано с особенностью отрезки чековой ленты на ФР марки АТОЛ.
16136	Запретить частичный возврат платежа	Если «ДА» - запрещен выбор отдельных услуг в возврате. Если «НЕТ» - разрешен выбор отдельных услуг в возврате.
16138	Показать и сделать обязательным поле «Причина возврата»	Если «ДА» - в платеже типа «Возврат» отображается колонка «Причина возврата», обязательна для заполнения у отмеченной к возврату услуги (по справочнику № 375). Если «НЕТ» - колонка не отображается.
16140	Обязательное заполнение поля «Направил» в карточке платежа	Если «ДА» - попытка сохранить платеж при пустом поле «Направил» в строке услуги блокируется с выводом сообщения «Выберите направившего врача!». Если услуг несколько - врач должен быть указан для всех услуг. Блокировка работает для любых типов платежей. Если «НЕТ» - платеж можно сохранить без указания направившего врача.
16146	Платеж. Отображать чекбокс «Дробить платёж (по услугам)»	Если «ДА» - в карточке платежа отображается чекбокс. Если «НЕТ» - чекбокс не отображается. При отмеченном чек-боксе «Дробить платёж (по услугам)»: При нажатии на кнопку «Расчёт» происходит разбиение платежа на несколько отдельных, в зависимости от количества добавленных услуг (услуга с кол-вом >1 считается как 1 услуга). Если осуществляется работа с ККМ, то на каждый платёж печатается

		отдельный чек. Также возможно включить печатать дубликата чека на каждый платёж. Связанный параметр: № 16147 - Платеж. Значение по умолчанию чек-бокса «Дробить платеж (по услугам)».
16147	Платеж. Значение по умолчанию чек-бокса «Дробить платеж (по услугам)»	Если «ДА» - чекбокс активен. Если «НЕТ» – не активен. Работает при параметре № 16146=«ДА».
16149	Разрешать автоматически формировать аванс и долг	Если «ДА» – разрешено. Если «НЕТ» – запрещено. Работает, если: параметр 16092=«ДА»; параметр 16150 д.б. заполнен; параметр № 16054=«ДА»; параметр № 16147=«НЕТ»; параметр № 504400=«ДА»; параметр № 16118=1.
504400	Разрешать добавлять в платёж услуги «в долг»	Если «ДА» – разрешено. Если «НЕТ» – запрещено. Работает, если: параметр № 16092=«ДА»; параметр № 16054=«ДА»; параметр № 16147=«НЕТ»; параметр № 504400=«ДА»; параметр № 16118=1; параметр № 16150 д.б. заполнен.
504401	Добавлять время совершения платежа к дате выполнения услуги при создании услуги через платеж или расчёт	Если «ДА» - в дате выполнения услуги будет текущее системное время 15:45, например 21.08.2014 15:45. Если «НЕТ» - в дате выполнения услуги будет указано время 00:00, например 21.08.2014 00:00.
504403	Платеж. Отображать поле «Медсестра» в списке услуг.	Если «ДА» – отображается колонка «Медсестра» (выбор из справочника персонала). Если «НЕТ» – колонка скрыта.
504404	Автоматическое нажатие кнопки «Добавить» при создании платежа	Если «ДА» – в окне нового платежа автоматически добавляется первая пустая строка для новой услуги. Вторая и следующие услуги добавляются стандартным образом - по кнопке «Добавить» (или по клавише INS). Если «НЕТ» – все услуги, включая первую, добавляются стандартным образом.
504405	Отображение полей периода, за который принимаются деньги	Если «ДА» – в карточке платежа отображаются два поля с датами. Если «НЕТ» – поля не отображаются.
504408	Возврат. Возможность частичного возврата стоимости услуг	0 – невозможно; 1 – возможно, пропорционально сумме услуг (при включенном параметре № 16092); 2 – возможно указать сумму возврата по каждой услуге.
504409	Платеж. Проверка наличия долга	0 – не проверять; 1 – запрещать создавать платежи при наличии долга; 2 – предупреждать о наличии долга при создании платежа.

4.3.2.5. Настройка работы с графическим расписанием

В таблице 35 приведен список параметров, использующийся для настройки работы с графическим расписанием.

Таблица 35. Параметры для настройки работы с графическим расписанием

Код	Название	Комментарий
16097	Кнопка «Расписание» (графическое) на главной панели	Если «ДА» – кнопка отображается. Если «НЕТ» – кнопка скрыта.
505200	Графическое Расписание. Отображать все номерки на данный день	Если «ДА» - в окне выдачи номерка отображаются все свободные номерки врача, независимо от того, какой номерок был выбран по дабл-клику. Если «НЕТ» - в окне выдачи номерка отображается только тот номерок, который был выбран по дабл-клику.
505201	Графическое Расписание. Доп. опции	Параметр регулирует вид контекстного меню на выбранном номерке. Варианты: 0 - дополнительных опций нет. 1 - загружаются доп. опции из справочника № 341. Они же проставляются в visit.option_id.
505203	Графическое Расписание. Шкала времени	Указывается начало и конец временной шкалы для показа номерков (в часах) – два целых числа через пробел, например: 7 21.
505204	Графическое Расписание. Отображение вкладок при добавлении условий выбора номерка.	Параметр задает, какие вкладки будут отображаться в окне «Выбор врача» (открывается по кнопке «Добавить»), параметр действует только в графическом расписании. Все возможные вкладки: Врачи, Специальность, Исследования, Группа услуг, Услуги, Специализация, Кабинет, Местоположение. Для того, чтобы вкладка отобразилась, нужно поставить 1 на соответствующее

		место в последовательности 00000000, например: – 11111111 - отобразятся все вкладки; – 10010001 - отобразятся вкладки Врачи, Группа услуг, Местоположение; – 10000000 - отобразится только вкладка Врачи.
505205	Графическое расписание. Период обновления данных (таймер)	Целое число, в секундах – период автоматического обновления графического расписания. Параметр нужен, чтобы не обновлять экран вручную, если параллельно меняются данные пользователями других АРМов. Если автоматическое обновление не требуется, следует установить 0.
505206	Графическое расписание. Последовательность отображения информации по выданному номерку	Выводит информацию по выданному номерку в заданной последовательности. 1 - Время начала номерка 2 - Время окончания номерка 3 - ФИО пациента 4 - Номер карты пациента 5 - Перенос строки

4.3.2.6. Настройка работы с расписанием по интервалам

В таблице 36 приведен список параметров, использующийся для настройки работы с расписанием по интервалам.

Таблица 36. Параметры для настройки работы с расписанием по интервалам

Код	Название	Комментарий
16005	Использовать расписания по интервалам - с резервированием и назначениями	Если «ДА» - АРМ «Регистратура» работает с расписанием по интервалам, запись пациентов на прием осуществляется через направления. Связанные права: По праву № 2002005 отображается дополнительный раздел «Резервирование» (кнопка на главной инструментальной панели). По праву № 126 для пациента в картотеке отображается закладка «Направления (Ctrl+1)». По праву № 127 для пациента в картотеке отображается закладка «Назначения (Ctrl+2)» со списком услуг, назначенных пациенту при записи на прием. Если «НЕТ» - АРМ «Регистратура» работает в стандартном режиме с использованием расписания по номеркам.
16202	Просмотр интервалов при выборе расписаний: за 1 день, за неделю, все	Просмотр интервалов при выборе расписаний: за 1 день, за неделю, все.
16203	Кол-во минут, на которое от текущего момента открывается все время в расписании	Если сейчас 10 часов, а мы работаем с направлением, у которого DIR_FORM.open_mins=30, то все время от 10 до 10:30 будет открыто для записи.
16204	Разрешение на выдачу дополнительных талонов в режиме Резервирование	Если «ДА» - в режиме «Резервирование» отображается кнопка «Доп. талон». Если «НЕТ» – кнопка не отображается.
16205	Срок действия договора на оказание платных услуг (кол-во месяцев)	Действует в карточке создания направления. Заполняет «дату окончания действия договора» автоматически при создании договора компании с пациентом на оказание платных услуг.
16206	Автоматическая нумерация договора на платные услуги	Если «ДА» - номер договора генерируется автоматически (с помощью последовательности) и недоступен для ручной корректировки. Если «НЕТ» – номер заполняется вручную.
16208	Карточка направления. Скрыть поле «Цель направления»	Если «ДА» - поле скрыто. Если «НЕТ» - поле отображается.
16209	Карточка направления. Скрыть поле «Тип жителя»	Если «ДА» - поле скрыто. Если «НЕТ» - поле отображается.
16210	Карточка направления. Скрыть поле «Источник информации»	Если «ДА» - поле скрыто. Если «НЕТ» - поле отображается.
16211	Карточка направления. Переименовать поле «Источник информации»	Текст, указанный в параметре, станет новым названием поля «Источник информации». Если ничего не указано (или параметр отсутствует) - остается исходное название поля.
16212	Не печатать информированное согласие после создания направления	Если «ДА» – печать не производится. Если «НЕТ» – инф. согласие печатается.
16213	Карточка направления. Показать поле «Направлен(а) из отделения РДЦ»	Если «ДА» - поле отображается. Если «НЕТ» - поле скрыто.
16214	Карточка направления. Показать поле «№ направления (направившего ЛПУ)»	Если «ДА» - поле отображается. Если «НЕТ» - поле скрыто.
16215	Карточка направления. Показать поле «№ воинской части»	Если «ДА» - поле отображается. Если «НЕТ» - поле скрыто.

16216	Карточка направления. Показать поле «№ дела»	Если «ДА» - поле отображается. Если «НЕТ» - поле скрыто.
16217	Иметь возможность отмены назначений	Если «ДА» - в режиме «Назначения» отображается кнопка «Отмена», по которой происходит освобождение времени номерка, при этом у пациента сохраняется отмененная услуга и фиксируется факт отмены услуги. Отмененные назначения выводятся в список назначений серым цветом, с заполненными полями «Дата отмены», «Причина», «Отменил». Если «НЕТ» - кнопка «Отмена» скрыта
16218	Максимальное количество услуг в программе назначений	Если значение параметра > 0 - при вводе кол-ва услуг, превышающего заданное число, на экран будет выведено предупреждающее сообщение и кол-во услуг будет заменено на максимальное разрешенное.
16219	Команда сканирования полиса пациента	Если текст команды заполнен - в режиме «Направления» выводится кнопка «Сканировать» и по ней запускается прописанный в параметре скрипт.

4.3.2.7. Настройка динамической печати

В таблице 37 приведены коды групп печатных форм, используемые для настройки динамической печати в АРМе «Регистратура».

Таблица 37. 36. Коды групп печатных форм для настройки динамической печати в АРМе «Регистратура»

Код группы печатных форм	Описание
PRINT_REG	1. Список печатных форм вызывается: В разделе «Картотека (F2)» по кнопке «Печать (F5)». 2. Включает: Разные варианты титульных листов карт, реестры услуг и т.д. 3. Передаются параметры: PatNum, PATIENT_ID. 4. Для отчетов, имеющих в коде следующие вхождения, дополнительно открывается диалог выбора дат (доп. параметры: BGN_DAT и END_DAT): ArmRegistry.REG_REESTR ArmRegistry.Print_History_Date ArmRegistry.Print_History_Type Печать по умолчанию 1. Список печатных форм вызывается: В разделе «Картотека (F2)» по кнопке «Печать по умолчанию» (кнопка показана, если параметр № 16117=«ДА»). 2. По кнопке происходит выбор печатной формы или списка форм по условиям пациента (например, если пациент VIP и для него надо распечатывать титульный лист другого вида). Условия печати прописываются в процедуре, указанной в справочнике № 600 (Динамическая печать по условию), в записи с системным кодом PRINT_REG_DEF. Поддерживается групповая печать.
PRINT_REG_GROUP	1. Список печатных форм вызывается: В разделе «Картотека (F2)» по кнопке «Групповая печать» (кнопка показана, если параметр № 16116=«ДА»). 2. Включает: Все отчеты из группы с кодом PRINT_REG_GROUP: если в группе один отчет – он вызывается автоматически; если в выбранном отчете содержатся другие отчеты – автоматически вызываются все они, сам отчет не вызывается. если это обычный отчет – печатается он один.
PAYMENT_REG	1. Список печатных форм вызывается: В разделе «Платные услуги (CTRL+F3)» по кнопке «Печать». В разделе «Картотека (F2)» - в списке платежей пациента по кнопке «Печать». 2. Включает: Реестры платных услуг, договоры и т.д. 3. Передается параметр: PAYMENTID. Для возвратных платежей по правой кнопке мыши доступна «Печать акта на возврат». Это печать с постоянным кодом печати ArmRegistry.PAY_RETURN_ACT.
PRINT_STAT_TALON	1. Список печатных форм вызывается: В разделе «Картотека (F2)» по кнопке «Стат. талон». В разделе «Ведомость врача (F9)» по кнопке «Печать стат. талона». 2. Включает: Разные формы стат. талона. 3. Передаются параметры: PATIENT_ID (KEYID пациента) и VISIT_ID (KEYID визита). Данный режим печати отличается от стандартной динамической печати тем, что работает в комбинации с параметром № 107001. Это дает дополнительную гибкость в настройке, поскольку значение параметра можно назначить не только как общесистемное, но и отдельно – на приложения, компьютеры и отдельных пользователей. Таким образом, прописав разные

	(произвольные) коды печати в данном параметре для разных приложений/пользователей, можно сделать вывод совершенно разных вариантов данной печатной формы для разных ситуаций. Как минимум, код PRINT_STAT_TALON необходимо прописать в параметре № 107001 как общесистемное значение.
PRINT_VEDOM_DOC	1. Список печатных форм вызывается: В разделе «Ведомость врача (F9)» по кнопке «Печать». 2. Включает: Разные варианты ведомости врача. 3. Передаются параметры: DOCDEPID (KEYID врача) и DAT. Примечание. Данный режим печати работает в комбинации с параметром № 107002 (аналогично параметру № 107001).
PRINT_ROUTING_LEAF	1. Список печатных форм вызывается: В разделе «Картотека (F2)» по кнопке «Маршр. лист». 2. Включает: Разные формы маршрутных листов. 3. Передаются параметры: PATIENT_ID (KEYID пациента) и VISIT_ID (KEYID визита). Данный режим печати работает в комбинации с параметром № 107003 (аналогично параметру № 107001).
PRINT_SERV_REP	1. Список печатных форм вызывается: В панели услуг пациента. 2. Передается параметр: PATSERV_ID. Существует разбивка: Если отчет имеет в коде подстроку «LIST» (вариант печати списком), в параметре :PATIENT_ID передается список ID услуг из панели через запятые. Если ничего не выбрано – список всех услуг, иначе – список выбранных услуг. Если отчет не имеет в коде подстроку «LIST», производится печать либо одной текущей услуги, либо (если было отобрано несколько) – отдельная печать по каждой услуге. В качестве параметра передается :PATIENT_ID.
PRINT_SERV_HOME_REP	1. Список печатных форм вызывается: В разделе верхнего меню «Регистратура» - пункт «Ведомость услуг» - кнопка «Печать» на верхней панели 2. Передаются параметры: Если отчет имеет в коде подстроку «LIST» (вариант печати списком), передаются: PATSERV_ID (список услуг), SELECTED (параметр показывает, были ли услуги отобраны выделением), PATIENT_ID, DATFROM, DATTO. Если отчет не имеет в коде подстроку «LIST», производится печать либо одной текущей услуги, либо (если было отобрано несколько) – отдельная печать по каждой услуге. В качестве параметра передаются: DATFROM, DATTO, PATSERV_ID.
PRINT_KASS_REP	1. Список печатных форм вызывается: В пункте верхнего меню «Кассовые отчеты». Имеется несколько фиксированных кодов, при вхождении которых в код печатной формы будет отличаться диалог выбора условия: При вхождении в код строки «PayReestr» – в диалоге есть выбор только дат и одного оператора. Передаются параметры: DATFROM, DATTO, USERID, OPERDAYID. При вхождении в код строки «AddParam» – в диалоге есть расширенный выбор дат, операторов, чекаров «Предв. Запись», «Посещ. за интервал дат», «ДМС», «Наличные», «Только касса». Передаются параметры: DATFROM, DATTO, ManID, CashOnly, Inc1, Inc2, DMS, Cash. При вхождении в код строки «PayCashOper» – в диалоге есть выбор операционного дня, кассы, сотрудника. Передаются параметры: DATFROM, DATTO, USERIDS, OPERDAYIDS, CASHIDS. Иначе – выводится диалог с начальной и конечной датами. Параметры: DATFROM и DATTO.
PRINT_RROFOSM_+ Постфикс печатной формы	1. Список печатных форм вызывается: По кнопке «Печать» на закладке «Профосмотры» в картотеке пациентов. 2. Включает: Для каждого вида профосмотра вызывается свой список динамических печатных форм. 3. Передается параметр: PATIENT_EXAM_ID. 4. Настройка: Поскольку для каждого профосмотра нужен свой список динамических печатных форм, настройка выполняется так: В АРМе «Экономист» в карточке каждого профосмотра указывается свой постфикс печатной формы, например DRIVE. В АРМе «Контент», в дереве Формы/Отчеты для каждого профосмотра создается своя папка с кодом типа PRINT_RROFOSM_DRIVE. Внутри папки создается нужное количество печатных форм с кодами типа ArmRegistry.PRINT_RROFOSM_DRIVE, ArmRegistry.PRINT_RROFOSM_DRIVE2 и т.д.

В таблице 38 приведены коды и описание печатных форм, вызываемых в АРМе «Регистратура» при печати направлений на лабораторные исследования и печати результатов лабораторных исследований.

Таблица 38. Коды и описание печатных форм направлений на лабораторные исследования и результатов лабораторных исследований в АРМа «Регистратура»

Вид печати	Описание	
Печать счета	1. Список печатных форм вызывается: Закладка «Лаб. заказы» (в картотеке пациентов) – Кнопка «Печать счета». 2. Собираются печатные формы, которые лежат в папках с кодом PRINT_LAB_BILL. 3. Передается параметр :PAYMENTID	
Печать направления	1. Список печатных форм вызывается: Закладка «Лаб. заказы» (в картотеке пациентов) – Кнопка «Печать». 2. Собираются печатные формы, которые лежат в папках с кодом PRINT_LAB_DIRECT. Код печатной формы должен начинаться так – ArmRegistry.PRINT_LAB_DIRECT + код языка, например: ArmRegistry.PRINT_LAB_DIRECT_UKR ArmRegistry.PRINT_LAB_DIRECT_ENG ArmRegistry.PRINT_LAB_DIRECT_RUS 3. Передается параметр :RESEARCH_ID.	
	1. Список печатных форм вызывается: Закладка «Лаб. заказы» (в картотеке пациентов) - Кнопка «Печать» в окне «Направление на лабораторное исследование». 2. Собираются печатные формы, которые лежат в папках с кодом PRINT_LAB_DIRECT_MANUAL. 3. Передаются параметры: ORDER_ID и RES_ID (RESEARCH.ID).	
Печать результатов	1. Список печатных форм вызывается: Закладка «Лаб. заказы» (в картотеке пациентов) – Кнопки «Печать» и «Расширенная печать».	
	Если исследование выполнено – получается печать результатов: 2. Собираются печатные формы, которые лежат в папках с кодом PRINT_LAB_RESULT. Код печатной формы должен начинаться так: ArmRegistry.PRINT_LAB_RESULT + код языка. 3. Передается параметр: RESEARCH_ID.	Если исследование не выполнено – получается печать направления: 2. Собираются печатные формы, которые лежат в папках с кодом PRINT_LAB_DIRECT. Код печатной формы должен начинаться так: ArmRegistry.PRINT_LAB_DIRECT + код языка. 3. Передаются параметры: RESEARCH_ID (исследование) FULL_PRINT (статус частичной печати)

4.3.2.8. Настройка отображения протоколов

В таблице 39 приведены коды протоколов, использующихся в АРМе «Регистратура». Настройка отображения протоколов выполняется в АРМе «Контент», в разделе «Формы». В карточке протокола (формы) необходимо указать нужный код из таблицы.

Таблица 39. Коды протоколов, использующихся в АРМе «Регистратура»

Код формы	Описание
SrvFormDefault	Протоколы для услуг. Формы с данным кодом будут автоматически добавляться по кнопке «Протоколы» на вкладке «Услуги (Ctrl+6)» в разделе «Картотека (F2)».
SrvForm	Протоколы для услуг. Формы с вхождением данного кода будут добавляться по кнопке «Протоколы» и далее – по кнопке «Добавить» на вкладке «Услуги (Ctrl+6)» в разделе «Картотека (F2)».
ExamFormDefault	Протоколы для профосмотров. Формы с данным кодом будут автоматически добавляться по кнопке «Протоколы» на вкладке «Профосмотры (Ctrl+0)» в разделе «Картотека (F2)».
ExamForm	Протоколы для профосмотров. Формы с вхождением данного кода будут добавляться по кнопке «Протоколы» и далее – по кнопке «Добавить» на вкладке «Профосмотры (Ctrl+0)» в разделе «Картотека (F2)».

4.3.2.9. Настройка дополнительных отметок для номерков

Списки номерков выводятся в нескольких разделах АРМа «Регистратура поликлиники». Дополнительные отметки для номерков отображаются, как правило, в первых колонках каждого из этих списков.

4.3.2.9.1. Окно «Выдача номерков».

Вызывается в разделах Картотека (F2), Справочная (F4), Ведомость врача (F9). Показано на Рис. 5. Список отметок:

- 1) В первой колонке выводится отметка для первичного номерка – «1».
- 2) Во второй колонке выводится отметка для платного номерка - «\$».
- 3) В третьей колонке выводится отметка «Координатор», которая показывает, сотрудник какого отделения имеет право выбрать данный номерок (или какой поток пациентов может быть записан на данный номерок). Справочник отметок «Координаторы» (код 29) ведется в АРМе «Контент», а сама отметка для номерка назначается в АРМе

отметка для номерка назначается в АРМе «Расписания». Для отметки «Стационар» (как и для отметки «Координатор») используется небольшой набор букв (символов) – из-за ограниченной ширины колонки.

- 5) В пятой колонке выводится значок , если номерок имеет комментарий.

Агафонова Н.П., Каб. 323, понедельник 29.06.2009									
Удалить Печать Печать стат.талона									
			Исследование	Время	№ Карты	Шифр	точн...	Пол...	Пациент/Стационар
☐	\$			13:00	0				
☐	\$			13:20	0				
☒	\$			13:40	2000	2.01.91	ДМС	ЗАО...	Оленич Виктор ...
☐	\$			14:00	0				
☐	\$			14:15	0				
☐		М	Примерка коронок	14:30	0				
☐	\$			14:45	0				
☐		О		15:00	0				
☐		к		15:15	0				Клинический разбор
☐				15:30	0				

Рис. 7. Отметки в окне «Ведомость врача»

Если настроена цветовая маркировка номерков, ячейка «Время» выделяется разными цветами у номерков с различными вариантами отметки «Координатор» – Рис. 8.

Агафонова Н.П., Каб. 323, понедельник 27.07.2009									
Удалить Печать Печать стат.талона									
			Исследование	Время	№ Карты	Шифр	Источник фин.	Полис/Договор	Пациент/Стационар
☐				08:00	0				
☐				08:15	0				
☐	\$			08:45	0				
☐		vip		10:00	0				
☐		дмс		10:15	0				
☐				10:30	0				
☐	\$	дмс	Бюгельный протез	10:45	0				
☐		лг		11:00	0				

Рис. 8. Цветовая маркировка времени номерка

4.3.2.9.3. Список номерков пациента

Раздел «Картотека (F2)», закладка «Номерки (CTRL+2)» – Рис. 9.

- 1) В первой колонке выводится галочка ☒, если номерок имеет статус «Обработанный» или отметка , если для номерка был распечатан стат. талон (отметки те же, что и ведомости).
- 2) Во второй колонке выводится отметка для первичного номерка - «Р».
- 3) В третьей колонке выводится отметка для платного номерка - «\$».
- 4) В четвертой колонке выводится отметка для законченного случая «F», если работа с законченными случаями ведется в АРМе «Амбулаторная история».

Направления (Ctrl+1) Номерки (Ctrl+2) Услуги (Ctrl+3) Платежи (Ctrl+4) Диагностические исследования (Ctrl+5) Результаты (Ctrl+6)											
10 Рюмина Е Н (1.00.0) Маршрутный лист (Ctrl+F8) Стат.талон Удалить (Del) Шифр (Ctrl+F6) Перевесить (Ctrl+F5) Создать											
		Дата	Время	Шифр	Врач	Специальность	Каб.	Исследование	Рег.	Комментарии	
☐	P	13.06.2009	17:40	5.01.1	Баева Татьяна	Врач общей практики ...	415		1522		
☐		16.06.2009	00:00		Точилова Л У	рефлексотерапевт			999		
☐	\$	17.06.2009	13:40	1.00.0	Агафонова Н.П.	Акушер-гинеколог	323		1522		
☐		21.06.2009	14:30	1.00.0	Агафонова Н.П.	Акушер-гинеколог	323		1522		
☒	F	22.06.2009	11:00	1.00.0	Агафонова Н.П.	Акушер-гинеколог	323		1522		

Рис. 9. Список номерков пациента

В списке номерков имеется также цветовая маркировка:

- 1) Зеленым цветом маркируется ячейка «Время» - для номерков с сегодняшней датой.
- 2) Светло-сиреневым цветом маркируется вся строка – для только что выданных номерков. Эта покраска задается параметром 16021.

4.3.2.9.4. Настройка цветовой маркировки номерков.

Порядок настройки:

Этап 1. АРМ «Контент». Для нужных записей справочника «Координаторы» (код 29) установить в поле «Системный код» желаемый цвет в формате RGB – Рис. 10.

Значение поля «Наименование (сокращенное)» будет выводиться на экранах модулей «Регистратура» и «Расписания».

Обратите внимание. Запись справочника с фиксированным кодом 15 используется для маркировки номерков, предназначенных к выдаче через Интернет. Эти номерки не выводятся в списках свободных номерков в АРМе «Регистратура».

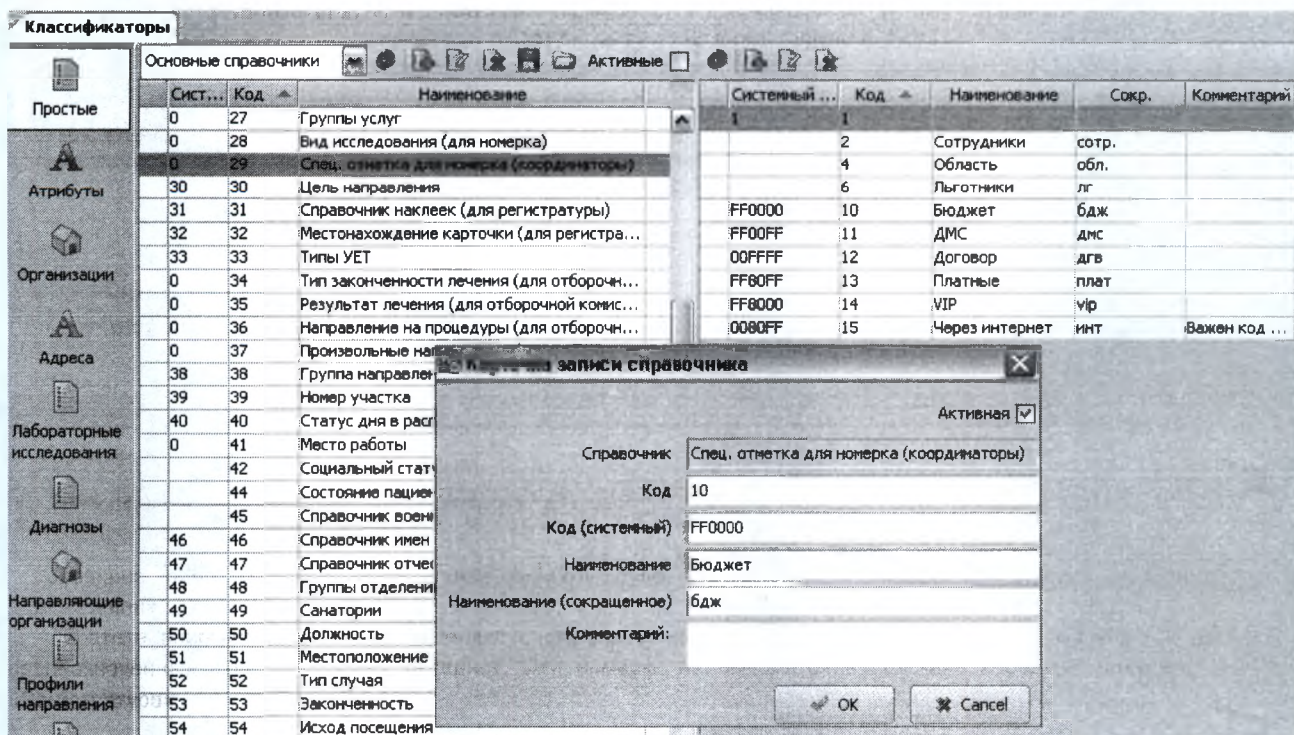


Рис. 10. Указание цвета в поле «Код (системный)»

Этап 2. АРМ «Расписания». Для нужных номерков установить желаемую отметку в колонке «С» – тогда в колонке «Время» будет отображен цвет, соответствующий данной отметке – Рис. 11. Этот же цвет будет отображен для номерка в АРМе «Регистратура».

Обратите внимание. Отметки «Стационар» и «Координаторы» ведутся в АРМе «Контент» в разных справочниках, но в АРМе «Расписания» выводятся для выбора единым списком (из-за ограниченного набора колонок в дне). Для того чтобы отличить разные виды отметок, а также, учитывая небольшую ширину столбца «С», при составлении справочников в АРМе «Контент» рекомендуется:

- В качестве сокращенного наименования отметки использовать небольшое количество символов.
- По-разному кодировать отметки, например, для отметок «Координаторы» использовать большие буквы, а для отметок «Стационар» – маленькие.

Реальные расписания (F4)

5-ая неделя Агафонова Н.П.

Месяц Июль Год 2009

Расписание активизировано

Врач

- * Авалиани Наталья Юрьевна
- * Аверкиева Светлана
- * Агафонова Н.П.
- Агафонова Юлия Адольфовна
- Андреева Елена
- Андросова Ирина Алексеевна
- Антонова Людмила

Понедельник 27.07 Вторник 28.07 Среда 29.07

Свободен Свободен Свободен

Кабинет 323 Кабинет 323 Кабинет 323

Время приёма 08:00 - 14:00 13:00 - 19:00 13:00 - 19:00

	С	И	Время	К	С	И	Время	К	С	И	Время	К
инт			08:00	323			13:00	323			13:00	3
			08:00	323			13:20	323			13:20	3
			08:15	323			13:40	323			13:40	3
			08:30	323	*		14:00	323			14:00	3
			08:45	323	д		14:15	323			14:15	3
vip			10:00	323	п		14:30	323	в		14:30	3
дмс			10:15	323			14:45	323	д		14:45	3
			10:30	323			15:00	323			15:00	3
дмс 27			10:45	323	и		15:15	323			15:15	3
лг			11:00	323	п		15:30	323			15:30	3
п...			11:15	323	и		15:45	323			15:45	3
vip 13			11:30	323			16:00	323			16:00	3
п... 27			11:45	323	в		16:15	323			16:15	3

Рис. 11. Маркировка времени в соответствии с отметкой в поле «С»

4.3.2.9.5. Комментарии к номеркам

Назначаются в АРМе «Расписание» - номерок, имеющий комментарий маркируется розовым цветом ячейки «К» (последняя колонка в расписании дня) – см. рисунок выше.

В АРМе «Регистратура» комментарий отображается (текстом или картинкой) во всех списках номерков:

- в окне «Выдача номерков» (разделы «Картотека (F2)» «Справочная (F4)»);
- в списке номерков пациента (раздел «Картотека (F2)» - закладка «Номерки (CTRL+2)»);
- в разделе «Ведомость врача (F9)».

4.3.2.10. Настройка работы с абонементом

Первичная настройка абонементов проводится в АРМе «Экономист». Справочники, необходимые для настройки абонементов, ведутся в АРМе «Контент». Параметры, регулирующие работу с абонементом, настраиваются в АРМе «Администратор». Оформление абонемента пациенту, выдача услуг по абонементу, оплата абонемента выполняется в АРМе «Регистратура».

Для работы с абонементом необходимо настроить следующие параметры:

- № 115 Использовать абонементы – Необходимо установить «ДА». В этом случае в карточке пациента на закладке «Шифры и полисы» появляется кнопка «Абонемент (F5)» для добавления и изменения абонементов, в списке шифров и полисов появляется отдельное поле «Абонемент», где отображается тип абонемента. В карточке платежа появляется поле «Полис/Абонемент», где отображаются только имеющиеся у пациента абонементы (по выбранному шифру).
- № 326 Код услуги «Оплата абонемента» - Указывается код единой услуги, используемой для внесения очередного взноса для оплаты абонемента. Эта услуга обычно имеет единичную цену (1 руб.).
- № 327 Проверка количества услуг согласно абонементу – Параметр проверяет количество услуг, разрешенных по абонементу. Если «ДА» - выполняется проверка числа, вводимого при изменении поля «Кол-во» в списке услуг пациента.
- № 600011 Количество абонементов, за которые выплачивается полный оклад – Параметр для начисления зарплаты.

4.3.3. АРМ «Амбулаторная история»

4.3.3.1. Настройка общих режимов работы

В таблице 40 приведен список параметров, использующихся для настройки общих режимов АРМа «Амбулаторная история». Если параметр действует только в одном разделе модуля, это отражено в тексте комментария. Если такого указания нет – параметр действует во всех разделах, где осуществляется добавление посещений, услуг, диагнозов.

Таблица 40. Параметры для настройки общих режимов

Код	Название	Комментарий
-----	----------	-------------

200	Услуги. Формировать услугу ОМС при закрытии стат. талона	Если «ДА» - при закрытии стат. талонов, имеющих шифр ОМС, автоматически формируется одна услуга ОМС. Если «НЕТ» - услуга не формируется. Варианты ввода услуг в стат. талоне: Ручная регистрация всех необходимых услуг. Автоматическая генерация одной услуги ОМС после закрытия стат. талона. Смешанный вариант, когда одна услуга формируется автоматически, а все дополнительные услуги заводятся вручную. Для автоматической генерации услуги ОМС необходимо выполнить следующее: 1. Для каждого врача назначить одну услугу ОМС в АРМе «Контент» - ЛПУ – Врачи – Врачи на отделениях – панель услуг в правой нижней части окна. 2. Для услуг ОМС указать код ОМС в АРМе «Экономист» - Услуги – Карточка услуги – Закладка «Параметры» - Поле «Код по ОМС». 3. Для услуг ОМС задать цену ОМС в АРМе «Экономист» - Услуги – Карточка услуги – Закладка «Основная информация» - Колонка «Б/нал» в блоке «Цена ОМС». Для того чтобы блок «Цена ОМС» отображался в карточке услуги, в АРМе «Контент», в простом классификаторе № 149 «Тип цены» необходимо создать запись «Цена ОМС» с кодом 3 (или проверить наличие этой записи).
3001	Искать посещения по штрих-коду	Если «ДА» - поиск производится по штрих-коду посещения, в результате поиска происходит позиционирование на нужном талоне. Если «НЕТ» - поиск идет по услугам.
3004	Время, в течение которого разрешается изменять визиты	Период времени (в сутках), в течение которого разрешается изменять визит.
3005	Время, в течение которого разрешается вводить новые визиты	Период времени (в сутках), в течение которого разрешается добавлять визит на выбранную дату.
3007	Ведомость врача. Отображать услуги только по текущему посещению	Параметр настраивает отображение услуг пациента в разделе «Ведомость врача». Если «ДА» - будут отображаться только услуги по текущему посещению (в запрос передается только VISIT_ID). Если «НЕТ» - будут отображаться все услуги, имеющие те же дату, врача и пациента (DAT, DOCDEPID, PATIENTID), что и у выбранного на экране посещения – независимо от того, в каком АРМе создана услуга. Например, если в АРМе «Регистратура» создана услуга для пациента Иванов И.И. (на 01.01.2010 к врачу Морозов М.М.), эта услуга будет отображаться в АРМе «Амбулаторная история», если в разделе «Ведомость врача» на экране выбран визит данного пациента к врачу Морозов М.М. на 01.01.2010. Параметр работает только в разделе «Ведомость врача».
3021	Разрешать ввод диагнозов не последнего уровня	Если «НЕТ» - запрещено вводить диагнозы не последнего уровня. Т.е. если у диагноза есть подчиненные записи (привязки по root_id) - он не попадает в список диагнозов, предлагаемых для выбора. Примечание. Если диагноз имеет формат не последнего уровня (например, N40), но при этом не имеет подуровней, он будет доступен для выбора. Если «ДА» - разрешено вводить любые диагнозы - как последнего, так и не последнего уровня.
3022	Услуги. Выводить кассовые услуги, не привязанные к визиту врача	Если «ДА» - при выборе любого посещения у пациента отображаются услуги, оплаченные по кассе, но не привязанные к визитам, с целью привязки к выбранному визиту. Действует в разделах «Ведомость врача» и «Амбулаторная история».
3024	Услуги. Формировать услугу при открытии стат. талона	В параметре указывается код услуги, которая будет генерироваться при открытии стат. талона и сразу отображаться в нижнем блоке с услугами. Если параметр пустой - услуга не генерируется.
3025	Ведомость врача. Создание доп. посещения без открытия стат. талона	Если «ДА» - по кнопке «Добавить» в список посещений сразу добавляется строка нового посещения, без открытия стат. талона. Если «НЕТ» - по кнопке «Добавить» открывается стат. талон для заполнения. Настройка работает только в разделе «Ведомость врача».
3027	Отображать колонку «Статус выгрузки»	Если «ДА» - отображается колонка «Статус выгрузки», а также пункт «Снять/Установить Статус выгрузки» в контекстном меню. Если «НЕТ» - колонка и пункт меню не отображаются. Статус может использоваться для маркировки некоторых действий с посещениями, в частности, выгрузки во внешние БД.
3028	Заблокировать изменения полей у выгруженных талонов	Если «ДА» - у талонов со статусом выгрузки блокируется изменение полей (участок, профиль, врач, диагноз). Если «НЕТ» - изменения разрешены.

3029	Услуги пациента. Отображать панель «Диагнозы»	Параметр работает в разделе «Услуги пациента». Если «ДА» - панель отображается. Если «НЕТ» - панель не отображается. Связанный параметр: № 3045 «Услуги пациента. Разрешен ввод диагнозов на услуги без визита».
3030	Услуги. Запрет добавления услуги на посещение с недействительным полисом	Если «ДА» – попытка добавления услуги с недействительным полисом блокируется с выводом сообщения. Если «НЕТ» – проверка полиса отключена.
3031	Ведомость отделения. Отображать услуги с подразделений, входящих в выбранное отделение	Если «ДА» - в списке отображаются пациенты, имеющие услуги с выбранного отделения и с дочерних подразделений. Если «НЕТ» - отображают
3032	Ведомость врача. Список услуг. Поиск услуг по отделению выбранного врача по умолчанию	Если «ДА» – в диалоге выбора услуг по умолчанию отображаются услуги того отделения, где состоит врач, ведомость которого открыта на экране. Если «НЕТ» – отображаются полный список услуг.
3044	Тип поиска по Штрих-коду	0 - работает по старой схеме параметр 3001 1 - работа по новому режиму
3045	Услуги пациента. Разрешен ввод диагнозов на услуги без визита	Параметр работает в разделе «Услуги пациента». Если «ДА» - можно вводить диагнозы на любые услуги (не проверяется наличие визита у услуги). Кнопка «Добавить» (диагноз) активна всегда. Если «НЕТ» - нельзя вводить диагнозы на услуги, не имеющие визита. Для таких услуг кнопка «Добавить» (диагноз) становится неактивна. Услуги без визита создаются, в частности, в АРМе «Регистратура», в панели «Услуги» для выбранного пациента. Связанный параметр: № 3029 «Отображать панель с диагнозами в разделе «Услуги пациента»
3049	Ведомость отделения. Показывать всех пациентов с услугами	Если «ДА» - в списке отображаются все пациенты, имеющие услуги с выбранного отделения, вне зависимости от наличия посещений. Если
3050	Дата при добавлении услуги	Если «ДА» – дата добавляемой услуги равна дате начала случая. Если «НЕТ» - дата добавляемой услуги равна дате закрытия случая.
3053	Ведомость врача. Скрыть кнопки печати	Если «ДА» - скрываются четыре кнопки Печати в Ведомости врача («Стат. талон», «Печатать ВСЕ», «СтомСтатТалон», «Печатать ВСЕ»). Если «НЕТ» – кнопки отображаются.
3054	Ведомость врача. Показать кнопку для динамической печати	Если «ДА» – отображается кнопка «Печать». Если «НЕТ» – кнопка скрыта.
3055	Ведомость врача. Разрешить дублирование стат. талонов	Если «ДА» – на инструментальной панели в разделе «Ведомость врача» отображаются кнопки «Копировать» и «Вставить». Если «НЕТ» - кнопки не отображаются.

В таблице 41 приведен список параметров, использующихся для настройки интерфейса и режимов заполнения стат. талона, а также работы со случаями лечения и МЭСами (поскольку ведение случаев и МЭСов непосредственно связано с заполнением стат. талонов).

Таблица 41. Параметры для настройки стат. талона, случаев лечения

Код	Название	Комментарий
63	Стат. талон. Проверка соответствия цели посещения и кода диагноза	Если «ДА» - выполняется проверка соответствия цели посещения и кода диагноза (в секции «Основной диагноз»), при несоответствии - сохранение стат. талона блокируется. Если «НЕТ» - проверка не выполняется. Соответствие диагнозов и целей посещения задается в АРМе «Контент». Для атрибута диагнозов с кодом 2-63 создаются подгруппы атрибутов с кодами, равными целям посещения. Для каждой такой подгруппы далее создается список разрешенных диагнозов. Если для выставленной цели посещения нет соответствующей подгруппы в атрибутах, считается, что запретов на выставление диагнозов нет - разрешены любые диагнозы. Пример использования - контроль диагнозов по цели посещения «Профосмотр».
64	Стат. талон. Значение поля «Законченность» по умолчанию	В параметре указывается ссылка на справочник № 53 «Законченность» и далее выбирается значение (Закончен/Не закончен), которое будет заполнено по умолчанию. Связные параметры: Если параметр № 216 = «НЕТ» - поле «Законченность» в талоне не отображается, но в БД проставляется автоматом (при закрытии основного визита по случаю).

65	Стат. талон. Поля «Случай», «Законченность», «Исход» обязательны для заполнения	Если «ДА» - сохранение стат. талона блокируется, если одно из перечисленных полей не заполнено. Если «НЕТ» - заполнение данных полей не проверяется. Связные параметры: Если параметр № 3101=«ДА» - поле «Случай» в талоне не отображается. Если параметр № 216=«НЕТ» - поле «Законченность» в талоне не отображается. № 3038 «Значение поля «Исход» по умолчанию». № 504602 «Переименовать поле «Исход»».
66	Стат. талон. Диагнозы. Поле «Характер заболевания» обязательно для заполнения	Если «ДА» - сохранение стат. талона блокируется, если не заполнено поле «Характер заболевания» в секции «Основной диагноз» (проверка включается только после заполнения кода диагноза). Если «НЕТ» - заполнение поля «Характер заболевания» не проверяется.
201	Стат. талон. Диагнозы. Выводить поле «Обострение»	Если «ДА» - в стат. талоне выводится поле «Обострение» (во всех трех секциях диагнозов). Если «НЕТ» - поле не выводится. Связанные параметры: № 3002 «Тип второго диагноза» - отвечает за отображение второй секции диагнозов. № 3003 «Тип третьего диагноза» - отвечает за отображение третьей секции диагнозов.
202	Стат. талон. Диагнозы. Выводить поле «Противопр. действ.»	Если «ДА» - в стат. талоне выводится поле «Противоправные действия» (во всех трех секциях диагнозов). Если «НЕТ» - поле не выводится. Связанные параметры: № 3002 «Тип второго диагноза» - отвечает за отображение второй секции диагнозов. № 3003 «Тип третьего диагноза» - отвечает за отображение третьей секции диагнозов.
203	Стат. талон. Диагнозы. Выводить поле «Стадия»	Если «ДА» - в стат. талоне выводится поле «Стадия заболевания» (во всех трех секциях диагнозов). Если «НЕТ» - поле не выводится. Связанные параметры: № 3002 «Тип второго диагноза» - отвечает за отображение второй секции диагнозов. № 3003 «Тип третьего диагноза» - отвечает за отображение третьей секции диагнозов.
204	Стат. талон. Разрешать редактировать поле «Врач»	Если «ДА» - в стат. талоне доступно для редактирования поле «Врач». Если «НЕТ» - поле закрыто для редактирования. По умолчанию врач проставляется из визита.
205	Способ обработки случая	0 - Случаи не ведутся. Программа не предлагает связывать посещения в случаи. Если при этом оставить в справочнике № 249 только одну строку - «Разовые посещения» - случаи вообще не отображаются. 1 - Случаи ведутся. Посещения можно связывать в случай вручную или по предложению модуля. 2 - Случаи ведутся в упрощенном варианте (в таблице CASES). В случай связываются только два визита - первый и последний. В списках посещений при нажатии ПРОБЕЛ в поле «Р» - текущий визит маркируется как первичный (открывающий случай), для него создается запись в таблице CASES. При нажатии ПРОБЕЛ в поле «F» - предлагается список открытых случаев, текущий визит маркируется как законченный и привязывается к выбранному первичному визиту.
212	Стат. талон. Выводить поле «Учитывать в статистике»	Если «ДА» - в стат. талоне выводится поле «Учитывать в статистике». Если «НЕТ» - поле не выводится. По умолчанию поле не выводится.
213	Копировать диагноз предыдущего посещения в течение N дней	Указывается количество дней, в течение которых при открытии стат. талона выполняется автоматический перенос диагнозов из предыдущего посещения данным пациентом данного врача. Перенос предлагается только в том случае, когда диагнозы не указаны. Если одновременно заданы параметры № 213 и № 214, сначала задается общий вопрос: «Перенести все данные и диагнозы из прошлого стат. талона?». Если «ДА» - все данные копируются, если «НЕТ» - задаются отдельные вопросы по переносу данных и каждому диагнозу, чтобы была возможность выбора.
214	Копировать стат. талон предыдущего посещения в течение N дней	Указывается количество дней, в течение которых при открытии стат. талона выполняется автоматический перенос сведений «Место обслуживания», «Цель посещения», «Случай», «Законченность», «Исход» из предыдущего посещения данным пациентом данного врача. Перенос предлагается только в том случае, когда цель посещения = 0. Если одновременно заданы параметры № 213 и № 214, сначала задается общий вопрос: «Перенести все данные и диагнозы из прошлого стат. талона?». Если «ДА» - все данные копируются, если «НЕТ» - задаются отдельные вопросы по переносу данных и каждому диагнозу, чтобы была возможность выбора.
216	Стат. талон. Выводить поле «Законченность»	Если «ДА» - поле «Законченность» отображается и заполняется по справочнику № 53 (Закончен/Не закончен). Если «НЕТ» - поле «Законченность» отключено.

		Поле «Случай» (при любом значении данного параметра) заполняется по справочнику № 52 (Первичный/Повторный). Связанные параметры: № 64 «Законченность по умолчанию».
219	Стат. талон. Отключить поле «Медсестра»	Если «ДА» - в стат. талоне не выводится поле «Медсестра». Если «НЕТ» - выводится. По умолчанию поле выводится.
220	Стат. талон. Диагнозы. Отключить поле «Диспансерный учёт»	Если «ДА» - в стат. талоне выводится поле «Диспансерный учёт» (во всех трех секциях диагнозов). Если «НЕТ» - поле не выводится. Связанные параметры: № 3002 «Тип второго диагноза» - отвечает за отображение второй секции диагнозов. № 3003 «Тип третьего диагноза» - отвечает за отображение третьей секции диагнозов.
221	Стат. талон. Диагнозы. Отключить поле «Причина снятия»	Если «ДА» - в стат. талоне не выводится поле «Причина снятия» (во всех трех секциях диагнозов). Если «НЕТ» - поле выводится. Связанные параметры: № 3002 «Тип второго диагноза» - отвечает за отображение второй секции диагнозов. № 3003 «Тип третьего диагноза» - отвечает за отображение третьей секции диагнозов.
222	Стат. талон. Отключить поле «Профиль патологии»	Если «НЕТ» - в стат. талоне выводится поле «Профиль патологии». Заполняется из справочника № 283. Если «ДА» - поле не выводится. По умолчанию поле не выводится.
223	Стат. талон. Формат номера талона	Параметр настраивает формат автоматически формируемого номера стат. талона - просто номер или номер с датой. Если «ДА» - номер включает дату и имеет формат ddmmuu<номер талона>. Если «НЕТ» - только номер - <номер талона>.
225	Стат. талон. Выводить поле «Отделение»	Если «ДА» - в стат. талоне выводится поле «Отделение». Если «НЕТ» - поле не выводится.
226	Стат. талон. Диагнозы. Отключить поле «Комментарий»	Если «НЕТ» - в стат. талоне выводится поле «Комментарий» (в диагнозах). Если «ДА» - поле не выводится.
227	Стат. талон. Скрыть поле «Травма»	Если «ДА» - в стат. талоне скрыто поле Травма. Если «НЕТ» - поле отображается.
967	Стат. талон. Отображать панель «Зубная формула» на закладке «Диагнозы»	Если «ДА» - в нижней части вкладки «Диагнозы» выводится панель «Зубная формула» (для ввода зубных диагнозов). Если «НЕТ» - панель не отображается.
3002	Стат. талон. Диагнозы. Тип второго диагноза	Параметр отвечает за отображение и название секции для второго диагноза в правой части стат. талона. Указывается ссылка на строку справочника № 72 (например, «Осложнение»). Если ссылка не установлена - секция не отображается. Связанные параметры: №№ 201, 202, 203, 220, 222 - отвечают за отображение отдельных полей в каждой из трех секций с диагнозами.
3003	Стат. талон. Диагнозы. Тип третьего диагноза	Параметр отвечает за отображение и название секции для третьего диагноза в правой части стат. талона. Указывается ссылка на строку справочника № 72 (например, «Сопутствующий»). Если ссылка не установлена - секция не отображается. Связанные параметры: №№ 201, 202, 203, 220, 222 - отвечают за отображение отдельных полей в каждой из трех секций с диагнозами.
3006	Количество дней контроля первичности диагноза	Указывается количество дней (>0), в течение которых выполняется контроль наличия у одного и того же пациента (ФИО+Дата рождения) визитов с совпадением диагноза и характера заболевания (т.к., например, первичный диагноз может быть выставлен снова не раньше, чем через 6 дней). Если совпадение есть - при сохранении стат. талона выводится сообщение «У пациента уже существует талон с таким диагнозом и характером заболевания. Продолжить?». Контроль работает независимо от того, в каком хронологическом порядке создаются визиты. Примечание. Контроль не работает, если диагнозы были авт. перенесены из предыдущего посещения (по параметру № 213). Если контроль не нужен - надо поставить 0.
3010	Стат. талон. Скрыть закладку «Диагнозы»	Если «ДА» - закладка скрыта. Если «НЕТ» - закладка отображается.
3011	Стат. талон. Скрыть закладку «Нетрудоспособность»	Если «ДА» - закладка скрыта. Если «НЕТ» - закладка отображается.
3012	Стат. талон. Скрыть закладку «Направления»	Если «ДА» - закладка скрыта. Если «НЕТ» - закладка отображается. На данной закладке ведутся направления на госпитализацию.
3013	Стат. талон. Скрыть закладку «Карточка пациента»	Если «ДА» - закладка скрыта. Если «НЕТ» - закладка отображается.

3014	Стат. талон. Скрыть закладку «Шифры»	Если «ДА» – закладка скрыта. Если «НЕТ» – закладка отображается.
3015	Стат. талон. Скрыть закладку «Протоколы»	Если «ДА» – закладка скрыта. Если «НЕТ» – закладка отображается.
3016	Стат. талон. Скрыть закладку «Лаборатория»	Если «ДА» – закладка скрыта. Если «НЕТ» – закладка отображается.
3019	Стат. талон. Значение поля «Место обслуживания» по умолчанию	Ссылка на справочник № 57. Если не заполнено – возьмется запись с кодом 1 из справочника № 57.
3023	Стат. талон. Диагнозы. Запретить редактировать поле «Диагноз» (текст)	Если «ДА» - можно редактировать только поле с кодом МКБ-10, поле с текстом диагноза закрыто (во всех трех секциях диагнозов).
3037	Стат. талон. Значение поля «Цель посещения» по умолчанию	В параметре указывается ссылка на справочник № 20 «Цель посещения», которое будет заполнено по умолчанию при открытии стат. талона. Работает только если в талоне стоит значение «посещения не было» (запись с кодом 0 из справочника № 20).
3038	Стат. талон. Значение поля «Исход» по умолчанию	В параметре указывается ссылка на справочник № 54 «Исход», которое будет заполнено по умолчанию при открытии стат. талона. Работает, только если в талоне это поле было пустое. Связные параметры: № 65 «Поле «Случай» обязательно для заполнения», № 504602 «Новое название».
3039	Стат. талон. Значение поля «Случай» по умолчанию	В параметре указывается ссылка на справочник № 52 «Случай», которое будет заполнено по умолчанию при открытии стат. талона. Работает, только если в талоне это поле было пустое. Связные параметры: № 65 «Поле «Случай» обязательно для заполнения».
3040	Стат. талон. Значение поля «Результат лечения» по умолчанию	В параметре указывается ссылка на справочник № 188 «Результат лечения», которое будет заполнено по умолчанию при открытии стат. талона. Работает, только если в талоне это поле было пустое.
3041	Стат. талон. МЭС. Упрощенный режим работы	Если «ДА» - в стат. талоне отображается поле «МЭС». Т.е. работа с МЭС предполагает только заполнение кода в данном поле. Если «НЕТ» – поле «МЭС» не отображается.
3042	Стат. талон. Выбор МЭС по основному диагнозу	Если «ДА»: Если основной диагноз не выбран - открывается полный справочник МЭСов. Если диагноз указан, то для выбора доступны только МЭСы с привязкой к основному диагнозу. Если такой привязки нет - поле заполнено не будет. Если «НЕТ» - для выбора МЭСа всегда открывается полный справочник. Настройка работает: для поля МЭС, которое включается в стат. талоне параметром № 3041. для закладки МЭС, которая включается параметром № 3043.
3043	Стат. талон. Работа с МЭС - расширенный режим	Если «ДА» – в верхней части стат. талона отображается вкладка «МЭС», на которой ведется работа с МЭС в полном объеме. Если «НЕТ» – вкладка не отображается.
3052	Стат. талон. При смене врача не менять отделение	Если «ДА» - отделение не меняется при смене врача. Если «НЕТ» - отделение меняется вместе с врачом.
3101	Стат. талон. Отключить поле «Случай»	Если «ДА» - поле «Случай» не отображается, если «НЕТ» - отображается. Связанные параметры: № 3039 «Значение поля «Случай» по умолчанию»; № 65 «Поля «Случай», «Законченность», «Исход» обязательны для заполнения».
3102	Стат. талон. Выводить поле «Результат лечения»	Если «ДА» - поле отображается. Если «НЕТ» - поле не отображается.
3103	Стат. талон. Дата закрытия заполняется вручную	Для разового посещения (вне случая) отображается только поле «Дата посещения». 0 - поле «Окончание случая» скрыто и проставляется автоматически по дате посещения при сохранении талона. 1, 2 - поле «Окончание случая» скрыто и не заполняется автоматически при сохранении талона. Для посещения «по случаю» отображается поле «Дата посещения». На первом посещении случая поле переименовывается в «Начало случая». 0 - поле «Окончание случая» талона первого и следующих посещений проставляется автоматически по дате посещения при создании талона и доступно для редактирования. При закрытии случая поле может быть перезаписано датой последнего посещения в случае. 1 - поле «Окончание случая» талона первого посещения не проставляется автоматически по дате посещения при создании талона и доступно для

		редактирования. На следующих посещениях поле скрыто и остаётся незаполненным при создании. 2 - поле «Окончание случая» талона первого и следующих посещений не проставляется автоматически по дате посещения при создании талона и недоступно для редактирования. Поле заполняется / очищается при закрытии / открытии случая.
3104	Стат. талон. Высота заголовка в талоне	Параметр устанавливает высоту заголовка в талоне. Если параметр не установлен или он меньше 32, то высота заголовка будет 32 пикселя.
3105	МЭС. Отображать подсказку по МЭС при открытии	Если «ДА» - при открытии вкладки «МЭС» сразу отображается блок с описанием МЭСа (в середине экрана). Если «НЕТ» - подсказка доступна по кнопке «Информация».
3106	МЭС. Назначать услуги лечащего врача через расписание	Если «ДА» - при попытке выдать услугу вида B01.xxx.xx (посещение врача, специалиста) будет показано расписание с учетом специальности врача в услуге. Если «НЕТ» - будет предложен простой диалог с вводом даты посещения и ФИО врача.
3107	Стат. талон. Скрыть закладку «Услуги»	Если «ДА» - закладка «Услуги» в нижней части талона не отображается. Если «НЕТ» - закладка отображается.
3108	Стат. талон. Скрыть закладку «Посещения случая»	Если «ДА» - закладка «Посещения» в нижней части талона не отображается. Если «НЕТ» - закладка отображается.
3109	Автоматически выделять цветом посещения случая	Параметр работает в списке посещений пациента (в разделе «Амбулат. история»). Если «ДА» - все посещения случая сразу выделяются цветом, как только курсор встает в поле «№ Р» (номер случая). Если «НЕТ» - для цветового выделения требуется нажатие клавиши ПРОБЕЛ, когда курсор стоит в поле «№ Р» (номер случая).
3110	Вести случай в рамках одной специальности	Если «ДА» - При добавлении посещения будут предложены открытые случаи только с врачами той же специальности.
3111	Автоматически добавлять диагноз(ы) случая к каждому новому или прикрепляемому посещению	Если «ДА» - при добавлении нового посещения по случаю или при прикреплении существующего посещения к случаю автоматически создается и прикрепляется диагноз(ы) из первого посещения случая. Если «НЕТ» - диагноз не создается автоматически.
3112	Стат. талон. Порядковый номер активного поля	Если значение больше «0», то при открытии стат. талона курсор ввода переходит на N-ое количество полей вниз. Смещение курсора осуществляется только по редактируемым и видимым полям.
3113	Стат. талон. МЭС. Не привязывать первое посещение в случае к МЭСу	Если «НЕТ» - при заведении МЭСа в стат. талоне будет выполнена попытка сопоставить первое посещение случая с первичным приемом (услугой) врача в составе услуг МЭС. Если соответствие найдено - у услуги первичного приема автоматически будут проставлены исполнитель, дата и статус оказания услуги. Если «ДА» - при заведении МЭСа данное сопоставление выполняться не будет.
504601	Стат. талон. Переименовать поле «Профиль патологии»	Текст, указанный в параметре, станет новым названием поля «Профиль патологии». Если ничего не указано (или параметр отсутствует) - остается исходное название.
504602	Стат. талон. Переименовать поле «Исход»	Текст, указанный в параметре, станет новым названием поля «Исход». Если ничего не указано (или параметр отсутствует) - остается исходное название. Связанные параметры: № 65 «Обязательность заполнения»; № 3038 «Значение по умолчанию».
504603	Стат. талон. Переименовать поле «Результат лечения»	Текст, указанный в параметре, станет новым названием поля «Результат лечения». Если ничего не указано (или параметр отсутствует) - остается исходное название.
504604	Выводить поле «Кем направлен» в стат. талоне и в ведомости врача	Если «ДА» - поле отображается. Если «НЕТ» - не отображается.
504605	Выводить поле «Тип профосмотра» в стат. талоне и в ведомости врача	Если «ДА» - поле отображается. Если «НЕТ» - не отображается.
504606	Переименовать поле «Тип профосмотра»	Текст, указанный в параметре, станет новым названием поля «Тип профосмотра». Если ничего не указано (или параметр отсутствует) - остается исходное название.
504607	Не выводить диалог с выбором типа случая при открытии талона	Если «ДА» - диалог не выводится. Если «НЕТ» - диалог выводится.
504608	Случаи. Добавить по случаю.	Если «ДА» - в стат. талоне посещения, добавляемого в рамках случая,

	Брать шифр с первого посещения.	проставляется шифр с первого посещения. Если «НЕТ» – активный шифр пациента.
504609	Случай. Не скрывать поля в талонах зависимых посещений	Если разовое посещение (вне случая): 0, 1, 2 - набор полей в талоне разового посещения включает в себя все поля случая (случай, законченность, исход, результат лечения). Если посещение по случаю: 0 - в следующих посещениях по случаю скрываются поля (случай, законченность, исход, результат лечения). В первом посещении - все поля выводятся. 1 - набор полей в талоне одинаков для первого и для следующих посещений по случаю. 2 - набор полей в следующих посещениях (случай, законченность, исход, результат лечения) берётся с первого посещения случая. При изменении данных полей в следующих посещениях меняются поля в первом посещении случая. Блок «результат обращения» переименовывается в «Результат случая».
504611	Стат. талон. Диагнозы. Поля «Диагноз травмы», «Код диагноза травмы».	Если параметр пустой - поля не отображаются. Если заполнен – поля отображаются, текст параметра передаётся в качестве дополнительного условия для отбора диагнозов травмы. Например: and code like('S%') or code like('W%')
504612	Стат. талон. Переименовать поле «Обострение»	Текст, указанный в параметре, станет новым названием поля «Обострение». Если ничего не указано (или параметр отсутствует) - остается исходное название.

В таблице 42 приведен список параметров, использующихся для настройки раздела «Осмотры».

Таблица 42. Параметры для настройки раздела «Осмотры»

Код	Название	Комментарий
62	Осмотры. Цель посещения по умолчанию	Указывается ссылка на запись справочника № 20 «Цель посещения», которая будет предлагаться для пациента по умолчанию при открытии окна «Амбулаторный талон».
209	Осмотры. Отделение по умолчанию	Указывается отделение, к которому будут «привязываться» добавляемые посещения-осмотры. Если ведется работа со структурами (параметра № 502004=«ДА») - при добавлении посещений проставляется отделение, выбранное в фильтре «Структура ЛПУ».
215	Осмотры. Копировать услуги	Если «ДА» – по кнопке «Добавить по образцу» происходит копирование посещений врачей и услуг из выбранного осмотра в новый осмотр. Если «НЕТ» – копируются только посещения врачей, услуги не копируются.
3008	Осмотры. Отображать кнопку «Генерация услуг»	Если «ДА» - отображается кнопка «Генерация услуг» для генерации общих услуг. Если «НЕТ» - кнопка не отображается
3009	Осмотры. Менять данные на прикрепленных посещениях по данным с основного осмотра	Параметр действует для осмотров с местом обслуживания «Осмотр» (справочный код 95). Если «ДА» - данные прикрепленных посещений автоматически меняются при изменении данных в основном осмотре. Если «НЕТ» - данные прикрепленных посещений не меняются при изменении данных в основном осмотре.
3034	Осмотры. Скрывать основной осмотр в списке посещений в разделе «Амбулат. история»	Если «ДА» - в разделе «Амбулат. история» не отображается основной осмотр. Если «НЕТ» – отображаются все посещения в рамках осмотра.
3035	Осмотры. Скрывать посещения по осмотру в списке посещений в разделе «Амбулаторная история»	Если «ДА» - в разделе «Амбулаторная история» не отображаются посещения по осмотру. Если «НЕТ» – отображаются все посещения в рамках осмотра.
3036	Осмотры. Выводить поле «Вид осмотра»	Если «ДА» - в окне «Амбулаторный талон», которое открывается для основного осмотра, отображается поле «Вид осмотра» и оно обязательно для заполнения. Также в разделе «Осмотры» отображается фильтр по видам осмотров. Если «НЕТ» - поле и фильтр не отображаются.

В таблице 43 приведен список прав на выполнение ответственных действий в АРМе «Амбулаторная история».

Таблица 43. Права на выполнение ответственных действий в АРМе «Амбулаторная история»

Код	Название	Комментарий
37	Право на работу в разделе «Ведомость отделений»	При наличии права доступен раздел «Ведомость отделения (F7)». При отсутствии права попытка обращения к разделу блокируется с выводом сообщения «У вас нет права на работу с ведомостями отделений».
39	Право на работу в разделе	При наличии права доступен раздел «Ведомость врача (F6)». При отсутствии

	«Ведомость врача»	права попытка обращения к разделу блокируется с выводом сообщения «У вас нет права на работу с ведомостями врачей».
46	Права на работу в разделе «Амбулат. история»	При наличии права доступен раздел «Амбулат. история (F4)». При отсутствии права попытка обращения к разделу блокируется с выводом сообщения «У вас нет права на работу с пациентами».
47	Право на работу в разделе «Осмотры»	При наличии права: – На верхней панели модуля отображается кнопка «Осмотры (Ctrl+F8)», а также доступен пункт главного меню Программа/Осмотры – В разделе «Амбулаторная история (F4)», в блоке «Посещения» отображается кнопка «Осмотр». При отсутствии права - перечисленные кнопки не отображаются.
71	Запрет на работу в ведомости другого врача	При наличии запрета закладка «Ведомость врача» по умолчанию открывается для врача, связанного с пользователем, запустившим АРМ. Далее изменять врача уже нельзя. Если АРМ запустила мед. сестра – она может выбирать врача только из списка связанных с ней врачей.
84	Право на работу в разделе «Услуги пациента»	При наличии права доступен раздел «Услуги (F5)». При отсутствии права попытка обращения к разделу блокируется с выводом сообщения «У вас нет права на работу с услугами пациента».
1003001	Право на редактирование профиля патологии в стат. талоне	При наличии права разрешено редактирование поля «Профиль патологии» в стат. талоне. При отсутствии права – редактирование поля запрещено.
1003002	Право на изменение шифра в стат. талоне	При наличии права разрешено редактирование поля «Шифр плательщика» в стат. талоне. При отсутствии права – редактирование поля запрещено.
1003003	Запрет на изменение дат открытия и закрытия в стат. талоне	При наличии запрета запрещено редактирование полей «Начало случая» и «Дата закрытия» в стат. талоне. При отсутствии запрета – редактирование полей разрешено.
1003004	Запрет на редактирование стат. талона врача другой специальности	При наличии запрета запрещено редактирование стат. талона пользователю, который запустил АРМ, если специальность врача, связанного с пользователем отличается от специальности врача, указанного в стат. талоне. При отсутствии запрета – редактирование стат. талона разрешено.
1003005	Право на работу с направлениями и назначениями на расписание по интервалам	При наличии права в режимах «Амб. история», «Ведомость врача» и «Услуги пациента» в нижней части окна доступна закладка «Направления». После выбора направления можно сделать назначения услуг пациенту. Право имеет смысл при работе с расписанием по интервалам (параметр № 16005 = «ДА»).
1003006	Запрет на изменение состава случая и стат. талонов посещений после выставления услуг в оплату	При наличии запрета блокируется редактирование стат. талонов отдельных посещений, если услуги по случаю выставлены в оплату. При отсутствии запрета ограничений на редактирование нет.

4.3.3.2. Настройка динамической печати

В таблице 44 приведены коды групп печатных форм, используемые для настройки динамической печати в АРМе «Амбулаторная история».

Таблица 44. Коды групп печатных форм для настройки динамической печати в АРМе «Амбулаторная история»

Код группы печатных форм	Описание
ArmAmbHistory. %	1. Список печатных форм вызывается: Раздел «Амбулаторный прием» -> Блок «Посещения» -> Кнопка «Печать». 2. Включает: различные формы стат. талонов, направлений на госпитализацию, справок о стоимости лечения и т.п. 3. Передается параметр: VISIT_ID - текущего посещения, на котором стоит курсор. Если к коду добавлять BY_PERIOD – будет выведен диалог выбора периода, передаются параметры: DAT1 и DAT2.

4.3.3.3. Настройка отображения протоколов

В таблице 45 приведены коды протоколов, использующихся в АРМе «Амбулаторная история». Настройка отображения протоколов выполняется в АРМе «Контент», в разделе «Формы». В карточке протокола (формы) необходимо указать нужный код из таблицы.

Таблица 45. Коды протоколов, использующихся в АРМе «Амбулаторная история»

Код формы	Описание
AmbTalon.StacOut	Форма с данным кодом будет автоматически добавляться в окне «Амбулаторный талон» при открытии закладки «Протокол» (в разделах «Амбулаторная история (F4)» и «Ведомость врача (F6)»).

AmbTalon.RegVisit_(VISTYPE)	Форма с данным кодом будет автоматически добавляться в окне «Амбулаторный талон» при открытии закладки «Протокол» (в разделах «Амбулаторная история (F4)» и «Ведомость врача (F6)») – своя для каждой цели посещения (VISTYPE).
AmbTalon.RegVisit_95	Форма с данным кодом будет автоматически добавляться в окне «Амбулаторный талон» при открытии закладки «Протокол» в разделе «Осмотры (Ctrl+F8)».

4.3.3.4. Настройка ведения случаев

4.3.3.4.1. Общие сведения

Под «случаем» в МИС «Ариадна» подразумевается набор связанных между собой посещений - первичного и заключительного, а также отдельных промежуточных посещений, входящих в состав случая. В МИС поддерживается ведение нескольких видов случаев:

- Осмотры
- Случаи травмы
- Случаи лечения
- Случаи лечения – упрощенный вариант
- Случаи лечения в сочетании с МЭС (медико-экономический стандарт)

4.3.3.4.2. Настройка ведения осмотров

Принцип работы: Регистрируется базовый визит, для которого добавляются отдельные осмотры - визиты, которые автоматически «прикрепляются» к базовому визиту по rootid. Врачи и отделения у отдельных осмотров могут быть любыми. Номер талона является одинаковым для базового визита и входящих в него осмотров. Можно использовать для ведения профосмотров, диспансеризаций, дневных стационаров.

Базовый визит:
Осмотр 1 - Врач 1, Дата 1
Осмотр 2 - Врач 2, Дата 2
Осмотр 3 - Врач 3, Дата 3
и т.д.

Рис. 12. Структура осмотров

Настройка:

- 1) АРМ «Контент» - в справочнике (LU) с кодом 57 (Место оказания услуги) надо создать запись с кодом 95 и названием типа «Осмотр несколькими врачами». Это значение отображается в окне «Амбулаторный талон», в поле «Место обслуживания». Настройка является обязательной.
- 2) АРМ «Контент» - в справочнике (LU) с кодом 20 (Цель посещения) - создать записи с названиями целей посещения, которые будут проставляться для базового визита. Название можно сделать одно обобщенное - типа «профосмотр» или несколько более детальных. Коды произвольные. Для детализации названий осмотров можно сделать следующую настройку.
- 3) АРМ «Экономист» - в разделе Справочники/Профосмотры создать названия осмотров типа «Водительская комиссия», «Санитарная книжка» и т.п. «Начинку» профосмотров – в частности, список услуг создавать не надо. Настройка выполняется, если необходимо делить осмотры по названиям, в этом случае надо также включить параметр № 3036 (тогда поле «Тип осмотра» будет выводиться в карточке осмотра, а также в разделе «Осмотры» будет отображаться фильтр по типам осмотра). Можно обойтись без типов осмотров, просто целями посещения (см. предыдущий пункт).
- 4) АРМ «Администратор» - дать пользователям, работающим с осмотрами, право № 47 («Право на работу в режиме Осмотры»). При наличии права на главной панели отображается кнопка «Осмотры (Ctrl+F8)», а также доступен пункт главного меню Программа/Осмотры. Также в разделе «Амбулаторная история (F4)», в блоке «Посещения» отображается кнопка «Осмотр». При отсутствии права - перечисленные кнопки не отображаются.
- 5) АРМ «Администратор» - установить параметры, относящиеся к заполнению базовых визитов, отдельных осмотров, регистрации услуг, отображения визитов – №№ 62, 209, 215, 3008, 3009, 3034, 3035, 3036. Параметры можно настраивать по мере необходимости.
- 6) АРМ «Контент» - в разделе Формы/Формы - создать необходимые протоколы, если их требуется заполнять для базового визита.

4.3.3.4.3. Настройка ведения случаев травмы

Принцип работы: Регистрируется визит со спец. целью посещения – случай травмы (может быть зарегистрирован только к врачам из спец. отделения типа «Травмпункт»). Следующие визиты (продолжение случая травмы) и последний визит (продолжение с закрытием) добавляются по мере необходимости и автоматически «прикрепляются» к первому визиту по rootid – врачи могут разные, с любого отделения. Номер талона является одинаковым для всех визитов в рамках одного случая. Теоретически данная технология может использоваться не только для травмы, но и для других

случаев, требующих ведения единого номера талона. Но в текущей версии АРМа «Амбулаторная история» данный вид случая можно «открыть» только в одном отделении ЛПУ, специально выделенном для этих целей.

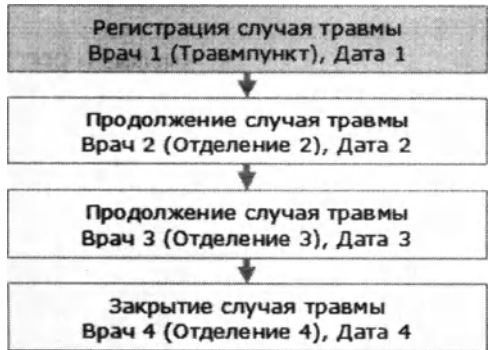


Рис. 12. Структура случаев травмы

Настройка:

- 1) АРМ «Контент» - в справочнике (LU) с кодом 20 (Цель посещения) - создать две записи - с кодом 51 «Регистрация случая травмы» и с кодом 52 «Продолжение случая травмы». Настройка является обязательной.
- 2) АРМ «Контент» - в справочнике (LU) с кодом 202 (Тип отделения) - создать запись с кодом 51 «Травмпункт». Настройка является обязательной.
- 3) АРМ «Контент» - в разделе ЛПУ/Отделения – выбрать отделение, врачи которого будут работать со случаями травмы. В карточке отделения указать Тип отделения – «51-Травмпункт» (из предыдущей настройки). Настройка является обязательной. Данный тип можно назначить только для одного отделения!
- 4) АРМ «Администратор» - при необходимости дать пользователям, работающим со случаями травмы, право № 243 («Право на ручное редактирование номера амбулаторного талона для случая травмы»). Право действует только для визитов с целью посещения № 51; в АРМе «Регистратура», в разделе «Ведомость врача» и в АРМе «Амбулаторная история», в разделе «Амбулат. История (F4)», а также в окне стат. талона. Введенный номер талона проходит проверку на уникальность, а также новый номер талона изменяется для всех посещений по случаю травмы.

4.3.3.4.4. Настройка ведения случаев лечения

Принцип работы: Регистрируется первичный визит (открытие случая), промежуточные визиты (продолжение случая) и закрытие случая. Промежуточные визиты связываются с первичным визитом (по rootid) вручную – в рамках одной специальности. Номера талонов у всех визитов в рамках одного случая – разные. Набор визитов по случаю лечения может быть произвольный, с произвольными датами, врачами, услугами, диагнозами, но с одинаковой специальностью врача. Заключительным может быть как первичный визит, так и любой из визитов-продолжений.

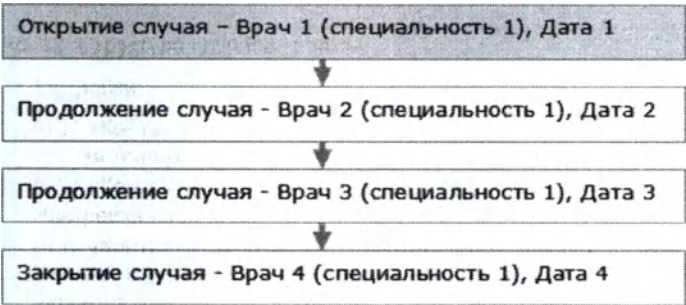


Рис. 13. Структура случаев лечения

Основная настройка: Параметр № 205 должен быть равен 1 (т.е. визиты будут связываться в случай).

В связи с необходимостью поддерживать разные справочники для заполнения и обработки таких полей стат. талона, как «Случай» и «Законченность», в МИС реализовано два варианта ведения случаев лечения. Настройка выполняется при помощи параметра № 216.

В таблице 46 описан порядок и примеры заполнения стат. талонов для двух вариантов ведения случаев.

Таблица 46. Порядок и примеры заполнения стат. талонов для двух вариантов ведения случая

Первый вариант: параметр 216=«ДА»	Второй вариант: параметр 216= «НЕТ»
1. В стат. талоне включены поля «Случай» и «Законченность».	1. В стат. талоне включено только поле «Случай». Поле «Законченность» отключено.

2. Поле «Законченность» заполняется по справочнику № 53, который содержит следующие записи: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Код</th> <th>Наименование</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Законченный</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Не закончен</td> </tr> </tbody> </table> Поле «Случай» заполняется по справочнику № 52, который содержит следующие записи: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Код</th> <th>Наименование</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Первичный</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Повторный</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Длительный</td> </tr> </tbody> </table>	Код	Наименование	1	Законченный	2	Не закончен	Код	Наименование	1	Первичный	2	Повторный	3	Длительный	2. Поле «Случай» заполняется по справочнику № 249, который содержит следующие записи: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Код</th> <th>Наименование</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Открыт (первое посещение)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Случай закончен</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Случай не закончен</td> </tr> </tbody> </table>	Код	Наименование	1	Открыт (первое посещение)	2	Случай закончен	3	Случай не закончен																																										
Код	Наименование																																																																
1	Законченный																																																																
2	Не закончен																																																																
Код	Наименование																																																																
1	Первичный																																																																
2	Повторный																																																																
3	Длительный																																																																
Код	Наименование																																																																
1	Открыт (первое посещение)																																																																
2	Случай закончен																																																																
3	Случай не закончен																																																																
Примечание. Если одновременно со случаями требуется вести визиты «вне случаев» (отдельные посещения), следует установить параметр № 65= «НЕТ». Тогда в стат. талонах можно будет оставлять поле «Случай» пустым - такие визиты не будут связываться в случай, и не будут обрабатываться как случай в дальнейших процессах генерации услуг и выставления счетов.																																																																	
3. Для открытия случая надо у первого визита пациента к некоторому специалисту в амб. талоне выбрать значение «Первичный» в поле «Случай». Если при этом выбрано «Законченный» - первичный случай одновременно открывается и закрывается.	3. Для открытия случая надо у первого визита пациента к некоторому специалисту в амб. талоне выбрать значение «Открыт (первое посещение)». Если для первого визита выбрать значение «Случай закончен» - то случай одновременно открывается и закрывается. Вариант «Случай не закончен» для первого визита выбрать нельзя – будет выведено сообщение.																																																																
4. Если для следующих визитов в поле «Случай» выбран вариант «Повторный», то при сохранении талона выводится список незаконченных первичных случаев по данной специальности (если список пустой, значит, у пациента не было первичных случаев или все первичные случаи закрыты – возможно, в этой ситуации надо проверить правильность заполнения предыдущих талонов). После выбора первичного визита выполняется автоматическая привязка данного случая к выбранному первичному случаю.	4. Если для следующих визитов в поле «Случай» выбран вариант «Закончен» или «Не закончен», то при сохранении талона выводится список незаконченных первичных случаев по данной специальности. После выбора первичного визита выполняется автоматическая привязка данного случая к выбранному первичному случаю.																																																																
5. Закрытие случая обрабатывается по полю «Законченность» - если в нем установлено значение «Законченный» (с кодом 1), то автоматически закрываются все предыдущие незаконченные случаи по данной специальности, связанные с данным случаем.	5. Закрытие случая обрабатывается по полю «Случай» - если в нем установлено значение «Закончен» (с кодом 2), автоматически закрываются все предыдущие незаконченные случаи по данной специальности, несмотря на то, что в талоне поля «Законченность» не видно.																																																																
В таблице VISIT: Законченность – поле casetypeid, Случай – поле caseid.																																																																	
Далее приведен простейший пример привязки и закрытия случаев, который в общих чертах одинаков для обоих режимов.																																																																	
Первый вариант	Второй вариант																																																																
1 шаг. Заполняем первый талон на 01.06.2010 – Первичный, Не закончен. <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Амбулаторный талон</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">777 Дьякова Алёна Вячеславовна (28 лет 4 мес)</td> </tr> <tr> <td>Талон (Di+1)</td> <td>Диагнозы (Di+2) Нетрудоспособность (Di+3) Направления (Di+4)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Номер талона 2936</td> </tr> <tr> <td>Шифр плательщика</td> <td>1.00.0 (НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ Наличный)</td> </tr> <tr> <td>Дата открытия</td> <td>01.06.2010</td> </tr> <tr> <td>Дата закрытия</td> <td>01.06.2010</td> </tr> <tr> <td>Врач</td> <td>Хохлунов Н. И.</td> </tr> <tr> <td>Медсестра</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Место обслуживания</td> <td>Амбулаторно</td> </tr> <tr> <td>Цель посещения</td> <td>острое заболевание</td> </tr> <tr> <td>Учитывать в статистике</td> <td>ДА</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Результат обращения</td> </tr> <tr> <td>Случай</td> <td>Первичный</td> </tr> <tr> <td>Законченность</td> <td>Не закончен</td> </tr> <tr> <td>Исход</td> <td>Прочая</td> </tr> </tbody> </table>	Амбулаторный талон		777 Дьякова Алёна Вячеславовна (28 лет 4 мес)		Талон (Di+1)	Диагнозы (Di+2) Нетрудоспособность (Di+3) Направления (Di+4)	Номер талона 2936		Шифр плательщика	1.00.0 (НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ Наличный)	Дата открытия	01.06.2010	Дата закрытия	01.06.2010	Врач	Хохлунов Н. И.	Медсестра		Место обслуживания	Амбулаторно	Цель посещения	острое заболевание	Учитывать в статистике	ДА	Результат обращения		Случай	Первичный	Законченность	Не закончен	Исход	Прочая	1 шаг. Заполняем первый талон на 01.06.2010 – Случай открыт. <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Амбулаторный талон</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">777 Дьякова Алёна Вячеславовна (28 лет 4 мес)</td> </tr> <tr> <td>Талон (Di+1)</td> <td>Диагнозы (Di+2) Нетрудоспособность (Di+3) Направления (Di+4)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Амбулаторный талон</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Номер талона 2936</td> </tr> <tr> <td>Шифр плательщика</td> <td>1.00.0 (НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ Наличный)</td> </tr> <tr> <td>Дата открытия</td> <td>01.06.2010</td> </tr> <tr> <td>Дата закрытия</td> <td>01.06.2010</td> </tr> <tr> <td>Врач</td> <td>Хохлунов Н. И.</td> </tr> <tr> <td>Медсестра</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Место обслуживания</td> <td>Амбулаторно</td> </tr> <tr> <td>Цель посещения</td> <td>острое заболевание</td> </tr> <tr> <td>Учитывать в статистике</td> <td>ДА</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Результат обращения</td> </tr> <tr> <td>Случай</td> <td>Открыт (первое посещение)</td> </tr> <tr> <td>Исход</td> <td>Прочая</td> </tr> </tbody> </table>	Амбулаторный талон		777 Дьякова Алёна Вячеславовна (28 лет 4 мес)		Талон (Di+1)	Диагнозы (Di+2) Нетрудоспособность (Di+3) Направления (Di+4)	Амбулаторный талон		Номер талона 2936		Шифр плательщика	1.00.0 (НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ Наличный)	Дата открытия	01.06.2010	Дата закрытия	01.06.2010	Врач	Хохлунов Н. И.	Медсестра		Место обслуживания	Амбулаторно	Цель посещения	острое заболевание	Учитывать в статистике	ДА	Результат обращения		Случай	Открыт (первое посещение)	Исход	Прочая
Амбулаторный талон																																																																	
777 Дьякова Алёна Вячеславовна (28 лет 4 мес)																																																																	
Талон (Di+1)	Диагнозы (Di+2) Нетрудоспособность (Di+3) Направления (Di+4)																																																																
Номер талона 2936																																																																	
Шифр плательщика	1.00.0 (НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ Наличный)																																																																
Дата открытия	01.06.2010																																																																
Дата закрытия	01.06.2010																																																																
Врач	Хохлунов Н. И.																																																																
Медсестра																																																																	
Место обслуживания	Амбулаторно																																																																
Цель посещения	острое заболевание																																																																
Учитывать в статистике	ДА																																																																
Результат обращения																																																																	
Случай	Первичный																																																																
Законченность	Не закончен																																																																
Исход	Прочая																																																																
Амбулаторный талон																																																																	
777 Дьякова Алёна Вячеславовна (28 лет 4 мес)																																																																	
Талон (Di+1)	Диагнозы (Di+2) Нетрудоспособность (Di+3) Направления (Di+4)																																																																
Амбулаторный талон																																																																	
Номер талона 2936																																																																	
Шифр плательщика	1.00.0 (НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ Наличный)																																																																
Дата открытия	01.06.2010																																																																
Дата закрытия	01.06.2010																																																																
Врач	Хохлунов Н. И.																																																																
Медсестра																																																																	
Место обслуживания	Амбулаторно																																																																
Цель посещения	острое заболевание																																																																
Учитывать в статистике	ДА																																																																
Результат обращения																																																																	
Случай	Открыт (первое посещение)																																																																
Исход	Прочая																																																																

2 шаг. Заполняем второй талон на 02.06.10 – Повторный, Не закончен.

Амбулаторный талон	
Номер талона	2940
Шифр плательщика	1.00.0 (НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ Наличный)
Дата открытия	02.06.2010
Дата закрытия	02.06.2010
Врач	Хохлунов Н. И.
Медсестра	
Место обслуживания	Амбулаторно
Цель посещения	острое заболевание
Учитывать в статистике	ДА
Результат обращения	
Случай	Повторный
Законченность	Не закончен
Исход	Прочая

2 шаг. Заполняем второй талон на 02.06.10 – Случай не закончен.

Амбулаторный талон	
Номер талона	2956
Шифр плательщика	1.00.0 (НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ Наличный)
Дата открытия	02.06.2010
Дата закрытия	02.06.2010
Врач	Хохлунов Н. И.
Медсестра	
Место обслуживания	Амбулаторно
Цель посещения	острое заболевание
Учитывать в статистике	ДА
Результат обращения	
Случай	Случай не закончен
Исход	Прочая

3 шаг (одинаковый для обоих вариантов). При сохранении талона от 02.06 предлагается имеющийся первичный талон от 01.06 (выбираем его – F2).

Выбор из списка	
Дата	Врач
01.06.2010	Хохлунов Николай Иванович

Таким образом, визит от 02.06.10 связан с визитом от 01.06.10

4 шаг. Заполняем третий талон на 03.06.2010 – Повторный, Законченный.

Амбулаторный талон	
Номер талона	2941
Шифр плательщика	1.00.0 (НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ Наличный)
Дата открытия	03.06.2010
Дата закрытия	03.06.2010
Врач	Хохлунов Н. И.
Медсестра	
Место обслуживания	Амбулаторно
Цель посещения	острое заболевание
Учитывать в статистике	ДА
Результат обращения	
Случай	Повторный
Законченность	Законченный
Исход	Прочая

4 шаг. Заполняем третий талон на 03.06.2010 – Случай закончен.

Амбулаторный талон	
Номер талона	2957
Шифр плательщика	1.00.0 (НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ Наличный)
Дата открытия	03.06.2010
Дата закрытия	03.06.2010
Врач	Хохлунов Н. И.
Медсестра	
Место обслуживания	Амбулаторно
Цель посещения	острое заболевание
Учитывать в статистике	ДА
Результат обращения	
Случай	Случай закончен
Исход	Прочая

5 шаг (одинаковый для обоих режимов).

При сохранении талона от 03.06 снова предлагается имеющийся первичный талон от 01.06.2010 (выбираем его – F2).

Выбор из списка	
Дата	Врач
01.06.2010	Хохлунов Николай Иванович

Таким образом, визит от 03.06.10 связан с визитом от 01.06.10

6 шаг. Поскольку в третьем талоне была установлена Законченность, а визит от 03.06 связан с визитом от 01.06, и визит от 02.06 связан с визитом от 01.06, то Законченность автоматически проставится на визиты от 01.06 и 02.06. Это видно, если открыть талоны от 01.06 и от 02.06.

777 Дьякова Алёна Вячеславовна (28 лет 4 мес)	
Талон (Ctrl+1)	Диагнозы (Ctrl+2) Нетрудоспособность (Ctrl+3) Направления (Ctrl+4)
Амбулаторный талон	
Номер талона	2936
Шифр платёжника	1.00.0 (НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ Наличный)
Дата открытия	01.06.2010
Дата закрытия	01.06.2010
Врач	Хоклунов Н. И.
Медсестра	
Место обслуживания	Амбулаторно
Цель посещения	острое заболевание
Учитывать в статистике	ДА
Результат обращения	
Случай	Первичный
Законченность	Законченный
Исход	Прочая

777 Дьякова Алёна Вячеславовна (28 лет 4 мес)	
Талон (Ctrl+1)	Диагнозы (Ctrl+2) Нетрудоспособность (Ctrl+3) Направления (Ctrl+4)
Амбулаторный талон	
Номер талона	2940
Шифр платёжника	1.00.0 (НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ Наличный)
Дата открытия	02.06.2010
Дата закрытия	02.06.2010
Врач	Хоклунов Н. И.
Медсестра	
Место обслуживания	Амбулаторно
Цель посещения	острое заболевание
Учитывать в статистике	ДА
Результат обращения	
Случай	Повторный
Законченность	Законченный
Исход	Прочая

6 шаг. Поскольку в третьем талоне был установлен Случай закончен, а визит от 03.06 связан с визитом от 01.06, и визит от 02.06 связан с визитом от 01.06, то Законченность автоматически проставится на визиты от 01.06 и 02.06, несмотря на то, что в талоне поля «Законченность» не видно. По БД – у всех трех визитов (VISIT) будет одинаковое значение в поле VISIT.casetypeid = keyid записи «Закончен» из LU.tag=53 (Справочник № 53).

4.3.3.4.5. Настройка ведения упрощенных случаев лечения

Принцип работы: Регистрируется первичный визит (открытие случая) по некоторому врачу. Все промежуточные визиты никак не связаны с первичным визитом. Заключительный визит связывается с первичным визитом вручную – в рамках того же врача. Первичный визит может быть одновременно и заключительным.

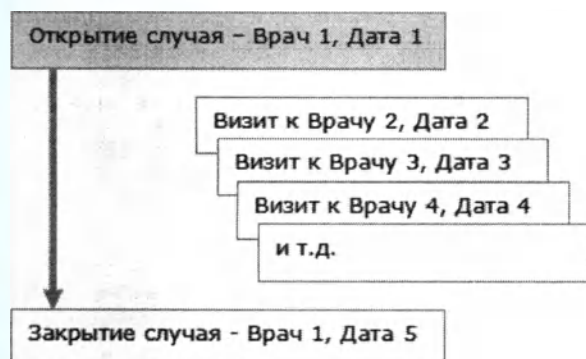


Рис. 14. Структура упрощенного случая лечения

Упрощенное ведение случаев, с одной стороны, позволят получить минимальную статистику по открытым и закрытым случаям, а также случаям, не закрытым в течение нормативного времени. С другой стороны – не позволяет ограничить количество «открытых» для пациента случаев и не дает представления о количестве всех сопутствующих визитов, относящихся к данному случаю.

Основная настройка: Параметр 205 должен быть равен 2.

4.3.3.4.6. Настройка ведения случаев лечения в сочетании с МЭС

Принцип работы: выбирается / создается посещение, которое назначается основным. По мере ввода последующих (прочих) посещений они привязываются к основному – вручную или по подсказкам программы. Хронология добавления прочих посещений и их привязки к случаю – произвольная. Разовые посещения также можно привязывать в случай. По окончании обследования пациента закрывается основной случай и при необходимости формируется МЭС.



Случаи и МЭСы – это два отдельных режима. Можно работать со случаями и не вести МЭСы. Но если работать с МЭСами, надо обязательно вести случаи, т.к. в МЭС собираются только посещения из случаев.

Посещения могут быть двух типов – посещение по случаю и разовое посещение (вне случая). Посещения по случаю связаны между собой – одно из них (первое) считается основным, к нему привязываются все последующие (прочие) посещения.

Рис. 15. Структура случая лечения

Этапы настройки:

1. Настройка параметров.

— Параметр № 205 «Способ обработки случая». Д.б. =1. То есть будем связывать посещения в случай.

Внимание. Поскольку на процесс связывания посещений в случай влияют только два поля в стат. талоне: «Тип посещения» и «Законченность», надо сразу настроить эти поля:

- Поле «Тип посещения». Это поле выводится всегда, параметрами не настраивается. Надо сформировать справочник № 249, который подключен к этому полю, и создать две записи - «Посещение по случаю» и «Разовое посещение (вне случая)».
- Настроить поле «Законченность» параметрами №№ 64, 65, 216. Также надо сформировать справочник № 53 с двумя записями («Закончен» и «Не закончен»). В параметре № 64 (Значение по умолчанию) лучше сразу дать ссылку на справочник № 53, чтобы исключить создание талонов с пустой законченностью, поскольку если законченность у основного посещения по случаю не заполнена – такой случай не будет предлагаться для связывания посещений. Параметр № 65 (Обязательность заполнения) можно поставить «ДА». Параметр № 216 (Выводить поле «Законченность») обязательно поставить «ДА».
- Параметр № 3041 «Стат. талон. МЭС. Упрощенный режим работы». Установить «НЕТ».
- Параметр № 3043 «Стат. талон. МЭС. Расширенный режим работы». Установить «ДА». Т.е. включить в стат. талоне отображение вкладки «МЭС», на которой будет вестись вся работа с МЭС.
- Параметр № 3108 «Скрыть закладку «Посещения случая» в талоне». Д.б. =«НЕТ», т.к. будем работать в этой закладке.
- Параметр № 3006 «Количество дней контроля первичности диагноза». Чтобы не получать лишних сообщений, можно поставить 0, т.к. в одном случае может быть несколько посещений с одним диагнозом.
- Параметр № 3109 «Автоматически выделять цветом посещения случая». Можно поставить «ДА» для удобства отслеживания случаев в разделе «Амбулат. история».
- Параметр № 3110 «Вести случай в рамках одной специальности». Ставить по потребности.
- Остальные параметры, касающиеся настройки стат. талона, устанавливаются по потребности конкретного ЛПУ.

2. Формирование справочников, которые могут понадобиться для описания МЭСа:

- № 306 – Фаза для МЭСа;
- № 307 – Стадия для МЭСа;
- № 308 – Осложнения для МЭСа;
- № 309 – Сложность курирования для МЭСа;

- № 700 – Категория модели;
- № 701 – Случай мед. помощи;
- № 702 – Тип амб. ЛПУ;
- № 703 – Тяжесть состояния;
- № 704 – Уровень преемственности;
- № 705 – Цель амб. мед. помощи;
- № 706 – Класс МЭС-образующего заболевания;
- № 707 – Сертиф. требования к специалисту;
- № 708 – Ожидаемый результат лечения;
- № 709 – Возрастная группа;
- № 710 – Группы МЭС;
- № 712 – Тип подгруппы услуги;
- № 711 – Тип закрытия – отображается в одноименном поле на закладке «МЭС».
- № 221 – Тип единицы в посещениях – справочник ЕИС. Надо проверить наличие и содержание данного справочника в БД МИС.

3. Настройка проверок.

Проверки случаев выполняются в пакете *pkg_checks*, в процедуре *check_cases*. Проверки при закрытии МЭС выполняются в пакете *pkg_mes_validation*. Также используется справочник № 509 «Сообщения об ошибках при закрытии МЭС».

4. Настройка МЭСов и услуг ОМС в АРМе «Экономист».

4.1. Загрузить номенклатуру в БД МИС. Пользовательский интерфейс находится в разделе верхнего меню «Справочники» - «Номенклатура работ и услуг в здравоохранении» (Рис. 16).

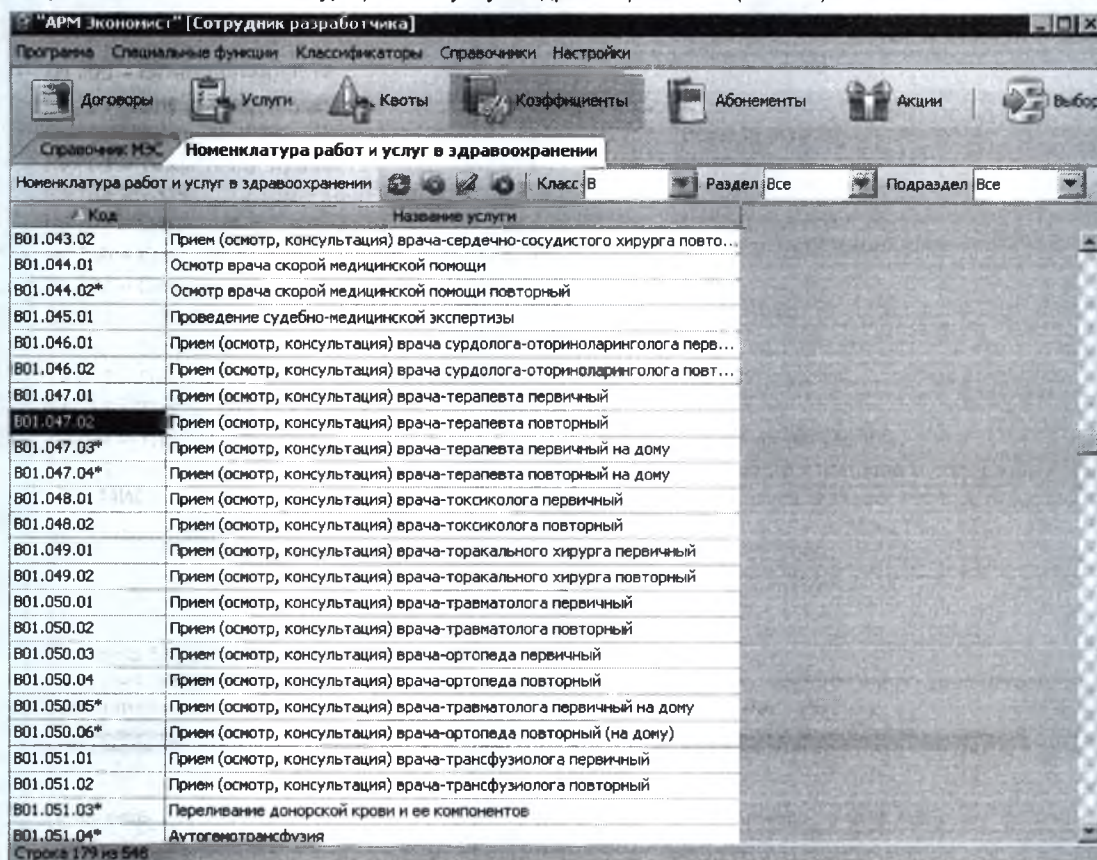


Рис. 16. Номенклатура работ и услуг

Примечание

Средняя часть кода номенклатуры будет использована далее, при настройке справочника специальностей. Например, все коды В01.047.01, В01.047.02, В01.047.03*, В01.047.04* - это приемы терапевта. Поэтому цифра 047 будет прописана далее для терапевта в справочнике специальностей (см. далее п. 4.3.3.1).

4.2. В разделе верхнего меню «Справочники» - «Справочник МЭС» - кнопка «МЭС» на левой вертикальной панели – Необходимо закатать (или составить) для каждого используемого МЭСа:

- Список диагнозов - в правой части окна, в панели «Диагнозы» (Рис. 17). Применяется так: у пациента на вкладке «МЭС» в стат. талоне – при выборе МЭСа будет предложен список МЭСов, отфильтрованный по диагнозу.

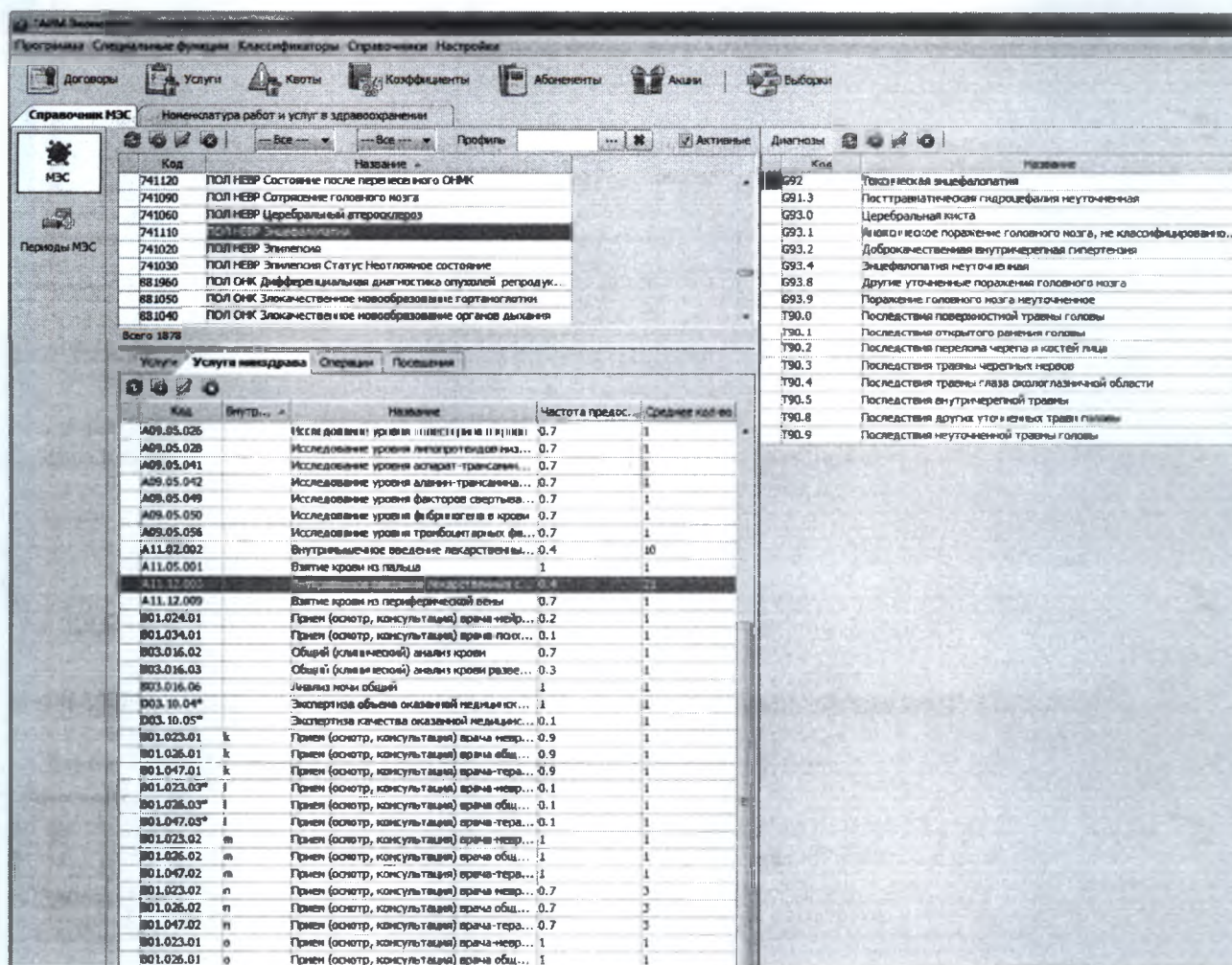


Рис. 17. Список диагнозов и номенклатурных работ для МЭС

- Список номенклатурных работ/услуг – в нижней части окна, на закладке «Услуги Минздрава» (Рис. 17). Применяется так: у пациента на вкладке «МЭС» в стат. талоне - после выбора МЭСа отображается именно этот список планируемых услуг (Рис. 19).
- Список посещений специалистов – в нижней части окна, на одноименной закладке (Рис. 18) Внутренний код – ставится обязательно. Частота предоставления в посещениях ставится равная среднему количеству. Тип единицы в посещениях – справочник ЕИС, который в БД МИС хранится в справочнике № 221. Поэтому необходимо проверить наличие и содержание данного справочника. Список посещений у пациента в стат. талоне не отображается, но применяется при выставлении счетов в ЕИС - анализируются услуги, выполненные по МЭСу и их количество, по специальности определяется профиль ОМС.

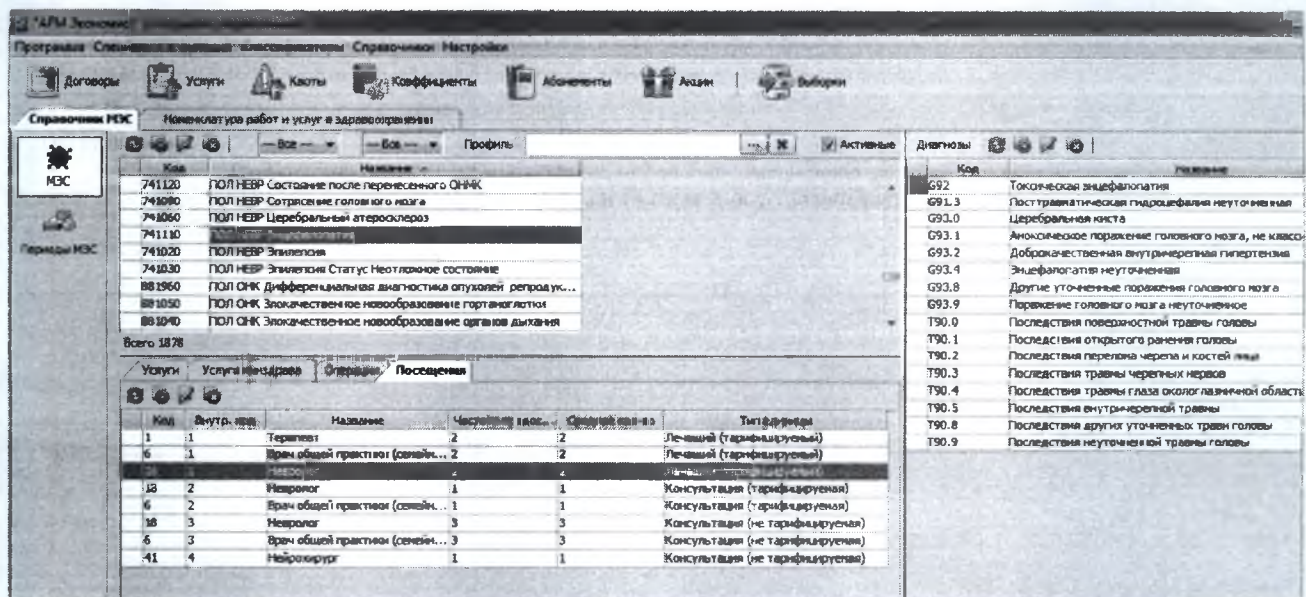


Рис. 18. Список посещений специалистов для МЭС

На Рис. 19 показано, как список услуг МЭСа, настроенный в АРМе «Экономист» отображается у пациента, на закладке «МЭС» в стат. талоне. Колонки «Среднее количество» и «Частота предоставления» берутся ровно из МЭСа, выводятся только для справки, изменять количество нельзя. Галочка «Только обязательные» - смотрит на частоту предоставления. Если частота предоставления =1 (ячейка выделена зеленым цветом) - услуга считается обязательной. Если <1 (ячейка выделена желтым цветом) – услуга считается необязательной (условно). Частота предоставления <1 получается так: например, прием врача в поликлинике должен быть выполнен 9-ти пациентам из 10-ти (т.е. частота предоставления =0,9), а прием на дому – одному пациенту из 10-ти (т.е. частота предоставления =0,1). На Рис. 19 приведен случай, когда услуги с частотой предоставления <1 (желтые ячейки) отображаются при включенной галочке «Только обязательные». Здесь складывается частота предоставления одной и той же услуги, выполняемой амбулаторно и на дому (0,9+0,1=1,0), в сумме получается 1 и тогда обе услуги отображаются, чтобы можно было назначить одну из них.

Амбулаторный талон

1010 НОВИКОВ ДМИТРИЙ ЮРЬЕВИЧ О
МЭС: 791020 - ПОЛ ГАСТР Хронический холецистит (08.07.2013 - ...)

Талон (31+1) МЭС (2+2) Диагнозы (1+1) Нетрудоспособность (31+4) Направления (1+1) Карточка пациента (31+9) Листы (1+7) Пропилы (31+8) Лаборатория (31+9)

Данные МЭС ☐ Открыть МЭС ☐ Закрыть МЭС ☐ Удалить ☐ Описание МЭС ☐ Контроль МЭС ☐ Информация ☐ Печать

МЭС

Дата открытия 08.07.2013
Врач (откр.) Архиповский Вадим Леонардович
код МЭС 741110
Название МЭС ПОЛ НЕВР Энцефалопатия
Дата закрытия
Врач (закр.)
Тип закрытия
Комментарий

Услуги и посещения

☐ Обновить ☐ Исполнено ☐ Удалить ☒ Только обязательные

ГР	Раздел	Код услуги	Название услуги	Средн. кол-во	Частота пред.
услуги лечащего врача					
G1	услуги лечащего врача	B01.023.01	Прием (осмотр, консультация) врача-невропатолога первичный	1,00	0,90
G1	услуги лечащего врача	B01.023.03*	Прием (осмотр, консультация) врача-невропатолога первичный на дому	1,00	0,10
G1	услуги лечащего врача	B01.026.01	Прием (осмотр, консультация) врача общей практики (семейного врача) первичный	1,00	0,90
G1	услуги лечащего врача	B01.026.03*	Прием (осмотр, консультация) врача общей практики (семейного врача) первичный на дому	1,00	0,10
G1	услуги лечащего врача	B01.047.01	Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный	1,00	0,90
G1	услуги лечащего врача	B01.047.03*	Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный на дому	1,00	0,10
m	услуги лечащего врача	B01.023.02	Прием (осмотр, консультация) врача-невропатолога повторный	1,00	1,00
m	услуги лечащего врача	B01.026.02	Прием (осмотр, консультация) врача общей практики (семейного врача) повторный	1,00	1,00
m	услуги лечащего врача	B01.047.02	Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта повторный	1,00	1,00
консультативные услуги					
o	консультативные услуги	B01.023.01	Прием (осмотр, консультация) врача-невропатолога первичный	1,00	1,00
o	консультативные услуги	B01.026.01	Прием (осмотр, консультация) врача общей практики (семейного врача) первичный	1,00	1,00
лабораторные диагностические услуги					
	лабораторные	B03.016.06	Анализ мочи общий	1,00	1,00
вспомогательные услуги					
	вспомогательные услуги	A11.05.001	Взятие крови из пальца	1,00	1,00

Рис. 19. Пример закладки «МЭС» в стат. талоне пациента

4.3. В преискурante клинике надо создать услуги ОМС, без ценовых строк. Код услуг прописать равным профилю ОМС, например, аТерап. Этот же код обязательно прописать как код ОМС (на закладке «Параметры» в карточке услуги).

☒ Только активные

<Все услуги>

Поиск: ОМС

Код	Название услуги	Отдел
891025	ОМС Стенокардия и другие формы хронической ИБС	ГБУЗ № 1
89F025	ОМС Стенокардия и другие формы хронической ИБС	ГБУЗ № 1
89R025	ОМС Стенокардия и другие формы хронической ИБС	ГБУЗ № 1
аТерап	ОМС Терапия (общая)	ГБУЗ № 1
кТерап	ОМС Терапия (общая) (на дому)	ГБУЗ № 1
аТравм	ОМС Травматология	ГБУЗ № 1
аТрОт	ОМС Травматология и ортопедия	ГБУЗ № 1
кТрОт	ОМС Травматология и ортопедия (на дому)	ГБУЗ № 1
FA033a	ОМС Удаление атеромы, м/а	ГБУЗ № 1
ou033a	ОМС Удаление полипа жен пол органов (под мест анест)	ГБУЗ № 1
аУрол	ОМС Урология	ГБУЗ № 1
кУрол	ОМС Урология (на дому)	ГБУЗ № 1
уРадио	ОМС Услуги: диагностическ. радиоизотопное исследование	ГБУЗ № 1
FA012a	ОМС Ушивание открытой раны (без кожной пересадки), м/а	ГБУЗ № 1
FA005	ОМС Хир. обработка раны или инфицированной ткани	ГБУЗ № 1
FA005a	ОМС Хир. обработка раны или инфицированной ткани, м/а	ГБУЗ № 1
аХир	ОМС Хирургия	ГБУЗ № 1
кХир	ОМС Хирургия (на дому)	ГБУЗ № 1
82F117	ОМС Хронич. восп. заболевания почек и мочевого пузыря	ГБУЗ № 1
ou037a	ОМС Электрокоагуляция шейки матки (под мест анест)	ГБУЗ № 1
иЭнд	ОМС Энд. иссл. (МЭС по гастроэнтерологии и дерматологии)	ГБУЗ № 1
аЭнд	ОМС Эндокринология	ГБУЗ № 1
кЭнд	ОМС Эндокринология (на дому)	ГБУЗ № 1

Рис. 20. Услуги ОМС в преискурante

5. Настройка МЭСов в АРМе «Контент».

5.1. В справочнике № 9 «Специальность врача» для каждой врачебной специальности, которая используется в МЗСах и используется при выставлении счетов в ЕИС, надо указать (Рис. 21):

- Системный код - берется из средней группы цифр в коде номенклатурной позиции. Например, по номенклатуре - все коды B01.047.01, B01.047.02, B01.047.03*, B01.047.04* - это приемы терапевта. Поэтому цифру 047 прописываем в справочнике специальностей для всех терапевтов.
- Сокращенное название – профиль, который будет выставляться в ЕИС, например, аТерап – для любых терапевтов.
- Код ОМС – это id_rpts по справочнику ЕИС (код профиля врачебной специальности), например 18 – для любых терапевтов.
- Комментарий - это id_rtmp по справочнику ЕИС (код профиля медицинской помощи), например 50 – для любых терапевтов.

Классификаторы					Специальность врача				
Основные справочники					Активные				
Ост.	Код	Наименование	Согр.	Комм.	Системный код	Код	Наименование	Согр.	Комментарий
6	6	Тип родственника			047	1	Терапевт		18
	7	Тип плательщика	III		047	3	Терапевт участковый цехового врачебного участка	аТерап	
	8	Тип договора	III		047	4	Терапевт подростковый	аТерап	
9	9	Специальность врача				5	Врач здравпункта		
10	10	Тип отделений	III		026	6	Врач общей практики (семейный врач)	аОбшПр	28
11	11	Тип работы			031	7	Педиатр	аПедиа	
12	12	Тип операционного ресурса	III		065	9	Стоматолог		45

Рис. 21. Справочник «Специальность врача»

5.2. В справочнике «ЛПУ» – «Врачи» для каждого врача, оказывающего услуги ОМС, нужно добавить услуги, которые он может оказывать. Эта настройка нужна для выставления в ЕИС случаев (посещений) без МЗСа, для них профиль берется из услуги. На Рис. 22 показан пример врача, выполняющего две ОМС-услуги – на дому/не на дому. Выбор нужного профиля ЕИС в этом случае идет по признаку, указанному у пациента в стат. талоне, в поле «Место обслуживания» (амбулаторно, на дому, в дневном стационаре).

Врачи				Врач на отделениях			
Активные				Обновить			
Код	ФИО	Специальность	Должность	Код	ФИО	Отделение	
	Аверьянова Людмила Дмитриевна	Стоматолог	Врач-стоматолог	5370.267	Аданов Олег Александрович	(1) 3 Терапевтическое	
	Денисова Наталья Олеговна	Стоматолог					
	Тягунова Татьяна Михайловна	Стоматолог					
5370.24	Авдяков Игорь Васильевич	Терапевт	Врач-терапевт				
5370.267	Аданов Олег Александрович	Терапевт	Врач-терапевт				
5370.27	Александрова Светлана Алексеевна	Терапевт	Заведующий				
5370.28	Алексеева Ольга Андреевна	Терапевт	Врач-терапевт				
5370.163	Ахмедова Алия Абдулкадыровна	Терапевт	Врач-терапевт				
5370.215	Богомолова Ирина Николаевна	Терапевт	Врач-терапевт				
5370.38	Богомольская Елена Борисовна	Терапевт					
5370.39	Бугера Ольга Матвеевна	Терапевт					
5370.268	Востокина Марина Николаевна	Терапевт					

Рис. 22. Услуги ОМС, выполняемые врачом

4.3.4. АРМ «Приемное отделение»

4.3.4.1. Настройка общих режимов работы

В таблице 47 приведен список параметров, использующихся для настройки общих режимов работы АРМа «Приемное отделение».

Таблица 47. Параметры, использующиеся для настройки общих режимов работы АРМа «Приемное отделение»

Код	Название	Комментарий
2	Автонумерация историй болезни	Если «ДА» - номер ИБ формируется автоматически, на единицу больше существующего (закладка «Поступление и выбытие» в окне «Мастер», поле № И/Б). При этом разрешается редактирование номера. Если «НЕТ» - номер вводится вручную. Независимо от значения параметра выполняется автоматическая проверка на уникальность номера. Связанные права: № 62 «Право на редактирование номера истории болезни».
107	Вид протокола поступления	Параметр настраивает вид протокола, который заполняется на закладке «Протокол» в окне «Мастер». Если «ДА» - протокол выводится в нижней половине экрана, сверху - панель со списком протоколов. Если «НЕТ» - протокол выводится на весь экран, список протоколов открывается сверху в комбобоксе.
158	Использовать описания при приеме пациентов в ПО	Если «ДА» - В диалоге регистрации пациентов в ПО (окно «Мастер») отображается вкладка «Описание». Если «НЕТ» – вкладка не отображается.
15004	Разрешать регистрацию пациента, если он еще числится	Параметр предназначен для ЛПУ, где работа со стационарными пациентами ведется по неполному циклу (только прием в ПО и перевод на отделение, без оформления выписки). Тогда параметр д.б. = «ДА», т.е. пациента можно снова принять в ПО при

	на отделении	повторных госпитализациях. Если «НЕТ» – прием в ПО запрещен, если пациент еще числится на отделении (не выписан).
15009	Отображать кнопку «Сводки»	Если «ДА» – отображается кнопка «Сводки» на верхней панели модуля, по которой открывается раздел для работы со сводками, предназначенными для отправки в Автоматизированную систему обслуживания вызовов 03 (АСОВ-03). Если «НЕТ» – кнопка не отображается.
15011	Создание карточки по шаблону	Если «ДА» – в панели над списком пациентов ПО отображается кнопка «Создать карточку по шаблону». По ней создается новый пациент с некоторыми данными исходного (выбранного в списке) пациента, например: фамилия, телефоны, адрес, полис и т.д. Затем для нового пациента сразу оформляется прием. Параметр предназначен для педиатрических клиник. Тогда при оформлении карточек матери и ребенка часть общих данных можно копировать из одной карточки в другую. Если «НЕТ» - кнопка «Создать карточку по шаблону» не отображается.
15013	Дополнительные поля в основном списке	Если «ДА» - в списке пациентов приемного отделения отображаются дополнительные колонки: «Диаг. направившего учреждения», «Диаг. при поступлении», «Амб./Стац.» Если «НЕТ» - колонки не выводятся на экран.
15015	Вывод услуг по интервалу пребывания пациента	Параметр задает режим отображения услуг пациента (на закладке «Услуги» в панели назначений в нижней части экрана). Если «ДА» - отображаются только стационарные услуги за период от данного поступления в ПО (визит 101) до выписки или по текущий момент. Если «НЕТ» - отображаются все услуги пациента.
15020	Не подсвечивать госпитализации при наличии ошибок в БД	Параметр работает в списке пациентов ПО. Если «ДА» - отключается подсветка госпитализаций, имеющих одну или более ошибок в БД. В качестве альтернативной подсветки, можно включить поле RGB в запрос, получающий список пациентов. При этом RGB - это шестнадцатеричное представление компонентов цвета (красный, зеленый, голубой) от 000000 для черного до FFFFFFFF для белого. Если «НЕТ» – подсветка включена, корректность записей проверяется относительно ЕИС.
15022	Использовать сокращенный режим назначений на параклинику	Если «ДА» - карточка направления (на закладке «Направления на диагностику») имеет сокращенный вид. В ней отсутствует секция «Персонал» с полями «Врач», «Врач-ассистент», «Медсестра 1», «Медсестра 2». Если «НЕТ» - в карточке направления отображается секция «Персонал». Данный параметр имеет смысл, если параметр № 15017 установлен в «НЕТ», т.е. закладка «Направления на диагностику» должна быть открыта.
15024	Выделение целой строки (курсор на всю строку)	Параметр регулирует вид курсора в списке пациентов приемного отделения. Если «ДА» - при выделении какой-нибудь ячейки выделяется вся строка. Если «НЕТ» (по умолчанию) - выделяется только выбранная ячейка.
15025	Вид меню «Отчеты»	Если «ДА» - раздел главного меню «Отчеты» переименовывается в «Сводки» и выводит только 3 первых пункта меню. Если «НЕТ» - раздел сохраняет название «Отчеты» и выводит 10 пунктов меню. Связанный параметр: № 15026.
15026	Закрытие меню «Отчеты»	Если «ДА» – раздел главного меню «Отчеты» не отображается. Если «НЕТ» – раздел «Отчеты» отображается. Связанный параметр: № 15025.
15027	Вывод статического списка печатных форм	Параметр настраивает меню печатных форм, которое открывается по нажатию кнопки «Печать» (в разделе «Приемное отделение»). Если «ДА» – отображается статический список, включающий восемь первых пунктов меню (от «Титульный лист истории лечения» до «Милицейская справка»). Плюс отображаются три последних пункта меню (от «Согласие (Оферта)» и далее). Если «НЕТ» – статический список не отображается, выводятся только три последних пункта меню.
15033	Использовать атрибуты для выбора протокола госпитализации	Если «ДА» - протоколы госпитализации будут отбираться по связанному через атрибуты Приемному отделению. Данная настройка нужна в случаях, когда для разных приемных отделений требуются разные протоколы. Обработка идет через атрибут № 33 - Атрибуты протоколов ПО. Настройка связки «ПО - группа атрибутов с протоколами» осуществляется по принципу: короткий текст атрибутной группы = DEP.SORTCODE отделения (9-12-значный номер в карточке отделения).
15034	Использовать атрибуты для выбора видов выбытия	Если «ДА» - виды выбытия будут отбираться по связанному через атрибуты Приемному отделению. Данная настройка нужна в случаях, когда для разных приемных отделений требуются разные виды выбытия (Травмпункт, ПО). Обработка идет через атрибут № 7 - Атрибуты отделений. Подгруппа с кодом 10. Настройка связки «ПО - группа атрибутов с видами выбытия» осуществляется по принципу: короткий текст атрибутной группы = DEP.SORTCODE отделения (9-12-значный номер в карточке отделения).
15035	Использовать атрибуты для выбора отделений	Если «ДА» - отделения выбытия и профильные отделения будут отбираться по связанному через атрибуты Приемному отделению. Данная настройка нужна в

	выбытия/профильного отделения	случаях, когда для разных приемных отделений требуются разные отделения выбытия (Травмпункт, ПО). Обработка идет через атрибут № 7 - Атрибуты отделений. Подгруппа с кодом 25. Настройка связи «ПО - группа атрибутов с видами выбытия» осуществляется по принципу: короткий текст атрибутной группы = DEP.SORTCODE отделения (9-12-значный номер в карточке отделения).
15058	Кол-во дней, в течение которых можно менять данные по госпитализации	По истечении указанного в параметре времени в окне «Мастер» отключаются (не отображаются) закладки «Поступление и выбытие» и «Протокол». Если параметр = 0 или пустой, закладки отображаются. Связанное право: № 1015001 - отменяет действие данного параметра.
15061	Врачебно-сестринские манипуляции. Автоматическое заполнение поля «Кто направил»	Если «ДА» – в поле «Кто направил» автоматически подставляется врач, который был указан в соответствующем визите как «Врач ПО». Если «НЕТ» - автоматически подставляется врач, под которым пользователь вошел в АРМ (при наличии связи пользователь-врач).
15062	Врачебно-сестринские манипуляции. Значение поля «Транспортабельность» по умолчанию	
15064	Предлагать перейти к приему, если пациент уже числится на отделении	Если «ДА» - при попытке приема пациента, уже числящегося на отделении, будет предложено прекратить регистрацию и перейти к приему на отделение его текущей госпитализации. При переходе к ИБ - будет открыта дата приема, отделение ПО приема и установлен курсор на выбранного пациента. Если «НЕТ» - переход к приему не будет предложен.
15066	Ограничение даты просмотра очереди на госпитализацию	0 - нет ограничения 1 - ограничения на ± 1 день 2 - ограничение на ± 2 дня и т.д. Связанное право: № 1015004 - Право на просмотр очереди на госпитализацию на любой день.
15068	Отображение кнопки «Добавить неизвестного»	Если «ДА» - кнопка отображается. Если «НЕТ» - кнопка не отображается.
15072	Протоколы по умолчанию для специальности	Если «ДА» - на вкладке «Протокол» будут отображены протоколы по умолчанию, диалог с выбором протокола не предлагается. Если «НЕТ» - по умолчанию ничего отображается, предлагается диалог для выбора протоколов.
15076	Генерировать услуги по кнопке «Готово»	Если «ДА» – при завершении регистрации по

В таблице 48 приведен список всех прав, использующихся для настройки общих режимов АРМа «Приемное отделение».

Таблица 48. Список прав, использующихся для настройки общих режимов АРМа «Приемное отделение»

Код	Название	Комментарий
62	Право на редактирование номера истории болезни	При наличии права разрешено редактирование номера ИБ на вкладке «Поступление и выбытие».
101	Право на удаление ИБ	При наличии права можно удалить запись о регистрации пациента в ПО, т.е. строку в списке пациентов приемного отделения. Удаление возможно, если пациент выписан из приемного, переведен из приемного на отделение, принят на отделение. Удаление невозможно, если пациенту (в АРМах «Движение пациентов» или «Выписной эпикриз») зарегистрирован перевод на другое отделение или выписка. В этом случае попытка удаления блокируется с выводом сообщения «Пациент выписан или переведен на другое отделение, отредактируйте историю в Движении пациентов или в Выписном эпикризе». При отсутствии права удалить пациента из приемного нельзя. Выводится сообщение «У вас нет прав на удаление записей в приемном отделении».
105	Право на перевешивание пациента из одного ПО в другое	При наличии права – по кнопке «Перевесить в др. ПО» (над списком пациентов) открывается окно для выбора другого ПО. Также доступен пункт контекстного меню «Перевесить пациента в другое ПО». При отсутствии права – по кнопке «Перевесить в др. ПО» выводится сообщение «У вас нет разрешения на перевешивание пациентов из одного ПО в другое!». Пункт контекстного меню «Перевесить пациента в другое ПО» - недоступен.

107	Право на изменение шифров всех услуг пациента в ПО	При наличии права в контекстном меню в списке пациентов ПО доступен пункт «Изменить шифр для всех услуг пациента». Далее выводится сообщение «Будет изменен шифр ВСЕХ услуг во ВСЕЙ истории лечения пациента...». После изменения активного шифра в карточке пациента - меняется шифр визита в ПО и шифр всех стационарных услуг, попадающих в период данной госпитализации. При отсутствии права вызов данного пункта меню блокируется с выводом сообщения «У вас нет прав на работу с услугами пациента».
109	Право на изменение шифра госпитализации пациента в ПО	При наличии права в контекстном меню в списке пациентов ПО доступен пункт «Изменить шифр госпитализации пациента». Далее выводится запрос на подтверждение и окно для выбора причины изменения шифра. После изменения активного шифра в карточке пациента – меняется шифр визита в ПО и шифр всех последующих событий данной госпитализации. Шифр услуг при этом не меняется. При отсутствии права вызов данного пункта меню блокируется с выводом сообщения «У вас нет прав изменение шифра госпитализации пациента». Примечание. Шифр визита в ПО можно изменить также по правам № 107 и № 83.
15001	Право на изменение закрытой истории болезни	При наличии права закрытая история болезни доступна для редактирования. При отсутствии права: – в окне «Мастер», которое открывается по кнопке «Карточка (CTRL+P)» - недоступны для редактирования вкладки «Личные данные», «Шифры» и полисы», «Поступление и выбытие», «Протокол». – в окне «Мастер», которое открывается по кнопке «История (CTRL+H)» - недоступны для редактирования вкладки «Личные данные», «Шифры».
15002	Право на режим «Поиск»	При наличии права доступен для работы раздел «Поиск» (отображается кнопка «Поиск» на главной инструментальной панели). Раздел предназначен для просмотра списка стационарных событий для выбранного пациента. При отсутствии права – раздел недоступен (кнопка «Поиск» не отображается).
15003	Право на режим «Очередь на госпитализацию»	При наличии права доступен режим «Очередь на госпитализацию». При отсутствии права режим «Очередь на госпитализацию» не доступен.
1015001	Право, отменяющее параметр № 15058 (кол-во дней, в течение которых можно менять данные по госпитализации)	При наличии права отменяется действие параметра № 15058.
1015002	Право на выбор приемного отделения	При наличии права возможен выбор из полного списка приемных отделений. При отсутствии права - в списке доступных ПО сразу открывается приемное отделение, к которому прикреплен пользователь (или не открывается никакое).
1015003	Право на перевешивание ИБ с одной карты на другую	При наличии права отображается пункт контекстного меню (на выбранном пациенте ПО) «Сменить карту пациента».
1015004	Право на просмотр очереди на госпитализацию на любой день	Отменяет действие параметра № 15066 - Ограничение даты просмотра очереди на госпитализацию

4.3.4.2. Настройка панели назначений

В таблице 49 приведен список параметров, использующихся для настройки состава закладок в панели назначений, расположенной в нижней части основного экрана модуля (под списком пациентов приемного отделения). Панель открывается / закрывается при помощи кнопки «Назначения (F7)».

Таблица 49. Параметры, использующиеся для настройки даты и времени поступления пациента в приемное отделение

Код	Название	Комментарий
15002	Скрыть вкладку «Платежи»	Если «ДА» - закладка скрыта. Если «НЕТ» - закладка отображается.
15016	Скрыть вкладку «Услуги»	Если «ДА» - закладка скрыта. Если «НЕТ» - закладка отображается.
15017	Скрыть вкладку «Направления на диагностику»	Если «ДА» - закладка скрыта. Если «НЕТ» - закладка отображается.
15018	Скрыть вкладку «Врачебно-сестринские манипуляции»	Если «ДА» - закладка скрыта. Если «НЕТ» - закладка отображается.
15019	Скрыть вкладку «Лаборатория»	Если «ДА» - закладка скрыта. Если «НЕТ» - закладка отображается.

15067	Скрыть вкладку «Консультация»	Если «ДА» - закладка скрыта. Если «НЕТ» - закладка отображается.
15073	Отображать вкладку «Медикаменты и расходники»	Если «ДА» - закладка отображается. Если «НЕТ» - закладка скрыта.
15075	Отображать панель назначений при входе в АРМ	Если «ДА» – панель отображается. Если «НЕТ» – панель скрыта.

Запрет, относящийся к работе с панелью назначений.

1015005	Запрет на просмотр назначений	При наличии запрета пользователю недоступна кнопка «Назначения (F7)» и, соответственно, панель назначений.
---------	-------------------------------	--

4.3.4.3. Настройка закладки «Поступление и выбытие»

4.3.4.3.1. Настройка состава и порядка заполнения полей

Основные регистрационные сведения о пациенте заполняются на закладке «Поступление и выбытие», которая отображается в окне «Мастер». В таблице 50 приведен список параметров, использующихся для общей настройки данной закладки – состава полей; правил заполнения полей и т.п. Часть параметров, относящихся к заполнению профиля, перечислена в данной таблице, а также описана отдельно в п. 4.3.4.3.3.

Таблица 50. Параметры, использующиеся для настройки полей на закладке «Поступление и выбытие»

Код	Название	Комментарий
15021	Положение фокуса	В параметре указывается число - номер строки (если считать сверху), на которую будет установлен фокус при переходе на закладку «Поступление и выбытие» (в окне «Мастер»). По умолчанию (если параметр=0) - фокус будет установлен в поле «Вид выбытия из ПО».
15023	Обязательное заполнение поля «Профиль»	Если «ДА» - необходимо обязательное заполнение поля «Профиль». Если «НЕТ» - поле можно оставить не заполненным. Действует только для отказных пациентов (п. 4.3.4.3.3).
15028	Заполнять поле «Отделение обращения»	Если «ДА» - поле открыто для заполнения для всех типов выбытия, кроме типа «Перевод на отделение». Если «НЕТ» - поле всегда закрыто для заполнения (п. 4.3.4.3.3).
15029	Выбор профилей для отказных по «Отделению обращения»	Если «ДА» – предлагается список профилей того отделения, которое выбрано в поле «Отделение обращения». Данное значение имеет смысл, если параметр № 15028 установлен в «ДА». Если «НЕТ» - предлагается общий список профилей всех отделений (п. 4.3.4.3.3).
15030	Обязательное заполнение поля «Профильное отделение»	Если «ДА» - выдается предупреждение о том, что не выбрано профильное отделение. Если «НЕТ» – поле можно не заполнять. Связанные параметры: № 15053 - Поступление и выбытие. Скрыть поле «Профильное отделение».
15050	Скрыть поле «Врач ПО»	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» - поле отображается.
15051	Скрыть поле «Комментарий» (к поступлению)	Если «ДА» - отключается поле «Комментарий» в блоке «Поступление в ПО». Если «НЕТ» – поле отображается.
15053	Скрыть поле «Профильное отделение»	Связанные параметры: - 15030 - Обязательное заполнение поля «Профильное отделение» во вкладке «Поступление и выбытие».
15054	Скрыть поле «Отделение обращения»	Если «ДА» – поле скрыто. Если «НЕТ» - поле отображается.
15055	Скрыть поле «Профиль»	Если «ДА» - поле «Профиль» не отображается ни при каких вариантах госпитализации (отказа). Если «НЕТ» - поле отображается (п. 4.3.4.3.3).
15056	Скрыть поле «Комментарий» (к выбытию)	Если «ДА» - отключается поле «Комментарий» в блоке «Выбытие из ПО». Если «НЕТ» – поле отображается.
15057	Открыть поле «Профиль» для госпитализируемых пациентов	Если «ДА» – поле «Профиль» открыто для заполнения для госпитализируемых пациентов, т.е. для типа выбытия «перевод на отделение». Если «НЕТ» – поле «Профиль» недоступно для заполнения для госпитализируемых пациентов. По умолчанию ставится «НЕТ», т.к. в большинстве случаев профиль надо заполнять только отказным пациентам, а госпитализируемым профиль не нужен (п.4.3.4.3.3).
15060	Разрешать перевод на приемное	Параметр настраивает список отделений, в которые можно перевести пациента из ПО (открывается в полях «Отделение» и «Профильное отделение»). Если «ДА» – в списке

	отделение	отображаются как стационарные, так и приемные отделения. Если «НЕТ» - в списке отображаются только стационарные отделения. При работе со списком отделений из атрибута (параметр № 15035 «Использовать атрибуты для выбора отделений выбытия/профильного отделения» + наличие заполненного списка в атрибуте) - значение данного параметра игнорируется.
15063	Отображать поле «Диагноз поступления»	0 - поле скрыто 1 - поле выводится, но не обязательно 2 - поле выводится и обязательно для ввода
15065	Фильтровать список профильных отделений	Если «ДА» - из списка профильных отделений исключаются отделения, которые не могут быть профильными (DEP.Can_Prof_Status = 0). Если «НЕТ» - в списке профильных отделений выводятся все стационарные отделения.
15071	Поступление и выбытие. Скрывать поле «Медсестра ПО»	Если «ДА» - поле скрыто. Если «НЕТ» - поле отображается.
15074	Переименовать поле «Диагноз поступления»	Текст, указанный в параметре, станет новым названием поля «Диагноз поступления». Если ничего не указано (или параметр отсутствует) - остается исходное название поля. Связанный параметр: № 15063 «Открыть поле «Диагноз поступления»

4.3.4.3.2. Настройка полей с датами и временем

В таблице 51 приведен список параметров, использующихся для настройки полей «Время поступления» и «Время выбытия» на закладке «Поступление и выбытие» в окне «Мастер».

Таблица 51. Параметры, использующиеся для настройки даты и времени поступления пациента в приемное отделение

Код	Название	Комментарий
15003	Стандартные проверки на даты и время поступления/выбытия	Параметр настраивает проверки всех полей с датами на закладке «Поступление и выбытие» в окне «Мастер». Если «ДА» - проверки включены, при некорректных датах выводятся следующие сообщения: – «Дата поступления не может быть больше текущей даты!». – «Неверно указана дата поступления!» – если указанный год не является текущим. – «Дата выбытия из ПО не может быть раньше даты поступления!». – «Дата выбытия из ПО не может более чем на сутки отличаться от даты поступления!» Если «НЕТ» - указанные проверки не выполняются.
15012	Дата и время поступления пациента по умолчанию	Параметр задает формат поля «Время поступления» на закладке «Поступление и выбытие» в окне «Мастер». 0 – дата и время - системные (текущее); 1 – дата и время - пустые; 2 – дата – текущая, время – пустое.
15014	Прием пациентов на выбранную смену	Если «ДА» – при приеме пациента даты его поступления и выбытия по умолчанию равны дате, установленной в главном окне (в левом верхнем углу раздела «Приемное отделение»). После завершения приема список пациентов продолжается выводиться на установленную дату (не переключается на текущую дату). Если «НЕТ» - независимо от того, какая дата установлена в главном окне, прием пациента по умолчанию производится на текущую дату, и после завершения приема список пациентов автоматически переключается на текущую дату.
15031	Ввод ограничения на расхождение текущей даты и даты госпитализации (в часах)	Параметр проверяет поле «Время поступления» на закладке «Поступление и выбытие» в окне «Мастер». Параметр устанавливает, на сколько часов может отличаться текущее системное время от времени госпитализации. При расхождении времени больше чем на указанное значение, выводится сообщение об ошибке и блокируется переход к следующей закладке. Если значение = 0 - проверка не осуществляется.
15032	Добавочные минуты времени выбытия пациента	Параметр настраивает заполнение поля «Время выбытия» на закладке «Поступление и выбытие» в окне «Мастер». Имеет смысл, только если параметры № 15069 и № 15012 равны 0. Тогда «Время выбытия» = «Время поступления» (системное) + указанное число минут, если оно не равно 0 (иначе прибавляется 30 минут по умолчанию). Также параметр № 15052 д.б. = «НЕТ».
15052	Скрыть поле «Время выбытия»	Параметр настраивает заполнение поля «Время выбытия» на закладке «Поступление и выбытие» в окне «Мастер». Если «ДА» - поле скрыто. Если «НЕТ» - поле отображается.
15069	Время выбытия пациента	Параметр настраивает заполнение поля «Время выбытия» на закладке

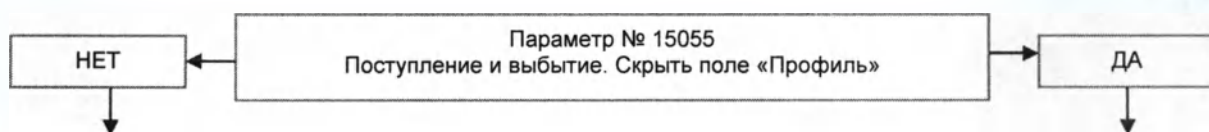
	по умолчанию пустое	«Поступление и выбытие» в окне «Мастер». 0 - «Время выбытия» = «Время поступления» (системное) + число минут, указанное в параметре № 15032. 1 - время выбытия пустое.
15070	Связать дату и время выбытия с типом выбытия	Если «НЕТ» - выбор/смена типа выбытия из ПО не влияет на время выбытия. Если «ДА» - время выбытия по умолчанию пустое, но когда происходит выбор/смена типа выбытия - проставляется текущее системное время.

Запреты, относящиеся к полям с датой и временем»

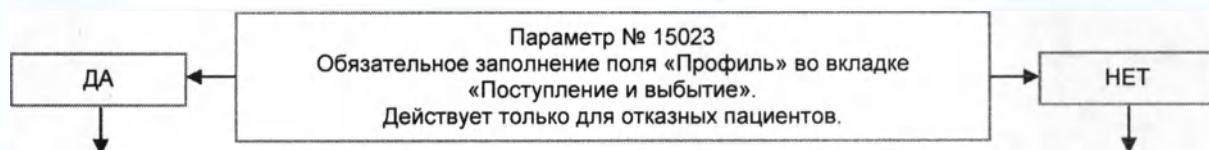
1015006	Запрет на изменение времени выбытия	При наличии запрета недоступно для редактирования поле «Время выбытия»
1015007	Запрет на изменение времени поступления	При наличии запрета недоступно для редактирования поле «Время поступления»

4.3.4.3.3. Настройка заполнения профиля

Ниже приведена схема настройки параметров, регулирующих заполнение поля «Профиль» на вкладке «Поступление и выбытие».

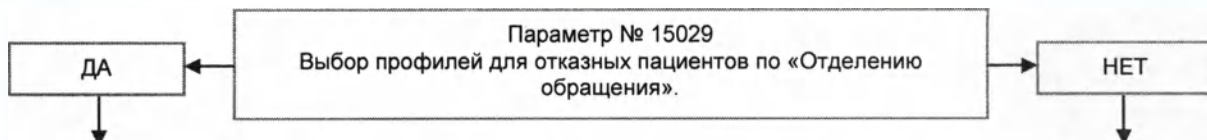


Поле «Профиль» отображается	Поле «Профиль» не отображается ни при каких вариантах госпитализации (отказа)
98146 / ТЕСТОВ НИКОЛАЙ 59 ЛЕТ ТЕЛ. ШИФР 5.57.1 Личные данные Шифры и полисы Поступление и выбытие Протокол 0 Поступление и выбытие ☒ Сохранить ☒ Отменить Поступление в ПО Время поступления: 11.03.2011 00:00 Номер И/Б: 35 Выбытие из ПО Время выбытия: 11.03.2011 19:12 Вид выбытия из ПО Отделение Профильное отделение Отделение обращения Профиль Комментарий	98146 / ТЕСТОВ НИКОЛАЙ 59 ЛЕТ ТЕЛ. ШИФР 5.57.1 Личные данные Шифры и полисы Поступление и выбытие Протокол 0 Поступление и выбытие ☒ Сохранить ☒ Отменить Поступление в ПО Время поступления: 11.03.2011 00:00 Номер И/Б: 35 Выбытие из ПО Время выбытия: 11.03.2011 19:34 Вид выбытия из ПО Отделение Профильное отделение Отделение обращения Комментарий

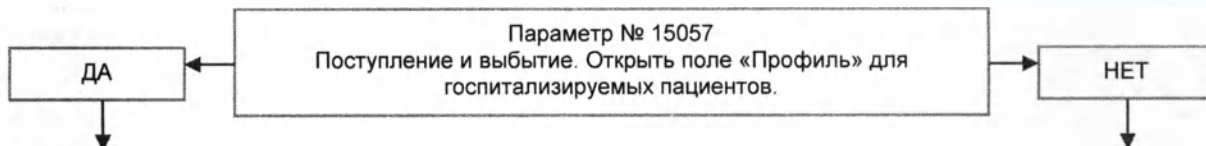


Необходимо обязательное заполнение поля «Профиль».	Поле «Профиль» можно оставить незаполненным.
--	--

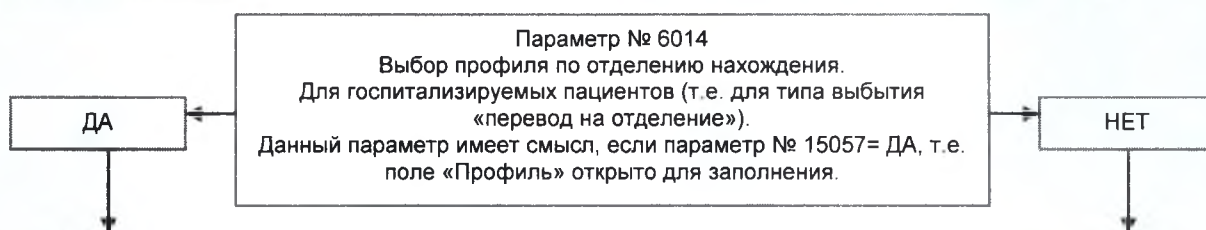
98146 / ТЕСТОВ НИКОЛАЙ 59 ЛЕТ ТЕЛ. ШИФР 5.57.1		98146 / ТЕСТОВ НИКОЛАЙ 59 ЛЕТ ТЕЛ. ШИФР 5.57.1	
Личные данные	Шифры и подписи	Поступление и выбытие	Протокол
Поступление и выбытие		Поступление и выбытие	
Поступление в ПО		Поступление в ПО	
Время поступления	11.03.2011 00:00	Время поступления	11.03.2011 00:00
Номер И/Б	35	Номер И/Б	35
Выбытие из ПО		Выбытие из ПО	
Время выбытия	11.03.2011 21:53	Время выбытия	11.03.2011 18:09
Вид выбытия из ПО	Отказ пациента от госпитализации	Вид выбытия из ПО	Отказ пациента от госпитализации
Отделение		Отделение	
Профильное отделение		Профильное отделение	
Отделение обращения		Отделение обращения	Неврологическое
Профиль		Профиль	МОЖНО НЕ ЗАПОЛНЯТЬ
Комментарий		Комментарий	



98146 / ТЕСТОВ НИКОЛАЙ 59 ЛЕТ ТЕЛ. ШИФР 5.57.1		98146 / ТЕСТОВ НИКОЛАЙ 59 ЛЕТ ТЕЛ. ШИФР 5.57.1	
Личные данные	Шифры и подписи	Поступление и выбытие	Протокол
Поступление и выбытие		Поступление и выбытие	
Поступление в ПО		Поступление в ПО	
Время поступления	11.03.2011 00:00	Время поступления	11.03.2011 00:00
Номер И/Б	35	Номер И/Б	35
Выбытие из ПО		Выбытие из ПО	
Время выбытия	11.03.2011 22:39	Время выбытия	11.03.2011 22:39
Вид выбытия из ПО	Отказ пациента от госпитализации	Вид выбытия из ПО	Отказ пациента от госпитализации
Отделение		Отделение	
Профильное отделение	Гериатрическое	Профильное отделение	
Отделение обращения	Гериатрическое	Отделение обращения	Гериатрическое
Профиль		Профиль	
Комментарий		Комментарий	



98146 / ТЕСТОВ НИКОЛАЙ 59 ЛЕТ ТЕЛ. ШИФР 5.57.1		98146 / ТЕСТОВ НИКОЛАЙ 59 ЛЕТ ТЕЛ. ШИФР 5.57.1	
Личные данные	Шифры и полисы	Поступление и выбытие	Протокол
Поступление и выбытие		Поступление и выбытие	
Сохранить Отменить		Сохранить Отменить	
Поступление в ПО		Поступление в ПО	
Время поступления	11.03.2011 00:00	Время поступления	11.03.2011 00:00
Номер И/Б	35	Номер И/Б	35
Выбытие из ПО		Выбытие из ПО	
Время выбытия	11.03.2011 21:53	Время выбытия	11.03.2011 22:39
Вид выбытия из ПО	Перевод на отделение	Вид выбытия из ПО	Перевод на отделение
Отделение	Неврологическое	Отделение	Неврологическое
Профильное отделение	Неврологическое	Профильное отделение	Неврологическое
Отделение обращения		Отделение обращения	
Профиль	Неврологический	Профиль	ПОЛЕ ЗАКРЫТО
Комментарий		Комментарий	



98146 / ТЕСТОВ НИКОЛАЙ 59 ЛЕТ ТЕЛ. ШИФР 5.57.1		98146 / ТЕСТОВ НИКОЛАЙ 59 ЛЕТ ТЕЛ. ШИФР 5.57.1	
Личные данные	Шифры и полисы	Поступление и выбытие	Протокол
Поступление и выбытие		Поступление и выбытие	
Сохранить Отменить		Сохранить Отменить	
Поступление в ПО		Поступление в ПО	
Время поступления	11.03.2011 00:00	Время поступления	11.03.2011 00:00
Номер И/Б	35	Номер И/Б	35
Выбытие из ПО		Выбытие из ПО	
Время выбытия	11.03.2011 23:15	Время выбытия	11.03.2011 23:15
Вид выбытия из ПО	Перевод на отделение	Вид выбытия из ПО	Перевод на отделение
Отделение	Гериатрическое	Отделение	Гериатрическое
Профильное отделение	Неврологическое	Профильное отделение	Неврологическое
Отделение обращения		Отделение обращения	
Профиль		Профиль	
Комментарий		Комментарий	

Прочие параметры, которые могут быть задействованы для настройки заполнения профиля:

- № 15030 «Обязательное заполнение поля «Профильное отделение»
- № 15053 «Скрыть поле «Профильное отделение»
- № 15054 «Скрыть поле «Отделение обращения»
- № 15035 «Использовать атрибуты для выбора отделений выбытия/профильного отделения»

4.3.4.4. Настройка выбора протокола

Настройка нужна в случаях, когда для разных приемных отделений требуются разные протоколы госпитализации. Порядок настройки:

1) Настройка в АРМе «Администратор».

Необходимо установить в «ДА» параметр № 15033 «Использовать атрибуты для выбора протокола госпитализации». Тогда протоколы госпитализации будут отбираться по связанному через атрибуты Приемному отделению.

2) Настройка в АРМе «Контент».

В разделе Формы/Протоколы надо сформировать все необходимые протоколы приемного отделения (в данном примере – «Протокол поступления в ПО»).

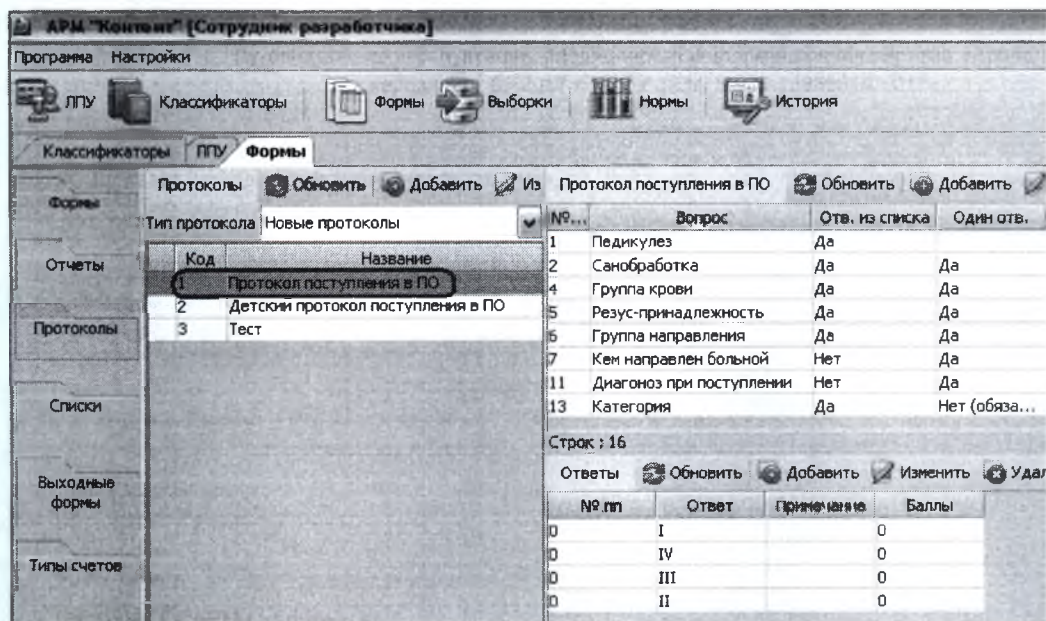


Рис. 23. Протоколы приемного отделения

Далее обработка идет через атрибут № 33 «Атрибуты протоколов ПО». Настройка связи ПО - группа атрибутов с протоколами осуществляется по принципу: короткий текст атрибутной подгруппы = DEP.SORTCODE отделения (9-12-значный номер в карточке отделения). Название атрибутной подгруппы – произвольное.

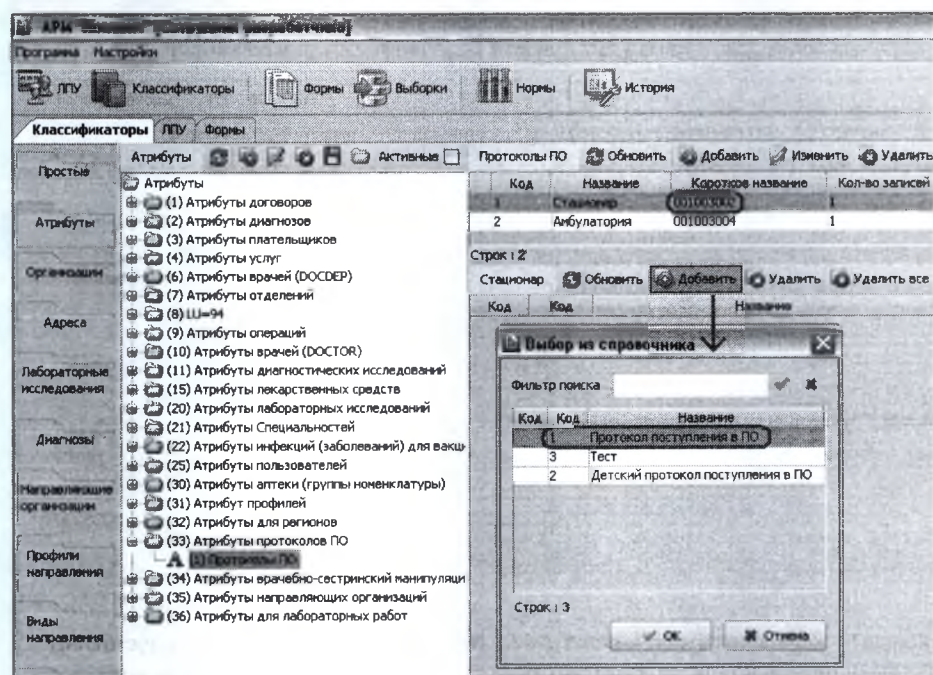


Рис. 24. Заполнение атрибута № 33

DEP.SORTCODE отделения можно посмотреть в карточке отделения (в разделе ЛПУ/Отделения).

Рис. 25. Карточка отделения

3. Отображение выполненных настроек в АРМе «Приемное отделение».

Настроенная привязка отображается в АРМе «Приемное отделение» следующим образом. После того, как выбрано нужное отделение (в данном примере – Приемное отделение) – для принимаемого пациента в окне «Мастер», на вкладке «Протокол» отображается привязанный протокол (в данном примере – Протокол поступления в ПО).

Рис. 26. Выбор приемного отделения

Рис. 27. Отображения протокола, привязанного к приемному отделению.

4.3.4.5. Настройка динамической печати

В таблице 52 приведены коды групп печатных форм, используемые для настройки динамической печати в АРМе «Приемное отделение».

Таблица 52. Коды групп печатных форм для настройки динамической печати в АРМе «Приемное отделение»

Код группы печатных форм	Описание
PRINT_REESTR_RECEPTION_PATCARD	1. Список печатных форм вызывается: Кнопка «Печать» в разделе «Приемное отделение». 2. Включает: мед. карта стационарного больного, стат. карта выбывшего из стационара, акт поступления, согласие на обработку персональных данных и т.п. 3. Передается параметр: VISIT_ID.
PRINT_REESTR_RECEPTION	1. Список печатных форм вызывается: Раздел «Журналы» из верхнего меню. 2. Включает: разные виды сводок, журналов, отчетов 3. Передаются параметры: BGNDDate, ENDDate, CREATEINFO, DepID, DEPID_INT.

4.3.5. АРМ «Постовая сестра»

4.3.5.1. Настройка общих режимов работы

В таблице 53 приведен список параметров, использующихся для настройки общих режимов работы АРМа «Постовая сестра».

Таблица 53. Параметры, использующиеся для настройки общих режимов работы АРМа «Постовая сестра»

Код	Название	Комментарий
25	При приеме/перевосе класть на неопределенную койку	Данный параметр определяет способ учета койко-фонда – детальный (с выбором для пациента палаты и койки) или упрощенный (без выбора палаты и койки). Если «НЕТ» - ведется детальный учет. В этом случае у пациента, поступившего из ПО и не принятого на койку, колонки «Палата», «Категория», «Профиль» - пустые, а режимы дальнейшего движения пациента - неактивны. Отмена перевода для пациента, уже «положенного» на койку возможна, только если у пользователя АРМа «Постовая сестра» есть право № 11001. Если «ДА» - ведется упрощенный учет. В этом случае в списке пациентов отделения в колонках «Палата», «Категория», «Профиль» выводится служебная запись <Без указания> и доступны все режимы движения пациента. Отмена перевода на другое отделение также работает без учета, принят ли пациент на койку. Связанный параметр: № 11037.
11001	Разрешать принимать мужчин и женщин в одну палату	Параметр разрешает или запрещает размещение пациента в палате «противоположного» пола. Признак «мужская» или «женская» палата получает в зависимости от пола первого размещенного в ней пациента. К номеру палаты добавляется буква М или Ж, которая видна при размещении следующих пациентов. Если «ДА» - разрешено размещение пациента в палате «противоположного» пола. При выборе палаты выводится предупредительное сообщение «Внимание! Вы кладете пациента в Мужскую (Женскую) палату». Если «НЕТ» - запрещено размещение пациента в палате «противоположного» пола. При выборе палаты выводится сообщение «Нельзя положить в Мужскую (Женскую) палату».
11002	Разрешать изменять категорию койки	Параметр разрешает (запрещает) изменять уже назначенную пациенту категорию койки при выборе режимов «Изм. койку», «Изм. профиль». Если «ДА» - изменение разрешено (поле «Категория» открыто на редактирование). Если «НЕТ» изменение запрещено (поле «Категория» закрыто).
11003	Проверять заполнение категории при укладке пациента на отделение	Параметр проверяет заполнение поля «Категория» в окне, которое открывается по кнопкам «Положить» («Изменить»), «Положить (бронь)». Если «ДА» - категория обязательна для заполнения, если она не указана - сохранение данных блокируется с выводом сообщения «Вы не назначили категорию». Если «НЕТ» - заполнение категории не проверяется (этот вариант устанавливается при упрощенном учете, т.е. когда параметр № 25=«ДА»).
11004	Проверять заполнение профиля при укладке пациента на отделение	Параметр проверяет заполнение поля «Профиль» в окне, которое открывается по кнопкам «Положить» («Изменить»), «Положить (бронь)». Если «ДА» - профиль обязателен для заполнения, если он не указан - сохранение данных блокируется с выводом сообщения «Вы не назначили профиль». Если «НЕТ» - заполнение профиля не проверяется.

11005	Проверять заполнение профиля при изменении истории болезни	Параметр проверяет наличие у пациента заполненного профиля при нажатии кнопок «Изм. койку», «Изм. профиль», «Изм. леч. врач», «Выписать». Если «ДА» - наличие профиля обязательно, при его отсутствии выводится сообщение «Вы хотите создать новое событие в истории пациента, не назначив профиль». Профиль можно назначить по кнопке «Изменить». Если «НЕТ» - наличие профиля не проверяется.
11006	Проверять заполнение категории при изменении истории болезни	Параметр проверяет наличие у пациента заполненной категории при нажатии кнопок «Изм. койку», «Изм. профиль», «Изм. леч. врач», «Выписать». Если «ДА» - наличие категории обязательно, при ее отсутствии выводится сообщение «Вы хотите создать новое событие в истории пациента, не назначив категорию». Категорию можно назначить по кнопке «Изменить». Если «НЕТ» - наличие категории не проверяется (этот вариант устанавливается при упрощенном учете, т.е. когда параметр № 25=«ДА»).
11012	Показывать колонку с доп. информацией о пациенте	Показывает в списке пациентов доп. колонку со значком < >, при подведении к которой посылается запрос в базу для получения доп. сведений о пациенте/госпитализации, с последующим отображением во всплывающем окне.
11014	Отображать выбор групп в списке отделений	Параметр настраивает вид списка отделений, который отображается при входе в АРМ. Если «НЕТ» - отображается стандартный список коечных отделений. Если «ДА» - отображается список отделений + список групп отделений (который ведется в АРМе «Контент» Классификаторы – Атрибуты – (7) Атрибуты отделений – (1) Атрибут отделений для сводки. Данный параметр работает в связке с правами № 99 и № 100.
11015	Отображать режим «Бронирование»	Если «ДА» - отображается режим «Бронирование». Если «НЕТ» - режим не отображается.
11016	Отображать кнопку «Положить (Бронь)»	Если «ДА» - отображается кнопка «Положить (Бронь)». Если «НЕТ» - кнопка не отображается.
11017	Автоматический переход к новому созданному событию	Если «ДА» - курсор перейдет к вновь созданной записи на ее начальную дату. Если «НЕТ» - после внесения изменений в событиях пациентов курсор остается на исходном месте.
11018	Запрещать выписку будущим числом	Если «ДА» - при выписке пациента проверяется установленная дата. Если она отличается от текущей в большую сторону, то выводится предупреждение «Дата выписки не может быть больше текущей даты смены!». Доступным для выписки считается период до 23:59 даты, следующей за текущей. Если «НЕТ» - дата выписки может превышать указанный период. Связанное право: № 11009 «Право производить выписку будущим или задним числом».
11019	Показывать встроенное меню печати в сводках	Если «ДА» - в разделе «Сводка» по кнопке «Печать» отображается встроенное в АРМ меню с печатями для сводок + динамические формы. Если «НЕТ» - подгружается только динамическая печать. Список встроенных сводок: – Сводка по отделению нахождения – Сводка по профильному отделению – Сводки для диет. службы: – Сводка № 1 (16:00-08:59) – Сводка № 2 (09:00-11:59) – Сводка № 3 (12:00-15:59)
11020	Открыть режим «Матери по уходу»	Если «ДА» - отображается режим «Матери по уходу», который используется в «Детстве» и необходим для отчетов. Если «НЕТ» - режим скрыт.
11021	Обязательный лечащий врач при укладке на койку	Если «ДА» - обязателен выбор врача в окне «Положить на койку» (по кнопке «Положить»). Если «НЕТ» - выбор врача не обязателен.

11022	Кол-во суток (смен), в течение которых можно менять данные по госпитализации	Параметр влияет на активность кнопки «Изменить» в зависимости от даты и времени начала промежутка госпитализации. Кроме того, действия параметра распространяются на нижнюю вкладку «Пациенты за смену»: – кнопки «отменить изм. койки», «отменить изм. леч. врача» и кнопки в бронировании: период изменения рассчитывается от даты начала промежутка, – кнопки «отменить перевод», «изменить выписку» и «удалить выписку» - от даты конца промежутка (от события перевода/выписки). Если параметр = 0 или пустой, то ограничение не действует, отменяется правом № 11024. Время начала смены задается параметром № 42. Если он не задан, то считается по умолчанию 9:00. Сутки считаются не точно по сменам, начиная со времени в параметре № 42. Например: 1 - можно изменять только промежутки с началом в текущую смену (с 9:00) 2 - можно изменять госпитализации с началом в предыдущую смену и т.д.
11024	Не использовать фильтр по источнику финансирования в карточке назначений	Если «ДА» - убирается фильтр (комбобокс) в карточке назначений. Если «НЕТ» – фильтр отображается.
11025	Выводить столбец «Лимит на текущую дату» в карточке назначений в списке номенклатуры	Если «ДА» - в карточке назначений в списке номенклатуры добавляется столбец «Лимит на текущую дату». Если «НЕТ» – столбец не отображается.
11031	Отображать протоколы вертикально/горизонтально	
11032	Отображать «Профиль заболевания»	
11033	По двойному клику на пациенте не открывать диалог, дублирующий вкладки внизу	
11034	Проверять заполнение профиля заболевания	Актуально при включенном параметре № 11032, т.е. когда отображается поле «Профиль заболевания».
11035	Работать с отделением, привязанным к пользователю	Параметр актуален, если нет права на просмотр всех отделений (право № 100). Если «ДА» - при запуске приложения будет открыто отделение, к которому привязан пользователь. Если «НЕТ» - будет открыто отделение, выбранное на данном рабочем месте в предыдущем сеансе работы.
11036	Перевод пациента. При выборе отделения не менять профильное отделение и профиль	
11037	Автоматом ставить койку и палату в «НЕТ» (не выбрано)	Актуально при выключенном параметре № 25.
11038	Работать с групповой печатью лабораторных направлений	
11039	Проверять заполнение профиля при переводе на другое отделение	
11042	При выписке матери предлагать автоматически выписывать детей	

11043	Работать с плановой выпиской	Если «ДА» – доступны режимы работы с плановой выпиской: – В списке пациентов на отделении отображается колонка «Дата план. выписки»; – Отображается пункт «Плановая выписка» (на кнопке «Выписка»), при нажатии вызывается окно с полями для даты и комментария; – Отображается пункт «Отмена плановой выписки» (на кнопке «Выписка»); – При появлении новых промежутков после установки плановой выписки, в них переносится дата план. выписки; – Если выбранная дата смены совпадает с датой плановой выписки, подкрашивается клетка с датой плановой выписки; – Койко-фонд. График. Серым цветом отображается плановая выписка, если не установлена дата реальной выписки. – Связанное право: № 11043
11044	Время планируемой выписки	Текст в формате ЧЧ:ММ (например – 08:00).
11045	Койко-фонд. Количество месяцев, которое отображается сверх текущего	
11046	Бронирование. Время «От» по умолчанию	Окно «Бронирование койки». Текст в формате ЧЧ:ММ (например – 08:00).
11047	Бронирование. Время «До» по умолчанию	Окно «Бронирование койки». Текст в формате ЧЧ:ММ (например – 08:00).
11048	Койко-фонд. Количество месяцев, которое отображается до текущего	Если 0 - отображается 24 месяца (не считая текущего).
11049	Список пациентов. Формат отображения колонки «Палата»	Параметр регулирует отображение «палата - койка» в списке пациентов, состоящих на отделении. Если «НЕТ» - отображается код палаты и койки (пример: 1 - 2). Если «ДА» - отображает текст палаты и койки (пример: «палата 1 - койка 2»).
11050	Койко-фонд. Отображение цены койки	Параметр задает формат отображения названия койки и ее цены койки (рядом с названием койки): 0, 000 - выводится только название койки; 100 - название койки + наличная цена; 010 - название койки + безналичная цена; 001 - название койки + себестоимость; Возможны комбинированные значения (101,111,...).
11051	Режимы отображения строки бронированных коек в режиме «Койко-фонд»	0 - отображает Ист болезни / Комп 1 - отображает Источник финансирования 2 - отображает Источник финансирования / Ист. болезни / Комп
11052	Отображать вкладку «Планируемая выписка»	
11053	Указывать лечащего врача в окне перевода пациента с отделения	0 - в окне перевода пациента с отделения указывается лечащий врач с текущего события госпитализации 1 - в окне перевода пациента с отделения лечащий врач по умолчанию пустой, но есть возможность выбора 2 - в окне перевода пациента с отделения лечащий врач по умолчанию пустой и нет возможности его изменить

В таблице 54 приведен список прав, использующихся для настройки АРМа «Постовая сестра».

Таблица 54. Права, использующиеся для настройки общих режимов работы АРМа «Постовая сестра»

Код	Название	Комментарий
99	Право на изменение отделения/группы отделений	Права № 99 и № 100 работают в паре, а также в комбинации с параметром № 11014. С их помощью настраиваются разные варианты доступа сотрудников к отделениям: – Полный доступ ко всем отделениям; – Доступ к одному отделению; – Доступ к группе отделений.
100	Право на просмотр всех отделений/групп отделений	
	Комбинации прав № 99 и № 100	

	№ 99 = ЕСТЬ № 100 = «НЕТ»	Такая комбинация прав назначается администратору и используется для первичной настройки списка пациентов на конкретном рабочем месте: – Сначала администратор запускает АРМ и на входе выбирает нужное отделение (группу отделений), которые далее отображаются в АРМе и становятся текущими, т.е. сохраняются в реестре для данного рабочего места. – Далее сотрудники, не имеющие прав № 99 и № 100, запускают АРМ и сразу видят список пациентов только «своего» отделения (или «свою» группу отделений). Если параметр № 11014=«ДА» – на входе предлагается сводный список, который включает все отделения + группы отделений. Если параметр № 11014=«НЕТ» – на входе предлагается только список отделений.
	№ 99 = «НЕТ» № 100 = «НЕТ»	Сотрудники, не имеющие прав № 99 и № 100, могут работать только со списком пациентов «своего» отделения или «своей» группы отделений (сохраненных в реестре). Если пользователь, не имеющий прав № 99 и № 100, запускает АРМ первый раз (чистый реестр) – выводится сообщение «У вас нет прав на выбор отделения! Обратитесь к администратору» - АРМ в этом случае не запустится.
	№ 100 = ЕСТЬ (наличие или отсутствие права № 99 в этом случае не имеет значения)	Такая комбинация прав может назначаться сотруднику, которому нужен доступ к полному списку отделений. На входе в АРМ выбор отделения не предлагается. В самом АРМе отображается полный список отделений. Если на данной машине АРМ запускается впервые (чистый реестр) - выводится сообщение «Отделение не установлено, обратитесь к администратору». Если АРМ запускается не впервые – сообщение не выводится.
11001	Право на отмену переводов пациентов, принятых на отделение	Право распространяется только на случай, когда параметр № 25 = «НЕТ» (детальный учет койко-фонда) и регулирует отмену перевода для пациента, уже «положенного» на койку на другом отделении. При наличии права – отмена перевода разрешена. При отсутствии права – отмена перевода запрещена. Если параметр № 25 = «ДА» (упрощенный учет койко-фонда) - отмена перевода на другое отделение работает вне зависимости, положен ли пациент на койку.
11002	Право на изменение лечащего врача	При наличии права разрешается изменять лечащего врача и отменять изменение лечащего врача - отображаются кнопки «Изм. леч. врача» и «Отменить изм. леч. врача» (на вкладке «Изменен леч. врач»). При отсутствии права – эти режимы недоступны (кнопки не отображаются).
11004	Право на изменение данных текущего события	Определяет доступ к кнопке «Изменить», по которой можно изменять врача, профильное отделение, профиль, категорию для последнего события в истории лечения пациента (работает одинаково для упрощенного и детального учета койко-фонда): – При наличии права – кнопка «Изменить» доступна. – При отсутствии права - кнопка «Изменить» недоступна.
11005	Право на перевод пациента в другое отделение	При наличии права – разрешено данное действие по кнопке «Перевести в отд.» (над списком пациентов отделения). При отсутствии права – при нажатии кнопки выводится сообщение «У вас нет права на это действие!».
11006	Право на выписку пациента	При наличии права – разрешено данное действие по кнопке «Выписать» (над списком пациентов отделения). При отсутствии права – при нажатии кнопки выводится сообщение «У вас нет права на это действие!».
11007	Право на смену койки пациента	При наличии права – разрешено данное действие по кнопке «Изм. койку» (над списком пациентов отделения). При отсутствии права – при нажатии кнопки выводится сообщение «У вас нет права на это действие!».
11008	Право на смену профиля пациента	При наличии права – разрешено данное действие по кнопке «Изм. профиль» (над списком пациентов отделения). И кнопка отображается. При отсутствии права – при нажатии кнопки выводится сообщение «У вас нет права на это действие!». Кнопка скрыта.

11009	Право на оформление выписки будущим или прошедшим числом	При наличии права можно указать любую дату выписки (в окне, которое открывается по кнопке «Выписать»). При отсутствии права – дату выписки разрешается указывать только в пределах текущего дня. В противном случае сохранение выписки блокируется с выводом сообщения «У вас нет прав на осуществление действий вне текущего дня!». Текущим днем в данном случае считается период от 00:00 предыдущей даты до 23:59 следующей даты. Связанные параметры: № 11018 - Запрещать выписку будущим числом. Т.е. если данный параметр установлен в «ДА», то даже при наличии права № 11009 пользователь будет ограничен в выполнении выписки будущим числом.
11010	Право на работу с вкладкой «Лаборатория»	
11011	Право на работу в режиме «Списки»	При наличии права – доступен режим «Списки» (кнопка на главной инструментальной панели). При отсутствии права – обращение к разделу блокируется с выводом сообщения «У вас нет права для работы со списками!».
11022	Право на работу с вкладкой «Бронирование»	Право настраивает отображение вкладки «Бронирование», расположенной в самом нижнем ряду вкладок правой нижней рабочей области. При наличии права вкладка отображается. При отсутствии права вкладка не отображается.
11023	Право на работу с историей, закрытой врачом	
11024	Право отменяющее параметр № 11022 (количество часов, в течение которых можно менять данные по госпитализации)	
11025	Право на перевод пациента на новый шифр	При наличии права доступна кнопка «Перевести на шифр», по которой создается новый промежуток госпитализации «перевод на отделение», у которого не будет смены отделения, но будет изменен шифр промежутка.
11026	Запрет на перевод из круглосуточного стационара в дневной и наоборот	При установке запрета в списке доступных отделений в диалоге перевода на другое отд. будут показаны только отделения соответствующего типа (круглосуточного либо дневного стационара).
11027	Право на перевод пациента в другой стационар (другую структуру ЛПУ)	
11028	Право на показ вкладки «Манипуляции»	При наличии права в правой нижней части рабочего окна «Перевод пациента» (под списком пациентов отделения) отображается вкладка «Манипуляции». При отсутствии права вкладка не отображается.
11029	Право на показ вкладки «Диагностика»	Аналогично праву № 11028
11030	Право на показ вкладки «Лаборатория»	Аналогично праву № 11028
11031	Право на показ вкладки «Операции»	Аналогично праву № 11028
11032	Право на показ вкладки «ФТО, ЛФК...»	Аналогично праву № 11028
11033	Право на показ вкладки «Назначения»	Аналогично праву № 11028
11034	Право на показ вкладки «Диагнозы»	Аналогично праву № 11028
11035	Право на показ вкладки «Протоколы» (выбытия)	Аналогично праву № 11028
11036	Право на показ вкладки «Диет. питание»	Аналогично праву № 11028
11037	Право на показ вкладки «Доп. протоколы»	Аналогично праву № 11028
11038	Право на показ вкладки «Температурный лист»	Аналогично праву № 11028
11039	Право на показ вкладки «Роды» и ведение родов в режиме «Перевод пациентов»	При наличии права - для пациенток-женщин в режиме «Перевод пациентов» в нижней части окна появляется закладка «Роды», куда заносится информация о новорожденных и заводятся ИБ новорожденным. В списке ИБ «Перевод пациентов» выводится поле «NN ист. матери». При отсутствии права Закладка «Роды» скрыта.

11040	Право на показ вкладки «Медикаменты и расходники»	Аналогично праву № 11028. Режим не использует общую схему SOLUTION_APTEKA и SOLUTION_STORAGE, а работает с отдельной таблицей в БД (medicine) - справочник медикаментов и расходников, который загружается в МИС из бухгалтерской системы и отображается в АРМе «Контент» в разделе «Классификаторы» -> «Медикаменты»
11041	Право на работу с вкладкой «Медикаменты и расходники» при закрытой ИБ	
11042	Право на просмотр вкладки «Сводка» в режиме «Сводка для начмеда»	
11043	Право на показ вкладки «Планируемая выписка»	Аналогично праву № 11022.

4.3.5.2. Настройка динамической печати

В таблице 55 приведены коды групп печатных форм, используемые для настройки динамической печати в АРМе «Постовая сестра».

Таблица 55. Коды групп печатных форм для настройки динамической печати в АРМе «Постовая сестра»

Код группы печатных форм	Описание
PRINT_MOVE_VEDOM_DEP	1. Список печатных форм вызывается: Кнопка «Печать» в панели выбора смены. 2. Включает: списки пациентов, листок учета больных и коечного фонда (ф.007/у-02), листы движения больных. 3. Передаются параметры: DEP_ID (идентификатор отделения), DAT_FROM, DAT_TO.
PRINT_MOVE_VEDOM_PAT	1. Список печатных форм вызывается: Кнопка «Печать» в панели списка пациентов отделения. 2. Включает: документы для пациентов – согласия на вмешательства, отказ от вмешательства, справки о стоимости лечения, информационная карточка и т.п. 3. Передаются параметры: DEP_ID (идентификатор отделения), VISIT_ID (идентификатор визита, который выбран в списке пациентов на отделении), DAT (дата/время смены на отделении).
PRINT_MOVE_SVOD	1. Список печатных форм вызывается: Кнопка «Печать» в разделе «Сводка». 2. Включает: сведения о движении больных выбранного отделения. 3. Передаются параметры: DEP_ID, DAT_FROM, DAT_TO

4.3.6. АРМ «Лист ожидания»

4.3.6.1. Настройка общих режимов работы

В таблице 56 приведен список параметров, использующихся для настройки общих режимов АРМа «Лист ожидания».

Таблица 56. Параметры, использующиеся для настройки общих режимов работы АРМа «Лист ожидания»

Код	Название	Комментарий
964	Количество дней, в течение которых возможна смена даты планируемой госпитализации	Параметр необходим, чтобы запретить смену даты планируемой госпитализации после её наступления. Например, в некоторых ЛПУ запрещено принимать пациента по направлениям, если оно просрочено более чем на N дней. – -3 - и т.д. – -2 - запрещено менять за 2 дня до наступления даты – -1 - запрещено менять за 1 день до наступления даты – 0 - всегда можно менять дату планируемой госпитализации – 1 - запрещено менять по прошествии 1 дня – 2 - запрещено менять по прошествии 2-х дней – 3 - и т.д.
9005	Разрешать заводить квоты в лечебных АРМах	

9006	Окно «Мастер». Активная вкладка	Параметр устанавливает, какая вкладка будет активна по умолчанию при открытии окна «Мастер»: 0 - Личные данные 1 - Шифры и полисы 2 - Поступление и выбытие 3 - Протокол 4 - CRM При любом другом значении будет активна вкладка «Личные данные». Примечание. Под действие данного параметра попадают не все вкладки, отображающиеся в окне «Мастер». Максимальный набор вкладок следующий: – Личные данные (отображается всегда) – Шифры и полисы (отображается всегда) – Родственники (отображение включается параметром № 104009) – Поступление и выбытие (отображается всегда) – Протокол (отображается всегда) – Файлы - (отображение включается параметром № 104013) – CRM - (отображение включается параметром № 927)
9009	Скрыть в меню «Отчёты» два первых пункта	
9014	Разрешать заводить операции без квоты	Если «ДА» - разрешать создавать операции без квоты Если «НЕТ» - запрещать создавать операции без квоты
9015	Работать с очередью на операции	Если «ДА» - разрешать создавать операции на очередь у которой еще нет госпитализации прикрепляются к 100 - му визиту Если «НЕТ» - запрещать создавать такие операции
16104	Очередь на госпитализацию. Отображать «Дату до»	Если «ДА» - в верхней панели отображается два окошка ввода дат (дата с и дата по) Если «НЕТ» - отображается только одно окно даты (выбираются все записи, начиная с текущей даты и датой закрытия большей текущей или равной нулю)

Основные регистрационные сведения о пациенте заполняются на закладке «Поступление и выбытие», которая отображается в окне «Мастер». В таблице 57 приведен список параметров, использующихся для общей настройки данной закладки – состава полей; правил заполнения полей и т.п.

Таблица 57. Параметры, использующиеся для настройки полей на закладке «Поступление и выбытие»

Код	Название	Комментарий
9007	Отображать квотные операции	
9008	Отображать поле «Направлен на»	Если «ДА» – поле отображается. Если «НЕТ» – поле скрыто.
9010	Скрыть поле «Комментарий» из первой группы	
9011	Скрыть поле «Номер регистрации»	Если «ДА» - поле скрыто (одновременно скрывается поле поиска по номеру регистрации на инструментальной панели над списком пациентов). Если «НЕТ» - поле отображается.
9012	Связать «Диагноз» и «Вид ВМП»	Если «ДА» – связывает диагноз и вид ВМП, вид диалога меняется на обычный список.
9013	Количество полей квот	
9016	Показывать поля «Метод» и «Модель»	

В таблице 58 приведен список параметров, использующихся для настройки состава вкладок на панели, расположенной в нижней части списка пациентов (панель открывается по кнопке «Услуги (F7)» на верхней инструментальной панели).

Таблица 58. Параметры, использующиеся для настройки состава вкладок в нижней панели

Код	Название	Комментарий
9002	Скрыть вкладку «Услуги»	Если «ДА» – вкладка «Услуги» скрыта. Если «НЕТ» – вкладка отображается.
9003	Скрыть вкладку «Платежи»	Аналогично параметру № 9002.
9004	Скрыть вкладку «CRM»	Аналогично параметру № 9002. Примечание. Вкладка «CRM» отображается для выбранного пациента в двух местах – в нижней панели закладок, а также в окне «Мастер». Данный параметр регулирует отображение вкладки «CRM» в нижней панели. Отображение вкладки «CRM» в окне «Мастер» регулируется параметр № 927. Связанные права: № 2003001

В таблице 59 приведен список прав, использующихся для настройки АРМа «Лист ожидания».

Таблица 59. Права, используемые для настройки общих режимов работы АРМа «Лист ожидания»

Код	Название	Комментарий
2003001	Запрет на работу с незарег. / зарег. записью CRM (только просмотр)	
2003002	Запрет на работу с зарегистрированной записью CRM	
2003005	Право на редактирование квотных операций	
2003006	Запрет на показ кнопок «Принять», «Удалить», «Импорт из xml», «Выбрать госпитализацию»	
2003007	Запрет на оформление госпитализации в отделения, не соответствующие пользователю	Изначально пользователь любого отделения может направлять пациента на госпитализацию на любое стационарное отделение. При наличии запрета пользователю становятся доступны для направления на госпитализацию только те стационарные отделения, на которых есть привязанный к нему врач на отделении. Тогда, работая в одном отделении госпитализации, они смогут видеть и госпитализировать пациентов только на своё стационарное отделение. Также влияет на фильтр отделений в основном окне.
2003008	Право на выбор бюро госпитализации	
2003009	Право на изменение закрытой истории болезни	Право разрешает работать с протоколами если visit.status = 1

4.3.6.2. Настройка отображения протоколов

В таблице 60 приведены коды протоколов, использующихся в АРМе «Лист ожидания». Настройка отображения протоколов выполняется в АРМе «Контент», в разделе «Формы». В карточке протокола (формы) необходимо указать нужный код из таблицы.

Таблица 60. Коды протоколов, использующихся в АРМе «Лист ожидания»

Код формы	Описание
HospOff	Форма с вхождением данного кода будет выводиться в диалоге со списком протоколов, который открывается по кнопке «Добавить» в диалоге «Мастер» на закладке «Протоколы».
RegHospOffice	Протокол с данным кодом будет добавлен автоматически на закладке «Протоколы».

4.3.7. АРМ «Выписной эпикриз»

4.3.7.1. Настройка общих режимов работы

В таблице 61 приведен список параметров, использующихся для настройки АРМа «Выписной эпикриз».

Таблица 61. Параметры, используемые для настройки общих режимов работы АРМа «Выписной эпикриз»

Код	Название	Комментарий
24	Разрешать ввод скидки ОМС вручную	Если «ДА» - в списке услуг на закладке «Финансы» разрешается ручное заполнение поля «Цена ОМС». Если «НЕТ» - поле «Цена ОМС» закрыто для ручного заполнения.
812	Разрешать заносить операции на одно время	Если «ДА» - на закладке «Операции» разрешается добавлять несколько операций на одно время. Если «НЕТ» - попытка добавления более одной операции на одно время блокируется с выводом сообщения.
6001	Запрет закрытия ИБ при несовпадении койко-дней	Если «ДА» - при закрытии госпитализации выводится сообщение типа «Госпитализация не может быть закрыта, т.к. не совпадает общее количество услуг по койко-дням с числом дней в госпитализации. Должно быть – 2, заведено - 0». Если «НЕТ» - сообщение о несовпадении услуг и койко-дней выводится, но госпитализацию при этом можно закрыть. Услуги типа «койко-день» могут формироваться автоматически или вводиться вручную. Данный параметр имеет смысл устанавливать при ручном вводе услуг. Если услуги формируются автоматически, расхождений быть не может.
6002	Запрет закрытия ИБ с неоплаченными услугами	
6003	Запрет закрытия ИБ с операциями без заведения услуг	

6004	Выбор врача по коду на закладке «Госпитализация»	Если «ДА» - на закладке «Госпитализация» при вводе кода в поле «Лечащий врач» (в строке события) выполняется поиск врача с указанным кодом. Если врач найден – фамилия врача подставляется в поле автоматически, если врач не найден - открывается справочник врачей. Если «НЕТ» - поиск врача по коду не производится. Поле можно заполнить только из справочника врачей. Примечание. На закладке «Операции» выбор врача всегда ведется по коду и не регулируется параметрами. На закладке «Нетрудоспособность» выбор врача по коду регулируется параметром № 811.
6009	Выбор врача без проверки отделения	Данный параметр отвечает за проверку принадлежности врача к указанному профильному отделению на закладках «Госпитализация» (в поле «Лечащий врач») и «Операции» (на закладке «Врачи»). Работает только при вводе врача по коду. Поэтому параметр № 6004 должен быть установлен в «ДА». Если «ДА» - при вводе кода фамилия врача подставляется автоматически, независимо от того, работает врач на указанном профильном отделении или нет. Если «НЕТ» - возможны два варианта: – Врач работает на указанном отделении – тогда после ввода кода фамилия подставляется автоматом. – Врач не работает на отделении – тогда после ввода кода открывается справочник персонала данного отделения.
6011	Отображать адресный протокол СОАТО	Если «ДА» - на закладке «Личные данные/Шифры и полисы» (под секцией «Льготы») отображается протокол СОАТО (региональный адресный справочник для Мурманска и области). Если при этом параметр № 303002 установлен в «ДА» - генерация (заполнение) протокола выполняется автоматически. Протокол крепится к событию «Регистрация в приемном» (визит 101) и сохраняется в form_result_out. Форма имеет код «AddressInfo». Если «НЕТ» - протокол не отображается.
6015	Не проверять привязку услуг	Если «НЕТ» - во время сохранения промежутка, а также закрытия госпитализации включается проверка на наличие за время госпитализации стац. услуг, которые не связаны с визитами, входящими в госпитализацию. Если такие услуги есть, то предлагается перевесить их на визит госпитализации, соответствующий времени выполнения услуги. Если «ДА» - проверка не производится.
6018	Показывать в разделе выписки входящие протоколы	SOLUTION_REG.FORM_RESULT_IN
6019	Показывать стоимость лечения	При включенном параметре показывает сумму за лечение. Отображение ведется в панели с диагнозами и отметками о статусе ИБ. 0 - не выводить сумму 1 - сумма выводится только для закрытой ИБ 2 - сумма выводится для всех ИБ и в режиме «Финансы» не отображаются итоговые суммы под списками услуг
6020	Услуги, оплаченные через кассу, оставлять в белом цвете	
6021	Выставлять в оплату сгенерированный автоматически койко-день	
6023	Отображать услуги в событиях ИБ по датам	Если «ДА» - в событиях ИБ услуги показываются по датам события. Если «НЕТ» - услуги показываются по привязке к событию через VISITID.
6024	Отключить проверки при закрытии ИБ	Отключает вывод сообщений об ошибках при закрытии ИБ (не оплачены услуги, нет анестезии и т.д.). Примечание. Отключение этого параметра не затрагивает проверки, настраиваемые в АРМе «Контент» (в разделе Классификаторы).
6025	Отключить автоматическую генерацию койко-дней	Если «ДА» – автоматическая генерация услуг (койко-дней) отключена. Если «НЕТ» - услуги генерируются.
6026	Генерация койко-дней по категории/профилю	Если «НЕТ» – услуги (койко-дни) определяются по категории койки. Если «ДА» - по профилю.
6027	Выбирать КЭС по диагнозу	Вкладка «Госпитализация», выбор КЭС (поле «Профиль оплаты ОМС»). Если «ДА» - справочник МЭСов содержит только строки, соответствующие диагнозам госпитализации. Если «НЕТ» - справочник содержит все строки.

6028	Автоматический переход на вкладку «Личные данные» при добавлении новой истории и переключении между старыми	0 - не будет автоматического перехода на вкладку «Личные данные» (фокус справа) 1 - переход будет 2 - не будет автоматического перехода на вкладку «Личные данные» (фокус слева на списке ИБ)
6029	Разрешать ввод одинаковых названий операций	Если «ДА» - разрешен ввод нескольких одинаковых названий операций на одно время.
6034	В режиме «Сводка» отображать приемные отделения	Если «ДА» - в режиме «Сводка», по отделению нахождения, отображаются приемные отделения (не госпитализированные). Если «НЕТ» - не отображаются. Параметр обрабатывается в пакете p_svod.
6035	Операции. Использовать диалог с квотами	
6036	Запрещать добавление нескольких манипуляций (действий) на операцию	Если «ДА» - одна операция = одно действие (из справочника opreg_name). Если «НЕТ» - количество действий на операции не ограничено.
6037	Показывать кнопку «Движение»	Вверху после кнопки сводка
6038	При открытии закрытой ИБ назначать статус «Закрыта врачом»	Если «ДА» - при открытии закрытой ИБ ей назначается статус 2 «Закрыта врачом», при котором изменения в ИБ запрещены во всех приложениях, кроме АРМа «Выписной Эпикриз». Если «НЕТ» - при открытии закрытой ИБ ей назначается статус 0 «История открыта», при котором изменения в ИБ разрешены во всех приложениях.
6039	Генерация койко-дней при закрытии ИБ	Если «ДА» - после закрытия ИБ (на вкладке «Финансы») происходит генерация койко-дней. Если «НЕТ» - генерация в этом месте не происходит. Примечание. Если данный параметр установлен в «ДА», связанный параметр № 6025 д.б. = «ДА», иначе генерация койко-дней будет произведена дважды. При генерации в запрос передаются параметры №№ 6021, 6026.
6040	Разрешать автоматическое выставление в ВМП	
6042	Госпитализация. Отображать дополнительные данные на промежутке госпитализации	Если «ДА» - отображаются колонки: – отд. оплаты ОМС; – профиль лечения ОМС; – врач оплаты ОМС.
6043	Отображать ошибки в расчете цены госпитализации	Обработка в pkg_eis_db_utils.fn_get_hosp_price
6044	Личные данные. Показать поле «Тип госпитализации»	
6045	Отображать сокращённые названия отделений	Если «ДА» - название отделений в списках сначала берётся из поля dep.stext, затем из поля dep.text. Если «НЕТ» - название отделений берётся из поля dep.text.
6046	Дата и время по умолчанию для услуги при добавлении на вкладке «Операции»	0 - дата начала операции, время 00:00; 1 - дата и время берутся по времени начала операции; 2 - дата и время берутся по времени окончания операции. По умолчанию берется значение '1'.
6047	Лечащий врач выбирается по отделению нахождения или профильному отделению	0 - по профильному отделению; 1 - по отделению нахождения.
6048	Автодобавление кода операции и услуги наркоза при закрытии ИБ (для выгрузки ЕИС).	Используется, чтобы повторно не вводить данные для выгрузки ЕИС в АРМе «Выписной эпикриз», если ведется работа в АРМе «Оперблок». К оперативным действиям привязан код ОМС, а также добавляется анестезия в АРМ «Оперблок». Обработка в pkg_eis_export.edit_stac_history_close.
6049	Отображать поля «Вид ВМП» и «Метод ВМП» в списке событий госпитализации	Если «ДА» - на вкладке «Госпитализация» в таблице «События» отображаются поля «Вид ВМП» и «Метод ВМП».
201003	Роды. Автоматическое заполнение фамилии по матери	
201004	Роды. Имя по умолчанию для девочек	Личные данные в карте новорожденного. Если значение параметра не пустое и поле «ИМЯ» не было заполнено, то при смене пола на ЖЕН поле «Имя» по умолчанию будет заполнено значением параметра.
201005	Роды. Имя по умолчанию для мальчиков	Личные данные в карте новорожденного. Если значение параметра не пустое и поле «ИМЯ» не было заполнено, то при смене пола на МУЖ поле «Имя» по умолчанию будет заполнено значением параметра.

201006	Роды. Поступление и выбытие. Переименовать поле «Дата начала родов»	
201007	Роды. Поступление и выбытие. Переименовать поле «Дата окончания родов»	
201008	Роды. Дата рождения по умолчанию задана текущим числом	
201009	Роды. Отчество по умолчанию для девочек	Личные данные в карте новорожденного. Если значение параметра не пустое и поле «ОТЧЕСТВО» не было заполнено, то при смене пола на ЖЕН поле «ОТЧЕСТВО» по умолчанию будет заполнено значением параметра.
201010	Роды. Отчество по умолчанию для мальчиков	Личные данные в карте новорожденного. Если значение параметра не пустое и поле «ОТЧЕСТВО» не было заполнено, то при смене пола на МУЖ поле «ОТЧЕСТВО» по умолчанию будет заполнено значением параметра.

В таблице 62 приведен список параметров, использующихся для настройки состава закладок в рабочей области «История болезни» (для выбранного пациента). Панель с закладками расположена в нижней части рабочей области.

Таблица 62. Параметры, использующиеся для настройки состава закладок в рабочей области «История болезни»

Код	Название	Комментарий
6007	Не показывать закладку «Роды»	Если «ДА» - закладка отключается. Если «НЕТ» - закладка отображается (только для женщин).
6012	Не показывать закладку «Нетрудоспособность»	Если «ДА» - закладка отключается. Если «НЕТ» - закладка отображается.
6013	Показывать закладку «Протоколы» на закладке «Госпитализация»	Если «ДА» - на закладке «Госпитализация» отображается закладка «Протокол», где можно добавлять и заполнять протоколы для выбранного события госпитализации. Если «НЕТ» - закладка «Протокол» не отображается. Примечание. Протоколы сохраняются на соответствующие визиты в form_result_in. Добавить на визиты можно протоколы с кодом, определенной строкой FORM_LIKE_CODE_HOSP. Если этой строки нет, то выбираются протоколы с кодами «Reg%». Обязательные протоколы: – для события «Поступление на отделение» (визит 102) - «RegVisit102» – для события «Перевод в другое отделение» (визит 103) - «RegVisit103»
6017	Не показывать закладку «Выбытие»	Если «ДА» - закладка отключается. Если «НЕТ» - закладка отображается.
6030	Показывать подзакладку «Врачи» на закладке «Операции»	Если «ДА» - закладка отображается. Если «НЕТ» - закладка отключается.
6031	Показывать подзакладку «Протоколы» на закладке «Операции»	Если «ДА» - закладка отображается. Если «НЕТ» - закладка отключается.
6032	Показывать подзакладку «Услуги» на закладке «Операции»	Если «ДА» - закладка отображается. Если «НЕТ» - закладка отключается.
6033	Место заполнения диагнозов на закладке «Операции» (влияет на отображение подзакладки «Диагнозы»)	Если «ДА» - диагнозы заполняются в строке операции (подзакладка «Диагнозы» не отображается). Если «НЕТ» - для заполнения диагнозов отображается подзакладка «Диагнозы» (скрывается столбец с диагнозом в списке операций).
11013	Показывать подзакладку «Медикаменты и расходники (Alt+4)» на закладке «Госпитализация»	Если «ДА» - отображается подзакладка «Медикаменты и расходники (Alt+4)», где производится списание на пациента. Режим не использует общую схему SOLUTION_AПТЕКА и SOLUTION_STORAGE, а работает с отдельной таблицей в БД (medicine) - справочник медикаментов и расходников, который загружается в МИС из бухгалтерской системы и отображается в АРМе «Контент» в разделе «Классификаторы» -> «Медикаменты».

В таблице 63 приведен список прав, использующихся для настройки АРМа «Выписной эпикриз».

Таблица 63. Права, использующиеся для настройки общих режимов работы АРМа «Выписной эпикриз»

Код	Название	Комментарий
-----	----------	-------------

257	Право на изменение шифра периодов госпитализации с услугами, выставленными в оплату	При наличии права – на закладке «Госпитализация» разрешается менять шифр событий, у которых есть услуги, выставленные в оплату. Выводится сообщение «Есть услуги, выставленные в оплату. Изменить шифр?», после чего меняется шифр в строке события, а также шифр всех услуг данного события. При отсутствии права – выводится сообщение «Нельзя сменить шифр. Есть услуги, выставленные в оплату!»
258	Право на удаление ранее созданных листов нетрудоспособности	
259	Право на изменение цены услуги, выставленной в оплату	При наличии права на вкладке «Финансы» отображается кнопка «Изменить цену». Кнопка активна для услуг, выставленных в оплату (зеленых). При отсутствии права кнопка не отображается.
1006001	Запрет на редактирование Карточки пациента	
1006002	Запрет на редактирование Протоколов	
1006003	Запрет на редактирование периодов госпитализации	
1006004	Запрет редактирования Операций	
1006005	Запрет на редактирование Выбытия	
1006006	Операции. Карточка квотной операции. Право на редактирование номера квоты	

4.3.7.2. Настройка динамической печати

В таблице 64 приведены коды групп печатных форм, используемые для настройки динамической печати в АРМе «Выписной эпикриз».

Таблица 64. Коды групп печатных форм для настройки динамической печати в АРМе «Выписной эпикриз»

Код группы печатных форм	Описание
PRINT_FINANCE_CONCLUSION	1. Список печатных форм вызывается: Кнопка «Печать» в разделе «Финансы». 2. Включает: счет за госпитализацию пациента. 3. Передаются параметры: VisitBgnID (KEYID визита поступления в ПО для выбранной ИБ).
PRINT_REESTR_CONCLUSION	1. Список печатных форм вызывается: Раздел верхнего меню «Дополнительные печатные формы». 2. Включает: договор пациента, доп. соглашения к договору. 3. Передаются параметры: VisitID (KEYID визита поступления в ПО для выбранной ИБ) 4. Дополнительные фиксированные коды, для которых отличается диалог выбора условия: 4.1. По вхождению в код печатной формы строки «ByFinance» предлагается расширенный выбор источников финансирования. В запрос передается макрос %FINANCE (перечисление выбранных типов источников финансирования). 4.2. По вхождению в код печатной формы строки «ByDepFinance» предлагается расширенный выбор источников финансирования и отделений. В запрос передается макрос %FINANCE (перечисление выбранных типов источников финансирования) и параметры DATFROM, DATTO, DEDID (выбранное отделение), CLOSEDCHECK (статус только закрытые ИБ). 4.3. По вхождению в код печатной формы строки «ByAgr» предлагается расширенный выбор шифра и дат. В запрос передаются параметры: DATFROM, DATTO, AgrID (выбранный шифр), AgrMask (выбранная маска шифра)

4.3.8. АРМ «Скорая помощь»

4.3.8.1. Настройка общих режимов работы

В таблице 65 приведен список параметров, использующихся для настройки общих режимов АРМа «Скорая помощь».

Таблица 65. Параметры, использующиеся для настройки общих режимов АРМа «Скорая помощь»

Код	Название	Комментарий
317001	Время задержки высчитывается автоматически	Если «ДА» - то время задержки высчитывается автоматически, как разница между временем регистрации и передачи вызова. Связанные параметры: № 317135 - Скрыть поле «Время задержки» № 317127 - Скрыть поле «Время вызова» № 317128 - Скрыть поле «Передача вызова»
317002	Код печатной формы для горячей клавиши F5	Параметр задает код печатной формы, которая вызывается при нажатии на клавишу F5 в окне со списком сигнальных талонов (PRINT_ER_SIGNAL_TALON).

317004	Режим приема пациента и отображения сигнального талона	0 - Режим предназначен для работы городских станций СП. Регистрация вызова осуществляется для любых пациентов, допускается ввод минимальных личных данных с возможностью последующей проверки пациента по БД застрахованных. Прием пациента выполняется в окне, имеющем одну вкладку - «Регистрация вызова». 1 - Режим предназначен для работы коммерческих станций СП. Регистрация вызова осуществляется только для пациентов, зарегистрированных в БД конкретной клиники. Прием пациента выполняется в окне «Мастер», с набором стандартных вкладок («Личные данные», «Шифры и полисы» и т.п.), и отдельной вкладкой «Сигнальный талон».
317005	Отображать услуги только по текущему событию	Если «ДА» - отображаются услуги только по текущему событию. Если «НЕТ» - отображаются все услуги пациента. Параметр работает только если параметр № 317004=1.

4.3.8.2. Настройка полей сигнального талона

В таблице 66 приведен список параметров, использующихся для настройки полей в окне «Сигнальный талон и обработка вызова». Левая часть талона настраивается параметрами №№ 317101–317152, правая часть талона – параметрами №№ 317201–317261. Кроме того, в таблице приведены поля, не имеющие своего выделенного параметра, но использующие для настройки сочетание других параметров (для таких полей колонка «Код» - пустая).

Таблица 66. Параметры, использующиеся для настройки окна «Сигнальный талон и обработка вызова»

Код	Название	Комментарий
	Левая часть талона	
317101	Скрыть поле-разделитель «Информация о вызове»	Действует при любом значении параметра № 317004. Если параметр № 317004=0 - это поле отображается в левой части сигн. талона (блок «Вызов»).
317102	Скрыть поле «Тип вызова»	Аналогично параметру № 317101.
317103	Скрыть поле «Контактный тел.»	Аналогично параметру № 317101.
317104	Скрыть поле «Имя звонящего»	Аналогично параметру № 317101.
317105	Скрыть поле «Фамилия»	Если параметр № 317004=0 - это поле отображается в левой части сигн. талона (блок «Вызов»). Если параметр № 317004=1 - не имеет смысла отображать это поле, т.к. фамилия пациента заполняется на вкладке «Личные данные».
317106	Скрыть поле «Имя»	Аналогично параметру № 317105.
317107	Скрыть поле «Отчество»	Аналогично параметру № 317105.
317108	Скрыть поле «Пол»	Аналогично параметру № 317105.
317109	Скрыть поле «Дата рождения»	Аналогично параметру № 317105.
317110	Скрыть поле «Возраст»	Аналогично параметру № 317105.
317111	Скрыть поле-разделитель «Адрес вызова»	Аналогично параметру № 317101.
317112	Скрыть поле «Улица»	Аналогично параметру № 317101.
317113	Скрыть поле «Тип улицы»	Аналогично параметру № 317101.
317114	Скрыть поле «Дом»	Аналогично параметру № 317101.
317115	Скрыть поле «Корпус»	Аналогично параметру № 317101.
317116	Скрыть поле «Квартира»	Аналогично параметру № 317101.
317117	Скрыть поле «Этаж»	Аналогично параметру № 317101.
317118	Скрыть поле «Код домофона»	Аналогично параметру № 317101.
317119	Скрыть поле «Комментарий» (в Адресе вызова)	Аналогично параметру № 317101.
317120	Скрыть поле-разделитель «Параметры вызова»	Аналогично параметру № 317101.
317121	Скрыть поле «Повод»	Аналогично параметру № 317101.
317122	Скрыть поле «Результат вызова»	Аналогично параметру № 317101. Связанный параметр: № 317146 «Переименовать поле «Результат вызова»
317123	Скрыть поле «Диспетчер»	Действует только если параметр № 317004=1, иначе - этого поля нет.
317126	Скрыть поле-разделитель «Время»	Аналогично параметру № 317101.
317127	Скрыть поле «Время вызова»	Аналогично параметру № 317101.
317128	Скрыть поле «Передача вызова»	Аналогично параметру № 317101.
317129	Скрыть поле «Выезд к пациенту»	Аналогично параметру № 317101.

317130	Скрыть поле «Прибытие к пациенту»	Аналогично параметру № 317101.
317131	Скрыть поле «Окончание оказ. пом.»	Аналогично параметру № 317101.
317132	Скрыть поле «Возвращение»	Аналогично параметру № 317101.
317133	Скрыть поле «Время в пробках»	Аналогично параметру № 317101.
317134	Скрыть поле «Причина задержки отпр.»	Аналогично параметру № 317101.
317135	Скрыть поле «Время задержки»	Аналогично параметру № 317101. Связанный параметр: № 317001 «Время задержки высчитывается автоматически».
317136	Скрыть поле-разделитель «Бригада»	Аналогично параметру № 317101.
317137	Скрыть поле «Номер бригады»	Аналогично параметру № 317101.
317138	Скрыть поле «Врач»	Аналогично параметру № 317101.
317139	Скрыть поле «Фельдшер»	Аналогично параметру № 317101.
317140	Скрыть поле «Санитар»	Аналогично параметру № 317101.
317141	Скрыть поле «Водитель»	Аналогично параметру № 317101.
317142	Скрыть поле «Машина»	Аналогично параметру № 317101.
317143	Скрыть поле «Профильная БИТ»	Аналогично параметру № 317101.
317144	Скрыть поле «Комментарий» (в Бригаде)	Аналогично параметру № 317101.
317145	Скрыть поле «Бригада»	Аналогично параметру № 317101. Заполняется по справочнику № 16. Примечание. Если параметр № 317004=1 - отображается еще одно поле «Бригада» (водитель+врач+медсестра), которое не регулируется параметрами. Заполняется по справочнику, который ведется в АРМе «Скорая помощь», в разделе Настройки/Бригады.
317146	Переименовать поле «Результат вызова»	Аналогично параметру № 317101. Связанный параметр: № 317122 «Скрыть поле «Результат вызова»
317147	Скрыть поле «Поликлиника»	Аналогично параметру № 317101.
317148	Скрыть поле «Подъезд»	Аналогично параметру № 317123.
317149	Вид отображения блока адреса в сигнальном талоне	Если «ДА» – состав полей в блоке «Адрес вызова» соответствует адресному справочнику ИНФИС.
317150	Скрыть поле «Способ передачи»	Аналогично параметру № 317123.
317151	Скрыть поле «Шифр»	Аналогично параметру № 317123. Отображается активный шифр пациента.
317152	Скрыть поле «Полис»	Аналогично параметру № 317123. Отображается активный полис пациента.
	Правая часть талона	
317201	Скрыть поле-разделитель «Документы пациента»	Если параметр № 317004=0 - это поле отображается в правой части сигн. талона (блок «Результат выезда»). Если параметр № 317004=1 - не имеет смысла отображать это поле, т.к. документы пациента ведутся на вкладке «Личные данные».
317202	Скрыть поле «Тип документа»	Аналогично параметру № 317201.
317203	Скрыть поле «Серия» (документа)	Аналогично параметру № 317201.
317204	Скрыть поле «Номер» (документа)	Аналогично параметру № 317201.
317205	Скрыть поле «Дата выдачи» (документа)	Аналогично параметру № 317201.
317206	Скрыть поле «Кем выдан» (документ)	Аналогично параметру № 317201.
317207	Скрыть поле «Соц. статус»	Аналогично параметру № 317201.
317208	Скрыть поле-разделитель «Страховая компания и полис»	Если параметр № 317004=0 - это поле отображается в правой части сигн. талона (блок «Результат выезда»). Если параметр № 317004=1 - не имеет смысла отображать это поле, т.к. все данные о СК и полисе пациента ведутся на вкладке «Личные данные» (правая часть) и на вкладке «Шифры и полисы».
317209	Скрыть поле «Регион страхования»	Аналогично параметру № 317208.
317210	Скрыть поле «Страховая	Аналогично параметру № 317208.

	компания»	
317211	Скрыть поле «Серия полиса»	Аналогично параметру № 317208.
317212	Скрыть поле «Номер полиса»	Аналогично параметру № 317208.
317213	Скрыть поле «Дата начала» (полиса)	Аналогично параметру № 317208.
317214	Скрыть поле «Дата окончания» (полиса)	Аналогично параметру № 317208.
317215	Скрыть поле-разделитель «Адрес прописки»	Аналогично параметру № 317201.
317216	Скрыть поле «Тип адреса»	Аналогично параметру № 317201.
317217	Скрыть поле «Регион/страна»	Аналогично параметру № 317201.
317218	Скрыть поле «Район»	Аналогично параметру № 317201.
317219	Скрыть поле «Город»	Аналогично параметру № 317201.
317220	Скрыть поле «Насел. пункт»	Аналогично параметру № 317201. Связанный параметр: № 28 «Адресная система». Если установлен вариант 2 (Внутренний справочник адресов) или 1 (ИНФИС) - поле «Населенный пункт» будет скрыто независимо от данного параметра.
317221	Скрыть поле «Улица»	Аналогично параметру № 317201.
317222	Скрыть поле «Тип улицы»	Аналогично параметру № 317201. Связанный параметр: № 28 «Адресная система». Если установлен вариант 2 (Внутренний справочник адресов) или 3 (КЛАДР) - поле «Тип улицы» будет скрыто независимо от данного параметра.
317223	Скрыть поле «Дом»	Аналогично параметру № 317201.
317224	Скрыть поле «Корпус»	Аналогично параметру № 317201.
317225	Скрыть поле «Квартира»	Аналогично параметру № 317201.
317226	Скрыть поле «Тип жителя»	Аналогично параметру № 317201.
317227	Скрыть поле «Комментарий» (к адресу)	Аналогично параметру № 317201.
317228	Скрыть поле-разделитель «Результат»	Действует только если параметр № 317004=0, поле отображается в правой части сигн. талона (блок «Результат выезда»), иначе - этого поля нет.
317229	Скрыть поле «Результат выезда»	Аналогично параметру № 317228.
	Поле-разделитель «Обработка результата»	Отображение поля регулируется следующими условиями: 1. Поле появляется, если параметр № 317004=0, в правой части сигн. талона (блок «Результат выезда»). Если параметр № 317004=1 - этого поля нет. 2. Поле появляется, если в поле «Результат выезда» (см. параметр № 317229) выбраны ответы типа «Актив%», «Госпитализация%», «Смерть%» и ряд других.
	Поле «Актив»	Аналогично полю «Обработка результата». Отличие по п.2: 2. Поле появляется, если в поле «Результат выезда» (см. параметр № 317229) выбраны ответы типа «Актив%».
	Поле «Исход при смерти»	Аналогично полю «Обработка результата». Отличие по п.2: 2. Поле появляется, если в поле «Результат выезда» (см. параметр № 317229) выбраны ответы типа «Смерть%».
	Поле «Спец. бригада»	Аналогично полю «Обработка результата». Отличие по п.2: 2. Поле появляется, если в поле «Результат выезда» (см. параметр № 317229) выбраны ответы типа «Передан спец. бригаде%».
	Поле «Машины спец. бригады»	Аналогично полю «Спец. бригада»
	Поле-разделитель «Госпитализация»	Аналогично полю «Обработка результата». Отличие по п.2: 2. Поле появляется, если в поле «Результат выезда» (см. параметр № 317229) выбраны ответы типа «Госпитализация%».
	Поле «Наряд госпит.»	Аналогично полю «Госпитализация».
	Поле «Стационар»	Аналогично полю «Госпитализация».
	Поле «Направивший врач»	Аналогично полю «Госпитализация».
	Поле «Начало госпит.»	Аналогично полю «Госпитализация».
	Поле «Окончание госпит.»	Аналогично полю «Госпитализация».
	Поле «Результат госпит.»	Аналогично полю «Госпитализация».
	Поле «Время в пробке»	Аналогично полю «Госпитализация».

317243	Скрыть поле-разделитель «Дополнительные сведения»	Аналогично параметру № 317228.
317244	Скрыть поле «Состояние алк. опьян.»	Аналогично параметру № 317228.
317245	Скрыть поле-разделитель «Диагноз»	Аналогично параметру № 317228.
317246	Скрыть поле «Группа диагнозов»	Аналогично параметру № 317228. Связанное поле - «Диагноз» (параметр № 317247). Т.е. заполняются парой - сначала выбирается группа, потом диагноз из этой группы. Это диагнозы из простых справочников: Группа - справочник solution_er.lu tag = 18 Диагноз - справочник solution_er.lu tag = 19
317247	Скрыть поле «Диагноз»	Аналогично параметру № 317228. Связанное поле - «Группа диагнозов» (параметр № 317246). Т.е. заполняются парой - сначала выбирается группа, потом диагноз из этой группы. Это диагнозы из простых справочников: Группа - справочник solution_er.lu tag = 18 Диагноз - справочник solution_er.lu tag = 19
317248	Скрыть поле «Доп. к диагнозу»	Аналогично параметру № 317228.
317249	Скрыть поле «Эпид-номер»	Аналогично параметру № 317228.
317250	Скрыть поле «Код МКБ-10»	Действует только если параметр № 317004=0, поле отображается в правой части сигн. талона (блок «Результат выезда»). Если параметр № 317004=1 – отображается аналогичное поле «Код диагноза», которое не зависит от параметров, отображается всегда. Связанное поле: «Название (МКБ-10)» (параметр № 317251). Т.е. заполняются парой - сначала вводится код, по нему автоматом подставляется название.
317251	Скрыть поле «Название» (МКБ-10)	Действует только если параметр № 317004=0, поле отображается в правой части сигн. талона (блок «Результат выезда»). Если параметр № 317004=1 – отображается аналогичное поле «Код диагноза», которое не зависит от параметров, отображается всегда. Связанное поле: «Код МКБ-10» (параметр № 317250). Т.е. заполняются парой - сначала вводится код, по нему автоматом подставляется название.
317252	Скрыть поле «Декомпенсация вит. функц.»	Аналогично параметру № 317228.
317253	Скрыть поле «Стабилизация вит. функц.»	Аналогично параметру № 317228.
317254	Скрыть поле «Терминальное состояние»	Аналогично параметру № 317228.
317255	Скрыть поле «Травма»	Аналогично параметру № 317228.
	Поле «Группа диагнозов напр.»	Отображение поля регулируется следующими условиями: 1. Поле появляется, если параметр № 317004=0, в правой части сигн. талона (блок «Результат выезда»). Если параметр № 317004=1 - этого поля нет. 2. Поле появляется, если в поле «Результат выезда» (см. параметр № 317229) выбраны ответы типа «Госпитализация%». Связанное поле - «Диагноз напр.» (параметр № 317257). Т.е. заполняются парой - сначала выбирается группа, потом диагноз из этой группы. Это диагнозы из простых справочников: Группа - справочник solution_er.lu tag = 18 Диагноз - справочник solution_er.lu tag = 19
317257	Скрыть поле «Диагноз напр.»	Отображение поля регулируется следующими условиями: 1. Поле появляется, если параметр № 317004=0, в правой части сигн. талона (блок «Результат выезда»). Если параметр № 317004=1 - этого поля нет. 2. Поле появляется, если в поле «Результат выезда» (см. параметр № 317229) выбраны ответы типа «Госпитализация%». Связанное поле - «Группа диагнозов напр.» (параметр № 317256). Т.е. заполняются парой - сначала выбирается группа, потом диагноз из этой группы. Это диагнозы из простых справочников: Группа - справочник solution_er.lu tag = 18 Диагноз - справочник solution_er.lu tag = 19

317258	Скрыть поле «№ консультации»	Аналогично параметру № 317228.
317259	Скрыть поле «Тромболитич. терапия»	Аналогично параметру № 317228.
317260	Скрыть поле «Номер вызова»	Аналогично параметру № 317228.
317261	Скрыть поле «Итог вызова»	Аналогично параметру № 317228.

4.3.8.3. Настройка динамической печати

В таблице 67 приведены коды групп печатных форм, используемые для настройки динамической печати в АРМе «Скорая помощь».

Таблица 67. Коды групп печатных форм для настройки динамической печати в АРМе «Скорая помощь»

Код группы печатных форм	Описание
PRINT_REESTR_ER_PATCARD	1. Список печатных форм вызывается: Кнопка «Печать» в разделе «Журнал вызовов». 2. Включает: печать любой информации по вызову для выбранного пациента. 3. Передаются параметры: CALL_ID (KEYID вызова).
PRINT_ER_SIGNAL_TALON Этот же код надо прописать в параметре № 317002	1. Список печатных форм вызывается: Горячая клавиша F5 «Печать» в разделе «Журнал вызовов». 2. Включает: печать сигнального талона для выбранного пациента. 3. Передаются параметры: CALL_ID (KEYID вызова).

4.3.9. АРМ «Справки»

4.3.9.1. Настройка общих режимов работы

В таблице 68 приведен список параметров, использующихся для настройки АРМа «Справки».

Таблица 68. Параметры, использующиеся для настройки АРМа «Справки»

Код	Название	Комментарий
514001	Разные ЛПУ для стационара и амбулатории	Если «ДА» - при регистрации листка нетрудоспособности будет учитываться история болезни пациента. Если она стационарная (т.е. пациент был в стационаре) - будет использоваться активное ЛПУ с пометкой «стационар». Если ИБ амбулаторная - активное ЛПУ с пометкой «амбулатория». Если «НЕТ» - активное, установленное по умолчанию ЛПУ.
514002	Печатать нижний отрезаемый блок листка нетрудоспособности	Если «НЕТ» - отключается печать блока № 5. Используется для принтеров, не имеющих технической возможности печатать в самом низу листа. Если «ДА» - блок № 5 печатается.
514003	Использовать для поля «Должность врача» справочник специальностей	Если «ДА» - для заполнения поля «Должность врача» в листке нетрудоспособности используется справочник специальностей (lu.tag = 9). Если «НЕТ» - используется справочник должностей (lu.tag = 22).
514004	Использовать пробел между инициалами врача	Если «ДА» - между инициалами врача в блоке «Освобождение от работы» и в нижней части бланка добавляется пробел. Пример: «ФАМИЛИЯ И О». Если «НЕТ» - пробел не добавляется. Пример: «ФАМИЛИЯ ИО».
514005	Первичность листка нетрудоспособности	Если «ДА» - автоматически устанавливается флаг «первичный». Если «НЕТ» - флаг «первичный» не устанавливается.
514006	Отображать листки нетрудоспособности, созданные в АРМе «Выписной эпикриз»	Если «ДА» - в АРМе Справки отображаются листки нетрудоспособности, созданные в АРМе «Выписной эпикриз» (т.е. любые записи из таблицы disability). Если «НЕТ» - отображаются только листки нетрудоспособности, созданные непосредственно в АРМе Справки (записи из таблицы disability, у которых tag = 3).
514007	Вид бланка в зависимости от государства	Меняется вид диалога создания/редактирования для разных бланков листов нетрудоспособности в зависимости от государства: 0 - Россия 1 - Казахстан
514008	Место выдачи листка нетрудоспособности внутри одного ЛПУ	Если «ДА» - разрешено указывать разные места выдачи листов нетрудоспособности в пределах одного ЛПУ. Используется справочник № 319. В списке листов добавляется фильтр по местам выдачи.
514009	По умолчанию выбирать адрес регистрации	Если «ДА» - выводится адрес регистрации. Если «НЕТ» - выводится адрес проживания.
514010	Переносить длинное ФИО врача на следующую строку	Актуально для печати российского листка нетрудоспособности. Если «ДА» - длинное ФИО врача в блоке «Освобождение от работы» при наличии возможности переносится на вторую строку в пределах одного периода. Если «НЕТ» - длинное ФИО врача не переносится, а обрезается 14-ю символами.

514011	Показывать поле «Куда выбыл»	Некоторые ЛПУ ведут статистику мест, куда выбывает пациент, которому выдан листок нетрудоспособности. В печать на бланк строгой отчетности эти сведения не идут. Используются значения из справочника № 321. Работает только для российских бланков.
514012	Ограничение на количество выводимых бланков без предупреждения	При выводе списка бланков в режиме «Журнал» проверяется количество записей, которые подходят по условиям, установленным в фильтрах. Если это количество больше указанного в параметре - выводится предупреждение о том, что время выполнения запроса может быть большим.
514014	Измененный порядок обхода полей: после штрих-кода - № ИБ	
514015	Выдача бланков врачу необязательна	Если «ДА» - бланк листка нетрудоспособности может быть заполнен на пациента без обязательной выдачи его врачу (актуально для стационаров). Т.е. в режиме «Журнал бланков» отключаются кнопки «Выдать бланки врачу», «Возврат использованных бланков», «Возврат неиспользованных бланков», а выдача пациенту может осуществляться любого из неиспорченных бланков. Если «НЕТ» (по умолчанию) - бланк листка нетрудоспособности перед заполнением его на пациента должен быть обязательно выдан врачу.

В таблице 69 приведен список прав, использующихся для настройки АРМа «Справки».

Таблица 69. Права, использующиеся для настройки АРМа «Справки»

Код	Название	Комментарий
514001	Право на удаление нераспечатанных листков нетрудоспособности	
514002	Право на удаление бланка листка нетрудоспособности	
514003	Право на доступ к основному режиму работы с листками нетрудоспособности	
514004	Право на работу в режиме «Журнал»	При наличии права отображается кнопка «Журналы».
514005	Право на работу в режиме «Справки»	При наличии права отображается кнопка «Справки».
514006	Право на удаление распечатанных листков нетрудоспособности	Право работает, только если у пользователя есть право № 514001
514007	Право на создание справки без заполнения полей диагноза	

4.3.10. АРМ «Архив»

4.3.10.1. Настройка общих режимов работы

В таблице 70 приведен список параметров, использующихся для настройки АРМа «Архив».

Таблица 70. Параметры, использующиеся для настройки АРМа «Архив»

Код	Название	Комментарий
508001	Куда ссылаться справочнику «Мед. учреждения области»	1 - таблица SOLUTION_MED.DIR_ORG 2 - таблица SOLUTION_MED.LU, tag = 277
508002	Добавлять ИБ в архив посредством диалога/автоматически	Если «ДА» - с диалогом. Если «НЕТ» - автоматически (время добавления запишется как текущее).

4.3.10.2. Настройка динамической печати

В таблице 71 приведены коды групп печатных форм, используемые для настройки динамической печати в АРМе «Архив».

Таблица 71. Коды групп печатных форм для настройки динамической печати в АРМе «Архив»

Код группы печатных форм	Описание
PRINT_ARCHIVE_DOCUMENTS	1. Список печатных форм вызывается: В разделе «Архив», кнопка «Печать» над списком пациентов. 2. Включает: печать справок для выбранного пациента. 3. Передаются параметры: archiv. patient_id (пациент).

4.3.11. АРМ «Оперблок»

4.3.11.1. Настройка общих режимов работы

В таблице 72 приведен список параметров, использующихся для настройки АРМа «Оперблок».

Таблица 72. Параметры, использующиеся для настройки АРМа «Оперблок»

Код	Название	Комментарий
-----	----------	-------------

518001	Добавление врачей и операций по коду при создании операции	Если «ДА» – добавление происходит по коду (если совпадения нет - открывается выбор из справочника). Если «НЕТ» - сразу предлагается выбор из справочника. Примечание. Врач не подставится по введенному коду, если не состоит в отделении (или есть дубли кодов). Диалог поиска врача открывается по выбранному отделению.
518002	Работать с очередью операций	Если «ДА» - в карточке операции, добавляемой пациенту, отображаются поля «№ в очереди» и «Предполагаемая продолжительность», а также чекер «Состоялась». Если «НЕТ» - перечисленные элементы не отображаются.
518003	Отображать протоколы в карточке операций	Если «ДА» - в карточке операций будут отображаться протоколы. Если «НЕТ» - протоколы отображаться не будут.
518004	Поле «Комп №» в карточке операции активно	Если «ДА» - поле «Комп №» в карточке операции активно. Если «НЕТ» - неактивно.
518005	Обязательность поля «Предполагаемая продолжительность» в карточке операции	Если «ДА» – поле обязательное. Если «НЕТ» - не обязательное.
518006	Отображение поля «Комментарий» в карточке операции	Если «ДА» - в карточке операции отображается текстовое поле для ввода комментария. Если «НЕТ» - поле скрыто.
518007	Отображение поля «Номер протокола» в карточке операции	0 - поле не отображается 1 - поле отображается 2 - поле отображается и обязательно для заполнения
518008	Сдвиг даты	Значение, на которое сдвигается дата начала добавляемой операции по отношению к текущей дате (1 - завтрашний день, 0 - сегодня, -1 - вчера и т. п.)
518009	Перечень ролей	Перечень кодов ролей, которые будут автоматически добавлены в карточку операции отдельными полями в том порядке, в котором прописаны в параметре (значения через ','). Роли могут повторяться. Если этот параметр не определен - роль можно выбрать из выпадающего списка.
518010	Панель протоколов с древовидной структурой	Если «ДА» - в карточке операции отображается панель протоколов с древовидной структурой. Если «НЕТ» - отображается панель с линейной структурой.
518011	Количество квотных операций на одну госпитализацию	Параметр задает максимальное количество квотных операций на одну госпитализацию.
518012	Максимальная длительность операции	В часах. Если значение не указано - считается за 24 часа. Если значение = «0» - без ограничений.

В таблице 73 приведен список прав, использующихся для настройки АРМа «Оперблок».

Таблица 73. Права, использующиеся для настройки АРМа «Оперблок»

Код	Название	Комментарий
518001	Право на доступ к классификатору операций	
518002	Право на доступ к классификатору ролей врачей	
518003	Право на редактирование ресурсов клиники	
518004	Право на работу со всеми отделениями (в карточке операции и в других разделах модуля)	Право регламентирует: – выбор отделения при добавлении операции пациенту; – возможность редактирования (удаления) операции в зависимости от того, какое отделение указано в карточке операции; – доступ к разделу «Бригады». Варианты обработки права: 1. Пользователь, имеющий данное право (наличие привязок к «врачу»* не имеет значения): – может выбирать любое отделение при добавлении операции; – может редактировать (удалять) любую операцию (с любым указанным отделением); – имеет доступ к разделу «Бригады». 2. Пользователь, не имеющий данного права, но имеющий привязки к «врачу»: – может выбирать при добавлении операции только «свои» отделения; – может редактировать (удалять) операцию только со «своими»

		указанными отделениями; – не имеет доступа к разделу «Бригады». Пример «своих» отделений: пользователь Иванов имеет привязку к двум врачам – Иванов-эндоскопист (на отделении Эндоскопия) и Иванов-хирург (на отделении Хирургия). Тогда он сможет работать только с отделениями Эндоскопия и Хирургия. 3. Пользователь, не имеющий данного права и не имеющий привязок к «врачу» - не может войти в АРМ, при запуске получает сообщение «У вас нет доступных для работы отделений. Обратитесь к администратору». *) - здесь «врач» - это частный случай любого типа сотрудника ЛПУ. Привязка пользователя к «врачу» выполняется в АРМах «Администратор» или «Контент».
518005	Право на доступ к классификатору норм трудозатрат врачей	
518007	Запрет на доступ к чужим операциям	При наличии запрета пользователь может просматривать и редактировать только те операции, в которых принимал участие один из связанных с ним врачей.
518008	Право на изменение профиля квоты	С этим правом пользователь может изменять профиль квоты
518009	Право на сохранение квотной операции без диагноза	При наличии права пользователь может сохранить квотную операцию, не указывая диагноз.

4.3.11.2. Настройка динамической печати

В таблице 74 приведены коды групп печатных форм, используемые для настройки динамической печати в АРМе «Оперблок».

Таблица 74. Коды групп печатных форм для настройки динамической печати в АРМе «Оперблок»

Код группы печатных форм	Описание
PRINT_OPER	1. Список печатных форм вызывается: Кнопка «Печать» в разделе «Опер. день - таблица». 2. Включает: печать информации по выбранной операции. 3. Передаются параметры: KEYID (oper.keyid), DATE (дата проведения операции, выбранная в фильтрах), LOCATION (место проведения операции, выбранное в фильтрах (при выборе «все» передается null)), LOCATION_TYPE (тип места проведения операции, выбранный в фильтрах (при выборе «все» передается null)).

4.3.11.3. Настройка отображения протоколов

В таблице 75 приведены коды протоколов, использующихся в АРМе «Оперблок». Настройка отображения протоколов выполняется в АРМе «Контент», в разделе «Формы». В карточке протокола (формы) необходимо указать нужный код из таблицы.

Таблица 75. Коды протоколов, использующихся в АРМе «Оперблок»

Код формы	Описание
RegVisit105	Формы с данным кодом будут автоматически добавляться в панели «Протоколы» при открытии карточки операции. Формы с вхождением данного кода будут добавляться в панели «Протоколы» по кнопке «Добавить».

4.3.12. АРМ «Бронирование»

4.3.12.1. Общее описание

Назначение модуля: Автоматизации процесса бронирования мест для пациентов санатория. Описание АРМа «Бронирование» приведено в руководстве пользователя.

4.4. Медицинская подсистема

4.4.1. Состав и назначение

В состав подсистемы входят АРМы: «Врач поликлиники», «Врач стационара», «Вакцинация», «Врач стоматолог», линейка диагностических «УЗИ», «МРТ», «КТ», «Рентген», «Функциональная диагностика», «Эндоскопия», «Ангиография», «ПАО».

Назначение подсистемы: Ведение электронной истории лечения пациента с фиксацией всей необходимой медицинской информации. Сбор информации по услугам, оказанным в процессе выполнения исследований.

4.4.2. АРМ «Врач поликлиники»

4.4.2.1. Настройка общих режимов работы

В таблице 76 приведен список параметров, использующихся для настройки АРМа «Врач поликлиники».

Таблица 76. Параметры, использующиеся для настройки АРМа «Врач поликлиники»

Код	Название	Комментарий
520001	Показывать вкладку «Контакты» в блоке информации о пациенте	
520002	Показывать вкладку «Сигнальная информация» в блоке информации о пациенте	
520003	Показывать вкладку «Регистры» в блоке информации о пациенте	
520004	Показывать вкладку «Случаи» в блоке информации о пациенте	
520005	Показывать вкладку «Вакцинации» в блоке информации о пациенте	
520006	Показывать вкладку «Планируемые госпитализации» в блоке информации о пациенте	
520007	Показывать вкладку «Записи» в блоке информации о пациенте	
520008	Максимальный размер загружаемого файла	Параметр задает максимальный размер прикрепляемого файла в мегабайтах
520009	Положение панели «Условия выбора посещений»	Положение панели «Условия выбора посещений»: Если «ДА» – вертикальное; Если «НЕТ» – горизонтальное.
520010	Показывать вкладку «Услуги» в блоке информации о пациенте	
520011	Включить режим работы для работы с услугами (по умолчанию работа с посещениями)	
520012	Количество протоколов на услугу	
520013	Проводить проверку заполнения обязательных полей (по умолчанию - нет)	
520014	Отображение меню в тулбаре	0 - не показывать тулбар вообще, показывать только верхнее меню; 1 - показывать тулбар с большими иконками; 2 - показывать тулбар с маленькими иконками.

В таблице 77 приведен список параметров, использующихся для настройки режима «Монитор МЭС».

Таблица 77. Параметры, использующиеся для настройки режима «Монитор МЭС»

Код	Название	Комментарий
3046	Количество дней до момента предупреждения о незакрытии МЭС	Параметр работает в АРМе «Амбулаторный врач». Указывается кол-во дней, оставшихся до закрытия МЭС по нормам. При приближении к этому пороговому значению, будет выдано предупреждение в разделе «Монитор МЭС». Если «-1» - проверки нет. Если «0» - предупреждение появится только в день планируемого закрытия.
3047	Проверять случаи с незакрытыми МЭС при входе в АРМ	Параметр работает в АРМе «Амбулаторный врач». Если «ДА» - при входе в АРМ проверяются случаи с незакрытыми МЭС и если таковые имеются, то предлагается перейти в раздел «Монитор МЭС».
3048	Интервал проверки на незакрытые МЭС	Параметр работает в АРМе «Амбулаторный врач». Устанавливается временной интервал (в часах), через который в открытом АРМе в течение дня будет осуществляться повторная проверка на незакрытые МЭС с выводом предупреждения. 0 - проверки нет.

В таблице 78 приведен список прав, использующихся для настройки АРМа «Врач поликлиники» СИ и JAVA.

Таблица 78. Права, использующиеся для настройки АРМа «Врач поликлиники»

Код	Название	Комментарий
201	Право на добавление визита (талона)	
203	Право на удаление визита (талона)	
204	Право на выгрузку истории болезни пациента в html-формате	При наличии права доступна кнопка «Сохранить» на правой панели окна «Электронная история болезни».

207	Право на добавление любого врача	При наличии права - в диалоге добавления врача отображается полный список врачей. При отсутствии права - в диалоге добавления врача отображаются только «свои» врачи + фиктивные. «Свои» врачи - это врачи, которые «привязаны» к пользователю, запустившему АРМ (привязка выполняется в АРМах «Администратор» или «Контент»). Например, при наличии привязок (и отсутствии права № 207) врач Иванов, запустивший АРМ со своим паролем, увидит в списке врачей только себя (если он числится на разных отделениях, то будет показан несколько раз). Если в учреждении не ведутся привязки между пользователем и мед. персоналом, то лучше всем пользователям АРМа «Врач поликлиники» назначить право № 207. Фиктивные врачи - это врачи, которым в АРМе «Контент» проставлен статус фиктивности. К ним относятся врачи типа «Кабинет МРТ», «ЭКГ» - т.е. не реальные врачи, а кабинеты, на которые выдаются номерки. В АРМе «Врач поликлиники» предусмотрена возможность перевешивать визиты с фиктивных на реальных врачей.
300001	Право на удаление протоколов	Если протокол пустой - его можно удалить и при отсутствии данного права
300002	Право на просмотр всех врачей в мониторе МЭС	
1300001	Право на изменение кабинета	
1300002	Право на работу в режиме «Профосмотры»	Работает в JAVA-Врач поликлиники
1300003	Право на удаление дополнительных услуг	
1300004	Право на работу в режиме «Амбулаторный приём»	Работает в JAVA-Врач поликлиники
1300005	Лабораторные исследования. Запрет на доступ к кнопкам «Подтвердить», «Оформить счет», «Печать счета»	Работает в окне «ЭИБ»
1300006	Лабораторные исследования. Не выводить сообщение «Вы не подтвердили заказ в лабораторию. Продолжить печать?»	
1300007	Запрет на работу с вкладкой «Талон» в ЭИБ	Закрывает вкладку «Талон» для просмотра и редактирования.
1300008	Включить режим «Запись на прием»	

4.4.2.2. Настройка динамической печати

В таблице 79 приведены коды групп печатных форм, используемые для настройки динамической печати в АРМе «Врач поликлиники».

Таблица 79. Коды групп печатных форм для настройки динамической печати в АРМе «Врач поликлиники»

Код группы печатных форм	Описание
AMB_DOCTOR_PRINT	1. Список печатных форм вызывается: Раздел «Амбулаторный прием» -> Блок «Посещения» -> Кнопка «Печать». 2. Передается параметр: VISIT_ID - текущего посещения, на котором стоит курсор. 3. Дополнительно: 3.1. В список также попадут печатные формы с кодами: – ArmAmbDoctor.PROTOCOL_<код специальности> – ArmAmbDoctor.PROTOCOL_DEFAULT - если код специальности врача не задан. 3.2. Если коды отчетов: ARMAMBDOCTOR.PRINT_HISTORY_DATE ARMAMBDOCTOR.PRINT_HISTORY_TYPE будет выведен диалог выбора дат, передаются параметры: BGN_DAT, END_DAT, PATIENT_ID. Также для этих кодов берется html-текст и помещается в буфер, содержимое которого можно затем вставить в нужное место печатной формы с помощью макроса. 3.3. Если в коде присутствует строка BY_PERIOD - будет выведен диалог выбора дат, передаются параметры: DAT1, DAT2.

4.4.3. АРМ «Врач стационара»

4.4.3.1. Настройка общих режимов работы

В таблице 80 приведен список параметров, использующихся для настройки общих режимов АРМа «Врач стационара».

Таблица 80. Параметры, использующиеся для настройки общих режимов АРМа «Врач стационара»

Код	Название	Комментарий
67	Высота заголовка в окне «История болезни (Стационар)»	Минимальная высота, рассчитанная на показ трех строк (Пациент, Врач, Время номерка) - 20 (пикселей). Для отображения в заголовке дополнительных данных меняется запрос и соответственно увеличивается значение данного параметра.
181	Лист назначений. По умолчанию выбирать отделение аптеки, соответствующее отделению врача	Параметр работает в окне «Назначение» при выборе отделения (в комбобоксе «Отделение»). Если «ДА» - по умолчанию выбрано отделение аптеки, соответствующее отделению врача, который запустил АРМ. Если «НЕТ» - отделение по препарату.
801	Карточка Операции в ИБ. Скрыть: Анестезия	
802	Карточка Операции в ИБ. Скрыть: Послеоперационный диагноз	
803	Карточка Операции в ИБ. Скрыть: Препарат	
804	Карточка Операции в ИБ. Скрыть: Время работы членов бригады	
809	Карточка Операции в ИБ. Показать: Осложнения.	
810	Список пациентов по профильному отделению	
303001	Выводить весь список операций («ДА» – весь, «НЕТ» – по отделениям)	
303002	Генерация адресного протокола при открытии ИБ	Работает в паре с параметром № 6011. Если «ДА» - протокол СОАТО (региональный адресный справочник для Мурманска и области) формируется автоматически. Протокол крепится к 101 визиту («Регистрация в приемном отделении»). Если «НЕТ» - заполняется вручную.
303004	Текстовые шаблоны привязываются только по профилю	
303005	Представление первички в форме текстовых шаблонов	
303006	Показывать в дневниках итоговую запись в отдельном окне	
303007	Работать с внутренним классификатором диагнозов	Параметр работает в окне «История болезни (Стационар)» на вкладке «Диагнозы». Если «ДА» - отображаются дополнительные столбцы (Вид, Внутренний классификатор) в таблице диагнозов. Если «НЕТ» - столбцы не отображаются.
303008	Отображать в назначениях складской список медикаментов	
303009	Скрывать панель добавления новых записей	Панель отображается на вкладке «Заведение записей» и содержит кнопки «Новая запись» и «Удалить запись». Параметр работает на тех вкладках «Заведение записей», которые отображаются в разделе «Текущая госпитализация» на кнопках левой вертикальной панели «Все события», «Дневники». Если «ДА» – панель скрыта, если запись (протокол или шаблон) всего одна или записей вообще нет.
303010	Запретить управление разделами в ИБ в «Дневниковых записях»	
303012	Выводить сообщения об ошибках закрытия ИБ в «Блокнот»	Если «ДА» - при ошибках закрытия ИБ открывается блокнот с текстом ошибок. Если «НЕТ» - ошибки выводятся в сообщении.
303013	Показывать протокол СОАТО	Если «ДА» - при позиционировании на событии «Поступление в ПО» в истории пациента отображается протокол СОАТО (региональный адресный справочник для Мурманска и области).

303014	Не показывать окно услуг в карточке операций	
303015	Разрешить добавлять дневниковые записи из окна «Все события»	
303016	Скрыть закладки «Регистрация», «Описание», «Протокол» в ИБ в разделе «Параклиника»	Если «ДА» – закрыты для редактирования данные по диагностическому исследованию.
303017	Использовать древовидную структуру выбора разделов для операций	
303018	Спрятать кнопку печать из разделов ИБ «Дневниковых записей».	Если «ДА» - кнопка печати в разделах ИБ недоступна. Печать можно производить из окна со списком дневниковых записей. Сделано для реализации функции множественной печати дневниковых записей, с целью экономии бумаги.
303019	Скрывать разделы в дневниках, если там всего один подраздел.	
303020	Показывать результирующую запись первой закладкой	Параметр работает в окне заведения записей. Действует только в паре с включенным параметром № 303006.
303021	Использовать древовидную структуру выбора разделов для дневников	
303022	Использовать древовидную структуру выбора разделов для консультаций	
303023	Использовать древовидную структуру выбора разделов для манипуляций	
303024	Использовать древовидную структуру выбора разделов для направлений	
303027	Принудительно загружать профиль пользователя, если не заполнен профиль отделения	Применяется, если у записей (например, консультации или операции) не заполнено отделение. Если «НЕТ» - отображается список всех профилей и врач выбирает подходящий. Если «ДА» - программа пытается принудительно подключить профиль врача, даже если врач не «привязан» к профилю индивидуально.
303028	Лист назначений. Не выдавать предупреждение при попытке изменить кол-во в назначении	Если «НЕТ» - при попытке изменить значение поля «Кол-во» в нижней таблице листа назначений выдается запрос на разрешение такого действия. Если «ДА» - запрос не появляется, редактирование доступно сразу.
303029	Отображать группированные результаты лаборатории на вкладке «Все события»	
303030	Показывать все отделения на вкладке «Журналы»	Если «ДА» - в выпадающем списке отделений на верхней панели отображаются все отделения. Используется, если консультации оказывают врачи с амбулаторных отделений (без койко-фонда). Если «НЕТ», то загружаются только отделения с койко-фондом.
303032	Печать выходной формы на вкладке «Дневники»	Если «ДА» - на печать также пойдет выходная форма прикрепленная к событию.
303033	Время в течение которого можно открывать историю болезни в режиме «Поиск»	Указывается время(дни), в течение которых можно открывать историю болезни в режиме «Поиск». Отсчет ведется со дня выписки.
303034	Время в течение которого будут отображаться события режиме «Журнал» от фактического.	Указывается время(дни), в течение которых будут отображаться события в режиме «Журнал».
303035	Разрешить добавление выписки из файла	Если «ДА» - то разрешается добавление выписки из файла во вкладке «Выданные документы».
303036	Скрыть закладку «Особые отметки»	Если «ДА», то в карточке ИБ скрывается закладка «Особые отметки»

303037	Лист назначений. Способ введения препарата должен подставляться автоматически из номенклатуры.	Если «ДА» - способ введения из аптечного справочника Если «НЕТ» - способ введения из справочника простых классификаторов, код 100
303038	Работать с планом операций	Связан с атрибутом (41) LU=13 (Атрибуты ролей в операции) — (1) Разбиение по группам доступа к операционным ролям из приложений». Если «ДА» - необходимо заполнение атрибута, чтобы при добавлении операции ограничивался список доступных ролей, в зависимости от АРМа. Если «НЕТ» - выводятся все роли из справочника lu = 13 со status = 1 Также работает в АРМе «Оперблок»
303039	Операции. Обязательное заполнение даты начала и даты окончания	Если «ДА» - обязательно заполнять обе даты Если «НЕТ» - обязательно заполнить одну из дат
303040	ЭИБ. Показать закладку «Общие протоколы ИБ»	Если «ДА» - закладка «Общие протоколы ИБ» отображается в ЭИБ и в режиме «Список ИБ» Это протоколы, относящиеся ко всей госпитализации в целом. Привязка в 102 визиту. На добавление и на просмотр доступны только протоколы, связанные с пользователем по связке: Пользователь-Фильтр-Форма Если «НЕТ» - закладка скрыта
303041	Операции. При создании операции не выводить сообщение «Вы подтверждаете создание операции?»	Если «ДА» - при переходе к работе с исполнителями или действиями, операция будет создана автоматически, после чего ее создание уже не отменить (возможно только удаление операции). Если «НЕТ» - перед созданием операции будет выведено сообщение-подтверждение «Вы подтверждаете создание операции?», после чего ее создание уже не отменить (доступно только удаление операции).
303042	Работать с шаблонами ввода в режиме «Медикаменты и расходники»	
303043	Операционные действия - справочник. Искать по коду и названию одновременно.	Если «НЕТ» - в окне поиска есть переключатель Код/Название, по которому поиск производим. Если «ДА» - переключателя нет. Поиск происходит по двум полям одновременно.
303044	Скрыть закладку «Температурный лист»	
303045	Скрыть закладку «Выданные документы»	
303046	Показывать поле «Вид» при работе с диагнозами МКБ	В списке диагнозов доступно поле «Вид», которое заносится из справочника 79. АРМ Стационар и АРМ Выписной эпикриз: При добавлении диагноза из верхней панели диагнозов будут установлены виды по умолчанию: – для диагноза поступления будет установлен вид(patdiag.diagform) = 1 (поступления); – для диагноза выписки вид(patdiag.diagform) = 3 (заключительный).
303047	Операции. Вести «Медикаменты и расходники», относящиеся к операции	
303048	ЭИБ. Показать закладку «Нетрудоспособность»	

303049	Врачебно-сестринские манипуляции. Вести протоколы на манипуляции	Если «ДА»: При просмотре манипуляций в ЭИБ под списком манипуляций добавляется закладка «Протоколы». Протоколы хранятся в таблицах SOLUTION_REG.FORM_RESULT_PATMANIP и SOLUTION_REG.FORM_RESULT_VALUE_PATMANIP. Для добавления доступны протоколы с кодами "%ManipForm%" Обязательным протоколом для манипуляции с кодом X будет протокол с кодом ManipForm_X – он будет автоматически добавлен. Если «НЕТ» – при просмотре манипуляций в ЭИБ режим «Протоколы» скрыт.
303051	Врачебно-сестринские манипуляции. Карточка. Показывать поле «Санитар»	
303052	Врачебно-сестринские манипуляции. Выбирать манипуляцию до открытия карточки манипуляции.	Если «ДА» - При добавлении новой манипуляции первоначально будет выводиться окно выбора манипуляции на отделении. По кнопке «Отмена» карточка манипуляций не будет открыта. Если «НЕТ» - Сразу открывается карточка манипуляции
303053	Врачебно-сестринские манипуляции. Вести услуги на манипуляции	Если «ДА»: При просмотре манипуляций в ЭИБ под списком манипуляций добавляется закладка «Услуги». При этом PATSERV.LINK_ID = PATMANIP.KEYID PATSERV.LINK_TAG = 1 Если «НЕТ» - при просмотре манипуляций в ЭИБ режим «Услуги» скрыт.
303054	Врачебно-сестринские манипуляции. Вести медикаменты на манипуляции	Если «ДА»: При просмотре манипуляций в ЭИБ под списком манипуляций добавляется закладка «Медикаменты». При этом PATMEDICINE.LINK_ID = PATMANIP.KEYID PATMEDICINE.LINK_TAG = 1 Если «НЕТ»: При просмотре манипуляций в ЭИБ режим «Медикаменты» скрыт.
303055	ЭИБ. Показать закладку «Роды»	
303056	Консультации. Список отделений выводить только из консультирующих	
303057	Режим вывода стационарных услуг (по текущему промежутку/по всей госпитализации)	В список услуг попадают: 0 - по умолчанию: услуги только с текущего промежутка госпитализации 1 - все стационарные услуги пациента за период текущего промежутка госпитализации 2 - все стационарные услуги пациента за весь период госпитализации Работает в АРМ Стационар - ЭИБ. Услуги АРМ Движение - Список пациентов на отделении - Услуги.
303058	Карточка Операции в ИБ. Показать: Комментарий.	
303059	Консультации. Поле отделение обязательно для заполнения	
303060	Отображать кнопки приема и удаления пациента	Если «ДА» - отображает кнопки принять пациента и удалить прием пациента на панели в режиме работы в приемном отделении Если «НЕТ» - кнопки не отображаются
303061	ЭИБ. Показывать вкладку МЭС	
303062	Вызов атрибутов 7-55 по отделению.	Если «ДА» - передает ID отделения Если «НЕТ» - не передает
303063	Режим отображения вкладки «Диагнозы» с МЭСами и без	Если «ДА» - диагноз поступления, выбытия, МЭС Если «НЕТ» - диагноз поступления, клинический, заключительный
303064	Вид режима «Приёмное»	Параметр отвечает за вид вкладки «Приемное» «0» - вид как в режиме «Истории» (Как сейчас) АРМ Стационар «1» - вид как в режиме «Приемное отделение» АРМ Приемное отделение
303065	Врачебно-сестринские манипуляции. Вести записи на манипуляции	
303066	Операции. Признак выполнения при создании операции.	При создании операции признак выполнения устанавливать в Статус: 1 - состоялась, 2 - планируется, 3 - перенесена

303067	Операции. Протоколы. Вызвать запрос из Диспетчер операционных.	Если «ДА» - при добавлении протокола в операциях протоколы вызываются по запросу (SELECT_FROM_SELECT_DLG) Если «НЕТ» - вызывается по запросу (sql_SelectAllProfiles)
303068	Генерация койко-дней при закрытии ИБ (Стационар)	По аналогии с параметром 6039 для АРМа «Выписной эпикриз» при генерации в запрос передаются параметры 6021, 6026
303069	Плановая выписка	Если «ДА» - на вкладке «История» доступна кнопка «план. выписки / отмены план. выписки»
201001	Тип справочника «Анестезии» в операциях	
201002	Вести поле «Исход» для выписки из госпитализации	

4.4.3.2. Список прав

В таблице 81 приведен список прав, использующихся для настройки АРМа «Врач стационара».

Таблица 81. Права, использующиеся для настройки общих режимов АРМа «Врач стационара»

Код	Название	Комментарий
53	Право на удаление операций	
303001	Право на оформление выписки	
303002	Право на смену врача	
303003	Право на работу в режиме «Приемное»	
303004	Право на работу в режиме «Поиск»	
303005	Право на работу в режиме «Журнал»	
303006	Право на закрытие истории болезни	
303008	Право на работу с архивными записями (документами)	
303009	Право на просмотр ИБ в режиме «Поиск»	
303010	Право на просмотр ИБ в режиме «Поиск» (Администраторское право)	
303011	Право на просмотр событий в режиме «Журнал»	
303012	Право на просмотр событий в режиме «Журнал» (Администраторское право)	
303013	Право на редактирование операционных протоколов в ИБ, закрытой врачом	
303014	Право на работу в режиме «Все события»	
303015	Право на работу в режиме «Дневники»	
303016	Право на работу в режиме «Параклиника»	
303017	Право на работу в режиме «Лаборатория»	
303018	Право на работу в режиме «Операции»	
303019	Право на работу в режиме «Манипуляции»	
303020	Право на работу в режиме «Консультации»	
303021	Право на работу в режиме «Назначения»	
303022	Право на работу в режиме «Просмотр ИБ»	
303023	Право на работу с «особыми метками»	
303024	Право на работу в режиме «Медикаменты и расходники»	
303025	Право на редактирование «Общих протоколов ИБ»	
303026	Право на работу в режиме «Список ИБ»	
303027	Право на просмотр всех ИФ в режиме «Список ИБ»	
303028	Право на установку лечащего врача в режиме «История» по кнопке «Изменить»	
303029	Право на работу с Исполнителями квот в режиме «Список ИБ»	
303030	Право на удаление медикамента в окне «Медикаменты и расходники»	
303031	Запрет на работу в режиме «История»	
303032	Запрет на просмотр пациентов, которые состоят на лечении у других врачей в режиме «Истории»	
303033	Право на редактирование «Палаты» и «Койки» по кнопке «Изменить»	
303034	Запрет на редактирование диагнозов в ЭИБ	
303035	Право на работу в режиме «Запись»	
1301017	Право на доступ ко всем подгруппам исследований	

4.4.3.3. Настройка динамической печати

В таблице Таблица 82 приведены коды групп печатных форм, используемые для настройки динамической печати в АРМ «Врач стационара».

Таблица 82. Коды групп печатных форм для настройки динамической печати в АРМе «Врач стационара»

Код группы печатных форм	Описание
StacDoctor.%	1. Список печатных форм вызывается: Кнопка «Печать» в разделе «История». 2. Включает: согласия на вмешательства, протоколы осмотров, направления, заключения, справки о стоимости лечения, стат. карта (ф.66), температурный лист и др. 3. Передаются параметры: VISIT_ID (KEYID визита поступления в ПО для выбранной ИБ), CURVISIT_ID (текущий визит, на котором стоит курсор). 4. Дополнительно: 4.1. Если в коде встречается «FINAL» – при печати выводится сообщение «Печать этого документа возможна только при закрытой ИБ!» 4.2. Если в коде встречается «BY_PERIOD» – предлагается диалог выбора периода, передаются параметры DAT1 и DAT2.

4.4.3.4. Настройка отображения протоколов и описаний

Вся настройка событий ИБ для АРМ «Стационар» выполняется в АРМе «Контент» в разделе «История». Этапы настройки:

- Настройка структуры событий – типов, подтипов, разделов
- Настройка профилей лечения
- Привязка профилей и событий
- Привязка к событиям протоколов (форм) и шаблонов текстовых описаний

4.4.3.4.1. Настройка структуры событий.

Типы событий создаются на одноименной вкладке (Рис. 28).

АРМ "Контакт" [Сотрудник разработки] Решение

Программа Настройки

ПТУ Классификаторы Формы Выборки Нормы История

История болезни

Типы	Подтипы	Разделы
Код	Код	Код
100 Выход	1 Первичный осмотр	1 Жалобы
101 Регистрация в ПО	2 Диагнозы	2 Anamnesis morbi
102 Поступление на отделение	4 Осмотр заведующим отделением	11 Anamnesis vitae
103 Перевод на другое отделение	5 Врачебный консилиум	4 Перенесенные заболевания
104 Смена койки	6 Лабораторные исследования	5 Побочное действие лекарств
106 Прерывание койко-дня	7 Гистология	6 Status localis
107 Смена врача	8 Цитология	7 Status specialis
2 Текстовые описания (дневники, осмотры)	9 Проведено лечение	9 Страховой анамнез
20 Лабораторные исследования	10 Дневник при выписке	10 Anamnesis morbi (дополнительно)
3 Консультации	11 Рекомендации	15 Недостающие обследования у плановых пациентов
301 АРМ "УЗИ" (ArmUzi)	12 Дневник	91 Клинический диагноз
302 АРМ "Эндоскопия" (ArmEndoscopy)	13 Выписка из истории болезни	16 Status praesens
303 АРМ "Функциональная диагностика" (ArmFunc)	14 Карта обследования больного	14 Экспертиза нетрудоспособности
304 АРМ "Ангиография" (ArmAngio)	15 Эпикриз на врачебную комиссию	15 Осмотр
305 АРМ "Рентген" (ArmRentgen)	16 Заключение врачебной комиссии	92 План обследования
306 АРМ "КТ" (ArmKT)	17 Протокол заседания врачебной комиссии	93 План лечения
307 АРМ "МРТ" (ArmMRT)	18 Осмотр совместно с зав. отделением ДЗ	
308 АРМ "ТАО" (ArmTAO)	19 Первичный осмотр невролога с зав. отделением	
312 АРМ "Коронарография" (ArmCoron)	20 Этапный эпикриз. Осмотр совместно с зав. отделением	
313 АРМ "Пучевая диагностика" (ArmRadio)	21 Перидуральная блокада №1	
318 АРМ "ЭКГ" (ArmEkg)	22 Дневник	
50 Операции	23 Больничный лист	
60 Манипуляции	24 Обоснование диагноза	

Рис. 28. Вкладка «Типы» (событий)

Кодировка должна строго соответствовать приведенной в таблице 83, наименование типа события может быть переформулировано.

Таблица 83. Кодировка типов событий

Код типа события	Наименование типа события
2	Дневниковые записи
3	Консультация
20	Лабораторные исследования
50	Операция
60	Манипуляция
100	Выбытие
101	Регистрация в приемном отделении
102	Поступление на отделение
103	Перевод на другое отделение

104	Смена койки
106	Прерывание койко-дня
107	Смена врача

Далее для каждого типа события создается структура (подтипы и разделы) - согласно специфике работы учреждения. Пример структуры для события «Дневниковые записи» приведен на рис. 68. Наличие галочки «Обязательное событие» (у подтипа) означает, что при выборе данного события в истории болезни текстовые описания (пустые) и протоколы на это событие будут добавляться автоматически.

4.4.3.4.2. Настройка профилей.

Профили создаются на одноименной закладке (см. Рис. 29). К каждому профилю может быть привязано отделение и/или врач (группа врачей). Согласно созданным профилям в дальнейшем будут группироваться возможные события истории болезни, а также протоколы и шаблоны текстовых описаний.

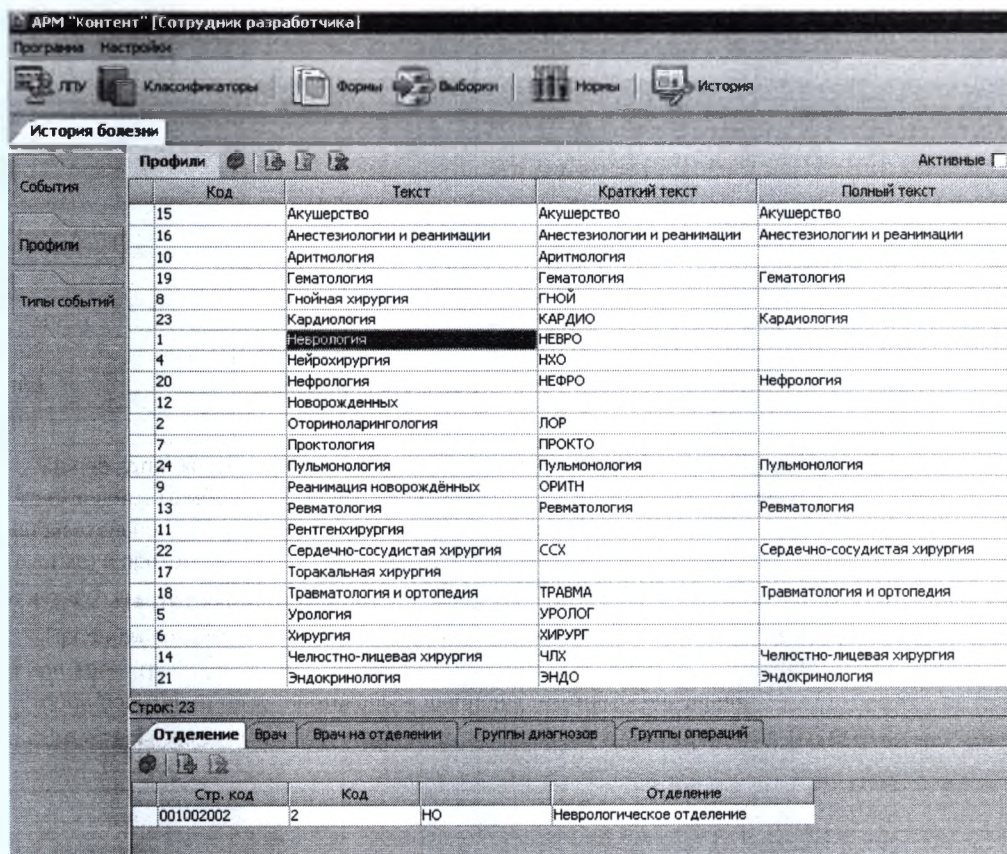


Рис. 29. Вкладка «Профили»

4.4.3.4.3. Привязка профилей и событий

Производится на закладке «События» (Рис. 30). Для выбранного профиля добавляются события, подтипы и разделы, которые предполагается использовать при работе с данным профилем в АРМе «Врач стационара». Флажок «О» в подтипах означает «Обязательное событие». Флажок «Ш» в разделах означает, что событие содержит шаблон текстового описания.

Для конечной записи в структуре события – раздела – добавляются протоколы (формы) и шаблоны текстовых описаний, которые предполагается заполнять при работе с данным событием в АРМе «Врач стационара».

Шаблоны текстовых описаний составляются на вкладке «Шаблоны» (Рис. 30) непосредственно в данном разделе модуля. Необходимые протоколы (формы) добавляются на вкладке «Формы» (Рис. 31) выбором из справочника форм, который формируется в другом разделе АРМа «Контент» - в разделе «Формы». Галочка «Обязательный протокол» (и в карточке шаблона, и в карточке протокола) означает автоматическую генерацию шаблона/протокола при создании данного события.

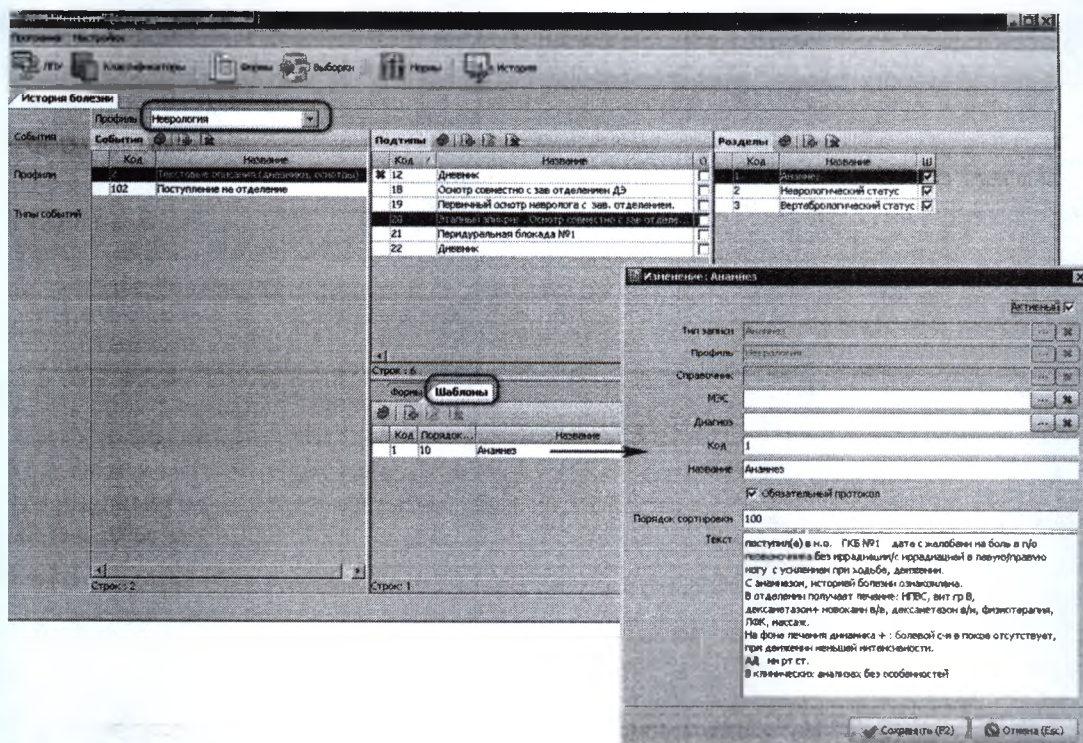


Рис. 30. Вкладка «События»

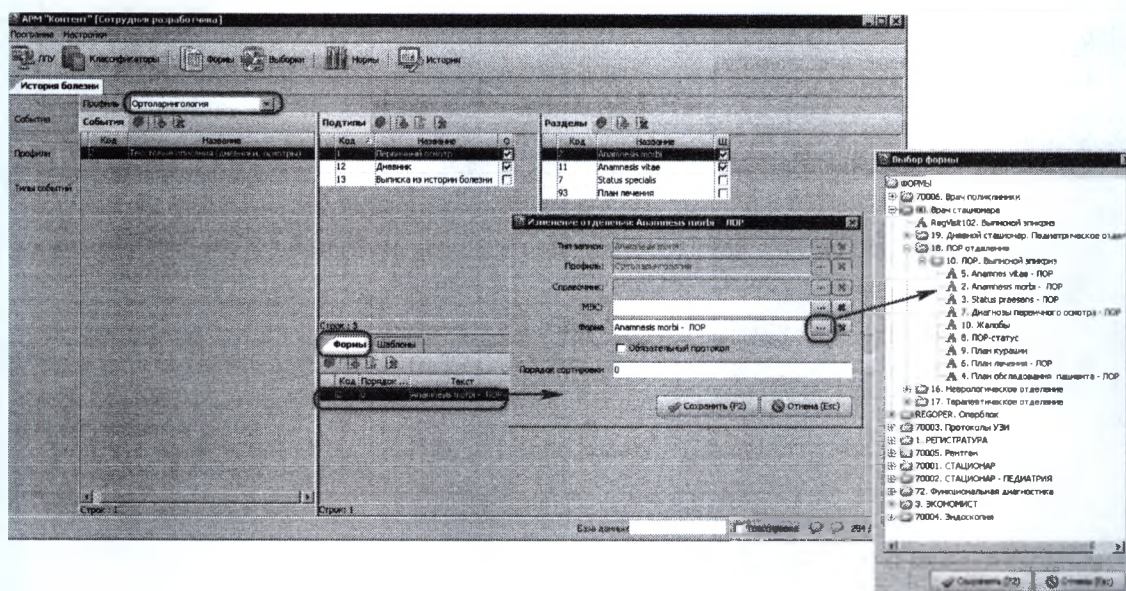


Рис. 31. Добавление формы

На следующих двух рисунках показан пример настройки события «Текстовые описания (дневники, осмотры)» по профилю «Нейрохирургия». Для раздела «Первичный осмотр пациента» было добавлено два протокола осмотра – «Первичный осмотр голова» и «Первичный осмотр диск» (см. Рис. 32).

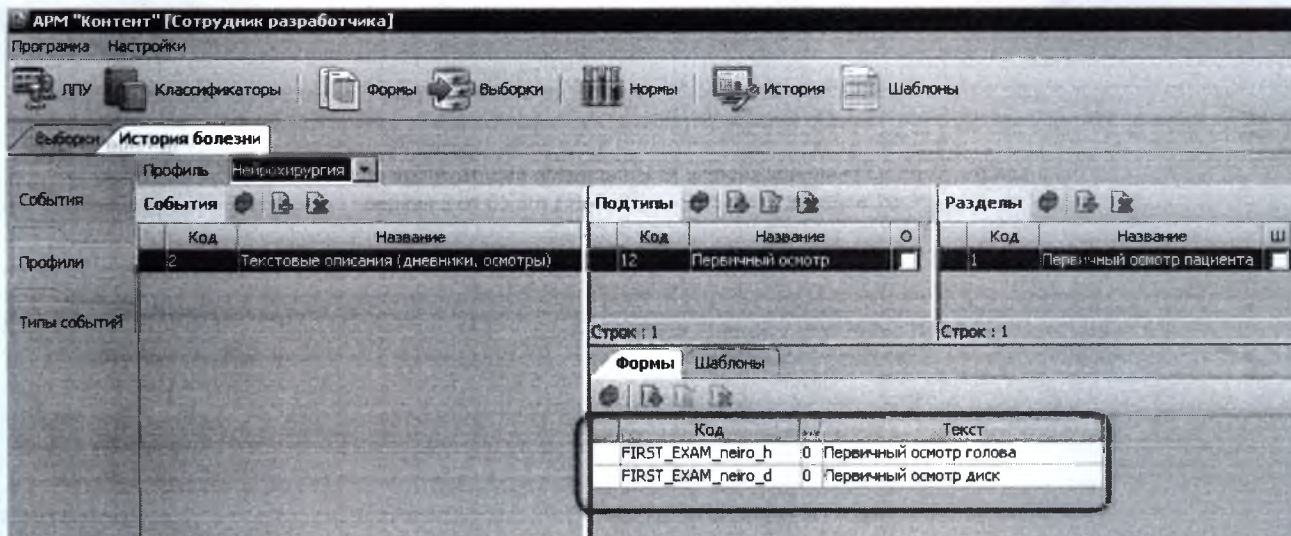


Рис. 32. Добавление протоколов осмотра для события «Текстовые описания (дневники, осмотры)»

На Рис. 33 показана работа в АРМе «Врач стационара». Когда пациенту нейрохирургического отделения зарегистрировано событие «Первичный осмотр» - для описания этого события предлагается два вышеуказанных протокола.

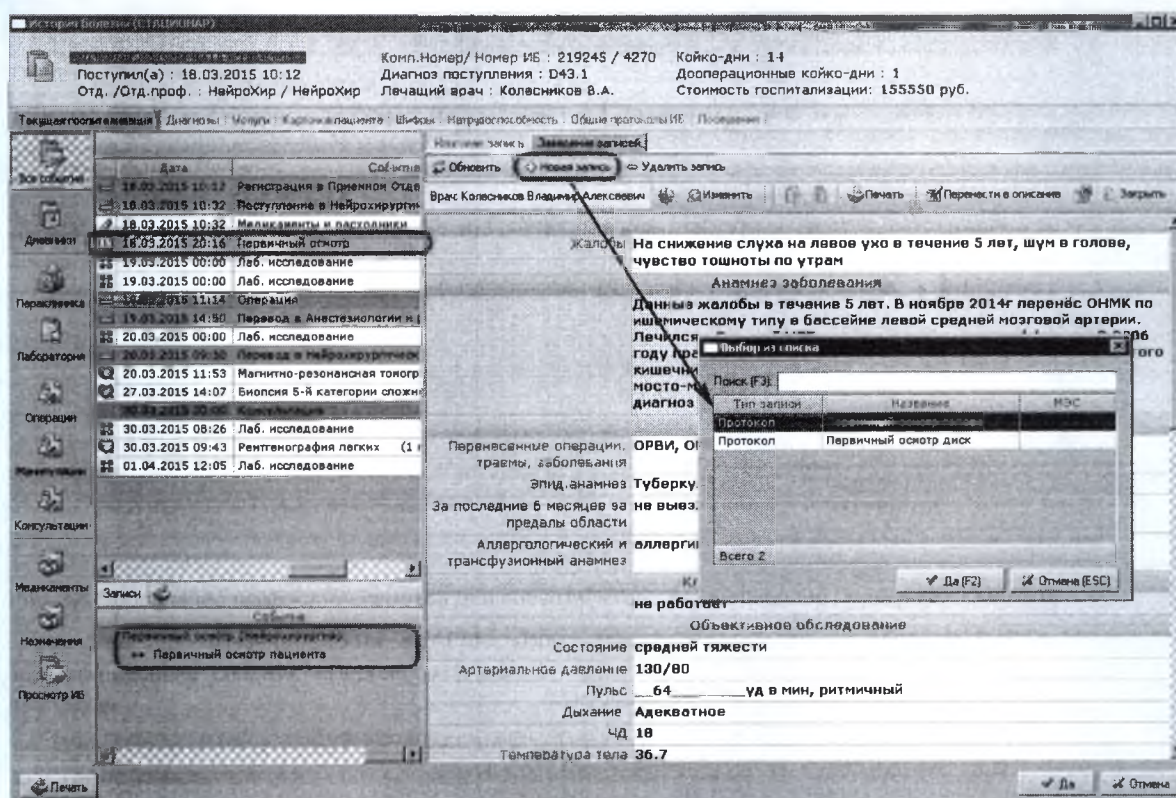


Рис. 33. Отображение настроенных протоколов в модуле «Врач стационара»

4.4.4. АРМ «Вакцинация»

4.4.4.1. Список параметров

В таблице 84 приведен список параметров, использующихся для настройки АРМа «Вакцинация».

Таблица 84. Параметры для настройки АРМа «Вакцинация»

Код	Название параметра
509001	Максимальное количество уровней дерева организаций (отделов)
509002	Возможность добавления пациента в произвольный уровень
509003	Ограничения по возрасту только на схему
509004	Возможность удаления с фактической датой
509005	Отдельная обработка фактической даты начала групповой вакцинации

509006	Категория пациента, создаваемого в АРМ Вакцинация
509007	Доступ к режиму схемы
509008	Доступ пользователя к режиму Справочники-МИБП (Только к МИБП)
509009	Назначать и выполнять услуги при назначении и выполнении схем вакцинаций
509010	Одновременное заполнение плана вакцинации и выполнение этапа
509011	Возможность введения значения дозы при выполнении этапа
509012	Использовать пользовательский запрос для вывода содержимого элемента структуры организации
509013	Отображать место выполнения в диалоге выполнения прививки
509014	Ввод значения дозы на основе справочника
509015	Возможность указания способа введения при выполнении этапа
509016	Возможность указать диагноз по классификатору для перенесенного заболевания
509017	Причина отказа из справочника

4.4.4.2. Список прав

В таблице 85 приведен список прав, использующихся для настройки АРМа «Вакцинация».

Таблица 85. Права в АРМе «Вакцинация»

Код	Название права
509001	Право на удаление пациента
509002	Право на удаление записи о вакцинации пациента
509007	Право на доступ к режиму «Схемы»
509008	Право на доступ к режиму Справочники-МИБП (Только к МИБП)

4.4.5. АРМ «Врач-стоматолог»

Назначение модуля: Ввод результатов приема пациента. Заполнение зубной формулы с вводом отметок о состоянии зубов. Регистрация протоколов осмотра.

4.4.6. Диагностические АРМы

4.4.6.1. Общее описание

В линейку диагностических модулей входят АРМы: «УЗИ», «Функциональная диагностика», «Рентген», «Эндоскопия», «Лучевая диагностика», «ПАО» (патологоанатомическое отделение).

Все диагностические АРМы имеют однотипную структуру, но различаются предметной областью и, соответственно, справочниками видов исследований. Специфика отдельных АРМов также отражена в специальных полях карточки исследования. В АРМе «ПАО» выполняется регистрация исследований, выполненных в патологоанатомическом отделении - цитология, гистология, биопсия и т.п.

Поддерживается непрерывный технологический цикл в обработке диагностических исследований. После регистрации направления на диагностическое исследование в любом из модулей регистрационной подсистемы, оно отображается на рабочем месте врача-диагноста для последующей обработки и ввода результатов.

Назначение АРМов: Регистрация любых диагностических исследований, выполненных пациентам клиники.

Основная функциональность:

- 1) Регистрация исследования.
- 2) Цветовая маркировка записей для напоминания о необходимости обработки исследования (при отсутствии описаний, дат выполнения, исполнителей и т.п.).
- 3) Регистрация услуг и диагнозов, установленных в процессе проведения диагностического исследования. Возможность автоматической генерации услуг по обработанному исследованию.
- 4) Регистрация необходимого количества исполнителей исследования (врач, медсестра, рентген-лаборант дневной службы, рентген-лаборант ночной службы, санитар) для последующего расчета заработной платы исполнителей.
- 5) Регистрация аппаратов, методик, используемых при проведении исследования.
- 6) Возможность самостоятельной настройки всей необходимой вспомогательной информации:
 - Формирование справочников видов исследований.
 - Конструирование интерфейса протоколов – порядка следования вопросов и ответов, отображение ответов по умолчанию, подключение списковых ответов, настройка обязательности заполнения отдельных полей; настройка протоколов, открывающихся в карточке исследования по умолчанию.
 - Возможность формирования сложных табличных протоколов и протоколов с использованием встроенных расчетных формул и коэффициентов.
 - Формирование шаблонов текстовых описаний.
- 7) Хранение результатов исследования в графическом виде.
- 8) Привязка исследований из PACS-систем и возможность просмотра изображений (например, рентгеновских снимков) непосредственно в диагностических модулях МИС.
- 9) Получение всех необходимых распечаток медицинских протоколов.

- 10) Получение отчетности по выполненным исследованиям.
- 11) Отображение всей введенной медицинской информации в стандартном окне «Электронная история болезни» пациента в виде html-текста с возможностью экспорта в файл или печати (выбранных событий или всей истории).

Подробное описание АРМов «УЗИ», «Рентген», «Функциональная диагностика», «Эндоскопия», «ПАО» приведено в руководствах пользователя.

4.4.6.2. Обязательные настройки

Перед настройкой диагностического АРМа следует убедиться, что он присутствует в списке приложений в АРМе «Системный администратор», в разделе «SQL и строки». Далее необходимо проверить коды АРМов в таблице solution_diagnostic.RESEARCH_AREA.Code. они должны строго соответствовать кодам, приведенным в таблице 86.

Таблица 86. Коды диагностических АРМов

Код	АРМ
1	АРМ «УЗИ» (ArmUzi)
2	АРМ «Эндоскопия» (ArmEndoscopy)
3	АРМ «Функциональная диагностика» (ArmFunc)
5	АРМ «Рентген» (ArmRentgen)
8	АРМ «ПАО» (ArmPAO)
13	АРМ «Лучевая диагностика» (ArmRadio)

4.4.6.3. Список параметров

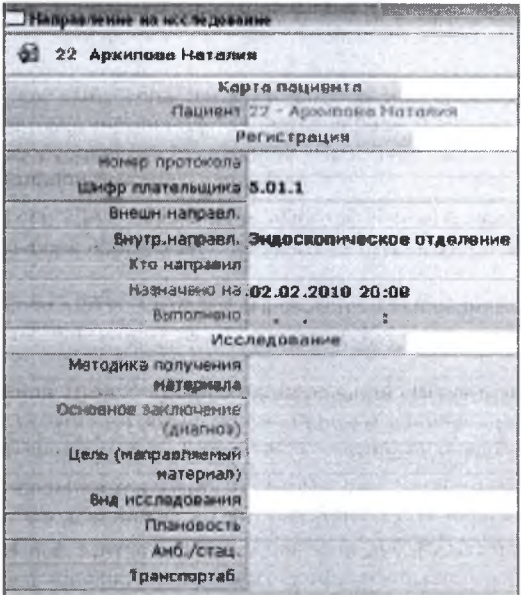
В таблице 87 приведен список параметров и их значений, использующихся для настройки Диагностических АРМов.

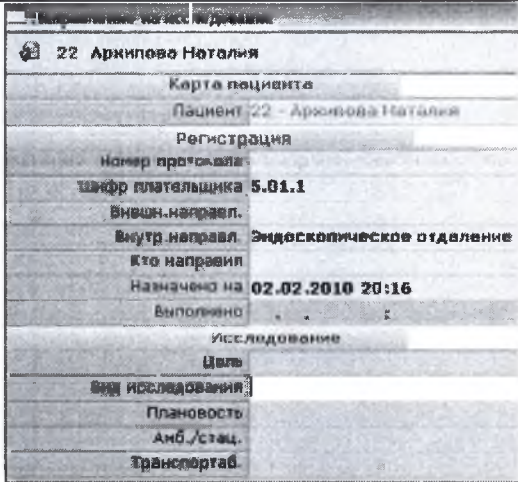
Таблица 87. Параметры и их значения для настройки Диагностических АРМов

Код	Название	Комментарий														
1. Обязательные параметры																
301041	Код типа записи ИБ (HIS_RECORD_TYPE)	Параметр должен быть настроен обязательно, иначе блокируется попытка запуска диагностического АРМа. Для каждого диагностического АРМа создается свой параметр с соответствующим значением кода. Ниже приведены примеры кодов с эталонной базы. <table><tr><td>Код</td><td>АРМ</td></tr><tr><td>301</td><td>АРМ «УЗИ» (ArmUzi)</td></tr><tr><td>302</td><td>АРМ «Эндоскопия» (ArmEndoscopy)</td></tr><tr><td>303</td><td>АРМ «Функциональная диагностика» (ArmFunc)</td></tr><tr><td>305</td><td>АРМ «Рентген» (ArmRentgen)</td></tr><tr><td>308</td><td>АРМ «ПАО» (ArmPAO)</td></tr><tr><td>313</td><td>АРМ «Лучевая диагностика» (ArmRadio)</td></tr></table> Коды могут быть другими, главное условие, чтобы они не пересекались с кодами других событий ИБ.	Код	АРМ	301	АРМ «УЗИ» (ArmUzi)	302	АРМ «Эндоскопия» (ArmEndoscopy)	303	АРМ «Функциональная диагностика» (ArmFunc)	305	АРМ «Рентген» (ArmRentgen)	308	АРМ «ПАО» (ArmPAO)	313	АРМ «Лучевая диагностика» (ArmRadio)
Код	АРМ															
301	АРМ «УЗИ» (ArmUzi)															
302	АРМ «Эндоскопия» (ArmEndoscopy)															
303	АРМ «Функциональная диагностика» (ArmFunc)															
305	АРМ «Рентген» (ArmRentgen)															
308	АРМ «ПАО» (ArmPAO)															
313	АРМ «Лучевая диагностика» (ArmRadio)															
		Список кодов событий ИБ хранится в solution_epic.his_record_type.code, а также отображается в АРМе «Контент», в разделе История → Типы событий → вкладка «Типы».														

		История болезни Типы События Профили Типы событий <table><thead><tr><th>Код</th><th>Название</th></tr></thead><tbody><tr><td>100</td><td>Выбытие</td></tr><tr><td>101</td><td>Регистрация в ПО</td></tr><tr><td>102</td><td>Поступление на отделение</td></tr><tr><td>103</td><td>Перевод</td></tr><tr><td>104</td><td>Смена койки</td></tr><tr><td>106</td><td>Прерывание койко-дня</td></tr><tr><td>2</td><td>Текстовые описания (дневники, осмотры)</td></tr><tr><td>20</td><td>Лабораторные исследования</td></tr><tr><td>3</td><td>Консультации</td></tr><tr><td>301</td><td>АРМ "УЗИ" (ArmUzi)</td></tr><tr><td>302</td><td>АРМ "Эндоскопия" (ArmEndoscopy)</td></tr><tr><td>303</td><td>АРМ "Функциональная диагностика" (Ar...</td></tr><tr><td>305</td><td>АРМ "Рентген" (ArmRentgen)</td></tr><tr><td>308</td><td>АРМ "ПАО" (ArmPAO)</td></tr><tr><td>313</td><td>АРМ "Лучевая диагностика" (ArmRadio)</td></tr><tr><td>50</td><td>Операции</td></tr><tr><td>60</td><td>Манипуляции</td></tr></tbody></table>	Код	Название	100	Выбытие	101	Регистрация в ПО	102	Поступление на отделение	103	Перевод	104	Смена койки	106	Прерывание койко-дня	2	Текстовые описания (дневники, осмотры)	20	Лабораторные исследования	3	Консультации	301	АРМ "УЗИ" (ArmUzi)	302	АРМ "Эндоскопия" (ArmEndoscopy)	303	АРМ "Функциональная диагностика" (Ar...	305	АРМ "Рентген" (ArmRentgen)	308	АРМ "ПАО" (ArmPAO)	313	АРМ "Лучевая диагностика" (ArmRadio)	50	Операции	60	Манипуляции
Код	Название																																					
100	Выбытие																																					
101	Регистрация в ПО																																					
102	Поступление на отделение																																					
103	Перевод																																					
104	Смена койки																																					
106	Прерывание койко-дня																																					
2	Текстовые описания (дневники, осмотры)																																					
20	Лабораторные исследования																																					
3	Консультации																																					
301	АРМ "УЗИ" (ArmUzi)																																					
302	АРМ "Эндоскопия" (ArmEndoscopy)																																					
303	АРМ "Функциональная диагностика" (Ar...																																					
305	АРМ "Рентген" (ArmRentgen)																																					
308	АРМ "ПАО" (ArmPAO)																																					
313	АРМ "Лучевая диагностика" (ArmRadio)																																					
50	Операции																																					
60	Манипуляции																																					
301042	Код группы для печати протокола	Параметр должен быть настроен обязательно, иначе блокируется нажатие кнопки «Печать» в разделе «Исследования». В параметре прописывается код формата PRINT%. Этот же код указывается для группы отчетов в АРМе «Контент» (Формы - Отчеты). Тогда все отчеты из этой группы будут предлагаться для выбора по кнопке «Печать» в разделе «Исследования». Если в группе только один отчет, он будет сразу открываться по кнопке «Печать». См. также п. 4.4.6.5																																				
301045	Код протокола для показа в диагностическом АРМе	Указывается произвольный код (формата UZI, RENTGEN и т.п.) – свой для каждого диагностического АРМа. Все протоколы, которым данный код прописан в АРМе «Контент» (раздел «Формы»), будут доступны в соответствующем АРМе для назначения привязки между протоколом и видом исследования и далее – при выборе протокола в карточке исследования (на закладке «Протокол»). Для дополнительной настройки протоколов можно использовать параметр № 301014. См. также п 4.4.6.6.																																				
2. Прочие параметры																																						
Код	Название	Комментарий																																				
105002	Диагностика. Дата выполнения и дата описания по умолчанию – текущие																																					
301001	Отделение для выбора персонала	Ссылка REF:DEP. Устанавливается отделение, персонал которого будет предлагаться для выбора в следующих местах: Раздел «Исследования» - два фильтра на верхней панели (врачи и средний персонал). В фильтре «Врачи» отображается весь персонал отделения (и врачи, и сестры), в фильтре «Средний мед. персонал» - только сестры. Карточка исследования - Список врачей указанного отделения открывается в полях «Врач», «Врач-ассистент» (состав полей зависит от АРМа). Карточка исследования - Список среднего персонала указанного отделения открывается в полях «Медсестра», «Медсестра 2», «Лаборант», «Рентген лаборант», «Лаборант дневной службы», «Лаборант дежурной службы». За фильтрацию данного списка отвечает также параметр 104. Карточка исследования - Список младшего персонала указанного отделения открывается в поле «Санитар». За фильтрацию данного списка отвечает также параметр 105. В карточке исследования при необходимости можно выбрать сотрудника из любого другого отделения. NB! Этот параметр надо назначать отдельно на каждый диагностический АРМ, поскольку для разных АРМов надо отображать списки персонала с разных отделений.																																				

		Связанный параметр: № 301062.
301002	Дата услуги описание/выполнение	Используется в ArmUzi, ArmFunc, ArmRadio, ArmEndoscopy. Параметр показывает, какая дата будет назначена автоматически генерируемой услуге – дата фактического выполнения исследования или дата описания врачом. Если «ДА» - дата услуги равна «Дате описания» (из карточки исследования). Если «НЕТ» - дата услуги равна «Дате исследования».
301004	Карточка исследования. Наличие поля «Первичность»	Если «ДА» - в карточке исследования отображается поле «Первичность». Если «НЕТ» - поле скрыто.
301005	Карточка исследования. Текстовый шаблон/Протокол	Параметр настраивает порядок следования закладок в карточке исследования. Если «ДА» - закладка «Описание» следует перед закладкой «Протокол». Если «НЕТ» - закладка «Протокол» следует перед закладкой «Описание».
301006	Карточка исследования. Последовательность выбора исследований	Используется в ArmUzi, ArmFunc, ArmRadio. Если «ДА» - поле «Вид исследования» заполняется поэтапным выбором нужного значения из двух справочников, которые открываются поочередно. В первом справочнике выбирается группа органов, например, «УЗИ брюшной полости», во втором – конкретный вид исследования, например, «УЗИ селезенки». Если «НЕТ» - сразу открывается общий справочник видов исследований.
301007	Карточка исследования. Наличие поля «Транспортаб.»	Если «ДА» - в карточке исследования отображается поле «Транспортаб.». Если «НЕТ» - поле скрыто.
301008	Карточка исследования. Наличие поля «Плановость»	Если «ДА» - в карточке исследования отображается поле «Плановость». Если «НЕТ» - поле скрыто.
301009	Карточка исследования. Наличие поля «Диагноз» (напр. организации)	Если «ДА» - в карточке исследования отображается поле «Диагноз» (над полем «Вид исследования»). В нем показан диагноз врача, направляющего пациента на исследование. Врач-диагност может ознакомиться с диагнозом направления, но редактировать его не может. Если «НЕТ» - поле скрыто.
301010	Карточка исследования. Медсестра обязательна	Используется в ArmUzi, ArmFunc, ArmRadio, ArmEndoscopy. Если «ДА» - при сохранении карточки исследования выводится сообщение о необходимости выбрать медсестру (лаборанта). Если «НЕТ» - наличие медсестры не проверяется.
301012	Карточка исследования. Наличие поля «Название для печати»	Используется в ArmFunc, ArmRadio, ArmTarget, ArmEndoscopy. Параметр управляет отображением поля «Название для печати» в карточке исследования (под полем «Вид исследования»). Если «ДА» - поле отображается. Если «НЕТ» - поле не отображается. Поле заполняется выбором значения из списка (простой классификатор с кодом 18, может быть сформирован в диагностическом АРМе или в АРМе «Контент», в разделе «Простые классификаторы» - справочники диагностики для выбранной области). Выбранное название для печати можно использовать в печати протокола, который в свою очередь настраивается в АРМе «Контент».
301014	Карточка исследования. Протоколы автоматом по исследованию	Используется в ArmUzi, ArmRentgen, ArmEndoscopy. Если «ДА» - на закладке «Протокол» автоматически отображается протокол, соответствующий выбранному виду исследования (при условии, что назначена связка между видом исследования и протоколом). Если «привязанных» протоколов несколько – выбор ведется вручную. Если «НЕТ» - протоколы добавляются только вручную.
301015	Карточка исследования. Наличие поля «Цель»	Если «ДА» - в карточке исследования отображается поле «Цель». Если «НЕТ» - поле скрыто.
301017	Показывать историю пациента	Используется в ArmEndoscopy, ArmFunc. Если «ДА» - доступен просмотр истории лечения пациента (по кнопке «История» на верхней панели). Если «НЕТ» - доступ к истории закрыт.
301018	Карточка исследования. Обязательность заполнения поля «Кто направил»	Если «ДА» - поле «Кто направил» обязательно для заполнения - при сохранении карточки исследования выводится сообщение. Если «НЕТ» - поле необязательно.
301019	Карточка исследования и направления. Наличие поля «Амб./Стац.»	Если «ДА» - в карточке исследования и направления отображается поле «Амб./Стац.». Если «НЕТ» - поле скрыто.
301020	Очистить меню печати исследования	Если используется печать DOS (т.е. в разделе Настройки – Общие – Печать – установлен режим «Печать DOS») – параметр должен быть установлен в «НЕТ». В этом случае по кнопке «Печать» в разделе «Исследования» выводится меню с жестким перечнем печати: «Печать протокола исследования» «Печать краткого протокола исследования» «Печать протокола исследования (вариант 2)»

		«План исследований» Если используется печать WINDOWS (Настройки – Общие – Печать – режим «Печать WINDOWS») – параметр должен быть установлен в «ДА». В этом случае в АРМе работает только динамическая печать, которая настраивается. Для кнопки «Печать» в разделе «Исследования» – кодом, прописанным в параметре № 301042; Для закладки «Направления (CTRL+5)» в карточке исследования – кодом PRINT_DIRECT_RESEARCH.
301021	Карточка исследования. Убрать кнопку печати на закладке «Протокол»	Настраивает отображение кнопки «Печать» на закладке «Протокол» в карточке исследования. Если «ДА» - кнопки нет. Если «НЕТ» - кнопка отображается.
301022	Карточка исследования. По дефолту первое значение из списка Аппарат	Если «ДА» - при открытии карточки исследования в поле «Аппарат 1» автоматически подставляется первое значение справочника № 4 «Типы оборудования» (из раздела «Простые классификаторы»). Если «НЕТ» - поле заполняется только вручную.
301023	Карточка исследования. Древовидный список для выбора протоколов	Если «ДА» - на закладке «Протоколы» открывается древовидный список для выбора протокола. Если «НЕТ» - открывается линейный список протоколов.
301024	Карточка исследования. Протокол и описание на одной закладке	Если «ДА» - закладки «Протокол» и «Описание» в карточке исследования сведены в одну закладку. Если «НЕТ» - закладки выводятся отдельно.
301025	Отображать закладку диагностических направлений	Если «ДА» - в нижней части раздела «Исследования» наряду с закладками «Услуги» и «Врачебно-сестринские манипуляции» отображается закладка «Направления». Если «НЕТ» - закладка «Направления» не отображается.
301029	Карточка исследования. Наличие контроля услуг	Используется в ArmUzi, ArmRentgen, ArmEndoscopy. Если «ДА» - в карточке исследования есть контроль услуг. Если «НЕТ» - контроля услуг нет.
301030	Карточка исследования. Наличие контроля диагн. направлений	Используется только в ArmEndoscopy. Если «ДА» - в верхней части карточки исследования появляется дополнительная закладка «Направления (CTRL+5)». Если «НЕТ» - закладка отсутствует.
301031	Карточка направления. Наличие доп. полей	Используется только в ArmEndoscopy. Данный параметр имеет смысл, если параметр № 301030 установлен в «ДА». Если «ДА» - карточка направления выглядит так:  Доп. поля используются при отправке материала на биопсию. Если «НЕТ» - карточка направления выглядит так:

			
301032	Карточка исследования. Наличие поля «Методика получения материала»	Используется только в ArmPAO. Если «ДА» - поле отображается (справочник методик = solution_diagnostic.LU.tag =23). Если «НЕТ» - поле скрыто.	
301033	Карточка исследования. Показывать текст протокола	Используется в ArmUzi, ArmRentgen, ArmEndoscopy. Если «ДА» - в карточке исследования в закладке «Протоколы» дополнительно выводится текст заполненного протокола в формате html.	
301034	Карточка исследования. Показывать код при выборе вида исследования	Используется в ArmUzi, ArmRentgen, ArmEndoscopy. Если «ДА» – при заполнении поля «Вид исследования» в диалоговом окне «Выбор из списка» отображается колонка «Код». Если «НЕТ» - отображается только колонка «Название».	
301035	Карточка исследования. Время, в течение которого разрешается менять (удалять) протокол	Период времени (в сутках), в течение которого разрешается менять или удалять заполненный протокол. При наличии права № 206 пользователь может менять (удалять) протокол и после истечения указанного периода.	
301043	Карточка исследования. Наличие поля «Комментарий врача»	Если «ДА» - поле отображается (последнее поле в правой части карточки). Если «НЕТ» - поле скрыто. (Комментарий виден только врачу-диагносту).	
301044	Карточка исследования. Наличие поля «Операция»	Если «ДА» - в карточке исследования добавляется поле «Операция» (после поля «Диаг./лечебн.»). Справочник операций = solution_diagnostic.LU.tag =24. Если «НЕТ» - поле не отображается.	
301046	Карточка исследования. Вставка шаблона описания по позиции курсора	Если «ДА» - шаблон описания будет вставлен туда, где в этот момент находится курсор. Если «НЕТ» - шаблон описания будет вставлен после всего текста описания.	
301047	Карточка исследования. Привязка диагнозов к органам	Если «ДА» - диагнозы привязываются к органам в исследовании и в дальнейшем зависят от органов. Если «НЕТ» - диагнозы привязываются к исследованиям.	
301048	Карточка исследования. Скрыть поле «Дополнительные методики»	Если «ДА» - скрывается полностью поле «Дополнительные методики».	
301049	Карточка исследования. Скрыть поле «Проведенные лечебные процедуры»	Если «ДА» - скрывается полностью поле «Проведенные лечебные процедуры».	
301050	Карточка исследования. Скрыть поле «Основное заключение»	Если «ДА» - скрывается полностью поле «Основное заключение».	
301051	Карточка исследования. Скрыть поле «Вспомогательное заключение»	Если «ДА» - скрывается полностью поле «Вспомогательное заключение»	
301052	Карточка исследования. Скрыть поле «Дата следующего посещения»	Если «ДА» - скрывается полностью поле «Дата следующего посещения».	
301053	Карточка исследования. Наличие поля «Формат снимка»	Если «ДА» - в карточке исследования отображается поле «Формат снимка» (Актуально для АРМа «Рентген»). Если «НЕТ» - поле скрыто.	
301054	Карточка исследования.	Если «ДА» - в карточке исследования отображается поле «Количество	

	Наличие поля «Количество снимков»	снимков» (Актуально для АРМа «Рентген»). Если «НЕТ» - поле скрыто.
301055	Карточка исследования. Наличие поля «Местоположение снимка»	Если «ДА» - в карточке исследования отображается поле «Местоположение снимка» (Актуально для АРМа «Рентген»). Если «НЕТ» - поле скрыто.
301057	Карточка исследования. Скрыть поле «Дата снимка»/»Дата исследования»	Если «ДА» - поле скрыто. Если «НЕТ» - поле открыто.
301058	Карточка исследования. Скрыть поле «Дата описания»	Действует в АРМе «Рентген». Если «ДА» - скрыто поле «Дата описания». При этом для внесения даты выполнения исследования остается поле «Выполнено»(RESEARCH.DAT_PERFORM). Если «НЕТ» - выведены оба поля: «Дата описания» (RESEARCH.DAT_DESCRIBE). «Выполнено» (RESEARCH.DAT_PERFORM). В остальных АРМах, кроме АРМа Ангиография, «Дата описания» = поле RESEARCH.DAT_PERFORM.
301059	Карточка исследования. Скрыть поле «Внешнее направление»	Если «ДА» - поле скрыто. Если «НЕТ» - поле открыто.
301060	Карточка исследования. Скрыть блок «Аппарат 2»	Если «ДА» - скрываются поля «Аппарат 2» и «Комментарий к аппарату 2». Если «НЕТ» - выводятся поля «Аппарат 2» и «Комментарий к аппарату 2».
301061	Карточка исследования. Открывать для заполнения поле «Диагноз направления»	Если «ДА» - поле доступно для редактирования (ввод вручную, не из справочника). Если «НЕТ» - поле недоступно для редактирования. Поле содержит диагноз основного заключения, выставленный в направляющем исследовании (УЗИ или Эндоскопия), из которого создавалось направление на текущее исследование.
301062	Карточка исследования. Заполнять врача и сред. мед. персонал из фильтров	Если «ДА» - Если врач и сред. мед. персонал выбраны в фильтрах над списком исследований, автоматически заполнять их при добавлении нового исследования. Если «НЕТ» - Не заполнять эти поля при добавлении нового исследования. Связанные параметры: № 301001, № 104, № 105.
301063	Карточка исследования. Наличие поля «Контраст»	Если «ДА» - в карточке исследования отображаются поля «Контраст» (справочник = solution_diagnostic.LU.tag =22) и «Контраст доза». Если «НЕТ» - поля не отображаются.
301064	Карточка исследования. Наличие поля «Материал»	Если «ДА» - в карточке исследования отображается поле «Материал». Если «НЕТ» - поле не отображается.
301065	Карточка исследования. Скрыть поле «Анестезия»	Если «ДА» - поле скрыто. Если «НЕТ» - поле открыто.
301066	Карточка исследования. Не проставлять автоматически «Дату описания» после заполнения врача	Если «ДА» - «Дата описания» не проставляется автоматически. Если «НЕТ» - проставляется.
301067	Карточка исследования. Наличие поля «Диаг./лечебн.»	Если «ДА» - в карточке исследования отображается поле «Диаг./лечебн.». Если «НЕТ» - поле не отображаются.
301068	Наличие закладки Лаб. направлений	
301069	Наличие поля «Комментарий направления» в карточке направления и исследования	
301070	Переименование поля «Комментарий направления» в карточке направления и исследования	Связанный параметр - № 301069
301071	Переименование поля «Комментарий врача» в карточке направления и исследования	Связанный параметр - № 301043
301072	Наличие дополнительного поля «Дополнительный врач 1» (Код роли врача)	
301073	Наличие дополнительного поля «Дополнительный врач 2» (Код роли врача)	

301074	Скрыть поле «Лаборант дневной службы» в карточке исследования	
301075	Скрыть поле «Лаборант дежурной службы» в карточке исследования	
301076	Карточка исследования, поле Цель	Если «ДА» - заполнять из простого классификатора (код 26). Если «НЕТ» - заполняется произвольно
301077	Направление на диагностику. Значение поля «Плановость» по умолчанию	Код значения из одноименного справочника диагностики (код 6)
301078	Направление на диагностику. Значение поля «Транспортабельность» по умолчанию	Код значения из простого классификатора (код=138)
301079	Направление на диагностику. Создавать услугу при создании направления.	1 – услуга создается 0 – услуга не создается Обрабатывается в процедуре pkg_services.createupdpatervdiagnostic Связанные параметры: № 301132
301080	Направление на диагностику. Наличие поля «Врач»	Если «ДА» - при создании направления на диагностику поле «Врач» доступно для редактирования. Т.о. в диагн. АРМах исследование будет отнесено в список исследований соответствующего врача. Если «НЕТ» - поле скрыто
301081	Наличие поля «Санитар»	Если «ДА» - в блоке «Персонал» открыто поле «Санитар» (роль 7), в услуге соответствует «младшему персоналу». Если «НЕТ» - поле скрыто.
301082	Направление на диагностику. Обязательность поля «Цель».	
301083	Дата по умолчанию, на которую добавляется услуга в диагностических АРМах	0 - DAT (по умолчанию) 1 - research.DAT_DEVICE 2 - research.DAT_PERFORM 3 - research.DAT_DESCRIBE Используется при ручном добавлении услуг в окне диагностического исследования
301084	Количество дней, в течение которых отображаются невыполненные исследования	Зависит от фильтра по датам в списке исследований - от (:DAT1 - X) до :DAT2 Допустимо указывать отрицательные значения. Обрабатывается в процедуре. Исследование считается не выполненным, если на нем не указан врач-исполнитель. Примеры: Параметр=0; Фильтр по датам: 07.01.2015-07.01.2015 Будут показаны исследования без врача-исполнителя только за 07.01.2015 Параметр=1; Фильтр по датам: 05.01.2015-07.01.2015 Будут показаны исследования без врача-исполнителя за период 04.01.2015-07.01.2015
301085	Показать поля «Биопсия» и «Дата предыдущей биопсии»	
301086	Показывать поля для ПАО и вкладку операции	Отображаются только для ПАО исследований: маркировка объектов, описание объектов, клинические данные, обоснование необходимости проведения исследования
301087	Вид окна просмотра истории	0 - базовый вариант (два вида с госпитализацией и без research.visitid) 1 – аналогично отображению в АРМе «Амбулаторная история»
301089	Отключение отображения блока «Описание»	Связанный параметр - № 301024
301090	Карточка исследования. Изображения. Программа видеозахвата	Вкладка «Изображения» в карточке исследования. Указывается название кнопки, при нажатии которой будет вызываться программа видеозахвата с ключом, соответствующим этому исследованию. Пример команды «C:\uzi\lImageCapture.exe /O 3799709 Баталова Ирина Александровна»
301091	Карточка исследования. Изображения. Загрузка изображений из PACS	Вкладка «Изображения» в карточке исследования. Указывается название кнопки, при нажатии которой из PACS-а будут выгружены снимки пациента. Открывается предпросмотр с возможностью выбора необходимых снимков
301092	Карточка исследования.	Если «ДА» - отображается поле «Код диагноза» (направления) в левой части

	Отображать поле «Код диагноза» (направления)	карточки. Заполняется вводом кода МКБ, после чего в поле «Диагноз направл.» автоматом подставляется текст диагноза. Если «НЕТ» - поле не отображается. Связанный параметр: 301009 - Карточка исследования. Отображать поле «Диагноз направл.» Если параметр 301009=Нет (т.е. не отображается текст диагноза), то автоматом отключается и поле с кодом, даже если параметр 301092=«ДА».
301093	Вывод выборки в Диагностических АРМах до 6000 строк	Если «ДА» - выводит до 6000 строк Если «НЕТ» - выводит до 1000
301094	Вывод колонки «Адрес пациента» в диагностических АРМах	
301095	Карточка исследования. Переименование поля «Диагноз»	Текст, указанный в параметре, станет новым названием поля «Диагноз» в карточке исследования. Если ничего не указано (или параметр отсутствует) - остается исходное название поля. Для смены названия других полей с диагнозами применяются параметры №№ 301096, 301097, 301098
301096	Карточка исследования. Переименование поля «Диагноз 1»	Аналогично параметру № 301095
301097	Карточка исследования. Переименование поля «Диагноз 2»	Аналогично параметру № 301095
301098	Карточка исследования. Переименование поля «Диагноз 3»	Аналогично параметру № 301095
301099	Обязательное заполнение поля «Лаборант дежурной службы»	Работает в АРМе «Рентген» Если «ДА» - заполнение обязательно Если «НЕТ» - не обязательно Связанные параметры: 301100 Обязательное заполнение поля «Лаборант дневной службы». Только один из параметров (301099 или 301100) может иметь значение «ДА». Иначе в АРМе выводится сообщение об ошибке. 301074 Скрыть поле «Лаборант дневной службы» 301075 Скрыть поле «Лаборант дежурной службы» Только один из параметров (301074 или 301075) может иметь значение «ДА». Иначе в АРМе выводится сообщение об ошибке.
301100	Обязательное заполнение поля «Лаборант дневной службы»	Работает в АРМе «Рентген» Если «ДА» - заполнение обязательно Если «НЕТ» - не обязательно Связанные параметры: 301099 Обязательное заполнение поля «Лаборант дежурной службы». Только один из параметров (301099 или 301100) может иметь значение «ДА». Иначе в АРМе выводится сообщение об ошибке. 301074 Скрыть поле «Лаборант дневной службы» 301075 Скрыть поле «Лаборант дежурной службы» Только один из параметров (301074 или 301075) может иметь значение «ДА». Иначе в АРМе выводится сообщение об ошибке.
301101	Карточка исследования. Переименование поля «Доза»	Текст, указанный в параметре, станет новым названием поля «Доза» в карточке исследования. Если ничего не указано (или параметр отсутствует) - остается исходное название поля.
301102	Карточка исследования. Обязательное заполнение поля «Номер протокола»	Если «ДА» - поле заполнять обязательно Связанные параметры: 301003 - способ формирования номера протокола
301103	Отключить покраску в исследованиях	Если «ДА» - отключается стандартная покраска в АРМе и включается покраска из пакета pkg_unique_color. Если «НЕТ» - совмещаются обе покраски.
301104	Время, в течение которого разрешается редактировать описание	Период времени (в сутках), в течение которого разрешается редактировать описание. Если -1 (минус 1) - время не ограничено (изменять можно всегда). Если 0 - изменять описание запрещено.

301105	Скрывать сообщение о сохранении при переходе с вкладки исследования	Настраивает вывод сообщения о необходимости сохранения при переходе с вкладки «Исследования» в случае, если вкладка редактировалась и есть несохраненные изменения Если «НЕТ» - выводится сообщение, можно отказаться, в таком случае данные не будут сохранены. Если «ДА» - сообщение не выводится, данные сохраняются. При этом работают все проверки на правильность заполнения карточки.
301106	Убрать покраску строки для выполненного исследования	Если «ДА» – покраска отключается, только если параметр 301103 установлен в «ДА».
301107	Карточка исследования. Запрет на смену даты выполнения	Если «ДА» - запрещается менять поле «Выполнено»
301108	Карточка исследования. Отображение поля «Местоположение»	0 - поле скрыто 1 - поле отображается 2 - поле отображается и обязательно к заполнению
301109	Направление на диагностику. Необязательность заполнения блока направившего	Если «ДА» - не обязательно Если «НЕТ» - обязательно
301110	Карточка исследования. Выводить список аппаратов, привязанных к виду исследования	Для АРМ Эндоскопия Если «ДА» - в списке аппаратов выводятся только те, которые прикреплены к текущему виду исследования
301111	Параметры для подключения к серверу ISIDA (хранилище картинок)	'ip' 'port' 'login' 'password' 'url api'
301112	Карточка исследования. Переименование поля «Целевое исследование»	Текст, указанный в данном параметре, станет новым названием поля «Целевое исследование». Если ничего не указано (или параметр отсутствует) - остается исходное название поля.
301113	Карточка исследования. Отображение вкладки Документы (ISIDA)	Если «ДА» - вкладка отображается Если «НЕТ» – не отображается.
301114	Локальные настройки для ISIDA	7zip - путь к архиватору folder_zip - имя архива, который будет создаваться для отправки на сервер Пример: 'C:\Program Files\7-Zip\7z' 'C:\ISIDA_research.zip'
301115	Карточка исследования. Переименование поля «Цель»	Текст, указанный в данном параметре, станет новым названием поля «Цель». Если ничего не указано (или параметр отсутствует) - остается исходное название поля.
301116	Карточка исследования. Запрещать изменять дату назначения после создания направления	
301117	Карточка исследования. Скрывать поле «Премедикация»	
301118	Карточка исследования. Скрывать поле «Доза»	
301119	Карточка исследования. Скрывать сообщение об обязательном заполнении врача	
301120	Карточка исследования. Переименование поля «Назначено на»	Текст, указанный в данном параметре, станет новым названием поля «Назначено на». Если ничего не указано (или параметр отсутствует) - остается исходное название поля.
301121	Карточка исследования. Переименование поля «Дата описания»	Текст, указанный в данном параметре, станет новым названием поля «Дата описания». Если ничего не указано (или параметр отсутствует) - остается исходное название поля.
301122	Карточка исследования. Переименование поля «Дата исследования»	Текст, указанный в данном параметре, станет новым названием поля «Дата исследования». Если ничего не указано (или параметр отсутствует) - остается исходное название поля.
301123	Карточка исследования. Обработка изменений при сохранении исследования	Если «ДА» - вызывается строка SQL_PROCESSING_CHANGE_FOR_RESEARCH

301124	Валента. Включение режима опроса.	Указывается интервал опроса (XX - число в секундах). В работающем АРМе включается таймер, который с указанным интервалом проверяет поступление данных от системы «Валента». Также отображается кнопка «В Валенту», при нажатии которой запрос в Валенту формируется вручную. Если 0 - кнопка «В Валенту» не отображается, опрос не производится.
301125	Карточка исследования. Скрыть блок «Оборудование»	
301126	Валента. Папка для отправки ini-файлов в Валенту	
301127	Валента. Папка для приёма файлов ответов от Валенты	
301128	Поиск. Скрыть кнопку Печать	
301129	Карточка исследования. Выводить список форматов снимков привязанных к виду исследования	Если «ДА» - Добавлена вкладка «Формат снимка», где выводится список форматов снимков, привязанных к текущему виду исследования
301130	Карточка исследования. Скрыть блок «Оборудование»	
301131	Карточка исследования. Разрешить редактирование поля «Доза»	
301132	Создавать услугу при сохранении диагностического исследования	0 - не создаёт и не обновляет 1 - создаёт и обновляет 2 - создаёт новую услугу при каждом сохранении Обрабатывается в процедуре pkg_services.createupdpatervdiagnostic Связанные параметры: 301079 - Создавать услугу при создании направления на диагностику
301133	Использование подгрупп для справочника исследований	Если «НЕТ» - используется полный справочник видов исследований. Если «ДА» - при входе в АРМ пользователь получает окно для выбора подгрупп справочника (например, в ОФД - ЭЭГ, Холтер и т.д.). Далее в АРМе пользователь имеет доступ только к выбранной подгруппе. Связанное право - 1301017. Подгруппы исследований ведутся в справочниках диагностики LU.TAG=28.
301134	Разрешать сохранять дозу без заполнения премедикации	

4.4.6.4. Список прав

В таблице 88 приведен список прав, использующихся для настройки Диагностических АРМов.

Таблица 88. Права в Диагностических АРМах

Код	Название права
206	Право на изменение (удаление) протокола
301001	Право на изменение вида исследования и типа услуг, связанных с ним
301002	Запрет на просмотр чужих исследований
1301001	Право на просмотр всех типов исследований во вкладке «Поиск»
1301002	Право на редактирование исследований в режиме «Поиск»
1301003	Право на перенос исследования (кнопка «Перенос» в списке исследований)
1301004	Право на просмотр «Виды исследований» в диагностических АРМах
1301005	Право на просмотр и редактирование «Виды исследований: шаблоны описаний»
1301006	Право на просмотр и редактирование «Виды исследований: протоколы»
1301007	Право на просмотр и редактирование «Виды исследований: виды лечения»
1301008	Право на просмотр и редактирование «Виды исследований: диагнозы»
1301009	Право на просмотр и редактирование «Виды исследований: органы»
1301010	Право на просмотр «Простых классификаторов»
1301011	Право на просмотр и редактирование «Простых классификаторов»
1301012	Запрет на работу с главным меню
1301013	Право на просмотр и редактирование «Виды исследований: аппараты»
1301014	Запрет на изменение поля «амб / стац» в карточке направления

1301016	Запрет на редактирование исследований, созданных другим пользователем
---------	---

4.4.6.5. Настройка динамической печати

Для настройки динамической печати в диагностических АРМах используются не только коды печати, но и параметры, а также настройки внутри АРМа. Описание настройки приведено в таблице 89.

Таблица 89. Параметры для настройки динамической печати в диагностических АРМах

Код	Название параметра	Описание
301042	Код группы для печати протокола	Параметр должен быть настроен обязательно, иначе при нажатии кнопки «Печать» в разделе «Исследования» выводится сообщение «Не найден параметр кода группы для печати протокола». В параметре прописывается код динамической печати PRINT_*, свой для каждого диагностического АРМа (например, PRINT_UZI).
301020	Очистить меню печати исследования	Если используется печать DOS (т.е. в разделе Настройки – Общие – Печать – установлен режим «Печать DOS») – параметр должен быть установлен в «НЕТ». В этом случае по кнопке «Печать» в разделе «Исследования» выводится меню с жестким перечнем печати: — Печать протокола исследования — Печать краткого протокола исследования — Печать протокола исследования (вариант 2) — План исследований Если используется печать WINDOWS (Настройки – Общие – Печать – режим «Печать WINDOWS») – параметр должен быть установлен в «ДА». В этом случае в АРМе работает только динамическая печать, которая настраивается: — Для кнопки «Печать» в разделе «Исследования» – кодом, прописанным в параметре № 301042; — Для закладки «Направления (CTRL+6)» в карточке исследования – кодом PRINT_DIRECT_RESEARCH.

В таблице 90 приведены коды групп печатных форм, используемые для настройки динамической печати в Диагностических АРМах.

Таблица 90. Коды групп печатных форм для настройки динамической печати в Диагностических АРМах

Код группы печатных форм	Описание
PRINT_* (PRINT_UZI, PRINT_RENTGEN, PRINT_EKG и т.п.)	1. Список печатных форм вызывается: Кнопка «Печать» в разделе «Исследования». 2. Включает: печать протоколов, описаний, плана исследований для выбранного пациента. 3. Передается параметр: RESEARCH_ID (solution_diagnostic.V_RESEARCH.ID).
PRINT_DIRECT_RESEARCH	1. Список печатных форм вызывается: Карточка исследования – Закладка «Направления (CTRL+6)» - Кнопка «Печать». 2. Включает: печать направлений 3. Передается параметр: RESEARCH_ID (solution_diagnostic.V_RESEARCH.ID).
RES_DESCRIPTION	1. Список печатных форм вызывается: Карточка исследования – Закладка «Описания (CTRL+2)» - Кнопка «Печать». 2. Включает: печать текстовых описаний 3. Передается параметр: DESC_ID (solution_diagnostic.RES_DESCRIPTION.ID).

4.4.6.6. Настройка отображения протоколов

Настройка отображения протоколов в Диагностических АРМах позволяет ограничить набор протоколов, использующихся в каждом отдельном АРМе («УЗИ», «Рентген», «КТ» и т.д.) и, тем самым, упростить выбор нужного протокола. Настройка включает следующие шаги:

1) Установка кода формы в АРМе «Контент» (см. Рис. 34). Настройка выполняется в разделе Формы – Формы.

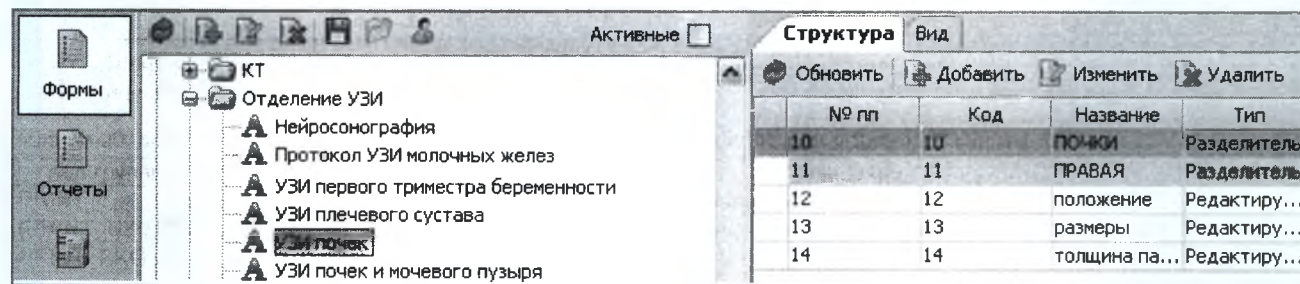


Рис. 34. Установка кода формы

В карточке выбранной формы (Рис. 35), в поле «Код» надо указать код определенного формата.

1. Код должен содержать обязательную часть, которую можно придумать по своему усмотрению, например, для АРМа «УЗИ» - UZI, для АРМа «Рентген» - RENTGEN и т.п.

2. Если в одном АРМе используется несколько протоколов, то каждой форме присваивается свой код, который должен включать обязательную и произвольную часть.

Например: UZI01, UZI02, UZI03 или UZI_сустава, Протокол UZI и т.п. Здесь UZI – это обязательная часть кода. Остальные буквы/цифры – произвольные, могут располагаться в любом месте кода.

Рис. 35. Карточка «Форма»

2) Установка кода в АРМе «Администратор».

Обязательная часть кода (UZI, RENTGEN и т.п.) должна быть прописана в АРМе «Администратор», в параметре № 301045 – там надо указать свое значение для каждого диагностического АРМа.

3) Настройка протоколов в диагностическом АРМе

Необходимо назначить привязки между видом исследования и протоколом – в разделе «Виды исследований», на закладке «Протоколы». Для вида исследования, выделенного курсором в левой части окна, нажать кнопку «Добавить» на правой панели. В окне «Выбор из списка» будут выведены только те протоколы, которым в АРМе «Контент» были назначены нужные коды (в данном примере – протоколы с кодом %UZI%).

Рис. 36. Привязка протокола к виду исследования

Результат выполненной настройки отображается в карточке исследования пациента (), где сначала выбирается нужный вид исследования, в данном примере – УЗИ почек.

Исследование

7 Горбунов Владимир Павлович (26.09.1940, 68 лет)

Исследование [CTRL+1] | Протокол [CTRL+3] | Описание [CTRL+2] | Изображения [CTRL+4]

Карта пациента	
Пациент	7 - Горбунов Владимир Павлович
Регистрация	
Номер протокола	
Шифр плательщика	2.01.92
Внешн.направл.	
Внутр.направл.	
Кто направил	
Назначено на	02.09.2009 12:47
Дата исследования	. . :
Дата описания	. . :
Исследование	
Цель	
Вид исследования	УЗИ почек
Плановость	

Оборудование	
Аппарат 1	
Комментарий	
Аппарат 2	
Комментарий	
Дополнительные методики	
Методика 1	
Результаты	
Методика 2	
Результаты	
Методика 3	
Результаты	
Основное заключение	
Диагноз	
Комментарий	
Вспомогательные заключения	

Да [F2] Отмена

Рис. 37. Карточка «Исследование»

После этого на закладке «Протокол (CTRL+F3)» по кнопке «Добавить» открывается список только тех протоколов, которые были привязаны к данному виду исследования – Рис. 38.

Исследование

7 Горбунов Владимир Павлович (26.09.1940, 68 лет)

Исследование [CTRL+1] | Протокол [CTRL+3] | Описание [CTRL+2] | Изображения [CTRL+4]

Добавить Удалить | Протокол Обновить Печать Перенести в описание

Заполнил: Изменить

Выбор из списка

FORM_CODE	FORM_TEXT	TYP_ID
EconomCompany	Данные по компании	30000
PEDIATR	Консультация педиатра	32000
U-202	УЗИ почек	282000

Всего 3

Да [F2] Отмена [ESC]

Результаты исследования :

Да [F2] Отмена

Рис. 38. Отображение протоколов, связанных с видом исследования

Если дополнительно параметр № 301014 установлен в «ДА», протокол будет добавляться пациенту автоматически, когда он единственный для выбранного вида исследования.

4.4.6.7. Настройка шаблонов текстовых описаний

Настройка шаблонов текстовых описаний выполняется в АРМе «Контент», а также в каждом из диагностических АРМов, где используются описания. Настройка включает следующие этапы.

4.4.6.7.1. Настройка типов событий в АРМе «Контент»

Проверить, что в МИС настроены типы событий (описание параметра № 301041 – п. 4.4.6.3).

4.4.6.7.2. Настройка справочников истории в АРМе «Контент»

В АРМе «Контент», в разделе Классификаторы → Простые → Справочники истории - надо создать по одному справочнику «Типы шаблонов описаний» для каждого диагностического АРМа, в котором будут использоваться текстовые описания. Коды справочников – произвольные, но не должны пересекаться с кодами других справочников истории. На Рис. 39 показаны примеры коды с эталонной базы. Для каждого справочника надо создать нужные записи типа «Описание», «Заключение» и т.д. Эти записи будут использоваться далее как рубрики описаний.

Код	Наименование	Сокр.	Код	Наименование
14	Тип консультации		1	МРТ - Описание
15	Плановость		2	МРТ - Заключение
16	Статус приема		3	МРТ - Рекомендации
18	Транспортабельность			
101	Типы шаблонов описаний - УЗИ			
102	Типы шаблонов описаний - Эндоскопия			
103	Типы шаблонов описаний - ФД			
104	Типы шаблонов описаний - Ангио			
105	Типы шаблонов описаний - Рентген			
106	Типы шаблонов описаний - КТ			
107	Типы шаблонов описаний - МРТ			
108	Типы шаблонов описаний - ПАО			
109	Типы шаблонов описаний - ПАО-2			
111	Типы шаблонов описаний - Целевые программы			
112	Типы шаблонов описаний - Коронарография			
113	Типы шаблонов описаний - Радиология			
118	Типы шаблонов описаний - ЭКГ			

Рис. 39. Подраздел «Классификаторы» – «Простые» модуля «Контент»

4.4.6.7.3. Настройка в БД

Настройка выполняется средствами PL/SQL Developer/Oracle SQL Developer/SQL Plus и т.п.

Коды, присвоенные справочникам истории, необходимо вручную прописать в поле LU_TAG, в таблице solution_epic.his_record_type (Рис. 40) - соответственно каждому диагностическому АРМу.

CODE	SDRTCODE	TEXT	LU_TAG
2	2	Текстовые описания (дневники, осмотры)	2
20	20	Лабораторные исследования	0
3	3	Консультации	0
301	1	АРМ "УЗИ" (ArmUzi)	101
302	2	АРМ "Эндоскопия" (ArmEndoscopy)	102
303	3	АРМ "Функциональная диагностика" (ArmFunc)	103
304	4	АРМ "Ангиография" (ArmAngio)	104
305	5	АРМ "Рентген" (ArmRentgen)	105
306	6	АРМ "КТ" (ArmKT)	106
307	7	АРМ "МРТ" (ArmMRT)	107
308	8	АРМ "ПАО" (ArmPAO)	108
309	9	АРМ "ПАО-2" (ArmPAO2)	109
311	11	АРМ "Целевые программы" (ArmTarget)	111
312	12	АРМ "Коронарография" (ArmCoron)	112
313	13	АРМ "Лучевая диагностика" (ArmRadio)	113
318	18	АРМ "ЭКГ" (ArmEkg)	118
50	12	Операции	0
60	13	Манипуляции	

Рис. 40. Указание кодов Справочников истории в поле "LU_TAG" таблицы "solution_epic.his_record_type"

4.4.6.7.4. Настройка шаблонов описаний в диагностическом АРМе

В каждом диагностическом АРМе, где будут использоваться шаблоны описаний, надо выполнить следующие действия:

1) В справочнике «Виды исследований», на вкладке «Шаблоны описаний» (Рис. 41) – для каждого вида исследования создать необходимое количество шаблонов и заполнить для них текст.

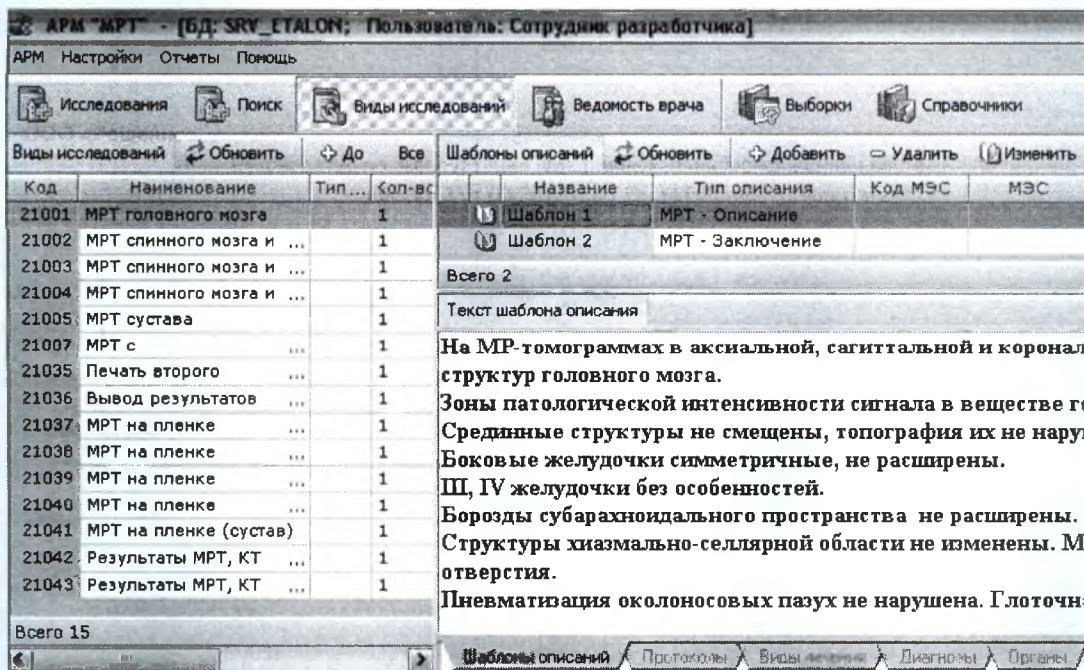


Рис. 41. Настройка шаблонов описаний в справочнике «Виды исследований»

- 2) В карточке шаблона надо обязательно заполнить поле «Тип описания». В списке, который открывается для выбора, выводятся все записи из соответствующего справочника истории (см. рис. Рис. 42).

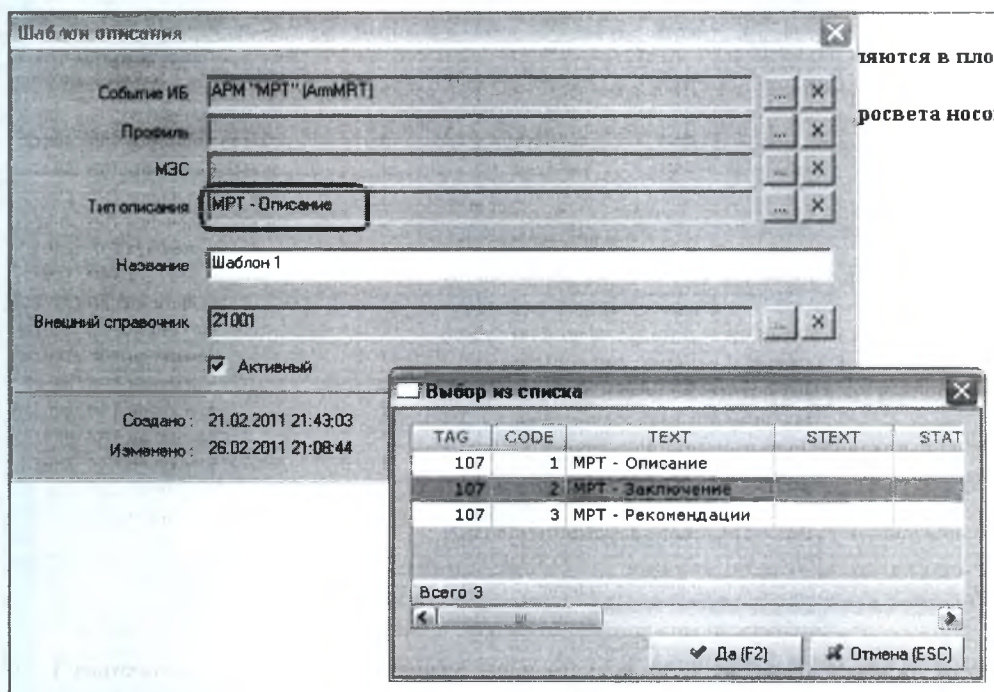


Рис. 42. Заполнение поля «Тип описания»

4.4.6.7.5. Отображение настроенных шаблонов описаний

Все настроенные шаблоны отображаются в карточке исследования пациента на вкладке «Описания (CTRL+2)» (Рис. 43). Список типов описаний, который выводится в левой части окна, соответствует списку, настроенному для того вида исследования, который выбран на предыдущей вкладке «Исследование (CTRL+1)». По кнопке «Добавить шаблон (INSERT)» - на экране появляется текст описания, который далее можно отредактировать.

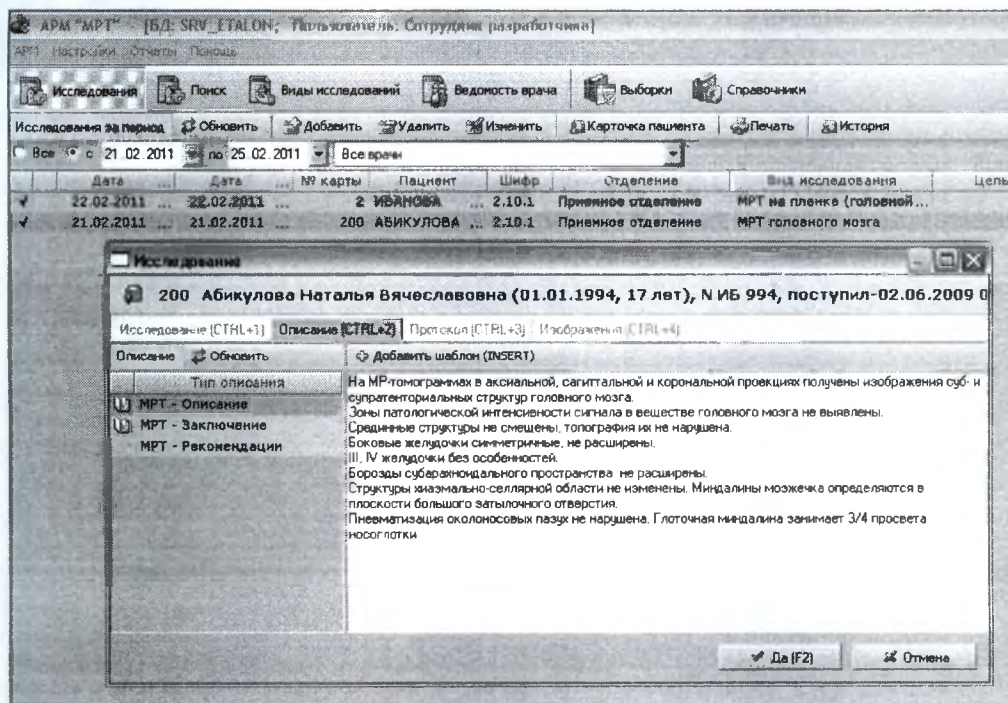


Рис. 43. Отображение шаблонов на вкладке «Описание» карточки «Исследование»

4.5. Лабораторная подсистема

4.5.1. Состав и назначение

В состав подсистемы входят АРМы: «Лаборатория», «Сортер», «Контроль качества», «Счетчик», «Субподряд», «Ридер-М», «Конвертер».

Назначение подсистемы: Автоматизация производственно-технологического цикла лаборатории.

Подключаемое оборудование:

- Лабораторные анализаторы: разработаны драйвера для более 300 анализаторов;
- Сканеры штрих-кодов;
- Принтер печати этикеток.

Специальные возможности:

- Интеграция с системой мониторинга микробного пейзажа и уровня антибиотикорезистентности «Микроб-2»;
- Оптическое распознавание символов (OCR) на базе обычных сканеров и программных пакетов ABBYY FormReader, ABBYY FlexiCapture;
- Оптическое считывание отметок (OMR) с использованием специализированных сканеров отметок и специального программного обеспечения для создания и распознавания бланков.

4.5.2. АРМ «Лаборатория»

4.5.2.1. Список параметров

В таблице 91 приведен список параметров, использующихся для настройки Диагностических АРМов.

Таблица 91. Параметры для настройки Диагностических АРМов

Код	Название параметра
401000	Горизонтальный режим показа карточки заказа
401001	Вносить исполнителя результата
401002	Показывать поле «Внешний заказчик» в карточке заказа
401003	Показывать поле «Внутренний заказчик» в карточке заказа
401004	Показывать секцию «Состояния пациента» в карточке заказа
401005	Показывать секцию «Диагноз» в карточке заказа
401006	Показывать поле «№ направления» в карточке заказа
401007	Показывать поле «Направивший врач» в карточке заказа
401008	Показывать поле «Категория» в карточке заказа
401009	Показывать поле «Цель исследования» в карточке заказа
401010	Показывать поле «Дата направления» в карточке заказа
401011	Количество дней, в течение которых надо хранить непринятые результаты без прикрепления

401012	Фильтровать по заказчику направившего врача для внутреннего отделения в карточке заказа
401013	Разрешать создавать заказ, в котором у какого-либо материала отсутствует IDS
401014	Возможность заводить заказы без привязки к пациенту
401015	Ввод результатов: галочка «вносить проверенными» автоматически поставлена
401016	Производить поиск и привязку непринятых результатов сразу при регистрации заказа
401017	Фильтровать по заказчику направившего врача для внешнего заказчика в карточке заказа
401018	Кол-во дней, которое IDS может находиться в работе
401019	Трекер: чекбокс «все раб. места» по умолчанию
401020	Трекер: чекбокс «выполненные» по умолчанию
401021	Трекер: чекбокс «проверенные» по умолчанию
401022	Трекер: чекбокс «экспортированные» по умолчанию
401023	Трекер: чекбокс «выданные» по умолчанию
401024	Трекер: чекбокс «с патологией» по умолчанию
401025	Автоматически выставлять услуги в оплату
401026	Интервал (пауза) между вводом IDs на материал и взятием его в работу
401027	Разрешить доступ к неподтвержденным со стороны МИС заказам
401028	Автоматически заполнять время взятия при внесении IDs
401029	Показывать поле «Шифр» в карточке заказа
401030	Фильтровать шифр и внешнего заказчика в карточке заказа
401031	Разбивать рабочие листы отдела по рабочим местам
401032	Параметры соединения с почтовым сервером и отправки email
401033	Дата взятия по умолчанию
401034	Автоматически заполнять дату взятия при внесении IDs
401035	При регистрации запоминать и автозаполнять поля «Заказчик» (внутренний и внешний)
401036	При регистрации запоминать и автозаполнять поле «Врач заказчика»
401037	При регистрации запоминать и автозаполнять поле «Шифр»
401038	При регистрации запоминать и автозаполнять поле «Категория»
401039	При регистрации запоминать и автозаполнять поле «Цель исследования»
401040	При регистрации запоминать и автозаполнять поле «Диагнозы пациента»
401041	При регистрации запоминать и автозаполнять поле «№ направления»
401042	При регистрации запоминать и автозаполнять поле «Дата направления»
401043	При регистрации запоминать и автозаполнять поля «Состояние пациента»
401044	При регистрации запоминать и автозаполнять поле «Место взятия»
401045	При регистрации запоминать и автозаполнять поле «Собрал»

4.5.2.2. Список прав

В таблице 92 приведен список прав, использующихся для настройки АРМа «Лаборатория».

Таблица 92. Права в АРМе «Лаборатория»

Код	Название права
1508001	Право на регистрацию новой карточки пациента
1508002	Право на изменение данных карточки пациента
1508003	Право на просмотр персональных данных пациента
1508004	Право на регистрацию нового заказа
1508005	Право на изменение шапки существующего заказа
1508006	Право на изменение состава существующего заказа
1508007	Право на удаление карточек заказов/материалов
1508008	Право на установку отметки о проверенности результатов/работ/услуг/материалов/заказов
1508009	Право на выбор исполнителя
1508010	Право на доступ к печати результатов
1508011	Право на выдачу промежуточного результата/экспорт/печать
1508012	Право на архивирование и отзыв материала в рабочую область
1508013	Право на ручную корректировку результатов
1508014	Право на выбор результата из нескольких полученных с прибора

1508015	Право на доступ к результатам
1508016	Право на доступ к трекеру
1508017	Право на доступ к непринятым результатам
1508018	Право на доступ к диспетчеру работ
1508019	Право на перенаправление работ на другое рабочее место
1508020	Право на настройку автоматической маршрутизации работ
1508021	Право на доступ к программе контроля качества
1508022	Право на изменение результатов контроля качества
1508023	Право на доступ к программе статистики
1508024	Право на доступ к настройке наборов правил/значений норм
1508025	Право на доступ к описанию работ/результатов/значений
1508026	Право на доступ к описанию услуг
1508027	Право на доступ к описанию рабочих процессов
1508028	Право на доступ к описанию классификаторов
1508029	Право на доступ к порядку отображения результатов
1508030	Право на настройку пути к шаблонам
1508031	Право на доступ к рабочим местам
1508032	Право на доступ к настройке прав
1508033	Право на доступ к справочнику оборудования
1508034	Право на доступ к печати журналов
1508035	Право на объединение пациентов
1508036	Право на доступ к списку заказов
1508037	Право на аннулирование материалов
1508038	Право на удаление статуса аннулированности с материала
1508039	Право на установку отметки о проверенности результатов
1508040	Право на исправление IDs в материалах, находящихся в работе (статусы S и A)

4.5.2.3. Настройка динамической печати

В таблице 93 приведены коды групп печатных форм, используемые для настройки динамической печати в АРМе «Лаборатория».

Таблица 93. Коды групп печатных форм для настройки динамической печати в АРМе «Лаборатория»

Код группы печатных форм	Описание
ARMLAB_PRINT_RESULTS_REPORT_CODE	1. Список печатных форм вызывается: «Печать результатов» - печать или выдача. 2. Включает: Печать результатов исследований. 3. Передаются параметры: RESEARCH_ID Каждая из форм для печати результатов имеет код вида: ARMLAB_PRINT_RESULTS_REPORT_#
LAB_JOURNAL_PRINT	1. Список печатных форм вызывается: «Печать журналов» - Лабораторный журнал. 2. Включает: Печать лабораторного журнала 3. Передаются параметры: RES_DATE_FROM, RES_DATE_TO, REG_DATE_FROM, REG_DATE_TO, DEP_ID, WORKPLACE_ID
ORD_JOURNAL_PRINT	1. Список печатных форм вызывается: «Печать журналов» - Журнал заказов. 2. Включает: Печать журнала заказов 3. Передаются параметры: RES_DATE_FROM, RES_DATE_TO, REG_DATE_FROM, REG_DATE_TO
REG_JOURNAL_PRINT	1. Список печатных форм вызывается: «Печать журналов» - Журнал регистрации 2. Включает: Печать журнала регистрации 3. Передаются параметры: RES_DATE_FROM, RES_DATE_TO, REG_DATE_FROM, REG_DATE_TO
BIOM_WRKLIST_PRINT	1. Список печатных форм вызывается: «Рабочие листы» - «по материалам» 2. Включает: Рабочий лист по материалам 3. Передаются параметры: DATE_FROM, DATE_TO, WORKPLACE_ID, OK_STATUS, BBS_STATUS
WORK_WRKLIST_PRINT	1. Список печатных форм вызывается: «Рабочие листы» - «по работам» 2. Включает: Рабочий лист по работам 3. Передаются параметры: DATE_FROM, DATE_TO, WORKPLACE_ID, OK_STATUS, BBS_STATUS

TABLE_WRKLIST_PRINT	1. Список печатных форм вызывается: «Рабочие листы» - «таблица» 2. Включает: Рабочий лист - таблица 3. Передаются параметры: DATE_FROM, DATE_TO, WORKPLACE_ID, OK_STATUS, BBS_STATUS
---------------------	--

4.5.2.4. Настройка микробиологического блока

4.5.2.4.1. Настройки в ЛИС «Ариадна»

Однотипные настройки базы для всех клиентов

- 1) Добавить (или убедиться, что он есть) новый тип работ (APM «Лаборатория», классификатор «Типы работы», код 16 - SOLUTION_LAB.LU, TAG=16) – таблица 94

Таблица 94. Коды типа работ «Микробиологическая»

Код	Системный код	Название
5	5	Микробиологическая

NB. Жирным шрифтом в табл.76-81 выделены значения, которые надо вносить именно так, как они указаны.

- 2) Добавить (или убедиться, что они есть) новые типы значений (APM «Лаборатория», классификатор «Тип ответа анализатора», код 21 - SOLUTION_LAB.LU, TAG=21) – таблица 95.

Таблица 95. Типы ответов анализатора

Код	Системный код	Название	Сокращенное название
4	MBIO_RESULT	Посев	Посев
5	MBIO_BACTERY	Выделение микроорганизма	Микроорганизм
6	MBIO_ANTIBIOTIC	Антибиотикочувствительность	Чувствительность

- 3) Добавить (или убедиться, что они есть) единицы измерения для печати (APM «Лаборатория», классификатор «Единицы измерения для печати», код 24 - SOLUTION_LAB.LU, TAG=24) – таблица 96.

Таблица 96. Единицы измерений

Код	Системный код	Название
любой	любой	КОЕ/мл
любой	любой	КОЕ/мкг
любой	любой	КОЕ/см2

- 4) Добавить (или убедиться, что он есть) новый отдел лаборатории - «Микробиология» (APM «Лаборатория», классификатор «Отделы лаборатории», код 15 - SOLUTION_LAB.LU, TAG=15) – таблица 97.

Таблица 97. Настройка классификатора «Отделы лаборатории»

Код	Системный код	Название
любой	любой	Микробиология

- 5) Добавить (или убедиться, что оно есть) новое оборудование (APM «Лаборатория», справочник оборудования) – таблица 98.

Таблица 98. Справочник оборудования

Поле	Что выбрать/вписать
Код оборудования	Microb2
Название	Микробиологическая система Микроб-2
Краткое название	Microb2
Исполнитель	указать ответственного за бакт. лабораторию
Поле с IDs	SampleID
Тип оборудования	Анализатор
Обработка данных	Микробиологическая
Режим работы	Пакетный

- 6) Добавить рабочее место «Микробиология» (APM «Лаборатория», справочник рабочих мест) – таблица 99.

Таблица 99. Справочник рабочих мест

Поле	Что выбрать/вписать
Код	Любой

Название	Микробиология
Сокр. название	Микробиология
Тип оборудования	Микробиологическая система Микроб-2
Отдел лаборатории	Микробиология
Отделение	Указать соответствующее отделение из структуры ЛПУ
Печать отчетов	Полная

Клиентозависимые настройки базы (в зависимости от услуг и учета).

Выполняется настройка работ и рабочих процессах. Описан пример настройки базовых работ / процессов, достаточных для сдачи на контрольных примерах. На практике таких работ может быть много. Так, можно сделать отдельные работы для посева мочи, посева крови, фекалий и т.д., связав их с соответствующими типами материалов и поместив в нужные рабочие процессы к специальным услугам. Или сгруппировать их, например «посев жидкого биоматериала», «посев с зонда» и т.п. Все зависит от того, насколько полный учет работ ведется в лаборатории.

- 7) Добавление типовых работ-результатов-значений (они создаются линейно - одна работа -> один результат -> одно значение) – таблица 100.

Таблица 100. Добавление типовых работ

КАРТОЧКА РАБОТЫ						
Поле	Работа а	Работа b	Работа с	Работа d	Работа е	Работа f
Код	вписать нужное для учета					
Название	Микробиологический посев	Выделение микроорганизма	Выделение микроорганизма из жидкости	Выделение микроорганизма из тв. материала	Выделение микроорганизма с поверхности	Определение антибиотикочувствительности микроорганизма
Сокр. название	посев	микроорганизм	микроорганизма (в объеме)	микроорганизм (из навески)	микроорганизм (с поверхности)	антибиотикочувствительность
Код ОМС	вписать нужное для учета					
Тип работы	Микробиологическая					
Материалы	все материалы, что идут в микробиологию		только жидкие из них (ликвор, моча, кровь и т.д.)	только твердые из них (фекалии, ткань и т.д.)	материалы, взятые с единицы поверхности (соскобы, мазки и т.д., могут быть даже смывы)	все материалы, что идут в микробиологию
Раб. Место	Микробиология					
Методика	выбрать нужное для учета					

Таблица 101. Карточка результата

КАРТОЧКА РЕЗУЛЬТАТА						
Поле	Работа a	Работа b	Работа c	Работа d	Работа e	Работа f
Обязательный результат	Включено					
Выводить на печать	Включено					
Код	вписать нужное для учета					
Название	Микробиологический посев	Выделение микроорганизма	Выделение микроорганизма из жидкости	Выделение микроорганизма из тв. материала	Выделение микроорганизма с поверхности	Определение антибиотикочувствительности микроорганизма
Сокр. название	посев	микроорганизм	микроорганизма (в объеме)	микроорганизм (из навески)	микроорганизм (с поверхности)	антибиотикочувствительность
Команда анализатора	MicrobiologyAssay	не заполнять				
Автовалидация	либо вариант «Все», либо выключено					

Таблица 102. Карточка значения

КАРТОЧКА ЗНАЧЕНИЯ						
Поле	Работа a	Работа b	Работа c	Работа d	Работа e	Работа f
Тип значения	Посев	Выделение микроорганизма				Антибиотикочувствительность
Успешность	Успешный					
Обязательное	Включено					
Выводить на печать	Включено					
Не отображать нулевое значение	Выключено					
Подпись	то, что автоматом пишет					
Единица измерения	не заполнять	не заполнять	КОЕ/мл	КОЕ/мкг	КОЕ/см2	не заполнять
Все остальные поля, включая «код анализатора»	не заполнять					

Примечания:

1. Для работы с WL результату работы с типом значения «посев» (в примере это работа а) нужно заполнить поле «команда анализатору» словом «MicrobiologyAssay» (на самом деле, абсолютно все-равно что вписать - в Микроб2 отправляются данные пациента, а не этот код, но если не вписать - WL не отправится). В другие работы этот код заполнять не нужно.
2. В карточке значения поле «код анализатора» заполнять не требуется потому, что результаты от Микроб2 идут со специфическими кодами и структурой, которые обрабатываются специальным обработчиком (что указывается в карточке оборудования, Обработка данных=Микробиологическая)

8) Добавить рабочий(е) процесс(ы).

Типовые процессы складываются из обязательных работ:

- Регистрация
- Микробиологический посев (а)
- Выдача отчета

и необязательных:

- Выделение микроорганизма (b)
- Определение антибиотикочувствительности микроорганизма (f)

Необязательные работы будут учитываться только в случае, если есть на них результаты (и столько раз, сколько результатов получено). В зависимости от рабочего процесса, вместо работы (b) могут быть использованы работы с, d, e, или даже все три одновременно (при условии, что у них не пересекаются связи с типами материалов!), например, так:

- Регистрация
- Микробиологический посев (а)
- Выдача отчета

и необязательных:

- Выделение микроорганизма из жидкости (с)
- Выделение микроорганизма из тв. материала (d)
- Выделение микроорганизма с поверхности (е)
- Определение антибиотикочувствительности микроорганизма (f)

В этом случае из работ с-d-e учитываться будет только та, с которой связан тип материала, выбранный при регистрации карточки материала.

Примечание:

Работы выделения микроорганизма, которые входят в один рабочий процесс (в примере это с-d-e) не должны иметь пересечений в типах материалов.

Для учета может быть нужно много разных работ типа «посев», но, тем не менее, услуга может быть одна. В таком случае разные работы посевов следует добавлять в рабочий процесс через условный элемент, и настроить диспетчеризацию по типам материалов. Например, как показано на Рис. 44.

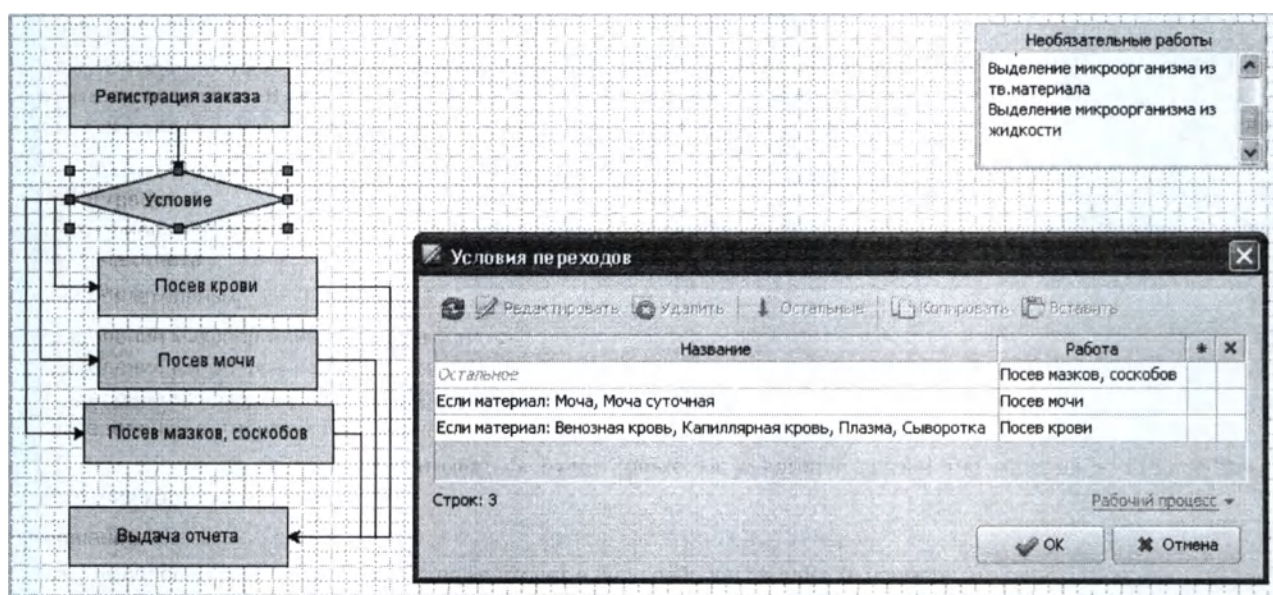


Рис. 44. Пример настройки диспетчеризации по типам материалов

Использование актуальных отчетов

Актуальные отчеты устанавливаются инсталлятором. При необходимости их можно загрузить на клиентскую базу из файлов, выгруженных с эталонной базы:

- Состав полного комплекта отчетов ЛИС: пакет шаблонов *.xlt, все выборки из группы с кодом LIS (т.е. все отчеты на основе выборок), все отчеты из группы с названием «Лаборатория».
- Состав отчетов для микробиологического блока: шаблоны с кодом *_MBIO.xlt (например, Results_MBIO.xlt) и отчеты из группы «Лаборатория» с кодом %MBIO (например, ARMLAB_PRINT_RESULTS_REPORT_3: MBIO).

Ручная выгрузка/загрузка отчетов выполняется в АРМе «Контент» (см. руководство пользователя АРМа «Контент»).

Установка и настройка конвертеров, BbsBb

Для интеграции с Микроб2 необходима установка следующих модулей:

- BbsBb (версия 5.8.6 и выше) включающая в себя драйвер Microb2 (при новой установке также требуется заказ криптоключа)
- АРМ Конвертер «BBS» (модуль «Лаборатория «БиоХимМак»), версия 1.130306 или выше.
- АРМ Конвертер «GATE» (модуль «Лаборатория «Ариадна»), версия 1.130325 или выше.

Оба конвертера и BBS есть смысл установить на одном сервере.

Для Микроб2 необходимо настроить экспорт справочников типа VOC и ORG в отдельную директорию, например, MIS. Другие типы сообщений туда писать не нужно - Микроб2 (m2medap) их все-равно обрабатывать не будет.

Правила работы Микроб2 со шлюзовой директорией

Для Микроб2 ЛИС создает специальную директорию в области своего шлюза. В эту директорию будут отправляться необходимые справочники ЛИС. Любой справочник отправляется в шлюз в случае если пользователь внес в него изменения, или же инициировал общую рассылку справочников.

Шлюзовая директория настраивается в ЛИС и в M2MEDAP. Внутри нее есть поддиректории - по типам шлюзовых сообщений. Для Микроб2 актуальны только две поддиректории - VOC (справочники общего назначения) и ORG (справочник организаций). Названия этих поддиректорий фиксированы и совпадают с типом сообщений.

При отправке сообщений в шлюз ЛИС создает в целевой директории поддиректорию, записывает в нее все файлы, после окончания записи переименовывает их на уровень выше. Если на стороне ЛИС включена архивация отправляемых сообщений, то файлы могут оставаться в поддиректории некоторое время в течение суток.

Сообщения (отчеты, задания и проч.) передаются в формате XML с кодировкой UTF-8. Имя файла обмена формируется как YYDDDDNNN.XML, где:

- YY - порядковый номер года, считая с 2000
- DDD - порядковый номер дня в году
- NNN - порядковый номер сообщения в течение дня в 36-тиричной системе исчисления.

Все номера дополняются слева нулями до указанного количества цифр. Для составления имени файла используется дата операции экспорта (из МИС либо из ЛИС), а не дата регистрации или выполнения заказа. Пример имени файла обмена: 04180001.xml.

Каждый файл сообщения должен сопровождаться файлом контрольной суммы, имеющим то же имя, что и файл сообщения, и суффикс md5: 04180001.md5.

Содержимое файла контрольной суммы состоит из одной строки, содержащей имя файла и значение контрольной суммы, вычисляемой по алгоритму Message Digest version 5 (MD5) и записанное в следующем формате:

`MD5 (04180001.XML) = 841983c24815adb8bd8985024df53cd1`

После переноса пар файлов .xml и .md5 в директорию \VOC (или \ORG), ЛИС не касается их никоим образом: эти файлы считаются переданными для внешней системы (для M2MEDAP).

M2MEDAP должен прочитать пары файлов .xml и .md5 из директорий \VOC и \ORG, но при этом не трогать поддиректории в этих папках. При считывании файла .xml следует вычислить его контрольную сумму по алгоритму Message Digest version 5 (MD5) и сравнить с записанной в одноименном файле .md5. Если контрольные суммы сошлись - справочник можно импортировать; если нет - ошибка, нужно сообщить об этом пользователю, справочник не импортировать. Файлы, после считывания следует удалять из шлюзовой директории; в том числе более ранние версии справочников, а также справочники VOC, которые не нужны для работы Микроб2 (т.е. все файлы .md5 и .xml из директорий VOC и ORG без рекурсии).

В директории ORG находится только один справочник - организаций заказчиков ЛИС. Можно найти самый файл с самой поздней датой создания (он будет актуальным) и считать его; остальные файлы (предыдущие варианты этого справочника) нужно удалить.

В директории VOC находятся справочники разных типов. Тип справочника указан в теге Domain и в имени файла не фигурирует. Для Микроб2 актуальны следующие типы справочников VOC: T_SAMPLE, SP_SITES и EXPLORE. В шлюзовой директории необходимо найти файлы .xml для каждого из этих типов с самой поздней датой создания; считать и удалить эти и все более ранние файлы (предыдущие варианты этих справочников и другие справочники общего назначения).

В любой справочник попадают только активные элементы. Если элемент исключен (временно, или постоянно) в справочнике ЛИС, то в .XML этого элемента просто не будет.

Настройки общих справочников ЛИС и их связи с Микроб2

Перед стартом лаборатории (и настроек интеграции) нужно определиться и добавить необходимые типы материалов, места взятия в ЛИС и/или типы материалов в Микроб2. Также, может потребоваться заполнение (и использование в ЛИС) справочника «цель исследования». Еще может потребоваться привести в соответствие (добавить нужное, убрать лишнее) справочники заказчиков в ЛИС/МИС и Микроб2. При составлении справочников нужно иметь в виду следующее:

- 1) Справочник материалов у Микроб2 линейный, а в ЛИС - иерархический (тип материала в сочетании с местом взятия). Есть смысл минимизировать количество записей в обоих справочниках ЛИС. Например, в тип материала выделяются термины - «соскоб», «отделяемое», «мазок», «экссудат», «выпот», «моча» и т.п.; а в справочник мест взятия выделяются термины - «около раневое пространство», «рана», «цервикальный канал», «шейка матки», «наружные половые органы», «левый глаз», «правый глаз», «катетер» и пр.

Тогда связи типов материалов между Микроб2 и ЛИС будут выглядеть следующим образом:

Микроб2	из ЛИС
отделяемое нар. половых органов	Отделяемое + наружные половые органы
отделяемое из глаз	Отделяемое + левый глаз Отделяемое + правый глаз
моча	Моча + <не указано>
моча из катетера	Моча + катетер

Примечание

Элемент <не указано> - можно добавить в настройке связей типов материалов / мест взятия в m2medap, для описания случаев, когда место взятия не указывается.

- 2) В Микроб2 есть понятие «журналы» - это разграничение потоков заказов внутри микробиологической лаборатории; чтобы задания из ЛИС приходили в нужный журнал - также необходимо настроить связи с ними.

Деление анализов по журналам в разных лабораториях идет по разным критериям. Чаще всего - по типу материала (выделяются участки посевов крови на стерильность, посевов мочи, посевов раневых инфекций, посевов легочных инфекций и т.п.); но могут быть иные деления, например по организациям или по цели исследования. Т.е. может потребоваться заполнение и использование соответствующего справочника в ЛИС. Связки журналов могут быть сделаны аналогичным типам материалов образом, только доступно больше вариантов связей: тип материала, место взятия, заказчик, цель исследования.

- 3) Зачастую пользователи Микроб2 уже давно работают в этой программе и сделали там множество лишних организаций и/или типов материалов. Их можно оттуда удалить, предварительно исправив все заказы, связанные с этими записями (в Микроб2 для этого предусмотрена групповая операция).
- 4) В качестве справочника организаций ЛИС (при связке) используются сложенные воедино справочники внутренних заказчиков и внешних.
- 5) Все связи настраиваются в программе m2medap (модуль, занимающийся обменом данных на стороне Микроб2) после получения ею справочников из шлюза ЛИС и базы Микроб2. Есть возможность выбрать один из элементов каждого справочника как «умолчательный», на случай, если по какой-то причине пришло из ЛИС нечто не связанное в настройках. *Очень важно настроить умолчания для каждого справочника, иначе некоторые задания могут просто не доходить до Микроб2. Начиная с версии m2medap от 29.05.2013 - есть возможность выполнить автоматическую заливку этих справочников ЛИС в справочник отделений Микроб2.* Для импорта/обновления справочника организаций целиком нужно через контекстное меню выбрать пункт «Создать отделения в 'Микроб-2' на основе списка 'Медап'...», в открывшемся окне через контекстное меню выбрать все (ну, или только нужные). При повторном импорте возникнет предупреждение о том, что среди выбранных организаций есть те, для которых уже настроены связи; можно не бояться и продолжить процедуру - дубликаты не будут созданы.
- 6) Справочник диагнозов в интеграции мы не используем: в m2medap жестко прописываем умолчательным диагноз «инфекционное заболевание в неинфекционной клинике» и все. Статистика в Микроб2 диагнозы не использует, поэтому нет необходимости передавать диагноз из ЛИС и связывать эти справочники.

4.5.2.4.2. Настройки на стороне Microb2

Основные шаги:

- 1) Обновление приложений Микроб2 и драйвера ключей (только если текущие версии продуктов очень старые).
- 2) Обновление базы Микроб2.
- 3) Установка и настройка m2medap.

4.5.2.4.2.1. Обновление приложений Микроб2 и драйвера ключей

Обновление нужно делать только в случае, если версия используемого в лаборатории Микроб2 очень стара. Кроме обновления базы потребуется обновление клиентских приложений и драйвера ключа GUARDANT. Все необходимые дистрибутивы можно взять с сайта производителя (<http://www.medproject-3.com/>).

Версию указана в пункте «О программе» подраздела «Справка» Микроб2. Там содержится ссылка на сайт и подробная информация о версиях модулей (интересуют только первый абзац - версия системы и ключа):

Система микробиологического мониторинга «Микроб-2»

Версия 1.25.9

GUARDANT 5.50

Модуль экспертной системы

Версия 1.28

Обновление от 28.06.2012

Модуль идентификации

Версия 1.25

Обновление от 28.06.2012

Модуль контроля качества

Версия 1.26

Обновление от 25.05.2007 (01.07.2012)

Размещение базы данных:

'localhost:D:\Microbe2004\MICROBE.FDB'

Размещение настроек:

'C:\Documents and Settings\gldragon\Local Settings\Application Data\MedProject-3\Microbe-2\1\'

Размещение приложения:

'C:\Program Files\MedProject-3\Microbe-2\'

Файл базы данных:

'localhost:D:\Microbe2004\MICROBE.FDB'

Файл клиентской библиотеки для доступа к базе данных:

'C:\Program Files\Firebird\Firebird_1_5\bin\fbclient.dll'

Если версия системы меньше 1.25.9 и версия GUARDANT меньше 5.50 - необходимость обновления следует уточнить у разработчика Микроб2.

4.5.2.4.2.2. Обновление базы Микроб2

Даже если версия Микроб2 у клиента новая - базу нужно обновить. При этом добавляются таблицы отметок экспорта и IDs, а Микроб2, обнаруживая эти таблицы в БД - станет отображать столбец экспорта в списке заказов и IDs (Идентификатор ЛИС) в карточке исследования.

Программа обновления базы предоставляется разработчиком Микроб2.

Важно: Перед обновлением базы необходимо сделать backup.

4.5.2.4.2.3. Установка и настройка приложения m2medap

Особенность этой программы в том, что она хранит все свои настройки локально - включая весь настроенный маппинг типов материалов, журналов, организаций, диагнозов. Т.е. ее можно ставить только одну на лабораторию!

Установку m2medap нужно делать, входящей в комплект поставки (не забываем проверить права пользователей на директорию).

Внимание:

- Если ставится на компьютер, где нет установленного Микроб2 и/или его базы - потребуется предварительно установить клиент Firebird SQL server'a - как это делать, описано в инструкции по установке Микроб2, дистрибутив также лежит в комплекте поставки.
- m2medap сама по себе не работает как служба! Есть два варианта установки:
 - 1) Для запуска под контролем пользователя. Этот вариант предполагается для одного рабочего места Microb2. В этом случае, при установке нужно поставить галку «добавить в автозагрузку» и программа будет стартовать вместе с сессией пользователя. Это значит, что она должна быть запущена постоянно, и пользователь обучен за этим следить.
 - 2) Для работы в автоматическом режиме. Этот вариант для установки Microb2 на несколько рабочих мест. В этом случае нужно настроить запуск программы из шедулера с параметром -runonce и с необходимым интервалом (например, 1 раз в минуту).
- При работе программы в автоматическом режиме, для ее настроек предварительно необходимо остановить службу шедулера, запустить m2medap, выполнить настройку, а затем – снова запустить службу.

Настройки (по закладкам) приведены в таблице 103

Таблица 103. Настройки по закладкам

Общие	База данных Файл базы данных: путь к базе как указано в Микроб2 Файл клиентской библиотеки для доступа к базе данных: должно автоматически подцепиться указание на fbcient.dll нажмите кнопку «Тест» для проверки коннекта. Цикл экспорта/импорта: одна минута Использовать при экспорте/импорте контрольную сумму: Включить Вывести значок на панель задач: Включить
Импорт	Папка данных для импорта: C:\BBS\Microb2\EXPORT Папка данных для справочников ЛИС: C:\BBS_Converter.Gate\MIS (или то место, где сделана шлюзовая директория для Микроб2) Использовать для № истории болезни: регистрационный код (будет использован МИСовский номер карты, а у MedapLIS - C_REG) Перезаписывать уже существующие анализы: рекомендуется выключить Добавлять место взятия биоматериала в комментарий: рекомендуется выключить
Экспорт	Папка для экспорта: C:\BBS\Microb2\IMPORT Период экспортируемых анализов: 5 последних дней

XML-файлы справочников из шлюза m2medap считывает только при старте настройки связей (кнопка с изображением красной книги).

4.5.3. АРМ «Контроль качества»

Для настройки АРМа используется один параметр – таблица 104.

Таблица 104. Параметр АРМа «Контроль качества»

Код	Название параметра
525001	Количество дней, за которые отслеживаются нарушения QC

4.5.4. АРМ «Сортер»

Назначение модуля: Сортировка материалов по рабочим местам в соответствии с настроенными приоритетами очередности выполнения исследований.

4.5.5. АРМ «Счетчик»

Для настройки АРМа используется один параметр и одно право – таблицы 105 и 106.

Таблица 105. Параметр АРМа «Счетчик»

Код	Название параметра
524001	Разворачивать во весь экран при запуске

Таблица 106. Право АРМа «Счетчик»

Код	Название права
1524001	Право на настройку приложения

4.5.6. Reader-M

4.5.6.1. Установка Reader-M

Порядок установки

Первичную установку программы Reader-M следует проводить в следующем порядке:

- 1) Установить драйвер криптоключа (токена) - они идут в комплекте с дистрибутивом Reader-M. Внимание: до установки драйвера электронный ключ к компьютеру не подключать!!!
- 2) Подключить токен к компьютеру.
- 3) Установить Reader-M.
- 4) Установить программный ключ защиты.
- 5) Настроить Reader-M для работы лаборатории.

Важно: если в компьютере нет свободного COM-порта, и ИФА-ридер подключается через USB-Serial адаптер - драйвер адаптера должен быть установлен до начала установки Reader-M, т.к. номер COM-порта USB-Serial адаптера нужно будет указать в процессе инсталляции программы. Подробнее о подключении ИФА-ридеров через USB порт можно прочитать в разделе 4.5.6.2. 15 данного руководства.

4.5.6.1.1. Установка драйверов криптоключа ePass3003

В комплекте Reader-M идет криптоключ и его драйвер. Его нужно установить до инсталляции Reader-M, а сам криптоключ не подключать до окончания установки драйвера.

В проводнике необходимо найти и запустить инсталлятор драйвера *ePass3003-English.exe* – Рис. 45

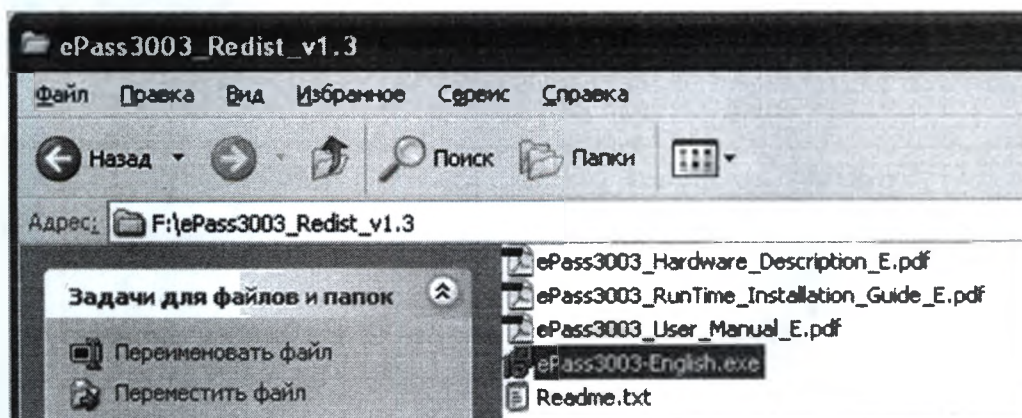


Рис. 45. Запуск инсталлятора драйвера криптоключа

Важно: если ранее была установлена старая версия драйвера криптоключа ePass3003, перед установкой потребуется сначала удалить ее. Далее следуйте инструкциям, появляющимся на экране. Нажмите кнопку "Install" (Рис. 46).

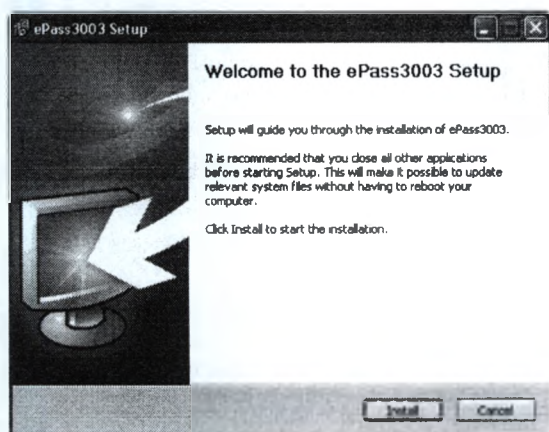


Рис. 46. Старт установки драйвера

Начнется процесс копирования файлов драйвера криптоключа – Рис. 47.

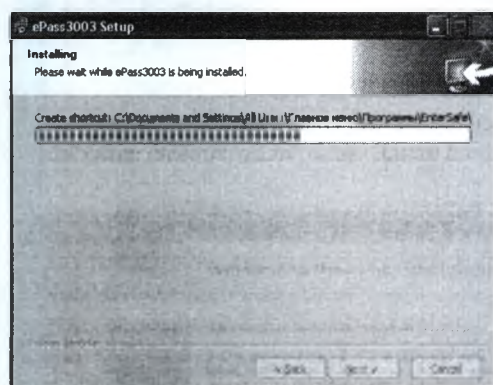


Рис. 47. Прогресс-бар хода установки драйвера

Дождитесь завершения процесса и нажмите кнопку "Finish" – Рис. 48.

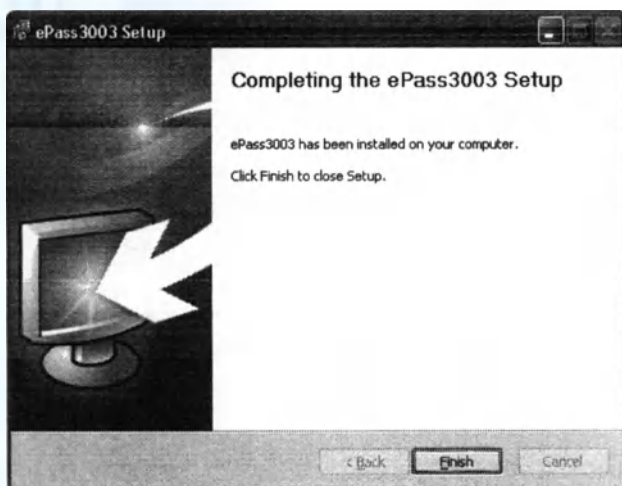


Рис. 48. Завершение установки драйвера

Драйвер установлен.

4.5.6.1.2. Подключение криптоключа ePass3003

Подключите токен ePass3003 к USB-порту компьютера. В области уведомлений появится пиктограмма USB-криптоключа, а следом - череда всплывающих сообщений о том, что появилось новое устройство, оно опознано, ключ установлен и готов к работе – Рис. 49.

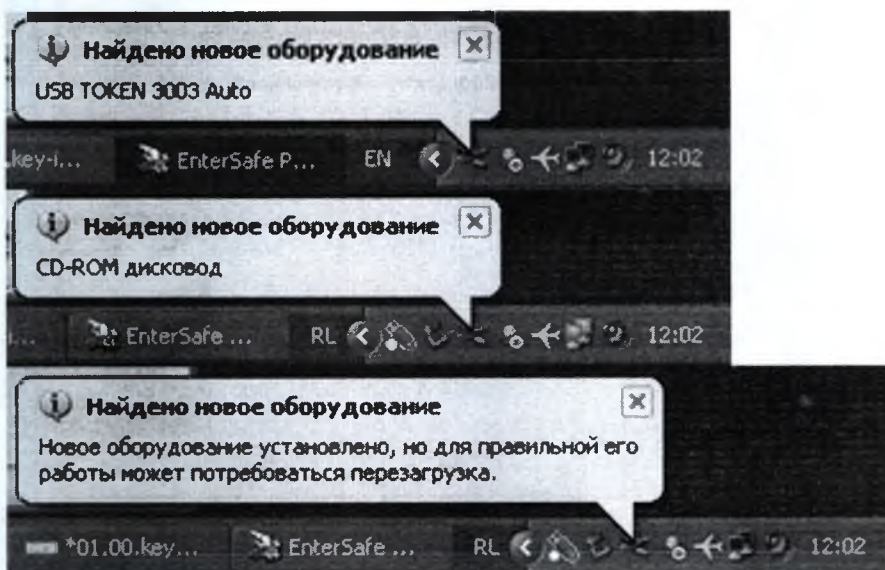


Рис. 49. Подключение USB-ключа

После этого может возникнуть сообщение (Рис. 50) с предупреждением о безопасности использования сертификата авторизации (вид сообщения может меняться в зависимости от версии Windows). Данный сертификат будет устанавливаться для каждого пользователя MS Windows, соответственно такое сообщение будет отображено отдельно каждому пользователю. Если вы откажетесь принять данный сертификат - это предупреждение будет возникать при каждой установке ключа в систему. Нажмите кнопку «ДА» для установки сертификата.

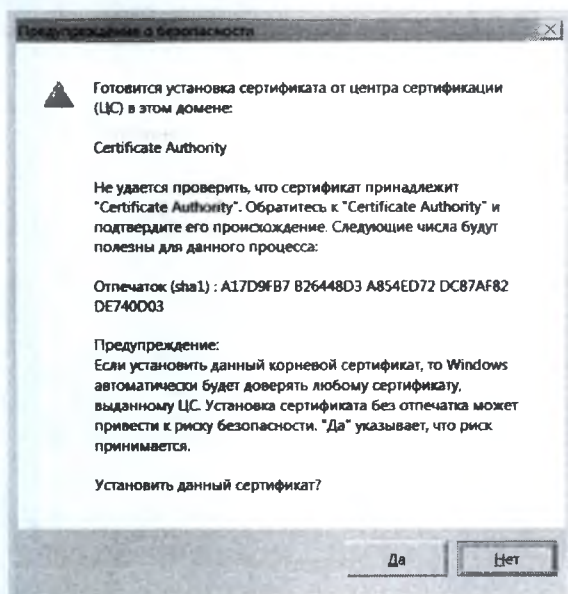


Рис. 50. Установка сертификата

После этого в области уведомлений появится оповещение – Рис. 51

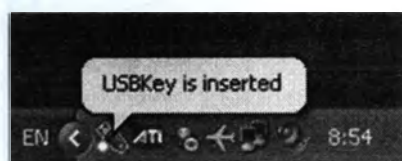


Рис. 51. Сообщение об успешном подключении ключа

Токен успешно установлен.

Возможно, потребуется изменить PIN-код криптоключа. Если токен новый, и PIN-код его не был изменен после инициализации, будет отображено следующее сообщение – Рис. 52



Рис. 52. Запрос об изменении PIN-кода ключа

Токен будет работать независимо от того, смените вы его PIN-код или нет; но такое сообщение будет появляться вновь, пока вы не выполните рекомендуемого действия. Нажмите кнопку «ДА» - откроется интерфейс EnterSafe PKI Manager - ePass3003 (также его можно открыть, дважды кликнув по пиктограмме USB-криптоключа в области уведомлений) – Рис. 53.

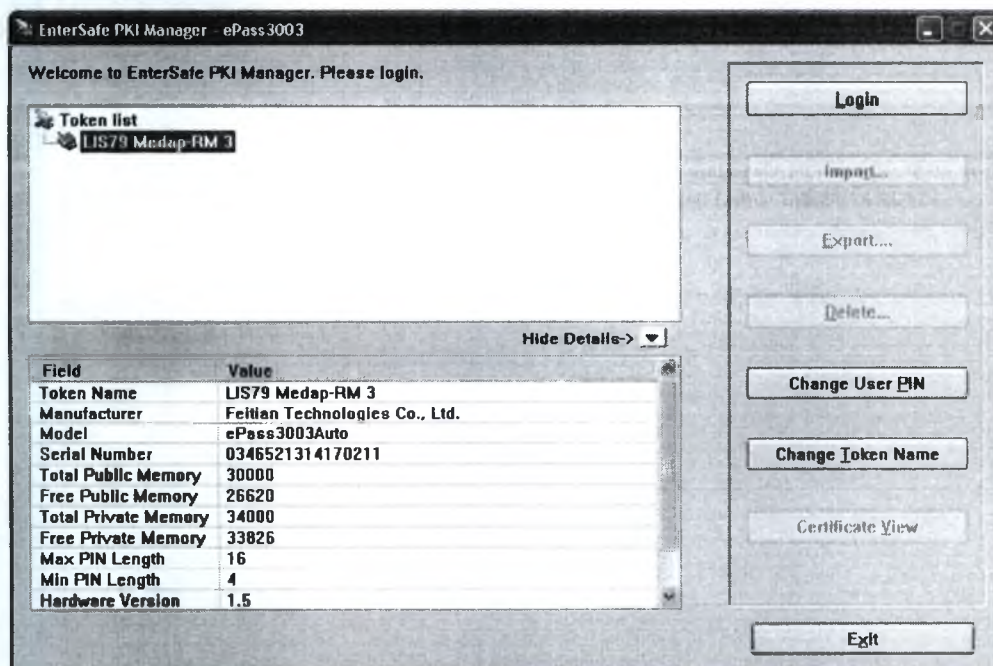


Рис. 53. Интерфейс «EnterSafe PKI Manager - ePass3003»

Нажмите на кнопку в правой части окна «Change User PIN» - откроется диалоговое окно смены PIN-кода (Рис. 54). Старый (стандартный PIN-код) - «12345678» - впишите его в поле «Old user PIN»; в каждое из полей «New user PIN» и «Confirm» - впишите новый PIN-код (или можете ввести такой же - просто введите «12345678» еще раз); PIN-код должен быть не короче 4-х символов и не длиннее 16-ти. Нажмите «Ок».

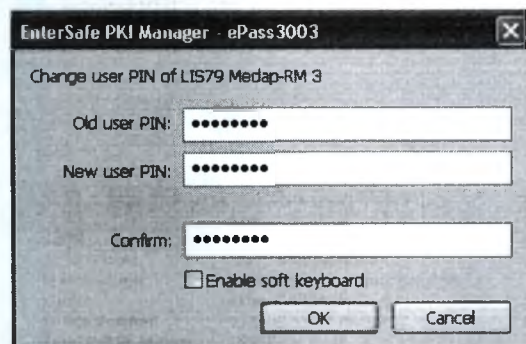


Рис. 54. Диалоговое окно смены PIN-кода

Программа известит вас об удачной смене пользовательского PIN-кода – Рис. 55.

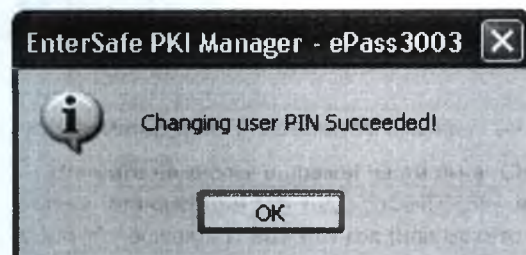


Рис. 55. Сообщение о смене PIN-кода

Нажмите «ОК». При этом осуществится авторизация ключа (то же самое происходит при нажатии на кнопку «Login» и вводе PIN-кода). В результате - в списке появится детальная информация о криптоключе, станут доступны другие функции – Рис. 56.

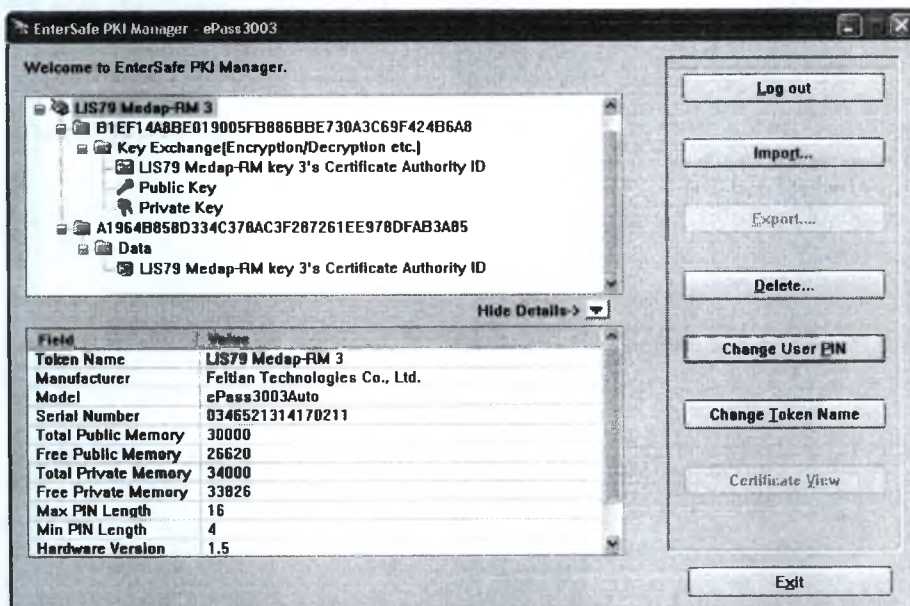


Рис. 56. Окно "EnterSafe PKI Manager - ePass3003" после авторизации ключа

Ничего более не меняя, выйдите из программы, нажав кнопку "Exit". На запрос-подтверждение выхода из программы ответьте «ДА» – Рис. 57.

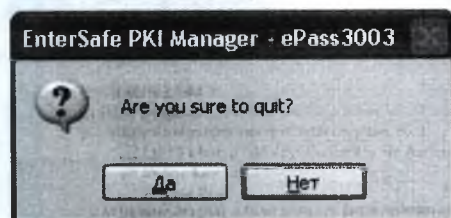


Рис. 57. Запрос подтверждения выхода

Установка криптоключа закончена.

4.5.6.1.3. Установка Reader-M

Запустите установочный файл Reader-M (*Reader-M-v3.0-rXXXX.exe*), и последовательно выполните все шаги установки, выбрав нужные настройки

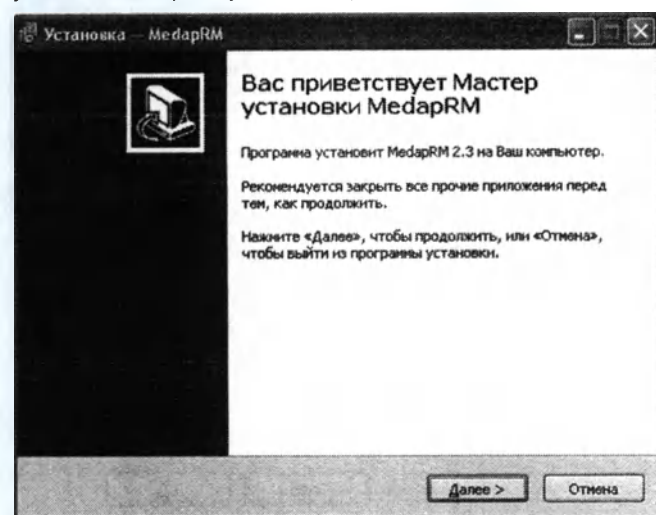


Рис. 58. Запуск установки Reader-M

Нажмите «Далее»

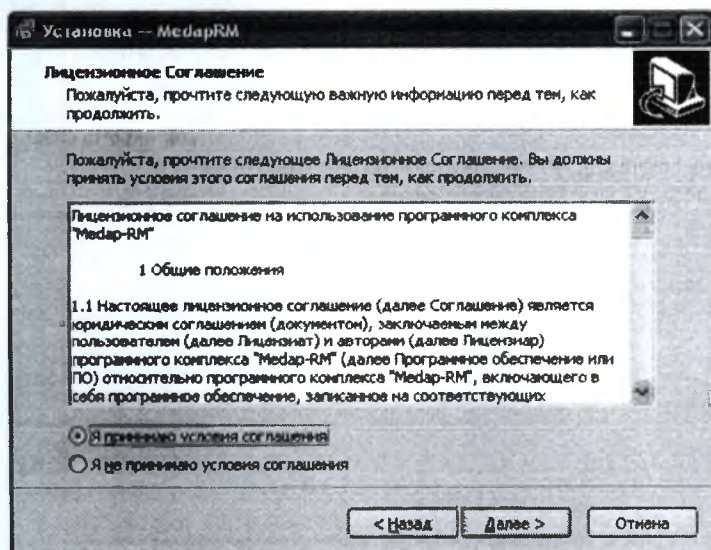


Рис. 59. Принятие условий лицензионного соглашения

Примите условия лицензии (радиокнопка), нажмите кнопку «Далее». Можно выбрать другую директорию установки Reader-M. Это может быть нужно в случае установки на одном компьютере нескольких Reader-M - для работы с разными ИФА-ридерами или базами данных.

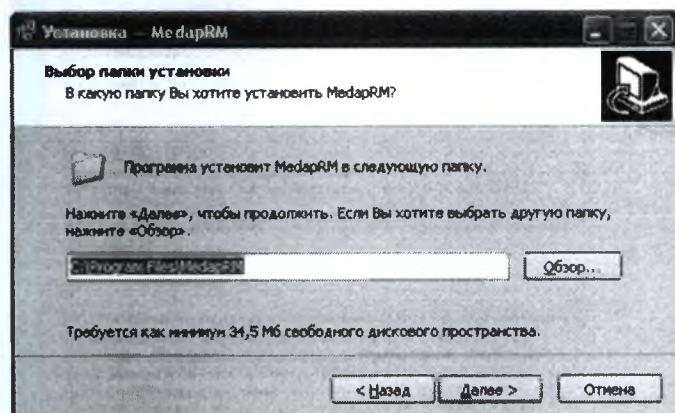


Рис. 60. Выбор папки для установки

Укажите папку (если требуется), нажмите кнопку «Далее».

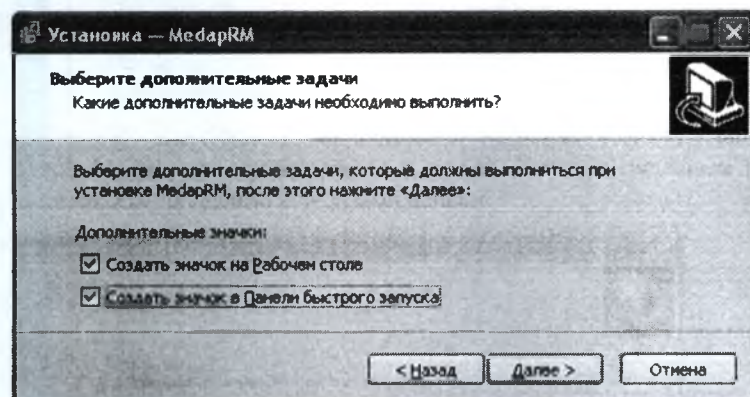


Рис. 61. Запрос установки значков программы

Выберите нужные опции создания ярлыков, нажмите кнопку «Далее». Начнется установка программных файлов:

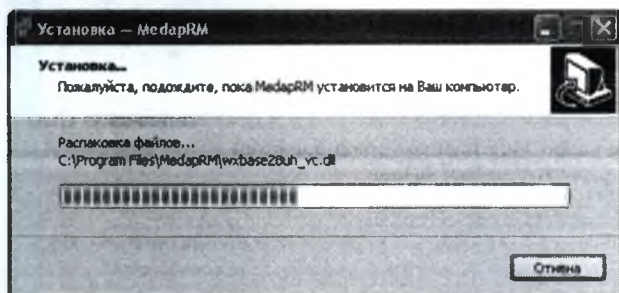


Рис. 62. Прогресс-бар хода установки

В случае если Reader-M устанавливается впервые (т.е. инсталляция не является обновлением версии), после окончания копирования файлов на компьютер программа предложит указать имя пользователя и пароль для учетной записи администратора Reader-M (Рис. 63), а также выбрать драйвер используемого ИФА-ридера и порт, к которому он подключен (дополнительные настройки порта можно будет указать позже, подробнее см. «Reader-M - Руководство пользователя», раздел «5.4. Описание конфигурационного файла Reader-M, секция [Device]»).

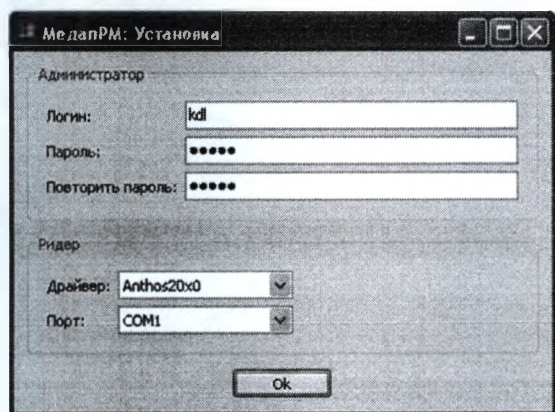


Рис. 63. Создание учетной записи администратора, выбор драйвера и порта для ИФА-ридера

После ввода всех необходимых параметров будет создана ваша локальная база данных.

4.5.6.1.4. Установка программного ключа защиты

Запустите программу «Администрирование Reader-M», выбрав в программном меню соответствующий ярлык – Рис. 64



Рис. 64. Выбор программы «Администрирование Reader-M»

Авторизуйтесь, указав логин и пароль администратора (которые были указаны в процессе установки Reader-M):

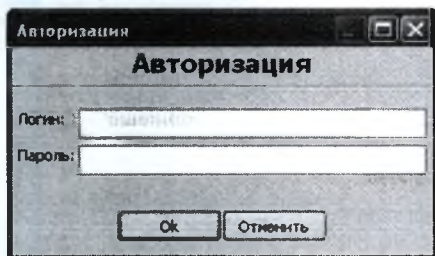


Рис. 65. Форма авторизации

В окне «Администрирование» (Рис. 66) нажмите кнопку «Установить ключ защиты»:

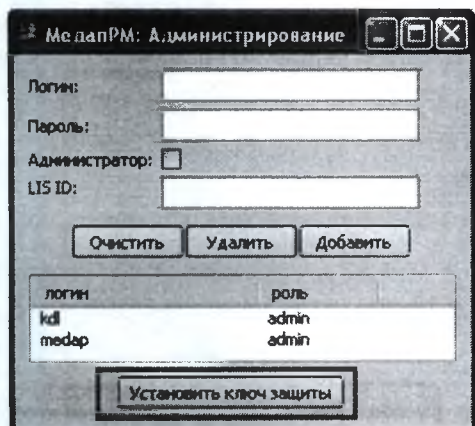


Рис. 66. Окно «Администрирование»

Откроется диалог поиска файла (Рис. 67), в выпадающем списке «Папка» выберите установочный диск Reader-M:

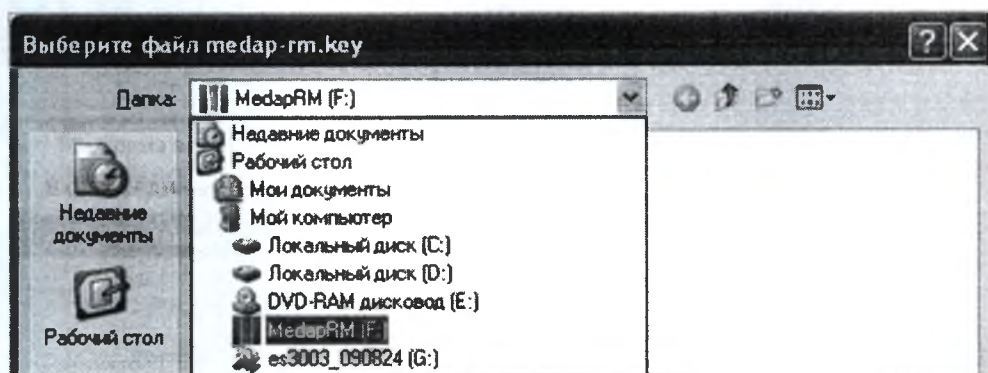


Рис. 67. Указание пути к файлу reader-m.key

Выберите файл «reader-m.key» и нажмите кнопку «Открыть» – Рис. 68



Рис. 68. Выбор файла reader-m.key

Появится сообщение об установке ключа – Рис. 69

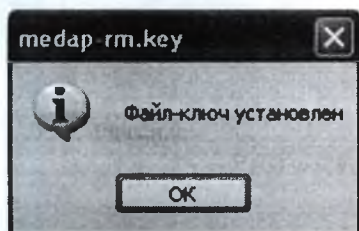


Рис. 69. Сообщение об установке ключа

Нажмите кнопку «ОК».

4.5.6.1.5. Первичная настройка Reader-M для работы лаборатории

Для первичной установки Ридер-М необходимо выполнить следующие шаги:

- 1) Подключить ИФА-ридер к компьютеру, если это еще не выполнено. Подробнее о подключении к управляющему компьютеру нужно читать в руководстве пользователя по прибору, а также – в следующем подразделе (п. 4.5.6.2), в описании для конкретного прибора.
- 2) По необходимости (настройка параметров порта ИФА-ридера, настройка подписи в колонтитуле распечаток, настройки работы нескольких рабочих мест с одной базой и т.п.), нужно провести дополнительные настройки reader-m.cfg (подробнее см. «Reader-M – Руководство пользователя», раздел 6.4. Управление через конфигурационные файлы).
- 3) Создать учетные записи пользователей (подробнее см. «Reader-M – Руководство пользователя», раздел 6.2. Управление учетными записями).
- 4) Добавить методики, которые используются в лаборатории (подробнее см. «Reader-M – Руководство пользователя», раздел 5.1. Предварительная настройка: выбор используемых методик», а также раздел 7. Reader-M. Редактор методик).
- 5) Если планируется использоваться сортировщик проб Reader-MP - настроить систему так, как описано в документе «Reader-M – Руководство пользователя», раздел 8.6. Настройки Reader-MP и 8.8. Методики Reader-MP.

4.5.6.2. Подключение и настройка ИФА-ридеров

4.5.6.2.1. Anthos 2010

Физическое подключение

- Разъем на приборе: RS232 (тип разъема DB9M) на задней панели.
- Кабель: DB9F-DB9F однонаправленный, распайка: S-S, 2-2, 3-3, 5-5, перемычки на стороне компьютера: 4x6, 7x8.
- Наличие кабеля в комплекте с прибором: есть, однонаправленный.
- Настройка прибора для работы с внешним управлением: не требуется, прибор работает только под внешним управлением. Кабель должен быть подключен в правильном направлении.

Настройка Reader-M для работы с прибором

Обычно дополнительных настроек не требуется.

Алгоритм измерений

Обычный. Поставить плашку в приемник, нажать в интерфейсе Reader-M кнопку "Считать данные", по окончании измерения вынуть плашку из прибора.

PS Максимальная измеряемая прибором оптическая плотность = 3.500.

4.5.6.2.2. Anthos 2010 (модификация с USB-портом), Biochrom EZ400

Физическое подключение

- Разъем на приборе: USB (спецификация 1.0, тип разъема B) на задней панели.
- Кабель: Стандартный USB тип B - USB тип A.
- Наличие кабеля в комплекте с прибором: есть.
- Настройка прибора для работы с внешним управлением: не требуется, прибор работает только под внешним управлением.

Настройка Reader-M для работы с прибором

Обычно дополнительных настроек не требуется, но требуется установка драйвера USB-Serial адаптера прибора на управляющий компьютер. (пункт 4.5.6.2.16).

Алгоритм измерений

Обычный. Поставить плашку в приемник, нажать в интерфейсе Reader-M кнопку "Считать данные", по окончании измерения вынуть плашку из прибора.

Максимальная измеряемая прибором оптическая плотность = 3.500.

4.5.6.2.3. Anthos 2020

Физическое подключение

- Разъем на приборе: RS232 (тип разъема DB9M) на задней панели.
- Кабель: DB9F-DB9F, распайка: S-S, 2-3, 3-2, 5-5.

- Наличие кабеля в комплекте с прибором: есть.
- Настройка прибора для работы с внешним управлением: не требуется; но управление прибором становится доступным только переключения прибора в соответствующий режим; для этого нужно выполнить следующие действия: нажать кнопку "Menu", стрелками вправо/влево выбрать пункт "Setup", развернуть список пунктов этого меню, нажав стрелку вниз, выбрать пункт "Remote-control", нажать кнопку "Enter" - в результате прибор перейдет в режим внешнего управления, а на дисплее прибора отобразится информационное окно: "Remote-controlled. Press <Stop> to cancel". Соответственно, для выхода из этого режима нужно нажать кнопку "Stop".

Настройка Reader-M для работы с прибором

Обычно дополнительных настроек не требуется.

Алгоритм измерений

Обычный. Поставить плашку в приемник, нажать в интерфейсе Reader-M кнопку "Считать данные", по окончании измерения вынуть плашку из прибора.

PS Максимальная измеряемая прибором оптическая плотность = 3.500.

4.5.6.2.4. BioTek ELx800

Физическое подключение

- Разъем на приборе: RS232-с (тип разъема DB25M) на задней панели.
- Кабель: DB9F-DB25F, распайка: S-S, 2-3, 3-2, 5-5.
- Наличие кабеля в комплекте с прибором: неизвестно.
- Настройка прибора для работы с внешним управлением: требуется проверить/установить нужную скорость порта; для этого из MainMenu нажать UTIL -> SETUP -> MORE -> RS232 -> 9600 -> VIEW (для просмотра остальных настроек порта - покажет 8-N-2). Вернуться в главное меню можно нажав кнопку MainMenu.

Настройка Reader-M для работы с прибором

В конфигурационном файле нужно настроить параметры порта так же, как в приборе. Есть особенность: в базовой комплектации прибора нет светофильтров 492 и 620 нм, а есть 490 и 630. А методики из библиотеки используют эти светофильтры. Это означает, что при первичной настройке Reader-M будет нужно либо исправить используемые светофильтры в ваших методиках, либо включить механизм автоматической подмены светофильтров.

Увидеть список светофильтров, установленных в приборе можно следующим образом: открыть главное меню по кнопке "MainMenu" -> нажать кнопку UTIL -> SETUP -> FILTER, далее нажимая кнопку ENTER можно пролистать весь список светофильтров. Для возврата в главное меню нужно нажать на кнопку "MainMenu".

Для включения механизма автоматической подмены светофильтров нужно в конфигурационном файле *autochange.cfg*, в секции [autochange] вписать строки:

FilterMainAutoChange = 490,488-495

FilterRef1AutoChange = 630,590-690

где "490" и "630" - это длины волн, пропускаемые светофильтрами, установленными в приборе, а диапазоны "488-495" и "590-690" - перечень светофильтров, попавшихся в методиках, которые необходимо автоматически заменить.

Прибор работает с драйвером Elx808, но у этого ИФА-ридера порог чувствительности OD ниже. Поэтому нужно в конфигурационном файле *reader-m.cfg*, в секции [device] вписать строку:

OD_overflow = 3.001

Алгоритм измерений

Обычный. Поставить плашку в приемник, нажать в интерфейсе Reader-M кнопку "Считать данные", по окончании измерения вынуть плашку из прибора.

4.5.6.2.5. BioRad680

Физическое подключение

- Разъем на приборе: RS232-с (тип разъема DB9M) на задней панели.
- Кабель: DB9F-DB9F, распайка: S-S, 2-3, 3-2, 5-5.
- Наличие кабеля в комплекте с прибором: неизвестно.
- Настройка прибора для работы с внешним управлением: не требуется; но управление прибором становится доступным только после авторизации пользователя прибора (например - login: "Administrator", password: "00000").

Настройка Reader-M для работы с прибором

Обычно дополнительных настроек не требуется. Но есть особенность: в базовой комплектации прибора нет светофильтров 492 и 620 нм, а есть 490 и 655. А методики из библиотеки используют эти светофильтры. Это означает, что при первичной настройке Reader-M будет нужно либо исправить используемые светофильтры в ваших методиках, либо включить механизм автоматической подмены светофильтров.

Увидеть список светофильтров, установленных в приборе можно следующим образом: открыть главное меню по кнопке "Main" -> нажать кнопку "Edit", далее стрелками вверх/вниз выбрать пункт "Filters" и нажать кнопку "Enter" - на экране прибора будет отображен список светофильтров. Для возврата в главное меню нужно нажать на кнопку "Main".

Для включения механизма автоматической подмены светофильтров нужно в конфигурационном файле *autochange.cfg*, в секции [autochange] вписать строки:

FilterMainAutoChange = 490,488-495

FilterRef1AutoChange = 655,590-690

где "490" и "655" - это длины волн, пропускаемые светофильтрами, установленными в приборе, а диапазоны "488-495" и "590-690" - перечень светофильтров, попавшихся в методиках, которые необходимо автоматически заменить.

Алгоритм измерений

Обычный. Поставить плашку в приемник, нажать в интерфейсе Reader-M кнопку "Считать данные", по окончании измерения вынуть плашку из прибора.

4.5.6.2.6. BioRad pr2100

Физическое подключение

- Разъем на приборе: RS232-с (тип разъема DB9M) на задней панели.
- Кабель: DB9F-DB9F, распайка: S-S, 2-3, 3-2, 4-6, 5-5, 6-4, 7-8, 8-7.
- Наличие кабеля в комплекте с прибором: неизвестно.
- Настройка прибора для работы с внешним управлением: не требуется; прибор должен находиться в режиме ожидания (READY). В инструменте можно изменить только скорость обмена данными через COM-порт, при этом после изменений необходима перезагрузка прибора.

Настройка Reader-M для работы с прибором

В некоторых случаях данный ИФА-ридер может ошибочно выдать отрицательные значения оптической плотности. Как правило, это может произойти в случае загрязнения фотозлемента или для позиций, куда не были установлены стрипы. Чтобы нивелировать незначительные расхождения, можно в конфигурационном файле Reader-M.cfg, в секции [Device] указать ключ OD_UnderFlow, например, равным -0.010:

OD_UnderFlow = -0.010

Тогда все оптические плотности, попавшие в интервал от -0.010 до 0 будут заменены на 0.

Есть еще особенность: в базовой комплектации прибора нет светофильтра 492 нм, а есть 490. А методики из библиотеки могут использовать этот светофильтр. Это означает, что при первичной настройке Reader-M будет нужно либо исправить используемые светофильтры в ваших методиках, либо включить механизм автоматической подмены светофильтров.

Увидеть список светофильтров, установленных в приборе можно следующим образом: находясь в режиме ожидания (READY) нажать под дисплеем кнопку, подсвеченную надписью "SETUP", далее "FILTERS" - отобразится общее количество фильтров, далее последовательно нажимать кнопку под дисплеем, подсвеченную "ENTER" - поочередно будет отображаться каждый светофильтр. После последнего фильтра, нажатие на "ENTER" выведет в меню SETUP. Для возвращения в режим ожидания нужно нажать "CE".

Для включения механизма автоматической подмены светофильтров нужно в конфигурационном файле *autochange.cfg*, в секции [autochange] вписать строки:

FilterMainAutoChange = 490,488-495

где "490" - это длина волны, пропускаемая светофильтром, установленном в приборе, а диапазон "488-495" - перечень светофильтров, попавшихся в методиках, которые необходимо автоматически заменить.

PS Инструмент работает с настройками COM-порта 8-E-1, изменить их нельзя. Соответственно Reader-M также жестко работает с этими параметрами, независимо от настроек Bytesize, Parity и Stopbits в конфигурационном файле.

Алгоритм измерений

Обычный. Включить ридер, дождаться режима ожидания (READY), нажать на панели управления кнопку «стрелка вниз» (откроется дверца, выдвинется лапка), поставить плашку, в ReaderM нажать «Считать данные». После окончания считывания ридер оставит лапку выдвинутой. Чтобы закрыть дверцу - нажмите «стрелку вверх».

4.5.6.2.7. BioRad iMark

Физическое подключение

- Разъем на приборе: USB (спецификация 1.0, тип разъема B) на задней панели.
- Кабель: Стандартный USB тип B - USB тип A.
- Наличие кабеля в комплекте с прибором: есть.
- Настройка прибора для работы с внешним управлением: не требуется; но управление прибором становится доступным только после авторизации пользователя прибора (базовый пароль: "00000").

Настройка Reader-M для работы с прибором

В некоторых случаях данный ИФА-ридер может ошибочно выдать отрицательные значения оптической плотности. Как правило, это может произойти в случае загрязнения фотозлемента, или для позиций, куда не были установлены стрипы. Чтобы нивелировать незначительные расхождения, можно в конфигурационном файле Reader-M.cfg, в секции [Device] указать ключ OD_UnderFlow, например, равным -0.010:

OD_UnderFlow = -0.010

Тогда все оптические плотности, попавшие в интервал от -0.010 до 0 будут заменены на 0.

Есть еще особенность: в базовой комплектации прибора нет светофильтров 405, 492 и 620 нм, а есть 415, 490 и 655. А методики из библиотеки используют эти светофильтры. Это означает, что при первичной настройке Reader-M будет нужно либо исправить используемые светофильтры в ваших методиках, либо включить механизм автоматической подмены светофильтров.

Для включения механизма автоматической подмены светофильтров нужно в конфигурационном файле *autochange.cfg*, в секции [autochange] вписать строки:

FilterMainAutoChange = 415,400-420

FilterRef1AutoChange = 655,590-690

где "415" и "655" - это длины волн, пропускаемые светофильтрами, установленными в приборе, а диапазоны "400-420" и "590-690" - соответственно перечни светофильтров, попавшихся в методиках, которые необходимо автоматически заменить.

Увидеть список светофильтров, установленных в приборе можно следующим образом: открыть главное меню по кнопке "Main" -> нажать кнопку "Edit", далее стрелками вверх/вниз выбрать пункт "Filters" ("Фильтры") и нажать кнопку "Enter" - на экране прибора будет отображен список светофильтров. Для возврата в главное меню нужно нажать на кнопку "Main".

Алгоритм измерений

Обычный. Поставить плашку в приемник, нажать в интерфейсе Reader-M кнопку "Считать данные", по окончании измерения вынуть плашку из прибора.

Дверца приемника плашек открывается и закрывается по нажатии кнопки "Open/Close".

PS Максимальная измеряемая прибором оптическая плотность = 3.500.

4.5.6.2.8. Multiscan Ascent

Физическое подключение

- Разъем на приборе: «computer» (RS232, тип разъема DB25F) на задней панели.
- Кабель: DB9F-DB25M, распайка: S-S, 2-2, 3-3, 4-6, 5-7, 6-20, 7-5, 8-4.
- Наличие кабеля в комплекте с прибором: неизвестно.
- Настройка прибора для работы с внешним управлением: не требуется.

Настройка Reader-M для работы с прибором

ИФА-ридер не передает программе перечень установленных у него на борту светофильтров. Их необходимо посмотреть в интерфейсе прибора и вписать в конфигурационный файл *Multiscan.cfg*.

Увидеть список светофильтров, установленных в приборе можно следующим образом:

- Находясь в состоянии «READY»; один раз нажать на кнопку «Param»;
- Стрелкой вниз (кнопка со стрелкой вниз и закрывающей скобочкой) выбрать «6 FILTER WHEEL»;
- Еще раз нажать «Param». Прибор показывает, например, «NR OF FILTERS - 4», то есть число установленных фильтров - 4;
- Последовательно нажимая кнопку «Param», получить на экране строки вида «FILTER 1 WAVELENGTH 405», где «1» - номер фильтра, «405» - длина волны.
- По окончании «перелистывания» прибор переходит в режим автокалибровки, и потом в состояние «READY».

Получив список фильтров, занесите их в конфигурационный файл в формате «filter1 = 405», где «filter1» - номер фильтра, «405» - длина волны. Т.о. должен получиться *Multiscan.cfg* примерно следующего содержания:

```
[filters]
filter1 = 405
filter2 = 406
filter3 = 415
filter4 = 450
filter5 = 492
filter6 = 620
filter7 = 655
filter8 = 680
```

```
[config]
version=1.0
encoding=cp1251
```

Алгоритм измерений

Обычный. Поставить плашку в приемник, нажать в интерфейсе Reader-M кнопку "Считать данные", по окончании измерения вынуть плашку из прибора.

4.5.6.2.9. Multiscan Original / MS / EX

Физическое подключение

- Разъем на приборе: RS232 (тип разъема DB25F) на задней панели.
- Кабель: DB9F-DB25M, распайка: S-S, 2-2, 3-3, 4-6, 5-7, 6-20, 7-5, 8-4.
- Наличие кабеля в комплекте с прибором: неизвестно.
- Настройка прибора для работы с внешним управлением: может потребоваться настройка порта RS232: на задней панели анализатора есть 2 группы микропереключателей - нужна правая (помечена RS 232 Switch). Требуется установить следующие настройки: baud rate=9600, pin2=TD и DSR=OFF, для этого надо установить переключатели следующим образом (переключатель-положение): 8-вверх, 7-вверх, 6-вниз, 5-вниз, 4-вниз, 3-вниз, 2-вверх, 1-вверх.

Настройка Reader-M для работы с прибором

ИФА-ридер не передает программе перечень установленных у него на борту светофильтров. Их необходимо посмотреть в интерфейсе прибора и вписать в конфигурационный файл *Multiscan.cfg*. Увидеть список светофильтров, установленных в приборе можно следующим образом:

- Находясь в состоянии «READY»; один раз нажать на кнопку «Param».
- Стрелкой вниз (кнопка со стрелкой вниз и закрывающей скобочкой) выбирать «6 FILTER WHEEL».
- Еще раз нажать «Param». Прибор показывает, например, «NR OF FILTERS - 4», то есть число установленных фильтров – 4.
- Последовательно нажимая кнопку «Param», получить на экране строки вида «FILTER 1 WAVELENGTH 405», где «1» - номер фильтра, «405» - длина волны.
- По окончании «перелистывания» прибор переходит в режим автокалибровки, и потом в состояние «READY».

Получив список фильтров, занесите их в конфигурационный файл в формате «filter1 = 405», где «filter1» - номер фильтра, «405» - длина волны. Т.о. у вас должен получиться Multiscan.cfg примерно следующего содержания:

```
[filters]
filter1 = 405
filter2 = 406
filter3 = 415
filter4 = 450
filter5 = 492
filter6 = 620
filter7 = 655
filter8 = 680
```

```
[config]
version=1.0
encoding=cp1251
```

Алгоритм измерений

Обычный. Поставить плашку в приемник, нажать в интерфейсе Reader-M кнопку "Считать данные", по окончании измерения вынуть плашку из прибора.

4.5.6.2.10. StatFax2100

Физическое подключение

- Разъем на приборе: RS232 (тип разъема DB9M) на задней панели.
- Кабель: DB9F-DB9F, распайка: S-S, 1-1, 2-2.
- Наличие кабеля в комплекте с прибором: отсутствует.
- Настройка прибора для работы с внешним управлением: не требуется.

Настройка Reader-M для работы с прибором

Прибор не управляется из программы и высылает данные только по окончании замера; время ожидания данных ридера программой может истечь до окончания измерения. Следует увеличить это время в настройках Reader-M. Для этого в конфигурационном файле *reader-m.cfg* увеличьте значение ключа *Timeout* до 60 или даже 180 секунд.

Алгоритм измерений

Важно: измерение рекомендуется проводить по схеме Abs, указанной в инструкции к анализатору, указывая только одну длину волны.

Измерение на одной длине волны:

- в интерфейсе Reader-M нажать кнопку «Считать данные» - программа перейдет в режим ожидания результатов от прибора, отобразив на экране нужный светофильтр;
- после этого переходим к анализатору и нажимаем «1» - работа с Abs-значениями. Далее по инструкции к анализатору с выбором основного светофильтра, указанного Reader-M и т.д.
- по окончании считывания программа Reader-M автоматически выйдет из режима ожидания данных и пересчитает все результаты (если этого не произошло - на приборе два раза нажмите кнопку "Clr", при этом ридер вышлет сигнал окончания измерения, ожидаемый программой).

Измерение на двух длинах волн:

- в интерфейсе Reader-M нажать кнопку «Считать данные» - программа перейдет в режим ожидания результатов от прибора, отобразив на экране нужный светофильтр;
- после этого переходим к анализатору и нажимаем «1» - работа с Abs-значениями. Далее по инструкции к анализатору с выбором основного светофильтра, указанного Reader-M и т.д.
- Reader-M, получив порцию данных, отобразит на экране следующий светофильтр, с которым нужно провести еще один замер оптических плотностей.
- на анализаторе снова нажимаем «1» - работа с Abs-значениями. Далее, следуя тем же путем, но выбрав референсный светофильтр, на который указал Reader-M.

- по окончании считывания программа Reader-M автоматически выйдет из режима ожидания данных и пересчитает все результаты (если этого не произошло - на приборе два раза нажмите кнопку "Clr", при этом ридер вышлет сигнал окончания измерения, ожидаемый программой).

Измерение на двух длинах волн с экономией ручных манипуляций:

Для экономии ручных манипуляций при измерении, по схеме Abs можно указывать две длины волн, но при этом прибор передаст программе только одну матрицу результатов - разницы между этими замера. Соответственно, в Reader-M не будут сохраняться истинные оптические плотности образцов; также для такого режима работы вам придется перенастроить методики на использование только одной длины волны. Порядок действий будет следующим:

- в Reader-M, используя методику с одной длиной волны, нажать кнопку «Считать данные» - программа перейдет в режим ожидания результатов от прибора, отобразив на экране светофильтр основного замера;
- после этого переходим к анализатору и нажимаем «1» - работа с Abs-значениями. Далее по инструкции к анализатору с выбором как основного светофильтра, указанного Reader-M, так и референсного (которого не указано в данной методике Reader-M) и т.д.
- по окончании считывания программа Reader-M получит только одну матрицу усредненных оптических плотностей и запишет ее на закладке основного замера, выйдет из режима ожидания данных и пересчитает все результаты (если этого не произошло - на приборе два раза нажмите кнопку "Clr", при этом ридер вышлет сигнал окончания измерения, ожидаемый программой).

PS. Не используйте данный вариант, если вам нужно сохранять точные протоколы исследований!

4.5.6.2.11. Tecan Sunrise (с сенсорным экраном)

Физическое подключение

- Разъем на приборе: RS232 (тип разъема DB9F) на задней панели, над разъемом принтера.
- Кабель: DB9M-DB9F, однонаправленный, распайка: S-S, 1-1, 2-2, 3-3, 5-5, перемычки на стороне компьютера (DB9F): 1x4x6, 7x8.
- Наличие кабеля в комплекте с прибором: неизвестно.
- Настройка прибора для работы с внешним управлением:

1) Первичная настройка:

Внимание: кабель должен быть не присоединен!!! Лоток для плашки - закрыт.

Слева сверху экрана в окне с меню выбрать «Мастера» -> «Дополнительно» -> «Управление ридером» и нажать кнопку «ОК» (справа сверху экрана).

Выбрать «Удаленное управление ПК» - в окне указать следующие настройки:

- в разделе «Instrument mode», выбрать «Remote mode»;
- в «Remote mode settings», в списке режимов нужно выбрать «Sunrise remote»;
- параметры com-порта должны быть «8 databits, 1 stop bit, no parity», «Remote baudrate» - 9600.

Далее нажать кнопку «ОК» (справа сверху экрана). Экран потемнеет и на нем будет сообщение «Instrument is in remote mode». Подсоедините кабель.

2) Последующее использование.

При работе с Reader-M прибор должен находиться в режиме внешнего управления. Чтобы включить этот режим нужно: в меню «Мастера» -> «Дополнительно» -> «Управление ридером» -> «Удаленное управление ПК» в разделе «Instrument mode», выбрать «Remote mode» и нажать «ОК».

Если прибор был выключен, находясь в режиме внешнего управления, с присоединенным к нему кабелем, то при включении он автоматически снова перейдет в тот же режим работы («Instrument is in remote mode»).

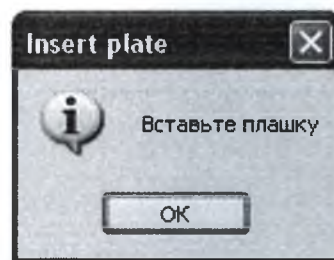
Настройка Reader-M для работы с прибором

Обычно дополнительных настроек не требуется.

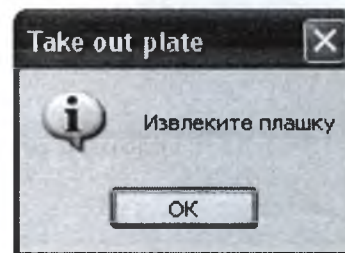
Алгоритм измерений

Приемник плашек ридера управляется из Reader-M:

- в интерфейсе нажмите кнопку "Считать данные" - ридер откроет дверцу и выдвинет плашкоприемник, на дисплее компьютера вы увидите сообщение:



– поставьте плашку в приемник, нажмите на кнопку «Ок». Ридер примет плашку и начнет измерение, после чего снова откроет дверцу и выдаст плашку; на дисплее вы увидите сообщение:



— извлеките плашку и нажмите «ОК» - дверца ИФА-ридера закроется. Измерение закончено.

4.5.6.2.12. Uniplan 2006 (и последующие годы)

Физическое подключение

- Разъем на приборе: RS232 (тип разъема DB9M) на задней панели.
- Кабель: DB9F-DB9F, распайка: 2-3, 3-2, 5-5.
- Наличие кабеля в комплекте с прибором: нет.
- Настройка прибора для работы с внешним управлением:
- В режиме готовности к считыванию плашки, справа внизу иконка с изображением принтера.
- В открывающейся форме переключение вывода результатов: или ПК, или принтер.
- В режиме вывода на ПК доступны настройки порта. Установить параметры com-порта: Скорость - 9600, «8 databits, 1 stop bit, no parity».

Настройка Reader-M для работы с прибором

Прибор не управляется из программы и высылает данные только по окончании замера; время ожидания данных ридера программой может истечь до окончания измерения. Следует увеличить это время в настройках Reader-M. Для этого в конфигурационном файле *reader-m.cfg* увеличьте значение ключа *Timeout* до 60 или даже 180 секунд.

В случае превышения порога чувствительности Uniplan присылает код "-1"; по умолчанию, драйвер заменит его на 5.501 (5.5 - предел чувствительности униплана).

Однако с драйвером работают разные версии прибора, порог чувствительности OD у них может отличаться. Поэтому нужно в конфигурационном файле *reader-m.cfg*, в секции [device] вписать строку, например:

OD_overflow = 4.001

Где 4.000 - верхняя граница чувствительности OD данного фотометра.

Алгоритм измерений

Важно: данный прибор не управляется из Reader-M, запуск измерения и смена светофильтров в приборе осуществляется вручную, после чего просто экспортирует матрицу значений оптических плотностей. При этом данные об использованном светофильтре не передаются в программу!

В Uniplan'e есть встроенный несменный референсный светофильтр (620нм), однако, если вы выберете двухволновый режим измерения - в Reader-M будет экспортирована только одна матрица значений - разница между основным и референтным замерах (т.е. исходные значения оптических плотностей будут утеряны).

Для сохранения точных данных измерений, а также в случае использования в лаборатории ИФА-ридеров разных типов - для методик, где проводятся измерения на двух длинах волн, рекомендуется проводить последовательные одноволновые измерения на Uniplan'e.

Измерение на одной длине волны:

- в интерфейсе Reader-M нажать кнопку «Считать данные» - программа отобразит на экране сообщение: «Начните измерение с фильтром 450» (где 450 - светофильтр, указанный в методике). Нажмите «Ок» - программа перейдет в режим ожидания результатов от прибора.
- после этого перейти к анализатору, вручную установить указанный в Reader-M светофильтр и выполнить одноволновое измерение.
- по окончании считывания программа Reader-M автоматически выйдет из режима ожидания данных и пересчитает все результаты.

Измерение на двух длинах волн:

- в интерфейсе Reader-M нажать кнопку «Считать данные» - программа отобразит на экране сообщение: «Начните измерение с фильтром 450» (где 450 - светофильтр, указанный в методике). Нажмите «Ок» - программа перейдет в режим ожидания результатов от прибора.
- после этого перейти к анализатору, вручную установить указанный в Reader-M светофильтр и выполнить одноволновое измерение.
- Reader-M, получив порцию данных, отобразит на экране предложение к следующему замеру: «Начните измерение с фильтром 620» (где 620 - референсный светофильтр, указанный в методике). Нажмите «Ок» - программа перейдет в режим ожидания результатов от прибора.
- перейти к анализатору, вручную установить следующий указанный в Reader-M светофильтр и выполнить другое одноволновое измерение.

- по окончании считывания программа Reader-M автоматически выйдет из режима ожидания данных и пересчитает все результаты.

Измерение на двух длинах волн с экономией ручных манипуляций:

Для экономии ручных манипуляций можно на приборе выполнять двухволновое измерение, но при этом, прибор передаст программе только одну матрицу результатов - разницы между этими замерами. Соответственно, в Reader-M не будут сохраняться истинные оптические плотности образцов; также для такого режима работы вам придется перенастроить методики на использование только одной длины волны. Порядок действий будет следующим:

- в Reader-M, используя методику с одной длиной волны, нажать кнопку «Считать данные» - программа отобразит на экране сообщение: «Начните измерение с фильтром 450» (где 450 - светофильтр, указанный в методике). Нажмите «Ок» - программа перейдет в режим ожидания результатов от прибора.
- после этого перейти к анализатору, вручную установить указанный в Reader-M светофильтр и выполнить двухволновое измерение.
- по окончании считывания программа Reader-M получит только одну матрицу усредненных оптических плотностей и запишет ее на закладке основного замера, выйдет из режима ожидания данных и пересчитает все результаты.

PS. Не используйте данный вариант, если вам нужно сохранять точные протоколы исследований!

4.5.6.2.13. Zenyth340r

Физическое подключение

- Разъем на приборе: RS232 (тип разъема DB9M) на задней панели.
- Кабель: DB9F-DB9F, RoHS-compliant, распайка: S-S, 1-4, 2-3, 3-2, 4-1, 5-5, 7-8, 8-7, 9-9.
- Наличие кабеля в комплекте с прибором: есть.
- Настройка прибора для работы с внешним управлением: не требуется, прибор работает только под внешним управлением.

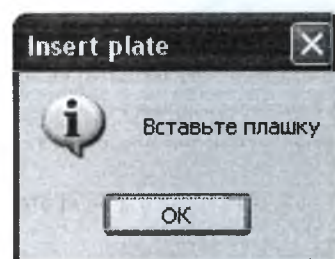
Настройка Reader-M для работы с прибором

Дополнительных настроек не требуется.

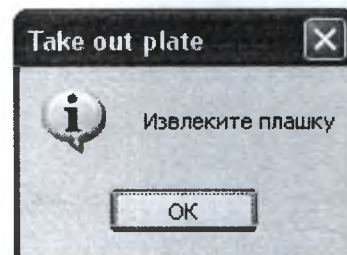
Алгоритм измерений

Приемник плашек ридера управляется из Reader-M:

- в интерфейсе нажмите кнопку «Считать данные» - ридер откроет дверцу и выдвинет плашкоприемник, на экране будет диалоговое окно:



- поставьте плашку в приемник, нажмите на кнопку «ОК». Ридер примет плашку и начнет измерение, после чего снова откроет дверцу и выдаст плашку; на экране будет диалоговое окно:



- извлеките плашку и нажмите «ОК» - дверца ИФА-ридера закроется. Измерение закончено.

Максимальная измеряемая прибором оптическая плотность = 4.000.

4.5.6.2.14. Zenyth1100 / 3100, DTX800 / 880, FilterMax F3 / F5

Физическое подключение

- Разъем на приборе: RS232 (тип разъема DB9M) на задней панели.
- Кабель: DB9F-DB9F, распайка: S-S, 2-3, 3-2, 5-5.
- Наличие кабеля в комплекте с прибором: есть.
- Настройка прибора для работы с внешним управлением: не требуется.

Настройка Reader-M для работы с прибором

Прибор не передает программе список установленных на борту светофильтров - только код установленной кассеты (slider). Требуется настройка конфигурационного файла *Zenyth1100.cfg* - в нем нужно описать последовательность светофильтров в рабочей кассете и ее номер. На язычке кассеты указан ее тип (EX или EM) и номер, а коды каждого светофильтра указаны в наклейках на торце слайдера. Если расположить кассету боком к себе, язычком слайдера налево - на торце кассеты слева направо вы увидите серийный номер, код первого светофильтра, второго и т.д. вплоть

до шестого установленного светофильтра. В коде светофильтра зашифрованы следующие параметры: technique (A - 1, F - 2 и др.), wave lenght (длина волны) и bandwidth (толщина). Их нужно вписать в конфигурационный файл в следующей последовательности wave lenght - bandwidth - technique, например "A405/10" должно быть записано, как "405 10 1", а "F365/35" следует записать, как "365 35 2". Если светофильтр не установлен - в его параметрах нужно указать "0 0 0"; код кассеты нужно вписать в специальный ключ "code". Для ИФА подходят только светофильтры с technique = A, установленные в кассету типа EX; остальные типы светофильтров Reader-M будет игнорировать. Если у вас в комплекте есть несколько кассет типа EX - выберите из них ту, что содержит все светофильтры, которые необходимы вам в повседневных постановках. Опишите ее параметры в конфигурационном файле *Zenyth1100.cfg* в секции [EX] и используйте при работе с Reader-M только ее (в противном случае, программа сообщит об ошибке чтения).

Пример заполнения конфигурационного файла:

У вас в руках кассета (slider), на которой на язычке написано "EX 3", а на торце -

"SN150-1174 F365/35 ----- A405/10 A450/8 A492/8 A620/8" (второй светофильтр не установлен). Таким образом, конфигурационный файл у вас должен выглядеть так:

```
[EX]
code = 3
filter1 = 365 35 2
filter2 = 0 0 0
filter3 = 405 10 1
filter4 = 450 8 1
filter5 = 492 8 1
filter6 = 620 8 1
```

```
[config]
version=1.0
encoding=cp1251
```

Важно: несмотря на то, что для считывания оптических плотностей плашки кассета EM не используется - она также должна быть установлена в прибор в обязательном порядке.

Извлечь нужную кассету со светофильтрами можно нажав на кнопку [EX Filter] или [EM filter] на панели прибора -> кассета выдвинется, дверца приоткроется - оттяните ее рукой и выньте кассету.

Установить кассету можно так - откройте дверцу рукой и поставьте кассету по направляющим (EX - вертикально слева, EM - горизонтально сверху), вдвиньте вглубь до тех пор, когда автоматика прибора примет ее у вас.

Алгоритм измерений

— Перед считыванием установите плашку в прибор, для этого нажмите кнопку  на панели ридера - выдвинется плашкоприемник - установите на него плашку перпендикулярно движению плашкоприемника, лунка A1 должна быть справа на максимальном удалении от прибора (ближе к вам); т.е. плашка должна быть развернута на 180 градусов

относительно вас. Снова нажмите кнопку  - прибор заберет плашку.

— Нажать в интерфейсе Reader-M кнопку "Считать данные" - прибор начнет измерение.

— По окончании считывания оптических плотностей - нажать на кнопку  на панели прибора и вынуть плашку.

Повторно нажать кнопку  для закрытия дверцы плашкоприемника.

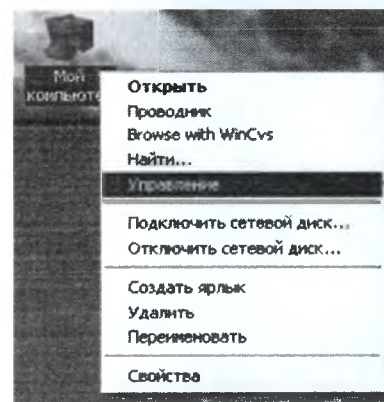
4.5.6.2.15. Подключение оборудования через USB-порт

Если в вашем компьютере нет COM-порта, ИФА-ридер можно подключить через адаптер USB-Serial.

Адаптер подключается к USB-порту компьютера, при этом в системе появляется дополнительный COM-порт, к которому и подключается стандартный кабель прибора. Для использования такого адаптера потребуется установка соответствующего драйвера (обычно поставляется производителем в комплекте с адаптером). В комплект поставки Reader-M аналогичный адаптер также может быть включен - драйвера к нему вы найдете на флэш-носителе в папке USB-Serial (например - USB_COM_Setup.exe).



Драйвер и адаптер следует установить до установки Reader-M. Открыть диспетчер устройств (например, кликнув правой кнопкой мыши по иконке "Мой компьютер", в контекстном меню выбрать "Управление"):



В открывшемся окне «Управление компьютером» (Рис. 70) выбрать диспетчер устройств, а в списке справа - раскрыть категорию устройств «Порты (COM и LPT)». Там в списке доступных портов вы увидите ваш адаптер и COM порт, созданный им:

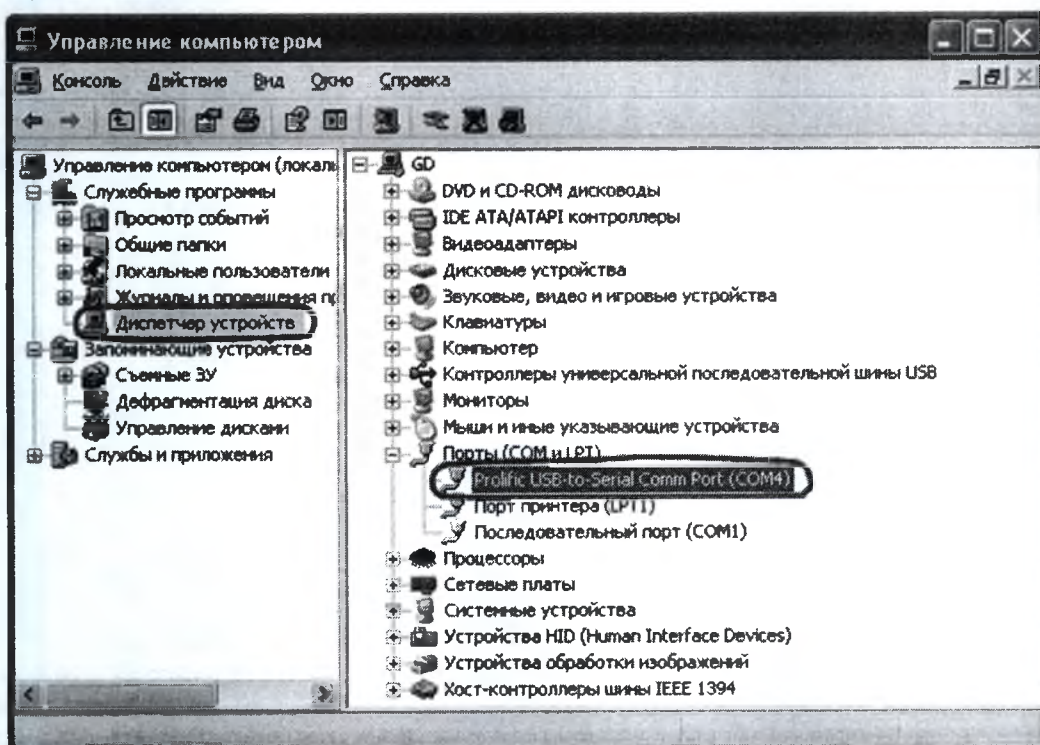


Рис. 70. Окно «Управление компьютером»

Порт (в примере на Рис. 70 это – "COM4") нужно будет указать при инсталляции Reader-M. Если Reader-M предварительно уже был установлен, то в его конфигурационном файле *reader-m.cfg* в секции [Device] следует найти ключ *Port* и заменить его значение на номер порта, созданного адаптером.

ВАЖНО: Следует иметь в виду, что номер COM-порта может измениться, если вы подключите адаптер к другому разъему USB.

4.5.6.2.16. Установка драйвера столика для раскпки ELISA-TI96, Anthos2010 (USB)/Biochrom EZ400

В некоторые приборы уже встроен USB-Serial адаптер, описанный в предыдущей главе. Такой прибор подключается к управляющему компьютеру стандартным USB-кабелем. Необходимые драйвера производитель вкладывает в комплект поставки.

На флеш-носителе с дистрибутивом Reader-M также содержится драйвер к столику для раскпки (он же подходит для модификации Anthos2010 с портом USB и ридеру Biochrom EZ400).

Подключите аппарат USB-кабелем к компьютеру, включите питание прибора. В области уведомлений появится сообщение об обнаружении нового оборудования - *USB-Serial кабеля* (Рис. 71)

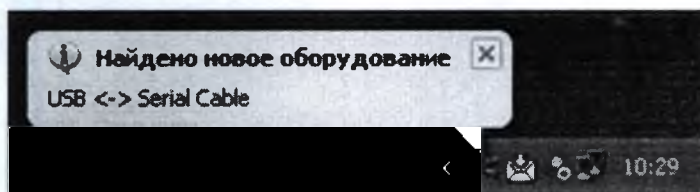


Рис. 71. Сообщение Windows о найденном устройстве

Если в OS Windows нет подходящих драйверов, будет открыт «Мастер нового оборудования» (Рис. 72). На запрос о подключении к узлу Windows Update для поиска программного обеспечения ответьте *«Нет, не в этот раз»* и нажмите кнопку *«Далее»*:

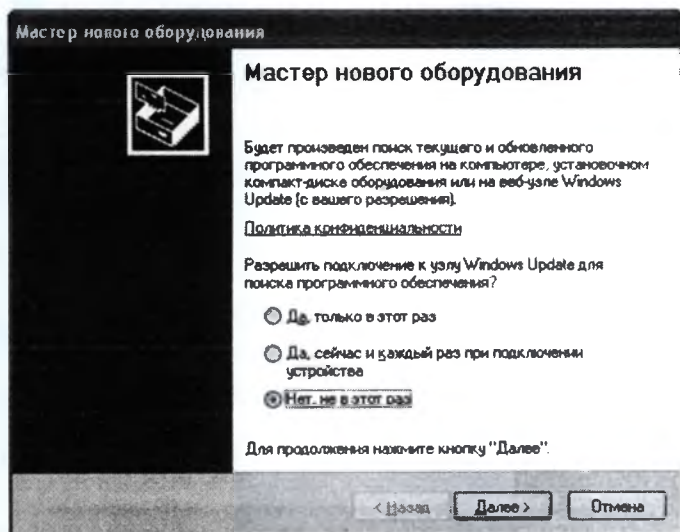


Рис. 72. Окно «Мастер нового оборудования»

Подключите (если еще не подключен) флэш-носитель с дистрибутивом Reader-M; в «Мастере нового оборудования» выберите вариант *«Установка из указанного места»* (Рис. 73), и нажмите кнопку *«Далее»*.

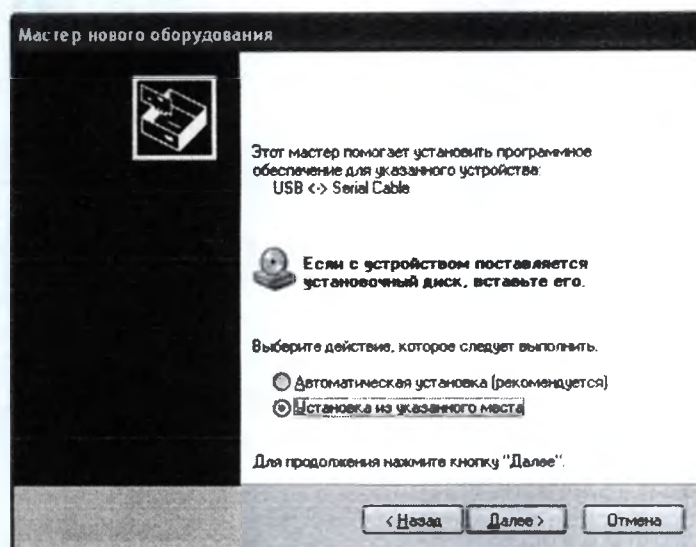


Рис. 73. Выбор установки из указанного места

В открывшемся окне (Рис. 74) Выберите *«Выполнить поиск наиболее подходящего драйвера в указанных местах»*, отметьте флажком пункт *«Включить следующее место поиска»* и нажмите кнопку *«Обзор»*:

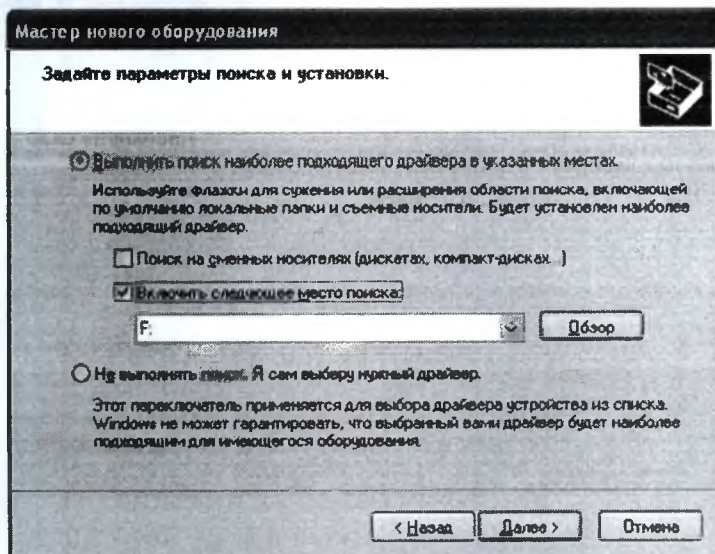


Рис. 74. Окно задания параметров поиска

В появившемся окне обзора найдите носитель с ПО Reader-M, выберите папку «USB-Serial» и нажмите «OK»:

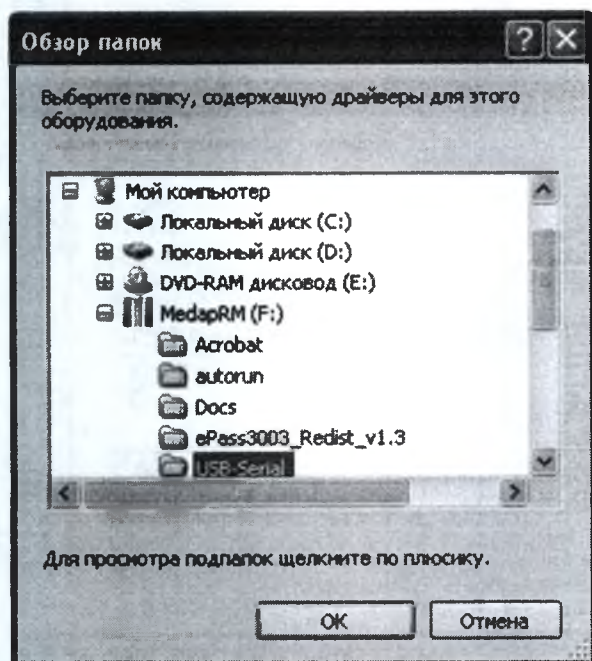


Рис. 75

Выбранная папка отобразится в строке поиска мастера нового оборудования (Рис. 76); нажмите кнопку «Далее»:

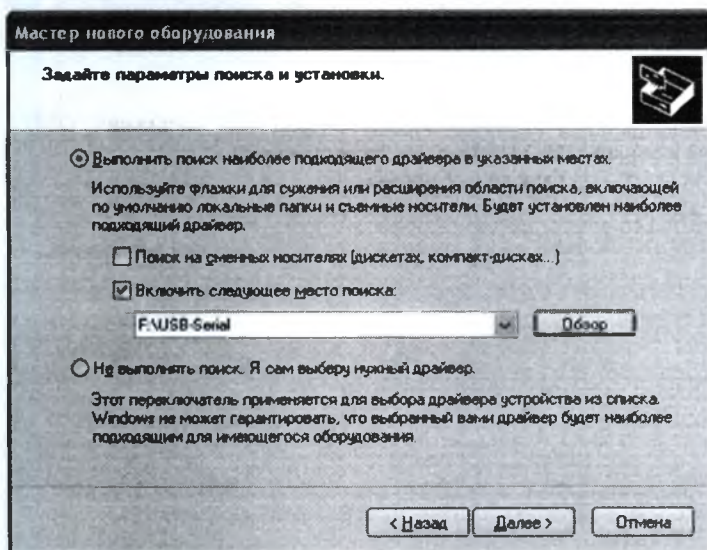


Рис. 76. В параметрах поиска указана папка драйвера

Мастер начнет установку драйвера в систему – Рис. 77.

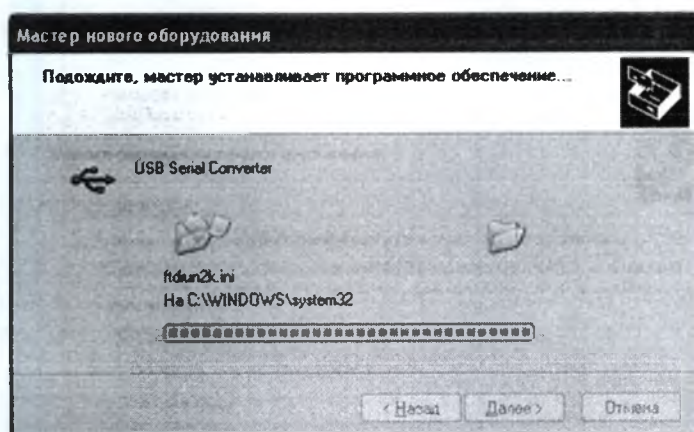


Рис. 77. Прогресс-бар установки драйвера

По окончании установки на экран будет выведено окно «Завершение работы мастера нового оборудования» (Рис. 78); нажмите кнопку «Готово»:

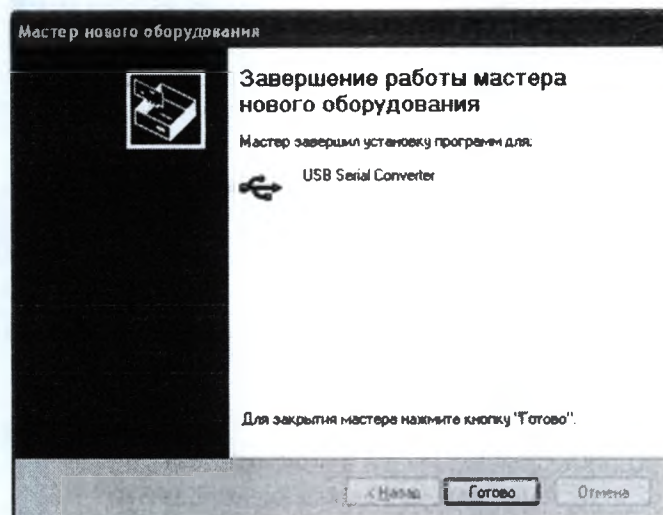


Рис. 78. Завершение установки

Далее, в области уведомлений Рабочего стола Windows возникнет сообщение об обнаружении следующего устройства: *USB Serial Port*.

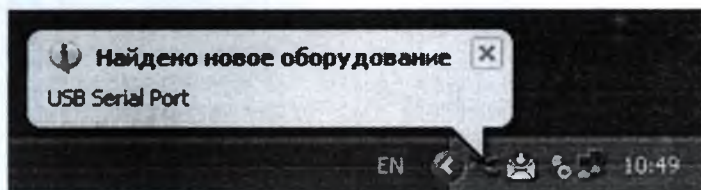


Рис. 79. Сообщение о нахождении USB Serial Port:

Откроется мастер нового оборудования (Рис. 72). На запрос о подключении к узлу Windows Update для поиска программного обеспечения установите флажок «Нет, не в этот раз» и нажмите кнопку «Далее».

В появившемся окне (Рис. 73) выберите вариант «Установка из указанного места», и нажмите кнопку «Далее»:

В новом окне «Задайте параметры поиска и установки» (Рис. 80) выберите «Выполнить поиск наиболее подходящего драйвера в указанных местах», отметьте галочкой пункт «Включить следующее место поиска», в строке поиска уже будет указана нужная папка «USB-Serial» (если нет - нажмите кнопку «Обзор» и укажите ее расположение); нажмите кнопку «Далее»:

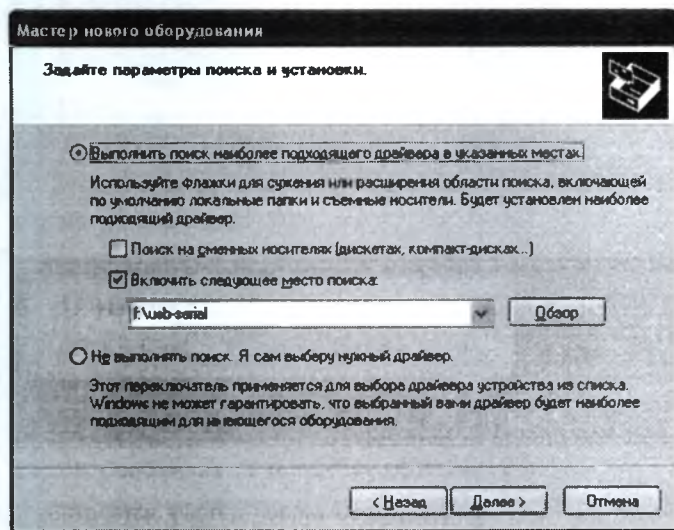


Рис. 80. Выбор папки "usb-serial"

Мастер начнет установку драйвера в систему – Рис. 81

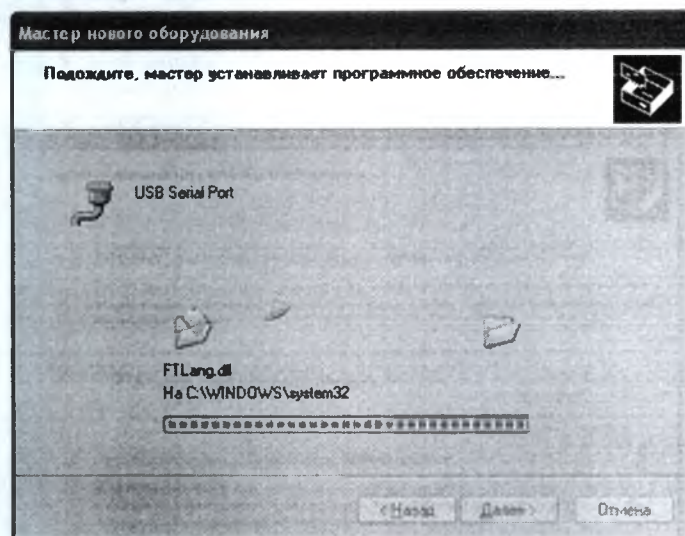


Рис. 81. Прогресс-бар установки драйвера

По окончании установки будет выведено окно «Завершение работы мастера нового оборудования» (Рис. 82) нажмите кнопку «Готов»:

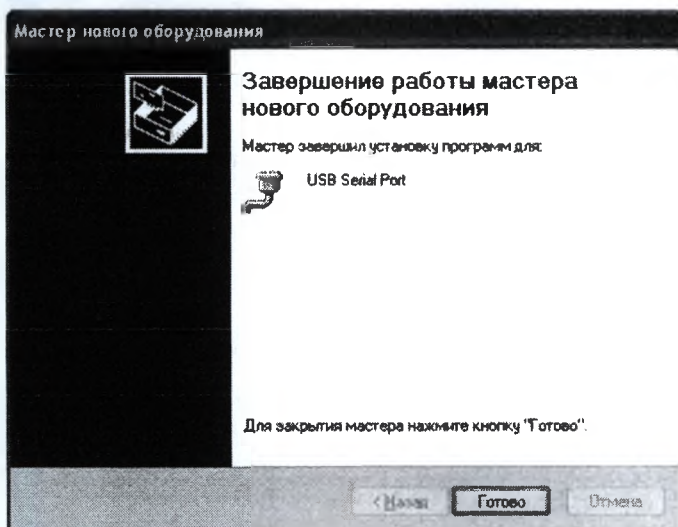


Рис. 82. Завершение установки

В области уведомлений появится сообщение – Рис. 83.

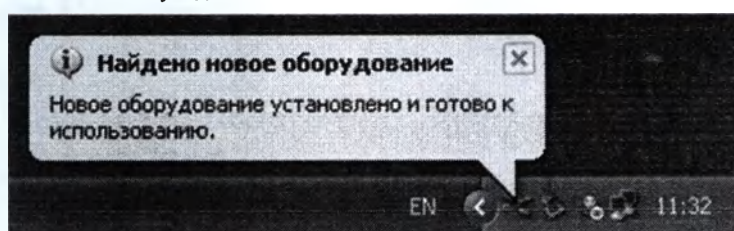


Рис. 83. Сообщение о готовности к использованию

Важно: аналогичным образом Windows может сообщить, что возможно потребуется перезагрузка компьютера. Если это случится - выполните перезагрузку/

Чтобы узнать номер порта подключенного устройства: откройте диспетчер устройств, разверните в списке категорий устройств "Порты (COM и LPT)". В списке доступных портов отображается подключенный адаптер и COM-порт, созданный им – Рис. 84.

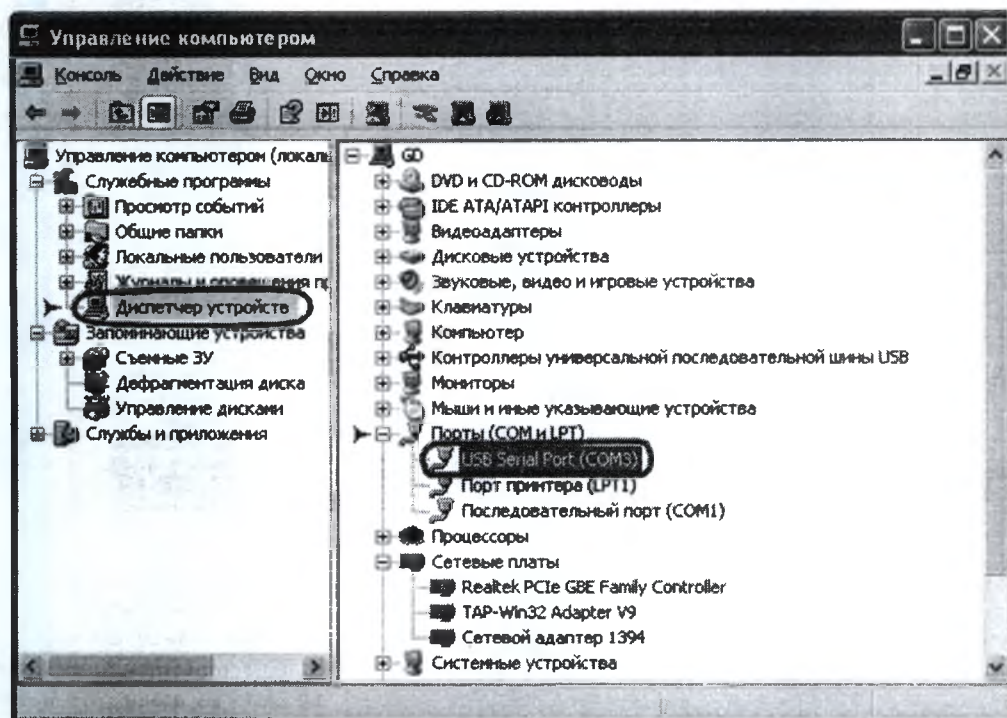


Рис. 84. Отображение установленного порта в Диспетчере устройств

Порт подключенного ИФА-ридера (в примере на Рис. 84 - это «COM3») нужно будет указать при установке Reader-M. Или, если Reader-M предварительно уже был установлен, то в его конфигурационном файле *reader-m.cfg* в секции [Device] следует найти ключ *Port* и заменить его значение на номер порта, созданного адаптером.

Если это порт подключения столика для распапки ELISA-TI96 - его номер можно (не обязательно) перечислить в ключе *TI96_ports* секции [Main] конфигурационного файла *reader-m.cfg*. В следующем примере описано подключение трех столиков для распапки ELISA-TI96, подключенных к портам COM3, COM4 и COM5:

```
[Main]
TI96_ports = 3, 4, 5
```

Данное перечисление не является обязательным - Reader-M в любом случае найдет все подключенные столики; но явное описание их в конфигурационном файле ускорит процесс поиска.

Следует иметь в виду, что номер COM-порта может измениться, если вы подключите кабель к другому разъему USB.

4.5.7. APM «Конвертер»

4.5.7.1. Установка и настройка АРМа «Конвертер»

4.5.7.1.1. Выбор типа установки

Первичная автоматическая установка АРМа «Конвертер» выполняется инсталлятором, вместе с другими АРМами МИС. Однако особенностью данного АРМа является то, что для его функционирования требуется выбор сторонней ЛИС, который производится именно на этапе установки. Поэтому после отработки инсталлятора требуется повторная установка АРМа «Конвертер», но уже в ручном режиме, посредством запуска установочного модуля *SetupArmConverter.exe*. В мастере установки надо выбрать либо тип установки из выпадающего списка (Рис. 85), либо дополнительный компонент установки в чекбоксах (Рис. 86).

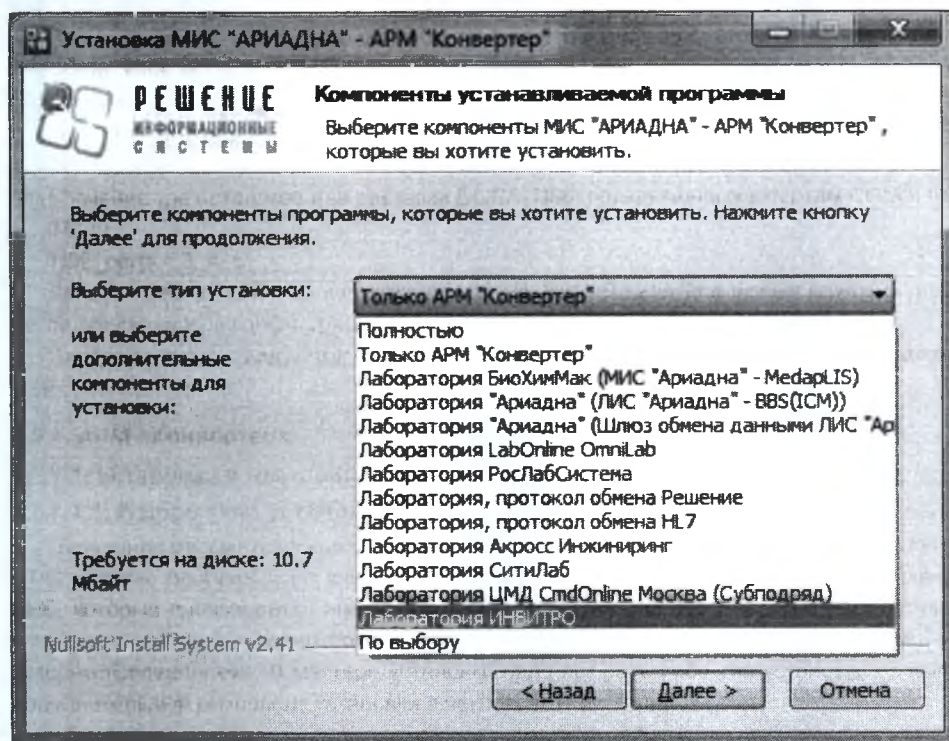


Рис. 85. Выбор типа установки

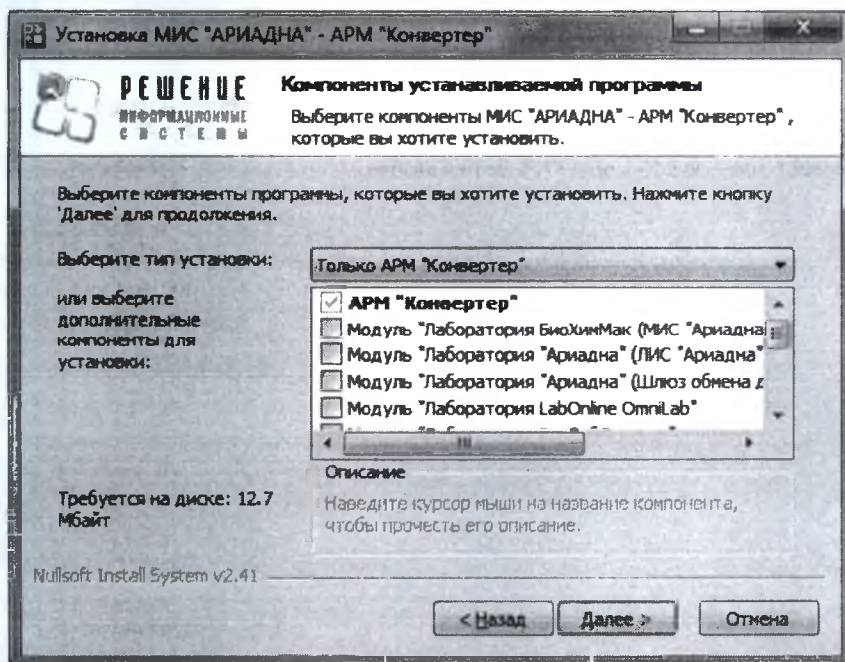


Рис. 86. Выбор дополнительных компонентов

Выбор типа установки и отдельных компонентов взаимосвязан. Так, при выборе определенного типа будет автоматически проставлен чекер на соответствующий компонент и наоборот.

Тип установки «Полностью», при котором автоматически проставляются все возможные чекеры (т.е. выбираются все ЛИС), а в работающем АРМе доступно переключение между разными ЛИС, для установки реальному заказчику не применяется (используется только для разработки).

После установки следует запустить АРМ «Конвертер», выбрать в верхней панели режим «Лаборатория» и далее – кнопку «Настройки» в левой вертикальной панели. Выбранная при установке ЛИС будет отображаться в разделе «Настройки», в поле «Лаборатория» (Рис. 89). Последующая настройка процесса обмена выполняется сотрудниками компании «Решение» совместно с администраторами МИС. Часть настроек являются относительно стандартными для всех ЛИС (см. раздел 4.5.7.1.2), другая часть – специфическими для различных ЛИС (п. 4.5.7.1.3 и п. 4.5.7.1.4).

4.5.7.1.2. Стандартные настройки

Значение в поле «Лаборатория» заполняется автоматически, согласно выбранному типу установки. В следующих полях устанавливается:

- Режим: Приложение или Сервис.
- Приложение – рекомендуется для тестовых/проверочных запусков, в случае невозможности установки сервиса (службы) или при необходимости вести учет изменений в БД по пользователям.
- Сервис – не требует авторизованного запуска и регистрации входа в систему. При этом возможен ручной запуск модуля – для периодического визуального контроля процессов обмена в графической оболочке. Требуется настройка сервиса (см. раздел 4.5.7.1.7 данного руководства).
- Порт: Любой свободный порт более 1000.

Блок настроек «Общие»:

- Флаг «Запускать Экспорт/Импорт в начале работы приложения»: установить, чтобы процесс обработки начинался при запуске модуля, не дожидаясь от пользовательского интерфейса команды на запуск. Имеет смысл при работе в режиме «Приложение».
- Каталог логов действий и ошибок: создать папку для лог-файлов на машине, где будет функционировать обмен с ЛИС и указать путь к данной папке. При первом запуске процедур обмена здесь будет автоматически развернута стандартная структура:

- \log
- \log\export
- \log\import
- \tmp
- \tmp\export
- \tmp\import
- \archive

Для ошибок предусмотрены папки:

- \error
- \error\import

- %errorlexport
Либо:
- %tmplexport%error
- %tmpimport%error
- Размер лога, не более (Кб, Мб): Ограничивает объем журнальных файлов. Пример: 10 Мб.
- Срок хранения лога (в днях): указать длительность хранения журнальных файлов. Файлы будут удаляться по истечении указанного срока. Если срок не указан или равен 0 – данный параметр считается выключенным и журнальные файлы удаляться не будут (хранятся неограниченное время). Пример: 180 дней.
- Срок хранения архива (в днях): указать срок хранения архива с исходными данными, выгруженными в ЛИС, или полученными из ЛИС. Если параметр не заполнен или выставлен в 0 – архивирование отключено, т.е. архивы с данными создаваться не будут. Пример: 366 дней.
- Радиокнопка «Отдельный лог на каждую сессию» / «Суточный лог» (отображается не для всех ЛИС):
- Создается новый лог-файл на каждую сессию обмена. Имя файла: logYYYYMMDDhhmmss.txt.
- Создается один лог-файл в сутки. Имя файла: logYYYYMMDD.txt.

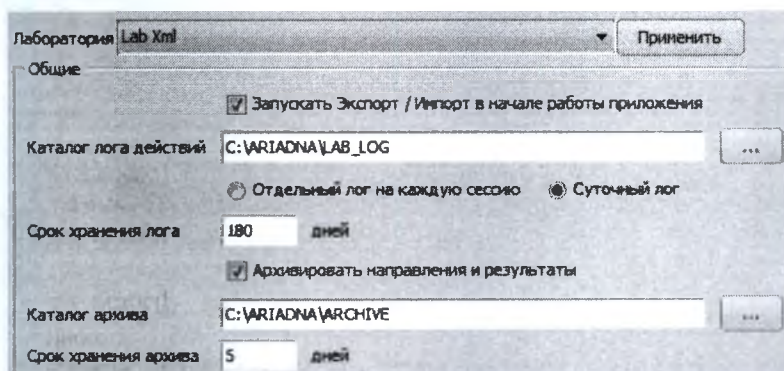


Рис. 87. Настройка логирования

- Чекер «Архивировать направления и результаты» (отображается не для всех ЛИС): направления и результаты можно сохранять в архив для последующих действий. При установке чекера подключаются поля для ввода каталога и срока хранения архива.
- Так как количество файлов архива тоже может вырасти – можно регулировать параметр срок хранения, как и срок хранения лога, этот параметр выражается в днях. При пустом или нулевом значении архив будет храниться неограниченное время.

Блок для установки интервалов и расписания выгрузки/загрузки:

- Интервал выгрузки/загрузки, сек: заполняется для проведения непрерывного автоматического экспорта по таймеру. Поле становится доступно, если установлен чекер «Использовать таймер». Интервал задается по ситуации (от 60 сек и более), при необходимости согласовывается с разработчиками ЛИС – во избежание лишней нагрузки на сервер ЛИС.
- Расписание выгрузки/загрузки: заполняется для проведения автоматического экспорта по расписанию. Поле становится доступно, если установлена галочка «Использовать расписание». В этом случае надо создать один или несколько интервалов с указанием времени начала и окончания выгрузки, например, 22.00 – 23.00.
- Можно настроить комбинированную выгрузку/загрузку – по таймеру и по расписанию. В этом случае выгрузка/загрузка будет проводиться при наступлении указанного времени начала каждого из интервалов с указанной частотой и заканчиваться при наступлении времени окончания интервала, дополнительного запуска процесса не требуется.

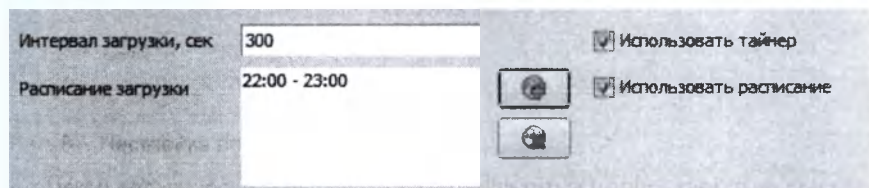


Рис. 88. Настройка таймера и расписания

Дополнительные настройки (Рис. 492):

- Чекер «Проверять привязки к пациентам» (т.е. привязки загружаемых результатов к пациентам): если данная опция включена, то результаты, пациент по которым не найден в БД МИС, загружены не будут.
- Чекер «Загружать ФИО и дату рождения в исследование»: если данная опция включена, в дополнительные поля лабораторного исследования (в таблице RESEARCH) будут записаны данные о пациенте, полученные из файла результата. В случае неправильной привязки результатов к пациентам это позволяет выяснить, кому именно принадлежат результаты. Если по каким-то причинам пациент отсутствует в МИС, то его результат все равно будет

сохранен в таблице RESEARCH (с пустым PATIENT_ID) и может быть использован для последующих разборов или в статистике.

- Чекер «Создавать карточку для ненайденных пациентов»: если данная опция включена, в БД МИС будут создаваться пациенты, для которых пришли результаты, но пациент при этом не был найден в БД МИС. При необходимости можно выделить специальный диапазон для номеров карт, создаваемых АРМом «Конвертер», чтобы исключить пересечение с нумерацией карт основного контингента пациентов, например, с 10*000*000 по 20*000*000. Как правило, данный параметр нужен в ситуации, когда счета за лабораторные исследования, выполняемые для сторонних заказчиков, выставляются в МИС и, следовательно, карты сторонних пациентов должны быть обязательно зарегистрированы в МИС.

Примечание

Настройка любых параметров при работе АРМа «Конвертер» в режиме сервиса производится только при остановленном сервисе. После выполнения/изменения настроек обязательна перезагрузка АРМа.

4.5.7.1.3. Пример настроек для ЛИС «Акросс»

В поле «Лаборатория» автоматически заполнено значение Rosche-Акросс, согласно типу, выбранному при установке модуля. Данные для заполнения полей «Адрес Web-сервиса ЛИС», «Пользователь» и «Пароль» необходимо запросить в ЛИС «Акросс» (Рис. 89).

АРМ Конвертер [Сотрудник разработчика]

Программа Настройки

Лаборатория Экспорт в 1С Экспорт в DBF Текстовый обмен Обмен данными

Лаборатория

Обмен данными

Настройки

Логи

Ошибки

Лаборатория Rosche - Акросс Применить Режим Приложение Порт 5468

Общие

Запускать Экспорт / Импорт в начале работы приложения

Каталог лога действий и ошибок C:\ARIADNA\LAB_LOG

Размер лога, не более 10 МБ

Срок хранения лога 180 дней

Срок хранения архива 366 дней

Проверять соединение с ЛИС

Версия взаимодействия 2 (с 05.2014)

Экспорт (Выгрузка заказов/направлений)

Выгружать направления (GiveNewOrder)

Выгружать изменения структуры и персонала МВ (GiveDepartment, GiveStaff)

Загружать список тестов лабораторий (GetTests)

Адрес Web-сервиса ЛИС http://192.168.16.16/ad20v8_UU/ws/liservice.1cws

Пользователь ws_user Пароль *****

Идентификатор МИС 1

Интервал выгрузки, сек 10

Использовать таймер

Использовать расписание

Кодировка Windows-1251 UTF-8

Отключить проверку статуса отправленного заказа

Обновить справочники Получить справочники

Импорт (Загрузка результатов исследований)

Принимать результаты

Порт 9999

Адрес Web-сервиса МИС http://localhost:9999/AriadnaAcrossWS

Проверять привязки к пациентам

Загружать ФИО и дату рождения в исследование

Пациенты

Создавать карточку для ненайденных пациентов

номера карт с по

Рис. 89. Пример настроек для ЛИС «Акросс»

В поле «Адрес Web-сервиса МИС» вводится значение вида: `http://localhost:9999/AriadnaAcrossWS`. Аналогичный адрес вида `http://192.168.10.112:9999/AriadnaAcrossWS?wsdl` (где вместо localhost указан IPv4-адрес компьютера, на котором развернут обмен с ЛИС «Акросс») передается в ЛИС «Акросс». После подтверждения доступности данной ссылки со стороны ЛИС «Акросс», в АРМе «Конвертер» на вкладке «Обмен данными» можно запустить «Импорт». Для проверки работоспособности обмена надо сформировать заказ и отправить его в ЛИС. Это можно сделать в АРМе «Регистратура» или в любом другом АРМе, где выполняется регистрация лабораторных заказов. ЛИС должна получить заказ и отправить ответ в МИС. Полученный ответ должен отобразиться у выбранного пациента, например, в АРМе «Регистратура», на вкладке «Лаб. результаты».

4.5.7.1.4. Пример настроек для ЛИС «ИНВИТРО»

В поле «Лаборатория» автоматически заполнено значение ИНВИТРО, согласно типу, выбранному при установке (Рис. 90). Идентификаторы для структурных подразделений ЛПУ, использующиеся при отправке направлений, необходимо получить в ЛИС и перечислить в данном разделе.

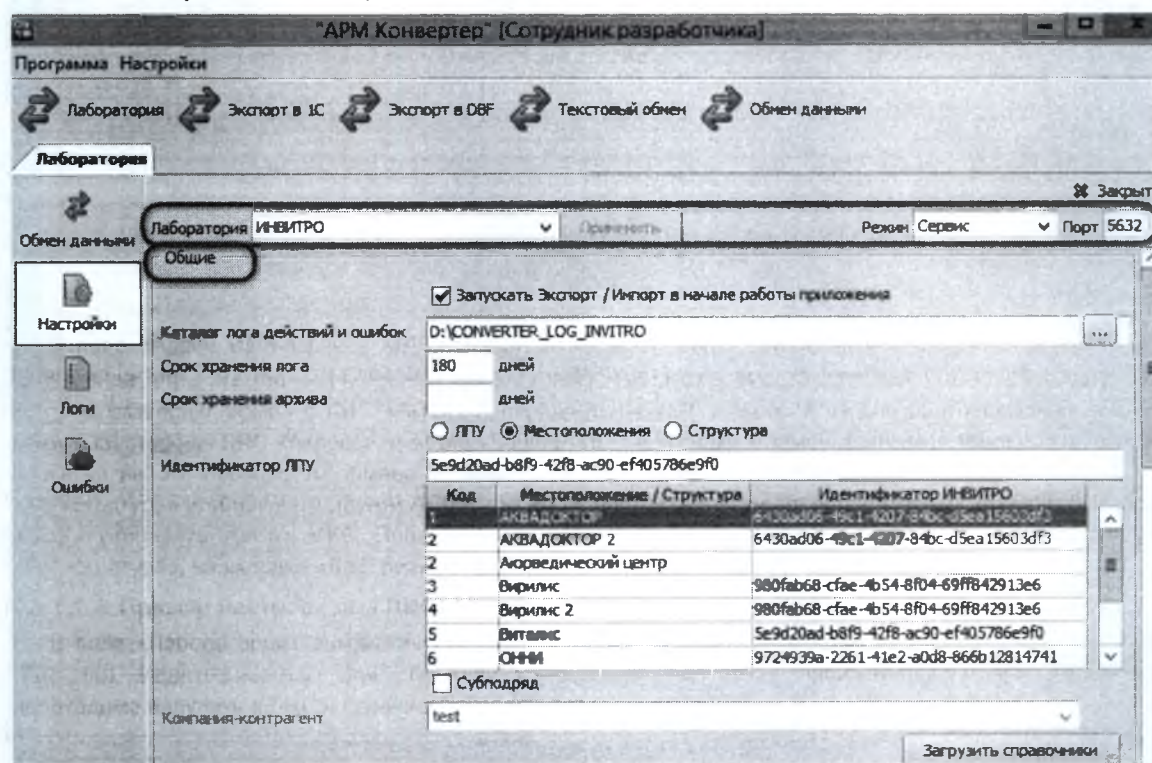


Рис. 90. Пример настроек для ЛИС «ИНВИТРО» (общие)

Для выгрузки направлений устанавливается одноименный чекер в блоке «Экспорт» и указывается адрес сервиса ЛИС по приему направлений (Рис. 4-91). Кнопка «Тестовая выгрузка» позволяет сформировать данные для выгрузки, не передавая их в ЛИС. Данные будут сохранены в файл, в выбранный пользователем каталог.

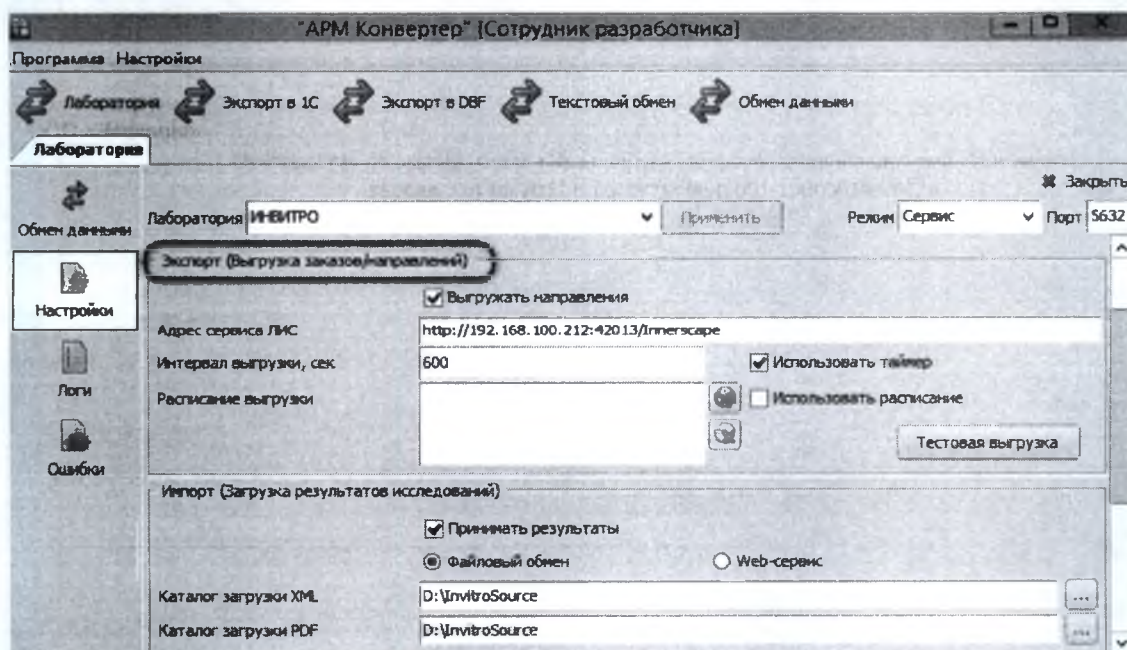


Рис. 4-91. Пример настроек для ЛИС «ИНВИТРО» (экспорт)

Для приема результатов устанавливается одноименный чекер в блоке «Импорт» (Рис. 492). В случае файлового обмена указываются каталоги загрузки XML и PDF-файлов. XML-файлы содержат формализованные результаты, которые после загрузки разбираются в МИС на составные части и далее могут быть отображены в виде html. PDF-файлы содержат документы с результатами в том же виде, как они распечатываются в ЛИС, после загрузки в МИС присоединяются к заказу также в виде документов.

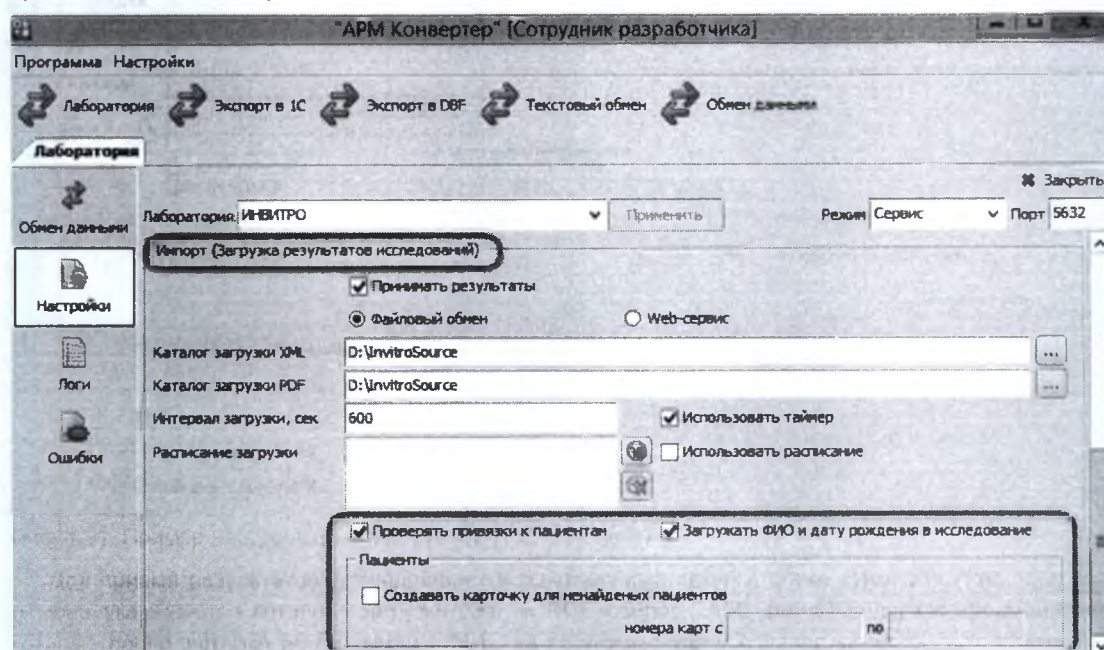


Рис. 492. Пример настроек для ЛИС «ИНВИТРО» (импорт)

4.5.7.1.5. Загрузка справочников

Первоначальная загрузка справочников ЛИС выполняется на этапе настройки процессов обмена по кнопке «Обновить справочники» (в АРМе «Конвертер» на вкладке «Лаборатория», в закладке «Настройки»). Справочники ЛИС загружаются в таблицы БД МИС «Ариадна». В дальнейшем МИС будет автоматически получать справочники из ЛИС и загружать их в соответствующие справочники МИС. Контролировать справочники можно в АРМе «Контент», в разделе Классификаторы -> Простые -> Справочники лаборатории (Рис. 93). Как правило, из ЛИС обновляются справочники: с кодом 1 – Биоматериал; с кодом 3 – Исследования (тесты); с кодом 5 – Показатели.

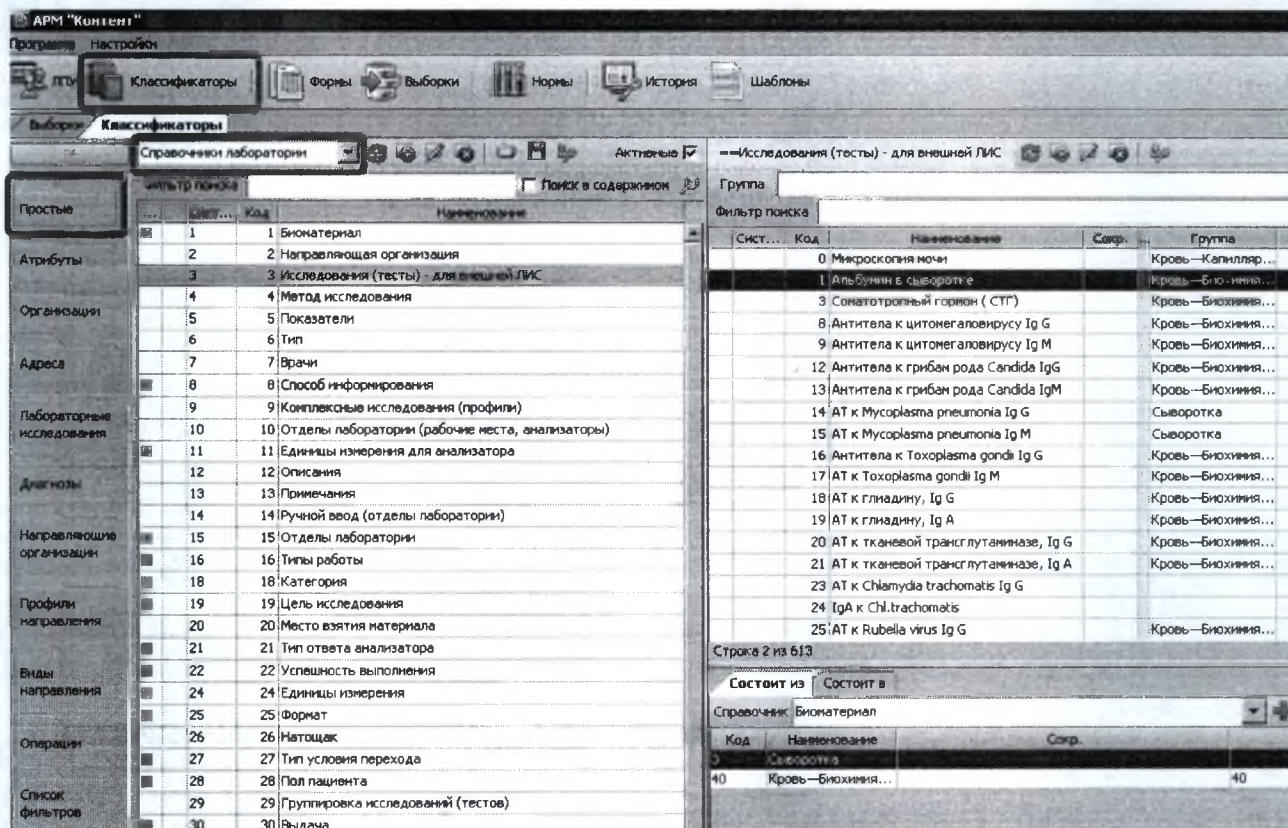


Рис. 93. Справочники лаборатории

4.5.7.1.6. Синхронизация исследований с прейскурантом

Для автоматической регистрации в МИС услуг, выставления счетов и оформления платежей за лабораторные исследования может потребоваться синхронизация лабораторных исследований с прейскурантом услуг ЛПУ, который ведется в МИС. Для этого в АРМе «Контент» на вкладке «Классификаторы» -> «Лабораторные исследования» (Рис. 94) необходимо для каждого исследования, полученного из ЛИС, подобрать соответствующую услугу из прейскуранта ЛПУ. Необходимость синхронизации согласовывается на этапе установки АРМа «Конвертер» и выполняется администраторами МИС или сотрудниками ЛПУ.

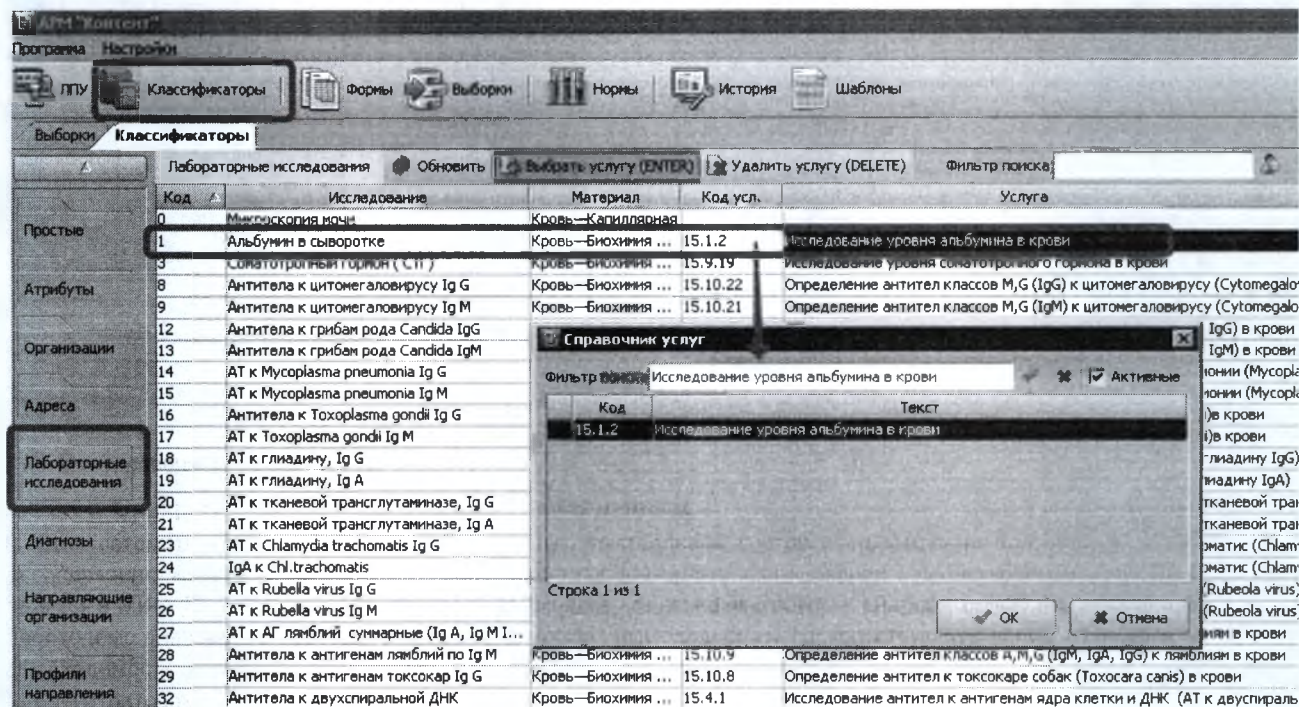


Рис. 94. Синхронизация исследований с прейскурантом

4.5.7.1.7. Установка сервиса

После установки и запуска АРМа «Конвертер» сервис (служба) автоматически не создается и не запускается. Для этого необходимо произвести следующие действия:

1. Установить Windows-службу: меню Пуск -> ЛИС АРИАДНА -> АРМ Конвертер – Сервис -> Установить сервис (Рис. 95).

Название службы: ConverterService

Описание: Ariadna Lab Exchange Service.

Это же действие можно выполнить, запустив из папки установки командный файл ArmConverterIS.bat.

2. Запустить монитор: меню Пуск -> ЛИС АРИАДНА -> АРМ Конвертер – Сервис -> Монитор (Рис. 95).

Это же действие можно выполнить, запустив из папки установки командный файл ArmConverterSM.bat.

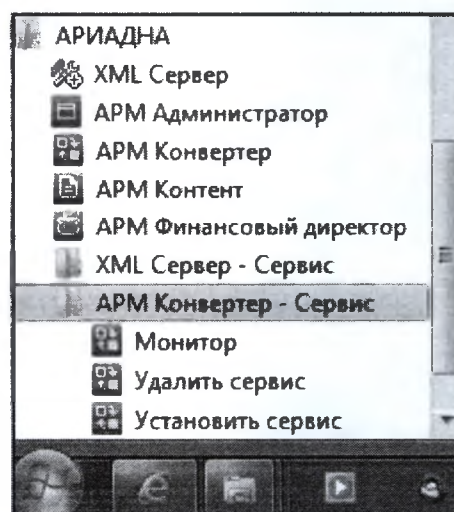


Рис. 95

3. В тее появится значок:  -> Нажать на него -> Откроется окно настроек сервиса (Рис. 96).

4. Нажать на кнопку Start – Служба запустится.

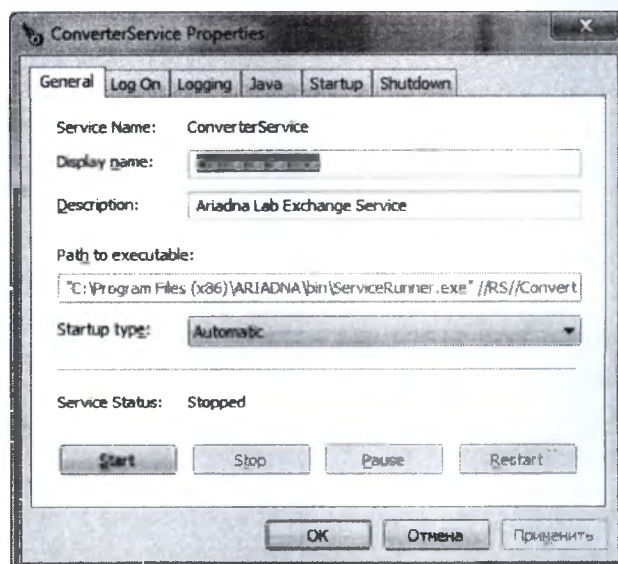


Рис. 96

4.5.7.1.8. Контроль настройки и процессов обмена

Для контроля выполненных настроек, а также процессов обмена можно запустить АРМ «Конвертер» в ручном режиме. В разделе «Лаборатория» -> «Обмен данными» отображаются служебные сообщения о состоянии сервиса обмена (Рис. 97). Варианты сообщений:

- Пусто, нет сообщения – обмен настроен и работает корректно.
- «Внимание! Не выбран тип лаборатории. Проверьте настройки» – неправильно произведена установка модуля, либо не произведена настройка обмена.
- «Внимание! Обмен данными с лабораторией не запущен. Не указан порт. Проверьте настройки» – неправильно произведена настройка параметров, основного порта. Возможно, данный порт уже занят другой программой. Необходимо проверить настройки, возможно, назначить новый порт. Для запуска обмена потребуется перезапустить сервис.
- «Внимание! Обмен данными с лабораторией не запущен. Проверьте сервис» – обмен данными настроен, но не запущен. Проверить состояние сервиса обмена данными. При необходимости перезапустить.
- «Внимание! Отображение состояния процессов обмена невозможно. Выбран не соответствующий тип лаборатории. Проверьте настройки» – при наличии в установке нескольких типов лаборатории, если запускается графический интерфейс с подключением не к той лаборатории, которая указана в параметрах. Данная ошибка невозможна при установке единственного драйвера лаборатории.

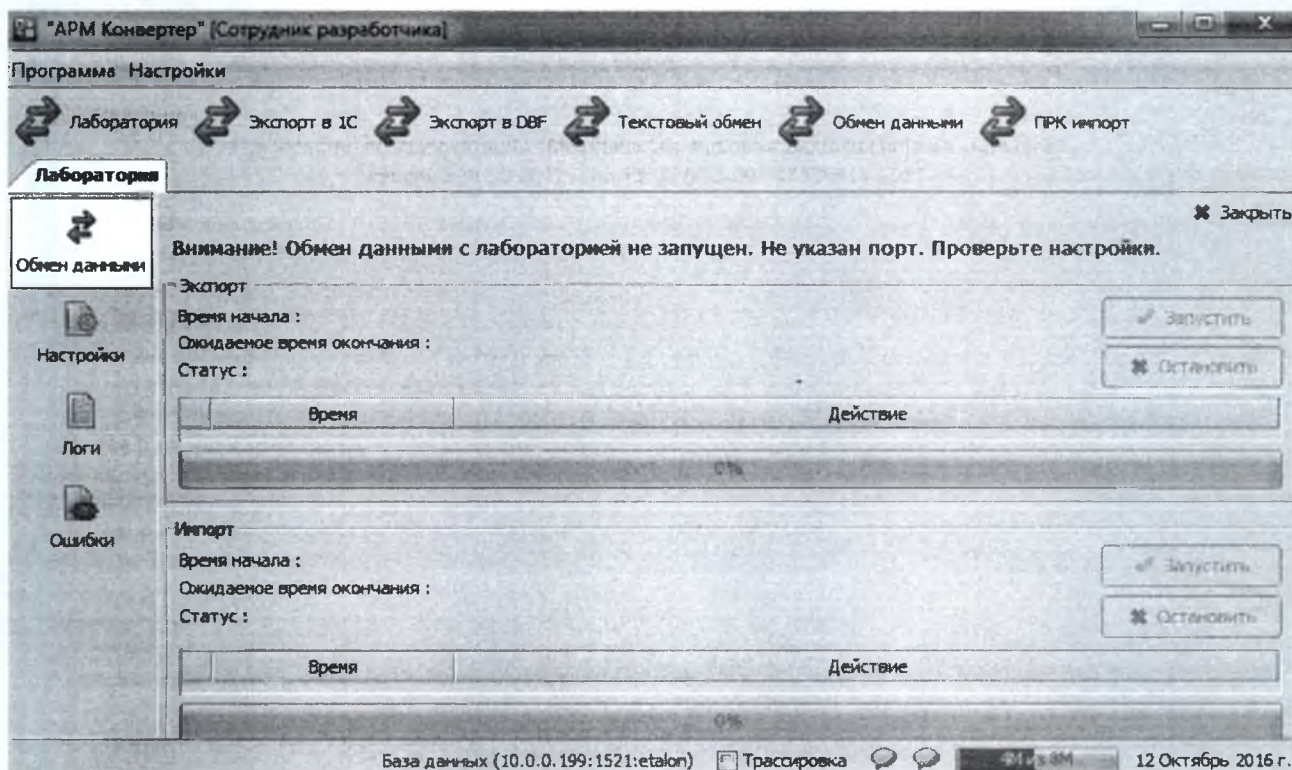


Рис. 97. Пример служебного сообщения о состоянии обмена

Также в блоках «Экспорт» и «Импорт» отображается ход процессов экспорта и импорта данных (Рис. 98). Если модуль работает по таймеру, отображение может быть пустым, т.к. запуск графической оболочки мог произойти в период простоя модуля. Данные появятся на экране при наступлении времени настроенного таймера.

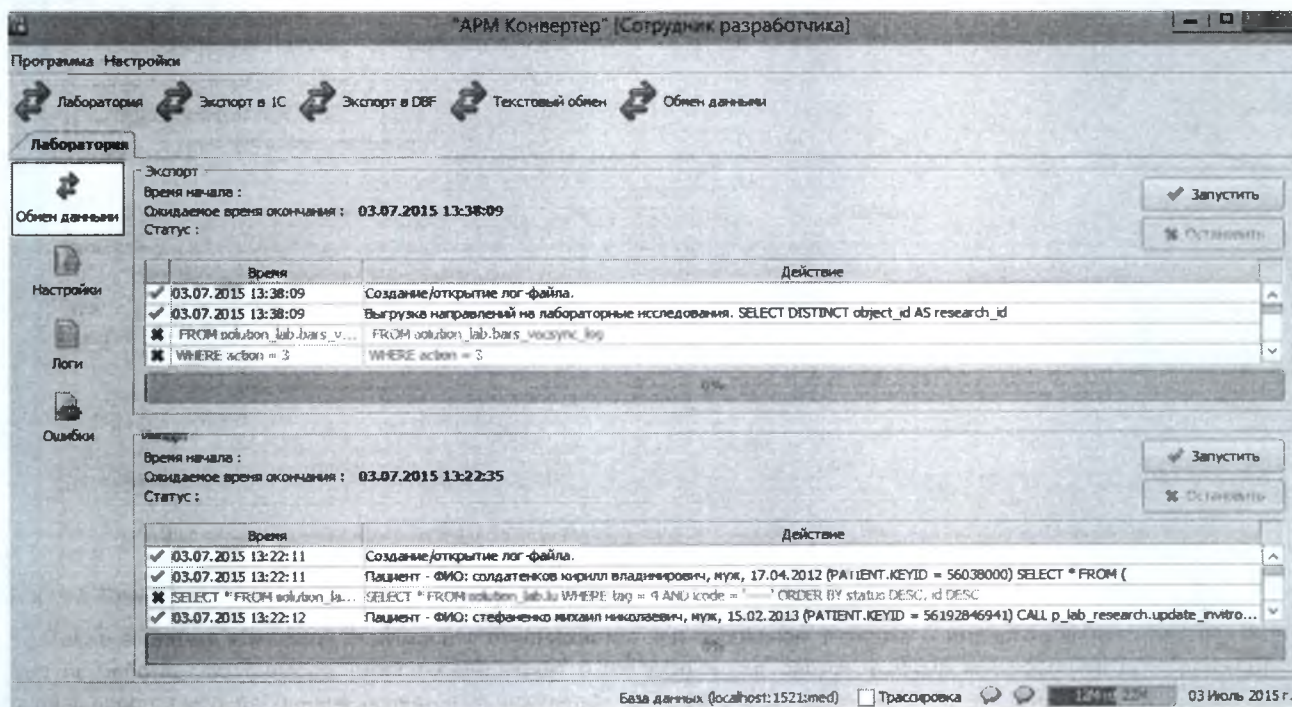


Рис. 98. Отображение процессов экспорта и импорта

4.6. Финансовая подсистема

4.6.1. Состав и назначение

В состав подсистемы входят модули: «Финансы», «Модуль по обмену данными с системой ТФОМС», «Контент.Финансовые отчеты», «Зарплата».

Назначение подсистемы: Финансовый учет по всем источникам финансирования. Выставление счетов. Финансовая и аналитическая отчетность.

4.6.2. АРМ «Финансы»

4.6.2.1. Список параметров

В таблице 107 приведен список параметров, использующихся для настройки АРМа «Финансы».

Таблица 107. Параметры для настройки АРМа «Финансы»

Код	Название параметра
506001	Режим «подтверждение/отмена услуг» в «Услугах» и в «Фин. мониторе»
506002	Фильтр по местоположению в «Фин. мониторе»
506003	Счета и услуги. Прибавлять или вычитать сумму ОМС к сумме по преискуранту
506004	Печать за период в счетах плательщиков
506005	Внешние счета и услуги. Прибавлять или вычитать сумму скидки к сумме по преискуранту
506006	Отключать дерево отделений в Фин. мониторе
506007	При изменении счёта дата получения может быть больше даты оплаты
506008	Требовать обязательно указание структуры при создании счета или генерации услуг
506009	Дата счета, раньше которой счета недоступны для изменений
506010	Ограничивать доступ пользователей к группам шифров
506011	Отображать пункт меню «Отчеты»
506012	Использовать фильтр вывода услуг на основании включенности их в платеж в Фин. мониторе
506013	Оплата по счёту. Разрешать заведение любой суммы оплаты

4.6.2.2.Список прав

В таблице 108 приведен список прав, использующихся в АРМе «Финансы».

Таблица 108. Права в АРМе «Финансы»

Код	Название права
506001	Право на пересчёт счёта
506002	Право на расформирование счёта
506003	Право на включение услуг в счёт
506004	Право на исключение услуг из счёта
506005	Право на редактирование счета с заполненными бухгалтерскими данными
506006	Право на обработку данных об отправке/получении счета
506007	Право на работу с разделом «Счета пациентов»
506008	Право на работу с разделом «Счета плательщиков»
506009	Право на работу с разделом «Финансовый монитор»
506010	Право на работу с разделом «Внешние счета»
506011	Право на изменение счета с любой датой
506012	Право на работу со всеми шифрами в счетах плательщиков
506013	Право на смену статуса услуги «Открыта/закрыта для редактирования»

4.6.2.3. Настройка динамической печати

В таблице 109 приведены коды групп печатных форм, используемые для настройки динамической печати в АРМе «Финансы».

Таблица 109. Коды групп печатных форм для настройки динамической печати в АРМе «Финансы»

Код группы печатных форм	Описание
PRINT_FINANCE_TYP_REPORT	1. Список печатных форм вызывается: Кнопка «Печать» над списком договоров в разделе «Счета плательщиков». 2. Включает: печать информации по выбранному договору. 3. Передаются параметры: KEYID выбранного договора. Если код формы заканчивается на «_PERIOD» - добавляются параметры BGNDAT и ENDDAT.
PRINT_FINANCE_BILL_GROUP	1. Список печатных форм вызывается: Кнопка «Печать» над списком счетов в разделе «Счета плательщиков» - далее пункт «Печать». 2. Включает: печать счета, расшифровки счета, акта сдачи-приемки, счет-фактуры, реестров и пр. 3. Передаются параметры: KEYID выбранного счета. Если код формы заканчивается на «_PERIOD» - добавляются параметры BGNDAT и ENDDAT.
PRINT_FINANCE_GROUP_PRINT	1. Список печатных форм вызывается: Кнопка «Печать» над списком счетов в разделе «Счета плательщиков» – далее пункт «Пакетная печать».

	2. Включает: печать счета, расшифровки счета, акта сдачи-приемки, счет-фактуры, реестров и пр. 3. Передаются параметры: KEYID выбранного счета. Если код формы заканчивается на «_PERIOD» - добавляются параметры BGNDAT и ENDDAT.
--	--

4.6.3. АРМ «Контент. Финансовые отчеты»

Назначение модуля: Получение финансовой отчетности, в том числе: по выставленным счетам (реестр), по подразделениям, по услугам, по договорам, по группам договоров, по врачам, по выбранным договорам, по скидкам.

АРМ «Контент. Финансовые отчеты» представляет собой вариант АРМа «Контент» с функциональностью, ограниченной получением нужной группы отчетов.

4.6.4. АРМ «Обмен данными с ТФОМС»

4.6.4.1. Общее описание

Технология выгрузки: в АРМе «Контент» создаются шаблоны выборок (т.е. запросов, в которых описаны правила сбора услуг, оказанных пациентам). Далее в модуле «Обмен данными с ТФОМС» с нужной периодичностью запускается процесс построения данных выборок с получением результата в виде файлов (DBF, XML или другого требуемого формата), которые экспортируются в информационную систему ТФОМС. Загрузка отказов по выставленным счетам производится в БД МИС посредством job-в, которые с установленной периодичностью проверяют наличие ответов от системы ТФОМС и устанавливают на услуги признак отказа (окончательного или не окончательного).

4.6.4.2. Порядок настройки системы обмена

До начала работы с модулем должны быть выполнены следующие настройки в МИС:

- 1) Настройки в АРМе «Контент».
- 2) Установка и настройка справочной системы, которая включает:
 - Импорт данных из региональных справочников ТФОМС/ФФОМС (по 79-му приказу) в БД МИС. Выполняется при первоначальной установке модуля, а также по мере обновления справочников ТФОМС.
 - Заполнение атрибутов, необходимых для обмена данными – сопоставление справочников ТФОМС и МИС «Ариадна».
- 3) Настройки выгрузки, которые включают:
 - Настройку ОМС-кода медицинского учреждения.
 - Настройку ОМС-кодов региональных страховых компаний.
 - Настройку ОМС-кодов специальностей.
 - Заполнение СНИЛС для врачей
 - Настройку ОМС-кодов услуг.
 - Настройку типов цены и заполнение цен для услуг.
 - Настройку УЕТ для стоматологии.
 - Настройку параметров, отвечающих за автоматическую генерацию услуг.
 - Настройка запросов для сбора и выгрузки данных.

Если справочники услуг и специальностей уже существуют, нужно привязывать ОМС-коды вручную, в случае первоначальной установки системы целесообразнее загрузить соответствующие справочники МИС из справочников ОМС.

4.6.4.3. Настройки в модуле «Контент»

Для того чтобы в АРМе «Контент» стали доступны режимы, относящиеся к работе АРМа «Обмен данными с ТФОМС», необходимо при установке АРМа отметить галочкой компонент «Дополнение «Приказ № 79 ФФОМС»» (Рис. 99). Если данный компонент не был установлен ранее, нужно повторить установку АРМа «Контент» «с нуля».

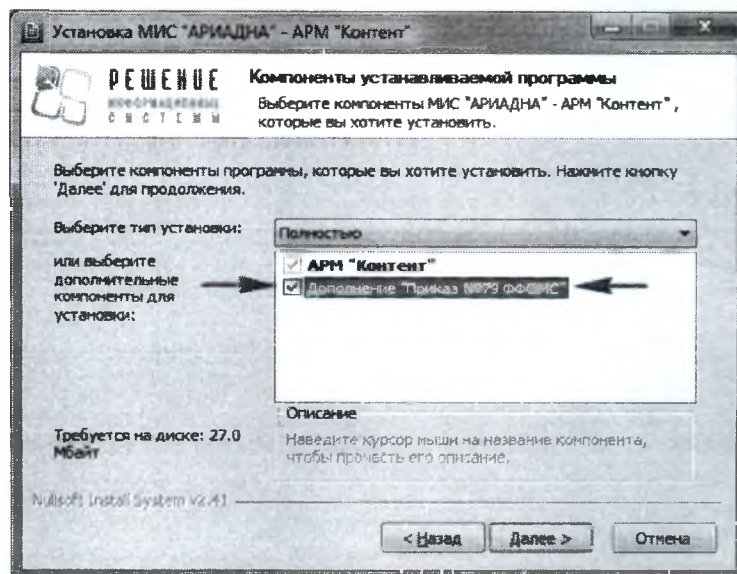


Рис. 99. Установка АРМа «Контент»

4.6.4.4. Импорт данных из региональных справочников

Для начальной загрузки справочной системы из региональных справочников ТФОМС/ФФОМС (по 79-му приказу) необходимо скачать пакет нормативно-справочной информации (НСИ) с сайта территориального фонда ОМС. Файлы пакета НСИ упакованы в ZIP-архив с именем формата `НХУУММВУУ . ZIP`, где:

- N - обязательный буквенный символ латинского алфавита;
- X - символ, определяющий тип файла, который может принимать значения:
- «i» - пакет с изменениями, содержащий только те справочники, по которым произошли изменения;
- «r» - Полный пакет, содержащий всю НСИ, за исключением справочника ТФОМС и Единых реестров;
- УУ - две последние цифры года формирования пакета
- ММ - номер месяца формирования пакета (01 – январь, 02 – февраль и т.д. до 12 – декабрь)
- ВВ – номер версии пакета: 01..99.
- ZIP – стандартное расширение имени файла, соответствующего типу архивного файла.

Актуальные классификаторы включаются в федеральный пакет НСИ в формате XML (кодировка страницы Windows-1251), общероссийские классификаторы - в формате DBF.

Начальная загрузка справочной системы осуществляется в АРМе «Контент», в разделе «Классификаторы» – «Приказ 79 ФФОМС» (Рис. 100). Это раздел отображается только, если при установке АРМа «Контент» был отмечен компонент «Дополнение «Приказ № 79 ФФОМС»». В левой части экрана отображен перечень все возможных справочников, т.е. подготовлена структура для загрузки. Содержание справочников в правой части может отображаться (если загрузка уже проводилась) или может быть пустым (если речь идет о начальной загрузке).

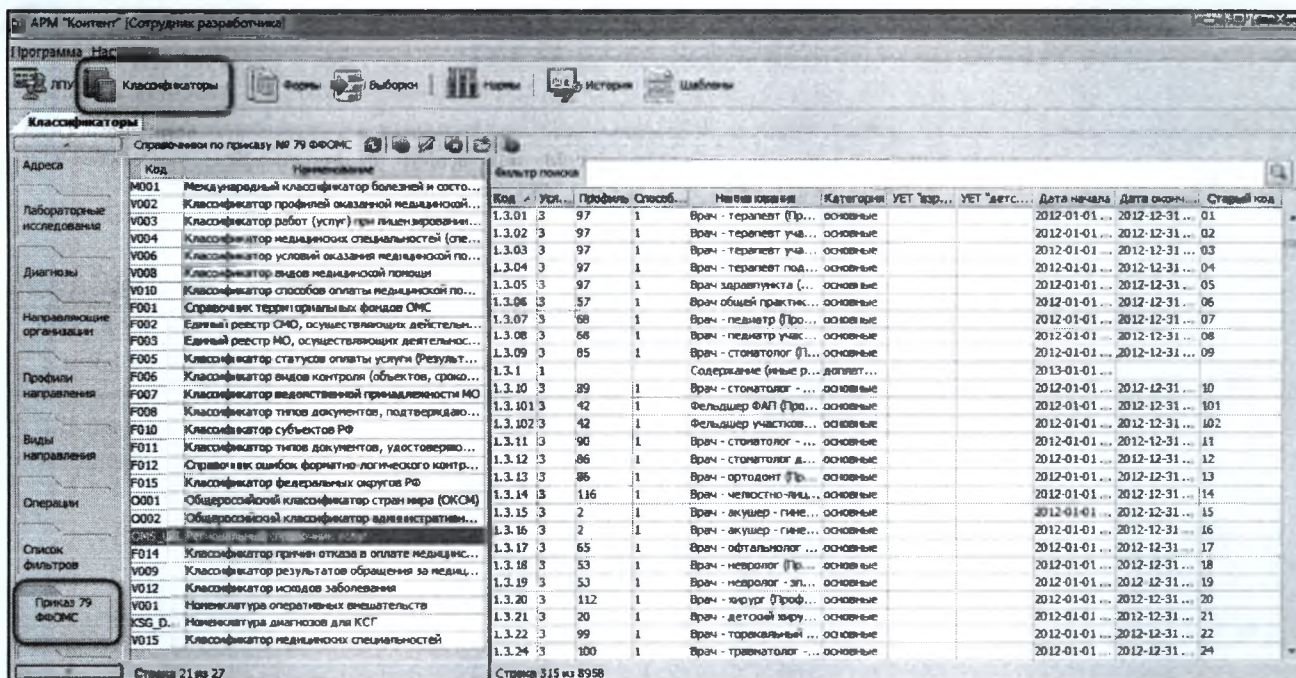


Рис. 100. Справочники ФФОМС

Далее требуется проверить и в случае необходимости осуществить настройку справочника, который требуется загрузить. Для этого надо выбрать справочник в списке и нажать кнопку «Изменить» на верхней панели. Для примера возьмем справочник V002. Откроется окно следующего содержания (Рис. 101):

В файле				В БД		Название	Описание
Поле	Тип	Размер	Формат	Знач.	Поиск		
IDPR	Строка			☑	☑	ОМС_CODE	Код
PRNAME	Строка			☑	☑	TEXT	Наименование
DATEBEG	Дата			☑	☑	BGN DAT	Дата начала
DATEEND	Дата			☑	☑	END DAT	Дата окончания

Рис. 101. Редактирование справочника

Как правило, все поля в данном окне по умолчанию заполнены (на основе имеющегося у ООО «Решение» опыта загрузки справочников). Редактирование может потребоваться в случае отсутствия нужных данных или их различия с файлом-справочником ТФОМС. Менять можно поля «Код», «Наименование», «Файл», а также сопоставление полей (в файле и в БД). Остальные поля менять нельзя. Что и как должно быть заполнено:

- Поле «Код» - равно коду справочника.
- Поле «Файл» - равно имени загружаемого справочника (обычно оно равно коду, если имя отличается - заполняется обязательно).
- Поле «Таблица БД» - таблица в базе, в которую загружается справочник (solution_med.LU или отдельные таблицы в схеме infis).

- Поле «Тэг» - равно коду справочника в таблице LU, т.е. коду справочника в АРМе «Контент», в разделе «Классификаторы» – «Простые». Например, для справочника V002 Tag=292 (Рис. 102). Поле не заполняется в случае загрузки справочника в отличные таблицы, например, в схему infis (Рис. 103).
 - Поле «Тип» - необходимо указать тип загружаемого справочника. Например, таблица (Рис. 101) или дерево (Рис. 104).
 - Поле «Ключевое поле таблицы» - если в таблице имеется ключевой идентификатор, необходимо его здесь указать, в случае отсутствия такового поле не заполняется.
 - Блок «Поля» - здесь необходимо указать сопоставление полей в загружаемом файле и поля в БД, в которое будет грузиться данное значение.
- После того, как все поля проверены, нажать кнопку «Сохранить (F2)».

Система...	Код	Наименование
283	283	Профиль патологии
284	284	Адресная система
285	285	Тип группы услуг в абонементе
286	286	Тип страховки (вид полиса)
287	287	Причина нетрудоспособности
288	288	Причина нетрудоспособности (дополнительная)
289	289	Отметка о нарушении режима
290	290	Строка "Иное" в листке нетрудоспособности
291	291	Родственная связь
V002	292	Классификатор профилей оказанной медицинской помощи
V003	293	Классификатор работ (услуг) при лицензировании
V006	294	Классификатор условий оказания мед. помощи (т...
V010	295	Классификатор видов медицинской помощи
F005	296	Классификатор способов оплаты мед. помощи (по...
F006	297	Классификатор статусов оплаты услуги (результ...
F007	298	Классификатор видов контроля (объемов, сроков...
F012	299	Классификатор ведомственной принадлежности...
301	300	Справочник ошибок форматно-логического контр...
	301	Специализация врача (для выдачи номерков)

Рис. 102. Справочники ОМС в разделе «Классификаторы» - «Простые»

Справочники, относящиеся к ОМС, которые отображаются в разделе «Простые» – это те же справочники, которые ведутся в разделе «Приказ 79 ФФОМС». Их состав (системный код, код, наименование), а также содержание изначально загружаются в БД при установке МИС (в т.ч. инсталлятором). В дальнейшем содержание этих справочников меняется после проведения загрузок из справочников ФФОМС.

Редактирование справочника : Единый реестр СМО, осуществляющих деятельность в сфере ОМС

Порядковый номер: 9

Код: F002

Наименование: Единый реестр СМО, осуществляющих деятельность в сфере ОМС

Файл: F002.XML

Таблица БД: INFIS.REESTR_SMO

Тип: Таблица

Tag:

Поле ROOT:

Поле KEYID:

Стартовое значение:

Ключевое поле таблицы:

Поля:

В файле				В БД		Название	Описание
Поле	Тип	Размер	Формат	Знач.	Поиск.		
TF_OKATO	Строка			✓	TF_OKATO	Субъект РФ	Код субъекта РФ по ОКATO
SMOCOD	Строка			✓	SMOCOD	Код	Код СМО
NAM_SMOР	Строка			✓	NAM_SMOР	Наименование	Наименование СМО (полное)
NAM_SMOK	Строка			✓	NAM_SMOK	Наим. (кратк.)	Наименование СМО (краткое)
INN	Строка			✓	INN	ИНН	
OGRN	Строка			✓	OGRN	OGRN	
KPP	Строка			✓	KPP	КПП	
INDEX_J	Строка			✓	INDEX_J	Индекс юр.ад...	Почтовый индекс юридического адр...
ADDR_J	Строка			✓	ADDR_J	Юр. адрес	Юридический адрес СМО
INDEX_F	Строка			✓	INDEX_F	Индекс факт...	Почтовый индекс фактического адреса

Сохранить (F2) Отмена (Esc)

Рис. 103. Пример справочника, загружаемого в таблицу INFIS.REESTR_SMO (с пустым Tag).

APM "Контакт" [Сотрудник разработки]

Программа Настройки

Классификаторы

Справочники по приказу № 79 ФФОМС

Фильтр поиска

Код	Наименование	Дата начала	Дата оконч...
1	1) при осуществлении доврачебной ме...		
178	3) при осуществлении стационарной м...		
32	2) при осуществлении амбулаторно-по...		
324	4) при осуществлении скорой и скорой...		
365	5) при осуществлении высокотехнолог...		
405	6) при осуществлении санаторно-куро...		

Редактирование справочника : Классификатор работ (услуг) при лицензировании медицинской помощи

Порядковый номер: 3

Код: V003

Наименование: Классификатор работ (услуг) при лицензировании медицинской помощи

Файл: V003.XML

Таблица БД: SOLUTION_MED.LU

Тип: Дерево

Tag: 293

Поле ROOT: IERARH - LCODE

Поле KEYID: LICID - OMS_CODE - Код

Стартовое значение:

Ключевое поле таблицы: KEYID

Поля:

В файле				В БД		Название	Описание
Поле	Тип	Размер	Формат	Знач.	Поиск.		
LICID	Строка			✓	OMS_CODE	Код	Код работ (услуг) при лицензировани...
LICNAME	Строка			✓	TEXT	Наименование	Наименование работ (услуг) при лице...
DATEBEG	Дата			✓	BGN DAT	Дата начала	Дата начала действия записи
DATEEND	Дата			✓	END DAT	Дата окончания	Дата окончания действия записи
IERARH	Строка			✓	LCODE		

254 / 27 / 13

Рис. 104. Пример справочника, имеющего тип «Дерево»

После проверки требуется нажать кнопку «Загрузить справочник» на верхней панели. В открывшемся окне надо указать путь к загружаемому файлу ФФОМС (Рис. 105).

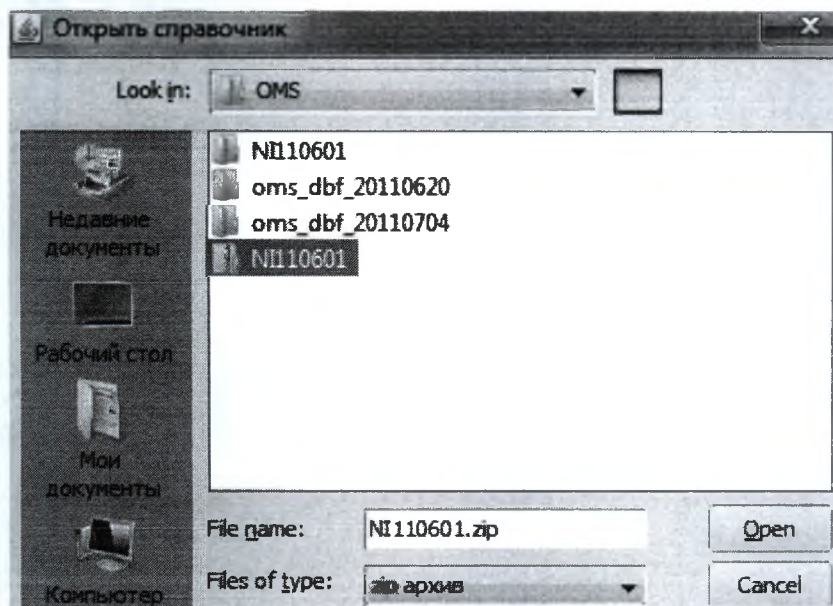


Рис. 105. Выбор файла НСИ

Далее нужно выбрать нужный файл (либо ZIP со всеми справочниками, либо XML или DBF одного конкретного справочника), и нажать «Открыть» (Open). Если при загрузке одного справочника был выбран ZIP-архив, будет выведено сообщение (Рис. 106).

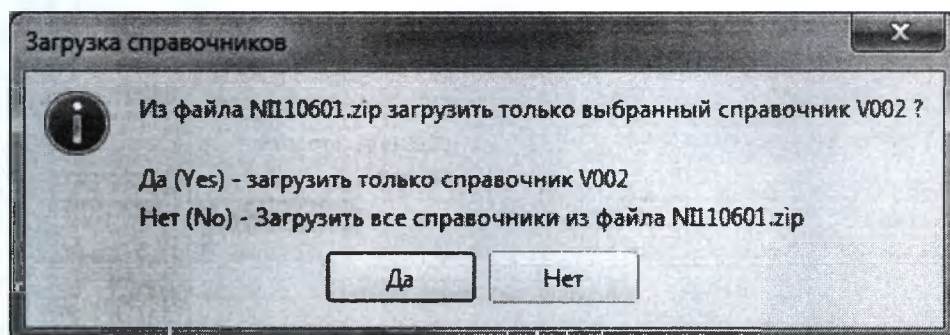


Рис. 106. Выбор режима загрузки справочников

По окончании процесса выводится сообщение о завершении загрузки.

Загрузка справочников через модуль «Обмен с ТФОМС - XML» выполняется в разделе Настройки → Справочники. Порядок работы и интерфейс окон такой же, как в АРМе «Контент».

4.6.4.5. Заполнение атрибутов, необходимых для обмена данными

4.6.4.5.1. Список атрибутов

1) Атрибут 1-10 – Договоры, попадающие в выгрузку. Заполняется в обычном режиме*, имеет 2 подгруппы: 1-Амбулатория и 2-Стационар.

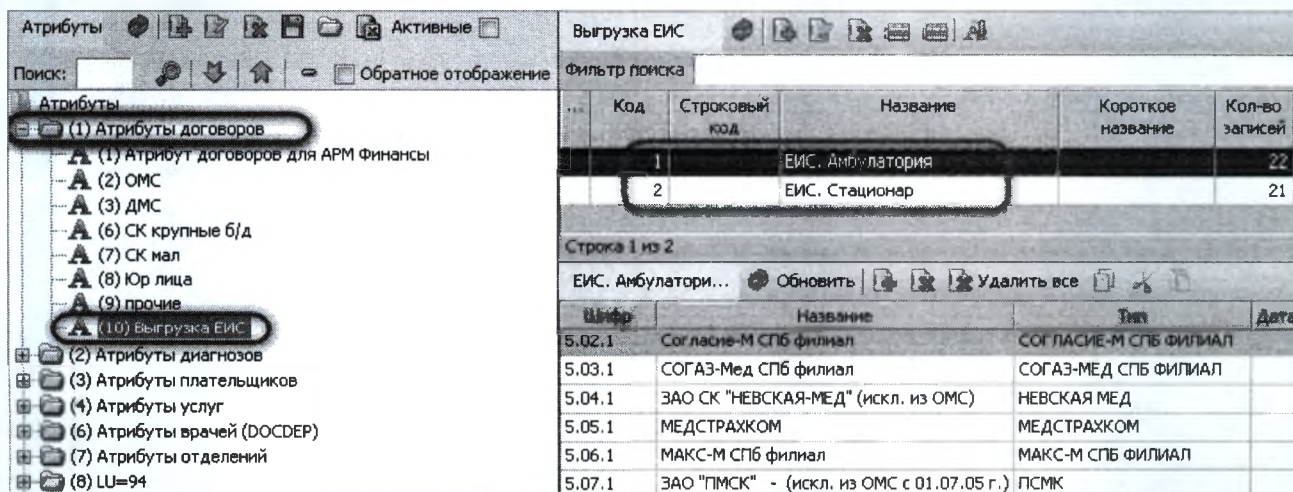


Рис. 107. Атрибут 1-10

- 2) Атрибут 3-5 – Группировка по ТФОМС. В данном атрибуте страховые компании группируются по территориальной принадлежности к регионам РФ. В зависимости от этого кода региона вызывается свой пакет подготовки данных выгрузки для каждого региона.
- 3) Атрибут 3-6 – Код плательщика по ЕИС. Заполняется в режиме «обратное отображение»**. Каждой компании добавляется одна действующая в интервале дат запись. Заполнение дат на добавляемой записи обязательно (как минимум - должна быть дата начала действия).

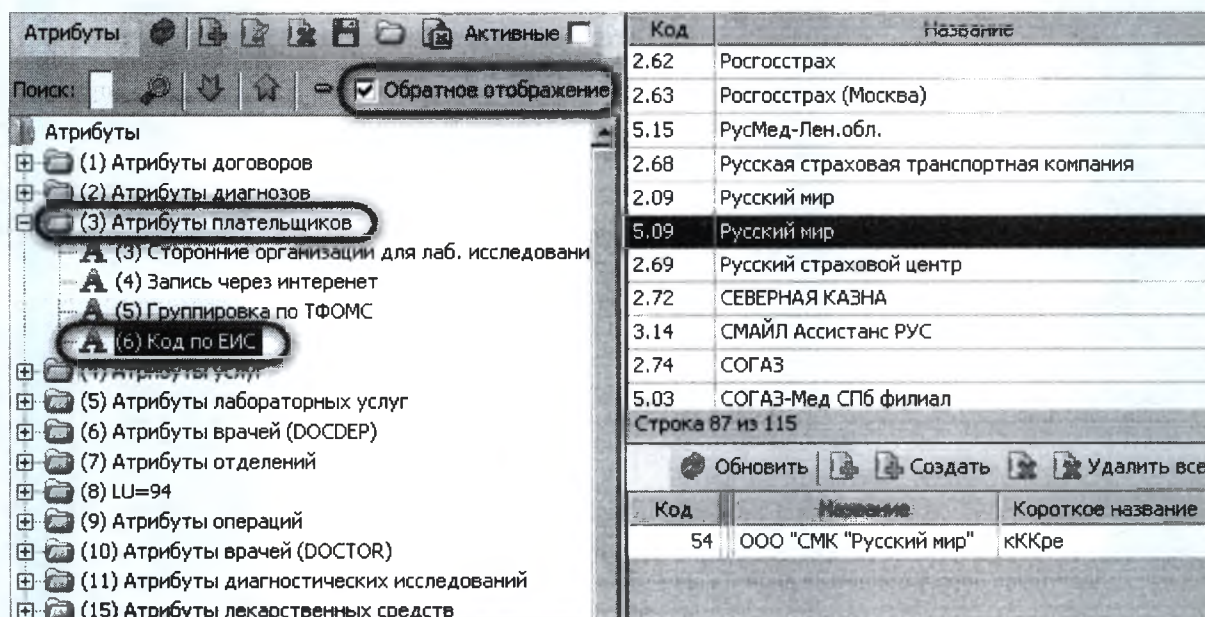


Рис. 108. Атрибут 3-6

- 4) Атрибут 6-131 – Код врача по ЕИС. Заполняется в режиме «обратное отображение». В доступном для выбора справочнике выводятся все врачи ВСЕХ баз ЕИС, выбирается одна нужная запись для врача по префиксу записи.

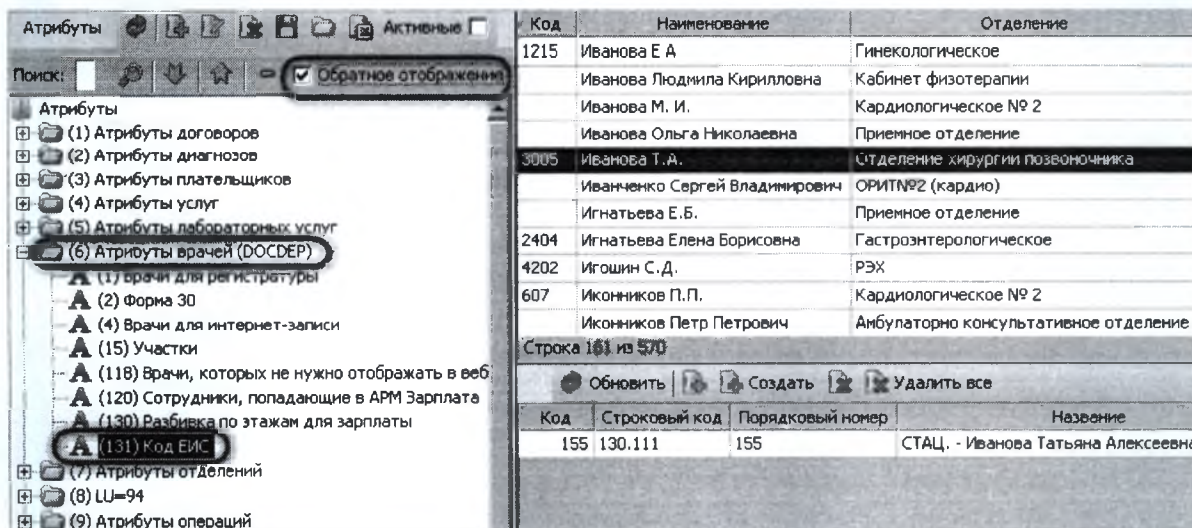


Рис. 109. Атрибут 6-131

- 5) Атрибут 7-80 - Код отделения по ЕИС. Заполняется в режиме «обратное отображение». В доступном для выбора справочнике выводятся все отделения ВСЕХ баз ЕИС, выбирается одна нужная запись для отделения по префиксу записи.

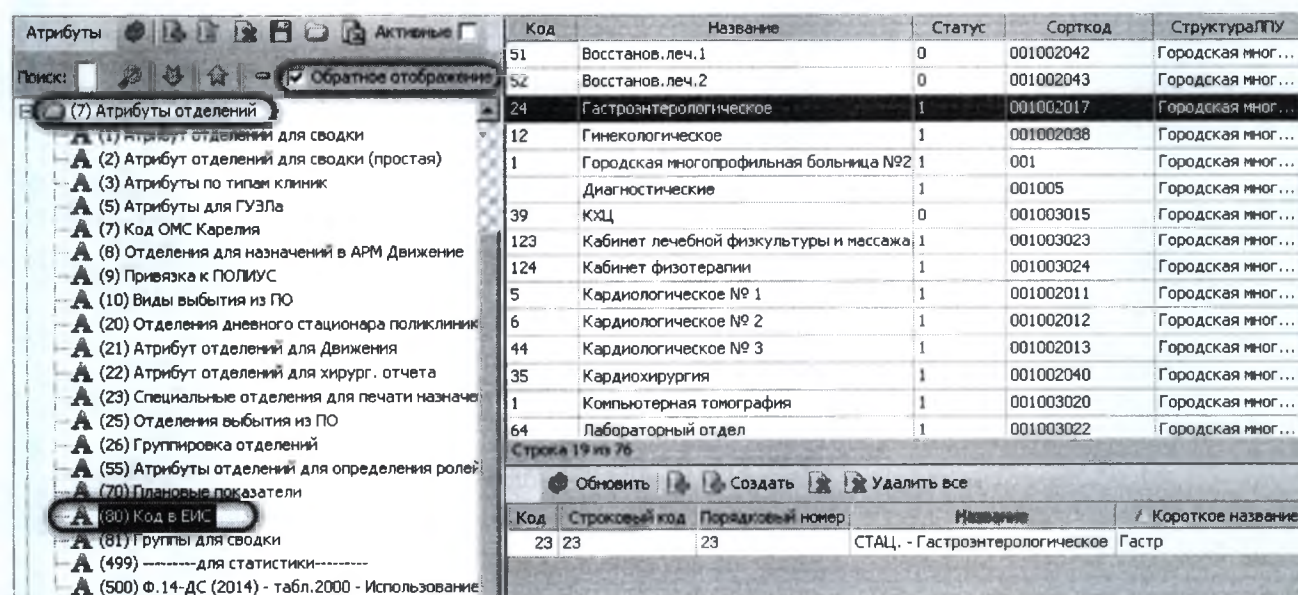


Рис. 110. Атрибут 7-80

- 6) Атрибут 47-6 - Код профиля стационара. Заполняется в режиме «обратное отображение». Добавляется одна действующая в интервале дат запись. Заполнение дат на добавляемой записи обязательно.

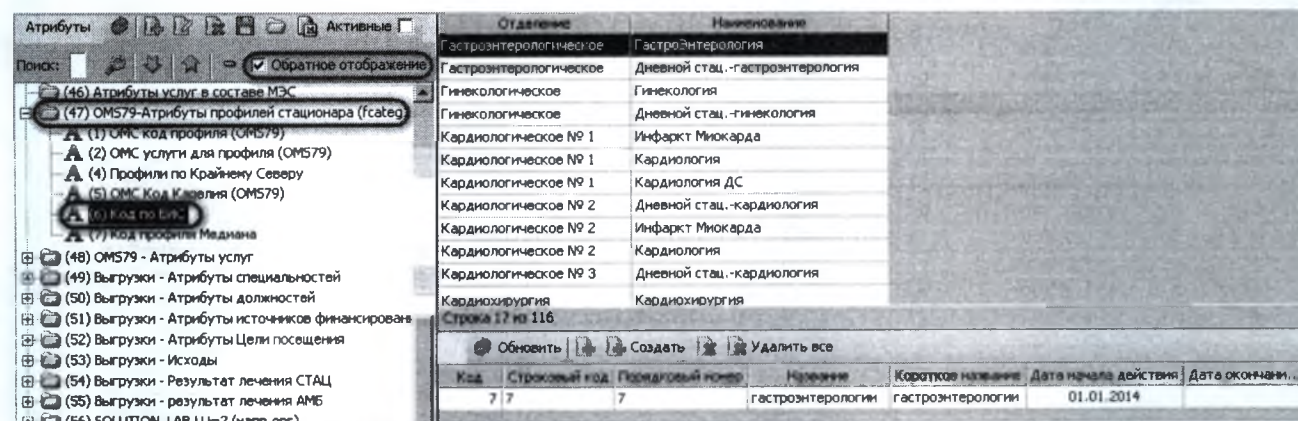


Рис. 111. Атрибут 47-6

- 7) Атрибут 47-8 – Спец. обработка профилей для ЕИС. Заполняется в обычном режиме. В подгруппу с кодом 1 добавляются профили коек, которые не должны выгружаться в ЕИС, например психиатрические. При наличии в ИБ таких профилей промежуток будет исключен из выгрузки, а ИБ будет разбита на несколько случаев.

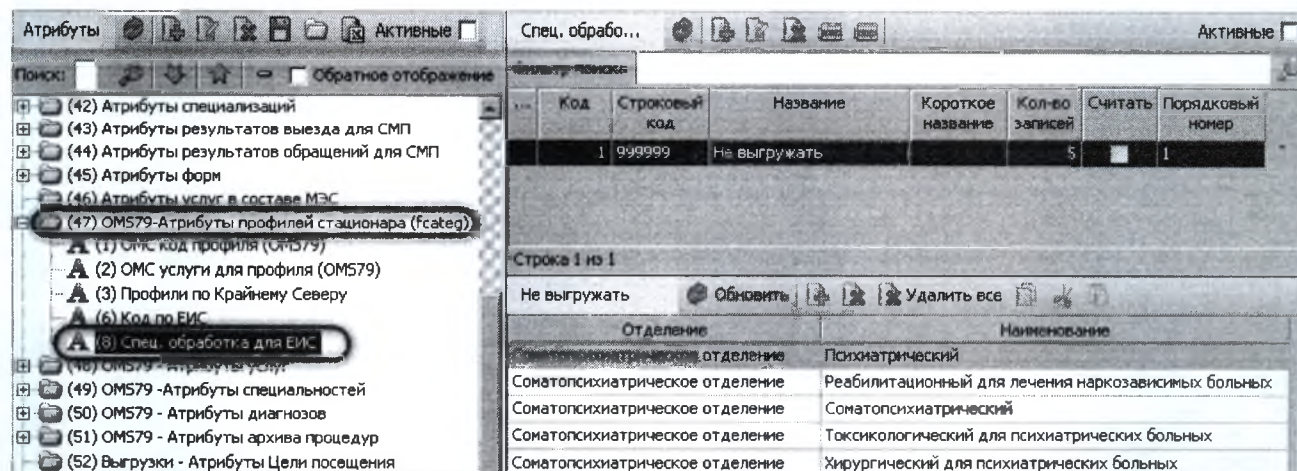


Рис. 112. Атрибут 47-8

- 8) Атрибут 48-5 – Группировка услуг по ТФОМС. Должен быть заполнен в случае выгрузки из одной базы счетов для нескольких регионов.
- 9) Атрибут 49-6 - Код профиля для специальности врача. Заполняется в режиме «обратное отображение». Применяется, когда код профиля выгружается в зависимости от специальности врача (амбулатория, наркозы, выбытия из ПО).

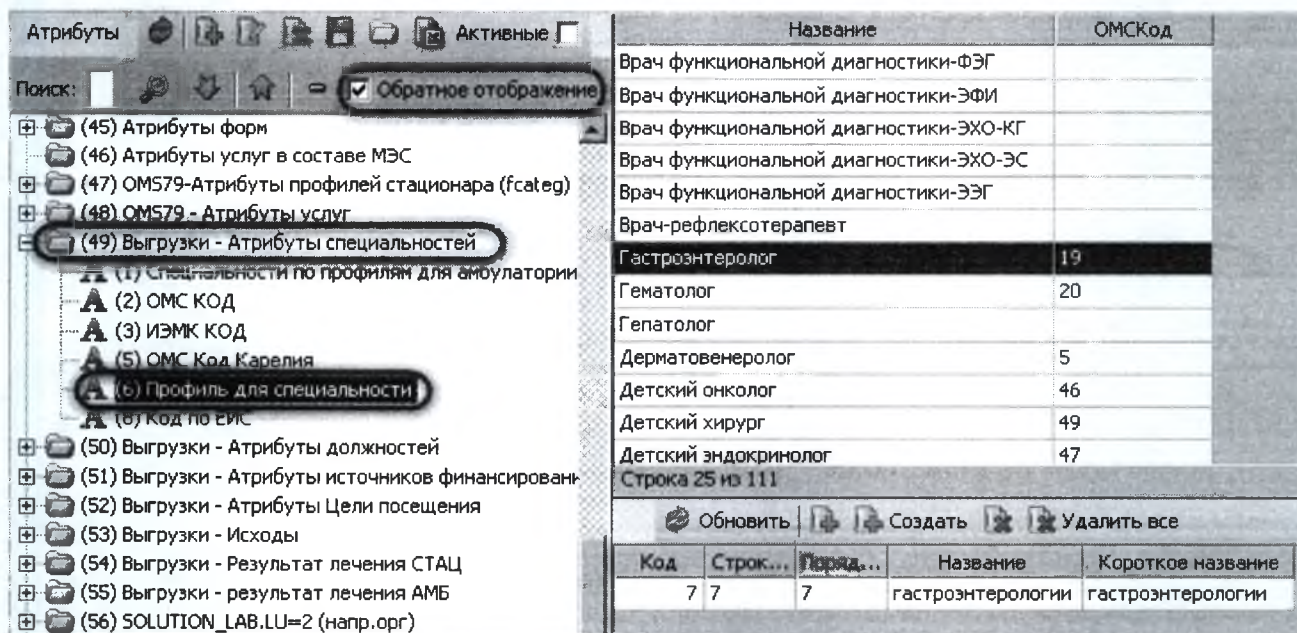


Рис. 113. Атрибут 49-6

- 10) Атрибут 49-8 - Код специальности по ЕИС. Заполняется в режиме «обратное отображение».

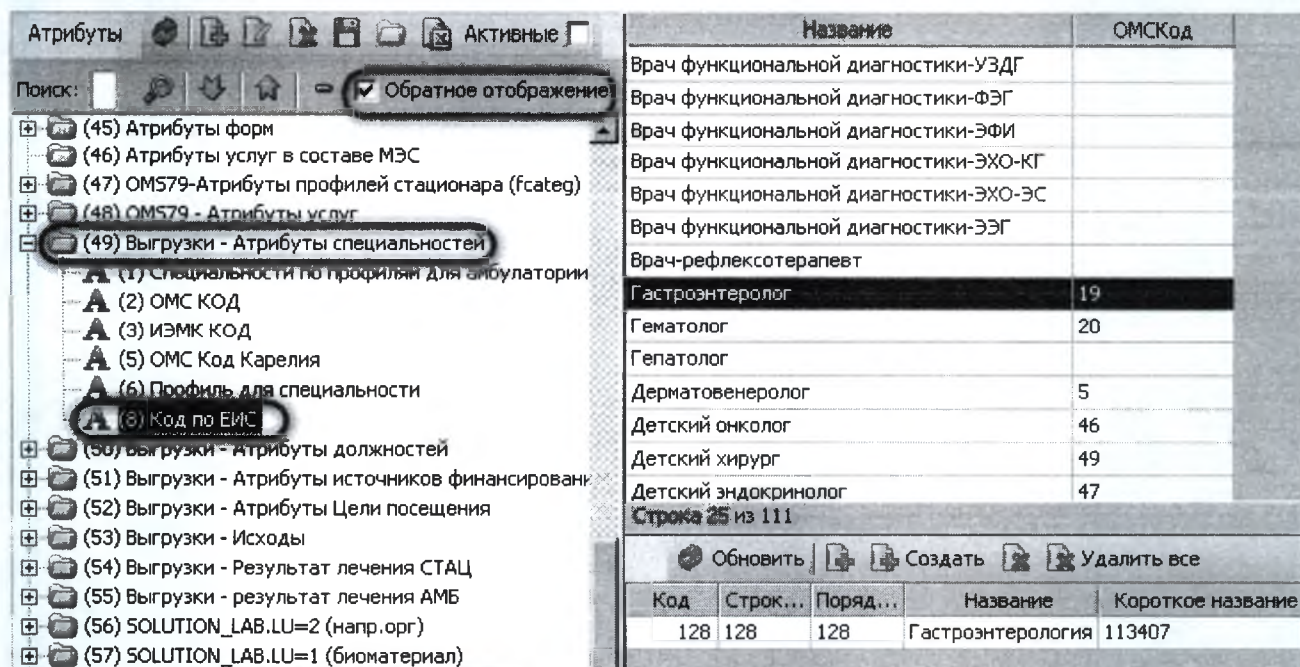


Рис. 114. Атрибут 49-8

11) Атрибут 52-5 – Код цели посещения по ЕИС. Заполняется в любом режиме (обычном или в «обратном отображении»). Каждая цель входит только в одну группу ЕИС. В группе может быть несколько целей.

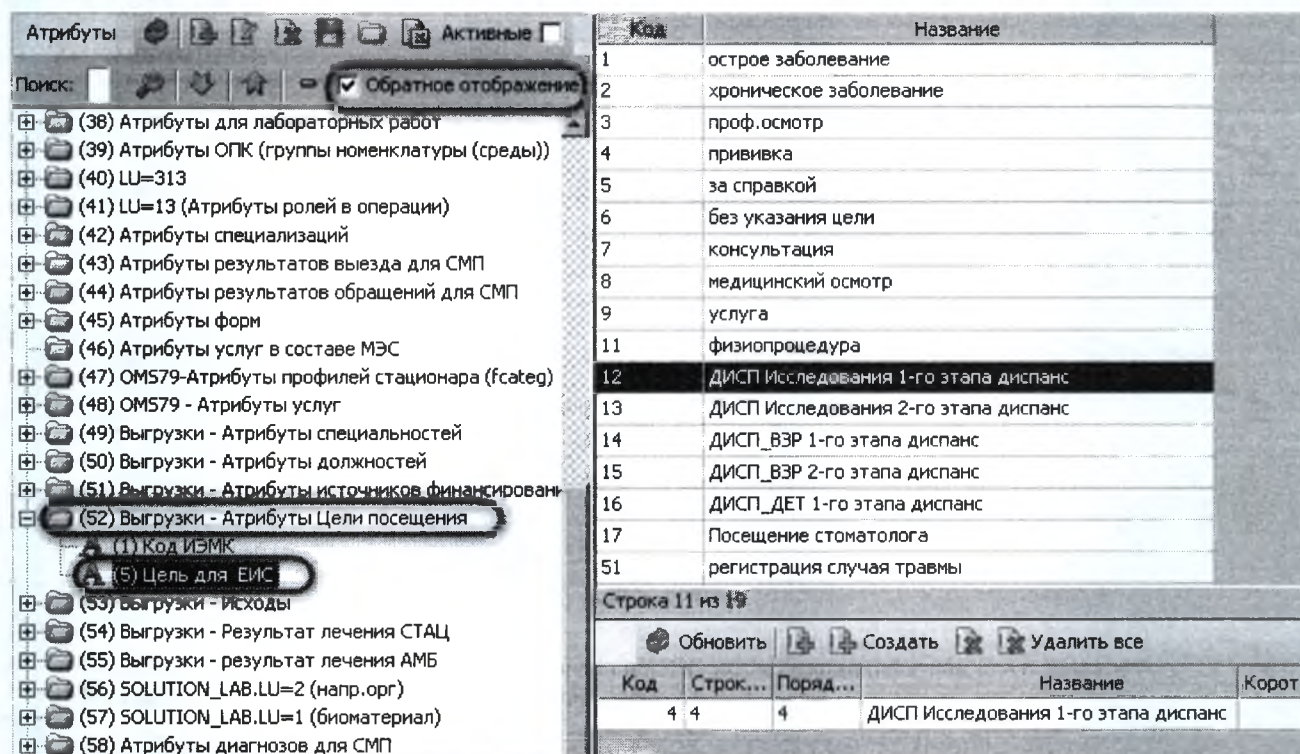


Рис. 115. Атрибут 52-5

Заполнение атрибута 52-5 в обычном режиме показано на Рис. 116.

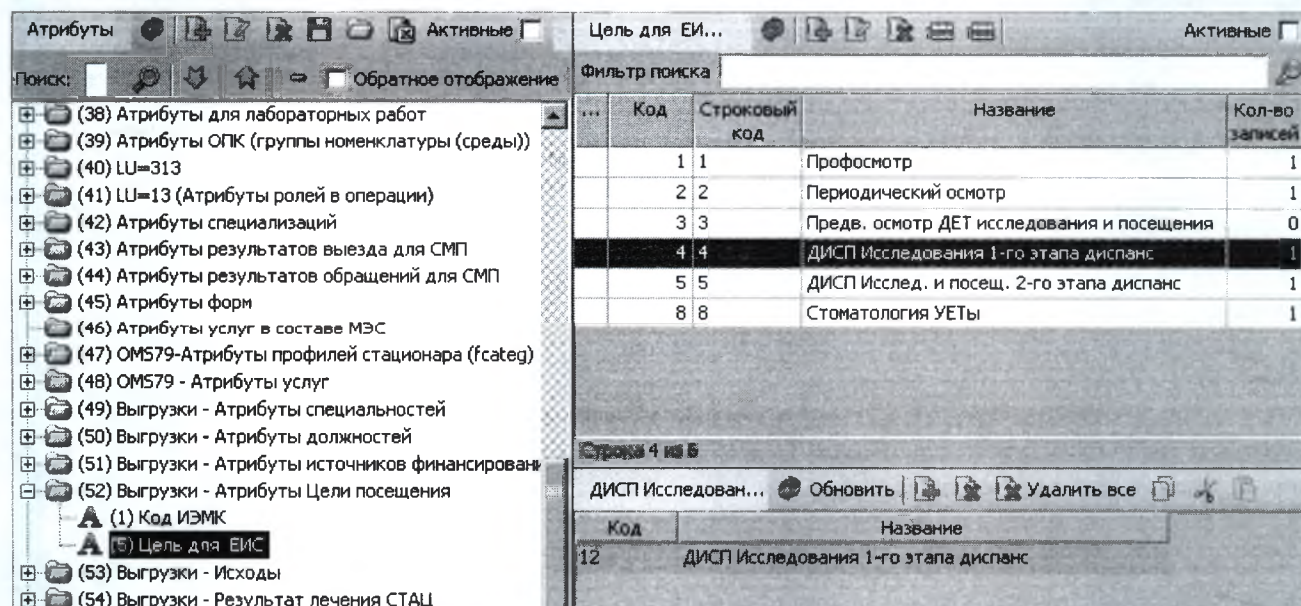


Рис. 116. Атрибут 52-5 в обычном режиме

- 12) Атрибут 54-3 – Код результата лечения по ЕИС (СТАЦ). Заполняется в режиме «обратное отображение». Каждой записи добавляется по одному значению с различными условиями оказания. То есть для одной записи из верхнего списка можно добавить несколько записей в нижнем списке, но они должны иметь различные условия оказания (амбулаторно, в дневном стационаре и т.п.).

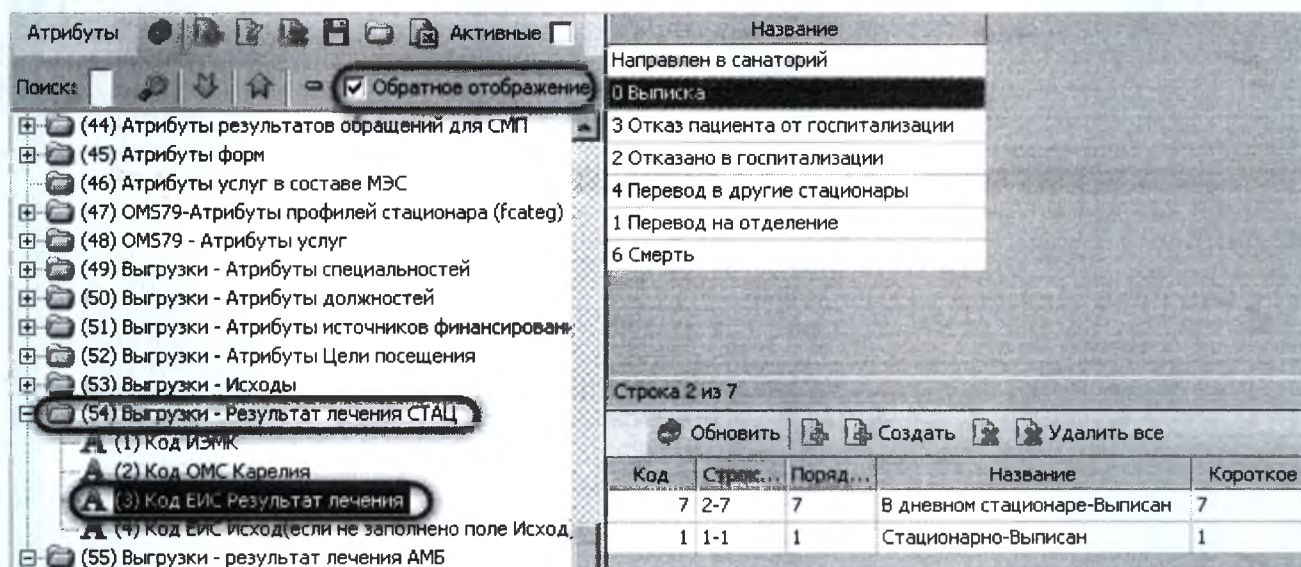


Рис. 117. Атрибут 54-3

- 13) Атрибут 54-4 – Код исхода по ЕИС. Заполняется в режиме «обратное отображение». Каждой записи добавляется по одному значению с различными условиями оказания. То есть для одной записи из верхнего списка можно добавить несколько записей в нижнем списке, но они должны иметь различные условия оказания (амбулаторно, в дневном стационаре и т.п.). Для стационара, как правило, заполняется исход (при его отсутствии в выгрузку идет результат лечения – см. атрибут 54-3).

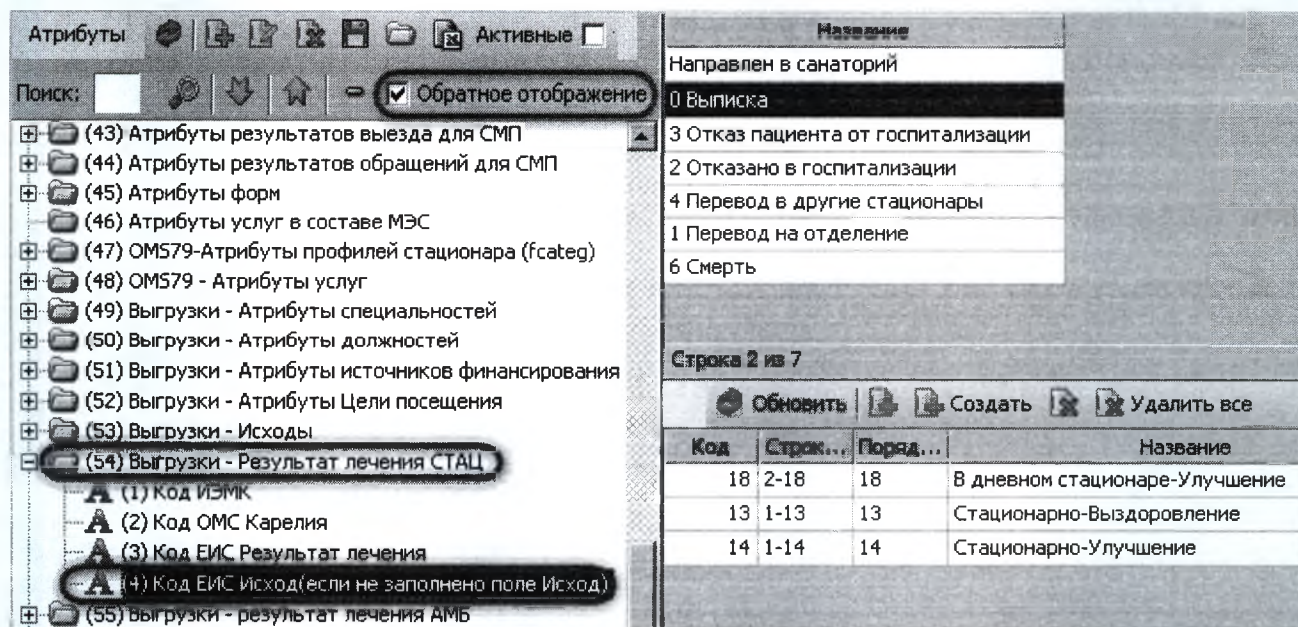


Рис. 118. Атрибут 54-4

- 14) Атрибут 55-1 – Код результата лечения по ЕИС (АМБ). Заполняется в режиме «обратное отображение». Каждой записи добавляется по одному значению с различными условиями оказания. То есть для одной записи из верхнего списка можно добавить несколько записей в нижнем списке, но они должны иметь различные условия оказания (амбулаторно, в дневном стационаре и т.п.).

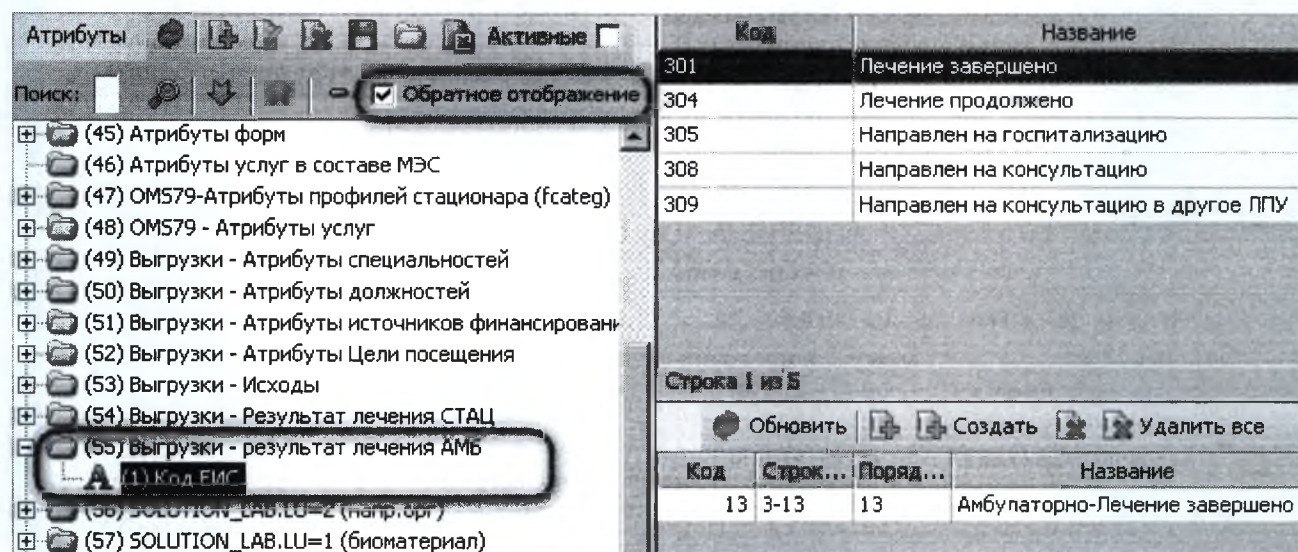


Рис. 119. Атрибут 55-1

4.6.4.5.2. Общие правила заполнения атрибутов

*Обычный режим заполнения – флаг «Обратное отображение» снят.

**Режим «обратного отображения» – флаг «Обратное отображение» установлен.

Режим «обратного отображения» используется, как правило, для заполнения атрибутов, в которых подгруппы формируются автоматически (по запросу) из справочников ЕИС. В карточке таких атрибутов установлена галочка «Строки атрибута из запроса» и прописан сам запрос. Если записи имеют срок действия – устанавливается также флажок «Использование дат начала и конца действия записей». Например, Атрибут 3-6 – Код плательщика по ЕИС. Карточка этого атрибута показана на Рис. 120.

Рис. 120. Карточка атрибута

У Атрибута 3-6 в правой части окна (Рис. 121) (при снятой галочке «Обратное отображение») выводятся подгруппы, а именно - плательщики ОМС из таблицы solution_eis.smo. Эти подгруппы загрузились автоматически, у них (согласно запросу) отображаются все необходимые данные – код по ЕИС, короткое название, период действия.

Код по ЕИС	Наименование	Короткое название	Код по записи	Считать	Порядковый номер	Дата начала действия	Дата окончания действия
54	ООО "СМК "Русский мир"	кКХре	1	☐	54	01.01.2014	
55	Санкт-Петербургский филиал ООО СК "Капитал-полис Мед"	кКПол	1	☐	55		
61	ЗАО "СК "Меджэспресс плюс"	кМЭкс	1	☐	61	01.01.2014	
64	Санкт-Петербургский филиал ООО "СМК РЕСО-Мед"	кРЕСО	1	☐	64	01.01.2014	
66	Санкт-Петербургский филиал ОАО "РОСНО-МС"	кРОсн	1	☐	66		
77	ООО "СМК "Русский Мир" - Ленинградская область	оККре	0	☐	77	01.01.2014	
78	Филиал ОАО "СК "РОСНО-МС" в Ленинградской области	оРоон	0	☐	78	01.01.2014	
167	ЗАО "Петербургская медицинская страховая компания"	кПСМК	0	☐	167		
210	ЗАО СК "РусМед" - Ленинградская область	оРусь	1	☐	210	01.01.2014	
249	УОК по Санкт-Петербургу (Комитет по здравоохранению (кКом2), лиц. счет 0150000)	кКом2	1	☐	249	01.01.2014	
269	УОК по г. Санкт-Петербургу (ТФОМС Санкт-Петербурга, л/с 03725002810)	кТФЗ	1	☐	269	01.01.2014	

Рис. 121. Атрибут 3-6

Заполнение атрибута заключается в назначении соответствий между плательщиком ЛПУ и плательщиком по ЕИС. Формально это можно сделать и в обычном режиме – т.е. пройти по всем плательщикам ЕИС и по кнопке «Добавить» (в нижней панели) добавить соответствующего плательщика по справочнику ЛПУ (как это показано на рисунке выше). Но надежнее это сделать в режиме «обратное отображения» (Рис. 122), перемещаясь по списку плательщиков ЛПУ. Здесь в правой части окна отображаются плательщики (шифры), используемые в ЛПУ. По кнопке «Добавить» в нижней части окна открывается список плательщиков по ЕИС (т.е. список подгрупп, который исходно отображается на экране в обычном режиме).

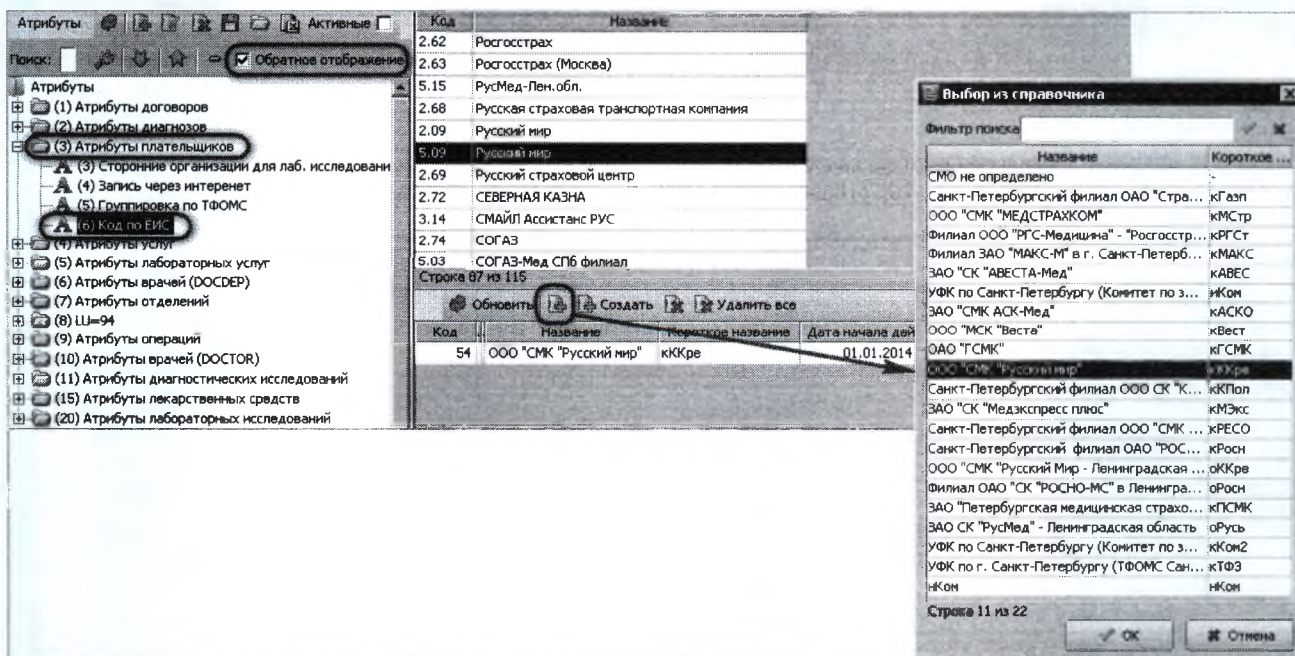


Рис. 122. Атрибут 3-6, обратное отображение

Все привязки, сделанные в одном из режимов (обычном режиме или в «обратном отображении») зеркально отображаются в другом режиме. Аналогичным образом заполняется все остальные атрибуты, для которых в тексте руководства было указание на режим «обратного отображения».

Там, где в тексте руководства было указано на обязательность заполнения дат, необходимо как минимум указывать дату начала действия записи. Даты меняются в правой нижней части окна, по дабл-клику в ячейках с датами (см. Рис. 123).

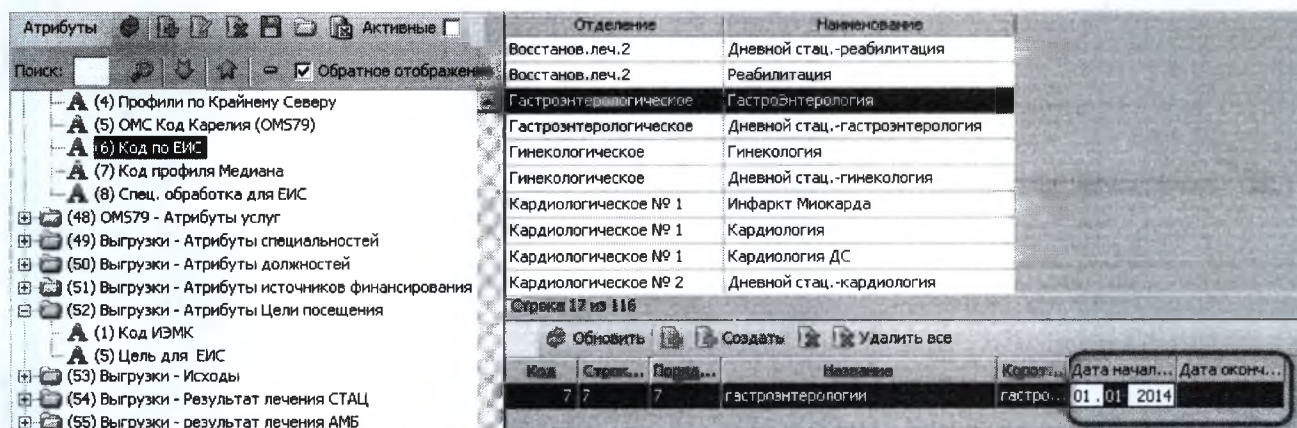


Рис. 123

Ведение периода действия записей позволяет обеспечивать бесперебойную выгрузку при изменении справочников ЕИС (например, при переходе года). Тогда, назначая для одной записи (по справочнику ЛПУ) привязки к разным записям по справочнику ЕИС (с разными периодами действия) можно выполнять выгрузку за прошедшие периоды (по правилам прошедшего периода).

4.6.4.6. Настройки выгрузки

4.6.4.6.1. Настройка ОМС-кода медицинского учреждения

В АРМЕ «Администратор» необходимо установить значение для параметра № 32 «Код учреждения для выгрузки в ИНФИС (или код по 79 приказу ФФОМС)» - согласно справочнику F003 «Единый реестр МО, осуществляющих деятельность в сфере ОМС» в формате: М<шестизначный код МО>.

Изменение параметра : Код учреждения для выгрузки в ИНФИС (или код по 79 приказу ФФОМС)

Активный ☒

Группа: 299 АРМ "Модуль для обмена данными"

Название: Код учреждения для выгрузки в ИНФИС (или код по 79 приказу ФФОМС)

Код: 32

Системный код: 32

Тип параметра: Текстовый

Значение: M290001

Комментарий:

OK (F2) Отмена (Esc)

Рис. 124. Настройка кода МО

4.6.4.6.2. Настройка ОМС-кодов региональных страховых компаний

Для каждой страховой компании, а также для регионального ТФОМС (Неопределенный ОМС, Неуточнённый ОМС, ОМС других регионов) необходимо указать код данной СМО или ТФОМС по соответствующему реестру:

F001 «Справочник территориальных фондов ОМС» – для регионального ТФОМС в формате (Поле TF_KOD таблицы INFIS.REESTR_TFOMS)

T<Код ТФОМС по реестру>

F002 «Единый реестр СМО, осуществляющих деятельность в сфере ОМС» – для региональных СМО в формате (Поле SMOCOD таблицы INFIS.REESTR_SMO)

S<Код СМО по реестру>

Код указывается в поле STEXT таблицы SOLUTION_MED.COMPANY, либо через АРМ «Экономист» -> Договоры -> Карточка плательщика -> Код по ТФОМС (Рис. 125).

АРМ Экономист (сотрудник разработчика)

Программа Специальные функции Классификаторы Справочники Настройки

Договоры Услуги

Услуги Классификатор - УЕТы услуг Договоры

Активные ☒

Тип плательщика: 5 - ОМС

Ист. финанс.: <Все источники финансир...> Тип договора: <Все типы договоров> Статус договора: <Любой>

Шифр	Название (краткое)
5.9	Без полиса
5.5	Иногородние
5.2	РГС
5.1	СОГАЗ

Поиск...

Изменение карточки плательщика: 5.1 - СОГАЗ

Основная информация

Тип плательщика: 5 - ОМС

Номер: 1

Полное название: СОГАЗ

Краткое название: СОГАЗ

Код по ТФОМС: 529030

Факс:

Телефон:

Департамент:

Активный ☒

Рис. 125. Ввод ОМС-кода для страховой компании

4.6.4.6.3. Настройка ОМС-кодов специальностей

Для специальностей, которые должны включаться в выгрузку, нужно установить коды в соответствии со справочником V004 Классификатор медицинских специальностей (специализаций).

Настройка производится в АРМе Контент -> Классификаторы -> Простые -> Справочник специальностей (код 9) -> Поле «Код ОМС» в карточке специальности (Рис. 126).

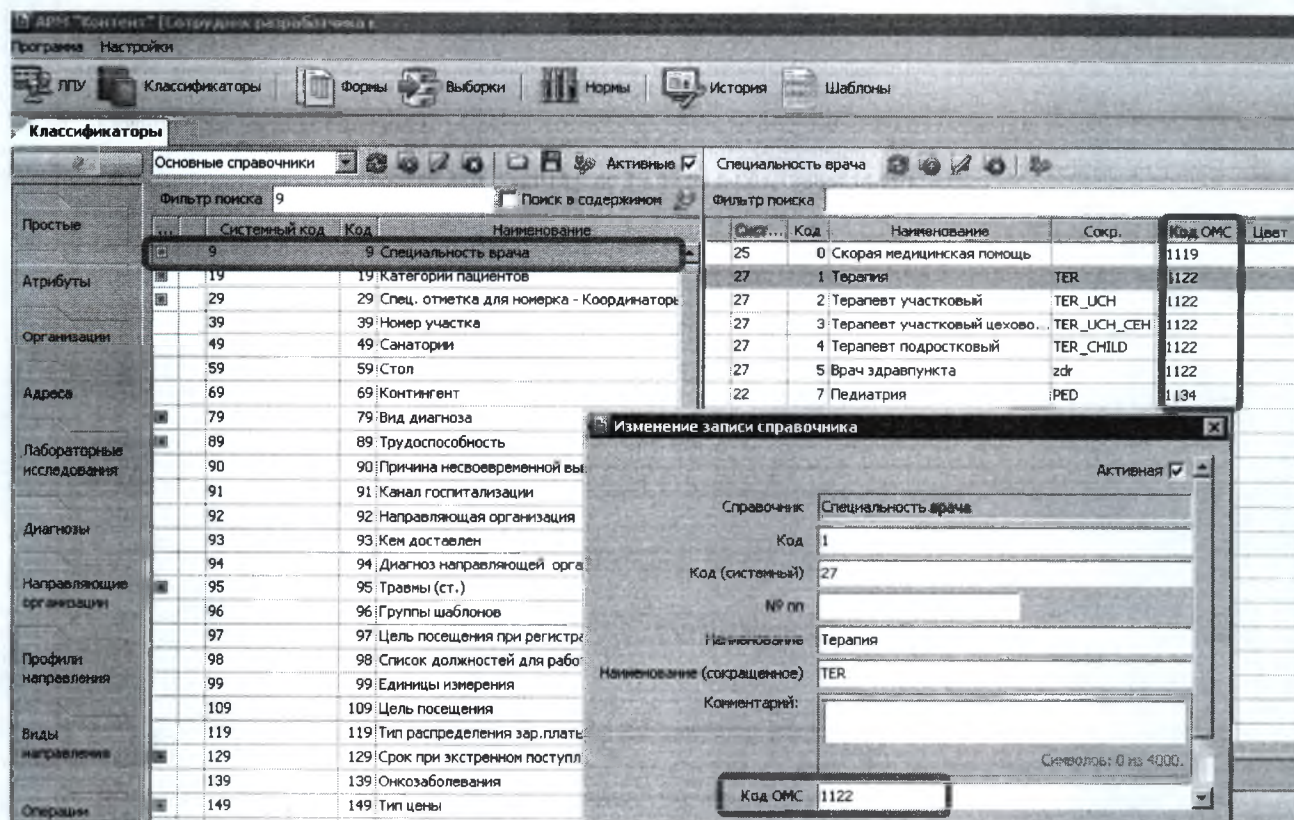


Рис. 126. Ввод ОМС-кода для специальности

4.6.4.6.4. Заполнение СНИЛС для врачей

Для каждого врача, услуги которого подлежат включению в счета ОМС, необходимо указать СНИЛС. Это выполняется в АРМ «Контент» -> ЛПУ -> Сотрудники (список в левой части окна) -> Карточка сотрудника -> Поле «СНИЛС».

4.6.4.6.5. Настройка ОМС-кодов услуг

Для услуг, которые должны включаться в выгрузку, нужно заполнить коды согласно региональному справочнику услуг ОМС (справочник OMS_USL, таблица infis.oms79_srv).

Код указывается в поле STEXT таблицы SOLUTION_MED.SRVDEP, либо через АРМ «Экономист» -> Услуги -> Карточка услуги -> Вкладка «Параметры» -> Поле «Код по ОМС» (Рис. 127).

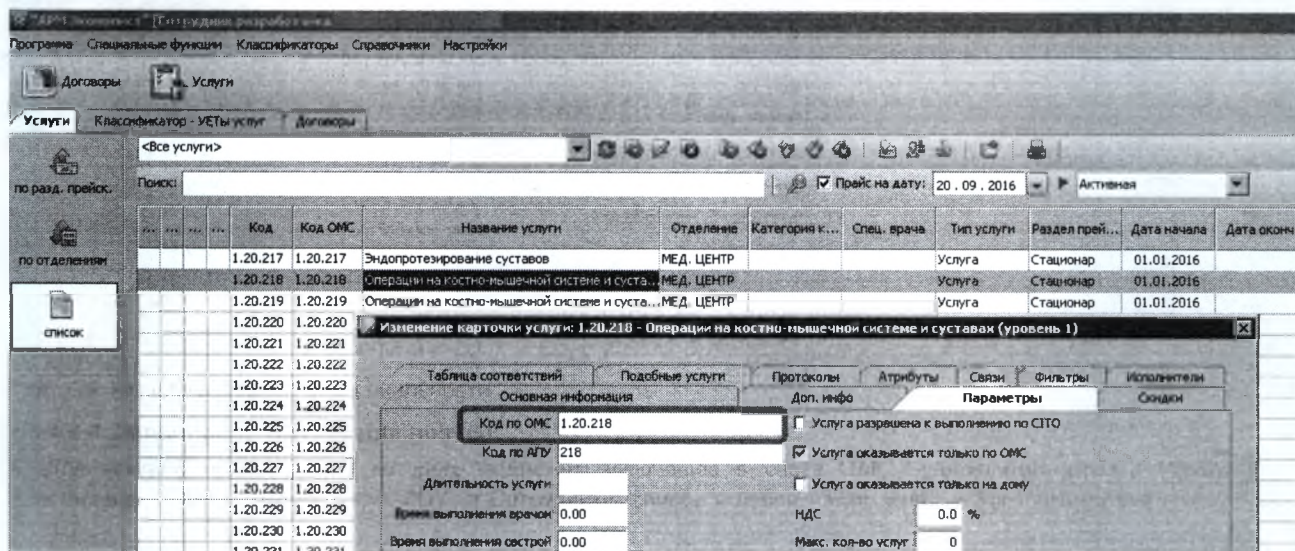


Рис. 127. Ввод ОМС-кода для услуги

4.6.4.6.6. Настройка типов цены и ввод цен

1) Цена ОМС

Для выгрузки ОМС-услуг необходимо, чтобы у них была заведена цена по ОМС. Для разных регионов процедура определения цены ОМС-услуги может работать по-разному - например, определяться автоматически по тарифным справочникам ОМС, но даже в этом случае рекомендуется, чтобы ОМС-цены были заведены в БД МИС (вручную или путем загрузки из справочников ОМС).

Для этого в справочнике типов цены должны присутствовать запись с кодом 3 – «ОМС»: АРМ «Контент» -> Классификаторы -> Простые -> Справочник типов цены (код 3) (Рис. 128). Далее в АРМе «Экономист» необходимо заполнить/проверить наличие цены ОМС в прейскуранте услуги. АРМ «Экономист» -> Услуги -> Карточка услуги -> Панель «Прейскурант» -> Колонка «Б/нал» в блоке «Цена ОМС».

2) Доплаты

Для выгрузки доплат по модернизации и одноканальному финансированию необходимо завести суммы доплаты для соответствующих услуг.

Для этого в справочнике типов цены должны присутствовать записи с кодом 8 и 9: АРМ «Контент» -> Классификаторы -> Простые -> Справочник типов цены (код 149) (Рис. 128). Далее в АРМе «Экономист» необходимо заполнить соответствующие типы цен в прейскуранте услуги. АРМ «Экономист» -> Услуги -> Карточка услуги -> Панель «Прейскурант» -> (Рис. 129).

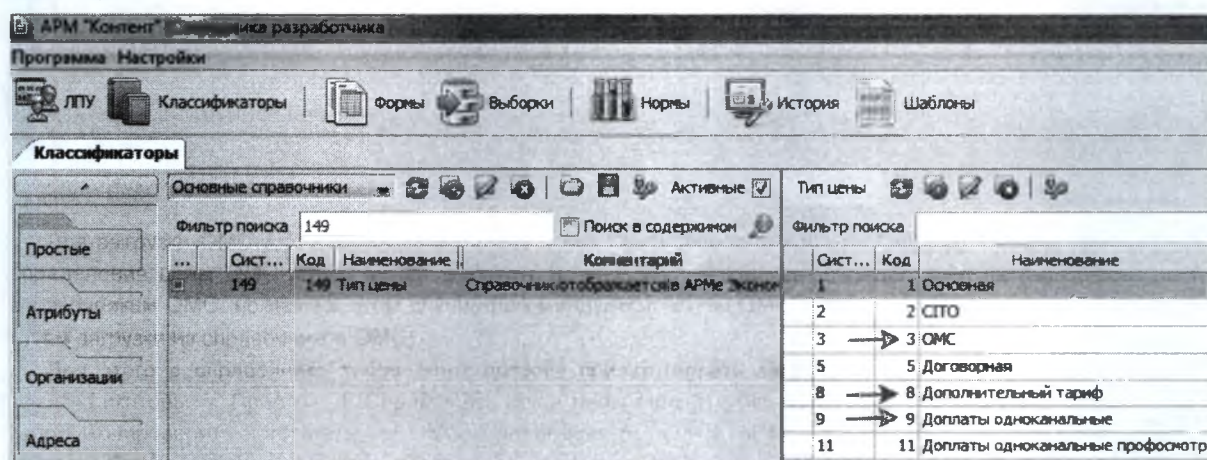


Рис. 128. Справочник типов цены

Изменение карточки услуги: S.25001 - 1 койко-день

Атрибуты Связи Фильтры Местоположения Лаборатория Исполнители Связанные формы

Основная информация Доп. инфо Параметры Скидки Таблица соответствий Подобные услуги Протоколы

Активная

Код услуги: S.25001 Код для печати:

Название услуги: 1 койко-день

Название для печати:

Название для веб:

Название для чека:

Тип услуги: Койко-день

Раздел прекоуранта: Без раздела

☒ Услуга для отделения Цвет не выбран

Отделение: Хирургическое

Местополож. по умолчанию:

Врач по умолчанию:

Категория койки: 2-местная

Специальность врача:

Прекоурант

проверить периоды

Дополнительный тариф			Доплаты административные			Доплаты административные профсоюзотр		
Нал.	Б/нал.	Себест.	Нал.	Б/нал.	Себест.	Нал.	Б/нал.	Себест.
7 767.74	4 812.72	0.00	4 899.93	7 643.81	0.00	193.58	2 950.74	0.00
421.46	4 988.19	0.00						
5 359.82	9 306.22	0.00						

Создана: 25.10.2007 Сотрудник разработчика

Изменена: 25.10.2015 PL/SQL Developer

Сохранить (F2) Отмена (Esc)

Рис. 129. Ввод цен в карточке услуги

4.6.4.6.7. Настройка УЕТ для стоматологии

Для выгрузки услуг стоматологии должна быть создана услуга с кодом uet_stom, в ней должна быть зафиксирована цена одной УЕТ для врача стоматолога. Далее в услугах стоматолога указывается лишь количество УЕТ, а стоимость услуги рассчитывается исходя из количества УЕТ и стоимости услуги с кодом uet_stom, в АРМе «Экономист» для услуг стоматолога задается нулевая цена.

4.6.4.6.8. Настройка параметров для генерации услуг

Автоматическая генерация услуг настраивается параметром № 200. Если параметр установлен в «Да» - при закрытии стат. талонов, имеющих шифр ОМС и не нулевую цель посещения, автоматически генерируется одна услуга ОМС (которая должна быть назначена для врача, см. руководство по АРМу «Контент»). Если «Нет» - услуга не генерируется.

4.6.4.6.9. Настройка запросов для сбора и выгрузки данных

Настройка запросов для сбора и выгрузки данных выполняется в АРМе «Контент». Запросы оформляются в виде выборок, что дает пользователю возможность выбирать нужную выборку и самостоятельно задавать необходимые параметры выгрузки.

В разделе «Выборки» для этого ведется специальная группа «Выгрузки ОМС». Код группы - EXPORT_OMS - менять нельзя, т.к. по этому коду отбираются все выгрузки внутри группы. Особенность группы - жестко заданная 2-х уровневая структура: 1-ый уровень - описание формата выгрузки; 2-ой уровень - результирующая выборка для получения данных.

Таким образом, в группе можно настроить необходимое количество конечных выгрузок в зависимости от требуемых параметров, например, за период, по одной истории болезни, за выбранное отделение и т.д.

Выборки, созданные в АРМе «Контент», отображаются в интерфейсе АРМа «Обмен с ТФОМС» и доступны для выбора пользователей.

4.7. Статистика и аналитика

4.7.1. Состав и назначение

В состав подсистемы входят модули: «Контент. Статистика поликлиники», «Контент. Статистика стационара», «Монитор койко-фонда».

Назначение подсистемы: Формирование отчетов в соответствии с требованиями Минздрава РФ. Аналитическая отчетность для менеджмента, позволяющая получить объективную и оперативную картину о состоянии дел в медицинском учреждении.

Основная функциональность подсистемы:

- 1) Получение отчетных форм в соответствии с федеральным законодательством.
- 2) Получение отчетных форм в соответствии с региональным законодательством.
- 3) Библиотека готовых отчетных форм – более 700 видов отчетов.
- 4) Построение отчетности по плановым показателям.
- 5) Формирование отчетов в виде экранных выборок с возможностью их последующей выгрузки в форматы MS Excel, OpenOffice.Calc, DBF, TXT, XML.
- 6) Формирование отчетных форм в форматах MS Office/OpenOffice/LibreOffice.
- 7) Возможность самостоятельной пользовательской настройки и правки необходимых отчетных форм и их отдельных элементов – запросов к БД, файлов шаблонов, экранного отображения результирующих данных.
- 8) Возможность произвольной пользовательской группировки различных сущностей БД (диагнозов, профилей, врачей и т.д.) для последующего построения отчетов по сформированным группам.
- 9) Настройка доступа к отчетам и выборкам в соответствии с правами пользователя.

4.7.2. АРМы «Контент.Статистика поликлиники/стационара»

АРМы «Контент. Статистика поликлиники» и «Контент. Статистика стационара» представляют собой варианты АРМа «Контент» с функциональностью, ограниченной получением нужной группы отчетов, доступ к которой настроен индивидуально для конкретного пользователя.

4.7.3. АРМ «Монитор стационара»

Назначение модуля: Отображение занятости коечного фонда стационара в графическом формате.

4.8. Складская подсистема

4.8.1. Состав и назначение

В линейку складских модулей входят АРМы: «Аптека», «Отделение переливания крови».

Назначение подсистемы: Ведение складского учета на центральных складах клиники и в каждом подразделении, у каждого материально-ответственного лица. Ведение персонифицированного учета.

Поскольку бизнес-процессы центрального склада и складов подразделений различаются, реализована возможность настройки модуля «Аптека» для работы в двух вариантах, подробное описание АРМа «Аптека» приведено в двух отдельных руководствах пользователя.

4.8.2. Складские АРМы

4.8.2.1. Список параметров

В таблице 110 приведен список параметров, используемых для настройки Складских АРМов.

Таблица 110. Параметры для настройки Складских АРМов

Код	Название параметра
402001	Исп. счетчики для внутр. номеров накладных
402002	Проверять дубликаты номеров накладных
402003	Использовать способ закупки
402004	Номенклатура. Использовать книги учета
402005	Использовать счетчики внутр. накладных
402006	Выводить дозировку, форму выпуска и ед. изм. отдельными полями
402007	Тендер. Ограничить работу с приходом товара, производя его только через закупки (режим Тендер)
402101	Счетчик вн. номеров накладных по ИФ (1)
402102	Счетчик вн. номеров накладных по ИФ (2)
402103	Счетчик вн. номеров накладных по ИФ (3)
402104	Счетчик вн. номеров накладных по ИФ (4)
402105	Счетчик вн. номеров накладных по ИФ (5)
402106	Счетчик вн. номеров накладных по ИФ (6)
402107	Счетчик вн. номеров накладных по ИФ (7)
402108	Счетчик вн. номеров накладных по ИФ (8)

402109	Счетчик вн. номеров накладных по ИФ (9)
402110	Выбрать продукты с уникальными именами
402111	Проверка номера счета в составе подразделения
402112	Использовать единицы измерения фасовки
402113	Назначения. Отображать доп. справочник «Время приема»
402114	Заявки. Отображать кнопку «Консолидир. заявка»
402115	Единица отгрузки препаратов
402200	Назначения. Не проверять источник финансирования при назначении
402201	Заявки. Показывать в заявках на отделениях данные о наличии и отпуске номенклатуры
402202	Курсор на кол-во (в ед. изм. фасовки)
402203	Заявки. При автоотгрузке по заявке учитывать кол-во на отделении
402204	Приход. Всегда указывать срок годности
402205	Округление до х- цифр после запятой для кол-ва упаковок
402206	Округление до х- цифр после запятой для единиц упаковки
402207	Разрешить замену препаратов
402208	Тендер. Выбирать номенклатуру в приходе только из тендера
402209	Номенклатура. Обязательность заполнения поля «Код» при добавлении формы выпуска, дозировки
402210	Источники финансирования, по которым товар может приходиться без контрактов
402211	Работать по заводским штрих-кодам
402212	Обязательность заполнения поля Мат. отв. лицо. в заявках и отгрузке
402213	Количество дней, при учете которых идет подкраска партии, если срок годности истекает менее чем за это количество
402214	Тендер. Не учитывать тендер в приходе
402215	Путь к директории, куда будет сохраняться файл для фасовочной машины
402216	Назначения. Не обязательный «источник финансирования» при формировании заявки по назначениям
402217	Разрешать ручной ввод количества медикамента в составе лекарственного средства в производстве
402218	Вести учет «Типа товара»
402219	Рассчитывать наличие номенклатуры без учета ИФ
402220	Разрешать добавление нескольких позиций в заявку или в приход за один раз
402221	Назначения. Наличие статуса «пациент купил сам»
402222	В режиме списка медикаментов «только имеющиеся в наличии» показывать только имеющиеся на выбранном подразделении
402223	Назначения. Запрещать делать назначения на пациента, у которого нет госпитализации на дату назначения
402224	Заявки. Код источника финансирования, проставляемого по умолчанию при создании заявки
402225	Заявки. Предлагать ввести дату отгрузки перед созданием накладной отгрузки по заявке
402226	Назначения. Показывать поле «Отделение стационара» для отделение МИС, за которым числится пациент и это конкретное назначение
402227	Назначения. При смене даты документа менять даты всех номенклатурных позиций в этом назначении
402228	Отгрузка. Открывать для выбора поле «Поставщик»
402229	Назначения. В списке назначенной номенклатуры уметь заносить статус «потери»
402230	Обрабатывать ввод со сканера
402231	Назначения. Использовать протоколы в карточке назначения
402232	Назначения. Работа по дате документа назначения
402233	Дата, раньше которой товарные партии и накладные недоступны для изменений
402234	Назначения. Устанавливать курсор на поле номер ИБ
402235	Назначения. При смене источника финансирования менять ИФ всех номенклатурных позиций
402236	Тендер. Вести учет фиктивной номенклатуры по контракту при замене на произвольную номенклатуру вне контракта
402237	Не проводить документы при печати
402238	Вести статус фактической отгрузки
402239	Отгрузка. Код подразделения «Куда» в режиме отгрузки по умолчанию
402240	Режим полного списка для выпадающих списков в во всех документах
402241	Приход. В приходе после выбора номенклатуры устанавливать курсор на поле Количество

402242	Проверять наличие повторяющейся номенклатуры при ее добавлении в Заявки и Назначения без учета дат
402243	Тендер. Ведение заявок поставщикам между тендером и приходом по тендеру
402244	Тендер. Учитывать накладные возврата поставщикам при расчете поставок по тендеру
402245	Тендер. Учитывать цену товара при расчете поставок по тендеру
402246	Тендер. Учитывать источник финансирования товара при расчете поставок по тендеру
402247	Тендер. Учитывать КБК товара при расчете поставок по тендеру
402248	Инвентаризация. Возможность частичной инвентаризации
402249	Дата, раньше которой товарные партии и накладные недоступны для изменений - ОТГРУЗКА
402320	Привязка пользователя к персоналу на подразделениях
402321	Приход. Работа с загрузкой электронных накладных.
402322	Выбор из списка номенклатуры. Заявки. Доступные режимы.
402323	Тендер. Запрещать добавлять в приход количество товара, больше чем в заявке поставщику
402324	Назначения. Отделение для заявок по назначениям (!!!! Пишется ID, нужен внешний справочник)
402325	Вести учет препаратов по МОЛ
402326	Номенклатура. Возможность добавления наименования в «настройка-номенклатура-добавление-наименование» из справочника
402327	Фальсификаты. Не обязательность поля «срок годности» при добавлении фальсификата
402328	Тендер. Приход. Возможность заполнения поля «номер счета» из справочника при приходе по тендеру
402329	Тендер. Приход. Запрещать добавление товара если количество превышает остаток по тендеру при приходе по тендеру
402330	Заявки на аукцион. Запрет на создание тендера не по общей заявке
402331	Отгрузка. В окне «Поиск» при добавлении партии отображать чекбокс «отгрузить все»
402332	Тендер. Работа с тендерами при наличии нескольких главных складов
402333	Приход. Распределение медикаментов с вкладки приход
402334	Номенклатура. Карточка формы выпуска. Отображать поле «Импорт»
402335	Приход. Номенклатура. Автоматическое проставление номера накладной
402336	Источники финансирования, по которым отгрузка проводится только из наличия по этому же ИФ
402337	Производство. Запись в поле цены итогового продукта цены с НДС с различным НДС компонентов
402338	Отображение поля «Статья расхода»
402339	Фильтрация источников финансирования по подразделениям
402340	Приход. Разрешать несколько источников финансирования в приходе по тендеру
402341	Настройки. Значение по умолчанию поля «Автоматически отпускать товар из разных партий»
402342	Настройки. Значение по умолчанию поля «Использовать простой поиск»
402343	Настройки. Значение по умолчанию поля «Показывать назначения в режиме склада»
402344	Настройки. Значение по умолчанию поля «Не проверять источник финансирования при отгрузке»
402345	Настройки. Значение по умолчанию поля «Брать НДС из карточки товара»
402346	Приход. Разрешать несколько источников финансирования в приходе не по тендеру
402347	Поставщики. Обязательное заполнение поля ИНН
402348	Приход. Автоматическое заполнение данных номенклатуры по серии
402349	Ограничивать работу с группами номенклатуры по пользователям

4.8.2.2. Список прав

В таблице 111 приведен список прав, использующихся для настройки Складских АРМов.

Таблица 111. Права в Складских АРМах

Код	Название права
17001	Право на работу с наркологическим отделением
17002	Право на просмотр наркотических препаратов
17043	Право на работу с вкладкой «Движение»
17044	Право на работу с вкладкой «Назначения»
17045	Право на работу со списанием
17046	Право на работу с номенклатурой
17047	Право на работу с вкладкой «Заявки»
17048	Право на работу с вкладкой «Приход»

17050	Право на работу с вкладкой «Отгрузка»
17051	Право на работу с вкладкой «Инвентаризация»
17052	Право на работу с недостатчей сверх базового перечня
17053	Право на работу со списанием базового перечня
17055	Право на работу с вкладкой «Наличие»
17056	Право на изменение общих настроек АРМа
17058	Право на выбор номенклатуры из общего списка, без учета «Типа товара»
17084	Право на работу с вкладкой «Производство»
17103	Право на работу с вкладкой «Тендер»
17105	Право на работу с фальсификатами
17106	Право на отмену отправки в фасовочную машину
17107	Право на изменение товаров и накладных после истечения «срока давности»
17108	Право на работу с вкладкой «Лимиты бюджетных обязательств»
17109	Право на просмотр наличия на центральном складе в заявках
17110	Право на работу с вкладкой «Заявки поставщикам»
17111	Право на работу с вкладкой «Заявки на аукцион»
17112	Запрет на внесение изменений в режиме «Тендер»
17113	Право на работу с режимом «Список заявок на аукцион»
17114	Право на открытие и закрытие накладной в режиме «Заявки поставщикам»
17115	Право на изменение максимальных сумм по отделениям в режиме «Список заявок на аукцион»
17116	Право на изменение количества, цены и состава номенклатуры при добавлении тендера по заявке
17117	Право на изменение значений номенклатуры при отгрузке по заявке
17118	Право на просмотр остатков по другим отделениям
17119	Запрет на добавление в тендер одного и того же медикамента
1017001	Право на выбор отделения в рамках выбранной структуры ЛПУ
1017002	Запрет на редактирование цены в приходе, осуществляемом по тендеру
1017003	Право на изменение ФИО в карточке назначения
1017004	Право на отправку заявки
1017005	Право на работу в режиме «Настройки -> Подразделения»
1017006	Право на работу в режиме «Настройки -> Поставщики»
1017007	Право на работу в режиме «Настройки -> Классификаторы»
1017008	Право на работу в режиме «Настройки -> Источники финансирования»
1017009	Право на работу со всеми группами номенклатуры

4.8.3. АРМ «ОПК» (отделение переливания крови)

4.8.3.1. Общее описание

4.8.3.2. Список параметров

В таблице 112 приведен список параметров, использующихся для настройки АРМа «ОПК».

Таблица 112. Параметры для настройки АРМа «ОПК»

Код	Название параметра
405001	Исп. счетчики для внутр. номеров накладных
405002	Проверять дубликаты номеров накладных
405003	Использовать способ закупки
405005	Использовать счетчики внутр. накладных
405006	Выводить дозировку, форму выпуска и ед. изм. отдельными полями
405007	Ограничить работу с приходом товара, производя его только через закупки (режим Тендер)
405110	Выбрать продукты с уникальными именами
405111	Проверка номера счета в составе подразделения
405112	Использовать единицы измерения фасовки
405115	Единица отгрузки препаратов
405200	Не проверять источник финансирования при назначении
405202	Курсор на кол-во (в ед. изм. фасовки)
405203	При автоотгрузке по заявке учитывать кол-во на отделении

405204	При приходе всегда указывать срок годности
405205	Округление до х- цифр после запятой для кол-ва упаковок
405206	Округление до х- цифр после запятой для единиц упаковки
405207	Разрешить замену препаратов
405208	Выбирать номенклатуру в приходе только из тендера
405209	Обязательность заполнения поля «Код» при добавлении формы выпуска, дозировки
405211	Работать по заводским штрих-кодам
405212	Обязательность заполнения поля Мат. отв. лицо. в блоке данных «Откуда» в заявках
405213	Количество дней, при учете которых идет подкраска партии, если срок годности истекает менее чем за это количество
405214	Не учитывать тендер в приходе
405216	Не обязательный «источник финансирования» при формировании заявки по назначениям
405218	Вести учет «Типа товара»
405219	Рассчитывать наличие номенклатуры без учета ИФ
405220	Разрешать добавление нескольких позиций в заявку или в приход за один раз
405222	В режиме списка медикаментов «только имеющиеся в наличии» показывать только имеющиеся на выбранном подразделении
405223	Запрещать делать назначения на пациента, у которого нет госпитализации на дату назначения
405224	Код источника финансирования, проставляемого по умолчанию при создании заявки
405225	Предлагать ввести дату отгрузки перед созданием накладной отгрузки по заявке
405226	В карточке назначения вести поле «Отделение стационара» для отделения МИС, за которым числится пациент и это конкретное назначение
405227	Назначения. При смене даты документа предлагать сменить даты всех номенклатурных позиций в этом назначении
405228	Отгрузка. Открывать для выбора поле «Поставщик»
405229	В номенклатуре в назначениях уметь заносить статус «потери»
405230	Обрабатывать ввод со сканера
405231	Использовать протоколы в Назначениях
405232	Назначения: работа по дате документа назначения
405234	Использование возвратов в назначениях
405235	Поиск пациента по номеру ИБ. В список ИБ попадают только пациенты, у которых имеется исследование
405236	Наличие. Иметь возможность менять место хранения партий
405237	Поле «Место хранения» обязательно для заполнения
405238	«Место хранения» аутозабора по умолчанию
405239	Приход. Карточка товара. Поле «Страна производитель» является активным
405240	Код записи индивидуального «Способа закупки» (закупка специально для пациента)
405241	Аутозабор. Карточка аутозабора. Автозаполнение поля «Серия»
405242	Аутодоноры. Карточка аутодонора. Автозаполнение номера документа
405243	В назначении устанавливать курсор на поле номер ИБ
405244	Список наличия. Окно «Поиск». Поле, куда курсор будет устанавливаться по умолчанию
405245	Назначения. При смене источника финансирования менять ИФ всех номенклатурных позиций
405246	Режим полного списка для выпадающих списков в накладных
405247	Заполнять «Резус-фактор» исследования крови по умолчанию

4.8.3.3.Список прав

В таблице Таблица 113 приведен список прав, использующихся для настройки АРМа «ОПК».

Таблица 113. Права в АРМе «ОПК»

Код	Название права
18043	Право на работу с вкладкой «Движение»
18044	Право на работу с вкладкой «Назначения»
18045	Право на работу со списанием
18046	Право на работу с номенклатурой

18047	Право на работу с вкладкой «Заявки»
18048	Право на работу с вкладкой «Приход»
18050	Право на работу с вкладкой «Отгрузка»
18051	Право на работу с вкладкой «Инвентаризация»
18055	Право на работу с вкладкой «Наличие»
18056	Право на изменение общих настроек АРМа
18058	Право на выбор номенклатуры из общего списка, без учета «Типа товара»
18059	Право на работу с режимом «Исследования»
18084	Право на работу с вкладкой «Аутодоноры»
18103	Право на работу с вкладкой «Тендер»
18104	Право на работу с вкладкой «Счета»

4.8.3.4. Настройка динамической печати

В таблице 114 приведены коды групп печатных форм, используемые для настройки динамической печати в АРМе «ОПК».

Таблица 114. Коды групп печатных форм для настройки динамической печати в АРМе «ОПК»

Код группы печатных форм	Описание
OPK_PRINT_RESEARCH	1. Список печатных форм вызывается: Кнопка «Печать» в разделе «Исследования». 2. Включает: печать описания исследования 3. Передаются параметры: RESEARCH_ID (KEYID исследования).

4.9. Дополнительные возможности

4.9.1. Общие сведения

МИС «Ариадна» предоставляет ряд дополнительных возможностей, к которым, в частности относятся: АРМ «Информер», АРМ «ТВ».

4.9.2. АРМ «Информер»

В таблице 115 приведен список параметров, использующихся для настройки АРМа «Информер».

Таблица 115. Параметры для настройки АРМа «Информер»

Код	Название параметра
505800	Способ оповещения
505801	Параметры для SMPP
505802	Параметры для Asterisk-a
505803	Параметры для e-mail
505804	Дополнительный почтовый ящик
505805	SMPP количество смс без подтверждения отправки
505806	Параметры для Batch (пакетная обработка)

4.9.3. АРМ «ТВ»

Для настройки АРМа «ТВ» используется один параметр – таблица 116).

Таблица 116. Параметр АРМа «ТВ»

Код	Название параметра
398001	Минимальная длительность показа слайда или видео (в секундах)

4.10. Резервное копирование БД

4.10.1. Общие сведения

Резервное копирование БД может выполняться в автоматическом и в ручном режиме. Автоматическое копирование должно быть настроено в обязательном порядке. Автоматическое копирование может выполняться параллельно двумя независимыми способами – посредством утилиты exr.exe (через планировщик заданий) и посредством утилиты tmap. У каждого способа – свои задачи. Дампы, созданные утилитой exr.exe, можно использовать для восстановления данных из отдельных таблиц. Для поднятия БД в случае аварийных ситуаций используются файлы, созданные утилитой tmap (дампы, инкременты, архивологи).

4.10.2. Автоматическое копирование посредством утилиты tmap

Как правило, копирование через tmap настраивается сотрудниками компании «Решение» и не требует вмешательства пользователей. Основными требованиями к администратору МИС в этом случае являются:

- 1) Не отключать на сервере БД службу OracleJobSheduler %ИМЯ БАЗЫ%, без нее не будут работать джобы, запускающие процесс создания копий.
- 2) Не удалять никакие файлы в служебном каталоге \ORACLE\fast_recovery_area\ на сервере БД, где размещены файлы, запускающие ежедневное и еженедельное копирование, а также создаются файлы копий.

4.10.3. Автоматическое копирование посредством утилиты exp.exe

Автоматическое копирование выполняется по расписанию, как правило, один раз в сутки в вечернее или ночное время без остановки БД. Процесс копирования включает снятие копии БД, архивирование копии и перемещение архива с сервера на локальную машину, предназначенную для хранения копий. Файлы с архивами автоматически нумеруются по дням недели: архив понедельника – dump1.rar, архив вторника – dump2.rar и так до воскресенья – dump7.rar. Сформированные таким образом семь файлов с копиями БД каждую неделю перезаписываются новыми файлами. Порядок настройки автоматического копирования:

- 1) Создать на сервере БД папку Backup (Рис.133).

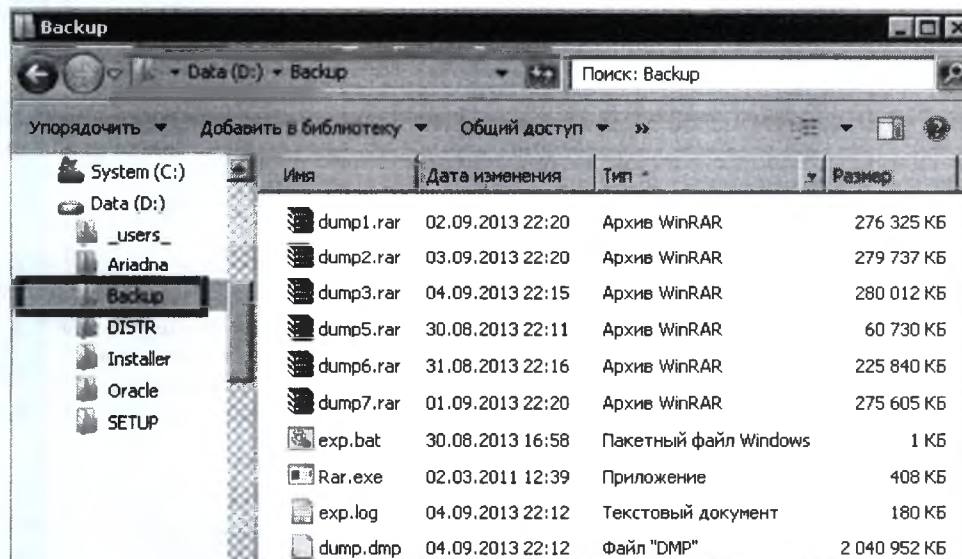


Рис. 133. Папка "Backup" на сервере БД

- 2) Создать на локальной машине, предназначенной для хранения копий, папку Backup. Диск локальной машины с папкой Backup подключить на сервере как сетевой ресурс и дать полные права на запись и удаление (в данном примере это будет диск G).
- 3) В папке Backup на сервере разместить файлы - *exp.bat* и *rar.exe*. Образец файла *exp.bat*:

```
d:
CD D:\BACKUP
set NLS_LANG=AMERICAN_AMERICA.CL8MSWIN1251
set ORACLE_HOME=D:\ORACLE\PRODUCT\11.2.0\DBHOME_1
%oracle_home%\bin\exp.exe 'SYS/oracle@MED as sysdba' file=dump.dmp full=y log=exp.log
rar a -agA dump.rar *.DMP *.log
COPY D:\Backup\*.rar \\ncgbserver\G\Backup /y
```

Здесь надо указать актуальный путь к каталогу с утилитой *exp.exe*.

- 4) Создать на сервере БД задание Windows на запуск файла *exp.bat* (см. Рис.134): Пуск -> Настройка -> Панель управления (Администрирование) -> Назначенные задания (Планировщик заданий).

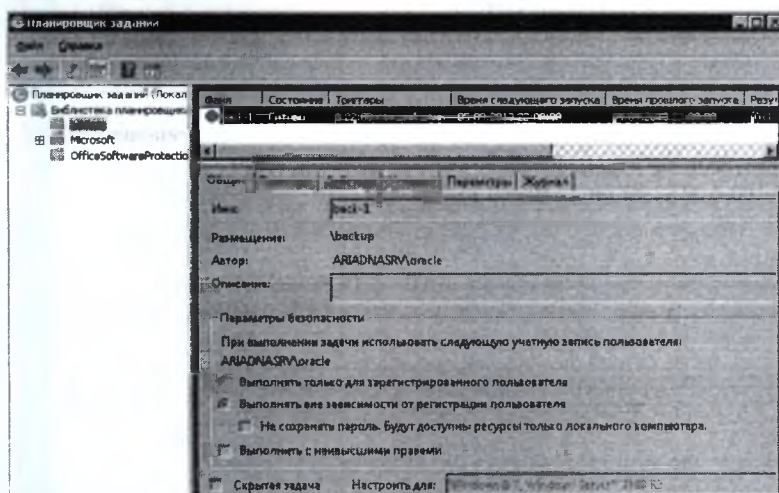


Рис. 134. Задание на запуск файла exp.bat

На следующих рисунках (Рис. 135 – Рис. 138) показано, как надо заполнить вкладки в задании. Вкладка «Триггеры» (Рис. 135):

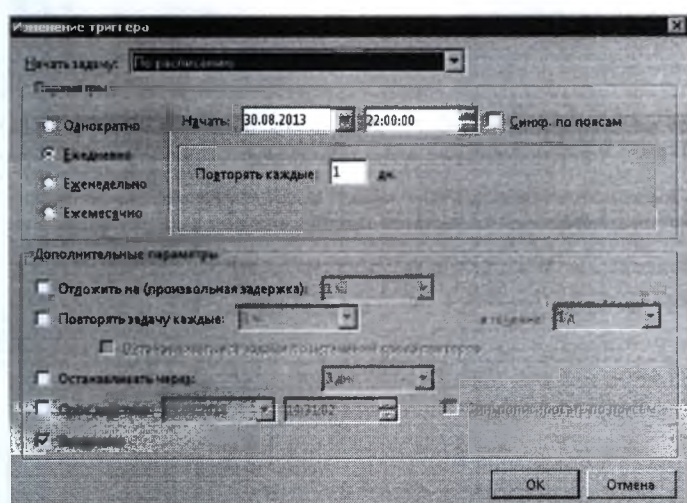


Рис. 135. Вкладка «Изменение триггера»

Вкладка «Действия» (Рис. 136):

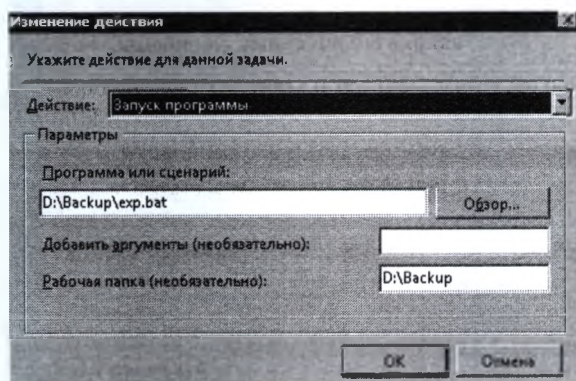


Рис. 136. Вкладка «Изменение действия»

Вкладка «Условия» (Рис. 137):

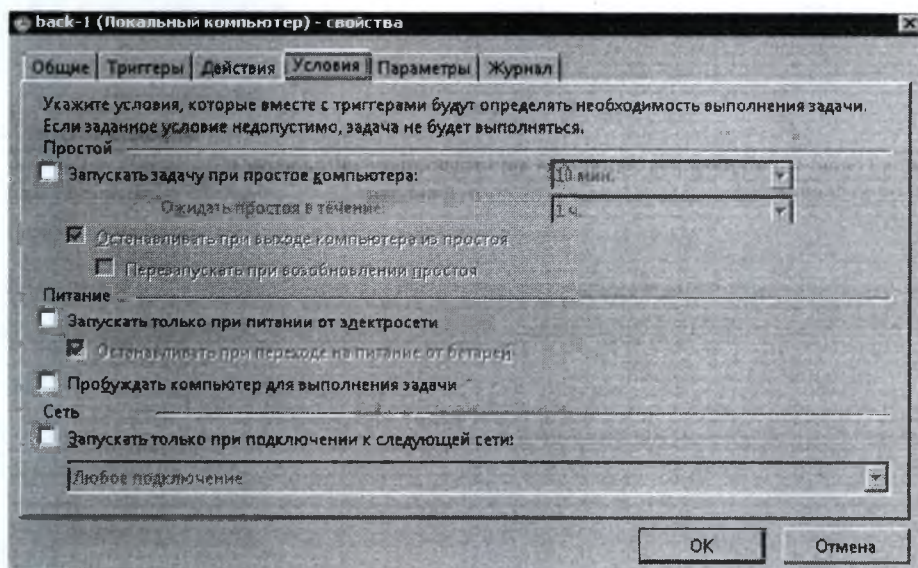


Рис. 137. Вкладка «Условия»

Вкладка «Параметры» (Рис. 138):

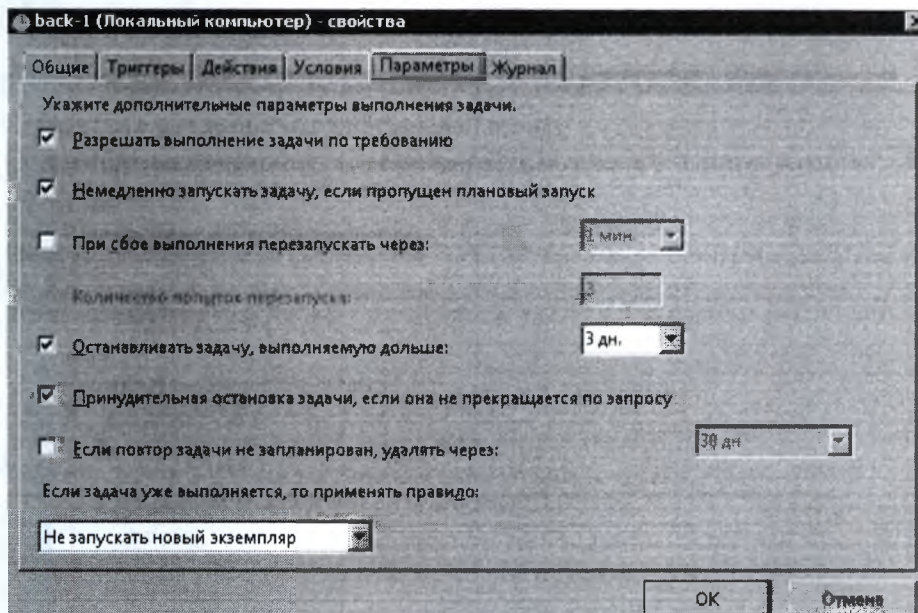


Рис. 138. Вкладка «Параметры»

Администратор МИС должен контролировать процесс автоматического копирования и проверять наличие свежих копий БД в соответствующих папках.

4.10.4. Ручное копирование посредством утилиты exp.exe

При необходимости копию БД можно создать в любой момент, вручную запустив файл *exp.bat*.

5. ОПИСАНИЕ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ

В процессе работы МИС технологический процесс может быть нарушен:

- действиями пользователя (выключение машины в процессе работы, перезагрузка и т. д.);
- сбоем в работе оборудования.

В случае прерывания технологического процесса пользователю необходимо повторить ввод данных.

Возникающие при работе с Системой нештатные ситуации и способы их решения описаны ниже в таблице 117.

Таблица 117. Нештатные ситуации

Сообщение / Название ошибки	Действия пользователя / Способы устранения
-----------------------------	--

Ошибка авторизации. Сообщение сервера «Неверное имя пользователя или пароль»	В окне идентификации пользователя заново заполните поля «Пользователь» и «Пароль», предварительно проверив, не включена ли клавиша «Caps Lock» и правильность выбора раскладки языка
--	--

6. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ

6.1. Техническое обслуживание

Для нормального функционирования МИС администратор обязан выполнять следующие работы по обслуживанию БД:

- 1) Проверять свободное место на жестком диске сервера, где физически расположена БД. Периодичность проверки – не реже 1 раза в месяц. Требуемое значение – не менее 10% от общего объема диска. При недостатке свободного места замедляется работа с БД.

Чтобы определить место размещения файлов БД: Запустить PL/SQL Developer -> Username - sys -> Password - change_on_install -> Раздел File -> New -> SQL Window -> select file_name from dba_data_files -> Execute (F8).

Пример размещения файлов базы данных: D:\ORACLE\ORADATA\MED.

- 2) Проверять свободное место в табличных пространствах БД. Периодичность проверки - не реже 1 раза в неделю. Недостаток свободного места в табличных пространствах ведет к замедлению работы БД. Проверка выполняется в АРМе «Системный администратор» (см. руководство пользователя).

Максимальный размер одного файла табличного пространства составляет 32 Гб (для NTFS) или 4 Гб (для FAT32). Свободное место по каждому табличному пространству должно составлять не менее 10%. Проверять следует также системные табличные пространства - SYSTEM, TOOLS, USERS, TEMP.

- 3) Добавлять новые файлы, если свободное место в табличном пространстве составляет менее 10%. Добавление выполняется в модуле «Системный администратор» (см. руководство пользователя).
- 4) Информировать сотрудников ООО «Решение», если размер системного табличного пространства TEMP приближается к 4 Гб. Для остальных системных табличных пространств добавление файлов можно выполнять самостоятельно, но на практике этого обычно не требуется, так как их размер увеличивается медленно.
- 5) Периодически просматривать лог-файлы Oracle-сервера (listener.log, nmi.log, nmiconf.log, onrsd.log, sqlnet.log и другие) на предмет ошибок ORA. Место расположения лог-файлов зависит от установки и версии сервера (например - C:\Oracle\network\log).
- 6) Выполнять чистку лог-файлов – solution_log.
- 7) Выполнять проверку наличия некомпиллированных объектов БД. Периодичность проверки – 1 раз в месяц, а также после установки новых версий программ, внесения изменений в БД и т.д. В процессе поэтапного внедрения МИС допускается наличие некомпиллированных объектов, согласованных с сотрудниками ООО «Решение». При штатной эксплуатации МИС таких объектов быть не должно.

Проверку можно выполнять как в PL/SQL Developer, так и в АРМе «Системный администратор» (см. руководство пользователя).

Запустить PL/SQL Developer -> Username – solution_med -> Password – elsoft -> Раздел Tools -> Compile Invalid Objects... -> При наличии некомпиллированных объектов их список выводится на экран -> Execute (F8) → Список невалидных объектов, оставшихся после компиляции, передать сотрудникам ООО «Решение».

- 8) Выполнять перестройку статистики БД. Периодичность – 1 раз в неделю.

Запустить PL/SQL Developer -> Username - sys -> Password - change_on_install -> Раздел File -> New -> SQL Window -> call dbms_stats.gather_schema_stats('SOLUTION_MED'); -> Execute (F8).

Выполнить скрипт для всех имеющихся схем БД, заменяя значение SOLUTION_MED на нужное название схемы (например, SOLUTION_LAB, SOLUTION_FORM и т.п.).

Выполнять перестройку можно при работающих пользователях. Замедление может быть, но не критичное. Эффект от перестройки (ускорение работы пользователей) проявляется после второго обращения к какому-либо запросу.

Установку, сопровождение и обслуживание МИС производится производителем и/или партнером производителя Контактные данные производителя.

Контактные данные производителя:

Общество с ограниченной ответственностью «Решение» (ООО «Решение»)

Россия, 190005, г. Санкт-Петербург, Измайловский пр., д. 29, лит. И.

тел./факс: +7 (812) 337-70-07/ +7 (812) 337-70-77

сайт <http://www.reshenie-soft.ru> ; e-mail: info@reshenie-soft.ru

Контактные данные партнера производителя:

Общество с ограниченной ответственностью «Брегис» (ООО «Брегис»)

Россия, 119992, г. Москва, ул. Ленинские горы, д. 1, стр. 77.

тел./факс.: +7 (495) 939-10-60/+7(495) 939-09-97

7. КОМПЛЕКТНОСТЬ

Комплект поставки МИС представлен в таблице 118.

Таблица 118. Комплект поставки

Наименование	Количество, шт.
1. DVD-диск с дистрибутивами для установки серверной и клиентской части БД Oracle МИС «Ариадна»	1
2. DVD-диск с дистрибутивом прикладного ПО МИС, моделью БД, комплексом средств защиты Ариадна.КСЗ, руководствами пользователя: Руководство по эксплуатации; Руководство пользователя «Установка и настройка системы»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Контент»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Экономист»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Расписание по номеркам»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Расписание по технологиям»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Администратор»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Системный администратор»; Описание «Система протоколирования»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Регистратура»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Амбулаторная история лечения»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Приемное отделение»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Постовая сестра»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Лист ожидания»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Выписной эпикриз»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Скорая помощь»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Справки»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Архив»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Оперблок»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Бронирование»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Врач поликлиники»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Врач стационара»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Вакцинация»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Врач-стоматолог»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «УЗИ»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Функциональная диагностика»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Рентген»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Эндоскопия»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «ПАО»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Лучевая диагностика»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Лаборатория»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Сортер»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Контроль качества»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Счетчик»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Субподряд»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Reader-M»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Конвертер»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Финансы»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Обмен данными с ТФОМС»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Монитор стационара»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Аптека. Центральный медицинский склад»; Руководство пользователя программного модуля АРМ «Аптека. Склад подразделения»; Описание программного модуля АРМ «ОПК»; Описание программного модуля АРМ «Информер»; Описание программного модуля АРМ «ТВ».	1
3. Пластиковая коробка Slimbox (потребительская упаковка)	2

В состав эксплуатационной документации входит:

- Руководство по эксплуатации;
- Руководство пользователя «Установка и настройка системы»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Контент»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Экономист»;

- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Расписание по номеркам»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Расписание по технологиям»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Администратор»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Системный администратор»;
- Описание «Система протоколирования»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Регистратура»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Амбулаторная история лечения»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Приемное отделение»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Постовая сестра»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Лист ожидания»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Выписной эпикриз»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Скорая помощь»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Справки»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Архив»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Оперблок»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Бронирование»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Врач поликлиники»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Врач стационара»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Вакцинация»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Врач-стоматолог»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «УЗИ»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Функциональная диагностика»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Рентген»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Эндоскопия»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «ПАО»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Лучевая диагностика»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Лаборатория»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Сортер»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Контроль качества»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Счетчик»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Субподряд»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Reader-M»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Конвертер»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Финансы»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Обмен данными с ТФОМС»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Монитор стационара»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Аптека. Центральный медицинский склад»;
- Руководство пользователя программного модуля АРМ «Аптека. Склад подразделения»;
- Описание программного модуля АРМ «ОПК»;
- Описание программного модуля АРМ «Информер»;
- Описание программного модуля АРМ «ТВ».

8. УПАКОВКА

МИС поставляется на DVD-диске, упакованном в пластиковую коробку Slimbox.

Транспортная упаковка выполнена в виде конвертов из воздушно-пузырчатой пленки.

Упаковка защищает от воздействия механических и климатических факторов во время транспортирования и хранения диска с МИС.

Эксплуатационная документация поставляется на отдельном DVD-диске.

9. МАРКИРОВКА

Маркировка диска с МИС содержит следующие сведения:

- товарный знак и/или наименование предприятия-изготовителя и его адрес;
- наименование и обозначение МИС;
- версия МИС;
- дату (месяц и год) выпуска МИС;
- серийный номер;
- обозначение технических условий;
- номер и дату регистрационного удостоверения.

Маркировка пластиковой коробки Slimbox должна содержать следующие сведения:

- товарный знак и/или наименование предприятия-изготовителя и его адрес;

- наименование и обозначение МИС;
- версия МИС;
- дату (месяц и год) выпуска МИС;
- перечень содержащихся файлов на диске;
- серийный номер;
- обозначение технических условий;
- номер и дату регистрационного удостоверения.

Маркировка транспортной упаковки содержит следующие сведения:

- товарный знак и/или наименование предприятия-изготовителя и его адрес;
- наименование МИС;
- версия МИС;
- дату (месяц и год) выпуска МИС;
- серийный номер;
- обозначение технических условий;
- номер и дату регистрационного удостоверения;
- назначение и область применения;
- условия эксплуатации;
- состав комплекта поставки.

Надписи на маркировке могут быть заменены символами. Обозначение условий хранения и другие дополнительные надписи нанесены на ярлык в местах, свободных от транспортной маркировки.

На упаковке изделия нанесены манипуляционные знаки:

- «Хрупкое. Осторожно»;
- «Беречь от влаги»;
- «Верх».

10. УСЛОВИЯ ЭКСПЛУАТАЦИИ

Оборудование, необходимое для эксплуатации МИС должно эксплуатироваться в следующих климатических условиях:

серверное оборудование:

- температура воздуха от 18 до 25°C;
- относительная влажность от 30 до 80%, без конденсации;
- запыленность, не более 0,001 г/м³;
- атмосферное давление от 84 до 106 кПа.

офисное оборудование:

- температура окружающего воздуха 20 ± 5°C;
- относительная влажность от 30 до 80%, без конденсации;
- запыленность, не более 0,001 г/м³;
- атмосферное давление от 84 до 106 кПа.

11. ТРАНСПОРТИРОВАНИЕ

Физические носители МИС в упаковке изготовителя могут транспортироваться на любое расстояние, любым видом транспорта, включая воздушный, морской, автомобильный и железнодорожный, в соответствии с правилами перевозок грузов, действующими на данном виде транспорта. Размещение и крепление транспортной тары в транспортных средствах должны обеспечивать ее устойчивое положение и не допускать перемещения во время транспортировки.

При транспортировании груза необходимо обеспечить защиту транспортировочной тары от воздействия атмосферных осадков.

Условия транспортирования изделия:

- температура окружающей среды – от -50°C до +50°C;
- относительная влажность воздуха до 100 % при температуре плюс 25°C;
- атмосферное давление от 86 до 106,7 кПа (650 – 800 мм рт. ст.).

При погрузке и разгрузке должны строго выполняться требования манипуляционных знаков и надписей на упаковке.

12. ХРАНЕНИЕ

Хранение дистрибутива МИС допускается только в закрытых помещениях в упакованном виде при температуре от 15 до 35 °С и относительной влажности воздуха не более 75% при 35 °С. Условия хранения должны исключать резкие изменения температуры и влажности окружающего воздуха.

Срок хранения дистрибутива: бессрочно.

Если дистрибутив при транспортировании или хранении подвергся резким изменениям климатических условий, его необходимо выдержать не менее 2 ч при условиях хранения. Нельзя касаться руками информационной поверхности компакт-диска с дистрибутивом. Компакт-диск дистрибутива необходимо предохранять от воздействия прямого солнечного света. Не допускается хранение вблизи магнитных полей и ферромагнитных материалов. Дистрибутив должен храниться вдали от нагревательных приборов.

13. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Производитель гарантирует соответствие МИС установленным требованиям стандартов и документации производителя при соблюдении условия транспортирования, хранения, эксплуатации.

Гарантийный срок - 1 год со дня передачи его потребителю (пользователю).

Производитель не несет ответственности за какой-либо причиненный ущерб или повреждения, вызванные использованием системы после истечения срока годности.

14. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УТИЛИЗАЦИИ И УНИЧТОЖЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО ИЗДЕЛИЯ

Утилизация производится в соответствии с правилами, действующими в стране применения на момент утилизации.

15. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

По вопросам качества медицинского изделия – Медицинская информационная система «Ариадна», обращаться к производителю:

Общество с ограниченной ответственностью «Решение» (ООО «Решение»)

Россия, 190005, г. Санкт-Петербург, Измайловский пр., д. 29, лит. И.

тел./факс: +7 (812) 337-70-07/ +7 (812) 337-70-77

сайт <http://www.reshenie-soft.ru> ; e-mail: info@reshenie-soft.ru

Контактные данные партнера производителя:

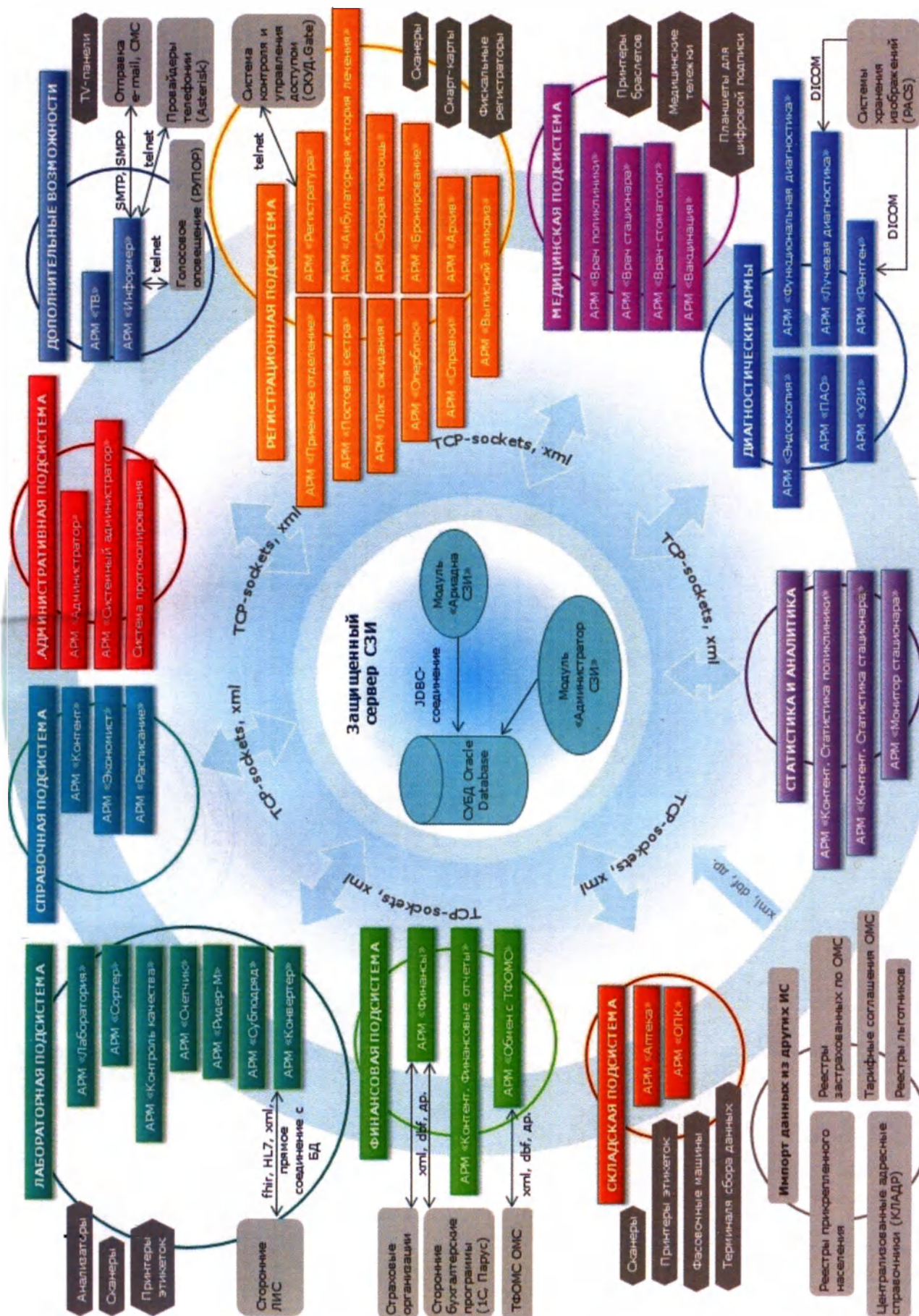
Общество с ограниченной ответственностью «Брегис» (ООО «Брегис»)

Россия, 119992, г. Москва, ул. Ленинские горы, д. 1, стр. 77.

тел./факс.: +7 (495) 939-10-60/+7(495) 939-09-97

сайт: <http://www.bregis.ru> ; e-mail: info@bregis.ru

БЛОК-СХЕМА МИС



Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 225 (двести двадцать пять) листа(ов)
Генеральный директор
ООО «Решение»



И.С. Хусайнова

ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «КОНТЕНТ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ.....	7
2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ.....	7
3. СПРАВОЧНИК «СОТРУДНИКИ».....	7
3.1. Общие сведения.....	7
3.2. Фильтры в справочнике сотрудников.....	8
3.3. Условные обозначения в справочнике сотрудников.....	8
3.4. Добавление сотрудника.....	8
3.4.1. Первый этап - добавление сотрудника в общий список.....	8
3.4.2. Второй этап – добавление сотрудника на отделение.....	10
3.5. Дополнительные данные по сотруднику.....	12
3.5.1. Протоколы.....	12
3.5.2. Атрибуты.....	12
3.5.3. Документы.....	12
3.6. Редактирование сотрудника.....	12
3.7. Удаление сотрудника.....	13
3.8. Список услуг сотрудника.....	13
4. СПРАВОЧНИК ОТДЕЛЕНИЙ.....	13
4.1. Общие сведения.....	13
4.1.1. Вид справочника отделений.....	14
4.1.2. Поиск в справочнике.....	14
4.2. Добавление нового отделения.....	14
4.3. Редактирование отделения.....	14
4.4. Удаление отделения.....	14
4.5. Список сотрудников отделения.....	15
5. КОЙКО-ФОНД.....	15
5.1. Общие сведения.....	15
5.2. Профили и категории коек.....	15
5.2.1. Общие сведения.....	15
5.2.2. Справочник категорий коек.....	16
5.2.3. Справочник профилей.....	16
5.3. Койки по профилю.....	17
5.3.1. Общие сведения.....	17
5.3.2. Работа с интервалами.....	17
5.4. Койки по категории.....	18
5.5. Койко-фонд.....	19
5.5.1. Общие сведения.....	19
5.5.2. Список палат.....	19
5.5.3. Список коек в палате.....	20

6. УЧАСТКИ.....	21
6.1. Общие сведения.....	21
6.2. Ведение участков.....	23
6.3. Ведение списка врачей для участка.....	24
6.4. Ведение списка адресов для участка.....	24
7. МЕСТА РАБОТЫ.....	25
8. ПРОСТЫЕ КЛАССИФИКАТОРЫ.....	25
8.1. Общие сведения.....	25
8.2. Работа с классификатором.....	26
8.2.1. Добавление нового классификатора.....	26
8.2.2. Редактирование классификатора.....	26
8.2.3. Удаление классификатора.....	27
8.3. Работа с записями классификатора.....	27
8.3.1. Добавление новой записи классификатора.....	27
8.3.2. Редактирование записи.....	27
8.3.3. Удаление записи.....	27
9. АТРИБУТЫ.....	27
9.1. Общие сведения.....	27
9.2. Структура системы атрибутов.....	28
9.3. Формирование атрибутов.....	28
9.3.1. Работа с группой атрибутов.....	28
9.3.2. Работа с атрибутами.....	29
9.3.3. Работа с подгруппами (в правом окне подгрупп).....	30
9.3.4. Составление набора записей для подгруппы.....	30
9.4. Формирование атрибута с использованием правил.....	30
9.4.1. Включение режима «по правилам».....	30
9.4.2. Заполнение подгруппы диагнозов «по правилам».....	31
9.4.3. Формирование правил.....	31
9.4.4. Заполнение атрибута «по правилам».....	32
9.4.5. Перенос атрибута с эталонной базы на базу заказчика.....	32
10. ОРГАНИЗАЦИИ.....	32
11. АДРЕСА.....	32
12. МЕДИКАМЕНТЫ.....	33
13. ФОРМЫ.....	35
13.1. Общие сведения.....	35
13.2. Работа со справочником форм.....	36
13.2.1. Навигация в справочнике.....	36
13.2.2. Поиск в справочнике форм.....	36
13.2.3. Добавление записи.....	36
13.2.4. Изменение записи.....	37
13.2.5. Удаление записи.....	37

13.2.6. Назначение пользователей.....	37
13.3. Составление списка вопросов.....	37
13.3.1. Добавление вопроса.....	37
13.3.2. Редактирование вопроса.....	39
13.3.3. Удаление вопроса.....	39
13.4. Составление списка ответов.....	39
13.4.1. Общие сведения.....	39
13.4.2. Добавление ответа.....	39
13.4.3. Редактирование ответа.....	39
13.4.4. Удаление ответа.....	39
13.5. Просмотр формы.....	39
13.5.1. Общие сведения.....	39
13.5.2. Правила заполнения формы.....	39
14. ОТЧЕТЫ.....	40
14.1. Общие сведения.....	40
14.2. Способы создания отчетов и печатных форм.....	40
14.3. Настройка печати отчета на основе выборки.....	42
14.4. Настройка печати отчета на основе формы (протокола).....	43
14.4.1. Порядок настройки.....	43
14.4.2. Назначение кода в карточке (формы) протокола.....	43
14.4.3. Создание печатной формы.....	44
14.4.4. Описание полей печатной формы.....	44
15. ВЫБОРКИ.....	45
15.1. Общие сведения.....	45
15.2. Справочник выборок.....	46
15.2.1. Общие сведения.....	46
15.2.2. Поиск в справочнике выборок.....	46
15.2.3. Добавление выборки (группы).....	46
15.2.4. Выборки-справочники.....	47
15.2.5. Редактирование выборки (группы).....	47
15.2.6. Назначение пользователей и приложений.....	47
15.2.7. Копирование и вставка выборки.....	48
15.2.8. Сохранение выборки в файл и загрузка выборки из файла.....	48
15.3. Колонки представления.....	48
15.3.1. Добавление колонок по одной.....	48
15.3.2. Добавление группы колонок.....	49
15.3.3. Редактирование колонки.....	49
15.3.4. Удаление колонки.....	49

15.3.5. Копирование и вставка колонок	49
15.4. Параметры	49
15.4.1. Общие сведения	49
15.4.2. Добавление параметров	49
15.4.3. Актуализация списка параметров	50
15.4.4. Редактирование параметра	50
15.4.5. Удаление параметра	50
15.4.6. Копирование и вставка параметров	51
15.5. Проверка выборки	51
15.6. Просмотр выборки	51
15.6.1. Закладка «Просмотр»	51
15.6.2. Закладка «Отчет»	52
15.7. Удаление выборки (группы)	52
16. НОРМЫ	52
16.1. Общие сведения	52
16.2. Составление списка медикаментов	53
16.2.1. Добавление медикамента	53
16.2.2. Добавление списка медикаментов	53
16.2.3. Изменение медикамента	53
16.2.4. Удаление медикамента	53
16.2.5. Назначение группы	54
16.2.6. Копирование и вставка медикаментов	54
17. ИСТОРИЯ	54
17.1. Общие сведения	54
17.2. Настройка отображения протоколов и текстовых описаний для стационарных АРМов	54
17.3. Настройка отображения протоколов для амбулаторных АРМов	57
17.4. Настройка типов событий для диагностических АРМов	60
17.5. Настройка листов контроля	61
18. ВЫГРУЗКА И ЗАГРУЗКА ЗАПИСЕЙ	62
18.1. Общие сведения	62
18.2. Простые классификаторы	62
18.2.1. Выгрузка	62
18.2.2. Загрузка	63
18.3. Атрибуты	64
18.3.1. Выгрузка	64
18.3.2. Загрузка	65
18.4. Выборки	65
18.4.1. Выгрузка	65
18.4.2. Загрузка	65

18.5. Формы.....	66
18.5.1. Выгрузка.....	66
18.5.2. Загрузка.....	66
18.6. Отчеты.....	66
18.6.1. Выгрузка.....	66
18.6.2. Загрузка.....	67

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

№ п/п	Сокращение	Значение
1	АРМ	Автоматизированное рабочее место
2	БД	База данных
3	ДМС	Добровольное медицинское страхование
4	КТ	Компьютерная томография
5	ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
6	МИС	Медицинская информационная система «Ариадна»
7	МКБ-10	Международная классификация болезней десятого пересмотра
8	НАЛ	Наличный расчет
9	ОМС	Обязательное медицинское страхование
10	СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счёта
11	УЗИ	Ультразвуковое исследование
12	ЭИБ	Электронная история болезни

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Ведение основных справочников информационной системы: справочников отделений и врачей, адресных справочников, других необходимых справочников и классификаторов. Составление шаблонов заполняемых форм, настройка печатных форм, формирование пользовательских выборов по базе данных.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выберите в меню «Пуск» -> «Программы» -> «АРИАДНА» -> «АРМ Контент» или выделите на рабочем столе иконку «Контент» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Контент» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «ОК».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Проверьте правильность ввода пароля! Пользователя с таким паролем не существует». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Контент». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Найдена новая версия программы. Установить?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. СПРАВОЧНИК «СОТРУДНИКИ»

3.1. Общие сведения

В разделе модуля «Сотрудники» формируется справочник медицинского персонала клиники – врачей, среднего и младшего медицинского персонала, управления и пр.

Для вызова раздела «Сотрудники» выберите пункт главного меню «Программа»/«Сотрудники» или нажмите кнопку «ЛПУ» на главной инструментальной панели (кнопка «Сотрудники» на левой вертикальной панели активна по умолчанию).

Справочник сотрудников является двухуровневым, что позволяет описать работу одного сотрудника на разных отделениях клиники.

- На первом уровне справочника показан общий список сотрудников.
- На втором уровне для каждого сотрудника показан список отделений, на которых он работает (панель «Сотрудник на отделениях»).

Рабочая область раздела «Сотрудники» состоит из трех панелей (Рис. 1). В левой панели «Сотрудники» отображается общий список сотрудников (первый уровень справочника). В правой части отображаются две панели: «Сотрудник на отделениях» и «Услуги сотрудника». В панели «Сотрудник на отделениях» выводится список отделений для выбранного врача. В окне «Услуги врача» отображается список услуг, выполняемых врачом.

Код	ФИО	Категория	Специальность	Должность	Таб.номер
321	Белобородов...	2-я категория	Педиатр	Врач-педиатр	321
	Белозерова З...		Физиотерапия	Медицинская с...	0
	Белькова На...	Высшая кат...	Бактериолог	Медицинской с...	0
	Беляева Гал...			Медицинская с...	
	Беляева Еле...	2-я категория	Нефролог	Врач-нефролог	0
	Беляевская ...			Медицинская с...	
	Бережная Ва...			Фельдшер-лаб...	
	Берсенева М...			Медицинская с...	
	Бибало Гали...			Фельдшер-лаб...	
459	Билева Наде...	2-я категория	Хирург	Врач-хирург	459
	Благородный...	Высшая кат...		Главный врач (...)	0
	Блянова Анн...			Медицинская с...	
436	Бобрищева М...	Невролог		Врач-невролог	0
	Бобылева Ю...	Без категории		Медицинская с...	0
	Бовыкина Ма...			Палатная меди...	0
	Богачева На...	2-я категория	Невролог	Врач-невролог	508
	Богданова И...			Медицинская с...	0
	Богданова М...			Медицинская с...	

Рис. 1. Справочник «Сотрудники»

3.2. Фильтры в справочнике сотрудников

Фильтр по типу персонала выводит на экран сотрудников, имеющих выбранный тип. Типы персонала ведутся в данном модуле в разделе «Простые классификаторы» (см. п.10), в справочнике с кодом 21.

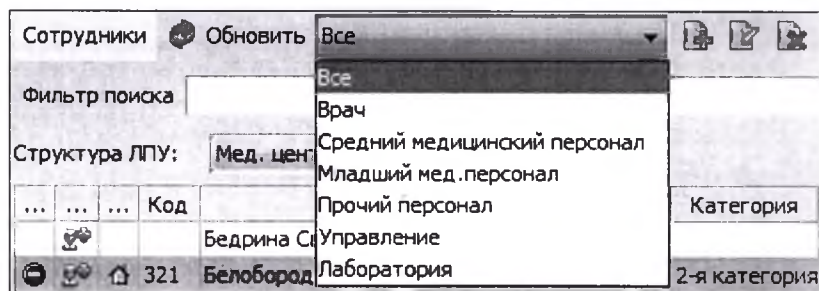


Рис. 2

Фильтр «Активные» – работает одинаковым образом в двух панелях - «Сотрудники» и «Сотрудник на отделениях». При установленной галочке «Активные» в списке выводятся только активные записи. При снятой галочке отображаются все записи. Активные записи (сотрудники, работающие в клинике или на отделении в данный период времени) отображаются черным шрифтом. Неактивные записи (сотрудники, не работающие в настоящее время), выделены серым шрифтом и значком [X].

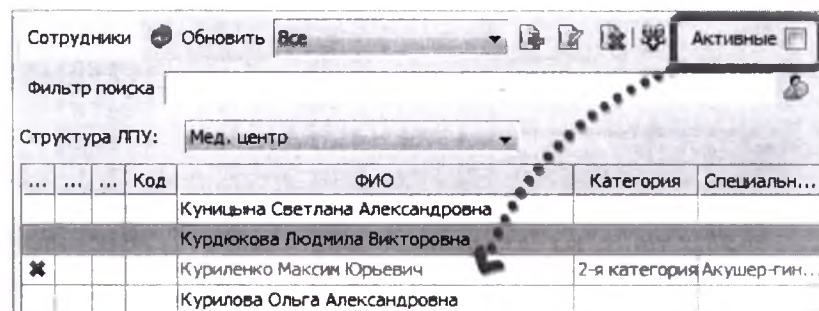


Рис. 3

Фильтр поиска – работает по начальным буквам фамилии сотрудника. После ввода букв нажмите Enter или кнопку «Найти». Для возврата к полному списку врачей удалите введенные буквы и нажмите Enter или кнопку «Найти».

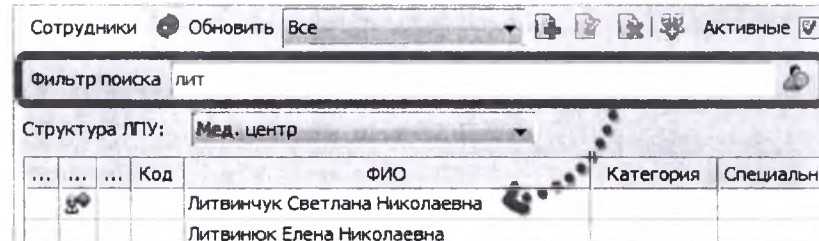


Рис. 4

Фильтр «Структура ЛПУ» - выводит на экран сотрудников, работающих в выбранном структурном подразделении.

Фильтр отображается, если параметр 502004=ДА. Описание работы со структурами – в отдельной инструкции.

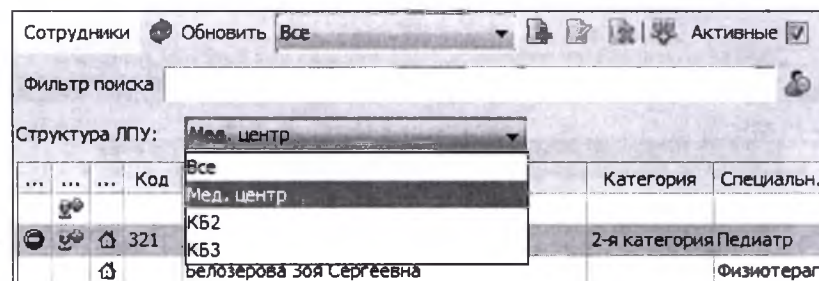


Рис. 5

3.3. Условные обозначения в справочнике сотрудников

	Сотрудник имеет привязку к пользователю системы	
	Сотрудник имеет привязку к одному отделению - в панели «Сотрудник на отделениях» у него имеется одна активная запись	
	Сотрудник имеет привязку более чем к одному отделению - в панели «Сотрудник на отделениях» у него имеется более одной активной записи	
	Сотрудник, у которого истек срок действия сертификата	Отображение данных значков настраивается параметром 502002.
	Сотрудник, у которого в ближайшее время истекает срок действия сертификата	

3.4. Добавление сотрудника

В двухуровневой структуре справочника «Сотрудники» добавление нового сотрудника выполняется в два этапа:

- На первом этапе добавляется новый сотрудник в общий список врачей.
- На втором этапе производится добавление сотрудника на отделение («привязка» к отделению).

3.4.1. Первый этап - добавление сотрудника в общий список

Для добавления сотрудника нажмите кнопку «Добавить» в панели «Сотрудники» (или нажмите клавишу Insert, когда фокус находится в списке сотрудников), заполните поля в окне «Добавление сотрудника» и нажмите кнопку «Сохранить» или F2.

В форме заполняются следующие поля:

- Флажок «Активный» – установлен по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.
- «Фамилия», «Имя», «Отчество» – текстовые поля, обязательные поля.
- Дата рождения – число, месяц, год.
- «Тип» – поле со справочником (код 21), обязательное поле.
- «Категория» – поле со справочником.
- «Специальность», «Должность» – поля со справочниками, для сохранения сотрудника должно быть заполнено одно из этих полей.
- «Сертификаты» – заполняются в отдельном окне, которое рассчитано на ведение списка сертификатов.

Рис. 6. Форма «Добавление сотрудника»

Примечание

Сертификаты могут быть добавлены только для сотрудника, который уже создан в БД. Т.е. сначала необходимо сохранить карточку нового сотрудника, затем открыть ее на редактирование и добавить сертификаты.

Для добавления сертификата нажмите кнопку

... в поле «Сертификаты» и далее – кнопку «Добавить» в окне «Сертификаты». Заполните поля в окне «Добавить сертификат»:

- номер – обязательно;
- специальность – из справочника;
- даты начала и окончания действия – одна из дат обязательна.

...	Номер	Специальность	Дата начала	Дата окончания
11	11	Терапевт	01.01.2013	31.12.2014
22	22	Врач общей практики...	01.01.2015	31.12.2015
33	33	Терапевт участковый	01.01.2016	12.09.2016

Рис. 7. Окно «Сертификаты»

Все добавленные сертификаты (номер и дата окончания) отображаются через запятую в карточке сотрудника, в поле «Сертификаты».

Рис. 8. Отображение сертификатов в карточке сотрудника

Примечание

В системе может быть настроена автоматическая проверка срока действия сертификата – см. отдельную инструкцию «Параметры АРМа «Контент». В этом случае значки и сообщения о сроках действия будут отображаться в отдельном окне «Сертификаты», в карточке сотрудника, а также в списке сотрудников.

- «Степень» – текстовое поле.
- «Отделение» – поле со справочником.
- «Код», «Табельный номер» – текстовые поля.
- «СНИЛС» – числовое поле, заполняется по маске XXX-XXX-XXX XX.
- «Примечания» – текстовое поле.
- «Контактный телефон», «Мобильный телефон», «Адрес», «Электронная почта» – текстовые поля.
- «Пользователь системы» – поле со справочником, здесь устанавливается привязка между медицинским сотрудником (врачом) и соответствующим ему пользователем МИС.

Примечание

Аналогичная привязка между пользователем и медицинским сотрудником устанавливается в АРМе «Администратор». Установленные привязки синхронно отображаются в обоих АРМах. Используются для определения прав доступа сотрудников к спискам отделений.

Для сохранения заполненной формы «Добавление сотрудника» предназначены кнопка «Сохранить (F2)» и клавиша F2.

Все используемые справочники формируются в данном модуле в подразделе «Простые» раздела «Классификаторы» (п. 0).

3.4.2. Второй этап – добавление сотрудника на отделение

Для добавления сотрудника на отделение нажмите кнопку «Добавить» в панели «Сотрудник на отделениях», заполните поля в окне «Карточка сотрудника: ФИО» и нажмите кнопку «Сохранить» или F2.

В окне «Карточка сотрудника: ФИО» заполняются следующие поля:

- Флажок «Фиктивный» – сброшен по умолчанию. Устанавливается кабинетов, которые в ряде случаев создаются в справочнике сотрудников (вместо ФИО указывается название кабинета) с тем, чтобы для них далее можно было создать расписание приема, как для врача.
- Флажок «Активный» – установлен по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей. В списке «Сотрудник на отделениях» неактивные записи выделены в полном списке серым шрифтом и значком .
- «ФИО» – редактируемое поле, отображается ФИО сотрудника, для которого создается привязка к отделению.
- «Отделение» – поле со справочником. Поле обязательно для заполнения для всех типов медицинского персонала, кроме младшего и среднего медицинского персонала. Справочник отделений – п. 4.

Карточка сотрудника: Баева Елена Борисовна

Документы Фильтры Профиль ЭИБ Распределение ЭП Квалификация

Основная информация Протоколы Атрибуты

Фиктивный ☐ Активный ☒

ФИО: Баева Елена Борисовна

Отделение: ... ✕

Тип персонала: ... ✕

Период работы: с 09.09.2016 по . .

Текст: Баева Елена Борисовна

Тип: ... ✕

Категория: 1-я категория ... ✕

Специальность: Терапевт ... ✕

Должность: Врач-терапевт ... ✕

Специализация: ... ✕

Тип начисления зарплаты: ... ✕

Код:

Табельный номер: 19

Примечания:
 Символов: 0 из 128.

Номер участка: ... ✕

Тип сотрудника: ... ✕

Кабинет: 0 ... ✕

Коп-во доп.номерков:

Прикреплённые мед.сестры:
 Мед.сестра Отделение Специальность

Специализации для выдачи номерков:
 Код Специализация

Строк 0 Строк 0

Создана: 09.09.2016 Сотрудника разработчика
Изменена:

Сохранить (F2) Отмена (Esc)

Рис. 9. Карточка сотрудника на отделении

- «Тип персонала» – поле со справочником.
- «Период работы» - поля с датами начала и окончания работы на данном отделении. В тех случаях, когда сотрудник работает на одном и том же отделении с перерывами, рекомендуется создавать отдельные записи с указанием периодов работы.
- «Текст» – текстовое поле, по умолчанию дублируется ФИО сотрудника, для которого создается привязка к отделению. Поле предназначено для ввода комбинированной информации типа «ФИО+комментарий». Используется, если врач работает по разным специальностям, и персоналу клиники удобно видеть это в экраных и печатных формах непосредственно в полях, где отображается ФИО. Например, регистраторы могут выбирать в списках нужного врача: "Иванов И.И. - невролог" или "Иванов И.И. - ЭЭГ" и т.п.

Примечание

Поле «Текст» доступно только при соответствующей настройке в МИС (см. инструкцию администратора «Параметры АРМа «Контент»).

- «Тип» - поле со справочником (код 386). Показывает принадлежность сотрудника к одной из групп: «Диагностика», «Лаборатория», «Стоматология» и т.п. Используется как фильтр для отображения нужных групп врачей в разных АРМах, если другие характеристики сотрудника не подходят для такой фильтрации. Например, в АРМе «Врач-стоматолог» необходимо отображать как стоматологов, так и рентгенологов, т.е. специальность врача не является достаточным признаком фильтрации.
- «Категория», «Специальность», «Должность» - поля со справочником, при открытии формы подставляются значения из основной карточки сотрудника (для которого создается привязка к отделению), при необходимости могут быть изменены.
- «Специализация» – поле со справочником;
- «Тип начисления зарплаты» – поле со справочником;
- «Код» – текстовое поле;
- Табельный номер – из справочника «Врачи», не редактируется.
- «Примечания» – текстовое поле;
- «Номер участка» – выбор из справочника;

- «Тип сотрудника» – выбор из справочника;
- «Кабинет» – текстовое поле;
- «Количество дополнительных номеров» – числовое поле;
- Блок «Прикрепленные медсестры (или врачи)». Здесь назначаются привязки между врачом и медсестрой. В карточке врача это поле называется «Прикрепленные медсестры», здесь доступен для выбора список сотрудников, имеющих тип «Средний мед. персонал». И наоборот – в карточке медсестры (сотрудника с типом «Средний мед. персонал») – этот блок называется «Прикрепленные врачи», здесь доступен для выбора список сотрудников, имеющих тип «Врачи». Все назначенные привязки автоматически отображаются в карточке «связанного» сотрудника.

Для добавления привязки нажмите кнопку «Добавить». Выделите курсором одну или несколько строк в открывшемся окне «Выбор из справочника». Для удаления привязки выделите курсором строку сотрудника в поле и нажмите кнопку «Удалить».

После ввода всех необходимых данных нажмите кнопку «Сохранить (F2)» в карточке сотрудника.

3.5. Дополнительные данные по сотруднику

В карточках сотрудника и сотрудника на отделении имеется ряд закладок для ведения дополнительных данных – это закладки «Протоколы», «Атрибуты», «Документы», «Профиль ЭИБ», а также «Фильтры», «Распределение ЗП», «Квалификация».

3.5.1. Протоколы

На закладке «Протоколы» дополнительные данные о сотруднике хранятся в виде формализованных описаний – так называемых протоколов, которые в свою очередь могут быть выведены для просмотра в экранных и печатных формах любого АРМа МИС.

Для добавления протокола нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели закладки «Протоколы» в карточке сотрудника (сотрудника на отделении). Выделите курсором нужную строку в окне «Выбор протокола» и нажмите «ОК». Для заполнения протокола выделите курсором строку нужного протокола и нажмите кнопку «Протокол». Для удаления протокола выделите курсором строку нужного протокола и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите «Yes» для подтверждения.

Сами протоколы формируются в разделе «Формы» (раздел 13). Правила заполнения протоколов являются стандартными для всех модулей МИС, они описаны в п. 13.5.2.

3.5.2. Атрибуты

Основная работа с атрибутами (или группировками) любого вида записей БД - услуг, врачей, диагнозов ведется в АРМе «Контент», непосредственно в разделе «Атрибуты» (раздел 9). Однако в карточке сотрудника (сотрудника на отделении) также имеется возможность добавления сотрудника к атрибуту (группе). Этим режимом удобно пользоваться при создании нового сотрудника, чтобы позже не забыть включить сотрудника в нужную группу (например, в группу врачей, ведущих прием в поликлинике). Все изменения атрибутов сотрудника синхронно отображаются как в разделе «Атрибуты», так и в карточке сотрудника на закладке «Атрибуты», независимо от того, где эти изменения сделаны.

Для добавления атрибута нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели закладки «Атрибуты» в карточке сотрудника (сотрудника на отделении). Выделите курсором нужную строку в окне «Выбор из справочника» и нажмите «Сохранить (F2)». Для удаления атрибута выделите курсором строку нужного атрибута и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите «Да» в форме подтверждения удаления.

Поскольку сотрудника можно добавить к одному атрибуту только один раз, справочник предлагаемых атрибутов показывает только те атрибуты, к которым данный сотрудник еще не добавлялся.

Вниманию администратора. Для сотрудника первого уровня выводится список атрибутов из группы с кодом 10 (таблица DOCTOR). Для сотрудника на отделении выводится список атрибутов из группы с кодом 6 (таблица DOCDER).

3.5.3. Документы

На закладке «Документы» дополнительные сведения по сотруднику хранятся в виде списка прикрепленных документов (это могут быть сканы дипломов, сертификатов и т.п.). Прикрепленный документ хранится в базе данных и может быть открыт для просмотра из любого модуля МИС. Прикреплять можно документы форматов MS Office, PDF, графических форматов.

Для прикрепления документа нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели закладки «Документы» в карточке врача (врача на отделении). Заполните поля в окне «Создание документа».

В окне «Создание документа» заполняются следующие поля:

- «Название документа» – текстовое поле. Если не заполнить вручную – будет заполнено автоматически именем файла, выбранного в следующем поле.
- «Файл документа» – указывается путь к загружаемому файлу. Для выбора файла нажмите кнопку в поле. В форме «Добавить документ» укажите путь к файлу и нажмите «Открыть», путь к файлу будет введен в поле.
- Краткое описание – Текстовое поле.

Прикрепленный документ можно открыть для просмотра непосредственно здесь же.

Для просмотра документа выделите нужную строку в списке прикрепленных документов и нажмите кнопку «Просмотреть файл».

Для прикрепленного документа доступны также режимы изменения и удаления.

Для изменения документа выделите нужную строку в списке прикрепленных документов и нажмите кнопку «Изменить». Отредактируйте поля в окне «Изменение документа» и нажмите «ОК». Для удаления документа выделите нужную строку в списке прикрепленных документов и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

3.6. Редактирование сотрудника

Под редактированием сотрудника подразумевается как изменение данных о сотруднике в общем списке, так и изменение данных о сотруднике на отделении.

Для редактирования сотрудника в общем списке врачей выделите строку в панели «Сотрудники» и нажмите кнопку «Изменить» на локальной инструментальной панели (клавиша Enter или двойной щелчок). Отредактируйте данные в окне

«Изменение сотрудника: ФИО» и нажмите кнопку «Сохранить (F2)». Для редактирования сотрудника на отделении выделите строку в панели «Сотрудник на отделениях», нажмите кнопку «Изменить» или ENTER, или дважды щелкните левой клавишей мыши. и откройте форму «Карточка врача». Отредактируйте данные в окне «Карточка сотрудника: ФИО» и нажмите кнопку «Сохранить (F2)».

3.7. Удаление сотрудника

Удаление сотрудника (в общем списке или в списке сотрудников отделения) выполняется только для ошибочно созданных записей.

Для удаления сотрудника нужно:

- 1) Выделить строку в списке «Сотрудники».
- 2) Удалить все связанные с ним записи в списке «Сотрудник на отделениях».
- 3) Удалить запись в списке «Сотрудники»

Для удаления нужно использовать кнопки «Удалить» локальных панелей «Сотрудники» и «Сотрудник на отделениях» соответственно и подтвердить действие в форме подтверждения удаления. При попытке удалить запись в списке «Сотрудники», имеющую подчиненные записи в списке «Сотрудник на отделениях» программа выдаст предупреждение «Удаление сотрудника невозможно, так как сотрудник имеет привязки к отделениям».

Для неработающих в настоящее время сотрудников, имеющих расписание, визиты и прочее, следует использовать перевод в архив, т. е. изменение статуса в карточке сотрудника с «активного» на «неактивный».

3.8. Список услуг сотрудника

Для сотрудника отделения можно сформировать список услуг, которые он выполняет. Ведение этого списка позволяет отфильтровать список услуг, доступных для конкретного сотрудника в других модулях системы и таким образом исключить ошибки неправильного выбора услуг, например, при регистрации платежей, выдаче номерков и т.д.

Для добавления услуг выделите курсором строку в списке «Сотрудник на отделениях» и нажмите кнопку «Добавить» в панели «Услуги сотрудника». Выделите курсором одну или несколько нужных строк в окне «Выбор из справочника». Для удаления услуг выделите курсором одну или несколько нужных строк в списке услуг сотрудника и нажмите кнопку «Удалить».

Для составления однотипных наборов услуг можно воспользоваться режимами копирования и вставки услуг от одного сотрудника к другому.

Для копирования услуг выделите курсором одну или несколько строк в списке услуг одного сотрудника и нажмите кнопку «Копировать» над списком услуг. Для вставки услуг выберите нужного сотрудника отделения и нажмите кнопку «Вставить» (над списком услуг).

Вставку услуг можно выполнять поочередно для нескольких сотрудников, т.к. скопированные услуги сохраняются в буфере обмена до следующего копирования.

Вставка услуг, которые уже присутствуют в списке, не производится (т.е. дублей услуг не образуется), сообщений при этом не выводится. Операции копирования и вставки не сопровождаются никакими сообщениями.

4. СПРАВОЧНИК ОТДЕЛЕНИЙ

4.1. Общие сведения

В разделе модуля «Отделения» формируется справочник ЛПУ. Список сотрудников отделения может формироваться как в разделе «Сотрудники», так и в данном разделе модуля.

Для вызова раздела перейдите в раздел «ЛПУ» и далее – на закладку «Отделения» левого вертикального меню (или главное меню – «Программы» – «Отделения»).

Окно раздела состоит из двух окон (Рис. 10). Левое окно «Отделения» представляет справочник отделений, правое «Врачи на отделении» – список сотрудников выбранного отделения. Оба имеют локальные инструментальные панели.

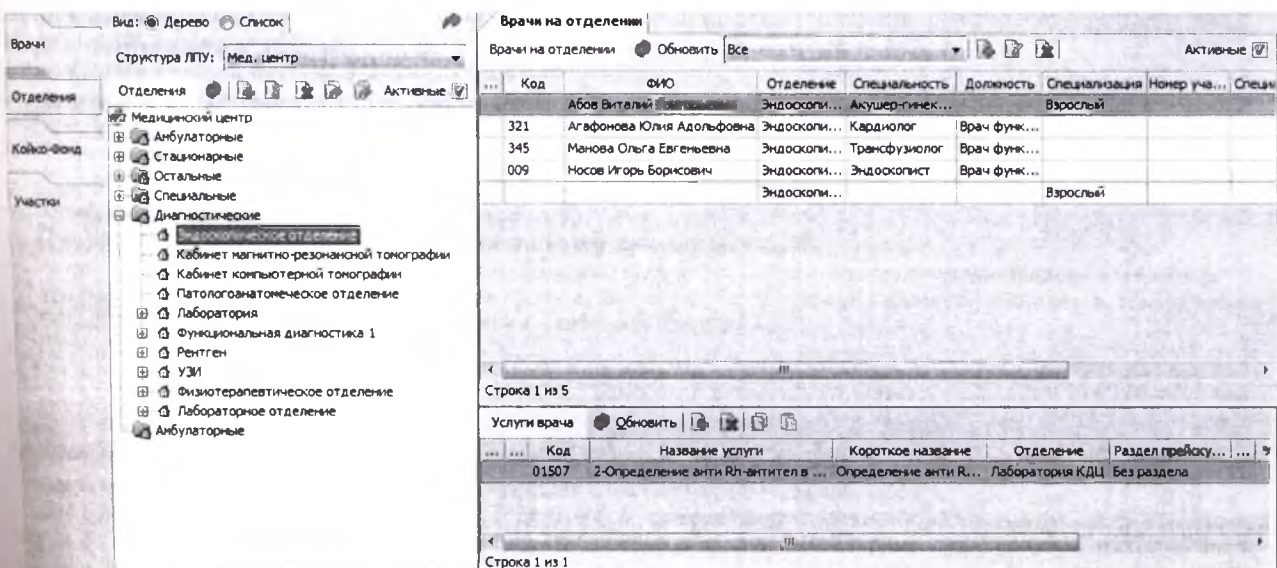


Рис. 10. Справочник отделений

Справочник отделений имеет иерархическую структуру.

- 1) Первый уровень – заголовочная запись с названием клиники (отмечена значком ).

- 2) Второй уровень – виды отделений («Амбулаторные», «Стационарные», «Остальные», «Специальные», «Диагностические»), отмечены значком .
- 3) Третий уровень (и последующие) – список отделений (и их подразделений) отмечены значком .

Первый и второй уровни справочника создаются разработчиком и не подлежат редактированию. Уровни справочника, начиная с третьего и далее, создаются пользователем. Уровни с развернутыми для просмотра подчиненными уровнями отмечены значком , уровни со свернутыми подчиненными уровнями отмечены значком .

Для развертывания уровней подведите указатель мыши к значку  и щелкните левой клавишей мыши. Для свертывания уровней подведите указатель мыши к значку  и щелкните мышью.

4.1.1. Вид справочника отделений

Справочник отделений может быть выведен на экран в виде дерева или в виде линейного списка. Для переключения вида списка установите переключатель «Список» - «Дерево» на инструментальной панели. При переключении справочника в направлении Дерево - Список фокус сохраняет свое положение на выбранном отделении.

Активные и неактивные записи.

В дереве активные отделения отмечены значком , неактивные – значком .

Если справочник выводится на экран в виде полного списка, то неактивные записи отображаются серым шрифтом и помечены .

4.1.2. Поиск в справочнике

В справочнике отделений (в дереве и в линейном списке) работает поиск по любой части названия.

Для поиска отделения введите нужные символы в поле на инструментальной панели и нажмите Enter (кнопку ). Для поиска следующей записи нажмите Enter или кнопку .

В окне «Врачи на отделении» имеется фильтр по типу персонала (Врачи, Младший медицинский персонал, Средний медицинский персонал и другие). Для возврата полного списка сотрудников выберите запись «Все».

4.2. Добавление нового отделения

При добавлении нового отделения требуется определить его место в структуре справочника, то есть родительскую запись (группу). Поэтому режим добавления доступен только в дереве отделений.

Для добавления нового отделения установите курсор на нужную родительскую запись (группу) и нажмите кнопку «Добавить» локальной инструментальной панели или клавишу Insert, в результате будет отображена форма «Добавление отделения», в первом поле которой отображается родительское подразделение.

В окне «Карточка отделения» заполняются следующие поля:

- флажок «Активная» установлен по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.
- «Код» – числовое поле, обязательное поле, формируется по правилам ЛПУ;
- «Номер» – числовое поле формируется по правилам ЛПУ;
- «Название» – текстовое поле, обязательное поле;
- «Короткое название» – текстовое поле;
- флажок «Не может быть профильным»
- флажок «Консультирующее» - устанавливается для соответствующих отделений.
- флажок «С койко-фондом» устанавливается для стационарных отделений. При наличии этой отметки отделение отображается в АРМе «Койко-фонд», в котором для него формируются списки профилей, категорий коек, палат.
- флажок «Оперирующее» - устанавливается для стационарных отделений, на которых делают операции. Оперирующее отделение отображается для выбора в АРМах «Эпикриз» и «Оперблок» при вводе операции. Флажок также учитывается при получении отчетов по операциям для отбора оперирующих отделений.
- Радиокнопки «Отделение поступление», «Отделение местоположения», «Отделения выбытия» пользователь выбирает вариант, соответствующий типу отделения.
- «Код местоположения» – числовое поле. Используется для крупных больниц с несколькими корпусами как признак того, где находится отделение.
- «Количество коек» – заполняется, если отделение «С койко-фондом».
- «Внутренний код» – текстовое поле, используется для передачи данных во внешние БД территориальных фондов ОМС (в Петербурге – для ЕИС ОМС).
- «ЛПУ» – поле со справочником;
- «Группа для городской сводки» – поле со справочником (простой классификатор, код 48).
- «Профиль патологии» – поле со справочником
- «Тип отделения» – поле со справочником (простой классификатор, код 202).
- Номер кабинета – заполняется произвольным образом, выводится затем в дереве отделений после названия (в скобках), а в линейном списке – в отдельной колонке. Внимание! Поле «Номер кабинета» появляется, только если в предыдущем поле был выбран тип «Отделение – кабинет» (с кодом 400).
- «Группа палат» – текстовое поле.
- Примечания – текстовое поле.

Для сохранения изменений нажмите «Сохранить (F2)»

4.3. Редактирование отделения

Редактирование разрешено для отделений, начиная с третьего уровня справочника.

Для редактирования отделения выделите отделение и нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели (Enter или двойной щелчок). Отредактируйте данные в форме «Изменение отделения» и нажмите кнопку «Сохранить (F2)».

4.4. Удаление отделения

Удаления отделения рекомендуется использовать только для ошибочно созданных записей.

Для удаления отделения выделите отделение и нажмите кнопку «Удалить» или клавишу Del, нажмите «Да» для подтверждения удаления.

Для недействующих следует использовать перевод в архив, а именно, сброс флажка «Активная».

4.5. Список сотрудников отделения

Работа в окне «Врачи на отделении» описана в п. 3.4.2. Здесь врач, состоящий в общем списке врачей клиники, «привязывается» к отделениям, на которых он работает. Все изменения, внесенные в данном разделе, отображаются в разделе «Врачи» и наоборот. Добавление врача отличается тем, что в Карточке врача добавляется из справочника врачей, изменение, удаление врачей, составление списка услуг выполняется так же, как в разделе «Врачи».

5. КОЙКО-ФОНД

5.1. Общие сведения

В МИС «Ариадна» поддерживается два варианта ведения койко-фонда:

- Упрощенный вариант учета реализован в разделе «Койко-фонд» на вкладках «Койки по профилю» (или «Койки по категории»). Здесь для каждого стационарного отделения вводится общее количество коек каждого профиля (категории), развернутых в указанный интервал времени.
- Детальный вариант учета реализован в разделе «Койко-фонд» на вкладке «Койко-фонд». Здесь для каждого стационарного отделения составляется список палат, и затем описывается каждая койка в палате (без привязки к интервалам времени).

Сформированный койко-фонд предлагается в АРМе «Движение пациентов» при выборе койки пациенту, наличие свободных коек отслеживается автоматически. Независимо от выбранного варианта учета койко-фонда на вкладке «Профили и категории» составляется справочник профилей и категорий коек по каждому стационарному отделению.

Для вызова раздела перейдите в раздел «ЛПУ» и далее – на закладку «Койко-фонд» левого вертикального меню (или главное меню – «Программы» – «Отделения»).

В левой части рабочего окна выводится справочник стационарных отделений, в правой части окна отображается рабочая область одной из вкладок, выбранной в правой верхней панели. Отделение считается стационарным и отображается в разделе «Койко-фонд», если для него в разделе «Отделения» была назначена отметка «С койко-фондом».

5.2. Профили и категории коек

5.2.1. Общие сведения

Справочник на вкладке «Профили и категории» формируется в первую очередь, так как является базовым для остальных режимов раздела «Койко-фонд».

В верхней части рабочей области отображается справочник категорий коек выбранного отделения, в нижней части – справочник профилей коек выбранного отделения (Рис. 11).

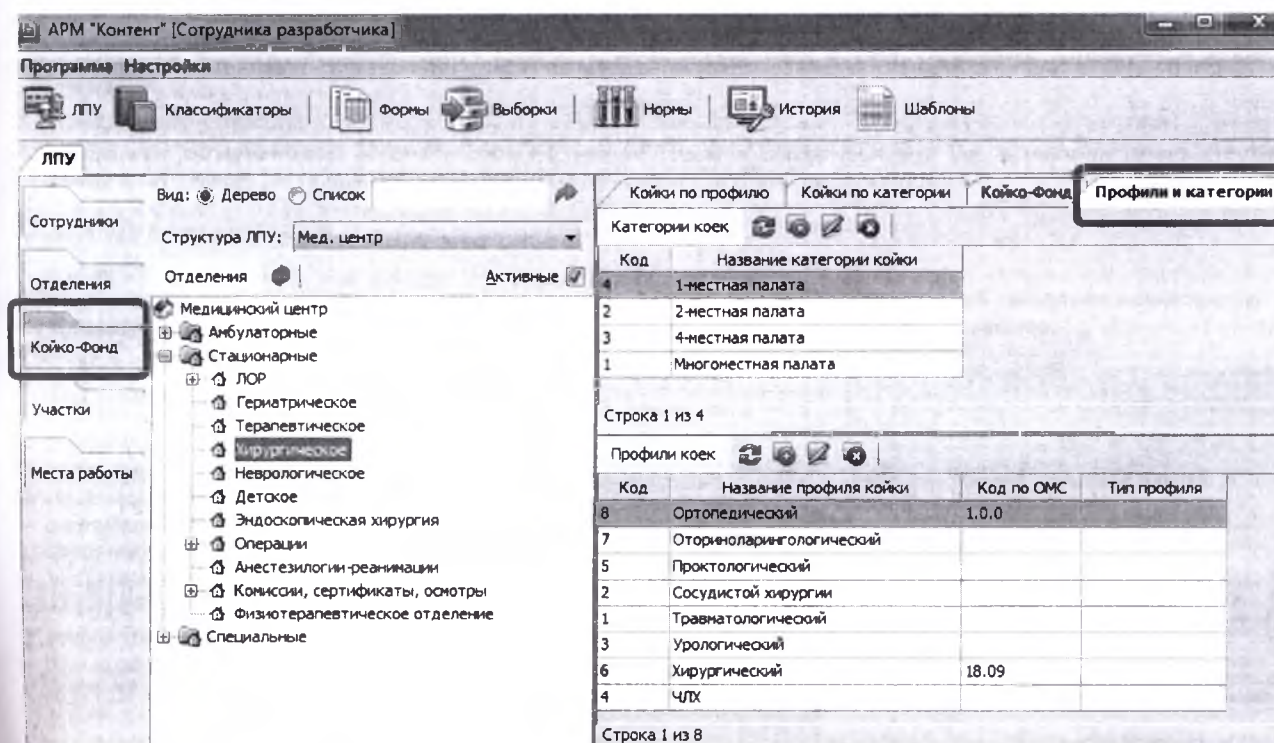


Рис. 11. Вкладка «Профили и категории»

Справочник категорий коек используется:

- При работе на вкладке «Койко-фонд», т.к. при составлении списков палат и коек указывается категория койки.
- При работе на вкладке «Койки по категории», где количество развернутых коек указывается отдельно по каждой категории.
- При расчете стоимости койко-дня в зависимости от комфортности палаты, в которой расположена койка (одноместная или многоместная палата и т.п.). Для этого в АРМе «Экономист» устанавливается привязка категории койки к услуге типа «койко-день».

Справочник профилей используется:

- При работе на вкладке «Койки по профилю», где количество развернутых коек указывается отдельно по каждому профилю.

- При расчете стоимости койко-дня в зависимости от профиля. Для этого устанавливается привязка профиля к тарифному справочнику ОМС.
- При получении сводок и статистических отчетов с группировкой по профилям коек.

В АРМе «Движение пациентов» обязательность ввода категории койки или профиля настраивается специальными параметрами.

5.2.2. Справочник категорий коек

5.2.2.1. Добавление категории

Для добавления категории койки нажмите кнопку «Добавить категорию» на верхней инструментальной панели или нажмите клавишу INS (курсор в списке категорий коек). Заполните поля в окне «Добавление категории» и нажмите «Сохранить».

В карточке категории заполняются поля:

- Код – произвольный, обязателен для заполнения
- Название – произвольное, отражает комфортность палаты, обязательно для заполнения
- Название по ВТМЛ (высокотехнологичные методы лечения) – для отчета, который строится в АРМе «Лист ожидания»
- Название по 30-му отчету
- Код по ВТМЛ
- Замечания
- Статус – активный по умолчанию.

Рис. 12. Карточка категории

5.2.2.2. Изменение категории

Для изменения категории койки выделите курсором нужную строку в списке категорий коек и нажмите кнопку «Изменить категорию» на верхней инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Изменение категории» и нажмите «Сохранить».

5.2.2.3. Удаление категории

Для удаления категории койки выделите курсором нужную строку в списке категорий коек и нажмите кнопку «Удалить категорию» на верхней инструментальной панели. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

5.2.3. Справочник профилей

5.2.3.1. Добавление профиля

Для добавления профиля койки нажмите кнопку «Создать (INS)» на нижней инструментальной панели или нажмите клавишу INS (курсор в списке профилей). Заполните поля в окне «Добавить профиль» и нажмите «Сохранить».

В карточке профиля заполняются поля:

- Код – произвольный, обязателен для заполнения
- Название – произвольное, обязательно для заполнения
- Название по ВТМЛ (высокотехнологичные методы лечения) – для отчета, который строится в АРМе «Лист ожидания»
- Название по 30-му отчету
- Код по ВТМЛ
- Код по ОМС
- Тип профиля – выбирается из справочника (простой классификатор с кодом 387), варианты значений: стационар, дневной стационар в стационаре, дневной стационар в поликлинике, дневной стационар на дому, реанимация
- Статус – активный по умолчанию.

Рис. 13. Карточка профиля

5.2.3.2. Изменение профиля

Для изменения профиля койки выделите курсором нужную строку в списке профилей коек и нажмите кнопку «Изменить профиль» на нижней инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Изменение профиля» и нажмите «Сохранить».

5.2.3.3. Удаление профиля

Для удаления профиля койки выделите курсором нужную строку в списке профилей коек и нажмите кнопку «Удалить профиль» на верхней инструментальной панели. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

5.3. Койки по профилю

5.3.1. Общие сведения

На вкладке «Койки по профилю» формируются количественные показатели койко-фонда каждого стационарного отделения, т.е. указывается, сколько коек определенного профиля имеется всего, открыто, закрыто, закрыто на ремонт в указанный интервал времени. Перед работой в данном разделе должен быть сформирован справочник профилей (см. раздел 5.2.3 данного руководства).

Рабочая область вкладки представляет собой таблицу с количественными показателями койко-фонда. Курсор в виде стрелки на оранжевом фоне позиционируется на строке отделения, выделенного в левой части окна.

Название	Открыто	Закрыто	Ремонт	Всего	Дата открытия	Дата закрытия
Терапевтическое отделение	50	0	0	50	24.12.2012	31.01.2015
Терапевтическое отделение	40	0	0	40	01.02.2015	
Аллергологический	3	0	0	3	24.12.2012	31.01.2015
Гастроэнтерологический	15	0	0	15	24.12.2012	
Нефрологический	10	0	0	10	01.01.2015	
Пульмонологический	15	0	0	15	24.12.2012	
Ревматологический	0	0	0	0	24.12.2012	31.01.2015
Неврологическое отделение	50	0	0	50	01.01.2013	
Неврологический	50	0	0	50	01.01.2013	
Кардиологическое отделение	55	0	0	55	01.01.2013	
Кардиологический	55	0	0	55	01.01.2013	
Хирургическое отделение №3	15	0	0	15	24.12.2012	
Аллергологический	0	0	0	0		
Гастроэнтерологический	0	0	0	0		
Гематологический	0	0	0	0		
Гнойной хирургии	0	0	0	0		
Для беременных и рожениц	0	0	0	0		

Рис. 14. Вкладка «Койки по профилю»

Серым цветом строки в правой части выделены названия отделений, под названием каждого отделения расположены строки белого цвета – интервалы времени, в течение которых действует койко-фонд по профилю. Для одного и того же профиля может выводиться несколько строк – по количеству созданных интервалов. По умолчанию отображаются все интервалы одного профиля, однако можно вывести на экран для каждого профиля только один, действующий в настоящее время интервал.

Для отображения на экране действующих в настоящее время интервалов установите галочку «Активные периоды» на инструментальной панели раздела. Для возврата полного списка интервалов снимите галочку «Активные периоды».

Интервал койко-фонда по профилю имеет дату открытия и дату закрытия. У действующего в настоящее время интервала дата закрытия пустая. Работа в данном разделе заключается в создании, редактировании, удалении интервалов койко-фонда по профилю.

5.3.2. Работа с интервалами

5.3.2.1. Добавление интервала

Как правило, добавление интервала выполняется для выбранного профиля (т.к. в приказе об утверждении количества и структуры коечного фонда по учреждению речь идет именно о количестве и профиле коек по каждому отделению стационара). Однако теоретически можно добавить интервал и для всего отделения в целом (т.е. суммарно по всем профилям).

Для создания интервала установите курсор в строку нужного профиля (или отделения) и нажмите кнопку «Добавить промежуток» на инструментальной панели. Заполните поля в окне «Количество коек за период» и нажмите «Сохранить».

В окне «Количество коек за период» заполняются поля:

- Открыто.
- Закрыто.
- На ремонте.
- Всего – рассчитывается автоматически как сумма предыдущих значений.
- Период времени – даты открытия (по умолчанию - текущая) и закрытия (по умолчанию - пустая).

Если добавление интервала выполнялось для отделения (была выделена строка с названием отделения) – в поле «Профиль» (в окне «Количество коек за период») будет отображаться запись «Все профили». Добавленный интервал будет представлять собой серую строку с названием отделения, но без подчиненных строк с названиями профилей.

Рис. 15. Карточка интервала

Указанный период времени автоматически сравнивается с имеющимися по данному профилю (отделению) интервалами. Создание интервала блокируется с выводом сообщения при пересечении дат. Допускаются разрывы в интервалах. При создании нового интервала действующий интервал автоматически закрывается и получает дату закрытия на день меньшую, чем дата открытия нового интервала.

5.3.2.2. Изменение интервала

Для редактирования интервала установите курсор в строку нужного интервала и нажмите кнопку «Изменить промежуток» на инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Количество коек за период» и нажмите «Сохранить».

5.3.2.3. Удаление интервала

Для удаления интервала установите курсор в строку нужного интервала и нажмите кнопку «Удалить промежуток» на инструментальной панели. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

5.4. Койки по категориям

На вкладке «Койки по категории» формируются количественные показатели койко-фонда каждого стационарного отделения в разрезе категорий, т.е. указывается, сколько коек определенной категории имеется всего, открыто, закрыто, закрыто на ремонт в указанный интервал времени. Перед работой в данном разделе должен быть сформирован справочник категорий (см. раздел 5.2.3 данного руководства).

Как правило, ЛПУ ведут койко-фонд по профилям, койко-фонд по категориям коек на практике используется редко.

Формирование койко-фонда по категориям коек организовано точно так же, как по профилям (см. предыдущий раздел данного руководства). Отличие состоит в том, что в рабочей области с количественными показателями койко-фонда под серыми строками с названиями отделений отображаются белые строки с названиями категорий. Все режимы добавления, изменения, удаления интервалов полностью идентичны режимам, описанным в разделе.

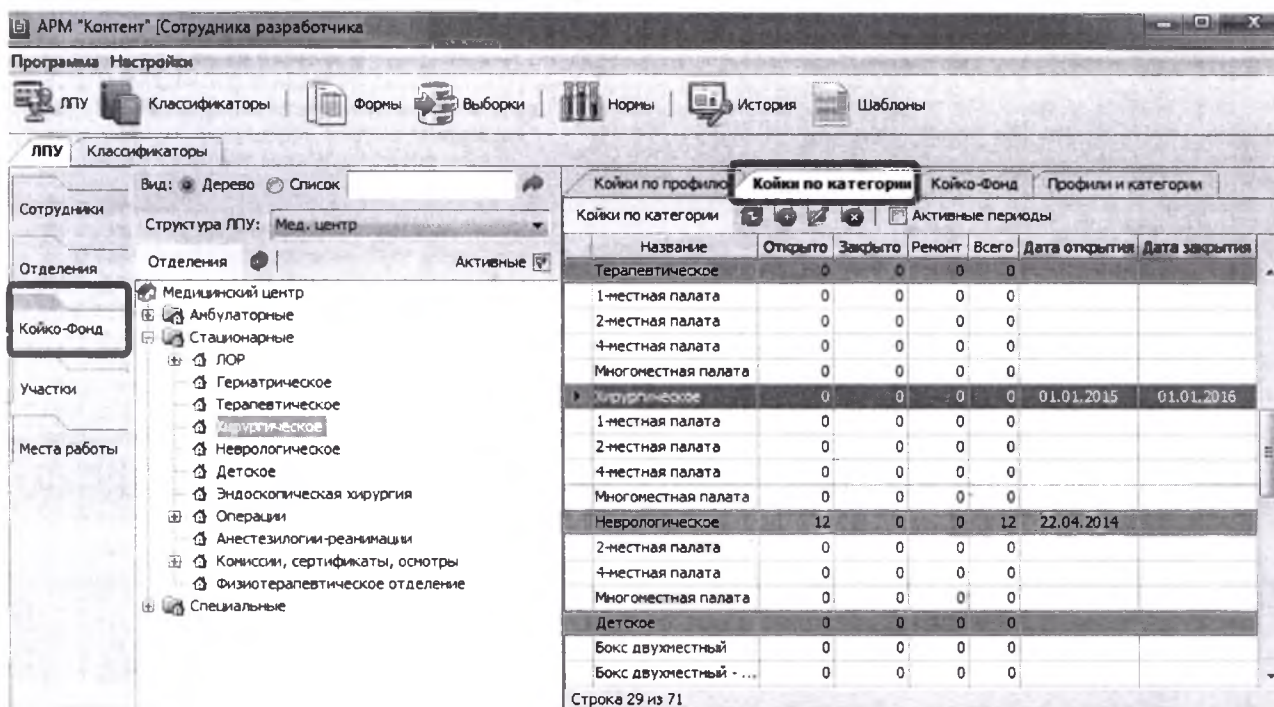


Рис. 16. Вкладка «Койки по категориям»

5.5. Койко-фонд

5.5.1. Общие сведения

На вкладке «Койко-фонд» формируется список палат для каждого стационарного отделения и списки коек по каждой палате. Перед работой в данном разделе должен быть сформирован справочник категорий коек (см. раздел данного руководства).

В верхней части рабочего окна отображается справочник палат выбранного отделения, в нижней части окна – справочник коек для выбранной палаты.

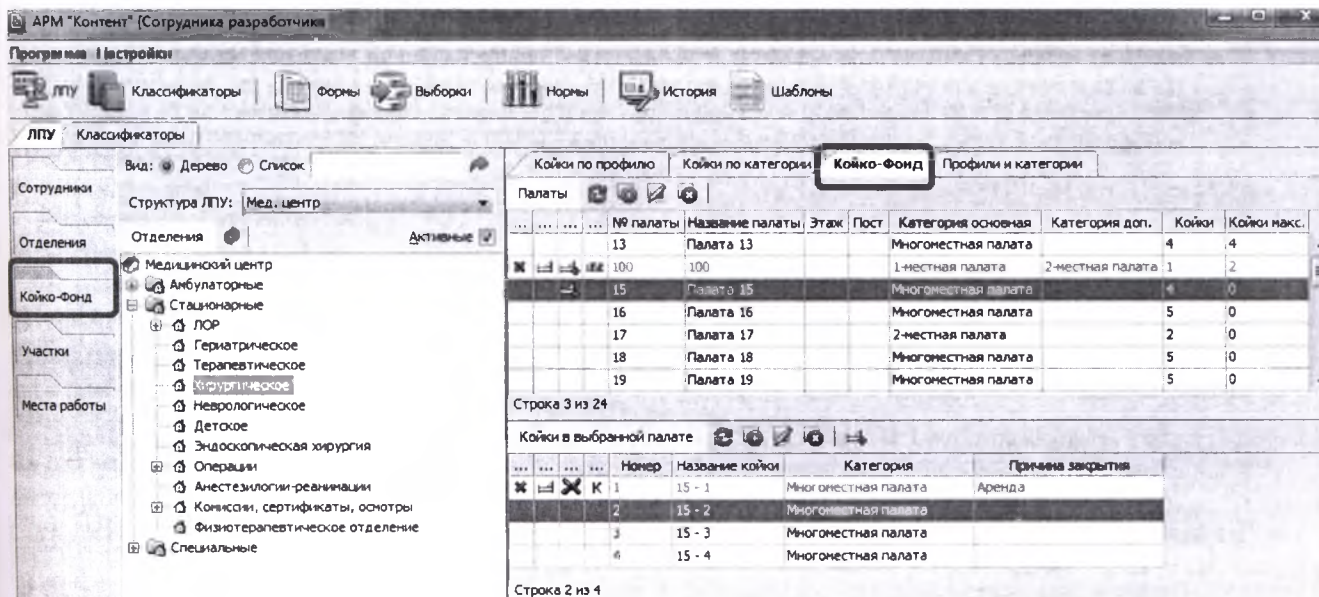


Рис. 17. Вкладка «Койко-фонд»

5.5.2. Список палат

5.5.2.1. Добавление палаты

Для добавления палаты нажмите кнопку «Добавить палату» на верхней инструментальной панели или нажмите клавишу INS (курсор в списке палат). Заполните поля в окне «Палата» и нажмите «Сохранить».

В карточке палаты заполняются следующие поля:

- Отметка «Архивная палата» — устанавливается для недействующей в настоящее время палаты. Архивная палата не предлагается для выбора в АРМе «Движение пациентов». Палата маркируется в списке значком .
- Отметка «Разрешено добавлять койки» — устанавливается для палаты, в которой могут быть размещены дополнительные койки. Для такой палаты далее составляется список как основных, так и дополнительных коек. При наличии данной отметки в карточке палаты появляется поле «Категория дополнительная при добавлении койки». Основные койки предлагаются для выбора в АРМе «Движение пациентов» в первую очередь, дополнительные — только если заняты все основные. Палата маркируется в списке значком .

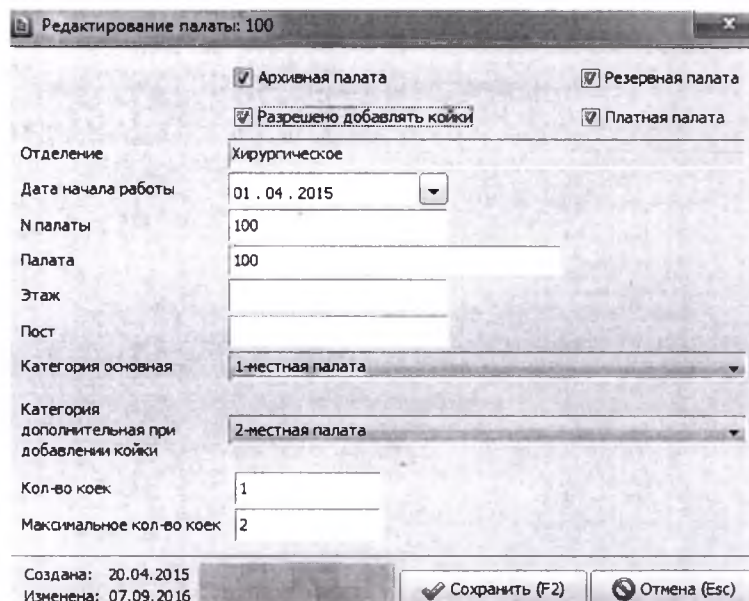


Рис. 18. Карточка палаты

- Отметка «Резервная палата» — устанавливается для палаты, в которой пациент числится с момента фактического ухода до официальной выписки (уходит сегодня, переводится до завтрашнего дня в резервную палату). Палата маркируется в списке значком .
- Отметка «Платная палата».
- Дата начала работы.
- Номер палаты — номер или краткое название палаты.
- Палата — название палаты.
- Этаж — для учета в статистике.
- Пост — для учета в статистике.
- Категория основная — выбирается из списка категорий коек данного отделения.
- Категория дополнительная при добавлении койки — поле появляется и должно быть заполнено, если у палаты установлена отметка «Разрешено добавлять койки». Если в АРМе «Движение пациентов» пациент «укладывается» на дополнительную койку, все занятые в палате основные койки автоматически меняют основную категорию на дополнительную, т.е. комфортность палаты понижается (например, «1-местная» категория меняется на «2-местную»). Если в АРМе «Движение пациентов» дополнительная койка освобождается, все занятые в палате основные койки автоматически меняют дополнительную категорию на основную, т.е. комфортность палаты повышается.
- Количество коек.
- Максимальное количество коек.

5.5.2.2. Изменение палаты

Для изменения палаты выделите курсором нужную строку в справочнике палат и нажмите кнопку «Изменить палату» на верхней инструментальной панели. Отредактируйте поля в карточке палаты и нажмите «Сохранить».

5.5.2.3. Удаление палаты

Для удаления палаты выделите курсором нужную строку в справочнике палат и нажмите кнопку «Удалить палату» на верхней инструментальной панели. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

5.5.3. Список коек в палате

5.5.3.1. Добавление койки

Для добавления койки выделите курсором нужную палату и нажмите кнопку «Создать (INS)» на нижней инструментальной панели или нажмите клавишу INS (курсор в списке коек). Заполните поля в окне «Койка» и нажмите «Да».

В карточке койки заполняются следующие поля:

- Отметка «Активная» – снимается для недействующей в настоящее время койки. Архивная койка маркируется в списке значком .
- Отметка «Закрыта» - устанавливается с указанием в следующем поле причины закрытия (выбирается из справочника с кодом 78).
- Отметка «Дополнительная» - устанавливается для дополнительной койки, которая маркируется в списке значком  (данный значок перекрывается значком .
- Отметка «Резервная» – та же отметка, что и для резервной палаты. Койка маркируется в списке значком .
- Отметка «Койка в коридоре». Койка маркируется в списке буквой К.
- Дата начала работы.
- Номер (койки) – произвольный.
- Название – формируется автоматом в формате «Номер палаты - Номер койки».

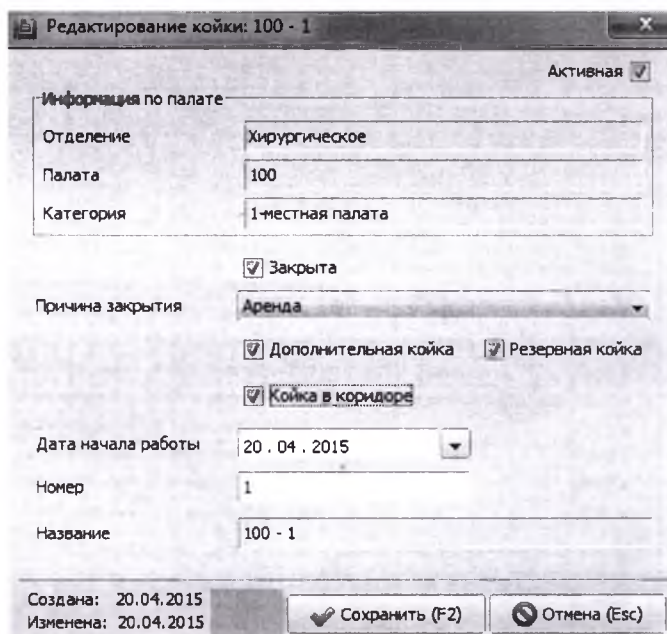


Рис. 19. Карточка койки

5.5.3.2. Изменение койки

Для изменения койки выделите курсором нужную строку в списке коек и нажмите кнопку «Изменить (Space)» на нижней инструментальной панели или клавишу Space (ПРОБЕЛ). Отредактируйте поля в окне «Палата» и нажмите «Да».

5.5.3.3. Удаление койки

Для удаления койки выделите курсором нужную строку в списке коек и нажмите кнопку «Удалить (Del)» на нижней инструментальной панели или клавишу DEL. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

6. УЧАСТКИ

6.1. Общие сведения

Раздел модуля «Участки» предназначен для ведения справочника участков и прикрепленных к ним врачей и адресов. В регистрационных АРМах МИС данные участки доступны для прикрепления к пациентам (карточка пациента, вкладка «Шифры и полисы», панель «Прикрепление»).

Для вызова раздела выберите раздел верхнего меню «ЛПУ» и далее – кнопку «Участки» левого вертикального меню (или главное меню – «Программы» – «Участки»).

Рабочая область раздела состоит из трех панелей. В верхней части ведется справочник участков. В нижней части на вкладке «Врачи» формируется список врачей, работающих на выбранном участке. На вкладке «Адреса» составляется список адресов, относящихся к выбранному участку.

АРМ "Контент" [Сотрудник разработчика]

Программа Настройки

ЛПУ Классификаторы Формы Выборки Нормы История Шаблоны

Формы Выборки ЛПУ

Участки Обновить

Активные ☒

Код	Название	Тип участка	Номер участка	
37	Район Приводинская амбулатория ФАП Удима	Амбулаторный	Район Приводинская амбулатория ФАП Удима	ГБУЗ А
43	Район Удима участок 3	Амбулаторный	Район Удима участок 3	ГБУЗ А
44	Район Удима участок 4	Амбулаторный	Район Удима участок 4	ГБУЗ А
46	Район Удинская амбулатория ФАП Ерга	Амбулаторный	Район Удинская амбулатория ФАП Ерга	ГБУЗ А
45	Район педиатрический участок Удима дети	Амбулаторный	Район педиатрический участок Удима дети	ГБУЗ А
35	Район семейный врач Приводино дети и взрослые	Амбулаторный	Район семейный врач Приводино дети и взрослые	ГБУЗ А
2	ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №2	Амбулаторный	2 терапевтический	ГБУЗ А
3	Терапевтическое отделение №1	Амбулаторный	3 терапевтический	ГБУЗ А
13	Терапевтическое отделение №1	Амбулаторный	13 терапевтический	ГБУЗ А
11	Терапевтическое отделение №1	Амбулаторный	11 терапевтический	ГБУЗ А

Строка 12 из 47

Врачи на участке Обновить

Активный ☐

Код	ФИО	Специальность	Должность	Начало работы на отд.	Окончание работы
0615		Фельдшер	Фельдшер		
0616		Акушерка	Фельдшер		
0617		Фельдшер	Фельдшер		
0704		Акушерка	Акушерка		
0704		Фельдшер	Фельдшер		
7074		Педиатр	Врач-педиатр	15.10.2015	

Строка 1 из 6

Врачи Адреса

Рис. 20. Список врачей на участке

АРМ "Контент" (Сотрудник разработчика)

Программа Настройки

ЛПУ Классификаторы Формы Выборки Нормы История Шаблоны

Формы Выборки ЛПУ

Участки Обновить

Сотрудники

Отделения

Койко-Фонд

Участки

Код	Название	Тип участка	Номер участка	Активные
37	Район Приводинская амбулатория ФАП Удима	Амбулаторный	Район Приводинская амбулатория ФАП Удима	ГБУЗ А
43	Район Удима участок 3	Амбулаторный	Район Удима участок 3	ГБУЗ А
44	Район Удима участок 4	Амбулаторный	Район Удима участок 4	ГБУЗ А
46	Район Удимская амбулатория ФАП Ерга	Амбулаторный	Район Удимская амбулатория ФАП Ерга	ГБУЗ А
45	Район педиатрический участок Удима дети	Амбулаторный	Район педиатрический участок Удима дети	ГБУЗ А
35	Район семейный врач Приводио дети и взрослые	Амбулаторный	Район семейный врач Приводио дети и взрослые	ГБУЗ А
2	ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №2	Амбулаторный	2 терапевтический	ГБУЗ А
3	Терапевтическое отделение №1	Амбулаторный	3 терапевтический	ГБУЗ А
13	Терапевтическое отделение №1	Амбулаторный	13 терапевтический	ГБУЗ А
11	Терапевтическое отделение №1	Амбулаторный	11 терапевтический	ГБУЗ А

Строка 12 из 47

Адреса Обновить

...	Субъект РФ	Район	Город	Населенный пункт	Улица	Дом	Корпус	Квартира	Дата начала прикре
...	Архангельская обл	Котласский р-н	Куимиха д	Молодежная ул					17.05.2016
...	Архангельская обл	Котласский р-н	Куимиха д	Новая ул					17.05.2016
...	Архангельская обл	Котласский р-н	Куимиха д	Первомайская ул					17.05.2016
...	Архангельская обл	Котласский р-н	Куимиха д	Школьная ул					17.05.2016
...	Архангельская обл	Котласский р-н	Куимиха д	Совхозный пер					17.05.2016
...	Архангельская обл	Котласский р-н	Куимиха д	Советская ул					17.05.2016
...	Архангельская обл	Котласский р-н	Куимиха д	Ручейная ул					17.05.2016
...	Архангельская обл	Котласский р-н	Куимиха д	Центральная ул					17.05.2016

Строка 1 из 10

Врачи Адреса

Рис. 21. Список адресов на участке

6.2. Ведение участков

Панель «Участки» включает кнопки добавления, изменения, удаления записей, а также фильтр «Структуры», доступный при включении параметра 502004 (в этом случае в списке участков добавляется колонка «Структура»).

Участки Обновить Структура ЛПУ: Мед. центр

Код	Название	Тип участка	Номер участка	Структура	Отделение	Комментарии	Дата открытия	Дата закрытия
1	1	Терапевтический	Участок 1	Медицинский центр			17.02.2011	
2	2	Педиатрический	Участок 2	Медицинский центр			18.03.2016	
3	2	Терапевтический	Участок 3	Медицинский центр			14.02.2014	
4	4	Терапевтический	Участок 4	Медицинский центр			04.07.2014	
5	5	Терапевтический	Участок 5	Медицинский центр			04.07.2014	
6	6	Педиатрический	Участок 6	Медицинский центр				
7	7	Терапевтический	Участок 7	Медицинский центр			18.11.2013	27.11.2015
8	8	Терапевтический	Участок 8	Медицинский центр			01.01.2000	03.02.2014

Строка 1 из 8

Врачи на участке Обновить

Код	ФИО	Отделение	Специальность	Должность	Специализация	Специализации для выд. ном.	Номер участка	Категория врача	Начало работы на отд.	Окончание
483	Короткова О В	Терапевт...	Терапевт уча...	Врач-терапевт	Взрослый			2-я категория		

Строка 1 из 1

Врачи Адреса

Рис. 22. Панель «Участки»

Для добавления участка нажмите кнопку «Добавить» в панели «Участки». Заполните поля в окне «Добавление участка» и нажмите «Сохранить».

В окне «Добавление участка» заполняются поля:

- Код – произвольный, обязательное поле;
- Название – произвольное, обязательное поле;
- Структура ЛПУ – выбирается из списка структур, поле доступно при включенном параметре 502004;
- Отделение – выбирается из справочника отделений №
- Тип – выбирается из справочника (код 398), обязательное поле;
- Номер участка – выбирается из справочника (код 39);
- Дата создания участка;
- Дата закрытия участка;
- Комментарий – произвольный текст.

Рис. 23. Окно «Добавление участка»

Для изменения участка выделите курсором нужную строку в списке и нажмите кнопку «Изменить» в панели «Участки». Отредактируйте поля в окне «Изменение участка» и нажмите «Сохранить». Для удаления участка выделите курсором нужную строку в списке и нажмите кнопку «Удалить» в панели «Участки». Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

6.3. Ведение списка врачей для участка

Список врачей для выбранного участка ведется на нижней вкладке «Врачи» и включает режимы добавления и удаления врача, а также изменения периода прикрепления.

Для добавления врача выделите курсором нужную строку в списке участков и нажмите кнопку «Добавить» в панели «Врачи на участке». Выделите строку нужного врача в окне «Выбор врача» и нажмите кнопку «Выбрать».

Список врачей, предлагаемых в окне «Выбор врача», отображает врачей того отделения, которое было выбрано в карточке участка. Если отделение не было выбрано – отображается полный список врачей ЛПУ.

Попытка повторного выбора врача, уже добавленного на участок, блокируется с выводом сообщения «Данный врач уже прикреплен к участку».

Рис. 24. Добавление врача на участок

Все основные данные по врачу (специальность, должность и т.п.) подставляются в строку добавленного врача автоматически. Период прикрепления – вносится вручную по кнопке «Изменить».

Для добавления периода прикрепления выделите курсором нужную строку в списке врачей и нажмите кнопку «Изменить» в панели «Врачи на участке». Заполните даты начала и окончания в окне «Период прикрепления врача к участку» и нажмите «Сохранить».

Для удаления врача выделите курсором нужную строку в списке врачей и нажмите кнопку «Удалить».

6.4. Ведение списка адресов для участка

Список адресов для выбранного участка ведется на нижней вкладке «Адреса» и включает режимы добавления и удаления адреса, изменения периода прикрепления.

Для добавления адреса выделите курсором нужную строку в списке участков и нажмите кнопку «Добавить» в панели «Адреса». Заполните поля в окне «Прикрепление нового адреса» и нажмите «Сохранить».

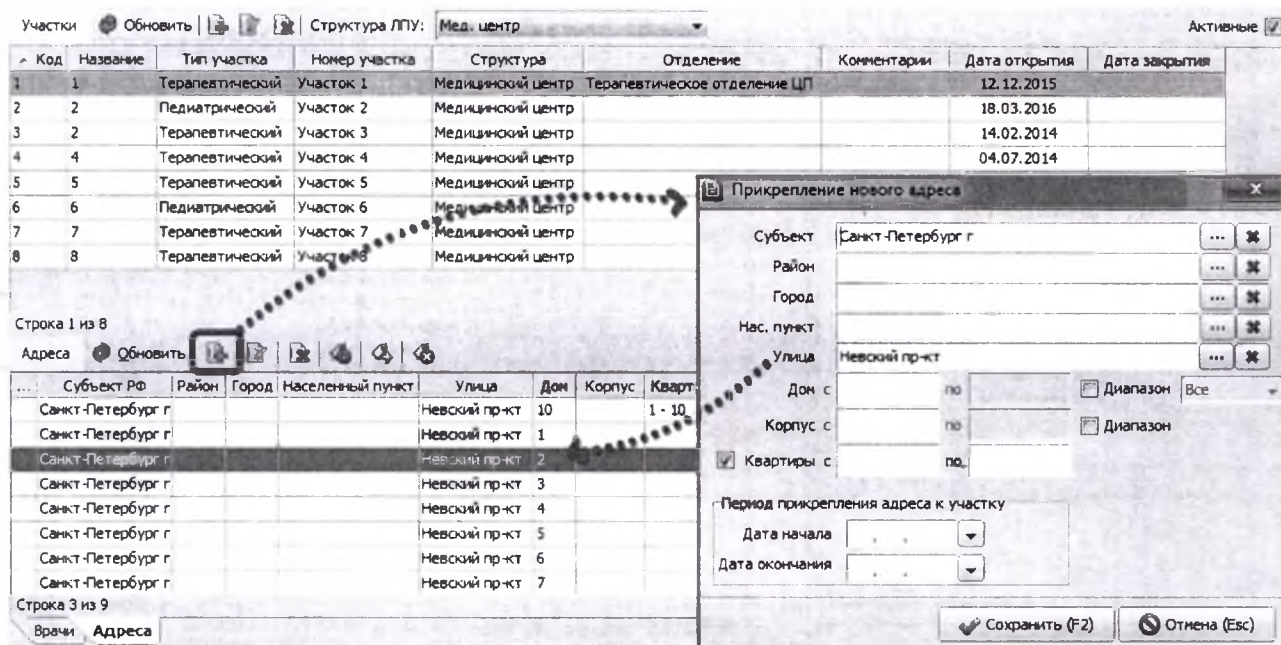


Рис. 25. Добавление адреса на участок

Примечание

Карточка «Прикрепление нового адреса» меняет состав адресных полей в зависимости от установленной адресной системы (значения параметра 28). Возможны два варианта – КЛАДР или внутренний классификатор адресов (адресная система ИНФИС не поддерживается).

Все адресные поля в окне «Прикрепление нового адреса» заполняются поэтапным выбором из справочников. В полях «Дом», «Корпус», «Квартира» возможно вариативное заполнение - ввод одного номера или диапазонов. Доступность (включение) этих полей автоматически определяется по мере установки/снятия галочек «Диапазон» и «Квартиры».

Период прикрепления адреса к участку можно заполнить разными способами – непосредственно при добавлении адреса (в окне «Прикрепление нового адреса»), а также по отдельным кнопкам:

- по кнопке «Изменить» - можно ввести обе даты и комментарий;
- по кнопке «Закрывать прикрепление» - можно ввести дату закрытия, если она не была установлена.

7. МЕСТА РАБОТЫ

В зависимости от специфики работы ЛПУ МИС предлагает разные варианты заполнения места работы для пациента:

- с базовым функционалом - заполнение одного (текущего) места работы в произвольной форме или из справочника. Может использоваться в любых ЛПУ.
- С расширенным функционалом - заполнение нескольких разных мест работы с хранением истории изменений, отметкой основного места работы, выбором определенного шифра (договора) по указанному месту работы. Данный функционал может использоваться в ведомственных клиниках, обслуживающих определенные контингенты работающих пациентов.

В разделе модуля «Места работы» ведется классификатор, на основе которого работает вариант с расширенным функционалом ведения мест работы.

8. ПРОСТЫЕ КЛАССИФИКАТОРЫ

8.1. Общие сведения

В разделе модуля «Простые классификаторы» формируются все необходимые административные и большая часть пользовательских справочников системы.

Для вызова раздела перейдите в раздел «Классификаторы» (или главное меню – «Программы» – «Отделения») и далее – на закладку «Простые» левого вертикального меню. Для вызова раздела нажмите кнопку на главной инструментальной панели или выберите пункт верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Классификаторы».

Окно подраздела состоит из двух частей – Рис. 26. В левой части показан список классификаторов, в правой части – содержание выбранного классификатора. Обе части окна имеют локальные инструментальные панели.

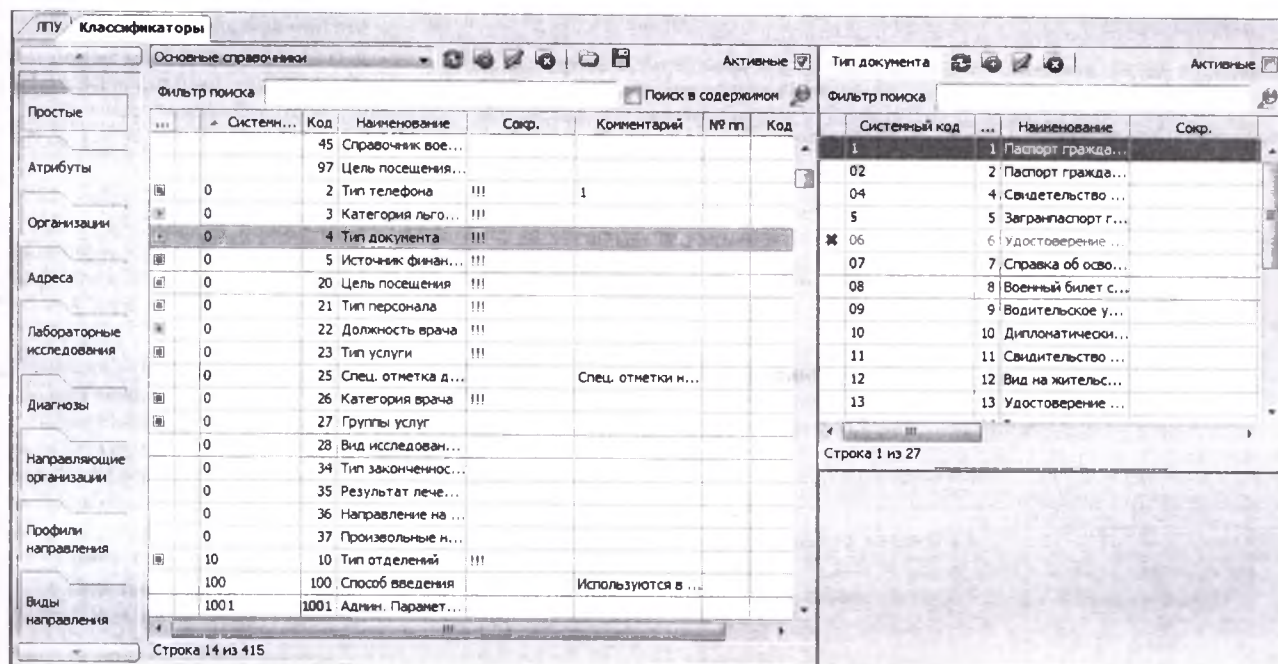


Рис. 26. Подраздел Простые классификаторы

Простые классификаторы разделены на 4 основные группы.

- 1) Основные справочники используются во всех модулях МИС (специальности, виды исследований, социальные статусы и другие).
- 2) Справочники лаборатории используются при совместной работе с лабораторной информационной системой (рабочие места (анализаторы), показатели, единицы измерений и другие).
- 3) Справочники диагностики используются в диагностических АРМах – «УЗИ», «КТ», «Рентген» (типы оборудования, методы исследования и другие).
- 4) Справочники истории – используются в карточке электронной истории болезни пациента.
- 5) Справочники вакцинации.
- 6) Справочники аптеки.

Фильтр для выбора группы справочников расположен на инструментальной панели окна справочников.

Для выбора способа отображения списков: активные записи – все записи предназначены флажки «Активные», расположенные на локальных панелях.

Все классификаторы имеют одинаковую структуру, поэтому правила работы с ними одинаковы. Формирование классификатора включает добавление нового классификатора и составление списка его записей.

8.2. Работа с классификатором

8.2.1. Добавление нового классификатора

Добавление нового классификатора должно быть согласовано с разработчиком.

Для добавления нового классификатора нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Заполните поля в форме «Добавление справочника». Для перехода по полям в форме используйте клавишу Tab.

В окне «Карточка» заполняются следующие поля:

- флажок «Активная» установлен для нового классификатора по умолчанию, снимается для неиспользуемых записей.
- «Код» – числовое поле. Формируется добавлением единицы к наибольшему коду. Изменение уточняется у разработчика.
- «Системный код» – числовое поле значение по умолчанию равно значению поля «Код».
- «Наименование» – текстовое поле, обязательное поле.
- «Наименование сокращенное» – текстовое поле.
- «Тип содержимого» – поле со списком. Значения: не обязательное, произвольное (зеленый маркер в первом поле таблицы), фиксированное (красный маркер)
- «Комментарий» – текстовое поле.
- «Код ОМС» – коды профилей ОМС по справочникам территориальных фондов. Используется при передаче счетов в территориальный фонд.
- «Дата начала»
- «Дата конца»

8.2.1.1. Блок «Связанные справочники»

В блоке «Связанные справочники» можно добавить связанные справочники и удалить связанные справочники. Для добавления предназначена команда «Добавить справочник». По этой команде открывается форма «Выбор из справочника», в которой пользователю предоставлена возможность выбрать одну или несколько строк. По команде «ОК» форма закрывается, а в таблице блока «Связанные справочники» отображаются выбранные строки.

Завершает создание классификатора сохранение введенных значений по команде «Сохранить (F2)»

8.2.2. Редактирование классификатора

Для редактирования классификатора выберите его в списке и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели. Отредактируйте поля в форме «Изменение справочника» и нажмите кнопку «Сохранить (F2)».

Изменение кода классификатора должно быть согласовано с разработчиком.

8.2.3. Удаление классификатора

Для удаления классификатора установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» в форме подтверждения удаления.

Удаление классификатора должно быть согласовано с разработчиком.

8.3. Работа с записями классификатора

8.3.1. Добавление новой записи классификатора

Для добавления новой записи выделите классификатор, к которому нужно добавить запись. Нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели правого окна. Заполните поля в форме «Добавление записи справочника» и нажмите «Сохранить (F2)».

В форме заполняются следующие поля:

- Флажок «Активная» установлен по умолчанию.
- «Код» – числовое поле. Формируется автоматически добавлением единицы к наибольшему из имеющихся значений.
- «Системный код» – числовое поле. Значением по умолчанию совпадает с кодом.
- «Наименование» – текстовое поле, обязательное поле.
- «Наименование (сокращенное)» – текстовое поле.
- «Комментарий» – текстовое поле.
- «Дата начала» и «Дата конца» поля типа дата, заполняются по маске или из календаря.
- «Цвет». По кнопке  открывается диалоговое окно для выбора цвета. Нужно выбрать цвет и нажать кнопку «ОК», выбранный цвет будет показан в поле. Далее, при выборе значения из справочника оно будет промаркировано выбранным цветом.

8.3.2. Редактирование записи

Для редактирования выберите запись и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели. Отредактируйте поля в форме «Изменение записи справочника» и нажмите кнопку «Сохранить (F2)».

8.3.3. Удаление записи

Для удаления записи выберите её в списке и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

9. АТРИБУТЫ

9.1. Общие сведения

В подразделе «Атрибуты» формируются произвольные группировки различных объектов базы данных, таких как врачи, диагнозы, договоры, услуги и т.п. Эти группировки (атрибуты) используются в других модулях системы для получения списков, отчетов, экранных форм с заданным набором записей. Примером использования атрибутов являются, например, такие атрибуты, как «Врачи, ведущие прием в поликлинике», «Врачи, ведущие платный прием». Каждый из этих атрибутов содержит свой набор врачей, который и отображается в соответствующих экранных формах. Ведение атрибутов позволяет задавать пользовательские группировки объектов без привлечения разработчика.

Для вызова раздела нажмите кнопку «Классификаторы» на главной инструментальной панели и перейдите на закладку «Атрибуты» на левой панели.

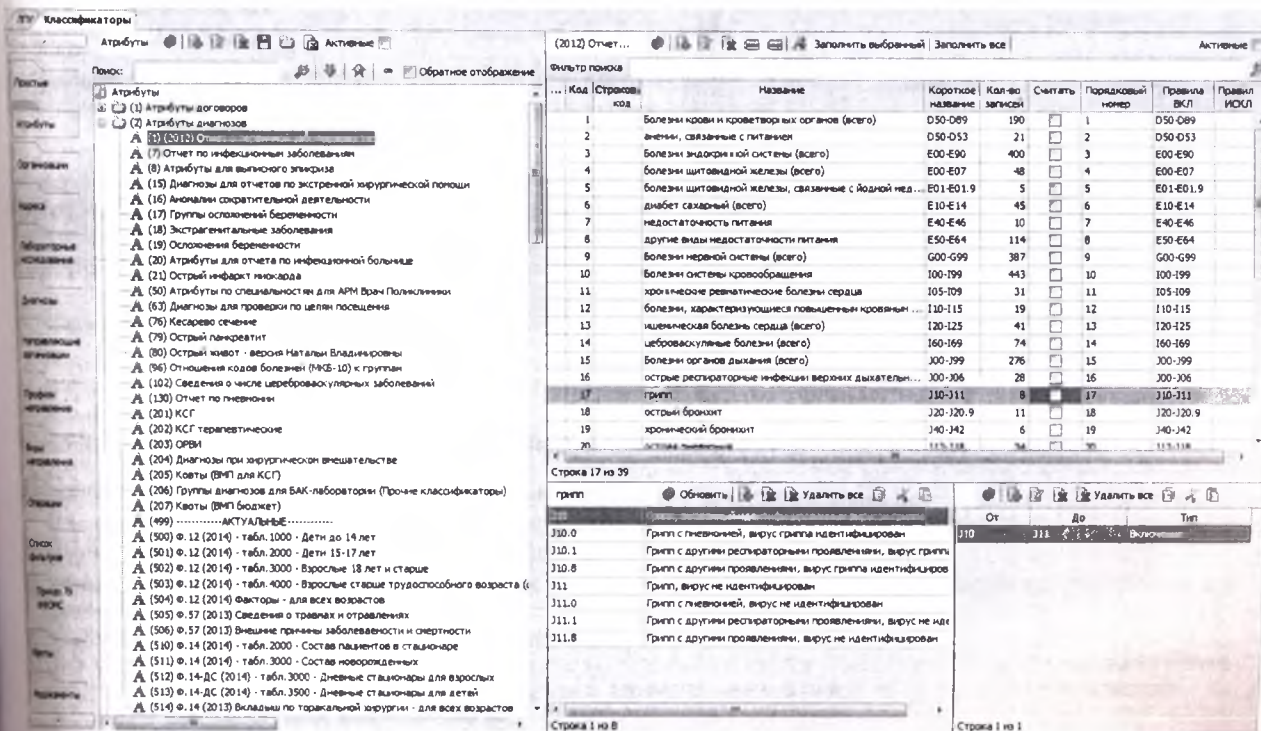


Рис. 27. Окно подраздела «Атрибуты»

9.2. Структура системы атрибутов

Рабочее окно раздела «Атрибуты», состоящее из трех частей, отражает структуру системы атрибутов. В левой части окна выводится двухуровневый справочник атрибутов. Корневая запись - «Атрибуты» является служебной. Записи первого уровня (группы атрибутов) и записи второго уровня (атрибуты) могут создаваться пользователем по согласованию с разработчиком. Записи первого уровня (группы атрибутов) - «Атрибуты договоров», «Атрибуты диагнозов» и т.п. устанавливают связь с таблицами базы данных, объекты из которых требуется группировать. В названии группы атрибутов, как правило, отражается название таблицы. Записи второго уровня (атрибуты) являются собственно названиями пользовательских группировок, которые отражают область применения атрибута, например, «Отчет по заболеваемости» или «Списки врачей».

В правой верхней части окна ведется список подгрупп атрибутов. В нем отображается набор подгрупп для атрибута, выбранного в левой части окна. Такая двухступенчатая схема позволяет формировать простые и сложные атрибуты.

Для сложных атрибутов, которые используются при построении отчетности, в левой части окна создается атрибут, отражающий название отчета, например, атрибут «Отчет по заболеваемости» в группе «Атрибуты диагнозов». В правой части для него создается набор подгрупп, отражающих названия всех строк данного отчета, например, подгруппа «Грипп», подгруппа «Острый бронхит», после чего в правой нижней части рабочего окна для каждого атрибута задается набор соответствующих диагнозов.

Для простых атрибутов, которые используются при формировании экранных форм, в левой части окна может быть создан атрибут, отражающий характер списка, например, атрибут «Врачи, ведущие прием в поликлинике» в группе «Атрибуты врачей». В правой части для него создается одна подгруппа с таким же названием, после чего в правой нижней части рабочего окна составляется список нужных врачей.

Левая и правая верхняя части окна имеют индивидуальные инструментальные панели. Обе части рабочего окна могут быть открыты для просмотра в виде полного или активного списка записей. Активные записи отмечены значком  в начале строки. Неактивные записи отмечены значком .

Для просмотра активных атрибутов (подгрупп) установите флажок «Активные» в соответствующем окне.

9.3. Формирование атрибутов

9.3.1. Работа с группой атрибутов

Формирование атрибутов включает добавление новой группы атрибутов и атрибутов в окне атрибутов, добавление подгрупп в окне подгрупп, составление набора записей для каждого атрибута в нижней части окна подгрупп.

9.3.1.1. Добавление группы атрибутов

Для добавления группы атрибутов выделите запись первого уровня «Атрибуты» и нажмите кнопку «Добавить» или клавишу Insert. В результате будет отображена форма «Группа атрибутов» – Рис. 28.

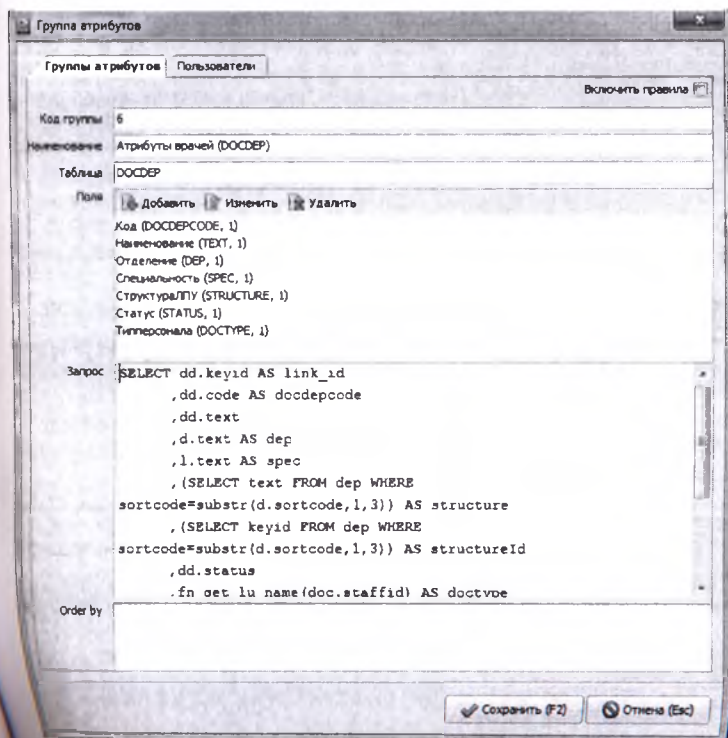


Рис. 28. Форма «Группы атрибутов»

В форме «Группа атрибутов» заполняются поля:

- 1) «Код группы» – формируется автоматически.
- 2) «Наименование» – произвольное, желательно с указанием на выбранную таблицу базы данных, обязательно для заполнения.
- 3) «Таблица» – название таблицы базы данных, обязательно для заполнения.
- 4) блок «Поля» – указываются поля выбранной таблицы, которые требуется отображать на экране при составлении набора записей для атрибута (в правой нижней части рабочего окна и в самой таблице). Поля добавляются поочередно. Действия при добавлении поля:
 - нажмите кнопку «Добавить»
 - будет отображена форма «Поле списка» – Рис. 29.

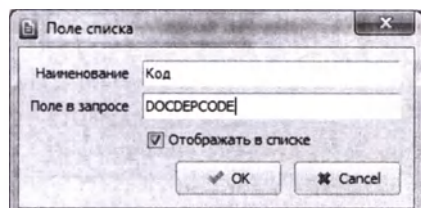


Рис. 29. Форма «Поле списка»

- Заполните поля в окне «Поле списка». В текстовом поле «Наименование» – произвольное название, «Поле в запросе» – указывается название поля в БД в следующем формате: <имя таблицы БД>< имя поля> (Рис. 29). Отметка «Отображать в списке» включает (отключает) вывод поля на экран рабочего окна подгрупп.
 - нажмите «OK», строка будет отображена в блоке «Поля».
- 5) «Запрос» – текст запроса, который отбирает записи таблицы при составлении набора записей для атрибута.
- 6) «Order by» – указывается порядок сортировки

Для сохранения нажмите «Сохранить (F2)»

9.3.1.2. Редактирование группы атрибутов

Для редактирования группы атрибутов группу в и нажмите кнопку «Изменить» на локальной инструментальной панели (Enter или двойной щелчок). Отредактируйте поля в окне «Группа атрибутов», нажмите «Сохранить (F2)».

9.3.1.3. Удаление группы атрибутов

Для удаления группы атрибутов выделите удаляемую группу и нажмите кнопку «Удалить» на локальной инструментальной панели или клавишу Delete. Нажмите «Да» в форме подтверждения удаления.

9.3.2. Работа с атрибутами

9.3.2.1. Добавление атрибута

Перед добавлением нового атрибута следует выбрать для него родительскую группу. Если создаваемый атрибут – первый в группе, следует выделить курсором строку с названием нужной группы. Если группа уже содержит атрибуты, можно выделить курсором название любого из них – новый атрибут будет добавлен в группу.

Выделив родительскую группу, нажмите кнопку «Добавить» на локальной инструментальной панели или клавишу Insert. Будет отображена форма «Атрибут» – Рис. 30.

Рис. 30. Форма «Атрибут»

В форме «Атрибут» заполняются поля:

- флажок «Активная» – установлен по умолчанию.
- флажок «Считать» – сброшен, не используется, предназначен для работы с подгруппами в правом окне (окне подгрупп).
- флажок «Строки атрибута из запроса» – установленный флажок указывает на то, что из таблицы БД будут отбираться строки согласно запросу в поле «Запрос для строк». При сброшенном флажке список формируется из запроса, указанного для группы атрибутов
- флажок «Использование дат начала и конца действия записи» –
- «Код» – формируется автоматически.
- «Порядковый номер» – по умолчанию равен коду.
- «Строковый код» – текстовое поле.
- «Наименование» – текстовое поле, обязательное поле.
- «Короткое название» – текстовое поле.
- «Комментарий» – текстовое поле.
- «Запрос для строк»

Для сохранения нажмите «Сохранить (F2)»

9.3.2.2. Редактирование атрибута

Для редактирования выделите атрибут и нажмите кнопку «Изменить» на локальной инструментальной панели (Enter или двойной щелчок). Отредактируйте поля в форме «Атрибут», нажмите «Сохранить (F2)».

9.3.2.3. Удаление атрибута

Для удаления атрибута установите курсор на нужный атрибут в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели или клавишу DEL. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

9.3.3. Работа с подгруппами (в правом окне подгрупп)

При формировании списка подгрупп необходимо выбрать родительский атрибут в левом окне. Операции добавления, редактирования, удаления карточки подгруппы аналогичны операциям с атрибутами.

Отличие заключается только в том, что подгруппы можно установить флажок «Считать». Этот флажок используется при обработке отчетов, построенных по параметрам (например, в отчетах по диагнозам) – параметр с отметкой «Считать» включается в общую сумму отчета. Флажок «Считать» можно установить (снять) двумя способами:

- в карточке подгруппы (открытой в окне подгрупп),
- в списке атрибутов.

9.3.4. Составление набора записей для подгруппы

9.3.4.1. Добавление записи к атрибуту

Составление набора записей для подгруппы выполняется в нижней части окна подгрупп выбором нужных строк в таблице БД и добавления их к подгруппе (удаления из подгруппы).

Для добавления записи к подгруппе выберите подгруппу в верхней части окна подгрупп и нажмите кнопку «Добавить» в нижней части окна. Будет отображена форма «Выбор из справочника».

Выделите курсором нужную строку (или строки) в окне «Выбор из справочника» и нажмите «ОК».

Правило сортировки столбцов в окне «Выбор из справочника», задано в карточке группы атрибутов (в поле «Запрос»), при необходимости может быть изменена.

Для изменения правила сортировки щелкните мышью по заголовку нужного столбца. Для изменения направления сортировки повторно выполните щелчок в области заголовка поля.

Количество записей, добавленных к подгруппе, отображается в списке подгрупп в поле «Кол-во записей».

9.3.4.2. Удаление записи из подгруппы

Для удаления записи из подгруппы выделите её и нажмите кнопку «Удалить» локальной инструментальной панели. Нажмите «Да» в форме подтверждения удаления.

9.4. Формирование атрибута с использованием правил

Заполнение атрибутов диагнозов с использованием правил помогает при переносе атрибутов с эталонной базы к заказчикам. Поскольку правила выгружаются (загружаются) вместе с атрибутами, после загрузки атрибута достаточно нажать одну кнопку для того, чтобы заполнить (перезаполнить) атрибут «по правилам», с гарантией того, что содержание групп будет полностью соответствовать МКБ-10, который есть у заказчика. То есть отпадает этап ручной проверки содержания групп после загрузки атрибута заказчика.

Режим реализован для группы атрибутов «Атрибуты диагнозов», планируется применение для услуг, операций или других сущностей, где записи имеют формализованный код.

9.4.1. Включение режима «по правилам»

АРМ «Контент» должен быть не ниже версии 1.131213 (13 декабря 2013).

В карточке группы «Атрибуты диагнозов» (код 2) нужно установить флажок «Включить правила». После установки флажка и сохранения изменений в окне подгрупп появляются следующие элементы интерфейса – Рис. 31.

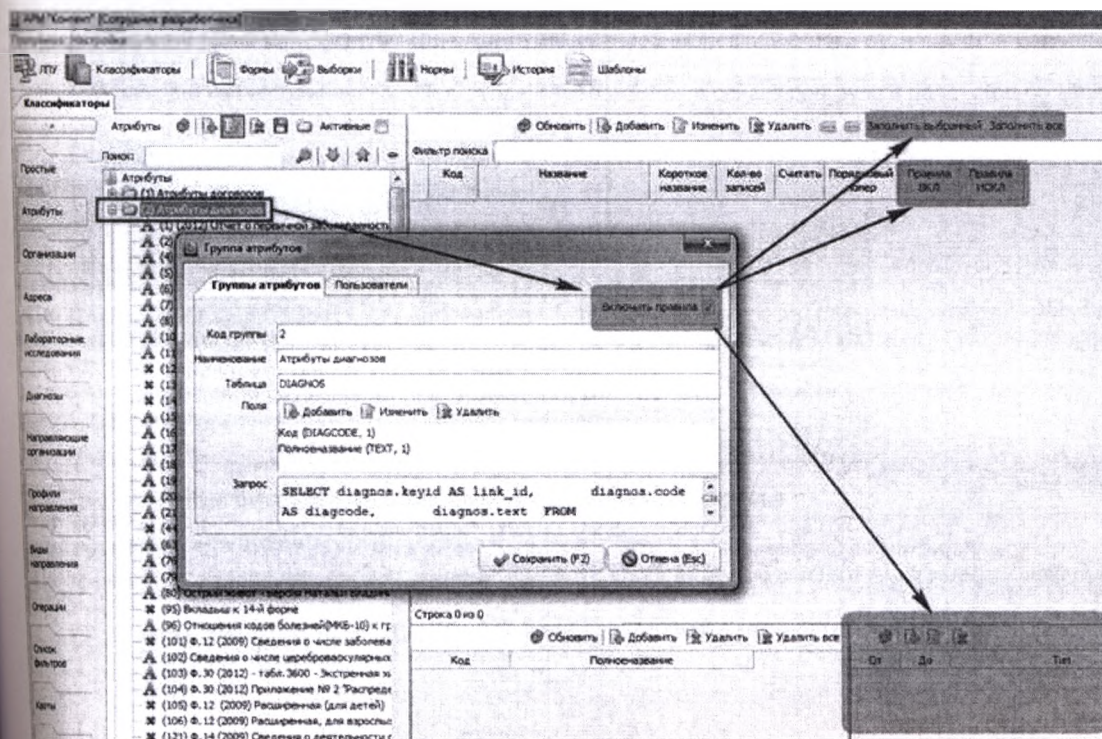


Рис. 31. Режим формирования атрибута с использованием правил

Кнопки «Заполнить выбранный» и «Заполнить все» на локальной инструментальной панели, поля «Правила ВКЛ» и «Правила ИСКЛ» в таблице подгрупп, окно правил (в правом нижнем углу).

9.4.2. Заполнение подгруппы диагнозов «по правилам»

На Рис. 32 показан пример заполнения одного атрибута в составе 12-й формы.

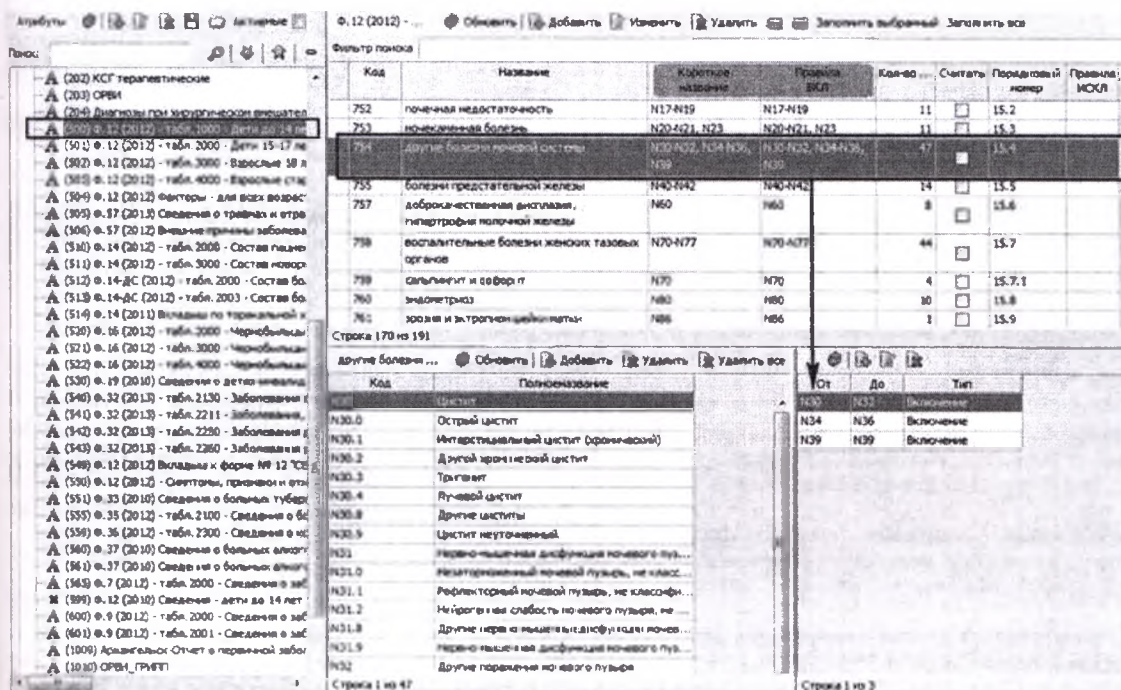


Рис. 32. Пример заполнения подгруппы с использованием правил

В поле «Короткое название» отображается содержание атрибута (перенесенное, как правило, из поля «Код по МКБ-10 пересмотра» из образцов федеральных форм). В поле «Правила ВКЛ» (в данном примере) – показан суммарный итог трех заведенных правил. Колонки «Короткое название» и «Правила ВКЛ» здесь специально расположены рядом, чтобы можно было быстро оценить совпадение их содержимого, т.е. убедиться, что правила заполнены корректно. Поле «Правила ИСКЛ» расположена последней, т.к. в данной подгруппе не использовалась (для составления правил хватило условия «ВКЛ»). Увеличенный фрагмент, иллюстрирующий формирование правил, показан на Рис. 33.

Название	Короткое название	Правила ВКЛ	Кол-во ...	Считать
почечная недостаточность	N17-N19	N17-N19	11	☐
почечная болезнь	N20-N21, N23	N20-N21, N23	11	☐
другие болезни мочевой системы	N30-N32, N34-N36, N39	N30-N32, N34-N36, N39	47	☐
болезни предстательной железы	N40-N42	N40-N42	14	☐
доброкачественная дисплазия, гипертрофия молочной железы	N60	N60	8	☐
воспалительные болезни женских тазовых органов	N70-N77	N70-N77	44	☐
сальпингит и оофорит	N70	N70	4	☐
эндометриоз	N80	N80	10	☐
эрозия и эктропион шейки матки	N86	N86	1	☐

Полноназвание	От	До	Тип
Цистит	N30	N32	Включение
Острый цистит	N34	N36	Включение
Интерстициальный цистит (хронический)	N39	N39	Включение
Другой хронический цистит			
Тригонит			

Рис. 33. Увеличенный фрагмент, иллюстрирующий формирование правил

9.4.3. Формирование правил

Для работы с правилами предназначены команды «Добавить», «Изменить», «Удалить» локальной панели окна правил.

На одну строку подгруппы атрибута можно завести произвольное количество правил.

В карточке правила (Рис. 34) надо заполнить поля «От» и «До», «Тип» (Включение, Исключение).

Рис. 34. Карточка правила

Поля заполняются с учетом того, что в общем случае код диагноза имеет вид: X99.000, где X-заглавная латинская буква, 99 - любое обязательное число, 000 – любое число (может отсутствовать)

- 1) Чтобы в интервал попали все диагнозы от N30% до N32% - в карточке правила нужно заполнить: от N30 до N32.
- 2) Чтобы в интервал попали все диагнозы, начинающиеся с N30 - в карточке правила надо заполнить: От N30 До N30.
- 3) Чтобы в интервал попали все диагнозы, начинающиеся с N30.1 - в карточке правила надо заполнить: от N30.1 до N30.1.

Для повышения скорости ввода, после заполнения поля «От» значение автоматически дублируется в поле «До»

9.4.4. Заполнение атрибута «по правилам»

После того, как созданы и проверены все правила для всех строк в подгруппе, можно выполнить заполнение (перезаполнение) атрибута по кнопке «Заполнить все» на инструментальной панели окна подгрупп. Далее независимо от наличия значений подгруппы всегда выводится форма подтверждения действия «Элементы диагнозов будут полностью перезаполнены. Продолжить?». При этом все недостающее по правилам содержимое будет добавлено, а не подходящее под правила – удалено.

Если менялись правила в отдельных строках подгруппы, можно выполнить выборочное заполнение (перезаполнение) по кнопке «Заполнить выбранный» (при этом курсор нужно установить в строку подгруппы).

9.4.5. Перенос атрибута с эталонной базы на базу заказчика.

Выполняется через выгрузку / загрузку xml-файла (как обычно), но теперь – вместе с правилами. После загрузки атрибута на базу заказчика необходимо нажать кнопку «Заполнить все», чтобы содержимое всех строк атрибута сформировалось заново с учетом МКБ-10, имеющегося у заказчика.

10. ОРГАНИЗАЦИИ

В подразделе «Организации» формируется справочник направляющих организаций.

Для вызова раздела нажмите кнопку «Классификаторы» на главной инструментальной панели и далее – кнопку «Организации» на левой панели.

Окно справочника состоит из двух окон. В левом окне «Направивший регион» отображается список регионов, в правом «Направившие организации» – медицинские организации выбранного региона. Оба окна имеют локальные инструментальные панели.

ЛПУ Классификаторы			Направившие организации		
Направивший регион			Направившие организации		
	Код	Название	Код	Название	Короткое название
Простые	2	Апатиты	39	Апатитская центральная городская больница	Апатитская ЦГБ
	19	За пределы обл.	50	МСЧ "Апатитстрой" Апатиты	МСЧ "Апатитстрой"
	20	Зарубежье	50	Больница Кольского научного центра АН РФ	Больница КНЦ РАН
Атрибуты	3	Кандалакша	64	ООО "Доктор" Апатиты	Апатиты ООО "Докто
	4	Кировск	110	Детская стоматологическая поликлиника ЦГБ Апатиты	Апатиты ДС ЦГБ
	6	Ковдор	111	Стоматологическая поликлиника ЦГБ Апатиты	Апатиты СП ЦГБ
Организации	5	Кола	207	Дневной стационар Апатитской ЦГБ	Апатиты ДнСт ЦГБ
	7	Ловозеро	657	Взрослая поликлиника ЦГБ Апатиты	Апатиты ПК ЦГБ
Адреса	8	Мончегорск	658	Детская поликлиника ЦГБ Апатиты	Апатиты ДП ЦГБ
	1	Мурманск	659	Женская консультация ЦГБ Апатиты	Апатиты ЖК ЦГБ
	14	Мурманск-130	737	Взрослая поликлиника КНЦ РАН Апатиты	Апатиты ПК КНЦ РАН
Лабораторные исследования	15	Мурманск-140	738	Детская поликлиника КНЦ РАН Апатиты	Апатиты ДП КНЦ РАН
	16	Мурманск-150	739	Женская консультация КНЦ РАН Апатиты	Апатиты ЖК КНЦ РАН
	18	Мурманск-60	740	Стоматологическая поликлиника КНЦ РАН Апатиты	Апатиты СП КНЦ РАН
Диагнозы	9	Оленегорск	741	Детская стоматологическая поликлиника КНЦ РАН Апатиты	Апатиты ДС КНЦ РАН
	11	Печенгский р-н	950	Специализированный дом ребенка Апатиты	Апатиты СДР
	10	Полярный			
Направляющие организации	12	Североморск			
	13	Терский р-н			
	21	а			
	17	п.Полярные Зори			

Рис. 35. Окно справочника «Организации»

Формирование справочника состоит из двух этапов: добавление нового региона и составление списка его организаций. Правила работы аналогичны правилам работы с простыми классификаторами (п. 0).

11. АДРЕСА

Подраздел «Адреса» необходим только в том случае, если в МИС используется и, соответственно, вручную формируется внутренний классификатор адресов (параметр 28=2). Заведенные здесь адресные справочники применяются в регистраторских АРМах при заполнении адресных данных в карточке пациента.

Для вызова подраздела перейдите в раздел «Классификаторы» на главной инструментальной панели и нажмите кнопку «Адреса» на левой панели.

Адресные справочники КЛАДР или ИНФИС в данном подразделе не отображаются, даже если они установлены в МИС (параметр 28=1 или 3), они ведутся в отдельных схемах БД, а загружаются и обновляются автоматически посредством импорта данных из систем КЛАДР или ИНФИС.

Внутренний классификатор адресов имеет 4-уровневую структуру, в которой представлены регионы, районы, населенные пункты и улицы. Рабочая область подраздела разделена на четыре панели, в соответствии со структурой классификатора.

Рис. 36. Классификатор адресов

Формирование классификатора заключается в последовательном добавлении региона, составление списка его районов, составление списка населенных пунктов для района и, наконец, составление списка улиц для населенного пункта. Правила работы в данном разделе аналогичны правилам работы с простыми классификаторами (п. 0) и включают режимы добавления, изменения и удаления записей в каждой из частей классификатора. При добавлении новых записей (начиная со второго уровня) необходимо определять родительский уровень. Карточка адресной записи для каждого из окон содержит поля, которые отображены в таблице окна.

12. МЕДИКАМЕНТЫ

Справочник медикаментов ведется в АРМе «Контент» в том случае, когда в МИС не установлена складская подсистема. Первоначально справочник загружается в БД МИС из бухгалтерской системы, при необходимости справочник можно редактировать. Если в МИС ведется аптечный склад, то справочник медикаментов формируется в АРМе «Аптека».

Для того чтобы можно было работать со списанием медикаментов и расходных материалов для пациентов стационара (в АРМах «Выписной эпикриз», «Врач стационара», «Движение пациентов»), необходимо выполнить следующие настройки в АРМе «Контент».

- 1) В подразделе Медикаменты нужно проверить содержание справочника медикаментов и расходных материалов.

АРМ "Контент" [Сотрудник разработчика]

Программа **Настройки**

Классификаторы | Формы | Выборки | Нормы | История | Шаблоны

Выборки | **Классификаторы** | Шаблоны

Медикаменты ☐ Активные

Фильтр поиска

	Код	Название	Код МОЛ	МОЛ	Код КБК	КБК	Фасовка	Ед.изм.	Цена	Цена за единицу
Лабораторные исследования	10610	Вольтарен эмульгель 50г			009		1	ШТУКА	179.16	179.16
Диагнозы	75100	Вольтарен эмульгель 50г			010		1	уп		
Направляющие организации	75100	Вольтарен эмульгель 50г			008		1	уп		
Профили направления	10610	Вольтарен эмульгель 50г			008		1	ШТУКА	179.16	179.16
Виды направления	70340	Вольтарен эпл			009		1		317.43	317.43
Операции	70340	Вольтарен эпл			008		1		317.43	317.43
Список фильтров		Вольтарен раствор для внутримы...					5	Ампула	50.48	50.48
Квоты		Вольтарен р-р в/м введ. 25 мг/мл, ...					5	Ампула	50.48	50.48
Медикаменты		Вольтарен суппозитории ректаль...					5	Суппо...	31.41	31.41
		Вольтарен суппозитории ректаль...					5	Суппо...	31.41	31.41
		Вольтарен табл.рет.п/о 100 мг, 10...					30	уп	29.5	29.5
		Вольтарен таблетки покрытые ки...					20	Табле...	12.95	12.95
		Вольтарен таблетки покрытые об...					30	Табле...	29.5	29.5
		Вольтарен эмульгель гель д/нару...					1	уп	120.88	120.88
		Вольтарен эмульгель гель для на...					1	Туба	120.88	120.88
	12030	Вольтарен суппозитории ректаль. Н-б...			009		1	наб		
	12030	Вольтарен суппозитории ректаль. Н-б...			010		1	уп		
	12030	Вольтарен суппозитории ректаль. Н-б...			008		1	ШТУКА	439.36	439.36
	12030	Вольтарен суппозитории ректаль. Н-б...			009		1	ШТУКА	439.36	439.36
	75101	Вольтарен р-р д/инф. 500мл			008		1	фл		
	424	Вольтарен р-р д/инф. 500мл			011		1	фл		
	75101	Вольтарен р-р д/инф. 500мл			011		1	фл		

Строка 19231 из 30116

Рис. 37. Справочник медикаментов

- В разделе «Шаблоны» необходимо создать шаблоны для списания - группы медикаментов с указанием количества, кратности, дозы и способа введения, а также отделения, в котором этот шаблон будет доступен.

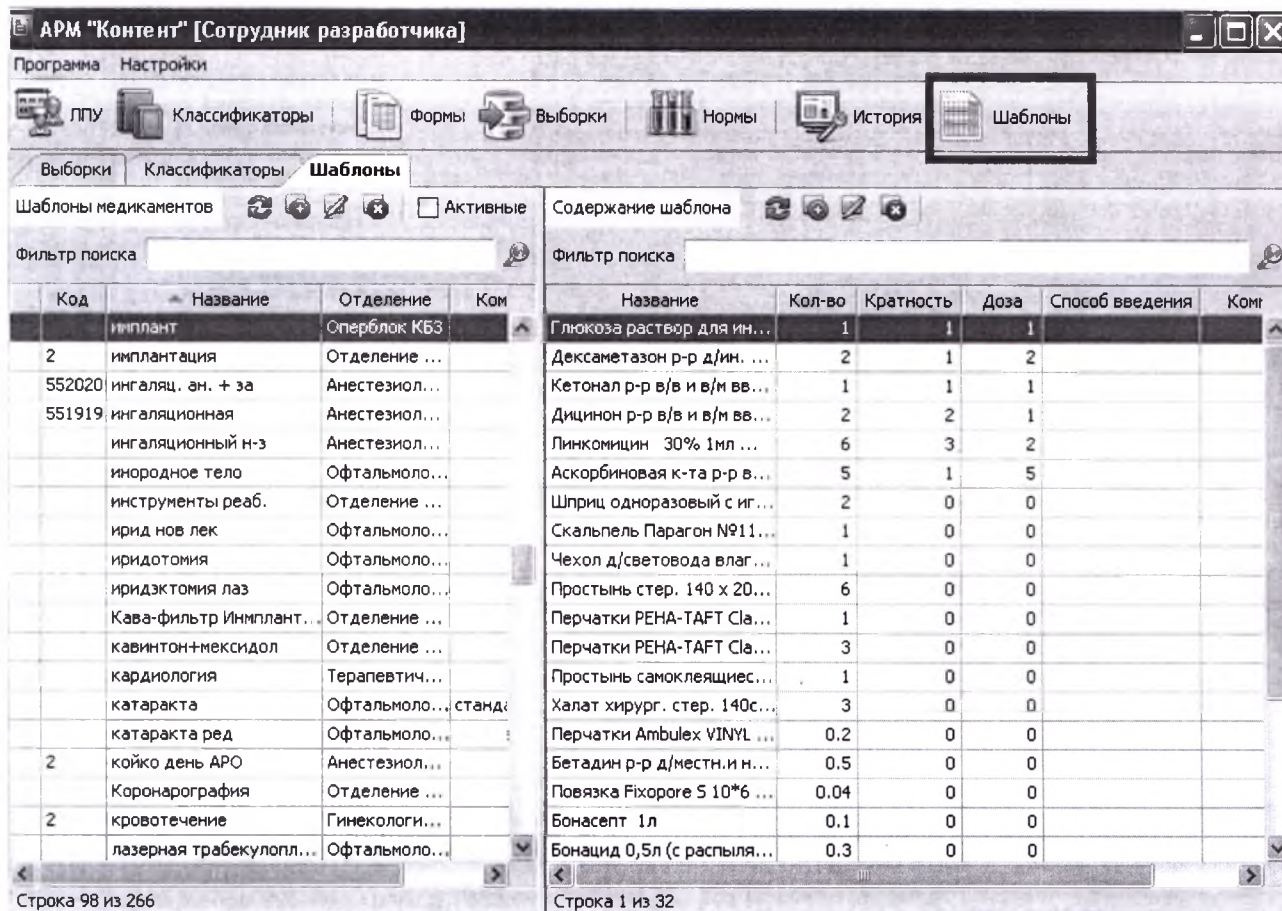


Рис. 38. Раздел «Шаблоны»

13. ФОРМЫ

13.1. Общие сведения

В разделе модуля «Формы» формируется справочник и содержание всех форм, которые отображаются на экране для ввода информации в АРМах МИС. Форма представляет собой протокол с набором вопросов, ответы на которые вводит пользователь. Примером форм являются регистрационные протоколы, протоколы осмотра пациента, протоколы исследований и многое другое.

Для вызова раздела нажмите кнопку «Формы» на главной инструментальной панели или выберите пункт «Формы» подраздела «Программа» главного меню.

Окно раздела состоит из двух частей. В левой части окна расположен справочник форм. Правая часть окна меняется в зависимости от закладки, выбранной в правой верхней части окна.

Закладка «Структура» открывается по умолчанию и состоит из двух частей. В верхней части ведется список вопросов, в нижней части – варианты ответов для выбранного вопроса. Каждая часть окна имеет локальную инструментальную панель.

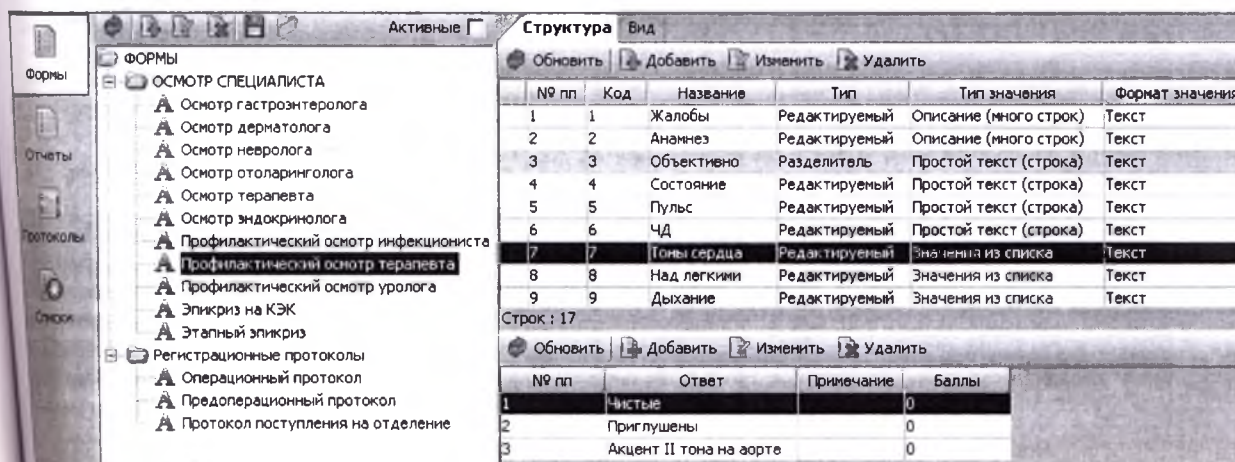


Рис. 39. Раздел «Форма»

Закладка «Вид» отображает на экране составленную форму в том виде, в каком она будет выводиться для заполнения. Это позволяет отладить форму непосредственно в процессе ее создания.

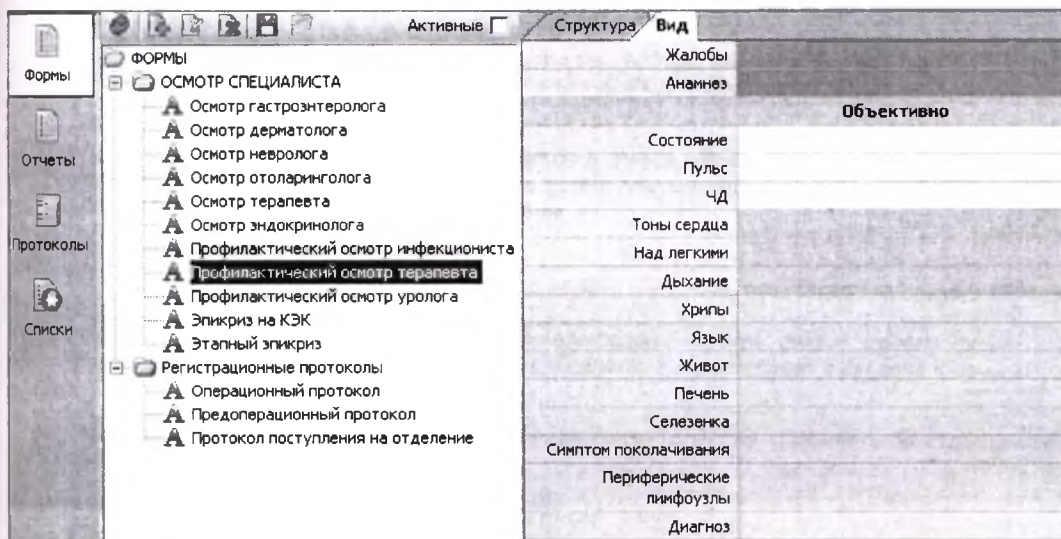


Рис. 40. Закладка «Вид»

Левая и правая части рабочего окна могут быть открыты для просмотра в виде полного или активного списка записей. Неактивные, т.е. неиспользуемые в настоящий момент записи выделены серым цветом шрифта и значком .

Для просмотра активного списка установите флажок «Активные». Для возврата полных списков снимите флажок «Активные».

13.2. Работа со справочником форм

13.2.1. Навигация в справочнике

Справочник форм имеет иерархическую структуру произвольной вложенности, которая позволяет группировать формы по любому принципу – по отделениям, по видам исследования, по органам. Корневым уровнем справочника является заголовочная запись «Формы». Уровни справочника, начиная с первого и далее, создаются пользователем. Записи, имеющие подчиненные уровни, отмечены значком , эти записи являются заголовками группы форм. Записи, не имеющие подчиненных уровней, отмечены значком , эти записи являются формами, для которых создаются вопросы и ответы. Уровни с развернутыми для просмотра подчиненными уровнями отмечены значком , уровни со свернутыми подчиненными уровнями отмечены значком .

Для развертывания уровней щелкните по значку . Для свертывания уровней щелкните по значку .

13.2.2. Поиск в справочнике форм

Поиск в справочнике форм выполняется по любому набору символов, входящих в название формы, а также по коду, который ведется в карточке формы. Панель поиска имеет четыре кнопки.



Для выполнения поиска введите нужные символы в поле поиска и нажмите ENTER или кнопку . Для поиска каждой следующей записи нажимайте кнопку . Для возврата к предыдущей записи нажимайте кнопку .

При переходе к каждой следующей записи в дереве форм автоматически раскрываются уровни, чтобы найденная запись была видна на экране. Кнопка  сворачивает все уровни.

13.2.3. Добавление записи

При добавлении новой записи в список форм следует определить ее место в структуре списка (родительскую запись). Это можно сделать перед вызовом режима добавления новой записи.

Для добавления записи выделите в дереве родительскую запись и нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Форма» и нажмите кнопку «ОК».

В окне «Форма» заполняются следующие поля:

- 1) Флажок «Активная», установлен по умолчанию.
- 2) «Группа» – поле со справочником. Родительский уровень, заполняется автоматически и соответствует выбранному уровню, при необходимости редактируется.
- 3) «Порядковый номер» – формируется автоматически, добавлению единицы к наибольшему номеру данной группы.
- 4) «Код» – равен порядковому номеру.
- 5) «Наименование» – текстовое поле, обязательное поле.
- 6) «Цвет» – устанавливается желаемый цвет полей формы, который будет отражаться при его заполнении. В данном режиме цвет устанавливается для всех полей протокола, но может быть выбран отдельно для каждого поля. Код и образец выбранного цвета отображается на экране сразу после выбора. Для выбора цвета нажмите кнопку  справа от поля, выделите нужный цвет в палитре и нажмите «ОК». Для очистки поля нажмите кнопку .
- 7) «Тип заполнения формы» поле со списком: обычное (по умолчанию), из внешнего источника – таблица, из внешнего источника – список.
- 8) флажок «Автоматический переход по элементам формы по Enter, по умолчанию – установлен.
- 9) флажок «Печатаемая форма», по умолчанию сброшен.
- 10) флажок «Показывать только указанным пользователям, по умолчанию сброшен.
- 11) «Связанный отчет» – поле со справочником. Доступно при установленном флажке «Печатаемая форма».
- 12) «Профиль» поле со справочником.

13.2.4. Изменение записи

Для изменения записи выделите её и нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Форма» и нажмите кнопку «ОК» для сохранения изменений.

13.2.5. Удаление записи

Для удаления записи выделите нужную строку в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» в форме подтверждения удаления.

Форма удаляется вместе с вопросами и ответами.

13.2.6. Назначение пользователей

Назначение пользователей, имеющих право на работу с формой, позволяет выводить в АРМах МИС ограниченный список форм конкретному пользователю.

Для настройки списка пользователей выделите курсором нужную форму (группу форм) в левой части окна и нажмите кнопку «Права» на левой инструментальной панели. На экран будет выведена форма «Права».

13.2.6.1. Добавление прав сотрудникам подразделения

Для добавления прав сотрудникам подразделения нажмите кнопку «Добавить по отделениям», будет отображена форма «Выбор прав» – Рис. 41.

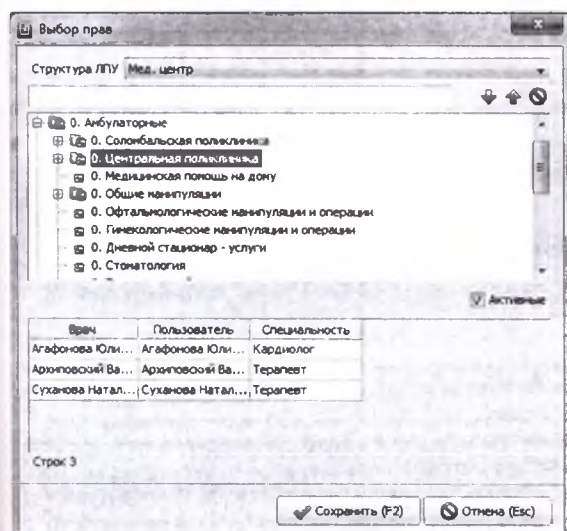


Рис. 41. Добавление подразделения

Выберите подразделение и нажмите кнопку «Сохранить (F2)» для сохранения.

13.2.6.2. Добавление пользователей

Нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели формы «Права». В окне «Выбор из справочника» выделите курсором сотрудника (сотрудников).

Поиск сотрудника можно выполнить с использованием фильтра.

13.2.6.3. Удаление пользователя в форме «Права»

Для удаления уже выбранного пользователя выделите курсором нужного пользователя в окне «Права» и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели формы.

Примечание

В приложениях, «привязанных» таким образом к выборке, на главной инструментальной панели появляется кнопка «Выборки», с помощью которой открывается список отчетов-выборок. Этот список содержит только те выборки, которые «привязаны» к конкретному пользователю, запустившему модуль со своим паролем.

13.3. Составление списка вопросов

13.3.1. Добавление вопроса

Для добавления вопроса выделите курсором нужную форму в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на правой верхней инструментальной панели. Заполните поля в окне «Элемент формы» (Рис. 42).

Рис. 42. Форма «Элемент формы»

В окне «Элемент формы» заполняются следующие поля.

- 1) Флажок «Запрет ввода с клавиатуры», по умолчанию снят.
- 2) Флажок «Защищенное поле», по умолчанию снят.
- 3) Флажок «Обязательно к заполнению», по умолчанию снят.
- 4) Флажок «Активная», по умолчанию установлен.
- 5) «Порядковый номер» формируется автоматически добавлением единицы к наибольшему значению. Определяет местоположение вопроса в протоколе, может быть изменен. При сохранении выполняется проверка: число или нет.
- 6) «Код» – по умолчанию равен порядковому номеру. Выполняется проверка: число или не число.
- 7) «Вопрос» – текст вопроса, заполняется произвольным образом. Если текст вопроса слишком длинный, рекомендуется разбить его на несколько строк с помощью клавиши Enter, чтобы колонки с вопросами на экране формы не были слишком широкими. Высота поля с вопросом в этом случае автоматически подстраивается под количество строк.
- 8) «Цвет» – устанавливается цвет поля для вопроса.
- 9) «Тип» – поле со списком:
 - Разделитель – данный тип вопроса используется как заголовочная запись для структурирования информации при отображении сложной формы, ответов не требует.
 - Редактируемый – для вопроса разрешается редактирование ответа, если ответ выбирается из списка или внешнего справочника.
 - Невидимый – вопрос не отображается в протоколе (этот тип является резервным).
 - Только чтение – для вопроса не разрешается редактирование ответа, если ответ выбирается из списка или внешнего справочника.
 - Неактивный – вопрос не отображается в протоколе (этот тип является резервным).
- 10) «Тип значения» – поле со списком, способ заполнения ответа на вопрос, варианты:
 - Простой текст (строка) – ответ можно заполнять вручную произвольным текстом, не превышающим длину строки.
 - Описание (много строк) – ответ можно заполнять вручную текстом произвольной длины, по мере заполнения текст автоматически переносится на новую строку.
 - Значения из списка – ответ можно заполнять только выбором нужного значения из списка. Список возможных ответов необходимо составить здесь же, в нижней части окна.
 - Значения из внешнего справочника – ответ можно заполнять выбором значения из справочника, название которого выбирается далее в поле «Внешний справочник». Внешние справочники создаются в разделе «Выборки» данного модуля (см. раздел 15.4.2 данного руководства). После подключения внешнего справочника, он сразу выводится для просмотра в нижней части окна.
 - Формула – правила работы описаны в отдельной памятке пользователя «Формулы и таблицы».
 - Таблица – правила работы описаны в отдельной памятке пользователя «Формулы и таблицы».
 - Значение из системного справочника
 - Запрос SQL

Для выбора справочника нажмите кнопку  справа от поля, выделите нужную строку в окне «Справочник» и нажмите «Выбрать». Для очистки поля нажмите кнопку .

Отметка «Множественные» - появляется при выборе в предыдущем поле вариантов «Значения из списка» или «Значения из внешнего справочника». Установка этой отметки позволяет выбрать несколько ответов.

- 11) «Тип данных значения» – поле доступно только при выборе варианта «Простой текст (строка)» в поле «Тип значения»; варианты:

- Текст – ответ можно заполнять произвольным текстом или цифрами.
- Дата – поле ответа будет иметь маску для ввода даты.
- Время – поле ответа будет иметь двоеточие-разделитель между часами и минутами.
- Дата и время – комбинация формата даты и времени.

— Логический – ответ можно заполнить одним из двух вариантов (например, «Да» или «Нет»), формат ответа задается в следующем поле «Другие ответы». Составления списка ответов не требуется.

12) «Запрос для значений по умолчанию».

13) «Примечание» - текстовое поле.

13.3.2. Редактирование вопроса

Для изменения вопроса выделите курсором нужный вопрос в правой верхней части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой верхней инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Элемент формы» и нажмите кнопку «ОК».

13.3.3. Удаление вопроса

Для удаления вопроса выделите курсором нужную строку списка в правой верхней части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой верхней инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

Запрещено удаление вопроса, имеющего ответы.

13.4. Составление списка ответов

13.4.1. Общие сведения

Составление списка ответов требуется только, если в поле «Тип значения» в карточке вопроса выбран вариант «Значение из списка». В этом случае на инструментальной панели в правой нижней части окна становятся доступны кнопки вызова режимов добавления, изменения, удаления ответов.

При выборе в поле «Тип» в карточке вопроса значения «Внешний справочник» в разделе «Ответы» выводятся записи внешнего справочника, которые не доступны для редактирования.

13.4.2. Добавление ответа

Для добавления ответа выделите курсором нужный вопрос в правой верхней части окна и нажмите кнопку «Добавить» на правой нижней инструментальной панели. Заполните поля в окне «Ответ» и нажмите кнопку «ОК».

В карточке ответа заполняются следующие поля:

- «№ пп» – формируется автоматически добавлением единицы к наибольшему номеру. Определяет местоположение записи в списке ответов, при необходимости может быть изменен.
- «Название» – текстовое поле
- «Ответ» - текстовое поле, обязательное поле.
- Примечание – текстовое поле.
- Баллы – числовое поле.

13.4.3. Редактирование ответа

Для изменения ответа выделите курсором нужный ответ в правой нижней части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой нижней инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Ответ» и нажмите кнопку «ОК».

13.4.4. Удаление ответа

Для удаления ответа выделите курсором нужный ответ в правой нижней части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой нижней инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

13.5. Просмотр формы

13.5.1. Общие сведения

После составления списка вопросов и ответов можно вывести форму на экран в том виде, в каком она будет предложена для заполнения пользователю.

Для просмотра формы выделите курсором нужную запись в справочнике форм и перейдите на закладку «Вид».

Здесь можно оценить как внешний вид формы – ширину колонки с вопросами, цвет полей, порядок следования вопросов и разделителей, а также проверить удобство заполнения формы – порядок следования ответов, варианты логических ответов и т.п.

13.5.2. Правила заполнения формы

1. Для вопросов, выделенных серым цветом шрифта, ответ заполняется произвольным текстом.

Для заполнения текстового ответа установите курсор в поле, наберите на клавиатуре нужные символы. Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или ENTER.

Для полной замены ответа установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новый ответ «поверх» старого. Для частичной замены данных установите курсор в нужную часть текста (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши DEL или BACKSPACE). Для полного удаления ответа установите курсор в поле, нажмите клавишу DEL.

Если для вопроса выбран вариант ответа «Описание (много строк)», то длинный текст ответа будет автоматически переноситься на следующие строки, в результате чего поле ответа меняет высоту в соответствии с количеством получившихся строк.

2. Для вопросов, выделенных синим цветом шрифта, ответы заполняются путем выбора нужного ответа из списка или справочника.

Для выбора ответа из справочника установите курсор в поле и нажмите ENTER, выделите курсором нужную строку в окне «Справочник» и нажмите ENTER. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу ESC. Для очистки ответа, выбранного из справочника, установите курсор в поле с ответом и нажмите DEL.

3. Для вопросов с выбором ответа из списка или внешнего справочника имеется возможность комбинированного заполнения, т.е. выбранный ответ можно отредактировать или дополнить произвольным текстом.

Для редактирования ответа, выбранного из справочника, установите курсор в нужное место поля ответа (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши DEL или BACKSPACE, ручной ввод). Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или ENTER.

4. Вопросы с логическим ответом имеют синий цвет шрифта, но отличаются от вопросов с ответом из справочника тем, что для них один из ответов сразу показан на экране. Логический ответ можно выбрать из двух вариантов (например, «Да» или «Нет»). Логический ответ можно только переключить, но нельзя удалить.

Для переключения логического ответа установите курсор в поле и нажмите Пробел.

5. Ответы могут иметь заранее заданный формат – Дата, Время или Дата и Время. В этом случае в поле ответа сразу выводятся разделители-точки – для дат и разделители-двоеточия для времени.

Для заполнения ответов с форматом даты и времени введите вручную двумя цифрами нужные число, месяц, год, часы, минуты. Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или Enter.

Особенностью перехода по «синим» полям формы является то, что по клавише Enter происходит открытие справочника, а при использовании клавиш ↓, ↑ справочник не открывается. Переход по заполненным или незаполненным «серым» полям протокола можно выполнять при помощи клавиш ↓, ↑ или Enter.

14. ОТЧЕТЫ

14.1. Общие сведения

Раздел модуля «Отчеты» предназначен для настройки отчетов и печатных форм.

Для вызова раздела нажмите кнопку «Формы» на главной инструментальной панели и далее – кнопку «Отчеты» на левой вертикальной панели.

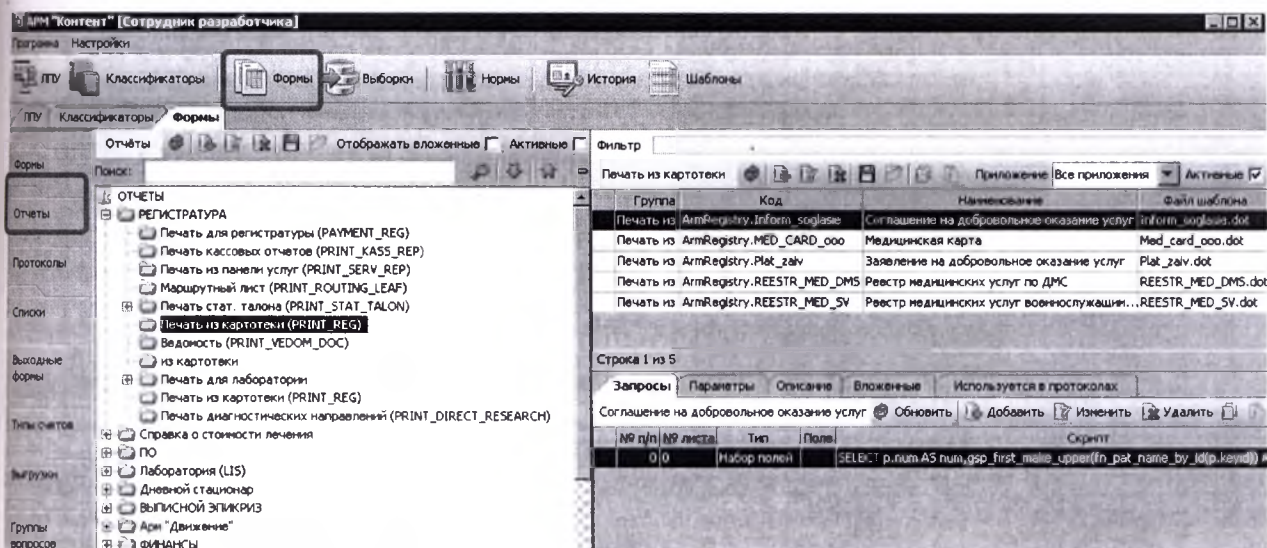


Рис. 43. Рабочая область раздела «Отчеты»

Рабочая область раздела состоит из трех частей. В левой части выводится иерархический справочник отчетов, в правой верхней части – список печатных форм для выбранного отчета, в правой нижней части – список запросов для выбранной печатной формы.

Порядок работы в иерархическом справочнике отчетов аналогичен порядку работы в справочниках форм и выборок (см. разделы 13 и 15 данного руководства).

14.2. Способы создания отчетов и печатных форм

В МИС «Ариадна» существуют разные способы создания отчетов и печатных форм, схематичное описание этих способов приведено на Рис. 44.

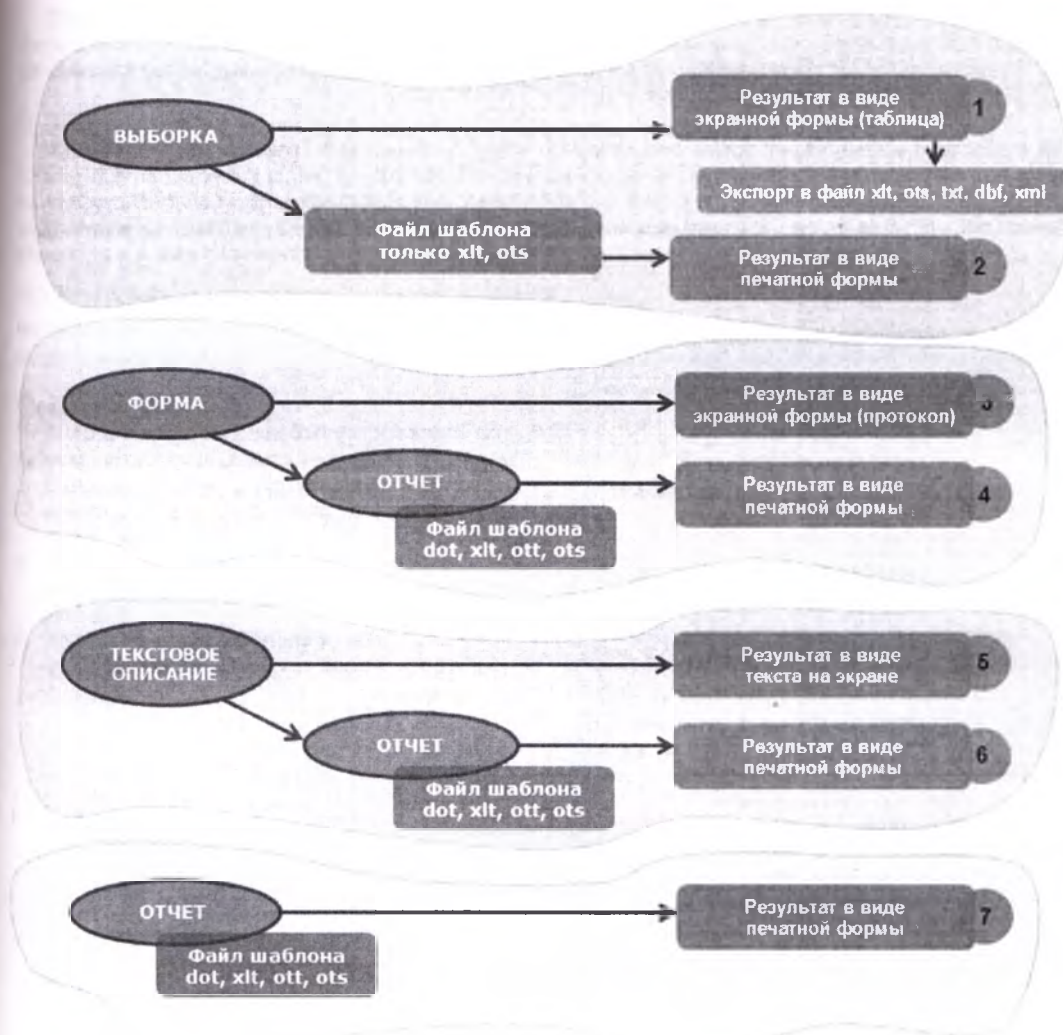


Рис. 44. Схема способов создания отчетов и печатных форм

Основными компонентами для формирования отчетов и печатных форм являются «Выборки», «Формы», «Текстовые описания» и собственно «Отчеты». В зависимости от того, используются ли они самостоятельно или в комбинации с файлом шаблона, результат отчета может быть отображен на экране или в виде готовой печатной формы:

ВЫБОРКА:

Вариант 1 на схеме. Компонент «Выборка» фактически представляет собой запрос к БД. Результат отработки выборки отображается на экране. При необходимости полученная экранная таблица может быть экспортирована в файл (MS Excel, OpenOffice, текстовый файл, dbf-файл, xml-файл). Это самый быстрый способ получения печатной формы неформатированного вида. Данный вариант получения отчетов работает только в АРМе «Контент», используется для получения произвольной пользовательской отчетности. Сами «Выборки» также создаются в АРМе «Контент» (см. раздел 15 данного руководства).

Вариант 2 на схеме. Если к выборке «прикрепить» файл шаблона – результат можно получить в виде печатной формы необходимого вида. Здесь поддерживаются только шаблоны xlt и ots. Данный вариант работает только в АРМе «Контент», используется для получения стандартной отчетности.

ФОРМА:

Вариант 3 на схеме. Компонент «Форма» фактически представляет собой протокол (или его отдельные поля). В экранном виде заполняется пользователями практически во всех АРМах МИС – это протоколы для событий истории болезни (врачебных осмотров, операций, поступления пациентов и пр.); протоколы для описания различных сущностей БД (услуг, договоров и пр.) а также дополнительные поля в некоторых окнах (в карточке пациента или исследования). Сами «Формы» создаются в АРМе «Контент» (см. раздел 13 данного руководства).

Вариант 4 на схеме. Если к форме «прикрепить» отчет (который в свою очередь всегда идет в комплекте с файлом шаблона) – протокол может быть получен в виде печатной формы необходимого вида. Данный вариант работает в любом АРМе, где производится заполнение протокола.

ТЕКСТОВОЕ ОПИСАНИЕ:

Вариант 5 на схеме. Компонент «Текстовое описание» представляет просто текст, который пользователь, наряду с протоколами, заполняет в ряде АРМов МИС для описания событий истории болезни. Текстовое описание может быть выбрано из числа шаблонов, заранее сформированных для конкретного события, может быть введено вручную или комбинированным способом – из шаблона с последующим редактированием. Шаблоны текстовых описаний для исследований создаются в Диагностических АРМах, для событий истории болезни – в АРМе «Контент» (см. раздел 17.2 данного руководства).

Вариант 6 на схеме. Если к текстовому описанию «прикрепить» отчет (который в свою очередь всегда идет в комплекте с файлом шаблона) – текстовое описание может быть получено в виде печатной формы необходимого вида. Данный вариант работает в любом АРМе, где производится заполнение текстового описания.

ОТЧЕТ:

Вариант 7 на схеме. Компонент «Отчет» представляет собой запрос/набор запросов к БД, оформленный при помощи файла шаблона в печатную форму необходимого вида. Используется только в комбинации с файлом шаблона, т.к. самостоятельной экранной формы не имеет. Данный вариант работает в любом АРМе, где вызов данного отчета настроен на конкретную кнопку по принципу «динамической печати» (см. отдельную инструкцию). Сами «Отчеты» создаются в АРМе «Контент».

14.3. Настройка печати отчета на основе выборки

Настройка выполняется в АРМе «Контент», в разделе «Выборки».

Порядок настройки:

- 1) В карточке выборки необходимо указать тип выборки: «Выборка+Отчет» или «Отчет» (Рис. 45).
- 2) В карточке выборки указать файл шаблона отчета (здесь поддерживаются только шаблоны xlt и ots).
- 3) В карточке выборки прописать основной запрос, при необходимости - дополнительные запросы.
- 4) Настроить файл шаблона и, при необходимости, – макрос форматирования.

Рис. 45. Настройка печати отчета в карточке выборки

Если в карточке выборки указан тип «Выборка+Отчет» – в панели построения выборки (Рис. 46) будут отображаться две кнопки:

- «Выбрать» (выводит результат на экран);
- «Построить отчет» (выводит результат в файл).

Если выбран тип «Отчет» - будет отображаться только кнопка «Построить отчет» (выводит результат в файл).

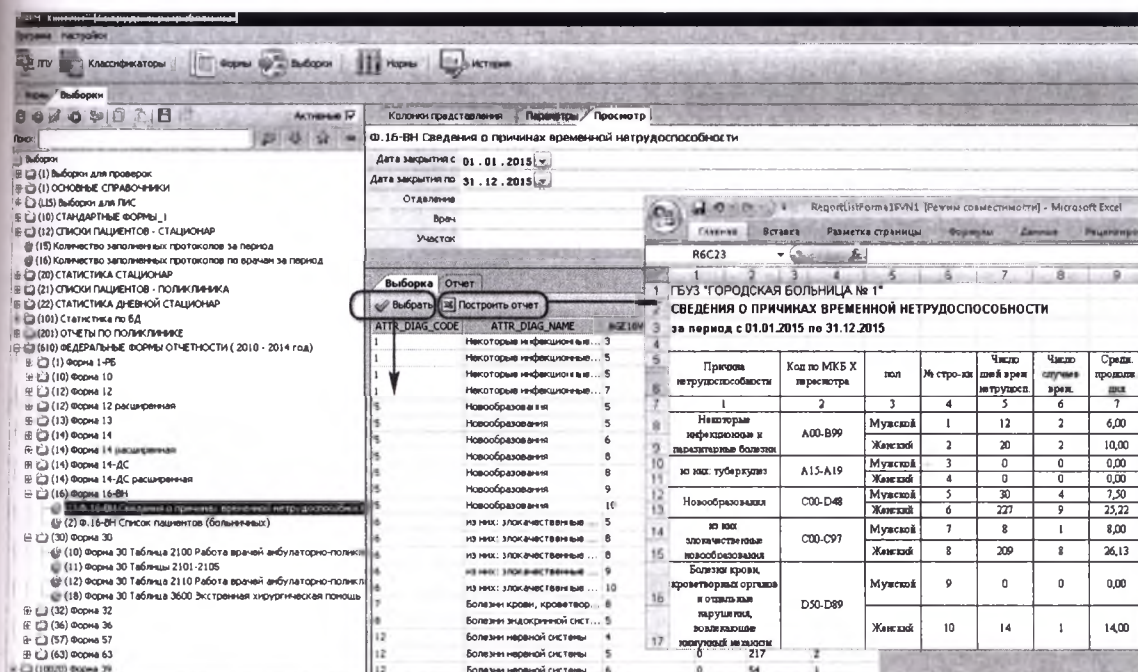


Рис. 46. Панель построения выборки

Порядок размещения файлов шаблонов и настройки путей к этим файлам описан в документации по настройке и установке МИС «Ариадна».

14.4. Настройка печати отчета на основе формы (протокола)

14.4.1. Порядок настройки

Порядок настройки печати формы (протокола) с использованием шаблонов dot:

- 1) Создать форму (протокол) в АРМе «Контент», в разделе Формы.
- 2) Прописать в карточке формы код.
- 3) В разделе Отчеты создать карточку отчета (печатной формы), соответствующую созданной форме (протоколу). Прописать в карточке печатной формы тот же код, который был указан для формы (протокола). Вернуться в раздел Формы и связать форму и отчет (печатную) форму.
- 4) Создать для печатной формы все необходимые запросы, которые обеспечивают вывод данных на печать.
- 5) Создать файл шаблона печатной формы. Настроить в нем все необходимые закладки (соответственно запросам). При формировании шаблона с большим количеством закладок можно использовать специальный макрос автоматической генерации закладок (предоставляется разработчиком).
- 6) В карточке печатной формы указать имя файла шаблона.

14.4.2. Назначение кода в карточке (формы) протокола

В разделе Формы, в карточке (формы) протокола необходимо указать код.

Поле «Связный отчет» заполняется позже, после того, как в разделе «Отчеты» будет создана печатная форма, соответствующая данному протоколу.

Рис. 47. Карточка формы

14.4.3.Создание печатной формы

В разделе «Отчеты» создать карточку отчета (печатной формы), в правой верхней части раздела. Указать:

- Группа – произвольная.
- Название – произвольное.
- Код – должен содержать обязательную часть, которая была указана в качестве кода в карточке протокола (формы). Можно точно повторить код протокола.
- В данном примере указан код PROTOCOL_NEVRO, т.е. присутствует обязательная часть – NEVRO.

Имя файла шаблона – произвольное, можно ввести сразу или позже, после создания файла.

После создания печатной формы надо вернуться в раздел Формы и выбрать данную печатную форму в карточке протокола (формы), в поле «Связный отчет».

Рис. 48. Карточка отчета

14.4.4.Описание полей печатной формы

Чтобы заполненный протокол выводился на печать в нужном виде, требуется создать запросы, отвечающие за формирование полей печатной формы. Это выполняется в правой нижней части раздела Отчеты. На Рис. 49 приведен пример неврологического протокола, для которого потребовалось создать три разных запроса.

								Приложение		Все приложения	
Группа				Код		Наименование				Файл шаблона	
Печатные формы АРМ "Врач"				PROTOCOL_GASTRO		Протокол гастро...				PROTOCOL_GASTRO.dot	
Печатные формы АРМ "Врач"				PROTOCOL_GYN		Протокол гинек...				PROTOCOL_GYN.dot	
Печатные формы АРМ "Врач"				PROTOCOL_HIR		Протокол хирурга				PROTOCOL_HIR.dot	
Печатные формы АРМ "Врач"				PROTOCOL_KARDIO		Протокол карди...				PROTOCOL_KARDIO.dot	
Печатные формы АРМ "Врач"				PROTOCOL_LFK		Протокол лфк				PROTOCOL_LFK.dot	
Печатные формы АРМ "Врач"				PROTOCOL_NEVRO		Протокол невролога				PROTOCOL_NEVRO.dot	
Печатные формы АРМ "Врач"				PROTOCOL_OFT		Протокол офтал...				PROTOCOL_OFT.dot	

Строк : 29

Тип		Поле				Скрипт			
0		SELECT compnum AS num				,NVL(patname, ' ') AS fio			
0		SELECT * FROM V_VISIT_AMB_NEVRO WHERE keyid = :VISIT_ID							
1		desc		SELECT f1.text AS question, f2.text AS answer				FROM solution_reg.form_result_in	

Рис. 49. Пример протокола с тремя вариантами запросов

Перечисленные в запросе поля прописываются затем в файле шаблона в виде одноименных закладок. Разные варианты запросов позволяют вывести на печать:

- Общие сведения из БД, которые напрямую не заполняются в протоколе, например, номер карты пациента, ФИО пациента, дата визита и т.п.
- Одиночные ответы протокола.
- Диапазоны ответов протокола.
- Все ответы протокола.

Все данные, выводимые на печать, можно по-разному разместить в шаблоне:

- В виде автоматически формируемого сплошного текста (все вопросы и ответы протокола).
- В виде отдельных ответов, вставленных в определенные места шаблона.
- В виде автоматически формируемой таблицы, в первой колонке которой выводится название вопросов протокола, во второй – ответы на вопрос.
- В виде автоматически формируемой таблицы, в первой колонке которой выводится название вопроса-разделителя, во второй – названия вопросов, «склеенные» в один абзац вместе с ответами.
- и т.п.

Подробнее о настройке запросов и печатных форм – см. отдельные инструкции.

Пример запроса, который позволяет вывести на печать общие сведения из БД - номер карты пациента, ФИО пациента, дата визита и т.п. Перечисленные в запросе поля, такие как num, fio, lastname и т.п., прописываются затем в файле шаблона (PROTOCOL_NEVRO.dot) в виде одноименных закладок. Для ускорения назначения закладок в шаблоне можно использовать специальный макрос (предоставляется разработчиком). Поле «Порядок сортировки» заполняется для отчетов, в которых должен контролироваться порядок выполнения нескольких запросов, а также запуск макроса (в общем случае - после последнего запроса).

Содержание отчета

Порядок сортировки: 0

Активная: ☒

Тип: Набор полей

Скрипт (SQL):

```
SELECT compnum AS num
,NVL(patname, ' ') AS fio
,NVL(gfn_make_first_upper(lastname), ' ') AS lastname
,NVL(gfn_make_first_upper(firstname), ' ') AS firstname
,NVL(gfn_make_first_upper(secondname), ' ') AS secondname
,NVL(TO_CHAR(birthdate, 'dd.mm.yyyy'), ' ') AS bdate
,NVL(TO_CHAR(dat, 'dd.mm.yyyy'), ' ') AS "date"
,hour AS "time"
,NVL(doctext, ' ') AS doctor
,keyid AS resnum
,agr
,title
,age
FROM SOLUTION_MED.V_VISIT_AMB
WHERE keyid = :VISIT_ID
```

Макрос (начало):

Макрос (строка):

Макрос (конец):

Поля сумм:

Поля кол-ва записей:

OK Отмена

Рис. 50. Пример запроса

На Рис. 51 показано, как выглядят закладки в файле шаблона:

СПРАВКА

Медицинская карта № [num] Дата поступления [answer1] Дата выписки [answer2]

ФИО [lastname] [firstname] [secondname]

Дата рождения [bdate]

Диагноз [answer3]

Данные проведенных исследований

[desc]

Врач: _____ [doctor]

подпись

Рис. 51. Закладки в файле шаблона

15. ВЫБОРКИ

15.1. Общие сведения

Раздел модуля «Выборки» предназначен для формирования произвольной пользовательской отчетности. Запросы, с помощью которых можно получить практически любую информацию из базы данных, оформляются в данном разделе модуля в удобный интерфейс, а результаты запроса выводятся на экран в виде списка, который может быть экспортирован для дальнейшей работы в MS Excel или получен в виде отформатированного отчета. Отчеты на основе выборок можно получить также в АРМе «Реестры», а кроме того - в любом АРМе МИС, имеющем раздел «Выборки».

Для вызова раздела нажмите кнопку «Выборки» на главной инструментальной панели или выберите пункт верхнего меню «Программа» и далее - пункт меню «Выборки».

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В левой части окна выводится справочник выборок. Правая часть окна состоит, в свою очередь, из трех разделов, представленных отдельными закладками. На закладке «Колонки представления» формируется список колонок готовой выборки. На закладке «Параметры» описываются параметры, используемые в запросе. На закладке «Просмотр» выборка запускается, и ее результаты выводятся на экран. Обе части рабочего окна имеют индивидуальные инструментальные панели. Обе части рабочего окна могут быть открыты

для просмотра в виде полного или активного списка записей. Активные записи выделены черным цветом шрифта. Неактивные записи выделены серым цветом шрифта и значком .

Для просмотра активного списка поставьте отметку «Активные» на левой или правой инструментальной панели. Для возврата полных списков снимите отметку «Активные».

15.2. Справочник выборок

15.2.1. Общие сведения

Справочник выборок, который выводится в левой части рабочего окна, имеет иерархическую структуру, т.е. позволяет создавать произвольные группировки. Если уровень справочника имеет отметку , значит, он является заголовком некоторой группы и имеет в своем составе подчиненные уровни. Если уровень справочника отмечен значком , значит, это запускаемая выборка. В справочнике выборок доступны режимы добавления, изменения, удаления записи справочника (выборки или группы выборок), назначения прав для пользователей выборок, копирования и вставки выборки, сохранения выборки в файл, загрузки выборки из файла.

15.2.2. Поиск в справочнике выборок

Поиск в справочнике выборок выполняется так же, как и в справочнике форм (п. 13.2.2) по любому набору символов, входящих в название выборки, а также по коду выборки.

15.2.3. Добавление выборки (группы)

При добавлении новой записи в справочник выборок необходимо определить ее место в структуре справочника (родительскую запись, группу).

Для добавления новой записи в справочник выборок выделите родительскую запись (группу) и нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели или клавишу Insert. Заполните поля в окне «Выборка» (закладка «Карточка») и нажмите «ОК».

В окне «Выборка» (на закладке «Карточка») заполняются следующие поля (Рис. 52):

- 1) Флажок «Активная» установлен по умолчанию.
- 2) «Группа» – поле со справочником. Заполняется автоматически, если перед вызовом режима добавления выбрана родительская запись. Для изменения группы нажмите кнопку справа от поля, выделите нужную строку в окне «Выбор справочника», нажмите «Сохранить (F2)».
- 3) «Порядковый номер» – формируется автоматически добавлением единицы к последнему номеру в группе.
- 4) «Код» – равен порядковому номеру.
- 5) «Наименование» – текстовое поле, обязательное поле.
«Тип выборки» – поле со списком. Определяет способ получения результатов, варианты:
 - «Выборка по запросу» - результаты отображаются на экране в виде списка, при необходимости могут быть экспортированы в файл MS Excel.
 - «Выборка+Отчет» - результаты выводятся на экран в виде списка, а также могут быть получены в виде отформатированного отчета.
 - «Отчет» - результаты могут быть получены в виде отформатированного отчета.
 - Многоуровневый справочник.
 - Сводная таблица,
 - Древоидный справочник
- 6) «Цвет» – не используется.
- 7) «Файл шаблона отчета» – указывается имя файла в формате *.xlt. Требуется для построения отформатированного отчета, т.е. должно обязательно заполняться при выборе в поле «Тип выборки» вариантов «Выборка+Отчет» или «Отчет». Файл шаблона отчета, как правило, создается разработчиком и включает в себя макрос, который оформляет результаты выборки и заголовочную часть отчета в нужном пользователю виде. Файл шаблона отчета должен размещаться в директории _Templates, которая в свою очередь расположена в директории с запускающим фалом того АРМа, из которого вызывается данный отчет.
- 8) Закладка «Основной запрос отчета» – вводится текст запроса.

Выборка

Карточка Пользователи Приложения

Активная ☒

Группа СТАТИСТИКА ПО ДИАГНОЗАМ

Порядковый номер 2

Код 2

Наименование Статистика по диагнозам по выбранному врачу

Тип выборки Выборка по запросу

Цвет

Файл шаблона отчета

Основной запрос отчета Запрос параметров отчета Описание

```

SELECT
    d.code,
    d.text,
    COUNT (*) AS cnt
FROM visit v, patdiag pd, diagnos d
WHERE v.dat >=:DAT1 AND TRUNC(v.dat) <= :DAT2
    AND pd.visitid = v.keyid
    AND v.vistype > 0
    AND d.keyid = pd.diagid
    AND v.doctorid = :DOCID
GROUP BY d.code,d.text
  
```

OK Отмена

Рис. 52. Форма «Выборка»

- 9) Закладка «Запрос параметров отчета» – вводится текст запроса, с помощью которого формируется заголовочная часть отчета (заполняется при формировании отчета с использованием файла шаблона).
- 10) Закладка «Описание» – произвольное текстовое описание отчета.

Кнопки «Добавить запрос», «Редактировать запрос», «Удалить запрос» отображаются только при выбранных значениях «Выборка+Отчет» или «Отчет» в поле «Тип выборки». Используются при построении сложных выборок, состоящих из нескольких запросов. При добавлении каждого нового запроса в нижней части окна «Выборка» появляется новая закладка «Дополнительный запрос» для ввода текста запроса. Необходимое условие при формировании выборок с несколькими запросами: все запросы должны иметь одинаковые параметры.

Если новая запись является группой, в которую затем будут добавляться выборки, в ее карточке указываются только родительская группа, код, порядковый номер и наименование. Правила заполнения данных на закладках «Пользователи» и «Приложения» в окне «Выборка» описаны далее.

15.2.4. Выборки-справочники

Отдельную группу выборок составляют так называемые основные справочники, которые представляют собой списки врачей, услуг, компаний, отделений и другие. Эти выборки-справочники рекомендуется составить в первую очередь, так как они используются практически во всех более сложных выборках (см. раздел 15.4 данного руководства). Выборка считается справочником, если у нее отсутствуют параметры. У выборки-справочника, как правило, минимальный набор колонок: идентификатор KEYID, код и текст.

Если выборка-справочник входит в состав сложной выборки, которая использует шаблон с макросом, для выборки-справочника требуется выполнение следующих условий:

- Колонка с идентификатором KEYID должна следовать первой – то есть иметь минимальный порядковый номер (может быть с неактивным статусом).
- Ссылка на идентификатор в запросе должна быть прописана в виде `keyid AS keyid`.

Выполнение этих условий позволит пользователю менять по мере необходимости в сложной выборке ссылку на основной справочник, не нарушая при этом работу макроса, если он выводит на печать данные из основного справочника.

15.2.5. Редактирование выборки (группы)

Для изменения записи выделите курсором нужную строку справочника и нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Выборка» и нажмите кнопку «OK».

15.2.6. Назначение пользователей и приложений

Отчеты-выборки формируются в АРМе «Контент», но запускаться могут в любом АРМе МИС. Настройка отображения выборки включает составление списка АРМов, в которых она должна вызываться, а также составление списка пользователей, работающих с данной выборкой. Такая настройка позволяет вывести на экран для пользователя, открывшего тот или иной АРМ, только необходимые ему отчеты. Настройка отображения выборки может

выполняться в карточке выборки на закладках «Пользователи» и «Приложения». Добавлять пользователей (приложения) в список можно по одному или всех одновременно.

Для одновременного добавления всех пользователей (приложений) установите отметку «Все пользователи» («Все приложения») в верхней части окна.

Для настройки списка пользователей (приложений) выделите курсором нужную выборку (группу выборок) в левой части окна, нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели (Enter или двойной щелчок). В форме «Выборка» перейдите на закладку «Пользователи» («Приложения»). Нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели. В окне «Выбор из справочника» выделите нужную строку (строки) и нажмите «ОК».

Для быстрого поиска введите первые буквы фамилии пользователя (названия АРМа) в поле «Фильтр поиска» и нажмите Enter или кнопку  справа от поля. Для очистки поля поиска и возврата к полному списку пользователей (АРМов) сотрите введенные буквы и нажмите Enter или нажмите кнопку  справа от поля.

Для удаления уже выбранного пользователя (приложения) выделите нужную строку в списке пользователей (приложений) и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели формы «Выборка».

15.2.6.1. Использование команды «Права»

Настройка списка пользователей может выполняться также в режиме «Права», который вызывается по одноименной кнопке на левой инструментальной панели.

Для настройки списка пользователей выделите выборку (группу выборок) в левой части окна и нажмите кнопку «Права» на левой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели окна «Выборка: «наименование группы»». В результате будет отображена форма «Выбор из справочника». Выделите строку (строки) и нажмите «Ок».

Для удаления выбранного пользователя выделите курсором нужного пользователя в окне «Выборка: «наименование группы»» и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели.

Пользователи, назначенные в форме «Выборка» (на закладке «Пользователи») при установленной отметке «Пользователи из списка», синхронно отображаются в списке, который открывается для выборки по кнопке «Права» (и наоборот). Если же по кнопке «Права» открывается пустой экран, возможно два варианта:

- Не назначен ни один пользователь;
- Назначены все пользователи, то есть в форме «Выборка» на закладке «Пользователи» установлен флажок «Все пользователи».

В приложениях (АРМах), «привязанных» к выборке, на главной инструментальной панели появляется кнопка «Выборки», с помощью которой открывается список отчетов-выборок. Этот список содержит только те выборки, которые «привязаны» к конкретному пользователю.

15.2.7. Копирование и вставка выборки

Режим копирования и вставки выборки применяется при создании похожих выборок, которые различаются отдельными деталями, и позволяет упростить действия по написанию запроса, настройке колонок и параметров. В этом случае создается копия исходной выборки, в которую затем вносятся необходимые поправки. Копирование затрагивает все составляющие выборки – описание, текст запроса, колонки представления, параметры. Копировать можно по одной выборке за один раз. Запись справочника, соответствующая группе выборок, копированию не подлежит.

Перед копированием необходимо определить исходную выборку. Перед вставкой копии необходимо выбрать для нее место в справочнике (родительский уровень), как правило, это должна быть группа (исходная или другая), т.к. вставлять одну выборку в другую не имеет смысла.

Для копирования выборки выделите исходную выборку в справочнике и нажмите кнопку «Копировать» на левой инструментальной панели. Для вставки выборки выделите курсором нужную группу в справочнике и нажмите кнопку «Вставить».

После копирования и вставки выборки необходимо выполнить обновление окна, после чего отредактировать новую выборку: название, текст запроса и, при необходимости, другие параметры.

Для обновления окна нажмите кнопку «Обновить» на левой инструментальной панели.

15.2.8. Сохранение выборки в файл и загрузка выборки из файла

Операции сохранения выборки в файл и загрузки выборки из файла аналогичны операциям копирования и вставки и отличаются тем, что позволяют переносить группы выборок (все дерево выборок выгружать нельзя). Режим может использоваться для копирования групп выборок (включая содержание) с эталонной на клиентские базы.

Для сохранения выборки в файл выделите исходную выборку (группу выборок) в справочнике и нажмите кнопку «Сохранить» на левой инструментальной панели. В открывшемся окне проводника «Save» укажите путь и имя файла и нажмите кнопку «Save».

Имя файла по умолчанию - filter.xml, при поочередной выгрузке отдельных выборок файл можно переименовывать.

Для загрузки выборки из файла выделите курсором нужную группу в справочнике и нажмите кнопку «Загрузить». В окне «Open» укажите путь и имя файла и нажмите кнопку «Open».

Подробнее о выгрузке и загрузке выборок – п. 18.4.

15.3. Колонки представления

На закладке «Колонки представления» окна выборок формируется список колонок, которые пользователю необходимо видеть в готовом отчете. Колонки можно добавлять по одной или списком.

15.3.1. Добавление колонок по одной

Для добавления одной колонки выделите выборку в дереве и нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели окна выборок. В результате отобразится форма «Столбец выборки» – Рис. 53.

Рис. 53. Форма «Столбец выборки»

Поля формы «Столбец выборки».

- 1) Флажок «Активный» установлен по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.
- 1) «№ пп» – числовое поле (при вводе символов, отличных от цифр, сохранение невозможно, сообщение не выводится) определяет порядковый номер колонки при выводе отчета на экран.
- 2) «Название колонки в запросе» (код параметра) обязательное поле (формируется предупреждение); поле со списком, который включает все названия колонок, определенные в тексте запроса в секции SELECT.
 - Если для колонки в запросе прописано название (например, `SELECT n_pat_num_by_id(r.patientid) AS num`), то в списке будет предложено значение NUM.
 - Если в запросе задается поле какой-либо таблицы (например, `SELECT r.CREATEDate`), в списке будет предложено значение CREATEDATE (название поля).
 - Если в запросе задается выбор всех полей какой-нибудь таблицы (например, `SELECT * FROM solution_med.docdep`), в списке будут предложены названия всех полей данной таблицы (в данном случае – таблицы docdep).
- 3) «Название» – текстовое поле, обязательное поле. По умолчанию повторяет значение поля «Название колонки в запросе». Назначение поля – пользовательское название колонки, которое будет отображаться на экране.
- 4) «Тип данных значения» – поле со списком. Значения типа: текст, дата, время, дата и время, логический, число с плавающей точкой, идентификатор, целое число.
- 5) «Групповая функция» – поле со списком. Функции: нет, сумма, минимум, максимум.

Для сохранения нажмите «Сохранить (F2)»

15.3.2. Добавление группы колонок

При одновременном добавлении всех колонок на экране автоматически формируется их список, в который попадают все параметры, перечисленные в секции запроса SELECT.

Для одновременного добавления всех колонок выделите выборку и нажмите кнопку «Добавить все» на инструментальной панели окна выборок.

После одновременного добавления всех колонок их список можно отредактировать – изменить присвоенные по умолчанию названия или порядковые номера. После добавления колонок можно оценить вид будущего отчета, открыв закладку «Просмотр».

15.3.3. Редактирование колонки

Для редактирования колонки выделите ее в списке и нажмите кнопку «Изменить». Отредактируйте поля в окне «Столбец выборки» и нажмите «Сохранить (F2)».

15.3.4. Удаление колонки

Для удаления колонки выделите строку в списке колонок и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите «Да» в форме подтверждения удаления.

15.3.5. Копирование и вставка колонок

Для копирования одной или нескольких колонок выделите их строки в списке колонок и нажмите кнопку «Копировать» на правой панели. Для вставки колонок нажмите кнопку «Вставить».

15.4. Параметры

15.4.1. Общие сведения

На закладке «Параметры» описываются параметры, которые используются в запросе и которые пользователь может задать перед формированием отчета. В качестве параметров чаще всего задается период формирования отчета – то есть дата «От» и дата «До». Также можно задавать врачей (при получении статистики по выбранному врачу), отделения, услуги и многое другое.

15.4.2. Добавление параметров

Параметры можно добавлять вручную по одному или все одновременно.

15.4.2.1. Добавление одного параметра

Для добавления одного параметра выделите выборку в дереве и нажмите кнопку «Добавить» закладки «Параметры». Будет отображена форма «Параметр выборки» Рис. 54.

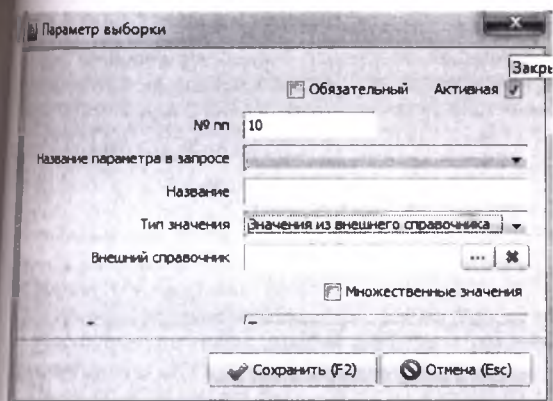


Рис. 54. Форма «Параметр выборки»

В окне «Параметр выборки» заполняются следующие поля.

- 1) Флажок «Обязательный». По умолчанию – сброшен.
 - 2) флажок «Активная». По умолчанию – установлен.
 - 3) «№ пп» – числовое поле (если введено не числовое значение, то кнопка «Сохранить (F2)» не активна). Определяет порядковый номер колонки в экранной форме отчета.
 - 4) «Название параметра в запросе» – обязательное поле, поле со списком, который включает все перечисленные в запросе параметры, имеющие двоеточие перед кодом (в тексте запроса они выделяются красным цветом), например, <:LIST>.
 - 5) «Назначение» – обязательное поле, по умолчанию повторяет значение поля «Название параметра в запросе». Назначение: произвольное пользовательское название параметра, которое будет отображаться на экране.
 - 6) «Тип значения» – выбирается один из двух вариантов - простой текст (строка) или значения из внешнего справочника. Остальные варианты (описание (много строк), значения из списка, формула, таблица) в текущей версии модуля не поддерживаются.
- При выборе варианта «Значения из внешнего справочника» под полем «Тип значения» отображается дополнительное поле со справочником «Внешний справочник» (Рис. 54), выбор значения пользователь выполняет из иерархического списка, в котором представлены только основные справочники (см. п. 15.2.4). Название выбранного внешнего справочника отображается также на экране в списке параметров.

Примечание:

При выборе варианта «Значения из внешнего справочника» необходимо, чтобы параметр в запросе имел синтаксис следующего вида: `v.doctorid IN (:DOCTOR)`, т.е. присутствовал оператор `IN`, а также двоеточие и скобки.

- 7) Установленный флажок «Множественные значения» позволяет выбирать несколько значений параметра при запуске выборки.

Примечание:

В этом случае параметр в запросе должен иметь синтаксис следующего вида `((:DOC) IS NULL OR v.doctorid IN (:DOC))` или `(replace('::DOC', '', ') IS NULL OR v.doctorid IN (:DOC))` – для корректной обработки случаев пустого значения параметра.

- 8) Флажок «Строка» (отображается при установленном флажке «Множественные значения») должна быть установлен, если параметр используется в запросе, который вызывает функцию или процедуру (множественные значения обрабатываются как единая строка).
- 9) «Тип данных значения» – поле со списком. Значения – текст, дата, время, дата и время, логический, число с плавающей точкой, идентификатор, целое число.

Для сохранения предназначена кнопка «Сохранить (F2)»

15.4.2.2. Добавление всех параметров

При одновременном добавлении всех параметров на экране автоматически формируется их список, в который попадают все параметры, перечисленные в запросе.

Для одновременного добавления всех параметров выделите исходную выборку и нажмите кнопку «Добавить все» на инструментальной панели закладки «Параметры»

После одновременного добавления всех параметров их можно отредактировать – изменить присвоенные по умолчанию названия или порядковые номера. После добавления параметров можно оценить вид будущего отчета на закладке «Просмотр».

15.4.3. Актуализация списка параметров

Если в процессе редактирования запроса изменялся набор объявленных в нем параметров, то список строк на вкладке «Параметры» можно обновить автоматически, при помощи режима актуализации.

Для актуализации списка параметров нажмите кнопку  на правой инструментальной панели.

15.4.4. Редактирование параметра

Для редактирования параметра выделите его строку в списке параметров и нажмите кнопку «Изменить». Отредактируйте поля в окне «Параметр выборки» и нажмите «Сохранить (F2)».

15.4.5. Удаление параметра

Для удаления параметра выделите удаляемую строку в списке параметров и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите «Да» в форме подтверждения удаления.

15.4.6. Копирование и вставка параметров

Для копирования одного параметра выделите курсором нужную строку в списке параметров и нажмите кнопку «Копировать» на правой панели. Для копирования нескольких параметров выделите все нужные строки (при помощи клавиш SHIFT или CTRL) и нажмите кнопку «Копировать». Для вставки параметров нажмите кнопку «Вставить».

15.5. Проверка выборок

Работа с выборкой невозможна при наличии ошибок в тексте запроса. В модуле предусмотрены следующие способы для информирования пользователя о наличии таких ошибок.

Отключается добавление колонок представления – в карточке колонки выводится пустой список в поле «Название колонки в запросе».

Значок «Отладочная информация» в строке состояния меняет цвет с голубого на розовый (появляется всплывающая подсказка «Имеются ошибки в работе программы»).

Для получения текста ошибки выполните двойной щелчок по значку. Для закрытия окна «Отладочная информация» нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна.

Текст ошибки может быть передан разработчику для получения консультации по ее исправлению. Для отладки запроса рекомендуется выполнить его сначала в PL/SQL Developer и после успешной отработки включить текст запроса в выборку.

При наличии в запросе оператора LIKE для текстовых полей БД рекомендуется приводить их к общему верхнему регистру функцией UPPER, например: UPPER(p.region) like '%ПЕТРОГРАДСК%'.

15.6. Просмотр выборки

15.6.1. Закладка «Просмотр»

Закладка «Просмотр» (Рис. 55) предназначена для ввода параметров выборки, запуска выборки с целью получения ее результатов. Если выборка не имеет параметров, ее результаты сразу отображаются на экране при активизации закладки «Просмотр». Если для выборки описаны параметры, нужно ввести их значения.

KEYID	CODE	ТЕКСТ
2928	01600	5-Гепатит А анти-HAV Ig M (импортн. тест)(кровь ИФА)
2929	01601	5-Гепатит А анти-HAV Ig M (импортн. тест)(кровь ИФА)
2930	01602	5-Гепатит В HBsAg (отечеств. тест)(кровь ИФА)
2931	01603	5-Гепатит В HBsAg Экспресс метод (отечеств. тест)(кровь ИХ)
2932	01604	5-Гепатит В анти-HBs (импортн. тест)(кровь ИФА)
2933	01605	5-Гепатит В анти-HBc (импортн. тест)(кровь ИФА)
2934	01606	5-Гепатит С анти-HCV (отечеств. тест)(кровь ИФА)
2935	01607	5-Гепатит С анти-HCV Экспресс метод (отечеств. тест)(кровь ИХ)
2936	01608	5-Гепатит С Иммуноблот (имп.тест)(кровь ИБ)
2937	01609	5-Герпес (1+2) Ig M (отечеств. тест)(кровь ИФА)
2938	01610	5-Герпес (1+2) Ig G (отечеств. тест)(кровь ИФА)
2939	01611	5-Герпес 1 типа (отечеств. тест)(мазок МФА)
2940	01612	5-Герпес 2 типа (отечеств. тест)(мазок МФА)
2941	01613	5-Инфекционный мононуклеоз Ig M к вирусу Эпштейн-Барр (импортн.)(кровь ИФА)
2942	01614	5-Инфекционный мононуклеоз Ig G к вирусу Эпштейн-Барр (импортн.)(кровь ИФА)
2943	01615	5-Краснуха Ig M (импортн. тест)(кровь ИФА)

Рис. 55. Просмотр выборки

Параметры выборки представлены в верхней части окна в разделе «Условие выборки». Параметры, названия которых имеют черный цвет шрифта, задаются вручную – в соответствии с установленным для параметра типом данных (текст, дата, время, логический). Параметры, названия которых имеют синий цвет шрифта, выбираются из списка или справочника (одно или несколько значений, в зависимости от настроек параметра).

Для выбора параметра из списка установите курсор в поле параметра и нажмите Enter. В окне «Выбор из справочника» выделите курсором одну или несколько строк и нажмите кнопку «ОК». Для удаления выбранной строки установите курсор в нужную строку и нажмите DEL или BACKSPACE (удаление работает для строки).

Если в окне «Выбор из списка» не работает множественный выбор, значит, для параметра не установлен флажок «Множественные значения».

Установка дат производится вручную, для установки текущей даты можно использовать клавишу Home.

После установки параметров можно запустить формирование выборки. Имеется два варианта получения результатов выборки:

- 1) Результаты выводятся на экран в виде списка на закладке «Выборка», при необходимости могут быть экспортированы в файл MS Excel.
- 2) Для получения результатов выборки щелкните правой кнопкой в любой строке таблицы «Выборка», в контекстном меню выберите «Экспорт» – «Экспорт в Excel».
- 3) Результаты могут быть получены в виде отформатированного файла MS Excel – если в карточке выборки указан файл шаблона отчета. В этом случае на экране появляется кнопка «Построить отчет» (Рис. 55).

нажмите кнопку «Построить отчет». В результате будет открыто приложение MS Excel с результатами выборки. Если файл шаблона не найден, выводится сообщение, пример которого показан на Рис. 56

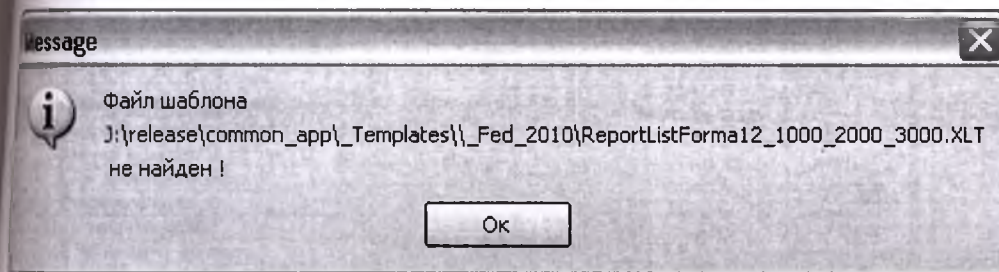


Рис. 56. Сообщение об ошибке поиска шаблона отчета

В этом случае следует проверить, правильно ли указан путь к папке с шаблонами главное меню – Настройки – Путь к шаблонам (Рис. 57)

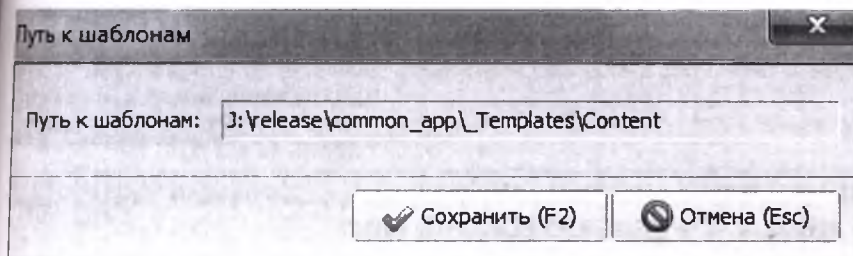


Рис. 57. Отображение пути к шаблонам отчетов

15.6.2. Закладка «Отчет»

На закладке «Отчет» представлено только название отчета.

Порядок отображения на экране закладок «Выборка» и «Отчет» настраивается в карточке выборки в поле «Тип выборки»:

- Если выбран вариант «Выборка по запросу», то отображается только закладка «Выборка».
- Если выбран вариант «Выборка+Отчет», то отображаются обе закладки – «Выборка» и «Отчет».
- Если выбран вариант «Отчет», то отображается только закладка «Отчет».

15.7. Удаление выборки (группы)

Для удаления записи выделите строку справочника и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите «Удалить» в форме подтверждения удаления.

Выборка (группа) удаляется вместе со всем содержимым: подчиненными записями, колонками, параметрами, пользователями, связанными выборками. При удалении выборки (группы) выводятся предупреждения для информирования пользователя о наличии у выборки подчиненных записей и назначенных пользователей.

- 1) «Вы действительно хотите удалить выборку?» - если удаляется выборка без подчиненных записей и пользователей.
- 2) «Будет удалена группа со всеми выборками, входящими в ее состав. Продолжить?» - если удаляется выборка с подчиненными записями.
- 3) «Выборка (название) назначена пользователям. Будет удалена выборка и ее привязки к пользователям. Продолжить?» - если удаляется выборка с пользователями.
- 4) «В группе имеются выборки, назначенные пользователям. Будет удалена группа со всеми выборками, а также привязки выборок к пользователям. Продолжить?» - если удаляется выборка с подчиненными записями и пользователями.

При удалении выборок-справочников, которые используются в других выборках, выводится два сообщения – сначала одно из перечисленных выше, а затем – одно из следующих:

- 1) «Группа содержит выборки, которые используются в других и/или протоколах в виде справочников. Будет удалена группа и все выборки, входящие в ее состав. Продолжить?».
- 2) «Выборка (название) используются в других и/или протоколах в виде справочников. Удалить выборку?».

16. НОРМЫ

16.1. Общие сведения

Раздел «Нормы» предназначен для составления списка медикаментов и расходных материалов, которые используются при предоставлении медицинской услуги. Эта информация используется для автоматического списания медикаментов в АРМЕ «Аптека» после того, как пациенту зарегистрированы соответствующие услуги.

Для вызова раздела нажмите кнопку «Нормы» на главной инструментальной панели.

Окно раздела состоит из трех частей – Рис. 58. В левом окне отображается список отделений, в среднем окне – список услуг выбранного отделения, в правом окне с закладками «Медикаменты» и «Расходные материалы» формируется список медикаментов для выбранной услуги. Услуга, для которой назначены медикаменты, отмечена значком .

Обновить Услуги Операции Манипуляции Источник финансирования не определен

Отделения		Манипуляции		Медикаменты		Расходные материалы	
Код	Название	Код	Название	Наименование	Кол-во	Группа	№ в группе
66	Биохимическая лаборатория	141203	Групповое занят...	УКСУСНАЯ К, -та 30% - 50,0	1		
08	Гастроэнтерологическое отделение	141204	Индивидуальное занят...	ПАЛИН, 400мг таб.п/о.	1		
39	Гематологическое отделение			АБАКТАЛ, 400мг-5мл	1		
03	Гинекологическое отделение			АБРИКОСОВОЕ М, асло 50мл	1		
76	ДС Гастроэнтерологический			АБСОРБ.РАН.ПОКР.2.5*3*0.5,...	1		
81	ДС Гематологический			АДРИАБЛАСТИН, 10 мг ин	1.23	1	2
74	ДС Гинекологический			УКСУСНАЯ К, -та 30% - 50,0	1.6	1	3
73	ДС Микрохирургии глаза						
72	ДС Неврологический						
75	ДС Отоларингологический						
80	ДС Ревматологический						

Рис. 58. Окно раздела «Нормы»

В верхней части окна расположены переключатели «Услуги», «Операции», «Манипуляции», позволяющие вывести на экран отдельные списки услуг разных типов и поле «Источник финансирования», которое позволяет отфильтровать список медикаментов по источнику финансирования (ОМС, ДМС, НАЛ и другие). В списке отделений отображаются отделения, которые имеют услуги.

16.2. Составление списка медикаментов

Составление списка медикаментов и расходных материалов ведется на отдельных закладках в правой части рабочего окна. Правила работы одинаковы для обеих закладок. В списках имеются режимы добавления, изменения, удаления медикамента, добавления списка медикаментов, назначения группы, копирования и вставки медикаментов.

16.2.1. Добавление медикамента

Для добавления медикамента выберите нужную услугу в средней части окна и нажмите кнопку «Добавить», результате будет отображена форма «Норма» – Рис. 59.

Норма

Наименование:

Количество:

Номер группы:

Название группы:

Номер п/п в группе:

Источник финансирования:

Создана: 09.06.2015 Сотрудник разработки

Изменена:

Рис. 59. Форма «Норма»

Заполните поля в окне «Норма», нажмите «ОК».

В окне «Норма» заполняются следующие поля:

- «Наименование» обязательное поле, поле со справочником. Связано со справочником «Номенклатура», который ведется в АРМе «Аптека».
- «Количество» – числовое поле (при попытке ввести не число записывается нуль, предупреждение не формируется) произвольное число, размерность соответствует единицам, которые указаны в аптечных партиях товара.
- «Номер группы» – произвольное число, может заполняться здесь или в отдельном режиме «Группа».
- «Название группы» – текстовое поле.
- «Номер п/п в группе» – произвольное число.
- «Источник финансирования» – выбирается из списка, который ведется в АРМе «Аптека» (аптечный список источников финансирования может отличаться от списка, который ведется в МИС).

16.2.2. Добавление списка медикаментов

Режим добавления списка медикаментов отличается от режима добавления одного медикамента только порядком действий. При добавлении списка в справочнике медикаментов выделяются все необходимые позиции, после чего для каждой выбранной позиции поочередно заполняется окно «Норма».

Для добавления списка медикамента выберите манипуляцию (услугу) и нажмите кнопку «Добавить список». В открывшейся форме «Выбор из справочника» выделите нужные позиции и нажмите «ОК». Откроется форма «Норма» в поле «Наименование» будет подставлено первое значение, выбранное в справочнике, нажмите «Сохранить (F2)», первая позиция будет сохранена, а в поле «Наименование» будет подставлено следующее значение. Далее нужно указать параметры поочередно для всех медикаментов.

16.2.3. Изменение медикамента

Для изменения медикамента выберите нужную строку и нажмите кнопку «Изменить». Отредактируйте поля в окне «Норма» и нажмите «Сохранить (F2)».

16.2.4. Удаление медикамента

Для удаления медикамента выберите нужную строку в правой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите «Да» в форме подтверждения удаления.

16.2.5. Назначение группы

Назначение группы медикамента используется для формирования групп взаимозаменяемых позиций. Указание порядкового номера в группе определяет очередность замены. При списании медикаментов в АРМе «Аптека» анализируется наличие нужного медикамента на складе, при отсутствии первой позиции в группе списывается вторая, при отсутствии второй – третья и так далее. Назначить группу можно тремя способами.

- 1) В карточке медикамента «Норма» (поле «Группа»).
- 2) По команде «Группа»: нужно выбрать строку, нажать кнопку «Группа» в открывшейся форме «Группа» ввести значения номера и названия группы и сохранить кнопкой «Сохранить (F2)».
- 3) Непосредственно в строке медикамента можно ввести значения в поля «№ группы» и «№ в группе». Для этого нужно выполнить двойной щелчок в ячейке параметра, ячейка станет доступной для ввода. После ввода значения оно может быть записано по Enter или переводом фокуса.

16.2.6. Копирование и вставка медикаментов

Режим копирования и вставки медикаментов используется для добавления одинаковых позиций к разным услугам. Для копирования медикамента выберите услугу, затем выделите строку (строки) в списке медикаментов и нажмите кнопку «Копировать» на правой инструментальной панели. Для вставки строк выберите целевую услугу нажмите кнопку «Вставить».

17. ИСТОРИЯ

17.1. Общие сведения

Раздел «История» предназначен для выполнения настроек, связанных с ведением истории болезни амбулаторных и стационарных пациентов, в частности:

- настройки отображения протоколов и текстовых описаний, доступных для заполнения в стационарных АРМах при обработке того или иного события стационарной истории болезни;
- настройки отображения протоколов, доступных для заполнения в амбулаторных АРМах («Врач поликлиники» и «Врач-стоматолог») при обработке приема пациента;
- настройки типов событий для диагностических АРМов;
- настройки листов контроля, заполняемых в стационарных АРМах при осмотрах пациента.

17.2. Настройка отображения протоколов и текстовых описаний для стационарных АРМов

Список всех доступных для заполнения протоколов и текстовых описаний отображается в стационарных АРМах при добавлении пациенту того или иного события стационарной истории болезни – дневниковых осмотров, манипуляций, поступления, переводов и т.п. (см. Рис. 60 и Рис. 61).

История болезни (СТАЦИОНАР)

ВОРОБЕЙ АИДА АЛЕКСАНДРОВНА

Поступил(а) : 11.04.2008 14:02

Отд. /Отд.профильное : ТОРАК/ТОРАК

Комп.Номер/ Номер ИБ : 712771 / 5050

Диагноз поступления :

Лечащий врач : Кольская Т.В.

Текущая госпитализация

Карточка пациента

Шифры

Диагнозы

Услуги

Добавить

Удалить

Копировать

Манипуляции за 11.04.2008

Обновить

Дата

Событие

Время

Шифр

Код

Наименование

Врач

Медсестра

11.04.2008 00:00

Манипуляции

14:02

1.2.26

9902004.2

Измерение артериального давления по Короткову

Никитина

Никитина

11.04.2008 14:02

Регистрация в Приемном

14:02

1.2.26

9902009.1

Измерение температуры тела

Никитина

Никитина

11.04.2008 14:04

Поступление в Хирургическое

14:02

1.2.26

9902011.1

Измерение частоты пульса

Никитина

Никитина

12.04.2008 00:00

Манипуляции

14:02

1.2.26

9902027.2

Осмотр на педикулез

Никитина

Никитина

13.04.2008 00:00

Манипуляции

14:02

1.2.26

9903007.1

Оформление пациента на госпитализацию в отделение

Никитина

Никитина

14.04.2008 11:56

Дуплексное исследование вен

14:02

1.2.26

9903012.2

Текушая работа с документацией (на 1 пациента)

Никитина

Никитина

14.04.2008 13:44

Эхокардиография + аорта или

23:52

1.2.26

9901036.2

Инъекция внутримышечная

Коль

Николаева

14.04.2008 18:11

Рентгенография органов

15.04.2008 00:00

Манипуляции

15.04.2008 13:00

УЗИ печени, желчного пузыря, ...

15.04.2008 14:16

УЗИ нижней полой вены

16.04.2008 00:00

Манипуляции

16.04.2008 09:23

ЭКГ на месте

17.04.2008 00:00

Манипуляции

18.04.2008 00:00

Манипуляции

19.04.2008 00:00

Манипуляции

20.04.2008 00:00

Манипуляции

20.04.2008 12:34

Рентгенография органов

20.04.2008 17:56

РКТ органов грудной клетки

21.04.2008 00:00

Манипуляции

22.04.2008 00:00

Манипуляции

22.04.2008 11:13

Фибробронхоскопия

22.04.2008 11:20

Санация бронхов

23.04.2008 00:00

Манипуляции

24.04.2008 00:00

Артериография бронхиальных

24.04.2008 00:00

Манипуляции

Всего 7

Протоколы манипуляций

Описание манипуляций

Протокол

Обновить

Печать

Врач оператор: [изм.]

Изменить

Рис. 60. Пример списка всех типов событий стационарной ИБ в АРМе «Стационар»

Редактирование Просмотр			
Обновить	Добавить	Удалить	Описание
Дата	Название	Тип описания	Заполнил
23-05-2008 ...	Первичный осмотр	Status praesens	ОБЪЕМ ОБСЛЕДОВАНИЯ: ОБЩИЙ АНАЛИЗ КРОВИ, ОБЩИЙ БЕЛОК, БИЛИРУБИН, КОАГУЛОГРАММА, ЭЛЕКТРОЛИТЫ, МОЧЕВИНА, ГРУППА КРОВИ И РЕЗУС-ФАКТОР, КТ ИЛИ МРТ ГОЛОВНОГО МОЗГА, ЭКГ, КОНСУЛЬТАЦИЯ ТЕРАПЕВТА, НЕЙРООФТАЛЬМОЛОГА.
26-08-2008 ...	Первичный осмотр	Жалобы	
26-08-2008 ...	Повторный осмотр	Anamnesis morbi	
26-08-2008 ...	Врачебный консилиум	Status specialis	
26-08-2008 ...	Первичный осмотр в ПО	Status localis	
		План лечения	ОБЪЕМ ЛЕЧЕНИЯ: ВЕНТРИКУЛОПЕРИТОНЕАЛЬНОЕ ШУНТИРОВАНИЕ ИЛИ ВЕНТРИКУЛОСТОМИЯ ПО ТОРКИЛЬДСЕНУ С РЕЗЕКЦИЕЙ ДУЖКИ C1-C2, АНТИГИПОКСАНТЫ, АНТИБАКТЕРИАЛЬНАЯ, ДЕГИДРАТАЦИОННАЯ, ИНФУЗИОННАЯ СИМПТОМАТИЧЕСКАЯ ТЕРАПИЯ.
		Побочное действие лекарств	
		Перенесенные заболевания	МЕДИЦИНСКИЕ КРИТЕРИИ ГОТОВОСТИ К ВЫПИСКЕ: СТАБИЛИЗАЦИЯ КЛИНИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ ДАННЫХ.

Рис. 61. Пример списка дневниковых записей стационарной ИБ в АРМе «Стационар»

Настройка отображения списка протоколов и текстовых описаний включает следующие этапы:

1 этап. Настройка в разделе «Типы событий». В панелях «Типы», «Подтипы» и «Разделы» необходимо проверить наличие или создать необходимые записи, относящиеся к стационарной истории болезни (см. Рис. 62).

АРМ "Контент" [Сотрудника разработчика]			
Программа Настройки			
ЛПУ	Классификаторы	Формы	Выборки
Нормы	История	Шаблоны	
Классификаторы Формы История болезней			
Типы	Подтипы	Разделы	
Код	Код	Код	Название
100	1	1	Жалобы
101	2	2	Anamnesis morbi
102	3	3	Status praesens
103	4	4	Перенесенные заболевания
104	5	5	Побочное действие лекарств
106	6	6	Status localis
2	7	7	Status specialis
20	8	8	План лечения
3	9	9	Страховой анамнез
301	10	10	Anamnesis morbi (дополнительно)
302	11	11	Anamnesis vitae
303		15	Недостающие обследования

Рис. 62. Пример структуры для типа события «Текстовые описания (дневники, осмотры)»

Кодировка типов событий (в панели «Типы») должна быть соблюдена согласно таблице 1, наименование события может быть переформулировано.

Таблица 1. Кодировка типов событий

Код типа события	Наименование типа события
2	Дневниковые записи
20	Лабораторные исследования
30	Параклиника (диагностика)
50	Операция
70	Консультация
100	Выбытие
101	Регистрация в приемном отделении
102	Поступление на отделение
103	Перевод на другое отделение
104	Смена койки
106	Прерывание койко-дня
107	Смена врача

Структура каждого события в панелях «Подтипы» и «Разделы» создается согласно специфике работы ЛПУ. Наличие галочки «Обязательное событие» в карточке подтипа означает, что при щелчке на соответствующем событии в истории болезни текстовые описания и протоколы на это событие будут добавляться автоматически.

2 этап. Настройка в разделе «Профили». Далее выполняется создание профилей и привязка профиля к отделению/врачу или группе врачей на отделении (см. Рис. 63).

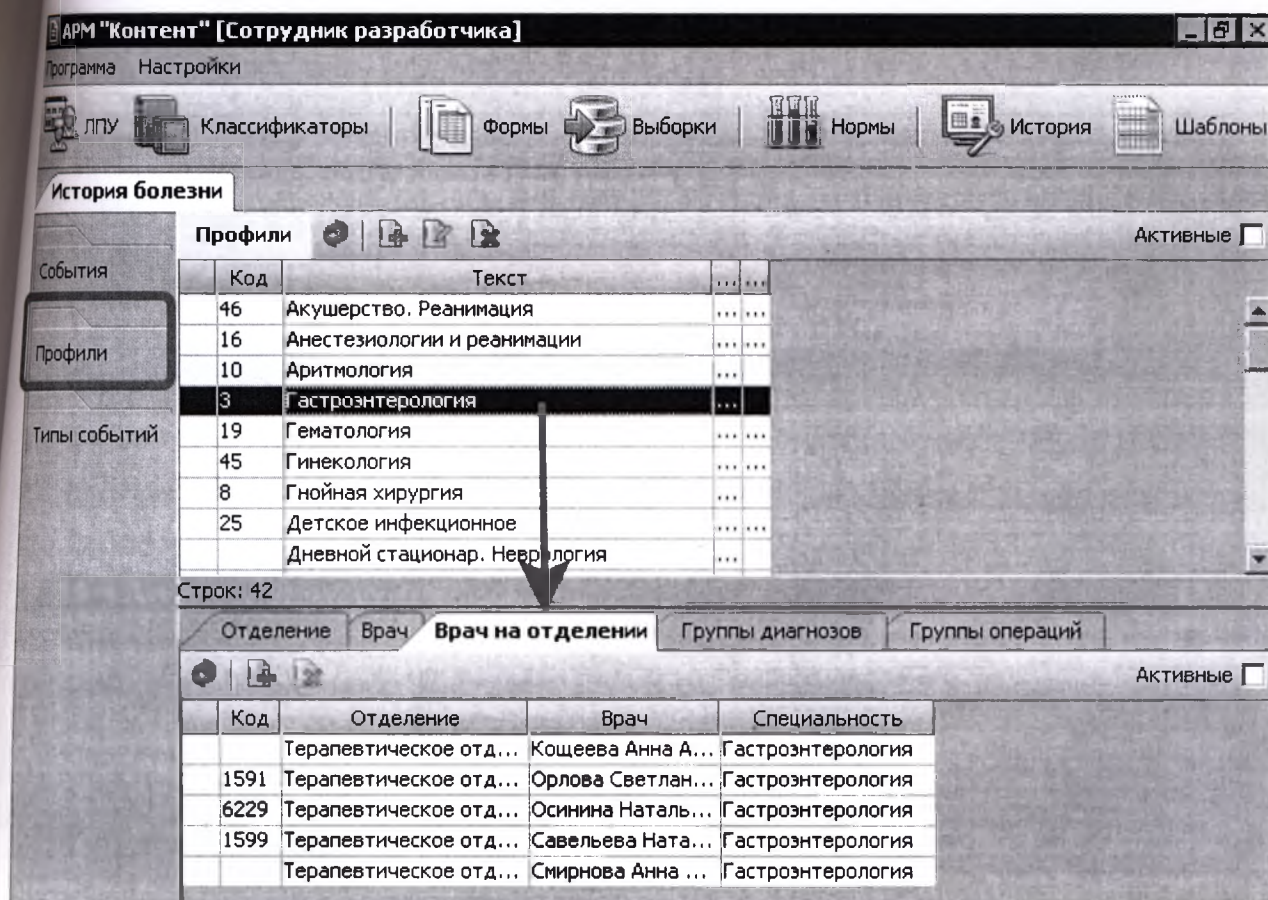


Рис. 63. Пример названий профилей и привязка врачей к профилю

3 этап. Настройка в разделе «События». Необходимо для каждого профиля создать список форм (протоколов) и шаблонов (текстовых описаний). Делается это так:

1. Выбирается нужный профиль в верхнем комбобоксе.

2. Для этого профиля надо поочередно добавить записи в трех панелях – «События», «Подтипы», «Разделы». Записи выбираются те, которые ранее были созданы в разделе «Типы событий».

Галочка «О» в панели «Подтипы» означает «Обязательное событие». Галочка «Ш» в панели «Разделы» означает, что событие содержит шаблон (текстовое описание).

3. Для каждой конечной записи из панели «Разделы» на закладке «Формы» надо добавить все нужные протоколы (которые должны быть созданы заранее в разделе «Формы»), см. Рис. 64. Галочка «Обязательный протокол» означает его автоматическую генерацию при добавлении данного события пациенту.

4. Для каждой конечной записи из панели «Разделы» на закладке «Шаблоны» надо добавить все нужные шаблоны (которые создаются непосредственно здесь же, вводом нужного текста), см. Рис. 65.

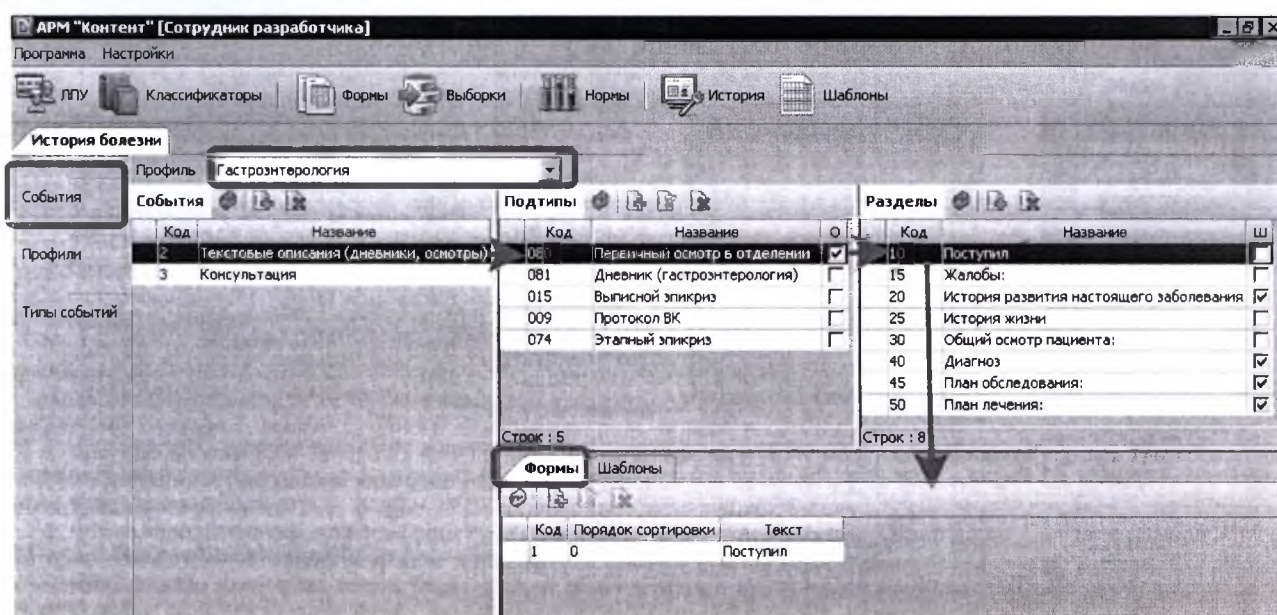


Рис. 64. Привязка протокола (формы) к профилю

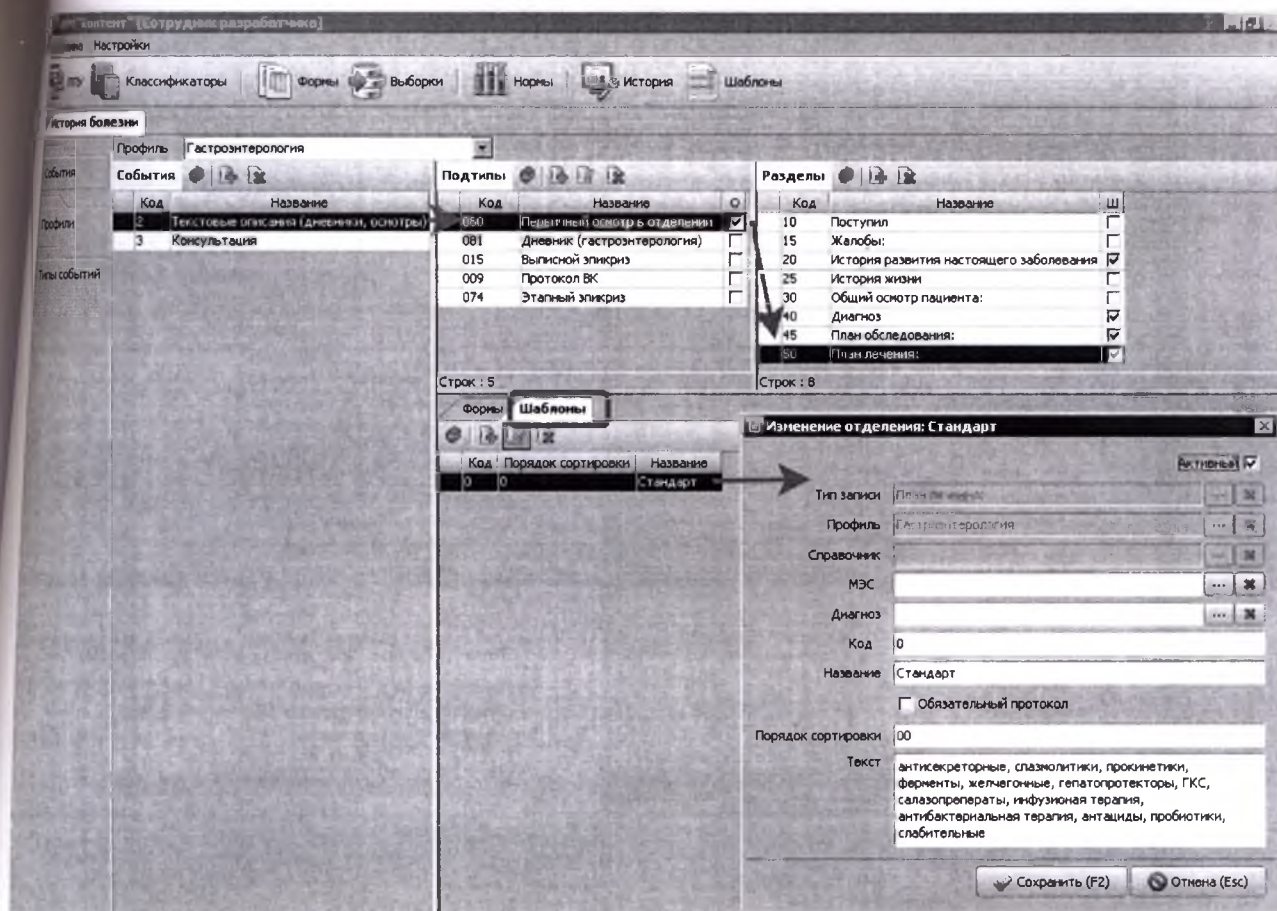


Рис. 65. Привязка шаблона (текстового описания) к профилю

17.3. Настройка отображения протоколов для амбулаторных АРМов

Список всех доступных для заполнения протоколов отображается в АРМе «Врач поликлиники» («Врач-стоматолог») на вкладке «Записи».

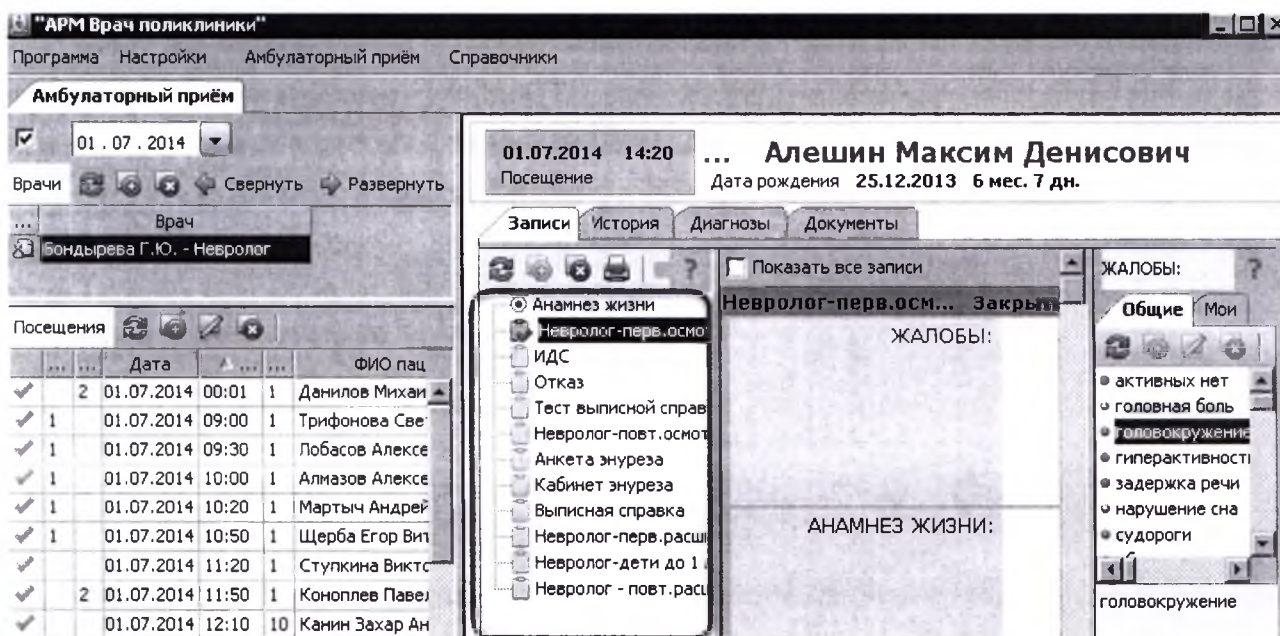


Рис. 66. Пример отображения протоколов, доступных для заполнения в АРМе «Врач поликлиники»

Список доступных протоколов настраивается индивидуально для каждого врача или группы врачей (например, для врачей одной специальности).

Настройка аналогична той, что описана в предыдущем разделе данного руководства и включает три этапа.

1 этап. Настройка в разделе «Типы событий». В панели «Типы» необходимо создать (или выбрать из числа имеющихся) запись, к которой далее будет выполняться привязка врачей и протоколов. Если в ЛПУ установлены стационарные и диагностические АРМы, для которых используются типы событий с фиксированными кодами (2,3, 20-60, 100-106, 301-318), лучше не занимать эти типы, а создать (выбрать) тип, например, с кодом 1. Название – произвольное (например, «ЭИБ», «Амбулаторный прием» и т.п.).

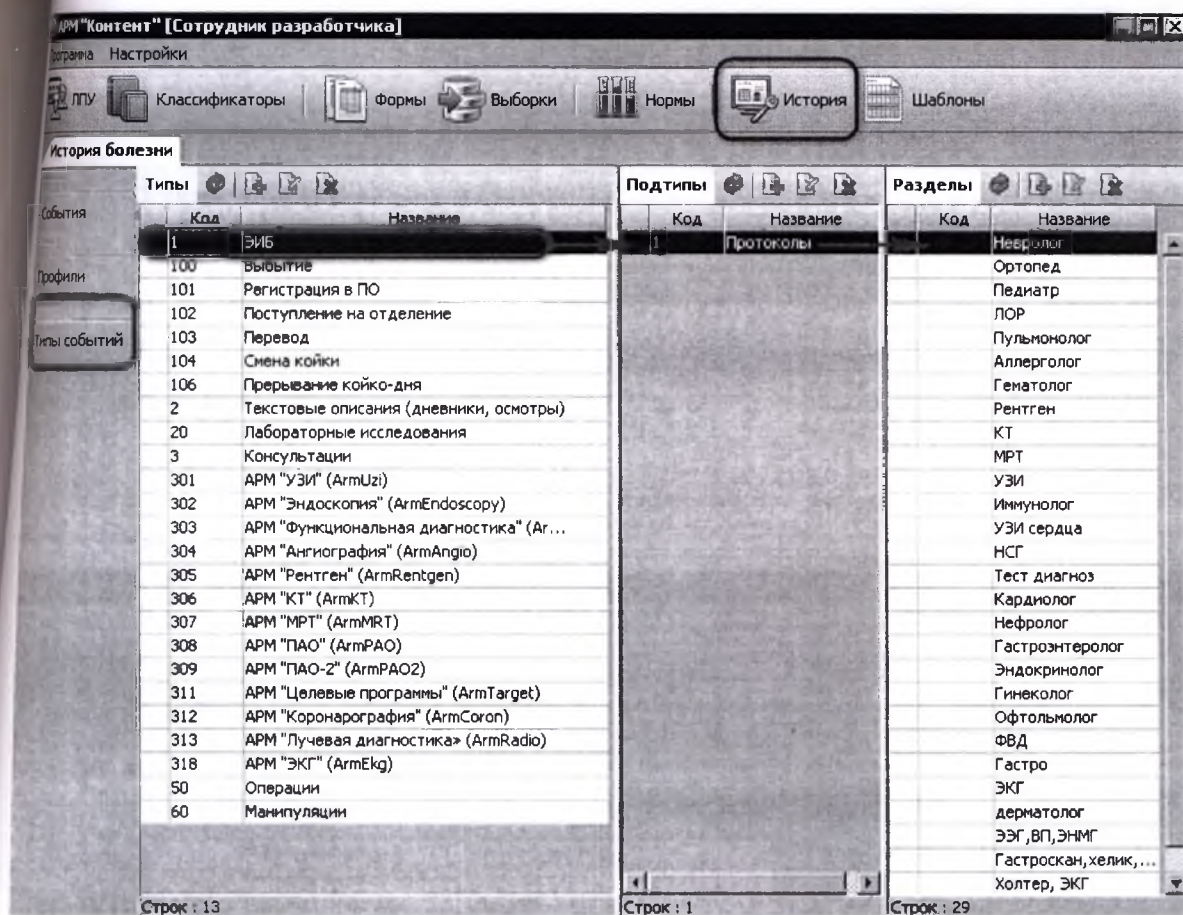


Рис. 67. Пример названия типа, подтипа и разделов

Далее, для этого типа необходимо создать в панелях «Подтипы» и «Разделы» по одной записи с произвольным названием (например, «Протоколы»). На приведенном выше рисунке в панели «Разделы» показан некоторый набор записей, на самом деле – он избыточен, достаточно одной записи обобщенного названия. Названия типов, подтипов и разделов в других АРМах не отображаются и нужны только для связи врачей и протоколов.

2 этап. Настройка в разделе «Профили». Необходимо создать записи (названия профилей), к которым далее будет выполняться привязка врачей и протоколов. Названия профилей – произвольные, можно использовать названия специальностей. Фактически надо создать столько профилей, сколько потребуется разных комплектов протоколов. Например, есть профиль «Невролог», по которому будут работать все врачи данной специальности. Но если среди них есть врач, которому нужен немного другой комплектов протоколов, для него можно создать индивидуальный профиль и в названии профиля указать ФИО врача. Далее, к каждому профилю надо привязать нужных врачей – это делается на нижней вкладке «Врач на отделении».

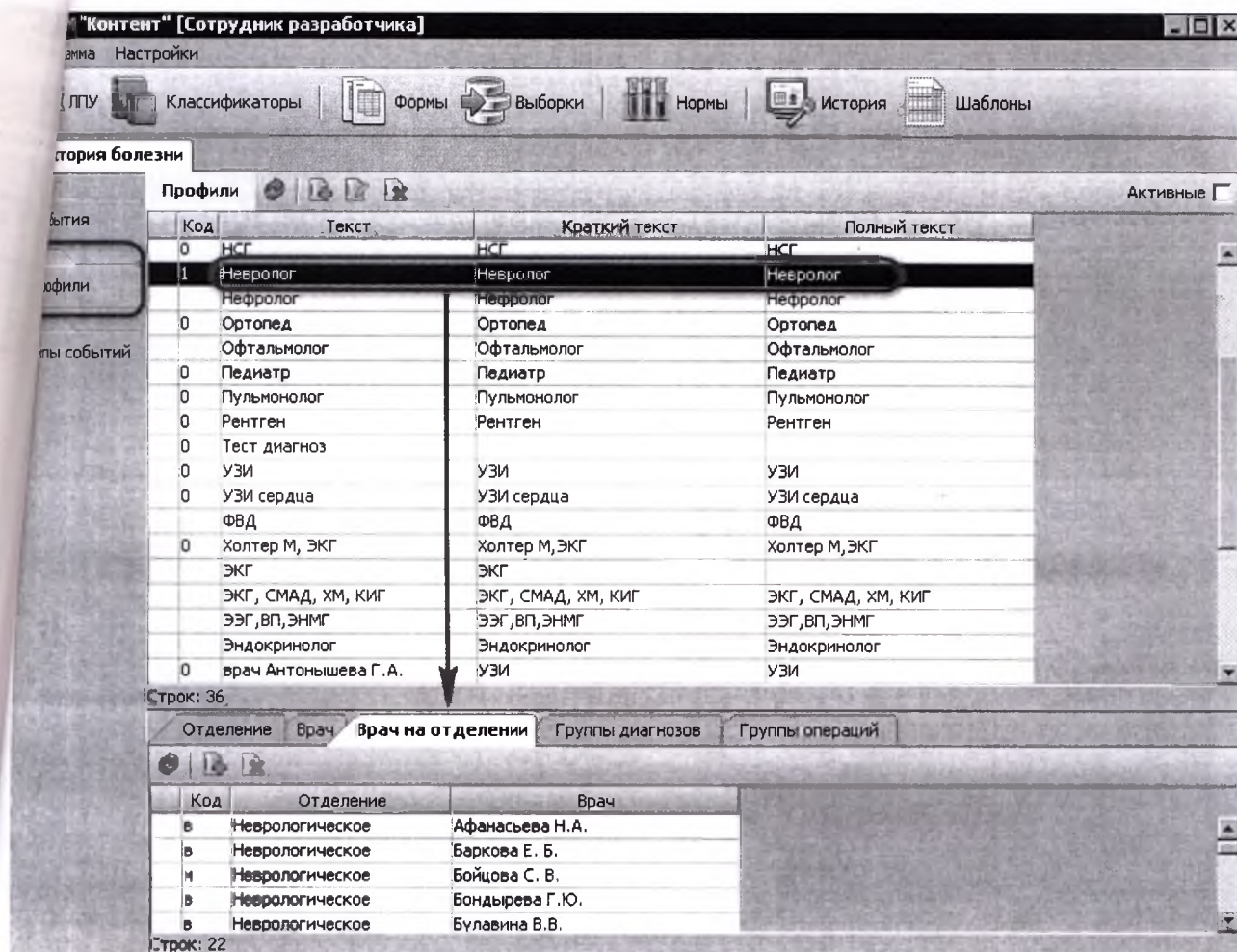


Рис. 68. Пример названий профилей и привязка врачей к профилю

Внимание. Врача можно привязать только к одному профилю. Если врач привязан к некоторому профилю, он не отображается для выбора в других профилях.

3 этап. Настройка в разделе «События». Необходимо для каждого профиля создать список протоколов. Делается это так:

1. Выбирается нужный профиль в верхнем комбобоксе.
2. Для этого профиля надо поочередно добавить по одной записи в трех панелях – «События», «Подтипы», «Разделы». Записи выбираются те, которые ранее были созданы в разделе «Типы событий». Это действие нужно только для связки профиля (и прикрепленных к нему врачей) и протоколов (форм). Пока не создана цепочка Профиль-Событие-Подтип-Раздел – не станет доступна кнопка добавления протоколов (форм).
3. На закладке «Формы» - надо добавить все нужные протоколы (которые должны быть созданы заранее в разделе «Формы»).

На этом настройка закончена. Все врачи, прикрепленные к данному профилю, увидят настроенный комплект протоколов в АРМЕ «Врач поликлиники» («Врач-стоматолог»).

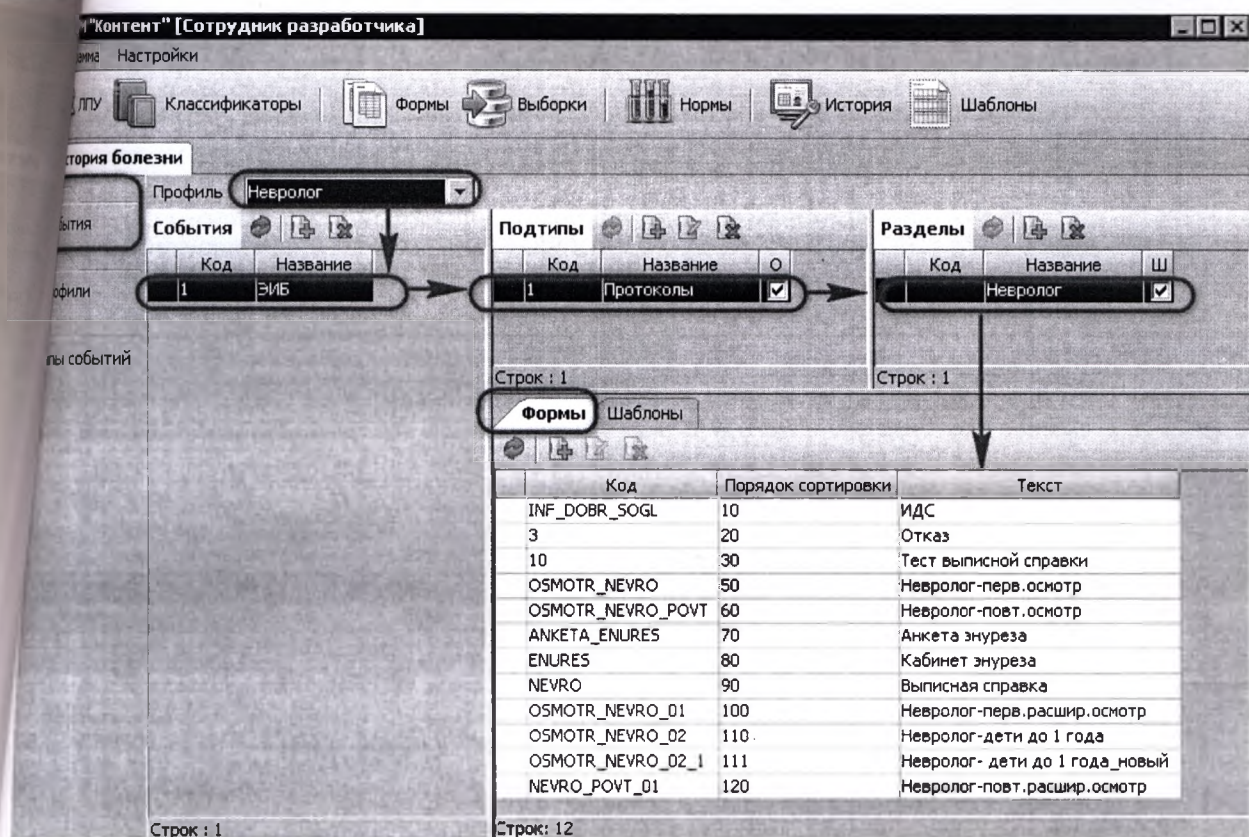


Рис. 69. Привязка протокола (формы) к профилю

17.4. Настройка типов событий для диагностических АРМов

Если в МИС планируется использование диагностических АРМов («УЗИ», «Эндоскопия», «Рентген» и т.п.), для них должны быть заведены соответствующие типы событий в разделе История → Типы событий → Панель «Типы». Для каждого диагностического АРМа должен быть создан свой тип события. Рекомендуемые номера кодов - от 300 и далее. Коды, занятые под диагностические АРМы, не должны пересекаться с кодами других типов событий. Подтипы и разделы в данном случае заполнять не обязательно.

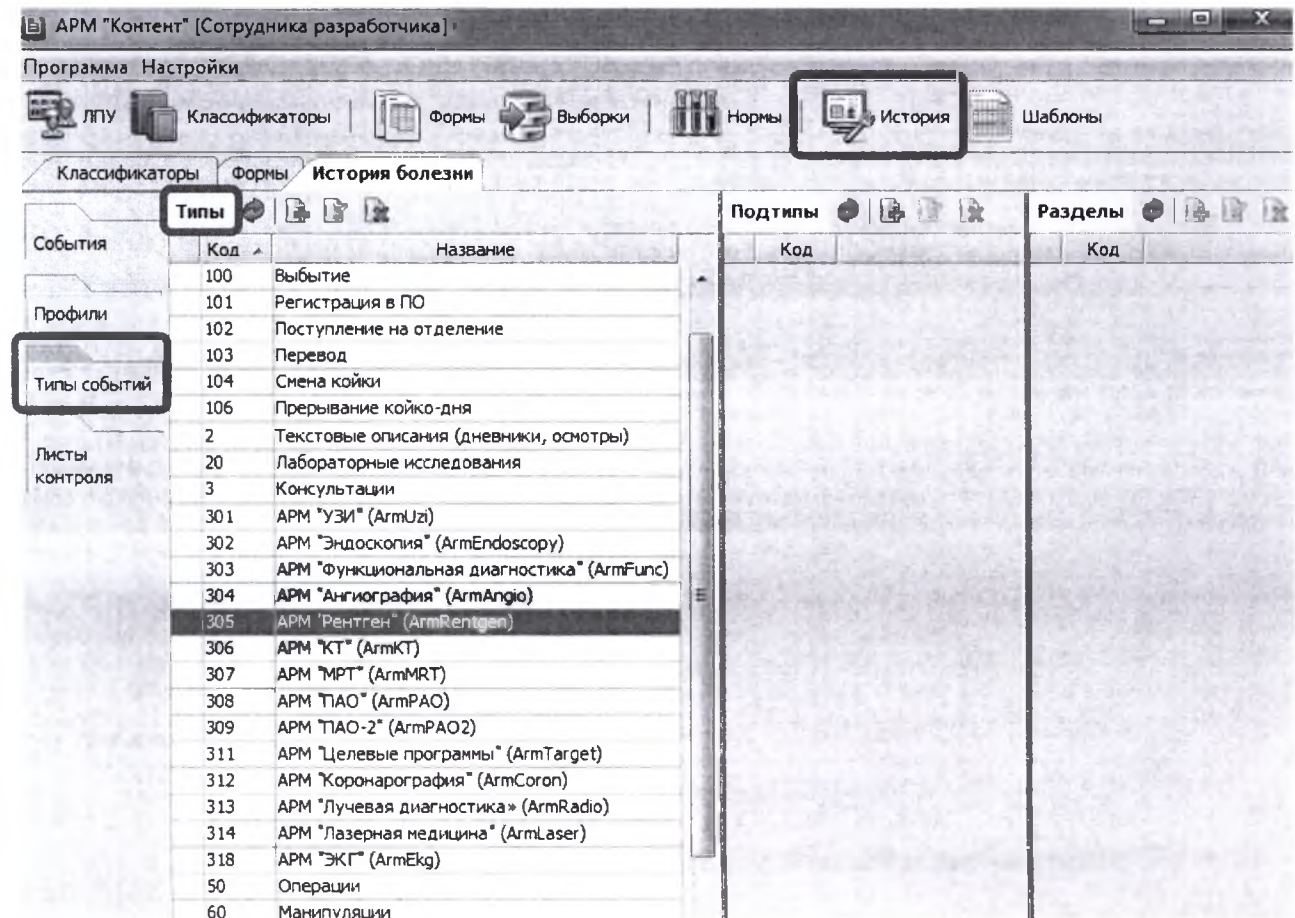


Рис. 70. История – Типы событий

Настройка листов контроля

Листы контроля используются в стационарных АРМх и дают возможность многократного добавления и заполнения формы выбранной формы (протокола) с одновременным отображением на экране нескольких заполненных форм, что позволяет наблюдать динамику изменения различных показателей в течение выбранного периода (Рис. 71).

История болезни (СТАЦИОНАР)

БЕРГ ЮРИЙ МИХАЙЛОВИЧ
Поступил(а) : 15.02.2016 15:24
Отд. /Отд.проф. : ПИТ / ПИТ

Комп.Номер/ Номер ИБ : 120486 / 743
Диагноз поступления :
Лечащий врач :

Койко-дни : 10

Текущая госпитализация МЭС Температурный лист **Листы контроля** Диагнозы Услуги Карточка пациента Шифры Нетрудоспособность

Температурный лист Лист контроля глюкозы крови и инсулинотерапии

Температурный лист Все с 01.03.2016 по 01.03.2016 + Добавить - Удалить Задать Печать

Дата	9 Февраля	1 Марта
Время	21:00	13:14
День болезни		
День пребывания ...		
САД	130	120
ДАД	90	80
Температура	37,0	36,6
Дыхание		
Вес		
Выпито жидкости		
Суточное ...		
Стул		
Ванна		
Примечание		

Всего 12

Печать Да Отмена

Рис. 71. Листы контроля в истории болезни пациента

Настройка листов контроля и связанных форм выполняется в АРМе «Контент», в разделе «Листы контроля» (Рис. 72). Для доступа к данному разделу необходимы права:

502075 - Право на просмотр "История" - "Листы контроля".

502076 - Право на редактирование "История" - "Листы контроля".

АРМ "Контент" [Сотрудник разработчика]

Программа Настройки

ЛПУ Классификаторы Формы Выборки Нормы **История** Шаблоны

Классификаторы История болезни

События	...	Код	Название	Описание	Когда создано	Кем создано	Когда изменено	Кем изменено
Профили	TEMPERATURE_LIST	Температурный лист			2016-01-25 15:21	PL/SQL Developer	2016-02-03 15:01	Сотрудник раз
Типы событий	INSULIN_LIST	Лист контроля глюкозы крови и инсулинотерапии			2016-01-25 15:21	PL/SQL Developer	2016-02-01 16:55	Сотрудник раз

Листы контроля

Строка 1 из 2

Рис. 72. Листы контроля

Количество различных листов контроля не ограничено.

карточке листа контроля надо ввести код и название, а также привязку к нужной форме (рис. 73).

Сама форма создается в разделе «Формы/Формы», в папке «Листы контроля» (Рис. 74). Поля формы могут иметь любой тип данных, доступный в карточке формы, например: число, текст, дата и т.д.

Рис. 73. Карточка листа контроля

Рис. 74. Форма для листа контроля

При необходимости здесь же к форме можно привязать печатную форму.

18. ВЫГРУЗКА И ЗАГРУЗКА ЗАПИСЕЙ

18.1. Общие сведения

Режимы выгрузки и загрузки используются для копирования записей с эталонной базы на клиентские базы данных. Эти режимы имеются в следующих разделах АРМа «Контент»:

- Простые классификаторы
- Атрибуты
- Выборки
- Формы - Формы
- Формы - Отчеты
- ЛПУ - Врачи и ЛПУ - Отделения – выгрузка услуг врача

Порядок работы в целом одинаков во всех разделах. Особенности каждого раздела описаны далее.

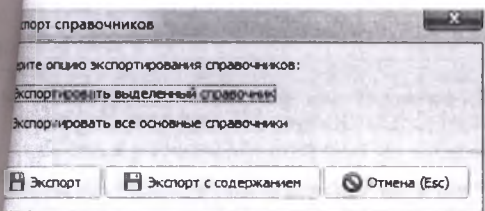
18.2. Простые классификаторы

18.2.1. Выгрузка

При выгрузке простых классификаторов имеются следующие варианты:

- Выгрузка одного справочника;
- Выгрузка всех основных справочников (в комбобоксе над списком надо выбрать строку «Основные справочники»).

Для выполнения выгрузки нажмите кнопку «Сохранить» на панели над списком справочников. Откроется форма «Экспорт справочников» – Рис. 75.



75. Форма «Экспорт справочников»

Радиокнопками «Экспортировать выделенный справочник» или «Экспортировать основные справочники» выберите требуемый режим экспорта и выберите вариант выгрузки

«Экспорт» (только названия справочников)

или «Экспорт с содержанием».

В результате будет открыта форма проводника «Выбор пути выгрузки справочников». Укажите путь и имя файла и нажмите кнопку «Save».

Имя файла по умолчанию:

- для одного справочника - SOLUTION_MED_LU_<код выбранного справочника>.xml.
- для всех справочников - SOLUTION_MED_LU_FULL.xml.

По окончании выгрузки выводится сообщение «Выгрузка успешно завершена».

18.2.2. Загрузка

Для загрузки справочников нажмите кнопку «Загрузить» на инструментальной панели. В форме проводника «Оп» укажите путь и имя файла и нажмите «Оп». Открывается форма «Загрузка справочников из xml-файла», где показан сравнительный список справочников в файле и в БД. Колонка с кодом – единая.

Код	Справочник в файле	Справочник в БД
☐ 134	== НЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ ==	== НЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ ==
☒ 302	!!! Список справочников по 79 прика...	
☒ 11111	11111	→
☐ 131	=Раздел преискуранта 4-го уровня	= =Раздел преискуранта 4-го уровня
☐ 1002	Админ. Параметризация договора	= Админ. Параметризация договора
☐ 1001	Админ. Параметризация плательщика	= Админ. Параметризация плательщика
☐ 1003	Админ. Права пациента на лечение	= Админ. Права пациента на лечение
☒ 15	Адрес для полиса	≠ Тип адреса
☐ 87	Вредный фактор	= Вредный фактор
☐ 245	Гражданство	= Гражданство
☒ 310	График календаря	→
☐ 254	Группа здоровья	= Группа здоровья
☐ 56	Группа инвалидности	= Группа инвалидности
☐ 154	Группа крови	= Группа крови
☒ 191	Группа крови (ABO)	→
☐ 38	Группа напр.	= Группа напр.
☒ 306	Фаза для МЭСа	→
☐ 24	Форма оплаты	= Форма оплаты
☐ 20	Цель посещения	= Цель посещения
☐ 97	Цель посещения при регистрации в ...	= Цель посещения при регистрации в справ...
☐ 203	Шкала оценки операционно-анестез...	= Шкала оценки операционно-анестезиолог...
☐ 187	Этажи	= Этажи
☐ 1007		← Список стран для Страны СНГ
☐ 1006		← Список стран для Иностранцы

Справочников: 266 (из них одинаковых: 243; уникальных в файле: 19; уникальных в БД: 2; несовпадающих: 2)
 Выбрано справочников: 21 из 266

Рис. 76. Форма «Загрузка справочников из xml-файла»

В центральной колонке выводятся пиктограммы, значение которых указано в таблице 2.

Таблица 2. Значение пиктограмм и флажков выбора загрузки в окне «Загрузка запросов (строк) из xml файла»

	Значение пиктограммы	Флажок загрузки
☐	Справочники в файле и в БД совпадают по названию	
☒	Справочники в файле и в БД не совпадают по названию	Флажок доступен, установлен по умолчанию
☐	справочник имеется в файле, но отсутствует в БД	Флажок доступен, установлен по умолчанию

справочник имеется в БД, но отсутствует в файле	Флажок доступен, снят по умолчанию
---	------------------------------------

становка флажка означает, что по кнопке «Загрузить» отмеченные справочники из файла будут загружены в БД. Если снята галочка означает, что справочники из файла не будут загружаться в БД.

Для быстрой установки/снятия галочек в верхней части окна предусмотрены кнопки, в таблице 3.

Таблица 3. Назначение кнопок быстрого управления флажками загрузки

Наименование	Содержание
Снять выделение	Снимает все установленные флажки
Выделить все из файла	возвращает флажки по умолчанию (в строках, помеченных значками  и )
Выделить уникальные из файла	Устанавливает флажки во всех строках со значком 

Для выполнения загрузки установите нужные галочки и нажмите кнопку «Загрузить».

Если загружается одиночный справочник, и он уже существует в конечной БД, выводится сообщение «Найден справочник с кодом (номер). Заменить?». Варианты ответов:

- «Да» – существующий справочник заменяется новым справочником из файла;
- «Нет» – существующий справочник остается без изменений.

Если загружается несколько справочников и обнаружены совпадения загружаемых и существующих справочников, выводится сообщение «Найден справочник с кодом (номер). Заменить?». Варианты ответов:

- «Да» – будет обновлен только справочник с указанным номером, при следующем совпадении будет выведено новое сообщение.
- «Да для всех» – будут обновлены все совпадающие справочники, без вывода новых сообщений.
- «Пропустить» – справочник с указанным номером остается без изменений, при следующем совпадении будет выведено новое сообщение.
- «Отмена» – прерывание загрузки.

18.3. Атрибуты

18.3.1. Выгрузка

При выгрузке атрибутов имеется возможность выгрузки одиночного атрибута или одной группы атрибутов. Для всех атрибутов выгружается только структура. Для атрибутов диагнозов можно выгружать или структуру или структуру вместе с содержанием (весь состав). Если по каким-то причинам в дереве атрибутов ничего не выделено (потерян фокус) – выгрузка не выполняется.

18.3.1.1. Выгрузка одиночного атрибута

Для выгрузки одиночного атрибута выделите атрибут и нажмите кнопку «Сохранить» на верхней панели. В открывшемся окне проводника «Save» укажите путь и имя файла и нажмите «Save» для сохранения. При выгрузке одиночного атрибута по умолчанию предлагается имя файла следующего формата:

attr_<код группы>_<код атрибута>_<первое слово названия атрибута>.xml

Код группы и код атрибута отображаются прямо в дереве атрибутов, в скобках перед названием группы/атрибута.

Например, при выгрузке атрибута «Кесарево сечение» (с кодом 5) из группы «Атрибуты операций» (с кодом 9), файл выгрузки будет называться attr_9_5_Кесарево.xml.

18.3.1.1.1. Выгрузка атрибута группы Атрибуты диагнозов

При выгрузке атрибута диагнозов – в окне «Сохранение атрибутов диагнозов» (Рис. 77), которое открывается по команде «Сохранить», выберите вариант выгрузки: «Весь состав» или «Только структура».

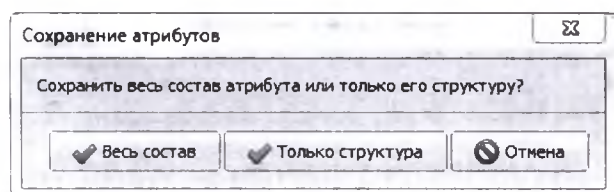


Рис. 77. Диалоговое окно «Сохранение атрибутов»

Далее в форме «Save» укажите путь и имя файла и нажмите кнопку «Save». Нажмите «ОК» в окне сообщения «Выгрузка успешно завершена».

18.3.1.2. Выгрузка группы атрибутов

Для выгрузки группы атрибутов выделите курсором группу и нажмите кнопку «Сохранить». В окне проводника «Save» укажите путь и имя файла и нажмите «Save».

При выгрузке группы атрибутов имя файла не предлагается (вместо имени файла в окне «Save» показана папка выгрузки), но все атрибуты группы выгружаются отдельными файлами. Эти файлы имеют названия в том же формате, который описан выше (п. 18.3.1.1) и сохраняются в указанной папке.

18.3.1.2.1. Выгрузка группы атрибутов диагнозов

При выгрузке группы атрибутов диагнозов – в окне «Сохранение атрибутов диагнозов» (Рис. 78) установите (снимите) флажок «Для всех» и выберите кнопку «Весь состав» или «Только структура». Нажмите «ОК» в окне сообщения «Выгрузка успешно завершена».

Весь состав

Только структура

Отмена

18. Диалоговое окно «Сохранение атрибутов диагнозов»

При выгрузке группы атрибутов диагнозов – если флажок «Для всех» снят, то сообщение «Сохранение атрибутов диагнозов» будет поочередно выведено для каждого следующего атрибута. Если флажок установлен – все атрибуты выгружены согласно нажатой кнопке «Весь состав» или «Только структура».

18.2. Загрузка

Загружать атрибуты можно по одному или сразу несколько. Положение фокуса в дереве перед началом загрузки не имеет значения – атрибут будет загружен в «свою» группу. Если в конечной БД отсутствует группа, в которой состоит атрибут, эта группа будет автоматически создана при загрузке.

Для выполнения загрузки атрибутов нажмите кнопку «Загрузить» на инструментальной панели. В открывшемся окне проводника «Орел» выберите нужный файл (несколько файлов) и нажмите «Орел».

В окне сообщения «Загрузка завершена» показано количество загруженных подгрупп и атрибутов (а при загрузке атрибутов диагнозов – еще и количество загруженных элементов). Если аналогичный атрибут уже существует в конечной БД, выводится сообщение «Ошибка при загрузке атрибута из файла (*.xml). Атрибут с таким кодом уже существует в этой группе!». По кнопке «Продолжить» - выполняется загрузка следующего файла (если их было выбрано несколько). По кнопке «Отменить» - выполняется полная отмена загрузки.

Для закрытия окна сообщения «Загрузка завершена» нажмите «ОК».

Загрузка атрибутов диагнозов вместе с содержанием может занимать длительное время.

18.4. Выборки

18.4.1. Выгрузка

При выгрузке выборки имеется возможность выгрузки одиночной выборки или группы выборок, вариант выгрузки зависит от того, какой объект выбран в дереве. Выгрузить сразу все выборки нельзя; если выделена заголовочная запись «Выборки», то попытка выгрузки блокируется с выводом сообщения «Невозможно выгрузить всё дерево выборок». Если по каким-то причинам в дереве выборки ничего не выделено (потерян фокус) – выгрузка не выполняется.

Для выполнения выгрузки выделите нужную строку в дереве и нажмите кнопку «Сохранить». В открывшейся форме проводника «Save» укажите путь и имя файла и нажмите «Save». Нажмите «ОК» в окне сообщения «Выгрузка успешно завершена».

Имя файла по умолчанию (filter.xml) – одинаковое для всех вариантов выгрузки.

18.4.2. Загрузка

Перед проведением загрузки следует проверить положение курсора в дереве – от этого будет зависеть, в какое место структуры будут загружены записи. Если в дереве ничего не выделено (потерян фокус), то загрузка выполняется в корневую группу «Выборки».

Для выполнения загрузки выделите курсором нужную строку в дереве и нажмите кнопку «Загрузить» на инструментальной панели. Укажите путь и имя файла (filter.xml) и нажмите «Save».

Совпадение загружаемых и существующих выборок не проверяется – т.е. одну выборку можно загрузить несколько раз в произвольные места дерева. Однако при загрузке выборок со справочниками проверяется:

1) Наличие в целевой БД используемого справочника.

Если справочник, используемый в выборке, отсутствует в целевой БД (в которую производится загрузка), выводится сообщение: «Справочник <Название> не найден. Загрузите данный справочник либо выберите существующий». Варианты ответов:

- «Отмена загрузки» - Полная отмена процесса **именно на этапе загрузки справочников**. Т.е. даже если на момент отмены какие-то справочники уже загрузились – самих выборок в БД еще не будет.
- «Отмена» – справочник не будет загружен;
- «Загрузить» – справочник будет загружен как новый;
- «Выбрать» – открывается окно «Выбор из справочника», в котором можно выбрать любой из справочников, имеющихся в целевой БД. Если в этом окне отказаться от выбора (нажать «Отмена») – будет выведено сообщение «Справочник <НАЗВАНИЕ> был загружен как новый».

2) Совпадение загружаемых и существующих справочников.

Если совпадения есть, выводится сообщение: «Для справочника <Наименование> найдено соответствие <Наименование> (ID=<NNN>). Использовать найденный справочник?». Варианты ответов:

- «Отмена загрузки» – полная отмена процесса **именно на этапе загрузки справочников**. Т.е. даже если на момент отмены какие-то справочники уже загрузились – самих выборок в БД еще не будет.
- «Отмена» – справочник не будет загружен;
- «Загрузить» – справочник будет загружен из файла как новая ветка дерева (при этом может создаваться родительская запись справочника, если таковой не было в конечной базе);
- «Применить» – будет использоваться справочник, существующий в целевой БД.
- «Обновить» – будет использоваться существующий справочник, у которого остается то же местоположение, которое он занимал в конечной базе, но содержание обновляется в соответствии со справочником из файла.

Сравнение загружаемых и существующих справочников выполняется по названию. Если в целевой БД имеется несколько одноименных справочников, совпадающих с загружаемым справочником, вариант «Обновить» будет

н для первого из имеющихся справочников. После загрузки можно проверить в карточке выборки, какой именно ник в ней используется.

в ч а н и е

Эталонной БД принято, что все основные справочники находятся в группе с названием «ОСНОВНЫЕ СПРАВОЧНИКИ». Поэтому пустая группа с таким названием автоматически создается на любой базе при открытии раздела «Выборки» (если группы там не было). Это сделано для того, чтобы предполагаемые загрузки выборок с эталонной на клиентские БДходили корректно.

Формы

1. Выгрузка

При выгрузке форм имеется возможность выгрузки одиночной формы, группы форм, всего дерева. Вариант загрузки зависит от выбранного элемента дерева. Все дерево выгружается, если выделена заголовочная запись «Формы». Если в дереве ничего не выделено (потерян фокус), то выгружается пустой файл.

Для выполнения выгрузки выделите нужную строку в дереве и нажмите кнопку «Сохранить». В окне проводника укажите путь и имя файла и нажмите «Save». Закройте окно сообщения «Выгрузка успешно завершена» кнопкой «ОК». Имя файла по умолчанию (form.xml) – одинаковое для всех вариантов выгрузки.

5.2. Загрузка

Перед проведением загрузки следует выбрать элемент структуры дерева – определить место загрузки. Если по каким-то причинам в дереве ничего не выделено (потерян фокус) – загрузка в корневой элемент «Формы».

Для выполнения загрузки нажмите кнопку «Загрузить». В окне проводника «Открыть» укажите путь и имя файла (form.xml) и нажмите «Открыть».

Совпадение загружаемых и существующих форм не проверяется – то есть, одну форму можно загрузить несколько раз в различные места дерева.

8.6. Отчеты

8.6.1. Выгрузка

При выгрузке отчетов имеется возможность выгрузки отдельных отчетов, группы отчетов, всего дерева. Вариант выгрузки зависит от положения фокуса. Все дерево выгружается, если выделена заголовочная запись «Отчеты» или в дереве ничего не выделено (потерян фокус).

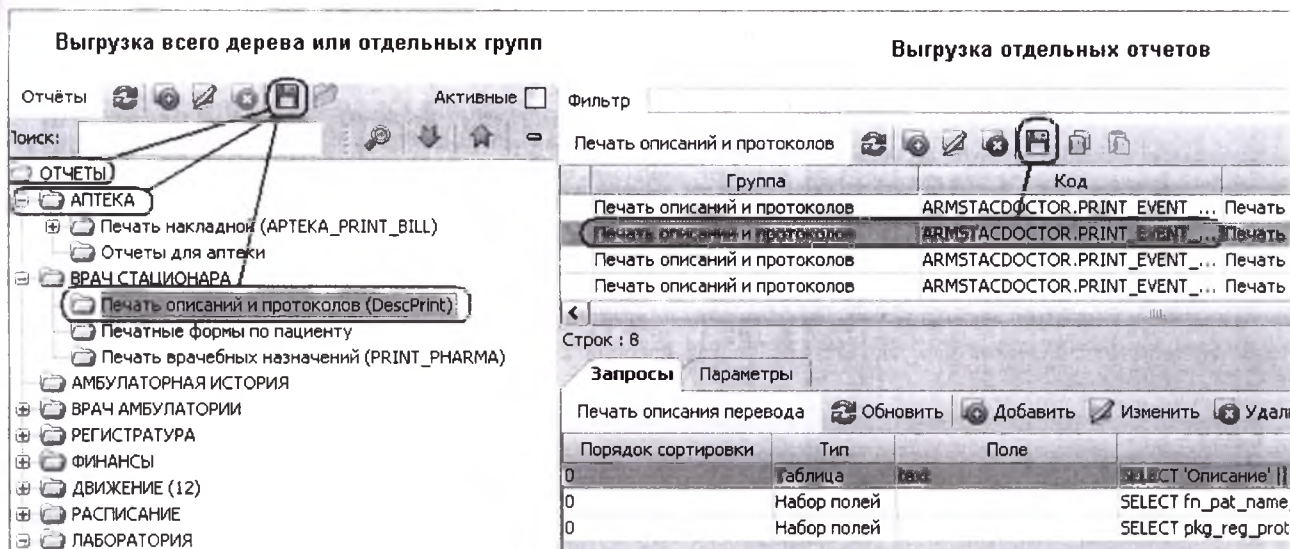


Рис. 79. Выгрузка отчетов

Для выполнения выгрузки группы (всего дерева) выделите курсором строку в дереве и нажмите кнопку «Сохранить» на левой верхней панели (Рис. 79). Для выгрузки одиночного отчета выделите нужную строку в правой верхней части окна и нажмите кнопку «Сохранить» на правой верхней панели (Рис. 79). В окне проводника укажите путь и имя файла и нажмите «Save». Нажмите «ОК» в окне сообщения «Выгрузка успешно завершена».

Имя файла по умолчанию (report.xml) – одинаковое для всех вариантов выгрузки.

При выгрузке одиночного отчета или группы вместе с ними выгружаются и названия родительских групп. При выгрузке группы «Печать результатов из АРМов (ручной ввод)» будет выгружено и название «ЛАБОРАТОРИЯ» – Рис. 80. Впоследствии при загрузке будет загружен сам отчет и названия вышерасположенных групп.

Если нужно настроить несколько однотипных отчетов внутри одной БД (например, сделать разные варианты одной печатной формы), то удобнее пользоваться режимами копирования – вставки, в этом случае копии можно вставлять в целевую группу без ненужного добавления названий родительских групп, которое получается при выгрузке - загрузке.

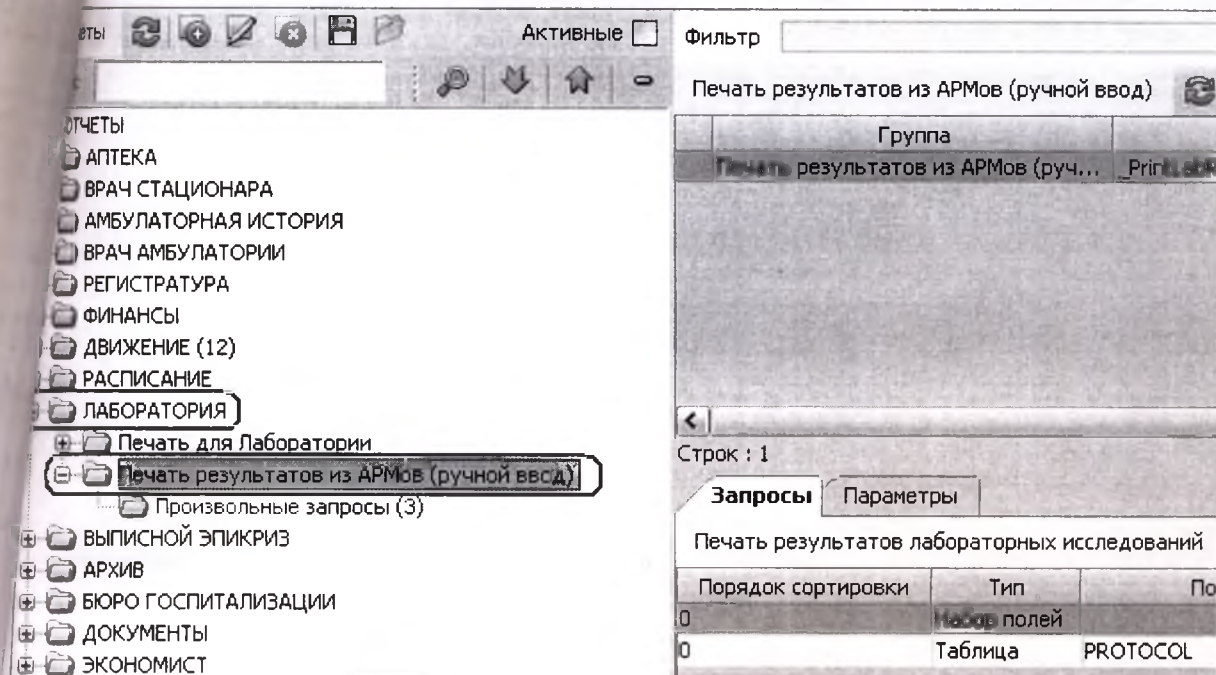


Рис. 80. Выгрузка названия родительской группы

18.6.2. Загрузка

Перед проведением загрузки следует выбрать целевой элемент дерева, то есть, определить место в структуре, куда будут загружены записи. Если в дереве ничего не выделено (потерян фокус), то считается, что выбрана корневая запись «Отчеты».

Для выполнения загрузки нажмите кнопку «Загрузить» на инструментальной панели. В открывшемся проводнике укажите путь и имя файла (report.xml) и нажмите «Save».

При загрузке проверяется совпадение загружаемых и существующих отчетов по названию. Если в целевой БД есть отчет с таким же названием, что и в загружаемом файле, то отчет не будет продублирован, однако в него будут добавлены все запросы из файла (даже совпадающие).

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 67 (шестьдесят семь) листа(ов)
Генеральный директор
ООО «Решение»



И.С. Хусаинова

ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «ЭКОНОМИСТ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ.....	6
2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ	6
3. ШИФРЫ	6
4. ПЛАТЕЛЬЩИКИ И ДОГОВОРЫ	7
4.1. Общие сведения.....	7
4.2. Просмотр списка плательщиков	7
4.2.1. Фильтрация списка плательщиков	8
4.2.2. Поиск плательщика	8
4.3. Просмотр списка договоров	8
4.3.1. Фильтрация в списке договоров	8
4.3.2. Поиск договора	8
4.4. Добавление плательщика	8
4.4.1. Закладка «Основная информация»	9
4.4.2. Закладка «Дополнительная информация»	9
4.4.3. Закладка «Документы».....	9
4.4.4. Закладка «Протоколы».....	10
4.4.5. Закладка «Атрибуты»	11
4.5. Изменение плательщика.....	11
4.6. Удаление плательщика	11
5. ДОГОВОРЫ	11
5.1. Добавление договора.....	11
5.2. Изменение договора.....	13
5.3. Удаление договора.....	13
6. СКИДКИ ПО ДОГОВОРУ	13
6.1. Общие сведения.....	13
6.2. Добавление скидок.....	13
6.2.1. Заполнение периода действия скидок	14
6.2.2. Цена на дату	14
6.2.3. Поиск услуг	14
6.2.4. Назначение скидок	14
6.2.5. Поиск услуг	15
6.3. Изменение скидок.....	15
6.3.1. Просмотр скидок.....	15
6.4. Удаление скидок.....	15
6.5. Копирование скидок на другой период	15
6.6. Разделение периода действия скидок	15
6.7. Копирование скидок на другой договор.....	16
6.8. Печатные формы для скидок.....	16
7. УСЛОВИЯ ДОГОВОРА	16
7.1. Общие сведения.....	16

7.2. Добавление условий	16
7.3. Изменение условий	17
7.4. Удаление условий	17
8. УСЛУГИ ПО ДОГОВОРУ	17
8.1. Общие сведения	17
8.2. Добавление комплекта услуг	17
8.2.1. Поиск услуг	18
8.2.2. Выбор услуг	18
8.2.3. Ввод количества услуг	18
8.2.4. Просмотр отмеченных услуг	19
8.3. Изменение комплекта услуг	19
8.4. Удаление комплекта услуг	19
9. ПРОГРАММЫ	19
9.1. Общие сведения	19
9.2. Добавление программы	19
9.3. Изменение программы	20
9.4. Удаление программы	20
10. ДОКУМЕНТЫ ПО ДОГОВОРУ	20
11. ПРОТОКОЛЫ ПО ДОГОВОРУ	20
12. АТРИБУТЫ ДОГОВОРА	20
13. ПАЦИЕНТЫ ПО ДОГОВОРУ	20
13.1. Общие сведения	20
13.1.1. Закладка «Зарегистрированные»	20
13.1.2. Закладка «Прикрепленные»	21
13.2. Маркировка в списках пациентов	21
13.3. Поиск в списках пациентов	21
13.4. Статистика по пациентам	21
14. СПИСОК ПРИКРЕПЛЕННЫХ ПАЦИЕНТОВ	21
14.1. Добавление пациента	21
14.1.1. Добавление нового пациента	22
14.1.2. Добавление пациента из БД	23
14.1.3. Отображение добавленных пациентов	23
14.1.4. Загрузка пациентов из файла	23
14.1.5. Изменение пациента	28
14.1.6. Удаление пациента	28
14.1.7. Изменение срока обслуживания	28
14.1.8. Регистрация прикрепленного пациента	28
14.1.9. Прикрепление к договору зарегистрированных пациентов	28
14.1.10. Печатные формы в списке прикрепленных пациентов	28
15. УСЛУГИ	29
15.1. Общие сведения	29

15.2. Справочник разделов прейскуранта	29
15.2.1. Структура справочника	29
15.2.2. Просмотр списка услуг	29
15.2.3. Добавление раздела	29
15.2.4. Изменение порядка следования разделов	30
15.2.5. Изменение раздела	30
15.2.6. Удаление раздела	30
15.3. Справочник отделений	30
15.3.1. Вызов режима	30
15.3.2. Структура справочника	30
15.3.3. Просмотр списка услуг	30
16. СПИСОК УСЛУГ И ПРЕЙСКУРАНТ	31
16.1. Просмотр прейскуранта (списка услуг)	31
16.2. Состав полей списка услуг и прейскуранта	31
16.2.1. Поля списка услуг	31
16.2.2. Поля цен	31
16.3. Фильтры в списке	31
16.4. Поиск в списке	31
16.5. Сортировка в списке	31
17. ВЕДЕНИЕ УСЛУГ И ЦЕН	32
17.1. Добавление услуги	32
17.1.1. Закладка «Основная информация»	32
17.1.2. Назначение цен в карточке услуги	33
17.1.3. Закладка «Отделения для услуги»	34
17.1.4. Закладка «Доп. инфо»	34
17.1.5. Закладка «Параметры»	35
17.1.6. Закладка «Подобные услуги»	36
17.1.7. Закладка «скидки»	36
17.1.8. Закладка «Таблица соответствий»	37
17.1.9. Закладка «Протоколы»	37
17.1.10. Закладка «Атрибуты»	37
17.1.11. Закладка «Связи»	38
17.1.12. Закладка «Фильтры»	38
17.1.13. Закладка «Местоположения»	38
17.1.14. Закладка «ЛАБОРАТОРИЯ»	38
17.2. Изменение услуги	38
17.2.1. Перенос услуг в другой раздел или отделение	38
17.3. Статусы услуг	39

17.3.1. Работа с двумя статусами.....	39
17.3.2. Работа с четырьмя статусами	39
17.3.3. Конфликт статуса и цен.....	40
17.3.4. Автоматическая установка статуса	40
17.4. Работа с ценами	40
17.4.1. Работа с ценами в списке услуг (прейскуранте)	40
17.4.2. Создание новых строк прейскуранта.....	40
17.4.3. Пакетное создание ценовых строк	40
17.4.4. Удаление прейскуранта	41
17.4.5. Копирование цен	41
17.5. Удаление услуги	41
17.6. Условные единицы трудозатрат	42
17.6.1. Условные единицы трудозатрат услуг.....	42
17.6.2. УЕТ манипуляций	42
18. НОМЕНКЛАТУРА УСЛУГ В ЗДРАВООХРАНЕНИИ	42
19. МАНИПУЛЯЦИИ	42
19.1. Справочник манипуляций.....	43
19.1.1. Добавление манипуляции	43
19.1.2. Изменение манипуляции.....	43
19.1.3. Удаление манипуляции	43
20. УСЛУГИ ПО ПРОГРАММЕ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ	43
20.1. Работа со справочником	44
21. КВОТЫ	44
21.1. Общие сведения	44
21.2. Добавление квоты	44
21.3. Изменение квоты	45
21.4. Удаление квоты	45
22. АБОНЕМЕНТЫ И ПРОГРАММЫ	45
22.1. Создание абонементов (программ)	45
22.1.1. Поля карточки	46
22.1.2. Формирование списка услуг абонемента	46
22.2. Коэффициенты	48

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

№ п/п	Сокращение	Значение
1	АРМ	Автоматизированное рабочее место
2	АПУ	Амбулаторно-поликлиническое учреждение
3	БД	База данных
4	ВМП	Высокотехнологичная медицинская помощь
5	ДМС	Добровольное медицинское страхование
6	ЗП	Заработная плата
7	ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
8	МЗ	Министерство здравоохранения РФ
9	МИС, ИС	Медицинская информационная система «Ариадна»
10	ОМС	Обязательное медицинское страхование
11	СК	Страховая компания
12	ТФОМС	Территориальный фонд медицинского страхования
13	УЕТ	Условная единица трудозатрат
14	УЗИ	Ультразвуковое исследование
15	ЭКГ	Электрокардиография

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Ведение справочника плательщиков и справочника договоров. Ведение индивидуальных правил обслуживания для каждого договора. Ведение справочника медицинских услуг, формирование преискуранта клиники. Работа со скидками. Работа с квотами.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выберите в меню «Пуск» -> «Программы» -> «АРИАДНА» -> «АРМ Экономист» или выделите на рабочем столе иконку «Экономист» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Экономист» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «ОК».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Проверьте правильность ввода пароля! Пользователя с таким паролем не существует». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Экономист». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует обратиться к администратору системы.

При запуске модуля с локального диска компьютера пользователя производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Найдена новая версия программы. Установить?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии. После обновления следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ШИФРЫ

Шифр это принятое в ИС условное обозначение договора между плательщиком и клиникой. Шифр представляет собой цифровой код формата XX.XXX.XXX.

Первая группа цифр в шифре соответствует типу плательщика и указывает на источник финансирования. Наиболее распространенные источники финансирования обслуживаемых пациентов:

- Бюджет
- Высокотехнологичная медпомощь (ВМП)
- Обязательное медицинское страхование (ОМС).
- Оплата лечения самим пациентом за наличный расчет.
- Прямые договора с предприятиями.
- Добровольное медицинское страхование (ДМС).
- Гарантийные письма.

Примечание

Источники финансирования определены в справочнике «Источник финансирования» (код 5) АРМа «Контент».

Вторая группа цифр в шифре – индивидуальный номер плательщика. Как правило, это просто порядковый номер компании (организации) в группе по выбранному типу плательщика, присваивается в порядке возрастания по мере заключения договоров.

Третья группа цифр в шифре – указывает на тип договора, определяющий условия договора, обслуживаемый контингент, особенности оплаты и другое. Примеры типов договоров:

- Базовый договор, дающий право на получение основных видов услуг.
- Сервисный договор, дающий право на получение дополнительных услуг.
- Договор для пенсионеров, имеющих право обслуживаться в тех медицинских организациях, где они обслуживались до выхода на пенсию.
- Договор на проведение профосмотра.

Примечание

Типы договоров определены в справочнике «Тип договора» (код 8) АРМа «Контент».

Пример шифров для клиники, в которой цифрой 1 закодированы страховые компании ОМС, цифрой 2 – страховые компании ДМС, цифрой 3 – наличный расчет и ведется единственный (базовый) тип договоров, закодированный цифрой 0, может выглядеть так:

1.01.0 – РусМед (ОМС)	2.01.0 – РусМед (ДМС)	3.00.0 – Наличный расчет
1.02.0 – Аск-Мед (ОМС)	2.02.0 – РосГосСтрах (ДМС)	
1.10.0 – Росно (ОМС)	2.35.0 – Ресо (ДМС)	
1.00.0 – ОМС без уточнения		

При необходимости может быть создан служебный шифр (с условным названием «ОМС без уточнения»), наличие которого позволяет в ряде регламентированных случаев обслуживать пациента в период до предоставления полиса.

Шифры выводятся на экран в различных АРМах ИС и позволяют в компактном виде получить информацию о порядке оплаты лечения пациента, при этом пациент может получать услуги по нескольким разным шифрам.

4. ПЛАТЕЛЬЩИКИ И ДОГОВОРЫ

4.1. Общие сведения

В разделе «Договоры» формируются списки плательщиков и их договоров с клиникой. Раздел имеет два режима – «По компаниям» и «Полный список». В режиме «По компаниям» формируется список плательщиков (компаний), а также ведется список договоров отдельно для каждого плательщика. В режиме «Полный список» ведется список договоров без разделения по плательщикам. Работать с договорами можно в любом режиме. Работать с плательщиками можно только в режиме «По компаниям».

Примечание

Перед работой с плательщиками и договорами должны быть сформированы два справочника – справочник «Тип плательщика» (АРМ «Контент», код 7) и справочник типов договоров (см. выше).

Для вызова режима «По компаниям» выберите пункт главного меню «Программа» и далее – пункт «Договоры» или нажмите кнопку «Договоры» на главной инструментальной панели (или нажмите клавиши Ctrl+A). Нажмите кнопку «По компаниям» на левой инструментальной панели.

Окно раздела состоит из трех частей. В левой части окна выводится список плательщиков. В правой верхней части

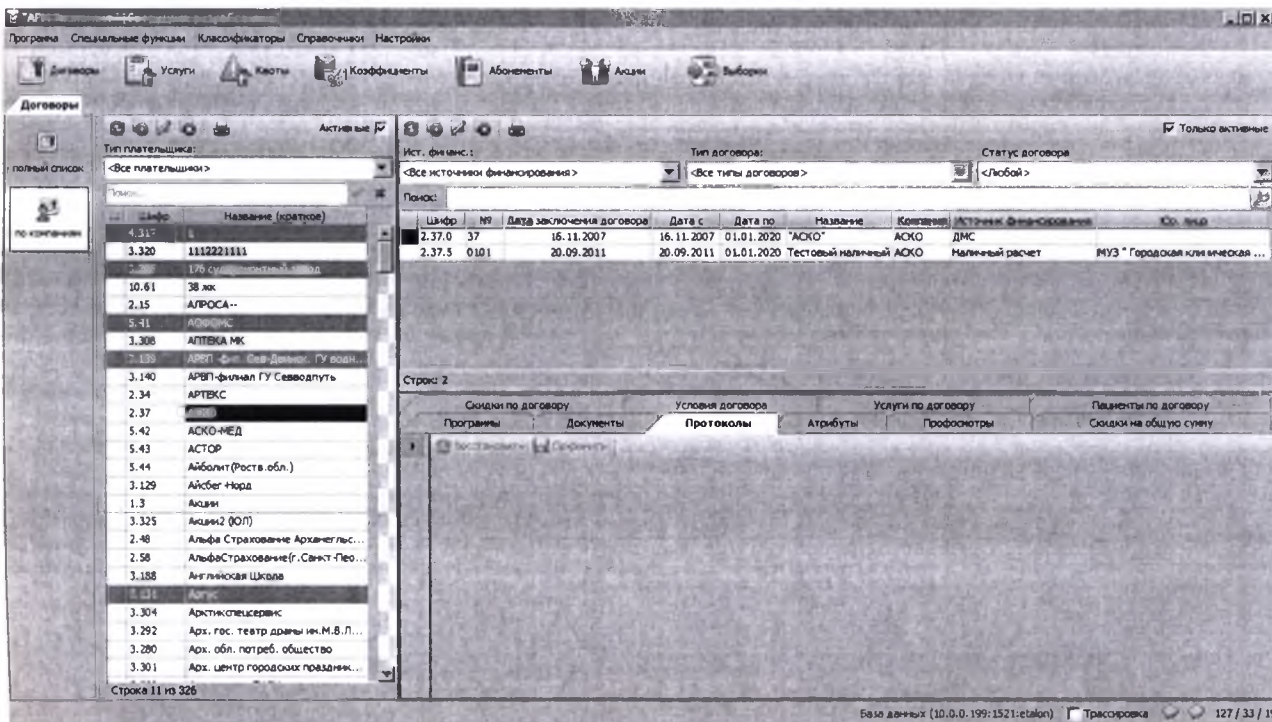


Рис. 1. Раздел «Договоры» в режиме «По компаниям»

окна – список договоров выбранного плательщика. В правой нижней части окна – характеристики выбранного договора. В нижней части списка договоров расположен блок для ведения полных данных по выбранному договору. Работа в этом блоке описана в п.п. 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14.

4.2. Просмотр списка плательщиков

Список плательщиков может быть открыт для просмотра в виде полного или активного списка. Активный список включает плательщиков, имеющих «активный» статус. Полный список включает всех плательщиков: «активных» и

«архивных». Архивные плательщики выделены значком  в первом столбце. Активный список плательщиков открывается по умолчанию.

Для просмотра полного списка плательщиков снимите флажок «Активные» на левой инструментальной панели. Для просмотра активного списка плательщиков установите флажок «Активные».

4.2.1. Фильтрация списка плательщиков

Список плательщиков может быть отфильтрован по типу плательщика (первая группа в шифре).

Для применения фильтра выберите нужное значение в поле «Тип плательщика». Для возврата полного списка выберите значение «Все плательщики».

4.2.2. Поиск плательщика

Поиск плательщика можно выполнить по любой части его названия или шифра.

Для поиска плательщика введите его название или шифр (часть названия, часть шифра) в поле «Поиск» и нажмите Enter или кнопку .

В результате поиска отображается один или несколько плательщиков, соответствующих заданному условию.

Для возврата полного списка плательщиков очистите поле «Поиск» и нажмите Enter или кнопку .

4.3. Просмотр списка договоров

В списке договоров приняты цветовые обозначения статуса договора:

- Белый цвет фона имеют строки договоров со статусом «обслуживаемый», то есть, действующих в настоящее время.
- Красный цвет фона и значок  в первом столбце списка имеют договоры со статусом «необслуживаемый», недействующие в настоящее время.
- Желтый цвет фона имеют договоры со статусом «обслуживаемый по списку», то есть, договоры, по которым обслуживается ограниченный контингент прикрепленных пациентов.

В первой колонке списка договоров выводятся значки, отображающие состояние договора:

-  – необслуживаемый;
-  – срок действия договора истек.
-  – срок действия договора истекает в течение месяца.

Список договоров может быть открыт для просмотра в виде активного или полного списка. Активный список включает договоры, имеющие статус «обслуживаемый» и «обслуживаемый по списку», независимо от срока действия договора. Полный список включает договоры всех трех статусов, включая «необслуживаемые».

Для управления отображением предназначен флажок «Только активные».

4.3.1. Фильтрация в списке договоров

Для фильтрации списка договоров предусмотрены поля:

- «Ист. финанс. :» (источник финансирования);
- «Тип договора»;
- «Статус договора» (обслуживаемый, необслуживаемый, обслуживаемый по списку)

Для применения фильтра выберите нужное значение. Для возврата к полному списку договоров выберите значения «Все источники финансирования» («Все типы договоров», «Все плательщики»).

4.3.2. Поиск договора

Поиск договора можно выполнить по любой части его названия или шифра.

Для поиска договора введите его название или шифр (часть названия, часть шифра) в поле «Поиск» и нажмите Enter или кнопку .

В результате поиска отображается один или несколько договоров, соответствующих критерию поиска.

Для возврата к полному списку очистите поле «Поиск» и нажмите Enter или кнопку .

4.4. Добавление плательщика

Для добавления плательщика нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Будет открыта форма «Создание карточки плательщика» – Рис. 2

Рис. 2. Карточка плательщика

На этапе добавления плательщика формируется его шифр в формате **XX.XXX**, где первая группа цифр - тип плательщика, вторая группа цифр - индивидуальный номер плательщика. Карточка плательщика состоит из нескольких разделов, расположенных на отдельных закладках:

- Основная информация;
- Дополнительная информация;
- Документы;
- Протоколы;
- Атрибуты.

В нижней части карточки плательщика отображается информация о том, кто и когда создал и последний раз редактировал карточку.

4.4.1. Закладка «Основная информация»

На закладке «Основная информация» заполняются следующие поля:

- флажок «Активный» - установлен по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей, которые переводятся в архив, но не удаляются из базы данных.
- «Тип плательщика» – поле со справочником, образует первую группу цифр в шифре плательщика.
- «Номер» – индивидуальный номер плательщика, образует вторую группу цифр в шифре плательщика. Заполняется автоматически после выбора типа плательщика добавлением единицы к наибольшему номеру в группе однотипных плательщиков, при необходимости может быть введен вручную.
- «Полное название» и «Краткое название» текстовые поля, обязательные поля. Краткое название плательщика выводится в экранных формах других модулей системы.
- «Код по ТФОМС» – текстовое поле;
- «Факс», «Телефон», «Адрес», «Юр. адрес» – текстовые поля.

4.4.2. Закладка «Дополнительная информация»

На закладке «Дополнительная информация» заполняются текстовые поля:

- «Руководитель»;
- «Телефон секретаря»;
- «e-mail»;
- «Ответственный по договору».

4.4.3. Закладка «Документы»

Здесь формируется список документов, относящихся к плательщику. Это может быть образец полиса страховой компании, который должен проверять регистратор, или документы с текстами страховых программ, доступные сотрудникам клиники, для контроля объема оказываемой помощи и другие. Прикрепленный документ хранится в базе данных и может быть открыт для просмотра из любого модуля ИС. Прикреплять можно документы форматов MS Office, PDF, графических форматов.

Для прикрепления документа нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели закладки «Документы». Заполните поля в окне «Создание документа» – Рис. 3.

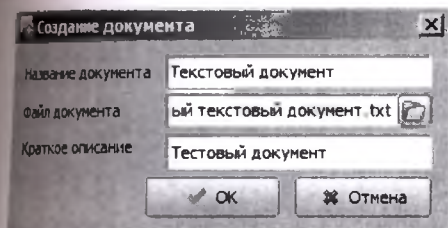


Рис. 3. Форма добавления документа

- «Название документа» – текстовое поле. Если не заполнено вручную будет автоматически подставлено имя файла, выбранного в следующем поле.
- «Файл документа» – в форме проводника «Добавить документ» (открывается по кнопке, размещенной в поле) пользователь указывает путь к добавляемому файлу.
- Для выбора файла нажмите кнопку. Выделите курсором нужный файл в окне «Добавить документ» и нажмите «Открыть».
- «Краткое описание» – текстовое поле.

Для сохранения информации нажмите кнопку «ОК», в результате в список документов будет добавлена новая строка – Рис. 4.

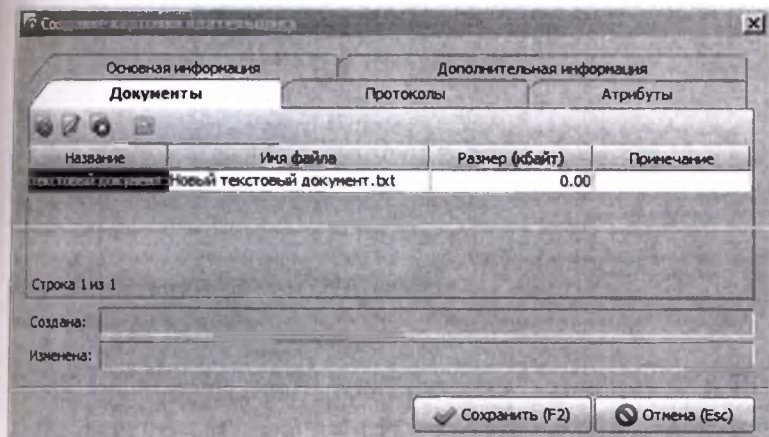


Рис. 4. Закладка «Документы»

Для вызова документа выделите его строку в списке прикрепленных документов и нажмите кнопку «Просмотреть файл» . Файл будет открыт средствами MS Windows.

Для изменения документа выделите нужную строку в списке прикрепленных документов и нажмите кнопку «Изменить». Отредактируйте поля в окне «Изменение документа» и нажмите «ОК».

Для удаления документа выделите нужную строку в списке прикрепленных документов и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите «ОК» для подтверждения удаления.

4.4.4. Закладка «Протоколы»

На закладке «Протоколы» выбираются и заполняются формализованные описания плательщиков – протоколы, которые используются в экраных и печатных формах АРМов ИС для ознакомления с подробной информацией о компании.

Для добавления протокола нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели закладки «Протоколы». В результате будет открыта форма «Выбор протокола», в которой отображается список доступных протоколов. Выделите строку добавляемого протокола и нажмите «ОК». На закладку может быть добавлено несколько протоколов (Рис. 5).

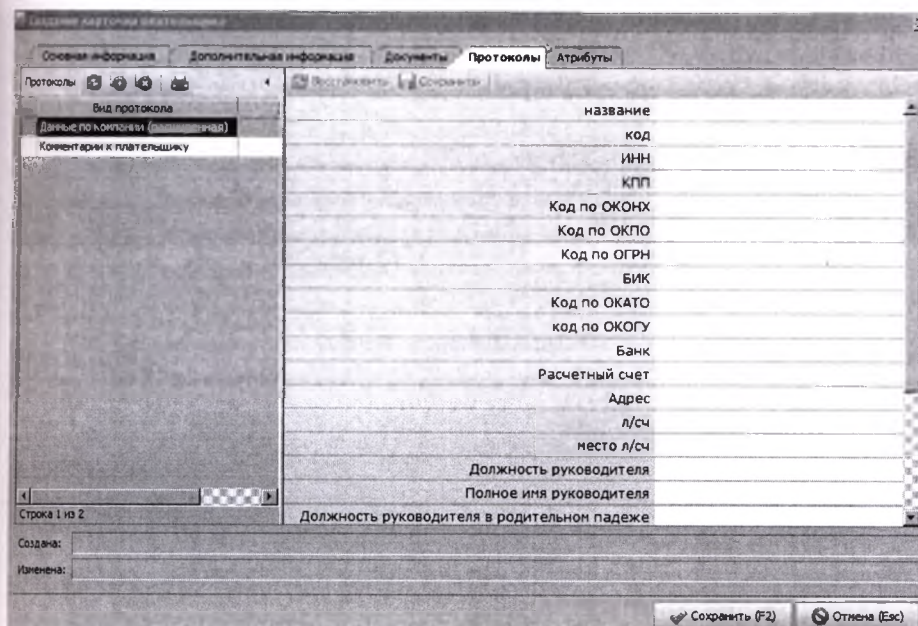


Рис. 5. Закладка «Протоколы» карточки договора

Для заполнения протокола выделите протокол в поле «Вид протокола» и заполните поля формы в её правой части. Для удаления протокола выделите строку удаляемого протокола и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите «Да» в открывшейся форме подтверждения удаления.

Список доступных протоколов настраивается в АРМе «Контент» (см. документ «Настройка отображения протоколов – инструкция»). Правила заполнения протоколов являются стандартными для всех модулей ИС и описаны в руководстве пользователя АРМа «Контент».

4.4.5. Закладка «Атрибуты»

В ИС можно использовать произвольные пользовательские группировки плательщиков (атрибуты плательщиков). Работа с атрибутами любого вида (договоров, услуг, врачей, диагнозов) ведется в АРМе «Контент» (подробное описание атрибутов содержится в руководстве пользователя АРМа «Контент»). В АРМе «Экономист» также предусмотрена возможность включения плательщика в нужную группу (добавления к атрибуту), при этом результат отображается в АРМе «Контент».

Для добавления атрибута нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели закладки «Атрибуты». Выделите нужную строку в открывшемся окне «Выбор атрибутов» и нажмите «Сохранить (F2)». Для удаления атрибута выделите курсором строку удаляемого атрибута и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите «Да» в открывшейся форме подтверждения удаления.

Поскольку плательщика можно добавить к одному атрибуту только один раз, справочник предлагаемых атрибутов показывает только те атрибуты, к которым данный плательщик еще не добавлялся.

4.5. Изменение плательщика

При изменении плательщика разрешается редактирование любого поля в карточке плательщика, кроме полей «Тип плательщика» и «Номер».

Для изменения плательщика выделите курсором нужную строку в списке плательщиков и нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели. Отредактируйте данные в окне «Изменение карточки плательщика» и нажмите кнопку «Сохранить».

4.6. Удаление плательщика

Для удаления плательщика выделите строку в списке плательщиков и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите «Да» в открывшейся форме подтверждения удаления.

Удаление плательщика, имеющего договоры, блокируется с выводом соответствующего сообщения.

5. ДОГОВОРЫ

Работать с договорами можно в любом из двух режимов - «По компаниям» или «Полный список» (п. 4).

5.1. Добавление договора

На этапе добавления договора завершается формирование его шифра (п. 3) добавлением третьей группы цифр, определяемой типом договора.

При добавлении (редактировании) договора пользователь вызывает на экран карточку договора в соответствующем режиме и заполняет поля карточки, определяющие реквизиты договора.

Выбор плательщика, для которого добавляется новый договор, выполняется:

- в режиме «По компаниям» - в списке компаний перед вызовом карточки договора;
- в окне «Полный список» - в карточке договора.

Для добавления договора в режиме «По компаниям» выделите строку плательщика, которому добавляется договор, и нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели списка договоров. Для добавления договора в режиме «Полный список» нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели списка договоров. В обоих случаях на экран будет вызвана форма «Создание карточки договора» – Рис. 6.

Рис. 6. Карточка договора

В окне «Создание карточки договора» заполняются следующие поля:

1. «Статус договора» – поле с радиокнопками:
 - «Обслуживаемый» - действующий договор, по которому в настоящее время ведется обслуживание пациентов.
 - «Необслуживаемый» - недействующий договор, по которому в настоящее время не ведется обслуживание пациентов (договор еще не вступил в силу, закончилось или приостановлено действие договора).
 - «Обслуживаемый по списку» - договор на обслуживание ограниченного контингента пациентов, список которых предоставлен плательщиком.
2. флажок «Дополнительный шифр»
3. «Плательщик»
 - в режиме «По компаниям» заполняется автоматически (плательщик, выбранный в списке); редактирование невозможно;
 - в режиме «Полный список» выбирается из справочника.
4. Тип договора - выбирается из справочника, образует последнюю группу цифр в шифре договора (п. 3). Сформированный шифр автоматически отображается в следующем поле. Поскольку одному плательщику разрешается иметь по одному договору каждого типа, попытка выбора уже имеющегося типа блокируется с выводом сообщения «Договор такого типа уже существует», а шифр выделяется красным цветом.
5. «Индекс» – текстовое поле.
6. «Название» – текстовое поле, обязательное поле.
7. «Номер» – текстовое поле, обязательное поле.
8. Блок дат (поля типа «Дата»)
 - «Дата заключения» – дата договора.
 - «Период действия с» – обязательное поле, дата начала действия договора.
 - «по» – дата окончания действия договора
9. «Источник финансирования» – выбирается из справочника (п. 3).
10. «Способ оплаты» – выбирается из справочника. («Безналичная оплата в рублях», «наличная оплата в рублях» и другие). Справочник ведется в АРМе «Контент», код 190.
11. Тип обработки договора – в текущей версии модуля не используется.
12. Флажок «С вычетом тарифа ОМС»
13. Вид направления – выбор из справочника (простой справочник «Вид направления», код 107, АРМ «Контент»).
14. «Юридическое лицо» – поле со справочником. Выбирается юридическое лицо, от имени которого заключен договор.
15. «Оказываемые услуги» – устанавливаются флажки для видов услуг, оказываемых по договору:
 - «Стационарные»,
 - «Амбулаторные»,
 - «Диагностические»,
 - «Специальные»
16. Блок «Условия договора»

16.1. Флажок «Обслуживание по договору подтверждать полисом»

16.1.1. Флажок снят – разрешается обслуживание пациента без полиса по данному договору. Как правило, это служебные договоры типа «ОМС без уточнения».

16.1.2. Флажок установлен – в регистрационных АРМах ИС для пациента требуется заполнение полиса по данному договору, иначе – блокируются режимы назначения услуг, выбора номерков и другие. Ниже описаны опции, доступные при установленном флажке

– Флажок «Цена прейскуранта по дате начала действия полиса». Флажок установлен – цена услуги будет браться на дату начала действия полиса, независимо от даты оказания услуги. При снятом флажке цена услуги берется согласно прейскуранту, действующему на дату оказания услуги.

– Флажок «Использовать остаточный лимит (с авансированием для наличных шифров)».

– Флажок «Использовать лимит обслуживания пациента (по безналичной оплате).

Если флажок установлен, то становится доступным подчиненная опция «В том числе семейный».

Примечание

Если установлен любой из флажков «Использовать остаточный лимит», «Использовать лимит обслуживания пациента», то в карточке «Создание условий договора» поля блока «Лимит страховой суммы» недоступны для ввода значений, при этом в карточке отображается предупреждение: «Изменение лимитов по договору запрещено, так как они определяются полисом».

– «Автоматическая нумерация полиса»

16.2. Флажок «Цена прейскуранта по дате прикрепления пациента» - если установлен, то цены фиксируются по дате прикрепления пациента (см. карточку пациента в разделе «Пациенты по договору» (закладка «Прикрепленные»)).

16.3. Флажок «Набор для контроля»

16.4. Флажок «Проводить платежи по договору»

16.5. Флажок «Оплачивать услуги, входящие в состав комплексной»

17. Поле со списком для выбора типа комментария согласно оказываемой услуге (п. 15)

18. «Комментарий» – текстовое поле.

В нижней части карточки договора в полях «Создана:» и «Изменена:» выводится информация о том, кто и когда создал и последний раз редактировал карточку.

5.2. Изменение договора

При изменении договора разрешается редактирование любого поля в карточке договора, кроме полей «Платательщик» и «Тип договора».

Для изменения договора выделите курсором нужную строку в списке договоров и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели над списком договоров. Отредактируйте поля в окне «Изменение карточки договора» и нажмите кнопку «ОК».

5.3. Удаление договора

Для удаления договора выделите курсором нужную строку в списке договоров и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели над списком. Нажмите «Yes» для подтверждения удаления.

Удаление договора, имеющего подчиненные записи (скидки, условия, услуги и т.д.), блокируется с выводом сообщения.

6. СКИДКИ ПО ДОГОВОРУ

6.1. Общие сведения

Закладка «Скидки по договору» на панели характеристик договоров предназначена для ведения скидок (надбавок) на услуги, установленных для договора, выбранного в списке, с указанием сроков действия скидок. На закладке «Скидки по договору» отображается список периодов действия скидок (и сведения о создании и изменении записи: дата и пользователь), значения скидок отображаются в карточке скидок. Ведение скидок включает режимы добавления, изменения, удаления.

6.2. Добавление скидок

Для добавления скидок выделите в списке договор и нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели закладки «Скидки по договору». Будет выведена форма «Создание скидок по договору» – Рис. 7.

Рис. 7. Форма «Создание скидок по договору...»

В окне «Создание скидок по договору» заполняются:

- Период действия скидок.
- Цена на дату.
- Значения скидок для выбранных услуг.

6.2.1. Заполнение периода действия скидок

Период действия скидок заполняется вводом двух дат - даты начала и даты окончания периода. Правила заполнения дат:

- 1) Дата окончания периода не может быть меньше даты начала периода. Дата окончания периода может быть равна дате начала (скидка действует один день).
- 2) Если у договора нет скидок на другие периоды:
 - дата начала нового периода по умолчанию равна текущей дате и может быть изменена как в большую, так и в меньшую сторону.
 - дата окончания периода может быть не заполнена (оставлена «открытой»).
- 3) Если у договора есть скидки на другие периоды:
 - запрещается любое пересечение дат нового и существующих периодов. Попытка сохранения скидок в этом случае блокируется с выводом сообщения «На данный период уже действуют скидки».
 - дата начала нового периода по умолчанию предлагается на день больше, чем дата окончания последнего существующего периода, и может быть изменена только в сторону увеличения (при вводе любой меньшей даты сохранение скидки блокируется с выводом сообщения). Т.е. при вводе скидок задним числом разрешено только создание последовательных периодов, следующих за последним существующим, и запрещено создание более ранних периодов, чем последний существующий, даже если периоды не пересекаются.

6.2.2. Цена на дату

Заполнение поля «Цена на дату» позволяет зафиксировать базовую цену услуг, к которым применяются скидки - т.е. цена услуг будет браться на указанную дату в течение всего периода действия скидок, независимо от изменения прейскуранта.

По умолчанию установлена текущая дата.

6.2.3. Поиск услуг

В окне «Создание скидок по договору» (Рис. 7) можно выполнить поиск услуги по любой части ее названия или кода.

Для поиска услуги введите ее название или код (часть названия, часть кода) в поле «Поиск».

Фокус (выделение строки) устанавливается в строку первой найденной услуги динамически по мере заполнения поля «Поиск».

Для поиска второй и следующих услуг нажимайте кнопку  справа от поля. Для очистки поля «Поиск» нажмите кнопку  справа от поля.

Поиск выполняется не только по услугам, но и по названиям разделов прейскуранта (по названиям отделений).

6.2.4. Назначение скидок

Справочник услуг имеет иерархическую структуру, и может быть выведен на экран в одном из двух режимов: с группировкой услуг по отделениям клиники или по разделам прейскуранта (выбор режима определяется принципом ведения прейскуранта клиники). Порядок работы одинаков для обоих режимов.

Для выбора режима отображения справочника услуг выберите одну из радиокнопок: «По отделениям» или «По разд. прейскуранта».

Поля справочника

1. «Название»

1.1. Уровни справочника с развернутыми для просмотра подчиненными уровнями отмечены значком , уровни со свернутыми подчиненными уровнями отмечены значком . Уровни справочника, которые являются названиями отделений (разделов прейскуранта) отмечены значками , уровни, которые являются непосредственно услугами, отмечены значком .

1.2. Скидка может быть введена для выбранной услуги, для всех услуг выбранного отделения, группы отделений, раздела прейскуранта, для всех услуг клиники.

1.3. Для ввода скидок разверните на экране нужную часть справочника услуг и установите курсор в нужную колонку в строке выбранной услуги (отделения, группы отделений, всей клиники). Введите коэффициент и нажмите ENTER.

1.3.1. Скидка, введенная для всей клиники (верхней строки справочника), автоматически назначается всем услугам.

1.3.2. Скидка, введенная для отделения (раздела прейскуранта), автоматически назначается всем услугам данного отделения (раздела прейскуранта), даже если до этого у отдельных услуг были свои индивидуальные скидки. Красным цветом отмечаются значения скидок для отделений (разделов прейскуранта), отдельных услуг, если имеется различие коэффициентов у двух уровней справочника - вышестоящего и нижестоящего.

2. Скидки (надбавки) для выбранной услуги можно вводить в любом из столбцов:

2.1. «Козф.» (коэффициент) - ввод коэффициента скидки (меньше единицы) или надбавки (больше единицы). В качестве разделителя используется точка. После ввода коэффициента автоматически пересчитываются значения в столбце «Процент» (скидки или надбавки) и в столбцах «Цена».

2.2. Поля «Процент» (скидки или надбавки) - ввод процента скидки или надбавки в соответствующую колонку. После ввода процента автоматически пересчитывается значение в столбце «Козф.» и в столбцах цен.

3. Поля «Цена»

3.1. Состав колонок с ценами в окне «Создание скидок по договору» зависит от настроек ИС:

- Если в ИС ведется несколько типов цен (например, обычная, СИТО, для иностранцев и т.п.), для каждой цены выводится отдельная колонка. Типы цен настраиваются в справочнике «Тип цены» (код 149) АРМа «Контент»
- Если в настройках указано раздельное ведение скидок в зависимости от порядка оказания услуг (амбулаторно или стационарно), выводится два комплекта колонок с разными типами цен.

3.2. В столбцах с ценами можно изменить вручную любую действующую по преискуранту цену. После изменения одной из цен автоматически (пропорционально относительно цены преискуранта) пересчитываются остальные цены, а также значения в столбцах «Козф.» и «Процент».

6.2.5. Поиск услуг

В окне «Создание скидок по договору» (Рис. 7) можно выполнить поиск услуги по любой части ее названия или кода.

Для поиска услуги введите ее название или код (часть названия, часть кода) в поле «Поиск».

Фокус (выделение строки) устанавливается в строку первой найденной услуги динамически по мере заполнения поля «Поиск».

Для поиска второй и следующих услуг нажимайте кнопку  справа от поля. Для очистки поля «Поиск» нажмите кнопку  справа от поля.

Поиск выполняется не только по услугам, но и по названиям разделов преискуранта (по названиям отделений).

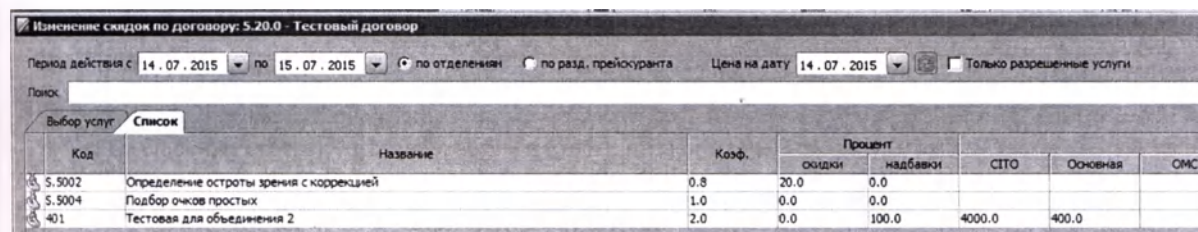
6.3. Изменение скидок

Для изменения скидок выделите строку в списке периодов на закладке «Скидки по договору» и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели. В открывшейся форме «Изменение скидок по договору» на закладке «Выбор услуг» отредактируйте нужные поля и значения скидок и нажмите «Сохранить (F2)».

При изменении скидок разрешается редактирование любых полей и значений скидок в окне «Изменение скидок по договору». Правила работы здесь те же, что и при создании скидок. Возможно добавление услуг. Режим изменения используется также для просмотра значений скидок.

6.3.1. Просмотр скидок

Для просмотра скидок перейдите на закладку «Список» формы – Рис. 8.



Код	Название	Козф.	Процент		СТО	Основная	СМС
			скидки	надбавки			
S.5002	Определение остроты зрения с коррекцией	0.8	20.0	0.0			
S.5004	Подбор очков протых	1.0	0.0	0.0			
401	Тестовая для объединения 2	2.0	0.0	100.0	4000.0	-400.0	

Рис. 8. Просмотр скидок на закладке «Список»

6.4. Удаление скидок

Для удаления скидок выделите удаляемую строку в списке на закладке «Скидки по договору» и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели. Нажмите «Да» в открывшемся диалоговом окне подтверждения удаления.

6.5. Копирование скидок на другой период

Режим копирования скидок на другой период дублирует комплект скидок с выбранного периода времени на новый период.

Для копирования скидок на другой период выделите курсором нужную строку в списке периодов на закладке «Скидки по договору» и нажмите кнопку  «Копировать скидки на другой период». В открывшемся окне «Копирование скидок на другой период» (Рис. 9) заполните даты начала и окончания нового периода и нажмите кнопку «ОК».

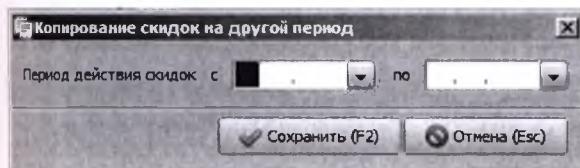


Рис. 9. Копирование скидок на другой период

Правила ввода дат, определяющих период скидок, соответствуют п. 6.2.1.

6.6. Разделение периода действия скидок

Режим разделения периода действия скидок делит выбранный период на два новых периода.

Для разделения периода действия скидок выделите строку в списке периодов на закладке «Скидки по договору» и нажмите кнопку  «Разделить период действия скидок». В окне «Разделение периода действия скидок» (Рис. 10)

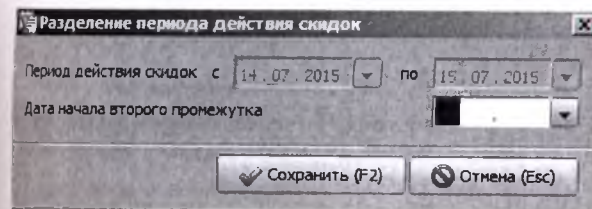


Рис. 10. Разделение периода

заполните поле «Дата начала второго промежутка» и нажмите кнопку «Сохранить (F2)».

Правила ввода дат, определяющих период скидок, соответствуют п. 6.2.1.

6.7. Копирование скидок на другой договор

Команда копирует выбранный комплект скидок с одного договора на задаваемый новый период времени для другого договора.

Для копирования скидок на другой договор выделите строку в списке периодов на закладке «Скидки по договору» и нажмите кнопку  «Копировать скидки на другой договор». Будет открыто окно «Выбор договора» – Рис. 11.

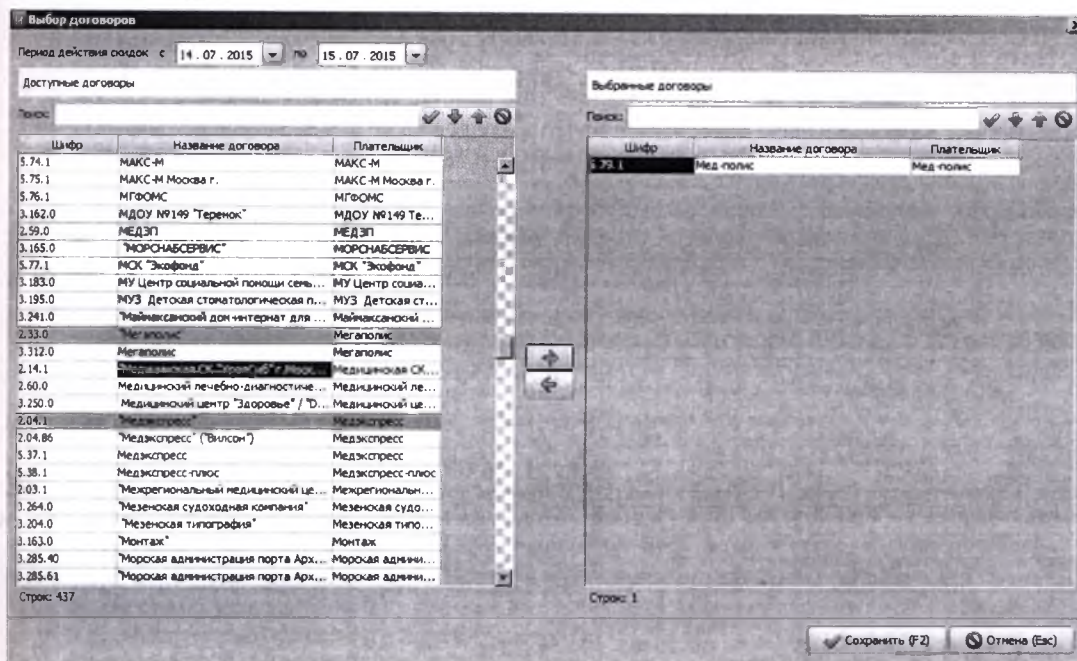


Рис. 11. Копирование скидок на другой договор

Заполните даты начала и окончания нового периода, выберите нужный договор (договоры) в списке, включающем все имеющиеся договоры, и нажмите кнопку «Сохранить (F2)».

6.8. Печатные формы для скидок

Нажмите кнопку «Печать» на закладке «Скидки по договору». Будет отображена форма «Выбор отчета из справочника» с доступными печатными формами. Выберите форму для печати в списке и нажмите кнопку «ОК». Отчет будет сформирован и выведен на экран в соответствующем приложении MS Office (Excel или Word).

7. УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Общие сведения

Закладка «Условия договора» на панели характеристик договоров предназначена для ведения особых условий обслуживания в рамках договора или отдельной страховой программы с указанием сроков действия этих условий. На закладке выводится список периодов действия условий с указанием условий заданных на карточке условий договора.

Ведение условий договора включает режимы добавления, изменения, удаления.

7.2. Добавление условий

Для добавления условий выделите курсором нужный договор и нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели закладки «Условия договора». Будет открыта незаполненная карточка условий договора – Рис. 12.

Рис. 12. Карточка условий договора

В карточке «Создание условий договора» заполняются следующие поля:

- 1) «Период действия с» «по» – даты начала и даты окончания периода. Правила заполнения – п. 6.2.1.
- 2) Программа – выбирается из списка. Список открывается по кнопке «...», расположенной в поле (или клавишей Enter, когда курсор находится во поле). Список программ формируется на закладке «Программы». Если программа выбрана, условия применяются только к данной программе. Если программа не выбрана, условия применяются в целом к договору. Страховая программа указывается при регистрации пациента в полисе или в документе, который заменяет полис.

Для выбора программы выделите строку в окне «Выбор из списка» и нажмите «ОК».

- 3) «Тип цены» – выбор из списка, если в ИС ведется несколько типов цен. Показывает, для какого именно типа цен будут применены устанавливаемые далее условия договора. Если в ИС (АРМ «Контент», справочник «Тип цены», код 149) ведется один тип цены, он установлен по умолчанию. Подробнее состав цен в ИС описан п. 16.2.
- 4) «Фиксированная дата прейскуранта» - заполнение этого поля позволяет зафиксировать прейскурант, т.е. для пациентов, которые обслуживаются по данному договору (страховой программе), в течение всего срока действия условий будет браться цена услуг, действующая на указанную дату, независимо от последующих изменений прейскуранта.
- 5) флажок «Лимит страховой суммы на договор» – при установленном флажке доступны поля для ввода суммы лимита и периода в месяцах, на который установлен лимит. При этом в АРМах ИС автоматически ограничивается общая сумма оплаты услуг, оказываемых по договору (или по страховой программе, если она выбрана) в течение срока действия условия. При превышении лимита блокируются режимы регистрации услуг.
- 6) «Лимит страховой суммы на пациента» – ведется аналогично предыдущему полю. В АРМах ИС автоматически ограничивается общая сумма услуг, оказанных отдельному пациенту по договору (или по страховой программе – если она выбрана) в течение срока действия условия.
- 7) «Абонентное обслуживание» – вводится количество пациентов. В АРМах ИС автоматически ограничивается количество обслуживаемых пациентов по данному договору (или по страховой программе – если она выбрана) в течение срока действия условия.
- 8) Блок «Авансы»:
 - «Полная сумма аванса»;
 - «В том числе по амбулаторным услугам»;
 - «В том числе по стационарным услугам»

В АРМах ИС автоматически отслеживаются минимальные суммы неизрасходованного аванса. При сохранении условий проверяется, чтобы авансы по амбулаторным и стационарным услугам не превышали (вместе или по отдельности) полную сумму аванса.

7.3. Изменение условий

Для изменения условий выделите строку в списке на закладке «Условия договора» и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели. В окне «Изменение условий договора отредактируйте нужные поля и нажмите «ОК».

При изменении условий разрешается редактирование любых полей в окне «Изменение условий договора».

7.4. Удаление условий

Для удаления условий выделите удаляемую строку в списке условий на закладке «Условия договора» и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели. Нажмите «Да» в диалоговом окне подтверждения удаления.

8. УСЛУГИ ПО ДОГОВОРУ

8.1. Общие сведения

Закладка «Услуги по договору» на панели характеристик договора предназначена для формирования списков услуг, разрешенных или запрещенных в рамках договора или в рамках отдельной страховой программы по договору с указанием сроков действия введенных ограничений. Дополнительно к статусам «Разрешена» («Запрещена») имеется статус «По согласованию».

Комплект услуг составляется в одном из двух режимов – «Разрешенные услуги» или «Запрещенные услуги». Выбор режима определяется пользователем и зависит от количества услуг. Если разрешенных услуг меньше, чем запрещенных, удобнее отмечать разрешенные услуги – тогда все неотмеченные будут автоматически считаться запрещенными. И наоборот, если запрещенных услуг меньше, чем разрешенных, можно отметить запрещенные услуги, в этом случае будут автоматически считаться разрешенными.

На закладке отображается список имеющихся периодов действия ограничений, в котором указаны только страховая программа (при ее наличии) в поле «Программа» и примечание, а комплект услуг формируется и отображается в карточке услуг по договору по соответствующему периоду. В первой колонке списка периодов выводятся значки:

 - показывает, что период содержит комплект разрешенных услуг;

 - показывает, что период содержит комплект запрещенных услуг. Строка с комплектом запрещенных услуг дополнительно маркируется красным цветом.

8.2. Добавление комплекта услуг

Для добавления комплекта услуг выделите курсором нужный договор и нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели закладки «Услуги по договору». Выберите режим – «Добавить разрешенные услуги» или «Добавить запрещенные услуги» – Рис. 13.

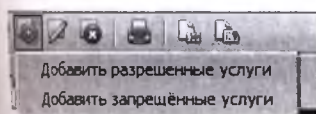


Рис. 13. Выбор режима

В результате будет открыта карточка «Создание услуг по договору» – Рис. 14.

Создание услуг по договору: 5.20.0 - Тестовый договор

Период действия с: 14.07.2015 по: по отделению по разд. преискуранта

Программа: Программа 1

Поиск:

Кол-во разрешенных услуг:

Выбор услуг: Список

Структура ЛПУ: Мед. центр

Название	Кол-во	Цена (осн., б/нал)	Услуга	
			разрешена	по согласов.
0. Медицинский центр	0	0.00		
0. Амбулаторные	0	0.00		
0. Солонбальская поликлиника	0	0.00		
0. Центральная поликлиника	0	0.00		
0. Медицинская помощь на дому	0	0.00		
0. Общие манипуляции	0	0.00		
0. Офтальмологические манипуляции и операции	100	0.00		
(S.500.1) Определение остроты зрения	10	0.00		
(S.500.2) Определение остроты зрения с коррекцией	0	0.00		
(S.500.3) Тониметрия	20	456.00		
(S.500.4) Подбор очков простых	0	0.00		
(S.500.5) Подбор очков сложных	0	0.00		
(S.500.7) Обследование на глаукому: суточная тонометрия	0	0.00		
(S.500.8) Обследование на глаукому: тонография	0	0.00		
(S.500.9) Обследование на глаукому: эластотониметрия	0	0.00		
(S.501.0) Периметрия	0	0.00		
(S.501.1) Офтальмоскопия в прямом виде	0	0.00		
(S.501.2) Офтальмоскопия в обратном виде	0	0.00		
(S.501.3) Офтальмоскопия бинокулярная	0	0.00		
(S.501.4) Промывание слезных путей	0	0.00		
(S.501.5) Зондирование слезных путей	0	0.00		
(S.501.6) Массаж век	0	0.00		
(S.501.7) Инъекции параокулярные	0	0.00		
(S.501.8) Инъекции субконъюнктивальные	0	0.00		
(S.501.9) Исследование бинокулярного зрения	0	0.00		

Свернуть все Развернуть все

Сохранить (F2) Отмена (Esc)

Рис. 14. Карточка услуг по договору

В карточке «Создание услуг по договору» заполняются следующие поля:

- «Период действия с» «по» – даты начала и даты окончания периода. Правила заполнения сформулированы в п. 6.2.1. Если имеется пересечение нового периода с уже имеющимися периодами, сохранение нового набора услуг блокируется с выводом сообщения «На данный период уже заведены услуги по договору!».
- «Программа» – выбор из списка. Если программы выбрана, данный комплект услуг отслеживается в АРМХ ИС только для пациентов, обслуживаемых по данной страховой программе. Если программа не выбрана, комплект услуг отслеживается в целом по договору. Список программ формируется на закладке «Программы».

Для выбора программы нажмите кнопку справа от поля. Выделите курсором нужную строку в окне «Выбор из списка» и нажмите «ОК».

8.2.1. Поиск услуг

В окне «Создание списка услуг по договору» можно выполнить поиск услуги по любой части ее названия или кода.

Для поиска услуги введите ее название или код (часть названия, часть кода) в поле «Поиск».

Курсор автоматически устанавливается в строку первой найденной услуги динамически по мере заполнения поля «Поиск».

Для перехода ко второй и следующим услугам нажимайте кнопку . Для очистки поля «Поиск» нажмите кнопку .

Поиск выполняется не только по услугам, но и по названиям разделов преискуранта (по названиям отделений).

8.2.2. Выбор услуг

Выбор услуг выполняется радиокнопками – «Разрешена» («Запрещена») или «По согласованию» - в справочнике услуг. Работа со справочником описана в п. 6.2.4. Отметка может быть установлена для выбранной услуги, для всех услуг выбранного отделения, групп отделений, раздела преискуранта, для всех услуг клиники. Отметка, установленная для всей клиники (в верхней строке справочника), автоматически назначается всем услугам. Отметка, установленная для отделения (раздела преискуранта), автоматически назначается всем услугам данного отделения (раздела преискуранта). Отметки можно назначать в произвольном порядке – например, сначала назначить отметку всему отделению (разделу преискуранта), а затем снять ненужные отметки для отдельных услуг.

Статус «По согласованию» означает, что назначение услуги пациенту будет сопровождаться в АРМХ ИС сообщением о необходимости согласования ее с диспетчером страховой компании.

8.2.3. Ввод количества услуг

Количество услуг вводится в поле «Кол-во», его можно указывать как для отдельных услуг, так и для разделов (подразделов) преискуранта, отделений (групп отделений), всей клиники. Колонка «Кол-во» присутствует в обоих режимах (при добавлении разрешенных и запрещенных услуг), однако ввод количества имеет смысл только при добавлении разрешенных услуг. Правила ввода чисел:

- Сумма чисел по отдельным услугам раздела не может превышать число, указанное для раздела в целом. В этом случае при нажатии кнопки «Сохранить» выводится сообщение «Ошибка при указании количества». Некорректные ячейки выделяются красным цветом и должны быть исправлены.
- Услуги раздела, для которых указано количество, будут назначаться пациентам в указанном объеме, а остальные услуги раздела (для которых количество не указано) – произвольно, но в пределах разности между количеством по разделу и суммой по отдельным услугам, для которых назначено количество.

Для ввода количества выделите ячейку (щелчком мыши) в строке выбранной услуги (раздела преискуранта, отделения, группы отделений, всей клиники). Введите число и нажмите Enter. Для удаления количества нажмите DEL в выделенной ячейке.

8.2.4. Просмотр отмеченных услуг

На закладке «Список» (Рис. 15) в окне «Создание услуг по договору» выводится комплект отмеченных услуг.

Код	Название	Кол-во	Тип
12	Офтальмологические манипуляции и операции	20	✓
S.5001	Определение остроты зрения	2	✓
S.5002	Определение остроты зрения с коррекцией	3	✓
S.5003	Тонометрия	0	✓
S.5005	Подбор очков сложных	0	✓
S.5007	Обследование на глаукому: суточная тонометрия...	0	✓
S.5008	Обследование на глаукому: тонография	0	✓
S.5009	Обследование на глаукому: эластотониметрия	0	✓
S.5010	Периметрия	0	✓
S.5011	Офтальмоскопия в прямом виде	0	✓
S.5024	Гониоскопия	0	✓
S.5025	Определение объема аккомодации	0	✓
S.5026	Определение резервов фокусии	0	✓
S.5027	Аutoreфрактометрия	0	✓
S.5028	Лазерстимуляция цилиарного тела и сетчатки	0	✓

Рис. 15. Закладка «Список»

В колонке «Тип» отображаются значки:

- ✓ - для разрешенных услуг (при работе в режиме «Разрешенные услуги»)
- ✗ - для запрещенных услуг (при работе в режиме «Запрещенные услуги»)
- 📄 - для услуг «По согласованию» (при работе в любом режиме)

В первой колонке отображаются значки:

- 🏠 - для услуги
- 🏥 - для раздела преискуранта
- 🏢 - для отделения

8.3. Изменение комплекта услуг

Для изменения комплекта услуг выделите строку в списке периодов на закладке «Услуги по договору» и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели. В окне «Изменение услуг по договору» отредактируйте нужные данные и нажмите «Сохранить (F2)».

При изменении комплекта услуг разрешается редактирование любых данных в окне «Изменение услуг по договору». Правила работы здесь те же, что и при добавлении комплекта услуг.

8.4. Удаление комплекта услуг

Для удаления комплекта услуг выделите удаляемую строку в списке периодов на закладке «Услуги по договору» и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели. Нажмите «Да» в диалоговом окне подтверждения удаления.

9. ПРОГРАММЫ

9.1. Общие сведения

Закладка «Программы» на панели характеристик договоров предназначена для формирования списка страховых программ. Здесь регистрируются основные характеристики программы – код, название, прикрепленные документы. Условия обслуживания устанавливаются для программы в двух других разделах модуля – «Условия договора» и «Услуги по договору» посредством назначения связей между программой и комплектом условий или комплектом услуг (разделы 7 и 8). Страховая программа указывается при регистрации пациента в полисе или в документе, который заменяет полис, после чего условия программы применяются для данного пациента автоматически.

9.2. Добавление программы

Для добавления программы выделите нужный договор и нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели закладки «Программы». В результате будет отображена форма «Создание карточки программы» – Рис. 16.

Рис. 16. Форма «Создание карточки программы»

В карточке программы заполняются следующие поля:

- «Договор» – нередатируемое поле, заполняется автоматически, соответствует выбранному договору;
- «Код программы» – текстовое поле, обязательное поле;
- Название программы – текстовое поле, обязательное поле;
- Комментарий – текстовое поле;
- Блок «Прикрепленные документы». Порядок работы в разделе «Прикрепленные документы» такой же, как при работе с документами, прикрепляемыми к плателъщику (п. 4.4.3).

9.3. Изменение программы

При изменении программы разрешается редактирование любых полей в карточке программы. Правила работы здесь те же, что и при добавлении новой программы.

Для изменения программы выделите её строку в списке на закладке «Программы» и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели. В форме «Изменение карточки программы» отредактируйте нужные поля и нажмите «OK».

9.4. Удаление программы

Для удаления программы выделите удаляемую строку в списке на закладке «Программы» и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

10. ДОКУМЕНТЫ ПО ДОГОВОРУ

Закладка «Документы» в нижней части списка договоров предназначена для формирования списка документов, необходимых при работе с договором. Порядок работы в данном разделе такой же, как при работе с документами, прикрепленными к плателъщику (см. раздел 4.4.3 данного руководства).

11. ПРОТОКОЛЫ ПО ДОГОВОРУ

На закладке «Протоколы» пользователь выбирает и заполняет формализованные описания договоров – протоколы, которые выводятся в экранных и печатных формах АРМов ИС с целью отображения подробных характеристик договора.

Работа с протоколами по договору аналогична работе с протоколами при описании плателъщика (п. 4.4.4).

12. АТРИБУТЫ ДОГОВОРА

В ИС можно использовать произвольные пользовательские группировки договоров (атрибуты договоров). Основная работа с атрибутами любого вида (услуг, врачей, диагнозов) ведется в АРМе «Контент» (подробное описание атрибутов см. в руководстве пользователя АРМа «Контент»). В АРМе «Экономист» также предусмотрена возможность включения договора в нужную группу (добавления к атрибуту). Работа с атрибутами договоров аналогична работе с атрибутами плателъщиков (4.4.5).

13. ПАЦИЕНТЫ ПО ДОГОВОРУ

13.1. Общие сведения

Закладка «Пациенты по договору» на панели характеристик договоров предназначена для работы с договорами, имеющими статус «обслуживаемый по списку», то есть с договорами на обслуживание ограниченного контингента пациентов. Здесь формируются списки прикрепленных пациентов, а в регистраторских модулях системы автоматически проверяется возможность обслуживания пациентов по данному договору. Если пациент отсутствует в списке прикрепленных, для него блокируются режимы регистрации, назначения услуг и т.п. Закладка «Пациенты» имеет в свою очередь две закладки – «Зарегистрированные» и «Прикрепленные», расположенные в нижней части окна.

13.1.1. Закладка «Зарегистрированные»

Список пациентов на закладке «Зарегистрированные» имеется у всех действующих договоров (не только обслуживания по списку). Список формируется автоматически при регистрации пациентов по договору в других

модулях системы (АРМ «Регистратура поликлиники», АРМ «Приёмное отделение» и т.п.). На закладке недоступны режимы добавления, изменения, удаления пациента. Доступны режимы поиска, изменения сроков обслуживания и прикрепления пациента, показа статистики и печати отчетов.

13.1.2. Закладка «Прикрепленные»

Список пациентов на закладке «Прикрепленные» формируется только для договоров со статусом «обслуживаемые по списку» - вручную или закачивается из файла, предоставленного плательщиком. Сначала прикрепленные пациенты не имеют компьютерного номера карты (номер равен нулю). После того, как прикрепленный пациент обратится в клинику, и ему создадут карту в одном из регистрационных модулей, он получает номер карты и автоматически включается в список на закладке «Зарегистрированные». На закладке «Прикрепленные» доступны режимы добавления, изменения, удаления пациента, а также режимы поиска, изменения сроков обслуживания и регистрации пациента, показа статистики.

Помимо принадлежности к списку прикрепленных пациентов, в регистраторских модулях отслеживается также дата окончания срока обслуживания пациента, которая показана в колонке «Обслуживается до». Если эта дата отсутствует, пациент считается обслуживаемым.

13.2. Маркировка в списках пациентов

На обеих закладках («Зарегистрированные» и «Прикрепленные») действует одинаковая цветовая маркировка, отображающая состояние пациентов. По кнопке  инструментальной панели на экран выводится описание маркировки (легенда) – Рис. 17.

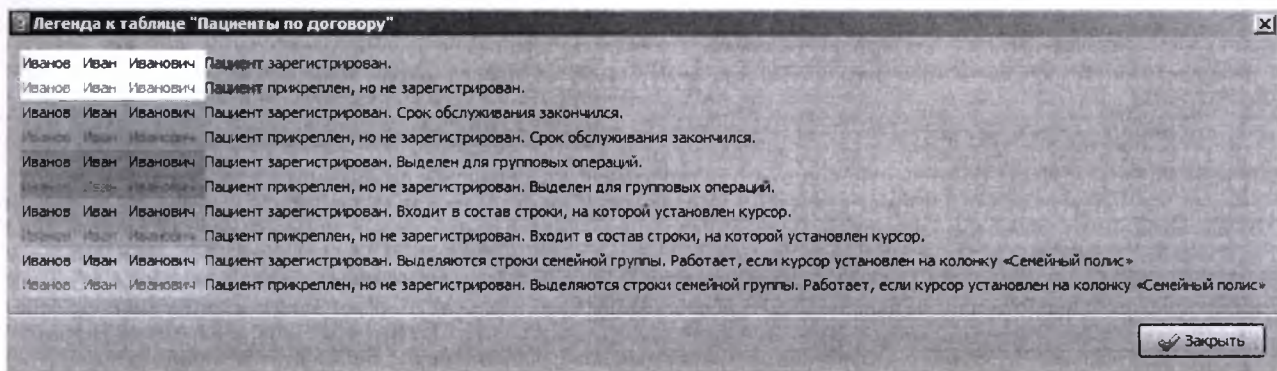


Рис. 17. Маркировка записей о пациентах

13.3. Поиск в списках пациентов

Списки зарегистрированных и прикрепленных пациентов могут быть достаточно большими. Режим поиска позволяет ограничить количество выводимых на экран строк и вести работу только с выбранными пациентами. Поиск ведется по номеру карты, фамилии, имени, отчеству пациента. Поля поиска можно заполнять любым количеством символов в произвольной комбинации.

Заполните поле (поля) поиска и нажмите клавишу Enter кнопку . Для отмены действия фильтра очистите поля поиска с помощью клавиш DEL (Backspace) или нажмите кнопку .

Во время действия фильтра на панели инструментов отображается предупреждающая надпись «Фильтр включен».

13.4. Статистика по пациентам

По команде  «Показать статистику по пациентам» на экран выводится форма «Статистика по пациентам» – Рис. 18.

Рис. 18. Статистика по пациентам

В форме статистики по пациентам по договору показано, сколько имеется прикрепленных и зарегистрированных пациентов и сколько из них закрыто (закончился срок обслуживания).

14. СПИСОК ПРИКРЕПЛЕННЫХ ПАЦИЕНТОВ

14.1. Добавление пациента

Реализованы следующие способы добавления пациентов:

- добавление нового пациента;

- добавление пациента из БД;
- загрузка списка из файла.

14.1.1. Добавление нового пациента

Для добавления пациента нажмите кнопку «Добавить»  на инструментальной панели закладки «Прикрепленные». На экран будет выведена форма «Создание карточки пациента» – Рис. 19.

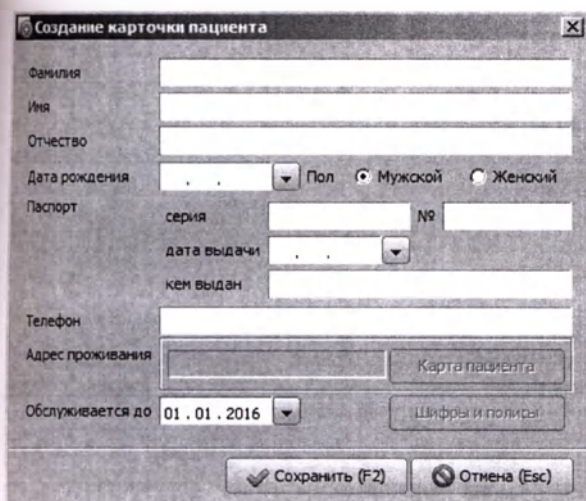
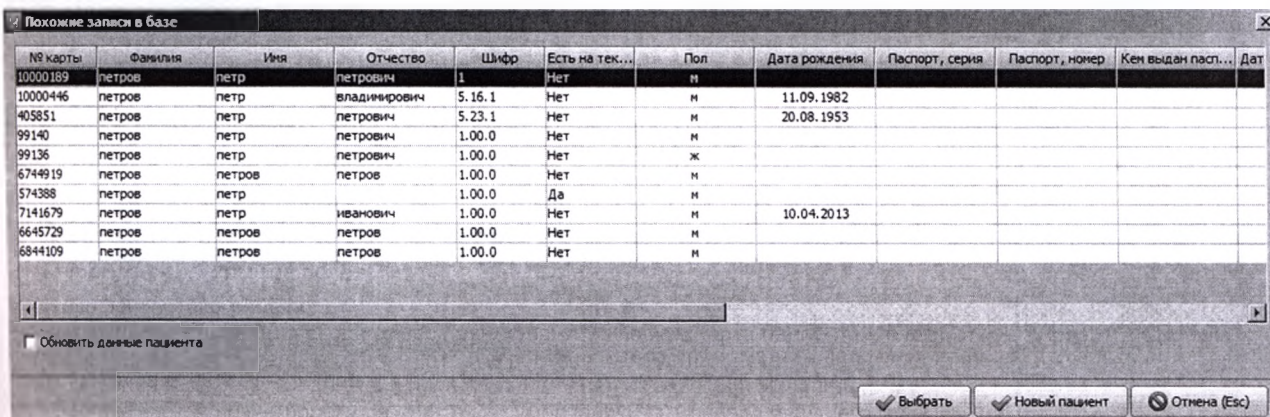


Рис. 19. Форма «Создание карточки пациента»

Поля формы:

- 1) «Фамилия» – текстовое поле, обязательное поле.
- 2) «Имя» – текстовое поле, обязательное поле;
- 3) «Отчество» – текстовое поле;
- 4) «Дата рождения» – поле типа «дата»;
- 5) «Пол» – радиокнопки «Мужской», «Женский»
- 6) Блок «Паспорт»
 - «серия», «№» – числовые поля (символы, отличные от цифр, вводятся в поля формы, но в БД не записываются, предупреждение не формируется);
 - «дата выдачи» – поле тип «дата»;
 - «кем выдан» – текстовое поле;
- 7) «Телефон» – текстовое поле;
- 8) Адрес проживания – для ввода адреса нужно нажать кнопку «Карта пациента», будет открыта форма «Карточка пациента» регистрируемого лица, в которую пользователь должен ввести данные об адресах прописки и проживания и сохранить данные, в поле будет отображен адрес проживания.
- 9) «Обслуживается до» – поле типа «дата», по умолчанию – 01 января будущего года;
- 10) «Шифры и полисы» – по кнопке открывается «Карточка пациента» на закладке «Шифры и полисы», здесь можно добавить соответствующие договоры и полисы.

При добавлении пациента автоматически проверяется наличие похожих пациентов в базе данных. Если пациент не имеет двойников, он сразу добавляется в список прикрепленных. Если для пациента найдены двойники, они выводятся в окне «Список похожих пациентов» – Рис. 20.



№ карты	Фамилия	Имя	Отчество	Шифр	Есть на тек...	Пол	Дата рождения	Паспорт, серия	Паспорт, номер	Кем выдан паст...	Дат...
10000189	петров	петр	петрович	1	Нет	м					
10000446	петров	петр	владимирович	5.16.1	Нет	м	11.09.1982				
405851	петров	петр	петрович	5.23.1	Нет	м	20.08.1953				
99140	петров	петр	петрович	1.00.0	Нет	м					
99136	петров	петр	петрович	1.00.0	Нет	ж					
6744919	петров	петров	петров	1.00.0	Нет	м					
574388	петров	петр		1.00.0	Да	м					
7141679	петров	петр	иванович	1.00.0	Нет	м	10.04.2013				
6645729	петров	петров	петров	1.00.0	Нет	м					
6844109	петров	петров	петров	1.00.0	Нет	м					

Рис. 20. Поиск похожих пациентов в БД

Двойниками считаются все пациенты в базе данных (не только зарегистрированные или прикрепленные по данному договору), у которых хотя бы одна первая буква фамилии и имени совпадает с теми, что указаны для нового пациента.

В случае если выявлено соответствие вводимого пациента имеющемуся в БД, нужно выделить строку в списке и нажать кнопку «Выбрать».

Если соответствие отсутствует, то по кнопке «Новый пациент» запись с данными из формы «Создание карточки пациента» будет добавлена в список.

Кнопка «Отмена» возвращает на экран форму «Создание карточки пациента» для продолжения ввода информации.

14.1.2. Добавление пациента из БД

Режим предназначен для случая, когда заранее известно, что пациент зарегистрирован в картотеке ЛПУ. Для добавления предназначена команда «Добавить пациента из базы» , по которой на экран выводится форма «Картотека пациентов» – Рис. 21.

Рис. 21. Форма поиска пациента в картотеке

В форме поиска нужно ввести данные для поиска и нажать кнопку «Найти», далее – выбрать пациента в списке и нажать кнопку «Выбрать». Пациент будет добавлен в список прикрепленных. Подробнее о работе с картотекой написано в руководстве пользователя модуля «Регистратура».

14.1.3. Отображение добавленных пациентов

Прикрепленные пациенты, добавление которых было описано выше в п. 14.1.1 и 14.1.2 отображаются в списке на закладке «Прикрепленные» закладки «Пациенты по договору» – Рис. 22.

Рис. 22. Список прикрепленных пациентов

14.1.4. Загрузка пациентов из файла

14.1.4.1. Общие сведения

Загрузка пациентов из файла включает следующие этапы:

- Подготовка файла со списком прикрепленных пациентов;
- Настройка состава колонок с личными данными, загружаемых в БД;
- Выбор файла для загрузки;
- Предварительная идентификация пациентов;
- Собственно загрузка из файла.

14.1.4.2. Подготовка файла

Формат файла со списком прикрепленных пациентов должен удовлетворять следующим требованиям:

- 1) Текстовый файл с разделителями, – знаками табуляции, – с расширением *.txt или *.csv;
- 2) Каждый пациент записан в отдельной строке. Данные по пациенту – Фамилия, Имя, Отчество и т.д. разделены знаком табуляции <Tab>, строка должна иметь вид:

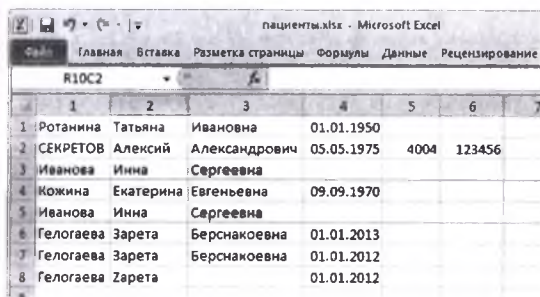
<Фамилия><Tab><Имя><Tab><Отчество><Tab><Серия паспорта><Tab><Номер паспорта>.

- 3) Если значение не определено, оно заменяется знаком табуляции. То есть, два знака табуляции подряд трактуются как пустое поле и строка вида

<Фамилия><Tab><Имя><Tab><Отчество><Tab><Tab><Tab><Номер паспорта>

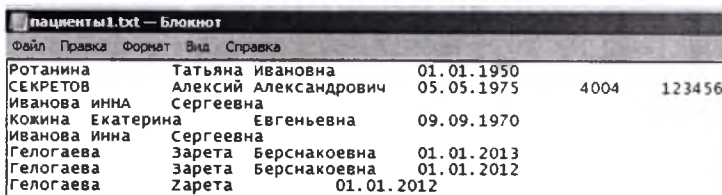
- обрабатывается корректно. Номер паспорта попадет в свою колонку, колонка «Серия паспорта» будет пустой.
- 4) Количество и порядок колонок в файле должны совпадать с составом колонок, настроенным для загрузки в БД (п. 14.1.4.3).

Рекомендуется подготовить список с помощью MS Excel, а затем сохранить файл в текстовом формате с использованием команды «Сохранить как», выбрать тип файла «текстовые файлы с разделителями табуляции (*.txt)». Примеры файлов показаны на Рис. 23 и Рис. 24.



	1	2	3	4	5	6	7
1	Ротанина	Татьяна	Ивановна	01.01.1950			
2	СЕКРЕТОВ	Алексий	Александрович	05.05.1975	4004	123456	
3	Иванова	Инна	Сергеевна				
4	Кожина	Екатерина	Евгеньевна	09.09.1970			
5	Иванова	Инна	Сергеевна				
6	Гелогеева	Зарета	Берснакоевна	01.01.2013			
7	Гелогеева	Зарета	Берснакоевна	01.01.2012			
8	Гелогеева	Зарета		01.01.2012			

Рис. 23. Пример списка в Excel



Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Паспорт, серия	Паспорт, номер
Ротанина	Татьяна	Ивановна	01.01.1950		
СЕКРЕТОВ	Алексий	Александрович	05.05.1975	4004	123456
Иванова	Инна	Сергеевна			
Кожина	Екатерина	Евгеньевна	09.09.1970		
Иванова	Инна	Сергеевна			
Гелогеева	Зарета	Берснакоевна	01.01.2013		
Гелогеева	Зарета	Берснакоевна	01.01.2012		
Гелогеева	Зарета		01.01.2012		

Рис. 24. Пример списка в текстовом формате

14.1.4.3. Настройка списка загружаемых колонок

Набор личных данных пациентов, указанных в колонках подготовленного файла, должен соответствовать составу и порядку следования колонок с личными данными, загружаемыми в БД. Эта настройка выполняется в форме «Выбор колонок». Сначала нужно открыть форму «Загрузка прикрепленных пациентов» кнопкой  на панели инструментов закладки «Прикрепленные». Далее – нажать кнопку «Колонки» – № 1 на Рис. 25.

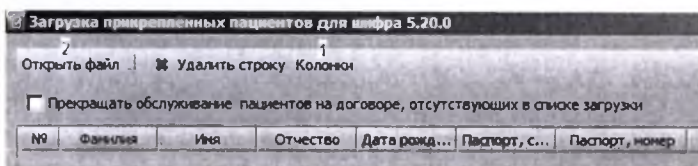


Рис. 25. Кнопки «Колонки» и «Открыть файл» в форме загрузки

В результате будет отображена форма «Выбор колонок» – Рис. 26.

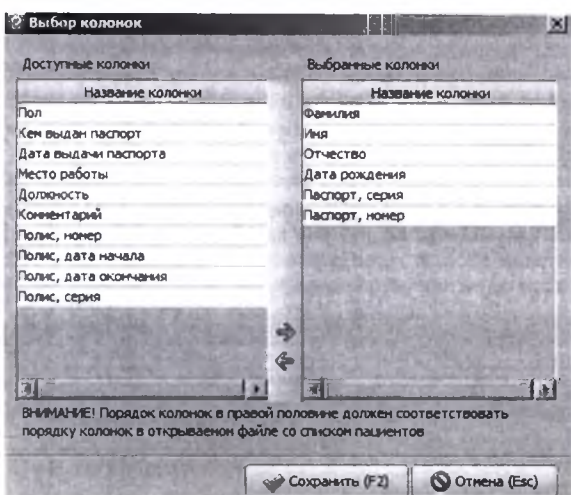


Рис. 26. Выбор колонок

Целевой состав колонок отображается в блоке «Выбранные колонки». Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» являются обязательными, они недоступны для перемещения. Для добавления поля нужно выделить его в блоке «Доступные колонки» и нажать кнопку  – поле займет место внизу списка. После добавления всех требуемых полей нужно сохранить сформированный набор полей (кнопка «Сохранить (F2)»). Форма «Выбор колонок» будет закрыта, на экране, в форме «Загрузка прикрепленных пациентов...» сформированный набор колонок будет отображен в виде заголовков колонок, расположенных в указанном порядке (Рис. 25).

Вертикальное перемещение выбранных полей не предусмотрено. Ошибочно добавленное поле нужно удалить из списка выбранных колонок кнопкой .

14.1.4.4. Выбор файла для загрузки

Для начала загрузки нажмите кнопку «Открыть файл» в форме «Загрузка прикрепленных пациентов для шифра <номер>» – (№ 2 на Рис. 25). В открывшемся окне проводника «Загрузка списка пациентов. Открытие файла» укажите путь к загружаемому файлу и нажмите кнопку «Открыть».

14.1.4.5. Предварительная идентификация пациентов

После окончания чтения из файла окно «Загрузка прикрепленных пациентов» отображает список загружаемых пациентов и список «Похожие пациенты» – Рис. 27.

Загрузка пациентов из файла

Открыть файл | Удалить строку | Колонки | ☒ Отображать полный список

☐ Прекращать обслуживание пациентов на договоре, отсутствующих в списке загрузки | ☐ Сделать шифр активным

№	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рожд...	Паспорт, серия	Паспорт, номер	№ карты	Обн.	Действие
1	ротанина	татьяна	ивановна	01.01.1950			574832 — 1	☐	
2	секретов	алексей	александрович	05.05.1975	4004	123456		☐	
3	иванова	инна	сергеевна				21638 — 1	☐	
4	кожина	екатерина	евгеньевна	09.09.1970			630 — 1	☐	
5	иванова	инна	сергеевна					☐	
6	гелогасва	зарета	бернаковна	01.01.2013			10000649 — 1	☐	
7	гелогасва	зарета	бернаковна	01.01.2012			10000649 — 1	☐	

Элементов в таблице 8. Пациентов всего 8. Повторных строк 1

Похожие пациенты

№	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рожд...	Паспорт, с...	Паспорт, но...	№ карты	Активный шифр	Есть на текущем шифре
1	ротанина	татьяна	ивановна				574832	1.00.0	Нет
2	ротанина	татьяна	ивановна	01.01.1950	1010	119933	502	1.00.0	Нет

Всего 2

☐ - в БД присутствует ОДИН пациент с такими же параметрами
☐ - в БД присутствуют НЕСКОЛЬКО пациентов с такими же параметрами
☐ - в БД нет похожих пациентов (будет создана новая запись)

☐ - пациент уже присутствует в загружаемом файле
☐ - пациенты, с одинаковым набором похожих
☐ - некорректные данные в строке файла (латинские буквы и т.п.)

Галочка в колонке «Обн.» обозначает, что данные пациента в БД (кроме ФИО), будут обновлены данными из файла

Если в списке есть номер карты, равный 0 - загружаемый пациент прикреплен к одному из договоров

Если после номера карты стоит знак (!), загружаемый пациент совпадает с записью в базе по всем колонкам

После номера карты (после тире) стоит номер записи в нижней таблице

Рис. 27. Форма «Загрузка прикрепленных пациентов», чтение из файла выполнено

В верхней части окна отображается список загружаемых пациентов, в списке «Похожие пациенты» отображаются «похожие» пациенты из БД.

После загрузки файла список загружаемых пациентов отображается в виде «короткого списка», т.е. содержит только тех пациентов, для которых невозможно автоматически определить режим дальнейшей загрузки. Для отображения всех загружаемых пациентов, то нужно установить флажок «Отображать полный список» (так, на Рис. 27 добавляется запись № 2, так как при разборе для этой записи в БД не найдено похожей).

Совпадение («похожесть») пациентов может быть полным и неполным. Полное совпадение — пациент из файла соответствует записи в БД по всем настроенным колонкам, и эти поля заполнены. Неполное совпадение — пациент соответствует записи в БД не по всем значениям настроенных колонок, но обязательно по полям «Фамилия», «Имя», «Отчество». Незаполненные одноименные поля считаются совпадающими (например, не заполнен номер паспорта).

В списке «Похожие пациенты» отображаются совпадения для строк (пациентов), выделенных в списке загружаемых пациентов, при этом автоматически выделяется строка со значением номера карты, который отображается (выбран) в списке загружаемых пациентов (на Рис. 27 выделена строка № 1, а на Рис. 28 — № 2).

В колонке «№ карты» списка загружаемых пациентов, отображается номер карты первого пациента с полным совпадением или (если такого нет) первого похожего пациента, и через дефис – номер строки в списке «Похожие пациенты», которой этот номер карты соответствует.

№	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рожд...	Паспорт, серия	Паспорт, номер	№ карты	Обн.	Действие
1	ротанина	татьяна	ивановна	01.01.1950			новый	☐	ДОБАВИТЬ
2	секретов	алексей	александрович	05.05.1975	4004	123456		☐	
3	иванова	инна	сергеевна	08.11.1941	40 05	123456	575009 (!) — 2	☐	
4	кожина	екатерина	евгеньевна	09.09.1970			630 — 1	☐	
5	иванова	инна	сергеевна				575010 — 1	☐	
6	гелогасва	зарета	бернаковна	01.01.2013			10000649 — 1	☐	
7	гелогасва	зарета	бернаковна	01.01.2012			10000649 — 1	☐	

Элементов в таблице 8. Пациентов всего 8. Повторных строк 0

Похожие пациенты

№	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рожд...	Паспорт, серия	Паспорт, номер	№ карты	Активный шифр	Есть на текущем ш...
1	иванова	инна	сергеевна	08.11.1941			575010	5.20.1	Нет
2	иванова	инна	сергеевна	08.11.1941	40 05	123456	575009	1.00.0	Нет
3	иванова	инна	сергеевна	08.11.1941			21638	5.57.1	Нет
4	иванова	инна	сергеевна				506	2.59.0	Нет

Всего 4

Рис. 28. Наличие записи с полным совпадением

Номера карт остальных похожих пациентов открываются для ручного выбора в выпадающем списке – Рис. 29. Если пользователь выбрал опцию создания нового, то в списке «Похожие пациенты» строки не выделены.

Если в выпадающем списке есть нулевой номер карты (Рис. 30), это сигнализирует о том, что загружаемый пациент прикреплен к одному из договоров (или к нескольким договорам), но ещё не зарегистрирован, т.е. прикреплен к договору, но еще не обращался в ЛПУ.

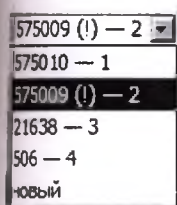


Рис. 29. Выпадающий список

№	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рожда...	Паспорт, серия	Паспорт, номер	№ карты	Обн.
1	ротанина	татьяна	ивановна	01.01.1950			3 — 3	☐
2	секретов	александр	александрович	05.05.1975	4004	123456		☐
3	иванова	инна	сергеевна	08.11.1941	40 05	123456	575009 (!) — 2	☐
4	козлова	екатерина	евгеньевна	09.09.1970			630 — 1	☐
5	иванова	инна	сергеевна				575010 — 1	☐
6	гелогова	зарета	берснкоевна	01.01.2013			10000649 — 1	☐
7	гелогова	зарета	берснкоевна	01.01.2012			10000649 — 1	☐

Элементов в таблице 8. Пациентов всего 8. Повторных строк 0

Похожие пациенты

№	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рожда...	Паспорт, серия	Паспорт, номер	№ карты	Активный шифр
1	ротанина	татьяна	ивановна				574832	1.00.0
2	ротанина	татьяна	ивановна	01.01.1950	1010	119933	502	1.00.0
3	ротанина	татьяна	ивановна	01.01.1950			р	5.25.1

Рис. 30. Нулевой номер карты

14.1.4.5.1. Состав короткого списка (флажок «Отображать полный список» снят)

В коротком списке загружаемых пациентов не отображаются:

- 1) Пациенты с полным совпадением, прикрепленные и (или) зарегистрированные на текущем договоре. Они помечены в полном списке зеленым или желтым цветом со знаком (!) после номера карты в поле «№ карты». Зеленый цвет обозначает, что совпадение в БД одно, желтый — несколько, но хотя бы одно — полное (легенда отображается в форме, см. Рис. 27).
- 2) Пациенты, не найденные в БД. Помечены в полном списке белым цветом, номера карты нет (запись № 2 в полном списке на Рис. 30).
- 3) Пациенты, уже присутствующие в загружаемом файле три и более раз. Помечаются в полном списке красным цветом.

Для этих пациентов может быть автоматически определен режим загрузки и поэтому нет нужды показывать их в коротком списке. Однако, для пациентов, отмеченных зеленым и желтым можно изменить режим загрузки, выполнив соответствующие действия в полном списке. Внимание! После любых манипуляций с такими записями пациент переводится в короткий список.

В коротком списке отображаются пациенты, для которых не удалось определить автоматически режим загрузки, а именно:

- 1) Пациенты, не имеющие ни одного полного совпадения, но имеющие хотя бы одно неполное. Это могут быть как зеленые, так и желтые строки - но без знака (!) в списке номеров карт.
- 2) Загружаемые пациенты, имеющие полное совпадение с записями в БД, которые не имеют отношения к текущему договору (пациент не прикреплен или не зарегистрирован на текущем договоре). Это могут быть как зеленые, так и желтые строки, в том числе и со знаком (!) в списке номеров карт.
- 3) 3. Пациенты, второй раз встречающиеся в файле (строки в файле полностью совпадают), помечаются красным цветом (если встречаются третий раз и более — в коротком списке не отображаются).
- 4) 4. Пациенты, претендующие на один номер карты, помечаются оранжевым цветом. Например, это пациенты, имеющие в исходном файле одинаковые ФИО, но с различными остальными полями, имеющие совпадение по ФИО в БД.
- 5) Пациенты, для которых режим загрузки был изменен вручную в полном списке.

14.1.4.6. Действия при загрузке

Пациенты, не имеющие похожих записей (отмечены белым) загружаются всегда. Пациенты, отмеченные красным (повторные в списке) — не загружаются. Для таких пациентов изменить режим загрузки невозможно.

Для пациентов, отмеченных зеленым, желтым и оранжевым можно изменить режим загрузки:

- 1) В колонке «№ карты» выбрать из выпадающего списка подходящий номер карты пациента.
- 2) Выбрать из выпадающего списка в колонке «№ карты» пункт «новый». В этом случае в БД будет создана новая запись с данными из файла.
- 3) Установить или снять флажок «Обн.» (обновить). Если флажок «Обн.» установлен, то данные в БД будут обновлены данными из файла (например, так могут быть обновлены паспортные данные).

Исходное состояние флажков «Обн.» настраивается в АРМе «Администратор» (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

- 4) Любого пациента можно удалить из списка загружаемых пациентов. Для удаления пациента нужно выделить строку в списке загружаемых пациентов и нажать кнопку «Удалить строку». Строка будет удалена без запроса подтверждения.

После загрузки всем пациентам из файла автоматически проставляется дата окончания обслуживания, указанная в параметре 400006 АРМа «Администратор» (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**)

14.1.4.7. Индикация действий в списке пациентов

В верхнем списке пациентов имеется колонка «Действие», в ячейках которой отображается результат обработки записи (Рис. 31). Значения поля: «ВЫБРАТЬ», «ОБНОВИТЬ», «ДОБАВИТЬ».

№	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рожда...	Паспорт, серия	Паспорт, номер	№ карты	Обн.	Действие
1	ротанина	татьяна	ивановна	01.01.1950			574832 — 1	☒	ОБНОВИТЬ
2	иванова	инна	сергеевна	08.11.1941	40 05	123456	575009 (!) — 2	☐	ВЫБРАТЬ
3	козлова	екатерина	евгеньевна	09.09.1970			630 — 1	☐	ВЫБРАТЬ
4	иванова	инна	сергеевна				новый	☐	ДОБАВИТЬ
5	гелогова	зарета	берснкоевна	01.01.2013			10000649 — 1	☐	
6	гелогова	зарета	берснкоевна	01.01.2012			10000649 — 1	☐	

Элементов в таблице 7. Пациентов всего 8. Повторных строк 0

Рис. 31. Отображение результатов обработки

Предусмотрен следующий сценарий.

1. Пользователь анализирует варианты совпадений с найденными похожими записями в БД, при необходимости выбирает значение номера карты в списке поля «№ карты»
 - 1.1. Для подтверждения выбора выполняет щелчок мышью в ячейке «Действие». В результате ячейка приобретает значение «Выбрать». Незаполненная ячейка является индикатором того, что строка не обработана пользователем.
 - 1.2. При необходимости заменить значения полей в БД на значения, загружаемые из файла, устанавливает флажок «Обн.». Значение ячейки изменяется на «ОБНОВИТЬ»
2. Пользователь выбирает значение «новый» в списке поля «№ карты»
 - 2.1. Для подтверждения выполнения щелчок в ячейке «Действие». Ячейка приобретает значение «ДОБАВИТЬ».
 - 2.2. Флажок «Обн.» в этом случае заблокирован, так как обновление не имеет смысла.

Примечание

Если в поле «Обн.» флажки установлены по умолчанию, то по щелчку в ячейке «Действие» она приобретает значение «ОБНОВИТЬ»

После завершения работы со списком (выбора действий, удаления ненужных строк) можно начать загрузку пациентов в БД.

14.1.4.8. Загрузка в БД

Для начала загрузки нажмите кнопку «Загрузить». Возможны варианты.

- 1) Не все записи были обработаны. Программа выдает сообщение «Не для всех пациентов выбраны действия! Продолжить, используя значения по умолчанию?».
 - ответ «Нет» – форма предупреждения закрывается, пользователь может продолжить обработку записей,
 - ответ «Да» – на экран выводится диалоговое окно «Все пациенты из списка, отсутствующие в базе данных, будут добавлены в нее. Продолжить?». При выборе ответа «Да» начинается загрузка в БД. В процессе загрузки на экране отображается прогресс-бар «Прикрепление пациентов».
- 2) Все записи были обработаны. Программа запрашивает подтверждение записи в БД «Все пациенты из списка, отсутствующие в базе данных, будут добавлены в нее. Продолжить?». При положительном ответе выполняется запись.

14.1.4.9. Варианты загрузки пациентов

Вариантами загрузки управляет флажок «Прекращать обслуживание пациентов на договоре, отсутствующих в списке загрузки». По умолчанию – сброшен.

- 1) Флажок сброшен (режим дозагрузки)

Пациенты из файла добавляются к существующим на договоре пациентам. Обслуживание существующих пациентов (не из файла) не прекращается (не меняется имеющаяся у них дата «Обслуж. до»).

- 2) Флажок установлен (загрузка с заменой)

Новые пациенты из файла прикрепляются к договору, а для пациентов, уже имеющих на договоре, обслуживание прекращается. После положительного ответа на запрос подтверждения записи программа выводит на экран диалоговое окно «Внимание! Обслуживание пациентов для шифра <номер>, не найденных в файле, будет прекращено с <текущая дата>. Выполнить? При ответе «НЕТ» будут просто прикреплены новые пациенты». То есть, при отрицательном ответе выполняется первый вариант загрузки.

По окончании загрузки на экран выводится форма отчета о выполненных действиях – Рис. 32.

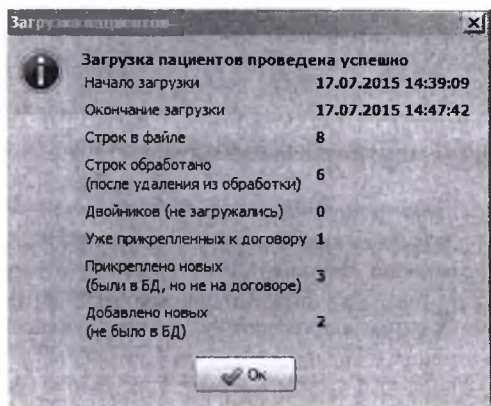


Рис. 32. Отчет о загрузке

14.1.4.10. Закрытие периода обслуживания

Закрытие периода обслуживания (изменение значения поля «Обслуж. до») можно выполнять для отдельных пациентов, группы выбранных пациентов или по списку, предоставленному компанией.

- 1) Закрытие для отдельных пациентов, группы пациентов или всех пациентов в списке.

Нужно выделить строку или группу строк в списке (для выделения смежных строк нужно использовать Пробел, а сочетание Ctrl+Пробел для несмежных строк) и нажать кнопку «Измен. срок обслуж.» на инструментальной панели. В открывшемся меню «Для выбранных пациентов» / «Для всех пациентов» выбрать нужный вариант. Будет открыта форма для ввода даты – Рис. 33. Введите дату и нажмите «ОК».

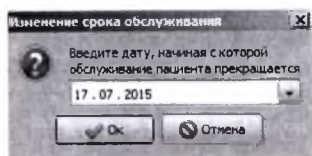


Рис. 33. Изменение даты обслуживания

Дата «Обслуж. до» у выбранных пациентов изменится. Фон ячейки даты, равной или большей текущей маркируется красным цветом.

2) Закрытие по списку из файла

Формат строк файла .txt или .csv

карты><символ табуляции><Фамилия><символ табуляции><Имя><символ табуляции><Отчество>

По кнопке «Изменить срок обслуживания пациентов из списка» открывается форма «Список пациентов на изменение срока обслуживания для шифра <номер>». В форме нужно заполнить поле «Дата закрытия» и нажать кнопку «Загрузить из файла». Откроется проводник для выбора файла. Нужно указать путь к файлу и нажать «Опел». В форму будет загружен список. Для внесения изменений нужно нажать кнопку «Сохранить».

Срок обслуживания будет изменен при наличии на договоре пациентов с совпадающими номером карты и ФИО, не определенные однозначно пациенты игнорируются.

При несоблюдении формата файла выводится сообщение «Ошибка в загружаемом файле».

14.1.5. Изменение пациента

При изменении пациента в списке прикрепленных допускается редактирование таких его данных, как фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта, дата прекращения обслуживания.

Для изменения пациента выделите строку пациента и нажмите кнопку «Изменить» (или двойной щелчок в строке). Отредактируйте поля в карточке пациента «Изменение карточки пациента» и нажмите кнопку «Сохранить».

14.1.6. Удаление пациента

Удаление пациента из списка прикрепленных возможно только в том случае, если пациент еще не зарегистрирован (пациент с нулевым номером карты).

Для удаления пациента выделите строку удаляемого пациента в окне «Пациенты по договору xx.xxx.xx» и нажмите кнопку «Удалить» или клавишу DEL. Нажмите «Да» в форме подтверждения удаления.

14.1.7. Изменение срока обслуживания

Изменение срока обслуживания (или даты прекращения обслуживания) для выбранного пациента можно выполнять при изменении пациента, а также в отдельном режиме.

Для изменения срока обслуживания выделите строку пациента в окне «Пациенты по договору xx.xxx.xx» и нажмите кнопку «Срок обслуживания». В выпадающем списке выделите один из вариантов «Для выбранных пациентов» или «Для всех пациентов», затем в открывшейся форме «Изменение срока обслуживания» введите новую дату и нажмите «Ок» для её сохранения.

14.1.7.1. Изменение срока обслуживания группе пациентов

Для изменения срока обслуживания пациентов, имеющих полисы с одной и той же датой окончания обслуживания, предназначена команда «Продлить». По этой команде на экран выводится форма «Изменение срока обслуживания» - Рис. 34.

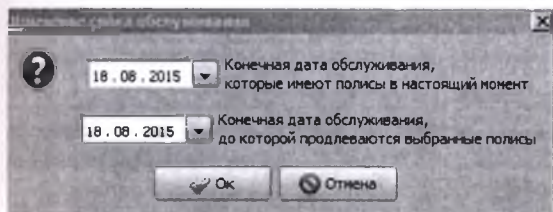


Рис. 34. Форма «Изменение срока обслуживания»

Поля формы:

- «Конечная дата обслуживания, которые имеют полисы в настоящий момент» определяет группу пациентов, дата обслуживания которых будет изменена.
- «Конечная дата обслуживания, до которой продлеваются выбранные полисы»

По нажатии кнопки «Ок» на экран выводится диалоговое окно «Вы действительно хотите продлить срок обслуживания пациентов со сроком обслуживания <дата> до <дата>». При положительном ответе изменения будут сохранены.

14.1.8. Регистрация прикрепленного пациента

Действие по регистрации прикрепленного пациента используется, когда пациенту, не обращавшемуся в регистратуру или приемное отделение клиники, необходимо зарегистрировать услуги, оказанные по факту (например, в филиалах клиники). Незарегистрированные пациенты имеют номер карты (поле «Комп. №»), равный нулю.

Для регистрации выберите строку пациента и нажмите кнопку «Зарегистрировать». В выпадающем списке «выбранных пациентов», «всех пациентов» выберите нужный вариант. В поле «Комп. №» программа сформирует компьютерный номер карты.

Регистрацию прикрепленного пациента может проводить пользователь, имеющий специальное право (№ 82).

14.1.9. Прикрепление к договору зарегистрированных пациентов

Режим перевода зарегистрированных пациентов в прикрепленные применяется, если с какого-то момента договор меняет статус на «обслуживаемый по списку», после чего обслуживание разрешается только для прикрепленных к договору пациентов.

Для прикрепления пациентов перейдите на закладку «Зарегистрированные», выберите пациентов, которых нужно прикрепить к договору, и нажмите кнопку «Прикрепить». В выпадающем списке «выбранных пациентов», «всех пациентов» выберите нужный вариант. Выбранные пациенты будут отображаться на закладке «Прикрепленные».

14.1.10. Печатные формы в списке прикрепленных пациентов

Для вывода на экран списка доступных отчетов нажмите кнопку «Выбор отчетов для печати» . Будет отображена форма «Выбор отчета из справочника». После выбора отчета нажмите кнопку «ОК». В результате будет открыто окно программы MS Excel со сформированным отчетом.

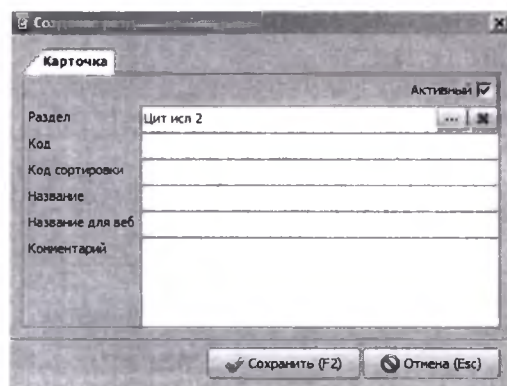


Рис. 36. Карточка раздела

В форме «Создание раздела преискуранта» заполняются следующие поля:

- Флажок «Активный» – установлен по умолчанию.
- «Раздел» – автоматически выбран раздел, выделенный перед вызовом формы. Поле доступно для редактирования. Вызовите справочник разделов, выделите новый раздел, нажмите «ОК» для выбора.
- «Код» – обязательное поле, произвольный.
- «Код сортировки» – числовое поле (зарезервировано).
- «Название» – обязательное поле, текстовое поле.
- «Название для веб» – текстовое поле.
- «Комментарий» – текстовое поле.

Нажмите кнопку «Сохранить (F2)» – добавленный раздел будет отображен в списке

15.2.4. Изменение порядка следования разделов

При формировании справочника разделов каждый новый раздел автоматически располагается за последним существующим разделом (в пределах одного родительского уровня). При необходимости можно вручную изменить порядок следования разделов путем перемещения нужного раздела вверх или вниз в пределах одного родительского уровня.

Для перемещения раздела вверх выделите курсором перемещаемую строку справочника и нажмите кнопку , для перемещения вниз – кнопку . Перемещение за пределы выбранного уровня невозможно, кнопки недоступны.

15.2.5. Изменение раздела

Для изменения раздела выделите строку редактируемого раздела и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели справочника разделов. Отредактируйте поля в карточке раздела и нажмите кнопку «Сохранить (F2)».

После изменения родительского уровня рекомендуется нажать кнопку  «Обновить список», чтобы отобразить на экране изменение структуры справочника.

15.2.6. Удаление раздела

Для удаления раздела выделите строку удаляемого раздела в справочнике разделов и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели. Нажмите «Да» в открывшейся форме подтверждения удаления.

Удаление раздела, имеющего подчиненные уровни, блокируется с выводом сообщения «Нельзя удалить непустую группу». Если удаляемый раздел имеет услуги, будет выведено сообщение: «В данном разделе преискуранта имеются услуги. Перед удалением раздела удалите услуги из него»

15.3. Справочник отделений

15.3.1. Вызов режима

Для вызова режима «По отделениям» выберите пункт «Услуги» подраздела «Программы» главного меню или нажмите кнопку «Услуги» на главной инструментальной панели. Нажмите кнопку «По отделениям» вертикального меню.

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В левой части окна выводится справочник отделений. В правой части окна – преискурант (список услуг) по выбранному отделению (подробнее об отображении преискуранта или списка услуг – см. раздел 16 данного руководства). Справочник отделений формируется в АРМе «Контент».

15.3.2. Структура справочника

Справочник отделений имеет иерархическую структуру. Первым уровнем справочника является заголовок с названием клиники. Уровни справочника, начиная со второго и далее – это отделения и подразделения клиники.

15.3.3. Просмотр списка услуг

Порядок отображения списка услуг в правой части окна «По отделениям»:

- В списке отображаются услуги того отделения, строка которого выделена в справочнике отделений.
- Если необходимо получить полный список услуг по всем отделениям, надо в левой части окна выделить курсором заголовок справочника и установить флажок «Показывать услуги отделений». При снятой отметке на экран будут выведены только те услуги, которые не привязаны к отделению.
- Флажок «Показывать услуги отделений» позволяет вывести на экран список всех вложенных услуг не только для верхнего уровня справочника, но и для любого выделенного уровня.

16. СПИСОК УСЛУГ И ПРЕЙСКУРАНТ

16.1. Просмотр прейскуранта (списка услуг)

Совокупность услуги и цены на период времени является прейскурантом. В ИС реализована возможность назначить набор цен услуги на произвольный период, а также – хранение прейскурантов предыдущих периодов. При вводе нового прейскуранта ранее действующая цена услуги не заменяется новой, а сохраняется в архиве цен на услугу, с указанием периода действия. Хранение архива цен позволяет корректно рассчитывать стоимость лечения с учетом даты.

Только активные

Свой журнал

Прайс на дату: 20.07.2015

Активная

Структура ЛПУ: Медицинский центр

Поиск:

0. Медицинский центр

- 0. Амбулаторные
 - 0. Стоматологическая поликлиника
 - 0. Центральная поликлиника
 - 0. Медицинская помощь на дому
 - 0. Общие консультации
 - 0. Терапевтическое КБЗ
 - 0. Офтальмологические консультации и с...
 - 0. Гинекологические консультации и с...
 - 0. Детской стоматологической - услуги
 - 0. Стomatология
 - 0. Приемные врачей
 - 0. ВКДЦ
 - 0. ЛОР
 - 0.115. Детская поликлиника
 - 0. Визуальное
 - 0.11. Товарищеский
 - 0. Стационарные
 - 0. Остальные
 - 0. Специальные
 - 0. Диагностические

Рис. 37. Список услуг и прейскурант

С учетом этих особенностей отображение списка услуг организовано так, чтобы пользователь мог ознакомиться как со списком услуг, еще не имеющих цены, так и с ценами услуг на любую выбранную дату (собственно с прейскурантом). Порядок отображения одинаков во всех режимах («По разделам прейскуранта», «По отделениям», «Список»):

- При установленном флажке «Прайс на дату» (Рис. 37) на экран выводится прейскурант (список услуг, у которых есть цена), действующий на установленную дату.
- При снятом флажке «Прайс на дату» на экран выводится список услуг, для которых цена не указана.

Историю цен (прейскуранты предыдущих периодов) можно вызвать в правой части окна по команде «Периоды прайс-листов» на инструментальной панели списка услуг. По этой команде в окне отображается панель «Прейскурант» (Рис. 37), со списком цен, установленных на периоды, определяемые значениями полей «Дата начала» и «Дата окончания» для услуги, выделенной в списке услуг.

16.2. Состав полей списка услуг и прейскуранта

16.2.1. Поля списка услуг

Поля списка услуг «Код», «Код ОМС», «Название услуги», «Отделение», «Категория койки», «Специальность врача», «Тип услуги», «Раздел прейскуранта»

16.2.2. Поля цен

В прейскуранте поля списка услуг дополнены полями с ценами различных типов. Состав колонок с ценами настраивается в соответствии с тем, какие типы цен приняты в клинике. Например, обычная цену, цена СТО, цена для иностранцев. Каждому типу цены соответствует комплект из трех цен:

- для наличного расчета,
- для безналичного расчета,
- себестоимость.

Таким образом, если используются цены трех типов, в прейскурант будет содержать девять полей с ценами.

Состав типов цен настраивается в АРМе «Контент» (раздел «Простые классификаторы», справочник «Тип цены» с кодом 149).

Кроме того, для услуги можно назначать разные цены в зависимости способа оказания: амбулаторно или стационарно.

16.3. Фильтры в списке

Во всех режимах доступны фильтры по статусу услуги (все, активная, еще не активная, уже не активная) и по типу услуги (консультация, операция, манипуляция и т.п.). Для применения фильтра нужно в выпадающем списке значений фильтра выбрать условие фильтрации.

16.4. Поиск в списке

Поиск в списке услуг выполняется по полям «Код» и «Название услуги». Задайте подстроку поиска в поле «Поиск» и нажмите кнопку или Enter. Программа выполнит поиск совпадений в обоих полях и оставит в списке только строки, имеющие совпадения с подстрокой поиска. Для отмены действия фильтра очистите поле «Поиск» и нажмите кнопку или Enter.

16.5. Сортировка в списке

Сортировка записей в списке услуг может выполняться по любому столбцу списка.

Для включения сортировки щелкните мышью в поле наименования соответствующего столбца. Список будет отсортирован по возрастанию значений этого столбца. Повторный щелчок в поле заголовка приводит к изменению направления сортировки. Значки ▲ и ▼ перед названием поля указывают на направление сортировки.

17. ВЕДЕНИЕ УСЛУГ И ЦЕН

17.1. Добавление услуги

Для добавления услуги нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели списка услуг в карточке услуги. На экран будет выведена форма карточки услуги – Рис. 38.

Рис. 38. Карточка услуги

Информация карточки размещена на ряде закладок:

- «Основная информация»;
- «Отделения для услуги»;
- «Доп. инфо» – дополнительная информация;
- «Параметры»;
- «Скидки»;
- «Таблица соответствий»;
- «Подобные услуги»;
- «Протоколы»;
- «Атрибуты»;
- «Связи»;
- «Фильтры»;
- «Местоположения»;
- «Лаборатория»;
- «Исполнители»

17.1.1. Закладка «Основная информация»

Закладка «Основная информация» (Рис. 38) содержит основные характеристики услуги и цены. Здесь заполняются следующие поля:

- 1) Поле статуса услуги. По умолчанию – «активная». В выпадающем списке пользователь выбирает значения
 - активная,
 - неактивная,
 - еще не активная,
 - уже не активная.

17.3

- 2) «Код услуги» – обязательное поле, текстовое поле.

Код формируется автоматически добавлением единицы к последнему числовому коду. Поле можно изменить произвольно.

Создание услуг с одинаковым кодом блокируется с выводом сообщения «Услуга с таким кодом уже существует. Укажите другой код».

- 3) «Код для печати» – заполняется автоматически, синхронно с заполнением поля «Код услуги».

Если требуется изменить значение поля «Код услуги», не затрагивая при этом код для печати, надо нарушить синхронизацию, изменив значение «Кода для печати» (например, добавить пробел), после чего можно изменить

«Код услуги». Чтобы восстановить автоматическую синхронизацию, нужно ввести одинаковые значения и сохранить услугу.

- 4) «Название услуги» – обязательное поле, текстовое поле.
- 5) «Название для печати» - заполняется автоматически, синхронно с полем «Название услуги», может быть изменено.
- 6) «Название для веб» - заполняется автоматически, синхронно с полем «Название услуги», может быть изменено.
- 7) «Название для чека»

Синхронизация значения в полях «Название для печати», «Название для веб», «Название для чека» по значению в поле «Название услуги» срабатывает автоматически:

- Всегда - при создании услуги, когда эти поля исходно пустые.
- При редактировании – только в том случае, когда значения в этих полях полностью совпадают.

- 8) «Тип услуги» поле со справочником, (консультация, операция, операция, манипуляция, анестезия и другие).

Группировка услуг по типам позволяет в дальнейшем применять индивидуальные алгоритмы расчёта стоимости для разных типов услуг, формировать отчёты по выбранному типу услуг. По умолчанию поле заполнено первым значением из справочника.

Справочник «Тип услуги» (код 3) доступен в АРМе контент.

- 9) «Раздел прейскуранта». Поле требуется заполнять, если в клинике принята группировка услуг по разделам. При работе в режиме «По разделам прейскуранта» в поле автоматически отображается раздел, выделенный в списке перед добавлением услуги. При работе в режиме «Список» по не заполнено, раздел выбирается из справочника.

Работа со справочником описана выше в п. 15.2.

- 10) Флажок «Услуга для отделения». Должен быть установлен, если в клинике принята группировка услуг по отделениям. При открытии карточки услуги в режиме «По отделениям» флажок установлен по умолчанию.
- 11) «Отделение». Поле доступно при установленном флажке «Услуга для отделения». Значение определяется выбором из справочника. При работе в режиме «По отделениям» в поле автоматически отображается отделение, выделенное курсором перед добавлением услуги.

Отделение должно быть указано обязательно, если в клинике принята группировка по разделам прейскуранта, по поле автоматически введено общее для всех услуг подразделение верхнего уровня.

- 12) «Местоположение по умолчанию» – заполняется из справочника отделений клиники. Значение поля будет автоматически подставляться при выборе услуги в других модулях ИС. Применяется при расчете отчислений отделению, на территории которого выполнена услуга.
- 13) «Врач по умолчанию». Выбор значения из справочника персонала
- 14) «Категория койки» – выбирается из справочника. Поле доступно, когда в поле «Тип услуги» выбран «Койко-день».

Связь услуги с категорией койки используется для автоматической генерации услуг стационарному пациенту (в соответствии с количеством проведенных на отделении койко-дней и указанной категорией койки) и дальнейшего расчета стоимости лечения. На одном отделении допускается существование единственной услуги с определенной категорией койки. Попытка присоединения к услуге категории койки, которая уже «привязана» к другой услуге, блокируется с выводом сообщения «На выбранном отделении эта услуга уже существует. Измените категорию койки» – Рис. 39.

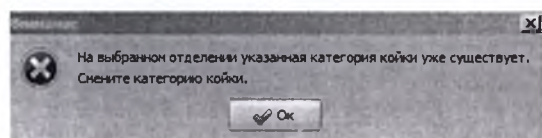


Рис. 39. Предупреждение о недопустимости повтора категории койки в связке Отделение – услуга – категория койки

- 15) «Специальность врача» – выбирается из справочника. Связь услуги и специальности используется для блокировки назначения пациенту услуги, если специальность врача у услуги не соответствует специальности врача - исполнителя.

АРМ «Контент», справочник «Специальность врача», код 9.

17.1.2. Назначение цен в карточке услуги

Для ввода цен предназначен блок «Прейскурант» карточки услуги (Рис. 38 и Рис. 40). Для ввода новой группы цен нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели блока «Прейскурант». Будет добавлена строка для ввода периода и цен.

- Поле «Дата с» – дата начала периода действия цен.
- Поле «Дата по» – дата окончания периода действия цен. Для текущего прейскуранта поле можно не заполнять. Необходимо заполнить перед вводом новой строки прейскуранта.
- Введите цены. Состав полей цен описан в подпункте 16.2.2 п. 16.2.

Для перехода по полям используйте клавишу Tab, для перехода по полям маски при вводе дат используйте горизонтальные стрелки на клавиатуре.

| Дата с | | СТО | | | Основная | | | ОМС | | |
|------------|------------|--------|--------|---------|----------|--------|---------|--------|--------|---------|
| Дата с | Дата по | Нал. | Б/нал. | Себест. | Нал. | Б/нал. | Себест. | Нал. | Б/нал. | Себест. |
| 01.01.2015 | | 300.00 | 300.00 | 300.00 | 210.00 | 220.00 | 180.00 | 200.00 | 220.00 | 180.00 |
| 02.07.2014 | 31.12.2014 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 150.00 | 150.00 | 150.00 | | | |
| 01.01.2014 | 01.07.2014 | 200.00 | 200.00 | 200.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | | | |

Рис. 40. Блок «Прейскурант» карточки услуги

Работать с ценами можно непосредственно на панели «Прейскурант» списка услуг. Значения цен и дат можно редактировать в ячейках таблицы.

17.1.2.1. Проверка корректности ввода периода

При добавлении цен автоматически выполняется проверка корректности ввода дат. Если выявлена ошибка, то при попытке сохранить данные карточки формируется сообщение об ошибке – Рис. 41. Фон строки с ошибкой становится красным.

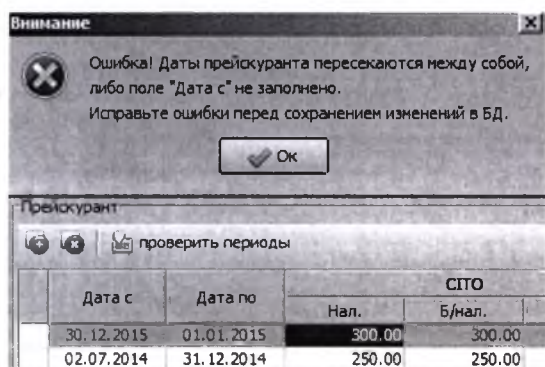


Рис. 41. Сообщение об ошибке при вводе периода

Программа обеспечивает возможность проверки корректности дат до сохранения. Для этого предназначена команда «Проверить периоды» (Рис. 41). На рисунке дата начала нового периода меньше даты окончания предыдущего.

17.1.2.2. Удаление строки прейскуранта

Для удаления строки выделите ее и нажмите кнопку «Удалить» блока «Прейскурант» карточки услуги. Нажмите «Да» в открывшемся диалоговом окне подтверждения удаления. Запрещено удаление строки, которая уже использовалась в других модулях ИС.

17.1.2.3. Синхронное изменение цен для подобных услуг

Понятие «подобных» услуг используется в МИС применительно к услугам, созданным на разных отделениях, но имеющих идентичные коды или названия. Чаще всего это услуги типа «Койко-день». В блоке «Прейскурант» реализована возможность синхронно назначать цены с «подобными» услугам. Для отображения (Рис. 42) или скрытия списка подобных услуг предназначена команда «Синхронное изменение для одноименных услуг в разных отделениях».

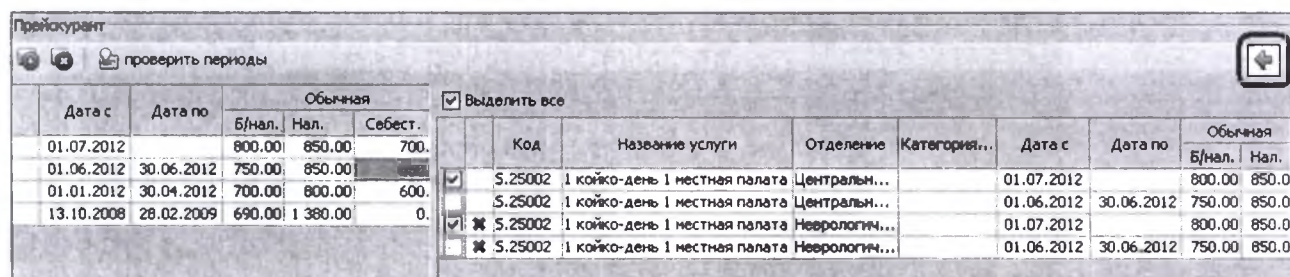


Рис. 42. На панели «Прейскурант» дополнительно открыт список подобных услуг

При синхронизации цен пользователь должен выполнить следующие действия.

1. Установка флажков в первом столбце для тех подобных услуг, цены которых подлежат синхронизации с основной. Флажок «Выделить все» устанавливает галочки одновременно на все подобные услуги.
2. Создание (редактирование) цен основной услуги (в левой части блока «Прейскурант»).
 - 2.1. Синхронизация выполняется только при создании новой строки прейскуранта или при изменении последней (по периоду) строки.
 - 2.2. Удаление строк прейскуранта у основной услуги не влияет на состав строк у подобных услуг.
 - 2.3. В списке подобных услуг для каждой подобной услуги отображается только одна, последняя по дате строка прейскуранта.
 - 2.4. При создании новой строки у основной услуги (слева) – у всех подобных услуг, отмеченных флажками, также добавляется новая строка. Все даты и цены, которые вводятся для основной услуги, синхронно автоматически вводятся в соответствующие поля в добавленных строках прейскуранта подобных услуг.
 - 2.5. При редактировании последней по дате (первой в списке) строки прейскуранта основной услуги – у всех подобных услуг, отмеченных флажками (справа) также синхронно изменяются даты и цены.
3. Сохранение карточки услуги. Изменения цен прейскурантов подобных услуг будут сохранены в БД.

Другие возможности работы с подобными услугами:

- 1) Просмотр списка «подобных» услуг – см. раздел 17.1.6 данного руководства;
- 2) Просмотр подобных услуг при пакетном создании прейскуранта – см. раздел 17.4.3 данного руководства.

17.1.3. Закладка «Отделения для услуги»

На закладке формируется список отделений, на которых доступна услуга. В текущей версии используется для расчета койко-дней. Предполагается использование для управления отображением информации об услугах.

17.1.4. Закладка «Доп. инфо»

На закладке «Доп. инфо» в карточке услуги заполняются следующие поля:

- 1) «Полное описание услуги» –
- 2) «Применяемый метод» – текстовое поле.
- 3) «Правила подготовки к услуге» – комбобокс. Обеспечена возможность выбора из справочника, допускается корректировка значения из справочника и ввод произвольного текста. Поле содержит две закладки:
 - Правила подготовки к услуге,
 - Правила подготовке к услуге по ОМС
 Справочник «Правила подготовки к исследованию» (код 170) ведется в АРМе «Контент»
- 4) Комментарий – текстовое поле.

Информация используется в различных печатных формах, которые выдаются пациентам: в номерках, маршрутных листах, памятках и других, а также – в экранных формах АРМов ИС для предоставления пользователям подробных характеристик услуги.

17.1.5. Закладка «Параметры»

На закладке «Параметры» (Рис. 45) в карточке услуги заполняются следующие поля.

Изменение карточки услуги: 64010900 - МРТ позвоночника(грудной и поясничный отделы позвоночника)

Скидки Таблица соответствий Протоколы Атрибуты Связи Фильтры

Основная информация Доп. инфо **Параметры** Подобные услуги

Код по ОМС: ☒ Услуга разрешена к выполнению по СТО

Код по АПУ: ☐ Услуга оказывается только по ОМС

Длительность услуги: ☐ Услуга оказывается только на дому

Время выполнения врачом: НДС: %

Время выполнения сестрой: Макс. кол-во услуг:

Гр.нач. з/п по амб.услугам: ... ✕

Гр.нач. з/п по стац.услугам: ... ✕

Сложность услуги:

Группа услуги:

Типы преискурентов:

| Тип преискурента | Дата начала | Дата окончания | Коммент... |
|------------------------|-------------|----------------|------------|
| Договорной преискурент | 09.02.2009 | | |
| Платный преискурент | 27.03.2013 | | |
| Платный преискурент | 09.02.2009 | 26.03.2013 | |
| Платный преискурент | 18.04.2011 | 26.03.2013 | |
| Платный преискурент | 20.02.2012 | 26.03.2013 | |

☐ Составная услуга ☐ Комплексная услуга ?

Состав услуги:

| Код | Название у... | Кол-во | Цена |
|---------|---------------|--------|------|
| Всего 0 | | | |

Создана: 28.07.2010

Изменена: 04.07.2014 PL/SQL Developer

Сохранить (F7) Отмена (Esc)

Рис. 43. Закладка «Параметры» карточки услуги

- «Код по ОМС» – заполняется для услуг, оказываемых в рамках ОМС. Значение должно соответствовать коду услуги по тарифному справочнику ОМС для клиники. Связка услуги и кода ОМС используется при расчёте стоимости услуги и экспорте услуг в систему ЕИС ОМС.
- флажок «Услуга разрешена к выполнению по СТО»
- «Код по ОМС для детей» – текстовое поле.
- «Код по АПУ» – текстовое поле.
- флажок «Услуга оказывается только по ОМС».
- «Длительность услуги» – числовое поле.
- флажок «Услуга оказывается только на дому».
- «Время выполнения врачом» – числовое поле, два знака после запятой.
- НДС (%) – числовое поле.
- «Время выполнения медсестрой» – числовое поле, два знака после запятой.
- «Макс. количество услуг» – числовое поле, заполняется значением в минутах
- «Гр. нач. з/п по амб. услугам» (группа начисления заработной платы по амбулаторным услугам) – поле со справочником.
- «Гр. нач. з/п по стац. услугам» (группа начисления заработной платы по стационарным услугам) – поле со справочником.
- «Сложность услуги» – поле со справочником «Сложность услуги» (код 43) в АРМе «Контент».

– «Группа услуги» – поле со справочником «Группы услуг» (код 7) в АРМе «Контент», (УЗИ, Рентген, ЭКГ и другие) Используется в АРМе «Регистратура поликлиника» – если диспетчер затрудняется с выбором услуги по коду или наименованию, он может ограничить выбор списком услуг выбранной группы.

17.1.5.1. Блок «Типы преискурантов»

В этом блоке можно сформировать список типов услуг из справочника «Типы преискурантов» (код 18) АРМа «Контент» – Рис. 44. Этот справочник связан со справочником «Тип цены» (Рис. 45) по полю «Системный код».

| Системный код | Наименование |
|---------------|---------------------------------------|
| 3 | 1 Преискуронт ОМС |
| 5 | 2 Бюджетный преискуронт |
| 1 | 3 Платный преискуронт |
| 4 | 4 Договорной преискуронт |
| 1 | 5 Преискуронт доплат |
| 1 | 6 Косметологический преискуронт |
| 1 | 7 Преискуронт по ЭКО |
| 4 | 8 Преискуронт МАКС |
| 4 | 9 Преискуронт "АССИ" |
| 1 | 11 Дополнение к платному преискуронту |
| 1 | 12 Дополнение к преискуронту доплат |

| Системный код | Наименование |
|---------------|--------------|
| 1 | 1 Платная |
| 2 | 2 СИТО |
| 3 | 3 ОМС |
| 4 | 4 Договорная |
| 5 | 5 Бюджетная |

Рис. 45. Справочник «Тип цены»

Рис. 44. Справочник «Типы преискурантов»

Это позволяет автоматически определить тип цены при назначении услуги пациенту.

Для добавления типа преискуранта вызовите форму «Выбор типов преискурантов» (Рис. 46) кнопкой «Добавить» инструментальной панели блока. Добавьте нужные типы на панель «Выбранные виды преискурантов», для чего выделите строки на панели «Доступные виды преискурантов» и нажмите кнопку .

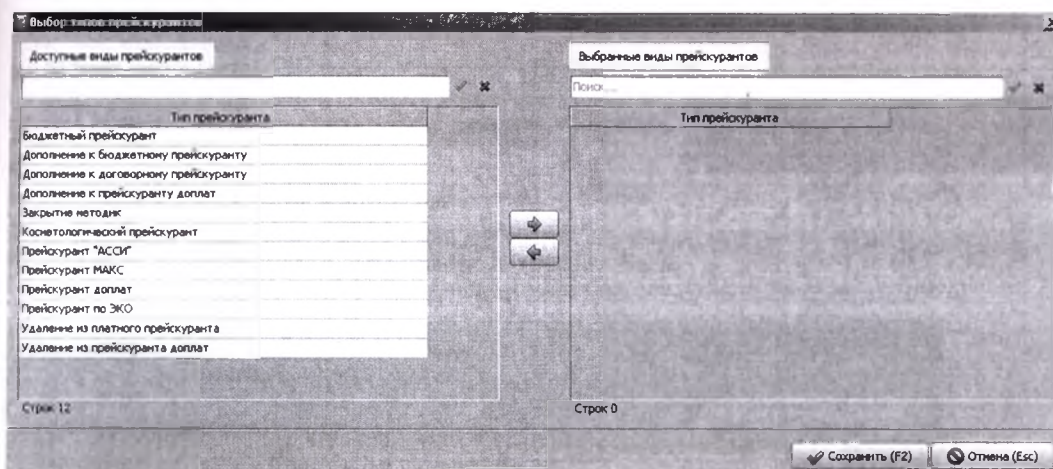


Рис. 46. «Выбор типов преискурантов»

17.1.5.2. Блок «Состав услуги»

В этом блоке формируется список услуг, входящих в состав услуги (водительская комиссия, профосмотр и подобные). После установки флажков «Составная услуга» или «Комплексная услуга» становятся активными команды инструментальной панели. По команде «Добавить» на экран выводится форма «Выбор услуг», организованная так же, как форма «Выбор типов преискурантов» (Рис. 46).

При выборе услуги из списка «Доступные услуги» удобно использовать фильтр, который работает по коду или названию услуги. Введите поисковую подстроку в поле «Поиск...» и нажмите кнопку  или Enter. Для очистки поля и возврата к отображению полного списка услуг нажмите кнопку .

Если флажок «Составная услуга» установлен, а подчиненные услуги не добавлены, сохранение карточки услуги блокируется с выводом сообщения «Эта услуга отмечена как составная. Необходимо включить в состав хотя бы одну услугу».

Снятие флажка «Составная услуга» при наличии подчиненных услуг сопровождается выводом диалогового окна «Эта услуга была отмечена как составная. Изменение статуса приведет к удалению состава услуги. Вы хотите продолжить?». При положительном ответе программа удаляет подчиненные услуги из списка «Состав услуги» и снимает флажок. При отрицательном ответе диалоговое окно закрывается без дополнительных действий.

17.1.6. Закладка «Подобные услуги»

На закладке отображается список так называемых «подобных» услуг, т.е. услуг, созданных на других отделениях, но имеющих коды или названия, полностью идентичные коду или названию выбранной услуги. Доступен только режим просмотра. Возможности при работе с ценами «подобных» услуг – см. разделы 17.1.2.3 и 17.4.3 данного руководства.

17.1.7. Закладка «скидки»

На закладке (Рис. 47) отображается список скидок назначенных для услуги. Список может быть представлен в двух вариантах.

- 1) Если установлен переключатель «По дате», выводится список скидок, действующих на указанную дату (по умолчанию – на текущую). При вводе даты из календаря список обновляется сразу, ввод даты при заполнении поля вручную выполняется по Enter.
- 2) В варианте «По шифру» – список скидок, действующих для выбранного шифра. Список скидок можно отобразить для одного шифра - если заполнить все три поля в шифре, для одной СК – если заполнить первые два поля, для одного плательщика – если заполнить только первое поле. Обновление списка происходит по мере заполнения

полей и перехода к следующей группе цифр (по клавише ТАВ или мышью). Некорректно введенные цифры выделяются красным цветом.

| Код | Наименование | Начал. дата | Конеч. дата | Коэффициент |
|-----------|---|-------------|-------------|-------------|
| 9.356.4 | ЗАО Доплаты льготные | 26.11.2013 | | 0.95 |
| 9.358.4 | ДОПЛАТЫ ПО ЛЬГОТЕ | 26.11.2013 | | 0.95 |
| 9.801.1 | Косметологические услуги сотрудникам | 06.08.2012 | | 0.50 |
| 9.802.1 | ЗАО. Услуги сотрудникам и родствен... | 06.08.2012 | | 0.50 |
| 9.802.2 | ЗАО. Доплаты сотрудникам | 06.12.2012 | | 0.50 |
| 9.803.1 | АНМО ЛЬГОТЫ СОТ. КОСМ | 26.11.2013 | | 0.50 |
| 9.804.1 | АНМО. Услуги сотрудникам и близ. род... | 26.11.2013 | | 0.50 |
| 9.804.2 | АНМО Доплаты сотрудникам и близ. ро... | 26.11.2013 | | 0.50 |
| 9.812.4 | ЗАО ККДЦ платные льготные | 06.08.2012 | | 0.95 |
| 9.812.4.1 | 10% скидка ЗАО | 08.11.2013 | | 0.90 |
| 9.818.4 | АНМО Платные услуги льготный | 06.08.2012 | | 0.95 |
| 9.818.4.1 | 10% скидка АНМО | 06.11.2013 | | 0.90 |

Всего 12

Создана: 28.07.2010

Изменена: 04.07.2014 PL/SQL Developer

Сохранить (F2) Отмена (Esc)

Рис. 47. Закладка «Скидки» карточки услуги

Нужный шифр можно также выбрать в справочнике договоров.

Для открытия справочника нажмите кнопку , выберите нужный шифр (при необходимости установите нужный фильтр по источнику финансирования) и нажмите «Сохранить (F2)». Возврат к полному списку выполняется по кнопке .

17.1.8. Закладка «Таблица соответствий»

Используется в случаях, когда нужно в отчетах заменить фактически оказанную услугу на её аналог, который пользователь может выбрать в соответствующих справочниках.

В текущей версии на данной закладке поддерживаются следующие привязки услуги:

| Услуга, на которую меняется услуга пациента | Код | Единица измерения |
|---|---------|-------------------|
| если источник финансирования по ОМС | S.25001 | 1 койко-день |
| если источник финансирования по бюджету | S.25001 | 1 койко-день |
| при расчете зарплаты | S.25001 | 1 койко-день |

Типы исследований:

| | |
|------------------------|---|
| для бюджетных реестров | 1. Лечебно-диагностические, амбулаторные приемы и консультации врачей-о |
| для реестров ОМС | 1 категория сложности |
| для прочих реестров | тест |

Создана: 18.04.2011 Сотрудник разработки

Изменена: 22.10.2014 Сотрудник разработки

Сохранить (F2) Отмена (Esc)

Рис. 48. Закладка «Таблица соответствий»

В блоке «Типы исследований» используются справочники:

- Для бюджетных реестров – справочник с кодом 110;
- Для реестров ОМС – справочник с кодом 117;
- Для прочих реестров – справочник с кодом 122.

17.1.9. Закладка «Протоколы»

На закладке «Протоколы» пользователь выбирает и заполняет формализованные описания услуги – протоколы, которые выводятся в экранном и печатном формах АРМов ИС с целью отображения подробных характеристик услуги.

Работа с протоколами для услуги аналогична работе с протоколами при описании плательщика (п. 4.4.4).

Список протоколов, доступных для выбора в данном разделе настраивается в АРМе «Контент» (см. описание «Настройка отображения протоколов – инструкция»). Правила заполнения протоколов являются стандартными для всех модулей ИС и описаны в руководстве пользователя АРМа «Контент».

17.1.10. Закладка «Атрибуты»

В ИС можно использовать произвольные пользовательские группировки услуг (атрибуты услуг). Основная работа с атрибутами любого вида (договоров, врачей, диагнозов) ведется в АРМе «Контент» (подробное описание атрибутов см.

в руководстве пользователя АРМа «Контент»). В АРМе «Экономист» также предусмотрена возможность включения услуги в нужную группу (добавления к атрибуту).

Для добавления атрибута нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели закладки «Атрибуты». В открывшейся форме «Выбор атрибутов» выберите атрибут и нажмите «Сохранить F2». Атрибут будет отображаться в списке. Для удаления атрибута выделите строку удаляемого атрибута и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите «Да» в форме подтверждения удаления.

Поскольку услугу можно добавить к одному атрибуту только один раз, справочник предлагаемых атрибутов показывает только те атрибуты, к которым данная услуга еще не добавлялась.

17.1.11. Закладка «Связи»

На закладке (Рис. 49) отображаются составные услуги, абонементы и квоты, в состав которых входит выбранная услуга. При снятом флажке «Активные» в списке отображаются все записи, красным крестиком в первом поле помечены записи как неактивные по статусу, так и просроченные по датам действия.

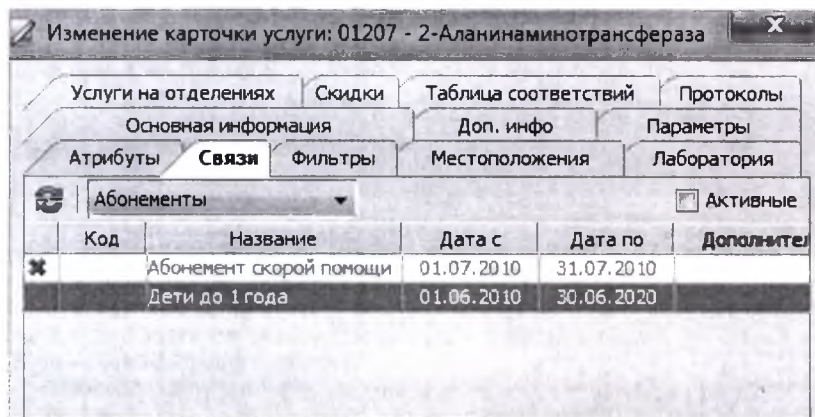


Рис. 49. Закладка «Связи»

17.1.12. Закладка «Фильтры»

На закладке отображаются фильтры, в состав которых входит выбранная услуга. Сами фильтры формируются в АРМе «Администратор», добавление услуги в фильтр выполняется там же. Здесь список фильтров выводится только для просмотра.

17.1.13. Закладка «Местоположения»

Отображение (скрытие) закладки управляется параметром (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**)

Предполагается использование для лабораторных услуг. Здесь формируется список возможных местоположений для заказа и выполнения услуги. Для выбора отображаются отделения, у которых в АРМе «Контент» установлена отметка «Отделение местоположения».

Данное местоположение не связано с тем, которое указывается для услуги на закладке «Основная информация» (в поле «Местоположение по умолчанию») и с тем, которое устанавливается в параметре 41 («Значение местоположения по умолчанию»).

17.1.14. Закладка «ЛАБОРАТОРИЯ»

Отображение (скрытие) закладки управляется параметром (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**)

На данной закладке ведутся особые характеристики для услуг, выполняемых в лаборатории:

- «Краткое название для лаборатории» – текстовое поле, значение будет отображаться для услуги в экранных формах АРМа «Лаборатория» и распечатываться в бланке с результатами;
- «Ссылка на печатную форму» – выбирается из списка бланк, который будет распечатываться для данной услуги. В списке бланков предлагаются те печатные формы, которые состоят в группе отчетов с кодом PRINT_SRVDEP_LAB (см. АРМ «Контент», раздел Формы/Формы).
- «Бланк направления» – выбирается из списка (справочник «Тип бланка лабораторного направления», код 339). Привязка к типу бланка означает, что услуга будет распечатана в определенном блоке заказа (направления), под нужным заголовком типа «Биохимические исследования», «Гематологические исследования» и т.д. Привязка позволяет рассортировать назначенные пациенту услуги по видам исследований и сразу распечатать весь комплект отдельных бумажных направлений для каждого отдела (процедурного кабинета) лаборатории.
- Флажок «Услуга выполняется только по предъявлению паспорта».
- Флажок «Статус анонимности услуги» - при установленной отметке в бланк с результатами вместо положительного ответа вставляется определенный текст типа «Результат выдается только при личной явке».

17.2. Изменение услуги

Для редактирования услуги выделите её строку в прейскуранте (в списке услуг) и нажмите кнопку «Изменить» или клавишу Enter. Будет открыта карточка услуги в режиме изменения. Отредактируйте данные в карточке услуги и сохраните изменения кнопкой «Сохранить (F2)». Для редактирования цен не обязательно открывать карточку услуги, изменение цен доступно в ячейках таблицы прейскуранта (п 17.4).

17.2.1. Перенос услуг в другой раздел или отделение

В прейскуранте (списке услуг) имеется режим изменения раздела прейскуранта. Функция позволяет одновременно изменить раздел прейскуранта для группы услуг, не обращаясь к карточкам услуг.

Для выделения услуги установите курсор на нужную строку в списке услуг и нажмите клавишу Пробел. Для снятия выделения повторно нажмите Пробел. Выделенная строка получает синий цвет строки. Выделять можно любые строки – расположенные подряд или вразбивку. Если необходимо выделить несколько следующих подряд строк, удобнее начать с верхней, так как после выделения строки курсор автоматически передвигается на строку вниз.

Выделите группу строк, откройте контекстное меню правой кнопкой мыши и выберите пункт «Перенести в другой раздел прейскуранта» или «Перенести услуги в другое отделение» (Кнопка «Перенести в другой раздел прейскуранта» доступна и на лицевой панели). Будет открыт справочник разделов прейскуранта или справочник структуры ЛПУ. Выберите целевой раздел (подразделение) и нажмите «ОК». Услуги будут перенесены в другой раздел или отделение.

17.3. Статусы услуг

Имеется два режима работы со статусами услуг:

9) Работа с двумя статусами – активная и неактивная услуги.

10) Работа с четырьмя статусами: активная, неактивная, еще неактивная, уже неактивная.

17.3.1. Работа с двумя статусами

Статус услуги (активная или неактивная) задается флажком в карточке услуги (метка 1 на Рис. 50).

Режим просмотра списка (только активные или все) переключается флажком на инструментальной панели списка услуг (метка на Рис. 50).

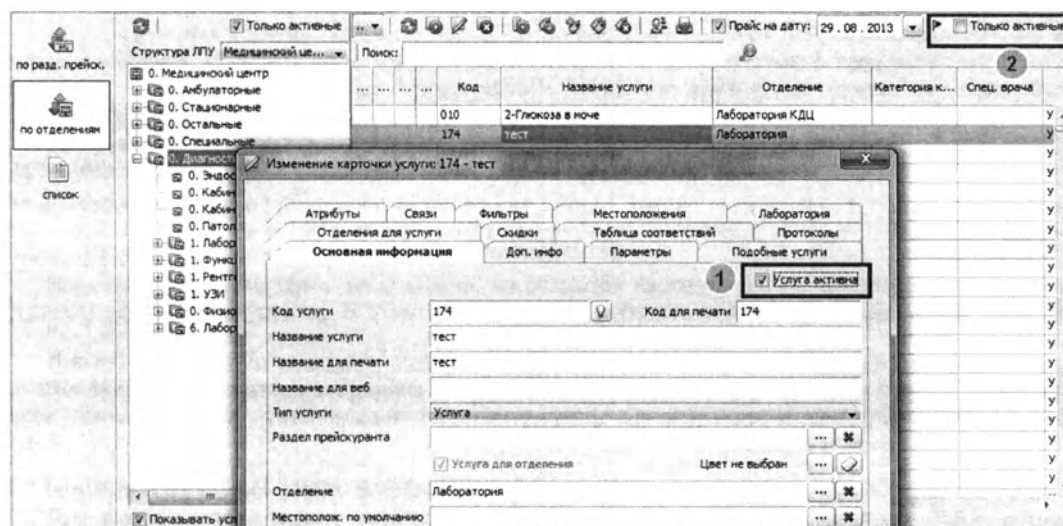


Рис. 50. Работа с двумя статусами

Неактивная услуга маркируется значком  в первой колонке списка и серым цветом шрифта. Статус услуги устанавливается вручную, но может быть установлен автоматически (п. 17.3.4).

17.3.2. Работа с четырьмя статусами

Статус услуги назначается выбором из списка в карточке услуги (метка 1 на Рис. 51).

Режим просмотра списка переключается выбором значения во поле со списком на инструментальной панели списка услуг (метка на Рис. 51).

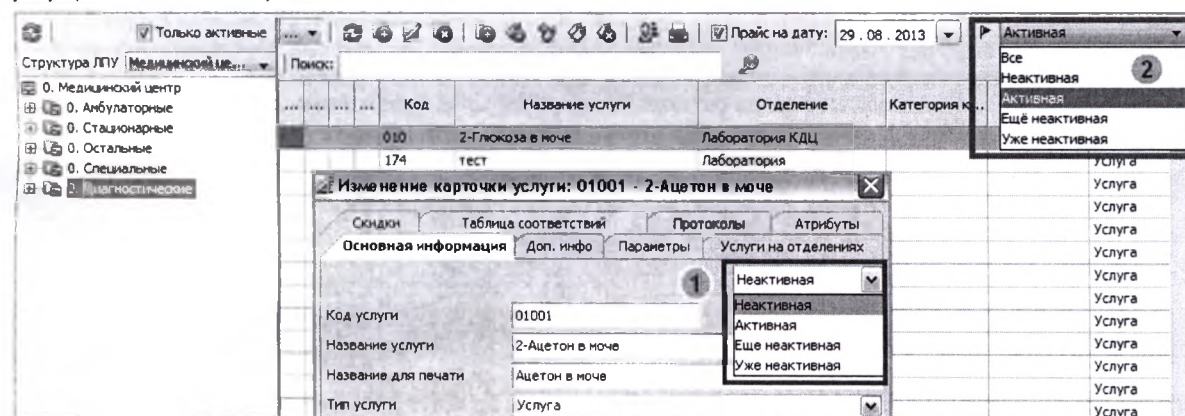


Рис. 51. Работа с четырьмя статусами

Статус услуги устанавливается в основном вручную, но может быть установлен автоматически (см. раздел 17.3.4 данного руководства). При ручном назначении статуса надо руководствоваться тем, чтобы статус услуги соответствовал состоянию ее цен.

| Описание статуса | Маркировка в списке услуг |
|--|--|
| Активная услуга - текущая дата попадает в период действия цены услуги | Отсутствует |
| Неактивная услуга – статус устанавливается по необходимости, например, для услуги без ценовых строк. | Значок  и серый цвет шрифта |
| Еще неактивная услуга – текущая дата меньше значения поля «дата от» цены строки услуги | Значок  и серый цвет шрифта |

17.3.3. Конфликт статуса и цен

В обоих режимах (два или четыре статуса) может возникнуть конфликт между установленным статусом и фактическим состоянием цен:

- услуга имеет активный статус, но цены отсутствуют.
- услуга имеет активный статус, но период действия цен истек

О таких конфликтах сигнализирует значок , отображаемый автоматически во второй колонке списка услуг. Необходимо устранить причину конфликта: отредактировать статус услуги или её цены.

Значки статусов и конфликта отображаются независимо от состояния флажка «Прайс на дату» (п. 16).

17.3.4. Автоматическая установка статуса

В обоих режимах (два или четыре статуса) действует команда автоматического изменения статуса, по которой статус услуги приводится в соответствие с фактическим состоянием цены.

Для применения команды нажмите кнопку  на инструментальной панели списка услуг. На экран будет выведено диалоговое окно «Статусы всех услуг будут приведены в соответствие с привязанными к ним прайс-листами. Это действие невозможно отменить! Продолжить?». При положительном ответе команда будет выполнена, при отрицательном ответе статусы останутся без изменения.

Команда действует на весь список, а не только на отображаемую его часть. В режиме отображения «Только активные» состав списка может измениться.

17.4. Работа с ценами

17.4.1. Работа с ценами в списке услуг (прейскуранте)

Вводить и корректировать цены можно, не открывая карточку услуги, а непосредственно в ячейках цен таблицы (списка) услуг (прейскуранта). В этом режиме можно работать только с последним периодом действия цен, который отображается в строке услуги.

Для изменения цены выделите редактируемую ячейку, введите значение с клавиатуры и нажмите Enter или Tab. В ячейке будет отображаться введенное значение, и будет выделена следующая ячейка. Повторите ввод в ячейках для всех нужных цен. Для удаления цены установите курсор в ячейку и последовательно нажмите ENTER, DEL, ENTER – в ячейке будет значение <0.00>.

17.4.2. Создание новых строк прейскуранта

При формировании нового прейскуранта требуется создание новых ценовых строк, которое можно выполнять только в карточке услуги на закладке «Основная информация» (п. 17.1.2), на панели «Прейскурант» или в режиме пакетного создания ценовых строк.

Если услуга введена, но цена для нее еще не назначалась, эта услуга будет отображаться только в списке услуг (не в прейскуранте). Для редактирования такой услуги нужно снять флажок «Прайс на дату», выполнить поиск услуги в списке, открыть карточку услуги и создать ценовую строку.

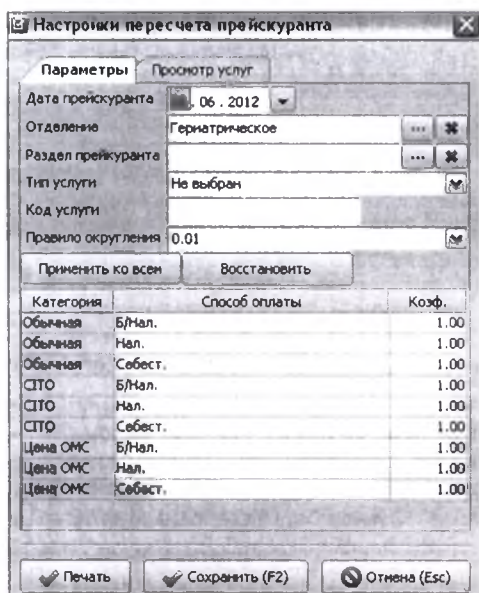
Если возникают сомнения при изменении цены в прейскуранте (списке услуг), рекомендуется открыть карточку услуги или отобразить панель «Прейскурант» (п. 16) и проверить цены.

Чтобы узнать цену услуг на произвольную дату, можно также открыть весь прейскурант на эту дату (флажок и поле даты «Прайс на дату»).

17.4.3. Пакетное создание ценовых строк

В окне прейскуранта имеется специальный режим, который создает новые ценовые строки одновременно для заданного пользователем набора услуг (в т.ч. для всех услуг). Режим применяется при вводе нового прейскуранта, с его помощью можно массово ввести новые цены, не открывая карточку каждой услуги.

Для пакетного создания ценовых строк нажмите кнопку  «Создать новый прейскурант» на инструментальной панели списка услуг (прейскуранта).



| Категория | Способ оплаты | Коеф. |
|-----------|---------------|-------|
| Обычная | Б/Нал. | 1.00 |
| Обычная | Нал. | 1.00 |
| Обычная | Себест. | 1.00 |
| СТО | Б/Нал. | 1.00 |
| СТО | Нал. | 1.00 |
| СТО | Себест. | 1.00 |
| Цена ОМС | Б/Нал. | 1.00 |
| Цена ОМС | Нал. | 1.00 |
| Цена ОМС | Себест. | 1.00 |

Рис. 52. Форма «Настройки пересчета прейскуранта»

В окне «Настройки пересчета преysкуранта», на первой закладке «Параметры» устанавливаются фильтры, с помощью которых формируется список нужных услуг, а также задаются коэффициенты пересчета:

- «Дата преysкуранта» – дата начала действия преysкуранта, по умолчанию предлагается следующий день.
- «Отделение» – справочник отделений. По умолчанию – отделение, которое было выбрано в режиме «По отделениям». Очистка поля выполняется кнопкой . Пустое значение означает, что выбраны все отделения.
- «Раздел преysкуранта» – справочника разделов преysкуранта. Действие аналогично полю «Отделение».
- «Тип услуги» – поле со справочником.
- «Код услуги» – текстовое поле.
- «Правило округления» выбирается из выпадающего списка. Варианты – 0.01, 0.1, 1, 10, 100.
- Коэффициент - если новая цена изменяется для всех услуг с одинаковым коэффициентом, можно задать этот коэффициент, а также растажирировать на все нужные типы цен.

Для установки коэффициента введите значение в ячейку «Козф.». Для тиражирования коэффициента на все типы цен убедитесь, выделите ячейку с тиражируемым коэффициентом и нажмите кнопку «Применить ко всем».

Если цена меняется для всех услуг по-разному, коэффициент надо оставить равным единице, а цены ввести в строках преysкуранта, как было описано выше в п. 17.4.

На закладке «Просмотр услуг» отображается список услуг, для которых будет создан пакетный преysкурант. В этот список попадают:

- услуги, которые подошли по условиям, указанным на закладке «Параметры».
- услуги, являющиеся подобными для услуг, подошедших по параметрам.

На закладке «Просмотр услуг» имеется возможность сократить список услуг, для которых создается преysкурант. Для этого нужно установить флажок «Искл.» в строке исключаемой услуги. Установка (снятие) флажка «Искл.» для услуги приводит к синхронной установке (снятию) флажков у всех подобных услуг.

Цены, которые отображаются на закладке «Просмотр услуг» - это цены, действующие у услуг в настоящее время. Если у услуг нет действующих цен, будут отображаться нули.

Если на закладке «Параметры» для типа цены был установлен коэффициент, отличный от 1, то на закладке «Просмотр услуг» будет отображаться новая цена с учетом коэффициента. Если установить флажок «Искл.» то будет отображаться цена без коэффициента.

Для создания нового преysкуранта нужно нажать кнопку «Сохранить (F2)». Если в процессе пересчета будут выявлены услуги, не имеющие ценовых строк, то будет выведено диалоговое сообщение с названиями этих услуг. При выборе ответа «Продолжить» новые строки преysкуранта будут созданы для всех услуг, за исключением тех, которые не имели ценовых строк.

При пакетном создании преysкуранта предыдущие ценовые строки услуг автоматически получают дату окончания действия на день меньшую, чем дата начала новой цены.

Если в режимах «По разделам преysкуранта» или «По отделениям» на экран выведен список услуг одного раздела (отделения), то новые ценовые строки будут созданы только для этих услуг.

17.4.4. Удаление преysкуранта

Режим удаления преysкуранта позволяет одновременно удалить все ценовые строки, имеющие одинаковую дату начала действия. Команда работает с полным списком услуг, вне связи с отображением на экране.

Для удаления преysкуранта нажмите кнопку  «Удалить преysкурант по дате начала его действия» на инструментальной панели списка услуг. В новом диалоговом окне «Удалить преysкурант» заполните поле «Дата начала действия преysкуранта» и нажмите кнопку «Удалить». Программа выполнит удаление соответствующих ценовых строк и выдаст сообщение «Преysкурант удален», закройте форму – нажмите «ОК».

17.4.5. Копирование цен

Режим копирования цен можно использовать, если в преysкуранте ведется несколько типов цен (обычная, СИТО и другие). Он позволяет заполнить комплект цен одного типа и скопировать его для другого типа цен. Режим работает для всего списка выведенных на экран услуг или для группы выделенных услуг.

Для копирования цен выведите на экран преysкурант с нужным списком услуг или выделите нужные услуги клавишей Пробел. Нажмите кнопку «Копировать цены» на инструментальной панели. Будет отображено окно «Копировать цены» – Рис. 53.

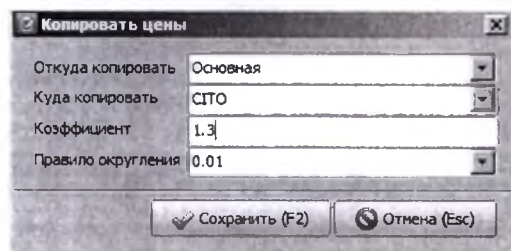


Рис. 53. Форма «Копировать цены»

В окне «Копировать цены» заполняются поля:

- «Откуда копировать» – выбор типа копируемой группы цен,
- «Куда копировать» – выбор направления копирования.
- «Коэффициент» – числовое поле, обязательное поле. Число, на которое будут умножены значения копируемых цен при вычислении целевых цен.
- «Правило округления» – поле со списком.

17.5. Удаление услуги

Удаление услуги выполняется в списке услуг (преysкуранте).

Для удаления услуги выделите удаляемую строку в списке услуг (в преискуранте) и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели. Нажмите «Да» в открывшейся форме подтверждения удаления.

Удаление услуги, которая имеет ценовые строки или была назначена в других модулях ИС, блокируется с выводом сообщения.

17.6. Условные единицы трудозатрат

Справочники условных единиц трудозатрат (УЕТ) доступны в разделе «Классификаторы» главного меню. Справочники ведутся для услуг и манипуляций. УЕТ используются при формировании статистических отчетов.

17.6.1. Условные единицы трудозатрат услуг

Классификатор «УЕТы услуг», так же как и справочник услуг, имеет три режима отображения услуг - «По разделам преискуранта», «По отделениям» и «Список». Выбор первого или второго режима зависит от принятого в клинике принципа группировки услуг, третий режим – универсальный. Порядок поиска услуг по коду (названию) в классификаторах такой же, как и в справочнике услуг (п. 16.4). Порядок ведения УЕТ одинаков во всех трех режимах. Для одной услуги можно вести несколько разных типов УЕТ. Например, разные УЕТы по возрастным категориям пациентов или разные УЕТы для врачей и среднего медицинского персонала. Состав полей определяется содержанием справочника «Типы УЕТ» (код 33) АРМа «Контент» (раздел «Простые классификаторы»).

В системе поддерживается хранение истории УЕТ. При вводе новых УЕТ отдельных услуг закрывается весь действующий комплект УЕТ, создается новый комплект УЕТ с новым периодом действия (с открытой датой окончания), в новый комплект вносятся необходимые изменения. Хранение архива УЕТ позволяет корректно формировать статистические отчеты по услугам за любой период времени.

Значения УЕТ заполняются вручную - в строке выбранной услуги.

Для ввода значения УЕТ установите курсор в нужную ячейку в строке выбранной услуги, введите значение УЕТ с клавиатуры и нажмите Enter. Для удаления значения УЕТ установите курсор в нужную ячейку и нажмите последовательно Enter, Del, Enter.

17.6.2. УЕТ манипуляций

Для вызова классификатора «УЕТы манипуляций» выберите одноименный пункт подраздела «Классификаторы» главного меню.

Правила работы здесь те же, что и при ведении УЕТ для услуг (п. 17.6.1). Отличие состоит только в том, что для манипуляций не существует группировки по разделам преискуранта. Ведение УЕТ для манипуляций ведется в режиме с группировкой по отделениям или в полном списке манипуляций.

18. НОМЕНКЛАТУРА УСЛУГ В ЗДРАВООХРАНЕНИИ

В справочнике ведется номенклатура (перечень) медицинских услуг согласно классификации Министерства Здравоохранения. Используется для установления соответствий справочнику услуг клиники. Для перехода к справочнику откройте «Номенклатура работ и услуг МЗ» в подразделе «Справочники» главного меню. Для поддержки номенклатуры в АРМ «Контент», раздел Простые классификаторы должны быть предварительно сформированы справочники

Простые услуги. Разделы класса «А» (тип медицинской услуги в номенклатуре), код 330;

Простые услуги. Разделы класса «В» (тип медицинской услуги в номенклатуре), код 331;

Простые услуги. Подразделы класса «А» (от 01 до 31) – анатомо-функциональная область, код 332;

Простые услуги. Подразделы класса «В» (от 001 до 069) – перечень медицинских специальностей код 333;

Первоначально номенклатура загружается в БД разработчиками, далее она может редактироваться вручную. На инструментальной панели расположены фильтры по классам, разделам и подразделам – Рис. 54.

| Номенклатура работ и услуг в здравоохранении | | | | Класс | Раздел | Подраздел | Все |
|--|--|-------|-----|-------|--------|-----------|-----|
| Код | Название | любой | Все | 01 | Все | Все | Все |
| A01.09.005 | Аускультация при заболеваниях легких и бронхов | А | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| A01.16.005 | Аускультация при заболеваниях пищевода, желу. | В | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 |
| A01.18.005 | Аускультация при заболеваниях толстой кишки | | 03 | 03 | 03 | 03 | 03 |
| A01.17.005 | Аускультация при заболеваниях тонкой кишки | | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 |
| A01.30.005 | Аускультация при инфекционном заболевании | | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 |
| A01.13.004 | Аускультация при микроциркуляторной патологии | | 06 | 06 | 06 | 06 | 06 |
| A01.30.021 | Аускультация при патологии брюшной стенки | | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 |
| A01.10.005 | Аускультация при патологии сердца и перикарда | | | | | | |
| A01.12.004 | Аускультация при сосудистой патологии | | | | | | |
| A01.30.012 | Аускультация терапевтическая | | | | | | |
| A01.20.003 | Бимануальное влагалищное исследование | | | | | | |
| A01.01.002 | Визуальное исследование в дерматологии | | | | | | |

Рис. 54. Номенклатура работ и услуг в здравоохранении

19. МАНИПУЛЯЦИИ

К манипуляциям относятся такие виды медицинского обслуживания, как инъекции, измерение пульса, давления и т.п. Манипуляции регистрируются пациентам так же, как и услуги, в АРМах «Приемное отделение», «Движение пациентов» и других, однако справочник манипуляций формируется отдельно от справочника услуг, поскольку для манипуляций не требуется ведение цен.

Работа с манипуляциями ведется в двух разделах модуля – «Справочники» – «Манипуляции» и «Классификаторы» – «УЕТы манипуляций».

19.1. Справочник манипуляций

Одна манипуляция может оказываться несколькими отделениями клиники, поэтому справочник манипуляций имеет двухуровневую структуру.

- Первый уровень представляет собой общий список названий манипуляций.
- Второй уровень представляет список манипуляций одного названия, оказываемых разными отделениями.

Для вызова справочника выберите пункт «Манипуляции» подраздела «Справочники» главного меню.

Окно справочника раздела состоит из двух частей. В левой части окна выводится список манипуляций, в правой – список отделений, на которых выполняется выбранная манипуляция.

В левой части окна выводится общий список названий манипуляций. В правой части окна выводится список манипуляций одного названия, оказываемых разными отделениями.

19.1.1. Добавление манипуляции

Добавление манипуляции состоит из двух этапов – ввод названия манипуляции и привязка к отделениям.

Для добавления названия манипуляции нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели левой части окна. Откроется форма «Добавление манипуляции» – Рис. 55.

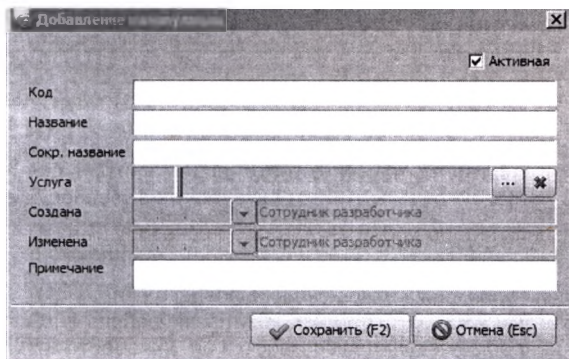


Рис. 55. Форма «Добавление манипуляции»

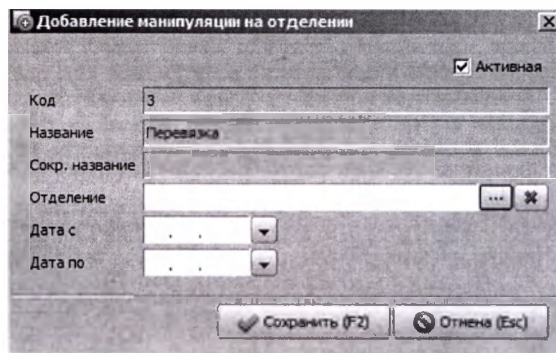


Рис. 56. Форма «Добавление манипуляции на отделении»

Все поля в окне «Добавление манипуляции» заполняются произвольным образом, код и название являются обязательными.

Для привязки манипуляции к отделению выделите курсором строку нужной манипуляции в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели правой части окна. Заполните поля в открывшейся форме «Добавление манипуляции на отделении» (Рис. 56). Отделение выбирается из справочника, даты начала и окончания – из календаря. Нажмите «Сохранить (F2)», в результате в списке будет отображена новая строка с информацией о манипуляции на отделении.

19.1.2. Изменение манипуляции

При изменении манипуляции допускается редактирование любого поля в карточке названия манипуляции, а также изменение любого поля в карточке манипуляции на отделении.

Для редактирования названия манипуляции выделите курсором нужную строку в левой части окна «Услуги» и нажмите кнопку «Изменить» на левой панели. Отредактируйте данные в окне «Изменение манипуляции» и нажмите «ОК». Для редактирования манипуляции на отделении выделите курсором нужную строку в правой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой панели. Отредактируйте данные в окне «Изменение манипуляции на отделении» и нажмите «ОК».

19.1.3. Удаление манипуляции

Удалять можно как название манипуляции, так и манипуляции на отделении.

Для удаления названия манипуляции выделите курсором нужную строку в левой части окна «Услуги» и нажмите кнопку «Удалить» на левой панели. Нажмите «Yes» для подтверждения удаления. Для удаления манипуляции на отделении выделите курсором нужную строку в правой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой панели. Нажмите «Yes» для подтверждения удаления.

Перед удалением названия манипуляции следует удалить все подчиненные манипуляции на отделениях.

20. УСЛУГИ ПО ПРОГРАММЕ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

В модуле «Экономист» ведется справочник услуг, оказываемых по программе высокотехнологичной медицинской помощи (услуги ВМП). Этот справочник используется в АРМе «Лист ожидания».

Для вызова справочника выберите пункт «Услуги, оказываемые по программе высокотех. мед. помощи» подраздела «Справочники» главного меню.

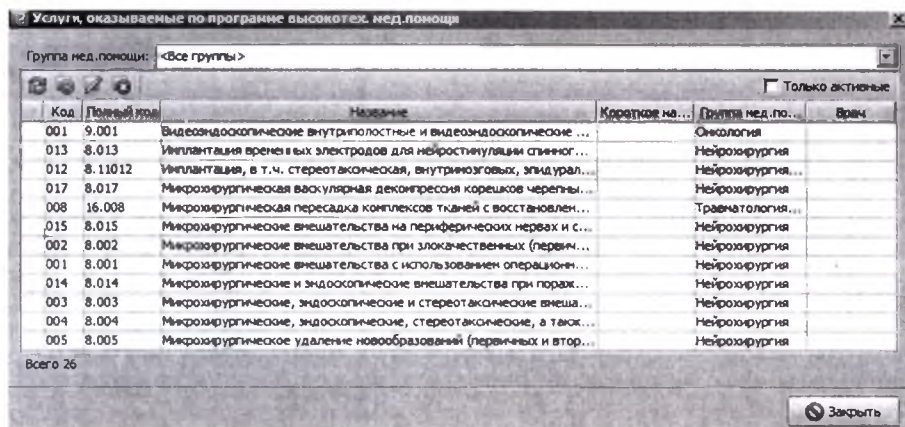


Рис. 57. Справочник «Услуги, оказываемые по программе высокотех. мед. помощи»

Услуги ВМП сгруппированы по разделам, которые задаются справочником «Разделы высокотехн. помощи» (код 88) АРМа «Контент». Справочник услуг ВМП может быть открыт для просмотра в виде полного списка по всем разделам или в виде отдельных списков по каждому выбранному разделу. Общий список открывается по умолчанию.

Для просмотра списка услуг по выбранному разделу выберите раздел в поле «Группа мед. помощи». В выпадающем списке выберите группу и нажмите Enter. Для возврата полного списка услуг установите в поле «Группа мед. помощи» значение «Все группы».

20.1. Работа со справочником

В справочнике пользователю доступны следующие действия:

- добавление услуги,
- редактирование услуги
- удаление услуги.

21. КВОТЫ

21.1. Общие сведения

Квота это ограниченное количество услуг определенного наименования, которое клиника выделяет ЛПУ.

Списки квот формируются здесь, а используются при регистрации услуг пациентам.

Для вызова раздела выберите пункт «Квоты» подраздела «Программа» главного меню или нажмите кнопку «Квоты» на главной инструментальной панели.

Окно раздела (Рис. 58) состоит из трех частей. В левой части выводится двухуровневый справочник ЛПУ. Справочник загружается в БД, не редактируется.

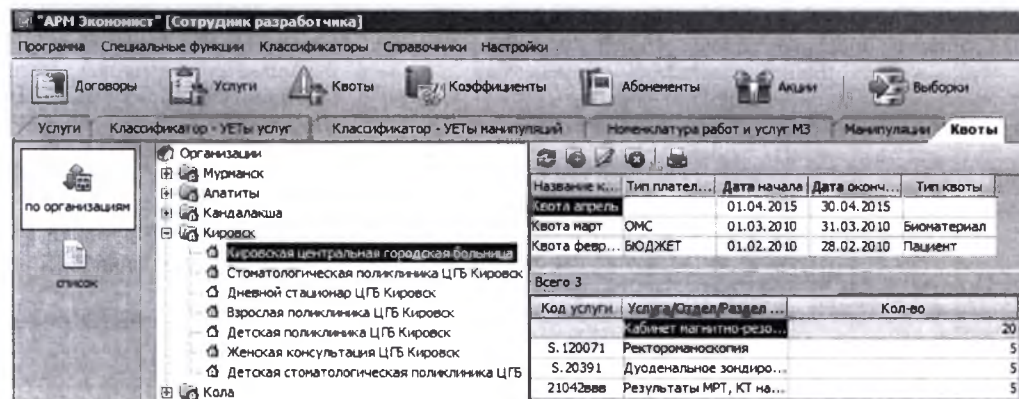


Рис. 58. Раздел «Квоты»

В правой верхней части окна выводится список квот для ЛПУ, выбранного в справочнике.

В правой нижней части окна выводится список услуг для квоты, выбранной в списке квот. Зеленым фоном выделены строки разделов прейскуранта или отделений.

21.2. Добавление квоты

Для добавления квоты выберите ЛПУ в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» инструментальной панели правой верхней части окна. Будет выведена форма «Добавление квоты».

Поля формы «Добавление квоты»:

- 1) «Название квоты» – текстовое поле, обязательное поле.
- 2) «Период действия с», «по» – Обе даты обязательны для заполнения. При сохранении квоты проверяется корректность дат:
 - Дата окончания периода не может быть меньше даты начала периода.
 - Пересечение периодов у разных квот разрешается только в том случае, если у них разные плательщики или разные типы.
- 3) «Тип плательщика» – поле со справочником (АРМ «Контент», справочник «Тип плательщика», код 7). Если тип плательщика не выбран, то квота действует для всех типов плательщиков.

- 4) «Тип квоты» – поле со справочником (АРМ «Контент», справочник «Тип квоты», код 46). Варианты – Пациент (когда отслеживается регистрация услуг пациенту), Биоматериал (когда отслеживается состав лабораторного заказа).
- 5) Тип группировки – радиокнопки «По отделениям», «По разделам прейскуранта». Зависит от принятого в клинике принципа группировки услуг.

Выбор услуг и указание количества выполняется в справочнике услуг клиники. Порядок выбора, поиска услуг - тот же, что при назначении скидок (п. 6.2.4). В поле «Кол-во» нужно ввести количество услуг, количество можно указывать как для отдельных услуг, так и для разделов (подразделов) прейскуранта, отделений (групп отделений), всей клиники. Общие правила ввода количества:

- Если сумма услуг раздела превышает количество, указанное для раздела в целом, то при нажатии кнопки «Сохранить» выводится сообщение «Ошибка при указании количества». Ячейки с некорректными значениями выделяются красным цветом, после исправления ошибок нужно повторно выполнить сохранение.
- Допустимо превышение количества для раздела в целом, суммы введенных значений количеств услуг раздела. В этом случае услуги с указанным количеством будут регистрироваться в соответствии с квотой, а остальные услуги раздела – произвольно, но в пределах разницы между количеством по разделу и суммой квот по услугам.

Для ввода значения квоты разверните на экране нужную часть справочника услуг и установите курсор в ячейку «Кол-во» в строке выбранной услуги (раздела прейскуранта, отделения, группы отделений, всей клиники). Введите число и нажмите Enter. Для удаления количества выделите ячейку и нажмите Del.

Для исключения возможности регистрации конкретных услуг пациентам, для этих услуг следует установить флажок в ячейке поля «Запрещена». Галочку можно устанавливать и для разделов (отделений), в этом случае галочка автоматически проставляется всем подчиненным уровням. При установке галочки автоматически очищается количество, если оно было введено.

После сохранения квоты, запрещенные услуги выводятся в списке наряду с другими услугами, но с нулевым количеством.

21.3. Изменение квоты

При изменении квоты допускается редактирование любого поля в карточке квоты, кроме изменения режима отображения справочника услуг: «По отделениям» или «По разделам прейскуранта».

Для редактирования квоты выделите ее строку в списке квот и нажмите кнопку «Изменить». Отредактируйте данные в форме «Изменение квоты» и нажмите «Сохранить (F2)».

21.4. Удаление квоты

Для удаления квоты выделите ее строку в списке квот и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите «Да» в форме подтверждения удаления.

22. АБОНЕМЕНТЫ И ПРОГРАММЫ

Абонемент и программа представляют собой набор услуг, которые доступны пациенту по договору.

Отличие абонемента и программы в трактовке количества услуг. В абонементе количество услуг фиксированное (назначенное количество услуги должно быть оказано), а в программе – максимально возможное (назначение услуги санкционирует врач, и лимит может быть не израсходован). Назначение услуг сверх указанного лимита в АРМе «Регистратура» блокируется автоматически. Процесс получения услуг по программе отслеживает куратор программы.

22.1. Создание абонементов (программ)

Формирование списка абонементов (программ) с описанием правил обслуживания выполняется в разделе «Абонементы». Для перехода к разделу выберите пункт «Абонементы и программы» подраздела «Программа» главного меню или используйте кнопку «Абонементы» на главной инструментальной панели.

В разделе отображается таблица абонементов. Поля таблицы: «Название», «Тип» (абонемент или программа), «Категория», «Дата начала», «Дата окончания», «Коэффициент сложности», «Отделение», «Тип цены», «Расчет ЗП».

| УПР | Название | Тип | Категория | Дата начала | Дата оконч... | Коэф... | Отделение |
|----------|--|-----------|--------------------------|-------------|---------------|---------|----------------------------|
| | Амбулаторная 1 год жизни | Программа | Дети до 1 года | 01.06.2010 | | 0.00 | Отдел «Педиатрия» |
| | Амбулаторная 1 год жизни + экстренная помощь | Абонемент | Дети до 1 года | 01.01.2011 | | 0.00 | Отдел «Педиатрия» |
| | Амбулаторная от 1 года до 3 лет + экстренная помощь | Абонемент | Дети от 1 года до 15 лет | 01.01.2011 | | 0.00 | Отдел сервисных менеджеров |
| | Амбулаторная от 1 до 3 лет | Программа | Дети от 1 года до 15 лет | 01.06.2010 | | 0.00 | Отдел сервисных менеджеров |
| | Амбулаторная от 3 до 5 лет | Программа | Дети от 1 года до 15 лет | 01.06.2010 | | 0.00 | Отдел сервисных менеджеров |
| | Амбулаторная от 3 лет до 5 лет + экстренная помощь | Абонемент | Дети от 1 года до 15 лет | 01.01.2011 | | 0.00 | Отдел сервисных менеджеров |
| | Амбулаторная от 5 до 17 лет | Программа | Дети от 1 года до 15 лет | 01.06.2010 | | 0.00 | Отдел сервисных менеджеров |
| | Амбулаторная от 5 лет до 17 лет + экстренная помощь | Абонемент | Дети от 1 года до 15 лет | 01.01.2011 | | 0.00 | Отдел сервисных менеджеров |
| | Амбулаторно-консультативная от 1 до 3 лет | Программа | Дети от 1 года до 15 лет | 01.06.2010 | | 0.00 | Отдел сервисных менеджеров |
| | Амбулаторно-консультативная от 3 до 5 лет | Программа | Дети от 1 года до 15 лет | 01.06.2010 | | 0.00 | Отдел сервисных менеджеров |
| | Амбулаторно-консультативная от 5 до 17 лет | Программа | Дети от 1 года до 15 лет | 01.06.2010 | | 0.00 | Отдел сервисных менеджеров |
| | Амбулаторно-консультативная с экстренной помощью 1-3 | Абонемент | Дети от 1 года до 15 лет | 01.01.2011 | | 0.00 | Отдел сервисных менеджеров |
| | Амбулаторно-консультативная с экстренной помощью 3-5 | Абонемент | Дети от 1 года до 15 лет | 01.01.2011 | | 0.00 | Отдел сервисных менеджеров |
| | Амбулаторно-консультативная с экстренной помощью 5-17 | Абонемент | Дети от 1 года до 15 лет | 01.01.2011 | | 0.00 | Отдел сервисных менеджеров |
| | Амбулаторно-профилактическая первый год жизни | Программа | Дети до 1 года | 01.06.2010 | | 0.00 | Отдел «Педиатрия» |
| | Амбулаторно-профилактическая с экстренной помощью 1 гж | Программа | Дети до 1 года | 01.01.2011 | | 0.00 | Отдел «Педиатрия» |
| | Вакцинация 3 первый год жизни (обслуживание в МЦ) | Абонемент | Дети до 1 года | 01.06.2010 | | 0.00 | Отдел «Директ маркетинг» |
| | Вакцинация 3 первый год жизни (обслуживание на дому) | Абонемент | Дети до 1 года | 01.06.2010 | | 0.00 | Отдел «Директ маркетинг» |
| | Вакцинация 5 первый год жизни (обслуживание в МЦ) | Абонемент | Дети до 1 года | 01.06.2010 | | 0.00 | Отдел «Директ маркетинг» |
| | Вакцинация 5 первый год жизни (обслуживание на дому) | Абонемент | Дети до 1 года | 01.06.2010 | | 0.00 | Отдел «Директ маркетинг» |
| | Вакцинация второго года жизни (обслуживание в МЦ) | Абонемент | Дети от 1 года до 15 лет | 01.01.2011 | | 0.00 | Отдел «Директ маркетинг» |
| | Дошколята от 2 до 3 лет | Программа | Дети от 1 года до 15 лет | 01.06.2010 | | 0.00 | Отдел сервисных менеджеров |
| | Дошколята от 3 до 6 лет | Программа | Дети от 1 года до 15 лет | 01.06.2010 | | 0.00 | Отдел сервисных менеджеров |
| | Комплексная Комфорт 1 год жизни | Программа | Дети до 1 года | 01.06.2010 | | 0.00 | Отдел «Педиатрия» |
| | Комплексная эконком | Абонемент | Дети до 1 года | 01.06.2010 | | 0.00 | Отдел «Педиатрия» |
| | ✓ Люкс 1 гж | Программа | Дети до 1 года | 01.06.2010 | | 0.00 | Отдел «Педиатрия» |
| | ✓ Люкс от 1 года до 2 лет | Программа | Дети от 1 года до 15 лет | 01.06.2010 | | 0.00 | Отдел сервисных менеджеров |
| | ✓ Люкс от 2 года до 17 лет | Программа | Дети от 1 года до 15 лет | 01.06.2010 | | 0.00 | Отдел сервисных менеджеров |
| Всего 64 | | | | | | | |

Рис. 59. Раздел «Абонементы, программы»

Пользователю предоставлена возможность добавить, отредактировать абонемент или программу

Для добавления нового абонента нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели «Абонементы, программы». Будет открыта карточка абонента в режиме добавления – Рис. 60.

Рис. 60. Карточка абонента

В карточке абонента заполняются поля, характеризующие абонент, а также составляются списки услуг, доступных по абоненту.

22.1.1. Поля карточки

- 1) «Название» – текстовое поле, обязательное поле.
- 2) «Период действия с», «по» – поля типа «дата», начало периода – обязательное поле; период действия отслеживается в АРМе «Регистратура» при выдаче услуг пациентам.
- 3) «Тип» обязательное поле, поле со справочником (АРМ «Контент», раздел «Простые классификаторы», справочник «Тип программы», код 20). Основные варианты типов, которые используются в настоящее время – программа или абонент.
- 4) «Категория» – обязательное поле выбирается из справочника (АРМ «Контент», справочник «Категория абонента», код 57). Варианты – Дети до 1 года, Дети от 1 до 15, Скорая помощь. Используется при формировании статистики по абонентам.
- 5) «Услуга» – выбирается из прейскуранта клиники. Специальная услуга, которая используется для назначения цены абонента. Создается заранее (в АРМе «Экономист», в разделе «Услуги») – своя услуга для каждого абонента, название услуги совпадает с названием абонента.
- 6) «Тип цены для услуги» – выбирается из справочника (АРМ «Контент», справочник «Тип цены», код 149). Используется, если в клинике ведется несколько типов цен на услуги (16.2.2).
- 7) «Шифр» – выбор из списка договоров.
- 8) «Отделение» – выбирается из справочника отделений клиники. Используется для получения статистики по абонентам отделения.
- 9) «Тип проверок» – выбор из справочника «Абонементы. Тип проверок для абонентов», код 391, АРМа «Контент».
- 10) «Генерировать услуги» выбор из справочника «Абонементы. Тип генерации услуг для абонентов», код 392, АРМа «Контент».
- 11) Коэффициент сложности – используется при расчете зарплаты исполнителям услуг по абоненту. Например, если врач оказывал услуги по 10-ти абонентам с коэффициентом сложности 1,1 – считается, что он «выполнил» $10 \times 1,1 = 11$ абонентов.
- 12) «Минимальный лимит внесения денежных средств» – в текущей версии не обрабатывается.
- 13) флажок «VIP-статус» – в текущей версии не обрабатывается, можно заполнять для получения статистики.
- 14) «Цена договора» формируется автоматически, отображает параметр договора.
- 15) «Общ. стоимость услуг по договору» – стоимость услуг, включенных в абонемент.

22.1.2. Формирование списка услуг абонента

Список услуг, оказываемых в рамках абонента, формируется в два этапа. Сначала на вкладке «Услуги» надо добавить произвольные группы услуг. Это могут быть такие группы, как «Консультации врачей», «Лабораторные исследования», «Массаж», «УЗИ» и т.п. Далее для каждой группы (в следующем блоке «Состав группы») формируется набор услуг из справочника услуг – Рис. 61.

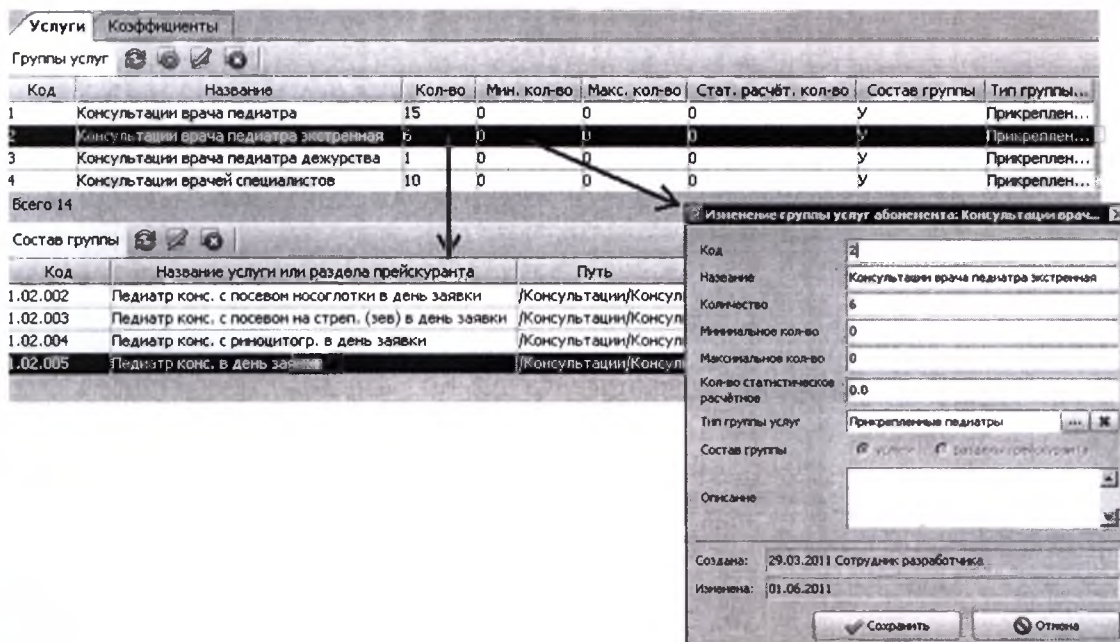


Рис. 61. Добавление групп услуг и списка услуг для группы

22.1.2.1. Добавление группы

Для добавления группы нажмите кнопку «Добавить» на панели «Группы услуг». В карточке группы услуг (Рис. 61) заполните поля:

- «Код» – произвольное число, обязательное поле.
- «Название» – обязательное поле, выбор из справочника «Абонементы. Список названий групп», код 393, АРМа «Контент». Название группы характеризует содержание услуг группы.
- «Количество» – количество разрешенных услуг, отслеживается в АРМе «Регистратура» при выдаче услуг пациенту.
- «Минимальное количество» – можно не указывать, в текущей версии не обрабатывается.
- «Максимальное количество» – можно не указывать, в текущей версии не обрабатывается.
- «Количество статистическое расчетное» – можно не указывать, в текущей версии не обрабатывается.
- «Тип группы услуг» – выбирается из справочника «Абонементы. Тип группы услуг в абонементе», код 85, АРМа «Контент». Варианты – Узкие специалисты, Прикрепленные специалисты, Младший мед. персонал. Используется при расчете зарплаты по группам исполнителей.
- «Состав группы» – радиокнопки «Услуги», «Разделы прейскуранта», определяет способ последующего выбора услуг – по одной или целыми разделами. Выбранный вариант не редактируется после сохранения группы. Отображается символами «У» или «Р» в поле «Состав группы» в списке групп.
- «Описание» – текстовое поле.

22.1.2.2. Добавление услуг в группу

Для добавления услуг в группу выделите курсором нужную группу и нажмите кнопку «Изменить» в блоке «Состав группы».

Отметьте галочками нужные услуги (разделы) прейскуранта в окне «Изменение списка услуг».

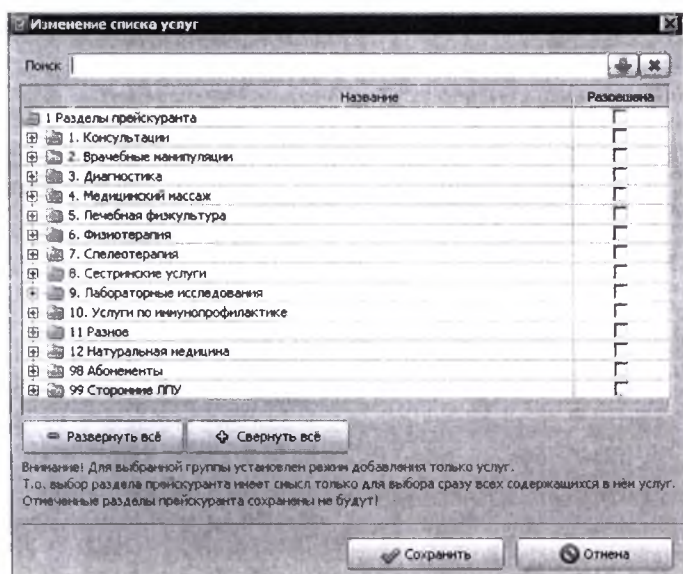


Рис. 62. Форма «Изменение списка услуг»

1) Значение поля «Состав услуг» равно <услуги>

В форме «Изменение списка услуг» отображаются как разделы прейскуранта, так и услуги. Если установить флажок в строке раздела, автоматически будут отмечены все услуги раздела.

2) Значение поля «Состав услуг» равно <разделы преискуранта>

Если в выбранный раздел преискуранта добавляется новая услуга, то она считается разрешенной для абонемента (ее не требуется добавлять в абонемент).

Все выбранные услуги и разделы преискуранта отображаются далее в блоке «Состав группы».

22.1.2.3. Коэффициенты

На вкладке «Коэффициенты» (Рис. 63) назначаются повышающие или понижающие коэффициенты для каждой роли врачей, оказывающих услуги по данному абонементу. Коэффициенты используются далее при расчете зарплаты.

| Название | Коэффициент |
|----------|-------------|
| Окулист | 0.9 |
| Невролог | 1.2 |
| Педиатр | 1.4 |
| Ортопед | 1.1 |
| Лор | 0.9 |
| Хирург | 0.7 |

Рис. 63. Вкладка «Коэффициенты»

Для добавления роли врача нажмите кнопку «Добавить» и выберите нужную запись из справочника «Роль врача в договоре с пациентом», код 55, АРМа «Контент». Информация используется далее при оформлении абонемента пациенту (в АРМе «Регистратура», в карточке абонемента, на вкладке «Персонал»).

22.2. Коэффициенты

В разделе «Коэффициенты» (Рис. 64) формируются дополнительные скидки и повышающие коэффициенты, предназначенные для корректировки стоимости абонемента.

Для перехода к разделу выберите пункт «Коэффициенты» подраздела «Программа» главного меню или используйте кнопку «Коэффициенты» на главной инструментальной панели.

| Код | Название | Значение | Мин. знач... | Макс. знач... | Дата начала | Дата оконч... | Значение ... | Тип коэффициента |
|-----|---|----------|--------------|---------------|-------------|---------------|--------------|------------------------------|
| 8 | Группа здоровья 5 | 2 | 0 | 0 | 01.06.2010 | 31.12.2011 | Наценка | Наценка по заболеванию |
| 2 | Север Козфф. на разовый выезд врача | 0 | 1 | 2 | 01.06.2010 | 31.12.2011 | Наценка | Наценка на удаленность разов |
| 1 | Центр Козфф. на разовый выезд врача | 0 | 1 | 1.7 | 01.06.2010 | 31.12.2011 | Наценка | Наценка на удаленность разов |
| 9 | Козф. удаленности по ДМС или абонементы | 0 | 0 | 100 | 01.06.2010 | 31.12.2011 | Наценка | Наценка на удаленность по ДМ |
| 7 | Группа здоровья 4 | 2 | 0 | 0 | 01.06.2010 | 31.12.2011 | Наценка | Наценка по заболеванию |
| 10 | Скидка на программу абонемент | 0 | 2 | 17 | 01.01.2011 | 31.12.2011 | Скидка | Скидка на продажу |
| 4 | Группа здоровья 1 | 1 | 0 | 0 | 01.06.2010 | 31.12.2011 | Наценка | Наценка по заболеванию |
| 3 | Юг Козфф. на разовый выезд врача | 0 | 1 | 3.5 | 01.06.2010 | 31.12.2011 | Наценка | Наценка на удаленность разов |
| 6 | Группа здоровья 3 | 0 | 1.4 | 1.9 | 01.06.2010 | 31.12.2011 | Наценка | Наценка по заболеванию |
| 5 | Группа здоровья 2 | 0 | 1.1 | 1.3 | 01.06.2010 | 31.12.2011 | Наценка | Наценка по заболеванию |

Рис. 64. Раздел «Коэффициенты»

Для добавления коэффициента нажмите кнопку «Добавить». Будет отображена карточка коэффициента.

Рис. 65. Карточка коэффициента

В окне «Добавление/Изменение коэффициента» заполняются следующие поля:

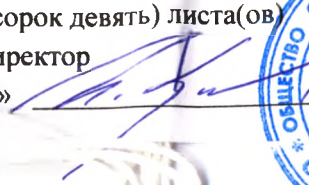
- «Код» – произвольное число.
- «Название» – произвольное, поле обязательно для заполнения.
- «Значение, (%)» – числовое поле.
- флажок «Фиксированное значение». Если установлен, активно поле «Значение, (%)», если снят – активны поля «Интервал, (%)» «от», «до».
- «Интервал, (%)» – поля доступны при снятой галочке «фиксированное значение» - в текущей версии не используются.
- Значение коэффициента – выбор из списка «Скидка» или «Наценка».
- Тип коэффициента – выбирается из справочника «Тип коэффициента», код 53, АРМ «Контент». Варианты – «Наценка на удаленность», «Наценка по заболеванию», «Скидка на продажу» и т.д.
- «Период действия от», «до» – поле типа «дата», начало действия – обязательное поле.
- Комментарий – текстовое поле.

Созданные коэффициенты используются при оформлении абонеента пациенту (в АРМе «Регистратура», в карточке абонеента, на вкладке «Персонал»).

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 49 (сорок девять) листа(ов)

Генеральный директор

ООО «...ение»



И.С. Хусаинова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «РАСПИСАНИЕ ПО НОМЕРКАМ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ В МОДУЛЕ | 3 |
| 4. СОСТАВЛЕНИЕ ШАБЛОНОВ РАСПИСАНИЯ..... | 4 |
| 4.1. Общие сведения..... | 4 |
| 4.2. Добавление шаблона | 5 |
| 4.3. Заполнение заголовка дня..... | 5 |
| 4.4. Работа с одиночными номерками..... | 5 |
| 4.4.1. Общие сведения..... | 5 |
| 4.4.2. Создание одиночного номерка | 5 |
| 4.4.3. Назначение отметок для номерка | 5 |
| 4.4.4. Ввод номера кабинета | 7 |
| 4.4.5. Редактирование номерка | 8 |
| 4.4.6. Удаление номерка | 8 |
| 4.5. Работа с группой номерков | 8 |
| 4.5.1. Общие сведения..... | 8 |
| 4.5.2. Создание группы номерков на день | 8 |
| 4.5.3. Копирование и вставка расписания дня..... | 8 |
| 4.5.4. Копирование расписания недели | 8 |
| 4.5.5. Удаление расписания дня..... | 8 |
| 4.5.6. Удаление расписания недели..... | 8 |
| 4.6. Удаление шаблона | 8 |
| 5 СОСТАВЛЕНИЕ РЕАЛЬНОГО РАСПИСАНИЯ..... | 8 |
| 5.1. Общие сведения..... | 8 |
| 5.2. Генерация расписания | 9 |
| 5.3. Корректировка расписания | 10 |
| 5.4. Активизация расписания..... | 10 |
| 5.5. Корректировка активизированного расписания | 10 |
| 5.6. Блокирование расписания | 11 |
| 6. ВЫХОДНЫЕ ФОРМЫ | 11 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Формирование и оперативная корректировка расписания работы врачей (кабинетов) медицинского учреждения, предназначенного для предварительной записи пациентов. Получение расписания врачей (кабинетов) в распечатанном виде.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выберите в меню «Пуск» -> «Программы» -> «АРИАДНА» -> «АРМ Расписание» или выделите на рабочем столе иконку «Расписание» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Расписание» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «ОК».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Расписание». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ В МОДУЛЕ

АРМ позволяет вести расписание двух видов:

- Расписание по номеркам (традиционное) – когда для врача или кабинета составляются списки номерков с фиксированным временем приема. В этом случае регистратор в АРМе «Регистратура» выдает пациенту подходящий номерок, и получает подсказку о том, какие услуги могут быть в это время оказаны (если для номерка был задан набор выполняемых услуг).
- Расписание по технологиям – когда для кабинета задаются интервалы времени, в пределах которых действуют разные технологии. В этом случае регистратор в АРМе «Регистратура» подбирает пациенту время приема в пределах выбранного интервала с учетом требуемой технологии. Время автоматически создаваемого номерка будет определяться по длительности услуги, на которую записывается пациент.

В данном руководстве описана работа традиционного расписания по номеркам - когда для врача или кабинета составляются списки номерков с фиксированным временем приема. Расписание по номеркам используется для предварительной записи пациентов в АРМе «Регистратура».

Внимание администратора

Для работы по номеркам необходимо установить «Да» в параметре 504001.

Основные этапы составления расписания по номеркам:

- 1) Составление шаблона расписания.
- 2) Генерация реального расписания по шаблону (или без шаблона).
- 3) Проверка реального расписания и внесение корректировок.
- 4) Запуск реального расписания в работу.

Генерация реального расписания может выполняться двумя способами - на фиксированный месяц или на произвольный период.

Внимание администратора

Настройка способа генерации реального расписания выполняется с помощью параметра 504023.

Модуль «Расписание» имеет два основных раздела – «Шаблоны расписаний» и «Реальные расписания». Рабочие окна обоих разделов имеют похожий интерфейс. В левой части окна расположен список врачей или кабинетов.

Настройка отображения списка по умолчанию – по врачам или по кабинетам выполняется с помощью параметра 504012. В список кабинетов включаются отделения, которым в АРМе «Контент» назначен тип 400 «Отделение - кабинет».

При необходимости список врачей/кабинетов можно переключать вручную и работать в любом из них.

Для переключения списка нажмите кнопку  «Режим работы по кабинетам» над списком врачей/кабинетов.

Порядок работы одинаков как для врачей, так и для кабинетов, поэтому для простоты изложения в тексте руководства будут упоминаться в основном «врачи».

Для выбранного врача в правой части окна открывается расписание одной недели (по умолчанию - первой) - в виде списка номерков по каждому дню от понедельника до воскресенья. Раздел «Реальные расписания» открывается по умолчанию при запуске модуля. При первом сеансе работы рекомендуется настроить размеры всех частей окна. Эти настройки записываются в системный реестр Windows и сохраняются при следующих сеансах работы с модулем.

Внимание администратора

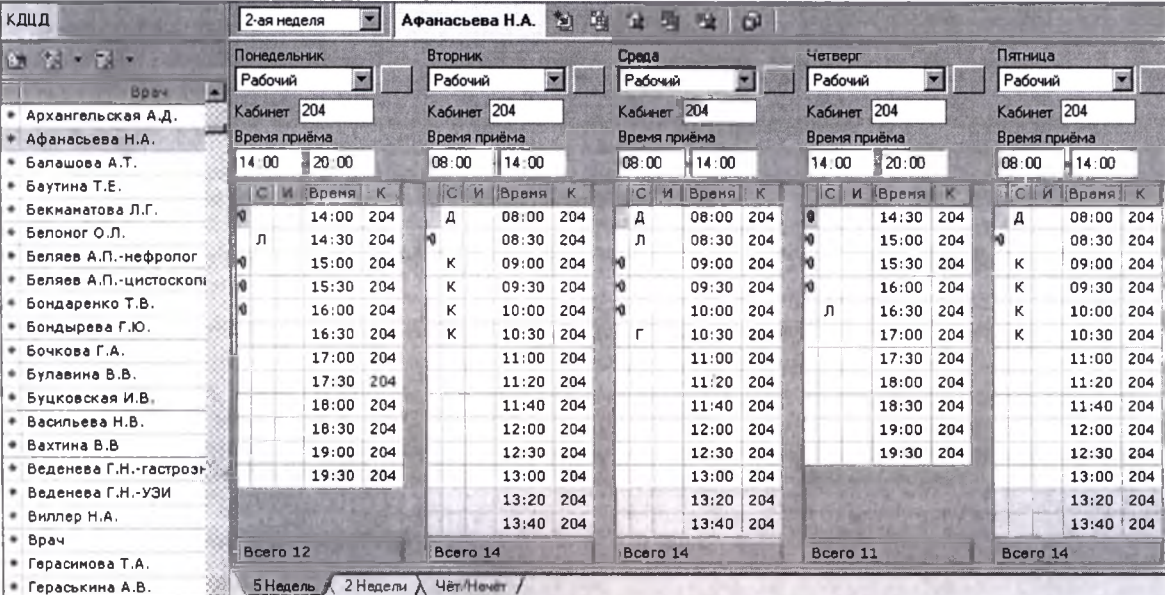
Настройка скрытия/отображения колонок в списках номерков (кроме колонок со временем) выполняется при помощи параметров. Если составлением расписания для разных отделений занимаются разные сотрудники, для каждого из них можно вывести на экран список врачей своего отделения. Эта настройка также сохраняется в реестре Windows.

Для настройки списка врачей/отделений нажмите кнопку  "Выбор отделения" на инструментальной панели над списком врачей. В окне "Справочник - Отделения" выделите курсором нужное отделение и нажмите кнопку "Выбрать". Для возврата полного списка врачей выберите в окне "Справочник - Отделения" запись первого уровня (с названием клиники) и нажмите кнопку "Выбрать".

4. СОСТАВЛЕНИЕ ШАБЛОНОВ РАСПИСАНИЯ

4.1. Общие сведения

Для вызова режима «Шаблоны» выберите пункт главного меню «Программа» - и далее пункт «Шаблоны» или нажмите кнопку «Шаблоны» на верхней инструментальной панели.



The screenshot shows a software window titled 'Шаблоны' (Templates). At the top, there's a header with 'КДШД', '2-я неделя', and 'Афанасьева Н.А.'. Below this, there are tabs for different days of the week: 'Понедельник', 'Вторник', 'Среда', 'Четверг', and 'Пятница'. Each tab has a 'Рабочий' (Working) button and a 'Кабинет' (Cabinet) dropdown menu. The main area contains a grid of templates for each day, with columns for 'С' (Start), 'И' (Interval), 'Время' (Time), and 'К' (End). The grid shows various time slots and corresponding doctor assignments. At the bottom, there are buttons for '5 Недель', '2 Недели', and 'Чет/Нечет'.

Рис. 1.

В модуле поддерживаются следующие типы шаблонов расписания:

- Шаблон «5 недель»
- Шаблон «2 недели»
- Шаблон «1 неделя»
- Шаблон «Чет/Нечет»

Шаблоны «5 недель», «2 недели», «1 неделя» используются, если врач имеет разные часы приема в разные дни недели. Например, понедельник, среда, пятница – утро, вторник, четверг – вечер. Тогда составляется расписание для каждого приемного дня в пяти, в двух или в одной условных неделях.

Шаблон «Чет/Нечет» используется, если врач разное время приема в четные и нечетные дни месяца, например, четные – утро, нечетные – вечер. Тогда составляется расписание для двух условных дней – четного и нечетного.

Расписание, заполненное в шаблоне для условных недель и дней, «тиражируется» на все дни месяца (произвольного интервала) при генерации реального расписания. При одновременном использовании разных шаблонов может быть составлено расписание смешанного типа. В списке врачей в левой части окна значком  и синим цветом строки отмечаются врачи, у которых уже есть какой-либо из шаблонов. В правой части отображается сам шаблон. При наличии нескольких шаблонов, каждый из них можно поочередно вывести на экран.

Для вывода на экран нужного типа шаблона выделите нужного врача, нажмите кнопку  в поле с названием шаблона, выделите указателем мыши нужную строку в выпадающем списке.

Врачи, для которых не создавался ни один тип шаблона, никак не отмечены в списке врачей, правая часть окна для них пустая.

Окно для шаблонов «5 недель», «2 недели», «1 неделя» однотипное - рассчитано на показ семи дней одной недели - от понедельника до воскресенья. Номер недели показан на инструментальной панели в верхней части шаблона. Окно для шаблона «Чет/Нечет» рассчитано на показ двух дней - четного и нечетного.

Для вывода на экран нужной недели откройте список недель с помощью кнопки  справа от номера недели. Выделите указателем мыши нужную неделю в списке. Для перехода к дню, уже имеющему номерки, установите курсор на любой номерок этого дня. Для перехода к дню, еще не имеющему номерков, установите указатель мыши в поле этого дня и нажмите левую клавишу мыши (день выделяется светлым фоном).

Для удобства работы расписание недели можно развернуть на весь экран, скрыв список врачей.

Для вывода расписания на весь экран нажмите кнопку  "Показать/Скрыть список врачей" на правой инструментальной панели (или нажмите клавишу F5). Для возврата списка врачей еще раз нажмите кнопку  или клавишу F5.

4.2. Добавление шаблона

Для добавления шаблона выделите курсором нужного врача в левой части окна и нажмите кнопку  «Создать шаблон» на правой инструментальной панели. В окне «Шаблон расписания (добавление)» установите отметку возле нужного типа шаблона и нажмите «Сохранить».

После добавления шаблона в правой части окна выводятся пустые колонки для составления списка номерков. Для шаблона «5 недель» выводятся колонки для дней первой из пяти недель. Для шаблона «2 недели» выводятся колонки для дней первой из двух недель. Для шаблона «1 неделя» выводятся колонки для дней первой (единственной) недели. Для шаблона «Чет/Нечет» выводятся колонки только для двух дней – четного и нечетного. Если врач уже имеет какой-нибудь тип шаблона, в окне «Шаблон расписания (добавление)» для него отключается отметка данного шаблона. Если врач имеет все типы шаблонов, кнопка "Создать шаблон" отключается полностью.

4.3. Заполнение заголовка дня

Формирование шаблона заключается в заполнении заголовочной информации дня и далее - в составлении списка номерков для каждого рабочего дня. Правила работы одинаковы для всех типов шаблонов. В заголовочную информацию дня входит:

1) **Статус дня** – «Рабочий», «Выходной», «Праздничный», «Выходной/рабочий». По умолчанию дни недели с понедельника по пятницу являются рабочими, суббота и воскресенье – выходными. Изменение статуса дня в шаблоне практически не используется, так как заблокировать дни целиком (путем изменения статуса), а также отдельные номерки удобнее в реальном расписании (см. раздел 5.6 данного руководства).

2) **Комментарий к дню** – небольшой текст, который может быть использован в модуле «Регистратура».

Для создания комментария нажмите кнопку "Комментарий" справа от поля со статусом дня. Введите нужный текст в окне "Комментарий" и нажмите "ОК".

Если у дня есть комментарий, на кнопке создания комментария появляется значок . Редактирование и удаление комментария выполняется в окне "Комментарий" путем изменения или полного удаления текста.

3) **Номер кабинета** - можно указать сразу для всего дня - в поле "Кабинет" или для каждого номерка отдельно.

4) **Время начала и окончания приема** (например, с 14:00 до 19:00) – первоначально вводится вручную в заголовке дня в поле "Время приема" или может быть заполнено автоматически при использовании режимов копирования расписания целого дня. Время приема выводится в качестве справочной информации в ряде экранных и печатных форм модуля «Регистратура».

4.4. Работа с одиночными номерками

4.4.1. Общие сведения

После создания заголовочной информации к рабочим дням можно приступать к созданию списков номерков. При работе с номерками используются следующие режимы:

Работа с одиночным номерком - создание, редактирование, удаление одиночного номерка.

Работа с группами номерков - создание группы номерков на день, копирование расписания с одного дня на другой день, копирование расписания с одной недели на другую неделю, удаление расписания одного дня, удаление расписания одной недели, удаление всего шаблона.

4.4.2. Создание одиночного номерка

Перед созданием номерков следует выбрать день, для которого будут создаваться номерки.

Для выбора пустого дня, в котором еще нет номерков, установите указатель мыши в поле этого дня и щелкните левой клавишей мыши. Для выбора дня, в котором уже есть номерки, установите курсор на любой номерок этого дня.

Выбранный пустой день выделяется светлым фоном.

Для создания одиночного номерка нажмите клавишу INS (или выберите пункт контекстного меню "Добавить номерок"), введите время номерка - часы и минуты - и нажмите ENTER.

Независимо от того, в какой последовательности создаются номерки одного дня, они автоматически располагаются по возрастанию времени. Если время нового номерка совпадает со временем уже имеющегося в этом дне номерка, попытка создания номерка-дубля блокируется с выводом сообщения «Такой номерок уже существует!». Новый номерок по умолчанию получает тот же номер кабинета, который указан в заголовке дня.

4.4.3. Назначение отметок для номерка

Для номерка могут быть назначены следующие условные отметки:

1. Отметки в первой колонке:

Отметка * (красная звездочка) – номерок заблокирован.

Блокирование номерка в шаблоне на практике используется редко, так как блокировать дни и отдельные номерки удобнее в реальном расписании. Заблокированные номерки не выводятся для записи в АРМе "Регистратура".

Для блокирования номерка установите курсор в любую ячейку номерка и нажмите F2 (или выберите пункт контекстного меню "Фиктивный"). Для снятия блокирования повторно нажмите F2.

Отметка 1 - первичный номерок. Первичные номерки АРМе

"Регистратура" и других АРМах системы (с такой же отметкой - 1).

Для установки первичности установите курсор в любую ячейку номерка и нажмите CTRL+F2 (или выберите пункт контекстного меню "Первичный"). Для снятия отметки повторно нажмите CTRL+F2.

Отметка 1 - комбинация отметок о первичности и блокировании,

устанавливается поочередным назначением каждой из отметок. Выводится вместе из-за ограниченного набора колонок в дне.

| | | | | | | | | | |
|--------------|---|-------|-------|-----------------|--|-------|----|-------|---|
| 1-ая неделя | | | | Антонышева Г.А. | | | | | |
| Понедельник | | | | Вторник | | | | | |
| Рабочий | | | | Рабочий | | | | | |
| Кабинет 335 | | | | Кабинет 433 | | | | | |
| Время приёма | | | | Время приёма | | | | | |
| 08:00 | | 14:00 | | 08:00 | | 14:00 | | | |
| | С | И | Время | К | | С | И | Время | К |
| | | 1 | 08:00 | 335 | | | 25 | 08:00 | |
| | | 1 | 08:15 | 335 | | | 25 | 08:15 | |
| | | 1 | 09:15 | 335 | | | 25 | 09:15 | |
| * | Г | 1 | 09:30 | 335 | | | 11 | 09:45 | |
| * | Г | 1 | 09:45 | 335 | | | 11 | 10:00 | |
| * | П | 1 | 10:00 | 335 | | | 25 | 10:15 | |
| | П | 35 | 10:15 | 335 | | | 25 | 10:30 | |
| | П | 35 | 10:30 | 335 | | | 25 | 10:45 | |
| | П | 1 | 10:45 | 335 | | | 25 | 11:00 | |
| | К | 1 | 11:00 | 335 | | | 25 | 11:15 | |
| | Н | 4 | 11:15 | 335 | | | 25 | 11:30 | |
| | Н | 4 | 11:30 | 335 | | | 15 | 11:45 | |
| | О | 4 | 11:45 | 335 | | | 15 | 12:30 | |

Рис. 2.

2. Отметки во второй колонке (С):

В этой колонке выводятся одновременно два вида обозначений – отметки «Стационар» и отметки «Координатор».

Отметка «Стационар» - это специальное бронирование номерка, в результате которого номерок не может быть выдан пациенту в АРМе «Регистратур» (и не появляется в списках свободных номерков), а выводится только в ведомости врача с текстом, поясняющим причину бронирования, например, "Клинический разбор" (этот текст выводится на месте фамилии пациента). Такое бронирование используется, если надо знать, что в определенные часы врач находится в клинике, несмотря на отсутствие приема. Справочник отметок «Стационары» (код 25) ведется в АРМе «Контент», а сама отметка для номерка назначается в АРМе «Расписания». Для отметки «Стационар» (как и для отметки «Координатор») используется небольшой набор букв (символов) – из-за ограниченной ширины колонки.

Отметка «Координатор» показывает, сотрудник (координатор) какого отделения имеет право выбрать данный номерок (или какой поток пациентов может быть записан на данный номерок). Отметка выводится в АРМе "Регистратура" во всех режимах выбора номерка, а также в ведомости врача на день. Справочник отметок «Координаторы» (код 29) ведется в АРМе «Контент».

Обратите внимание. Отметки «Стационар» и «Координаторы» ведутся в АРМе «Контент» в разных справочниках, но в АРМе «Расписание» выводятся для выбора единым списком (из-за ограниченного набора колонок в дне). Для того, чтобы отличить разные виды отметок, а также, учитывая небольшую ширину столбца «С», при составлении справочников в АРМе «Контент» рекомендуется:

- В качестве сокращенного наименования отметки использовать небольшое количество символов.
- По-разному кодировать отметки. Например, для отметок «Координаторы» использовать большие буквы, а для отметок «Стационар» – маленькие.

На рисунке показан примерный список отметок, в котором видно краткое и полное название.

Для назначения отметки «Стационар» (или отметки «Координатор») установите курсор в ячейку "С" в строке нужного номерка и нажмите ENTER. Нажмите кнопку  в выпадающем списке выделите нужную строку и нажмите ENTER или дважды щелкните левой клавишей мыши. Для снятия отметки установите курсор в нужную ячейку, нажмите ENTER, DEL, ENTER.

Можно применять быстрый способ назначения отметки в данной колонке – вводом одной буквы, однако этот способ годится, только если список отметок не содержит записей, у которых краткое название начинается с одинаковых букв (независимо от регистра).

Для быстрого назначения отметки о бронировании (или отметки для координатора) установите курсор в ячейку "С" в строке нужного номерка, введите нужную букву и нажмите ENTER.

| | | | | | | | | | |
|---------------|----|---|-------|---------------|--|---|---|-------|-----|
| Понедельник | | | | Вторник | | | | | |
| Рабочий | | | | Рабочий | | | | | |
| Кабинет 253 | | | | Кабинет 253 | | | | | |
| Время приёма | | | | Время приёма | | | | | |
| 14:00 - 20:00 | | | | 14:00 - 20:00 | | | | | |
| | С | И | Время | К | | С | И | Время | К |
| | ас | | 14:00 | 253 | | а | | 14:00 | 253 |
| | | | 14:30 | 253 | | | | 14:30 | 253 |
| | Г | | 16:45 | 253 | | | | 16:45 | 253 |

Г - Гастроэнтерологи
Лг - Для льготных категорий граждан
Ф - От реабилитологов на УЗИ
У - От реабилитологов на ФВД
П - Педиатры
ас - Астмомониторинг
б - Бронь
гу - ГУСО
д - Детский дом
а - Кардиогруппа
к - Клинический разбор

Рис. 3.

В списке номерков можно настроить цветовую маркировку, при которой ячейка «Время» будет выделяться разными цветами у номерков с различными вариантами отметки «Координатор» (Рис. 4). Такая цветовая маркировка будет отображаться как в АРМе «Расписание», так и в АРМе «Регистратура» (во всех списках номерков, где есть колонка

«Координатор»). Порядок настройки цветовой маркировки – см. руководство по установке, настройке и эксплуатации МИС «Ариадна».

Рис. 4.

3. Отметки в третьей колонке (И):

В этой колонке выводится код вида исследования, который используется для врачей, выполняющих на приеме разные виды исследования, например, УЗИ разных органов. Кодирование вида исследования позволяет организовать выбор свободного номерка по нужному виду исследования в АРМе "Регистратура". Справочник «Виды исследований» (код 28) ведется в АРМе «Контент».

На рисунке показан примерный список видов исследований, в котором видны код и название исследования.

Для назначения кода исследования установите курсор в ячейку "И" в строке нужного номерка и нажмите ENTER. Нажмите кнопку , в выпадающем списке выделите нужную строку и нажмите ENTER или дважды щелкните левой клавишей мыши. Для удаления кода установите курсор в нужную ячейку, нажмите ENTER, DEL, ENTER.

Для кодов, состоящих из одной цифры, может применяться быстрый способ ввода.

Для быстрого назначения кода установите курсор в ячейку "И" в строке нужного номерка, введите нужную цифру и нажмите ENTER.

4. Отметка для платного номерка:

Номерки, предназначенные для платного приема, маркируются желтым цветом строки. Для платного номерка можно назначить все другие, перечисленные выше отметки. Платные номерки выводятся в АРМе "Регистратура" отдельным списком при подборе номерков пациенту, а также маркируются значком \$ в распечатках и экранных формах.

Для назначения номерку отметки о платности установите курсор на нужный номерок и нажмите клавишу F6. Для снятия отметки о платности повторно нажмите клавишу F6.

5. Комментарий к номерку:

Наряду с комментарием для всего дня, можно создать комментарий к отдельным номеркам. Номерок, имеющий комментарий, маркируется розовым цветом ячейки «К» (последняя колонка в расписании дня). В АРМе «Регистратура» комментарий отображается (текстом или картинкой) во всех списках номерков.

Для назначения номерку комментария установите курсор на нужный номерок и выберите пункт контекстного меню «Комментарий». Введите нужный текст в окне «Комментарий к номерку» и нажмите кнопку «Сохранить». Для удаления комментария сотрите весь текст в окне «Комментарий к номерку» и нажмите кнопку «Сохранить».

4.4.4. Ввод номера кабинета

Номер кабинета можно указать для всего дня или для каждого отдельного номерка. Если номер кабинета заполнен в заголовке дня, при создании списка номерков он тиражируется для каждого нового номерка этого дня. Номер кабинета выводится в распечатке маршрутного листа пациента в АРМе «Регистратура».

Для ввода номера кабинета установите курсор в ячейку "К" в строке нужного номерка, укажите номер и нажмите ENTER.

Рис. 5.

4.4.5. Редактирование номерка

При редактировании номерка можно изменить время, кабинет и все отметки, которые выводятся в строке номерка.

Для изменения времени номерка установите курсор в колонку "Время" в строке нужного номерка, введите новые часы и минуты поверх "старых" и нажмите ENTER.

Правила редактирования остальных отметок для номерка те же, что и правила их создания. На практике вместо редактирования чаще используется удаление и создание нового номерка.

4.4.6. Удаление номерка

Для удаления номерка установите курсор в строке нужного номерка и нажмите клавиши CTRL+DEL или выберите пункт контекстного меню «Удалить». Нажмите "ОК" для подтверждения удаления.

4.5. Работа с группой номерков

4.5.1. Общие сведения

Для упрощения работы по созданию расписания в модуле предусмотрены следующие режимы работы с группами номерков:

- Пакетное создание группы номерков на день;
- Копирование расписания с одного дня на другой;
- Удаление расписания всего дня;
- Копирование расписания с одной недели на другую неделю;
- Удаление расписания всей недели;
- Удаление всего шаблона.

4.5.2. Создание группы номерков на день

Режим пакетного создания группы номерков на день формирует группу номерков заданной длительности.

Для пакетного создания группы номерков выделите нужный день и нажмите клавишу F9 (или выберите пункт контекстного меню "Автономерки"). В окне «Автономерки» укажите время приема и интервал номерков в минутах, при необходимости – отметки "Первичный" или "Фиктивный" и нажмите «Сохранить».

Режим «Автономерки» можно использовать повторно в рамках одного дня, но с другими параметрами. При этом будут добавлены все номерки, отличающиеся по времени от исходных.

4.5.3. Копирование и вставка расписания дня

Копирование расписания с одного дня на другой можно выполнять в пределах одной или разных недель.

Для копирования расписания дня выделите нужный исходный день и выберите пункт контекстного меню "Копировать день" или нажмите клавишу F7. Выделите день, куда необходимо вставить скопированное расписание и выберите пункт контекстного меню "Вставить" или нажмите клавиши CTRL+V.

Если день, в который проводится копирование, уже имеет номерки, предлагается выбор варианта копирования:

Удалить старые записи и заменить их новыми. В этом случае выводится дополнительное предупреждение «Вставка номерков приведет к удалению номерков выбранного дня. Продолжить вставку?»

Оставить старые записи и добавить новые.

Для выбора варианта копирования установите нужную отметку в окне «Выбор варианта» и нажмите «Сохранить».

4.5.4. Копирование расписания недели

Для копирования расписания недели выведите на экран нужную неделю, установите курсор на любой день недели и выберите пункт контекстного меню "Копировать неделю" или нажмите клавишу F8. Выведите на экран неделю, в которую надо вставить скопированное расписание и выберите пункт контекстного меню "Вставить" или нажмите клавиши CTRL+V.

Если неделя, в которую проводится копирование, уже имеет номерки, предлагается выбор варианта копирования, так же как и при копировании дня (см. предыдущий раздел руководства).

4.5.5. Удаление расписания дня

Для удаления расписания дня выделите нужный день и выберите пункт контекстного меню "Удалить день" или нажмите клавиши CTRL+F7. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

4.5.6. Удаление расписания недели

Для удаления расписания недели выведите на экран нужную неделю, установите курсор на любой день недели и выберите пункт контекстного меню "Удалить неделю" или нажмите клавиши CTRL+F8. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

4.6. Удаление шаблона

Для удаления шаблона выделите курсором нужного врача в левой части окна «Шаблоны». Выведите на экран нужный тип шаблона (если их несколько) и нажмите кнопку  «Удалить шаблон» на правой инструментальной панели. Нажмите "Да" для подтверждения удаления.

Если врач не имеет ни одного шаблона, кнопка "Удалить шаблон" отключается полностью.

5. СОСТАВЛЕНИЕ РЕАЛЬНОГО РАСПИСАНИЯ

5.1. Общие сведения

Генерация реального расписания может выполняться двумя способами - на фиксированный месяц или на произвольный период.

Внимание администратора

Настройка способа генерации реального расписания выполняется с помощью параметра **504023**.

В общих чертах составление реального расписания одинаково для обоих способов и включает следующие этапы:

- 1) Генерация реального расписания на месяц/период по составленному шаблону (без шаблона).
- 2) Проверка реального расписания и внесение корректировок.
- 3) Запуск реального расписания в работу – активизация расписания.
- 4) Блокирование расписания – в случае отмены приемов.

Генерацию реального расписания можно выполнять на основе шаблона (если врач имеет относительно стабильное расписание) или без шаблона (если врач работает без предварительной записи, по доп. номеркам). Генерация без шаблона – это фактически создание пустых дней реального периода, в которых при необходимости можно добавить вручную произвольные номерки.

Внимание администратора

В АРМах «Регистратура» и «Амбулаторная история лечения» параметром **27** можно установить запрет на выдачу доп. номерков при отсутствии у врача расписания. В этом случае обязательно сгенерить реальное расписание, хотя бы и пустое.

Работа с реальным расписанием проводится в разделе «Расписания», который открывается по умолчанию при запуске модуля.

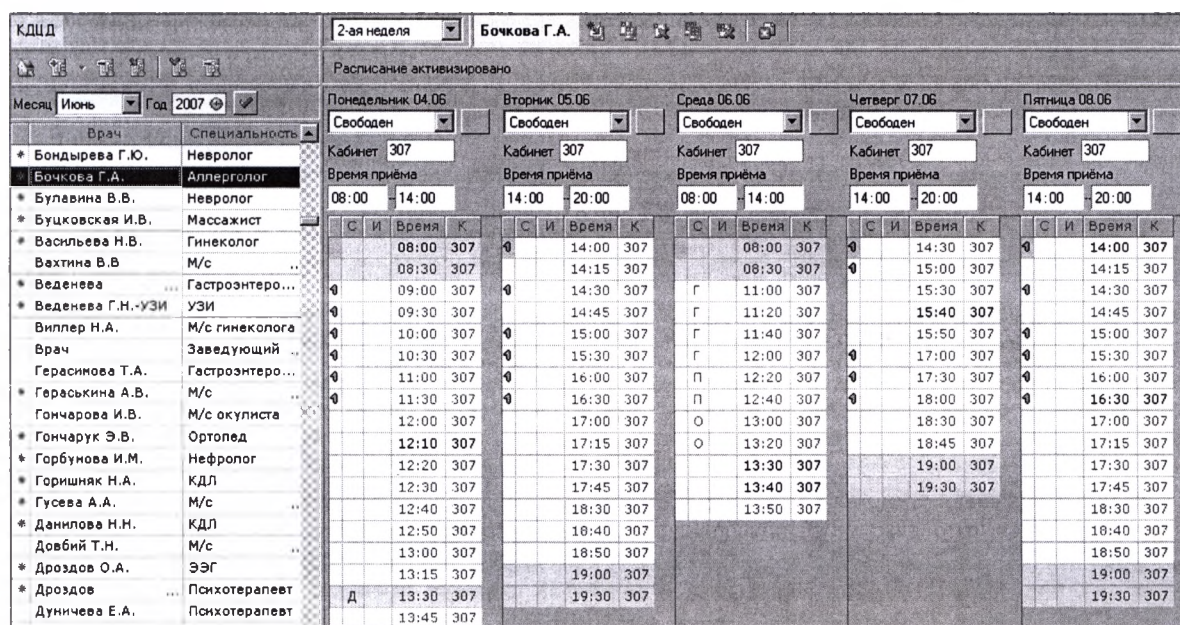
Для вызова раздела «Расписания» из любого другого раздела модуля выберите пункт главного меню «Программа» и далее – пункт меню «Расписания» или нажмите кнопку «Реальные расписания» на главной инструментальной панели.

Рабочее окно раздела «Реальные расписания» в целом имеет тот же интерфейс, что и окно с шаблонами расписания.

Если в системе настроен вариант генерации реального расписания на месяц, в левой части рабочего окна «Реальные расписания» выводится только список врачей. Кнопки вызова основных режимов генерации, удаления, активизации и блокирования расписания выводятся на инструментальной панели над списком врачей.

Если в системе настроен вариант генерации реального расписания на произвольный период, в левой нижней части окна подключается список периодов. Здесь расположены кнопки вызова основных режимов генерации, удаления, активизации и блокирования расписания, а также отображаются периоды, на которые составлялось реальное расписание для выбранного врача.

Над списком врачей расположены поля для установки месяца и года. Значком  отмечаются те врачи, у которых имеется расписание, попадающее в установленный месяц. В правой части окна открывается расписание первой недели указанного месяца/периода.



| Врач | Специальность | Понедельник 04.06 | Вторник 05.06 | Среда 06.06 | Четверг 07.06 | Пятница 08.06 |
|-------------------|-----------------|--|--|--|--|--|
| Бондырева Г.Ю. | Невролог | Свободен | Свободен | Свободен | Свободен | Свободен |
| Бочкова Г.А. | Аллерголог | Кабинет 307
Время приема
08:00 - 14:00 | Кабинет 307
Время приема
14:00 - 20:00 | Кабинет 307
Время приема
08:00 - 14:00 | Кабинет 307
Время приема
14:00 - 20:00 | Кабинет 307
Время приема
14:00 - 20:00 |
| Булавина В.В. | Невролог | | | | | |
| Бущовская И.В. | Массажист | | | | | |
| Васильева Н.В. | Гинеколог | | | | | |
| Вахтина В.В. | М/с | | | | | |
| Веденева | Гастроэнтеролог | | | | | |
| Веденева Г.Н.-УЗИ | УЗИ | | | | | |
| Виллер Н.А. | М/с гинеколога | | | | | |
| Врач | Заведующий | | | | | |
| Герасимов Т.А. | Гастроэнтеролог | | | | | |
| Гераскина А.В. | М/с | | | | | |
| Гончарова И.В. | М/с окулиста | | | | | |
| Гончарук Э.В. | Ортопед | | | | | |
| Горбунова И.М. | Нефролог | | | | | |
| Горишняк Н.А. | КДЛ | | | | | |
| Гусева А.А. | М/с | | | | | |
| Данилова Н.Н. | КДЛ | | | | | |
| Довгий Т.Н. | М/с | | | | | |
| Дроздов О.А. | ЭЭГ | | | | | |
| Дроздов | Психотерапевт | | | | | |
| Дунинчева Е.А. | Психотерапевт | | | | | |

Рис. 6.

5.2. Генерация расписания

Если расписание ведется по месяцам, перед генерацией расписания надо выбрать нужного врача и установить месяц (и год), для которого составляется расписание. Если расписание ведется по периодам, перед генерацией достаточно выбрать врача.

Для генерации расписания на месяц выделите курсором строку нужного врача. Для установки месяца нажмите кнопку  в поле с названием месяца (над списком врачей), выделите курсором нужный месяц в выпадающем списке и нажмите левую клавишу мыши. Установите нужный год в поле . Нажмите кнопку  «Создать расписание» на инстр. панели над списком врачей.

Для генерации расписания на период выделите курсором строку нужного врача и нажмите кнопку «Добавить» на инстр. панели над списком периодов. Заполните поля в окне «Расписание на период (добавление)» и нажмите «ОК».

По умолчанию в модуле отображается текущий год, который не требует постоянной установки. Окно «Расписание на период (добавление)» одинаково для месяца и произвольного периода, в нем заполняются следующие поля:

- Период – по умолчанию равен месяцу, установленному над списком врачей. Даже если в системе выбран вариант работы по месяцам, здесь можно ввести произвольный интервал, при этом автоматом сгенерится расписание всех месяцев, которые частично попали в указанный интервал. При перешелкивании месяцев (над списком врачей) можно убедиться, что расписание врача создано на все месяцы, попавшие в заданный интервал.
- Шаблон – выбирается нужный вариант из выпадающего списка, где отображаются все имеющиеся у врача шаблоны. Если оставить вариант «Без шаблона», будет сформировано пустое реальное расписание, которое не

имеет номерков, но может выводить номера кабинетов и время приема в заголовках дней, если эта информация была заполнена в шаблоне. Если врач не имеет шаблона, при генерации реального расписания выводится сообщение "У врача нет шаблона. Будет создано пустое расписание".

- Образец – поле зарезервировано для выбора подходящего расписания любого другого кабинета (врача);
- Местоположение – поле зарезервировано для выбора отделения, на котором врач ведет прием;
- Кабинет – поле зарезервировано;
- Комментарий – произвольный текст;
- Услуги врача – поле зарезервировано;

После генерации в правой части окна открывается расписание первой недели сформированного месяца/периода. Звездочкой отмечаются врачи, у которых есть расписание, попадающее в установленный вверху месяц.

Если расписание ведется по месяцам, и врач уже имеет расписание на установленный вверху месяц, кнопка  "Создать расписание" (над списком врачей) для него отключается.

Если расписание ведется по периодам, кнопка  "Добавить" над списком периодов активна всегда, но попытка добавления пересекающихся периодов блокируется с выводом сообщения «Внимание. Невозможно создать расписание на заданный период. Есть пересекающиеся даты. Проверьте периоды».

Сгенерированное реальное расписание имеет первоначальный статус заблокированного – в правой части окна выводится надпись синего цвета "(С) Составление расписания". Все номерки заблокированного расписания выделены синим цветом. В заголовках дней выводится статус "Закрыт".

Номерки заблокированного расписания недоступны в АРМе "Регистратура". Запуск реального расписания проводится после его проверки и внесения необходимых корректировок.

Вся дальнейшая работа с номерками не зависит от того, каким способом было сгенерировано расписание – на месяц или на произвольный период.

5.3.Корректировка расписания

Особенности расписания, которые нельзя предусмотреть в шаблоне, могут быть учтены при корректировке реального расписания. В реальном расписании доступны все режимы добавления, редактирования и удаления одиночных номерков и групп номерков. Правила работы с номерками и правила навигации в рабочем окне те же, что и в шаблонах расписания (см. раздел 4 данного руководства). Чаще всего в реальном расписании используется режим блокирования отдельных номерков и дней (см. раздел 5.6 данного руководства). Если расписание создается задолго до его вступления в силу, можно заблокировать номерки предполагаемых праздничных дней и "открыть" их позже, после уточнения. Заблокированные номерки автоматически маркируются красной звездочкой.

5.4. Активизация расписания

После проверки и корректировки реальное расписание запускается в работу - активизируется.

Для активизации расписания месяца выберите нужного врача, месяц и год реального расписания и нажмите кнопку  "Активизировать расписание" на инстр. панели над списком врачей. Нажмите "ОК" в окне сообщения "Расписание активизировано".

Для активизации расписания произвольного периода выберите нужного врача и период. Нажмите кнопку "Активизировать расписание" на инстр. панели над списком периодов. Нажмите "ОК" в окне сообщения "Расписание активизировано".

После активизации в правой части окна появляется надпись синего цвета "(А) Расписание активизировано". Буква «С» в первой колонке списка периодов меняется на «А». Все номерки активизированного меняют цвет с синего на черный. В заголовках дней выводится статус "Свободен". Все номерки активизированного расписания, за исключением заблокированных (отмеченных красной звездочкой), появляются в АРМе «Регистратура» и доступны для выдачи пациентам.

5.5. Корректировка активизированного расписания

При корректировке активизированного расписания следует учесть то обстоятельство, что его номерки уже могут быть выданы пациентам. Выданные номерки выделены в расписании красным цветом, для них запрещены все операции по редактированию, удалению, блокированию. В активизированном расписании доступны следующие возможности корректировки:

- 5) Добавление отдельных номерков и групп номерков (дней и недель). Выполняется по тем же правилам, что и в шаблоне расписания. Добавление отдельных номерков проводится без всяких ограничений. Добавление расписания целого дня или недели путем копирования разрешается только для тех дней, в которых нет выданных номерков, так как при копировании исходное расписание удаляется. Попытка копирования расписания в дни с выданными номерками блокируется с выводом сообщения. Все добавляемые номерки выделены синим цветом, это признак того, что они пока заблокированы и поступят в АРМ "Регистратура" только после повторной активизации расписания.

Для повторной активизации расписания месяца выберите нужного врача, месяц и год реального расписания и нажмите кнопку  "Активизировать расписание" на инстр. панели над списком врачей. Нажмите "ОК" в окне сообщения "Расписание активизировано".

Для повторной активизации расписания произвольного периода выберите нужного врача и период. Нажмите кнопку "Активизировать расписание" на инстр. панели над списком периодов. Нажмите "ОК" в окне сообщения "Расписание активизировано".

- 6) Редактирование отдельных номерков – на практике применяется редко, повторной активизации не требуется.
- 7) Снятие блокирования отдельного номерка – требует повторной активизации.
- 8) Удаление отдельного номерка.
- 9) Удаление одного дня, недели, всего расписания (месяца/периода) – доступно только при отсутствии выданных номерков в выбранном дне, неделе, месяце/периоде. Попытка удаления дня, недели или месяца/периода, в которых есть выданные номерки, блокируется с выводом сообщения.

Для удаления расписания всего месяца выберите нужного врача, месяц и год реального расписания и нажмите кнопку  "Удалить расписание" на инстр. панели над списком врачей. Нажмите "ОК" для подтверждения удаления.

Для удаления расписания всего периода выберите нужного врача и период. Нажмите кнопку "Удалить расписание" на инстр. панели над списком периодов. Нажмите "ОК" для подтверждения удаления.

5.6. Блокирование расписания

Блокирование активизированного расписания проводится для остановки процесса выдачи номерков (например, в случае отмены приема врача). Блокирование разрешено только для номерков, еще не выданных пациентам. Существуют следующие режимы блокирования:

1) Блокирование отдельного номерка.

Для блокирования отдельного номерка выделите его курсором и нажмите клавишу F2.

2) Блокирование дня.

Вниманию администратора. Справочник «Статус дня в расписании» (код 40), который используется при выборе причины блокирования, ведется в АРМе «Контент». Первые две записи в справочнике должны быть обязательные - "Закрыт" (код - 0, системный код - 0) и "Свободен" (код - 1, системный код - 1). Остальные записи – произвольные. При создании произвольных записей (в АРМе «Контент») следует соблюдать следующие условия:

Текст – произвольный, например, «Отпуск», «Учеба», «Болен» и т.д.

Код – произвольный, начиная с 2-х и далее. Код отвечает за порядок вывода записей в выпадающем списке.

Системный код – обязательно 0. Это означает, что номерки будут блокироваться. Устанавливать системный код 1 (при котором номерки не будут блокироваться) для произвольных записей нет смысла, т.к. достаточно одной обязательной записи «Свободен».

Для блокирования дня установите курсор в нужный день, установите статус "Закрыт" («Учеба», «Болен» и т.д.) в заголовке дня. Нажмите "ОК" в окне сообщения "Все номерки за этот день будут неактивными".

После блокирования дня всем невыданным номеркам автоматически назначается красная звездочка, цвет номерков меняется с черного на синий.

Вниманию администратора. Если номерки не блокируются, проверьте в АРМе «Контент», что у выбранного статуса системный код равен 0.

3) Блокирование всего месяца/периода.

Для блокирования расписания месяца выберите нужного врача, месяц и год реального расписания и нажмите кнопку  "Заблокировать расписание" на инстр. панели над списком врачей. Нажмите "ОК" в окне сообщения "Расписание заблокировано".

Для блокирования расписания периода выберите нужного врача и период. Нажмите кнопку "Заблокировать расписание" на инстр. панели над списком периодов. Нажмите "ОК" в окне сообщения "Расписание заблокировано".

После блокирования месяца/периода цвет всех невыданных номерков меняется с черного на синий (отметка звездочка для номерков не назначается). В заголовках дней выводится статус "Закрыт", в заголовке расписания выводится надпись "(С) Составление расписания. В первой колонке в строке выбранного периода выводится буква «С» (если расписание ведется по периодам).

Возобновление процесса выдачи номерков после блокирования проводится следующим образом:

1) Разблокирование отдельного номерка (выделенного красной звездочкой).

Для разблокирования номерка выделите его курсором и нажмите клавишу F2 и выберите пункт контекстного меню "Фиктивный".

Для последующей выдачи отдельных разблокированных номерков необходимо провести повторную активизацию расписания.

2) Разблокирование дня – можно выполнять изменением статуса дня с "Закрыт" (Учеба, Болен и т.п.) на "Свободен" или поочередным разблокированием каждого номерка этого дня.

Для разблокирования дня установите курсор в нужный день, установите статус "Открыт" в заголовке дня. Нажмите "ОК" в окне сообщения "Все номерки за этот день будут активными".

После разблокирования дня у всех невыданных номерков автоматически снимается красная звездочка, цвет номерков остается синим. Для последующей выдачи разблокированных номерков необходимо провести повторную активизацию.

3) Разблокирование всего месяца – это повторная активизация.

Для активизации расписания месяца выберите нужного врача, месяц и год реального расписания и нажмите кнопку  "Активизировать расписание" на инстр. панели над списком врачей. Нажмите "ОК" в окне сообщения "Расписание активизировано".

Для активизации расписания произвольного периода выберите нужного врача и период. Нажмите кнопку "Активизировать расписание" на инстр. панели над списком периодов. Нажмите "ОК" в окне сообщения "Расписание активизировано".

После повторной активизации месяца цвет всех невыданных номерков меняется с синего на черный. В заголовке расписания выводится надпись "(А) Расписание активизировано". В первой колонке в строке выбранного периода выводится буква «А» (если расписание ведется по периодам).

Обратите внимание. Все новые номерки, добавленные при редактировании действующего расписания, по умолчанию являются заблокированными (имеют синий цвет, без цифр и звездочек). Для последующей выдачи таких номерков пациентам необходимо провести повторную активизацию всего интервала.

6. ВЫХОДНЫЕ ФОРМЫ

Основными выходными формами модуля являются:

1) Расписание за месяц – основная рабочая форма, где номерки выводятся в виде таблицы. Распечатывается для проверки и утверждения расписания перед его активизацией. Формируется в виде файла формата MS Excel.

Для получения распечатки выберите раздел верхнего меню «Отчеты» и далее – пункт меню «Расписание за месяц». В окне «Настройки печати» установите нужные месяц и год. Выберите нужного врача в поле «Врач». Нажмите кнопку «Печать».

По умолчанию для печати предлагается расписание, которое уже открыто на экране (в этом случае врача и месяц дополнительно задавать не требуется). Фильтр по платным номеркам, который предлагается в настройках печати, как правило, не задается – на печать удобнее выводить все номерки.

2) Расписание за период – аналог предыдущей формы, но за произвольный период. Формируется в виде файла формата MS Excel.

Для получения распечатки выберите раздел верхнего меню «Отчеты» и далее – пункт меню «Расписание за период». В окне «Настройки печати» установите даты начала и окончания периода. Выберите нужного врача в поле «Врач». Нажмите кнопку «Печать».

Номерки-этикетки – форма, где расписание представлено в виде отдельных талончиков, используется в ситуации, когда "электронное" резервирование "своих" номерков одним отделением для пациентов другого отделения (при помощи отметки "Для координатора") дублируется передачей бумажных талонов. Формируется в виде файла MS Word.

Для получения распечатки выберите раздел верхнего меню «Отчеты» и далее – пункт меню «Номерки-этикетки». В окне «Настройки печати» установите даты начала и окончания периода, выберите нужного врача в поле «Врач». Нажмите кнопку «Печать».

По умолчанию для печати предлагается врач, который уже выбран на экране, и текущая дата. Установка отметки "Только номерки с координаторами" позволяет вывести на печать только номерки с указанной отметкой.

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 12 (двенадцать) листа(ов)

Генеральный директор

ООО «Решение»

И.С. Хусайнова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «РАСПИСАНИЕ ПО ТЕХНОЛОГИЯМ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 4 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 4 |
| 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ В МОДУЛЕ | 4 |
| 4. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ | 4 |
| 5. ОСНОВНЫЕ ЭКРАНЫ МОДУЛЯ..... | 5 |
| 6. СПРАВОЧНИК ТЕХНОЛОГИЙ | 5 |
| 6.1. Общие сведения..... | 5 |
| 6.2. Добавление технологии | 6 |
| 6.2.1. Вызов режима..... | 6 |
| 6.2.2. Заполнение карточки технологии | 6 |
| 6.2.3. Составление списка услуг..... | 6 |
| 6.2.4. Заполнение продолжительности услуги..... | 7 |
| 6.3. Изменение технологии | 7 |
| 6.4. Удаление технологии | 7 |
| 7. СОСТАВЛЕНИЕ ШАБЛОНОВ РАСПИСАНИЯ..... | 7 |
| 7.1. Общие сведения..... | 7 |
| 7.2. Добавление шаблона | 8 |
| 7.3. Добваление шаблона | 8 |
| 7.4. Заполнение шаблона | 8 |
| 7.4.1. Общие сведения..... | 8 |
| 7.4.2. Добавление интервала | 8 |
| 7.4.3. Проверка заполнения интервалов..... | 9 |
| 7.4.4. Пакетное заполнение интервалов | 10 |
| 7.5. Копирование данных | 10 |
| 7.5.1. Удаление интервалов..... | 10 |
| 7.5.2. Дополнительная информация | 11 |
| 8. СОСТАВЛЕНИЕ РЕАЛЬНОГО РАСПИСАНИЯ..... | 11 |
| 8.1. Общие сведения..... | 11 |
| 8.2. Добавление периода | 12 |
| 8.2.1. Общие сведения..... | 12 |
| 8.2.2. Добавление периода с выбором (без выбора) шаблона | 13 |
| 8.2.3. Добавление периода с копированием расписания | 13 |
| 8.2.4. Пакетное добавление периода | 13 |
| 8.3. Работа с интервалами..... | 14 |
| 8.4. Дата открытия расписания..... | 14 |
| 8.5. Календарь..... | 14 |
| 8.6. Этап 1 – Составление расписания | 15 |
| 8.7. Этапы 2 - 4 – Проверка, корректировка, доработка расписания | 15 |
| 8.8. Этап 5 - Резервирование | 15 |
| 8.9. Этап 6 - Активизация расписания | 16 |

| | |
|--|----|
| 8.10. Этап 7 – Возврат в режим составления..... | 16 |
| 8.11. Групповые операции над периодами | 16 |
| 8.12. Корректировка активизированного расписания | 17 |
| 9. БЛОКИРОВАНИЕ РАСПИСАНИЯ..... | 17 |
| 9.1. Общие сведения..... | 17 |
| 9.2. Блокирование интервала | 17 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Формирование и оперативная корректировка расписания работы врачей (кабинетов) медицинского учреждения, предназначенного для предварительной записи пациентов. Получение расписания врачей (кабинетов) в распечатанном виде.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выберите в меню «Пуск» -> «Программы» -> «АРИАДНА» -> «АРМ Расписание» или выделите на рабочем столе иконку «Расписание» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Расписание» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «ОК».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Расписание». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ В МОДУЛЕ

АРМ позволяет вести расписание двух видов:

- Расписание по номеркам (традиционное) – когда для врача или кабинета составляются списки номерков с фиксированным временем приема. В этом случае регистратор в АРМе «Регистратура» выдает пациенту подходящий номерок, и получает подсказку о том, какие услуги могут быть в это время оказаны (если для номерка был задан набор выполняемых услуг).
- Расписание по технологиям – когда для кабинета задаются интервалы времени, в пределах которых действуют разные технологии. В этом случае регистратор в АРМе «Регистратура» подбирает пациенту время приема в пределах выбранного интервала с учетом требуемой технологии. Время автоматически создаваемого номерка будет определяться по длительности услуги, на которую записывается пациент.

В данном руководстве описана работа расписания по технологиям.

Внимание администратора

Для работы по технологиям необходимо установить «Нет» в параметре **504001**.

Основные этапы составления расписания по технологиям:

- 1) Составление справочника технологий.
- 2) Составление шаблона расписания.
- 3) Генерация реального расписания на выбранный период (по составленному шаблону или без шаблона).
- 4) Включение режима проверки и корректировки.
- 5) Проверка расписания (при необходимости - отправка на доработку и корректировка).
- 6) Установка отметки о прохождении проверки.
- 7) Включение режима резервирования номерков и выполнение резервирования.
- 8) Запуск реального расписания в работу – активизация расписания.
- 9) Возврат к этапу составления расписания (блокирование) – в случае отмены приемов.

4. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

Основные термины, используемые при работе с расписанием по технологиям:

- Технология - группа услуг, которые могут выполняться на определенном приборе (рабочем месте). Каждая услуга имеет определенную длительность в минутах.
- Прибор (рабочее место) – прибор, на котором выполняется услуга или виртуальное рабочее место врача, стол и т.п. (справочник приборов (код 180) формируется в АРМе «Контент»).
- Поток пациентов - группа пациентов с общим признаком «Источник финансирования + Направляющая организация», для которой разрешена запись на определенный интервал в расписании. Справочник потоков (код 181) формируется в АРМе «Контент». При регистрации пациента в АРМе «Регистратура» определяется принадлежность пациента к определенному потоку, после чего при выборе свободного номерка для данного пациента становятся доступны только номерки соответствующего потока.

Основные термины, относящиеся к промежуткам времени:

- Период – промежуток времени, на который составляется расписание, например, месяц. Используется в обоих видах расписания.
- Время приема (врача или кабинета) – промежуток времени в пределах одного дня недели, например, с 8.00 до 14.00. Используется только в традиционном расписании.
- Интервал – промежуток времени, на который задается технология. В пределах одного дня может быть несколько интервалов. Используется в расписании по технологиям.

5. ОСНОВНЫЕ ЭКРАНЫ МОДУЛЯ

Модуль имеет два основных раздела, в которых составляется расписание – это «Шаблоны» и «Реальные расписания». Рабочие окна обоих разделов имеют похожий интерфейс. В левой части окон расположен список кабинетов (врачей), который является переключаемым – на экран можно вывести или список кабинетов, или список врачей. Список, который открывается по умолчанию, устанавливается в настройках АРМа «Администратор» (параметр 504012).

Для переключения списков нажмите кнопку  «Режим работы по кабинетам» на левой инструментальной панели.

Если составлением расписания для разных отделений занимаются разные сотрудники, для каждого из них можно вывести на экран список кабинетов (врачей) своего отделения.

Для выбора отделения нажмите кнопку  "Выбор отделения" на левой инструментальной панели. В окне "Выбор из справочника" выделите курсором нужное отделение и нажмите кнопку "ОК". Для возврата полного списка кабинетов (врачей) выберите в окне "Выбор из справочника" запись первого уровня (с названием клиники) и нажмите кнопку "ОК".

Порядок доступа пользователя к выбору отделений, кабинетов (врачей) регламентируется двумя факторами:

- Принадлежностью пользователя к списку медицинского персонала ЛПУ (мед. сотрудников);
- Пользователь является мед. сотрудником – в этом случае известна его принадлежность к конкретному отделению. Привязка между пользователем и мед. сотрудником устанавливается в АРМах «Контент» или «Администратор».
- Пользователь не является мед. сотрудником.
- Наличием у пользователя «Права на работу с расписанием любого отделения» (код 504003) (см. АРМ «Администратор»).

В зависимости от сочетания этих факторов, для пользователя существуют следующие варианты отображения списка кабинетов (врачей):

| | | |
|--|---|--|
| Пользователь имеет «Право на работу с расписанием любого отделения» | Пользователь является мед. сотрудником | Видит полный список кабинетов (врачей).
Может выбирать отделения. |
| | Пользователь не является мед. сотрудником | |
| Пользователь не имеет «Права на работу с расписанием любого отделения» | Пользователь является мед. сотрудником | Видит список кабинетов (врачей) только своего отделения.
Не может выбирать отделения. |
| | Пользователь не является мед. сотрудником | Не видит списка кабинетов (врачей).
Не может выбирать отделения. |

Справочники отделений и мед. персонала ЛПУ ведутся в АРМе «Контент». Кабинеты также ведутся в справочнике отделений, т.к. кабинет представляет собой отделение с определенным статусом (STATUS_DEP=400) – т.е. в карточке отделения в поле «Тип отделения» должно быть установлено «400 – Отделение-кабинет».

Для выбранного кабинета (врача) в правой части окна открывается шаблон или реальное расписание, которые в общих чертах представляют собой таблицу с днями недели для заполнения расписания. В колонках таблицы представлены все характеристики дня (интервала). В АРМе «Администратор» настраивается отображение или скрытие на экране любой колонки, кроме колонок со временем, обязательность заполнения данных, порядок отображения данных (кодом или текстом) – см. отдельную инструкцию «Параметры АРМа Расписание при работе по технологиям». Стандартный набор колонок включает:

- Отметка о занятости интервала (свободный/занятый) - только в реальном расписании
- Отметка о блокировке интервала (Б) - только в реальном расписании
- Время от;
- Время до;
- Свободное время (только в реальном расписании);
- Максимальный свободный промежуток (только в реальном расписании);
- Прибор;
- Технология;
- Поток;
- Врач;
- Комментарий;
- Количество дополнительных талонов;
- Дата открытия расписания (только в реальном расписании).

В реальных расписаниях применяется цветовая маркировка интервалов в зависимости от статуса периода и цветовая маркировка отдельных ячеек.

6. СПРАВОЧНИК ТЕХНОЛОГИЙ

6.1. Общие сведения

Первым этапом при работе с расписанием по технологиям является формирование справочника технологий, которые в дальнейшем назначаются для интервалов времени в расписании.

Для вызова раздела «Технологии» выберите пункт главного меню «Программа» и далее – пункт «Технологии» или нажмите кнопку «Технологии» на верхней инструментальной панели.

Порядок доступа и работы в разделе «Технологии» регламентируется наличием прав пользователя: «Право на просмотр Технологий» (код 504004), «Право на работу с Технологией (создание, изменение, удаление)» (код 504005) или «Полные права на АРМ "Расписание"» (код 504001).

Рабочее окно раздела состоит из двух частей (Рис. 1). В левой части окна выводится список технологий, в правом – список услуг, выполняемых в рамках выбранной технологии с указанием длительности каждой услуги. Обе части окна имеют индивидуальные инструментальные панели.

| 10 — Комплекс для миографии | | | | | Активные | | |
|---|--|--|--|--|---|------------------------|------------|
| <<Все услуги>> | | | | | Услуга | Прибор | Продолжит. |
| <<Все кабинеты>> | | | | | 69590220 - ЭМГ определение нервно-мыш... | Комплекс для миографии | 10 |
| Свободные номера: 1-2, 4-9, 11-12, 15, 17-22, | | | | | 69590210 - ЭМГ скорость распространени... | Комплекс для миографии | 10 |
| | | | | | 69590200 - ЭМГ стимуляционная скорость... | Комплекс для миографии | 10 |
| | | | | | 69590130 - Исслед. нервно-мышечной пер... | Комплекс для миографии | 10 |
| | | | | | 69590120 - Макро- ЭМГ детям | Комплекс для миографии | 10 |
| | | | | | 69590110 - ЭМГ дополнительно каждая м... | Комплекс для миографии | 10 |
| | | | | | 69590100 - Электромиография (ЭМГ) игол... | Комплекс для миографии | 10 |
| | | | | | 69580400 - Вызванные кожные симпатиче... | Комплекс для миографии | 10 |
| | | | | | 69580300 - Вызванный корковый соматос... | Комплекс для миографии | 10 |
| | | | | | 69580200 - Зрительный вызванный потен... | Комплекс для миографии | 10 |
| | | | | | 69580100 - Вызванный стволовой слухов... | Комплекс для миографии | 10 |
| | | | | | 69126080 - Слуховой вызванный потенци... | Комплекс для миографии | 10 |
| | | | | | 69126050 - Электрореомиография | Комплекс для миографии | 10 |
| | | | | | 69090220 - ЭМГ определение нервно-мыш... | Комплекс для миографии | 10 |

Рис. 1. Раздел «Технологии»

В левой части окна (над списком технологий) имеются фильтры:

- По прибору – отображает список технологий, действующих на выбранном приборе.
- По услугам – отображает список технологий, в состав которых входит выбранная услуга.
- По кабинетам – отображает список технологий, которые назначены в шаблонах и реальных расписаниях выбранного кабинета.
- Период дат – отображает список технологий, которые назначены в реальных расписаниях выбранного периода.

В правой верхней части окна имеется фильтр для поиска услуг, который работает по произвольному вхождению указанных символов и выводит на экран ограниченный список услуг.

В левой части окна (над списком технологий) выводится строка, где перечислены свободные номера технологий (или фраза «Все номера свободны»). Эти номера можно использовать при добавлении новой технологии. Свободные номера отображаются только, если установлен фильтр по прибору, поскольку в разных приборах могут действовать технологии с одинаковым номером. Если прибор в фильтре не выбран, выводится строка «Для определения свободных номеров технологий выберите прибор».

В списке технологий, в колонке «Не исп.» выводится значок «-» для тех технологий, которые не используются в шаблонах и реальных расписаниях в течение месяца назад от текущей даты и далее вперед – без ограничения периода.

6.2. Добавление технологии

6.2.1. Вызов режима

Добавление технологии включает заполнение карточки технологии, составление списка услуг и ввод продолжительности для каждой услуги.

Для добавления технологии нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Технология (добавление)» и нажмите «ОК».

6.2.2. Заполнение карточки технологии

В окне «Технология (добавление)» заполняются следующие поля:

- Прибор (обязательное поле) – выбирается из справочника (простой классификатор с кодом 180). Если перед добавлением технологии был установлен фильтр по некоторому прибору, то поле «Прибор» будет заполнено автоматически.
- Код технологии (обязательное поле) – вводится вручную. Код должен быть уникальным в рамках активных технологий по выбранному прибору. Иначе при сохранении технологии выводится сообщение «Технология с таким кодом уже существует для данного прибора! Введите другой код». В качестве подсказки можно использовать свободные номера, показанные над списком технологий. Код архивной технологии также доступен для повторного использования.
- Название (обязательное поле) – заполняется произвольным образом, уникальность не проверяется.

6.2.3. Составление списка услуг

После заполнения карточки технологии для нее составляется список услуг.

Для составления списка услуг установите курсор в строку нужной технологии в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. В окне «Услуги (добавление)» выберите нужные услуги и нажмите «ОК».

Правила работы в окне «Услуги (добавление)»:

- Поле «Прибор» – выводится только для подсказки, не редактируется.
- Фильтр по статусу услуг – выбирается в выпадающем списке один из вариантов – «Активные услуги», «Архивные услуги», «Все услуги».
- Фильтр поиска услуг – работает стандартным образом по любому вхождению указанных символов кода или названия услуги.

Список услуг отображается только после выполнения поиска. Если поле поиска не заполнено – при нажатии кнопки



отображается полный справочник услуг. Выбирать можно одиночные услуги или группы услуг.

Для выбора одной услуги установите курсор в нужную строку. Для выбора группы услуг, следующих подряд, установите курсор на первую нужную строку и, не отпуская левую клавишу мыши, выделите курсором все нужные строки (или установите курсор на первую строку и при нажатой клавише SHIFT выделите последнюю нужную строку). Для выбора группы услуг, следующих в произвольном порядке, установите курсор на первую нужную строку и при нажатой клавише CTRL выделите все нужные строки. Нажмите кнопку «Сохранить» для завершения выбора.

Обратите внимание. Если услуги для одной технологии добавляются в несколько этапов, то при каждом следующем открытии окна «Услуги (добавление)» из общего списка услуг будут исключаться услуги, уже добавленные в данную технологию.

Если разные технологии имеют похожий состав услуг, можно использовать режим копирования и вставки выбранного комплекта услуг из одной технологии в другую.

Для копирования услуг выделите нужные строки в списке услуг выбранной технологии (для выделения групп услуг используйте клавиши SHIFT, CTRL) и нажмите кнопку «Копировать» над списком услуг. Для вставки услуг откройте нужную технологию и нажмите кнопку «Вставить» над списком услуг.

Услуги, уже имеющиеся в технологии, при вставке повторно не добавляются.

6.2.4. Заполнение продолжительности услуги

Заключительным этапом в создании технологии является ввод продолжительности для каждой выбранной услуги (в минутах). Если продолжительность уже была назначена для услуги в АРМе «Экономист», это значение отображается здесь по умолчанию, при необходимости может быть изменено.

Для ввода минут установите курсор в ячейку «Продолжит.» в строке услуги, введите нужное число, нажмите ENTER. Заполните минуты для всего списка услуг.

Если продолжительность услуги не указана, ячейка выделяется красным цветом.

6.3. Изменение технологии

При изменении технологии можно редактировать карточку технологии, список услуг и их продолжительность.

Для изменения технологии выделите курсором нужную строку в списке технологий и нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Технология (изменение)» и нажмите «ОК».

Добавление новых услуг проводится так же, как описано в предыдущем разделе руководства. Удаление уже выбранных услуг проводится непосредственно в правой части рабочего окна «Технологии». Выбирать для удаления можно одиночные услуги или группы услуг.

Для выбора одной услуги установите курсор в нужную строку. Для выбора группы услуг, следующих подряд, установите курсор на первую нужную строку и, не отпуская левую клавишу мыши, выделите курсором все нужные строки (или установите курсор на первую строку и при нажатой клавише SHIFT выделите последнюю нужную строку). Для выбора группы услуг, следующих в произвольном порядке, установите курсор на первую нужную строку и при нажатой клавише CTRL выделите все нужные строки. Для удаления выбранных услуг нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели, нажмите «Yes» для подтверждения удаления.

Изменение продолжительности услуг проводится так же, как и ввод – непосредственно в ячейках «Продолжит.» в списке услуг.

Для изменения продолжительности установите курсор в ячейку «Продолжит.» в строке услуги, введите новое число «поверх» исходного, нажмите ENTER. Для удаления числа нажмите клавиши DEL и ENTER.

6.4. Удаление технологии

При удалении технологии удаляется и содержащийся в ней список услуг. Выбирать для удаления можно одиночные технологии или группы технологий. Порядок выбора технологий, предназначенных для удаления, такой же, как при удалении услуг.

Для удаления технологии выделите курсором нужную строку (несколько строк) в списке, нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели, нажмите «Yes» для подтверждения удаления.

7. СОСТАВЛЕНИЕ ШАБЛОНОВ РАСПИСАНИЯ

7.1. Общие сведения

Для вызова раздела «Шаблоны» выберите пункт главного меню «Программа» - и далее пункт «Шаблоны» или нажмите кнопку «Шаблоны» на верхней инструментальной панели.

| Шаблоны | | | | | | | | | | |
|---------------|---------------------------|----------------------------|---|----------|----------|------------------------------|---------------|---------|-------------|-----------|
| Все отделения | | Неврологический кабинет СП | | 5 недель | | 1-я неделя | | | | |
| № | Кабинет | День недели | Б | Время от | Время до | Место (прибор) | Технология | Поток | Комментарий | Кол-во ДТ |
| 103 | Дермато-венерологический | Понедельник | | | | | | | | |
| 235 | Дермато-венерологический | Вторник | | | | | | | | |
| 311 | Дерматолога кабинет | Вторник | | 08:00 | 10:00 | УЗИ-аппарат 1 в кабинете 102 | Технология №3 | Поток 1 | | 5 |
| 127 | Зубопротезный кабинет ЦП | Вторник | | 10:00 | 12:00 | УЗИ-аппарат 2 в кабинете 102 | Технология №1 | Поток 2 | | 5 |
| 204 | Инфекционный кабинет ЦП | Среда | | | | | | | | |
| 315 | Кардиолога кабинет | Четверг | | | | | | | | |
| 205 | Кардиологический кабинет | Пятница | | | | | | | | |
| 310 | ЛОР кабинет | Суббота | | | | | | | | |
| 328 | Логопеда кабинет | Воскресенье | | | | | | | | |
| 305 | Медицинской профилактики | | | | | | | | | |
| 106 | Наркологический кабинет | | | | | | | | | |
| 201 | Наркологический кабинет в | | | | | | | | | |
| 309 | Неврологический кабинет (| | | | | | | | | |
| 105 | Неврологический кабинет | | | | | | | | | |
| | Общие манипуляции | | | | | | | | | |
| 210 | Онколога кабинет врача | | | | | | | | | |
| 104 | Отоларингологический каби | | | | | | | | | |

Рис. 2. Раздел «Шаблоны»

Порядок доступа и работы в разделе «Шаблоны» (Рис. 2) регламентируется наличием прав пользователя: «Право на просмотр Шаблонов расписаний» (код 504006), «Право на работу с Шаблонами расписаний» (код 504007) или «Полные права на АРМ "Расписание"» (код 504001).

В модуле поддерживаются следующие типы шаблонов расписания:

- Шаблон «5 недель»
- Шаблон «2 недели»
- Шаблон «1 неделя»
- Шаблон «Чет/Нечет»

Шаблоны «5 недель», «2 недели» и «1 неделя» используются, если кабинет (врач) имеет разные часы приема в разные дни недели, например, понедельник, среда, пятница – утро, вторник, четверг – вечер. Шаблон «Чет/Нечет» используется, если кабинет (врач) имеет разное время приема в четные и нечетные дни месяца, например, четные – утро, нечетные – вечер. В шаблонах «5 недель», «2 недели» и «1 неделя» составляется расписание для каждого приемного дня в 5-ти, 2-х или одной условной неделе. В шаблоне «Чет/Нечет» составляется расписание для двух условных дней – четного и нечетного. Расписание, заполненное в шаблоне для условных дней, «тиражируется» на все дни периода при генерации реального расписания.

В списке кабинетов (врачей) значком  отмечаются строки, у которых есть хотя бы один из шаблонов.

7.2. Добавление шаблона

Для добавления шаблона выделите курсором нужный кабинет (врача) в левой части окна и нажмите кнопку  «Создать шаблон» на правой инструментальной панели. Установите отметку возле нужного типа шаблона в списке и нажмите ОК.

После добавления шаблона в правой части окна выводится сетка с днями недели для заполнения расписания.

Кабинет (врач) может иметь одновременно все типы шаблонов, которые выводятся на экран поочередно. Поле для выбора одного из имеющихся у кабинета (врача) типов шаблонов расположено на правой инструментальной панели.

Для вывода на экран нужного типа шаблона откройте список имеющихся шаблонов с помощью кнопки  (справа от названия шаблона) и выберите нужный тип.

Экран для шаблона «Чет/Нечет» рассчитан на показ двух дней – четного и нечетного. Экран для шаблона «1 неделя» рассчитан на показ семи дней. Экраны для шаблонов «5 недель» и «2 недели» имеют два режима просмотра:

- Каждая неделя (1-я, 2-я, 3-я, 4-я, 5-я) выводится поочередно и показывает семь дней одной недели – от понедельника до воскресенья. Поле для выбора недели расположено на правой инструментальной панели.

Для вывода на экран нужной недели откройте список недель с помощью кнопки  (справа от номера недели). Выделите курсором нужную неделю в списке и щелкните левой клавишей мыши.

- Все недели (пять или две) выводятся на экран одновременно.

Для переключения режимов просмотра используйте первую слева кнопку  «Показать период целиком» на правой инструментальной панели.

Если кабинет (врач) уже имеет какой-нибудь тип шаблона, для него отключается возможность повторного создания данного шаблона. Если врач имеет все типы шаблонов, кнопка «Создать шаблон» отключается полностью.

7.3. Добавление шаблона

Удаление шаблона можно выполнять независимо от наличия составленного в нем расписания.

Для удаления шаблона выделите курсором нужный кабинет (врача) в левой части окна, выведите на экран шаблон, предназначенный для удаления (если их несколько) и нажмите кнопку  «Удалить шаблон» на правой инструментальной панели. Нажмите "Yes" для подтверждения удаления.

Если кабинет (врач) не имеет ни одного типа шаблона, кнопка «Удалить шаблон» неактивна.

7.4. Заполнение шаблона

7.4.1. Общие сведения

Заполнение шаблона заключается в составлении списка интервалов для каждого рабочего дня и ввода данных по каждому интервалу. Правила работы одинаковы для всех типов шаблонов. При работе с интервалами используется как ручной ввод данных, так и режимы пакетного копирования и удаления. Красным цветом шрифта выделены дни:

- Воскресенье – всегда;
- Суббота – при соответствующей настройке в АРМе «Администратор» (параметр 504024).

Этот цвет предназначен только для зрительного разграничения недель в режиме показа полного шаблона и никак не связан со статусами дня и режимом блокировки.

Правила работы с интервалами шаблона, описанные в данном разделе, полностью применимы и при работе с интервалами реальных расписаний.

7.4.2. Добавление интервала

Для добавления интервала установите курсор в любую ячейку в строке выбранного дня и нажмите INS (или выберите пункт контекстного меню «Добавить интервал»).

Обратите внимание. Все ячейки интервала можно заполнять одновременно с добавлением интервала или позже – после добавления нескольких интервалов. Все незаполненные (некорректно заполненные) ячейки маркируются значком .

При добавлении нового интервала в день, который уже имеет интервалы, курсор можно устанавливать в заголовочную строку с названием дня или в строку любого его интервала. Все добавленные интервалы одного дня располагаются под заголовочной строкой этого дня и имеют то же название.

В строке интервала заполняются следующие ячейки:

1. **Время от и Время до** – вводятся часы и минуты. При нажатии клавиши INS фокус автоматически устанавливается в ячейку «Время от». Основные правила ввода чисел в ячейках «Время от» и «Время до»:

- Перед вводом чисел ячейку надо открыть - нажатием любой клавиши (например, ENTER-ом). После ввода чисел ячейку надо закрыть - нажатием клавиши ENTER.
- «Время до» должно быть больше, чем «Время от». При попытке ввести некорректное время (в любой из ячеек), закрытие ячейки по ENTER-у блокируется. В этом случае нужно ввести правильное время или отказаться от ввода – по клавише ESC будет возвращено исходное значение (если время редактировалось) или значение 00:00.

Время на интервалах считается некорректным и отмечается значком , если:

- В рамках одного интервала - осталось не заполнено время в одной или обеих ячейках.
- В рамках одного дня – пересекается время разных интервалов.

Пересечение времени интервалов допускается (и не маркируется значком ) , если:

- У интервалов отличается содержание хотя бы одной из ячеек – «Прибор», «Технология» или «Поток».
- Время окончания одного интервала точно равно времени начала другого интервала.

Обратите внимание. Интервалы одного дня автоматически перестраиваются на экране по мере заполнения ячеек «Время от» - в порядке возрастания времени.

2. **Прибор и Технология** – выбираются из списков. Эти ячейки взаимосвязаны – список доступных для выбора технологий автоматически фильтруется после выбора прибора и включает только те технологии, которые выполняются на данным приборе. Прибор должен заполняться в первую очередь. Попытка выбора технологии при пустом приборе блокируется с выводом сообщения «Необходимо сначала выбрать прибор». Ячейку «Прибор» можно заполнять двумя способами:

- Выбором из списка.

Установите курсор в ячейку «Прибор» и нажмите ENTER (или установите курсор в любую ячейку интервала и выберите пункт контекстного меню «Прибор» или нажмите клавиши CTRL+W (CTRL+T)). Выделите курсором нужную строку в окне «Выбор из справочника» и нажмите «ОК» или ENTER.

- Вводом известного кода.

Установите курсор в ячейку «Прибор», введите код и нажмите ENTER.

После ввода прибора ячейка «Технология» заполняется следующим образом:

- Если у выбранного прибора есть единственная технология, она будет заполнена автоматически.
- Если у выбранного прибора есть несколько технологий – автоматически откроется их список, в котором надо выбрать нужную технологию.
- Если у выбранного прибора нет технологии – откроется пустой список
- Если технология заполняется не одновременно с прибором, ее можно выбрать из списка или ввести известный код (так же, как при заполнении прибора).

Ячейки «Прибор» и «Технология» считаются некорректными и отмечаются значком , если:

- Остались незаполненными.
- Технология не соответствует прибору (возможно при пакетном заполнении или копировании данных).

Обратите внимание. Удаление заполненного прибора и технологии запрещено. Их можно только отредактировать или создать интервал заново.

3. **Поток** – заполняется выбором нужного значения из списка или вводом известного кода (аналогично ячейке «Прибор»). Маркируется значком , если не заполнен (эта проверка зависит от значения параметра).

4. **Врач** – заполняется выбором нужного значения из справочника персонала или вводом известного кода врача (аналогично ячейке «Прибор»). Удаление заполненного врача запрещено.

5. **Комментарий** – заполняется произвольным текстом.

Для заполнения ячейки установите в нее курсор и нажмите ENTER (или установите курсор в любую ячейку интервала и выберите пункт контекстного меню «Комментарий» или нажмите клавиши CTRL+K). Заполните текст в окне «Комментарий» и нажмите «ОК». Для удаления комментария снова откройте окно «Комментарий», сотрите текст и нажмите «ОК».

Обратите внимание. Комментарий можно вводить не только для интервала, но и целиком на день. В этом случае курсор должен быть установлен в заголовочную строку с названием дня недели.

6. **Количество ДТ** (дополнительных талонов) – заполняется произвольным числом.

Для заполнения ячейки установите в нее курсор, введите нужное число и нажмите ENTER. Для очистки ячейки нажмите ENTER, DEL и ENTER.

С помощью параметра можно настроить, чтобы при добавлении нового интервала определенное количество доп. талонов заполнялось автоматически.

Количество штатных номерков, которое регистратор может выдать пациентам в пределах выбранного интервала, рассчитывается автоматически в соответствии с длительностью интервала и продолжительностью назначаемых услуг, разрешенных в рамках данной технологии. Количество дополнительных номерков, указанных для интервала, не зависит ни от длительности интервала, ни от продолжительности услуг.

7. **За сколько дней открывать (интервал)** – заполняется произвольным числом. Колонка отображается на экране, если параметр 504036=ДА.

Для заполнения ячейки установите в нее курсор, введите нужное число и нажмите ENTER. Для очистки ячейки нажмите ENTER, DEL и ENTER.

7.4.3. Проверка заполнения интервалов

После добавления и заполнения всех необходимых интервалов следует открыть шаблон на экране в режиме полного просмотра и убедиться в отсутствии значков , которые показывают некорректно заполненное время или

отсутствие обязательных данных. Обязательность заполнения колонок Прибор, Технология, Поток и т.д. настраивается в АРМе «Администратор» (см. отдельную инструкцию администратора).

Для переключения режимов просмотра используйте кнопку  «Показать период целиком» на инструментальной панели над расписанием.

7.4.4. Пакетное заполнение интервалов

Режим пакетного заполнения позволяет ввести одинаковые данные (Прибор, Технологию, Поток, Врача, Комментарий) одновременно для нескольких выделенных интервалов. Используется преимущественно на пустых интервалах. Выделять интервалы можно по одному или сразу все, выведенные на экран.

Для выделения одного интервала установите курсор в любую ячейку нужного интервала и нажмите клавишу ПРОБЕЛ или выберите пункт контекстного меню «Выделить строку». Для выделения всех интервалов нажмите клавиши CTRL+SHIFT+ПРОБЕЛ или выберите пункт контекстного меню «Выделить все». Для снятия выделения одного интервала повторно нажмите ПРОБЕЛ. Для снятия выделения со всех интервалов выберите пункт контекстного меню «Снять выделение» или нажмите клавиши CTRL+ПРОБЕЛ.

Выделенный интервал маркируется голубым цветом строки. Выделять можно любые интервалы – расположенные подряд или вразбивку. Если необходимо выделить несколько следующих подряд интервалов, удобнее начать с верхнего, так как после выделения курсор автоматически передвигается на строку вниз.

Для пакетного изменения выделите все необходимые интервалы. Установите курсор в нужную ячейку на одном из интервалов. Заполните ячейку.

Обратите внимание. Ввод данных в ячейку надо выполнять только путем выбора из справочника, т.е. с предварительным открытием ячейки клавишей ENTER. При заполнении ячейки кодом копирования данных не происходит.

7.5. Копирование данных

При заполнении расписания интервалов можно использовать следующие режимы копирования и вставки данных:

1. Копирование одиночной ячейки.

В этом режиме можно копировать содержание любой заполненной ячейки (время, прибор, технология, поток и т.д.).

Для копирования ячейки установите курсор в любую исходную ячейку и нажмите клавиши CTRL+C или выберите пункт контекстного меню «Копировать». Установите курсор в любую ячейку, куда выполняется вставка, и нажмите клавиши CTRL+V или выберите пункт контекстного меню «Вставить».

Обратите внимание. После копирования может нарушиться соответствие между прибором и технологией или появиться пересечение времени. Все некорректные ячейки (выделенные значком ) необходимо исправить вручную.

2. Копирование одиночного интервала с одного дня на тот же день (или на другой день).

Для копирования интервала установите курсор в любую ячейку исходного интервала и нажмите клавиши CTRL+N или выберите пункт контекстного меню «Копировать интервал». Установите курсор в любую ячейку дня, куда выполняется вставка, и нажмите клавиши CTRL+V или выберите пункт контекстного меню «Вставить».

Исправьте все некорректные ячейки, появившиеся после копирования.

3. Копирование всех интервалов одного дня на другой день.

Данное копирование работает в двух вариантах – в режиме замены (когда все интервалы конечного дня удаляются и заменяются новыми) или в режиме добавления (когда все интервалы конечного дня сохраняются и к ним добавляются новые). Если конечный день, куда выполняется вставка, не имеет интервалов, окно с выбором режима копирования не выводится.

Для копирования всех интервалов одного дня установите курсор в любую ячейку исходного дня и нажмите клавишу F7 или выберите пункт контекстного меню «Копировать день». Установите курсор в любую ячейку конечного дня, и нажмите клавиши CTRL+V или выберите пункт контекстного меню «Вставить». Выберите нужную отметку в окне «Выбор варианта» и нажмите «Сохранить». Нажмите «Yes» для подтверждения.

Исправьте все некорректные ячейки, появившиеся после копирования.

4. Копирование всех интервалов одной недели на другую неделю.

Данное копирование (как и предыдущий режим) работает в двух вариантах – в режиме замены или в режиме добавления. Если конечная неделя, куда выполняется вставка, не имеет интервалов, окно с выбором режима копирования не выводится.

Для копирования всех интервалов одной недели установите курсор в любую ячейку исходной недели и нажмите клавишу F8 или выберите пункт контекстного меню «Копировать неделю». Установите курсор в любую ячейку в конечной неделе, и нажмите клавиши CTRL+V или выберите пункт контекстного меню «Вставить». Нажмите «Yes» для подтверждения.

7.5.1. Удаление интервалов

В модуле имеются следующие режимы удаления интервалов:

1. Удаление одиночного интервала.

Для удаления интервала установите курсор в любую ячейку в строке выбранного интервала и нажмите клавиши CTRL+DEL или выберите пункт контекстного меню «Удалить». Нажмите Yes для подтверждения удаления. Нажмите кнопку «Обновить» на верхней инструментальной панели.

2. Удаление всех интервалов выбранного дня.

Для удаления всех интервалов дня установите курсор в любую ячейку любого интервала выбранного дня и нажмите клавиши CTRL+F7 или выберите пункт контекстного меню «Удалить день». Нажмите Yes для подтверждения удаления. Нажмите кнопку «Обновить» на верхней инструментальной панели.

3. Удаление всех интервалов выбранной недели.

Для удаления всех интервалов недели установите курсор в любую ячейку любого интервала выбранной недели и нажмите клавиши CTRL+F8 или выберите пункт контекстного меню «Удалить неделю». Нажмите Yes для подтверждения удаления. Нажмите кнопку «Обновить» на верхней инструментальной панели.

7.5.2. Дополнительная информация

Режим показа дополнительной информации по выбранному интервалу отображает в правой нижней части окна шаблонов два блока данных:

- Услуги, входящие в технологию.
- Назначенные пациенты, зарезервированные номерки – этот блок показывает данные только для реального расписания.

Для отображения дополнительной информации нажмите кнопку  «Информация» в правом углу верхней инструментальной панели. Для отключения просмотра повторно нажмите кнопку «Информация».

8. СОСТАВЛЕНИЕ РЕАЛЬНОГО РАСПИСАНИЯ

8.1. Общие сведения

Работа с реальным расписанием ведется в одноименном разделе модуля (Рис. 3).

Для вызова раздела «Реальные расписания» выберите пункт главного меню «Программа» и далее – пункт меню «Расписания» или нажмите кнопку «Расписания» на главной инструментальной панели.

Рабочее окно раздела «Реальные расписания» в целом имеет тот же интерфейс, что и окно с шаблонами расписания. В левой части окна расположен список кабинетов (врачей), над списком – поля для выбора месяца и года, кнопки переключения списка (Кабинеты или Врачи) и выбора отделения. Кнопки переключения списка и выбора отделения работают так же, как в разделе «Шаблоны» (см. раздел 5 данного руководства).

В левой нижней части окна расположен список периодов, на которые составлялось реальное расписание. В правой части окна открывается расписание выбранного кабинета (врача), которое (как и в шаблонах) может отображаться на экране в двух вариантах:

- Каждая календарная неделя периода выводится поочередно. Поле для выбора недели расположено на правой инструментальной панели.

Для вывода на экран нужной недели откройте список недель с помощью кнопки  (справа от интервала дат). Выделите курсором нужную неделю в списке и щелкните левой клавишей мыши.

- Весь период выводится на экран полностью.

Для переключения режимов просмотра используйте кнопку  «Показать период целиком» на правой инструментальной панели.

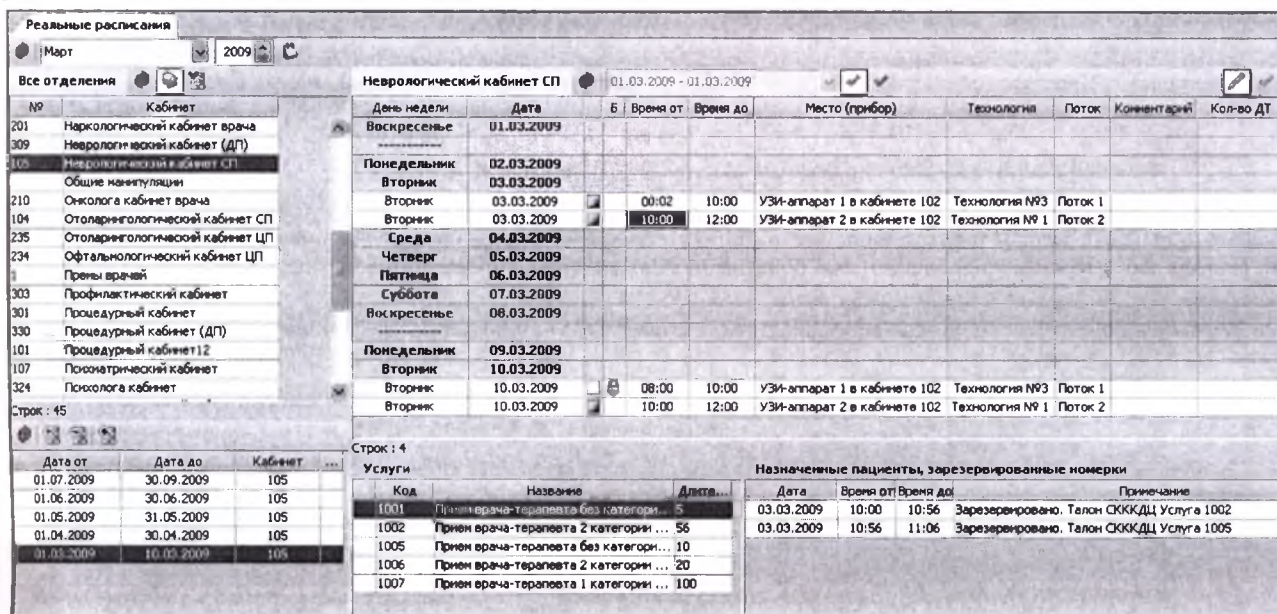


Рис. 3. Раздел «Реальные расписания»

Порядок доступа и работы в разделе «Реальные расписания» регламентируется наличием прав пользователя. Назначение разных комплектов прав позволяет разграничить обязанности сотрудников таким образом, что одни из них могут составлять расписание (генерировать и корректировать), вторые – проверять и отправлять на доработку (верифицировать), третьи – выполнять любые действия. Описание комплектов прав для различных пользователей см. в отдельной инструкции.

Составление реального расписания включает следующие этапы (Рис. 4):



Рис. 4. Этапы составления реального расписания

Порядок выполнения этапов строго регламентирован - каждый из этапов (кроме активизации) становится доступен только после выполнения предыдущего. Кроме того, доступность того или иного этапа для конкретного пользователя зависит от состава прав, назначенных пользователю. Подробнее об этом см. далее в описании каждого этапа.

Этап, на котором в данный момент находится расписание, является признаком всего периода и отображается на экране следующим образом:

- На правой верхней инструментальной панели – текстом;
- В списке периодов – буквой в первой колонке;
- В таблице интервалов – цветом строк.

В таблице приведено описание цветов, которыми маркируются интервалы при разных статусах периода:

| Статус периода | Цвет фона | Цвет шрифта |
|--|-----------|---|
| (C) Составление расписания | Белый | Синий |
| (K) Расписание доступно для проверки (корректировки) | Желтый | Синий |
| (O) Расписание доступно для доработки | Оранжевый | Синий |
| (П) Расписание проверено | Зеленый | Синий |
| (Р) Расписание доступно для резервирования | Желтый | Синий (*):
1. Если интервал был отредактирован и при этом изменено любое из полей - время приёма, прибор, технология, поток.
2. У интервала не заполнено любое из полей - время, прибор, технология, поток. |
| | | Черный - Если заполнены все эти поля - время, прибор, технология, поток (даже если заполнены неправильно и стоит знак !) |
| (A) Расписание активизировано | Белый | Синий – аналогично статусу (Р) Расписание доступно для резервирования. |
| | | Черный – аналогично статусу (Р) Расписание доступно для резервирования. |

*) Если параметр 504035 равен «Да» - то работает вариант 1. Если параметр 504035 равен «Нет» - то работает вариант 2.

Синий цвет шрифта - признак того, что интервал заблокирован для резервирования и записи в регистратуре.

8.2. Добавление периода

8.2.1. Общие сведения

Добавление периода является первым шагом в составлении реального расписания. Добавление периода может выполняться по следующим схемам:

- 1) Добавление периода с выбором имеющегося шаблона. В этом случае расписание шаблона автоматически тиражируется на все дни периода. При необходимости созданное расписание редактируется вручную.
- 2) Добавление периода без выбора шаблона. В этом случае создается список пустых дней, где далее можно вручную добавить все необходимые интервалы.
- 3) Добавление периода и копирование в него любого подходящего расписания (с других периодов, с других кабинетов).
- 4) Пакетное добавление периода – одновременно для нескольких выбранных кабинетов (или для всех кабинетов). Может выполняться по шаблону или без шаблона.

Права на все эти действия имеют пользователи с правами составления расписаний (см. отдельную инструкцию администратора).

8.2.2. Добавление периода с выбором (без выбора) шаблона

Для генерации расписания выделите курсором строку нужного кабинета (врача) и нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели в левой нижней части окна. Заполните поля в окне «Расписание на период (добавление)» и нажмите «ОК».

Если расписание составляется в списке кабинетов, в окне «Расписание на период (добавление)» заполняются поля:

1. **Период от и до** – вводится вручную с клавиатуры. Период может иметь произвольную длительность от одного дня и больше, по умолчанию предлагается равным текущему месяцу. При сохранении периода автоматически проверяется пересечение дат добавляемого периода с уже имеющимися периодами. Если пересечение имеется, выводится сообщение «Внимание! Невозможно создать расписание на заданный период. Есть пересекающиеся даты. Проверьте периоды!».

2. **Шаблон** – выбирается из списка (5 недель, 2 недели, 1 неделя, Чет/Нечет) - если такие варианты имеются. Или составляется без изменения вариант «Без шаблона». При выборе варианта «Без шаблона» расписание генерится пустое – все необходимые интервалы добавляются далее вручную.

3. **Образец** – поле зарезервировано для выбора подходящего расписания любого другого кабинета (врача).

4. **Кабинет** – по умолчанию заполнено название кабинета, на которое составляется расписание, поле не редактируется.

5. **Комментарий** – заполняется произвольным текстом.

Если расписание составляется в списке врачей, в окне «Расписание на период (добавление)» появляются дополнительные поля:

- Местоположение – поле зарезервировано для выбора отделения, на котором врач ведет прием.
Сгенерированное реальное расписание выглядит в целом так же, как шаблон, но имеет дополнительные колонки:
- Календарная дата.
- Отметка о наличии назначенных пациентов (зарезервированных номерков), может принимать один из трех статусов.
 - «Пустой квадратик» - все номерки свободны;
 - «Зеленый квадратик» - номерки заняты частично;
 - «Синий квадратик» - номерки заняты полностью.
- Отметка о блокировке
- Свободное время – рассчитывается автоматически (в минутах) как разница между временем окончания и временем начала интервала.
- Максимальный свободный промежуток – рассчитывается автоматически (в минутах). При наличии назначенных пациентов (зарезервированных номерков) - анализируются промежутки свободного времени, оставшиеся между занятыми номерками, и выводится длительность самого большого из них. При отсутствии назначенных пациентов (зарезервированных номерков) – равно значению из ячейки «Св.вр.».
- Дата открытия расписания

В режиме работы по кабинетам имеется возможность назначить врача для периода. В этом случае расписание работы кабинета будет синхронно отображаться для указанного врача в режиме работы по врачам. В АРМе «Регистратура» такое расписание можно использовать для записи, выбирая и кабинет, и врача.

Для назначения врача выделите курсором строку нужного периода и выберите пункт контекстного меню «Назначить врача». Выделите курсором строку с нужной фамилией в окне «Выбор из справочника» и нажмите «ОК».

Назначенный врач отображается в соответствующей колонке в списке периодов.

8.2.3. Добавление периода с копированием расписания

Генерировать реальное расписание кабинета (врача) можно путем копирования подходящего расписания любого другого периода – от этого же или другого кабинета (врача). Для копирования нужно иметь исходный период (образец) и конечный период (куда будет произведена вставка). Конечный период может быть пустой или уже иметь какое-либо расписание.

Для копирования расписания выделите курсором строку исходного периода у любого выбранного кабинета (врача) и выберите пункт контекстного меню «Копировать период». Установите курсор в строку конечного периода нужного кабинета (врача), и выберите пункт контекстного меню «Вставить». Нажмите кнопку «Обновить» на правой верхней инструментальной панели.

Обратите внимание. Пункты «Копировать период» и «Вставить» работают одинаковым образом в двух контекстных меню - как в списке кабинетов (врачей), так и в списке периодов.

Если расписание исходного и конечного периодов пересекаются, выводится сообщение.

8.2.4. Пакетное добавление периода

Режим пакетного добавления позволяет одновременно создать период для нескольких выбранных кабинетов (или для всех кабинетов). Может выполняться по шаблону или без шаблона. Выделять кабинеты можно по одному или сразу все, выведенные на экран.

Для выделения одного кабинета установите курсор в нужную строку в списке кабинетов и нажмите клавишу ПРОБЕЛ. Для выделения всех кабинетов выберите пункт контекстного меню «Выделить все». Для снятия выделения одного кабинета

повторно нажмите ПРОБЕЛ. Для снятия выделения со всех кабинетов выберите пункт контекстного меню «Снять выделение» или нажмите клавиши CTRL+ПРОБЕЛ.

Выделенный кабинет маркируется голубым цветом строки. Выделять можно любые кабинеты – расположенные подряд или вразбивку.

Для пакетного добавления периода выделите все нужные строки в списке кабинетов и выберите пункт контекстного меню «Добавить период». Заполните поля в окне «Расписание на период (добавление)» и нажмите «ОК».

Порядок заполнения полей в окне «Расписание на период (добавление)» такой же, как и при добавлении периода для одного кабинета (см. раздел 8.2.2 данного руководства).

При сохранении периода также проверяется пересечение дат у нового и существующих периодов. Если у какого-то из выделенных кабинетов отсутствует указанный шаблон, период для этого кабинета будет создан с пустым расписанием.

8.3. Работа с интервалами

Если добавленный период реального расписания создан пустым (без шаблона) или требует редактирования, применяются все режимы добавления, копирования и удаления одиночных интервалов и их групп. Правила работы с интервалами в рабочем окне те же, что и в шаблонах расписания (см. раздел 7.4 данного руководства). Отдельные особенности работы с интервалами реального расписания описаны далее.

8.4. Дата открытия расписания

Если расписание составлено на основе шаблона, в котором было указано, за сколько дней открывать интервалы, дата открытия расписания каждого интервала будет рассчитана автоматически. Кроме того, дату открытия можно задавать непосредственно в реальном расписании, в одноименной колонке. Если дата не заполнена, «черные» интервалы из периодов со статусами «(P) Расписание доступно для резервирования» и «(A) Расписание активизировано» доступны для резервирования и выдачи сразу после их добавления. Если дата заполнена – соответственно резервирование и выдача открываются только с наступлением указанной даты. Основные способы заполнения ячейки «Дата открытия расписания»:

1. Ручное заполнение - поочередно для каждого интервала.

Для заполнения даты установите курсор в ячейку «Дата открытия расписания» на выбранном интервале. Откройте ячейку клавишей ENTER, введите число, месяц и год. Закройте ячейку клавишей ENTER.

Дата открытия не может быть больше даты интервала. Если указана некорректная дата, ячейка по ENTER-у не закрывается, а по ESC – очищается.

2. **Режим «Открыть расписание»** - указывается, за сколько дней до приема необходимо открыть расписание. Режим работает как для одиночного интервала, так и для группы выделенных интервалов. Дата открытия рассчитывается автоматически, а при пакетном заполнении - рассчитывается для каждого дня с учетом его даты.

Для заполнения даты установите курсор в любую ячейку выбранного интервала или выделите группу интервалов (клавишей ПРОБЕЛ), выберите пункт контекстного меню «Открыть расписание». Укажите число дней и нажмите «Сохранить».

Указывать можно числа от 0 и больше.

3. **Режим «Групповые операции над периодами»** (см. раздел 8.11 данного руководства) – устанавливается дата открытия, равная дате интервала одновременно для группы выбранных периодов по нескольким кабинетам.

4. **При копировании одиночного интервала в рамках одного дня** – дата открытия копируется наряду с другими полями.

5. **При копировании одиночного интервала на другой день, при копировании дня недели и целой недели** - дата открытия не просто копируется, но и автоматически пересчитывается с учетом даты тех дней, куда производится вставка.

Применительно к ячейке «Дата открытия расписания» не работают режимы:

- Режим копирования одиночной ячейки - нельзя скопировать дату и вставить ее в другой день.
 - Режим пакетного заполнения интервалов – дата, заполненная для одного интервала, не тиражируется на группу выделенных интервалов.
- Ячейки «День недели», «Дата» и «Дата открытия расписания» подкрашиваются цветом в следующих ситуациях:
- Оранжевым цветом – если дата открытия равна текущей дате (системному времени), т.е. расписание открывается **сегодня**.
 - Розовым цветом – если дата открытия равна дате интервала.

Для удаления даты установите курсор в ячейку «Дата открытия интервала», нажмите ENTER, DEL, ENTER.

8.5. Календарь

В реальном расписании имеется режим «Календарь», который предназначен для поиска дней, в которых есть интервалы с теми же данными, что и у выделенного интервала (т.е. совпадают время от и до, прибор, технология, поток).

Для вызова календаря установите курсор в строку нужного интервала и нажмите кнопку «Календарь» на панели над таблицей интервалов.

В заголовочной части окна «Календарь» показана информация по выделенному интервалу - дата, время, прибор, технология, поток. Сам календарь по умолчанию показывает расписание текущего месяца (независимо от даты выделенного интервала). При переходе по интервалам окно «Календарь» можно держать открытым – заголовочная часть обновляется автоматически, по выбранному интервалу. Внутри каждого дня отображается «Время от» первого интервала и «Время до» последнего интервала (при наличии интервалов). Жирным шрифтом в календаре выделена сегодняшняя дата. Зеленым цветом выделяются дни, в которых есть интервалы с теми же данными, что и у выбранного интервала – т.е. совпадают время от и до, прибор, технология, поток. В календаре имеются следующие режимы отображения:

- Выбор месяца и года – их можно установить произвольные, при этом заголовочная часть календаря не меняется, т.

е. показывает данные выделенного интервала. С помощью кнопок  и  можно переходить на один месяц вперед или назад.

- Выбор количества отображаемых месяцев – один или три.
- Выбор масштаба – 1 (мелкий), 2 (средний), 3 (крупный).

8.6. Этап 1 – Составление расписания

Добавленный период первоначально имеет статус «(С) Составление расписания». Интервалы при этом статусе периода имеют белый цвет строк и синий цвет шрифта. Синий цвет показывает, что интервалы заблокированы для резервирования (выдачи в регистратуре). На данном этапе возможно два варианта дальнейшей работы:

- 1) Переход на этап 2 «(К) Расписание доступно для проверки (корректировки)» - если требуется внести изменения.

Для перехода к этапу 2 установите курсор в нужный период, отмеченный буквой «С» и выберите пункт контекстного меню «Разрешить проверку и корректировку».

Интервалы при статусе периода «(К) Расписание доступно для проверки (корректировки)» имеют желтый цвет строк и синий цвет шрифта.

- 2) Переход на этап 6 «(А) Расписание активизировано» – если расписание не требует редактирования и сразу пригодно для резервирования (выдачи). Этот этап доступен для пользователя с правами составления расписания (или полными правами) на любой стадии работы.

Для активизации расписания установите курсор в нужный период, отмеченный буквой «С» (в левой нижней части окна) и выберите пункт контекстного меню «Активизировать».

Активизацию расписания можно выполнять в пакетном режиме – одновременно по всем периодам для нескольких выбранных кабинетов (или для всех кабинетов). Порядок выделения кабинетов, для которых надо активизировать расписание – тот же, что и при пакетном добавлении периода (см. раздел 8.2.4 данного руководства).

Для пакетной активизации расписания выделите все нужные строки в списке кабинетов и выберите пункт контекстного меню «Активизировать расписания».

Интервалы при статусе периода «(А) Расписание активизировано» имеют белый цвет строк. Цвет шрифта устанавливается согласно приведенной выше таблице со статусами периодов, а именно:

Синий цвет (зависит от параметра 504035):

- Если интервал был отредактирован и при этом изменено любое из полей - время приёма, прибор, технология, поток (Если параметр 504035 равен «Да»).
- У интервала не заполнено любое из полей - время, прибор, технология, поток (Если параметр 504035 равен «Нет»).

Черный цвет - Если заполнены все эти поля - время, прибор, технология, поток (даже если заполнены неправильно и стоит знак ).

8.7. Этапы 2 - 4 – Проверка, корректировка, доработка расписания

У периода со статусом «(С) Составление расписания» доступен пункт контекстного меню «Разрешить проверку и корректировку» (для пользователя, имеющего права на составление расписания). После запуска режима «Разрешить проверку и корректировку» расписание периода получает статус «(К) Расписание доступно для проверки (корректировки)», пункт меню «Разрешить проверку и корректировку» отключается, а расписание становится доступно для пользователя, имеющего права на верификацию. Такой пользователь видит пункты контекстного меню «Отправить на доработку» и «Проверка выполнена» (пользователь с полными правами видит еще и пункт «Активизировать»).

Интервалы при статусе периода «(К) Расписание доступно для проверки (корректировки)» имеют желтый цвет строк и синий цвет шрифта. Синий цвет показывает, что интервалы заблокированы для резервирования (выдачи в регистратуре). После просмотра расписания пользователь-верификатор получает два варианта дальнейшей работы:

- 1) Переход на этап 3 «(О) Расписание доступно для доработки» - если требуется внести изменения.

Для перехода к этапу 3 установите курсор в нужный период, отмеченный буквой «К» и выберите пункт контекстного меню «Отправить на доработку».

После выбора пункта «Отправить на доработку» - расписание периода исчезает для пользователя-верификатора. Пользователь с правами составления расписания (полными правами) видит данный период со статусом «(О) Расписание доступно для доработки», выполняет корректировку и снова включает режим «Разрешить проверку и корректировку». Интервалы при статусе периода «(О) Расписание доступно для доработки» имеют оранжевый цвет строк и синий цвет шрифта.

- 2) Переход на этап 4 «(П) Расписание проверено» - если изменений не требуется.

Для перехода к этапу 4 установите курсор в нужный период, отмеченный буквой «К» и выберите пункт контекстного меню «Проверка выполнена».

После выбора пункта «Проверка выполнена», расписание получает статус «(П) Расписание проверено». Пользователь-верификатор продолжает видеть это расписание с отключенными пунктами меню «Отправить на доработку» и «Проверка выполнена». Пользователь с правами составления расписания (полными правами) получает доступ к режиму резервирования. Интервалы при статусе периода «(П) Расписание проверено» имеют зеленый цвет строк и синий цвет шрифта.

- 3) Переход на этап 6 «(А) Расписание активизировано» – доступен для пользователя с правами составления расписания (или полными правами) на любой стадии работы - если расписание не требует редактирования и сразу пригодно для резервирования (выдачи) – см. предыдущий раздел руководства.

При корректировке реального расписания доступны все режимы добавления, копирования и удаления одиночных интервалов и их групп. Правила работы с интервалами в рабочем окне те же, что и в шаблонах расписания (см. раздел 7.4 данного руководства).

8.8. Этап 5 - Резервирование

После проверки расписания у периода со статусом «(П) Расписание проверено» становится доступен пункт контекстного меню «Разрешить резервирование» (для пользователей с правами составления расписания или полными правами). На данном этапе возможно два варианта дальнейшей работы:

- 1) Переход на этап 5 «(Р) Расписание доступно для резервирования».

Для перехода к этапу 5 установите курсор в нужный период, отмеченный буквой «П» и выберите пункт контекстного меню «Разрешить резервирование».

Интервалы при статусе периода «(P) Расписание доступно для резервирования» имеют желтый цвет строк. Цвет шрифта устанавливается согласно приведенной выше таблице со статусами периодов, а именно:

Синий цвет (зависит от параметра 504035):

- Если интервал был отредактирован и при этом изменено любое из полей - время приёма, прибор, технология, поток (Если параметр 504035 равен «Да»).
- У интервала не заполнено любое из полей - время, прибор, технология, поток (Если параметр 504035 равен «Нет»).

Черный цвет - Если заполнены все эти поля - время, прибор, технология, поток (даже если заполнены неправильно и стоит знак ).

2) Переход на этап 6 «(A) Расписание активизировано» – доступен для пользователя с правами составления расписания (или полными правами) на любой стадии работы. См. предыдущий раздел руководства.

Список зарезервированных на интервале номерков отображается для просмотра в правой нижней части окна расписаний.

Для отображения дополнительной информации нажмите кнопку  «Информация» в правом углу верхней инструментальной панели. Для отключения просмотра повторно нажмите кнопку «Информация».

8.9. Этап 6 - Активизация расписания

Активизация расписания выполняется, как правило, после проверки, корректировки и резервирования. Однако режим активизации доступен на любом этапе составления расписания (для пользователей с правами оставления расписания).

Для активизации расписания установите курсор в нужный период и выберите пункт контекстного меню «Активизировать».

Активизацию расписания можно выполнять в пакетном режиме – одновременно по всем периодам для нескольких выбранных кабинетов (или для всех кабинетов). См. раздел 8.6 данного руководства.

Интервалы при статусе периода «(A) Расписание активизировано» имеют белый цвет строк. Цвет шрифта устанавливается согласно приведенной выше таблице со статусами периодов, а именно:

Синий цвет (зависит от параметра 504035):

- Если интервал был отредактирован и при этом изменено любое из полей - время приёма, прибор, технология, поток (Если параметр 504035 равен «Да»).
- У интервала не заполнено любое из полей - время, прибор, технология, поток (Если параметр 504035 равен «Нет»).

Черный цвет - Если заполнены все эти поля - время, прибор, технология, поток (даже если заполнены неправильно и стоит знак ).

8.10. Этап 7 – Возврат в режим составления

Данный режим возможен только для периода со статусом «(A) Расписание активизировано». Используется для полной остановки резервирования (выдачи) и доработки расписания.

Для перехода к этапу 7 установите курсор в нужный период, отмеченный буквой «А» и выберите пункт контекстного меню «Вернуть в режим составления».

Возврат в режим составления можно выполнять в пакетном режиме – одновременно по всем периодам для нескольких выбранных кабинетов (или для всех кабинетов). Порядок выделения кабинетов, для которых надо вернуть расписание – тот же, что и при пакетном добавлении периода (см. раздел 8.2.4 данного руководства).

Для пакетного возврата расписания выделите все нужные строки в списке кабинетов и выберите пункт контекстного меню «Блокировать расписания».

Интервалы при статусе периода «(C) Составление расписания» имеют белый цвет строк и синий цвет шрифта. Дальнейшая работа снова проводится по описанному выше циклу.

8.11. Групповые операции над периодами

Режим «Групповые операции над периодами» позволяет выполнять ряд действий одновременно для реального расписания разных периодов и разных кабинетов.

Для вызова режима нажмите кнопку «Групповые функции над периодами» на инструментальной панели над таблицей интервалов.

В окне «Групповые операции над периодами» (Рис. 5) выводится список периодов по всем кабинетам, целиком попадающих в указанный интервал дат. По умолчанию отображаются даты «От» и «До» того периода, который был выделен курсором в списке периодов перед нажатием кнопки «Групповые функции над периодами». Статус периода отображается в первой колонке списка, а также маркируется цветом строки и шрифта. В верхней части окна имеются поля для установки дат, а также фильтр по статусу периода.

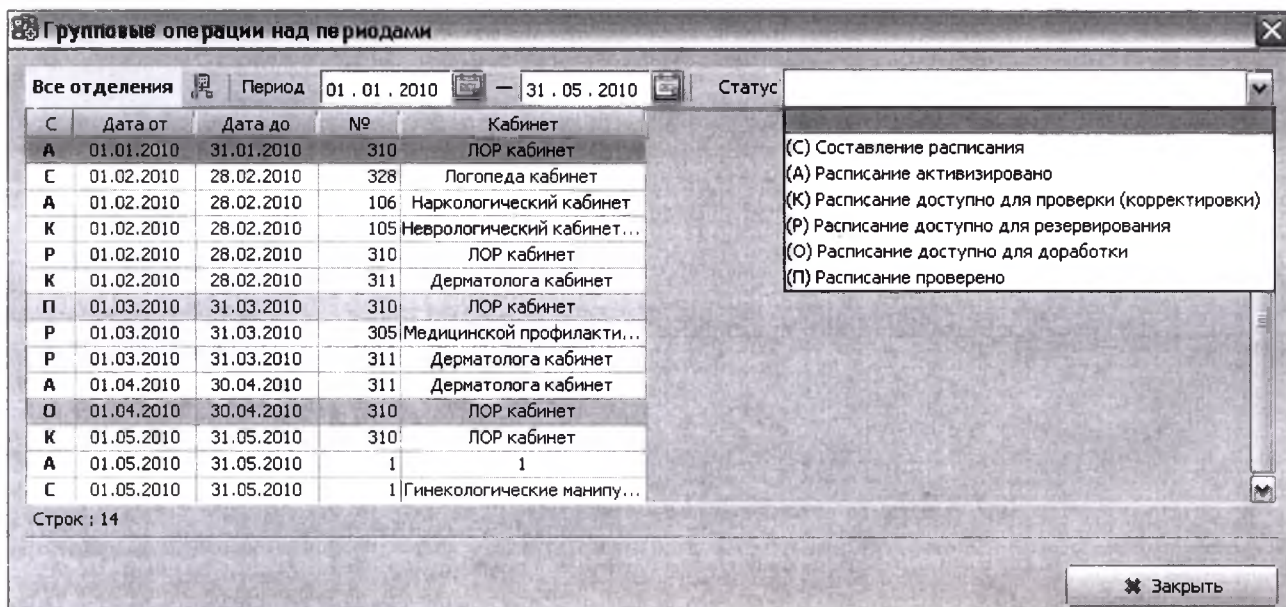


Рис. 5. Групповые операции над периодами

В окне предусмотрена возможность изменения статуса периодов и установки даты открытия. Эти действия можно выполнять для одного периода, для группы выделенных периодов, для всех периодов.

Для выделения периодов нажмите клавишу ПРОБЕЛ (или пункт контекстного меню «Выделить строку»). Для выделения всех периодов выберите пункт меню «Выделить все» (или нажмите клавиши CTRL+SHIFT+SPACE). Для снятия выделения повторно нажмите клавишу пробел (или пункт контекстного меню «Снять выделение» или клавиши CTRL+SPACE).

Изменение статуса выполняется в контекстном меню – по тем же пунктам, которые работают в списке периодов отдельного кабинета. Доступность пунктов определяется статусом периода и выполняется строго по описанному выше циклу. Групповое изменение статуса возможно только для периодов, имеющих одинаковый статус. Для этого рекомендуется установить фильтр по статусу.

Установка даты открытия работает таким образом, что для всех интервалов выбранных периодов будет установлена дата открытия, равная дате интервала.

Для установки даты открытия выделите одну или несколько строк в списке периодов и выберите пункт контекстного меню «Открыть в день приема».

8.12. Корректировка активизированного расписания

При корректировке активизированного расписания следует учесть то обстоятельство, что его номерки уже могут быть выданы пациентам. Отметка о наличии выданных номерков выводится в строке интервала. В активизированном расписании добавление интервалов выполняется по тем же правилам, что и в шаблоне расписания, без всяких ограничений. Изменение или копирование интервалов разрешено только в том случае, если оно не затрагивает диапазоны выданных номерков, в противном случае выводится сообщение. Удаление интервалов доступно при отсутствии там выданных номерков. Все добавленные (измененные) интервалы имеют синий цвет записей, а расписание получает статус «Этап 7. Расписание заблокировано». Это признак того, что все изменения отразятся в АРМе "Регистратура" только после повторной активизации расписания.

Для повторной активизации расписания нажмите кнопку  "Активизировать расписание" на левой инструментальной панели. Нажмите "ОК" в окне сообщения "Расписание активизировано".

9. БЛОКИРОВАНИЕ РАСПИСАНИЯ

9.1. Общие сведения

Блокирование расписания может выполняться на разных этапах:

- На стадии составления - если расписание создается задолго до его вступления в силу, можно заблокировать предполагаемые праздничные дни и "открыть" их позже, после уточнения.
- После активизации - для остановки процесса выдачи номерков (например, в случае отмены приема врача).

Блокирование затрагивает только диапазоны времени, где номерки не выданы пациентам. Существуют следующие режимы блокирования:

- 1) Блокирование интервала.
- 2) Блокирование дня.
- 3) Блокирование периода – т.е. перевод периода в статус «Составление расписания».

9.2. Блокирование интервала

Блокировать и разблокировать интервалы можно по одному или группой (одновременно несколько выделенных).

Для блокирования интервалов выделите курсором нужный интервал (или выделите клавишей ПРОБЕЛ все нужные интервалы) и выберите пункт контекстного меню «Заблокировать интервал» или нажмите клавиши «CTRL+B» или дважды щелкните левой клавишей мыши, когда указатель мыши установлен в ячейку «Б». Нажмите «Да» для подтверждения.

Заблокированные интервалы получают значок «Замок» в колонке «Б». Обратите внимание. Если выбран один уже заблокированный интервал, режим "Заблокировать интервал" меняется на "Разблокировать интервал". Если выделено

несколько интервалов, среди них могут быть и заблокированные, и незаблокированные. Поэтому, если среди выделенных интервалов есть хоть один незаблокированный - предлагается блокировка. Если все выделенные интервалы заблокированные - предлагается разблокировка. У разблокированного интервала снимается значок «Замок» в колонке «Б».

Цвет шрифта интервала определяется статусом периода и не зависит от статуса блокировки. Т.е., если период активизирован - интервал после блокировки остаётся чёрным. Если период в режиме составления расписания – интервал после разблокировки остается синим и т.д.

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 18 (восемнадцать) листа(с)
Генеральный директор
ООО «Решение»  И.С. Хусайнова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «АДМИНИСТРАТОР»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 4 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 4 |
| 3. ОБЩИЕ РЕЖИМЫ РАБОТЫ В СПИСКАХ | 4 |
| 3.1. Переключение списков..... | 4 |
| 3.2. Поиск в списках..... | 4 |
| 4. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ | 4 |
| 4.1. Общие сведения | 4 |
| 4.2. Работа с группами пользователей | 5 |
| 4.2.1. Добавление группы пользователей..... | 5 |
| 4.2.2. Составление списков приложений (прав, фильтров, потоков, пользователей, форм)..... | 5 |
| 4.2.3. Список прав (связка приложений и прав)..... | 6 |
| 4.2.4. Список пользователей | 6 |
| 4.2.5. Изменение группы пользователей..... | 6 |
| 4.2.6. Удаление группы пользователей..... | 6 |
| 4.3. Работа с отдельными пользователями..... | 6 |
| 4.3.1. Добавление пользователя | 6 |
| 4.3.2. Назначение группы пользователю | 6 |
| 4.3.3. Статусы прав | 7 |
| 4.3.4. Переключение списков прав | 7 |
| 4.3.5. Особенности составления списков приложений (прав, фильтров, потоков, форм)..... | 8 |
| 4.3.6. Изменение группы пользователей..... | 8 |
| 4.3.7. Удаление пользователя | 8 |
| 5. ПРИЛОЖЕНИЯ | 8 |
| 5.1. Общие сведения | 8 |
| 5.2. Выгрузка и загрузка приложений | 9 |
| 6. ПРАВА..... | 9 |
| 6.1. Общие сведения..... | 9 |
| 6.2. Дерево прав | 10 |
| 6.2.1. Общие сведения..... | 10 |
| 6.2.2. Добавление права (группы) | 10 |
| 6.2.3. Изменение права (группы) | 11 |
| 6.2.4. Удаление права (группы) | 11 |
| 6.2.5. Выгрузка и загрузка прав..... | 11 |
| 6.3. Таблица прав | 12 |
| 6.3.1. Общие сведения..... | 12 |
| 6.3.2. Связка прав и приложений..... | 12 |
| 6.3.3. Фильтры в таблице прав | 13 |
| 6.3.4. Назначение прав для пользователей..... | 13 |
| 7. ПАРАМЕТРЫ | 13 |
| 7.1. Общие сведения..... | 13 |

| | |
|--|----|
| 7.2. Дерево групп параметров | 13 |
| 7.2.1. Общие сведения..... | 13 |
| 7.2.2. Добавление группы параметров..... | 14 |
| 7.2.3. Изменение группы параметров..... | 14 |
| 7.2.4. Удаление группы параметров..... | 14 |
| 7.3. Установка параметров | 14 |
| 7.3.1. Добавление параметра..... | 14 |
| 7.3.2. Установка общесистемного значения параметра..... | 15 |
| 7.3.3. Установка значений параметра для пользователей..... | 15 |
| 7.3.3.1. Описание закладки «Пользователи»..... | 15 |
| 7.3.3.2. Описание окна для установки значений параметра | 16 |
| 7.3.3.3. Порядок установки значений параметра..... | 16 |
| 7.3.3.4. Удаление значений параметра..... | 17 |
| 7.3.4. Установка значений параметра для компьютеров..... | 17 |
| 7.3.5. Установка значений параметра для приложений..... | 17 |
| 7.3.6. Изменение параметра..... | 18 |
| 7.3.7. Удаление параметра..... | 18 |
| 7.3.8. Выгрузка и загрузка параметров..... | 18 |
| 8. КОМПЬЮТЕРЫ..... | 18 |
| 8.1. Общие сведения..... | 18 |
| 8.2. Принадлежность компьютера к группе | 19 |
| 8.3. Карточка компьютера | 19 |
| 9. ФИЛЬТРЫ | 19 |
| 9.1. Общие сведения..... | 19 |
| 9.2. Список фильтров..... | 19 |
| 9.2.1. Общие сведения..... | 19 |
| 9.2.2. Добавление фильтра | 20 |
| 9.2.3. Составление списков шифров (компаний, отделений и т.д.) | 20 |
| 9.2.4. Изменение фильтра | 20 |
| 9.2.5. Удаление фильтра | 20 |
| 9.3. Таблицы фильтров | 20 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Настройка информационной системы. Назначение прав и паролей пользователей. Ведение списков приложений, пользователей, прав, параметров, компьютеров, фильтров.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выберите в меню «Пуск» -> «Программы» -> «АРИАДНА» -> «АРМ Администратор» или выделите на рабочем столе иконку «Администратор» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Администратор» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «ОК».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Проверьте правильность ввода пароля! Пользователя с таким паролем не существует». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Администратор». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Найдена новая версия программы. Установить?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ОБЩИЕ РЕЖИМЫ РАБОТЫ В СПИСКАХ

3.1. Переключение списков

Для большинства списков, которые выводятся в модуле, существуют единые режимы работы. Список может быть открыт для просмотра в одном из двух вариантов - полный или активный. Активный список включает записи с «активным» статусом. Полный список включает записи любого статуса - «активные» и «архивные». Архивные записи выделены в полном списке значком . По умолчанию открываются активные списки.

Для просмотра полного списка снимите отметку «Активные» на инструментальной панели над списком. Для просмотра активного списка установите отметку «Активные».

3.2. Поиск в списках

Поиск нужной записи в списке ведется, как правило, по коду или по названию записи и работает по любому вхождению указанных букв или цифр, независимо от регистра. Поле фильтра для поиска расположено на инструментальной панели над списком.

Для выполнения поиска введите нужные символы кода или названия в поле фильтра и нажмите кнопку . Для возврата исходного списка очистите поле фильтра и нажмите ENTER или нажмите кнопку , или нажмите ECS.

Если поиск ведется в линейном списке, в результате поиска на экран выводится ограниченный список записей, подходящих под условия поиска. Если подходящей записи не найдено, поле фильтра подкрашивается красным цветом.

Если поиск ведется в дереве (например, в разделе «Права»), то курсор устанавливается на первую запись в дереве, подходящую под условия поиска. Повторное нажатие клавиши ENTER или кнопки  переводит курсор на следующую подходящую запись. Если подходящей записи не найдено, поле фильтра подкрашивается красным цветом.

4. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ

4.1. Общие сведения

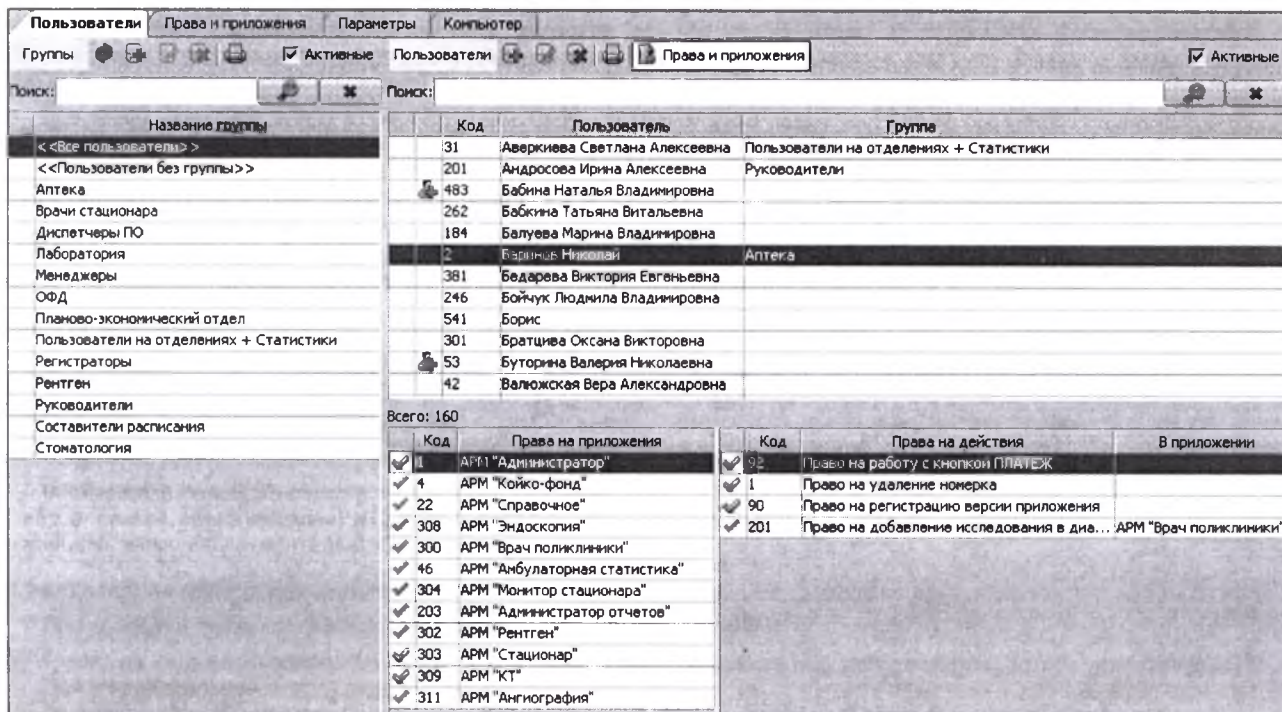
В данном разделе модуля формируется справочник пользователей ИС и групп пользователей. Для каждого пользователя (группы пользователей) назначается комплект прав, включающий:

- Список приложений, которые пользователь (группа пользователей) может запускать. Список составляется в соответствии с функциональными обязанностями сотрудников. Попытка запуска приложения ИС, на которое у пользователя нет права, блокируется с выводом сообщения «Внимание, у вас нет прав на работу в приложении (название)!».
- Список прав на выполнение ответственных действий - позволяет ограничить доступ пользователя (группы пользователей) к отдельным режимам в рамках одного приложения, а также регламентирует правила работы с некоторыми режимами, общими для всех приложений ИС.
- Список доступных фильтров. Фильтром называется группа шифров, компаний, отделений, врачей, приборов, технологий, услуг.
- Список доступных потоков пациентов. Поток называется группа пациентов с общим признаком «Источник финансирования + Направляющая организация».
- Список доступных форм (протоколов исследований).

Списки приложений, прав и фильтров формируются в данном модуле в одноименных разделах. Список потоков пациентов формируется в АРМе «Контент» в разделе «Простые классификаторы» (справочник с кодом 181). Список форм формируется в АРМе «Контент» в разделе «Формы».

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Пользователи» или нажмите кнопку «Пользователи» на главной инструментальной панели, или нажмите клавиши CTRL+U.

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В левой части отображается список групп пользователей, в правой части – список пользователей, входящих в выбранную группу. Левая и правая части окна «Пользователи» имеют индивидуальные инструментальные панели.



В правой части окна одновременно со списком пользователей могут быть выведены списки прав на приложения и прав на действия. Эти списки показывают права выбранного пользователя и предназначены только для просмотра.

Для включения списков прав на приложения и прав на действия нажмите кнопку «Права и Приложения» на правой инструментальной панели. Для отключения списков еще раз нажмите кнопку «Права и Приложения».

В списке групп пользователей имеется две служебные записи <<Все пользователи>> и <<Пользователи без группы>>. При выборе записи <<Все пользователи>> в правой части выводится список всех пользователей, независимо от их принадлежности к той или иной группе. При выборе записи <<Пользователи без группы>> в правой части выводится список пользователей, которые не относятся ни к одной из групп.

4.2. Работа с группами пользователей

4.2.1. Добавление группы пользователей

Ведение групп и объединение пользователей в группы позволяет упростить работу с пользователями, имеющими одинаковый набор прав для работы в ИС, поскольку права, назначенные для группы, распространяются на всех входящих в нее пользователей. В группу целесообразно объединять сотрудников одного подразделения – например, регистраторов, операторов и т.п. Одного пользователя можно включать в несколько групп.

Для добавления группы пользователей нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Добавление группы: Новая» и нажмите «ОК» или F2.

В окне «Добавление группы: Новая» заполняются следующие данные:

- Название – произвольное. Обязательное поле. При сохранении карточки группы проверяется уникальность названия (в пределах групп и пользователей).
- Списки приложений, прав, фильтров, потоков пациентов, пользователей – составляются на одноименных закладках. Могут быть составлены сразу при добавлении группы или позже - при ее изменении.
- Статус – по умолчанию назначается активный.

4.2.2. Составление списков приложений (прав, фильтров, потоков, пользователей, форм)

Порядок составления перечисленных списков в целом одинаков во всех закладках и описан на примере списка приложений.

Для составления списка приложений нажмите кнопку «Добавить» в верхней части окна «Добавление группы: Новая» (при активизированной закладке «Приложения»).

Список приложений формируется в окне «Выбор из списка», состоящем из двух частей. В левой части окна выводится полный список приложений ИС, в правой части окна - список приложений, выбранных для данной группы пользователей.

Для выбора приложения выделите курсором нужную строку в левой части окна «Выбор из списка» и нажмите кнопку . Для множественного выделения строк используйте клавиши SHIFT или CTRL. Для исключения строки из списка выбранных выделите ее курсором в правой части экрана и нажмите кнопку . Для сохранения списка выбранных приложений нажмите кнопку «Да».

Удаление выбранного приложения можно выполнить как в окне «Выбор из списка» (исключением позиций в правой части двойного списка), так непосредственно на закладке «Приложения».

Для удаления приложения выделите курсором нужную строку в окне «Добавление группы: Новая» (при активизированной закладке «Приложения») и нажмите кнопку «Удалить» в верхней части окна.

Аналогично составляются все необходимые списки на остальных закладках. Отличительные особенности списков описаны ниже.

4.2.3. Список прав (связка приложений и прав)

Особенностью составления списка прав является то, что право может быть связано (или не связано) с приложением. Эта связка назначается в разделе модуля «Права» и отражается в карточке группы (в двойном списке при выборе прав) следующим образом:

- Все права, имеющие связки с приложениями, будут отображаться в левой части двойного списка только после того, как соответствующее приложение выбрано на закладке «Приложения».
- Все права, не имеющие связок с приложениями, будут всегда отображаться в левой части двойного списка, независимо от состава выбранных приложений.

Наличие связки между правом и приложением отображается в двойном списке прав в колонке «Приложение».

При удалении выбранного приложения, имеющего связку с правами, в карточке группы (в закладке «Приложения») сразу же выводится сообщение «Вместе с приложениями будут удалены все связанные с ними права».

4.2.4. Список пользователей

Особенностью составления списка пользователей является то, что здесь можно не только выбрать пользователя из общего списка, но и создать нового. Порядок добавления нового пользователя описан в разделе данного руководства.

4.2.5. Изменение группы пользователей

Изменение данных в карточке группы выполняется так же, как при добавлении новой группы.

Для изменения группы пользователей выделите курсором нужную группу в левой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на левой панели (или нажмите ENTER или дважды щелкните левой клавишей мыши). Отредактируйте данные в окне «Изменение группы» и нажмите «ОК» или F2.

4.2.6. Удаление группы пользователей

При удалении группы пользователей возможны следующие варианты:

- Группа не имеет пользователей. В этом случае выводится сообщение «Вы действительно хотите удалить группу?». При утвердительном ответе группа удаляется.
- Группа имеет пользователей, но все они имеют членство в других группах. В этом случае выводится сообщение «Вы действительно хотите удалить группу? Группа будет удалена у всех пользователей, входящих в нее». При утвердительном ответе группа удаляется.
- Группа имеет пользователей, для которых она является единственной. В этом случае сначала выводится сообщение «Вы действительно хотите удалить группу? Группа будет удалена у всех пользователей, входящих в нее». При утвердительном ответе выводится второе сообщение «Для (n) пользователя группа является единственной. Удалить пользователей вместе с группой?». При выборе ответа «Да» - удаляется группа и пользователи, для которых она была единственной.
- При выборе ответа «Нет (удалить только группу)» - удаляется группа. Пользователи, для которых группа была единственной, переводятся в список <<Пользователи без группы>>.

4.3. Работа с отдельными пользователями

4.3.1. Добавление пользователя

Список пользователей формируется в правой части рабочего окна «Пользователи».

Для добавления нового пользователя нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Добавление пользователя: Новый» и нажмите «ОК» или F2.

В окне «Добавление пользователя: Новый» заполняются следующие поля:

- Имя пользователя – произвольное. Поле обязательно для заполнения. При сохранении карточки пользователя проверяется уникальность названия (в пределах групп и пользователей).
- Пароль и подтверждение пароля – произвольные, при вводе заменяются на экране точками. Поля обязательны для заполнения. Подтверждение пароля должно совпадать с паролем. При сохранении проверяется уникальность пароля в ИС.
- Врач – назначается привязка между пользователем и мед. сотрудником (врачом). Поскольку для мед. сотрудника известна принадлежность к конкретному отделению, эта привязка служит для настройки доступа пользователя к выбору отделений, кабинетов (врачей) (например, в АРМе «Расписание»). Привязка может быть назначена в данном модуле или в АРМе «Контент», все изменения синхронно отражаются в обоих АРМах. Пользователь, для которого назначен врач, маркируется в списке пользователей значком .
- Списки приложений, прав, фильтров, потоков пациентов, групп – составляются на одноименных закладках. Могут быть составлены сразу при добавлении пользователя или позже - при его изменении.
- Статус пользователя – по умолчанию назначается активный.

4.3.2. Назначение группы пользователю

Принадлежность нового пользователя к нужной группе можно определить перед добавлением пользователя, если выделить нужную группу курсором в левой части окна. В этом случае выбранная группа сразу будет отражена в карточке пользователя на закладке «Группы», а все права группы автоматически назначены пользователю. Если перед добавлением пользователя выделить строку <<Все пользователи>> или строку <<Пользователи без группы>> - новый пользователь по умолчанию не имеет группы. Назначить группу можно на одноименной закладке – выбрать из списка имеющихся или добавить новую.

Для выбора группы активизируйте закладку «Группы» в карточке пользователя и нажмите кнопку «Добавить». Выделите курсором нужную строку в левой части окна «Выбор из списка» и нажмите кнопку . Для множественного выделения строк используйте клавиши SHIFT или CTRL. Для исключения строки из списка выбранных выделите ее курсором в правой части экрана и нажмите кнопку . Для сохранения списка выбранных групп нажмите кнопку «Да».

Удаление выбранной группы можно выполнить как в окне «Выбор из списка» (исключением позиций в правой части двойного списка), так непосредственно на закладке «Группы».

Для удаления группы выделите курсором нужную строку в карточке пользователя (при активизированной закладке «Группы») и нажмите кнопку «Удалить» в верхней части окна.

Добавление новой группы из карточки пользователя выполняется по кнопке «Создать новую». Правила добавления новой группы те же, что и в списке групп (см. раздел 4.2.1 данного руководства). Все права выбранных (добавленных) групп автоматически назначаются пользователю и отображаются на соответствующих закладках в карточке пользователя.

4.3.3. Статусы прав

Основной особенностью работы в карточке пользователя является то, что здесь отображаются и обрабатываются статусы прав. В связи с тем, что назначение прав на приложения (права, фильтры, потоки) можно выполнять в целом для группы или индивидуально - для отдельного пользователя, все права могут иметь три разных статуса, в зависимости от порядка их назначения:

- Групповое право – маркируется в списках значком  (желтая галочка). Это право, которое назначено для группы и далее автоматически присваивается всем пользователям, включаемым в данную группу. При исключении пользователя из группы данное право снимается у него автоматически.
- Индивидуальное право - маркируется значком  (светло-зеленая галочка). Это право, которое назначено конкретному пользователю (непосредственно в карточке пользователя). Снимается также индивидуально.
- Индивидуально-групповое право - маркируется значком  (голубая галочка). Это групповое право, которое назначено пользователю в индивидуальном порядке, например:
- Пользователь имеет индивидуальное право, а потом включается в группу, имеющую такое же право.
- Пользователь имеет групповое право, а потом данное право еще раз назначается ему индивидуально - в карточке пользователя.

Главной особенностью инд.-группового права является то, что при исключении пользователя из группы данное право остается у пользователя, но уже с индивидуальным статусом.

4.3.4. Переключение списков прав

Переключение списков прав выполняется одинаково на всех закладках - при помощи радио-кнопок «Индивидуальные права», «Групповые права», «Все права» и работает таким образом, что инд.-групповое право выводится как в списке групповых, так и в списке индивидуальных прав:

«Все права» - выводится полный список прав (с галочками всех цветов). В данном примере – 6 записей.

Индивидуальные права Групповые права **Все права**

| Приложения | | | |
|---|-----|--------------------------------------|-----------|
| Права Фильтры Потоки пациентов Группы | | | |
| Добавить Удалить | | | |
| Поиск: | | | |
| | Код | Приложения | От группы |
|  | 1 | АРМ "Администратор" | Г2 |
|  | 2 | АРМ "Договоры" | |
|  | 16 | АРМ "Регистратура поликлиники" | Г2 |
|  | 203 | АРМ "Администратор отчетов" | Г2 |
|  | 500 | АРМ "Администратор" (JAVA) | Г2 |
|  | 450 | АРМ "Администратор складской сис..." | Г2 |
| Всего: 6 | | | |

«Групповые права» - выводятся групповые (с галочками темно-зеленого цвета), а также инд.-групповые права (с галочками голубого цвета). В данном примере – 5 записей.

Индивидуальные права **Групповые права** Все права

| Приложения | | | |
|---|-----|--------------------------------------|-----------|
| Права Фильтры Потоки пациентов Группы | | | |
| Добавить Удалить | | | |
| Поиск: | | | |
| | Код | Приложения | От группы |
|  | 1 | АРМ "Администратор" | Г2 |
|  | 16 | АРМ "Регистратура поликлиники" | Г2 |
|  | 203 | АРМ "Администратор отчетов" | Г2 |
|  | 500 | АРМ "Администратор" (JAVA) | Г2 |
|  | 450 | АРМ "Администратор складской сис..." | Г2 |
| Всего: 5 | | | |

«Индивидуальные права» - выводятся индивидуальные (с галочками светло-зеленого цвета), а также инд.-групповые права (с галочками голубого цвета). В данном примере – 2 записи.

☒ Индивидуальные права
 ☐ Групповые права
 ☐ Все права

Приложения Права Фильтры Потоки пациентов Группы

Поиск:

| | Код | Приложения | От группы |
|-------------------------------------|-----|-----------------------------|-----------|
| ☒ | 2 | АРМ "Договоры" | |
| ☒ | 203 | АРМ "Администратор отчетов" | Г2 |

Всего: 2

4.3.5. Особенности составления списков приложений (прав, фильтров, потоков, форм)

В целом порядок составления списка приложений (прав, фильтров, потоков, групп) в карточке пользователя тот же, что и в карточке группы (см. раздел 4.2.2 данного руководства). Особенностью является то, что статусы прав могут меняться в зависимости от последовательности, в которой они назначались или удалялись. Например:

- Если пользователь имеет индивидуальное право, а затем это право добавляется для группы, в которой состоит пользователь, то у пользователя такое право приобретает инд.-групповой статус (цвет галочки меняется со светло-зеленого ☒ - на голубой ☒).
- Если пользователь, имеющий индивидуальное право, включается в группу с таким же правом, то у пользователя такое право приобретает инд.-групповой статус (цвет галочки меняется со светло-зеленого ☒ - на голубой ☒).
- Если пользователь имеет инд.-групповое право, а затем это право удаляется у группы, в которой состоит пользователь, то у пользователя такое право приобретает индивидуальный статус (цвет галочки меняется с голубого ☒ - на светло-зеленый ☒).
- Если пользователь, имеющий инд.-групповое право, исключается из группы с таким же правом, то у пользователя такое право приобретает индивидуальный статус (цвет галочки меняется с голубого ☒ - на светло-зеленый ☒).
- Если пользователь имеет групповое право, которое затем еще раз назначается пользователю в индивидуальном порядке (в карточке пользователя), такое право приобретает инд.-групповой статус (цвет галочки меняется с желтого ☒ - на голубой ☒).

4.3.6. Изменение группы пользователей

Изменение данных в карточке пользователя выполняется так же, как при добавлении нового пользователя.

Для изменения пользователя выделите курсором нужную строку в списке пользователей в правой части окна и кнопку «Изменить» на правой панели (или нажмите ENTER или дважды щелкните левой клавишей мыши). Отредактируйте данные в окне «Изменение пользователя» и нажмите «OK» или F2.

4.3.7. Удаление пользователя

Режим удаления пользователя в данной версии модуля не предусмотрен.

Для удаления пользователя выделите курсором нужную строку в списке пользователей в правой части окна и кнопку «Удалить» на правой панели. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

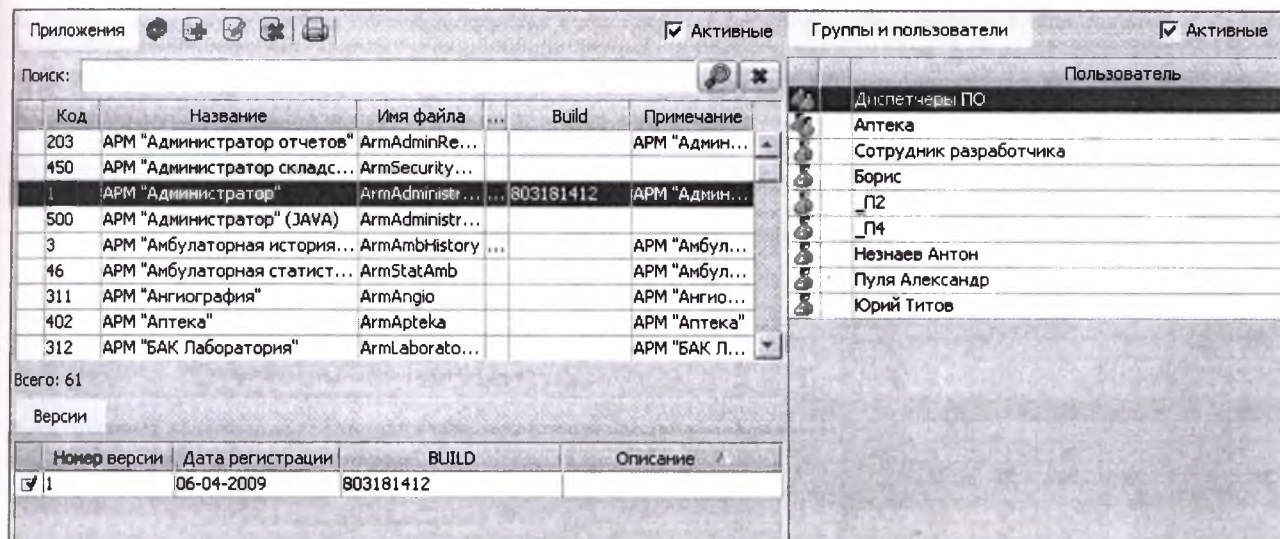
5. ПРИЛОЖЕНИЯ

5.1. Общие сведения

В данном разделе модуля ведется список приложений, работающих в информационной системе.

Для вызова раздела нажмите кнопку «Права и приложения» на верхней панели и далее – кнопку «Приложения» на правой вертикальной панели.

Рабочее окно раздела состоит из трех частей. В левой верхней части выводится список приложений, в левой нижней части – список версий выбранного приложения, в правой части окна – список групп и пользователей, которые имеют право на работу в выбранном приложении (список формируется в разделе «Пользователи», здесь выводится только для просмотра).



Добавление, изменение и удаление приложений выполняется только разработчиками. Если приложение имеет архивный статус, оно маркируется красным крестиком и серым цветом шрифта в полном списке. Попытка запуска архивного приложения блокируется с выводом сообщения «Внимание! На данный момент это приложение запрещено к эксплуатации».

Список версий (в блоке «Версии») формируется автоматически – по мере регистрации новых версий приложения. В списке версий доступен режим изменения активной версии.

Для изменения активной версии выделите курсором строку версии, которую надо сделать активной и дважды щелкните левой клавишей мыши (когда указатель мыши установлен в первой колонке списка). Нажмите «Да» для подтверждения.

Активная в настоящее время версия маркируется красной галочкой в первой колонке списка версий. Изменение версии выполняется при необходимости отката к старой версии модуля. Описание работы с приложениями и версиями – см. также отдельное руководство «Система контроля версий».

5.2. Выгрузка и загрузка приложений

В разделе имеются режимы выгрузки и загрузки приложений. Список приложений, выгружается, как правило, с эталонной базы, и используется при загрузке в новую базу. Строки приложений, предназначенных для выгрузки, предварительно надо промаркировать.

Для маркировки строки установите на нее курсор и нажмите ПРОБЕЛ. Для маркировки всего списка выберите пункт контекстного меню «Выделить всю таблицу». Для снятия выделения повторно нажмите ПРОБЕЛ на маркированной строке или выберите пункт контекстного меню «Снять выделение с таблицы».

Маркированные строки подкрашиваются зеленым цветом. Если необходимо выгрузить только одно приложение – можно просто установить курсор в нужную строку, дополнительная маркировка в этом случае не требуется.

Для выгрузки выделенных приложений нажмите кнопку «Сохранить» на инструментальной панели. Укажите путь и имя файла для выгрузки и нажмите «Save».

По умолчанию выгружаемый файл называется applics.xml. По окончании выгрузки должно появиться сообщение «Выгрузка успешно завершена». Если в составе выгружаемых записей имеются такие, у которых по каким-то причинам отсутствуют ключевые поля, будет выведено сообщение о том, что эти записи пропущены (с указанием причины).

Для загрузки приложений нажмите кнопку «Загрузить» на инструментальной панели. Укажите путь и имя файла (applics.xml) и нажмите «Save».

При загрузке сравнивается состав записей в файле с записями, имеющимися в БД. Основное условие – соблюдение уникальности кода. Если обнаружены абсолютно идентичные записи, никаких дополнительных сообщений не выводится. Если обнаружены записи с одинаковым кодом и различиями в других полях, выводится сообщение, что запись с таким кодом уже существует. В этом случае предлагается три варианта действий:

Обновить – данные будут взяты из файла;

Игнорировать – исходные данные останутся без изменений (т.е. будут игнорированы данные из файла);

Прервать – отменить процесс загрузки

Если в сообщении после выбранного варианта ответа установить галку «Больше не спрашивать» - далее процесс загрузки пойдет по выбранному сценарию для всех остальных записей.

6. ПРАВА

6.1. Общие сведения

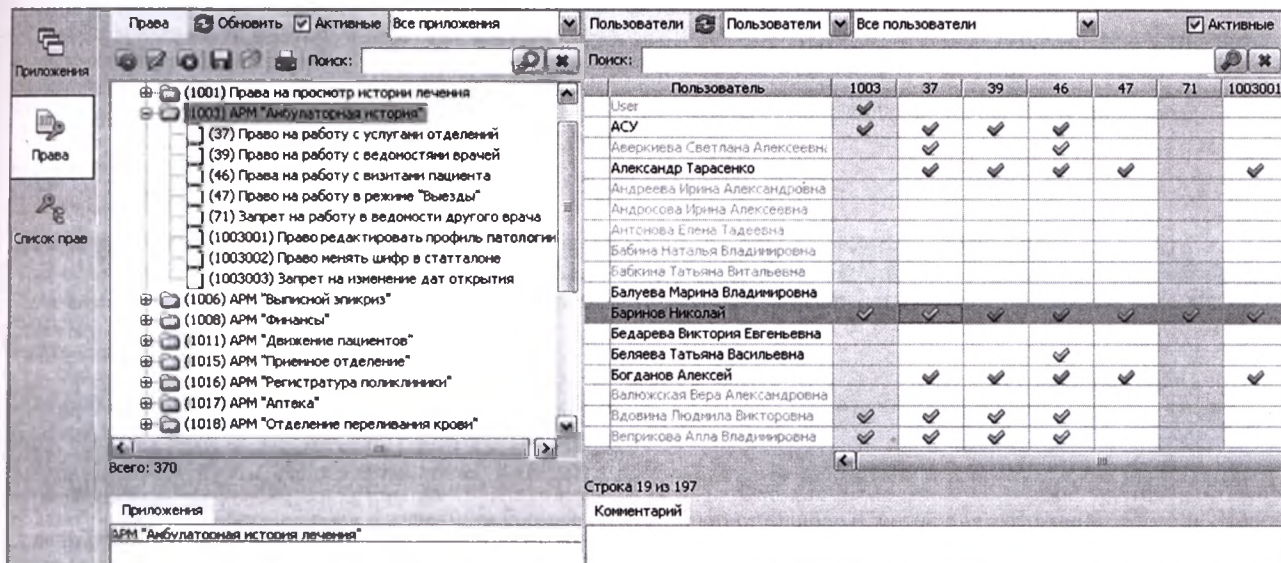
В данном разделе модуля ведется полный список прав на выполнение ответственных действий в ИС.

Для вызова раздела нажмите кнопку «Права и приложения» на верхней панели и далее – кнопку «Права» на правой вертикальной панели.

Примеры прав: «Право на удаление номерка», «Право на работу с кнопкой «Расчет» в карточке платежа» и т.п.

Наряду с правами в системе используются «запреты». Например, «Запрет на показ закладки «Услуги», «Запрет на создание пациента». По принципу ведения в БД и назначения пользователям - это те же права, только с другой формулировкой. Единственное место в модуле «Администратор», где отображается отличие между правом и запретом – это таблица прав (на рисунке - справа), в которой колонки запретов выделены розовым цветом.

Вниманию администратора. «Распознавание» вида права – право это или «запрет» - выполняется в модуле автоматически, по первому слову в названии права. Никаких дополнительных отметок для назначения этого признака не применяется.



Рабочее окно раздела состоит из четырех частей. В левой верхней части выводится дерево, в котором формируется список всех прав ИС. В правой верхней части окна выводится таблица, которая предназначена для быстрого назначения прав пользователям. В левой нижней части показан список приложений, в которых действует выбранное право. В правой нижней части окна – комментарий к выбранному праву.

6.2. Дерево прав

6.2.1. Общие сведения

Справочник прав имеет структуру дерева с двумя уровнями – группы и собственно права. Заголовочная запись справочника - «Права» - не подлежит редактированию. Группа – это ветка дерева, имеющая подчиненные уровни

(права), она отмечена значком Собственно права – это записи, не имеющие подчиненных уровней – они отмечены точкой. Группы используются только для структурирования большого списка прав и упрощения привязки прав к пользователям. Большинство прав сгруппировано по приложениям, в которых они действуют. Права, общие для всей ИС, могут быть сгруппированы по функциональному признаку, например, «Права, связанные с регистрацией версии», «Права на работу с шифрами и полисами». Кроме того, могут существовать одиночные права, не входящие ни в какие группы. В верхней части дерева прав расположены поля фильтра по приложениям и фильтра поиска. Фильтр по приложениям позволяет вывести на экран только те уровни дерева (группы и права), которые связаны с указанным приложением (или не связаны ни с одним приложением).

Для включения фильтра выберите строку с названием нужного приложения в выпадающем списке (или строку «Без привязки»). Для возврата полного списка выберите строку «Все приложения».

Поиск в дереве работает по коду или по названию, по любому вхождению указанных букв или цифр, независимо от регистра.

6.2.2. Добавление права (группы)

Добавление группы прав или отдельного права выполняется одинаковым образом. Любая новая запись первоначально маркируется «точкой». Если впоследствии для этой записи будут добавлены подчиненные строки

(права), то запись автоматически станет группой - значок «точка» изменится на значок Если запись является правом, не связанным ни с какой группой, то эта запись останется с маркером «точка». Место новой записи в структуре дерева можно определить перед ее добавлением или позже, при редактировании записи.

- Если добавляется новое право в существующую группу – надо выделить курсором эту группу.
- Если добавляется новая группа или новое право, не связанное ни с какой группой – надо выделить курсором заголовочную запись «Права».

Обратите внимание. Добавление записи третьего уровня невозможно - кнопка «Добавить» (и клавиша INS) отключаются, когда курсор установлен на записи второго уровня.

Для добавления группы (права) установите курсор на нужную строку в дереве и нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели или клавишу INS. Заполните поля в окне «Добавление права: Новое» и нажмите «ОК» или F2.

В окне «Добавление права: Новое» заполняются поля:

- Группа – родительский уровень новой записи. По умолчанию показана та строка, которая была выделена курсором в дереве при добавлении записи. Может быть изменена.

Для изменения группы нажмите кнопку справа от поля. В окне «Выбор из справочника» выделите курсором нужную строку и нажмите «ОК». Для выбора заголовочной записи «Права» можно нажать кнопку .

- Название – произвольное, но обязательное первое слово должно быть – «Право» или «Запрет». По этому признаку в табличке прав (см. раздел данного руководства) происходит подкраска розовым цветом колонок с «запретами».

Поле обязательно для заполнения. При сохранении карточки права проверяется уникальность названия.

- Код — назначается автоматически — на единицу больше существующего в рамках данной группы. При необходимости может быть изменен вручную, но не может быть пустым или дублировать существующие. Наряду с названием выводится в дереве прав для удобства поиска.
- Системный код — необходим для разработчиков, может быть оставлен пустым.
- Список приложений, в которых действует данное право. Составляется при помощи кнопок «Добавить» / «Удалить» - аналогично спискам в других разделах модуля (см. раздел 4.2.2 данного руководства). Назначенные привязки используются далее в таблице прав (см. 6.3.2 раздел данного руководства). Назначать привязку прав и приложений удобнее сразу для группы прав, хотя можно это делать и для каждого права в отдельности. Для общих прав, которые действуют во всех приложениях, привязку назначать не нужно.
- Комментарий — произвольный.

6.2.3. Изменение права (группы)

Изменение данных в карточке права (группы) выполняется так же, как при их добавлении.

Для изменения группы (права) выделите курсором нужную строку в дереве и нажмите кнопку «Изменить» на левой панели (или нажмите ENTER или дважды щелкните левой клавишей мыши). Отредактируйте данные в окне «Изменение права» и нажмите «OK» или F2.

6.2.4. Удаление права (группы)

Для удаления права (группы) выделите курсором нужную строку в дереве и нажмите кнопку «Удалить» на левой панели или клавишу DEL. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

При удалении группы, содержащей права, выводится дополнительное сообщение о том, что запись будет удалена вместе со всеми подчиненными записями.

6.2.5. Выгрузка и загрузка прав

Выгрузка и загрузка прав выполняются в целом так же, как выгрузка и загрузка приложений (см. раздел 5.2 данного руководства). Выгружать можно одиночные права, группы прав и сразу все дерево прав.

Для выделения одиночных прав установите фокус в строку нужного права и нажмите ПРОБЕЛ (выделите таким образом все нужные права). Для выделения группы прав установите фокус в строку с названием группы и нажмите ПРОБЕЛ (автоматически будут выделены все права группы). Для выделения всего дерева прав установите фокус в заголовочную строку «Права» и нажмите ПРОБЕЛ (автоматически будут выделены все права). Для снятия выделения повторно нажмите ПРОБЕЛ на выделенных записях (на одиночном праве, на группе, на заголовочной строке «Права»).

Выделенные для выгрузки записи маркируются зеленым цветом.

Для выгрузки выделенных прав нажмите кнопку «Сохранить». Укажите путь и имя файла для выгрузки и нажмите «Save».

Имя выгружаемого файла по умолчанию - rights.xml.

Для загрузки прав нажмите кнопку «Загрузить» (положение курсора в дереве прав - произвольное). Укажите путь и имя файла (rights.xml) и нажмите «Save».

Далее выводится окно «Загрузка прав», где сравнивается состав прав в файле и в БД. В верхней половине окна показан список групп, в нижней — список прав из выбранной группы. В верхней и нижней части окна, в центральной колонке выводятся значки, которые обозначают:

 - группа (или право) в файле и в БД совпадают по названию и примечанию (при этом в составе группы могут быть несовпадающие права - со значком ).

 - группа (или право) в файле и в БД не совпадают по названию или примечанию;

 - группа (или право) имеется в файле, но отсутствует в БД;

 - группа (или право) имеется в БД, но отсутствует в файле.

Галочка в первой колонке означает, что группа или право будут загружены из файла в БД. По умолчанию галочки уже стоят на группах (правах), требующих загрузки. Но установить/снять галочки можно вручную (для каждой строки) или при помощи кнопок в верхней части окна:

— Первая кнопка слева  (Снять выделение) — снимает все имеющиеся галочки.

— Вторая кнопка слева  (Выделить все) — ставит галочки на все группы и права.

— Третья кнопка слева  (Выделить все из файла) — возвращает галочки для записей со значками  и .

— Четвертая кнопка слева  (Выделить уникальные из файла) — ставит галочки на записи со значком .

В окне загрузки (в нижней половине) красным цветом выделяются ячейки с расхождениями. Если встретились строки прав, выделенные сиреневым цветом (в последних версиях БД их быть не должно) — значит у права слишком длинное название или комментарий.

Загрузка прав

Файл: C:\rights.xml

| | Системный код | Код в файле | Название в файле | Примеч... | | Код в базе | Название в базе | Примечание в базе |
|-------------------------------------|------------------|-------------|------------------------|-----------|---|------------|----------------------|-------------------|
| ☐ | 1006 | 1006 | АРМ "Выписной эли... | | = | 1006 | АРМ "Выписной э... | |
| ☒ | TEMP_CODE_304... | 1000 | ==Архив (устарел... | | ⇒ | | | |
| ☒ | TEMP_CODE_377... | 1002 | ==АРМ "Договоры"... | | ⇒ | | | |
| ☒ | TEMP_CODE_702... | 1300 | АРМ "Врач поликли... | | = | 1300 | АРМ "Врач поликли... | |
| ☒ | 1502 | 1502 | АРМ "Контент" (JAVA) | | = | 1502 | АРМ "Контент" (J... | |
| ☒ | TEMP_CODE_376... | 1016 | АРМ "Регистратура... | | = | 1016 | АРМ "Регистрату... | |
| ☒ | TEMP_CODE_673... | 1504 | АРМ "Расписание" (...) | | = | 1504 | АРМ "Расписание... | |
| ☒ | 1506 | 1506 | АРМ "Финансы" (JA... | | = | 1506 | АРМ "Финансы" (...) | |
| ☒ | 1509 | 1509 | АРМ "Вакцинация" | | = | 1509 | АРМ "Вакцинация" | |
| ☒ | TEMP_CODE_372... | 1299 | АРМ "Импортёр" | | = | 1299 | АРМ "Импортёр" | |
| ☒ | 1017 | 1017 | АРМ "Аптека" | | = | 1017 | АРМ "Аптека" | |
| ☒ | 1018 | 1018 | АРМ "Отделение п... | | = | 1018 | АРМ "Отделение ... | |
| ☒ | 1303 | 1303 | Врач стационара | | = | 1303 | Врач стационара | |
| ☒ | 1015 | 1015 | АРМ "Приемное отд... | | = | 1015 | АРМ "Приемное о... | |

| | Системный код | Код в файле | Название в файле | Примеч... | Группа в ... | | Код в базе | Название в базе | Примеч... | Группа в ... |
|-------------------------------------|---------------|-------------|------------------------|-------------|--------------|---|------------|-------------------|-------------|--------------|
| ☐ | 17051 | 17051 | Право на работу с в... | | АРМ "Апте... | = | 17051 | Право на работ... | | АРМ "Апт... |
| ☐ | 17058 | 17058 | Право на выбор ном... | Действу... | АРМ "Апте... | = | 17058 | Право на выбо... | Действ... | АРМ "Апт... |
| ☐ | 17053 | 17053 | Право на работу со ... | | АРМ "Апте... | = | 17053 | Право на работ... | | АРМ "Апт... |
| ☐ | 17055 | 17055 | Право на работу с в... | | АРМ "Апте... | = | 17055 | Право на работ... | | АРМ "Апт... |
| ☐ | 17057 | 17056 | Право на настройки... | | АРМ "Апте... | = | 17056 | Право на настр... | | АРМ "Апт... |
| ☐ | 17103 | 17103 | Право на работу с в... | | АРМ "Апте... | = | 17103 | Право на работ... | | АРМ "Апт... |
| ☐ | 17052 | 17052 | Право на работу с н... | | АРМ "Апте... | = | 17052 | Право на работ... | | АРМ "Апт... |
| ☐ | 17111 | 17111 | Право на работу с в... | | АРМ "Апте... | = | 17111 | Право на работ... | | АРМ "Апт... |
| ☐ | 17106 | 17106 | Право на отмену от... | | АРМ "Апте... | = | 17106 | Право на отмен... | | АРМ "Апт... |
| ☒ | 17107 | 17107 | Право на изменение... | Связано ... | АРМ "Апте... | ≠ | 17107 | Право на измен... | Связано ... | АРМ "Апт... |
| ☐ | 17105 | 17105 | Право на работу с ... | Меню "Н... | АРМ "Апте... | = | 17105 | Право на работ... | Меню "... | АРМ "Апт... |
| ☒ | 17112 | 17112 | Запрет на внесение... | При нал... | АРМ "Апте... | ⇒ | | | | |
| ☐ | 17108 | 17108 | Право на работу с в... | | АРМ "Апте... | = | 17108 | Право на работ... | | АРМ "Апт... |
| ☐ | 17109 | 17109 | Право на просмотр ... | Заявки... | АРМ "Апте... | = | 17109 | Право на просм... | Заявки... | АРМ "Апт... |
| ☐ | 17110 | 17110 | Право на работу с в... | | АРМ "Апте... | = | 17110 | Право на работ... | | АРМ "Апт... |

Строк : 458 (из них: одинаковых : 365; уникальных в файле : 48; уникальных в базе : 2) Выбрано : 87

Загрузить (F2) Отмена (Esc)

Для выполнения загрузки установите нужные галочки и нажмите кнопку «Загрузить (F2)».

6.3. Таблица прав

6.3.1. Общие сведения

Назначение прав на выполнение ответственных действий может выполняться в разделе «Пользователи» - в карточках группы или пользователя или в данном разделе «Права и приложения» - в таблице прав, путем установки галочек в нужных ячейках. Все изменения прав синхронно отображаются в обоих разделах.

Права Обновить ☒ Активные Все приложения Пользователи Пользователи Все пользователи ☒ Активные

Поиск: Поиск:

| | Пользователь | 1003 | 37 | 39 | 46 | 47 | 71 | 1003001 |
|---|------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| (1001) Права на просмотр истории лечения | Иск | | | | | | | |
| (1003) АРМ "Амбулаторная история" | АСУ | ☒ | | | | | | |
| (37) Право на работу с услугами отделений | Аверкина Светлана Алексеевна | | ☒ | ☒ | ☒ | | | |
| (39) Право на работу с ведомостями врачей | Александр Тарасенко | | ☒ | ☒ | | | | ☒ |
| (46) Права на работу с визитами пациента | Андреева Ирина Александровна | | ☒ | | | | | |
| (47) Право на работу в режиме "Выезды" | Андреева Ирина Алексеевна | | ☒ | | | | | |
| (71) Запрет на работу в ведомости другого врача | Антонова Елена ТADEEVNA | | | | | | | |
| (1003001) Право редактировать профиль патологии | Бабина Наталья Владимировна | | | | | | | |
| (1003002) Право менять шифр в статаллоне | Бабкина Татьяна Витальевна | | | | | | | |
| (1003003) Запрет на изменение дат открытия | Балуева Марина Владимировна | | | | | | | |
| (1006) АРМ "Выписной эпикриз" | Барное | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| (1008) АРМ "Финансы" | Бедарева Виктория Евгеньевна | | | | | | | |
| (1011) АРМ "Движение пациентов" | Беляева Татьяна Васильевна | | | | ☒ | | | |
| (1015) АРМ "Приемное отделение" | Богданов Алексей | | ☒ | ☒ | ☒ | | | ☒ |
| (1016) АРМ "Регистратура поликлиники" | | | | | | | | |

Состав колонок таблицы зависит от того, какая ветка выделена в дереве прав (в левой части окна). Если слева выделено одиночное право – справа в таблице наряду со списком пользователей показана только одна колонка, соответствующая данному праву. Если в дереве выделена группа прав – справа в таблице выводится отдельная колонка для каждого права, а также дополнительно - колонка для группы (выделена голубым цветом). В названиях колонок показаны код группы и коды прав. Колонки с правами типа «Запрет» выделены розовым цветом, чтобы в процессе установки галочек наглядно отличать запреты от собственно прав.

6.3.2. Связка прав и приложений

Серым цветом шрифта в таблице выделены имена пользователей (названия групп), у которых нет прав на вход в приложение, в котором действуют выведенные на экран права. Это сделано для удобства назначения галочек – как

подсказка о том, что например, нет смысла назначать пользователю право на создание карточки пациента, если у данного пользователя вообще нет прав на работу в АРМЕ «Регистратура» (где собственно и действует данное право).

Эта подсказка не является универсальной, а действует только для тех случаев, когда точно известно, в каком приложении действует конкретное право и для этого права назначена привязка к приложению (привязка назначается в карточке права (группы прав) – см. раздел данного руководства). Для целого ряда прав, действующих сразу во всех приложениях, назначить привязку не представляется возможным, и соответственно, подсказка работать не будет.

6.3.3. Фильтры в таблице прав

В верхней части таблицы расположены два поля с фильтром по пользователям / группам пользователей. В первом поле можно выбрать один из двух вариантов – «Пользователи» или «Группы»:

- Если выбран вариант «Пользователи» - становится доступно второе поле «Группы», в котором в свою очередь можно выбрать варианты «Все пользователи», «Пользователи без группы» или название нужной группы. В любом случае в первой колонке таблицы прав будут отображаться именно фамилии – всех пользователей, пользователей без группы или пользователей выбранной группы. Этот вариант применяется, если надо назначить права именно по отдельным пользователям.
- Если выбран вариант «Группы» - второе поле не отображается, а в таблице прав отображается список названий групп. Этот вариант применяется, если нужно назначить права в целом на группу.

Для включения фильтра выберите нужные строки в выпадающих списках. Для возврата полного списка выберите строки «Пользователи» и «Все пользователи».

6.3.4. Назначение прав для пользователей

Назначение, удаление или изменение статуса прав для пользователей выполняется в ячейках таблицы – на пересечении выбранного пользователя и выбранного права – по двойному щелчку левой клавиши мыши. Назначенное право отображается в виде галочки. Статусы прав - групповое, индивидуальное, индивидуально-групповое - маркируются соответствующим цветом галочки (см. раздел 4.3.3 данного руководства). В таблице возможны следующие действия с правами:

- Двойной щелчок в пустой ячейке назначает пользователю индивидуальное право (галочка светло-зеленого цвета).
- Двойной щелчок по галочке светло-зеленого цвета (инд. право) удаляет у пользователя данное право – галочка снимается.
- Двойной щелчок по галочке желтого цвета (групповое право) переводит это право в статус инд.-группового (галочка меняет цвет на голубой).
- Двойной щелчок по галочке голубого цвета (инд.-групповое право) переводит это право в статус группового (галочка меняет цвет на желтый).

Если в таблице присутствуют группы прав (имеется одна или несколько голубых колонок), все перечисленные выше действия с правами (кроме удаления) можно выполнять в пакетном режиме. То есть двойной щелчок в ячейке группы (на пересечении выбранного пользователя и голубой колонки) работает для всех прав, относящихся к данной группе (для всех ячеек, расположенных правее данной голубой колонки и до следующей голубой колонки). Таким образом пользователю назначаются сразу все права данной группы (или меняются статусы всех прав группы). Удаление прав в группе можно выполнять только по отдельности - в ячейке каждого права.

7. ПАРАМЕТРЫ

7.1. Общие сведения

В данном разделе модуля ведется список параметров ИС, которые используются для настройки работы АРМов. С помощью параметров можно настраивать вид экранных форм, отображать (скрывать) поля и окна, разрешать (запрещать) доступ к отдельным режимам программ и многое другое.

Для одного и того же параметра можно назначить разные «уровни действия» - для всей ИС, для выбранных приложений, для выбранных пользователей, для конкретных рабочих мест (компьютеров). Кроме того, один параметр может по-разному действовать на разных уровнях. Например, можно задать разное время, в течение которого разрешено редактировать медицинское заключение: для врачей - в течение 30 минут после его создания, для заведующих – в течение 24 часов.

Для вызова раздела нажмите кнопку «Параметры» на верхней панели.

Список основных параметров формируется разработчиками при установке базы данных. Все последующие изменения в параметрах также должны выполняться по согласованию с разработчиками. Полный список параметров ИС приведен в технической документации. Правила настройки параметров для отдельных модулей описаны в документации по каждому модулю.

Рабочее окно раздела состоит из трех частей. В левой части окна отображается дерево групп параметров, в правой верхней части окна – список параметров, относящихся к выбранной группе. В правой нижней части окна – список значений выбранного параметра.

7.2. Дерево групп параметров

7.2.1. Общие сведения

Справочник групп параметров имеет структуру дерева с двумя уровнями. Заголовочная запись справочника - «Группы», а также две служебные строки - «Все параметры» и «Параметры без группы» - не подлежат редактированию.

Группы, имеющие подчиненные уровни (подгруппы), отмечены значком . Группы, не имеющие подчиненных уровней, отмечены точкой. Группы используются только для структурирования большого списка параметров. Большинство параметров можно сгруппировать по приложениям, в которых они действуют. Подгруппы можно использовать, если в составе одного приложения надо разделить параметры, управляющие принципиально разными технологическими процессами (например, в АРМЕ «Расписания (JAVA)», имеющем две схемы работы – по номеркам или по технологиям).

При выборе строки <<Все параметры>> в правой части выводится список всех параметров, независимо от их принадлежности к той или иной группе. При выборе строки <<Параметры без группы>> в правой части выводится

список параметров, которые не относятся ни к одной из групп. В верхней части дерева расположено поле для поиска группы по названию.

7.2.2. Добавление группы параметров

Добавление группы первого или второго уровня выполняется одинаковым образом. Любая новая группа первоначально маркируется «точкой». Если впоследствии для этой группы будут добавлены подчиненные строки - подгруппы, то значок «точка» изменится на значок . Место новой записи в структуре дерева можно определить перед ее добавлением или позже, при редактировании записи.

- Если добавляется подгруппа в существующую группу – надо выделить курсором эту группу.
- Если добавляется новая группа – надо выделить курсором заголовочную запись «Права».

Обратите внимание. Добавление записи третьего уровня невозможно - кнопка «Добавить» (и клавиша INS) отключаются, когда курсор установлен на записи второго уровня.

Обратите внимание. В данном режиме добавляются именно группы параметров. Сами параметры добавляются в правой части окна – в списке параметров.

Для добавления группы установите курсор на нужную строку в дереве и нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели или клавишу INS. Заполните поля в окне «Добавление группы параметров: Новая» и нажмите «OK» или F2.

В окне «Добавление группы параметров: Новая» заполняются поля:

- Группа – родительский уровень новой записи. По умолчанию показана та строка, которая была выделена курсором в дереве при добавлении записи. Может быть изменена.

Для изменения группы нажмите кнопку  справа от поля. В окне «Выбор из справочника» выделите курсором нужную строку и нажмите «OK». Для выбора заголовочной записи «Группы» можно нажать кнопку .

- Название – произвольное. Поле обязательно для заполнения. При сохранении карточки группы проверяется уникальность названия.
- Код – назначается автоматически – на единицу больше существующего в рамках данной группы. При необходимости может быть изменен вручную, может дублировать существующие, но не может быть пустым.
- Примечание – произвольное
- Список параметров, относящихся к данной группе. Составляется так же, как все списки в других разделах модуля (см. раздел 4.2.2 данного руководства). Если в группу включаются параметры, уже состоящие в какой-нибудь группе, выводится дополнительное сообщение об их переносе в новую группу. Обратите внимание. Включение параметра в группу может выполняться также в карточке параметра (см. раздел 7.3.1 данного руководства).

7.2.3. Изменение группы параметров

Изменение данных в карточке группы параметров выполняется так же, как при их добавлении.

Для изменения группы параметров выделите курсором нужную строку в дереве и нажмите кнопку «Изменить» на левой панели (или нажмите ENTER или дважды щелкните левой клавишей мыши). Отредактируйте данные в окне «Изменение группы параметров» и нажмите «OK» или F2.

7.2.4. Удаление группы параметров

Для удаления права (группы) выделите курсором нужную строку в дереве и нажмите кнопку «Удалить» на левой панели или клавишу DEL. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

При удалении группы, содержащей параметры, выводится дополнительное сообщение о том, что параметры, находящиеся в данной группе, будут перенесены в список «Параметры без группы».

7.3. Установка параметров

7.3.1. Добавление параметра

Список параметров формируется в правой части рабочего окна «Параметры». Принадлежность нового параметра к группе можно определить перед его добавлением или позже, при редактировании параметра.

- Если добавляется новый параметр в существующую группу – надо выделить курсором эту группу в левой части окна.
- Если добавляется новый параметр, не относящийся ни к какой группе – надо выделить курсором любую из заголовочных записей - «Группы», «Все параметры» или «Параметры без группы».

Для добавления параметра установите курсор на нужную строку в дереве групп параметров и нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Добавление параметра: Новый» и нажмите «OK» или F2.

В окне «Добавление параметра: Новый» заполняется следующий минимальный комплект полей:

- Группа – по умолчанию показана та строка, которая была выделена курсором в дереве при добавлении записи. При необходимости может быть изменена.

Для изменения группы нажмите кнопку  справа от поля. В окне «Выбор из справочника» выделите курсором нужную строку и нажмите «OK». Для выбора варианта «Параметры без группы» можно нажать кнопку .

- Название – произвольное. Поле обязательно для заполнения. Уникальность не проверяется.
- Код – предлагается на единицу больше существующего. Поле обязательно для заполнения. Уникальность не проверяется.
- Системный код – произвольный, запрещается ввод русских букв. Уникальность не проверяется.
- Тип параметра – выбирается нужный вариант:
- Текстовый
- Целое число
- Логический (Да/Нет)

- Число с плавающей точкой
- Значение из справочника. В этом случае появляется дополнительное поле «Справочник», в котором надо выбрать один из трех вариантов - AGR, LU или DEP.
- Комментарий - произвольный

Порядок заполнения поля «Значение» определяется тем, на каком уровне должен действовать параметр:

- Если параметр должен одинаково действовать в рамках всей ИС (для всех пользователей, приложений и компьютеров), то этот параметр считается общесистемным и его значение устанавливается один раз - непосредственно в карточке параметра. Общесистемное значение отображается в списке параметров (в правой верхней части рабочего окна «Параметры»).
- Если параметр должен по-разному действовать для разных пользователей, компьютеров, приложений, то локальные значения данного параметра задаются в процессе привязки параметра к выбранному объекту (в правой нижней части рабочего окна «Параметры» на одноименных закладках, см. разделы 7.3.3, 7.3.4, 7.3.5 данного руководства). Задавать или не задавать в этом случае общесистемное значение - решается в каждой конкретной ситуации.

7.3.2. Установка общесистемного значения параметра

Общесистемное значение устанавливается в карточке параметра, в поле «Значение».

- Для параметров с типом «Текст», «Число» - вариант ответа вводится вручную с соблюдением указанного формата.
- Для параметров с типом «Логический» выбирается один из вариантов – «Да» или «Нет».
- Для параметров с типом «Значение из справочника» - последовательно выбирается справочник (AGR, LU или DEP), а затем в поле «Значение ссылки» - нужная строка справочника.

7.3.3. Установка значений параметра для пользователей

7.3.3.1. Описание закладки «Пользователи»

Для вызова режима активизируйте закладку «Пользователи» в нижней части рабочего окна «Параметры».

В колонках списка, который выводится на закладке «Пользователи» показаны:

- Пользователь (группа пользователей) – владелец данного значения параметра.
- Приложение, в котором будет действовать данное значение. Здесь может выводиться название одного АРМа или запись «Все АРМы», которая означает, что значение параметра «работает» для данного пользователя во всех АРМах.
- Собственно значение параметра.

Как видно из списка, значение параметра устанавливается не просто для пользователя, а для комплекта «Пользователь/Приложение» («Пользователь/Все АРМы»).

Список может быть отфильтрован по выбранному пользователю (группе пользователей) и/или по выбранному приложению.

The screenshot shows the 'Parameters' window with a search bar and a list of parameters. The list has columns: Код, Параметр, Группа, and Значение. Parameter 916 is highlighted in the list.

| Код | Параметр | Группа | Значение |
|-------|--|--------------------|----------|
| 16001 | Разрешать неполный ввод данных в карточке пациента | Пациент - Карточка | ДА |
| 907 | Карточка пациента. Скрыть: Снилс | Пациент - Карточка | ДА |
| 911 | Карточка пациента. Скрыть: Тел.родственников | Пациент - Карточка | ДА |
| 54 | Поле "Номер участка" обязательно для заполнения | Пациент - Карточка | НЕТ |
| 43 | Поле "Откуда узнали" обязательно для заполнения | Пациент - Карточка | НЕТ |
| 917 | Карточка пациента. Скрыть: Серия | Пациент - Карточка | НЕТ |
| 916 | Карточка пациента. Скрыть: Тип документа | Пациент - Карточка | НЕТ |
| 915 | Карточка пациента. Скрыть: Категория | Пациент - Карточка | НЕТ |
| 914 | Карточка пациента. Скрыть: Комментарий | Пациент - Карточка | НЕТ |
| 913 | Карточка пациента. Скрыть: Откуда узнали | Пациент - Карточка | НЕТ |
| 912 | Карточка пациента. Скрыть: Fax/E-mail | Пациент - Карточка | НЕТ |
| 910 | Карточка пациента. Скрыть: Тел.сотовый | Пациент - Карточка | НЕТ |
| 909 | Карточка пациента. Скрыть: Тел.домашний | Пациент - Карточка | НЕТ |
| 906 | Карточка пациента. Скрыть: Пол | Пациент - Карточка | НЕТ |

Всего: 31

Закладки: Пользователи | Компьютеры | Приложения

Пользователи и приложения: [иконка] [иконка] Все пользователи и группы [иконка] Все приложения [иконка]

| Пользователь | Приложение | Значение |
|----------------|--------------------------------|----------|
| Диспетчеры ПО | <<Все АРМы>> | ДА |
| Архипов Сергей | АРМ "Регистратура поликлиники" | ДА |

Приведенный рисунок иллюстрирует один из вариантов назначения параметра. Так, параметр 916 имеет общесистемное значение «Нет» (в верхнем списке) и два локальных значения «Да» (в нижнем списке). Это означает, что:

- Для всех пользователи системы, во всех АРМах, где вызывается карточка пациента, будет отображено поле «Тип документа».

- Для пользователей, входящих в группу «Диспетчеры ПО», во всех АРМах, где вызывается карточка пациента, поле «Тип документа» будет скрыто.
- Для пользователя Архипов поле «Тип документа» будет скрыто только при работе в АРМе «Регистратура поликлиники». Во всех остальных АРМах поле «Тип документа» будет открыто.

7.3.3.2. Описание окна для установки значений параметра

Для вызова режима установки нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели закладки «Пользователи». Выполните установку в окне «Добавление параметра для пользователя и приложения» и нажмите «ОК (F2)».

В окне «Добавление параметра для пользователя и приложения» имеются следующие поля и списки:

- Поля с названием и кодом выбранного параметра – выводятся в верхней части окна только для подсказки.
- Списки «Пользователи» и «Приложения» - выводятся в левой части окна и служат для составления комплектов записей «Пользователь/Приложение». Расположение этих списков меняется с помощью переключателя («По пользователям/группам» или «По приложениям»). Если включен режим «По пользователям/группам» - в левой верхней части окна выводится список «Пользователи», а под ним следует список «Приложения». Если включен режим «По приложениям» - списки меняются местами. Установка значений параметров выполняется одинаковым образом в обоих режимах. Обратите внимание - из списка пользователей (групп) исключаются те, для которых значение параметра уже было установлено в предыдущих сеансах работы. Обратите внимание – нижний список меняет свой состав в зависимости от того, какая строка выделена курсором в верхнем списке. Это происходит потому, что для каждого пользователя (группы) отображается ограниченный список приложений, права на которые имеет данный пользователь (см. раздел 4.3.5 данного руководства). Кроме того, в списке приложений для любого пользователя отображается строка «Все АРМы». Эта строка выводится только, когда включен режим «По пользователям/группам».
- Список «Параметры» расположен в правой части окна и предназначен для результирующего показа всех отобранных комплектов записей «Пользователь/Приложение», а также для установки индивидуальных значений параметра.
- Поле «Значение» в нижней части окна – здесь вводится нужное значения для отбираемого в данный момент комплекта «Пользователь/Приложение», а также для пакетной установки значения параметра для всех тех выбранных комплектов, у которых это значение отсутствует. По умолчанию в поле «Значение» отображается общесистемное значение, если оно было назначено в карточке параметра.

7.3.3.3. Порядок установки значений параметра

Порядок установки описан для режима, когда установлен переключатель «По пользователям/группам».

В списке «Пользователи» надо установить курсор в строку нужного пользователя (группы пользователей).

В списке «Приложения» отметить поочередно нужные строки или строку «Все АРМы». Маркировка строк выполняется двойным щелчком левой клавиши мыши, когда указатель мыши подведен к первой колонке списка. Строка выбранного приложения маркируется красной галочкой и одновременно с этим в правой части окна (в списке «Параметры») отображается комплект «Пользователь/Приложение». Повторить пункты 1 и 2, отметив таким образом всех нужных пользователей и все приложения. В списке «Параметры» зеленым цветом подкрашиваются строки того комплекта, пользователь которого выделен в данный момент курсором в левой части окна.

Отменить ошибочно выбранный комплект можно в списке «Приложения» или в списке «Параметры». Отмена выполняется двойным щелчком левой клавиши мыши, когда указатель мыши подведен к первой колонке в одном из списков. При этом отмененное приложение теряет красную галочку в списке «Приложение». Соответствующий комплект маркируется при этом красным крестиком в списке «Параметры». Все повторные щелчки мыши в любом из списков синхронно возвращают/снимают галочку и снимают/возвращают крестик. Отмененные комплекты, маркированные крестиком, остаются на экране, пока идет установка значений, но не включаются в итоговый комплект после сохранения и закрытия окна «Добавление параметра для пользователя и приложения».

Добавление параметра для пользователя и приложения

Параметр: Отключить просмотр номерков с истекшей датой Код: 210

☒ По пользователям/группам ☐ По приложениям

| Пользователи | | Параметры | | |
|--------------|------------------------------|------------------------------------|-------------------|----------|
| Код | Пользователь | Приложение | Пользователь/... | Значение |
| 464 | Мосеева Татьяна Юрьевна | АРМ "Регистратура поликлиники" | Менеджеры | НЕТ |
| 482 | Селифонова Мария Михайловна | АРМ "Регистратура поликлиники" | Кассиры | ДА |
| 0 | Регистраторы | АРМ "Регистратура поликлиники" | Руководители | НЕТ |
| 483 | Бабина Наталья Александровна | АРМ "Амбулаторная история лечения" | Регистраторы | ДА |
| 481 | Дудуца Ольга Алексеевна | АРМ "Регистратура поликлиники" | Регистраторы | ДА |
| 501 | Никоненко Людмила Аркадьевна | АРМ "Регистратура поликлиники" | Бабина Наталья... | НЕТ |
| 502 | Зайкова Вера Вячеславовна | АРМ "Администратор отчетов" | Бабина Наталья... | ДА |
| 503 | Козунь Елена Сергеевна | | | |
| 504 | Кабрина Алина Михайловна | | | |
| 0 | Стоматология | | | |

Всего: 193

| Приложения | |
|--|--------------------------------|
| Код | Приложение |
| ☐ 0 | <<Все АРМы>> |
| ☐ 203 | АРМ "Администратор отчетов" |
| ☐ 12 | АРМ "Договоры" |
| ☒ 16 | АРМ "Регистратура поликлиники" |

Всего: 4

Значение (Логический)

Значение параметра для сформированных комплектов «Пользователь/Приложение» может быть задано разными способами:

Можно перед маркировкой каждого приложения вводить нужные данные в поле «Значение» (в нижней части окна). В этом случае указанное значение сразу отображается для комплекта «Пользователь/Приложение» в списке «Параметры». Если для параметра имеется общесистемное значение, оно предлагается по умолчанию. Если поле «Значение» - пустое, то комплект «Пользователь/Приложение» также будет иметь пустое значение.

Можно установить желаемые значения уже после того, как сформированы все комплекты «Пользователь/Приложение». Это делается поочередно для каждой строки в списке «Параметры» - в ячейке «Значение» надо указать нужный вариант, а именно:

- Если значение справочное – нажать кнопку , выбрать нужную строку в окне «Выбор из справочника» и нажать «ОК».
- Если значение текстовое или числовое – ввести вручную и нажать ENTER.
- Если значение логическое – выбрать вариант «Да» или «Нет».

Для всех комплектов «Пользователь/Приложение», имеющих пустое значение, можно одновременно установить желаемое значение. Для этого в поле «Значение» надо указать нужное значение и нажать кнопку «Применить» (справа от поля).

Для завершения процесса установки и сохранения комплектов значений - нажать кнопку «ОК (F2)» в окне «Добавление параметра для пользователя и приложения».

Изменить значение параметра для комплекта «Пользователь - Приложение» можно непосредственно в колонках списка, который выводится на закладке «Пользователи». Это делается для выбранной строки - в ячейке «Значение» (аналогично п.4.б.).

7.3.3.4. Удаление значений параметра

Для удаления значения параметра требуется удалить весь комплект «Пользователь - Приложение».

Для удаления комплекта «Пользователь - Приложение» установите курсор в нужную строку списка на закладке «Пользователи» и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели. Нажмите «Да» для подтверждения.

7.3.4. Установка значений параметра для компьютеров

Для вызова режима активизируйте закладку «Компьютеры» в нижней части рабочего окна «Параметры».

Порядок работы на данной закладке полностью идентичен порядку работы на закладке «Пользователи» (см. раздел 7.3.3 данного руководства). Значение параметра устанавливается для комплекта «Компьютер - Приложение» (или «Компьютер - Все АРМы»), то есть одновременно для выбранного компьютера и приложения, которое может быть запущено на данном компьютере.

7.3.5. Установка значений параметра для приложений

Для вызова режима активизируйте закладку «Приложения» в нижней части рабочего окна «Параметры».

Работа в данном режиме представляет собой упрощенный вариант работы закладки «Пользователи». Отличие состоит в том, что здесь значение параметра устанавливается только для приложения, без выбора пользователей. То есть значение параметра будет действовать одинаково для всех пользователей выбранного приложения.

Для вызова режима установки нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели закладки «Приложения». Выполните установку в окне «Добавление параметра для приложения» и нажмите «ОК (F2)».

Вид окна «Добавление параметра для приложения» и порядок работы в целом те же, что и на закладке «Пользователи». Здесь производится только выбор приложений (без выбора пользователей). Установка значений параметров выполняется точно так же, как на закладке «Пользователи» (см. 7.3.3 раздел данного руководства).

Добавление параметра для приложения

Параметр: Отключить просмотр номеров с истекшей датой Код: 1210

| Код | Приложение |
|--|------------------------------------|
| ☐ 1 | АРМ "Администратор" |
| ☐ 500 | АРМ "Администратор" (JAVA) |
| ☒ 3 | АРМ "Амбулаторная история лечения" |
| ☐ 46 | АРМ "Амбулаторная статистика" |
| ☐ 311 | АРМ "Ангиография" |
| ☐ 402 | АРМ "Аптека" |
| ☐ 508 | АРМ "Архив" (JAVA) |
| ☐ 312 | АРМ "БАК Лаборатория" |
| ☐ 9 | АРМ "Бюро госпитализации" |
| ☐ 509 | АРМ "Вакцинация" (JAVA) |
| ☐ 300 | АРМ "Врач поликлиники" |
| ☐ 6 | АРМ "Выписной эпикриз" |
| ☐ 11 | АРМ "Движение пациентов" |
| ☐ 12 | АРМ "Диспетчер операционных" |
| ☐ 200 | АРМ "Договорной отдел" |
| ☐ 2 | АРМ "Договоры" |
| ☐ 309 | АРМ "КТ" |
| ☒ 13 | АРМ "Касса" |
| ☐ 5 | АРМ "Кассовые отчеты" |
| ☐ 4 | АРМ "Койко-фонд" |
| ☐ 503 | АРМ "Конвертер" (JAVA) |
| ☐ 502 | АРМ "Контент" (JAVA) |
| ☐ 314 | АРМ "Коронарография" (?) |

Всего: 66

| Приложения | Значение |
|------------------------------------|----------|
| АРМ "Амбулаторная история лечения" | ДА |
| АРМ "Касса" | ДА |
| АРМ "Регистратура поликлиники" | НЕТ |

Значение (Логический): ДА

Применить OK (F2) Отмена (Esc)

7.3.6. Изменение параметра

Изменение данных в карточке параметра выполняется так же, как при добавлении параметра.

Для изменения параметра выделите курсором нужную строку в списке параметров и нажмите кнопку «Изменить» на правой верхней панели (или нажмите ENTER или дважды щелкните левой клавишей мыши). Отредактируйте данные в окне «Изменение параметра» и нажмите «ОК» или F2.

7.3.7. Удаление параметра

Для удаления параметра выделите курсором нужную строку в списке параметров и нажмите кнопку «Удалить» на правой верхней панели или клавишу DEL. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

Если параметр имел значения, установленные на закладках «Пользователи», «Компьютера», «Приложения», все они удаляются одновременно с параметром.

7.3.8. Выгрузка и загрузка параметров

Выгрузка и загрузка параметров выполняются так же, как выгрузка и загрузка приложений (см. раздел 5.2 данного руководства). Выгружаются при этом только сами параметры, но не их значения. Имя выгружаемого файла - parameters.xml.

8. КОМПЬЮТЕРЫ

8.1. Общие сведения

В данном разделе модуля ведется список компьютеров и групп компьютеров, на которых установлена медицинская ИС и определяются правила работы компьютера (группы компьютеров) в ИС. Для каждого компьютера (группы компьютеров) назначается комплект прав, включающий:

- Список доступных приложений, которые разрешено запускать с данного компьютера (со всех компьютеров группы). Список составляется в соответствии с функциональными обязанностями сотрудников. Попытка запуска приложения ИС, на которое у пользователя нет права, блокируется с выводом сообщения «Внимание, у вас нет прав на работу в приложении (название)!».
- Список прав на выполнение ответственных действий - позволяет ограничить доступ с данного компьютера (со всех компьютеров группы) к отдельным режимам в рамках одного приложения, а также регламентирует правила работы с некоторыми режимами, общими для всех приложений ИС.
- Список доступных фильтров. Фильтром называется группа шифров, компаний, отделений, врачей, приборов, технологий, услуг.
- Список доступных потоков пациентов. Поток называется группа пациентов с общим признаком «Источник финансирования + Направляющая организация».
- Список доступных форм (протоколов исследований)

Для вызова раздела нажмите кнопку «Компьютеры» на верхней панели.

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В левой части отображается список групп компьютеров, в правой части – список компьютеров, входящих в выбранную группу. Все основные режимы добавления, изменения, удаления групп и компьютеров, составления списков прав, изменения статусов прав полностью повторяют аналогичные режимы в разделе «Пользователи» (см. раздел 4 данного руководства). Поэтому далее в тексте руководства приведены только отличительные особенности данного раздела, карточки группы и карточки компьютера.

8.2. Принадлежность компьютера к группе

В отличие от раздела «Пользователи», в данном разделе модуля запрещено создавать компьютер вне группы. Поэтому в списке групп присутствует только одна служебная запись <<Все компьютеры>> (нет записи <<Компьютеры без группы>>). Кроме того, один компьютер может входить только в одну группу. Поэтому в карточке группы на закладке «Компьютеры» отсутствуют режимы добавления и удаления компьютера. «Привязать» компьютер к группе можно только в карточке компьютера, в поле «Группа». Закладка «Группы» в карточке компьютера отсутствует.

8.3. Карточка компьютера

В карточке компьютера заполняются следующие поля:

- Группа – выбирается из списка.
- Название – произвольный текст. Поле обязательно для заполнения. При сохранении карточки проверяется уникальность названия (в пределах групп и компьютеров).
- Код – назначается автоматически – на единицу больше существующего. При необходимости может быть изменен вручную или удален (уникальность не проверяется).
- IP адрес – должен состоять из 4-х октетов, разделенных точкой. Значения октетов должны быть в диапазоне от 0 до 255. Корректность IP адреса проверяется при сохранении карточки.
- Имя – произвольное, при сохранении карточки проверяется его уникальность. Одно из двух полей - IP адрес или Имя должно быть обязательно заполнено.
- Операционная система – произвольный текст.
- Установленное ПО – произвольный текст
- Назначение – произвольный текст
- Местоположение – выбирается из справочника отделений ЛПУ.
- Кабинет – произвольный текст
- Этаж – выбирается из списка. Справочник этажей (код 187) ведется в АРМе «Контент» в разделе «Простые классификаторы».
- Приоритет прав – выбирается один из вариантов: Компьютер, Пользователь, Компьютер+Пользователь. То есть на данном рабочем месте может быть применен комплект прав из карточки компьютера, из карточки пользователя, запустившего приложение, или суммарный комплект прав.
- Комментарий - произвольный текст

9. ФИЛЬТРЫ

9.1. Общие сведения

В данном разделе модуля формируются фильтры, которые представляют собой набор групп шифров, компаний, отделений, врачей, приборов, потоков пациентов, типов направлений, технологий, услуг. Фильтры назначаются в карточках пользователей (групп пользователей) и в карточках компьютеров (групп компьютеров), что позволяет регламентировать доступ пользователей (компьютеров) к нужным наборам записей.

Для вызова раздела нажмите кнопку «Фильтры» на верхней панели и далее – кнопку «Фильтры» или «Таблицы» на левой вертикальной панели.

Раздел «Фильтры» состоит из двух связанных разделов – собственно «Фильтры» и «Таблицы». В разделе «Фильтры» формируется список фильтров и их содержание. Раздел «Таблицы» предназначен для просмотра и формирования содержания фильтра в наглядной табличной форме. Все изменения содержания фильтра синхронно отображаются в обоих разделах.

9.2. Список фильтров

9.2.1. Общие сведения

Рабочее окно раздела «Фильтры» состоит из двух частей. В левой части отображается список фильтров, в правой части – содержание выбранного фильтра, которое выводится отдельно по каждому типу записей.

Для просмотра содержания фильтра установите нужный тип записей в выпадающем списке на правой верхней инструментальной панели.

| Права и приложения | | Фильтры | |
|--------------------|-----------|--------------------|--|
| | | Фильтры | Активные |
| | | Содержание фильтра | Шифры |
| | | Активные | Активные |
| Кр... | Название | Шифр | Название |
| Ф1 | Фильтр №1 | 2.01.94 | МАКС (СД) |
| Ф2 | Фильтр №2 | 2.03.1 | "Межрегиональный медицинский центр" |
| Ф3 | Фильтр 3 | 2.04.1 | "Медэкспресс" |
| Ф4 | Фильтр 4 | 2.04.86 | "Медэкспресс" ("Вилсон") |
| Ф5 | Фильтр 5 | 2.06.1 | "Капиталь Страхование" |
| Ф6 | Фильтр 6 | 2.07.1 | РОСНО |
| Ф7 | Фильтр 7 | 2.08.1 | "Ренессанс" |
| Ф8 | Фильтр 8 | 2.09.1 | "Ингосстрах" |
| Ф9 | Фильтр 9 | 2.10.1 | "Ассист 24" |
| Ф10 | Фильтр 10 | 2.11.1 | "УралСиб" Архангельский филиал |
| | | 2.11.96 | "УралСиб" Архангельский филиал(Банк УралСиб+Техносервис) |
| | | 2.13.1 | "УралСиб" г.Санкт-Петербург |
| | | 2.14.1 | "Медицинская СК "УралСиб" г.Москва (3/33/7000) |
| | | 2.15.1 | "АЛРОСА" |
| | | 2.16.1 | "Шексна-М" |
| | | 2.17.1 | "Северное Страхование Общество" |
| | | 2.18.1 | "ВСК" |
| | | 2.18.100 | "ВСК"(Макиз-Фарма) |
| | | 2.18.98 | ВСК |

9.2.2. Добавление фильтра

Добавление фильтра включает заполнение общей информации и формирование содержания - составление списков по типам записей. Эти списки можно составлять в карточке фильтра, а также в разделе «Таблицы».

Для добавления фильтра нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Добавление фильтра: Новый» и нажмите «ОК» или F2.

В окне «Добавление фильтра: Новый» заполняются следующие поля:

- Краткое название - произвольный текст. Поле обязательно для заполнения. При сохранении карточки проверяется уникальность.
- Название - произвольный текст. Поле обязательно для заполнения. Уникальность не проверяется.
- Системный код - назначается автоматически – на единицу больше существующего. При необходимости может быть изменен вручную, но не может быть удален. Уникальность проверяется.
- Код - назначается автоматически – на единицу больше существующего. При необходимости может быть изменен вручную, но не может быть удален. Уникальность проверяется.
- Комментарий - произвольный текст.

Списки шифров, компаний, отделений и т.д. Могут быть составлены сразу при добавлении фильтра или позже - при его изменении.

9.2.3. Составление списков шифров (компаний, отделений и т.д.)

Каждый из перечисленных списков составляется в отдельном окне, которое открывается при установке нужного типа записи из выпадающего списка в средней части карточки фильтра. Порядок составления одинаков для всех списков (кроме списка отделений) и полностью повторяет порядок составления списков в карточке группы пользователя (см. раздел 4.2.2 данного руководства). Окно для составления списка отделений имеет две закладки – «Структура» и «Список». Отделения, отмеченные на закладке «Структура» в полном справочнике отделений ЛПУ, отображаются на закладке «Список».

Для выбора отделения установите галочку «Фильтр вкл.» в строке нужного отделения (по щелчку левой клавиши мыши). Для отмены выбора снимите галочку «Фильтр вкл.».

Выбранное отделение дополнительно выделяется светло-зеленым цветом строки. Родительское отделение, имеющее отмеченные подчиненные отделения, выделяется темно-зеленым цветом строки. Если галочка устанавливается (снимается) у родительского отделения, одновременно происходит выбор (отмена выбора) для всех подчиненных отделений.

9.2.4. Изменение фильтра

Изменение данных в карточке фильтра выполняется так же, как при его добавлении.

Для изменения фильтра выделите курсором нужную строку в списке фильтров и нажмите кнопку «Изменить» на левой панели (или нажмите ENTER или дважды щелкните левой клавишей мыши). Отредактируйте данные в окне «Изменение фильтра» и нажмите «ОК» или F2.

9.2.5. Удаление фильтра

Для удаления фильтра выделите курсором нужную строку в списке фильтров и нажмите кнопку «Удалить» на левой панели или клавишу DEL. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

Фильтр удаляется вместе со всем его содержанием.

9.3. Таблицы фильтров

Раздел «Таблицы» предназначен для просмотра содержания фильтра в наглядной табличной форме, а также для формирования содержания фильтра.

Для вызова раздела нажмите кнопку «Фильтры» на верхней панели и далее – кнопку «Таблицы» на левой вертикальной панели.

Права и приложения

Фильтры

Таблицы фильтров

Шифры

Обновить

Активные

Поиск:

Фильтры

Таблицы

| Шифр | Название | Ф1 | Ф2 | Ф3 | Ф4 | Ф5 | Ф6 | Ф7 | Ф8 | Ф9 | Ф10 |
|----------|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| 1.00.0 | наличный расчет | ✓ | | | | | | | | | |
| 1.00.99 | Физические лица по договору | | | | | | | | | | |
| 10.60.0 | производство лабораторный исследований | | | | | | | | | | |
| 10.61.0 | сторонняя | | | | | | | | | | |
| 2.01.91 | МАКС(РКХ) | | | | | | | | | | |
| 2.01.92 | МАКС(Почта России) | | | | | | | | | | |
| 2.01.94 | МАКС (СД) | | | ✓ | | | | | | | |
| 2.03.1 | "Межрегиональный медицинский центр" | | | ✓ | ✓ | | | | | | |
| 2.04.1 | "Медэкспресс" | | | ✓ | ✓ | | | | | | |
| 2.04.86 | "Медэкспресс" ("Вилсон") | | | ✓ | ✓ | | | | | | |
| 2.06.1 | "Капиталь Страхование" | | | ✓ | | | | | | | |
| 2.07.1 | РОСНО | | | ✓ | | | | | | | |
| 2.08.1 | "Ренессанс" | | | ✓ | | | | | | | |
| 2.09.1 | "Ингосстрах" | | | ✓ | | | | | | | |
| 2.10.1 | "Ассист 24", | ✓ | | ✓ | | | | | | | |
| 2.100.24 | 2 | ✓ | | | | | | | | | |
| 2.11.1 | "УралСиб" Архангельский филиал | | | ✓ | | | | | | | |
| 2.11.96 | "УралСиб" Архангельский филиал(Банк УралС... | | | ✓ | | | | | | | |
| 2.13.1 | "УралСиб" г.Санкт-Петербург | | | ✓ | | | | | | | |
| 2.14.1 | "Медицинская СК "УралСиб" г.Москва (3/33/70... | | | ✓ | ✓ | | | | | | |
| 2.15.1 | "АЛРОСА" | ✓ | | ✓ | | | | | | | |

Каждый из списков (шифры, компании, отделения и т.д.) составляется в отдельном окне, которое открывается при установке нужного типа записи из выпадающего списка в верхней части таблицы. В колонках каждой таблицы выводятся списки шифров (компаний, отделений и т.д.), а также отдельная колонка для каждого фильтра.

В большинстве окон выводятся колонки с кодом и названием записей, в списке врачей кроме колонки с фамилией показаны специальности и отделения. Список отделений отформатирован при помощи отступов таким образом, чтобы показать иерархическую структуру данного справочника. Включение или удаление записи в фильтр выполняется в ячейках таблицы – на пересечении выбранной записи и выбранного фильтра – по двойному щелчку левой клавиши мыши. Галочка в ячейке таблицы – признак того, что запись включена в фильтр.

Прошито, пронумеровано и скреплено подписью
и печатью 21 (двадцать одна) листа(ов)
Генеральный директор
ООО «Решение» _____ И.С. Хусаинова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «СИСТЕМНЫЙ АДМИНИСТРАТОР»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 4 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 4 |
| 3. РАЗДЕЛ «SQL И СТРОКИ»..... | 5 |
| 3.1. Общие сведения..... | 5 |
| 3.2. Работа с группами и отдельными SQL-запросами (строками)..... | 6 |
| 3.2.1. Общие сведения..... | 6 |
| 3.2.2. Добавление, изменение и удаление группы..... | 6 |
| 3.2.3. Добавление строки, запроса..... | 6 |
| 3.2.4. Изменение запроса, строки..... | 7 |
| 3.2.4.1. Редактирование в окне..... | 7 |
| 3.2.5. Удаление запроса, строки..... | 7 |
| 3.2.6. Копирование и вставка запросов (строк)..... | 7 |
| 3.2.7. Дубликаты запросов (строк)..... | 7 |
| 3.2.7.1. Общие сведения..... | 7 |
| 3.2.7.2. Цветовая маркировка дубликатов..... | 7 |
| 3.2.7.3. Проверка на дубликаты при создании запросов (строк)..... | 8 |
| 3.2.7.4. Поиск дубликатов..... | 8 |
| 3.2.8. Выгрузка и загрузка запросов (строк)..... | 9 |
| 3.2.8.1. Загрузка из файла..... | 9 |
| 3.2.9. Загрузка строк из файлов JAVA-приложений..... | 10 |
| 4. РАЗДЕЛ «СТРУКТУРА БД»..... | 11 |
| 4.1. Общие сведения..... | 11 |
| 4.1.1. Команды локального меню..... | 11 |
| 4.2. Создание и удаление схем..... | 12 |
| 4.3. Настройка состава схем и ТП..... | 13 |
| 4.3.1. Добавление (удаление) ТП..... | 14 |
| 4.3.2. Добавление (удаление) варианта установки..... | 14 |
| 4.4. Инициализация схем и БД..... | 14 |
| 4.4.1. Общие сведения..... | 14 |
| 4.5. Выгрузка и загрузка дампа БД..... | 15 |
| 4.5.1. Общие сведения..... | 15 |
| 4.5.2. Выгрузка..... | 15 |
| 4.5.3. Загрузка..... | 15 |
| 4.6. Сбор статистики..... | 16 |
| 4.7. Монитор сессий..... | 16 |
| 4.8. Режим «Табличные пространства»..... | 17 |
| 4.8.1. Общие сведения..... | 17 |
| 4.8.2. Просмотр и увеличение размера ТП..... | 17 |

| | |
|---|----|
| 4.8.3. Просмотр ТП через Toad..... | 18 |
| 4.9. Идентификатор базы данных..... | 19 |
| 4.10. Раздел «Сверка структуры БД» | 20 |
| 4.11. Раздел «Последовательности» | 22 |
| 4.11.1. Проверка последовательности таблицы..... | 23 |
| 4.11.2. Построение последовательностей..... | 23 |
| 4.12. Раздел «Специальные последовательности» | 23 |
| 4.13. Раздел «Триггеры» | 24 |
| 4.14. Раздел «Служебные триггеры» | 25 |
| 4.15. Раздел «Таблицы» | 25 |
| 4.16. Раздел «Объекты» | 26 |
| 4.17. Режим «SQL запросы» | 27 |
| 5. РАЗДЕЛ «ГЕНЕРАТОР» | 28 |

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

| №
п/п | Сокращение | Значение |
|----------|------------|---|
| 1 | АРМ | Автоматизированное рабочее место |
| 2 | ЛПУ | Лечебно-профилактическое учреждение |
| 3 | БД | База данных |
| 4 | МИС | Медицинская информационная система «Ариадна» |
| 5 | ТП | Табличное пространство |
| 6 | ЛИС | Лабораторная информационная система «Ариадна» |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Программный модуль «Системный администратор» предназначен для разработчиков и администраторов базы данных (БД) медицинской информационной системы (МИС). Модуль включает функции инициализации, проверки, обслуживания БД.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выберите в меню «Пуск» -> «Программы» -> «АРИАДНА» -> «АРМ Системный администратор» или выделите на рабочем столе иконку «Системный администратор» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Системный администратор» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «ОК».

При первом запуске модуля необходимо установить соединение с БД, которое сохраняется при последующих запусках модуля.

Для вызова на экран формы «Настройка соединения с БД» выполните двойной щелчок в левом верхнем углу заставки «Системный администратор». В результате будет открыта форма, приведенная на Рис. 1.

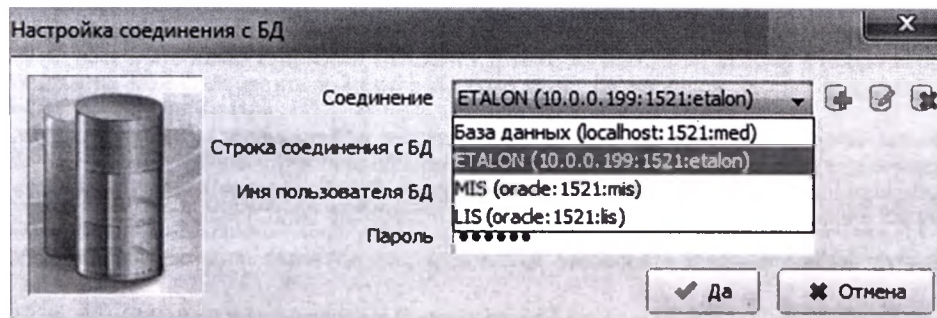


Рис. 1. Форма «Настройка соединения с БД»

Для создания нового соединения нажмите кнопку «Создать новое соединение с БД». В результате будет отображена форма для ввода параметров соединения (Рис. 2) в открывшейся форме «Настройка соединения с БД». Заполните поля в новом окне «Настройка параметров соединения с БД».

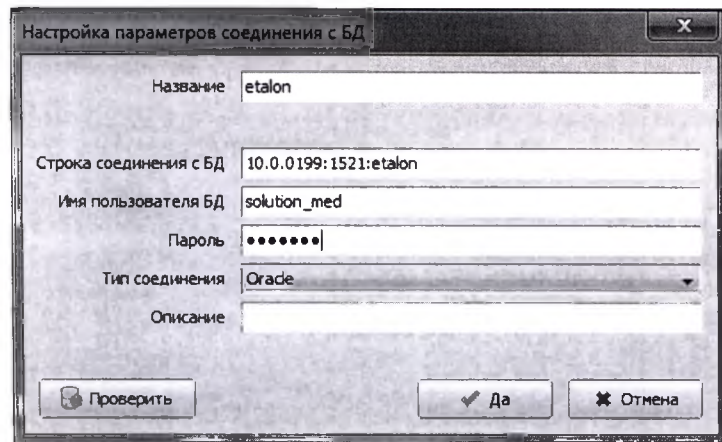


Рис. 2. Форма «Настройка параметров соединения с БД»

В окне «Настройка параметров соединения с БД» заполняются поля:

- «Название» – произвольное.
- «Строка соединения с БД» – заполняется в формате: <Имя сервера (IP сервера)>:<Порт>:<Имя БД>.
- «Имя пользователя БД» – solution_med (при необходимости, уточняется у разработчика).
- «Пароль» – elsoft (при необходимости, уточняется у разработчика)
- «Тип соединения» – Oracle.

Проверка нового соединения выполняется непосредственно в окне «Настройка параметров соединения с БД» при нажатии кнопки «Проверить» или кнопки «Да». По результатам проверки выводится одно из сообщений – «Соединение с БД не установлено» или «Соединение с БД успешно установлено». Для работы с разными БД (например, с рабочей и тестовой базой) можно создать несколько разных соединений.

Для выбора соединения в окне «Настройка соединения с БД» нажмите кнопку  справа от поля «Соединение» и выберите соединение в раскрывшемся списке.

Изменить параметры соединения можно не только при запуске модуля, но и в работающем модуле. По кнопке «Изменить» (в правом верхнем углу рабочего окна) будет отображена форма «Настройка соединения с БД» (Рис. 1).

Доступ к некоторым действиям в разделе «Структура БД» - «Схемы» требует системных прав (как правило, это: пользователь – sys, пароль – change_on_install).

Примечание.

Если при установке соединения с пользователем sys выводится сообщение «Соединение в качестве SYS следует заменить на соединение в качестве SYSDBA или SYSOPER», это значит, что надо указать: пользователь - sys as sysdba (с пробелами), пароль – (уточнить у администратора).

Если в заставке «Системный администратор» введен ошибочный пароль пользователя МИС, выводится сообщение «Проверьте правильность ввода пароля! Пользователя с таким паролем не существует». Если у пользователя нет прав

на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения APM «Системный администратор». Обратитесь к администратору системы».

При запуске АРМа с локального диска компьютера пользователя производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере (путь определяется параметром № 60). Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Обнаружена новая версия приложения. Текущая версия (номер). Новая версия (номер). Установить?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии и запуск модуля.

Если обновление не выполнено при запуске, то имеется возможность подать команду обновления в работающем модуле. Для этого нужно подать команду «Обновления...» раздела «Настройки» главного меню. Будет открыта форма «Обновление версии приложения», в которой указан номер текущей версии и имеется кнопка «Обновить».

Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. РАЗДЕЛ «SQL И СТРОКИ»

3.1. Общие сведения

В разделе модуля «SQL и строки» ведутся списки всех SQL-запросов и строк, используемых в МИС.

Строка – это некая строковая константа, имеющая имя (поле «Код»), которая используется в программе. Значение константы можно изменить в модуле. Строки используются для настройки объектов МИС в тех случаях, когда не используются параметры.

Для вызова раздела нажмите кнопку «SQL и строки» на главной инструментальной панели. Для вывода на экран списка SQL или списка строк предназначены радио-кнопки «SQL» и «Строки» на инструментальной панели раздела.

Раздел имеет три окна – Рис. 3. В первом окне расположен список групп (поля «Код» и «Группа»), во втором окне – список SQL-запросов (строк) выбранной группы (поле «Код»), в третьем окне – содержание выбранного SQL-запроса (строки). Список групп является общим для SQL-запросов и строк. В списке групп значком  отмечены непустые группы.

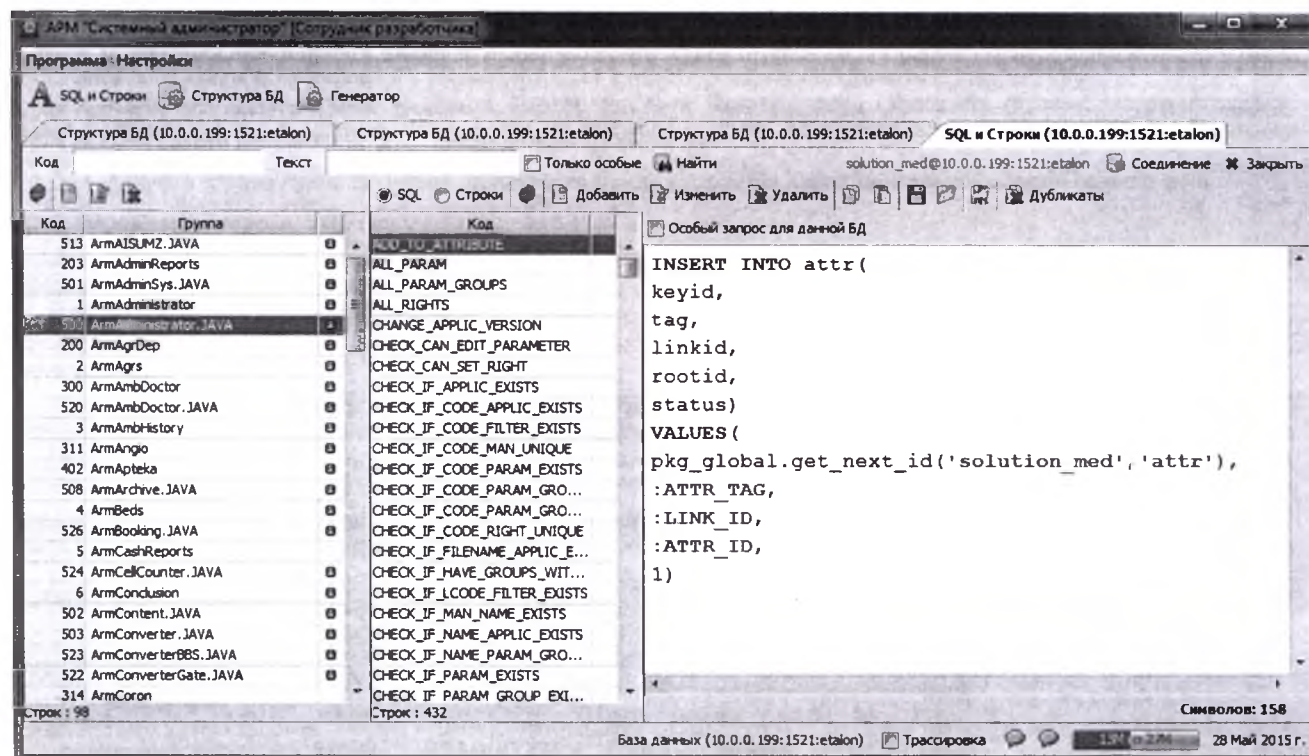


Рис. 3. Окно раздела «SQL и строки»

На инструментальной панели раздела расположены поля поиска SQL-запросов или строк поля «Код» и «Название», команда «Найти».

Для поиска SQL-запросов (строк) заполните поля «Код» и нажмите кнопку «Найти» или Enter. Поле «Текст» предназначено для поиска в третьем окне.

Для поиска можно вводить фрагмент кода (текста), используя при этом подстановочный знак %. После выполнения поиска группы, содержащие нужные строки (SQL-запросы), маркируются значком , а список SQL-запросов (строк) ограничивается только записями, подходящими под условия поиска.

Для возврата полного списка SQL-запросов (строк) очистите поля «Код» или «Текст» при помощи клавиш Del (Backspace) и нажмите кнопку «Найти» или Enter.

Флажок «Только особые» применяется для поиска запросов (строк) с признаком «Особый»  (Рис. 4). Это запросы (строки), которые на БД заказчика отличаются по содержанию от эталонной БД (код при этом идентичен эталонному). Наличие особых запросов (строк) может быть связано с особенностью работы отдельных технологических процессов у заказчика. Обычно количество таких запросов (строк) у заказчиков не превышает 10% от общего их числа. Запросы с признаком «Особый» не затрагиваются при обновлении, которое выполняется путем загрузки xml-файла с эталонной БД на БД заказчика или при помощи инсталлятора. Предполагается, что на эталонной БД особых запросов (строк) быть не должно.

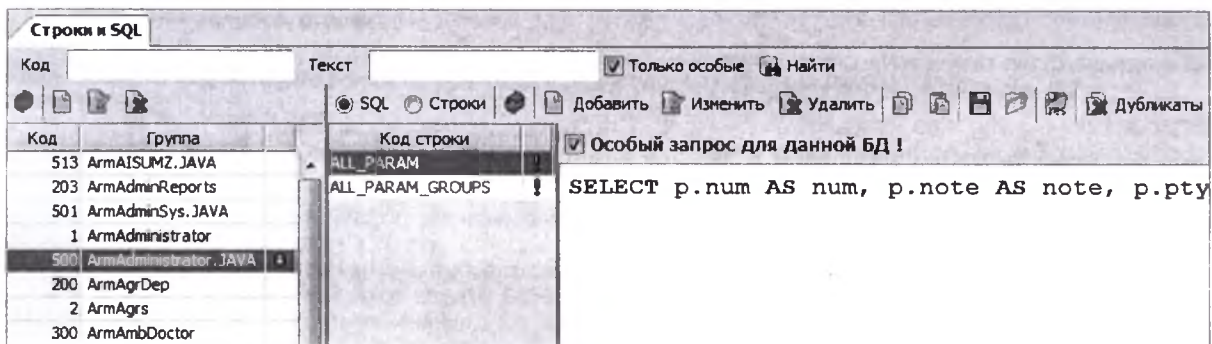


Рис. 4. Пример особого запроса

На локальных инструментальных панелях размещены кнопки команд окна.

Первое окно. «Обновить», «Создать новую группу», «Изменить группу», «Удалить группу».

Второе окно. Радиокнопки «SQL» и «Строки» для переключения режима отображения, «Обновить», «Добавить» (добавить SQL строку), «Изменить» (изменить SQL строку), «Удалить» (удалить SQL строку), «Копировать в буфер обмена», «Вставить из буфера обмена», «Сохранить выбранные SQL/строки в файл», «Загрузить выбранные SQL/строки из файла», «Загрузка SQL/строк из RES файла проекта», «Дубликаты» (проверка на дубликаты SQL/строк)

3.2. Работа с группами и отдельными SQL-запросами (строками)

3.2.1. Общие сведения

Большая часть запросов (строк) сгруппирована по модулям МИС, при этом название группы соответствует имени запускающего файла, например, ArmAdministrator. Запросы (строки), общие для ряда модулей, включены в группы с названием типа Common%.

3.2.2. Добавление, изменение и удаление группы

Для добавления новой группы нажмите кнопку «Создать новую группу» на инструментальной панели первого окна. Заполните поля «Код» и «Название» в форме «Группа» и нажмите кнопку «Сохранить (F2)».

Для изменения группы нужно выделить нужную строку и нажать кнопку «Изменить группу» инструментальной панели первого окна. В открывшейся в форме «Группа» нужно отредактировать значения и нажать кнопку «Сохранить (F2)».

Для удаления группы нужно выделить ее и нажать кнопку «Удалить» инструментальной панели первого окна.

3.2.3. Добавление строки, запроса

Для добавления новой строки установите радиокнопку «Строки», выделите нужную группу и нажмите кнопку «Добавить» инструментальной панели второго окна.

В форме «Строка» заполняются поля:

- «Код»;
- «Значение».

При вводе значения (текста запроса) выполняется контроль его длины. Если длина значения превышает 4000 символов - в правом нижнем углу окна надпись «Символов NNN» становится красного цвета (Рис. 5), а при попытке сохранить строку выводится предупреждение. При этом диалоговое окно не закрывается, чтобы можно было исправить значение.

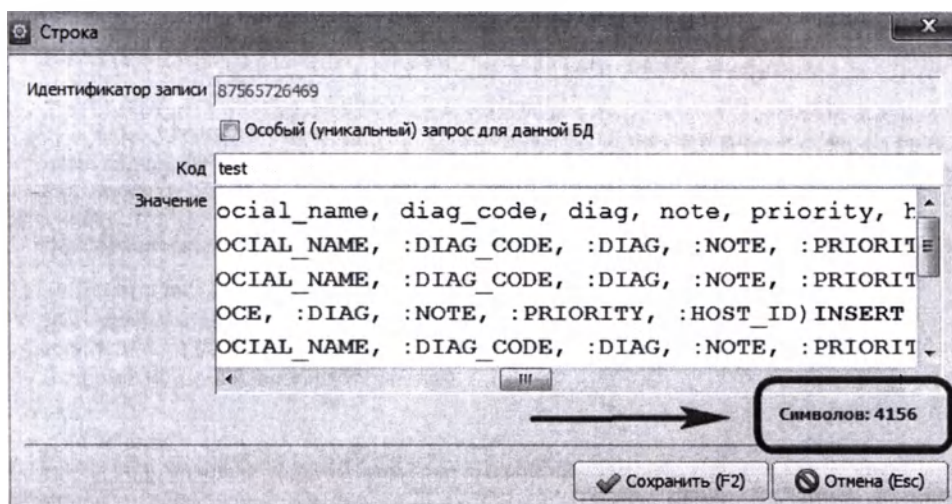


Рис. 5. Контроль количества символов в поле «Значение»

Количество символов в выделенном запросе (строке) также отображается в строке состояния раздела в поле «Символов:» (Рис. 3).

Для добавления нового запроса нужно установить радиокнопку «SQL» и нажать кнопку «Добавить», будет открыта форма «SQL». Дальнейшие действия – такие же, как при добавлении строки.

Для сохранения нужно нажать кнопку «Сохранить (F2)».

3.2.4. Изменение запроса, строки

Для изменения запроса, строки выделите нужную запись и нажмите кнопку «Изменить» инструментальной панели второго окна. Отредактируйте поля в форме «SQL» (или «Строка») и нажмите кнопку «Сохранить (F2)».

3.2.4.1. Редактирование в окне

Содержание одного или нескольких выбранных запросов (строк), а также флажок «Особый запрос для данной БД» (или «Особая строка для данной БД») можно изменить непосредственно в третьем окне без открытия соответствующей формы (Рис. 6). Если запрос или строка изменены таким способом, они автоматически маркируются значком  и желтым фоном (при переходах к другим строкам) до тех пор, пока изменения не будут сохранены (или отменены). Таким образом можно отредактировать любое количество запросов (строк), принадлежащих к одной группе.

Для сохранения изменений надо нажать CTRL+S или выделить любую другую группу, и нажать кнопку «Да» в открывшейся форме «Сохранить изменения в БД?» (для отказа от сохранения нужно нажать «Нет»).

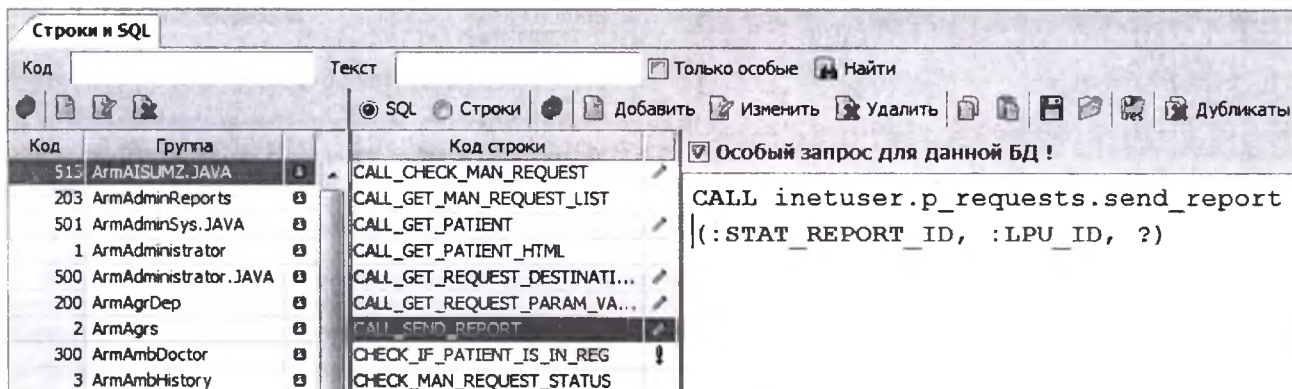


Рис. 6. Редактирование запроса в окне

3.2.5. Удаление запроса, строки

Для удаления группы (запроса, строки) выделите удаляемую запись и нажмите кнопку «Удалить» инструментальной панели второго окна. Нажмите «Да» в открывшейся форме подтверждения удаления.

3.2.6. Копирование и вставка запросов (строк)

Режим копирования и вставки запросов (строк) применяется при создании похожих записей. В этом случае создается копия исходного запроса (строки), в которую затем вносятся необходимые изменения. Копировать можно одновременно несколько строк.

Для копирования одной строки выделите ее курсором (для множественного выбора используйте клавиши Shift или Ctrl) и нажмите кнопку «Копировать в буфер обмена» инструментальной панели второго окна. Для вставки строк нажмите кнопку «Вставить из буфера обмена».

3.2.7. Дубликаты запросов (строк)

3.2.7.1. Общие сведения

Дубликатами считаются запросы (строки), имеющие одинаковый код или значение (текст запроса). Наличие дубликатов замедляет работу БД. Для борьбы с дубликатами предусмотрены следующие функции:

- 1) Цветовая маркировка дубликатов, имеющих одинаковый код и принадлежащих одной группе.
- 2) Запрет на создание дубликатов с одинаковым кодом в рамках одной группы (работает в версиях выше 1.140826).
- 3) Поиск дубликатов по всей БД с целью их дальнейшего анализа и удаления.

3.2.7.2. Цветовая маркировка дубликатов

Дубликаты, принадлежащие одной группе, выделяются красным фоном (Рис. 7). В версиях выше 1.140826 создание таких дубликатов запрещено.

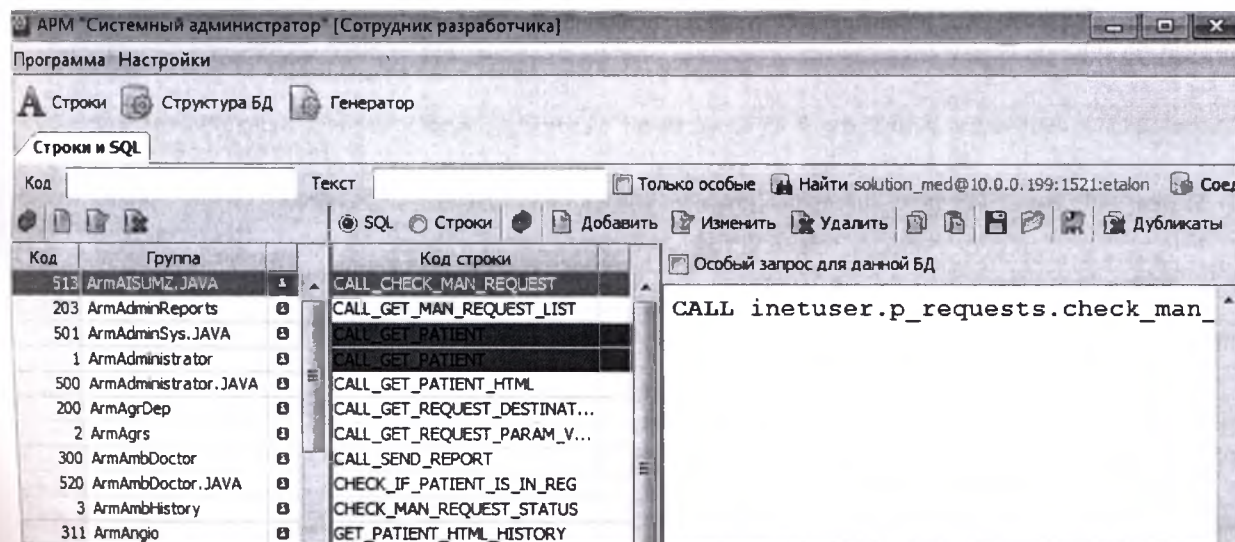


Рис. 7. Маркировка дубликатов

3.2.7.3. Проверка на дубликаты при создании запросов (строк)

Попытка создания дубликатов с одинаковым кодом в рамках одной группы блокируется с выводом сообщения «Строка с данным кодом уже существует». При создании запросов (строк) путем копирования - вставки (в пределах одной группы) также выполняется проверка на дубли по коду. При вставке отображается форма «Код <наименование> уже имеется в данной группе. Введите другое название» (Рис. 8), в которой следует исправить код.

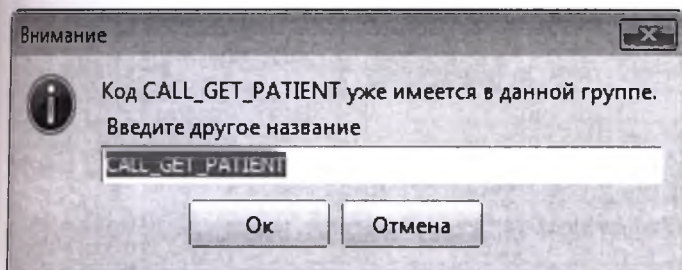


Рис. 8. Предупреждение о создании дублирующего кода

3.2.7.4. Поиск дубликатов

Для выполнения поиска дубликатов нажмите кнопку «Дубликаты». По этой команде программа выполняет поиск по всем группам дубликатов запросов (строк), как по коду, так и по значению (по тексту запроса или строки).

Результаты поиска отображаются в новом окне «Дубликаты запросов» (Рис. 9), состоящем из трех частей. В левой части показан список кодов запросов, имеющих дубликаты. В правой верхней части выводится список дубликатов, в правой нижней части окна – текст запросов, выделенных в списке.

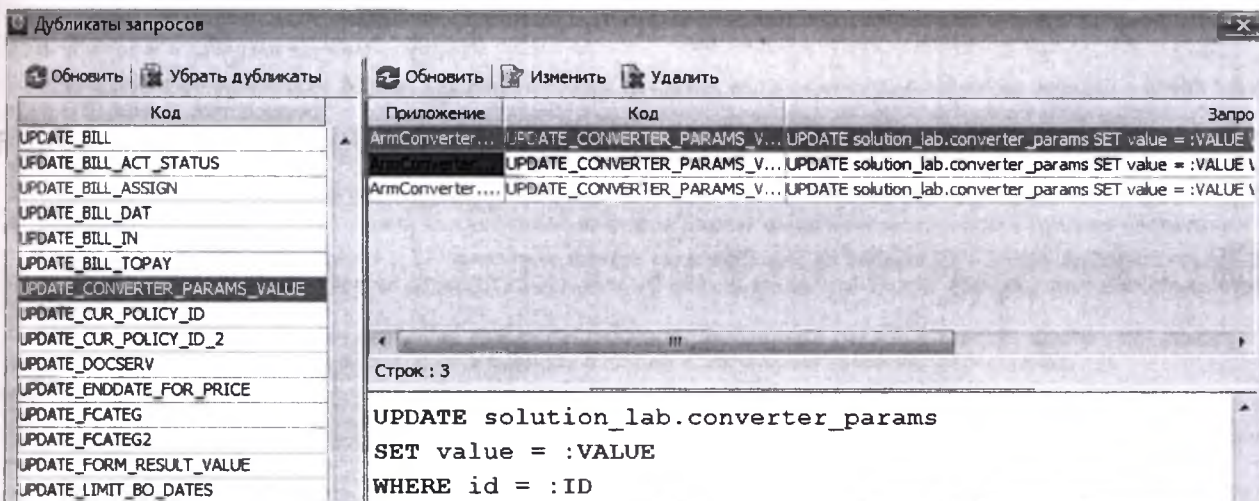


Рис. 9. Окно «Дубликаты запросов»

В окне «Дубликаты запросов» применяется маркировка:

- 1) Красным шрифтом в левом списке выделены запросы, у которых есть один (и более) дубликат, входящий в ту же группу (приложение) и совпадающий не только по коду, но и по значению (тексту запроса) – так называемый абсолютный дубликат. Такие дубликаты подлежат обязательному удалению.
- 2) Красным шрифтом в правом списке выделена запись-образец (выбирается произвольно). Остальные дубликаты анализируются на предмет того, что именно у них совпадает (различается) с образцом – приложение, код или запрос. Красным фоном маркируется ячейка, которая отличается от образца. Запись-образец может быть не одна (при наличии абсолютных дубликатов).

На Рис. 10 и Рис. 11 приведены примеры отображения дубликатов.

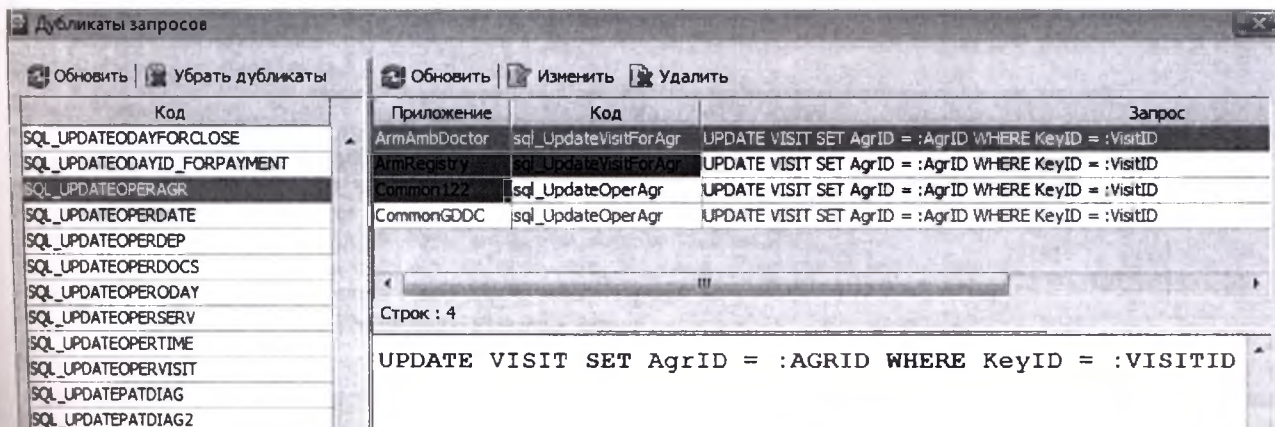


Рис. 10. Дубликаты имеют одинаковый (с образцом) текст запроса, разные группы (приложения) и разные коды.

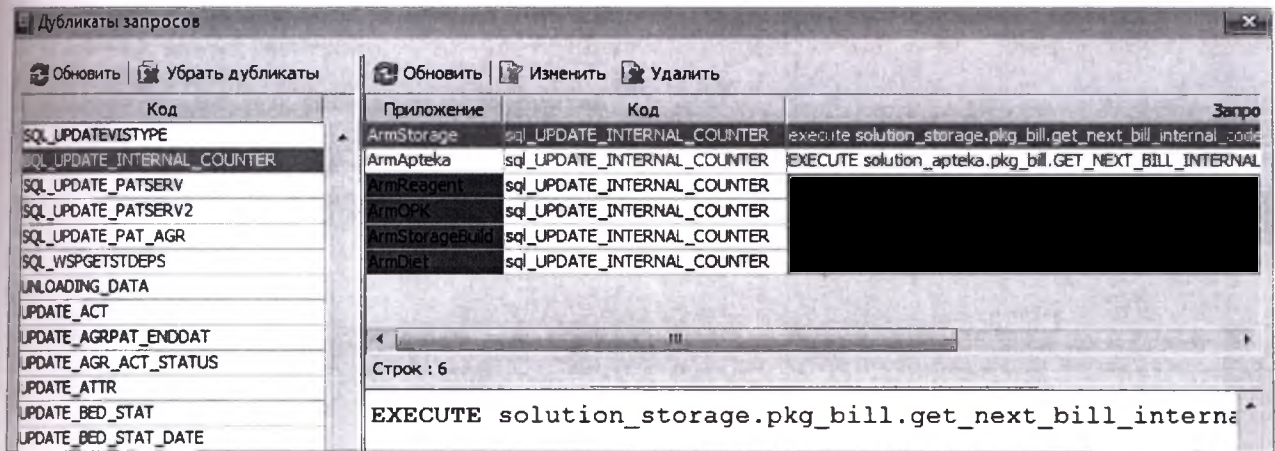


Рис. 11. Дубликаты имеют одинаковый (с образцом) код, разные группы (приложения) и разные тексты запросов.

Основной задачей при работе с окном «Дубликаты запросов» является удаление абсолютных дубликатов.

Для одновременного удаления всех абсолютных дубликатов нажмите кнопку «Убрать дубликаты» на инструментальной панели левого списка, нажмите «Да» в отрывшейся форме подтверждения «Вы действительно хотите удалить дубликаты строк? Дубликаты отличаются только идентификаторами». В результате удаления абсолютных дубликатов в БД остается единственный экземпляр запроса (строки).

Остальные (не абсолютные) дубликаты при необходимости удаляются поочередно и только разработчиком.

Для поочередного удаления дубликатов выделите нужную строку запроса в правой верхней части окна и нажмите кнопку «Удалить» локальной инструментальной панели, нажмите «Да» в форме подтверждения удаления.

3.2.8. Выгрузка и загрузка запросов (строк)

Режим сохранения запросов (строк) в файл и загрузки из файла используется для переноса записей с одной БД на другую. Варианты сохранения:

- 1) Все запросы (строки) БД;
- 2) Только список приложений;
- 3) Запросы (строки) выбранного приложения;
- 4) Выбранные запросы (строки) – один или несколько запросов (строк), выделенных курсором в средней части окна.

Перед выгрузкой по вариантам 1 и 2 - положение фокуса произвольное, по варианту 3 – нужно выделить группу, по варианту 4 – нужно выбрать режим отбора («SQL» или «Строки») выделить строку (запрос) или несколько строк (запросов).

Для выполнения выгрузки нажмите кнопку «Сохранить выбранные SQL/Строки в файл» на локальной инструментальной панели, выберите вариант выгрузки в форме «Сохранение запросов (строк)» (Рис. 12).

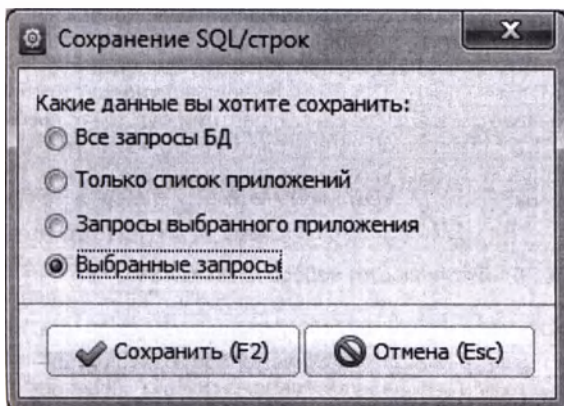


Рис. 12. Выбор варианта сохранения

Для сохранения нажмите кнопку «Сохранить». Будет открыто окно «Сохранение строк» для указания пути и имени файла и нажмите кнопку «Save».

Путь для выгрузки сохраняется в течение рабочей сессии. Имя файла можно оставить по умолчанию:

- для всех запросов БД – app_sql_Full_DB.xml.
- для всех строк - app_string_Full_DB.xml.
- для списка приложений - app_application.xml.
- для всех запросов выбранного приложения – app_sql_Full_<имя приложения>.xml (например, app_sql_Full_angio.xml). Для строк – app_string_Full_имя приложения.xml.
- для одного или нескольких выбранных запросов - app_sql_<имя приложения>.xml (например, app_sql_Full_angio.xml). Для строк – app_string_<имя приложения>.xml.

Перед выполнением загрузки положение фокуса в списке групп и строк – произвольное.

3.2.8.1. Загрузка из файла

Для загрузки (запросов) строк из файла нажмите кнопку «Загрузить SQL/Строки из файла». В окне «Загрузка запросов (или строк) из xml-файла» (Рис. 13) укажите путь и имя файла и нажмите кнопку «Орел». Будет выведено на экран окно «Загрузка запросов (строк) из xml файла» для сравнения записей в файле и в БД, и выбора записей для загрузки.

Информация представлена в таблице. Поля таблицы:

- флажок для выбора файла;
- «Код»; – код запроса (или строки)
- «Значение в файле»;
- характеристика значения, выраженная пиктограммами
- «Значение в БД»

На Рис. 13 показано окно с вариантом загрузки запросов для одного приложения.

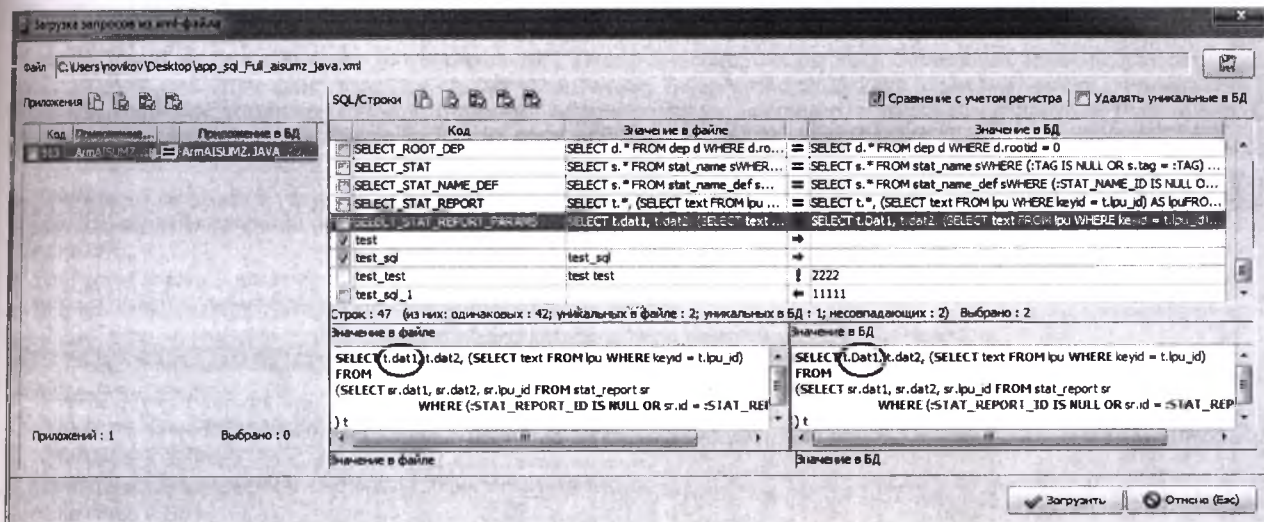


Рис. 13. Окно «Загрузка запросов (строк) из xml файла»

Значение пиктограмм, использованных в окне, описано в таблице 1.

Таблица 1. Значение пиктограмм и флажков выбора загрузки в окне «Загрузка запросов (строк) из xml файла»

| | Значение пиктограммы | Флажок загрузки |
|--|--|--|
| | строки в файле и в БД полностью совпадают. | |
| | строки в файле и в БД не совпадают по содержанию.
В нижней части окна показано содержание строки в файле и в БД, где его можно сравнить и принять решение о необходимости загрузки. Если установлен флажок «Сравнение с учетом регистра» то маркируются строки, идентичные по содержанию, но отличающиеся регистром символов. | Флажок доступен, установлен по умолчанию |
| | строка имеется в файле, но отсутствует в БД. | Флажок доступен, установлен по умолчанию |
| | строка имеется в БД, но отсутствует в файле. | Флажок доступен, снят по умолчанию. Если установлен флажок «Удалять уникальные в БД» то запросы или строки будут удалены из БД |
| | строка является особой для данной БД (п. 3.2) | Флажок недоступен. Особые записи не обновляются при загрузке |

На локальных инструментальных панелях размещены кнопки для быстрого управления флажкам загрузки, их назначение приведено в таблице 2.

Таблица 2. Назначение кнопок быстрого управления флажками загрузки

| | Наименование | Содержание |
|--|------------------------------|---|
| | Снять выделение | Снимает все установленные флажки |
| | Выделить все | Устанавливает все флажки |
| | Выделить все из файла | возвращает флажки по умолчанию (в строках, помеченных значками и) |
| | Выделить уникальные из файла | Устанавливает флажки во всех строках со значком |
| | Выделить уникальные в БД | Устанавливает флажки во всех строках со значком |

3.2.9. Загрузка строк из файлов JAVA-приложений

Режим предназначен для JAVA-разработчиков, он позволяет загружать строки и запросы из properties-файлов JAVA-приложений в таблицы БД APP_SQL и APP_STRING.

Для загрузки строк (запросов) нажмите кнопку «Загрузка SQL/строк из RES-файла проекта» на инструментальной панели второго окна. Для выбора загружаемого файла будет открыто окно «Загрузка запросов (или строк) из properties-файла». Выберите файл и нажмите кнопку «Open». Будет открыто окно «Загрузка запросов из properties-файла», используется тот же интерфейс, что и при загрузке из xml-файла (3.2.8.1)

4. РАЗДЕЛ «СТРУКТУРА БД»

4.1. Общие сведения

В разделе «Структура БД» (Рис. 14) ведется работа со схемами. Часть режимов вызываются кнопками локальной инструментальной панели (над списком схем). Часть режимов (табличные пространства, последовательности, триггеры и т.д.) вызывается командами правого вертикального меню. Кроме того, имеется отдельный режим настроек списка схем, который вызывается кнопкой «Настройки» (в правой части локальной инструментальной панели).

При входе в раздел отображается список всех возможных схем БД, входящих в МИС и ЛИС «Ариадна» – уже существующих и несуществующих (потенциальных). Первоначально список всех возможных схем подгружается из файла `schemas.xml`. Этот файл входит в состав установщика `SetupArmAdminSys.exe` и автоматически размещается в папке, указанной при установке АРМа «Системный администратор», например, в папке `C:\ARIADNA\APP\JAVA\bin\`. О дополнительных возможностях настройки списка схем – см. раздел данного руководства.

Для каждой схемы показано:

- Существует ли схема в текущей БД (к которой выполнено подключение). Схемы, существующие в БД, выделены черным цветом и галочкой перед названием. Несуществующие схемы выделены серым цветом (и не отмечены галочкой).
- Состояние схемы – наличие в ней назначенных прав (грантов) (Г), триггеров (Т), последовательностей (П) – набор данных отметок характеризует инициализированность схемы.

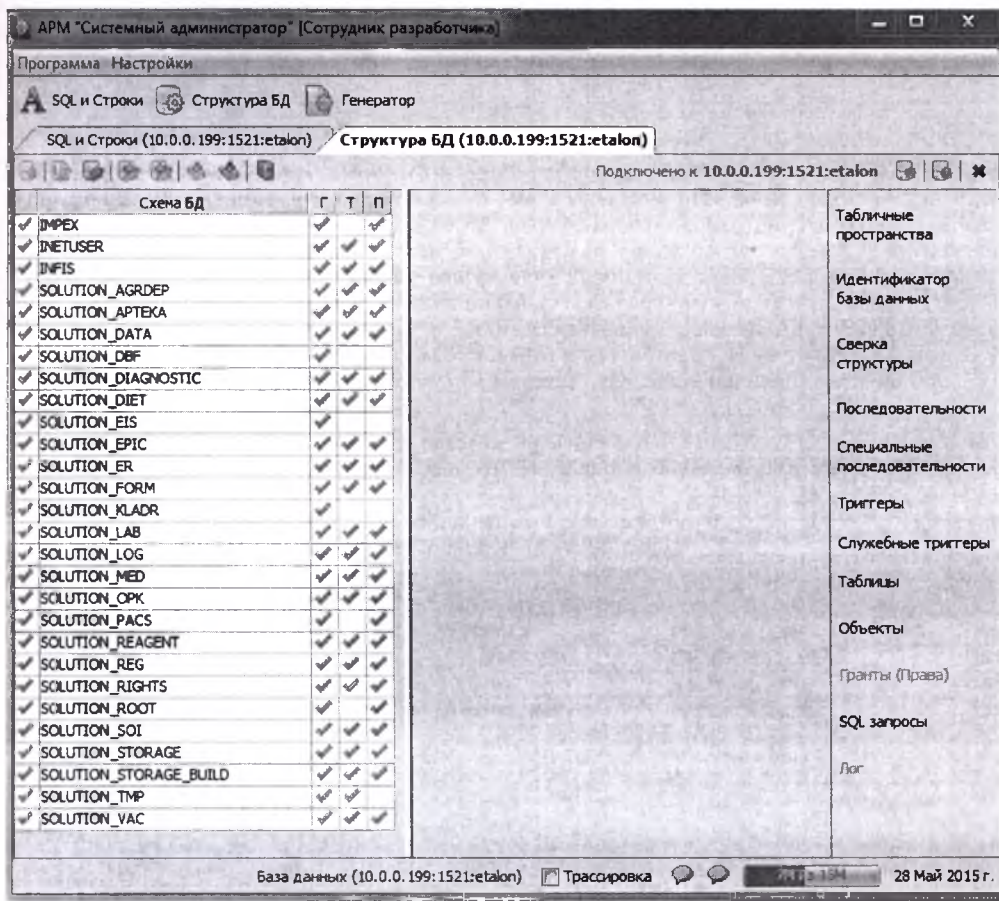


Рис. 14. Раздел «Структура БД»

4.1.1. Команды локального меню

Доступны следующие команды:

- 1) – «Изменить состав схем БД» - позволяет удалять и создавать схемы и связанные с ними табличные пространства (ТП).
- 2) – «Инициализировать выбранные схемы».
- 3) – «Инициализировать БД целиком».
- 4) – «Выгрузить дамп БД».
- 5) – «Загрузить дамп БД».
- 6) – «Сбор статистики».
- 7) – «Сбор статистики по БД целиком».
- 8) – «Монитор сессий».

Состав доступных инструментов зависит от состояния выделенной схемы. Все инструменты способны работать сразу с несколькими выделенными схемами.

4.2. Создание и удаление схем

В данном разделе руководства речь идет о создании и удалении схем из числа тех, которые отображаются в таблице «Схема БД» окна «Структура БД». Порядок создания новых схем, отсутствующих в указанном списке, описан в п. 4.3. В левой части рабочего окна «Структура БД» показаны:

- Схемы, не существующие в БД – выделены серым цветом и не отмечены флажком в первом поле, их можно создать.
- Схемы, существующие в БД – выделены черным цветом и отмечены галочкой – их можно удалить.

Можно одновременно выполнять действия с несколькими схемами, для этого надо выделить нужные схемы.

Для выделения одной схемы выделите ее строку. Для выделения дополнительных схем используйте кнопки Shift или Ctrl.

Для изменения состава схем нажмите кнопку «Изменить состав схем БД» Откроется окно «Изменение структуры БД» (Рис. 1)

Содержание окна «Изменение структуры БД» зависит от того, какие схемы были выделены. На Рис. 1 приведен вариант, когда выбраны и существующие, и несуществующие схемы, в этом случае выводятся сообщения о том, какие схемы будут удалены, а какие созданы. Как правило, множественное выделение используется только для несуществующих схем – при их пакетном создании на новой БД.

При создании схем (пользователей) выполняется проверка на существование профиля NOEXPIRE_PROFILE. Если его нет – он создается автоматически, и схемы создаются уже с этим профилем. Это позволяет создавать схемы с бессрочным паролем (в версиях БД до 11g схемы создавались со сроком давности пароля, по умолчанию – полгода).

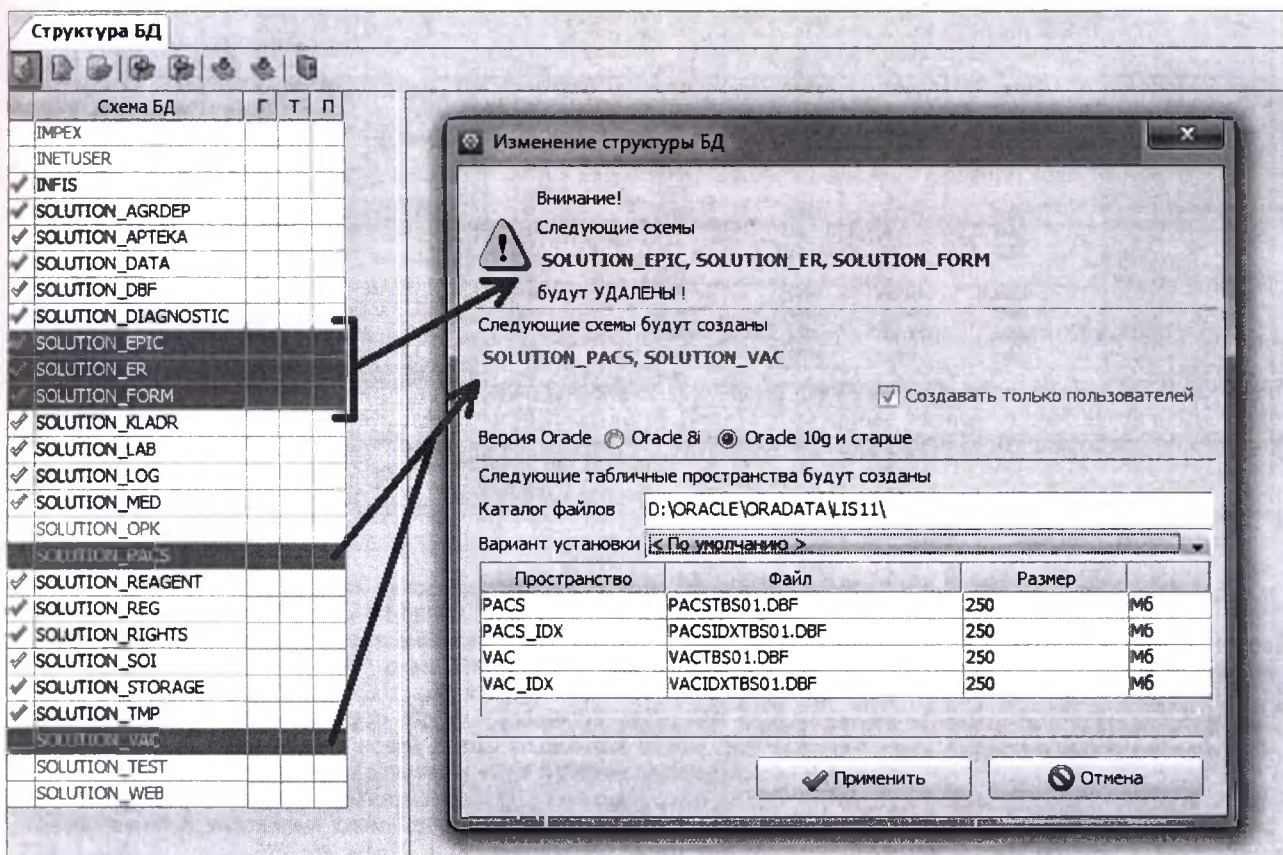


Рис. 15. Создание новой схемы

При создании схем запускать АРМ «Системный администратор» надо на сервере БД.

Действия при создании схемы в окне «Изменение структуры БД»:

- 1) Установить переключатель «Версия Oracle». Для новых баз – установить «Oracle 10g и старше».
- 2) Заполнить поле «Каталог файлов» – по умолчанию предлагается каталог на сервере, где расположена БД, например, D:\ORACLE\ORADATA\ИМЯ_БАЗЫ\>. При необходимости, путь можно отредактировать. При вводе несуществующего пути будет сформировано сообщение «Системе не удастся найти указанный путь».
- 3) Выбрать значение в поле со списком «Вариант установки» – «По умолчанию», «Малое ЛПУ (до 20 пользователей)», «Среднее ЛПУ (до 100 пользователей)», «Большое ЛПУ (более 100 пользователей)». Набор этих вариантов также содержится в файле schemas.xml. При необходимости новый вариант установки можно создать непосредственно в данном разделе модуля (см. раздел 4.3 данного руководства). Согласно выбранному варианту установки, в таблице, предлагается размер ТП.
- 4) Работа с ТП
 - Название ТП для создаваемой схемы (основного и индексного сегментов), а также название первого файла ТП формируются автоматически, не редактируются. Размер ТП предложенный по умолчанию, можно изменить. Это выполняется непосредственно в ячейках «Размер» и «Единица измерения».
 - Для изменения данных установите курсор в нужную ячейку и дважды щелкните мышью. Размер вводится произвольно, размерность – из выпадающего списка (Kb, Mb, Gb). После ввода закройте ячейку клавишей Enter.
- 5) Если в списке ТП для создаваемой схемы ничего не отображается – возможны варианты:
 - данная схема использует ТП другой схемы (какой именно, можно посмотреть в режиме настроек, см. п. 4.3). При создании такой схемы можно сразу нажать кнопку «Применить».
 - для данной схемы не настроено ТП – см. п. 4.3.

После нажатия кнопки «Применить» запускается процесс удаления/создания схем / ТП с отображением хода его выполнения.

4.3. Настройка состава схем и ТП

В модуле имеется специальный режим для настройки состава схем, ТП и вариантов установки схем. Этот режим ничего не изменяет в БД, он используется в следующих случаях:

- для настройки отображения списка возможных схем БД;
- для создания новых схем, необходимых для дальнейшей работы, но отсутствующих в списке.
- для удаления схем из списка, удаленная схема не удаляется физически из БД, а просто не отображается отображения.
- для переноса комплекта настроек (новые схемы, их ТП и варианты установки) на другие БД, так как все изменения сохраняются в составе файла schemas.xml.

Для вызова режима настроек нажмите кнопку «Настройки»  в правой части локальной инструментальной панели. Будет отображено окно «Настройки схем, табличных пространств и вариантов установки» – Рис. 16.

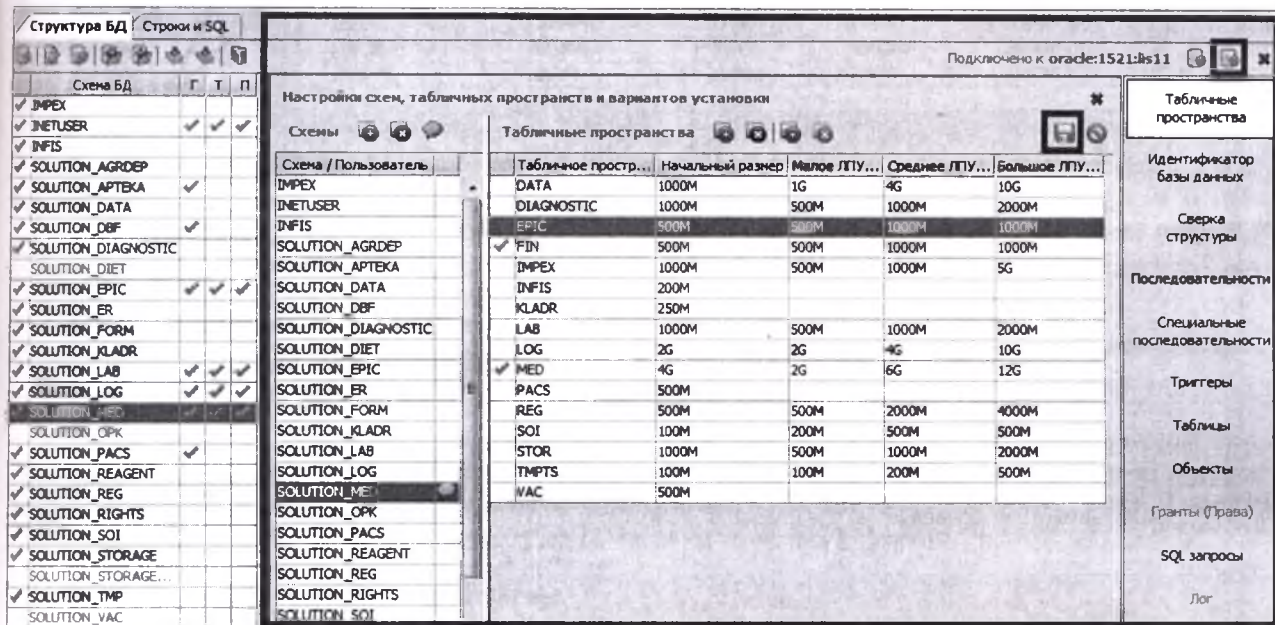


Рис. 16. Режим «Настройки»

Рабочая область, относящаяся непосредственно к режиму настроек, состоит из двух частей - списка «Схемы» и список «Табличные пространства» основных ТП (индексные пространства не отображаются).

Список «Схемы» в исходном состоянии полностью соответствует списку «Схема БД», но в нем доступно добавление новых (и удаление существующих) схем. После добавления новой схемы в центральном списке, можно перейти в левый список и создать добавленную схему в БД.

Для добавления схемы нажмите кнопку «Добавить» локальной панели списка «Схемы», в открывшейся форме «Создание схемы» введите имя новой схемы и нажмите «ОК». Для удаления схем выделите курсором одну или несколько схем, нажмите кнопку «Удалить» и «ОК» в форме подтверждения удаления.

Имя схемы проверяется на уникальность.

Добавленные и удаленные схемы сразу появляются на экране (удаляются с экрана), однако, чтобы изменения вступили в силу, необходимо нажать кнопку «Сохранить»  локальной панели списка «Табличные пространства». Если кнопку «Сохранить» не нажать, то после перезапуска модуля внесенные изменения будут потеряны. Если кнопка «Сохранить» была нажата, для отказа от изменений следует нажать кнопку «Отменить изменения» .

Режим удаления применим и для схем, уже созданных в БД (схемы в левом списке, отмеченные галочкой). Удаленная таким образом схема не удаляется физически из БД, а просто не отображается. При необходимости она может быть возвращена для отображения путем поэтапного добавления и создания схемы с таким же именем.

При удалении схемы, связанной с ТП, будет удалена только схема, ТП надо удалять отдельно.

Если схема была создана не в АРМе «Системный администратор», то имя ТП может не соответствовать имени схемы. Тогда в списке «Табличные пространства» отсутствует строка, соответствующая данной схеме.

Для схемы можно ввести комментарий – в целях последующей оценки выделяемого места и принятия решения о создании схемы.

Для ввода (редактирования) комментария выделите схему и нажмите кнопку .

Введите комментарий в открывшейся форме «Комментарий к схеме <наименование схемы>» и нажмите «ОК» для сохранения. Удаление комментария выполняется в режиме редактирования очистки поля.

В правом списке «Табличные пространства» синим цветом и галочкой отмечены те пространства, которые связаны с выделенной схемой – Рис. 17.

| Настройки схем, табличных пространств и вариантов установки | | | | | |
|---|--|------------------------|------------------|--------------|----------------------------------|
| Схемы | | Табличные пространства | | | |
| Схема / Пользователь | | Табличное простр... | Начальный размер | Малое ЛПУ... | Среднее ЛПУ...
Большое ЛПУ... |
| IMPEX | | DATA | 1000M | 1G | 4G |
| IMPEX | | DIAGNOSTIC | 1000M | 500M | 1000M |
| INFIS | | EPIC | 500M | 500M | 1000M |
| SOLUTION_AGRDEP | | FTN | 500M | 500M | 1000M |
| SOLUTION_APTEKA | | IMPEX | 1000M | 500M | 1000M |
| SOLUTION_DATA | | INFIS | 200M | | 5G |
| SOLUTION_DBF | | KLADR | 250M | | |
| SOLUTION_DIAGNOSTIC | | LAB | 1000M | 500M | 1000M |
| SOLUTION_DIET | | LOG | 2G | 2G | 4G |
| SOLUTION_EPIC | | MED | 4G | 2G | 6G |
| SOLUTION_ER | | PACS | 500M | | |
| SOLUTION_FORM | | REG | 500M | 500M | 2000M |
| SOLUTION_KLADR | | SOI | 100M | 200M | 500M |
| SOLUTION_LAB | | STOR | 1000M | 500M | 1000M |
| SOLUTION_LOG | | TMPTS | 100M | 100M | 200M |
| SOLUTION_MED | | VAC | 500M | | 500M |
| SOLUTION_OPK | | | | | |
| SOLUTION_PACS | | | | | |

Рис. 17. Табличные пространства выделенной схемы

Для привязки ТП выделите нужную схему в списке «Схемы», и выполните двойной щелчок в строке нужного ТП. Отмена привязки выполняется двойным щелчком в строке ТП.

В списке «Табличные пространства» доступны

- добавление и удаление ТП для выбранной схемы,
- добавление (удаление) вариантов установок, т.е. колонок списка (на приведенном рисунке – это варианты «Малое ЛПУ», «Среднее ЛПУ», «Большое ЛПУ»).

4.3.1. Добавление (удаление) ТП

Для добавления ТП выделите курсором нужную схему и нажмите «Добавить», заполните название нового пространства в форме «Добавление ТП» и нажмите «ОК». Для удаления табл. пространства выделите его курсором и нажмите «Удалить» локальной инструментальной панели. Название ТП должно быть уникальным. Размер ТП вводится прямо в строке, непосредственно в ячейках соответствующих вариантов установки (формат – <число><латинская буква K, M или G >).

4.3.2. Добавление (удаление) варианта установки

Для добавления варианта установки нажмите кнопку «Добавление варианта установки», введите название нового варианта в форме «Создание нового варианта установки» и нажмите «ОК».

Новый вариант появляется в виде дополнительного столбца в таблице пространств. Для удаления ненужного варианта – курсор ячейки должен стоять на соответствующем столбце, тогда будет доступна кнопка «Удалить вариант установки».

Для сохранения всех внесенных изменений нужно нажать кнопку «Сохранить».

4.4. Инициализация схем и БД

4.4.1. Общие сведения

Команды «Инициализировать выбранные схемы» и «Инициализировать БД целиком» позволяют выполнить инициализацию схем БД (или всей БД), которая включает:

- Создание последовательностей, обеспечивающих получение уникальных ключей для записей таблиц схем. Последовательности имеют стандартное имя **S_<имя таблицы>**. Если схема содержит специальные последовательности, то создание не выполняется.
- Создание триггеров, отмечающих дату, время и пользователя создавшего (изменившего) записи в таблицах схем. Триггеры имеют стандартное имя **TRG_<имя таблицы>**
- Выдача необходимых прав на объекты схем другим схемам. Если инициализируемая схема не является схемой SOLUTION_MED, то производится выдача грантов на объекты (таблицы, вышки, последовательности) для схемы SOLUTION_MED.

Отметки о наличии грантов, триггеров, последовательностей отображаются в колонках «Г», «Т2», «П» списка «Табличные пространства». Инициализацию можно выполнять для одной или нескольких выбранных схем.

Для инициализации одной схемы выделите нужную строку в списке «Схема БД» и нажмите кнопку «Инициализировать выбранные схемы» локальной панели. Для инициализации нескольких схем выделите курсором все необходимые схемы. Для инициализации всех схем нажмите кнопку «Инициализировать БД целиком».

Кнопка «Инициализировать выбранные схемы» неактивна, если выделены только несуществующие схемы и активна, если среди выбранных схем есть хотя бы одна существующая. Кнопка «Инициализировать БД целиком» активна всегда.

При обращении пользователя к некоторой схеме АРМ пытается установить подключение к ней, используя набор стандартных паролей, если ни один пароль не подошел – выводится диалоговое окно «Настройка соединения с БД» (Рис. 1).

При удачном подключении АРМ сохраняет в зашифрованном виде пароль на выбранную схему для каждой БД отдельно, и при следующих попытках подключения – сначала будет использоваться сохраненный пароль. Таким образом, после ввода пароля, его не придется вводить каждый раз при подключении, что повышает удобство использования.

Если после ввода пароля выводится сообщение об ошибке «java.sql.SQLException: ORA-28001: дата действия пароля истекла» - надо подключиться к схеме через PL/SQL Developer и восстановить пароль.

В ходе инициализации приложение пытается запустить из пакета P_ADMIN, расположенного в выбранной схеме, процедуру INIT(). Если такого пакета или процедуры не будет в схеме, выводится сообщение «Невозможно произвести инициализацию схемы <название схемы в БД> по стандартной схеме. В схеме отсутствует необходимый объект - пакет P_ADMIN. Инициализация будет произведена по альтернативной схеме». Таким образом, если пакет не найден, то инициализация проходит по внутренним функциям, зашитым в приложении.

Ход процесса инициализации отображается на экране. По окончании процесса выводится сообщение «Инициализация схемы закончена!», а также проставляются зеленые галочки в строке выбранной схемы.

Если после инициализации схемы выводится сообщение об ошибке вида «java.sql.SQLException: ORA-04063: view "SOLUTION_EPIC.V_HIS_PHARMA" has errors» - надо продолжить работу с недействительными объектами в средствах PL/SQL Developer.

4.5. Выгрузка и загрузка дампа БД

4.5.1. Общие сведения

Режимы «Выгрузить дамп БД» и «Загрузить дамп БД» предоставляют пользователю возможность для разовых выгрузок (загрузок) дампов. Для работы данных режимов требуется доступ к утилитам Oracle exp.exe (выгрузка) и imp.exe (загрузка), входящим в состав установленного на компьютере Oracle-сервера или Oracle-клиента (расширенная версия).

4.5.2. Выгрузка

Для выгрузки схемы (нескольких) выделите схемы и нажмите кнопку «Выгрузить дамп БД». Будет отображена форма «Выгрузка (экспорт) дампа выбранных схем БД» – Рис. 18.

Рис. 18. Выгрузка дампа

Необходимо ввести информацию в поля формы.

1) «Путь к утилите экспорта (exp.exe)». По нажатию кнопки [...] открывается форма проводника для указания пути к файлу.

Пример расположения утилиты на сервере БД:

D:\ORACLE\product\11.1.0\db_1\BIN\exp.exe.

Примеры расположения утилиты на локальной машине:

D:\ORACLE\product\11.1.0\client_1\BIN\exp.exe

D:\Oracle\ora81\BIN\exp.exe.

Утилиты exp.exe и imp.exe работают только в указанных папках. Если утилиты имеются только на сервере, надо запускать АРМ «Системный администратор» там же или открывать доступ к серверной папке утилитами.

Указанный путь сохраняется в настройках приложения и автоматически подставляется в форме при последующем выполнении экспорта. Если путь не указан, режим экспорта блокируется, можно только создать только файл параметров для последующего использования.

- 2) Путь выгрузки - устанавливается по кнопке [...].
- 3) Поля «Файл данных (*.dmp)», «Лог. файл (*.log)», «Файл параметров (*.dat)» Имена файлов (dmp, log, dat) – по умолчанию заполнены в формате <Имя БД>_<Текущая Дата>, при необходимости значения можно отредактировать.
- 4) Установить отметку «Выполнить экспорт сейчас» (она становится доступна только при указанном пути к утилите).
- 5) При необходимости установить флажок «Сжать файл данных (*.zip)». По окончании выгрузки в архив будут записаны файлы данных и параметров.

Ход процесса выгрузки отображается на экране, по завершении выводится оповещение.

Кнопка «Выгрузить дамп БД» неактивна, если выделены только несуществующие схемы и активна, если среди выбранных схем есть хотя бы одна существующая.

4.5.3. Загрузка

Перед проведением загрузки также требуется выделить необходимые схемы. Возможные различия в составе схем (выделенных и присутствующих в файле загрузки) будут выявлены и отражены в сообщении. Открывается форма «Загрузка (импорт) дампа выбранных схем БД» – Рис. 19.

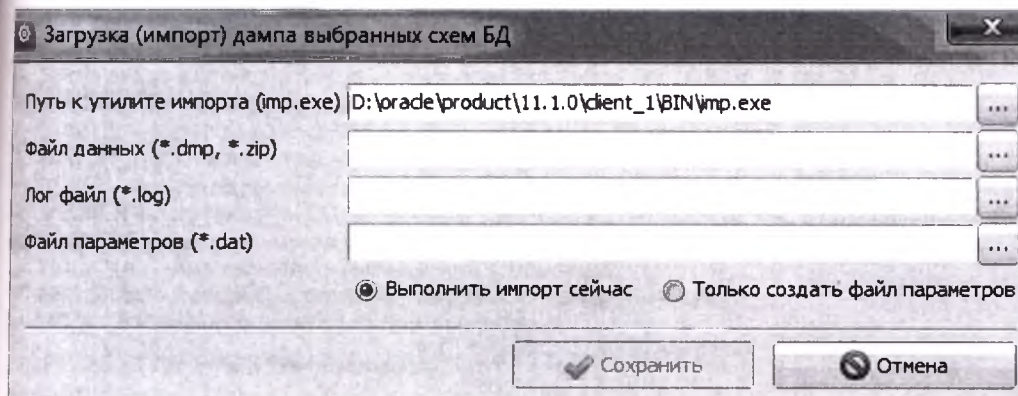


Рис. 19. Импорт дампа

Для загрузки необходимо указать файл данных или архив, его содержащий, модуль автоматически его распакует. Так же как и при выгрузке, после выбора файла данных, автоматически будут заполнены поля «Лог файл» и «Файла параметров», поля доступны для изменения.

Ход процесса загрузки отображается на экране, по завершении выводится оповещение.

4.6. Сбор статистики

Режимы «Сбор статистики» и «Сбор статистики по БД целиком» выполняют сбор статистики выбранных или всех существующих схем. При этом запускаются процедуры БД:

```
dbms_stats.gather_schema_stats(<ИМЯ СХЕМЫ>)
dbms_stats.gather_database_stats()
```

Выделите схемы для сбора статистики в списке «Схема БД» и нажмите кнопку «Сбор статистики». Для работы со всей БД нажмите кнопку «Сбор статистики по БД целиком».

Если после запуска сбора статистики выводится окно подключения для некоторой схемы, значит, к ней еще не подключались. В окне «Настройка соединения с БД» надо указать пароль на схему и нажать «Да». После этого, при следующих обращениях к данной схеме (инициализация, сбор статистики) пароль больше запрашиваться не будет.

Если после ввода пароля сбор статистики не проходит с сообщением об ошибке «java.sql.SQLException: Нарушение протокола», значит, пароль на схему истек. В этом случае надо подключиться к схеме через PL/SQL Developer и восстановить пароль.

Ход процесса сбора статистики отображается на экране.

4.7. Монитор сессий

Окно монитора (Рис. 20) сессий отображается по команде «Монитор сессий». В окне отображаются текущие соединения с БД. Если данное соединение открыто приложением МИС, то для него будет отображена информация о пользователе МИС, название приложения и времени входа в приложение. Инструмент не отображает информацию о системных подключениях Oracle.

Монитор сессий БД

Все сессии

| SID | Все сессии | Приложение МИС | Время входа в при... | USERNAME | STATUS | LOGON_TIME | STATE | OSUSER | |
|-----|-------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|-----------------------|-----------------------|----------|-----------|
| 116 | Активные сессии | | | SYS | ACTIVE | 2012-01-12 15:54:15.0 | WAITED SH... | volodia | |
| 103 | Неактивные сессии | ArmAdminSys.JAVA | 2012-01-12 15:51:19.0 | SOLUTION_MED | INACTIVE | 2012-01-12 15:51:19.0 | WAITING | volodia | |
| 105 | 69 | Сотрудник разра... | APM "Артека" | 2012-01-12 14:08:37.0 | SOLUTION_MED | INACTIVE | 2012-01-12 14:08:36.0 | WAITING | olga |
| 106 | 51 | Сотрудник разра... | ArmEconom.JAVA | 2012-01-12 15:11:51.0 | SOLUTION_MED | INACTIVE | 2012-01-12 15:11:51.0 | WAITING | saenko |
| 110 | 144 | Сотрудник разра... | ArmAdminSys.JAVA | 2012-01-12 11:28:49.0 | SOLUTION_MED | INACTIVE | 2012-01-12 11:28:49.0 | WAITING | alexey |
| 113 | 4847 | Сотрудник разра... | ArmLab.JAVA | 2012-01-12 13:45:06.0 | SOLUTION_MED | INACTIVE | 2012-01-12 13:45:06.0 | WAITING | kozhanova |
| 115 | 1027 | Сотрудник разра... | ArmAdministrator.... | 2012-01-12 11:23:26.0 | SOLUTION_MED | INACTIVE | 2012-01-12 11:23:26.0 | WAITING | saenko |
| 118 | 386 | Сотрудник разра... | XmlServer.JAVA | 2012-01-12 10:37:42.0 | SOLUTION_MED | INACTIVE | 2012-01-12 10:37:42.0 | WAITING | volodia |
| 124 | 491 | Сотрудник разра... | ArmAdminSys.JAVA | 2012-01-12 09:25:11.0 | SOLUTION_MED | INACTIVE | 2012-01-12 09:25:10.0 | WAITING | knayazev |
| 125 | 4724 | Сотрудник разра... | ArmContent.JAVA | 2012-01-12 12:50:52.0 | SOLUTION_MED | INACTIVE | 2012-01-12 12:50:52.0 | WAITING | roman |
| 126 | 3585 | Сотрудник разра... | ArmContent.JAVA | 2012-01-12 10:50:23.0 | SOLUTION_MED | INACTIVE | 2012-01-12 10:50:23.0 | WAITING | vadim |
| 127 | 838 | Сотрудник разра... | APM Регистрату... | 2012-01-12 09:58:28.0 | SOLUTION_MED | INACTIVE | 2012-01-12 09:58:28.0 | WAITING | knayazev |
| 130 | 1818 | Сотрудник разра... | APM "Койко-фонд" | 2012-01-12 14:29:56.0 | SOLUTION_MED | INACTIVE | 2012-01-12 14:29:55.0 | WAITING | saenko |
| 131 | 210 | Сотрудник разра... | ArmContent.JAVA | 2012-01-12 11:52:14.0 | SOLUTION_MED | INACTIVE | 2012-01-12 11:52:14.0 | WAITING | saenko |
| 135 | 1572 | Сотрудник разра... | APM Регистрату... | 2012-01-12 16:10:42.0 | SOLUTION_MED | INACTIVE | 2012-01-12 16:10:42.0 | WAITING | knayazev |
| 140 | 6311 | Сотрудник разра... | ArmContent.JAVA | 2012-01-12 12:51:51.0 | SOLUTION_MED | INACTIVE | 2012-01-12 12:51:51.0 | WAITING | yamanov |
| 109 | 2655 | | | SOLUTION_MED | INACTIVE | 2012-01-12 15:51:24.0 | WAITING | volodia | |
| 111 | 991 | | | SOLUTION_MED | INACTIVE | 2012-01-12 11:26:39.0 | WAITING | alexey | |
| 112 | 2022 | | | IMPEX | INACTIVE | 2012-01-12 15:52:53.0 | WAITING | volodia | |
| 114 | 1140 | | | JABBER | INACTIVE | 2012-01-12 12:26:41.0 | WAITING | SYSTEM | |
| 119 | 459 | | | INETUSER | INACTIVE | 2012-01-12 10:37:50.0 | WAITING | volodia | |
| 120 | 74 | | | SOLUTION_MED | INACTIVE | 2012-01-12 09:43:05.0 | WAITING | knayazev | |

Строка 1 из 29

Закреть

Рис. 20. Монитор сессий

По соединению отображается следующая информация:

- SID – идентификатор сессии (не является уникальным);
- SERIAL – номер сессии (пара SID и SERIAL – уникальны для каждого подключения);

- Пользователь МИС;
- Приложения МИС;
- Время входа в приложение (данные на основе таблицы SOLUTION_MED.LOGON_LIST);
- USERNAME – пользователь/схема БД для данного подключения;
- STATUS – статус подключения: активное, неактивное, заблокированное, удаляемое;
- LOGON_TIME – время подключения к БД (создания подключения);
- STATE – состояние: выполняется SQL, ожидает запроса и т.д.;
- OSUSER – пользователь ОС, от имени которого запущено приложение, создавшее подключение;
- MACHINE – имя компьютера, на котором работает приложение, создавшее подключение;
- TERMINAL – имя терминала (сетевое имя компьютера);
- PROGRAM – название программы, создавшей подключение к БД;
- MODULE – имя исполняемого файла программы.

4.8. Режим «Табличные пространства»

4.8.1. Общие сведения

Для работы режима «Табличные пространства» требуется подключение к БД с системными правами SYS AS SYSDBA.

При работе со всеми режимами, которые вызываются правого вертикального меню (Табличные пространства, Идентификатор БД и другими) соблюдается общий принцип подключения. При обращении к некоторой схеме APM пытается установить подключение к ней, используя набор стандартных паролей, если ни один пароль не подошел, выводится диалоговое окно настройки подключения для ввода пароля. При удачном подключении APM сохраняет в зашифрованном виде пароль на выбранную схему, и при следующих попытках подключения сначала будет использоваться сохраненный пароль.

Для вызова режима нажмите кнопку «Табличные пространства» правого вертикального меню.

Слева отображается список «Схема БД», справа – список всех существующих ТП (для схем, существующих в БД). При выделении схемы в списке – синим цветом выделяются ТП, которые используются выбранной схемой – Рис. 21.

| Структура БД | | | | Подключено к 10.0.0.199:1521:etalon | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|---|---|-------------------------------------|------------|--------|---------------|-------|------------|-------|--------|--------------------|--------------------------------|
| Схема БД | Г | Т | П | Табличное пр... | Размер | График | Использование | % | Свободно | % | Кол... | Последний | Табличные пространства |
| ✓ IMPEX | ✓ | ✓ | ✓ | DATA | 4096.00 МБ | | 139.56 МБ | 3.41 | 3956.44 МБ | 96.59 | 1 | /u01/app/oracle... | Идентификатор базы данных |
| ✓ INETUSER | ✓ | ✓ | ✓ | DATA_IDX | 2048.00 МБ | | 1.19 МБ | 0.06 | 2046.81 МБ | 99.94 | 1 | /u01/app/oracle... | Сверка структуры |
| ✓ INFIS | ✓ | ✓ | ✓ | DIAGNOSTIC | 1000.00 МБ | | 106.06 МБ | 10.61 | 893.94 МБ | 89.39 | 1 | /u01/app/oracle... | Последовательности |
| ✓ SOLUTION_AGRDEP | ✓ | ✓ | ✓ | DIAGNOSTIC_IDX | 500.00 МБ | | 1.12 МБ | 0.22 | 498.88 МБ | 99.78 | 1 | /u01/app/oracle... | Специальные последовательности |
| ✓ SOLUTION_APTEKA | ✓ | ✓ | ✓ | EPIC | 1000.00 МБ | | 75.00 МБ | 7.50 | 925.00 МБ | 92.50 | 1 | /u01/app/oracle... | Триггеры |
| ✓ SOLUTION_DATA | ✓ | ✓ | ✓ | EPIC_IDX | 500.00 МБ | | 21.12 МБ | 4.22 | 478.88 МБ | 95.78 | 1 | /u01/app/oracle... | Таблицы |
| ✓ SOLUTION_DBF | ✓ | ✓ | ✓ | FIN | 1000.00 МБ | | 139.88 МБ | 13.99 | 860.12 МБ | 86.01 | 1 | /u01/app/oracle... | Объекты |
| ✓ SOLUTION_DIAGNOSTIC | ✓ | ✓ | ✓ | FIN_IDX | 500.00 МБ | | 1.00 МБ | 0.20 | 499.00 МБ | 99.80 | 1 | /u01/app/oracle... | SQL запросы |
| ✓ SOLUTION_EPIC | ✓ | ✓ | ✓ | IMPEX | 1000.00 МБ | | 8.94 МБ | 0.89 | 991.06 МБ | 99.11 | 1 | /u01/app/oracle... | |
| ✓ SOLUTION_ER | ✓ | ✓ | ✓ | IMPEX_IDX | 500.00 МБ | | 1.00 МБ | 0.20 | 499.00 МБ | 99.80 | 1 | /u01/app/oracle... | |
| ✓ SOLUTION_FORM | ✓ | ✓ | ✓ | INFIS | 450.00 МБ | | 427.44 МБ | 94.99 | 22.56 МБ | 5.01 | 1 | /u01/app/oracle... | |
| ✓ SOLUTION_KLADR | ✓ | ✓ | ✓ | INFIS_IDX | 100.00 МБ | | 1.00 МБ | 1.00 | 99.00 МБ | 99.00 | 1 | /u01/app/oracle... | |
| ✓ SOLUTION_LAB | ✓ | ✓ | ✓ | KLADR | 436.00 МБ | | 351.25 МБ | 80.56 | 84.75 МБ | 19.44 | 1 | /u01/app/oracle... | |
| ✓ SOLUTION_LOG | ✓ | ✓ | ✓ | KLADR_IDX | 125.00 МБ | | 1.00 МБ | 0.80 | 124.00 МБ | 99.20 | 1 | /u01/app/oracle... | |
| ✓ SOLUTION_MED | ✓ | ✓ | ✓ | LAB | 1000.00 МБ | | 91.81 МБ | 9.18 | 908.19 МБ | 90.82 | 1 | /u01/app/oracle... | |
| ✓ SOLUTION_OAK | ✓ | ✓ | ✓ | LAB_IDX | 500.00 МБ | | 10.50 МБ | 2.10 | 489.50 МБ | 97.90 | 1 | /u01/app/oracle... | |
| ✓ SOLUTION_PACS | ✓ | ✓ | ✓ | LOG | 4096.00 МБ | | 171.50 МБ | 4.19 | 3924.50 МБ | 95.81 | 1 | /u01/app/oracle... | |
| ✓ SOLUTION_REAGENT | ✓ | ✓ | ✓ | LOG_IDX | 2048.00 МБ | | 204.44 МБ | 9.98 | 1843.56 МБ | 90.02 | 1 | /u01/app/oracle... | |
| ✓ SOLUTION_REG | ✓ | ✓ | ✓ | MED | 6144.00 МБ | | 1388.06 МБ | 22.59 | 4755.94 МБ | 77.41 | 1 | /u01/app/oracle... | |
| ✓ SOLUTION_RIGHTS | ✓ | ✓ | ✓ | MED_IDX | 3072.00 МБ | | 1303.94 МБ | 42.45 | 1768.06 МБ | 57.55 | 1 | /u01/app/oracle... | |
| ✓ SOLUTION_STORAGE | ✓ | ✓ | ✓ | PACS | 500.00 МБ | | 33.62 МБ | 6.72 | 466.38 МБ | 93.28 | 1 | /u01/app/oracle... | |
| ✓ SOLUTION_TMP | ✓ | ✓ | ✓ | PACS_IDX | 100.00 МБ | | 1.00 МБ | 1.00 | 99.00 МБ | 99.00 | 1 | /u01/app/oracle... | |
| ✓ SOLUTION_VAC | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | |

Рис. 21. Режим «Табличные пространства»

4.8.2. Просмотр и увеличение размера ТП

Наличие свободного места можно оценивать по колонке «Свободно - %» или по колонке «График», где недостаток свободного места маркируется красным цветом (если занято более 95%) или желтым цветом (если занято более 90%). Требуемое значение для свободного места – не менее 10%. Увеличение размера выполняется отдельно для каждого ТП.

Для увеличения размера установите курсор в строку нужного ТП и нажмите кнопку «Увеличить пространство». Заполните поля в окне «Табличное пространство: <название>» и нажмите «Сохранить».

В окне «Табличное пространство: <название>» (Рис. 22) заполняются:

- Название следующего файла – формируется автоматически, не редактируется.
- Размер файла – рекомендуется тот же размер, что и у существующего файла, но не более 4 Гб.
- Единица измерения – Кб, Мб, Гб.
- Отметка «Dictionary managed» (для Oracle 8i) или «Locally managed» (для Oracle 10g и больше).

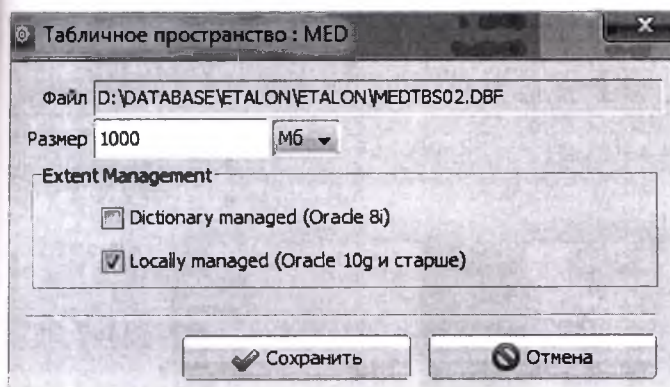


Рис. 22. Форма «Табличное пространство»

4.8.3. Просмотр ТП через Toad

Если схема присутствует в БД, но в списке «Табличные пространства» не отображается ТП (имя ТП не соответствует имени схемы), свободное место по такой схеме можно проверить следующим образом.

1. Убедиться, в том, что не установлено соответствие ТП схеме. Запустить PL/SQL Developer (username – sys, password – change_on_install (для Oracle 8i), connect as - SYSDBA). В списке пользователей (Users) выбрать пользователя (например, SOLUTION_FORM) – Edit. Если поле «Default tablespace» пустое, можно параметры ТП в приложении Toad.

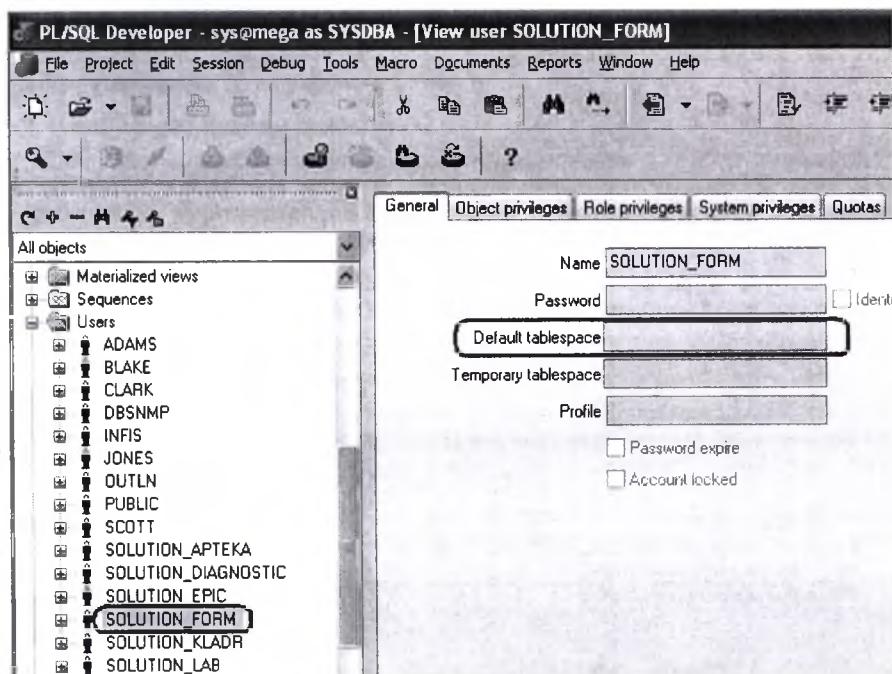


Рис. 23.

2. Запустить Toad (user/schema – sys, password – change_on_install (для Oracle 8i). Посмотреть свободное место для ТП USERS – Рис. 24.

Tool for Oracle - [SYS@MEGA - View Tablespaces]

File Search Grid Editor Session Database Debug View Utilities aBq Window Help

Project Manager

Space Files Free Space Objects Fragmentation Space History IO History

Show graph bar

| Tablespace | Usage | Size Mgs | Free Mgs | Used Mgs | Free Pct | Used Pct | Max Mb |
|----------------|-------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| LAB | | 2304 | 867.53 | 1436.47 | 37.65 | 62.35 | 98303.95 |
| MED | | 16384 | 6894.63 | 9489.37 | 42.08 | 57.92 | 163839.92 |
| SYSTEM | | 264 | 161.42 | 102.58 | 61.14 | 38.86 | 32767.98 |
| DIAGNOSTIC | | 1664 | 1027.77 | 636.23 | 61.77 | 38.23 | 65535.97 |
| FIN | | 512 | 384.73 | 127.27 | 75.14 | 24.86 | 32767.98 |
| RBS | | 825 | 708.99 | 116.01 | 85.94 | 14.06 | 32767.98 |
| LAB_IDX | | 256 | 228.45 | 27.55 | 89.24 | 10.76 | 32767.98 |
| TEMP | | 2159.5 | 2009.37 | 150.13 | 93.05 | 6.95 | 32767.98 |
| EPIC | | 512 | 491.84 | 20.16 | 96.06 | 3.94 | 32767.98 |
| STOR | | 512 | 508.16 | 3.84 | 99.25 | 0.75 | 32767.98 |
| EPIC_IDX | | 256 | 255.21 | 0.79 | 99.69 | 0.31 | 32767.98 |
| MED_IDX | | 1024 | 1022.27 | 1.73 | 99.83 | 0.17 | 32767.98 |
| REG | | 512 | 511.21 | 0.79 | 99.85 | 0.15 | 32767.98 |
| TOOLS | | 12 | 11.99 | 0.01 | 99.93 | 0.07 | 32767.98 |
| USERS | | 108 | 107.99 | 0.01 | 99.99 | 0.01 | 32767.98 |
| STOR_IDX | | 100 | 99.99 | 0.01 | 99.99 | 0.01 | 32767.98 |
| KLADR_IDX | | 100 | 99.99 | 0.01 | 99.99 | 0.01 | 32767.98 |
| INDX | | 58 | 57.99 | 0.01 | 99.99 | 0.01 | 32767.98 |
| DIAGNOSTIC_IDX | | 256 | 255.99 | 0.01 | 100 | 0 | 32767.98 |
| FIN_IDX | | 256 | 255.99 | 0.01 | 100 | 0 | 32767.98 |
| KLADR | | 512 | 511.99 | 0.01 | 100 | 0 | 32767.98 |
| LOG | | 1024 | 1023.99 | 0.01 | 100 | 0 | 32767.98 |
| LOG_IDX | | 256 | 255.99 | 0.01 | 100 | 0 | 32767.98 |
| REG_IDX | | 256 | 255.99 | 0.01 | 100 | 0 | 32767.98 |

Рис. 24. Параметры ТП в приложении Toad

4.9. Идентификатор базы данных

Для работы этого режима требуется подключение к БД от пользователя /схемы SOLUTION_MED. Режим используется только при наличии распределенных баз данных. В этом случае требуется установить флажок «Использовать идентификатор БД при построении ключей» (Рис. 25), а также сформировать список БД (это делается при установке базы и далее не меняется).

Текущую БД надо отметить флажком (по кнопке «Установить текущей» для выбранной строки). Список баз должен быть одинаковым на всех распределенных БД, меняться будет только отметка «Текущая база».

Структура БД

Подключено к oracle:1521:lis11

☒ Использовать идентификатор БД при построении ключей

| Схема БД | Г | Т | П |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| IMPEX | | | |
| INETUSER | | | |
| ☒ INFIS | | | |
| ☒ SOLUTION_AGRDEP | | | |
| ☒ SOLUTION_AПТЕКА | | | |
| ☒ SOLUTION_DATA | | | |
| ☒ SOLUTION_DBF | | | |
| ☒ SOLUTION_DIAGNOSTIC | | | |
| ☒ SOLUTION_EPIC | | | |
| ☒ SOLUTION_ER | | | |
| ☒ SOLUTION_FORM | | | |
| ☒ SOLUTION_KLADR | | | |
| ☒ SOLUTION_LAB | ☒ | ☒ | ☒ |
| ☒ SOLUTION_LOG | ☒ | ☒ | ☒ |
| ☒ SOLUTION_MED | ☒ | ☒ | ☒ |
| SOLUTION_OPK | | | |
| SOLUTION_PACS | | | |
| ☒ SOLUTION_REAGENT | | | |
| ☒ SOLUTION_REG | | | |
| ☒ SOLUTION_RIGHTS | | | |
| ☒ SOLUTION_STORAGE | | | |

| | DBID | Название БД | Код БД |
|---|------|---------------------------|--------|
| 1 | 0 | СМЦ | СМЦ |
| 2 | 1 | Центральная поликлиника | ЦП |
| 3 | 2 | Соломбальская поликлиника | СП |

Табличные пространства

☒ Идентификатор базы данных

Сверка структуры

Последовательности

Специальные последовательности

Триггеры

Таблицы

Объекты

SQL запросы

Рис. 25. Режим «Идентификатор базы данных»

Карточка БД приведена на Рис. 26.

Рис. 26 Форма «БД»

Если база единственная – никаких настроек в данном разделе выполнять не требуется, рабочая область раздела должна быть пустой (не надо создавать строку для единственной базы).

Если же строка единственной БД уже была создана (и установлен флажок «Использовать идентификатор...»), как показано на Рис. 27, это значит, что ко всем ключам БД будут прибавляться дополнительные три нуля в конце. В этом случае следует быть внимательным при работе в разделе «Последовательности»: там при перестройке последовательностей необходимо использовать кнопку «Перестроить с учетом идентификатора».

| | DBID | Название БД | Код БД |
|---|------|-------------|--------|
| 1 | 0 | КДЦ | КДЦ |

Рис. 27. Единственная БД в разделе «Идентификатор базы данных»

4.10. Раздел «Сверка структуры БД»

Раздел предназначен для сверки структуры двух БД: эталонной базой данных разработчика и базой клиента. Клиентская база данных проверяется на соответствие эталону с целью последующего доведения до уровня эталона. Сверка проводится по таблицам БД, критерии сверки:

- наличие (отсутствие) таблицы;
- наличие (отсутствие) поля в таблице;
- несовпадение размера поля в таблице (на клиентской БД размер не может быть меньше, чем на эталонной).

В процессе сверки структуры новые схемы автоматически не создаются. Если на эталоне есть новые схемы, то их надо предварительно создать и инициализировать на клиентской базе.

Для вызова раздела перейдите в раздел «Структура БД» и выберите пункт «Сверка структуры» правого вертикального меню.

Окно раздела состоит из трех частей (Рис. 28). В левой части выводится список «Схема БД», в центральной части – список «Схемы с различиями», в правой части – результаты сверки по выбранной схеме. Объекты БД, необходимые для сверки (таблица TMP_STRUCTURE и пакет pkg_admin_structure) создаются автоматически в процессе выгрузки - загрузки схем. В случае если эти объекты уже имелись на клиентской базе, рекомендуется удалить их вручную в БД или обновить их при помощи кнопки «Создать необходимые объекты в БД» (последняя справа кнопка на локальной инструментальной панели списка «Схемы с различиями»). Сверку и обновление структуры следует выполнять в режиме обслуживания БД, когда пользователи не работают с БД.

Порядок сверки:

- 1) Выгрузка структуры эталонной базы по выбранным схемам

АРМ «Системный администратор» должен быть запущен на эталонной БД! Этот этап может выполняться:

- Разработчиками.
- Сотрудником заказчика при наличии доступа к эталонной базе.

Для выгрузки выделите нужные схемы в списке «Схема БД», при необходимости установите флажок «Включить временные таблицы в сверку» (работает только при выгрузке структуры) и нажмите кнопку «Выгрузить структуру БД» на панели списка «Схемы с различиями». В форме «Выгрузка структуры БД» укажите путь для файла выгрузки и нажмите «Save».

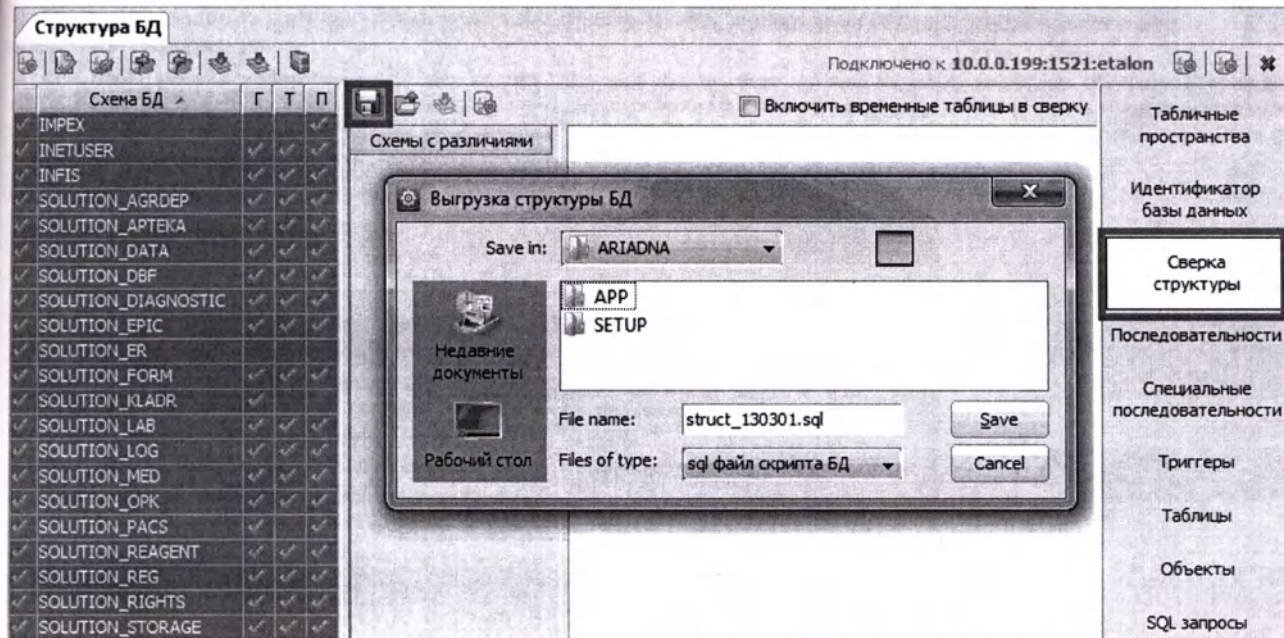


Рис. 28. Окно раздела «Сверка структуры»

Имя файла выгрузки по умолчанию - struct_130301.sql (для всех схем) или struct_MED_130301.sql (для одной схемы). По окончании процесса выводится сообщение «Выгрузка завершена».

2) Загрузка структуры

АРМ «Системный администратор» должен быть запущен на клиентской базе. Загрузка выполняется из файлов, предоставленных разработчиками или из файлов, самостоятельно полученных сотрудником клиента с эталонной БД (см. выше в текущем п. 4.10).

Для загрузки нажмите кнопку «Загрузить структуру» на панели списка «Схемы с различиями». В форме «Выгрузка структуры» укажите путь к нужному файлу и нажмите Open.

Отмечать схемы перед началом загрузки не требуется. По окончании процесса выводится сообщение «Загрузка завершена». В списке «Схемы с расхождениями» отображаются схемы с расхождениями, в правой части окна – содержание расхождений для каждой схемы (Рис. 29). Если расхождений по сравниваемым схемам не было, список «Схемы с различиями» остается пустым. В списке не отображаются схемы, не созданные на клиентской БД, даже если они выгружались с эталона.

Список с содержанием расхождений является редактируемым. Пользователю предоставлена возможность до применения изменений вручную удалить таблицы, которые, по мнению сверяющего не нужны на целевой базе (например, TMP_), а также можно отредактировать скрипты.

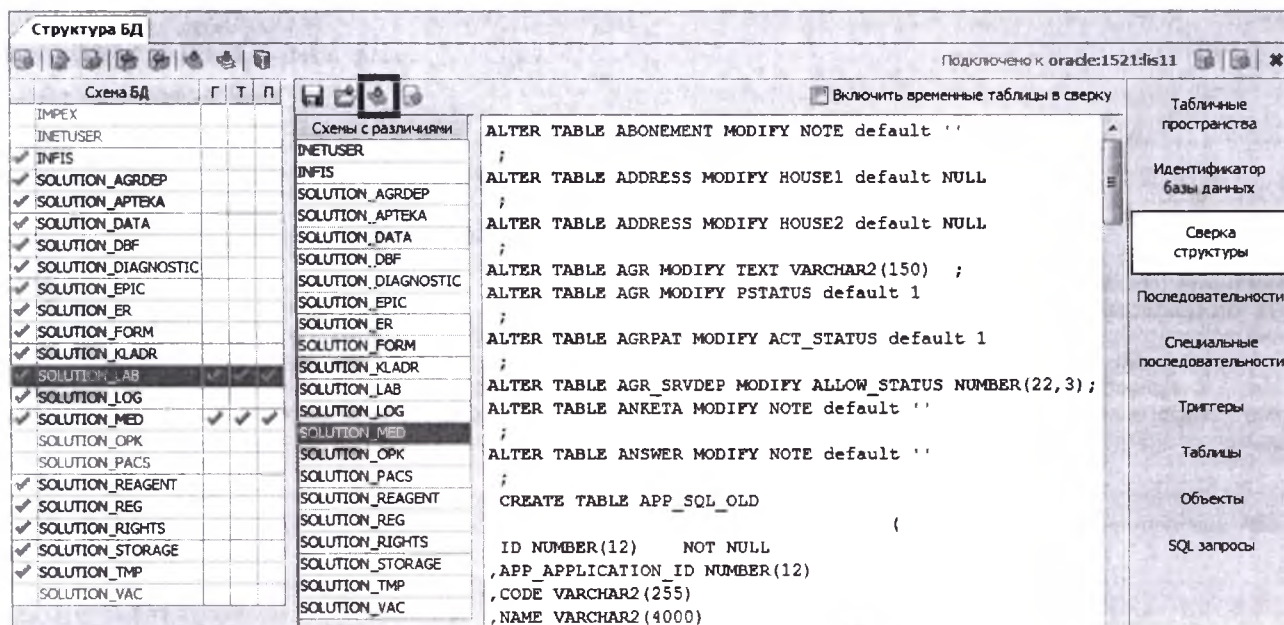


Рис. 29. Результат загрузки структуры

3) Применение изменений

Приведение структуры клиентской базы к эталонной выполняется сразу после загрузки, поочередно для каждой схемы.

Применять изменения можно только для созданных и инициализированных схем.

Для применения изменений выделите схему в списке «Схемы с различиями» и нажмите кнопку «Применить изменения» на локальной панели списка (Рис. 29). Повторите действия для всех нужных схем.

По окончании процесса сверки могут выводиться следующие сообщения:

1) «Сверка завершена» – в этом случае возможно наличие ошибок, содержание которых отображается в окне отладочной информации.

Для отображения содержания ошибки выполните двойной щелчок по пиктограмме «красное облако» в правом нижнем углу рабочего окна модуля. Нажмите кнопку «Копировать» в окне «Отладочная информация». Сохраните текст ошибки в любом текстовом редакторе. После сохранения текста ошибки можно нажать кнопку «Очистить и закрыть» в окне «Отладочная информация».

2) «Сверка завершена с ошибками» – содержание ошибки сразу выводится на экран (Рис. 30).

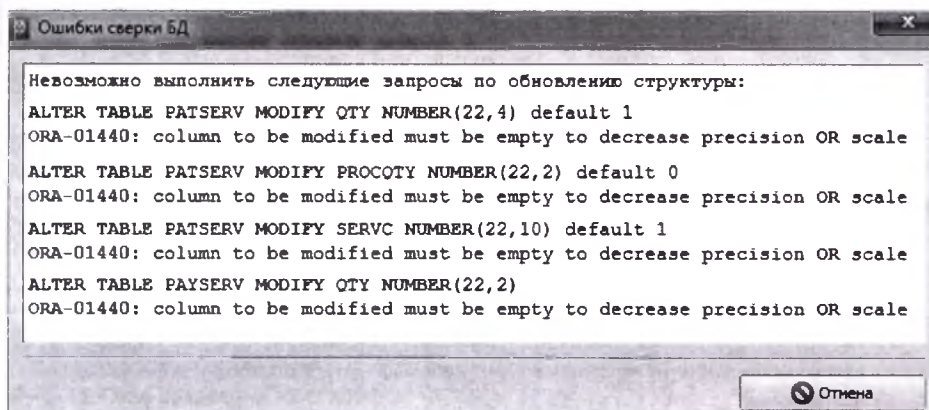


Рис. 30. Сообщение «Ошибки сверки БД»

При необходимости текст ошибки передается разработчикам. Завершение сверки структуры при наличии ошибок в APMe «Системный администратор» выполняется в PL/SQL Developer.

Пример ошибок и пути их устранения.

Название поля в создаваемой таблице совпадает с зарезервированным словом Oracle (CONNECT, TAG, GROUP, ORDER, INDEX и т.п.), например:

```
CREATE TABLE ADDRESS
(PAYER VARCHAR2(5)
,HSNET VARCHAR2(1)
,STREET VARCHAR2(5)
,STREETTYPE VARCHAR2(2)
,AREA VARCHAR2(3)
,HOUSE1 VARCHAR2(3)
,CONNECT VARCHAR2(1)
,HOUSE2 VARCHAR2(3)
,KORP1 VARCHAR2(2)
,KORP2 VARCHAR2(2)
,FLAT1 VARCHAR2(4)
,FLAT2 VARCHAR2(4)
) TABLESPACE MED
ORA-00904: : invalid identifier
```

В этом случае надо закрыть окно «Ошибки сверки БД», в панели с содержанием расхождений (которая является редактируемой) заключить слово CONNECT в двойные кавычки ("CONNECT") и снова нажать кнопку «Применить изменения». После этого также уйдут ошибки, связанные с отсутствием указанной таблицы типа

```
ALTER TABLE ADDRESS ADD CONSTRAINT PK_ADDRESS PRIMARY KEY (PAYER) ORA-00942: TABLE OR VIEW
does NOT exist.
```

4.11. Раздел «Последовательности»

Работа в разделе «Последовательности» заключается в проверке последовательностей (сиквенсов) ключевых полей таблиц БД, и, при необходимости, – в построении этих последовательностей. Рабочее окно раздела (Рис. 31) представляет собой список таблиц для выбранной схемы. Строки таблиц с отсутствующими последовательностями выделены красным цветом, поле «Последовательность» у них пустое, в поле «Значение» – нуль. В списке отсутствуют таблицы, не требующие наличия последовательностей – вьюшки (название начинается с префикса V_, т.н. прекомпилированные запросы), таблицы, заканчивающиеся на _TMP, _OLD и временные таблицы базы данных (как правило, название начинается с TEMP).

| Структура БД | | | | Подключено к 10.0.0.199:1521:etalon | | | | | |
|-----------------------|---|---|---|-------------------------------------|---------------|--------------------|-------------|--------------|-------------------|
| Схема БД | Г | Т | П | (Режим: без идентификатора БД) | | | | | |
| | | | | Таблица | Ключевое поле | Последовательность | Значение | Максимум | Максимум для DBID |
| ✓ IMPEX | ✓ | ✓ | ✓ | ABONEMENT | KEYID | S_ABONEMENT | 32 | 31000 | |
| ✓ INETUSER | ✓ | ✓ | ✓ | ABONEMENT_GROUP | KEYID | S_ABONEMENT_GROUP | 44 | 43000 | |
| ✓ INFIS | ✓ | ✓ | ✓ | ABONEMENT_NORM | KEYID | S_ABONEMENT_NORM | 9 | 8000 | |
| ✓ SOLUTION_AGRDEP | ✓ | ✓ | ✓ | ABONEMENT_PERC | KEYID | S_ABONEMENT_PERC | 7009 | 7008000 | |
| ✓ SOLUTION_APTEKA | ✓ | ✓ | ✓ | ABONEMENT_RECORD | KEYID | S_ABONEMENT_RECORD | 369 | 368000 | |
| ✓ SOLUTION_DATA | ✓ | ✓ | ✓ | ACTION | KEYID | S_ACTION | 25 | 24000 | |
| ✓ SOLUTION_DBF | ✓ | ✓ | ✓ | ADORS | KEYID | S_ADORS | 222594510 | 222594509000 | |
| ✓ SOLUTION_DIAGNOSTIC | ✓ | ✓ | ✓ | ADORS_SECTION | KEYID | S_ADORS_SECTION | 52465 | 52464 | |
| ✓ SOLUTION_EPIC | ✓ | ✓ | ✓ | AGR | KEYID | S_AGR | 2489 | 2488000 | |
| ✓ SOLUTION_ER | ✓ | ✓ | ✓ | AGR_LIMIT | KEYID | S_AGR_LIMIT | 149 | 148000 | |
| ✓ SOLUTION_FORM | ✓ | ✓ | ✓ | AGR_SRVDEP | KEYID | S_AGR_SRVDEP | 514 | 511000 | |
| ✓ SOLUTION_KLADR | ✓ | ✓ | ✓ | AGRPAT | KEYID | S_AGRPAT | 69687526 | 69687525000 | |
| ✓ SOLUTION_LAB | ✓ | ✓ | ✓ | ANKETA | KEYID | S_ANKETA | 82820 | 82819000 | |
| ✓ SOLUTION_LOG | ✓ | ✓ | ✓ | ANSWER | KEYID | S_ANSWER | 27222 | 27221000 | |
| ✓ SOLUTION_MED | ✓ | ✓ | ✓ | APP_APPLICATION | ID | S_APP_APPLICATION | 1160 | 1159 | |
| ✓ SOLUTION_OFK | ✓ | ✓ | ✓ | APP_SETTINGS | KEYID | S_APP_SETTINGS | 1 | | |
| ✓ SOLUTION_PACS | ✓ | ✓ | ✓ | APP_SQL | ID | S_APP_SQL | 87565725795 | 87565725794 | |
| ✓ SOLUTION_REAGENT | ✓ | ✓ | ✓ | APP_STRING | ID | S_APP_STRING | 19035 | 19003484 | |
| ✓ SOLUTION_REG | ✓ | ✓ | ✓ | APPLIC | KEYID | S_APPLIC | 803 | 803000 | |
| ✓ SOLUTION_RIGHTS | ✓ | ✓ | ✓ | AREA | KEYID | S_AREA | 1 | | |
| ✓ SOLUTION_STORAGE | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | |
| ✓ SOLUTION_TMP | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | |

Рис. 31. Окно раздела «Последовательности»

На инструментальной панели списка таблиц выводится один из двух вариантов сообщения о режиме идентификатора БД:

- режим: без идентификатора БД;
- режим: с идентификатором БД, dbid=0 (здесь dbid=0 – идентификатор текущей БД)

Сообщение подсказывает, какую команду из двух (с учетом или без учета идентификатора) следует использовать при перестройке последовательностей. Вывод сообщения реализован потому, что бывают случаи необоснованного использования флажка «Использовать идентификатор...» (Рис. 27) в разделе «Идентификатор БД» при наличии единственной БД. В этом случае ко всем ключам БД прибавляются дополнительные три нуля в конце, и при перестройке последовательностей следует это учитывать.

Если у клиента используется несколько баз с разным идентификатором, то в поле «Максимум» выводится просто максимальное значение ключевого поля в данной БД без учета идентификатора базы, а в поле «Максимум для DBID» – с учетом идентификатора DBID. Если у клиента не используются несколько БД и система репликации, то значения в этих 2-х полях должны быть одинаковыми.

Необходимо обновить пакет pkg_global и выдать права на запуск функций из него для всех предметных схем, в противном случае поле «Максимум для DBID» заполняться не будет.

4.11.1. Проверка последовательности таблицы

Проверка заключается в сравнении максимального и текущего значений ключевого поля. Максимальное значение должно быть меньше текущего или меньше текущего без учета 3-х последних цифр при работе в системе с распределенными базами данных. Проверку можно выполнять отдельно для каждой таблицы или одновременно для группы таблиц.

Для проверки последовательности выделите строку (или строки) таблицы и нажмите кнопку «Вычислить» на локальной инструментальной панели.

Если в выделенной таблице нет данных, то в ячейках «Максимум» («Максимум для DBID») выводится прочерк (-). В ячейках ничего не выводится в случае ошибки выполнения запроса или в других критических ситуациях. Для неиспользуемых таблиц значение в колонке «Максимум» равно нулю.

Для таблиц, у которых максимальное значение больше текущего, необходимо заново построить последовательность.

4.11.2. Построение последовательностей

Построение выполняется для таблиц с отсутствующими последовательностями (выделенных красным цветом строки) и для таблиц, у которых максимальное значение больше текущего. Построение выполняется:

- на этапе установки БД.
- после ручной вставки записей в таблицы БД.
- в случае возникновения ошибок типа «integrity constraint» (нарушение целостности, невозможность вставки записи с определенным KEYID) – в этом случае в тексте сообщения об ошибке есть указание на конкретную таблицу БД, для которой и следует выполнить построение последовательности.

Выполнять построение можно отдельно для каждой таблицы, для группы таблиц, для всех таблиц.

Для построения последовательности выделите строку нужной таблицы курсором и нажмите кнопку «Построить без учета идентификатора БД» («Построить с учетом идентификатора») на инструментальной панели. Для построения по всем таблицам нажмите кнопку «Построить все последовательности».

Какую именно кнопку нажимать для построения последовательностей (без учета или с учетом идентификатора) зависит от того, используется ли у клиента идентификатор БД. Сведения об использовании идентификатора можно узнать у разработчика. В случае распределенных БД идентификатор используется обязательно.

4.12. Раздел «Специальные последовательности»

Раздел «Специальные последовательности» предоставляет пользователю интерфейс, позволяющий напрямую работать с ключевыми последовательностями БД, используемыми в модулях системы.

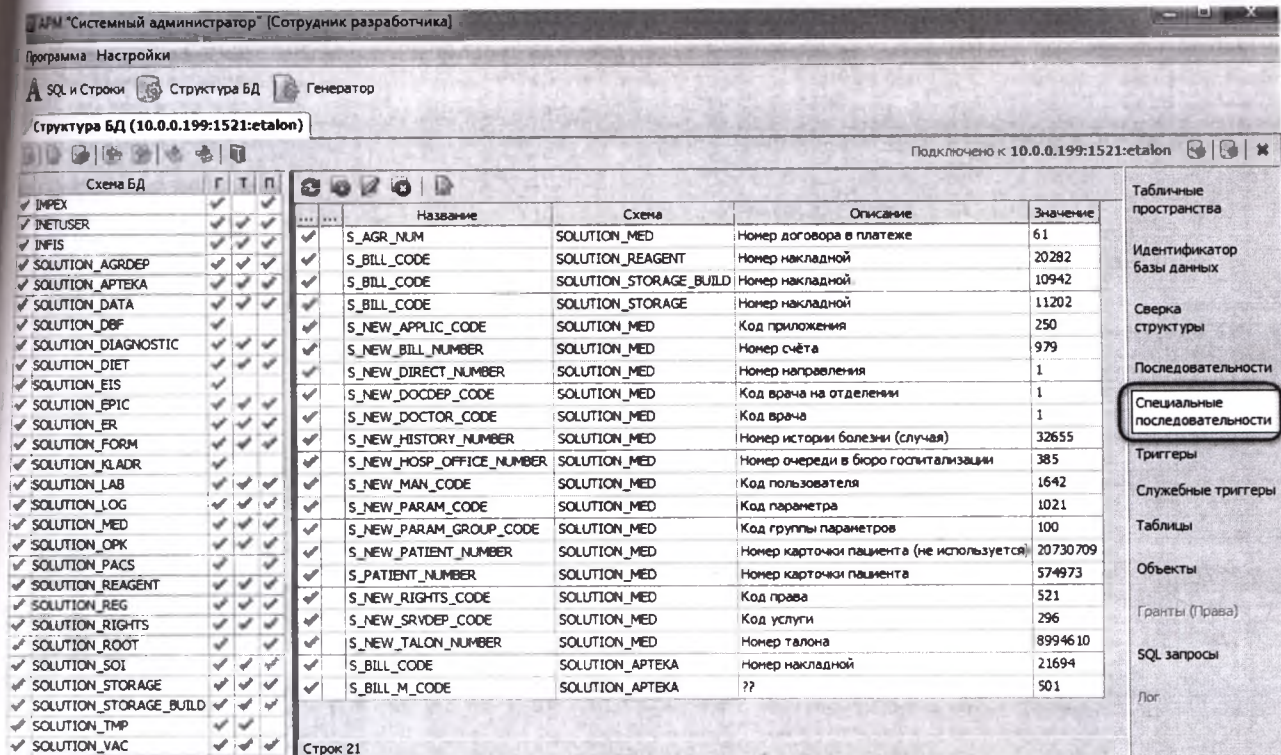


Рис. 32. Рабочая область раздела «Специальные последовательности»

Перечень и описание последовательностей хранится в solution_med.db_object_info, где OBJECT_TYPE=SEQUENCE.

В разделе имеются режимы добавления, изменения, удаления последовательности, а также изменения ее значения. При добавлении последовательности необходимо указать ее название, в какой схеме она находится и назначение-описание (желательно для тех, кто потом захочет понять назначение этого объекта).

4.13. Раздел «Триггеры»

Раздел «Триггеры» предназначен для проверки наличия и создания основных триггеров на таблицы БД – CreateBy, CreateDate, UpdateBy, UpdateDate. Рабочее окно раздела представляет собой список таблиц БД.

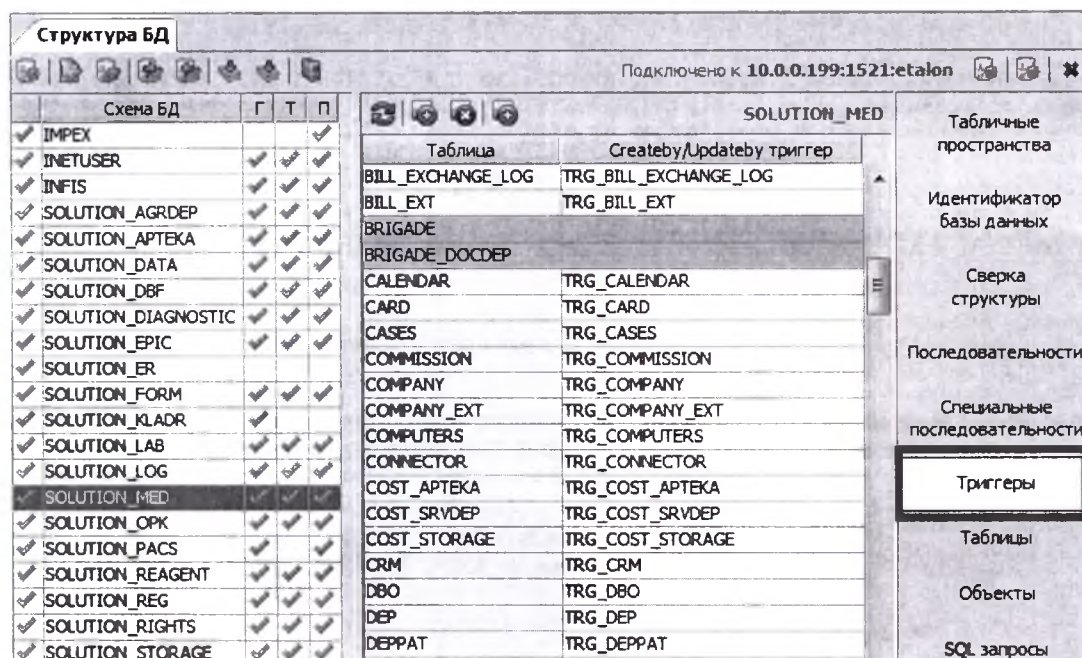


Рис. 33. Окно раздела «Триггеры»

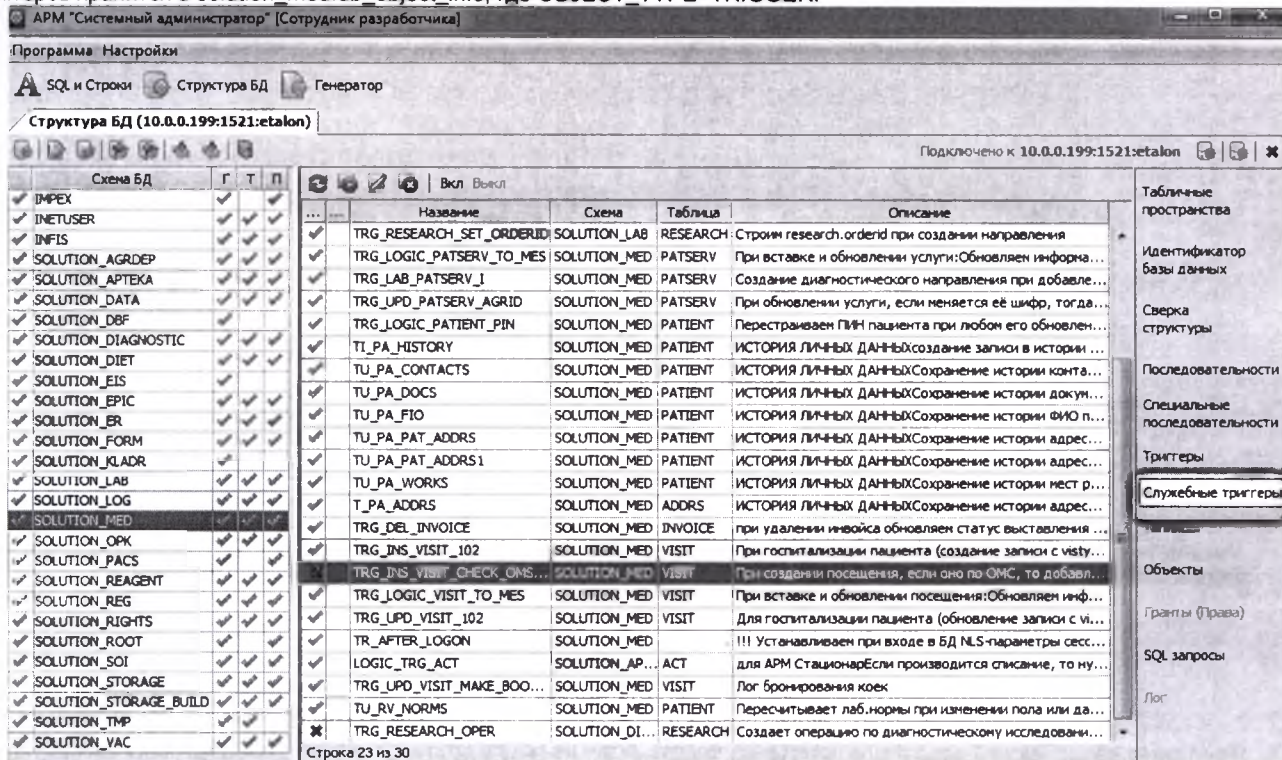
Строки таблиц с отсутствующими триггерами выделены красным фоном, поле «Create/Update триггеры» у них пустое. Для таких таблиц необходимо построить триггеры. Выполнять это можно отдельно для каждой таблицы, для группы таблиц, для всех таблиц.

Для построения триггеров выделите строку (строки) таблиц курсором и нажмите кнопку «Построить триггер» на локальной инструментальной панели. Для построения всех триггеров нажмите кнопку «Построить все триггеры».

В списке отсутствуют таблицы, не требующие наличия триггеров - вьюшки, таблицы, заканчивающиеся на _TMP, _OLD и временные таблицы. Кроме того, в схемах могут быть триггеры, не связанные с таблицами (типа TR_AFTER_LOGON). Такие триггеры здесь не отображаются.

4.14. Раздел «Служебные триггеры»

Раздел «Служебные триггеры» предоставляет пользователю интерфейс, позволяющий напрямую работать с нестандартными триггерами БД, а также триггерами логирования (все, что на solution_log). Перечень и описание таких триггеров хранится в solution_med.db_object_info, где OBJECT_TYPE=TRIGGER.



В разделе имеются режимы добавления, изменения, удаления триггера, а также его включения/выключения. При добавлении триггера необходимо указать его название, в какой схеме он находится и назначение-описание (желательно для тех, кто потом захочет понять назначение этого объекта). Для триггеров, уникальных для заказчика, нужно поставить галочку "уникальный" (особый для данной БД).

Список подозрительных, нестандартных триггеров можно посмотреть следующим скриптом (запускать необходимо от SYS).

```
select a.owner, a.trigger_name, a.status
from all_triggers a
where (a.OWNER like ('SOLUTION%') or a.OWNER in ('INFIS','IMPEX','INETUSER'))
and a.owner not in('SOLUTION_REQ','SOLUTION_RIGHTS')
and not exists(select * from solution_med.db_object_info d where d.owner = a.OWNER and
d.object_name = a.TRIGGER_NAME)
and not exists(select * from all_tables alt
where alt.OWNER = a.OWNER
and a.TRIGGER_NAME in ('TRG_'||alt.TABLE_NAME,substr('TRG_'||alt.TABLE_NAME,1,30))
)
order by a.owner, a.trigger_name
```

Чтобы этот скрипт корректно работал на БД заказчика, необходимо перенести содержимое таблицы db_object_info с эталонной БД. Уникальные триггеры, не учтенные в этом списке, будут удаляться инсталлером (с сохранением бэкапа).

4.15. Раздел «Таблицы»

В текущей версии модуля этот режим работает в основном на просмотр состава таблиц выбранной схемы. По таблице можно посмотреть её структуру, состав полей, ключей, индексов, выданные права. Предполагается сделать его аналогично режиму редактирования таблицы в PL/SQL Developer. Из функциональности доступно следующее:

- Удаление таблицы (DROP TABLE <таблица>).
- Переименование таблицы (ALTER TABLE <таблица> RENAME TO <новое имя>).
- Создание копии таблицы (CREATE TABLE <новая таблица> AS SELECT * FROM <таблица>).

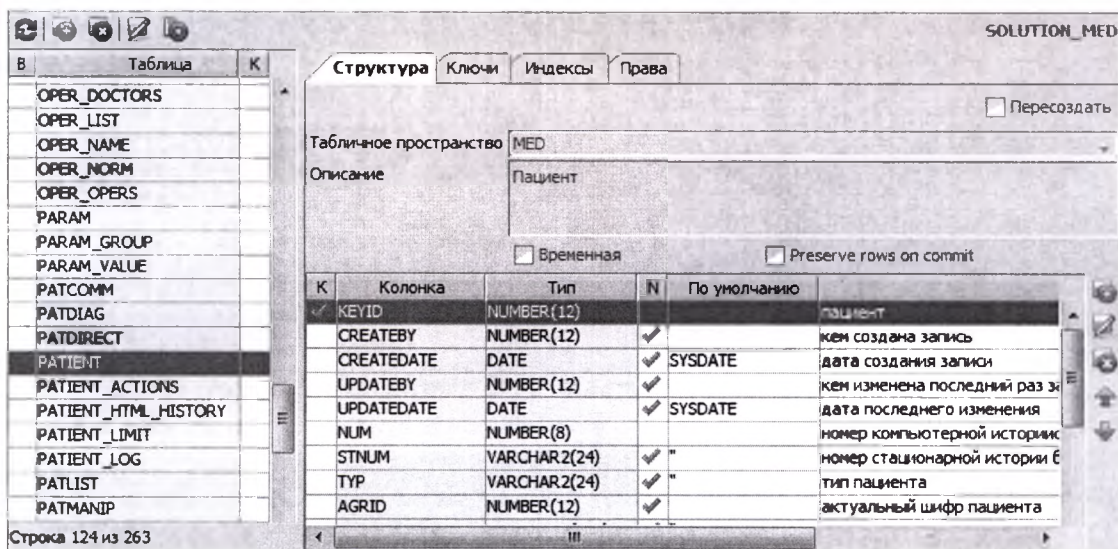


Рис. 34. Окно раздела «Таблицы»

4.16. Раздел «Объекты»

В данном режиме доступно отображение всех объектов выбранной схемы - как рабочих, так недействительных. Отображаются Функции, Процедуры, Пакеты (заголовок и тело), Представления и Триггеры. Из функциональности доступно следующее:

- Создание нового объекта.
- Изменение существующего объекта.
- Удаление ненужного объекта.
- Компиляция всех или выбранных объектов.

При просмотре недействительных объектов в нижней части экрана выводится список ошибок, из-за которых объект является недействительным.

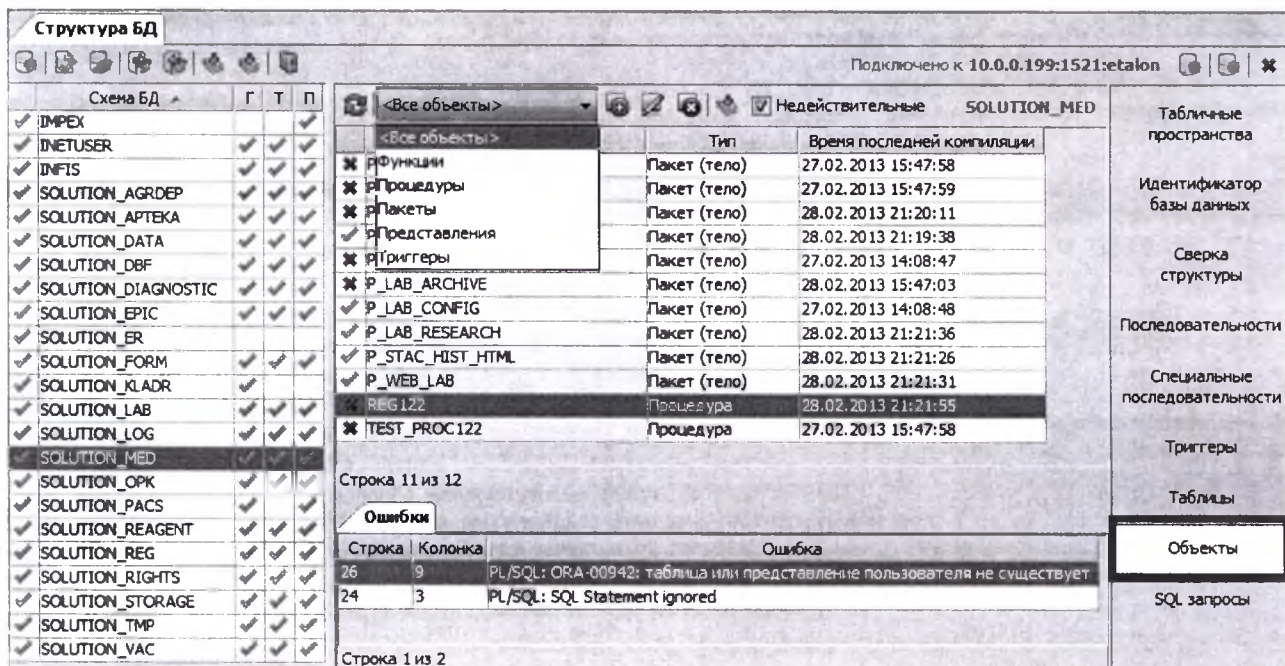


Рис. 35. Окно раздела «Объекты»

При создании нового объекта формируется пустой шаблон для упрощения дальнейшей работы. При просмотре карточки существующего объекта подсвечивается синтаксис SQL, и отображается список ошибок для недействительного объекта.

Для просмотра кода выполните двойной щелчок в области строки. Будет отображена карточка объекта (Рис. 36).

Если код объекта сразу не отобразился в открытом окне (или отображались только ошибки), переместите горизонтальный сплит вниз из крайнего верхнего положения, до появления области с кодом. При выборе какой-либо ошибки в нижнем списке, курсор в окне редактирования автоматически переходит в точку ошибки (координаты в списке ошибок совмещаются с координатами ошибки в коде).

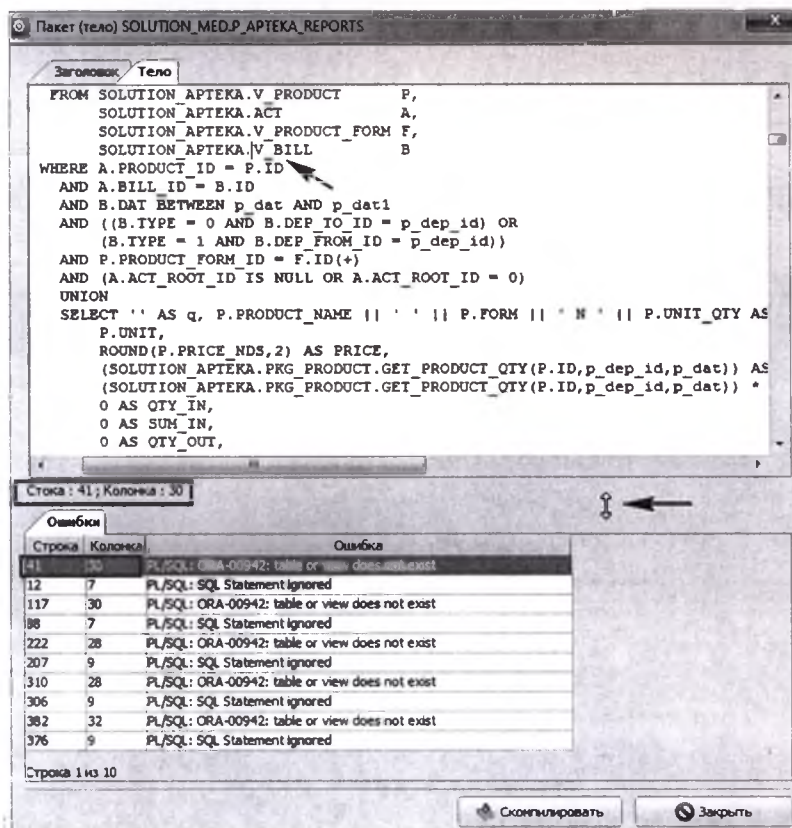


Рис. 36. Карточка объекта

Компиляция объекта доступна из карточки объекта или из списка объектов.

Для компиляции в окне в окне редактирования нажмите кнопку «Скомпилировать» или F8. Для компиляции в списке объектов выделите курсором нужный объект (для множественного выделения используйте клавиши SHIFT или CTRL) и нажмите кнопку «Скомпилировать» на верхней панели.

По окончании процесса успешно скомпилированные объекты маркируются зеленой галочкой. У нескомпилированных объектов остается маркировка «красный крестик». План действий с такими объектами определяют разработчики.

4.17. Режим «SQL запросы»

Здесь можно так же, как в PL/SQL Developer'e писать произвольные запросы и вызывать процедуры. Если процедура возвращает результат (курсор), то для его получения надо в инструкции вызова процедуры CALL, в параметре возврата курсора указать символ '?' (вопрос), например:

```
CALL pkg_global.infis_export (SYSDATE, SYSDATE, ?).
```

Если поле редактирования содержит несколько запросов, для выполнения надо выделить текст одного запроса. Иначе режим пытается выполнить все, что есть в окне редактирования, как один запрос к БД.

Для выполнения запроса нажмите кнопку  или клавишу F8.

Информация, полученная в результате выполнения запроса, отображается в нижней части экрана с закладками для отображения соответствующих данных:

- «Результат» – результат запроса, возвращаемый курсор, таблица данных;
- «Output» – output отработки запроса, при использовании пакета dbms_output;
- Ошибки – описание ошибок, возникших при выполнении запроса.

Если результат сразу не отобразился на экране, переместите горизонтальный сплит вверх из крайнего нижнего положения, до появления области с закладками (таблицы с результатами).

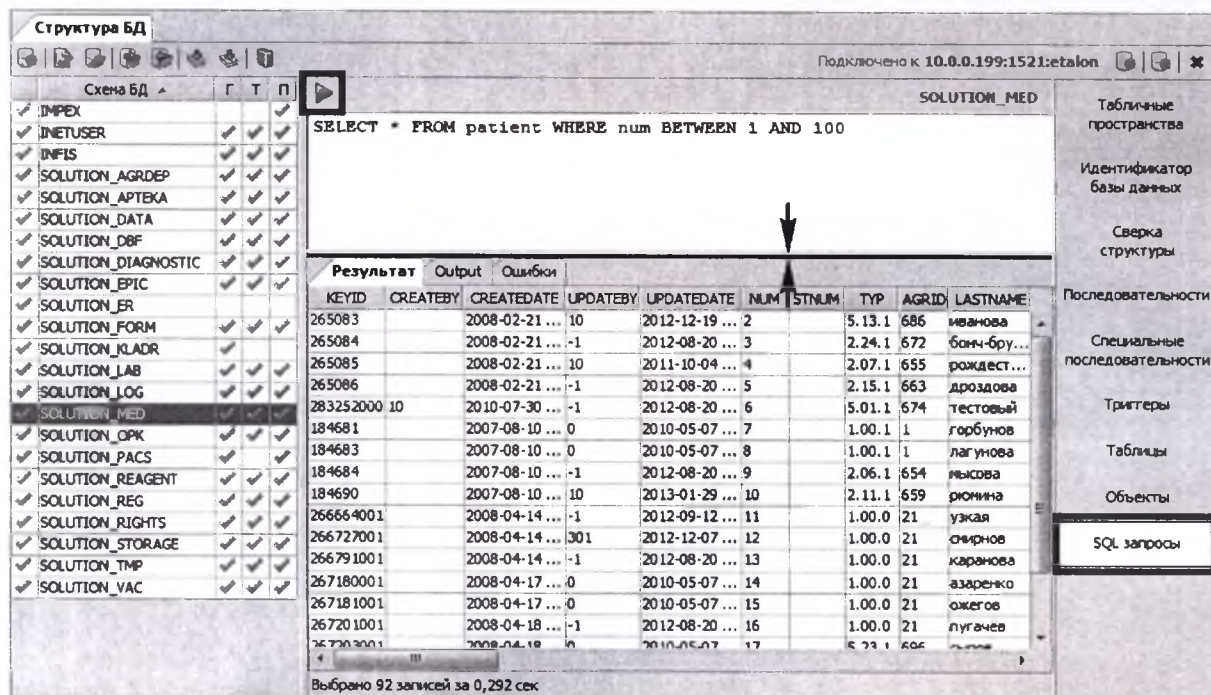


Рис. 37. Окно режима «SQL-запросы»

Если при выполнении запроса возвращается результат, превышающий 1000 строк, выводится сообщение, приведенное на Рис. 38

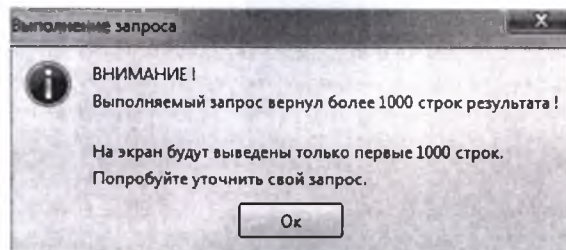


Рис. 38. Сообщение «Выполнение запроса»

5. РАЗДЕЛ «ГЕНЕРАТОР»

Раздел «Генератор» предназначен для разработчиков ИС.

Прошито, пронумеровано, скреплено под печатью 28 (двадцать восемь) листа(ов)
Генеральный директор
ООО «Решение» _____ И.С. Хусаинова



СИСТЕМА ПРОТОКОЛИРОВАНИЯ

О П И С А Н И Е

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|-----------------------------------|---|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ СИСТЕМЫ..... | 3 |
| 2. ОБЪЕКТЫ БД..... | 3 |
| 3. НАСТРОЙКА И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ..... | 3 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ СИСТЕМЫ

Система протоколирования - это ряд процедур, реализованных в БД, и связанных с ними объектов (таблиц, триггеров), которые позволяют вести журналы изменения данных на основе отслеживания изменения значений в полях предметных таблиц БД МИС «Ариадна». Работа с журналами ведется квалифицированными специалистами разработчика с использованием стороннего программного обеспечения для работы с БД (PL/SQL Developer, Oracle SQL Developer, SQL Plus и аналогичные). Система протоколирования фиксирует действия пользователей, приводящие к изменению данных в предметных таблицах (вставка, изменение, удаление записей). Такие действия пользователя, как нажатие кнопки или переход на вкладку и т.п., в системе не фиксируются.

2. ОБЪЕКТЫ БД

Система протоколирования представлена в БД схемой (пользователем) SOLUTION_LOG (таблица 1), которая состоит из следующих объектов:

Таблица 1. Состав схемы SOLUTION_LOG

| Тип | Название | Примечание |
|--------------------|------------------------|--|
| Таблица | LOG | Таблица, в которой отмечается произошедшее действие и пользователь, совершивший это действие |
| Таблица | LOG_DATA | Таблица, хранящая изменения данных по совершенному действию |
| Последовательность | S_LOG | Последовательность для уникальных идентификаторов записей таблицы LOG |
| Последовательность | S_LOG_DATA | Последовательность для уникальных идентификаторов записей таблицы LOG_DATA |
| Функция | TR_NAME | Функция построения имени триггера, фиксирующего изменение данных |
| Процедура | ADMIN_CREATE_SEQUENCE | Процедура создания последовательности для указанной таблицы |
| Процедура | CREATE_LOG_TRIGGER | Процедура создания триггера на указанную таблицу определенной предметной схемы |
| Процедура | CREATE_LOG_TRIGGER_ALL | Процедура создания триггеров на все таблицы указанной предметной схемы |
| Процедура | TO LOG_DATA | Процедура вставки записи в таблицу LOG_DATA |

Система протоколирования строится на основе триггеров БД, реагирующих на изменения в БД (вставку, изменение, удаление записей в таблицах). Для того чтобы система имела возможность протоколировать любые изменения в БД, она должна иметь возможность создавать триггеры на любые схемы существующей базы. Для этого схеме SOLUTION_LOG выдается системное право "create any trigger". Состав схемы SOLUTION_LOG приведен на Рис. 2-1.

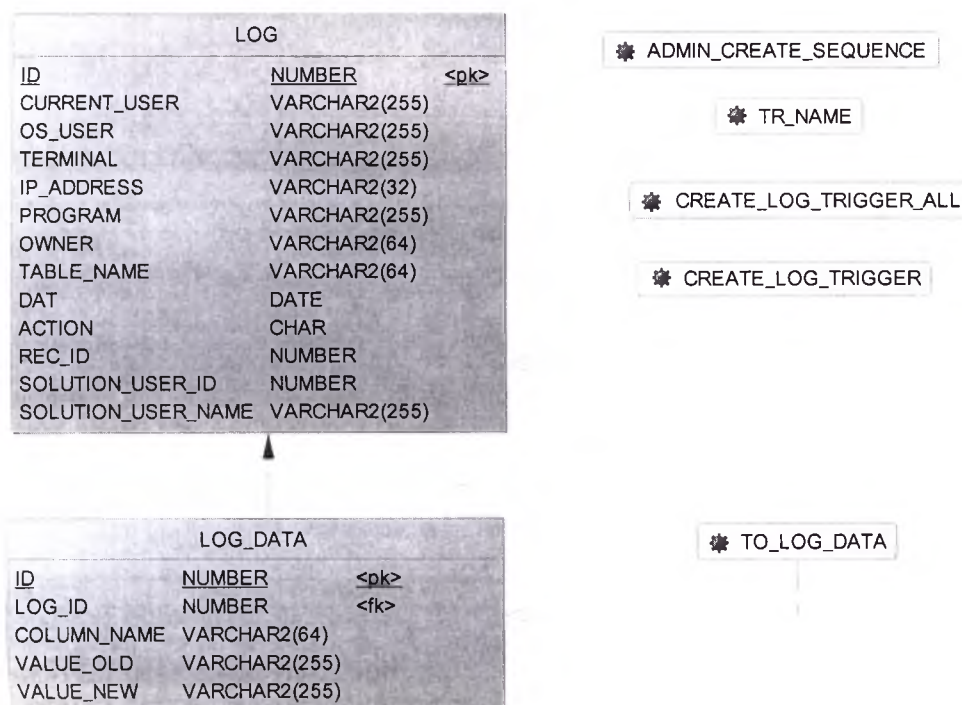


Рис. 2-1. Схема SOLUTION_LOG

3. НАСТРОЙКА И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

Настройка системы протоколирования заключается в создании триггеров на интересующие таблицы предметной схемы. Для этого предназначены две процедуры, первая из которых создает триггер только на одну таблицу:

```
PROCEDURE create_log_trigger(p_owner IN VARCHAR2,
```



```

p_table_name IN VARCHAR2,

p_key_name    IN VARCHAR2,

p_postfix     IN VARCHAR2);

```

Вторая процедура создает триггеры на все таблицы указанной предметной схемы:

```

PROCEDURE create_log_trigger_all(p_owner    IN VARCHAR2,

                                p_key_name  IN VARCHAR2,

                                p_postfix   IN VARCHAR2);

```

Параметры, используемые в процедурах создания триггеров, перечислены в таблице 2.

Таблица 2. Описание параметров процедур создания триггеров

| Название | Тип | Назначение |
|--------------|-------------------|---|
| p_owner | VARCHAR2 (Строка) | Предметная схема, владелец таблиц. Например: SOLUTION_MED |
| p_table_name | VARCHAR2 (Строка) | Таблица. Только для create_log_trigger |
| p_key_name | VARCHAR2 (Строка) | Название ключевого поля в таблице /таблицах. Например: KEYID или ID. |
| p_postfix | VARCHAR2 (Строка) | Конечная часть названия связанной предметной схемы. Например, MED - для схемы SOLUTION_MED.
Правило формирования названия триггера:
tl_<p_postfix>_<p_table_name>,
где tl – обозначение, что триггер относится к системе протоколирования (trigger log).
Пример названия триггера: tl med patient |

После выполнения выше описанных процедур в схеме SOLUTION_LOG появляются триггеры протоколирования, которые вносят данные в две таблицы: LOG (выполненное действие, пользователь и компьютер) и LOG_DATA (измененные данные).

Описание полей таблицы LOG приведено в таблице 3.

Таблица 3. Описание полей таблицы LOG

| Поле | Тип | Описание |
|--------------------|---------------|---|
| ID | NUMBER | Идентификатор записи |
| CURRENT_USER | VARCHAR2(255) | Текущий пользователь БД (схема), от которого проводилось подключение к БД и изменение данных. Обычно все модули МИС «Ариадна» подключаются к БД под пользователем SOLUTION_MED. |
| OS_USER | VARCHAR2(255) | Пользователь операционной системы |
| TERMINAL | VARCHAR2(255) | Название компьютера, с которого проводилось подключение к БД и изменение данных |
| IP_ADDRESS | VARCHAR2(32) | IP адрес компьютера |
| PROGRAM | VARCHAR2(255) | Для СИ-модулей, которые требуют установки клиента БД на локальный компьютер, будет указано имя исполняемого файла, например, ArmRegistry.exe. Для JAVA-модулей, которые для подключения к БД используют тонкий клиент JDBC, будет указано JDBC Thin Client. Название JAVA-модуля отображается в поле SOLUTION_APPLIC. |
| OWNER | VARCHAR2(64) | Предметная схема |
| TABLE_NAME | VARCHAR2(64) | Таблица |
| DAT | DATE | Дата изменений |
| ACTION | CHAR(1) | Тип действия:
I – вставка данных
U – обновление данных
D – удаление данных |
| REC_ID | NUMBER | Идентификатор записи в предметной таблице |
| SOLUTION_USER_ID | NUMBER | Идентификатор пользователя МИС "Ариадна" (Ссылка на SOLUTION_MED.MAN) |
| SOLUTION_USER_NAME | VARCHAR2(255) | Имя пользователя МИС "Ариадна" (SOLUTION_MED.MAN.TEXT) |
| SOLUTION_APPLIC | VARCHAR2(255) | Название модуля, который создавал подключение к БД. |

Описание полей таблицы LOG_DATA приведено в таблице 4.

Таблица 4. Описание полей таблицы LOG_DATA

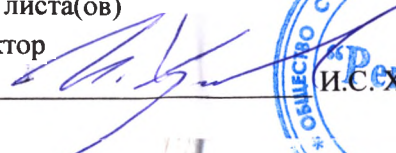
| Поле | Тип | Описание |
|--------|--------|---|
| ID | NUMBER | Идентификатор записи |
| LOG_ID | NUMBER | Идентификатор записи действия
(Ссылка на LOG, поле ID) |

| | | |
|-------------|---------------|---|
| COLUMN NAME | VARCHAR2(64) | Название поля (колонки) предметной таблицы |
| VALUE OLD | VARCHAR2(255) | Старое значение. При вставке данных – пустое поле |
| VALUE NEW | VARCHAR2(255) | Новое значение. При удалении данных – пустое поле |

Выборка данных по изменению производится написанием SQL-запросов на основе двух представленных выше таблиц.

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 5 (пять) листа(ов)

Генеральный директор
ООО «Решение»



И.С. Хусайнова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «РЕГИСТРАТУРА»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 6 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 6 |
| 3. КАРТОТЕКА ПАЦИЕНТОВ..... | 6 |
| 3.1. Общие сведения..... | 6 |
| 3.2. Поиск пациента..... | 6 |
| 3.3. Просмотр карты..... | 7 |
| 3.4. Удаление карты..... | 7 |
| 4. РЕГИСТРАЦИЯ НОВОГО ПАЦИЕНТА..... | 8 |
| 4.1. Начало регистрации нового пациента..... | 8 |
| 4.2. Заполнение личных данных пациента..... | 8 |
| 4.2.1. Общие сведения..... | 8 |
| 4.2.2. Заполнение полей с произвольным текстом..... | 8 |
| 4.2.3. Заполнение полей с датами..... | 8 |
| 4.2.4. Заполнение поля «Пол»..... | 8 |
| 4.2.5. Заполнение полей со справочниками..... | 8 |
| 4.2.6. Заполнение адреса..... | 9 |
| 4.2.7. Проверка заполнения полей..... | 9 |
| 4.3. Сохранение карты..... | 9 |
| 4.4. Работа с полисами на закладке «личные данные»..... | 9 |
| 4.4.1. Общие сведения..... | 9 |
| 4.4.2. Регистрация нового полиса..... | 9 |
| 4.4.3. Редактирование полиса..... | 10 |
| 4.4.4. Регистрация служебного шифра..... | 10 |
| 4.5. Работа с полисами на закладке «Шифры и полисы»..... | 11 |
| 4.5.1. Общие сведения..... | 11 |
| 4.5.2. Регистрация нового полиса..... | 11 |
| 4.5.3. Регистрация второго и следующих полисов по выбранному шифру..... | 12 |
| 4.5.4. Назначение активности для шифра (полиса)..... | 12 |
| 4.5.5. Редактирование полиса..... | 12 |
| 4.5.6. Удаление шифра (полиса)..... | 13 |
| 4.5.7. Архивирование шифров и полисов..... | 13 |
| 4.6. Печать титульного листа карточки..... | 13 |
| 5. ЗАПИСЬ ПАЦИЕНТА НА ПРИЕМ..... | 13 |
| 6. ЗАПИСЬ ПАЦИЕНТА В РАЗДЕЛЕ «КАРТОТЕКА»..... | 14 |
| 6.1. Выбор пациента..... | 14 |
| 6.2. Выбор врача, специальности, вида исследования..... | 14 |
| 6.3. Поиск подходящих номерков..... | 14 |
| 6.4. Выбор номерка без выбора услуг..... | 15 |
| 6.5. Выбор номерка с выбором услуг..... | 15 |

| | |
|---|----|
| 6.6. Выдача номерка | 16 |
| 7. ЗАПИСЬ ПАЦИЕНТА В РАЗДЕЛЕ «СПРАВОЧНАЯ» | 16 |
| 7.1. Общие сведения | 16 |
| 7.2. Выдача номерка | 16 |
| 7.2.1. Выбор врача, поиск, выбор и выдача номерка | 16 |
| 7.2.2. Выбор пациента | 16 |
| 8. ПРОСМОТР РАСПИСАНИЯ ВРАЧЕЙ | 16 |
| 9. ВЕДОМОСТЬ ВРАЧА | 17 |
| 9.1. Общие сведения | 17 |
| 9.2. Просмотр ведомости врача | 18 |
| 9.3. Отметки в ведомости врача | 18 |
| 9.4. Выдача свободного номерка | 18 |
| 9.5. Выдача дополнительного номерка | 19 |
| 9.6. Отмена выдачи номерка | 19 |
| 9.7. История выдачи номерка | 19 |
| 9.8. Печать ведомости врача | 19 |
| 9.9. Печать амбулаторного талона | 19 |
| 9.9.1. Режимы печати | 19 |
| 9.9.2. Настройка печати | 19 |
| 10. СПИСОК НОМЕРКОВ ПАЦИЕНТА | 19 |
| 10.1. Общие сведения | 19 |
| 10.2. Отметки в списке номерков | 20 |
| 10.3. Работа с группой номерков | 20 |
| 10.4. Печать маршрутного листа | 20 |
| 10.5. Удаление номерка | 20 |
| 10.6. Изменение шифра номерка | 20 |
| 10.7. Перевеска номерков | 20 |
| 11. СПИСОК УСЛУГ ПАЦИЕНТА | 21 |
| 11.1. Общие сведения | 21 |
| 11.2. Отметки в списке услуг | 21 |
| 11.3. Статусы услуг | 21 |
| 11.4. Добавление услуги | 21 |
| 11.5. Изменение параметров услуги | 22 |
| 11.5.1. Изменение параметра «Стационарный / Амбулаторный» | 22 |
| 11.5.2. Изменение параметра транспортабельности | 22 |
| 11.5.3. Подтверждение услуги | 22 |
| 11.5.4. Оформление отмены услуги | 23 |
| 11.5.5. Согласование услуги | 23 |
| 11.5.6. Изменение других параметров услуги | 23 |
| 11.6. Выставление услуг в оплату | 24 |

| | |
|---|----|
| 11.7. Заполнение протокола для услуги..... | 24 |
| 11.8. Удаление услуг | 25 |
| 11.9. Печать списка услуг..... | 25 |
| 12. ЛАБОРАТОРНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ..... | 25 |
| 12.1. Общие сведения..... | 25 |
| 12.2. Направления..... | 25 |
| 12.2.1. Вызов раздела | 25 |
| 12.2.2. Добавление направления | 25 |
| 12.2.3. Оформление счета | 26 |
| 12.2.4. Печать счета | 26 |
| 12.2.5. Подтверждение направления | 26 |
| 12.2.6. Изменение направления | 26 |
| 12.2.7. Удаление направления | 27 |
| 12.3. Результаты..... | 27 |
| 13. ДИАГНОСТИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ | 27 |
| 13.1. Общие сведения..... | 27 |
| 13.2. Добавление направления | 27 |
| 13.3. Изменение направления | 28 |
| 13.4. Удаление направления | 28 |
| 14. РАБОТА КАССИРА-РЕГИСТРАТОРА..... | 28 |
| 14.1. Общие сведения..... | 28 |
| 14.2. Работа в операционном дне | 28 |
| 14.2.1. Общие сведения..... | 28 |
| 14.2.2. Открытие операционного дня по фискальному регистратору..... | 29 |
| 14.2.3. Открытие операционного дня по базе данных..... | 29 |
| 14.2.4. Продолжение операционного дня..... | 29 |
| 14.2.5. Закрытие операционного дня по базе данных без закрытия операционного дня по фискальному регистратору..... | 30 |
| 14.2.6. Закрытие операционного дня по базе данных и по фискальному регистратору..... | 30 |
| 14.3. Список платежей пациента | 31 |
| 14.4. Реестр платежей | 31 |
| 14.4.1. Общие сведения..... | 31 |
| 14.4.2. Изменение даты | 31 |
| 14.4.3. Типы платежей | 31 |
| 14.5. Обычный платеж | 32 |
| 14.5.1. Общие сведения..... | 32 |
| 14.5.2. Выбор пациента и вызов режима регистрации платежа | 32 |
| 14.5.3. Проверка (установка) шифра платежа | 32 |
| 14.5.4. Составление списка оплачиваемых услуг..... | 32 |
| 14.5.5. Выбор исполнителя для услуги | 33 |

| | |
|---|----|
| 14.5.6. Заполнение поля «СИТО» | 33 |
| 14.5.7. Завершение регистрации платежа | 34 |
| 14.5.8. Печать расшифровки платежа | 34 |
| 14.6. Отложенный счет | 34 |
| 14.7. Аванс | 34 |
| 14.8. Окончательный расчет | 34 |
| 14.9. Возврат денег | 36 |
| 14.9.1. Общие сведения | 36 |
| 14.9.2. Выбор исходного платежа | 36 |
| 14.9.3. Выбор услуг для возврата | 36 |
| 14.9.4. Завершение регистрации возврата | 36 |
| 14.9.5. Печать акта на возврат | 36 |
| 14.10. Удаление платежа | 36 |
| 14.11. Редактирование платежа | 36 |
| 15. РАБОТА С АБОНЕМЕНТАМИ | 36 |
| 15.1. Регистрация абонента | 36 |
| 15.2. Оплата абонента | 41 |
| 15.3. Выдача услуг в рамках абонента | 43 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Ведение картотеки пациентов, запись пациентов на прием, подбор и выдача номерков к врачам, подбор услуг, регистрация направлений на диагностические и лабораторные исследования. Печать карточки пациента, маршрутных листов и ведомостей врачей. Отслеживание прав пациента на оказание медицинских услуг. Работа с кассой, оформление различных видов платежей за медицинские услуги, печать реестров платежей.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выделите на рабочем столе иконку «Регистратура» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Регистратура» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «Да».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Регистратура». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМ с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. КАРТОТЕКА ПАЦИЕНТОВ

3.1. Общие сведения

Картотека пациентов представляет собой компьютерную базу всех пациентов, когда-либо обращавшихся в клинику. Раздел «Картотека» открывается по умолчанию при запуске модуля.

Для перехода к разделу «Картотека» из любого другого раздела нажмите кнопку «Картотека (F2)» на верхней инструментальной панели или клавишу F2.

В картотеке проводится поиск или регистрация нового пациента, работа с номерками, услугами, платежами и направлениями выбранного пациента, печать титульного листа карточки, маршрутного листа, других печатных форм.

3.2. Поиск пациента

В верхней части рабочего окна «Картотека» расположены поля для поиска пациента. Критериями поиска являются: компьютерный номер пациента, телефон, фамилия, имя, отчество, дата рождения, шифр, серия и номер полиса, номер стационарной истории болезни. Наиболее быстрым является поиск по компьютерному номеру карточки, который проводится для повторных пациентов, имеющих на руках маршрутный лист с номером карточки.

Для поиска пациента по компьютерному номеру (номеру телефона или фамилии) установите курсор в поле «№ карты» («Телефон», «Фамилия»), введите номер карты (номер телефона или фамилию) и нажмите клавишу Enter.

Если компьютерный номер неизвестен, можно найти пациента по номеру телефона или по фамилии (и имени). Если в картотеке имеется один или несколько пациентов, подходящих по условиям поиска (пациенты с одинаковой фамилией, одинаковым номером телефона), все они выводятся на экран.

| Льготы | № Карты | ПИН | СНИЛС | Фамилия | Имя | Отчество | Дата рожд. | Шифр | Ист.Фин. | Компания | Полис |
|--------|---------|----------------|-------|----------|---------|---------------|------------|---------|-----------------|---------------|----------|
| * | 0 | 840716БОГАЛ... | | Богданов | Алексей | Александрович | 16.07.1984 | | | | Сер.:708 |
| * | 97965 | 021123БОГАЛ... | | Богданов | Алексей | Александрович | 23.11.2002 | 2.01.91 | ДМС | МАКС | Сер.:Р,Н |
| * | 97961 | 730814БОГАЛ... | | Богданов | Алексей | Александрович | 14.08.1973 | 5.57.1 | ОМС | Газпроммед... | Сер.:708 |
| * | 97962 | 740823БОГАЛ... | | Богданов | Алексей | Александрович | 23.08.1974 | 5.23.1 | ОМС | РОСНО-МС-... | Сер.:694 |
| * | 97964 | 800616БОГАЛАЛ | | Богданов | Алексей | Александрович | 16.06.1980 | 1.00.0 | Наличный расчет | Наличный | НЕТ ИНФ |

В результате поиска курсор сразу переходит на строку первого пациента в списке всех найденных.

Для перехода к нужной строке в списке найденных пациентов используйте клавиши со стрелками ↓ и ↑.

Если в картотеке не нашлось пациентов, подходящих по условиям поиска, выводится сообщение «Поиск не дал результатов».

Для очистки полей поиска и проведения нового поиска нажмите клавишу Esc (курсор в любом из полей поиска или на выбранном пациенте), повторите поиск.

При проведении поиска по фамилии рекомендуется указать также имя (и отчество), чтобы ограничить круг поиска. Заполнять поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» можно с маленькой буквы (все буквы в этих полях автоматически переводятся в верхний регистр). Количество записей, которое выводится в списке найденных пациентов, зависит от положения переключателя – «Первые 50» или «Все». Вариант «Первые 50» позволяет, с одной стороны, видеть достаточное количество однофамильцев, а, с другой стороны, быстро выводить на экран список пациентов.

При поиске пациента по телефону надо учесть следующее обстоятельство. В карточке пациента может максимально выводиться три поля для номеров телефона («Телефон дом.», «Телефон сот.», «Телефон родств.»). Поиск выполняется по любому из телефонов, при этом в списке найденных пациентов на экран выводится первый из имеющихся телефонов, который может отличаться от того, который был указан для поиска.

В первой колонке картотеки пациентов выводится отметка «*» для пациентов старше 18 лет. Эта отметка устанавливается автоматически – согласно дате рождения пациента, заполненной в его карточке.

Если в системе подключена база застрахованных пациентов из ТФ ОМС, то в результате поиска на экран выводятся как пациенты, уже зарегистрированные в картотеке, так и прикрепленные пациенты, которые выделены серым цветом строки, имеют ПИН и нулевой номер карты. Порядок работы с прикрепленными пациентами – в разработке.

3.3. Просмотр карты

Вся информация о пациенте ведется в его электронной карте, которая состоит из разделов «Личные данные» и «Шифры и полисы». Каждый раздел выводится на отдельной закладке. Раздел «Шифры и полисы» представлен в двух местах:

- На отдельной закладке – с полным набором режимов работы;
- На закладке «Личные данные» – для быстрого просмотра и заполнения полисов, с ограниченным набором режимов работы.

Для просмотра карты пациента установите курсор на нужную строку в списке найденных пациентов и нажмите клавишу Enter. Для перехода по закладкам в карте используйте кнопки «Дальше (PgUp)» или «Назад (PgDn)» или активизируйте нужную закладку с помощью мыши (подведите указатель мыши к названию закладки и нажмите левую клавишу мыши).

В заголовке карты выводятся компьютерный номер, ФИО пациента и активный шифр. В левом нижнем углу карты пациента показаны дата создания и дата последнего обновления карточки, а также фамилии пользователей, выполнивших эти действия. Правила заполнения и редактирования данных в карте пациента описаны на примере регистрации нового пациента (раздел 4).

3.4. Удаление карты

Для удаления карты установите курсор на нужную строку в списке найденных пациентов и нажмите клавишу Del. Нажмите кнопку «ОК» в окне сообщения «Удалить карточку пациента?»

Если у пациента есть выданные номерки и зарегистрированные направления попытка удаления его карты блокируется с выводом сообщения «У пациента есть посещения или на него уже выданы номерки. Карта не будет удалена». Если у пациента есть зарегистрированные кассовые платежи, попытка удаления карты блокируется с выводом сообщения «На пациента заведены платежи в кассе. Карта не будет удалена».

4. РЕГИСТРАЦИЯ НОВОГО ПАЦИЕНТА

4.1. Начало регистрации нового пациента

Перед регистрацией нового пациента следует провести его поиск в картотеке клиники, чтобы не создавать дубликаты карточек при повторных обращениях пациента. Поиск можно проводить по фамилии (и имени) или номеру телефона. Если поиск не дал результатов, можно начать регистрацию нового пациента. Если пациент уверен, что обращается в клинику впервые, можно начать регистрацию без предварительного поиска в картотеке.

Для начала регистрации нового пациента нажмите клавишу F3 (курсор в любом месте раздела «Картотека») или нажмите кнопку «Создать (F3)».

Порядок действий при регистрации нового пациента, как правило, следующий:

- Заполнение личных данных;
- Регистрация полиса;
- Печать титульного листа карты.

Минимальный набор данных, с которым можно сохранить новую карту пациента – это фамилия и имя. Обязательность заполнения полей личных данных и полиса определяется настройками системы. При вызове режима регистрации нового пациента первой для заполнения открывается закладка «Личные данные».

При сохранении карты выполняется автоматическая проверка на дубликаты по ФИО + Дате рождения. Если в картотеке уже имеются пациенты с такими же данными, выводится сообщение «Пациент (ФИО) есть в картотеке с номером карты (N). Продолжить создание нового пациента?».

4.2. Заполнение личных данных пациента

4.2.1. Общие сведения

На закладке «Личные данные» в карточке пациента заполняются основные регистрационные сведения, паспортные и адресные данные и т.п. Для разного типа полей существуют свои правила заполнения. Номер карты формируется автоматически и не подлежит ручному редактированию.

4.2.2. Заполнение полей с произвольным текстом

Большинство полей на закладке «Личные данные», такие как «Фамилия», «Телефон» и т.д., заполняются произвольным текстом или цифрами. Названия текстовых полей имеют серый цвет шрифта.

Обратите внимание. В карточке нового пациента автоматически будут заполнены те данные, которые были указаны для поиска (телефон, фамилия, имя). Редактирование и удаление данных в текстовых полях проводится следующим образом.

Для заполнения данных установите курсор в поле, наберите на клавиатуре нужные символы.

Сохранение заполненных данных происходит одновременно с переходом к следующему полю без дополнительного нажатия каких-либо клавиш. Переход по заполненным или незаполненным текстовым полям можно выполнять при помощи клавиш ↓, ↑ или Enter.

Для перехода по текстовым полям вперед нажмите клавишу ↓ или Enter. Для перехода по полям назад нажмите клавишу ↑.

Редактирование и удаление данных в текстовых полях проводится следующим образом.

Для полной замены данных установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новые символы «поверх» старых. Для частичной замены данных установите курсор в нужную часть текста (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши Del или Backspace). Для полного удаления данных установите курсор в поле, нажмите клавишу Del.

4.2.3. Заполнение полей с датами

В карточке пациента формат даты имеют поля для заполнения даты рождения, сроков действия полисов, даты выдачи паспорта.

Для заполнения даты установите курсор в поле, наберите на клавиатуре нужные цифры, нажмите клавишу Enter.

Точки, разделяющие число, месяц и год, ставятся автоматически. Для заполнения года достаточно указать последние две цифры. Редактирование и удаление дат проводится следующим образом.

Для полной замены даты установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новые цифры «поверх» старых, нажмите клавишу Enter. Для частичной замены даты установите курсор в поле, нажмите клавишу Enter, установите курсор в нужную часть даты (при помощи клавиш → и ←), наберите новые цифры, нажмите клавишу Enter. Для полного удаления даты установите курсор в поле, нажмите клавишу Del.

Переход по заполненным или незаполненным полям с датами выполняется так же, как для текстовых полей.

4.2.4. Заполнение поля «Пол»

В карточке пациента поле «Пол» заполняется выбором одного из вариантов – «Муж» (по умолчанию) или «Жен».

Для заполнения поля установите курсор в поле, нажмите клавишу Пробел до получения нужного значения.

Если заполненное отчество пациента оканчивается на букву «а», пол автоматически устанавливается в «Жен».

4.2.5. Заполнение полей со справочниками

Ряд полей в карточке пациента («Имя», «Отчество», «Тип документа», адресные поля и др.) имеют подключенный справочник и заполняются выбором нужного значения из справочника. Названия таких полей выделены синим цветом шрифта.

Для заполнения поля со справочником установите курсор в поле и нажмите Enter, выделите нужную строку в окне «Справочник» и нажмите Enter. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу Esc. Для удаления выбранного значения установите курсор в поле и нажмите клавишу Del.

Перед открытием справочника можно ввести в поле первые буквы нужного значения, например, начало названия улицы. В этом случае курсор в справочнике будет сразу установлен на наиболее подходящую запись. Если перед открытием справочника в поле был введен произвольный текст, при последующем отказе от выбора значения из

справочника этот текст может быть сохранен (в полях «Имя» и «Отчество») или автоматически стерт (в поле «Тип документа»). Для адресных полей произвольный текст сразу не стирается, но при сохранении карты может быть выведено сообщение о том, что данное поле должно быть заполнено строго из справочника. Возможность заполнения адресных полей произвольным текстом зависит от настроек системы.

Особенностью перехода по полям со справочниками является то, что при использовании клавиши Enter происходит открытие справочника, а при использовании клавиш ↓, ↑ справочник не открывается. Поэтому, если при перемещении по заполненной карточке не требуется редактирования полей, лучше пользоваться клавишами ↓, ↑, чтобы случайно не затереть данные в результате открытия справочников.

4.2.6. Заполнение адреса

В целом данные в адресных полях (текстовых или с выбором из справочника) заполняются, редактируются и удаляются так же, как в других полях карточки. Для адресных данных предназначено два блока – адрес прописки и адрес проживания. Состав адресных справочников определяется настройками системы. Если вы не можете найти нужное значение в справочнике, заполните адресное поле произвольным текстом и перейдите к следующему полю клавишей ↓. Запишите номер карты для дальнейшего уточнения.

Для заполнения района (города, улицы) установите курсор в поле, введите начало названия, нажмите клавишу Enter, выделите нужную строку в окне «Справочник» и нажмите клавишу Enter. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу Esc.

Если адрес проживания совпадает с адресом прописки, можно заполнить любой из адресных блоков (прописки или проживания) и скопировать все данные в другой блок.

Для копирования адреса прописки нажмите кнопку «Копировать адрес» на инструментальной панели в верхней части окна, выберите пункт «Копировать адрес прописки (SHIFT+F2)» или нажмите клавиши SHIFT+F2. Для копирования адреса проживания выберите пункт «Копировать адрес проживания (Ctrl+F2)» или нажмите клавиши Ctrl+F2.

Будьте внимательны при выборе режима копирования, чтобы не затереть уже заполненный адресный блок.

4.2.7. Проверка заполнения полей

Если поле, требующее выбора из справочника, заполнено произвольным образом, при сохранении карты или переходе к следующей закладке будет выведено сообщение о том, что данное поле должно быть заполнено строго из справочника. После вывода любого из сообщений курсор устанавливается в некорректно заполненное поле.

4.3. Сохранение карты

Минимальный набор данных, с которым можно сохранить новую карту пациента – это фамилия и имя. Обязательность заполнения полей личных данных и полиса определяется настройками системы. Если в системе настроена автоматическая регистрация какого-либо шифра, например, шифра наличной оплаты, то сохранить карту можно уже на закладке «Личные данные», без заполнения полиса.

Для сохранения информации на закладке «Личные данные» и выхода из карты нажмите Esc, нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Сохранить изменения?». Для сохранения информации и перехода к следующей закладке нажмите кнопку «Дальше (PgDn)».

При сохранении карты (по Esc или кнопке «Дальше (PgDn)») выполняется автоматическая проверка на дубликаты по ФИО + Дате рождения. Если в картотеке уже имеются пациенты с такими же данными, выводится сообщение «Пациент (ФИО) есть в картотеке с номером карты (N). Продолжить создание нового пациента?».

4.4. Работа с полисами на закладке «личные данные»

4.4.1. Общие сведения

Работа с полисами пациента ведется в правой части закладки «Личные данные», а также на закладке «Шифры и полисы». Блоки «Полис ОМС» и «Полис ДМС» на закладке «Личные данные» предназначены для быстрого просмотра и регистрации полисов ОМС и ДМС. Закладка «Шифры и полисы» имеет более широкий набор режимов для работы с полисами. В системе может быть настроена автоматическая регистрация какого-либо шифра, например:

- Служебного шифра типа «Неопределенный ОМС», что позволяет в ряде регламентированных случаев обслуживать пациента в период, пока он не предоставит полис.
- Шифра наличной оплаты, если основной контингент пациентов обслуживается по этому шифру.

4.4.2. Регистрация нового полиса

Если пациенту еще не регистрировался полис ОМС или ДМС, поля полиса в правой части закладки «Личные данные» пустые, а в поле «Режим» выводится запись «Создание нового полиса». Если пациенту уже регистрировался полис ОМС или ДМС, его данные выводятся на экран, а в поле «Режим» выводится запись «Редактирование полиса».

15129 / Иваненко Анна Павловна (1.01.1)

Личные данные | Сохранить | Отменить | Шифры и полисы пациента

| Личные данные | | Шифры и полисы пациента | |
|-------------------|-----------------|-------------------------|-------------------------------|
| Фамилия | Иваненко | Шифр полиса | 9.14.9 КРАСНЫЙ КРЕСТ |
| Имя | Анна | Режим | Редактирование старого полиса |
| Отчество | Павловна | Серия полиса | НФР |
| Дата рождения | 04.10.2001 | Номер полиса | 1010078 |
| Пол | жен | Номер договора | |
| Телефон дом. | 8-978-44-62-06 | Взв. полиски | |
| Телефон сот. | | Имя пациента | |
| Телефон родств. | | Действителен от | 16.12.2004 |
| ФАХС | netell@mail.com | Действителен до | 31.12.2005 |
| Паспортные данные | | Полис ДМС | |
| Тип документа | | Шифр полиса | |
| Серия | | Режим | Создание нового полиса |
| Номер | | Серия полиса | |
| Дата выдачи | | Номер полиса | |
| Возраст | | Номер договора | |
| Соц. статус | | Действителен от | |
| Место работы | | Действителен до | |
| Должность | | | |
| Адрес прописки | | | |
| Тип адреса | | | |
| Район/Страна | Украина | | |
| Город | Киев | | |
| Улица | Кадетский Гай | | |
| Дом | 1 | | |
| Корпус | | | |
| Квартира | 16 | | |
| Жители | | | |
| Коммент. Габри | | | |
| Создан | 17.11.2007 | Изменил | Гаргачева Елена |
| Редактировал | | | |

Дальше (PgDn) | Выход (Esc)

Регистрация нового полиса ОМС или ДМС начинается с заполнения поля «Шифр полиса». Шифром называется принятое в системе условное обозначение договора между плательщиком и клиникой. Шифр представляет собой трехсоставной цифровой код – например, 2.12.4. Первая часть шифра показывает тип плательщика (например, страховая компания ОМС, страховая компания ДМС и т.д.), вторая часть – индивидуальный код плательщика, третья часть – тип договора. Пациент может иметь несколько разных шифров, а также любое количество документов (полисов) по одному шифру. Поле «Шифр полиса» заполняется выбором нужного значения из справочника.

Для выбора шифра установите курсор в поле «Шифр полиса» и нажмите Enter. Выберите нужную компанию в окне «Справочник – Договора» и нажмите Enter или кнопку «Выбрать». Перейдите к полю «Серия полиса» (через поле «Режим») с помощью клавиш Enter или ↓.

Обратите внимание. При выборе шифра для полиса ОМС выводится ограниченный список компаний ОМС, при выборе шифра для полиса ДМС – список компаний ДМС.

Запись «Создание нового полиса» в поле «Режим» не подлежит изменению. Правила заполнения остальных полей в полисе и перехода по полям те же, что и для полей в личных данных. Поле «Шифр полиса» ОМС (и поле «Иной плательщик») может быть заполнено автоматически в процессе регистрации адреса – после подтверждения выбора страховой компании, обслуживающей данный адрес.

Заполните поля в полисе ОМС или ДМС. Для сохранения информации о полисах на закладке «Личные данные» и выхода из карты нажмите Esc, нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Сохранить изменения?», нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Сделать новый полис активным?». Для сохранения информации о полисах и перехода к следующей закладке нажмите кнопку «Дальше (PgDn)», затем нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Сделать новый полис активным?».

Назначение активности для нового полиса означает, что шифр и полис выбраны действующими по умолчанию на текущее время. Все события и услуги, зарегистрированные далее пациенту, будут автоматически приписываться к активному шифру и полису. Правильный выбор активного шифра особенно важен, если пациент имеет полисы по нескольким шифрам (например, ОМС и ДМС). В этом случае от выбора активного шифра непосредственно зависит правильность дальнейшего определения источника финансирования при выставлении счета. Данные активного полиса распечатываются на титульных листах карты.

Если пациент уже имеет полис по некоторому шифру ОМС (ДМС) а ему необходимо зарегистрировать новый полис по другому шифру ОМС (ДМС), следует выбрать новое значение в поле «Шифр» «поверх» старого. После этого в поле «Режим» появляется запись «Создание нового полиса» (вместо записи «Редактирование полиса»), а все остальные поля полиса очищаются. Заполнение полей и назначение активности для нового полиса проводится так же, как описано выше. Данные предыдущего полиса сохраняются на закладке «Шифры и полисы».

Если пациент уже имеет полис по некоторому шифру ОМС (ДМС) а ему необходимо зарегистрировать новый полис по этому же шифру ОМС (ДМС), это можно сделать только на закладке «Шифры и полисы».

4.4.3. Редактирование полиса

Если пациент имеет полис по некоторому шифру ОМС (ДМС), для редактирования любых данных полиса (кроме поля «Шифр») достаточно установить курсор в нужное поле и набрать новые данные «поверх» старых.

Удаление полиса выполняется только на закладке «Шифры и полисы».

4.4.4. Регистрация служебного шифра

Если в системе настроена автоматическая регистрация служебного шифра, то карта пациента может быть сохранена без оформления полисов. Служебный шифр выводится после сохранения карты на закладке «Личные данные» в блоке «Полис ОМС» и на закладке «Шифры и полисы» – как единственный активный шифр (строка зеленого цвета).

Для сохранения информации на закладке «Личные данные» и выхода из карты нажмите ESC, нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Сохранить изменения?». Для сохранения информации и перехода к следующей закладке нажмите кнопку «Дальше (PgDn)».

4.5. Работа с полисами на закладке «Шифры и полисы»

4.5.1. Общие сведения

На закладке «Шифры и полисы» можно выполнять следующие действия:

- Регистрировать все виды документов, подтверждающие права пациента на обслуживание, включая полисы ОМС, ДМС, кассовые договора и пр.;
- Регистрировать несколько полисов по одной страховой компании;
- Назначать активность для шифра и для полиса;
- Удалять полис.

Переход от закладки «Личные данные» к закладке «Шифры и полисы» выполняется вручную или автоматически – после создания нового полиса и назначения ему активности.

Для перехода от закладки «Личные данные» к закладке «Шифры и полисы» нажмите кнопку «Дальше (PgDn)» или клавишу PgDn или активизируйте закладку с помощью мыши.

Рабочее окно закладки «Шифры и полисы» представляет собой единый список шифров и полисов. Если в первой колонке строки стоят три черточки, а поля «Серия», «Номер», «Полис – срок действия» пустые, то это строка шифра без полиса. Если в первой колонке строки стоит тип (например, «ОМС» или «ДМС»), а поля «Серия» или «Номер», или «Полис – срок действия» не пустые, это значит, что для шифра зарегистрирован полис. Если для обслуживания по шифру не требуется полис или договор, в колонке «Комментарий» для этого шифра выводится запись «Полис не требуется». Для необслуживаемых шифров (по которым закрыто обслуживание или истек срок действия договора) и для истекших полисов в колонке «Статус» выводится запись «Недействителен».

| ОКНО РЕГИСТРАЦИИ | | | | | | | | | | |
|--|--------|------------------------|---------------|-----------|--------------|-------------|---------------|--------------------|------------|------------|
| 194625 / Корчагина Дарья Андреевна (6.03.4) | | | | | | | | | | |
| Личные данные Шифры и полисы Льготы | | | | | | | | | | |
| Шифры и полисы Шифр (F2) Полис (F3) Удалить (Del) Изменить Актив. (Пробел) Архив. (F4) Отображать архив Отображать разд. линии | | | | | | | | | | |
| Тип | Шифр | Название | Серия | Номер | Полис - срок | Шифр - срок | Статус | Комментарий | Создан | Изменен |
| ДМС | 6.03.4 | Росно, ДМС | | м2-203... | 31.01.2009 | 01.10.2007 | | | 15.03.2005 | 31.05.2007 |
| ДМС | 6.03.4 | Росно, ДМС | м2-203706/... | | 31.01.2007 | 01.10.2007 | Недействит... | | 22.03.2006 | 27.02.2007 |
| ДМС | 6.03.4 | Росно, ДМС | м2-191804/... | | 31.01.2005 | 01.10.2007 | Недействит... | | 28.12.2004 | 16.12.2006 |
| --- | 8.01.5 | 8.01.5, нал. оплата | | | | 31.12.2010 | | Полис не требуется | 18.12.1997 | 10.01.2006 |
| --- | 9.00.9 | ОМС без уточнения, ОМС | | | | 01.01.2010 | | Полис не требуется | 01.01.1997 | 18.12.2006 |
| ОМС | 9.07.9 | РусМед, ОМС | РМ | 1018649 | | 01.01.2010 | | | 27.01.2006 | 16.12.2006 |
| ОМС | 9.28.9 | Русский мир, ОМС | НФР | 668480 | | 31.12.2010 | | | 26.04.2006 | 31.05.2007 |
| Всего 7 | | | | | | | | | | |
| Создание : 28.12.2004 Филиппова Татьяна Евгеньевна | | | | | | | | | | |
| Изменение : 07.06.2007 Чечко Надежда Афанасьевна | | | | | | | | | | |
| Назад (PgUp) Дальше (PgDn) Выход (Esc) | | | | | | | | | | |

Зеленым цветом выделен активный шифр (или активный полис – если пациент имеет несколько полисов по одной страховой компании). Розовым цветом выделены архивные шифры или полисы. Архивные шифры и полисы видны, если включен режим полного списка – установлена галочка «Отображать архив».

Если пациент имеет несколько полисов по одной страховой компании (по одному шифру), они группируются вместе. Полисы разных страховых компаний отделены друг от друга разделительными линиями, которые можно выводить на экран или убирать с экрана установкой галочки «Отображать разделительные линии».

Все настройки окна «Шифры и полисы» сохраняются при последующей работе.

4.5.2. Регистрация нового полиса

Регистрация нового полиса выполняется в два этапа – сначала выбирается шифр, затем заполняются данные полиса. Для пациентов, получающих услуги за наличную оплату, может регистрироваться шифр наличной оплаты и договор. Выбор шифра производится из справочника.

Для регистрации шифра нажмите кнопку «Шифр (F2)» на инструментальной панели закладки «Шифры и полисы» или нажмите клавишу F2. В окне «Справочник – Договора» выделите нужную строку и нажмите клавишу Enter.

В справочнике договоров имеется фильтр по источнику финансирования, который используется для получения ограниченного списка договоров и ускорения выбора. Так, справочник может выводить на экран только компании ОМС или только компании ДМС и т.п.

Справочник - Договора

Статус договора
 Обслуживаемый ☒
 Обсл. по списку ☒
 Необслуживаемый ☐

Виды услуг
 Амбулаторные ☐
 Стационарные ☐
 Диагностические ☐
 Специальные ☐

Шифр

| | |
|--------|-------------------------------|
| 2.01.0 | АСКО |
| 2.04.0 | ОАО "Югория" |
| 2.05.0 | ОАО "АСТОР" |
| 2.07.0 | РЕСО-Гаранти |
| 2.08.0 | Ингосстрах |
| 2.10.0 | Росгосстрах-С |
| 2.12.0 | Военно-страховая компания ОАО |
| 2.31.0 | Страховая группа АСКО |
| 2.32.0 | Первая Страховая Компания |

Всего 18

Тип оплаты
 <<Финансировани...
 Больничная касса
 Гарантийные письма
ДМС
 Договоры
 Наличный расчет

Строка 4 из 6

Выбрать Отмена

Для фильтрации списка договоров нажмите кнопку  в поле <<Финансирование>>, выделите нужную строку выпадающего списка и нажмите Enter.

Справочник показывает пустое окно при первом открытии (когда еще не выбран ни один тип оплаты) и сохраняет отфильтрованный список договоров при следующих открытиях – до тех пор, пока не будет выбран другой тип оплаты. Попытка выбора шифра, уже имеющегося у пациента, блокируется с выводом сообщения «Такой шифр у пациента уже есть». Далее для зарегистрированного шифра заполняются данные полиса. Перед регистрацией полиса следует убедиться, что курсор установлен в строку нужного шифра.

Для заполнения данных полиса (договора) нажмите кнопку «Полис (F3)» на инструментальной панели или нажмите клавишу F3. Заполните поля в окне «Добавление нового полиса». Для перемещения по полям используйте клавиши Enter или TAB. Для сохранения нового полиса нажмите кнопку «Добавить».

Состав обязательных для заполнения полей в полисе зависит от настройки системы. Как правило, должно быть заполнено одно из двух полей – серия или номер, для полисов ОМС заполняется дата начала действия, для полисов ДМС – дата окончания действия. После сохранения нового полиса выводится сообщение о назначении активности.

Для назначения активности новому шифру и полису нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Хотите установить шифр / полис (код) активным?».

Попытка назначения активности для просроченного полиса сопровождается выводом дополнительного сообщения «Шифр недействителен и не может быть выбран активным». После назначения активности строка нового полиса выделяется зеленым цветом.

4.5.3. Регистрация второго и следующих полисов по выбранному шифру

Если пациент уже имеет полис по некоторому шифру, а ему необходимо зарегистрировать новый полис по этому же шифру, это можно сделать только на закладке «Шифры и полисы».

Для регистрации второго и следующих полисов по имеющемуся шифру установите курсор в строку нужного шифра и нажмите кнопку «Полис (F3)» на инструментальной панели или клавишу F3. заполните поля в окне «Добавление нового полиса» и нажмите кнопку «Добавить». Для назначения активности новому полису нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Хотите установить шифр / полис (код) активным?».

4.5.4. Назначение активности для шифра (полиса)

Назначение активности можно выполнять не только при создании нового шифра и полиса (когда предложение о назначении активности выводится автоматически), но при любом уточнении источника финансирования текущего обслуживания пациента. Активность можно назначать отдельно полису или шифру.

Для назначения активности полису установите курсор в строку нужного полиса и нажмите кнопку «Актив. (Пробел)» на инструментальной панели или клавишу Пробел. Для назначения активности шифру установите курсор в строку нужного шифра и нажмите кнопку «Актив. (Пробел)» или клавишу Пробел. Нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Хотите установить шифр / полис (код) активным?».

Если по шифру имеет несколько полисов, активный полис располагается первым в группе. Попытка назначения активности уже активному шифру (полису) сопровождается выводом сообщения «Шифр (код) и полис уже являются активными!».

4.5.5. Редактирование полиса

При редактировании полиса допускается изменение серии, номера, периода действия.

Для редактирования полиса установите курсор в строку нужного полиса и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели или клавишу Enter или дважды щелкните левой клавишей мыши. Отредактируйте поля в окне «Добавление нового полиса» и нажмите кнопку «Сохранить».

4.5.6. Удаление шифра (полиса)

Поскольку шифры и полисы выводятся на экране единым списком, перед вызовом режима удаления следует определить, что именно надо удалить – шифр или полис и установить курсор в строку нужного шифра (полиса). Если выбрана строка шифра без полиса (три черточки в первой колонке и пустые поля «Серия», «Номер», «Полис – срок действия»), то будет удален шифр. Если выбрана строка с полисом (показан тип в первой колонке, например, ОМС или ДМС, и заполнены поля «Серия», «Номер», «Полис – срок действия»), то будет удален полис, а строка шифра останется. Если требуется удаление и полиса, и шифра, то оно выполняется в два этапа – сначала удаляется полис, а затем шифр.

Для удаления шифра (полиса) установите курсор в строку нужного шифра (полиса) и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели или клавишу Del. Нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Вы действительно хотите удалить запись?».

Шифр можно удалить, если по нему не зарегистрированы посещения, услуги, платежи.

4.5.7. Архивирование шифров и полисов

Режим архивирования применяется при работе с пациентами, имеющими по несколько полисов для разных страховых компаний, и позволяет оставить на экране только действующие полисы, по которым пациент обслуживается в настоящее время. Архивные шифры или полисы выделены розовым цветом строки, действующие шифры и полисы – белым цветом строки. Архивные шифры и полисы видны, если включен режим полного списка – установлена галочка «Отображать архив».

Для архивирования шифра (полиса) установите курсор в строку нужного шифра (полиса) и нажмите кнопку «Архив (F4)» на инструментальной панели или клавишу F4. Нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Сделать шифр (полис) архивным?». Для возврата шифра (полиса) из архива установите курсор в строку нужного шифра (полиса) и нажмите кнопку «Архив (F4)» на инструментальной панели или клавишу F4. Нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Извлечь шифр (полис) из архива?».

Как правило, можно оставить по одному действующему полису для каждой страховой компании. Если пациент имеет действующие полисы ОМС и ДМС (активным может быть любой из них), то в первой колонке картотеки у этого пациента будет автоматически выводиться отметка , которая напоминает о необходимости внимательно проверять шифры номерков и услуг этого пациента.

4.6. Печать титульного листа карточки

В модуле предусмотрена печать нескольких шаблонов титульного листа карты:

- Карта ОМС;
- Карта ДМС;
- Платная карта.

Если пациент обслуживается по разным шифрам, он имеет одну электронную карту в БД и несколько бумажных карт.

Для печати титульного листа карточки установите курсор в строке нужного пациента и нажмите кнопку «Печать (F5)» в верхней части картотеки, выберите нужную строку в выпадающем меню и нажмите Enter. Или установите курсор в строке нужного пациента и нажмите клавишу F5 – для печати карты ОМС, клавишу F6 – для печати платной карты, клавиши Ctrl+F6 – для печати карты ДМС.

В зависимости от настройки прав пользователя титульный лист карты (а также все другие печатные формы модуля) может быть сразу отправлен на принтер или выведен на экран для предварительного просмотра.

Обратите внимание. На титульном листе карточки выводится код регистратора, который произвел печать.

5. ЗАПИСЬ ПАЦИЕНТА НА ПРИЕМ

В модуле имеются три основных способа записи пациента на прием к врачу:

- 1) Выдача номерка выбранному пациенту (производится в разделе «Картотека (F2)»).

Регистратор сначала выбирает пациента (ищет пациента в картотеке или регистрирует нового), а затем подбирает номерки и услуги для этого пациента. Режим позволяет подобрать несколько номерков к разным специалистам и одновременно выполнить пожелания пациента: совместить визиты к разным врачам на один день, организовать посещения по нужному плану (сначала исследования, затем через необходимое время – визиты к врачам с результатами исследований) и т.д. Режим в основном используется при личном обращении пациента в регистратуру.

- 2) Выдача номерка к выбранным врачам (производится в разделе «Справочная (F4)»).

Регистратор сначала выбирает врачей, подбирает необходимые номерки и услуги и в последнюю очередь указывает пациента (ищет пациента в картотеке или регистрирует нового). Режим используется при телефонном обращении пациента, когда в первую очередь необходимо выяснить наличие нужных номерков, и только затем принимать решение о записи пациента. Первый и второй способ записи одинаковы по своим функциональным возможностям и затратам времени.

- 3) Выдача номерка из ведомости врача (производится в разделе «Ведомость врача (F9)»).

Просмотр ведомости врача по дням служит главным образом для быстрого получения информации о времени приема врачей. Однако регистратор может прямо из ведомости выдать свободный номерок или зарегистрировать дополнительную номерку при отсутствии свободных.

Все способы записи дают возможность выдать номерок с одновременным выбором услуги (при условии, что в АРМе «Контент» установлены привязки между врачом и выполняемыми им услугами). Кроме того, номерок может быть выдан без выбора услуги (если в этом нет необходимости или не назначены привязки между врачом и услугами).

6. ЗАПИСЬ ПАЦИЕНТА В РАЗДЕЛЕ «КАРТОТЕКА»

6.1. Выбор пациента

В разделе «Картотека (F2)» проводится выдача номерка для выбранного пациента. Поиск пациента в картотеке клиники или регистрация нового пациента производится по правилам, описанным в разделах 3.2 и 4 данного руководства.

Для вызова режима выдачи номерка установите курсор в строку выбранного пациента и нажмите кнопку «Выдать номерок (F8)» или клавишу F8.

Перед вызовом режима выдачи номерков следует убедиться, что у пациента установлен нужный активный шифр. Если пациент будет оплачивать услуги наличными – должен быть установлен платный шифр, если по безналичному расчету – то шифр страховой компании или договора с предприятием.

6.2. Выбор врача, специальности, вида исследования

Нужные врачи, специальности, виды исследования выбираются по очереди в одном из соответствующих списков в левой части окна «Выбор врачей».

Первоначально на экран выводится список врачей (по фамилии).

Для перехода к списку специальностей нажмите клавишу F5 в окне «Список врачей». Для перехода к видам исследований нажмите клавишу F6 в окне «Список врачей». Для перехода к списку врачей нажмите клавишу F4 в окне «Список врачей». Для выбора врача, специальности, вида исследования установите курсор на нужную строку в списке и нажмите клавишу Пробел.

Если пациент хочет записаться к нескольким врачам, рекомендуется сразу же выбрать всех врачей или специалистов, к которым надо записаться. Если пациенту все равно, к какому врачу записаться (например, к любому из 4-х врачей, выполняющих УЗИ), то можно выбирать всех врачей данной специальности в закладке «Врачи» или одну специальность в закладке «Специальность». Строка выбранного врача (специальности, вида исследования) выделяется красным цветом в левой части окна «Выбор врачей» и одновременно выводится в правой части окна. В правой нижней части окна показан список услуг, выполняемых выбранными врачами (при условии, что в АРМе «Контент» установлены привязки между врачами и услугами). При необходимости можно отменить ошибочный выбор врача (специальности, вида исследования).

Для отмены выбора врача, специальности, вида исследования установите курсор на строку красного цвета в левой части окна «Выбор врачей» и нажмите клавишу Пробел.

После того, как выбраны все необходимые врачи, специальности, виды исследования, следует продолжить выбор номерков.

Для продолжения выбора номерков нажмите клавишу F8 в окне «Список врачей». Для отказа от выбора номерков нажмите клавишу Esc в окне «Список врачей».

Если не выбран ни один врач (специальность, вид исследования) попытка продолжения выбора номерков блокируется с выводом сообщения «Ничего не выбрано. Выдача номерков невозможна».

6.3. Поиск подходящих номерков

Поиск подходящих номерков и услуг выполняется в окне «Выдача номерков», которое состоит из пяти блоков:

- Список выбранных врачей – выводится в левой верхней части окна «Выдача номерков» в качестве подсказки о врачах, выбранных в предыдущем окне
- Список свободных номерков и комплект выполняемых врачом услуг
- Список отобранных номерков
- Список отобранных услуг

Блок со списком свободных номерков расположен в правой верхней части окна. По умолчанию открывается первый день, имеющий свободные номерки к выбранным врачам, при отсутствии свободных номерков – пустой список с заголовком «Свободных номерков нет». В списке номерков показаны фамилия врача, номер кабинета, специальность врача, вид исследования, время приема. Первые три колонки списка предназначены для показа дополнительных отметок.

- В первой колонке выводится отметка для первичного номерка – «Р».
- Во второй колонке выводится отметка для платного номерка – «\$».
- В третьей колонке выводится отметка для координатора (как правило, буквенная, например, «К»), показывающая, координатор какого отделения имеет право выбрать данный номерок.

Для перемещения в списке номерков используйте клавиши ↑↓, указатель мыши или кнопки вертикальной прокрутки.

Список номерков имеет индивидуальную инструментальную панель с кнопками навигации, позволяющими быстро листать дни с номерками и переходить к следующему или предыдущему дню, к первому или последнему дню, имеющему номерки или к дню с заданной датой. Дата первого дня не может быть меньше текущей даты (просроченные свободные номерки для выбора не выводятся).

Для перехода к следующему дню в списке номерков нажмите кнопку или клавишу F8. Для перехода к предыдущему дню нажмите кнопку или клавишу F7. Для перехода к первому дню, имеющему номерки, нажмите кнопку или клавишу F5. Для перехода к последнему дню, имеющему номерки, нажмите кнопку или клавишу F6. Для перехода к дню с заданной датой нажмите кнопку или клавишу F4, введите дату и нажмите Enter.

Попытка перехода за первый или за последний день в процессе перелистывания дней блокируется с выводом сообщения «Далее нет дней со свободными номерками». Под списком номерков выводится комплект услуг того врача, чей номерок выделен. Этот комплект относится в целом к врачу и не зависит от времени номерка. Дальнейший выбор номерка может быть выполнен с одновременным выбором услуг или без выбора услуг.

6.4. Выбор номерка без выбора услуг

После того, как подходящий свободный номерок найден, его следует отметить как «отобранный».

Для выбора номерка установите курсор на нужную строку в списке свободных номерков и нажмите Пробел или дважды щелкните левой клавишей мыши.

Отобранный номерок не исчезает из списка свободных, пока регистратор не закончит дальнейший поиск, но становится недоступен другим работающим регистраторам. Отобранный номерок выделяется красным цветом строки в списке свободных номерков и одновременно выводится в отдельный список «Отобранные номерки». Ошибочно выбранные номерки можно вернуть в список свободных. Это можно сделать как из списка свободных номерков, так и из списка отобранных номерков.

Для отмены выбора номерка из списка свободных установите курсор на строку нужного номерка (красного цвета) и нажмите Пробел (или дважды щелкните левой клавишей мыши). Для отмены выбора номерка из списка отобранных переведите курсор в список отобранных номерков (при помощи клавиши TAB). Установите курсор на строку нужного номерка и нажмите Пробел или кнопку «Вернуть» (или дважды щелкните левой клавишей мыши).

6.5. Выбор номерка с выбором услуг

При выборе номерка с одновременным выбором услуг сначала необходимо выделить нужный номерок, а затем – одну или несколько нужных услуг. На один номерок рекомендуется регистрировать все необходимые услуги одного врача – и консультации, и исследования.

Для выделения номерка установите курсор на нужную строку в списке свободных номерков. Для выделения услуг установите курсор поочередно на нужную строку в списке выполняемых услуг и нажмите Пробел. Для одновременного выделения всего комплекта услуг нажмите кнопку «Выбрать все» на инструментальной панели над списком услуг.

Выделенные услуги отмечаются красным цветом строки и галочкой в первой колонке списка.

Для снятия выделения с услуги повторно нажмите Пробел или кнопку «Снять выделение».

При отсутствии нужных услуг в комплекте выполняемых врачом можно вывести на экран полный список услуг клиники и в нем выделить нужные строки.

Для получения полного списка услуг нажмите кнопку «Весь список» на инструментальной панели над списком услуг.

После того, как подходящий свободный номерок и нужные услуги выделены, их следует отметить как «отобранные».

Для выбора номерка и услуг нажмите кнопку «Выдать» на инструментальной панели над списком услуг.

Отобранные номерки выводятся в отдельном списке, отобранные с номерком услуги – в блоке «Услуги» в нижней части окна. Список отобранных услуг отображается на экране не весь, а показывает только услуги одного выделенного номерка из списка «Отобранные номерки». Отмена ошибочно выбранного номерка выполняется так же, как описано выше. При этом автоматически отменяются все выбранные с данным номерком услуги.

Обратите внимание. В окне «Выдача номерков» услуга может быть выбрана только одновременно с номерком, поэтому использовать клавиши инструментальной панели в блоке «Услуги» (например, для добавления отдельной услуги) не следует.

6.6. Выдача номерка

Выдача номерка (с услугами или без них) является заключительным этапом в процессе записи пациента.

Для выдачи номерка нажмите клавишу «Выдать (F3)» в окне «Выдача номерков».

Все выданные номерки присоединяются в общий список номерков пациента, все выданные услуги – в общий список услуг пациента. Эти списки открываются автоматически после выдачи номерков (разделы 10 и 11). Если номерки с услугами выдаются пациенту с шифром наличной оплаты, автоматически открывается окно платежа, в котором можно оформить обычный платеж или сохранить отложенный счет. Правила оформления платежей – раздел 14.

7. ЗАПИСЬ ПАЦИЕНТА В РАЗДЕЛЕ «СПРАВОЧНАЯ»

7.1. Общие сведения

Раздел «Справочная (F4)» предназначен как для выдачи номерков пациенту, так и для получения информации о наличии свободных номерков. Выдача номерков в разделе «Справочная (F4)» производится так же, как в разделе «Картотека (F2)». Отличие состоит в том, что в разделе «Справочная» пациент выбирается уже после того, как подобраны подходящие номерки. Режим «Справочная» в основном используется регистраторами, работающими с пациентами в телефонном режиме.

Для перехода к режиму «Справочная (F4)» из любого другого режима нажмите кнопку «Справочная» на верхней инструментальной панели или клавишу F4.

7.2. Выдача номерка

7.2.1. Выбор врача, поиск, выбор и выдача номерка

Выбор врача, специальности, вида исследования, поиск подходящих номерков, выбор и выдача номерка производится так же, как при выдаче номерка выбранному пациенту в разделе «Картотека» (п. 6.2 и далее).

7.2.2. Выбор пациента

После того, как первый подходящий номерок и услуга включены в список отобранных, автоматически открывается окно «Поиск пациента», в котором необходимо выбрать пациента (или зарегистрировать нового пациента).

Для выбора пациента проведите поиск пациента по номеру карты (фамилии, имени) в окне «Поиск пациента». Установите курсор на нужную строку в списке найденных пациентов и нажмите кнопку «Выбрать (F5)» или клавишу F5. Для регистрации нового пациента нажмите клавишу F3 «Создать» в окне «Поиск пациента». Заполните поля в окне «Окно регистрации», нажмите клавишу Esc. Нажмите кнопку «Yes» в окне «Создать карточку пациента?». Установите курсор на строку нового пациента в окне «Поиск пациента» и нажмите кнопку «Выбрать (F5)» или клавишу F5.

Правила поиска пациента и регистрации нового пациента – п. 3.2 и раздел 4. После выбора пациента (регистрации нового пациента) происходит возврат в окно «Выдача номерков», где можно продолжить выбор номерков и услуг или завершить выбор. При продолжении выбора все следующие номерки и услуги автоматически присоединяются к выбранному пациенту. Если номерки выдаются пациенту с шифром наличной оплаты, не надо регистрировать пациенту услуги и создавать платеж, поскольку оформить обычный платеж невозможно по причине отсутствия пациента, а оформлять отложенный платеж не имеет смысла, т.к. проще создать обычный платеж в момент прихода пациента. Правила оформления платежей – раздел 14.

8. ПРОСМОТР РАСПИСАНИЯ ВРАЧЕЙ

В режиме выбора номерков в разделе «Картотека (F2)» и в разделе «Справочная (F4)» имеется дополнительный режим «Расписание», который позволяет одновременно вывести на экран расписание произвольного количества врачей и наиболее быстро определить дни, когда нужные врачи ведут совместный прием.

Для вызова режима «Расписание» из раздела «Картотека (F2)» установите курсор в строку пациента и нажмите кнопку «Выдать номерок (F8)» или нажмите клавишу F8. Для вызова режима «Расписание» из раздела «Справочная (F4)» откройте раздел «Справочная». Выберите нужных врачей (специальности, виды исследования). Нажмите кнопку «Расписание» на инструментальной панели блока «Выбранные врачи» (в правой верхней части окна).

Расписание всех выбранных врачей выводится в виде списков номерков на один день. Свободные номерки выделены зеленым цветом строки, выданные номерки – красным цветом. В верхней части окна расположена

инструментальная панель с кнопками навигации, позволяющими быстро листать дни и переходить к следующему или предыдущему дню, к первому или последнему дню, имеющему номерки или к дню с заданной датой.

Для перехода к следующему дню нажмите кнопку  или клавишу F8. Для перехода к предыдущему дню нажмите кнопку  или клавишу F7. Для перехода к первому дню, имеющему номерки, нажмите кнопку  или клавишу F5. Для перехода к последнему дню, имеющему номерки, нажмите кнопку  или клавишу F6. Для перехода к дню с заданной датой нажмите кнопку  или клавишу F4, введите дату и нажмите Enter.

Попытка перехода за первый или за последний день в процессе перелистывания дней блокируется с выводом сообщения «Далее нет дней со свободными номерками».

Расписание

04.03.2008, вторник

| Белокур Марина Владимировна
УЗИ | Алексеев Валентина Андреевна
Аллерголог | Бабушкин Владимир Николаевич
Уролог |
|------------------------------------|--|--|
| 14:00 | 16:00 | 08:15 |
| 14:15 | 16:30 | 08:15 |
| 14:30 | 17:00 | 08:45 |
| 14:45 | 17:30 | 08:45 |
| 15:00 | 18:00 | 09:15 |
| 15:15 | 18:30 | 09:15 |
| 15:30 | 19:00 | 09:45 |
| 15:45 | 19:30 | 09:45 |
| 16:00 | | 10:15 |
| 16:15 | | 10:15 |
| 16:30 | | 10:45 |
| 16:45 | | 10:45 |
| 17:00 | | 11:15 |
| 17:15 | | 11:15 |
| 17:30 | | 11:45 |
| 17:45 | | 11:45 |
| 18:00 | | 12:15 |

Заккрыть (Esc)

Если врач не имеет приема на заданный день, он не выводится на экран. Если все расписания не помещаются на экран, можно воспользоваться кнопками горизонтальной и вертикальной прокрутки.

9. ВЕДОМОСТЬ ВРАЧА

9.1. Общие сведения

Ведомость врача представляет собой электронный список номерков на выбранный день. Просмотр ведомостей врача по дням является наиболее быстрым вариантом получения информации о том, как принимает врач в тот или иной день. Кроме этого, в ведомости врача проводится:

- Выдача свободного номерка
- Отмена выдачи номерка
- Печать ведомостей приема
- Печать амбулаторного талона

Картотека (F2) Справочная (F4) Ведомость врача (F9) Платные услуги (CTRL+F3) Выборки Справочники

Багирь Владимир Николаевич. Каб. 116. суббота 01.03.2008

Удалить Печать Печать талона(F9) Печать всех

| Иссл... | Время | № Карты | Шифр | Пациент/Стационар | Телефон |
|--------------------------|-------|---------|--------|-----------------------------|---------|
| ☐ | 11:30 | 0 | | | |
| ☐ | 14:00 | 51204 | 1.01.1 | Казанков Александр Иванович | 462616, |
| ☐ | 14:30 | 0 | | | |
| ☐ | 15:00 | 0 | | | |
| ☐ | 15:30 | 0 | | | |
| ☐ | 16:00 | 0 | | | |
| ☐ | 16:30 | 0 | | | |
| Всего 13 | | | | | |

История выдачи номерков

| Когда изменено | Кем изменено | № ... | Фино пациента | Приложение | Статус |
|---------------------|---------------------|-------|---------------|-----------------------|----------|
| 19.02.2008 19:04:53 | Сотрудник разраб... | 51921 | Иванов | АРМ "Регистратура ... | Изменено |
| 28.02.2008 22:10:03 | Сотрудник разраб... | 51100 | Шевченко | АРМ "Регистратура ... | Изменено |
| 28.02.2008 22:10:39 | Сотрудник разраб... | | | АРМ "Регистратура ... | Изменено |
| 28.02.2008 22:11:18 | Сотрудник разраб... | 51204 | Казанков | АРМ "Регистратура ... | Изменено |

Специальность

| Каб. | ФИО | Специальность |
|------|-----------------------|---------------------|
| ... | Аксенов Святослав ... | МРТ+МСКТ |
| ... | Алексеевко ... | Аллерголог |
| ... | Андес Виктор ... | МРТ+МСКТ |
| ... | Аникина Татьяна ... | Кардиолог |
| ... | Бабушкин ... | Уролог |
| ... | Багирь Владимир ... | Невролог |
| ... | Багирева Наталья ... | Пульмонолог |
| ... | Барбанчик Ирина ... | Акушер-гинеколог |
| ... | Баркин Виктор ... | Генетолог |
| ... | Бедарева Татьяна ... | Функциональной |
| ... | Белова Ольга ... | Невролог |
| ... | Белокур Марина ... | УЗИ |
| ... | Болдырева ... | Ревматолог |
| ... | Бутченко Дина ... | Функциональной |
| ... | Волченко Виктор ... | Мануальный терапевт |
| ... | Воротилина ... | Маммолог |
| ... | Гайнитдинова ... | Дерматолог |
| ... | Горлина Анна ... | МРТ+МСКТ |

9.2. Просмотр ведомости врача

Для перехода к разделу «Ведомость врача» из любого другого раздела нажмите кнопку «Ведомость врача» на верхней инструментальной панели или клавишу F9. Для открытия ведомости врача установите курсор на строку нужного врача в списке и нажмите клавишу Enter.

Рабочее окно раздела состоит из трех частей. В левой части выводится список врачей. В правой верхней части – ведомость выбранного врача на день, в правой нижней части – история выдачи выбранного номерка. Ведомость врача по умолчанию открывается на текущую дату. Для перехода к другому дню можно перелистывать ведомости по дням вперед и назад или сразу установить нужную дату. Правила листания ведомостей в целом те же, что и правила листания списков свободных номерков (п. 6.3).

Для перехода к следующему дню нажмите кнопку  или клавишу F8. Для перехода к предыдущему дню нажмите кнопку  или клавишу F6. Для перехода к первому дню нажмите кнопку  или клавишу F5. Для перехода к последнему дню нажмите кнопку  или клавишу F6. Для перехода к дню с заданной датой нажмите кнопку  или клавишу F4, введите дату и нажмите Enter (или введите нужную дату на инструментальной панели и нажмите Enter).

Первым днем считается текущий день. Последним днем считается последний день выбранного месяца. Перелистывание ведомости по дням вперед и назад не ограничивается никакими временными рамками. Если на выбранный день нет приема, ведомость отсутствует. В первой колонке списка врачей выводится цветовая подсказка о наличии свободных номерков на установленную дату:

- Красный цвет – приема нет.
- Зеленый цвет – все номерки в ведомости свободны.
- Желтый цвет – номерки в ведомости частично заняты.
- Сиреневый цвет – все номерки в ведомости заняты.

Ведомость включает все номерки – выданные, свободные и дополнительные. Для выданных (и дополнительных) номерков показана фамилия записанного пациента.

9.3. Отметки в ведомости врача

Отметки для номерка в ведомости врача повторяют в целом те отметки, которые выводятся для номерка в других разделах модуля (в списке номерков пациента, в списке свободных номерков). Помимо обязательной информации (время, данные записанного пациента) для каждого номерка показаны:

- В первой колонке – галочка, если номерок обработан в модуле «Амбулаторная история».
- Во второй колонке – отметка для первичного номерка «Р».
- В третьей колонке – отметка для платного номерка «\$».
- В четвертой колонке – отметка для координатора (или отметка «Стационар»).

Дополнительные номерки, созданные операторами модуля «Амбулаторная история», имеют время в формате 00:01, 00:02 и т.д.

В ведомости врача можно видеть специальный вид номерков (так называемый «Стационар»), которые выводятся только для показа, но не предназначены для записи. Эти номерки имеют буквенную отметку (в четвертой колонке ведомости), а на месте фамилии пациента выводится комментарий к номерку, например «Консультативный разбор» и т.п.

9.4. Выдача свободного номерка

В данном разделе модуля пациенту можно выдать один свободный номерок из открытой на экране ведомости врача или одновременно несколько номерков на разные даты (но только к этому же врачу). При этом пациент может быть внесен по известному номеру карты, найден в картотеке клиники или зарегистрирован новый.

Для выдачи номерка пациенту с известным номером карты установите курсор в поле «№ карты» в строке выбранного номерка, введите номер карты пациента и нажмите Enter. Для выдачи номерка пациенту с неизвестным номером карты установите курсор в поле «№ карты» в строке выбранного номерка и дважды нажмите Enter. Выполните поиск или регистрацию нового пациента в окне «Поиск пациента» и нажмите кнопку «Выбрать (F5)».

Правила поиска и регистрации нового пациента – п. 3.2 и раздел 4. После определения пациента открывается окно «Выдача номерков», в котором можно выдать один номерок (тот, что был выбран в ведомости), выдать номерок с услугой, выдать любые другие номерки на этот или другие дни. Правила работы в окне «Выдача номерков» – п.п. 6.3 – 6.6.

После выдачи номерка фамилия пациента вносится в строку номерка в ведомости врача.

9.5. Выдача дополнительного номерка

При отсутствии в ведомости нужного свободного номерка, пациенту может быть выдан дополнительный номерок.

Для выдачи дополнительного номерка нажмите кнопку в левом углу инструментальной панели над ведомостью врача. В окне «Укажите дату» введите время номерка и нажмите «Выбор».

Время дополнительного номерка не должно дублировать время имеющихся номерков. Дальнейшая выдача дополнительного номерка выполняется так же, как и свободного номерка.

9.6. Отмена выдачи номерка

При отмене выдачи номерок остается в списке свободных и может быть выдан другому пациенту.

Для отмены выдачи номерка установите курсор в строку выданного номерка и нажмите клавишу Del. Нажмите кнопку «ОК» в окне сообщения «Удалить номерок?»

Режим удаления доступен только для необработанных номерков. Попытка удаления обработанного номерка (отмеченного галочкой в первой колонке) блокируется с выводом сообщения «Номерок уже реализован, т.е. по нему есть посещение. Номерок не будет удален».

9.7. История выдачи номерка

История выдачи выбранного номерка выводится под ведомостью врача и представляет собой список, в котором фиксируются события выдачи или отмены выдачи номерка. В строке выдачи показана фамилия пациента, в строке отмены фамилия пациента отсутствует. Для любого события показаны время, пользователь, приложение.

9.8. Печать ведомости врача

Распечатка ведомости врача может быть получена в двух вариантах:

- Ведомость приема – распечатывается перед приемом врача, заполняется врачом (мед. сестрой) на приеме, сдается для обработки оператору модуля «Амбулаторная история».
- Ведомость с телефонами пациентов – распечатывается при отмене приема для отзвона пациентов.

Для печати ведомости врача нажмите клавишу F3 (курсор в любом месте окна «Ведомость врача»). Для печати ведомости с телефонами нажмите клавишу F2 (курсор в любом месте окна «Ведомость врача»).

9.9. Печать амбулаторного талона

9.9.1. Режимы печати

Печать амбулаторного талона (Форма №025-11/у-02) из ведомости врача может быть произведена в двух вариантах:

- Печать талона для одного пациента
- Пакетная печать талонов для всех пациентов, записанных на выбранный день

Печать амбулаторного талона производится на типографском бланке, в который впечатываются данные пациента и врача.

Для печати одного талона установите курсор на строку нужного пациента и нажмите клавишу F9. Для пакетной печати талонов нажмите клавиши Ctrl+F9 (курсор в любом месте окна «Ведомость врача»).

Обратите внимание. В режиме пакетной печати талоны для свободных номерков и номерков типа «Стационар» не распечатываются.

9.9.2. Настройка печати

Настройка печати позволяет получить хорошее впечатывание данных на разных партиях типографских бланков, которые могут немного отличаться друг от друга размерами полей. При настройке печати устанавливается нужное расстояние от верхнего края и расстояние от левого края (10 единиц примерно соответствуют 1 мм).

Для настройки печати нажмите кнопку «Настройка печати талона» на инструментальной панели окна «Ведомость врача». В окне «Настройка печати талона» установите нужные значения в полях и нажмите кнопку «Сохранить».

10. СПИСОК НОМЕРКОВ ПАЦИЕНТА

10.1. Общие сведения

Список номерков пациента содержит все номерки, полученные пациентом в клинике, от момента первого обращения.

Для просмотра списка номерков установите курсор на нужную строку в списке найденных пациентов и нажмите клавишу F7. Активизируйте закладку «Номерки» в нижней половине окна. Для закрытия списка номерков еще раз нажмите клавишу F7.

Номерки располагаются сверху вниз в порядке возрастания даты номерка. Курсор по умолчанию устанавливается на последнем номерке, который находится внизу списка.

| Направления | | | | | | | | | | Номерки | Услуги | Платежи | Диагностические исследования | Результаты | |
|--------------------------|--|--|------------|-------|--------|----------------------------|---------------|------|--------------|-------------|---------------|-----------|------------------------------|-------------------|----------------|
| 51408 Козин С В (1.01.1) | | | | | | | | | | Печать (F8) | Удалить (Del) | Шифр (F6) | Перевесить (F5) | Создать напр.(F4) | Изменить напр. |
| | | | Дата ▲ | Время | Шифр | Врач | Специальность | Каб. | Исследование | Рег. | | | | | |
| 0 | | | 10.01.2008 | 16:20 | 1.01.1 | Кожедуб Сергей Анатольевич | МРТ+МСКТ | 102 | | 173 | | | | | |
| 0 | | | 11.01.2008 | 13:30 | 1.01.1 | Фоминых Андрей Анатольевич | Травматолог | 240 | | 202 | | | | | |
| 0 | | | 15.01.2008 | 14:30 | 1.01.1 | Фоминых Андрей Анатольевич | Травматолог | 240 | | 171 | | | | | |

В списке номерков выполняется:

- Печать маршрутного листа

- Удаление номерка
- Изменение шифра номерка
- Перевеска номерка (направления) другому пациенту

10.2. Отметки в списке номерков

Помимо обязательной информации (дата, время, шифр, фамилия и специальность врача, вид исследования, кабинет) для каждого номерка может выводиться ряд специальных отметок, принятых в клинике:

- В первой колонке выводится цифра, соответствующая цели посещения. Номерок отмечен цифрой «0» (цель посещения – «Не был»), если прием еще не состоялся или пациент не явился на прием. Все остальные цифры (от 1 и далее) выводятся для номерков, обработанных операторами АРМа «Амбулаторная история» и соответствуют принятому в клинике справочнику целей посещения.
- Во второй колонке выводится отметка для первичного номерка «Р».
- В третьей колонке выводится отметка для платного номерка «\$».
- В четвертой колонке выводится отметка для законченного случая «F». Отметка выставляется операторами в АРМе «Амбулаторная история».
- В предпоследней колонке «Рег.» показан код регистратора, выдавшего номерок.

Для номерков, выданных в текущий день, поле «Время выделяется зеленым цветом. Для пациентов, принятых сверх записи, создаются дополнительные номерки, которые также отображаются в общем списке номерков пациента, но имеют время в формате 00:01, 00:02 и т.д.

10.3. Работа с группой номерков

Все действия в списке номерков (печать, удаление и пр.) можно производить как с одним номерком, так и с группой номерков. Для составления группы необходимо выделить каждый входящий в нее номерок.

Для выделения номерка установите курсор на нужную строку списка и нажмите Пробел. Для снятия выделения установите курсор на выделенный номерок (строка красного цвета) и снова нажмите Пробел.

Выделенный номерок имеет красный цвет строки. Выделять можно любые номерки – расположенные подряд или вразбивку. Если необходимо выделить несколько следующих подряд номерков, удобнее начать с верхнего, так как после выделения номерка курсор автоматически передвигается на строку вниз.

Обратите внимание. Строки направлений выделить нельзя.

10.4. Печать маршрутного листа

Печать маршрутного листа производится обычно сразу после выдачи номерков пациенту.

Для печати маршрутного листа установите курсор на нужный номерок (или выделите группу номерков) и нажмите клавишу F8.

Строки направлений на печать не выводятся.

10.5. Удаление номерка

Режим удаления доступен только для необработанных номерков (с целью посещения «0»). Попытка удаления обработанного номерка блокируется с выводом сообщения «Номерок уже реализован, т.е. по нему есть посещение. Номерок не будет удален». Попытка удаления группы номерков, среди которых есть обработанный номерок, блокируется с выводом сообщения «Среди удаляемых номерков есть уже реализованные номерки, т.е. по ним есть посещения. Номерки не будут удалены».

Для удаления номерка (группы номерков) установите курсор на нужный номерок (или выделите группу номерков) и нажмите клавишу Del. Нажмите кнопку «ОК» в окне сообщения «Удалить номерок (номерки)?».

Обратите внимание. Если номерок связан с услугами, которые были выданы одновременно с данным номерком, при его удалении выводится дополнительное сообщение «Удалить услуги, прикрепленные к данному номерку?».

При выборе ответа «Да» – удаляется номерок и связанные с ним услуги.

При выборе ответа «Нет» – удаляется только номерок без услуг.

При выборе ответа «Отмена» – ничего не удаляется.

10.6. Изменение шифра номерка

Выданному номерку автоматически присваивается активный шифр пациента. Изменение шифра номерков производится, если шифр изменился (уточнился) уже после выдачи номерка.

Для изменения шифра номерка (группы номерков) установите курсор на нужный номерок (или выделите группу номерков) и нажмите клавишу F6. В окне «Изменение шифра» установите новое значение в поле «Шифр» (с помощью клавиш ↓ и ↑) и нажмите клавишу Enter.

Шифр номерка может быть изменен на любой из имеющихся у пациента шифров. Активный шифр выделяется в списке красным цветом.

10.7. Перевеска номерков

Перевеска номерков производится при обнаружении дубликатов карточек у одного пациента. В этом случае список номерков из карточки-дубликата перевешивается в «основную» карточку, после чего карточка-дубликат удаляется. Номерки можно перевесить по одному или все сразу (выделив группу).

Для перевески номерка (группы номерков) установите курсор на нужный номерок (или выделите группу номерков) и нажмите клавишу F5. В окне «Поиск пациента» найдите «хорошую» карточку, установите на нее курсор в списке найденных и нажмите клавишу F5. Нажмите кнопку «ОК» в окне сообщения «Перевеска номерков успешно завершена». Для перевески направления установите курсор на строку направления и нажмите клавишу F5. В окне «Поиск пациента» найдите «хорошую» карточку, установите на нее курсор в списке найденных и нажмите клавишу F5. Нажмите кнопку «ОК» в окне сообщения «Перевеска номерков успешно завершена».

11. СПИСОК УСЛУГ ПАЦИЕНТА

11.1. Общие сведения

Список услуг пациента содержит все услуги, зарегистрированные пациенту в клинике, от момента первого обращения. Услуга может быть включена в список автоматически – после выдачи номерка с услугой, после регистрации платежа или после регистрации направления на лабораторные исследования, а также может быть добавлена вручную.

Для просмотра списка услуг установите курсор на нужную строку в списке найденных пациентов и нажмите кнопку «Назначения (F7)» или клавишу F7. Активизируйте закладку «Услуги (Ctrl+3)» в нижней половине окна. Для закрытия панели «Назначения» еще раз нажмите клавишу F7.

Услуги располагаются сверху вниз в порядке убывания даты. В списке услуг пациента имеются следующие режимы работы:

- Добавление услуг;
- Выставление услуг в оплату (снятие из оплаты);
- Удаление услуг;
- Согласование;
- Подтверждение;
- Отмена (возврат);
- Просмотр сведений по услуге;
- Заполнение протоколов.

| Направления (Ctrl+1) Номерки (Ctrl+2) Услуги (Ctrl+3) Платежи (Ctrl+4) Диагностические исследования (Ctrl+5) Результаты (Ctrl+6) | | | | | | | | | | | |
|--|-----|----|------|-----|------------------|---------|-----|---|--------|---------|--------|
| Услуги | | | | | | | | | | | |
| Ст | Осн | Тр | СИТО | а/с | Дата | Код | Опл | Название | Шифр | Цена | Кол-во |
| | | | | | 03.06.2009 00:00 | S.1096 | | Прием врача-эндокринолога 1 категории ... | 2.11.1 | 500,00 | 1,00 |
| | | | | | 11.11.2010 19:01 | S.1010 | | Прием врача-терапевта участкового без ... | 2.10.1 | 55,00 | 1,00 |
| | | | | | 11.11.2010 18:33 | S.1096 | | Изготовление съёмного протеза из ... | 1.00.0 | 1400,00 | 1,00 |
| | | | | | 03.12.2010 17:48 | S.25003 | | 1 койко-день 2 местная палата, ... | 2.10.1 | 550,00 | 1,00 |
| | | | | | 03.12.2010 15:21 | S.25002 | | 1 койко-день 1 местная палата, ... | 2.10.1 | 690,00 | 1,00 |
| | | | | | 18.02.2011 10:03 | S.3248 | | Видеоскопическая операция | 2.10.1 | 1111,00 | 1,00 |
| | | | | | 18.02.2011 21:13 | S.25002 | | 1 койко-день 1 местная палата, ... | 1.00.0 | 1380,00 | 1,00 |
| | | | | | 18.02.2011 00:00 | S.1010 | | Прием врача-эндокринолога 1 категории ... | 1.00.0 | 500,00 | 1,00 |

11.2. Отметки в списке услуг

В первых колонках списка услуг выводятся отметки:

| Колонка | Отметка | Описание |
|----------------|---------|--|
| Первая колонка | | Изменение запрещено, т.к. услуга оплачена (выставлена в оплату, выставлен счет). |
| «а / с» | | Стационарная услуга, т.е. услуга, дата которой попадает в период госпитализации пациента. Амбулаторная услуга не имеет данной отметки. |
| «Тр» | | Отметка о нетранспортабельности пациента. |
| «Ст» | | Подтвержденная услуга. Отметка ставится, как правило, для дополнительной маркировки о выполнении услуг с шифром ДМС. Не влияет на выставление услуги в оплату и включение услуги в счет. |
| | | Отмененная услуга, не включается в счет, даже если она выставлена в оплату. |
| «Опл» | | Услуга оплачена по кассе и имеет платеж |
| | | Услуга имеет отложенный платеж |
| | | Оплаченная услуга, по которой сделан возврат денег. Дополнительно маркируется значком в колонке «Ст». |
| «Осн» | | Основная услуга. Неосновная услуга не имеет данной отметки. При регистрации в диагностических АРМах первая услуга из карточки исследования считается основной, остальные услуги – неосновными. |
| «СИТО» | | Отметка о срочности услуги. |

Порядок изменения тех параметров услуги, которые доступны для редактирования, описан далее.

11.3. Статусы услуг

Для обозначения статуса услуг в списке используется цветовая маркировка строк:

Белый цвет – услуга, зарегистрированная пациенту тем или иным способом (добавленная вручную, выданная с номерком или добавленная вместе с платежом, с направлением на исследование и пр.).

Зеленый цвет – услуга, выставленная в оплату, для которой подтвержден факт выполнения и которая готова для включения в счет (если это услуга с шифром ДМС, гарантийные письма, договоры) или готова для оформления платежа (если это услуга с шифром наличной оплаты).

Красный цвет – услуга, включенная в счет. Не подлежит редактированию и удалению.

Сиреневый цвет в поле «Шифр» – для услуги оформлен платеж (услуга оплачена по кассе).

11.4. Добавление услуги

Для добавления новой услуги нажмите кнопку «Добавить» в панели «Услуги». Заполните поля в строке услуги, нажмите Enter.

При добавлении новой услуги заполняются следующие поля:

- 1) Код – если известен, вводится вручную. Если код неизвестен, можно открыть справочник услуг клиники и провести поиск нужной услуги.

Ввода известного кода заполните поле «Код» в строке услуги и нажмите Enter. Для вызова справочника услуг установите курсор в поле «Код» и дважды нажмите Enter в незаполненном поле.

Если в клинике ведется сложный код услуг (с буквами, разделителями) – маска кода настраивается в параметрах системы. В этом случае поле «Код» заполняется согласно маске, все разделители отображаются автоматически.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|-----|------------------|----------|------------------|---------|------------------|--------|---------------------------------------|--------|---------------------|-----------------|--|-----------|--------|--------|--|---------|
| Назначения (Ctrl+1) | | Номерки (Ctrl+2) | | Услуги (Ctrl+3) | | Платежи (Ctrl+4) | | Диагностические исследования (Ctrl+5) | | Результаты (Ctrl+6) | | | | | | | |
| Услуги | | | Добавить | | Удалить | | Оплата | | Детали | | Согласование | | Протоколы | | Печать | | Подтвер |
| Ст | Осн | Тр | СИТО | Дата | | Врач | | Код | | Опл ▲ | Название | | Шифр | Цена | | | |
| | | | | 20.02.2011 19:54 | | | | S.3108 | | | Видеоистоскопия | | 5.04.1 | 285,00 | | | |
| | | | | 20.02.2011 19:54 | | | | A. _____ | | | | | 5.04.1 | | | | |

Если код введен неверно, справочник услуг открывается автоматически после нажатия клавиши Enter. Правила поиска услуги в справочнике содержатся в документе «Общие контроли интерфейса». После того, как услуга определена по введенному коду или найдена в справочнике, в строке услуги автоматически заполняются поля:

- 2) Название.
- 3) Шифр – активный шифр пациента, может быть изменен на любой имеющийся у пациента шифр или на новый, вновь созданный шифр.

Для изменения шифра установить курсор в поле «Шифр» и нажмите Enter. Выберите другое значение в поле «Выбор плательщика», нажмите кнопку «Да».

- 4) Поле «Выбор полиса / договора» изменяется автоматически в соответствии с выбранным шифром. Правила добавления нового шифра описаны в документе «Шифры и полисы пациента».
- Поле «Выбор полиса / договора» изменяется автоматически в соответствии с выбранным шифром. Правила добавления нового полиса – документ «Шифры и полисы пациента».

- 5) Полис / Документ – активный полис пациента, может быть изменен на любой имеющийся у пациента полис или на новый, вновь созданный полис.

Для изменения полиса установить курсор в поле «Полис / Документ» и нажмите Enter. Выберите другое значение в поле «Выбор плательщика», нажмите кнопку «Да».

- 6) Количество услуг – по умолчанию равно 1, доступно для редактирования, может быть целым или дробным.

Для изменения количества установите курсор в поле «Кол-во», введите нужную цифру и нажмите Enter.

- 7) Цена – согласно прейскуранту на дату оказания услуги. Для услуг, по которым на дату выполнения цена не определена, выводится 0.

- 8) Коэффициент – по умолчанию равен 1, может быть дробным числом, пересчитывается автоматом при изменении скидки. Применяется для изменения стоимости услуг, например, для иногородних пациентов и т.п. Возможность редактирования настраивается параметром 77.

Для изменения коэффициента установите курсор в поле «Козф.», введите нужную цифру и нажмите Enter.

- 9) Скидка (в рублях) – по умолчанию равна 0, пересчитывается автоматом при изменении коэффициента (надбавка отображается как скидка со знаком «минус»). Возможность редактирования настраивается параметром 77.

- 10) Сумма – стоимость услуги, рассчитывается автоматически с учетом количества, скидки и коэффициента.

- 11) Дата – по умолчанию текущая, доступна для редактирования.

Другие поля в строке услуги – «Врач», «Врач по кассе», «Медсестра», «Младший персонал» – заполняются выбором нужного значения из справочника персонала. Поле «Местоположение» заполняется выбором значения из справочника отделений.

11.5. Изменение параметров услуги

11.5.1. Изменение параметра «Стационарный / Амбулаторный»

Стационарная услуга отмечается значком , амбулаторная услуга не имеет данной отметки.

Для изменения статуса услуги установите курсор в ячейку «а / с» в строке нужной услуги и нажмите Enter. Нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Вы действительно желаете сменить статус?».

Назначение отметки возможно только в том случае, если дата услуги входит в период госпитализации пациента. В противном случае выводится сообщение «Услуга не входит в период госпитализации. Продолжить?».

11.5.2. Изменение параметра транспортабельности

Услуга, оказанная нетранспортабельному пациенту, отмечается значком , для транспортабельного пациента – услуга не имеет данной отметки.

Для изменения статуса услуги установите курсор в ячейку «Тр» в строке нужной услуги и нажмите Enter.

Назначение стационарного статуса может сопровождаться выводом сообщения «Услуга не входит в период госпитализации. Продолжить?».

11.5.3. Подтверждение услуги

Отметка о подтверждении услуги – – устанавливается в колонке «Ст». Используется, как правило, для дополнительной маркировки выполненных услуг с шифром ДМС. Не влияет на выставление услуги в оплату и включение услуги в счет.

Для подтверждения услуги установите курсор в строку выбранной услуги и нажмите кнопку «Подтвердить» на инструментальной панели над списком.

Для снятия подтверждения не предусмотрено специального режима, однако при необходимости отметку о подтверждении можно снять, оформив отмену и последующий возврат услуги (п. 11.5.4).

11.5.4. Оформление отмены услуги

Отметка об отмене –  – устанавливается в той же колонке «Ст», что и отметка о подтверждении. Услуга с отменой не включается в счет, даже если она выставлена в оплату. Последовательность выставления в оплату и оформления отмены:

- Если на услугу оформлена отмена – ее все равно можно выставить в оплату;
- Если услуга выставлена в оплату (зеленая) – то оформление отмены блокируется с выводом сообщения «Услуга выставлена в оплату или на нее уже есть отказ».

Для оформления отмены выделите нужную строку в списке услуг и нажмите кнопку «Отменить услугу» на инструментальной панели над списком. Заполните поля в окне «Отказ от услуги» и нажмите «Да». Нажмите «Да» в окне сообщения «Произвести отказ?».

Попытка оформления отмены для услуг, оплаченных по кассе (значок  в колонке «Опл.») и для услуг с отложенным платежом (значок ) блокируется с выводом сообщения «Услуги: (код, название) могут быть возвращены только через режим платных услуг АРМа «Регистратура». Оплаченная услуга с отменой маркируется значком .

Для возврата отмененной услуги выделите нужную строку в списке услуг и нажмите кнопку «Вернуть услугу». Нажмите «Да» для подтверждения возврата.

11.5.5. Согласование услуги

Согласование услуги подразумевает ввод даты и фамилии диспетчера страховой компании, разрешившего выполнение услуги. Режим согласования доступен для услуг любого статуса, кроме услуг, входящих в счет (красного цвета).

Для согласования услуги выделите нужную строку в списке услуг и нажмите кнопку «Согласование». Заполните поля в окне «Информация о согласовании» и нажмите «Да».

11.5.6. Изменение других параметров услуги

Все параметры услуги можно менять двумя способами:

1) Непосредственно в строке услуги

Все доступные для редактирования ячейки «открываются» после установки в них курсора и нажатия клавиши Enter. В полях со справочниками – открывается справочник, в текстовых полях и полях с датами становится возможен ввод букв (цифр) и т.д.

Для услуг, выставленных в оплату (зеленых) или включенных в счета (красных) редактирование некоторых полей запрещено и блокируется с выводом сообщения «Услуга выставлена в оплату или на нее есть платеж».

Изменение шифра услуги выполняется следующим образом:

Для изменения шифра услуги установите курсор в поле «Шифр» и нажмите Enter. Выберите нужные значения в полях «Выбор плательщика» и «Выбор полиса / договора», нажмите кнопку «Да».

В окне «Выбор шифров, полисов, договоров» возможен выбор любого из имеющихся у пациента плательщиков и далее – выбор полиса (договора), соответствующего выбранному плательщику, а также возможно создание нового плательщика (полиса, договора).

Для создания нового плательщика нажмите кнопку «Добавить» в окне «Выбор шифров, полисов, договоров».

Далее открывается закладка «Шифры и полисы» в карточке пациента, где и выполняется создание нового шифра, полиса, договора.

2) В отдельном окне, которое открывается по кнопке «Детали».

Здесь все те же поля, которые выводятся в строке услуги, отображаются на экране в более наглядном, вертикальном, списке.

Для вызова карточки услуги выделите нужную строку в списке услуг и нажмите кнопку «Детали». Отредактируйте нужные поля и нажмите «ОК».

Правила редактирования полей в карточке услуги те же, что и в строке услуги – доступные для редактирования поля «открываются» после установки в них курсора и нажатия клавиши Enter.

| | |
|-----------------|---------------------------------|
| М/с | |
| Ст | |
| Осм | |
| Тр | |
| СГО | |
| Опл | |
| Код | S:13004 |
| Название | Эхокардиография (ЭхоКГ) |
| Область исслед. | УЗИ |
| Дата | 07.02.2011 18:06 |
| Местоположение | |
| Шифр | 2.10.1 |
| Плательщик | ДМС (Ассист 24) |
| Документ | НЕТ ИНФОРМАЦИИ |
| Цена | 130,0 |
| Коп-во | 1,00 |
| Козф. | 1,00 |
| Скидка | 0,00 |
| Сумма | 130,00 |
| Врач | |
| Спец. врача | |
| Выполнивший | Коваль Леонид Леонидович |
| Спец. | Врач ультразвуковой диагностики |
| Медсестра | Бабкина Татьяна Витальевна |
| Направил | |
| УЕТ врача | 0 |
| УЕТ Медс. | 0 |
| Дата согл. | |
| Диспетчер | |

Да Отмена

11.6. Выставление услуг в оплату

Выставление услуг в оплату проводится:

- Для выполненных услуг с шифром ДМС (гарантийные письма, договоры), которые проверены и готовы для включения в счет.
- Для услуг с шифром наличной оплаты, которые зарегистрированы в других АРМах системы и должны быть оплачены в кассе. Это вариант обслуживания пациента возникает, когда пациенту на приеме оказаны дополнительные платные услуги. Регистратор выставляет эти услуги в оплату, после чего оформляет по ним платеж типа «Окончательный расчет» (п. 14.4.3).

Все режимы изменения статуса вызываются по кнопке «Оплата» (на инструментальной панели над списком услуг). Имеется четыре режима изменения статуса:

- 1) **Выставить в оплату** – работает для одной услуги, выделенной курсором. Изменяет «белый» статус на «зеленый». Режим неактивен для «красных» услуг.
- 2) **Выставить всё в оплату** – работает для всего списка услуг, выведенного на экран (согласно указанному интервалу времени). Изменяет все имеющиеся в списке «белые» статусы на «зеленые». Режим неактивен, если в списке нет услуг с «белым» статусом.

Для выставления в оплату одной услуги выделите нужную услугу и нажмите кнопку «Оплата», выберите далее пункт «Выставить в оплату». Для выставления в оплату всех возможных услуг выберите пункт «Выставить всё в оплату».

При выставлении в оплату могут выводиться следующие сообщения:

- «Данная услуга является бесплатной либо цена на услугу не задана. Выставить услугу в оплату?» – сообщение выводится для услуг с бюджетными, договорными шифрами или шифрами ОМС.
- «Для данного договора на данную дату услуга не может быть оказана. Услуга не будет выставлена в оплату» – сообщение выводится, если цена услуги на дату выполнения не определена (нулевая цена).

Сообщения не выводятся при выставлении в оплату всего списка услуг, но статус меняется только для тех услуг, которые могут быть выставлены в оплату. После выставления в оплату услуги становятся недоступны для редактирования и удаления.

- 3) **Убрать из оплаты** – работает для одной услуги, выделенной курсором. Изменяет «зеленый» статус на «белый». Режим неактивен для «красных» услуг.

Для исключения из оплаты одной услуги выделите ее, нажмите кнопку «Оплата» и выберите далее пункт «Убрать из оплаты».

- 4) **Убрать все выставления в оплату** – работает для всего списка услуг, выведенного на экран. Изменяет все имеющиеся в списке «зеленые» статусы на «белые». Режим неактивен, если в списке нет услуг с «зеленым» статусом.

Для исключения из оплаты всех возможных услуг выберите пункт «Убрать все выставления в оплату».

11.7. Заполнение протокола для услуги

Все необходимые дополнительные сведения по услуге могут быть заполнены в протокольной форме.

Для заполнения протокола выделите нужную услугу и нажмите кнопку «Протоколы» над списком услуг.

Заполнять можно любое количество протоколов. Правила заполнения описаны в инструкции «Амбулаторный прием – памятка».

11.8. Удаление услуг

Удаление допускается только для зарегистрированных услуг (строка белого цвета). Если услуга выставлена в оплату (строка зеленого цвета), она может быть удалена только после снятия из оплаты. Если на услугу сформирован счет (строка красного цвета), она не может быть удалена, поскольку для ее удаления требуется расформирование счета, которое выполняется в АРМе «Финансы». Если услуга оплачена по кассе (поле «Шифр» сиреневого цвета), то для нее может быть только оформлен возврат.

Для удаления услуги установите курсор в строку выбранной услуги и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите кнопку «ОК» в окне сообщения «Вы действительно хотите удалить услугу?».

11.9. Печать списка услуг

Список услуг может быть получен в виде файла MS Excel (стандартный режим экспорта любого экранного списка) или открыт в режиме предварительного просмотра, позволяющем выполнить настройки печати и последующую печать на принтере.

Для экспорта списка установите курсор в любую его строку и выберите пункт контекстного меню «Экспорт в Excel». Для предварительного просмотра списка выберите пункт контекстного меню «Печать».

12. ЛАБОРАТОРНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

12.1. Общие сведения

Работа с лабораторными исследованиями пациента ведется в разделе «Номерки», где на закладке «Направления» регистрируются направления на исследования, а на закладке «Результаты» выполняется просмотр и печать полученных результатов.

12.2. Направления

12.2.1. Вызов раздела

Для вызова раздела установите курсор в строку выбранного пациента и нажмите клавишу F7. Активизируйте закладку «Направления».

На закладке «Направления» выполняется:

- Добавление направления
- Оформление счета на направление
- Печать счета
- Подтверждение направления
- Изменение направления
- Удаление направления

| Направления Номерки Услуги Платежи Диагностические исследования Результаты | | | | | | |
|--|------------------|------------------|----------------------------|------------|---------------|------------|
| Лабораторные исследования | | | | | | |
| Обновить Подтвердить Добавить Изменить Удалить Оформить счет Печать | | | | | | |
| | Дата наzn. | Дата выполнения | Направил | Напр. врач | Тип материала | Категория |
| ✓ | 30.10.2007 11:22 | 30.10.2007 14:39 | Reception | | Кровь с ЭДТА | Разрешение |
| ✓ | 31.10.2007 08:51 | 31.10.2007 16:07 | Reception | | Моча | Разрешение |
| | 31.10.2007 08:52 | | Reception | | | Разрешение |
| ✓ | 05.11.2007 11:44 | 06.11.2007 13:42 | Reception | | Моча | Разрешение |
| | 24.12.2007 21:48 | | "Клиника новых технологий" | | | Неизвестна |
| | 25.12.2007 18:28 | | "Клиника новых технологий" | | | Разрешение |

12.2.2. Добавление направления

Для добавления направления нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели. Заполните поля в окне «Направление на лабораторное исследование» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Окно «Направление на лабораторное исследование» состоит из четырех блоков. В верхней части окна заполняются основные сведения о заказе:

- Поле «Номер заказа» – формируется автоматически, не редактируется.
- Поле «Дата заказа» – предлагаются текущая дата и время, можно редактировать.
- Поля «Кто направил», «Врач», «Категория», «Срочность», «Способ информ.» – выбираются из справочника.
- Поле «Комментарий» – заполняется произвольным текстом.

Направление на лабораторное исследование

Регистрация заказа

Пациент 49616 - Иваненко Виктория Дмитриевна

Номер заказа

Дата заказа 29.02.2008 19:24

Кто направил "Лаборатория ЭРБИС"

Врач

Категория Разрешение

Срочность СИТО

Способ информ. E-mail

Комментарий

| Материал | Исследования | Содержание заказа |
|-------------------|--------------------------------------|--------------------------------|
| Название | Код | Название |
| *** ВСЕ *** | 1.1.11. Креатинкиназа (СК-МВ) | Сыворотка |
| Сыворотка | 1.1.14. Простат. кислая фосфатаза | 107. Тироксин общий (тТ4) |
| Сыворотка ILAB | 1.1.17. Эластаза-1 (панкреатич.) | 105. Трийодтиронин общий (тТ3) |
| Плзма | 1.1.9. Кислая фосфатаза общая | 104. Кальцитонин |
| Кровь с ЭДТА | ✓ 1.10.10. Кальцитонин | |
| Моча | ✓ 1.10.11. Трийодтиронин общий (тТ3) | |
| Капиллярная кровь | 1.10.12. Трийодтиронин свободный | |
| Микроскопический | ✓ 1.10.14. Тироксин общий (тТ4) | |
| Слюна | 1.10.15. Тироксин свободный (FT4) | |
| Цитологический | 1.10.16. Паратгормон интактный | |
| Всего 22 | 1.10.30. С-пептид | |

Всего 178

Всего 4

Да (F2) Отмена (ESC)

Содержание заказа формируется в нижней части окна – поэтапным выбором нужных значений в блоках «Материал» и «Исследование». Блок «Материал» в свою очередь имеет две закладки, расположенные в нижней части блока – «Материал» и «Группы». На любой из этих закладок проводится выбор крупной группы тестов.

Для выбора материала выделите нужную строку в блоке «Материал».

Содержание выбранной группы сразу отображается в блоке «Исследования», где далее проводится выбор нужных тестов.

Для выбора теста выделите нужную строку в блоке «Исследования» и нажмите клавишу Пробел (или Enter, или дважды щелкните левой клавишей мыши).

Выбранный тест включается в блок «Содержание заказа» (вместе с названием материала). Строка выбранного теста выделяется красным цветом строки и значком. Строка материала, в который входит выбранный тест, выделяется зеленым цветом строки и значком. Отмену ошибочно выбранного теста можно выполнять в блоке «Исследования» или в блоке «Содержание заказа».

Для отмены выбора теста выделите нужную строку в блоке «Исследования» и нажмите клавишу Пробел (или Enter, или дважды щелкните левой клавишей мыши) или выделите нужную строку в блоке «Содержание заказа» и нажмите клавишу Пробел (или Enter, или дважды щелкните левой клавишей мыши или кнопку «Удалить»).

При сохранении направления на закладке «Услуги» автоматически создаются услуги, соответствующие выбранным исследованиям.

12.2.3. Оформление счета

Оформление счета для выбранного направления – это быстрый вариант регистрации платежа за лабораторные услуги непосредственно на закладке «Направления» (подробно о регистрации платежей – п. 14.5).

Для оформления счета выделите нужную строку в списке направлений и нажмите кнопку «Оформить счет». Заполните поля в окне «Прием платежа» и нажмите кнопку «Расчет (F7)», нажмите «Да» для подтверждения.

В окне «Прием платежа» список услуг формируется автоматически, в соответствии с исследованиями, входящими в направление. Заполнить требуется только следующие поля:

- Поле «Врач» – в строке каждой услуги
- Поле «Номер чека» (если АРМ и кассовый аппарат работают раздельно)

Направление, для которого оформлен счет, отмечается значком с монетками. Все услуги, входящие в счет, получают сиреневую окраску поля «Шифр» на закладке «Услуги» (стандартное обозначение услуг, оплаченных через кассу). Новый платеж отражается в разделе модуля «Платные услуги» наряду с другими платежами (на дату оформления счета). Попытка повторного оформления счета блокируется с выводом сообщения.

12.2.4. Печать счета

Для печати счета выделите нужную строку в списке направлений и нажмите кнопку «Печать» (или кнопку «Печать счета»), выберите режим печати.

12.2.5. Подтверждение направления

Процедура подтверждения выполняется для отправки направления в ЛИС и рассылки заданий на анализаторы.

Для подтверждения направления выделите нужную строку в списке направлений и нажмите кнопку «Подтвердить».

Строка подтвержденного направления выделяется в списке зеленым цветом.

12.2.6. Изменение направления

Для изменения направления выделите нужную строку в списке направлений и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели или клавишу Enter (или дважды щелкните левой клавишей мыши). Отредактируйте поля в окне «Направление на лабораторное исследование» и нажмите кнопку «Да (F2)».

12.7. Удаление направления

Для удаления направления выделите курсором нужную строку в списке направлений и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели или клавишу Del. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

12.3. Результаты

Импорт результатов лабораторных исследований из ЛИС в медицинскую БД и присоединение результата к направлению выполняется автоматически. В данном разделе модуля выполняется просмотр и, при необходимости, печать результатов.

Для вызова раздела установите курсор в строку выбранного пациента и нажмите клавишу F7. Активируйте закладку «Результаты».

Закладка «Результаты» состоит из двух частей – в верхней части расположен список заказов (направлений), в нижней части, на отдельных закладках – список исследований и результаты для выбранного направления. Направление, имеющее результат, отмечено значками ☒ и

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------|------------------|---|------------------|---------------|--------------------------------|------------|--|----|
| Направления Номерки Услуги Платежи Диагностические исследования Результаты | | | | | | | | | | |
| Заказы в лабораторию | | Обновить | Печатать | Пациент №: 49616 | | Картотека | Все с 29.02.2008 по 29.02.2008 | | | |
| ID заказа | | Материал | Дата заказа | Дата выполнения | Дата выдачи | Напр. орга... | Напр. докт... | Категория | | |
| 2007103000053754 | | Кровь с ЭДТА | 30-10-2007 13:03 | 30-10-2007 14:39 | 30-10-2007 14:39 | Reception | | Разрешение | | |
| 2007103100053853 | | Моча | 31-10-2007 14:44 | 31-10-2007 16:07 | 31-10-2007 15:57 | Reception | | Разрешение | | |
| 2007103100053854 | | | 31-10-2007 08:52 | Исследования Результаты тестов | | | | | | не |
| 2007110500054478 | | Моча | 06-11-2007 12:15 | Обновить | | | | | | не |
| Всего 4 | | | | Тест | | Результат | | | | |
| Исследования Результаты тестов | | | | КЛИНИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ КРОВИ | | | | | | |
| Обновить | | | | Лейкоциты (WBC) 20.95 10e9/л (5.00-14.50) | | | | | | |
| | | | | Эритроциты (RBC) 4.28 10e12/л (3.70-5.10) | | | | | | |
| Исследование | | Материал | Категория | Гемоглобин (HGB) 108.00 г/л (110.00-140.00) | | | | | | |
| 165. Общий анализ крови | | Кровь с ЭДТА | Разрешение | Гематокрит (HCT) 31.80 % (32.00-40.00) | | | | | | |
| 480. Выезд на забор материала | | Кровь с ЭДТА | Разрешение | Средний объем эритроцита (MCV) 74.30 фл (73.00-85.00) | | | | | | |
| | | | | Среднее сод. гемоглобина (MCH) 25.20 пг (25.00-31.00) | | | | | | |
| | | | | Средняя конц. гемоглобина (MCHC) 340.00 г/л (320.00-370.00) | | | | | | |
| | | | | Тромбоциты (PLT) 515.00 10e9/л (150.00-450.00) | | | | | | |
| | | | | Индекс распрд. эритроцитов (RDW-SD) 36.70 фл (37.00-54.00) | | | | | | |
| | | | | Всего 32 | | | | | | |

13. ДИАГНОСТИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

13.1. Общие сведения

Работа с диагностическими исследованиями пациента заключается в регистрации направлений и ведется в разделе «Номерки» на закладке «Диагностические исследования».

| Направления Номерки Услуги Платежи Диагностические исследования Результаты | | | | | | | | | | | |
|--|---------------------|---------|-----------------------|--------|----------------------------|----------|--------------|-------|-------|------------------|-----|
| Диагностические исследования: ИВАНЕНКО В. Д. Обновить Добавить Удалить Изменить Карточка пациента Печать | | | | | | | | | | | |
| Дата заказа | Дата выполнения | № карты | Пациент | Шифр | Вид исследования | Тип 1 | Тип 2 | Тип 3 | Тип 4 | Кто направил | |
| 10.01.2008 19:38:20 | 0:00:00 | 49616 | ИВАНЕНКО ВИКТОРИЯ ... | 1.01.1 | Ангиография сосудов шеи | Плановое | Амбулаторный | | | Барсук Алла | ... |
| 10.01.2008 19:37:06 | 10.01.2008 19:40:17 | 49616 | ИВАНЕНКО ВИКТОРИЯ ... | 1.01.1 | МСКТ грудной полости с ... | Плановое | Амбулаторный | | | Барна Ольга | ... |
| 10.01.2008 20:09:21 | 0:00:00 | 49616 | ИВАНЕНКО ВИКТОРИЯ ... | 1.01.1 | Рентгенография любой ... | Плановое | Амбулаторный | | | Katerman Bettina | ... |

Пациенты с зарегистрированными направлениями сразу отображаются в диагностических модулях ИС, таких как АРМ «Рентген», АРМ «МРТ», АРМ «УЗИ» и пр. (согласно профилю направления), где в карточку направления вносятся результаты выполненных исследований. Направление, по которому внесен результат исследования, имеет заполненную дату выполнения, зеленый цвет строки и значок .

Для вызова раздела установите курсор в строку выбранного пациента и нажмите клавишу F7. Активируйте закладку «Направления».

В данном разделе имеются режимы добавления, изменения и удаления направления.

13.2. Добавление направления

Для добавления направления нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели. Заполните поля в окне «Направление на исследование» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Поля, названия которых имеют синий цвет шрифта, заполняются путем выбора нужного значения из справочника (списка).

Для заполнения поля со справочником установите курсор в поле и нажмите Enter, выделите нужную строку в окне «Справочник» и нажмите Enter. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу Esc. Для очистки заполненного поля со справочником установите в него курсор и нажмите Del.

Поле «Вид исследования» заполняется поэтапным выбором группы исследований (КТ, МРТ, Рентген), а затем – конкретного вида исследования.

Для выбора вида исследования выделите группу исследований в левой части окна «Выбор исследования», затем выделите вид исследования в правой части окна и нажмите «Да».

Шифр платящего выбирается из списка шифров, имеющихся у пациента. Если нужный шифр отсутствует, его надо сначала добавить в карточке пациента (п. 4.5).

| Направление на исследование | |
|--|---|
| 49616 Иваненко Виктория Дмитриевна (19.08.1995, 20 лет) | |
| Карта пациента | |
| Пациент | 49616 - Иваненко Виктория Дмитриевна |
| Регистрация | |
| Номер протокола | 963 |
| Шифр плательщика | 1.01.1 |
| Внешн.направл. | |
| Внутр.направл. | Клиника ЕВРОЛАБ |
| Кто направил | Katerman Bettina / Каттерманн Беттина |
| Назначено на | 10.01.2008 20:09 |
| Выполнено | |
| Исследование | |
| Цель | |
| Вид исследования | Рентгенография любой анатомической области в одной проекции |
| Плановость | Плановое |
| Стационар | Амбулаторный |
| Транспорт | Транспортабельный |
| <input type="button" value="Да (F2)"/> <input type="button" value="Отмена (ESC)"/> | |

Поля «Внешнее направление» и «Внутреннее направление» являются взаимоисключающими. Поле «Внутреннее направление» заполняется выбором нужного значения из справочника отделений клиники, поле «Кто направил» – выбором нужного значения из справочника персонала клиники (описание справочников отделений и персонала – в документе «Общие контроли интерфейса»).

Поле «Назначено на» по умолчанию заполняется автоматически (текущими датой и временем), но может редактироваться вручную.

Поля «Номер протокола» заполняется автоматически после сохранения направления, не редактируется.

Поле «Выполнено» заполняется автоматически после внесения результатов исследования в соответствующем диагностическом АРМе, не редактируется.

13.3. Изменение направления

Изменение разрешается только для направления, не обработанного в диагностических АРМах ИС. Если результаты исследования уже внесены, направление открывается только для просмотра.

Для изменения направления выделите нужную строку в списке направлений и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели или клавишу Enter (или дважды щелкните левой клавишей мыши). Отредактируйте поля в окне «Направление на исследование» и нажмите кнопку «Да (F2)».

13.4. Удаление направления

Для удаления направления выделите нужную строку в списке направлений и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели или клавишу Del. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

Удаление направления, обработанного в одном из диагностических АРМов, блокируется с выводом сообщения «Выполненное исследование не может быть удалено».

14. РАБОТА КАССИРА-РЕГИСТРАТОРА

14.1. Общие сведения

При обслуживании пациентов с шифрами наличной оплаты кассир-регистратор выполняет следующие функции:

- Оформление «платной» карты, регистрацию направлений на лабораторные исследования, выдачу номерков и подбор услуг – выполняется так же, как и пациентов с шифрами ОМС и ДМС.
- Регистрацию платежей (возвратов).
- Печать расшифровки платежа (акта на возврат).
- Печать реестра принятых платежей.

Регистрация платежа может выполняться:

- Из общего реестра платежей за текущий день.
- Из списка платежей выбранного пациента.
- В режиме выдачи номерков и услуг пациенту с шифром наличной оплаты.
- В режиме оформления счета за лабораторные услуги пациенту с шифром наличной оплаты.

Правила регистрации платежей одинаковы во всех разделах модуля и подробно описаны в разделах 14.5 – 14.10 данного руководства.

Если в регистратуре имеется несколько рабочих мест с контрольно-кассовыми машинами (фискальными регистраторами) и существует необходимость получения раздельной отчетности по каждой кассе, в обязанности кассира-регистратора входит работа с операционными днями. Режимы работы, связанные с кассовыми операциями, доступны только для пользователей, имеющих специальные права.

14.2. Работа в операционном дне

14.2.1. Общие сведения

Если в системе принята работа с операционными днями, кассир-регистратор в начале смены должен открыть операционный день на своем рабочем месте, а в конце смены – закрыть операционный день. Открытие и закрытие операционного дня позволяет вести раздельные реестры платежей, принятых в течение смены на каждой кассе. Если работа ведется с фискальными регистраторами, подключенными к компьютеру, открытие и закрытие операционного дня выполняется как по фискальному регистратору, так и по БД.

14.2.2. Открытие операционного дня по фискальному регистратору

В начале смены кассир-регистратор включает свой компьютер, а затем фискальный регистратор. Открытие операционного дня на фискальном регистраторе происходит сразу после его включения.

14.2.3. Открытие операционного дня по базе данных

Открытие операционного дня по БД производится после запуска модуля. Кассир-регистратор, имеющий право на работу в кассе, сразу после ввода индивидуального пароля (в сплеш-заставке «Регистратура») получает окно для выбора кассового аппарата.

Для открытия операционного дня нажмите кнопку  справа от поля «Выберите кассу». В выпадающем списке выделите нужную кассу и нажмите Enter (или левую клавишу мыши). Нажмите кнопку «Открыть» в окне «Операционный день».

Номер фискального регистратора, подключенного к данному компьютеру, как правило, наклеен на самом фискальном регистраторе. Нулевой остаток на начало рабочего дня следует оставить без изменения. После нажатия кнопки «Открыть» операционный день по базе данных открыт.

14.2.4. Продолжение операционного дня

Если в течение дня у кассира возникла необходимость на время выйти из модуля, операционный день закрывать не нужно.

Для выхода из модуля выберите раздел верхнего меню «Регистратура» и далее – пункт меню «Выход из программы» или нажмите клавиши Alt+F4, или нажмите кнопку X в правом верхнем углу экрана.

Операционный день по базе данных и по фискальному регистратору в этом случае остается открытым. При повторном входе в программу пользователь должен подтвердить вход в уже открытый операционный день – продолжить операционный день.

Для продолжения операционного дня нажмите кнопку «Продолжить» в окне «Операционный день».

В течение рабочего дня можно печатать X-отчет (на фискальном регистраторе).

Для печати X-отчета выберите раздел главного меню «Касса» и далее – пункт меню «Настройки ККМ». Нажмите кнопку «X-отчет» в окне «Настройки соединения с фискальным регистратором».

14.2.5. Закрытие операционного дня по базе данных без закрытия операционного дня по фискальному регистратору

Закрытие операционного дня по базе данных без закрытия операционного дня по фискальному регистратору выполняется в ситуации, когда первую половину дня (первую смену) на одном и том же фискальном регистраторе работает один кассир, а вторую половину дня (вторую смену) – другой кассир. Первый кассир-регистратор в середине дня должен закрыть операционный день по базе данных и сдать деньги, второй кассир-регистратор открыть операционный день на том же фискальном регистраторе. Порядок действий первого кассира-регистратора:

1) Напечатать реестр платежей.

Для печати реестра выберите раздел главного меню «Кассовые отчеты» и далее – пункт меню «Реестр принятых платежей». Нажмите кнопку «Готово» в окне «Выберите период времени».

Период времени, выставляемый по умолчанию, т.е. текущую дату, следует оставить без изменения. Поле «Выбранный параметр», в котором можно выбрать операционный день, следует оставить пустым. В этом случае будет автоматически установлен текущий операционный день данного кассира. Реестр распечатывается на принтере, в нем перечислены все услуги и возвраты, которые оформил первый кассир-регистратор.

2) Напечатать X-отчет.

Для печати X-отчета выберите раздел главного меню «Касса» и далее – пункт меню «Настройки ККМ». Нажмите кнопку «X-отчет» в окне «Настройки соединения с фискальным регистратором».

X-отчет распечатывается на фискальном регистраторе. Суммы по X-отчету и по «Реестру принятых платежей» должны сойтись.

3) Закрыть операционный день по БД.

Для закрытия опер. дня выберите раздел главного меню «Касса» и далее – пункт меню «Закрытие операционного дня». Нажмите кнопку «Закрыть» в окне «Операционный день». Нажмите «ОК» в окне сообщения «Операционный день закрыт успешно. Приложение завершает свою работу».

Перед нажатием кнопки «Закрыть» следует убедиться, что сумма выручки совпадает с X-отчетом.

14.2.6. Закрытие операционного дня по базе данных и по фискальному регистратору

Закрытие операционного по базе данных и по фискальному регистратору выполняется в конце рабочего дня. Порядок действий кассира:

1) Напечатать реестр платежей.

Для печати реестра выберите раздел главного меню «Кассовые отчеты» и далее – пункт меню «Реестр принятых платежей». Нажмите кнопку «Готово» в окне «Выберите период времени».

Период времени, выставляемый по умолчанию, т.е. текущую дату, следует оставить без изменения. Поле «Выбранный параметр», в котором можно выбрать операционный день, следует оставить пустым. В этом случае будет автоматически установлен текущий операционный день данного кассира. Если в течение дня работал один кассир-регистратор (без смены кассира и промежуточного закрытия опер. дня), в реестре будут перечислены все услуги и возвраты, которые он оформил. Если в течение дня работали два кассира-регистратора (выполнялось промежуточное закрытие опер. дня), в реестре будут перечислены все услуги и возвраты, которые оформил второй кассир.

Если возникла необходимость перепечатки реестра за прошлые дни, в окне «Выберите период времени» следует установить нужные даты и выбрать нужный операционный день.

Для выбора опер. дня нажмите кнопку  справа от поля «Выбранный параметр», выделите нужный опер. день в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)».

2) Напечатать Z-отчет.

Для печати Z-отчета выберите раздел главного меню «Касса» и далее – пункт меню «Настройки ККМ». Нажмите кнопку «Z-отчет» в окне «Настройки соединения с фискальным регистратором».

Z-отчет распечатывается на фискальном регистраторе. Суммы по Z-отчету и по «Реестру принятых платежей» должны сойтись, если в течение дня на рабочем месте работал только один кассир. Если кассиры менялись, то сумма выручки по Z-отчету должна совпасть с суммой двух «Реестров принятых платежей».

Закрывать операционный день по БД.

Для закрытия опер. дня выберите раздел главного меню «Касса» и далее – пункт меню «Закрытие операционного дня». Нажмите кнопку «Закрыть» в окне «Операционный день». Нажмите «ОК» в окне сообщения «Операционный день закрыт успешно. Приложение завершает свою работу».

4) Выключить фискальный регистратор и компьютер.

14.3. Список платежей пациента

Список платежей выбранного пациента включает все его платежи с момента первого обращения в клинику, независимо от того, в каком разделе модуля был зарегистрирован платеж.

Для вызова раздела установите курсор в строку выбранного пациента и нажмите кнопку «Номерки (F7)» или клавишу F7. Активизируйте закладку «Платежи».

Список платежей может быть открыт за любой интервал времени. В нижней части окна показан список услуг, входящих в выбранный платеж.

Для просмотра списка платежей за выбранный интервал времени установите даты начала и окончания интервала в полях с датами и нажмите Enter.

В списке платежей доступны режимы регистрации разных типов платежей, удаления платежа, оформления возврата денег, печати счета и договора. Правила работы с платежами одинаковы для любого раздела модуля и описаны в разделах 14.5 – 14.10 данного руководства.

14.4. Реестр платежей

14.4.1. Общие сведения

Реестр платежей, принятых кассиром в течение дня, выводится в разделе «Платные услуги». В верхней части рабочего окна представлен список платежей, в нижней части окна – список услуг, входящих в платеж. Если в системе принята работа с операционными днями, на экран выводится реестр платежей строго для текущего операционного дня.

| | | | | | | | | |
|--|----------------------------------|--------------------------|---------|-----------------------------|---------------|------------|-----------------------------|------------------------------------|
| Картотека (F2) Справочная (F4) Ведомость врача (F9) Платные услуги (CTRL+F3) Выборки Справочники | | | | | | | | |
| с 15.01.2008 по 15.01.2008 | | Поиск по № пациента (F2) | | В кассе: 96862.50 | | | | |
| Платежи Платежи(F5) Лист(F6) Расчет(F7) Пост. ИСТОРИЯ(F9) Счет Договор(F8) Удалить | | | | | | | | |
| Тип платежа | | Шифр | МНП | ФИО пациента | Сумма по чеку | Номер чека | Время платежа | Комментарий |
| Окончательный расчет | | 1.01.1 | 51273 | Богданов Сергей Дмитриевич | 3 290,00 | 183 | 11:01 15-01-2008 | |
| Обычный платеж | | 1.01.1 | 51554 | Степанов Павел Валерьевич | 1 500,00 | 184 | 11:06 15-01-2008 | |
| Аванс | | 1.01.1 | 51410 | Зубенко Юлия Геннадьевна | 7 000,00 | 185 | 11:08 15-01-2008 | |
| Отложенный счет - Обычный платеж | | 1.01.1 | 51410 | Зубенко Юлия Геннадьевна | 570,00 | | 11:12 15-01-2008 | |
| Обычный платеж | | 1.01.1 | 51522 | Богданова Людмила Ивановна | 825,00 | 186 | 11:14 15-01-2008 | |
| Оплата по карте | | 1.01.1 | 51522 | Богданова Людмила Ивановна | 390,00 | 187 | 11:16 15-01-2008 | На платеж сделан ВОЗВРАТ(чек №208) |
| Обычный платеж | | 1.01.1 | 51582 | Михальков Аркадий | 565,00 | 188 | 11:18 15-01-2008 | |
| Отложенный счет - Обычный платеж | | 1.01.1 | 51526 | Полякова Лариса Анатольевна | 200,00 | | 11:33 15-01-2008 | |
| Возврат денег | | 1.01.1 | 51522 | Богданова Людмила Ивановна | 390,00 | 208 | 16:32 15-01-2008 | |
| Отложенный счет - Обычный платеж | | 1.01.1 | 51663 | Бровков Владимир | 1 200,00 | | 16:41 15-01-2008 | |
| Обычный платеж | | 1.01.1 | 51661 | Шалак Татьяна Николаевна | 670,00 | 216 | 16:50 15-01-2008 | |
| Отложенный счет - Обычный платеж | | 1.01.1 | 51625 | Ковальчук Инна Ивановна | 1 200,00 | | 12:02 15-01-2008 | |
| Всего 213 | | | | | | | | |
| Оплаченные услуги | | | | | | | | |
| Код | Название | Кол-во | Цена | Кэффци... | Скидка | К оплате | Доктор | |
| 20023 | МСКТ одной анатомической области | 1,00 | 1200,00 | 1,00 | 0,00 | 1200,00 | Штаненко Александр Павлович | |

В верхней части реестра выводится строка «В кассе», где показанная нарабатанная на текущий момент сумма (за вычетом возвратов и платежей, оплаченных банковской картой).

14.4.2. Изменение даты

В левом верхнем углу реестра расположены поля для установки периода просмотра. Изменение периода доступно для пользователя с администраторскими правами. Для кассира, запустившего модуль, открывается только реестр платежей текущего операционного дня.

Для изменения периода установите нужные число, месяц, год в полях «С» и «По» и нажмите Enter.

14.4.3. Типы платежей

Тип платежа показан в первой колонке реестра и дополнительно проиллюстрирован цветом строки. Основными типами платежей являются:

Обычный платёж – основной тип платежа, при котором услуги оплачиваются в момент обращения пациента в кассу (желтый цвет строки).

Аванс – предоплата услуг, может оформляться при госпитализации пациента на платное отделение клиники (голубой цвет строки).

Окончательный расчёт – платеж, в котором отражены все имеющиеся у пациента авансы, а также неоплаченные услуги с шифром наличной оплаты, зарегистрированные в других модулях ИС (зеленый цвет строки). Окончательный расчет может оформляться:

При оплате дополнительных услуг, оказанных во время приема и зарегистрированных на рабочем месте врача.

Для контроля страховой суммы – разница сумм по авансам и неоплаченным услугам с шифром наличной оплаты в карточке платежа покажет задолженность или переплату пациента.

Отложенный счет – двухэтапный платеж, по которому сначала формируется список оплачиваемых услуг, а сама оплата может быть принята позже (серый цвет строки). Отложенный счет может оформляться:

- 1) Для стационарных пациентов, у которых истекает срок госпитализации – после закрытия историй болезни в АРМе «Выписной эпикриз» списки пациентов подаются в кассу для оформления счетов, которые оплачиваются в момент прихода пациентов в кассу.
- 2) При разделении функций на разных рабочих местах, например, когда регистратор составляет для пациента список услуг, а кассир принимает деньги.

Если пациент не может сразу оплатить всю сумму.

Возврат денег – может оформляться при отказе пациента от платежа (красный цвет строки).

Платежи с типом «Обычный», «Аванс», «Окончательный расчет» могут быть оплачены банковской картой. В этом случае к названию типа платежа добавляется запись «Оплата по карте», а в первой колонке реестра выводится значок

14.5. Обычный платеж

14.5.1. Общие сведения

Для удобства работы кассира-регистратора, работающего не только с кассовыми пациентами, режим регистрации обычного платежа может вызываться как в разделе «Платные услуги» (из реестра платежей), так и в разделе «Картотека»:

- Из списка платежей выбранного пациента.
- Из списка направлений выбранного пациента – при оформлении направления на лабораторные исследования пациенту с шифром наличной оплаты.
- В режиме выбора номерков и услуг для пациента с шифром наличной оплаты.

Регистрация платежа включает следующие этапы:

- Выбор пациента, для которого оформляется платеж, и вызов режима регистрации платежа
- Проверка шифра наличной оплаты
- Составление списка оплачиваемых услуг
- Выбор исполнителя для каждой услуги
- Проверка (установка) шифра платежа
- Завершение регистрации платежа и получение чека на фискальном регистраторе
- Печать расшифровки платежа

14.5.2. Выбор пациента и вызов режима регистрации платежа

При регистрации платежа из реестра необходимо сначала добавить пациента в реестр по известному номеру карты. Регистрация нового пациента в реестре платежей невозможна.

Для добавления пациента в реестр платежей откройте раздел «Платные услуги», установите курсор в поле «Поиск по № пациента (F2)» (с помощью мыши или клавиш Ctrl+F2), введите номер карты пациента и нажмите клавишу Enter. Нажмите кнопку «Yes» в окне сообщения «Хотите добавить пациента № ФИО?». Для регистрации платежа нажмите клавишу F5 (курсор установлен в строку добавленного пациента).

Если пациенту в течение дня уже оформлялся платеж, можно воспользоваться режимом «Повторный платеж». В этом случае необходимо сначала найти пациента в реестре.

Для регистрации платежа установите курсор в строку нужного пациента в реестре и нажмите кнопку «Повт.».

14.5.3. Проверка (установка) шифра платежа

Шифр наличной оплаты, по которому принимается платеж, отражается в поле «Шифр» в правой части карточки платежа. Если пациент имеет шифр наличной оплаты в качестве активного шифра, именно этот шифр автоматически устанавливается как шифр платежа. Ручная установка или изменение шифра платежа выполняется, если:

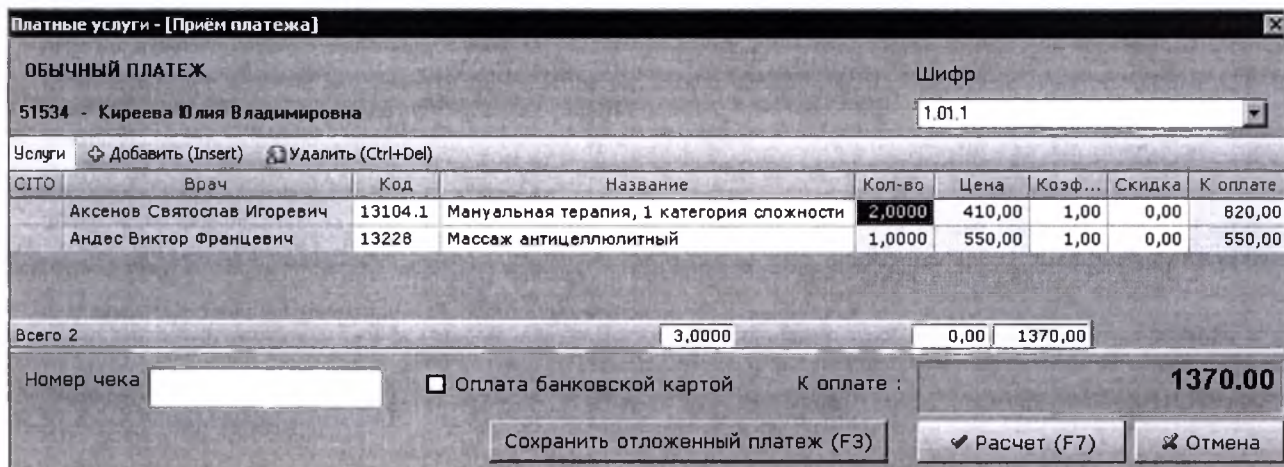
- Активный шифр пациента не является шифром наличной оплаты
- В клинике имеется несколько разных шифров наличной оплаты (например, «VIP», «Сотрудники», «Пенсионеры» и т.п.).

Для выбора шифра нажмите кнопку  справа от поля «Шифр», выделите нужную строку в выпадающем списке и нажмите левую клавишу мыши или Enter.

14.5.4. Составление списка оплачиваемых услуг

14.5.4.1. Выбор услуги

Составление списка оплачиваемых услуг выполняется в окне «Платные услуги – Прием платежа. Обычный платеж».



| СИТО | Врач | Код | Название | Кол-во | Цена | Коэф... | Скидка | К оплате |
|------|----------------------------|---------|---|--------|--------|---------|--------|----------|
| | Аксенов Святослав Игоревич | 13104.1 | Мануальная терапия, 1 категория сложности | 2,0000 | 410,00 | 1,00 | 0,00 | 820,00 |
| | Андес Виктор Францевич | 13228 | Массаж антицеллюлитный | 1,0000 | 550,00 | 1,00 | 0,00 | 550,00 |

Всего 2 3,0000 0,00 1370,00

Номер чека: ☐ Оплата банковской картой К оплате: **1370.00**

Услуги выбираются из прейскуранта клиники. Наиболее удобно добавлять услуги по известному коду.

Для добавления услуги нажмите клавишу INS в окне «Платные услуги – Прием платежа». Введите код услуги и нажмите клавишу Enter.

Обратите внимание. Если в клинике принята кодировка услуг в виде чисел с точками (например, 10.1.1), при вводе можно набирать точку на цифровой клавиатуре (не переключая язык ввода с русского на английский). Запятая не преобразована в точку автоматически. Если услуга с указанным кодом имеется в прейскуранте, в строке добавленной услуги автоматически заполняются поля «Название», «Количество», «К оплате», «Скидка» и т.д. Если код услуги неизвестен, можно провести поиск услуги в справочнике.

Для поиска и выбора услуги установите курсор в ячейку «Код» и нажмите клавишу Enter, не заполняя ячейку. Выделите нужную строку в окне «Справочник – Услуги» и нажмите клавишу Enter. Для отказа от поиска услуги нажмите клавишу Esc в окне «Справочник – Услуги». Нажмите кнопку «ОК» в окне сообщения «Невозможно определить услугу. Запись не будет добавлена».

Правила поиска услуги в справочнике – в документе «Общие контроли интерфейса». Если указан несуществующий или ошибочный код услуги, справочник открывается автоматически. Обратите внимание. Если отказаться от поиска услуги в справочнике, на экране остается пустая строка услуги (с пустым количеством). Для продолжения работы эту строку рекомендуется удалить. При необходимости выбор услуги надо начать заново. Итоговая сумма платежа рассчитывается автоматически в поле «К оплате» по мере ввода услуг.

14.5.4.2. Удаление услуги

Ошибочно выбранную услугу (или пустую строку услуги) можно удалить.

Для удаления услуги установите курсор в любую ячейку строки с услугой и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели. Нажмите кнопку «ОК» в окне сообщения «Вы действительно хотите удалить услугу?»

14.5.4.3. Изменение количества услуг

Количество услуг по умолчанию равно единице, при необходимости редактируется вручную.

Для редактирования количества услуги переведите курсор в ячейку «Количество», укажите нужное число и нажмите клавишу Enter.

При изменении количества услуг автоматически пересчитывается значение в ячейке «К оплате».

Обратите внимание. При оплате нескольких одинаковых услуг кассиру удобно один раз выбрать услугу и указать нужное количество, а не регистрировать поочередно несколько одинаковых строк. Однако для ряда услуг (например, услуги массажа или физиотерапии), которые выполняются курсом, пациент оплачивает одновременно весь курс (например, 10 сеансов), а получает услуги в течение определенного интервала времени. Для правильного списания таких услуг в других модулях ИС (по мере их выполнения) необходимо, чтобы они выводились на экран отдельными строками (с количеством «1» в каждой строке). Поэтому при сохранении платежа, в котором имеются услуги с количеством в строке больше «1», это услуги автоматически разбиваются на несколько одинаковых строк (согласно указанному количеству). В зависимости от требований клиники такая обработка может быть настроена (или отключена) для разных типов услуг.

14.5.5. Выбор исполнителя для услуги

14.5.5.1. Общие сведения

Выбор исполнителя (далее по тексту – врача) производится из справочника персонала клиники. Если на момент приема платежа исполнитель неизвестен (это относится к услугам типа ЭКГ, лабораторным услугам), услуга оформляется на условного исполнителя (например, кабинет ЭКГ). В дальнейшем оператор модуля «Амбулаторная история» указывает уточненного исполнителя.

14.5.5.2. Выбор врача

Существует несколько способов выбора нужного врача в справочнике:

1) Выбор врача с открытием на экране части справочника.

Для открытия справочника установите курсор в поле «Врач» в строке услуги, нажмите клавишу Enter, нажмите клавиши Esc+↓. Для перехода по строкам справочника нажмите клавишу ↓ (на одну строку вперед) или клавишу ↑ (на одну строку назад). Для выбора врача установите курсор на нужную строку справочника. Для завершения выбора и закрытия справочника нажмите клавишу Enter.

2) Выбор врача без открытия справочника

В этом случае есть два варианта перехода по записям справочника – вперед и назад или только вперед.

Для начала выбора установите курсор в поле «Врач», нажмите клавишу Enter. Для перехода по строкам справочника вперед или назад нажмите клавишу ↓ (на одну строку вперед) или клавишу ↑ (на одну строку назад). Для перехода по строкам справочника на одну строку вперед нажмите клавишу Пробел. Для выбора врача установите курсор на нужную строку справочника. Для завершения выбора и закрытия справочника нажмите клавишу Enter.

3) Выбор врача без открытия справочника по первой букве фамилии

В этом случае справочник позиционируется на первой фамилии врача, которая начинается на указанную букву. Этот способ рекомендуется как наиболее быстрый.

Для начала выбора установите курсор в поле «Врач», нажмите клавишу с первой буквой фамилии. Для дальнейшего перехода по строкам справочника вперед или назад нажмите клавишу ↓ (на одну строку вперед) или клавишу ↑ (на одну строку назад). Для выбора врача установите курсор на нужную строку справочника. Для завершения выбора и закрытия справочника нажмите клавишу Enter.

Обратите внимание. Позиционирование справочника по первой букве фамилии происходит только, если включен русский язык ввода (регистр произвольный).

14.5.5.3. Удаление врача

Ошибочно выбранного врача можно удалить.

Для удаления врача установите курсор в поле «Врач» в строке услуги, нажмите клавишу Enter, нажмите клавишу Del и еще раз клавишу Enter.

14.5.6. Заполнение поля «CITO»

Поле «CITO» в строке услуги заполняется выбором одного из двух значений – «CITO» или «Обычный».

Для выбора нужного значения установите курсор в поле «СІТО» и нажмите Пробел. Для очистки поля нажмите Enter, Del, Enter.

14.5.7. Завершение регистрации платежа

Для завершения регистрации платежа нажмите клавишу F7 в окне «Платные услуги – Прием платежа» (курсор в любом месте окна) или кнопку «Расчет (F7)».

После расчета происходит печать чека на фискальном регистраторе (номер чека присваивается автоматически). Если платеж оплачивается банковской картой, следует установить соответствующую галочку в окне «Платные услуги – Прием платежа». В этом случае к названию типа платежа добавляется запись «Оплата по карте», а в первой колонке реестра выводится значок .

14.5.8. Печать расшифровки платежа

В расшифровке платежа, которая прилагается к чеку и выдается на руки пациенту, распечатываются данные пациента, список оплаченных услуг (с подробной характеристикой каждой услуги), а также показаны номера кабинетов. В модуле имеется два режима печати расшифровки:

Расшифровка, включающая услуги только одного выбранного платежа.

Расшифровка, включающая услуги всех платежей, которые оформлены пациенту в течение дня.

Для печати расшифровки одного платежа установите курсор на строку нужного платежа в кассовой ведомости и нажмите кнопку «Договор (F8)» или клавишу F8. Для печати расшифровки всех платежей установите курсор на строку любого платежа нужного пациента, выберите пункт контекстного меню «Печать всех услуг пациенту за день».

14.6. Отложенный счет

Отложенный счет представляет собой двухэтапный платеж, по которому сначала формируется список оплачиваемых услуг, а сама оплата может быть принята позже. Отложенный счет можно оформить как в разделе «Платные услуги» (из реестра платежей), так и в разделе «Картотека»:

- Из списка платежей выбранного пациента
- Из списка направлений выбранного пациента – при оформлении направления на лабораторные исследования пациенту с шифром наличной оплаты
- В режиме выбора номерков и услуг для пациента с шифром наличной оплаты

Правила оформления отложенного счета одинаковы во всех разделах модуля. Порядок регистрации отложенного счета (выбор пациента, вызов режима регистрации, составление списка услуг) такой же, как при регистрации обычного платежа (п. 14.5). Различие состоит в том, что после составления списка услуг платеж сохраняется как отложенный.

Для вызова режима регистрации платежа из реестра платежей выберите нужного пациента и нажмите кнопку «Добавить обычный платеж (F5)» или кнопку «Повторный платеж выбранному пациенту (F6)» (курсор установлен в строку выбранного пациента). Составьте список услуг в окне «Платные услуги – Прием платежа. Обычный платеж». Для сохранения платежа нажмите кнопку «Сохранить отложенный платеж (F3)» или клавишу F3.

Отложенный счет представлен в кассовой ведомости в виде строки серого цвета и выводится не только на дату регистрации, но и на все последующие дни – до тех пор, пока по данному счету не будет оформлен платеж.

Для оформления платежа по отложенному счету установите курсор в строку нужного счета и нажмите Enter или дважды щелкните левой клавишей мыши. Заполните номер чека в окне «Платные услуги – Прием платежа. Отложенный счет – Обычный платеж» и нажмите кнопку «Расчет (F7)» или клавишу F7.

Отложенные счета, расчет по которым не произведен в течение какого-то установленного срока, рекомендуется удалять (дата оформления отложенного счета показана в реестре в колонке «Время платежа»).

14.7. Аванс

Аванс можно оформить в разделе «Платные услуги» (из реестра платежей) или в разделе «Картотека» – из списка платежей выбранного пациента. Правила оформления аванса одинаковы во всех разделах модуля. Порядок регистрации аванса в части выбора пациента и составления списка услуг такой же, как при регистрации обычного платежа (п. 14.5).

Для регистрации аванса из реестра платежей выберите нужного пациента и нажмите кнопку «Аванс (F6)» (курсор установлен в строку выбранного пациента). Составьте список услуг в окне «Платные услуги – Прием платежа. Аванс». Для сохранения платежа нажмите кнопку «Расчет (F7)» или клавишу F7.

Как правило, при оформлении аванса используется специальная услуга, которая имеет название типа «Авансовый платеж» и цену в 1 руб. Ввод нужного количества этой услуги позволяет оформлять аванс на произвольную сумму.

Аванс представлен в кассовой ведомости в виде строки голубого цвета и выводится только на дату регистрации, однако при оформлении платежа типа «Расчет» для пациента будут автоматически показаны все неучтенные авансы, независимо от даты оформления аванса и даты оформления расчета.

Наличие неучтенных авансов отражается в сообщении, которое выводится в режиме выбора номерков и услуг для пациента с шифром наличной оплаты (только в качестве подсказки).

Обратите внимание. Платеж типа «Аванс» также можно сохранить в виде отложенного счета. В этом случае он выводится в реестре в виде строки серого цвета с типом платежа – «Отложенный счет – Аванс».

14.8. Окончательный расчет

При оформлении платежа типа «Окончательный расчет» в карточке платежа автоматически выводятся все имеющиеся у пациента авансы и все неоплаченные услуги. Неоплаченной считается услуга с шифром наличной оплаты, которая была «выставлена в оплату», но платеж по ней не проводился. Такие неоплаченные услуги могут быть зарегистрированы как в АРМе «Регистратура», так и в любом другом модуле ИС (например, в АРМе «Амбулаторная история» или АРМ «Выписной эпикриз»).

Платеж типа «Окончательный расчет» можно оформить в разделе «Платные услуги» (из реестра платежей) или в разделе «Картотека (F2)» – из списка платежей выбранного пациента. Правила оформления окончательного расчета одинаковы во всех разделах модуля. Пример действий кассира-регистратора при оформлении платежа за дополнительные услуги, которые были оказаны пациенту во время приема и зарегистрированы на рабочем месте врача:

В списке услуг пациента (раздел «Картотека (F2)», закладка «Услуги») надо найти все дополнительные услуги и выставить их в оплату, если они еще не выставлены. Строка услуги при этом выделяется зеленым цветом. Перейти на закладку «Платежи» и оформить платеж типа «Окончательный расчет». В карточку платежа автоматически будут включены все услуги, выставленные в оплату.

Порядок регистрации расчета в части выбора пациента и составления списка услуг такой же, как при регистрации обычного платежа (п. 14.5).

Для регистрации расчета из реестра платежей выберите нужного пациента и нажмите кнопку «Расчет (F7)» (курсор установлен в строку выбранного пациента). Составьте список услуг в окне «Платные услуги – Прием платежа. Окончательный расчет». Для сохранения платежа нажмите кнопку «Расчет (F7)» или клавишу F7.

Неучтенные авансы выводятся в левом верхнем углу карточки платежа. По умолчанию сумма аванса автоматически учитывается в общей сумме платежа. Если аванс не требуется учитывать в данном платеже, его следует исключить.

Для исключения аванса установите курсор в строку нужного аванса и нажмите кнопку «Удалить аванс из платежа» в правом верхнем углу карточки платежа, нажмите «Да» для подтверждения. Для возврата ошибочно исключенного аванса закройте карточку платежа без сохранения и повторите регистрацию расчета.

После исключения аванса общая сумма платежа пересчитывается автоматически. Исключенные авансы будут выводиться при каждом следующем расчете до тех пор, пока не будут учтены.

Неоплаченные услуги также сразу выводятся в карточке платежа, их сумма автоматически учитывается в общей сумме платежа. Если услуги не требуется учитывать в данном платеже, их следует исключить.

Для исключения услуги установите курсор в строку нужной услуги и нажмите кнопку «Удалить» над списком услуг (или клавиши Ctrl+Del), нажмите «Да» для подтверждения. Для возврата ошибочно исключенной услуги закройте карточку платежа без сохранения и повторите регистрацию расчета.

После исключения услуг общая сумма платежа пересчитывается автоматически. Исключенные услуги будут выводиться при каждом следующем расчете до тех пор, пока не будут учтены или удалены в модуле, где они были зарегистрированы.

Помимо авансов и неоплаченных услуг, которые отображаются автоматически, в окончательном расчете можно вручную добавлять все необходимые услуги.

Если сумма авансов перекрывает сумму неоплаченных услуг, расчет проводится с отрицательным итогом. Эти деньги возвращаются пациенту, а на кассе пробивается чек возврата.

Обратите внимание. Платеж типа «Расчет» также можно сохранить в виде отложенного счета. В этом случае он выводится в реестре в виде строки серого цвета с типом платежа – «Отложенный счет – Окончательный расчет».

Частичное погашение авансов

За включение режима отвечает параметр «16089 – Разрешать частичное погашение аванса». Включение данного режима позволяет многократное использование аванса. Таким образом, часть средств оставшихся на авансе с прошлого расчета, может быть использована при проведении нового расчета. В отображении списка платежей добавлено новое цветовое решение для платежей, использующих частично погашенные авансы. Следует обратить внимание:

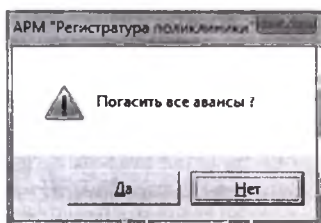
- 1) Расчеты, полностью закрывающие выбранные авансы, отображаются как и прежде, с зеленой подсветкой. Сумма по чеку является разницей между стоимостью услуг и внесенными авансами.
- 2) Расчеты, использующие частичное гашение аванса, отображаются с фиолетовой подсветкой. Сумма по чеку равна полной стоимости услуг, чтобы не путать регистраторов.

| Платежи | Платеж(Ctrl+F5) | Аванс(Ctrl+F6) | Расчет(Ctrl+F7) | Повт.(F6) | Возврат(Ctrl+F9) | Печать(Ctrl+P) | Удалить | Изменить дату(Ctrl+M) |
|----------------------|-----------------|----------------|-----------------|------------------------|------------------|----------------|------------|-----------------------|
| Тип платежа | Шифр | Абонент | №№№ | ФИО пациента | Направил | Сумма по чеку | Номер чека | Время платежа |
| Окончательный расчет | 1.00.0 | НЕТ | ... 1001 | Аверин Сергей Иванович | | -480,00 | 2 | 18.06.2012 12:09 |
| Окончательный расчет | 1.00.0 | НЕТ | ... 1001 | Аверин Сергей Иванович | | 8 800,00 | 1 | 18.06.2012 12:05 |

В таблице с авансами имеется столбец «Израсходовано». Он отражает сумму, учтенную при предыдущих частичных расчетах.

| ОКОНЧАТЕЛЬНЫЙ РАСЧЕТ | | | |
|-------------------------------|--------------|---------------|----------|
| 1001 - Аверин Сергей Иванович | | | |
| Дата платежа | Сумма аванса | Израсходовано | Направил |
| 24.05.2012 | 850,00 | 370,00 | |
| Всего 1 | | | |

В окне платежей типа «Расчет» появляется дополнительный запрос на подтверждение действий регистратора.



При положительном ответе все авансы, перечисленные в таблице, будут закрыты и более не доступны для использования. В случае превышения суммы авансов, как и прежде, будет сформирован платеж с отрицательной суммой.

14.9. Возврат денег

14.9.1. Общие сведения

Регистрация возврата денег производится в случае отказа пациента от обслуживания или при наличии ошибок в оформленном платеже (неправильный выбор услуги, неправильное количество услуг). Регистрация возврата денег включает те же этапы, что и регистрация обычного платежа, а именно:

- Выбор исходного платежа, по которому проводится возврат;
- Вызов режима регистрации возврата;
- Выбор услуг из исходного платежа, по которым идет возврат денег;
- Завершение регистрации возврата и получение чека возврата на фискальном регистраторе;
- Печать акта на возврат.

Зарегистрированный возврат денег отражается в кассовой ведомости в виде строки красного цвета, в первой колонке которой показан тип платежа – «Возврат денег». В строке исходного платежа, в колонке «Комментарий» выводится запись «На платеж сделан возврат (чек №)». Услуги исходного платежа (в нижней части окна), по которым сделан возврат, отмечены значком .

14.9.2. Выбор исходного платежа

На первом этапе регистрации возврата необходимо найти исходный платеж пациента. Если исходный платеж сделан в текущий день, возврат можно делать из реестра платежей.

Для вызова режима регистрации возврата за текущий день откройте на экране реестр платежей, установите курсор на нужную строку исходного платежа и нажмите кнопку «Возврат (F9)» или клавишу F9.

Если платеж сделан в предыдущие дни, возврат оформляется из списка платежей пациента.

Для вызова режима регистрации возврата за прошлые дни найдите нужного пациента в разделе «Картотека (F2)», нажмите клавишу F7, активизируйте закладку «Платежи», установите курсор на нужную строку исходного платежа (при необходимости измените период просмотра платежей) и нажмите кнопку «Возврат (F9)» или клавишу F9.

14.9.3. Выбор услуг для возврата

В окне «Платные услуги. Возврат денег» открывается список услуг исходного платежа. В этом списке необходимо установить отметку о возврате для услуг, по которым проводится возврат. Если возврат проводится за весь платеж, отмечаются все услуги.

Для установки отметки о возврате установите курсор в строку нужной услуги и нажмите клавишу Пробел. Для снятия отметки о возврате еще раз нажмите клавишу Пробел.

Отметка о возврате выводится в виде картинки  в последней колонке строки с услугой. Итоговая сумма возврата рассчитывается автоматически в поле «К оплате» по мере установки отметок о возврате.

14.9.4. Завершение регистрации возврата

Для завершения регистрации возврата нажмите кнопку «Расчет (F7)» или клавишу F7 в окне «Платные услуги – Возврат денег» (курсор в любом месте окна).

После расчета происходит печать чека возврата на фискальном регистраторе (номер чека присваивается автоматически).

Обратите внимание. Оформленный возврат всегда имеет текущую дату (независимо от даты исходного платежа) и выводится в реестре платежей за текущий день. Для одного платежа можно сделать только один возврат. Если исходный платеж уже имеет возврат, для него отключается вызов режима возврата.

14.9.5. Печать акта на возврат

Для печати акта на возврат установите курсор на строку возврата в реестре платежей (или в списке платежей выбранного пациента) и выберите пункт контекстного меню «Печать акта на возврат».

14.10. Удаление платежа

Режим удаления платежа применяется для платежей любого типа и доступен для пользователя, имеющего соответствующее право.

Для удаления платежа установите курсор на строку платежа в реестре платежей и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» в окне сообщения «Вы действительно хотите удалить платеж?»

14.11. Редактирование платежа

Режим редактирования доступен пользователя, имеющего соответствующее право. Как правило, кассир может пользоваться режимом редактирования платежа для исправления номера чека, исполнителя услуги или шифра. Редактировать список услуг или количество услуг в платеже после того, как пробит чек, не имеет смысла, поскольку при этом расходится сумма денег по фискальному регистратору и по базе данных. В сложных ситуациях редактирование платежа должен проводить администратор ИС. При редактировании платежа, зарегистрированного в прошедший день, также следует иметь в виду, что закрытие дня на фискальном регистраторе и распечатка реестра платежей из модуля производится ежедневно. Поэтому редактирование платежей задним числом также может привести к расхождению базы данных с распечатанными отчетами.

15. РАБОТА С АБОНЕМЕНТАМИ

15.1. Регистрация абонемента

Работа с абонементами включает следующие этапы:

- 1) Выдача абонемента пациенту – выполняется по аналогии с регистрацией полиса, но это полис особого вида – «Абонемент». Абонементы регистрируются только по шифрам наличной оплаты.
- 2) Оплата стоимости абонемента.
- 3) Выдача пациенту услуг в рамках абонемента.

Процесс выдачи описан на примере ТЕСТОВОГО ПАЦИЕНТА. Проведите поиск пациента в картотеке.

АРМ "Регистратура поликлиники" - [БД: MED; Пользователь: Сотрудник разработчика]

Регистратура Касса Кассовые отчеты Настройки Информация

Картотека (F2) Справочная (F4) Ведомость врача (F9) Платные услуги (CTRL+F3) Выборки Справочники

Картотека пациентов Печать карточки (F5) Выдать номерок (F8) Назначения (F7)

№ Карты: [] Фамилия: ТЕСТОВЫЙ
 Телефон: [] Имя: ПАЦИЕНТ
 Дата рожд: [] Отчество: []
 Шифр: [] Полис: сер. [] № [] № ИБ []
 [Найти (Enter)] [Создать (F3)]
 [Очистить (Esc)] [Удалить (Del)]
 [Полис (F12)] [Направл. (F11)]
 [Все] [Первые 50]

| Местоположение | Льготы | № Карты | ПИН | Фамилия | Имя | Отчество | Дата рожд. | Шифр | Ист.Фин. |
|----------------|--------|---------|-------|----------|---------|----------|------------|--------|-----------------|
| | | 28265 | ТЕСПА | Тестовый | Пациент | | | 1.00.0 | Наличный расчет |

Всего 1

Номерки (Ctrl+1) Услуги (Ctrl+2) Платежи (Ctrl+3)

Услуги [Добавить] [Удалить] [Оплата] [Детали] [Согласование] [Протоколы] [Печать] [Подтвердить]

| Ст | Опп | Прот | Код | Название | Дата | Местоположе... | Шифр |
|----|-----|------|-----|----------|------|----------------|------|
|----|-----|------|-----|----------|------|----------------|------|

Всего 0

F1 - СПРАВКА F2 - ВСТАТЬ НА № КАРТЫ F4 - СПРАВОЧНАЯ F9 - ВЕДОМОСТЬ ВРАЧА F5 - ПЕЧАТЬ КАРТЫ ENTER - ИЗМЕНИТЬ КАРТУ
 F11 - ПОМОЩЬ F3 - СОЗДАТЬ КАРТУ F8 - ВЫДАТЬ НОМЕРКИ F7 - НАЗНАЧЕНИЯ ПАЦИЕНТА ПРОБЕЛ - МЕСТО КАРТЫ DELETE - УДАЛИТЬ КАРТУ

Откройте вкладку «Шифры и полисы» в карточке пациента, выделите строку шифра наличной оплаты и нажмите кнопку «Абонемент (F5)».

ОКНО РЕГИСТРАЦИИ

28265 / ТЕСТОВЫЙ ПАЦИЕНТ ТЕЛ. ШИФР 1.00.0

Личные данные Шифры и полисы CRM

Шифры и полисы [Шифр (F2)] [Полис (F3)] [Абонемент(F5)] [Удалить (Del)] [Отображать архив] [Отображать разд. личн.]

| Тип | Шифр | Название | Серия | Номер | Номер договора | Абонемент | Полис - ... | Шифр - ... | Принцип ... | Адрес |
|-----|---------|----------------------|--------|-------|----------------|-----------|---------------|---------------|-------------|-------|
| --- | 1.00.0 | Наличный расчет, ... | | | | | | 11.12.2011... | | |
| ДМС | 2.13.1 | УралСиб г. ... | 124546 | 1546 | 5454 | | 31.03.2006... | 11.12.2011... | | |
| --- | 6.01.30 | ВТ, Федеральная ... | | | | | | 11.12.2011... | | |

Всего 3

Льготы [Добавить] [Изменить] [Удалить]

| Категория | Документ | Причина | Действителен с | Действителен по |
|-----------|----------|---------|----------------|-----------------|
|-----------|----------|---------|----------------|-----------------|

Всего 0

Создание : 10.10.2007
 Изменение : 30.09.2011 Сотрудник разработчика

Дальше (PgDn) [Выход (Esc)]

Абонемент

Тип:

Тип полиса:

Номер:

Срок действия: от до

Дата заключения:

Тип абонемента:

Отделение:

Цена договора: руб.

Итоговая скидка: %

Сумма договора: руб.

Персонал (Ctrl+1) | График платежей (Ctrl+2) | Скидки (Ctrl+3) | Услуги (Ctrl+4)

Персонал

| Дата от | Дата до | Роль | ФИО | Отчисления, % | Козф. сложности | Создание | Изменение |
|---------|---------|------|-----|---------------|-----------------|----------|-----------|
| Всего 0 | | | | | | | |

Номер – произвольный.

Срок действия – произвольный (должен укладываться в рамки действия выбранного далее типа абонемента).

Дата заключения – может быть раньше даты начала действия абонемента, например, когда абонемент приобретается раньше рождения ребенка.

Тип абонемента – обязательное поле, выбирается из списка название нужного абонемента.

Отделение – выбирается из справочника отделений, заполняется автоматически, если абонемент уже закреплен за каким-либо отделением.

Цена договора и Сумма договора – заполняются автоматически после того, как выбран тип абонемента, равны стоимости абонемента.

Далее заполняются дополнительные параметры абонемента, которые расположены на четырех вкладках:

Персонал (Ctrl+1) | График платежей (Ctrl+2) | Скидки (Ctrl+3) | Услуги (Ctrl+4)

Персонал

| Дата от | Дата до | Роль | ФИО | Отчисления, % | Козф. сложности | Создание | Изменение |
|---------|---------|------|-----|---------------|-----------------|----------|-----------|
| Всего 0 | | | | | | | |

На вкладке «Персонал» вносятся все заинтересованные лица по данному абонементу.

Персонал

Срок работ по абонементу
от 19.07.2011 до

Роль в договоре

Сотрудник

Отчисления %

Козф. сложности

OK Cancel

Нажмите кнопку «Добавить» и заполните в окне «Персонал» следующие поля: период действия абонемента, роль сотрудника в договоре (например: менеджер, оформивший абонемент, агент по данному абонементу, врач и т.д.). Выберите ФИО сотрудника из справочника. В зависимости от роли сотрудника укажите процент отчисления от суммы договора или коэффициент сложности данного абонемента для врача-специалиста.

Если в АРМе «Экономист» для выбранного абонемента уже был составлен список ролей с коэффициентами сложности, то здесь поле «Козф. сложности» заполнится автоматом после выбора роли.

На вкладке «Скидки» нужно внести все корректирующие скидки или наценки на абонемент, например: «Коэффициент удаленности», «Общая скидка на абонемент» и т.д. Скидки / наценки ведутся в АРМе «Экономист», в разделе «Коэффициенты».

Тип коэффициента выбирается из выпадающего списка, остальные поля в строке заполняются автоматически. Далее система автоматически складывает все скидки (со знаком «-» минус) и наценки (со знаком «+» плюс), отображает полученное значение в поле «Итоговая скидка» и корректирует сумму договора.

Абонемент

Шифр
1.00.0 - Наличный расчет, базовый

Тип полиса
Наличный расчет

Номер
12345678

Срок действия
от 20.07.2011 до 31.12.2011 Дата заключения 20.07.2011

Тип абонемента
Амбулаторная от 1 года до 3 лет + экстренная помощь

Отделение
Отдел сервисных менеджеров

Цена договора
56 100.00 руб.

Итоговая скидка
-18.00 %

Сумма договора
66 198.00 руб.

Персонал (Ctrl+1) График платежей (Ctrl+2) Скидки (Ctrl+3) Услуги (Ctrl+4)

Скидки Добавить Удалить

| Тип коэффициента | Величина, % | Значение | Комментарий | Соз |
|-------------------------------|-------------|----------|-------------|-----|
| Козф. удалённости по ДМС или | 20,0 | Наценка | | |
| Скидка на программу абонемент | 2,0 | Скидка | | |

Всего 2

Сохранить Отмена

На вкладке «График платежей» составляется список взносов – вручную или автоматически. В ручном режиме (по кнопке ) – взносы создаются по одному, с датами платежей и суммами, удобными для пациента. В

автоматическом режиме (по кнопке **Сформировать график платежей**) – создается 4 платежа с месячным интервалом и равными суммами.

Шифр

1.00.0 - Наличный расчет, Базовый

Тип полиса

Наличный расчет

Номер

Срок действия

от 20.07.2011 до

Дата заключения 20.07.2011

Тип абонента

Амбулаторная от 1 года до 3 лет + экстренная помощь

Отделение

Отдел сервисных менеджеров

Цена договора

56 100.00 руб.

Итоговая скидка

-18.00 %

Сумма договора

66 198.00 руб.

Персонал (Ctrl+1) | График платежей (Ctrl+2) | Скидки (Ctrl+3) | Услуги (Ctrl+4)

График платежей

Обновить

Добавить

Удалить

Сформировать график платежей

| Дата взноса | План. сумма, руб | Внесенная сумма, руб |
|-------------|------------------|----------------------|
| 20.07.2011 | 16549,50 | 0,00 |
| 20.08.2011 | 16549,50 | 0,00 |
| 20.09.2011 | 16549,50 | 0,00 |
| 20.10.2011 | 16549,50 | 0,00 |

Всего 4 Плановых платежей: 4, Сумма по плановым платежам: 66198.00 руб., Внесено: 0.00 руб., Осталось выплатить: 66198.00 руб.

Сохранить

Отмена

В приведенном примере для абонента «Амбулаторная от 1 года до 3 лет + экстренная помощь», который имеет стоимость 56 100 руб., с учетом скидок и наценок – 66 198 руб., автоматически формируется 4 платежа по 16 549,50 руб.

По мере того, как пациенту будут оформляться платежи по данному абонементу за единую услугу «Оплата абонента», в колонке «Внесенная сумма, руб.» будут отображаться суммы этих платежей.

Вкладка «Услуги» носит информационный характер и отображает все услуги, доступные в рамках данного абонеента, а также оставшееся (доступное) количество услуг для данного пациента.

Абонемент

Шифр: 1.00.0 - Наличный расчет, Беззасты

Тип полиса: Наличный расчет

Номер:

Срок действия: от 20.07.2011 до Дата заключения: 20.07.2011

Тип абонеента: Амбулаторная от 1 года до 3 лет + экстренная помощь

Отделение: Отдел сервисных менеджеров

Цена договора: 56 100.00 руб.

Итоговая скидка: -18.00 %

Сумма договора: 66 198.00 руб.

Персонал (Ctrl+1) | График платежей (Ctrl+2) | Скидки (Ctrl+3) | Услуги (Ctrl+4)

Группы услуг: Обновить

| Код | Название | Кол-во | Мин. ... | Макс. ... | Стат. ... | Использовано услуг |
|----------|--|--------|----------|-----------|-----------|--------------------|
| 1 | Визиты врача: Консультации врача педиатра плановые | 6 | 0 | 0 | 0 У. | 0 |
| 2 | Визиты врача: Консультации врача педиатра экстренные | 9 | 0 | 0 | 0 У. | 0 |
| 3 | Визиты врача: Консультации врача педиатра дежурства | 1 | 0 | 0 | 0 У. | 0 |
| 4 | Консультации врачей специалистов плановые | 7 | п | п | п У. | п |
| Всего 18 | | | | | | |

Состав группы: Обновить

| Код | Название | Путь |
|----------|-----------------------------------|------|
| 1.01.001 | Педиатр перв. конс. в будний день | |
| 1.01.008 | Педиатр повт. конс. в будний день | |
| Всего 2 | | |

Сохранить Отмена

Нажмите кнопку «Сохранить». Абонемент выдан. В строке шифра наличной оплаты, в колонке «Абонемент» появляется название выданного абонеента, в колонке «Полис – срок действия» отображается дата окончания абонеента. Перед дальнейшей выдачей услуг по абонементу убедитесь еще раз, что шифр наличной оплаты установлен как активный – т.е. выделен зеленым цветом.

ОКНО РЕГИСТРАЦИИ

78085 / ТЕСТОВЫЙ ПАЦИЕНТ ТЕЛ. ШИФР 1.00.0

Личные данные | Шифры и полисы | CRM

Шифры и полисы: Шифр (F2) | Полис (F3) | Абонемент (F5) | Удалить (Del) | Отображать архив

| Тип | Шифр | Название | Серия | Номер | Номер договора | Абонемент | Полис - срок ... |
|---------|---------|----------------------|--------|-------|----------------|--------------------|------------------|
| Нал ... | 1.00.0 | Наличный расчет, ... | | | | Абонемент на 3 дня | 07.11.2011 ... 1 |
| ДМС | 2.13.1 | УралСиб г. ... | 124546 | 1546 | 5454 | | 31.03.2009 ... 1 |
| --- | 6.01.30 | ВТ, Федеральная ... | | | | | 1 |
| Всего 3 | | | | | | | |

Льготы: Добавить | Изменить | Удалить

| Категория | Документ | Причина | Действителен с | Действителен по |
|-----------|----------|---------|----------------|-----------------|
|-----------|----------|---------|----------------|-----------------|

15.2. Оплата абонеента

Оплата стоимости абонеента (целиком или отдельными взносами согласно графику оплаты взносов) – выполняется как регистрация платежей за единую услугу «Оплата абонеента» (услуга, которая назначена в параметре № 326). Платеж можно регистрировать двумя способами – как «Обычный платеж» или как «Окончательный расчет».

1) Регистрация обычного платежа выполняется в разделе «Платные услуги (Ctrl+F3)» или из списка платежей пациента.

В карточке платежа, в поле «Полис / Абонемент» надо обязательно выбрать название нужного абонемента. Поскольку цена услуги «Оплата абонемента» составляет 1 руб., нужная общая сумма платежа (взноса) набирается количеством услуг.

Платные услуги - [Прием платежа]

ОБЫЧНЫЙ ПЛАТЕЖ Шифр 1.00.0 Полис / Абонемент Абон. Абонемент на 3 дня.

78085 - Тестовый Пациент

Услуги Добавить (Insert) Добавить по врачу Удалить (Ctrl+Del) Изменить цену

| Врач | Код | Название | Кол-во | Цена | Козф... | Скидка | К оплате | Номер кассы | Направил |
|------|-------|-------------------|--------|------|---------|--------|----------|-------------|----------|
| | 03000 | Оплата абонемента | 100 | 1,00 | 1,000 | 0,00 | 100,00 | 1 | |

Всего 1 100.00 0,00 100,00

Номер чека ☐ Оплата банковской картой
 Доставил ☐ Оплата по БСО К оплате : 100.00
 деньги X
 Комментарий Сохранить отложенный платеж (F3) Расчет (F7) Отмена

- 2) Для регистрации платежа «Окончательный расчет» необходимо сначала зарегистрировать пациенту услугу «Оплата абонемента» (на вкладке «Услуги»), указав нужное количество и обязательно выставить услугу в оплату (позеленить).

№ Карты Фамилия ТЕСТОВЫЙ
 Телефон Имя ПАЦИЕНТ
 Дата рожд. Отчество
 Шифр Полис: сер. № № ИБ Все Первые 50

Найти (Enter) Создать (F3)
 Очистить (Esc) Удалить (Del)
 Полис (F12) Направл. (F11)

| Мест... | Льготы | № Карты | ПИН | СНИЛС | Фамилия | Имя | Отчество | Дата рожд. | Шифр |
|---------|--------|---------|--------|-------|----------|---------|----------|------------|--------|
| | | 78085 | ТЕСПАТ | ... | Тестовый | Пациент | | | 1.00.0 |

Всего 1

Направления (Ctrl+1) Назначения (Ctrl+2) Лаб. направления (Ctrl+3) Номерки (Ctrl+4) Услуги (Ctrl+5) Платежи (Ctrl+6) Диагностические исследования (Ctrl+7)

Услуги Добавить Удалить Оплата Детали Согласование Протоколы Печать Подтвердить

| Код | Название | Дата | Шифр | Платательщик | Документ | Цена | Кол-во |
|-------|-------------------|------------|--------|-----------------|---------------|------|--------|
| 03000 | Оплата абонемента | 08.11.2011 | 1.00.0 | Наличный расчет | до:07.11.2011 | 1,00 | 100,00 |

После этого можно зарегистрировать «Окончательный расчет» – в разделе «Платные услуги (Ctrl+F3)» или из списка платежей пациента. В карточке платежа убедиться, что выбран нужный абонемент.

Платные услуги - [Приём платежа]

ОКОНЧАТЕЛЬНЫЙ РАСЧЕТ

78085 - Тестовый Пациент

Дата платежа: [] Сумма аванса: [] Направил: []

Шифр: 1.00.0

Полис / Абонемент: Абон. Абонемент на 3 дня.

Удалить аванс из платежа

ИТОГО АВАНСОВ: 0.00

Всего 0

Услуги: [Добавить (Insert)] [Добавить по врачу] [Удалить (Ctrl+Del)] [Изменить цену]

| Дата | Врач | Код | Название | Кол-во | Цена | Коэффиц... | Скидка | К оплате |
|------------|------|-------|-------------------|--------|------|------------|--------|----------|
| 08.11.2011 | | 03000 | Оплата абонемента | 100 | 1,00 | 1,000 | 0,00 | 100,00 |

Всего 1 100,00 0,00 100,00

Номер чека: [] ☐ Оплата банковской картой

Доставил деньги: [] ☐ Оплата по БСО К оплате: 100.00

Комментарий: [] Сохранить отложенный платеж (F3) Расчет (F7) Отмена

По мере того, как пациенту будут оформляться платежи по данному абонементу за единую услугу «Оплата абонемента», в карточке абонемента, на вкладке «График платежей», в колонке «Внесенная сумма, руб.» будут отображаться суммы этих платежей. И взносы, и платежи располагаются в хронологическом порядке.

Персонал (Ctrl+1) График платежей (Ctrl+2) Скидки (Ctrl+3) Услуги (Ctrl+4)

График платежей [Обновить] [Добавить] [Удалить] [Сформировать график платежей]

| | Дата взноса | План. сумма, руб | Внесенная сумма, руб |
|--|-------------|------------------|----------------------|
| | 20.07.2011 | 16549,50 | 0,00 |
| | 20.07.2011 | 0,00 | 2000,00 |
| | 20.08.2011 | 16549,50 | 0,00 |
| | 20.09.2011 | 16549,50 | 0,00 |
| | 20.10.2011 | 16549,50 | 0,00 |

Всего 5 Плановых платежей: 4, Сумма по плановым платежам: 66198,00 руб.,

Внесено: 2000.00 руб., Осталось выплатить: 64198.00 руб.

Сохранить Отмена

В итоговой строке отображаются все необходимые суммы, необходимые для контроля оплаты абонемента.

15.3. Выдача услуг в рамках абонемента

Выдача пациенту услуг в рамках абонемента выполняется так же, как регистрация любых других услуг, на вкладке «Услуги» или при выдаче номерка с услугой. Но если у пациента активным шифром является шифр наличной оплаты с абонементом, то при выдаче услуг автоматически проверяется, соответствуют ли количество, состав и даты выдаваемых услуг условиям абонемента.

Суммарное кол-во уже введенных услуг (именно количество в строке каждой услуги, умноженное на количество раз ввода этой услуги) сравнивается с кол-вом, указанным в абонементе (АРМ «Экономист», карточка абонемента, карточка группы услуг, поле «Количество» (если не задано, то – «Макс. кол-во»)). При наличии перерасхода выводятся сообщения:

- При изменении кол-ва услуги – «Суммарное количество превышает допустимое количество услуг данного типа по текущему абонементу! Невозможно изменить количество!»
- При добавлении услуги – «Использовано допустимое количество услуг данного типа по текущему абонементу! Выбрать другой шифр / полис?»

Период абонементов проверяется отдельно, только при добавлении услуги. Попытка ввода неразрешенной услуги блокируется с выводом такого сообщения:

№ Карты: [] Фамилия: ТЕСТОВЫЙ
 Телефон: [] Имя: ПАЦИЕНТ
 Дата рожд.: [] Отчество: []
 Шифр: [] Полис: сер. [] № [] № ИБ [] Все Первые 50

Найти (Enter) Создать (F3)
 Очистить (Esc) Удалить (Del)
 Полис (F12) Направл. (F11)

| Мест... | Льготы | № Карты | ПИН | СНИЛС | Фамилия | Имя | Отчество | Дата рожд. | Шифр |
|---------|--------|---------|--------|-------|----------|---------|----------|------------|--------|
| | | 78085 | ТЕСПАТ | --- | Тестовый | Пациент | | | 1.00.0 |

Всего 1

Направления (Ctrl+1) Назначения (Ctrl+2) Лаб. направления (Ctrl+3) Номерки (Ctrl+4) Услуги (Ctrl+5) Платежи (Ctrl+6) Диагностические исследования (Ctrl+7)

Услуги Добавить Удалить Оплата Детали Согласование Протоколы Печать Подтвердить

| Код | Название | Дата | Шифр | Платательщик | Документ | Цена | Кол-во | Ко |
|-------|-----------------|------------|--------|-----------------|-------------|------|--------|----|
| 03000 | Оплата абонента | 08.11.2011 | 1.00.0 | Наличный расчет | до:07.11... | 1,00 | 100,00 | |
| | | 08.11.2011 | | | | | 1,00 | |

АРМ "Регистратура поликлиники"

! Не допустима услуга по текущему абонементу!
 Выбрать другой шифр/полис?

Да Нет

Количество выданных по абонементу услуг отображается в карточке абонента, которая открывается из карточки пациента, на закладке «Шифры и полисы» – по Enter или дабл-клику в строке с нужным абонементом.

Абонемент

Шифр: [1.00.0: Наличный расчет, Безоплатный]

Тип полиса: [Наличный расчет]

Номер: []

Срок действия: от [07.11.2011] до [] Дата заключения: [07.11.2011]

Тип абонента: Абонемент на 3 дня

Отделение: Диагностические

Цена договора: 10 000.00 руб.

Итоговая скидка: -15.00 %

Сумма договора: 11 500.00 руб.

Персонал (Ctrl+1) График платежей (Ctrl+2) Скидки (Ctrl+3) Услуги (Ctrl+4)

Группы услуг Обновить

| Код | Название | Кол-во | Мин. ... | Макс. ... | Стат. ... | Состав группы | Использовано услуг |
|-----|--------------|--------|----------|-----------|-----------|---------------|--------------------|
| 112 | Консультации | 5 | 0 | 0 | 0 | У. | 1 |

Всего 2

Состав группы Обновить

| Код | Название | Путь |
|--------|--|------|
| S.1112 | Прием врача-инфекциониста 1 категории первичный | |
| S.1113 | Прием врача-инфекциониста высшей категории первичный | |
| S.1114 | Прием врача-инфекциониста без категории повторный | |

Всего 3

Сохранить Отмена

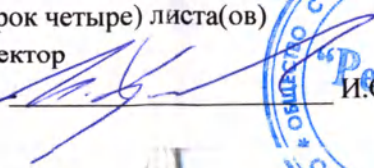
ВВ! Стоимостть отдельных услуг, выданных пациенту в рамках абонемента, никак не связана с общей стоимосттью абонемента, которая оплачивается отдельными взносами.

1

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 44 (сорок четыре) листа(ов)

Генеральный директор

ООО «Решение»


И.С. Хусайнова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «АМБУЛАТОРНАЯ ИСТОРИЯ ЛЕЧЕНИЯ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 4 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 4 |
| 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ В МОДУЛЕ..... | 4 |
| 4. АМБУЛАТОРНАЯ ИСТОРИЯ ПАЦИЕНТА..... | 4 |
| 4.1. Общие сведения..... | 4 |
| 4.2. Выбор пациента..... | 4 |
| 4.3. Добавление посещения для пациента..... | 5 |
| 4.4. Удаление посещения..... | 5 |
| 5. ВЕДОМОСТЬ ВРАЧА..... | 5 |
| 5.1. Общие сведения..... | 5 |
| 5.2. Открытие ведомости..... | 5 |
| 5.3. Добавление посещения в ведомость..... | 6 |
| 6. ПАНЕЛЬ ПОСЕЩЕНИЙ..... | 7 |
| 6.1. Общие сведения..... | 7 |
| 6.2. Ввод цели посещения..... | 7 |
| 6.3. Изменение шифра/полиса..... | 7 |
| 6.4. Ввод первичности / законченности..... | 7 |
| 7. ПАНЕЛЬ «ДИАГНОЗЫ»..... | 7 |
| 7.1. Описание полей..... | 7 |
| 7.2. Контроль выбранного диагноза..... | 9 |
| 8. ПАНЕЛЬ «УСЛУГИ»..... | 9 |
| 8.1. Общие сведения..... | 9 |
| 8.2. Статусы услуги..... | 10 |
| 8.3. Добавление услуги..... | 10 |
| 8.4. Сообщения при добавлении услуги..... | 11 |
| 8.5. Подтверждение услуги..... | 11 |
| 8.6. Выставление услуг в оплату..... | 11 |
| 8.7. Удаление услуги..... | 11 |
| 9. ОБРАБОТКА АМБУЛАТОРНОГО ТАЛОНА..... | 11 |
| 9.1. Общие сведения..... | 11 |
| 9.2. Общие правила заполнения полей..... | 12 |
| 9.3. Проверка заполнения полей..... | 13 |
| 10. ВЕДЕНИЕ СЛУЧАЕВ ЛЕЧЕНИЯ И МЭСОВ..... | 13 |
| 10.1. Общие сведения..... | 13 |
| 10.2. Примеры экранов со случаями..... | 13 |
| 10.3. Заполнение талонов для разных типов посещений..... | 17 |
| 10.3.1. Добавление посещения (талона):..... | 17 |
| 10.3.2. Заполнение талона для основного посещения по случаю:..... | 18 |
| 10.3.3. Заполнение талона для прочего посещения по случаю:..... | 18 |
| 10.3.4. Заполнение талона для разового посещения:..... | 18 |
| 10.3.5. Удаление посещения (талона):..... | 18 |

| | |
|---|----|
| 11. ФОРМИРОВАНИЕ МЭСА | 19 |
| 11.1. Открытие МЭСа | 19 |
| 11.2. Добавление услуг в МЭС | 21 |
| 11.3. Закрытие МЭС | 23 |
| 11.4. Внесение исправлений в МЭС | 23 |
| 11.5. Удаление МЭСа | 23 |
| 11.6. Описание МЭС | 23 |
| 12. УСЛУГИ ПАЦИЕНТА | 24 |
| 13. ВЕДОМОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ | 25 |
| 14. ОСМОТРЫ | 25 |
| 14.1. Общие сведения | 25 |
| 14.2. Порядок заведения осмотров | 25 |
| 14.2.1. Добавление осмотра | 25 |
| 14.2.2. Добавление осмотра по образцу | 28 |
| 14.3. Работа с осмотрами в разделе «Амбулаторная история» | 28 |
| 14.3.1. Отображение осмотров | 28 |
| 14.3.2. Изменение осмотров | 28 |
| 14.3.3. Добавление осмотров | 29 |
| 15. ВЕДЕНИЕ СЛУЧАЯ ТРАВМЫ | 29 |
| 16. УПРОЩЕННОЕ ВЕДЕНИЕ ПЕРВИЧНОСТИ И ЗАКОНЧЕННОСТИ | 30 |
| 16.1. Общие сведения | 30 |
| 16.2. Ввод первичности | 30 |
| 16.3. Ввод законченности | 30 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Ввод информации по амбулаторным посещениям пациентов – регистрация диагнозов, услуг, назначений. Обработка статистических талонов, ведение случаев лечения и МЭСов.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выделите на рабочем столе иконку «Амбулаторная история лечения» и нажмите ENTER. В заставке «Амбулаторная история» введите пароль и нажмите ENTER или кнопку «Да».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Амбулаторная история лечения». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ В МОДУЛЕ

Назначение разделов модуля:

- 1) В разделе «Амбулат. история (F4)» – ведется просмотр и обработка посещений (амб. талонов) для выбранного пациента.
- 2) В разделе «Ведомость врача (F6)» – ведется обработка посещений (амб. талонов) для выбранного врача за выбранный день.
- 3) В разделе «Услуги пациента (F5)» – ведется просмотр и ввод услуг для выбранного пациента.
- 4) В разделе «Ведомость отделения (F7)» – ведется ввод услуг для выбранного отделения.
- 5) В разделе «Осмотры (CTRL+F8)» – выполняется обработка посещений, входящих в состав осмотров. Используется при ведении профосмотров, диспансеризаций, дневных стационаров.
- 6) В разделе «Запись (CTRL+F7)» – выполняется запись пациентов на прием. Данный раздел полностью аналогичен разделу «Ведомость врача (F9)» в АРМе «Регистратура».
- 7) В разделе «Выборки» – выполняется построение произвольных пользовательских отчетов.

В разделах, перечисленных в пунктах 1–5, используются стандартные для ряда АРМов элементы интерфейса. Это панель «Посещения», панель «Услуги», панель «Диагнозы», окно «Амбулаторный талон». Описания этих элементов вынесены в отдельные разделы данного руководства.

4. АМБУЛАТОРНАЯ ИСТОРИЯ ПАЦИЕНТА

4.1. Общие сведения

В данном разделе модуля ведется просмотр и обработка посещений (амб. талонов) для выбранного пациента.

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Обработка амбулаторной истории пациента» или нажмите кнопку «Амбулат. история» на инструментальной панели, или нажмите F4.

Рабочая область раздела состоит из трёх панелей. В верхней панели выводится список всех посещений пациента. В средней панели выводится список диагнозов для выбранного посещения. В нижней панели выводится список услуг (назначений, манипуляций, лаб. тестов) для выбранного посещения.

Объем вносимых данных определяется потребностями стат. учета. Это могут быть: цель посещения, диагнозы, услуги, оказанные пациенту во время посещения, данные по случаю лечения, МЭСы.

4.2. Выбор пациента

Выбор пациента, посещения которого мы хотим увидеть на экране, можно выполнить по известному комп. номеру карты или после поиска пациента в картотеке клиники.

Для выбора пациента по номеру карты введите нужный номер в поле «Поиск по № пациента» на верхней инстр. панели и нажмите ENTER.

При вводе несуществующего номера карты выводится сообщение «Пациент с таким номером не найден. Попробуйте найти его через окно поиска!».

Для поиска пациента в картотеке нажмите кнопку «Выбор пациента». Найдите нужного пациента в окне «Поиск пациента» и нажмите «Выбрать (F5)».

Окно «Поиск пациента» является стандартным для всех модулей МИС. Порядок поиска (создания нового пациента) – см. руководство по АРМу «Регистратура поликлиники».

Отдельные настройки окна «Поиск пациента»:

- 1) Наличие кнопки «Быстрое создание» – настраивается параметром 16059.
- 2) Действие для найденного пациента по ENTER (открытие карточки или сразу добавление в ведомость) – настраивается параметром 16106.

Кроме перечисленных вариантов поиска имеется возможность поиска по известному номеру амб. талона. В результате такого поиска в панели «Посещения» будут отображены не все посещения пациента, а только те, которые имеют указанный номер талона (несколько посещений с одним номером могут быть, когда эти посещения связаны в один случай лечения).

Для поиска пациента по номеру амб. талона введите нужный номер в поле «Поиск по № талона» и нажмите ENTER.

После выбора нужного пациента можно приступить к обработке имеющихся посещений или, при необходимости, можно добавить недостающие посещения прямо здесь.

4.3. Добавление посещения для пациента

Для добавления посещения нажмите кнопку «Добавить» или клавишу INS (когда курсор установлен в любой ячейке списка посещений). Выберите нужного врача в окне «Справочник - Персонал».

Добавление посещения может происходить с открытием или без открытия окна «Амбулаторный талон».

Настройка нужного варианта выполняется параметром 3025.

Добавление посещения без автоматического открытия амб. талона используется, если для статистики достаточен минимум данных, которые можно заполнить прямо в строке посещения - это цель посещения, шифр/полис, отметки первичность/законченность (при упрощенном ведении случаев). Добавление посещения с автоматическим открытием амб. талона предназначено для заполнения максимума сведений о посещении, включая информацию о случаях и МЭСах.

В любом случае каждое посещение выглядит на экране как самостоятельная строка, для которой при необходимости можно в любой момент вручную открыть окно «Амбулаторный талон». Диагнозы и услуги можно заводить как в окне «Амбулаторный талон», так и вне этого окна - в панелях «Диагнозы» и «Услуги».

Порядок заполнения амб. талона - см. раздел 9 данного руководства. Порядок работы в панелях «Посещения», «Диагнозы» и «Услуги» - см. разделы 6, 7 и 8 данного руководства.

Итак, если посещение добавляется без открытия окна «Амбулаторный талон» - на экране сразу появляется строка нового посещения. Обработать ее можно сразу или позже, после того, как добавлены все недостающие посещения. Если посещение добавляется с автоматическим открытием окна «Амбулаторный талон», его тоже можно заполнять сразу или позже.

Для закрытия окна «Амбулаторный талон» без его заполнения нажмите кнопку «Закрыть» или ESC и далее на вопрос «Сохранить изменения» скажите «Нет».

Формат времени у посещения:

У посещений, добавленных пациенту при выдаче номерка (в АРМе «Регистратура») отображается реальное время номерка - 16:00, 09:00 и т.п. У посещений, добавленных вручную, время приема отображается в формате 00:00 (или 00:01, 00:02 и т.д.).

Формат времени приема у добавленных посещений - 00:00 (одинаково у всех) или 00:01, 00:02 и т.д. - настраивается параметром 3026.

Добавление посещения может быть заблокировано с выводом следующих сообщений, соответствующих ситуации, например, «У пациента нет прав на обслуживание по текущему полису».

4.4. Удаление посещения

Для удаления посещения установите курсор в нужную строку в верхней панели «Посещения» и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите «Да» для подтверждения.

Будьте внимательны. При удалении посещения удаляется вся заполненная по нему информация. Ограничения, связанные с удалением посещения, входящего в состав случая - см. раздел 10.3.5 данного руководства.

5. ВЕДОМОСТЬ ВРАЧА

5.1. Общие сведения

В данном разделе модуля ведется обработка посещений (амб. талонов) для выбранного врача за выбранный день.

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Программа» и далее - пункт меню «Обработка ведомости врача» или нажмите кнопку «Ведомость врача (F6)» на инструментальной панели, или нажмите F6.

В зависимости от технологий работы, принятых в клинике, и наличия компьютеров на врачебных рабочих местах, обработка посещений может включать:

- 1) Работу с бумажными носителями - когда отдел статистики (операторская служба) переносит всю необходимую информацию с бумажных стат. талонов (или бумажной ведомости), заполненных врачом во время приема, в электронную ведомость, открытую на экране.
- 2) Непосредственный ввод данных в электронную ведомость прямо во время приема - самим врачом или мед.сестрой.

Объем данных, вносимых на посещения, определяется потребностями стат. учета и выставления счетов. Это могут быть: цель посещения, диагнозы, услуги, оказанные пациенту во время визита, данные по случаю лечения, МЭСы.

Рабочая область раздела состоит из трёх панелей. В верхней панели выводится список посещений. В средней панели выводится список диагнозов для выбранного посещения. В нижней панели выводится список услуг (назначений, манипуляций, лаб. тестов) для выбранного посещения.

5.2. Открытие ведомости

Чтобы отобразить на экране нужную ведомость приема, необходимо поочередно выбрать дату приема, нужного врача, а при необходимости - мед.сестру.

Для установки даты введите нужные число, месяц и год в поле с датой на верхней инстр. панели (или выберите дату из календаря) и нажмите ENTER.

По умолчанию предлагается текущая дата. Выбор врача выполняется из общего справочника персонала, где по умолчанию отображаются именно врачи (т.е. уже выбран тип персонала - Врачи).

Для выбора врача нажмите кнопку «Выбор врача (F3)» на верхней инстр. панели или нажмите клавишу F3. В окне «Справочник - Персонал (активный список)» выделите курсором строку нужного врача и нажмите кнопку «Выбор».

При необходимости в справочнике персонала можно выбрать не только врача, но и исполнителя другого типа – из среднего мед. персонала, младшего и т.п. Это может потребоваться, если медсестра является единственным исполнителем услуг и на нее ведется отдельная ведомость (например, медсестра процедурного кабинета).

Фамилия выбранного врача (исполнителя) отображается в левой части верхней инстр. панели. Если врач работает с медсестрой (т.е. медсестра является вторым исполнителем), и медсестру необходимо фиксировать в услугах у всех пациентов (например, для дальнейшего получения отчетов по зарплате), можно установить медсестру сразу для всей ведомости.

Для выбора медсестры нажмите кнопку «Выбор медсестры» на верхней инстр. панели. В окне «Справочник – Персонал (активный список)» выделите курсором строку нужной медсестры и нажмите кнопку «Выбор».

АРМ "Амбулаторная история" - [БД: SRV_ETALON; Пользователь: Сотрудник разработчика]

Программа Отборочная комиссия Законченные случаи Настройки Помощь

Амбулат. история (F4) Услуги пациента (F5) Ведомость врача (F6) Ведомость отделения (F7) Запись (Ctrl+F7) Выезды (Ctrl+F8)

Архиповский Вадим Леонардович - [Чернова Татьяна Николаевна] - Терапевт 17.12.2011 Выбор врача (F3) Выбор медсестры Обновить

Комп. № Добавить (Insert) Изменить (Enter) Удалить (Ctrl+Del) В оплату (Ctrl+P) СтатТалон Печать ВСЕ СтопСтатТалон

| * P M S F | Цель | Цель | Шифр | Тип финансирования | Компания | Время | Комп.№ | ФИО пациента | Кол-во усл. |
|-----------|-------------|--------|---------------------|---------------------|----------|-------|----------------|--------------|-------------|
| 3 | проф.осмотр | 1.00.0 | НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ ... | Наличный расчет | 09:30 | 200 | Тест Тест Тест | 1 | |
| 0 | | 1.00.0 | НАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ ... | Наличный расчет | 10:00 | 500 | Лабутина ... | 0 | |
| 0 | | 2.03.1 | ДМС | Межрегиональный ... | 11:00 | 501 | Дурасова ... | 0 | |

Всего 3 Обработано 1, Первичных 0, Законченных 0

Диагнозы Добавить Удалить

| № | Код МКБ | Диагноз МКБ | Тип | Комментарий | Дата | Характер заболевания | Диспанс. учет | Прич |
|---|---------|-----------------------------|----------|-------------|----------------|----------------------|---------------|------|
| 1 | K29.9 | Гастродуоденит неуточненный | Основной | | 17.12.2011 ... | | | |

Всего 1

Услуги Добавить Удалить Оплата Детали Согласование Протоколы Печать Подтвердить

| Опл | Код | Название | Дата | Шифр | Цена | Кол-во | Сумма | Врач | Выполнявший | Медсестра |
|-----|--------|---------------------------|----------------|--------|--------|--------|--------|-----------------|-------------|-------------|
| | S.1003 | Прием врача-терапевта ... | 17.12.2011 ... | 1.00.0 | 300,00 | 1,00 | 300,00 | Архиповский ... | | Чернова ... |

Всего 1 1,00 300,00

Услуги(Ctrl+I) Назначения(Ctrl+2) Врачебно-сестринские манипуляции(Ctrl+3) Лаборатория(Ctrl+4)

F1 - СПРАВКА F2 - КАРТОТЕКА ПАЦИЕН. ENTER - ВЕДОМОСТЬ ВРАЧА

Выбор медсестры выполняется из общего справочника персонала, где по умолчанию предлагается средний мед. персонал. Фамилия выбранной медсестры отображается в заголовке ведомости – в левой части верхней инстр. панели, в скобках после фамилии врача.

Выбранные врач и мед. сестра будут автоматом назначаться при добавлении услуг пациенту, в строке услуги, в полях «Врач» и «Медсестра», а также автоматом назначаться в амб. талоне, в соответствующих полях.

Для отмены выбора медсестры нажмите повторно кнопку «Выбор медсестры» на верхней инстр. панели. В окне «Справочник – Персонал (активный список)» нажмите ESC.

5.3. Добавление посещения в ведомость

В ведомости врача отображаются посещения пациентов, получивших номерок к данному врачу по предварительной записи (например, в АРМе «Регистратура»). При необходимости в ведомость можно добавить посещения пациентов, принятых «сверх» записи (в т.ч. добавить посещение с одновременным созданием нового пациента) или удалить посещения. Добавление посещения можно выполнить по известному комп. номеру карты пациента или после поиска пациента в картотеке клиники.

Для ввода пациента по номеру карты введите нужный номер в поле «Комп.№» на верхней инстр. панели и нажмите ENTER.

При вводе несуществующего номера карты выводится сообщение «Пациент с таким номером не найден. Попробуйте найти его через окно поиска!».

Для поиска пациента в картотеке нажмите кнопку «Добавить (Insert)» или нажмите клавишу INS (когда курсор стоит в списке пациентов). Найдите нужного пациента в окне «Поиск пациента» и нажмите «Выбрать (F5)».

Окно «Поиск пациента» является стандартным для всех модулей МИС. Порядок поиска (создания нового пациента) – см. руководство по АРМу «Регистратура поликлиники». После того, как нужный пациент выбран (или создан новый), посещение уже добавлено. Порядок добавления посещения в ведомость и удаления из ведомости в целом тот же, что и при добавлении/удалении посещения для отдельного пациента (см. разделы 4.3 и 4.4 данного руководства).

Добавление посещения в ведомость может быть заблокировано с выводом следующих сообщений:

- 1) «У пациента нет прав на обслуживание по текущему полису»;
- 2) «Такой пациент уже есть в списке».

Дальнейшая обработка посещений ведется в стандартных панелях «Посещения», «Диагнозы» и «Услуги» (см. разделы 6, 7 и 8 данного руководства), а также в окне «Амбулаторный талон» (см. раздел 9 данного руководства).

Настройки для панели «Услуги», которая отображается именно в разделе «Ведомость врача».

- 1) Состав услуг настраивается параметрами:

— 3007 - Услуги. Отображать услуги в Ведомости врача только по текущему посещению.

- 3022 - Услуги. Выводить кассовые услуги, не привязанные к визиту врача.
- 2) Поиск услуг настраивается параметром 3032 - Ведомость врача. Список услуг. Поиск услуг по отделению выбранного врача по умолчанию.

6. ПАНЕЛЬ ПОСЕЩЕНИЙ

6.1. Общие сведения

Панель посещений открывается в нескольких разделах АРМа «Амбулаторная история лечения»:

- В разделе «Амбулат. история (F4)» - открывается список посещений для выбранного пациента.
- В разделе «Ведомость врача (F6)» - открывается список посещений для выбранного врача за выбранный день.

Порядок работы в общих чертах везде одинаковый. Так, непосредственно в списке посещений можно заполнить/изменить:

- Цель посещения;
- Шифр/Полис;
- Первичность/Законченность;
- Некоторые другие отметки.

6.2. Ввод цели посещения

В списке посещений имеются две колонки, в которых отображаются код и название цели посещения. Варианты отображения цели:

- Пациент записался на прием, например, в АРМе «Регистратура», но сам прием еще не состоялся - цель отображается как «0» (посещения не было).
- Пациент записался на прием и пришел в регистратуру. В АРМе «Регистратура» для номерка установили специальную цель посещения, которая подтверждает явку пациента (но, например, требует дальнейшего уточнения после фактического приема). Эта цель автоматически отображается в АРМе «Амбулаторная история лечения».

Код такой предварительной цели посещения настраивается в параметре 16012. Справочник целей посещения ведется в АРМе «Контент», в разделе «Простые классификаторы», справочник с кодом 20.

- Посещение создано вручную, непосредственно в ведомости врача (или от пациента) по факту приема – цель посещения может оставаться «0» или устанавливаться автоматически.

Код цели посещения, которая назначается автоматом при добавлении посещения, настраивается в параметре 20.

Таким образом, настройки системы позволяют получить в АРМе «Амбулаторная история лечения» список посещений, в котором всем явившимся пациентам цель посещения так или иначе уже проставлена. Задачей оператора будет только проверка наличия цели и правильности ее кода. В любом случае цель посещения можно установить, изменить или снять вручную. Быстрый ввод цели посещения (без открытия амб.талона) выполняется в ячейке «Цель». Цель посещения можно заполнять также в амб. талоне (см. раздел 9.2 данного руководства).

Для быстрого ввода цели установите курсор в ячейку «Цель» в строке выбранного посещения, введите нужную цифру кода и нажмите ENTER. Для изменения цели введите нужную цифру «поверх» имеющегося кода и нажмите ENTER. Для снятия цели посещения введите 0 и нажмите ENTER.

Название цели посещения заполняется автоматически после ввода кода.

6.3. Изменение шифра/полиса

Для отображения плательщика и полиса в списке посещений предусмотрены колонки «Шифр», «Ист. финансирования», «Компания», «Полис/Договор». Быстрое изменение шифра/полиса конкретного посещения выполняется из ячейки «Шифр».

Для изменения шифра/полиса установить курсор в ячейку «Шифр» выбранного посещения и нажмите ENTER. Выберите нужные значение в полях «Выбор плательщика» и «Выбор полиса/договора», нажмите кнопку «Да».

В выпадающем списке всех шифров, имеющихся у пациента, красным цветом выделен активный шифр. Список полисов в поле «Выбор полиса/договора» изменяется автоматически в соответствии с выбранным выше шифром. Правила добавления нового полиса – см. отдельное руководство «Шифры и полисы пациента».

6.4. Ввод первичности / законченности

Здесь речь идет об упрощенном режиме ведения случаев и ручном вводе отметок о первичности и законченности на посещение (колонки «Р» и «F»). Поскольку данный режим используется редко, его описание вынесено в конец руководства, раздел 16.

7. ПАНЕЛЬ «ДИАГНОЗЫ»

7.1. Описание полей

Панель для работы с диагнозами пациента является стандартной для ряда модулей ИС и открывается в нескольких разделах АРМа «Амбулаторная история лечения». Панель «Диагнозы» включает режимы добавления, удаления и изменения атрибутов диагноза.

Обратите внимание. В разделах «Ведомость врача (F6)» и «Амбулат. история (F4)» для быстрого перехода от списка посещений к панели «Диагнозы» и обратно предусмотрены горячие клавиши PgDn и PgUp. То есть можно идти по списку посещений клавишами ↓↑, далее по PgDn перейти от выбранного посещения к панели «Диагнозы», ввести диагнозы по INS и далее возвратиться в список посещений по PgUp. Кроме того, если у посещения была цель 0 (не

обработан), после ввода первого диагноза автоматом устанавливается цель посещения, настроенная по умолчанию. Эти особенности можно использовать, когда для обработки посещений необходим только ввод диагнозов.

Для добавления диагноза установите курсор в строку нужного посещения и нажмите кнопку «Добавить» на панели «Диагнозы» или клавишу INS (пункт контекстного меню «Добавить диагнозы»), когда указатель мыши находится в области «Диагнозы».

В пустой строке, которая появляется для ввода нового диагноза, надо заполнить **Код МКБ** (если он известен). Латинские буквы можно набирать, не переключая язык ввода с русского на английский. Точку-разделитель вводить не надо, она подставляется сама.

Для ввода известного кода заполните поле «Код МКБ» в строке диагноза и нажмите ENTER.

Если код неизвестен, можно открыть справочник МКБ-10 и провести поиск нужного диагноза.

Для вызова МКБ-10 установите курсор в поле «Код МКБ» и нажмите ENTER в пустом поле.

Если код введен неверно, справочник МКБ-10 также откроется автоматически после нажатия клавиши ENTER. Правила поиска диагноза в справочнике – см. отдельное руководство «Общие контроли интерфейса».

После того, как диагноз определен по введенному коду или найден в справочнике, в строке диагноза автоматически заполнится текст диагноза (поле **Диагноз МКБ**). Остальные поля в строке диагноза по умолчанию пустые (за исключением поля «Тип»), они заполняются по мере необходимости. Порядок заполнения в основном одинаковый – выбор нужного варианта из выпадающего списка.

Для заполнения ячейки установите в нее курсор и нажмите ENTER. Нажимайте клавишу ↓ до получения нужного значения, закройте ячейку ENTER-ом. Для быстрого ввода нажмите ENTER и введите первую букву нужного значения. Для очистки ячейки нажмите ENTER-DEL – ENTER.

Тип – в амбулаторных АРМах могут предлагаться варианты «Не определен», «Основной», «Сопутствующий».

Попытка добавления второго «Основного» диагноза будет блокироваться с выводом сообщения «Невозможно создать несколько основных диагнозов. Запись не будет изменена».

Настройки, относящиеся к полю «Тип»:

1) Справочник «Тип заболевания» - код 72. Системный код в 72-м справочнике используется для фильтрации записей по амбулаторным и стационарным АРМах:

- записи с кодом 0 («Не определен», «Основной») - отображаются в любых АРМах;
- записи с кодом 2 («Сопутствующий») – отображаются только в амбулаторных АРМах;
- записи с кодом 3 («Основная причина смерти» и т.п.) – отображаются только в стационарных АРМах.

Тип для каждого АРМа назначается в АРМе «Администратор». См. раздел «Приложения» -> Карточка АРМа -> поле «Тип». Справочник типов приложений – код 344, варианты: амбулаторный, стационарный, общий, диагностический.

2) Если некоторые диагнозы вообще нельзя добавлять пациентам как основные, надо:

- включить параметр 114;
- назначить для каждого конкретного диагноза галку «Не может быть основным диагнозом». См. АРМ «Контент», раздел Классификаторы/МКБ-10, карточка диагноза.

Внимание. Параметр 114 включает контроль выбранного диагноза сразу по нескольким критериям: характер заболевания, возраст, пол, основной диагноз, ОМС-статус (можно ли выставять).

3) Параметр 186 - При добавлении диагноза сначала предлагать выбрать тип диагноза.

Уточнение – это произвольный комментарий, можно заполнять вручную прямо в ячейке (сохраняется при закрытии ячейки по ENTER-у или переходу к другой ячейке).

Дата – по умолчанию в диагнозе отображается дата посещения. Редактирование даты можно прямо в ячейке, однако в амбулаторных АРМах изменять дату диагноза не имеет смысла, поэтому данную колонку лучше скрыть. Используется в стационарных АРМах, там фиксируется дата постановки диагноза.

Характер заболевания – варианты: «Здоров», «Острое», «Хроническое выявленное впервые», «Хроническое ранее зарегистрированное», «Обострение хронического заболевания, выявленного впервые в жизни», «Обострение хронического ранее зарегистрированного заболевания».

Внимание. После заполнения поля «Характер заболевания» возможен вывод сообщения «Характер заболевания не соответствует диагнозу». Например, для диагноза «E06.0 Острый тиреодит» нельзя выбрать варианты со словом «хронический». И, наоборот, для диагноза «H10.4 Хронический конъюнктивит» нельзя выбрать вариант «Острый».

Настройки, относящиеся к полю «Характер заболевания»:

1) Справочник «Характер заболевания» - код 73.

2) Если нужен вывод сообщения «Характер заболевания не соответствует диагнозу», надо:

- включить параметр 114.
- назначить для каждого конкретного диагноза требуемый тип характера. См. АРМ «Контент», раздел Классификаторы/МКБ-10. В карточке диагноза, в поле «Характер» надо указать вариант ответа:
- Не указан – для данного диагноза можно будет указать любой характер, который в 73-м справочнике имеет сист. код 0.
- Острый – для данного диагноза можно будет указать только те варианты характера, которые в 73-м справочнике имеют сист. код 1, выбор остальных будет запрещен.
- Хронический – для данного диагноза можно будет указать только те варианты характера, которые в 73-м справочнике имеют сист. код >1, выбор остальных будет запрещен.

Внимание. Параметр 114 включает контроль выбранного диагноза сразу по нескольким критериям: характер заболевания, возраст, пол, основной диагноз, ОМС-статус (можно ли выставять).

Диспансерный учет - варианты: «Состоит», «Взят», «Снят».

Справочник «Диспансерный учет» - код 74.

Причина снятия с учета - можно выбрать из списка, варианты: «Выздоровление», «Переезд», «Прочее».

Справочник «Причина снятия с диспансерного учета» - код 75.

Травма – варианты: «Сельскохозяйственная», «Строительная» и т.п.

Справочник «Травма» - код 76.

Стадия заболевания – варианты: 1, 2, 3 и т.п.

Справочник «Стадия» - код 163.

Стадия онкозаболевания

Справочник «Стадирование (TNM и Dukes)» - код 268.

T, N, M, Dukes

Справочники «TNM - T» (код 265), «TNM - N» (код 266), «TNM - M» (код 267), «Стадирование по Dukes» (код 269).

Обратите внимание. Диагнозы, введенные на посещение пациента в панели «Диагнозы», отображаются в амбулаторном талоне данного посещения в соответствующих секциях (см. раздел 9 данного руководства). И наоборот, все диагнозы, введенные в амбулаторном талоне, отображаются в панели «Диагнозы».

Для удаления диагноза выделите курсором нужную строку в списке диагнозов пациента и нажмите кнопку «Удалить» на панели «Диагнозы» или клавиши CTRL+DEL. Нажмите «ОК» для подтверждения.

7.2. Контроль выбранного диагноза

1) В предыдущем разделе руководства были упомянуты отдельные проверки диагноза, включаемые параметром 114. Ниже приведен полный список проверяемых критериев, а также сообщения, которые выводятся, если добавляемый пациенту диагноз не проходит проверку:

- характер заболевания – выводится сообщение «Характер заболевания не соответствует диагнозу».
- возраст – выводится сообщение «Диагноз «Код, Название» не входит в допустимый возрастной интервал!».
- пол – выводится сообщение «Диагноз «Код, Название» может быть выставлен только на пациента мужского (женского) пола».
- основной диагноз – выводится сообщение «Не может быть основным диагнозом».
- ОМС-статус (можно ли выставлять) – выводится сообщение «Диагноз «Код, Название» не может быть выставлен в ОМС».

Критерии, подлежащие проверке, указываются для каждого конкретного диагноза в АРМе «Контент», раздел Классификаторы/МКБ-10, карточка диагноза.

2) Имеется проверка на соответствие выбранного диагноза и цели посещения, которая работает только в окне «Амбулаторный талон», в блоке «Основной диагноз» (см. раздел 9.3 данного руководства).

8. ПАНЕЛЬ «УСЛУГИ»

8.1. Общие сведения

Панель для работы с услугами пациента является стандартной для ряда модулей ИС и открывается в нескольких разделах АРМа «Амбулаторная история лечения». Отличаться может только список отображаемых услуг. Так, например, в разделе «Услуги пациента» отображается полный список всех услуг пациента (амбулаторных и стационарных). А в разделах «Ведомость врача» и «Амбулат. история» может отображаться ограниченный список услуг с конкретного посещения.

Обратите внимание. В разделах «Ведомость врача (A6)» и «Амбулат. история (F4)» для быстрого перехода от верхнего списка посещений к панели «Услуги» и обратно предусмотрены горячие клавиши PgDn и PgUp. То есть можно идти по списку посещений клавишами ↓↑, далее по двойному нажатию PgDn перейти от выбранного посещения к панели «Услуги», ввести услуги по INS и далее возвратиться в список посещений по двойному нажатию PgUp. Кроме того, если у посещения была цель 0 (не обработан), после ввода первой услуги автоматом устанавливается цель посещения, настроенная по умолчанию. Эти особенности можно использовать, когда для обработки посещений необходим только ввод услуг.

Обратите внимание. Услуги, введенные на посещение пациента в панели «Услуги», синхронно отображаются в амбулаторном талоне данного посещения, в такой же панели «Услуги» (см. раздел 9 данного руководства). И наоборот, все услуги, введенные в амбулаторном талоне, отображаются в панели «Услуги». В панели «Услуги» имеются следующие режимы работы:

- Добавление услуг;
- Подтверждение (отмена подтверждения) услуг – режим может отсутствовать в некоторых версиях модулей;
- Выставление услуг в оплату (снятие из оплаты);
- Удаление услуг.

| Услуги | | | | | | | | | | | | |
|-------------|-----------|--------------------|--------|--------|-----------------|--------|-------|----------|------------|-------------|------------|-----------|
| Добавить | | | | | | | | | | | | |
| Подтвердить | | | | | | | | | | | | |
| Все в опл. | | | | | | | | | | | | |
| Все из опл. | | | | | | | | | | | | |
| Помощь | | | | | | | | | | | | |
| № | Код | Название | Цена | Шифр | Полис/договор | Кол-во | Коеф. | В оплату | Дата | Врач | Местоп. | Выполнил |
| 2 | 000400 | Цитологическое | 300,00 | 2.46.0 | Сер.:151-009... | 1 | 1 | 300,00 | 02.10.2006 | | КДЛ-1 | |
| 3 | 000301 | Определение СКФ | 100,00 | 2.46.0 | Сер.:151-009... | 1 | 1 | 100,00 | 02.10.2006 | | КДЛ-3 | |
| 5 | 000199 | Клинический анализ | 110,00 | 2.46.0 | Сер.:151-009... | 1 | 1 | 110,00 | 02.10.2006 | Ястребов... | ДС НИИП | Агаджанян |
| 1 | 000967 | Взятие крови из | 45,00 | 2.46.0 | Сер.:151-009... | 1 | 1 | 45,00 | 02.10.2006 | | Экспре ... | |
| 4 | 000232 | Общий анализ мочи | 80,00 | 2.46.0 | Сер.:151-009... | 1 | 1 | 80,00 | 02.10.2006 | | Экспре ... | |
| 6 | 000199 | Клинический анализ | 110,00 | 2.46.0 | Сер.:151-009... | 1 | 1 | 110,00 | 02.10.2006 | | Экспре ... | |
| 8 | 000010-30 | Хирург Ассистент, | 500,00 | 2.46.0 | Сер.:151-009... | 1 | 1 | 500,00 | 02.10.2006 | Шибин | Ф/Х | Шибин |

В панели «Услуги» имеется режим, позволяющий подсчитать стоимость выделенных услуг.

Для выделения услуги установите курсор в любую ячейку строки с услугой и нажмите ПРОБЕЛ.

Стоимость всех выделенных услуг (с учетом количества и коэффициентов) выводится в нижней части списка.

8.2. Статусы услуги

В списке услуг приняты следующие обозначения статусов услуг:

- **Назначенная услуга** – услуга, зарегистрированная оператором и не имеющая отметок о подтверждении или выполнении. **Белый** цвет строки.
- **Подтвержденная услуга** – услуга ДМС, для которой подтвержден факт прихода пациента. Для пациентов, обслуживаемых за наличный расчет, отметкой о подтверждении является факт оплаты услуг. Маркируется значком , может иметь **голубой** цвет строки.
- **Услуга, выставленная в оплату** – услуга, для которой подтвержден факт выполнения и которая готова для включения в счет. **Зеленый** цвет строки.
- **Услуга, включенная в счет** – услуга, по которой уже сформирован счет. Не подлежит редактированию. **Красный** цвет строки.

8.3. Добавление услуги

Для добавления новой услуги нажмите кнопку «Добавить» на панели «Услуги». Заполните поля в строке услуги, нажмите ENTER.

При добавлении новой услуги заполняются следующие поля:

- **Код** – если известен, вводится вручную. Если код неизвестен, можно открыть справочник услуг клиники и провести поиск нужной услуги.

Для ввода известного кода заполните поле «Код» в строке услуги и нажмите ENTER. Для вызова справочника услуг установите курсор в поле «Код» и дважды нажмите ENTER в незаполненном поле.

Если код введен неверно, справочник услуг открывается автоматически после нажатия клавиши ENTER. Правила поиска услуги в справочнике – см. отдельное руководство «Общие контроли интерфейса». После того, как услуга определена по введенному коду или найдена в справочнике, в строке услуги автоматически заполняются основные поля:

- **Название.**
- **Область исследования.**
- **Дата** - текущая, доступна для редактирования.
- **Местоположение** – выбирается из списка отделений. Может быть заполнено автоматически, если это настроено.
- **Цена** – согласно прейскуранту на дату оказания услуги. Для услуг, по которым на дату выполнения цена не определена, выводится 0.
- **Шифр** – активный шифр пациента, может быть изменен на любой имеющийся у пациента шифр или на новый, вновь созданный шифр.

Для изменения шифра установить курсор в поле «Шифр» и нажмите ENTER. Выберите другое значение в поле «Выбор плательщика», нажмите кнопку «Да».

Поле «Выбор полиса/договора» изменяется автоматически в соответствии с выбранным шифром. Правила добавления нового шифра – см. отдельное руководство «Шифры и полисы пациента».

- **Полис** – активный полис пациента, может быть изменен на любой имеющийся у пациента полис или на новый, вновь созданный полис.

Для изменения полиса установить курсор в поле «Полис/договор» и нажмите ENTER. Выберите другое значение в поле «Выбор плательщика», нажмите кнопку «Да».

Поле «Выбор полиса/договора» изменяется автоматически в соответствии с выбранным шифром. Правила добавления нового полиса – см. отдельное руководство «Шифры и полисы пациента».

- **Количество услуг** – по умолчанию равно 1, доступно для редактирования, может быть дробным числом. Если у услуги не заполнены поля «Местоположение» и «Врач», при изменении количества выводится сообщение.
- **Кoeffициент** – по умолчанию равен 1, доступен для редактирования, может быть дробным числом. Применяется для изменения стоимости услуг для иногородних пациентов и т.п. Если у услуги не заполнены поля «Местоположение» и «Врач», при изменении количества выводится сообщение.
- **Скидка (руб.)** – отображается, если для данной услуги по данному договору имеется скидка. Может быть введена/изменена вручную. При изменении скидки автоматически пересчитывается коэффициент.

Для изменения количества, коэффициента или скидки установите курсор в нужное поле, введите нужную цифру и нажмите ENTER.

- **В оплату** – стоимость услуг, рассчитывается автоматически как цена услуги, умноженная на количество и на коэффициент. Пересчитывается автоматически после изменения количества, коэффициента или скидки.
- **Поля с исполнителями** – «Врач» (и его специальность), «Выполнивший врач» (и его специальность), «Медсестра», «Младший медперсонал» - могут быть заполнены автоматически или вручную в зависимости от того, в каком разделе модуля добавляется услуга. При ручном вводе/изменении нужный исполнитель выбирается из справочника персонала.

8.4. Сообщения при добавлении услуги

При добавлении услуги могут выводиться следующие сообщения:

- Добавление услуги запрещено, т.к. полис посещения недействителен.
- Услуга не входит в период госпитализации. Продолжить?

8.5. Подтверждение услуги

Выполняется для услуг с шифром ДМС. Режим доступен для пользователя, которому назначено право на подтверждение услуг.

Для подтверждения услуги установите курсор в строку выбранной услуги и нажмите кнопку «Подтвердить» на инструментальной панели окна «Услуги».

Подтвержденная услуга получает голубой цвет строки и значок  в первой колонке.

Для снятия подтверждения установите курсор в строку подтвержденной услуги и нажмите кнопку «Снять подтв.» на инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Снять подтверждение?»

8.6. Выставление услуг в оплату

Проводится для выполненных услуг, которые проверены и готовы для включения в счет. Может быть выполнено для одной услуги или одновременно для всех услуг списка.

Для выставления в оплату одной услуги установите курсор в строку выбранной услуги и нажмите кнопку «Выст. в опл.» на инструментальной панели окна «Услуги». Для выставления в оплату всех услуг нажмите кнопку «Все в опл.»

Выставленная в оплату услуга получает зеленый цвет строки. При выставлении в оплату могут выводиться следующие сообщения:

- «Данная услуга является бесплатной либо цена на услугу не задана. Выставить услугу в оплату?» - сообщение выводится для услуг с бюджетными, договорными шифрами или шифрами ОМС.
- «Для данного договора на данную дату услуга не может быть оказана. Услуга не будет выставлена в оплату» - сообщение выводится, если цена услуги на дату выполнения не определена (нулевая цена).

Сообщения не выводятся при выставлении в оплату всего списка услуг, но статус меняется только для тех услуг, которые могут быть выставлены в оплату. Убрать из оплаты можно как одну услугу, так и весь список услуг.

Для снятия из оплаты одной услуги установите курсор в строку выбранной услуги и нажмите кнопку «Убрать из опл.». Для снятия из оплаты всех услуг нажмите кнопку «Всё из опл.»

После выставления в оплату услуга становится недоступна для редактирования и удаления.

8.7. Удаление услуги

Удаление допускается только для назначенных или подтвержденных услуг. Если услуга выставлена в оплату (строка зеленого цвета), она может быть удалена только после снятия из оплаты. Если на услугу сформирован счет (строка красного цвета), она не может быть удалена, поскольку для ее удаления требуется расформирование счета, которое выполняется в АРМе «Финансы».

Для удаления услуги установите курсор в строку выбранной услуги и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите кнопку «ОК» в окне сообщения «Вы действительно хотите удалить услугу?».

9. ОБРАБОТКА АМБУЛАТОРНОГО ТАЛОНА

9.1. Общие сведения

Обработка посещения в окне «Амбулаторный талон» позволяет заполнить максимальный набор сведений о посещении – во-первых, те же данные, которые доступны в панелях «Посещения», «Диагнозы» и «Услуги» (см. разделы 6, 7, 8 данного руководства), а во-вторых, информацию о случаях и МЭСах.

Окно «Амбулаторный талон» открывается для выбранного посещения в разделах «Ведомость врача (F6)» и «Амбулат. история (F4)», а также в разделе «Осмотры» (с некоторыми особенностями, см. раздел 14 данного руководства).

Для открытия амб.талона выделите курсором строку нужного посещения (в ведомости врача или в списке посещений пациента) и дважды щелкните мышью или нажмите кнопку «Изменить», или ENTER.

На приведенном ниже рисунке показан максимально возможный состав полей (кроме поля «Окончание случая», которое появляется для основного посещения по случаю).

Амбулаторный талон

БОРШОВА ЕЛЕНА ОЛЕГОВНА (41 год)

МЭС (Сл+2) Диагнозы (Сл+3) Нетрудоспособность (Сл+4) Направления (Сл+5) Карта пациента (Сл+6) Шторы (Сл+7) Протоколы (Сл+8) Лаборатория (Сл+9)

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|--|--|--|-------------------------|--|--|--|--|
| Амбулаторный талон | | | | | Основной диагноз | | | | |
| Номер талона | 5816 | | | | Код диагноза | | | | |
| Шифр плательщика | 5.08.1 (ОМС Надежда) | | | | Диагноз | | | | |
| Тип посещения | Разовое посещение (вне случая) | | | | Комментарий | | | | |
| Дата посещения | 15.07.2013 | | | | Характер заболевания | | | | |
| Врач | Кошина Г.М. - Врач ультразвуковой диагностики | | | | Травма | | | | |
| Медсестра | Чернова Т.Н. | | | | Обострение | | | | |
| Место обслуживания | Амбулаторно | | | | противоправные действия | | | | |
| Цель посещения | проф.осмотр | | | | Стадия заболевания | | | | |
| Учитывать в статистике | ДА | | | | Диспансерный учет | | | | |
| Профиль патологии | | | | | Причина снятия | | | | |
| Отделение | Кабинет ультразвуковой диагностики СМЦ | | | | Сопутствующий | | | | |
| Результат обращения | | | | | Код диагноза | | | | |
| Случай | Первичный | | | | Диагноз | | | | |
| Законченность | Закончен | | | | Комментарий | | | | |
| Исход | Ремиссия | | | | Характер заболевания | | | | |
| Результат лечения | | | | | Травма | | | | |
| Медико-экономический стандарт | | | | | Обострение | | | | |
| МЭС | | | | | противоправные действия | | | | |
| Кем направлен | | | | | Стадия заболевания | | | | |
| Тип профосмотра | | | | | Диспансерный учет | | | | |
| Дополнительные поля | | | | | Причина снятия | | | | |
| Вопрос 1 | | | | | Осложнение | | | | |
| Вопрос 2 | | | | | Код диагноза | | | | |
| Вопрос 3 | | | | | Диагноз | | | | |
| | | | | | Комментарий | | | | |

Услуги | Посещения

Услуги: Все с 17.05.2013 по 16.07.2013

Добавить | Удалить | Оплата | Детали | Состояние | Проверка | Печать | Копия услуг - только состав

| Улп | Код | Названия | Дата | Шифр | Цена | Коп-во | Сумма | Врач | Спец. врач | Выполнивший | Спец. выполнявший |
|---------|-----|----------|------|------|------|--------|-------|------|------------|-------------|-------------------|
| Всего 0 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 0,00 | 0,00 | | | | |

Создание: 15.07.2013 Сотрудник разработчика
Изменение: 15.07.2013 Сотрудник разработчика

Сохранить (F2) | Закрыть

Настройки окна «Амбулаторный талон».

- 1) Состав и названия полей в окне «Амбулаторный талон» настраиваются параметрами из группы «003 Амбулаторная история» / «Настройка стат.талона».
- 2) Состав полей в блоке «Дополнительные поля» настраивается в АРМе «Контент», раздел «Формы» / «Формы» - в группе с кодом AMBTALON_ADDITIONAL_FORM надо создать нужное количество вопросов с необходимым типом данных (текстовый, из списка, из справочника).
- 3) Состав верхних закладок настраивается параметрами 3010 – 3019 и 3043.
- 4) Состав нижних закладок – «Услуги» и «Посещения» настраивается параметрами 3107 и 3108.

Нижняя закладка «Услуги» - это стандартная панель услуг (см. раздел 8 данного руководства). Нижняя закладка «Посещения» предназначена для работы со случаями лечения (см. раздел 10.4 данного руководства).

9.2. Общие правила заполнения полей

Для разного типа полей существуют свои правила заполнения. Номер талона формируется автоматически, можно редактировать.

Настройки для номера талона:

- 1) Формат номера талона (просто номер или номер с датой) настраивается параметром 223.
- 2) Право на ручное редактирование номера амб.талона для случая травмы – код 243.

Переход по полям талона можно выполнять при помощи клавиш ↓, ↑.

Текстовые поля (названия серого цвета), например, комментарии к диагнозам - заполняются произвольным текстом. Сохранение данных происходит одновременно с переходом к следующему полю без дополнительного нажатия каких-либо клавиш.

Поля с датами заполняются вводом нужных цифр. Точки, разделяющие число, месяц и год, ставятся автоматически. Для заполнения года достаточно указать последние две цифры.

Поля с выбором одного из двух ответов, например, «Учитывать в статистике» - заполняется по ПРОБЕЛУ.

Поля со справочником (названия синего цвета), например, «Цель посещения» - имеют подключенный справочник и заполняются выбором нужного значения из справочника.

Для заполнения поля со справочником установите курсор в поле и нажмите ENTER, выделите курсором нужную строку в окне «Справочник» и нажмите ENTER. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу ESC. Для удаления выбранного значения установите курсор в поле и нажмите клавишу DEL.

Перед открытием справочника можно ввести в поле первые буквы нужного значения, например, начало названия улицы. В этом случае курсор в справочнике будет сразу установлен на наиболее подходящую запись. Если перед открытием справочника в поле был введен произвольный текст, при последующем отказе от выбора значения из справочника этот текст может быть сохранен (в полях «Имя» и «Отчество») или автоматически стерт (в поле «Тип документа»). Для адресных полей произвольный текст сразу не стирается, но при сохранении карты может быть

выведено сообщение о том, что данное поле должно быть заполнено строго из справочника. Возможность заполнения адресных полей произвольным текстом зависит от настроек системы.

Диагнозы – заполняются одинаковым образом во всех возможных блоках (Основной, Сопутствующий, Осложнение). После заполнения кода диагноза автоматически подставляется его текст.

9.3. Проверка заполнения полей

- 1) Если поле, требующее выбора из справочника, заполнено произвольным образом, при сохранении талона или переходе по закладкам (верхним или нижним) будет выведено сообщение о том, что данное поле должно быть заполнено строго из справочника. После вывода любого из сообщений курсор устанавливается в некорректно заполненное поле.
- 2) В блоке «Основной диагноз» выполняется проверка соответствия цели посещения и кода диагноза. При несоответствии выводится сообщение «Выбранный диагноз не может быть выставлен по этой цели посещения! Укажите другой диагноз или поменяйте цель посещения», сохранение талона блокируется.

Включение проверки соответствия кода диагноза и цели посещения выполняется параметром 63.

Соответствие диагнозов и целей посещения задается в АРМе «Контент». Для группы атрибутов диагнозов с кодом 63 создаются атрибуты с кодами, равными целям посещения. Для каждого такого атрибута далее создается список нужных диагнозов. Например, атрибут "Профосмотр". Если для выставленной цели посещения нет соответствующей группы в атрибутах, считается, что запретов на выставление диагнозов нет - разрешены любые диагнозы.

Можно использовать для контроля диагнозов по цели посещения "Профосмотр".

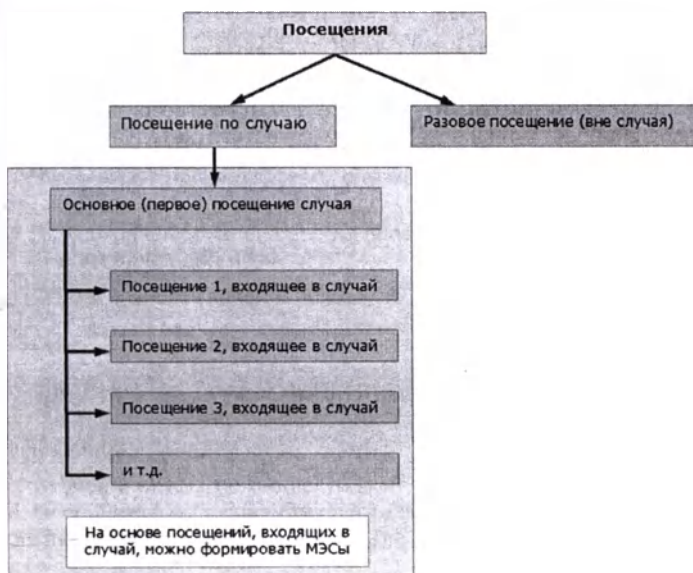
- 3) При сохранении талона всегда проверяется наличие основного диагноза. При его отсутствии выводится сообщение «Не заполнен диагноз».

Обязательность заполнения других отдельных полей настраивается параметрами 65, 66.

10. ВЕДЕНИЕ СЛУЧАЕВ ЛЕЧЕНИЯ И МЭСОВ

10.1. Общие сведения

Случаи и МЭСы можно вести в двух разделах – «Ведомость врача (F6)» и «Амбулат.история (F4)». Порядок ввода везде одинаковый, т.к. всегда работаем в одном и том же окне – «Амбулаторный талон». Ведение особого вида случая – «Случай травмы» описано в разделе 15 данного руководства.



Случаи и МЭСы – это два отдельных режима. Можно работать со случаями и не вести МЭСы. Но если работаем с МЭСами, надо обязательно вести случаи, т.к. в МЭС собираются только посещения из случаев.

Посещения могут быть двух типов – посещение по случаю и разовое посещение (вне случая).

Посещения по случаю связаны между собой – одно из них (первое) считается основным, к нему привязываются все последующие (прочие) посещения.

Общий порядок работы со случаем:

У пациента выбираем/создаем посещение, которое назначаем основным. По мере ввода последующих (прочих) посещений будем привязывать их к основному – вручную (по своему усмотрению) или по подсказкам программы. Хронология добавления прочих посещений и их привязки к случаю – произвольная. Разовые посещения также можно привязывать в случай. По окончании обследования пациента закрываем основной случай и при необходимости формируем МЭС.

10.2. Примеры экранов со случаями

На рис.1 показано, как выглядит список посещений пациента в разделе «Амбулат.история (F4)».

АРМ "Амбулаторная история" - [БД: MED; Пользователь: Сотрудник разработчика]

Программа Отборочная комиссия Законченные случаи Настройки Помощь

Амбулат. история (F4) Услуги пациента (F5) Ведомость врача (F6) Ведомость отделения (F7) Запись (Ctrl+F7) Осмотры (Ctrl+F8)

477242 МАЛИНИНА В.Г. Поиск по № пациента (F2) Поиск по № талона (F3) Выбор пациента (F2) Печать Поиск по ШК (F8)

Посещения Обновить (F9) Добавить (Insert) Изменить (Enter) Удалить (Ctrl+Del) Добавить по случаю Осмотр

| № | Р | М | Ф | Б | И | № талона | № Р | МЭС | Цель | Цель ... | Шифр | Ист.фин. | Дата | Время | Дата закр. | Кол-во... | Врач | От. |
|-----|---|---|---|---|---|----------|--------|--------|------|----------|--------|----------|------------|-------|------------|-----------|---------------------|------|
| * | | | F | | | 103763 | 103763 | 741080 | 1 | Лечеб... | 5.6.2 | ОМС | 05.06.2013 | 00:02 | 14.06.2013 | 0 | Кандаля Татьяна ... | (11) |
| * | | | F | | | 103763 | 103763 | 741080 | 1 | Лечеб... | 5.12.2 | ОМС | 10.06.2013 | 00:00 | | 0 | Кандаля Татьяна ... | (11) |
| * | | | F | | | 103763 | 103763 | 741080 | 1 | Лечеб... | 5.6.2 | ОМС | 14.06.2013 | 00:01 | | 0 | Кандаля Татьяна ... | (11) |
| * 4 | | | F | | | 4 | 4 | | 1 | Лечеб... | 5.12.2 | ОМС | 15.06.2013 | 00:04 | 15.06.2013 | 0 | Кандаля Татьяна ... | (11) |
| | | | F | | | 108948 | 108948 | 741010 | 2 | Консу... | 5.12.2 | ОМС | 15.06.2013 | 10:30 | | 0 | Цыбуленко ... | |

Всего 5

Диагнозы Добавить Удалить

| № | Код МКБ | Диагноз МКБ | Тип | Уточнение | Дата |
|---|---------|--------------------------------------|-----|-----------|------------------|
| 1 | M42.1 | Остеохондроз позвоночника у взрослых | | | 05.06.2013 00:00 |

Всего 1

Услуги Добавить Удалить Оплата Детали Согласов. Протоколы Печать Подтв.

| Код | Название | Дата | Шифр | Цена | Кол-во | Кэф. | Скидка | Сумма | Врач |
|-----|----------|------|------|------|--------|------|--------|-------|------|
| | | | | | 0,00 | | | 0,00 | |

Всего 0

Услуги

М - СПРАВКА F11 - ПОМОЩЬ F4 - АМБУЛАТОРНАЯ ИСТОРИЯ F5 - УСЛУГИ ПАЦИЕНТА F6 - ВЕДОМОСТЬ ВРАЧА F7 - ВЕДОМОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ

Рис. 1

Группа визитов в составе одного случая имеет одинаковый номер талона (и при наличии МЭСа – один номер МЭСа). Наличие МЭСа отражено синим цветом ячейки «МЭС» и номером МЭСа. Рамочкой выделен случай, который взят в качестве примера. Он состоит из трех посещений.

Чтобы быстро посмотреть, какие посещения входят в состав случая, надо поставить курсор в ячейку «№ Р». Тогда:

- Если курсор стоит на посещении, которое входит в случай – розовым цветом будет подсвечена вся группа посещений в составе данного случая.
- Если курсор стоит на разовом посещении – розовым цветом будет подсвечено только одна строка выбранного посещения.

Так, перемещая курсор по списку посещений и не выходя из колонки «№ Р» можно посмотреть как все случаи (а у пациента их может быть много), так и отдельные разовые посещения. См. рис. 1-1.

Чтобы снять подсветку (если она мешает) – переведите курсор в любую другую ячейку списка.

АРМ "Амбулаторная история" - [БД: MED; Пользователь: Сотрудник разработчика]

Программа Отборочная комиссия Законченные случаи Настройки Помощь

Амбулат. история (F4) Услуги пациента (F5) Ведомость врача (F6) Ведомость отделения (F7) Запись (Ctrl+F7) Осмотры (Ctrl+F8)

477242 МАЛИНИНА В.Г. Поиск по № пациента (F2) Поиск по № талона (F3) Выбор пациента (F2) Печать Поиск по ШК (F8)

Посещения Обновить (F9) Добавить (Insert) Изменить (Enter) Удалить (Ctrl+Del) Добавить по случаю Осмотр

| № | Р | М | Ф | Б | И | № талона | № Р | МЭС | Цель | Цель ... | Шифр | Ист.фин. | Дата | Время | Дата закр. | Кол-во... | Врач | От. |
|-----|---|---|---|---|---|----------|--------|--------|------|----------|--------|----------|------------|-------|------------|-----------|---------------------|------|
| * | | | F | | | 103763 | 103763 | 741080 | 1 | Лечеб... | 5.6.2 | ОМС | 05.06.2013 | 00:02 | 14.06.2013 | 0 | Кандаля Татьяна ... | (11) |
| * | | | F | | | 103763 | 103763 | 741080 | 1 | Лечеб... | 5.12.2 | ОМС | 10.06.2013 | 00:00 | | 0 | Кандаля Татьяна ... | (11) |
| * | | | F | | | 103763 | 103763 | 741080 | 1 | Лечеб... | 5.6.2 | ОМС | 14.06.2013 | 00:01 | | 0 | Кандаля Татьяна ... | (11) |
| * 4 | | | F | | | 4 | 4 | | 1 | Лечеб... | 5.12.2 | ОМС | 15.06.2013 | 00:04 | 15.06.2013 | 0 | Кандаля Татьяна ... | (11) |
| | | | F | | | 108948 | 108948 | 741010 | 2 | Консу... | 5.12.2 | ОМС | 15.06.2013 | 10:30 | | 0 | Цыбуленко ... | |

Всего 5

Диагнозы Добавить Удалить

| № | Код МКБ | Диагноз МКБ | Тип | Уточнение | Дата |
|---|---------|--------------------------------------|-----|-----------|------------------|
| 1 | M42.1 | Остеохондроз позвоночника у взрослых | | | 05.06.2013 00:00 |

Всего 1

Услуги Добавить Удалить Оплата Детали Согласов. Протоколы Печать Подтв.

Всего 0

Услуги

М - СПРАВКА F11 - ПОМОЩЬ F4 - АМБУЛАТОРНАЯ ИСТОРИЯ F5 - УСЛУГИ ПАЦИЕНТА F6 - ВЕДОМОСТЬ ВРАЧА F7 - ВЕДОМОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ

Рис. 1-1

На следующих рисунках 2 и 3 показано, как выглядят амбулаторные талоны каждого посещения пациента, если открывать их поочередно. Чтобы открыть талон, надо установить курсор в строку нужного посещения и дважды кликнуть мышкой или нажать ENTER или кнопку «Изменить» (над списком посещений). На рис. 2 показан талон основного посещения из случая. На рис. 3 показан талон второго посещения из этого же случая. Талоны для разовых посещений имеют такой же вид, как талоны прочих посещений случая (см. рис. 6).

Амбулаторный талон

477242 МАЛИНИНА ВАЛЕНТИНА ГЕОРГИЕВНА 03.02.1944 (69 лет)
МЭС:741080 - ПОЛ НЕВР Радикулопатия + остеохондроз позвоночника (14.06.2013 - ...)

Талон (Ctrl+1) | МЭС (Ctrl+2) | Диагнозы (Ctrl+3) | Карточка пациента (Ctrl+4) | Шифры (Ctrl+5)

| Амбулаторный талон | | | | | | | | Основной диагноз | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Номер талона | 103763 | | | | | | | Код диагноза | M42. 1 | | | | | | |
| Шифр плательщика | 5.6.2 (ОМС РГС-Мед, РГС-Мед) | | | | | | | Диагноз | Остеохондроз позвоночника у | | | | | | |
| Тип посещения | Посещение по случаю | | | | | | | Характер заболевания | Хроническое ранее | | | | | | |
| Начало случая | 05.06.2013 | | | | | | | Травма | | | | | | | |
| Окончание случая | 14.06.2013 | | | | | | | противоправные действия | | | | | | | |
| Врач | Кандава Т. А. - Терапевт | | | | | | | Диспансерный учет | | | | | | | |
| Место обслуживания | На дому | | | | | | | Причина снятия | | | | | | | |
| Цель посещения | Лечебно-диагностическое | | | | | | | Сопутствующий | | | | | | | |
| Результат обращения | | | | | | | | Код диагноза | | | | | | | |
| Случай | Повторный | | | | | | | Диагноз | | | | | | | |
| Законченность | Законченный | | | | | | | Характер заболевания | | | | | | | |
| Исход | Ремиссия | | | | | | | Травма | | | | | | | |
| Результат лечения | Лечение завершено | | | | | | | противоправные действия | | | | | | | |
| Дополнительные сведения | | | | | | | | Диспансерный учет | | | | | | | |
| Беременность: | Не Задано | | | | | | | Причина снятия | | | | | | | |
| Категория пациента | | | | | | | | | | | | | | | |
| Категория пациент | Зеленая ячейка - первое посещение данного случая | | | | | | | Голубые строки - все посещения в составе данного случая | | | | | | | |

Посещения Случая

Посещения по случаю ☒ Показать все

| № Талона | Дата | Цель | Шифр | Ист... | Код врача | Врач | Хроничность | Код ... | Диагноз | Характер ... | Место ... | Случай | Зак |
|----------|------------------|------|--------|--------|-----------|--------------------------|-------------|---------|--------------|--------------|-----------|----------|-----|
| 103763 | 05.06.2013 00:02 | 1 | 5.6.2 | ОМС | 5370.189 | Кандава Т. А. - Терапевт | | M42.1 | Остеохон... | Хроничес... | На дому | Повто... | Зак |
| 103763 | 10.06.2013 00:00 | 1 | 5.12.2 | ОМС | 5370.189 | Кандава Т. А. - Терапевт | | M42.1 | Остеохон... | Хроничес... | На дому | Повто... | Зак |
| 103763 | 14.06.2013 00:01 | 1 | 5.6.2 | ОМС | 5370.189 | Кандава Т. А. - Терапевт | | M42.1 | Остеохон... | Хроничес... | На дому | Повто... | Зак |
| 4 | 15.06.2013 00:04 | 1 | 5.12.2 | ОМС | 5370.189 | Кандава Т. А. - Терапевт | | M06.9 | Ревматоид... | Хроничес... | Амбул... | Повто... | Зак |

Всего 5

Зеленая галочка - текущее посещение (то, которое открыто)

Белая строка - разовое посещение, не входящее в данный случай

Создание: 05.06.2013 Кандава Татьяна Александровна
Изменение: 18.06.2013 Сафронова О. Г.

Рис. 2. Основное (первое) посещение случая.

Обратите внимание. В нижней части талона (на закладке «Посещения Случая») отображаются не только посещения в рамках данного случая, а все разовые посещения пациента, имеющие дату больше, чем дата открытого талона. Здесь применяются разные цвета и отметки:

- Зеленой галочкой маркируется текущее посещение – то, которое открыто. Его данные мы видим в верхней части экрана.
- Голубые строки – это все посещения в составе данного случая.
- Зеленая ячейка «№ талона» показывает, что это первое посещение данного случая.
- Белая строка – разовое посещение, имеющие дату больше, чем дата открытого талона

При снятии галочки «Показать все» (в правой части списка) на экране останутся только посещения, входящие в данный случай (в приведенном примере останутся только три голубые строки).

Разовые посещения отображаются для того, чтобы можно было привязать их к случаю, если это потребуется.

Обратите внимание. Верхняя часть талона всегда показывает данные именно по выбранному посещению – тому, которое открывали. Оно же обозначено внизу зеленой галочкой (в первой колонке), а если открыто прочее посещение (второе и следующие) – оно дополнительно к зеленой галочке выделяется желтым цветом ячейки «№ талона».

Амбулаторный талон

477242 МАЛИНИНА ВАЛЕНТИНА ГЕОРГИЕВНА 03.02.1944 (69 лет)

Талон (Ctrl+1) | МЭС (Ctrl+2) | Диагнозы (Ctrl+3) | Карточка пациента (Ctrl+4) | Шифры (Ctrl+5)

| Амбулаторный талон | | | | Основной диагноз | | | |
|-------------------------|--------------------------|--|--|-------------------------|-----------------------------|--|--|
| Номер талона | 103763 | | | Код диагноза | M42.1 | | |
| Шифр плательщика | 5.12.2 (ОМС ГСМК, ГСМК) | | | Диагноз | Остеохондроз позвоночника у | | |
| Тип посещения | Посещение по случаю | | | Характер заболевания | Хроническое ранее | | |
| Дата посещения | 10.06.2013 | | | Травма | | | |
| Врач | Кандава Т. А. - Терапевт | | | противоправные действия | | | |
| Место обслуживания | На дому | | | Диспансерный учет | | | |
| Цель посещения | Лечебно-диагностическое | | | Причина снятия | | | |
| Результат обращения | | | | Сопутствующий | | | |
| Законченность | Законченный | | | Код диагноза | | | |
| Исход | Ремиссия | | | Диагноз | | | |
| Результат лечения | Лечение завершено | | | Характер заболевания | | | |
| Дополнительные сведения | | | | Травма | | | |
| Беременность: | | | | противоправные действия | | | |
| Категория пациента | | | | Диспансерный учет | | | |
| Категория пациента | | | | Причина снятия | | | |

Посещения по случаю

| № Талона | Дата | Цель | Шифр | Ист... | Код врача | Врач | Специальность | Код | Диагноз | Характер | Место | Случай | Зак |
|----------|------------------|------|--------|--------|-----------|---------|---------------|-------|-------------|-------------|----------|----------|-----|
| 103763 | 05.06.2013 00:02 | 1 | 5.6.2 | ОМС | 5370.189 | Кандава | Терапевт | M42.1 | Остеохон... | Хроничес... | На дому | Повто... | Зак |
| 103763 | 10.06.2013 00:00 | 1 | 5.12.2 | ОМС | 5370.189 | Кандава | Терапевт | M42.1 | Остеохон... | Хроничес... | На дому | Повто... | Зак |
| 103763 | 14.06.2013 00:01 | 1 | 5.6.2 | ОМС | 5370.189 | Кандава | Терапевт | M42.1 | Остеохон... | Хроничес... | На дому | Повто... | Зак |
| 4 | 15.06.2013 00:04 | 1 | 5.12.2 | ОМС | 5370.189 | Кандава | Терапевт | M06.9 | Ревматои... | Хроничес... | Амбул... | Повто... | Зак |

Всего 5

Создание: 10.06.2013 Сафронова О. Г.
Изменение: 18.06.2013 Сафронова О. Г.

Сохранить [F2] | Закрыть

Рис. 3. Второе посещение случая.

Аналогично выглядит талон для третьего посещения случая (и для всех прочих посещений, если бы они были).

Здесь применяются те же цвета и отметки, что на предыдущем талоне. Только зеленая галочка и желтая ячейка уже показывают, что открыто второе посещение. А зеленая ячейка напоминает, какое посещение является основным для данного случая.

Верхняя часть талона показывает данные уже по второму посещению – тому, которое обозначено внизу зеленой галочкой.

Обратите внимание. Верхняя левая часть талонов, а также шапка талона различаются для основного и всех прочих посещений по случаю – см. рис. 4 и 5.

У основного посещения по случаю:

В шапке талона показана информация о МЭСе (если он есть).

Есть две даты – начало случая и окончание случая.

Есть поле «Случай» (в блоке Результат)

Амбулаторный талон

477242 МАЛИНИНА ВАЛЕНТИНА ГЕОРГИЕВНА 03.02.1944 (69 лет)

МЭС: 741080 - ПОЛ НЕВР Радиклопатия + остеохондроз позвоночн

Талон (Ctrl+1) | МЭС (Ctrl+2) | Диагнозы (Ctrl+3) | Карточка пациента (Ctrl+4) | Шифры (Ctrl+5)

| Амбулаторный талон | | | |
|-------------------------|------------------------------|--|--|
| Номер талона | 103763 | | |
| Шифр плательщика | 5.6.2 (ОМС РГС-Мед, РГС-Мед) | | |
| Тип посещения | Посещение по случаю | | |
| Начало случая | 05.06.2013 | | |
| Окончание случая | 14.06.2013 | | |
| Врач | Кандава Т. А. - Терапевт | | |
| Место обслуживания | На дому | | |
| Цель посещения | Лечебно-диагностическое | | |
| Результат обращения | | | |
| Случай | Повторный | | |
| Законченность | Законченный | | |
| Исход | Ремиссия | | |
| Результат лечения | Лечение завершено | | |
| Дополнительные сведения | | | |
| Беременность: | Не Задано | | |
| Категория пациента | | | |
| Категория пациента | | | |

Рис. 4

У всех прочих посещений по случаю:

— Есть только одна дата – дата фактического посещения

— Нет поля «Случай»

Планируется убрать всю секцию «Результат обращения» для прочих посещений по случаю.

Амбулаторный талон

477242 МАЛИНИНА ВАЛЕНТИНА ГЕОРГИЕВНА 03.02.1944 (69 лет)

Талон (Ctrl+1) | МЭС (Ctrl+2) | Диагнозы (Ctrl+3) | Карточка пациента (Ctrl+4) | Шифры (Ctrl+5)

| Амбулаторный талон | | | |
|-------------------------|--------------------------|--|--|
| Номер талона | 103763 | | |
| Шифр плательщика | 5.12.2 (ОМС ГСМК, ГСМК) | | |
| Тип посещения | Посещение по случаю | | |
| Дата посещения | 10.06.2013 | | |
| Врач | Кандава Т. А. - Терапевт | | |
| Место обслуживания | На дому | | |
| Цель посещения | Лечебно-диагностическое | | |
| Результат обращения | | | |
| Законченность | Законченный | | |
| Исход | Ремиссия | | |
| Результат лечения | Лечение завершено | | |
| Дополнительные сведения | | | |
| Беременность: | | | |
| Категория пациента | | | |
| Категория пациента | | | |

Рис. 5

Окно «Амбулаторный талон» для разового посещения имеет такой же набор полей, как и у прочего посещения по случаю, но в поле «Тип посещения» указано – «Разовое посещение».

На рис. 6 показано, как выглядит талон разового посещения.

Заполнение талона для разового посещения производится в целом так же, как прочего посещения по случаю. В нижней части талона разового посещения имеется стандартный список посещений – в нем отображается само разовое посещение и все другие разовые посещения с большей датой.

Амбулаторный талон

477242 МАЛИНИНА ВАЛЕНТИНА ГЕОРГИЕВНА 03.02.1944 (69 лет)

МЭС (Ctrl+2) | Диагнозы (Ctrl+3) | Карточка пациента (Ctrl+4) | Шифры (Ctrl+5)

| Амбулаторный талон | | | | Основной диагноз | | | |
|-------------------------|--------------------------------|----------------|-------|--|----------------------------------|----------------------|-------------------|
| Номер талона | 5 | Код диагноза | M06.9 | Диагноз | Ревматоидный артрит неуточненный | Характер заболевания | Хроническое ранее |
| Шифр плательщика | 5.12.2 (ОМС ГСМК, ГСМК) | Травма | | противоправные действия | | Диспансерный учет | |
| Тип посещения | Разовое посещение (вне случая) | Причина снятия | | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Рис. 6</div> | | | |
| Дата посещения | 15.06.2013 | | | | | | |
| Врач | Кандава Т. А. - Терапевт | | | | | | |
| Место обслуживания | Амбулаторно | | | | | | |
| Цель посещения | Лечебно-диагностическое | | | | | | |
| Результат обращения | | | | Сопутствующий | | | |
| Случай | Повторный | Код диагноза | | Диагноз | | Характер заболевания | |
| Законченность | Законченный | Травма | | противоправные действия | | Диспансерный учет | |
| Исход | Ремиссия | Причина снятия | | | | | |
| Результат лечения | Лечение завершено | | | | | | |
| Дополнительные сведения | | | | | | | |
| Беременность: | Не Задано | | | | | | |
| Категория пациента | | | | | | | |
| Категория пациента | | | | | | | |

Посещения Случай

Посещения по случаю

| № Талона | Дата | Цель | Шифр | Ист... | Код врача | Врач | Специальность | Код ... | Диагноз | Характер ... | Место ... | Случай | Зак |
|----------|------------------|------|--------|--------|-----------|-------------|---------------|---------|------------|--------------|-----------|----------|-----|
| 4 | 15.06.2013 00:04 | 1 | 5.12.2 | ОМС | 5370.189 | Кандава ... | Терапевт | M06.9 | Ревмато... | Хроничес... | Амбул... | Повто... | Зак |

Всего 2

Создание: 15.06.2013 Трандекова В. П. (112)
Изменение: 18.06.2013 Шадрин А. М.

Сохранить (F2) | Закрыть

10.3. Заполнение талонов для разных типов посещений

10.3.1. Добавление посещения (талона):

Открытие талона для заполнения или изменения производится одинаковым образом, независимо от того, с каким типом посещения мы собираемся работать – основным посещением по случаю, прочим посещением по случаю или разовым посещением.

Если работаем от пациента (в разделе «Амбулат. прием»):

- Для добавления нового талона (посещения) – надо нажать кнопку «Добавить» над списком посещений выбранного пациента – Далее выбрать нужного врача.
- Для изменения/просмотра имеющегося талона – установить курсор в строку нужного талона и нажать кнопку «Изменить (Enter)».

Если работаем от врача (в разделе «Ведомость врача»):

- Для изменения/просмотра имеющегося талона – установить курсор в строку нужного пациента и нажать ENTER-у или кнопку «Стат.талон» или дважды кликнуть мышкой.
- Если пациент отсутствует в списке (не был записан предварительно) – надо сначала внести его в ведомость, а потом заполнять талон.

Обратите внимание. При добавлении нового посещения может быть выведено сообщение «У пациента имеются открытые случаи. Хотите сделать новое посещение продолжением случая?». Это сообщение предлагается всегда, если у пациента есть открытые случаи. При выборе ответа «Да» открывается окно со списком открытых случаев, в котором надо выбрать нужный случай и снова нажать «Да». Так происходит «привязка» нового посещения к случаю. Это первый вариант привязки посещений в случай (полуавтоматический). Второй вариант привязки (ручной) позволяет компоновать произвольно выбранные посещения, в т.ч. отвязывать их от случая (см. далее рис. 7). В любом случае имеется возможность в любой момент привязать/отвязать посещения или исправить ошибки привязки.

Итак, при получении сообщения «У пациента имеются открытые случаи. Хотите сделать новое посещение продолжением случая?» надо определить, что именно вы собираетесь добавлять:

- Если надо добавить разовое посещение или открыть новый случай – надо выбрать ответ «Нет». Тогда сразу откроется окно «Амбулаторный талон» с уже установленным вариантом «Разовое посещение». Если вы ошибочно выбрали «Нет» (отказались от присоединения посещения к какому-нибудь случаю) – это можно сделать далее.
- Если надо добавить посещение с привязкой к случаю – надо выбрать «Да». Тогда будет выведен список случаев, где надо выбрать нужный случай и нажать «Да». Далее будет открыто окно «Амбулаторный талон» в варианте прочего посещения по случаю (см. рис. 5).

10.3.2. Заполнение талона для основного посещения по случаю:

В поле «Тип посещения» надо выбрать – «Посещение по случаю».

Врач заполнен, т.к. он или был выбран ранее (при добавлении посещения, если шли от пациента), или заполнен согласно открытой ведомости (если шли от ведомости).

Дата начала заполняется автоматом при открытии случая (текущая дата). Дату окончания ставят позже - при закрытии случая, одновременно с установкой значения «Законченный».

Поля «Цель посещения», «Случай», «Результат лечения» заполняется согласно внутреннему регламенту работы, учитываются только в статистике. Уточните у администратора, какие варианты надо будет выбирать. Поле «Исход» учитывается при выставлении счета в ЕИС.

В поле «Законченность» выбирается вариант «Незаконченный». Вариант «Законченный» ставится позже, при закрытии случая, одновременно с установкой даты закрытия (по БД - при установке законченности на основное посещение автоматически станут законченными все прочие посещения, входящие в этот случай). Планируется запрет редактирования всех посещений, входящих в закрытый случай.

Обратите внимание на поля типа «Место обслуживания» и поля из блока «Дополнительные сведения» (например, «Беременность»). Ответы в них влияют на дальнейшее определение тарифа при выставлении счета в ЕИС. Уточните у администратора, какие варианты надо будет выбирать.

Для сохранения талона потребуются обязательное заполнение диагноза и характер заболевания.

10.3.3. Заполнение талона для прочего посещения по случаю:

Если вы уже «привязали» посещение к случаю (как предлагала ранее программа) - в поле «Тип посещения» будет стоять «Посещение по случаю».

Дата посещения – ставится нужная дата фактического приема.

Врач заполнен, т.к. он или был выбран ранее (при добавлении посещения, если шли от пациента), или заполнен согласно открытой ведомости (если шли от ведомости).

Поля «Законченность», «Исход», «Результат лечения» можно оставить без изменения. Планируется, что у прочих посещений они вообще не будут отображаться.

Поля с диагнозом будут заполнены данными с основного посещения, изменяются при необходимости.

10.3.4. Заполнение талона для разового посещения:

Выполняется практически так же, как для прочего посещения по случаю.

10.3.5. Удаление посещения (талона):

Удаление посещения (талона) можно выполнять от пациента (в разделе «Амбулат. прием») или от врача (в разделе «Ведомость врача»). Порядок удаления везде одинаковый - надо выбрать строку нужного посещения и нажать кнопку «Удалить» на верхней панели. Прочее посещение по случаю или разовое посещение удаляется свободно сразу. Основное посещение по случаю, у которого есть прочие посещения, удалить нельзя - выводится сообщение «Удаление невозможно. Есть зависимые посещения». В этом случае надо сначала удалить все прочие посещения, а потом само основное посещение.

10.4. Работа со случаем в окне «Амбулаторный талон»

В окне «Амбулаторный талон», в нижней закладке «Посещения случая» есть ряд кнопок, которые позволяют прикреплять/откреплять посещения к случаю, удалять посещения, а также переходить к редактированию любого нужного посещения (см. рис 7):

Амбулаторный талон

839177 ТЕСТ ИВАН ИВАНОВИЧ 06.12.1986 (26 лет)

Талон (Ctrl+1) МЭС (Ctrl+2) Диагнозы (Ctrl+3) Карточка пациента (Ctrl+4) Шифры (Ctrl+5)

| Амбулаторный талон | | | | Основной диагноз | | | |
|-------------------------|----------------------------|--|--|-----------------------------|--------------------------------------|--|--|
| Номер талона | 118294 | | | Код диагноза | K29.9 | | |
| Шифр плательщика | 5.10.2 (ОМС РОСНО, РОСНО) | | | Диагноз | Гастродуоденит неуточненный | | |
| Тип посещения | Посещение по случаю | | | Характер заболевания | Хроническое ранее зарегистрированное | | |
| Дата посещения | 03.06.2013 | | | Травма | | | |
| Врач | Алексеева О. А. - Терапевт | | | противооперативные действия | | | |
| Место обслуживания | Амбулаторно | | | Диспансерный учет | | | |
| Цель посещения | Лечебно-диагностическое | | | Причина снятия | | | |
| Результат обращения | | | | | | | |
| Законченность | Законченный | | | Сопутствующий | | | |
| Исход | Ремиссия | | | Код диагноза | | | |
| Результат лечения | Лечение завершено | | | Диагноз | | | |
| Дополнительные сведения | | | | Характер заболевания | | | |
| Беременность: | Не Задано | | | Травма | | | |
| Категория пациента | | | | противооперативные действия | | | |
| | | | | Диспансерный учет | | | |
| | | | | Причина снятия | | | |

Рис. 7

Посещения по случаю

Посещения по случаю Добавить Удалить Прикрепить Открепить Редактировать Редактировать случай Показать все

| № Талона | Дата | Цель | Шифр | Ист... | Код врача | Врач | Специальность | Код | Диагноз | Характер | Место | Случай | Закон... | Ис |
|----------|------------------|------|--------|--------|-----------|---------------|---------------|-------|--------------|-------------|----------|----------|----------|-----|
| 118294 | 01.06.2013 15:08 | 1 | 5.10.2 | ОМС | 5370.267 | Адамов ... | Терапевт | K29.9 | Гастроду ... | Хроничес... | Амбул... | Перви... | Не | Рем |
| 118294 | 02.06.2013 15:24 | 1 | 5.10.2 | ОМС | 5370.27 | Александр ... | Терапевт | K29.9 | Гастроду ... | Хроничес... | Амбул... | Перви... | Закон... | Рем |
| 118294 | 03.06.2013 15:32 | 1 | 5.10.2 | ОМС | 5370.28 | Алексеева ... | Терапевт | K29.9 | Гастроду ... | Хроничес... | Амбул... | Перви... | Закон... | Рем |
| 118324 | 04.06.2013 15:32 | 1 | 5.10.2 | ОМС | 5370.36 | Бизюкова ... | Офтальмолог | H54.5 | Понижен... | Хроничес... | Амбул... | Перви... | Закон... | Рем |

Всего 4

Создание: 01.07.2013 Сотрудник разработчика
Изменение: 01.07.2013 Сотрудник разработчика

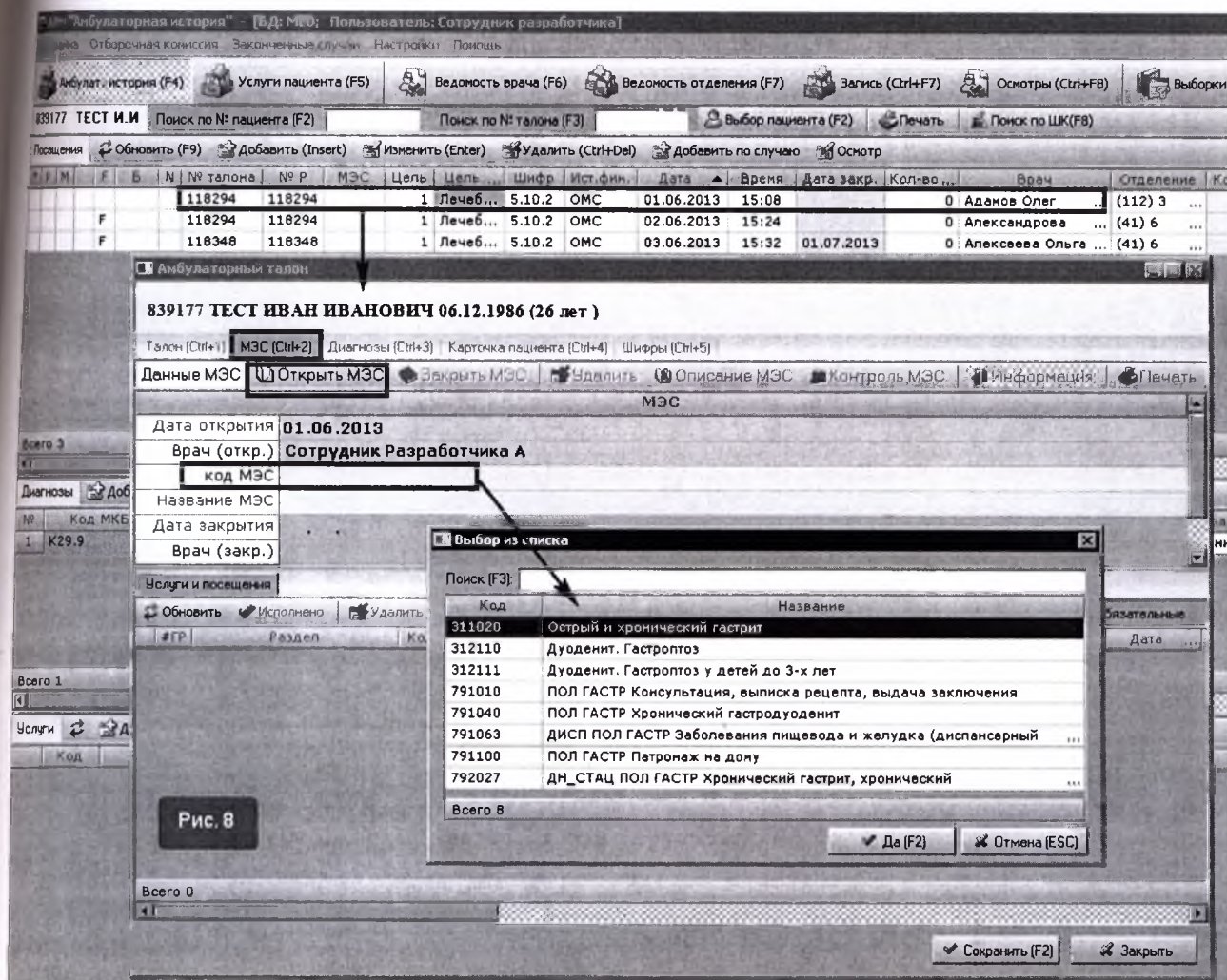
Сохранить (F2) Заккрыть

- 1) Кнопка «Открепить» - позволяет открепить посещение от случая, доступна только для голубых строк, т.е. для посещений, уже прикрепленных в данный случай. Для белых строк (разовых посещений) неактивна.
- 2) Кнопка «Прикрепить» - позволяет прикрепить любое разовое посещение в случай, доступна только для белых строк, т.е. для разовых посещений, не прикрепленных к данному случаю.
- 3) Кнопка «Редактировать» - позволяет, не выходя из данного талона, отобразить в верхней части экрана талон любого другого посещения, выбранного внизу курсором (посещения из случая или разового посещения). Кнопка недоступна, если курсор стоит в строке того посещения, которое отмечено зеленой галочкой, поскольку оно и так уже открыто на экране.
- 4) Кнопка «Редактировать случай» - позволяет, не выходя из данного талона, отобразить в верхней части экрана талон основного посещения по случаю. Кнопка недоступна, если талон основного посещения уже открыт (зеленая галочка стоит в строке с зеленой ячейкой «№ талона»).
- 5) Кнопка «Удалить» позволяет удалить любое из прочих посещений данного случая, кроме основного посещения (любую голубую строку, кроме той, у которой выделена зеленым первая ячейка).
- 6) Кнопка «Добавить» позволяет создать новое посещение в рамках данного случая. При нажатии кнопки «Добавить» надо будет выбрать врача, указать дату и время в появившейся внизу голубой строке. Остальные данные по новому посещению (диагноз и пр.) можно заполнить позже.

11. ФОРМИРОВАНИЕ МЭСА

11.1. Открытие МЭСа

МЭС формируется только на основе случая. На момент формирования МЭСа случай может быть закрыт или открыт; случай может содержать или не содержать все нужные посещения. Недостающие посещения можно добавить непосредственно в самом МЭСе.



Открываем талон основного посещения – Открываем закладку «МЭС» - Нажимаем кнопку «Открыть МЭС» - Дата открытия ставится автоматически (по дате основного посещения) – Врач (откр.) ставится автоматически (по пользователю, запустившему программу).

В поле «Код МЭС» надо нажать ENTER, в открывшемся списке выбрать нужный МЭС. Список МЭСов отфильтрован в соответствии с диагнозом, указанным в талоне.

Внимание. Открытие МЭСа может быть заблокировано с выводом сообщения «У пациента уже имеется открытый МЭС из этой группы».

После выбора кода МЭС автоматически генерится состав МЭСа – список планируемых услуг в нижней части окна.

В синих строках выводятся названия разделов – «Услуги лечащего врача», «Инструментальные диагностические услуги», «Лабораторные диагностические услуги» и т.п.

Зеленым цветом (и красной галочкой) маркируются строки уже выполненных услуг – они берутся автоматически из посещений, которые были в случае.

Не все имеющиеся посещения могут быть отображены в виде выполненных услуг МЭСа (в виде зеленых строк) – программа анализирует, какие именно посещения выбрать. Например, если фактически есть несколько посещений к врачу одной специальности, а в МЭСе требуется только одна услуга-прием данного специалиста – будет взято только первое посещение. Если МЭС предусматривает наличие двух услуг-приемов к одному специалисту (амбулаторно или на дому) – будут отображены два посещения с подходящим местом обслуживания.

Лабораторный талон

839177 ТЕСТ ИВАН ИВАНОВИЧ 06.12.1986 (26 лет)

МЭС (Ctrl+2) | Диагнозы (Ctrl+3) | Карточка пациента (Ctrl+4) | Шифры (Ctrl+5)

Данные МЭС | Открыть МЭС | Закрыть МЭС | Удалить | Описание МЭС | Контроль МЭС | Информация | Печать

МЭС

Дата открытия: 01.06.2013
 Врач (откр.): Сотрудник Разработчика А
 код МЭС: 791010
 Название МЭС: ПОЛ ГАСТР Консультация, выписка рецепта, выдача заключения
 Дата закрытия:
 Врач (закр.):
 Тип закрытия:
 Комментарий:

Длительность (мин-средн-макс): 1 ← 1 → 1
 Формат посещения: 1

Ожидаемый результат лечения: ремиссия или улучшение состояния Случай мед.помощи: для выдачи заключения (без дообследования) Тяжесть сост. или фаза пат. процесса:

Услуги и посещения

Обновить | Исполнено | Удалить

Только обязательные

| #ПР | Раздел | Код услуги | Название услуги | Сред... | Частота... | Дата | Исполнитель | Специальность |
|-----------------------|----------------------|------------|---|---------|------------|------------|-------------|---------------|
| услуги лечащего врача | | | | | | | | |
| k | услуги лечащего | 801.004.01 | Прием (осмотр, консультация) врача-гастроэнтеролога первичный | 1,00 | 1,00 | | | |
| k | услуги лечащего | 801.026.01 | Прием (осмотр, консультация) врача общей практики (семейного ...) | 1,00 | 1,00 | | | |
| ✓ k | услуги лечащего | 801.047.01 | Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный | 1,00 | 1,00 | 01.06.2013 | Адамов | Терапевт |
| услуги по экспертизе | | | | | | | | |
| | услуги по экспертизе | D03.10.04* | Экспертиза объема оказанной медицинской помощи | 1,00 | 1,00 | | | |

Всего 7

Сохранить (F2) | Закрыть

Рис. 9

11.2. Добавление услуг в МЭС

839177 ТЕСТ ИВАН ИВАНОВИЧ 06.12.1986 (26 лет)

МЭС:791010 - ПОЛ ГАСТР Консультация, выписка рецепта, выдача заключения (01.06.2013 - 01.07.2013)

Талон (Ctrl+1) | МЭС (Ctrl+2) | Диагнозы (Ctrl+3) | Карточка пациента (Ctrl+4) | Шифры (Ctrl+5)

Данные МЭС | Открыть МЭС | Закрыть МЭС | Удалить | Описание МЭС | Контроль МЭС | Информация | Печать

МЭС

Дата открытия: 01.06.2013
 Врач (откр.): Сотрудник Разработчика А
 код МЭС: 791010
 Название МЭС: ПОЛ ГАСТР Консультация, выписка рецепта, выдача заключения
 Дата закрытия:
 Врач (закр.):
 Тип закрытия:
 Комментарий:

Услуги и посещения

Обновить | Исполнено | Удалить

Только обязательные

| #ПР | Раздел | Код услуги | Название услуги | Сред... | Частота... | Дата | Исполнитель | Специальность |
|---|----------------------|------------|--|---------|------------|------------|-------------|---------------|
| услуги лечащего врача | | | | | | | | |
| k | услуги лечащего | 801.004.01 | Прием (осмотр, к | 1,00 | 1,00 | | | |
| k | услуги лечащего | 801.026.01 | Прием (осмотр, к | 1,00 | 1,00 | | | |
| ✓ k | услуги лечащего | 801.047.01 | Прием (осмотр, к | 1,00 | 1,00 | 01.06.2013 | Адамов | Терапевт |
| | услуги лечащего | A25.14.001 | Назначение лека | 1,00 | 0,50 | | | |
| | услуги лечащего | A25.14.002 | Назначение диетической терапии при заболеваниях | 1,00 | 0,50 | | | |
| | услуги лечащего | A25.14.003 | Назначение лечебно-оздоровительного режима при | 1,00 | 0,50 | | | |
| инструментальные диагностические услуги | | | | | | | | |
| | инструментальные | A05.10.007 | Расшифровка, описание и интерпретация | 1,00 | 0,25 | | | |
| ✓ | инструментальные | A06.31.006 | Описание и интерпретация рентгенографических | 1,00 | 0,50 | 02.06.2013 | Калинина | Рентгенолог |
| услуги по экспертизе | | | | | | | | |
| | услуги по экспертизе | D03.10.04* | Экспертиза объема оказанной медицинской помощи | 1,00 | 1,00 | | | |
| | услуги по экспертизе | D03.10.05* | Экспертиза качества оказанной медицинской помощи | 1,00 | 0,10 | | | |

Всего 15

Сохранить (F2) | Закрыть

Назначение услуги

Выберите врача исполнителя:

Калинина Елена Анатольевна

Дата назначения: 02.06.2013

Да | Отмена

Рис. 9-1

Если все нужные услуги выполнены (устраивает состав зеленых строк), МЭС можно закрывать сразу (см. следующий раздел 11.3). Если не все услуги выполнены – можно их добавить прямо здесь.

Обратите внимание. Список услуг регулируется галочкой «Только обязательные», которая установлена по умолчанию. При необходимости галочку можно снять *).

Для инструментальных, диагностических услуг – откроется маленькое окно (см. рис. 9-1), в котором надо выбрать врача, дату и нажать «Да». После этого строка станет зеленой, в первой колонке появится красная галочка, врач и дата отобразятся в строке. Это значит, что услуга выполнена.

839177 Тест Иван Иванович (5.10.2) Сегодня: 02.07.2013

Выбранные врачи

| Каб. | Врач | Специальность | Отделение |
|------------------|-------------------------|---------------|-----------|
| ВСЕ ВРАЧИ | | | |
| | Терапевт | | |
| | Терапевт подростковый | | |
| | Терапевт участковый ... | | |
| Всего 4 | | | |

Календарь врача

◀ 2013 ▶ ◀ Июль ▶

| Пн | Вт | Ср | Чт | Пт | Сб | Вс |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | | | | |

Отобранные номерки

Номерки и услуги

| Дата | Время | Каби... | Врач | Специальность | Категория | К | Л | Д | З | И | Б | Г | Ж | З | Л | Код |
|------------|-------|---------|---------------|---------------|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|
| 02.07.2013 | 00:01 | 306 | Силина Лариса | ... Терапевт | | | | | | | | | | | | |
| Всего 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |

02.07.2013, вторник

| К | Вре... | Врач | Каб. | Исследование |
|---|--------|-----------------------|------|--------------|
| | 00:00 | Дневной стационар 112 | 308 | |
| | 00:01 | Силина Лариса | 306 | |
| | 00:03 | Октябрьская Ирина | 213 | |
| | 00:03 | Добрина Елена | 216 | |
| | 08:00 | Данилова Ольга | 248 | |
| | 08:00 | Гетманова Юлия | 214 | |
| | 08:00 | Иванов Борис | 214 | |
| | 08:10 | Гетманова Юлия | 214 | |
| | 08:10 | Иванов Борис | 214 | |
| | 08:10 | Данилова Ольга | 248 | |
| | 08:20 | Гетманова Юлия | 214 | |

Всего 355

| DE... | КОД | НАЗВАНИЕ | ЦЕНА |
|-------------------------------------|----------|-------------------------------|------|
| ☒ | 1 аТерап | ОМС Терапия (общая) | |
| ☐ | 1 кТерап | ОМС Терапия (общая) (на дому) | |
| Всего 2 | | | |

Рис. 9-2

F3 - ВЫДАТЬ НОМЕРКИ F8 - СЛЕД. ДЕНЬ F5 - ПЕРВ. ДЕНЬ F4 - ВЫБР. ДЕНЬ F9 - БУКВА
 ПРОБЕЛ - ВЫБОР / СБРОС F7 - ПРЕД. ДЕНЬ F6 - ПОСЛ. ДЕНЬ F2 - ПЕРВИЧНЫЕ CTRL+F9 - БЕЗ БУКВЫ TAB - ПЕРЕХОД

Отмена (Esc) Выдать (F3)

После нажатия кнопки «Выдать» мы вернемся в список услуг МЭСа. В строке той услуги, от которой начали выдачу номерка, также пропишется врач и дата, а строка станет зеленой с красной галочкой. Это значит, что услуга выполнена.

- 22 -

Имитационный талон

ИВ177 ТЕСТ ИВАН ИВАНОВИЧ 06.12.1986 (26 лет)
 МЭС:791010 - ПОЛ ГАСТР Консультация, выписка рецепта, выдача заключения (01.06.2013 - ...)

МЭС (Ctrl+2) | Диагнозы (Ctrl+3) | Карточка пациента (Ctrl+4) | Шифр (Ctrl+5)

Данные МЭС: **Открыть МЭС** **Заккрыть МЭС** Удалить | Описание МЭС | Контроль МЭС | Информация | Печать

Дата открытия: 01.06.2013
 Врач (откр.): Сотрудник Разработчика А
 код МЭС: 791010
 Название МЭС: ПОЛ ГАСТР Консультация, выписка рецепта, выдача заключения
 Дата закрытия: 01.07.2013
 Врач (закр.): Алексеева Ольга Андреевна
 Тип закрытия: Выполнен полностью
 Комментарии:

Рис. 10

Длительность (мин-средн-макс): 1 → 1 → 1
 Норматив посещений: 1

Ожидаемый результат лечения: ремиссия или улучшение состояния Случай мед.помощи: для выдачи заключения (без дообследования) Тяжесть сост. плл фаза пат. процесса:

Услуги и посещения

Обновить | ☒ Исполнено | Удалить

| #ГР | Раздел | Код услуги | Название услуги | Сред... | Частота ... | Дата | Исполнитель | Специальность |
|-----------------------|----------------------|------------|--|---------|-------------|------------|-------------|---------------|
| услуги лечащего врача | | | | | | | | |
| k | услуги лечащего | B01.004.01 | Прием (осмотр, консультация) врача-гастроэнтеролога первичный | 1,00 | 1,00 | | | |
| k | услуги лечащего | B01.026.01 | Прием (осмотр, консультация) врача общей практики (семейного)... | 1,00 | 1,00 | | | |
| k | услуги лечащего | B01.047.01 | Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный | 1,00 | 1,00 | 01.06.2013 | Адамов | Терапевт |
| услуги по экспертизе | | | | | | | | |
| | услуги по экспертизе | D03.10.04* | Экспертиза объема оказанной не медицинской помощи | 1,00 | 1,00 | | | |

11.3. Закрытие МЭС

После того, как все нужные услуги назначены, можно закрыть МЭС. Для закрытия надо заполнить поля «Дата закрытия», «Врач (закр.)», «Тип закрытия» и нажать кнопку «Заккрыть МЭС» (кнопка становится доступна только после заполнения всех трех полей). При закрытии МЭСа программа может вывести сообщения типа:

- «Обнаружены ошибки:
- Некритичные ошибки:
- Выполнены не все обязательные услуги, входящие в данный МЭС!
- Период обслуживания по МЭС выходит за границы стандартных значений!
- Исправьте их, чтобы продолжить».

Если все ошибки были не критичные – МЭС после сообщения все-таки закрывается. Если вы планируете исправлять эти ошибки – надо снова нажать кнопку «Открыть МЭС».

11.4. Внесение исправлений в МЭС.

Если надо изменить состав выполненных услуг по МЭСу - это пока можно делать как в открытом, так и в закрытом МЭСе. Если надо изменить заголовочную часть МЭСа – это можно делать только в открытом МЭСе. Планируется запретить любое редактирование закрытого МЭСа. Для открытия МЭСа надо нажать одноименную кнопку.

11.5. Удаление МЭСа.

Неправильно сформированный МЭС можно удалить по одноименной кнопке. Перед удалением МЭСа надо удалить все выполненные услуги – то есть пройти по всем зеленым строкам с красными галочками и поочередно нажать кнопку «Удалить». Иначе при удалении МЭСа будет выведено сообщение «Имеются услуги со статусом «выполнено». Удаление запрещено».

Обратите внимание. При удалении МЭСа не удаляется случай (и все его посещения), на основе которого был создан МЭС. То есть при повторном формировании МЭСа все посещения подцепятся снова.

11.6. Описание МЭС

Открывается в отдельном окне по кнопке «Описание МЭС».

Амбулаторный талон

№3 ПОПУШИНА НАТАЛЬЯ ЮРЬЕВНА (54 года)
МЭС: 741120 - ПОЛ НЕВР Состояние после перенесенного ОНМК (29.05.2013 - 05.06.2013)

Таб (Ст+1) МЭС (Ст+2) Диагнозы (Ст+3) Непродолжительность (Ст+4) Карточка пациента (Ст+5) Ширин (Ст+6) Протоколы (Ст+7) Лаборатория (Ст+8)

Данные МЭС Открыть МЭС Закрыть МЭС Удалить Описание МЭС Контроль МЭС Информация Печать

МЭС

Описание МЭС

741120 - ПОЛ НЕВР Состояние после перенесенного ОНМК

Минимальная длительность: 30
Максимальная длительность: 63
Средняя длительность: 60
Норматив посещений: 8

Модель пациента: НЛ12.00.5.0.1.6.5.Г
Категория модели: нозологическая
Цель амб. мед. помощи: лечебно-диагностическая
Случай мед.помощи: обострение хронического заболевания (госпитализация не предполагается)
Класс МЭС-образующего заболевания: болезни нервной системы
Сертиф. требования к специалисту: сочетание нескольких
Тип амбулаторного ЛПУ: только базовое АПУ
Тяжесть сост. или фаза пат. процесса:
Возрастная группа: взрослая
Ожидаемый результат лечения: стабилизация
Уровень преемственности: диспансерное наблюдение

Перечень заболеваний, входящих в МЭС

| № п/п | Код МКБ-10 | Название диагноза |
|-------|------------|--|
| 1 | Е0.0 | Субарахноидальное кровоизлияние из каротидного синуса и бифуркации |
| 2 | Е0.1 | Субарахноидальное кровоизлияние из средней мозговой артерии |
| 3 | Е0.2 | Субарахноидальное кровоизлияние из передней соединительной артерии |
| 4 | Е0.3 | Субарахноидальное кровоизлияние из задней соединительной артерии |
| 5 | Е0.4 | Субарахноидальное кровоизлияние из базиллярной артерии |

Длительность (мин-средн-макс): 30
Норматив посещений: 8

Ожидаемый результат лечения: стабилизация

Услуги и посещения

Обновить Исполнено Удалить

Раздел

о услуги лечащего врача

услуги лечащего врача

услуги лечащего врача

услуги лечащего врача

р консультативные услуги

р консультативные услуги

с консультативные услуги

с консультативные услуги

инструментальные

лабораторные

Всего 42

ОК Закрыть

Информация по МЭСу в виде файла формируется по кнопке «Печать».

Microsoft Excel - examination medical care1

Файл Правка Вид Вставка Формат Ссылки Данные Окно Справка

Введите вопрос

100%

Options

R1C1

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|---|---|---------------|---------------|-----------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | Экспертиза объема оказания медицинской помощи | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | Код МЭС: 741120 Название: ПОЛ НЕВР Состояние после перенесенного ОНМК | | | | |
| 5 | Мин.длительность: 30 Макс.длительность: 63 | | | | |
| 6 | Ожидаемый результат лечения: стабилизация | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | ФИО: : Попушина Наталья Юрьевна Дата рождения: 21.07.1958 | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | Услуги и посещения | | | | |
| 11 | Код услуги | Название услуги | Средн. кол-во | Частотв пред. | Дата исполнения |
| 12 | услуги лечащего врача | | | | |
| 13 | B01.023.01 | Прием (осмотр, консультация) врача-невропатолога первичный | 1,00 | 0,50 | 29.05.2013 |
| 14 | B01.026.01 | Прием (осмотр, консультация) врача общей практики (семейного врача) первичный | 1,00 | 0,50 | |
| 15 | B01.047.01 | Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный | 1,00 | 0,50 | |
| 16 | B01.023.03* | Прием (осмотр, консультация) врача-невропатолога первичный на дому | 1,00 | 0,50 | |
| 17 | B01.026.03* | Прием (осмотр, консультация) врача общей практики (семейного врача) первичный на дому | 1,00 | 0,50 | |
| 18 | B01.047.03* | Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный на дому | 1,00 | 0,50 | |
| 19 | B01.023.02 | Прием (осмотр, консультация) врача-невропатолога повторный | 4,00 | 0,50 | |
| 20 | B01.026.02 | Прием (осмотр, консультация) врача общей практики (семейного врача) повторный | 4,00 | 0,50 | |
| 21 | B01.047.02 | Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта повторный | 4,00 | 0,50 | |
| 22 | B01.023.04* | Прием (осмотр, консультация) врача-невропатолога повторный на дому | 4,00 | 0,50 | |
| 23 | B01.026.04* | Прием (осмотр, консультация) врача общей практики (семейного врача) повторный на дому | 4,00 | 0,50 | |
| 24 | B01.047.04* | Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта повторный на дому | 4,00 | 0,50 | 30.05.2013 |
| 25 | Исполнитель: Попова Вера Евгеньевна | | | | |

к < > > Результат Шаблон / Данные /

Готово

12. УСЛУГИ ПАЦИЕНТА

Данный раздел модуля предназначен для просмотра и ввода услуг по выбранному пациенту. Просмотр услуг в данном разделе удобен тем, что здесь представлен полный список всех услуг пациента - амбулаторных и стационарных, независимо от того, в каком АРМе они были добавлены.

Для массового ввода услуг данный раздел можно использовать в случае, если речь идет об услугах без стат. талонов (например, услуги типа физиотерапии), но при этом на услуге надо зафиксировать исполнителей и диагнозы.

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Программа» и далее – пункт «Услуги пациента» или нажмите кнопку «Услуги пациента» на инструментальной панели, или нажмите клавишу F5.

Рабочая область данного раздела имеет две панели: сверху – «Услуги», внизу – «Диагнозы». На верхней панели имеется фильтр по датам (введенные даты запоминаются). Порядок выбора пациента – тот же, что и в разделе «Амбулат. история», см. раздел 4.2 данного руководства. Порядок работы в стандартной панели «Услуги» – см. раздел 8 данного руководства.

1) Отображение/скрытие панели «Диагнозы» настраивается параметром 3029.

2) Порядок ввода диагнозов настраивается параметром 3045:

- Если ДА – можно вводить диагнозы на любые услуги (не проверяется наличие визита у услуги). Кнопка "Добавить" (диагноз) активна всегда.
- Если НЕТ – нельзя вводить диагнозы на услуги, не имеющие визита. Для таких услуг кнопка "Добавить" (диагноз) становится неактивна.

Услуги без визита создаются, в частности, в АРМе "Регистратура", в панели "Услуги" для выбранного пациента.

13. ВЕДОМОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ

Данный раздел модуля зарезервирован для ввода услуг на выбранное отделение клиники, в отличие от других разделов модуля (или других АРМов ИС), где ввод услуг выполняется на посещение конкретного врача, на период госпитализации или на операцию.

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Программа» и далее – пункт «Ведомость отделения» или нажмите кнопку «Ведомость отделения» на верхней панели, или нажмите клавишу F7.

14. ОСМОТРЫ

14.1. Общие сведения

В данном разделе модуля выполняется обработка посещений, входящих в состав осмотров. Раздел используется при ведении профосмотров, диспансеризаций, дневных стационаров.

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Программа» и далее – пункт «Осмотры» или нажмите кнопку «Осмотры» на верхней панели, или нажмите Ctrl+F8.

Рабочая область данного раздела имеет четыре панели: «Осмотры» и далее – «Осмотры врачей», «Диагнозы» и «Услуги» (см. рис. 1).

Принцип работы: Выбранному пациенту регистрируется осмотр (фактически это – заголовок осмотра), затем на осмотр добавляются отдельные посещения врачей, которые автоматически «прикрепляются» к осмотру. Врачи у отдельных посещений могут быть любыми. Номер талона является одинаковым для осмотра и входящих в него посещений.

На верхней панели раздела имеются фильтры по датам и по видам осмотров.

Настройка видов осмотров (а именно, отображение фильтра по видам осмотров и одноименного поля в окне «Амбулаторный талон») настраивается параметром 3026. Полная настройка осмотров – см. отдельная инструкция «Ведение случаев лечения», п. 1.

14.2. Порядок заведения осмотров

14.2.1. Добавление осмотра

1) Добавляем осмотр (заголовок) – в самой верхней панели «Осмотры».

Для добавления осмотра нажмите кнопку «Добавить» на верхней панели, найдите в картотеке нужного пациента и нажмите «Выбрать».

Порядок выбора пациента – тот же, что и в разделе «Амбулат. история», см. раздел 4.2 данного руководства. В окне «Амбулаторный талон» (см. рис. 2) указываем даты открытия и закрытия, цель посещения, вид осмотра (при наличии данного поля). Поле «Место обслуживания» закрыто для редактирования. Блок «Результат обращения» (или его отдельные поля) заполняется по согласованию с отделом статистики.

2) Добавляем отдельные посещения в рамках созданного осмотра. Для каждого посещения указываем врача, дату, диагнозы и услуги. Посещения, диагнозы и услуги можно вводить сразу, не закрывая исходное окно «Амбулаторный талон» (см. рис. 2). А можно вводить после сохранения и закрытия окна «Амбулаторный талон», в отдельных панелях «Осмотры врачей», «Услуги» и «Диагнозы» (см. рис. 1). Порядок работы в стандартных панелях «Диагнозы» и «Услуги» – см. разделы 7 и 8 данного руководства.

Информационная система - [БД: МИТ; Пользователь: Сотрудник разработчика]

Отборочная комиссия | Законченные случаи | Настройки | Помощь

Амбул. история (F4) | Услуги пациента (F5) | Ведомость врача (F6) | Ведомость отделения (F7) | Запись (Ctrl+F7) | **Осмотры (Ctrl+F8)** | Выборы | Справочники

Период: 01.04.2013 - 29.07.2013 | Обновить (F9)

Осмотры | Добавить | Добавить по образцу | Изменить (Enter) | Удалить (Ctrl+Del)

| Ид.п. | ФИО пациента | № талона | Шифр | Ист.фин. | Компания | Дата открытия | Дата закрытия | Цель посещения | Исход |
|-------|-------------------|----------|--------|------------------|--------------|---------------|---------------|------------------|--|
| 42912 | Сафрин Максим ... | 329310 | 5.57.1 | ОМС СОГАЗ-МЕД | СОГАЗ-МЕД | 04.07.2013 | 0:00:00 | посещения не ... | |
| 37236 | Паршина ... | 300294 | 5.57.1 | ОМС СОГАЗ-МЕД | СОГАЗ-МЕД | 24.04.2013 | 03.06.2013 | посещения не ... | |
| 41596 | Тихонова ... | 301550 | 5.57.1 | ОМС СОГАЗ-МЕД | СОГАЗ-МЕД | 25.04.2013 | 25.04.2013 | ДВН - 1 этап | Направлен на II этап диспансеризации |
| | | 300276 | 5.16.1 | ОМС РГС-Медицина | РГС-Медицина | 24.05.2013 | 14.06.2013 | ДВН - 1 этап | Проведена диспансеризация определенных групп взрослого населения - присвоена I группа здоровья |
| 13965 | Чистяков ... | 300247 | 5.57.1 | ОМС СОГАЗ-МЕД | СОГАЗ-МЕД | 24.04.2013 | 08.05.2013 | ДВН - 1 этап | Проведена диспансеризация определенных групп |
| 13040 | Кучин Сергей ... | 300152 | 5.57.1 | ОМС СОГАЗ-МЕД | СОГАЗ-МЕД | 06.05.2013 | 06.05.2013 | ДВН - 1 этап | Проведена диспансеризация определенных групп |

Всего 7

Осмотры врачей | Добавить | Удалить

| Р | М | Ф | Дата | Цель | Цель посещения | Шифр | Ист.фин. | Компания | Код врача | Врач | Специальность | Кол-во усл. | Код МКБ |
|---|---|---|------------|------|----------------|--------|----------|--------------|-----------|-------------------|---------------------|-------------|---------|
| | | | 14.05.2013 | 30 | ДВН - 1 этап | 5.16.1 | ОМС | РГС-Медицина | | Жаравина Светлана | Врач общей практики | 8 | |
| | | | 13.05.2013 | 30 | ДВН - 1 этап | 5.16.1 | ОМС | РГС-Медицина | | Серкина Елена | Акушер-гинеколог | 1 | |

Всего 2 | обработано 2 | первичных 0 | законченных 0

Диагнозы | Добавить | Удалить

| Код МКБ | Диагноз МКБ | Тип | Комментарий | Дата | Характер заболевания |
|---------|---|--------------|-------------|------------------|----------------------|
| K29.3 | Хронический поверхностный гастрит | Основной | | 14.05.2013 00:00 | |
| K80.1 | Камни желчного пузыря с другим холециститом | Не определен | | 14.05.2013 00:00 | |
| K82.8 | Др. уточненные болезни желчного пузыря | Не определен | | 14.05.2013 00:00 | |
| E04.9 | Нетокический зоб неуточненный | Не определен | | 14.05.2013 00:00 | |

Всего 4

Услуги | Добавить | Удалить | Оплата | Детали | Протоколы | Печать | Подп.

| Код | Названия | Дата | Шифр | Цена | Кол-во | Сумма | Врач | Спец. врача | Выполнивший | Спец. | Мед.стра |
|-------|--------------------------------|------------|--------|--------|--------|--------|------|-------------|-------------|------------|----------|
| 83.06 | ДВН определение суммарного ... | 14.05.2013 | 5.16.1 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | | | Жаравина | Врач общей | |
| 31.01 | 1 этап диспансеризации | 14.05.2013 | 5.16.1 | 882,21 | 1,00 | 882,21 | | | Жаравина | Врач общей | |
| 83.20 | ДВН прием (осмотр) | 14.05.2013 | 5.16.1 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | | | Жаравина | Врач общей | |
| 83.14 | ДВН общий анализ мочи | 08.05.2013 | 5.16.1 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | | | Жаравина | Врач общей | |
| 83.11 | ДВН клинический анализ крови | 08.05.2013 | 5.16.1 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | | | Жаравина | Врач общей | |
| 83.05 | ДВН определение уровня | 07.05.2013 | 5.16.1 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | | | Жаравина | Врач общей | |
| 83.09 | ДВН флюорография легких | 12.03.2013 | 5.16.1 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | | | Жаравина | Врач общей | |
| 83.04 | ДВН определение уровня | 12.03.2013 | 5.16.1 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | | | Жаравина | Врач общей | |

Рис. 1. Рабочая область раздела «Осмотры».

По любому осмотру, выделенному в верхней панели, можно просмотреть/отредактировать список входящих в него врачебных посещений. Для каждого отдельного врачебного посещения, выделенного в центральной панели, можно просмотреть/отредактировать списки диагнозов и услуг.

Амбулаторный талон

Талон (Ctrl+1) | Диагнозы (Ctrl+2) | Нетрудоспособность (Ctrl+3) | Направление (Ctrl+4) | Карточка пациента (Ctrl+5) | Шкалы (Ctrl+6) | Протоколы (Ctrl+7)

Амбулаторный талон

Номер талона: 300276
 Шифр платателя: 5.16.1 (ОМС РГС-Медицина)
 Дата открытия: 14.05.2013
 Дата закрытия: 14.05.2013
 Место обслуживания: Выезд
 Цель посещения: ДВН - 1 этап

Результат обращения

Случай:
 Исход: Проведена диспансеризация определенных групп взрослого населения - присвоено I группа здоровья

Осмотры врачей

| № | И.М. | Дата | Цель | Цель посещения | Шифр | Ист.фин. | Компания | Код врача | Врач | Специальность | Кол-во усл. | Код МКБ |
|---|------|------------|------|----------------|--------|----------|--------------|-----------|-------------------|---------------------|-------------|---------|
| 1 | | 13.05.2013 | 30 | ДВН - 1 этап | 5.16.1 | ОМС | РГС-Медицина | | Жаравина Светлана | Врач общей практики | 1 | |
| 2 | | | | | | | РГС-Медицина | | Серкина Елена | Акушер-гинеколог | | |

Всего 2 обработано 2, первичных 0, законченных 0

Диагнозы

| № | Код МКБ | Диагноз МКБ | Тип | Комментарий | Дата | Характер заболевания |
|---|---------|---|--------------|-------------|------------------|----------------------|
| 1 | K29.3 | Хронический поверхностный гастрит | Основной | | 14.05.2013 00:00 | |
| 2 | K80.1 | Камни желчного пузыря с другим холециститом | Не определен | | 14.05.2013 00:00 | |
| 3 | K82.8 | Др. уточненные болезни желчного пузыря | Не определен | | 14.05.2013 00:00 | |
| 4 | E04.9 | Натоксический зоб неуточненный | Не определен | | 14.05.2013 00:00 | |

Всего 4

Услуги

| Код | Название | Дата | Шифр | Цена | Кол-во | Сумма | Врач | Спец. врач | Выполнивший | Спец. | Медсестра |
|---------|--------------------------------|------------|--------|--------|--------|--------|------|------------|-------------|------------|-----------|
| 83.06 | ДВН определение суммарного ... | 14.05.2013 | 5.16.1 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | | | Жаравина | Врач общей | |
| 31.01 | 1 этап диспансеризации | 14.05.2013 | 5.16.1 | 882,21 | 1,00 | 882,21 | | | Жаравина | Врач общей | |
| 83.20 | ДВН прием (осмотр) | 14.05.2013 | 5.16.1 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | | | Жаравина | Врач общей | |
| 83.14 | ДВН общий анализ мочи | 08.05.2013 | 5.16.1 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | | | Жаравина | Врач общей | |
| 83.11 | ДВН клинический анализ крови | 08.05.2013 | 5.16.1 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | | | Жаравина | Врач общей | |
| 83.05 | ДВН определение уровня | 07.05.2013 | 5.16.1 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | | | Жаравина | Врач общей | |
| Всего 8 | | | | 8,00 | 882,21 | | | | | | |

Сохранить (F2) | Закрыть

Рис. 2. Окно «Амбулаторный талон», открытое при создании/редактировании осмотра. Здесь также можно ввести входящие в данный осмотр врачебные посещения и далее - диагнозы, услуги на каждое посещение.

Обратите внимание. Для каждого отдельного посещения, как и для самого осмотра можно при необходимости открыть окно «Амбулаторный талон». Разница в окнах состоит в том, что окно «Амбулаторный талон» для осмотра состоит из четырех панелей – собственно талон плюс панели «Осмотры врачей», «Диагнозы» и «Услуги». А окно «Амбулаторный талон» для посещения в составе осмотра – это стандартное окно (такое же, как для любого другого посещения) – см. рис. 3.

Услуги и диагнозы можно регистрировать отдельно на каждое посещение в рамках осмотра или в целом на осмотр. Как лучше делать – надо обсудить с разработчиками.

- Если нужно автоматически генерить необходимые услуги в целом на осмотр – необходимо включить параметр 3008 и обратиться к разработчикам для создания необходимого скрипта. Услуги, сгенеренные для осмотра можно увидеть только в разделе «Амбулат. история (F4)».
- Если нужно вводить диагнозы в целом на осмотр – это можно сделать в окне «Амбулаторный талон» (осмотра), на верхней вкладке «Диагнозы».
- Если нужно заполнять протокол в целом для осмотра – это можно сделать в окне «Амбулаторный талон» (осмотра), на верхней вкладке «Протоколы». Если настроен протокол по умолчанию – он будет отображаться сразу. Если необходимо выбирать протокол вручную/добавлять произвольные протоколы – необходимо передвинуть вниз горизонтальный сплит, чтобы отобразилась кнопка «Добавить» (протокол). Для ручного выбора отображаются все протоколы, существующие в МИС. По умолчанию будет отображаться протокол, у которого прописан код AmbTalon.RegVisit_95.

Амбулаторный талон

Талон (Ctrl+1) | Диагнозы (Ctrl+2) | Нетрудоспособность (Ctrl+3) | Направления (Ctrl+4) | Карточка пациента (Ctrl+5) | Шифры (Ctrl+6) | Протоколы (Ctrl+7) | Лаборатория (Ctrl+8)

| Амбулаторный талон | | | | Основной диагноз | | | |
|---------------------|--|--|--|-------------------------|-----------------------------------|--|--|
| Номер талона | 300276 | | | Код диагноза | K29.3 | | |
| Шифр платателя | 5.16.1 (ОМС РГС-Медицина) | | | Диагноз | Хронический поверхностный гастрит | | |
| Дата открытия | 14.05.2013 | | | Комментарий | | | |
| Дата закрытия | 14.05.2013 | | | Характер заболевания | | | |
| Врач | Жаравина С. Л. - Врач общей практики (семейный врач) | | | Травма | | | |
| Медсестра | | | | противоправные действия | | | |
| Место обслуживания | Выезд | | | Диспансерный учет | | | |
| Цель посещения | ДВН - 1 этап | | | Причина снятия | | | |
| Результат обращения | | | | Сопутствующий | | | |
| Случай | | | | Код диагноза | | | |
| Исход | Проведена диспансеризация определенных групп взрослого населения - присвоена I группа здоровья | | | Диагноз | | | |
| | | | | Комментарий | | | |
| | | | | Характер заболевания | | | |
| | | | | Травма | | | |

Услуги | Добавить | Удалить | Оплата | Детали | Согласов. | Протоколы | Печать | Подтв.

| Код | Название | Дата | Шифр | Цена | Кол-во | Сумма | Врач | Спец. врача | Выполнивший | Спец. |
|---------|--------------------|------------|--------|--------|--------|--------|------|-------------|-------------|------------|
| 83.06 | ДВН определение | 14.05.2013 | 5.16.1 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | | | Жаравина | Врач общей |
| 31.01 | 1 этап | 14.05.2013 | 5.16.1 | 882,21 | 1,00 | 882,21 | | | Жаравина | Врач общей |
| 83.20 | ДВН прием (осмотр) | 14.05.2013 | 5.16.1 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | | | Жаравина | Врач общей |
| 83.14 | ДВН общий анализ | 08.05.2013 | 5.16.1 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | | | Жаравина | Врач общей |
| Всего 8 | | | | | 8,00 | 882,21 | | | | |

Создание: 03.06.2013 | Изменение: 06.06.2013 | Сохранить (F2) | Закрыть

Рис. 3

14.2.2. Добавление осмотра по образцу

На верхней панели имеется кнопка «Добавить по образцу». Она создает новый осмотр, копируя при этом с осмотра, выбранного в качестве образца все заголовочные данные, а также список врачебных посещений. Диагнозы и услуги не копируются, их надо вводить вручную.

Для добавления осмотра по образцу выделите в верхнем списке строку осмотра-образца и нажмите кнопку «Добавить по образцу». Нажмите «Да» в окне сообщения «Создать новое посещение по выбранному образцу?». Выполните поиск нужного пациента. Заполните необходимые данные в окне «Амбулаторный талон».

14.3. Работа с осмотрами в разделе «Амбулаторная история»

14.3.1. Отображение осмотров

Для выбранного пациента в разделе «Амбулат. история (F4)» можно просмотреть единым списком сам осмотр и входящие в него посещения. Осмотры маркируются буквой «О» в колонке «N». В колонке «№ талона» можно видеть одинаковый номер для всех посещений (самого осмотра и посещений врачей). В колонке «Врач» - для самого осмотра врач отсутствует, для входящих посещений врач отображается, если был заполнен.

При помощи параметров 3034 и 3035 можно отключить для отображения сам осмотр или отдельные посещения осмотра.

Амбулат. история (F4)

Услуги пациента (F5)

Ведомость врача (F6)

Ведомость отделения (F7)

Запись (Ctrl+F7)

Осмотр (F8)

404540 ТЕСТ Т.

Структура ЛПУ: Мед. центр

Поиск по № пациента (F2)

Поиск по № талона (F3)

Выход (F10)

Посещения

Обновить (F9)

Добавить (Insert)

Изменить (Enter)

Удалить (Ctrl+Del)

Добавить по случаю

Осмотр

| * Р М | S F Б N | № | ... | Цель | Цель посещения | Шифр | Дата | ▲ | Время | Дата закр. | Кол-во усл. | Врач | Отд. |
|-------|---------|---|-----|------|----------------|----------------------|------------|---|------------|------------|-------------|---------|-------------|
| * | | | | 0 | 0 | 2.46.0 | 13.12.2012 | | 00:00 | | 0 | Авдеева | Амбулатория |
| * | | F | | О | 5088 | 1 острое заболевание | 2.46.0 | | 10.01.2013 | 00:00 | 15.01.2013 | 0 | Медицина |
| * | | F | | О | 5088 | 1 острое заболевание | 2.46.0 | | 10.01.2013 | 00:00 | 15.01.2013 | 0 | Медицина |
| * | | F | | О | 5088 | 1 острое заболевание | 2.46.0 | | 10.01.2013 | 00:00 | 15.01.2013 | 0 | Медицина |
| * | | F | | О | 5093 | 3 проф.осмотр | 2.46.0 | | 15.01.2013 | 00:00 | 16.01.2013 | 0 | Медицина |
| * | | F | | О | 5093 | 3 проф.осмотр | 2.46.0 | | 15.01.2013 | 00:00 | 16.01.2013 | 0 | Абов |
| * | | F | | О | 5093 | 3 проф.осмотр | 2.46.0 | | 15.01.2013 | 00:00 | 16.01.2013 | 0 | Андреева |

В разделе «Амбулат. история (F4)» отображаются три панели – Посещения (рис. выше), Диагнозы и Услуги. Для каждого выделенного посещения отображаются свои диагнозы и услуги, в т.ч. свои - для самого осмотра.

14.3.2. Изменение осмотров

Изменять осмотры и входящие в них посещения можно как в разделе «Осмотры (CTRL+F8)», так и в разделе «Амбулат. история (F4)». Все изменения синхронно отображаются в обоих разделах.

По кнопке «Изменить (Enter)» - для любого посещения открывается окно «Амбулаторный талон». Для осмотра это окно имеет четыре панели данных (см. рис. 2), здесь можно изменять любые доступные поля, добавлять отдельные посещения (их диагнозы и услуги). В окне «Амбулаторный талон» для отдельных посещений (см. рис. 3) фактически

можно только добавлять услуги. Также вносить изменения для любого посещения можно, не открывая окно «Амбулаторный талон», а непосредственно в панелях «Диагнозы» и «Услуги» в рабочей области раздела «Амбулаторная история (F4)».

14.3.3. Добавление осмотров

В разделе «Амбулаторная история (F4)» имеется возможность «перевести» любое посещение пациента в разряд осмотра (кроме посещений, которые отмечены буквой «О», т.е. они уже входят в осмотры). По кнопке «Осмотр» - для выбранного посещения открывается окно «Амбулаторный талон» с четырьмя панелями данных, в котором можно добавлять отдельные посещения, их диагнозы и услуги.

15.ВЕДЕНИЕ СЛУЧАЯ ТРАВМЫ

Настройка случая травмы – см. п.2 отдельной инструкции «Ведение случаев лечения».

Принцип работы: Регистрируется визит со спец. целью посещения – случай травмы (может быть зарегистрирован только к врачам из спец. отделения типа «Травмпункт»). Следующие визиты (продолжение случая травмы) и последний визит (продолжение с закрытием) добавляются по мере необходимости и автоматически «прикрепляются» к первому визиту – врачи могут разные, с любого отделения. Номер талона является одинаковым для всех визитов в рамках одного случая.

Теоретически данная технология может использоваться не только для травмы, но и для других случаев, требующих ведения единого номера талона. Но в текущей версии АРМа «Амбулаторная история лечения» данный вид случая можно «открыть» только в одном отделении ЛПУ, специально выделенном для этих целей.

Порядок заведения первого визита (Регистрация случая травмы):

Регистрация случая травмы выполняется автоматически, как только в АРМе «Регистратура» пациенту создан визит к любому врачу, состоящему в отделении «Травмпункт». Визит создается в частности, при выдаче номерка, создании доп.номерка. В настоящее время – это единственный путь регистрации первого визита по случаю травмы.

Продолжение работы со случаем травмы:

При регистрации случая травмы автоматически получает номер талона, цель посещения «Регистрация случая травмы» и отметку «Т». Дальнейшая работа со случаем травмы ведется в АРМе «Амбулаторная история лечения», в разделе «Амбулаторная история (F4)», где зарегистрированный случай травмы выглядит так:

| Амбулаторная история (F4) | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|----------|------------------------------|----------------|------|------------------|
| 850 ГРИШИН А.А. Структура ЛПУ: Мед. центр | | | | | | | | | | | |
| Поиск по № пациента (F2) Поиск по № талона (F3) Выбор пациента (F2) Печать | | | | | | | | | | | |
| Посещения Обновить (F9) Добавить (Insert) Изменить (Enter) Удалить (Ctrl+Del) Добавить по случаю Осмотр | | | | | | | | | | | |
| № | Р | М | S | F | Б | N | № талона | Цель | Цель посещения | Шифр | Ист.фин. |
| • | 0 | | | | | | 0 | 1 острое заболевание | 5.42.1 | ОМС | 01.12.2012 00:01 |
| • | 0 | | | | | | 0 | 6 без указания цели | 5.42.1 | ОМС | 05.12.2012 00:01 |
| • | 0 | | | | | | 0 | 5 за справкой | 5.42.1 | ОМС | 17.12.2012 10:30 |
| • | 0 | | | | | | 0 | 6 без указания цели | 5.42.1 | ОМС | 21.12.2012 08:00 |
| • | 0 | | | | | | 0 | 6 без указания цели | 5.42.1 | ОМС | 24.12.2012 16:00 |
| • | Т | | | | | | 1002 | 51 регистрация случая травмы | 5.42.1 | ОМС | 15.01.2013 00:02 |
| Кол-во усл. Врач Отделение | | | | | | | | | | | |
| 0 Пушкина Наталья Невролог... | | | | | | | | | | | |
| 0 Пушкина Наталья Невролог... | | | | | | | | | | | |
| 0 Пушкина Наталья Невролог... | | | | | | | | | | | |
| 0 Пушкина Наталья Невролог... | | | | | | | | | | | |
| 0 Босулаева С.В. Централь... | | | | | | | | | | | |
| 0 Дежурный Травматолог Травмпункт | | | | | | | | | | | |

Набор визитов по случаю травмы может быть произвольный, с произвольными датами и врачами. Заключительным может быть как первый визит, так и любой из визитов-продолжений.

- 1) Если первый визит (регистрация случая травмы) одновременно является и заключительным визитом – надо выделить его в списке и нажать кнопку «Изменить (Enter)». В окне «Амбулаторный талон» надо заполнить обязательные поля типа «Диагноз», а в поле «Законченность» установить значение «Законченный». После этого в строке визита появляется отметка «F» (в соотв. колонке).
- 2) Для продолжения случая травмы надо выделить первый визит и нажать кнопку «Добавить по случаю». Нажать «ОК» в окне сообщения «Добавить новое посещение по случаю травмы?» - выбрать нужного врача и заполнить поля в окне «Амбулаторный талон». Если случай продолжается – в поле «Законченность» надо выбрать значение «Не закончен». Аналогичным образом вводить все следующие случаи-продолжения. При этом кнопку «Добавить по случаю» можно нажимать, выделяя любой (не обязательно первый) визит с данным номером талона. Для визита-продолжения, который является заключительным, в поле «Законченность» установить значение «Законченный».

Все визиты-продолжения автоматически получают цель посещения «Продолжение случая травмы». Заключительный визит маркируется отметкой F (колонку «Дата закрытия» в текущей версии можно не принимать во внимание).

1) Первая причина пустого списка – открытые случаи есть, но они не попали в полугодовой период, который отображается по умолчанию. Тогда можно увеличить период просмотра, сдвинув назад дату «с».

Для увеличения периода просмотра установите новые день, месяц, год (в дате «с») и обязательно нажмите TAB или переведите курсор мышью в дату «по».

Если открытые случаю обнаружались, возможно, с ними также придется разбираться, почему они не были закрыты в течение полугода.

2) Вторая причина пустого списка – открытых случаев нет. Возможно, в предыдущих приемах не выставили отметку Р и это придется сделать задним числом.

При установке законченности может выводиться сообщение «Нельзя поставить законченность на необработанный визит или на внутр. консультацию». В этом случае надо сначала проставить цель посещения >0.

Внутренней консультацией называется особая цель посещения с кодом 2. Если данная цель не требуется – сообщите разработчикам.

На двух приведенных ниже рисунках показан пример назначения первичности и законченности. Пациенту Гришину на визит от 01.12.2012 установлена первичность. Далее – 17.12.2012 – при назначении законченности был предложен (и выбран) для связи первичный визит к тому же врачу от 01.12.2012. В результате этих действий на экране для этого пациента будет отображаться: на приеме от 01.12.2012 - видна отметка 1. На приеме от 17.12.2012 – видна отметка F.

АРМ "Врач поликлиники" - [БД: ETALON; Пользователь: ...]

Программа Настройки Помощь

Амбулаторный прием Ведомость врача Справочники

Условие выбора посещения: Добавить отделение Добавить врача Все с 01.12.2012 по 01.12.2012

Название

Пушкина Наталья Николаевна - Невролог

Всего 1

Посещения Обновить Добавить Удалить Изменить Карточка пациента Печать Стат.табл.

| * P M S F | Дата | Время | Цель | Цель посещения | Шифр | Комп... | ФИО пациента |
|-----------|------------|-------|------|--------------------|--------|---------|----------------------------|
| 1 | 01.12.2012 | 00:01 | 1 | острое заболевание | 5.42.1 | 850 | Гришин Анатолий ... Пушкин |
| | 01.12.2012 | 00:02 | 3 | проф.осмотр | 1.00.0 | 851 | Лазарева Ирина ... Пушкин |

Всего 2

Услуги (M+1) Планируемые Услуги (M+2)

Услуги Добавить Удалить Оплата Детали Согласов. Компл. услуги - только состав

| К | И. | ... | ... | ... | ... | ... | ... | Код | Название | Область исслед. | Дат |
|---|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------|-----------------|-----|
|---|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------|-----------------|-----|

АРМ "Врач поликлиники" - [БД: ETALON; Пользователь: ...]

Программа Настройки Помощь

Амбулаторный прием Ведомость врача Справочники

Условие выбора посещений Добавить отделение Добавить врача Все с 17.12.2012 по 17.12.2012

Название

Пушкина Наталья Николаевна - Невролог

Всего 1

Посещения Обновить Добавить Удалить Изменить Карточка пациента Печать Стат.талк

| * P M S F | Дата | Время | Цель | Цель посещения | Шифр | Комп... | ФИО пациента |
|-----------|------------|-------|------|----------------|--------|---------|----------------------------|
| * F | 17.12.2012 | 10:30 | 5 | за справкой | 5.42.1 | 850 | Гришин Анатолий ... Пушкин |
| * | 17.12.2012 | 00:01 | 0 | | 1.00.0 | 852 | Колтырина ... Пушкин |
| * | 17.12.2012 | 09:30 | | | | | |

Всего 3

Услуги (Ст+1) Планируемые Услуги (Ст+2)

Услуги Добавить Удалить

Код

Законченные случаи пациента

Пациент: Гришин Анатолий Александрович

Период с 27.06.2012 по 24.12.2012

Выберите начало случая из списка:

| P | Дата P | F | Дата F | Направление |
|---|------------|---|--------|-------------|
| P | 01.12.2012 | F | | |

Всего 1

Выбрать Отмена

Более наглядную связку между двумя этими отметками можно увидеть только в разделе «Амбулаторный прием» для выбранного пациента, поскольку в этом разделе ведется основная работа по ведению случаев. Ошибочно установленную законченность можно удалить.

Для удаления законченности установите курсор в ячейку «F» в строке выбранного посещения и нажмите ПРОБЕЛ.

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 32 (тридцать два) листов)
Генеральный директор
ООО «Решение»



И.С. Хусаинова

ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «ПРИЕМНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 4 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 4 |
| 3. ПРИЁМНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ..... | 4 |
| 4. РЕГИСТРАЦИЯ ПАЦИЕНТА В ПРИЕМНОМ ОТДЕЛЕНИИ | 4 |
| 4.1. Мастер регистрации | 4 |
| 4.2. Выбор пациента для регистрации | 5 |
| 4.2.1. Поиск пациента в картотеке..... | 5 |
| 4.2.2. Регистрация нового пациента..... | 5 |
| 4.3. Заполнение личных данных..... | 5 |
| 4.3.1. Общие сведения..... | 5 |
| 4.3.2. Заполнение полей с произвольным текстом..... | 6 |
| 4.3.3. Заполнение полей с датами..... | 6 |
| 4.3.4. Заполнение поля «Пол»..... | 6 |
| 4.3.5. Заполнение полей со справочниками..... | 6 |
| 4.3.6. Заполнение адреса | 7 |
| 4.3.7. Проверка заполнения полей | 7 |
| 4.4. Оформление полисов..... | 8 |
| 4.4.1. Общие сведения..... | 8 |
| 4.4.2. Работа с полисами на закладке «Личные данные» | 8 |
| 4.4.3. Работа с полисами на закладке «Шифры и полисы» | 8 |
| 4.4.4. Регистрация нового полиса..... | 9 |
| 4.4.5. Регистрация второго и следующих полисов по выбранному шифру..... | 10 |
| 4.4.6. Назначение активности для шифра (полиса)..... | 10 |
| 4.4.7. Редактирование полиса | 10 |
| 4.4.8. Удаление шифра (полиса) | 10 |
| 4.4.9. Архивирование шифров и полисов..... | 10 |
| 4.5. Регистрация родственников..... | 11 |
| 4.6. Оформление поступления и выбытия | 11 |
| 4.7. Заполнение протоколов | 12 |
| 4.7.1. Общие сведения..... | 12 |
| 4.7.2. Первый вариант отображения протоколов..... | 12 |
| 4.7.3. Второй вариант отображения протоколов..... | 12 |
| 4.7.4. Работа с протоколами | 12 |
| 4.8. Заполнение описаний..... | 13 |
| 4.9. Закладка CRM..... | 14 |
| 4.10. Завершение регистрации пациента..... | 14 |
| 4.11. Печатные формы..... | 15 |
| 4.12. Просмотр и редактирование карточки пациента..... | 15 |

| | |
|--|----|
| 4.13. Удаление записи о регистрации | 15 |
| 5. НАЗНАЧЕНИЯ ПАЦИЕНТА | 15 |
| 5.1. Общие сведения | 15 |
| 5.2. услуги пациента | 15 |
| 5.2.1. Общие сведения | 15 |
| 5.2.2. Отметки в списке услуг | 16 |
| 5.2.3. Статусы услуг | 16 |
| 5.2.4. Добавление услуги | 16 |
| 5.2.5. Изменение параметров услуги | 17 |
| 5.3. Платежи | 19 |
| 5.4. Направления на диагностику | 19 |
| 5.4.1. Общие сведения | 19 |
| 5.4.2. Добавление направления | 19 |
| 5.4.3. Изменение направления | 20 |
| 5.4.4. Удаление направления | 20 |
| 5.5. Врачебно-сестринские манипуляции | 20 |
| 5.6. Лаборатория | 20 |
| 6. ПЕРЕНОС ПАЦИЕНТОВ МЕЖДУ ПРИЕМНЫМИ ОТДЕЛЕНИЯМИ | 21 |
| 7. ИСТОРИЯ ЛЕЧЕНИЯ | 21 |
| 8. ОТЧЁТНЫЕ ФОРМЫ | 21 |
| 9. СВОДКИ | 21 |
| 9.1. Общие сведения | 21 |
| 9.2. Настройки | 21 |
| 9.3. Описание рабочей области | 22 |
| 9.4. Отметки и статусы | 22 |
| 9.5. Порядок работы | 23 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Регистрация пациентов, поступающих в приёмное отделение. Заполнение протоколов приёма, регистрация услуг, оказанных пациенту в приёмном отделении, диагнозов, направлений на отделения стационара, назначений на параклинические исследования, отказов от госпитализации. Печать стационарной истории лечения пациентов, формирование всех необходимых отчётов приёмного отделения.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выделите на рабочем столе иконку «Приёмное отделение» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Приёмное отделение» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «Да».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Приёмное отделение». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Найдена новая версия программы. Установить?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить ввод пароля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ПРИЁМНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

В данном разделе модуля формируется список пациентов, зарегистрированных в приёмном отделении клиники. Раздел «Приёмное отделение» открывается по умолчанию при запуске модуля. Если в клинике имеется несколько приёмных отделений, перед началом работы следует установить нужное отделение.

Для установки приемного отделения нажмите кнопку  в строке «Все приемные отделения». Выберите нужное отделение в выпадающем списке и нажмите Enter.

Если отделение не установлено, выводится список пациентов по всем приемным отделениям, поступивших за текущую дату. Если отделение было установлено, оно сохраняется при последующих запусках модуля.

В верхней части списка расположена инструментальная панель с кнопками вызова основных режимов. В списке пациентов выводится следующая информация: компьютерный номер карты, № истории болезни, ФИО пациента, активный шифр договора, название страховой компании, данные полиса или договора, дата и время поступления в приёмное, названия отделения направления и профильного отделения, дата и время выбытия из приёмного, название отделения направления, название профильного отделения, название приемного отделения поступления, ФИО регистратора, принявшего пациента и изменившего данные о поступлении.

Розовым цветом в колонке «Полис/договор» выделяются ячейки для тех пациентов, у которых истекла дата полиса.

| 01.10.2006 <Все приемные отделения>      | | | | | | | | | | |
|---|-------|-----------|--------|---------------------|----------------------|-------------|-----------|---------------|------------------|--|
| Комп.№ | № ИБ | Финанс. | Шифр | Компания | Полис/договор | Фамилия | Имя | Отчество | Поступил в ПО | |
| 46486 | 17836 | Наличн... | 1.00.0 | Наличный расчет ... | №:0,до:31.12.2006 | Паникян | Карэн | Георгиевич | 01.10.2006 11:09 | |
| 72622 | 17656 | ДМС | 2.09.0 | Медэкспресс (ДМС) | №:502971,до:28.0... | Наседкина | Мария | Федоровна | 02.10.2006 02:22 | |
| 45995 | 17648 | ДМС | 2.26.0 | РОСНО (ДМС) | Сер.:М2,№:15504... | Мухалов | Дмитрий | Анатолевич | 01.10.2006 21:12 | |
| 45548 | 17757 | ДМС | 2.46.0 | Прогресс Нева ... | Сер.:151-0092-06/... | Роговская | Тамара | Юрьевна | 02.10.2006 07:30 | |
| 46007 | 17660 | ОМС | 5.02.0 | АСК-Мед (ОМС) | Сер.:ННЕ,№:1469... | Шоповалова | Наталья | Владислав... | 02.10.2006 04:40 | |
| 45997 | 17651 | ОМС | 5.02.0 | АСК-Мед (ОМС) | Сер.:нкг,№:13311... | Сечина | Нина | Константин... | 01.10.2006 21:15 | |
| 45992 | 17645 | ОМС | 5.02.0 | АСК-Мед (ОМС) | Сер.:амп,№:56616... | Кайдашова | Марина | Леонидовна | 01.10.2006 19:55 | |
| 45983 | 17636 | ОМС | 5.02.0 | АСК-Мед (ОМС) | Сер.:амп,№:54639... | Трескунова | Кира | Сергеевна | 01.10.2006 17:34 | |
| 45980 | 17633 | ОМС | 5.02.0 | АСК-Мед (ОМС) | Сер.:НВЫ,№:2315... | Пикалев | Никита | Алексеевич | 01.10.2006 15:33 | |
| 45979 | 17632 | ОМС | 5.02.0 | АСК-Мед (ОМС) | Сер.:НВЫ,№:8035... | Панченко | Зинаида | Ильинична | 01.10.2006 15:07 | |
| 45976 | 17629 | ОМС | 5.02.0 | АСК-Мед (ОМС) | Сер.:АМО,№:8933... | Коробеников | Сергей | Николаевич | 01.10.2006 13:16 | |
| 45971 | 17623 | ОМС | 5.02.0 | АСК-Мед (ОМС) | Сер.:НВЫ,№:3630... | Винтовкина | Валентина | Ерофеевна | 01.10.2006 11:50 | |
| 45968 | 17621 | ОМС | 5.02.0 | АСК-Мед (ОМС) | Сер.:ННЕ,№:2404... | Деркачев | Федор | Николаевич | 01.10.2006 11:26 | |

Для просмотра можно открыть список пациентов, поступивших в приемное отделение в любой другой день.

Для просмотра списка пациентов на выбранную дату установите нужные число, месяц и год в поле «Дата» на инструментальной панели и нажмите Enter.

4. РЕГИСТРАЦИЯ ПАЦИЕНТА В ПРИЕМНОМ ОТДЕЛЕНИИ

4.1. Мастер регистрации

Для начала регистрации пациента нажмите кнопку «Принять (F2)» на инструментальной панели или нажмите клавишу F2.

Перед началом регистрации должно быть установлено приемное отделение, иначе выводится сообщение о необходимости его выбора. Поступление пациента в приемное отделение регистрируется в специальном диалоговом окне «Мастер», где сведения о пациенте сгруппированы на закладках «Поиск и заведение пациентов», «Личные данные», «Шифры и полисы», «Родственники», «Поступление и выбытие», «Протокол», «Описание», «CRM».

Мастер

Поиск и заведение пациентов | Личные данные | Школы и полисы | Родственники | Поступление и выписка | Протоколы | Описание | CRM

№ Карты: Фамилия: ИВАНОВ
 Телефон: Имя: АЛЕКСАНДР
 Дата рожд.: Отчество: АЛЕКСАНДРОВ
 Шифр: Полис: №: № ИБ:

Найти (Enter) Создать (F3) Быстр. созд (F9)
 Очистить (Esc) Удалить (Del)
 Полис (F12) Направл. (F11)

☐ Все ☐ Первые 50 ☐ Умершие ☐ Отображать ИБ

| № Карты | ПИН | Фамилия | Имя | Отчество | Дата рожд. | Шифр | Ист. фин. | Компания | Пл |
|----------|--------------|---------|-----------|---------------|------------|---------|-----------|---------------|----|
| 10000444 | 990606ИВА... | Иванов | Александр | Александрович | 06.06.1999 | 5.16.1 | ОМС | РГС-Медиц... | Се |
| 404003 | 780823ИВА... | Иванов | Александр | Александрович | 23.08.1978 | 5.23.1 | ОМС | РОСНО-МС... | Се |
| 404001 | 921117ИВА... | Иванов | Александр | Александрович | 17.11.1992 | 5.23.1 | ОМС | РОСНО-МС... | Се |
| 404000 | 880329ИВА... | Иванов | Александр | Александрович | 29.03.1988 | 5.57.1 | ОМС | Газпромнед... | Се |
| 10001048 | 910413ИВА... | Иванов | Александр | Александрович | 13.04.1991 | 5.23.1 | ОМС | РОСНО-МС... | Се |
| 16257 | 570117ИВА... | Иванов | Александр | Александрович | 17.01.1957 | 2.04.86 | ДМС | Медэкспресс | Се |
| 404553 | 891010ИВА... | Иванов | Александр | Александрович | 10.10.1989 | 5.57.1 | ОМС | Газпромнед... | Се |
| 404986 | 500311ИВА... | Иванов | Александр | Александрович | 11.03.1950 | 5.57.1 | ОМС | Газпромнед... | Се |
| 96048 | 890713ИВА... | Иванов | Александр | Александрович | 13.07.1989 | 5.23.1 | ОМС | РОСНО-МС... | Се |
| 97721 | 740131ИВА... | Иванов | Александр | Александрович | 31.01.1974 | 5.16.1 | ОМС | РГС-Медиц... | Се |
| 97722 | 820821ИВА... | Иванов | Александр | Александрович | 21.08.1982 | 5.16.1 | ОМС | РГС-Медиц... | Се |

Всего 35

CTRL+P - ПОЛИС

Назад (PgUp) Дальше (PgDn) Выход (Esc)

Состав верхних закладок в окне «Мастер» может отличаться от приведенного на рисунках, поскольку отображение закладок «Родственники», «Описание» и «CRM» настраивается по необходимости, при помощи параметров 104009, 158 и 927 соответственно. Остальные закладки отображаются всегда.

Регистратор должен последовательно пройти от первой закладки к последней и заполнить (отредактировать) данные о пациенте на каждой закладке. Переход по закладкам в процессе регистрации ограничен – первой открывается закладка «Поиск и заведение пациентов», переход к следующей закладке возможен только после заполнения данных в предыдущей закладке.

Поскольку добавление пациента в список приемного отделения происходит сразу после выбора пациента на закладке «Поиск и заведение пациентов», регистратор может заполнить данные в остальных закладках позже. Если диалоговое окно «Мастер» открывается для пациента, уже состоящего в списке приемного отделения, ограничений при переходе по закладкам нет, а закладка «Поиск и заведение пациентов» для такого пациента отсутствует.

4.2. Выбор пациента для регистрации

4.2.1. Поиск пациента в картотеке

Первым этапом регистрации пациента в приемном отделении является предварительный поиск пациента в общей картотеке клиники на закладке «Поиск и заведение пациентов». Поиск проводится для того, чтобы исключить создание дубликатов карт для пациентов, имеющих повторные госпитализации. Критериями поиска пациента являются компьютерный номер карты, фамилия, имя, отчество, телефон, дата рождения. Поля поиска могут быть заполнены в произвольной комбинации произвольным количеством символов.

Для проведения поиска пациента заполните нужные поля в верхней части окна на закладке «Поиск и заведение пациентов» и нажмите Enter или кнопку «Найти (Enter)». Для окончательного выбора пациента выделите фокусом нужную строку в списке найденных пациентов и нажмите Enter или кнопку «Дальше (PgDn)».

4.2.2. Регистрация нового пациента

Если пациент обращается в клинику впервые (поиск в картотеке клиники не дал нужных результатов), то производится регистрация нового пациента.

Для регистрации нового пациента нажмите клавишу F3 или кнопку «Создать (F3)».

При регистрации нового пациента поля поиска могут оставаться заполненными.

Обратите внимание. Регистрация нового пациента возможна только после проведения поиска, иначе выводится сообщение «Перед созданием пациента, пожалуйста, выполните поиск».

4.3. Заполнение личных данных

4.3.1. Общие сведения

После того, как пациент выбран для регистрации (найден в картотеке или создан новый), происходит переход к закладке «Личные данные». Здесь заполняются данные для нового пациента или проверяются и редактируются данные для существующего пациента. В заголовке окна «Мастер» выводятся компьютерный номер пациента, номер стационарной истории болезни, ФИО пациента и активный шифр договора.

Мастер

404003 / ИВАНОВ АЛЕКСАНДР 35 ЛЕТ ТЕЛ. 7878788 ШИФР 5.23.1

Поиск и заведение пациентов Личные данные Шифры и полисы Родственные Поступление и выбытие Протоколы Описание CRM

Личные данные Сохранить Отменить Копировать адрес Шифры/полисы Сохранить Отменить Сверить Сканировать

| Супер-Личные данные | | Полис ОМС | |
|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------|---|
| Фамилия | Иванов | Шифр полиса | 5.23.1 РОСНО-МС-Архангельск, Базовый |
| Имя | Александр | Режим | Редактирование старого полиса |
| Отчество | Александрович | Тип страховки | |
| Дата рождения | 23.08.1978 | Серия полиса | 791 |
| Возраст | 35 лет 3 мес | Номер полиса | 05700 |
| Пол | муж | Принцип страхования | Производственный |
| Группа крови | | ЛПУ приписки | ___/___/___ |
| Резус-фактор | | Иной плательщик | |
| СНИЛС | ___-___-___ | Действителен от | 04.07.2008 |
| Участок № | | Действителен до | 31.12.2100 |
| Телефон дом. | 7878788 | Полис ДМС | |
| Телефон сот. | +7(921)4444444 | Шифр полиса | 2.03.1 Межрегиональный медицинский центр, Базовый |
| Телефон родств. | | Режим | Редактирование старого полиса |
| FAX/E-mail | | Серия полиса | 11 |
| Откуда узнали | | Номер полиса | 789 |
| Комментарий | | Номер договора | |
| Категория | | Действителен от | 01.01.2010 |
| Коэффициент удаленности | | Действителен до | 01.01.2020 |
| Удостоверение личности | | | |
| Тип документа Паспорт гражданина | | | |
| Создание | : 25.09.2012 Сотрудник разработчика | | |
| Изменение | : 18.12.2013 Сотрудник разработчика | | |

Назад (PgUp) Дальше (PgDn) Выход (Esc)

Закладка «Личные данные» состоит из двух разделов – непосредственно «Личные данные» и «Полисы». Каждый раздел имеет индивидуальную инструментальную панель. Заполнение полей в закладке «Личные данные», а также в закладках «Поступление и выбытие» и «Протокол» производится по единым правилам. Особенности заполнения и перехода для разного типа полей описаны ниже.

Обратите внимание. В карточке нового пациента автоматически будут заполнены те данные, которые были указаны для поиска (телефон, фамилия, имя).

4.3.2. Заполнение полей с произвольным текстом

Такие поля, как Фамилия, Телефон, Место работы и т.п., заполняются произвольным текстом или цифрами.

Для заполнения данных установите курсор в поле, наберите на клавиатуре нужные символы и нажмите клавишу ↓ или Enter.

Сохранение заполненных данных происходит одновременно с переходом к следующему полю без дополнительного нажатия каких-либо клавиш.

Редактирование и удаление данных в текстовых полях проводится следующим образом.

Для полной замены данных установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новые символы «поверх» старых. Для частичной замены данных установите курсор в нужную часть текста (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши Delete или Backspace). Для полного удаления данных установите курсор в поле, нажмите клавишу Delete.

Переход по заполненным или незаполненным текстовым полям можно выполнять при помощи клавиш ↓, ↑ или Enter.

Для перехода по текстовым полям вперед нажмите клавишу ↓ или Enter. Для перехода по полям назад нажмите клавишу ↑.

4.3.3. Заполнение полей с датами

Такие поля, как Действителен от, Когда выдан и т.п., имеют формат даты.

Для заполнения даты установите курсор в поле, наберите на клавиатуре нужные цифры.

Точки, разделяющие число, месяц и год, ставятся автоматически. Для заполнения года достаточно указать последние две цифры. Редактирование и удаление дат проводится следующим образом.

Для полной замены даты установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новые цифры «поверх» старых. Для частичной замены даты установите курсор в нужную часть даты (при помощи клавиш → и ←), наберите новые цифры. Для полного удаления даты установите курсор в поле, нажмите клавишу Delete.

Переход по заполненным или незаполненным полям с датами выполняется так же, как для текстовых полей.

4.3.4. Заполнение поля «Пол»

В карточке пациента поле «Пол» заполняется выбором значения «Муж» (по умолчанию) или «Жен».

Для заполнения поля установите курсор в поле, нажмите клавишу Space до получения нужного значения.

Если заполненное отчество пациента оканчивается на букву «а», пол автоматически устанавливается в «Жен».

4.3.5. Заполнение полей со справочниками

Ряд полей в карточке пациента («Тип документа», «Соц. статус», адресные поля и др.) имеют подключенный справочник и заполняются выбором нужного значения из справочника. Названия этих полей выделены жирным шрифтом.

Для заполнения поля со справочником установите курсор в поле, введите начало названия, нажмите Enter, выделите курсором нужную строку в окне «Справочник» и нажмите Enter. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу Esc.

При отказе от выбора произвольно заполненный текст не стирается. Однако, если в таких полях, как «Имя» и «Отчество» произвольный текст можно оставить, то для полей «Тип документа», «Соц. статус» и др. при переходе к следующей закладке будет выведено сообщение о том, что данное поле должно быть заполнено строго из справочника.

Особенностью перехода по полям со справочниками является то, что при использовании клавиши Enter происходит открытие справочника, а при использовании клавиш ↓, ↑ справочник не открывается. Поэтому, если при перемещении по заполненной карточке не требуется редактирования полей, лучше пользоваться клавишами ↓, ↑, чтобы случайно не затереть данные в результате открытия справочников.

4.3.6. Заполнение адреса

4.3.6.1. Общие сведения

В целом данные в адресных полях (текстовых или с выбором из справочника) заполняются, редактируются и удаляются так же, как другие поля карточки. В карточке пациента заполняется два блока адресных данных – адрес прописки и адрес проживания. Адрес прописки заполняется вручную, а адрес проживания может быть заполнен вручную или скопирован из адреса прописки. Первое поле в адресе – «Тип адреса» заполняется из справочника и может иметь одно из двух значений – «Санкт-Петербург» или «Не Санкт_Петербург». В зависимости от выбранного значения меняется набор заполняемых ниже полей.

4.3.6.2. Заполнение адреса для Санкт-Петербурга

Для Санкт-Петербурга в первую очередь заполняется улица. Можно набрать первые буквы названия улицы и затем открыть справочник (по клавише Enter) или сначала открыть справочник, а затем набрать на клавиатуре начало названия. В любом случае курсор в справочнике установится на наиболее подходящую запись. После выбора улицы (по клавише Enter) курсор переходит в поле «Дом». Это поле можно заполнить вручную, но переход к следующему полю «Корпус» рекомендуется выполнить по клавише Enter, чтобы проверить правильность заполнения. Если заполненный номер дома существует на данной улице, курсор сразу перейдет к полю «Корпус», а если такого дома нет, то откроется справочник домов, где следует сделать окончательный выбор. Поле «Корпус» также можно заполнить вручную или не заполнять при его отсутствии. Переход к следующему полю «Квартира» также следует выполнить по клавише Enter. Если заполненный корпус имеется у данного дома (или корпус не заполнен и дом действительно не имеет корпусов), курсор сразу перейдет к полю «Квартира», а если корпус указан неправильно, то откроется справочник корпусов, где следует сделать окончательный выбор. После правильного заполнения улицы, дома и корпуса (при его наличии) автоматически заполняется поле «Район/Страна». Если выбранная улица имеется в нескольких районах города, после выхода по клавише Enter из поля «Дом» открывается справочник районов с одноименной улицей, в котором нужно сделать окончательный выбор района. Поле квартира заполняется произвольным образом. После выхода по клавише Enter из поля «Квартира» открывается справочник страховых компаний ОМС, обслуживающих данный адрес. При выборе компании из справочника (по клавише Enter) автоматически заполняется поле «Шифр полиса» в разделе «Полис ОМС». При отказе от выбора страховой компании, шифр полиса ОМС может быть заполнен далее вручную.

Обратите внимание. Если в результате редактирования адреса поле «Улица» заполняется после того, как поле «Район» уже заполнено, то справочник улиц будет содержать только улицы данного района.

Поле «Житель» для Санкт-Петербурга автоматически заполняется как «Городской».

4.3.6.3. Заполнение адреса для не Санкт-Петербурга

Для не Санкт-Петербурга в первую очередь заполняется поле «Район/Страна». Справочник для этого поля включает автономные округа, края, области (записи с кодом, начинающимся с Ф), республики (записи с кодом И), районы Ленинградской области (записи с кодом Л), а также записи «Бомжи» и «Неидентифицированные». После выбора региона (по клавише Enter) курсор переходит в поле «Город». Справочник городов содержит населенные пункты выбранного выше региона. После выбора города (по клавише Enter) следующие далее поля «Улица», «Дом», «Корпус», «Квартира» заполняются произвольным образом. После выхода по клавише Enter из поля «Квартира» открывается справочник страховых компаний ОМС, обслуживающих данный адрес. При выборе компании из справочника (по клавише Enter) автоматически заполняется поле «Шифр полиса», а также поле «Иной плательщик» в разделе «Полис ОМС». При отказе от выбора страховой компании, шифр полиса ОМС может быть заполнен далее вручную. Поле «Житель» для не Санкт-Петербурга заполняется вручную одним из двух значений – «Городской» или «Сельский».

4.3.6.4. Копирование адреса проживания

При совпадении адреса прописки и адреса проживания последний может быть автоматически скопирован из заполненного адреса прописки.

Для копирования адреса проживания нажмите кнопку «Копировать адрес (F2)» на левой инструментальной панели карточки пациента или клавишу F2.

4.3.7. Проверка заполнения полей

Обязательными для заполнения на закладке «Личные данные» являются поля «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Тип документа» (только из справочника), «Социальный статус» (только из справочника), «Тип адреса» (только из справочника), «Житель» (только из справочника). Если какое-то из перечисленных полей не заполнено, при переходе к следующей закладке будет выведено сообщение о том, что данное поле не может быть пустым. Если поле, требующее выбора из справочника, заполнено произвольным образом, при переходе к следующей закладке будет выведено сообщение о том, что данное поле должно быть заполнено строго из справочника. После вывода любого из сообщений курсор устанавливается в некорректно заполненное поле.

Если адресные поля заполнены неправильно или не заполнены, при переходе к следующей закладке выводится сообщение «Адрес прописки не найден в адресном справочнике ИНФИС. Адрес проживания не найден в адресном справочнике ИНФИС. Продолжить?». При выборе отрицательного ответа пользователь остается на закладке «Личные данные» и может исправить адрес. При выборе положительного ответа происходит переход к следующей закладке. Поле «Серия полиса» является обязательным для заполнения только, если заполнен «Шифр полиса», иначе – не проверяется.

4.4. Оформление полисов

4.4.1. Общие сведения

Работа с полисами пациента ведется в правой части закладки «Личные данные», а также на закладке «Шифры и полисы». Блоки «Полис ОМС» и «Полис ДМС» на закладке «Личные данные» предназначены для быстрого просмотра и регистрации полисов ОМС и ДМС. Закладка «Шифры и полисы» имеет более широкий набор режимов для работы с полисами и позволяет:

- Регистрировать все виды документов, подтверждающие права пациента на обслуживание, включая полисы ОМС, ДМС, кассовые договора и пр.
- Регистрировать несколько полисов по одной страховой компании.
- Назначать активность для шифра и для полиса.
- Удалять полис.

4.4.2. Работа с полисами на закладке «Личные данные»

4.4.2.1. Регистрация нового полиса

Если пациенту еще не регистрировался полис ОМС или ДМС, поля полиса в правой части закладки «Личные данные» пустые, а в поле «Режим» выводится запись «Создание нового полиса». Если пациенту уже регистрировался полис ОМС или ДМС, его данные выводятся на экран, а в поле «Режим» выводится запись «Редактирование полиса». Регистрация нового полиса ОМС или ДМС начинается с заполнения поля «Шифр полиса». Шифром называется принятое в системе условное обозначение договора между плательщиком и клиникой. Шифр представляет собой трехсоставной цифровой код – например, 2.12.4. Первая часть шифра показывает тип плательщика (например, страховая компания ОМС, страховая компания ДМС и т.д.), вторая часть – индивидуальный код плательщика, третья часть – тип договора. Пациент может иметь несколько разных шифров, а также любое количество документов (полисов) по одному шифру. Поле «Шифр полиса» заполняется выбором нужного значения из справочника.

Для выбора шифра установите курсор в поле «Шифр» и нажмите Enter. Выберите нужную компанию в окне «Справочник – Договора» и нажмите Enter или кнопку «Выбрать».

Обратите внимание. При выборе шифра для полиса ОМС выводятся только компании ОМС, при выборе шифра для полиса ДМС – только компании ДМС.

Поле «Шифр полиса» ОМС (и поле «Иной плательщик») может быть заполнено автоматически в процессе регистрации адреса – после подтверждения выбора страховой компании, обслуживающей данный адрес. Правила заполнения остальных полей в полисе те же, что и для полей в личных данных. Обязательной при заполнении полиса ОМС является серия полиса.

Заполните поля в полисе ОМС или ДМС и нажмите кнопку «Дальше» или клавишу PageDown. Нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Сделать новый полис активным?»

Назначение активности для нового полиса означает, что шифр и полис выбраны действующими по умолчанию на текущее время. Все события и услуги, зарегистрированные далее пациенту, будут автоматически приписываться к активному шифру и полису. Правильный выбор активного шифра особенно важен, если пациент имеет полисы по нескольким шифрам (например, ОМС и ДМС). В этом случае от выбора активного шифра непосредственно зависит правильность дальнейшего определения источника финансирования (выставления счета). Данные активного полиса распечатываются на титульных листах карты, истории болезни и передаются в счета.

Обратите внимание. Если в полисе указана просроченная дата действия, при переходе к следующей закладке выводится сообщение «Полис недействителен, так как истек срок действия».

Если пациент уже имеет полис по некоторому шифру ОМС (ДМС) а ему необходимо зарегистрировать новый полис по другому шифру ОМС (ДМС), следует выбрать новое значение в поле «Шифр» «поверх» старого. После этого в поле «Режим» появляется запись «Создание нового полиса» (вместо записи «Редактирование полиса»), а все остальные поля полиса очищаются. Заполнение полей и назначение активности для нового полиса проводится так же, как описано выше. Данные предыдущего полиса сохраняются на закладке «Шифры и полисы».

Если пациент уже имеет полис по некоторому шифру ОМС (ДМС) а ему необходимо зарегистрировать новый полис по этому же шифру ОМС (ДМС), это можно сделать только на закладке «Шифры и полисы».

4.4.2.2. Редактирование полиса

Если пациент имеет полис по некоторому шифру ОМС (ДМС), для редактирования любых данных полиса (кроме поля «Шифр») достаточно установить курсор в нужное поле и набрать новые данные «поверх» старых.

Удаление полиса выполняется только на закладке «Шифры и полисы».

4.4.3. Работа с полисами на закладке «Шифры и полисы»

4.4.3.1. Общие сведения

На закладке «Шифры и полисы» можно выполнять следующие действия:

- Регистрировать все виды документов, подтверждающие права пациента на обслуживание, включая полисы ОМС, ДМС, кассовые договора и пр.;
- Регистрировать несколько полисов по одной страховой компании;
- Назначать активность для шифра и для полиса;
- Удалять полис.

Переход от закладки «Личные данные» к закладке «Шифры и полисы» выполняется вручную или автоматически – после создания нового полиса и назначения ему активности.

Для перехода от закладки «Личные данные» к закладке «Шифры и полисы» нажмите кнопку «Дальше (PgDn)» или клавишу PageDown или активизируйте закладку с помощью мыши.

Рабочее окно закладки «Шифры и полисы» представляет собой единый список шифров и полисов. Если в первой колонке строки стоят три черточки, а поля «Серия», «Номер», «Полис – срок действия» пустые, то это строка шифра без полиса. Если в первой колонке строки стоит тип (например, «ОМС» или «ДМС»), а поля «Серия» или «Номер», или «Полис – срок действия» не пустые, это значит, что для шифра зарегистрирован полис. Если для обслуживания по шифру не требуется полис или договор, в колонке «Комментарий» для этого шифра выводится запись «Полис не

требуется». Для необслуживаемых шифров (по которым закрыто обслуживание или истек срок действия договора) и для истекших полисов в колонке «Статус» выводится запись «Недействителен».

Мастер

404003 / ИВАНОВ АЛЕКСАНДР 35 ЛЕТ ТЕЛ. 7878788 ШИФР 5.23.1

Голос и заведение пациентов Личные данные Шифры и полисы Родственные Поступление и выбытие Протоколы Описание CRM

Шифры и полисы Шифр (F2) Полис (F3) Абонемент (F5) Удалить (Del) Изменить Актив. (Пробел) ☒ Отображать архив ☒ Отображать разделители

| Тип | Шифр | Название | Серия | Номер | Номер договора | Абонемент | Полис - срок действия | Шифр - срок действия | Статус | Комментарий |
|-------------|--------|--------------|-------|-------|----------------|-----------|-----------------------|----------------------|----------------|--------------------|
| Наличный... | 1.00.0 | Наличный ... | ----- | ----- | | | | 01.01.2020 00:00 | | Полис не требуется |
| ДМС | 2.03.1 | Межрегион... | 22 | 456 | | | 01.01.2007 00:00 | 01.01.2020 00:00 | Недействителен | |
| ДМС | 2.03.1 | Межрегион... | 11 | 789 | | | 01.01.2020 00:00 | 01.01.2020 00:00 | | |
| ОМС | 5.23.1 | РОСНО-МС... | 791 | 05700 | | | 31.12.2100 00:00 | 01.01.2020 00:00 | | |

Всего 4

Льготы Прикрепление

Льготы ☒ Добавить ☒ Изменить ☒ Удалить

| Категория | Документ | Серия док. | Номер док. | Причина | Действителен с | Действителен по |
|-----------|----------|------------|------------|---------|----------------|-----------------|
|-----------|----------|------------|------------|---------|----------------|-----------------|

Всего 0

Создание : 25.09.2012 Сотрудник разработчика
Изменение : 15.11.2012 Сотрудник разработчика

Назад (PgUp) Дальше (PgDn) Выход (Esc)

Зеленым цветом выделен активный шифр (или активный полис – если пациент имеет несколько полисов по одной страховой компании). Розовым цветом выделены архивные шифры или полисы. Архивные шифры и полисы видны, если включен режим полного списка – установлена галочка «Отображать архив».

Если пациент имеет несколько полисов по одной страховой компании (по одному шифру), они группируются вместе. Полисы разных страховых компаний отделены друг от друга разделительными линиями, которые можно выводить на экран или убирать с экрана установкой галочки «Отображать разделительные линии».

Все настройки окна «Шифры и полисы» сохраняются при последующей работе.

4.4.4. Регистрация нового полиса

Регистрация нового полиса выполняется в два этапа – сначала выбирается шифр, затем заполняются данные полиса. Для пациентов, получающих услуги за наличную оплату, может регистрироваться шифр наличной оплаты и договор. Выбор шифра производится из справочника.

Для регистрации шифра нажмите кнопку «Шифр (F2)» на инструментальной панели закладки «Шифры и полисы» или нажмите клавишу F2. В окне «Справочник - Договор» выделите курсором нужную строку и нажмите клавишу Enter.

В справочнике договоров имеется фильтр по источнику финансирования, который используется для получения ограниченного списка договоров и ускорения выбора. Так, справочник может выводить на экран только компании ОМС или только компании ДМС и т.п.

Справочник - Договор

Статус договора: Обслуживаемый ☒ Обсл. по списку ☒ Необслуживаемый ☐

Виды услуг: Амбулаторные ☐ Стационарные ☐ Диагностические ☐ Специальные ☐

ДМС

| Шифр | Название |
|--------|------------------------------|
| 2.01.0 | АСКО |
| 2.04.0 | ОАО "Югория" |
| 2.05.0 | ОАО "АСТОР" |
| 2.07.0 | РЕСО-Гаранти |
| 2.08.0 | Ингосстрах |
| 2.10.0 | Росгосстрах-О |
| 2.12.0 | Военно-страховая компания ОО |
| 2.31.0 | Страховая группа АСКО |
| 2.32.0 | Первая Страховая Компания |

Всего 18

Выбрать Отмена

Для фильтрации списка договоров нажмите кнопку в поле , выделите курсором нужную строку выпадающего списка и нажмите Enter.

Справочник показывает пустое окно при первом открытии (когда еще не выбран ни один тип оплаты) и сохраняет отфильтрованный список договоров при следующих открытиях - до тех пор, пока не будет выбран другой тип оплаты. Попытка выбора шифра, уже имеющегося у пациента, блокируется с выводом сообщения «Такой шифр у пациента уже есть». Далее для зарегистрированного шифра заполняются данные полиса. Перед регистрацией полиса следует убедиться, что курсор установлен в строку нужного шифра.

Для заполнения данных полиса (договора) нажмите кнопку «Полис (F3)» на инструментальной панели или нажмите клавишу F3. Заполните поля в окне «Добавление нового полиса». Для перемещения по полям используйте клавиши Enter или Tab. Для сохранения нового полиса нажмите кнопку «Добавить».

Состав обязательных для заполнения полей в полисе зависит от настройки системы. Как правило, должно быть заполнено одно из двух полей - серия или номер, для полисов ОМС заполняется дата начала действия, для полисов ДМС - дата окончания действия. После сохранения нового полиса выводится сообщение о назначении активности.

Для назначения активности новому шифру и полису нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Хотите установить шифр/полис (код) активным?».

Попытка назначения активности для просроченного полиса сопровождается выводом дополнительного сообщения «Шифр недействителен и не может быть выбран активным». После назначения активности строка нового полиса выделяется зеленым цветом.

4.4.5. Регистрация второго и следующих полисов по выбранному шифру

Если пациент уже имеет полис по некоторому шифру, а ему необходимо зарегистрировать новый полис по этому же шифру, это можно сделать только на закладке «Шифры и полисы».

Для регистрации второго и следующих полисов по имеющемуся шифру установите курсор в строку нужного шифра и нажмите кнопку «Полис (F3)» на инструментальной панели или клавишу F3. Заполните поля в окне «Добавление нового полиса» и нажмите кнопку «Добавить». Для назначения активности новому полису нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Хотите установить шифр/полис (код) активным?».

4.4.6. Назначение активности для шифра (полиса)

Назначение активности можно выполнять не только при создании нового шифра и полиса (когда предложение о назначении активности выводится автоматически), но при любом уточнении источника финансирования текущего обслуживания пациента. Активность можно назначать отдельно полису или шифру.

Для назначения активности полису установите курсор в строку нужного полиса и нажмите кнопку «Актив. (Пробел)» на инструментальной панели или клавишу ПРОБЕЛ. Для назначения активности шифру установите курсор в строку нужного шифра и нажмите кнопку «Актив. (Пробел)» или клавишу ПРОБЕЛ. Нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Хотите установить шифр/полис (код) активным?».

Если по шифру имеет несколько полисов, активный полис располагается первым в группе. Попытка назначения активности уже активному шифру (полису) сопровождается выводом сообщения «Шифр (код) и полис уже являются активными!».

4.4.7. Редактирование полиса

При редактировании полиса допускается изменение серии, номера, периода действия.

Для редактирования полиса установите курсор в строку нужного полиса и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели или клавишу Enter или дважды щелкните левой клавишей мыши. Отредактируйте поля в окне «Добавление нового полиса» и нажмите кнопку «Сохранить».

4.4.8. Удаление шифра (полиса)

Поскольку шифры и полисы выводятся на экране единым списком, перед вызовом режима удаления следует определить, что именно надо удалить - шифр или полис и установить курсор в строку нужного шифра (полиса). Если выбрана строка шифра без полиса (три черточки в первой колонке и пустые поля «Серия», «Номер», «Полис - срок действия»), то будет удален шифр. Если выбрана строка с полисом (показан тип в первой колонке, например, ОМС или ДМС, и заполнены поля «Серия», «Номер», «Полис - срок действия»), то будет удален полис, а строка шифра останется. Если требуется удаление и полиса, и шифра, то оно выполняется в два этапа - сначала удаляется полис, а затем шифр.

Для удаления шифра (полиса) установите курсор в строку нужного шифра (полиса) и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели или клавишу Delete. Нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Вы действительно хотите удалить запись?».

Шифр можно удалить, если по нему не зарегистрированы посещения, услуги, платежи.

4.4.9. Архивирование шифров и полисов

Режим архивирования применяется при работе с пациентами, имеющими по несколько полисов для разных страховых компаний, и позволяет оставить на экране только действующие полисы, по которым пациент обслуживается в настоящее время. Архивные шифры или полисы выделены розовым цветом строки, действующие шифры и полисы - белым цветом строки. Архивные шифры и полисы видны, если включен режим полного списка - установлена галочка «Отображать архив».

Для архивирования шифра (полиса) установите курсор в строку нужного шифра (полиса) и нажмите кнопку «Архив (F4)» на инструментальной панели или клавишу F4. Нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Сделать шифр (полис) архивным?». Для возврата шифра (полиса) из архива установите курсор в строку нужного шифра (полиса) и нажмите кнопку «Архив (F4)» на инструментальной панели или клавишу F4. Нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Извлечь шифр (полис) из архива?».

Как правило, можно оставить по одному действующему полису для каждой страховой компании. Если пациент имеет действующие полисы ОМС и ДМС (активным может быть любой из них), то в первой колонке картотеки у этого пациента будет автоматически выводиться отметка , которая напоминает о необходимости внимательно проверять шифры номерков и услуг этого пациента.

4.4.9.1. Проверка заполнения полисов

При наличии некорректно заполненных данных для активного шифра (полиса) переход к закладке «Поступление и выбытие» блокируется с выводом сообщения «Активный шифр пациента не дает прав на обслуживание либо не заведен полис пациента». В этом случае следует проверить наличие полиса, а также даты действия шифра и полиса. При наличии других подходящих шифров выводится сообщение «У пациента есть шифры, дающие права на обслуживание». В этом случае можно перенести активность на действующий полис.

4.5. Регистрация родственников

Регистрация родственников пациента осуществляется в диалоговом окне «Мастер» на закладке «Родственники».

Для перехода от закладки «Шифры и полисы» к закладке «Родственники» нажмите кнопку «Дальше (PgDn)» или клавишу PageDown.

Мастер

404003 / ИВАНОВ АЛЕКСАНДР 35 ЛЕТ ТЕЛ. 7878788 ШИФР 5.23.1

Поиск и заведение пациентов Личные данные Шифры и полисы **Родственники** Поступление и выбытие Протоколы Описание CRM

Создать Удалить Печать

| Кем является | Комп. номер | Плательщик | Шифр | Компания | Полис/Договор | ФИО | Дата рождения | Телефон | Адрес |
|--------------|-------------|------------|--------|------------------|----------------------------------|----------------------|---------------|---------|------------------------|
| Опекун | 405851 | ОМС | 5.23.1 | ОМС (РОСНО-МС... | Сер.:834, №:03046, до:31.12.2100 | Петров Петр Петрович | 20.08.1953 | | Северодвинск, Ломоносо |

Всего 1

Создание : 25.09.2012 Сотрудник разработчика
Изменение : 15.11.2012 Сотрудник разработчика

Назад (PgUp) Дальше (PgDn) Выход (Esc)

Отображение закладки «Родственники» настраивается по необходимости, при помощи параметра 104009.

Добавление новой записи выполняется по кнопке «Создать», далее выбор родственника выполняется в общей картотеке пациентов (при отсутствии родственника в картотеке – его необходимо создать). Выбор и создание родственника выполняется в стандартном окне «Поиск пациента» точно так же, как создание пациента. После того, как строка нового родственника добавлена в список, надо установить курсор в ячейку «Кем является», по Enter-у или дابل-клику открыть выпадающий список и выбрать нужную запись (мать, отец, ребенок и т.п.).

4.6. Оформление поступления и выбытия

Оформление поступления пациента в приёмное отделение и выбытия из приемного осуществляется в диалоговом окне «Мастер» на закладке «Поступление и выбытие».

Для перехода от закладки «Шифры и полисы» (или от закладки «Родственники» - при ее наличии) к закладке «Поступление и выбытие» нажмите кнопку «Дальше (PgDn)» или клавишу PageDown.

Мастер

404003 / ИВАНОВ АЛЕКСАНДР 35 ЛЕТ ТЕЛ. 7878788 ШИФР 5.23.1

Поиск и заведение пациентов Личные данные Шифры и полисы Родственники **Поступление и выбытие** Протоколы Описание CRM

Поступление и выбытие Сохранить Отменить

Поступление в ПО

| | |
|-------------------|-------------------------------|
| Время поступления | 18.12.2013 14:04 |
| Номер И/Б | 17638 |
| Врач ПО | Наливайко Людмила Анатольевна |
| Комментарий | |

Выбытие из ПО

| | |
|----------------------|--|
| Время выбытия | 18.12.2013 14:19 |
| Вид выбытия из ПО | Перевод на отделение |
| Отделение | Хирургическое |
| Профильное отделение | Хирургическое |
| Отделение обращения | |
| Профиль | |
| Комментарий | |
| МЭС | 291320 КАРД ЭВХ Чрезкожное эндоваскулярное хирургическое лечение пациентов с ишемической болезнью сердца |
| Диагноз поступления | I24.8 Другие формы острой ишемической болезни сердца |

Создание : 25.09.2012 Сотрудник разработчика
Изменение : 15.11.2012 Сотрудник разработчика

Назад (PgUp) Дальше (PgDn) Выход (Esc)

Правила заполнения полей на закладке «Поступление и выбытие» аналогичны правилам заполнения полей на закладке «Личные данные». Названия полей со справочниками выделены жирным шрифтом. В поле «Отделение» выбирается название фактического местонахождения пациента, в поле «Профильное отделение» - название отделения по профилю лечения при отсутствии мест на этом отделении.

4.7. Заполнение протоколов

4.7.1. Общие сведения

На закладке «Протокол» производится заполнение формализованных протоколов осмотра пациента.

Для перехода от закладки «Поступление и выбытие» к закладке «Протокол» нажмите кнопку «Дальше (PgDn)» или клавишу PageDown.

Рабочая область закладки «Протоколы» может отображаться в одном из двух вариантов - согласно настройке параметра 107:

- В первом варианте – список всех добавленных пациенту протоколов отображается в верхней части экрана. В нижней части отображается содержание одного (выбранного) протокола. В этом варианте сразу видно, какие протоколы были добавлены пациенту.
 - Во втором варианте – добавленные пациенту протоколы открываются в виде выпадающего списка, а содержание одного (выбранного) протокола занимает весь экран.
- Оба варианта представлены на двух следующих рисунках.

4.7.2. Первый вариант отображения протоколов

Мастер

404003 / ИВАНОВ АЛЕКСАНДР 35 ЛЕТ ТЕЛ. 7878788 ШИФР 5.23.1

Поиск и заведение пациентов Личные данные Шифры и подписи Родственники Поступление и выбытие **Протоколы** Описание CRM

Обновить Добавить Удалить

| Вид | Дата | Заполнил |
|-----------------------------------|------------------|----------|
| Протокол поступления на отделение | 18.12.2013 18:58 | |
| Протокол поступления в ПО | 18.12.2013 18:57 | |

Протокол Печать

Врач: ввел:1111, (изм. 1111) Изменить

Педикулез **ДА**
Санобработка **Полная**
Группа крови **I**
Группа
Педикулез
Санобработка
Группа крови

Создание : 25.09.2012 Сотрудник разработчика
Изменение : 18.12.2013 Сотрудник разработчика

Назад (PgUp) Дальше (PgDn) Выход (Esc)

4.7.3. Второй вариант отображения протоколов

Мастер

404003 / ИВАНОВ АЛЕКСАНДР 35 ЛЕТ ТЕЛ. 7878788 ШИФР 5.23.1

Поиск и заведение пациентов Личные данные Шифры и подписи Родственники Поступление и выбытие **Протокол** Описание CRM

Протокол Протокол поступления в ПО Обновить Добавить Удалить Сохранить

Педикулез **Да**
Санобработка **Полная**
Группа крови **I**
Резус-принадлежность
Группа направления
Кем направлен больной
Диагноз при поступлении
Категория
Дата консультации
Участие ВОВ

Создание : 25.09.2012 Сотрудник разработчика
Изменение : 18.12.2013 Сотрудник разработчика

Назад (PgUp) Дальше (PgDn) Выход (Esc)

4.7.4. Работа с протоколами

Порядок работы с протоколами в целом одинаков для обоих вариантов отображения. Если пациенту еще не заполнялся ни один протокол, при переходе к закладке «Протокол» сразу открывается справочник для выбора и добавления протокола.

Для выбора протокола выделите курсором нужное название в окне «Справочник» и нажмите клавишу Enter.

Если пациент уже имел заполненный протокол, он сразу выводится на экран. Правила заполнения протокола аналогичны правилам на закладке «Личные данные». Названия полей со справочниками выделены синим (в первом варианте) или жирным (во втором варианте) шрифтом. Сохранение введенных данных выполняется:

- В первом варианте – автоматически.
- Во втором варианте – вручную, по кнопке «Сохранить», которая становится активной только после того, как в протоколе было что-то заполнено.

При переходе к следующей закладке (в первом варианте) или после ручного сохранения протокола (во втором варианте) выполняется автопроверка содержания. Если какие-то поля заполнены не из справочника или не заполнены обязательные поля – выводятся соответствующие сообщения.

Добавление и удаление протоколов выполняется по одноименным кнопкам на верхней панели. Просмотр содержания заполненных протоколов выполняется при переходе по списку протоколов (в первом варианте) или выбором протокола в выпадающем списке (во втором варианте).

Для просмотра протоколов нажмите кнопку  в поле «Протокол», выделите курсором нужное название протокола в выпадающем списке и нажмите Enter.

4.8. Заполнение описаний

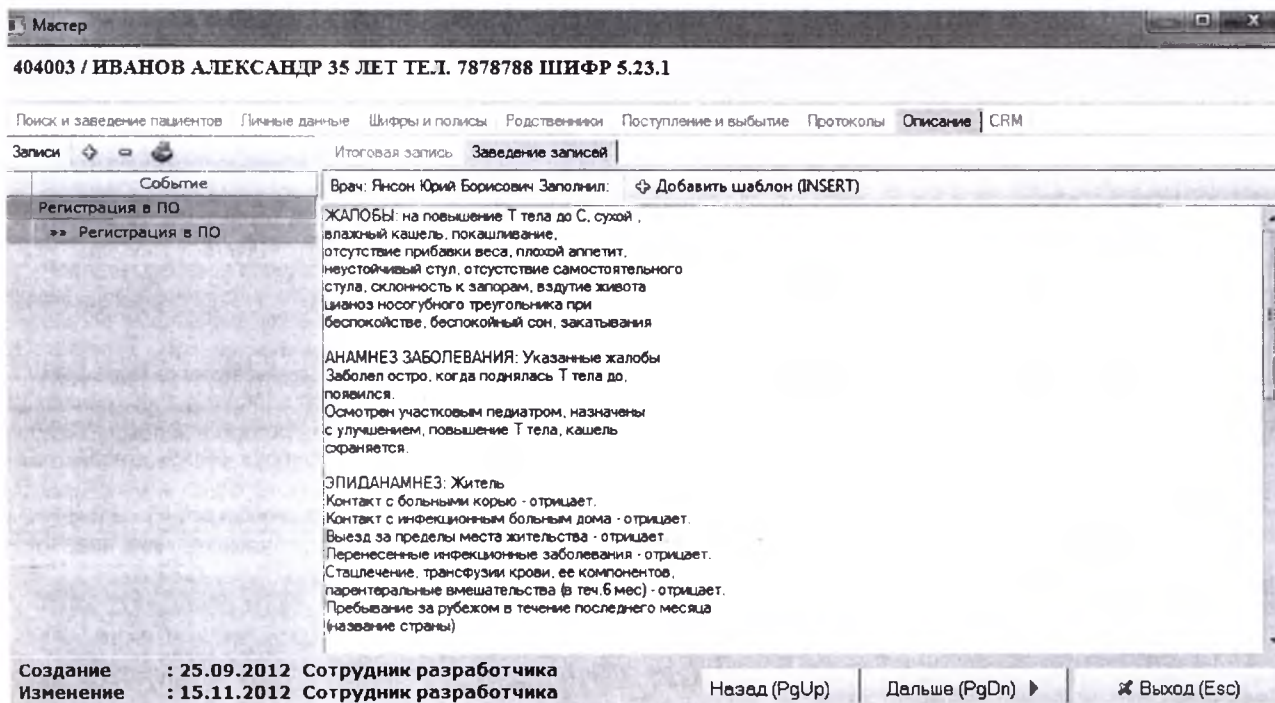
На закладке «Описание» производится заполнение произвольных текстовых данных по осмотрам и обследованиям пациента в приемном отделении.

Для перехода от закладки «Протокол» к закладке «Описание» нажмите кнопку «Дальше (PgDn)» или клавишу PageDown.

Отображение закладки «Описание» настраивается по необходимости, при помощи параметра 158.

Описание заполняется с использованием заранее подготовленного текстового шаблона. Добавление описания выполняется в два этапа – сначала надо добавить событие в левой части окна, затем – для выбранного события надо добавить шаблон в правой части окна. Добавление события в свою очередь также выполняется в два этапа – сначала надо выбрать нужный профиль, затем – собственно событие.

Для добавления события нажмите кнопку «Добавить» на левой панели. Поочередно в двух справочниках выберите профиль и событие. Для добавления шаблона выделите курсором белую строку события в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить шаблон (INSERT)» на правой панели.



The screenshot shows a software window titled 'Мастер' (Master). At the top, there is a header bar with the patient's information: '404003 / ИВАНОВ АЛЕКСАНДР 35 ЛЕТ Тел. 7878788 ШИФР 5.23.1'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Поиск и заведение пациентов', 'Личные данные', 'Шифры и полисы', 'Родственников', 'Поступление и выписка', 'Протоколы', 'Описание', and 'CRM'. The 'Описание' (Description) tab is active. Below the navigation bar, there are two main sections: 'Закладки' (Tabs) on the left and 'Итоговая запись' (Final record) on the right. The 'Закладки' section has a 'Событие' (Event) list with 'Регистрация в ПО' (Registration in PO) selected. The 'Итоговая запись' section has a 'Заведение записей' (Recording records) sub-section. It contains a text area for the description, a 'Врач: Янсон Юрий Борисович' (Doctor: Yanson Yuriy Borisovich) field, and a 'Добавить шаблон (INSERT)' (Add template (INSERT)) button. The text area contains the following text: 'ЖАЛОБЫ: на повышение Т тела до С, сухой, влажный кашель, покашливание, отсутствие прибавки веса, плохой аппетит, неустойчивый стул, отсутствие самостоятельного стула, склонность к запорам, вздутие живота, цианоз носогубного треугольника при беспокойстве, беспокойный сон, закатывания. АНАМНЕЗ ЗАБОЛЕВАНИЯ: Указанные жалобы. Заболел остро, когда поднялась Т тела до, похвлялся. Осмотрен участковым педиатром, назначены с улучшением, повышение Т тела, кашель сохраняется. ЭПИДАНАМНЕЗ: Житель. Контакт с больными корью - отрицает. Контакт с инфекционным больным дома - отрицает. Выезд за пределы места жительства - отрицает. Перенесенные инфекционные заболевания - отрицает. Стационарное, трансфузии крови, ее компонентов, парентеральные вмешательства (в теч. 6 мес) - отрицает. Препывание за рубежом в течение последнего месяца (название страны)'. At the bottom of the window, there is a status bar with 'Создание: 25.09.2012 Сотрудник разработчика' (Creation: 25.09.2012 Developer) and 'Изменение: 15.11.2012 Сотрудник разработчика' (Change: 15.11.2012 Developer). On the right side of the status bar, there are buttons: 'Назад (PgUp)' (Back (PgUp)), 'Дальше (PgDn)' (Next (PgDn)), and 'Выход (Esc)' (Exit (Esc)).

У события может быть один или несколько заготовленных шаблонов. Если шаблон единственный – его текст сразу выводится на экран. Если шаблонов больше одного – предлагается выбор из промежуточного окна. Текст шаблона может быть оставлен без изменений или отредактирован. Правила ввода, редактирования, удаления текста на экране и перемещения по экрану такие же, как в любом текстовом редакторе. Все изменения текста шаблона сохраняются автоматически при уходе с закладки «Описание». Удаление описания для выбранного события выполняется по одноименной кнопке на левой панели.

При повторном открытии окна «Мастер» закладка «Описание» меняет свое представление. Она переключена в режим «Итоговая запись» (html-текст). Если требуется редактирование описаний – надо переключиться в режим «Заведение записей» (верхняя закладка).

Мастер

404003 / ИВАНОВ АЛЕКСАНДР 35 ЛЕТ ТЕЛ. 7878788 ШИФР 5.23.1

Личные данные | Шифры и полисы | Родственники | Поступление и выбытие | Протокол | Описание | CRM

Итоговая запись | Заведение записи

Событие

Регистрация в ПО

18.12.2013 19:01 : Регистрация в ПО

Регистрация в ПО

ЖАЛОБЫ: на повышение Т тела до С, сухой, влажный кашель, покашливание, отсутствие прибавки веса, плохой аппетит, неустойчивый стул, отсутствие самостоятельного стула, склонность к запорам, вздутие живота цианоз носогубного треугольника при беспокойстве, беспокойный сон, закатывания 4444 АНАМНЕЗ ЗАБОЛЕВАНИЯ: Указанные жалобы Заболел остро, когда поднялась Т тела до, появился. Осмотрен участковым педиатром, назначены с улучшением, повышение Т тела, кашель сохраняется. ЭПИДАНАМНЕЗ: Житель Контакт с больными корью - отрицает. Контакт с инфекционным больным дома - отрицает. Выезд за пределы места жительства - отрицает. Перенесенные инфекционные заболевания - отрицает. Стащеление, трансфузии крови, ее компонентов, парентеральные вмешательства (в теч.6 мес) - отрицает. Пребывание за рубежом в течение последнего месяца (название страны) АНАМНЕЗ ЖИЗНИ: Ребенок от беременности, протекавшей на фоне токсикоза, угрозы прерывания, нефропатии, анемии, ОРВИ, ВУИ, ХФПН. Роды, срочные, путём КС. Вес при рождении, рост см. Находится На грудном вскармливании до месяцев. Перинатальный анамнез без особенностей. Перинатальная энцефалопатия, наб. невропатологом. Аллергические реакции: отрицает, аллергический дерматит. Реакция на медикаменты: отрицает. ОРЗ часто. СЕМЕЙНЫЙ АНАМНЕЗ: Наследственность неотягощена. ОБЪЕКТИВНО: Вес, Т тела С Состояние

Создание : 25.09.2012 Сотрудник разработчика
Изменение : 18.12.2013 Сотрудник разработчика

Назад (PgUp) Дальше (PgDn) Выход (Esc)

4.9. Закладка CRM

Отображение закладки «CRM» настраивается по необходимости, при помощи параметра 927.

На закладке «CRM» имеется две панели:

- Верхняя панель (собственно CRM) предназначена для фиксации сведений о взаимодействиях клиники с пациентом. Это могут быть звонки пациента в клинику, из клиники – пациенту, отправка пациенту почтовых и смс-сообщений и т.п.
- Нижняя панель (Авторизация пациента) предназначена для получения логина и пароля, которые пациент может использовать для авторизации в личном кабинете некоторых веб-модулей, входящих в состав МИС. В настоящее время функционирует веб-модуль «Лаборатория», где пациент может просматривать результаты своих лабораторных исследований.

В панели CRM имеются режимы добавления, изменения и удаления записи. В карточке CRM-записи фиксируется как минимум: тип записи (звонок, сообщение, вопрос, ответ и т.п.), а также даты фактического или планируемого исполнения. Остальные сведения (содержание, комментарии) вводятся по необходимости.

Порядок работы в панели «Авторизация пациента» следующий: в исходном состоянии там нет ни одной записи. По кнопке «Редактировать» открывается окно «Авторизация пациента», где предлагаются имя пользователя (логин) и пароль по умолчанию. Их можно оставить как есть, или изменить (на усмотрение пациента), далее нажать кнопку «Сохранить». При сохранении измененных данных выполняется автопроверка на уникальность. Далее, по кнопке «Печать» можно распечатать логин и пароль и отдать пациенту.

Мастер

404003 / ИВАНОВ АЛЕКСАНДР 35 ЛЕТ ТЕЛ. 7878788 ШИФР 5.23.1

Поиск и заведение пациентов | Личные данные | Шифры и полисы | Родственники | Поступление и выбытие | Протоколы | Описание | CRM

CRM Обновить Добавить Изменить Удалить Активные

| Тип записи | Дата планируемая | Дата фактическая | Дата предупреждения | Содержание | Комментарий | Создан |
|----------------------------|------------------|------------------|---------------------|--------------------------|-------------|---------|
| Звонок из клиники пациенту | 18.12.2013 15:40 | 18.12.2013 15:40 | 18.12.2013 15:40 | Отмена приема 01-12-2013 | | Сотрудн |

Всего 1

Авторизация пациента Редактировать Удалить Печать

Имя пользователя

IAA404003

Всего 1

Создание : 25.09.2012 Сотрудник разработчика
Изменение : 15.11.2012 Сотрудник разработчика

Назад (PgUp) Готово (PgDn) Выход (Esc)

4.10. Завершение регистрации пациента

После заполнения данных на последней закладке в окне «Мастер» регистрация пациентов завершается.

Для завершения регистрации пациента и выхода из окна «Мастер» нажмите кнопку «Готово (PgDn)» или клавишу PageDown.

4.11. Печатные формы

Для пациента приемного отделения можно распечатать следующие формы:

- Титульный лист истории лечения;
- Карта выбывшего из стационара;
- Титульный лист истории родов;
- Медицинская карта прерывания беременности;
- Карта выбывшего из стационара (акушерство).

Все документы сначала формируются в виде файла MS Word, а затем распечатываются.

Для выполнения печати установите курсор на нужную строку в списке пациентов приемного отделения и нажмите кнопку «Печать» на верхней панели, выделите фокусом название нужной печатной формы и нажмите Enter или щёлкните левой клавишей.

4.12. Просмотр и редактирование карточки пациента

Просмотр и редактирование карточки пациента, уже состоящего в списке приемного отделения, также выполняется в окне «Мастер». Правила работы на закладках те же, что и при регистрации пациента.

Для редактирования карточки пациента установите курсор на нужную строку в списке пациентов приемного отделения и нажмите кнопку «Карточка (Ctrl+P)» на инструментальной панели или клавиши Ctrl+P, или клавишу Enter.

Обратите внимание. При редактировании карточки пациента нет ограничений при переходе по закладкам, вывод на экран любого раздела карточки может быть выполнен при помощи активизации нужной закладки в верхней части окна «Мастер». Однако если в карточку вносились изменения, рекомендуется выполнять переходы между закладками при помощи кнопок «Дальше (PgDn)», «Назад (PgUp)», «Готово (PgDn)», так как в этом случае проводится проверка заполнения данных и выводятся сообщения о некорректно заполненных полях.

4.13. Удаление записи о регистрации

Удаление записи о регистрации пациента в приемном отделении возможно, если пациент еще не принят на отделение.

Для удаления записи о регистрации пациента установите курсор на нужную строку в списке пациентов приемного отделения и нажмите кнопку «Удалить (DELETE)» на инструментальной панели или клавишу Delete. Нажмите кнопку «ОК» в окне сообщения «Вы действительно хотите удалить запись о регистрации пациента в приемном отделении?».

5. НАЗНАЧЕНИЯ ПАЦИЕНТА

5.1. Общие сведения

Панель для работы с назначениями пациента открывается в нижней части рабочего окна - по кнопке «Назначения (F7)» на верхней панели.

Состав закладок в панели «Назначения» может отличаться от приведенного на рисунках, поскольку отображение этих закладок настраивается по необходимости, при помощи параметров: 15016 (Услуги), 15002 (Платежи), 15017 (Направления на диагностику), 15018 (Врачебно-сестринские манипуляции), 15019 (Лаборатория).

5.2. услуги пациента

5.2.1. Общие сведения

Закладка «Услуги» предназначена для работы с услугами, оказанными пациенту в приемном отделении, и включает следующие основные режимы:

- Добавление услуг;
- Выставление услуг в оплату (снятие из оплаты);
- Удаление услуг;
- Согласование;
- Подтверждение;
- Отмена (возврат);
- Просмотр сведений по услуге;
- Заполнение протоколов.

Список услуг может отображаться в одном из двух вариантов - согласно настройке параметра 15015:

- В первом варианте отображаются только услуги, входящие в период данной госпитализации - от поступления в ПО до выписки (если пациент еще не выписан - по текущий момент).
- Во втором варианте отображаются все услуги пациента.

01.10.2006

Приемное отделение

Принять (F2)

Удалить (DELETE)

Печать

Назначения (F7)

Карточка (CTRL+P)

История (F8)

| № п/п | № ИБ | Финанс. | Шифр | Компания | Полис/договор | Фамилия | Имя | Отчество | Поступ | | | | |
|--|--|---|--|--|--|---|--|---|-------------------------------------|---------|--------|-------------|--------|
| 46486 | 17836 | Наличн... | 1.00.0 | Наличный расчет ... | №:0,до:31.12.2006 | Паникян | Карэн | Георгиевич | 01.10.20 | | | | |
| 172622 | 17656 | ДМС | 2.09.0 | Медэкспресс (ДМС) | №:502971,до:28.02.2007 | Наседкина | Мария | Федоровна | 02.10.20 | | | | |
| 45995 | 17648 | ДМС | 2.26.0 | РОСНО (ДМС) | Сер.:M2,№:1550405/75,до:31.12.2006 | Мухалов | Дмитрий | Анатолевич | 01.10.20 | | | | |
| 41548 | 17757 | ДМС | 2.46.0 | Прогресс Нева ... | Сер.:151-0092-06/46,до:31.12.2006 | Роговская | Танара | Юрьевна | 02.10.20 | | | | |
| 46007 | 17660 | ОМС | 5.02.0 | АСК-Мед (ОМС) | Сер.:ННЕ,№:146990,до:31.12.2006 | Шаповалова | Наталья | Владислав... | 02.10.20 | | | | |
| 45997 | 17651 | ОМС | 5.02.0 | АСК-Мед (ОМС) | Сер.:нкг,№:133114,до:01.01.2007 | Сечина | Нина | Константин... | 01.10.20 | | | | |
| Всего 41 | | | | | | | | | | | | | |
| Услуги ☒ Платежи ☒ Направления на диагностику ☒ Врачебно-сестринские манипуляции ☒ Лаборатория ☒ | | | | | | | | | | | | | |
| Услуги | ☒ Добавить | ☒ Удалить | ☒ Оплата | ☒ Детали | ☒ Согласование | ☒ Протоколы | ☒ Печать | ☒ Подтвердить | ☒ | | | | |
| Ст | Осн | Тр | СИТО | а/с | Дата | Код | Опл | Название | Шифр | Цена | Кол-во | Врач | Местоп |
| | | | | | 02.10.2006 00:00 | S.1096 | | Прием врача-эндокр... | 2.46.0 | 500,00 | 1,00 | Цибин ... | КДЛ-1 |
| | | | | | 02.10.2006 19:01 | S.1010 | | Цитологическое ... | 2.46.0 | 55,00 | 1,00 | | КДЛ-3 |
| | | | | | 02.10.2006 18:33 | S.1099 | | Хирург | 1.00.0 | 1400,00 | 1,00 | Ястребов... | ДС НИИ |
| | | | | | 02.10.2006 17:48 | S.25003 | | Общий анализ мочи ... | 2.46.0 | 550,00 | 1,00 | | Экспре |
| | | | | | 02.10.2006 15:21 | S.25002 | | Клинический анализ... | 2.46.0 | 690,00 | 1,00 | | Экспре |
| | | | | | 02.10.2006 10:03 | S.3248 | | Видеокопическая о ... | 2.46.0 | 1111,00 | 1,00 | | |
| | | | | | 02.10.2006 21:13 | S.25002 | | Определение СКФ ... | 1.00.0 | 380,00 | 1,00 | | КДЛ-1 |
| | | | | | 02.10.2006 00:00 | S.1096 | | Прием врача-эндокр... | 1.00.0 | 500,00 | 1,00 | Цибин ... | ДС НИИ |

Состав и порядок следования колонок в списке услуг может отличаться от приведенного на рисунке, поскольку отображение колонок настраивается по необходимости, при помощи пунктов контекстного меню «Колонки» и «Порядок колонок».

5.2.2. Отметки в списке услуг

В первых колонках списка услуг выводятся отметки:

| Колонка | Отметка | Описание |
|----------------|---------|--|
| Первая колонка | | Изменение запрещено, т.к. услуга оплачена (выставлена в оплату, выставлен счет). |
| «а/с» | | Стационарная услуга, т.е. услуга, дата которой попадает в период госпитализации пациента. Амбулаторная услуга не имеет данной отметки. |
| «Тр» | | Отметка о нетранспортабельности пациента. |
| «Ст» | | Подтвержденная услуга. Отметка ставится, как правило, для дополнительной маркировки о выполнении услуг с шифром ДМС. Не влияет на выставление услуги в оплату и включение услуги в счет. |
| | | Отмененная услуга, не включается в счет, даже если она выставлена в оплату. |
| «Опл» | | Услуга оплачена по кассе и имеет платеж. |
| | | Услуга имеет отложенный платеж. |
| | | Оплаченная услуга, по которой сделан возврат денег. Дополнительно маркируется значком в колонке «Ст». |
| «Осн» | | Основная услуга. Неосновная услуга не имеет данной отметки. При регистрации в диагностических АРМах первая услуга из карточки исследования считается основной, остальные услуги – неосновными. |
| «СИТО» | | Отметка о срочности услуги. |

Порядок изменения тех параметров услуги, которые доступны для редактирования, описан далее.

5.2.3. Статусы услуг

Для обозначения статуса услуг в списке используется цветовая маркировка строк:

Белый цвет – услуга, зарегистрированная пациенту тем или иным способом (добавленная вручную, или добавленная вместе с платежом, с направлением на исследование и пр.).

Зеленый цвет – услуга, выставленная в оплату, для которой подтвержден факт выполнения и которая готова для включения в счет (если это услуга с шифром ДМС, гарантийные письма, договоры) или готова для оформления платежа (если это услуга с шифром наличной оплаты).

Красный цвет – услуга, включенная в счет. Не подлежит редактированию и удалению.

Сиреневый цвет в поле «Шифр» – для услуги оформлен платеж (услуга оплачена по кассе).

5.2.4. Добавление услуги

Для добавления новой услуги нажмите кнопку «Добавить» в панели «Услуги». Заполните поля в строке услуги, нажмите Enter.

При добавлении новой услуги заполняются следующие поля:

- 1) Код – если известен, вводится вручную. Если код неизвестен, можно открыть справочник услуг клиники и провести поиск нужной услуги.

Для ввода известного кода заполните поле «Код» в строке услуги и нажмите Enter. Для вызова справочника услуг установите курсор в поле «Код» и дважды нажмите Enter в незаполненном поле.

Если в клинике ведется сложный код услуг (с буквами, разделителями) – маска кода настраивается в параметрах системы. В этом случае поле «Код» заполняется согласно маске, все разделители отображаются автоматически.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|-----|------------------|----------|------------------|---------|------------------|--------|---------------------------------------|--------|---------------------|--------------|--|-----------|--|--------|--|---------|
| Направления (Ctrl+1) | | Номерки (Ctrl+2) | | Услуги (Ctrl+3) | | Платежи (Ctrl+4) | | Диагностические исследования (Ctrl+5) | | Результаты (Ctrl+6) | | | | | | | |
| Услуги | | | Добавить | | Удалить | | Оплата | | Детали | | Согласование | | Протоколы | | Печать | | Подтвер |
| Ст | Осн | Тр | СГО | Дата | Врач | Код | Опл | Название | | Шифр | Цена | | | | | | |
| | | | | 20.02.2011 19:54 | | S.3108 | | Видеоистоскопия | | 5.04.1 | 285,00 | | | | | | |
| | | | | 20.02.2011 19:54 | | A. _____ | | | | 5.04.1 | | | | | | | |

Если код введен неверно, справочник услуг открывается автоматически после нажатия клавиши Enter. Правила поиска услуги в справочнике – см. отдельное руководство «Общие контроли интерфейса». После того, как услуга определена по введенному коду или найдена в справочнике, в строке услуги автоматически заполняются поля:

- 2) Название.
- 3) Шифр – активный шифр пациента, может быть изменен на любой имеющийся у пациента шифр или на новый, вновь созданный шифр.

Для изменения шифра установить курсор в поле «Шифр» и нажмите Enter. Выберите другое значение в поле «Выбор плательщика», нажмите кнопку «Да».

- 4) Поле «Выбор полиса/договора» изменяется автоматически в соответствии с выбранным шифром. Правила добавления нового шифра – см. отдельное руководство «Шифры и полисы пациента».
- 5) Полис/Документ – активный полис пациента, может быть изменен на любой имеющийся у пациента полис или на новый, вновь созданный полис.

Для изменения полиса установить курсор в поле «Полис/Документ» и нажмите Enter. Выберите другое значение в поле «Выбор плательщика», нажмите кнопку «Да».

Поле «Выбор полиса/договора» изменяется автоматически в соответствии с выбранным шифром. Правила добавления нового полиса – см. отдельное руководство «Шифры и полисы пациента».

- 6) Количество услуг – по умолчанию равно 1, доступно для редактирования, может быть целым или дробным.

Для изменения количества установите курсор в поле «Кол-во», введите нужную цифру и нажмите Enter.

- 7) Цена – согласно прейскуранту на дату оказания услуги. Для услуг, по которым на дату выполнения цена не определена, выводится 0.
- 8) Коэффициент – по умолчанию равен 1, может быть дробным числом, пересчитывается автоматом при изменении скидки. Применяется для изменения стоимости услуг, например, для иногородних пациентов и т.п. Возможность редактирования настраивается параметром 77.

Для изменения коэффициента установите курсор в поле «Коеф.», введите нужную цифру и нажмите Enter.

- 9) Скидка (в рублях) – по умолчанию равна 0, пересчитывается автоматом при изменении коэффициента (надбавка отображается как скидка со знаком «минус»). Возможность редактирования настраивается параметром 77.
- 10) Сумма – стоимость услуги, рассчитывается автоматически с учетом количества, скидки и коэффициента.
- 11) Дата – по умолчанию текущая, доступна для редактирования.

Другие поля в строке услуги – «Врач», «Врач по кассе», «Медсестра», «Младший персонал» - заполняются выбором нужного значения из справочника персонала. Поле «Местоположение» заполняется выбором значения из справочника отделений.

5.2.5. Изменение параметров услуги

5.2.5.1. Изменение параметра «Стационарный/Амбулаторный»

Стационарная услуга отмечается значком , амбулаторная услуга не имеет данной отметки.

Для изменения статуса услуги установите курсор в ячейку «а/с» в строке нужной услуги и нажмите Enter. Нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Вы действительно желаете сменить статус?».

Назначение отметки  возможно только в том случае, если дата услуги входит в период госпитализации пациента. В противном случае выводится сообщение «Услуга не входит в период госпитализации. Продолжить?».

5.2.5.2. Изменение параметра транспортабельности

Услуга, оказанная нетранспортабельному пациенту, отмечается значком , для транспортабельного пациента – услуга не имеет данной отметки.

Для изменения статуса услуги установите курсор в ячейку «Тр» в строке нужной услуги и нажмите Enter.

Назначение стационарного статуса может сопровождаться выводом сообщения «Услуга не входит в период госпитализации. Продолжить?».

5.2.5.3. Подтверждение услуги

Отметка о подтверждении услуги  устанавливается в колонке «Ст». Используется, как правило, для дополнительной маркировки выполненных услуг с шифром ДМС. Не влияет на выставление услуги в оплату и включение услуги в счет.

Для подтверждения услуги установите курсор в строку выбранной услуги и нажмите кнопку «Подтвердить» на инструментальной панели над списком.

Для снятия подтверждения не предусмотрено специального режима, однако при необходимости отметку о подтверждении можно снять, оформив отмену и последующий возврат услуги (см. следующий раздел данного руководства).

5.2.5.4. Оформление отмены услуги

Отметка об отмене  устанавливается в той же колонке «Ст», что и отметка о подтверждении. Услуга с отменой не включается в счет, даже если она выставлена в оплату. Последовательность выставления в оплату и оформление отмены:

- Если на услугу оформлена отмена – ее все равно можно выставить в оплату;
- Если услуга выставлена в оплату (зеленая) – то оформление отмены блокируется с выводом сообщения «Услуга выставлена в оплату или на нее уже есть отказ».

Для оформления отмены выделите курсором нужную строку в списке услуг и нажмите кнопку «Отменить услугу» на инструментальной панели над списком. Заполните поля в окне «Отказ от услуги» и нажмите «Да». Нажмите «Да» в окне сообщения «Произвести отказ?».

Попытка оформления отмены для услуг, оплаченных по кассе (значок ) в колонке «Опл.» и для услуг с отложенным платежом (значок ) блокируется с выводом сообщения «Услуги: (код, название) могут быть возвращены только через режим платных услуг АРМа «Регистратура». Оплаченная услуга с отменой маркируется значком .

Для возврата отмененной услуги выделите курсором нужную строку в списке услуг и нажмите кнопку «Вернуть услугу». Нажмите «Да» для подтверждения возврата.

5.2.5.5. Изменение других параметров услуги

Все параметры услуги можно менять двумя способами:

1) Непосредственно в строке услуги

Все доступные для редактирования ячейки «открываются» после установки в них курсора и нажатия клавиши Enter. В полях со справочниками – открывается справочник, в текстовых полях и полях с датами становится возможен ввод букв (цифр) и т.д.

Для услуг, выставленных в оплату (зеленых) или включенных в счета (красных) редактирование некоторых полей запрещено и блокируется с выводом сообщения «Услуга выставлена в оплату или на нее есть платеж».

Изменение шифра услуги выполняется следующим образом:

Для изменения шифра услуги установите курсор в поле «Шифр» и нажмите Enter. Выберите нужные значения в полях «Выбор плательщика» и «Выбор полиса/договора», нажмите кнопку «Да».

В окне «Выбор шифров, полисов, договоров» возможен выбор любого из имеющихся у пациента плательщиков и далее – выбор полиса (договора), соответствующего выбранному плательщику, а также возможно создание нового плательщика (полиса, договора).

Для создания нового плательщика нажмите кнопку «Добавить» в окне «Выбор шифров, полисов, договоров».

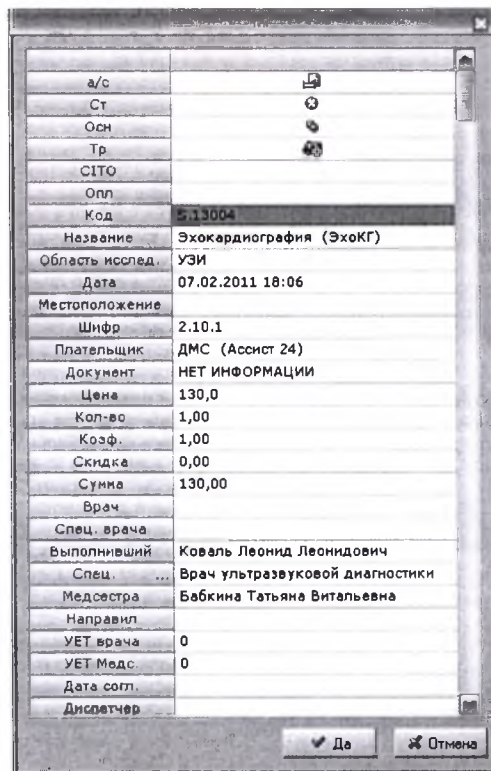
Далее открывается закладка «Шифры и полисы» в карточке пациента, где и выполняется создание нового шифра, полиса, договора.

2) В отдельном окне, которое открывается по кнопке «Детали»

Здесь все те же поля, которые выводятся в строке услуги, отображаются на экране в более наглядном, вертикальном, списке.

Для вызова карточки услуги выделите курсором нужную строку в списке услуг и нажмите кнопку «Детали». Отредактируйте нужные поля и нажмите «ОК».

Правила редактирования полей в карточке услуги те же, что и в строке услуги – доступные для редактирования поля «открываются» после установки в них курсора и нажатия клавиши Enter.



| | |
|-----------------|---------------------------------|
| а/с | |
| Ст | |
| Осн | |
| Тр | |
| СИТО | |
| Опл | |
| Код | 5.13004 |
| Название | Эхокардиография (ЭхоКГ) |
| Область исслед. | УЗИ |
| Дата | 07.02.2011 18:06 |
| Местоположение | |
| Шифр | 2.10.1 |
| Плательщик | ДМС (Ассист 24) |
| Документ | НЕТ ИНФОРМАЦИИ |
| Цена | 130,0 |
| Кол-во | 1,00 |
| Козф. | 1,00 |
| Скидка | 0,00 |
| Сумма | 130,00 |
| Врач | |
| Спец. врача | |
| Выполнивший | Коваль Леонид Леонидович |
| Спец. ... | Врач ультразвуковой диагностики |
| Медсестра | Бабкина Татьяна Витальевна |
| Направил | |
| УЕТ врача | 0 |
| УЕТ Медс. | 0 |
| Дата согл. | |
| Диспетчер | |

Buttons: Да, Отмена

5.2.5.6. Выставление услуг в оплату

Выставление услуг в оплату проводится:

- Для выполненных услуг с шифром ДМС (гарантийные письма, договоры), которые проверены и готовы для включения в счет.
- Для услуг с шифром наличной оплаты, которые зарегистрированы в других АРМах системы и должны быть оплачены в кассе. Это вариант обслуживания пациента возникает, когда пациенту на приеме оказаны дополнительные платные услуги. Регистратор выставляет эти услуги в оплату, после чего оформляет по ним платеж типа «Окончательный расчет».

Все режимы изменения статуса вызываются по кнопке «Оплата» (на инструментальной панели над списком услуг). Имеется четыре режима изменения статуса:

- 1) **Выставить в оплату** – работает для одной услуги, выделенной курсором. Изменяет «белый» статус на «зеленый». Режим неактивен для «красных» услуг.

- 2) **Выставить всё в оплату** – работает для всего списка услуг, выведенного на экран (согласно указанному интервалу времени). Изменяет все имеющиеся в списке «белые» статусы на «зеленые». Режим неактивен, если в списке нет услуг с «белым» статусом.

Для выставления в оплату одной услуги выделите курсором нужную услугу и нажмите кнопку «Оплата», выберите далее пункт «Выставить в оплату». Для выставления в оплату всех возможных услуг выберите пункт «Выставить всё в оплату».

При выставлении в оплату могут выводиться следующие сообщения:

- «Данная услуга является бесплатной либо цена на услугу не задана. Выставить услугу в оплату?» - сообщение выводится для услуг с бюджетными, договорными шифрами или шифрами ОМС.
- «Для данного договора на данную дату услуга не может быть оказана. Услуга не будет выставлена в оплату» - сообщение выводится, если цена услуги на дату выполнения не определена (нулевая цена).

Сообщения не выводятся при выставлении в оплату всего списка услуг, но статус меняется только для тех услуг, которые могут быть выставлены в оплату. После выставления в оплату услуги становятся недоступны для редактирования и удаления.

- 3) **Убрать из оплаты** - работает для одной услуги, выделенной курсором. Изменяет «зеленый» статус на «белый». Режим неактивен для «красных» услуг.

Для исключения из оплаты одной услуги выделите ее курсором, нажмите кнопку «Оплата» и выберите далее пункт «Убрать из оплаты».

- 4) **Убрать все выставления в оплату** - работает для всего списка услуг, выведенного на экран. Изменяет все имеющиеся в списке «зеленые» статусы на «белые». Режим неактивен, если в списке нет услуг с «зеленым» статусом.

Для исключения из оплаты всех возможных услуг выберите пункт «Убрать все выставления в оплату».

5.2.5.7. Заполнение протокола для услуги

Все необходимые дополнительные сведения по услуге могут быть заполнены в протокольной форме.

Для заполнения протокола выделите нужную услугу курсором и нажмите кнопку «Протоколы» над списком услуг.

Заполнять можно любое количество протоколов. Правила заполнения – см. отдельную инструкцию «Амбулаторный прием-памятка».

5.2.5.8. Удаление услуг

Удаление допускается только для зарегистрированных услуг (строка белого цвета). Если услуга выставлена в оплату (строка зеленого цвета), она может быть удалена только после снятия из оплаты. Если на услугу сформирован счет (строка красного цвета), она не может быть удалена, поскольку для ее удаления требуется расформирование счета, которое выполняется в АРМе «Финансы». Если услуга оплачена по кассе (поле «Шифр» сиреневого цвета), то для нее может быть только оформлен возврат.

Для удаления услуги установите курсор в строку выбранной услуги и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите кнопку «ОК» в окне сообщения «Вы действительно хотите удалить услугу?».

5.2.5.9. Печать списка услуг

Список услуг может быть получен в виде файла MS Excel (стандартный режим экспорта любого экранного списка) или открыт в режиме предварительного просмотра, позволяющем выполнить настройки печати и последующую печать на принтере.

Для экспорта списка установите курсор в любую его строку и выберите пункт контекстного меню «Экспорт в Excel». Для предварительного просмотра списка выберите пункт контекстного меню «Печать».

5.3. Платежи

В панели назначений пациента, на закладке «Платежи» производится регистрация платежей за услуги, оказанные в приемном отделении. Порядок работы с платежами описан в руководстве по АРМу «Регистратура поликлиники».

5.4. Направления на диагностику

5.4.1. Общие сведения

В панели назначений пациента, на закладке «Направления» производится регистрация (изменение, удаление) направлений на диагностические исследования.

| Услуги \ Платежи \ Направления на диагностику \ Формы-направления манипуляций \ Лаборатория | | | | | | | | | | | |
|--|---------------------|---------------------|---------|------------|--------|-----------------------------|------------|--------------|-------|-------|---------------|
| Диагностические исследования: Иванов А. А. Обновить Добавить Удалить Изменить Карточка пациента Печать | | | | | | | | | | | |
| | Дата назн. | Дата выполнения | № карты | Пациент | Шифр | Вид исследования | Тип 1 | Тип 2 | Тип 3 | Тип 4 | Кто направил |
| | 23.12.2013 19:03:00 | 0:00:00 | 404003 | ИВАНОВ ... | 5.23.1 | Рентгенография грудного ... | Экстренное | Стационарный | | | Наливайко ... |
| ✓ | 23.12.2013 19:04:00 | 23.12.2013 19:07:00 | 404003 | ИВАНОВ ... | 5.23.1 | УЗДГ почечных артерий | Экстренное | Стационарный | | | Наливайко ... |
| | 23.12.2013 19:08:00 | 0:00:00 | 404003 | ИВАНОВ ... | 5.23.1 | РКТ основания черепа | Экстренное | Стационарный | | | Наливайко ... |
| Всего 3 | | | | | | | | | | | |

Пациенты с направлениями сразу отображаются в диагностических модулях ИС, таких как АРМ «Рентген», АРМ «МРТ», АРМ «УЗИ» и пр. (согласно профилю направления), где в карточку направления вносятся результаты выполненных исследований. Направление, по которому уже внесен результат исследования, выглядит в АРМе «Приемное отделение» как строка зеленого цвета, а также имеет заполненную дату выполнения и значок . Направление, по которому еще нет внесен результат, выглядит как строка белого цвета, не имеет даты выполнения и значка .

5.4.2. Добавление направления

Для добавления направления нажмите кнопку «Добавить», заполните поля в окне «Направление на исследование» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Поля, названия которых имеют синий цвет шрифта, заполняются путем выбора нужного значения из справочника (списка).

Для заполнения поля со справочником установите курсор в поле и нажмите Enter, выделите курсором нужную строку в окне «Справочник» и нажмите Enter. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу Esc. Для очистки заполненного поля со справочником установите в него курсор и нажмите Delete.

Поле «Вид исследования» заполняется поэтапным выбором группы исследований (КТ, МРТ, Рентген), а затем – конкретного вида исследования.

Для выбора вида исследования выделите курсором группу исследований в левой части окна «Выбор исследования», затем выделите курсором вид исследования в правой части окна и нажмите «Да».

Шифр плательщика выбирается из списка шифров, имеющихся у пациента. Если нужный шифр отсутствует, его надо сначала добавить в карточке пациента (см. раздел 4.4 данного руководства).

Направление на исследование

404003 Иванов Александр Александрович (23.08.1978, 35 лет)

| Карта пациента | |
|------------------|---|
| Пациент | 404003 - Иванов Александр Александрович |
| Регистрация | |
| Номер протокола | 27654000 |
| Шифр плательщика | 5.23.1 |
| Внешн.направл. | |
| Внутр.направл. | Приемное отделение |
| Кто направил | Наливайко Людмила Анатольевна |
| Назначено на | 23.12.2013 19:08 |
| Выполнено | . |
| Исследование | |
| Цель | |
| Диагноз | |
| Вид исследования | РКТ основания черепа |
| Плановость | Экстренное |
| Амб./стац. | Стационарный |
| Транспортаб. | Транспортабельный |
| Материал. | |
| Согласование | |

Да (F2) Отмена (ESC)

Поля «Внешнее направление» и «Внутреннее направление» являются взаимоисключающими. Поле «Внутреннее направление» заполняется выбором нужного значения из справочника отделений клиники, поле «Кто направил» - выбором нужного значения из справочника персонала клиники (описание справочников отделений и персонала – см. отдельное руководство «Общие контроли интерфейса»).

Поле «Назначено на» по умолчанию заполняется автоматически (текущими датой и временем), но может редактироваться вручную.

Поля «Номер протокола» заполняется автоматически после сохранения направления, не редактируется.

Поле «Выполнено» заполняется автоматически после внесения результатов исследования в соответствующем диагностическом АРМе, не редактируется.

5.4.3. Изменение направления

Изменение разрешается только для направления, не обработанного в диагностических АРМах ИС. Если результаты исследования уже внесены, направление открывается только для просмотра.

Для изменения направления выделите курсором нужную строку в списке направлений и нажмите кнопку «Изменить» или клавишу Enter (или дважды щелкните левой клавишей мыши). Отредактируйте поля в окне «Направление на исследование» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.4.4. Удаление направления

Для удаления направления выделите курсором нужную строку в списке направлений и нажмите кнопку «Удалить» или клавишу Del. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

Удаление направления, обработанного в одном из диагностических АРМов, блокируется с выводом сообщения «Выполненное исследование не может быть удалено».

5.5. Врачебно-сестринские манипуляции

В панели назначений пациента, на закладке «Врачебно-местринские манипуляции» производится регистрация (изменение, удаление) манипуляций, к которым относятся инъекции, перевязки, и другие действия мед.персонала, которые подлежат количественному учету, но в отличие от услуг, не имеют самостоятельной цены.

| Врачебно-сестринские манипуляции | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|---------------------|---------|--------------|--------|--------|-----------------|----------------------|--------------|----------|---------|
| Врачебно-сестринские манипуляции Иванов А. А. Обновить Добавить Удалить Изменить Карточка пациента Печать | | | | | | | | | | | |
| | Дата назн. | Дата выполнения | № карты | Пациент | Шифр | Кол-во | Код манипуляции | Название манипуляции | Кто направил | Выполнил | Финанс. |
| ✓ | 19.12.2013 21:26:00 | 19.12.2013 21:26:00 | 404003 | ИВАНОВ А. А. | 5.23.1 | 1 | 3 | Перевязка | Янсон | Лыткина | ОМС |
| ✓ | 19.12.2013 21:26:00 | 19.12.2013 21:26:00 | 404003 | ИВАНОВ А. А. | 5.23.1 | 1 | 1 | Инъекция | Янсон | Лыткина | ОМС |
| ✓ | 23.12.2013 19:28:00 | 23.12.2013 19:28:00 | 404003 | ИВАНОВ А. А. | 5.23.1 | 1 | 1 | Инъекция | Янсон | Грушина | ОМС |
| Всего 3 | | | | | | | | | | | |

Порядок работы на данной закладке практически идентичен порядку работы на закладке «Направления на диагностику». Отличие заключается в том, что добавленная манипуляция сразу считается выполненной.

5.6. Лаборатория

В панели назначений пациента, на закладке «Лаборатория» производится регистрация направлений на лабораторные исследования, а также просмотр результатов лаб. исследований. Порядок работы описан в отдельной инструкции «Регистрация лаб. направления в Приемном отделении».

6. ПЕРЕНОС ПАЦИЕНТОВ МЕЖДУ ПРИЕМНЫМИ ОТДЕЛЕНИЯМИ

Режим переноса пациентов из одного приемного отделения в другое используется в случаях ошибочной регистрации.

Для переноса пациента установите курсор на нужную строку в списке пациентов приемного отделения и нажмите кнопку «Перевес». Нажмите кнопку  в поле «Выбор ПО для переноса» в окне «Перенос пациентов между ПО». Выделите курсором нужное отделение в выпадающем списке и нажмите Enter. Нажмите кнопку «ОК».

7. ИСТОРИЯ ЛЕЧЕНИЯ

Режим «История» предназначен для просмотра полной информации по пациенту, которая включает личные данные, шифры и полисы, сведения о госпитализациях, амбулаторных визитах, диагнозах, операциях, услугах, счетах и пр.

Для просмотра истории пациента установите курсор на нужную строку в списке пациентов приемного отделения и нажмите кнопку «История (CTRL+H)» или нажмите клавишу Ctrl+H.

8. ОТЧЁТНЫЕ ФОРМЫ

Все журналы и отчетные формы приемного отделения могут быть получены в разделах модуля «Отчеты» и «Дополнительные отчеты».

Для получения нужного отчета выберите пункт главного меню «Отчеты» или «Дополнительные отчеты» и далее – пункт меню с названием нужного отчета. Установите даты формирования отчета.

9. СВОДКИ

9.1. Общие сведения

Режим «Сводки» служит для работы со сводками, предназначенными для отправки в Автоматизированную систему обслуживания вызовов 03 (АСОВ-03). Режим позволяет формировать сводки, отправлять их, отслеживать ход отправки и доставки. Отправка выполняется посредством отдельного сервиса – EIPService. Все функции, относящиеся к сводкам, находятся в пакете P_ASOV03.

9.2. Настройки

- 1) В АРМе «Администратор» установить параметр 15009=Да. Тогда в АРМе «Приемное отделение» будет отображаться кнопка «Сводки» на верхней панели.
- 2) В АРМе «Контент» необходимо заполнить атрибут «Профили коек для сводки АСОВ-03» (код 100) в группе «Атрибуты профилей» (код 31). Список названий профилей в данном атрибуте – свой для каждой клиники, рассылается Комитетом по здравоохранению. Для каждого названия составляется список соответствующих профилей, используемых в клинике.

АРМ «Контент» [Сотрудник разработчика - ввод протоколов]

Программа Настройки

ЛПУ Классификаторы Формы Выборки Нормы История Шаблоны

Классификаторы

Атрибуты      Активные 

Поиск:      Обратное отображение

Простые

Атрибуты

Организации

Адреса

Лабораторные исследования

Диагнозы

Направляющие организации

Профили направления

Виды направления

Атрибуты

- (22) Атрибуты инфекций (заболеваний) для вакцинации
- (25) Атрибуты пользователей
- (27) Атрибуты специальностей по абонементам (6 осн.)
- (30) Атрибуты аптеки (группы номенклатуры)
- (31) Атрибуты профилей
 - (1) Ф.30 (2012) - табл.3100 - Коечный фонд и его
 - (2) Ф.14-ДС (2012) - табл.1100 - Использование кс
 - (3) Группировка для итогов койко-фонда по 10ой
 - (11) Сводка для МИАЦ
 - (100) Профили коек для сводки АСОВ-03**
 - (499) ----- для статистики -----
 - (500) Ф.14-ДС (2014) - табл.2000 - Использование
 - (5001) Группировка для койко-фонда по 30-й фор
 - (5011) Сводка для МИАЦ
- (32) Атрибуты для регионов
- (33) Атрибуты протоколов ПО
- (34) Атрибуты врачбно-сестринских манипуляций
- (35) Атрибуты направляющих организаций
- (36) Атрибуты для лабораторных результатов
- (37) Атрибуты лабораторных исследований с материк
- (38) Атрибуты для лабораторных работ
- (39) Атрибуты ОПК (группы номенклатуры (среды))
- (40) LU=313
- (41) LU=13 (Атрибуты ролей в операции)
- (42) Атрибуты специализаций
- (43) Атрибуты результатов выезда для СМП
- (44) Атрибуты результатов обобщений для СМП

Профили коек...

Активные 

Фильтр поиска

| Код | Название | Короткое название | Кол-во записей | Считать | Порядковый номер |
|-----|-----------------------|-------------------|----------------|-------------------------------------|------------------|
| 1 | Токсикология | | 4 | ☐ | 1 |
| 2 | Общ. хирургия | | 29 | ☒ | 2 |
| 3 | Травма | | 8 | ☐ | 3 |
| 4 | Травма сочет. | | 9 | ☐ | 4 |
| 5 | Урология | | 2 | ☐ | 5 |
| 7 | Кардиология | | 3 | ☐ | 7 |
| 8 | Соматопсихиатрическое | | 5 | ☐ | 8 |
| 9 | Кардиохирургия | | 2 | ☐ | 9 |
| 10 | Отд. Неотл. Кард. №1 | | 3 | ☐ | 10 |

Строка 2 из 18

Общ. хирургия  Обновить  Удалить все 

| Код | Название | Отделение |
|-----|---------------------------------|----------------------------------|
| 55 | Скорой мед помощи суточн преб | 8-е хирургическое отделение ОЗМП |
| 56 | Профиль ПО | 8-е хирургическое отделение ОЗМП |
| 40 | Скорой мед помощи краткоср преб | 8-е хирургическое отделение ОЗМП |
| 251 | Торакальной хирургии | 6-е хирургическое отделение |
| 122 | Хирургический гнойный | 6-е хирургическое отделение |
| 123 | ИТ Хирургический | 6-е хирургическое отделение |
| 73 | ХР Хирургический гнойный | 6-е хирургическое отделение |
| 253 | Интенсивной терапии | 6-е хирургическое отделение |
| 72 | ХР Травматологический | 6-е хирургическое отделение |
| 124 | Травматологический | 6-е хирургическое отделение |

Строка 1 из 29

9.3. Описание рабочей области

Режим «Сводки» вызывается по одноименной кнопке на верхней панели. Рабочая область режима «Сводки» состоит из двух частей. Левая часть предназначена для показа дней, а также краткой информации по наличию и статусам сводок в каждом из дней. В правой части отображаются собственно сводки (т.е. их содержание) для выбранного дня.

Всего существует 7 различных видов сводок - 4 из них отображаются на экране в названиях колонок (слева) и в названиях закладок (справа):

- Большая сводка
- Сводка летальности
- Малые сводки
- Актуальный коечный фонд

Еще три сводки, являющиеся производными Малой сводки, размещены внутри закладки «Малые сводки» и представлены там нижним рядом закладок:

- Малая сводка: отпущено по районам
- Малая сводка по профильным отделениям стационара
- Малая сводка по каналам доставки

Слева, в названиях колонок, из-за нехватки места показаны только краткие названия сводок. Справа, в названиях закладок показаны и полные, и краткие (в скобках) названия.

В левом списке под все четыре малые сводки отведена только одна колонка, поскольку они обрабатываются одновременно и имеют единые статусы.

9.4. Отметки и статусы

Отметки, показывающие наличие сводок и их статусы - отображаются в ячейках левого списка.

| 1) Если ячейка пустая – значит, соответствующая сводка на этот день еще не создавалась. | <table><tr><th>Дата:</th><th>Б.С</th><th>С.Л</th><th>М.С</th><th>А.К.Ф</th></tr><tr><td>01.02.2014</td><td>☐</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>02.02.2014</td><td>☒</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>03.02.2014</td><td>☐</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>04.02.2014</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☒</td><td>☒</td></tr></table> <p>Пустые ячейки-сводки еще не создавались</p> | Дата: | Б.С | С.Л | М.С | А.К.Ф | 01.02.2014 | ☐ | | | | 02.02.2014 | ☒ | | | | 03.02.2014 | ☐ | | | | 04.02.2014 | ☐ | ☐ | ☒ | ☒ |
|--|--|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----|-------|------------|-------------------------------------|--|--|--|------------|-------------------------------------|--|--|--|------------|--------------------------|--|--|--|------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Дата: | Б.С | С.Л | М.С | А.К.Ф | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01.02.2014 | ☐ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02.02.2014 | ☒ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03.02.2014 | ☐ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 04.02.2014 | ☐ | ☐ | ☒ | ☒ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2) Если в ячейке пустой чекбокс - соответствующая сводка есть, и она доступна для редактирования и отправки. | <table><tr><th>Дата:</th><th>Б.С</th><th>С.Л</th><th>М.С</th><th>А.К.Ф</th></tr><tr><td>01.02.2014</td><td>☐</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | Дата: | Б.С | С.Л | М.С | А.К.Ф | 01.02.2014 | ☐ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дата: | Б.С | С.Л | М.С | А.К.Ф | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01.02.2014 | ☐ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Если в ячейке чекбокс со стрелочкой - сводка отправлена, уже недоступна для редактирования, но еще не доставлена. | <table><tr><th>Дата:</th><th>Б.С</th><th>С.Л</th><th>М.С</th><th>А.К.Ф</th></tr><tr><td>01.02.2014</td><td>☒</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | Дата: | Б.С | С.Л | М.С | А.К.Ф | 01.02.2014 | ☒ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дата: | Б.С | С.Л | М.С | А.К.Ф | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01.02.2014 | ☒ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Если в ячейке чекбокс с крестиком - сводка доставлена с ошибками, она снова доступна для редактирования и повторной отправки. | <table><tr><th>Дата:</th><th>Б.С</th><th>С.Л</th><th>М.С</th><th>А.К.Ф</th></tr><tr><td>01.02.2014</td><td>☒</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | Дата: | Б.С | С.Л | М.С | А.К.Ф | 01.02.2014 | ☒ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дата: | Б.С | С.Л | М.С | А.К.Ф | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01.02.2014 | ☒ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5) Если в ячейке чекбокс с галочкой – сводка доставлена успешно. | <table><tr><th>Дата:</th><th>Б.С</th><th>С.Л</th><th>М.С</th><th>А.К.Ф</th></tr><tr><td>01.02.2014</td><td>☒</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | Дата: | Б.С | С.Л | М.С | А.К.Ф | 01.02.2014 | ☒ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дата: | Б.С | С.Л | М.С | А.К.Ф | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01.02.2014 | ☒ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

На следующем рисунке показан обновленный режим «Сводки» (версия АРМа «Приемное отделение» от 24.11.2014 и выше). В левой части окна отображается подробная информация о сменах. В правой части показан список профилей согласно атрибуту 31-100.

АРМ "Приемное отделение" - [БД: MED; Пользователь: Сотрудник разработчика - ввод протоколов]

Пациенты Отчеты Журналы Настройки Справка

Приемное отделение Поиск Очередь на госпитализацию Сводки Выборки Справочники

Сводки 01.01.2015 28.01.2015

| Б.С. | С.Л. | М.С. | А.К.Ф. | С | По | Сформировал | Сформировано |
|------|------|------|--------|--------------------|--------------------|---------------|---------------------|
| | | | | 03.01.2015 6:00:00 | 04.01.2015 5:59:00 | Чуракова ... | 04.01.2015 7:05:55 |
| | | | | 05.01.2015 6:00:00 | 06.01.2015 5:59:00 | Медведев ... | 06.01.2015 7:17:29 |
| | | | | 07.01.2015 6:00:00 | 08.01.2015 5:59:00 | Чуракова ... | 08.01.2015 5:30:52 |
| | | | | 07.01.2015 6:00:00 | 08.01.2015 5:59:00 | Яценкова ... | 08.01.2015 5:32:16 |
| | | | | 26.01.2015 6:00:00 | 27.01.2015 5:59:00 | Родионова ... | 27.01.2015 6:48:25 |
| | | | | 20.01.2015 6:00:00 | 21.01.2015 5:59:00 | Соловьева ... | 21.01.2015 6:22:46 |
| | | | | 10.01.2015 6:00:00 | 11.01.2015 5:59:00 | Яценкова ... | 11.01.2015 5:42:35 |
| | | | | 15.01.2015 6:00:00 | 16.01.2015 5:59:00 | Чуракова ... | 16.01.2015 6:37:56 |
| | | | | 17.01.2015 6:00:00 | 18.01.2015 5:59:00 | Чуракова ... | 18.01.2015 7:12:52 |
| | | | | 18.01.2015 6:00:00 | 19.01.2015 5:59:00 | Яценкова ... | 19.01.2015 5:48:24 |
| | | | | 20.01.2015 6:00:00 | 21.01.2015 5:59:00 | Сотрудник ... | 21.01.2015 10:27:46 |

Большая сводка [Б.С.] Сводка летальных

Отправить Создать Удалить

| Отделение | Кол-во коек |
|-------------------------|----------------|
| Гинекология | 92 |
| Урология | 26 |
| Соматопсихиатрическое | 155 |
| Нейрохирургия №1 | 48 |
| Токсикология | 48 |
| Травма сочет. | 72 |
| Неврология | 51 |
| Отд. Неотл. Кард. №1 | 32 |
| Ожоги | 76 |
| Травма | 132 |
| Отд. неотл. Кард № 2 | 60 |
| Общ. хирургия | 267 |
| Кардиология | 60 |
| Нейрохирургия № 2 | 111 |
| Отд. Экстр. мед. Помощи | 52 |
| Кардиохирургия | 18 |
| Всего 16 | 1300.00 |

9.5. Порядок работы

Основным режимом создания сводок (со всем содержанием) является их автоматическая генерация (посредством job-ов). Ручное создание предусмотрено для нештатных ситуаций. Отправка сводок выполняется только вручную – после ввода и проверки содержания. Обратите внимание. Удаление сводок в текущей версии не предусмотрено.

- 1) Установите интервал дат, необходимый для работы со сводками. По умолчанию отображается интервал, равный одному дню - текущему. Для просмотра состояния сводок можно установить произвольный интервал. Для создания сводок можно оставить текущий день. После изменения дат надо обновить список - по нажатию Enter в поле с любой датой или по кнопке «Обновить».
- 2) Ручное создание каждой сводки выбранного дня производится поочередно, на соответствующих закладках в правой части окна. Если был задан интервал в несколько дней, перед созданием сводок желательно выделить в левом списке строку того дня, на который будут создаваться сводки – для наглядности происходящего. Нажмите кнопку «Создать» на правой верхней панели выбранной закладки -> введите дату сводки (по умолчанию предлагается текущая дата) -> Нажмите «ОК».

Созданная сводка отображается в виде пустой строки, в которой надо пройти все нужные ячейки и вписать цифры. Ввод цифр: установить фокус в ячейку -> набрать цифры -> закрыть ячейку Enter-ом. Стирание цифр: установить фокус в ячейку -> Enter -> Delete -> Enter.

Обратите внимание. На один день можно создать только одну сводку каждого вида. Попытка создания дубликата блокируется с выводом сообщения «Сводка уже существует, создание невозможно!».

- 3) Редактирование сводки подразумевает изменение/удаление данных в ячейках с содержимым. Выполняется так же, как описано выше. При невозможности редактирования сводки выводится сообщение.
- 4) Отправка каждой сводки производится так же, как и создание - поочередно, на соответствующих закладках в правой части окна, после проверки содержания (при необходимости - исправления).

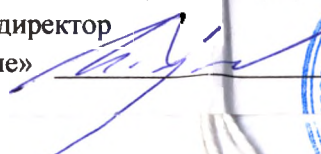
Нажмите кнопку «Отправить» на правой верхней панели выбранной закладки -> Нажмите «ОК» для подтверждения.

Примечание

Отправку сводок из группы «Малые сводки» можно выполнять с любой нижней закладки. Но при этом одновременно отправляются все сводки этой группы, поэтому кнопка называется «Отправить все».

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 23 (двадцать три) листа(ов)

Генеральный директор
ООО «Решение»


И.С. Хусаинова


ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «ПОСТОВАЯ СЕСТРА»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. ВЫБОР ОТДЕЛЕНИЯ..... | 3 |
| 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ..... | 3 |
| 4.1. Общие сведения..... | 3 |
| 4.2. Списки пациентов за смену..... | 4 |
| 5. ПРИЕМ ПАЦИЕНТА НА ОТДЕЛЕНИЕ..... | 5 |
| 5.1. Общие сведения..... | 5 |
| 5.2. Прием пациента..... | 5 |
| 6. ПЕРЕВОД ПАЦИЕНТА НА ДРУГОЕ ОТДЕЛЕНИЕ..... | 6 |
| 7. ИЗМЕНЕНИЕ КОЙКИ..... | 6 |
| 8. ИЗМЕНЕНИЕ ПРОФИЛЯ..... | 7 |
| 9. ИЗМЕНЕНИЕ ЛЕЧАЩЕГО ВРАЧА..... | 7 |
| 10. БЛОКИРОВАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ КОЙКИ..... | 7 |
| 11. ВЫПИСКА ПАЦИЕНТА..... | 8 |
| 12. ИЗМЕНЕНИЕ ИСТОРИИ..... | 8 |
| 13. ОТМЕНА СОБЫТИЙ ДВИЖЕНИЯ..... | 8 |
| 13.1. Общие сведения..... | 8 |
| 13.2. Отмена поступления пациента из приемного отделения..... | 9 |
| 13.3. Отмена перевода пациента на другое отделение..... | 9 |
| 13.4. Отмена изменения койки (профиля)..... | 9 |
| 13.5. Отмена изменения лечащего врача..... | 9 |
| 13.6. Отмена выписки..... | 9 |
| 14. БРОНИРОВАНИЕ..... | 10 |
| 14.1. Общие сведения..... | 10 |
| 14.2. Бронирование коек..... | 10 |
| 14.3. Прием пациента на забронированную койку..... | 10 |
| 14.4. Удаление брони..... | 11 |
| 15. СПИСАНИЕ МЕДИКАМЕНТОВ..... | 11 |
| 15.1. Общие сведения..... | 11 |
| 15.2. Списание медикаментов на вкладке «Медикаменты и расходники»..... | 11 |
| 15.3. Списание медикаментов на вкладке «Назначения»..... | 12 |
| 16. ПЕЧАТЬ ВЕДОМОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ..... | 16 |
| 17. СВОДКА..... | 16 |
| 18. ОТЧЕТЫ..... | 17 |
| 19. КОЙКО-ФОНД..... | 17 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Регистрация событий движения пациентов стационара и получение сводки.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выделите на рабочем столе иконку «Постовая сестра» и нажмите клавишу ENTER. В заставке «Постовая сестра» введите пароль и нажмите клавишу ENTER или кнопку «Да».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Постовая сестра». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ВЫБОР ОТДЕЛЕНИЯ

Справочник отделений клиники выводится при запуске модуля, а также в основном разделе модуля – «Перевод пациента» (в левой части экрана). Порядок вывода на экран этого справочника зависит от наличия у пользователя прав 99 и 100 и от значения параметра 11014 (см. инструкции по правам и параметрам АРМа «Постовая сестра»). В общих чертах существуют следующие варианты отображения этого справочника:

- Администраторы видят полный справочник и могут использовать его для настройки отображения нужного отделения на каждом рабочем месте.
- Руководители подразделений видят полный справочник и могут использовать его для просмотра пациентов любого отделения.
- Сотрудники конкретного отделения не видят справочник при входе в модуль. Для них на экране раздела «Перевод пациента» отображается список пациентов только «своего» отделения («своей» группы отделений).

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ

4.1. Общие сведения

Раздел «Перевод пациента» является основным разделом модуля, где регистрируются события движения пациента стационара – поступление на отделение, переводы, выписка. Работа ведется в списке пациентов, состоящих на выбранном отделении за выбранную смену.

Для вызова раздела выберите пункт главного меню «Движение пациентов» и далее – пункт меню «Перевод пациента» или нажмите кнопку «Перевод пациента» на инструментальной панели, или нажмите клавиши CTRL+M.

Рабочее окно раздела состоит из трех (двух) частей. В левой части окна выводится список стационарных отделений клиники. Этот список не отображается, если АРМ запущен пользователем с ограниченными правами, который может работать только со списком пациентов «своего» отделения. В правой верхней части окна представлен общий список пациентов, состоящих на выбранном отделении за указанную смену. Над списком расположены поля для выбора смены и поиска пациента по номеру истории болезни.

| | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|--------|---------|----------------------------|-----|-------------|-------------|------------|------------|-------------|------------------|
| Смена | отд. 1 ХИРУРГИЧЕСКОЕ, смена 03-04-2006 03.04.2006 08:00 | | | | | | | | | | |
| Отделение | ☐ Изменить ☐ Положить (Ерөн) ☐ Перевести в отд. ☐ Изм. койку ☐ Изм. профиль ☐ Изм. леч. врача ☐ Выписать ☐ Доп. койка (Блок) | | | | | | | | | | |
| 1 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | NN | NN ... | Шифр | Фино | ▲ | Палата | Категория | Проф. отд. | Профиль | Врач | Поступил |
| 2 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | 151093 | 4435 | 6.196.4 | Мищенко Оксана Николаевна | ... | 66 - 1 | базовая ... | 1 ХИР | хирург... | Фролов ... | 03.04.2006 20:52 |
| 3 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | 352529 | 4143 | 28.18.5 | Мурашкин Евгений | ... | 166 - 1 | базовая ... | 1 ХИР | хирург... | Фролов ... | 03.04.2006 08:07 |
| ГИНЕКОЛОГИЧЕСКОЕ | 88288 | 3938 | 1.03.8 | Никифоров Владимир | ... | 12 - 2 | многоме ... | 1 ХИР | сосуди... | Зенков ... | 24.03.2006 12:40 |
| ДЕРМАТОЛОГИЧЕСКОЕ | 196101 | 3598 | 28.18.5 | Новикова Галина Николаевна | ... | 96 - 2 | базовая ... | 1 ХИР | травма... | Глубоко ... | 03.04.2006 10:09 |
| КАРДИОЛОГИЧЕСКОЕ | 352441 | 4127 | 28.34.5 | Новоселова Любовь Петровна | ... | 56 - 2 | базовая ... | 1 ХИР | травма... | Борода ... | 28.03.2006 13:40 |
| КАРДИОЛОГИЧЕСКОЕ 2 | 352214 | 4430 | 28.34.5 | Пастернак Ярослав | ... | 6а - 1 | 1 мест ... | 1 ХИР | травма... | ... | 03.04.2006 18:38 |
| КАРДИОРЕАНИМАЦИЯ | 353084 | 4355 | 28.18.5 | Петрова Анна Георгиевна | ... | 96 - 1 | базовая ... | 1 ХИР | хирург... | Глубоко ... | 03.04.2006 08:58 |
| КАРДИОХИРУРГИЯ | 350506 | 3429 | 10.17.0 | Попадинец Михаил | ... | 16а - 1 | базовая ... | 1 ХИР | сосуди... | Зенков ... | 21.03.2006 19:34 |
| НЕВРОЛОГИЧЕСКОЕ | 353290 | 4434 | 28.18.5 | Полков Уильям Юрьевич | ... | резерв1 ... | базовая ... | 1 ХИР | хирург... | Глубоко ... | 03.04.2006 20:20 |
| ОТОЛАРИНГОЛОГИЧЕСКОЕ | 349878 | 3212 | 10.17.0 | Рахлина Людмила Павловна | ... | 10а - 1 | базовая ... | 1 ХИР | онколо ... | Белов ... | 10.03.2006 14:42 |
| ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКОЕ | 276930 | 4238 | 6.10.4 | Серпенеева Анна Михайловна | ... | 156 - 1 | базовая ... | 1 ХИР | хирург... | Зенков ... | 30.03.2006 12:46 |
| РЕАНИМАЦИЯ | 350776 | 3524 | 2.13.1 | Смирнова Эмилия Павловна | ... | 86 - 1 | базовая ... | 1 ХИР | гепатог... | Глубоко ... | 03.04.2006 11:31 |
| ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ | Всего 53 На отделении состоит: 47 | | | | | | | | | | |
| ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ 2 | Пациенты за смену Услуги пациента Диагностика Врач сестры Лабораторная ФТЛФХ | | | | | | | | | | |
| УРОЛОГИЧЕСКОЕ | Поступили из ПО: на отд. 1 ХИРУРГИЧЕСКОЕ, смена 03-04-2006 | | | | | | | | | | |
| | NN | NN ... | Шифр | Фино | | Палата | Категория | Про... | Пр... | Врач | Поступил |
| | 249616 | 4398 | 10.17.0 | Вульф Владимир | ... | резерв... | многомес... | 1 ХИР | хир... | Белов ... | 03.04.2006 ... |
| | 353084 | 4355 | 28.18.5 | Петрова Анна | ... | 96 - 1 | базовая ... | 1 ХИР | хир... | Глубоко... | 03.04.2006 ... |
| | 352465 | 4362 | 6.05.4 | Круль Сергей | ... | 3а - 1 | базовая ... | 1 ХИР | тра... | Кравц... | 03.04.2006 ... |
| | 349641 | 4367 | 6.01.4 | Ланцева Ирина | ... | 106 - 1 | базовая ... | 1 ХИР | геп... | Горбач... | 03.04.2006 ... |
| | Всего 10 | | | | | | | | | | |
| | ☐ Поступило из ПО ☐ Поступило из др. отделений ☐ Изменена койка ☐ Переведено на др. отделения ☐ Выбыло ☐ Изменен леч. врач | | | | | | | | | | |

Для вывода на экран списка пациентов выделите курсором нужное отделение в левой части окна, укажите нужные число, месяц и год в поле для выбора смены.

В правой нижней части окна на закладке «Списки пациентов за смену» открываются списки пациентов отделения по видам движения. Кроме того, в средней части окна могут быть расположены закладки «Услуги пациента», «Диагностика» и т.д., которые отображают соответствующие данные для одного пациента, выбранного в верхнем списке. Максимальный набор вкладок, имеющихся на сегодняшний день в списке пациентов стационарного отделения, представлен в таблице. Отображение всех вкладок (кроме вкладки «Услуги пациента») настраивается параметрами (11028 – 11040, 11043).

| | | |
|----|--------------------------|--|
| 1 | Услуги пациента | Стандартная панель. |
| 2 | Диагностика | Стандартная панель. Направления на диагностику отображаются в соответствующих диагностических модулях и в АРМе «Врач стационара». |
| 3 | Манипуляции | Стандартная панель. Отображается также в АРМе «Врач стационара». |
| 4 | Операции | Стандартная панель. Отображается в АРМах «Выписной эпикриз», «Врач стационара», «Оперблок». |
| 5 | Лаборатория | Стандартная панель. |
| 6 | ФТО/ЛФК | На данной закладке составляется список назначений на ФТО/ЛФК. Далее в АРМе «Амбулаторная история» по факту выполнения услуг пациенту проставляются дата и исполнители. |
| 7 | Медикаменты и расходники | Вкладки предназначены для учета и списания назначенных пациенту медикаментов. Скриншоты и краткое описание – см. отдельную инструкцию «Списание медикаментов – скриншоты». |
| 8 | Назначения | |
| 9 | Диагнозы | Стандартная панель. Показывает диагнозы по данному визиту. |
| 10 | Протоколы | Стандартная панель. Данные протоколы отображаются также в АРМе «Выписной эпикриз». Доступны для выбора протоколы с кодом OutReg%. |
| 11 | Диет.питание | Отображается в данном модуле и в истории пациента. |
| 12 | Доп. протоколы | Стандартная панель. Данные протоколы отображаются только в данном модуле и в истории пациента. Доступны для выбора протоколы с кодом MovingReg%. |
| 13 | Температурный лист | Отображается в данном модуле и в истории пациента. |
| 14 | Роды | Отображается только для женщин. |

4.2. Списки пациентов за смену

Закладка «Списки пациентов за смену» отображается по умолчанию и, в свою очередь имеет нижний ряд закладок, на каждой из которых представлены пациенты, у которых за выбранную смену было зарегистрировано какое-либо из перечисленных ниже событий движения. Вид движения пациента иллюстрируется: в верхнем списке – цветом строки, в нижних списках – цветом первой колонки и цветом иконки в названии закладки:

- 1) Поступило из ПО – зеленый цвет;
- 2) Поступило из других отделений – желтый цвет;
- 3) Переведено на другие отделения – красный цвет;
- 4) Изменена койка или изменен профиль – голубой цвет.
- 5) Выбыло – сиреневый цвет.
- 6) Изменен лечащий врач – серый цвет



Обратите внимание. Пациент включается в список на одну из закладок и выделяется цветом строки в верхнем списке только в том случае, если его движение произошло в течение выбранной смены. Если в течение выбранной смены у пациента не было событий движения, он выводится только в верхнем списке строкой белого цвета. Если в течение выбранной смены у пациента было несколько событий движения (например, поступление и перевод), он

включается на разные закладки согласно количеству событий, но в верхнем списке фигурирует один раз (с цветом строки, соответствующим первому событию).

Кнопки для регистрации событий движения расположены на инструментальной панели верхнего списка. Возможность регистрации того или иного события (и доступность соответствующих кнопок) зависит от текущего состояния пациента.

Обратите внимание. По кнопкам «Перевести в отд.», «Изм. койку», «Изм. профиль», «Изм. леч. врача», «Выписать» для пациента создается новое событие в истории болезни и соответственно - новая запись на одной из нижних закладок.

По кнопке «Положить» - новое событие не создается. Этот режим служит для того, чтобы пациенту, поступившему на отделение, зарегистрировать палату, койку, профиль, категорию.

По кнопке «Изменить» - новое событие не создается, а редактируются данные (врач, профиль, профильное отделение, категория) в последнем по времени событии. Т.е. кнопка «Изменить» используется только для исправления данных.

Обратите внимание. Кнопка «Положить» меняет свое название в зависимости от состояния поступившего пациента:

- Если кнопка называется «Положить» - значит, для пациента еще не выбраны палата, койка, профиль, категория.
- Если кнопка называется «Изменить» - значит, для поступившего на отделение пациента уже выбраны палата, койка, профиль, категория.

(Подробнее о кнопке «Положить» («Изменить») - далее в тексте руководства). Состав обязательных данных (палата, койка, профиль, категория) определяется тем, какой вид учета койко-фонда используется в клинике – детальный и упрощенный (детальный учет - если параметр **25 = Нет**; упрощенный учет - если параметр **25 = Да**). При детальном учете обязательными являются палата, койка, профиль (обязательность категории настраивается отдельными параметрами). При упрощенном учете обязательным является только ведение профиля.

Регистрация событий движения производится в общем списке пациентов отделения (в верхней части окна). Отмена зарегистрированных событий производится отдельно на каждой закладке в нижней части окна. Регистрацию событий движения пациентов рекомендуется проводить в строгом хронологическом порядке, полностью регистрируя все события за текущую смену. Кроме того, необходимо соблюдать согласованность последовательных событий движения пациента и дат этих событий.

5. ПРИЕМ ПАЦИЕНТА НА ОТДЕЛЕНИЕ

5.1. Общие сведения

Пациент может поступить на отделение из приемного отделения (ПО) или из другого отделения клиники. В любом случае он включается в список пациентов данного отделения автоматически – после оформления выбытия из приемного (в модуле «Приемное отделение») или после оформления перевода из другого отделения (в данном модуле, но из списка пациентов другого отделения).

Если пациент был переведен из ПО (или из другого отделения) в ту же смену, которая открыта на экране, строка пациента в верхнем списке выделена зеленым (или желтым) цветом, и пациент отражается в соответствующем нижнем списке. Если пациент был переведен раньше открытой на экране смены, он не выделяется цветом в верхнем списке и не выводится в нижних списках.

5.2. Прием пациента

Прием поступившего пациента выполняется в целом одинаковым образом при детальном учете койко-фонда (если параметр **25 = Нет**) и при упрощенном учете (если параметр **25 = Да**). Отличия в приеме:

- При детальном учете для пациента надо выбрать палату, койку, профиль, категорию (обязательность выбора категории настраивается параметром 11003). Пока пациент не «положен» на койку, для него колонки «Палата», «Категория», «Профиль» в списке пациентов остаются пустыми.
- При упрощенном учете – выбирается только профиль. В колонках «Палата», «Категория», выводится служебная запись «Без указания».

Обратите внимание. Кнопка «Положить» меняет свое название в зависимости от состояния поступившего пациента:

- Если кнопка называется «Положить» - значит, для пациента еще не выбраны палата, койка, профиль, категория.
- Если кнопка называется «Изменить» - значит, для поступившего на отделение пациента уже выбраны палата, койка, профиль, категория. Обратите внимание. Если отделение имеет единственный профиль, он назначается пациенту автоматически. В этом случае при упрощенном учете для поступившего пациента ничего заполнять не требуется, и кнопка для него сразу будет называться «Изменить». Доступ к кнопке «Изменить» имеют пользователи с правом 11004.

Пока пациент не «положен», все режимы дальнейшего движения – неактивны. Если отделение имеет только один профиль, он отображается сразу. В данном разделе руководства описан прием пациента на свободную койку. Прием пациента на забронированную койку (при наличии системы бронирования) описан в разделе 14.2 данного руководства. Кнопка «Положить» меняет название на «Изменить» после укладки пациента на койку.

Для приема пациента на отделение выделите курсором строку нужного пациента в верхнем списке и нажмите кнопку «Положить» на верхней инструментальной панели. Заполните поля в окне «Положить на койку» и нажмите «Да».

В окне «Положить на койку» заполняются следующие поля:

- 1) Лечащий врач – выбирается из справочника. Если список врачей пустой, надо выбирать из персонала отделения более высокого уровня или из персонала всей клиники.
- 2) Дата и время поступления – по умолчанию равны времени выбытия из ПО.
- 3) Палата, Койка – выбираются из списков. При упрощенном учете – надо оставить без изменения служебные записи «Б/У» (т.е. «Без указания»). При детальном учете списки палат и коек также содержат записи «Б/У», которые могут быть выбраны в качестве резервного варианта при затруднении с определением палаты или койки.
- 4) Отметка «Добавить койку» - устанавливается при отсутствии в выбранной палате свободных коек. Отметка доступна только для палат, в которые разрешено добавлять койки (этот признак назначается для палаты в АРМЕ «Койко-фонд»). Список дополнительных коек появляется только после установки отметки «Добавить койку», т.е. порядок выбора дополнительной койки следующий:
 - Выбрать палату
 - После получения пустого списка коек - установить отметку «Добавить койку»

- Снова открыть список коек и выбрать дополнительную койку.
 - 5) Профильное отделение – ведется, если у пациента отделение нахождения отличается от профильного отделения (при отсутствии свободных мест на профильном отделении). Значение по умолчанию – то, которое было указано в АРМе «Приемное отделение». Меняется по необходимости, обрабатывается при построении сводки по профильному отделению.
 - 6) Профиль – выбирается из списка профильного отделения. Если отделение имеет единственный профиль, он назначается автоматически.
 - 7) Категория – заполняется автоматически по выбранной палате. Установка отметки «Добавить койку» сопровождается автоматическим понижением комфортности – т.е. изменением значения в поле «Категория» (например, с 2-местной на многоместную).
- Сохранение данных в окне «Положить на койку» сопровождается выводом сообщений:
- «Выберите койку, пожалуйста» - если не выбрана койка.
 - «Вы не назначили Профиль!» - если не выбран профиль. Сообщение выводится, если параметр 11004 установлен в «Да» (т.е. включена проверка профиля при укладке пациента).
 - «Вы не назначили Категорию!». Сообщение выводится, если параметр 11003 установлен в «Да» (т.е. включена проверка категории при укладке пациента).
 - «В палату добавлена койка. Все пациенты, лежащие в этой палате, будут переведены на койки пониженной комфортности. Продолжить?» - при выборе дополнительной койки. Для продолжения работы следует подтвердить действие. В этом случае для каждого пациента данной палаты автоматически создается запись об изменении койки (т.е. пациент включается в список на закладке «Изменена койка» и получает голубой цвет строки в верхнем списке).
 - «Нельзя положить в мужскую (женскую) палату» - если в настройках системы запрещено размещение пациента в палате «противоположного» пола (параметр 11001 установлен в «Нет»). Признак «мужская» или «женская» палата получает в зависимости от пола первого размещенного в ней пациента. К номеру палаты добавляется буква М или Ж, которая видна при размещении следующих пациентов.
 - «Вы добавляете пациента в мужскую (женскую палату)» - если в настройках системы разрешено размещение пациента в палате «противоположного» пола (параметр 11001 установлен в «Да»).

Обратите внимание. Если профильное отделение (указанное в АРМе «Приемное отделение») не соответствует отделению фактического нахождения пациента, название профильного отделения в окне «Положить на койку» выделяется красным цветом.

6. ПЕРЕВОД ПАЦИЕНТА НА ДРУГОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

Режим перевода недоступен для пациентов, которые:

- В текущую смену уже были из отделения (выписаны, переведены), но еще отображаются в списке – выводится сообщение «Пациент уже вышел из отделения».
- Еще не «положены» на койку (при детальном учете койко-фонда) – кнопка «Перевести в отд.» отключена.
- По каким-то причинам не имеют заполненного профиля - выводится сообщение «Вы хотите создать новое событие в истории пациента, не назначив профиль». Сообщение выводится, если параметр 11005 установлен в «Да» (т.е. включена проверка профиля при изменении ИБ пациента).
- Не имеют заполненной категории - выводится сообщение «Вы хотите создать новое событие в истории пациента, не назначив категорию». Сообщение выводится, если параметр 11006 установлен в «Да» (т.е. включена проверка профиля при изменении ИБ пациента)

Для оформления перевода выделите курсором строку нужного пациента в верхнем списке и нажмите кнопку «Перевести в отд.» на верхней инструментальной панели. Заполните поля в окне «Перевести на отделение» и нажмите кнопку «Да».

В окне «Перевести на отделение» заполняются поля:

- Лечащий врач – выбирается из справочника.
- Дата и время перевода – по умолчанию текущие.
- На отделение – выбирается из списка отделение назначения.
- Профильное отделение – автоматически заполняется отделение назначения, выбранное в предыдущем поле. Меняется по необходимости.
- Профиль – выбирается из списка профильного отделения.

Если время перевода попадает в ту смену, которая открыта на экране, строка пациента в верхнем списке выделяется красным цветом, и пациент отражается в нижнем списке на закладке «Переведено на др. отделения». Если пациент был переведен раньше открытой на экране смены, он не выделяется цветом в верхнем списке, и не выводится в нижних списках.

В список отделения назначения переведенный пациент включается автоматически (строкой желтого цвета в верхнем списке и на закладке «Поступило из др. отделений»).

При детальном учете койко-фонда перевод пациента в другое отделение сопровождается выводом сообщения «При переводе пациента в палату освобождается койка. Изменить категорию комфортности пациентам, лежащим в этой палате?». При выборе отрицательного ответа категория комфортности остается без изменения. При выборе положительного ответа для каждого пациента данной палаты автоматически создается запись об изменении койки (т.е. пациент включается в список на закладке «Изменена койка» и получает голубой цвет строки в верхнем списке).

Данное сообщение выводится только для тех палат, у которых в АРМе «Койко-фонд» установлена отметка «Разрешено добавлять койки» и только в том случае, если в такой палате нет свободных коек.

7. ИЗМЕНЕНИЕ КОЙКИ

Режим «Изменить койку» включает изменение таких характеристик, как лечащий врач, номер палаты, профиль и категория койки. Изменение койки используется при детальном учете койко-фонда. Режим недоступен в тех же ситуациях, что и при переводе пациента (см. раздел 6 данного руководства).

Для изменения койки выделите курсором строку нужного пациента в верхнем списке и нажмите кнопку «Изм. койку» на верхней инструментальной панели. Заполните поля в окне «Поменять койку» и нажмите кнопку «Да».

В окне «Поменять койку» заполняются следующие поля:

- Лечащий врач - выбирается из справочника.
- Дата и время изменения – по умолчанию текущие.
- Палата, Койка – выбираются из списков.
- Профильное отделение и профиль – выводятся только для просмотра, редактирование запрещено.
- Отметка «Добавить койку» - устанавливается при отсутствии в выбранной палате свободных коек.
- Категория – заполняется автоматически по выбранной палате. Поле закрыто для ручного редактирования, если параметр 11002 установлен в «Нет».

Правила выбора палаты и койки те же, что и при оформлении поступления пациента на отделение (см. раздел 5.2 данного руководства).

Если время изменения койки попадает в ту смену, которая открыта на экране, строка пациента в верхнем списке выделяется голубым цветом, и пациент отражается в нижнем списке на закладке «Изменена койка». Если изменение оформлено раньше открытой на экране смены, он не выделяется цветом в верхнем списке, и не выводится в нижних списках.

Повторные попытки изменения койки блокируются с выводом сообщения «У пациента уже есть запись об изменении койки».

8. ИЗМЕНЕНИЕ ПРОФИЛЯ

Режим изменения профиля недоступен в тех же ситуациях, что и при переводе пациента (см. раздел 6 данного руководства).

Для изменения профиля выделите курсором строку нужного пациента в верхнем списке и нажмите кнопку «Изм. профиль» на верхней инструментальной панели. Заполните поля в окне «Изменить профиль» и нажмите кнопку «Да».

В окне «Изменить профиль» заполняются следующие поля:

- Дата и время изменения – по умолчанию текущие.
- Профильное отделение – выбирается из списка.
- Профиль – выбирается из списка профильного отделения.

Если время изменения профиля попадает в ту смену, которая открыта на экране, строка пациента в верхнем списке выделяется голубым цветом, и пациент отражается в нижнем списке на закладке «Изменена койка» (на этой закладке отражаются события двух видов – изменение койки и изменение профиля). Если изменение оформлено раньше открытой на экране смены, он не выделяется цветом в верхнем списке, и не выводится в нижних списках.

При изменении профиля может выводиться предупредительное сообщение «У пациента уже есть запись об изменении койки. Продолжить изменение профиля?». Количество изменений профиля не ограничено.

9. ИЗМЕНЕНИЕ ЛЕЧАЩЕГО ВРАЧА

Режим изменения лечащего врача недоступен в тех же ситуациях, что и при переводе пациента (см. раздел 6 данного руководства).

Для изменения профиля выделите курсором строку нужного пациента в верхнем списке и нажмите кнопку «Изм. леч. врача» на верхней инструментальной панели. Заполните поля в окне «Изменить врача» и нажмите кнопку «Да».

В окне «Изменить врача» заполняются следующие поля:

- Лечащий врач
- Дата и время изменения – по умолчанию текущие.

Если время изменения профиля попадает в ту смену, которая открыта на экране, строка пациента в верхнем списке выделяется серым цветом, и пациент отражается в нижнем списке на закладке «Изменен леч. врач». Если изменение оформлено раньше открытой на экране смены, он не выделяется цветом в верхнем списке, и не выводится в нижних списках.

При совпадении нового врача с предыдущим выводится предупредительное сообщение «Необходимо указать другого врача». Количество изменений врача не ограничено.

10. БЛОКИРОВАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ КОЙКИ

Режим блокирования применяется, если пациент хочет «занять» одну или несколько дополнительных коек для повышения уровня комфортности своей палаты. Например, занять вторую койку в двухместной палате и тем самым сделать палату одноместной. Режим блокирования недоступен в тех же ситуациях, что и при переводе пациента (см. раздел 6 данного руководства).

Для блокирования койки выделите курсором строку нужного пациента в верхнем списке и нажмите кнопку «Доп. койка (Блок)» на верхней инструментальной панели. Заполните поля в окне «Блокирование койки» и нажмите кнопку «Да».

В окне «Блокирование койки» доступны поля:

- Дата и время поступления – по умолчанию равны последнему событию.
- Койка – выбирается из списка свободных коек той палаты, в которой лежит пациент. Обратите внимание! Поле «Койка» по умолчанию пустое, для отображения списка доступных коек надо нажать кнопку .

Заблокированная койка отображается в списке пациентов дополнительной строкой оранжевого цвета, в колонке «Палата» отображаются номера занятых пациентом коек.

отд. Терапевтическое N2, смена 01-04-2010

01.04.2010 06:00

Печать

Поиск по ИБ(F2)

Изменить

Положить (Бронь)

Перевести в отд.

Изм. койку

Изм. профиль

Изм. леч. врача

Выписать

| | NN | NN ист. | Финанс. | Шифр | Полис/Договор | Фино | Палата | Категория |
|---|-------|---------|------------|---------|------------------------|--------------------|----------|------------------|
| 1 | 4002 | 8905 | Наличн ... | 1.00.0 | НЕТ ИНФОРМАЦИИ | Добрынина Елена | 16 - 2 | 4-местная палата |
| 1 | 97647 | 8774 | ОМС | 5.999.0 | НЕТ ИНФОРМАЦИИ | Иванов Адольф | | |
| 1 | 4000 | 8902 | Наличн ... | 1.00.0 | НЕТ ИНФОРМАЦИИ | Чевыкалова Татьяна | 20 - 1 | 2-местная палата |
| 1 | 4000 | 8902 | Наличн ... | 1.00.0 | НЕТ ИНФОРМАЦИИ | Чевыкалова Татьяна | 20 - 2 | 2-местная палата |
| 1 | 4001 | 8903 | Наличн ... | 1.00.0 | НЕТ ИНФОРМАЦИИ | Чуваткин Вадим | | |
| 1 | 1008 | 112 | ДМС | 2.06.1 | Сер.: ю02/7/26, №... | Шанов Александр | 12 - 2-д | 1-местная палата |
| 1 | 1009 | 200 | ДМС | 2.09.1 | Сер.: 11, №: 11, до... | Шишкин Виталий | | 1-местная палата |
| 1 | 1007 | 111 | ДМС | 2.09.1 | Сер.: 11, №: 11, до... | Ярилов Виктор | 16 - 4 | 4-местная палата |

Если пациент освобождает дополнительную койку, необходимо закрыть период ее действия, т.к. генерация койко-дней (и расчет оплаты) выполняется на основании этого периода.

Для закрытия периода действия дополнительной койки выделите курсором строку оранжевого цвета и нажмите кнопку «Доп. койка (Блок)» на верхней инструментальной панели. Нажмите «Да» для подтверждения закрытия периода.

Внимание! При выписке/смене палаты/перевосе – доп. койка закрывается автоматически, если на момент действия она была еще открыта.

В отличие от режимов изменения профиля, койки и т.п. информация о блокировании койки не выводится на отдельной закладке в нижней части окна. Поэтому отмена ошибочного блокирования выполняется при помощи закрытия периода действия дополнительной койки (т.е. повторного нажатия кнопки «Доп. койка (Блок)» в ошибочно созданной строке оранжевого цвета). Если блокирование и закрытие периода выполнено в течение смены, то койко-день в этом случае генерироваться не будет.

11. ВЫПИСКА ПАЦИЕНТА

Режим выписки недоступен в тех же ситуациях, что и при переводе пациента (см. раздел 6 данного руководства).

Для оформления выписки выделите курсором строку нужного пациента в верхнем списке и нажмите кнопку «Выписать» на верхней инструментальной панели. Заполните поля в окне «Выписать» и нажмите кнопку «Да». Нажмите «ОК» в окне сообщения «Генерация койко-дней прошла успешно».

В окне «Выписать» заполняются поля:

- Дата и время выписки – по умолчанию предлагаются текущие.
- Тип выписки – выбирается из справочника (варианты – «Выписное», «Другие стационары», «Морг»).
- Лечащий врач – выбирается из справочника.

Если время выписки попадает в ту смену, которая открыта на экране, строка пациента в верхнем списке выделяется сиреневым цветом, и пациент отражается в нижнем списке на закладке «Выбыло». По истечении указанной смены пациент исключается из списка отделения.

12. ИЗМЕНЕНИЕ ИСТОРИИ

Режим изменения истории (по кнопке «Изменить») в отличие от других режимов не создает новое событие, а позволяет отредактировать врача, профиль, профильное отделение, категорию в последнем по времени событии. Т.е. кнопка «Изменить» используется только для исправления данных.

Для изменения истории выделите курсором строку нужного пациента в верхнем списке и нажмите кнопку «Изменить» на верхней инструментальной панели. Заполните поля в окне «Вы меняете данные лежащего на отделении пациента» и нажмите кнопку «Да».

В окне «Вы меняете данные лежащего на отделении пациента» доступны следующие поля:

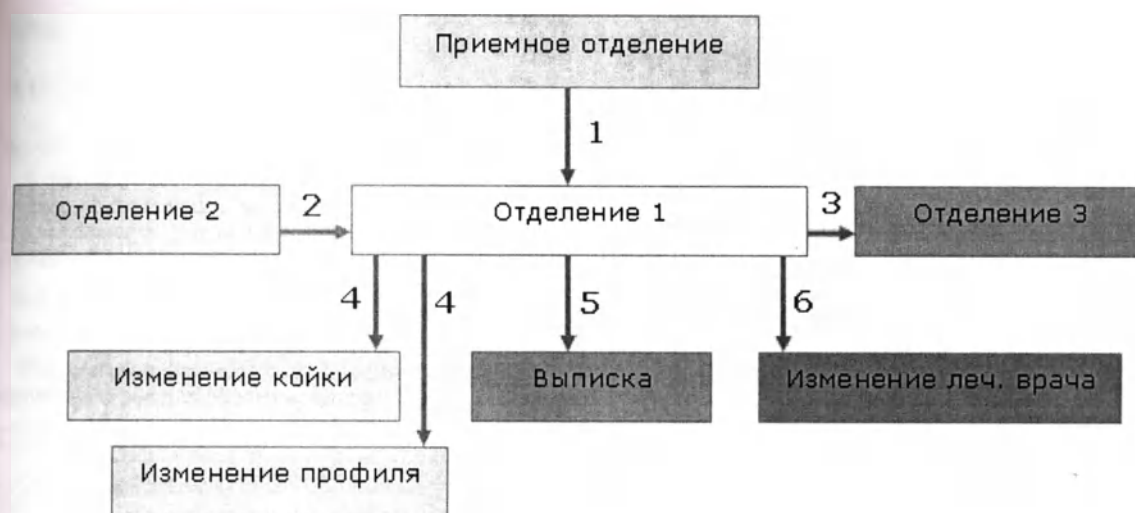
- Лечащий врач;
- Профильное отделение – выбирается из списка;
- Профиль – выбирается из списка профильного отделения;
- Категория – поле закрыто для редактирования, если параметр 11002 установлен в «Нет».

Порядок работы кнопки «Изменить» одинаков для упрощенного и детального учета койко-фонда и отличается только тем, что при упрощенном учете (когда параметр 25=Да) не требуется вести категорию коек и параметр 11002 в этом случае устанавливается в «Нет», чтобы закрыть поле «Категория». Доступ к кнопке «Изменить» настраивается правом 11004: (работает одинаково для упрощенного и детального учета койко-фонда).

13. ОТМЕНА СОБЫТИЙ ДВИЖЕНИЯ

13.1. Общие сведения

Отмена зарегистрированных для пациента событий движения выполняется по-разному для разных событий, а в некоторых ситуациях может быть запрещена. Порядок отмены зависит также от того, ведется ли в системе упрощенный или детальный учет койко-фонда, а при детальном учете – еще и от того, «положен» ли пациент на койку в отделении. Порядок действий при отмене каждого из событий описан далее.



13.2. Отмена поступления пациента из приемного отделения

В АРМе «Постовая сестра» невозможно отменить поступление пациента из приемного отделения - независимо от того, «положен» пациент на койку или нет. Для исключения пациента из состава стационарного отделения можно в АРМе «Приемное отделение» удалить пациента из приемного (при наличии права 101) или изменить отделение направления.

13.3. Отмена перевода пациента на другое отделение

Отмена поступления пациента из Отделения 2 на Отделение 1 (и аналогично - отмена перевода пациента из Отделения 1 на Отделение 3) выполняется только в списке пациентов исходного отделения в ту смену, когда был сделан перевод. Переведенный пациент выделен в списке исходного отделения красным цветом строки и выводится на закладке «Переведено на др. отделения». При упрощенном учете койко-фонда отмена перевода возможна без ограничений. При детальном учете койко-фонда порядок отмены зависит от того, был ли пациент «положен» на койку на конечном отделении:

- Если не был положен – отмена перевода возможна без ограничений.
- Если был положен – отмена перевода возможна только при наличии у пользователя права 11001. При отсутствии права выводится сообщение «Пациент уже положен и у вас нет прав на отмену перевода!».

Для отмены перевода откройте список пациентов исходного отделения, установите нужную смену. Активизируйте закладку «Переведено на др. отделения» в нижней части окна. Выделите курсором строку нужного пациента в нижнем списке и нажмите кнопку «Отменить перевод». Нажмите «ОК» для подтверждения отмены.

Поскольку переведенный пациент занимал определенную койку в исходном отделении, отмена перевода сопровождается выводом сообщения «После удаления этой записи проверьте, что у пациентов палаты (№) правильно проставлена категория комфортности койки». Это значит, что возврат пациента на прежнюю койку исходного отделения понижает комфортность койки у остальных пациентов этой палаты. Данное сообщение выводится только для тех палат, у которых в АРМе «Койко-фонд» установлена отметка «Разрешено добавлять койки». После отмены перевода строка пациента в верхнем списке исходного отделения меняет цвет с красного на белый, исключается с закладки «Переведено на др. отделения», а также автоматически исключается из списка пациентов конечного отделения.

13.4. Отмена изменения койки (профиля)

Отмена изменения койки (профиля) выполняется в списке пациентов отделения в ту смену, когда было сделано изменение.

Для отмены изменения койки (профиля) откройте список пациентов нужного отделения, установите нужную смену. Активизируйте закладку «Изменена койка» в нижней части окна. Выделите курсором строку нужного пациента в нижнем списке и нажмите кнопку «Отменить изм. койки». Нажмите «ОК» для подтверждения отмены.

Если пациент имеет несколько событий изменения койки или профиля, отменять их можно только в хронологической последовательности – от более позднего события к раннему. После отмены последнего события строка пациента в верхнем списке меняет цвет с голубого на белый и исключается с закладки «Изменена койка».

13.5. Отмена изменения лечащего врача

Отмена изменения лечащего врача выполняется в списке пациентов отделения в ту смену, когда была сделано изменение.

Для отмены изменения лечащего врача откройте список пациентов нужного отделения, установите нужную смену. Активизируйте закладку «Изменен леч. врач» в нижней части окна. Выделите курсором строку нужного пациента в нижнем списке и нажмите кнопку «Отменить изм. леч. врач». Нажмите «ОК» для подтверждения отмены.

Если пациент имеет несколько событий изменения лечащего врача, отменять их можно только в хронологической последовательности – от более позднего события к раннему. После отмены последнего события строка пациента в верхнем списке меняет цвет с серого на белый и исключается с закладки «Изменен леч. врач».

13.6. Отмена выписки

Отмена выписки выполняется в списке пациентов отделения в ту смену, когда была сделана выписка.

Для отмены выписки откройте список пациентов нужного отделения, установите нужную смену. Активизируйте закладку «Выбыло» в нижней части окна. Выделите курсором строку нужного пациента в нижнем списке и нажмите кнопку «Удалить выписку». Нажмите «ОК» для подтверждения отмены.

После отмены выписки строка пациента в верхнем списке меняет цвет с сиреневого на белый и исключается с закладки «Выбыло».

14. БРОНИРОВАНИЕ

14.1. Общие сведения

В разделе «Бронирование» составляется список коек, на которые предполагается разместить пациентов, ожидающих свободного места на отделении. В разделе «Перевод пациента» поступивший пациент принимается на забронированную для него койку. Ведение бронирования имеет смысл при детальном учете койко-фонда. Раздел «Бронирование» (кнопка на главной панели) доступен, если параметр 11015=Да.

14.2. Бронирование коек

Для вызова раздела нажмите кнопку «Бронирование» на главной инструментальной панели.

Рабочее окно раздела представляет собой список всех забронированных коек. В списке используется цветовая маркировка строк для обозначения разных статусов койки.

| Бронирование коек | |  Создать (INS) | |  Удалить (DEL) | | смены с 01.01.2007 по 30.04.2010 | | |  Обновить |
|-----------------------------------|------------------|---|------------------|---|-----------------|----------------------------------|-------------------------------|--|--|
| Койка | Дата создания | Дата начала | Дата окончания | Пациент | Пациент, ... | Комментарий | Статус | | |
| Терапевтическое N2. Койка: 16 - 2 | 01.04.2010 19:52 | 30.03.2010 19:52 | 31.03.2010 00:00 | сидоров | | | Бронь снята | | |
| Терапевтическое N2. Койка: 17 - 1 | 01.04.2010 20:27 | 01.04.2010 20:27 | 02.04.2010 00:00 | сидоров | | | Бронь снята | | |
| Терапевтическое N2. Койка: 16 - 2 | 01.04.2010 20:29 | 01.04.2010 20:29 | 02.04.2010 00:00 | крутой | 4002. Добрынина | | Пациент лег на койку | | |
| Терапевтическое N2. Койка: 19 - 1 | 02.04.2010 18:21 | 02.04.2010 18:20 | 03.04.2010 00:00 | малинин | 4001. Чуваткин | | Койка занята другим пациентом | | |
| Терапевтическое N2. Койка: 18 - 2 | 02.04.2010 18:21 | 02.04.2010 18:21 | 03.04.2010 00:00 | орлова | | | Бронь активна | | |
| Терапевтическое N2. Койка: 18 - 2 | 01.04.2010 19:30 | 01.04.2010 19:30 | 02.04.2010 00:00 | иванов | | | Бронь снята | | |

| | |
|--------------|--|
| Белый цвет | «Бронь активна» - пациент еще не поступил и койка пока не занята |
| Зеленый цвет | «Пациент лег на койку» |
| Желтый цвет | «Койка занята другим пациентом» |
| Красный цвет | «Бронь снята» - просроченная неиспользованная бронь (истек срок действия, но койка не была занята) |

Над списком расположены поля с датами смен - для установки нужного периода просмотра. В списке имеются режимы создания и удаления брони.

Для бронирования койки нажмите кнопку «Создать» на инструментальной панели или нажмите кнопку INS. Заполните поля в окне «Бронирование койки» и нажмите «Да».

В окне «Бронирование койки» заполняются следующие поля:

- Дата начала брони – устанавливается вручную или из календаря ожидаемая дата поступления пациента.
- Дата окончания брони - устанавливается автоматически, не редактируется. Бронь действует только в течение суток (до 00:00 даты, следующей после даты начала).
- Отделение – выбирается из списка.
- Палата-койка – выбираются из списка.
- Пациент – указывается вручную, произвольным образом.

Все поля обязательны для заполнения. Новая запись имеет статус «Бронь активна».

14.3. Прием пациента на забронированную койку

Если в разделе «Бронирование» имеются записи со статусом «Бронь активна», в разделе «Перевод пациента», в соответствующих отделениях становится доступен выбор забронированных коек - при нажатии кнопки «Положить (Бронь)». Если в отделении нет забронированных коек, по кнопке «Положить (Бронь)» выводится сообщение «На данный момент брони нет!». Кнопка «Положить (Бронь)» доступна, если параметр 11016=Да.

Для приема пациента нажмите кнопку «Положить (Бронь)», заполните поля в окне «Положить на койку» и нажмите «Сохранить».

В окне «Положить на койку» заполняются следующие поля:

- Бронь – выбирается из списка нужная палата и койка. В выпадающем списке отображается вся действующая бронь, начиная с текущей даты (просроченная неиспользованная бронь не отображается). В списке показана дата начала брони и пациент. При выборе брони проверяется признак палаты (Мужская или Женская). Если пол принимаемого пациента не совпадает с признаком палаты, выводится сообщение «Нельзя положить в Мужскую (Женскую) палату!».
- Галочка «Это другой пациент» - устанавливается, если пациент, указанный в списке брони, и принимаемый пациент – разные люди. При наличии галочки в разделе «Бронирование» строка данной брони получает статус «Койка занята другим пациентом».
- Комментарий – заполняется произвольным текстом.
- Лечащий врач – выбирается из списка.
- Дата и время поступления – по умолчанию равны времени выбытия из ПО.
- Палата, койка и категория – заполняются автоматически по выбранной брони.
- Профиль – выбирается из списка.

Сохранение данных в окне «Положить на койку» сопровождается выводом сообщения «Вы не назначили Профиль!», если не выбран профиль. Сообщение выводится, если параметр 11004 установлен в «Да» (т.е. включена проверка профиля при укладке пациента).

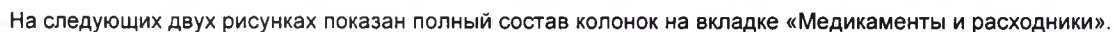
Занятая таким образом койка получает статус «Пациент лег на койку» в разделе «Бронирование».

На данной броне выделите нужную строку в списке и нажмите кнопку «Удалить» или клавишу DEL. Нажмите «Да» для

2. Общие сведения

- 1) На вкладке «Медикаменты и расходники» - данный вариант применяется, когда в МИС не установлена складская подсистема. Тогда справочник медикаментов ведется в АРМе «Контент». Учет медикаментов ведется просто по факту выдачи.
- 2) На вкладке «Назначения» - данный вариант можно использовать, когда в МИС ведется аптечный склад (установлен АРМ «Аптека»). Учет медикаментов разделен на два этапа – сначала создаются назначения, а затем производится отпуск медикамента пациенту.

Ввод медикаментов производится, как правило, при закрытии госпитализации пациента.



-11-

14.4. Удаление брони

Удаление записей в разделе «Бронирование» выполняется без каких-либо ограничений по статусу или сроку действия брони. Удаление записей со статусом «Пациент лег на койку» или «Койка занята другим пациентом» не удаляет сведения из истории пациента, занявшего палату и койку из данной брони.

Для удаления брони выделите нужную строку в списке и нажмите кнопку «Удалить» или клавишу DEL. Нажмите «Да» для подтверждения.

15. СПИСАНИЕ МЕДИКАМЕНТОВ

15.1. Общие сведения

Списание медикаментов и расходников для пациентов стационара можно выполнять в АРМе «Постовая сестра», а также в АРМах «Выписной эпикриз» и «Врач стационара». Списание медикаментов можно вести двумя способами:

- 1) На вкладке «Медикаменты и расходники» - данный вариант применяется, когда в МИС не установлена складская подсистема. Тогда справочник медикаментов ведется в АРМе «Контент». Учет медикаментов ведется просто по факту выдачи.
- 2) На вкладке «Назначения» - данный вариант можно использовать, когда в МИС ведется аптечный склад (установлен АРМ «Аптека»). Учет медикаментов разделен на два этапа – сначала создаются назначения, а затем производится отпуск медикаментов пациенту.

15.2. Списание медикаментов на вкладке «Медикаменты и расходники»

Ввод медикаментов производится, как правило, при закрытии госпитализации пациента.

АРМ "Движение пациентов" - [БД: MFD_FINAL; Пользователь: Сотрудник разработчика] - неврологическое 2 дневного пребыва...

Движение пациентов | Отчеты | Настройки | Помощь

Перевод пациента | Сводка | Койко-фонд | Списки | Очередь на госпитализацию | Платные услуги

Смена: Структура ЯПУ: КБ М | Отдел: Неврологическое отделение № 1, смена 09-09-2013 | 09.09.2013 08:00 | Печать

Поиск по ИБФ(2)

| Статус | NN | NN инст. | Финанс. | Шифр | Полис... | Фамилия | Возраст | Диагноз | Адрес | Тип | Палата | Категория |
|--------|--------|----------|----------|---------|-----------|------------|---------|---------|--------|----------------|--------|-----------|
| 3 | 275972 | 13041 | Бюджет | 4.13.0 | Сер.:5... | Алешина | 50 лет | Ниж... | ПЛАН | <Без указания> | <Без | |
| 1 | 275741 | 12581 | Бюджет | 4.13.0 | Сер.:5... | Аршинова | 67 лет | Ниж... | ПЛАН | <Без указания> | <Без | |
| 11 | 275741 | 12581 | Бюджет | 4.13.0 | Сер.:5... | Аршинова | 67 лет | Ниж... | ПЛАН | <Без указания> | <Без | |
| 5 | 72313 | 12885 | ОМС | 5.6.0 | Сер.:5... | Берегованк | 38 лет | Ниж... | ПЛАН | 214/1 - 1 | 3 кат | |
| | 195235 | 12414 | Бюджет | 4.13.0 | НЕТ | Блохина | 42 года | Ниж... | ПЛАН | <Без указания> | <Без | |
| | 424183 | 13030 | ОМС | 5.3.2 | Сер.:5... | Ванюшина | 38 лет | Серг... | ПЛАН | <Без указания> | <Без | |
| | 422264 | 12143 | ДМС | 3.24.0 | Сер.:1... | Верещагин | 48 лет | Ниж... | ПЛАН | 203/2 - 1 | 2 кат | |
| | 423412 | 12583 | ОМС | 5.2.2 | Сер.:0... | Веселов | 74 года | Крас... | ПЛАН | 208 - 1 | 3 кат | |
| | 129645 | 13025 | Догов... | 2.25.0 | НЕТ | Волкова | 54 года | Ниж... | ПЛАН | <Без указания> | <Без | |
| | 423361 | 13038 | ДМС | 3.21... | №:ММ... | Волокова | 26 лет | Чкал... | ПЛАН | <Без указания> | <Без | |
| | 128266 | 12947 | Бюджет | 4.13.0 | НЕТ | Грошев | 53 года | Борс... | ПЛАН | 208 - 1 | 3 кат | |
| | 193990 | 11945 | ОМС | 5.6.0 | Сер.:0... | Гуреев | 63 года | Ниж... | ЭКС... | 219/2 - 1 | 2 кат | |
| | 271093 | 13003 | Бюджет | 4.13.0 | НЕТ | Дергунова | 71 год | Ниж... | ПЛАН | <Без указания> | <Без | |
| | 422407 | 12276 | Личны... | 1.00.0 | НЕТ | Евсеева | 40 лет | Бого... | ПЛАН | 212/2 - 1 | 1 кат | |

Всего записей 64 На отделении состоит: 61; на начало: 54; поступило: 10; вышло: 3; на конец: 61

Пациенты за смену | Услуги пациента | Диагностика | Операции | Лаборатория | **Медикаменты и расходники** | Диагнозы

Медикаменты и расходники | Добавить | Удалить | По шаблону | Создать шаблон

| Код | Название | Дата начала приема | Дата окончания приема | Шифр | Кратность(в день) |
|-----|--|--------------------|-----------------------|-------|-------------------|
| | Тиоктадид 600 Т раствор для | 22.08.2013 | 09.09.2013 | 5.2.2 | |
| | Никотиновая кислота раствор для | 22.08.2013 | 09.09.2013 | 5.2.2 | |
| | Прозерин р-р д/ин. 0.5 мг/мл, 1 мл - ампл. | 22.08.2013 | 07.09.2013 | 5.2.2 | |
| | Пиридоксина г/хл р-р д/ин. 50 мг/мл, 1 мл | 22.08.2013 | 09.09.2013 | 5.2.2 | |
| | Тиамин хлорид р-р в/м введ. 50 мг/мл, 1 | 22.08.2013 | 09.09.2013 | 5.2.2 | |
| | Тритаце табл. 5 мг, 14 шт. - уп. конт. яч. (2) | 22.08.2013 | 09.09.2013 | 5.2.2 | |
| | Диклофенак раствор для внутримышечного | 22.08.2013 | 28.08.2013 | 5.2.2 | |

Всего 6 | Всего 9

На следующих двух рисунках показан полный состав колонок на вкладке «Медикаменты и расходники».

| Пациенты за смену Услуги пациента Диагностика Операции Лаборатория Медикаменты и расходники Диагнозы | | | | | | |
|---|--|--------------------|-----------------------|-------|-------------------|------|
| Медикаменты и расходники Добавить Удалить По шаблону Создать шаблон | | | | | | |
| Код | Название | Дата начала приема | Дата окончания приема | Шифр | Кратность(в день) | Доза |
| | Тиоктадид 600 Т раствор для | 22.08.2013 | 09.09.2013 | 5.2.2 | 1,0 | 1,0 |
| | Никотиновая кислота раствор для | 22.08.2013 | 09.09.2013 | 5.2.2 | 1,0 | 1,0 |
| | Прозерин р-р д/ин. 0.5 мг/мл, 1 мл - ампл. | 22.08.2013 | 07.09.2013 | 5.2.2 | 1,0 | 1,0 |
| | Пиридоксина г/хл р-р д/ин. 50 мг/мл, 1 мл | 22.08.2013 | 09.09.2013 | 5.2.2 | 0,5 | 1,0 |
| | Тиамин хлорид р-р в/м введ. 50 мг/мл, 1 | 22.08.2013 | 09.09.2013 | 5.2.2 | 0,5 | 1,0 |
| | Тритаце табл. 5 мг, 14 шт. - уп. конт. яч. (2) | 22.08.2013 | 09.09.2013 | 5.2.2 | 1,0 | 1,0 |
| | Диклофенак раствор для внутримышечного | 22.08.2013 | 28.08.2013 | 5.2.2 | 1,0 | 1,0 |
| | Натрия хлорид 0,9%-250 мл бут п/э № 10 | 22.08.2013 | 28.08.2013 | 5.2.2 | 1,0 | 1,0 |
| | Эуфиллин р-р в/в введ. 24 мг/мл, 10 мл - | 22.08.2013 | 28.08.2013 | 5.2.2 | 1,0 | 1,0 |

| Медикаменты и раскладки | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|--------|--------|---------|----------|-----------------|-------------|-------------|------------|---------------------|------------|--------------------|
| № | Цена | Кол-во | Сумма | Ед. изм. | Способ введения | Комментарий | Отделение | Создал | Дата создания | Изменил | Дата изменения |
| 1,0 | 300,63 | 18,00 | 5411,34 | Ампула | в/в кап | | Невролог... | Мочалов... | 06.09.2013 8:36:10 | Мочалов... | 06.09.2013 8:44:11 |
| 1,0 | 9,85 | 18,00 | 177,30 | Ампула | в/в | | Невролог... | Мочалов... | 06.09.2013 8:35:53 | Мочалов... | 06.09.2013 8:44:08 |
| 1,0 | 5,46 | 16,00 | 87,36 | Ампула | в/м | | Невролог... | Мочалов... | 06.09.2013 8:35:43 | Мочалов... | 06.09.2013 8:44:07 |
| 1,0 | 3,38 | 9,00 | 30,42 | Ампула | в/м | | Невролог... | Мочалов... | 22.08.2013 13:26:26 | Мочалов... | 06.09.2013 8:44:06 |
| 1,0 | 2,76 | 9,00 | 24,84 | Ампула | в/м | | Невролог... | Мочалов... | 22.08.2013 13:26:12 | Мочалов... | 06.09.2013 8:43:32 |
| 1,0 | 19,89 | 18,00 | 358,02 | Таблетка | внутрь | | Невролог... | Мочалов... | 22.08.2013 13:26:07 | Мочалов... | 06.09.2013 8:43:26 |
| 1,0 | 9,34 | 6,00 | 56,04 | Ампула | в/м | | Невролог... | Мочалов... | 22.08.2013 13:18:07 | Мочалов... | 06.09.2013 8:36:32 |
| 1,0 | 29,18 | 6,00 | 175,08 | кор | в/в кап | | Невролог... | Мочалов... | 22.08.2013 13:15:12 | Мочалов... | 06.09.2013 8:36:25 |
| 1,0 | 7,31 | 6,00 | 43,86 | Ампула | в/в кап | | Невролог... | Мочалов... | 22.08.2013 13:15:08 | Мочалов... | 06.09.2013 8:36:20 |

При добавлении медикамента его название выбирается из справочника, далее для него указываются (в соответствующих колонках): Даты начала и окончания приема, Кратность (в день), Доза, Способ введения.

Количество рассчитывается автоматически (после ввода даты окончания) - как произведение кратности, дозы и количества дней приема. Порядок расчета дней приема (от даты начала до даты окончания включительно или по сменам) уточняйте у разработчиков. Нужное количество медикамента можно также вводить вручную.

| Медикаменты и раскладки | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---------------------|--|----------------|-------|-------------------|------|----------------|--------|---------|----------|-----------------|
| Код | Название | Дата начала | Дата окончания | Шифр | Кратность(в день) | Доза | Цена | Кол-во | Сумма | Ед. изм. | Способ введения |
| | Триоксид 600 Т | 22.08.2013 | 09.09.2013 | 5.2.2 | 1,0 | 1,0 | 300,63 | 18,00 | 5411,34 | Ампула | в/в кап |
| | Никотиновая | 22.08.2013 | 09.09.2013 | 5.2.2 | 1,0 | 1,0 | 9,85 | 18,00 | 177,30 | Ампула | в/в |
| | Прозерин р-р д/ин. | 22.08.2013 | 07.09.2013 | 5.2.2 | 1,0 | 1,0 | 5,46 | 16,00 | 87,36 | Ампула | в/м |
| | Пиридоксин г/хл | 22.08.2013 | 09.09.2013 | 5.2.2 | 0,5 | 1,0 | 3,38 | 9,00 | 30,42 | Ампула | в/м |
| | Тиамин хлорид р-р | 22.08.2013 | 09.09.2013 | 5.2.2 | 0,5 | 1,0 | 2,76 | 9,00 | 24,84 | Ампула | в/м |
| | Тритаце табл. 5 мг, | 22.08.2013 | 09.09.2013 | 5.2.2 | 1,0 | 1,0 | 19,89 | 18,00 | 358,02 | Таблетка | внутрь |
| | Диклофенак | 22.08.2013 | 28.08.2013 | 5.2.2 | 1,0 | 1,0 | 9,34 | 6,00 | 56,04 | Ампула | в/в |
| | Натрия хлорид | Тритаце табл. 5 мг, 14 шт. - уп.конт.яч. (2) - пач.карт. | | | 1,0 | 1,0 | 29,18 | 6,00 | 175,08 | кор | в/в |
| | Эуфиллин р-р в/в | 22.08.2013 | 28.08.2013 | 5.2.2 | 1,0 | 1,0 | 7,31 | 6,00 | 43,86 | Ампула | в/в кап |
| Всего 9 | | | | | | | 106,00 6364,26 | | | | |

Для ускорения ввода предусмотрена работа с шаблонами. Т.е., при нажатии кнопки «По шаблону» и выборе нужного шаблона пациенту будет автоматически добавлена определенная группа медикаментов с уже указанными количествами и дозами.

Создать шаблон можно прямо здесь, по одноименной кнопке. В шаблон будут включены все позиции, выведенные в данный момент на экран. Единственное ограничение – такой шаблон будет доступен только в рамках одного отделения – там, где его создавали. Создавать шаблоны можно также в АРМЕ «Контент».

15.3. Списание медикаментов на вкладке «Назначения»

На вкладке «Назначения» сначала составляется список назначенных медикаментов (по кнопке «Добавить»).

Перевод пациента

Сводка

Кассовый фонд

Список

Очередь на госпитализацию

Выборки

Статистика

Смена

отд. Хирургическое, смена 09.09.2013 09.09.2013 09.00

Печать

Отделение

Поиск по ИБФЭ

Имя

Паровести в ота.

Имя койки

Имя профиля

Имя лечащего

Выписать

Должностная

| | ИМ |
|--|----|
|--|----|

В окне «Назначения» отображается список медикаментов, который ведется в АРМЕ «Аптека» (по умолчанию из того аптечного отделения, которое закреплено за выбранным здесь стационарным отделением). В списке показано количество каждого медикамента на отделении и общее количество на аптечном складе. В общем списке надо выбрать

жные медикаменты, которые будут отображены в правой части окна. Далее для каждого отобранного медикамента в календаре надо выбрать дату приема (можно выбрать один или сразу несколько дней).

The screenshot shows the 'Назначение' (Prescription) window. On the left, there is a list of medications with columns: Название, МНН, Форма вып., Отделение, Склад, Ликит на тек. дату. The 'Ибупрофен' (Ibuprofen) row is highlighted. On the right, the 'Отобранные медикаменты' (Selected medications) section shows 'Ибупрофен' with a quantity of 0,2 № 20. Below this, the 'Календарь назначений' (Appointment calendar) is visible, showing a calendar for September 2013. The 'Назначить (F8)' button is highlighted.

| Название | МНН | Форма вып. | Отделение | Склад | Ликит на тек. дату |
|---------------|---------------|--------------------|-----------|--------|--------------------|
| Анальгин | Analgini | 50%, 2,0 № 10 | 2,00 | 29,50 | 21,00 |
| Аспирин | Aspirini | 0,5 № 10 | 0,00 | 4,20 | 12,00 |
| Баралгин | Baralgin | 5,0 № 5 | 4,20 | 16,00 | 80,00 |
| Баралгин | Baralgin | 0,5 № 100 | 0,00 | 2,41 | 2,00 |
| Диклоран плюс | Dicloran plus | 30,0 м. | 0,00 | 5,00 | 6,00 |
| Ибупрофен | Ibuprofeni | 0,2 № 20 | 0,00 | 3,55 | 6,00 |
| Кардионагин | Cardioma... | Форте 0,15 № 30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Кеторол | Ketoroli | 0,01 N 20 | 0,00 | 4,25 | 0,00 |
| Ксефокам | Xefocami | 8 мг № 5 | 0,00 | 45,40 | 0,00 |
| Модалис | Movalisi | 0,0075 № 20 | 0,00 | 5,90 | 6,00 |
| Ортофен | Ortopheni | 0,025 № 30 | 0,00 | 2,95 | 6,00 |
| Парацетамол | Paraceta... | 0,5 № 10 | 1,80 | 199,70 | 70,00 |
| Перфалган | Perfalgani | 1000 мг 100,0 № 12 | 0,00 | 1,58 | 0,00 |
| Тромбл АСС | Thromblo | 0,05 № 30 | 0,20 | 0,00 | 15,00 |
| Всего 510 | | | | | |

Предусмотрена возможность поочередного добавления отдельных медикаментов, а также группы медикаментов, составляющих капельницу.

The screenshot shows the 'Назначение' (Prescription) window. On the left, there is a list of medications with columns: Название, МНН, Форма вып., Отделение, Склад, Ликит на тек. дату. The 'Аскорбиновая кислота' (Ascorbic acid) row is highlighted. On the right, the 'Отбранные медикаменты' (Selected medications) section shows 'Капельница 1' (Drip 1) with a quantity of 0,05 № 200. Below this, the 'Календарь назначений' (Appointment calendar) is visible, showing a calendar for September 2013. The 'Назначить (F8)' button is highlighted.

| Название | МНН | Форма вып. | Отделение | Склад | Ликит на тек. дату |
|----------------------|--------------------------|--------------------------------|-----------|-------|--------------------|
| Натрия хлорид | Natrii chloridi | 0,9%-1000,0 (полиэтил. флакон) | 0,00 | 27,00 | 0,00 |
| Рембери | Reamberini | 1,5%-400,0 | 0,00 | 7,00 | 0,00 |
| Аскорбиновая кислота | Acidi ascorbinici | 0,05 № 200 | 0,00 | 2,38 | 0,00 |
| Аскорбиновая кислота | Acidi ascorbinici | 5%-1,0 № 10 | 0,00 | 11,50 | 60,00 |
| Аспаркам | Asparcam | № 50 | 0,00 | 2,02 | 0,00 |
| Викасол | Vikasoli | 1%-1,0 N 10 | 0,00 | 5,40 | 12,00 |
| Кальция глюконат | Calcii gluconatis | 10%-10,0 № 10 | 0,00 | 3,40 | 0,00 |
| Магне В6 | Magne B6 | № 50 | 0,00 | 5,03 | 0,00 |
| Никотиновая кислота | Acidi nicotinici | 1%-1,0 N 10 | 3,10 | 19,40 | 150,00 |
| Пиридоксин г/хл | Pyridoxini hydrochlor... | 5%-1,0 № 10 | 0,00 | 16,90 | 6,00 |
| Тиамин | Thiaini | 5%-1,0 № 10 | 0,00 | 21,40 | 30,00 |
| Всего 510 | | | | | |

Далее составляется график приема, в котором можно указать: в упрощенном варианте - однократный прием в течение суток; в подробном варианте - часы приема. На следующем рисунке показан вариант, когда часы приема задаются без детализации, просто как часть суток - Утро, День, Вечер, Ночь. Рядом с выбранной частью суток указывается количество медикамента.

Группы и ист. фин. << ВСЕ >>

Отделение 07. Хирургия

Медикаменты ☐ В наличии

| Название | МНН | Форма вып. | Отделение | Склад | Лимит на тек. дату |
|------------|------------|---------------|-----------|-------|--------------------|
| Анальгин | Analgin | 0,5 № 10 | 0,00 | 5,70 | 6,00 |
| Анальгин | Analgin | 50%, 2,0 № 10 | 2,50 | 30,20 | 21,00 |
| Анদিбал | Andipal | N 10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Аспирин | Aspirin | 0,5 № 10 | 0,00 | 4,20 | 12,00 |
| Баралгин | Baralgin | 5,0 № 5 | 5,80 | 4,40 | 80,00 |
| Баралгин | Baralgin | 0,5 № 100 | 0,00 | 2,41 | 2,00 |
| Диклонат П | Diclonat P | ретард 0,1 № | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Диклоран плюс
Ибупрофен
Кардиомагнил
Кетонал
Кеторол
Ксефокам
Максиган
Всего 4173

Итоговые назначения

Назначил: [Имя]

Наименование: Баралгин

Форма выпуска: 5,0 № 5

Способ введения: Внутримышечно

Кратность

Утро x2.00

День

Вечер x1.00

Ночь

00:00 01:00 02:00 03:00 04:00 05:00 06:00 07:00 08:00 09:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00 16:00 17:00 18:00 19:00 20:00 21:00 22:00 23:00

Отобранные медикаменты

| Название | Форма выпуска |
|-----------|---------------|
| Баралгин | 5,0 № 5 |
| Ибупрофен | 0,2 № 20 |

Всего 2

Календарь назначений ☒ По часам

Дата назначения: 11.09.2013 14:41

Комментарий

Да (F2) Отмена

На следующем рисунке показан вариант, когда часы приема задаются точно. Для каждого выбранного часа указывается количество медикамента.

Группы и ист. фин. << ВСЕ >>

Отделение 07. Хирургия

Медикаменты ☐ В наличии

| Название | МНН | Форма вып. | Отделение | Склад | Лимит на тек. дату |
|------------|------------|---------------|-----------|-------|--------------------|
| Анальгин | Analgin | 0,5 № 10 | 0,00 | 5,70 | 6,00 |
| Анальгин | Analgin | 50%, 2,0 № 10 | 2,50 | 30,20 | 21,00 |
| Андибал | Andipal | N 10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Аспирин | Aspirin | 0,5 № 10 | 0,00 | 4,20 | 12,00 |
| Баралгин | Baralgin | 5,0 № 5 | 5,80 | 4,40 | 80,00 |
| Баралгин | Baralgin | 0,5 № 100 | 0,00 | 2,41 | 2,00 |
| Диклонат П | Diclonat P | ретард 0,1 № | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Диклоран плюс
Ибупрофен
Кардиомагнил
Кетонал
Кеторол
Ксефокам
Максиган
Всего 4173

Итоговые назначения

Назначил: [Имя]

Наименование: Баралгин

Форма выпуска: 5,0 № 5

Способ введения: Внутримышечно

Кратность

Утро

День

Вечер

Ночь

00:00 x1.00 01:00 02:00 03:00 04:00 05:00 06:00 07:00 08:00 x1.00 09:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00 16:00 17:00 18:00 19:00 20:00 x1.00 21:00 22:00 23:00

Отобранные медикаменты

| Название | Форма выпуска |
|-----------|---------------|
| Баралгин | 5,0 № 5 |
| Ибупрофен | 0,2 № 20 |

Всего 2

Календарь назначений ☒ По часам

Дата назначения: 10.09.2013 20:26

Комментарий

Да (F2) Отмена

После выбора нужного медикамента, времени приема и количества список назначений сохраняется для предварительного просмотра. Здесь можно еще раз уточнить и при необходимости отредактировать даты, время приема и количество. Далее список назначений сохраняется окончательно.

Назначение

Группы и ист. фин. << ВСЕ >>

Отделение 07. Хирургия

Медикаменты Добавить Добавить капельницу В наличии

| Название | МНН | Форма вып. | Отделение | Склад | Линит на тек. дату |
|---------------|---------------|--------------------|-----------|--------|--------------------|
| Аспирин | Aspirini | 0,5 № 10 | 0,00 | 4,20 | 12,00 |
| Баралгин | Baralgin | 5,0 № 5 | 4,20 | 16,00 | 80,00 |
| Баралгин | Baralgin | 0,5 № 100 | 0,00 | 2,41 | 2,00 |
| Диклоран плюс | Dicloran plus | 30,0 н. | 0,00 | 5,00 | 6,00 |
| Ибупрофен | Ibuprofeni | 0,2 № 20 | 0,00 | 3,55 | 6,00 |
| Кардиомагнил | Cardiomagnyli | форте 0,15 № 30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Кеторол | Ketoroli | 0,01 N 20 | 0,00 | 4,25 | 0,00 |
| Ксефокам | Xefocami | 8 мг № 5 | 0,00 | 45,40 | 0,00 |
| Мовалис | Movalis | 0,0075 № 20 | 0,00 | 5,90 | 6,00 |
| Ортофен | Ortopheni | 0,025 № 30 | 0,00 | 2,95 | 6,00 |
| Парацетамол | Paracetamoli | 0,5 № 10 | 1,80 | 199,70 | 70,00 |
| Перфалган | Perfalgani | 1000 мг 100,0 № 12 | 0,00 | 1,58 | 0,00 |
| Тромбо АСС | Thrombo ASS | 0.05 № 30 | 0,20 | 0,00 | 15,00 |
| Всего 510 | | | | | |

Отобранные медикаменты Удалить

| Название | Форма выпуска |
|-----------|---------------|
| Баралгин | 5,0 № 5 |
| Ибупрофен | 0,2 № 20 |

Всего 2

Календарь назначений Назначить (F8) По часам

2013 Сентябрь

| | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |

Итоговые назначения Удалить

| Назначил | Название | Форма вып. | Способ введения | Дата | Время | Кол-во | Комментарий |
|-----------------------------|----------|------------|-----------------|------------|-------|--------|-------------|
| Мария Викторовна Викторовна | Баралгин | 5,0 № 5 | Внутримышечно | 11.09.2013 | 00:00 | 1,00 | |
| Мария Викторовна Викторовна | Баралгин | 5,0 № 5 | Внутримышечно | 12.09.2013 | 00:00 | 1,00 | |
| Мария Викторовна Викторовна | Баралгин | 5,0 № 5 | Внутримышечно | 13.09.2013 | 00:00 | 1,00 | |
| Мария Викторовна Викторовна | Баралгин | 5,0 № 5 | Внутримышечно | 11.09.2013 | 08:00 | 1,00 | |
| Мария Викторовна Викторовна | Баралгин | 5,0 № 5 | Внутримышечно | 12.09.2013 | 08:00 | 1,00 | |
| Мария Викторовна Викторовна | Баралгин | 5,0 № 5 | Внутримышечно | 13.09.2013 | 08:00 | 1,00 | |
| Мария Викторовна Викторовна | Баралгин | 5,0 № 5 | Внутримышечно | 11.09.2013 | 20:00 | 1,00 | |
| Мария Викторовна Викторовна | Баралгин | 5,0 № 5 | Внутримышечно | 12.09.2013 | 20:00 | 1,00 | |
| Мария Викторовна Викторовна | Баралгин | 5,0 № 5 | Внутримышечно | 13.09.2013 | 20:00 | 1,00 | |
| Всего 9 | | | | | | | |

Да (F2) Отмена (ESC)

Составленный список назначений отображается в виде двух панелей. На панели «Фармтерапия» представлен список медикаментов. На панели «Расписание приема» - для каждого медикамента показано расписание по дням. После нажатия кнопки «Назначить» появляется синяя галочка в колонке «Статус». Это значит, что медикамент готов для дальнейшего списания. Факт списания отображается в колонках «Дата выдачи» и «Выдал», которые заполняются автоматически после того, как медикамент будет отпущен в АРМЕ «Аптека».

Движение пациентов Отчеты Настройки Помощь

Паровод пациентов Сводка Койко-фонд Список Очередь на госпитализацию Выборки Справочники

Смена отд. Хирургическое, смена 09.09.2013 09.09.2013 09:00 Печать

Поиск по ИБ(F2)

| ИМ | ИМ.ист. | Финанс. | Шифр | Лолко/... | Фно | Возраст | Тип | Палата | Категория | Пр... | Профиль | Врач | Поступил | Выбыл |
|-------|-----------------------------|---------|------|-----------|-----|---------|-----|--------|-----------|-------|---------|------|----------|-------|
| 0 | Анестезиологическое | | | | | | | | | | | | | |
| 04/06 | Детское | | | | | | | | | | | | | |
| 111 | Дневной стационар при АК | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Дневной стационар СП | | | | | | | | | | | | | |
| 04/07 | Неврологическое | | | | | | | | | | | | | |
| 0123 | Отделение медицинской | | | | | | | | | | | | | |
| 04/21 | Терапевтическое | | | | | | | | | | | | | |
| 04/21 | Терапевтическое N2 | | | | | | | | | | | | | |
| 04/25 | Травматолого-ортопедическое | | | | | | | | | | | | | |
| 04/04 | Хирургическое | | | | | | | | | | | | | |
| 04/20 | Эндоскопическая хирургия | | | | | | | | | | | | | |

Всего записей 49 На отделении состоит: 40; на начало: 40; поступило: 9; вышло: 9; на конец: 40

Фармтерапия 05.09.2013 20.09.2013

| Статус | Дата назначения | Назначение | Форма выпуска | Дата начала | Дата окончания | Дни | Назначил | Дата отмены | Статус | Примеч. |
|---------|-----------------|---------------|---------------|-------------|----------------|-----|----------------------------|-------------|--------|---------|
| ✓ | 06.09.2013 | Но-шпа | 2% 2,0 № 10 | 07.09.2013 | 11.09.2013 | 5 | Кошелева Оксана Викторовна | | | |
| ✓ | 06.09.2013 | Рингера | 500,0 | 07.09.2013 | 11.09.2013 | 5 | Кошелева Оксана Викторовна | | | |
| ✓ | 06.09.2013 | Система для | | 07.09.2013 | 11.09.2013 | 5 | Кошелева Оксана Викторовна | | | |
| ✓ | 06.09.2013 | Шприц о/прим. | 5,0 | 07.09.2013 | 11.09.2013 | 5 | Кошелева Оксана Викторовна | | | |
| Всего 5 | | | | | | | | | | |

Расписание приема Ответить Удалить

| Статус | Отделение заявки | Дата приема | Время приема | Наименование | Форма выпуска | Способ введения | Кол-во | Единица измерения | Коммент... | Дата | Выдал | Км |
|--------|------------------|-------------|--------------|--------------|---------------|-----------------|--------|-------------------|------------|------------|-------|----|
| ✓ | 07. Хирургия | 07.09.2013 | Утро | Анальгин | 50%, 2,0 № 10 | | 1,00 | | | 07.09.2013 | | |
| ✓ | 07. Хирургия | 08.09.2013 | Утро | Анальгин | 50%, 2,0 № 10 | | 1,00 | | | 08.09.2013 | | |
| ✓ | 07. Хирургия | 09.09.2013 | Утро | Анальгин | 50%, 2,0 № 10 | | 1,00 | | | 09.09.2013 | | |
| ✓ | 07. Хирургия | 10.09.2013 | Утро | Анальгин | 50%, 2,0 № 10 | | 1,00 | | | 10.09.2013 | | |
| ✓ | 07. Хирургия | 11.09.2013 | Утро | Анальгин | 50%, 2,0 № 10 | | 1,00 | | | 11.09.2013 | | |

Расписание приема, составленное для пациента в АРМЕ «Постовая сестра», отображается в АРМЕ «Аптека», в разделе «Назначения» (при запуске АРМа «Аптека» нужно выбрать то аптечное отделение, которое закреплено за нужным стационарным отделением). На следующем рисунке показан пациент, для которого на 11.09.2013 назначен очередной прием медикаментов. По кнопкам «Отпустить» (для одной выбранной позиции) или «Отпустить все» (для всего списка медикаментов) производится фактический отпуск медикаментов. При этом в панели «Номенклатура», в

двух колонках «Отпущено» (на рисунке не показаны) нулевое значение будет заменено фактическим количеством. В АРМе «Постовая сестра» (см. предыдущий рисунок) будет отображена дата выдачи и кто выдал.

АРМ "Аптека" - [БД: МЕД; Пользователь: Сотрудник разработчика]

Программа Настройки Операции Отчеты Справка

Назначение Заявка Приход Отгрузка Наличие Движение Инвентаризация Выборки

07 Хирургия Все Все незакрыты 11.09.2013 по 11.09.2013 Поиск по ИБ по № пациента

Назначение Удалить Статус Заявка по назначению Заявка по назначению Найти заявку Копировать

Списание В оплату В оплату с БП Из оплаты Все в оплату Все из оплаты

| Дата | Отделение | № карты | Шифр | Источник | Фамилия | Коммент | № ИБ | На сумму (с НДС) | Создап | Дата создания | Изменил | Д |
|------------|--------------|---------|---------|-----------|------------|---------|------|------------------|---------|---------------|----------|------|
| 09.09.2013 | 07. Хирургия | 120131 | 5.57.1 | ОМС | ГОДУНОВА | | 7705 | 47,46 | Коше... | 09.09.2013 | Кошел... | 09.0 |
| 09.09.2013 | 07. Хирургия | 40561 | 5.16.1 | ОМС | ЕМЕЛЬЯНОВА | | 7706 | 2,33 | Коше... | 10.09.2013 | Кошел... | 10.0 |
| 06.09.2013 | 07. Хирургия | 18292 | 5.57.1 | ОМС | ЗАМУШКИНА | | 7618 | 333,54 | Коше... | 06.09.2013 | Кошел... | 06.0 |
| 04.09.2013 | 07. Хирургия | 208532 | 5.57.1 | ОМС | ИГНАТЬЕВА | | 7529 | 1668,48 | Коше... | 04.09.2013 | Кошел... | 04.0 |
| 09.09.2013 | 07. Хирургия | 85890 | 5.57.1 | ОМС | КАСАТКИН | | 7438 | 15,13 | Коше... | 10.09.2013 | Кошел... | 10.0 |
| 10.09.2013 | 07. Хирургия | 18485 | 7.1.0 | Бюджет | КУБРАК | | 7724 | 0,00 | Коше... | 10.09.2013 | Кошел... | 10.0 |
| 09.09.2013 | 07. Хирургия | 39923 | 5.57.1 | ОМС | КУЗНЕЦОВ | | 7670 | 1,33 | Коше... | 10.09.2013 | Кошел... | 10.0 |
| 02.09.2013 | 07. Хирургия | 187415 | 3.243.0 | Внебюд... | КУКИН | | 7491 | 3264,30 | Коше... | 02.09.2013 | Кошел... | 02.0 |
| 28.08.2013 | 07. Хирургия | 13281 | 5.57.1 | ОМС | КУРИЦЫНА | | 7382 | 3143,18 | Кунк... | 28.08.2013 | Кунк... | 28.0 |
| 10.09.2013 | 07. Хирургия | 41817 | 5.57.1 | ОМС | КУХТИНА | | 7672 | 0,00 | Коше... | 10.09.2013 | Кошел... | 10.0 |
| Всего 39 | | | | | | | | 58223,98 | | | | |

Номенклатура Обновить Добавить Удалить Изменить Копировать Вставить Отпустить Отпустить все Заменить

| Дата | Код | Наименование | Кол-во в упак. | Время приема | Назначено | Назначено(в ед.изм. фасовки) | Ед.изм. | Ед.изм.фасов... |
|------------|---------|------------------------------|----------------|--------------|-----------|------------------------------|---------|-----------------|
| 11.09.2013 | 2423282 | Анальгин 50%,2,0 № 10 (в/м) | 10,0 | Утро | 0,10 | | 1,00 | уп. амп. |
| 11.09.2013 | 2423241 | Но-шпа 2%-2,0 № 25 (в/м) | 25,0 | Утро | 0,08 | | 2,00 | уп. амп. |
| 11.09.2013 | 2423179 | Рингера 500,0 (в/в (стр)кап) | 1,0 | Утро | 2,00 | | 2,00 | фл. фл. |
| 11.09.2013 | 3311410 | Система для вливания | 1,0 | Утро | 1,00 | | 1,00 | шт. шт. |
| 11.09.2013 | 3311115 | Шприц о/прим. 5,0 (в/м) | 1,0 | Утро | 1,00 | | 1,00 | шт. шт. |
| Всего 5 | | | | | | | | 4,18 7,00 |

На этом процесс отпуска медикаментов считается законченным. В АРМе «Постовая сестра», на вкладке «Назначения» имеется ряд дополнительных режимов, не приведенных на скриншотах: Отмена и удаление назначения (или его отдельных приемов), Продление назначения.

16. ПЕЧАТЬ ВЕДОМОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

Список пациентов отделения за выбранную смену может быть получен в виде файла MS Excel и распечатан.

Для получения ведомости выберите нужное отделение и смену и нажмите кнопку «Печать» на верхней инструментальной панели.

17. СВОДКА

В данном разделе модуля формируется и распечатывается сводка движения пациентов стационара.

Для вызова раздела выберите пункт главного меню «Движение пациентов» и далее – пункт меню «Сводка» или нажмите кнопку «Сводка» на главной инструментальной панели, или нажмите клавиши CTRL+S.

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В верхней части окна формируется сводная таблица, где для каждого стационарного отделения показано количество пациентов по видам движения, а также количество коек (всего и свободных). В нижней части окна выводятся списки пациентов, соответствующие ячейке, выделенной в сводной таблице.

Для получения сводной таблицы укажите интервал смен в полях «Смены ... по...» на верхней инструментальной панели и нажмите кнопку «Отделения». Для получения списков пациентов установите курсор в нужную ячейку сводной таблицы и нажмите кнопку «Пациенты» или дважды щелкните левой клавишей мыши.

| Сводка по отделениям нахождения | | Отделения | Пациенты | Печать | смены с | 03.04.2006 | по | 04.04.2006 | по отд. нахождения | по профилю отд. | Отображать отд. ит. эквив. | |
|--|-------|------------------------------|-----------|------------|------------|-------------|------------|------------|--------------------|-----------------|----------------------------|-----------------------|
| Отделения | Коек | Состояло | Поступило | Переведено | Переведено | Выбыло | Выписано | Переведено | Умерло | Сотнет | Итого за мес. | Среднее койки |
| 1 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | 71 | 31 | 10 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 37 | 34 | 12 - 1, 13 - 2, ... |
| 2 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | 47 | 18 | 11 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 29 | 18 | 10а - 1, 10б - 1, ... |
| 3 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | 55 | 28 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 40 | 15 | 10б - 1, 15а - 1, ... |
| ГИНЕКОЛОГИЧЕСКОЕ | 46 | 30 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 42 | 4 | 10а - 1, 10б - 1, ... |
| ДЕРМАТОЛОГИЧЕСКОЕ | 39 | 13 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18 | 21 | 19 - 1, 3а - 1, ... |
| КАРДИОЛОГИЧЕСКОЕ | 65 | 26 | 6 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 32 | 33 | 10а - 2, 11б - 1, ... |
| КАРДИОХИРУРГИЯ | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 5 | 7 - 1, 7 - 2, 7 - ... |
| НЕВРОЛОГИЧЕСКОЕ | 42 | 29 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 | 12 | 10а - 1, 10б - 2, ... |
| ОТОЛАРИНГОЛОГИЧЕСКОЕ | 35 | 5 | 4 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 29 | 1 - 1, 3а - 1, 3а ... |
| ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКОЕ | 27 | 11 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 | 12 | 10а - 1, 10а - 2, ... |
| РЕАНИМАЦИЯ | 22 | 5 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 17 | 3 - 1, 4 - 1 |
| ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ | 42 | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 24 | 18 | 10а - 2, 10б - 1, ... |
| ВСЕ ОТДЕЛЕНИЯ | 693 | 292 | 91 | 15 | 22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 376 | 317 | |
| Всего 20 | | | | | | | | | | | | |
| 1 ХИРУРГИЧЕСКОЕ. Поступило из приемного отделения: 03.04.2006 - 04.04.2006 | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | № И/Л | ФИО пациента | Шифр | Дата рож. | Дата пост. | Время пост. | Дата вып. | Время вып. | Отд. назначения | Исх. отд. | | |
| 353084 | 4355 | Петрова Анна Георгиевна | 28.18.5 | 17.04.1975 | 03.04.2006 | 08:58 | 11.04.2006 | 11:37 | 1 ХИР | 1 ХИР | | |
| 353090 | 4363 | Волнухин Владимир Дмитриевич | 28.34.5 | 04.09.1949 | 03.04.2006 | 09:20 | 10.04.2006 | 08:30 | 1 ХИР | 1 ХИР | | |
| 352465 | 4362 | Круль Сергей Геннадьевич | 6.05.4 | 06.03.1977 | 03.04.2006 | 09:21 | 14.04.2006 | 08:30 | 1 ХИР | 1 ХИР | | |
| 349641 | 4367 | Ланчева Ирина Александровна | 6.01.4 | 08.08.1963 | 03.04.2006 | 09:32 | 08.04.2006 | 08:01 | 1 ХИР | 1 ХИР | | |
| 298280 | 4373 | Бражник Петр Андреевич | 8.00.0 | 09.07.1983 | 03.04.2006 | 09:54 | 05.04.2006 | 08:54 | 1 ХИР | 1 ХИР | | |

Сводка может быть выведена на экран в одном из двух вариантов: «По отделению нахождения» или «По отделению выбытия». Если справочник отделений клиники имеет иерархическую структуру, установка отметки «Отображать отделения второго уровня» позволяет вывести на экран отделения первого уровня и подчиненные отделения.

В списке пациентов доступны стандартные режимы просмотра карты пациента - личных данных, шифров и полисов, истории лечения.

Для просмотра карты пациента выделите курсором строку нужного пациента в нижней части окна и выберите нужный пункт контекстного меню («Карточка пациента», «История лечения», «Права пациента»).

Выведенная на экран сводка может быть получена в виде файла MS Word и распечатана.

Для печати сводки нажмите кнопку «Печать» на верхней инструментальной панели и далее выберите режим печати.

18. ОТЧЕТЫ

Список отчетов определяется настройками ИС и может включать, в частности, такой отчет, как «Список состоящих на отделении на начало смены». Отчет формируется в виде файла MS Excel для того отделения и той смены, которые выведены на экран.

Для получения отчета выберите пункт верхнего меню «Отчеты» и далее - строку с названием нужного отчета.

19. КОЙКО-ФОНД

В данном разделе модуля выводится диаграмма, показывающая занятость коек по отделениям в разные периоды времени. Раздел доступен, если в системе ведется детальный учет койко-фонда.

Для вызова раздела выберите пункт главного меню «Движение пациентов» и далее - пункт меню «Койко-фонд» или нажмите кнопку «Койко-фонд» на главной инструментальной панели, или нажмите клавиши CTRL+K.

Рабочее окно раздела состоит из трех частей. В левой части показан список отделений, в средней части - список месяцев, в правой части - диаграмма занятости коек по дням выбранного месяца.

Для получения диаграммы выделите курсором нужное отделение и нужный месяц.

Для свободной койки показана пустая строка. В строке занятой койки выводится зеленый прямоугольник, длина которого отображает период занятости.

| Диаграмма занятости коек : 1 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | | Обновить | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|
| Отделение | Месяц | ▲ Койки | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | 2008 Январь | 1 мест. 1 - 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | 2007 Декабрь | 2 мест. 10а - 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | 2007 Ноябрь | 2 мест. 10а - 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ГИНЕКОЛОГИЧЕСКОЕ | 2007 Октябрь | 2 мест. 10б - 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ДЕРМАТОЛОГИЧЕСКОЕ | 2007 Июль | 2 мест. 10б - 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| КАРДИОЛОГИЧЕСКОЕ | 2007 Июнь | 2 мест. 11а - 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| КАРДИОЛОГИЧЕСКОЕ 2 | 2006 Июль | 2 мест. 11а - 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| КАРДИОРЕАНИМАЦИЯ | 2006 Май | 2 мест. 11б - 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| КАРДИОХИРУРГИЯ | 2006 Апрель | 2 мест. 11б - 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| НЕВРОЛОГИЧЕСКОЕ | 2006 Март | многоместная. 12 - 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОТОЛАРИНГОЛОГИЧЕС... | 2006 Февраль | многоместная. 12 - 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКОЕ | 2006 Январь | многоместная. 12 - 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| РЕАНИМАЦИЯ | 2005 Декабрь | многоместная. 12 - 4 | | | | | | | | | | | | | | | | |

Пациент: Галактионова Лидия Константиновна
Номер карты: 231729
Номер ИБ: 4874

Палата: 2 мест
Койка: 1
Категория койки: базовая 2 мест палата № 3, 4, 5 _1 XO

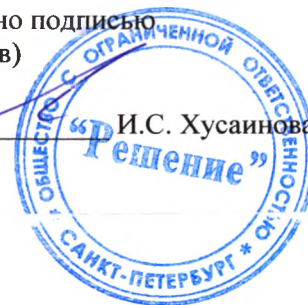
Занял койку: 12-04-2006 09:06
Освободил койку: 06-05-2006 08:01

Основные сведения о пациенте, занимающем койку, можно получить непосредственно на диаграмме - в виде всплывающей подсказки или в стандартной карточке пациента.

Для получения всплывающей подсказки подведите указатель мыши к зеленому прямоугольнику в строке койки.

Для вызова карточки пациента подведите указатель мыши к зеленому прямоугольнику и выделите его, щелкнув левой клавишей мыши. Дважды щелкните левой клавишей мыши по выделенному (красному) прямоугольнику.

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 17 (семнадцать) листа(ов)
Генеральный директор
ООО «Решение»



И.С. Хусайнова

ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «ЛИСТ ОЖИДАНИЯ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. ЛИСТ ОЖИДАНИЯ | 3 |
| 4. РЕГИСТРАЦИЯ ПАЦИЕНТА | 3 |
| 4.1. Мастер регистрации | 3 |
| 4.2. Выбор пациента для регистрации | 4 |
| 4.2.1. Поиск пациента в картотеке | 4 |
| 4.2.2. Регистрация нового пациента..... | 4 |
| 4.3. Заполнение личных данных..... | 4 |
| 4.3.1. Общие сведения..... | 4 |
| 4.3.2. Заполнение полей с произвольным текстом..... | 5 |
| 4.3.3. Заполнение полей с датами..... | 5 |
| 4.3.4. Заполнение поля «Пол»..... | 5 |
| 4.3.5. Заполнение полей со справочниками..... | 5 |
| 4.3.6. Заполнение адреса | 6 |
| 4.3.7. Проверка заполнения полей | 6 |
| 4.4. Работа с полисами | 6 |
| 4.4.1. Общие сведения..... | 6 |
| 4.4.2. Работа с полисами на закладке «Личные данные» | 7 |
| 4.4.3. Работа с полисами на закладке «Шифры и полисы» | 7 |
| 4.5. Оформление поступления и выбытия..... | 9 |
| 4.6. Заполнение протоколов | 10 |
| 4.7. Завершение регистрации пациента..... | 11 |
| 5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ | 11 |
| 5.1. Общие сведения..... | 11 |
| 5.2. Удаление записи о регистрации | 11 |
| 5.3. Поиск пациента..... | 11 |
| 5.4. Карточка пациента..... | 11 |
| 5.5. Услуги пациента | 11 |
| 5.6. История лечения | 11 |
| 5.7. Детали..... | 11 |
| 5.8. Перевод пациента в другой отдел госпитализации | 12 |
| 6. ОТЧЁТНЫЕ ФОРМЫ | 12 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Ведение листа ожидания - списка пациентов, состоящих в очереди на госпитализацию. Формирование отчетности.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выделите на рабочем столе иконку «Лист ожидания» и нажмите клавишу ENTER. В заставке «Лист ожидания» введите пароль и нажмите клавишу ENTER или кнопку «Да».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Лист ожидания». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Найдена новая версия программы. Установить?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить ввод пароля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ЛИСТ ОЖИДАНИЯ

Список пациентов, ожидающих госпитализацию (лист ожидания) формируется в разделе «Приемное отделение», который открывается по умолчанию при запуске модуля. Если в клинике имеется несколько отделов, ведущих очередь на госпитализацию, перед началом работы следует установить нужный отдел.

Для установки отдела нажмите кнопку  в строке «Все отделы госпитализации». Выберите нужный отдел в выпадающем списке и нажмите ENTER.

Если отдел не установлен, выводится список пациентов по всем отделам госпитализации. Если отдел был установлен, он сохраняется при последующих запусках модуля. Лист ожидания, выведенный на экран, является накопительным и включает всех пациентов, у которых дата регистрации меньше или равна дате, установленной в левом верхнем углу рабочего окна и не включает выбывших пациентов, у которых дата выбытия меньше установленной даты.

Для просмотра списка пациентов на выбранную дату установите нужные число, месяц и год в поле «Дата» на инструментальной панели и нажмите ENTER.

| 12.10.2007 | Бюро госпитализации по ВТ | Принять (F2) | Удалить (DELETE) | | | | | |
|-------------------------------|---------------------------|-----------------------|------------------|-------|-------------------------|----------------|-----------|--------------|
| Дополнительные средства | | | | | | | | |
| Поиск в бюро госп. | | | | | | | | |
| Услуги (F7) | | | | | | | | |
| Карточка (CTRL+P) | | | | | | | | |
| История (CTRL+H) | | | | | | | | |
| Детали | | | | | | | | |
| Перевесить в др. отд. госпит. | | | | | | | | |
| Зарегистрирован | Ком... | Субъект Федерации | Финанс. | Шифр | Документ | Фамилия | Имя | Отчество |
| 12.10.2007 12:42 | 110306 | г. Санкт-Петербург | ВТ | 6.1.0 | №:ОФ-193,от:09.10.2... | Перченко | Ирья | Зальмановна |
| 12.10.2007 13:33 | 112518 | г. Санкт-Петербург | ВТ | 6.1.0 | №:ОТ-596/5,от:11.10.... | Калашникова | Валентина | Васильевна |
| 27.02.2007 14:11 | 112882 | г. Санкт-Петербург | ВТ | 6.1.0 | №:Р-42,от:22.02.2007... | Зайцев | Юрий | Михайлович |
| 27.02.2007 14:52 | 112907 | г. Санкт-Петербург | ВТ | 6.1.0 | №:ОТ-209,от:27.02.2... | Ахундзянов | Павел | Юрьевич |
| 27.02.2007 15:00 | 112912 | Ленинградская область | ВТ | 6.1.0 | №:ФХ-206,от:27.02.2... | Никитин | Дмитрий | Георгиевич |
| 28.02.2007 11:15 | 113106 | Новгородская область | ВТ | 6.1.0 | №:ФХ-202,от:26.02.2... | Баранова | Татьяна | Ивановна |
| 12.10.2007 13:15 | 114143 | г. Санкт-Петербург | ВТ | 6.1.0 | №:Н-177/2,от:11.10.2... | Беденюк | Анастасия | Александр... |
| 03.10.2007 14:22 | 114297 | г. Санкт-Петербург | ВТ | 6.1.0 | №:ОТ-561/4,от:02.10.... | Безукладник... | Вера | Алексеевна |
| 06.03.2007 10:48 | 114347 | Ленинградская область | ВТ | 6.1.0 | №:Р-45,от:28.02.2007... | Финонина | Людмила | Алексеевна |
| 14.03.2007 14:18 | 116081 | Пермский Край | ВТ | 6.1.0 | №:ОФ-91,от:13.03.20... | Кольцов | Максим | Вадимович |
| 04.10.2007 17:02 | 117622 | Республика Карелия | ВТ | 6.1.0 | №:ОТ-565,от:02.10.2... | Макеева | Светлана | Николаевна |
| 21.03.2007 16:58 | 117815 | г. Санкт-Петербург | ВТ | 6.1.0 | №:ФХ-254,от:20.03.2... | Калихин | Олег | Юрьевич |
| 21.03.2007 17:01 | 117816 | г. Санкт-Петербург | ВТ | 6.1.0 | №:ФХ-255,от:20.03.2... | Чашкин | Леонид | Ник |
| 21.03.2007 17:24 | 117828 | г. Санкт-Петербург | ВТ | 6.1.0 | №:П-107,от:20.03.200... | Басова | Зоя | Васильева |

В листе ожидания приняты цветовые обозначения:

- Зеленым цветом выделены строки пациентов, дата регистрации которых равна установленной дате.
- Белым цветом выделены строки пациентов, которые зарегистрированы раньше установленной даты.
- Красным цветом выделены строки пациентов, дата выбытия которых из листа ожидания равна установленной дате.

4. РЕГИСТРАЦИЯ ПАЦИЕНТА

4.1. Мастер регистрации

Для начала регистрации пациента нажмите кнопку «Принять (F2)» на инструментальной панели или нажмите клавишу F2.

Перед началом регистрации должен быть установлен отдел госпитализации, иначе выводится сообщение о необходимости его выбора. Регистрация пациента выполняется в специальном диалоговом окне «Мастер», где сведения о пациенте сгруппированы на закладках «Поиск и заведение пациентов», «Личные данные», «Шифры и полисы», «Поступление и выбытие», «Протокол».

Мастер

Поиск и заведение пациентов | Личные данные | Шифры и полисы | Поступление и выбытие | Протокол

№ Пациента: Фамилия: ИВАНОВ

Дата рожд.: Имя:

Телефон: Отчество:

| Комп. | Шифр | Полис/договор | Фамилия | Имя | Отчество | Телефон | Дата рожд. | Адрес |
|----------|------------------------------|------------------------|---------|-----------|---------------|---------------|------------|---------|
| 26353 | 1.00.0(АСК-Мед, Базовый) | №:14867,до:31.12.2006 | Иванов | Александр | Александрович | 88137876620 | 28.06.1987 | |
| 59700 | 1.00.0(Наличный расчет, ...) | №:35518,до:31.12.2006 | Иванов | Александр | Александрович | 4924481 | 06.01.1985 | |
| 89408 | 2.01.0(АСК-Мед, Базовый) | НЕТ ИНФОРМАЦИИ | Иванов | Александр | Александрович | | 09.10.1942 | |
| 51202 | 5.18.0(Согласие-М СПб ...) | Сер.:КП,№:0876237,... | Иванов | Александр | Валерьевич | 4390336 | 30.08.1983 | Литке У |
| 48628 | 1.00.0(Наличный расчет, ...) | №:29488,до:31.12.2006 | Иванов | Александр | Валерьевич | | 30.08.1983 | |
| 69636 | 2.53.0(Ингосстрах, ...) | №:123123,до:12.04.2... | Иванов | Александр | Валерьевич | | 08.02.1976 | |
| 50567 | 5.17.0(Русский мир, ...) | Сер.:НПГ,№:6567,до:... | Иванов | Александр | Васильевич | 2341448 | 20.05.1933 | Каменн |
| 27254 | 1.00.0(Бюджет, Учебные ...) | №:15577,до:31.12.2006 | Иванов | Александр | Владимирович | 911-229-18... | 05.11.1987 | |
| 35415 | 2.46.0(Вирилис, Базовый) | №:152-0040-06/7,до:... | Иванов | Александр | Владимирович | 9119666926 | 08.09.1978 | |
| 41423 | 2.26.0(РОСНО, Базовый) | Сер.:РМ2,№:287008... | Иванов | Александр | Владимирович | 3442478 | 14.12.1983 | Савушк |
| Всего 50 | | | | | | | | |

Регистратор должен последовательно пройти от первой закладки к последней и заполнить (отредактировать) данные о пациенте на каждой закладке. Переход по закладкам в процессе регистрации ограничен – первой открывается закладка «Поиск и заведение пациентов», переход к следующей закладке возможен только после заполнения данных в предыдущей закладке.

Поскольку добавление пациента в лист ожидания происходит сразу после выбора пациента на первой закладке «Поиск и заведение пациентов», регистратор может заполнить данные в остальных закладках позже. Если диалоговое окно «Мастер» открывается для пациента, уже состоящего в листе ожидания, ограничений при переходе по закладкам нет, закладка «Поиск и заведение пациентов» для такого пациента отсутствует.

Обратите внимание. Выбытие пациента из листа ожидания может оформляться одновременно с регистрацией. Если известна планируемая дата госпитализации, она сразу заполняется на закладке «Поступление и выбытие».

4.2. Выбор пациента для регистрации

4.2.1. Поиск пациента в картотеке

Первым этапом регистрации пациента в листе ожидания является предварительный поиск пациента в общей картотеке клиники на закладке «Поиск и заведение пациентов». Поиск проводится для того, чтобы исключить создание дубликатов карт. Критериями поиска пациента являются компьютерный номер карты, фамилия, имя, отчество, телефон, дата рождения. Поля поиска могут быть заполнены в произвольной комбинации произвольным количеством символов.

Для проведения поиска пациента заполните нужные поля в верхней части окна на закладке «Поиск и заведение пациентов» и нажмите ENTER или кнопку «Найти (ENTER)». Для окончательного выбора пациента выделите нужную строку в списке найденных пациентов и нажмите ENTER или кнопку «Далее (PgDn)».

4.2.2. Регистрация нового пациента

Если пациент обращается в клинику впервые (поиск в картотеке клиники не дал нужных результатов), то производится регистрация нового пациента.

Для регистрации нового пациента нажмите клавишу F3 или кнопку «Создать (F3)».

При регистрации нового пациента поля поиска могут оставаться заполненными.

Обратите внимание. Регистрация нового пациента возможна только после проведения поиска, иначе выводится сообщение «Перед созданием пациента, пожалуйста, выполните поиск».

4.3. Заполнение личных данных

4.3.1. Общие сведения

После того, как пациент выбран для регистрации (найден в картотеке или создан новый), происходит переход к закладке «Личные данные». Здесь заполняются данные для нового пациента или проверяются и редактируются данные для существующего пациента. В заголовке окна «Мастер» выводятся компьютерный номер пациента, ФИО пациента и активный шифр договора.

63139 / Иванов Александр Александрович (2.55.0)

Поиск и заведение пациентов | Личные данные | Шифры и полисы | Поступление и выбытие | Протокол

Личные данные | Сохранить | Отменить | Копировать | Шифры и полисы пациента | Сохранить | Отменить

| Личные данные | | Полис ОМС | |
|-------------------|---------------|-----------------|-------------------------------|
| Фамилия | Иванов | Шифр полиса | Режим |
| Имя | Александр | Серия полиса | Создание нового полиса |
| Отчество | Александрович | Номер полиса | Номер договора |
| Дата рождения | 28.11.1977 | ЛПУ приписки | Иной плательщик |
| Пол | муж | Действителен от | Действителен до |
| Телефон дом. | 2418596 | | |
| Телефон сот. | | | |
| Телефон родств. | | | |
| Паспортные данные | | Полис ДМС | |
| Тип документа | | Шифр полиса | 2.55.0 Авеста, Базовый |
| Серия | | Режим | Редактирование старого полиса |
| Номер | | Серия полиса | |
| Кем выдан | | Номер полиса | 123 |
| Когда выдан | | Номер договора | |
| Соц. статус | | ЛПУ приписки | |
| Место работы | | Иной плательщик | |
| Должность | | Действителен от | |
| Адрес прописки | | Действителен до | 27.04.2006 |
| Тип адреса | | | |

Создание : 31.03.2006 Администратор системы
Изменение : 24.07.2006 Компания: П.И.

Назад (PgUp) | Дальше (PgDn) | Выход (Esc)

Закладка «Личные данные» состоит из двух разделов – непосредственно «Личные данные» и «Полисы». Каждый раздел имеет индивидуальную инструментальную панель. Заполнение полей в закладке «Личные данные», а также в закладках «Поступление и выбытие» и «Протокол» производится по единым правилам. Особенности заполнения и перехода для разного типа полей описаны ниже.

Обратите внимание. В карточке нового пациента автоматически будут заполнены те данные, которые были указаны для поиска (телефон, фамилия, имя).

4.3.2. Заполнение полей с произвольным текстом

Такие поля, как Фамилия, Телефон, Место работы и т.п., заполняются произвольным текстом или цифрами.

Для заполнения данных установите курсор в поле, наберите на клавиатуре нужные символы и нажмите клавишу ↓ или ENTER.

Сохранение заполненных данных происходит одновременно с переходом к следующему полю без дополнительного нажатия каких-либо клавиш.

Редактирование и удаление данных в текстовых полях проводится следующим образом.

Для полной замены данных установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новые символы «поверх» старых. Для частичной замены данных установите курсор в нужную часть текста (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши DEL или BACKSPACE). Для полного удаления данных установите курсор в поле, нажмите клавишу DEL.

Переход по заполненным или незаполненным текстовым полям можно выполнять при помощи клавиш ↓, ↑ или ENTER.

Для перехода по текстовым полям вперед нажмите клавишу ↓ или ENTER. Для перехода по полям назад нажмите клавишу ↑.

4.3.3. Заполнение полей с датами

Такие поля, как «Действителен от», «Когда выдан» и т.п., имеют формат даты.

Для заполнения даты установите курсор в поле, наберите на клавиатуре нужные цифры.

Точки, разделяющие число, месяц и год, ставятся автоматически. Для заполнения года достаточно указать последние две цифры. Редактирование и удаление дат проводится следующим образом.

Для полной замены даты установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новые цифры «поверх» старых. Для частичной замены даты установите курсор в нужную часть даты (при помощи клавиш → и ←), наберите новые цифры. Для полного удаления даты установите курсор в поле, нажмите клавишу DEL.

Переход по заполненным или незаполненным полям с датами выполняется так же, как для текстовых полей.

4.3.4. Заполнение поля «Пол»

В карточке пациента поле «Пол» заполняется выбором значения «Муж» (по умолчанию) или «Жен».

Для заполнения поля установите курсор в поле, нажмите клавишу SPACE до получения нужного значения.

Если заполненное отчество пациента оканчивается на букву «а», пол автоматически устанавливается в «Жен».

4.3.5. Заполнение полей со справочниками

Ряд полей в карточке пациента («Тип документа», «Соц. статус», адресные поля и др.) имеют подключенный справочник и заполняются выбором нужного значения из справочника. Названия этих полей выделены жирным шрифтом.

Для заполнения поля со справочником установите курсор в поле, введите начало названия, нажмите ENTER, выделите курсором нужную строку в окне «Справочник» и нажмите ENTER. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу ESC.

При отказе от выбора произвольно заполненный текст не стирается. Однако, если в таких полях, как «Имя» и «Отчество» произвольный текст можно оставить, то для полей «Тип документа», «Соц. статус» и др. при переходе к

следующей закладке будет выведено сообщение о том, что данное поле должно быть заполнено строго из справочника.

Особенностью перехода по полям со справочниками является то, что при использовании клавиши ENTER происходит открытие справочника, а при использовании клавиш ↓, ↑ справочник не открывается. Поэтому, если при перемещении по заполненной карточке не требуется редактирования полей, лучше пользоваться клавишами ↓, ↑, чтобы случайно не затереть данные в результате открытия справочников.

4.3.6. Заполнение адреса

4.3.6.1. Общие сведения

В целом данные в адресных полях (текстовых или с выбором из справочника) заполняются, редактируются и удаляются так же, как другие поля карточки. В карточке пациента заполняется два блока адресных данных – адрес прописки и адрес проживания. Адрес прописки заполняется вручную, а адрес проживания может быть заполнен вручную или скопирован из адреса прописки. Первое поле в адресе – «Тип адреса» заполняется из справочника и может иметь одно из двух значений – «Санкт-Петербург» или «Не Санкт_Петербург». В зависимости от выбранного значения меняется набор заполняемых ниже полей.

4.3.6.2. Заполнение адреса для Санкт-Петербурга

Для Санкт-Петербурга в первую очередь заполняется улица. Можно набрать первые буквы названия улицы и затем открыть справочник (по клавише ENTER) или сначала открыть справочник, а затем набрать на клавиатуре начало названия. В любом случае курсор в справочнике установится на наиболее подходящую запись. После выбора улицы (по клавише ENTER) курсор переходит в поле «Дом». Это поле можно заполнить вручную, но переход к следующему полю «Корпус» рекомендуется выполнить по клавише ENTER, чтобы проверить правильность заполнения. Если заполненный номер дома существует на данной улице, курсор сразу перейдет к полю «Корпус», а если такого дома нет, то откроется справочник домов, где следует сделать окончательный выбор. Поле «Корпус» также можно заполнить вручную или не заполнять при его отсутствии. Переход к следующему полю «Квартира» также следует выполнить по клавише ENTER. Если заполненный корпус имеется у данного дома (или корпус не заполнен и дом действительно не имеет корпусов), курсор сразу перейдет к полю «Квартира», а если корпус указан неправильно, то откроется справочник корпусов, где следует сделать окончательный выбор. После правильного заполнения улицы, дома и корпуса (при его наличии) автоматически заполняется поле «Район/Страна». Если выбранная улица имеется в нескольких районах города, после выхода по клавише ENTER из поля «Дом» открывается справочник районов с одноименной улицей, в котором нужно сделать окончательный выбор района. Поле квартира заполняется произвольным образом. После выхода по клавише ENTER из поля «Квартира» открывается справочник страховых компаний ОМС, обслуживающих данный адрес. При выборе компании из справочника (по клавише ENTER) автоматически заполняется поле «Шифр полиса» в разделе «Полис ОМС». При отказе от выбора страховой компании, шифр полиса ОМС может быть заполнен далее вручную.

Обратите внимание. Если в результате редактирования адреса поле «Улица» заполняется после того, как поле «Район» уже заполнено, то справочник улиц будет содержать только улицы данного района.

Поле «Житель» для Санкт-Петербурга автоматически заполняется как «Городской».

4.3.6.3. Заполнение адреса для не Санкт-Петербурга

Для не Санкт-Петербурга в первую очередь заполняется поле «Район/Страна». Справочник для этого поля включает автономные округа, края, области (записи с кодом, начинающимся с Ф), республики (записи с кодом И), районы Ленинградской области (записи с кодом Л), а также записи «Бомжи» и «Неидентифицированные». После выбора региона (по клавише ENTER) курсор переходит в поле «Город». Справочник городов содержит населенные пункты выбранного выше региона. После выбора города (по клавише ENTER) следующие далее поля «Улица», «Дом», «Корпус», «Квартира» заполняются произвольным образом. После выхода по клавише ENTER из поля «Квартира» открывается справочник страховых компаний ОМС, обслуживающих данный адрес. При выборе компании из справочника (по клавише ENTER) автоматически заполняется поле «Шифр полиса», а также поле «Иной плательщик» в разделе «Полис ОМС». При отказе от выбора страховой компании, шифр полиса ОМС может быть заполнен далее вручную. Поле «Житель» для не Санкт-Петербурга заполняется вручную одним из двух значений – «Городской» или «Сельский».

4.3.6.4. Копирование адреса проживания

При совпадении адреса прописки и адреса проживания последний может быть автоматически скопирован из заполненного адреса прописки.

Для копирования адреса проживания нажмите кнопку «Копировать адрес (F2)» на левой инструментальной панели карточки пациента или клавишу F2.

4.3.7. Проверка заполнения полей

Обязательными для заполнения на закладке «Личные данные» являются поля «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Тип документа» (только из справочника), «Социальный статус» (только из справочника), «Тип адреса» (только из справочника), «Житель» (только из справочника). Если какое-то из перечисленных полей не заполнено, при переходе к следующей закладке будет выведено сообщение о том, что данное поле не может быть пустым. Если поле, требующее выбора из справочника, заполнено произвольным образом, при переходе к следующей закладке будет выведено сообщение о том, что данное поле должно быть заполнено строго из справочника. После вывода любого из сообщений курсор устанавливается в некорректно заполненное поле.

Если адресные поля заполнены неправильно или не заполнены, при переходе к следующей закладке выводится сообщение «Адрес прописки не найден в адресном справочнике ИНФИС. Адрес проживания не найден в адресном справочнике ИНФИС. Продолжить?» При выборе отрицательного ответа пользователь остается на закладке «Личные данные» и может исправить адрес. При выборе положительного ответа происходит переход к следующей закладке. Поле «Серия полиса» является обязательным для заполнения только, если заполнен «Шифр полиса», иначе – не проверяется.

4.4. Работа с полисами

4.4.1. Общие сведения

Работа с полисами пациента ведется в правой части закладки «Личные данные», а также на закладке «Шифры и полисы». Блоки «Полис ОМС» и «Полис ДМС» на закладке «Личные данные» предназначены для быстрого просмотра и

регистрации полисов ОМС и ДМС. Закладка «Шифры и полисы» имеет более широкий набор режимов для работы с полисами и позволяет:

- Регистрировать все виды документов, подтверждающие права пациента на обслуживание, включая полисы ОМС, ДМС, кассовые договора и пр.
- Регистрировать несколько полисов по одной страховой компании.
- Назначать активность для шифра и для полиса.
- Удалять полис.

4.4.2. Работа с полисами на закладке «Личные данные»

4.4.2.1. Регистрация нового полиса

Если пациенту еще не регистрировался полис ОМС или ДМС, поля полиса в правой части закладки «Личные данные» пустые, а в поле «Режим» выводится запись «Создание нового полиса». Если пациенту уже регистрировался полис ОМС или ДМС, его данные выводятся на экран, а в поле «Режим» выводится запись «Редактирование полиса». Регистрация нового полиса ОМС или ДМС начинается с заполнения поля «Шифр полиса». Шифром называется принятое в системе условное обозначение договора между плательщиком и клиникой. Шифр представляет собой трехсоставной цифровой код – например, 2.12.4. Первая часть шифра показывает тип плательщика (например, страховая компания ОМС, страховая компания ДМС и т.д.), вторая часть - индивидуальный код плательщика, третья часть – тип договора. Пациент может иметь несколько разных шифров, а также любое количество документов (полисов) по одному шифру. Поле «Шифр полиса» заполняется выбором нужного значения из справочника.

Для выбора шифра установите курсор в поле «Шифр» и нажмите ENTER. Выберите нужную компанию в окне «Справочник – Договора» и нажмите ENTER или кнопку «Выбрать».

Обратите внимание. При выборе шифра для полиса ОМС выводятся только компании ОМС, при выборе шифра для полиса ДМС – только компании ДМС.

Поле «Шифр полиса» ОМС (и поле «Иной плательщик») может быть заполнено автоматически в процессе регистрации адреса - после подтверждения выбора страховой компании, обслуживающей данный адрес. Правила заполнения остальных полей в полисе те же, что и для полей в личных данных. Обязательной при заполнении полиса ОМС является серия полиса.

Заполните поля в полисе ОМС или ДМС и нажмите кнопку «Дальше (PgDn)» или клавишу PgDn». Нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Сделать новый полис активным?»

Назначение активности для нового полиса означает, что шифр и полис выбраны действующими по умолчанию на текущее время. Все события и услуги, зарегистрированные далее пациенту, будут автоматически приписываться к активному шифру и полису. Правильный выбор активного шифра особенно важен, если пациент имеет полисы по нескольким шифрам (например, ОМС и ДМС). В этом случае от выбора активного шифра непосредственно зависит правильность дальнейшего определения источника финансирования (выставления счета). Данные активного полиса распечатываются на титульных листах карты, истории болезни и передаются в счета.

Обратите внимание. Если в полисе указана просроченная дата действия, при переходе к следующей закладке выводится сообщение «Полис недействителен, так как истек срок действия».

Если пациент уже имеет полис по некоторому шифру ОМС (ДМС) а ему необходимо зарегистрировать новый полис по другому шифру ОМС (ДМС), следует выбрать новое значение в поле «Шифр» «поверх» старого. После этого в поле «Режим» появляется запись «Создание нового полиса» (вместо записи «Редактирование полиса»), а все остальные поля полиса очищаются. Заполнение полей и назначение активности для нового полиса проводится так же, как описано выше. Данные предыдущего полиса сохраняются на закладке «Шифры и полисы».

Если пациент уже имеет полис по некоторому шифру ОМС (ДМС) а ему необходимо зарегистрировать новый полис по этому же шифру ОМС (ДМС), это можно сделать только на закладке «Шифры и полисы».

4.4.2.2. Редактирование полиса

Если пациент имеет полис по некоторому шифру ОМС (ДМС), для редактирования любых данных полиса (кроме поля «Шифр») достаточно установить курсор в нужное поле и набрать новые данные «поверх» старых.

Удаление полиса выполняется только на закладке «Шифры и полисы».

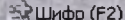
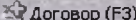
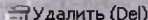
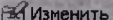
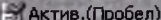
4.4.3. Работа с полисами на закладке «Шифры и полисы»

4.4.3.1. Общие сведения

Переход от закладки «Личные данные» к закладке «Шифры и полисы» выполняется вручную или автоматически - после создания нового полиса и назначения ему активности.

Для перехода от закладки «Личные данные» к закладке «Шифры и полисы» нажмите клавишу PgDn.

Рабочее окно закладки «Шифры и полисы» имеет табличную форму, где серым цветом выделены строки шифров. Под строкой шифра расположены все относящиеся к нему полисы, которые выделены желтым цветом строки.

| Иные данные | | Шифры и полисы | Поступление и выбытие | Протокол | | | | | |
|---|--------|---|--|---|--|--|---|----------------|--------------------|
| Шифры и полисы | |  Шифр (F2) |  Договор (F3) |  Удалить (Del) |  Изменить |  Актив. (Пробел) | | | |
| Акт. | Шифр | Название | Действ. до | А | С | Д | О | Статус | Комментарий |
| | 1.00.0 | Наличный расчет, Базовый | 01-01-2008 | + | + | + | + | | полис не требуется |
| | | Наличный расчет
Номер : 8991 | 31-12-2006 | | | | | | |
| ✓ | 2.46.0 | Прогресс Нева, Базовый | 30-12-2008 | + | + | + | + | | |
|  | | ДМС
Номер : 153-003а-04/2457 | 01-01-2010 | | | | | | |
| | 5.21.0 | Макс-М филиал СПб, Базовый | 01-01-2011 | + | + | + | + | | |
| | | ОМС
Номер : 14138
Серия : НКГ | 31-12-2006 | | | | | Недействителен | |
| | 7.1.0 | Бюджет, Базовый | 31-12-2007 | + | + | + | + | | |
| | | Бюджет
Номер : 0 | 31-12-2006 | | | | | Недействителен | |

Обратите внимание. Пациент может иметь несколько полисов по одному шифру.

В строке шифра выводится его цифровой код, название страховой компании, название договора, срок действия договора. В строке полиса показан источник финансирования (ОМС, ДМС, Бюджет и т.п.), серия и номер, дата окончания полиса. Для необслуживаемых шифров (по которым закрыто обслуживание или истек срок действия договора) и для истекших полисов в колонке «Статус» выводится запись «Недействителен». Если для обслуживания по шифру не требуется полис или договор, в колонке «Комментарий» для этого шифра выводится запись «Полис не требуется». В колонках «А», «С», «Д», «О» выводятся значки «+», которые показывают возможность получения пациентом по выбранному шифру амбулаторных, стационарных, диагностических и остальных услуг. В первой колонке таблицы выводятся значки:



- активный шифр



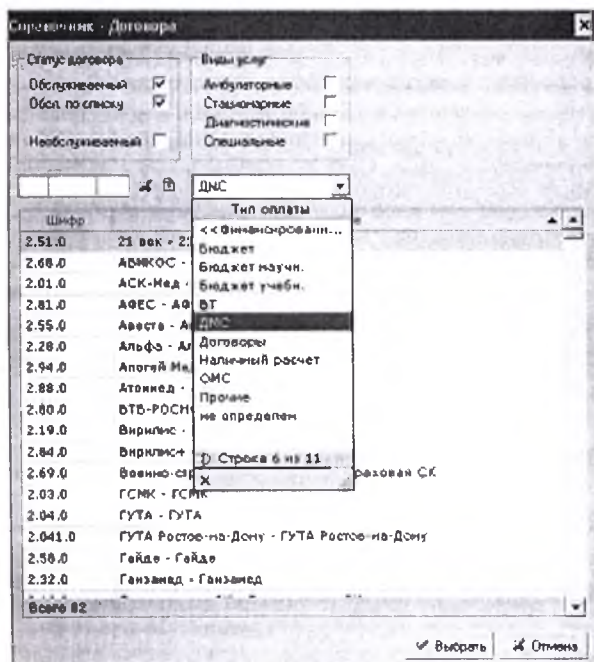
- активный полис.

4.4.3.2. Регистрация нового полиса

Регистрация нового полиса выполняется в два этапа – сначала выбирается шифр, затем заполняются данные полиса. Для пациентов, получающих услуги за наличную оплату, регистрируется шифр наличной оплаты и договор. Выбор шифра производится из справочника.

Для регистрации полиса нажмите клавишу F2 на закладке «Шифры и полисы». В окне «Справочник - Договора» выделите курсором нужную строку и нажмите клавишу ENTER.

Справочник договоров можно фильтровать по источнику финансирования для получения укороченного списка и ускорения выбора.



Для фильтрации списка договоров нажмите кнопку  в поле «Тип оплаты», выделите курсором нужную строку выпадающего списка и нажмите ENTER.

Если обслуживание по выбранному шифру требует полиса или договора, то система предложит диалог для ввода этих данных. Поля диалога отличаются для разного типа полисов (договоров):

- Для договора наличной оплаты заполняется номер договора, дата начала действия автоматически предлагается равной текущей дате, дата окончания действия – 31 декабря текущего года.
- Для полисов ОМС и ДМС и пр. заполняются серия, номер, даты начала и окончания действия. Обязательно должно быть заполнено одно из двух полей - серия или номер, а также дата начала действия (для шифров с источником финансирования «Прочие» - дата окончания действия).

- Для шифров «Бюджет» и «Высокие технологии» заполняются данные направления – номер направления (обязательное поле) и дата начала действия (дата окончания может назначаться автоматически – до конца текущего года).
- Для заполнения данных полиса (договора, направления) заполните поля в окне «Добавление нового полиса» («Добавление нового договора», «Добавление нового направления»). Для перемещения по полям используйте клавиши ENTER или TAB. Для сохранения нового полиса нажмите кнопку «Добавить».

После сохранения нового полиса (договора, направления) выводится сообщение о назначении им активности.

Для назначения активности новому шифру и полису нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Хотите установить шифр/полис (код) активным?».

Назначение активности для просроченного полиса сопровождается выводом дополнительного сообщения «Полис уже истек. Установить его все равно?». После назначения активности новый шифр и полис получают соответствующие отметки в первой колонке таблицы.

4.4.3.3. Регистрация второго и следующих полисов по выбранному шифру

Если пациент уже имеет полис по некоторому шифру, а ему необходимо зарегистрировать новый полис по этому же шифру, это можно сделать только на закладке «Шифры и полисы».

Для регистрации второго и следующих полисов по имеющемуся шифру установите курсор в строку нужного шифра и нажмите кнопку «Полис (F3)» («Договор (F3)») на инструментальной панели или клавишу F3. Заполните поля в окне «Добавление нового полиса» («Добавление нового договора», «Добавление нового направления») и нажмите кнопку «Добавить». Для назначения активности шифру и полису нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Хотите установить шифр/полис (код) активным?».

Обратите внимание. Название кнопки «Полис (F3)» («Договор (F3)») меняется в зависимости от того, на какую строку шифра установлен курсор. Для шифра наличной оплаты кнопка называется «Договор (F3)», для остальных шифров – «Полис (F3)».

4.4.3.4. Назначение активности для шифра (полиса)

Назначение активности можно выполнять не только при создании нового шифра и полиса, а при любом уточнении источника финансирования текущего обслуживания пациента. Активность можно назначать отдельно полису или шифру.

Для назначения активности полису установите курсор в строку нужного полиса и нажмите кнопку «Актив. (Пробел)» на инструментальной панели или клавишу ПРОБЕЛ. Для назначения активности шифру установите курсор в строку нужного шифра и нажмите кнопку «Актив. (Пробел)» или клавишу ПРОБЕЛ. Нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Хотите установить шифр/полис (код) активным?».

Если по шифру имеет несколько полисов, активность назначается следующим образом:

При назначении активности любому из полисов активным становится и весь шифр.

При назначении активности шифру, активным становится последний зарегистрированный полис (первый в списке полисов данного шифра).

Попытка назначения активности уже активному шифру (полису) сопровождается выводом сообщения «Шифр и полис (код) уже являются активными!».

4.4.3.5. Редактирование полиса

При редактировании полиса допускается изменение серии, номера, периода действия.

Для редактирования полиса установите курсор в строку нужного полиса и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели или клавишу ENTER. Отредактируйте поля в окне «Добавление нового полиса» («Добавление нового договора», «Добавление нового направления») и нажмите кнопку «Сохранить».

Обратите внимание. Текущая политика безопасности позволяет пользователю редактировать только те полисы, которые регистрировал он сам. Попытка редактирования полиса, зарегистрированного другим пользователем, блокируется с выводом сообщения «Вы не можете изменить данные, созданные не Вами. Это может сделать оператор с соответствующим правом или создатель (ФИО)».

4.4.3.6. Удаление шифра (полиса)

Для удаления шифра (полиса) установите курсор в строку нужного шифра (полиса) и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели или клавишу DEL. Нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Вы действительно хотите удалить шифр пациента?» («Вы действительно хотите удалить полис?»).

Попытка удаления шифра (полиса), зарегистрированного другим пользователем, блокируется с выводом сообщения «Вы не можете удалить данные, созданные не Вами. Это может сделать оператор с соответствующим правом или создатель (ФИО)».

Шифр можно удалить, если по нему не зарегистрированы полисы, посещения, услуги, платежи. Попытка удаления шифра, у которого есть полисы, блокируется с выводом сообщения «Шифр не может быть удален!».

4.4.3.7. Проверка заполнения полисов

При наличии некорректно заполненных данных для активного шифра (полиса) переход к закладке «Поступление и выбытие» блокируется с выводом сообщения «Активный шифр пациента не дает прав на обслуживание либо не заведен полис пациента». В этом случае следует проверить наличие полиса, а также даты действия шифра и полиса. При наличии других подходящих шифров выводится сообщение «У пациента есть шифры, дающие права на обслуживание». В этом случае можно перенести активность на действующий полис.

4.5. Оформление поступления и выбытия

Оформление регистрации пациента в листе ожидания и выбытия из листа ожидания выполняется в диалоговом окне «Мастер» на закладке «Поступление и выбытие».

Для перехода от закладки «Шифры и полисы» к закладке «Поступление и выбытие» нажмите кнопку «Дальше (PgDn)» или клавишу PgDn.

Мастер

113106 / Баранова Татьяна Ивановна (6.1.0)

Личные данные | Шифры и полисы | Поступление и выбытие | Протокол

Поступление и выбытие ☐ Сохранить ☐ Отменить

Регистрация в листе ожидания

Время регистрации: 28.02.2007 11:15

Номер регистрации: 52

Комментарий:

Выбытие из листа ожидания

Время: 31.12.2007 18:00

Вид выбытия: Перевод на отделение

Отделение: 18 Клиника факультетской хирургии

Комментарий:

Создание: 28.02.2007 Куковская Е. Н.
Изменение: 28.02.2007 Куковская Е. Н.

Назад (PgUp) Дальше (PgDn) Выход (Esc)

Правила заполнения полей на закладке «Поступление и выбытие» аналогичны правилам заполнения полей на закладке «Личные данные». Названия полей со справочниками выделены синим шрифтом. Для регистрации в листе ожидания заполняются:

- Дата и время регистрации - по умолчанию предлагаются текущие, но могут быть изменены.
- Номер регистрации – назначается автоматически или вводится вручную (в зависимости от настроек системы).
- Комментарий – заполняется при необходимости.

Выбытие из листа ожидания может быть оформлено одновременно с регистрацией, при этом заполняются:

- Дата и время – вручную вводится планируемая дата госпитализации, время условное.
- Вид выбытия – выбирается из списка вариантов «Перевод на отделение».
- Отделение – выбирается из списка нужное стационарное отделение.
- Комментарий – заполняется при необходимости.

Сохранение введенных данных и проверка корректности дат выполняется автоматически при переходе к следующей закладке. Переход блокируется с выводом сообщения, если дата регистрации больше даты выбытия.

4.6. Заполнение протоколов

На закладке «Протокол» производится заполнение любых видов протоколов, принятых в клинике при регистрации пациента в листе ожидания.

Для перехода от закладки «Поступление и выбытие» к закладке «Протокол» нажмите кнопку «Дальше (PgDn)» или клавишу PgDn.

Если пациенту еще не заполнялся ни один протокол, при переходе к закладке «Протокол» открывается справочник для выбора протокола. Если пациент уже имел заполненный протокол, он сразу выводится на экран.

Для выбора протокола выделите курсором нужное название в окне «Справочник» и нажмите клавишу ENTER.

После выбора протокола на экране появляются поля для его заполнения.

Мастер

116248 / 21506 Эснер Алексей Генрихович (6.1.0)

Личные данные | Шифры и полисы | Поступление и выбытие | Протокол

Протокол: Протокол листа ожидания для ВТ

| | |
|---------------------------------|--|
| СНИЛС | |
| Субъект РФ | 1140. г. Санкт-Петербург |
| Дата направления | 15 октября 2007 |
| Диагноз направления | G36. Другая форма острой диссеминированной демиелинизации |
| Наименование мед. учреждения | |
| Дата консультации | |
| Результата консультации | |
| Нуждаемость в госпитализации | Повторно |
| Срок ожидания | |
| Номер направления | H-181/2 |
| Дата направления ЦОК | 15.10.2007 |
| Номер направления субъекта РФ | |
| Дата направления субъекта РФ | |
| Код оказанной мед. помощи | 7.63. Интенсивная терапия воспалительных полиневропатий и миаст... |
| Причина неосост. госпитализации | |

Создание: 15.03.2007 Куковская Е. Н.
Изменение: 19.10.2007 Ушакова В. Н.

Назад (PgUp) Готово (PgDn) Выход (Esc)

Правила заполнения полей протокола аналогичны правилам заполнения полей на закладке «Личные данные». Названия полей со справочниками выделены синим цветом.

Для сохранения заполненного протокола нажмите кнопку «Сохранить» на инструментальной панели.

При сохранении протокола проверяется правильность заполнения полей и выводятся соответствующие сообщения, если поле заполнено не из справочника или не заполнено обязательное поле. Для пациента можно заполнить несколько разных протоколов.

Для добавления следующего протокола нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели. Выделите курсором нужное название протокола в окне «Справочник» и нажмите клавишу ENTER. Заполните поля протокола и нажмите кнопку «Сохранить».

Просмотр всех заполненных пациенту протоколов выполняется поочередно.

Для просмотра протоколов нажмите кнопку  в поле «Протокол», выделите курсором нужное название протокола в выпадающем списке и нажмите ENTER.

Ошибочно сохраненный протокол может быть удален.

Для удаления протокола выведите его на экран, нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Вы действительно хотите удалить протокол?».

4.7. Завершение регистрации пациента

После заполнения данных на последней закладке «Протокол» регистрация пациента завершается.

Для завершения регистрации пациента и выхода из окна «Мастер» нажмите кнопку «Готово (PgDn)» или клавишу PgDn.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ

5.1. Общие сведения

Помимо оформления регистрации и выбытия пациента в листе ожидания имеются дополнительные режимы работы:

- Удаление записи о регистрации пациента в листе ожидания
- Поиск пациента в бюро госпитализации
- Просмотр и редактирование карточки пациента
- Работа с услугами пациента
- Просмотр истории лечения пациента
- Просмотр детального состояния пациента в листе ожидания

5.2. Удаление записи о регистрации

Для удаления записи о регистрации пациента установите курсор на нужную строку в листе ожидания и нажмите кнопку «Удалить (Delete)» на инструментальной панели или клавишу Del. Нажмите кнопку «ОК» в окне сообщения «Вы действительно хотите удалить запись о регистрации пациента в приемном отделении?».

5.3. Поиск пациента

Режим поиска пациента в бюро госпитализации работает по всему реестру пациентов, когда-либо состоявших в листе ожидания – независимо от выведенного на экран отдела госпитализации или установленной даты.

Для проведения поиска нажмите кнопку «Поиск в бюро госпитализации» на инструментальной панели. Заполните поля поиска в окне «Картотека пациентов» и нажмите Enter.

Список найденных пациентов показывает всех пациентов, подходящих по условиям поиска, при этом один пациент может отражаться в списке несколькими строками – по числу регистраций в листе ожидания. При выборе пациента в списке найденных, автоматически открывается тот день, когда пациент был зарегистрирован в листе ожидания, курсор автоматически устанавливается на выбранного пациента.

Для выбора пациента выделите нужную строку в списке найденных пациентов в окне «Картотека пациентов» и нажмите кнопку «Выбрать» или нажмите Enter.

5.4. Карточка пациента

Просмотр и редактирование карточки пациента, уже состоящего в листе ожидания, выполняется в окне «Мастер» (п. 4.1).

Для редактирования карточки пациента выделите курсором строку нужного пациента в листе ожидания и нажмите кнопку «Карточка (CTRL+P)» на инструментальной панели или клавиши CTRL+P, или клавишу ENTER.

Обратите внимание. При редактировании карточки пациента нет ограничений при переходе по закладкам, вывод на экран любого раздела карточки может быть выполнен при помощи активизации нужной закладки в верхней части окна «Мастер». Однако если в карточку вносились изменения, рекомендуется выполнять переходы между закладками при помощи кнопок «Дальше (PgDn)», «Назад (PgUp)», «Готово (PgDn)», так как в этом случае проводится автоматическая проверка заполнения данных и выводятся сообщения о некорректно заполненных полях.

5.5. Услуги пациента

Работа с услугами, оказанными во время регистрации пациента, ведется в специальном режиме «Услуги».

Для вызова режима «Услуги» выделите курсором строку нужного пациента в листе ожидания и нажмите кнопку «Услуги (F7)» на инструментальной панели или нажмите клавишу F7.

Здесь же отображаются услуги, зарегистрированные пациенту в других модулях системы. Окно «Услуги» является стандартным для всех модулей ИС и описано в отдельном руководстве.

5.6. История лечения

Режим «История» предназначен для просмотра полной информации по пациенту, которая включает личные данные, шифры и полисы, сведения о госпитализациях, амбулаторных визитах, диагнозах, операциях, услугах, счетах и пр.

Для просмотра истории пациента выделите курсором строку нужного пациента в листе ожидания и нажмите кнопку «История (CTRL+H)» или нажмите клавишу CTRL+H.

5.7. Детали

Режим «Детали» позволяет просмотреть те же информацию о состоянии отдельного пациента, которая размещена в колонках листа ожидания, в более компактном виде.

Для просмотра информации о пациенте выделите курсором строку нужного пациента в листе ожидания и нажмите кнопку «Детали» на инструментальной панели.

3.8. Перевод пациента в другой отдел госпитализации

Режим перевода пациента из одного отдела госпитализации в другое используется в случаях ошибочной регистрации.

Для перевода пациента выделите курсором строку нужного пациента в листе ожидания и нажмите кнопку «Перевесить в др. отд. госпитализации». Нажмите кнопку  в поле «Выбор Бюро госпитализации для переноса» в окне «Перенос пациентов между отделениями БГ». Выделите курсором нужное отделение в выпадающем списке и нажмите ENTER. Нажмите кнопку «ОК».

6. ОТЧЁТНЫЕ ФОРМЫ

Текущая версия модуля включает две отчетные формы: «Отчет пациентов ВТМЛ» и «Лист ожидания». Отчеты имеют одинаковый набор параметров:

- Вид даты – по дате регистрации в листе ожидания или по дате выбытия;
- Отчетный период – даты начала и окончания;
- Тип оплаты (источник финансирования) – произвольный набор;
- Виды субъектов (регион проживания пациента) – произвольный набор;
- Виды услуг – произвольный набор;
- Виды клиник – отделение, указанное при регистрации пациента – произвольный набор.

Отчеты формируются в виде файла MS Excel.

Для получения нужного отчета выберите пункт главного меню «Отчеты» или «Дополнительные отчеты» и далее – пункт меню с названием нужного отчета. Установите параметры отчета и нажмите кнопку «Готово».

Прошито, пронумеровано и подписано
и печатью 12 (двенадцать) листа
Генеральный директор
ООО «Решение»



И.С. Хусаинова

ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «ВЫПИСНОЙ ЭПИКРИЗ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 4 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 4 |
| 3. ИСТОРИИ БОЛЕЗНИ..... | 4 |
| 3.1. Общие сведения..... | 4 |
| 3.2. Список историй болезни..... | 4 |
| 3.3. Закладка «Личные данные»..... | 5 |
| 3.4. Закладка «Поступление»..... | 5 |
| 3.4.1. Общие сведения..... | 5 |
| 3.4.2. Переключение протоколов..... | 5 |
| 3.4.3. Заполнение полей протокола..... | 5 |
| 3.4.4. Сохранение протокола..... | 5 |
| 3.4.5. Добавление протокола..... | 5 |
| 3.4.6. Удаление протокола..... | 5 |
| 3.5. закладка «Госпитализация»..... | 5 |
| 3.5.1. Общие сведения..... | 5 |
| 3.5.2. События..... | 5 |
| 3.5.3. Диагнозы..... | 7 |
| 3.5.4. Услуги..... | 7 |
| 3.5.5. Печать списков..... | 7 |
| 3.6. Закладка «Операции»..... | 7 |
| 3.6.1. Общие сведения..... | 7 |
| 3.6.2. Операции..... | 7 |
| 3.6.3. Действия..... | 8 |
| 3.6.4. Врачи..... | 8 |
| 3.6.5. Услуги..... | 8 |
| 3.7. Закладка «Нетрудоспособность»..... | 8 |
| 3.8. Закладка «Выбытие»..... | 9 |
| 3.9. Закладка «Финансы»..... | 9 |
| 3.9.1. Общие сведения..... | 9 |
| 3.9.2. Определение состава услуг..... | 9 |
| 3.9.3. Установка режимов для услуг ОМС..... | 9 |
| 3.9.4. Заккрытие госпитализации..... | 9 |
| 3.9.5. Печать финансовой карточки госпитализации..... | 9 |
| 3.9.6. Печать списка услуг по договору и списка услуг за наличную оплату..... | 10 |
| 4. СВОДКА..... | 10 |
| 4.1. Общие сведения..... | 10 |
| 4.2. Расчёт сводки..... | 10 |
| 4.2.1. Расчёт сводки за выбранный промежуток времени..... | 10 |

| | |
|---|----|
| 4.2.2. Расчёт сводки для выбранного типа отделений | 10 |
| 4.2.3. Расчёт сводки для выбранного шифра | 10 |
| 4.3. Список пациентов | 10 |
| 4.4. Печать сводки и списка пациентов | 11 |
| 4.4.1. Печать с предварительным просмотром | 11 |
| 4.4.2. Экспорт сводки и списка пациентов в MS Excel | 11 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Обработка стационарной истории лечения пациента, ввод диагнозов, услуг, операций, протоколов. Корректировка данных по истории лечения, введенных в других модулях системы. Ведение финансовой информации по госпитализации. Формирование сводки.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выделите на рабочем столе иконку «Выписной эпикриз» и нажмите клавишу ENTER. В заставке «Выписной эпикриз» введите пароль и нажмите клавишу ENTER или кнопку «Да».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Выписной эпикриз». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ИСТОРИИ БОЛЕЗНИ

3.1. Общие сведения

В данном разделе модуля ведется обработка историй болезни пациентов, которая включает проверку и редактирование данных, введенных в других модулях ИС, заполнение недостающих сведений, закрытие госпитализации.

Для вызова раздела выберите раздел главного меню «Выписной эпикриз» и далее – пункт «Истории болезни» или нажмите кнопку «Истории болезни» на инструментальной панели, или нажмите клавишу F6.

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В левой части окна выводится список историй болезни, предназначенных для обработки. В правой части окна открывается выбранная история болезни. Основные заголовочные данные показаны в верхней части истории, все остальные данные выводятся на отдельных закладках, расположенных в правой нижней части окна: «Личные данные», «Регистрация в ПО», «Госпитализация», «Операции», «Выбытие», «Финансы». По умолчанию при вызове раздела открывается список историй и история болезни того пациента, с которым пользователь работал в предыдущем сеансе.

3.2. Список историй болезни

Список, расположенный в левой части окна, включает истории болезни, предназначенные для текущей обработки. Синим цветом шрифта выделяются истории с незакрытой госпитализацией, которые должны быть обработаны в первую очередь. В списке имеются режимы добавления и удаления истории, а также режим очистки всего списка. Добавление пациента можно проводить по компьютерному номеру карты.

Для добавления пациента по комп. номеру карты нажмите первую слева кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели или нажмите клавишу INS, или выберите пункт контекстного меню «Добавить И/Б по номеру» (когда указатель мыши находится в левой части окна). Введите номер карты в поле «№№» и нажмите ENTER.

Если пациент госпитализировался один раз и имеет одну историю болезни, он сразу добавляется в список. Если пациент имеет несколько историй болезни, выводится дополнительное окно для выбора нужной истории.

Для выбора истории выделите курсором нужную строку в окне «Стационарные истории болезни пациента» и нажмите «ОК».

При снятом чекере «Показать последнюю» будет выведен полный список всех историй болезни пациента. При установленном чекере – только последняя история. Состояние чекера сохраняется при последующих открытиях окна «Стационарные истории болезни пациента».

Добавление пациента можно проводить по номеру истории болезни.

Для добавления пациента по номеру И/Б нажмите вторую слева кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели или нажмите клавиши CNRL+INS, или выберите пункт контекстного меню «Добавить И/Б». Заполните поле «№ И/Б» и нажмите ENTER.

Если в БД имеется одна история болезни с указанным номером, она сразу добавляется в список. Если имеется несколько разных историй с одинаковым номером, выводится дополнительное окно (выбор нужной истории выполняется так же, как при поиске по номеру карты).

Если номер карты или истории болезни неизвестен, можно найти пациента в картотеке клиники по фамилии.

Для поиска пациента оставьте незаполненным поле «№№» и нажмите ENTER. Найдите пациента в окне «Картотека пациентов» и нажмите кнопку «Выбор».

Добавление истории может блокироваться с выводом следующих сообщений:

- «Такая И/Б уже есть в списке. Запись не будет добавлена» - в этом случае курсор позиционируется на строке соответствующей истории.
- «У данного пациента нет госпитализаций. Запись не будет добавлена».
- «Невозможно определить историю болезни пациента. Запись не будет добавлена» - при отказе от выбора истории.

Удаление истории болезни из списка может выполнить пользователь, имеющий соответствующее право.

Для удаления истории выделите курсором нужную строку в списке и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели или клавиши CTRL+DEL. Нажмите «ОК» для подтверждения удаления. Для одновременного удаления из списка всех историй нажмите кнопку «Очистить».

3.3. Закладка «Личные данные»

Закладка «Личные данные» открывается по умолчанию после выбора истории и имеет, в свою очередь, дополнительный ряд закладок, расположенных в нижней части окна – «Личные данные», «Шифры и полисы», «Родственники». Личные данные пациента регистрируются в модулях «Приемное отделение», «Регистратура поликлиники». Подробные правила работы – см. руководство по АРМу «Приемное отделение». Изменение активного шифра в данном разделе меняет активный шифр госпитализации, который показан в заголовке истории болезни, но не меняет шифр отдельных интервалов лечения и услуг.

3.4. Закладка «Поступление»

3.4.1. Общие сведения

На закладке «Поступление» ведутся протоколы, заполняемые при поступлении пациента в стационар. Если протокол был оформлен в АРМе «Приемное отделение», он сразу выводится на экран. В данном разделе можно редактировать поля заполненного протокола, сохранять, добавлять протокол, удалять протокол, переключать протоколы.

3.4.2. Переключение протоколов

При наличии нескольких протоколов они могут быть поочередно выведены на экран для просмотра, редактирования или удаления.

Для переключения протоколов нажмите кнопку  в поле «Протокол», выделите курсором нужное название протокола в выпадающем списке и нажмите ENTER.

3.4.3. Заполнение полей протокола

Названия полей, которые заполняются произвольным текстом, выделены серым цветом шрифта.

Для заполнения данных установите курсор в поле, наберите на клавиатуре нужные символы и нажмите клавишу ↓ или ENTER.

Предварительное сохранение заполненных данных происходит одновременно с переходом к следующему полю без дополнительного нажатия каких-либо клавиш. Редактирование и удаление данных в текстовых полях проводится следующим образом.

Для полной замены данных установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новые символы «поверх» старых. Для частичной замены данных установите курсор в нужную часть текста (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши DEL или BACKSPACE). Для полного удаления данных установите курсор в поле, нажмите клавишу DEL.

Переход по заполненным или незаполненным текстовым полям можно выполнять при помощи клавиш ↓, ↑ или ENTER.

Для перехода по текстовым полям вперед нажмите клавишу ↓ или ENTER. Для перехода по полям назад нажмите клавишу ↑.

Названия полей, которые имеют подключенный справочник и заполняются выбором нужного значения из справочника, выделены синим цветом шрифта.

Для заполнения поля со справочником установите курсор в поле и нажмите ENTER, выделите курсором нужную строку в окне «Выбор из списка» и нажмите ENTER. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу ESC.

Произвольный текст, введенный в поле со справочником, сразу не стирается, однако при сохранении протокола будет выведено сообщение о том, что данное поле должно быть заполнено строго из справочника. Особенностью перехода по полям со справочниками является то, что при использовании клавиши ENTER происходит открытие справочника, а при использовании клавиш ↓, ↑ справочник не открывается. Поэтому, если при перемещении по заполненному протоколу не требуется редактирования полей, лучше пользоваться клавишами ↓, ↑, чтобы случайно не затереть данные в результате открытия справочников.

3.4.4. Сохранение протокола

При сохранении протокола проверяется правильность заполнения полей и выводятся соответствующие сообщения, если поле заполнено не из справочника или не заполнено обязательное поле.

Для сохранения протокола нажмите кнопку «Сохранить» на инструментальной панели.

Вопрос о сохранении выводится автоматически при переходе от закладки «Поступление» к любой другой закладке, если в протоколе имелись несохраненные данные.

3.4.5. Добавление протокола

Для добавления протокола нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели. Выделите курсором 2-ю строку в окне «Выбор из списка» и нажмите ENTER.

3.4.6. Удаление протокола

Для удаления протокола выведите на экран нужный протокол и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

3.5. закладка «Госпитализация»

3.5.1. Общие сведения

В верхней части рабочего окна закладки «Госпитализация» представлен список событий, входящих в госпитализацию пациента. В средней и нижней частях окна выводится список диагнозов и услуг, относящихся к выбранному событию. Список событий формируется в АРМах «Приемное отделение» и «Движение пациентов», в данном модуле вносятся исправления и дополнения. Редактирование доступно только для открытой госпитализации.

3.5.2. События

3.5.2.1. Добавление события

В списке событий доступны режимы добавления, удаления события, проверки корректности введенных данных, сохранения. Редактирование события выполняется путем изменения полей в строке выбранного события.

Для добавления события» нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели или нажмите клавишу INS. Заполните поля в новой строке.

Порядок заполнения полей в строке события:

- 1) Событие - по умолчанию предлагается вариант «Поступление на отделение». Другие варианты («Регистрация в приёмном», «Перевод на другое отделение», «Смена койки», «Прерывание койко-дней») выбираются из списка.

Для изменения варианта события установите курсор в поле «Событие» и нажмите ENTER. Нажмите кнопку , выберите нужный вариант в списке и нажмите ENTER.

Строка нового события выделяется синим цветом шрифта и меняет цвет на черный - после сохранения изменений или на красный - после оформления выписки. Порядок следования событий отслеживается при выполнении проверки списка событий.

- 2) Дата и время поступления, дата и время выбытия – по умолчанию предлагаются текущие, изменяются вводом нужных цифр «поверх» имеющихся или выбором из календаря. Дата и время поступления каждого следующего события по умолчанию равны дате и времени выбытия предыдущего события.
- 3) Профильное отделение (отделение, соответствующее профилю лечения) – выбирается из списка.
- 4) Отделение нахождения (отделение фактического нахождения при отсутствии мест на профильном отделении) – выбирается из списка.
- 5) Выписка – выбирается из списка вид выписки, может назначаться в строке любого события. Основные виды выписки: «Выписное», «Отказ от госпитализации», «Перевод в другие стационары», «Амбулаторное лечение», «Ушел сам», «Смерть».
- 6) Количество койко-дней по данному событию - вычисляется автоматически как разница между датами поступления и выбытия.
- 7) Шифр – по умолчанию для события назначается тот же шифр, что и у госпитализации. Может быть изменен на любой из имеющихся у пациента шифров или на вновь созданный.

Для изменения шифра установить курсор в поле «Шифр» и нажмите ENTER. Выберите другое значение в поле «Выбор плательщика», нажмите кнопку «Да».

- 8) Поле «Выбор полиса/договора» изменяется автоматически в соответствии с выбранным шифром. Правила добавления нового шифра и полиса – см. отдельное руководство «Шифры и полисы пациента».
- 9) Полис – активный полис по выбранному шифру, может быть изменен на любой имеющийся у пациента полис или на вновь созданный полис.

Для изменения полиса установить курсор в поле «Полис/договор» и нажмите ENTER. Выберите другое значение в поле «Выбор плательщика», нажмите кнопку «Да».

- 10) Палата, Категория койки – выбираются из списка. Заполняются, только если в системе ведется детальный учет койко-фонда. Списки палат и категорий доступны только при заполненном поле «Отделение нахождения».
- 11) Профиль – выбирается из списка, который доступен только при заполненном поле «Профильное отделение».
- 12) Лечащий врач – выбирается из списка.

Для выбора врача дважды нажмите ENTER в поле «Лечащий врач», выберите врача в окне «Справочник - Персонал».

- 13) Профиль ОМС – назначается автоматически после заполнения поля «Профиль».
- 14) Профиль оплаты ОМС – выбирается из списка, соответствующего тарифному справочнику ОМС.

3.5.2.2. Удаление события

Удаление события разрешено для пользователя, имеющего соответствующее право.

Для удаления события установите курсор в нужную строку в списке событий и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели или клавиши CTRL+DEL. Выберите вариант ответа в сообщении о статусе услуг.

Удаление события сопровождается выводом сообщения «При удалении промежутка услуги удалены не будут. Оставить их стационарными? Если нет – услуги станут амбулаторными». Варианты ответа на сообщение:

- Да – все услуги удаляемого события остаются стационарными в составе данной госпитализации
- Нет – услуги получают статус «амбулаторных»
- Отмена – отказ от удаления события
- Изменить статус услуг можно позже, на закладке «Финансы».

3.5.2.3. Проверка событий

После любого редактирования в списке событий – добавления, удаления записей или изменения полей события необходимо выполнить проверку событий.

Для выполнения проверки нажмите кнопку «Проверить» на инструментальной панели или клавиши CTRL+V.

Результатом проверки является сообщение «Промежутки заведены правильно ошибок нет» или сообщение со списком ошибок. Варианты ошибок:

- Отсутствует событие «Регистрация в приёмном».
- Введено более одного события «Регистрация в приёмном».
- Нет ни одного события «Поступление на отделение».
- Введено более одной записи о поступлении пациента на одно и то же отделение.
- Для события «Перевод на другое отделение» указано такое же отделение, что и для предыдущего события.
- Введено более одной записи о выбытии пациента из стационара.
- Не задан шифр договора.
- Не задана дата или время поступления.
- Не задана дата или время выбытия.
- В строке события дата поступления больше даты выбытия.
- Не задан профиль койки и категория койки (при детальном учете койко-фонда).
- Для события «Регистрации в приёмном» заданы отделение, профиль койки, категория койки. Эти поля должны быть пустыми.
- Имеется пересечение времени интервалов событий.

- Нарушена непрерывность последовательных событий. Дата и время выбытия с одного отделения должны быть равны дате и времени поступления на следующее отделение.

После получения сообщения об ошибках необходимо внести исправления и выполнить повторную проверку.

3.5.2.4. Сохранение изменений

После внесения изменений в список событий и выполнения успешной проверки список событий можно сохранить. Сохранение изменений также сопровождается выполнением проверки списка событий.

Для сохранения списка событий нажмите кнопку «Сохранить» на инструментальной панели или клавиши CTRL+S.

При необходимости можно отменить последние внесенные изменения.

Для отмены изменений нажмите кнопку «Отменить» на инструментальной панели или клавиши CTRL+X.

3.5.3. Диагнозы

3.5.3.1. Добавление диагноза

Работа с диагнозами выбранного события ведется в средней части рабочего окна на закладке «Госпитализация» и включает режимы добавления, удаления диагноза. Редактирование диагноза выполняется путем изменения полей в строке выбранного диагноза.

Для добавления диагноза нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели или клавишу INS, или выберите пункт контекстного меню «Добавить диагноз».

В строке нового диагноза заполняются следующие поля:

Код МКБ – если известен, вводится вручную. Если код неизвестен, можно открыть справочник МКБ-10 и провести поиск нужного диагноза.

Для ввода известного кода заполните поле «Код МКБ» в строке диагноза и нажмите ENTER. Для вызова справочника МКБ-10 установите курсор в поле «Код МКБ» и дважды нажмите ENTER в незаполненном поле.

Если код введен неверно, справочник МКБ-10 открывается автоматически после нажатия клавиши ENTER. Правила поиска диагноза в справочнике – см. отдельное руководство «Общие контроли интерфейса». После того, как диагноз определен по введенному коду или найден в справочнике, в строке диагноза автоматически заполняются поля:

- Диагноз МКБ – текст диагноза.
- Статус – по умолчанию назначается вариант «Точно». Другие варианты – «Улучшение» «Под вопросом», «Отмена», «Снят» - выбираются из списка.
- Вид - по умолчанию назначается вариант «Повторно». Другой вариант - «Впервые» - выбирается из списка.
- Тип - по умолчанию назначается вариант «Основной». Другие варианты – «Осложнение», «Сопутствующий», «Основная причина смерти», «Непосредственная причина смерти», «Патологоанатомический диагноз основного заболевания» - выбираются из списка.

Диагноз, введенный для события «Регистрация в приёмном», считается диагнозом поступления. Диагноз, введенный для события с выпиской, считается диагнозом выписки. Эти диагнозы отображаются в соответствующих полях в верхней части истории болезни пациента.

3.5.3.2. Удаление диагноза

Удаление диагноза разрешено для пользователя, имеющего соответствующее право.

Для удаления диагноза выделите курсором нужную строку в списке диагнозов выбранного события и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели или клавиши CTRL+DEL. Нажмите «ОК» для подтверждения удаления.

3.5.4. Услуги

Работа с услугами, оказанными в рамках выбранного события, ведется в нижней части рабочего окна на закладке «Госпитализация». Окно «Услуги» является стандартным для всех модулей ИС и описано в отдельном руководстве.

3.5.5. Печать списков

Списки событий, диагнозов и услуг могут быть получены в виде файла MS Excel (стандартный режим экспорта любого экранного списка) или открыты в режиме предварительного просмотра, позволяющем выполнить настройки печати и последующую печать на принтере.

Для экспорта списка установите курсор в любую его строку и выберите пункт контекстного меню «Экспорт в Excel». Для предварительного просмотра списка выберите пункт контекстного меню «Печать».

3.6. Закладка «Операции»

3.6.1. Общие сведения

В верхней части рабочего окна закладки «Операции» представлен список операций, выполненных во время госпитализации пациента. В средней части выводится список действий, выполненных во время выбранной операции, а также список врачей, составляющих операционную бригаду. В нижней части окна показан список услуг, относящихся к выбранной операции. Все списки имеют индивидуальные инструментальные панели. Список операций может формироваться в АРМе «Диспетчер операционных» или в данном модуле.

3.6.2. Операции

3.6.2.1. Добавление операции

В списке операций доступны режимы добавления и удаления операции. Редактирование операции выполняется путем изменения полей в строке выбранной операции.

Для добавления операции нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели или нажмите клавишу INS.

В строке новой операции заполняются следующие поля:

- Дата – по умолчанию предлагается дата поступления в приемное отделение. Изменяется вводом нужных цифр «поверх» имеющих или выбором из календаря. Попытка добавления двух операций с одинаковой датой блокируется с выводом сообщения «Такая операция уже существует. Запись не будет изменена».
- Начало, Конец – время начала и окончания операции - по умолчанию предлагается время поступления в приемное отделение. Изменяются вводом нужных цифр «поверх» имеющих. Попытка ввода несогласованных данных

блокируется с выводом сообщения «Дата начала операции не может быть позже даты окончания операции. Запись не будет изменена».

- Операционная – выбирается из списка.
- Отделение – выбирается из списка.
- Диагноз – по МКБ. Вводится по известному коду или выбирается из справочника.

Для ввода известного кода заполните поле «Диагноз» в строке операции и нажмите ENTER. Для вызова справочника МКБ-10 установите курсор в поле «Диагноз» и дважды нажмите ENTER в незаполненном поле.

- Осложнение 1, Осложнение 2 – выбирается из списка
- Порядок – выбирается из списка, варианты – «Плановая» или «Экстренная».
- Главная - выбирается из списка, варианты – «Да» или «Нет»
- Анестезия – выбирается из списка
- Услуга ОМС 1, Услуга ОМС 2, Услуга ОМС 3 – выбираются из справочника.
- Операция на другом отделении - выбирается из списка, варианты – «Да» или «Нет»

3.6.2. Удаление операции

Удаление операции разрешено для пользователя, имеющего соответствующее право.

Для удаления операции выделите курсором нужную строку в списке операций и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели или клавиши CTRL+DEL. Нажмите «ОК» для подтверждения удаления.

3.6.3. Действия

3.6.3.1. Добавление действия

Список действий, выполненных во время выбранной операции, включает режимы добавления и удаления записи. Редактирования записи не предусмотрено.

Для добавления действия нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели или нажмите клавишу INS. Выберите нужную строку в окне «Справочник - Операции» и нажмите кнопку «Выбрать».

Попытка добавления двух одинаковых действий блокируется с выводом сообщения «Такое действие есть в списке. Запись не будет добавлена».

3.6.3.2. Удаление действия

Удаление действия разрешено для пользователя, имеющего соответствующее право.

Для удаления действия выделите курсором нужную строку в списке действий и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели или клавиши CTRL+DEL. Нажмите «ОК» для подтверждения удаления.

3.6.4. Врачи

3.6.4.1. Добавление врача

Список врачей, входящих в операционную бригаду, включает режимы добавления и удаления записи. Редактирования записи не предусмотрено.

Для добавления врача нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели или нажмите клавишу INS. Выберите нужную строку в окне «Справочник – Персонал (активный список)» и нажмите кнопку «Выбрать».

При необходимости для врача можно назначить роль в бригаде.

Для назначения роли установите курсор в поле «Роль в бригаде» в строке выбранного врача и нажмите ENTER. Выберите нужную строку в списке и нажмите ENTER.

Попытка добавления двух одинаковых врачей блокируется с выводом сообщения «Такой врач уже есть в списке. Запись не будет добавлена».

3.6.4.2. Удаление врача

Удаление врача разрешено для пользователя, имеющего соответствующее право.

Для удаления врача выделите курсором нужную строку в списке врачей и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели или клавиши CTRL+DEL. Нажмите «ОК» для подтверждения удаления.

3.6.5. Услуги

Работа с услугами, оказанными в рамках выбранной госпитализации, ведется в нижней части рабочего окна на закладке «Операции». Окно «Услуги» является стандартным для всех модулей ИС и описано в отдельном руководстве.

3.7. Закладка «Нетрудоспособность»

На закладке «Нетрудоспособность» заполняется протокол документа временной нетрудоспособности (больничного листа), относящегося к данной госпитализации. Отображение закладки «Нетрудоспособность» настраивается параметром 6012 (Не показывать закладку «Нетрудоспособность»). Если параметр установлен в «Да» - закладка отключается, если «Нет» - закладка отображается. Кроме того, поля протокола открываются для заполнения только, если у пациента имеется событие «Поступление на отделение». В целом протокол заполняется так же, как протоколы поступления (см. раздел 3.4.3 данного руководства). Особенности заполнения отдельных полей:

- 1) Выполняется автоматическая проверка полей «Дата открытия» и «Дата закрытия»:
 - Если дата закрытия меньше даты открытия – сохранение больничного блокируется с выводом сообщения.
 - Если даты открытия и закрытия одинаковые, сообщение выводится, но больничный можно сохранить.
- 2) Заполнение полей «Выдал врач» и «Закрыл врач» настраивается параметром 811 (Выбор врача по коду в окне "Нетрудоспособность"). Если «Да» - при вводе кода в этих полях выполняется поиск врача с указанным кодом. Если врач найден – фамилия врача подставляется в поле автоматически, если врач не найден - открывается справочник врачей. Если «Нет» - поиск врача по коду не производится. Поля можно заполнить произвольным текстом или открыть по ENTER справочник врачей.
- 3) Заполнение поля «Закрыл врач» настраивается параметром 6010 (Разрешать заполнение поля «Закрыл врач» на закладке «Нетрудоспособность»). Если параметр равен «Да» - поле «Закрыл врач» доступно для ручного ввода.

Если «Нет» - поле закрыто. Поле заполняется автоматически при наличии выписки. Автоматическое заполнение работает при любом значении параметра.

Поле «Возраст» - открыто для редактирования, только если в предыдущем поле «Кому выдан» выбран вариант «По уходу» (это запись с кодом 2 из справочника с кодом 81 - см. АРМ «Контент»). При выборе других вариантов (например, «Пациенту») поле «Возраст» закрыто, в нем автоматически отображается возраст пациента на момент госпитализации.

Заполненный протокол необходимо сохранить.

Для сохранения протокола нажмите кнопку «Сохранить» на инструментальной панели или клавиши CTRL+S.

При необходимости можно отменить последние внесенные изменения или очистить протокол полностью.

Для отмены изменений нажмите кнопку «Отменить» или клавиши CTRL+X. Для очистки протокола нажмите кнопку «Очистить». Нажмите «Да» для подтверждения.

3.8. Закладка «Выбытие»

На закладке «Выбытие» ведутся протоколы, заполняемые при выбытии пациента из стационара. Правила работы в данном разделе аналогичны правилам работы с протоколами поступления (см. раздел данного руководства).

3.9. Закладка «Финансы»

3.9.1. Общие сведения

На закладке «Финансы» выводится два списка услуг, оказанных пациенту во время госпитализации:

В нижней части рабочего окна отображается список услуг, оказанных только за наличную оплату. Этот список формируется в АРМе «Касса» и доступен только для просмотра.

В верхней части рабочего окна показан список всех услуг, кроме услуг, оказанных за наличную оплату. Этот список формируется в АРМах «Приемное отделение», «Движение пациентов», «Диспетчер операционных», а также в данном модуле на закладках «Госпитализация» и «Операции».

Порядок работы на закладке «Финансы»:

- Определение состава услуг, предназначенных для включения в счета за госпитализацию – выполняется в верхнем списке услуг.
- Установка режимов включения в счет для услуг с шифром ОМС – выполняется в заголовочной части истории болезни.
- Закрытие госпитализации.
- Печать финансовой карточки.

3.9.2. Определение состава услуг

Выполняется в верхней части рабочего окна и включает следующие шаги:

- Проверка состава услуг.
- Проверка и изменение шифра услуги:
- Услуги с шифром ДМС будут включены в счета страховым компаниям ДМС.
- Услуги с шифром ОМС будут экспортированы в систему ИНФИС.
- Проверка и изменение статуса услуги – амбулаторный или стационарный.
- Выставление услуг в оплату.

Правила работы в списке услуг – см. отдельное руководство.

3.9.3. Установка режимов для услуг ОМС

Установка режимов включения в счет для услуг с шифром ОМС выполняется в заголовочной части истории болезни и включает следующие шаги:

- Режим «Удалить ОМС»
- «Койко-дни в ОМС»
- «Операции в ОМС»
- «Реанимацию в ОМС»

3.9.4. Закрытие госпитализации

После проверки и редактирования истории болезни выполняется закрытие госпитализации.

Для закрытия госпитализации нажмите кнопку «Закрыть» на инструментальной панели или нажмите клавиши CTRL+C.

Обратите внимание. Если при вводе данных событий госпитализации были допущены ошибки, программа выдаст предупреждение с перечнем допущенных ошибок. После нажатия в окне предупреждения кнопки «Да», по умолчанию откроется закладка «Госпитализация» для редактирования данных событий госпитализации.

Если закрытие прошло успешно, в заголовочной части истории болезни, в поле «Резюме» появляется отметка «Госпитализация закрыта». В закрытой госпитализации отключаются режимы редактирования.

Закрытую госпитализацию можно открыть.

Для открытия госпитализации нажмите кнопку «Открыть» на инструментальной панели или нажмите клавиши CTRL+O.

У открытой госпитализации появляется отметка «Госпитализация не закрыта», поля истории болезни становятся доступны для редактирования.

3.9.5. Печать финансовой карточки госпитализации

Финансовая карточка госпитализации пациента включает личные данные пациента, шифр госпитализации, полисы, список промежутков госпитализации, список стационарных услуг. По каждой услуге выводится код и наименование услуги, дата оказания услуги, цена услуги по прейскуранту, сумма к оплате.

Для печати финансовой карточки нажмите кнопку «Печать» на инструментальной панели или нажмите клавиши CTRL+P.

3.9.6. Печать списка услуг по договору и списка услуг за наличную оплату

3.9.6.1. Печать с предварительным просмотром

Списки услуг, оказанных пациенту во время госпитализации, могут быть открыты в режиме предварительного просмотра, позволяющем выполнить настройки печати и последующую печать на принтере.

Для печати списка услуг установите указатель мыши в поле списка услуг или таблицы «Расчёт по наличной оплате» и нажмите правую клавишу мыши. Выберите пункт контекстного меню «Печать».

3.9.6.2. Экспорт списков услуг в MS Excel

Списки услуг могут быть экспортированы в MS Excel для дальнейшего редактирования и печати.

Для экспорта списка услуг установите указатель мыши в поле списка услуг или таблицы «Расчёт по наличной оплате» и нажмите правую клавишу мыши. Выберите пункт контекстного меню «Экспорт в Excel».

4. СВОДКА

4.1. Общие сведения

В данном разделе модуля формируется сводка о количестве выписанных пациентов и количестве закрытых и необработанных историй болезни пациентов по каждому из стационарных отделений. Для выбранного отделения имеется режим просмотра списка выписанных пациентов.

Для вызова раздела выберите пункт главного меню «Выписной эпикриз» и далее – пункт меню «Сводка», или нажмите кнопку «Сводка» на инструментальной панели, или нажмите клавишу F7.

Рабочее окно «Сводка» состоит из двух частей – таблицы «Сводка по отделениям» и таблицы «Пациенты». В таблице «Сводка по отделениям» выводится список отделений, для которых формируется сводка о количестве выписанных пациентов по каждому их отделений, о количестве закрытых и необработанных историй болезни пациентов. В таблице «Пациенты» выводится список пациентов для отделения, выбранного в таблице «Сводка по отделениям». Таблицы рабочего окна «Сводка» имеют индивидуальные инструментальные панели, расположенные в верхней части каждой из списков.

4.2. Расчёт сводки

4.2.1. Расчёт сводки за выбранный промежуток времени

В данном разделе программы расчёт сводки происходит за выбранный промежуток времени.

Для расчёта сводки за выбранный промежуток установите нужные число, месяц и год, время в поле Смены с и Смены по на инструментальной панели таблицы Сводка по отделениям. Нажмите кнопку Расчёт сводки на инструментальной панели таблицы «Сводка по отделениям», или нажмите клавиши Ctrl+D.

По умолчанию при вызове раздела «Сводка» открывается сводка на тот промежуток времени, с которым пользователь работал в предыдущем сеансе.

4.2.2. Расчёт сводки для выбранного типа отделений

В данном разделе программы рассчитывают два вида сводок – сводку по профильным отделениям стационара и сводку по отделениям нахождения пациента в стационаре. Отделение нахождения - это отделение фактического местонахождения пациента в стационаре. Профильное отделение – это отделение соответствующее медицинскому профилю лечения пациента.

Для расчёта сводки по профильным отделениям поставьте отметку слева возле поля По профильному отделению на инструментальной панели таблицы «Сводка по отделениям». Нажмите кнопку Расчёт сводки на инструментальной панели таблицы «Сводка по отделениям», или нажмите клавиши Ctrl+D.

Для составления сводки по отделениям нахождения поставьте отметку слева возле поля По отделению нахождения на инструментальной панели таблицы «Сводка по отделениям». И далее нажмите кнопку Расчёт сводки на инструментальной панели таблицы «Сводка по отделениям», или нажмите клавиши Ctrl+D.

4.2.3. Расчёт сводки для выбранного шифра

В разделе «Сводка» есть возможность рассчитать сводку для выбранного шифра договора. Выбрать шифр договора можно, точно указав известный шифр в поле «Шифр» на инструментальной панели таблицы «Сводка по отделениям» или проведя поиск нужного шифра в справочнике «Справочник – Договора» (см. отдельное описание справочника «Справочник - Договора»).

Для применения фильтра по шифру установите курсор в первую ячейку поля Шифр на инструментальной панели таблицы «Сводка по отделениям» и укажите нужное число. Переместите фокус во вторую и третью ячейки, указывая нужные числа. Или нажмите кнопку справа от поля «Шифр» на инструментальной панели таблицы «Сводка по отделениям» и в раскрывающемся справочнике выделите фокусом нужный шифр и далее – нажмите кнопку Выбор или Enter. Для расчёта сводки нажмите кнопку Расчёт сводки на инструментальной панели таблицы «Сводка по отделениям», или нажмите клавиши Ctrl+D.

Обратите внимание. В строке «Все отделения» выводится общее количество выписанных пациентов, общее количество закрытых и необработанных И/Б пациентов. Эта строка таблицы выделена красным цветом шрифта.

4.3. Список пациентов

В таблице «Пациенты» для выбранного в таблице «Сводка по отделениям» отделения есть возможность просмотреть список выписанных пациентов за указанный промежуток времени. В таблице по каждому из пациентов выводится следующая информация: № истории болезни и компьютерный номер пациента, ФИО и дата рождения пациента, шифр госпитализации, дата и время поступления, дата и время выписки, отделение нахождения пациента, профильное отделение.

Обратите внимание. На панели инструментов таблицы «Пациенты» для подсказки выводится следующая информация: название выбранного отделения, указанный промежуток времени.

Для вывода на экран списка выписанных пациентов в таблице «Сводка по отделениям» в списке названий отделений выделите фокусом нужное отделение и нажмите кнопку Пациенты, или нажмите Enter.

Из списка выписанных пациентов отделения можно выбрать историю болезни пациента, в которой необходимо обработать данные госпитализации пациента.

Для выбора И/Б пациента в таблице «Пациенты» выделите фокусом нужную И/Б и нажмите кнопку Выбрать И/Б на инструментальной панели таблицы или нажмите Enter.

Выбранная для редактирования история болезни откроется в разделе «Истории болезни».

4.4. Печать сводки и списка пациентов

4.4.1. Печать с предварительным просмотром

Сводка и список выписанных пациентов могут быть открыты в режиме предварительного просмотра, позволяющем выполнить настройки печати и последующую печать данного преискуранта.

Наведите курсор на поле таблицы «Сводка по отделениям» и кликните правой клавишей мыши. Для вызова режима предварительного просмотра в раскрывшемся списке выберите пункт контекстного меню «Печать».

Наведите курсор на поле таблицы «Пациенты» и кликните правой клавишей мыши. Для вызова режима предварительного просмотра в раскрывшемся списке выберите пункт контекстного меню «Печать».

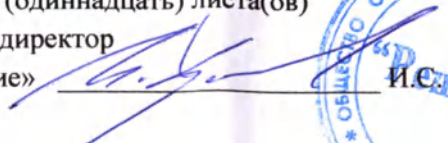
4.4.2. Экспорт сводки и списка пациентов в MS Excel

Сводка и список выписанных пациентов могут быть экспортированы в MS Excel для дальнейшего редактирования и распечатки.

Наведите курсор на поле таблицы «Сводка по отделениям» и кликните правой клавишей мыши. Для экспорта списка услуг в MS Excel выберите пункт контекстного меню «Экспорт в Excel».

Наведите курсор на поле таблицы «Пациенты» и кликните правой клавишей мыши. Для экспорта списка услуг в MS Excel выберите пункт контекстного меню «Экспорт в Excel».

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 11 (одиннадцать) листа(ов)
Генеральный директор
ООО «Решение»



И.С. Хусаинова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «СКОРАЯ ПОМОЩЬ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|---|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. ЖУРНАЛ ВЫЗОВОВ..... | 3 |
| 4. РЕГИСТРАЦИЯ И ОБРАБОТКА ВЫЗОВОВ..... | 4 |
| 4.1. Порядок работы..... | 4 |
| 4.2. Регистрация вызова..... | 4 |
| 4.3. Печать сигнального талона..... | 6 |
| 4.4. Поиск талона..... | 7 |
| 4.4.1. Поиск по штрих-коду..... | 7 |
| 4.4.2. Поиск по личным данным пациента..... | 7 |
| 4.5. Ввод результатов выезда (Заполнение стат. талона)..... | 7 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Регистрация и обработка вызовов. Печать сигнальных талонов.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выделите на рабочем столе иконку «Скорая помощь» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Скорая помощь» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «Да».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Скорая помощь». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Найдена новая версия программы. Установить?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить ввод пароля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ЖУРНАЛ ВЫЗОВОВ

В данном разделе модуля выполняется регистрация сигнальных талонов с последующей обработкой вызовов, а также печать сигнальных талонов. Журнал вызовов открывается по умолчанию при запуске модуля.

| АРМ "Скорая помощь" - [БД: MED; Пользователь: Сотрудник разработчика] | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|-------|--------|--------|-------------|----------|-----------|---------------|---------|------------|--------------|-----------------|
| СМП Настройки Справка | | | | | | | | | | | | |
| Журнал вызовов Поиск Выборки Справочники | | | | | | | | | | | | |
| 17.05.2013 СМП Принять (F2) Удалить (DELETE) Печать Поиск по ШК (F8) Назначения (F7) Карты | | | | | | | | | | | | |
| Статус | Дата | Время | Комп.№ | № сут. | Фамилия | Имя | Отчество | Дата рождения | Возраст | Адрес | Повод | Результат вы |
| | 17.05.2013 | 12:52 | 22 | | Якушева | Натал... | Иванов... | 19.11.1950 | 62 | Вавило... | Задыхае... | Собственный |
| | 17.05.2013 | 12:59 | 23 | | Муравьев | Вячес... | Борисо... | 30.09.1960 | 52 | Пискаре... | Гиперто... | От "03" |
| | 17.05.2013 | 13:16 | 24 | | Гусев | Вале... | Алекса... | 13.07.1936 | 76 | Гражда... | Сопрово... | Сопровождение |
| | 17.05.2013 | 14:39 | 25 | | Сазонова | Алекс... | Эдуар... | | 30 | Карпинс... | Сопрово... | Сопровождение |
| | 17.05.2013 | 14:44 | 26 | | Яковлева | Анна | Никола... | 27.08.1918 | 94 | Обруче... | Гиперто... | Собственный |
| | 17.05.2013 | 14:55 | 27 | | Спириов | Анато... | Иванов... | 10.12.1932 | 80 | Северн... | Задержк... | Собственный |
| | 17.05.2013 | 15:05 | 28 | | Лисов | Васил... | Виктор... | | 32 | Гражда... | Боли в ... | От "03" |
| | 17.05.2013 | 15:25 | 29 | | Туррина | Лидия | Михайл... | 06.09.1935 | 77 | Светла... | Задыхае... | Собственный |
| | 17.05.2013 | 15:50 | 30 | | Мартирос... | Марга... | Леонид... | 18.04.1934 | 79 | Тихоре... | Задыхае... | Собственный |
| | 17.05.2013 | 16:21 | 31 | | Гущина | Анна | Конста... | 27.05.1931 | 81 | Науки ... | Плохо | Собственный |
| | 17.05.2013 | 16:45 | 32 | | Панфилова | Вале... | Никола... | 12.11.1938 | 74 | Тихоре... | Высокое ... | Собственный |
| | 17.05.2013 | 16:54 | 33 | | Мартирос... | Марга... | Леонид... | 18.04.1934 | 79 | Тихоре... | Сопрово... | Сопровождение |
| | 17.05.2013 | 17:24 | 34 | | Паркина | Натал... | Алекса... | 11.03.1945 | 68 | Гражда... | Актив то ... | Актив от поликл |
| | 17.05.2013 | 18:00 | 35 | | Яковлева | Анна | Никола... | 27.08.1918 | 94 | Обруче... | Плохо | Актив от н/п |
| | 17.05.2013 | 18:11 | 36 | | Иванова | Марина | Владим... | 05.05.1961 | 52 | Рустае... | Боль в ... | Собственный |
| | 17.05.2013 | 18:23 | 37 | | Найман | Елена | Михайл... | 12.04.1947 | 66 | Бутлеро... | Боли в ... | Собственный |
| | 17.05.2013 | 18:45 | 38 | | Кудрявцев | Сергей | Иванов... | | 49 | Тихоре... | Боли в ... | От "03" |
| | 17.05.2013 | 18:48 | 39 | | Молдова... | Алеут... | Павлов... | 21.09.1940 | 72 | Верност... | Задыхае... | Собственный |
| | 17.05.2013 | 19:00 | 40 | | Кузнецова | Анна | Егоровна | 14.11.1927 | 85 | Науки ... | Плохо | Собственный |
| | 17.05.2013 | 19:22 | 41 | | Найман | Елена | Михайл... | 12.04.1947 | 66 | Бутлеро... | Сопрово... | Сопровождение |
| | 17.05.2013 | 19:31 | 42 | | Кобзева | Лидия | Вячесл... | 22.10.1948 | 64 | Ведене... | Высокое ... | Собственный |
| | 17.05.2013 | 19:37 | 43 | | Кузнецов | Влад... | Валерь... | 19.10.1973 | 39 | Фаворс... | Плохо | Собственный |
| Всего 43 | | | | | | | | | | | | |
| F1 - СПРАВКА F2 - ПРИНЯТЬ ПАЦИЕНТА F5 - ПЕЧАТЬ МЕД. КАРТЫ CTRL+P - КАРТОЧКА ПАЦИЕНТА | | | | | | | | | | | | |
| F11 - ПОМОЩЬ DEL - УДАЛИТЬ ЗАПИСЬ О ПРИЕМЕ F8 - ПЕЧАТЬ ТАЛОНА РЕГИСТРАЦИИ. CTRL+N - ИСТОРИЯ ПАЦИЕНТА | | | | | | | | | | | | |

Инструментальная панель, расположенная над списком вызовов, содержит кнопки основных режимов: добавления и удаления вызова, поиска вызова по штрих-коду, а также два фильтра – для выбора отделения СМП (подстанции) и выбора даты.

В выпадающем списке отделений СМП всегда присутствует служебная запись «Все отделения СМП», при выборе которой отображается суммарный список вызовов по всем отделениям СМП за текущую дату. Перед началом работы следует выбрать нужное отделение (подстанцию), оно будет сохранено при последующих запусках модуля. Если отделение не выбрано, часть режимов работы будет заблокировано.

Для выбора отделения нажмите кнопку  в строке «Все отделения СМП» (справа от поля с датой). Выберите нужную запись в выпадающем списке и нажмите Enter. Для изменения даты просмотра установите нужные число, месяц и год в поле «Дата» и нажмите Enter.

В списке вызовов принята цветовая маркировка строк, показывающая этапы обработки вызова:

- Красный цвет – в талоне еще не проставлено время «Выезд к пациенту»;
- Желтый цвет – в талоне есть время «Выезд к пациенту, но не еще проставлено время «Окончание оказ.помощи»;
- Зеленый цвет – в талоне проставлено время «Окончание оказ.помощи».

4. РЕГИСТРАЦИЯ И ОБРАБОТКА ВЫЗОВОВ

4.1. Порядок работы

Работа с вызовами включает следующие этапы:

- Регистрация вызова;
- Печать сигнального талона;
- После выезда к пациенту - поиск талона в БД для ввода результатов выезда;
- Ввод результатов выезда (заполнение стат.талона).

Регистрация и обработка вызова выполняется поэтапно, в одном и том же диалоговом окне, соответственно в левой и правой его частях.

4.2. Регистрация вызова

Перед началом регистрации вызова должно быть обязательно выбрано отделение СМП, иначе выводится сообщение.

Для регистрации вызова нажмите кнопку «Принять» (или F2). Заполните поля в левой части окна «Сигнальный талон и обработка вызова» и нажмите «Сохранить» (или F2).

Регистрация вызова заключается в заполнении левой части окна «Сигнальный талон и обработка вызова».

Вид сигнального талона зависит от того, какой режим работы установлен в параметре 317004 (Режим приема пациента и отображения сигнального талона):

- 0 – Режим, предназначенный для работы городских станций СП. Регистрация вызова осуществляется для любых пациентов, допускается ввод минимальных личных данных с возможностью последующей проверки пациента по БД застрахованных. Прием пациента выполняется в окне, имеющем одну вкладку "Регистрация вызова".
- 1 – Режим, предназначенный для работы коммерческих станций СП. Регистрация вызова осуществляется только для пациентов, зарегистрированных в БД конкретной клиники. Прием пациента выполняется в окне "Мастер", с набором стандартных вкладок ("Личные данные", "Шифры и полисы" и т.п.), и отдельной вкладкой "Сигнальный талон".

На приведенных ниже рисунках показан не полный состав полей в талоне. Включение/выключение полей в левой части талона настраивается параметрами 317101 – 317147, в правой части талона - параметрами 317201 – 317257 (см. отдельную инструкцию «Настройка полей сигнального талона»).

Общие правила заполнения полей (одинаковы и для левой, и для правой части талона):

- 1) **Текстовые поля** с названиями серого цвета (Фамилия, Имя звонящего и т.д.) заполняются произвольным текстом или цифрами.

Установите курсор в поле, наберите на клавиатуре нужные символы и нажмите клавишу ↓ или Enter.

Сохранение заполненных данных происходит одновременно с переходом к следующему полю без дополнительного нажатия каких-либо клавиш. Редактирование и удаление данных в текстовых полях проводится следующим образом.

Для полной замены данных установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новые символы «поверх» старых. Для частичной замены данных установите курсор в нужную часть текста (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши DEL или BACKSPACE). Для полного удаления данных установите курсор в поле, нажмите клавишу DEL.

Переход «вперед» по заполненным или незаполненным текстовым полям можно выполнять клавишами ↓ или Enter, переход «назад» – клавишей ↑.

МАТВЕЕВ АЛЕКСАНДР ФЕДОРОВИЧ (76 лет) № суточный: 18

Регистрация вызова (Ctrl+1)

| Информация о вызове | | Результат выезда | Найти пациента в БД | Поиск адреса |
|----------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------|--------------|
| Тип вызова | Первичный | Документы пациента | | |
| Фамилия | Матвеев | Тип документа | Паспорт гражданина РФ | |
| Имя | Александр | Серия | | |
| Отчество | Федорович | Номер | | |
| Пол | муж | Страховая компания и полис | | |
| Дата рождения | 29.08.1936 | Регион страхования | | |
| Возраст | 76 | Страховая компания | | |
| Контактный тел. | 298-1521 | Серия полиса | | |
| Адрес вызова | | Номер полиса | | |
| Улица | Карпинского | Адрес прописки | | |
| Тип улицы | улица | Тип адреса | | |
| Дом | 11 | Регион/страна | | |
| Корпус | 1 | Район | | |
| Квартира | 89 | Город | | |
| Этаж | 7 | Улица | | |
| Код домофона | ДОМ | Тип улицы | | |
| Поликлиника | 41 ПЛК | Дом | | |
| Комментарий | | Корпус | | |
| Параметры вызова | | Квартира | | |
| Повод | Задыхается | Комментарий | | |
| Результат вызова | Собственный | Результат | | |
| Время | | Результат выезда | Обработка результата | |
| Время вызова | 17.05.2013 10:12 | Актив | | |
| Передача вызова | 10:13 | Диагноз | | |
| Выезд к пациенту | 10:14 | Группа диагнозов | | |
| Прибытие к пациенту | 10:30 | Диагноз | | |
| Окончание оказ. пом. | 11:15 | Доп. к диагнозу | | |
| Возвращение | 11:25 | Эпид-номер | | |
| Время задержки | 1 | Код МКБ-10 | | |
| Врач | Моталов Сергей Геннадьевич | Название | | |
| | | Травма | | |

Сохранить (F2)

- 2) Поля с датами и временем (Дата рождения, Время вызова и т.д.) заполняются как текстовые, но имеют все нужные разделители (точки и двоеточия). Для заполнения года достаточно указать последние две цифры. Редактирование, удаление и переход по полям дата/время проводится так же, как в текстовых полях.

Возраст пациента рассчитывается автоматически по введенной дате рождения, отображается только число полных лет на текущую дату. Если дата рождения неизвестна, возраст можно ввести вручную.

В блоке «Время» имеется несколько следующих друг за другом полей для ввода времени - «Время вызова», «Передача вызова», «Выезд к пациенту», «Прибытие к пациенту», «Окончание оказ.помощи», «Возвращение». При последовательном заполнении этих полей производится автоматическая проверка того, чтобы время в каждом поле было не меньше, чем в предыдущем. Если какое-то из полей заполнено неверно, при выходе из него автоматически исправляется одно или нескольких связанных полей, для соблюдения указанной хронологии.

Порядок заполнения поля «Время задержки» настраивается параметром 317001.

- Если значение параметра = ДА - время задержки высчитывается автоматически, как разница между временем регистрации и передачи вызова.
- Если значение параметра = НЕТ - время задержки надо вводить вручную.

Заполнение полей «Выезд к пациенту» и «Окончание оказ.помощи» меняет цветовую маркировку талона в журнале вызовов:

- Красный цвет - в талоне еще не проставлено время «Выезд к пациенту»;
- Желтый цвет - в талоне есть время «Выезд к пациенту», но не еще проставлено время «Окончание оказ.помощи»;
- Зеленый цвет - в талоне проставлено время «Окончание оказ.помощи».

- 3) Поля с выбором из двух вариантов (Пол, Профильная БИТ). Пол заполняется автоматически после ввода отчества. Если отчество оканчивается на букву «а» - подставляется «Жен», иначе - мужской. При необходимости пол можно установить вручную по клавише Пробел. Аналогичным образом, по клавише Пробел заполняется поле «Профильная БИТ» (с двумя вариантами ответа - Да или Нет).

- 4) Поля с выбором из справочника, с названиями синего цвета и значком  (Тип вызова, Имя и т.д.).

Ряд справочников, которые открываются в сигнальном талоне (Имя, Отчество), ведется в АРМе «Контент», в разделе «Простые классификаторы». Ряд справочников (Тип вызова, Повод и т.д.) ведется непосредственно в АРМе «Скорая помощь», в разделе «Настройки»/ «Классификатор».

Для ускорения ввода в полях со справочниками можно ввести начало текста - в этом случае отобразится только один или несколько подходящих вариантов. Весь справочник можно открыть по кнопке  или по клавише Пробел.

Установите курсор в поле, введите начало текста, выделите курсором нужную строку в выпадающем списке и нажмите Enter. Или нажмите кнопку  (клавишу Пробел), выделите курсором нужную строку в выпадающем списке и нажмите Enter. Для изменения поля установите в него курсор, удалите выбранное ранее значение клавишей DEL, повторите выбор.

Обратите внимание. При вводе текста, отсутствующего в справочнике (или некорректного), этот текст остается в поле (сразу не стирается). Однако, если в таких полях, как «Имя» и «Отчество» произвольный текст допускается, то полях «Тип вызова», «Повод», «Переадресация» и др. произвольный текст будет удален после сохранении талона.

Поле «Тип документа» (в правой части окна) может быть заполнено автоматически, сразу при открытии талона, например, вариантом «Паспорт гражданина РФ», который встречается чаще других.

Тип документа по умолчанию настраивается параметром 317003. В нем задается ссылка на строку из справочника «Тип документа». Сам справочник ведется в АРМЕ «Контент» и имеет код 4.

Для сохранения талона нажмите «Сохранить» (или F2). Для выхода из талона без сохранения изменений нажмите крестик в правом верхнем углу окна и далее выберите «Нет».

4.3. Печать сигнального талона

После регистрации вызова выполняется печать сигнального талона.

Для печати талона выделите курсором нужную строку в журнале вызовов, нажмите кнопку «Печать» на верхней панели и далее выберите пункт «Сигнальный талон» или нажмите F5.

Работа горячей клавиши F5 настраивается параметром 317002 (в нем задается код печатной формы, вызываемой по F5).

Пример лицевой стороны сигнального талона приведен на рисунке ниже. Штрих код используется на следующем этапе обработки – для поиска талона и ввода результатов выезда.

| | | | | | |
|---|--|-----------------------------------|---------------|--------------------------------|--|
| СИГНАЛЬНЫЙ ТАЛОН № 2 | | от: 17 05 2013 12:42 | | Оператор: Сотрудник разработки | |
|  | | Врач: Герасимова Мария Леонидовна | | | |
| -----ПАЦИЕНТ----- | | | | | |
| ФИО: Виноградова Анна Герасимовна | | | | | |
| Пол: жен | | Возраст: 88 | | | |
| -----АДРЕС----- | | | | | |
| Улица: Науки пр | | Дом: 91 | Кор: | Кв.: 91 | |
| Вход: ДОМ | | Этаж: 3 | | Тел.: 208-88-88 | |
| Доп: | | | | | |
| -----ВЫЗОВ----- | | | | | |
| Повод: Боли в сердце | | | | | |
| Переадресация: Собственный | | | Тип передачи: | | |
| Тип вызова: Первичный | | | | | |
| -----ВРЕМЯ----- | | | | | |
| Принятие: 12:42 | | | | | |
| Передача: 12:43 | | | | | |
| Выезд: 12:44 | | | | | |
| Прибытие: 12:54 | | | | | |
| Окончание: 13:25 | | | | | |
| Возврат: 13:35 | | | | | |
| -----ДИАГНОЗ----- | | | | | |
| Диагноз: Церебросклероз | | | | | |
| Дополнение: | | | | | |
| -----РЕЗУЛЬТАТЫ----- | | | | | |
| Результат ЭКГ: | | | | | |
| Результат вызова: Оставлен на месте | | | | | |
| Госпитализация | | Наряд: | | Эпид. № | |
| Врач (направивший): | | | | | |
| Рез. госпит-ции: | | | | | |
| Исход вызова: | | Дата посещения: | | | |

Пример оборотной стороны сигнального талона приведен на рисунке ниже.

Паспорт серия:

Паспорт №:

Полис СМО: сер. №

Стр.компания:

Адрес проживания: г.
 обл.
 р-н
 ул. корп. д. кв.

МКБ:

4.4. Поиск талона

Ввод результатов выезда выполняется в том же окне («Сигнальный талон и обработка вызова»), в котором выполнялась регистрация вызова. Для поиска талона, в который надо внести результаты, предусмотрено два режима:

4.4.1. Поиск по штрих-коду

Т.е. имея на руках распечатанный сигнальный талон со штрих-кодом, пользователь может просто считать его сканером.

Для поиска по штрих-коду нажмите кнопку «Поиск по ШК» на верхней панели в журнале вызовов или F8. Просканируйте талон при открытом окне «Поиск по штрих-коду», нажмите ОК.

После успешного поиска фокус автоматически позиционируется на строке найденного талона в журнале вызовов. При этом, если дата найденного талона отличается от текущей даты, будет автоматически переустановлена дата просмотра журнала (в левом верхнем углу).

Для открытия талона убедитесь, что фокус стоит в нужной строке и нажмите Enter или дважды щелкните левой клавишей мыши.

4.4.2. Поиск по личным данным пациента

Выполняется в отдельном разделе модуля.

АРМ "Скорая помощь" - [БД: MED; Пользователь: Сотрудник разработчика]

СМП Настройки Справка

Журнал вызовов Поиск Выборки Справочники

№ Карты Фамилия
 Телефон Имя
 Дата рожд. Отчество
 Шифр Полис: сер. № № ИБ ☐ Все ☒ Первые 50

| Статус | Дата | Время | Комп. № | № сут. | Фамилия | Имя | Отчество | Дата рождения | Возраст | Адрес | Повод | Результат вызова | Врач |
|--------|------------|-------|---------|--------|-----------|-----------|------------|---------------|---------|-----------|-------------|------------------|--------|
| | 21.05.2013 | 16:45 | 47 | | Иванченко | Маргарита | Петровна | 28.08.1940 | 72 | Академ... | Плохо | Собственный | Мух... |
| | 23.02.2013 | 13:13 | 33 | | Иванченко | Татьяна | Михайловна | 05.09.1945 | 67 | Вавило... | Гипертон... | Собственный | Сам... |

Результатом поиска является список всех талонов, зарегистрированных всем подходящим пациентам. Если у одного пациента имеется нескольких талонов, для дальнейшего выбора можно ориентироваться на дату вызова.

Для открытия талона установите фокус в нужную строку и нажмите Enter или дважды щелкните левой клавишей мыши.

4.5. Ввод результатов выезда (Заполнение стат. талона)

Ввод результатов выезда выполняется в правой части окна «Сигнальный талон и обработка вызова». Здесь заполняются полные личные данные пациента и медицинская информация. Для упрощения ввода личных данных можно выполнить поиск пациента в БД – по одноименной кнопке.

Сигнальный талон и обработка вызова

МАТВЕЕВ АЛЕКСАНДР ФЕДОРОВИЧ (76 лет) № суточный: 18

Регистрация вызова (Ctrl+1)

| Информация о вызове | | Результат выезда | Найти пациента в БД | Поиск адреса |
|---------------------|-------------|----------------------------|-----------------------|--------------|
| Тип вызова | Первичный | Документы пациента | | |
| Фамилия | Матвеев | Тип документа | Паспорт гражданина РФ | |
| Имя | Александр | Серия | | |
| Отчество | Федорович | Номер | | |
| Пол | муж | Страховая компания и полис | | |
| Дата рождения | 29.08.1936 | Регион страхования | | |
| Возраст | 76 | Страховая компания | | |
| Контактный тел. | 298-1521 | Серия полиса | | |
| Адрес вызова | | Номер полиса | | |
| Улица | Карпинского | Адрес прописки | | |
| Тип улицы | улица | Тип адреса | | |
| Дом | 11 | Регион/страна | | |
| Корпус | 1 | Район | | |
| Квартира | 89 | Город | | |

Поиск пациентов

Поиск (F3):

| ФИО | Дата рождения | Адрес | Паспорт |
|--------------------------|----------------------|---|-----------------------------|
| Матвеев Александр Федоро | 04-09-1939 (73 года) | Санкт-Петербург, Кульбуры, д.15 корп.1 кв.44 | Паспорт гражданина РФ 40 00 |
| Матвеев Александр Федоро | 29-08-1936 (76 лет) | Санкт-Петербург, Карпинского, д.11 корп.1 кв.89 | Паспорт гражданина РФ 40 03 |

Всего 2

Да (F2) Отмена (ESC)

| Передача вызова | | Актив | Диагноз |
|----------------------|----------------------------|------------------|---------|
| Выезд к пациенту | 10:14 | Группа диагнозов | |
| Прибытие к пациенту | 10:30 | Диагноз | |
| Окончание оказ. пом. | 11:15 | Доп. к диагнозу | |
| Возвращение | 11:25 | Эпид-номер | |
| Время задержки | 1 | Код МКБ-10 | |
| Врач | Моталов Сергей Геннадьевич | Название | |
| | | Травма | |

Сохранить (F2)

Алгоритм поиска анализирует ФИО и возраст пациента, указанные в левой части окна, в блоке «Информация о вызове». Как минимум, там должна быть указана фамилия. Если пациент не найден или для поиска не хватает данных, выводится сообщение «Поиск не дал результата! Уточните данные!». Если пациент найден (один или несколько похожих), выводится окно для окончательного выбора.

Для продолжения выбора установите курсор в строку нужного пациента и нажмите «Да» (F2).

После выбора подходящего пациента автоматически заполняются три блока данных в правой части окна – это «Документы пациента», «Страховая компания и полис», «Адрес прописки». Если подходящий пациент не был найден в БД, все перечисленные поля надо заполнить вручную.

МАТВЕЕВ АЛЕКСАНДР ФЕДОРОВИЧ (76 лет) № суточный: 18

Регистрация вызова (Ctrl+1)

| Информация о вызове | | Результат выезда | Найти пациента в БД | Поиск адреса |
|----------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------|
| Тип вызова | Первичный | Документы пациента | | |
| Фамилия | Матвеев | Тип документа | Паспорт гражданина РФ | |
| Имя | Александр | Серия | 40 03 | |
| Отчество | Федорович | Номер | 425023 | |
| Пол | муж | Страховая компания и полис | | |
| Дата рождения | 29.08.1936 | Регион страхования | СПб филиал ОАО "РОСНО-МС" | |
| Возраст | 76 | Страховая компания | Серия полиса | |
| Контактный тел. | 298-1521 | Номер полиса | 050324371 | |
| Адрес вызова | | Адрес прописки | | |
| Улица | Карпинского | Тип адреса | Санкт-Петербург | |
| Тип улицы | улица | Регион/страна | | |
| Дом | 11 | Район | Калининский | |
| Корпус | 1 | Город | | |
| Квартира | 89 | Улица | Карпинского | |
| Этаж | 7 | Тип улицы | улица | |
| Код домофона | ДОМ | Дом | 11 | |
| Поликлиника | 41 ПЛК | Корпус | 1 | |
| Комментарий | | Квартира | 89 | |
| Комментарий | | Комментарий | | |
| Параметры вызова | | Результат | | |
| Повод | Задыхается | Результат выезда | Актив.посещ.Уч.врача | |
| Результат вызова | Собственный | Обработка результата | | |
| Время | | Актив | 17.05.2013 00:00 | |
| Время вызова | 17.05.2013 10:12 | Диагноз | | |
| Передача вызова | 10:13 | Группа диагнозов | Прочие заболевания | |
| Выезд к пациенту | 10:14 | Диагноз | Аллергическая реакция | |
| Прибытие к пациенту | 10:30 | Доп. к диагнозу | отек квинке | |
| Окончание оказ. пом. | 11:15 | Эпид-номер | | |
| Возвращение | 11:25 | Код МКБ-10 | I78.3 | |
| Время задержки | 1 | Название | Ангинебротический отек | |
| Врач | Моталов Сергей Геннадьевич | Травма | | |

Сохранить (F2)

Ввод медицинской информации выполняется в блоках «Результат» и далее. В зависимости от значения, выбранного в поле «Результат выезда», меняется состав следующих ниже блоков. Так например, в случае госпитализации пациента появляется одноименный блок.

| Результат | |
|------------------------|---------------------------------|
| Результат выезда | Госпитализ от нп |
| Обработка результата | |
| Госпитализация | |
| Наряд госпит. | 16335 |
| Стационар | Вавиловых, 14 б-ца 3 |
| Направивший врач | мухин |
| Группа диагнозов напр. | Сердечно-сосудистые заболевания |
| Диагноз напр. | Нестабильная стенокардия |
| Начало госпит. | 00:00 |
| Окончание госпит. | 00:00 |
| Результат госпит. | Оставлен в приемном покое |
| Время в пробке | |
| Диагноз | |
| Группа диагнозов | Сердечно-сосудистые заболевания |
| Диагноз | Нестабильная стенокардия |
| Доп. к диагнозу | |
| Эпид-номер | |
| Код МКБ-10 | I20.0 |

Порядок заполнения всех полей в правой части окна аналогичен описанному в п. 4.2. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 9 (девять) листа(ов)

Генеральный директор
ООО «Решение»



И.С. Хусанова

ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «СПРАВКИ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. БОЛЬНИЧНЫЕ..... | 3 |
| 3.1. Общие сведения..... | 3 |
| 3.2. Описание бланка..... | 3 |
| 3.2.1. Открытие бланка..... | 3 |
| 3.2.2. Описание полей..... | 4 |
| 3.2.3. Цветовая подсветка полей..... | 5 |
| 3.3. Заполнение бланка..... | 5 |
| 3.4. Сохранение бланка..... | 9 |
| 3.5. Печать бланка..... | 9 |
| 3.6. Настройка параметров печати..... | 9 |
| 3.7. Настройка реквизитов ЛПУ..... | 10 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Работа с документами, которые ЛПУ выдает пациентам (справки, больничные листы и т.п.) – регистрация в БД, заполнение, печать на бланке установленной формы. Получение отчетов по выданным документам. В текущей версии модуля поддерживается работа только с больничными листами.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выберите в меню «Пуск» -> «Программы» -> «АРИАДНА» -> «АРМ Справки» или выделите на рабочем столе иконку «Справки» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Справки» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «ОК».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Справки». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. БОЛЬНИЧНЫЕ

3.1. Общие сведения

В данном разделе модуля ведется заполнение листка нетрудоспособности (больничного). Экранная форма больничного соответствует форме бланка, введенного в обращение Минздравсоцразвития России 01 июля 2011 года. Заполненные на экране сведения впечатываются в типографский бланк.

Для вызова раздела нажмите кнопку «Больничные» на главной инструментальной панели или выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Больничные».

Рабочее окно раздела «Больничные» представляет собой список больничных, зарегистрированных в БД. Список больничных пополняется двумя способами:

- Сюда автоматически включаются все больничные, зарегистрированные в других АРМах ИС – в АРМе «Выписной эпикриз» и в АРМе «Амбулаторная история». В таких больничных уже заполнен минимум основных полей – даты выдачи, номер бланка, ФИО пациента и некоторые другие. Для этих больничных остается заполнить все недостающие поля и распечатать бланк.
- Больничный можно зарегистрировать непосредственно в данном разделе модуля, заполнить все необходимые поля и распечатать бланк.

В списке имеется фильтр по датам открытия больничного, а также кнопки вызова основных режимов – добавления, изменения и печати больничного листа.

Для применения фильтра заполните поля с датами и нажмите кнопку «Обновить».

3.2. Описание бланка

3.2.1. Открытие бланка

Бланк больничного листа открывается на экране двумя способами:

- 1) В режиме редактирования - если больничный лист уже зарегистрирован в БД (в других модулях).

Для открытия бланка выделите курсором нужную строку в списке больничных и нажмите кнопку «Изменить» на верхней инстр. панели раздела. Заполните поля в окне «Редактирование листка нетрудоспособности».

- 2) В режиме создания - если новый больничный лист создается в данном разделе модуля.

Для открытия бланка нажмите кнопку «Добавить» на верхней инстр. панели раздела. Заполните поля в окне «Новый листок нетрудоспособности».

Перед созданием нового больничного листа отфильтруйте список по ФИО пациента. Возможно, требуемый больничный уже был создан пациенту в других АРМах ИС.

В целом правила заполнения полей одинаковы, независимо от того, в каком режиме открыт бланк.

Редактирование листка нетрудоспособности

☒ первичный ☐ дубликат

продолжение листка нетрудоспособности №

МУЗ "ПОЛИКЛИНИКА ПРИ ГКБ N 4 - ФИЛИАЛ" (название медицинской организации)

АРХАНГЕЛЬСК УЛ. МОРСКАЯ 20 (адрес медицинской организации)

Дата выдачи (ОГРН)

Ф. КОПЫЛОВ
 И. АНДРЕЙ
 О. ВАСИЛЬЕВИЧ

№ карты

(фамилия, имя, отчество нетрудоспособного)

01.01.1950 (дата рождения)

м ☒ ж ☐

Причина нетрудоспособности код доп. код код изм.

(место работы-наименование организации)

Основное ☒ По совместительству ☐ №

Состоит на учёте в гос. учреждениях службы занятости ☐

дата 1 дата 2 № путевки ОГРН санатория или ювеним Н/ИИ

по уходу возраст (лет/мес.) родственная связь ФИО члена семьи, за которым осуществляется уход

Поставлена на учёт в ранние сроки беременности (до 12 недель) Да ☐ Нет ☒

Отметки о нарушении режима Дата

Находился в стационаре с по

Дата направления в бюро МСЭ:

Дата регистрации документов в бюро МСЭ:

Освидетельствован в бюро МСЭ:

Установлена/изменена группа инвалидности

ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ РАБОТЫ

С какого числа По какое число Должность врача Фамилия и инициалы врача или идентификационный номер

ПРИСТУПИТЬ К РАБОТЕ Иное

Выдан листок нетрудоспособности (продолжение) № № истории болезни

Печать медицинской организации

Печать учреждения медико-социальной экспертизы

Печать медицинской организации

Примечание: данные из полей желтого цвета на бланке печататься не будут, поля с синим шрифтом допускают редактирование вручную.

☒ Печать ☒ Сохранить ☐ Отмена

3.2.2. Описание полей

В электронном бланке больничного имеются поля с разным типом ввода данных:

3) Текстовые поля – «Место работы», «№ путевки» и т.п. - заполняются произвольным текстом или цифрами.

Для заполнения данных установите курсор в поле, наберите на клавиатуре нужные символы. Для редактирования данных установите курсор в нужную часть текста (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши Del или Backspace). Для полного удаления данных выделите фокусом весь текст и нажмите Del.

4) Поля с датами – заполняются вручную или выбираются из календаря.

Для ручного заполнения даты установите курсор в поле, наберите на клавиатуре нужные цифры.

Точки, разделяющие число, месяц и год, вводить не надо. Для заполнения года достаточно указать последние две цифры. Редактирование и удаление дат проводится так же, как в текстовых полях.

5) Поля с выбором из справочника – т.е. поля, имеющие такие наборы кнопок - или .

Для заполнения поля нажмите кнопку  или , выделите курсором нужную строку справочника и нажмите ОК. Для очистки поля нажмите кнопку  или .

6) Чекбоксы – поля для установки отметок ☒.

Для установки отметки подведите указатель мыши к нужному квадратику и щелкните левой клавишей мыши. Для снятия отметки повторно щелкните левой клавишей мыши.

Переход по полям бланка вперед выполняется по клавише Tab. Переход по полям бланка назад выполняется по клавишам Shift+Tab.

Весь вводимый текст автоматически переводится в заглавные буквы.

3.2.3. Цветовая подсветка полей

Для иллюстрации некоторых свойств полей применяется их цветовая подсветка.

- Поля желтого цвета (Штрих-код, Номера карт нетрудоспособного и членов семьи) - отображаются на экране, но на бланке печататься не будут.
- Поля с синим шрифтом допускают редактирование вручную.
- Активное поле, в котором можно вводить данные, подсвечивается голубым цветом, что позволяет быстро ориентироваться в бланке.

3.3. Заполнение бланка

| Название поля / кнопки / элемента в бланке | |
|--|--|
| 1. Отметка «Первичный» | |
| Галочка ☒ устанавливается, если больничный выдается впервые. Если больничный лист является продолжением ранее выданного листка – эту галочку надо снять. | |
| 2. Отметка «Дубликат» | |
| Галочка ☒ устанавливается при оформлении дубликата, если работник потерял больничный лист. | |
| 3. Поле «Продолжение листка нетрудоспособности №» | |
| Поле открывается для заполнения, если сняты обе галочки – «Первичный» и «Дубликат». | |
| <div>первичный ☐ продолжение листка
дубликат ☐ нетрудоспособности № <input type="text" value="123456789"/></div> | |

Номер предыдущего больничного листка можно указать вручную или выбрать из списка. Список открывается, если заполнены ФИО нетрудоспособного (причем пациент должен быть выбран из картотеки клиники). В списке отображаются все больничные, которые были зарегистрированы пациенту в АРМах «Амбулаторная история» или «Выписной эпикриз».

Выбор предыдущего листка нетрудоспособности

Фильтр поиска ☒ Активные

| № бланка | № карты | ФИО пациента | ФИО нетрудосп... | Дата откр... | Дата закр... |
|-----------|---------|---------------|------------------|--------------|--------------|
| 123456789 | 601 | старкова л... | | 16.11.2011 | 20.11.2011 |
| 9999999 | 601 | старкова л... | | 01.11.2011 | 10.11.2011 |

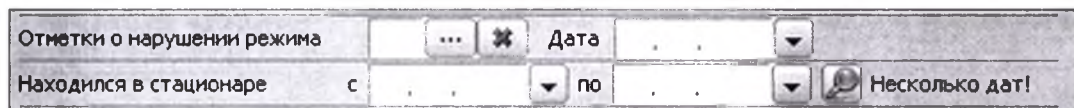
Строк : 2

| | |
|---|--|
| 4. Номер (штрих-код) | |
| Номер больничного - заполняется вручную. | |
| 5. Название медицинской организации, Адрес медицинской организации, ОГРН | |
| Перечисленные поля могут заполняться автоматически или выбором из списка нужного ЛПУ (вместе со всеми реквизитами). Ручное редактирование (удаление) данных запрещено.
Порядок настройки и отображения реквизитов – п. 3.7. | |
| 6. Дата выдачи | |
| По умолчанию – текущая. Допускается ручное редактирование. | |
| 7. ФИО (нетрудоспособного) | |
| Заполняются вручную или выбором нужного пациента из картотеки клиники. Выбор из картотеки выполняется, если больничный выдается самому нетрудоспособному пациенту, который зарегистрирован в БД. Ручной ввод ФИО выполняется, как правило, если больничный выдается по уходу, т.е. сам нетрудоспособный и не числится в БД.
Поля автоматически | |
| 7.1. Выбор пациента из картотеки | |
| Для выбора пациента нажмите кнопку  справа в поле с фамилией. Проведите поиск пациента в окне «Картотека пациентов» и нажмите «Выбрать». | |
| Правила поиска в окне «Картотека пациентов» едины для всех модулей МИС. После выбора пациента из картотеки в больничном листе автоматически заполняются поля ФИО, а также поля «Дата рождения», «Место работы» (при условии, что эти поля были заполнены в карточке пациента). Компьютерный номер карты пациента также отображается на экране. | |

Если выбранный пациент находился (находится) на стационарном лечении, в больничном листе также автоматически заполняется поле «№ истории болезни», а также поля с датами - «Находился в стационаре» и «Освобождение от работы»:

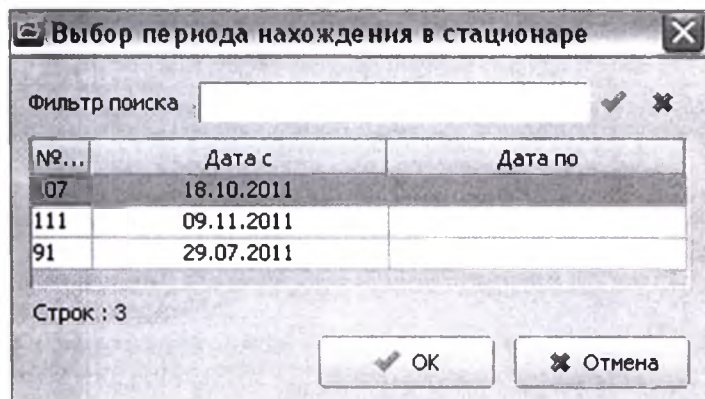
- Если пациент выписан – заполняются начальные и конечные даты;
- Если пациент госпитализирован, но еще не выписан – заполняются только начальные даты.

Если пациент имеет несколько госпитализаций (ИБ) даты и номер ИБ автоматически не подставляются. Пользователю дается возможность выбрать ИБ самостоятельно - справа от дат появляется кнопка  и красная надпись «Несколько дат!».



Отметки о нарушении режима ... * Дата ...
Находился в стационаре с ... по ... * Несколько дат!

Для выбора нужной истории нажмите кнопку , выделите курсором нужную строку в окне «Выбор периода нахождения в стационаре» и нажмите ОК.



Выбор периода нахождения в стационаре

Фильтр поиска: ✓ ✕

| №... | Дата с | Дата по |
|------|------------|---------|
| 07 | 18.10.2011 | |
| 111 | 09.11.2011 | |
| 91 | 29.07.2011 | |

Строк : 3

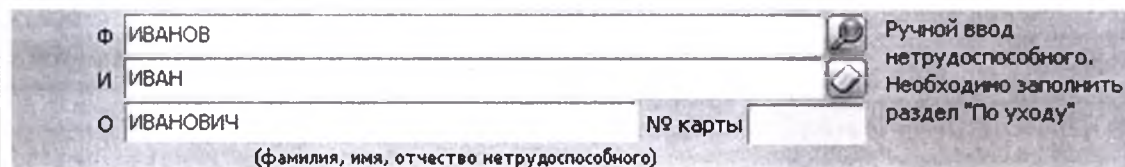
✓ ОК ✕ Отмена

После ручного выбора ИБ автоматически заполняются поле «№ истории болезни», а также поля с датами - «Находился в стационаре» и «Освобождение от работы».

Для очистки полей ФИО нажмите кнопку  справа в поле с фамилией.

7.2. Ручной ввод ФИО

Ручной ввод ФИО используется, как правило, в больничных по уходу. При ручном заполнении ФИО текст в полях сразу выделяется красным цветом - для подсказки о том, что больничный не будет сохранен до тех пор, пока не будут заполнены дополнительные поля - «Родственная связь» и «ФИО члена семьи, за которым осуществляется уход». Также появляется красная надпись «Ручной ввод нетрудоспособного. Необходимо заполнить раздел «По уходу»».



Ф ИВАНОВ
И ИВАН
О ИВАНОВИЧ
№ карты

(фамилия, имя, отчество нетрудоспособного)

Ручной ввод нетрудоспособного. Необходимо заполнить раздел "По уходу"

Слово «ручной» в надписи является несколько условным, поскольку в больничном по уходу допускается не только ручной ввод ФИО нетрудоспособного, но и его выбор из картотеки (если известно например, что нетрудоспособный сам был пациентом клиники и его карта есть в БД).

Поле «Родственная связь» - заполняется выбором из справочника. Варианты – «Мать», «Отец», «Опекун» и т.п.

Для заполнения поля «Родственная связь» нажмите кнопку , выделите нужную строку в окне «Выбор из справочника» и нажмите ОК или Enter. Для очистки поля нажмите кнопку .

Поле «ФИО члена семьи, за которым осуществляется уход» - заполняется только выбором из картотеки клиники.

Для выбора пациента нажмите кнопку  справа в поле с фамилией. Проведите поиск пациента в окне «Картотека пациентов» и нажмите «Выбрать». Для очистки поля нажмите кнопку .

Вместе с ФИО выбранного пациента в больничном листе отображаются его номер карты и возраст.

После того, как заполнена первая пара полей «Родственная связь» + «ФИО члена семьи, за которым осуществляется уход» - становится доступной для заполнения вторая пара таких же полей – если необходимо указать второго члена семьи.

Сразу после того, как заполнены все данные по первому члену семьи, красный шрифт в полях с ФИО нетрудоспособного меняет цвет на синий. Это говорит о том, что больничный по уходу заполнен корректно и может быть сохранен.

Если цвет шрифта в полях с ФИО остается красным и сохраняется красная надпись справа, попытка сохранения больничного блокируется с выводом сообщения "ФИО нетрудоспособного указано вручную, а блок по уходу не заполнен". В этом случае требуется проверить и заполнить все недостающие поля.

Обратите внимание. Поле «№ истории болезни», а также поля с датами - «Находился в стационаре» и даты «Освобождение от работы» автоматически заполняются по данным первого члена семьи, за которым осуществлялся уход:

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> — Если пациент выписан – заполняются начальные и конечные даты; — Если пациент госпитализирован, но еще не выписан – заполняются только начальные даты. — Если пациент имеет несколько госпитализаций – номер истории и даты берутся с последней госпитализации. | |
| 8. Номер карты | |
| Заполняется автоматически после выбора пациента из картотеки клиники. Не заполняется, если ФИО введены вручную. На бланке не распечатывается | |
| 9. Дата рождения | |
| Заполняется автоматически после выбора пациента из картотеки клиники, при условии что ДР указана в карточке пациента. Заполняется вручную, если ФИО введены вручную. | |
| 10. Пол | |
| Заполняется автоматически после выбора пациента из картотеки клиники. Заполняется вручную, если ФИО введены вручную – устанавливается нужная отметка. | |
| 11. Причина нетрудоспособности | |
| 11.1. Код | |
| Выбирается из справочника двузначный код. Варианты – 01 (Заболевание), 02 (Травма), 03 (Карантин) и т.д. | |
| 11.2. Доп. код | |
| Выбирается из справочника трехзначный дополнительный код. Варианты – 020 (При дополнительном отпуске по беременности и родам) и т.д. | |
| 11.3. Изм. код | |
| Выбирается из справочника двухзначный код в случае изменения причины нетрудоспособности. Варианты – те же, что и в поле «Код». | |
| 12. Место работы – наименование организации | |
| Заполняется автоматически после выбора пациента из картотеки клиники, при условии, что место работы указано в карточке пациента. Может быть отредактировано. Заполняется вручную, если ФИО введены вручную. | |
| 13. Состоит на учете в госучреждениях службы занятости | |
| Отметка ☒ устанавливается вручную в случае, если гражданин является официально безработным.
Обратите внимание. Данная отметка и следующие две отметки («Основное» и «По совместительству») - являются взаимоисключающими, т.е. установить можно только одну из трех. | |
| 14. Основное | |
| Если работник работает в двух местах, ему выписывается два больничных листка. В листке, предъявляемом по основному месту работы, надо установить галочку «Основное».
Обратите внимание. Отметки «Состоит на учете в госучреждениях службы занятости», «Основное» и «По совместительству» - являются взаимоисключающими, т.е. установить можно только одну из трех. | |
| 15. По совместительству | |
| В листке, предъявляемом по месту работы по совместительству, надо установить галочку «По совместительству». А в следующем поле «№» указывается номер листка нетрудоспособности, выданного для представления по основному месту работы. Если этот номер отсутствует, значит, работник по основному месту работы не болел, а работал.
Обратите внимание. Отметки «Состоит на учете в госучреждениях службы занятости», «Основное» и «По совместительству» - являются взаимоисключающими, т.е. установить можно только одну из трех. | |
| 16. № | |
| Номер листка нетрудоспособности, выданного для представления по основному месту работы. Заполняется вручную. Поле открывается только после установки отметки «По совместительству». | |
| 17. Дата 1 | |
| Строка заполняется в определенных случаях. Указывается: <ul style="list-style-type: none"> — дата изменения причины нетрудоспособности; — предполагаемая дата родов; — дата начала путевки – при направлении больных туберкулезом по путевкам в специализированные (противотуберкулезные) санатории на лечение при активной форме туберкулеза в случае, когда санаторное лечение заменяет стационарное лечение, а также на долечивание после стационарного лечения, при направлении медицинской организацией гражданина на лечение в клинику научно-исследовательского учреждения (института) курортологии, физиотерапии и реабилитации; — дата начала путевки при направлении на долечивание в специализированный санаторий (отделение) непосредственно после стационарного лечения; — дата начала путевки лиц, пострадавших в связи с тяжелым несчастным случаем на производстве, направленных на санаторно-курортное лечение в период временной нетрудоспособности (далее – путевка на лечение (долечивание)). | |
| 18. Дата 2 | |
| Указывается дата окончания путевки на лечение (долечивание). Рядом в поле «№ путевки» ставится номер путевки на лечение (долечивание). | |

| | |
|---|--|
| 19. № путевки | |
| Ставится номер путевки на лечение (долечивание). | |
| 20. ОГРН санатория или клиники НИИ | |
| Санаторно-курортным учреждением, клиникой научно-исследовательского учреждения (института) курортологии, физиотерапии и реабилитации указывается основной государственный регистрационный номер в соответствии с документом, подтверждающим гос. регистрацию медицинской организации | |
| 21. По уходу | |
| <p>Предусмотрены два ряда одинаковых ячеек для сведений о членах семьи, за которыми осуществляется уход – возраст (лет/мес), код родственной связи, ФИО члена семьи, номер карты.</p> <p>При одновременном уходе за двумя детьми выдается один листок нетрудоспособности. В разделе «по уходу» заполняются две строки. В первой указываются данные первого ребенка, во второй – второго ребенка.</p> <p>При одновременном уходе более чем за двумя детьми выдается второй листок нетрудоспособности, в первом и втором ряду ячеек строк «по уходу» указываются данные других детей, за которыми осуществляется уход, остальные строки (графы) листка нетрудоспособности оформляются идентично строкам (графам) первого листка нетрудоспособности.</p> <p>Второй ряд ячеек (для второго члена семьи) открывается для заполнения только после того, как корректно заполнены все данные в первой строке.</p> <p>Обратите внимание. Автоматическая проверка корректности совместного заполнения ФИО нетрудоспособного и сведений о членах семьи – п. 7.2 «Ручной ввод ФИО».</p> | |
| 22. Возраст | |
| Заполняется автоматически, после того, как заполнено поле ФИО члена семьи. | |
| 23. Родственная связь | |
| Выбирается из справочника. Варианты – 38 (Мать), 39 (Отец), 40 (Опекун) и т.д. | |
| 24. ФИО члена семьи | |
| Выбирается только из картотеки клиники. Ручной ввод запрещен. Выбор из картотеки выполняется так же, как описано в п. | |
| 25. Номер карты (члена семьи) | |
| Заполняется автоматически после выбора пациента из картотеки. | |
| 26. Поставлена на учет в ранние сроки беременности (до 12 недель) | |
| Отметка ☒ устанавливается вручную возле одного из вариантов - Да/Нет при наличии соответствующей информации. | |
| 27. Отметки о нарушении режима | |
| <p>Отражается факт нарушения режима. Код – выбирается из справочника. Варианты – 23 (Несоблюдение предписанного режима...), 24 (Несвоевременная явка на прием к врачу) и т.д. В следующем поле указывается дата нарушения. Если нарушений режима не было, строки не заполняются.</p> | |
| 28. Находился в стационаре – две даты (с...по) | |
| <p>Поля заполняются автоматически, после выбора ФИО стационарного пациента из картотеки клиники – нетрудоспособного или первого члена семьи, за которым осуществляется уход:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Если пациент выписан – заполняются начальные и конечные даты; – Если пациент госпитализирован, но еще не выписан – заполняются только начальные даты. – Если пациент имеет несколько госпитализаций – номер истории и даты берутся с последней госпитализации. | |
| 29. Дата направления в бюро МСЭ, Дата регистрации документов в бюро МСЭ, Освидетельствован в бюро МСЭ | |
| Перечисленные даты проставляются при направлении пациента на медико-социальную экспертизу (МСЭ). | |
| 30. Установлена / изменена группа инвалидности | |
| <p>Если в результате освидетельствования установлена либо изменена группа инвалидности – в данном поле арабскими цифрами записывается группа инвалидности (1, 2, 3).</p> <p>Дата установления инвалидности указывается в разделе «Приступить к работе»: в графе «Иное» проставляется код – 32 и в следующей ячейке – дата.</p> | |
| 31. ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ РАБОТЫ | |
| <p>Предусмотрены два одинаковых ряда ячеек. В каждом ряду с периодом болезни («С какого числа» и «По какое число») имеется по две строки в колонках «Должность врача», «Фамилия и инициалы или идентификационный номер». Это сделано для случая, когда больничный лист оформляется по решению врачебной комиссии, в том числе за прошедшее время. В первой строке указываются реквизиты лечащего врача, а во второй – председателя врачебной комиссии.</p> | |
| 31.1. С какого числа – По какое число | |
| <p>В графе «С какого числа» указываются число, месяц и год, с которого сотрудник освобожден от работы (первый день болезни). В графе «По какое число» указываются число, месяц и год (включительно), по которое сотрудник освобожден от работы (последний день болезни).</p> <p>Если работник лечится амбулаторно, то продление больничного листка осуществляется со дня, следующего за днем</p> | |

| | |
|--|--|
| осмотра работника врачом. Каждое продление листка записывается в отдельные строки.
Первый комплект дат может быть заполнен автоматически, после выбора ФИО стационарного пациента из картотеки клиники - нетрудоспособного или первого члена семьи, за которым осуществляется уход: | |
| <ul style="list-style-type: none"> — Если пациент выписан – будут заполнены обе даты; — Если пациент госпитализирован, но еще не выписан – будет заполнена только дата «С какого числа». — Если пациент имеет несколько госпитализаций – номер истории и даты будут взяты с последней госпитализации. Второй комплект дат всегда заполняется вручную. | |
| 31.2. Должность врача | |
| Заполняется автоматически после выбора ФИО врача - при условии, что должность врача заполнена в справочнике персонала клиники.
Независимо от реальной должности выбранного врача, во второй и четвертой строках всегда выводится должность председателя – ПРЕД ВК. | |
| 31.3. Фамилия и инициалы врача или идентификационный номер | |
| Выбираются только из справочника, ручной ввод запрещен. Отображаются на экране и распечатываются в соответствии с требованиями – инициалы без точек, разделены с фамилией одним пробелом. | |
| 32. ПРИСТУПИТЬ К РАБОТЕ | |
| Указывается день, когда работник должен приступить к работе. Эта дата является днем, следующим за днем осмотра работника врачом и признания его трудоспособным. | |
| 33. Иное | |
| Выбирается из справочника. Варианты – Продолжает болеть, Установлена инвалидность, Изменена группа инвалидности.
Заполняется, например, если работник длительное время находится на лечении в больнице и хочет получить причитающиеся ему выплаты за дни болезни, хотя больничный ему еще не закрыт. Работник должен представить больничный лист, где в таблице «Освобождение от работы» и в строке «Находился в стационаре» указываются соответствующие сроки лечения, а в строке «Иное» проставляется двузначный код – «продолжает болеть».
При выписке из стационара ему выдается новый больничный лист, который является продолжением ранее выданного и представленного к оплате. Обратите внимание, в строке «Находился в стационаре» указывается общая длительность лечения, а в таблице «Освобождение от работы» сроки лечения за минусом дней, указанных в ранее выданном листке нетрудоспособности. | |
| 34. Дата | |
| Указывается дата установления инвалидности, при этом в графе «Иное» должен быть выбран код – 32. | |
| 35. Выдан листок нетрудоспособности (продолжение) № | |
| Если работнику продлевается больничный лист, то ему выдается второй листок нетрудоспособности, номер которого указывается в данном поле. | |
| 36. № истории болезни | |
| Заполняется вручную или автоматически - после выбора ФИО стационарного пациента из картотеки клиники - нетрудоспособного или первого члена семьи, за которым осуществляется уход. Если пациент имеет несколько госпитализаций – номер истории берется с последней госпитализации. | |

3.4. Сохранение бланка

Для сохранения больничного нажмите кнопку «Сохранить».

При сохранении больничного выполняется автоматическая проверка корректности заполнения отдельных полей. Попытка сохранения больничного может блокироваться с выводом следующих сообщений:

- Поле дата выдачи не заполнено;
- Не указана фамилия нетрудоспособного (Поле «Фамилия»);
- ФИО нетрудоспособного указано вручную, а блок «По уходу» не заполнен;
- Не указана причина нетрудоспособности;

После вывода сообщения с указанием незаполненного поля курсор автоматически устанавливается в данное поле. Кроме того, поле подкрашивается голубым цветом, чтобы можно было быстро увидеть его в бланке.

При незаполненном номере больничного листа также выводится сообщение «Не указан номер бланка», но в этом случае больничный разрешается сохранить.

3.5. Печать бланка

Для печати больничного нажмите кнопку «Печать» в окне «Новый листок нетрудоспособности».

3.6. Настройка параметров печати

Настройка параметров печати выполняется для того, чтобы все данные, заполненные в экранной форме больничного листа, точно впечатывались в поля типографского бланка.

Настройка выполняется перед началом эксплуатации модуля и далее - по мере необходимости, например, при смене принтера.

Настройка включает установку размера шрифта (для всего бланка) и установку полей (сдвигов), которые прописываются как для всего листа, так и для его отдельных блоков. Поля (сдвиги) указываются двумя цифрами:

- X – сдвиг по горизонтали, т.е. отступ от левого края листа вправо.
 - Y – сдвиг по вертикали, т.е. отступ от верхнего края листа вниз.
- Сдвиги указываются в пикселях, 2,7 пикселей примерно соответствуют 1 мм.

3.7. Настройка реквизитов ЛПУ

Данный раздел руководства предназначен для администратора ИС.

Для автоматического отображения реквизитов ЛПУ в бланке больничного листа (в полях **Название медицинской организации**, **Адрес медицинской организации**, **ОГРН**), необходимо выполнить следующие настройки:

- 1) Если клиника имеет одинаковые реквизиты для стационарной и амбулаторной части - установить **НЕТ** в параметре 514001 «Разные ЛПУ для стационара и амбулатории».

Заполнить соответствующие реквизиты в АРМе «Экономист», в разделе Настройки – Информация о ЛПУ – Карточка ЛПУ – поля «Название для листка нетрудоспособности», «Адрес для листка нетрудоспособности», «ОГРН». Установить в карточке ЛПУ отметку «Основное учреждение».

Указанные реквизиты будут автоматически отображаться в бланке больничного листа, независимо от того, в каком АРМе был зарегистрирован больничный.

- 2) Если клиника имеет разные реквизиты для стационарной и амбулаторной части - установить **ДА** в параметре 514001 «Разные ЛПУ для стационара и амбулатории».

Создать отдельные ЛПУ (для стационара и амбулатории) и заполнить реквизиты каждого из них. Для стационарного ЛПУ установить отметку «стационар». Для амбулаторного ЛПУ снять отметку «стационар».

В этом случае в бланке больничного листа реквизиты будут отображаться в следующем порядке:

- Если больничный был создан для стационарного пациента (в АРМе «Выписной эпикриз») – в бланке больничного листа будут автоматически отображены реквизиты стационарного ЛПУ.
- Если больничный был создан для амбулаторного пациента (в АРМе «Амбулаторная история») – в бланке больничного листа будут автоматически отображены реквизиты амбулаторного ЛПУ.
- Если больничный лист создается непосредственно в АРМе «Справки» - в бланке больничного будут автоматически отображены реквизиты стационарного ЛПУ.
- Если по каким-то причинам невозможно автоматическое определение ЛПУ (например, настроено несколько ЛПУ с отметкой «Основное учреждение», несколько ЛПУ с отметкой «стационар» и т.п.) – в бланке больничного листа будет предложен выбор нужного ЛПУ из списка. Справа в поле «Название медицинской организации» появляется

кнопка  (для открытия списка), а также красная надпись «ЛПУ не выбрано» или «Нет возможности выбрать ЛПУ автоматически».

Редактирование листа нетрудоспособности

☐ переписать ☐ продолжение листа
☐ дубликат нетрудоспособности № 11

22

(название медицинской организации)

(адрес медицинской организации)

Дата выдачи 16.10.2011 (ОГРН)

ЛПУ не выбрано

01.01
(дата)

Основн

Строк : 3

Выбор ЛПУ

Фильтр поиска ☒ Активные

| | Название | Название для ЛП | стат. |
|-------------------------------------|--|----------------------|-------|
| | МУЗ "Городская клиническая больница № 4" | МУЗ ГКБ № 4 | |
| ☒ | МУЗ "Поликлиника ГКБ № 4" | МУЗ ПОЛИКЛИНИКА ... | |
| ☒ | МУЗ "Поликлиника при ГКБ № 4 - филиал" | МУЗ "ПОЛИКЛИНИКА ... | |

Печать медицинской организации

Или клиника № 41

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 11 (одиннадцать) листа(ов)

Генеральный директор
ООО «Решение»

И.С. Хусаинова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «АРХИВ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|---|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА РАБОТЫ..... | 3 |
| 3.1. Описание рабочих окон..... | 3 |
| 3.2. Печать списков..... | 3 |
| 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ В МОДУЛЕ..... | 3 |
| 5. АРХИВ..... | 3 |
| 5.1. Общие сведения..... | 3 |
| 5.2. Список отделений..... | 4 |
| 5.3. Список историй..... | 4 |
| 5.3.1. Общие сведения..... | 4 |
| 5.3.2. Цветовые обозначения в списке историй..... | 4 |
| 5.3.3. Фильтры в списке историй..... | 4 |
| 5.4. Регистрация событий движения истории..... | 5 |
| 5.4.1. Общие сведения..... | 5 |
| 5.4.2. Прием истории в архив..... | 5 |
| 5.4.3. Выдача истории из архива..... | 5 |
| 5.4.4. Возврат истории в архив..... | 6 |
| 5.5. Изменение и удаление событий движения истории..... | 6 |
| 5.6. Документы, эпикризы..... | 6 |
| 5.7. Движение пациента..... | 8 |
| 6. ПАЦИЕНТЫ..... | 8 |
| 6.1. Общие сведения..... | 8 |
| 6.2. Список пациентов..... | 9 |
| 6.3. Работа с историями пациентов..... | 9 |
| 7. ЖУРНАЛ ВЫДАЧИ ИБ..... | 9 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Ведение учета стационарных историй болезни пациентов - регистрация поступления бумажной истории выписанного пациента в архив, а также регистрация дальнейших событий выдачи истории из архива и ее возврата в архив. Цель учета - получение достоверной информации о том, где в настоящий момент находится бумажная история болезни выписанного пациента.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выберите в меню «Пуск» -> «Программы» -> «АРИАДНА» -> «АРМ Архив» или выделите на рабочем столе иконку «Архив» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Архив» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «ОК».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Архив». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА РАБОТЫ

3.1. Описание рабочих окон

Рабочие окна основных разделов модуля представляют собой таблицы со списками. Режимы добавления, редактирования, удаления, обновления записей в списках вызываются при помощи соответствующих кнопок на индивидуальных инструментальных панелях. Инструментальные панели большинства разделов модуля имеют одинаковый набор кнопок и располагаются в верхней части списков.

Для применения фильтра нажмите кнопку  (или  в правой части поля с фильтром. Выделите указателем мыши нужную строку в выпадающем списке (или в справочнике). Для возврата исходного списка верните значение «Все записи» или нажмите кнопку .

3.2. Печать списков

Во всех списках имеется режим экспорта записей в файл MS Excel. При вызове режима производится автоматический запуск программы MS Excel, сформированный файл открывается на экране и затем может быть отформатирован и распечатан.

Для экспорта списка в файл нажмите правую кнопку мыши, когда курсор расположен в поле таблицы. Выберите пункт контекстного меню «Экспорт таблицы в Excel».

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ В МОДУЛЕ

Учет стационарных историй болезни включает следующие этапы:

- Регистрация поступления бумажной истории выписанного пациента в архив;
- Регистрация выдачи бумажной истории из архива;
- Регистрация возврата выданной истории обратно в архив.

Все перечисленные действия можно выполнять в любом из двух разделов модуля – «Архив» или «Пациенты». В разделе «Архив» работа ведется из списка пациентов выбранного отделения, в разделе «Пациенты» - от выбранного пациента.

5. АРХИВ

5.1. Общие сведения

В разделе модуля «Архив» обработка историй болезни ведется из списка пациентов выбранного отделения.

Для вызова раздела нажмите кнопку «Архив» на главной инструментальной панели.

Рабочее окно раздела «Архив» состоит из трех частей. В левой части показан список стационарных отделений клиники, включая приемные отделения. В правой верхней части выводится список историй болезни пациентов, выписанных с выбранного отделения и закрытых в АРМе «Выписной эпикриз». В левой нижней части – информация по выбранной истории, представленная тремя вкладками:

- Движение ИБ – выводится список всех событий движения ИБ, т.е. выдачи истории из архива и ее возвраты в архив.
- Документы, эпикризы – список документов, имеющих по данной истории болезни.
- Движение пациента – список событий, входящих в состав данной истории болезни (госпитализации) – регистрация в ПО, поступление и переводы на отделения и пр.

АРМ "Архив" [Сотрудник разработчика]

Финансы Настройки Помощь

Архив Пациенты Журнал выдачи ИБ Журнал выдачи справок Выборки

Архив

Активные ☒ Отделение: Анестезиологии-реанимации Дата от: 01.01.2007 До: 12.05.2011

№ Отделение

| № | Отделение | № | № ИБ | Шифр | Пациент | Дата поступления | Дата выписки | Исход госпитализации |
|---|------------------------------|--------|------|--------|-----------------------------|------------------|------------------|-----------------------------|
| | Анестезиологии-реанимации | | | | | | | |
| | Гинебрическое | 79065 | 7710 | 5.57.1 | Агеев Павел Иванович | 09.12.2007 00:20 | 09.12.2007 19:15 | Смерть |
| | Детское | 79977 | 533 | 5.57.1 | Алексеев Виктор Николаевич | 26.01.2008 12:10 | 26.01.2008 16:32 | Перевод в другие стационары |
| | Неврологическое | 90009 | 3915 | 5.57.1 | Андреев Валерий Николаевич | 11.06.2008 20:40 | 16.06.2008 10:44 | Смерть |
| | Приемное отделение | 89954 | 3888 | 5.57.1 | Анучина Наталья Серафимовна | 11.06.2008 00:10 | 11.06.2008 08:44 | Перевод в другие стационары |
| | Приемное отделение - платное | 80000 | 6491 | 5.57.1 | Архипова Анна Григорьевна | 18.10.2007 19:00 | 19.10.2007 10:35 | Смерть |
| | Терапевтическое N2 | 81447 | 1655 | 5.16.1 | Безумова Нина Николаевна | 11.03.2008 15:50 | 17.03.2008 10:00 | Перевод в другие стационары |
| | Хирургическое | 119900 | 7119 | 5.57.1 | Бобров Олег Николаевич | 14.11.2007 17:20 | 14.11.2007 20:30 | Смерть |
| | Эндоскопическая хирургия | 82032 | 3919 | 5.57.1 | Быков Николай Николаевич | 12.06.2008 15:52 | 14.06.2008 03:30 | Смерть |

Строк : 69

Движение ИБ Документы, эпикризы Движение пациента

| Дата выдачи | Дата возврата | Кому выдано | Проч.учреж... | Отд... | Врач | Мед.учреждения региона | ФИО | Номер запроса |
|------------------|------------------|----------------------|---------------|--------|------|------------------------|-------------|---------------|
| 27.01.2011 19:45 | 11.05.2011 18:07 | пациенту | | | | | Никонов ... | |
| 15.05.2011 18:07 | | представителю палаты | | | | | Заничев... | |

5.2. Список отделений

Список отделений, расположенный в левой части рабочего окна раздела «Архив», включает все стационарные и приемные отделения клиники, с которых осуществляется выписка пациентов. В списке имеется только режим переключения просмотра – т.е. на экран можно вывести только активные отделения или все отделения (включая перемещенные в архив). По умолчанию отображается список активных отделений.

Для отображения полного списка снимите галочку «Активные» в правой верхней части списка. Для возврата активного списка установите галочку «Активные».

5.3. Список историй

5.3.1. Общие сведения

Список, расположенный в правой части рабочего окна раздела «Архив», включает истории пациентов, выписанных с выбранного отделения. Также для отображения истории в списке необходимо, чтобы данная история (госпитализация) была «закрыта» в АРМе «Выписной эпикриз».

5.3.2. Цветовые обозначения в списке историй

В списке историй приняты следующие цветовые обозначения, показывающие местоположение истории:

- Белым цветом строки выделены истории, еще не принятые в архив, и по которым не истек установленный срок, в течение которого история должна быть передана с отделения в архив. В текущей версии модуля данный срок составляет неделю после выписки.
- Красным цветом строки выделены истории, еще не принятые в архив, но по которым истек установленный срок передачи с отделения в архив (неделя после выписки).
- Зеленым цветом строки выделены истории, принятые на хранение в архив или возвращенные в архив после выдачи. Количество выдач из архива и возвратов в архив у каждой истории может быть произвольным, но зеленый цвет показывает, что в настоящий момент история находится в архиве.
- Желтым цветом строки выделены истории, выданные на руки после принятия в архив. Количество выдач из архива и возвратов в архив у каждой истории может быть произвольным, но желтый цвет показывает, что в настоящий момент история выдана.

5.3.3. Фильтры в списке историй

В списке имеется фильтры по периоду выписки, местоположению истории, а также фильтр поиска по фамилии пациента. Применение фильтров позволяет ограничить список историй, выведенных на экран и тем самым упростить процесс их обработки.

Для применения фильтра по периоду выписки заполните поля «Дата от:» и «До:» (вручную или из календаря) и нажмите ENTER.

Фильтр по местоположению истории включает следующие значения:

- Все – отображаются все истории (строки всех цветов);
- В архиве – отображаются истории, занесенные в архив или выданные из архива (строки зеленого и желтого цвета);
- Не в архиве – отображаются истории, еще не занесенные в архив (строки белого и красного цвета);
- Не возвращенные – отображаются истории, выданные из архива, но не возвращенные обратно (строки желтого цвета);
- Возвращенные – отображаются истории, занесенные в архив и ни разу не выдававшиеся, а также истории, возвращенные в архив после выдачи (строки зеленого цвета).

| | | | | | | | |
|---|------|--------|---------------------------|-------------------------|----------------|------------------|---------------|
| Отделение: Анестезиологии-реанимации | | | Дата от: | 02.05.2007 | до: | 17.05.2011 | |
|      | | | Все | Фильтр поиска: Архипова | | | |
| № | № ИБ | Шифр | Все | т | Дата посту... | Дата выписки | Исход |
| 79065 | 7710 | 5.57.1 | В архиве | 4 | 09.12.2007 ... | 09.12.2007 19:15 | Смерть |
| 79977 | 533 | 5.57.1 | Не в архиве | олаевич | 26.01.2008 ... | 26.01.2008 16:32 | Перевод в дру |
| 90009 | 3915 | 5.57.1 | Не возвращённые | олаевич | 11.06.2008 ... | 16.06.2008 10:44 | Смерть |
| 89954 | 3888 | 5.57.1 | Возвращённые | афимовна | 11.06.2008 ... | 11.06.2008 08:44 | Перевод в дру |
| 9256 | 6491 | 5.57.1 | Архипова Анна Григорьевна | | 18.10.2007 ... | 19.10.2007 10:35 | Смерть |
| 81447 | 1655 | 5.16.1 | Безумова Нина Николаевна | | 11.03.2008 ... | 17.03.2008 10:00 | Перевод в дру |
| 19900 | 7119 | 5.57.1 | Бобрецов Олег Николаевич | | 14.11.2007 ... | 14.11.2007 20:30 | Смерть |
| Строк : 69 | | | | | | | |

Для применения фильтра по местоположению нажмите кнопку ☒ в строке «Все», выделите курсором нужную строку в списке и нажмите левую клавишу мыши.

Фильтр поиска по фамилии пациента работает по любому вхождению указанного сочетания букв, независимо от регистра.

Для применения фильтра по фамилии укажите в поле «Фильтр поиска» любое сочетание букв и нажмите кнопку справа от поля или ENTER. Для возврата исходного списка – очистите поле «Фильтр поиска» и нажмите ENTER.

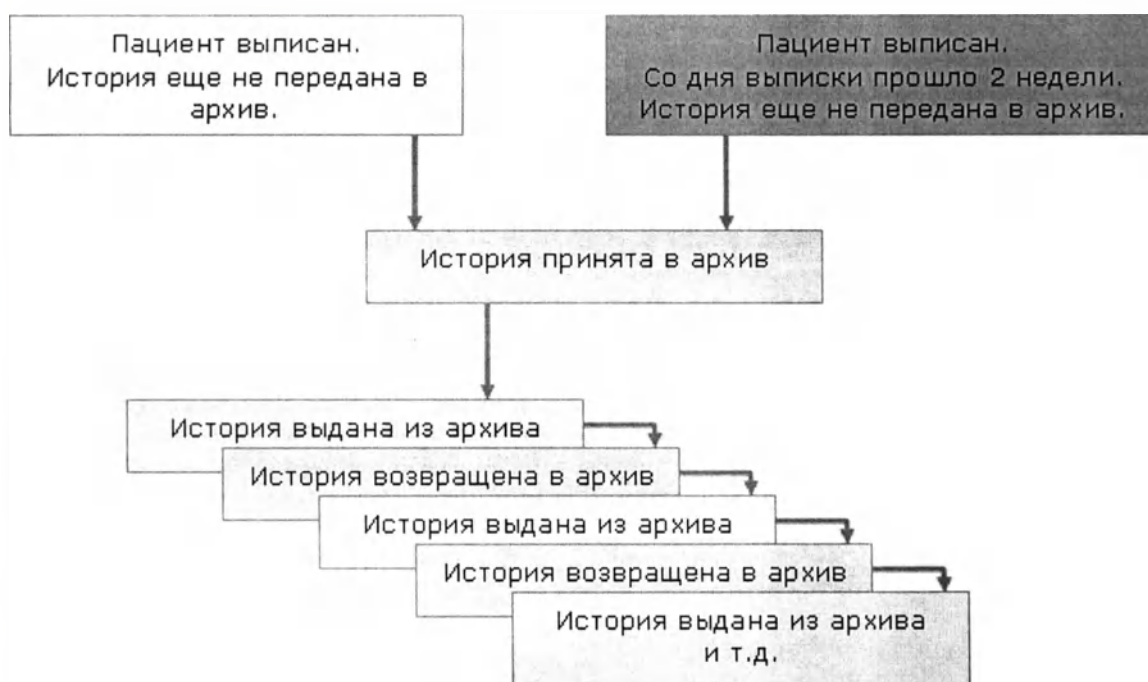
5.4. Регистрация событий движения истории

5.4.1. Общие сведения

В списке историй имеются следующие режимы работы:

- Регистрация приема бумажной истории выписанного пациента в архив;
- Регистрация выдачи бумажной истории из архива;
- Регистрация возврата выданной истории обратно в архив.

Условно движение истории можно проиллюстрировать следующей схемой (цвета на схеме – те же, что и в списке историй):



5.4.2. Прием истории в архив

Может выполняться для историй, еще не занесенных в архив, строки которых имеют белый или красный цвет.

Для приема истории в архив выделите курсором нужную историю в списке и нажмите кнопку «Занести ИБ в архив». В окне «Занесение истории болезни в архив» заполните поле «Дата занесения в архив» и нажмите кнопку «Сохранить».

Отображение диалога для ввода даты и времени можно отключить при помощи параметра 508002. В этом случае дата и время приема истории в архив будут равны текущим.

После приема в архив строка истории меняет цвет с белого (красного) на зеленый.

5.4.3. Выдача истории из архива

Может выполняться для историй, находящихся в архиве, строки которых имеют зеленый цвет.

Для выдачи истории из архива выделите курсором нужную историю в списке и нажмите кнопку «Выдать ИБ». Заполните поля в окне «Выдать историю болезни» и нажмите кнопку «Сохранить».

В окне «Выдать историю болезни» заполняются следующие поля:

- Дата выдачи (и время) – по умолчанию равны текущим, могут быть изменены.
- Кому выдано – выбирается из списка. От выбранного варианта зависит состав полей, которые заполняются далее:
- Если выбран вариант «Пациенту» или «Представителям пациента» - далее открываются для заполнения поля «Фамилия», «Имя», «Отчество», Все эти поля являются обязательными.
- Если выбран вариант «В больницу» - далее открывается поле «Отделение», где нужная запись выбирается из справочника отделений клиники. После выбора отделения открывается поле «Врач», где отображается справочник персонала выбранного выше отделения. Поля «Отделение» и «Врач» являются обязательными.
- Если выбран вариант «В другие мед. учреждения области» - далее открываются поля «Мед. учр. региона», где нужная запись выбирается из справочника. Справочник, в свою очередь, может быть двух видов (в соответствии с настройкой в параметре 508001). Первый вариант – справочник организаций, который ведется в АРМе «Контент» в разделе «Классификаторы/Организации». Второй вариант – справочник, который ведется в АРМе «Контент» в разделе «Классификаторы/Простые» - справочник с кодом 277. Кроме этого, также открыты для заполнения поля «Фамилия», «Имя», «Отчество». Поле «Мед. учр. региона» является обязательным.
- Если выбран вариант «Прочим организациям (в т.ч. инобластным организациям)» - далее открывается поле «Прочие учреждения», где нужная запись выбирается из справочника (простой классификатор с кодом 251). Кроме этого, также открыты для заполнения поля «Фамилия», «Имя», «Отчество». Поле «Прочие учреждения» является обязательным.
- Поля Номер запроса, Дата запроса, Текст запроса, Комментарий – отображаются независимо от выбранных выше вариантов ответов и заполняются произвольным текстом.

После выдачи из архива строка истории меняет цвет с зеленого на желтый. В нижней части окна, на вкладке «Движение ИБ» появляется первая запись о выдаче истории, в которой отображаются все данные, заполненные в окне «Выдать историю болезни».

5.4.4. Возврат истории в архив

Может выполняться для выданных историй, строки которых имеют желтый цвет.

Для выдачи истории из архива выделите курсором нужную историю в списке и нажмите кнопку «Принять ИБ». В окне «Принять историю болезни» заполните поле «Дата возврата» и нажмите кнопку «Сохранить».

После возврата в архив строка истории меняет цвет с желтого на зеленый. В нижней части окна, на вкладке «Движение ИБ» появляется новая запись о возврате истории, в которой отображается дата (и время) возврата.

5.5. Изменение и удаление событий движения истории

Изменение и удаление зарегистрированных событий движения для выбранной истории производится только на вкладке «Движение ИБ».

Для изменения события выделите курсором нужную историю в верхней части окна, затем – нужную строку в списке на вкладке «Движение ИБ» и нажмите кнопку «Изменить». Отредактируйте поля в окне «Изменить запись» и нажмите «Сохранить».

Порядок заполнения полей в окне «Изменить запись» те же, что и в окне «Выдать историю болезни» (см. раздел 5.4.3 данного руководства). Отличие заключается только в том, что здесь можно указать дату возврата и тем самым сразу «вернуть» историю в архив.

Для отмены события выделите курсором нужную историю в верхней части окна, затем – нужную строку в списке на вкладке «Движение ИБ» и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

После изменения или удаления событий движения цветовая маркировка выбранной истории автоматически приводится в соответствие с конечным состоянием истории. Т.е. истории, отсутствующие в архиве маркируются желтым цветом, а истории, находящиеся в архиве – маркируются зеленым цветом.

5.6. Документы, эпикризы

На вкладке «Документы, эпикризы», расположенной в правой нижней части рабочего окна, отображается список документов, заполненных для пациента в АРМе «Стационар». Эти документы хранятся в БД в том виде, в каком они были созданы.

Архив

Активные ☒ Отделение: Гастроэнтерологическое отделение Дата от: 03.05.2011 до: 18.05.2011

Фильтр поиска

| № | Отделение | № | № ИБ | Шифр | Пациент |
|----|--|-----|-------|--------|---------------------------------|
| 08 | Гастроэнтерологическое отделение | 101 | 14444 | 1.2.26 | Арцев Александр Вадимович |
| 39 | Гематологическое отделение | 162 | 14537 | 1.2.26 | Амосов Валентина Федоровна |
| 03 | Гинекологическое отделение | 988 | 15995 | 1.2.26 | Ахилченков Николай Валдемарович |
| 76 | ДС Гастроэнтерологический | 108 | 14282 | 1.8.26 | Богданова Эинаида Никитовна |
| 74 | ДС Гинекологический | 228 | 12898 | 1.2.26 | Волох Иван Иванович |
| 73 | ДС Микрохирургии глаза | 250 | 14737 | 1.2.26 | Габрусевич Оксана Сергеевна |
| 72 | ДС Неврологический | | | | |
| 75 | ДС Отоларингологический | | | | |
| 80 | ДС Ревматологический | | | | |
| 93 | Диагностическая палата приемного отделения | | | | |
| 10 | Дневной стационар (АПУ) | | | | |
| 78 | Дневной стационар ОПМУ и ДМС | | | | |
| 11 | Кардиологическое отделение | | | | |
| 85 | Кардиология-2 | | | | |
| 87 | Кардиохирургия-2 | | | | |
| 63 | Лаборатория клинической микробиологии | | | | |
| 35 | Микрохирургия глаза | | | | |
| 32 | Неврологическое отделение | | | | |
| 05 | Нейрохирургическое отделение №1 | | | | |

Строк : 37

Движение ИБ | **Документы, эпикризы** | Движение пациента

| Дата создания | Название | Файл |
|------------------|------------------|------------------------------|
| 04.05.2011 15:39 | Выписной эпикриз | doc_2011-05-04(15.39.46).doc |
| 04.05.2011 15:40 | Выписной эпикриз | doc_2011-05-04(15.40.49).doc |
| 04.05.2011 15:43 | Выписной эпикриз | doc_2011-05-04(15.43.30).doc |

Строка 1 из 3

В данном разделе модуля документы можно просмотреть и распечатать.

Для просмотра документа выделите курсором нужную строку в списке и нажмите кнопку «Просмотреть файл». Для печати документа – нажмите кнопку «Печать».

doc_2011-05-04(15.39.46) - Microsoft Word

Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Таблица Requirements Окно Справка

ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА

Гастроэнтерологическое отделение Форма N 027/у

АКТ ИССЛЕДОВАНИЯ СОСТОЯНИЯ ЗДОРОВЬЯ
Из истории болезни стационарного больного № 758101/14444

| | |
|------------------------------|--------------------------------|
| Пациент | АРЦЕВ АЛЕКСАНДР ВАДИМОВИЧ |
| Дата рождения, возраст | 1990-02-01 00:00:00, 20 лет |
| Домашний адрес | г. Москва, Строитель д.6 кв.27 |
| Место работы и специальность | ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ |
| Льгота | |
| ЛПУ, выдавшее направление | 101. Взрослая поликлиника |
| Направившее учреждение | 101. Взрослая поликлиника |
| Дата поступления | 01-05-2011 10:12 |
| Дата выписки | 04-05-2011 14:10 |

ДИАГНОЗ:
МКБ: K26.7
МЭС: Z02.70001
Основной диагноз: Язвенная болезнь ДПК, ремиссия. Рубцовая деформация ЛДПК (по ФЭГДС).
Сопутствующий диагноз: Гипотрофия 2 ст.

03.05.2011 Первичный осмотр
Жалобы
Отсутствие аппетита, тошнота, изжога на голодный желудок и после еды, приступообразные боли в верхних отделах живота без четкой связи с едой, похудание за последний год на 10 кг.

Anamnesis morbi
Со слов, с детских лет беспокоят боевой и диспепсические синдромы в животе. С осени 2010 года интенсивность болевого синдрома в животе стала нарастать за мед. помощью не обращался. ФГДС выполнено в декабре 2010 года МДЦ (по протоколу эрозивный гастрит, рубцово-язвенная деформация ЛДПК - протокол прилагается). По результатам обследования терапевтом по МЛ назначен альмагель, омега-3 с некоторым улучшением. Планомерно госпитализирован по линии РВК.

Status praesens
Состояние удовлетворительное. В сознании. Т-тела = 36,6 гр. Телосложения

5.7. Движение пациента

На вкладке «Движение пациента», расположенной в правой нижней части рабочего окна, отображается список событий, входящих в состав выбранной истории болезни (госпитализации) – регистрация в ПО, поступление и переводы на отделения и т.д. Список предназначен только для просмотра.

| | | | | | | | | | | |
|--|------------------------------|---|------|-------------------------|---------------------------|-------------------|------------------|-----------------------------------|--------|----------|
| Активные ☒ | | Отделение: Хирургическое | | Дата от: 01.01.2008 | | до: 12.05.2011 | | | | |
| № | Отделение | Все ☒ Фильтр поиска | | | | | | | | |
| 25 | Анестезиологии-реанимации | № | № ИБ | Шифр | Пациент | Дата поступления | Дата выписки | Исход госпитализации | | |
| 0 | Гериатрическое | 80067 | 634 | 1.00.0 | Абдулаев герай Октай О... | 30.01.2008 11:00 | 04.02.2008 08:49 | Амбулаторное лечение | | |
| 0409 | Детское | 79517 | 21 | 5.57.1 | Абрамова Людмила Ива... | 03.01.2008 17:00 | 09.01.2008 10:28 | Амбулаторное лечение | | |
| 0407 | Неврологическое | 79517 | 1817 | 5.57.1 | Абрамова Людмила Ива... | 17.03.2008 10:52 | 21.03.2008 11:09 | Амбулаторное лечение | | |
| 0 | Приемное отделение | 79517 | 2668 | 5.57.1 | Абрамова Людмила Ива... | 17.04.2008 09:50 | 25.04.2008 11:22 | Амбулаторное лечение | | |
| | Приемное отделение - платное | 84090 | 2678 | 5.57.1 | Абрамов Валерий Алекса... | 20.04.2008 20:15 | 05.04.2008 11:27 | Амбулаторное лечение | | |
| 0421 | Терапевтическое N2 | 89421 | 3950 | 1.00.0 | Авдоница Нина Сергеевна | 16.06.2008 09:21 | 20.06.2008 13:00 | Выписное, на работу на след. день | | |
| 0404 | Хирургическое | Строк : 1223 | | | | | | | | |
| 0420 | Эндоскопическая хирургия | | | | | | | | | |
| | | Движение ИБ | | Документы, эпикризы | | Движение пациента | | | | |
| | | Название | | Отделение | | От | До | Выбыл | Шифр | Врач |
| | | Регистрация в приёмном о... | | Приемное отделение | | 17.04.2008 09:55 | 17.04.2008 11:12 | Хирургическое | 5.57.1 | |
| | | Поступление на отделение | | Хирургическое | | 17.04.2008 11:12 | 17.04.2008 12:05 | Анестезиологии-реани... | 5.57.1 | Попов... |
| | | Перевод | | Анестезиологии-реани... | | 17.04.2008 12:05 | 20.04.2008 20:15 | Хирургическое | 5.57.1 | Поско... |
| | | Операция | | Анестезиологии-реани... | | 18.04.2008 00:00 | | | 5.57.1 | |
| | | Перевод | | Хирургическое | | 20.04.2008 20:15 | 25.04.2008 11:27 | Амбулаторное лечение | 5.57.1 | Попов... |

6. ПАЦИЕНТЫ

6.1. Общие сведения

В разделе модуля «Пациенты» обработка историй болезни ведется от выбранного пациента.

Для вызова раздела нажмите кнопку «Пациенты» на главной инструментальной панели.

Рабочее окно раздела «Пациенты» состоит из трех частей. В левой части показан список выбранных пациентов. В правой верхней части выводится список всех историй болезни выбранного пациента. В левой нижней части – информация по выбранной истории.

| № пациента | № ИБ | ФИО | № ИБ | Дата от | Дата до | Отделение поступ... | Отделение выписки | Исход | Диагноз | Врач |
|------------|------|---------------------|------|---------------|---------------|---------------------|-------------------|-----------------|-------------|------------|
| 30191 | | Погодин Викенти... | 777 | 08.02.2008... | 19.02.2008... | Приемное отделение | Неврологическое | Амбулаторное... | Люмбаго ... | Рыжков Па |
| 30293 | 888 | Резанов Владимир... | 1766 | 14.03.2008... | 21.03.2008... | Приемное отделение | Хирургическое | Амбулаторное... | Др. уточ... | Лихно Серг |
| 79693 | 222 | Потрохова Вера Д... | | | | | | | | |
| 79801 | 333 | Янковская Елена ... | | | | | | | | |
| 30101 | 666 | Кожухова Людми... | | | | | | | | |
| 30002 | 555 | Раковская Татьян... | | | | | | | | |
| 30041 | 600 | Толочко Алексан... | | | | | | | | |
| 1009 | 200 | Шишкин Виталий ... | | | | | | | | |

| Дата выдачи | Дата возврата | Кому выдано | Проч. учреждения | Отделение | Врач | Мед. учреждения ре |
|------------------|---------------|-------------|------------------|-------------|---------------|--------------------|
| 12.05.2011 21:20 | | в больницу | | Админист... | Антонова Л... | |

6.2. Список пациентов

Список, расположенный в левой части окна, включает пациентов, отобранных для текущей обработки (просмотра) историй. В списке имеются режимы добавления и удаления пациента, а также режим очистки всего списка. Добавление пациента проще всего выполнять по компьютерному номеру карты.

Для добавления пациента по комп. номеру карты нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Введите номер карты в поле «№ пациента» и нажмите ENTER.

Если пациент госпитализировался один раз и имеет одну историю болезни, ее номер отображается в колонке «№ ИБ». Если пациент имеет несколько историй болезни, колонка «№ ИБ» остается пустой, но все существующие истории (при наличии выписки) отображаются в правом верхнем списке. Если после добавления пациента правый список остался пустым, значит, у пациента нет госпитализаций с выпиской (или вообще нет госпитализаций).

Если номер карты неизвестен, можно найти пациента в картотеке клиники по фамилии (телефону, полису, другим критериям).

Для поиска пациента в картотеке оставьте незаполненным поле «№ пациента» и нажмите ENTER. Найдите пациента в окне «Картотека пациентов» и нажмите кнопку «Сохранить».

Добавление пациента может блокироваться с выводом сообщения «Пациент с этим номером уже есть в списке». В этом случае курсор в списке позиционируется на данном пациенте.

Для удаления пациента из списка выделите курсором нужную строку и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите «Да» для подтверждения удаления. Для одновременного удаления из списка всех пациентов нажмите кнопку «Очистить».

6.3. Работа с историями пациентов

Порядок работы с историями пациентов в данном разделе полностью повторяет порядок работы в разделе «Архив» (см. раздел **Ошибка! Источник ссылки не найден.** данного руководства).

7. ЖУРНАЛ ВЫДАЧИ ИБ

Раздел модуля «Журнал выдачи ИБ» предназначен для отображения списка историй, выданных за указанный период времени.

Для вызова раздела нажмите кнопку «Журнал выдачи ИБ» на главной инструментальной панели.

В верхней части рабочего окна расположены поля фильтров, позволяющих сузить круг поиска выданной истории по периоду времени, получателю истории, исходу госпитализации.

| Дата выдачи | Кто выдал | № пациента | № ИБ | ФИО паци... | Госпитализация: с | Госпитализация: по | Отделение... | Исход госп... | Кто зап... | № запрос... | Дата запрос... | Дата возврата |
|------------------|--------------|------------|------|---------------|-------------------|--------------------|---------------|---------------|------------|-------------|------------------|------------------|
| 22.06.2010 11:57 | Сотрудник... | 79065 | 7710 | Агеев Пав... | 09.12.2007 00:10 | 09.12.2007 19:15 | Анестезило... | Смерть | пациент | | | 22.06.2010 12:58 |
| 26.08.2010 18:16 | Сотрудник... | 79065 | 7710 | Агеев Пав... | 09.12.2007 00:10 | 09.12.2007 19:15 | Анестезило... | Смерть | | | | 26.08.2010 18:41 |
| 22.12.2010 19:56 | Сотрудник... | 79065 | 7710 | Агеев Пав... | 09.12.2007 00:10 | 09.12.2007 19:15 | Анестезило... | Смерть | Апатито... | | | 11.05.2011 20:13 |
| 11.05.2011 19:38 | Сотрудник... | 79977 | 533 | Алексеев ... | 26.01.2008 11:30 | 26.01.2008 16:32 | Анестезило... | Перевод в ... | пациент | | | |
| 11.05.2011 20:39 | Сотрудник... | 90009 | 3915 | Андреев В... | 11.06.2008 20:10 | 16.06.2008 10:44 | Анестезило... | Смерть | предст... | | | |
| 22.06.2010 13:00 | Сотрудник... | 89954 | 3888 | Анучина Н... | 10.06.2008 23:35 | 11.06.2008 08:44 | Анестезило... | Перевод в ... | Суд | 1346 | 22.06.2009 13... | 11.05.2011 18:07 |
| 27.01.2011 19:45 | Сотрудник... | 81447 | 1655 | Безунова ... | 11.03.2008 15:15 | 17.03.2008 10:00 | Анестезило... | Перевод в ... | Никонов... | | | |
| 10.05.2011 18:05 | Сотрудник... | 91675 | 4497 | Боголюбов ... | 10.07.2008 04:15 | 21.07.2008 10:40 | Анестезило... | Смерть | | | | |
| 22.06.2010 13:40 | Сотрудник... | 80901 | 5236 | Ботоев Ник... | 15.08.2008 16:30 | 16.08.2008 14:45 | Анестезило... | Смерть | Владими... | | 22.06.2005 13... | |
| 10.05.2011 18:23 | Сотрудник... | 3344 | 8967 | Борисов... | 10.06.2010 10:41 | 22.06.2010 15:00 | | | | | | |
| 12.05.2011 21:20 | Сотрудник... | 80191 | 777 | Погодин В... | 05.02.2008 09:40 | 19.02.2008 09:03 | Неврологич... | Амбулатор... | | | | |

Для отображения журнала заполните поля фильтров и нажмите кнопку «Поиск».

При установленной галочке «Статус возвр.» в журнал выводятся только невозвращенные истории. При двух установленных галочках - «Статус возвр.» и «Возвращено» в журнал **выводятся только возвращенные истории.**

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 10 (десять) листа(ов)

Генеральный директор
ООО «Решение»

И.С. Хусаинова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «ОПЕРБЛОК»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. КЛАССИФИКАТОРЫ..... | 3 |
| 3.1. Общие сведения..... | 3 |
| 3.2. Классификатор операций..... | 3 |
| 3.2.1. Общие сведения..... | 3 |
| 3.2.2. Добавление классификаторов и операций..... | 3 |
| 3.3. Ресурсы клиники..... | 4 |
| 3.3.1. Общие сведения..... | 4 |
| 3.3.2. Добавление типов и ресурсов..... | 4 |
| 3.4. Роли врачей..... | 4 |
| 3.5. Бригады..... | 5 |
| 3.5.1. Общие сведения..... | 5 |
| 3.5.2. Добавление бригады..... | 5 |
| 3.5.3. Добавление врачей в бригаду..... | 6 |
| 4. ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕНЬ - ТАБЛИЦА..... | 6 |
| 4.1. Общие сведения..... | 6 |
| 4.2. Просмотр списка операций..... | 6 |
| 4.2.1. Цветовая маркировка в списке операций..... | 6 |
| 4.2.2. Состав колонок в списке операций..... | 6 |
| 4.2.3. Фильтры в списке операций..... | 7 |
| 4.3. Добавление операции..... | 7 |
| 4.4. Добавление врачей в списке операций..... | 10 |
| 4.5. Изменение и удаление операции..... | 10 |
| 4.6. Заполнение операционного протокола..... | 11 |
| 4.6.1. Вид панели с протоколами..... | 11 |
| 4.6.2. Добавление и удаление протоколов..... | 12 |
| 4.6.3. Заполнение протоколов..... | 12 |
| 4.6.4. Сохранение протоколов..... | 13 |
| 4.7. Копирование операции..... | 13 |
| 4.8. Перенос операции..... | 13 |
| 4.9. Услуги в рамках операции..... | 13 |
| 5. ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕНЬ – ГРАФИК..... | 13 |
| 5.1. Общие сведения..... | 13 |
| 5.2. Добавление операции..... | 15 |
| 5.3. Изменение и удаление операции..... | 15 |
| 5.4. Добавление врачей в графике..... | 15 |
| 5.5. Копирование операции..... | 15 |
| 5.6. Перенос операции..... | 16 |
| 6. ОТЧЁТЫ..... | 16 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Формирование расписания работы операционных, планирование времени работы операционных. Назначение пациентов на операции с регистрацией всей медицинской информации об операции. Формирование отчетов по загрузке операционных.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выберите в меню «Пуск» -> «Программы» -> «АРИАДНА» -> «АРМ Оперблок» или выделите на рабочем столе иконку «Оперблок» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Оперблок» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «ОК».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Проверьте правильность ввода пароля! Пользователя с таким паролем не существует». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Оперблок». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Найдена новая версия программы. Установить?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. КЛАССИФИКАТОРЫ

3.1. Общие сведения

В разделе «Классификаторы» ведутся все справочники, необходимые для дальнейшей работы в модуле:

- Классификатор операций;
- Ресурсы клиники – список мест проведения операций (операционные и перевязочные);
- Роли врачей (в операционной бригаде);
- Бригады.

3.2. Классификатор операций

3.2.1. Общие сведения

Добавление операционных классификаторов и операций можно выполнять в данном АРМе, а также в АРМе «Контент» (раздел Классификаторы/Операции). Все внесенные изменения синхронно отражаются в обоих АРМах.

Раздел «Классификатор операций» доступен только для пользователей, имеющих право 518001.

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Классификаторы» и далее – пункт меню «Классификатор операций» или нажмите клавиши CTRL+O.

Рабочее окно раздела состоит из трех частей. В левой части окна выводится список классификаторов, здесь все справочники операций сгруппированы в два блока – «Классификаторы Минздрава» и «Прочие классификаторы». В правой верхней части показано содержание выбранного классификатора – т.е. список операций. В правой нижней части отображаются привязки выбранной операции к отделениям и МЭСам.

В группу «Классификаторы Минздрава» входят стандартные, единые для всех учреждений справочники (например, Оперативное лечение, Высокотехнологичные операции). Классификаторы Минздрава не предназначены для выбора операций в АРМах МИС, они используются только для назначения соответствия между операциями из «Прочих классификаторов» и операциями Минздрава. Классификаторы Минздрава зачисляются при установке БД и не требуют ручной правки, поэтому при работе с ними отключен ряд режимов (редактирование и удаление отдельной операции).

В группу «Прочие классификаторы» входят все произвольные справочники операций, используемые в каждой конкретной клинике. При работе с ними доступны все режимы. Далее описан порядок работы с «Прочими классификаторами».

3.2.2. Добавление классификаторов и операций

Для добавления нового классификатора установите курсор в любую строку под заголовком «Прочие классификаторы» и нажмите кнопку «Добавить» на левой панели. Заполните поля в окне «Добавление классификатора» и нажмите «Сохранить (F2)».

Оба поля в карточке классификатора - Код и Название - заполняются произвольным образом и являются обязательными.

Далее для нового классификатора создаются операции.

Для добавления операции нажмите кнопку «Добавить» на правой верхней панели. Заполните поля в окне «Добавление операции» и нажмите кнопку «Сохранить (F2)».

В окне «Добавление операции» заполняются следующие поля:

Код – произвольный, обязательное поле;

Название – произвольное, обязательное поле;

По классиф. Минздрава – выбирается нужная операция из общего списка всех имеющихся классификаторов Минздрава;

Вид операции – выбирается из справочника;

Справочник ведется в АРМе «Контент», раздел Классификаторы/Простые, справочник с кодом 185.

Тип операции – выбирается из справочника;

Справочник с кодом 260.

Категория сложности - выбирается из справочника;

Справочник с кодом 312.

Услуга – выбирается из справочника услуг клиники.
Справочник ведется в АРМе «Экономист», раздел Услуги.

3.3. Ресурсы клиники

3.3.1. Общие сведения

В данном разделе модуля формируется справочник «Ресурсы клиники», который представляет собой список всех мест, где выполняются операции.

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Классификаторы» и далее – пункт меню «Ресурсы клиники» или нажмите клавиши CTRL+R.

Раздел «Ресурсы клиники» доступен только для пользователей, имеющих право 518003.

В соответствии с двухуровневой структурой справочника рабочее окно раздела состоит из двух частей. Первым уровнем являются типы ресурсов – это могут быть обобщенные названия (Операционные, Перевязочные) или конкретные названия оперблоков. Вторым уровнем являются собственно операционные (названия или номера) в пределах выбранного типа ресурса.

3.3.2. Добавление типов и ресурсов

Добавление типов ресурсов можно выполнять в данном АРМе, а также в АРМе «Контент» (раздел Классификаторы/Простые, справочник с кодом 12). Все внесенные изменения синхронно отражаются в обоих АРМах.

Для добавления нового типа ресурса нажмите кнопку «Добавить» на верхней панели. Заполните поля в окне «Добавление записи справочника» и нажмите «Сохранить (F2)».

В окне «Добавление записи справочника» заполняются следующие поля:

Код – произвольный, но не допускаются дубли, обязательное поле;

Системный код – произвольный;

Название – произвольное, обязательное;

Наименование (сокращенное), Комментарий, Код ОМС – произвольные.

Далее для выбранного типа ресурса составляется список собственно ресурсов – в частности, названия (номера) операционных.

Для добавления нового ресурса выделите в верхней части окна строку нужного типа ресурса и нажмите кнопку «Добавить» на нижней панели. Заполните поля в окне «Создать ресурс» и нажмите «Сохранить (F2)».

В окне «Создать ресурс» заполняются следующие поля:

Код – произвольный, обязательное поле;

Название – произвольное, обязательное поле;

Отделение (за которым закреплена операционная) – выбирается из справочника отделений клиники, используется в отчетах, необязательное поле;

Время работы (начало и окончание) – указывается вручную, оба поля обязательны для заполнения, время окончания должно быть больше времени начала. Разрешено вносить период 00:00-00:00 - если операционная работает круглосуточно. Указанное время работы отображается в разделе «Опер. день – график» - там рабочие часы операционной показаны белым цветом, нерабочие - серым. При добавлении операции пациенту время проведения операции можно указывать за границами времени работы операционной.

Отметка **Активный** - устанавливается для действующих ресурсов;

Отметка **Располагается в оперблоке** – в текущей версии не используется, можно не устанавливать.

Отметка **Разрешены одновременные операции у одного пациента** – можно добавлять пересекающиеся по времени операции в данной операционной, при условии, что они назначаются одному пациенту.

Отметка **Разрешены любые одновременные операции** - можно добавлять любые пересекающиеся по времени операции в данной операционной. При установке данной отметки предыдущая отметка выставляется автоматом.

3.4. Роли врачей

В разделе «Роли врачей» показан список ролей, которые выполняет мед. персонал в ходе операции – хирург, ассистент, анестезиолог и т.д. В данном разделе список ролей отображается только для просмотра и редактирования, а полнофункциональная работа со справочником (включая добавление и удаление записей) ведется пока только в АРМе «Контент» (раздел Классификаторы/Простые, справочник с кодом 13).

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Классификаторы» и далее – пункт меню «Роли врачей» или нажмите клавиши CTRL+V.

Раздел «Ресурсы клиники» доступен только для пользователей, имеющих право 518002.

Выбор ролей из данного справочника производится при добавлении врача на операцию (см. разделы 4.3 и 5.2 данного руководства), а также при составлении справочника операционных бригад (см. раздел 3.5 данного руководства).

Обратите внимание.

1. Коды ролей в данном справочнике (CODE) имеют значение для дальнейшего отображения исполнителей в разделе «Опер. день - таблица» (см. раздел 4.2 данного руководства).

| Системный код | Код | Наименование |
|---------------|-----|---------------------|
| 1 | 1 | Хирург |
| 2 | 2 | Анестезиолог |
| 3 | 3 | Ассистент |
| 214 | 4 | Трансфузиолог |
| 5 | 5 | Анестезистка |
| 6 | 6 | Операционная м/с |
| 7 | 7 | Опер. санитарка |
| 8 | 8 | Врач эндоскопист |
| 9 | 9 | М/с эндоскопическая |
| 10 | 10 | Анестез. санитарка |
| 11 | 11 | Перфузистка |
| 12 | 12 | Трансфузистка |
| 13 | 13 | Перфузиолог |

Для каждой записи справочника, имеющей код от 1 до 6, выделена отдельная колонка в списке операций, а для всех остальных ролей (с кодами от 7 и больше) предназначена единая колонка «Прочие» (см. рисунок в разделе 4.2 данного руководства).

2. Системные коды в данном справочнике (LCODE) используются для автоматической подстановки роли в соответствии со специальностью врача-исполнителя, при добавлении его на операцию. Например, если специальность врача хирург, нейрохирург, травматолог-ортопед, то его роль в бригаде должна быть всегда – хирург и т.п.

Справочник ролей

| Системный код | Код | Наименование |
|---------------|-----|---------------------|
| 1 | 1 | Хирург |
| 2 | 2 | Анестезиолог |
| 3 | 3 | Ассистент |
| 214 | 4 | Трансфузиолог |
| 5 | 5 | Анестезистка |
| 6 | 6 | Операционная м/с |
| 7 | 7 | Опер. санитарка |
| 8 | 8 | Врач эндоскопист |
| 9 | 9 | М/с эндоскопическая |
| 10 | 10 | Анестез. санитарка |
| 11 | 11 | Перфузистка |
| 12 | 12 | Трансфузистка |
| 13 | 13 | Перфузиолог |

Справочник специальностей

| Системный код | Код | Наименование |
|---------------|-----|----------------------------|
| 1 | 41 | Нейрохирург |
| 1 | 24 | Травматолог-ортопед |
| 1 | 20 | Хирург |
| 13 | 30 | Кардиолог |
| 14 | 382 | Аллерголог-иммунолог |
| 15 | 40 | Нефролог |
| 1 | 14 | Челюстно-лицевой хирург |
| 17 | 206 | Сестра общей практики |
| 1 | 211 | Торакальный хирург |
| 1 | 42 | Сердечно-сосудистый хирург |
| 19 | 50 | Психотерапевт |

Для автоподстановки необходимо проставить одинаковые сист. коды в справочнике ролей и в справочнике специальностей. При добавлении врача проверяется сист. код у специальности, далее такой же сист. код ищется в ролях врачей на операции. Если совпадение есть, то выбирается первая роль с таким же кодом, если нет - то первая роль в выборке при сортировке по LCODE.

Справочник специальностей ведется в АРМе «Контент» (раздел Классификаторы/Простые, справочник с кодом 9).

3.5. Бригады

3.5.1. Общие сведения

Данный раздел модуля предназначен для составления списка операционных бригад, которые в свою очередь используются при добавлении операции пациенту и позволяют внести в карточку операции одновременно всех исполнителей с уже проставленными ролями. В левой части раздела выводится список бригад, в правой части – состав выбранной бригады.

Доступ к разделу регламентируется наличием у пользователя права 518004 (Право на работу со всеми отделениями). При наличии права отображается пункт верхнего меню Классификаторы/Бригады. При отсутствии права – пункт меню отключен.

3.5.2. Добавление бригады

Для добавления бригады нажмите кнопку «Добавить» на левой панели, заполните поля в окне «Добавить бригаду» и нажмите «Сохранить» или F2.

В окне «Добавить бригаду» заполняются поля:

- 1) **Код** – произвольный;
- 2) **Название** – произвольное, обязательное поле;
- 3) **Операционная** – выбирается из справочника.

Справочник операционных ведется в этом же АРМе, в разделе Классификаторы/Ресурсы клиники (см. раздел 3.3 данного руководства). Для выбора предлагается суммарный список операционных по всем типам ресурсов, по умолчанию – с активным статусом.

- 4) **Отделение** - выбирается из справочника. Список доступных отделений ограничивается так, как описано в предыдущем разделе руководства.
- 5) **Отметка «Активная»** - устанавливается для действующих в настоящее время записей.

В списке бригад имеются режимы редактирования и удаления.

3.5.3. Добавление врачей в бригаду

Для добавления врачей выберите нужную бригаду в левом списке и нажмите кнопку «Добавить» на правой панели, выберите нужного врача в окне «Справочник персонала» и нажмите «Сохранить» или F2.

По умолчанию в окне «Справочник персонала» предлагается отделение, выбранное для самой бригады, но добавлять можно врачей с любых отделений. Роль для каждого члена бригады добавляется автоматом (первая по списку), а изменить ее можно непосредственно в строке врача.

Для назначения роли установите фокус в ячейку «Роль на операции» в строке нужного врача, нажмите левую клавишу мыши или ENTER, выберите нужную запись в выпадающем списке.

В списке врачей имеется режим удаления.

Для удаления врача выберите нужную строку в списке врачей и нажмите кнопку «Удалить» на правой панели, подтвердите удаление.

4. ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕНЬ - ТАБЛИЦА

4.1. Общие сведения

В данном разделе программы формируется расписание работы операционных в табличной форме - путем создания записей об отдельных операциях. Для предварительного планирования работы операционных можно указывать только время проведения операции и название операционной. Подробные сведения об операции (пациент, характер операции, состав операционной бригады, список выполненных услуг) могут быть зарегистрированы уже после проведения операции.

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Операционный день – таблица», или нажмите кнопку «Операционный день – таблица» на инструментальной панели, или F6.

АРМ Оперблок [Сотрудник разработчика]

Программа Классификаторы Настройки Помощь

Опер. день — таблица (F6) Опер. день — график (F7) Выборки

Опер. день — таблица

Дата провед... 13.05.2013 Мест. проведения операции --- Все операционные и перевязочные... Тип места проведения операции --- Все

Карточка История Права

| № п/п | Предп. ... | Время от | Время до | Пациент | № ИБ | № карты | Диагноз | Операции | Хирурги | Анестезиологи | Ассистент |
|-------|------------|----------|----------|-----------------------|------|---------|--------------|-----------------|--------------|---------------|-----------|
| 2 145 | | 10:53 | 13:18 | Иванова Нина Алек... | 9070 | 224096 | | Эндопротези... | Чугаев Д... | | |
| 2 85 | | 11:02 | 12:27 | Головашова Наталь... | 8097 | 370930 | M16.9 Ко... | Эндопротези... | Малыгин ... | | |
| 2 111 | | 11:06 | 12:57 | Смирнов Валерий А... | 9003 | 309304 | M16 Кокс... | Эндопротези... | Петухов ... | | |
| 2 69 | | 11:06 | 12:15 | Чистотин Денис Ми... | 9004 | 302093 | I83.9 Вар... | Флебэктомия | Шулепова... | | Аветян А |
| 2 65 | | 11:11 | 12:16 | Кныш Оксана Васил... | 8927 | 350949 | S82.8 Пе... | Удаление ме... | Терцова И... | | |
| 2 108 | | 11:11 | 12:59 | Богомолова Галина ... | 9050 | 180908 | M15-M19 ... | Артродез го... | Емельяно... | | |
| 2 208 | | 11:11 | 14:39 | Камаева Наталья А... | 8012 | 309845 | Z96.6 На... | Удаление зн... | Тараненк... | | |
| 2 223 | | 11:15 | 14:58 | Дгаев Физули Ханба... | 9073 | 364094 | M48.0 Сп... | Спондилоде... | Докиш Ми... | | |
| 3 99 | | 11:15 | 12:54 | Тимофеев Алексей ... | 9030 | 375096 | M17 Гона... | Артроскопия... | Селин Ал... | | |
| 2 175 | | 11:56 | 14:51 | Курнов Виктор Бор... | 8054 | 370914 | C41.2 По... | Удаление оп... | Пташничко... | | Масевнин |
| 2 142 | | 11:57 | 14:19 | Тюняков Александр... | 8808 | 309871 | M17 Гона... | Резэндопроте... | Мясоедов... | | |
| 5 35 | | 12:10 | 12:45 | Красовская Елена И... | 9003 | 369067 | M23.2 По... | Артроскопия... | Рябинин ... | | |
| 3 90 | | 12:37 | 14:07 | Волкова Людмила А... | 8077 | 309288 | M16.9 Ко... | Эндопротези... | Малыгин ... | | |
| 4 67 | | 12:42 | 13:49 | Чедин Михаил Гура... | 8073 | 354092 | M16 Кокс... | Эндопротези... | Гончаров ... | | |
| 6 39 | | 12:55 | 13:34 | Волдина Надежда | 9054 | 371487 | T92.3 Пог... | Артроскопия | Рябинин | | |

Строка 23 из 45

Услуги В опл. Из опл. Все в опл. Все из опл. Пересчитать + - Согласование Платеж

| Опл. | Код | Название | Дата | Шифр | Плательщик | Документ | Цена | Кол-во | Кэф. | Скидка | Сумма | Врач | Выполнивший | Медсестра |
|------|-----|----------|------|------|------------|----------|------|--------|------|--------|-------|------|-------------|-----------|
|------|-----|----------|------|------|------------|----------|------|--------|------|--------|-------|------|-------------|-----------|

Строка 0 из 0

Рабочее окно разделено на две части. В верхней части окна в табличной форме выводится список операций, назначенных на выбранную дату. В нижней части окна выводится список услуг, назначенных пациенту.

В верхнем списке операций имеются режимы добавления, изменения, удаления операций; копирования операции (другому пациенту); переноса операции (в другую операционную); добавления врачей на одну или несколько выбранных операций; печати данных по операции, а также режимы просмотра и редактирования данных пациента (карточки, истории лечения, прав на лечение).

4.2. Просмотр списка операций

4.2.1. Цветовая маркировка в списке операций

Зеленым цветом строки выделены состоявшиеся операции (с установленной галочкой «Состоялась»). Желтым цветом строки выделяются операции, если у пациента гепатит.

4.2.2. Состав колонок в списке операций

Состав колонок в списке операций достаточно большой. В них отображаются общие данные о пациенте (ФИО, № карты), сведения, заполненные в карточке операции (время, диагноз, операции и т.п.), а также сведения, заполненные в

других модулях ИС (например, в АРМе «ОПК»). Необходимый состав и расположение колонок можно настроить, эти настройки сохраняются в последующих сеансах работы.

Для настройки состава колонок подведите указатель мыши к заголовку любой колонки и нажмите правую клавишу мыши. Выберите пункт меню «Колонки» и поставьте галочки возле названия нужных колонок. Для настройки местоположения колонки подведите указатель мыши к заголовку нужной колонки и нажмите левую клавишу мыши. Не отпуская клавишу, перетащите колонку вправо/влево, установите ее в желаемое место и отпустите клавишу мыши.

Настройка колонок с исполнителями взаимосвязана со справочником ролей и может потребовать дополнительных действий (помимо простого включения/выключения и перетаскивания колонок).

| Системный код | Код | Наименование |
|---------------|-----|---------------------|
| 1 | 1 | Хирург |
| 2 | 2 | Анестезиолог |
| 3 | 3 | Ассистент |
| 214 | 4 | Трансфузиолог |
| 5 | 5 | Анестезистка |
| 6 | 6 | Операционная м/с |
| 7 | 7 | Опер. санитарка |
| 8 | 8 | Врач эндоскопист |
| 9 | 9 | М/с эндоскопическая |
| 10 | 10 | Анестез. санитарка |
| 11 | 11 | Перфузистка |
| 12 | 12 | Трансфузистка |
| 13 | 13 | Перфузиолог |

- 1) Сам справочник ролей создается в АРМе «Контент» (раздел Классификаторы/Простые, справочник с кодом 13), а редактироваться может в данном модуле (раздел Классификаторы/Роли врачей). Здесь надо обратить внимание, что для каждой записи справочника, имеющей код от 1 до 6, выделена отдельная колонка в списке операций, а для всех остальных ролей (с кодами от 7 и больше) предназначена единая колонка «Прочие».

Опер. день — таблица

Дата проведения операции: 01.02.2013

Место проведения операции: — Все операционные и перевязочные —

Тип места проведения операции: —

Карточка История Права

| Время от | Время до | Пациент | № ИБ | № карты | Диагноз | Операция | Хирурги | Анестезиологи | Ассистент | Трансфузиолог | Анестезистка | Операционная м/с | Прочие |
|----------|----------|-----------|------|---------|----------|----------|----------|---------------|-----------|----------------|---------------|-------------------|---------|
| 09:00 | 11:13 | Тест Т... | 36 | 98818 | | | Барка... | | | | | | |
| 09:29 | 11:54 | Петро... | 24 | 9819 | A02.8... | | Коптя... | | Верхов... | | | Егорова Татьян... | Бако... |
| 09:31 | 10:45 | Тест Т... | 36 | 98818 | | | Барка... | | | | | | Грош... |
| 11:02 | 14:15 | Бабар... | 1 | 5788 | A15.0... | | Авдее... | | | | | | Грош... |
| 16:00 | 16:10 | Алето... | 0 | 2586 | | | | | | Постникова ... | Масленнико... | | Ермо... |
| 17:00 | 17:20 | Титов... | 36 | 100 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | >7 |

- 2) Названия колонок по умолчанию не обязательно будут точно совпадать с названиями ролей из справочника, принятого в клинике. Чтобы привести их в соответствие, надо переименовать колонки должным образом.

Для переименования колонки подведите указатель мыши к ее заголовку и нажмите правую клавишу мыши. Выберите пункт меню «Название», введите нужное и нажмите ОК.

4.2.3. Фильтры в списке операций

В списке операций, который отображается в верхней части рабочего окна, имеются следующие фильтры:

- 1) **По дате проведения операции.** По умолчанию при вызове раздела «Операционный день – табличная форма» открывается список операций на завтрашний день.

Для просмотра списка операций на нужную дату установите нужные число, месяц и год в поле «Дата проведения операции» в левом верхнем углу окна «Операционный день – табличная форма» и нажмите ENTER или кнопку «Обновить список» (крайняя слева).

- 2) **По месту проведения операции.** По умолчанию открывается список по всем операционным.

Для просмотра списка операций по выбранной операционной нажмите кнопку справа от поля «Место проведения операции». В выпадающем списке выделите фокусом строку с названием нужной операционной и нажмите левую клавишу мыши или ENTER. Для возврата общего списка операций выделите фокусом строку «Все операционные и перевязочные».

Справочник операционных ведется в этом же АРМе, в разделе Классификаторы/Ресурсы клиники (см. раздел 3.3 данного руководства).

- 3) **По типу операционной** (операционные, перевязочные). По умолчанию открывается список по всем типам операционных.

Для просмотра списка операций по выбранному типу операционной нажмите кнопку справа от поля «Тип места проведения операции». В выпадающем списке выделите фокусом строку с названием нужного типа и нажмите левую клавишу мыши или ENTER. Для возврата общего списка операций выделите фокусом строку «Все типы».

Справочник типов операционных ведется в этом же АРМе, в разделе Классификаторы/Ресурсы клиники (см. раздел 3.3 данного руководства).

4.3. Добавление операции

Для добавления операции нажмите кнопку «Добавить операцию» на верхней инструментальной панели или нажмите клавишу INS (указатель мыши – в любом месте списка операций). Заполните поля в окне «Добавление операции».

В окне «Добавление операции» заполняются следующие поля и блоки:

1. **Место** (проведения операции), т.е. операционная – выбирается из справочника.

Справочник операционных ведется в этом же АРМе, в разделе Классификаторы/Ресурсы клиники (см. раздел 3.3 данного руководства). Для выбора предлагается суммарный список операционных по всем типам ресурсов, по умолчанию – с активным статусом.

Если перед добавлением операции экранный список был отфильтрован по месту проведения, то название операционной для новой операции подставляется автоматически, но может быть изменено. Поле обязательно для заполнения.

Для выбора названия операционной нажмите кнопку [...] справа от поля «Место» или ENTER. В окне «Выбор из справочника» выделите фокусом нужную строку и нажмите ENTER или дважды щелкните левой клавишей мыши.

В поле «Место» можно ввести текст, который будет служить фильтром при открытии справочника (по ENTER или кнопкой). Выбор места при этом все равно выполняется только из справочника. Если место вписано вручную, попытка сохранения операции будет блокироваться с выводом сообщения.

2. **Комп. № / Пациент / № ИБ** – выбор пациента (а для стационарного пациента - и выбор его госпитализации) является обязательным для дальнейшего ввода операции, для этого можно использовать любое из трех перечисленных полей:

2.1. Если известен номер карты пациента, можно заполнить поле **Комп. №** и нажать ENTER.

2.2. Если номер карты неизвестен, можно выполнить поиск пациента в картотеке клиники – по ФИО, дате рождения и пр. признакам (см. отдельное описание справочника «Картотека пациентов»).

Для выбора пациента нажмите кнопку [...] справа от поля **Пациент**. Найдите нужного пациента в окне «Картотека пациентов» и нажмите кнопку «Выбрать».

После выбора пациента по номеру карты или по ФИО (в картотеке) открывается дополнительное окно «Выбор госпитализации пациента». Здесь надо выбрать подходящую госпитализацию или установить галочку «Амбулаторная операция», или вернуться к поиску пациента, если он был выбран неправильно.

Для выбора госпитализации выделите курсором нужную строку в блоке «Подходящие госпитализации пациента» или установите галочку «Амбулаторная операция» и нажмите кнопку «Сохранить» (или F2). Для возврата к поиску пациента нажмите кнопку «Назад к поиску».

2.3. Если известен **№ ИБ**, можно заполнить одноименное поле и нажать ENTER. В следующем окне «Стационарные истории болезни пациента» необходимо выбрать нужного пациента (т.к. при отсутствии сквозной нумерации возможно наличие пациентов с одинаковыми номерами ИБ).

В результате выбора пациента и госпитализации автоматом заполняются все связанные поля: **Комп. №**, **Пациент**, **№ ИБ**, **Шифр** (а также название компании и договора), **Отделение**. Поля **Шифр** и **Отделение** доступны для ручного изменения. В справочнике, которое открывается в поле «Шифр» предлагаются все шифры, имеющиеся у выбранного пациента. Здесь их можно только выбирать, а добавляются шифры в регистраторских АРМах. Порядок заполнения Отделения изложен ниже в п. 5.

При необходимости поле "Комп №" можно отключить в карточке операции при помощи параметра 518004.

Обратите внимание. В карточке операции звездочкой отмечены поля, заполнение/изменение которых требует обязательного нажатия клавиши ENTER после любого ручного ввода данных. Об этом же напоминает подсказка внизу окна.

3. **Код диагноза / Диагноз** – вводится известный код или выполняется поиск в справочнике МКБ. При переходе в поле «Код диагноза» раскладка клавиатуры автоматически переключается на английскую. Точка также подставляется автоматом (только в 4-й позиции). То есть при последовательном наборе знаков, например, E643 они автоматически

преобразуются в Е64.3. Если на введенный код начинается только один диагноз - после нажатия ENTER он подставляется автоматически и в поле «Диагноз» отображается его текст. Если введенный код не существует - по ENTER открывается МКБ для выбора.

Можно также вручную вводить название диагноза (в поле «Диагноз»). При неполном совпадении открывается МКБ с набранным текстом в поле «Фильтр поиска».

Для поиска диагноза в МКБ нажмите кнопку «...» справа от поля «Диагноз». Укажите в поле «Фильтр поиска» любые символы кода или названия (поиск идет по любому вхождению) и нажмите ENTER. Выделите курсором строку нужного диагноза и нажмите «Сохранить (F2)».

Для очистки полей с диагнозом нажмите кнопку с красным крестиком справа от поля диагноза

4. **Гепатит** – выбирается из справочника (А, В, С и т.д.), по умолчанию - «Нет».

Справочник типов гепатита ведется в АРМе «Контент», раздел Классификаторы/Простые - код 343.

5. **Отделение** – для стационарного пациента подставляется автоматически - по выбранной госпитализации, по последнему отделению нахождению пациента, при необходимости может быть изменено вручную. Если была установлена галочка «Амбулаторная операция» - операция считается вне госпитализации (в поле «№ ИБ» подставляется 0) и отделение в этом случае надо выбрать вручную. Поле обязательно для заполнения.

Список предлагаемых для выбора отделений формируется в АРМе «Контент» (раздел ЛПУ/Отделения) и включает только отделения с отметкой «Оперирующее». Далее список отделений фильтруется по наличию у пользователя привязок к «врачу»* и по наличию права 518004 (Право на работу со всеми отделениями). Варианты доступа:

- Пользователь, имеющий право 518004 (наличие привязок к «врачу» не имеет значения) - может выбирать любое «оперирующее» отделение.

- Пользователь, не имеющий права 518004, но имеющий привязки к «врачу», может выбирать только «свои» отделения. Например, пользователь Иванов имеет привязку к двум врачам – Иванов-эндоскопист (на отделении Эндоскопия) и Иванов-хирург (на отделении Хирургия). Тогда он сможет выбирать только отделения Эндоскопия и Хирургия (при условии, что они «оперирующие»).

- Пользователь, не имеющий права 518004 и не имеющий привязок к «врачу», не может войти в АРМ, при запуске получает сообщение "У вас нет доступных для работы отделений. Обратитесь к администратору".

*) - здесь «врач» - это частный случай любого типа сотрудника ЛПУ. Привязка пользователя к «врачу» выполняется в АРМх «Администратор» или «Контент».

6. **Начало-Окончание/№ в очереди/Предполагаемая продолжительность** – время проведения операции можно указывать разными способами - заполнять точное время начала и окончания или заполнять комбинации полей с временем начала, очередь и продолжительностью.

Набор полей этих настраивается параметром 518002 «Работать с очередью операций»:

- Если параметр=ДА - в карточке операции дополнительно к полям **Начало/Окончание** отображаются поля **№ в очереди** и **Предполагаемая продолжительность**. Соответствующие колонки также отображаются на экране «Операционный день - таблица».

- Если параметр=НЕТ – очередь не ведется, в карточке операции отображаются только поля **Начало/Окончание**.

6.1. Если работа с очередью не ведется, т.е. вы видите в карточке операции только поля **Начало/Окончание** - заполните их вручную или выберите из календаря. Дата начала по умолчанию равна той дате, которая была установлена в фильтре над списком операций. Обе даты (начала и окончания) обязательны для заполнения. Время начала операции должно быть меньше (или равно) времени окончания.

Возможность добавления операций с пересекающимся временем регламентируется отметками, назначенными для данной операционной в разделе «Ресурсы клиники» (см. раздел 3.3.2 данного руководства). Так, сохранение операции может быть заблокировано с выводом следующих сообщений:

- «На указанно время уже есть операции. Пересечение операций с разными пациентами запрещено! Укажите другое время».

- «На указанно время уже есть операции. Пересечение любых операций запрещено! Укажите другое время».

6.2. Если ведется работа с очередью, т.е. вы видите в карточке операции после полей **Начало/Окончание** поля **№ в очереди** и **Предполагаемая продолжительность** – можно заполнять такие комбинации полей:

- время начала операции и продолжительность (в минутах);
- номер очереди и продолжительность;
- только продолжительность.

Поле «Продолжительность» является обязательным для заполнения. При сохранении операции может быть выведено сообщение «На указанное время уже есть операции. Порядок очереди возможно будет изменен». После сохранения операции могут быть автоматически рассчитаны/перерасчитаны время начала/окончания и номер очереди. Очередность отслеживается только в рамках выбранной операционной.

Поле «Окончание» закрыто для ручного ввода. В нем не отображается расчетное время предполагаемого окончания (оно видно только в списке операций), но отображается время фактического окончания – см. след. пункт руководства.

Детальный порядок заполнения времени, продолжительности и номера очереди при включенном параметре 518002 необходимо уточнять с разработчиками, т.к. он может быть настроен для конкретного учреждения. Так, например, возможно:

- автоматически рассчитывать время окончания операции - после ввода ее продолжительности;
- автоматически соблюдать постоянный (заранее заданный) интервал между операциями;
- автоматически сдвигать время проведения операций после изменения номера очереди в одной из них;
- автоматически сдвигать время проведения последовательных операций после добавления между ними новой операции.

В любом случае (если ведется работа с очередью) после заполнения/редактирования вышеперечисленных полей и дальнейшего сохранения операции запускается процедура автоматического перерасчета времени и номера очереди (кроме случая, когда разрешены любые пересечения операций по времени, а именно – установлена последняя галочка в карточке операционной (см. раздел модуля «Ресурсы клиники»)).

7. **Отметка «Состоялась» и поле «Фактическая продолжительность».** Отметка «Состоялась» устанавливается по факту выполнения операции. При этом открывается поле «Фактическая продолжительность», в котором можно заполнить время (в минутах), после чего время фактического окончания операции отображается в поле «Окончание». Поле «Фактическая продолжительность» работает одинаково как при ведении очередей, так и без очередей. Выполненная операция отображается в разделе «Опер. день - график» в виде зеленого прямоугольника.

8. Блок «Операции» - здесь составляется список выполняемых операций.

Выбор операции можно выполнять двумя способами, в зависимости от значения параметра 518001:

Если параметр=НЕТ, операцию можно выбирать только из справочника персонала. Т.е. при нажатии кнопки «Добавить» (в блоке «Операции») всегда открывается справочник операций.

Обратите внимание. Режим добавления исполнителей имеется также в экранной форме «Опер. день - таблица», а также в разделе «Опер. день - график» (см. разделы данного руководства).

Если параметр=ДА – включается возможность быстрого ввода врача по известному коду. Т.е. при нажатии кнопки «Добавить» (в блоке «Врачи») появляется пустая строка, в которой сразу открыта ячейка «Код». После ввода кода и нажатия ENTER подставляется ФИО врача. Если код введен неверно – открывается справочник персонала. Если код неизвестен, его можно не вводить, по ENTER-у также откроется справочник персонала.

Для каждого выбранного сотрудника может быть указана его роль в операционной бригаде (основной врач, анестезиолог, ассистент и т.п.).

Для указания роли участника установите фокус в ячейку «Роль в бригаде» в строке нужного врача в блоке «Врачи» и дважды щелкните левой клавишей мыши. В выпадающем списке выделите нужную строку и щелкните левой клавишей мыши.

Для добавления бригады нажмите кнопку «Добавить бригаду» в левой части списка сотрудников. Выберите название нужной бригады в левой части окна «Выбор бригады» и нажмите «Сохранить» или F2.

Для каждого выбранного сотрудника можно установить индивидуальное время начала и окончания его реального участия в операции.

Удаление сотрудников из списка выполняется поодиночке, по кнопке «Удалить».

4.4. Добавление врачей в списке операций

Для выделения одной операции просто установите фокус в любую ячейку выбранной строки. Для выделения нескольких операций используйте указатель мыши и клавиши SHIFT или CTRL (фокус при этом может оставаться в любой колонке). Для добавления врача нажмите кнопку «Добавить врача на выбранные операции», выберите нужного врача и роль.

Опер. день — таблица

Дата проведения операции: **01.02.2013** Место проведения операции: **--- Все операционные и перевязочные ---** Тип места проведения операции: **---**

Время от: **09:09** Время до: **11:13** Пациент: **Тест Т...** № ИБ: **36** № карты: **98818** Диагноз: **A02.8...** Операция: **Барка...**

| Хирурги | Анестезиологи | Ассистент | Трансфузиолог | Анестезистка | Операционная м/с | Прочие |
|----------|---------------|-----------|----------------|---------------|-------------------|---------|
| Коптя... | Верхов... | | | | Егорова Татьян... | Бако... |
| Барка... | | | | | | Грош... |
| Авдее... | | | | | | Грош... |
| | | | Постникова ... | Масленнико... | | Ермо... |

Доступ к режимам редактирования и удаления операции регламентируется по наличию у пользователя привязок к «врачу»* и по наличию права 518004 (Право на работу со всеми отделениями). Варианты доступа:

- Пользователь, имеющий право 518004 (наличие привязок к «врачу» не имеет значения) - может редактировать (удалять) операцию с любым указанным отделением.
- Пользователь, не имеющий права 518004, но имеющий привязки к «врачу», может редактировать только операции, назначенные на «своих» отделениях. Например, пользователь Иванов имеет привязку к двум врачам – Иванов-хирург (на отделении Эндоскопия) и Иванов-хирург (на отделении Хирургия). Тогда он сможет редактировать только те операции, у которых в поле «Отделение» было указано Эндоскопия или Хирургия (при условии, что эти отделения имеют признак «оперирующее»).
- Пользователь, не имеющий права 518004 и не имеющий привязок к «врачу», не может войти в АРМ, при запуске получает сообщение "У вас нет доступных для работы отделений. Обратитесь к администратору".
- *) - здесь «врач» - это частный случай любого типа сотрудника ЛПУ. Привязка пользователя к «врачу» выполняется в АРМх «Администратор» или «Контент».

Помимо перечисленных выше ограничений также недоступны для редактирования операции, в которых ИБ закрыта в АРМх «Выписной эпикриз»). Т.е. добавить операцию для закрытой ИБ можно, а редактировать уже нельзя.

Также обратите внимание, что при добавлении стационарного пациента отделение подставляется автоматом, и это отделение не обязательно является «своим» для пользователя-врача. Т.е. пользователь может свободно добавлять операции для стационарных пациентов, но не все из них он сможет редактировать.

Карточка операции, закрытой для редактирования, открывается на просмотр, но все поля и кнопки в ней неактивны. Протокольные поля также закрыты для редактирования.

Для изменения операции выделите фокусом нужную строку в списке операций и нажмите кнопку «Изменить операцию» на верхней панели или ENTER, или дважды щелкните левой клавишей мыши. Исправьте данные в окне «Редактирование операции» и нажмите кнопку «Сохранить (F2)».

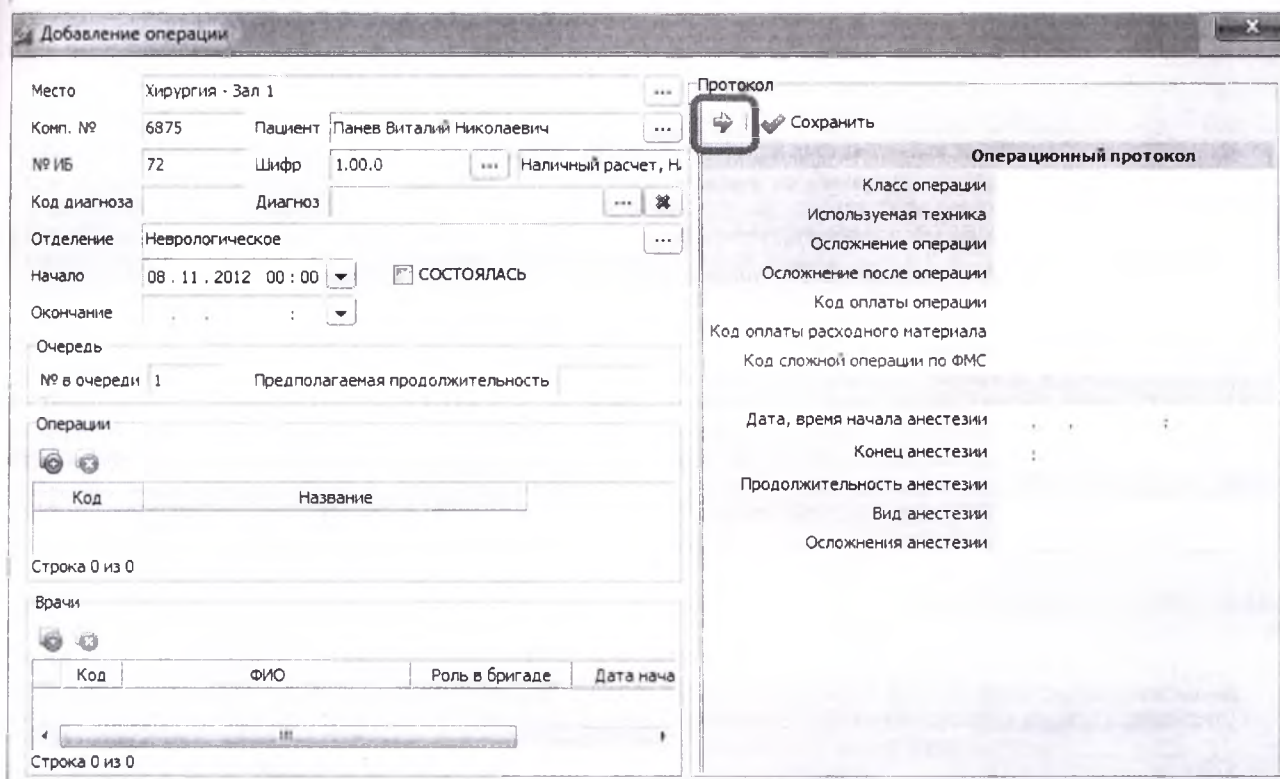
Для удаления записи об операции выделите фокусом нужную строку в списке операций и нажмите кнопку «Удалить операцию» на верхней панели или нажмите клавиши CTRL+DEL. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

4.6. Заполнение операционного протокола

4.6.1. Вид панели с протоколами

Панель с протоколами, которая открывается в карточке операции, состоит из двух блоков – список протоколов и собственно содержание выбранного протокола. Если в системе настроены обязательные операционные протоколы (один или несколько), они будут автоматом добавляться при открытии карточки операции и сразу отображаться в блоке со списком протоколов. Блок со списком можно отображать или скрывать на экране по мере необходимости. Отображать список протоколов нужно, если помимо обязательных протоколов требуется добавлять ручную и заполнять дополнительные протоколы или для перемещения фокуса с одного протокола на другой. Если всегда заполняется только один обязательный протокол, содержание которого уже видно на экране, список протоколов можно не открывать.

Для отображения списка протоколов в карточке операции нажмите кнопку  «Показать список протоколов». Для скрытия списка нажмите кнопку  «Убрать список протоколов».



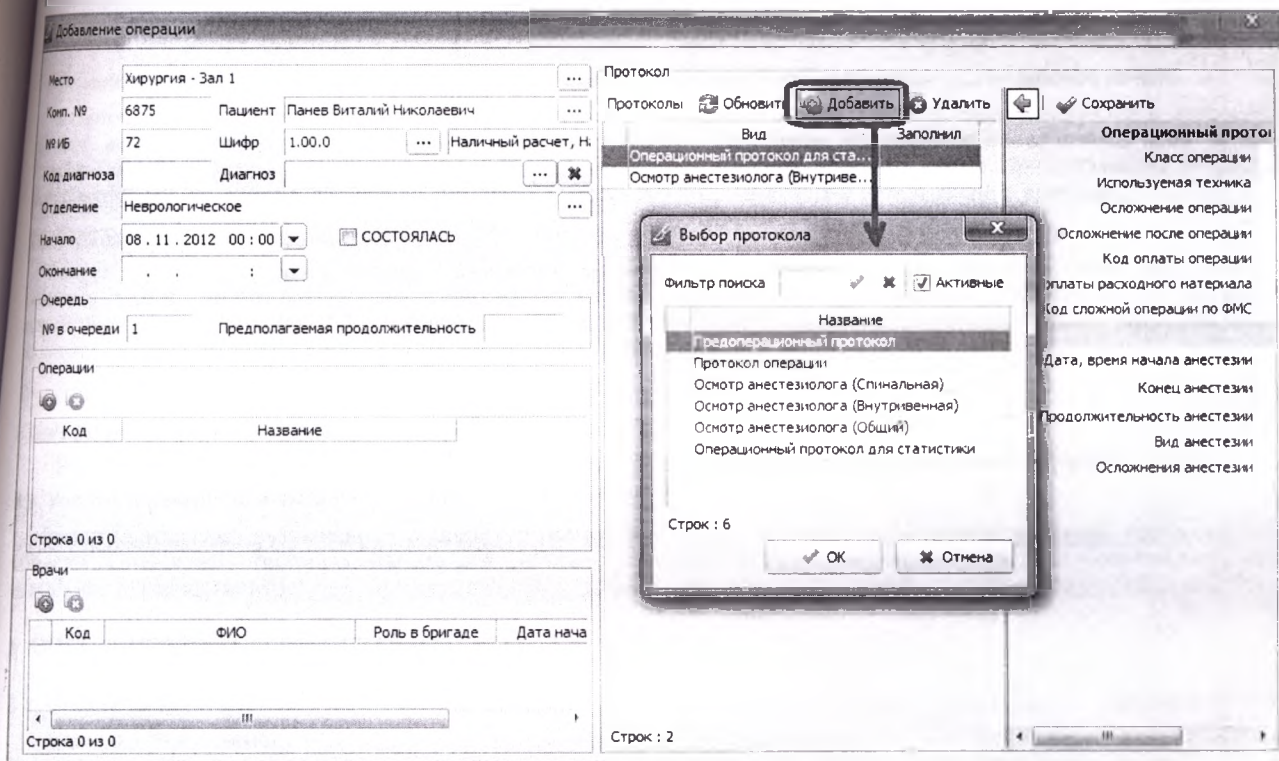
Порядок отображения операционных протоколов в карточке операции настраивается в АРМх «Контент» (раздел Формы/Формы) следующим образом:

- Все протоколы (формы) с кодом **RegVisit105** считаются обязательными и добавляются в карточку операции автоматически.
- Все протоколы (формы) с кодом **%RegVisit105%** являются доступными для выбора по кнопке «Добавить» над списком протоколов в карточке операции.

4.2. Добавление и удаление протоколов

Перед добавлением/удалением протокола необходимо отобразить на экране блок со списком протоколов, на инструментальной панели которого расположены соответствующие кнопки.

Для отображения списка протоколов в карточке операции нажмите кнопку  «Показать список протоколов».



Удалять протоколы можно как пустые, так и уже заполненные. Если в системе настроены обязательные операционные протоколы, удалять их нет смысла – они снова будут добавлены автоматом при следующем открытии карточки.

4.6.3. Заполнение протоколов

Если протоколов несколько – перед заполнением убедитесь, что выбран нужный протокол, т.е. установите фокус на нужную строку в списке протоколов. Далее надо пройти по полям протокола и заполнить ответы.

1) Для вопросов, выделенных серым цветом шрифта, ответ заполняется произвольным текстом.

Для заполнения текстового ответа установите курсор в поле, наберите на клавиатуре нужные символы. Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или ENTER.

Для полной замены ответа установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новый ответ «поверх» старого. Для частичной замены данных установите курсор в нужную часть текста (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши DEL или BACKSPACE). Для полного удаления ответа установите курсор в поле, нажмите клавишу DEL.

Если для вопроса выбран вариант ответа «Описание (много строк)», то длинный текст ответа будет автоматически переноситься на следующие строки, в результате чего поле ответа меняет высоту в соответствии с количеством получившихся строк.

2) Для вопросов, выделенных синим цветом шрифта, ответы заполняются путем выбора нужного ответа из списка или справочника.

Для выбора ответа из справочника установите курсор в поле и нажмите ENTER, выделите курсором нужную строку в окне «Справочник» и нажмите ENTER. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу ESC. Для очистки ответа, выбранного из справочника, установите курсор в поле с ответом и нажмите DEL.

3) Для вопросов с выбором ответа из списка или внешнего справочника имеется возможность комбинированного заполнения, т.е. выбранный ответ можно отредактировать или дополнить произвольным текстом.

Для редактирования ответа, выбранного из справочника, установите курсор в нужное место поля ответа (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши DEL или BACKSPACE, ручной ввод). Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или ENTER.

4) Вопросы с логическим ответом имеют синий цвет шрифта, но отличаются от вопросов с ответом из справочника тем, что для них один из ответов сразу показан на экране. Логический ответ можно выбрать из двух вариантов (например, «Да» или «Нет»). Логический ответ можно только переключить, но нельзя удалить.

Для переключения логического ответа установите курсор в поле и нажмите ПРОБЕЛ.

5) Ответы могут иметь заранее заданный формат – Дата, Время или Дата и Время. В этом случае в поле ответа сразу выводятся разделители-точки – для дат и разделители-двоеточия – для времени.

Для заполнения ответов с форматом даты и времени введите вручную двумя цифрами нужные число, месяц, год, часы, минуты. Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или ENTER.

Особенностью перехода по «синим» полям формы является то, что по клавише ENTER происходит открытие справочника, а при использовании клавиш ↓, ↑ справочник не открывается. Переход по заполненным или незаполненным «серым» полям протокола можно выполнять при помощи клавиш ↓, ↑ или ENTER.

Сохранение заполненного протокола сохраняется одновременно с сохранением всей операции (по кнопке «Сохранить (F2)» в правом нижнем углу карточки операции), а также (пока не закрыта карточка операции) - по кнопке «Сохранить» в верхней части протокола.

Копирование операции

Режим копирования позволяет создать новую операцию по выбранному образцу.

Для копирования операции выделите курсором строку операции-образца, и нажмите кнопку  на верхней панели.

В карточке новой операции автоматически заполнены все поля и блоки, которые были заполнены в операции-образце, включая списки операций, врачей и все заполненные протоколы. Пустыми остаются только поля № ИБ, №, Пациент, Шифр – их надо ввести заново. При необходимости надо поменять время. При сохранении операции выполняются все стандартные проверки (на заполненность обязательных полей и пересечение времени).

Перенос операции

Режим переноса является частным вариантом редактирования операции и используется, если надо быстро изменить только место проведения и/или время начала операции. При этом время окончания пересчитывается автоматически - так, что продолжительность операции останется неизменной. Если на переносимой операции были назначены врачи – их время работы также изменится автоматически.

Для переноса операции выделите курсором строку нужной операции и нажмите кнопку  на верхней панели. Нажмите «Да» для подтверждения действия. В окне «Перенос операции» введите новое место и время и нажмите «Перенести (F2)».

При переносе операции выполняются все стандартные проверки на возможное пересечение времени.

4.9. Услуги в рамках операции

Регистрация услуг, выполненных пациенту в рамках выбранной операции выполняется в нижней части рабочей области «Опер. день – таблица». Панель для работы с услугами является стандартной для всех модулей МИС (см. отдельное руководство).

5. ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕНЬ – ГРАФИК

5.1. Общие сведения

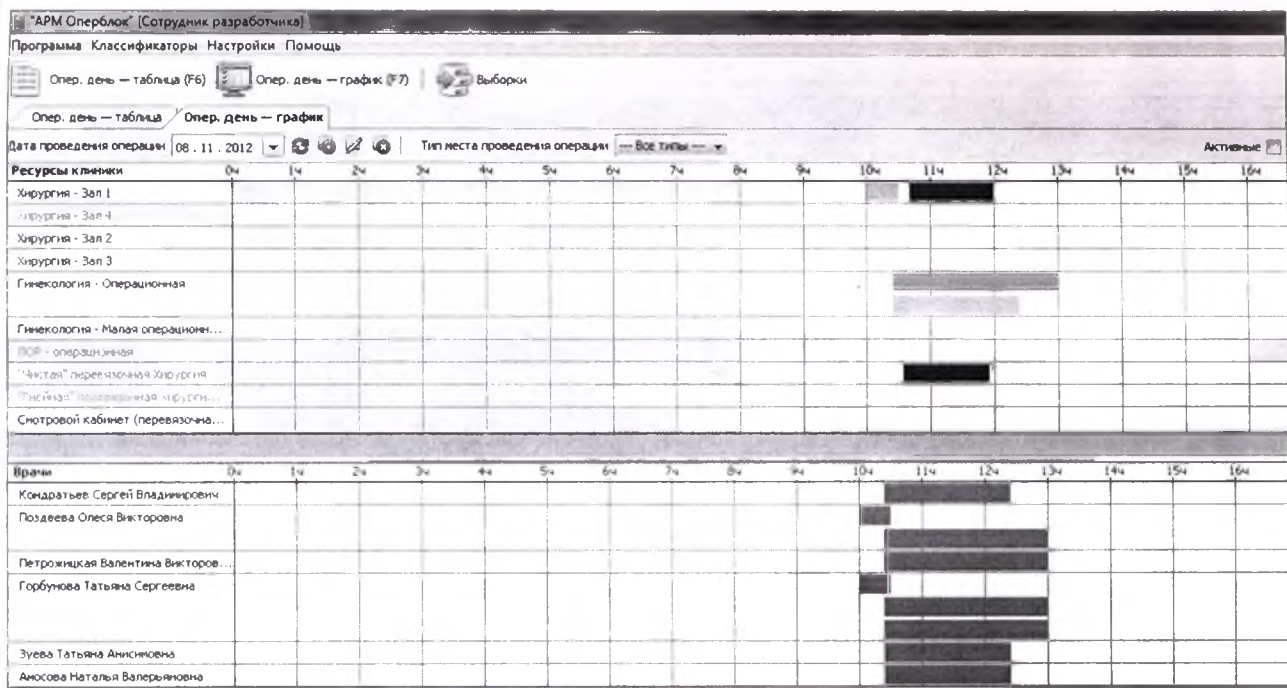
В данном разделе модуля в графической форме представлено расписание работы операционных. Это расписание может формироваться как в разделе «Операционный день – таблица», так и непосредственно в данном разделе.

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Опер. день – график», или нажмите кнопку «Опер. день – график» на инструментальной панели, или нажмите F7.

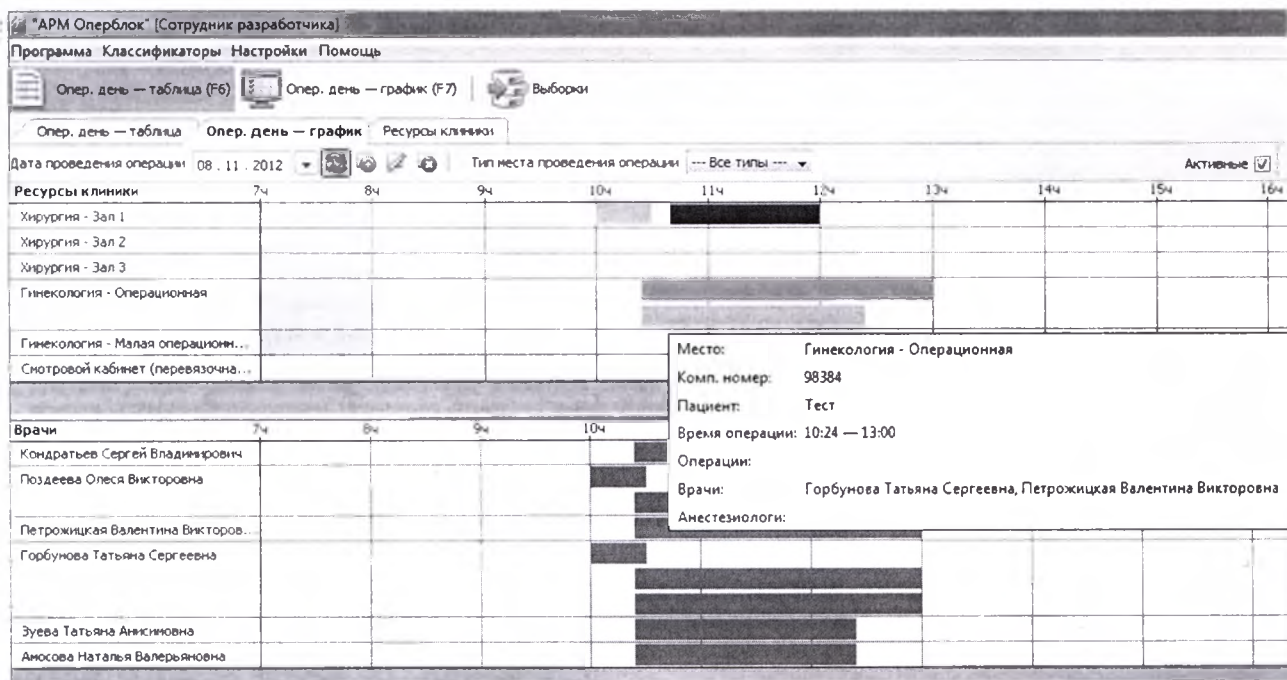
Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В верхней части окна («Ресурсы клиники») представлен график занятости операционных, в нижней части окна («Врачи») - график занятости врачей, участвующих в операциях. По горизонтали расположена шкала времени с шагом в 1 час. По вертикали показаны списки всех операционных (занятых и незанятых) и врачей.

Временная шкала на графике определяется минимумом и максимумом рабочих часов операционных (см. карточку ресурса в разделе Классификаторы/Ресурсы клиники) или минимальным временем начала и максимальным временем окончания какой-либо операции. Если рабочее время для какой-либо операционной не было заполнено, считается, что она работает круглосуточно - 24 часа. В случае, когда отображаемый интервал шире, чем интервал работы отдельных операционных, нерабочие участки закрашиваются светло-серым цветом. Временная шкала для врачей ставится такой же, как и для операционных.

Список операционных можно отфильтровать по статусу активности. При установленной галочке «Активные» в списке отображаются только активные (действующие в настоящее время) операционные. При снятой галочке в списке показаны все операционные, при этом серым цветом выделены ячейки с названиями неактивных операционных.



Временная шкала автоматически масштабируется при изменениях дат и фильтров (по типу ресурсов, по статусу активности), т.к. производится пересчет границ интервалов - колонки на графике меняют ширину с тем, чтобы занять всю область экрана.

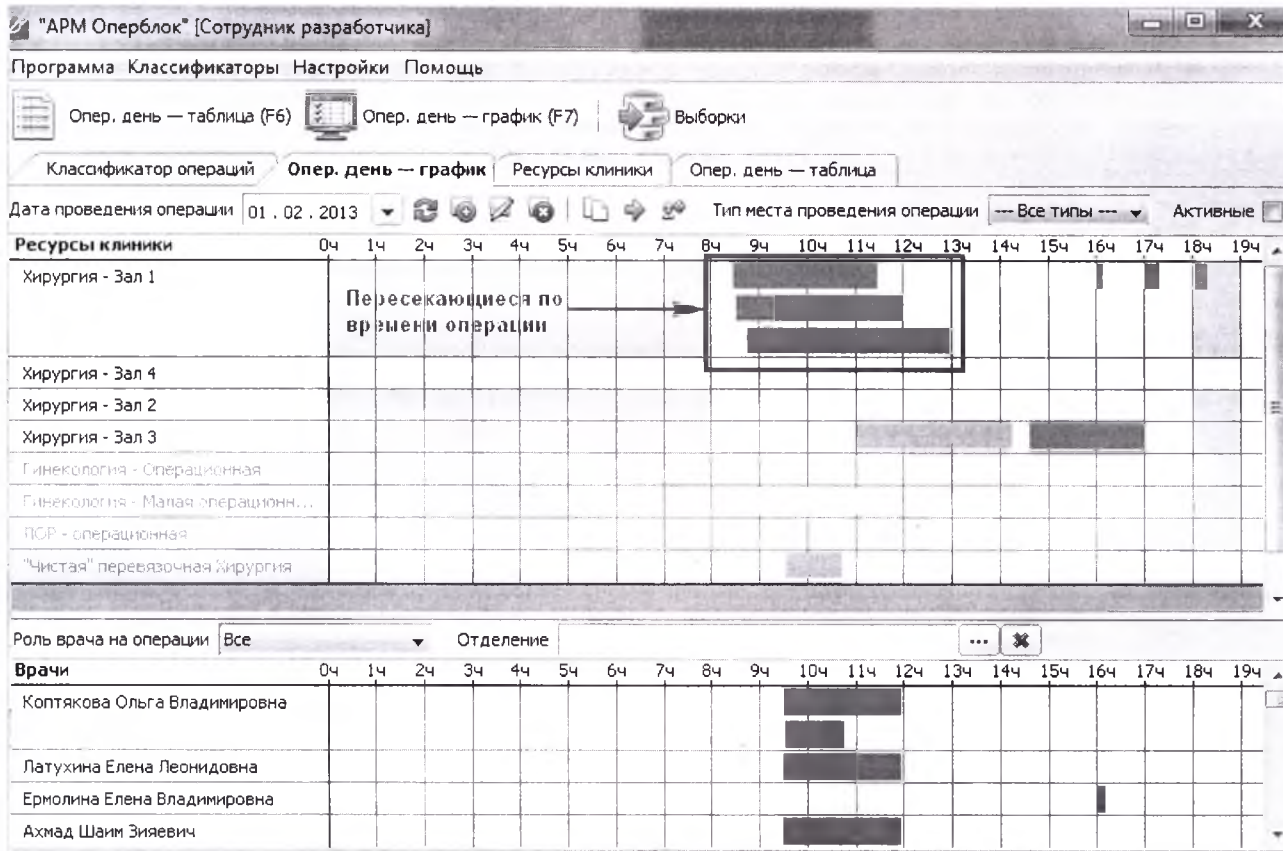


Занятое время в строке операционной показано прямоугольниками разных цветов:

- темно-синий – операция запланирована;
- зеленый – операция состоялась (в карточке операции установлена галочка «Состоялась»);
- желтый – операция перенесена (в карточке операции установлена галочка «Перенесена» - пока в разработке);
- розовый - операция отменена (в карточке операции установлена галочка «Отменена» - пока в разработке).

Занятое время в строке врача выделено светло-синими прямоугольниками. Если для операции назначены врачи, то темно-синему прямоугольнику на верхнем графике «Ресурсы клиники» соответствуют светло-синие прямоугольники на нижнем графике «Врачи».

Высота строки для операционной и для врача также масштабируется по количеству размещенных в строке прямоугольников. Это происходит, если в одной операционной в пересекающееся время проходит несколько операций или если один врач в пересекающееся время занят в нескольких операциях.



При наведении указателя мыши на прямоугольник (в любом из графиков) появляется всплывающая подсказка с подробной информацией об операции (название операционной и операций, компьютерный номер и ФИО пациента, время проведения операции, состав операционной бригады). Формирование расписания работы операционных в данном разделе модуля, так же как и в разделе «Операционный день – таблица», производится путем добавления операций. Кроме того, здесь можно отредактировать или удалить запись об операции.

5.2. Добавление операции

Добавление операции выполняется при помощи кнопки «Добавить» на верхней панели или путем выделения занятого времени на любом из графиков («Ресурсы клиники» или «Врачи»).

Для добавления операции подведите указатель мыши к нужному месту на графике (по горизонтали - строка выбранной операционной (или строка выбранного врача), по вертикали - время начала операции), нажмите левую клавишу мыши. Не отпуская левую клавишу мыши, протяните указатель мыши слева направо по строке (до вертикали, соответствующей времени окончания операции), отпустите указатель мыши. Далее заполните и сохраните открывшуюся карточку операции.

Выделение времени в направлении справа налево, а также в пределах уже занятого времени блокируется. Если надо добавить пересекающиеся по времени операции в пределах одной операционной (и это разрешено в настройках операционной) - можно «нарисовать» прямоугольник с произвольным свободным временем, а потом уже в карточке операции ввести нужный интервал. Заполнение карточки операции производится так же, как описано в разделе 4.3 данного руководства.

5.3. Изменение и удаление операции

Изменение и удаление операции проводится по соответствующим кнопкам на верхней панели, так же как и в разделе модуля «Опер. день - таблица» (см. раздел 4.5 данного руководства). Перед вызовом режимов изменения и удаления необходимо выделить нужную операцию.

Для выделения операции подведите указатель мыши к нужному прямоугольнику на графике и нажмите левую клавишу мыши.

Выделенная операция маркируется красной рамочкой.

Обратите внимание. В графике есть возможность множественного выделения операций, которое применяется при добавлении врачей. Однако изменение и удаление работает только для одной операции, иначе выводится сообщение «Выберите одну операцию».

5.4. Добавление врачей в графике

Добавлять врачей-исполнителей можно без открытия карточки операции, непосредственно в экранной форме «Опер. день - график» - как для одной, так и сразу для нескольких выделенных операций.

Для выделения операции подведите указатель мыши к нужному прямоугольнику на графике и нажмите левую клавишу мыши.

Для выделения нескольких операций используйте мышь при нажатой клавише CTRL. Для добавления врача нажмите кнопку «Добавить врача на выбранные операции», выберите нужного врача и роль.

5.5. Копирование операции

Режим копирования вызывается по кнопке  на верхней панели и работает так же, как в разделе «Опер. день - таблица». Перед нажатием кнопки «Копировать операцию» необходимо выделить (красной рамочкой) прямоугольник операции, выбранной в качестве образца. Если не выделен ни один прямоугольник или выделено сразу несколько - будет выведено сообщение «Операция не выбрана» или «Выберите одну операцию».

5.6. Перенос операции

Режим переноса вызывается по кнопке  на верхней панели и работает так же, как в разделе «Опер.день - таблица». Перед нажатием кнопки «Перенести операцию» необходимо выделить (красной рамочкой) прямоугольник нужной операции. Если не выделен ни один прямоугольник или выделено сразу несколько – будет выведено сообщение «Операция не выбрана» или «Выберите одну операцию».

6. ОТЧЁТЫ

Все отчеты по работе операционных формируются в разделе «Выборки». Список доступных отчетных форм настраивается отдельно для каждого пользователя в АРМе «Контент» (раздел Выборки – карточка выборки – закладка «Пользователи»).

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 16 (шестнадцать) листа(ов)

Генеральный директор
ООО «Решение»



И.С. Хусаинова

ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «БРОНИРОВАНИЕ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. РАЗДЕЛ «БРОНИРОВАНИЕ – ТАБЛИЦА»..... | 3 |
| 3.1. Общие сведения..... | 3 |
| 3.2. Создание бронирования..... | 5 |
| 3.3. Режимы работы в карточке бронирования..... | 8 |
| 3.4. Регистрация путевки и заезда..... | 8 |
| 3.5. Режимы работы в разделе «Бронирование - таблица»..... | 9 |
| 4. РАЗДЕЛ «БРОНИРОВАНИЕ – ГРАФИК»..... | 10 |
| 5. ОБЩИЕ ПРАВИЛА РАБОТЫ В ЭКРАННЫХ ТАБЛИЦАХ..... | 10 |
| 6. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 11 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Модуль «Бронирование» предназначен для автоматизации процесса бронирования мест для пациентов санатория.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выберите в меню «Пуск» -> «Программы» -> «АРИАДНА» -> «АРМ Бронирование» или выделите на рабочем столе иконку «Бронирование» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Бронирование» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «ОК».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Проверьте правильность ввода пароля! Пользователя с таким паролем не существует». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Бронирование». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Найдена новая версия программы. Установить?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. РАЗДЕЛ «БРОНИРОВАНИЕ – ТАБЛИЦА»

3.1. Общие сведения

Раздел предназначен для ведения списка бронирований (Рис. 1).

| № п/п | Конт. № | Пациент | Номер койки | Шифр | Дата начала | Дата конца | Отделение | Категория палаты | Номер койки | Дня из МКБ | Телефон | Статус заявки | Номер путевки | Корректировки | Застытокован | № заявки |
|-------|---------|------------------------------|-------------|-------------------|-------------|------------|------------|------------------|-------------|------------|-----------|--------------------|---------------|--------------------|--------------|----------|
| 728 | 1134 | Ятманов Александр Васильевич | 1.00.0 | Налетный расчет | 20.10.2016 | 21.10.2016 | ИТО | 3х2м Люкс | 388 | 2 | 580-29-67 | 092045 | | реализован | | 4 805 |
| | 11222 | Семенова Наталья Олеговна | 1.00.0 | Налетный расчет | 20.10.2016 | 21.10.2016 | ИТО | 3х2м Люкс | 391 | 2 | n/o | 092156 | | бронь | | 4 878 |
| | 4 | Сред. е. Мичаев Василий | 1.00.0 | Налетный расчет | 21.10.2016 | 23.10.2016 | Невр. отд. | 1х1м | 112 | 3 | 8922-2 | П/О | 092117 | | бронь | 4 791 |
| | 11211 | Белкова Валентина Ивановна | 1.00.0.5 | Безналичный расч. | 21.10.2016 | 30.10.2016 | Кард. отд. | 2х2м Люкс | 316 | 10 | | Бронь подтверж... | | единолично в 2х2м | бронь | 4 772 |
| | 11400 | Сарновский Петр Геннадьевич | 1.00.0 | Налетный расчет | 21.10.2016 | 23.10.2016 | Кард. отд. | 2х2м Люкс | 419 | 3 | | веч. по 1х2м по ОП | | сотрудник | бронь | 4 904 |
| | 10862 | Чеслова Тамара Васильевна | 1.00.0 | Налетный расчет | 22.10.2016 | 31.10.2016 | 2 ТО | 1х1м | 238 | 10 | | Бронь подтверж... | | 08.10 подтвердил | бронь | 4 445 |
| | 11043 | Сokolova Светлана Алексеев | 1.00.0 | Налетный расчет | 22.10.2016 | 23.10.2016 | 2 ТО | 1х1м | 254 | 2 | | Бронь подтверж... | | 254 не переиспольз | бронь | 4 627 |
| | 1392 | Булатова Юлия Васильевна | 1.00.0 | Налетный расчет | 22.10.2016 | 23.10.2016 | 2 ТО | 1х1м | 351 | 2 | 8921-3... | Оплата через КАП | | вместе с Булато... | бронь | 4 588 |
| | 10997 | Крылов Валерий | 1.00.0 | Налетный расчет | 22.10.2016 | 23.10.2016 | 2 ТО | 1х1м | 251 | 2 | | Оплата через КАП | | вместе с Булато... | бронь | 4 589 |
| | 10726 | Калачева Татьяна Васильевна | 1.00.0 | Налетный расчет | 22.10.2016 | 01.11.2016 | Невр. отд. | 1х1м | 110 | 11 | | п/по 1х1м по О... | | Можно и 20.09... | бронь | 4 361 |
| | 3595 | Сухан Николай Николаевич | 1.00.0 | Налетный расчет | 22.10.2016 | 29.10.2016 | 2 ТО | 1х2м | 241 | 8 | 274-29-40 | 091915 | | | бронь | 4 636 |
| | 5370 | Марков Юрий Альбертович | 1.00.0 | Налетный расчет | 22.10.2016 | 31.10.2016 | Кард. отд. | 1х2м | 405 | 10 | 921-75... | Бронь подтверж... | | | бронь | 4 911 |
| | 5371 | Маркова Татьяна Валерьевна | 1.00.0 | Налетный расчет | 22.10.2016 | 31.10.2016 | Кард. отд. | 1х2м | 405 | 10 | 911-16... | Бронь подтверж... | | | бронь | 4 911 |

| Пр. | Оп. | Код | Название | Дата | Шифр | № счета | Платежщик | Документ | Цена | Кол-во | Кэф. | Сонда | Сумма | Младший перс... | Врач | Выполненный | Медсестра | Направл | Дата оплаты |
|-----|-----|-----|----------------------|------------|--------|---------|-----------|-------------|----------|--------|------|-------|-----------|-----------------|------|-------------|-----------|---------|-----------------------------------|
| | | | Базовая путевка 3х2м | 20.10.2016 | 1.00.0 | | Налетный | РЕТ ИМФО... | 5 800.00 | 2 | | 0.00 | 11 600.00 | | | | | | Платеж за: 17.10.2016, Чек №04519 |

Рис. 1. Раздел «Бронирование - Таблица»

Окно раздела состоит из двух частей (Рис. 1). Вверху отображается список бронирований, в нижней части на вкладках «Услуги» (Рис. 1), «Заезды» (Рис. 2), «История койки» (Рис. 3), «История брони» (Рис. 4) содержится информация по выбранному бронированию.

"АРМ Бронирование" [Сотрудник разработчика]
 Программа Настройки Справочники Помощь

Бронирование - Таблица Бронирование - График Выборки

Бронирование - Таблица

На дату От 18.10.2016 До 18.11.2016

Картотека пациентов

№ карты: Фамилия:

Телефон: Имя:

Дата рожд.: Отчество: ☒ Первые 50 ☐ Все

Шифр: Поис: сер: №:

| № карты | ПИН | СНИЛС | Фамилия | Имя | Отчество | Дата рожд. | Пол | Шифр | Льготы | Ист. фин. | Код |
|---------|-----|-------|---------|-----------|--------------|------------|-----|----------|--------|----------------|-----------|
| 1288 | | | иванов | александр | владимирович | 01.07.1952 | м | 3.4810.0 | | Договоры | "Курортн" |
| 7180 | | | иванов | александр | владимирович | 01.07.1952 | м | 3.4810.0 | | Договоры | "Курортн" |
| 2155 | | | иванов | александр | юрьевич | 17.02.1947 | м | 3.5060.0 | | Договоры | Скворцов |
| 3173 | | | иванов | андрей | петрович | 12.12.1966 | м | 1.00.0 | | Наличный ра... | Наличный |
| 2298 | | | иванов | виталий | геннадьевич | 29.08.1962 | м | 1.00.0 | | наличный ра... | Наличный |
| 5381 | | | иванов | виталий | геннадьевич | 29.08.1962 | м | 1.00.0 | | Наличный ра... | Наличный |
| 5068 | | | иванов | виталий | геннадьевич | 29.08.1962 | м | 1.00.0 | | Наличный ра... | Наличный |
| 1592 | | | иванов | виталий | михайлович | 15.07.1967 | м | 1.00.0 | | Наличный ра... | Наличный |
| 6795 | | | иванов | виталий | михайлович | 15.07.1967 | м | 1.00.0 | | Наличный ра... | Наличный |
| 829 | | | иванов | евгений | васильевич | 03.10.1940 | м | 1.00.0 | | Наличный ра... | Наличный |
| 8975 | | | иванов | иван | иванович | | м | 1.00.0 | | Наличный ра... | Наличный |
| 2867 | | | иванов | игорь | павлович | 24.04.1940 | м | 1.00.0 | | Наличный ра... | Наличный |
| 4770 | | | иванов | кирилл | юрьевич | 11.07.1967 | м | 1.00.0 | | Наличный ра... | Наличный |
| 4831 | | | иванов | кирилл | юрьевич | 11.07.1967 | м | 1.00.0 | | Наличный ра... | Наличный |
| 6595 | | | иванов | кирилл | юрьевич | 11.07.1967 | м | 1.00.0 | | Наличный ра... | Наличный |

Строка 1 из 50

Рис. 6. Картотека пациентов

ФИО выбранного пациента подставится в поле «ФИО пациента» (Рис. 7). Нажмите кнопку «Сохранить», чтобы завершить бронирование и сохранить за пациентом место в выбранном номере.

Оформление бронирования

ФИО пациента:

Отделение:

Категория номера:

Палата:

Номер койки:

Дата заезда:

Дата выезда:

Рис. 7. Окно выбора пациента

Если нужный пациент отсутствует в картотеке клиники, можно зарегистрировать новую карту по кнопке «Создать» в окне «Картотека пациентов» (Рис. 6).

В открывшемся окне «Карточка пациента (добавление)» необходимо как можно подробнее заполнить все поля личных данных пациента, нажать кнопку «Дальше» и затем «Готово» (Рис. 8).

Рис. 8. Карточка пациента

С помощью кнопки «Добавить» в карточке бронирования (в блоке «Таблица пациентов») можно добавить других пациентов в данную бронь (Рис. 9). Нажмите кнопку «Сохранить», чтобы сохранить бронь. В случае успешного сохранения программа покажет сообщение с номером заявки.

Рис. 9. Добавление пациентов в бронь

3.3. Режимы работы в карточке бронирования

Кнопки вызова основных режимов работы, а также поля для ввода данных в карточке бронирования показаны цифрами на Рис. 10.

Рис. 10. Режимы работы в карточке бронирования

- 1 – чек-бокс «Номер занят». Если галочка установлена, все места в номере считаются занятыми, независимо от количества пациентов в бронировании.
- 2 – кнопка «Редактировать» открывает на редактирование элемент бронирования (можно изменить пациента, койку).
- 3 – кнопка «Удалить» удаляет элемент бронирования (пациента из брони).
- 4 – кнопка «Карточка» открывает на просмотр и редактирование карточку с личными данными пациента.
- 5 – кнопка «Переезд» становится активной после регистрации брони, позволяет изменить номер с определенного числа после заезда пациента (до заезда пациента номер можно поменять с помощью кнопки 2 «Редактировать»).
- 6 – кнопка «Зарегистрировать» служит для регистрации заезда пациента. Данную кнопку необходимо нажать, когда пациент заезжает в санаторий. Для отмены регистрации пациента можно нажать кнопку «Отменить регистрацию» (которая становится доступна после регистрации).
- 7 – кнопка «Путевка» открывает окно редактирования путевки, где выбирается плательщик, категория путевки, фиксируется фактическое время заезда и выезда.
- 8 – справочник «Статус заявки» позволяет выбрать из списка и присвоить бронированию статус. Например, можно выбрать статус «Номер закрыт» для случаев, когда номер закрывается на проветривание или ремонт, тогда он будет недоступен для бронирования.
- 9 – «Комментарий» - поле для ввода произвольного текстового комментария.

3.4. Регистрация путевки и заезда

Перед регистрацией пациента необходимо заполнить информацию о путевке. Это действие выполняется в карточке бронирования на любом этапе работы с пациентом. Для этого необходимо выделить строку бронирования пациента и нажать кнопку «Путевка» (кнопка 7 на Рис. 10).

В окне «Регистрация путевки» (Рис. 11) необходимо выбрать Шифр (плательщика) – из тех, что есть у пациента (по кнопке «...») или добавить новый шифр с помощью кнопки «+». А также выбрать категорию путевки из списка (по кнопке «...»). Нажать «Сохранить».

Если путевка за пациентом зарегистрирована заранее (например, за организацией, которая оплачивает путевку), необходимо в поле «Номер путевки» выбрать зарегистрированный номер.

Далее необходимо зарегистрировать пациента по кнопке «Зарегистрировать» (кнопка 6 на Рис. 10).

Рис. 11. Регистрация путевки

После сохранения и закрытия карточки бронирования произойдет автоматическое добавление и выставление в оплату услуги (путевки). Выставленную в оплату услугу видно на вкладке «Услуги» в нижней части окна режима «Бронирование – Таблица» (Рис. 12).

- 12 – фильтр по категориям номеров позволяет фильтровать бронирования по категориям номеров.
- 13 – фильтр по фамилии позволяет произвольно вводить первые символы фамилии пациента и соответственно фильтровать список.
- 14 – фильтр «Зарегистрирован» позволяет фильтровать список по таким категориям как: зарегистрированные брони, незарегистрированные брони, аннулированные брони.

4. РАЗДЕЛ «БРОНИРОВАНИЕ – ГРАФИК»

Для вызова раздела нажмите кнопку «Бронирование - График» на верхней панели модуля.

В разделе «Бронирование - График» представлено визуальное отображение загрузки санатория. Здесь можно проводить все те же операции с бронью (добавление, редактирование, удаление, продление), что и в разделе «Бронирование - Таблица», а также фильтровать график по отделениям и по категориям. Создать новое бронирование можно путем выделения мышью нужного диапазона дат в строке выбранного номера.

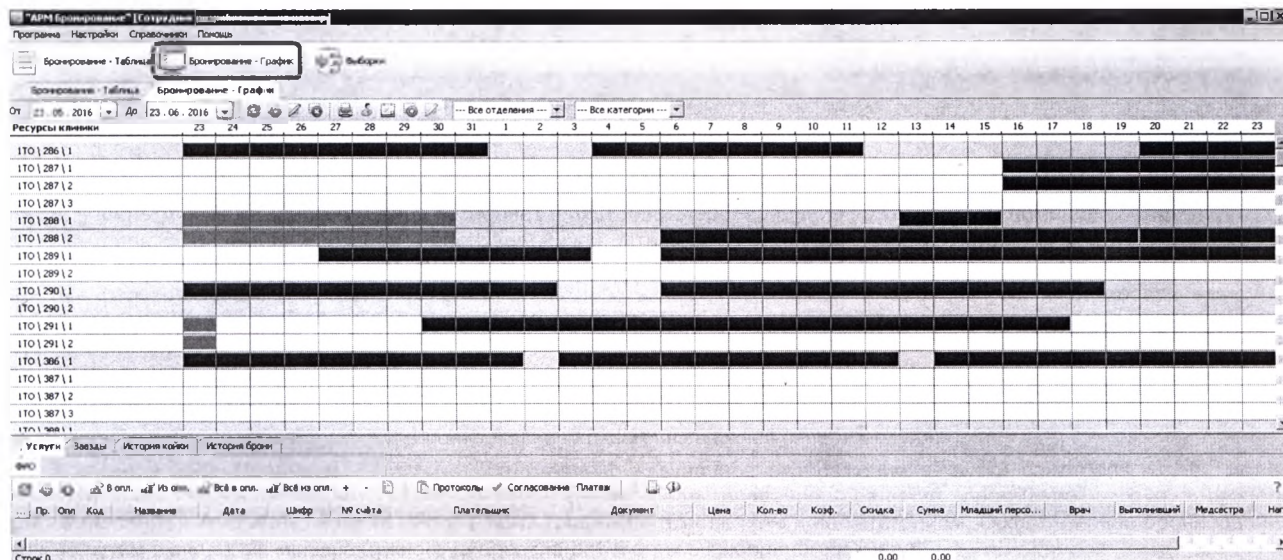


Рис. 14. Раздел «Бронирование - График»

5. ОБЩИЕ ПРАВИЛА РАБОТЫ В ЭКРАННЫХ ТАБЛИЦАХ

1) Ширина полей таблицы

Ширина полей настраивается перетаскиванием правой границы с помощью указателя мыши как при настройке ширины окон Windows.

2) Сортировка строк по полям таблицы

Для сортировки нужно выполнить щелчок левой кнопки мыши в области заголовка столбца. Строки будут отсортированы, индикатором является стрелка, отображаемая в заголовке столбца **№ 15**, направление стрелки указывает направление сортировки. Повторный щелчок вызывает изменение направления сортировки. Сортировка предусмотрена по одному полю.

Те же действия можно выполнить с использованием контекстного меню (пункт «Сортировка»), которое вызывается щелчком правой кнопки мыши в области заголовка столбца.

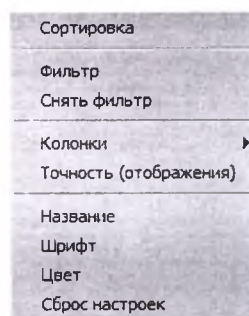


Рис. 15. Контекстное меню

3) Фильтрация по столбцам

Строки таблицы могут быть отфильтрованы по значениям столбца. Для этого предназначена команда «Фильтр» контекстного меню. По этой команде открывается форма «Фильтр по столбцу таблицы».

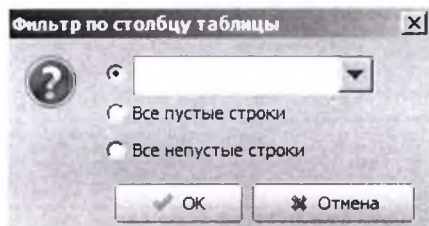


Рис. 16. Фильтр с полем со списком

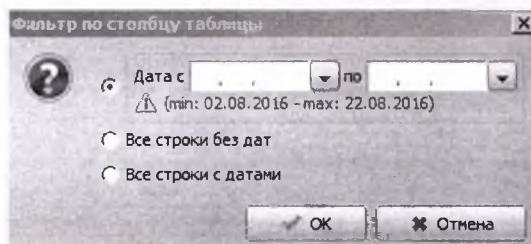


Рис. 17. Фильтр с диапазоном дат

В зависимости от содержания столбца фильтр представлен в двух формах: по значениям ячеек столбца (Рис. 16), по диапазону дат (Рис. 17). Действие фильтра отменяет пользователь с помощью команды «Снять фильтр». О примененном фильтре сигнализирует синий цвет заголовка столбца.

4) Отображение полей

При наведении указателя на строку «Колонки» отображается полный список столбцов. Щелчок в строке вызывает снятие (установку) флага слева от наименования столбца (например, ☒ Пациент). На экране отображаются столбцы с установленным флагом.

5) Количество десятичных разрядов

Применимо для числовых полей. При выборе этого пункта контекстного меню будет отображена форма «Точность отображения», в которой пользователь выбирает нужное количество разрядов.

6) Пользовательское наименование столбца

По этой команде открывается форма «Название». Пользователю предоставлена возможность заменить наименование на удобное ему.

7) Изменение параметров шрифта

По команде «Шрифт» на экран выводится форма «Выбор шрифта», в которой пользователь может выбрать шрифт, его стиль и размер.

8) Изменение цвета столбца

По команде «Цвет» становится доступной форма «Выберите цвет», в которой можно выбрать цвет фона столбца.

9) Возврат к стандартному отображению

По команде «Сброс настроек» все настройки, описанные в этом пункте, возвращаются к исходным значениям.

6. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для завершения работы модуля нажмите кнопку  в правом верхнем углу окна или нажмите клавиши ALT+F4.

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 11 (одиннадцать) листа(ов)
Генеральный директор
ООО «Решение»



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «ВРАЧ ПОЛИКЛИНИКИ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. РАЗДЕЛ «АМБУЛАТОРНЫЙ ПРИЕМ»..... | 3 |
| 3.1. Структура рабочего окна..... | 3 |
| 3.2. Настройка рабочего окна..... | 4 |
| 4. РАБОТА С ПРОТОКОЛАМИ..... | 5 |
| 4.1. Порядок работы..... | 5 |
| 4.2. Установка даты приема..... | 6 |
| 4.3. Выбор врача и медсестры..... | 6 |
| 4.3.1. Общие сведения..... | 6 |
| 4.3.2. Добавление врача..... | 7 |
| 4.3.3. Удаление врача..... | 7 |
| 4.3.4. Добавление медсестры..... | 7 |
| 4.4. Список посещений..... | 8 |
| 4.4.1. Общие сведения..... | 8 |
| 4.4.2. Добавление пациента..... | 8 |
| 4.4.3. Удаление пациента..... | 8 |
| 4.4.4. Ввод цели посещения..... | 8 |
| 4.5. Выбор протокола..... | 9 |
| 4.5.1. Список потенциальных протоколов..... | 9 |
| 4.5.2. Добавление протокола..... | 9 |
| 4.5.3. Удаление протокола..... | 11 |
| 4.6. Заполнение протокола..... | 11 |
| 4.6.1. Общие сведения..... | 11 |
| 4.6.2. Ответы с радиобаттоном..... | 11 |
| 4.6.3. Ответы с «чекером»..... | 12 |
| 4.6.4. Список ответов в правой панели..... | 12 |
| 4.6.4.1. Общие сведения..... | 12 |
| 4.6.4.2. Порядок выбора ответов в правой панели..... | 13 |
| 4.6.5. Список ответов в отдельном окне..... | 14 |
| 4.6.6. Автоматическая подсказка варианта ответа..... | 14 |
| 4.6.7. Автоматическая проверка орфографии..... | 15 |
| 4.7. Ввод диагнозов..... | 16 |
| 4.8. Печать протокола..... | 17 |
| 4.9. Закрытие протокола..... | 18 |
| 5. ИСТОРИЯ ЛЕЧЕНИЯ..... | 19 |
| 5.1. Общие сведения..... | 19 |
| 5.2. Просмотр истории..... | 20 |
| 5.2.1. Общие сведения..... | 20 |
| 5.2.2. Фильтрация списка событий..... | 20 |
| 5.2.3. Просмотр описаний..... | 22 |
| 5.2.3.1. Переключение отображения описаний..... | 22 |
| 5.2.3.2. Просмотр выборочных описаний..... | 23 |
| 5.2.4. Копирование протоколов..... | 23 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Ввод медицинской информации по амбулаторным посещениям пациентов – заполнение врачебных протоколов, формирование выписных справок. Ввод отдельных статистических данных по амбулаторным посещениям.

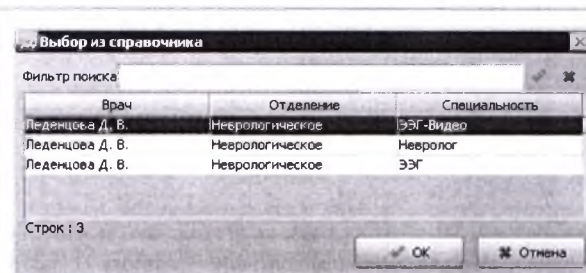
2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выберите в меню «Пуск» -> «Программы» -> «АРИАДНА» -> «АРМ Врач поликлиники» или выделите на рабочем столе иконку «Врач поликлиники» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Врач поликлиники» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «ОК».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Врач поликлиники». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Если врач работает по разным специальностям (на разных отделениях), при входе ему будет предложен список вариантов запуска (как на рисунке справа). В этом случае надо выбрать нужную специальность или нужное отделение и нажать ОК или Enter.



Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. РАЗДЕЛ «АМБУЛАТОРНЫЙ ПРИЕМ»

3.1. Структура рабочего окна

Раздел «Амбулаторный прием» открывается по умолчанию при запуске модуля. Ввод медицинских протоколов выполняется из списка посещений выбранного врача за выбранный день.

Основное рабочее окно состоит из нескольких блоков. Слева сверху расположена панель «Врачи» (1), где производится выбор врача/медсестры и отображаются выбранные исполнители. Над панелью «Врачи» расположена панель для установки даты приема (периода приемов). Слева внизу расположена панель «Посещения» (2), где отображается список пациентов, записанных на прием к выбранному врачу на выбранную дату. В правой части окна размещена панель для заполнения врачебных протоколов выбранному пациенту. Эта панель в свою очередь включает шапку (3), где отображаются ключевые сведения по выбранному пациенту (ФИО, № карты). Ниже идет панель закладок (4). Первая из закладок – «Записи» является основной и предназначена собственно для заполнения протоколов. Остальные закладки («Контакты», «Сигнальная информация», «Регистры», «Случаи», «Вакцинации», «Планируемые госпитализации», «Услуги», «История», «Диагнозы», «Документы» и пр.) носят вспомогательный характер, могут потребоваться в процессе заполнения протоколов.

Информация для администратора:

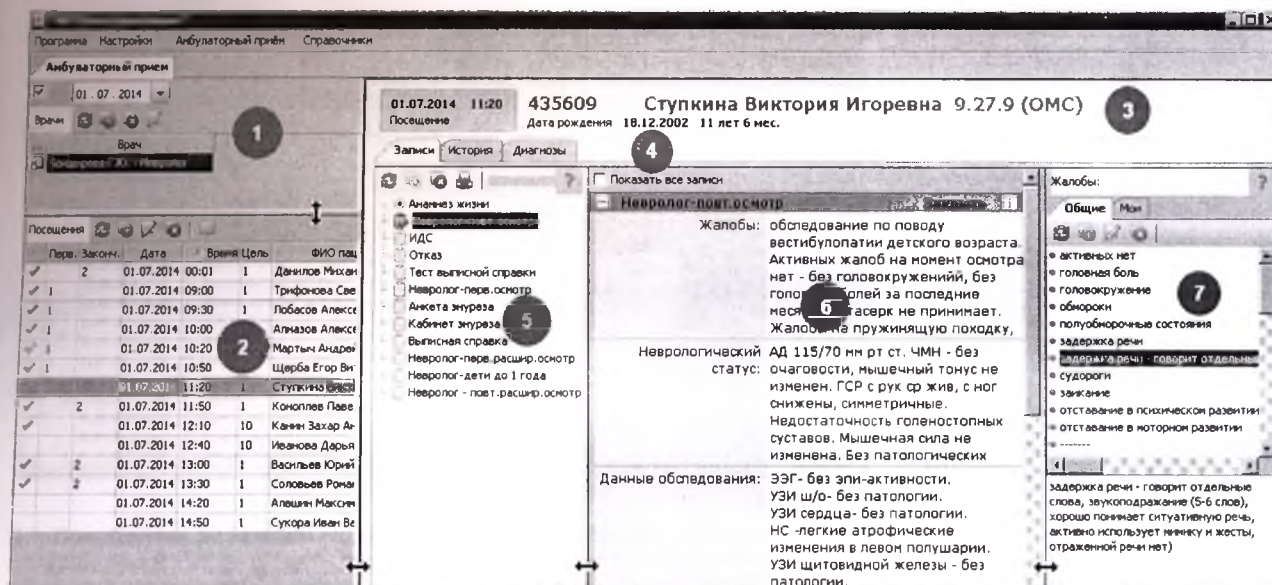
Состав отображаемых закладок настраивается с помощью параметров 520001 – 520007, 520010.

В центральной части окна (5) отображается список всех потенциально возможных протоколов, которые доступны для заполнения данному врачу.

Информация для администратора:

Список потенциальных протоколов настраивается индивидуально для каждого врача или группы врачей в АРМе «Контент», в разделе «История».

Правее списка протоколов следует рабочая область (6) для заполнения выбранного протокола (поля для ввода ответов). В крайней правой части (7) расположен блок со списком вариантов ответов для выбранного протокольного вопроса.



3.2. Настройка рабочего окна

Пользователь может самостоятельно настраивать вид рабочего окна с учетом своих потребностей или размера монитора. Имеются следующие варианты настройки:

1. Изменение размеров блоков

Можно использовать, в частности, для уменьшения ширины блока «Посещения» и соответственного увеличения правой области с протоколом. Выполняется посредством перемещения разделительных полос (сплитов).

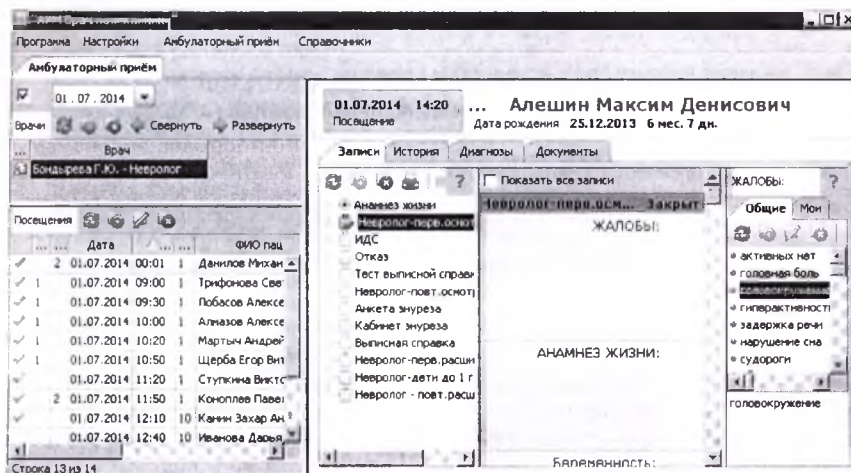
Для изменения размеров блоков подведите указатель мыши к нужному сплиту. Когда указатель мыши превратится в двойные стрелки (↔ или ⇅), нажмите левую клавишу мыши. Перетащите сплит мышью в нужное место и отпустите левую клавишу мыши.

На рис. выше двойными стрелками показано расположение сплитов. Настроенные размеры блоков сохраняются при последующих запусках модуля.

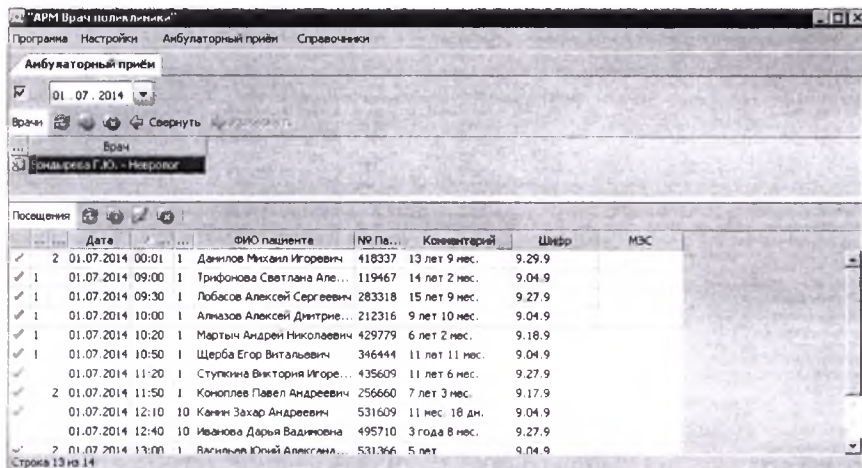
2. Сворачивание и разворачивание панели «Посещения»

При этом соответственно сворачивается или разворачивается правая область с протоколом. Можно переключать в процессе работы, в зависимости от того, какая область в данный момент нужнее – список посещений или протокол. Выполняется при помощи кнопок «Свернуть» и «Развернуть», расположенных в панели «Врачи». Варианты переключения рабочего окна:

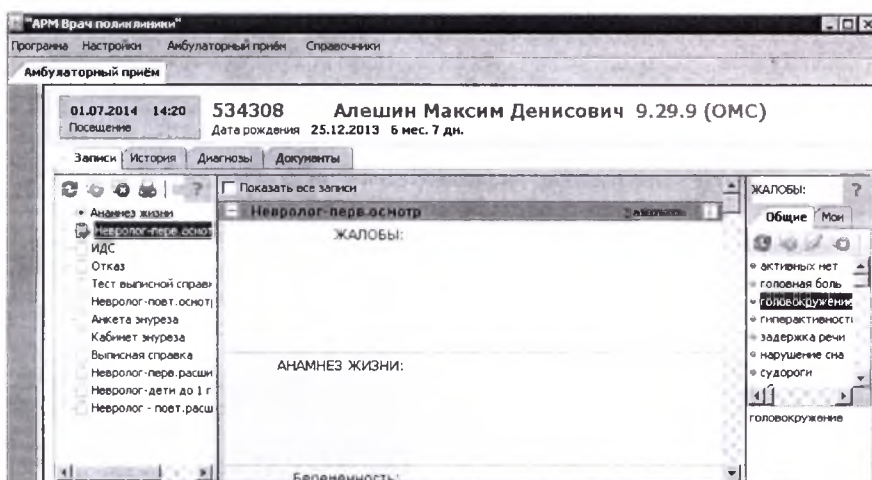
2.1. Исходное состояние – открыты и панель «Посещения», и правая область с протоколом. Здесь доступны обе кнопки – «Свернуть» и «Развернуть».



2.2. При нажатии из исходного состояния кнопки «Развернуть» (или клавиш ALT+F10) – панель «Посещения» разворачивается на весь экран, а область с протоколом скрывается. Отсюда возможен возврат в исходное состояние – по кнопке «Свернуть» (или по клавишам ALT+F10).



2.3. При нажатии из исходного состояния кнопки «Свернуть» (или клавиш ALT+F11) - правая область с протоколом разворачивается на весь экран, а панель «Посещения» скрывается. Чтобы вернуться в исходное состояние, надо подвести указатель мыши к левой вертикальной полосе (которая при этом становится зеленой) и нажать левую кнопку мыши (или нажать клавиши ALT+F11).

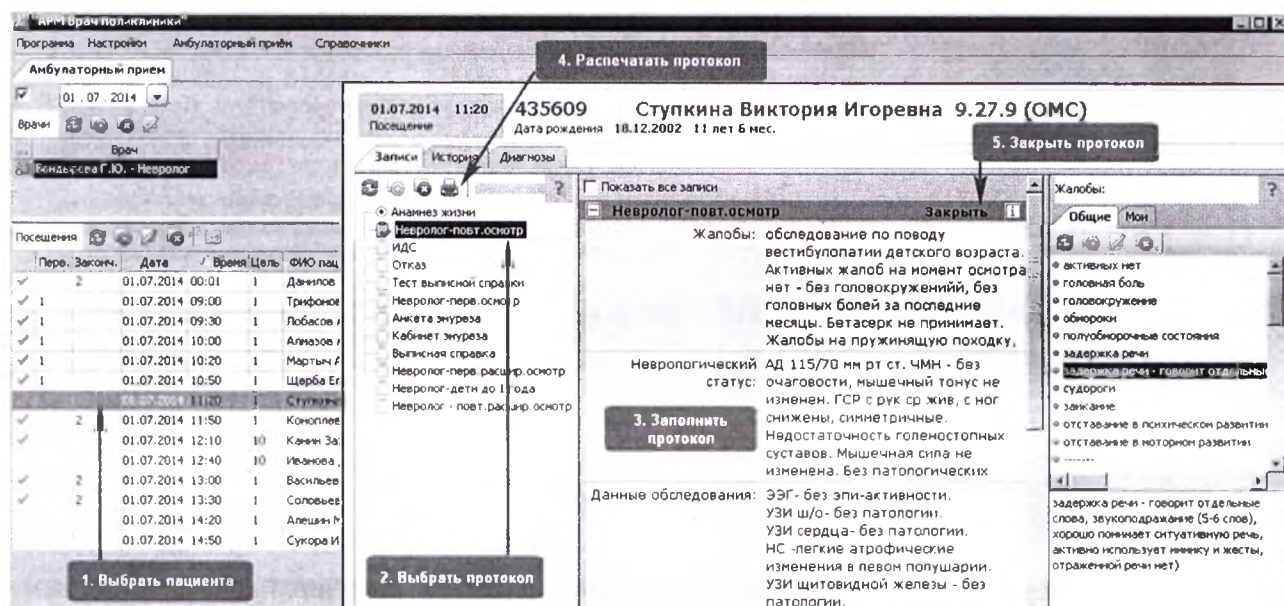


4. РАБОТА С ПРОТОКОЛАМИ

4.1. Порядок работы

Основной порядок работы по вводу медицинских протоколов включает следующие этапы:

1. **Установка даты приема и выбор врача.** Выполняется в начале сеанса работы (или производится автоматически при входе в модуль). При необходимости выполняется выбор медсестры, работающей на приеме с врачом.
2. **Заполнение протоколов пациентам.** Для этого необходимо пройти следующие шаги:
 - 1) Выбрать пациента.
 - 2) Выбрать протокол из списка потенциально возможных. Протокол, добавленный пациенту, отмечается зеленой галочкой и открывается для заполнения справа.
 - 3) Заполнить протокол – ввести ответы в поля протокола.
 - 4) Распечатать протокол.
 - 5) Закрыть протокол.

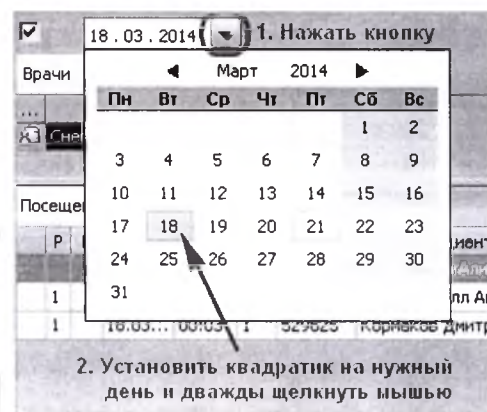


4.2. Установка даты приема

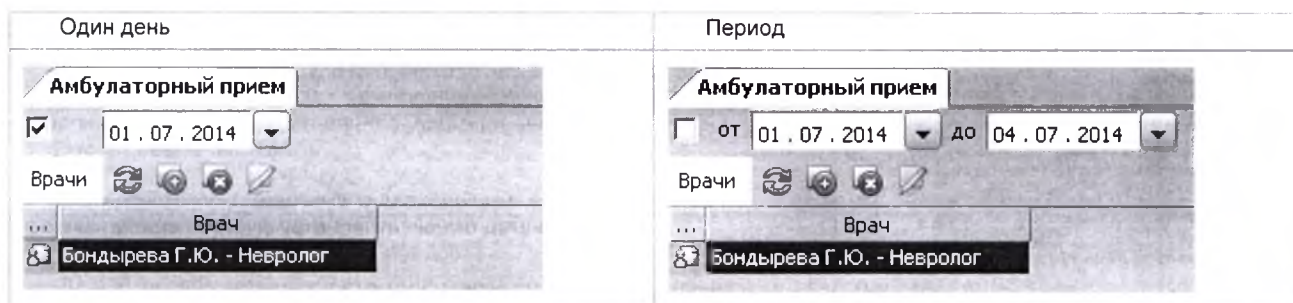
При входе в модуль дата приема всегда устанавливается автоматически как текущая, т.к. предполагается, что протоколы заполняются в режиме реального времени, непосредственно в процессе приема пациентов.

Если протоколы или выписные справки заполняются постфактум, можно вручную установить любую дату приема.

Для установки даты откройте календарь (по кнопке  справа от даты), выберите нужный день и дважды щелкните мышью. Или введите с клавиатуры нужные число, месяц и год прямо в поле с датой и нажмите ENTER.



Для установки даты приема имеется два режима: один день или период.



Для выбора режима «Один день» установите галочку слева от поля с датой. Для выбора режима «Период» снимите галочку и установите нужные даты в двух полях.

Если установлен период – в списке посещений будут отображены посещения за все даты, входящие в период. Дата каждого отдельного приема отображается в одноименной колонке в списке посещений. Данный режим может быть использован для заполнения протоколов или выписных справок задним числом.

4.3. Выбор врача и медсестры

4.3.1. Общие сведения

Выбор врача выполняется при первом сеансе работы. При следующих запусках модуля выбранный ранее врач уже отображается в левом верхнем блоке «Врачи». То есть, как правило, при запуске модуля врач всегда видит свой прием на текущий день, и, следовательно, при работе в режиме реального времени ему не требуется ежедневно устанавливать врача и дату.

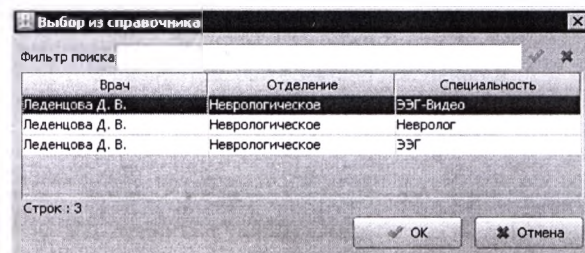
Однако в некоторых случаях может потребоваться вручную выбрать врача (изменить или добавить еще одного). При этом надо иметь в виду следующее:

- В текущей версии модуля нет ограничений на выбор врача, но при реализации такого ограничения доступ к спискам врачей будет регламентироваться индивидуальными правами пользователей.
- Если в блоке «Врачи» будет выбрано более одного врача – списки посещений все равно будут отдельными по каждому врачу. Для просмотра нужного списка посещений необходимо будет переводить курсор в строку нужного врача.

В каких случаях может потребоваться ручной выбор врача:

- 1) Если врач по каким-то причинам оказался не установлен или удален.
- 2) Если врач работает по разным специальностям (на разных отделениях). В этом случае один врач имеет в БД несколько записей, соответствующих разным специальностям (отделениям).

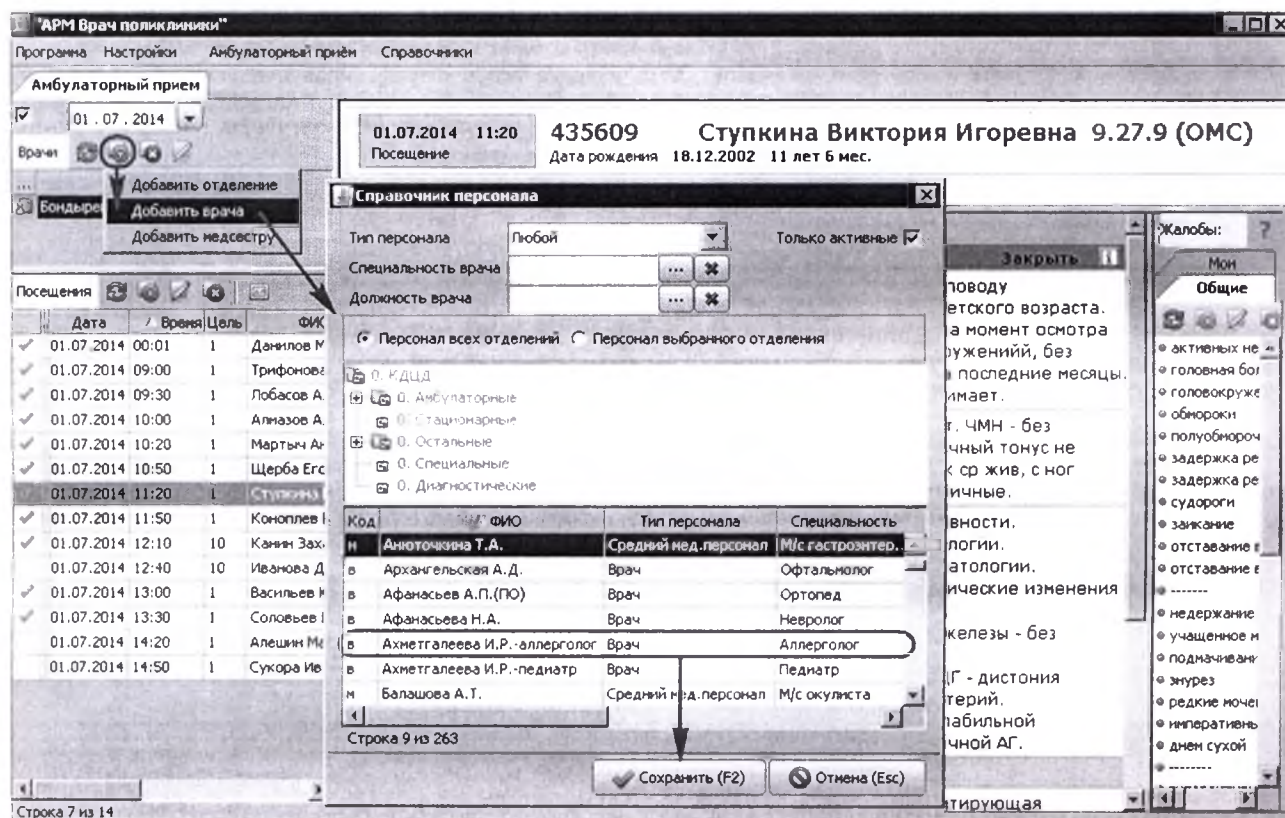
Список таких врачей можно видеть при запуске АРМа, где выбирается только один врач. Однако после входа в АРМ можно при необходимости выбрать других врачей из этой группы (например, если у них есть приемы в один день).



- 3) Если протоколы (выписные справки) заполняет не сам врач на приеме, а, например, мед.сестра – задним числом и для разных врачей. Тогда она может выбрать всех нужных на данный момент врачей и далее переключаться между их приемами.

4.3.2. Добавление врача

Для добавления врача нажмите кнопку «Добавить» на панели «Врачи» и далее пункт «Добавить врача». В справочнике персонала выделите курсором строку с фамилией нужного врача и нажмите кнопку «Сохранить» или F2.



При необходимости в справочнике персонала можно выбрать не только врача, но и исполнителя другого типа – из среднего мед. персонала, младшего и т.п. Это может потребоваться, если медсестра является единственным исполнителем услуг и на нее ведется отдельная ведомость приема (например, медсестра процедурного кабинета).

Все добавленные таким образом врачи отображаются в списке блока «Врачи». Обратите внимание. Списки посещений все равно будут отдельными по каждому врачу. Для просмотра нужного списка посещений необходимо переводить курсор в строку нужного врача.

4.3.3. Удаление врача

Для удаления врача нажмите кнопку «Удалить» на панели «Врачи» и далее пункт «Добавить врача». В справочнике персонала выделите курсором строку с фамилией нужного врача и нажмите кнопку «Сохранить» или F2.

4.3.4. Добавление медсестры

Режим в стадии разработки.

Если врач работает с медсестрой (т.е. медсестра является вторым исполнителем), и медсестру необходимо фиксировать у всех пациентов (например, для дальнейшего получения отчетов по зарплате) - планируется добавление медсестры сразу для всего приема.

4.4. Список посещений

4.4.1. Общие сведения

Список посещений, который отображается на экране после установки даты приема и выбора врача, включает всех пациентов, записавшихся на данный прием по предварительной записи. В колонках списка выводится минимальная информация – дата и время приема, ФИО и номер карты, возраст, источник финансирования (ОМС, ДМС, Касса и т.п.). В первой колонке списка отображается зеленая галочка – для пациентов, которым добавлен как минимум один врачебный протокол. В текущей версии модуля в списке посещений функционируют следующие режимы работы:

- 1) Добавление пациента в список – применяется для пациентов, принятых сверх предварительной записи.
- 2) Удаление пациента из списка – рекомендуется использовать только для пациентов, ошибочно добавленных в список непосредственно в этом же модуле. Удаление остальных пациентов должно выполняться в том модуле, где они были записаны.
- 3) Ввод/изменение цели посещения.

4.4.2. Добавление пациента

При необходимости в ведомость приема можно добавить пациентов, принятых «сверх» записи (в т.ч. добавить посещение с одновременным созданием нового пациента).

Для добавления пациента поиска пациента в картотеке нажмите кнопку «Добавить» на панели «Посещения». Найдите нужного пациента в окне «Картотека пациента» и нажмите кнопку «Выбрать».

Окно «Картотека пациента» является стандартным для всех модулей МИС. Порядок поиска (создания нового пациента) – см. руководство по АРМу «Регистратура поликлиники». После того, как нужный пациент выбран (или создан новый), он добавляется в список посещений, время приема отображается в формате 00:00 (или 00:01, 00:02 и т.д.).

The screenshot shows the 'АРМ Врач поликлиники' (Clinic Doctor's Workstation) interface. The main window displays patient visit information for 'Ступкина Виктория Игоревна' on 01.07.2014 at 11:20. A 'Картотека пациентов' (Patient Card Index) window is open, showing a list of patients. The patient 'БЕСЕДИН ДМИТРИЙ' is selected. The interface includes buttons for 'Найти' (Find), 'Очистить' (Clear), 'Удалить' (Delete), 'Выбрать' (Select), and 'Отмена' (Cancel).

| № карты | ПИН | СНИЛС | Фамилия | Имя | Отчество | Дата рож. | Пол | Шифр | Льготы |
|---------|------------------|-------|---------|---------|--------------|------------|-----|--------|--------|
| 0 | 801201БЕСДМБА... | | Беседин | Дмитрий | Валерьевич | 01.12.1980 | м | | |
| 0 | 640729БЕСДМВЛ... | | Беседин | Дмитрий | Владимирович | 29.07.1964 | м | | |
| 0176706 | 880103БЕСДМВЛ... | | Беседин | Дмитрий | Владимирович | 03.01.1985 | м | 9.29.9 | |
| 0 | 960414БЕСДМД... | | Беседин | Дмитрий | Дмитриевич | 14.04.1996 | м | | |

4.4.3. Удаление пациента

Для удаления посещения установите курсор в строку нужного пациента и нажмите кнопку «Удалить» на панели «Посещения». Нажмите «Да» для подтверждения.

Будьте внимательны. При удалении посещения удаляется вся заполненная по нему информация.

4.4.4. Ввод цели посещения

В списке посещений имеются две колонки, в которых отображаются код и название цели посещения. Как правило, для пациентов, у которых прием еще не состоялся, цель отображается как «0» (посещения не было).

Для быстрого ввода цели установите курсор в ячейку «Цель» в строке выбранного посещения, введите нужную цифру кода и нажмите ENTER. Для изменения цели введите нужную цифру «поверх» имеющегося кода и нажмите ENTER. Для снятия цели посещения введите 0 и нажмите ENTER.

Название цели посещения заполняется автоматически после ввода кода.

4.5. Выбор протокола

4.5.1. Список потенциальных протоколов

После того, как на экран выведен нужный прием врача, можно приступить к выбору, добавлению и заполнению протоколов для пациентов. Дальнейшая работа выполняется на закладке «Записи», которая всегда открыта по умолчанию.

Внимание. Данный раздел программы (а именно закладка «Записи») предназначен только для добавления и заполнения врачебного протокола (нескольких протоколов) на одно конкретное посещение пациента. Просмотр других протоколов пациента, заполненных в другие дни или другими врачами, выполняется в другом окне программы – на закладке «История».

В центральной части окна отображается список всех потенциально возможных протоколов, которые доступны для заполнения тому врачу, прием которого открыт на экране. Список потенциальных протоколов настраивается индивидуально для каждого врача или группы врачей одной специальности.

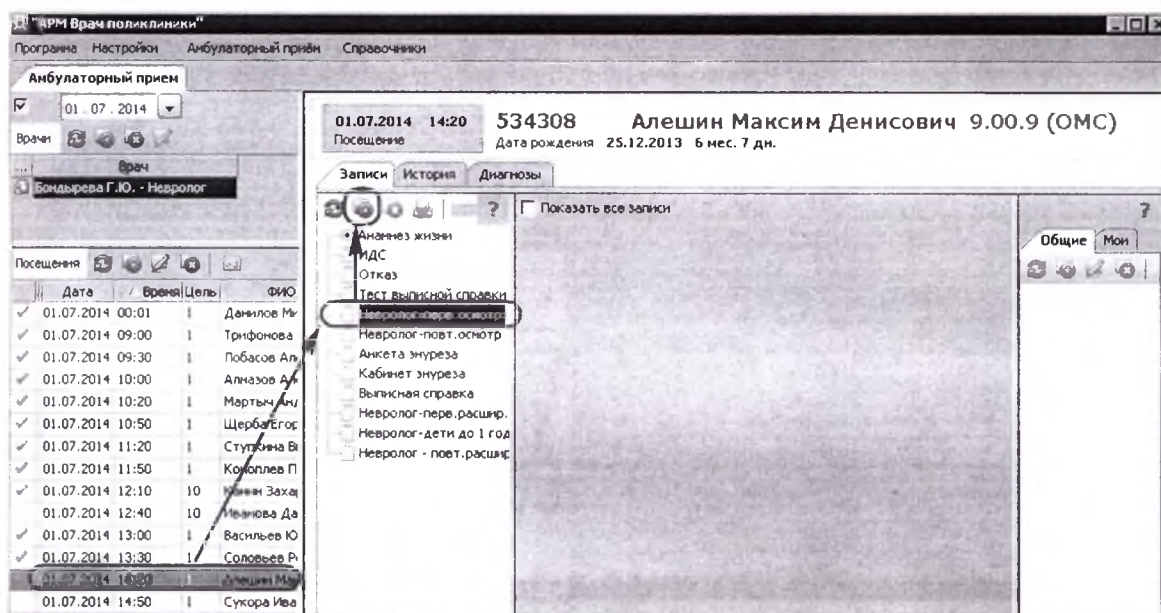
В списке потенциальных протоколов могут присутствовать протоколы особого вида - универсальные протоколы (типа «Анамнез жизни»). Они всегда расположены вверху списка протоколов, отмечены серым кружочком, а при добавлении протокола пациенту - кружочек становится красным. Универсальные протоколы предназначены для заполнения некоторых относительно неизменных сведений о пациенте.

Скриншот интерфейса программы «АРМ Врач поликлиники». Вверху меню: Программа, Настройки, Амбулаторный прием, Справочники. Вкладка: Амбулаторный прием. Дата: 01.07.2014. Врач: Антонышева Г.А. - УЗИ, Бондырева Г.Ю. - Невролог. Пациент: 532050 Савельев Сергей Николаевич. Дата рождения: 26.01.2014. 5 мес. 6 дн. Записи | История | Диагнозы. Список протоколов: Анамнез жизни, УЗИ ОБП и ПОЧЕК, УЗИ ПОЧЕК и МП, ДС МАГ, ДС ГМ, НСГ, УЗИ ПКО позв., УЗИ ТБС мал., УЗИ ТБС бол., УЗИ ШОП, УЗИ ПЛЕЧ суст., УЗИ КОЛЕН суст., УЗИ_пустой бланк, УЗИ ЛУЧ/ЗАП суст., УЗИ ЛОКТ суст., УЗИ ГОЛ/СТОП суст., УЗИ ЩИТ жел., УЗИ ЛУ, УЗИ МОЛ жел. Форма: АНАМНЕЗ ЖИЗНИ. Показатели: Беременность по счету, Чем закончились предыдущие, Течение беременности, Роды, Осложнения в родах, Безводный период, Оценка по Аргар, Вес (г), Рост (см), Приложен к груди.

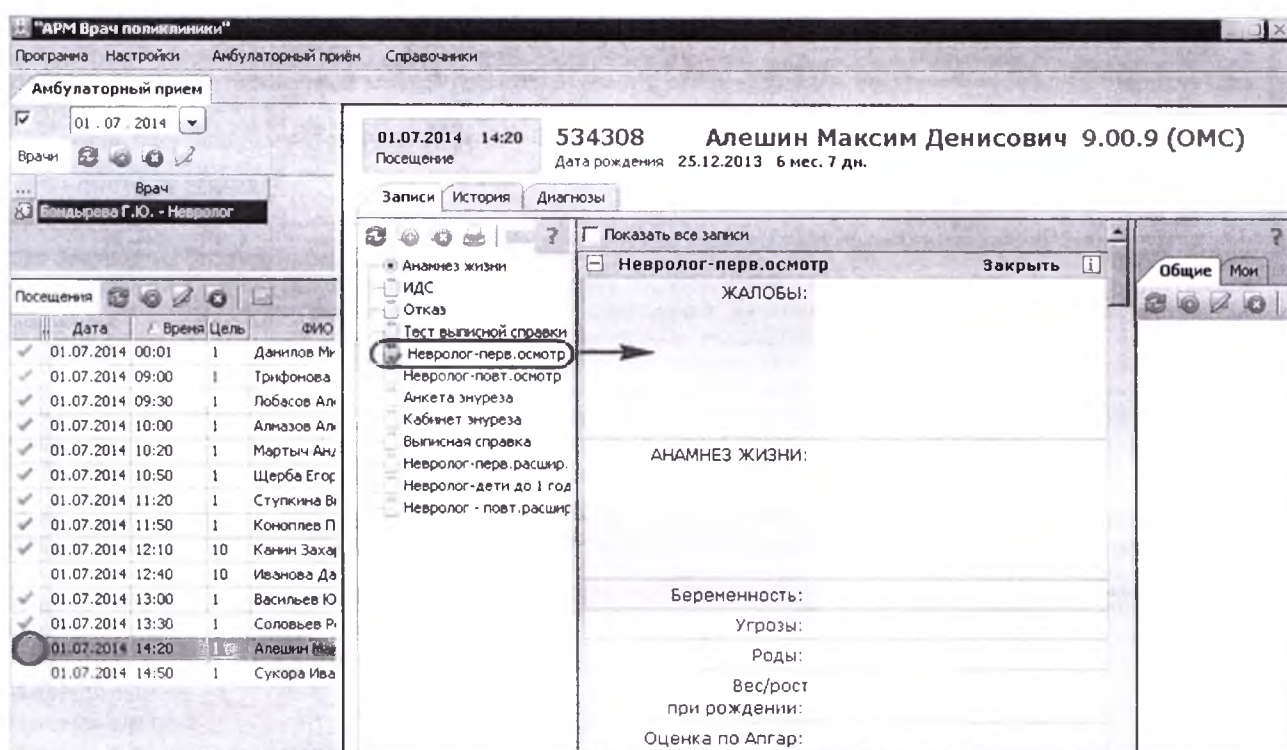
Универсальные протоколы добавляются и заполняются так же, как остальные протоколы. Главное отличие – если такой протокол однажды заполнен, он всегда будет отображаться у пациента, независимо на какой день и к какому врачу открыт список посещений. Т.е. содержание универсального протокола доступно всем врачам.

4.5.2. Добавление протокола

Для добавления протокола пациенту выделите курсором нужного пациента в списке посещений, далее выделите курсором нужный протокол и нажмите кнопку «Добавить» над списком протоколов.

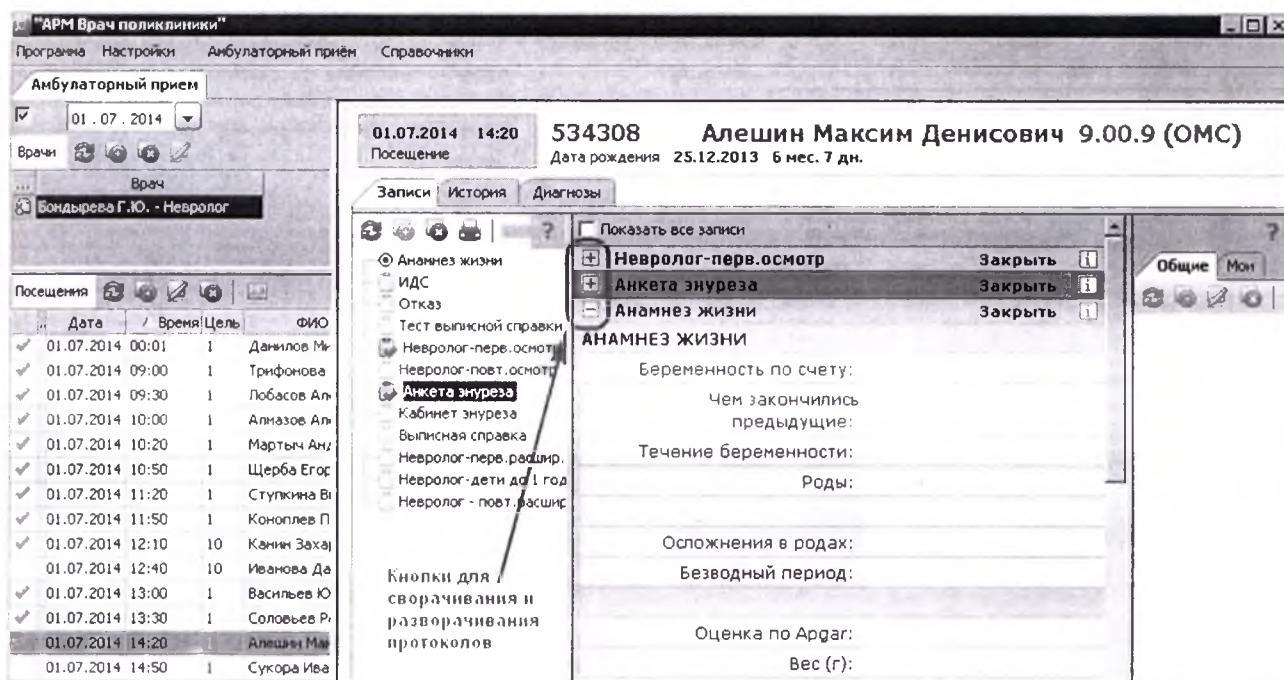


Добавленный протокол отмечается зеленой галочкой и открывается для заполнения в правой части экрана. Пациент также маркируется зеленой галочкой, показывающей наличие хотя бы одного протокола.



На одном приеме пациенту можно добавлять любое количество протоколов - все они будут отображаться в правой части экрана - в свернутом или развернутом виде. У каждого протокола имеется своя заголовочная строка с названием и кнопками «плюс» и «минус» (слева от названия), при помощи которых можно самостоятельно сворачивать и разворачивать протокол. При нажатии на «плюс» - свернутый протокол разворачивается, при нажатии на «минус» - развернутый протокол сворачивается.

Заголовочная строка имеет серый цвет - для простого протокола, оранжевый цвет - для универсального протокола, синий цвет - если добавленный протокол выделен курсором в списке потенциальных протоколов.



4.5.3. Удаление протокола

Для удаления протокола выделите курсором нужного пациента в списке посещений, далее выделите курсором нужный добавленный протокол (отмеченный зеленой галочкой) и нажмите кнопку «Удалить» над списком протоколов. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

Внимание. Протокол удаляется вместе с заполненным содержанием.

4.6. Заполнение протокола

4.6.1. Общие сведения

Все протоколы, подключенные в модуле, имеют одинаковую структуру типа «вопрос-ответ» и различаются только составом вопросов. Порядок заполнения - одинаковый для всех протоколов – заключается в том, что надо пройти поля протокола и заполнить/отредактировать нужные ответы. Сохранение заполненных ответов происходит автоматически, сразу после ввода текста в поле вопроса. Основные типы вопросов, используемые в протоколах:

Вопрос написан черным шрифтом – ответ заполняется произвольным текстом, с клавиатуры. Порядок заполнения/изменения/удаления текста в ответах такой же, что и в любом текстовом редакторе и поэтому не описывается в данном руководстве. Клавиша ENTER работает как перенос строки при вводе большого текста. Но если клавиша ENTER не срабатывает – значит, это заведомо короткий ответ (в вопросах типа «Вес», «Рост» и т.д.), где переносы не нужны. Работают также комбинации клавиш: CTRL+A (выделение всего текста) и CTRL+DEL – стирание всего текста.

Вопрос написан синим шрифтом – подключен список возможных ответов. В ряде случаев для таких вопросов разрешено редактирование выбранного варианта ответа и ввод произвольного текста. Списковые ответы могут быть разных типов:

- 1) Ответы с радиобаттоном (кружок с точкой);
- 2) Ответы с чекером (квадратик с галочкой);
- 3) Ответы в виде списка, который отображается:

- В правой панели
- В отдельном окне

Разные типы списковых ответов по-разному отображаются на экране и имеют разные правила заполнения. Списковые ответы, кроме того, что могут быть выбраны вручную, также отображаются на экране в виде всплывающей подсказки, которая автоматически появляется при вводе произвольного текста (см. раздел 4.6.6 данного руководства).

В системе могут быть настроены вопросы, в которых автоматически будут отображаться данные, взятые из ранее заполненных пациенту протоколов, например, результаты ранее проведенных обследований.

4.6.2. Ответы с радиобаттоном

Ответы с «радиобаттоном» (кружок с точкой) используются, как правило, если у вопроса есть небольшое количество коротких ответов. Главная особенность таких ответов - для них возможен выбор только одного варианта ответа.

Ответы с радиобаттоном удобны тем, что они полностью видны на экране. Ответ с радиобаттоном можно только выбрать, но нельзя редактировать.

Для выбора нужного ответа надо отметить его точкой (с помощью мышки).

Некоторые ответы (наиболее часто встречающиеся) могут быть отмечены по умолчанию, сразу при добавлении протокола пациенту.

Температура кожи ладоней: ☒ норма ☐ повышена ☐ понижена

стоп: ☒ норма ☐ повышена ☐ понижена

Цианоз, гиперемия ладоней: ☒ нет ☐ есть

стоп: ☒ нет ☐ есть

Можно выбрать только один ответ из трех

4.6.3. Ответы с «чекером»

Ответы с «чекером» (квадратик с галочкой) используются, если вопрос имеет не очень большое количество ответов (относительно недлинных). Главная особенность таких ответов - для них возможен выбор нескольких вариантов ответов.

Ответы с чекером удобны тем, что они полностью видны на экране. Ответ с чекером можно только выбрать, но нельзя редактировать.

Для выбора нужного ответа надо отметить его галочкой (с помощью мышки).

Некоторые ответы могут быть отмечены по умолчанию, т.е. сразу при добавлении протокола пациенту.

РЕКОМЕНДОВАНЫ НАЗНАЧЕНИЯ:

☒ Анализ крови клинический ☐ Анализ крови биохимический

☒ НСГ ☐ ЭЭГ ☐ ВидеоЭЭГ ☐ ВП

☐ ЭНМГ ☐ ТКДГ ☐ Дуплекс МАГ ☐ Дуплекс ГМ

Офтальмолог: ☒ Глазное дно ☐ Острота зрения ☐ Поля зрения

☒ Ортопед

☐ УЗИ брюшной полости ☐ УЗИ мочевого пузыря ☐ УЗИ почек

Можно отметить любое количество ответов

4.6.4. Список ответов в правой панели

4.6.4.1. Общие сведения

Ответы в виде списка используются, если у вопроса есть достаточно большое количество ответов произвольного содержания (коротких, длинных). Выбранный вариант спискового ответа можно отредактировать. Как правило, в списке ответов разрешен множественный выбор.

Список ответов - свой для каждого вопроса - отображается в правой панели сразу после установки курсора в поле вопроса.

Текст ответа, выделенного курсором, дублируется в правой нижней части окна - чтобы можно было прочитать длинные ответы.

Некоторые ответы могут быть заполнены по умолчанию, т.е. сразу при добавлении протокола пациенту.

Показать все записи

Невролог-псих.осмотр

ЖАЛОБЫ:

АНАМНЕЗ ЖИЗНИ:

Беременность:

Угрозы:

Роды:

Вес/рост при рождении:

Оценка по Апгар:

ЖАЛОБЫ:

Общие Мон

- недержание мочи
- активных нет
- головная боль
- головокружение
- обмороки
- полубормочные состояния
- задержка речи
- задержка речи - говорит отдельные слова, звукоподражание (5-6 слов), хорошо понимает ситуативную речь, активно использует мимику и жесты, отраженной речи нет
- судороги
- заикание
- отставание в психическом развитии
- отставание в моторном развитии

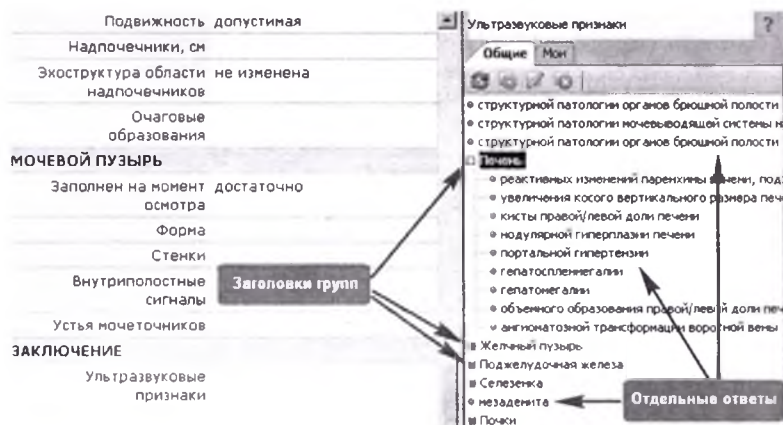
задержка речи - говорит отдельные слова, звукоподражание (5-6 слов), хорошо понимает ситуативную речь, активно использует мимику и жесты, отраженной речи нет

Если список ответов очень большой, он может выглядеть на экране структурированным по группам. Тогда отдельные ответы маркируются зеленым кружочком, а группы ответов маркируются квадратиком (синим или белым).

Синий квадратик – группа свернута, белый квадратик – группа развернута.

Чтобы развернуть/свернуть группу - надо дважды щелкнуть мышкой по названию группы.

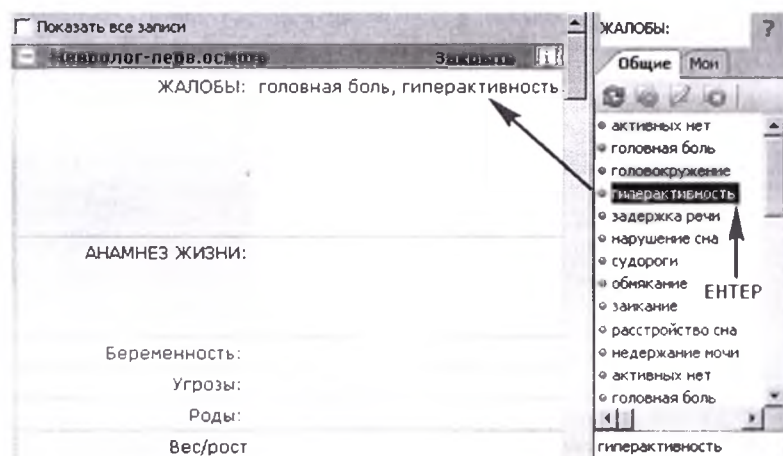
Саму группу нельзя выбрать в качестве ответа.



4.6.4.2. Порядок выбора ответов в правой панели

Для выбора отдельных ответов установите курсор в строку нужного ответа и нажмите ENTER или дважды щелкните левой клавишей мышки. Повторите действия для выбора следующего ответа.

Каждый следующий выбранный ответ вставляется через запятую в конец текста.

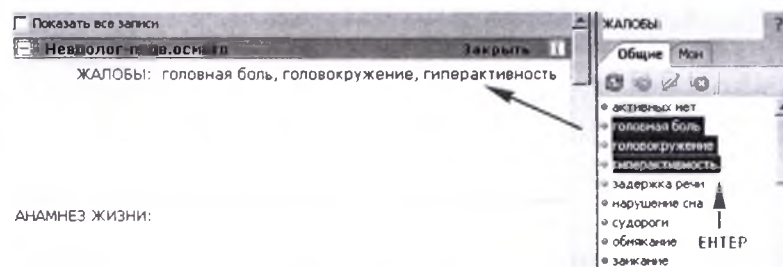


В правой панели имеется возможность множественного выбора ответов (хотя, как правило, несколько ответов проще выбрать по одному, поочередно). Множественный выбор ответов выполняется в два приема: сначала надо выделить курсором нужные ответы, а затем вставить их в поле вопроса. Выделение ответов выполняется так:

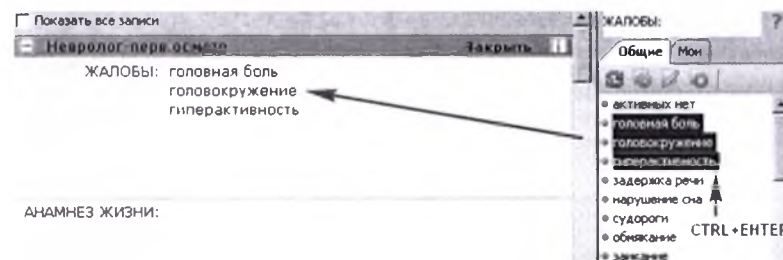
- Если нужные ответы следуют подряд – выделите левой клавишей мыши первый нужный ответ, затем нажмите и не отпускайте клавишу SHIFT, после чего выделите мышкой последний нужный ответ.
- Если нужные ответы следуют вразнобой - выделите левой клавишей мыши первый нужный ответ, затем нажмите и не отпускайте клавишу CTRL, после чего выделите мышкой все нужные ответы.

Вставка выделенных ответов выполняется так:

Если после выделения нескольких ответов нажать ENTER – все ответы вставятся через запятую.



Если после выделения нескольких ответов нажать клавиши CTRL+ ENTER – каждый ответ вставится с новой строки.



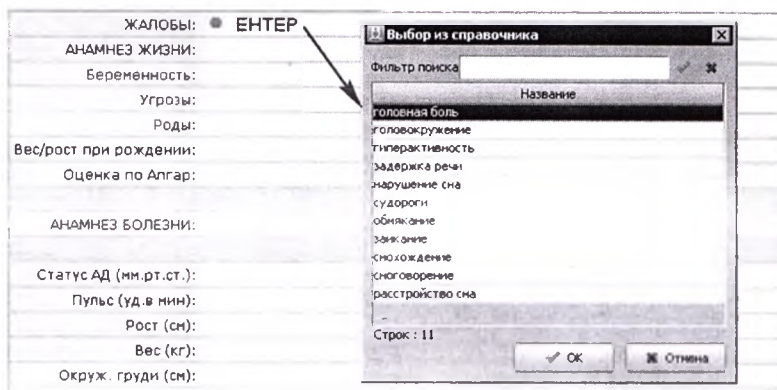
Если нужно, чтобы выбранный ответ заменил собой какие-то ранее заполненные ответы (или любой текст, ранее заполненный в поле вопроса) – выделите курсором нужный ответ в правой панели, нажмите правую клавишу мышки и нажмите на пункт меню «Вставить и заменить».

4.6.5. Список ответов в отдельном окне

Список ответов, который отображается в правой панели, может быть также открыт в отдельном окне. Каждый пользователь может сам определять, в каком списке ему удобнее работать. Открытие отдельного окна позволяет в ряде случаев быстрее проходить по полям протокола – только с помощью клавиатуры, без использования мышки.

Чтобы открыть окно со списком ответов надо в пустом поле вопроса (пока еще ничего не выбрано и не заполнено) нажать ENTER.

В окне «Выбор из справочника» выделить курсором нужную строку (одну или несколько) и нажать ENTER или OK.

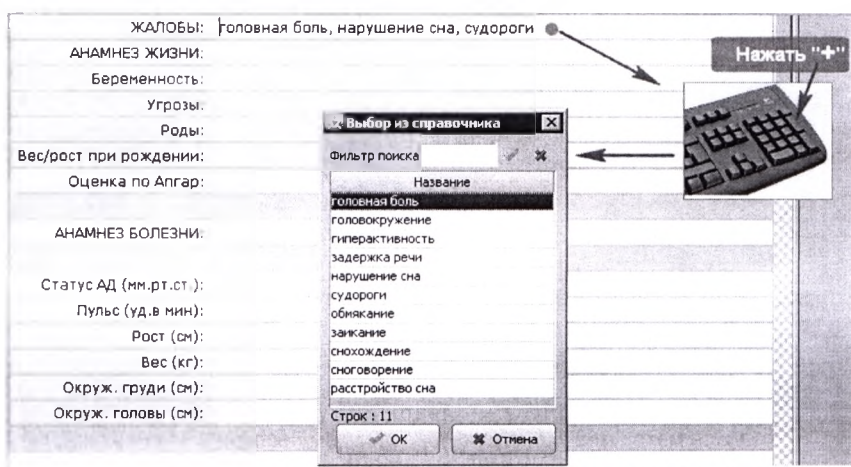


В окне «Выбор из справочника», так же как и в правой панели, работает множественный выбор ответов. Для множественного выбора надо сначала выделить курсором нужные ответы, а затем вставить их в поле вопроса. Выделение ответов выполняется так:

- Если нужные ответы следуют подряд – выделите левой клавишей мыши первый нужный ответ, затем нажмите и не отпускайте клавишу SHIFT, после чего выделите мышкой последний нужный ответ.
- Если нужные ответы следуют вразнобой – выделите левой клавишей мыши первый нужный ответ, затем нажмите и не отпускайте клавишу CTRL, после чего выделите мышкой все нужные ответы.

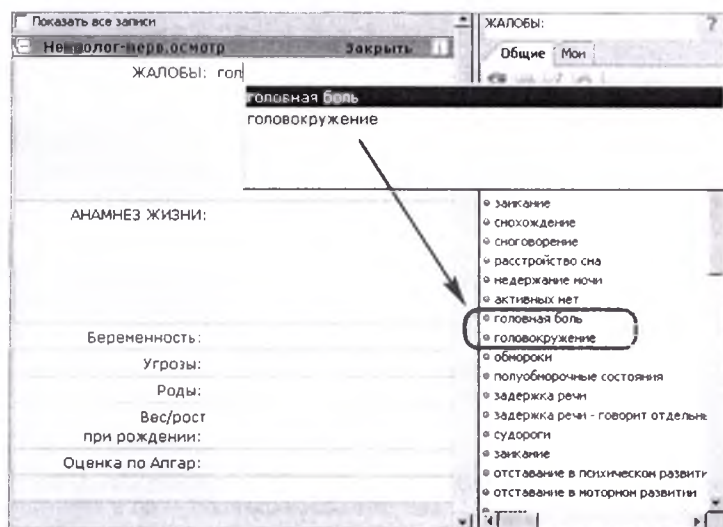
Вставка выделенных ответов выполняется по клавише ENTER (все ответы вставятся через запятую) или по комбинации клавиш CTRL+ ENTER (каждый ответ вставится с новой строки).

Обратите внимание. Если в поле вопроса уже был заполнен ответ, открыть окно со списком ответов по клавише ENTER уже не получится, потому что при наличии текста клавиша ENTER начинается работать как перенос строки (на случай, если нужно отредактировать заполненный ответ). Второй раз открыть окно со списком ответов можно только по клавише «+» на правой цифровой клавиатуре.



4.6.6. Автоматическая подсказка варианта ответа

Если для вопроса составлен список ответов (который можно видеть в правой панели и в отдельном окне) – значит, в поле вопроса будет работать автоматическая подсказка подходящего варианта ответа. Подсказка появляется, если пользователь вводит текст ответа вручную и три, введенные подряд буквы, совпадают с набором букв, имеющимся среди всех возможных вариантов ответов для данного вопроса.



Чтобы выбрать подсказку, надо перевести синюю строку на нужный ответ (клавишами вверх/вниз) и нажать ENTER.

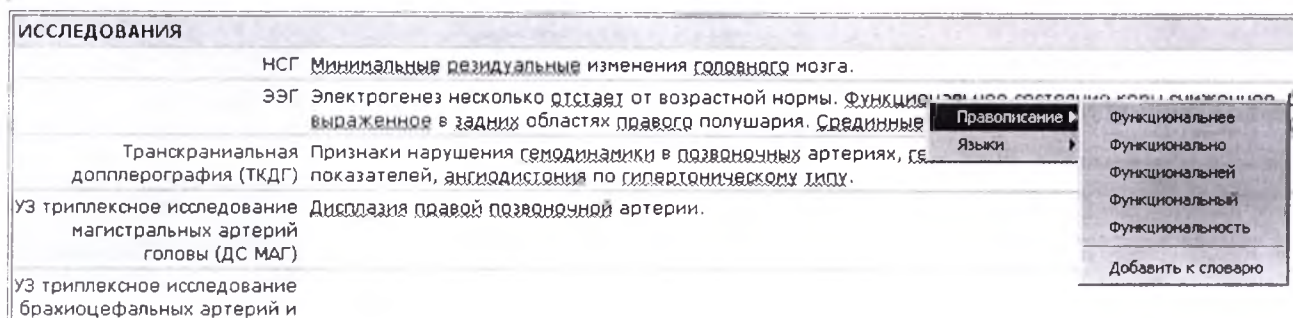
Выбранный ответ будет целиком подставлен в поле вопроса.

Если подсказка не нужна – ее можно игнорировать, продолжая набор текста. Подсказка будет подсвечиваться, пока идет совпадение вводимого текста и исчезнет при вводе первой после пробела буквы.

4.6.7. Автоматическая проверка орфографии

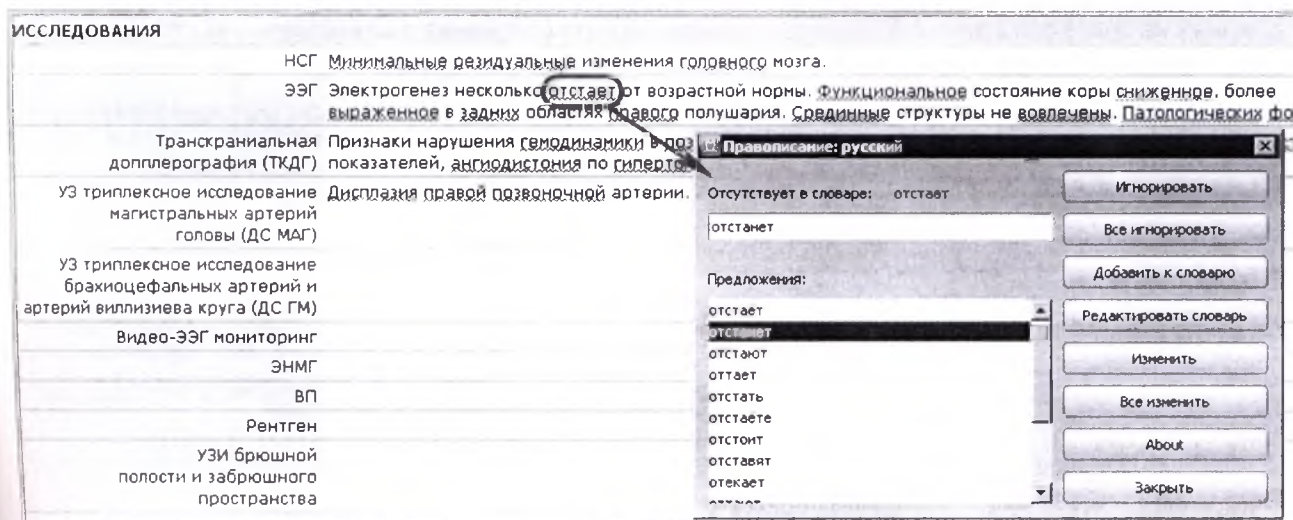
В протокольных полях выполняется автоматическая проверка орфографии введенного текста. Проверка работает как для произвольного текста, так и для ответов, выбранных из списка. Слова, написанные с ошибками и слова, которых нет в словаре, подчеркиваются красным. Снять подчеркивание можно путем исправления слов или добавления их во встроенный словарь, который устанавливается вместе с модулем. Открывать словарь можно для одного выбранного слова или для одного протокового поля (т.е. для исправления всех подчеркнутых слов в рамках одного поля).

Для открытия словаря для одного слова подведите к нему указатель мыши (или установите курсор в любое место данного слова) и нажмите правую кнопку мыши. Выберите пункт «Правописание» и далее – вариант правильного написания или пункт «Добавить к словарю».



Для открытия словаря для одного поля установите курсор в любое место данного поля и нажмите клавишу F7.

При открытии словаря предлагается проверка первого подчеркнутого слова. Здесь можно выбрать замену слова или пункт «Добавить к словарю», после чего будет предложено проверить следующее подчеркнутое слово из данного поля.



Информация для администратора:

Описание файлов спел-чекера:

- 1) dictionaries.cnf - конфигурационный файл

- 2) dictionary_ru.ortho – стандартный словарь
- 3) UserDictionary_ru.txt - необязательный файл, который создаёт спел-чекер и добавляет туда все дополнительные слова (то есть расширение стандартного словаря).

После установки модуля файлы спел-чекера размещаются в той же папке, куда устанавливался модуль, по умолчанию: C:\ARIADNA\APP\JAVA\bin.

Файл UserDictionary_ru.txt (расширение стандартного словаря) сохраняется при установке новых версий модуля на рабочие станции.

Если необходимо, чтобы все пользователи работали с одной версией словаря, требуется выполнить следующее:

- 4) 1. Разместить файлы спел-чекера на сетевом диске.
- 5) 2. В запуском файле ArmAmbDoctor.bat (находится в той же папке, куда устанавливался модуль) прописать путь к конфигурационному файлу словаря, например:
-SPELLCHECKER=J:/spellchecker/dictionaries.cnf

4.7. Ввод диагнозов

Ввод диагнозов в протоколе может быть организован по-разному, в зависимости от требований стат.учета, мед.учета и пр. – произвольным текстом, строго по МКБ-10 или комбинированным образом. На приведенном рисунке показан комбинированный вариант, когда каждый из диагнозов (основной, сопутствующий) можно заполнить произвольным текстом и по МКБ-10.

ДИАГНОЗ:

Основной: Хронический аденоидит, течение. Аденоиды 2 степени.

Основной по МКБ-10: ☒

☒ J35.2 Гипертрофия аденоидов

☒ J35.8 Другие хронические болезни миндалин и аденоидов

Сопутств.: Хронический тонзиллит, компенсированная форма.

Сопутств. по МКБ-10: ☒

☒ J35.0 Хронический тонзиллит

Порядок заполнения произвольного диагноза – такой же, как в любом другом текстовом поле протокола. При необходимости можно подключить варианты ответов.

Для заполнения диагноза по МКБ-10 служит специальный компонент интерфейса с двумя пустыми ячейками для ввода кода – в первую ячейку вводится буква и первые две цифры кода, во вторую – одна или две цифры кода, которые следуют после точки.

Основной по МКБ-10: ☒

Особенностью данного компонента является то, что введенные здесь диагнозы не только отображаются в конкретном протоколе, но и сохраняются в общем списке всех диагнозов пациента, т.е. могут быть доступны для просмотра в других модулях МИС без обращения к протоколу, в котором они были заполнены.

Для ввода диагноза надо установить курсор в первую пустую ячейку и ввести код. Латинские буквы можно набирать, не переключая язык с русского на английский. Переводить курсор во вторую ячейку не надо – он перейдет сам после ввода второй цифры. Точку-разделитель вводить не надо, она подставится сама.

Основной по МКБ-10: J35 2 ☒

После ввода кода надо нажать ENTER или кнопку с зеленой галочкой. Если код введен правильно (определен по МКБ-10) – диагноз отображается ниже в полном виде (код и название).

Основной по МКБ-10: ☒

☒ J35.2 Гипертрофия аденоидов

Ячейки для ввода кода при этом очистятся, т.е. можно вводить следующий диагноз. Все заполненные диагнозы будут отображаться ниже, в порядке их ввода.

Основной по МКБ-10: ☒

☒ J35.2 Гипертрофия аденоидов

☒ J35.8 Другие хронические болезни миндалин и аденоидов

Если при вводе кода была допущена ошибка, после нажатия ENTER автоматически откроется МКБ-10. Если код диагноза неизвестен, МКБ-10 можно открыть вручную и провести поиск нужного диагноза.

Для вызова МКБ-10 установите курсор в любую ячейку кода (ничего не заполняя) и нажмите ENTER.

4. Добавить диагноз

Классификатор: МКБ-10

Фильтр поиска:

| Код | Диагноз |
|-------|---|
| A01 | Тиф и паратиф |
| A01.0 | Брюшной тиф |
| A01.1 | Паратиф А |
| A01.2 | Паратиф В |
| A01.3 | Паратиф С |
| A01.4 | Паратиф неуточненный |
| A02 | Другие сальмонеллезные инфекции |
| A02.0 | Сальмонеллезный энтерит |
| A02.1 | Сальмонеллезная септицемия |
| A02.2 | Локализованная сальмонеллезная инфекция |
| A02.8 | Другая уточненная сальмонеллезная инфекция |
| A02.9 | Сальмонеллезная инфекция неуточненная |
| A03 | Шигеллез |
| A03.0 | Шигеллез, вызванный <i>Shigella dysenteriae</i> |
| A03.1 | Шигеллез, вызванный <i>Shigella flexneri</i> |
| A03.2 | Шигеллез, вызванный <i>Shigella boydii</i> |
| A03.3 | Шигеллез, вызванный <i>Shigella sonnei</i> |
| A03.8 | Другой шигеллез |
| A03.9 | Шигеллез неуточненный |
| A04 | Другие бактериальные кишечные инфекции |

Строк 11513

В окне «Добавить диагноз» надо найти нужный диагноз – просто перелистывая список или при помощи поля «Фильтр поиска» (заполнить часть названия или кода и нажать ENTER). Для выбора найденного диагноза надо выделить нужную строку и нажать «Сохранить».

Справочник МКБ-10 можно открыть не только в поле для ввода диагноза, а просто для просмотра, находясь в любом месте модуля. Для этого надо выбрать пункт верхнего меню Справочники/Диагнозы.

"АРМ Врач поликлиники"

Программа Настройки Амбулаторный приём Справочники

Амбулаторный приём

☒ 30.09.2014

Врачи

30.09.2014 00:01
Посещение

Удаление диагноза выполняется по кнопке с красным крестиком, расположенной слева от выбранного диагноза.

Основной по МКБ-10: ☐ ☐ ☒

→ ☒ J35.2 Гипертрофия аденоидов

☒ J35.8 Другие хронические болезни миндалин и аденоидов

Диагнозы, введенные по коду, также отображаются на отдельной закладке «Диагнозы» для выбранного пациента.

"АРМ Врач поликлиники"

Программа Настройки Амбулаторный приём Справочники

Амбулаторный приём

☒ 30.09.2014

Врачи

Врач: Яценко В.П.

Посещения:

| Дата | Время | ФИО |
|------------|-------|-------------------|
| 30.09.2014 | 00:01 | Антонов Александр |
| 30.09.2014 | 00:02 | Ступак Василий Г. |
| 30.09.2014 | 00:03 | Богданова Дарья |
| 30.09.2014 | 00:04 | Титов Никита Сер |
| 30.09.2014 | 14:00 | Личманов Андрей |
| 30.09.2014 | 14:20 | Личманов Владимир |
| 30.09.2014 | 14:30 | Карин Виталий Вл |
| 30.09.2014 | 14:45 | Безобразов Иван |
| 30.09.2014 | 15:00 | Оляндрез София |
| 30.09.2014 | 15:20 | Карпова Алиса Дм |
| 30.09.2014 | 15:40 | Боровцов Вадим В |
| 30.09.2014 | 16:00 | Волков Дмитрий А |

30.09.2014 15:40 172457 Боровцов Вадим Викторович

Посещение Дата рождения 30.10.2003 10 лет 11 мес.

Записи Истории **Диагнозы** Документы

| Код МКБ | Диагноз МКБ | Тип | Дата | Характер... | Диспанс. учёт |
|---------|---|---------------|------------|-------------|---------------|
| J35.2 | Гипертрофия аденоидов | Основной | 30.09.2014 | | ... |
| J35.8 | Другие хронические болезни миндалин и аденоидов | Основной | 30.09.2014 | | ... |
| J35.0 | Хронический тонзиллит | Сопутствующий | 30.09.2014 | | ... |

4.8. Печать протокола

Для печати протокола выделите курсором строку с его названием в центральной части окна (в списке всех возможных протоколов) и нажмите кнопку «Печать».

Программа Настройки Амбулаторный прием Справочники

Амбулаторный прием

01.07.2014

Врач: Бондырева Г.Ю. - Невролог

Посещения:

| Посещение | Дата | Время | Врач | ОАО |
|-----------|------------|-------|------|------------|
| 1 | 01.07.2014 | 00:01 | 1 | Данилов М |
| 1 | 01.07.2014 | 09:00 | 1 | Трифонов |
| 1 | 01.07.2014 | 09:30 | 1 | Лобасов Ал |
| 1 | 01.07.2014 | 10:00 | 1 | Алказов Ал |
| 1 | 01.07.2014 | 10:20 | 1 | Мартыч Ан |
| 1 | 01.07.2014 | 10:50 | 1 | Щерба Егор |
| 2 | 01.07.2014 | 11:50 | 1 | Конюшев Г |
| 1 | 01.07.2014 | 12:10 | 10 | Канин Зах |
| 1 | 01.07.2014 | 12:40 | 10 | Иванов Д |
| 2 | 01.07.2014 | 13:00 | 1 | Васильев К |
| 2 | 01.07.2014 | 13:30 | 1 | Соловьев Р |
| 1 | 01.07.2014 | 14:20 | 1 | Алешин Ма |
| 1 | 01.07.2014 | 14:50 | 1 | Сукора Ив |

01.07.2014 11:20 435609 Ступкина Виктория Игоревна 9.27.9 (ОМС)

Посещение Дата рождения 18.12.2002 11 лет 6 мес.

Записи История Диагнозы

Невролог-повт.осмотр

Жалобы: обследование по поводу вестибулопатии детского возраста. Активных жалоб на момент осмотра нет - без головокружений, без головных болей за последние месяцы. Бетасерк не принимает.

Неврологический статус: АД 115/70 мм рт.ст. ЧМН - без очаговости, мышечный тонус не изменен. ГСР с рук ср жив, с ног снижены, симметричные. Недостаточность голеностопных суставов. Мышечная сила не изменена. Без патологических стопных знаков. Координационные пробы выполняет правильно, в позе Ромберга - устойчива.

Данные обследования: ЭЭГ - без эпи-активности. УЗи ш/о - без патологии. УЗи сердца - без патологии. НС - легкие атрофические изменения в левом полушарии. УЗи щитовидной железы - без патологии. Дуплекс МАГ и ТКДГ - дистония магистральных артерий. СМАД - признаки лабильной систолической ночной АГ. Офтальмолог - гиперметропия ст.ст.ОУ с астигматизмом. Дистония сетчатки по гипотоническому типу. Главное дно -

ОСМОТР НЕВРОЛОГОМ (повторный)

ФИО Ступкина Виктория Игоревна Мед.карта № 435609

Дата осмотра 01.07.2014 Возраст 11 лет 6 мес.

Жалобы: обследование по поводу вестибулопатии детского возраста. Активных жалоб на момент осмотра нет - без головокружений, без головных болей за последние месяцы. Бетасерк не принимает.

Неврологический статус: АД 115/70 мм рт.ст. ЧМН - без очаговости, мышечный тонус не изменен. ГСР с рук ср жив, с ног снижены, симметричные. Недостаточность голеностопных суставов. Мышечная сила не изменена. Без патологических стопных знаков. Координационные пробы выполняет правильно, в позе Ромберга - устойчива.

Данные обследования: ЭЭГ - без эпи-активности. УЗи ш/о - без патологии. УЗи сердца - без патологии. НС - легкие атрофические изменения в левом полушарии. УЗи щитовидной железы - без патологии. Дуплекс МАГ и ТКДГ - дистония магистральных артерий. СМАД - признаки лабильной систолической ночной АГ. Офтальмолог - гиперметропия ст.ст.ОУ с астигматизмом. Дистония сетчатки по гипотоническому типу. Главное дно -

ДИАГНОЗ:

Основной: Хроническая ремитирующая вестибулопатия детского возраста на фоне цефалгии.

По МКБ-10:

Если выбранный протокол имеет один вариант печатной формы – она сразу открывается для просмотра в редакторе MS Word, откуда распечатывается стандартным образом. Если протокол имеет несколько вариантов печатной формы, после нажатия кнопки «Печать» открывается промежуточный список этих форм.

Если протокол не выделен курсором – при попытке печати будет выведено сообщение «Выберите протокол для печати». Если при попытке печати выводится сообщение «Шаблон не найден», следует обратиться к администратору для настройки режима печати на данном рабочем месте.

4.9. Закрытие протокола

Режим закрытия протокола служит для того, чтобы исключить случайное изменение его содержания.

Для закрытия протокола нажмите кнопку «Закрыть» в заголовочной строке заполненного протокола.

Программа Настройки Амбулаторный прием Справочники

Амбулаторный прием

01.07.2014

Врач: Бондырева Г.Ю. - Невролог

Посещения:

| Посещение | Дата | Время | Врач | ОАО |
|-----------|------------|-------|------|------------|
| 1 | 01.07.2014 | 00:01 | 1 | Данилов М |
| 1 | 01.07.2014 | 09:00 | 1 | Трифонов |
| 1 | 01.07.2014 | 09:30 | 1 | Лобасов Ал |
| 1 | 01.07.2014 | 10:00 | 1 | Алказов Ал |
| 1 | 01.07.2014 | 10:20 | 1 | Мартыч Ан |
| 1 | 01.07.2014 | 10:50 | 1 | Щерба Егор |
| 2 | 01.07.2014 | 11:50 | 1 | Конюшев Г |
| 1 | 01.07.2014 | 12:10 | 10 | Канин Зах |
| 1 | 01.07.2014 | 12:40 | 10 | Иванов Д |
| 2 | 01.07.2014 | 13:00 | 1 | Васильев К |
| 2 | 01.07.2014 | 13:30 | 1 | Соловьев Р |
| 1 | 01.07.2014 | 14:20 | 1 | Алешин Ма |
| 1 | 01.07.2014 | 14:50 | 1 | Сукора Ив |

01.07.2014 11:20 435609 Ступкина Виктория Игоревна 9.27.9 (ОМС)

Посещение Дата рождения 18.12.2002 11 лет 6 мес.

Записи История Диагнозы

Невролог-повт.осмотр

Жалобы: обследование по поводу вестибулопатии детского возраста. Активных жалоб на момент осмотра нет - без головокружений, без головных болей за последние месяцы. Бетасерк не принимает.

Неврологический статус: АД 115/70 мм рт.ст. ЧМН - без очаговости, мышечный тонус не изменен. ГСР с рук ср жив, с ног снижены, симметричные. Недостаточность голеностопных суставов. Мышечная сила не изменена. Без патологических стопных знаков. Координационные пробы выполняет правильно, в позе Ромберга - устойчива.

Данные обследования: ЭЭГ - без эпи-активности. УЗи ш/о - без патологии. УЗи сердца - без патологии. НС - легкие атрофические изменения в левом полушарии. УЗи щитовидной железы - без патологии. Дуплекс МАГ и ТКДГ - дистония магистральных артерий. СМАД - признаки лабильной систолической ночной АГ. Офтальмолог - гиперметропия ст.ст.ОУ с астигматизмом. Дистония сетчатки по гипотоническому типу. Главное дно -

ОСМОТР НЕВРОЛОГОМ (повторный)

ФИО Ступкина Виктория Игоревна Мед.карта № 435609

Дата осмотра 01.07.2014 Возраст 11 лет 6 мес.

Жалобы: обследование по поводу вестибулопатии детского возраста. Активных жалоб на момент осмотра нет - без головокружений, без головных болей за последние месяцы. Бетасерк не принимает.

Неврологический статус: АД 115/70 мм рт.ст. ЧМН - без очаговости, мышечный тонус не изменен. ГСР с рук ср жив, с ног снижены, симметричные. Недостаточность голеностопных суставов. Мышечная сила не изменена. Без патологических стопных знаков. Координационные пробы выполняет правильно, в позе Ромберга - устойчива.

Данные обследования: ЭЭГ - без эпи-активности. УЗи ш/о - без патологии. УЗи сердца - без патологии. НС - легкие атрофические изменения в левом полушарии. УЗи щитовидной железы - без патологии. Дуплекс МАГ и ТКДГ - дистония магистральных артерий. СМАД - признаки лабильной систолической ночной АГ. Офтальмолог - гиперметропия ст.ст.ОУ с астигматизмом. Дистония сетчатки по гипотоническому типу. Главное дно -

ДИАГНОЗ:

Основной: Хроническая ремитирующая вестибулопатия детского возраста на фоне цефалгии.

По МКБ-10:

Закрыть протокол для редактирования

Жалобы: активные нет, головная боль, головокружение, обмороки, полуборода, задержка речи, задержка рече, судороги, замедление, отставание в г, отставание в г, недержание м, учащенное мо, подмачивание, энурез, редкие мочеис, императивные, днем сухой, гиперактивный, дефицит вним, трудности в о, снижение пам, нарушение по

Поля в закрытом протоколе становятся серого цвета, любые нажатия клавиш заблокированы. Кнопка «Закрыть» меняет название на «Открыть». При необходимости протокол можно открыть и внести необходимые поправки.

Программа Настройки Амбулаторный прием Справочники

Амбулаторный прием

01.07.2014

Врач: Сондурова Г.Ю. - Невролог

Посещения

| № | Дата | Время | Пациент |
|---|------------|-------|--------------|
| 2 | 01.07.2014 | 00:01 | Данилов М |
| 1 | 01.07.2014 | 09:00 | Трифорова |
| 1 | 01.07.2014 | 09:30 | Лобасов Аг |
| 1 | 01.07.2014 | 10:00 | Алиазов Аг |
| 1 | 01.07.2014 | 10:20 | Мартыч Ак |
| 1 | 01.07.2014 | 10:50 | Щерба Ег |
| 1 | 01.07.2014 | 11:20 | Ступкина Вик |
| 2 | 01.07.2014 | 11:50 | Коноплев И |
| 1 | 01.07.2014 | 12:10 | Канин Зах |
| 1 | 01.07.2014 | 12:40 | Иванова Д |
| 2 | 01.07.2014 | 13:00 | Васильев И |
| 2 | 01.07.2014 | 13:30 | Соловьев И |
| 1 | 01.07.2014 | 14:20 | Алешин Ма |
| 1 | 01.07.2014 | 14:50 | Сукора Ив |

Строка 7 из 14

01.07.2014 11:20 435609 Ступкина Виктория Игоревна 9.27.9 (ОМС)
Посещение Дата рождения 18.12.2002 11 лет 6 мес.

Записи История Диагнозы

Амбулаторный прием

Невролог-повт.осмотр

Жалобы: обследование по поводу вестибулярного аппарата. Активных жалоб на момент осмотра нет. Головокружений, без головных болей за последние месяцы. Батасерк не принимает. Жалобы на пружинящую походку, стабильная в динамике. Усталость ног при длительной ходьбе.

Неврологический статус: АД 115/70 мм рт.ст. ЧМН - без очаговости, мышечный тонус не изменен. ГСР с рук ср жив, с ног снижены, симметричные. Недостаточность голеностопных суставов. Мышечная сила не

Данные обследования: ЭЭГ - без эпил-активности. УЗи ш/о - без патологии. УЗи сердца - без патологии. НС - легкая атрофическая изменения в левом полушарии. УЗи щитовидной железы - без патологии. Дуплекс МАГ и ТКДГ - дистония магистральных артерий. СМАД - признаки лабильной систолической ночной АД. Офтальмолог - гиперметропия сп.ст. ОУ с

ДИАГНОЗ:

Основной: Хроническая ремитирующая вестибулопатия детского возраста на фоне цефалгии.

По МКБ-10:

Жалобы: активные нет, головная боль, головокружен, обмороки, полуборочья, задержка речи, задержка речи, судороги, заикание, отставание в г, отставание в г, недержание м, учащенное мо, подмигивание, энурез, редкие мочеис, императивные, днем сухой, гиперактивнос, дефицит вним, трудности в о, снижение пам, нарушение по

Для открытия протокола нажмите кнопку «Открыть» в заголовочной строке заполненного протокола.

В текущей версии модуля нет никаких ограничений на доступ к закрытию и открытию протокола (ни по пользователям, ни по времени).

5. ИСТОРИЯ ЛЕЧЕНИЯ

5.1. Общие сведения

История лечения выбранного пациента представлена на одноименной закладке, расположенной справа, под шапкой с ФИО пациента. В левой части окна с историей выводится список всех событий (приемов, исследований), в правой части окна - описание событий (протоколы, заполненные на приеме, результаты лаб.тестов, протоколы диагностических исследований и пр.).

ММБран ПолисКлиент

Пациент: 283318 Лобасов Алексей Сергеевич 9.27.9 (ОМС)

Дата рождения: 25.09.1998 15 лет 9 мес.

Посещение

Записи История Диагнозы Документы

Список событий

За период: 01.07.2014 - 10.10.2014

По одному визиту По врачу По специальности

События

| № | Дата | Время | ФИО ПК |
|---|------------|-------|---------------------------|
| 2 | 01.07.2014 | 00:01 | Денисов Михаил Игор |
| 1 | 01.07.2014 | 09:00 | Трифорова Светлана |
| 1 | 01.07.2014 | 09:30 | Лобасов Алексей Сергеевич |
| 1 | 01.07.2014 | 10:20 | Мартыш Андрей Нико |
| 1 | 01.07.2014 | 10:50 | Щерба Егор Витальевич |
| 1 | 01.07.2014 | 11:20 | Ступизина Виктория И |
| 2 | 01.07.2014 | 11:50 | Конюхов Павел Андр |
| 1 | 01.07.2014 | 12:10 | Качин Захар Андреев |
| 1 | 01.07.2014 | 12:40 | Иванова Дарья Вадим |
| 2 | 01.07.2014 | 13:00 | Васильев Юрий Алекс |
| 2 | 01.07.2014 | 13:30 | Соловьев Роман Алекс |
| 1 | 01.07.2014 | 14:20 | Алещин Максим Дени |
| 1 | 01.07.2014 | 14:50 | Сукора Иван Вадимов |

26.09.2008: КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА

Врач: Трубинова К.Е., УЗИ

Цель: 1 Посещение

Услуги: 10.30 Ультразвуковое исследование головного мозга (старше 1 года) (9.27.9)

26.09.2008: ЛАБОРАТОРНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

Номер заказа: 2008092606411815 Направил: Невролог

Категория: ОМС Направивший врач:

| Откл. | Показатель | Результат | Ед.изм. | Реф.интервал |
|-------|---------------------------------|------------------|-----------------------|--------------|
| | Мочевой анализатор Clinitek 500 | | | |
| | Цвет | солонечно-желтый | | |
| | Глюкоза | не обнаружено | | |
| | Белок | не обнаружено | | |
| | Билирубин | не обнаружено | | |
| | Уробилиноген | 3.20 | мкмоль/л (0.00-17.00) | |
| | Реакция | 6.0 | | |
| | Относительная плотность | более 1.029 | | |
| | Кровь | не обнаружено | | |
| | Кетоновые тела | не обнаружено | | |
| | Нитриты | не обнаружено | | |
| | Лейкоциты | не обнаружено | | |
| | Исследование мочи (Руч) | | | |
| | Слизь | 2 | | |
| | Эпителий плоский в поле зрения | Единичные | | |
| | Лейкоциты в поле зрения | Единичные 1-2 | | |
| | Эритроциты в поле зрения | Единичные 1-2 | | |
| | МИКРОСКОПИЯ МОЧИ | | | |

26.09.2008: ЛАБОРАТОРНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

Номер заказа: 2008092606404393 Направил: Невролог

Категория: ОМС Направивший врач:

| Откл. | Показатель | Результат | Ед.изм. | Реф.интервал |
|-------|--|-----------|---------------------------------|--------------|
| | Исследование крови - гематология (Руч) | | | |
| | Моноциты | 6.0 | % | |
| | Лимфоциты | 50.0 | % | |
| | Эозинофилы | 3.0 | % | |
| | Сегментоядерные | 41.0 | % | |
| | Гематологические анализаторы | | | |
| | Лейкоциты (WBC) | 7.76 | 10 ⁹ /л (4.00-9.00) | |
| | Эритроциты (RBC) | 4.66 | 10 ¹² /л (4.00-5.90) | |
| | Гемоглобин (HGB) | 12.10 | г/дл (11.00-17.00) | |
| | Гематокрит (HCT) | 34.60 | % | |

По умолчанию отображается список всех событий пациента, а описание справа выводится полностью по всем событиям.

В истории пациента доступны разные режимы просмотра, возможен поиск событий, печать истории (всей или выбранных событий), а также режим копирования протоколов.

5.2. Просмотр истории

5.2.1. Общие сведения

Для упрощения обзора истории применяются разные режимы просмотра, которые включаются при помощи фильтров и галочек в верхней части списка посещений. Во-первых, можно использовать фильтрацию списка событий. Во-вторых – переключать отображение описаний. Кроме того, эти возможности можно комбинировать.

5.2.2. Фильтрация списка событий

1. **Фильтрация по датам событий** – оставляет в списке события за указанный период времени, позволяет урезать большой список посещений пациента.

Для включения фильтра установите галочку «За период», далее введите нужные даты и нажмите ENTER. Для возврата к полному списку посещений снимите галочку «За период».

2. **Фильтрация по врачу** – оставляет в списке только посещения того врача, прием которого открыт на экране.

Для включения фильтра установите галочку «По врачу».

АРМ Врачей поликлиники

Программа Настройки Амбулаторный приём Справочники

Амбулаторный приём

01.07.2014

Врачи: Бондырева Г.Ю.

Посещения:

| За... | Дата | Время | ФИО пп |
|-------|------------|-------|---------------------------|
| 2 | 01.07.2014 | 00:01 | Данилов Михаил Игор |
| 1 | 01.07.2014 | 09:00 | Трифорова Светлана |
| 1 | 01.07.2014 | 09:30 | Лобасов Алексей Сергеевич |
| 1 | 01.07.2014 | 10:00 | Алнзав Алексей Дми |
| 1 | 01.07.2014 | 10:20 | Мартыч Андрей Нико |
| 1 | 01.07.2014 | 10:50 | Щерба Егор Виталье |
| 1 | 01.07.2014 | 11:20 | Ступкина Виктория И |
| 2 | 01.07.2014 | 11:50 | Конюшев Павел Анд |
| 1 | 01.07.2014 | 12:10 | Канян Захар Андре |
| 1 | 01.07.2014 | 12:40 | Иванова Дарья Вад |
| 2 | 01.07.2014 | 13:00 | Васильев Юрий Алек |
| 2 | 01.07.2014 | 13:30 | Соловьев Роман Алек |
| 1 | 01.07.2014 | 14:20 | Алешин Максим Дени |
| 1 | 01.07.2014 | 14:50 | Сукора Иван Вадим |

Строка 3 из 14

01.07.2014 09:30 283318 Лобасов Алексей Сергеевич 9.27.9 (ОМС)

Посещение Дата рождения 25.09.1998 15 лет 9 мес.

Записи История Диагнозы Документы

Список событий

За период: 01.07.2014 по 02.10.2014

По одному визиту По врачу По специальности

В... Дата Событи

01.07.2014 09:30:00 Невролог Бондырева Г.Ю.

10.09.2014 17:30:00 Невролог Бондырева Г.Ю.

Строка 2 из 2

Просмотр ИБ

Пациент: 283318 - ЛОБАСОВ АЛЕКСЕЙ СЕРГЕЕВИЧ - 25.09.1998

01.07.2014: КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА

Врач: Бондырева Г.Ю., Невролог

Цель: 1 Посещение

Диагноз: G90.8 Другие расстройства вегетативной (автономной) нервной системы
G44.2 Головная боль напряженного типа

Услуги: 1.3 Прием (осмотр, консультация) первичный (9.27.9)

НЕВРОЛОГ-ПЕРВ.ОСМОТР

ЖАЛОБЫ: на хруст в шейном отделе позвоночника, в суставах кистей и стоп, часто болят ОРВИ.
Метеозависимый, реагирует головной болью, учащает в транспорте. Боли в коленных суставах, в локтевых, отмечает болезненность в крупных суставах по утрам, * надо расхотиться, потом пройдет.

АНАМНЕЗ ЖИЗНИ: ознакомлена

Поступил в колледж. Закончил 9ый

3. Фильтрация по специальности – оставляет в списке посещения к врачам той же специальности, что и врач, прием которого открыт на экране.

Для включения фильтра установите галочку «По специальности».

АРМ Врачей поликлиники

Программа Настройки Амбулаторный приём Справочники

Амбулаторный приём

01.07.2014

Врачи: Бондырева Г.Ю.

Посещения:

| За... | Дата | Время | ФИО пп |
|-------|------------|-------|---------------------------|
| 2 | 01.07.2014 | 00:01 | Данилов Михаил Игор |
| 1 | 01.07.2014 | 09:00 | Трифорова Светлана |
| 1 | 01.07.2014 | 09:30 | Лобасов Алексей Сергеевич |
| 1 | 01.07.2014 | 10:00 | Алнзав Алексей Дми |
| 1 | 01.07.2014 | 10:20 | Мартыч Андрей Нико |
| 1 | 01.07.2014 | 10:50 | Щерба Егор Виталье |
| 1 | 01.07.2014 | 11:20 | Ступкина Виктория И |
| 2 | 01.07.2014 | 11:50 | Конюшев Павел Анд |
| 1 | 01.07.2014 | 12:10 | Канян Захар Андре |
| 1 | 01.07.2014 | 12:40 | Иванова Дарья Вад |
| 2 | 01.07.2014 | 13:00 | Васильев Юрий Алек |
| 2 | 01.07.2014 | 13:30 | Соловьев Роман Алек |
| 1 | 01.07.2014 | 14:20 | Алешин Максим Дени |
| 1 | 01.07.2014 | 14:50 | Сукора Иван Вадим |

Строка 3 из 14

01.07.2014 09:30 283318 Лобасов Алексей Сергеевич 9.27.9 (ОМС)

Посещение Дата рождения 25.09.1998 15 лет 9 мес.

Записи История Диагнозы Документы

Список событий

За период: 01.07.2014 по 02.10.2014

По одному визиту По врачу По специальности

В... Дата Событи

01.10.2008 09:40:00 Невролог Снегова Е.В.

01.11.2008 11:00:00 Невролог Снегова Е.В.

13.09.2012 15:00:00 Невролог Снегова Е.В.

04.10.2012 19:10:00 Невролог Снегова Е.В.

09.10.2012 18:00:00 Невролог Снегова Е.В.

01.07.2014 09:30:00 Невролог Бондырева Г.Ю.

10.09.2014 17:30:00 Невролог Бондырева Г.Ю.

Строка 2 из 5

Просмотр ИБ

Пациент: 283318 - ЛОБАСОВ АЛЕКСЕЙ СЕРГЕЕВИЧ - 25.09.1998

01.10.2008: КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА

Врач: Снегова Е.В., Невролог

Цель: 1 Посещение

Диагноз: F93 Эмоциональные расстройства, начало которых специфично для детского возраста
G99.8 Другие уточненные нарушения нервной системы при болезнях, классифицированных в других рубриках
F90 Гиперкинетические расстройства

Услуги: 1.3 Прием (осмотр, консультация) первичный (9.27.9)

ВЫПИСНАЯ СПРАВКА - ПОДРОБНАЯ

ЗАГОЛОВОК Дата поступления 01.10.2008 Дата выписки 01.11.2008 Диагноз Синдром дефицита внимания. Неврозоподобный синдром. Дистрофия. Головные боли напряжения. G-99.8F-90VF-93

ИССЛЕДОВАНИЯ НСГ Признаки умеренных диффузных резидуальных изменений головного мозга; умеренная бивентрикулодилатация. ЭЭГ

4. Фильтрация по названию события – оставляет в списке посещения, в названии которых есть нужные слова.

Для включения фильтра введите нужное слово в поле поиска и нажмите ENTER или зеленую галочку справа от поля. Для возврата полного списка событий очистите поле поиска, нажав красный крестик

АРМ Врач поликлиники

Программа Настройки Амбулаторный прием Справочники

Амбулаторный прием

01.07.2014

Врач: Бондырева Г.Ю.

Посещения

| ... | За... | Дата | ... | ФИО п. |
|-----|------------|-------|-----|---------------------|
| 2 | 01.07.2014 | 00:01 | 1 | Данюлов Михаил Игор |
| 1 | 01.07.2014 | 09:00 | 1 | Трифорова Светлана |
| 1 | 01.07.2014 | 09:30 | 1 | Лобасов Алексей Сер |
| 1 | 01.07.2014 | 10:00 | 1 | Алпазов Алексей Дми |
| 1 | 01.07.2014 | 10:20 | 1 | Мартыч Андрей Нико |
| 1 | 01.07.2014 | 10:50 | 1 | Щерба Егор Виталье |
| 1 | 01.07.2014 | 11:20 | 1 | Ступкина Виктория И |
| 2 | 01.07.2014 | 11:50 | 1 | Конюшев Павел Анд |
| 1 | 01.07.2014 | 12:10 | 10 | Канен Захар Андре |
| 1 | 01.07.2014 | 12:40 | 10 | Иванова Дарья Влад |
| 2 | 01.07.2014 | 13:00 | 1 | Васильев Юрий Алек |
| 2 | 01.07.2014 | 13:30 | 1 | Соловьев Роман Алек |
| 1 | 01.07.2014 | 14:20 | 1 | Алешин Максим Дени |
| 1 | 01.07.2014 | 14:50 | 1 | Сукора Иван Вадим |

Строка 3 из 14

01.07.2014 09:30 283318 Лобасов Алексей Сергеевич 9.27.9 (ОМС)

Посещение Дата рождения 25.09.1998 15 лет 9 мес.

Записи История Диагнозы Документы

Список событий

За период с 01.04.2014 по 02.10.2014

По одному визиту По врачу По специальности

| ... | В... | Дата | Событ |
|------------|----------|-------------------|-------|
| 26.09.2008 | 11:13:39 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 26.09.2008 | 10:34:21 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 28.08.2009 | 09:16:40 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 28.08.2009 | 09:15:03 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 28.08.2009 | 08:39:02 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 28.08.2009 | 09:30:00 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 28.08.2009 | 09:15:42 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 28.08.2009 | 09:16:20 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 07.02.2012 | 12:13:04 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 12.09.2012 | 08:46:23 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 12.09.2012 | 08:35:18 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 29.08.2013 | 00:00:00 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 11.03.2014 | 00:00:00 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 11.03.2014 | 00:00:00 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 11.03.2014 | 00:00:00 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 09.04.2014 | 00:00:00 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 01.07.2014 | 00:00:00 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |

Строка 1 из 17

Просмотр ИБ

Пациент: 283318 - ЛОБАСОВ АЛЕКСЕЙ СЕРГЕЕВИЧ - 25.09.1998

26.09.2008: ЛАБОРАТОРНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

Номер заказа: 2008092606411815 Направил: Невролог

Категория: ОМС Направивший врач:

| Откл. | Показатель | Результат | Ед.изм. | Реф. интервал |
|-------|---------------------------------|------------------|----------|---------------|
| | Мочевой анализатор Clinitek S00 | | | |
| | Цвет | солоненно-желтый | | |
| | Глюкоза | не обнаружено | | |
| | Белок | не обнаружено | | |
| | Билирубин | не обнаружено | | |
| | Уробилиноген | 3.20 | мкмоль/л | (0.00-17.00) |
| | Реакция | 6.0 | | |
| | Относительная плотность | более 1,029 | | |
| | Кровь | не обнаружено | | |
| | Кетоновые тела | не обнаружено | | |

5.2.3. Просмотр описаний

5.2.3.1. Переключение отображения описаний

Просмотр описаний в правой части окна возможен в двух вариантах – сразу по нескольким событиям (выведенным в списке) или только по одному выбранному событию.

Для переключения отображения описаний установите галочку «По одному визиту».

При этом в правой части окна будет отображаться только одно описание – для того события, которое в данный момент выделено курсором.

01.07.2014 09:30 283318 Лобасов Алексей Сергеевич 9.27.9 (ОМС)

Посещение Дата рождения 25.09.1998 15 лет 9 мес.

Записи История Диагнозы Документы

Список событий

За период с 01.04.2014 по 02.10.2014

☒ По одному визиту ☐ По врачу ☐ По специальности

| ... | В... | Дата | Событ |
|------------|----------|------------------------------|-------|
| 06.05.2014 | 16:30:00 | Педиатр. Черных О.Г.-педиатр | |
| 01.07.2014 | 09:30:00 | Невролог. Бондырева Г.Ю. | |
| 01.07.2014 | 11:30:00 | ЭЭГ. Ялда Г.Н. | |
| 01.07.2014 | 00:00:00 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 02.07.2014 | 15:30:00 | УЗИ. Шевченко Е.В.-УЗИ | |
| 02.07.2014 | 16:15:00 | Рентген. Рентген каб.322 | |
| 06.08.2014 | 16:45:00 | УЗИ. Антонова Г.А. | |
| 06.08.2014 | 16:15:00 | Офтальмолог. Архангельская | |
| 07.08.2014 | 14:00:00 | Ортопед. Жарникова Н.А.-орт | |
| 12.08.2014 | 16:00:00 | Кардиоревматолог. Рублева С | |
| 14.08.2014 | 14:45:00 | Рентген. Рентген каб.322 | |
| 14.08.2014 | 15:30:00 | УЗИ. Шевченко Е.В.-УЗИ | |
| 18.08.2014 | 11:40:00 | Эндокринолог. Коток О.В.-энд | |
| 18.08.2014 | 08:20:00 | МРТ. МРТ | |
| 18.08.2014 | 15:30:00 | МРТ. Колина М. М.-МРТ | |
| 18.08.2014 | 00:01:00 | УЗИ. Сигунова Л.А. | |
| 18.08.2014 | 10:00:00 | Нефролог. Беляев А.П.-нефрол | |

Строка 73 из 89

Просмотр ИБ

Пациент: 283318 - ЛОБАСОВ АЛЕКСЕЙ СЕРГЕЕВИЧ - 25.09.1998

02.07.2014: КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА

Врач: Рентген каб.322, Рентген

Цель: 1 Посещение

Услуги: 11.28 Рентгенография другого шейного отдела позвоночника (9.27.9)
11.29 Рентгенография шейно-дорзального отдела позвоночника (9.27.9)
11.25 Рентгенография первого и второго шейного позвонка (9.27.9)

01_ШЕЙНЫЙ ОТДЕЛ ПОЗВОНОЧНИКА

Номер исследования 2700. Доза, Мзв 0,065. Проекция С1-СII через рот+боковая+прямая. Заключение Ось шейного отдела позвоночного столба во фронтальной плоскости правильная. Ротационные изменения в боковых суставах С1-СII. Шейный лордоз сглажен. Форма и структура позвонков не изменена. Высота межпозвонковых дисков не нарушена. В среднем положении смещений позвонков в сагитальной плоскости не выявлено.

Для возврата к просмотру описания по всем событиям снимите галочку «По одному визиту».

Обратите внимание. Под всеми событиями здесь подразумевается именно тот список событий, который выведен в данный момент на экран. А он может быть отфильтрован по датам, врачу, специальности, т.е. включать не все события истории пациента.

5.2.3.2. Просмотр выборочных описаний

По умолчанию при открытии истории отображаются описания по всем событиям, выведенным в списке. Путем ручной установки/снятия красной галочки в первой колонке списка можно самостоятельно настраивать отображение нужных описаний.

Обратите внимание. Эта возможность доступна только при снятой галочке «По одному визиту».

Для просмотра выборочных описаний установите/снимите галочки возле нужных событий и нажмите кнопку «Обновить» в правой панели (правее заголовка «Просмотр ИБ»). Для установки/снятия галочки установите курсор в строку нужно события и нажмите ПРОБЕЛ или подведите к галочке указатель мыши и один раз щелкните левой клавишей мыши.

01.07.2014 09:30 283318 Лобасов Алексей Сергеевич 9.27.9 (ОМС)
Посещение Дата рождения 25.09.1998 15 лет 9 мес.

Записи История Диагнозы Документы

Список событий

Г за период с 03.04.2014 по 03.10.2014

☒ По одному визиту ☐ По врачу ☐ По специальности

| В... | Дата | Соб |
|-------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| ☐ | 11.03.2014 00:00:00 | ЛАБ.ИССЛЕДОВАНИЯ |
| ☐ | 11.03.2014 00:00:00 | ЛАБ.ИССЛЕДОВАНИЯ |
| ☐ | 28.03.2014 11:00:00 | Педиатр. Черных О.Г.-педиатр |
| ☐ | 03.04.2014 18:30:00 | Нефролог. Рудякова А.В. |
| ☐ | 03.04.2014 18:00:00 | Иммунолог-аллерголог. Черны |
| ☐ | 09.04.2014 00:01:00 | Иммунолог-аллерголог. Черны |
| ☐ | 09.04.2014 00:00:00 | ЛАБ.ИССЛЕДОВАНИЯ |
| ☐ | 17.04.2014 17:30:00 | Педиатр. Черных О.Г.-педиатр |
| ☐ | 06.05.2014 16:30:00 | Педиатр. Черных О.Г.-педиатр |
| ☐ | 01.07.2014 09:30:00 | Невролог. Бондырева Г.Ю. |
| ☐ | 01.07.2014 11:30:00 | ЭКГ. Ялда Г.Н. |
| ☐ | 01.07.2014 00:00:00 | ЛАБ.ИССЛЕДОВАНИЯ |
| ☐ | 02.07.2014 15:30:00 | УЗИ. Шевченко Е.В.-УЗИ |
| ☒ | 02.07.2014 16:15:00 | Рентген. Рентген каб.322 |
| ☒ | 06.08.2014 16:45:00 | УЗИ. Антонышева Г.А. |
| ☒ | 06.08.2014 16:15:00 | Офтальмолог. Архангельская |
| ☐ | 07.08.2014 14:00:00 | Ортопед. Жарникова Н.А.-орт |
| ☐ | 12.08.2014 16:00:00 | Кардиоревматолог. Рублева С |
| ☐ | 14.08.2014 14:45:00 | Рентген. Рентген каб.322 |
| ☐ | 14.08.2014 15:30:00 | УЗИ. Шевченко Е.В.-УЗИ |
| ☐ | 18.08.2014 11:40:00 | Эндокринолог. Коток О.В.-энд |
| ☐ | 18.08.2014 08:20:00 | МРТ. МРТ |
| ☐ | 18.08.2014 15:30:00 | МРТ. Козина М.М.-МРТ |
| ☐ | 18.08.2014 00:01:00 | УЗИ. Сигунова Л.А. |
| ☐ | 18.08.2014 10:00:00 | Нефролог. Беляев А.П.-нефрол |
| ☐ | 21.08.2014 14:20:00 | Ортопед. Жарникова Н.А.-орт |
| ☐ | 25.08.2014 09:15:00 | Холтер. Холтер |
| ☐ | 25.08.2014 00:16:00 | ЭКГ/КИГ каб.211. Тихонюк Е.В |
| ☐ | 04.09.2014 18:45:00 | Кардиоревматолог. Рублева С |
| ☐ | 10.09.2014 17:30:00 | Невролог. Бондырева Г.Ю. |

Строка 75 из 69

Просмотр ИБ

Пациент: 283318 - ЛОБАСОВ АЛЕКСЕЙ СЕРГЕЕВИЧ - 25.09.1998

02.07.2014: КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА
Врач: Рентген каб.322, Рентген
Цель: 1 Посещение
Услуги: 11.28 Рентгенография другого шейного отдела позвоночника (9.27.9)
11.29 Рентгенография шейно-дорзального отдела позвоночника (9.27.9)
11.25 Рентгенография первого и второго шейного позвонка (9.27.9)

01_ШЕЙНЫЙ ОТДЕЛ ПОЗВОНОЧНИКА

Номер исследования 2700. Доза, Мзв 0,065. Проекции С1-СII через рот+боковая+прямая. Заключение Ось шейного отдела позвоночного столба во фронтальной плоскости правильная. Ротационные изменения в боковых суставах С1-СII. Шейный лордоз сглажен. Форма и структура позвонков не изменена. Высота межпозвонковых дисков не нарушена. В среднем положении смещений позвонков в сагитальной плоскости не выявлено.

06.08.2014: КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА
Врач: Антонышева Г.А., УЗИ
Цель: 1 Посещение
Услуги: 10.30 Ультразвуковое исследование головного мозга (старше 1 года) (9.27.9)
10.2 Ультразвуковое исследование позвоночника (9.27.9)

06.08.2014: КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА
Врач: Архангельская А.Д., Офтальмолог
Цель: 2 Внутренняя конс.
Диагноз: H52.0 Гиперметропия
203.8 Набл.при подозрении на др. б-ни и состояния
Услуги: 1.3 Прием (осмотр, консультация) первичный (9.27.9)
4.10 Рефрактометрия (9.27.9)

Поскольку список событий может быть очень большим, для одновременной установки/снятия галочек сразу у всех событий предусмотрены отдельные кнопки «Выделить все» и «Убрать выделение».

01.07.2014 09:30 283318 Лобасов Алексей Сергеевич 9.27.9 (ОМС)
Посещение Дата рождения 25.09.1998 15 лет 9 мес.

Записи История Диагнозы Документы

Список событий

Г за период с 03.04.2014 по 03.10.2014

☒ По одному визиту ☐ По врачу ☐ По специальности

Просмотр ИБ

Пациент: 283318 - ЛОБАСОВ АЛЕКСЕЙ СЕРГЕЕВИЧ

02.07.2014: КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА

5.2.4. Копирование протоколов

Режим копирования протоколов позволяет создать пациенту новый протокол на основе любого из имеющихся в его истории. Протокол добавляется на текущий открытый прием вместе с содержанием. Режим может использоваться, если отдельные протоколы пациента (например, повторных осмотров) не сильно отличаются по содержанию.

Для копирования протокола сначала нужно найти образец. Это можно сделать при помощи описанных выше фильтров, например, отобразив на экране список посещений только по данному врачу. Можно также установить галочку «По одному визиту», чтобы быстро оценить содержание какого именно протокола подходит для копирования.

Для копирования протокола выделите в списке событий нужную строку и нажмите правую клавишу мыши. Далее в контекстном меню выделите строку «Скопировать форму».

Если на выбранном приеме был только один протокол, процесс копирования на этом завершается. Если на выбранном приеме было несколько протоколов – будет выведено дополнительное окно для выбора нужного протокола.

Программа Настройки Амбулаторный прием Справочники

Амбулаторный прием

01.09.2014

Врач: [Выбор] Свернуть Развернуть

Посещения

| Дата | Время | Врач | События |
|------------|-------|---------------|---------|
| 01.09.2014 | 09:00 | Бердыбаев Р. | |
| 01.09.2014 | 09:20 | Чуркин Кирил | |
| 01.09.2014 | 09:40 | Корбут Есенин | |
| 01.09.2014 | 10:00 | Житникова По | |
| 01.09.2014 | 10:20 | Мельгунов Ни | |
| 01.09.2014 | 10:40 | Михайлова Ва | |
| 01.09.2014 | 11:00 | Бордов Санд | |
| 01.09.2014 | 11:20 | Терзев Алек | |
| 01.09.2014 | 11:40 | Новичков Ник | |
| 01.09.2014 | 12:20 | Машенко Елен | |
| 01.09.2014 | 12:40 | Аназаров Ф | |
| 01.09.2014 | 13:00 | Свердлов Викт | |

Строка 1 из 13

10116832 Нуруллин Марат Рашидович 9.04.9 (ОМС)

Дата рождения 12.07.2005 9 лет 1 мес.

Посещение

Список событий

За период: 01.09.2014 - 01.09.2014

По одному визиту По врачу По специальности

События

11.08.2014 10:40:00 Невролог, Марченко И.А. - невро

Скопировать форму

Выделить всё

Снять выделение

Настройка шрифта

Экспорт

Просмотр ИБ

Пациент: 10116832 - НУРУЛЛИН МАРАТ РАШИДОВИЧ - 12.07.2005

11.08.2014: КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА

Врач: Марченко И.А. - невролог, Невролог

Цель: 1 Посещение

Диагноз: G99.9 Другие уточненные нарушения нервной системы при болезнях, классифицированных в других рубриках

N13.0 Гидроцефроз с обструкцией локаторно-мочеточникового соедин

F90.0 Нарушение активности и внимания

F94.9 Расстройство социального функционирования в детском возрасте неуточненное

Услуги: 1.3 Прием (осмотр, консультация) первичный (9.04.9)

НЕВРОЛОГ-ПОВТ.ОСМОТР

Жалобы: нарушение зрения, неусидчивость, плохо усваивает материал, программу

Исследования: Неврологический статус. Без грубой очаговой

СХР живые симметричные, ЧМН без особенностей

реже атрофические изменения в левом полушарии

ия не выявлены. Окулист - полнокровное веку на гл

ЭОГ - безусловных признаков не выявлено

ставные нарушения, снижение уровня и устойчивости

ости с нарушением концентрации внимания

ированы в детском возрасте. G99,8/N13,0/F90,0/F94,

Сопутств.: Пилеозктазия слева

Рекомендации: 1. Пилеозктазия 0,25 по 1*3р на 3 мес. 2. Нейромультинит по 1*1 на 1 мес. 3.

Тенотен детский по 1т*2 на 2 мес. 4. психолог (психотерапевт)

ВЫПИСНАЯ СПРАВКА

ЗАГЛОВОК Дата поступления 01.07.2014. Дата выписки 11.08.2014. Диагноз Синдром

гиперактивности с нарушением концентрации внимания. Нарушение социального

функционирования в детском возрасте. Сопутствующий Пилеозктазия слева

Кифосколиотическая осанка. Гипермобильность суставов. Плоско-вальная

деформация стоп. G 99.8/N13.0/F 90.0/F 94.9 M 40x0/L 35.7

Строка 3 из 4

После завершения копирования надо перейти на закладку «Записи», где у пациента уже будет отображен скопированный протокол, в котором можно вносить необходимые изменения.

117

Прошито, пронумеровано, жреплено подписью
и печатью 24 (двадцать четыре) листа(ов)
Генеральный директор
ООО «Решение»



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «ВРАЧ СТАЦИОНАРА»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. ВЫБОР ОТДЕЛЕНИЯ..... | 3 |
| 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ В МОДУЛЕ | 3 |
| 5. РАЗДЕЛ «ИСТОРИИ»..... | 3 |
| 5.1. Общие сведения..... | 3 |
| 5.2. Смена лечащего врача..... | 4 |
| 5.3. Печать..... | 4 |
| 6. ЭЛЕКТРОННАЯ ИСТОРИЯ БОЛЕЗНИ | 4 |
| 6.1. Общие сведения..... | 4 |
| 6.2. Блок «Все события» | 5 |
| 6.2.1. Список событий | 5 |
| 6.2.1.1. Добавление дневниковой записи..... | 5 |
| 6.2.1.2. Удаление дневниковой записи..... | 6 |
| 6.2.1.3. Копирование дневниковой записи | 6 |
| 6.3. Блок «Дневники» | 6 |
| 6.3.1. Общие сведения..... | 6 |
| 6.3.2. Заполнение описания..... | 7 |
| 6.3.2.1. Общие сведения..... | 7 |
| 6.3.2.2. Заполнение произвольного описания | 7 |
| 6.3.2.3. Заполнение описания с использованием шаблона | 7 |
| 6.3.2.4. Удаление описания | 8 |
| 6.4. Блок «Параклиника»..... | 8 |
| 6.4.1. Общие сведения..... | 8 |
| 6.4.2. Закладка «Протокол» | 8 |
| 6.4.2.1. Общие сведения..... | 8 |
| 6.4.2.2. Добавление протокола..... | 8 |
| 6.4.2.3. Заполнение протокола | 9 |
| 6.4.2.4. Заполнение протокола..... | 9 |
| 6.4.2.5. Удаление протокола..... | 9 |
| 6.4.3. Закладка «Изображения»..... | 10 |
| 6.4.3.1. Общие сведения..... | 10 |
| 6.4.3.2. Добавление изображения..... | 10 |
| 6.4.3.3. Просмотр списка изображений..... | 10 |
| 6.4.3.4. Масштабирование изображения..... | 10 |
| 6.4.3.5. Удаление изображения..... | 10 |
| 6.4.4. Направления на диагностику | 10 |
| 6.4.4.1. Общие сведения..... | 10 |
| 6.4.4.2. Добавление направления | 10 |
| 6.4.4.3. Изменение направления | 11 |
| 6.4.4.4. Удаление направления | 11 |
| 6.5. Лаборатория | 11 |
| 6.5.1. Общие сведения..... | 11 |
| 6.5.2. Закладка «Направления в лабораторию» | 11 |
| 6.5.2.1. Общие сведения..... | 11 |
| 6.5.2.2. Добавление направления | 12 |
| 6.5.2.3. Изменение направления | 12 |
| 6.5.2.4. Удаление направления | 13 |
| 6.6. Блок «Операции»..... | 13 |
| 6.6.1. Общие сведения..... | 13 |
| 6.6.2. Добавление операции..... | 13 |
| 6.6.3. Изменение операции..... | 13 |
| 6.6.4. Удаление операции..... | 14 |
| 6.7. Блок «Манипуляции»..... | 14 |
| 6.7.1. Общие сведения..... | 14 |
| 6.7.2. Добавление манипуляции..... | 14 |
| 6.7.3. Изменение манипуляции..... | 14 |
| 6.7.4. Удаление манипуляции..... | 14 |
| 6.8. Блок «Консультации»..... | 14 |
| 6.9. Блок «Медикаменты»..... | 14 |
| 6.9.1. Добавление медикамента..... | 15 |
| 6.9.2. Работа с шаблонами | 15 |
| 6.10. Блок «Просмотр ИБ» | 15 |
| 6.11. События движения пациента | 15 |
| 7. РАЗДЕЛ «ПРИЕМНОЕ»..... | 16 |
| 8. РАЗДЕЛ «ПОИСК»..... | 16 |
| 9. РАЗДЕЛ «ЖУРНАЛ»..... | 16 |

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

| № п/п | Сокращение | Значение |
|-------|------------|-------------------------------------|
| 1 | АРМ | Автоматизированное рабочее место |
| 2 | ИБ | История болезни |
| 3 | КТ | Компьютерная томография |
| 4 | ЛИ | Лабораторное исследование |
| 5 | ЛИС | Лабораторная информационная система |
| 6 | МИС | Медицинская информационная система |
| 7 | МРТ | Магнитно-резонансная томография |
| 8 | ПО | Приемное отделение |
| 9 | УЗИ | Ультразвуковое исследование |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Модуль предназначен для ведения истории болезни пациентов стационара.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выделите на рабочем столе иконку «Врач стационара» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Врач стационара» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «Да».

Если введен ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Врач стационара». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска компьютера пользователя производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после обновления нужно повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ВЫБОР ОТДЕЛЕНИЯ

При запуске модуля выводится справочник отделений клиники. Порядок вывода на экран этого справочника отличается для пользователей с разными правами:

- Пользователь с правами администратора видит этот справочник при каждом запуске модуля. Он может выбрать запись первого уровня (с названием клиники) и работать в модуле со списками пациентов любого отделения.
- Пользователь с ограниченными правами (сотрудник конкретного отделения) при первом запуске модуля выбирает свое отделение. При следующих запусках модуля он может выбрать только это отделение и, соответственно, работать со списком пациентов этого отделения.

Для выбора отделения выделите нужную строку в окне «Справочник - Отделения» и нажмите «Да (F2)».

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ В МОДУЛЕ

Основная работа по вводу информации о лечении пациента ведется в электронной истории болезни, порядок работы с которой описан в разделе 6. Вызов электронной истории болезни пациента может выполняться в разных разделах модуля:

- В разделе «Истории» - из списка пациентов, состоящих в любом стационарном отделении на выбранную дату – см. раздел 5 данного руководства.
- В разделе «Приемное» - из списка пациентов, поступивших в приемное отделение за выбранную дату – раздел 7 данного руководства.
- В разделе «Поиск» - после поиска нужного пациента по компьютерному номеру карты, фамилии, имени, отчеству - см. раздел 8 данного руководства.
- В разделе «Журнал» - из списка пациентов, которым за выбранный период времени были зарегистрированы направления, операции, манипуляции, консультации - см. раздел 9 данного руководства.

В разделах модуля «Настройки» («События», «Профили», «Описания») проводится составление шаблонов текстовых описаний, которые используются затем при заполнении содержания истории болезни пациента.

Раздел модуля «Выборки» предназначен для получения произвольных пользовательских отчетов, описание работы с которыми приведено в отдельном руководстве.

5. РАЗДЕЛ «ИСТОРИИ»

5.1. Общие сведения

В разделе «Истории» (Рис. 1) обработка историй болезни ведется из списка пациентов, состоящих на выбранном стационарном отделении за выбранную смену. Раздел открывается при запуске модуля.

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В левой части окна выводится список стационарных отделений клиники (или одно отделение, с которым работает конкретный пользователь). В правой части окна представлен общий список пациентов, состоящих в выбранном отделении за указанную смену. Над списком расположено поле для выбора смены и кнопки вызова основных режимов работы.

Рис. 1. Раздел «Истории»

Вид движения пациента в течение выбранной смены иллюстрируется цветом строки:

- 1) поступление из ПО – зеленый цвет;
- 2) поступление из других отделений – желтый цвет;
- 3) перевод на другие отделения – красный цвет;
- 4) изменение койки – голубой цвет;
- 5) выбытие – сиреневый цвет.

- обработка истории болезни – см. раздел 6;
- редактирование личных данных – выполняется в стандартной для всех модулей карточке пациента (см. отдельное руководство «Личные данные пациента»);
- смена лечащего врача;
- печать стандартных форм.

Для смены (назначения) врача выделите курсором строку нужного пациента и нажмите кнопку «Смена врача» на инструментальной панели. Заполните поля в окне «Выбор врача» и нажмите «ОК».

В окне «Выбор врача» заполняются поля:

- «Врач» – выбирается из списка.
- «Дата и время изменения» – из календаря.

Набор печатных форм настраивается администратором МИС и может содержать такие формы, как статистическая карта, согласие пациента на медицинское вмешательство, выписка, различные виды справок и т.д.

Для получения печатной формы нажмите кнопку «Печать» на инструментальной панели, выделите нужную форму в окне «Выбор из списка» и нажмите «Да (F2)».

6.1. Общие сведения

Основная работа по вводу информации в историю пациента ведется в отдельном окне «История болезни (Стационар)».

Для вызова истории болезни выделите курсором строку нужного пациента в списке пациентов отделения и дважды щелкните левой клавишей мыши.

В верхней части окна «История болезни (Стационар)» расположены закладки:

- «Текущая госпитализация» – ведение медицинской информации;
- «Карточка пациента» – редактирование личных данных;
- «Шифры» – редактирование данных о плательщиках и полисах;
- «Диагнозы» – ведение диагнозов по текущей госпитализации (поступления и выписки);
- «Услуги» – список услуг, входящих в текущую госпитализацию.

История болезни (СТАЦИОНАР)

ВОРОБЕЙ АИДА АЛЕКСАНДРОВНА

Поступил(а) : 11.04.2008 14:02

Отд. /Отд.профильное : ТОРАК/ТОРАК

Комп.Номер/ Номер ИБ : 712771 / 5050

Диагноз поступления :

Лечащий врач : Кольская Т.В.

Текущая госпитализация

Карточка пациента

Шафры

Диагнозы

Услуги

Добавить

Удалить

Копировать

Манипуляции за 11.04.2008

Обновить

| | Дата | Событие | Время | Шифр | Код | Название | Врач | Медсестра |
|--------------|------------------|------------------------------|-------|--------|-----------|---|---------|-----------|
| Все события | 11.04.2008 00:00 | Манипуляции | 14:02 | 1.2.26 | 9902004.2 | Измерение артериального давления по Короткову | | Никитина |
| | 11.04.2008 14:02 | Регистрация в Приемном | 14:02 | 1.2.26 | 9902009.1 | Измерение температуры тела | | Никитина |
| | 11.04.2008 14:04 | Поступление в Хирургическое | 14:02 | 1.2.26 | 9902011.1 | Измерение частоты пульса | | Никитина |
| Дневники | 12.04.2008 00:00 | Манипуляции | 14:02 | 1.2.26 | 9902027.2 | Осмотр на педикулез | | Никитина |
| | 13.04.2008 00:00 | Манипуляции | 14:02 | 1.2.26 | 9903007.1 | Оформление пациента на госпитализацию в отделение | | Никитина |
| | 14.04.2008 11:56 | Дуплексное исследование вен | 14:02 | 1.2.26 | 9903012.2 | Текущая работа с документацией (на 1 пациента) | | Никитина |
| Параклиника | 14.04.2008 13:44 | Эхокардиокопия + аорта или | 23:52 | 1.2.26 | 9901036.2 | Инъекция внутримышечная | Коль... | Николаева |
| | 14.04.2008 18:11 | Рентгенография органов | | | | | | |
| | 15.04.2008 00:00 | Манипуляции | | | | | | |
| Лаборатория | 15.04.2008 13:00 | УЗИ печени, желчного пузыря, | | | | | | |
| | 15.04.2008 14:16 | УЗИ нижней полой вены | | | | | | |
| | 16.04.2008 00:00 | Манипуляции | | | | | | |
| Операции | 16.04.2008 09:23 | ЭКГ на месте | | | | | | |
| | 17.04.2008 00:00 | Манипуляции | | | | | | |
| | 18.04.2008 00:00 | Манипуляции | | | | | | |
| Манипуляции | 19.04.2008 00:00 | Манипуляции | | | | | | |
| | 20.04.2008 00:00 | Манипуляции | | | | | | |
| | 20.04.2008 12:34 | Рентгенография органов | | | | | | |
| Консультации | 20.04.2008 17:56 | РКТ органов грудной клетки | | | | | | |
| | 21.04.2008 00:00 | Манипуляции | | | | | | |
| | 22.04.2008 00:00 | Манипуляции | | | | | | |
| Медикаменты | 22.04.2008 11:13 | Фибробронхоскопия | | | | | | |
| | 22.04.2008 11:20 | Санация бронхов | | | | | | |
| | 23.04.2008 00:00 | Манипуляции | | | | | | |
| Просмотр ИБ | 24.04.2008 00:00 | Артериография бронхиальных | | | | | | |
| | 24.04.2008 00:00 | Манипуляции | | | | | | |

Всего 7

Протоколы манипуляций

Описание манипуляций

Протокол

Обновить

Печать

Врач оператор: (изм.)

Изменить

Рис. 2. Окно «История болезни (Стационар)»

Закладка «Текущая госпитализация» является основной в истории болезни, правила работы с ней описаны далее. Остальные закладки являются вспомогательными, информация на них заполняется в основном в других модулях МИС, правила работы с ними описаны в отдельных руководствах. Информация на закладке «Текущая госпитализация» структурирована в виде отдельных блоков, каждый из которых открывается при помощи кнопок в левой части окна:

- Все события – включает в обобщенном виде всю информацию, представленную в других блоках;
- Дневники – данные по наблюдениям;
- Параклиника – данные по диагностическим исследованиям - направления и результаты;
- Лаборатория – данные по лабораторным исследованиям - направления и результаты;
- Операции;
- Манипуляции;
- Консультации;
- Медикаменты;
- Просмотр ИБ.

Порядок работы описан отдельно для каждого блока в разделах 6.2 - 6.10 данного руководства.

6.2. Блок «Все события»

6.2.1. Список событий

В левой части окна «Все события» представлен список событий истории пациента, расположенных в хронологическом порядке. В списке событий приняты следующие условные обозначения:

- Зеленым цветом строки и значком  выделены события движения пациента в стационаре – регистрация в приемном отделении, перевод на отделение, смена койки и т.п.
- Желтым цветом строки и значком  выделены манипуляции.
- Красным цветом строки и значком  выделены операции.
- Белым цветом строки выделены все остальные события. Из них значком  выделены диагностические исследования, значком  – дневниковые записи, имеющие заполненные описания, значком  – лабораторные исследования.

Правая часть окна, в которой выводится содержание выбранного события, может менять свой вид и набор доступных режимов работы в зависимости от типа события. Поскольку информация в блоке «Все события» является обобщающей и дублируется в остальных блоках, подробный порядок работы с каждым типом события приведен в описании соответствующего блока (п. п. 6.2 - 6.10). Исключение составляют события движения пациента в стационаре (регистрация в приемном отделении, поступление на отделение, перевод из одного отделения в другое), которые показаны только в блоке «Все события», порядок работы с ними описан в п. 6.11.

В блоке «Все события» имеются режимы добавления, удаления и копирования событий. В этих режимах можно работать только с так называемыми дневниковыми записями – событиями, описание которых заполняется произвольным текстом. Это могут быть разные виды осмотров, например, «Первичный осмотр», «Повторный осмотр», «Консилиум» и другие. Все остальные виды событий (события движения, исследования, манипуляции и т.д.) в блоке «Все события» доступны только для просмотра и заполнения описания.

6.2.1.1. Добавление дневниковой записи

Для добавления записи нажмите кнопку «Добавить» над списком событий. В окне «Выбор из списка» установите дату события, выделите курсором строку нужного события и нажмите Enter.

Новая дневниковая запись сохраняется только после того, как заполнено ее описание (п. 6.3.2).

6.2.1.2. Удаление дневниковой записи

Для удаления записи выделите строку нужной записи и нажмите кнопку «Удалить» над списком событий. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

6.2.1.3. Копирование дневниковой записи

Режим копирования дневниковой записи позволяет создать дубликат выбранной записи вместе со всем ее содержанием с новой датой. Режим используется для добавления записей со схожим содержанием.

Для копирования записи выделите курсором строку копируемой записи и нажмите кнопку «Копировать» над списком событий. Укажите дату новой записи и нажмите «Да».

6.3. Блок «Дневники»

6.3.1. Общие сведения

Порядок отображения дневниковых записей в целом одинаков в блоках «Все события» и «Дневники» (Рис. 3) и отличается тем, что список событий в блоке «Дневники» содержит только один вид событий: дневниковые записи. Содержание выбранной дневниковой записи выводится в правой части любого из блоков и состоит из двух частей – списка типов описаний (поле «Тип описаний») и собственно текстов описания по каждому типу.

Добавление, удаление и заполнение содержания дневниковых записей («Первичный осмотр», «Повторный осмотр» и т.п.) возможно как в блоке «Все события», так и в блоке «Дневники». Порядок добавления и удаления записей см. в п. п. 6.2.1.1 - 6.2.1.3.

| | | | | |
|--|----------------|-------------------------------|----------------------------|---|
| Текущая госпитализация Карточка пациента Шифры Диагнозы Услуги | | | | |
| Редактирование Просмотр | | | | |
| Все события | | Обновить Добавить Удалить | | Описание Обновить Заполнил Добавить шаблон (INSERT) |
| Дневники | Дата | Название | Тип описания | ОБЪЕМ ОБСЛЕДОВАНИЯ: ОБЩИЙ АНАЛИЗ КРОВИ, ОБЩИЙ БЕЛОК, БИЛИРУБИН, КОАГУЛОГРАММА, ЭЛЕКТРОЛИТЫ, МОЧЕВИНА, ГРУППА КРОВИ И РЕЗУС-ФАКТОР, КТ ИЛИ МРТ ГОЛОВНОГО МОЗГА, ЭКГ, КОНСУЛЬТАЦИЯ ТЕРАПЕВТА, НЕЙРООФТАЛЬМОЛОГА |
| | 23-05-2008 ... | Первичный осмотр | Status praesents | |
| | 26-08-2008 ... | Первичный осмотр | Жалобы | |
| | 26-08-2008 ... | Повторный осмотр | Anamnesis morbi | |
| | 26-08-2008 ... | Врачебный консилиум | Status specialis | |
| Параклиника | 26-08-2008 ... | Первичный осмотр в ПО | Status localis | ОБЪЕМ ЛЕЧЕНИЯ: ВЕНТРИКУЛОПЕРИТОНЕАЛЬНОЕ ШУНТИРОВАНИЕ ИЛИ ВЕНТРИКУЛОСТОМИЯ ПО ТОРКИЛЬДСЕНУ С РЕЗЕКЦИЕЙ ДУЖКИ C1-C2, АНТИГИПОКСАНТЫ, АНТИБАКТЕРИАЛЬНАЯ, ДЕГИДРАТАЦИОННАЯ, ИНФУЗИОННАЯ СИМПТОМАТИЧЕСКАЯ ТЕРАПИЯ. |
| | | | План лечения | |
| Лаборатория | | | Побочное действие лекарств | МЕДИЦИНСКИЕ КРИТЕРИИ ГОТОВОСТИ К ВЫПИСКЕ: СТАБИЛИЗАЦИЯ КЛИНИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ ДАННЫХ |
| | | | Перенесенные заболевания | |
| Операции | | | | |

Рис. 3. Блок «Дневники»

В блоке «Дневники» имеется закладка «Просмотр» (Рис. 4), на которой реализовано отображение всех дневниковых записей.

Текущая госпитализация | Карточка пациента | Шифры | Диагнозы | Услуги

Редактирование | Просмотр

Все события

Дневники

Параклиника

Лаборатория

Операции

Манипуляции

Консультации

Медикаменты

Просмотр ИБ

ДНЕВНИКИ (ОПИСАНИЯ)

23.05.2008 : Первичный осмотр

Anamnesis morbi

Ранее чувствовал себя здоровым, в последнее время постепенное ухудшение проходимости пищи по пищеводу. Стал отмечать похудание, отсутствие аппетита.

26.08.2008 : Первичный осмотр

Status specialis

На обзорной РГ грудной клетки правое легкое коллабировано на 1/4 объема, жидкости в плевральной полости не определяется. Правое легкое в полном объеме. Жидкости, воздуха в правой/левой плевральной полости нет. Средостение не расширено, не смещено. Костно-травматической патологии не выявлено. Следы воздуха в мягких тканях грудной клетки.

Status localis

Левая голень отечная, болезненна при пальпации, слегка синюшна. Симптомов артериальной недостаточности нет. Со стороны других артериальных бассейнов и магистральных вен клинически патологии не найдено.

План лечения

ОБЪЕМ ОБСЛЕДОВАНИЯ: ОБЩИЙ АНАЛИЗ КРОВИ, ОБЩИЙ БЕЛОК, БИЛИРУБИН, КОАГУЛОГРАММА, ЭЛЕКТРОЛИТЫ, МОЧЕВИНА, ГРУППА КРОВИ И РЕЗУС-ФАКТОР, КТ ИЛИ МРТ ГОЛОВНОГО МОЗГА, ЭКГ, КОНСУЛЬТАЦИЯ ТЕРАПЕВТА, НЕЙРООФТАЛЬМОЛОГА.

ОБЪЕМ ЛЕЧЕНИЯ: ВЕНТРИКУЛОПЕРИТОНЕАЛЬНОЕ ШУНТИРОВАНИЕ ИЛИ ВЕНТРИКУЛОСТОМИЯ ПО ТОРКИЛЬДСЕНУ С РЕЗЕКЦИЕЙ ДУЖКИ C1-C2, АНТИГИПОКСАНТЫ, АНТИБАКТЕРИАЛЬНАЯ, ДЕГИДРАТАЦИОННАЯ, ИНФУЗИОННАЯ СИМПТОМАТИЧЕСКАЯ ТЕРАПИЯ.

МЕДИЦИНСКИЕ КРИТЕРИИ ГОТОВОСТИ К ВЫПИСКЕ: СТАБИЛИЗАЦИЯ КЛИНИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ ДАННЫХ.

Жалобы

Жалобы на затрудненное прохождение пищи по пищеводу, слюнотечение. Чувство боли при прохождении пищи, срыгивание или отрыжку воздухом.

Рис. 4. Закладка «Просмотр»

6.3.2. Заполнение описания

6.3.2.1. Общие сведения

Порядок заполнения описания является стандартным для большинства событий истории болезни (дневниковых записей, манипуляций и т.д.). Окно «Описание» (Рис. 3) состоит из двух частей. В левой части расположен список типов описаний (поле «Тип описаний»), правая часть предназначена для заполнения текста описания. Список типов описаний формируется разработчиком и может включать такие записи, как: Жалобы, Анамнез, План лечения, Рекомендации и т.п.

Описание выбранного типа может быть заполнено:

- произвольным текстом;
- с использованием готового шаблона.

Шаблон представляет собой заранее составленный текст, включающий однотипные формулировки, наиболее часто встречающиеся при описании определенного типа.

6.3.2.2. Заполнение произвольного описания

Для заполнения произвольного описания выделите нужный тип в поле «Тип описания». Введите произвольный текст в правой части окна.

Сохранение текста происходит автоматически при переходе к любому разделу модуля. Значок «открытая книга» слева от типа описания говорит о том, что описание заполнено.

6.3.2.3. Заполнение описания с использованием шаблона

Для заполнения описания с использованием шаблона выделите нужный тип в поле «Тип описания». Нажмите кнопку «Добавить шаблон» на инструментальной панели в правой части окна.

Если для выбранного описания имеется один шаблон, то его текст сразу отображается в правой части окна. При наличии нескольких шаблонов выводится дополнительное окно для выбора нужного шаблона. Если кнопка добавления шаблона не срабатывает, значит, шаблон для выбранного типа описания отсутствует.

Для выбранного типа описания можно добавлять произвольное количество имеющихся шаблонов. Каждый следующий шаблон добавляется в конец описания (независимо от положения курсора).

Содержание добавленного шаблона можно отредактировать вручную.

Сохранение заполненного текста происходит автоматически при переходе к любому другому разделу модуля. Значок «открытая книга» слева от названия типа описания сигнализирует о том, что описание заполнено.

6.3.2.4. Удаление описания

Удаление описания производится удалением текста, независимо от того, как он был заполнен – вручную или с использованием шаблона. Для удаления описания необходимо выделить весь текст и нажать клавишу Del.

Значок «открытая книга» в случае пустого описания снимается автоматически.

6.4. Блок «Параклиника»

6.4.1. Общие сведения

В блоке «Параклиника» (Рис. 5) представлены данные по диагностическим исследованиям. На закладке «Направления» ведется список направлений, на закладке «Выполненные исследования» показано подробное описание исследований. Порядок отображения выполненных исследований в целом одинаков в блоках «Все события» и «Параклиника» (закладка «Выполненные исследования») и отличается тем, что список событий в блоке «Параклиника» содержит только один вид событий - исследования. Описание выполненного исследования выводится в правой части любого из блоков и представлено отдельными закладками:

- «Исследование» – выводится для просмотра общая информация об исследовании.
- «Регистрация» – показана карточка исследования, которая заполняется в диагностических АРМах, в данном модуле открыта только для просмотра.
- «Описание» – текстовое описание исследования, открыто для просмотра и редактирования. Порядок заполнения описания приведен в п. 6.3.2.
- «Протокол» – формализованное описание исследования в виде набора вопросов и ответов, открыто для просмотра и редактирования. Порядок заполнения протокола является стандартным для всех типов событий (п. 6.4.2).
- «Изображения» – список файлов с изображениями (п. 6.4.3).

Работа с направлениями на исследования возможна только в блоке «Параклиника» на закладке «Направления». В блоке «Все события» информация о направлениях не выводится.

| Дата | Исследование |
|------------|-----------------------------|
| 21-04-2008 | УЗИ почек и мочевого пузыря |
| 21-04-2008 | УЗИ забрюшинного |
| 21-04-2008 | ЭКГ на месте |

ИССЛЕДОВАНИЕ

21.04.2008 : УЗИ почек и мочевого пузыря

Экстренное Стационарный

Дата и время исследования : 21.04.2008 09:23

Кто направил : Урология, Коваль П.А.

Результаты исследования :

Описание.

ПОЧКИ: ЛЕВАЯ ПОЧКА: овальной формы, подвижная, 116*52 мм, не увеличена, контур ровный, четкий. Эхогенность паренхимы близка к обычной, толщина ее 17-18 мм. Полостная система не расширена; ткань ее уплотнена. ПРАВАЯ ПОЧКА: 120*53 мм, не увеличена, ограничена в подвижности, контур в области нижнего полюса - неровный, нечеткий, где лоцируется гипозоногенное образование 34*21*25 мм, без четких границ и контуров, неоднородной внутренней структуры. Эхогенность паренхимы диффузно снижена, толщина ее 18-19 мм, лоцируются гидрофильные пирамидки высотой 9-12 мм. Полостная система гипотонична, без четкого расширения; ткань ее уплотнена, утолщена. В почечном синусе в н/3 лоцируется киста 14*16 мм, возможно, расширенная н/чашечка, не исключается сообщение в виде узкого канала 13*7 мм с образованием в области нижнего полюса. В почечных синусах лоцируются гиперэхогенные включения 2-3 мм без эхотеней. МОЧЕВОЙ ПУЗЫРЬ: наполнен до 590 мл, достаточно, правильной формы, симметричный, внутренний контур ровный, четкий, стенки неравномерно уплотнены, утолщены до 4 мм. Содержимое неоднородное: в полости лоцируется крупное гипо-изозоногенное образование 84*64*96 мм, занимающее большую часть мочевого пузыря, образование не смещается при изменении положения датчика, с неоднородной внутренней структурой. Объем остаточной мочи = 310 мл - значительно увеличен, практически весь объем занимает образование.

Рекомендации.

-КТ почек.

Заключение.

Состояние после проникающего ранения правой почки от 13.03.2008 г. Образование нижнего полюса правой почки - гематома, не исключается сообщение нижней чашечки правой почки в виде узкого канала с гематомой. Хр. пиелонефрит справа. Объемное образование мочевого пузыря.

Рис. 5. Блок «Параклиника»

6.4.2. Закладка «Протокол»

6.4.2.1. Общие сведения

Рабочее окно закладки «Протокол» состоит из двух частей. В левой части расположен список добавленных протоколов, правая часть предназначена для заполнения ответов на вопросы протокола. Протоколы ведутся без привязки к конкретному виду исследования, т.е. можно добавить и заполнить произвольное количество протоколов для любого вида исследования.

6.4.2.2. Добавление протокола

Для добавления протокола нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели закладки «Протокол». Выделите нужное название протокола в открывшемся окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Текущая госпитализация | Карточка пациента | Шифры | Диагнозы | Услуги

Направления | Выполненные исследования

Обновить

| Дата | Исследование |
|------------|-----------------------------|
| 21-04-2008 | УЗИ почек и мочевого пузыря |
| 21-04-2008 | УЗИ забрюшинного |
| 21-04-2008 | ЭКГ на месте |

Исследования | Регистрация | Описание | Протокол | Изображения

Добавить | Удалить

Протокол | Обновить | Печать

Заполнил: Изменить

Правая почка

Размер (мм) _____

Контуры **Ровные**

Паренхима (мм) _____

Структура паренхимы **Не истончена**

Эхогенность **Не изменена**

Пирамиды **Не изменены**

Синус **Гомогенный**

Чашечки до (мм.) _____

Левая почка

Размер (мм) _____

Контуры _____

Паренхима (мм) _____

Структура паренхимы _____

Эхогенность _____

Пирамиды _____

Синус _____

Чашечки до (мм.) _____

Расположение почек

Расположение _____

Подвижность почек _____

Рис. 6. Закладка «Протокол»

6.4.2.4. Заполнение протокола

Основные правила заполнения ответов на вопросы протокола:

- Для вопросов, выделенных серым цветом шрифта, ответ заполняется произвольным текстом. Ввод текста выполняется по правилам текстового редактора.
 - Установите курсор в поле, введите текст.
 - Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или Enter.
 - Для полной замены ответа установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новый ответ «поверх» старого.
 - Для частичной замены данных установите курсор в нужную часть текста (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши Del или Backspace).
 - Для полного удаления ответа установите курсор в поле, нажмите клавишу Del.
 - Если текст ответа очень длинный, он автоматически переносится на следующие строки, в результате чего поле ответа меняет высоту в соответствии с количеством получившихся строк.
- Поля, заголовки которых выделенных синим цветом шрифта, являются полями со списком с возможностью ввода текста (поле типа комбобокс), т.е. выбранный ответ можно отредактировать или дополнить произвольным текстом.
 - Установите курсор в поле и нажмите Enter, выделите нужную строку в открывшемся окне «Справочник» и нажмите Enter – значение будет записано в поле.
 - Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу Esc.
 - Для очистки ответа, выбранного из справочника, установите курсор в поле с ответом и нажмите Del.
 - Для редактирования ответа, выбранного из справочника, установите курсор в нужную позицию строки, отредактируйте текст.
- Поля типа для выбора одного из двух вариантов ответа (например, «Да» или «Нет») имеют тоже (как и комбобокс) заголовки синего цвета. Отличаются от комбобоксов тем, что поле заполнено значением по умолчанию.
 - Для переключения значения установите курсор в поле и нажмите клавишу Пробел.
 - Логический ответ можно только переключить, но нельзя удалить.
- Поля типа Дата (время). Эти поля заполняются по маске (выделенные области для значений года, месяца, дня, часов, минут). Разделителем в маске для ввода даты является точка. Разделитель в маске для времени – двоеточие.

Особенностью перехода по «синим» полям протокола является то, что по клавише Enter происходит открытие справочника, а при использовании клавиш ↓, ↑ справочник не открывается. Поэтому, если при перемещении по заполненному протоколу не требуется редактирования ответов, удобнее пользоваться клавишами ↓, ↑, чтобы случайно не изменить ответы в результате ненужного открытия справочников. Переход по заполненным или незаполненным «серым» полям протокола можно выполнять при помощи клавиш ↓, ↑ или Enter.

Сохранение заполненных ответов происходит одновременно с переходом к следующему вопросу без дополнительного нажатия каких-либо клавиш. Сохранение всего заполненного протокола происходит автоматически при переходе к любому другому режиму модуля.

6.4.2.5. Удаление протокола

Для удаления протокола выделите курсором нужное название в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели закладки «Протокол». В открывшейся форме нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

Протокол удаляется вместе с введенными данными.

6.4.3. Закладка «Изображения»

6.4.3.1. Общие сведения

Рабочее окно закладки «Изображения» предназначено для вывода на экран относящихся к исследованию изображений. На инструментальной панели окна расположено поле с выпадающим списком изображений и кнопки вызова основных режимов работы - добавления, удаления, масштабирования изображения.

6.4.3.2. Добавление изображения

Для добавления изображения нажмите кнопку «Добавить изображение» на инструментальной панели. Нажмите кнопку «Найти файл» в окне «Изображение». В окне «Открыть» выберите нужный файл и нажмите кнопку «Открыть». Для изменения названия файла отредактируйте поле «Название» и нажмите кнопку «Да» В окне «Изображение».

6.4.3.3. Просмотр списка изображений

Для просмотра списка изображений нажмите кнопку справа от поля «Изображение» на инструментальной панели. Для вывода на экран нужного изображения выделите нужную строку выпадающего списка и выполните двойной щелчок мышью или нажмите Enter.

6.4.3.4. Масштабирование изображения

Для увеличения изображения нажимайте кнопку «+» на инструментальной панели, для уменьшения изображения – кнопку «-». Изменения размера изображения не сохраняются после закрытия карточки исследования.

6.4.3.5. Удаление изображения

Для удаления изображения выведите его на экран и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите кнопку «Да» в открывшейся форме подтверждения удаления.

6.4.4. Направления на диагностику

6.4.4.1. Общие сведения

Регистрация направлений на исследования выполняется в АРМах «Регистратура поликлиники», «Движение пациентов», но может также выполняться и в блоке «Параклиника» на закладке «Направления» (Рис. 7).

| Дата назн | Дата выполнения | № карты | Пациент | Шифр | Вид исследования | Тип 1 | Тип 2 | Тип 3 | Тип 4 | Кто направил |
|---------------------|---------------------|---------|-----------|--------|---------------------------|----------|--------------|-------|-------|---------------|
| 16.04.2008 8:54:16 | 17.04.2008 15:33:10 | 606636 | БЕЛЫЙ ... | 1.2.26 | Традиционная ЭКГ с 12 ... | Плановое | Стационарный | | | Крупская О. В |
| 21.04.2008 9:00:28 | 21.04.2008 12:14:10 | 606636 | БЕЛЫЙ ... | 1.2.26 | Рентгенография | Плановое | Стационарный | | | Крупская О. В |
| 21.04.2008 9:00:20 | 21.04.2008 12:27:22 | 606636 | БЕЛЫЙ ... | 1.2.26 | Рентгенография | Плановое | Стационарный | | | Крупская О. В |
| 23.04.2008 9:02:06 | 23.04.2008 9:09:02 | 606636 | БЕЛЫЙ ... | 1.2.26 | Эхокардиография | Плановое | Стационарный | | | Крупская О. В |
| 26.08.2008 20:28:13 | 0:00:00 | 606636 | БЕЛЫЙ ... | 1.2.26 | Ангиопульмонография | Плановое | Амбулаторный | | | Крупская О. В |

Рис. 7. Закладка «Направления» блока «Параклиника»

Пациенты с зарегистрированными направлениями отражаются в диагностических модулях МИС, таких как АРМ «Рентген», «МРТ», «УЗИ» и других, где вносятся результаты выполненных исследований. Направление, по которому внесен результат исследования, имеет заполненную дату выполнения, зеленый цвет строки и значок ✓.

6.4.4.2. Добавление направления

Для добавления направления нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели блока «Параклиника» (закладка «Направления»). Заполните поля в окне «Направление на исследование» (Рис. 8) и нажмите кнопку «Да (F2)».

| Направление на исследование | |
|---|---|
| 49616 Ивенко Виктория Дмитриевна (19.08.1995, 20 лет) | |
| Карта пациента | |
| Пациент | 49616 - Ивенко Виктория Дмитриевна |
| Регистрация | |
| Номер протокола | 963 |
| Шифр плательщика | 1.01.1 |
| Внешн.направл. | |
| Внутр.направл. | Клиника АЕРОЛАБ |
| Кто направил | Катина Б.В. |
| Назначено на | 10.01.2008 20:09 |
| Выполнено | |
| Исследование | |
| Цель | |
| Вид исследования | Рентгенография любой анатомической области в одной проекции |
| Плановость | Плановое |
| Амб./стац. | Амбулаторный |
| Транспортаб. | Транспортабельный |
| Да (F2) Отмена (ESC) | |

Рис. 8. Окно «Направление на исследование»

Поле «Вид исследования» заполняется поэтапным выбором группы исследований (КТ, МРТ, Рентген), а затем – конкретного вида исследования. Для выбора вида исследования выделите группу исследований в левой части окна «Выбор исследования», затем выделите вид исследования в правой части окна и нажмите «Да».

Значение поля «Шифр плательщика» выбирается из списка шифров, имеющихся у пациента. Если нужный шифр отсутствует, его нужно добавить в карточке пациента.

Поля «Внешнее направление» и «Внутреннее направление» являются взаимоисключающими. Поле «Внутреннее направление» заполняется выбором нужного значения из справочника отделений клиники, поле «Кто направил» - выбором нужного значения из справочника персонала клиники (описание справочников отделений и персонала содержится в документе «Общие контроли интерфейса»).

Поле «Назначено на» по умолчанию заполняется автоматически (текущими датой и временем), но может редактироваться.

Поле «Номер протокола» заполняется автоматически после сохранения направления, не редактируется.

Поле «Выполнено» заполняется автоматически после внесения результатов исследования, не редактируется.

6.4.4.3. Изменение направления

Изменение разрешается только для направления, не обработанного в диагностических АРМах МИС. Если результаты исследования уже внесены, направление открывается только для просмотра.

Для изменения направления выделите курсором нужную строку в списке направлений и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели или клавишу Enter (или дважды щелкните левой клавишей мыши). Отредактируйте поля в окне «Направление на исследование» и нажмите кнопку «Да (F2)».

6.4.4.4. Удаление направления

Для удаления направления выделите курсором нужную строку в списке направлений и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели или клавишу Del. Нажмите «Да» в форме подтверждения удаления.

Удаление направления, обработанного в одном из диагностических АРМов, блокируется с выводом сообщения «Выполненное исследование не может быть удалено».

6.5. Лаборатория

6.5.1. Общие сведения

В блоке «Лаборатория» (Рис. 9) представлены данные по лабораторным исследованиям (ЛИ). На закладке «Направления в лабораторию» ведется список направлений, на закладке «Результаты лабораторных исследований» - результаты исследований. Принцип отображения информации такой же, как в других блоках. Список событий в блоке «Лаборатория» содержит один вид событий - ЛИ.

Описание выбранного исследования отображается в окне «Протокол» в таблице с полями «Тест» и «Результат».

Регистрация направлений на ЛИ выполняется главным образом в АРМе «Регистратура поликлиники», но может также выполняться здесь, в блоке «Лаборатория», на закладке «Направления» (в блоке «Все события» информация о направлениях не выводится).

В клинике может применяться схема работы, при которой направления на ЛИ регистрируются только в ЛИС. В этом случае в МИС направления отображаться не будут. При функционировании ЛИС результаты ЛИ передаются в МИС автоматически, в этом случае они выводятся только для просмотра и печати. При отсутствии ЛИС результаты ЛИ вводятся в МИС вручную.

В данной версии модуля результаты ЛИ в любом из блоков («Все события» и «Лаборатория») выводятся только для просмотра.

| | | | | | |
|---------------------------|------------|---|-----------------------|----------|--------|
| Текущая госпитализация | | Карточка пациента | Шифры | Диагнозы | Услуги |
| Направления в лабораторию | | Результаты лабораторных исследований | | | |
| Все события | Обновить | Результаты исследования | | | |
| Дневники | Дата | Исследование | Протокол | Обновить | Печать |
| Параклиника | 26-08-2008 | 83011. Глюкоза мочи в дежурн. | Врач: оператор (изм.) | Изменить | |
| Лаборатория | 26-08-2008 | 83016. Глюкоза крови капиллярной в дежурной ... | | | |
| Операции | 26-08-2008 | 83004. Гемоглобин в дежурной лаборатории | | | |
| Манипуляции | 26-08-2008 | 67205. Амилаза - панкреатическая - автомат. | | | |
| Консультации | 26-08-2008 | 67073. АСТ-автомат | | | |
| Медикаменты | 26-08-2008 | 67116. АЧТВ в лаборатории ОАР | | | |
| Просмотр ИБ | 26-08-2008 | 83014. Забор крови у 1 пациента в отделении | | | |
| | 26-08-2008 | 83015. Забор крови в отделении в палате у ... | | | |
| | 26-08-2008 | 83134. Диастаза мочи (дежурная лаборатория) | | | |
| | 26-08-2008 | 83011. Глюкоза мочи в дежурн. | | | |
| | 26-08-2008 | 83016. Глюкоза крови капиллярной в дежурной ... | | | |
| | 26-08-2008 | 83004. Гемоглобин в дежурной лаборатории | | | |
| | 26-08-2008 | 83005. Анализ крови | | | |
| | 26-08-2008 | 61019. Гемоглобин один | | | |
| | 26-08-2008 | 61026. Гематокрит | | | |
| | 26-08-2008 | 61125. Белок Бен Джонса | | | |
| | 26-08-2008 | 61043. Антистрептолизин-О пост | | | |
| | 26-08-2008 | 61045. Антистрептолизин-О (латекс-тест) послед. | | | |
| | 26-08-2008 | 61044. Антистрептолизин-О (латекс-тест) один | | | |
| | 26-08-2008 | 83011. Глюкоза мочи в дежурн. | | | |
| | 26-08-2008 | 83016. Глюкоза крови капиллярной в дежурной ... | | | |
| | 26-08-2008 | 83004. Гемоглобин в дежурной лаборатории | | | |
| | 26-08-2008 | 67205. Амилаза - панкреатическая - автомат. | | | |
| | 26-08-2008 | 67116. АЧТВ в лаборатории ОАР | | | |
| | 26-08-2008 | 67073. АСТ-автомат | | | |
| | 26-08-2008 | 83011. Глюкоза мочи в дежурн. | | | |
| | 26-08-2008 | 83016. Глюкоза крови капиллярной в дежурной ... | | | |
| | 26-08-2008 | 83004. Гемоглобин в дежурной лаборатории | | | |
| | 26-08-2008 | 67205. Амилаза - панкреатическая - автомат. | | | |
| | 26-08-2008 | 67116. АЧТВ в лаборатории ОАР | | | |

| КЛИНИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ КРОВИ | | Тест | Результат |
|--|--|---------------|-----------------|
| Лейкоциты (WBC) | | 12.11 10e9/л | (4.00-9.00) |
| Эритроциты (RBC) | | 4.38 10e12/л | (3.50-5.20) |
| Гемоглобин (HGB) | | 134.00 г/л | (117.00-160.00) |
| Гематокрит (HCT) | | 40.30 % | (31.50-46.00) |
| Средний объем эритроцита (MCV) | | 92.00 фл | (81.00-102.00) |
| Среднее сод. гемоглобина (MCH) | | 30.60 пг | (26.00-35.00) |
| Средняя конц. гемоглобина (MCHC) | | 333.00 г/л | (310.00-360.00) |
| Тромбоциты (PLT) | | 326.00 10e9/л | (150.00-450.00) |
| Индекс распредел. эритроцитов(RDW-SD) | | 47.60 фл | (37.00-54.00) |
| Индекс распредел. эритроцитов(RDW-CV) | | 14.40 % | (11.00-16.00) |
| Индекс распредел. тромбоцитов (PDW) | | 12.50 фл | (10.00-15.00) |
| Средний объем тромбоцита (MPV) | | 10.80 фл | (7.00-11.00) |
| Отн. крупн. тромбоцит. к норм. (P-LCR) | | 31.10 % | (13.00-43.00) |
| Тромбокрит (PCT) | | 0.35 % | (0.17-0.35) |
| ----Дифференцировка лейкоцитов---- | | | |
| Нейтрофилы (Ne)abs | | 7.47 10e9/л | (1.80-7.70) |
| Лимфоциты (LYMF) abs | | 3.12 10e9/л | (1.20-3.00) |
| Моноциты (MON) abs | | 1.24 10e9/л | (0.01-0.80) |
| Эозинофилы (Eo) abs | | 0.27 10e9/л | (0.01-0.45) |
| Базофилы (Ba) abs | | 0.01 10e9/л | (0.01-0.10) |
| Нейтрофилы (Ne) | | 61.70 % | (47.00-72.00) |
| Лимфоциты (LYMF) | | 25.80 % | (19.00-40.00) |
| Моноциты (MON) | | 10.20 % | (3.00-8.00) |
| Эозинофилы (Eo) | | 2.20 % | (1.00-5.00) |
| Базофилы (Ba) | | 0.10 % | (0.00-1.00) |

Рис. 9. Блок «Лаборатория»

6.5.2. Закладка «Направления в лабораторию»

6.5.2.1. Общие сведения

На закладке «Направления в лабораторию» (Рис. 10) доступны режимы добавления, изменения и удаления направления.

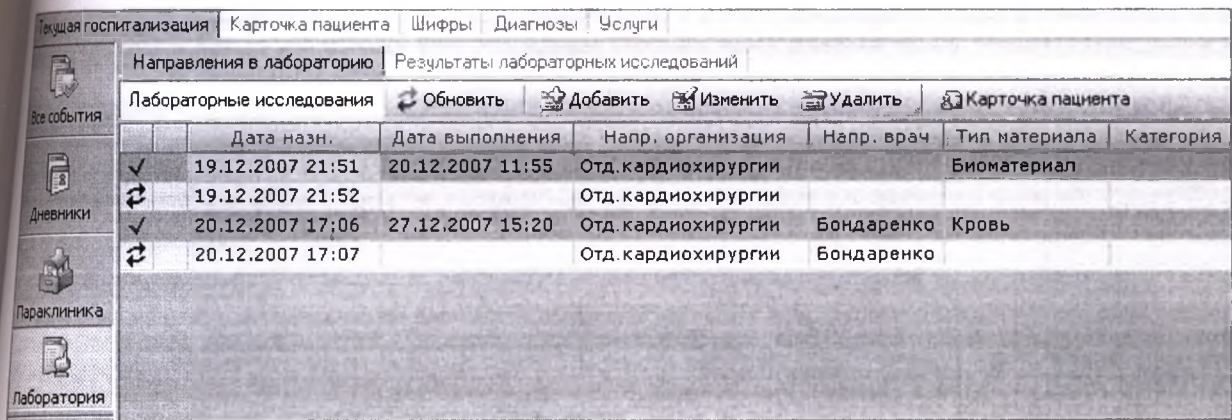


Рис. 10. Закладка «Направления в лабораторию» блока «Лаборатория»

Строка выполненного направления, по которому имеется результат, выделяется в списке зеленым цветом.

6.5.2.2 Добавление направления

Для добавления направления нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели. Заполните поля в окне «Направление на лабораторное исследование» (Рис. 11) и нажмите кнопку «Да (F2)».

Окно «Направление на лабораторное исследование» состоит из четырех блоков. В верхней части окна заполняются основные сведения о заказе:

- Поле «Номер заказа» формируется автоматически, не редактируется.
- Поле «Дата заказа» — предлагаются текущая дата и время, разрешено редактирование.
- Поля «Кто направил», «Врач», «Категория», «Срочность», «Способ информ.» — поля со списком.
- Поле «Комментарий» — заполняется произвольным текстом.

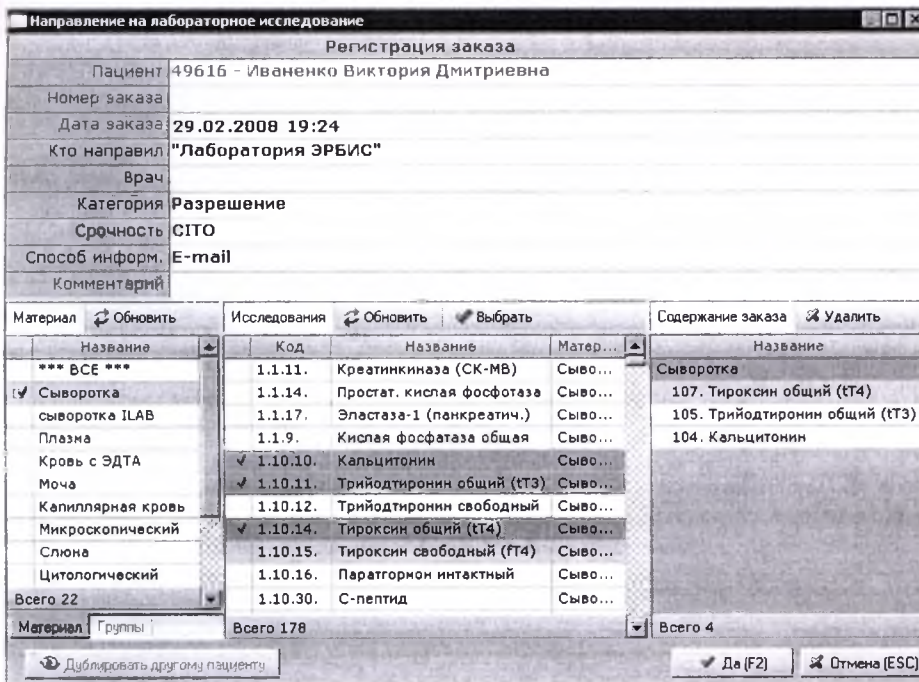


Рис. 11. Окно «Направление на лабораторное исследование»

Содержание заказа формируется в нижней части окна — поэтапным выбором нужных значений в блоках «Материал» и «Исследование». Блок «Материал», в свою очередь, имеет две закладки, заголовки которых расположены в нижней части блока: «Материал» и «Группы». На любой из этих закладок проводится выбор крупной группы тестов.

Для выбора материала выделите нужную строку на закладке «Материал».

Набор исследований для выбранного материала отображается в блоке «Исследования», где далее проводится выбор нужных тестов.

Для выбора теста выделите нужную строку в блоке «Исследования» и нажмите клавишу Пробел (Enter, или двойной щелчок мышью).

Выбранный тест включается в блок «Содержание заказа» (вместе с названием материала). Строка выбранного теста выделяется красным цветом фона и значком в первом столбце. Строка материала, в который входит выбранный тест, выделяется зеленым цветом строки и значком. Отмену ошибочно выбранного теста можно выполнять в блоке «Исследования» или в блоке «Содержание заказа».

Отмена выбранного теста возможна в одном из блоков: «Исследования» и «Содержание заказа». Для отмены выберите строку и нажмите клавишу Пробел (Enter, или двойной щелчок мышью).

В результате сохранения направления (кнопка «Да (F2)» на закладке «Услуги» блока «Лаборатория» (Рис. 9) автоматически создаются услуги, соответствующие выбранным исследованиям.

6.5.2.3. Изменение направления

Изменение запрещено для выполненных направлений, у которых имеется результат (строки зеленого цвета).

Для изменения направления выделите курсором нужную строку в списке направлений и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели или клавишу Enter (или дважды щелкните левой клавишей мыши). Отредактируйте поля в окне «Направление на лабораторное исследование» и нажмите кнопку «Да (F2)».

6.5.2.4. Удаление направления

Удаление запрещено для выполненных направлений, у которых имеется результат (строки зеленого цвета).

Для удаления направления выделите курсором нужную строку в списке направлений и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели или клавишу Del. Нажмите «Да» в открывшейся форме подтверждения удаления.

6.6. Блок «Операции»

6.6.1. Общие сведения

Регистрация операций выполняется главным образом в АРМе «Выписной эпикриз», но может также выполняться и в блоке «Операции» данного модуля. Протоколы и описания операции можно заполнять в блоках «Все события» и «Операции».

В блоке «Операции» (Рис. 12) представлены данные по выполненным пациенту операциям. Здесь отображаются события (из всех событий), которые имеют тип «Операция».

| Текущая госпитализация Карточка пациента Шифры Диагнозы Услуги | | | | | | |
|--|--|--------------|-------------------|---|--------------|----------------|
| Все события | Обновить Добавить Удалить Изменить | | | | | |
| | От | Пациент | Шифр | Операция | Врач | Операционная |
| | 22.04.2008 | Баранова ... | 1.4.26 | Резекция (1/3,1/2,2/3) обеих долей щитовидной | ... Ману ... | Экстренная(Общ |
| Дневники | Всего 1 | | | | | |
| Параклиника | Операция Протоколы операций Описание операций | | | | | |
| | Обновить Добавить Удалить | | | | | |
| Лаборатория | Вид | | Заполнил | | | |
| | ☒ Протокол анестезии 1
☒ Операционный протокол для статистики | | | | | |
| Операции | Протокол | | Обновить Печать | | | |
| | Врач оператор: 1658 (изм. 1658) Изменить | | | | | |
| Манипуляции | ОПЕРАЦИОННЫЙ ПРОТОКОЛ | | | | | |
| | Класс операции | | | | | |
| | Используемая техника | | | | | |
| | Осложнение операции | | | | | |
| | Осложнение после операции | | | | | |
| | Код оплаты операции | | | | | |
| | Код оплаты расходного материала | | | | | |
| | Код сложной операции по ФМС | | | | | |
| | Работа хирурга в операционной | | | | | |
| | Начало работы хирурга в операционной . . . : | | | | | |
| Консультации | Окончание работы хирурга в операционной . . . : | | | | | |
| | ПРОТОКОЛ АНЕСТЕЗИИ | | | | | |
| | Поступление в операционную . . . : | | | | | |
| | Транспортировка из операционной . . . : | | | | | |
| | Пребывание пациента в операционной | | | | | |
| | Вид анестезии | | | | | |
| | Осложнения анестезии | | | | | |
| | Общие сведения об анестезии | | | | | |
| | Место проведения анестезии | | | | | |
| | Медикаменты | | | | | |
| | | | | | | |
| Просмотр ИБ | | | | | | |
| | | | | | | |

Рис. 12. Блок «Операции»

Подробное описание выбранной операции выводится в нижней части блока «Операции» и представлено закладками:

- «Операция» – выводится для просмотра общая информация об операции.
- «Протоколы операций» – формализованные описания операции, открыты для просмотра и редактирования. Порядок заполнения протокола является стандартным для всех типов событий и приведен в п. 6.4.2.
- «Описание операций» – текстовые описания операции доступны для просмотра и редактирования. Порядок заполнения описания является стандартным для всех типов событий и приведен в п. 6.3.2.

6.6.2. Добавление операции

Для добавления операции нажмите кнопку «Добавить» на верхней инструментальной панели блока «Операции». Заполните данные в карточке операции и нажмите кнопку «Да (F2)».

Правила заполнения карточки операции не отличаются от правила заполнения карточки направления на диагностику (п. 6.4.4.2). При незаполненных обязательных полях сохранение карточки операции блокируется с выводом соответствующего сообщения.

6.6.3. Изменение операции

Для изменения операции выделите курсором нужную строку в списке операций (в верхней части блока «Операции») и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели блока «Операции» или клавишу Enter (или двойной щелчок мышью). Отредактируйте поля в карточке операции и нажмите кнопку «Да (F2)».

6.6.4. Удаление операции

Для удаления операции выделите курсором нужную строку в списке операций и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели блока «Операции» или клавишу Del. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

Операция удаляется вместе со всеми заполненными протоколами и описаниями.

6.7. Блок «Манипуляции»

6.7.1. Общие сведения

Работа с событием типа «Манипуляция» имеет следующую особенность. Добавление и удаление собственно манипуляций возможно только в блоке «Манипуляции». В блоке «Все события» манипуляции выводятся для просмотра и автоматически группируются по дате выполнения. Таким образом, в левой части окна «Все события» может быть несколько заголовочных записей с названием «Манипуляция», имеющих разные даты, а в правой верхней части окна «Все события» для каждой такой записи будет отображаться свой список манипуляций, выполненных в течение этой даты. В блоке «Манипуляции» выводится полный список всех манипуляций группировки по датам. Подробное описание выбранной манипуляции выводится в правой нижней части блоков «Манипуляции» и «Все события» и представлено на закладках:

- «Протоколы манипуляций» - формализованные описания манипуляции, открыты для просмотра и редактирования. Порядок заполнения протокола является стандартным для всех типов событий и приведен в разделе 6.4.2 данного руководства.
- «Описание манипуляций» - текстовые описания манипуляции, открыты для просмотра и редактирования. Порядок заполнения описания является стандартным для всех типов событий и приведен в разделе 6.3.2 данного руководства.

Регистрация манипуляций выполняется в блоке «Манипуляции». Протоколы и описания операции можно заполнять в любом из блоков «Манипуляции» и «Все события».

6.7.2. Добавление манипуляции

Для добавления манипуляции нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели блока «Манипуляции». Заполните данные в отрывшейся карточке манипуляции и нажмите кнопку «Да (F2)».

Правила заполнения данных в карточке манипуляции не отличаются от правил заполнения карточки направления на диагностику (п. 6.4.4.2). При незаполненных обязательных полях сохранение карточки манипуляции блокируется с выводом соответствующего сообщения.

6.7.3. Изменение манипуляции

Для изменения манипуляции выделите курсором нужную строку в списке манипуляций (в верхней части блока «Манипуляции») и нажмите кнопку «Изменить» на верхней инструментальной панели или клавишу Enter (или дважды щелкните левой клавишей мыши). Отредактируйте поля в карточке манипуляции и нажмите кнопку «Да (F2)».

6.7.4. Удаление манипуляции

Для удаления манипуляции выделите курсором нужную строку в списке манипуляций и нажмите кнопку «Удалить» на верхней инструментальной панели или клавишу Del. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

Манипуляция удаляется вместе со всеми заполненными протоколами и описаниями.

6.8. Блок «Консультации»

Правила работы с событиями типа «Консультация» (в блоках «Все события» и «Консультации») те же, что и для манипуляций (п. 6.7). Здесь доступны режимы регистрации (изменения, удаления) консультаций, а также заполнение протоколов и описаний выбранной консультации.

6.9. Блок «Медикаменты»

Блок «Медикаменты» (Рис. 13) предназначен для учета медикаментов и расходных материалов, отпущенных пациенту в случае, если в МИС не установлен АРМ «Аптека». Учет ведется по факту выдачи.

История болезни (СТАЦИОНАР)

Поступил(а) : 26.03.2015 00:00
Отд. / Отд. проф. : / 1

Комп. Номер / Номер ИБ : 12345 / 22671
Диагноз поступления : K22.9
Лечащий врач :

Койко-днем : 57

Текущая госпитализация: Генеральный лист Диагнозы Шкала Картина пациента Шкала Нетрудоспособности Видимый результат Собственные отзывы Общие показатели ИБ

Медикаменты и расходники: Все с 26.03.2015 по 01.01.2100 « Все отделения »

Добавить Удалить Создать единую услугу По шаблону Создать шаблон

| Код | Название | Дата начала приема | Дата окончания приема | Шифр | Кратность (в день) | Доза | Цена | Кол-во | Сумма | Ед. изм. | Способ введения | Комментарий |
|-------|--|--------------------|-----------------------|-------|--------------------|------|--------|--------|---------|----------|-----------------|-------------|
| | Триоктад 500 Т раствор для | 22.08.2013 | 09.09.2013 | 5.2.2 | 1,0 | 1,0 | 300,63 | 18,00 | 5411,34 | Ампула | в/в кап | |
| | Никотиновая кислота раствор для | 22.08.2013 | 09.09.2013 | 5.2.2 | 1,0 | 1,0 | 9,85 | 18,00 | 177,30 | Ампула | в/в | |
| | Прозерин р-р д/ин. 0,5 мг/мл, 1 мл - ампл. | 22.08.2013 | 07.09.2013 | 5.2.2 | 1,0 | 1,0 | 5,46 | 16,00 | 87,36 | Ампула | в/и | |
| | Придоксина г/хл р-р д/ин. 50 мг/мл, 1 мл | 22.08.2013 | 09.09.2013 | 5.2.2 | 0,5 | 1,0 | 3,38 | 9,00 | 30,42 | Ампула | в/и | |
| | Тиагин хлорид р-р в/л введ. 50 мг/мл, 1 | 22.08.2013 | 09.09.2013 | 5.2.2 | 0,5 | 1,0 | 2,76 | 9,00 | 24,84 | Ампула | в/и | |
| | Тритаце табл. 5 мг, 14 шт. - уп. конт. яч. (2) | 22.08.2013 | 09.09.2013 | 5.2.2 | 1,0 | 1,0 | 19,89 | 18,00 | 358,02 | Таблетка | внутри | |
| | Диклофенак раствор для внутривенного | 22.08.2013 | 28.08.2013 | 5.2.2 | 1,0 | 1,0 | 9,34 | 6,00 | 56,04 | Ампула | в/и | |
| | Натрия хлорид 0,9%-250 мл бут п/з № 10 | 22.08.2013 | 28.08.2013 | 5.2.2 | 1,0 | 1,0 | 29,18 | 6,00 | 175,08 | кор | в/в кап | |
| Всего | | | | | | | 6,00 | | 1436,16 | | | |

Печать

Рис. 13. Блок «Медикаменты»

Для удобства просмотра имеются возможности фильтрации данных по временному диапазону и отделению.

6.9.1. Добавление медикамента

При нажатии кнопки «Добавить» к списку добавляется пустая строка, поля которой подлежат заполнению. Название медикамента выбирается из справочника, далее для него заполняются поля «Дата начала», «Дата окончания» приема, «Кратность» (в день), «Доза», «Способ введения».

Количество рассчитывается автоматически (после ввода даты окончания), как произведение кратности, дозы и количества дней приема.

6.9.2. Работа с шаблонами

При нажатии кнопки «По шаблону» и выборе нужного шаблона из открывшегося окне «Выбор из списка» пациенту будет автоматически добавлена определенная группа медикаментов с уже указанными количествами и дозами.

Создать шаблон можно по команде «Создать шаблон». В шаблон будут включены все позиции, выведенные в данный момент на экран. Ограничение: такой шаблон будет доступен только в рамках одного отделения, в котором он был создан. Создавать шаблоны можно также в АРМе «Контент».

6.10. Блок «Просмотр ИБ»

В блоке «Просмотр ИБ», так же как и в блоке «Все события» выводится полный список всех событий ИБ пациента и общая информация по событиям. Отличие заключается в том, что здесь имеются дополнительные режимы просмотра и печати истории:

- 1) Вывод на экран информации по одиночному выбранному событию (режим установлен по умолчанию).

Для вызова режима одиночного просмотра нажмите кнопку «Одиночный просмотр» на правой инструментальной панели блока «Просмотр ИБ». Для просмотра данных по событию выделите курсором строку нужного события в левой части окна.

- 2) Вывод на экран информации по всем событиям истории (общий просмотр)

Для вызова режима общего просмотра нажмите кнопку «Общий просмотр» на правой инструментальной панели блока «Просмотр ИБ».

- 3) Печать информации по любому комплекту выбранных событий. Выбор событий производится установкой флажков в первом поле списка.

Для установки флажка подведите указатель мыши в первое поле нужной строки в списке событий и нажмите левую клавишу мыши (или выделите нужную строку и нажмите клавишу Пробел). Для одновременного выделения всех событий нажмите кнопку «Выделить все» на левой панели. Для одновременного снятия всех отметок нажмите кнопку «Убрать выделение». Для вывода на печать выбранных событий нажмите кнопку «Печать».

В блоке «Просмотр ИБ» закрыты все режимы редактирования данных.

6.11. События движения пациента

События движения пациента в стационаре (регистрация в приемном отделении, поступление на отделение, перевод из одного отделения в другое), отличаются от других событий истории тем, что они показаны только в блоке «Все события» (строки зеленого цвета). Подробное описание выбранного события выводится в правой части блока «Все события» и представлено отдельными закладками (состав закладок может отличаться для разных событий):

- Общая информация о событии, выводится для просмотра.
- «Протоколы» - доступны для заполнения, порядок заполнения протокола является стандартным для всех типов событий и приведен в разделе 6.4.2 данного руководства.
- «Описание» - доступны для заполнения, порядок заполнения описания является стандартным для всех типов событий и приведен в разделе 6.3.2 данного руководства.

7. РАЗДЕЛ «ПРИЕМНОЕ»

В разделе «Приемное» обработка историй болезни ведется из списка пациентов, поступивших в приемное отделение за выбранную смену.

Для вызова раздела «Приемное» выберите пункт «Приемное» раздела «Стационар» главного меню или нажмите кнопку «Приемное» на главной инструментальной панели.

В разделе имеются режимы печати стандартных форм, редактирования личных данных пациента и смены врача, аналогичные режимам в разделе «Истории». Желтым цветом строки в списке выделены пациенты с амбулаторной выпиской.

8. РАЗДЕЛ «ПОИСК»

В разделе «Поиск» ведется просмотр и обработка историй болезни пациента, найденного по компьютерному номеру карты или другим личным данным.

Для вызова раздела выберите пункт «Поиск» раздела «Стационар» главного меню или нажмите кнопку «Поиск» на главной инструментальной панели.

Поиск пациента удобно проводить по компьютерному номеру его карты.

Для поиска пациента нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Введите номер карты пациента в появившейся строке и нажмите Enter.

Если номер карты пациента неизвестен, можно выполнить поиск по фамилии, имени, отчеству, телефону, номеру стационарной истории болезни.

Для поиска пациента по ФИО нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Нажмите Enter при незаполненной ячейке «NN». Выполните поиск пациента в окне «Картотека пациентов» и нажмите кнопку «Выбор».

Все найденные пациенты добавляются в список поочередно.

Для удаления пациента из списка установите курсор на строку с его фамилией и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели, нажмите «ОК» для подтверждения удаления. Для очистки всего списка найденных пациентов нажмите кнопку «Очистить».

В правой части окна открывается список событий истории выбранного пациента.

Для вызова электронной истории болезни выбранного пациента установите курсор на любую строку в списке событий (в правой части окна) и выполните двойной щелчок мышью или нажмите Enter.

9. РАЗДЕЛ «ЖУРНАЛ»

В разделе «Журнал» обработка историй болезни ведется из списка пациентов, которым за выбранный период времени были зарегистрированы направления, операции, манипуляции, консультации.

Для вызова раздела «Журнал» выберите пункт «Журнал» раздела «Стационар» главного меню или нажмите кнопку «Журнал» на главной инструментальной панели.

Списки пациентов по разным видам журналов выводятся в отдельных блоках, каждый из которых открывается при помощи кнопок в левой части окна. Порядок работы одинаков для всех блоков. В правой верхней части каждого блока выводится список пациентов, в правой нижней части окна – содержание события. Для ограничения выводимых на экран списков можно применить фильтры по периоду времени, отделению, врачу. Поля для установки фильтров расположены в верхней части блоков.

Набор доступных режимов по добавлению, изменению, удалению событий работы может несколько отличаться в разных блоках. Заполнение протоколов и описаний разрешено для всех событий.

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 16 (шестнадцать) листа(ов)

Генеральный директор
ООО «Решение»



И.С. Хусаинова

ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «ВАКЦИНАЦИЯ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 4 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 4 |
| 3. ГЛАВНОЕ ОКНО МОДУЛЯ..... | 4 |
| 3.1. Элементы главного окна..... | 4 |
| 4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА РАБОТЫ..... | 5 |
| 4.1. Описание рабочих окон..... | 5 |
| 4.2. Фильтрация данных..... | 5 |
| 4.3. Ввод данных..... | 5 |
| 4.3.1. Текстовые поля..... | 5 |
| 4.3.2. Поля типа чекбокс (флажок)..... | 5 |
| 4.3.3. Поля со списком..... | 5 |
| 4.3.4. Поля со справочником..... | 5 |
| 4.4. Печать таблиц..... | 5 |
| 5. ПОРЯДОК РАБОТЫ В МОДУЛЕ..... | 6 |
| 6. СПРАВОЧНИКИ..... | 6 |
| 6.1. Общие сведения..... | 6 |
| 6.2. Простые справочники..... | 6 |
| 6.2.1. Работа со справочником..... | 6 |
| 6.2.2. Работа с записями справочника..... | 6 |
| 6.3. Справочник «Инфекции»..... | 7 |
| 6.3.1. Общие сведения..... | 7 |
| 6.3.2. Добавление новой записи..... | 7 |
| 6.3.3. Изменение записи..... | 7 |
| 6.3.4. Удаление записи..... | 8 |
| 6.4. Справочник «Пробы»..... | 8 |
| 6.4.1. Общие сведения..... | 8 |
| 6.4.2. Добавление новой записи..... | 8 |
| 6.5. Справочник «МИБП»..... | 8 |
| 6.5.1. Общие сведения..... | 8 |
| 6.5.2. Добавление новой записи..... | 8 |
| 6.6. Справочник «Организации»..... | 8 |
| 6.6.1. Общие сведения..... | 8 |
| 6.6.2. Добавление новой организации..... | 8 |
| 7. СХЕМЫ ПРИМЕНЕНИЯ..... | 9 |
| 7.1. Общие сведения..... | 9 |
| 7.2. Составление списка вакцин для инфекции..... | 9 |
| 7.3. Составление списка схем для вакцины..... | 10 |
| 7.3.1. Общие сведения..... | 10 |
| 7.3.2. Работа со схемой..... | 10 |
| 7.4. Составление списка этапов для схемы..... | 10 |
| 7.4.1. Общие сведения..... | 10 |
| 7.4.2. Работа с этапами..... | 10 |
| 1. ВЕДЕНИЕ СПИСКОВ ПАЦИЕНТОВ..... | 11 |
| 7.5. Общие сведения..... | 11 |
| 7.6. Переключение списка..... | 11 |
| 7.7. Добавление пациентов в список..... | 11 |
| 7.7.1. Загрузка пациентов из файла..... | 11 |
| 7.7.2. Добавление одиночного пациента..... | 12 |
| 2. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВАКЦИНАЦИЯ..... | 12 |
| 7.8. Общие сведения..... | 12 |
| 7.9. Составление Плана..... | 13 |
| 7.9.1. Общие сведения..... | 13 |
| 7.9.2. Добавление схемы в план..... | 13 |
| 7.9.3. Цветовая маркировка в списке схем..... | 14 |
| 7.9.4. Добавление этапа..... | 14 |
| 7.9.5. Удаление схемы из плана..... | 14 |
| 7.10. Регистрация выполнения прививки..... | 14 |
| 7.11. Отводы..... | 15 |
| 7.11.1. Общие сведения..... | 15 |
| 7.11.2. Добавление отвода..... | 15 |
| 7.11.3. Изменение отвода, удаление отвода..... | 15 |
| 7.12. Перенесенные заболевания..... | 15 |
| 7.12.1. Общие сведения..... | 15 |
| 7.12.2. Добавление заболевания..... | 15 |
| 7.12.3. Изменение и Удаление заболевания..... | 15 |
| 8. ГРУППОВАЯ ВАКЦИНАЦИЯ..... | 15 |
| 8.1. Общие сведения..... | 15 |
| 8.2. Составление Плана..... | 15 |
| 8.2.1. Общие сведения..... | 15 |
| 8.2.2. Добавление схемы в план..... | 16 |
| 8.2.3. Информация по схеме..... | 17 |
| 8.2.4. Список пациентов по схеме..... | 17 |
| 8.2.5. Добавление этапа..... | 18 |
| 8.2.6. Удаление схемы из плана..... | 18 |
| 8.3. Регистрация выполнения прививки..... | 18 |
| 8.3.1. Общие сведения..... | 18 |
| 8.3.2. Индивидуальная регистрация прививки..... | 19 |
| 8.3.3. Групповая регистрация прививки..... | 19 |

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

| №
п/п | Сокращение | Значение |
|----------|------------|---|
| 1 | АРМ | Автоматизированное рабочее место |
| 2 | ИБ | История болезни |
| 3 | ЛПУ | Лечебно-профилактические учреждения |
| 4 | МИБП | Медицинские иммунобиологические препараты |
| 5 | МКБ-10 | Международная классификация болезней 10-го пересмотра |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Модуль предназначен для ЛПУ, ведущих вакцинацию населения. В модуле выполняется учет прививок и противопоказаний; составляются планы выполнения прививок для выбранных контингентов населения; формируются отчетные документы.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выберите в меню «Пуск» -> «Программы» -> «АРИАДНА» -> «АРМ Вакцинация» или выделите на рабочем столе иконку «Вакцинация» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Вакцинация» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «ОК».

Если введен ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Вакцинация». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска компьютера пользователя производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после обновления нужно повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ГЛАВНОЕ ОКНО МОДУЛЯ

Главное окно представлено на Рис. 1.

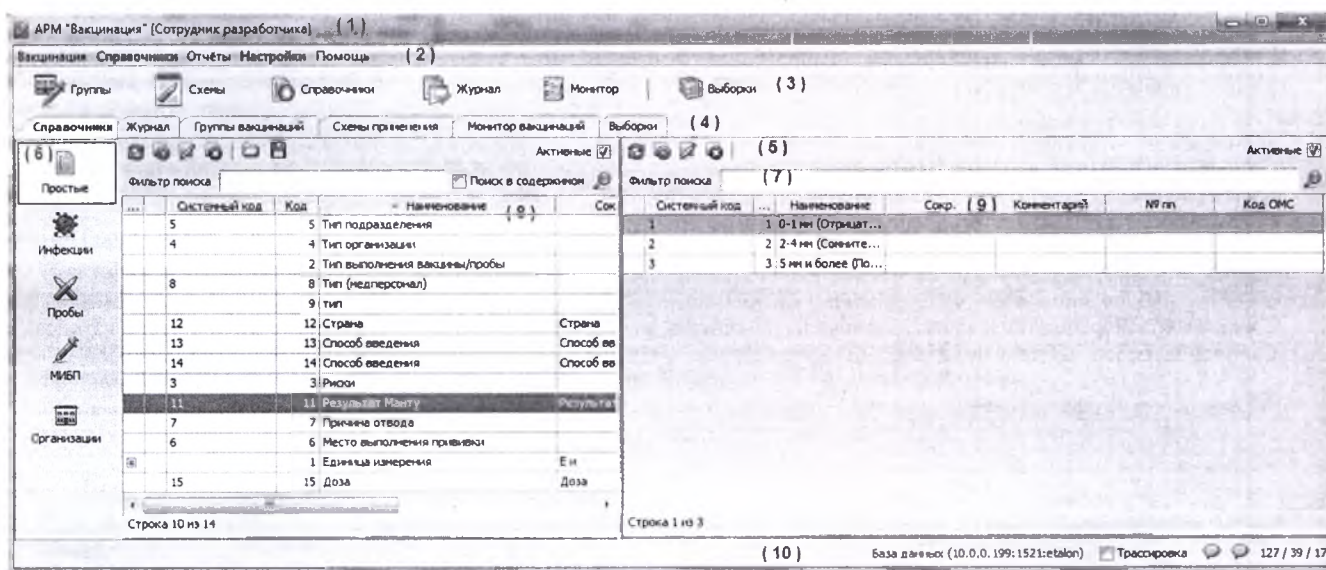


Рис. 1. Главное окно модуля «Вакцинация»

3.1. Элементы главного окна

- 1) Область заголовка – название программы и текущий пользователь.
- 2) Главное меню с разделами «Вакцинация», «Справочники», «Отчеты», «Настройки», «Помощь».
- 3) Инструментальная панель главного окна. На инструментальной панели продублированы некоторые команды главного меню для повышения удобства их выбора.
- 4) Разделы модуля (закладки главного окна):
 - Справочники,
 - Журналы,
 - Группы вакцинаций,
 - Схемы применения, Монитор вакцинаций,
 - Выборки.
- 5) Инструментальные панели окон.
- 6) Панель фильтров локальных окон – для поиска значений в списках.
- 7) Список подразделов текущего раздела (закладки). Графически может быть реализован в виде пиктограмм (как на Рис. 1) или в виде списков (в том числе – иерархических).
- 8) Левое рабочее окно.
- 9) Правое рабочее окно (в некоторых разделах отсутствует). Состав полей таблиц, отображаемых в рабочих окнах, зависит от выбранного раздела.
- 10) Строка состояния.

4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА РАБОТЫ

4.1. Описание рабочих окон

Окна основных разделов модуля представляют собой таблицы со списками. Режимы добавления, редактирования, удаления, обновления записей в списках вызываются при помощи соответствующих кнопок на инструментальных панелях. Инструментальные панели большинства разделов модуля имеют одинаковый набор кнопок и располагаются в верхней части списков.

4.2. Фильтрация данных

Для фильтрации элементов списка нужно выполнить следующие действия:
Заполнить поле «Фильтр поиска» – ввести значение поисковой подстроки;

- Установить флажок ☒ «Поиск в содержимом», если нужно дополнительно выполнить отбор среди полученных ранее результатов поиска;
- Подать команду «Фильтр» (кнопка ). В некоторых случаях, например, в форме «Выбор из справочника» (Рис. 4) используется кнопка .

В результате в списке будут отображены строки, удовлетворяющие заданному критерию. Для отмены фильтра нужно очистить поле «Фильтр поиска» и подать команду «Фильтр».

4.3. Ввод данных

В модуле для ввода используются поля нескольких типов.

4.3.1. Текстовые поля

В текстовые поля вводится произвольный текст (любая последовательность символов). Пример – поле «Фильтр поиска».

4.3.2. Поля типа чекбокс (флажок)

Такие поля имеют два значения: «Да», флажок установлен или «Нет», флажок снят (пример – в п. 4.2)

4.3.3. Поля со списком

Такие поля обеспечивают выбор из predetermined списка значений, как правило, одно из значений списка установлено по умолчанию – Рис. 2.



Рис. 2. Выбор из списка

Список раскрывается при щелчке мышью в поле. Далее нужно щелкнуть мышью по нужному значению или выбрать его стрелками с клавиатуры и нажать Enter.

4.3.4. Поля со справочником

Поле со справочником отличается наличие кнопок – Рис. 3.



Рис. 3. Поле со справочником

При нажатии на кнопку «...» открывается форма «Выбор из справочника» (Рис. 4), в которой нужно выбрать одно из значений.

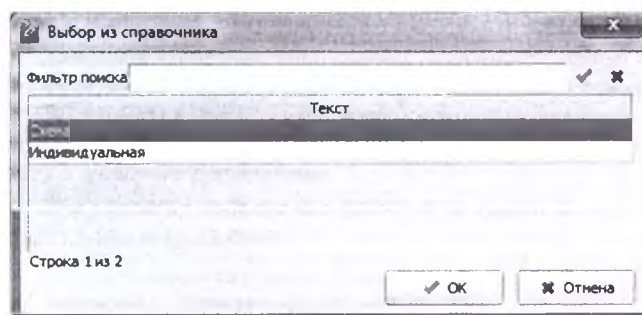


Рис. 4. Выбор из справочника

По кнопке «OK» выбранное значение записывается в поле. По кнопке «Отмена» форма сохраняется без последствий.

Кнопка «X» на Рис. 3 очищает поле.

4.4. Печать таблиц

- 1) Во всех списках имеется режим экспорта записей в файл MS Excel. При вызове режима производится автоматический запуск программы MS Excel, сформированный файл открывается на экране и затем может быть отформатирован и распечатан.

Для экспорта списка в файл нажмите правую кнопку мыши, когда указатель расположен в области таблицы. Выберите пункт контекстного меню «Экспорт таблицы в Excel».

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ В МОДУЛЕ

- 1) На первом этапе формируются все необходимые справочники (раздел «Справочники») и составляются схемы применения вакцин (раздел «Схемы применения»).
- 2) Списки пациентов, подлежащих вакцинации, формируются в разделе «Группы вакцинации» (вкладка «Пациенты»). Пациенты сгруппированы по организациям и подразделениям. Списки пациентов могут загружаться из файлов, предоставленных организациями, или пополняться вручную по мере необходимости.
- 3) Составляются планы вакцинации:
 - При индивидуальной вакцинации - план составляется отдельно для каждого пациента в разделе «Группы вакцинаций», вкладка «Пациенты».
 - При групповой вакцинации – план составляется для группы пациентов в разделе «Группы вакцинаций», вкладка «Вакцинация».
- 4) Вносятся отметки о выполнении прививок:
 - При индивидуальной вакцинации - отметки вносятся в прививочной карте пациента, которая открывается в разделе «Группы вакцинации» на любой вкладке («Пациенты» или «Вакцинация»).
 - При групповой вакцинации – отметки могут вноситься сразу для всей группы, а также для отдельного пациента.
 - При групповой вакцинации – отметки могут вноситься в специальной экранной форме со списком пациентов, подлежащих вакцинации на выбранную дату.
- 5) Отчетные формы формируются в разделе «Группы вакцинации, а также в разделе «Выборки».

6. СПРАВОЧНИКИ

6.1. Общие сведения

Раздел «Справочники» содержит следующие подразделы: «Простые», «Инфекции», «Пробы», «МИБП», «Организации».

6.2. Простые справочники

В подразделе «Простые» формируются такие справочники как «Тип выполнения», «Тип организации», «Причина отвода» и другие.

Рабочее окно подраздела «Простые» состоит из двух частей. В левой части показан список справочников, в правой части – содержание выбранного справочника. Обе части окна имеют отдельные инструментальные панели. Формирование справочника включает добавление нового справочника и составление списка его записей.

6.2.1. Работа со справочником

6.2.1.1. Добавление нового справочника

Добавление нового справочника должно быть согласовано с организацией - разработчиком.

Для добавления нового справочника нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Карточка записи справочника» и нажмите кнопку «ОК».

В окне «Карточка записи справочника» заполняются следующие поля:

- «Код» – по умолчанию на единицу больше максимального существующего, код для нового справочника надо уточнять у разработчиков.
- «Системный код» – произвольный, как правило, равен коду.
- «Наименование» – произвольное, является обязательным для заполнения.
- «Наименование сокращенное» – произвольный текст.
- «Комментарий» – произвольный текст.
- Отметка «Активная» назначается для нового классификатора по умолчанию, снимается для неиспользуемых справочников.

6.2.1.2. Изменение справочника

Для редактирования справочника установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Карточка записи справочника» и нажмите кнопку «ОК».

Изменение кода справочника должно быть согласовано с разработчиками.

6.2.1.3. Удаление справочника

Для удаления справочника установите курсор на строку удаляемого справочника в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

Удаление классификатора должно быть согласовано с разработчиками.

6.2.2. Работа с записями справочника

6.2.2.1. Добавление новой записи справочника

Для добавления новой записи выделите курсором нужный справочник в левой части окна. Нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Карточка записи справочника» и нажмите «ОК».

В окне «Карточка записи справочника» заполняются следующие поля:

- «Код» – для новой записи формируется автоматически - на единицу больше существующего.
- «Системный код» – произвольный, как правило, равен коду.
- «Наименование» – произвольное, является обязательным для заполнения.
- «Наименование сокращенное» – произвольный текст.
- «Комментарий» – произвольный текст.
- «Активная» флажок установлен по умолчанию, снимается для неиспользуемых записей.

6.2.2.2. Редактирование записи

Для редактирования записи установите курсор на нужную строку в правой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Карточка записи справочника» и нажмите кнопку «OK».

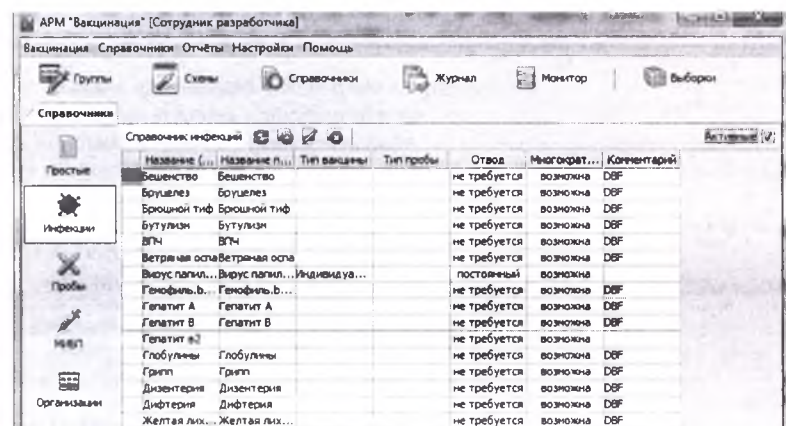
6.2.2.3. Удаление записи

Для удаления записи установите курсор на удаляемую строку в правой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» в форме подтверждения удаления.

6.3. Справочник «Инфекции»

6.3.1. Общие сведения

В справочнике «Инфекции» (Рис. 5) формируется список заболеваний, против которых ведется вакцинация.



| Название | Тип вакцины | Тип пробы | Отвод | Множественность | Комментарий |
|------------------|------------------|-----------|--------------|-----------------|-------------|
| Бешенство | Бешенство | | не требуется | возможна | DBF |
| Бруцеллез | Бруцеллез | | не требуется | возможна | DBF |
| Брюшной тиф | Брюшной тиф | | не требуется | возможна | DBF |
| Бутулизм | Бутулизм | | не требуется | возможна | DBF |
| ВГЧ | ВГЧ | | не требуется | возможна | DBF |
| Ветряная оспа | Ветряная оспа | | не требуется | возможна | DBF |
| Вирус папилломы | Вирус папилломы | | постоянный | возможна | DBF |
| Гепатит А | Гепатит А | | не требуется | возможна | DBF |
| Гепатит В | Гепатит В | | не требуется | возможна | DBF |
| Гепатит В-2 | Гепатит В-2 | | не требуется | возможна | DBF |
| Глобуленин | Глобуленин | | не требуется | возможна | DBF |
| Грипп | Грипп | | не требуется | возможна | DBF |
| Дизентерия | Дизентерия | | не требуется | возможна | DBF |
| Дифтерия | Дифтерия | | не требуется | возможна | DBF |
| Желтая лихорадка | Желтая лихорадка | | не требуется | возможна | DBF |

Рис. 5. Справочник «Инфекции»

Справочник используется при составлении схем вакцинации, а также при регистрации отводов в прививочной карте пациента.

Для вызова справочника нажмите кнопку «Справочники» на главной инструментальной панели и далее – кнопку «Инфекции» на левой панели (или выберите пункт «Инфекции» раздела «Справочники» главного меню).

Рабочее окно раздела «Инфекции» представляет собой таблицу с полями, описанными в п. 6.3.2.

6.3.2. Добавление новой записи

Для добавления новой записи нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели. На экран будет выведена форма «Добавление инфекции» – Рис. 6.

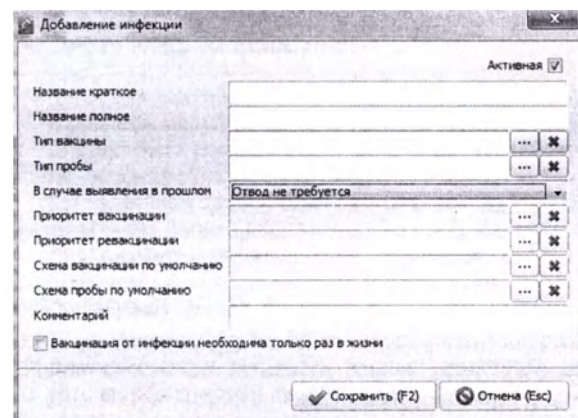


Рис. 6. Форма «Добавление инфекции»

В окне «Добавление инфекции» заполняются следующие поля:

- «Активная» – флажок по умолчанию установлен, его можно снять для неиспользуемых записей.
- «Название краткое» – текстовое поле.
- «Название полное» – текстовое поле.
- «Тип вакцины» – поле со справочником (простой справочник с кодом «2»).
- «Тип пробы» – поле со справочником (простой справочник с кодом «2»).
- В случае выявления в прошлом – поле со списком (п. 4.3.3) (варианты - «Отвод не требуется», «Постоянный отвод»).
- Приоритет вакцинации – поле зарезервировано.
- Приоритет ревакцинации – поле зарезервировано.
- Схема вакцинации по умолчанию – поле зарезервировано.
- Схема пробы по умолчанию – поле зарезервировано.
- Комментарий – произвольный текст.

6.3.3. Изменение записи

Для редактирования записи установите курсор на нужную строку в списке и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Информация об инфекции» и нажмите кнопку «OK».

Примечание. Это действие однотипно для всех справочников.

6.3.4. Удаление записи

Для удаления записи установите курсор на нужную строку в списке и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

Примечание. Это действие однотипно для всех справочников.

6.4. Справочник «Пробы»

6.4.1. Общие сведения

Справочник «Пробы» в настоящее время не используется в других разделах модуля.

Рабочее окно справочника «Пробы» представляет собой таблицу, содержащую три поля.

6.4.2. Добавление новой записи

Для добавления новой записи нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели. Заполните поля в окне «Информация о пробе» и нажмите «ОК».

В окне «Добавление пробы» заполняются следующие поля:

- Флажок «Активная» установлен по умолчанию.
- Название краткое – текстовое поле.
- Название полное – текстовое поле.
- Инфекция-вакцина – поле со справочником (простой справочник с кодом 2).

6.5. Справочник «МИБП»

6.5.1. Общие сведения

В разделе модуля «МИБП» формируется справочник медицинских иммунобиологических препаратов.

Для вызова раздела нажмите кнопку «Справочники» на главной инструментальной панели и далее - кнопку «МИБП» на левой панели (или выберите пункт главного меню «Справочники» и далее – пункт меню «МИБП»).

Рабочее окно раздела «МИБП» представляет собой линейный список.

6.5.2. Добавление новой записи

В окне «Добавление МИБП» заполняются следующие поля:

- Флажок «Активный» установлен по умолчанию.
- Название краткое – произвольный текст.
- Название полное – произвольный текст.
- Доза – произвольный текст.
- Единица измерения - выбирается из справочника (простой справочник с кодом 2).
- Комментарий – произвольный текст.
- «Мин. возраст» (лет – месяцев – дней)
- «Макс. возраст» (лет – месяцев – дней)

6.6. Справочник «Организации»

6.6.1. Общие сведения

В разделе модуля «Организации» формируется справочник организаций, обслуживаемых ЛПУ.

Справочник организаций имеет двухуровневую иерархическую структуру: организации и их структурные подразделения (отделы, участки).

Заголовочная запись отмечена значком  «Все организации». Записи первого уровня - собственно организации отмечены значком . Записи второго уровня - подразделения организаций отмечены значком .

Для разворачивания уровней подведите указатель мыши к значку  и щелкните левой клавишей мыши. Для свертывания уровней подведите указатель мыши к значку  и щелкните левой клавишей мыши.

Справочник может быть открыт для просмотра в виде полного или активного списка, неактивные организации отмечены значком . По умолчанию при вызове раздела открывается полный список.

Для просмотра активного списка установите флажок «Активные» на инструментальной панели. Для возврата полного списка снимите флажок «Активные».

6.6.2. Добавление новой организации

Перед добавлением новой организации или подразделения требуется определить их место в структуре справочника или родительскую запись. Попытка добавления записи третьего уровня блокируется с выводом сообщения «Невозможно добавить следующий уровень. Число уровней в дереве организаций не должно превышать 2».

Для добавления подразделения (или организации) установите курсор на нужную родительскую запись и нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели. Заполните поля в окне «Информация об организации/подразделении» и нажмите «ОК».

В окне «Информация об организации/подразделении» заполняются следующие поля:

- «Название краткое» – текстовое поле.
- «Название полное» – текстовое поле.
- «Родительский уровень» – выводится для справки, не редактируется.
- «Адрес» – текстовое поле.
- «Телефон» – текстовое поле.
- «Ответственный» – текстовое поле.
- «Тип организации» – поле со справочником (простой справочник с кодом 4).
- «Тип подразделения» – поле со справочником (простой справочник с кодом 5). Поле появляется только при добавлении подразделения и скрыто при добавлении организации.
- «Отделение» – поле со справочником.

7. СХЕМЫ ПРИМЕНЕНИЯ

7.1. Общие сведения

Составление справочника схем применения является необходимым подготовительным этапом для дальнейшей работы по вакцинации пациентов в разделе «Группы вакцинаций». Схемы применения вакцин представляют собой календарь выполнения прививок по каждому виду вакцины.

Для вызова раздела нажмите кнопку «Схемы» на главной инструментальной панели или выберите пункт главного меню «Вакцинация» и далее – пункт меню «Схемы вакцинаций».

Справочник схем является трехуровневым:

ИНФЕКЦИЯ – ВАКЦИНА – СХЕМА

Т.е. для одной инфекции может быть задано несколько вакцин, а для одной вакцины – несколько схем. Таким образом, количество схем для каждой вакцины практически не ограничено.

В соответствии со структурой справочника схем рабочее окно раздела делится на четыре части (Рис. 7). В левой части выводится список инфекций (который формируется в разделе «Справочники»/ «Инфекции»). В центральной части отображается список вакцин / МИБП, применяемых для инфекции, выбранной в левой части окна. В правой верхней части окна выводится список схем для выбранной вакцины. В правой нижней части окна – список этапов для выбранной схемы.

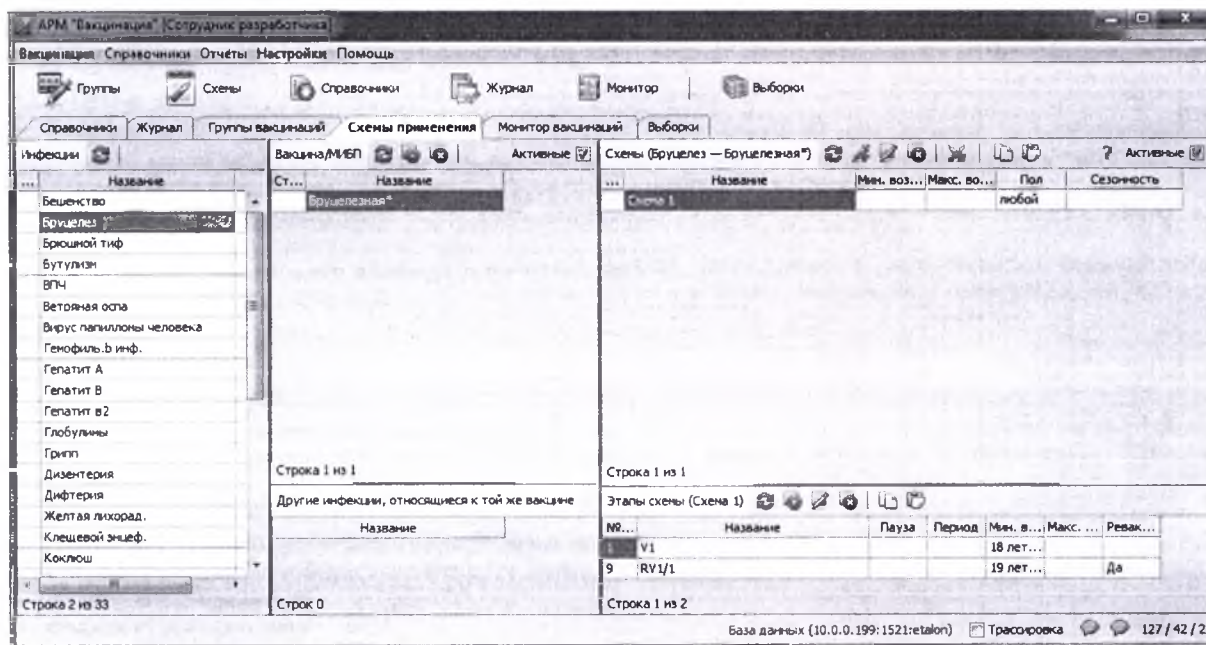
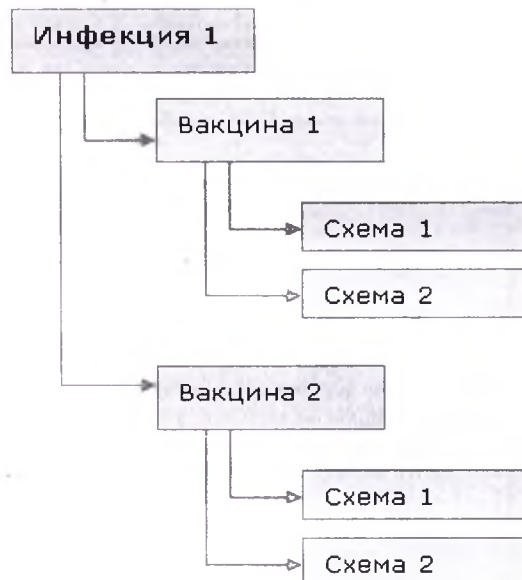


Рис. 7. Формирование схем

Формирование схемы включает следующие этапы:

- 1) Составление списка вакцин для выбранной инфекции;
- 2) Составление списка схем для выбранной вакцины;
- 3) Составление списка этапов для выбранной схемы.

7.2. Составление списка вакцин для инфекции

В окне «Вакцина / МИБП», отображается список вакцин для инфекции, выбранной в окне «Инфекции» имеются режимы добавления и удаления записи.

Для добавления вакцины выберите инфекцию в окне «Инфекции» и нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели. В открывшемся окне «Выбор из справочника» выберите вакцину и нажмите «ОК». Выбранная вакцина будет отображена в списке.

Предлагаемый для выбора список вакцин формируется в справочнике «МИБП» (6.5). Каждая вакцина может быть выбрана для определенной инфекции только один раз, и поэтому она исключается для повторного выбора в окне «Выбор из справочника».

Для удаления вакцины из списка предназначена команда «Удалить».

7.3. Составление списка схем для вакцины

7.3.1. Общие сведения

Для каждой вакцины может быть определено произвольное число схем, что позволяет создавать сложные графики вакцинации. Установкой параметров схемы и ее этапов (п. 7.4) можно настроить требуемый график проведения соответствующей прививки.

7.3.1.1. Состав полей окна «Схемы»

В таблице окна «Схемы» отображаются поля: «Название», «Мин. возраст», «Макс. возраст», «Пол», «Сезонность»

В списке схем, который выводится в правой верхней части рабочего окна, имеются режимы добавления, изменения и удаления записи. Список схем формируется для вакцины, выбранной в центральной части рабочего окна.

7.3.2. Работа со схемой

7.3.2.1. Добавление схемы.

Для добавления схемы выберите нужную строку в списке вакцин (окно «Вакцина / МИБП») и нажмите кнопку «Добавить» инструментальной панели окна «Схемы». Заполните поля в форме «Добавление схемы» и нажмите «ОК».

В окне «Информация о схеме» заполняются следующие поля:

- «Активная» – флажок установлен по умолчанию, снимается для неиспользуемых записей.
- «Название краткое» – текстовое поле.
- «Название полное» – текстовое поле.
- «Сезонность» – поля со списком «с» и «по», в которых выбираются месяцы начала и окончания периода.
- «Пол» – поле со списком (значения «для всех», «мужской», «женский»).
- «Мин. возраст» и «Макс. возраст» (для которого возможно выполнение схемы) – вводится количество лет, месяцев и дней. Имеется возможность использовать команду «Восстановить значения из вакцины» (🔄) для переноса форму значений, которые указаны в справочнике «МИБП».
- Флажок «Схема пробы»

7.3.2.1.1. Добавление пробной схемы

По команде «Добавить схему пробы» открывается форма «Добавление схемы» с установленным флажком «Схема пробы»

7.3.2.2. Корректировка и удаление схемы

Для модификации и удаления схемы предназначены команды «Изменить» и «Удалить».

7.3.2.3. Копирование схемы

Для копирования предназначены команды «Копировать» и «Вставить». Это позволяет повысить скорость при вводе информации. После копирования нужно откорректировать поля схемы.

7.4. Составление списка этапов для схемы

7.4.1. Общие сведения

Ведение этапов позволяет учитывать при планировании прививок минимальный и максимальный возраст выполнения, минимальный промежуток времени от предшествующего этапа, период действия, а также специфичности предыдущих актов вакцинации. Для ведения этапов предназначено окно «Этапы схемы».

В таблице имеются следующие поля: «№», «Название», «Пауза», «Период», «Мин. возраст», «Макс. возраст», «Ревакцинация».

В списке этапов, который выводится в правой нижней части рабочего окна, имеются режимы добавления, изменения и удаления записи. Список этапов формируется для схемы, выбранной в правой верхней части рабочего окна

7.4.2. Работа с этапами

7.4.2.1. Добавление этапа

Для добавления этапа нужно выбрать схему в окне «Схемы» и нажать кнопку «Добавить» на инструментальной панели окна «Этапы схемы». Заполните поля в открывшейся форме «Добавление этапа схемы» и нажмите кнопку «Сохранить».

Поля формы «Добавление этапа схемы»:

- «Активная» – флажок установлен по умолчанию, снимается для неиспользуемых записей.
- «Порядковый номер» – число, начиная с 1, и далее – по возрастанию.
- Флажок «Последний этап».
- Флажок «Ревакцинация»
- «Название краткое» – обязательное текстовое поле. Этапы вакцинации обозначаются, как правило, латинскими буквами V и цифрами – V1, V2, V3. Этапы ревакцинации обозначаются латинскими буквами R и цифрами – R1, R2.
- «Название полное» – текстовое поле.
- «Пауза» – числовое поле и поле со списком для выбора единицы времени (день, неделя, месяц, год) устанавливается минимальный период времени между предыдущим и данным этапами. Поле закрыто для первого этапа вакцинации.
- «Период» – числовое поле и поле со списком для выбора единицы времени (день, неделя, месяц, год) устанавливается допустимый диапазон времени (с момента начала этапа), в течение которого необходимо выполнить прививку. Поле закрыто для первого этапа вакцинации.
- «Мин. возраст» и «Макс. возраст» – поля доступны только для просмотра, в них отображаются значения, указанные для схемы.

7.4.2.2. Дополнительные действия

Аналогично работе со схемой (п. п. 7.3.2.2, 7.3.2.3) этапы можно корректировать, удалять и копировать.

1. ВЕДЕНИЕ СПИСКОВ ПАЦИЕНТОВ

7.5. Общие сведения

Списки пациентов, подлежащих вакцинации, ведутся в разделе «Группы вакцинации» на вкладке «Пациенты».

Для вызова раздела нажмите кнопку «Группы вакцинаций» на инструментальной панели главного окна или выберите пункт «Группы вакцинаций» раздела «Вакцинация» главного меню.

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В левой части отображается дерево организаций и подразделений (которое формируется в справочнике «Организации»). В правой части на вкладке «Пациенты» выводится список сотрудников организации (подразделения), выбранного в левой части.

В разделе имеются режимы загрузки пациентов из файла, добавления одиночного пациента, перевода пациента в архив и извлечения пациента из архива, перевода пациента в другое подразделение (организацию). Удалить пациента из списка нельзя.

Для выбранного пациента можно открыть прививочную карту.

В списке пациентов отображается «Дата начала» – дата добавления пациента в список и «Дата окончания» – дата перевода пациента в архив.

7.6. Переключение списка

Список пациентов может быть выведен на экран в двух вариантах:

- Полный список – включает активных и архивных пациентов.
- Активный список – включает только активных пациентов.

Для только активных пациентов нужно установить флажок «Активные» в правом верхнем углу окна списка.

Пациенты, не нужные для текущей работы, но имеющие историю вакцинации, не удаляются из базы, а переводятся в архив. Архивные пациенты не отображаются в активном списке, а в полном списке выделяются серым цветом строки.

Для перевода пациента в архив предназначена команда инструментальной панели «Добавить в архив»

Для возврата пациента из архива в активный список предназначена команда инструментальной панели «Извлечь из архива».

При переводе пациента в архив автоматически устанавливается дата архивирования (поле «Дата окончания» на закладке «История переводов» Карточки вакцинаций). При возврате пациента из архива поле «Дата окончания» автоматически очищается.

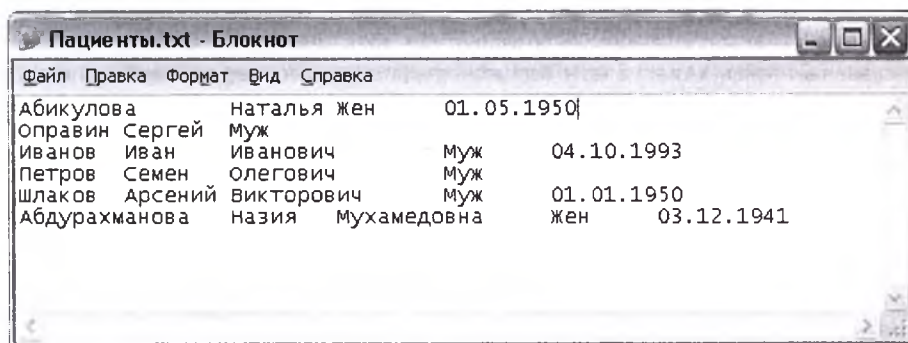
7.7. Добавление пациентов в список

7.7.1. Загрузка пациентов из файла

Добавить пациентов в список вакцинируемых можно путем загрузки файла со списком пациентов. Требования к файлу:

- Формат txt;
- Каждый пациент записан в отдельной строке;
- Данные по пациенту – «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Пол», «Дата рождения» разделены знаком табуляции.

Пример содержания файла загрузки приведен на Рис. 8.



| | | | |
|---------------|---------|-------------|----------------|
| Абикулова | Наталья | жен | 01.05.1950 |
| Оправин | Сергей | Муж | |
| Иванов | Иван | Иванович | Муж 04.10.1993 |
| Петров | Семен | Олегович | Муж |
| Шлаков | Арсений | Викторович | Муж 01.01.1950 |
| Абдурахманова | Назия | Мухамедовна | жен 03.12.1941 |

Рис. 8. Пример файла загрузки

Для загрузки списка нажмите кнопку «Загрузить список» на инструментальной панели. В форме «Загрузка списка пациентов» нажмите кнопку «Загрузить из файла». В форме «Загрузка списка пациентов. Открытие файла» выберите файл для загрузки и нажмите «Открыть» (Open).

Список пациентов выбранного файла отображается в окне «Загрузка списка пациентов». Перед загрузкой список можно просмотреть на предмет двойников – пациентов, которые уже зарегистрированы в картотеке клиники и совпадают с загружаемыми пациентами по ФИО и дате рождения. Проверка двойников идет по всей картотеке – по всем подразделениям, в том числе среди архивных пациентов. Для отображения двойников используется цветовая маркировка строк (описание маркировки приведено в блоке «Примечание» окна «Загрузка списка пациентов»):

- Белый цвет строки и пустой номер карты имеют загружаемые пациенты, которых нет в картотеке клиники.
- Зеленый цвет строки имеют пациенты, у которых есть единственный двойник в картотеке.
- Желтый цвет строки имеют пациенты, у которых есть несколько двойников в картотеке. В этом случае в ячейке «№ карты» в выпадающем списке показаны все номера карт существующих пациентов.

Если в зеленых или желтых строках отображается номер карты, это значит, что есть полное совпадение – у загружаемого пациента и его двойника совпадает ФИО и дата рождения. Если в зеленых или желтых строках номер карты пустой, значит, нет полного совпадения – у загружаемого пациента и его двойника совпадает только ФИО. В этом случае в ячейке «№ карты» в выпадающем списке показаны все номера карт существующих пациентов, и нужный номер можно выбрать вручную. Если поле «№ карты» оставить пустым, при загрузке будет создан новый пациент.

Для выбора номера карты установите курсор в ячейку «№ карты» в желтой строке. Щелкните левой клавишей мыши и выберите в выпадающем списке нужный номер.

Перед загрузкой нужно исключить ненужных пациентов (двойников)

Для исключения пациентов из загрузки установите курсор в выбранную строку и нажмите кнопку «X».

Всем загружаемым пациентам можно установить необходимый тип персонала – медперсонал / не медперсонал (или другие варианты, простой справочник с кодом 8).

Для установки типа персонала выберите нужное значение в выпадающем списке в поле «Тип персонала для всего списка».

После проверки и редактирования списка можно выполнить загрузку.

Для выполнения загрузки нажмите кнопку «Сохранить (F2)». Нажмите «Да» в окне формы подтверждения «Все пациенты из списка, отсутствующие в базе данных, будут добавлены в нее. Продолжить?».

При наличии в файле не исключенных двойников будет выведено сообщение «Эти пациенты не могут быть добавлены в список организации (отдела). Они присутствуют в нем или в списке другой организации (отдела)».

Вновь загруженные пациенты, которые отсутствовали в картотеке клиники, получают номер карты от 10 000 000 и выше, а также категорию, определяемую при настройке программы. Это сделано для того, чтобы отличать в картотеке клиники пациентов, пришедших только на вакцинацию, от основного контингента пациентов.

7.7.2. Добавление одиночного пациента

7.7.2.1. Общие сведения

Добавление пациента в список вакцинируемых выполняется после его поиска в картотеке клиники.

Для добавления пациента выделите курсором нужную организацию (подразделение) в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели. Выполните поиск пациента в открывшейся форме «Картотека пациентов» и нажмите кнопку «Сохранить» или создайте новую карту.

7.7.2.2. Поиск пациента

Поля для поиска пациента расположены в верхней части формы «Картотека пациентов». Критериями поиска являются:

- «Номер карты»;
- «Телефон»;
- «Фамилия», «Имя», «Отчество»;
- «Дата рождения»;
- «Шифр»
- Полис: «серия» и «номер»;
- «№ ИБ»

Для поиска нужно ввести данные в произвольную комбинацию полей и нажать Enter.

Наиболее быстрым для повторных пациентов является поиск по компьютерному номеру карточки. Вводить символы можно в любом регистре (программа автоматически переведет их в верхний регистр).

Если найдено несколько пациентов, следует выбрать из списка нужного. Для перехода к нужной строке в списке найденных пациентов используйте клавиши «↓» и «↑».

Если в картотеке не нашлось пациентов, подходящих по условиям поиска, выводится сообщение «Поиск не дал результатов».

Для очистки полей поиска нажмите клавишу Esc (независимо от положения курсора).

Количество записей, которое выводится в списке найденных пациентов, зависит от положения переключателя – «Первые 50» или «Все». Вариант «Первые 50» позволяет, с одной стороны, видеть достаточное количество однофамильцев, а, с другой стороны, быстро выводить на экран список пациентов.

При поиске пациента по телефону надо учесть следующее обстоятельство. В карточке пациента может максимально выводиться три поля для номеров телефона («Телефон дом», «Телефон сот.», «Телефон родств.»). Поиск выполняется по любому из телефонов, при этом в списке найденных пациентов на экран выводится первый из имеющихся телефонов, который может отличаться от того, который был указан для поиска.

Попытка добавления пациента в список вакцинируемых может сопровождаться выводом сообщения «Пациент (ФИО) присутствует в активном списке другой организации (отдела)».

2. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВАКЦИНАЦИЯ

7.8. Общие сведения

Работа по индивидуальной вакцинации пациента ведется в «Карточке вакцинаций» (Рис. 9), которая открывается для выбранного пациента в разделах «Группы вакцинаций» на вкладке «Пациенты». Для открытия прививочной карты выделите нужного пациента в списке и дважды щелкните левой клавишей мыши.

Прививочная карта пациента имеет три вкладки – «Вакцинации», «Отводы», «Перенесенные заболевания». На вкладке «Вакцинации» составляется план индивидуальной вакцинации и регистрируется выполнение прививок. Наряду с индивидуальным планом здесь же отображаются планы групповой вакцинации, составленные для пациента в разделе «Группы вакцинации» на вкладке «Вакцинации».

Карточка вакцинаций

Пациент: ева Бибигуль Подразделение: Дестной сад № 5

№ карты: 570078 Пол: женской Дата рождения: 17.02.2015 (3 месяца) Тип пациента

Вакцинации Отводы Отказы Перенесенные заболевания История переводов Скрытие карточек

Список вакцинаций

| Название | Этап | Препарат | Дата по пл... | Дата факт. | № серии | Срок годности... | Тип вакцин... | Организация | Отвод | Отказ | Место пров... | Результат... |
|------------|----------|---------------|---------------|------------|---------|------------------|---------------|-------------|-------|-------|---------------|----------------|
| Бешенство | | | 14.05.2015 | 14.05.2015 | | | | | | | | |
| Схема 1 | V1 | Антирабиче... | 14.05.2015 | 14.05.2015 | 2 | | | | Нет | Нет | ЛПУ | |
| Дифтерия | | | 14.05.2015 | 14.05.2015 | | | | | | | | |
| Схема 1 | V1 | Инфарикс® | 14.05.2015 | 14.05.2015 | 1 | | | | Нет | Нет | ЛПУ | |
| Дифтерия | | | 14.05.2015 | 14.05.2015 | | | | | | | | |
| Схема 1 | V1 | Инфарикс® | 14.05.2015 | 14.05.2015 | = | | | | Нет | Нет | ЛПУ | |
| Дифтерия | | | 14.05.2015 | 14.05.2015 | | | | | | | | |
| Схема 1 | V1 | Иновакс Д... | 14.05.2015 | 14.05.2015 | 2 | | | | Нет | Нет | ЛПУ | |
| Дифтерия | | | 15.05.2015 | 15.05.2015 | | | | | | | | |
| Схема 1 | V1 | Инфарикс® | 15.05.2015 | 15.05.2015 | 9 | | | | Нет | Нет | ЛПУ | |
| Дифтерия | | | 15.05.2015 | | | | | | | | | |
| Схема 1 | V1 | АКДС-М® | 15.05.2015 | | | | | | Нет | Нет | ЛПУ | |
| Схема 1 | R1 | АКДС-М® | 15.05.2015 | | | | | | Нет | Нет | ЛПУ | |
| Схема 1 | V2 | АКДС-М® | 15.05.2015 | | | | | | Нет | Нет | ЛПУ | |
| Схема 1 | V3 | АКДС-М® | 15.05.2015 | | | | | | Нет | Нет | ЛПУ | |
| Дифтерия | | | 15.05.2015 | | | | | | | | | |
| Схема 1 | V1 | АКДС-М® | 15.05.2015 | | | | | | Нет | Нет | ЛПУ | |
| Схема 1 | V3 | АКДС-М® | 16.05.2015 | | | | | | Нет | Нет | ЛПУ | |
| Схема 1 | V2 | АКДС-М® | 18.05.2015 | | | | | | Нет | Нет | ЛПУ | |
| Схема 1 | r1 | АКДС-М® | 15.06.2015 | | | | | | Нет | Нет | ЛПУ | |
| Манту, ИЦУ | | ПРОБА | 14.05.2015 | 14.05.2015 | | | | | | | | |
| R. Манту | R. Манту | Туберкулин® | 14.05.2015 | 14.05.2015 | 1 | | | | Нет | Нет | ЛПУ | 0-1 мм (Отр... |
| Манту | | ПРОБА | 14.05.2015 | 14.05.2015 | | | | | | | | |
| R. Манту | R. Манту | Туберкулин® | 14.05.2015 | 14.05.2015 | 1 | | | | Нет | Нет | ЛПУ | 5 мм и боле... |
| Манту, ИЦУ | | ПРОБА | 13.05.2015 | 13.05.2015 | | | | | | | | |
| D. Манту | D. Манту | Туберкулин® | 13.05.2015 | 13.05.2015 | 1 | | | | Нет | Нет | ЛПУ | |

Всего схем: 13

Сохранить (F2) Отмена (Esc)

Рис. 9. Карточка вакцинаций

7.9. Составление Плана

7.9.1. Общие сведения

План индивидуальной вакцинации составляется на вкладке «Вакцинации» в прививочной карте пациента. План вакцинации представляет собой список инфекций, от которых необходимо вакцинировать пациента. Под желтой строкой с названием инфекции следуют строки с названиями схем. Схемы (с набором этапов) отделены друг от друга жирной чертой. Составление плана включает добавление и удаление схем по выбранным инфекциям, и добавление отдельных этапов.

7.9.2. Добавление схемы в план

Для добавления схемы нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели вкладки «Вакцинация». Заполните поля в форме «Выполнение прививки» – Рис. 10.

Выполнение прививки

Инфекция: Бруцеллез Вакцина: бруцеллезная Схема: Схема 1

Дата начала по плану: Начать с этапа: V1

Ограничения схемы

Пол: для всех Возраст:

☐ Добавить все этапы схемы

Дата начала фактическая: № серии препарата: Срок годности препарата: Доза: 1 Способ введения: в вену Статус вакцинации: ☒ Активна

Информация о реакции

Сохранить (F2) Отмена (Esc)

Рис. 10. Форма «Выполнение прививки»

В окне «Информация о вакцинации пациента» заполняются следующие поля:

- «Инфекция» – выбор из справочника
 - «Вакцина», «Схема» – выбор из списка (по умолчанию отображаются первые строки каждого списка).
 - «Дата начала по плану» – устанавливается вручную или из календаря, обязательное поле.
 - «Начать с этапа» – выбор из списка этапов;
 - «Ограничения схемы» – отображаются ограничения по полу и возрасту, которые заданы для схемы.
 - Добавить все этапы схемы – при установленной отметке добавляются все этапы, без отметки – только первый этап.
- Для ввода информации о фактической вакцинации предназначены поля:

- «Дата начала фактическая» – поле типа «Дата»;
- «№ серии препарата» – текстовое поле;
- «Срок годности препарата» – поле типа «Дата»;
- «Способ введения» – поле со списком;
- флажок «Статус вакцинации», по умолчанию – установлен;
- «Информация о реакции» – текстовое поле.

Для сохранения изменений предназначена кнопка «Сохранить (F2)».

7.9.3. Цветовая маркировка в списке схем

Зеленым цветом подкрашивается ячейка «Дата по плану», если этап начинается в ближайшие 30 дней, начиная от текущей даты.

В списке схем используется цветовая маркировка строк:

- 1) Белый – этап еще не начат или прививка уже выполнена (заполнены поля «Дата факт.» и «Номер серии»).
- 2) Голубой – у пациента есть отвод на текущий момент.
- 3) Оранжевый – пациент подлежит вакцинации в период, пока текущая дата находится между датой начала этапа + период по схеме. Например, 10.05.2010 у пациента должен начаться этап V2. Этот этап схемы имеет в справочнике период 15 дней. Соответственно, прививка должна быть выполнена в интервале с 10.05 до 25.05. Пока текущая дата попадает в этот интервал – пациент маркируется оранжевым цветом.
- 4) Красный – прививка не выполнена (пациент не явился на прививку). Т.е. если пациент из предыдущего примера не пришел до 25.05 на прививку, то строка маркируется красным цветом. После проставления даты реальной прививки этап маркировка отменяется.

7.9.4. Добавление этапа

Добавление этапа вакцинации возможно в двух режимах: добавление этапа в существующую схему и добавление этапа со сменой схемы. В любом случае добавление выполняется по следующим правилам:

- 1) Добавлять этапы можно только в порядке их возрастания и только после того, как выполнен последний имеющийся у пациента этап. Например, если у пациента последний выполненный этап V1 (проставлена дата прививки), возможно добавление этапа V2 и так далее.

Если курсор установлен в последний этап, который еще не выполнен (пустые ячейки «Дата факт.» и «№ серии») – кнопки добавления этапов («Добавить следующее действие» и «Добавить следующий этап со сменой схемы») неактивны.

- 2) Для добавления этапа установите курсор в строку последнего выполненного этапа и нажмите кнопку «Добавить следующее действие» на инструментальной панели. Открывается список выбора действий:

- Добавить следующий этап;
- Добавить этапы до конца схемы.

- 3) Нажмите «Да» в форме подтверждения «Вы хотите добавить следующий этап?».

Попытка добавления этапа блокируется с выводом сообщений в следующих ситуациях:

- «Невозможно добавить следующий этап, т.к. он уже существует» - если курсор установлен на строку, после которой имеются следующие этапы.
- «Больше этапов в этой схеме нет» - если курсор установлен на строку, которая является последним этапом, существующим в схеме.

У добавленного этапа «Дата по плану» рассчитывается автоматически в соответствии с датой выполнения предыдущего этапа и периодом.

7.9.4.1. Добавление со сменой схемы

Для добавления этапа со сменой схемы выделите строку последнего выполненного этапа и нажмите кнопку «Добавить следующий этап со сменой схемы». Нажмите «Да» в форме подтверждения действия «Вы хотите добавить следующий этап?».

Заполните поля в окне «Изменение схемы» и нажмите «Сохранить».

В окне «Изменение схемы» заполняются поля:

- Вакцина, Схема, Действие (этап) – выбираются из выпадающих списков.
- Планируемая дата.

При выборе варианта «Отмена» в окне «Изменение схемы» выводится сообщение «Вы отказались от изменения схемы. Будет предпринята попытка получить следующий этап из текущей схемы». Если у схемы есть «неиспользованные» этапы – добавится следующий, если этапов нет – будет выведено сообщение «Больше этапов в этой схеме нет».

7.9.5. Удаление схемы из плана

В прививочной карте пациента можно удалять только этапы из схем индивидуальной вакцинации. Если схема имеет значение «Групповая» в поле «Тип вакцинации», то кнопка удаления этапов для нее неактивна. Удалить схему групповой вакцинации можно только в разделе «Группы вакцинации» на вкладке «Вакцинация» (п. 8.2.6). Если у схемы несколько этапов, то удаление каждого этапа возможно по одному, от последнего к первому. Попытка удаления не последнего этапа блокируется с выводом сообщения «Удаление выбранного этапа невозможно без предварительно удаления следующих за ним этапов».

Для удаления этапа установите курсор в строку выбранного этапа и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели. Нажмите «Да» в форме запроса подтверждения удаления.

После удаления последнего (или единственного) этапа схемы удаляется и заголовочная строка с названием инфекции.

7.10. Регистрация выполнения прививки

Регистрация выполнения прививки выполняется отдельно для каждого этапа схемы.

Для регистрации выполнения прививки установите курсор в строку выбранного этапа и нажмите кнопку «Выполнить / Изменить прививку» на инструментальной панели. Заполните поля открывшейся формы.

В окне «Начать/редактировать этап вакцинации» заполняются следующие поля:

- «Дата начала фактическая» - дата выполнения прививки, по умолчанию равна сегодняшней дате, поле типа «Дата».
- «№ серии препарата» – текстовое поле, обязательное поле.
- «Срок годности препарата» – поле типа «Дата»
- «Доза» – поле со списком.
- «Способ введения» – поле со списком.
- флажок «Статус вакцинации» – значение по умолчанию – активная (флажок установлен).
- «Информация о реакции» – текстовое поле.

7.11. Отводы

7.11.1. Общие сведения

Список отводов от прививок составляется на вкладке «Отводы» Карточки вакцинаций. В списке действий имеются команды добавления, изменения, удаления отвода.

7.11.2. Добавление отвода

Для добавления отвода нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели. Заполните поля в окне «Добавление отвода»

В окне «Отвод» заполняются следующие поля:

- «Причина отвода» – поле со справочником (простой справочник с кодом 7), обязательное поле.
- «Тип отвода» – поле со списком (значения «Временный» или «Постоянный»).
- «Дата от», «Дата до» – поля типа «Дата». Для постоянного отвода указывается только «Дата от» (дата выявления отвода), для временного отвода указываются обе даты.
- Инфекции – перечень вакцинаций, на которые распространяется данный отвод (одна или несколько), список формируется при помощи кнопок «Добавить» («Удалить») справа от поля. «Внимание! Если в списке нет ни одной инфекции, считается, что отвод действует от всех».
- переключатель «Действующий» - «Рекомендация».
- «Рекомендовавший врач» – поле со справочником.
- «Причина рекомендации» – текстовое поле.
- блок «Инфекции». По кнопке «+» открывается форма «Выбор из справочника» для выбора инфекции. После выбора и нажатия кнопки «ОК» к списку добавляется строка инфекции. Выбранную в списке инфекцию можно удалить кнопкой «-».

Для сохранения отвода нажмите кнопку «Сохранить» формы «Добавление отвода».

7.11.3. Изменение отвода, удаление отвода

Для изменения или удаления отвода предназначены команды «Изменить» и «Удалить».

7.12. Перенесенные заболевания

7.12.1. Общие сведения

Список перенесенных заболеваний составляется одноименной вкладке «Перенесенные заболевания» Карточки вакцинаций. Имеются режимы добавления, изменения, удаления заболевания.

7.12.2. Добавление заболевания

Для добавления отвода нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели. Заполните поля в форме «Добавление заболевания».

В окне «Добавить заболевание» заполняются следующие поля:

- Перенесенное заболевание – поле со справочником «Инфекции», обязательное поле.
- Диагноз по МКБ-10 – поле со справочником.
- Дата – обязательное поле.

Для добавления заболевания к списку нажмите «Сохранить (F2)»

7.12.3. Изменение и Удаление заболевания

Для изменения или удаления отвода предназначены команды «Изменить» и «Удалить».

8. ГРУППОВАЯ ВАКЦИНАЦИЯ

8.1. Общие сведения

Работа по групповой вакцинации выполняется в разделе «Группы вакцинаций» на вкладке «Вакцинация». Выполняются следующие действия: составление плана вакцинации для группы пациентов и установка отметок о выполнении прививок.

Перейдите на вкладку «Вакцинация» раздела «Группы вакцинаций».

Раздела состоит из трех окон. В левом окне отображается дерево организаций и подразделений (формируется справочнике «Организации»). В окне «План» выводится план вакцинации для выбранной организации (подразделения), в окне «Список пациентов» отображается список пациентов для выбранной схемы.

План вакцинации представляет собой список инфекций, от которых необходимо вакцинировать группу пациентов. Под желтой строкой с названием инфекции следуют строки с названиями схем. Схемы (с набором этапов) отделены друг от друга жирной чертой. Список схем можно отфильтровать по годам (поле со списком «Отображение» на панели инструментов). При выборе года отображаются все планы, которые начинаются в выбранном году и этапы, которые переносятся на следующий год. Если схема началась в предыдущем году, и есть этапы в выбранном году, то такая схема будет показана в предыдущем году.

Для установки фильтра выберите нужный год в поле «Отображение» Для возврата полного списка выберите в списке значение «За все время».

8.2. Составление Плана

8.2.1. Общие сведения

Составление плана вакцинации включает добавление и удаление схем по выбранным инфекциям, а также добавление отдельных этапов схемы.

8.2.2. Добавление схемы в план

План вакцинации составляется для организации (подразделения). Для добавления плана выделите организацию в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели окна «План». Заполните поля в окне «Информация о вакцинации группы» и нажмите «Сохранить».

В окне «Информация о вакцинации группы» (Рис. 11) заполняются следующие поля:

- Инфекция, Вакцина, Схема – выбираются их выпадающих списков (по умолчанию отображаются первые строки списков).
- Дата начала по плану – устанавливается вручную или из календаря, обязательное поле.
- Добавить все этапы схемы – при установленной отметке добавляются все этапы, без отметки – только первый этап.
- Пол – отображается по умолчанию тот, который указан в схеме, может быть изменен
- Возраст – отображается по умолчанию тот, который указан в схеме, может быть изменен

В нижней части окна «Информация о вакцинации группы» отображается список «Загружаемые пациенты». Этот список максимально содержит всех пациентов выбранной организации и автоматически фильтруется следующим образом:

- Пациент не включается в список, если попадает под ограничения схемы по полу или возрасту. Обратите внимание. Список фильтруется динамически по кнопке «Обновить», если отредактировать значения в полях «Пол» или «Возраст», предложенные по умолчанию для данной схемы, а также при изменении поля «Дата начала по плану».
- Пациент не включается в список, если у него уже есть любая схема по данному заболеванию (групповая или индивидуальная). В этом случае анализируется выполнение этапов схемы. Если есть хотя бы один начатый этап и дата последнего запланированного этапа (вакцинации (V) или ревакцинации (R)) больше даты начала новой схемы. Обратите внимание. Список фильтруется динамически по кнопке «Обновить», если менять значение в поле «Дата начала по плану».

На рисунках показаны два случая добавления Схемы 1 Энджерикс В, которая уже есть у пациентов. В первом случае у группы пациентов этап V1 выполнен 01.07.2010, а этап V2 запланирован на 01.08.2010. Поскольку дата начала новой схемы (06.07.2010) меньше 01.08.2010, предыдущая схема считается еще «незакрытой» и список пациентов в окне «Информация о вакцинации группы» для новой схемы – пустой (Рис. 11).

| Название | Этап | Вакцина | Дата по плану | Дата начала факт. | Дата окончания факт. | Всего план | Выполнено |
|---------------------|------|-------------|---------------|-------------------|----------------------|------------|-----------|
| Гепатит В | | | | | | | |
| Схема 1 Энджерикс В | V1 | Энджерикс В | 01.07.2010 | 01.07.2010 | | 6 | 6 |
| Схема 1 Энджерикс В | V2 | Энджерикс В | 01.08.2010 | | | 6 | 0 |

Рис. 11. Добавление схемы при вакцинации группы при незавершенном этапе (список пациентов пуст)

Во втором случае у группы пациентов этап V1 выполнен 01.06.2010, а этап V2 запланирован на 01.07.2010. Поскольку дата начала новой схемы (06.07.2010) больше 01.07.2010, предыдущая схема считается «просроченной» и список пациентов в окне «Информация о вакцинации группы» для новой схемы – снова содержит всех пациентов отдела (Рис. 12).

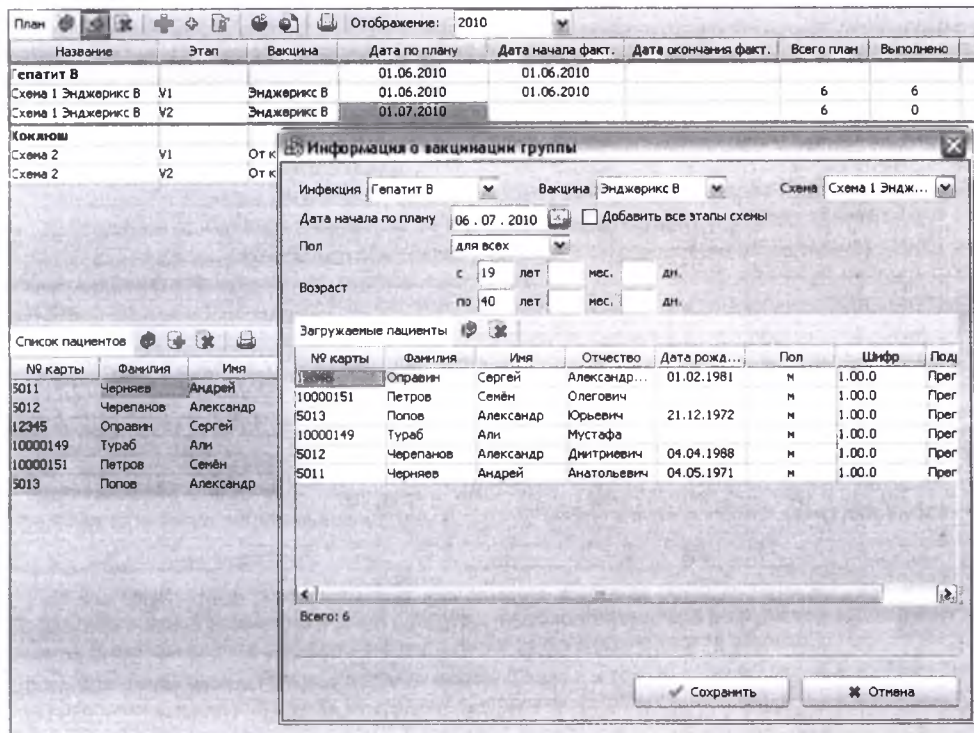


Рис. 12. Список пациентов содержит всех сотрудников

В окне «Информация о вакцинации группы» можно вручную удалить любого пациента, которому данная прививка не требуется.

Для удаления пациента установите курсор в нужную строку списка и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите «Да» в форме запроса подтверждения удаления.

8.2.3. Информация по схеме

Добавленная схема и ее этапы отображаются в окне «План» вкладки «Вакцинация». Первоначальное количество этапов (все этапы или только первый) зависит от значения флажка «Добавить все этапы схеме». В колонках списка выводятся основные параметры схемы и этапов:

- «Дата по плану» – для заголовочной строки желтого цвета и первого этапа выводится дата, указанная при добавлении схемы. Для второго и следующих этапов дата рассчитывается от первого этапа согласно графику (Дата первого этапа плюс Пауза и т.д.). Ячейка подкрашивается зеленым цветом, если этап начинается в ближайшие 30 дней, начиная от сегодняшнего дня.
- «Дата начала фактическая» – проставляется директивно - после регистрации выполнения прививки для всего этапа. Если дата не проставлена, то рассчитывается как минимальная из реальных фактических дат участников этапа. (Отображение или сокрытие колонки зависит от настроек программы).
- «Дата окончания фактическая» - вычисляется как максимальная из реальных дат участников этапа при условии, что у всех участников проставлены реальные даты, за исключением тех, у кого имеются отводы. (Отображение или сокрытие колонки зависит от настроек программы).
- «Всего план» – сколько пациентов планируется привить. Это количество пациентов, включенных в список при добавлении схемы. Оно не меняется при последующем добавлении/удалении одиночных пациентов.
- «Выполнено» – количество пациентов, у которых зарегистрировано выполнение прививки (т.е. имеется дата фактическая).
- «Отводы» – количество пациентов с отводами (голубые строки).

8.2.4. Список пациентов по схеме

8.2.4.1. Общие сведения

После добавления схемы в окне «Список пациентов» вкладки «Вакцинация» отображается список пациентов – отдельно по каждому этапу. В колонках списка отображаются:

- «Дата по плану» – в текущей версии выводится планируемая дата всего этапа.
- «Дата факт» – дата выполнения прививки данному пациенту.

В списке имеются режимы добавления и удаления пациента в выбранной схеме.

8.2.4.2. Цветовая маркировка

В списке пациентов используется цветовая маркировка строк:

- 1) Белый – этап еще не начат или уже закончен (есть фактическая дата).
- 2) Голубой – у пациента есть отвод на текущий момент.
- 3) Оранжевый – пациент подлежит вакцинации в период, пока текущая дата находится между датой начала этапа + период по схеме. Например, 10.05.2010 у пациента должен начаться этап V2. Этот этап схемы имеет в справочнике период 15 дней. Соответственно, прививка должна быть выполнена в интервале с 10.05 до 25.05. Пока текущая дата попадает в этот интервал – пациент маркируется оранжевым цветом.
- 4) Красный – прививка не выполнена (пациент не явился на прививку). Т.е. если пациент из предыдущего примера не пришел до 25.05 на прививку, то он маркируется красным цветом. После проставления даты реальной прививки на этом этапе он больше не подлежит окраске.

8.2.4.3. Добавление пациента в схему

Добавить пациента в список по схеме можно не только в процессе добавления схемы (п. 8.2.2), но и позже. Особенности добавления одиночных пациентов:

- Надо иметь в виду, что в данном случае не работают автоматические фильтры по возрасту, полу, наличию начатых схем по данному заболеванию, то есть, в схему можно добавить любого, еще не включенного в нее пациента, из числа состоящих в данном отделе.
- При наличии в схеме нескольких этапов пациент одновременно добавляется во все этапы.
- Добавление одиночных пациентов не меняет исходную цифру в ячейке «Всего план» для выбранного этапа схемы.

Для добавления пациента в схему установите курсор в строку любого этапа нужной схемы и нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели над списком пациентов. Установите курсор в нужную строку в окне «Выбор пациента» и нажмите «OK».

8.2.4.4. Удаление пациента из схемы

При наличии в схеме нескольких этапов удаление пациента возможно поочередно из каждого этапа, начиная от последнего к первому. Попытка удаления пациента не из последнего этапа блокируется с выводом сообщения «Удаление пациента из выбранного этапа невозможно без предварительного удаления пациента из следующих этапов».

Для удаления пациента установите курсор в нужную строку списка и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

Удаление одиночных пациентов не меняет исходную цифру в ячейке «Всего план» для выбранного этапа схемы.

8.2.5. Добавление этапа

Добавление этапа при групповой вакцинации в целом работает так же, как и при индивидуальной вакцинации. Добавление этапа возможно в двух режимах – добавление этапа в существующую схему и добавление этапа со сменой схемы. В любом случае добавление выполняется по следующим правилам.

Добавлять этапы можно только в порядке их возрастания и только после того, как выполнен последний имеющийся у пациента этап. Например, если у пациента последний выполненный этап V1 (проставлена дата прививки), возможно добавление этапа V2, и так далее.

Если выделен последний этап, который еще не выполнен (пустые ячейки «Дата факт.» и «№ серии») – кнопки добавления этапов («Добавить следующее действие» и «Добавить следующий этап со сменой схемы») неактивны.

Для добавления этапа установите указатель в строку последнего выполненного этапа и нажмите кнопку «Добавить следующее действие» на инструментальной панели. Нажмите «Да» в окне сообщения «Вы хотите добавить следующий этап?».

Попытка добавления этапа блокируется с выводом сообщений в следующих ситуациях:

- «Невозможно добавить следующий этап, т.к. он уже существует» - если курсор установлен на строку, после которой имеются следующие этапы.
- «Больше этапов в этой схеме нет» - если курсор установлен на строку, которая является последним этапом, существующим в схеме.
- У добавленного этапа «Дата по плану» рассчитывается автоматически в соответствии с датой выполнения предыдущего этапа и периодом.

Для добавления этапа со сменой схемы установите курсор в строку последнего выполненного этапа и нажмите кнопку «Добавить следующий этап со сменой схемы». Нажмите «Да» в окне сообщения «Вы хотите добавить следующий этап?». Заполните поля в окне «Изменение схемы» и нажмите «Сохранить».

В окне «Изменение схемы» заполняются поля:

- Вакцина, Схема, Действие (этап) – выбираются из выпадающих списков.
- Планируемая дата.

При выборе варианта «Отмена» в окне «Изменение схемы» выводится сообщение «Вы отказались от изменения схемы. Будет предпринята попытка получить следующий этап из текущей схемы». Если у схемы есть «неиспользованные» этапы – добавится следующий, если этапов нет – будет выведено сообщение «Больше этапов в этой схеме нет».

8.2.6. Удаление схемы из плана

Удаление схемы из плана вакцинации возможно при соблюдении следующих условий:

- 1) Удаление заголовочной желтой строки с названием инфекции – разрешается пользователям, имеющим специальное право (в разработке). Попытка удаления без наличия права блокируется с выводом сообщения «Удаление выбранного этапа невозможно. Его выполнение уже начато, а у вас отсутствуют права на удаление таких записей».
- 2) Если этапов несколько - удаление каждого этапа возможно только по одному, начиная от последнего к первому. Попытка удаления не последнего этапа блокируется с выводом сообщения «Удаление выбранного этапа невозможно без предварительного удаления следующих за ним этапов».
- 3) Удаление любого этапа сопровождается выводом сообщения «Вы хотите удалить записи о выбранном этапе из карточек всех связанных с ним пациентов? При ответе «Нет» записи в карточках пациентов останутся и будут переведены в разряд индивидуальных».

После удаления последнего (единственного) этапа схемы удаляется и заголовочная строка с названием инфекции.

8.3. Регистрация выполнения прививки

8.3.1. Общие сведения

Регистрация выполнения прививки в условиях групповой вакцинации (в разделе «Группы вакцинаций») может осуществляться двумя способами:

- Отдельно для каждого выбранного пациента - этот вариант является основным и применяется на практике.
- Одновременно для всех пациентов выбранного этапа - этот вариант является резервным и на практике не применяется. Групповая регистрация прививки может быть разрешена или запрещена настройками системы (в этом случае доступна кнопка «Начать этап / Изменить параметры» на панели над списком схем).

8.3.2. Индивидуальная регистрация прививки

Регистрация выполнения прививки для одного пациента выполняется в окне «Начать / редактировать этап вакцинации» - так же, как при индивидуальной вакцинации (п. 7.10). Это окно можно открыть двумя способами:

1) Из прививочной карты выбранного пациента.

Для открытия прививочной карты выделите строку пациента в списке пациентов по выбранному этапу и выполните двойной щелчок мышью в области строки. В окне «Карточка вакцинаций» установите курсор в строку нужного этапа и нажмите кнопку «Начать этап / Изменить параметры». Заполните поля в окне «Начать / редактировать этап вакцинации» и нажмите «Сохранить».

2) Непосредственно из списка пациентов по выбранному этапу.

Для вызова окна «Начать / редактировать этап вакцинации» из списка пациентов по выбранному этапу выделите пациента и нажмите кнопку «Начать этап /Изменить параметры» на инструментальной панели. Заполните поля в окне «Начать/редактировать этап вакцинации» и нажмите «Сохранить».

8.3.3. Групповая регистрация прививки

Групповая регистрация прививки выполняется в том же окне, что и индивидуальная регистрация - «Начать / редактировать этап вакцинации», но это окно открывается для всего списка пациентов по выбранному этапу.

Для групповой регистрации выполнения прививки установите курсор в строку выбранного этапа (в окне «План» вкладки «Вакцинация») и нажмите кнопку «Начать этап / Изменить параметры» на инструментальной панели. Заполните поля в форме «Начать / редактировать этап вакцинации» и нажмите «Сохранить».

При групповой регистрации в окне «Начать / редактировать этап вакцинации» отображается дополнительный флажок «Всем пациентам, включенным в схему». При установке флажка выводится дополнительный запрос «Вы уверены, что хотите установить дату фактического проведения прививки?», после чего открываются для редактирования поля «№ серии препарата» и «Место выполнения прививки».

Групповая регистрация прививки (изменение даты выполнения) возможны, только если в выбранном этапе у всех пациентов совпадают даты начала и № серии препарата (в том числе, если поля не заполнены). В противном случае выводится сообщение «Внимание! У пациентов из выбранной групповой вакцинации разные даты фактической прививки и /или разные номера серий препарата. Автоматическое обновление информации по всем пациентам невозможно. Обновление информации возможно только для каждого пациента по отдельности».

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 19 (девятнадцать) листа(ов)
Генеральный директор
ООО «Решение»



И.С. Хусаинова

ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «ВРАЧ-СТОМАТОЛОГ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. ГЛАВНОЕ ОКНО ПРОГРАММЫ..... | 3 |
| 3.1. Структура окна раздела..... | 3 |
| 3.2. Настройка рабочего окна..... | 4 |
| 3.2.1. Изменение размеров блоков..... | 4 |
| 3.2.2. Управление отображением окон..... | 4 |
| 4. ВВОД ИНФОРМАЦИИ..... | 4 |
| 4.1. Подготовительные действия..... | 4 |
| 4.2. Установка даты приема..... | 4 |
| 4.3. Установка диапазона дат..... | 5 |
| 4.4. Выбор врача и медсестры..... | 5 |
| 4.4.1. Добавление врача..... | 5 |
| 4.4.2. Удаление врача..... | 6 |
| 4.4.3. Добавление медсестры..... | 6 |
| 5. СПИСОК ПОСЕЩЕНИЙ..... | 6 |
| 5.1. Общие сведения..... | 6 |
| 5.2. Добавление пациента..... | 6 |
| 5.3. Удаление пациента..... | 6 |
| 5.4. Ввод цели посещения..... | 6 |
| 6. ВВОД МЕДИЦИНСКОЙ ИНФОРМАЦИИ..... | 7 |
| 6.1. Стоматологическая карта..... | 7 |
| 6.1.1. Ввод информации..... | 7 |
| 6.1.2. Отображение информации в таблице..... | 9 |
| 6.1.3. Панель посещений..... | 9 |
| 6.1.4. Панель «Просмотр ИБ»..... | 9 |
| 6.2. Закладка «Записи»..... | 9 |
| 6.2.1. Список доступных протоколов..... | 9 |
| 6.2.2. Список протоколов посещения..... | 10 |
| 6.2.3. Добавление протокола к посещению..... | 10 |
| 6.2.4. Удаление протокола из посещения..... | 10 |
| 6.2.5. Заполнение протокола..... | 10 |
| 6.2.6. Автоматическая проверка орфографии..... | 11 |
| 6.2.7. Печать протокола..... | 12 |
| 6.2.8. Закрытие протокола..... | 12 |
| 7. ИСТОРИЯ ЛЕЧЕНИЯ..... | 13 |
| 7.1. Просмотр истории..... | 13 |
| 7.1.1. Общие сведения..... | 13 |
| 7.1.2. Фильтрация списка событий..... | 13 |
| 7.1.3. Просмотр описаний..... | 15 |
| 7.2. Копирование протоколов..... | 16 |
| 8. РАЗДЕЛ «ВЫБОРКИ»..... | 17 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1 НАСТРОЕЧНЫЕ ПАРАМЕТРЫ..... | 18 |

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

| №
п/п | Сокращение | Значение |
|----------|------------|--|
| 1 | АРМ | Автоматизированное рабочее место |
| 2 | БД | База данных |
| 3 | ИБ | История болезни |
| 4 | ЛПУ | Лечебно-профилактическое учреждение |
| 5 | МИС | Медицинская информационная система «Ариадна» |
| 6 | МКБ-10 | Международная классификация болезней десятого пересмотра |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Модуль предназначен для ввода медицинской информации по амбулаторным посещениям пациентов: заполнение врачебных протоколов, формирование выписных справок. Ввод статистических данных по амбулаторным посещениям.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выберите в меню «Пуск» -> «Программы» -> «АРИАДНА» -> «АРМ Врач-стоматолог» или выделите на рабочем

столе иконку «Врач-стоматолог» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Врач-стоматолог» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «ОК».

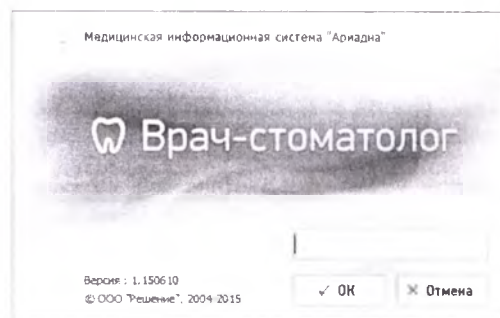


Рис. 1. Заставка программы

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Врач-стоматолог». Обратитесь к администратору системы». В случае сообщения «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При положительном ответе производится автоматическое обновление локальной версии, после завершения обновления следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ГЛАВНОЕ ОКНО ПРОГРАММЫ

Главное окно программы показано на Рис. 1. По умолчанию отображается раздел «Амбулаторный прием».

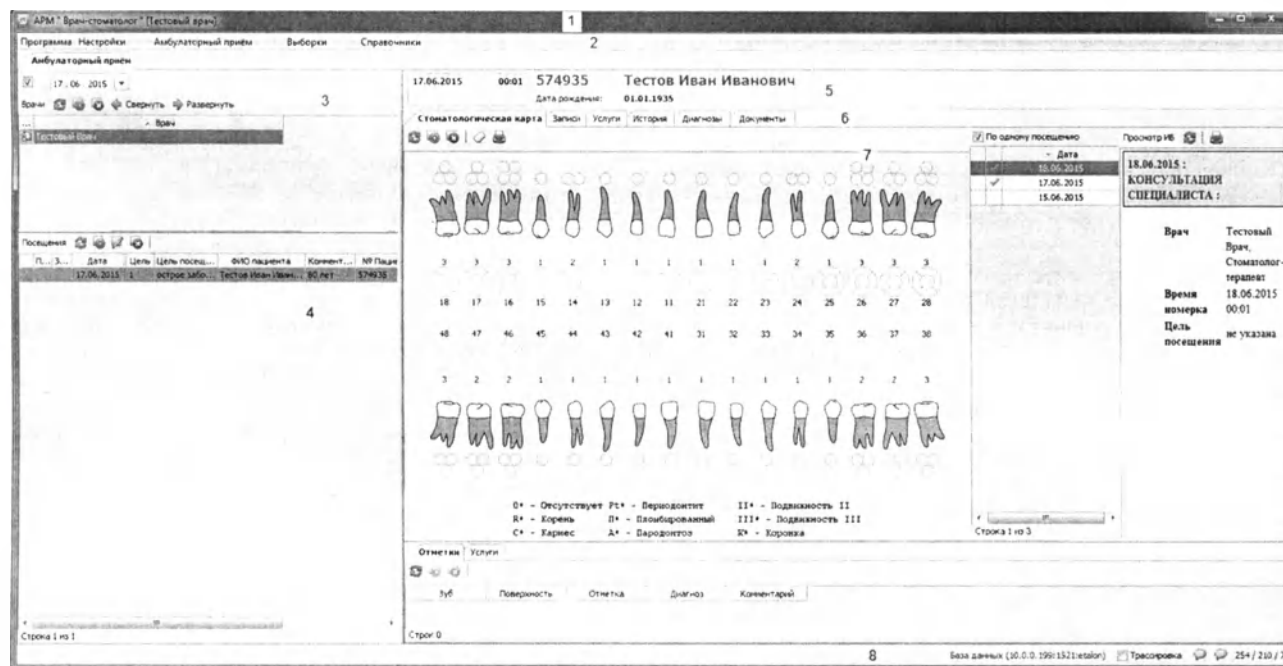


Рис. 1. Главное окно программы

3.1. Структура окна раздела

Окно состоит из следующих элементов.

- 1) Заголовок окна. В заголовке указано наименование модуля и имя пользователя, от учетной записи которого была выполнен вход в программу. На Рис. 1 представлен вариант, в котором пользователем программы является врач. Возможен вариант, когда пользователем является иной сотрудник ЛПУ, в этом случае будет указан этот сотрудник и врач, к которому он привязан в МИС.
- 2) Главное меню: Программа, Настройки, Выборки, Справочники.
- 3) Окно «Врачи». В окне пользователь выбирает врача (врачей), который ведет прием.
- 4) Окно «Посещения». Здесь отображается список пациентов, записанных на прием к выбранному врачу на выбранную дату.

- 5) Заголовок окна посещения. Отображаются дата посещения, время номерка, номер пациента в системе, ФИО пациента, дата рождения.
- 6) Закладки панели медицинской информации. Основной закладкой является Стоматологическая карта. Вспомогательные закладки: Записи (учет протоколов), Услуги, История, Диагнозы, Документы.
- 7) Панель закладки, состав её элементов зависит от выбранной закладки.
- 8) Строка состояния для отображения служебной информации.

3.2. Настройка рабочего окна

Пользователь может самостоятельно настраивать вид рабочего окна с учетом своих потребностей или размера монитора. Имеются следующие варианты настройки:

3.2.1. Изменение размеров блоков.

Изменение размеров можно использовать, например, для уменьшения ширины окон «Врачи» и «Посещения» и соответственного правого окна (окна регистрации посещения). Выполняется посредством перемещения разделительных полос (сплитов).

Для изменения размеров блока наведите указатель на соответствующий разделитель так, чтобы указатель приобрел форму стрелок ($\leftrightarrow$ или $\updownarrow$), удерживая нажатой левую клавишу мыши, переместите разделитель в нужное место и отпустите левую клавишу мыши.

Настроенные размеры блоков сохраняются при последующих запусках модуля.

3.2.2. Управление отображением окон

Для управления отображением предназначены кнопки «Свернуть» и «Развернуть» инструментальной панели окна «Врачи».

В исходном состоянии отображаются окна «Врачи», «Посещения» и правое окно регистрации посещения (Рис. 1).

Кнопка «Свернуть» скрывает левую панель с окнами «Врачи» и «Посещения», при сохранении общей ширины окна в нем отображается правое окно регистрации посещения, как показано на Рис. 2.

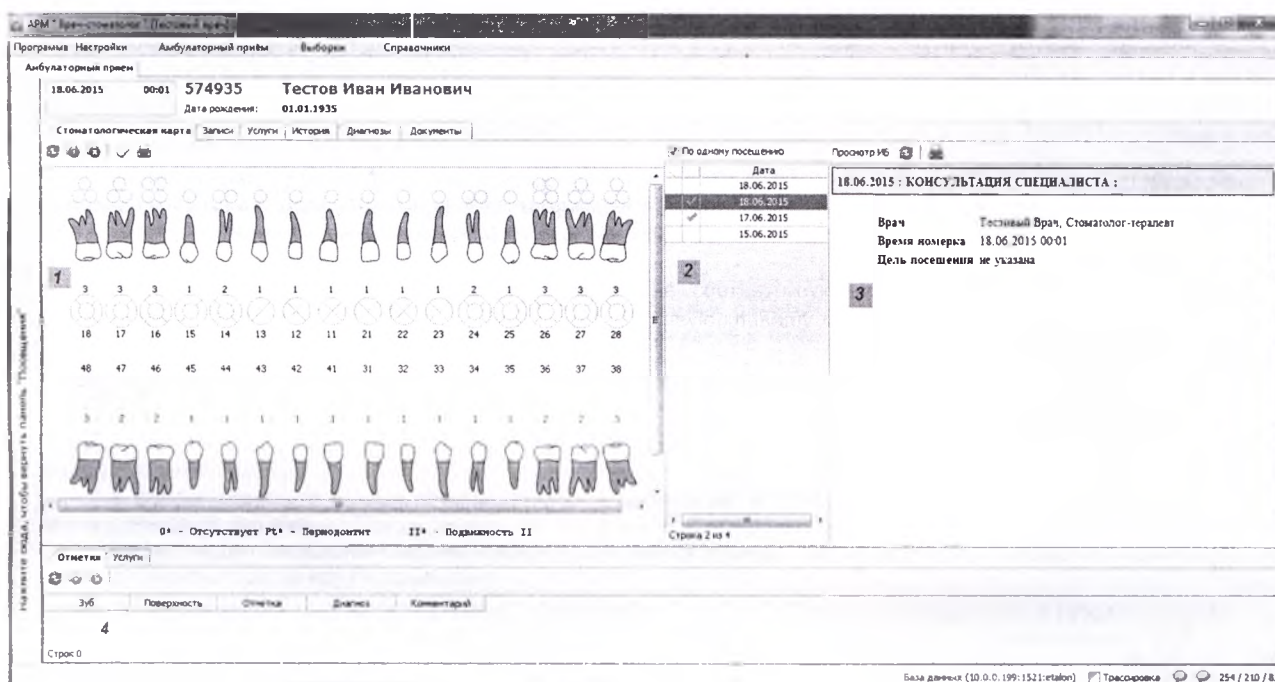


Рис. 2. Вид окна при активированной команде «Скрыть» отображается панель регистрации медицинской информации.

Для возврата к исходному состоянию нужно щелкнуть в области вертикальной полосы слева, в которой отображается соответствующая подсказка.

По команде «Развернуть» отображаются окна «Врачи» и «Посещения», а окно регистрации посещения скрыто. Для восстановления исходного состояния предназначена команда «Свернуть».

4. ВВОД ИНФОРМАЦИИ

4.1. Подготовительные действия

4.2. Установка даты приема

При старте программы устанавливается текущее значение даты. При необходимости пользователь может изменить значение даты. Для этого предусмотрены два режима: ввод с клавиатуры и выбор мышью из календаря.

1) Ввод с клавиатуры

Ввод даты выполняется по маске в формате дд.мм.гггг. Перемещение фокуса осуществляется автоматически по мере заполнения полей маски. Необязательно вводить значения в полном формате, программа сама подставит недостающие значения, например при вводе 1.1.15 значение будет автоматически преобразовано в 01.01.2015, однако перемещение между полями маски в этом случае должен выполнить пользователь, используя клавиши стрелками.

2) Ввод из календаря

Для вызова календаря нужно нажать кнопку со стрелкой, расположенную правее поля даты. Будет открыта форма

| Июнь 2015 | | | | | | |
|-----------|----|----|----|----|----|----|
| Пн | Вт | Ср | Чт | Пт | Сб | Вс |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | | | | | |

Рис. 3. Выбор даты

| Июнь | | | Июль | | |
|------|----|----|------|----|----|
| Пн | Вт | Ср | Чт | Пт | Сб |
| 1 | 2 | | | 5 | 6 |
| 8 | 9 | | | 12 | 13 |
| 15 | 16 | | | 19 | 20 |
| 22 | 23 | | | 26 | 27 |
| 29 | 30 | | | | |

Рис. 4. Выбор месяца

| Июнь 2015 | | | | | | |
|-----------|----|----|----|----|----|----|
| Пн | Вт | Ср | Чт | Пт | Сб | Вс |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | | | | | |

Рис. 5. Выбор года

календаря: Рис. 3 - Рис. 5. Для выбора даты нужно выполнить двойной щелчок по значению даты, результат будет отображен в поле.

Для изменения значения месяца нужно в календаре щелкнуть в области отображения месяца, будет открыт список (Рис. 4), в котором нужно щелчком выбрать месяц. Для изменения значения года нужно в календаре щелкнуть в области отображения года, будет открыт список (Рис. 5), в котором нужно щелчком выбрать год.

4.3. Установка диапазона дат

В программе предусмотрена возможность установки диапазона дат посещений. Режим ввода диапазона становится доступным после снятия флажка «Один день», расположенного перед полем даты. В результате отображается второе поле даты для ввода диапазона, как показано на Рис. 6

Амбулаторный приём

от 19.06.2015 до 19.06.2015

Врачи    Свернуть Развернуть

Рис. 6. Ввод диапазона дат

В списке посещений будут отображены посещения за все даты диапазона. Дата каждого приема отображается в одноименной колонке в списке посещений. Режим диапазона удобен при вводе информации справок задним числом.

Для возврата к режиму «Один день» нужно установить флажок.

4.4. Выбор врача и медсестры

Выбор (добавление) врача выполняется при первом сеансе работы. При следующих запусках модуля выбор повторяется автоматически, и выбранный ранее врач отображается в списке окна «Врачи». То есть, как правило, при запуске модуля врач всегда видит свой прием на текущий день.

Однако в некоторых случаях может потребоваться вручную выбрать врача (или добавить врача). Это может потребоваться, если

- 1) врач по каким-либо причинам не установлен или удален;
- 2) врач работает по разным специальностям (на разных отделениях). В этом случае один врач имеет в БД несколько записей, соответствующих разным специальностям (отделениям). В этом модуль предлагает форму для выбора врача в процессе запуска.
- 3) информацию вводит медсестра (задним числом и для разных врачей). В этом случае можно добавить врачей и далее переключаться между их приемами.

Если в блоке «Врачи» будет выбрано более одного врача – списки посещений все равно будут отдельными по каждому врачу. Для просмотра нужного списка посещений необходимо выделить строку нужного врача.

4.4.1. Добавление врача

Для добавления врача нажмите кнопку «Добавить» окна «Врачи» и далее в открывшемся списке выберите пункт «Добавить врача». На экран будет выведена форма «Справочник персонала» (Рис. 7).

Справочник персонала

Тип персонала: Врач

Специальность врача: Стоматолог-терапевт

Должность врача:

Роль:

☒ Персонал всех отделений ☐ Персонал выбранного отделения

Структура ЛПУ: Мед. центр

| Код | ФИО | Тип персонала | Специальность | Должность |
|---------------|-----|---------------|---------------------|--------------------------|
| Тестовый врач | | Врач | Стоматолог-терапевт | Врач-стоматолог-терапевт |

Строка 1 из 1

Сохранить (F2) Отмена (Esc)

Рис. 7. Форма «Справочник персонала»

В справочнике персонала выделите строку и нажмите кнопку «Сохранить (F2)».

Для удобства поиска нужного сотрудника (если сотрудников много) предусмотрены фильтры по специальности и должности сотрудника (врача). Так, на Рис. 7 из справочника специальностей выбрано значение «Стоматолог-терапевт», которому в тестовой БД соответствует значение «Тестовый врач».

4.4.2. Удаление врача

Для удаления врача выделите его строку в списке и нажмите кнопку «Удалить» окна «Врачи». Подтвердите удаление в открывшемся диалоговом окне.

4.4.3. Добавление медсестры

Режим в стадии разработки.

Если врач работает с медсестрой (т.е. медсестра является вторым исполнителем), и медсестру необходимо фиксировать у всех пациентов (например, для дальнейшего получения отчетов по зарплате) - планируется добавление медсестры сразу для всего приема.

5. СПИСОК ПОСЕЩЕНИЙ

5.1. Общие сведения

После определения даты (диапазона) приема и выбора врача (из списка на панели «Врачи») в списке посещений на панели «Посещения» отображаются пациенты, записавшихся на данный прием по предварительной записи.

В таблице содержится минимальная информация – дата и время приема, ФИО и номер карты, возраст и другие.

В первой колонке отображается флажок ☒ – для пациентов, у которых заполнена стоматологическая карта. В текущей версии модуля в списке посещений функционируют следующие режимы:

- 1) Добавление пациента в список – применяется для пациентов, принятых сверх предварительной записи (или записи не было).
- 2) Удаление пациента из списка – рекомендуется использовать только для пациентов, ошибочно добавленных в список в модуле «Врач-стоматолог». Удаление пациентов из списка посещений должно выполняться в том модуле, в котором они были записаны.
- 3) Ввод (изменение) цели посещения.

5.2. Добавление пациента

Для добавления пациента из картотеки нажмите кнопку «Добавить» на панели «Посещения». Будет открыта форма «Картотека пациентов» – Рис. 8.

Найдите нужного пациента в окне «Картотека пациента» и нажмите кнопку «Выбрать».

Форма «Картотека пациента» является стандартной для модулей МИС. Порядок поиска (или создания нового пациента, если он отсутствует в картотеке) описано в руководстве по модулю «Регистратура поликлиники». После того, как пациент выбран, он добавляется в список посещений, время приема отображается в формате 00:00 (или 00:01, 00:02 и т.д.)

| № карты | ПИН | И/ИМ | Фамилия | Имя | Отчество | Дата рож. | Пол | Шифр | Льготы | Ист. фин. |
|----------|---------------------|----------|---------|------------|----------|------------|-----|--------|--------|-------------------|
| 405757 | 170611ТЕСИВГЕ04548 | тестов | иван | георгиевич | | 11.06.1917 | м | 5.57.1 | | ОМС Газ |
| 10000335 | 040122ТЕСИВВВ00233 | тестов | иван | ефимович | | 22.01.2004 | м | 5.23.1 | | ОМС РОХ |
| 574935 | 350101ТЕСИВ/В | тестов | иван | иванович | | 01.01.1935 | м | 1.00.0 | | Наличный р... |
| 574611 | 920101ТЕСИВ/Е | тестов | иван | петрович | | 01.01.1992 | м | 1.00.0 | | Наличный р... Маг |
| 406236 | ТЕСИВАН | тестовый | иван | андреевич | | | м | 1.00.0 | | Наличный р... |
| 35629 | 480312ТЕСИВ/В123456 | тестовый | иван | иванович | | 12.03.1948 | м | 5.23.1 | | ОМС РОХ |

Рис. 8. Картотека пациентов

5.3. Удаление пациента

Для удаления посещения выделите удаляемую строку в списке посещений и нажмите кнопку «Удалить» на панели «Посещения». Нажмите «Да» в форме запроса подтверждения. При удалении посещения удаляется вся информация по нему.

5.4. Ввод цели посещения

В таблице посещений имеются две колонки, в которых отображаются код (поле «Цель») и наименование цели посещения (поле «Цель посещения»). Исходное значение поля «Цель» – ноль посещения не было.

Для ввода цели выберите строку в списке посещений и нажмите кнопку «Редактировать цель посещения» , ячейка «Цель» станет доступной для редактирования; введите значение кода и нажмите Enter. Наименование цели посещения заполняется автоматически после ввода кода. Если этого не произошло, то подайте команду «Обновить список» .

Справочник «Цель посещения» с кодом 20 доступен в модуле «Контент».

6. ВВОД МЕДИЦИНСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

Ввод медицинской информации выполняется на панели медицинской информации, которая состоит из (п. 3.1) заголовка, области заголовков закладок, панели закладки. Закладки отличаются составом представленных на них элементов. Состав закладок настраивается в АРМе «Администратор» (см. Приложение 1)

6.1. Стоматологическая карта

Закладка представлена на Рис. 2. Она состоит из собственно стоматологической карты (1); панели, на которой отображается список дат посещения пациента (2); панели (3) «Просмотр ИБ» и панели «Отметки» (4), на которой в форме списка отражается информация о результатах осмотра.

На Рис. 9 показаны элементы стоматологической карты.



Рис. 9. Элементы стоматологической карты

6.1.1. Ввод информации

Ввод выполняется графически, указателем мыши, отдельно для зуба, корней и каналов, и поверхностей зубов.

Выделение элементов осуществляется щелчком мыши, при этом выделенный зуб помещается в прямоугольную рамку, как показано на Рис. 9, а корни и элементы поверхности отмечаются синим цветом. В программе реализовано последовательное выделение нескольких элементов. Для выделения нескольких элементов нужно после выделения первого элемента, нажать Ctrl и выделить следующий элемент. Далее – продолжать добавление выделенных элементов. Если выделено более одного элемента, то в контекстном меню отсутствуют строки «Кол-во корней» и «Кол-во каналов».

6.1.1.1. Информация о состоянии зубов

Для ввода нужно выделить зуб и нажать правую кнопку мыши. Откроется контекстное меню (Рис. 10). Ниже описаны команды контекстного меню.

1) «Поставить отметку»

Установка отметки обязательна (без этого невозможно ввести диагноз). Нужно выделить указателем мыши или с помощью стрелок клавиатуры строку «Поставить отметку», выделить строку в открывшемся списке отметок (Рис. 10) и щелкнуть мышью (или кнопка Enter).

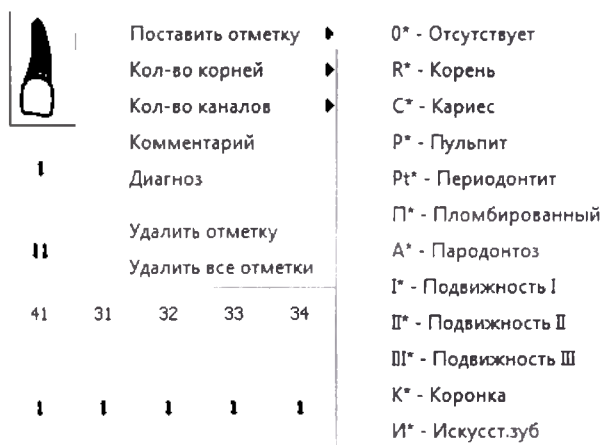
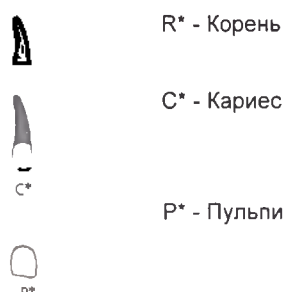
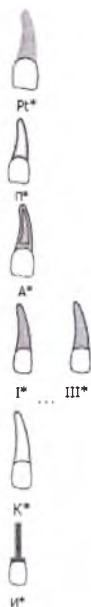


Рис. 10. Отметки

Отметки схематично отражаются в изображении зуба.

0* - Отсутствует





Pt* - Периодонтит

П* - Пломбированный

А* - Пародонтоз

I – Подвижность I ... Подвижность III

К* - Коронка

И* - Искусственный зуб

2) «Кол-во корней»

Состав контекстного меню: 1 корень, 2 корня, 3 корня, 4 корня. Количество корней отображается на стоматологической карте цифрами в соответствии с выбранным вариантом.

3) «Кол-во каналов»

Состав контекстного меню: 1 канал, 2 канала, 3 канала, 4 канала. Количество кружков над изображением зуба, обозначающих каналы, связано с выбранным значением.

4) «Комментарий»

Команда зарезервирована.

5) «Диагноз»

При выборе строки «Диагноз» на экран выводится справочник диагнозов «Добавить диагноз» (Рис. 11).

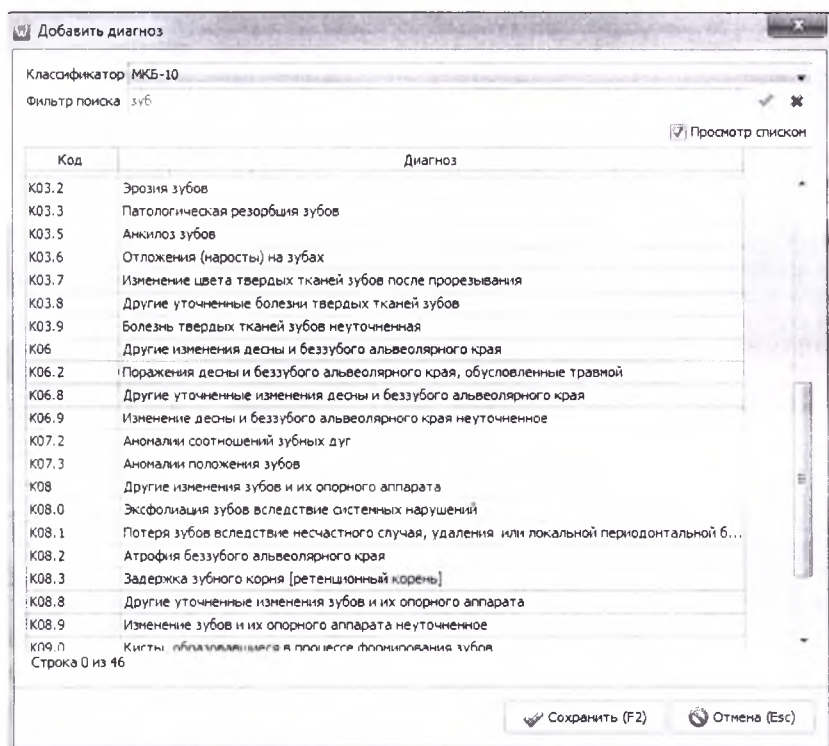


Рис. 11. Форма «Добавить диагноз»

в которой пользователь выбирает значение диагноза. Для сохранения диагноза нужно нажать кнопку «Сохранить (F2)»

6) «Удалить отметку»

По этой команде снимается отметка по выделенному каналу

7) «Удалить все отметки»

По этой команде удаляются все отметки по зубам, каналам (п. 6.1.1.2), и по поверхностям (п. 6.1.1.3), установленные по команде «Поставить отметку» (количество корней и каналов не изменяются).

6.1.1.2. Информация о каналах

Для ввода информации о каналах нужно выделить канал соответствующего зуба (кружок, соответствующий каналу отмечается синим цветом) и установить отметку, как описано выше в п. 6.1.1.1. Кружок канала, который имеет отметку, помечен красным цветом.

6.1.1.3 Информация о зубных поверхностях

Информацию о зубных поверхностях можно ввести таким же способом, как для корней. Сначала нужно выделить описываемый элемент поверхности. Далее – использовать контекстные меню, описанные в п. 6.1.1.1.

6.1.2. Отображение информации в таблице

Информация, введенная в стоматологическую карту, отображается в таблице на закладке «Отметки». На Рис. 12 показан пример графического и табличного отображения информации.

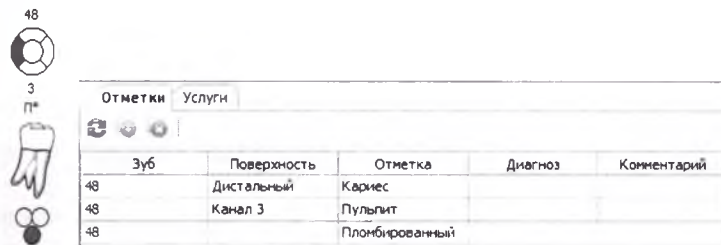


Рис. 12. Графическая и табличная формы отображения информации

6.1.2.1. Работа с таблицей

Пользователю предоставлены возможности:

- добавить или изменить диагноз, если он был определен ранее, по команде контекстного меню, п. (5). Для этого предназначена команда «Добавить / Заменить диагноз». По этой команде на экран выводится справочник «Добавить диагноз» (Рис. 11) для выбора и сохранения диагноза.
- удалить диагноз из отметки. Для удаления нужно выбрать строку в таблице нажать кнопку «Удалить диагноз». В открывшейся форме подтверждения удаления нужно нажать «Да».

6.1.3. Панель посещений

На панели посещений (№ 2 на Рис. 2) отображаются даты зарегистрированных посещений пациента. Пользователь может выбрать посещение (выделить строку). В результате на экран будет выведена стоматологическая карта выбранного посещения.

Флажок «По одному посещению» управляет отображением информации на панели «Просмотр ИБ». Если флажок установлен, то отображаются сведения только по выбранному посещению, если снят, то – по всем посещениям.

6.1.4. Панель «Просмотр ИБ»

На панели «Просмотр ИБ» (№ 3 на Рис. 2) отображается информация:

- Врач: ФИО, специальность;
- Время номерка: дата, время;
- Цель посещения: значение полей «Цель» (код) и «Цель посещения» (наименование цели) из таблицы блока «Посещения»;
- Далее следует информация из протоколов, заполненных на закладке «Записи».

6.2. Закладка «Записи»

Для работы с протоколами нужно перейти на закладку «Записи», вид экрана представлен на Рис. 13.

Протокол – это стандартная медицинская форма с определенным набором полей (текстовых или со справочником), которая добавляется к посещению и заполняется посредством ответов на вопросы, содержащиеся в протоколе.

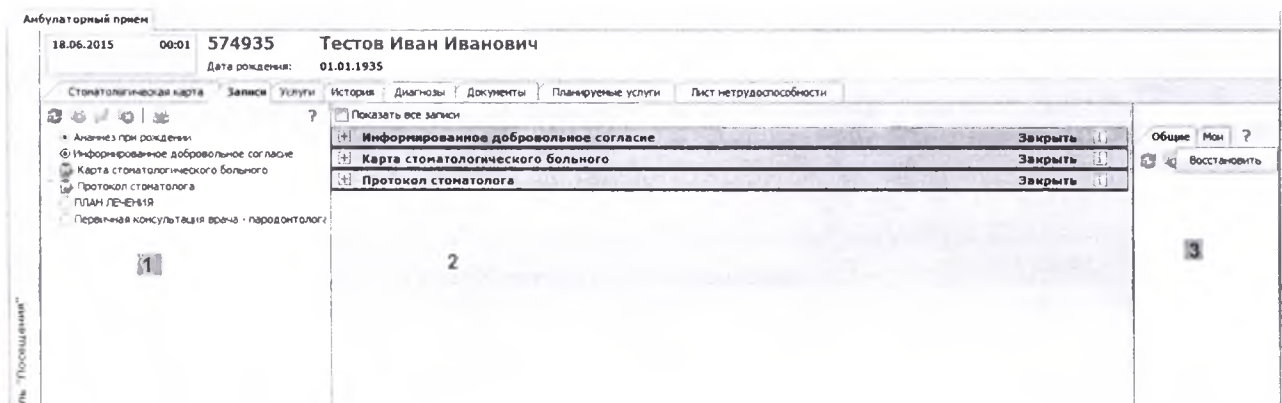


Рис. 13. Списки протоколов на закладке «Записи»

На закладке «Записи» вводится информация во врачебный протокол (несколько протоколов) на одно конкретное посещение пациента. Просмотр других протоколов пациента, заполненных в другие дни или другими врачами, выполняется на закладке «История».

6.2.1. Список доступных протоколов

Список доступных протоколов отображается на левой панели (№ 1 на Рис. 13). Состав списка связан с выбранным врачом (п. 4.4), он настраивается индивидуально для врача или для группы врачей одной специальности в модуле «Контент».

В списке доступных протоколов могут присутствовать (это зависит от настройки модуля) протоколы особого вида: универсальные протоколы. Они всегда расположены вверху списка и отмечены значком < ● >, (при добавлении протокола к посещению кружок окрашивается красным цветом). Универсальные протоколы предназначены для заполнения некоторых общих сведений о пациенте. Работа с универсальными протоколами не отличается от работы с обычными протоколами. Особенность универсального протокола заключается в том, что, будучи однажды заполнен, он

отображается у пациента, независимо на какой день и к какому врачу открыт список посещений. То есть содержание универсального протокола доступно всем врачам.

6.2.2.Список протоколов посещения

Список протоколов посещения (список добавленных протоколов) отображается на центральной панели (№ 2 на Рис. 13). Протоколы в списке свернуты. Установкой флажка «Показать все записи» все протоколы раскрываются. Пользователь может управлять отображением каждого протокола. Для этого предназначены кнопки «Развернуть» < + > и «Свернуть» < - >, размещенные в строке заголовка протокола.

Цвет фона строки заголовка:

- серый – для простого протокола,
- оранжевый – для универсального протокола,
- синий – если добавленный протокол выделен в списке доступных протоколов.

6.2.3.Добавление протокола к посещению

Для добавления протокола выделите протокол в списке и нажмите кнопку «Добавить» < + >. В результате добавленный протокол отображается в списке протоколов посещения, а на его пиктограмме в списке доступных протоколов изображена галочка зеленого цвета < + >.

К посещению можно добавить любую комбинацию из списка доступных протоколов.

6.2.4.Удаление протокола из посещения

Для удаления выделите удаляемый из посещения протокол в списке доступных протоколов и нажмите кнопку «Удалить» < - > над списком протоколов. Нажмите «Да» в открывшейся форме подтверждения удаления.

6.2.5.Заполнение протокола

Все доступные протоколы имеют одинаковую структуру типа «вопрос-ответ» и различаются содержанием вопросов и способом ввода ответа. Порядок заполнения всех протоколов заключается в том, что нужно пройти поля протокола и заполнить (отредактировать) ответы. Сохранение заполненных ответов происходит автоматически. Основные типы ответов (по способу ввода), используемые в протоколах, описаны ниже.

1) Текстовое поле (черный шрифт вопроса)

Ввод текста – как в текстовом редакторе. Клавиша Enter используется для перевода курсора на новую строку при вводе длинного текста. Если клавиша Enter не срабатывает – значит, предусмотрен заведомо короткий ответ, в котором переносы не нужны. Доступны сочетания клавиш: Ctrl+A (выделение всего текста) и Ctrl+Del – удаление всего текста. Переход к следующему полю (вопросу) осуществляется по клавише Tab

2) Радиокнопка – выбор одного из нескольких значений

3) Поле с флажком (чекбокс) – выбор ответа типа «Да» или «Нет»

4) Комбобокс – выбор ответа из списка с возможностью редактирования. Список может отображаться на правой панели окна (№ 3 на Рис. 13), или в новом окне

Вопросы, ответы на которые выбираются из списка, имеют синий цвет текста. В некоторых случаях при ручном вводе ответа на экране по мере ввода текста отображаются всплывающие подсказки для выбора соответствующего значения из списка.

В системе могут быть настроены вопросы, в которых автоматически будут отображаться данные, взятые из ранее заполненных пациенту протоколов, например, результаты ранее проведенных обследований.

6.2.5.1.Ввод информации в комбобоксы

В программе для удобства пользователя реализованы различные способы ввода, направленные на повышение скорости ввода информации.

1) Ручной ввод

Предусмотрена работа как с обычным текстовым полем.

2) Выбор варианта ответа из списка значений на правой панели

Этот вариант ввода иллюстрирует Рис. 14. Информация вводится в Протокол стоматолога (выделен на

Рис. 14. Ввод значений из списка на правой панели

панели доступных протоколов), протокол имеет много вопросов, поэтому его заголовок не отображается на экране, вертикальная полоса прокрутки активна, выполняется ответ на вопрос «Искусственные коронки» (строка ответа выделены желтым фоном).

На правой панели представлены варианты ответа, список ответов имеет заголовок, который соответствует формулировке вопроса.

Для ввода варианта ответа следует выполнить двойной щелчок по соответствующей строке списка, выбранное значение будет отображено в поле ответа. Пользователю предоставлена возможность добавить к выбранному варианту ответа произвольную комбинацию ответов из списка, для чего нужно последовательно выбрать ответы из списка, как описано выше.

Когда фокус переведен в список ответов, перемещение по строкам можно выполнять с помощью клавиш «Стрела вверх» и «Стрелка вниз». Выбор значения осуществляется только двойным щелчком или клавишей Enter.

Есть возможность выбрать несколько значений с использованием указателя мыши и клавиш Shift и Ctrl. Ввод нескольких значений выполняется клавишей Enter, значения будут введены последовательно, через запятую. Если использовать сочетание Ctrl+Enter, то значения будут введены в отдельных строках.

Для того чтобы заменить уже введенные в ответ значения на другие, нужно выделить в списке на правой панели заменяющее значение и нажать правую кнопку мыши. В контекстном меню отобразится команда «Вставить и заменить», нужно выбрать его и нажать левую кнопку. Значение ответа будет заменено.

3) Ввод из формы «Выбор из справочника»

По содержанию этот способ не отличается от описанного в п. 2). Для вызова на экран формы справочника нужно нажать Enter (или выполнить двойной щелчок). Будет отображен справочник, соответствующий полю ответа, в котором находится курсор Рис. 15.

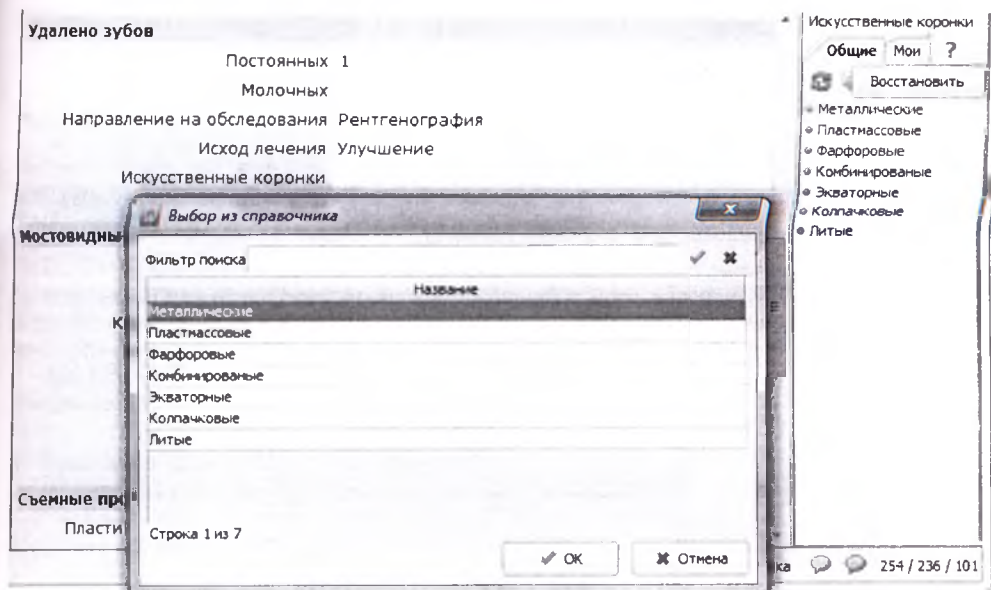


Рис. 15. Ввод ответа из справочника

С формой удобнее работать с клавиатуры: перемещение по списку осуществляется стрелками на клавиатуре, а ввод значения клавишей Enter (или двойным щелчком).

Повторный вызов формы из поля ответа клавишей Enter невозможен, так как после ввода первого значения клавиша Enter задействована для перевода строки (чтобы можно было осуществлять дальнейшее редактирование в текстовом режиме), для повторного вызова формы справочника нужно выполнить двойной щелчок в поле ответа. Также можно в процессе ввода значений переходить от одного способа ввода к другому.

6.2.6. Автоматическая проверка орфографии

В полях ответов выполняется автоматическая проверка орфографии введенного текста. Проверка работает как для произвольного текста, так и для ответов, выбранных из списка. Слова, написанные с ошибками и слова, которых нет в словаре, подчеркиваются красным. Снять подчеркивание можно путем исправления слов или добавления их во встроенный словарь, который устанавливается вместе с модулем.

Словарь можно открыть для работы с выделенными словами одного поля. Для открытия словаря (Рис. 16) установите курсор в любое место поля и нажмите клавишу F7.

В словаре предлагается проверка первого подчеркнутого слова. Пользователь может выполнить следующие действия.

- Выбрать слово из словаря для замены слова с ошибкой и нажать кнопку «Изменить». В результате слово в поле ответа заменяется, а программа переходит к следующему выделенному слову или закрывает форму, если проверяемое слово было последним в поле.
- Сохранить слово в словаре – «Добавить к словарю». Слово добавляется в словарь, выделение снимается, программа переходит к следующему слову.
- Пропустить ошибку (команда «Игнорировать»). Результат – переход к следующему слову, выделение не снимается.

Информация о настройке проверки правописания – см. Приложение 1

Развитие Отмечается полное отсутствие коронковой части зуба, корень настоящего выступает над уровнем десны на 0,5-1,0мм, стенки корня заболевания достаточной толщины, плотные, без пигментации, корень устойчив, пер...

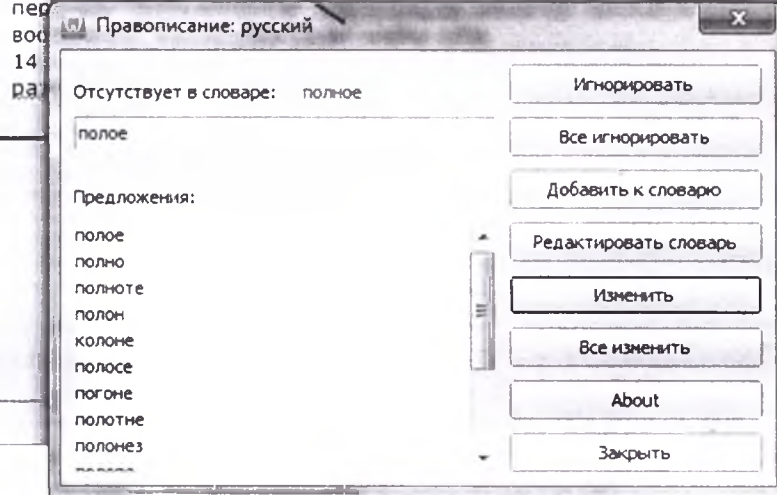


Рис. 16. Проверка орфографии, открыта форма словаря

6.2.7. Печать протокола

Для печати протокола выделите курсором строку с его названием в центральной части окна (в списке всех возможных протоколов) и нажмите кнопку «Печать».

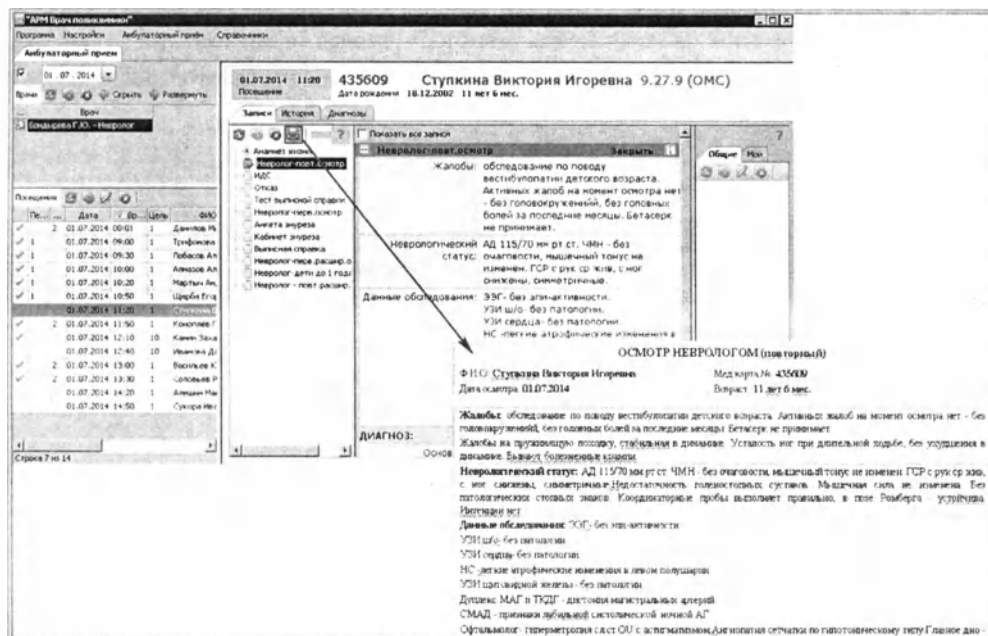


Рис. 17. Печать протокола

Если выбранный протокол имеет один вариант печатной формы, она сразу открывается для просмотра в редакторе MS Word, и её можно распечатать средствами MS Windows. Если протокол имеет несколько вариантов печатной формы, после нажатия кнопки «Печать» открывается промежуточный список этих форм.

Если протокол не выделен, то при попытке печати будет выведено сообщение «Выберите протокол для печати». Если при попытке печати выводится сообщение «Шаблон не найден», следует обратиться к администратору для настройки режима печати на рабочем месте.

6.2.8. Закрытие протокола

Режим закрытия протокола служит для того, чтобы исключить случайное изменение его содержания. Для закрытия протокола нажмите кнопку «Закрыть» в строке заголовка заполненного протокола (Рис. 18).

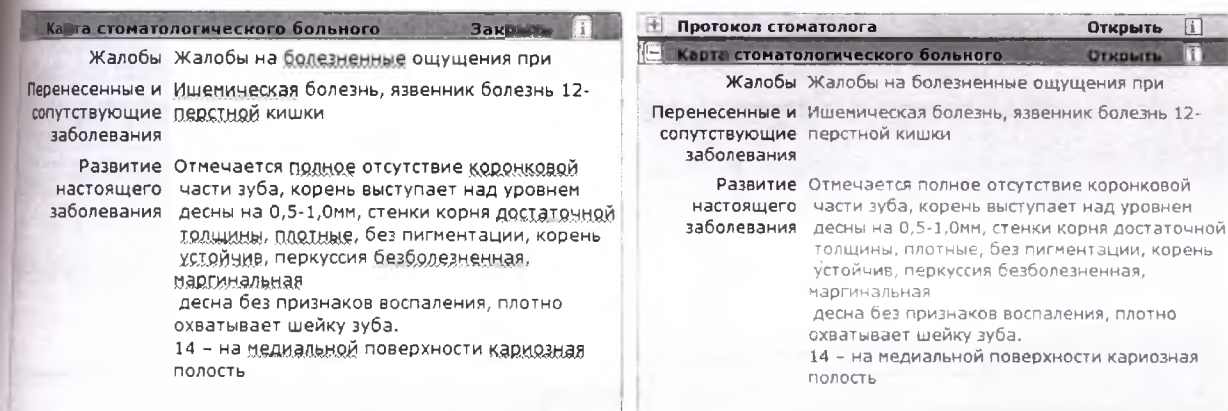


Рис. 18. Открытый и закрытый протокол

В результате редактирование становится невозможным. Цвет фона поля ответа становится серым, кнопка «Закрыть» меняет название на «Открыть».

При необходимости протокол можно открыть и внести необходимые поправки.

Для открытия протокола нажмите кнопку «Открыть».

В текущей версии модуля нет ограничений на доступ к закрытию и открытию протокола (ни по пользователям, ни по времени).

7. ИСТОРИЯ ЛЕЧЕНИЯ

История лечения выбранного пациента представлена на закладке «История» (Рис. 19). На панели «Список событий» выводится список всех событий (приемов, исследований), в правой части окна - описание событий (протоколы, заполненные на приеме, протоколы диагностических исследований и других).

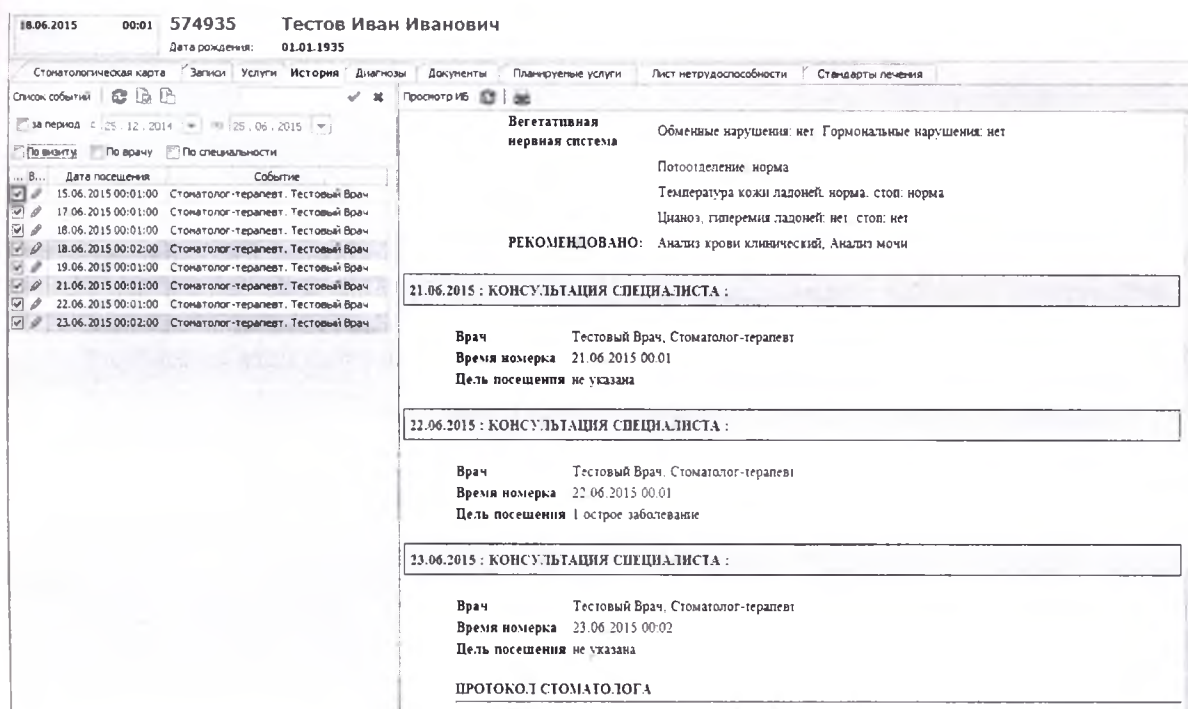


Рис. 19. Закладка «История»

По умолчанию отображается список всех событий пациента и их описаний.

В истории пациента доступны разные режимы просмотра, возможен поиск событий, печать истории (всей или выбранных событий), а также режим копирования протоколов.

7.1. Просмотр истории

7.1.1. Общие сведения

Для упрощения обзора истории применяются разные режимы просмотра, которые включаются при помощи фильтров и чекбоксов панели «Список событий».

7.1.2. Фильтрация списка событий

7.1.2.1. Фильтрация по датам событий

Фильтр по датам обеспечивает обзор событий за указанный период времени.

Для включения фильтра установите флажок «За период» – становятся доступными два поля для ввода дат. Введите даты начала и окончания периода и нажмите Enter. Для отмены действия фильтра снимите флажок «За период».

7.1.2.2 Фильтрация по врачу

Оставляет в списке только посещения того врача, который выбран на панели «Врачи». Для включения фильтра установите флажок «По врачу» (Рис. 20). Для отмены действия фильтра нужно снять флажок.

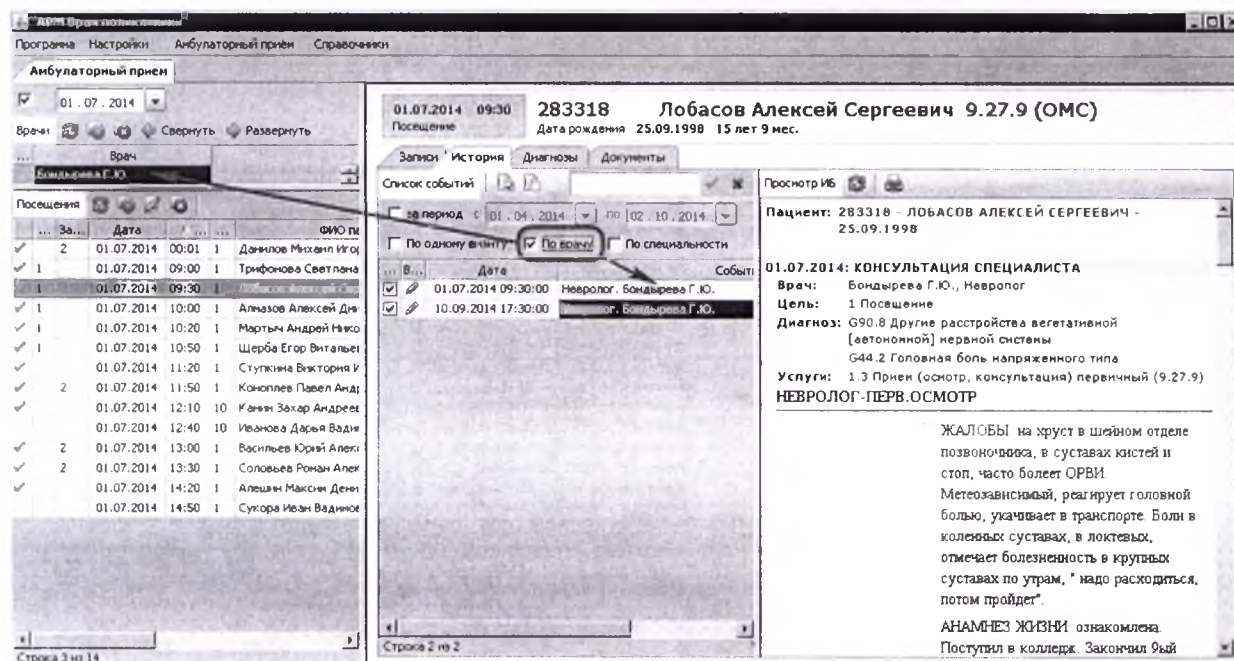


Рис. 20. Отбор событий по врачу

7.1.2.3. Фильтрация по специальности

Фильтр отбирает посещения к врачам той же специальности, что и врач, прием которого открыт в программе. Для включения фильтра установите флажок «По специальности», результат иллюстрирует Рис. 21.

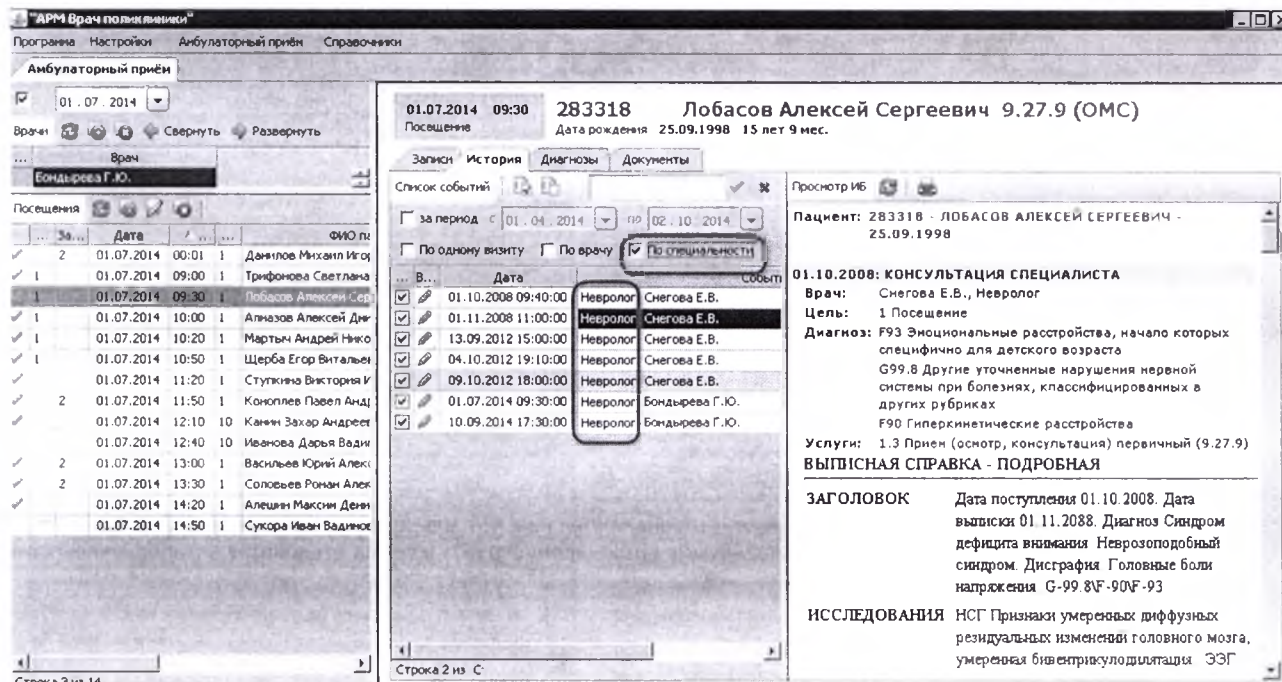


Рис. 21. Действие фильтра «По специальности»

7.1.2.4. Фильтрация по названию события

Отбирает события, наименования которых содержат подстроку поиска, заданную в поле фильтра (Рис. 22)

Для включения фильтра введите подстроку поиска в поле фильтра и нажмите Enter или зеленую галочку справа от поля. Для отмены действия фильтра нажмите кнопку «X».

Программа Настройки Амбулаторный приём Справочники

Амбулаторный приём

01.07.2014

Врач: Бондырева Г.Ю.

Посещение

01.07.2014 09:30 283318 Лобасов Алексей Сергеевич 9.27.9 (ОМС)

Дата рождения 25.09.1998 15 лет 9 мес.

Записи История Диагнозы Документы

Список событий

за период с 01.04.2014 по 02.10.2014

По одному визиту По врачу По специальности

События

| В... | Дата | События |
|---------------------|-------------------|---------|
| 26.09.2008 11:13:39 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 26.09.2008 10:34:21 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 26.08.2009 09:16:40 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 26.08.2009 09:15:03 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 26.08.2009 08:39:02 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 26.08.2009 09:30:00 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 26.08.2009 09:15:42 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 26.08.2009 09:16:20 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 07.02.2012 12:13:04 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 12.09.2012 08:46:23 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 12.09.2012 08:35:18 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 29.08.2013 00:00:00 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 11.03.2014 00:00:00 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 11.03.2014 00:00:00 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 11.03.2014 00:00:00 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 09.04.2014 00:00:00 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 01.07.2014 00:00:00 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |

Просмотр ИБ

Пациент: 283318 - ЛОБАСОВ АЛЕКСЕЙ СЕРГЕЕВИЧ - 25.09.1998

26.09.2008: ЛАБОРАТОРНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

Номер заказа: 2008092606411815 Направил: Невролог

Категория: ОМС Направивший врач:

| Откл. | Показатель | Результат | Ед.изм. | Реф. интервал |
|-------|--------------------------------|------------------|----------|---------------|
| | Мочевой анализатор Clinitek500 | | | |
| | Цвет | солоненно-желтый | | |
| | Глюкоза | не обнаружено | | |
| | Белок | не обнаружено | | |
| | Билирубин | не обнаружено | | |
| | Уробилиноген | 3.20 | мкмоль/л | (0.00-17.00) |
| | Реакция | 6.0 | | |
| | Относительная плотность | более 1,029 | | |
| | Кровь | не обнаружено | | |
| | Кетоновые тела | не обнаружено | | |

Рис. 22. Фильтр по наименованию события

7.1.3. Просмотр описаний

7.1.3.1. Переключение отображения описаний

Просмотр описаний возможен в двух вариантах – сразу по всем событиям в списке (полном или отфильтрованном описанными выше средствами) или по одному выбранному событию.

Для переключения отображения описаний установите флажок «По визиту». В результате будет отображаться только описание выделенного в списке события.

01.07.2014 09:30 283318 Лобасов Алексей Сергеевич 9.27.9 (ОМС)

Посещение Дата рождения 25.09.1998 15 лет 9 мес.

Записи История Диагнозы Документы

Список событий

за период с 01.04.2014 по 02.10.2014

☒ По одному визиту ☐ По врачу ☐ По специальности

| В... | Дата | События |
|---------------------|------------------------------|---------|
| 06.05.2014 16:30:00 | Педиатр. Черных О.Г.-педиатр | |
| 01.07.2014 09:30:00 | Невролог. Бондырева Г.Ю. | |
| 01.07.2014 11:30:00 | ЭЭГ. Ялда Г.Н. | |
| 01.07.2014 00:00:00 | ЛАБ. ИССЛЕДОВАНИЯ | |
| 02.07.2014 15:30:00 | УЗИ. Шевченко Е.В.-УЗИ | |
| 02.07.2014 16:15:00 | Рентген. Рентген каб.322 | |
| 06.08.2014 16:45:00 | УЗИ. Антонышева Г.А. | |
| 06.08.2014 16:15:00 | Офтальмолог. Архангельская | |
| 07.08.2014 14:00:00 | Ортопед. Жарникова Н.А.-орт | |
| 12.08.2014 16:00:00 | Кардиоревматолог. Рублева С | |
| 14.08.2014 14:45:00 | Рентген. Рентген каб.322 | |
| 14.08.2014 15:30:00 | УЗИ. Шевченко Е.В.-УЗИ | |
| 18.08.2014 11:40:00 | Эндокринолог. Коток О.В.-энд | |
| 18.08.2014 08:20:00 | MPT. MPT | |
| 18.08.2014 15:30:00 | MPT. Колина М. М.-MPT | |
| 18.08.2014 00:01:00 | УЗИ. Сигунова Л.А. | |
| 18.08.2014 10:00:00 | Нефролог. Беляев А.П.-нефрол | |

Просмотр ИБ

Пациент: 283318 - ЛОБАСОВ АЛЕКСЕЙ СЕРГЕЕВИЧ - 25.09.1998

02.07.2014: КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА

Врач: Рентген каб.322, Рентген

Цель: 1 Посещение

Услуги: 11.28 Рентгенография другого шейного отдела позвоночника (9.27.9)
11.29 Рентгенография шейно-дорзального отдела позвоночника (9.27.9)
11.25 Рентгенография первого и второго шейного позвонка (9.27.9)

01_ШЕЙНЫЙ ОТДЕЛ ПОЗВОНОЧНИКА

Номер исследования 2700. Доза, Мзв 0,065. Проекция С1-СII через рот+боковая+прямая. Заключение Ось шейного отдела позвоночного столба во фронтальной плоскости правильная. Ротационные изменения в боковых суставах С1-СII. Шейный лордоз сглажен. Форма и структура позвонков не изменена. Высота межпозвонковых дисков не нарушена. В среднем положении смещений позвонков в сагитальной плоскости не выявлено.

Рис. 23. Отображение описания выделенного в списке события

Для возврата к просмотру описания по всем событиям снимите галочку «По одному визиту».

7.1.3.2. Просмотр описаний, отобранных вручную

Для отбора событий, описания которых будут отображаться, нужно установить флажки в первом поле строк, описание событий которых нужно отобразить

Эта возможность доступна при снятом флажке «По визиту».

Для просмотра выборок описаний установите (или снимите) флажки нужных событий и нажмите кнопку «Обновить» на панели «Просмотр ИБ» – Рис. 24. Для установки (снятия) флажка выделите строку и нажмите клавишу Пробел или щелкните мышью в поле чекбокса.

01.07.2014 09:30 283318 Лобасов Алексей Сергеевич 9.27.9 (ОМС)
Посещение Дата рождения 25.09.1998 15 лет 9 мес.

Записи История Диагнозы Документы

Список событий

За период 03.04.2014 по 03.10.2014

По одному визиту По врачу По специальности

| В... | Дата | Соб |
|-------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| ☐ | 11.03.2014 00:00:00 | ЛАБ.ИССЛЕДОВАНИЯ |
| ☐ | 11.03.2014 00:00:00 | ЛАБ.ИССЛЕДОВАНИЯ |
| ☐ | 28.03.2014 11:00:00 | Педиатр. Черных О.Г.-педиатр |
| ☐ | 03.04.2014 18:30:00 | Нефролог. Рудякова А.В. |
| ☐ | 03.04.2014 18:00:00 | Иммунолог-аллерголог. Черныш |
| ☐ | 09.04.2014 00:01:00 | Иммунолог-аллерголог. Черныш |
| ☐ | 09.04.2014 00:00:00 | ЛАБ.ИССЛЕДОВАНИЯ |
| ☐ | 17.04.2014 17:30:00 | Педиатр. Черных О.Г.-педиатр |
| ☐ | 06.05.2014 16:30:00 | Педиатр. Черных О.Г.-педиатр |
| ☐ | 01.07.2014 09:30:00 | Невролог. Бондырева Г.Ю. |
| ☐ | 01.07.2014 11:30:00 | ЭЭГ. Ялда Г.Н. |
| ☐ | 01.07.2014 00:00:00 | ЛАБ.ИССЛЕДОВАНИЯ |
| ☐ | 02.07.2014 15:30:00 | УЗИ. Шевченко Е.В.-УЗИ |
| ☒ | 02.07.2014 16:15:00 | Рентген. Рентген каб.322 |
| ☒ | 06.08.2014 16:45:00 | УЗИ. Антонышева Г.А. |
| ☒ | 06.08.2014 16:15:00 | Офтальмолог. Архангельская |
| ☐ | 07.08.2014 14:00:00 | Ортопед. Жарникова Н.А.-орт |
| ☐ | 12.08.2014 16:00:00 | Кардиоревматолог. Рублева С |
| ☐ | 14.08.2014 14:45:00 | Рентген. Рентген каб.322 |
| ☐ | 14.08.2014 15:30:00 | УЗИ. Шевченко Е.В.-УЗИ |
| ☐ | 18.08.2014 11:40:00 | Эндокринолог. Коток О.В.-энд |
| ☐ | 18.08.2014 08:20:00 | МРТ. МРТ |
| ☐ | 18.08.2014 15:30:00 | МРТ. Кокина М.М.-МРТ |
| ☐ | 18.08.2014 00:01:00 | УЗИ. Сигунова Л.А. |
| ☐ | 18.08.2014 10:00:00 | Нефролог. Беляев А.П.-нефрол |
| ☐ | 21.08.2014 14:20:00 | Ортопед. Жарникова Н.А.-орт |
| ☐ | 25.08.2014 09:15:00 | Холтер. Холтер |
| ☐ | 25.08.2014 00:16:00 | ЭКГ/КИГ каб.211. Тихонюк Е.В |
| ☐ | 04.09.2014 18:45:00 | Кардиоревматолог. Рублева С |
| ☐ | 10.09.2014 17:30:00 | Невролог. Бондырева Г.Ю. |

Строка 75 из 89

Просмотр ИБ

Пациент: 283318 - ЛОБАСОВ АЛЕКСЕЙ СЕРГЕЕВИЧ - 25.09.1998

02.07.2014: КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА
Врач: Рентген каб.322, Рентген
Цель: 1 Посещение
Услуги: 11.28 Рентгенография другого шейного отдела позвоночника (9.27.9)
11.29 Рентгенография шейно-дорзального отдела позвоночника (9.27.9)
11.25 Рентгенография первого и второго шейного позвонка (9.27.9)

01 ШЕЙНЫЙ ОТДЕЛ ПОЗВОНОЧНИКА
Номер исследования 2700. Доза, Мзв 0,065. Проекции С1-СII через рот+боковая+прямая. Заключение Ось шейного отдела позвоночного столба во фронтальной плоскости правильная. Ротационные изменения в боковых суставах С1-СII. Шейный лордоз сглажен. Форма и структура позвонков не изменена. Высота межпозвонковых дисков не нарушена. В среднем положении смещения позвонков в сагиттальной плоскости не выявлено

06.08.2014: КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА
Врач: Антонышева Г.А., УЗИ
Цель: 1 Посещение
Услуги: 10.30 Ультразвуковое исследование головного мозга (старше 1 года) (9.27.9)
10.2 Ультразвуковое исследование позвоночника (9.27.9)

06.08.2014: КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА
Врач: Архангельская А.Д., Офтальмолог
Цель: 2 Внутренняя конс.
Диагноз: H52.0 Гиперметропия
Z03.8 Набл.при подозрении на др. б-ни и состояния
Услуги: 1.3 Прием (осмотр, консультация) первичный (9.27.9)
4.10 Рефрактометрия (9.27.9)

Рис. 24. Отбор событий вручную

Для установки (снятия) сразу всех флажков кнопки «Выделить все» и «Убрать выделение» – Рис. 25.

01.07.2014 09:30 283318 Лобасов Алексей Сергеевич 9.27.9 (ОМС)
Посещение Дата рождения 25.09.1998 15 лет 9 мес.

Записи История Диагнозы Документы

Список событий

За период 03.04.2014 по 03.10.2014

По одному визиту По врачу По специальности

Просмотр ИБ

Пациент: 283318 - ЛОБАСОВ АЛЕКСЕЙ СЕРГЕЕВИЧ

02.07.2014: КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА

Рис. 25. Кнопки «Выделить все» и «Убрать выделение»

7.2. Копирование протоколов

Режим копирования протоколов позволяет создать пациенту новый протокол на основе любого из имеющихся в его истории. Протокол добавляется на текущий открытый прием вместе с содержанием. Режим может использоваться, когда на текущем приеме нужно создать протокол, который в истории имеет аналоги (например, повторных осмотров).

Для копирования протокола сначала нужно найти образец. Это можно сделать при помощи описанных выше фильтров, например, отобразив на экране список посещений только по данному врачу. Можно также установить галочку «По визиту», чтобы быстро оценить содержание какого именно протокола подходит для копирования.

Для копирования протокола выделите в списке событий нужную строку и нажмите правую клавишу мыши. Далее в контекстном меню выделите строку «Скопировать форму».

Если на выбранном приеме был только один протокол, процесс копирования на этом завершается. Если на выбранном приеме было несколько протоколов – будет выведено дополнительное окно для выбора нужного протокола.

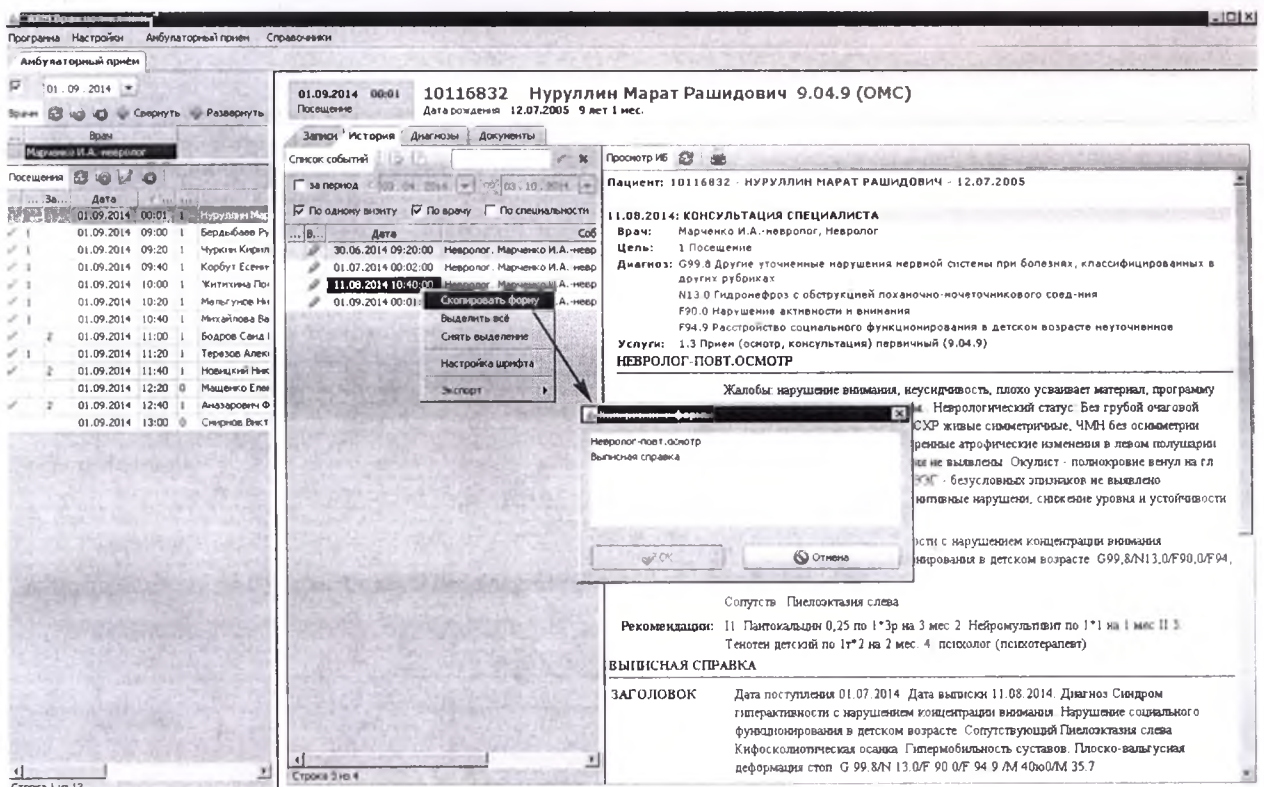


Рис. 26. Копирование протокола

После завершения копирования надо перейти на закладку «Записи», на которой отображен скопированный протокол. Далее нужно отредактировать протокол.

8. РАЗДЕЛ «ВЫБОРКИ»

Раздел модуля «Выборки» предназначен для получения предварительно настроенных пользовательских отчетов, описание работы с которыми приведено в отдельном руководстве.

НАСТРОЕЧНЫЕ ПАРАМЕТРЫ

1. Настройка закладок окна посещения

Доступ к настроечным параметрам обеспечен в модуле «Администратор».

Состав отображаемых закладок окна посещения настраивается с помощью параметров 520001 – 520007, 520010

2. Настройка проверка орфографии

Описание файлов spellchecker'a:

1. dictionaries.cnf - конфигурационный файл

2. dictionary_ru.ortho – стандартный словарь

3. UserDictionary_ru.txt - необязательный файл, который создаёт spellchecker и добавляет туда все дополнительные слова (то есть расширение стандартного словаря).

После установки модуля файлы спел-чекера размещаются в той же папке, куда устанавливался модуль, по умолчанию: C:\ARIADNA\APP\JAVA\bin.

Файл UserDictionary_ru.txt (расширение стандартного словаря) сохраняется при установке новых версий модуля на рабочие станции.

Если необходимо, чтобы все пользователи работали с одной версией словаря, требуется выполнить следующее:

1. Разместить файлы спел-чекера на сетевом диске.

2. В запускающем файле ArgmAmbDoctor.bat (находится в той же папке, куда устанавливался модуль) прописать путь к конфигурационному файлу словаря, например:

-SPELLCHECKER=J:/spellchecker/dictionaries.cnf

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 18 (восемнадцать) листа(ов)
Генеральный директор
ООО «Решение» _____ И.С. Хусайнова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «УЗИ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. РАЗДЕЛЫ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 4. РАЗДЕЛ «ИССЛЕДОВАНИЯ»..... | 3 |
| 4.1. Общие сведения..... | 3 |
| 4.2. Выбор пациента..... | 4 |
| 4.2.1. Добавление пациента..... | 4 |
| 4.2.2. Удаление пациента..... | 4 |
| 4.3. Заполнение карточки исследования..... | 4 |
| 4.3.1. Общие сведения..... | 4 |
| 4.3.2. Закладка «Исследование»..... | 5 |
| 4.3.3. Закладка «Описание»..... | 6 |
| 4.3.4. Закладка «Протокол»..... | 7 |
| 4.3.5. Закладка «Изображения»..... | 9 |
| 4.4. Печатные формы для исследования..... | 9 |
| 4.5. Список услуг для исследования..... | 9 |
| 5. РАЗДЕЛ ГЛАВНОГО МЕНЮ «НАСТРОЙКИ»..... | 9 |
| 5.1. Общие сведения..... | 9 |
| 5.2. Простые классификаторы..... | 9 |
| 5.2.1. Общие сведения..... | 9 |
| 5.2.2. Работа с классификатором..... | 10 |
| 5.2.3. Работа с записями классификатора..... | 10 |
| 5.3. Виды исследований..... | 11 |
| 5.3.1. Основные сведения..... | 11 |
| 5.3.2. Работа со списком видов исследований..... | 11 |
| 5.3.3. Работа с закладкой «Органы»..... | 12 |
| 5.3.4. Работа с закладкой «Шаблоны описаний»..... | 12 |
| 5.3.5. Работа с закладкой «Виды лечения»..... | 12 |
| 5.3.6. Работа с закладкой «Диагнозы»..... | 13 |
| 5.3.7. Работа с закладкой «Протоколы»..... | 13 |
| 5.4. Диагнозы..... | 13 |
| 5.5. Общие настройки..... | 13 |
| 6. РАЗДЕЛ «ВСТРОЕННЫЕ ОТЧЕТЫ»..... | 14 |
| 7. РАЗДЕЛ «ОТЧЕТЫ»..... | 17 |
| 8. РАЗДЕЛ «ПОИСК»..... | 17 |
| 8.1. Общие сведения..... | 17 |
| 8.2. Поиск пациента..... | 17 |
| 8.3. Списки исследований пациента..... | 17 |

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

| №
п/п | Сокращение | Значение |
|----------|------------|--------------------------------------|
| 1 | АРМ | Автоматизированное рабочее место |
| 2 | ДМС | Добровольное медицинское страхование |
| 3 | ИБ | История болезни |
| 4 | МИС | Медицинская информационная система |
| 5 | МЭС | Медико-экономический стандарт |
| 6 | ОМС | Обязательное медицинское страхование |
| 7 | УЗИ | Ультразвуковое исследование |
| 8 | DOS | Дисковая операционная система |

1. НАЗНАЧЕНИЕ

Регистрация ультразвуковых исследований, выполненных пациентам клиники. Получение статистической отчетности по исследованиям.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выделите на рабочем столе иконку «УЗИ» и нажмите клавишу Enter. В заставке «УЗИ» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «Да».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «УЗИ». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. РАЗДЕЛЫ МОДУЛЯ

Раздел «Исследования» - основной раздел модуля, в котором ведется список исследований, выполненных пациентам.

Раздел «Настройки» - формируются все справочники, которые используются при описании исследования пациента.

Раздел «Виды исследований» - ведется справочник видов исследований, который используется при описании исследования пациента.

Раздел «Поиск» - выполняется просмотр списка исследований для выбранных пациентов.

Раздел «Отчеты» - формируются основные статистические отчеты по исследованиям.

Раздел «Справочники» - вспомогательный раздел для просмотра всех основных справочников информационной системы.

4. РАЗДЕЛ «ИССЛЕДОВАНИЯ»

4.1. Общие сведения

В разделе модуля «Исследования» (Рис. 1) формируется список исследований, регистрируется карточка исследования и протокол исследования. Раздел открывается по умолчанию при запуске модуля. В верхней части списка расположена инструментальная панель с кнопками вызова основных режимов. В правом верхнем углу списка расположены поля для ввода дат. Для регистрации исследований, как правило, устанавливается интервал дат, равный одному дню. Для просмотра списка пациентов может быть установлен произвольный период времени.

Для установки интервала времени введите нужные даты «С» и «По» и нажмите Enter.

Если установленный интервал времени включает более 1000 записей об исследованиях, выводится сообщение «В выборке более 1000 строк, ограничьте условие выборки», после чего на экран выводится первая 1000 записей. В колонках списка выводится вся основная информация о пациенте и исследовании.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|---------------------|---------------------|---------|-----------------|--------|-----------|--------------------------|------------|--------------|----------|---------------|------------------|-----------------|-------------------|-------------|--------------|---------------|
| Исследования за период | | | | | | | | | | Обновить | Добавить | Удалить | Изменить | Карточка пациента | Печать | с 01.07.2007 | по 20.07.2007 |
| | Дата направления | Дата выполнения | № карты | Пациент | Шифр | Отделение | Вид исследования | Плановость | Амб./Стац. | | | | | | | | |
| | 02.07.2007 20:29:15 | 0:00:00 | 2 | БАЕВ С. Е. | 1.01.0 | | Доплер артерий и вен ... | | | | | | | | | | |
| ✓ | 02.07.2007 | 11.07.2007 19:56:17 | 4 | БАНДИНА С. П. | 1.01.0 | | УЗИ внутренних ... | Экстренное | Амбулаторный | | | | | | | | |
| ✓ | 02.07.2007 8:00:00 | 01.07.2007 8:05:00 | 14 | ДЕВЯТКИН В. Н. | 1.01.0 | | УЗИ почек | | | | | | | | | | |
| ✓ | 02.07.2007 15:00:01 | 01.07.2007 15:00:00 | 16 | ДУБРОВИНА Л. А. | 1.01.0 | МОКБ | УЗИ внутренних ... | Плановое | Амбулаторный | | | | | | | | |
| ✓ | 02.07.2007 | 04.07.2007 19:36:51 | 5 | БЕЛОВ В. А. | 1.01.0 | | УЗИ почек | Плановое | Амбулаторный | | | | | | | | |
| Всего 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Услуги | | | | | | | | | | Добавить | Удалить | Выст. в опл. | Удалить из опл. | Все в опл. | Все из опл. | | |
| № | с/а | т/н | Код | Название | Цена | Шифр | Кол-во | В оплату | Дата | Направил | Выполнил | Медсестра | Создано | | | | |
| 1 | а | н | 28007 | УЗИ почек | 0,00 | 1.01.0 | 1,0 | 0,00 | 01.07.2007 | | Геворкян К.А. | Агейченкова Г.И. | УЗИ | | | | |

Рис. 1. Окно раздела «Исследования»

В нижней части окна расположен список услуг для исследования, выделенного в верхней части окна. Регистрация исследования включает следующие этапы:

- Выбор пациента;
- Заполнение карточки исследования.

Пациенты, которым направление на УЗИ зарегистрировано в других модулях системы (АРМ «Движение пациентов» и др.), включаются в список исследований автоматически. У таких пациентов в строке исследования желтым цветом выделены ячейки всех дат. Ряд полей в карточке исследования направленного пациента уже заполнен.

4.2. Выбор пациента

4.2.1. Добавление пациента

Добавление пациента в список исследований производится после поиска пациента в общей картотеке клиники (Рис. 2). Регистрация нового пациента в данном модуле запрещена. Критериями поиска пациента являются компьютерный номер карты, фамилия, имя, отчество, телефон, дата рождения, номер стационарной истории болезни. Поля поиска могут быть заполнены в произвольной комбинации произвольным количеством символов.

Для добавления пациента нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели над списком. Заполните нужные поля поиска в окне «Картотека пациентов».

При заполнении полей поиска не требуется дополнительного нажатия клавиш – список найденных пациентов, подходящих под условия поиска обновляется на экране по мере ввода букв или цифр. При поиске по компьютерному номеру карты достаточно заполнить только поле «Комп. №». При поиске по фамилии рекомендуется заполнять фамилию, имя и отчество для ограничения списка найденных пациентов.

| Комп. № | Шифр | Фамилия | Имя | Отчество | Серия пасп. | № пасп. | Телефон | Дата рожд. |
|---------|--------|--------------|-----|----------|-------------|---------|---------|------------|
| 28 | 1.01.0 | Колесникова | А. | Г. | | | | 06.12.1953 |
| 905 | 1.01.0 | Колесникова | Ю. | В. | | | | 13.06.1984 |
| 2201 | 1.01.0 | Колесниченко | А. | Р. | | | | 13.03.1927 |
| 4439 | 1.01.0 | Колесников | С. | В. | | | | 21.06.1981 |
| 6311 | 1.01.0 | Колесов | Е. | А. | | | | 28.01.1959 |
| 6583 | 1.01.0 | Колесник | М. | С. | | | | 24.07.1937 |
| 6587 | 1.01.0 | Колесник | В. | И. | | | | 27.03.1949 |
| 6607 | 1.01.0 | Колесов | А. | В. | | | | 07.06.1977 |
| 10200 | 1.01.0 | Колесников | Н. | Д. | | | | 28.04.1960 |

Рис. 2. Картотека пациентов

Режим расширенного поиска выводит на экран дополнительные поля для ввода телефона и номера истории болезни.

Для проведения расширенного поиска нажмите кнопку «Расширенный поиск» в верхней части окна «Картотека пациентов». Для возврата к режиму простого поиска нажмите кнопку «Простой поиск».

При поиске пациента по номеру стационарной истории болезни рекомендуется установить отметку «Поиск всех историй с данным номером с...» и указать примерную дату госпитализации. Это позволит ограничить список найденных пациентов, если в клинике нумерация историй болезни начинается заново в начале года.

После проведения поиска найденный пациент может быть добавлен в список для дальнейшей регистрации исследования.

Для окончательного выбора пациента выделите фокусом нужную строку в списке найденных пациентов и нажмите Enter или кнопку «Выбор».

При необходимости можно посмотреть карточку пациента - его личные данные, сведения о полисах, историю лечения. Карточка пациента может быть выведена на экран либо в процессе поиска пациента (из списка найденных пациентов в окне «Картотека пациентов»), либо для пациента, уже состоящего в списке исследований.

Для вызова карточки пациента выделите фокусом нужную строку в списке найденных пациентов в окне «Картотека пациентов» и нажмите кнопку «Карточка» на инструментальной панели или выделите строку нужного пациента в списке исследований и нажмите кнопку «Карточка пациента» на инструментальной панели.

Пользователь выполняет поиск пациента в картотеке. Если пациент не найден в картотеке, то пользователю предоставляется возможность добавить пациента в картотеку.

Работа с карточкой пациента описана в руководстве пользователя модуля «Регистратура».

4.2.2. Удаление пациента

Режим удаления позволяет исключить ошибочного добавленного пациента из списка исследований. При этом удаляется вся информация об исследовании, если она была заполнена.

Для удаления пациента из списка исследований выделите курсором строку выбранного пациента и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели над списком.

4.3. Заполнение карточки исследования

4.3.1. Общие сведения

Карточка исследования открывается автоматически после выбора нужного пациента из картотеки клиники – при регистрации нового исследования или вручную - при редактировании уже имеющегося исследования.

Для редактирования карточки исследования выделите нужную строку в списке исследований и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели над списком или нажмите Enter или дважды щелкните левой клавишей мыши.

Карточка исследования (Рис. 3) включает следующие разделы:

- Исследование – в данном разделе заполняются основные регистрационные сведения о проведенном исследовании, такие как дата, вид исследования, врач и т.п.
- Описание – в данном разделе заполняются текстовые описания исследования.
- Протокол – в данном разделе заполняются формализованные описания исследования – в виде вопросов и ответов.
- Изображения – в данном разделе производится присоединение к исследованию файлов с изображениями.

| Исследование | | | | |
|--|---------------------------|--|-----------------------------------|--|
| 584762 Барсуков Сергей Васильевич (30.07.1953, 53 лет) | | | | |
| Исследование [CTRL+1] | | Описание [CTRL+2] Протокол [CTRL+3] Изображения [CTRL+4] | | |
| Карта пациента | | Оборудование | | |
| Пациент | 584762 - Барсуков Сергей | | Аппарат 1 | |
| Регистрация | | Комментарий | | |
| Номер протокола | 106583 | | Аппарат 2 | |
| Шифр плательщика | 1.4.26 | | Комментарий | |
| Внешн.направл. | Хирургическое торакальное | | Дополнительные методики | |
| Внутр.направл. | | | Методика 1 | |
| Кто направил | | | Результаты | |
| Назначено на | 01.11.2006 00:00 | | Методика 2 | |
| Дата исследования | 01.11.2006 00:00 | | Результаты | |
| Дата описания | 01.11.2006 00:00 | | Методика 3 | |
| Исследование | | Результаты | | |
| Цель | УЗИ плевральной полости | | Основное заключение | |
| Вид исследования | | | Диагноз | |
| Плановость | | | Комментарий | |
| Амб./стац. | Амбулаторный | | Вспомогательное заключение | |
| Транспортаб. | Транспортабельный | | Диагноз 1 | |
| Персонал | | Диагноз 2 | | |
| Врач | Федоренко И.В. | | Диагноз 3 | |
| Медсестра | Нелаева Е.Л. | | Дата следующего посещения | |
| | | Дата | * * * | |
| | | Комментарий | | |
| | | <input type="button" value="Да [F2]"/> <input type="button" value="Отмена"/> | | |

Рис. 3. Карточка «Исследование»

Разделы карточки исследования расположены на отдельных закладках. Для перехода по закладкам активизируйте нужную закладку с помощью мыши или нажмите комбинацию клавиш, указанную в названии закладки.

4.3.2. Закладка «Исследование»

Закладка «Исследование» показана на Рис. 3.

4.3.2.1. Общие правила заполнения полей

1) Поля, названия которых имеют синий цвет шрифта, заполняются путем выбора нужного значения из справочника (списка). Правила выбора одинаковы для большинства справочников с одинаковой структурой.

Для заполнения поля со справочником установите курсор в поле и нажмите Enter, выделите курсором нужную строку в окне «Справочник» и нажмите Enter. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу ESC. Для очистки заполненного поля со справочником установите в него курсор и нажмите Del.

Особенностью перехода по полям со справочниками является то, что при использовании клавиши Enter происходит открытие справочника, а при использовании клавиш ↓, ↑ справочник не открывается. Поэтому, если при перемещении по заполненной карточке не требуется редактирования полей, лучше пользоваться клавишами ↓, ↑, чтобы случайно не затереть данные в результате открытия справочников.

2) Ряд полей, названия которых имеют серый цвет шрифта, заполняются произвольным текстом.

Для заполнения текстового поля установите в него курсор, наберите на клавиатуре нужные символы и нажмите клавишу ↓ или Enter.

Сохранение данных в текстовых полях происходит одновременно с переходом к следующему полю без дополнительного нажатия каких-либо клавиш. Редактирование и удаление данных в текстовых полях проводится следующим образом.

Для полной замены данных установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новые символы «поверх» старых. Для частичной замены данных установите курсор в нужную часть текста (при помощи клавиш «→» и «←»), отредактируйте текст (используя клавиши Del или Backspace). Для полного удаления данных установите курсор в поле, нажмите клавишу Del.

Переход по заполненным или незаполненным текстовым полям можно выполнять при помощи клавиш «↓», ↑ или Enter.

Для перехода по текстовым полям вперед нажмите клавишу «↓» или Enter. Для перехода по полям назад нажмите клавишу «↑».

3) При заполнении полей с датами и временем нужно вводить только цифры, разделители вводить не требуется. Для года можно вводить только последнюю цифру.

Для быстрого ввода текущих даты и времени установите курсор в поле с датой и нажмите клавишу Home.

4.3.2.2. Особенности заполнения отдельных полей

1) Поле «Пациент» - заполняется автоматически.

2) Поле «Номер протокола» - заполняется автоматически.

3) Поле «Шифр плательщика» - выбирается из списка шифров, имеющихся у пациента. Если нужный шифр отсутствует, его надо сначала добавить в карточке пациента (см. отдельное руководство «Закладка «Шифры и полисы» в карточке пациента»).

4) Поля «Внешнее направление» и «Внутреннее направление» являются взаимоисключающими. Поле «Внутреннее направление» связано с полем «Кто направил». Рекомендуется соблюдать следующие правила заполнения данных полей:

- Заполнять только одно из полей – «Внешнее направление» или «Внутреннее направление». При попытке заполнить оба поля одно из них автоматически очищается.
- Если требуется указывать только направившее отделение – следует заполнять только поле «Внутреннее направление».

- Если требуется указывать фамилию направившего врача, следует сразу заполнять поле «Кто направил», поскольку отделение, где работает выбранный врач, устанавливается в поле «Внутреннее направление» автоматически и заменяет введенное ранее значение.

Поле «Внешнее направление» заполняется из справочника, который формируется в данном модуле в разделе Настройки / Простые классификаторы / Направляющие организации. Поле «Внутреннее направление» заполняется выбором нужного значения из справочника отделений клиники. Поле «Кто направил» выбором нужного значения из справочника персонала клиники. Оба справочника ведутся в модуле «Эксперт». Описание справочников отделений и персонала приведено в разделе данного руководства.

- 5) Дата и время в поле «Назначено на» по умолчанию заполняются автоматически (как текущие), но могут редактироваться вручную. Дата и время в поле «Дата описания» заполняются автоматически (как текущие) при наличии заполненного поля «Врач», а также могут быть заполнены вручную. Поля «Дата исследования», «Дата следующего посещения» заполняются вручную.
- 6) Поле «Цель» заполняется вручную произвольным текстом.
- 7) Поле «Вид исследования» может заполняться двумя способами, в зависимости от настройки системы:
 - Если параметр 301006 установлен в «Да» - поле заполняется поэтапным выбором нужного значения из двух справочников, которые открываются поочередно. В первом справочнике выбирается группа органов, например, «УЗИ брюшной полости», во втором – конкретный вид исследования, например, «УЗИ селезенки».
 - Если параметр 301006 установлен в «Нет» - сразу открывается общий справочник видов исследований.

Справочник органов ведется в данном модуле в разделе «Настройки» - «Простые классификаторы» - Справочник «Органы». Справочник видов исследований также ведется в данном модуле в разделе «Настройки» - «Виды исследований». Привязка вида исследования к группе органов ведется в разделе «Виды исследований» - закладка «Органы» (см. раздел 5.3.3 данного руководства).

- 8) Поля «Плановость», «Амб./Стац.», «Транспорт.» заполняются выбором нужного значения из справочников, которые ведутся в данном модуле в разделе «Настройки / Простые классификаторы».
- 9) Поля «Врач» и «Медсестра» заполняются выбором значения из справочника персонала клиники. По умолчанию открывается список сотрудников того отделения, которое указано в параметре 301001. В поле «Врач» - предлагаются только врачи, в поле «Медсестра» - только средний медицинский персонал. При необходимости можно выбрать сотрудника из любого другого отделения.
- 10) Поля «Аппарат», «Методика», «Диагноз» заполняются выбором значения из справочников, которые ведутся в разделе «Настройки / Простые классификаторы». Все поля «Комментарий» (за исключением последнего комментария к полю «Дата следующего посещения») становятся доступными для заполнения только после того, как заполнено предшествующее поле.
- 11) Отображение полей «Транспортаб.», «Плановость», «Диагноз» – настраивается.

4.3.2.3. Генерация услуги

Если в модуле настроена привязка вида исследования к услуге, то после того, как на закладке «Исследования» указаны вид исследования и врач-исполнитель, происходит автоматическая генерация услуги, которая соответствует выбранному виду исследования.

Порядок настройки автоматической генерации услуг - см. раздел 5.3.2.1 данного руководства. Порядок работы с услугами - см. раздел 4.5 данного руководства.

4.3.2.4. Проверка заполнения полей и сохранение данных

При переходе от закладки «Исследование» к любой другой закладке или при сохранении карточки исследования производится автоматическая проверка заполнения следующих полей:

- «Назначено на» - обязательное поле;
- «Дата исследования» - обязательное поле;
- «Вид исследования» - обязательное поле;
- «Медсестра» - обязательность поля – настраивается;
- «Врач»;
- «Дата описания».

Если какое-то из этих полей не заполнено, выводится соответствующее сообщение. Если заполнено поле «Врач», поле «Дата описания» заполняется автоматически (текущими датой и временем). Если не заполнены одновременно оба поля - «Врач» и «Дата описания», при сохранении карточки выводится сообщение «Вы не заполнили дату оказания услуги. Вы действительно хотите подтвердить изменения?». При выборе утвердительного ответа карточка сохраняется, однако не будет автоматически сгенерирована услуга, соответствующая выбранному виду исследования.

Для сохранения карточки исследования нажмите кнопку «Да (F2)» в правом нижнем углу окна «Исследование».

4.3.2.5. Цветовые обозначения в списке исследований

В списке исследований приняты следующие цветовые обозначения:

- Желтый цвет имеют ячейки всех дат в строке исследования для пациента, которому направление на УЗИ зарегистрировано в других модулях системы (не заполнены поля «Врач» и «Дата описания»). Нужно обратить внимание, что карточка исследования требует обработки.
- Зеленым цветом выделена строка полностью обработанного исследования, у которого заполнена дата описания и сгенерирована услуга.
- Красным цветом в строке исследования (независимо от цвета всей строки) выделяется ячейка «Номер карты», если это исследование экстренное.

4.3.3. Закладка «Описание»

4.3.3.1. Общие сведения

Для перехода к закладке «Описание» (Рис. 4) щелкните указателем мыши в области заголовка или используйте сочетание клавиш Ctrl+2.

Рабочее окно закладки «Описание» состоит из двух частей. В левой части расположен список типов описаний, правая часть предназначена для заполнения текста описания исследования. Список типов описаний формируется разработчиком и включает в текущей версии модуля такие записи, как: Диагноз, Анамнез, Очаг, Заключение, Рекомендации.

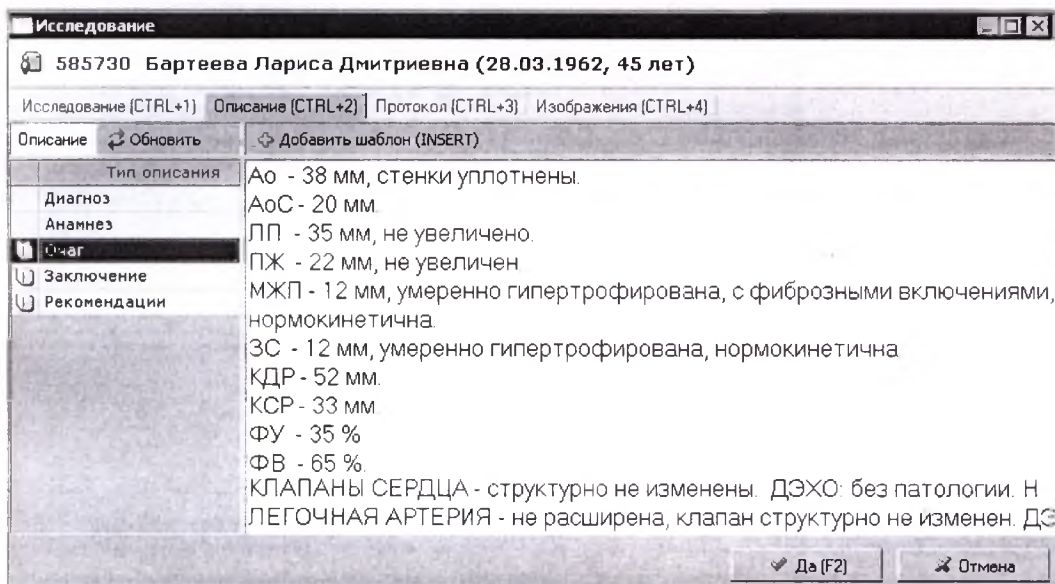


Рис. 4. Закладка «Описание» карточки «Исследование»

Описание выбранного типа может быть заполнено:

- Произвольным текстом;
- С использованием готового шаблона.

Шаблон представляет собой заранее составленный текст, включающий однотипные формулировки, наиболее часто встречающиеся при описании данной предметной области. Шаблоны составляются в данном модуле, в разделе «Настройки» / «Исследования» (см. п. 5.3.4 данного руководства). Шаблон составляется для выбранного вида исследования и далее – отдельно для каждого типа описания (произвольное количество шаблонов).

4.3.3.2. Заполнение произвольного описания

Для заполнения произвольного описания выделите курсором нужный тип описания в левой части окна. Введите текст в правой части окна.

Сохранение введенного текста происходит автоматически при переходе к следующей закладке или при выходе из карточки исследования. Значок «открытая книга» слева от названия типа описания говорит о том, что описание заполнено.

4.3.3.3. Заполнение описания с использованием шаблона

Для заполнения описания с использованием шаблона выделите курсором нужный тип описания в левой части окна. Нажмите кнопку «Добавить шаблон» на инструментальной панели в правой части окна.

При наличии единственного готового шаблона его текст сразу отображается в правой части окна. При наличии нескольких шаблонов выводится дополнительное окно для выбора нужного шаблона. Если кнопка добавления шаблона не срабатывает, значит, шаблон для выбранного типа описания отсутствует.

Обратите внимание. Шаблон соответствует виду исследования, выбранному на закладке «Исследование». Для выбранного типа описания можно добавлять произвольное количество имеющихся шаблонов. Каждый следующий шаблон добавляется в конец описания (независимо от положения курсора в правой части окна).

Содержание добавленного шаблона можно отредактировать вручную. Правила работы здесь те же, что и в любом текстовом редакторе, включая режимы выделения, копирования, удаления и вставки текста.

Сохранение добавленного шаблона происходит автоматически при переходе к следующей закладке или при выходе из карточки исследования. Значок «открытая книга» слева от названия типа описания говорит о наличии отредактированного шаблона.

4.3.3.4. Удаление описания

Удаление описания производится путем ручного стирания текста, независимо от того, как он был заполнен – вручную или с использованием шаблона.

Для удаления описания выделите весь текст в правой части окна и нажмите клавишу Del.

4.3.4. Закладка «Протокол»

4.3.4.1. Общие сведения

Для перехода к закладке «Протокол» активизируйте ее название с помощью мыши или нажмите клавиши Ctrl+3.

Рабочее окно закладки «Протокол» (Рис. 5) состоит из двух частей. В левой части расположен список добавленных протоколов, правая часть предназначена для заполнения ответов на вопросы протокола.

Рис. 5. Закладка «Протокол» карточки «Исследование»

Протоколы формируются в модуле «Контент» МИС.

4.3.4.2. Заполнение протокола

Для заполнения протокола нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели в левой части окна. Выделите курсором нужное название протокола и нажмите кнопку «Да (F2)». Заполните поля протокола в правой части окна.

Правила заполнения ответов на вопросы протокола в целом похожи на правила заполнения полей на закладке «Исследования»:

- 1) Для вопросов, выделенных серым цветом шрифта, ответ заполняется произвольным текстом.

Для заполнения текстового ответа установите курсор в поле, наберите на клавиатуре нужные символы. Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или Enter.

Для полной замены ответа установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новый ответ «поверх» старого. Для частичной замены данных установите курсор в нужную часть текста (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши Del или Backspace). Для полного удаления ответа установите курсор в поле, нажмите клавишу Del.

Если текст ответа очень длинный, он автоматически переносится на следующие строки, в результате чего поле ответа меняет высоту в соответствии с количеством получившихся строк.

- 2) Для вопросов, выделенных синим цветом шрифта, ответы заполняются путем выбора нужного ответа из списка или справочника.

Для выбора ответа из справочника установите курсор в поле и нажмите Enter, выделите курсором нужную строку в окне «Справочник» и нажмите Enter. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу ESC. Для очистки ответа, выбранного из справочника, установите курсор в поле с ответом и нажмите Del.

- 3) Для вопросов с выбором ответа из списка или справочника имеется возможность комбинированного заполнения, т.е. выбранный ответ можно отредактировать или дополнить произвольным текстом.

Для редактирования ответа, выбранного из справочника, установите курсор в нужное место поля ответа (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши Del или Backspace, ручной ввод). Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или Enter.

- 4) Вопросы протокола могут заполняться выбором логического ответа – т.е. одного из двух вариантов (например, «Да» или «Нет»). Вопросы с логическим ответом имеют синий цвет шрифта, но отличаются от вопросов с ответом из справочника тем, что для них один из ответов сразу показан на экране. Логический ответ можно только переключить, но нельзя удалить.

Для переключения логического ответа установите курсор в поле и нажмите ПРОБЕЛ.

- 5) Ответы протокола могут иметь заранее заданный формат – Дата, Время или Дата и Время. В этом случае в поле ответа сразу выводятся разделители-точки – для дат и разделители-двоеточия для времени.

Для заполнения ответов с форматом даты и времени введите вручную двумя цифрами нужные число, месяц, год, часы, минуты. Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или Enter.

Особенностью перехода по «синим» полям протокола является то, что по клавише Enter происходит открытие справочника, а при использовании клавиш ↓, ↑ справочник не открывается. Поэтому, если при перемещении по заполненному протоколу не требуется редактирования ответов, лучше пользоваться клавишами ↓, ↑, чтобы случайно не затереть ответы в результате повторного открытия справочников. Переход по заполненным или незаполненным «серым» полям протокола можно выполнять при помощи клавиш ↓, ↑ или Enter.

Сохранение заполненных ответов происходит одновременно с переходом к следующему вопросу без дополнительного нажатия каких-либо клавиш. Сохранение всего заполненного протокола происходит автоматически при переходе к следующей закладке или при выходе из карточки исследования.

4.3.4.3. Удаление протокола

Для удаления протокола выделите курсором нужное название в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

Протокол удаляется вместе со всеми заполненными данными.

4.3.5. Закладка «Изображения»

4.3.5.1. Общие сведения

Для перехода к закладке «Изображения» активизируйте ее название с помощью мыши или нажмите клавиши Ctrl+4.

Рабочее окно закладки «Изображения» предназначено для вывода на экран присоединенных изображений. В левой части инструментальной панели расположено поле с выпадающим списком изображений. В правой части инструментальной панели расположены кнопки вызова основных режимов работы - добавления, удаления, увеличения и уменьшения изображения.

4.3.5.2. Добавление изображения

Для выбора изображения нажмите кнопку «Добавить изображение» на инструментальной панели. Нажмите кнопку «Найти файл» в окне «Изображение». В окне «Открыть» выберите нужный файл и нажмите кнопку «Открыть». Для изменения названия файла отредактируйте поле «Название» и нажмите кнопку «Да» в окне «Изображение».

4.3.5.3. Просмотр списка изображений

Для просмотра списка изображений нажмите кнопку справа от поля «Изображение». Для вывода на экран нужного изображения выделите курсором нужную строку выпадающего списка и дважды щелкните левой клавишей мыши или нажмите Enter.

4.3.5.4. Удаление изображения

Для удаления изображения выведите его на экран и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

4.3.5.5. Масштабирование изображения

Для увеличения изображения нажимайте кнопку «+» на инструментальной панели, для уменьшения изображения – кнопку «-»

Примечание. Изменения размера изображения не сохраняются после закрытия карточки исследования.

4.4. Печатные формы для исследования

В модуле имеется следующие печатные формы для исследования:

- Печать протокола исследования – в зависимости от настроек модуля документ может быть отправлен на принтер или выведен на экран. Настройка печати выполняется в разделе «Настройки» / «Общие» данного модуля.
- Печать плана исследований – документ отправляется только на принтер. Попытка распечатки этого документа при установленной настройке «Печать WINDOWS (MS Word)» блокируется с выводом сообщения «Установите режим печати DOS!»

Для получения печатной формы установите курсор на нужную строку в списке исследований, нажмите кнопку «Печать» на инструментальной панели над списком, выберите нужный режим печати и нажмите кнопку «ОК» в окне сообщения «Вставьте бумагу в принтер».

4.5. Список услуг для исследования

В нижней части рабочего окна раздела «Исследования» выводится список услуг для исследования, выбранного в верхней части окна. Регистрация услуг необходима для формирования счетов по выполненным исследованиям. Услуга, соответствующая виду исследования, может генерироваться автоматически после выбора вида исследования и врача-исполнителя на закладке «Исследования». Порядок настройки автоматической генерации услуг - см. пункт 5.3.2.1 данного руководства. Все поля автоматически сгенерированной услуги уже заполнены:

- с/а – стационарный или амбулаторный – из карточки исследования.
- т/н – транспортабельный или нетранспортабельный – из карточки исследования.
- Код, название и цена – согласно прейскуранту, цена определяется на дату оказания услуги и выводится только для шифров наличной оплаты и ДМС. Для шифров ОМС и бюджетных шифров цена остается нулевой.
- Шифр – активный шифр пациента.
- Количество – по умолчанию равно 1.
- В оплату – стоимость с учетом количества услуг.
- Направил, Выполнил, Медсестра – из карточки исследования.

Как правило, работа в данном разделе модуля ограничивается выставлением в оплату услуги, выполненной по шифру ДМС. При необходимости список услуг может быть отредактирован вручную. Правила выставления в оплату и общие правила работы в списке услуг – см. отдельное руководство «Регистрация услуг пациента».

5. РАЗДЕЛ ГЛАВНОГО МЕНЮ «НАСТРОЙКИ»

5.1. Общие сведения

В разделе модуля «Настройки» производится формирование всех справочников, которые используются при регистрации и описании исследования, а также выполняются общие настройки. Основные справочники модуля:

- Виды исследований;
- Лечебные процедуры;
- Диагнозы;
- Протоколы;
- Простые классификаторы.

В ряде справочников используется понятие активных и неактивных записей. Активные, т.е. актуальные в настоящий момент записи выделены черным цветом шрифта. Неактивные, неиспользуемые в настоящий момент записи выделены синим цветом шрифта. При работе со справочниками можно вывести на экран список всех записей или список только активных записей.

Для переключения режимов просмотра используйте кнопку «Все» в правом верхнем углу списка.

5.2. Простые классификаторы

5.2.1. Общие сведения

В данном разделе модуля (Рис. 6) ведется ряд базовых справочников, таких как:

- Направляющие организации;
- Плановость;
- Типы оборудования и т.д.

Простые классификаторы составляются в первую очередь, поскольку некоторые из них используются при формировании других справочников. Ряд простых классификаторов используется при заполнении карточки исследования.

Для вызова справочника «Простые классификаторы» выберите пункт главного меню «Настройки» и далее – пункт меню «Простые классификаторы».

Рабочее окно раздела «Простые классификаторы» состоит из двух частей. В левой части окна показан список классификаторов, в правой части – список записей классификатора, выделенного курсором в левой части. Все классификаторы имеют одинаковую структуру, поэтому правила работы с ними одинаковы. Формирование классификатора включает добавление нового классификатора и составление списка его записей.

| Справочник | | Обновить | Добавить | Все | Справочник : Тип исследования | | Обновить |
|------------|-----------------------------|----------|----------|-----|-------------------------------|------------------------------|----------|
| Код | Наименование | | | | Код | Наименование | |
| 16 | Типы диагнозов | | | | 1 | УЗИ брюшной полости | |
| 17 | Транспортабельность | | | | 2 | УЗИ мочеполовой системы | |
| 14 | Роли врачей и сестер | | | | 3 | УЗИ предстательной железы | |
| 20 | Тип исследования | | | | 4 | УЗИ щитовидной железы | |
| 15 | Направления на исследование | | | | 5 | УЗИ молочной железы | |
| 1 | Анестезия | | | | 6 | УЗИ слюнных желез | |
| 2 | Направляющие организации | | | | 7 | УЗИ мягких тканей | |
| 5 | не используется | | | | 8 | УЗИ сосудов | |
| 6 | Плановость | | | | 9 | УЗИ сердца | |
| 7 | Стационарность | | | | 10 | УЗИ органов грудной клетки | |
| 8 | Первичное-повторное | | | | 11 | УЗИ акушерства и гинекологии | |
| 9 | Диагностический-Лечебный | | | | 12 | Узи трансвагинальное | |
| 3 | Диагнозы | | | | 13 | УЗИ беременных | |
| 10 | Премедикация | | | | 14 | УЗИ костно-суставной системы | |
| 4 | Типы оборудования | | | | 15 | УЗИ цветной доплер | |
| 11 | Метод исследования | | | | 16 | УЗИ пункции | |
| 12 | Тип введения лекарства | | | | | | |
| 13 | Вид шаблона | | | | | | |
| 21 | Органы | | | | | | |

Рис. 6. Окно раздела «Простые классификаторы»

Синим цветом шрифта в правой и левой части окна выделяются записи, имеющие не активный статус.

5.2.2. Работа с классификатором

5.2.2.1. Добавление нового классификатора

Для добавления нового классификатора нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Классификаторы» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Код классификатора формируется автоматически – не единицу больше существующего. Поля наименований заполняются произвольным образом. Активный статус для нового классификатора назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

5.2.2.2. Редактирование классификатора

Для редактирования классификатора установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Классификаторы» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.2.2.3. Удаление классификатора

Для удаления классификатора установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

5.2.3. Работа с записями классификатора

5.2.3.1. Добавление новой записи

При добавлении новой записи необходимо определить ее принадлежность к классификатору. Классификатор может быть выбран перед вызовом режима добавления записи – путем установки курсора на нужную строку в списке классификаторов или может быть выбран уже в процессе добавления записи.

Для добавления новой записи установите курсор на нужный классификатор в левой части окна. Нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Запись». Для выбора другого классификатора нажмите кнопку  справа от поля «Классификатор», выделите курсором нужную строку списка и нажмите кнопку «Да (F2)». Для сохранения новой записи нажмите кнопку «Да (F2)» в окне «Запись».

Код записи формируется автоматически – не единицу больше существующей. Поля наименований заполняются произвольным образом. Активный статус назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

5.2.3.2. Редактирование записи

Для редактирования записи установите курсор на нужную строку в правой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Запись» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.2.3.3. Удаление записи

Для удаления записи установите курсор на нужную строку в правой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

5.3. Виды исследований

5.3.1. Основные сведения

В данном разделе модуля (Рис. 7) формируется справочник видов исследований, а также назначаются все необходимые привязки между видом исследования и другими предметными областями.

Для вызова справочника «Виды исследования» выберите пункт главного меню «Настройки» и далее – пункт меню «Виды исследования» или нажмите кнопку «Виды исследования» на главной инструментальной панели.

Рабочее окно раздела «Виды исследований» состоит из двух частей. В левой части окна показан список видов исследований, правая часть предназначена для назначения привязок между видом исследования и:

- Шаблонами описаний;
- Видами лечения;
- Диагнозами;
- Протоколами;
- Органами.

| Виды исследований | | | | Шаблоны описаний | | | |
|-------------------|---------------------------|------------------|----|------------------|--------------|---------|-----|
| Код | Наименование | Тип | ИП | Название | Тип описания | Код МЭС | МЭС |
| 28002 | УЗИ желчного пузыря с ... | УЗИ брюшной ... | 1 | Описание | Очаг | | |
| 28119 | УЗИ желчного пузыря с ... | УЗИ брюшной ... | 2 | | | | |
| 28024 | УЗИ забрюшинного ... | УЗИ брюшной ... | 1 | | | | |
| 28026 | УЗИ коленных суставов | УЗИ | 1 | | | | |
| 28014 | УЗИ лимфатических узлов | УЗИ брюшной ... | 1 | | | | |
| 28029 | УЗИ локтевых суставов | УЗИ | 1 | | | | |
| 28055 | УЗИ молочной железы и ... | УЗИ молочной ... | 2 | | | | |
| 28016 | УЗИ молочных желез | УЗИ молочной ... | 1 | | | | |
| 28010 | УЗИ мочевого пузыря с ... | УЗИ | 2 | | | | |
| 28113 | УЗИ мочевого пузыря с ... | УЗИ | 3 | | | | |
| 28012 | УЗИ мошонки | УЗИ | 1 | | | | |
| 28015 | УЗИ мягких тканей | УЗИ мягких | 1 | | | | |
| 28056 | УЗИ мягких тканей и ... | УЗИ мягких | 2 | | | | |
| 28008 | УЗИ надпочечников | УЗИ | 1 | | | | |
| 28120 | УЗИ неподготовленного ... | УЗИ брюшной ... | 3 | | | | |
| 28021 | УЗИ нижней полой вены | УЗИ брюшной ... | 1 | | | | |
| 28047 | УЗИ органов мошонки, ... | УЗИ | 6 | | | | |
| 28046 | УЗИ органов мошонки, ... | УЗИ | 5 | | | | |
| 28045 | УЗИ органов мошонки, ... | УЗИ | 2 | | | | |
| 28003 | УЗИ печени | УЗИ брюшной ... | 1 | | | | |
| Всего 128 | | | | Всего 1 | | | |

Текст шаблона описания

ЖЕЛЧНЫЙ ПУЗЫРЬ ____ мм.
Не увеличен.
Не утолщен.
Форма обычная с перегибами.
Стенки не уплотнены, не утолщены.
Желчь нормо гипер эхогенная.
Определяется плотный пристеночный осадок без эхотени.
Лоцируются в полости плотные структуры с эхотенью размером ____ мм Н
единичные множественные.
Инфильтрация околопузырной клетчатки, тканей печени не выражены.

Шаблоны описаний / Виды лечения / Диагнозы / Протоколы / Органы

Рис. 7. Окно справочника «Виды исследований»

Правая часть окна имеет внизу ряд закладок для работы с каждой предметной областью. Для вызова нужной предметной области активизируйте одноименную закладку в правой нижней части окна.

5.3.2. Работа со списком видов исследований

5.3.2.1. Добавление нового вида исследования

Для добавления нового вида исследования нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Вид исследования» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Код классификатора формируется автоматически – не единицу больше существующего. Поля «Наименование», «Наименование сокр.» и «Описание» заполняются произвольным текстом. Если будет назначена привязка вида исследования к услуге МИС, удобно делать код и наименование такими же, как у услуги.

Поле «Услуга МИС» заполняется выбором нужного значения из справочника услуг клиники (медицинской информационной системы), который ведется в модуле «Плановый отдел». Если у вида исследования есть «привязанная» услуга, она автоматически генерируется пациенту при выборе данного вида исследования (см. также пункты 4.3.2.3 и 4.5 данного руководства). К одному виду исследования может быть «привязана» только одна услуга.

Для заполнения поля «Услуга МИС» нажмите кнопку «...» справа от поля. Выделите курсором нужную запись в окне «Справочник - Услуги» и нажмите кнопку «Выбор». Для очистки поля нажмите кнопку «X».

Поле «Тип исследования» заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в данном модуле в разделе «Простые классификаторы»). «Привязка» к типу исследования используется для группировки видов исследований в статистических отчетах.

Для заполнения поля «Тип исследования» нажмите кнопку «...» справа от поля. Выделите курсором нужную запись в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)». Для очистки поля нажмите кнопку «X».

Поле «Количество органов» заполняется произвольным числом и используется в статистике по видам исследований.

Поле «Доза» заполняется произвольным числом и используется для рентгеновских исследований.

Активный статус для вида исследования назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

5.3.2.2. Редактирование вида исследования

Для редактирования вида исследования установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Вид исследования» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.3.2.3. Удаление вида исследования

Для удаления вида исследования установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

Удалить можно только вид исследования, у которого нет привязок с предметными областями.

5.3.3. Работа с закладкой «Органы»

5.3.3.1. Общие сведения

На данной закладке производится привязка вида исследования к группе органов, например, вид исследования «УЗИ желчного пузыря» включается в группу «УЗИ брюшной полости». Такая привязка позволяет упростить выбор вида исследования при назначении его пациенту путем организации двухступенчатого выбора - сначала группы, а затем - конкретного вида исследования.

Обратите внимание. Отсутствие данной привязки делает невозможным выбор вида исследования при регистрации исследования пациенту.

5.3.3.2. Добавление группы

Для добавления группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Выберите нужную группу в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Рекомендуется включать вид исследования в одну группу.

5.3.3.3. Изменение группы

Для изменения группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на группу в правой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Выберите нужную группу в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.3.3.4. Удаление группы

Для удаления группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на группу в правой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

5.3.4. Работа с закладкой «Шаблоны описаний»

5.3.4.1. Общие сведения

На данной закладке производится составление шаблонов описаний для вида исследования, выделенного в левой части окна. Рабочее окно закладки «Шаблоны описаний» состоит из двух частей. В верхней части расположен перечень шаблонов, в нижней части - выводится текст шаблона, выделенного в верхней части окна. В перечне шаблонов показаны его название, тип описания (принадлежность шаблона к одной из групп - Диагноз, Анамнез, Очаг, Заключение, Рекомендации) и ряд других характеристик. По любой группе можно составить произвольное количество шаблонов.

Значок «открытая книга» в первой колонке перечня шаблонов показывает, что у шаблона есть текст описания. Шаблоны, составленные в данном разделе модуля, выводятся при заполнении карточки исследования пациента.

5.3.4.2. Добавление шаблона

Для добавления группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Шаблон описания» и нажмите кнопку «Да (F2)».

В окне «Шаблон описания» заполняются следующие поля:

- Событие ИБ - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в АРМе «Эксперт»). Данная привязка в текущей версии модуля не обрабатывается, зарезервирована для автоматического вывода нужного шаблона в зависимости от события ИБ.
- Профиль - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в АРМе «Эксперт»). Данная привязка в текущей версии модуля не обрабатывается, зарезервирована для автоматического вывода нужного шаблона в зависимости от профиля.
- МЭС - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в АРМе «Эксперт»). Данная привязка в текущей версии модуля не обрабатывается, зарезервирована для автоматического вывода нужного шаблона в зависимости от МЭСа.
- Тип описания - заполняется выбором нужного значения из списка, который формируется разработчиком и включает в текущей версии модуля такие записи, как Диагноз, Анамнез, Очаг, Заключение, Рекомендации.
- Название - заполняется произвольным текстом.
- Внешний справочник - после сохранения шаблона это поле заполняется автоматически кодом того вида исследования, который выделен курсором в левой части окна и для которого добавляется шаблон. При необходимости можно выбрать код другого вида исследования.
- Активный статус для шаблона назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

Составление текста описания для нового шаблона производится в правой нижней части окна так же, как это делается в любом текстовом редакторе. Сохранение текста происходит сразу после его ввода.

5.3.4.3. Изменение шаблона

При изменении шаблона можно отредактировать карточку шаблона и текст описания.

Для изменения шаблона выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на нужный шаблон в правой верхней части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Шаблон описания» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Поправки, внесенные в текст описания, сохраняются сразу после ввода.

5.3.4.4. Удаление шаблона

При удалении шаблона одновременно удаляется и текст описания.

Для удаления шаблона выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на нужный шаблон в правой верхней части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

5.3.5. Работа с закладкой «Виды лечения»

5.3.5.1. Общие сведения

На данной закладке производится составление списка видов лечения для вида исследования. Данная предметная область в текущей версии модуля не используется. Правила составления списка видов лечения аналогичны правилам работы на закладке «Диагнозы».

5.3.6. Работа с закладкой «Диагнозы»

5.3.6.1. Общие сведения

На данной закладке производится составление списка диагнозов для вида исследования. Диагнозы, созданные здесь, имеют произвольную формулировку и выводятся для выбора при заполнении полей «Диагноз», «Диагноз 1», «Диагноз 2», «Диагноз 3» в карточке исследования пациента после выбора соответствующего вида исследования. Рабочее окно данной закладки представляет собой список составленных диагнозов.

5.3.6.2. Добавление диагноза

Для добавления диагноза выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Диагноз» и нажмите кнопку «Да (F2)».

В карточке диагноза заполняются следующие поля:

- Вид исследования – заполняется автоматически тем видом исследования, который выделен курсором в левой части окна и для которого добавляется диагноз. При необходимости можно выбрать другой вид исследования.

Для изменения поля «Вид исследования» нажмите кнопку «...» справа от поля. Выделите курсором нужную запись в окне «Справочник» и нажмите кнопку «Выбор». Для очистки поля нажмите кнопку «X».

- Группа диагноза - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в данном модуле в разделе «Простые классификаторы»). «Привязка» к группе диагнозов используется для группировки диагнозов в статистических отчетах.

Для заполнения поля «Группа диагноза» нажмите кнопку «...» справа от поля. Выделите курсором нужную запись в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Выбор». Для очистки поля нажмите кнопку «X».

- Код заполняется вручную.
- Поля «Наименование», «Наименование сокр.» и «Описание» заполняются произвольным текстом.
- Активный статус для диагноза назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

5.3.6.3. Изменение диагноза

Для изменения группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на группу в правой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Выберите нужную группу в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.3.6.4. Удаление диагноза

Для удаления группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на группу в правой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

5.3.7. Работа с закладкой «Протоколы»

5.3.7.1. Общие сведения

Закладка «Протоколы» предназначена для составления списка протоколов отдельно для каждого вида исследования. Протоколы формируются в модуле «Контент» МИС

5.3.7.2. Добавление протокола к исследованию

Для добавления протокола к исследованию нужно выбрать исследование в левой части окна справочника, и нажать кнопку «Добавить». На экран будет выведена форма «Выбор из списка», в которой нужно выбрать строку добавляемого протокола и нажать кнопку «Да (F2)» для выбора. Форма будет закрыта, а в списке протоколов будет отображен добавленный протокол.

5.3.7.3. Удаление протокола

Для удаления протокола из списка протоколов исследования нужно выбрать исследование и удаляемый протокол и подать команду инструментальной панели «Удалить». Выбранный протокол будет удален из списка.

5.4. Диагнозы

В разделе модуля «Диагнозы» ведется справочник всех диагнозов, используемых при описании исследований. Этот справочник является сводом всех тех диагнозов, которые ведутся отдельно для каждого вида исследования в разделе «Виды исследования» / Закладка «Диагнозы».

Для вызова справочника «Диагнозы» выберите пункт главного меню «Настройки» и далее – пункт меню «Диагнозы».

Все действия, выполненные в данном разделе, отражаются в разделе «Виды исследования» / Закладка «Диагнозы» и наоборот. Правила создания, изменения и удаления диагнозов аналогичны для обоих разделов (см. п. 5.3.6 данного руководства).

5.5. Общие настройки

Основные настройки модуля представлены двумя отдельными закладками в окне «Общие настройки».

Для вызова режима настроек выберите пункт главного меню «Настройки» и далее – пункт меню «Общие настройки». Активизируйте нужную закладку в окне «Общие настройки».

- 1) На закладке «Описания» устанавливается вид шрифта для описания, которое заполняется в карточке исследования пациента.

Для установки шрифта наберите произвольный текст в окне закладки «Описания» и нажмите кнопку «Изменить шрифт». Выберите нужный тип и размер шрифта в окне «Шрифт» и нажмите «ОК». Нажмите «ОК» в окне «Общие настройки».

Введенный текст сразу обновляется на экране в соответствии с выбранными параметрами.

- 2) На закладке «Печать» устанавливается способ вывода печатных форм «Печать протокола исследования» и «План исследований», которые формируются в разделе «Исследования»:

- Настройка «Печать DOS (текстовый файл)» – отправляет документ на матричный принтер;
- Настройка «Печать WINDOWS (MS Word)» – открывает документ на экране.

Документ «План исследований» выводится только на принтер. Попытка распечатки этого документа при установленной настройке «Печать WINDOWS (MS Word)» блокируется с выводом сообщения «Установите режим печати DOS!»

Для выбора режима печати установите отметку возле нужной строки – «Печать DOS (текстовый файл)» или «Печать WINDOWS (MS Word)». Нажмите «ОК» в окне «Общие настройки».

РАЗДЕЛ «ВСТРОЕННЫЕ ОТЧЕТЫ»

Раздел «Встроенные отчеты» содержит базовый набор отчетов, формируемых в модуле. Список отчетов вызывается по команде «Встроенные отчеты» Главного меню.

В текущей версии модуля формируются следующие отчеты:

- 1) Общее количество проведенных исследований (Журнал 1). Для получения отчета необходимо задать только отчетный период - начальную и конечную даты и время. Отчет формируется в виде файла MS Word, который автоматически открывается на экране и может быть распечатан.

Общая статистика исследований по функциональной диагностике

за 01.07.2007 – 10.07.2007

| Исследование | Кол-во | УЕТ
врач | УЕТ
сестра | Итого
УЕТ |
|---|--------|-------------|---------------|--------------|
| Доплер артерий и вен верхних и нижних конечностей | 1 | 13.80 | 13.80 | 27.60 |
| УЗИ внутренних органов плода | 2 | 6.60 | 6.60 | 13.20 |
| УЗИ почек | 1 | 2.40 | 2.40 | 4.80 |
| ИТОГО | 4 | 22.80 | 22.80 | 45.60 |

- 2) Анализ использования параклинических услуг коечными отделениями (Форма 6). В качестве параметров отчета задаются отчетный период и источник финансирования. Отчет формируется в виде файла MS Word.

Анализ использования параклинических услуг коечными отделениями

за 01.07.2007 – 10.07.2007

| Источники финансирования: | | не определен, Наличный расчет, Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ, Прочие | | | | | | | |
|---------------------------|-----------|---|------------------|-------|-------------------------|---|--|--|---|
| Код отделения | Отделение | СБО
планово | СБО
экстренно | Всего | Проведено
койко-дней | Сделано
всего
параклинических
услуг в УЕ | Сделано
параклинических
услуг в УЕ на 1
прод.больного | Сделано
параклинических
услуг на 1к/день | Стоимость
параклинич
услуг по
з/плате
(стоимость
1 УЕ) |
| | МОКБ | 2 | 0 | 2 | 0 | 29.00 | 29.00 | | |
| | | 3 | 0 | 3 | 0 | 62.60 | 63.00 | | |
| ИТОГО | | 5 | 0 | 5 | 0 | 91.60 | | | |

- 3) Отчет о выполнении исследований с разбивкой по источникам финансирования (Форма 1). В качестве параметров отчета задаются отчетный период и источник финансирования. Отчет формируется в виде файла MS Excel.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИССЛЕДОВАНИЙ

ОМС

За период с 01.07.2007 по 19.07.2007

| Код отделения | Наименование отделения | Код оплаты | Вид оплаты | Выполнено процедур | Выполнено УЕТ | Выполнено врачами УЕТ | Выполнено ср.мед.персон УЕТ | В том числе по видам УЕТ | | | | В том числе по видам исследований | | | |
|---------------|-------------------------|------------|------------|--------------------|---------------|-----------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|------|---------------------|-----------------------------------|---------|-----|--------------------------|
| | | | | | | | | УЗИ | акушерства и гинекологии | УЗИ | мочеполовой системы | УЗИ | сосудов | УЗИ | акушерства и гинекологии |
| 1103 | Амбулатория с.Корзуново | 5 | ОМС | 2 | 27,6 | 13,8 | 13,8 | 27,6 | | | | | | 2 | |
| | ИТОГО | | | 2 | 27,6 | 13,8 | 13,8 | 27,6 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| | Нет направления | 5 | ОМС | 8 | 115 | 57,5 | 57,5 | 0 | 64,4 | 27,6 | | 1 | 4 | 1 | |
| | ИТОГО | | | 8 | 115 | 57,5 | 57,5 | 0 | 64,4 | 27,6 | | 1 | 4 | 1 | |
| | Итого по видам услуг | 5 | ОМС | 10 | 142,6 | 71,3 | 71,3 | 50,6 | 64,4 | 27,6 | | 5 | 4 | 1 | |
| | ИТОГО | | | 10 | 142,6 | 71,3 | 71,3 | 50,6 | 64,4 | 27,6 | | 5 | 4 | 1 | |

- 4) Показатели деятельности отделения (Часть 1). В качестве параметров отчета задаются отчетный период и источник финансирования. Отчет формируется в виде файла MS Word.

По подразделениям – заказчикам

за 01.07.2007 – 12.07.2007

| | |
|---------------------------|---|
| Отделение: | |
| Источники финансирования: | не определен, Наличный расчет, Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ, Прочие |

| Код | Кто заказал исследование | Кол-во | Исследование | УЕТ |
|------|---------------------------------------|--------|--------------|-------|
| 0 | Направление не указано | 0 | 0 | 0.00 |
| 02 | Хирургическое отделение | 1 | 1 | 4.80 |
| 04 | Травматолого-ортопедическое отделение | 1 | 2 | 55.20 |
| 1103 | Амбулатория с.Корзуново | 1 | 1 | 0.00 |
| | МОКБ | 1 | 1 | 6.00 |

| | | | |
|-------|---|---|-------|
| Итого | 4 | 5 | 66.00 |
|-------|---|---|-------|

- 5) Показатели деятельности отделения (Часть 2). В качестве параметров отчета задаются отчетный период, источник финансирования и направившее отделение. Отчет формируется в виде файла MS Word.

По видам исследований (процедур)
за 01.07.2007 – 12.07.2007

| | |
|---------------------------|---|
| Отделение: | |
| Источники финансирования: | не определен, Наличный расчет, Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ, Прочие |
| Направившее отделение: | Травматолого-ортопедическое отделение |

| Вид исследования | Кол-во | УЕТ всего | УЕТ врач | УЕТ м/с | Количество исследований |
|---|--------|-----------|----------|---------|-------------------------|
| Доплер артерий и вен верхних и нижних конечностей | 1 | 55.20 | 27.60 | 27.60 | 2 |

| | | | | | |
|--------------|----------|--------------|--------------|--------------|----------|
| ИТОГО | 1 | 55.20 | 27.60 | 27.60 | 2 |
|--------------|----------|--------------|--------------|--------------|----------|

- 6) Показатели деятельности отделения (Часть 3). В качестве параметров отчета задаются отчетный период и источник финансирования. Отчет формируется в виде файла MS Word.

Анализ загруженности персонала
за 01.07.2007 – 12.07.2007

| | |
|---------------------------|---|
| Отделение: | |
| Источники финансирования: | не определен, Наличный расчет, Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ, Прочие |

| Врач-исследователь | Кол-во | УЕТ | УЕТ в процентах | Кол-во исследований |
|---------------------|--------|-------|-----------------|---------------------|
| 25011 Игнатова О.И. | 1 | 2.40 | 12.50 | 1 |
| 25012 Горецкая Я.А. | 1 | 27.60 | 143.75 | 2 |
| 25016 Геворкян К.А. | 2 | 3.00 | 15.62 | 2 |

| | | | | |
|------------------------|----------|--------------|--|----------|
| Итого по врачам | 4 | 33.00 | | 5 |
|------------------------|----------|--------------|--|----------|

| Мед. персонал | Кол-во | УЕТ | УЕТ в процентах | Кол-во исследований |
|------------------|--------|-------|-----------------|---------------------|
| Агейченкова Г.И. | 2 | 3.00 | 15.62 | 2 |
| Безбородова Е.Е. | 1 | 27.60 | 143.75 | 2 |
| Коберник О.В. | 1 | 2.40 | 12.50 | 1 |

| | | | | |
|---|----------|--------------|--|----------|
| Итого по среднему мед. персоналу | 4 | 33.00 | | 5 |
|---|----------|--------------|--|----------|

- 7) Реестр принятых пациентов. В качестве параметров отчета задаются отчетный период, источник финансирования, направившее отделение. В реестре выводится список пациентов. Отчет формируется в виде файла MS Excel.

- 8) Краткий реестр принятых пациентов – аналог предыдущего отчета с сокращенным количеством выводимых данных. В качестве параметров отчета задаются отчетный период, источник финансирования, направившее отделение. Отчет формируется в виде файла MS Excel.

Для получения отчета выберите раздел верхнего меню «Отчеты», затем нужное название отчета, нажмите Enter. Заполните поля в окне параметров отчета. Для установки отчетного периода заполните поля «Начальная дата» и «Конечная дата» - вручную или из календаря. Для выбора отделения нажмите кнопку справа от поля «Подразделение», выберите нужное отделение в окне «Справочник - Отделения» и нажмите кнопку «Выбрать». Для установки источника финансирования

- отметьте галочками нужные строки в списке источников финансирования. Для выделения всех строк используйте кнопку «Выбрать все», для снятия галочек используйте кнопку «Снять выделение» или кнопку «Обновить». Для формирования отчета нажмите кнопку «ОК» в окне параметров отчета.

7. РАЗДЕЛ «ОТЧЕТЫ»

Раздел «Отчеты» содержит дополнительные отчеты (по отношению к разделу «Встроенные отчеты»), которые формируются в модуле «Контент». Список отчетов, доступных в модуле, является настраиваемым.

8. РАЗДЕЛ «ПОИСК»

8.1. Общие сведения

Раздел модуля «Поиск» предназначен для просмотра списка исследований выбранного пациента.

- Для вызова режима выберите пункт главного меню «АРМ» и далее – пункт меню «Поиск» или нажмите кнопку «Поиск» на главной инструментальной панели.

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В левой части окна выводится поиск найденных пациентов, в правой части окна – список исследований выбранного пациента. Каждая часть окна имеет индивидуальную инструментальную панель.

8.2. Поиск пациента

Поиск пациента проводится по компьютерному номеру его карты.

- Для поиска пациента нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Введите номер карты пациента в появившейся строке и нажмите Enter.

Найденные пациенты поочередно добавляются в список.

- Для удаления пациента из списка установите курсор на строку с его фамилией и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели, нажмите «ОК» для подтверждения удаления. Для очистки всего списка найденных пациентов нажмите кнопку «Очистить».

8.3. Список исследований пациента

В списке исследований показаны номер исследования, дата выполнения, название исследования и шифр (источник финансирования). По умолчанию выводятся исследования, выполненные за последние три месяца. При необходимости можно изменить период времени для показа исследований.

- Для установки периода времени заполните поля с датами в верхней части списка исследований.

В списке исследований можно выполнить печать.

- Для печати установите курсор на нужное исследование и нажмите кнопку «Печать».

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 17 (семнадцать) листа(ов)
Генеральный директор
ООО «Решение» И.С. Хусайнова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ДИАГНОСТИКА»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. РАЗДЕЛЫ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 4. РАЗДЕЛ «ИССЛЕДОВАНИЯ»..... | 3 |
| 4.1. Общие сведения..... | 3 |
| 4.2. Выбор пациента..... | 4 |
| 4.2.1. Добавление пациента..... | 4 |
| 4.2.2. Удаление пациента..... | 4 |
| 4.3. Заполнение карточки исследования..... | 4 |
| 4.3.1. Общие сведения..... | 4 |
| 4.3.2. Закладка «Исследование»..... | 5 |
| 4.3.3. Закладка «Описание»..... | 6 |
| 4.3.4. Закладка «Протокол»..... | 7 |
| 4.3.5. Закладка «Изображения»..... | 9 |
| 4.4. Печатные формы для исследования..... | 9 |
| 4.5. Список услуг для исследования..... | 9 |
| 5. НАСТРОЙКИ..... | 9 |
| 5.1. Общие сведения..... | 9 |
| 5.2. Простые классификаторы..... | 10 |
| 5.2.1. Общие сведения..... | 10 |
| 5.2.2. Работа с классификатором..... | 10 |
| 5.2.3. Работа с записями классификатора..... | 10 |
| 5.3. Виды исследований..... | 11 |
| 5.3.1. Основные сведения..... | 11 |
| 5.3.2. Работа со списком видов исследований..... | 11 |
| 5.3.3. Работа с закладкой «Органы»..... | 12 |
| 5.3.4. Работа с закладкой «Шаблоны описаний»..... | 12 |
| 5.3.5. Работа с закладкой «Виды лечения»..... | 13 |
| 5.3.6. Работа с закладкой «Диагнозы»..... | 13 |
| 5.3.7. Работа с закладкой «Протоколы»..... | 13 |
| 5.4. Общие настройки..... | 13 |
| 6. РАЗДЕЛ «ВСТРОЕННЫЕ ОТЧЕТЫ»..... | 14 |
| 7. РАЗДЕЛ «ПОИСК»..... | 17 |
| 7.1. Общие сведения..... | 17 |
| 7.2. Поиск пациента..... | 17 |
| 7.3. Список исследований пациента..... | 17 |

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

| №
п/п | Сокращение | Значение |
|----------|------------|--------------------------------------|
| 1 | АРМ | Автоматизированное рабочее место |
| 2 | ДМС | Добровольное медицинское страхование |
| 3 | ИБ | История болезни |
| 4 | МИС | Медицинская информационная система |
| 5 | МЭС | Медико-экономический стандарт |
| 6 | ОМС | Обязательное медицинское страхование |
| 7 | DOS | Дисковая операционная система |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Регистрация исследований функциональной диагностики, выполненных пациентам клиники. Получение статистической отчетности по исследованиям.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выделите на рабочем столе иконку «ФД» и нажмите клавишу ENTER. В заставке «Функциональная диагностика» введите пароль и нажмите клавишу ENTER или кнопку «Да».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Функциональная диагностика». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля нажмите кнопку X в правом верхнем углу окна или клавиши ALT+F4. Нажмите «Да» для подтверждения.

3. РАЗДЕЛЫ МОДУЛЯ

Раздел «Исследования» - основной раздел модуля, в котором ведется список исследований, выполненных пациентам.

Раздел «Настройки» - формируются все справочники, которые используются при описании исследования пациента.

Раздел «Виды исследований» - ведется справочник видов исследований, который используется при описании исследования пациента.

Раздел «Поиск» - выполняется просмотр списка исследований для выбранных пациентов.

Раздел «Отчеты» - формируются основные статистические отчеты по исследованиям.

Раздел «Выборки» - вспомогательный раздел для формирования произвольных пользовательских отчетов.

Раздел «Справочники» - вспомогательный раздел для просмотра всех основных справочников информационной системы.

4. РАЗДЕЛ «ИССЛЕДОВАНИЯ»

4.1. Общие сведения

В разделе модуля «Исследования» (Рис. 1) формируется список исследований, регистрируется карточка исследования и протокол исследования. Раздел открывается по умолчанию при запуске модуля. В верхней части списка расположена инструментальная панель с кнопками вызова основных режимов. В правом верхнем углу списка расположены поля для ввода дат. Для регистрации исследований, как правило, устанавливается интервал дат, равный одному дню. Для просмотра списка пациентов может быть установлен произвольный период времени.

Для установки интервала времени введите нужные даты «С» и «По» и нажмите ENTER.

Если установленный интервал времени включает более 1000 записей об исследованиях, выводится сообщение «В выборке более 1000 строк, ограничьте условие выборки», после чего на экран выводится первая 1000 записей. В колонках списка выводится вся основная информация о пациенте и исследовании.

| Код протокола | Дата направления | Дата выполнения | № карты | Пациент | Дата рождения | Возраст | Отделение | Кто направил | Внешн.напр. | Вид исследования |
|-----------------------|---------------------|-----------------|-----------|---------|---------------|---------|---------------|--------------|-------------|---------------------|
| ✓ 14.11.2013 16:02:00 | 14.11.2013 16:02:00 | 404658 | ТЕСТ | ... | 01.05.2013 | 1.00.0 | Центральная | Агафонова | ... | ЭКГ |
| ✓ 12.11.2013 16:29:00 | 12.11.2013 16:29:00 | 98401 | ТЕСТ ТЕСТ | ... | 01.12.2012 | 2.10.1 | Медицинская | Архиповски | ... | ЭКГ |
| ✓ 30.10.2013 15:12:00 | 30.10.2013 15:12:00 | 10 | РЮМИНА | ... | 22.07.1989 | 1.00.0 | Приемное | Авалиани | ... | ЭКГ |
| ✓ 13.09.2013 11:43:00 | 14.09.2013 11:43:00 | 10 | РЮМИНА | ... | 22.07.1989 | 1.00.0 | Приемное | Авалиани | ... | ЭКГ |
| ✓ 12.09.2013 11:45:00 | 13.09.2013 11:45:00 | 10 | РЮМИНА | ... | 22.07.1989 | 1.00.0 | Приемное | Наливайко | ... | ЭКГ |
| ✓ 19.08.2013 15:25:00 | 19.08.2013 15:25:00 | 404117 | КЕРН | ... | 22.03.1984 | 2.48.0 | Анестезиологи | Лебедев | ... | Ритмокардиогра... |
| 18.03.2013 13:48:52 | 0:00:00 | 1488 | ЦЕЛИКОВА | ... | 0:00:00 | 1.00.0 | Приемное | Янсон | ... | УЗДГ глубоких и ... |
| 18.03.2013 13:48:52 | 0:00:00 | 1488 | ЦЕЛИКОВА | ... | 0:00:00 | 1.00.0 | Приемное | Янсон | ... | УЗДГ глубоких и ... |

| К | а/с | Ст | Осн | Тр | СИТО | Опл | Внеш | Прот | П | Код | Название | Область исслед. | Дата | Местоположение | Шифр | Мет |
|---|-----|----|-----|----|------|-----|------|------|---|---------|-------------|----------------------------|------------------|----------------|--------|---------|
| | | | | | | | | | | S.13008 | Спирография | Функциональная диагностика | 12.11.2013 16:36 | | 2.04.1 | ДМС (Ме |

Рис. 1. Окно раздела «Исследования»

В нижней части окна расположен список услуг для исследования, выделенного в верхней части окна. Регистрация исследования включает следующие этапы:

- Выбор пациента;
- Заполнение карточки исследования.

Пациенты, которым направление на функциональную диагностику зарегистрировано в других модулях системы (АРМ «Движение пациентов» и др.), включаются в список исследований автоматически. У таких пациентов в строке

исследования желтым цветом выделены ячейки всех дат. Ряд полей в карточке исследования направленного пациента уже заполнен.

4.2. Выбор пациента

4.2.1. Добавление пациента

Добавление пациента в список исследований производится после поиска пациента в общей картотеке клиники. Регистрация нового пациента в данном модуле запрещена. Критериями поиска пациента являются компьютерный номер карты, фамилия, имя, отчество, телефон, дата рождения, номер стационарной истории болезни. Поля поиска могут быть заполнены в произвольной комбинации произвольным количеством символов.

Для добавления пациента нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели над списком. Заполните нужные поля поиска в окне «Картотека пациентов».

При заполнении полей поиска не требуется дополнительного нажатия клавиш – список найденных пациентов, подходящих под условия поиска обновляется на экране по мере ввода букв или цифр. При поиске по компьютерному номеру карты достаточно заполнить только поле «Комп. №». При поиске по фамилии рекомендуется заполнять фамилию, имя и отчество для ограничения списка найденных пациентов.

| Комп. № | Шифр | Фамилия | Имя | Отчество | Серия пасп. | № пасп. | Телефон | Дата рожд. |
|---------|--------|--------------|-----|----------|-------------|---------|---------|------------|
| 28 | 1.01.0 | Колесникова | А. | Г. | | | | 06.12.1953 |
| 905 | 1.01.0 | Колесникова | Ю. | В. | | | | 13.06.1984 |
| 2201 | 1.01.0 | Колесниченко | А. | Р. | | | | 13.03.1927 |
| 4439 | 1.01.0 | Колесников | С. | В. | | | | 21.06.1981 |
| 6311 | 1.01.0 | Колесов | Е. | А. | | | | 28.01.1959 |
| 6583 | 1.01.0 | Колесник | М. | С. | | | | 24.07.1937 |
| 6587 | 1.01.0 | Колесник | В. | И. | | | | 27.03.1949 |
| 6607 | 1.01.0 | Колесов | А. | В. | | | | 07.06.1977 |
| 10200 | 1.01.0 | Колесников | Н. | Д. | | | | 28.04.1960 |

Рис. 2. Картотека пациентов

Режим расширенного поиска выводит на экран дополнительные поля для ввода телефона и номера истории болезни.

Для проведения расширенного поиска нажмите кнопку «Расширенный поиск» в верхней части окна «Картотека пациентов». Для возврата к режиму простого поиска нажмите кнопку «Простой поиск».

При поиске пациента по номеру стационарной истории болезни рекомендуется установить отметку «Поиск всех историй с данным номером с...» и указать примерную дату госпитализации. Это позволит ограничить список найденных пациентов, если в клинике нумерация историй болезни начинается заново в начале года.

После проведения поиска найденный пациент может быть добавлен в список для дальнейшей регистрации исследования.

Для окончательного выбора пациента выделите фокусом нужную строку в списке найденных пациентов и нажмите Enter или кнопку «Выбор».

При необходимости можно посмотреть карточку пациента - его личные данные, сведения о полисах, историю лечения. Карточка пациента может быть выведена на экран либо в процессе поиска пациента (из списка найденных пациентов в окне «Картотека пациентов»), либо для пациента, уже состоящего в списке исследований.

Для вызова карточки пациента выделите фокусом нужную строку в списке найденных пациентов в окне «Картотека пациентов» и нажмите кнопку «Карточка» на инструментальной панели или выделите строку нужного пациента в списке исследований и нажмите кнопку «Карточка пациента» на инструментальной панели.

Если пациент не найден в картотеке, то пользователю предоставляется возможность добавить пациента в картотеку. Работа с карточкой пациента описана в руководстве пользователя модуля «Регистратура».

4.2.2. Удаление пациента

Режим удаления позволяет исключить ошибочного добавленного пациента из списка исследований. При этом удаляется вся информация об исследовании, если она была заполнена.

Для удаления пациента из списка исследований выделите курсором строку выбранного пациента и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели над списком.

4.3. Заполнение карточки исследования

4.3.1. Общие сведения

Карточка исследования (Рис. 3) открывается автоматически после выбора нужного пациента из картотеки клиники – при регистрации нового исследования или вручную - при редактировании уже имеющегося исследования.

Для редактирования карточки исследования выделите нужную строку в списке исследований и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели над списком или нажмите ENTER или дважды щелкните левой клавишей мыши.

Карточка исследования имеет верхний ряд закладок (разделов):

- Исследование – в данном разделе заполняются основные регистрационные сведения о проведенном исследовании, такие как дата, вид исследования, врач и т.п.
- Описание – в данном разделе заполняются текстовые описания исследования.
- Протокол – в данном разделе заполняются формализованные описания исследования – в виде вопросов и ответов.

— Изображения – в данном разделе производится присоединение к исследованию файлов с изображениями.

Набор закладок, а также их вид (состав полей) может отличаться от тех, что показаны на рисунках, поскольку они настраиваются по требованию заказчика в параметрах системы. Кроме того, закладки «Описание» и «Протокол» могут быть сведены в одну закладку, это также настраивается в параметрах.

| Карта пациента | | Оборудование | |
|------------------------|-------------------------------|--------------|--|
| Пациент | 788817 - [redacted] | Аппарат 1 | |
| | | Комментарий | |
| Регистрация | | Аппарат 2 | |
| Номер протокола | 1536587000 | Комментарий | |
| ID Исследования (PACS) | 2 | | |
| Шифр плательщика | 1.2.26 (ОМС, ОАО Согаз - Мед) | | |
| Внешн.направл. | | | |
| Внутр.направл. | Кардиологическое отделение | | |
| Кто направил | | | |
| Назначено на | 02.12.2013 08:00 | | |
| Дата исследования | 02.12.2013 13:49 | | |
| Дата описания | 02.12.2013 13:49 | | |
| Исследование | | | |
| Вид исследования | ВЭМ ступенчатовозрастающая | | |
| Плановость | Плановое | | |
| Амб./стац. | Стационарный | | |
| Транспортаб. | Транспортабельный | | |
| Персонал | | | |
| Врач | [redacted] | | |
| Лаборант | [redacted] | | |

Снимки (F5) Да (F2) Отмена

Рис. 3. Карточка «Исследование»

Для перехода по закладкам активизируйте нужную закладку с помощью мыши или нажмите комбинацию клавиш, указанную в названии закладки.

4.3.2. Закладка «Исследование»

4.3.2.1. Общие правила заполнения полей

- 1) Поля, названия которых имеют синий цвет шрифта, заполняются путем выбора нужного значения из справочника (списка). Правила выбора одинаковы для большинства справочников.

Для заполнения поля со справочником установите курсор в поле и нажмите ENTER, выделите курсором нужную строку в окне «Справочник» и нажмите ENTER. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу ESC. Для очистки заполненного поля со справочником установите в него курсор и нажмите DEL.

Особенностью перехода по полям со справочниками является то, что при использовании клавиши ENTER происходит открытие справочника, а при использовании клавиш ↓, ↑ справочник не открывается. Поэтому, если при перемещении по заполненной карточке не требуется редактирования полей, лучше пользоваться клавишами ↓, ↑, чтобы случайно не затереть данные в результате открытия справочников.

- 2) Ряд полей, названия которых имеют серый цвет шрифта, заполняются произвольным текстом.

Для заполнения текстового поля установите в него курсор, наберите на клавиатуре нужные символы и нажмите клавишу ↓ или ENTER.

Сохранение данных в текстовых полях происходит одновременно с переходом к следующему полю без дополнительного нажатия каких-либо клавиш. Редактирование и удаление данных в текстовых полях проводится следующим образом.

Для полной замены данных установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новые символы «поверх» старых. Для частичной замены данных установите курсор в нужную часть текста (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши DEL или BACKSPACE). Для полного удаления данных установите курсор в поле, нажмите клавишу DEL.

Переход по заполненным или незаполненным текстовым полям можно выполнять при помощи клавиш ↓, ↑ или ENTER.

Для перехода по текстовым полям вперед нажмите клавишу ↓ или ENTER. Для перехода по полям назад нажмите клавишу ↑.

- 3) При заполнении полей с датами и временем нужно вводить только цифры, разделители вводить не требуется. Для года можно заполнять только последнюю цифру.

Для быстрого ввода текущих даты и времени установите курсор в поле с датой и нажмите клавишу Home.

4.3.2.2. Особенности заполнения отдельных полей

- 1) Поле «Пациент» - заполняется автоматически.
- 2) Поле «Номер протокола» - заполняется автоматически.
- 3) Поле «Шифр плательщика» – заполняется выбором нужного значения из списка шифров, имеющихся у пациента. Если нужный шифр отсутствует, его надо сначала добавить в карточке пациента (см. отдельное руководство «Закладка «Шифры и полисы» в карточке пациента»).

- 4) Поля «Внешнее направление» и «Внутреннее направление» являются взаимоисключающими. Поле «Внутреннее направление» связано с полем «Кто направил». Рекомендуется соблюдать следующие правила заполнения данных полей:

Заполнять только одно из полей – «Внешнее направление» или «Внутреннее направление». При попытке заполнить оба поля одно из них автоматически очищается.

Если требуется указывать только направившее отделение – следует заполнять только поле «Внутреннее направление».

Если требуется указывать фамилию направившего врача, следует сразу заполнять поле «Кто направил», поскольку отделение, где работает выбранный врач, устанавливается в поле «Внутреннее направление» автоматически и затирает любое другое заполненное там значение.

Поле «Внешнее направление» заполняется из справочника, который формируется в данном модуле в разделе Настройки / Простые классификаторы / Направляющие организации. Поле «Внутреннее направление» заполняется выбором нужного значения из справочника отделений клиники. Поле «Кто направил» выбором нужного значения из справочника персонала клиники. Оба справочника ведутся в модуле «Эксперт». Описание справочников отделений и персонала приведено в разделе данного руководства.

- 1) Дата и время в поле «Назначено на» по умолчанию заполняются автоматически (как текущие), но могут редактироваться вручную. Дата и время в поле «Дата описания» заполняются автоматически (как текущие) при наличии заполненного поля «Врач», а также могут быть заполнены вручную. Поля «Дата исследования», «Дата следующего посещения» заполняются вручную.
- 2) Поле «Цель» заполняется вручную произвольным текстом.
- 3) Поле «Вид исследования» заполняется выбором нужного значения из справочника. Справочник видов исследований ведется в данном модуле в разделе «Настройки / Виды исследований».
- 4) Поля «Плановость», «Амб./Стац.», «Транспорт.» заполняются выбором нужного значения из справочников, которые ведутся в данном модуле в разделе «Настройки / Простые классификаторы».
- 5) Поля «Врач», «Медсестра», «Медсестра 2», «Врач-ассистент» заполняются выбором значения из справочника персонала клиники, который по умолчанию открывает список сотрудников отделения функциональной диагностики – врачей или среднего медицинского персонала.

Поля «Аппарат», «Методика», «Диагноз» заполняются выбором значения из справочников, которые ведутся в разделе «Настройки / Простые классификаторы». Все поля «Комментарий» (за исключением последнего комментария к полю «Дата следующего посещения») становятся доступными для заполнения только после того, как заполнено предшествующее поле.

4.3.2.3. Генерация услуги

Если в модуле настроена привязка вида исследования к услуге, то после того, как на закладке «Исследования» указаны вид исследования и врач-исполнитель, происходит автоматическая генерация услуги, которая соответствует выбранному виду исследования.

Порядок настройки автоматической генерации услуг - см. раздел 5.3.2 данного руководства. Порядок работы с услугами - см. раздел 4.5 данного руководства.

4.3.2.4. Проверка заполнения полей и сохранение данных

При переходе от закладки «Исследование» к любой другой закладке или при сохранении карточки исследования производится автоматическая проверка заполнения следующих полей:

- «Назначено на» - обязательное поле;
- «Дата исследования» - обязательное поле;
- «Вид исследования» - обязательное поле;
- «Медсестра» - обязательное поле;
- «Врач»;
- «Дата описания».

Если не заполнено какое-то из обязательных полей, выводится соответствующее сообщение. Если заполнено поле «Врач», поле «Дата описания» заполняется автоматически (текущими датой и временем). Если не заполнены одновременно оба поля - «Врач» и «Дата описания», при сохранении карточки выводится сообщение «Вы не заполнили дату оказания услуги. Вы действительно хотите подтвердить изменения?». При выборе утвердительного ответа карточка сохраняется, однако не будет автоматически сгенерирована услуга, соответствующая выбранному виду исследования.

Для сохранения карточки исследования нажмите кнопку «Да (F2)» в правом нижнем углу окна «Исследование».

4.3.2.5. Цветовые обозначения в списке исследований

В списке исследований приняты следующие цветовые обозначения:

- Желтым цветом выделены ячейки всех дат в строке исследования для пациента, которому направление на функциональную диагностику зарегистрировано в других модулях системы (в карточке не заполнены поля «Врач» и «Дата описания»). Нужно обратить внимание, что карточка исследования требует обработки.
- Зеленым цветом выделена строка полностью обработанного исследования, у которого заполнена дата описания и сгенерирована услуга.
- Красным цветом в строке исследования (независимо от цвета всей строки) выделяется ячейка «Номер карты», если это исследование экстренное.

4.3.3. Закладка «Описание»

4.3.3.1. Общие сведения

Для перехода к закладке «Описание» щелкните указателем мыши в области заголовка или используйте сочетание клавиш CTRL+2.

Рабочее окно закладки «Описание» состоит из двух частей. В левой части расположен список типов описаний, правая часть предназначена для заполнения текста описания исследования. Список типов описаний формируется разработчиком и включает в текущей версии модуля такие записи, как: Описание, Манипуляции, Рекомендации, Заключение.

Описания и протоколы могут располагаться на одной закладке (это настраивается параметрами системы).

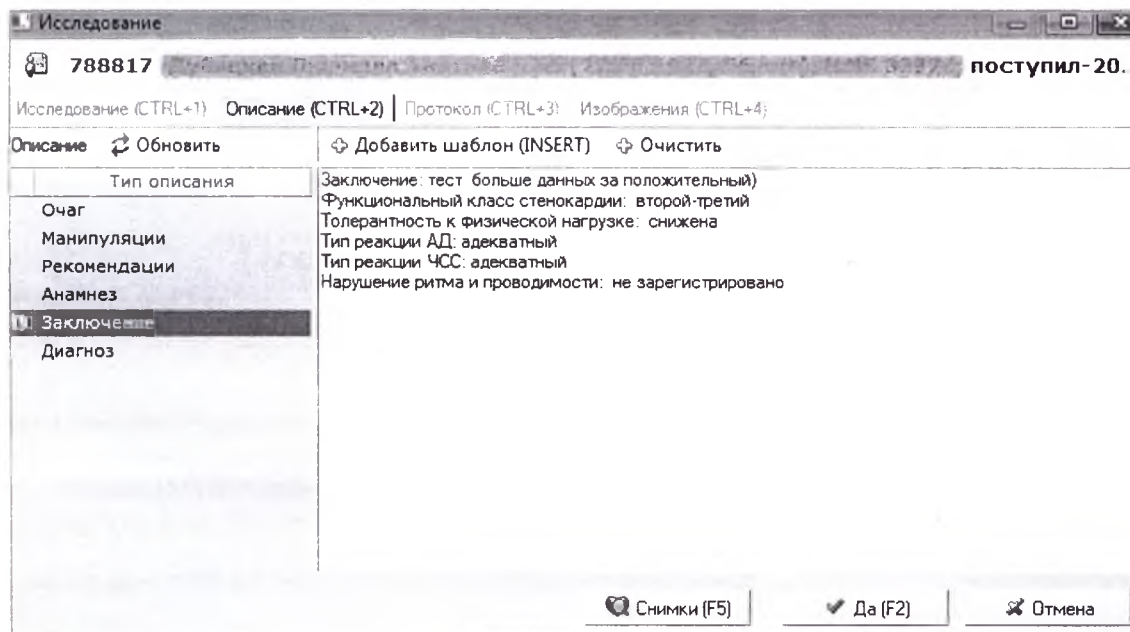


Рис. 4. Закладка «Описание» карточки «Исследование»

Описание выбранного типа может быть заполнено:

- Произвольным текстом;
- С использованием готового шаблона.

Шаблон представляет собой заранее составленный текст, включающий однотипные формулировки, наиболее часто встречающиеся при описании данной предметной области. Шаблоны составляются в данном модуле, в разделе «Настройки» / «Исследования» (см. раздел 5.3.4 данного руководства). Шаблон составляется для выбранного вида исследования и далее – отдельно для каждого типа описания (произвольное количество шаблонов).

4.3.3.2. Заполнение произвольного описания

Для заполнения произвольного описания выделите курсором нужный тип описания в левой части окна. Заполните произвольный текст в правой части окна.

Сохранение заполненного текста происходит автоматически при переходе к следующей закладке или при выходе из карточки исследования. Значок «открытая книга» слева от названия типа описания говорит о том, что описание заполнено.

4.3.3.3. Заполнение описания с использованием шаблона

Для заполнения описания с использованием шаблона выделите курсором нужный тип описания в левой части окна. Нажмите кнопку «Добавить шаблон» на инструментальной панели в правой части окна.

При наличии единственного готового шаблона его текст сразу отображается в правой части окна. При наличии нескольких шаблонов выводится дополнительное окно для выбора нужного шаблона. Если кнопка добавления шаблона не срабатывает, значит, шаблон для выбранного типа описания отсутствует.

Обратите внимание. Шаблон соответствует виду исследования, выбранному на закладке «Исследование». Для выбранного типа описания можно добавлять произвольное количество имеющихся шаблонов. Каждый следующий шаблон добавляется в конец описания (независимо от положения курсора в правой части окна).

Содержание добавленного шаблона можно отредактировать вручную. Правила работы здесь те же, что и в любом текстовом редакторе, включая режимы выделения, копирования, удаления и вставки текста.

Сохранение добавленного шаблона происходит автоматически при переходе к следующей закладке или при выходе из карточки исследования. Значок «открытая книга» слева от названия типа описания говорит о наличии отредактированного шаблона.

4.3.3.4. Удаление описания

Удаление описания производится путем ручного стирания текста, независимо от того, как он был заполнен – вручную или с использованием шаблона.

Для удаления описания выделите весь текст в правой части окна и нажмите клавишу DEL.

4.3.4. Закладка «Протокол»

4.3.4.1. Общие сведения

Для перехода к закладке «Протокол» активизируйте ее название с помощью мыши или нажмите клавиши CTRL+3.

Окно закладки «Протокол» состоит из двух частей (Рис. 5). В левой части расположен список добавленных протоколов, правая часть предназначена для заполнения ответов на вопросы протокола.

Рис. 5. Закладка «Протокол» карточки «Исследование»

Протоколы формируются в модуле «Контент» МИС.

4.3.4.2. Добавление протокола

Для добавления протокола нужно нажать кнопку «Добавить» на инструментальной панели левого окна.

На экран будет выведена форма «Выбор из списка», в которой отображаются протоколы для выбранного исследования. Нужно выбрать строку протокола и нажать кнопку «Да (F2)». Протокол будет добавлен к списку, а его форма будет отображена в правом окне.

Для доступа к списку всех протоколов нужно в форме «Выбор из списка» установить флажок «Выбрать все».

4.3.4.3. Заполнение протокола

Для заполнения протокола нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели в левой части окна. Выделите курсором нужное название протокола и нажмите кнопку «Да (F2)». Заполните поля протокола в правой части окна.

Правила заполнения ответов на вопросы протокола в целом похожи на правила заполнения полей на закладке «Исследования»:

- 1) Для вопросов, выделенных серым цветом шрифта, ответ заполняется произвольным текстом.

Для заполнения текстового ответа установите курсор в поле, наберите на клавиатуре нужные символы. Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или ENTER.

Для полной замены ответа установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новый ответ «поверх» старого. Для частичной замены данных установите курсор в нужную часть текста (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши DEL или BACKSPACE). Для полного удаления ответа установите курсор в поле, нажмите клавишу DEL.

Если текст ответа очень длинный, он автоматически переносится на следующие строки, в результате чего поле ответа меняет высоту в соответствии с количеством получившихся строк.

- 2) Для вопросов, выделенных синим цветом шрифта, ответы заполняются путем выбора нужного ответа из списка или справочника.

Для выбора ответа из справочника установите курсор в поле и нажмите ENTER, выделите курсором нужную строку в окне «Справочник» и нажмите ENTER. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу ESC. Для очистки ответа, выбранного из справочника, установите курсор в поле с ответом и нажмите DEL.

- 3) Для вопросов с выбором ответа из списка или справочника имеется возможность комбинированного заполнения, т.е. выбранный ответ можно отредактировать или дополнить произвольным текстом.

Для редактирования ответа, выбранного из справочника, установите курсор в нужное место поля ответа (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши DEL или BACKSPACE, ручной ввод). Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или ENTER.

- 4) Вопросы протокола могут заполняться выбором логического ответа – т.е. одного из двух вариантов (например, «Да» или «Нет»). Вопросы с логическим ответом имеют синий цвет шрифта, но отличаются от вопросов с ответом из справочника тем, что для них один из ответов сразу показан на экране. Логический ответ можно только переключить, но нельзя удалить.
- 5) Для переключения логического ответа установите курсор в поле и нажмите ПРОБЕЛ.
- 6) Ответы протокола могут иметь заранее заданный формат – Дата, Время или Дата и Время. В этом случае в поле ответа сразу выводятся разделители-точки – для дат и разделители-двоеточия для времени.

Для заполнения ответов с форматом даты и времени введите вручную двумя цифрами нужные число, месяц, год, часы, минуты. Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или ENTER.

Особенностью перехода по «синим» полям протокола является то, что по клавише ENTER происходит открытие справочника, а при использовании клавиш ↓, ↑ справочник не открывается. Поэтому, если при перемещении по заполненному протоколу не требуется редактирования ответов, лучше пользоваться клавишами ↓, ↑, чтобы случайно не затереть ответы в результате повторного открытия справочников. Переход по заполненным или незаполненным «серым» полям протокола можно выполнять при помощи клавиш ↓, ↑ или ENTER.

Сохранение заполненных ответов происходит одновременно с переходом к следующему вопросу без дополнительного нажатия каких-либо клавиш. Сохранение всего заполненного протокола происходит автоматически при переходе к следующей закладке или при выходе из карточки исследования.

4.3.4.4. Удаление протокола

Для удаления протокола выделите курсором нужное название в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

Протокол удаляется вместе со всеми заполненными данными.

4.3.5. Закладка «Изображения»

4.3.5.1. Общие сведения

Для перехода к закладке «Изображения» щелкните указателем мыши в области заголовка или используйте сочетание клавиш CTRL+4.

Рабочее окно закладки «Изображения» предназначено для вывода на экран присоединенных изображений. В левой части инструментальной панели расположено поле с выпадающим списком изображений. В правой части инструментальной панели расположены кнопки вызова основных режимов работы - добавления, удаления, увеличения и уменьшения изображения.

4.3.5.2. Добавление изображения

Для выбора изображения нажмите кнопку «Добавить изображение» на инструментальной панели. Нажмите кнопку «Найти файл» в окне «Изображение». В окне «Открыть» выберите нужный файл и нажмите кнопку «Открыть». Для изменения названия файла отредактируйте поле «Название» и нажмите кнопку «Да» В окне «Изображение».

4.3.5.3. Просмотр списка изображений

Для просмотра списка изображений нажмите кнопку справа от поля «Изображение». Для вывода на экран нужного изображения выделите курсором нужную строку выпадающего списка и дважды щелкните левой клавишей мыши или нажмите ENTER.

4.3.5.4. Удаление изображения

Для удаления изображения выведите его на экран и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

4.3.5.5. Масштабирование изображения

Для увеличения изображения нажимайте кнопку «+» на инструментальной панели, для уменьшения изображения – кнопку «-» . Изменения размера изображения не сохраняются после закрытия карточки исследования.

4.4. Печатные формы для исследования

В модуле имеются следующие печатные формы для исследования:

- Печать протокола исследования, Печать краткого протокола исследований – в зависимости от настроек модуля документ может быть отправлен на принтер или выведен на экран. Настройка печати выполняется в разделе «Настройки» / «Общие» данного модуля.
 - Печать плана исследований – документ отправляется только на принтер. Попытка распечатки этого документа при установленной настройке «Печать WINDOWS (MS Word)» блокируется с выводом сообщения «Установите режим печати DOS!»
- Для получения печатной формы установите курсор на нужную строку в списке исследований, нажмите кнопку «Печать» на инструментальной панели над списком, выберите нужный режим печати и нажмите кнопку «ОК» в окне сообщения «Вставьте бумагу в принтер».

4.5. Список услуг для исследования

В нижней части рабочего окна раздела «Исследования» выводится список услуг для исследования, выбранного в верхней части окна. Регистрация услуг необходима для формирования счетов по выполненным исследованиям. Услуга, соответствующая виду исследования, может генерироваться автоматически после выбора вида исследования и врача-исполнителя на закладке «Исследования». Порядок настройки автоматической генерации услуг - см. раздел 5.3.2 данного руководства. Все поля автоматически сгенерированной услуги уже заполнены:

- с/а – стационарный или амбулаторный – из карточки исследования.
- т/н – транспортабельный или нетранспортабельный – из карточки исследования.
- Код, название и цена – согласно прейскуранту, цена определяется на дату оказания услуги и выводится только для шифров наличной оплаты и ДМС. Для шифров ОМС и бюджетных шифров цена остается нулевой.
- Шифр – активный шифр пациента.
- Количество – по умолчанию равно 1.
- В оплату – стоимость с учетом количества услуг.
- Направил, Выполнил, Медсестра – из карточки исследования.

Как правило, работа в данном разделе модуля ограничивается выставлением в оплату услуги, выполненной по шифру ДМС. При необходимости список услуг может быть отредактирован вручную. Правила выставления в оплату и общие правила работы в списке услуг – см. отдельное руководство «Регистрация услуг пациента».

5. НАСТРОЙКИ

5.1. Общие сведения

В разделе модуля «Настройки» производится формирование всех справочников, которые используются при регистрации и описании исследования, а также выполняются общие настройки. Основные справочники модуля:

- Виды исследований;
- Лечебные процедуры;
- Диагнозы;
- Протоколы;
- Простые классификаторы.

В ряде справочников используется понятие активных и неактивных записей. Активные, т.е. актуальные в настоящий момент записи выделены черным цветом шрифта. Неактивные, неиспользуемые в настоящий момент записи выделены синим цветом шрифта. При работе со справочниками можно вывести на экран список всех записей или список только активных записей.

Для переключения режимов просмотра используйте кнопку «Все» в правом верхнем углу списка.

5.2. Простые классификаторы

5.2.1. Общие сведения

В данном разделе модуля ведется ряд базовых справочников, таких как:

- Направляющие организации;
- Плановость;
- Типы оборудования и т.д.

Простые классификаторы составляются в первую очередь, поскольку некоторые из них используются при формировании других справочников. Ряд простых классификаторов используется при заполнении карточки исследования.

Для вызова справочника «Простые классификаторы» выберите пункт главного меню «Настройки» и далее – пункт меню «Простые классификаторы».

Рабочее окно раздела «Простые классификаторы» состоит из двух частей. В левой части окна показан список классификаторов, в правой части – список записей классификатора, выделенного курсором в левой части. Все классификаторы имеют одинаковую структуру, поэтому правила работы с ними одинаковы. Формирование классификатора включает добавление нового классификатора и составление списка его записей.

| Справочник | | | Справочник : Тип исследования | |
|------------|-----------------------------|----------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| Обновить | | | Обновить | |
| Добавить | | | Добавить | |
| Удалить | | | | |
| Все | | | | |
| Код | Наименование | Наименование (сокр.) | Код | Наименование |
| 1 | Анестезия | | 1 | ЭКГ |
| 2 | Направляющие организации | | 2 | Спирография расширенная |
| 3 | Диагнозы | | 3 | Спирография с лекарственными пробями |
| 4 | Типы оборудования | | 4 | Спирометрия |
| 5 | не используется | | 5 | Холтер ЭКГ |
| 6 | Плановость | | 6 | Холтер АД |
| 7 | Стационарность | | 7 | ВЭМ |
| 8 | Первичное-повторное | | 8 | Исследования нервной системы |
| 9 | Диагностический-Лечебный | | 9 | Энцефалография фоновая |
| 10 | Премедикация | | 10 | Энцефалография с дилипидацией сна |
| 11 | Метод исследования | | 11 | Миография поверхностная |
| 12 | Тип введения лекарства | | 12 | Миография стимуляционная |
| 13 | Вид шаблона | | | |
| 14 | Роли врачей и сестер | | | |
| 15 | Направления на исследование | Направления | | |
| 16 | Типы диагнозов | | | |
| 17 | Транспортабельность | | | |
| 20 | Тип исследования | | | |

Рис. 6. Окно раздела «Простые классификаторы»

Синим цветом шрифта в правой и левой части окна выделяются записи, имеющие не активный статус.

5.2.2. Работа с классификатором

5.2.2.1. Добавление нового классификатора

Для добавления нового классификатора нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Классификаторы» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Код классификатора формируется автоматически – не единицу больше существующего. Поля наименований заполняются произвольным образом. Активный статус для нового классификатора назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

5.2.2.2. Редактирование классификатора

Для редактирования классификатора установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Классификаторы» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.2.2.3. Удаление классификатора

Для удаления классификатора установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

5.2.3. Работа с записями классификатора

5.2.3.1. Добавление новой записи

При добавлении новой записи необходимо определить ее принадлежность к классификатору. Классификатор может быть выбран перед вызовом режима добавления записи – путем установки курсора на нужную строку в списке классификаторов или может быть выбран уже в процессе добавления записи.

Для добавления новой записи установите курсор на нужный классификатор в левой части окна. Нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Запись». Для выбора другого классификатора нажмите кнопку  справа от поля «Классификатор», выделите курсором нужную строку списка и нажмите кнопку «Да (F2)». Для сохранения новой записи нажмите кнопку «Да (F2)» в окне «Запись».

Код записи формируется автоматически – не единицу больше существующей. Поля наименований заполняются произвольным образом. Активный статус назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

5.2.3.2. Редактирование записи

Для редактирования записи установите курсор на нужную строку в правой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Запись» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.2.3.3. Удаление записи

Для удаления записи установите курсор на нужную строку в правой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

5.3. Виды исследований

5.3.1. Основные сведения

В данном разделе модуля формируется справочник видов исследований, а также назначаются все необходимые привязки между видом исследования и другими предметными областями.

Для вызова справочника «Виды исследования» выберите пункт главного меню «Настройки» и далее – пункт меню «Виды исследования» или нажмите кнопку «Виды исследования» на главной инструментальной панели.

Рабочее окно раздела «Виды исследований» состоит из двух частей. В левой части окна показан список видов исследований, правая часть предназначена для назначения привязок между видом исследования и:

- Шаблонами описаний;
- Видами лечения;
- Диагнозами;
- Протоколами;
- Органами.

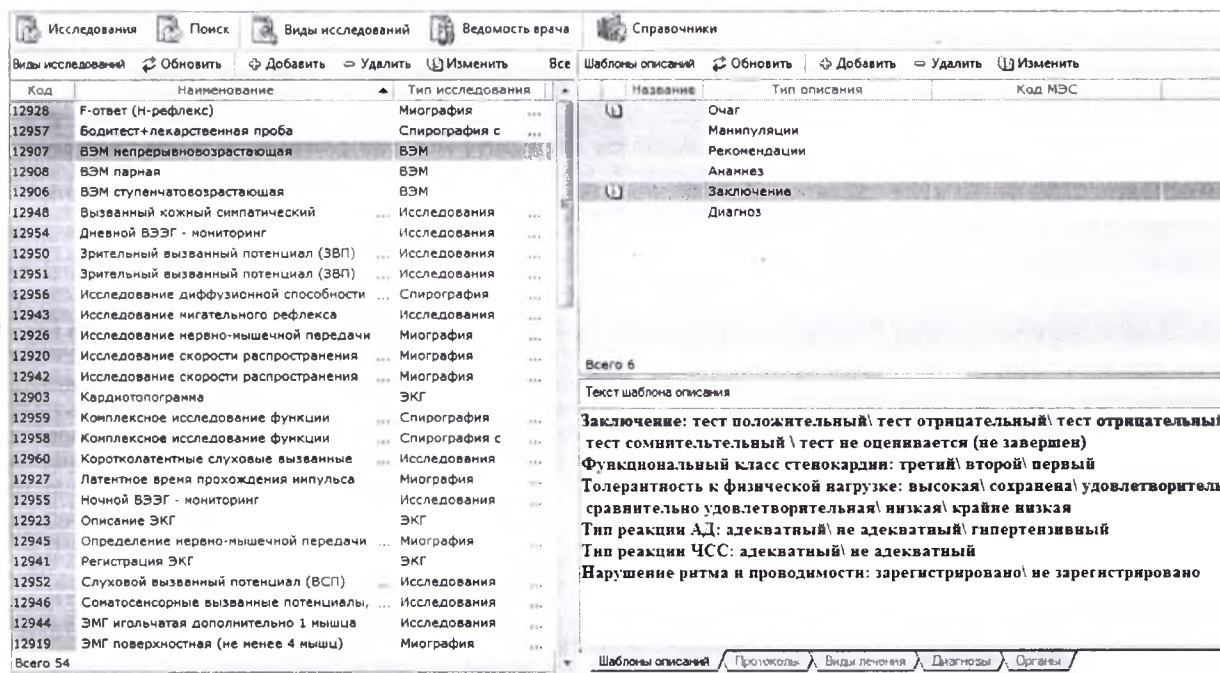


Рис. 7. Окно раздела «Простые классификаторы»

Правая часть окна имеет внизу ряд закладок для работы с каждой предметной областью.

Для вызова нужной предметной области активизируйте одноименную закладку в правой нижней части окна.

5.3.2. Работа со списком видов исследований

5.3.2.1. Добавление нового вида исследования

Для добавления нового вида исследования нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Вид исследования» и нажмите кнопку «Да (F2)».

- Код классификатора формируется автоматически – не единицу больше существующего. Поля «Наименование», «Наименование сокр.» и «Описание» заполняются произвольным текстом.
- Поле «Услуга МИС» заполняется выбором нужного значения из справочника услуг клиники (медицинской информационной системы), который ведется в модуле «Плановый отдел». Если у вида исследования есть «привязанная» услуга, она автоматически генерируется пациенту при выборе данного вида исследования (см. также разделы 4.3.2.3 и 4.5 данного руководства). К одному виду исследования может быть «привязана» только одна услуга. Для заполнения поля «Услуга МИС» нажмите кнопку «...» справа от поля. Выделите курсором нужную запись в окне «Справочник - Услуги» и нажмите кнопку «Выбор». Для очистки поля нажмите кнопку «X».
- Поле «Тип исследования» заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в данном модуле в разделе «Простые классификаторы»). «Привязка» к типу исследования используется для группировки видов исследований в статистических отчетах. Для заполнения поля «Тип исследования» нажмите кнопку «...» справа от поля. Выделите курсором нужную запись в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)». Для очистки поля нажмите кнопку «X».
- Поле «Количество органов» заполняется произвольным числом и используется в статистике по видам исследований.
- Поле «Доза» заполняется произвольным числом и используется для рентгеновских исследований.
- Активный статус для вида исследования назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

5.3.2.2. Редактирование вида исследования

Для редактирования вида исследования установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Вид исследования» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.3.2.3. Удаление вида исследования

Для удаления вида исследования установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

Удалить можно только вид исследования, у которого нет привязок с предметными областями.

5.3.3. Работа с закладкой «Органы»

5.3.3.1. Общие сведения

На данной закладке может выполняться привязка вида исследования к группе органов, например, вид исследования «Биопсия желудка» включается в группу «Желудок». Такая привязка позволяет упростить выбор вида исследования при назначении его пациенту путем организации двухступенчатого выбора - сначала выбирается группа органов, а затем – конкретный вид исследования. Для «включения» привязки следует обратиться к разработчику. Список групп органов формируется в разделе «Простые классификаторы».

5.3.3.2. Добавление группы

Для добавления группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Выберите нужную группу в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Рекомендуется включать вид исследования в одну группу.

5.3.3.3. Изменение группы

Для изменения группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на группу в правой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Выберите нужную группу в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.3.3.4. Удаление группы

Для удаления группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на группу в правой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

5.3.4. Работа с закладкой «Шаблоны описаний»

5.3.4.1. Общие сведения

На данной закладке производится составление шаблонов описаний для вида исследования, выделенного в левой части окна. Рабочее окно закладки «Шаблоны описаний» состоит из двух частей. В верхней части расположен перечень шаблонов, в нижней части – выводится текст шаблона, выделенного в верхней части окна. В перечне шаблонов показаны его название, тип описания (принадлежность шаблона к одной из групп – Описание, Манипуляции, Рекомендации, Заключение) и ряд других характеристик. По любой группе можно составить произвольное количество шаблонов. Значок «открытая книга» в первой колонке перечня шаблонов показывает, что у шаблона есть текст описания. Шаблоны, составленные в данном разделе модуля, выводятся при заполнении карточки исследования пациента.

5.3.4.2. Добавление шаблона

Для добавления группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Шаблон описания» и нажмите кнопку «Да (F2)».

В окне «Шаблон описания» заполняются следующие поля:

- Событие ИБ - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в АРМе «Эксперт»). Данная привязка в текущей версии модуля не обрабатывается, зарезервирована для автоматического вывода нужного шаблона в зависимости от события ИБ.
- Профиль - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в АРМе «Эксперт»). Данная привязка в текущей версии модуля не обрабатывается, зарезервирована для автоматического вывода нужного шаблона в зависимости от профиля.
- МЭС - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в АРМе «Эксперт»). Данная привязка в текущей версии модуля не обрабатывается, зарезервирована для автоматического вывода нужного шаблона в зависимости от МЭСа.
- Тип описания - заполняется выбором нужного значения из списка, который формируется разработчиком и включает в текущей версии модуля такие записи, как Описание, Манипуляции, Рекомендации, Заключение.
- Название – заполняется произвольным текстом.
- Внешний справочник – после сохранения шаблона это поле заполняется автоматически кодом того вида исследования, который выделен курсором в левой части окна и для которого добавляется шаблон. При необходимости можно выбрать код другого вида исследования.
- Активный статус для шаблона назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

Составление текста описания для нового шаблона производится в правой нижней части окна так же, как это делается в любом текстовом редакторе. Сохранение текста происходит сразу после его ввода.

5.3.4.3. Изменение шаблона

При изменении шаблона можно отредактировать карточку шаблона и текст описания.

Для изменения шаблона выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на нужный шаблон в правой верхней части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Шаблон описания» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Поправки, внесенные в текст описания, сохраняются сразу после ввода.

5.3.4.4. Удаление шаблона

При удалении шаблона одновременно удаляется и текст описания.

Для удаления шаблона выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на нужный шаблон в правой верхней части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

5.3.5. Работа с закладкой «Виды лечения»

5.3.5.1. Общие сведения

На данной закладке производится составление списка видов лечения для вида исследования. Данная предметная область в текущей версии модуля не используется. Правила составления списка видов лечения аналогичны правилам работы на закладке «Диагнозы».

5.3.6. Работа с закладкой «Диагнозы»

5.3.6.1. Общие сведения

На данной закладке производится составление списка диагнозов для вида исследования. Диагнозы, созданные здесь, имеют произвольную формулировку и выводятся для выбора при заполнении полей «Диагноз», «Диагноз 1», «Диагноз 2», «Диагноз 3» в карточке исследования пациента после выбора соответствующего вида исследования. Рабочее окно данной закладки представляет собой список составленных диагнозов.

5.3.6.2. Добавление диагноза

Для добавления диагноза выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Диагноз» и нажмите кнопку «Да (F2)».

В карточке диагноза заполняются следующие поля:

- Вид исследования – заполняется автоматически тем видом исследования, который выделен курсором в левой части окна и для которого добавляется диагноз. При необходимости можно выбрать другой вид исследования.

Для изменения поля «Вид исследования» нажмите кнопку «...» справа от поля. Выделите курсором нужную запись в окне «Справочник» и нажмите кнопку «Выбор». Для очистки поля нажмите кнопку «X».

- Группа диагноза - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в данном модуле в разделе «Простые классификаторы»). «Привязка» к группе диагнозов используется для группировки диагнозов в статистических отчетах.

Для заполнения поля «Группа диагноза» нажмите кнопку «...» справа от поля. Выделите курсором нужную запись в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Выбор». Для очистки поля нажмите кнопку «X».

- Код заполняется вручную.
- Поля «Наименование», «Наименование сокр.» и «Описание» заполняются произвольным текстом.
- Активный статус для диагноза назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

5.3.6.3. Изменение диагноза

Для изменения группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на группу в правой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Выберите нужную группу в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.3.6.4. Удаление диагноза

Для удаления группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на группу в правой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

5.3.7. Работа с закладкой «Протоколы»

5.3.7.1. Общие сведения

Закладка «Протоколы» предназначена для составления списка протоколов отдельно для каждого вида исследования. Протоколы формируются в модуле «Контент» МИС.

5.3.7.2. Добавление протокола к исследованию

Для добавления протокола к исследованию нужно выбрать исследование в левой части окна справочника, и нажать кнопку «Добавить». На экран будет выведена форма «Выбор из списка», в которой нужно выбрать строку добавляемого протокола и нажать кнопку «Да (F2)» для выбора. Форма будет закрыта, а списке протоколов будет отображен добавленный протокол.

5.3.7.3. Удаление протокола

Для удаления протокола из списка протоколов исследования нужно выбрать исследование и удаляемый протокол и подать команду инструментальной панели «Удалить». Выбранный протокол будет удален из списка.

5.4. Общие настройки

Основные настройки модуля представлены двумя отдельными закладками в окне «Общие настройки».

Для вызова режима настроек выберите пункт главного меню «Настройки» и далее – пункт меню «Общие настройки». Активизируйте нужную закладку в окне «Общие настройки».

- 1) На закладке «Описания» устанавливается вид шрифта для описания, которое заполняется в карточке исследования пациента.

Для установки шрифта наберите произвольный текст в окне закладки «Описания» и нажмите кнопку «Изменить шрифт». Выберите нужный тип и размер шрифта в окне «Шрифт» и нажмите «OK». Нажмите «OK» в окне «Общие настройки».

Введенный текст сразу обновляется на экране в соответствии с выбранными параметрами.

- 2) На закладке «Печать» устанавливается способ вывода печатных форм «Печать протокола исследования» и «План исследований», которые формируются в разделе «Исследования»:

- Настройка «Печать DOS (текстовый файл)» – отправляет документ на матричный принтер;
- Настройка «Печать WINDOWS (MS Word)» – открывает документ на экране.

Документ «План исследований» выводится только на принтер. Попытка распечатки этого документа при установленной настройке «Печать WINDOWS (MS Word)» блокируется с выводом сообщения «Установите режим печати DOS!».

Для выбора режима печати установите отметку возле нужной строки – «Печать DOS (текстовый файл)» или «Печать WINDOWS (MS Word)». Нажмите «OK» в окне «Общие настройки».

6. РАЗДЕЛ «ВСТРОЕННЫЕ ОТЧЕТЫ»

Раздел «Встроенные отчеты» содержит базовый набор отчетов, формируемых в модуле. Список отчетов открывается по команде «Встроенные отчеты» Главного меню.

В текущей версии модуля формируются следующие отчеты:

- 1) Общее количество проведенных исследований (Журнал 1). Для получения отчета необходимо задать только отчетный период – начальную и конечную даты и время. Отчет формируется в виде файла MS Word, который автоматически открывается на экране и может быть распечатан.

Общая статистика исследований по функциональной диагностике

за 02.12.2013 – 02.12.2013

| Исследование | Кол-во | УЕТ врач | УЕТ сестра | Итого УЕТ |
|--|--------|----------|------------|-----------|
| ВЭМ ступенчатовозрастающая | 1 | 12.00 | 12.00 | 24.00 |
| Исследование скорости распространения возбуждения по моторным волокнам (2 нерва) | 2 | 16.00 | 16.00 | 32.00 |
| Описание ЭКГ | 14 | 23.80 | 0.00 | 23.80 |
| Спирография | 1 | 3.00 | 3.60 | 6.60 |
| Спирография + Спирография с лекарственными пробами | 1 | 4.20 | 6.80 | 11.00 |
| Суточное мониторирование 24ч. ЭКГ+АД | 1 | 18.00 | 6.00 | 24.00 |
| Традиционная ЭКГ с 12 отведениями | 70 | 119.00 | 112.00 | 231.00 |
| Традиционная ЭКГ+ЭКГ с физической нагрузкой | 1 | 3.20 | 3.10 | 6.30 |
| Холтеровское мониторирование 24ч. ЭКГ | 3 | 36.00 | 14.10 | 50.10 |
| ЭКГ в реанимации | 8 | 19.20 | 19.20 | 38.40 |
| ЭКГ на месте | 8 | 13.60 | 19.20 | 32.80 |
| ЭМГ поверхностная (не менее 4 мышцы) | 2 | 11.00 | 11.00 | 22.00 |
| ЭЭГ с компьютерной обработкой | 5 | 57.20 | 57.20 | 114.40 |

| | | | | |
|--------------|------------|---------------|---------------|---------------|
| ИТОГО | 117 | 336.20 | 280.20 | 616.40 |
|--------------|------------|---------------|---------------|---------------|

Заведующий отделением:

- 2) Анализ использования параклинических услуг коечными отделениями (Форма 6). В качестве параметров отчета задаются отчетный период и источник финансирования. Отчет формируется в виде файла MS Word.

Анализ использования параклинических услуг коечными отделениями

за 02.12.2013 – 03.12.2013

Источники финансирования

не определен, Наличный расчет, Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ, Прочие

| Код отделения | Отделение | СБО планово | СБО экстренно | Всего | Проведено коникодной | Сделано всего параклинических услуг в УЕ | Сделано параклинических услуг в УЕ на 1 прол.большого | Сделано параклинических услуг на 1к/день | Стоимость параклинических услуг по з/плате (стоимость 1УЕ) |
|---------------|---|-------------|---------------|-------|----------------------|--|---|--|--|
| 19 | Отделение сосудистой хирургии | 5 | 2 | 7 | 6 | 27.70 | 14.00 | 1.17 | |
| 70 | Нейрохирургическое отделение №2 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1.70 | 2.00 | | |
| 08 | Гастроэнтерологическое отделение | 1 | 0 | 1 | 0 | 3.30 | 3.00 | | |
| 09 | Пulьмонологическое отделение | 5 | 1 | 6 | 0 | 29.00 | 29.00 | | |
| 94 | Стационар ДП при Круглосуточном стационаре (травма) | 1 | 0 | 1 | 0 | 3.30 | 3.00 | | |
| 18 | Челюстно-лицевая хирургия | 2 | 0 | 2 | 2 | 5.00 | 2.50 | 1.00 | |
| 20 | Хирургическое торакальное отделение | 4 | 0 | 4 | 0 | 13.20 | 13.00 | | |
| 03 | Гинекологическое отделение | 2 | 1 | 3 | 0 | 27.00 | 13.50 | | |
| 151 | Урологическое отделение | 0 | 1 | 1 | 5 | 4.80 | 5.00 | 0.20 | |
| 05 | Нейрохирургическое отделение №1 | 3 | 0 | 3 | 4 | 6.70 | 3.50 | 0.75 | |
| 01 | Отделение кардиохирургии | 10 | 1 | 11 | 34 | 78.80 | 15.80 | 0.32 | |
| 02 | Хирургическое отделение | 2 | 3 | 5 | 2 | 13.20 | 6.50 | 2.50 | |
| 77 | ДС Кардиохирургии | 1 | 0 | 1 | 0 | 3.30 | 3.00 | | |
| 92 | Неврологическое отделение ОНМК | 2 | 5 | 7 | 7 | 63.10 | 21.00 | 1.00 | |
| 16 | Урология-Литотрипсия | 9 | 4 | 13 | 3 | 43.70 | 22.00 | 4.33 | |
| 21 | Нефрологическое отделение | 2 | 0 | 2 | 0 | 6.60 | 7.00 | | |
| 11 | Кардиологическое отделение | 9 | 1 | 10 | 15 | 52.90 | 10.60 | 0.67 | |
| 36 | Ревматологическое отделение | 2 | 0 | 2 | 0 | 6.60 | 7.00 | | |
| 39 | Гематологическое отделение | 4 | 0 | 4 | 8 | 13.20 | 4.33 | 0.50 | |
| 32 | Неврологическое отделение | 3 | 0 | 3 | 0 | 47.30 | 47.00 | | |
| 35 | Микрохирургия глаза | 0 | 1 | 1 | 0 | 3.30 | 3.00 | | |

ИТОГО

65

20

88

86

453.70

Заведующий отделением:

- 3) Отчет о выполнении исследований с разбивкой по источникам финансирования (Форма 1). В качестве параметров отчета задаются отчетный период и источник финансирования. Отчет формируется в виде файла MS Excel.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИССЛЕДОВАНИЙ

Бюджет, ОМС, Наличный расчет, Договоры, ДМС, Отделение функциональной диагностики

За период с 02.12.2013 по 03.12.2013

| Код отделения | Наименование отделения | Код оплаты | Вид оплаты | Выполнено процедур | Выполнено УЕТ | Выполнено в экстренном УЕТ | Выполнено ср.макс. срочном УЕТ | В том числе по видам УЕТ | | | | | | | | | | | В том числе по видам исследований | | | | | | | | | | |
|----------------------|-------------------------------------|------------|-----------------|--------------------|---------------|----------------------------|--------------------------------|--------------------------|------------|----------------|------------------|-----------------|-----------------------------|-----|-----------------------------|---|-----------------------------|-----------|-----------------------------------|------------|----------------|------------------|-----------------|-----------------------------|-----|-----------------------------|---|---|--|
| | | | | | | | | ЭКГ | Холтер ЭКГ | Энцефалография | Фонокардиография | Синусовая проба | Синусовая проба с нагрузкой | ВЭМ | Микрофронтальная томография | Микрофронтальная томография стимуляцией | Синусовая проба с нагрузкой | Холтер АД | ЭКГ | Холтер ЭКГ | Энцефалография | Фонокардиография | Синусовая проба | Синусовая проба с нагрузкой | ВЭМ | Микрофронтальная томография | Микрофронтальная томография стимуляцией | | |
| 1 | Отделение кардиохирургии | 4 | Бюджет | 8 | 54 | 34,2 | 19,8 | 20,6 | 33,4 | | | | | | | | | | 6 | 2 | | | | | | | | | |
| 1 | Отделение кардиохирургии | 5 | ОМС | 3 | 24,8 | 16,1 | 8,7 | 8,1 | 16,7 | | | | | | | | | | 2 | 1 | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | | | 11 | 78,8 | 50,3 | 28,5 | 28,7 | 60,1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 2 | Хирургическое отделение | 5 | ОМС | 5 | 13,2 | 9,2 | 4 | 13,2 | | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | | | 5 | 13,2 | 9,2 | 4 | 13,2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 3 | Гинекологическое отделение | 5 | ОМС | 3 | 27 | 14,4 | 12,6 | 5 | 22 | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | | | 3 | 27 | 14,4 | 12,6 | 5 | 22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 5 | Нейрохирургическое отделение | 5 | ОМС | 3 | 6,7 | 5,1 | 1,6 | 6,7 | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | | | 3 | 6,7 | 5,1 | 1,6 | 6,7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 8 | Гастроэнтерологическое отделение | 5 | ОМС | 1 | 3,3 | 1,7 | 1,6 | 3,3 | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | | | 1 | 3,3 | 1,7 | 1,6 | 3,3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 9 | Пulьмонологическое отделение | 5 | ОМС | 6 | 29 | 13,4 | 15,6 | 18 | | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | | | 6 | 29 | 13,4 | 15,6 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 11 | Кардиологическое отделение | 1 | Наличный расчет | 1 | 1,7 | 1,7 | 0 | 1,7 | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | |
| 11 | Кардиологическое отделение | 5 | ОМС | 9 | 51,2 | 25,6 | 25,6 | 27,2 | | | | | | | | | | | 8 | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | | | 10 | 62,9 | 27,3 | 25,6 | 28,9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 16 | Урология-Литотрипсия | 5 | ОМС | 13 | 43,7 | 22,1 | 21,6 | 43,7 | | | | | | | | | | | 13 | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | | | 13 | 43,7 | 22,1 | 21,6 | 43,7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 18 | Челюстно-лицевая хирургия | 2 | Договоры | 1 | 1,7 | 1,7 | 0 | 1,7 | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | |
| 18 | Челюстно-лицевая хирургия | 5 | ОМС | 1 | 3,3 | 1,7 | 1,6 | 3,3 | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | | | 2 | 5 | 3,4 | 1,6 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 19 | Отделение сосудистой хирургии | 4 | Бюджет | 1 | 4,8 | 2,4 | 2,4 | 4,8 | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | |
| 19 | Отделение сосудистой хирургии | 5 | ОМС | 6 | 22,9 | 10,9 | 12 | 22,9 | | | | | | | | | | | 6 | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | | | 7 | 27,7 | 13,3 | 14,4 | 27,7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 20 | Хирургическое торакальное отделение | 5 | ОМС | 4 | 13,2 | 6,8 | 6,4 | 13,2 | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | | | 4 | 13,2 | 6,8 | 6,4 | 13,2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 21 | Нефрологическое отделение | 5 | ОМС | 2 | 6,6 | 3,4 | 3,2 | 6,6 | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | | | 2 | 6,6 | 3,4 | 3,2 | 6,6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 27 | Приемное отделение | 5 | ОМС | 1 | 1,7 | 1,7 | 0 | 1,7 | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | | | 1 | 1,7 | 1,7 | 0 | 1,7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 32 | Неврологическое отделение | 5 | ОМС | 3 | 47,3 | 23,7 | 23,6 | 3,3 | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | | | 3 | 47,3 | 23,7 | 23,6 | 3,3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 35 | Микрохирургия глаза | 5 | ОМС | 3 | 9,9 | 5,1 | 4,8 | 9,9 | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | | | 3 | 9,9 | 5,1 | 4,8 | 9,9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1910 | Без направления | 1 | Наличный расчет | 2 | 3,6 | 4,9 | 4,7 | 9,6 | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | | | 2 | 9,6 | 4,9 | 4,7 | 9,6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Итого по видам услуг | | 4 | Бюджет | 9 | 58,8 | 36,6 | 22,2 | 25,4 | 33,4 | | | | | | | | | | 0 | 0 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 5 | ОМС | 98 | 484 | 260,9 | 223,1 | 287,3 | 167,7 | 114,4 | | | | | | | | | 6,8 | 24 | 88 | 1 | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | | 1 | Наличный расчет | 3 | 11,3 | 5,6 | 4,7 | 11,3 | 0 | 0 | | | | | | | | | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 2 | Договоры | 1 | 1,7 | 1,7 | 0 | 1,7 | 0 | 0 | | | | | | | | | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 3 | ДМС | 6 | 60,6 | 30,4 | 30,2 | 6,6 | 0 | 0 | | | | | | | | | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| ИТОГО | | | | 117 | 616,4 | 336,2 | 280,2 | 332,3 | 60,1 | 114,4 | | | | | | | | 6,6 | 24 | 101 | 3 | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | |

- 4) Показатели деятельности отделения (Часть 1). В качестве параметров отчета задаются отчетный период и источник финансирования. Отчет формируется в виде файла MS Word.

По подразделениям – заказчикам
за 02.12.2013 – 03.12.2013

Отделение: Отделение функциональной диагностики
Источники финансирования: не определен, Наличный расчет, Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ, Прочие

| Код | Кто заказал исследование | Кол-во | Исследование | УЕТ |
|-------|--|--------|--------------|--------|
| 0 | Направление не указано | 0 | 0 | 0.00 |
| 01 | Отделение кардиохирургии | 11 | 11 | 78.80 |
| 02 | Хирургическое отделение | 5 | 5 | 13.20 |
| 03 | Гинекологическое отделение | 3 | 3 | 27.00 |
| 05 | Нейрохирургическое отделение №1 | 3 | 3 | 6.70 |
| 08 | Гастроэнтерологическое отделение | 1 | 1 | 3.30 |
| 09 | Пульмонологическое отделение | 6 | 6 | 29.00 |
| 11 | Кардиологическое отделение | 10 | 10 | 52.90 |
| 151 | Урологическое отделение | 1 | 1 | 4.80 |
| 16 | Урология-Литотрипсия | 13 | 13 | 43.70 |
| 166 | Врачебный участок по медицинскому обслуживанию госслужащих | 16 | 16 | 73.50 |
| 18 | Челюстно-лицевая хирургия | 2 | 2 | 5.00 |
| 19 | Отделение сосудистой хирургии | 7 | 7 | 27.70 |
| 1910 | Без направления | 2 | 2 | 9.60 |
| 20 | Хирургическое торакальное отделение | 4 | 4 | 13.20 |
| 21 | Нефрологическое отделение | 2 | 2 | 6.60 |
| 27 | Приемное отделение | 1 | 1 | 1.70 |
| 32 | Неврологическое отделение | 3 | 3 | 47.30 |
| 35 | Микрохирургия глаза | 3 | 3 | 9.90 |
| 36 | Ревматологическое отделение | 2 | 2 | 6.60 |
| 39 | Гематологическое отделение | 5 | 5 | 17.30 |
| 48 | Отделение платных услуг и ДМС | 6 | 6 | 60.60 |
| 70 | Нейрохирургическое отделение №2 | 1 | 1 | 1.70 |
| 92 | ДС Кардиохирургии | 1 | 1 | 3.30 |
| 92 | Неврологическое отделение ОНМК | 7 | 7 | 63.10 |
| 93 | Кабинет профосмотров | 1 | 1 | 6.60 |
| 94 | Стационар ДП при Круглосуточном стационаре (травма) | 1 | 1 | 3.30 |
| Итого | | 117 | 117 | 616.40 |

- 5) Показатели деятельности отделения (Часть 2). В качестве параметров отчета задаются отчетный период, источник финансирования и направившее отделение. Отчет формируется в виде файла MS Word.

По видам исследований (процедур)
за 02.12.2013 – 03.12.2013

Отделение: Отделение функциональной диагностики
Источники финансирования: не определен, Наличный расчет, Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ, Прочие
Направившее отделение:

| Вид исследования | Кол-во | УЕТ всего | УЕТ врач | УЕТ м/с | Количество исследований |
|--|--------|-----------|----------|---------|-------------------------|
| ВЭМ ступенчатовозрастающая | 1 | 24.00 | 12.00 | 12.00 | 1 |
| Исследование скорости распространения возбуждения по моторным волокнам (2 нерва) | 2 | 32.00 | 16.00 | 16.00 | 2 |
| Описание ЭКГ | 14 | 23.80 | 23.80 | 0.00 | 14 |
| Спирография | 1 | 6.60 | 3.00 | 3.60 | 1 |
| Спирография + Спирография с лекарственными пробами | 1 | 11.00 | 4.20 | 6.80 | 1 |
| Суточное мониторирование 24ч. ЭКГ+АД | 1 | 24.00 | 18.00 | 6.00 | 1 |
| Традиционная ЭКГ с 12 отведениями | 70 | 231.00 | 119.00 | 112.00 | 70 |
| Традиционная ЭКГ+ЭКГ с физической нагрузкой | 1 | 6.30 | 3.20 | 3.10 | 1 |
| Холтеровское мониторирование 24ч. ЭКГ | 3 | 50.10 | 36.00 | 14.10 | 3 |
| ЭКГ в реанимации | 8 | 38.40 | 19.20 | 19.20 | 8 |
| ЭКГ на месте | 8 | 32.80 | 13.60 | 19.20 | 8 |
| ЭМГ поверхностная (не менее 4 мышц) | 2 | 22.00 | 11.00 | 11.00 | 2 |
| ЭЭГ с компьютерной обработкой | 5 | 114.40 | 57.20 | 57.20 | 5 |
| ИТОГО | 117 | 616.40 | 336.20 | 280.20 | 117 |

- 6) Показатели деятельности отделения (Часть 3). В качестве параметров отчета задаются отчетный период и источник финансирования. Отчет формируется в виде файла MS Word.

Анализ загруженности персонала

за 02.12.2013 – 03.12.2013

| | |
|---------------------------|---|
| Отделение: | Отделение функциональной диагностики |
| Источники финансирования: | не определен, Наличный расчет, Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ, Прочие |

| Врач-исследователь | Кол-во | УЕТ | УЕТ в процентах | Кол-во исследований |
|--------------------|--------|--------|-----------------|---------------------|
| 026001 | 57 | 216.50 | 64.40 | 57 |
| 026002 | 60 | 119.70 | 35.60 | 60 |
| Итого по врачам | 117 | 336.20 | | 117 |

| Код лаборанта
Лаборант-исследователь | Кол-во | УЕТ | УЕТ в процентах | Кол-во исследований |
|---|--------|--------|-----------------|---------------------|
| 026019 | 43 | 59.20 | 21.13 | 43 |
| 26006 | 4 | 27.00 | 9.64 | 4 |
| 026019 | 27 | 48.00 | 17.13 | 27 |
| 26006 | 5 | 57.20 | 20.41 | 5 |
| 26009 | 19 | 30.40 | 10.85 | 19 |
| 26011 | 9 | 35.30 | 12.60 | 9 |
| 26012 | 10 | 23.10 | 8.24 | 10 |
| Итого по среднему мед.персоналу | 117 | 280.20 | | 117 |

Заведующий отделением:

- Реестр принятых пациентов. В качестве параметров отчета задаются отчетный период, источник финансирования, направившее отделение. Включает все данные о проведенных исследованиях. Отчет формируется в виде файла MS Excel.
- Краткий реестр принятых пациентов – аналог предыдущего отчета с сокращенным количеством выводимых данных. В качестве параметров отчета задаются отчетный период, источник финансирования, направившее отделение. Отчет формируется в виде файла MS Excel.

Для получения отчета выберите раздел верхнего меню «Отчеты», затем нужное название отчета, нажмите ENTER. Заполните поля в окне параметров отчета. Для установки отчетного периода заполните поля «Начальная дата» и «Конечная дата» - вручную или из календаря. Для выбора отделения нажмите кнопку справа от поля «Подразделение», выберите нужное отделение в окне «Справочник - Отделения» и нажмите кнопку «Выбрать». Для установки источника финансирования отметьте галочками нужные строки в списке источников финансирования. Для выделения всех строк используйте кнопку «Выбрать все», для снятия галочек используйте кнопку «Снять выделение» или кнопку «Обновить». Для формирования отчета нажмите кнопку «ОК» в окне параметров отчета.

7. РАЗДЕЛ «ПОИСК»

7.1. Общие сведения

Раздел модуля «Поиск» предназначен для просмотра списка исследований выбранного пациента.

Для вызова режима выберите пункт главного меню «АРМ» и далее – пункт меню «Поиск» или нажмите кнопку «Поиск» на главной инструментальной панели.

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В левой части окна выводится поиск найденных пациентов, в правой части окна – список исследований выбранного пациента. Каждая часть окна имеет индивидуальную инструментальную панель.

7.2. Поиск пациента

Поиск пациента проводится по компьютерному номеру его карты.

Для поиска пациента нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Введите номер карты пациента в появившейся строке и нажмите ENTER.

Найденные пациенты поочередно добавляются в список.

Для удаления пациента из списка установите курсор на строку с его фамилией и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели, нажмите «ОК» для подтверждения удаления. Для очистки всего списка найденных пациентов нажмите кнопку «Очистить».

7.3. Список исследований пациента

В списке исследований показаны номер исследования, дата выполнения, название исследования и шифр (источник финансирования). По умолчанию выводятся исследования, выполненные за последние три месяца. При необходимости можно изменить период времени для показа исследований.

Для установки периода времени заполните поля с датами в верхней части списка исследований.

В списке исследований можно выполнить печать.

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 18 (восемнадцать) листа(ов)
Генеральный директор
ООО «Решение» _____ И.С. Хусайнова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «РЕНТГЕН»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. РАЗДЕЛЫ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 4. РАЗДЕЛ «ИССЛЕДОВАНИЯ»..... | 3 |
| 4.1. Общие сведения..... | 3 |
| 4.2. Выбор пациента..... | 4 |
| 4.2.1. Добавление пациента..... | 4 |
| 4.2.2. Удаление пациента..... | 5 |
| 4.3. Заполнение карточки исследования..... | 5 |
| 4.3.1. Общие сведения..... | 5 |
| 4.3.2. Закладка «Исследование»..... | 5 |
| 4.3.3. Закладка «Описание»..... | 7 |
| 4.3.4. Закладка «Протокол»..... | 8 |
| 4.3.5. Закладка «Изображения»..... | 9 |
| 4.4. Печатные формы для исследования..... | 9 |
| 4.5. Список услуг для исследования..... | 9 |
| 5. НАСТРОЙКИ..... | 10 |
| 5.1. Общие сведения..... | 10 |
| 5.2. Простые классификаторы..... | 10 |
| 5.2.1. Общие сведения..... | 10 |
| 5.2.2. Работа с классификатором..... | 10 |
| 5.2.3. Работа с записями классификатора..... | 11 |
| 5.3. Виды исследований..... | 11 |
| 5.3.1. Основные сведения..... | 11 |
| 5.3.2. Работа со списком видов исследований..... | 11 |
| 5.3.3. Работа с закладкой «Органы»..... | 12 |
| 5.3.4. Работа с закладкой «Шаблоны описаний»..... | 12 |
| 5.3.5. Работа с закладкой «Виды лечения»..... | 13 |
| 5.3.6. Работа с закладкой «Диагнозы»..... | 13 |
| 5.3.7. Работа с закладкой «Протоколы»..... | 13 |
| 6. РАЗДЕЛ «ВСТРОЕННЫЕ ОТЧЕТЫ»..... | 13 |
| 7. РАЗДЕЛ «ОТЧЕТЫ»..... | 17 |
| 8. РАЗДЕЛ «ПОИСК»..... | 17 |
| 8.1. Общие сведения..... | 17 |
| 8.2. Поиск пациента..... | 17 |
| 8.3. Список исследований пациента..... | 17 |

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

| № п/п | Сокращение | Значение |
|-------|------------|--------------------------------------|
| 1 | АРМ | Автоматизированное рабочее место |
| 2 | ДМС | Добровольное медицинское страхование |
| 3 | ИБ | История болезни |
| 4 | МИС | Медицинская информационная система |
| 5 | МЭС | Медико-экономический стандарт |
| 6 | ОМС | Обязательное медицинское страхование |
| 4 | DOS | Дисковая операционная система |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Регистрация рентгеновских исследований, выполненных пациентам клиники. Получение статистической отчетности по исследованиям.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выделите на рабочем столе иконку «Рентген» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Рентген» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «Да».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Рентген». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. РАЗДЕЛЫ МОДУЛЯ

Раздел «Исследования» – основной раздел модуля, в котором ведется список исследований, выполненных пациентам.

Раздел «Настройки» – формируются все справочники, которые используются при описании исследования пациента.

Раздел «Виды исследований» – ведется справочник видов исследований, который используется при описании исследования пациента.

Раздел «Поиск» – выполняется просмотр списка исследований для выбранных пациентов.

Раздел «Отчеты» – формируются основные статистические отчеты по исследованиям.

Раздел «Справочники» – вспомогательный раздел для просмотра всех основных справочников информационной системы.

4. РАЗДЕЛ «ИССЛЕДОВАНИЯ»

4.1. Общие сведения

В разделе «Исследования» модуля формируется список исследований, регистрируется карточка исследования и протокол исследования. Раздел открывается по умолчанию при запуске модуля. В верхней части списка расположена инструментальная панель с кнопками вызова основных режимов. В правом верхнем углу списка расположены поля для ввода дат. Для регистрации исследований, как правило, устанавливается интервал дат, равный одному дню. Для просмотра списка пациентов может быть установлен произвольный период времени.

Для установки интервала времени введите нужные даты «С» и «По» и нажмите Enter.

Если установленный интервал времени включает более 1000 записей об исследованиях, выводится сообщение «В выборке более 1000 строк, ограничьте условие выборки», после чего на экран выводится первая 1000 записей. В колонках списка выводится вся основная информация о пациенте и исследовании.

Для окончательного выбора пациента выделите фокусом нужную строку в списке найденных пациентов и нажмите Enter или кнопку «Выбор».

При необходимости можно посмотреть карточку пациента - его личные данные, сведения о полисах, историю лечения. Карточка пациента может быть выведена на экран либо в процессе поиска пациента (из списка найденных пациентов в окне «Картотека пациентов»), либо для пациента, уже состоящего в списке исследований.

Для вызова карточки пациента выделите фокусом нужную строку в списке найденных пациентов в окне «Картотека пациентов» и нажмите кнопку «Карточка» на инструментальной панели или выделите строку нужного пациента в списке исследований и нажмите кнопку «Карточка пациента» на инструментальной панели.

Если пациент не найден в картотеке, то пользователю предоставляется возможность добавить пациента в картотеку.

Работа с карточкой пациента описана в руководстве пользователя модуля «Регистратура».

4.2.2. Удаление пациента

Режим удаления позволяет исключить ошибочного добавленного пациента из списка исследований. При этом удаляется вся информация об исследовании, если она была заполнена.

Для удаления пациента из списка исследований выделите курсором строку выбранного пациента и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели над списком.

4.3. Заполнение карточки исследования

4.3.1. Общие сведения

Карточка исследования открывается автоматически после выбора нужного пациента из картотеки клиники – при регистрации нового исследования или вручную - при редактировании уже имеющегося исследования.

Для редактирования карточки исследования выделите нужную строку в списке исследований и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели над списком или нажмите Enter или дважды щелкните левой клавишей мыши.

Карточка исследования включает следующие разделы:

- **Исследование** – в данном разделе заполняются основные регистрационные сведения о проведенном исследовании, такие как дата, вид исследования, врач и т.п.
- **Описание** – в данном разделе заполняются текстовые описания исследования.
- **Протокол** – в данном разделе заполняются формализованные описания исследования – в виде вопросов и ответов.
- **Изображения** – в данном разделе производится присоединение к исследованию файлов с изображениями.

Рис. 3. Карточка «Исследование»

Разделы карточки исследования расположены на отдельных закладках. Порядок следования закладок «Описание» и «Протокол» настраивается параметром 301005. Если этот параметр установлен в «Да» - закладка «Описание» следует перед закладкой «Протокол». Если «Нет» - закладка «Протокол» следует перед закладкой «Описание».

Для перехода по закладкам активизируйте нужную закладку с помощью мыши или нажмите комбинацию клавиш, указанную в названии закладки.

4.3.2. Закладка «Исследование»

4.3.2.1. Общие правила заполнения полей

1) Поля со справочниками

Поля, названия которых имеют синий цвет шрифта, заполняются путем выбора нужного значения из справочника (списка). Правила выбора одинаковы для большинства справочников с одинаковой структурой.

Для заполнения поля со справочником установите курсор в поле и нажмите Enter, выделите курсором нужную строку в окне «Справочник» и нажмите Enter. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу ESC. Для очистки заполненного поля со справочником установите в него курсор и нажмите DEL.

Особенностью перехода по полям со справочниками является то, что при использовании клавиши Enter происходит открытие справочника, а при использовании клавиш ↓, ↑ справочник не открывается. Поэтому, если при перемещении по заполненной карточке не требуется редактирования полей, лучше пользоваться клавишами ↓, ↑, чтобы случайно не затереть данные в результате открытия справочников.

2) Текстовые поля

Ряд полей, названия которых имеют серый цвет шрифта, заполняются произвольным текстом.

Для заполнения текстового поля установите в него курсор, наберите на клавиатуре нужные символы и нажмите клавишу ↓ или Enter.

Сохранение данных в текстовых полях происходит одновременно с переходом к следующему полю без дополнительного нажатия каких-либо клавиш. Редактирование и удаление данных в текстовых полях проводится следующим образом.

Для полной замены данных установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новые символы «поверх» старых. Для частичной замены данных установите курсор в нужную часть текста (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши DEL или BACKSPACE). Для полного удаления данных установите курсор в поле, нажмите клавишу DEL.

Переход по заполненным или незаполненным текстовым полям можно выполнять при помощи клавиш ↓, ↑ или Enter.

Для перехода по текстовым полям вперед нажмите клавишу ↓ или Enter. Для перехода по полям назад нажмите клавишу ↑.

3) Поля типа «Дата»

При заполнении полей с датами и временем нужно вводить только цифры, разделители вводить не требуется. Для года можно заполнять только последнюю цифру.

Для быстрого ввода текущих даты и времени установите курсор в поле с датой и нажмите клавишу Home.

4.3.2.2. Особенности заполнения отдельных полей

- 1) **Поле «Пациент»** - заполняется автоматически.
- 2) **Поле «Номер протокола»** - заполняется автоматически.
- 3) **Поле «Шифр плательщика»** – выбирается из списка шифров, имеющихся у пациента. Если нужный шифр отсутствует, его надо сначала добавить в карточке пациента (см. отдельное руководство «Закладка «Шифры и полисы» в карточке пациента»).
- 4) Поля **«Внешнее направление»** и **«Внутреннее направление»** являются взаимоисключающими. Поле «Внутреннее направление» связано с полем «Кто направил». Рекомендуется соблюдать следующие правила заполнения данных полей:
 - Заполнять только одно из полей – «Внешнее направление» или «Внутреннее направление». При попытке заполнить оба поля одно из них автоматически очищается.
 - Если требуется указывать только направившее отделение – следует заполнять только поле «Внутреннее направление».
 - Если требуется указывать фамилию направившего врача, следует сразу заполнять поле «Кто направил», поскольку отделение, где работает выбранный врач, устанавливается в поле «Внутреннее направление» автоматически и затирает любое другое заполненное там значение.

Поле «Внешнее направление» заполняется из справочника, который формируется в данном модуле в разделе Настройки / Простые классификаторы / Направляющие организации. Поле «Внутреннее направление» заполняется выбором нужного значения из справочника отделений клиники. Поле «Кто направил» выбором нужного значения из справочника персонала клиники. Оба справочника ведутся в АРМе «Контент». Описание справочников отделений и персонала – см. отдельное руководство «Общие контроли интерфейса».

- 5) **Поле «Назначено на»** по умолчанию заполняется автоматически (текущими датой и временем), но может редактироваться вручную.
- 6) Поля **«Дата снимка»**, **«Дата описания»**, **«Выполнено»** могут быть заполнены автоматически (текущими датой и временем) или вручную. Автоматическое заполнение работает только для пустых полей в следующих ситуациях:

| Дата снимка | Дата описания | Дата выполнения | |
|---------------|---------------|-----------------|--|
| Автоматически | Автоматически | Автоматически | Если заполнено поле «Врач» |
| Автоматически | | | Если заполнено поле «Лаборант дневной службы» |
| Автоматически | | Автоматически | Если заполнено поле «Лаборант дежурной службы» |

- 7) Поле **«Цель»** заполняется вручную произвольным текстом.

- 8) Поле **«Вид исследования»** может заполняться двумя способами, в зависимости от настройки системы:

- Если параметр **301006** установлен в «Да» - поле заполняется поэтапным выбором нужного значения из двух справочников, которые открываются поочередно. В первом справочнике выбирается группа органов, например, «Брюшная полость», во втором – конкретный вид исследования, например, «Обзорная урография».
- Если параметр **301006** установлен в «Нет» - сразу открывается общий справочник видов исследований.

Справочник органов ведется в данном модуле в разделе «Настройки» - «Простые классификаторы» - Справочник «Органы». Справочник видов исследований также ведется в данном модуле в разделе «Настройки» - «Виды исследований». Привязка вида исследования к группе органов ведется в разделе «Виды исследований» - закладка «Органы» (см. раздел 5.3.3 данного руководства).

Поля **«Плановость»**, **«Амб./Стац.»**, **«Транспорт.»** заполняются выбором нужного значения из справочников, которые ведутся в данном модуле в разделе «Настройки / Простые классификаторы».

- 9) Поле **«Доза»** заполняется автоматически после выбора вида исследования.

- 10) Поля **«Врач»**, **«Лаборант дневной службы»**, **«Лаборант ночной службы»** заполняются выбором значения из справочника персонала клиники. По умолчанию открывается список сотрудников того отделения, которое указано в параметре 301001. В поле «Врач» - предлагаются только врачи, в полях «Лаборант» - только средний медицинский персонал. При необходимости можно выбрать сотрудника из любого другого отделения. Поля «Лаборант дневной службы» и «Лаборант ночной службы» являются взаимоисключающими – при попытке заполнить оба поля одно из них автоматически очищается.

- 11) Поля **«Аппарат»**, **«Методика»**, **«Диагноз»** заполняются выбором значения из справочников, которые ведутся в разделе «Настройки / Простые классификаторы».

- 12) Все поля «Комментарий» (за исключением последнего комментария к полю «Дата следующего посещения») становятся доступными для заполнения только после того, как заполнено предшествующее поле.
- 13) Поля «Транспорт», «Плановость», «Диагноз» отображаются в карточке исследования, только если соответствующие параметры 301007, 301008, 301009 установлены в «Да».

4.3.2.3. Проверка заполнения полей и сохранение данных

При переходе от закладки «Исследование» к любой другой закладке или при сохранении карточки исследования производится автоматическая проверка заполнения полей. Алгоритм проверки и текст выводимых сообщений приведены в таблице:

| Поля | | | | | | Описание |
|-------------|---------------|-----------------|------|-------------------------|--------------------------|---|
| Дата снимка | Дата описания | Дата выполнения | Врач | Лаборант дневной службы | Лаборант дежурной службы | |
| Нет | | | | | | Сообщение: «Вы не заполнили дату снимка» |
| Есть | Есть/Нет | | | Нет | Нет | Сообщение: «Вы не заполнили лаборанта» |
| Есть | | | | Есть | | Исследование сохраняется, но выделяется темно-голубым цветом для напоминания о необходимости заполнить поля «Дата описания» и «Дата выполнения» |
| Есть | Есть | | Нет | | | Сообщение: «Вы не заполнили врача» |
| Есть | Есть | | Есть | | | Дата выполнения заполняется автоматически после выбора врача, исследование сохраняется |
| Есть | Есть | Нет | Есть | | | Сообщение: «Если заполнен врач, то должна быть указана дата выполнения» |
| Есть | Нет | Есть | | Есть | | Сообщение: «Если в выполненном исследовании не заполнена дата описания, то снимок должен быть выполнен в дежурной службе» |
| Есть | Нет | Есть | Есть | | Есть | Сообщение: «Если заполнен врач, то должна быть указана дата описания» |
| Есть | Нет | Есть | Нет | | Есть | Исследование сохраняется, но выделяется оранжевым цветом для напоминания о необходимости заполнить поля «Дата описания» и «Врач» |

Для сохранения карточки исследования нажмите кнопку «Да (F2)» в правом нижнем углу окна «Исследование».

4.3.2.4. Цветовые обозначения в списке исследований

В списке исследований приняты следующие цветовые обозначения:

Оранжевый цвет имеют ячейки всех дат в строке исследования, у которого не заполнены поля «Врач» и «Дата описания». Снимок выполнил дежурный лаборант, есть даты снимка и выполнения исследования, но нет описания. Нужно обратить внимание на это исследование и, возможно, описать его.

Темно-голубой цвет имеют ячейки всех дат в строке исследования, у которого не заполнены поля «Дата описания» и «Дата выполнения». Снимок выполнен лаборантом (дневной или дежурной службы), есть дата снимка, но нет даты описания и даты выполнения. Нужно обратить внимание, что снимок требует описания врача.

Желтый цвет имеют ячейки всех дат в строке исследования для пациента, которому направление на рентгеновское исследование зарегистрировано в других модулях системы. Нужно обратить внимание, что карточка исследования требует обработки.

Зеленый цвет имеет строка полностью обработанного исследования, у которого заполнена дата выполнения.

Красным цветом в строке исследования (независимо от цвета всей строки) выделяется ячейка «Номер карты», если это исследование экстренное.

4.3.2.5. Генерация услуги

Если в модуле настроена привязка вида исследования к услуге, то после того, как на закладке «Исследования» указаны вид исследования и врач-исполнитель, происходит автоматическая генерация услуги, которая соответствует выбранному виду исследования.

Порядок настройки автоматической генерации услуг - см. раздел 5.3.2.1 данного руководства. Порядок работы с услугами - см. раздел 4.5 данного руководства.

Обратите внимание. Для исследований с незаполненной датой выполнения (выделенных синим цветом), услуга автоматически не генерируется.

4.3.3. Закладка «Описание»

4.3.3.1. Общие сведения

Для перехода к закладке «Описание» активизируйте ее название с помощью мыши или нажмите клавиши Ctrl+2.

Рабочее окно закладки «Описание» состоит из двух частей. В левой части расположен список типов описаний, правая часть предназначена для заполнения текста описания исследования. Список типов описаний формируется разработчиком и включает в текущей версии модуля такие записи, как: Описание, Манипуляции, Рекомендации, Заключение, Анамнез, Диагноз.

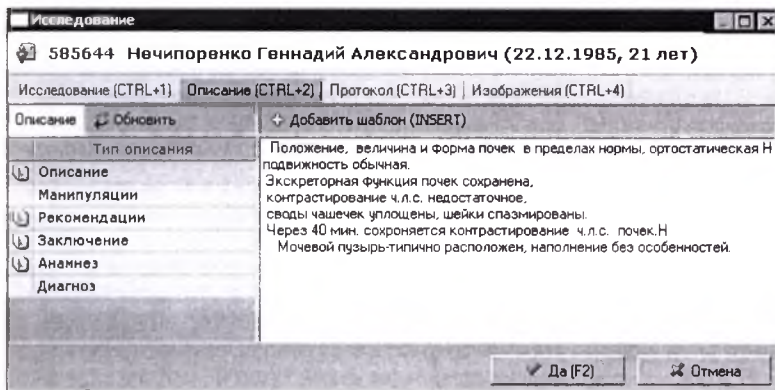


Рис. 4. Закладка «Описание» карточки «Исследование»

Описание выбранного типа может быть заполнено:

- произвольным текстом;
- с использованием готового шаблона.

Шаблон представляет собой заранее составленный текст, включающий все однотипные формулировки, наиболее часто встречающиеся при описании данной предметной области. Шаблоны составляются в данном модуле, в разделе «Настройки» / «Виды исследований» (см. раздел 5.3.4 данного руководства). Шаблон составляется для выбранного вида исследования и далее – отдельно для каждого типа описания (произвольное количество шаблонов).

4.3.3.2. Заполнение произвольного описания

Для заполнения произвольного описания выделите курсором нужный тип описания в левой части окна. Заполните произвольный текст в правой части окна.

Сохранение заполненного текста происходит автоматически при переходе к следующей закладке или при выходе из карточки исследования. Значок «открытая книга» слева от названия типа описания говорит о том, что описание заполнено.

4.3.3.3. Заполнение описания с использованием шаблона

Для заполнения описания с использованием шаблона выделите курсором нужный тип описания в левой части окна. Нажмите кнопку «Добавить шаблон» на инструментальной панели в правой части окна.

При наличии единственного готового шаблона его текст сразу отображается в правой части окна. При наличии нескольких шаблонов выводится дополнительное окно для выбора нужного шаблона. Если кнопка добавления шаблона не срабатывает, значит, шаблон для выбранного типа описания отсутствует.

Обратите внимание. Шаблон соответствует виду исследования, выбранному на закладке «Исследование». Для выбранного типа описания можно добавлять произвольное количество имеющихся шаблонов. Каждый следующий шаблон добавляется в конец описания (независимо от положения курсора в правой части окна).

Содержание добавленного шаблона можно отредактировать вручную. Правила работы здесь те же, что и в любом текстовом редакторе, включая режимы выделения, копирования, удаления и вставки текста.

Сохранение добавленного шаблона происходит автоматически при переходе к следующей закладке или при выходе из карточки исследования. Значок «открытая книга» слева от названия типа описания говорит о наличии отредактированного шаблона.

4.3.3.4. Удаление описания

Удаление описания производится путем ручного стирания текста, независимо от того, как он был заполнен – вручную или с использованием шаблона.

Для удаления описания выделите весь текст в правой части окна и нажмите клавишу DEL.

4.3.4. Закладка «Протокол»

4.3.4.1. Общие сведения

Для перехода к закладке «Протокол» активизируйте ее название с помощью мыши или нажмите клавиши Ctrl+3.

Рабочее окно закладки «Протокол» состоит из двух частей. В левой части расположен список добавленных протоколов, правая часть предназначена для заполнения ответов на вопросы протокола.

Протоколы формируются в модуле «Контент» МИС.

4.3.4.3. Заполнение протокола

Для заполнения протокола нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели в левой части окна. Выделите курсором нужное название протокола и нажмите кнопку «Да (F2)». Заполните поля протокола в правой части окна.

Правила заполнения ответов на вопросы протокола в целом похожи на правила заполнения полей на закладке «Исследования»:

- 1) Для вопросов, выделенных серым цветом шрифта, ответ заполняется произвольным текстом.

Для заполнения текстового ответа установите курсор в поле, наберите на клавиатуре нужные символы. Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или Enter.

Для полной замены ответа установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новый ответ «поверх» старого. Для частичной замены данных установите курсор в нужную часть текста (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши DEL или BACKSPACE). Для полного удаления ответа установите курсор в поле, нажмите клавишу DEL.

Если текст ответа очень длинный, он автоматически переносится на следующие строки, в результате чего поле ответа меняет высоту в соответствии с количеством получившихся строк.

- 2) Для вопросов, выделенных синим цветом шрифта, ответы заполняются путем выбора нужного ответа из списка или справочника.

Для выбора ответа из справочника установите курсор в поле и нажмите Enter, выделите курсором нужную строку в окне «Справочник» и нажмите Enter. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу ESC. Для очистки ответа, выбранного из справочника, установите курсор в поле с ответом и нажмите DEL.

- 3) Для вопросов с выбором ответа из списка или справочника имеется возможность комбинированного заполнения, т.е. выбранный ответ можно отредактировать или дополнить произвольным текстом.

Для редактирования ответа, выбранного из справочника, установите курсор в нужное место поля ответа (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши DEL или BACKSPACE, ручной ввод). Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или Enter.

- 4) Вопросы протокола могут заполняться выбором логического ответа – т.е. одного из двух вариантов (например, «Да» или «Нет»). Вопросы с логическим ответом имеют синий цвет шрифта, но отличаются от вопросов с ответом из справочника тем, что для них один из ответов сразу показан на экране. Логический ответ можно только переключить, но нельзя удалить.

Для переключения логического ответа установите курсор в поле и нажмите ПРОБЕЛ.

- 5) Ответы протокола могут иметь заранее заданный формат – Дата, Время или Дата и Время. В этом случае в поле ответа сразу выводятся разделители-точки – для дат и разделители-двоеточия для времени.

Для заполнения ответов с форматом даты и времени введите вручную двумя цифрами нужные число, месяц, год, часы, минуты. Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или Enter.

Особенностью перехода по «синим» полям протокола является то, что по клавише Enter происходит открытие справочника, а при использовании клавиш ↓, ↑ справочник не открывается. Поэтому, если при перемещении по заполненному протоколу не требуется редактирования ответов, лучше пользоваться клавишами ↓, ↑, чтобы случайно не затереть ответы в результате повторного открытия справочников. Переход по заполненным или незаполненным «серым» полям протокола можно выполнять при помощи клавиш ↓, ↑ или Enter.

Сохранение заполненных ответов происходит одновременно с переходом к следующему вопросу без дополнительного нажатия каких-либо клавиш. Сохранение всего заполненного протокола происходит автоматически при переходе к следующей закладке или при выходе из карточки исследования.

4.3.4.4. Удаление протокола

Для удаления протокола выделите курсором нужное название в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

Протокол удаляется вместе со всеми заполненными данными.

4.3.5. Закладка «Изображения»

4.3.5.1. Общие сведения

Для перехода к закладке «Изображения» активизируйте ее название с помощью мыши или нажмите клавиши Ctrl+4.

Рабочее окно закладки «Изображения» предназначено для вывода на экран присоединенных изображений. В левой части инструментальной панели расположено поле с выпадающим списком изображений. В правой части инструментальной панели расположены кнопки вызова основных режимов работы – добавления, удаления, увеличения и уменьшения изображения.

4.3.5.2. Добавление изображения

Для выбора изображения нажмите кнопку «Добавить изображение» на инструментальной панели. Нажмите кнопку «Найти файл» в окне «Изображение». В окне «Открыть» выберите нужный файл и нажмите кнопку «Открыть». Для изменения названия файла отредактируйте поле «Название» и нажмите кнопку «Да» в окне «Изображение».

4.3.5.3. Просмотр списка изображений

Для просмотра списка изображений нажмите кнопку справа от поля «Изображение». Для вывода на экран нужного изображения выделите курсором нужную строку выпадающего списка и дважды щелкните левой клавишей мыши или нажмите Enter.

4.3.5.4. Удаление изображения

Для удаления изображения выведите его на экран и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

4.3.5.5. Масштабирование изображения

Для увеличения изображения нажимайте кнопку «+» на инструментальной панели, для уменьшения изображения – кнопку «-».

Обратите внимание. Изменения размера изображения не сохраняются после закрытия карточки исследования.

4.4. Печатные формы для исследования

В модуле имеются следующие печатные формы для исследования:

- Печать протокола исследования – в зависимости от настроек модуля документ может быть отправлен на принтер или выведен на экран. Настройка печати выполняется в разделе «Настройки» / «Общие» данного модуля.
- Печать плана исследований – документ отправляется только на принтер. Попытка распечатки этого документа при установленной настройке «Печать WINDOWS (MS Word)» блокируется с выводом сообщения «Установите режим печати DOS!»

Для получения печатной формы установите курсор на нужную строку в списке исследований, нажмите кнопку «Печать» на инструментальной панели над списком, выберите нужный режим печати и нажмите кнопку «ОК» в окне сообщения «Вставьте бумагу в принтер».

4.5. Список услуг для исследования

В нижней части рабочего окна раздела «Исследования» выводится список услуг для исследования, выбранного в верхней части окна. Регистрация услуг необходима для формирования счетов по выполненным исследованиям. Услуга, соответствующая виду исследования, может генерироваться автоматически после выбора вида исследования и врача-исполнителя на закладке «Исследования». Порядок настройки автоматической генерации услуг – см. раздел 5.3.2.1 данного руководства. Все поля автоматически сгенерированной услуги уже заполнены:

- c/a – стационарный или амбулаторный – из карточки исследования.
- т/н – транспортабельный или нетранспортабельный – из карточки исследования.

- Код, название и цена – согласно прейскуранту, цена определяется на дату оказания услуги и выводится только для шифров наличной оплаты и ДМС. Для шифров ОМС и бюджетных шифров цена остается нулевой.
- Шифр – активный шифр пациента.
- Количество – по умолчанию равно 1.
- В оплату – стоимость с учетом количества услуг.
- Направил, Выполнил, Медсестра – из карточки исследования.

Как правило, работа в данном разделе модуля ограничивается выставлением в оплату услуги, выполненной по шифру ДМС. При необходимости список услуг может быть отредактирован вручную. Правила выставления в оплату и общие правила работы в списке услуг – см. отдельное руководство «Регистрация услуг пациента».

5. НАСТРОЙКИ

5.1. Общие сведения

В разделе модуля «Настройки» производится формирование всех справочников, которые используются при регистрации и описании исследования, а также выполняются общие настройки. Основные справочники модуля:

- Виды исследований;
- Лечебные процедуры;
- Диагнозы;
- Протоколы;
- Простые классификаторы.

В ряде справочников используется понятие активных и неактивных записей. Активные (используемые в настоящий момент) записи выделены черным цветом шрифта. Неактивные, неиспользуемые в настоящий момент записи выделены синим цветом шрифта. При работе со справочниками можно вывести на экран список всех записей или список только активных записей.

Для переключения режимов просмотра используйте кнопку «Все» в правом верхнем углу списка.

5.2. Простые классификаторы

5.2.1. Общие сведения

В данном разделе модуля ведется ряд базовых справочников, таких как:

- Направляющие организации;
- Плановость;
- Типы оборудования и т.д.

Простые классификаторы составляются в первую очередь, поскольку некоторые из них используются при формировании других справочников. Ряд простых классификаторов используется при заполнении карточки исследования.

Для вызова справочника «Простые классификаторы» выберите пункт главного меню «Настройки» и далее – пункт меню «Простые классификаторы».

Рабочее окно раздела «Простые классификаторы» состоит из двух частей. В левой части окна показан список классификаторов, в правой части – список записей классификатора, выделенного курсором в левой части. Все классификаторы имеют одинаковую структуру, поэтому правила работы с ними одинаковы. Формирование классификатора включает добавление нового классификатора и составление списка его записей.

| Справочник | | Справочник : Орган | |
|------------|-----------------------------|--------------------|------------------------------------|
| Обновить | | Обновить | |
| Добавить | | Добавить | |
| Все | | | |
| Код | Наименование | Код | Наименование |
| 21 | Орган | 1 | Рентгенография костей черепа |
| 20 | Тип исследования | 2 | Рентгенография позвоночника |
| 17 | Транспортабельность | 3 | Грудная клетка |
| 16 | Типы диагнозов | 4 | Брюшная полость |
| 15 | Направления на исследование | 5 | Рентгенография верхних конечностей |
| 14 | Роли врачей и сестер | 6 | Рентгенография нижних конечностей |
| 13 | Вид шаблона | 7 | Томография |
| 12 | Тип введения лекарства | 8 | Прочие (Описание рентгенограмм) |
| 11 | Метод исследования | | |
| 10 | Премедикация | | |
| 9 | Диагностический-Лечебный | | |
| 8 | Первичное-повторное | | |
| 7 | Стационарность | | |
| 6 | Плановость | | |
| 5 | Транспортабельность | | |
| 4 | Типы оборудования | | |
| 3 | Диагнозы | | |
| 2 | Направляющие организации | | |
| 1 | Анестезия | | |

Рис. 5. Окно раздела «Простые классификаторы»

Синим цветом шрифта в правой и левой части окна выделяются записи, имеющие неактивный статус.

5.2.2. Работа с классификатором

5.2.2.1. Добавление нового классификатора

Для добавления нового классификатора нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Классификаторы» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Код классификатора формируется автоматически – не единицу больше существующего. Поля наименований заполняются произвольным образом. Активный статус для нового классификатора назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

5.2.2.2. Редактирование классификатора

Для редактирования классификатора установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Классификаторы» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.2.2.3. Удаление классификатора

Для удаления классификатора установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

5.2.3. Работа с записями классификатора

5.2.3.1. Добавление новой записи

При добавлении новой записи необходимо определить ее принадлежность к классификатору. Классификатор может быть выбран перед вызовом режима добавления записи – путем установки курсора на нужную строку в списке классификаторов или может быть выбран уже в процессе добавления записи.

Для добавления новой записи установите курсор на нужный классификатор в левой части окна. Нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Запись». Для выбора другого классификатора нажмите кнопку  справа от поля «Классификатор», выделите курсором нужную строку списка и нажмите кнопку «Да (F2)». Для сохранения новой записи нажмите кнопку «Да (F2)» в окне «Запись».

Код записи формируется автоматически – не единицу больше существующей. Поля наименований заполняются произвольным образом. Активный статус назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

5.2.3.2. Редактирование записи

Для редактирования записи установите курсор на нужную строку в правой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Запись» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.2.3.3. Удаление записи

Для удаления записи установите курсор на нужную строку в правой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

5.3. Виды исследований

5.3.1. Основные сведения

В данном разделе модуля формируется справочник видов исследований, а также назначаются все необходимые привязки между видом исследования и другими предметными областями.

Для вызова справочника «Виды исследования» выберите пункт главного меню «Настройки» и далее – пункт меню «Виды исследования» или нажмите кнопку «Виды исследования» на главной инструментальной панели.

Рабочее окно раздела «Виды исследований» состоит из двух частей. В левой части окна показан список видов исследований, правая часть предназначена для назначения привязок между видом исследования и:

- Шаблонами описаний;
- Видами лечения;
- Диагнозами;
- Протоколами;
- Органами.

| Виды исследований | | | | | Шаблоны описаний | | | |
|------------------------------------|------------------------------------|----------|--------|------|--|--------------|---------|-----|
| Обновить Добавить Удалить Изменить | | | | | Обновить Добавить Удалить Изменить | | | |
| Код | Наименование | Тип | Кол-во | Доза | Название | Тип описания | Код МЭС | МЭС |
| 17201 | Рентгеноскопия органов грудной | R-скопия | 2 | 10 | ☐ Описание - Кременской Д.В. | Описание | | |
| 17202 | Рентгеноскопия органов грудной ... | R-скопия | 0 | 0 | ☐ Описание - интерны | Описание | | |
| 17203 | Рентгенография органов грудной ... | R-графия | | | ☐ Рекомендации | Рекомендации | | |
| 17204 | Рентгенография органов грудной ... | R-графия | | | ☐ Заключение | Заключение | | |
| 17205 | Рентгенография органов грудной ... | R-графия | | | | | | |
| 17206 | Рентгеноскопия, рентгенография ... | R-скопия | 0 | 0 | | | | |
| 17207 | Рентгенография гортани обзорная | R-графия | | | | | | |
| 17208 | Рентгенография гортани с томогр... | R-графия | | | | | | |
| 17209 | Обзорная рентгеноскопия брюшн | R-скопия | 0 | 0 | | | | |
| 17210 | Обзорная рентгенография органа... | R-графия | | | | | | |
| 17211 | Рентгеноскопия, рентгенография ... | R-скопия | 0 | 0 | | | | |
| 17212 | Первичное двойное контрастирог... | R-скопия | 0 | 0 | | | | |
| 17213 | Рентгеноскопия, рентгенография ... | R-скопия | 0 | 0 | | | | |
| 17214 | Рентгеноскопия, рентгенография ... | R-скопия | 0 | 0 | | | | |
| Всего 212 | | | | | Всего 8 | | | |
| | | | | | Текст шаблона описания | | | |
| | | | | | Представить R - архив по ОГК - дообследование по результа... | | | |
| | | | | | анализа R - Н документации. | | | |
| | | | | | Дообследование. | | | |
| | | | | | R - контроль ОГК в динамике | | | |
| | | | | | в прямой проекции. | | | |
| | | | | | Шаблоны описаний | | | |
| | | | | | Виды лечения | | | |
| | | | | | Диагнозы | | | |
| | | | | | Протоколы | | | |
| | | | | | Органы | | | |

Рис. 6. Окно справочника «Виды исследований»

Правая часть окна имеет внизу ряд закладок для работы с каждой предметной областью.

Для вызова нужной предметной области активизируйте одноименную закладку в правой нижней части окна.

5.3.2. Работа со списком видов исследований

5.3.2.1. Добавление нового вида исследования

Для добавления нового вида исследования нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Вид исследования» и нажмите кнопку «Да (F2)».

В окне «Вид исследования» заполняются следующие поля:

- 1) **Код классификатора** - формируется автоматически – не единицу больше существующего.

Наименование, Наименование сокр. и Описание - заполняются произвольным текстом.

- 2) **Услуга МИС** - заполняется выбором нужного значения из справочника услуг клиники (медицинской информационной системы), который ведется в модуле «Плановый отдел». Если у вида исследования есть «привязанная» услуга, она автоматически генерируется пациенту при выборе данного вида исследования (см. также разделы 4.3.2.5 и 4.5 данного руководства). К одному виду исследования может быть «привязана» только одна услуга.

Для заполнения поля «Услуга МИС» нажмите кнопку «...» справа от поля. Выделите курсором нужную запись в окне «Справочник - Услуги» и нажмите кнопку «Выбор». Для очистки поля нажмите кнопку «X».

- 3) **Тип исследования** - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в данном модуле в разделе «Простые классификаторы»). «Привязка» к типу исследования используется для группировки видов исследований в статистических отчетах.

Для заполнения поля «Тип исследования» нажмите кнопку «...» справа от поля. Выделите курсором нужную запись в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)». Для очистки поля нажмите кнопку «X».

- 4) **Количество органов** - заполняется произвольным числом и используется в статистике по видам исследований.

- 5) **Доза** - заполняется произвольным числом.

- 6) **Активный статус** для вида исследования назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

5.3.2.2. Редактирование вида исследования

Для редактирования вида исследования установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Вид исследования» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.3.2.3. Удаление вида исследования

Для удаления вида исследования установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

Удалить можно только вид исследования, у которого нет привязок с предметными областями.

5.3.3. Работа с закладкой «Органы»

5.3.3.1. Общие сведения

На данной закладке производится привязка вида исследования к группе органов, например, вид исследования «Обзорная урография» включается в группу «Брюшная полость». Такая привязка позволяет упростить выбор вида исследования при назначении его пациенту путем организации двухступенчатого выбора - сначала группы, а затем – конкретного вида исследования.

Обратите внимание. Отсутствие данной привязки делает невозможным выбор вида исследования при регистрации исследования пациенту.

5.3.3.2. Добавление группы

Для добавления группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Выберите нужную группу в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Рекомендуется включать вид исследования в одну группу.

5.3.3.3. Изменение группы

Для изменения группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на группу в правой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Выберите нужную группу в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.3.3.4. Удаление группы

Для удаления группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на группу в правой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

5.3.4. Работа с закладкой «Шаблоны описаний»

5.3.4.1. Общие сведения

На данной закладке производится составление шаблонов описаний для вида исследования, выделенного в левой части окна. Рабочее окно закладки «Шаблоны описаний» состоит из двух частей. В верхней части расположен перечень шаблонов, в нижней части – выводится текст шаблона, выделенного в верхней части окна. В перечне шаблонов показаны его название, тип описания (принадлежность шаблона к одной из групп - Диагноз, Анамнез, Очаг, Заключение, Рекомендации) и ряд других характеристик. По любой группе можно составить произвольное количество шаблонов.

Значок «открытая книга» в первой колонке перечня шаблонов показывает, что у шаблона есть текст описания. Шаблоны, составленные в данном разделе модуля, выводятся при заполнении карточки исследования пациента.

Добавление шаблона

Для добавления группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Шаблон описания» и нажмите кнопку «Да (F2)».

В окне «Шаблон описания» заполняются следующие поля:

- 1) **Событие ИБ** - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в АРМе «Контент»). Данная привязка в текущей версии модуля не обрабатывается, зарезервирована для автоматического вывода нужного шаблона в зависимости от события ИБ.
- 2) **Профиль** - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в АРМе «Контент»). Данная привязка в текущей версии модуля не обрабатывается, зарезервирована для автоматического вывода нужного шаблона в зависимости от профиля.
- 3) **МЭС** - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в АРМе «Контент»). Данная привязка в текущей версии модуля не обрабатывается, зарезервирована для автоматического вывода нужного шаблона в зависимости от МЭСа.
- 4) **Тип описания** - заполняется выбором нужного значения из списка, который формируется разработчиком и включает в текущей версии модуля такие записи, как Диагноз, Анамнез, Очаг, Заключение, Рекомендации.
- 5) **Название** – заполняется произвольным текстом.
- 6) **Внешний справочник** – после сохранения шаблона это поле заполняется автоматически кодом того вида исследования, который выделен курсором в левой части окна и для которого добавляется шаблон. При необходимости можно выбрать код другого вида исследования.
- 7) **Активный статус** для шаблона назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

Составление текста описания для нового шаблона производится в правой нижней части окна так же, как это делается в любом текстовом редакторе. Сохранение текста происходит сразу после его ввода.

5.3.4.2. Изменение шаблона

При изменении шаблона можно отредактировать карточку шаблона и текст описания.

Для изменения шаблона выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на нужный шаблон в правой верхней части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Шаблон описания» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Поправки, внесенные в текст описания, сохраняются сразу после ввода.

5.3.4.3. Удаление шаблона

При удалении шаблона одновременно удаляется и текст описания.

Для удаления шаблона выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на нужный шаблон в правой верхней части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

5.3.5. Работа с закладкой «Виды лечения»

5.3.5.1. Общие сведения

На данной закладке производится составление списка видов лечения для вида исследования. Данная предметная область в текущей версии модуля не используется. Правила составления списка видов лечения аналогичны правилам работы на закладке «Диагнозы».

5.3.6. Работа с закладкой «Диагнозы»

5.3.6.1. Общие сведения

На данной закладке производится составление списка диагнозов для вида исследования. Диагнозы, созданные здесь, имеют произвольную формулировку и выводятся для выбора при заполнении полей «Диагноз», «Диагноз 1», «Диагноз 2», «Диагноз 3» в карточке исследования пациента после выбора соответствующего вида исследования. Рабочее окно данной закладки представляет собой список составленных диагнозов.

5.3.6.2. Добавление диагноза

Для добавления диагноза выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Диагноз» и нажмите кнопку «Да (F2)».

В карточке диагноза заполняются следующие поля:

- 1) **Вид исследования** – заполняется автоматически тем видом исследования, который выделен курсором в левой части окна и для которого добавляется диагноз. При необходимости можно выбрать другой вид исследования.

Для изменения поля «Вид исследования» нажмите кнопку «...» справа от поля. Выделите курсором нужную запись в окне «Справочник» и нажмите кнопку «Выбор». Для очистки поля нажмите кнопку «X».

- 2) **Группа диагноза** - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в данном модуле в разделе «Простые классификаторы»). «Привязка» к группе диагнозов используется для группировки диагнозов в статистических отчетах.

Для заполнения поля «Группа диагноза» нажмите кнопку «...» справа от поля. Выделите курсором нужную запись в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Выбор». Для очистки поля нажмите кнопку «X».

- 3) **Код** - заполняется вручную.

Наименование, Наименование сокр. и Описание - заполняются произвольным текстом.

- 4) **Активный статус** для диагноза назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

5.3.6.3. Изменение диагноза

Для изменения группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на группу в правой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Выберите нужную группу в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.3.6.4. Удаление диагноза

Для удаления группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на группу в правой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

5.3.7. Работа с закладкой «Протоколы»

5.3.7.1. Общие сведения

Закладка «Протоколы» предназначена для составления списка протоколов отдельно для каждого вида исследования. Протоколы формируются в модуле «Контент» МИС

5.3.7.2. Добавление протокола к исследованию

Для добавления протокола к исследованию нужно выбрать исследование в левой части окна справочника, и нажать кнопку «Добавить». На экран будет выведена форма «Выбор из списка», в которой нужно выбрать строку добавляемого протокола и нажать кнопку «Да (F2)» для выбора. Форма будет закрыта, а в списке протоколов будет отображен добавленный протокол.

5.3.7.3. Удаление протокола

Для удаления протокола из списка протоколов исследования нужно выбрать исследование и удаляемый протокол и подать команду инструментальной панели «Удалить». Выбранный протокол будет удален из списка.

6. РАЗДЕЛ «ВСТРОЕННЫЕ ОТЧЕТЫ»

Раздел «Встроенные отчеты» содержит базовый набор отчетов, формируемых в модуле. Список отчетов открывается по команде «Встроенные отчеты» Главного меню.

В текущей версии модуля формируются следующие отчеты:

1) Общее количество проведенных исследований (Журнал 1). Для получения отчета необходимо задать только отчетный период - начальную и конечную даты и время. Отчет формируется в виде файла MS Word, который автоматически открывается на экране и может быть распечатан.

| Общая статистика исследований
по функциональной диагностике
за 01.07.2007 – 24.07.2007 | | | | |
|--|--------|-------------|---------------|-----------|
| Исследование | Кол-во | УЕТ
врач | УЕТ
сестра | Итого УЕТ |
| Бронхография | 1 | 4.50 | 4.50 | 9.00 |
| Вентрикулография | 1 | 0.00 | 7.20 | 7.20 |
| Внутривенная урография | 1 | 0.00 | 5.00 | 5.00 |
| Восходящая цистография | 1 | 3.00 | 3.00 | 6.00 |
| Гайморграфия | 1 | 0.00 | 2.00 | 2.00 |
| Дополнительный снимок (без уточнения) | 1 | 0.00 | 0.50 | 0.50 |
| Рентгеноскопия органов грудной клетки | 1 | 0.00 | 1.00 | 1.00 |
| ИТОГО | 7 | 7.50 | 23.20 | 30.70 |

2) Анализ использования параклинических услуг коечными отделениями (Форма 6). В качестве параметров отчета задаются: отчетный период, источник финансирования, отметка «Дежурный» (при установленной отметке в отчет включаются только те исследования, у которых указан лаборант дежурной службы). Отчет формируется в виде файла MS Word.

| Анализ использования параклинических услуг
коечными отделениями
за 01.07.2007 – 10.07.2007 | | | | | | | | | |
|--|-----------|---|------------------|-------|----------------------------------|--|---|---|---|
| Источники
финансирования: | | не определен, Наличный расчет,
Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ,
Прочие | | | | | | | |
| Код
отделения | Отделение | СБО
планово | СБО
экстренно | Всего | Прове-
дено
койко-
дней | Сделано
всего
параклини-
ческих
услуг в УЕ | Сделано
параклини-
ческих услуг в
УЕ на 1
прод.больного | Сделано
параклини-
ческих услуг
на 1к/день | Стоимость
параклинич
услуг по
з/плате
(стоимость
1 УЕ) |
| | МОКБ | 2 | 0 | 2 | 0 | 29.00 | 29.00 | | |
| | | 3 | 0 | 3 | 0 | 62.60 | 63.00 | | |
| ИТОГО | | 5 | 0 | 5 | 0 | 91.60 | | | |

3) Отчет о выполнении исследований с разбивкой по источникам финансирования (Форма 1). В качестве параметров отчета задаются отчетный период, источник финансирования, отметка «Дежурный». Отчет формируется в виде файла MS Excel.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИССЛЕДОВАНИЙ

ОМС

За период с 01.07.2007 по 19.07.2007

| Код отделения | Наименование отделения | Код оплаты | Вид оплаты | Выполнено процедур | Выполнено УЕТ | Выполнено врачами УЕТ | Выполнено ср. мед. персоналом УЕТ | В том числе по видам УЕТ | | | | В том числе по видам исследований | | | |
|---------------|--------------------------|------------|------------|--------------------|---------------|-----------------------|-----------------------------------|------------------------------|---------------------|-------------|-----|-----------------------------------|---------------------|-------------|-----|
| | | | | | | | | УЗИ акушерства и гинекологии | УЗИ мочевого пузыря | УЗИ сосудов | УЗИ | УЗИ акушерства и гинекологии | УЗИ мочевого пузыря | УЗИ сосудов | УЗИ |
| 1103 | Амбулатория с. Корзуново | 5 | ОМС | 2 | 27,6 | 13,8 | 13,8 | 27,6 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| | ИТОГО | | | 2 | 27,6 | 13,8 | 13,8 | 27,6 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| | Нет направления | 5 | ОМС | 8 | 115 | 57,5 | 57,5 | 0 | 64,4 | 27,6 | 1 | 4 | 1 | | |
| | ИТОГО | | | 8 | 115 | 57,5 | 57,5 | 0 | 64,4 | 27,6 | 1 | 4 | 1 | | |
| | Итого по видам услуг | 5 | ОМС | 10 | 142,6 | 71,3 | 71,3 | 50,6 | 64,4 | 27,6 | 5 | 4 | 1 | | |
| | ИТОГО | | | 10 | 142,6 | 71,3 | 71,3 | 50,6 | 64,4 | 27,6 | 5 | 4 | 1 | | |

- 4) Показатели деятельности отделения (Часть 1). В качестве параметров отчета задаются отчетный период, источник финансирования, отметка «Дежурный». Отчет формируется в виде файла MS Word.

По подразделением – заказчикам за 01.07.2007 – 12.07.2007

| | |
|---------------------------|---|
| Отделение: | |
| Источники финансирования: | не определен, Наличный расчет, Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ, Прочие |

| Код | Кто заказал исследование | Кол-во | Исследование | УЕТ |
|------|---------------------------------------|--------|--------------|-------|
| 0 | Направление не указано | 0 | 0 | 0.00 |
| 02 | Хирургическое отделение | 1 | 1 | 4.80 |
| 04 | Травматолого-ортопедическое отделение | 1 | 2 | 55.20 |
| 1103 | Амбулатория с. Корзуново | 1 | 1 | 0.00 |
| | МОКБ | 1 | 1 | 6.00 |
| | | | | |
| | Итого | 4 | 5 | 66.00 |

- 5) Показатели деятельности отделения (Часть 2). В качестве параметров отчета задаются отчетный период, источник финансирования, направившее отделение, отметка «Дежурный». Отчет формируется в виде файла MS Word.

По видам исследований (процедур)
за 01.07.2007 – 26.07.2007

| | |
|---------------------------|---|
| Отделение: | Рентгеновское отделение (Дежурная служба) |
| Источники финансирования: | не определен, Наличный расчет, Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ, Прочие |
| Направившее отделение: | |

| Вид исследования | Кол-во | УЕТ
всего | УЕТ
врач | УЕТ
м/с | Количество
исследований |
|---------------------------------------|--------|--------------|-------------|------------|----------------------------|
| Бронхография | 1 | 9.00 | 4.50 | 4.50 | 1 |
| Вентрикулография | 1 | 7.20 | 0.00 | 7.20 | 1 |
| Внутривенная урография | 1 | 5.00 | 0.00 | 5.00 | 1 |
| Восходящая цистография | 1 | 3.00 | 0.00 | 3.00 | 1 |
| Гайморграфия | 1 | 2.00 | 0.00 | 2.00 | 1 |
| Дополнительный снимок (без уточнения) | 1 | 0.50 | 0.00 | 0.50 | 1 |
| Рентгеноскопия органов грудной клетки | 1 | 2.00 | 0.00 | 2.00 | 2 |

| | | | | | |
|--------------|----------|--------------|-------------|--------------|----------|
| ИТОГО | 7 | 28.70 | 4.50 | 24.20 | 8 |
|--------------|----------|--------------|-------------|--------------|----------|

- 6) Показатели деятельности отделения (Часть 3). В качестве параметров отчета задаются отчетный период, источник финансирования, отметка «Дежурный». Отчет формируется в виде файла MS Word.

Анализ загруженности персонала
за 01.07.2007 – 12.07.2007

| | |
|---------------------------|---|
| Отделение: | |
| Источники финансирования: | не определен, Наличный расчет, Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ, Прочие |

| Врач-исследователь | Кол-во | УЕТ | УЕТ в
процентах | Кол-во
иссле-
дований |
|---------------------|--------|-------|--------------------|-----------------------------|
| 25011 Игнатова О.И. | 1 | 2.40 | 12.50 | 1 |
| 25012 Горещкая Я.А. | 1 | 27.60 | 143.75 | 2 |
| 25016 Геворкян К.А. | 2 | 3.00 | 15.62 | 2 |

| | | | | |
|------------------------|----------|--------------|--|----------|
| Итого по врачам | 4 | 33.00 | | 5 |
|------------------------|----------|--------------|--|----------|

| Мед. персонал | Кол-во | УЕТ | УЕТ в
процентах | Кол-во
иссле-
дований |
|------------------|--------|-------|--------------------|-----------------------------|
| Агейченкова Г.И. | 2 | 3.00 | 15.62 | 2 |
| Безбородова Е.Е. | 1 | 27.60 | 143.75 | 2 |
| Коберник О.В. | 1 | 2.40 | 12.50 | 1 |

| | | | | |
|---|----------|--------------|--|----------|
| Итого по среднему
мед. персоналу | 4 | 33.00 | | 5 |
|---|----------|--------------|--|----------|

- 7) Реестр принятых пациентов. В качестве параметров отчета задаются отчетный период, источник финансирования, направившее отделение, отметка «Дежурный». В реестре выводится список пациентов с полной Отчет формируется в виде файла MS Excel.
- 8) Краткий реестр принятых пациентов – аналог предыдущего отчета с сокращенным количеством выводимых данных. В качестве параметров отчета задаются отчетный период, источник финансирования, направившее отделение. Отчет формируется в виде файла MS Excel.

Для получения отчета выберите раздел верхнего меню «Отчеты», затем нужное название отчета, нажмите Enter. Заполните поля в окне параметров отчета. Для установки отчетного периода заполните поля «Начальная дата» и «Конечная дата» - вручную или из календаря. Для выбора отделения нажмите кнопку справа от поля «Подразделение»,

выберите нужное отделение в окне «Справочник - Отделения» и нажмите кнопку «Выбрать». Для установки источника финансирования отметьте галочками нужные строки в списке источников финансирования. Для выделения всех строк используйте кнопку «Выбрать все», для снятия галочек используйте кнопку «Снять выделение» или кнопку «Обновить». Для формирования отчета нажмите кнопку «ОК» в окне параметров отчета.

7.РАЗДЕЛ «ОТЧЕТЫ»

Раздел «Отчеты» содержит дополнительные отчеты (по отношению к разделу «Встроенные отчеты»), которые формируются в модуле «Контент». Список отчетов, доступных в модуле, является настраиваемым.

8.РАЗДЕЛ «ПОИСК»

8.1.Общие сведения

Раздел «Поиск» модуля предназначен для просмотра списка исследований выбранного пациента.

Для вызова режима выберите пункт главного меню «АРМ» и далее – пункт меню «Поиск» или нажмите кнопку «Поиск» на главной инструментальной панели.

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В левой части окна выводится поиск найденных пациентов, в правой части окна – список исследований выбранного пациента. Каждая часть окна имеет индивидуальную инструментальную панель.

8.2.Поиск пациента

Поиск пациента проводится по компьютерному номеру его карты.

Для поиска пациента нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Введите номер карты пациента в появившейся строке и нажмите Enter.

Найденные пациенты поочередно добавляются в список.

Для удаления пациента из списка установите курсор на строку с его фамилией и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели, нажмите «ОК» для подтверждения удаления. Для очистки всего списка найденных пациентов нажмите кнопку «Очистить».

8.3.Список исследований пациента

В списке исследований показаны номер исследования, дата выполнения, название исследования и шифр (источник финансирования). По умолчанию выводятся исследования, выполненные за последние три месяца. При необходимости можно изменить период времени для показа исследований.

Для установки периода времени заполните поля с датами в верхней части списка исследований.

В списке исследований можно выполнить печать.

Для печати установите курсор на нужное исследование и нажмите кнопку «Печать».

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 17 (семнадцать) листа(ов)
Генеральный директор
ООО «Решение»

И.С. Хусайнова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «ЭНДОСКОПИЯ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. РАЗДЕЛЫ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 4. РАЗДЕЛ «ИССЛЕДОВАНИЯ»..... | 3 |
| 4.1. Общие сведения..... | 3 |
| 4.2. Выбор пациента..... | 4 |
| 4.2.1. Добавление пациента..... | 4 |
| 4.2.2. Удаление пациента..... | 4 |
| 4.3. Заполнение карточки исследования..... | 4 |
| 4.3.1. Общие сведения..... | 4 |
| 4.3.2. Закладка «Исследование»..... | 5 |
| 4.3.3. Закладка «Описание»..... | 6 |
| 4.3.4. Закладка «Протокол»..... | 7 |
| 4.3.5. Закладка «Изображения»..... | 9 |
| 4.4. Печатные формы для исследования..... | 9 |
| 4.5. Список услуг для исследования..... | 9 |
| 5. РАЗДЕЛ «НАСТРОЙКИ»..... | 9 |
| 5.1. Общие сведения..... | 9 |
| 5.2. Простые классификаторы..... | 9 |
| 5.2.1. Общие сведения..... | 9 |
| 5.2.2. Работа с классификатором..... | 10 |
| 5.2.3. Работа с записями классификатора..... | 10 |
| 5.3. Виды исследований..... | 10 |
| 5.3.1. Основные сведения..... | 10 |
| 5.3.2. Работа со списком видов исследований..... | 11 |
| 5.3.3. Работа с закладкой «Органы»..... | 11 |
| 5.3.4. Работа с закладкой «Шаблоны описаний»..... | 12 |
| 5.3.5. Работа с закладкой «Виды лечения»..... | 12 |
| 5.3.6. Работа с закладкой «Диагнозы»..... | 12 |
| 5.3.7. Работа с закладкой «Протоколы»..... | 13 |
| 5.4. Общие настройки..... | 13 |
| 6. РАЗДЕЛ «ВСТРОЕННЫЕ ОТЧЕТЫ»..... | 13 |
| 7. РАЗДЕЛ «ОТЧЕТЫ»..... | 17 |
| 8. РАЗДЕЛ «ПОИСК»..... | 17 |
| 8.1. Общие сведения..... | 17 |
| 8.2. Поиск пациента..... | 17 |
| 8.3. Список исследований пациента..... | 17 |

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

| №
п/п | Сокращение | Значение | |
|----------|------------|--------------------------------------|----|
| 1 | АРМ | Автоматизированное рабочее место | 11 |
| 2 | ДМС | Добровольное медицинское страхование | 1 |
| 3 | ИБ | История болезни | 1 |
| 4 | МИС | Медицинская информационная система | 1 |
| 5 | МЭС | Медико-экономический стандарт | 1 |
| 6 | ОМС | Обязательное медицинское страхование | 1 |
| 7 | DOS | Дисковая операционная система | |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Регистрация эндоскопических исследований, выполненных пациентам клиники. Получение статистической отчетности по исследованиям.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выделите на рабочем столе иконку «Эндоскопия» и нажмите клавишу ENTER. В заставке «Эндоскопия» введите пароль и нажмите клавишу ENTER или кнопку «Да».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Эндоскопия». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. РАЗДЕЛЫ МОДУЛЯ

Раздел «Исследования» - основной раздел модуля, в котором ведется список исследований, выполненных пациентам.

Раздел «Настройки» - формируются все справочники, которые используются при описании исследования пациента.

Раздел «Виды исследований» - ведется справочник видов исследований, который используется при описании исследования пациента.

Раздел «Поиск» - выполняется просмотр списка исследований для выбранных пациентов.

Раздел «Отчеты» - формируются основные статистические отчеты по исследованиям.

Раздел «Выборки» - вспомогательный раздел для формирования произвольных пользовательских отчетов.

Раздел «Справочники» - вспомогательный раздел для просмотра всех основных справочников информационной системы.

4. РАЗДЕЛ «ИССЛЕДОВАНИЯ»

4.1. Общие сведения

В разделе модуля «Исследования» формируется список исследований, регистрируется карточка исследования и протокол исследования. Раздел открывается по умолчанию при запуске модуля. В верхней части списка расположена инструментальная панель с кнопками вызова основных режимов. В правом верхнем углу списка расположены поля для ввода дат. Для регистрации исследований, как правило, устанавливается интервал дат, равный одному дню. Для просмотра списка пациентов может быть установлен произвольный период времени.

Для установки интервала времени введите нужные даты «С» и «По» и нажмите ENTER.

Если установленный интервал времени включает более 1000 записей об исследованиях, выводится сообщение «В выборке более 1000 строк, ограничьте условие выборки», после чего на экран выводится первая 1000 записей. В колонках списка выводится вся основная информация о пациенте и исследовании.

| Исследования за период | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|---------------------|---------------------|---------|--------------------|-------------|----------------|-----------------|-------------------|------------|-------------|------------|-------------|----------------|------------|
| Обновить | | Добавить | | Удалить | | Изменить | | Карточка пациента | | Печать | | | | |
| Все с | | 10.06.2007 | | по | | 10.12.2007 | | | | | | | | |
| ✓ | Дата направления | Дата выполнения | № карты | Пациент | Шифр | Отделение | Кто направил | Вид исследования | Плановость | | | | | |
| ✓ | 13.06.2007 | 13.06.2007 | 616887 | ТИМОФЕЕВА АЛКУ | 1.2.26 | Хирургическ... | | Биопсия ДПК | Плановое | | | | | |
| ✓ | 06.07.2007 8:00:01 | 06.07.2007 9:58:57 | 619276 | МИЩУК АНАТОЛИЙ | 1.4.26 | Генатологич... | Мейке Г.А. | Биопсия ДПК | Плановое | | | | | |
| ✓ | 10.07.2007 9:07:40 | 10.07.2007 10:08:05 | 619937 | ТАРАСОВ АЛЕКСАНДР | 1.4.26 | Гастроэнтер... | Ахметшина Н.... | Биопсия ДПК | Плановое | | | | | |
| ✓ | 19.06.2007 10:14:09 | 19.06.2007 11:55:20 | 617091 | ЯСКУТЕНЕ АЛЕФТИНА | 1.2.26 | Нейрохирург... | Орел В.В. | Биопсия бронхов | Экстренное | | | | | |
| ✓ | 21.06.2007 14:38:28 | 21.06.2007 14:40:51 | 582875 | ЯКОВЕНКО НИКОЛАЙ | 1.2.26 | Пульмонолог... | Лейт Е.Е. | Биопсия бронхов | Плановое | | | | | |
| | 03.08.2007 16:28:50 | 0:00:00 | 622301 | ЛОДЕЙКИН АЛЕКСАНДР | 1.2.26 | Пульмонолог... | Комаров Г.К. | Биопсия бронхов | Плановое | | | | | |
| ✓ | 17.07.2007 9:00:49 | 17.07.2007 11:19:46 | 619071 | МАРЬЯСОВА ИРИНА | 1.2.26 | Хирургическ... | Скрябин С.А. | Биопсия бронхов | Плановое | | | | | |
| ✓ | 18.06.2007 9:13:32 | 18.06.2007 11:39:43 | 617337 | КИРИЛОВСКИЙ | 1.4.26 | Кардиологи... | Козлова Т.А. | Биопсия желудка | Плановое | | | | | |
| | 20.06.2007 10:53:14 | 0:00:00 | 602510 | ЩЕРБАК НИКОЛАЙ | 1.4.26 | Гастроэнтер... | Волкова О.В. | Биопсия желудка | Плановое | | | | | |
| ✓ | 27.06.2007 8:30:43 | 27.06.2007 10:13:49 | 150663 | СМИРНОВ ВАЛЕНТИН | 1.4.26 | Кардиологи... | Федоренко ... | Биопсия желудка | Плановое | | | | | |
| ✓ | 20.06.2007 11:10:44 | 20.06.2007 11:22:19 | 617797 | ИВАНОВ ВАСИЛИЙ | 1.4.26 | Хирургическ... | Коваленко А.А. | Биопсия желудка | Экстренное | | | | | |
| ✓ | 28.06.2007 10:19:16 | 28.06.2007 10:12:31 | 569151 | ЗЕРНОВА НИНА | 1.3.26 | Гастроэнтер... | Волкова О.В. | Биопсия желудка | Плановое | | | | | |
| Всего 1000 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Услуги | | | | | | | | | | | | | | |
| Врачебно-сестринские манипуляции | | | | | | | | | | | | | | |
| Услуги | | | | | | | | | | | | | | |
| Добавить | | Удалить | | Вывст. в опл. | | Убрать из опл. | | Всё в опл. | | Всё из опл. | | | | |
| № | с/а | т/н | /О | Код | Название | Цена | Шифр | Кол-во | В оплату | Дата | Направил | Выполнил | Медсестра | Создано |
| 1 | с | т | | 38095 | Биопсия ДПК | 0,00 | 1.4.26 | 1,0 | 0,00 | 06.07.2007 | Мейке Г.А. | Горбань ... | Ивановская ... | Эндоскопия |

Рис. 1. Окно раздела «Исследования»

В нижней части окна расположен список услуг для исследования, выделенного в верхней части окна. Регистрация исследования включает следующие этапы:

- Выбор пациента;
- Заполнение карточки исследования.

Пациенты, которым направление на эндоскопию зарегистрировано в других модулях системы (АРМ «Движение пациентов» и др.), включаются в список исследований автоматически. У таких пациентов в строке исследования желтым цветом выделены ячейки всех дат. Ряд полей в карточке исследования направленного пациента уже заполнен.

4.2. Выбор пациента

4.2.1. Добавление пациента

Добавление пациента в список исследований производится после поиска пациента в общей картотеке клиники. Регистрация нового пациента в данном модуле запрещена. Критериями поиска пациента являются компьютерный номер карты, фамилия, имя, отчество, телефон, дата рождения, номер стационарной истории болезни. Поля поиска могут быть заполнены в произвольной комбинации произвольным количеством символов.

Для добавления пациента нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели над списком. Заполните нужные поля поиска в окне «Картотека пациентов».

При заполнении полей поиска не требуется дополнительного нажатия клавиш – список найденных пациентов, подходящих под условия поиска обновляется на экране по мере ввода букв или цифр. При поиске по компьютерному номеру карты достаточно заполнить только поле «Комп. №». При поиске по фамилии рекомендуется заполнять фамилию, имя и отчество для ограничения списка найденных пациентов.

| Комп. № | Шифр | Фамилия | Имя | Отчество | Серия пасп. | № пасп. | Телефон | Дата рожд. |
|---------|--------|--------------|-----|----------|-------------|---------|---------|------------|
| 28 | 1.01.0 | Колесникова | А. | Г. | | | | 06.12.1953 |
| 905 | 1.01.0 | Колесникова | Ю. | В. | | | | 13.06.1984 |
| 2201 | 1.01.0 | Колесниченко | А. | Р. | | | | 13.03.1927 |
| 4439 | 1.01.0 | Колесников | С. | В. | | | | 21.06.1981 |
| 6311 | 1.01.0 | Колесов | Е. | А. | | | | 28.01.1959 |
| 6583 | 1.01.0 | Колесник | М. | С. | | | | 24.07.1937 |
| 6587 | 1.01.0 | Колесник | В. | И. | | | | 27.03.1949 |
| 6607 | 1.01.0 | Колесов | А. | В. | | | | 07.06.1977 |
| 10200 | 1.01.0 | Колесников | Н. | Д. | | | | 28.04.1960 |

Рис. 2. Картотека пациентов

Режим расширенного поиска выводит на экран дополнительные поля для ввода телефона и номера истории болезни.

Для проведения расширенного поиска нажмите кнопку «Расширенный поиск» в верхней части окна «Картотека пациентов». Для возврата к режиму простого поиска нажмите кнопку «Простой поиск».

При поиске пациента по номеру стационарной истории болезни рекомендуется установить отметку «Поиск всех историй с данным номером с...» и указать примерную дату госпитализации. Это позволит ограничить список найденных пациентов, если в клинике нумерация историй болезни начинается заново в начале года.

После проведения поиска найденный пациент может быть добавлен в список для дальнейшей регистрации исследования.

Для окончательного выбора пациента выделите фокусом нужную строку в списке найденных пациентов и нажмите ENTER или кнопку «Выбор».

При необходимости можно посмотреть карточку пациента - его личные данные, сведения о полисах, историю лечения. Карточка пациента может быть выведена на экран либо в процессе поиска пациента (из списка найденных пациентов в окне «Картотека пациентов»), либо для пациента, уже состоящего в списке исследований.

Для вызова карточки пациента выделите фокусом нужную строку в списке найденных пациентов в окне «Картотека пациентов» и нажмите кнопку «Карточка» на инструментальной панели или выделите строку нужного пациента в списке исследований и нажмите кнопку «Карточка пациента» на инструментальной панели.

Пользователь выполняет поиск пациента в картотеке. Если пациент не найден в картотеке, то пользователю предоставляется возможность добавить пациента в картотеку.

Работа с карточкой пациента описана в руководстве пользователя модуля «Регистратура».

4.2.2. Удаление пациента

Режим удаления позволяет исключить ошибочно добавленного пациента из списка исследований. При этом удаляется вся информация об исследовании, если она была заполнена.

Для удаления пациента из списка исследований выделите курсором строку выбранного пациента и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели над списком.

4.3. Заполнение карточки исследования

4.3.1. Общие сведения

Карточка исследования (Рис. 3) открывается автоматически после выбора нужного пациента из картотеки клиники – при регистрации нового исследования или вручную - при редактировании уже имеющегося исследования.

Для редактирования карточки исследования выделите нужную строку в списке исследований и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели над списком или нажмите ENTER или дважды щелкните левой клавишей мыши.

Карточка исследования включает следующие разделы:

- Исследование – в данном разделе заполняются основные регистрационные сведения о проведенном исследовании, такие как дата, вид исследования, врач и т.п.
- Описание – в данном разделе заполняются текстовые описания исследования.
- Протокол – в данном разделе заполняются формализованные описания исследования – в виде вопросов и ответов.
- Изображения – в данном разделе производится присоединение к исследованию файлов с изображениями.

| Исследование | | Оборудование | |
|---|--|--------------------------------|--|
| 619293 Тихонова Валентина Константиновна (18.08.1949, 58 лет) | | | |
| Исследование [CTRL+1] | | Оборудование [CTRL+4] | |
| Карта пациента | | Аппарат 1 | |
| Пациент 619293 - Тихонова Валентина Константиновна | | Комментарий | |
| Регистрация | | Аппарат 2 | |
| Номер протокола 174636 | | Комментарий | |
| Шифр плательщика 1.4.26 | | Дополнительные методики | |
| Внешн.направл. | | Методика 1 | |
| Внутр.направл. Гематологическое отделение | | Результаты | |
| Кто направил Майке Г.А. | | Методика 2 | |
| Назначено на 16.07.2007 08:02 | | Результаты | |
| Дата исследования 16.07.2007 10:02 | | Методика 3 | |
| Дата описания 16.07.2007 10:02 | | Результаты | |
| Исследование | | Проведенные лечебные процедуры | |
| Цель обследование | | Процедура 1 | |
| Диагноз | | Процедура 2 | |
| Вид исследования Биопсия ДПК | | Процедура 3 | |
| Плановость Плановое | | Основное заключение | |
| Амб./стац. Стационарный | | Диагноз | |
| Транспорт. Транспортибельный | | Комментарий | |
| Подготовка | | Вспомогательное заключение | |
| Анестезия Лидокаин 2% - 1,0 мл. | | Диагноз 1 | |
| Премедикация | | Диагноз 2 | |
| Доза | | Диагноз 3 | |
| Персонал | | Дата следующего посещения | |
| Врач Ружников В. Д. | | Дата | |
| Медсестра Ивановская В.С. | | Комментарий | |
| Медсестра 2 | | | |
| Врач-ассистент | | | |
| | | | |

Рис. 3. Карточка «Исследование»

Разделы карточки исследования расположены на отдельных закладках.

Для перехода по закладкам активизируйте нужную закладку с помощью мыши или нажмите комбинацию клавиш, указанную в названии закладки.

4.3.2. Закладка «Исследование»

Закладка «Исследование» показана на Рис. 3.

4.3.2.1. Общие правила заполнения полей

- 1) Поля, названия которых имеют синий цвет шрифта, заполняются путем выбора нужного значения из справочника (списка). Правила выбора одинаковы для большинства справочников.

Для заполнения поля со справочником установите курсор в поле и нажмите ENTER, выделите курсором нужную строку в окне «Справочник» и нажмите ENTER. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу ESC. Для очистки заполненного поля со справочником установите в него курсор и нажмите DEL.

Особенностью перехода по полям со справочниками является то, что при использовании клавиши ENTER происходит открытие справочника, а при использовании клавиш ↓, ↑ справочник не открывается. Поэтому, если при перемещении по заполненной карточке не требуется редактирования полей, лучше пользоваться клавишами ↓, ↑, чтобы случайно не затереть данные в результате открытия справочников.

- 2) Ряд полей, названия которых имеют серый цвет шрифта, заполняются произвольным текстом.

Для заполнения текстового поля установите в него курсор, наберите на клавиатуре нужные символы и нажмите клавишу ↓ или ENTER.

Сохранение данных в текстовых полях происходит одновременно с переходом к следующему полю без дополнительного нажатия каких-либо клавиш. Редактирование и удаление данных в текстовых полях проводится следующим образом.

Для полной замены данных установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новые символы «поверх» старых. Для частичной замены данных установите курсор в нужную часть текста (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши DEL или BACKSPACE). Для полного удаления данных установите курсор в поле, нажмите клавишу DEL.

Переход по заполненным или незаполненным текстовым полям можно выполнять при помощи клавиш ↓, ↑ или ENTER.

Для перехода по текстовым полям вперед нажмите клавишу ↓ или ENTER. Для перехода по полям назад нажмите клавишу ↑.

- 3) При заполнении полей с датами и временем нужно вводить только цифры, разделители вводить не требуется. Для года можно заполнять только последнюю цифру.

Для быстрого ввода текущих даты и времени установите курсор в поле с датой и нажмите клавишу Home.

4.3.2.2. Особенности заполнения отдельных полей

- 1) Поле «Пациент» - заполняется автоматически.
- 2) Поле «Номер протокола» - заполняется автоматически.
- 3) Поле «Шифр плательщика» – заполняется выбором нужного значения из списка шифров, имеющихся у пациента. Если нужный шифр отсутствует, его надо сначала добавить в карточке пациента (см. отдельное руководство «Закладка «Шифры и полисы» в карточке пациента»).
- 4) Поля «Внешнее направление» и «Внутреннее направление» являются взаимоисключающими. Поле «Внутреннее направление» связано с полем «Кто направил». Рекомендуется соблюдать следующие правила заполнения данных полей:
 - Заполнять только одно из полей – «Внешнее направление» или «Внутреннее направление». При попытке заполнить оба поля одно из них автоматически очищается.
 - Если требуется указывать только направившее отделение – следует заполнять только поле «Внутреннее направление».

- Если требуется указывать фамилию направившего врача, следует сразу заполнять поле «Кто направил», поскольку отделение, где работает выбранный врач, устанавливается в поле «Внутреннее направление» автоматически и затирает любое другое заполненное там значение.

Поле «Внешнее направление» заполняется из справочника, который формируется в данном модуле в разделе Настройки / Простые классификаторы / Направляющие организации. Поле «Внутреннее направление» заполняется выбором нужного значения из справочника отделений клиники. Поле «Кто направил» выбором нужного значения из справочника персонала клиники. Оба справочника ведутся в АРМе «Контент».

- 1) Дата и время в поле «Назначено на» по умолчанию заполняются автоматически (как текущие), но могут редактироваться вручную. Дата и время в поле «Дата описания» заполняются автоматически (как текущие) при наличии заполненного поля «Врач», а также могут быть заполнены вручную. Поля «Дата исследования», «Дата следующего посещения» заполняются вручную.
- 2) Поле «Цель» заполняется вручную произвольным текстом.
- 3) Поле «Вид исследования» заполняется выбором нужного значения из справочника. Справочник видов исследований ведется в данном модуле в разделе «Настройки / Виды исследований».
- 4) Поля «Плановость», «Амб./Стац.», «Транспорт.» заполняются выбором нужного значения из справочников, которые ведутся в данном модуле в разделе «Настройки / Простые классификаторы».
- 5) Поля «Врач», «Медсестра», «Медсестра 2», «Врач-ассистент» заполняются выбором значения из справочника персонала клиники, который по умолчанию открывает список сотрудников отделения эндоскопии – врачей или среднего медицинского персонала.
- 6) Поля «Аппарат», «Методика», «Диагноз» заполняются выбором значения из справочников, которые ведутся в разделе «Настройки / Простые классификаторы». Все поля «Комментарий» (за исключением последнего комментария к полю «Дата следующего посещения») становятся доступными для заполнения только после того, как заполнено предшествующее поле.

4.3.2.3. Генерация услуги

Если в модуле настроена привязка вида исследования к услуге, то после того, как на закладке «Исследования» указаны вид исследования и врач-исполнитель, происходит автоматическая генерация услуги, которая соответствует выбранному виду исследования.

Порядок настройки автоматической генерации услуг - см. раздел 5.3.2 данного руководства. Порядок работы с услугами - см. раздел 4.5 данного руководства.

4.3.2.4. Проверка заполнения полей и сохранение данных

При переходе от закладки «Исследование» к любой другой закладке или при сохранении карточки исследования производится автоматическая проверка заполнения следующих полей:

- «Назначено на» - обязательное поле;
- «Дата исследования» - обязательное поле;
- «Вид исследования» - обязательное поле;
- «Медсестра» - обязательное поле;
- «Врач»;
- «Дата описания».

Если не заполнено какое-то из обязательных полей, выводится соответствующее сообщение. Если заполнено поле «Врач», поле «Дата описания» заполняется автоматически (текущими датой и временем). Если не заполнены одновременно оба поля - «Врач» и «Дата описания», при сохранении карточки выводится сообщение «Вы не заполнили дату оказания услуги. Вы действительно хотите подтвердить изменения?». При выборе утвердительного ответа карточка сохраняется, однако не будет автоматически сгенерирована услуга, соответствующая выбранному виду исследования.

Для сохранения карточки исследования нажмите кнопку «Да (F2)» в правом нижнем углу окна «Исследование».

4.3.2.5. Цветовые обозначения в списке исследований

В списке исследований приняты следующие цветовые обозначения:

- **Желтым** цветом выделены ячейки всех дат в строке исследования для пациента, которому направление на эндоскопию зарегистрировано в других модулях системы (в карточке не заполнены поля «Врач» и «Дата описания»). Нужно обратить внимание, что карточка исследования требует обработки.
- **Зеленым** цветом выделена строка полностью обработанного исследования, у которого заполнена дата описания и сгенерирована услуга.
- **Красным** цветом в строке исследования (независимо от цвета всей строки) выделяется ячейка «Номер карты», если это исследование экстренное.

4.3.3. Закладка «Описание»

4.3.3.1. Общие сведения

Для перехода к закладке «Описание» активизируйте ее название с помощью мыши или нажмите клавиши CTRL+2.

Рабочее окно закладки «Описание» состоит из двух частей. В левой части расположен список типов описаний, правая часть предназначена для заполнения текста описания исследования. Список типов описаний формируется разработчиком и включает в текущей версии модуля такие записи, как: Описание, Манипуляции, Рекомендации, Заключение.

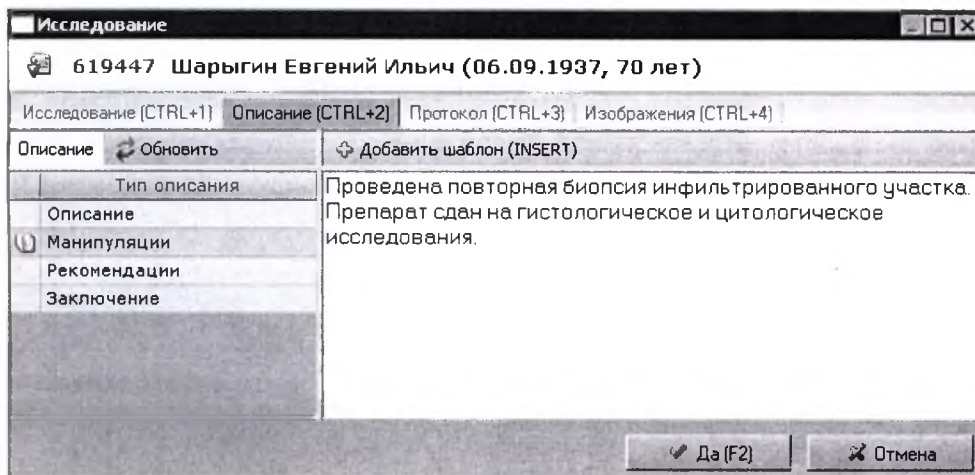


Рис. 4. Закладка «Описание» карточки «Исследование»

Описание выбранного типа может быть заполнено:

- Произвольным текстом;
- С использованием готового шаблона.

Шаблон представляет собой заранее составленный текст, включающий все однотипные формулировки, наиболее часто встречающиеся при описании данной предметной области. Шаблоны составляются в данном модуле, в разделе «Настройки» / «Исследования» (см. раздел 5.3.4 данного руководства). Шаблон составляется для выбранного вида исследования и далее – отдельно для каждого типа описания (произвольное количество шаблонов).

4.3.3.2. Заполнение произвольного описания

Для заполнения произвольного описания выделите курсором нужный тип описания в левой части окна. Заполните произвольный текст в правой части окна.

Сохранение заполненного текста происходит автоматически при переходе к следующей закладке или при выходе из карточки исследования. Значок «открытая книга» слева от названия типа описания говорит о том, что описание заполнено.

4.3.3.3. Заполнение описания с использованием шаблона

Для заполнения описания с использованием шаблона выделите нужный тип описания в левой части окна. Нажмите кнопку «Добавить шаблон» на инструментальной панели в правой части окна.

При наличии единственного готового шаблона его текст сразу отображается в правой части окна. При наличии нескольких шаблонов выводится дополнительное окно для выбора нужного шаблона. Если кнопка добавления шаблона не срабатывает, значит, шаблон для выбранного типа описания отсутствует.

Обратите внимание. Шаблон соответствует виду исследования, выбранному на закладке «Исследование». Для выбранного типа описания можно добавлять произвольное количество имеющихся шаблонов. Каждый следующий шаблон добавляется в конец описания (независимо от положения курсора в правой части окна).

Содержание добавленного шаблона можно отредактировать вручную. Правила работы здесь те же, что и в любом текстовом редакторе, включая режимы выделения, копирования, удаления и вставки текста.

Сохранение добавленного шаблона происходит автоматически при переходе к следующей закладке или при выходе из карточки исследования. Значок «открытая книга» слева от названия типа описания говорит о наличии отредактированного шаблона.

4.3.3.4. Удаление описания

Удаление описания производится путем ручного стирания текста, независимо от того, как он был заполнен – вручную или с использованием шаблона.

Для удаления описания выделите весь текст в правой части окна и нажмите клавишу DEL.

4.3.4. Закладка «Протокол»

4.3.4.1. Общие сведения

Для перехода к закладке «Протокол» активизируйте ее название с помощью мыши или нажмите клавиши CTRL+3.

Рабочее окно закладки «Протокол» состоит из двух частей. В левой части расположен список добавленных протоколов, правая часть предназначена для заполнения ответов на вопросы протокола.

Рис. 5. Закладка «Протокол» карточки «Исследование»

Протоколы формируются в АРМе «Контент».

4.3.4.2. Заполнение протокола

Для заполнения протокола нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели в левой части окна. Выделите курсором нужное название протокола и нажмите кнопку «Да (F2)». Заполните поля протокола в правой части окна.

Правила заполнения ответов на вопросы протокола в целом похожи на правила заполнения полей на закладке «Исследования»:

- 1) Для вопросов, выделенных серым цветом, ответ заполняется произвольным текстом.

Для заполнения текстового ответа установите курсор в поле, наберите на клавиатуре нужные символы. Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или ENTER.

Для полной замены ответа установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новый ответ «поверх» старого. Для частичной замены данных установите курсор в нужную часть текста (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши DEL или BACKSPACE). Для полного удаления ответа установите курсор в поле, нажмите клавишу DEL.

Если текст ответа очень длинный, он автоматически переносится на следующие строки, в результате чего поле ответа меняет высоту в соответствии с количеством получившихся строк.

- 2) Для вопросов, выделенных синим цветом шрифта, ответы заполняются путем выбора нужного ответа из списка или справочника.

Для выбора ответа из справочника установите курсор в поле и нажмите ENTER, выделите курсором нужную строку в окне «Справочник» и нажмите ENTER. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу ESC. Для очистки ответа, выбранного из справочника, установите курсор в поле с ответом и нажмите DEL.

Для вопросов с выбором ответа из списка или справочника имеется возможность комбинированного заполнения, т.е. выбранный ответ можно отредактировать или дополнить произвольным текстом.

Для редактирования ответа, выбранного из справочника, установите курсор в нужное место поля ответа (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши DEL или BACKSPACE, ручной ввод). Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или ENTER.

- 3) Вопросы протокола могут заполняться выбором логического ответа – т.е. одного из двух вариантов (например, «Да» или «Нет»). Вопросы с логическим ответом имеют синий цвет шрифта, но отличаются от вопросов с ответом из справочника тем, что для них один из ответов сразу показан на экране. Логический ответ можно только переключить, но нельзя удалить.

Для переключения логического ответа установите курсор в поле и нажмите ПРОБЕЛ.

- 4) Ответы протокола могут иметь заранее заданный формат – Дата, Время или Дата и Время. В этом случае в поле ответа сразу выводятся разделители-точки – для дат и разделители-двоеточия для времени.

Для заполнения ответов с форматом даты и времени введите вручную двумя цифрами нужное число, месяц, год, часы, минуты. Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или ENTER.

Особенностью перехода по «синим» полям протокола является то, что по клавише ENTER происходит открытие справочника, а при использовании клавиш ↓, ↑ справочник не открывается. Поэтому, если при перемещении по заполненному протоколу не требуется редактирования ответов, лучше пользоваться клавишами ↓, ↑, чтобы случайно не затереть ответы в результате повторного открытия справочников. Переход по заполненным или незаполненным «серым» полям протокола можно выполнять при помощи клавиш ↓, ↑ или ENTER.

Сохранение заполненных ответов происходит одновременно с переходом к следующему вопросу без дополнительного нажатия каких-либо клавиш. Сохранение всего заполненного протокола происходит автоматически при переходе к следующей закладке или при выходе из карточки исследования.

4.3.4.3. Удаление протокола

Для удаления протокола выделите курсором нужное название в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

Протокол удаляется вместе со всеми заполненными данными.

4.3.5. Закладка «Изображения»

4.3.5.1. Общие сведения

Для перехода к закладке «Изображения» активизируйте ее название с помощью мыши или нажмите клавиши CTRL+4.

Рабочее окно закладки «Изображения» предназначено для вывода на экран присоединенных изображений. В левой части инструментальной панели расположено поле с выпадающим списком изображений. В правой части инструментальной панели расположены кнопки вызова основных режимов работы - добавления, удаления, увеличения и уменьшения изображения.

4.3.5.2. Добавление изображения

Для выбора изображения нажмите кнопку «Добавить изображение» на инструментальной панели. Нажмите кнопку «Найти файл» в окне «Изображение». В окне «Открыть» выберите нужный файл и нажмите кнопку «Открыть». Для изменения названия файла отредактируйте поле «Название» и нажмите кнопку «Да» в окне «Изображение».

4.3.5.3. Просмотр списка изображений

Для просмотра списка изображений нажмите кнопку справа от поля «Изображение». Для вывода на экран нужного изображения выделите курсором нужную строку выпадающего списка и дважды щелкните левой клавишей мыши или нажмите ENTER.

4.3.5.4. Удаление изображения

Для удаления изображения выведите его на экран и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

4.3.5.5. Масштабирование изображения

Для увеличения изображения нажимайте кнопку «+» на инструментальной панели, для уменьшения изображения – кнопку «-». Изменения размера изображения не сохраняются после закрытия карточки исследования.

4.4. Печатные формы для исследования

В модуле имеются следующие печатные формы для исследования:

Печать протокола исследования, Печать краткого протокола исследований – в зависимости от настроек модуля документ может быть отправлен на принтер или выведен на экран. Настройка печати выполняется в разделе «Настройки» / «Общие» данного модуля.

Печать плана исследований – документ отправляется только на принтер. Попытка распечатки этого документа при установленной настройке «Печать WINDOWS (MS Word)» блокируется с выводом сообщения «Установите режим печати DOS!»

Для получения печатной формы установите курсор на нужную строку в списке исследований, нажмите кнопку «Печать» на инструментальной панели над списком, выберите нужный режим печати и нажмите кнопку «ОК» в окне сообщения «Вставьте бумагу в принтер».

4.5. Список услуг для исследования

В нижней части рабочего окна раздела «Исследования» выводится список услуг для исследования, выбранного в верхней части окна. Регистрация услуг необходима для формирования счетов по выполненным исследованиям. Услуга, соответствующая виду исследования, может генерироваться автоматически после выбора вида исследования и врача-исполнителя на закладке «Исследования». Порядок настройки автоматической генерации услуг – п. 5.3.2. Все поля автоматически сгенерированной услуги уже заполнены:

- с/а – стационарный или амбулаторный – из карточки исследования.
- т/н – транспортабельный или нетранспортабельный – из карточки исследования.
- Код, название и цена – согласно прейскуранту, цена определяется на дату оказания услуги и выводится только для шифров наличной оплаты и ДМС. Для шифров ОМС и бюджетных шифров цена остается нулевой.
- Шифр – активный шифр пациента.
- Количество – по умолчанию равно 1.
- В оплату – стоимость с учетом количества услуг.
- Направил, Выполнил, Медсестра – из карточки исследования.

Как правило, работа в данном разделе модуля ограничивается выставлением в оплату услуги, выполненной по шифру ДМС. При необходимости список услуг может быть отредактирован вручную. Правила выставления в оплату и общие правила работы в списке услуг – см. отдельное руководство «Регистрация услуг пациента».

5. РАЗДЕЛ «НАСТРОЙКИ»

5.1. Общие сведения

В разделе модуля «Настройки» производится формирование всех справочников, которые используются при регистрации и описании исследования, а также выполняются общие настройки. Основные справочники модуля:

- Виды исследований;
- Лечебные процедуры;
- Диагнозы;
- Протоколы;
- Простые классификаторы.

В ряде справочников используется понятие активных и неактивных записей. Активные, т.е. актуальные в настоящий момент записи выделены черным цветом шрифта. Неактивные, неиспользуемые в настоящий момент записи выделены синим цветом шрифта. При работе со справочниками можно вывести на экран список всех записей или список только активных записей.

Для переключения режимов просмотра используйте кнопку «Все» в правом верхнем углу списка.

5.2. Простые классификаторы

5.2.1. Общие сведения

В данном разделе модуля ведется ряд базовых справочников, таких как:

- Направляющие организации;

- Плановость;
- Типы оборудования и т.д.

Простые классификаторы составляются в первую очередь, поскольку некоторые из них используются при формировании других справочников. Ряд простых классификаторов используется при заполнении карточки исследования.

Для вызова справочника «Простые классификаторы» выберите пункт главного меню «Настройки» и далее – пункт меню «Простые классификаторы».

Рабочее окно раздела «Простые классификаторы» состоит из двух частей. В левой части окна показан список классификаторов, в правой части – список записей классификатора, выделенного курсором в левой части. Все классификаторы имеют одинаковую структуру, поэтому правила работы с ними одинаковы. Формирование классификатора включает добавление нового классификатора и составление списка его записей.

| Справочник | Обновить | Добавить | Все | Справочник : Тип исследования | Обновить |
|------------|-----------------------------|----------|--------------|-------------------------------|----------|
| Код | Наименование | Код | Наименование | Наименование | |
| 20 | Тип исследования | 1 | ФГДС | | |
| 3 | Диагнозы | 2 | КС | | |
| 10 | Премедикация | 3 | Бронхоскопия | | |
| 4 | Типы оборудования | 4 | Прочие | | |
| 11 | Метод исследования | | | | |
| 13 | Вид шаблона | | | | |
| 14 | Роли врачей и сестер | | | | |
| 17 | Транспортабельность | | | | |
| 15 | Направления на исследование | | | | |
| 1 | Анестезия | | | | |
| 2 | Направляющие организации | | | | |
| 6 | Плановость | | | | |
| 7 | Стационарность | | | | |
| 8 | Первичное-повторное | | | | |
| 9 | Диагностический-Лечебный | | | | |
| 12 | Тип введения лекарства | | | | |
| 16 | Типы диагнозов | | | | |
| 21 | Органы | | | | |

Рис. 6. Окно раздела «Простые классификаторы»

Синим цветом шрифта в правой и левой части окна выделяются записи, имеющие неактивный статус.

5.2.2. Работа с классификатором

5.2.2.1. Добавление нового классификатора

Для добавления нового классификатора нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Классификаторы» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Код классификатора формируется автоматически – не единицу больше существующего. Поля наименований заполняются произвольным образом. Активный статус для нового классификатора назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

5.2.2.2. Редактирование классификатора

Для редактирования классификатора установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Классификаторы» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.2.2.3. Удаление классификатора

Для удаления классификатора установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

5.2.3. Работа с записями классификатора

5.2.3.1. Добавление новой записи

При добавлении новой записи необходимо определить ее принадлежность к классификатору. Классификатор может быть выбран перед вызовом режима добавления записи – путем установки курсора на нужную строку в списке классификаторов или может быть выбран уже в процессе добавления записи.

Для добавления новой записи установите курсор на нужный классификатор в левой части окна. Нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Запись». Для выбора другого классификатора нажмите кнопку  справа от поля «Классификатор», выделите курсором нужную строку списка и нажмите кнопку «Да (F2)». Для сохранения новой записи нажмите кнопку «Да (F2)» в окне «Запись».

Код записи формируется автоматически – не единицу больше существующей. Поля наименований заполняются произвольным образом. Активный статус назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

5.2.3.2. Редактирование записи

Для редактирования записи установите курсор на нужную строку в правой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Запись» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.2.3.3. Удаление записи

Для удаления записи установите курсор на нужную строку в правой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

5.3. Виды исследований

5.3.1. Основные сведения

В данном разделе модуля формируется справочник видов исследований, а также назначаются все необходимые привязки между видом исследования и другими предметными областями.

Для вызова справочника «Виды исследования» выберите пункт главного меню «Настройки» и далее – пункт меню «Виды исследования» или нажмите кнопку «Виды исследования» на главной инструментальной панели.

Рабочее окно раздела «Виды исследований» состоит из двух частей. В левой части окна показан список видов исследований, правая часть предназначена для назначения привязок между видом исследования и:

- Шаблонами описаний;
- Видами лечения;
- Диагнозами;
- Протоколами;
- Органами.

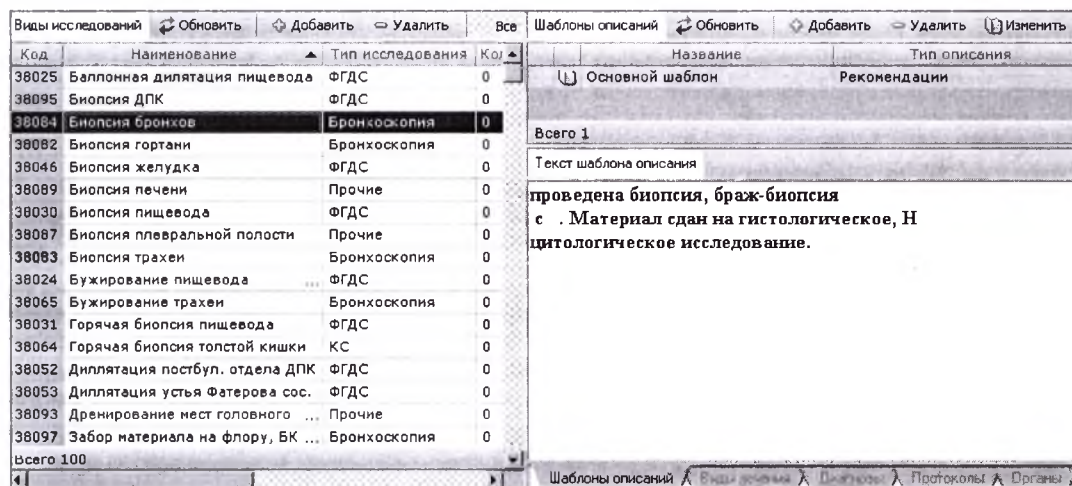


Рис. 7. Окно справочника «Виды исследований»

Правая часть окна имеет внизу ряд закладок для работы с каждой предметной областью. Для вызова нужной предметной области активизируйте одноименную закладку в правой нижней части окна.

5.3.2. Работа со списком видов исследований

5.3.2.1. Добавление нового вида исследования

Для добавления нового вида исследования нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Вид исследования» и нажмите кнопку «Да (F2)».

- Код классификатора формируется автоматически – не единицу больше существующего. Поля «Наименование», «Наименование сокр.» и «Описание» заполняются произвольным текстом.
- Поле «Услуга МИС» заполняется выбором нужного значения из справочника услуг клиники (медицинской информационной системы), который ведется в модуле «Плановый отдел». Если у вида исследования есть «привязанная» услуга, она автоматически генерируется пациенту при выборе данного вида исследования (см. также п.п. 4.3.2.3 и 4.5). К одному виду исследования может быть «привязана» только одна услуга.

Для заполнения поля «Услуга МИС» нажмите кнопку «...» справа от поля. Выделите нужную запись в окне «Справочник - Услуги» и нажмите кнопку «Выбор». Для очистки поля нажмите кнопку «X».

- Поле «Тип исследования» заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в данном модуле в разделе «Простые классификаторы»). «Привязка» к типу исследования используется для группировки видов исследований в статистических отчетах.

Для заполнения поля «Тип исследования» нажмите кнопку «...» справа от поля. Выделите курсором нужную запись в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)». Для очистки поля нажмите кнопку «X».

- Поле «Количество органов» заполняется произвольным числом и используется в статистике по видам исследований.
- Поле «Доза» заполняется произвольным числом и используется для рентгеновских исследований.
- Активный статус для вида исследования назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

5.3.2.2. Редактирование вида исследования

Для редактирования вида исследования установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Вид исследования» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.3.2.3. Удаление вида исследования

Для удаления вида исследования установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

Удалить можно только вид исследования, у которого нет привязок с предметными областями.

5.3.3. Работа с закладкой «Органы»

5.3.3.1. Общие сведения

На данной закладке может выполняться привязка вида исследования к группе органов, например, вид исследования «Биопсия желудка» включается в группу «Желудок». Такая привязка позволяет упростить выбор вида исследования при назначении его пациенту путем организации двухступенчатого выбора - сначала выбирается группа органов, а затем – конкретный вид исследования. Для «включения» привязки следует обратиться к разработчику. Список групп органов формируется в разделе «Простые классификаторы».

5.3.3.2. Добавление группы

Для добавления группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Выберите нужную группу в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Рекомендуется включать вид исследования в одну группу.

5.3.3.3. Изменение группы

Для изменения группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на группу в правой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Выберите нужную группу в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.3.3.4. Удаление группы

Для удаления группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на группу в правой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

5.3.4. Работа с закладкой «Шаблоны описаний»

5.3.4.1. Общие сведения

На данной закладке производится составление шаблонов описаний для вида исследования, выделенного в левой части окна. Рабочее окно закладки «Шаблоны описаний» состоит из двух частей. В верхней части расположен перечень шаблонов, в нижней части – выводится текст шаблона, выделенного в верхней части окна. В перечне шаблонов показаны его название, тип описания (принадлежность шаблона к одной из групп – Описание, Манипуляции, Рекомендации, Заключение) и ряд других характеристик. По любой группе можно составить произвольное количество шаблонов. Значок «открытая книга» в первой колонке перечня шаблонов показывает, что у шаблона есть текст описания. Шаблоны, составленные в данном разделе модуля, выводятся при заполнении карточки исследования пациента.

5.3.4.2. Добавление шаблона

Для добавления группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Шаблон описания» и нажмите кнопку «Да (F2)».

В окне «Шаблон описания» заполняются следующие поля:

- Событие ИБ - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в АРМе «Эксперт»). Данная привязка в текущей версии модуля не обрабатывается, зарезервирована для автоматического вывода нужного шаблона в зависимости от события ИБ.
- Профиль - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в АРМе «Эксперт»). Данная привязка в текущей версии модуля не обрабатывается, зарезервирована для автоматического вывода нужного шаблона в зависимости от профиля.
- МЭС - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в АРМе «Эксперт»). Данная привязка в текущей версии модуля не обрабатывается, зарезервирована для автоматического вывода нужного шаблона в зависимости от МЭСа.
- Тип описания - заполняется выбором нужного значения из списка, который формируется разработчиком и включает в текущей версии модуля такие записи, как Описание, Манипуляции, Рекомендации, Заключение.
- Название – заполняется произвольным текстом.
- Внешний справочник – после сохранения шаблона это поле заполняется автоматически кодом того вида исследования, который выделен курсором в левой части окна и для которого добавляется шаблон. При необходимости можно выбрать код другого вида исследования.
- Активный статус для шаблона назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

Составление текста описания для нового шаблона производится в правой нижней части окна так же, как это делается в любом текстовом редакторе. Сохранение текста происходит сразу после его ввода.

5.3.4.3. Изменение шаблона

При изменении шаблона можно отредактировать карточку шаблона и текст описания.

Для изменения шаблона выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на нужный шаблон в правой верхней части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Шаблон описания» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Поправки, внесенные в текст описания, сохраняются сразу после ввода.

5.3.4.4. Удаление шаблона

При удалении шаблона одновременно удаляется и текст описания.

Для удаления шаблона выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на нужный шаблон в правой верхней части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

5.3.5. Работа с закладкой «Виды лечения»

5.3.5.1. Общие сведения

На данной закладке производится составление списка видов лечения для вида исследования. Данная предметная область в текущей версии модуля не используется. Правила составления списка видов лечения аналогичны правилам работы на закладке «Диагнозы».

5.3.6. Работа с закладкой «Диагнозы»

5.3.6.1. Общие сведения

На данной закладке производится составление списка диагнозов для вида исследования. Диагнозы, созданные здесь, имеют произвольную формулировку и выводятся для выбора при заполнении полей «Диагноз», «Диагноз 1», «Диагноз 2», «Диагноз 3» в карточке исследования пациента после выбора соответствующего вида исследования. Рабочее окно данной закладки представляет собой список составленных диагнозов.

5.3.6.2. Добавление диагноза

Для добавления диагноза выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Диагноз» и нажмите кнопку «Да (F2)».

В карточке диагноза заполняются следующие поля:

- Вид исследования – заполняется автоматически тем видом исследования, который выделен курсором в левой части окна и для которого добавляется диагноз. При необходимости можно выбрать другой вид исследования.
Для изменения поля «Вид исследования» нажмите кнопку «...» справа от поля. Выделите курсором нужную запись в окне «Справочник» и нажмите кнопку «Выбор». Для очистки поля нажмите кнопку «X».
- Группа диагноза - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в данном модуле в разделе «Простые классификаторы»). «Привязка» к группе диагнозов используется для группировки диагнозов в статистических отчетах.

Для заполнения поля «Группа диагноза» нажмите кнопку «...» справа от поля. Выделите курсором нужную запись в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Выбор». Для очистки поля нажмите кнопку «X».

- Код заполняется вручную.
- Поля «Наименование», «Наименование сокр.» и «Описание» заполняются произвольным текстом.
- Активный статус для диагноза назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

5.3.6.3. Изменение диагноза

Для изменения группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на группу в правой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Выберите нужную группу в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.3.6.4. Удаление диагноза

Для удаления группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на группу в правой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

5.3.7. Работа с закладкой «Протоколы»

5.3.7.1. Общие сведения

Закладка «Протоколы» предназначена для составления списка протоколов отдельно для каждого вида исследования. Протоколы формируются в АРМе «Контент».

5.3.7.2. Добавление протокола к исследованию

Для добавления протокола к исследованию нужно выбрать исследование в левой части окна справочника, и нажать кнопку «Добавить». На экран будет выведена форма «Выбор из списка», в которой нужно выбрать строку добавляемого протокола и нажать кнопку «Да (F2)» для выбора.

Форма будет закрыта, а в списке протоколов будет отображен добавленный протокол.

5.3.7.3. Удаление протокола

Для удаления протокола из списка протоколов исследования нужно выбрать исследование и удаляемый протокол и подать команду инструментальной панели «Удалить».

Выбранный протокол будет удален из списка.

5.4. Общие настройки

Основные настройки модуля представлены двумя отдельными закладками в окне «Общие настройки».

Для вызова режима настроек выберите пункт главного меню «Настройки» и далее – пункт меню «Общие настройки». Активизируйте нужную закладку в окне «Общие настройки».

- 1) На закладке «Описания» устанавливается вид шрифта для описания, которое заполняется в карточке исследования пациента.

Для установки шрифта наберите произвольный текст в окне закладки «Описания» и нажмите кнопку «Изменить шрифт». Выберите нужный тип и размер шрифта в окне «Шрифт» и нажмите «ОК». Нажмите «ОК» в окне «Общие настройки».

Введенный текст сразу обновляется на экране в соответствии с выбранными параметрами.

- 2) На закладке «Печать» устанавливается способ вывода печатных форм «Печать протокола исследования» и «План исследований», которые формируются в разделе «Исследования»:

- Настройка «Печать DOS (текстовый файл)» – отправляет документ на матричный принтер;
- Настройка «Печать WINDOWS (MS Word)» – открывает документ на экране.

Документ «План исследований» выводится только на принтер. Попытка распечатки этого документа при установленной настройке «Печать WINDOWS (MS Word)» блокируется с выводом сообщения «Установите режим печати DOS!»

Для выбора режима печати установите отметку возле нужной строки – «Печать DOS (текстовый файл)» или «Печать WINDOWS (MS Word)». Нажмите «ОК» в окне «Общие настройки».

6. РАЗДЕЛ «ВСТРОЕННЫЕ ОТЧЕТЫ»

Для вызова режима настроек выберите пункт главного меню «Настройки» и далее – пункт меню «Общие настройки». Активизируйте нужную закладку в окне «Общие настройки».

В текущей версии модуля формируются следующие отчеты:

- 1) Общее количество проведенных исследований (Журнал 1). Для получения отчета необходимо задать только отчетный период - начальную и конечную даты и время. Отчет формируется в виде файла MS Word, который автоматически открывается на экране и может быть распечатан.

**Общая статистика исследований
по функциональной диагностике**

за 01.07.2007 – 10.07.2007

| Исследование | Кол-во | УЕТ
врач | УЕТ
сестра | Итого
УЕТ |
|------------------------------|----------|--------------|---------------|--------------|
| Забор материала на флору, БК | 1 | 13.80 | 13.80 | 27.60 |
| Левосторонняя колоноскопия | 2 | 6.60 | 6.60 | 13.20 |
| Обкалывание лязь ДПК | 1 | 2.40 | 2.40 | 4.80 |
| ИТОГО | 4 | 22.80 | 22.80 | 45.60 |

- 2) Анализ использования параклинических услуг коечными отделениями (Форма 6). В качестве параметров отчета задаются отчетный период и источник финансирования. Отчет формируется в виде файла MS Word.

**Анализ использования параклинических услуг
коечными отделениями**

за 01.06.2007 – 01.07.2007

Источники финансирования: не определен, Наличный расчет,
Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ,
Прочие

| Код
отделения | Отделение | СБО
планово | СБО
экстренно | Всего | Проведен
о койко-
дней | Сделано всего
параклини-
ческих услуг в
УЕ | Сделано
параклини-
ческих услуг в
УЕ на 1
прол. боль-
ного | Сделано
параклини-
ческих услуг
на 1 к/день | Стоимость
параклинич.
услуг по
з/плате
(стоимость
1 УЕ) |
|------------------|--|----------------|------------------|------------|------------------------------|---|---|--|--|
| 01 | Отделение кардиохирургии | 7 | 1 | 8 | 8 | 94.60 | 11.88 | 1.00 | |
| 02 | Хирургическое отделение | 18 | 8 | 26 | 89 | 310.80 | 28.27 | 0.29 | |
| 03 | Гинекологическое отделение | 1 | 1 | 2 | 8 | 42.00 | 21.00 | 0.25 | |
| 04 | Травматолого-ортопедическое
отделение | 0 | 7 | 7 | 41 | 75.20 | 37.50 | 0.17 | |
| 05 | Нейрохирургическое отделение №1 | 31 | 12 | 43 | 967 | 434.00 | 48.22 | 0.04 | |
| 08 | Гастроэнтерологическое отделение | 72 | 4 | 76 | 664 | 1060.00 | 24.09 | 0.11 | |
| 09 | Пульмонологическое отделение | 23 | 1 | 24 | 178 | 219.40 | 18.25 | 0.13 | |
| ИТОГО | | 302 | 49 | 351 | 3034 | 4168.20 | | | |

- 3) Отчет о выполнении исследований с разбивкой по источникам финансирования (Форма 1). В качестве параметров отчета задаются отчетный период и источник финансирования. Отчет формируется в виде файла MS Excel.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИССЛЕДОВАНИЙ
ОМС, Бюджет, Наличный расчет, Договоры, ДМС,

За период с 01.06.2007 по 01.07.2007

| Код отделения | Наименование отделения | Код оплаты | Вид оплаты | Выполнено процедур | Выполнено УЕТ | Выполнено врачами УЕТ | Выполнено ор.мед.персон УЕТ | В том числе по видам УЕТ | | | | В том числе по видам | | | |
|----------------------|----------------------------------|------------|-----------------|--------------------|---------------|-----------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------|-----|--------|----------------------|--------------|----|--------|
| | | | | | | | | егдс | Бронхоскопия | КС | Прочие | егдс | Бронхоскопия | КС | Прочие |
| 1 | Отделение кардиохирургии | 5 | ОМС | 8 | 94,6 | 47,3 | 47,3 | 94,6 | | | | 8 | | | |
| | ИТОГО | | | 8 | 94,6 | 47,3 | 47,3 | 94,6 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Хирургическое отделение | 4 | Бюджет | 5 | 60,8 | 30,4 | 30,4 | | 60,8 | | | | 5 | | |
| 2 | Хирургическое отделение | 5 | ОМС | 21 | 250 | 125 | 125 | 141,6 | 27,2 | 68 | 13,2 | 12 | 3 | 4 | 2 |
| | ИТОГО | | | 26 | 310,8 | 155,4 | 155,4 | 141,6 | 88 | 68 | 13,2 | 12 | 8 | 4 | 2 |
| 3 | Гинекологическое отделение | 5 | ОМС | 2 | 42 | 21 | 21 | 18 | | 24 | | 1 | | 1 | |
| | ИТОГО | | | 2 | 42 | 21 | 21 | 18 | 0 | 24 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 4 | Травматолого-ортопедическое отде | 5 | ОМС | 7 | 75,2 | 37,6 | 37,6 | | 75,2 | | | | 7 | | |
| | ИТОГО | | | 7 | 75,2 | 37,6 | 37,6 | 0 | 75,2 | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 |
| 5 | Нейрохирургическое отделение №1 | 1 | Наличный расчет | 1 | 4,8 | 2,4 | 2,4 | | 4,8 | | | | 1 | | |
| 5 | Нейрохирургическое отделение №1 | 4 | Бюджет | 4 | 46,6 | 22,8 | 22,8 | | 46,6 | | | | 4 | | |
| 5 | Нейрохирургическое отделение №1 | 5 | ОМС | 40 | 402,8 | 201,4 | 201,4 | 43,2 | 359,6 | | | 2 | 38 | | |
| | ИТОГО | | | 45 | 453,2 | 226,6 | 226,6 | 43,2 | 410 | 0 | 0 | 2 | 43 | 0 | 0 |
| 8 | Гастроэнтерологическое отделение | 2 | Договоры | 2 | 36 | 18 | 18 | 36 | | | | 2 | | | |
| 8 | Гастроэнтерологическое отделение | 5 | ОМС | 74 | 1024 | 512 | 512 | 537,8 | 26,4 | 340 | 120 | 44 | 2 | 20 | 8 |
| | ИТОГО | | | 76 | 1060 | 530 | 530 | 573,8 | 26,4 | 340 | 120 | 46 | 2 | 20 | 8 |
| 9 | Пульмонологическое отделение | 5 | ОМС | 24 | 219,4 | 109,7 | 109,7 | 81,4 | 138 | | | 7 | 17 | | |
| | ИТОГО | | | 24 | 219,4 | 109,7 | 109,7 | 81,4 | 138 | 0 | 0 | 7 | 17 | 0 | 0 |
| Итого по видам услуг | | 5 | ОМС | 358 | 4283 | 2141,5 | 2141,5 | 2433 | 1140,8 | 564 | 145,2 | 194 | 120 | 32 | 12 |
| | | 4 | Бюджет | 9 | 106,4 | 53,2 | 53,2 | 0 | 106,4 | 0 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 |
| | | 1 | Наличный расчет | 20 | 252 | 126 | 126 | 167,2 | 4,8 | 80 | 0 | 16 | 1 | 4 | 0 |
| | | 2 | Договоры | 11 | 132,2 | 66,1 | 66,1 | 132,2 | 0 | 0 | 0 | 11 | 0 | 0 | 0 |
| | | 3 | ДМС | 26 | 296 | 148 | 148 | 220 | 24 | 52 | 0 | 21 | 2 | 3 | 0 |
| | ИТОГО | | | 424 | 5069,6 | 2534,8 | 2534,8 | 2952,4 | 1276 | 696 | 145,2 | 241 | 132 | 39 | 12 |

- 4) Показатели деятельности отделения (Часть 1). В качестве параметров отчета задаются отчетный период и источник финансирования. Отчет формируется в виде файла MS Word.

По подразделением – заказчикам
за 01.07.2007 – 12.07.2007

| | |
|---------------------------|---|
| Отделение: | |
| Источники финансирования: | не определен, Наличный расчет, Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ, Прочие |

| Код | Кто заказал исследование | Кол-во | Исследование | УЕТ |
|------|---------------------------------------|--------|--------------|-------|
| 0 | Направление не указано | 0 | 0 | 0.00 |
| 02 | Хирургическое отделение | 1 | 1 | 4.80 |
| 04 | Травматолого-ортопедическое отделение | 1 | 2 | 55.20 |
| 1103 | Амбулатория с.Корзуново | 1 | 1 | 0.00 |
| | МОКБ | 1 | 1 | 6.00 |
| | Итого | 4 | 5 | 66.00 |

- 5) Показатели деятельности отделения (Часть 2). В качестве параметров отчета задаются отчетный период, источник финансирования и направившее отделение. Отчет формируется в виде файла MS Word.

**По видам исследований (процедур)
за 01.07.2007 – 12.07.2007**

| | |
|---------------------------|---|
| Отделение: | |
| Источники финансирования: | не определен, Наличный расчет, Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ, Прочие |
| Направившее отделение: | Травматолого-ортопедическое отделение |

| Вид исследования | Кол-во | УЕТ всего | УЕТ врач | УЕТ м/с | Количество исследований |
|------------------------------|----------|--------------|--------------|--------------|-------------------------|
| Забор материала на флору, БК | 1 | 55.20 | 27.60 | 27.60 | 2 |
| ИТОГО | 1 | 55.20 | 27.60 | 27.60 | 2 |

- 6) Показатели деятельности отделения (Часть 3). В качестве параметров отчета задаются отчетный период и источник финансирования. Отчет формируется в виде файла MS Word.

**Анализ загруженности персонала
за 01.07.2007 – 12.07.2007**

| | |
|---------------------------|---|
| Отделение: | |
| Источники финансирования: | не определен, Наличный расчет, Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ, Прочие |

| Врач-исследователь | Кол-во | УЕТ | УЕТ в процентах | Кол-во исследований |
|----------------------|--------|-------|-----------------|---------------------|
| 25011 Игнатова О.И. | 1 | 2.40 | 12.50 | 1 |
| 25012 Горейцкая Я.А. | 1 | 27.60 | 143.75 | 2 |
| 25016 Геворкян К.А. | 2 | 3.00 | 15.62 | 2 |

| | | | | |
|------------------------|----------|--------------|--|----------|
| Итого по врачам | 4 | 33.00 | | 5 |
|------------------------|----------|--------------|--|----------|

| Мед. персонал | Кол-во | УЕТ | УЕТ в процентах | Кол-во исследований |
|------------------|--------|-------|-----------------|---------------------|
| Агейченкова Г.И. | 2 | 3.00 | 15.62 | 2 |
| Безбородова Е.Е. | 1 | 27.60 | 143.75 | 2 |
| Коберник О.В. | 1 | 2.40 | 12.50 | 1 |

| | | | | |
|---|----------|--------------|--|----------|
| Итого по среднему мед. персоналу | 4 | 33.00 | | 5 |
|---|----------|--------------|--|----------|

- 7) Реестр принятых пациентов. В качестве параметров отчета задаются отчетный период, источник финансирования, направившее отделение. В реестре выводится список пациентов. Отчет формируется в виде файла MS Excel.
- 8) Краткий реестр принятых пациентов – аналог предыдущего отчета с сокращенным количеством выводимых данных. В качестве параметров отчета задаются отчетный период, источник финансирования, направившее отделение. Отчет формируется в виде файла MS Excel.

Для получения отчета выберите раздел верхнего меню «Отчеты», затем нужное название отчета, нажмите ENTER. Заполните поля в окне параметров отчета. Для установки отчетного периода заполните поля «Начальная дата» и «Конечная дата» - вручную или из календаря. Для выбора отделения нажмите кнопку справа от поля «Подразделение», выберите нужное отделение в окне «Справочник - Отделения» и нажмите кнопку «Выбрать». Для установки источника финансирования отметьте галочками нужные строки в списке источников финансирования. Для выделения всех строк используйте кнопку «Выбрать все», для снятия галочек используйте кнопку «Снять выделение» или кнопку «Обновить». Для формирования отчета нажмите кнопку «ОК» в окне параметров отчета.

7. РАЗДЕЛ «ОТЧЕТЫ»

Раздел «Отчеты» содержит дополнительные отчеты (по отношению к разделу «Встроенные отчеты»), которые формируются в модуле «Контент». Список отчетов, доступных в модуле, является настраиваемым.

8. РАЗДЕЛ «ПОИСК»

8.1. Общие сведения

Раздел модуля «Поиск пациента» предназначен для просмотра списка исследований выбранного пациента.

Для вызова режима выберите пункт главного меню «АРМ» и далее – пункт меню «Поиск» или нажмите кнопку «Поиск» на главной инструментальной панели.

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В левой части окна выводится поиск найденных пациентов, в правой части окна – список исследований выбранного пациента. Каждая часть окна имеет индивидуальную инструментальную панель.

8.2. Поиск пациента

Поиск пациента проводится по компьютерному номеру его карты.

Для поиска пациента нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Введите номер карты пациента в появившейся строке и нажмите ENTER.

Найденные пациенты поочередно добавляются в список.

Для удаления пациента из списка установите курсор на строку с его фамилией и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели, нажмите «ОК» для подтверждения удаления. Для очистки всего списка найденных пациентов нажмите кнопку «Очистить».

8.3. Список исследований пациента

В списке исследований показаны номер исследования, дата выполнения, название исследования и шифр (источник финансирования). По умолчанию выводятся исследования, выполненные за последние три месяца. При необходимости можно изменить период времени для показа исследований.

Для установки периода времени заполните поля с датами в верхней части списка исследований.

В списке исследований можно выполнить печать.

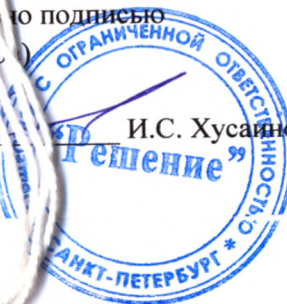
Для печати установите курсор на нужное исследование и нажмите кнопку «Печать».

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 17 (семнадцать) листов

Генеральный директор

ООО «Решение»

И.С. Хусайнова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «ПАО»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. РАЗДЕЛЫ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 4. РАЗДЕЛ «ИССЛЕДОВАНИЯ» | 3 |
| 4.1. Общие сведения..... | 3 |
| 4.2. Выбор пациента..... | 4 |
| 4.2.1. Добавление пациента | 4 |
| 4.2.2. Удаление пациента | 4 |
| 4.3. Заполнение карточки исследования..... | 4 |
| 4.3.1. Общие сведения..... | 4 |
| 4.3.2. Закладка «Исследование»..... | 5 |
| 4.3.3. Закладка «Описание»..... | 6 |
| 4.3.4. Закладка «Протокол» | 7 |
| 4.3.5. Закладка «Изображения»..... | 9 |
| 4.4. Печатные формы для исследования..... | 9 |
| 4.5. Список услуг для исследования | 10 |
| 5. РАЗДЕЛ ГЛАВНОГО МЕНЮ «НАСТРОЙКИ» | 10 |
| 5.1. Общие сведения..... | 10 |
| 5.2. Простые классификаторы..... | 10 |
| 5.2.1. Общие сведения..... | 10 |
| 5.2.2. Работа с классификатором..... | 11 |
| 5.2.3. Работа с записями классификатора..... | 11 |
| 5.3. Виды исследований..... | 11 |
| 5.3.1. Основные сведения..... | 11 |
| 5.3.2. Работа со списком видов исследований | 12 |
| 5.3.3. Работа с закладкой «Органы» | 12 |
| 5.3.4. Работа с закладкой «Шаблоны описаний»..... | 12 |
| 5.3.5. Работа с закладкой «Виды лечения» | 13 |
| 5.3.6. Работа с закладкой «Диагнозы»..... | 13 |
| 5.3.7. Работа с закладкой «Протоколы»..... | 13 |
| 5.4. Общие настройки..... | 13 |
| 6. РАЗДЕЛ «ВСТРОЕННЫЕ ОТЧЕТЫ» | 14 |
| 7. РАЗДЕЛ «ОТЧЕТЫ» | 17 |
| 8. РАЗДЕЛ «ПОИСК»..... | 17 |
| 8.1. Общие сведения..... | 17 |
| 8.2. Поиск пациента..... | 17 |
| 8.3. Список исследований пациента..... | 17 |

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

| №
п/п | Сокращение | Значение |
|----------|------------|--------------------------------------|
| 1 | АРМ | Автоматизированное рабочее место |
| 2 | ДМС | Добровольное медицинское страхование |
| 3 | ИБ | История болезни |
| 4 | МИС | Медицинская информационная система |
| 5 | МЭС | Медико-экономический стандарт |
| 6 | ОМС | Обязательное медицинское страхование |
| 7 | ПАО | Патологоанатомическое отделение |
| 8 | DOS | Дисковая операционная система |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Регистрация исследований, выполненных в патологоанатомическом отделении (цитология, гистология, биопсия и т.п.). Получение статистической отчетности по исследованиям.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выделите на рабочем столе иконку «ПАО» и нажмите клавишу Enter. В заставке «ПАО» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «Да».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «ПАО». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. РАЗДЕЛЫ МОДУЛЯ

Модуль ПАО включает следующие разделы.

- Раздел «Исследования» - основной раздел модуля, в котором ведется список исследований, выполненных пациентам.
- Раздел «Настройки» - формируются все справочники, которые используются при описании исследования пациента.
- Раздел «Виды исследований» - ведется справочник видов исследований, который используется при описании исследования пациента.
- Раздел «Поиск» - выполняется просмотр списка исследований для выбранных пациентов.
- Раздел «Отчеты» - формируются основные статистические отчеты по исследованиям.
- Раздел «Справочники» - вспомогательный раздел для просмотра всех основных справочников информационной системы.

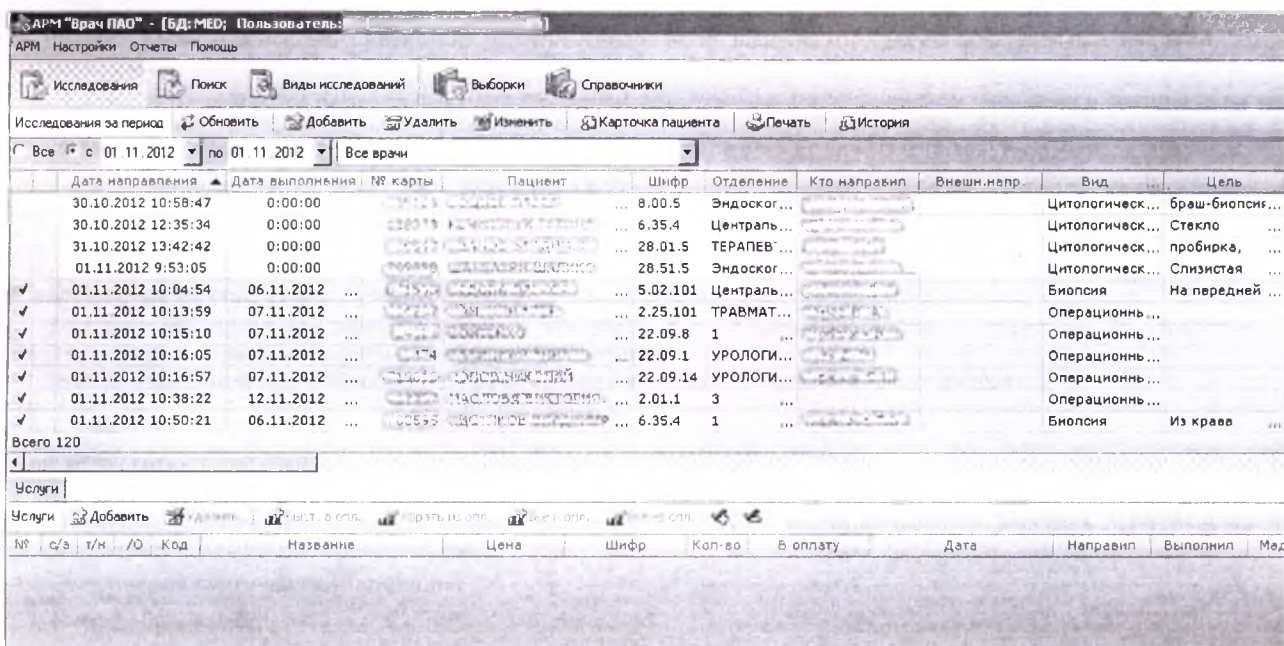
4. РАЗДЕЛ «ИССЛЕДОВАНИЯ»

4.1. Общие сведения

В разделе модуля «Исследования» формируется список исследований, регистрируется карточка исследования и протокол исследования. Раздел открывается по умолчанию при запуске модуля. В верхней части списка расположена инструментальная панель с кнопками вызова основных режимов. В правом верхнем углу списка расположены поля для ввода дат. Для регистрации исследований, как правило, устанавливается интервал дат, равный одному дню. Для просмотра списка пациентов может быть установлен произвольный период времени.

Для установки интервала времени введите нужные даты «С» и «По» и нажмите Enter.

Если установленный интервал времени включает более 1000 записей об исследованиях, выводится сообщение «В выборке более 1000 строк, ограничьте условие выборки», после чего на экран выводится первая 1000 записей. В колонках списка выводится вся основная информация о пациенте и исследовании.



| Дата направления | Дата выполнения | № карты | Пациент | Шифр | Отделение | Кто направил | Внешн.напр. | Вид | Цель |
|-----------------------|-----------------|---------|---------|----------|-------------|--------------|-------------|-----------------|----------------|
| 30.10.2012 10:58:47 | 0:00:00 | ... | ... | 8.00.5 | Эндоскоп... | ... | ... | Цитологическ... | браз-биопси... |
| 30.10.2012 12:35:34 | 0:00:00 | ... | ... | 6.35.4 | Централь... | ... | ... | Цитологическ... | Стекло |
| 31.10.2012 13:42:42 | 0:00:00 | ... | ... | 28.01.5 | ТЕРАПЕВ... | ... | ... | Цитологическ... | пробирка, |
| 01.11.2012 9:53:05 | 0:00:00 | ... | ... | 28.51.5 | Эндоскоп... | ... | ... | Цитологическ... | Слизистая |
| ✓ 01.11.2012 10:04:54 | 06.11.2012 | ... | ... | 5.02.101 | Централь... | ... | ... | Биопсия | На передней |
| ✓ 01.11.2012 10:13:59 | 07.11.2012 | ... | ... | 2.25.101 | ТРАВМАТ... | ... | ... | Операционнь... | ... |
| ✓ 01.11.2012 10:15:10 | 07.11.2012 | ... | ... | 22.09.8 | 1 | ... | ... | Операционнь... | ... |
| ✓ 01.11.2012 10:16:05 | 07.11.2012 | ... | ... | 22.09.1 | УРОЛОГИ... | ... | ... | Операционнь... | ... |
| ✓ 01.11.2012 10:16:57 | 07.11.2012 | ... | ... | 22.09.14 | УРОЛОГИ... | ... | ... | Операционнь... | ... |
| ✓ 01.11.2012 10:38:22 | 12.11.2012 | ... | ... | 2.01.1 | 3 | ... | ... | Операционнь... | ... |
| ✓ 01.11.2012 10:50:21 | 06.11.2012 | ... | ... | 6.35.4 | 1 | ... | ... | Биопсия | Из краев |

Всего 120

| № | с/з | т/н | /О | Код | Название | Цена | Шифр | Кол-во | В оплату | Дата | Направил | Выполнил | Мед |
|---|-----|-----|----|-----|----------|------|------|--------|----------|------|----------|----------|-----|
|---|-----|-----|----|-----|----------|------|------|--------|----------|------|----------|----------|-----|

Рис. 1. Окно раздела «Исследования»

В нижней части окна расположен список услуг для исследования, выделенного в верхней части окна. Регистрация исследования включает следующие этапы:

- Выбор пациента;
- Заполнение карточки исследования.

Пациенты, которым направление на исследование зарегистрировано в других модулях системы (АРМ «Движение пациентов» и др.), включаются в список исследований автоматически. У таких пациентов в строке исследования желтым цветом выделены ячейки всех дат. Ряд полей в карточке исследования направленного пациента уже заполнен.

4.2. Выбор пациента

4.2.1. Добавление пациента

Добавление пациента в список исследований производится после поиска пациента в общей картотеке клиники. Регистрация нового пациента в данном модуле запрещена. Критериями поиска пациента являются компьютерный номер карты, фамилия, имя, отчество, телефон, дата рождения, номер стационарной истории болезни. Поля поиска могут быть заполнены в произвольной комбинации произвольным количеством символов.

Для добавления пациента нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели над списком. Заполните нужные поля поиска в окне «Картотека пациентов» – Рис. 2.

| Комп. № | Шифр | Фамилия | Имя | Отчество | Серия пасп. | № пасп. | Телефон | Дата рожд. |
|---------|--------|--------------|-----|----------|-------------|---------|---------|------------|
| 28 | 1.01.0 | Колесникова | А. | Г. | | | | 06.12.1953 |
| 905 | 1.01.0 | Колесникова | Ю. | В. | | | | 13.06.1984 |
| 2201 | 1.01.0 | Колесниченко | А. | Р. | | | | 13.03.1927 |
| 4439 | 1.01.0 | Колесников | С. | В. | | | | 21.06.1981 |
| 6311 | 1.01.0 | Колесов | Е. | А. | | | | 28.01.1959 |
| 6583 | 1.01.0 | Колесник | М. | С. | | | | 24.07.1937 |
| 6587 | 1.01.0 | Колесник | В. | И. | | | | 27.03.1949 |
| 6607 | 1.01.0 | Колесов | А. | В. | | | | 07.06.1977 |
| 10200 | 1.01.0 | Колесников | Н. | Д. | | | | 28.04.1960 |

Рис. 2. Картотека пациентов

При заполнении полей поиска не требуется дополнительного нажатия клавиш – список найденных пациентов, подходящих под условия поиска обновляется на экране по мере ввода букв или цифр. При поиске по компьютерному номеру карты достаточно заполнить только поле «Комп. №». При поиске по фамилии рекомендуется заполнять фамилию, имя и отчество для ограничения списка найденных пациентов.

Режим расширенного поиска выводит на экран дополнительные поля для ввода телефона и номера истории болезни.

Для проведения расширенного поиска нажмите кнопку «Расширенный поиск» в верхней части окна «Картотека пациентов». Для возврата к режиму простого поиска нажмите кнопку «Простой поиск».

При поиске пациента по номеру стационарной истории болезни рекомендуется установить отметку «Поиск всех историй с данным номером с...» и указать примерную дату госпитализации. Это позволит ограничить список найденных пациентов, если в клинике нумерация историй болезни начинается заново в начале года.

После проведения поиска найденный пациент может быть добавлен в список для дальнейшей регистрации исследования.

Для окончательного выбора пациента выделите фокусом нужную строку в списке найденных пациентов и нажмите Enter или кнопку «Выбор».

При необходимости можно посмотреть карточку пациента - его личные данные, сведения о полисах, историю лечения. Карточка пациента может быть выведена на экран либо в процессе поиска пациента (из списка найденных пациентов в окне «Картотека пациентов»), либо для пациента, уже состоящего в списке исследований.

Для вызова карточки пациента выделите фокусом нужную строку в списке найденных пациентов в окне «Картотека пациентов» и нажмите кнопку «Карточка» на инструментальной панели или выделите строку нужного пациента в списке исследований и нажмите кнопку «Карточка пациента» на инструментальной панели.

Пользователь выполняет поиск пациента в картотеке. Если пациент не найден в картотеке, то пользователю предоставляется возможность добавить пациента в картотеку.

Работа с карточкой пациента описана в руководстве пользователя модуля «Регистратура».

4.2.2. Удаление пациента

Режим удаления позволяет исключить ошибочного добавленного пациента из списка исследований. При этом удаляется вся информация об исследовании, если она была заполнена.

Для удаления пациента из списка исследований выделите курсором строку выбранного пациента и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели над списком.

4.3. Заполнение карточки исследования

4.3.1. Общие сведения

Карточка исследования открывается автоматически после выбора нужного пациента из картотеки клиники – при регистрации нового исследования или вручную - при редактировании уже имеющегося исследования.

Для редактирования карточки исследования выделите нужную строку в списке исследований и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели над списком или нажмите Enter или дважды щелкните левой клавишей мыши.

Карточка исследования (Рис. 3) включает следующие разделы (закладки в верхней части карточки):

- «Исследование» – в данном разделе заполняются основные регистрационные сведения о проведенном исследовании, такие как дата, вид исследования, врач и т.п.
- «Описание» – в данном разделе заполняются текстовые описания исследования.
- «Протокол» – в данном разделе заполняются формализованные описания исследования – в виде вопросов и ответов.
- «Изображения» – в данном разделе производится присоединение к исследованию файлов с изображениями.

| Исследование | | Оборудование | |
|--|--|--------------------------------|-----------------------------------|
| Исследование (CTRL+1) Описание (CTRL+2) Протокол (CTRL+3) Изображения (CTRL+4) | | | |
| Карта пациента | | Оборудование | |
| Пациент | | Аппарат 1 | |
| | | Комментарий | |
| | | Аппарат 2 | |
| | | Комментарий | |
| Регистрация | | Дополнительные методики | |
| Номер протокола | | Методика 1 | |
| Шифр плательщика | 6.250.4 | Результаты | |
| Внешн.направл. | | Методика 2 | |
| Внутр.направл. | 1 хирургическое | Результаты | |
| Кто направил | | Методика 3 | |
| Диагноз направления | - | Результаты | |
| Назначено на | 01.10.2012 13:44 | | |
| Дата исследования | 01.12.2012 16:19 | | |
| Дата описания | 01.12.2012 16:19 | Основное заключение | |
| Исследование | | Диагноз | Вспомогательное заключение |
| Цель | Аспират из кисты поджелудочной железы, тонкоигольная аспирационная пункция под ЭУС наведением. | Комментарий | |
| Диагноз | | Диагноз 1 | |
| Вид исследования | Цитологическое исследование | Диагноз 2 | |
| Плановость | Плановое | Диагноз 3 | Дата следующего посещения |
| Амб./стац. | Стационарный | | |
| Транспортаб. | | Дата | |
| | | Комментарий | |
| Персонал | | | |
| Врач | | | |
| Лаборант | | | |

Рис. 3. Карточка «Исследование»

Разделы карточки исследования расположены на отдельных закладках. Порядок отображения закладок «Описание» и «Протокол» настраивается параметром **301005**. Если этот параметр установлен в «Да» - закладка «Описание» следует перед закладкой «Протокол». Если «Нет» - закладка «Протокол» следует перед закладкой «Описание».

Для перехода по закладкам активизируйте нужную закладку с помощью мыши или нажмите комбинацию клавиш, указанную в названии закладки.

4.3.2. Закладка «Исследование»

4.3.2.1. Общие правила заполнения полей

1) Поля со справочником

Названия таких полей выделены синим цветом шрифта. Заполняются выбором нужного значения из справочника (списка).

Для заполнения поля со справочником установите курсор в поле и нажмите Enter, выделите курсором нужную строку в окне «Справочник» и нажмите Enter. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу ESC. Для очистки заполненного поля со справочником установите в него курсор и нажмите DEL.

Особенностью перехода по полям со справочниками является то, что при использовании клавиши Enter происходит открытие справочника, а при использовании клавиш ↓, ↑ справочник не открывается. Поэтому, если при перемещении по заполненной карточке не требуется редактирования полей, лучше пользоваться клавишами ↓, ↑, чтобы случайно не затереть данные в результате открытия справочников.

2) Текстовые поля

Названия выделены серым цветом шрифта. Поля заполняются произвольным текстом.

Для заполнения текстового поля установите в него курсор, наберите на клавиатуре текст и нажмите клавишу $\downarrow$ или Enter.

Сохранение данных в текстовых полях происходит одновременно с переходом к следующему полю без дополнительного нажатия каких-либо клавиш. Редактирование и удаление данных в текстовых полях проводится следующим образом.

Для полной замены данных установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новые символы «поверх» старых. Для частичной замены данных установите курсор в нужную часть текста (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши DEL или BACKSPACE). Для полного удаления данных установите курсор в поле, нажмите клавишу DEL.

Переход по заполненным или незаполненным текстовым полям можно выполнять при помощи клавиш $\downarrow$, $\uparrow$ или Enter.

Для перехода по текстовым полям вперед нажмите клавишу $\downarrow$ или Enter. Для перехода по полям назад нажмите клавишу $\uparrow$.

3) Поля для ввода даты

При заполнении полей с датами и временем нужно вводить только цифры, разделители вводить не требуется. Для года можно вводить только последнюю цифру.

Для быстрого ввода текущих даты и времени установите курсор в поле с датой и нажмите клавишу Home.

4.3.2.2. Особенности заполнения отдельных полей

- 1) Поле «Пациент» - заполняется автоматически.
- 2) Поле «Номер протокола» - заполняется вручную.
- 3) Поле «Шифр плательщика» – выбирается из списка шифров, имеющих у пациента. Если нужный шифр отсутствует, его надо сначала добавить в карточке пациента (см. отдельное руководство «Закладка «Шифры и полисы» в карточке пациента»).
- 4) Поля «Внешнее направление» и «Внутреннее направление» являются взаимоисключающими. Поле «Внутреннее направление» связано с полем «Кто направил». Рекомендуется соблюдать следующие правила заполнения данных полей:
 - Заполнять только одно из полей – «Внешнее направление» или «Внутреннее направление». При попытке заполнить оба поля одно из них автоматически очищается.
 - Если требуется указывать только направившее отделение – следует заполнять только поле «Внутреннее направление».
 - Если требуется указывать фамилию направившего врача, следует сразу заполнять поле «Кто направил», поскольку отделение, где работает выбранный врач, устанавливается в поле «Внутреннее направление» автоматически и затирает любое другое заполненное там значение.

Поле «Внешнее направление» заполняется из справочника, который формируется в данном модуле в разделе Настройки / Простые классификаторы / Направляющие организации. Поле «Внутреннее направление» заполняется выбором нужного значения из справочника отделений клиники. Поле «Кто направил» выбором нужного значения из справочника персонала клиники. Оба справочника ведутся в модуле «Эксперт».

- 5) Поле «Диагноз направления» заполняется вручную произвольным образом.
- 6) Дата и время в полях «Назначено на», «Дата исследования», «Дата описания» по умолчанию заполняются автоматически (как текущие), но могут редактироваться вручную.
- 7) Поле «Цель» заполняется вручную произвольным текстом.
- 8) Поле «Вид исследования» заполняется из справочника видов исследований, который ведется в данном модуле в разделе «Настройки» - «Виды исследований».
- 9) Поле «Диагноз» - закрыто для ввода, здесь может отображаться диагноз, введенный направившим отделением.
- 10) Поля «Плановость», «Амб./Стац.», «Транспорт.» заполняются выбором нужного значения из справочников, которые ведутся в данном модуле в разделе «Настройки / Простые классификаторы».
- 11) Поля «Врач» и «Лаборант» заполняются выбором значения из справочника персонала клиники. По умолчанию открывается список сотрудников того отделения, которое указано в параметре 301001. В поле «Врач» - предлагаются только врачи, в поле «Лаборант» - только средний медицинский персонал. При необходимости можно выбрать сотрудника из любого другого отделения.
- 12) Поля «Аппарат», «Методика», «Диагноз» заполняются выбором значения из справочников, которые ведутся в разделе «Настройки / Простые классификаторы». Все поля «Комментарий» (за исключением последнего комментария к полю «Дата следующего посещения») становятся доступными для заполнения только после того, как заполнено предшествующее поле.

Поля «Транспортаб.», «Плановость», «Диагноз» отображаются в карточке исследования, только если соответствующие параметры 301007, 301008, 301009 установлены в «Да».

4.3.2.3. Генерация услуги

Если в модуле настроена привязка вида исследования к услуге, то после того, как на закладке «Исследования» указаны вид исследования и врач-исполнитель, происходит автоматическая генерация услуги, которая соответствует выбранному виду исследования.

Порядок настройки автоматической генерации услуг - см. раздел 5.3.2 данного руководства. Порядок работы с услугами - см. раздел 4.5 данного руководства.

4.3.2.4. Проверка заполнения полей и сохранение данных

При переходе от закладки «Исследование» к любой другой закладке или при сохранении карточки исследования производится автоматическая проверка заполнения следующих полей:

- «Назначено на» - обязательное поле;
- «Дата исследования» - обязательное поле;
- «Вид исследования» - обязательное поле;
- «Лаборант» - если параметр 301010 установлен в «Да», поле является обязательным. Если параметр установлен в «Нет» - поле не проверяется.
- «Врач»;
- «Дата описания».

Если какое-то из этих полей не заполнено, выводится соответствующее сообщение. Если заполнено поле «Врач», поле «Дата описания» заполняется автоматически (текущими датой и временем). Если не заполнены одновременно оба поля - «Врач» и «Дата описания», при сохранении карточки выводится сообщение «Вы не заполнили дату оказания услуги. Вы действительно хотите подтвердить изменения?». При выборе утвердительного ответа карточка сохраняется, однако не будет автоматически сгенерирована услуга, соответствующая выбранному виду исследования.

Для сохранения карточки исследования нажмите кнопку «Да (F2)» в правом нижнем углу окна «Исследование».

4.3.2.5. Цветовые обозначения в списке исследований

В списке исследований приняты следующие цветовые обозначения:

- Желтый цвет имеют ячейки всех дат в строке исследования для пациента, которому направление на исследование зарегистрировано в других модулях системы (не заполнены поля «Врач» и «Дата описания»). Нужно обратить внимание, что карточка исследования требует обработки.
- Зеленым цветом выделена строка полностью обработанного исследования, у которого заполнена дата описания и сгенерирована услуга.
- Красным цветом в строке исследования (независимо от цвета всей строки) выделяется ячейка «Номер карты», если это исследование экстренное.

4.3.3. Закладка «Описание»

4.3.3.1. Общие сведения

Для перехода к закладке «Описание» активизируйте ее название с помощью мыши или нажмите клавиши Ctrl+2.

Рабочее окно закладки «Описание» (Рис. 4) состоит из двух частей. В левой части расположен список типов описаний, правая часть предназначена для заполнения текста описания исследования. Список типов описаний формируется разработчиком и включает в текущей версии модуля такие записи, как: Диагноз, Анамнез, Очаг, Заключение, Рекомендации.

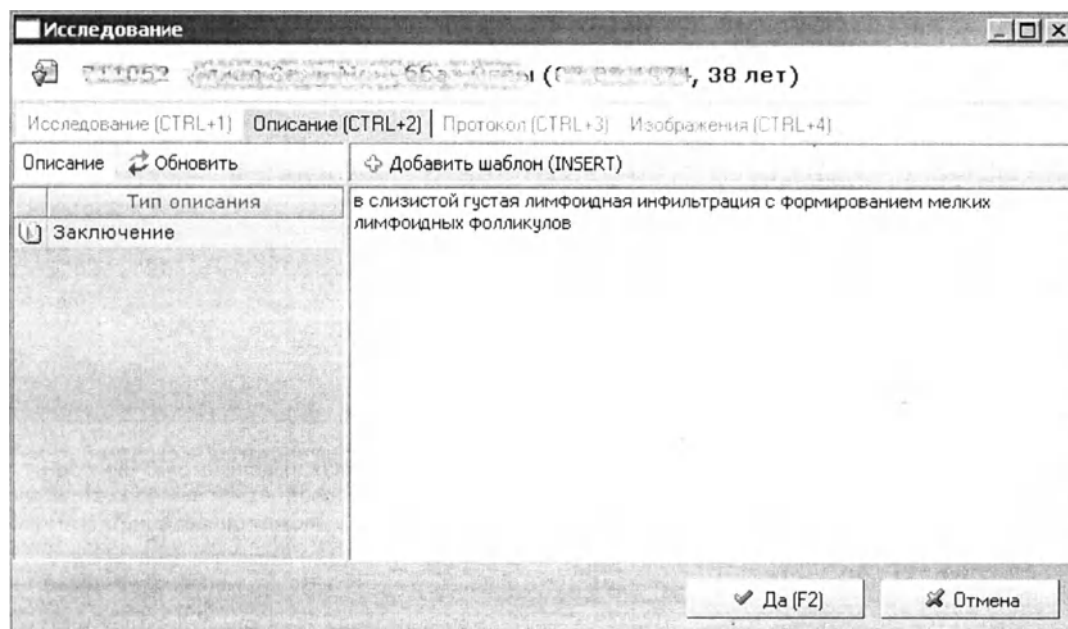


Рис. 4. Закладка «Описание» карточки «Исследование»

Описание выбранного типа может быть заполнено:

- Произвольным текстом;
- С использованием готового шаблона.

Шаблон представляет собой заранее составленный текст, включающий все однотипные формулировки, наиболее часто встречающиеся при описании данной предметной области. Шаблоны составляются в данном модуле, в разделе «Настройки» / «Исследования» (см. раздел 5.3.4 данного руководства). Шаблон составляется для выбранного вида исследования и далее – отдельно для каждого типа описания (произвольное количество шаблонов).

4.3.3.2. Заполнение произвольного описания

Для заполнения произвольного описания выделите курсором нужный тип описания в левой части окна. Заполните произвольный текст в правой части окна.

Сохранение заполненного текста происходит автоматически при переходе к следующей закладке или при выходе из карточки исследования. Значок «открытая книга» слева от названия типа описания говорит о том, что описание заполнено.

4.3.3.3. Заполнение описания с использованием шаблона

Для заполнения описания с использованием шаблона выделите курсором нужный тип описания в левой части окна. Нажмите кнопку «Добавить шаблон» на инструментальной панели в правой части окна.

При наличии единственного готового шаблона его текст сразу отображается в правой части окна. При наличии нескольких шаблонов выводится дополнительное окно для выбора нужного шаблона. Если кнопка добавления шаблона не срабатывает, значит, шаблон для выбранного типа описания отсутствует.

Обратите внимание. Шаблон соответствует виду исследования, выбранному на закладке «Исследование». Для выбранного типа описания можно добавлять произвольное количество имеющихся шаблонов. Каждый следующий шаблон добавляется в конец описания (независимо от положения курсора в правой части окна).

Содержание добавленного шаблона можно отредактировать вручную. Правила работы здесь те же, что и в любом текстовом редакторе, включая режимы выделения, копирования, удаления и вставки текста.

Сохранение добавленного шаблона происходит автоматически при переходе к следующей закладке или при выходе из карточки исследования. Значок «открытая книга» слева от названия типа описания говорит о наличии отредактированного шаблона.

4.3.3.4. Удаление описания

Удаление описания производится путем ручного стирания текста, независимо от того, как он был заполнен – вручную или с использованием шаблона.

Для удаления описания выделите весь текст в правой части окна и нажмите клавишу DEL.

4.3.4. Закладка «Протокол»

4.3.4.1. Общие сведения

Для перехода к закладке «Протокол» активизируйте ее название с помощью мыши или нажмите клавиши Ctrl+3.

Рабочее окно закладки «Протокол» (Рис. 5) состоит из двух частей. В левой части расположен список добавленных протоколов, правая часть предназначена для заполнения ответов на вопросы протокола.

Исследование (CTRL+1) | Описание (CTRL+2) | **Протокол (CTRL+3)** | Изображения (CTRL+4)

Добавить | Удалить | Протокол | Обновить

Врач: оператор [изм.] | Изменить

| Размеры | |
|-----------------|---|
| размерами | х см |
| Характеристики | |
| Толщина стенки | толстостенный |
| Сероза: цвет | с грязно-серыми наложениями фибрина |
| Слизистая: цвет | темно-зеленая со стватором по верхушкам складок |
| Складчатость | обычная |
| В просвете | темно-зеленая слизь |

Да (F2) | Отмена

Рис. 5. Закладка «Протокол» карточки «Исследование»

Протоколы формируются в модуле «Контент» МИС.

4.3.4.2. Добавление протокола

Для добавления протокола нажмите кнопку «Добавить» на левой верхней панели. Выберите нужный протокол из справочника и нажмите «Да (F2)».

Список протоколов имеет иерархическую структуру. Записи, имеющие подчиненные уровни, отмечены значком , эти записи используются как заголовочные. Записи, не имеющие подчиненных уровней, отмечены значком , эти записи и являются протоколами, которые можно выбрать. Уровни с развернутыми для просмотра подчиненными уровнями отмечены значком , уровни со свернутыми подчиненными уровнями отмечены значком .

Для развертывания уровней подведите указатель мыши к значку  и щелкните левой клавишей мыши. Для свертывания уровней подведите указатель мыши к значку  и щелкните левой клавишей мыши.

Выбор из списка

Группы отчетов

- [-] Протоколы ПАО
 - [-] Амбулаторная хирургия
 - Ампутированные конечности
 - Вены
 - Желчный пузырь
 - Жировая клетчатка
 - Кожный лоскут
 - Образование
 - участок ткани
 - Фаланги пальцев
 - [-] Гинекология
 - Левый яичник
 - Матка
 - Планта
 - Плод
 - Правый яичник
 - Придатки
 - Соскобы
 - Труба
 - Узел
 - Шейка матки
 - Элементы плодного яйца
 - [-] Кардиология
 - аорта
 - Аортальный клапан
 - Митральный клапан

Да (F2) | Отмена (ESC)

Рис. 6. Выбор протокола

4.3.4.3. Заполнение протокола

Для заполнения протокола нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели в левой части окна. Выделите курсором нужное название протокола и нажмите кнопку «Да (F2)». Заполните поля протокола в правой части окна.

Правила заполнения ответов на вопросы протокола в целом похожи на правила заполнения полей на закладке «Исследования»:

- 1) Для вопросов, выделенных серым цветом шрифта, ответ заполняется произвольным текстом.

Для заполнения текстового ответа установите курсор в поле, наберите на клавиатуре нужные символы. Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или Enter.

Для полной замены ответа установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новый ответ «поверх» старого. Для частичной замены данных установите курсор в нужную часть текста (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши DEL или BACKSPACE). Для полного удаления ответа установите курсор в поле, нажмите клавишу DEL.

Если текст ответа очень длинный, он автоматически переносится на следующие строки, в результате чего поле ответа меняет высоту в соответствии с количеством получившихся строк.

- 2) Для вопросов, выделенных синим цветом шрифта, ответы заполняются путем выбора нужного ответа из списка или справочника.

Для выбора ответа из справочника установите курсор в поле и нажмите Enter, выделите курсором нужную строку в окне «Справочник» и нажмите Enter. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу ESC. Для очистки ответа, выбранного из справочника, установите курсор в поле с ответом и нажмите DEL.

Для вопросов с выбором ответа из списка или справочника имеется возможность комбинированного заполнения, т.е. выбранный ответ можно отредактировать или дополнить произвольным текстом.

Для редактирования ответа, выбранного из справочника, установите курсор в нужное место поля ответа (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши DEL или BACKSPACE, ручной ввод). Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или Enter.

- 3) Вопросы протокола могут заполняться выбором логического ответа – т.е. одного из двух вариантов (например, «Да» или «Нет»). Вопросы с логическим ответом имеют синий цвет шрифта, но отличаются от вопросов с ответом из справочника тем, что для них один из ответов сразу показан на экране. Логический ответ можно только переключить, но нельзя удалить.

Для переключения логического ответа установите курсор в поле и нажмите клавишу пробел.

- 4) Ответы протокола могут иметь заранее заданный формат – Дата, Время или Дата и Время. В этом случае в поле ответа сразу выводятся разделители-точки – для дат и разделители-двоеточия для времени.

Для заполнения ответов с форматом даты и времени введите вручную двумя цифрами нужные число, месяц, год, часы, минуты. Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или Enter.

Особенностью перехода по «синим» полям протокола является то, что по клавише Enter происходит открытие справочника, а при использовании клавиш ↓, ↑ справочник не открывается. Поэтому, если при перемещении по заполненному протоколу не требуется редактирования ответов, лучше пользоваться клавишами ↓, ↑, чтобы случайно не изменить ответы.

Переход по заполненным или незаполненным «серым» полям протокола можно выполнять при помощи клавиш ↓, ↑ или Enter.

Сохранение заполненных ответов происходит одновременно с переходом к следующему вопросу без дополнительного нажатия каких-либо клавиш. Сохранение всего заполненного протокола происходит автоматически при переходе к следующей закладке или при выходе из карточки исследования.

4.3.4.4. Удаление протокола

Для удаления протокола выделите курсором нужное название в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

Протокол удаляется вместе со всеми заполненными данными.

4.3.5. Закладка «Изображения»

4.3.5.1. Общие сведения

Для перехода к закладке «Изображения» активизируйте ее название с помощью мыши или нажмите клавиши Ctrl+4.

Рабочее окно закладки «Изображения» предназначено для вывода на экран присоединенных изображений. В левой части инструментальной панели расположено поле с выпадающим списком изображений. В правой части инструментальной панели расположены кнопки вызова основных режимов работы - добавления, удаления, увеличения и уменьшения изображения.

4.3.5.2. Добавление изображения

Для выбора изображения нажмите кнопку «Добавить изображение» на инструментальной панели. Нажмите кнопку «Найти файл» в окне «Изображение». В окне «Открыть» выберите нужный файл и нажмите кнопку «Открыть». Для изменения названия файла отредактируйте поле «Название» и нажмите кнопку «Да» в окне «Изображение».

4.3.5.3. Просмотр списка изображений

Для просмотра списка изображений нажмите кнопку справа от поля «Изображение». Для вывода на экран нужного изображения выделите курсором нужную строку выпадающего списка и дважды щелкните левой клавишей мыши или нажмите Enter.

4.3.5.4. Удаление изображения

Для удаления изображения выведите его на экран и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

4.3.5.5. Масштабирование изображения

Для увеличения изображения нажимайте кнопку «+» на инструментальной панели, для уменьшения изображения – кнопку «-»

Обратите внимание. Изменения размера изображения не сохраняются после закрытия карточки исследования.

4.4. Печатные формы для исследования

В модуле имеются следующие печатные формы для исследования:

Печать протокола исследования – в зависимости от настроек модуля документ может быть отправлен на принтер или выведен на экран. Настройка печати выполняется в разделе «Настройки» / «Общие» данного модуля.

Печать плана исследований – документ отправляется только на принтер. Попытка распечатки этого документа при установленной настройке «Печать WINDOWS (MS Word)» блокируется с выводом сообщения «Установите режим печати DOS!»

Для получения печатной формы установите курсор на нужную строку в списке исследований, нажмите кнопку «Печать» на инструментальной панели над списком, выберите нужный режим печати и нажмите кнопку «ОК» в окне сообщения «Вставьте бумагу в принтер».

4.5. Список услуг для исследования

В нижней части рабочего окна раздела «Исследования» выводится список услуг для исследования, выбранного в верхней части окна. Регистрация услуг необходима для формирования счетов по выполненным исследованиям. Услуга, соответствующая виду исследования, может генерироваться автоматически после выбора вида исследования и врача-исполнителя на закладке «Исследования». Порядок настройки автоматической генерации услуг - см. раздел 5.3.2 данного руководства. Все поля автоматически сгенерированной услуги уже заполнены:

- с/а – стационарный или амбулаторный – из карточки исследования.
- т/н – транспортабельный или нетранспортабельный – из карточки исследования.
- Код, название и цена – согласно прейскуранту, цена определяется на дату оказания услуги и выводится только для шифров наличной оплаты и ДМС. Для шифров ОМС и бюджетных шифров цена остается нулевой.
- Шифр – активный шифр пациента.
- Количество – по умолчанию равно 1.
- В оплату – стоимость с учетом количества услуг.
- Направил, Выполнил, Медсестра – из карточки исследования.

Как правило, работа в данном разделе модуля ограничивается выставлением в оплату услуги, выполненной по шифру ДМС. При необходимости список услуг может быть отредактирован вручную. Правила выставления в оплату и общие правила работы в списке услуг – см. отдельное руководство «Регистрация услуг пациента».

5. РАЗДЕЛ ГЛАВНОГО МЕНЮ «НАСТРОЙКИ»

5.1. Общие сведения

В разделе модуля «Настройки» производится формирование всех справочников, которые используются при регистрации и описании исследования, а также выполняются общие настройки. Основные справочники модуля:

- Виды исследований;
- Лечебные процедуры;
- Диагнозы;
- Протоколы;
- Простые классификаторы.

В ряде справочников используется понятие активных и неактивных записей. Активные, т.е. актуальные в настоящий момент записи выделены черным цветом шрифта. Неактивные, неиспользуемые в настоящий момент записи выделены синим цветом шрифта. При работе со справочниками можно вывести на экран список всех записей или список только активных записей.

Для переключения режимов просмотра используйте кнопку «Все» в правом верхнем углу списка.

5.2. Простые классификаторы

5.2.1. Общие сведения

В данном разделе модуля ведется ряд базовых справочников, таких как «Направляющие организации», «Плановость», «Типы оборудования».

Простые классификаторы составляют в первую очередь, поскольку некоторые из них используются при формировании других справочников. Ряд простых классификаторов используется при заполнении карточки исследования.

Для вызова справочника «Простые классификаторы» выберите пункт главного меню «Настройки» и далее – пункт меню «Простые классификаторы».

Рабочее окно раздела «Простые классификаторы» состоит из двух частей. В левой части окна показан список классификаторов, в правой части – список записей классификатора, выделенного курсором в левой части. Все классификаторы имеют одинаковую структуру, поэтому правила работы с ними одинаковы. Формирование классификатора включает добавление нового классификатора и составление списка его записей.

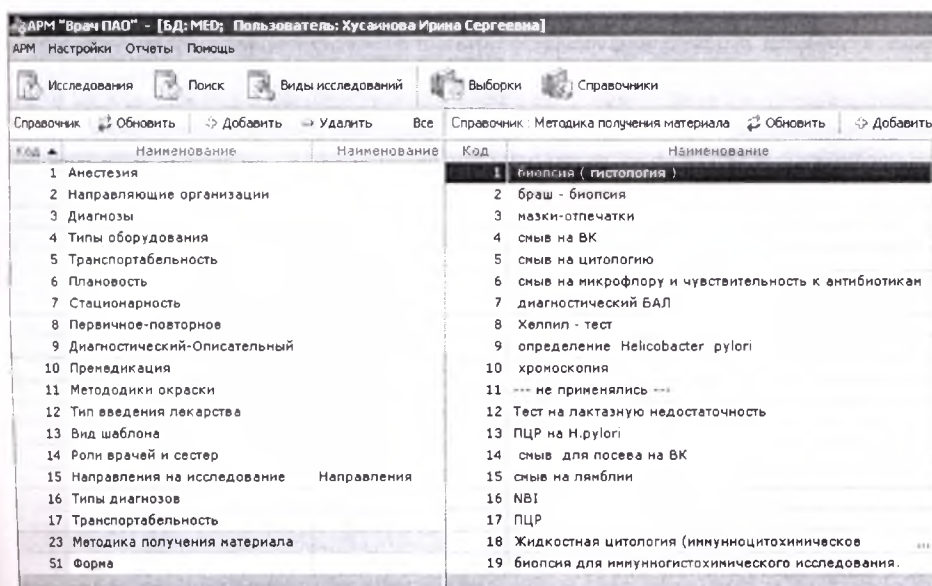


Рис. 7. Окно раздела «Простые классификаторы»

Синим цветом шрифта в правой и левой части окна выделяются записи, имеющие неактивный статус.

5.2.2. Работа с классификатором

5.2.2.1. Добавление нового классификатора

Для добавления нового классификатора нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Классификаторы» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Код классификатора формируется автоматически – не единицу больше существующего. Поля наименований заполняются произвольным образом. Активный статус для нового классификатора назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

5.2.2.2. Редактирование классификатора

Для редактирования классификатора установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Классификаторы» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.2.2.3. Удаление классификатора

Для удаления классификатора установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

5.2.3. Работа с записями классификатора

5.2.3.1. Добавление новой записи

При добавлении новой записи необходимо определить ее принадлежность к классификатору. Классификатор может быть выбран перед вызовом режима добавления записи – путем установки курсора на нужную строку в списке классификаторов или может быть выбран уже в процессе добавления записи.

Для добавления новой записи установите курсор на нужный классификатор в левой части окна. Нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Запись». Для выбора другого классификатора нажмите кнопку ☐ справа от поля «Классификатор», выделите курсором нужную строку списка и нажмите кнопку «Да (F2)». Для сохранения новой записи нажмите кнопку «Да (F2)» в окне «Запись».

Код записи формируется автоматически – не единицу больше существующей. Поля наименований заполняются произвольным образом. Активный статус назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

5.2.3.2. Редактирование записи

Для редактирования записи установите курсор на нужную строку в правой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Запись» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.2.3.3. Удаление записи

Для удаления записи установите курсор на нужную строку в правой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

5.3. Виды исследований

5.3.1. Основные сведения

В данном разделе модуля формируется справочник видов исследований, а также назначаются все необходимые привязки между видом исследования и другими предметными областями.

Для вызова справочника «Виды исследования» выберите пункт главного меню «Настройки» и далее – пункт меню «Виды исследования» или нажмите кнопку «Виды исследования» на главной инструментальной панели.

Рабочее окно раздела «Виды исследований» состоит из двух частей. В левой части окна показан список видов исследований, правая часть предназначена для назначения привязок между видом исследования и:

- Шаблонами описаний;
- Видами лечения;
- Диагнозами;
- Протоколами;
- Органами.

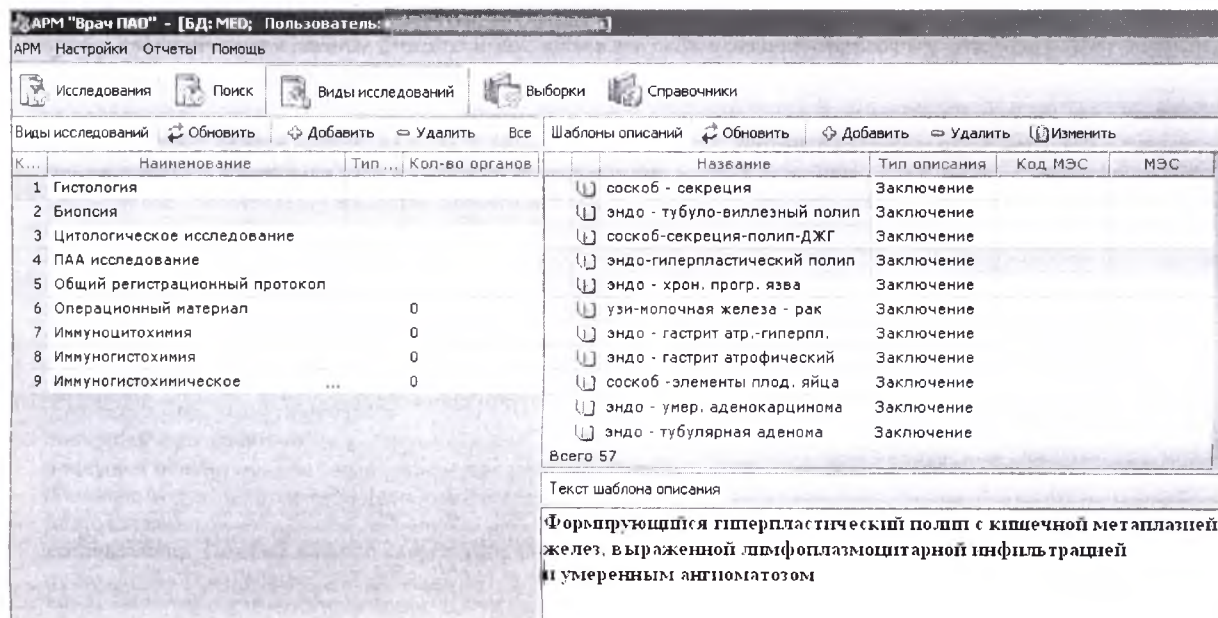


Рис. 8. Окно справочника «Виды исследований»

Правая часть окна имеет внизу ряд закладок для работы с каждой предметной областью. Для вызова нужной предметной области активизируйте одноименную закладку в правой нижней части окна.

5.3.2. Работа со списком видов исследований

5.3.2.1. Добавление нового вида исследования

Для добавления нового вида исследования нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Вид исследования» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Код классификатора формируется автоматически – не единицу больше существующего. Поля «Наименование», «Наименование сокр.» и «Описание» заполняются произвольным текстом. Если будет назначена привязка вида исследования к услуге МИС, удобно делать код и наименование такими же, как у услуги.

Поле «Услуга МИС» заполняется выбором нужного значения из справочника услуг клиники (медицинской информационной системы), который ведется в модуле «Плановый отдел». Если у вида исследования есть «привязанная» услуга, она автоматически генерируется пациенту при выборе данного вида исследования (см. также разделы 4.3.2.3 и 4.5 данного руководства). К одному виду исследования может быть «привязана» только одна услуга.

Для заполнения поля «Услуга МИС» нажмите кнопку «...» справа от поля. Выделите курсором нужную запись в окне «Справочник - Услуги» и нажмите кнопку «Выбор». Для очистки поля нажмите кнопку «X».

Поле «Тип исследования» заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в данном модуле в разделе «Простые классификаторы»). «Привязка» к типу исследования используется для группировки видов исследований в статистических отчетах.

Для заполнения поля «Тип исследования» нажмите кнопку «...» справа от поля. Выделите курсором нужную запись в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)». Для очистки поля нажмите кнопку «X».

Поле «Количество органов» заполняется произвольным числом и используется в статистике по видам исследований.

Поле «Доза» заполняется произвольным числом и используется для рентгеновских исследований.

Активный статус для вида исследования назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

5.3.2.2. Редактирование вида исследования

Для редактирования вида исследования установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Вид исследования» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.3.2.3. Удаление вида исследования

Для удаления вида исследования установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

Удалить можно только вид исследования, у которого нет привязок с предметными областями.

5.3.3. Работа с закладкой «Органы»

5.3.3.1. Общие сведения

На данной закладке производится привязка вида исследования к группе органов. Такая привязка используется в АРМах типа «УЗИ», например, вид исследования «УЗИ желчного пузыря» включается в группу «УЗИ брюшной полости». Привязка позволяет упростить выбор вида исследования при назначении его пациенту путем организации двухступенчатого выбора – сначала группы, а затем – конкретного вида исследования. В АРМе «ПАО» не используется.

5.3.4. Работа с закладкой «Шаблоны описаний»

5.3.4.1. Общие сведения

На данной закладке производится составление шаблонов описаний для вида исследования, выделенного в левой части окна. Рабочее окно закладки «Шаблоны описаний» состоит из двух частей. В верхней части расположен перечень шаблонов, в нижней части – выводится текст шаблона, выделенного в верхней части окна. В перечне шаблонов показаны его название, тип описания (принадлежность шаблона к одной из групп - Диагноз, Анамнез, Очаг, Заключение, Рекомендации) и ряд других характеристик. По любой группе можно составить произвольное количество шаблонов.

Значок «открытая книга» в первой колонке перечня шаблонов показывает, что у шаблона есть текст описания. Шаблоны, составленные в данном разделе модуля, выводятся при заполнении карточки исследования пациента.

5.3.4.2. Добавление шаблона

Для добавления группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Шаблон описания» и нажмите кнопку «Да (F2)».

В окне «Шаблон описания» заполняются следующие поля:

- Событие ИБ - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в АРМе «Эксперт»). Данная привязка в текущей версии модуля не обрабатывается, зарезервирована для автоматического вывода нужного шаблона в зависимости от события ИБ.
- Профиль - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в АРМе «Эксперт»). Данная привязка в текущей версии модуля не обрабатывается, зарезервирована для автоматического вывода нужного шаблона в зависимости от профиля.
- МЭС - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в АРМе «Эксперт»). Данная привязка в текущей версии модуля не обрабатывается, зарезервирована для автоматического вывода нужного шаблона в зависимости от МЭСа.
- Тип описания - заполняется выбором нужного значения из списка, который формируется разработчиком и включает в текущей версии модуля такие записи, как Диагноз, Анамнез, Очаг, Заключение, Рекомендации.
- Название – заполняется произвольным текстом.
- Внешний справочник – после сохранения шаблона это поле заполняется автоматически кодом того вида исследования, который выделен курсором в левой части окна и для которого добавляется шаблон. При необходимости можно выбрать код другого вида исследования.
- Активный статус для шаблона назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

Составление текста описания для нового шаблона производится в правой нижней части окна так же, как это делается в любом текстовом редакторе. Сохранение текста происходит сразу после его ввода.

5.3.4.3. Изменение шаблона

При изменении шаблона можно отредактировать карточку шаблона и текст описания.

Для изменения шаблона выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на нужный шаблон в правой верхней части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Шаблон описания» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Поправки, внесенные в текст описания, сохраняются сразу после ввода.

5.3.4.4. Удаление шаблона

При удалении шаблона одновременно удаляется и текст описания.

Для удаления шаблона выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на нужный шаблон в правой верхней части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

5.3.5. Работа с закладкой «Виды лечения»

На данной закладке производится составление списка видов лечения для вида исследования. Данная предметная область в текущей версии модуля не используется. Правила составления списка видов лечения аналогичны правилам работы на закладке «Диагнозы».

5.3.6. Работа с закладкой «Диагнозы»

5.3.6.1. Общие сведения

На данной закладке производится составление списка диагнозов для вида исследования. Диагнозы, созданные здесь, имеют произвольную формулировку и выводятся для выбора при заполнении полей «Диагноз», «Диагноз 1», «Диагноз 2», «Диагноз 3» в карточке исследования пациента после выбора соответствующего вида исследования. Рабочее окно данной закладки представляет собой список составленных диагнозов.

5.3.6.2. Добавление диагноза

Для добавления диагноза выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Диагноз» и нажмите кнопку «Да (F2)».

В карточке диагноза заполняются следующие поля:

- Вид исследования – заполняется автоматически тем видом исследования, который выделен курсором в левой части окна и для которого добавляется диагноз. При необходимости можно выбрать другой вид исследования.

Для изменения поля «Вид исследования» нажмите кнопку «...» справа от поля. Выделите курсором нужную запись в окне «Справочник» и нажмите кнопку «Выбор». Для очистки поля нажмите кнопку «X».

- Группа диагноза – заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в данном модуле в разделе «Простые классификаторы»). «Привязка» к группе диагнозов используется для группировки диагнозов в статистических отчетах.

Для заполнения поля «Группа диагноза» нажмите кнопку «...» справа от поля. Выделите курсором нужную запись в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Выбор». Для очистки поля нажмите кнопку «X».

- Код заполняется вручную.
- Поля «Наименование», «Наименование сокр.» и «Описание» заполняются произвольным текстом.
- Активный статус для диагноза назначается по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

5.3.6.3. Изменение диагноза

Для изменения группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на группу в правой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Выберите нужную группу в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)».

5.3.6.4. Удаление диагноза

Для удаления группы выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на группу в правой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

5.3.7. Работа с закладкой «Протоколы»

5.3.7.1. Общие сведения

Закладка «Протоколы» предназначена для составления списка протоколов отдельно для каждого вида исследования. Протоколы формируются в АРМе «Контент».

5.3.7.2. Добавление протокола к исследованию

Для добавления протокола к исследованию нужно выбрать исследование в левой части окна справочника, и нажать кнопку «Добавить». На экран будет выведена форма «Выбор из списка», в которой нужно выбрать строку добавляемого протокола и нажать кнопку «Да (F2)» для выбора.

Форма будет закрыта, а в списке протоколов будет отображен добавленный протокол.

5.3.7.3. Удаление протокола

Для удаления протокола из списка протоколов исследования нужно выбрать исследование и удаляемый протокол и подать команду инструментальной панели «Удалить».

Выбранный протокол будет удален из списка.

5.4. Общие настройки

Основные настройки модуля представлены двумя отдельными закладками в окне «Общие настройки».

Для вызова режима настроек выберите пункт главного меню «Настройки» и далее – пункт меню «Общие настройки». Активизируйте нужную закладку в окне «Общие настройки».

- 1) На закладке «Описания» устанавливается вид шрифта для описания, которое заполняется в карточке исследования пациента.

Для установки шрифта наберите произвольный текст в окне закладки «Описания» и нажмите кнопку «Изменить шрифт». Выберите нужный тип и размер шрифта в окне «Шрифт» и нажмите «ОК». Нажмите «ОК» в окне «Общие настройки».

Введенный текст сразу обновляется на экране в соответствии с выбранными параметрами.

- 2) На закладке «Печать» устанавливается способ вывода печатных форм «Печать протокола исследования» и «План исследований», которые формируются в разделе «Исследования»:

- Настройка «Печать DOS (текстовый файл)» – отправляет документ на матричный принтер;
- Настройка «Печать WINDOWS (MS Word)» – открывает документ на экране.

Документ «План исследований» выводится только на принтер. Попытка распечатки этого документа при установленной настройке «Печать WINDOWS (MS Word)» блокируется с выводом сообщения «Установите режим печати DOS!»

Для выбора режима печати установите отметку возле нужной строки – «Печать DOS (текстовый файл)» или «Печать WINDOWS (MS Word)». Нажмите «ОК» в окне «Общие настройки».

6. РАЗДЕЛ «ВСТРОЕННЫЕ ОТЧЕТЫ»

Раздел «Встроенные отчеты» содержит базовый набор отчетов, формируемых в модуле. Список отчетов открывается по команде «Встроенные отчеты» Главного меню.

В текущей версии модуля формируются следующие отчеты:

- 1) Общий количество проведенных исследований (Журнал 1). Для получения отчета необходимо задать только отчетный период - начальную и конечную даты и время. Отчет формируется в виде файла MS Word, который автоматически открывается на экране и может быть распечатан.

Общая статистика исследований по функциональной диагностике

за 01.07.2007 – 10.07.2007

| Исследование | Кол-во | УЕТ
врач | УЕТ
сестра | Итого
УЕТ |
|--|--------|-------------|---------------|--------------|
| Доплер артерий и вен верхних и
нижних конечностей | 1 | 13.80 | 13.80 | 27.60 |
| УЗИ внутренних органов плода | 2 | 6.60 | 6.60 | 13.20 |
| УЗИ почек | 1 | 2.40 | 2.40 | 4.80 |
| ИТОГО | 4 | 22.80 | 22.80 | 45.60 |

- 2) Анализ использования параклинических услуг коечными отделениями (Форма 6). В качестве параметров отчета задаются отчетный период и источник финансирования. Отчет формируется в виде файла MS Word.

Анализ использования параклинических услуг коечными отделениями

за 01.07.2007 – 10.07.2007

Источники
финансирования: не определен, Наличный расчет,
Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ,
Прочие

| Код
отделения | Отделение | СБО
планово | СБО
экстренно | Всего | Прове-
дено
койко-
дней | Сделано
всего
параклини-
ческих
услуг в УЕ | Сделано
параклини-
ческих услуг в
УЕ на 1
прол.больного | Сделано
параклини-
ческих услуг
на 1к/день | Стоимость
параклинич
услуг по
з/плате
(стоимость
1 УЕ) |
|------------------|-----------|----------------|------------------|-------|----------------------------------|--|---|---|---|
| | МОКБ | 2 | 0 | 2 | 0 | 29.00 | 29.00 | | |
| | | 3 | 0 | 3 | 0 | 62.60 | 63.00 | | |
| | ИТОГО | 5 | 0 | 5 | 0 | 91.60 | | | |

- 3) Отчет о выполнении исследований с разбивкой по источникам финансирования (Форма 1). В качестве параметров отчета задаются отчетный период и источник финансирования. Отчет формируется в виде файла MS Excel.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИССЛЕДОВАНИЙ

ОМС

За период с 01.07.2007 по 19.07.2007

| Код отделения | Наименование отделения | Код оплаты | Вид оплаты | Выполнено процедур | Выполнено УЕТ | Выполнено врачами УЕТ | Выполнено ср. мед. персоналом УЕТ | В том числе по видам УЕТ | | | | В том числе по видам исследований | | | |
|---------------|-------------------------|------------|------------|--------------------|---------------|-----------------------|-----------------------------------|------------------------------|---------------------|-------------|-------------|-----------------------------------|---------------------|-------------|-------------|
| | | | | | | | | УЗИ акушерства и гинекологии | УЗИ мочевого пузыря | УЗИ сосудов | УЗИ сосудов | УЗИ акушерства и гинекологии | УЗИ мочевого пузыря | УЗИ сосудов | УЗИ сосудов |
| 1103 | Амбулатория с Корзуново | 5 | ОМС | 2 | 27,6 | 13,8 | 13,8 | 27,6 | | | | 2 | | | |
| | ИТОГО | | | 2 | 27,6 | 13,8 | 13,8 | 27,6 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| | Нет направления | 5 | ОМС | 8 | 115 | 57,5 | 57,5 | 0 | 64,4 | 27,6 | | 1 | 4 | 1 | |
| | ИТОГО | | | 8 | 115 | 57,5 | 57,5 | 0 | 64,4 | 27,6 | | 1 | 4 | 1 | |
| | Итого по видам услуг | 5 | ОМС | 10 | 142,6 | 71,3 | 71,3 | 50,6 | 64,4 | 27,6 | | 5 | 4 | 1 | |
| | ИТОГО | | | 10 | 142,6 | 71,3 | 71,3 | 50,6 | 64,4 | 27,6 | | 5 | 4 | 1 | |

- 4) Показатели деятельности отделения (Часть 1). В качестве параметров отчета задаются отчетный период и источник финансирования. Отчет формируется в виде файла MS Word.

По подразделениям – заказчикам

за 01.07.2007 – 12.07.2007

Отделение: _____
Источники финансирования: не определен, Наличный расчет, Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ, Прочие

| Код | Кто заказал исследование | Кол-во | Исследование | УЕТ |
|------|---------------------------------------|--------|--------------|-------|
| 0 | Направление не указано | 0 | 0 | 0.00 |
| 02 | Хирургическое отделение | 1 | 1 | 4.80 |
| 04 | Травматолого-ортопедическое отделение | 1 | 2 | 55.20 |
| 1103 | Амбулатория с Корзуново | 1 | 1 | 0.00 |
| | МОКБ | 1 | 1 | 6.00 |
| | | | | |
| | Итого | 4 | 5 | 66.00 |

- 5) Показатели деятельности отделения (Часть 2). В качестве параметров отчета задаются отчетный период, источник финансирования и направившее отделение. Отчет формируется в виде файла MS Word.

По видам исследований (процедур)
за 01.07.2007 – 12.07.2007

| | |
|---------------------------|---|
| Отделение: | |
| Источники финансирования: | не определен, Наличный расчет, Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ, Прочие |
| Направившее отделение: | Травматолого-ортопедическое отделение |

| Вид исследования | Кол-во | УЕТ всего | УЕТ врач | УЕТ м/с | Количество исследований |
|---|--------|-----------|----------|---------|-------------------------|
| Доплер артерий и вен верхних и нижних конечностей | 1 | 55.20 | 27.60 | 27.60 | 2 |

| | | | | | |
|--------------|----------|--------------|--------------|--------------|----------|
| ИТОГО | 1 | 55.20 | 27.60 | 27.60 | 2 |
|--------------|----------|--------------|--------------|--------------|----------|

- 6) Показатели деятельности отделения (Часть 3). В качестве параметров отчета задаются отчетный период и источник финансирования. Отчет формируется в виде файла MS Word.

Анализ загруженности персонала
за 01.07.2007 – 12.07.2007

| | |
|---------------------------|---|
| Отделение: | |
| Источники финансирования: | не определен, Наличный расчет, Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ, Прочие |

| Врач-исследователь | Кол-во | УЕТ | УЕТ в процентах | Кол-во исследований |
|---------------------|--------|-------|-----------------|---------------------|
| 25011 Игнатова О.И. | 1 | 2.40 | 12.50 | 1 |
| 25012 Горещая Я.А. | 1 | 27.60 | 143.75 | 2 |
| 25016 Геворкян К.А. | 2 | 3.00 | 15.62 | 2 |

| | | | | |
|------------------------|----------|--------------|--|----------|
| Итого по врачам | 4 | 33.00 | | 5 |
|------------------------|----------|--------------|--|----------|

| Мед персонал | Кол-во | УЕТ | УЕТ в процентах | Кол-во исследований |
|------------------|--------|-------|-----------------|---------------------|
| Агейченкова Г.И. | 2 | 3.00 | 15.62 | 2 |
| Безбородова Е.Е. | 1 | 27.60 | 143.75 | 2 |
| Коберник О.В. | 1 | 2.40 | 12.50 | 1 |

| | | | | |
|---|----------|--------------|--|----------|
| Итого по среднему мед. персоналу | 4 | 33.00 | | 5 |
|---|----------|--------------|--|----------|

- 7) Реестр принятых пациентов. В качестве параметров отчета задаются отчетный период, источник финансирования, направившее отделение. В реестре выводится список пациентов. Отчет формируется в виде файла MS Excel.
- 8) Краткий реестр принятых пациентов – аналог предыдущего отчета с сокращенным количеством выводимых данных. В качестве параметров отчета задаются отчетный период, источник финансирования, направившее отделение. Отчет формируется в виде файла MS Excel.

Для получения отчета выберите раздел верхнего меню «Отчеты», затем нужное название отчета, нажмите Enter. Заполните поля в окне параметров отчета. Для установки отчетного периода заполните поля «Начальная дата» и «Конечная дата» - вручную или из календаря. Для выбора отделения нажмите кнопку справа от поля «Подразделение», выберите нужное

отделение в окне «Справочник - Отделения» и нажмите кнопку «Выбрать». Для установки источника финансирования отметьте галочками нужные строки в списке источников финансирования. Для выделения всех строк используйте кнопку «Выбрать все», для снятия галочек используйте кнопку «Снять выделение» или кнопку «Обновить». Для формирования отчета нажмите кнопку «ОК» в окне параметров отчета.

7. РАЗДЕЛ «ОТЧЕТЫ»

Раздел «Отчеты» содержит дополнительные отчеты (по отношению к разделу «Встроенные отчеты»), которые формируются в модуле «Контент». Список отчетов, доступных в модуле, является настраиваемым.

8. РАЗДЕЛ «ПОИСК»

8.1. Общие сведения

Раздел модуля «Поиск пациента» предназначен для просмотра списка исследований выбранного пациента.

Для вызова режима выберите пункт главного меню «АРМ» и далее – пункт меню «Поиск» или нажмите кнопку «Поиск» на главной инструментальной панели.

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В левой части окна выводится поиск найденных пациентов, в правой части окна – список исследований выбранного пациента. Каждая часть окна имеет индивидуальную инструментальную панель.

8.2. Поиск пациента

Поиск пациента проводится по компьютерному номеру его карты.

Для поиска пациента нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Введите номер карты пациента в появившейся строке и нажмите Enter.

Найденные пациенты поочередно добавляются в список.

Для удаления пациента из списка установите курсор на строку с его фамилией и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели, нажмите «ОК» для подтверждения удаления. Для очистки всего списка найденных пациентов нажмите кнопку «Очистить».

8.3. Список исследований пациента

В списке исследований показаны номер исследования, дата выполнения, название исследования и шифр (источник финансирования). По умолчанию выводятся исследования, выполненные за последние три месяца. При необходимости можно изменить период времени для показа исследований.

Для установки периода времени заполните поля с датами в верхней части списка исследований.

В списке исследований можно выполнить печать.

Для печати установите курсор на нужное исследование и нажмите кнопку «Печать».

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 17 (семнадцать) листа(ов)

Генеральный директор
ООО «Решение»

И.С. Хусаинова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «ЛУЧЕВАЯ ДИАГНОСТИКА»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. ГЛАВНОЕ ОКНО МОДУЛЯ..... | 3 |
| 3.1. Главное меню модуля..... | 4 |
| 3.2. Команды выбора раздела..... | 4 |
| 3.3. Общие правила работы с формами..... | 5 |
| 3.3.1. Поля со списком..... | 5 |
| 3.3.2. Текстовые поля..... | 5 |
| 3.3.3. Поля даты и времени..... | 5 |
| 3.3.4. Комбинированные поля..... | 5 |
| 3.3.5. Логические поля..... | 5 |
| 4. РАЗДЕЛЫ МОДУЛЯ..... | 5 |
| 4.1. Раздел «исследования»..... | 6 |
| 4.1.1. Общие сведения..... | 6 |
| 4.1.2. Выбор пациента..... | 7 |
| 4.1.3. Заполнение карточки исследования..... | 9 |
| 4.1.4. Печатные формы для исследования..... | 14 |
| 4.1.5. Список услуг для исследования..... | 15 |
| 4.2. Общие сведения..... | 15 |
| 4.3. Справочник виды исследований..... | 15 |
| 4.3.1. Основные сведения..... | 15 |
| 4.3.2. Работа со списком видов исследований..... | 16 |
| 4.3.3. Работа с закладкой «Шаблоны описаний»..... | 17 |
| 4.3.4. Работа с закладкой «Протоколы»..... | 18 |
| 4.3.5. Работа с закладкой «Виды лечения»..... | 18 |
| 4.3.6. Работа с закладкой «Диагнозы»..... | 18 |
| 4.3.7. Работа с закладкой «Органы»..... | 19 |
| 4.4. Простые классификаторы..... | 19 |
| 4.4.1. Общие сведения..... | 19 |
| 4.4.2. Назначение классификаторов..... | 20 |
| 4.4.3. Работа со справочником..... | 20 |
| 4.4.4. Работа с записями классификатора..... | 21 |
| 4.5. Общие настройки..... | 21 |
| 5. РАЗДЕЛ «ВСТРОЕННЫЕ ОТЧЕТЫ»..... | 22 |
| 5.1. Общее количество проведенных исследований (Журнал 1)..... | 22 |
| 5.2. Анализ использования параклинических услуг коечными отделениями (Форма 6)..... | 23 |
| 5.3. Отчет о выполнении исследований с разбивкой по источникам финансирования (Форма 1)..... | 23 |
| 5.4. Показатели деятельности отделения (Часть 1)..... | 24 |
| 5.5. Показатели деятельности отделения (Часть 2)..... | 24 |
| 5.6. Показатели деятельности отделения (Часть 3)..... | 24 |
| 5.7. Реестр принятых пациентов..... | 25 |
| 5.8. Краткий реестр принятых пациентов..... | 25 |
| 6. РАЗДЕЛ «ОТЧЕТЫ»..... | 25 |
| 7. РАЗДЕЛ «ПОИСК»..... | 25 |
| 7.1. Общие сведения..... | 25 |
| 7.2. Работа с пациентами (левое окно)..... | 26 |
| 7.2.1. Добавление пациента..... | 26 |
| 7.2.2. Удаление пациента..... | 26 |
| 7.2.3. Очистка списка пациентов..... | 26 |
| 7.3. Список исследований пациента..... | 27 |
| 8. РАЗДЕЛ «ВЫБОРКИ»..... | 27 |
| 8.1. Работа с выборками..... | 27 |
| 9. РАЗДЕЛ «СПРАВОЧНИКИ»..... | 27 |

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

| № п/п | Сокращение | Значение |
|-------|------------|---|
| 1 | АРМ | Автоматизированное рабочее место |
| 2 | ДМС | Добровольное медицинское страхование |
| 3 | ИБ | История болезни |
| 4 | ККМ | Контрольно-кассовая машина |
| 5 | ЛД | Лучевая диагностика |
| 6 | МИС | Медицинская информационная система |
| 7 | МЭС | Медико-экономический стандарт |
| 8 | ОМС | Обязательное медицинское страхование |
| 9 | УЕТ | Условная единица трудоемкости |
| 10 | DOS | Дисковая операционная система |
| 11 | PACS | Picture Archiving and Communication System – системы передачи и архивации изображений |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Модуль «Лучевая диагностика» предназначен для регистрации исследований, выполненных пациентам клиники с использованием методов лучевой диагностики, а также для получения статистической отчетности по исследованиям.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выделите на рабочем столе иконку «Лучевая диагностика» и нажмите клавишу ENTER. В заставке «Лучевая диагностика» введите пароль и нажмите клавишу ENTER или кнопку «Да».

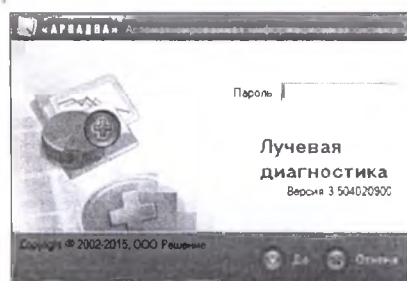


Рис. 1. Экран-заставка для ввода пароля

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Лучевая диагностика». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля нажмите кнопку X в правом верхнем углу окна или клавиши ALT+F4. Нажмите «Да» для подтверждения.

3. ГЛАВНОЕ ОКНО МОДУЛЯ

Главное окно модуля представлено на (Рис. 2).

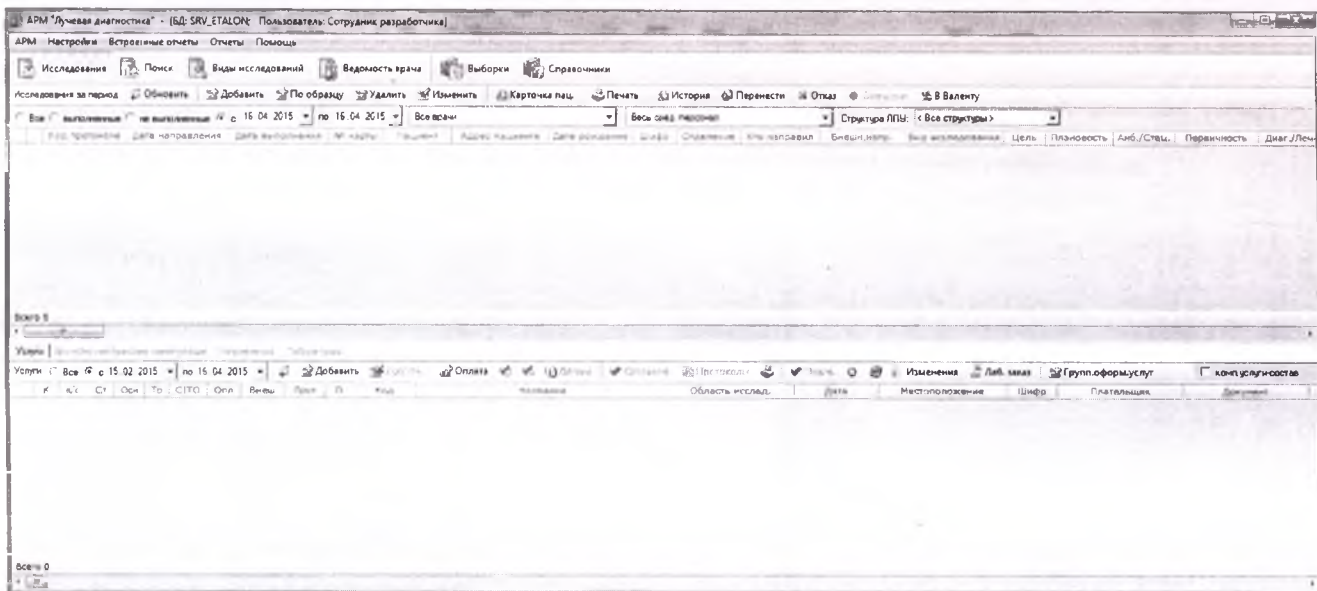


Рис. 2. Главное окно модуля «Лучевая диагностика»

Главное окно состоит из нескольких областей:

- Главное меню,
- Команды выбора раздела
- Область отображения выбранного раздела

3.1. Главное меню модуля

Главное меню состоит из подразделов:

- «АРМ»;
- «Настройки»;
- «Встроенные отчеты»;
- «Отчеты»;
- «Помощь»

1) Подраздел «АРМ» содержит команды:

- «Исследования» — переход к разделу «Исследования»;
- «Поиск» — переход к разделу «Поиск»
- «Выход из программы Alt+F4».

2) Подраздел «Настройки»

- «Виды исследований» — команда вызывает подраздел «Виды исследований»;
- «Протоколы»;
- «Простые классификаторы» — в область отображения раздела выводится форма для редактирования классификаторов.
- «Общие» — на экраны выводится форма общих настроек модуля: настройка шрифтов, выбор принтера, настройка интерфейса (возврат к первоначальным настройкам отображаемых в модуле таблиц), настройка ККМ, настройка сканера штрихкода, настройка кардридера, интеграция с PACS-системами.

3) «Встроенные отчеты». Подраздел предоставляет пользователю фиксированный список отчетов:

- Общее количество проведенных исследований (Журнал 1);
- Анализ использования параклинических услуг коечными отделениями (Форма 6);
- Отчет о выполнении исследований с разбивкой по источникам финансирования (Форма 1);
- Показатели деятельности отделения (Части 1-3);
- Реестр принятых пациентов;
- Краткий реестр принятых пациентов.
- 4) «Отчеты» — на экран выводится форма для выбора (поиска) отчетов из расширенного списка.
- 5) «Помощь»

- «О программе» — отображение сведений о модуле;
- «Описание окраски записей» — отображение легенды для записей, выделенных цветом.

3.2. Команды выбора раздела

Область содержит кнопки (пиктограммы) для вызова разделов:

- «Исследования»;
- «Поиск»;
- «Виды исследований»;
- «Ведомость врача»;
- «Выборки»;
- «Справочники».

3.3. Общие правила работы с формами

3.3.1. Поля со списком

Поля со списком имеют заголовки, оформленные синим цветом. Такие поля заполняются посредством выбора нужного значения из справочника (списка).

Для заполнения поля со списком нужно установить курсор в поле и нажать Enter или выполнить двойной щелчок.

Результатом является открытое окно справочника. Пример для поля «Тип документа» показан на Рис. 3.

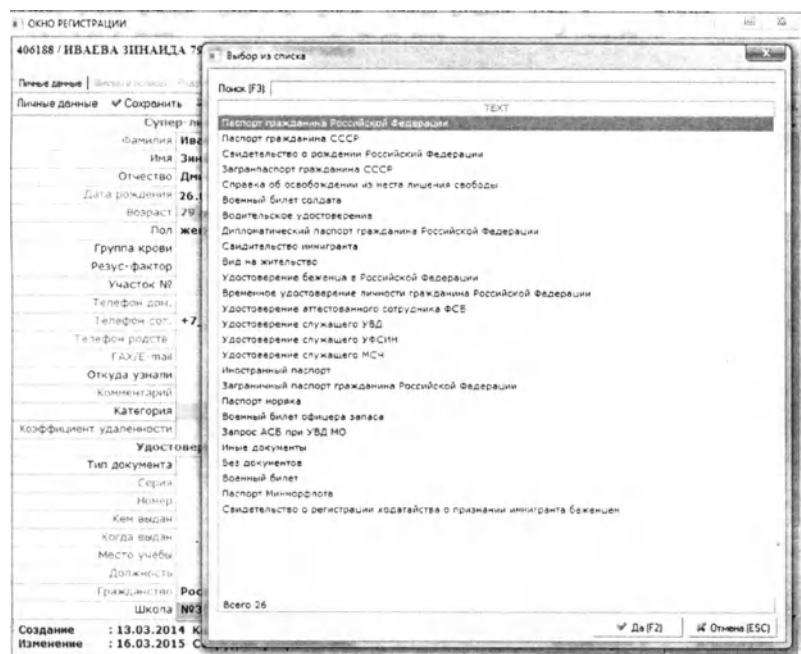


Рис. 3. Пример заполнения поля выбором из справочника

В списке нужно выбрать значение и нажать Enter. Для отказа от выбора и выхода из справочника следует нажать Esc.

Для очистки заполненного поля со справочником установите в него курсор и нажмите Delete.

Особенностью перехода по полям со справочниками является то, что при использовании клавиши Enter происходит открытие справочника, а при использовании клавиш ↓, ↑ справочник не открывается. Поэтому, если при перемещении по полям заполненной карточки не требуется редактирования полей, лучше пользоваться клавишами «↓» и «↑», чтобы случайно не изменить значение поля.

3.3.2. Текстовые поля

Заголовки текстовых полей выполнены серым цветом. Такие поля заполняются произвольным текстом.

Для заполнения текстового поля установите в него курсор, наберите на клавиатуре нужные символы и нажмите клавишу «↓», «↑» или Enter.

Редактирование и удаление данных в текстовых полях как в обычных текстовых редакторах.

Переход по заполненным или незаполненным полям осуществляется при помощи клавиш «↓», «↑» или Enter.

3.3.3. Поля даты и времени

При заполнении полей даты и времени использована маска формата, поэтому разделители вводить не требуется.

При вводе года можно заполнять только последние символы.

Для быстрого ввода текущих даты и времени используется клавиша Home.

3.3.4. Комбинированные поля

Комбинированные поля представляют собой поля со списком, в которых выбранное значение можно редактировать, в том числе — дополнить произвольным текстом, как в текстовых полях.

Такие поля, в частности, используются в протоколах исследований

3.3.5. Логические поля

Это поля типа «Да» / «Нет». Заголовки таких полей — синие, поле предварительно заполнено одним из значений. Значение можно переключить клавишей Пробел, удаление значения невозможно.

Такие поля, в частности, используются в протоколах исследований

4. РАЗДЕЛЫ МОДУЛЯ

Модуль содержит следующие разделы:

- 1) «Исследования» - основной раздел модуля, в котором ведется список исследований, выполненных пациентам.
- 2) Раздел «Поиск» - выполняется просмотр списка исследований для выбранных пациентов.
- 3) «Виды исследований» - ведется справочник видов исследований, который используется при описании исследования пациента.
- 4) Ведомость врача —
- 5) «Выборки» - формируются основные статистические отчеты по исследованиям.
- 6) «Настройки» - формируются все справочники, которые используются при описании исследования пациента.
- 7) «Справочники» - вспомогательный раздел для просмотра всех основных справочников информационной системы.

4.1. Раздел «Исследования»

4.1.1. Общие сведения

Раздел «Исследования» (фрагмент) отображен на (Рис. 4). Пользователь может вызвать этот раздел командой из подраздела «АРМ» основного меню или кнопкой «Исследования» в области выбора разделов. Раздел отображается при запуске модуля.

| Код протокола | Дата направления | Дата выполнения | № карты | Пациент | Адрес пациента | Дата рождения | Сдв | Отделение | Кто направил | Внешн. напр. | Вид исследования | Цель | Планов |
|------------------|------------------|------------------|----------|------------|----------------|---------------|-----------|-----------|--------------|--------------|-----------------------------|---------|--------|
| 21.07.2008 00:00 | 21.12.2012 16:54 | 12.03.2013 17:49 | 10000875 | ИНКОГНИТ | СПб | 04.04.2000 | 5.07... | Дневной | Басов | Басов Елена | Тест для прог(не настоящий) | обсл... | Планов |
| 23.04.2013 12:03 | 12.07.2013 10:00 | 12.07.2013 10:20 | 4041:7 | ПАДОРНИ... | Ломоносова | 25.09.1924 | 1.00.1... | 1.00.1... | 4.317... | 4.317... | Тест для прог(не настоящий) | обсл... | Планов |
| 12.07.2013 10:20 | 12.07.2013 10:20 | 12.07.2013 10:20 | 4041:7 | ==КЕРН | | 22.03.1984 | 4.317... | 4.317... | 4.317... | 4.317... | Тест для прог(не настоящий) | обсл... | Планов |
| 12.07.2013 10:20 | 12.07.2013 10:20 | 12.07.2013 10:20 | 4041:7 | ==КЕРН | | 22.03.1984 | 4.317... | 4.317... | 4.317... | 4.317... | Тест для прог(не настоящий) | обсл... | Планов |
| 12.07.2013 10:20 | 12.07.2013 10:20 | 12.07.2013 10:20 | 4041:7 | ==КЕРН | | 22.03.1984 | 4.317... | 4.317... | 4.317... | 4.317... | Тест для прог(не настоящий) | обсл... | Планов |
| 12.07.2013 10:20 | 12.07.2013 10:20 | 12.07.2013 10:20 | 4041:7 | ==КЕРН | | 22.03.1984 | 4.317... | 4.317... | 4.317... | 4.317... | Тест для прог(не настоящий) | обсл... | Планов |
| 12.07.2013 10:20 | 12.07.2013 10:20 | 12.07.2013 10:20 | 4041:7 | ==КЕРН | | 22.03.1984 | 4.317... | 4.317... | 4.317... | 4.317... | Тест для прог(не настоящий) | обсл... | Планов |
| 12.07.2013 10:20 | 12.07.2013 10:20 | 12.07.2013 10:20 | 4041:7 | ==КЕРН | | 22.03.1984 | 4.317... | 4.317... | 4.317... | 4.317... | Тест для прог(не настоящий) | обсл... | Планов |
| 12.07.2013 10:20 | 12.07.2013 10:20 | 12.07.2013 10:20 | 4041:7 | ==КЕРН | | 22.03.1984 | 4.317... | 4.317... | 4.317... | 4.317... | Тест для прог(не настоящий) | обсл... | Планов |

| К | а/с | С | Оп | Тр | СГО | Оп | Внеш | Прот | П | Код | Название | Область иссл. | Дата | Местоиссл. | Шифр | Плательщик |
|---|-----|---|----|----|-----|----|------|------|---|-------|---------------------|---------------|------------------|------------|--------|-------------------------------------|
| | | | | | | | | | | 40000 | 2-Общий анализ мочи | | 12.03.2013 17:49 | | 1.00.0 | Малышский расчет (малышский расчет) |

Рис. 4. Раздел «Исследования»

В разделе «Исследования» формируется список исследований, регистрируется карточка исследования и протокол исследования.

В полях списка отображается основная информация о пациенте и исследовании: «Код протокола», «Дата направления», «Дата выполнения», «№ карты», «Пациент», «Адрес пациента», «Дата рождения», «Шифр», «Отделение», «Кто направил», «Внешн. напр.» (внешнее направление), «Вид исследования», «Цель», «Плановость», «Амб./Стац.», «Первичность», «Диагн./Лечебн.», «Транспортабельность», «Заключение», «Дублиаж», «Доброследование», «Комментарий», «Комментарий врача».

В нижней части окна в таблице расположен список услуг для исследования, выделенного в верхней части окна. Поля таблицы: «Название», «Область исслед.», «Дата», «Шифр», «Плательщик», «Документ», «Цена», «Кол-во», «Козф.», «Скидка», «Сумма», «Врач», «Спец. врача», «Выполнивший», «Спец. выполнившего», «Медсестра», «Направил», «УЕТ врача», «УЕТ медс.», «Дата согл.», «Диспетчер», «Согласовал», «Дата оплаты», «Дата отказа», «Причина», «Возвратил», «Комментарий» «Создал», «Дата создания», «Изменил», «Дата изменения», «Телефоны», «Адрес», «ФИО», «№ карты», «Дата рожд.», «Коммент. Согл.», «Младший персонал», «Исполнители», «Продолжительность услуги».

4.1.1.1. Элементы управления

В первом сверху блоке раздела размещена инструментальная панель. Назначение кнопок управления:

- иницирует обращения к базе данных для получения списка в соответствии с выбранными параметрами запроса
- Вызывает на экран форму «Поиск пациента»
- Вызывает заполненную форму «Исследование», соответствующую выбранной строке, с целью создания на её основе новой записи об исследовании (сокращение времени ввода информации)
- Удаление выбранной записи (последует запрос подтверждения)
- Вызывает на экран форму «Исследование», соответствующую выбранной записи, для корректировки информации
- Вызывает на экран форму «Карточка пациента» для просмотра и редактирования
- Открывает форму «Выбор из списка» для выбора требуемого отчета и отправки его на печать
- Открывает форму «История болезни (стационар)»
- Отображает форму «Укажите дату» для ввода новой даты исследования
- Отображает форму для ввода реквизитов отказа от исследования
- Вызывает форму подтверждения отмены отказа от исследования. Команда активна для записи, по которой был ранее сформирован отказ.

4.1.1.2. Фильтрация данных

Второй сверху блок раздела предназначен для задания параметров фильтрации записей в списке исследований.

Параметры фильтрации:

- 1) Радио-кнопки «Все», «выполненные», «невыполненные» обеспечивают отбор записей по признаку выполнения исследования;
- 2) Поля типа «Дата»: «С» и «По» предоставляют возможность определить диапазон дат исследований. По умолчанию дата начала и дата окончания периода соответствуют текущей дате.

Если установленный интервал времени включает более 1000 записей об исследованиях, выводится сообщение «В выборке более 1000 строк, ограничьте условие выборки», после чего на экран выводится первая 1000 записей.

4.1.1.3. Порядок регистрации исследования

Регистрация исследования включает следующие этапы:

- Выбор пациента;
- Заполнение карточки исследования.

Пациенты, которым направление на ЛИ зарегистрировано в других модулях системы (АРМ «Движение пациентов» и др.), включаются в список исследований автоматически. У таких пациентов в строке исследования желтым цветом выделены ячейки всех дат. Ряд полей в карточке исследования направленного пациента уже заполнен.

4.1.2. Выбор пациента

4.1.2.1. Добавление пациента

Добавление пациента в список исследований производится из общей картотеки клиники.

Для добавления пациента нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели (4.1.1.1).

На экран будет выведена форма «Поиск пациента» (Рис. 5). Пользователь выполняет поиск пациента в картотеке. Если пациент не найден в картотеке, то пользователю предоставляется возможность добавить пациента в картотеку.

Рис. 5. Форма «Поиск пациента»

4.1.2.2. Поиск пациента в картотеке

Для задания параметров поиска пользователю доступны следующие поля: «№ карты», «Телефон», «Дата рожд.», «Шифр», «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Полис» (серия и номер), «№ ИБ».

При поиске пользователь должен выполнить следующие действия.

- 1) Заполнить поля для формирования поискового запроса. Поля могут быть заполнены в произвольной комбинации произвольным количеством символов.
- 2) Нажать кнопку «Найти (Enter)» или клавишу Enter на клавиатуре.

В форму будут выведены строки, соответствующие заданным параметрам поиска. Если пациент не найден в картотеке, будет сформировано сообщение пользователю – Рис. 6.

Рис. 6. Сообщение системы (пациент не найден)

Для окончательного выбора пациента нужно выделить строку в списке найденных пациентов и нажать Enter или кнопку «Выбор (F5)».

Пациент будет добавлен в список исследований для дальнейшей регистрации исследования; одновременно будет открыта форма «Исследование»

- 3) Пользователю предоставлена возможность выполнить поиск по штрих-коду полиса. Для этого нужно нажать кнопку «Полис (F12)».

На экран выводится форма «Поиск по штрих-коду» (Рис. 7)

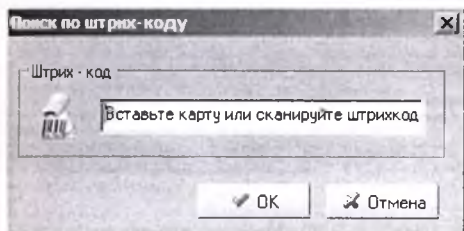


Рис. 7. Форма «Поиск по штрих-коду»

Пользователь выполняет сканирование и нажимает кнопку «ОК». Программа выполняет поиск и выводит в форму «Поиск пациента» строку, соответствующую карточке пациента. Кнопка «Отмена» закрывает форму «Поиск по штрих-коду».

Возможность ручного ввода штрих кода зависит от значения параметра 79.

- 4) Команда «Удалить» предназначена для удаления выбранной карточки из списка. Действие возможно в случае если с пациентом в системе не выполнялись регистрационные действия. В противном случае будет выведено предупреждение – Рис. 8.

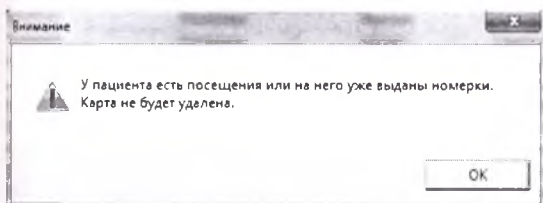


Рис. 8. Предупреждение о невозможности удаления

Если в системе не было действий по отношению к пациенту, то удаление возможно. Программа запросит подтверждение удаления – Рис. 9

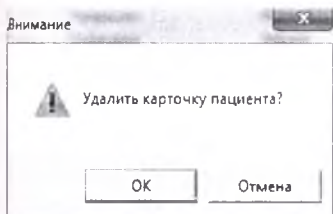


Рис. 9. Запрос подтверждения удаления

Двойной щелчок в строке списка или клавиша Enter инициирует вывод на экран формы «Окно регистрации» (п. 4.1.2.4) в режиме редактирования.

4.1.2.3. Управление отображением списка

- 1) Радио-кнопки «Все» и «Первые 50» управляют количеством отображаемых записей.
- 2) Флажок «Регистр»
- 3) Флажок «Отображать ИБ». Если он установлен, Вид списка изменяется: в нижней части добавляется блок с информацией об истории болезни для выделенного в списке пациента – Рис. 10 (выделенная строка не показана).

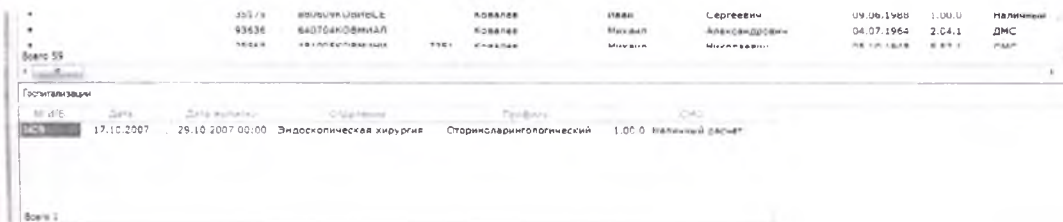


Рис. 10. Отображение ИБ

4.1.2.4. Добавление нового пациента в картотеку

Пользователю предоставлена возможность добавить карточку пациента, если пациент не найден в картотеке.

Для добавления карточки предназначена кнопка «Создать (F3)».

Если команда подана, а поиск не выполнялся, программа выдаст напоминание о необходимости провести поиск пациента – Рис. 11.

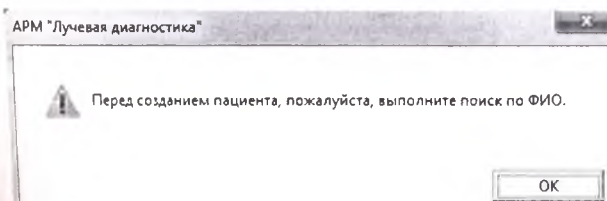


Рис. 11. Напоминание о необходимости выполнить поиск

Рис. 12. Форма «Окно регистрации»

Порядок заполнения «Окна регистрации» описан в документе Модуль «Регистратура поликлиники» Руководство пользователя.

4.1.2.5. Удаление пациента

Пользователю предоставлена возможность удалить из списка исследований ошибочного добавленного пациента. При этом удаляется вся информация об исследовании, если она была заполнена.

Для удаления пациента из списка исследований выделите курсором соответствующую строку и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели (п. 4.1.1.1).

4.1.3. Заполнение карточки исследования

4.1.3.1. Общие сведения

Карточку исследования (Рис. 13) можно открыть двумя способами:

- 1) Из формы «Поиск пациента» по кнопке «Выбрать (F5)» как описано в п. 4.1.2.2.
 - 2) Из списка исследований — для редактирования или просмотра. Нужно выбрать в списке строку, соответствующую исследованию, затем подать одну из трех команд:
 - «Изменить» (п. 4.1.1.1);
 - Enter;
 - двойной щелчок в области выбранной строки.
- Карточка «Исследование» включает следующие разделы:
- 3) «Исследование» — содержит основные регистрационные сведения о проведенном исследовании, такие как дата, вид исследования, врач и другие.
 - 4) «Описание» — в данном разделе заполняются текстовые описания исследования.
 - 5) «Протокол» — для заполнения формализованных описаний исследования — в виде вопросов и ответов.
 - 6) «Документы»
 - 7) «Изображения» — здесь производится присоединение к исследованию файлов с изображениями.
 - 8) «Направления»

10 Юрина Альбина Анатольевич (22.07.1989, 25 лет), Н ИБ 6038, поступил-30.09.2013 00:00, выписан-

Пациент 10 - Юрина Альбина Анатольевич

Регистрация

Номер протокола

ID Исследования (PACS)

Шифр плательщика 2.11.1 (ДМС, УралСиб Архангельский филиал)

Внешн.направл.

Внутр.направл. Приемное отделение

Кто направил

Назначено на 21.04.2015 11:09

Дата исследования

Дата окончания

Исследование

Цель

Методика получения материала

Диагноз направл.

Код диагноза

Комментарий

Вид исследования

Название для печати

Плановость

Амб./стац.

Первичность

Диаг./лечебн.

Операция

Транспортиб.

лучевая нагрузка

Материал

Подготовка

Анестезия

Контраст

Контраст (мл)

Персонал

Врач

Медсестра

Санитар

Оборудование

Аппарат 1

комментарий

Аппарат 2

комментарий

Дополнительные методики

Методика 1

Результаты

Методика 2

Результаты

Методика 3

Результаты

Методика 4

Результаты

Методика 5

Результаты

Методика 6

Результаты

Проведенные лечебные процедуры

Процедура 1

Процедура 2

Процедура 3

Основное заключение

Диагноз

комментарий

Вспомогательное заключение

Диагноз 1

Диагноз 2

Диагноз 3

Заключение

Дуближ

Дообследование

Дата следующего посещения

Дата

комментарий

Дополнительная информация

комментарий врача

Услуги

Услуги 3се с 20.02.2015 по 21.04.2015

Добавить Удалить Оплата Детали Согласов. Протоколы Под комп.услуг.состав

Всего 0

К а/с Ст. Осн. Тр. С... Опл. Внеш. Прот. П. Код

Название Область исслед. Дата Местопол.

Да [F2] Отмена

Рис. 13. Форма «Исследование»

Разделы расположены на отдельных закладках. Переход по закладкам выполняется щелчком мыши в области заголовка закладки или с помощью сочетания клавиш, указанного в заголовке закладки.

Порядок отображения закладок «Описание» и «Протокол» настраивается прикладным администратором МИС.

4.1.3.2. Закладка «Исследование»

4.1.3.2.1. Особенности заполнения отдельных полей

- 1) Поле «Пациент» заполняется автоматически.
- 2) Поле «Номер протокола» заполняется автоматически.
- 3) Поле «Шифр плательщика» – выбирается из списка шифров, имеющихся у пациента. Если нужный шифр отсутствует, его надо сначала добавить в карточке пациента.
- 4) Поля «Внешнее направление», «Внутреннее направление» и «Кто направил».

Поля «Внешнее направление» и «Внутреннее направление» являются взаимоисключающими. Поле «Внутреннее направление» связано с полем «Кто направил». Рекомендуется соблюдать следующие правила заполнения этих полей:

- заполнять только одно из полей – «Внешнее направление» или «Внутреннее направление». При попытке заполнить оба поля первое поле автоматически очищается.
- если требуется указывать только направившее отделение (без указания фамилии направившего врача), следует заполнять только поле «Внутреннее направление».
- Если требуется указывать фамилию направившего врача, следует заполнять поле «Кто направил», не заполняя поле «Внутреннее направление», поскольку отделение, где работает выбранный врач, записывается в поле «Внутреннее направление» автоматически.

Поле «Внешнее направление» заполняется из справочника «Направляющие организации», который формируется пользователями в данном модуле. Справочник расположен в разделе в главном меню: «Настройки» - «Простые классификаторы» - «Направляющие организации».

Поле «Внутреннее направление» заполняется выбором нужного значения из справочника отделений клиники. Поле «Кто направил» выбором нужного значения из справочника персонала клиники. Оба справочника ведутся в модуле «Эксперт».

- 5) Поле «Назначено на». Дата и время заполняются автоматически текущими значениями, они доступны для редактирования пользователем.
- 6) Поля «Дата описания» и «Дата исследования» заполняются автоматически (текущими значениями) в момент заполнения поля «Врач», если они не были заполнены до заполнения поля «Врач» (если были заполнены, введенное ранее значение не изменится).
- 7) Поле «Дата» в блоке «Дата следующего посещения» заполняется вручную.
- 8) Поле «Цель» заполняется из справочника.
- 9) Поле «Вид исследования» заполняется из редактируемого справочника «Виды исследований» (п. 4.3).

- 10) Поля «Диагноз направл.» и «Код диагноза» – связанные, их значения содержатся в справочнике кодов и диагнозов. Можно выбрать из справочника диагноз, в этом случае поле кода заполняется автоматически, а можно выбрать из справочника код диагноза, тогда поле диагноза будет заполнено автоматически.
- 11) Поля «Плановость», «Амб./Стац.», «Транспорт.» заполняются выбором нужного значения из справочников, которые ведутся в данном модуле в разделе «Настройки / Простые классификаторы».
- 12) Поля «Врач» и «Медсестра» заполняются выбором значения из справочника персонала клиники. В поле «Врач» – предлагаются только врачи, в поле «Медсестра» – только средний медицинский персонал. При необходимости можно выбрать сотрудника из любого отделения.
- 13) Поля «Аппарат», «Методика», «Диагноз» заполняются выбором значения из справочников, которые ведутся в разделе «Настройки / Простые классификаторы». Все поля «Комментарий» (за исключением последнего комментария к полю «Дата следующего посещения») становятся доступными для заполнения только после того, как заполнено предшествующее поле.

4.1.3.2.2. Генерация услуги

Если в модуле настроена привязка вида исследования к услуге, то после того, как на закладке «Исследования» указаны вид исследования и врач-исполнитель, происходит автоматическая генерация услуги, которая соответствует выбранному виду исследования.

Порядок работы с услугами - см. раздел 4.1.5 данного руководства.

4.1.3.2.3. Проверка заполнения полей и сохранение данных

При переходе от закладки «Исследование» к любой другой закладке или при сохранении карточки исследования производится автоматическая проверка заполнения следующих обязательных полей:

- «Назначено на»;
- «Дата исследования»;
- «Вид исследования»;
- «Врач»;
- «Дата описания».

Если какое-то из этих полей не заполнено, выводится соответствующее сообщение. Если заполнено поле «Врач», поле «Дата описания» заполняется автоматически (текущими датой и временем). Если не заполнены одновременно оба поля - «Врач» и «Дата описания», при сохранении карточки выводится сообщение «Вы не заполнили дату оказания услуги. Вы действительно хотите подтвердить изменения?». При выборе утвердительного ответа карточка сохраняется, однако не будет автоматически сгенерирована услуга, соответствующая выбранному виду исследования.

Для сохранения карточки исследования предназначена кнопка «Да (F2)» в правом нижнем углу формы «Исследование».

4.1.3.2.4. Цветовые обозначения в списке исследований

В списке исследований приняты следующие цветовые обозначения:

Желтый цвет имеют ячейки всех дат в строке исследования для пациента, которому направление на ЛД зарегистрировано в других модулях системы (не заполнены поля «Врач» и «Дата описания»). Нужно обратить внимание, что карточка исследования требует обработки.

Зеленым цветом выделена строка полностью обработанного исследования, у которого заполнена дата описания и сгенерирована услуга.

Красным цветом в строке исследования (независимо от цвета всей строки) выделяется ячейка «Номер карты», если это исследование экстренное.

4.1.3.3. Закладка «Описание»

4.1.3.3.1. Общие сведения

Окно закладки «Описание» (Рис. 14) состоит из двух частей. В левой части расположен список типов описаний, правая часть предназначена для заполнения текста описания исследования. Список типов описаний формируется разработчиком.

Рис. 14. Закладка «Описание» формы «Исследование»

Описание выбранного типа может быть заполнено:

- Произвольным текстом;
- С использованием готового шаблона.

Шаблон представляет собой заранее составленный текст, включающий однотипные формулировки, наиболее часто встречающиеся при описании данной предметной области. Шаблоны составляются в модуле ЛД, в разделе «Настройки» / «Виды исследований» (см. раздел 4.3.3 данного руководства). Шаблон составляется для выбранного вида исследования и далее – отдельно для каждого типа описания (произвольное количество шаблонов).

4.1.3.3.2. Заполнение произвольного описания

Для заполнения произвольного описания выделите курсором нужный тип описания в левой части окна. Заполните произвольный текст в правой части окна.

Сохранение заполненного текста происходит автоматически при переходе к следующей закладке или при выходе из карточки исследования. Значок «открытая книга» слева от названия типа описания говорит о том, что описание заполнено.

4.1.3.3.3. Заполнение описания с использованием шаблона

Для заполнения описания с использованием шаблона выделите курсором нужный тип описания в левой части окна. Нажмите кнопку «Добавить шаблон» на инструментальной панели в правой части окна.

При наличии единственного готового шаблона его текст сразу отображается в правой части окна. При наличии нескольких шаблонов выводится дополнительное окно для выбора нужного шаблона. Если кнопка добавления шаблона не срабатывает, значит, шаблон для выбранного типа описания отсутствует.

Обратите внимание. Шаблон соответствует виду исследования, выбранному на закладке «Исследование». Для выбранного типа описания можно добавлять произвольное количество имеющихся шаблонов. Каждый следующий шаблон добавляется в конец описания (независимо от положения курсора в правой части окна).

Содержание добавленного шаблона можно отредактировать вручную. Правила работы здесь те же, что и в любом текстовом редакторе, включая режимы выделения, копирования, удаления и вставки текста.

Сохранение добавленного шаблона происходит автоматически при переходе к следующей закладке или при выходе из карточки исследования. Значок «открытая книга» слева от названия типа описания говорит о наличии отредактированного шаблона.

4.1.3.3.4. Удаление описания

Удаление описания производится путем стирания текста как в текстовом редакторе, независимо от того, как оно было заполнено – вручную или с использованием шаблона.

Для удаления описания выделите весь текст в правой части окна и нажмите клавишу DEL.

4.1.3.4. Закладка «Протокол»

Окно закладки «Протокол» состоит из двух частей (Рис. 15). В левой части расположен список добавленных протоколов, правая часть предназначена для заполнения ответов на вопросы протокола.

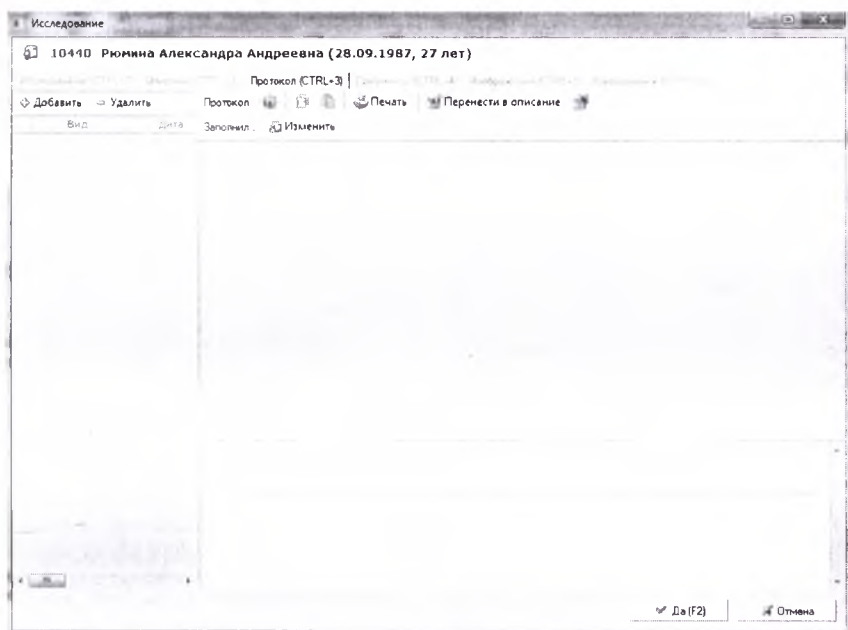


Рис. 15. Закладка «Протокол» формы «Исследование»

Протоколы формируются в модуле «Контент» МИС.

4.1.3.4.1. Добавление протокола

Для добавления протокола нужно нажать кнопку «Добавить» на инструментальной панели левого окна.

На экран будет выведена форма «Выбор из списка», в которой отображаются протоколы для выбранного исследования. Нужно выбрать строку протокола и нажать кнопку «Да (F2)». Протокол будет добавлен к списку, а его форма будет отображена в правом окне.

Для доступа к списку всех протоколов нужно в форме «Выбор из списка» установить флажок «Выбрать все».

4.1.3.4.2. Заполнение протокола

Для выбора протокола, подлежащего заполнению, нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели в левой части окна. В открывшемся списке выделите название протокола и нажмите кнопку «Да (F2)». Заполните поля протокола в правой части окна.

Правила заполнения ответов на вопросы протокола соответствуют правилам заполнения форм по п.3.3.».

Сохранение заполненных ответов происходит одновременно с переходом к следующему вопросу без дополнительного нажатия каких-либо клавиш. Сохранение всего заполненного протокола происходит автоматически при переходе к следующей закладке или при сохранении карточки исследования.

4.1.3.4.3. Удаление протокола

Для удаления протокола выделите курсором нужное название в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. При запросе подтверждения нажмите кнопку «Да».

Протокол удаляется вместе со всеми заполненными данными.

4.1.3.5. Закладка «Документы»

4.1.3.5.1. Общие сведения

Закладка «Документы» предназначена для добавления файлов документов к исследованию.

4.1.3.5.2. Добавление документа

По команде «Прикрепить файлы» пользователю предьявляется форма «Открыть» (Рис. 16) для выбора прикрепляемого файла.

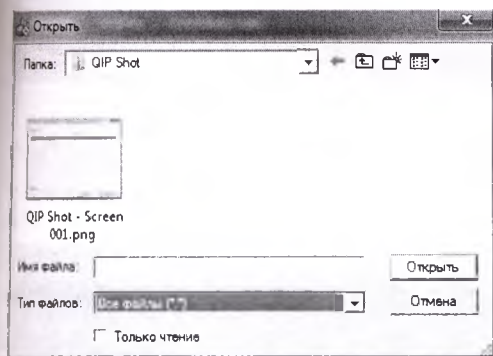


Рис. 16. Форма для выбора прикрепляемого файла

Пользователь выбирает прикрепляемый файл в файловой системе. Для сохранения предназначена кнопка «Открыть». По этой команде окно выбора закрывается, а файл сохраняется в системе.

4.1.3.6. Закладка «Изображения»

4.1.3.6.1. Общие сведения

Окно закладки «Изображения» предназначено для добавления изображений в карточку исследования и для вывода на экран присоединенных изображений. В левой части инструментальной панели расположено поле с выпадающим списком изображений. В правой части инструментальной панели расположены кнопки вызова основных режимов работы - добавления, удаления, увеличения и уменьшения изображения.

4.1.3.6.2. Добавление изображения

Для выбора изображения нажмите кнопку «Добавить изображение» на инструментальной панели. Нажмите кнопку «Найти файл» в окне «Изображение». В окне «Открыть» выберите нужный файл и нажмите кнопку «Открыть». Для изменения названия файла отредактируйте поле «Название» и нажмите кнопку «Да» в окне «Изображение».

4.1.3.6.3. Просмотр списка изображений

Список изображений отображается в левой части окна.

Для вывода на экран нужного изображения выделите курсором нужную строку выпадающего списка и дважды щелкните левой клавишей мыши или нажмите ENTER.

4.1.3.6.4. Удаление изображения

Для удаления изображения выведите его на экран и нажмите кнопку «Удалить». В открывшейся форме подтверждения нажмите кнопку «Да».

Изображение будет удалено

4.1.3.6.5. Масштабирование изображения

Для увеличения изображения нажимайте кнопку «+» на инструментальной панели, для уменьшения изображения – кнопку «-».

Изменения размера изображения не сохраняются после закрытия карточки исследования.

4.1.3.7. Закладка «Изображения»

4.1.3.7.1. Общие сведения

Окно закладки «Изображения» предназначено для вывода на экран присоединенных изображений. В левой части инструментальной панели расположено поле с выпадающим списком изображений. В правой части инструментальной панели расположены кнопки вызова основных режимов работы - добавления, удаления, увеличения и уменьшения изображения.

4.1.3.8. Закладка «Направления»

4.1.3.8.1. Общие сведения

Окно закладки «Направления» (Рис. 17) предназначено для формирования, отображения и отправки на печать направлений, выданных пациенту. На экран выводится список направлений.

С направлением можно выполнить следующие действия: добавить, удалить, копировать (с целью редактирования), изменить, отправить на печать. На этой закладке можно вызвать карточку пациента.

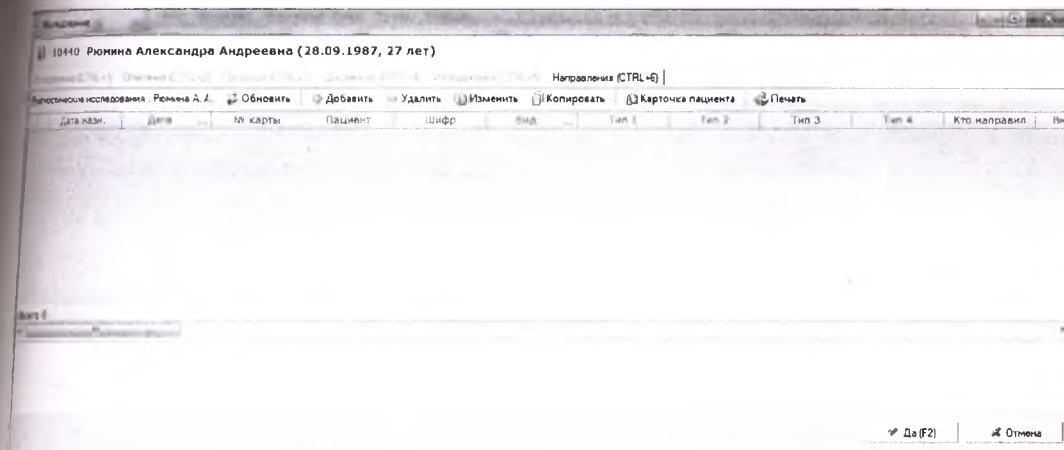


Рис. 17. Закладка «Направления» формы «Исследование»

4.1.3.9. Добавление направления

По команде «Добавить» на экран выводится форма «Выбор исследования» (Рис. 18)



Рис. 18. Форма для выбора исследования при формировании направления

В этой форме нужно выбрать исследование и сохранить результат (кнопка «Да»). На экран будет выведена форма расписания (Рис. 19) для выбора врача, даты и времени направления на выбранное ранее исследование

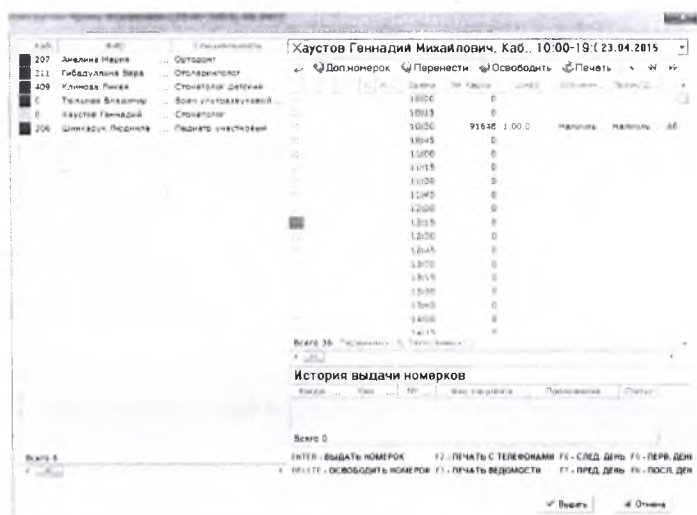


Рис. 19. Форма записи на исследование

В этой форме пользователь выбирает параметры направления и нажимает кнопку «Выдать».

4.1.4. Печатные формы для исследования

В модуле имеется следующие печатные формы для исследования:

- Печать протокола исследования – в зависимости от настроек модуля документ может быть отправлен на принтер или выведен на экран. Настройка печати выполняется в разделе «Настройки» / «Общие» данного модуля.

- Печать плана исследований – документ отправляется только на принтер. Попытка распечатки этого документа при установленной настройке «Печать WINDOWS (MS Word)» блокируется с выводом сообщения «Установите режим печати DOS!»

Для получения печатной формы выберите строку в списке исследований, нажмите кнопку «Печать» на инструментальной панели над списком.

Откроется окно «Выбор из списка» (Рис. 20).

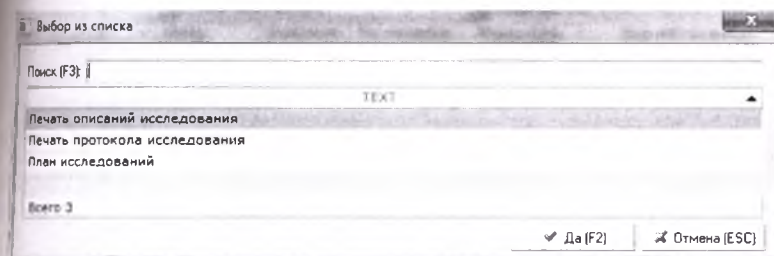


Рис. 20. Выбор печатной формы для исследования

Выберите форму и нажмите кнопку «Да (F2)».

4.1.5. Список услуг для исследования

В нижней части окна раздела «Исследования» выводится список услуг для исследования, выбранного в верхней части окна. Регистрация услуг необходима для формирования счетов по выполненным исследованиям. Услуга, соответствующая виду исследования, может генерироваться автоматически после выбора вида исследования и врача-исполнителя на закладке «Исследования». Порядок настройки автоматической генерации услуг – см. раздел 4.3.2 данного руководства. Все поля автоматически сгенерированной услуги уже заполнены:

- с/а – стационарный или амбулаторный – из карточки исследования.
- т/н – транспортабельный или нетранспортабельный – из карточки исследования.
- Код, название и цена – согласно прейскуранту, цена определяется на дату оказания услуги и выводится только для шифров наличной оплаты и ДМС. Для шифров ОМС и бюджетных шифров цена остается нулевой.
- Шифр – активный шифр пациента.
- Количество – по умолчанию равно 1.
- В оплату – стоимость с учетом количества услуг.
- Направил, Выполнил, Медсестра – из карточки исследования.

Как правило, работа с услугами ограничивается выставлением в оплату услуги, выполненной по шифру ДМС. При необходимости список услуг может быть отредактирован вручную.

4.2. Общие сведения

В разделе модуля «Настройки» производится формирование всех справочников, которые используются при регистрации и описании исследования, а также выполняются общие настройки. Основные справочники модуля:

- Виды исследований;
- Лечебные процедуры;
- Диагнозы;
- Протоколы;
- Простые классификаторы.

В ряде справочников используется понятие активных и неактивных записей. Активные, т.е. актуальные в настоящий момент записи выделены черным цветом шрифта. Неактивные, неиспользуемые в настоящий момент записи выделены синим цветом. При работе со справочниками можно вывести на экран список всех записей или список только активных записей.

Для переключения режимов просмотра используйте кнопку «Все» в правом верхнем углу списка.

4.3. Справочник виды исследований

4.3.1. Основные сведения

В справочнике (Рис. 21) формируются виды исследований, а также назначаются все необходимые привязки между видом исследования и другими сущностями системы.

Для вызова справочника «Виды исследования» выберите пункт главного меню «Настройки» – пункт «Виды исследования» или нажмите кнопку «Виды исследования» на главной инструментальной панели.

Рабочее окно «Виды исследований» состоит из двух частей. В левой части окна показан список видов исследований, правая часть предназначена для назначения привязок между видом исследования и:

- шаблонами описаний;
- протоколами;
- видами лечения;
- диагнозами;
- органами;
- аппаратами;
- форматами снимка.

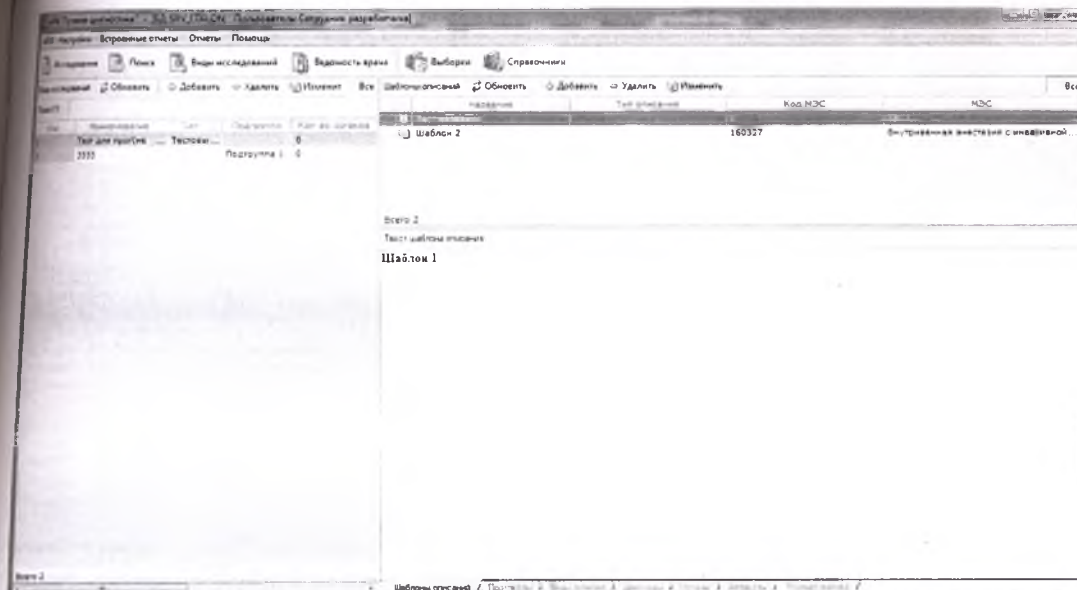


Рис. 21. Справочник «Виды исследований»

Правая часть окна имеет внизу ряд закладок для работы с каждой сущностью.

4.3.2. Работа со списком видов исследований

4.3.2.1. Добавление нового вида исследования

Для добавления нового вида исследования нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Вид исследования» (Рис. 22) и нажмите кнопку «Да (F2)».

Рис. 22. Ввод вида исследования

Поля «Код», «Наименование», «Наименование сокр.» и «Описание» заполняются произвольным текстом. Если будет назначена привязка вида исследования к услуге МИС, удобно делать код и наименование такими же, как у услуги.

Поле «Подгруппа» – комбинированное. Кнопка «X» правее поля здесь и далее предназначена для очистки поля.

Поле «Услуга МИС» заполняется выбором нужного значения из справочника услуг клиники (Медицинской информационной системы), который ведется в модуле «Плановый отдел». Если у вида исследования есть связанная услуга, она автоматически генерируется пациенту при выборе данного вида исследования (см. также разделы 4.1.3.2.2 и 4.1.5 данного руководства). К одному виду исследования может быть привязана только одна услуга.

Для заполнения поля «Услуга МИС» нажмите кнопку «...» справа от поля.

Результатом будет вывод на экран формы «Справочник – Услуги» (Рис. 23). В этой форме выделите нужную и нажмите кнопку «Выбор».

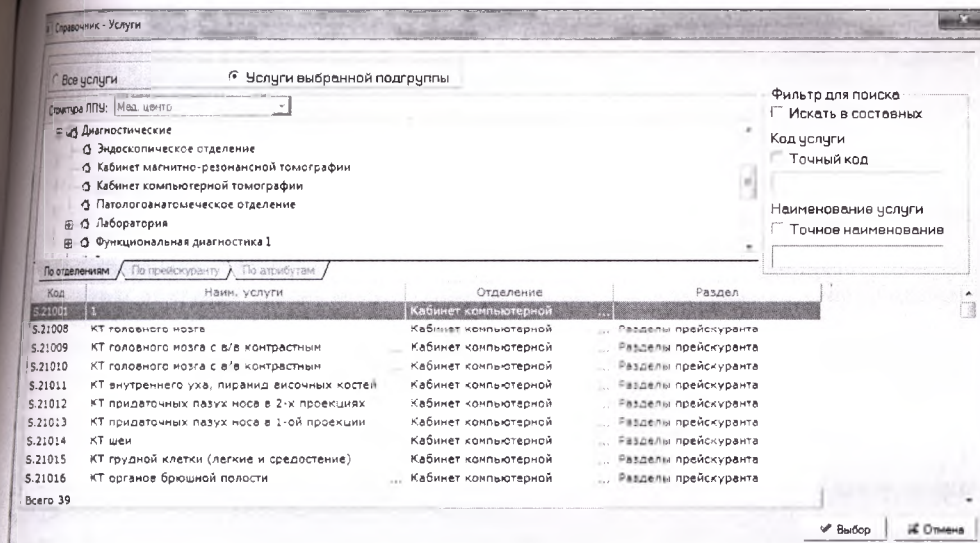


Рис. 23. Справочник – Услуги для ввода услуги МИС

Форма будет закрыта, а в поле «Услуга МИС» будет отображаться выбранная запись.

Поле «Тип исследования» заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в модуле ЛД в справочнике «Простые классификаторы»). Привязка к типу исследования используется для группировки видов исследований в статистических отчетах.

Для заполнения полей «Тип исследования» и «Модальность» нажмите кнопку «...» справа от полей. Выделите курсором нужную запись в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Поле «Количество органов» заполняется произвольным числом и используется в статистике по видам исследований.

Поле «Доза» заполняется числовым значением.

Флажок «Активный» установлен по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

4.3.2.2. Редактирование вида исследования

Для редактирования вида исследования установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Вид исследования» и нажмите кнопку «Да (F2)».

4.3.2.3. Удаление вида исследования

Для удаления вида исследования установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. В появившейся на экране форме подтверждения удаления нажмите кнопку «Да».

Исследование будет удалено. Удалить можно только вид исследования, у которого нет привязок к объектам.

4.3.3. Работа с закладкой «Шаблоны описаний»

4.3.3.1. Общие сведения

На закладке «Шаблоны описаний» (Рис. 15) производится составление шаблонов описаний для вида исследования, выделенного в левой части окна. Окно закладки «Шаблоны описаний» состоит из двух частей. В верхней части расположен перечень шаблонов, в нижней части – выводится текст шаблона, выделенного в верхней части окна. В перечне шаблонов показаны его название, тип описания (принадлежность шаблона к одной из групп - Диагноз, Анамнез, Очаг, Заключение, Рекомендации) и ряд других характеристик. По любой группе можно составить произвольное количество шаблонов.

Значок «открытая книга» в первой колонке перечня шаблонов показывает, что у шаблона есть текст описания. Шаблоны, составленные в данном разделе модуля, выводятся при заполнении карточки исследования пациента.

4.3.3.2. Добавление шаблона

Для добавления шаблона выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Заполните поля в открывшемся окне «Шаблон описания» (Рис. 24) и нажмите кнопку «Да (F2)».

Рис. 24. Добавление шаблона описания

В окне «Шаблон описания» заполняются следующие поля:

- «Событие ИБ» - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в АРМе «Эксперт»). Данная привязка в текущей версии модуля не обрабатывается, зарезервирована для автоматического вывода нужного шаблона в зависимости от события ИБ.
- «Профиль» - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в АРМе «Эксперт»). Данная привязка в текущей версии модуля не обрабатывается, зарезервирована для автоматического вывода нужного шаблона в зависимости от профиля.
- «МЭС» - заполняется выбором нужного значения из справочника (который ведется в АРМе «Эксперт»). Данная привязка в текущей версии модуля не обрабатывается, зарезервирована для автоматического вывода нужного шаблона в зависимости от МЭСа.
- «Тип описания» - заполняется выбором нужного значения из списка, который формируется разработчиком и включает в текущей версии модуля такие записи, как Диагноз, Анамнез, Очаг, Заключение, Рекомендации.
- «Название» – заполняется произвольным текстом.
- «Внешний справочник» – после сохранения шаблона это поле заполняется автоматически кодом того вида исследования, который выделен курсором в левой части окна и для которого добавляется шаблон. При необходимости можно выбрать код другого вида исследования.
- Флажок «Активный» установлен по умолчанию. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

Ввод текста описания для нового шаблона производится в правой нижней части окна как в обычное текстовое поле. Сохранение текста выполняется автоматически.

4.3.3.3. Редактирование шаблона

Пользователю предоставлена возможность отредактировать карточку шаблона и текст описания.

Для выбора изменяемого шаблона выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на строку шаблона в правой верхней части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Шаблон описания» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Текст шаблона редактируется в окне «Текст шаблона описания». Изменения текста сохраняются автоматически.

4.3.3.4. Удаление шаблона

Для удаления шаблона выделите курсором нужный вид исследования в левой части окна, установите курсор на нужный шаблон в правой верхней части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

При удалении шаблона одновременно удаляется и текст описания.

4.3.4. Работа с закладкой «Протоколы»

4.3.4.1. Общие сведения

Закладка «Протоколы» предназначена для составления списка протоколов отдельно для каждого вида исследования. Протоколы формируются в модуле «Контент» МИС

4.3.4.2. Добавление протокола к исследованию

Для добавления протокола к исследованию нужно выбрать исследование в левой части окна справочника, и нажать кнопку «Добавить».

На экран будет выведена форма «Выбор из списка», в которой нужно выбрать строку добавляемого протокола и нажать кнопку «Да (F2)» для выбора. Форма будет закрыта, а в списке протоколов будет отображен добавленный протокол.

4.3.4.3. Удаление протокола

Для удаления протокола из списка протоколов исследования нужно выбрать исследование и удаляемый протокол и подать команду инструментальной панели «Удалить».

Выбранный протокол будет удален из списка.

4.3.5. Работа с закладкой «Виды лечения»

4.3.5.1. Общие сведения

На данной закладке производится составление списка видов лечения для вида исследования. Данная предметная область в текущей версии модуля не используется. Правила составления списка видов лечения аналогичны правилам работы на закладке «Диагнозы».

4.3.6. Работа с закладкой «Диагнозы»

4.3.6.1. Общие сведения

На закладке «Диагнозы» производится составление списка диагнозов для вида исследования. Диагнозы, созданные здесь, имеют произвольную формулировку и выводятся для выбора при заполнении полей «Диагноз», «Диагноз 1», «Диагноз 2», «Диагноз 3» в карточке исследования пациента после выбора соответствующего вида исследования. Рабочее окно данной закладки представляет собой список составленных диагнозов с полями «Код», «Наименование», «Исследование», «Группа».

4.3.6.2. Добавление диагноза

Для добавления диагноза выделите курсором вид исследования в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. На экран будет выведена форма «Диагноз» (Рис. 25).

Заполните поля в окне «Диагноз» как указано ниже.

Рис. 25. Форма «Диагноз»

- «Вид исследования» – заполняется автоматически тем видом исследования, который выделен курсором в левой части окна и для которого добавляется диагноз. При необходимости можно выбрать другой вид исследования.
- «Группа диагноза» – выбор из справочника (который ведется в справочнике «Простые классификаторы» – «Диагнозы»). Привязка к группе диагнозов используется для группировки диагнозов в статистических отчетах.
- «Код» – числовое поле.
- Поля «Наименование», «Наименование сокр.» и «Описание» – текстовые.
- Флажок «Активный» по умолчанию установлен. Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

Для сохранения нажмите кнопку «Да (F2)», форма «Диагнозы» закроется, в списке диагнозов будет добавлена запись.

4.3.6.3. Изменение диагноза

Для изменения диагноза выберите вид исследования в левой части окна, выберите диагноз в правой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели.

На экран будет выведена форма «Диагноз». Внесите изменения и нажмите «Да (F2)» для сохранения.

4.3.6.4. Удаление диагноза

Для удаления диагноза выделите исследование в левой части окна, выделите удаляемый диагноз в правой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. В открывшейся форме подтверждения нажмите кнопку «Да».

Форма подтверждения закроется, диагноз будет удален.

4.3.7. Работа с закладкой «Органы»

4.3.7.1. Общие сведения

На данной закладке производится привязка вида исследования к группе органов, например, вид исследования «ЛД желчного пузыря» включается в группу «ЛД брюшной полости». Такая привязка позволяет упростить выбор вида исследования при назначении его пациенту путем организации двухступенчатого выбора - сначала группы, а затем – конкретного вида исследования.

Отсутствие данной привязки делает невозможным выбор вида исследования при регистрации исследования пациенту.

4.3.7.2. Добавление группы

Для добавления группы выберите вид исследования в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Откроется справочник «Органы» из раздела «Простые справочники» (окно «Выбор из списка»). Выберите нужную и нажмите кнопку «Да (F2)».

В списке появится группа, к которой привязано исследование. Рекомендуется включать вид исследования в одну группу.

4.3.7.3. Изменение группы

Для изменения группы выделите вид исследования в левой части окна, выделите группу в правой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели.

Откроется справочник. Выберите нужную группу в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)». Группа будет изменена.

4.3.7.4. Удаление группы

Для удаления группы выделите вид исследования в левой части окна, выделите группу в правой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. В открывшемся окне подтверждения нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

Группа будет удалена.

4.4. Простые классификаторы

4.4.1. Общие сведения

В данном разделе модуля ведется ряд базовых справочников. Простые классификаторы составляют в первую очередь, поскольку некоторые из них используются при формировании других справочников. Ряд простых классификаторов используется при заполнении карточки исследования.

Обращение к справочнику осуществляется из Главного меню: «Настройки» – «Простые классификаторы»

Окно справочника (Рис. 26) состоит из двух частей. В левой части окна показан список классификаторов, в правой части – список записей классификатора, выбранного в левой части.

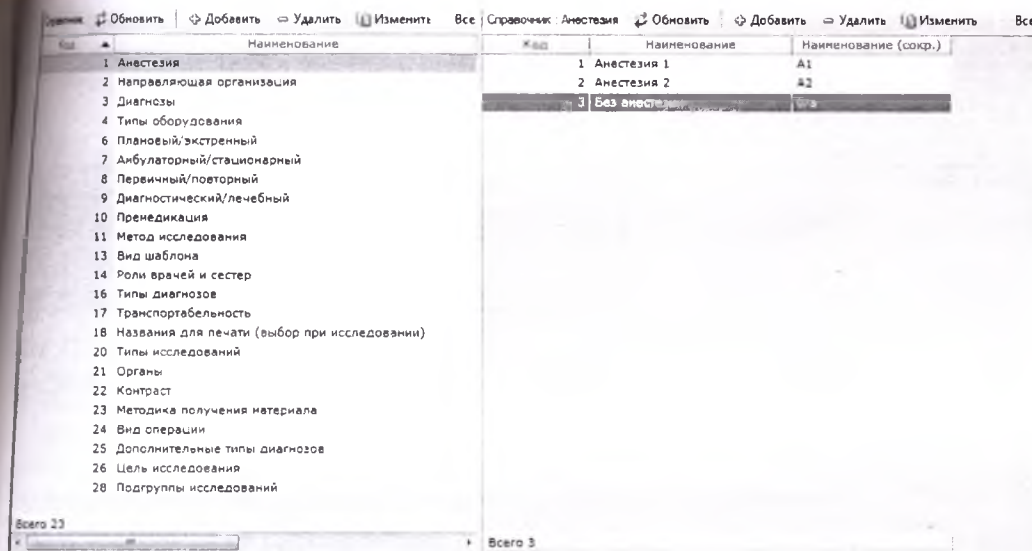


Рис. 26. Справочник «Простые классификаторы»

Все классификаторы имеют одинаковую структуру, поэтому правила работы с ними одинаковы. Формирование классификатора включает добавление нового классификатора и составление списка его записей.

Синим цветом шрифта в правой и левой части окна выделяются записи, имеющие неактивный статус.

4.4.2. Назначение классификаторов

Область применения классификаторов приведена в таблице.

| Код | Наименование | Где используется? | Примечание |
|-----|--|--|---|
| 1 | Анестезия | Поле «Анестезия» формы «Исследование» | |
| 2 | Направляющая организация | Поле «Внешн. направл.» формы «Исследование» | |
| 3 | Диагнозы | | |
| 4 | Типы оборудования | | Аппарат 1, 2? |
| 6 | Плановый/экстренный | Поле «Плановость» формы «Исследование» | |
| 7 | Амбулаторный/стационарный | Поле «Амб./Стац.» формы «Исследование» | |
| 8 | Первичный/повторный | Поле «Первичность» формы «Исследование» | |
| 9 | Диагностический/лечебный | Поле «Диаг./Лечеб.» формы «Исследование» | |
| 10 | Премедикация | | |
| 11 | Метод исследования | поля «Методка 1» - «Методка 6» формы «Исследование» | |
| 13 | Вид шаблона | | |
| 14 | Роли врачей и сестер | | |
| 16 | Типы диагнозов | | |
| 17 | Транспортабельность | Поле «Транспортаб.» формы «Исследование» | |
| 17 | Названия для печати (выбор при исследовании) | Поле «Названия для печати» | |
| 20 | Типы исследований | | |
| 21 | Органы | Поле «Вид исследования» формы «Исследование» | Первый этап выбора исследования: выбор группы органов |
| 22 | Контраст | | поле «Контраст»? |
| 23 | Методика получения материала | | |
| 24 | Вид операции | поле «Операция» формы «Исследование» | |
| 25 | Дополнительные типы диагнозов | поле «Заключение» «Дуближ» «Дообследование» формы «Исследование» | |
| 26 | Цель исследования | Поле «Цель» формы «Исследование» | |
| 28 | Подгруппы исследований | поле «Методика получения мат-ла» | |

4.4.3. Работа со справочником

4.4.3.1. Добавление нового классификатора

Для добавления нового классификатора нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели.

Рис. 27. Добавление классификатора

Поле «Код» формируется автоматически добавлением единицы к предыдущему номеру.

Поля «Наименование» и «Наименование (сокр.)» – текстовые.

Флаг «Активный» устанавливается автоматически.

Для сохранения результата нажмите «Да (F2)».

Кнопка «Отмена (Esc)» закрывает форму без добавления классификатора.

4.4.3.2. Редактирование классификатора

Для редактирования реквизитов классификатора выберите его строку в левой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Классификаторы».

Сброс флага «Активный» применяется для неиспользуемых записей.

4.4.3.3. Удаление классификатора

Для удаления классификатора выделите соответствующую строку в левом части окне и нажмите кнопку «Удалить» левой инструментальной панели. В открывшейся форме подтверждения удаления нажмите кнопку «Да».

Классификатор будет удален.

4.4.4. Работа с записями классификатора

4.4.4.1. Добавление записи

Для добавления записи нужно выполнить следующие действия.

- 1) Выбрать классификатор для добавления записи в левом окне.
- 2) Нажать кнопку «Добавить» инструментальной панели правого окна. В результате на экран будет выведена форма «Запись» (Рис. 28)

Рис. 28. Добавление записей классификатора

3) Заполнить поля формы

- поле «Классификатор» заполнено автоматически, содержит наименование выбранного классификатора;
- поле «Код» – числовое, заполняется автоматически (добавление единицы к номеру предыдущей записи), но может быть отредактировано;
- поля «Наименование» и «Наименование (сокр.)» – текстовые;
- флажок «Активный» установлен автоматически

- 4) сохранить запись. Нажать кнопку «Да (F2)». В результате форма будет закрыта, а в списке записей классификатора буде добавлена запись.

4.4.4.2. Редактирование записи

Для редактирования записи нужно выбрать классификатор в левом окне, редактируемую запись – в правом окне, и нажать кнопку «Изменить». На экран будет выведена форма «Запись» (Рис. 28) Отредактируйте поля в окне «Запись» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Снятие активного статуса применяется для неиспользуемых записей.

4.4.4.3. Удаление записи

Для удаления записи выберите её в правом окне и нажмите кнопку «Удалить» инструментальной панели правого окна. В открывшейся форме подтверждения удаления нажмите кнопку «Да».

Запись будет удалена.

4.5. Общие настройки

Настройка модуля выполняется в окне «Общие настройки» (Главное меню, «Настройки» – «Общие»). Вид окна представлен на Рис. 29.

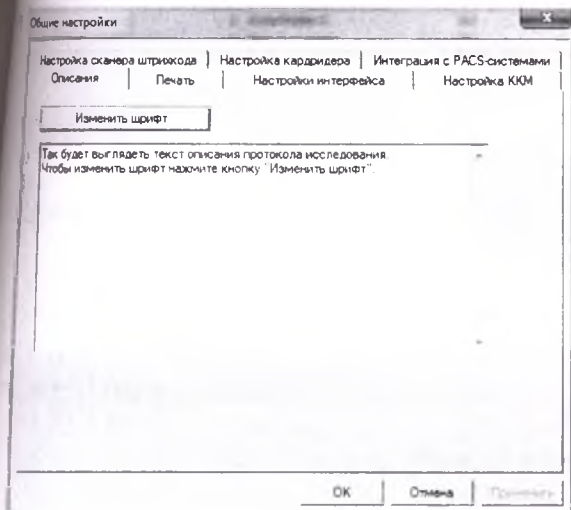


Рис. 29. Окно «Общие настройки»

В окне «Общие настройки» представлены закладки:

- Описание,
- Печать,
- Настройка интерфейса,
- Настройка ККМ,
- Настройка сканера штрихкода,
- Настройка кардридера,
- Интеграция с PACS-системами.

- 1) На закладке «Описание» устанавливается вид шрифта для описания, которое заполняется в карточке «Исследование».

Для установки шрифта наберите произвольный текст в окне закладки «Описание» и нажмите кнопку «Изменить шрифт». В появившемся окне «Шрифт» выберите гарнитуру и кегль шрифта и нажмите «ОК». Нажмите «ОК» в окне «Общие настройки». Оформление текста обновляется на экране в соответствии с выбранными параметрами.

- 2) На закладке «Печать» устанавливается способ вывода печатных форм «Печать протокола исследования» и «План исследований», которые формируются в разделе «Исследования»:

- Настройка «Печать DOS (текстовый файл)» – отправляет документ на матричный принтер;
- Настройка «Печать WINDOWS (MS Word)» – открывает документ на экране.

Документ «План исследований» выводится только на принтер. Попытка распечатки этого документа при установленной настройке «Печать WINDOWS (MS Word)» блокируется с выводом сообщения «Установите режим печати DOS!»

Для выбора режима печати установите отметку возле нужной строки – «Печать DOS (текстовый файл)» или «Печать WINDOWS (MS Word)». Нажмите «ОК» в окне «Общие настройки».

5. РАЗДЕЛ «ВСТРОЕННЫЕ ОТЧЕТЫ»

Раздел «Встроенные отчеты» содержит базовый набор отчетов, формируемых в модуле. Список встроенных отчетов доступен по команде «Встроенные отчеты» Главного меню (Рис. 30).

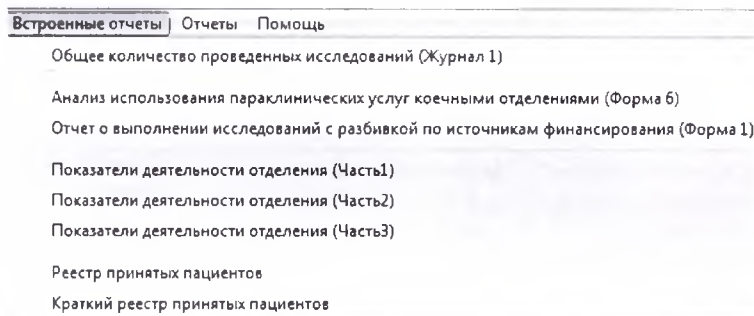


Рис. 30. Выбор встроенного отчета

После выбора отчета заполните поля в окне параметров отчета. Для установки отчетного периода заполните поля «Начальная дата» и «Конечная дата» - вручную или из календаря. Для выбора отделения нажмите кнопку справа от поля «Подразделение», выберите нужное отделение в окне «Справочник - Отделения» и нажмите кнопку «Выбрать». Для установки источника финансирования отметьте галочками нужные строки в списке источников финансирования. Для выделения всех строк используйте кнопку «Выбрать все», для снятия галочек используйте кнопку «Снять выделение» или кнопку «Обновить». Для формирования отчета нажмите кнопку «ОК» в окне параметров отчета.

В текущей версии модуля формируются следующие отчеты:

5.1. Общее количество проведенных исследований (Журнал 1).

Для получения отчета необходимо задать только отчетный период - начальную и конечную даты и время. Отчет формируется в виде файла MS Word, который автоматически открывается на экране и может быть распечатан.

**Общая статистика исследований
по функциональной диагностике**

за 01.07.2007 – 10.07.2007

| Исследование | Кол-во | УЕТ
врач | УЕТ
сестра | Итого
УЕТ |
|---|----------|--------------|---------------|--------------|
| Доплер артерий и вен верхних и нижних конечностей | 1 | 13.80 | 13.80 | 27.60 |
| УЗИ внутренних органов плода | 2 | 6.60 | 6.60 | 13.20 |
| УЗИ почек | 1 | 2.40 | 2.40 | 4.80 |
| ИТОГО | 4 | 22.80 | 22.80 | 45.60 |

5.2. Анализ использования параклинических услуг коечными отделениями (Форма 6).

В качестве параметров отчета задаются отчетный период и источник финансирования. Отчет формируется в виде файла MS Word.

| Анализ использования параклинических услуг
коечными отделениями
за 01.07.2007 – 10.07.2007 | | | | | | | | | |
|--|--------------|---|------------------|----------|----------------------------------|--|---|---|---|
| Источники
финансирования: | | не определен, Наличный расчет,
Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ,
Прочие | | | | | | | |
| Код
отделения | Отделение | СБО
планово | СБО
экстренно | Всего | Прове-
дено
койко-
дней | Сделано
всего
параклини-
ческих
услуг в УЕ | Сделано
параклини-
ческих услуг в
УЕ на 1
прод.больного | Сделано
параклини-
ческих услуг
на 1к/день | Стоимость
параклинич
услуг по
з/плате
(стоимость
1 УЕ) |
| | МОКБ | 2 | 0 | 2 | 0 | 29.00 | 29.00 | | |
| | | 3 | 0 | 3 | 0 | 62.60 | 63.00 | | |
| | ИТОГО | 5 | 0 | 5 | 0 | 91.60 | | | |

5.3. Отчет о выполнении исследований с разбивкой по источникам финансирования (Форма 1).

В качестве параметров отчета задаются отчетный период и источник финансирования. Отчет формируется в виде файла MS Excel.

| Форма №1
Ежемесячная | | ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИССЛЕДОВАНИЙ* | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|-------------------------|--------------------------------------|------------|---------------------------|-------------------|---------------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|-------------|--------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|-------------|
| | | ОМС | | | | | | | | | | | | | |
| | | За период с 01.07.2007 по 19.07.2007 | | | | | | | | | | | | | |
| Код отделения | Наименование отделения | Код оплаты | Вид оплаты | Выполне
но
процедур | Выполн
ено УЕТ | Выполн
ено
врачами
УЕТ | Выполн
ено
ср.мед.п
ерсон
УЕТ | В том числе по видам
УЕТ | | | | В том числе по видам
исследований | | | |
| | | | | | | | | УЗИ | акушерства и
гинекологии | УЗИ
мочеполовой
системы | УЗИ сосудов | УЗИ | акушерства и
гинекологии | УЗИ
мочеполовой
системы | УЗИ сосудов |
| 1103 | Амбулатория с.Корзуново | 5 | ОМС | 2 | 27,6 | 13,8 | 13,8 | 27,6 | | | | 2 | | | |
| | ИТОГО | | | 2 | 27,6 | 13,8 | 13,8 | 27,6 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| | Нет направления | 5 | ОМС | 8 | 115 | 57,5 | 57,5 | 0 | 64,4 | 27,6 | | 1 | 4 | 1 | |
| | ИТОГО | | | 8 | 115 | 57,5 | 57,5 | 0 | 64,4 | 27,6 | | 1 | 4 | 1 | |
| | Итого по видам услуг | 5 | ОМС | 10 | 142,6 | 71,3 | 71,3 | 50,6 | 64,4 | 27,6 | | 5 | 4 | 1 | |
| | ИТОГО | | | 10 | 142,6 | 71,3 | 71,3 | 50,6 | 64,4 | 27,6 | | 5 | 4 | 1 | |

5.4. Показатели деятельности отделения (Часть 1).

В качестве параметров отчета задаются отчетный период и источник финансирования. Отчет формируется в виде файла MS Word.

По подразделениям – заказчикам за 01.07.2007 – 12.07.2007

| | |
|---------------------------|---|
| Отделение: | |
| Источники финансирования: | не определен, Наличный расчет, Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ, Прочие |

| Код | Кто заказал исследование | Кол-во | Исследование | УЕТ |
|------|---------------------------------------|--------|--------------|-------|
| 0 | Направление не указано | 0 | 0 | 0.00 |
| 02 | Хирургическое отделение | 1 | 1 | 4.80 |
| 04 | Травматолого-ортопедическое отделение | 1 | 2 | 55.20 |
| 1103 | Амбулатория с.Корзуново | 1 | 1 | 0.00 |
| | МОКБ | 1 | 1 | 6.00 |
| | | | | |
| | Итого | 4 | 5 | 66.00 |

5.5. Показатели деятельности отделения (Часть 2).

В качестве параметров отчета задаются отчетный период, источник финансирования и направившее отделение. Отчет формируется в виде файла MS Word.

По видам исследований (процедур) за 01.07.2007 – 12.07.2007

| | |
|---------------------------|---|
| Отделение: | |
| Источники финансирования: | не определен, Наличный расчет, Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ, Прочие |
| Направившее отделение: | Травматолого-ортопедическое отделение |

| Вид исследования | Кол-во | УЕТ всего | УЕТ врач | УЕТ м/с | Количество исследований |
|---|--------|-----------|----------|---------|-------------------------|
| Доплер артерий и вен верхних и нижних конечностей | 1 | 55.20 | 27.60 | 27.60 | 2 |
| | | | | | |
| ИТОГО | 1 | 55.20 | 27.60 | 27.60 | 2 |

5.6. Показатели деятельности отделения (Часть 3).

В качестве параметров отчета задаются отчетный период и источник финансирования. Отчет формируется в виде файла MS Word.

**Анализ загруженности персонала
за 01.07.2007 – 12.07.2007**

| | |
|---------------------------|---|
| Отделение: | |
| Источники финансирования: | не определен, Наличный расчет, Договоры, ДМС, Бюджет, ОМС, ВТ, Прочие |

| Врач-исследователь | Кол-во | УЕТ | УЕТ в процентах | Кол-во исследований |
|---------------------|--------|-------|-----------------|---------------------|
| 25011 Игнатова О.И. | 1 | 2.40 | 12.50 | 1 |
| 25012 Горещкая Я.А. | 1 | 27.60 | 143.75 | 2 |
| 25016 Геворкян К.А. | 2 | 3.00 | 15.62 | 2 |
| | | | | |

| | | | | |
|-----------------|---|-------|--|---|
| Итого по врачам | 4 | 33.00 | | 5 |
|-----------------|---|-------|--|---|

| Мед. персонал | Кол-во | УЕТ | УЕТ в процентах | Кол-во исследований |
|------------------|--------|-------|-----------------|---------------------|
| Агейченкова Г.И. | 2 | 3.00 | 15.62 | 2 |
| Безбородова Е.Е. | 1 | 27.60 | 143.75 | 2 |
| Коберник О.В. | 1 | 2.40 | 12.50 | 1 |
| | | | | |

| | | | | |
|----------------------------------|---|-------|--|---|
| Итого по среднему мед. персоналу | 4 | 33.00 | | 5 |
|----------------------------------|---|-------|--|---|

5.7. Реестр принятых пациентов.

В качестве параметров отчета задаются отчетный период, источник финансирования, направившее отделение. В реестре выводится список пациентов. Отчет формируется в виде файла MS Excel.

5.8. Краткий реестр принятых пациентов

Это аналог предыдущего отчета с сокращенным количеством выводимых данных. В качестве параметров отчета задаются отчетный период, источник финансирования, направившее отделение. Отчет формируется в виде файла MS Excel.

6. РАЗДЕЛ «ОТЧЕТЫ»

Раздел «Отчеты» содержит дополнительные отчеты (по отношению к разделу «Встроенные отчеты»), которые формируются в модуле «Контент». Список отчетов, доступных в модуле, является настраиваемым.

7. РАЗДЕЛ «ПОИСК»

7.1. Общие сведения

В разделе «Поиск» (Рис. 31) пользователю предоставлена возможность составить список пациентов (левое окно) и просматривать в правом окне списки выполненных им исследований.

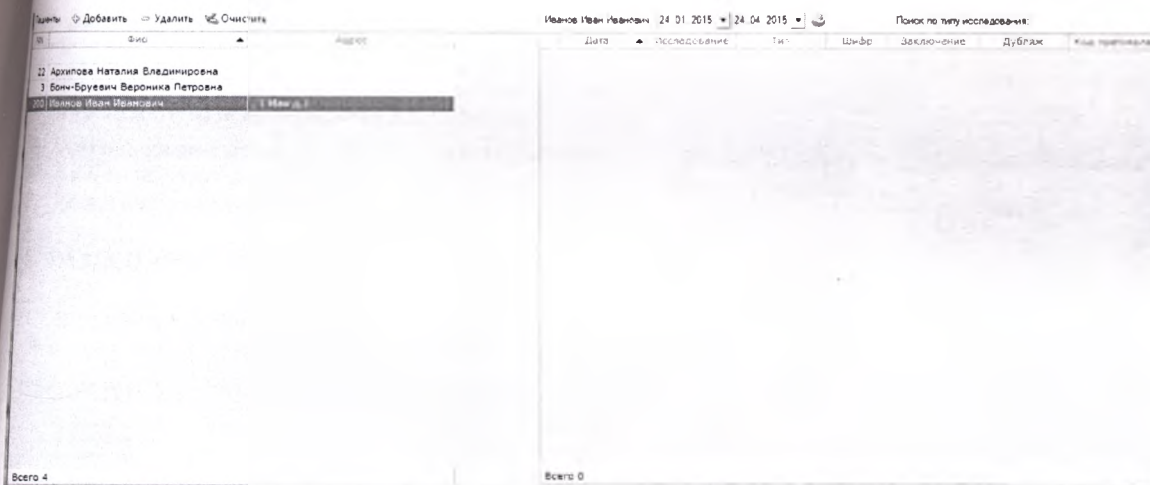


Рис. 31. Раздел «Поиск»

Список пациентов (левое окно) содержит поля:

- «NN» – номер по картотеке;
- «ФИО» – фамилия, имя и отчество пациента;
- «Адрес пациента».
- В списке исследований (правое окно) представлены поля:
- «Дата» – дата исследования;
- «Исследование»;
- «Тип»;
- «Шифр» (источник финансирования);
- «Заключение»;
- «Дуближ»;
- «Код протокола»

Для вызова раздела выполните одно из действий:

- Подайте команду Главного меню «АРМ» – «Поиск»;
- кнопку «Поиск» на главной инструментальной панели (п. 3.2).

7.2. Работа с пациентами (левое окно)

Пациента можно добавить в список, удалить из списка, очистить весь список выбранных ранее пациентов. При закрытии раздела список пациентов сохраняется.

7.2.1. Добавление пациента

Для добавления пациента нужно нажать кнопку «Добавить». В результате в список пациентов будет добавлена пустая строка, далее нужно нажать Enter (добавленная строка выделена автоматически), или выполнить двойной щелчок в области строки.

На экран будет выведена «Картотека пациентов» (Рис. 32).

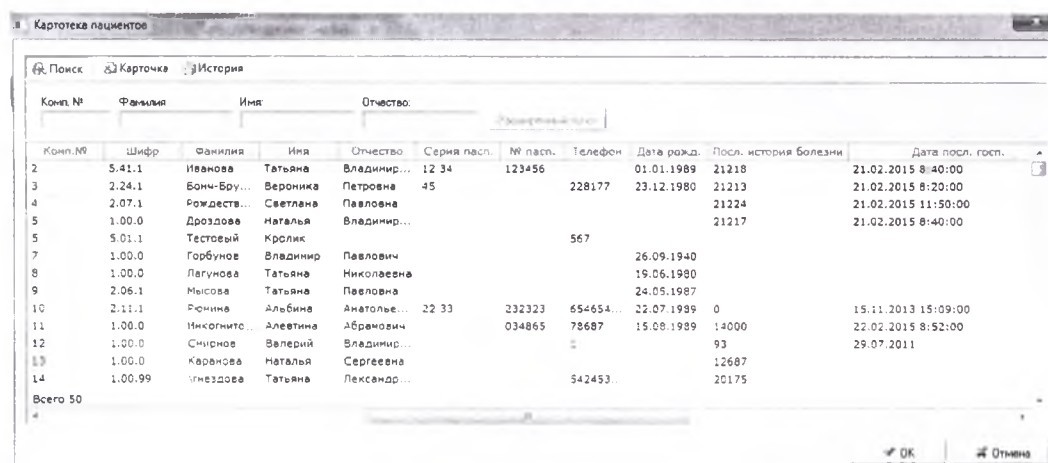


Рис. 32. Картотека пациентов

Пользователь выбирает пациента в картотеке и нажимает «ОК». В результате форма картотеки закрывается, а информация о выбранном пациенте отображается в заполняемой строке списка. При этом в окне исследований отображаются все зарегистрированные в системе исследования этого пациента.

7.2.2. Удаление пациента

Для удаления пациента из списка нужно выделить его строку и нажать кнопку «Удалить». На экран будет выведена форма запроса подтверждения: «Вы действительно хотите удалить пациента из списка?». Для удаления нужно нажать кнопку «ОК».

7.2.3. Очистка списка пациентов

Для удаления всех пациентов из списка предназначена команда «Очистить». По этой команде на экран выводится запрос подтверждения, при положительном ответе все записи удаляются из списка.

7.3. Список исследований пациента

В списке исследований отображаются исследования, выполненные выбранному пациенту.

По умолчанию выводятся исследования, выполненные за последние три месяца.

Пользователю предоставлены возможности:

- изменения диапазона дат для отбора исследований (поля для ввода дат на инструментальной панели);
- печати протокола исследования, выбранного в списке (команда «Печать»);
- поиск исследований по типу (поле «Тип исследования»).

8. РАЗДЕЛ «ВЫБОРКИ»

В разделе «Выборки» (Рис. 33) пользователю предоставляется возможность получить информацию из базы данных системы с помощью предварительно сконфигурированных запросов.



Рис. 33. Окно раздела «Выборки»

В левой части окна представлен иерархический список запросов.

Правое окно имеет три области:

- 1) Инструментальная панель.
 - Команда «Обновить» – повторное выполнение запроса
 - «Выбрать» – выполнение запроса;
 - «Построить отчет» – формирование отчета по результатам выборки.
- 2) Блок параметров запроса. Состав параметров зависит от запроса.
- 3) Таблица с содержанием выборки. Состав полей зависит от запроса.

8.1. Работа с выборками

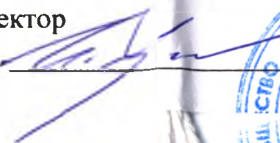
Пользователь выбирает в левом окне выборку (запрос). Далее в правом окне заполняет параметры выборки. Результат будет сформирован по команде «Выбрать».

9. РАЗДЕЛ «СПРАВОЧНИКИ»

Раздел предназначен для просмотра информации из следующих справочников МИС:

- Картотека пациентов;
- Договоры;
- Отделения;
- Персонал;
- Услуги;
- Прейскурант;
- Диагнозы.

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 27 (двадцать семь) листа(ов)
Генеральный директор
ООО «Решение»


И.С. Сайнова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «ЛАБОРАТОРИЯ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 5 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 5 |
| 3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА РАБОТЫ..... | 5 |
| 3.1. Описание рабочих окон..... | 5 |
| 3.2. Печать списков..... | 5 |
| 4. НАСТРОЙКА ПРАВ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ..... | 5 |
| 4.1. Общие сведения..... | 5 |
| 4.2. Назначение прав в режиме «По отделениям»..... | 6 |
| 4.2.1. Описание окна..... | 6 |
| 4.2.2. Назначение прав..... | 7 |
| 4.2.3. Особенности назначения прав..... | 7 |
| 4.3. Назначение прав в режиме «по пользователям»..... | 8 |
| 5. СОЗДАНИЕ РАБОТ И РАБОЧИХ ПРОЦЕССОВ..... | 8 |
| 6. ОСНОВНЫЕ СПРАВОЧНИКИ..... | 9 |
| 6.1. Общие сведения..... | 9 |
| 6.2. Работа со справочником..... | 9 |
| 6.2.1. Добавление нового справочника..... | 9 |
| 6.2.2. Изменение справочника..... | 10 |
| 6.2.3. Удаление справочника..... | 10 |
| 6.3. Работа с записями справочника..... | 10 |
| 6.3.1. Добавление новой записи справочника..... | 10 |
| 6.3.2. Изменение записи..... | 10 |
| 6.3.3. Удаление записи..... | 10 |
| 6.4. Настройка порядка выдачи результатов..... | 10 |
| 7. КОДОВЫЕ НАБОРЫ..... | 10 |
| 7.1. Вызов справочника..... | 10 |
| 7.2. Работа с кодовым набором..... | 11 |
| 7.2.1. Добавление нового кодового набора..... | 11 |
| 7.2.2. Изменение кодового набора..... | 11 |
| 7.2.3. Удаление кодового набора..... | 11 |
| 7.3. Работа с записями кодового набора..... | 11 |
| 7.3.1. Добавление новой записи кодового набора..... | 11 |
| 7.3.2. Изменение записи кодового набора..... | 12 |
| 7.3.3. Удаление записи кодового набора..... | 12 |
| 8. СПРАВОЧНИК РАБОЧИХ МЕСТ..... | 12 |
| 8.1. Вызов справочника..... | 12 |
| 8.2. Добавление рабочего места..... | 12 |
| 8.3. Изменение рабочего места..... | 12 |
| 8.4. Удаление рабочего места..... | 12 |
| 8.5. Изменение работы..... | 12 |
| 9. СПРАВОЧНИК ОБОРУДОВАНИЯ..... | 13 |
| 9.1. Вызов справочника..... | 13 |
| 9.2. Добавление оборудования..... | 13 |
| 9.3. Изменение оборудования..... | 13 |
| 9.4. Удаление оборудования..... | 13 |
| 10. СПРАВОЧНИК СОСТОЯНИЙ..... | 13 |
| 10.1. Вызов справочника..... | 13 |
| 10.2. Добавление рубрики / ответа..... | 13 |
| 10.3. Изменение рубрики / ответа..... | 13 |
| 10.4. Удаление рубрики / ответа..... | 13 |
| 11. СПРАВОЧНИК УСЛУГ..... | 13 |
| 11.1. Общие сведения..... | 13 |
| 11.2. Настройка комплексной услуги..... | 14 |
| 12. СПРАВОЧНИК РАБОТ..... | 14 |
| 12.1. Общие сведения..... | 14 |
| 12.2. Работы..... | 15 |
| 12.2.1. Добавление работы..... | 15 |
| 12.2.2. Изменение работы..... | 15 |
| 12.2.3. Удаление работы..... | 15 |
| 12.3. Закладка «результат»..... | 15 |
| 12.3.1. Добавление результата..... | 15 |
| 12.3.2. Блок «Измерения» в карточке результата..... | 16 |
| 12.3.3. Блок «нормы» в карточке результата..... | 17 |
| 12.3.4. Изменение результата..... | 17 |
| 12.3.5. Удаление результата..... | 17 |
| 12.4. Закладка «рабочие места»..... | 17 |
| 12.4.1. Добавление рабочего места..... | 17 |
| 12.4.2. Изменение рабочего места..... | 17 |
| 12.4.3. Удаление рабочего места..... | 17 |
| 12.5. Закладка «услуги»..... | 17 |
| 12.6. Закладка «материалы»..... | 17 |
| 12.6.1. Добавление материала..... | 17 |
| 12.6.2. Удаление материала..... | 17 |
| 13. РАБОЧИЕ ПРОЦЕССЫ..... | 17 |
| 13.1. Список услуг..... | 17 |
| 13.2. Составление рабочего процесса..... | 18 |
| 13.3. Добавление рабочего процесса..... | 19 |
| 13.3.1. Вызов режима..... | 19 |
| 13.3.2. Поиск работ, условий, услуг..... | 19 |

| | |
|--|----|
| 13.3.3. Выбор работ, условий, услуг..... | 20 |
| 13.3.4. Прорисовка стрелок..... | 20 |
| 13.3.5. Сохранение рабочего процесса..... | 20 |
| 13.4. Изменение рабочего процесса..... | 20 |
| 13.5. Изменение работы..... | 20 |
| 13.6. Описание условий перехода..... | 20 |
| 13.6.1. Общие сведения..... | 20 |
| 13.6.2. Назначение автоматических переходов..... | 22 |
| 14. ДИСПЕТЧЕР РАБОТ..... | 23 |
| 15. НОРМЫ..... | 23 |
| 15.1. Общие сведения..... | 23 |
| 15.2. Наборы правил..... | 23 |
| 15.2.1. Общие сведения..... | 23 |
| 15.2.2. Добавление набора..... | 24 |
| 15.2.3. Изменение набора..... | 24 |
| 15.2.4. Удаление набора..... | 24 |
| 15.3. Ввод норм..... | 24 |
| 15.3.1. Общие сведения..... | 24 |
| 15.3.2. Референтные группы..... | 24 |
| 15.3.3. Нормы по измерениям..... | 29 |
| 15.3.4. Нормы по референтной группе..... | 29 |
| 15.3.5. Измерения..... | 29 |
| 16. НАСТРОЙКА ОТОБРАЖЕНИЯ И ПЕЧАТИ..... | 29 |
| 16.1. Общие сведения..... | 29 |
| 16.2. Порядок настройки..... | 30 |
| 17. ПОИСК И РЕГИСТРАЦИЯ ПАЦИЕНТА..... | 30 |
| 17.1. Поиск пациентов в картотеке..... | 30 |
| 17.2. Просмотр карты..... | 31 |
| 17.3. Удаление карты..... | 31 |
| 17.4. Регистрация нового пациента..... | 31 |
| 17.4.1. Начало регистрации нового пациента..... | 31 |
| 17.4.2. Заполнение личных данных пациента..... | 32 |
| 17.4.3. Сохранение карты..... | 33 |
| 17.5. Регистрация прикрепленного пациента..... | 33 |
| 18. РЕГИСТРАЦИЯ ЗАКАЗА..... | 33 |
| 18.1. Начало регистрации..... | 33 |
| 18.2. Заполнение общих сведений..... | 33 |
| 18.3. Добавление материала..... | 33 |
| 18.4. Удаление материала..... | 34 |
| 18.5. Составление списка услуг..... | 34 |
| 18.5.1. Общие сведения..... | 34 |
| 18.5.2. Выбор группы услуг..... | 34 |
| 18.5.3. Выбор услуг..... | 35 |
| 18.5.4. Отмена выбора услуги..... | 35 |
| 18.5.5. Назначение отметки «СИТО»..... | 35 |
| 18.5.6. Поиск в списках услуг..... | 35 |
| 18.6. Добавление комплексной услуги..... | 36 |
| 18.7. Добавление профиля услуг..... | 36 |
| 18.8. Сохранение заказа..... | 36 |
| 18.9. Отказ от регистрации заказа..... | 36 |
| 18.10. Посмотр заказов пациента..... | 36 |
| 19. ШАБЛОНЫ ЗАКАЗОВ..... | 36 |
| 19.1. Настройка шаблонов..... | 36 |
| 19.1.1. Список шаблонов..... | 36 |
| 19.1.2. Добавление шаблона..... | 37 |
| 19.1.3. Изменение шаблона..... | 38 |
| 19.1.4. Удаление шаблона..... | 38 |
| 19.2. Регистрация заказа по шаблону..... | 38 |
| 20. СПИСОК ЗАКАЗОВ..... | 39 |
| 21. РАБОЧИЕ ЛИСТЫ..... | 40 |
| 22. ПЕЧАТЬ ЖУРНАЛОВ..... | 41 |
| 23. РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЙ..... | 41 |
| 23.1. Общие сведения..... | 41 |
| 23.2. Результаты по материалам..... | 42 |
| 23.2.1. Список материалов..... | 42 |
| 23.2.2. Список результатов..... | 42 |
| 23.2.3. Навигация в списке..... | 43 |
| 23.2.4. Ввод значений..... | 43 |
| 23.2.5. Изменение значений..... | 43 |
| 23.2.6. Удаление значений..... | 44 |
| 23.3. Результаты по измерениям..... | 44 |
| 23.3.1. Описание окна..... | 44 |
| 23.3.2. Ввод значений..... | 44 |
| 23.4. Результаты по рабочим местам..... | 45 |
| 23.4.1. Описание окна..... | 45 |
| 23.4.2. Ввод значений..... | 45 |
| 24. ТРЕКЕРЫ..... | 45 |
| 24.1. Общие сведения..... | 45 |
| 24.2. Фильтры..... | 45 |
| 24.2.1. Общие сведения..... | 45 |

| | |
|--|----|
| 24.2.2. Заполнение параметров фильтра | 45 |
| 24.2.3. Применение фильтра | 46 |
| 24.3. Список материалов | 46 |
| 24.3.1. Общие сведения | 46 |
| 24.3.2. Утверждение | 47 |
| 24.3.3. Аннулирование | 47 |
| 24.4. Список работ / измерений / услуг | 47 |
| 24.4.1. Общие сведения | 47 |
| 24.4.2. Список измерений | 47 |
| 24.4.3. Список работ | 49 |
| 24.4.4. Услуги | 50 |
| 25. ПЕЧАТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ | 50 |
| 26. НЕПРИНЯТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ | 51 |
| 26.1. Описание окна | 51 |
| 26.2. Привязка результата | 51 |
| 26.3. Неизвестные значения | 51 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Автоматизация работы лаборатории. Регистрация заказов на лабораторные исследования. Ведение лабораторных журналов. Распечатка результатов. Настройка системы.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выберите в меню «Пуск» -> «Программы» -> «АРИАДНА» -> «АРМ Лаборатория» или выделите на рабочем столе иконку «Лаборатория» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Лаборатория» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «ОК».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Лаборатория». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА РАБОТЫ

3.1. Описание рабочих окон

Рабочие окна основных разделов модуля представляют собой таблицы со списками. Режимы добавления, редактирования, удаления, обновления записей в списках вызываются при помощи соответствующих кнопок на индивидуальных инструментальных панелях. Инструментальные панели большинства разделов модуля имеют одинаковый набор кнопок и располагаются в верхней части списков.

Практически все списки открываются по умолчанию с галочкой «Активные». Это означает, что на экране отображаются только записи с активным статусом. При снятой галочке на экране отображается полный список записей – активных и архивных. Архивные записи отмечены в полном списке значком  и серым цветом шрифта.

Во многих списках имеются фильтры, позволяющие вывести на экран набор записей, ограниченный каким-либо условием.

Для применения фильтра нажмите кнопку  (или ) в правой части поля с фильтром. Выделите указателем мыши нужную строку в выпадающем списке (или в справочнике). Для возврата исходного списка верните значение «Все записи» или нажмите кнопку .

Во многих списках имеются фильтры для поиска, которые работают по произвольному вхождению указанных символов и выводит на экран ограниченный список записей, удовлетворяющих условию поиска.

Для выполнения введите нужные символы в поле фильтра и нажмите кнопку . Для возврата исходного списка очистите поле фильтра и нажмите Enter или нажмите кнопку .

3.2. Печать списков

Во всех списках имеется режим экспорта записей в файл MS Excel. При вызове режима производится автоматический запуск программы MS Excel, сформированный файл открывается на экране и затем может быть отформатирован и распечатан.

Для экспорта списка в файл нажмите правую кнопку мыши, когда курсор расположен в поле таблицы. Выберите пункт контекстного меню «Экспорт таблицы в Excel».

4. НАСТРОЙКА ПРАВ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

4.1. Общие сведения

Настройка прав пользователей АРМа «Лаборатория» выполняется в двух местах:

- В АРМе «Администратор» - для сотрудников лаборатории назначаются права на доступ к разделам АРМа «Лаборатория», а также права на доступ к отдельным режимам. Описание этих прав содержится в инструкции «Права пользователей АРМа «Лаборатория».
- В АРМе «Лаборатория» - для сотрудников лаборатории назначаются права на доступ к рабочим местам (отделам лаборатории). Порядок назначения этих прав описан ниже.

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Настройка прав».

Право на доступ к рабочему месту (к одному или к нескольким) дает сотруднику КДЛ возможность выбора данного рабочего места в фильтрах экранных форм и, соответственно, возможность получения ограниченного списка материалов / результатов, необходимых для работы данному пользователю. Перечень разделов АРМа «Лаборатория», где имеются фильтры по рабочему месту:

- «Результаты» - список материалов и список результатов
- «Трекеры» - чекбокс «Все рабочие места»
- «Печать журналов»
- «Печать результатов» - панель фильтров в левой части окна

Раздел «Настройка прав» имеет два режима работы – «По отделениям» и «По пользователям», которые переключаются соответствующими кнопками в левой верхней части рабочего окна.

Оба режима одинаковы по функциональности - в них выполняется «привязка» отделения (рабочего места лаборатории) и пользователя. Разница заключается только в порядке действий:

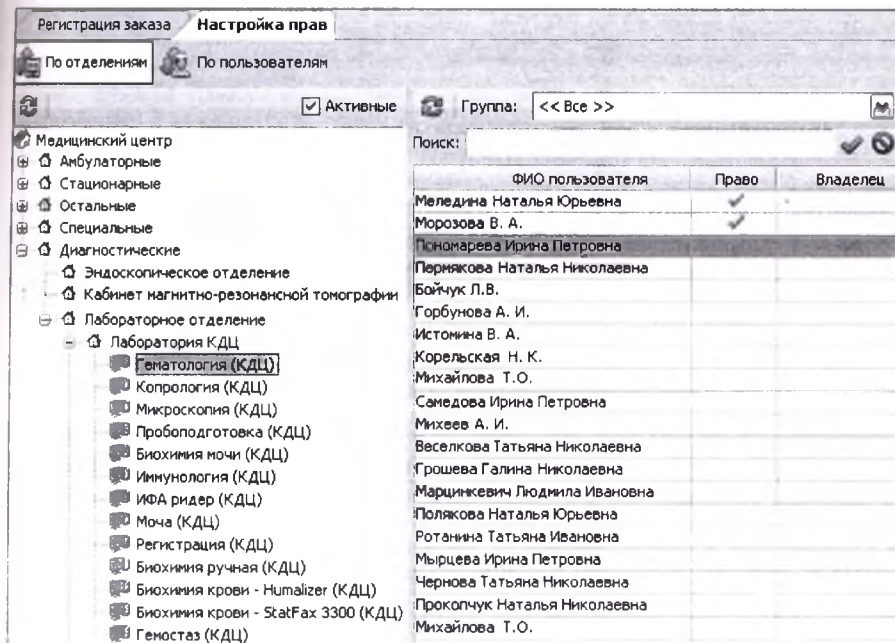
- В режиме «По отделениям» сначала выбирается отделение, поэтому здесь удобно назначать привязку выбранного отделения к нескольким пользователям.
- В режиме «По пользователям» сначала выбирается пользователь, поэтому здесь удобно назначать привязку выбранного пользователя к нескольким отделениям.

Справочник пользователей ведется в АРМе «Администратор». Справочник отделений клиники ведется в АРМе «Контент». Справочник рабочих мест лаборатории и привязка их к соответствующим отделениям клиники ведется в АРМе «Лаборатория».

4.2. Назначение прав в режиме «По отделениям»

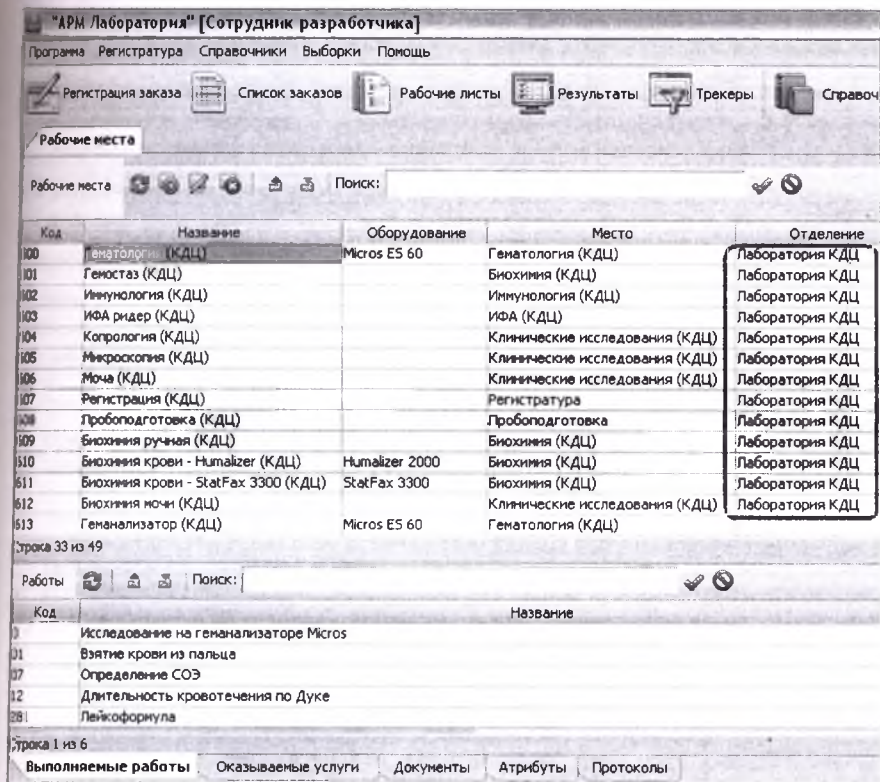
4.2.1. Описание окна

Рабочее окно режима состоит из двух частей. В левой части окна выводится дерево всех отделений клиники. Этот справочник отделений ведется в АРМе «Контент». Ветка с названием «Лаборатория» имеет в своем составе подчиненные уровни – отделы лаборатории. Эти записи маркируются значком  (в отличие от других отделений, маркированных значком ).



Отличие отделов лаборатории от остальных отделений клиники заключается в том, что они создаются в АРМе «Лаборатория», в разделе «Справочники» / «Рабочие места». При этом запись справочника рабочих мест должна быть связана с отделением клиники (на приведенном ниже рисунке – это «Лаборатория КДЦ»). В этом случае рабочее место считается отделом лаборатории, выводится в справочнике отделений с отметкой  и «доступно» для настройки прав пользователей.

Обратите внимание. Чтобы все рабочие места были доступны для настройки в режиме по «Отделениям», а списки рабочих мест были одинаковы в режимах «По отделениям» и «По пользователям», убедитесь, что все рабочие места лаборатории связаны с отделениями клиники.



В правой части рабочего окна «Настройка прав – По отделениям» выводится список всех пользователей ИС. В списке имеется фильтр по группам пользователей, а также поле поиска пользователя по ФИО.

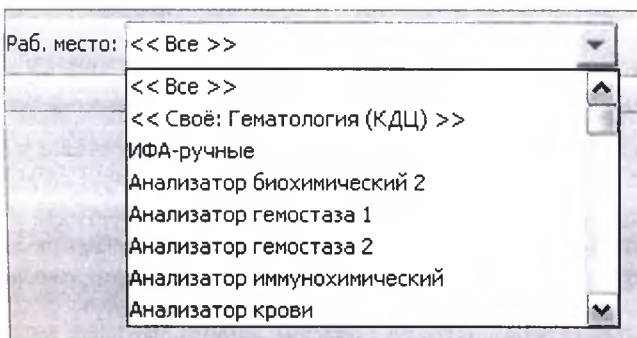
4.2.2. Назначение прав

Назначение прав выполняется в два этапа. Сначала в списке отделений (в левой части окна) выделяется курсором нужный отдел лаборатории. Затем для выбранных пользователей (в правой части окна) устанавливаются галочки в колонках «Право» и «Владелец».

Для установки отметки «Право» («Владелец») установите курсор в колонку «Право» («Владелец») в строке нужного пользователя и один раз щелкните левой клавишей мыши. Для снятия отметки щелкните левой клавишей мыши, когда указатель мыши наведен на галочку.

Установка отметки «Право» означает, что данный пользователь может выбирать данное отделение во всех фильтрах АРМа «Лаборатория» и, соответственно, выводить на экран необходимые для работы списки результатов (работ, измерений и т.д.).

Установка отметки «Владелец» дает пользователю дополнительное интерфейсное удобство. Во всех фильтрах по рабочему месту пользователь будет видеть список назначенных ему рабочих мест (с отметкой «Право»), а также – рабочее место с отметкой «Владелец» будет выведено в начале списка с пометкой «Свое».



4.2.3. Особенности назначения прав

- 1) Отметка «Владелец» не может существовать без «Права». Поэтому если первой устанавливается отметка «Владелец» - отметка «Право» устанавливается автоматически. Если отметка «Право» снимается - существующая отметка «Владелец» также снимается автоматически.
- 2) Для одного пользователя отметку «Право» можно установить на несколько отделов, а отметку «Владелец» - только на один отдел. Поэтому если отметка «Владелец» была на одном отделе, при ее установке на другой отдел она автоматически снимается у первого отдела.
- 3) Если в дереве отделов лаборатории имеется многоуровневая структура, это учитывается при назначении отметок. Т.е. отметка «Право», назначенная для отдела, имеющего подуровни, автоматически назначается всем подчиненным отделам. Установка отметки «Владелец» в этом случае наоборот, блокируется, поскольку «Владелец» может быть установлен только на один отдел, а значит, только на отделение, не имеющее подуровней.
- 4) Назначать отметку «Право» можно в пакетном режиме - одновременно на несколько выбранных пользователей (в пределах выбранного отдела).

Для установки отметки «Право» нескольким пользователям выделите курсором нужный отдел в левом списке, затем - нужные строки в правом списке. Для выделения нескольких строк, следующих подряд, установите курсор в первую нужную строку, нажмите левую клавишу мыши и, не отпуская ее, протащите указатель мыши до последней нужной строки (или

выделите курсором первую нужную строку, нажмите клавишу Shift и, не отпуская ее, выделите курсором последнюю нужную строку). Для выделения строк, следующих вразбивку, установите курсор в первую нужную строку, нажмите клавишу Ctrl и, не отпуская ее, выделите курсором все нужные строки. Для снятия выделения щелкните левой клавишей мыши при любом положении указателя мыши. Установите отметку «Право», щелкнув один раз левой клавишей мыши в любой из выделенных строк (в колонке «Право»).

Установить отметку «Владелец» в пакетном режиме нельзя.

4.3. Назначение прав в режиме «по пользователям»

Рабочее окно режима состоит из двух частей. В левой части окна выводится двухуровневый справочник пользователей. Уровни, отмеченные значком  - это группы пользователей. Их можно сворачивать и разворачивать.

Уровни, отмеченные значком  - собственно пользователи. В правой части окна отображается список рабочих мест. Назначение прав производится таким же образом, как в режиме «По отделениям» (п. 4.2). Разница заключается в том, что здесь сначала выбирается пользователь (группа), а галочки «Право» и «Владелец» назначаются в списке рабочих мест.

Особенности назначения отметок те же, что и в предыдущем разделе, а именно:

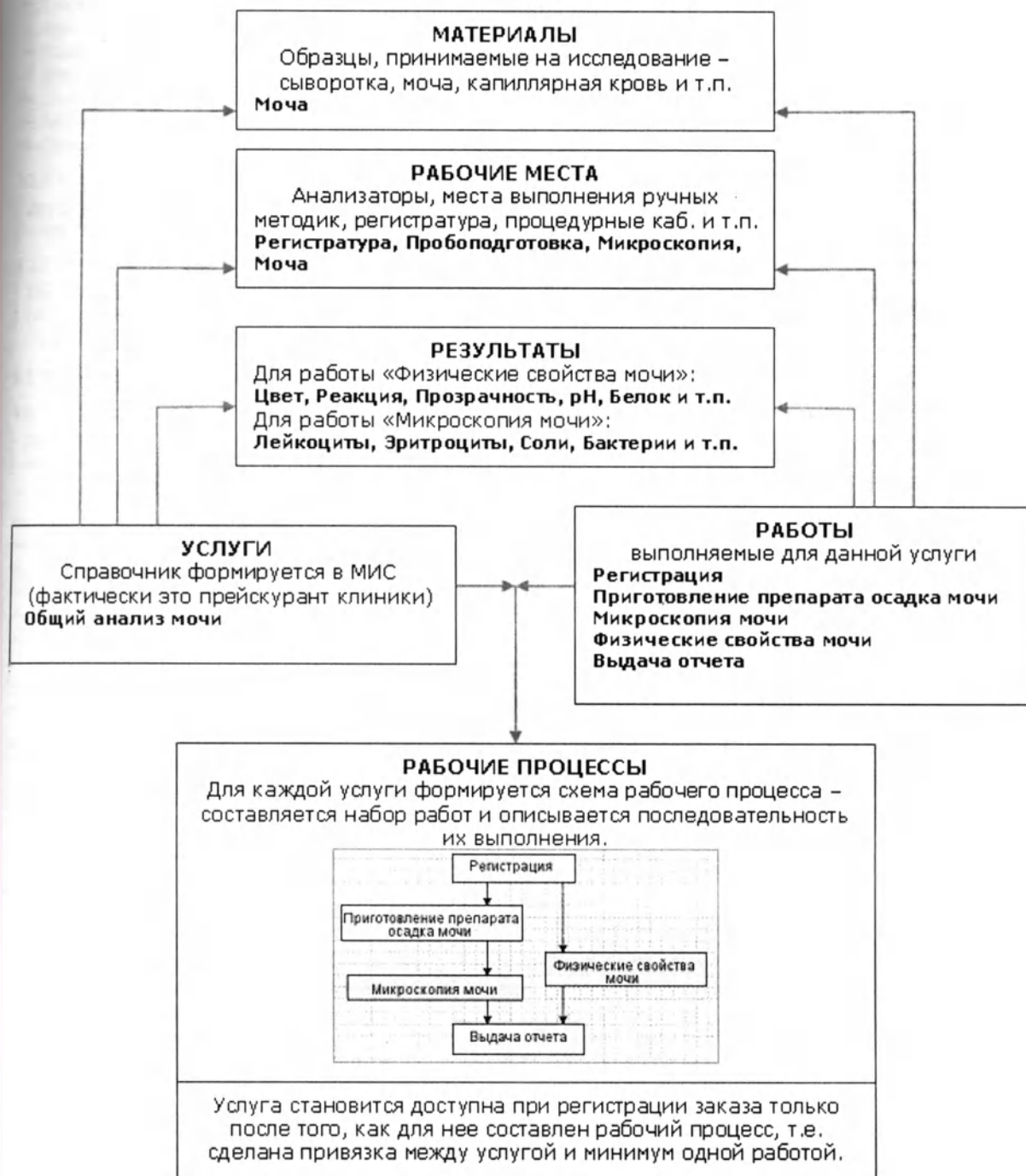
- 1) Отметка «Владелец» не может существовать без «Права». Поэтому если первой устанавливается отметка «Владелец» - отметка «Право» устанавливается автоматически. Если отметка «Право» снимается - существующая отметка «Владелец» также снимается автоматически.
- 2) Для одного пользователя отметку «Право» можно установить на несколько отделов, а отметку «Владелец» - только на один отдел. Поэтому если отметка «Владелец» была на одном отделе, при ее установке на другой отдел она автоматически снимается у первого отдела.
- 3) Если отметка «Право» устанавливается для группы, она автоматически назначается всем пользователям данной группы. Отметку «Владелец» назначить целиком на группу нельзя.
- 4) Назначать отметку «Право» можно в пакетном режиме - одновременно на несколько выбранных рабочих мест (для выбранного пользователя (группы)).

5. СОЗДАНИЕ РАБОТ И РАБОЧИХ ПРОЦЕССОВ

Создание работ и рабочих процессов выполняется на этапе настройки ЛИС, далее - по мере ввода новых услуг. Основные этапы создания работ и рабочих процессов:

- 1) Составление (или проверка наличия) основных справочников. Настройка порядка выдачи результатов.
- 2) Составление справочников «Рабочие места», «Оборудование», «Состояния».
- 3) Создание услуг (или проверка наличия нужных услуг).
- 4) Создание работ, которые являются составными частями выбранной услуги. Для каждой работы составляется список возможных результатов. Для каждого результата - описывается значение (ответ анализатора).
- 5) Создание рабочих процессов - схем, на которых показан порядок выполнения работ для выбранной услуги.
- 6) Диспетчеризация работ - т.е. настройка выбора одного из нескольких вариантов выполнения работ.
- 7) Ввод состояний и норм для выбранной услуги.
- 8) Настройка порядка печати и отображения результатов.

На приведенной ниже схеме показаны основные этапы и взаимосвязи процесса создания работ и рабочих процессов для услуги «Общий анализ мочи».



6. ОСНОВНЫЕ СПРАВОЧНИКИ

6.1. Общие сведения

К основным справочникам ЛИС относятся такие справочники, как Биоматериалы, Методы исследования, Отделы лаборатории, Единицы измерения и т.п. Эти справочники должны быть сформированы в первую очередь, поскольку они используются при составлении остальных справочников и сущностей системы. Создание и заполнение основных справочников выполняется при первичной настройке ЛИС, далее они могут изменяться и дополняться. Максимальный набор основных справочников (с указанием их кодов) приведен в отдельной инструкции. В тексте данного руководства описан только порядок заполнения, который одинаков для всех основных справочников. Основные справочники ведутся в разделе Справочники / Классификаторы.

Для вызова раздела выберите раздел верхнего меню «Справочники» и далее – пункт меню «Классификаторы».

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В левой части выводится список справочников. В правой части – содержание выбранного справочника. Обе части окна имеют индивидуальные инструментальные панели.

6.2. Работа со справочником

6.2.1. Добавление нового справочника

Добавление нового справочника должно выполняться только в рамках списка, приведенного в отдельной инструкции, с соблюдением указанных кодов.

Для добавления нового справочника нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Добавление записи» и нажмите кнопку «ОК». Для перехода по полям в окне «Классификаторы» используйте клавишу TAB.

В окне «Добавление записи» заполняются следующие поля:

- Код – указанный в инструкции, по умолчанию предлагается на единицу больше максимального существующего.
- Системный код – равен системному коду или особо указанный в инструкции.
- Название – указанное в инструкции, является обязательным для заполнения.
- Краткое название – произвольный текст.
- Цвет фона –
- Цвет шрифта –
- Комментарий – произвольный текст.
- Отметка «Активная» назначается для нового справочника по умолчанию, снимается для неиспользуемых записей.

6.2.2. Изменение справочника

Для редактирования справочника установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Изменение записи» и нажмите кнопку «ОК».

6.2.3. Удаление справочника

Для удаления справочника установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

Удаление справочника должно быть согласовано с разработчиками.

6.3. Работа с записями справочника

6.3.1. Добавление новой записи справочника

Для добавления новой записи выделите курсором нужный справочник в левой части окна. Нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Добавление записи» и нажмите «ОК».

В окне «Добавление записи» заполняются следующие поля:

- Классификатор – отображается тот справочник, который был выбран перед добавлением записи.
- Код – для новой записи формируется автоматически – на единицу больше существующего.
- Системный код – как правило, равен коду.
- Название – произвольное, является обязательным для заполнения.
- Краткое название – произвольный текст.
- Цвет фона –
- Цвет шрифта –
- Комментарий – произвольный текст.
- Отметка «Активная» назначается для новой записи по умолчанию, снимается для неиспользуемых записей.

6.3.2. Изменение записи

Для изменения записи установите курсор на нужную строку в правой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Изменение» и нажмите кнопку «ОК».

6.3.3. Удаление записи

Для удаления записи установите курсор на нужную строку в правой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

6.4. Настройка порядка выдачи результатов

В разделе «Классификаторы» помимо составления основных справочников настраивается порядок выдачи результатов, т.е. определяется, в какой момент результат будет считаться выданным. Порядок выдачи настраивается отдельно для каждого внешнего заказчика. Настройка порядка выдачи включает следующие этапы:

- 1) Заполнение (или проверка наличия) справочника с кодом 30, который содержит варианты выдачи. Справочник должен содержать три обязательные записи (с точно указанным системным кодом):
 - Только экспорт (EXPORT_ONLY);
 - Только печать (PRINT_ONLY);
 - Экспорт и печать (EXPORT_AND_PRINT).
- 2) Заполнение (или проверка наличия) справочника с кодом 2 – «Направляющие организации» (внешние заказчики).
- 3) Назначение для каждого внешнего заказчика варианта выдачи. В настоящее время выполняется только в АРМе «Контент», в разделе «Классификаторы» - «Простые» - «Справочники лаборатории», в том же справочнике внешних заказчиков с кодом 2 (в дальнейшем будет выполняться непосредственно в АРМе «Лаборатория»).

Для назначения варианта выдачи выделите курсором строку нужного заказчика в справочнике «Направляющие организации» и нажмите кнопку «Изменить». Нажмите кнопку  «Добавить значение» в окне «Карточка записи справочника» (в нижнем блоке «Состоит из»). В окне «Выбор из справочника» выделите нужную строку и нажмите «ОК».

Установленный таким образом для каждого заказчика порядок выдачи обрабатывается в АРМе «Лаборатория» - разделах «Трекеры» и «Печать результатов» следующим образом. Результат считается выданным и маркируется значком  (Выдача):

- Сразу после экспорта материала (после нажатия кнопки «Экспортировать» и установки значка ) - если для заказчика назначен вариант «Только экспорт».
- Сразу после печати результата (после нажатия кнопки «Печать» и установки значка ) - если для заказчика назначен вариант «Только печать».
- После экспорта и печати материала (после нажатия кнопок «Экспортировать» и «Печать» и установки значков  и ) - если для заказчика назначен вариант «Экспорт и печать».

7. КОДОВЫЕ НАБОРЫ

7.1. Вызов справочника

В данном справочнике ведутся кодовые наборы, которые предназначены для:

- 1) Упрощения ввода типовых результатов.

2) Перевода формулировки анализатора в «человеческий» термин.

Для вызова раздела выберите раздел верхнего меню «Справочники» и далее – пункт меню «Кодовые наборы».

Рабочее окно раздела «Кодовые наборы» состоит из двух частей. В левой части выводится список самих кодовых наборов. В правой части – содержание (список записей) выбранного кодового набора. Обе части окна имеют индивидуальные инструментальные панели.

| Код | Название | Код | Формулировки анализатора | Название |
|-------------------|---------------------------|-----|--------------------------|--------------|
| Глобальные | | 1 | | положительно |
| 127 | Неуспешный | 2 | neg, negativ | отрицательно |
| Локальные | | 3 | norm | сомнительно |
| 900 | Обнаружено/не обнаружено | | | |
| 901 | Полуколичественный | | | |
| 902 | Диапазоны | | | |
| 903 | Осадок мочи | | | |
| 904 | Прозрачность | | | |
| 905 | Цвет мочи | | | |
| 906 | Цвет кала | | | |
| 907 | Форма кала | | | |
| 908 | Запах кала | | | |
| 909 | Консистенция кала | | | |
| 910 | Реакция | | | |
| 912 | Цвет эякулята | | | |
| 913 | Консистенция | | | |
| 914 | Вязкость эякулята | | | |
| 915 | Прозрачность эякулята | | | |
| 916 | Положительно/отрицательно | | | |
| 917 | Цвет мокроты | | | |

Составленные в данном разделе кодовые наборы подключаются далее к измерениям (п. 12.3.2).

7.2. Работа с кодовым набором

7.2.1. Добавление нового кодового набора

Для добавления нового кодового набора нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Создание кодового набора» и нажмите кнопку «ОК».

В окне «Создание кодового набора» заполняются следующие поля:

- 1) Код – обязательный, произвольный, но зависит от выбранного далее типа. Для глобальных и локальных кодовых наборов, как правило, выделяют непересекающиеся пулы кодов.
 - 2) Название – обязательное, произвольное.
 - 3) Тип – Глобальный или Локальный.
- **Глобальные** – кодовые наборы, которые содержат некую общую информацию для разных измерений. Пример глобального кодового набора – «Неуспешные», с вариантами ответов «Нет реагента», «Нет материала», «Гемолиз». К одному измерению можно прикреплять несколько глобальных наборов. Коды у записей в таких наборах должны быть непересекающимися как среди всех глобальных наборов, а также среди записей всех локальных наборов.
 - **Локальные** – кодовые наборы, которые содержат варианты ответов к конкретному измерению. Пример локального кодового набора – «Цвет мочи» с вариантами ответов «Желтый», «Бледно-желтый» и т.д. К одному измерению можно подключить только один локальный кодовый набор. Коды в таком наборе должны быть уникальны только в пределах самого набора - т.е. в двух разных локальных кодовых наборах могут быть записи с одинаковым кодом.

После сохранения первого локального или глобального кодового набора в левой части окна автоматически появляется серая заголовочная строка «Локальные» или «Глобальные», после чего все следующие кодовые наборы располагаются в нужной группе согласно своему типу.

Над списком кодовых наборов расположен чекер «Глобальные». При его установке в списке отображаются как локальные, так и глобальные наборы. При снятии – только локальные наборы.

7.2.2. Изменение кодового набора

Для редактирования кодового установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Редактирование кодового набора» и нажмите кнопку «ОК».

7.2.3. Удаление кодового набора

Для удаления кодового набора установите курсор на нужную запись в левой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

7.3. Работа с записями кодового набора

7.3.1. Добавление новой записи кодового набора

Для добавления новой записи выделите курсором нужный кодовый набор в левой части окна. Нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Создание кодового набора» и нажмите «ОК».

В окне «Создание кодового набора» заполняются следующие поля:

- Код – обязательный, произвольный. Необходимо учесть требования к кодам записей локальных и глобальных кодовых наборов, описанные выше. Т.е. для всех локальных кодовых наборов записи можно кодировать одинаково – 1, 2, 3 и т.д. В глобальных наборах коды записей должны быть непересекающимися как среди всех глобальных наборов, а также среди записей всех локальных наборов. Кроме того, запрещено дублирование кодов внутри набора. Это условие проверяется автоматически – при вводе кода-дубля появляется красная надпись «Код не уникален», сохранение записи блокируется с выводом сообщения «Код не уникален».

- Название – произвольное, является обязательным для заполнения. Указывается текст, который будет далее отображаться в экранных формах и в бланке печати результатов, например «Не обнаружено».
- Формулировки анализатора – вписываются одно или несколько значений (слов), получаемых с анализатора, например, POSITIVE. Указанные значения являются регистронезависимыми. Т.е. не надо размножать варианты типа POSITIVE и positive.

Для добавления формулировки нажмите кнопку «Добавить» справа от поля, введите нужный код и нажмите кнопку «Добавить».

Пример использования созданного кодового набора:

В кодовом наборе, прикрепленном к измерению "АТ к H.pylori", есть следующие варианты:

| Формулировки анализатора | Название |
|--------------------------|------------------------|
| 1 neg,negative | не обнаружено |
| 2 Gray | результат сомнительный |
| 3 POS,POSITIV | обнаружено |

Основной вариант обработки: С прибора пришел результат "neg" - он записывается в базу, а при отображении результата в треке / печати мы видим:

АТ к H.pylori не обнаружено

Ручной ввод результатов: Исполнитель вводит код «1», а во всех экранных и печатных формах мы также видим:

АТ к H.pylori не обнаружено

7.3.2. Изменение записи кодового набора

Для изменения записи установите курсор на нужную строку в правой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на правой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Редактирование кодового» и нажмите кнопку «ОК».

7.3.3. Удаление записи кодового набора

Для удаления записи установите курсор на нужную строку в правой части окна и нажмите кнопку «Удалить» на правой инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

8. СПРАВОЧНИК РАБОЧИХ МЕСТ

8.1. Вызов справочника

Справочник рабочих мест ведется в отдельном разделе АРМа. Рабочими местами являются как анализаторы, так и столы, на которых исполнители выполняют исследования по определенной методике. Определение рабочего места необходимо системе для формирования заданий исполнителям и приема результатов исследований с рабочих мест.

Для вызова раздела выберите раздел верхнего меню «Справочники» и далее – пункт меню «Рабочие места».

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В верхней части представлен справочник рабочих мест. В нижней части, на закладках «Выполняемые работы», «Оказываемые услуги», «Документы», «Атрибуты», «Протоколы» показаны все привязки, существующие для выбранного рабочего места. Привязка рабочего места к работе выполняется только в разделе «Справочник работ». На закладке «Выполняемые работы» имеется возможность изменения работы.

Привязка рабочего места к услуге выполняется в разделе «Рабочие процессы». Список на закладке «Оказываемые услуги» выводится только для просмотра.

8.2. Добавление рабочего места

Для добавления рабочего места нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели. Заполните поля в окне «Добавление записи» и нажмите «ОК».

В окне «Добавление записи» заполняются следующие поля:

- Код – произвольный.
- Название – произвольный текст, обязательное поле.
- Тип оборудования – выбирается из справочника (из раздела «Справочник оборудования»). Заполняется для тех рабочих мест, к которым подключены анализаторы.
- Местоположение – выбирается из справочника (основной справочник с кодом 15).
- Отделение – выбирается из справочника (справочник отделений клиники, который ведется в АРМе «Контент»).
- Печать отчетов – выбирается один из вариантов - промежуточная, фрагментарная, полная.

8.3. Изменение рабочего места

Для изменения записи установите курсор на нужную строку в списке и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Изменение записи» и нажмите «ОК».

8.4. Удаление рабочего места

Для удаления записи установите курсор на нужную строку в списке и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

8.5. Изменение работы

На закладке «Выполняемые работы» имеется возможность изменения работы.

Для изменения работы установите курсор на нужную строку в списке и нажмите Enter или дважды щелкните левой клавишей мыши. Отредактируйте поля в окне «Изменение записи» и нажмите «ОК».

Правила заполнения полей в окне «Изменение записи» - п. 12.2.

9. СПРАВОЧНИК ОБОРУДОВАНИЯ

9.1. Вызов справочника

Справочник оборудования ведется в отдельном разделе АРМа, используется при заведении результата (в поле «Тип оборудования»). В справочник входят все автоматические анализаторы и сортеры.

Для вызова раздела выберите раздел верхнего меню «Справочники» и далее – пункт меню «Справочник оборудования».

Рабочее окно раздела представляет собой список, в котором имеются режимы добавления, изменения и удаления оборудования.

9.2. Добавление оборудования

Для добавления оборудования нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели. Заполните поля в окне «Создание оборудования» и нажмите «ОК».

В окне «Создание оборудования» заполняются следующие поля:

- Код оборудования – произвольный, обязательное поле.
- Название оборудования – произвольный текст, обязательное поле.
- Отметка «Поле с IDs» - по согласованию с сервисным инженером устанавливается один из двух вариантов – «SAMPLE_ID» или «REF_CODE».
- Отметка «Тип оборудования» - устанавливается один из двух вариантов – «Анализатор» или «Сортер».

9.3. Изменение оборудования

Для изменения записи установите курсор на нужную строку в списке и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Изменение оборудования» и нажмите «ОК».

9.4. Удаление оборудования

Для удаления записи установите курсор на нужную строку в списке и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

10. СПРАВОЧНИК СОСТОЯНИЙ

10.1. Вызов справочника

Справочник состояний ведется в отдельном разделе АРМа. Заполняется стандартными данными – недели / триместры беременности, фазы цикла, пол, возраст. При необходимости дополняется такими записями, как «утро / вечер», «лёжа / сидя» и пр. Все записи справочника отображаются как отдельные поля в карточке заказа на лабораторное исследование (расположены в верхней части карточки, в блоке «Состояния пациента»).

Для вызова раздела выберите раздел верхнего меню «Справочники» и далее – пункт меню «Справочник состояний».

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В верхней части выводится список рубрик (Состояние, Недели, Триместры, Фазы и т.п.) В нижней части выводится набор ответов для выбранной рубрики (1 неделя, 2 недели и т.п.).

10.2. Добавление рубрики / ответа

Работа с рубрикой и ответом выполняется одинаковым образом.

Для добавления рубрики / ответа нажмите кнопку «Добавить» на верхней инструментальной панели (или выделите нужную рубрику в верхней части окна и нажмите кнопку «Добавить» на нижней инструментальной панели). Заполните поля в окне «Добавление записи» и нажмите «ОК».

В окне «Добавление записи» заполняются следующие поля:

- Порядковый номер – произвольный, по умолчанию предлагается на единицу больше существующего.
- Название – произвольный текст, обязательное поле.
- Комментарий – произвольный текст.
- Отметка «Активный» - назначается для новой записи по умолчанию, снимается для неиспользуемых записей.

10.3. Изменение рубрики / ответа

Для изменения записи установите курсор на нужную строку в списке и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Изменение оборудования» и нажмите «ОК».

10.4. Удаление рубрики / ответа

Для удаления записи установите курсор на нужную строку в списке и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

11. СПРАВОЧНИК УСЛУГ

11.1. Общие сведения

Данное руководство описывает вариант, когда лабораторная информационная система является составной частью медицинской информационной системы клиники. В этом случае справочник услуг фактически является преискурantom клиники и формируется в АРМе «Экономист». Далее в АРМе «Лаборатория» назначаются «привязки» между услугой и работами. Услуга является единицей финансового учета и используется для выставления счетов за лабораторные исследования. В АРМе «Лаборатория» справочник услуг отображается в следующих разделах:

- Раздел «Услуги» - предназначен для просмотра справочника услуг, а также просмотра привязок между выбранной услугой и рабочими местами, материалами и работами.
- Раздел «Рабочие процессы» - для выбранной услуги составляется схема рабочего процесса – составляется набор работ и описывается последовательность их выполнения.
- Раздел «Регистрация заказа» - в карточке заказа проводится выбор услуг.

Для вызова справочника услуг выберите раздел верхнего меню «Справочники» и далее – пункт меню «Услуги».

Рабочее окно раздела «Услуги» состоит из двух частей. В верхней части представлен собственно справочник услуг. В нижней части, на закладках «Рабочие места», «Материалы» и «Работы» показаны все привязки, существующие для выбранной услуги. Во всех списках имеются стандартные фильтры поиска.

В ЛИС существует два вида услуг – простые и комплексные. Для простых услуг все списки данного раздела используются только для просмотра. Для комплексных услуг в данном разделе выполняется дополнительная настройка.

11.2. Настройка комплексной услуги

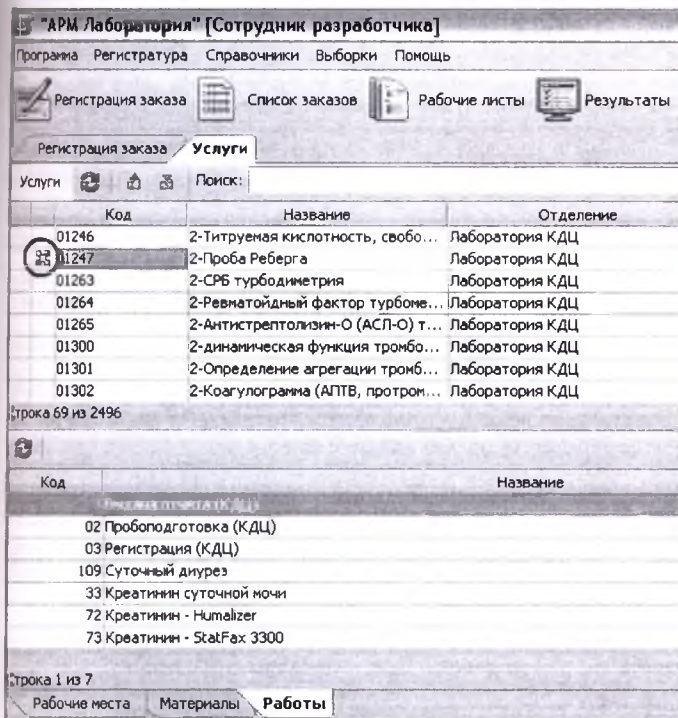
Комплексной услугой (КУ) в ЛИС считается такая услуга, которая выполняется одновременно на разных материалах. Самые наглядные примеры КУ — «проба Реберга», которая выполняется из сыворотки и суточной мочи, и «Сахарная кривая», которая выполняется из нескольких порций капиллярной крови, взятых с некоторым интервалом.

Для настройки КУ необходимо выполнить следующие действия:

1) Назначить статус комплексности.

Для назначения статуса установите курсор во вторую слева колонку в строке нужной услуги и дважды щелкните левой клавишей мыши. Для снятия статуса дважды щелкните указателем мыши по значку «Комплексность».

Услуга со статусом комплексности маркируется значком . После этого КУ становится доступна для выбора при регистрации заказа на лабораторное исследование (п. 18.6).



2) Задать количество материалов – если КУ услуга выполняется из разных порций одного и того же материала. Выполняется на нижней вкладке «Материалы».

Для ввода количества выберите нужную строку в списке материалов. Установите курсор в поле «Кол-во строчек», введите нужное число и нажмите Enter.

Заданное количество показывает, сколько строк данного материала будет отображаться в карточке заказа на лабораторное исследование при регистрации КУ.

Для услуги «Сахарная кривая» можно задать нужное количество одного материала или использовать несколько однотипных материалов с разным названием, например, «Кап.кровь натощак», «Кап.кровь 30 мин после еды», «Кап.кровь 60 мин после еды».

12. СПРАВОЧНИК РАБОТ

12.1. Общие сведения

Работы — это основные учетные единицы в лаборатории. Услуга может включать в себя целый перечень разных работ, как обязательных, так и зависящих от каких-либо условий. Основные группы работ создаются на этапе настройки ЛИС. Например, сначала создаются все работы типа «Обработка заказа» - регистрация, выдача отчета. Потом – все работы типа «Сбор материала» и т.д. Далее справочник работ изменяется и дополняется по мере необходимости. Для каждой работы создается список результатов. Для результата – описывается значение (ответ анализатора).

Для вызова раздела выберите раздел верхнего меню «Справочники» и далее – пункт меню «Справочник работ» или нажмите кнопку «Справочник работ» на верхней инструментальной панели.

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В верхней части представлен справочник работ. В нижней части, на закладках «Результат», «Рабочие места», «Услуги», «Материалы», «Документы», «Атрибуты», «Протоколы» показаны все привязки, существующие для выбранной работы.

Разные услуги состоят из разного набора работ. Например, для услуги «Клинический анализ крови + тромбоциты + гематокрит» необходимы следующие работы:

- Регистрация;
- Взятие крови из пальца;
- Приготовление мазка крови;
- Определение СОЭ;
- Лейкоформула;
- Определение тромбоцитов;

- Исследование на геманализаторе Abacus;
- Исследование на геманализаторе Micros.

В списке работ имеются следующие обозначения:

- Красным цветом строки выделены работы, у которых нет результатов.
- Знаком  в первой колонке маркируются работы, у которых нет привязки к рабочему месту.
- Знаком  во второй колонке маркируются работы, у которых нет привязки к материалу.

12.2. Работы

12.2.1. Добавление работы

Для добавления работы нажмите кнопку «Добавить» на верхней инструментальной панели раздела, заполните поля в окне «Добавление записи» и нажмите «ОК».

В окне «Добавление записи» заполняются поля:

- Код.
- Название – произвольный текст, обязательное поле.
- Сокр. название.
- Тип работы – выбирается из списка (основной справочник с кодом 16).
- Методика – выбирается из справочника (основной справочник с кодом 4).

12.2.2. Изменение работы

Для изменения работы выделите курсором нужную строку в списке работ и нажмите кнопку «Изменить» на верхней инструментальной панели раздела, отредактируйте поля в окне «Добавление записи» и нажмите «ОК».

12.2.3. Удаление работы

Для удаления работы выделите курсором нужную строку в списке работ и нажмите кнопку «Удалить» на верхней инструментальной панели раздела. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

12.3. Закладка «результат»

12.3.1. Добавление результата

На закладке «Результат» составляется список результатов для выбранной работы. Работа может иметь один или несколько результатов, в свою очередь имеющих по одному или несколько видов значений (например, качественное и количественное). Результаты добавляются только для работ, имеющих тип - «Измерение».

| Работы | | | | |
|---|----------------------------|------------------|--------------------|---------------|
| << Все рабочие места >> | | | | |
| Поиск: мочи | | | | |
| Код | Название | Сокр. название | Раб. место | Материалы |
| 036 | Альфа-амилаза мочи | | 12: Биохимия мочи | Моча суточная |
| 033 | Креатинин суточной мочи | Креат. сут.мочи | 12: Биохимия мочи | Моча суточная |
| 274 | Микроскопия мочи | Микроск. мочи | 5: Микроскопия | Моча |
| 018 | Микроскопия осадка мочи | микр. мочи | 6: Анализатор мочи | Моча |
| 034 | Титруемая кислотность мочи | | | |
| 270 | Физические свойства мочи | Физ. св-ва мочи | 6: Анализатор мочи | Моча |
| 026 | Фосфор суточной мочи | Фосфор сут. мочи | 12: Биохимия мочи | Моча суточная |
| Строка 17 из 19 | | | | |
| Результаты | | | | |
| Код | Название | Сокр. название | Тип оборудования | Команда |
| РН | | | | |
| | Белок (кач.) | | | |
| | Глюкоза (кач.) | | | |
| | Желчные пигменты | | | |
| | Кетоны | | | |
| | Количество мочи | | | |
| | Относительная плотность | | | |
| | Прозрачность | | | |
| | Реакция | | | |
| | Уробилин | | | |
| | Уробилиноген | | | |
| | Цвет мочи | | | |
| Строк: 12 | | | | |
| Результат Услуги Документы Атрибуты Протоколы | | | | |

Для добавления результата выделите нужную строку в списке работ и нажмите кнопку «Добавить» на нижней инструментальной панели в закладке «Результат». Заполните поля в окне «Добавление результата» и нажмите «ОК».

Изменение результата

Название работы: **Ферритин**
☒ Обязательный результат Выводить на печать ☒

Код:

Название: **Ферритин** Шаблон

Короткое название:

Тип оборудования: **Anthos 2010 и Tecan Sunrise**

Команда анализатора:

☒ Автовалидация ☐ Все ☐ Только нормальные

Измерения

Значения: Поиск:

| | Тип | Код | Значение | Ед.изм. | Ед.изм. анализ... | Формат отобр. | № п/п ввода | № п/п отобр. |
|--|----------------|----------|----------------|---------|-------------------|---------------|-------------|--------------|
| | Количественный | Успешный | Количественный | | мкг/л | 0.0 | | |

Строк: 1

В окне «Добавление результата» заполняются поля:

- Название работы – выводится в качестве подсказки, не редактируется.
- Отметка «Обязательный результат» - записи с этой отметкой имеют черный цвет шрифта в списке результатов (на закладке «Результат»). Записи без этой отметки – серый цвет шрифта.
- Отметка «Выводить на печать» - записи с этой отметкой маркируются значком «Принтер» в первой колонке списка результатов.
- Код – произвольный. Для всех результатов в составе одной работы удобно использовать одинаковый код, в т.ч. буквенный. Это поможет быстро сгруппировать результаты, относящиеся к одной работе при настройке в разделе «Порядок отображения результатов».
- Название – произвольный текст, обязательное поле.
- Короткое название – произвольный текст.
- Тип оборудования – отображается значение, введенное для рабочего места, указанного в свою очередь для данной работы. Поле не редактируется.
- Команда анализатора - .
- Чекер «Автовалидация» - устанавливается для автоматического проставления статуса «Утвержден» при внесении / получении результата. При установленной галочке требуется выбор одного из двух вариантов - «Все» или «Только нормальные», соответственно автоматом утверждаться будут все результаты или только те, которые не выходят за границы референтных интервалов.
- Блок «Измерения» - служит для ввода измерений.

12.3.2. Блок «Измерения» в карточке результата

12.3.2.1. Добавление значения

Для добавления измерения нажмите кнопку «Добавить» на панели «Измерения». Заполните поля в окне «Добавление значения» и нажмите «ОК».

В окне «Добавление значения» заполняются поля:

- Тип значения – выбирается из списка (основной справочник с кодом 21) – Количественный, Качественный, Титр. Обязательное поле.
- Успешность - выбирается из списка (основной справочник с кодом 22) – Успешный, Неуспешный. Обязательное поле.
- Отметка «Обязательное» - взаимосвязана с одноименной отметкой в карточке результата и доступна только в том случае, если результат «Обязательный». То есть у обязательного результата могут быть как обязательные, так и необязательные значения. А у необязательного результата – только необязательные значения. Обязательное значение маркируется красной звездочкой в первой колонке списка значений.
- Отметка «Выводить на печать» - взаимосвязана с одноименной отметкой в карточке результата и доступна только в том случае, если результат вводится на печать. Ответ с данной отметкой маркируется значком принтера во второй колонке списка ответов.
- Отметка «Не отображать нулевое значение» - включает / отключает отображение нулевого значения на экране в разделе «Трекары» / вкладка «Измерения» и в печатной форме результатов исследования.
- Наименование – произвольный текст. По умолчанию здесь дублируется тип ответа, например, «Количественный».
- Код анализатора – берется из документации к анализатору.
- Единица измерения анализатора – выбирается из справочника (основной справочник с кодом 11).
- Функция обработки - .
- Формат отображения - выбирается из справочника (основной справочник с кодом 25).
- Единица измерения для отображения – выбирается из справочника (основной справочник с кодом 24). Планируется переход на справочник 11.
- Формат печати результата.
- Кодовые наборы – добавляются поочередно, выбором из основных справочников с кодом >900.

12.3.2.2. Изменение значения

Для изменения значения выделите курсором нужную строку в списке значений и нажмите кнопку «Изменить» на панели «Значения». Отредактируйте поля в окне «Изменение значения» и нажмите «ОК».

12.3.2.3. Удаление значения

Для удаления значения выделите курсором нужную строку в списке значений и нажмите кнопку «Удалить» на панели «Значения». Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

12.3.3. Блок «нормы» в карточке результата

В разработке.

12.3.4. Изменение результата

Для изменения результата выделите курсором нужную строку в списке на вкладке «Результаты» и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Изменение результата» и нажмите «ОК».

12.3.5. Удаление результата

Для удаления результата выделите курсором нужную строку в списке на вкладке «Результаты» и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

12.4. Закладка «рабочие места»

12.4.1. Добавление рабочего места

Здесь задается рабочее место, на котором выполняется выбранная работа. Каждая работа может быть связана только с одним рабочим местом. В процессе привязки можно выбрать существующее рабочее место или создать новое.

Для добавления рабочего места выделите нужную строку в списке работ и нажмите кнопку «Добавить» на нижней инструментальной панели в закладке «Рабочие места». Выберите нужный режим – «Добавить существующее рабочее место» или «Добавить новое рабочее место».

При добавлении существующего рабочего места необходимо выбрать нужную запись из справочника рабочих мест. При добавлении нового рабочего места необходимо заполнить поля в окне «Добавление записи» (порядок заполнения в разделе 8).

Новое рабочее место, созданное в данном разделе, будет также отображаться в справочнике рабочих мест.

После выбора рабочего места отключается кнопка «Добавить» на инструментальной панели закладки «Рабочие места».

12.4.2. Изменение рабочего места

Для изменения записи установите курсор на нужную строку в списке и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Изменение записи» и нажмите «ОК».

12.4.3. Удаление рабочего места

Удаление рабочего места в данном разделе удаляет только привязку между работой и рабочим местом, но не само рабочее место.

Для удаления записи установите курсор на нужную строку в списке и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

12.5. Закладка «услуги»

Список на закладке «Услуги» формируется автоматически и предназначен только для просмотра. Услуга включается в данный список после того, как в разделе «Рабочие процессы» назначена привязка между услугой и работой. Одна работа может входить в состав (рабочий процесс) разных услуг.

12.6. Закладка «материалы»

12.6.1. Добавление материала

Здесь составляется список материалов для выбранной работы. Работа может быть четко привязанной к фиксированному перечню типов биоматериалов, что снижает вероятность ошибки регистраторов.

Для добавления материала выделите нужную строку в списке работ и нажмите кнопку «Добавить» на нижней инструментальной панели в закладке «Материалы». Выберите нужную строку в окне «Выбор из справочника» и нажмите «ОК».

12.6.2. Удаление материала

Удаление материала в данном разделе удаляет только привязку между работой и материалом, но не сам материал.

Для удаления записи установите курсор на нужную строку в списке и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления.

13. РАБОЧИЕ ПРОЦЕССЫ

13.1. Список услуг

В разделе «Рабочие процессы» для каждой услуги формируется блок-схема рабочего процесса – составляется набор работ и описывается последовательность их выполнения. Справочник услуг клиники (прейскурант) формируется в АРМе Экономист. Услуга становится доступна при регистрации заказа только после того, как для нее составлен рабочий процесс, т.е. сделана привязка между услугой и минимум одной работой.

Для вызова раздела выберите раздел верхнего меню «Справочники» и далее – пункт меню «Список рабочих процессов» или нажмите кнопку «Раб. процессы» на главной инструментальной панели.

Рабочее окно раздела может состоять из двух или трех частей, в зависимости от выбранного режима отображения списка услуг, который включается по соответствующей кнопке в правой верхней части окна:

- По разделам прейскуранта – окно состоит из трех частей. В левой части показан справочник разделов, в центральной части – список услуг выбранного раздела, в правой части – рабочий процесс для выбранной услуги. Режим может использоваться, если справочник услуг клиники ведется с разбивкой по разделам прейскуранта. В центральной части можно вывести полный список услуг, если выделить в справочнике разделов верхнюю запись «Разделы прейскуранта» и установить галочку «Показывать вложенные услуги» (в левом нижнем углу окна).
- По отделениям – окно состоит из трех частей. В левой части показан справочник отделений, в центральной части – список услуг выбранного отделения, в правой части – рабочий процесс для выбранной услуги. Режим может использоваться, если справочник услуг клиники ведется с разбивкой по отделениям. В центральной части можно

вывести полный список услуг, если выделить в справочнике отделений верхнюю запись с названием клиники и установить галочку «Показывать услуги отделений» (в левом нижнем углу окна).

- Полный список – окно состоит из двух частей. В левой части показан весь список услуг, в правой части - рабочий процесс для выбранной услуги.

Порядок работы в данном разделе не зависит от выбранного режима отображения. В списке услуг имеются два фильтра:

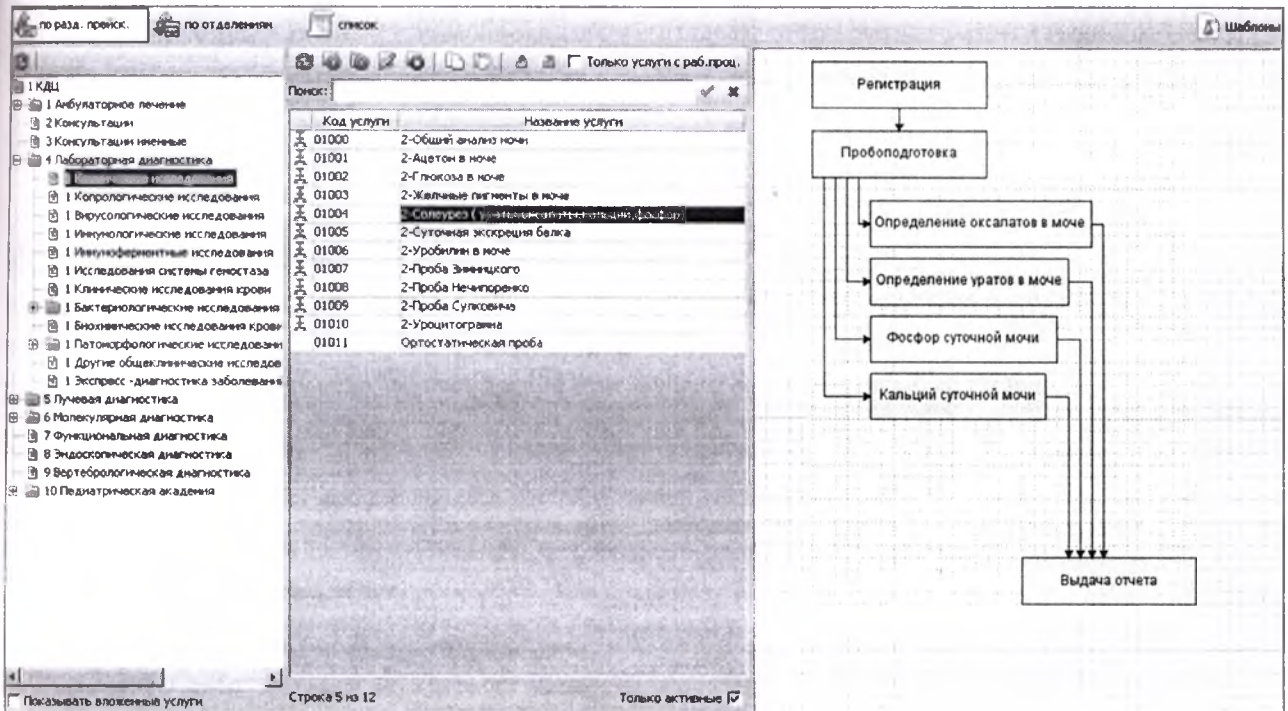
- Галочка «Только услуги с рабочими процессами» (в правом верхнем углу списка) – позволяет вывести на экран список услуг, для которых рабочие процессы уже составлены. Такие услуги маркируются значком  в первой колонке списка.
- Галочка «Только активные» (в правом нижнем углу списка) – переключает списки активных или всех (активных + архивных) услуг.

13.2. Составление рабочего процесса

Рабочий процесс для услуги представляет собой блок-схему, на которой размещаются работы (прямоугольники), услуги (прямоугольники со значком «стрелочка»), условия (ромбы) и соединительные линии (стрелки), отражающие порядок следования этапов.

Рабочие процессы могут быть любой сложности - линейными, с последовательным или параллельным выполнением обязательных работ.

- 1) Рабочий процесс с параллельным выполнением работ:



На схеме рабочего процесса можно задать условие выполнения работ. Это часто используется в случаях, когда услуга может быть выполнена на разных анализаторах или когда требуется черед повторных измерений с разведением образца, зависящих от полученного результата.

- 2) Рабочий процесс с условием:

«АРМ Лаборатория» [Сотрудник разработчика]

Программа Регистрация Справочники Выборы Помощь

Регистрация заказа Список заказов Рабочие листы Результаты Трекеры Справочник работ Диспетчер работ Раб. процессы Выборы

Настройка прав Рабочие места Справочник работ Нормы Справочник состояния Услуги Список рабочих процессов

по разд. прейск. по отделению список

Только услуги с раб. проц.

Поиск:

| Код услуги | Название услуги |
|------------|---|
| 01200 | 2-Железокомплекс (железо, ОЖСС, трансферрин) |
| 01201 | 2-Липидограмма (холестерин, триглицериды, ЛПВП... |
| 01202 | 2-Общая железосвязывающая способность сыворо... |
| 01203 | 2-альфа-амилаза мочи (диастаза) |
| 01204 | 2-альфа-амилаза сыворотки |
| 01205 | 2-Альбумина |
| 01207 | 2-Трансаминаза (АлАТ) |
| 01208 | 2-Трансаминаза (АсАТ) |
| 01209 | 4-Белковые фракции (протеинограмма) |
| 01210 | 2-Билирубин общий |
| 01211 | 2-Билирубин и его фракции |
| 01212 | 2-Гаммаглобулинотрансферидаза (ГГТП) |
| 01213 | Гаптоглобин |
| 01214 | 2-Глюкоза сыворотки |
| 01215 | 2-Железо сыворотки |
| 01216 | 4-Калий, натрий, ионизированный кальций сыворотки |
| 01217 | 2-Кальций сыворотки |
| 01218 | 2-Кальций в суточной моче |
| 01220 | 2-Креатинин в суточной моче |
| 01221 | 2-Креатинин сыворотки |
| 01222 | 2-Креатинфосфокиназа (КФК) |
| 01223 | 2-Лактатдегидрогеназа (ЛДГ) |
| 01225 | 4-Магний сыворотки |
| 01226 | 2-Мочевина сыворотки |
| 01227 | 2-Мочевая кислота сыворотки |
| 01228 | 2-Общий белок сыворотки |
| 01229 | 2-Оксалаты в суточной моче |
| 01230 | 2-Ураты в суточной моче |
| 01231 | 2-Оксалаты и ураты в суточной моче |

Показывать вложенные услуги Строка 8 из 47 Только активные

```

    graph TD
      A[Регистрация] --> B[Пробоподготовка]
      B --> C{Условие}
      C --> D[Аспаратаминотрансфераза - StaiFax 3300]
      C --> E[Аспаратаминотрансфераза - Humalizer]
      D --> F[Выдача отчета]
      E --> F
  
```

13.3. Добавление рабочего процесса

13.3.1. Вызов режима

Для добавления рабочего процесса выделите в списке услуг нужную строку и нажмите кнопку «Добавить».

Если кнопка «Добавить» нажата для услуги, уже имеющей рабочий процесс, то выводится сообщение «Для услуги уже создан рабочий процесс. Желаете войти в режим редактирования?». В любом случае дальнейшая работа ведется в окне «Рабочий процесс».

Окно «Рабочий процесс» состоит из двух частей. В левой части выводится список работ, которые могут быть выбраны для составления процесса. Над списком работ располагаются поля фильтров, позволяющих ограничить список, который может быть достаточно большим. В правой части расположено поле для рисования схемы.

13.3.2. Поиск работ, условий, услуг

Первым этапом составления рабочего процесса является выбор работ, условий, услуг. Для облегчения выбора в списке работ предусмотрены следующие возможности:

- 1) **Группировка работ по типам.** Группы работ разделены заголовками, которые выделены серым цветом строки и имеют значок «+/-», позволяющий разворачивать / сворачивать группу.

В набор заголовков-разделителей входит весь набор записей из основного справочника с кодом 16 (Сбор материала, Измерение, Обработка материала, Обработка заказов). Помимо перечисленных заголовков в списке имеется заголовок «Условные операции» (в текущей версии к нему относится одна запись – «Условие»), а также заголовок «Услуги», под которым расположен список всех услуг, уже имеющих рабочие процессы (исключая услугу, для которой в настоящий момент создается рабочий процесс). Выбор услуг производится при составлении рабочего процесса для комплексной услуги.

- 2) **Поиск в общем списке.** Выполняется по названию работы (услуги) в поле поиска, расположенном над списком.

Для проведения поиска установите курсор в поле поиска, введите нужные символы и нажмите Enter или кнопку с лупой. Для возврата полного списка сотрите введенные символы и нажмите Enter.

При успешном поиске в списке отображаются только работы, подходящие по указанному условию. Если подходящих работ не нашлось, поле поиска подкрашивается красным цветом.

- 3) **Фильтры.** Имеется два варианта – «Параметризованный фильтр» и «Готовые фильтры», которые выбираются при помощи радиокнопки:

- При выборе варианта «Параметризованный фильтр» включаются поля с параметрами фильтра (например, поле «Рабочее место»).

Для установки параметра установите курсор в поле «Рабочее место» и нажмите Enter. Выберите нужную запись в окне «Выбор из справочника» и нажмите «ОК». Для применения фильтра нажмите кнопку с лупой. Для очистки параметра сотрите выбранное значение клавишей Delete.

- При выборе варианта «Готовые фильтры» отображается список имеющихся фильтров.

Для применения фильтра установите курсор на нужную строку в списке фильтров.

Оба вида фильтров (Параметризованный и Готовые) ведутся в АРМе «Контент», в разделе «Выборки» (группа «Выборки для ЛИС»):

- Параметризованный фильтр – это выборка с кодом WORK_QUERY_FILTER. В ней можно указать любое количество необходимых параметров.
- Готовые фильтры – это выборки с кодами WORK_FILTERS.

13.3.3. Выбор работ, условий, услуг

После того, как нужная работа (условие, услуга) найдена, ее надо перетащить на поле схемы, в правую часть окна «Рабочий процесс».

Для перетаскивания записи выделите курсором нужную строку в списке работ, нажмите левую клавишу мыши (когда указатель мыши находится в пределах строки). Удерживая левую клавишу мыши, перемещайте указатель мыши вправо, в поле схемы. Отпустите левую клавишу мыши, когда выбранный элемент займет свое место в схеме.

Работы отображаются на схеме в виде прямоугольников, условия – в виде желтых ромбов, услуги – в виде прямоугольников со значком «Стрелочка» в правом нижнем углу. Элементы схемы в любое время можно перетащить на новое место.

Для перетаскивания элемента подведите к нему указатель мыши таким образом, чтобы указатель превратился в значок . Нажмите левую клавишу мыши и, удерживая ее, переместите элемент на новое место. Отпустите левую клавишу мыши.

Ошибочно выбранные элементы можно удалить.

Для удаления элемента подведите к нему указатель мыши таким образом, чтобы указатель превратился в значок , а сам элемент получил пунктирную рамку с ярко-зелеными габаритными отметками. Нажмите клавишу Delete.

13.3.4. Прорисовка стрелок

Для соединения элементов схемы используются стрелки, которые показывают порядок выполнения этапов и взаимосвязь между элементами. Стрелки можно нарисовать, только соединив два элемента. Отдельно висящие стрелки нарисовать нельзя.

Для прорисовки стрелки подведите указатель мыши к первому элементу таким образом, чтобы указатель превратился в значок , а сам элемент получил ярко-зеленую жирную рамку. Нажмите левую клавишу мыши и, удерживая ее, переместите указатель мыши ко второму элементу таким образом, чтобы указатель превратился в значок , а сам элемент получил ярко-зеленую жирную рамку. Отпустите левую клавишу мыши.

При перемещении элементов схемы, соединенных стрелками, стрелки автоматически меняют размер.

Ошибочно выбранные стрелки можно удалить.

Для удаления стрелки подведите к ней указатель мыши таким образом, чтобы указатель превратился в значок , а сама стрелка стала пунктиром с зелеными и синими отметками. Нажмите клавишу Delete.

13.3.5. Сохранение рабочего процесса

После выбора элементов схемы и прорисовки стрелок следует сохранить рабочий процесс. Для того, чтобы услуга стала доступна для выбора при регистрации лабораторного заказа, она должна иметь рабочий процесс, состоящий как минимум из одной работы.

Дальнейшие действия по настройке рабочего процесса, такие как создание условий, возможны только после сохранения процесса.

Для сохранения рабочего процесса нажмите кнопку «ОК» в окне «Рабочий процесс».

Сохранение рабочего процесса может блокироваться с выводом сообщения «На схеме имеются несвязанные работы!».

Новый рабочий процесс отображается справа от услуги, сама услуга получает значок .

13.4. Изменение рабочего процесса

При изменении рабочего процесса возможны следующие действия:

- 1) Выбор новых элементов схемы, удаление существующих элементов, перемещение элементов – выполняется только в окне «Рабочий процесс» – по тем же правилам, что и при добавлении рабочего процесса.

Для открытия окна «Рабочий процесс» выделите курсором нужную строку в списке услуг и нажмите кнопку «Изменить» над списком услуг.

- 2) Изменение работ – может выполняться как в окне «Рабочий процесс», так и без открытия этого окна – непосредственно в поле блок-схемы, справа от выбранной услуги.
- 3) Описание условий перехода (т.е. описание элемента схемы «Условия») – может выполняться как в окне «Рабочий процесс», так и без открытия этого окна – непосредственно в поле блок-схемы, справа от выбранной услуги.

13.5. Изменение работы

Изменение работы подразумевает в данном случае именно редактирование карточки работы (изменение кода, название и т.д.), которое выполняется главным образом в справочнике работ, но при необходимости может быть выполнено прямо на схеме рабочего процесса.

Для изменения работы подведите указатель мыши к прямоугольному элементу схемы таким образом, чтобы элемент получил ярко-зеленую жирную рамку. Дважды щелкните левой клавишей мыши. Отредактируйте поля в окне «Изменение записи» и нажмите «ОК».

Правила работы в окне «Изменение записи» – п. 12.2. Все изменения, внесенные в карточку работы в данном разделе, синхронно отражаются в справочнике работ.

13.6. Описание условий перехода

13.6.1. Общие сведения

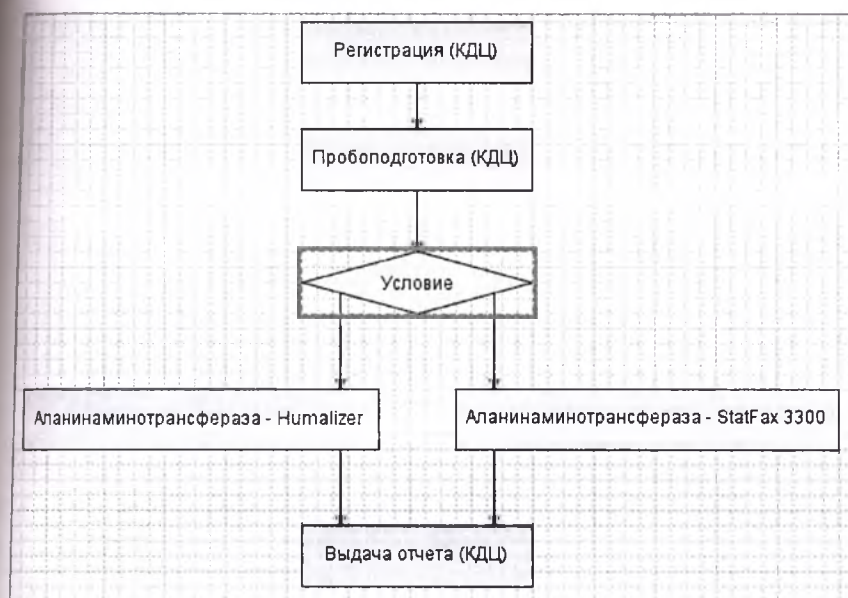
Если на схеме присутствует элемент «Условие» (желтый ромб) – для него должны быть описаны условия перехода.

Для назначения условий подведите указатель мыши к ромбу таким образом, чтобы он получил ярко-зеленую жирную рамку. Дважды щелкните левой клавишей мыши. Заполните данные в окне «Условия переходов».

Все условия, описанные в данном разделе на всех схемах, отображаются общим списком в разделе «Диспетчер работ». Существует два основных варианта переходов:

- 1) **Ручной переход.** В этом случае переключение работ, следующих за данным условием, производится вручную в разделе «Диспетчер работ».

Для назначения ручного перехода установите галочку «Переход вручную» в правом верхнем углу окна «Условия переходов».

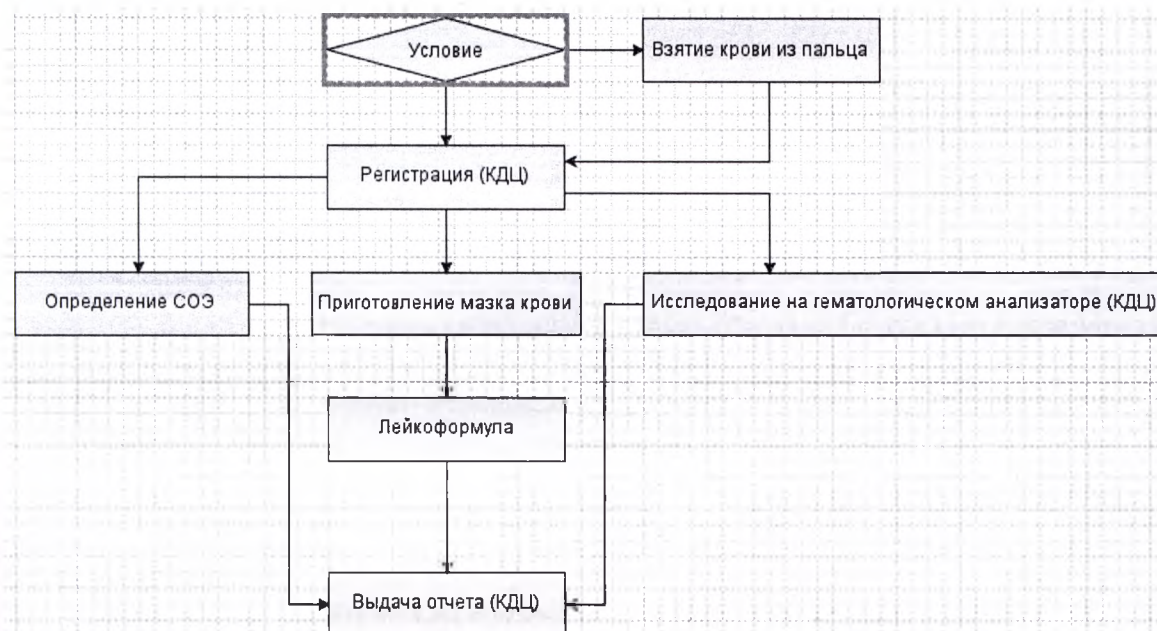


Например, если на приведенной схеме для выделенного условия назначен ручной переход, то в разделе «Диспетчер работ» видно, что на один из двух анализаторов заказы будут отправляться по умолчанию, но при необходимости в любой момент можно перенаправить заказы на другой анализатор, выбрав его из выпадающего списка.

| Регистрация заказа | | | | Список рабочих процессов | | | | Диспетчер работ | | | |
|--------------------|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|---------------------------|--------|-----------------|-----------------|--|--|--|
| Условия | | | | Заказ | | | | | | | |
| Код | Название | Переход | Активный переход | № заказа: | ФИО | ID5 | Материал | | | | |
| 01102 | 2-Клинический анализ крови + ... | Если материал: Капиллярная кровь | Взятие крови из пальца | тестовый | козыкин сергей гаврилович | 010903 | Сыворотка (КДЦ) | | | | |
| 01102 | 2-Клинический анализ крови + ... | Остальное | Регистрация (КДЦ) | | | | Сыворотка (КДЦ) | | | | |
| 01105 | 2-Анализ крови без подсчёта л... | Если материал: Капиллярная кровь | Взятие крови из пальца | 27091004 | | | Сыворотка (КДЦ) | | | | |
| 01105 | 2-Анализ крови без подсчёта л... | Остальное | Регистрация (КДЦ) | | | | | | | | |
| 01111 | 2-СОЭ | Остальное | Регистрация (КДЦ) | | | | | | | | |
| 01111 | 2-СОЭ | Если материал: Капиллярная кровь | Взятие крови из пальца | | | | | | | | |
| 01207 | 2-Трансаминаза (АЛАТ) | Вручную | Аланинаминотрансфераза - Humalizer | | | | | | | | |
| 01208 | 2-Трансаминаза (АСАТ) | Вручную | Аланинаминотрансфераза - Humalizer | | | | | | | | |
| 01211 | 2-Билирубин и его фракции | Вручную | Аланинаминотрансфераза - StatFax 3300 | | | | | | | | |
| 01217 | 2-Желтый сыворотки | Вручную | Аланинаминотрансфераза - StatFax 3300 | | | | | | | | |
| 01244 | 2-Щелочная фосфатаза | Вручную | Биохимия крови - Humalizer (КДЦ) | | | | | | | | |
| 01102-1 | Клинический анализ крови + Т... | Если материал: Капиллярная кровь | Взятие крови из пальца | | | | | | | | |
| 01102-1 | Клинический анализ крови + Т... | Остальное | Регистрация (КДЦ) | | | | | | | | |

2) **Автоматический переход.** В этом случае в окне «Условия переходов» последовательно составляется список всех необходимых условий.

Типы условий перехода создаются в основном справочнике с кодом 27. Типами условий могут выступать такие варианты, как: По источнику финансирования, По шифру, По материалу, По количеству материалов за период, По полу и т.д.



Например, условие на приведенной схеме описано как автоматическое, с типом - «По материалу». Это означает, что если пациент клиники сам пришел на клинический анализ крови, то для него необходимо выполнить работу «Взятие крови из пальца». А если пробирка с кровью пришла из сторонней организации, то забор крови не нужен, и материал сразу отправляется на регистрацию.

В окне «Условия перехода» данное условие описывается двумя строками:

Условия переходов

Остальное ☒ Переход на: ☐ Раб. место ☒ Работу ☐ Переход вручную

| Название | Работа |
|--|------------------------|
| Если материал: Капиллярная кровь (КДЦ) | Взятие крови из пальца |
| Остальное | Регистрация (КДЦ) |

Строка 0 из 2

OK Отмена

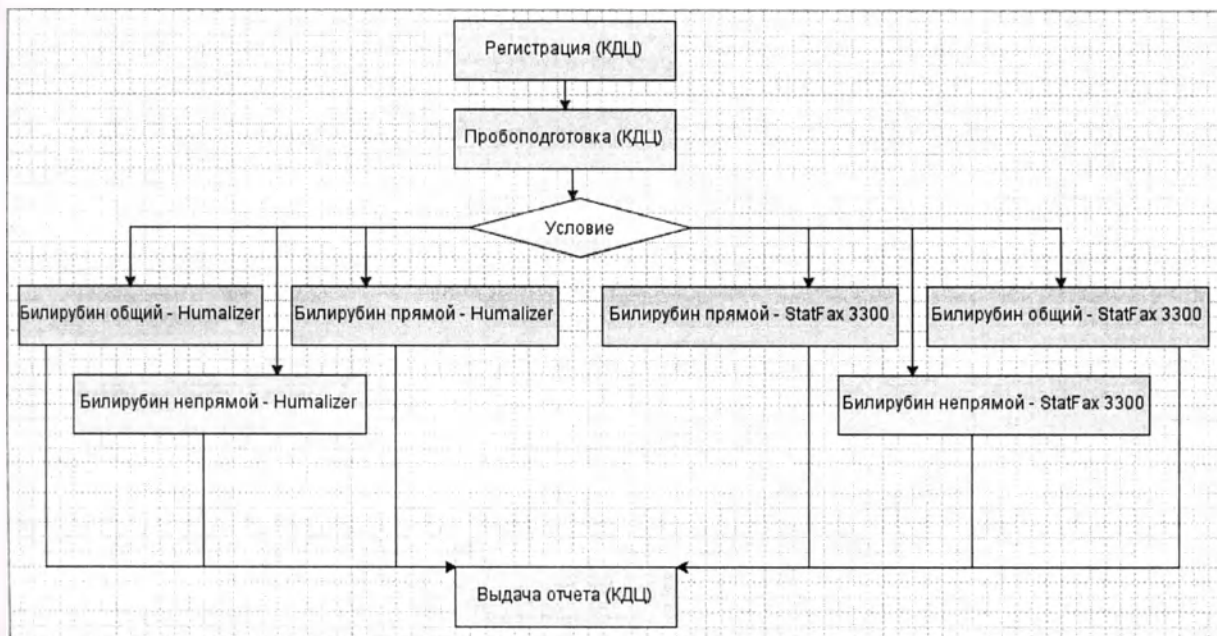
В разделе «Диспетчер работ» данное автоматическое условие также представлено двумя строками.

| Условия | | | | Заказ | | | |
|---------|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|-----|----------|-----------------|
| Код | Название | Переход | Активный переход | № заказа | ФИО | ID5 | Материал |
| 01102 | 2-Клинический анализ крови + ... | Если материал: Капиллярная кровь | Взятие крови из пальца | тестовый | | 010903 | Сыворотка (КДЦ) |
| 01102 | 2-Клинический анализ крови + ... | Остальное | Регистрация (КДЦ) | козыкин сергей гаврилович | | 27091004 | Сыворотка (КДЦ) |
| 01105 | 2-Анализ крови без подсчета л... | Если материал: Капиллярная кровь | Взятие крови из пальца | | | | |
| 01105 | 2-Анализ крови без подсчета л... | Остальное | Регистрация (КДЦ) | | | | |
| 01111 | 2-СОЭ | Остальное | Регистрация (КДЦ) | | | | |
| 01111 | 2-СОЭ | Если материал: Капиллярная кровь | Взятие крови из пальца | | | | |
| 01207 | 2-Трансферрин (АТ) | Вручную | Аллотрансферин - Humalizer | | | | |
| 01208 | 2-Трансферрин (АТ) | Вручную | Биохимия крови - Humalizer (КДЦ) | | | | |
| 01211 | 2-Билирубин и его фракции | Вручную | Биохимия крови - StatFax 3300 (КДЦ) | | | | |
| 01217 | 2-Кальций сыворотки | Вручную | Кальций сыворотки - Humalizer | | | | |
| 01244 | 2-Щелочная фосфатаза | Вручную | Биохимия крови - Humalizer (КДЦ) | | | | |
| 01102-1 | Клинический анализ крови + т... | Если материал: Капиллярная кровь | Взятие крови из пальца | | | | |
| 01102-1 | Клинический анализ крови + т... | Остальное | Регистрация (КДЦ) | | | | |

13.6.2. Назначение автоматических переходов

Общие правила работы в окне «Условия перехода» при назначении автоматических переходов:

- 1) Радиокнопка «Переход на» включает один из двух вариантов: «Переход на рабочее место» или «Переход на работу». Выбор доступен только при первом добавлении условий. После сохранения окна радиокнопка отключается. «Переход на рабочее место» выбирается для таких рабочих процессов, в которых на каждом из анализаторов выполняется несколько работ. Пример такого процесса показан на рисунке.



Здесь переход на одно из двух рабочих мест («Биохимия крови – Humalizer» или «Биохимия крови – StatFax 3300») позволяет сразу запустить процесс выполнения трех работ.

- 2) Галочку «Переход вручную» в правом верхнем углу окна устанавливать не надо, иначе отключаются все кнопки добавления условий.
- 3) Минимальный набор переходов в случае, когда на блок-схеме после условия следуют две работы (например, на двух анализаторах), задается двумя строками:
 - В первой строке описывается условие, например, «Если источник финансирования – ОМС, то переход на Анализатор 1».
 - Во второй строке описывается вариант «Остальное – переход на Анализатор 2».

Для назначения перехода нажмите кнопку «Добавить» в окне «Условия переходов». Заполните поля в окне «Добавление условий» и нажмите «OK».

Условия переходов

Остальное ☒ Переход на : ☐ Раб. место ☒ Работу ☐ Переход вручную

| Название | Работа |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ✗ Если источник финансирования: ОМС | Исследование на гемализаторе Abacus |
| ✗ Остальное | Исследование на гемализаторе Micros |

Строка 2 из 2

OK Отмена

В окне «Добавление условий» заполняются следующие поля:

- В поле «Выберите тип» надо выбрать нужное значение из выпадающего списка (По источнику финансирования, По шифру, По материалу и т.д.).
- В строке условия необходимо заполнить две пустые ячейки. В первой ячейке выбираются значения из справочника, который соответствует выбранному выше типу (например, из справочника источников финансирования, шифров, материалов и т.д.). Во второй ячейке надо выбрать значение из списка работ (если ранее была установлена радиокнопка «Переход на работу»). Количество строк в списке работ точно соответствует количеству работ на блок-схеме, которые следуют после данного элемента «Условие» (например, Анализатор 1, Анализатор 2).

Для заполнения пустой ячейки дважды щелкните по кнопке [...]. В окне «Выбор из справочника» установите галочки возле нужных записей. Нажмите «OK».

После добавления первой строки с основным условием необходимо добавить строку «Остальное».

Для назначения строки «Остальное» нажмите кнопку «Остальное». В ячейке «Работа» выберите нужную работу.

- 4) Сохранение всех добавленных строк в окне «Условия перехода» может блокироваться с выводом сообщения «Заполнены не все конечные работы переходов» - если в одной из строк не заполнена работа.

14. ДИСПЕТЧЕР РАБОТ

В разделе «Диспетчер работ» отображается общий список всех условий из всех схем, описанных в разделе «Рабочие процессы».

Для вызова раздела нажмите кнопку «Диспетчер работ» на главной инструментальной панели.

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В левой части выводится список условий. В правой части – список заказов, относящихся к выбранной слева услуге.

Регистрация заказа ☐ Список рабочих процессов ☐ **Диспетчер работ**

Условия

| Код | Название | Переход | Активный переход |
|---------|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| 01102 | 2-Клинический анализ крови + ... | Если материал: Капиллярная кровь | Взятие крови из пальца |
| 01102 | 2-Клинический анализ крови + ... | Остальное | Регистрация (КДЦ) |
| 01105 | 2-Анализ крови без подсчета л... | Если материал: Капиллярная кровь | Взятие крови из пальца |
| 01105 | 2-Анализ крови без подсчета л... | Остальное | Регистрация (КДЦ) |
| 01111 | 2-СОЭ | Остальное | Регистрация (КДЦ) |
| 01111 | 2-СОЭ | Если материал: Капиллярная кровь | Взятие крови из пальца |
| 01207 | 2-Трансферин (АнАТ) | Вручную | Аланаминотрансфераза - Humalizer |
| 01208 | 2-Трансферин (АнАТ) | Вручную | Аланаминотрансфераза - Humalizer |
| 01211 | 2-Билирубин и его фракции | Вручную | Аланаминотрансфераза - StatFax 3300 |
| 01217 | 2-Кальций сыворотки | Вручную | Аланаминотрансфераза - StatFax 3300 |
| 01244 | 2-Щелочная фосфатаза | Вручную | Биохимия крови - Humalizer (КДЦ) |
| 01102-1 | Клинический анализ крови + т... | Если материал: Капиллярная кровь | Взятие крови из пальца |
| 01102-1 | Клинический анализ крови + т... | Остальное | |

Заказ

| № заказа | ФИО | ID5 | Материал |
|---------------------------|-----|----------|-----------------|
| тестовый | | 010903 | Сыворотка (КДЦ) |
| козыкин сергей гаврилович | | 27091004 | Сыворотка (КДЦ) |

Список условий сгруппирован по услуге. В строке каждого условия показано условие перехода и работающий в настоящее время вариант (в колонке «Активный переход»). Диспетчеризация работ заключается в выборе (изменении) текущего варианта.

Для изменения варианта перехода установите курсор в ячейку «Активный переход» в выбранной строке. Нажмите кнопку со стрелочкой в правой части поля. Выберите в выпадающем списке нужную работу (рабочее место).

15. НОРМЫ

15.1. Общие сведения

Ведение норм выполняется в двух разделах модуля. В разделе «Нормы» заводятся наборы норм для любых результатов. В разделе «Справочник работ» - нормы можно добавлять для одного выбранного результата.

Для вызова раздела выберите пункт главного меню «Справочники» и далее пункт меню – «Нормы».

Рабочее окно раздела состоит из двух основных частей. В левой части ведется список наборов правил, в правой части – списки референтных групп и норм для выбранного набора. Правая часть имеет закладки: Референтные группы, Нормы по измерениям, Измерения, Нормы по референтной группе.

15.2. Наборы правил

15.2.1. Общие сведения

Набор правил – это комплект референтных групп и норм, который может быть использован для разных измерений. Например, нормы, не зависящие ни от возраста, ни от пола пациента, могут быть объединены в один набор правил. А нормы, заданные отдельно для мужчин и женщин – в другой. Можно также создавать разные наборы с одинаковым делением на референтные группы, если это по каким-то причинам более удобно.

Для вызова раздела выберите пункт главного меню «Справочники» и далее пункт меню – «Нормы».

15.2.2. Добавление набора

Для добавления набора нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели. Заполните поля в окне «Добавить набор правил» и нажмите «ОК».

В окне «Добавить набор правил» заполняются поля:

- Код – по умолчанию на единицу больше максимального существующего.
- Название – заполняется произвольным образом.
- Отметка «Активный» - для нового набора назначается автоматически.

15.2.3. Изменение набора

Для изменения набора выделите нужную строку в списке наборов и нажмите кнопку «Изменить» на левой инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Изменить набор правил» и нажмите «ОК».

15.2.4. Удаление набора

Для удаления набора выделите нужную строку в списке наборов и нажмите кнопку «Удалить» на левой инструментальной панели. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

15.3. Ввод норм

15.3.1. Общие сведения

Ввод норм для выбранного набора правил выполняется в правой части рабочего окна и включает следующие этапы:

- 1) Составление списка референтных групп – выполняется на вкладке «Референтные группы».
- 2) Ввод норм – может выполняться двумя способами:

- На вкладке «Нормы по измерениям» - для выбранного измерения;
- На вкладке «Нормы по референтной группе» - для выбранной референтной группы.

Все изменения норм, выполненные на одной из вкладок («Нормы по измерениям» и «Нормы по референтной группе»), синхронно отражаются на второй вкладке. Вкладка «Измерения» предназначена только для просмотра. Здесь выводится список всех работ / результатов / измерений, для которых заведены нормы.

15.3.2. Референтные группы

15.3.2.1. Добавление группы

Для добавления группы нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной (вкладки «Референтные группы»). Заполните поля в окне «Добавление референтного интервала» и нажмите ОК.

В окне «Добавление референтной группы» заполняются следующие поля:

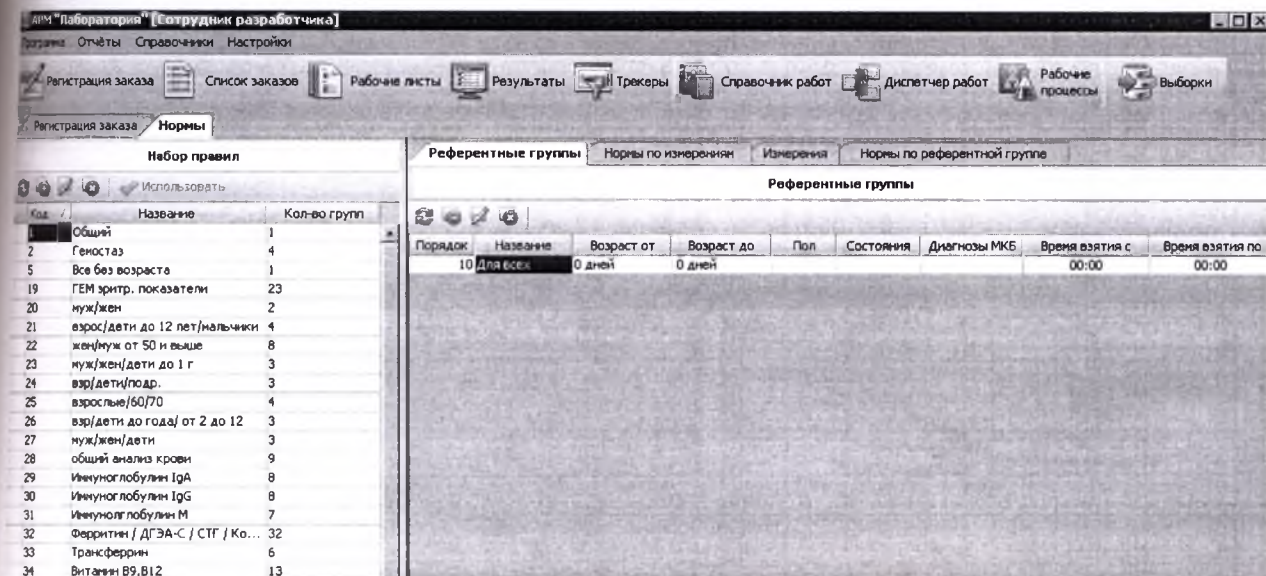
Название – произвольный текст, обязательное поле. В разных наборах правил могут быть группы с одинаковыми названиями.

Порядковый номер – по умолчанию на 10 больше максимального существующего. Обратите внимание. Референтные группы проверяются **именно** в указанном порядке, и выбирается та группа, у которой первой сработало правило.

Возраст – указываются нижняя и верхняя границы возрастного диапазона. Условие для нижней границы задается значком >, >= или =. Условие для верхней границы – значком <, <= или =. Количество дней, недель, месяцев или лет задается целым числом.

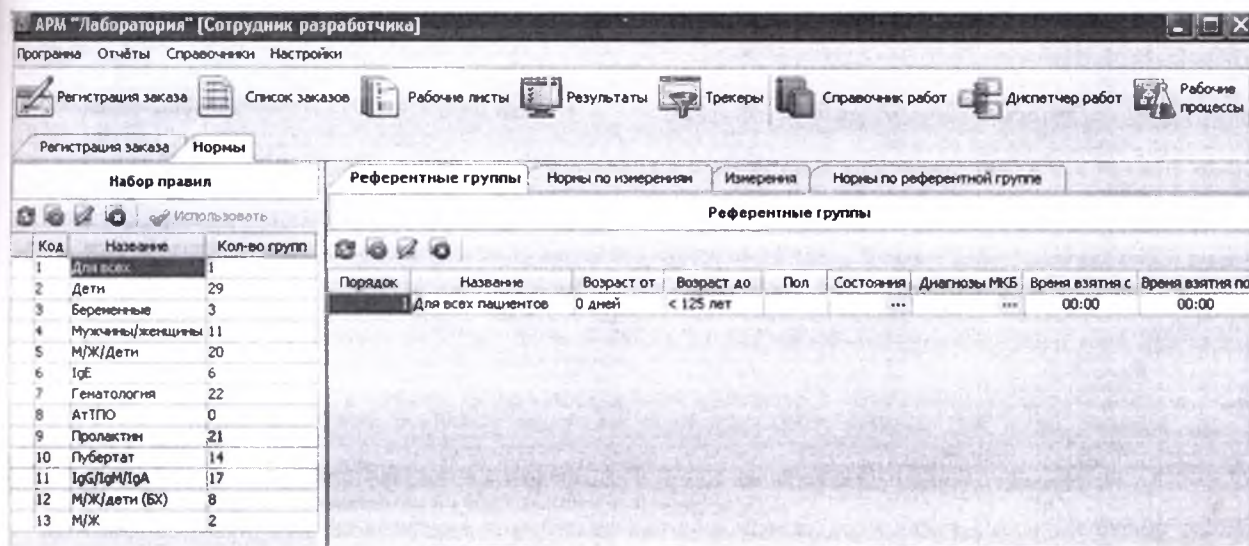
Обратите внимание. При создании возрастного диапазона вводятся именно **полные** дни / месяцы / годы. Возраст пациента также рассчитывается как количество полных дней / месяцев / лет. Например, если ребенку 2 месяца и 27 дней – он попадет в интервал «от 2-х до 3-х месяцев», но не в интервал «от 3х месяцев».

Нормы, не зависящие ни от пола, ни от возраста, могут быть описаны в наборе правил, содержащем единственную референтную группу:



Здесь следует обратить внимание: если в референтной группе задана верхняя возрастная граница – нормы будут применяться только для тех пациентов, возраст которых известен.

Для работы с пациентами без возрастов (с неуказанной датой рождения) должна быть создана референтная группа, в которой не заданы возрастные границы:



Пол – выбирается из вариантов «Пусто», «Мужской» или «Женский».

Блок «Состояния» - составляется список состояний.

Изменение референтной группы

Набор правил: Мужчины/женщины ☒ Активный

Название: Фолликулиновая фаза

Порядковый номер: 1

Возраст: >= 0 дней <= 125 лет

Пол: женский

Состояния

| Группа состояний | Состояние |
|------------------|-------------------------------|
| Фазы цикла | Фолликулиновая фаза 1-10 дней |

☐ И ☒ Или

Диагнозы МКБ

| Код | Название |
|-----|----------|
|-----|----------|

Интервал взятия материала с 00:00 по 00:00

☒ ОК ☐ Отмена

Группы состояний

Выберите группу состояний: Фазы цикла

| Код | Название |
|-----|-----------------------|
| 44 | Предовуляционная фаза |
| 45 | Овуляторная фаза |
| 46 | Лютеиновая фаза |
| 47 | Постменопауза |

Триместры беременности
Фазы цикла
Стадии пубертата
Недели беременности
Состояние пациента

Строка 0 из 4

☒ ОК ☐ Отмена

Для добавления записи нажмите кнопку «Добавить состояние» в правой части блока. В окне «Группы состояний» выберите сначала группу, затем – выделите нужные строки в списке. Для одновременного выделения нескольких строк используйте клавиши Shift или Ctrl. Нажмите «ОК».

Ошибочно добавленные состояния можно удалить.

Для удаления записи выделите курсором нужную строку в блоке «Состояния» и нажмите кнопку «Удалить состояние» в правой части блока. Для одновременного выделения нескольких строк используйте клавиши Shift и Ctrl. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

Блок «Диагнозы» - составляется список диагнозов.

Для добавления записи нажмите кнопку «Добавить диагноз» в правой части блока. В окне «Выбор из справочника» выделите нужные строки в списке. Для одновременного выделения нескольких строк используйте клавиши Shift или Ctrl. Нажмите «ОК».

В окне «Выбор из справочника» работает фильтр поиска по любому сочетанию символов в коде или названии диагноза. Ошибочно добавленные диагнозы можно удалить.

Для удаления диагноза выделите курсором нужную строку в блоке «Диагнозы» и нажмите кнопку «Удалить диагноз» в правой части блока. Для одновременного выделения нескольких строк используйте клавиши Shift и Ctrl. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

Интервал взятия материала – вводится время начала и окончания интервала, в часах и минутах.

Отметка «Активный» - назначается по умолчанию для новой группы.

Если референтная группа имеет несколько состояний или несколько диагнозов, в строке данной группы, в ячейках «Состояния» и «Диагнозы» появляется кнопка . При нажатии этой кнопки можно быстро просмотреть список назначенных записей, не открывая карточку референтной группы.

На следующих рисунках приведены примеры используемых наборов правил, а также отображение норм для одного выбранного набора правил («Витамин B9, B12»).

1) Вкладка «Референтные группы».

АРМ "Лаборатория" [Сотрудник разработчика]

Программа Отчеты Справочники Настройки

Регистрация заказа Справочник работ Диспетчер работ

Регистрация заказа Нормы

Набор правил

| Код | Название | Кол-во групп |
|-----|------------------------------------|--------------|
| 1 | Общие | 1 |
| 2 | Генотип | 4 |
| 5 | Все без возраста | 1 |
| 19 | ГЕМ эритро. показатели | 23 |
| 20 | муж/жен | 2 |
| 21 | взрос/дети до 12 лет/мальчики | 4 |
| 22 | жен/муж от 50 и выше | 8 |
| 23 | муж/жен/дети до 1 г | 3 |
| 24 | взр/дети/подр. | 3 |
| 25 | взрослые/60/70 | 4 |
| 26 | взр/дети до года/от 2 до 12 | 3 |
| 27 | муж/жен/дети | 3 |
| 28 | общий анализ крови | 9 |
| 29 | Иммуноглобулин IgA | 8 |
| 30 | Иммуноглобулин IgG | 8 |
| 31 | Иммуноглобулин M | 7 |
| 32 | Ферритин / ДГЭА-С / СТГ / Кортизол | 32 |
| 33 | Трансферрин | 6 |
| 34 | Витамин В9, B12 | 13 |
| 40 | Магний | 4 |
| 41 | Холестерин | 2 |

Референтные группы

| Порядок | Название | Возраст от | Возраст до | Пол | Состояния | Диагнозы МКБ | Время взятия с | Время взятия по |
|---------|---------------|------------|------------|---------|-----------|--------------|----------------|-----------------|
| 10 | 0-1год(муж) | 0 дней | < 2 лет | мужской | | | 00:00 | 00:00 |
| 20 | 2-3года(муж) | >= 2 лет | < 4 лет | мужской | | | 00:00 | 00:00 |
| 30 | 4-6лет(муж) | >= 4 лет | < 7 лет | мужской | | | 00:00 | 00:00 |
| 40 | 7-9лет(муж) | >= 7 лет | < 10 лет | мужской | | | 00:00 | 00:00 |
| 50 | 10-12лет(муж) | >= 10 лет | < 13 лет | мужской | | | 00:00 | 00:00 |
| 60 | 13-18лет(муж) | >= 13 лет | < 19 лет | мужской | | | 00:00 | 00:00 |
| 70 | 0-1год(жен) | 0 дней | < 2 лет | женский | | | 00:00 | 00:00 |
| 80 | 2-3года(жен) | >= 2 лет | < 4 лет | женский | | | 00:00 | 00:00 |
| 90 | 4-6лет(жен) | >= 4 лет | < 7 лет | женский | | | 00:00 | 00:00 |
| 100 | 7-9лет(жен) | >= 7 лет | < 10 лет | женский | | | 00:00 | 00:00 |
| 110 | 10-12лет(жен) | >= 10 лет | < 13 лет | женский | | | 00:00 | 00:00 |
| 120 | 13-18лет(жен) | >= 13 лет | < 19 лет | женский | | | 00:00 | 00:00 |
| 130 | Взрослые | >= 19 лет | <= 120 лет | | | | 00:00 | 00:00 |

2) Вкладка «Нормы по измерениям». Здесь данные отображаются только после того, как выбрана какая-либо работа.

АРМ "Лаборатория" [Сотрудник разработчика]

Программа Отчеты Справочники Настройки

Регистрация заказа Справочник работ Диспетчер работ

Регистрация заказа Нормы

Набор правил

| Код | Название | Кол-во групп |
|-----|------------------------------------|--------------|
| 1 | Общий | 1 |
| 2 | Генотип | 4 |
| 5 | Все без возраста | 1 |
| 19 | ГЕМ эритро. показатели | 23 |
| 20 | муж/жен | 2 |
| 21 | взрос/дети до 12 лет/мальчики | 4 |
| 22 | жен/муж от 50 и выше | 8 |
| 23 | муж/жен/дети до 1 г | 3 |
| 24 | взр/дети/подр. | 3 |
| 25 | взрослые/60/70 | 4 |
| 26 | взр/дети до года/от 2 до 12 | 3 |
| 27 | муж/жен/дети | 3 |
| 28 | общий анализ крови | 9 |
| 29 | Иммуноглобулин IgA | 8 |
| 30 | Иммуноглобулин IgG | 8 |
| 31 | Иммуноглобулин M | 7 |
| 32 | Ферритин / ДГЭА-С / СТГ / Кортизол | 32 |
| 33 | Трансферрин | 6 |
| 34 | Витамин В9, B12 | 13 |
| 40 | Магний | 4 |
| 41 | Холестерин | 2 |

Референтные группы

Нормы по измерениям

Работа: Витамин В 9 (фолиевая кислота) [Immulate2000]

Результат: Витамин В 9 (фолиевая кислота)

Значение: Количественный (нг/мл)

Очистить строку Очистить таблицу

| Референтная группа | нормальный | | патологический | | критический | | Описание | Примечание |
|--------------------|------------|----------|----------------|----------|-------------|----------|----------------|------------|
| | нижняя | верхняя | нижняя | верхняя | нижняя | верхняя | | |
| 0-1год(муж) | 7.20000 | 22.40000 | 5.40000 | 28.00000 | 3.60000 | 33.60000 | (7.20 - 22.40) | 13 |
| 2-3года(муж) | 2.50000 | 15.00000 | 1.87500 | 18.75000 | 1.25000 | 22.50000 | (2.50 - 15.00) | 13 |
| 4-6лет(муж) | 0.50000 | 13.00000 | 0.37500 | 16.25000 | 0.25000 | 19.50000 | (0.50 - 13.00) | 13 |
| 7-9лет(муж) | 2.30000 | 11.90000 | 1.72500 | 14.87500 | 1.15000 | 17.85000 | (2.30 - 11.90) | 13 |
| 10-12лет(муж) | 1.50000 | 10.80000 | 1.12500 | 13.50000 | 0.75000 | 16.20000 | (1.50 - 10.80) | 13 |
| 13-18лет(муж) | 1.20000 | 8.80000 | 0.90000 | 11.00000 | 0.60000 | 13.20000 | (1.20 - 8.80) | 13 |
| 0-1год(жен) | 6.30000 | 22.70000 | 4.72500 | 28.37500 | 3.15000 | 34.05000 | (6.30 - 22.70) | 13 |
| 2-3года(жен) | 1.70000 | 15.70000 | 1.27500 | 19.62500 | 0.85000 | 23.55000 | (1.70 - 15.70) | 13 |
| 4-6лет(жен) | 2.70000 | 14.10000 | 2.02500 | 17.62500 | 1.35000 | 21.15000 | (2.70 - 14.10) | 13 |
| 7-9лет(жен) | 2.40000 | 13.40000 | 1.80000 | 16.75000 | 1.20000 | 20.10000 | (2.40 - 13.40) | 13 |
| 10-12лет(жен) | 1.00000 | 10.20000 | 0.75000 | 12.75000 | 0.50000 | 15.30000 | (1.00 - 10.20) | 13 |
| 13-18лет(жен) | 1.20000 | 7.20000 | 0.90000 | 9.00000 | 0.60000 | 10.80000 | (1.20 - 7.20) | 13 |
| Взрослые | 3.00000 | 17.00000 | 2.25000 | 21.25000 | 1.50000 | 25.50000 | (3.00 - 17.00) | 13 |

3) Вкладка «Измерения».

ARM "Лаборатория" [Сотрудник разработчика]

Программа Отчеты Справочники Настройки

Регистрация заказа Справочник работ Диспетчер работ Рабочие процессы Выборки

Регистрация заказа **Нормы**

Набор правил

| Код | Название | Кол-во групп |
|-----|------------------------------------|--------------|
| 1 | Общие | 1 |
| 2 | Генотип | 4 |
| 5 | Все без возраста | 1 |
| 19 | ГЕМ энтр. показатели | 23 |
| 20 | муж/жен | 2 |
| 21 | взрос/дети до 12 лет/мальчики | 4 |
| 22 | жен/муж от 50 и выше | 8 |
| 23 | муж/жен/дети до 1 г | 3 |
| 24 | взр/дети/подр. | 3 |
| 25 | взрослые/60/70 | 4 |
| 26 | взр/дети до года/ от 2 до 12 | 3 |
| 27 | муж/жен/дети | 3 |
| 28 | общий анализ крови | 9 |
| 29 | Иммуноглобулин IgA | 8 |
| 30 | Иммуноглобулин IgG | 8 |
| 31 | Иммуноглобулин M | 7 |
| 32 | Ферритин / ДГЭА-С / СТГ / Кортизол | 32 |
| 33 | Трансферрин | 6 |
| 34 | Витамин В9, В12 | 13 |
| 40 | Магний | 4 |
| 41 | Холестерин | 2 |

Референтные группы Нормы по измерениям **Измерения** Нормы по референтной группе

Измерения

| Работа | Результат | Значение |
|---|--------------------------------|------------------------|
| Витамин В 9 (фолиевая кислота, Folate II) [Architect2000] | Витамин В 9 (фолиевая кислота) | Количественный (нг/мл) |
| Витамин В 12 (цианкобаламин) [Architect2000] | Витамин В 12 (цианкобаламин) | Количественный (нг/мл) |
| Витамин В 12 (цианкобаламин) [Immukite2000] | Витамин В12 | Количественный (нг/мл) |
| Витамин В 9 (фолиевая кислота) [Immukite2000] | Витамин В 9 (фолиевая кислота) | Количественный (нг/мл) |

4) Вкладка «Нормы по референтной группе».

ARM "Лаборатория" [Сотрудник разработчика]

Программа Отчеты Справочники Настройки

Регистрация заказа Справочник работ Диспетчер работ Рабочие процессы Выборки

Регистрация заказа **Нормы**

Набор правил

| Код | Название | Кол-во групп |
|-----|------------------------------------|--------------|
| 1 | Общие | 1 |
| 2 | Генотип | 4 |
| 5 | Все без возраста | 1 |
| 19 | ГЕМ энтр. показатели | 23 |
| 20 | муж/жен | 2 |
| 21 | взрос/дети до 12 лет/мальчики | 4 |
| 22 | жен/муж от 50 и выше | 8 |
| 23 | муж/жен/дети до 1 г | 3 |
| 24 | взр/дети/подр. | 3 |
| 25 | взрослые/60/70 | 4 |
| 26 | взр/дети до года/ от 2 до 12 | 3 |
| 27 | муж/жен/дети | 3 |
| 28 | общий анализ крови | 9 |
| 29 | Иммуноглобулин IgA | 8 |
| 30 | Иммуноглобулин IgG | 8 |
| 31 | Иммуноглобулин M | 7 |
| 32 | Ферритин / ДГЭА-С / СТГ / Кортизол | 32 |
| 33 | Трансферрин | 6 |
| 34 | Витамин В9, В12 | 13 |
| 40 | Магний | 4 |
| 41 | Холестерин | 2 |

Референтные группы Нормы по измерениям Измерения **Нормы по референтной группе**

Референтная группа

0-1год(муж)

| Работа | Результат | Измер... | нормальный | патологической | критической | Описание | |
|---|-------------------------|----------|------------|----------------|-------------|----------|-------------------------|
| | | | начальная | верхняя | нижняя | верхняя | |
| Витамин В 9 (фолиевая кислота, Folate II) [Architect2000] | Витамин В 9... Колич... | 7.2 | 22.4 | 5.4 | 28 | 3.6 | 33.6 (7.20 - 22.40) |
| Витамин В 9 (фолиевая кислота) [Immukite2000] | Витамин В 9... Колич... | 7.2 | 22.4 | 5.4 | 28 | 3.6 | 33.6 (7.20 - 22.40) |
| Витамин В 12 (цианкобаламин) [Immukite2000] | Витамин В12 Колич... | 293 | 1210 | 219.75 | 1512.5 | 146.5 | 1815 (293.00 - 1210.00) |
| Витамин В 12 (цианкобаламин) [Architect2000] | Витамин В 1... Колич... | 293 | 1210 | 219.75 | 1512.5 | 146.5 | 1815 (293.00 - 1210.00) |

5) Пример отображения референтных групп, для которых указано состояние.

ARM "Лаборатория" [Сотрудник разработчика]

Программа Отчеты Справочники Настройки

Регистрация заказа Справочник работ Диспетчер работ Рабочие процессы Выборки

Регистрация заказа **Нормы**

Набор правил

| Код | Название | Кол-во групп |
|-----|-----------------|--------------|
| 1 | Для всех | 1 |
| 2 | Дети | 29 |
| 3 | Беременные | 3 |
| 4 | Мужчины/женщины | 11 |
| 5 | М/Ж/Дети | 20 |
| 6 | IgE | 6 |
| 7 | Гематология | 22 |
| 8 | АлППО | 0 |
| 9 | Пролактин | 21 |
| 10 | Пубертат | 14 |
| 11 | IgG/IgM/IgA | 17 |
| 12 | М/Ж/дети (бх) | 8 |
| 13 | М/Ж | 2 |

Референтные группы Нормы по измерениям Измерения Нормы по референтной группе

Референтные группы

| Порядок | Название | Возраст от | Возраст до | Пол | Состояния | Диагнозы МКБ | Время взятия с | Время взятия по |
|---------|-----------------------|------------|------------|---------|--------------------------------|--------------|----------------|-----------------|
| 1 | Фолликулярная фаза | 0 дней | <= 125 лет | женской | Фолликулярная фаза 1-10 дней | ... | 00:00 | 00:00 |
| 2 | Преовуляторная фаза | 0 дней | <= 125 лет | женской | Преовуляторная фаза 11-12 дней | ... | 00:00 | 00:00 |
| 3 | Овуляторная фаза | 0 дней | <= 125 лет | женской | Овуляторная фаза 13-14 дней | ... | 00:00 | 00:00 |
| 4 | Лютеиновая фаза | 0 дней | <= 125 лет | женской | Лютеиновая фаза 15-28 дней | ... | 00:00 | 00:00 |
| 5 | Постменопауза | 0 дней | <= 125 лет | женской | Постменопауза | ... | 00:00 | 00:00 |
| 21 | Мужчины до 30 лет | >= 18 лет | <= 30 лет | мужской | | ... | 00:00 | 00:00 |
| 22 | Мужчины 30-50 лет | >= 30 лет | <= 50 лет | мужской | | ... | 00:00 | 00:00 |
| 23 | Мужчины старше 50 лет | >= 50 лет | <= 125 лет | мужской | | ... | 00:00 | 00:00 |
| 24 | Женщины до 30 лет | >= 18 лет | <= 30 лет | женской | | ... | 00:00 | 00:00 |
| 25 | Женщины 30-50 лет | >= 30 лет | <= 50 лет | женской | | ... | 00:00 | 00:00 |
| 26 | Женщины старше 50 лет | >= 50 лет | <= 125 лет | женской | | ... | 00:00 | 00:00 |

15.3.2.2. Изменение группы

Для изменения референтной группы выделите курсором нужную строку в списке групп и нажмите кнопку «Изменить». Отредактируйте данные в окне «Изменение референтного интервала» и нажмите «ОК».

15.3.2.3. Удаление группы

Для удаления референтной группы выделите курсором нужную строку в списке групп и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

15.3.3. Нормы по измерениям

15.3.3.1. Добавление норм

Ввод норм на данной вкладке выполняется отдельно для каждого выбранного измерения. Для этого сначала производится последовательный выбор работы, результат и значения, а затем вводятся нормы для выбранных референтных интервалов.

Для выбора измерения нажмите кнопку в поле «Работа» (над списком референтных групп). Выберите нужную строку в окне «Выбор из справочника» и нажмите «ОК».

Если у работы имеется только один результат, а у результата – одно значение, они отобразятся в следующих полях автоматически. При наличии у работы нескольких результатов (или у результата – нескольких значений) необходимо открыть выпадающие списки в полях «Результат» и «Значение» и выбрать нужные записи.

Вводить нормы можно непосредственно в ячейках таблицы или в отдельном окне, которое открывается для выбранной референтной группы.

При вводе норм в списке наборов правил (в левой части окна) подкрашивается желтым цветом тот набор,

Для ввода норм в таблице установите курсор в ячейку «Нормальный - нижняя» в строке выбранного референтного интервала. Введите нужное число и нажмите Enter. Повторите ввод в ячейке «Нормальный - верхняя».

После ввода нижней и верхней границ – все остальные ячейки в выбранной строке рассчитываются автоматически.

Для ввода норм в отдельном окне установите курсор в любую ячейку в строке выбранного референтного интервала и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели над таблицей. Заполните поля в окне «Изменение норма» и нажмите «ОК».

В окне «Изменение норм» заполняются следующие поля:

- Работа, Результат, Значение – по умолчанию отображаются записи, выбранные в заголовочной части таблицы норм перед открытием данного окна. При необходимости их можно изменить – тогда введенные далее числа отобразятся после сохранения окна не в той таблице, которая была выведена на экран, а в таблице норм нового указанного измерения.
- Примечания – заполняется произвольным текстом.
- Границы диапазонов – заполняются только нижняя и верхняя граница для нормального диапазона. Остальные значения рассчитываются автоматически.

После ввода норм в нижней части окна «Изменение норм» отображается диаграмма, где границы диапазонов показаны цветом: зеленый – для нормального, желтый – для патологического, красный – для критического.

15.3.3.2. Изменение норм

Изменение норм, так же как и добавление, можно выполнять непосредственно в ячейках таблицы или в отдельном окне. Порядок работы и вызов окна «Изменение норм» – аналогичен случаю добавления норм (п. 15.3.3.1).

15.3.3.3. Удаление норм

Удалять нормы можно для одного выбранного референтного интервала.

Для удаления норм одного интервала установите курсор в любую ячейку выбранной строки и нажмите Delete. Или нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели и далее – «Да» для подтверждения. Или нажмите кнопку «Очистить строку» в правой части окна.

Удалять нормы можно одновременно для всей таблицы.

Для удаления норм всей таблицы нажмите кнопку «Очистить таблицу» в правой части окна.

15.3.4. Нормы по референтной группе

15.3.4.1. Добавление норм

Ввод норм на данной вкладке выполняется отдельно для каждой выбранной референтной группы.

Для выбора референтной группы нажмите кнопку  в поле «Референтная группа» (в верхней части окна) и выделите нужную строку в выпадающем списке.

Если для выбранной референтной группы уже имеются заполненные нормы по каким-то измерениям, они отобразятся на экране.

Дальнейшее заполнение норм выполняется в отдельном окне - таким же образом, как на вкладке «Нормы по измерениям». Ввод чисел непосредственно в таблице здесь не предусмотрен.

Для ввода норм нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели. Заполните поля в окне «Добавление норм» и нажмите «ОК».

Правила заполнения полей в окне «Добавление норм» - п. 15.3.3.

15.3.4.2. Изменение норм

Для изменения норм установите курсор в строку выбранного измерения и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Изменение норм» и нажмите «ОК».

15.3.4.3. Удаление норм

Для удаления норм установите курсор в строку выбранного измерения и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели, нажмите «Да» для подтверждения.

Удаленная строка исключается из списка.

15.3.5. Измерения

На вкладке «Измерения» выводится список всех работ / результатов / значений, для которых заведены нормы. Список выводится только для просмотра.

16. НАСТРОЙКА ОТОБРАЖЕНИЯ И ПЕЧАТИ

16.1. Общие сведения

В данном разделе модуля выполняется настройка, задающая порядок следования и группировки результатов в экранных и печатных формах.

Для вызова раздела выберите пункт главного меню «Справочники» и далее пункт меню – «Порядок отображения результатов».

В разделе имеется два списка, которые отображаются на отдельных закладках:

- «Порядок ввода результатов» - здесь настраивается порядок результатов, который отображается на экране в разделе «Результаты».
- «Порядок отображения результатов» - здесь настраивается порядок результатов, который отображается на экране в разделе «Трекеры» (вкладка «Измерения» в нижней части окна), а также в печатном бланке.

Цель настройки – разделить заголовками группы результатов, относящихся к одной работе, а также расположить результаты в том порядке, в котором они должны отображаться на экране (на распечатке).

Правила работы одинаковы в обоих списках. Рабочее окно каждого режима состоит из двух частей. В левой части отображается список заголовков, в правой части - полный набор всех результатов, зарегистрированных в ЛИС при настройке работ, а также заголовки. При переходе по заголовкам в левой части окна - правый список позиционируется таким образом, чтобы выбранный заголовок находился в пределах видимости.

Исходная нумерация в правом списке (в колонке № п / п) формируется автоматически, с интервалом в 10 единиц между результатами и 5 единиц - между результатами и заголовком.

16.2. Порядок настройки

- 1) **Определение места нового заголовка.** Новый заголовок вставляется перед той строкой в списке результатов, которая выделена курсором. Если результаты, для которых создается новый заголовок, уже следуют в правом списке некоторой единой группой, и место нового заголовка наглядно определено - то перед добавлением заголовка можно выделить курсором первую строку в данной группе. Если же нужные результаты «разбросаны по списку», новый заголовок можно вставлять в любом месте, а уже потом перетаскивать результаты под новый заголовок.

Для добавления нового заголовка установите курсор в первую строку выбранной группы результатов (или в любое место списка) и нажмите кнопку «Вставить заголовок» в правом верхнем углу окна. Впишите название в пустой строке и нажмите Enter. Для отказа от добавления заголовка нажмите Esc в пустой строке.

Для того, чтобы лучше ориентироваться в большом списке результатов, можно при создании результатов в разделе «Справочник работ» (п. 12.2) присваивать одинаковый буквенный код для результатов, относящихся к одной работе.

- 2) **Изменение порядка следования строк.** Строку результата или заголовка можно перетащить в любое нужное место списка.

Для перетаскивания строки выделите ее курсором, установите указатель мыши в пределах строки, нажмите левую клавишу мыши и, не отпуская ее, перетащите выделенную строку вверх или вниз до нужного места списка. Отпустите левую клавишу мыши.

Строку результата можно также перетащить под тот заголовок, который в данный момент не виден на экране.

Для перетаскивания строки результата выделите ее курсором, установите указатель мыши в пределах строки, нажмите левую клавишу мыши и, не отпуская ее, переместите указатель мыши в список заголовков в левой части окна. Подведите указатель мыши к нужному заголовку и отпустите левую клавишу мыши.

Таким способом можно сформировать все группы результатов и расположить их под «своими» заголовками.

- 3) **Перенумерация списка** – меняет значения в колонке «№ п / п» так, чтобы соблюдались стандартные интервалы между номерами. Выполняется автоматически или вручную. Автоматическая перенумерация происходит после изменения порядка строк в таблице. Если поменялось не очень много строк, то перенумерация пройдет «незаметно» (без окошка-бегунка), иначе выводится окошко. Ручную нумерацию можно выполнять в любое время.

Для ручной перенумерации списка нажмите кнопку «Перенумеровать» в правом верхнем углу окна.

- 4) **Удаление ошибочно добавленного заголовка**

Для удаления заголовка установите курсор в его строку (в правом списке) и нажмите клавишу Delete.

В процессе настройки можно создать заголовок типа «Прочие», и отнести к нему все строки результатов, по которым настройка еще не закончена.

17. ПОИСК И РЕГИСТРАЦИЯ ПАЦИЕНТА

17.1. Поиск пациентов в картотеке

Раздел «Регистрация заказа» открывается по умолчанию при запуске модуля. Регистрация заказа на лабораторные исследования начинается с поиска или регистрации пациента в картотеке клиники. В модуле также предусмотрена возможность регистрации заказа, «не привязанного» к конкретному пациенту.

Картотека пациентов представляет собой компьютерную базу всех пациентов, когда-либо обращавшихся в клинику. Первой строкой в списке пациентов (независимо от проведения поиска) всегда присутствует фиксированная запись «Без пациента», при помощи которой можно регистрировать заказ, «не привязанный» к конкретному пациенту.

Поля для поиска пациента расположены в верхней части экранной формы «Регистрация заказа». Критериями поиска являются: компьютерный номер карты пациента, телефон, фамилия, имя, отчество, дата рождения, шифр, серия и номер полиса, номер стационарной истории болезни.

Наиболее быстрым является поиск по компьютерному номеру карты, который проводится для повторных пациентов, имеющих на руках результаты предыдущих анализов.

Для поиска пациента установите курсор в нужное поле поиска, введите номер карты (номер телефона, фамилию и т.п.) и нажмите клавишу Enter.

Если в картотеке имеется один или несколько пациентов, подходящих по условиям поиска (пациенты с одинаковой фамилией, одинаковым номером телефона), все они выводятся на экран. В нижней части окна отображается список всех заказов (материалов и услуг) выбранного пациента.

АРМ "Лаборатория" (Сотрудник разработчика)

Заголовок: Отчеты Справочники Настройки

Меню: Регистрация заказа | Список заказов | Рабочие листы | Результаты | Трекеры | Справочник работ | Диспетчер работ | Рабочие процессы

Вкладка: Регистрация заказа | Список рабочих процессов

Поиск: Имя: ПОЗНЯК, Фамилия: АНАСТАСИЯ, Отчество: [пусто], Дата рождения: [пусто], Пол: [пусто], Шифр: [пусто], Личный номер: [пусто], Идентификатор: [пусто]

Кнопки: Найти, Создать (F3), Добавить заказ (F4), Очистить, Изменить, Объединить, Удалить, Шаблоны заказов

| № карты | ПИН | СНИЛС | Фамилия | Имя | Отчество | Дата рождения | Пол | Шифр | Личный номер | Идентификатор | Компания | Полит/договор |
|--------------------|-----|-------|------------|-----------|---------------|---------------|-----|--------|--------------|---------------|----------|-------------------------------|
| 890605ПОЗНАН07492 | | | Поздняк | Анастасия | Александровна | 05.06.1989 | ж | 1.00.1 | | | | НЕТ ИНФОРМАЦИИ |
| 890820ПОЗНАН03369 | | | Позднякова | Анастасия | Алексеевна | 20.08.1989 | ж | | | | | Сер.:800,№:03369,до: |
| 980417ПОЗНАН113077 | | | Позднякова | Анастасия | Алексеевна | 17.04.1998 | ж | | | | | Сер.:699,№:13077,до:31/12/... |
| 891012ПОЗНАН02416 | | | Позднякова | Анастасия | Андреевна | 12.10.1989 | ж | | | | | НЕТ ИНФОРМАЦИИ |
| 891012ПОЗНАН02416 | | | Позднякова | Анастасия | Андреевна | 12.10.1989 | ж | | | | | НЕТ ИНФОРМАЦИИ |
| 891012ПОЗНАН02416 | | | Позднякова | Анастасия | Андреевна | 12.10.1989 | ж | | | | | НЕТ ИНФОРМАЦИИ |
| 891012ПОЗНАН02416 | | | Позднякова | Анастасия | Андреевна | 12.10.1989 | ж | | | | | НЕТ ИНФОРМАЦИИ |
| 891012ПОЗНАН02416 | | | Позднякова | Анастасия | Андреевна | 12.10.1989 | ж | | | | | НЕТ ИНФОРМАЦИИ |
| 910831ПОЗНАН07646 | | | Позднякова | Анастасия | Владимировна | 31.08.1991 | ж | | | | | Сер.:656,№:07646,до: |
| 270418ПОЗНАН02445 | | | Позднякова | Анастасия | Ильинична | 18.04.1927 | ж | | | | | Сер.:579,№:02445,до: |

Строк: 13

Заказы | Перенести | Печать | Оформить счет | Архивные

| Номер заказа | Дата регистрации | Шифр | IDS | Тип материала | Заказчик | Направление | № направ... | Дата напр... | Комп... | СТО | Ка |
|------------------|------------------|------|-----|---------------|----------|-------------|-------------|--------------|---------|-----|----|
| 09.09.2010 15:42 | | | 156 | сыв | | | | | | | |

Строка 1 из 1

Заказы | Материалы | Услуги | Платежи

В результате поиска курсор сразу переходит на строку первого пациента в списке всех найденных.

Для перехода к нужной строке в списке найденных пациентов используйте клавиши со стрелками ↓ и ↑.

Если в картотеке не нашлось пациентов, подходящих по условиям поиска, выводится сообщение «Поиск не дал результатов».

Для очистки полей поиска и проведения нового поиска нажмите клавишу Esc (курсор в любом из полей поиска или на выбранном пациенте), повторите поиск.

При проведении поиска по фамилии рекомендуется указать также имя (и отчество), чтобы ограничить круг поиска. Заполнять поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» можно с маленькой буквы, поскольку все буквы в этих полях автоматически переводятся в верхний регистр. Количество записей, которое выводится в списке найденных пациентов, зависит от положения переключателя – «Первые 50» или «Все». Вариант «Первые 50» позволяет, с одной стороны, видеть достаточное количество однофамильцев, а с другой стороны – быстро выводить на экран список пациентов. При выборе варианта «Все» выводится дополнительное сообщение об увеличении времени поиска. Последнее состояние переключателя («Первые 50» или «Все») запоминается.

При поиске пациента по телефону следует учесть следующее обстоятельство. В карточке пациента может максимально выводиться до трех полей для номеров телефона («Телефон дом.», «Телефон сот.», «FAX / E-mail»). Поиск выполняется по любому из телефонов, при этом в списке найденных пациентов на экран выводится первый из имеющихся телефонов, который может отличаться от того, который был указан для поиска.

В первой колонке картотеки пациентов выводится отметка «*» для пациентов старше 18 лет. Эта отметка устанавливается автоматически – согласно дате рождения пациента, заполненной в его карточке.

Если в системе подключена база застрахованных пациентов из ТФ ОМС, то в результате поиска на экран выводятся как пациенты, уже зарегистрированные в картотеке, так и «прикрепленные» пациенты, которые выделены серым цветом строки, имеют ПИН и нулевой номер карты. Порядок работы с прикрепленными пациентами описан в руководстве по АРМу «Регистратура».

17.2. Просмотр карты

Для просмотра карты установите курсор на нужную строку в списке найденных пациентов и нажмите Enter или дважды щелкните левой клавишей мыши.

В окне «Регистрация заказа» представлены три закладки:

- «Личные данные» - выводится основная информация о пациенте.
- «Шифры и полисы» - выводится список плательщиков (страховых компаний ОМС, ДМС) и полисов пациента.
- «Заказ» - на эту закладку можно перейти сразу, если не требуется изменять данные пациента.

В заголовке карты выводятся компьютерный номер карты, ФИО и возраст пациента, активный шифр. Правила заполнения и редактирования данных в карте пациента описаны на примере регистрации нового пациента п. 17.4).

17.3. Удаление карты

Удаление карты возможно только для пациентов, не имеющих заказов, визитов, услуг, номерков и т.д.

Для удаления карты установите курсор на нужную строку в списке найденных пациентов и нажмите Delete или кнопку «Удалить». Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

17.4. Регистрация нового пациента

17.4.1. Начало регистрации нового пациента

Перед регистрацией нового пациента следует провести его поиск в картотеке клиники, чтобы не создавать дубликаты карточек при повторных обращениях пациента. Если поиск не дал результатов, можно начать регистрацию нового пациента.

Для начала регистрации нового пациента нажмите клавишу F3 (курсор в любом месте раздела «Картотека») или нажмите кнопку «Создать (F3)».

Минимальный набор данных, с которым можно сохранить новую карту пациента – это фамилия и имя. Обязательность заполнения полей личных данных и полиса определяется настройками системы. При вызове режима регистрации нового пациента первой для заполнения открывается закладка «Личные данные».

17.4.2. Заполнение личных данных пациента

17.4.2.1. Общие сведения

На закладке «Личные данные» в карточке пациента заполняются основные регистрационные сведения, паспортные и адресные данные и т.п. Для разного типа полей существуют свои правила заполнения. Номер карты формируется автоматически и не подлежит ручному редактированию.

17.4.2.2. Заполнение полей с произвольным текстом

Большинство полей на закладке «Личные данные», такие как «Фамилия», «Телефон» и т.д., заполняются произвольным текстом или цифрами. Названия текстовых полей имеют серый цвет шрифта.

Обратите внимание. В карточке нового пациента автоматически будут заполнены те данные, которые были указаны для поиска (телефон, фамилия, имя). Редактирование и удаление данных в текстовых полях проводится следующим образом.

Для заполнения данных установите курсор в поле, наберите на клавиатуре нужные символы.

Сохранение заполненных данных происходит одновременно с переходом к следующему полю без дополнительного нажатия каких-либо клавиш. Переход по заполненным или незаполненным текстовым полям можно выполнять при помощи клавиш ↓, ↑ или Enter.

Для перехода по текстовым полям вперед нажмите клавишу ↓ или Enter. Для перехода по полям назад нажмите клавишу ↑.

Редактирование и удаление данных в текстовых полях проводится следующим образом.

Для полной замены данных установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новые символы «поверх» старых. Для частичной замены данных установите курсор в нужную часть текста (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши Delete или BACKSPACE). Для полного удаления данных установите курсор в поле, нажмите клавишу Delete.

17.4.2.3. Заполнение полей с датами

В карточке пациента формат даты имеют поля для заполнения даты рождения, сроков действия полисов, даты выдачи паспорта.

Для заполнения даты установите курсор в поле, наберите на клавиатуре нужные цифры, нажмите клавишу Enter.

Точки, разделяющие число, месяц и год, ставятся автоматически. Для заполнения года достаточно указать последние две цифры. Редактирование и удаление дат проводится следующим образом.

Для полной замены даты установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новые цифры «поверх» старых, нажмите клавишу Enter. Для частичной замены даты установите курсор в поле, нажмите клавишу Enter, установите курсор в нужную часть даты (при помощи клавиш → и ←), наберите новые цифры, нажмите клавишу Enter. Для полного удаления даты установите курсор в поле, нажмите клавишу Delete.

Переход по заполненным или незаполненным полям с датами выполняется так же, как для текстовых полей.

17.4.2.4. Заполнение полей со справочниками

Ряд полей в карточке пациента («Имя», «Отчество», «Тип документа», адресные поля и др.) имеют подключенный справочник и заполняются выбором нужного значения из справочника. Названия таких полей выделены синим цветом шрифта.

Для заполнения поля со справочником установите курсор в поле и нажмите Enter, выделите курсором нужную строку в окне «Справочник» и нажмите Enter. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу Esc. Для удаления выбранного значения установите курсор в поле и нажмите клавишу Delete.

Перед открытием справочника можно ввести в поле первые буквы нужного значения, например, начало названия улицы. В этом случае курсор в справочнике будет сразу установлен на наиболее подходящую запись. Если перед открытием справочника в поле был введен произвольный текст, при последующем отказе от выбора значения из справочника этот текст может быть сохранен (в полях «Имя» и «Отчество») или автоматически стерт (в поле «Тип документа»). Для адресных полей произвольный текст сразу не стирается, но при сохранении карты может быть выведено сообщение о том, что данное поле должно быть заполнено строго из справочника. Возможность заполнения адресных полей произвольным текстом зависит от настроек системы.

Особенностью перехода по полям со справочниками является то, что при использовании клавиши Enter происходит открытие справочника, а при использовании клавиш ↓, ↑ справочник не открывается. Поэтому, если при перемещении по заполненной карточке не требуется редактирования полей, лучше пользоваться клавишами ↓, ↑, чтобы случайно не затереть данные в результате открытия справочников.

17.4.2.5. Заполнение адреса

В целом данные в адресных полях (текстовых или с выбором из справочника) заполняются, редактируются и удаляются так же, как в других полях карточки. Для адресных данных предназначено два блока – адрес прописки и адрес проживания. Состав адресных справочников определяется настройками системы. Если вы не можете найти нужное значение в справочнике, заполните адресное поле произвольным текстом и перейдите к следующему полю клавишей ↓. Запишите номер карты для дальнейшего уточнения.

Для заполнения района (города, улицы) установите курсор в поле, введите начало названия, нажмите клавишу Enter, выделите курсором нужную строку в окне «Справочник» и нажмите клавишу Enter. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу Esc.

Режим копирования адреса дублирует заполненный адрес прописки в адрес проживания.

Для копирования адреса нажмите кнопку «Копировать адрес» на инструментальной панели или клавишу F2.

17.4.2.6. Проверка заполнения полей

Если поле, требующее выбора из справочника, заполнено произвольным образом, при сохранении карты или переходе к следующей закладке будет выведено сообщение о том, что данное поле должно быть заполнено строго из справочника. После вывода любого из сообщений курсор устанавливается в некорректно заполненное поле.

17.4.3. Сохранение карты

Минимальный набор данных, с которым можно сохранить новую карту пациента – это фамилия и имя. Обязательность заполнения полей личных данных и полиса определяется настройками системы.

Для сохранения информации на закладке «Личные данные» и выхода из карты нажмите Esc, нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Сохранить изменения?». Для сохранения информации и перехода к следующей закладке нажмите кнопку «Дальше (PgDn)».

17.5. Регистрация прикрепленного пациента

Если в системе подключена база застрахованных пациентов из ТФ ОМС, то в результате поиска на экран выводятся как пациенты, уже зарегистрированные в картотеке, так и «прикрепленные» пациенты, которые выделены серым цветом строки, имеют ПИН и нулевой номер карты. Как правило, у таких пациентов уже есть базовые сведения (паспортные данные, адрес, полис ОМС). Для регистрации прикрепленного пациента достаточно открыть карту найденного пациента, проверить личные данные и данные полиса и сохранить карту. При необходимости можно внести любые изменения, так же, как при работе с любыми другими пациентами.

Для регистрации прикрепленного пациента установите курсор в строку нужного пациента (с нулевым номером карты) и нажмите Enter или дважды щелкните левой клавишей мыши (или нажмите кнопку «Создать (F3)» и далее выберите пункт «Создать пациента по прикрепленному»). Проверьте информацию на закладках «Личные данные» и «Шифры и полисы» и нажмите «Сохранить (F2)».

После такой регистрации прикрепленный пациент получает номер карты.

Обратите внимание. Поскольку база застрахованных пациентов может быть достаточно большой, для предварительного поиска лучше указывать ФИО и дату рождения пациента. Подробно порядок работы с прикрепленными пациентами описан в руководстве по АРМу «Регистратура».

Обратите внимание. Зарегистрировать заказ на лабораторное исследование можно только для зарегистрированных пациентов. Для прикрепленных пациентов кнопки регистрации заказа недоступны.

18. РЕГИСТРАЦИЯ ЗАКАЗА

18.1. Начало регистрации

Форму для регистрации заказа можно открыть следующими способами:

- Для пациента, найденного в картотеке (ранее зарегистрированного) – по кнопке «Добавить заказ» (или по клавише F4).
- Для регистрации заказа, не привязанного к пациенту (для строки <<Без пациента>>) – также по кнопке «Добавить заказ» (или по клавише F4).
- Для вновь зарегистрированного пациента – непосредственно в окне «Регистрация заказа», после перехода от закладки «Личные данные» к закладке «Заказ».

Вниманию администратора. Возможность регистрировать заказ, не привязанный к пациенту, т.е. наличие строки <<Без пациента>> в разделе «Регистрация заказа» настраивается параметром 401014.

Рабочее окно закладки «Заказ» состоит из трех блоков данных:

- В верхней части заполняются общие сведения по заказу.
- В центральной части формируется список материалов. Здесь имеется три режима добавления - материала, комплексной услуги или профиля услуг.
- В нижней части расположен блок для выбора услуг – отдельно для каждого материала.

В одном заказе можно зарегистрировать сразу несколько материалов.

Действия при регистрации заказа для выбранного пациента и заказа, не привязанного к пациенту (для строки <<Без пациента>>) одинаковы.

В модуле также предусмотрена возможность регистрации заказа «по шаблону» - п. 19.2.

18.2. Заполнение общих сведений

Общие сведения по заказу (верхняя часть вкладки «Заказ») представлены тремя блоками данных – «Заказ», «Состояния пациента», «Диагнозы пациента». Состав полей в каждом блоке является настраиваемым. Правила заполнения полей одинаковы во всех блоках и повторяют правила заполнения личных данных пациента (п. 17.4.2).

Поля, названия которых имеют черный цвет шрифта, заполняются вводом произвольного текста.

Поля, названия которых имеют синий цвет шрифта, заполняются выбором нужного значения из справочника.

Для заполнения поля со справочником установите курсор в поле и нажмите Enter, выделите курсором нужную строку в окне «Справочник» и нажмите Enter. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу Esc. Для удаления выбранного значения установите курсор в поле и нажмите клавишу Delete.

Перед открытием справочника можно ввести в поле начальные буквы, например, начало фамилии направившего врача. В этом случае справочник покажет только ограниченное количество подходящих записей.

Заполнять поля со справочниками произвольным образом не разрешается – такие значения будут автоматически стерты при переходе к следующему полю.

В заказе могут присутствовать взаимоисключающие поля (например, «Внешний заказчик» и «Внутренний заказчик»). При заполнении одного из таких полей - второе поле автоматически отключается и подкрашивается серым цветом.

Справочник в поле «Направивший врач» меняется в зависимости от того, какое из полей - «Внешний заказчик» или «Внутренний заказчик» - заполнено выше. Если заполнено поле «Внешний заказчик» - предлагается справочник врачей из внешних клиник. Если заполнено поле «Внутренний заказчик» - предлагается внутренний справочник врачей клиники.

18.3. Добавление материала

Добавление материала выполняется в средней части вкладки «Заказ». Высота секции со списком материалов по умолчанию рассчитана на показ трех строк. При добавлении следующих материалов секция автоматически увеличивает высоту до шести строк, после чего высота остается неизменной, но включается вертикальный скролл для отображения седьмой и всех последующих строк.

Для добавления материала нажмите кнопку «Добавить материал». Заполните ячейки в строке нового материала.

В строке материала заполняются следующие ячейки:

- Название – выбирается из списка.

Для вызова списка материалов нажмите кнопку . Выделите курсором нужную строку в окне «Выбор из справочника» и нажмите «ОК» или Enter. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу Esc.

Перед открытием списка можно ввести в ячейку начальные буквы названия материала. В этом случае список покажет только ограниченное количество подходящих записей. Если в списке имеется только один материал, подходящий по указанным начальным буквам, он будет вставлен в ячейку сразу, без открытия списка. При добавлении одинаковых материалов выводится сообщение «Данный материал уже есть в заказе. Вы уверены, что хотите его добавить?». При выборе ответа «Да» - материал добавляется.

- IDs – вводится вручную, в соответствии с форматом, принятым в клинике. Запрещено вносить номер длиннее, чем установлено в системе. Требования к IDs:
- Обязательность заполнения IDs настраивается параметром 401013. Если IDs обязателен, попытка сохранения заказа при отсутствии IDs у какого-либо материала блокируется с выводом сообщения. Если IDs не обязателен – можно сохранить заказ, содержащий один или несколько материалов без IDs.
- Номер IDs проверяется на уникальность сразу при выходе из ячейки. При наличии дубликатов выводится сообщение «Материал с таким IDs уже имеется».
- Дата взятия – по умолчанию равна текущей дате, доступна для редактирования.
- Время взятия – вводится вручную. Влияет на выбор норм.
- Место взятия – выбирается из списка. Порядок выбора – тот же, что и при вводе названия материала.
- Собрал – выбирается из списка. Порядок выбора – тот же, что и при вводе названия материала.
- Услуг – количество выбранных услуг, ячейка заполняется автоматически по мере выбора услуг.

18.4. Удаление материала

Для удаления материала установите курсор в любую ячейку в строке выбранного материала и нажмите кнопку «крестик» в последней ячейке. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

Материал удаляется вместе со всеми услугами, если они были выбраны.

18.5. Составление списка услуг

18.5.1. Общие сведения

Составление списка услуг для выбранного материала выполняется в нижней части вкладки «Заказ». Здесь расположены три секции.

- В левой секции выводится список групп услуг. Выбор услуги из группы, а не из полного списка помогает ускорить процесс регистрации заказа. Услуги могут быть сгруппированы по разделам прейскуранта, по рабочим местам, по отделам и т.п. Список таких группировок настраивается в АРМе «Контент». Список групп автоматически фильтруется в зависимости от выбранного типа материала - в нем не отображаются группы услуг, которые выполняются с другими типами биоматериалов.
- В центральной секции отображается список услуг из выбранной группы.
- В правой секции – список заказанных услуг.

Переход между секциями можно выполнять при помощи горячих клавиш (подсказка по клавишам находится в левом нижнем углу окна):

F5 – Разделы - курсор переходит в список групп услуг в левой нижней части окна.

F6 – Все услуги – курсор переходит в список услуг в центральной нижней части окна.

F7 – Заказанные услуги (список услуг в правой нижней части окна)

F8 – Материалы (список материалов в центральной части окна)

F9 – Направление – курсор переходит в первое поле в блоке «Заказ».

Перемещение в любом списке выполняется по стандартным клавишам управления курсором. При перемещении курсора по списку заказанных услуг (в случае нескольких материалов) курсор одновременно перемещается в следующих разделах:

В списке материалов – курсор устанавливается на тот материал, к которому относится выделенная курсором заказанная услуга. Активная строка (с курсором) в списке материалов дополнительно маркируется желтым цветом.

В списке групп услуг – отображается тот список групп, из которого выбрана заказанная услуга. Курсор устанавливается на первую группу.

18.5.2. Выбор группы услуг

Для выбора группы услуг нажмите кнопку  в комбобоксе в правой нижней части окна. Выберите нужную группу услуг в выпадающем списке.

Выбранная группа сохраняется при добавлении следующего материала. При необходимости можно вывести на экран список всех услуг лаборатории, выбрав группу с названием «Полный список».

Регистрация заказа

Личные данные Шифры и полисы **Заказ**

18661 Позднякова Анастасия Владимировна 31.08.1991 19 лет

Заказ **Состояние пациента** **Диагнозы пациента**

Внешний заказчик: _____ Состояние пациента: _____
 Внутренний заказчик: **Неврологическое отделение** Триместры беременности: _____
 Направляющий врач: **Агафонова Наталья Павловна** Недели беременности: _____
 № направления: _____ Фазы цикла: _____
 Дата направления: _____
 Категория: _____
 Цель исследования: _____

Добавить материал Добавить копию услуги Добавить профиль услуги

| Наименование | IDC | Дата взятия | Время взятия | Место взятия | Сборка | Услуг |
|-----------------|------|-------------|--------------|--------------|--------|-------|
| Сыворотка (КДЦ) | 8809 | 30.09.2010 | | | | 3 |
| Моча (КДЦ) | 3505 | 30.09.2010 | | | | 1 |

Строка 0 из 2 Всего услуг: 4

Выборка по рабочим местам

| Класс | Наименование | СГО | Наименование |
|-------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| 010 | Биохимия крови - Himmalyzer (КДЦ) | ☒ | 2-Трансаминаза (АЛАТ) |
| 011 | Биохимия крови - StatFax 3300 (КДЦ) | ☒ | 2-Щелочная фосфатаза |
| 009 | Биохимия ручная (КДЦ) | ☒ | 2-Трансаминаза (АЛАТ) |
| 003 | ИФА ридер (КДЦ) | ☐ | 2-Щелочная фосфатаза |
| 002 | Иммунология (КДЦ) | ☐ | 2-Трансаминаза (АЛАТ) |
| 008 | Пробоподготовка (КДЦ) | ☐ | 2-Общий анализ мочи |
| 007 | Регистрация (КДЦ) | ☐ | |

Строка 2 из 4 Поиск:

Строка 0 из 6

ПЕРЕНТИ: F6-РАЗДЕЛЫ F6-ВСЕ УСЛУГИ F7-ЗАКАЗАННЫЕ УСЛУГИ Создан: _____
 F8-МАТЕРИАЛЫ F9-НАПРАВЛЕНИЕ Изменен: _____

18.5.3. Выбор услуг

После того, как выбрана группа услуг, в центральной части окна выводится список услуг данной группы. Здесь можно отмечать услуги для включения их в заказ.

Для назначения отметки подведите указатель мыши к квадратику в строке нужной услуги и щелкните левой клавишей мыши. Или нажмите клавишу Пробел в строке нужной услуги.

Отмеченная услуга маркируется галочкой, выделяется красным цветом строки и включается в правый список. Заказанные услуги сгруппированы по материалам и располагаются строго под зеленой строкой с IDs и названием своего материала.

Все услуги одной группы можно одновременно отметить как заказанные.

Для одновременного выбора всех услуг группы установите галочку «Пометить все» в правом нижнем углу центрального списка. Для отказа от выбора всех услуг группы снимите галочку «Пометить все».

18.5.4. Отмена выбора услуги

Отменить ошибочный выбор заказанной услуги можно как в центральном, так и в правом списке. Отменять выбор услуги из центрального списка удобнее, пока этот список отображается на экране (т.е. до тех пор, пока в левой части окна не выбрана другая группа услуг).

Для отмены выбора услуги из центрального списка «снимите» галочку при помощи левой клавиши мыши или клавиши Пробел.

Если центральный список уже сменился и заказанная услуга там не видна, отменить выбор услуги можно из правого списка.

Для отмены выбора услуги из правого списка нажмите красный крестик в строке нужной услуги.

18.5.5. Назначение отметки «СГО»

В списке заказанных услуг есть режим назначения отметки «СГО». Эту отметку можно установить для отдельных услуг или сразу для всего списка.

Для назначения отметки для всего списка установите галочку «СГО» в правом нижнем углу списка заказанных услуг. Для снятия отметки у всего списка снимите галочку «СГО». Для назначения отметки у одной услуги подведите указатель мыши в ячейку «СГО» в строке нужной услуги и щелкните левой клавишей мыши. Для снятия отметки у одной услуги повторно щелкните левой клавишей мыши, когда указатель мыши расположен в ячейке «СГО».

«СГО»-услуга маркируется красным квадратиком в ячейке «СГО».

18.5.6. Поиск в списках услуг

В списках услуг есть режимы поиска. Панели поиска расположены в нижней части каждого списка. Поиск выполняется по любой части названия услуги.

Поиск в центральном списке работает по принципу фильтра и оставляет на экране только те услуги, которые подходят по условиям поиска.

Для проведения поиска введите нужные буквы в поле поиска и нажмите Enter или кнопку ☒ справа от поля.

Если в результате поиска не нашлось подходящих услуг, выводится пустой список, а поле поиска выделяется красным цветом.

Для возврата исходного списка услуг нажмите кнопку ☐ справа от поля поиска или сотрите введенные буквы и еще раз нажмите Enter или кнопку ☒.

Если список найденных услуг по-прежнему достаточно большой, можно провести повторный поиск в пределах найденного списка.

Для проведения повторного поиска введите нужные буквы в поле поиска, установите галочку «Искать в найденном» и нажмите Enter или кнопку .

Поиск в правом списке заказанных услуг не фильтрует список, а устанавливает курсор на первую подходящую услугу, переход к каждой следующей подходящей услуге выполняется по кнопкам.

Для проведения поиска введите нужные буквы в поле поиска и нажмите Enter или кнопку  справа от поля. Для перехода к следующей подходящей услуге (вниз по списку) нажмите кнопку . Для перехода к следующей подходящей услуге (вверх по списку) нажмите кнопку .

Если в результате поиска не нашлось подходящих услуг или в результате переходов достигнут конец списка, поле поиска выделяется красным цветом.

18.6. Добавление комплексной услуги

Добавление комплексной услуги (КУ) выполняется в средней части вкладки «Заказ», там же где добавляются отдельные материалы.

Для добавления КУ нажмите кнопку «Добавить компл. услугу». Выберите нужную строку в окне «Добавление комплексной услуги» и нажмите «ОК» или Enter. В окне со списком материалов отметьте галочкой нужные материалы, введите IDs, нажмите «ОК».

Список КУ, который отображается в окне «Добавить компл. услугу» и список доступных материалов настраиваются в разделе «Справочник услуг» (п. 11.2).

Все отмеченные материалы будут отображены отдельными строками в средней части окна «Регистрация заказа», так же как и при добавлении отдельных материалов. Кроме того, выбранная КУ автоматически будет отображена в списке заказанных услуг (со значком .

Удаление комплексной услуги и ее материалов выполняется так же, как и для простых услуг.

18.7. Добавление профиля услуг

В разработке.

18.8. Сохранение заказа

Перед сохранением заказа следует проверить правильность введенных данных – наименование материалов, наличие IDs, количество услуг по каждому материалу (выводится в конце строки с материалом).

Для сохранения заказа нажмите кнопку «ОК» в правом нижнем углу вкладки «Заказ».

Попытка сохранения заказа может блокироваться с выводом следующих сообщений:

- «Для материала (название) не введен IDs» - в этом случае необходимо ввести IDs в строку указанного материала.
- «Для материала (название) не выбрано ни одной услуги» - в этом случае необходимо выбрать услуги или удалить материал.
- «Рабочий процесс для услуги не создан или создан неправильно» - такое сообщение возможно только на этапе настройки системы.

18.9. Отказ от регистрации заказа

При отказе от регистрации заказа можно полностью «сбросить» заполненную карточку заказа с выбранными услугами.

Для отказа от регистрации заказа нажмите кнопку «Отмена» в правом нижнем углу вкладки «Заказ» или клавишу Esc или крестик в правом верхнем углу окна. Нажмите «Нет» в окне сообщения «В карточке были сделаны изменения. Сохранить изменения перед выходом?».

18.10. Посмотр заказов пациента

Все зарегистрированные заказы выбранного пациента отображаются в нижней части раздела «Регистрация заказа», в блоке «Заказы», который имеет своем составе вкладки, расположенные в нижней части окна – «Заказы», «Материалы», «Услуги» и «Платежи».

19. ШАБЛОНЫ ЗАКАЗОВ

19.1. Настройка шаблонов

19.1.1. Список шаблонов

Режим регистрации заказа по шаблону предназначен для ускоренного ввода заказов. В заранее сформированных шаблонах можно заложить необходимые наборы услуг, а также заполнить заголовочные поля заказа (кто направил, категория и пр.). Шаблоны настраиваются непосредственно в разделе «Регистрация заказа».

Для настройки или просмотра списка шаблонов нажмите кнопку «Шаблоны заказов», расположенную в правой части окна «Регистрация заказа». Для скрытия списка шаблонов снова нажмите кнопку «Шаблоны заказов».

В блоке «Шаблоны заказов» можно, во-первых, просмотреть список имеющихся шаблонов. Здесь имеется инструментальная панель с кнопками вызова режимов добавления, изменения и удаления шаблонов.

Результаты Трекеры Справочник работ Диспетчер работ Рабочие процессы

Найти Создать (F3) Добавить заказ (F4)

Очистить Изменить Объединить

Первые 50 Все Удалить

№ ИБ

Дата рождения Пол Шифр Льготы Ист. фин. Компания

<< Без пациента >>

26.08.2008 м 4.317.6 Тип: Инвалид ВОВ... не опред... 1

Шаблоны заказов

Комплексный (Shift+K)

С профилем (Shift+L)

Тестовый (A)

| ID5 | Тип материала | Заказчик | Направив... | № направ... | Дата напр... | Комме... | CITO | Катего |
|------------|---------------------|----------|--------------|-------------|--------------|----------|------|--------|
| 101, 102 | Сыв, Моча | Ж/К №34 | 34 Инфекц... | 11 | 01.01.2000 | | | ОМС |
| 95, 96, 97 | Сыв, Моча, Кал | | | | | | | |
| 92, 93, 94 | Сыв, Моча, Кал, Сыв | | | | | | | |

19.1.2. Добавление шаблона

Для добавления нового шаблона нажмите кнопку «Создать шаблон» в блоке «Шаблоны заказов». Заполните поля в окне «Шаблон заказа» и нажмите «ОК».

В окне «Шаблон заказа» заполняются следующие поля:

Название – произвольное, отражающее суть шаблона или кратко описывающее набор входящих услуг. Обязательное поле.

Горячая клавиша – после установки курсора в поле «Горячая клавиша» и нажатия на клавиатуре нужной клавиши (сочетания клавиш) в поле отобразится их название. В качестве горячих клавиш можно использовать:

- Функциональные клавиши – от F1 до F10;
- Верхние клавиши с цифрами – от 1 до 0;
- Клавиши на правой цифровой клавиатуре – от 1 до 9. Выбранная клавиша отображается в поле как NUMPAD-1, NUMPAD-2 и т.д.;
- Клавиши с буквами – от Q до M (назначаются только латинские, независимо от раскладки клавиатуры).
- Сочетания клавиш Shift с буквами и цифрами (кроме цифр на цифровой клавиатуре). Выбранная комбинация отображается в поле как Shift I+C, Shift I+2 и т.п.;
- Сочетания клавиш Ctrl с буквами и любыми цифрами. Выбранная комбинация отображается в поле как Ctrl +C, Ctrl +2, Ctrl + NUMPAD-2 и т.п.

Для очистки поля «Горячая клавиша» выделите все содержимое поля или установите курсор в начало поля и нажмите Delete.

Если клавиша (сочетание) уже занята в другом шаблоне, после их ввода поле «Горячая клавиша» подсвечивается красным цветом. Справа от поля выводится надпись «Горячая клавише не уникальна!». Аналогичное сообщение выводится при сохранении шаблона.

Блок полей «Заказ» - отображается тот состав полей, который настроен для основной карточки заказа с помощью системных параметров (с кодами 401002, 401003, 401006, 401007, 401008, 401009, 401010). Все необходимые значения выбираются из справочников или вводятся вручную тут же (правила заполнения те же, что и в основной карточке заказа п. 18.2). Галочка, установленная в первой колонке, означает, что поле заполняется. Галочка, установленная во второй колонке, означает, что поле обязательное. При регистрации заказа по данному шаблону будет выведено сообщение о незаполненных обязательных полях.

Шаблон заказа

Название: С профилем

Горячая клавиша: SHIFT+L

Заказ

☒ Внешний заказчик: 34 поликлиника

☒ Внутренний заказчик:

☒ Направивший врач: 34 Профкониссия

☒ № направления:

☒ Дата направления: [выбор]

☒ Категория: ОМС

☒ Цель исследования:

Материалы Сыворотка (КДЦ) Моча Плазма Новый...

Материал: Сыворотка (КДЦ) [иконка] [X]

Место взятия: [иконка] [X]

Собрал: [иконка] [X]

Услуги ☒ Добавить компл. услугу ☒ Добавить профиль

| Код | Название | Код | Название |
|-------|-------------------------|-----|----------|
| 01207 | 2-Трансаминаза (АлАТ) | | |
| 01208 | 2-Трансаминаза (АсАТ) | | |
| 01228 | 2-Общий белок сыворотки | | |

Строк: 1 Строка 0 из 0 Строк: 3

[OK] [Отмена]

Блок полей «Материалы» - здесь выбирается название материалов (одного или нескольких).

Для добавления первого материала нажмите кнопку  в правой части поля «Материал» и выберите нужное значение из справочника. Для добавления каждого следующего материала нажмите надпись «Новый» и повторите выбор из справочника.

Название всех выбранных материалов отображается друг за другом в строке «Материалы». По названиям можно переключаться мышью, при этом название активного материала становится подчеркнутым и отображается в поле «Материал». Для активного материала далее можно заполнить / просмотреть поля «Место взятия» и «Собрал», а также сформировать / просмотреть набор услуг (ниже, в блоке «Услуги»).

Для удаления материала сделайте его активным (щелкните по названию мышью) и нажмите кнопку «красный крестик» в правой части поля «Материал».

Материал удаляется вместе со всеми услугами.

Блок полей «Услуги» - заполняется для каждого выбранного материала (правила подбора услуг те же, что и в основной карточке заказа – п. 18.5).

19.1.3. Изменение шаблона

Для изменения шаблона выделите курсором нужную строку в списке шаблонов заказов и нажмите кнопку «Редактировать шаблон». Отредактируйте поля в окне «Шаблон заказа» и нажмите «ОК».

19.1.4. Удаление шаблона

Для удаления шаблона выделите курсором нужную строку в списке шаблонов заказов и нажмите кнопку «Удалить шаблон». Нажмите ОК для подтверждения.

19.2. Регистрация заказа по шаблону

Для регистрации заказа по шаблону выберите нужного пациента в картотеке и нажмите клавиши Shift+F4.

В окне «Шаблоны заказов» отображаются названия всех имеющихся шаблонов и их горячие клавиши.

Для выбора шаблона нажмите горячую клавишу (сочетание клавиш) или передвиньте голубой прямоугольник на название нужного шаблона (стрелками или мышью) и нажмите Enter или дважды щелкните левой клавишей мыши.

№ карты: 10 Фамилия: Имя: Отчество: Дата рожд.: Пол: Шифр: Лыготы: Ист. фин.: Компания: Полс/д:

Найти Создать (F3) Добавить заказ (F4)

Очистить Изменить Объединить

Первые 50 Все Удалить

№ карты: ПИН: СНИЛС: Фамилия: Имя: Отчество: Дата рожд.: Пол: Шифр: Лыготы: Ист. фин.: Компания: Полс/д:

<< Без пациента >>

890722РЮМ... 189-887-018... Рюмина Елена Петровна 22.07.1989 5.999.0 Тип: лицо, п... ОМС ОМС Н/У Сер.: АК

Шаблоны заказов

Комплексный (Shift+K) С профилем (Shift+L) Тестовый (A)

Заказы Перенести Печать

| № | Шифр | Номер заказа | Дата регистрации | Шифр | IDS | Тип материала | Заказчик | Направление | № направ... | Дата напр... | Комп... | СИ |
|---|------|-----------------|------------------|------|-----|---------------|----------|-------------|-------------|--------------|---------|----|
| | | 111936000395 | 14.10.2011 19:36 | | 10 | Сыв | | | | | | |
| | | 200906030040... | 03.06.2009 19:07 | | | | | | | | | |
| | | 200906030040... | 03.06.2009 18:36 | | | | | | | | | |

В окне «Регистрация заказа», которое открывается далее, уже отображаются заранее заполненные поля и услуги. Красными звездочками отмечены все поля, обязательные для заполнения (согласно настройкам в шаблоне), в том числе поля с IDS (обязательность ввода IDS определяется параметром 401013). Если какое-то из этих полей будет не заполнено (случайно очищено), при сохранении заказа выводится сообщение «Заполните обязательное поле (название поля)!».

В блоке «Общие данные» все поля можно изменять по мере необходимости. Порядок работы здесь тот же, что и в основной карточке заказа (раздел 18). В блоке «Состав заказа» услуги добавлять нельзя, их можно только удалять.

Задача регистратора – проверить состав полей и услуг, при необходимости – заполнить поля с IDS для каждого материала и сохранить заказ.

Регистрация заказа

10 Рюмина Елена Петровна 22.07.1989 2.15.1

Общие данные

Внешний заказчик

Внутренний заказчик* **Операционный блок**

Направивший врач **Ануфриева Ольга Федоровна**

№ направления*

Дата направления

Категория* **ОМС**

Цель исследования **Обследование**

Материалы

Сыворотка (КДЦ) - IDS* 100

Моча (КДЦ) - IDS* 200

Состав заказа

| IDS | Код | Название |
|-----|-------|-----------------------|
| 200 | | Моча (КДЦ) |
| | 01000 | 2-Общий анализ мочи |
| 100 | | Сыворотка (КДЦ) |
| | 01208 | 2-Трансаминаза (АсАТ) |

Строка 1 из 4

OK Отмена

Внимание. Поля «Место взятия» и «Материал», присутствующие в карточке шаблона, не отображаются в окне «Регистрация заказа» (по шаблону). Если они были заполнены в самом шаблоне, они будут автоматически назначаться и для заказа, но в момент регистрации отображать на экране эти данные нет необходимости. Эти сведения можно просмотреть или изменить в карточке уже сохраненного заказа.

20. СПИСОК ЗАКАЗОВ

Раздел «Список заказов» предназначен главным образом для операторов, регистрирующих заказы. Здесь можно посмотреть список заказов за выбранный период, как правило, за текущий день и проконтролировать наличие заказа по пациенту, наличие IDS, правильность заполнения карточки заказа.

Для вызова раздела нажмите кнопку «Список заказов» на главной инструментальной панели или выберите пункт верхнего меню «Регистратура» и далее – пункт «Список заказов».

Рабочее окно раздела имеет две вкладки, расположенные в нижней части окна – «Заказы» и «Материалы». На каждой вкладке соответственно отображается список заказов или материалов.

В верхней части списков расположены следующие поля и кнопки:

— Фильтр по датам. По умолчанию отображаются списки за текущий день.

Для изменения периода укажите нужные число, месяц, год в полях «Дата с» и «По» - вручную или выбором из календаря. Нажмите Enter или кнопку  справа.

- Галочка «По пациентам». При ее установке меняется вид рабочего окна. В верхней части выводится список пациентов, имеющих заказы в указанный период. В нижней части – показан список заказов (материалов) пациента, выделенного в верхней части.
- Фильтр поиск – включается, когда установлена галочка «По пациентам». Позволяет найти нужного пациента по фамилии, имени или отчеству. Поиск работает по любому вхождению указанных букв, независимо от регистра.

Обратите внимание. В списке заказов каждый заказ представлен одной строкой. Если в заказе имеется несколько материалов, в колонке «IDs» все номера перечислены через запятую, а в колонке «Типы материалов» появляется кнопка , по которой можно открыть список все типов материалов данного заказа.

В списках заказов и материалов имеются режимы просмотра (редактирования) карточки заказа и печати заказа (материала).

Для открытия карточки заказа установите курсор в строку нужного заказа (материала) и нажмите кнопку «Изменить» на инструментальной панели или нажмите Enter или дважды щелкните левой клавишей мыши.

21. РАБОЧИЕ ЛИСТЫ

Раздел «Рабочие листы» предназначен для просмотра и печати списка текущих работ.

Для вызова раздела нажмите кнопку «Рабочие листы» на главной инструментальной панели или выберите пункт верхнего меню «Регистратура» и далее – пункт «Рабочие листы».

Раздел имеет три вкладки, расположенные в верхней части окна. На всех вкладках в разном виде представлен одна и та же информация – а именно список работ за текущий день.

На вкладке «Таблица» – все выполняемые на текущий день работы перечислены в колонках. Наличие работы в материале (с конкретным IDs) маркируется кружочком. Такой список удобен для просмотра, т.к. на экране одновременно отображаются все работы и все материалы.

Отдел лаборатории: Биохимия

Рабочее место: << Все рабочие места >>

Дата с: 01.01.2010

Таблица

По работам

По материалам

 Печать

| IDS | ПТИ | Фибр | Креатинин | Тимол | ТТ | ЩФ | АПТВ ... | Глюкоз... | ... | ... | АСТ | Са | Бил. об. | ОЖС - SF | Трансфери. |
|----------|-----|------|-----------|-------|----|----|----------|-----------|-----|-----|-----|----|----------|----------|------------|
| 27091003 | * | * | | | | | | | | | * | | | | |
| 151105 | | | * | | | | | | | | | | * | * | * |
| 151106 | | | * | | | | | | | | | * | | | |
| 221104 | | | | * | | | | | | | | | | | |
| 1002 | | | * | | | | | | | | | | | | |
| 281203 | * | | | | * | | | | | | | | | | |
| 200102 | | | * | | | | | | | | | | | | |
| 160101 | | | * | | | | | | | | | | | | |

На вкладке «По работам» - все текущие работы показаны в строках. Для каждой работы приведен список IDs и их количество. Данная таблица удобна для просмотра и оценки количества необходимых реагентов.

| Отдел лаборатории: | Биохимия | Рабочее место: | << Все рабочие места >> | Дата с: | 01.01.2010 |
|---|-------------------------------------|---|-------------------------|---------|------------|
| <div>Таблица По работам По материалам</div> | | | | | |
| <div>Печать</div> | | | | | |
| | Работы | IDS | Итого | | |
|  | ПТИ | 27091003, 281203, 210404, 110504, 111504 | 5 | | |
|  | Фибр | 27091003, 210404, 110504 | 3 | | |
| | Креатинин | 151105, 151106, 1002, 200102, 160101, 999925, 999927, ... | 14 | | |
|  | Тимол | 221104, 210406, 999902, 101707, 903905 | 5 | | |
| | ТТ | 281203, 210404, 110504, 111504 | 4 | | |
| | ЩФ | 310302, 210406, 270403, 270404, 020804 | 5 | | |
| | АПТВ | 210404, 110504, 111504, 78456745345435, 968856, 6789(... | 7 | | |
| | Глюкоза натощак | 210405 | 1 | | |
| | Глюкоза через 1 час после нагрузки | 210405 | 1 | | |
| | Глюкоза через 2 часа после нагрузки | 210405 | 1 | | |
| | АСТ | 210406, 270404, 2981, 11080302, 020803, 260902, 01180 ... | 26 | | |

В списке имеется возможность выбора отдельных работ для печати.

Для маркировки работ, предназначенных к печати, установите фокус в первую ячейку списка, в строке выбранной работы и щелкните левой клавишей мыши. Для отмены маркировки еще раз щелкните мышью в первой ячейке.

Работа, отмеченная к печати, маркируется значком с принтером и голубым цветом строки.

Обратите внимание. Кнопка «Печать» становится активна только после того, как отмечена к печати хотя бы одна работа в списке.

На вкладке «По материалам» - для каждого IDs показан список работ. Данную таблицу можно вывести на печать. Распечатку можно использовать на рабочих местах, не оборудованных компьютером - для вписывания результатов ручных методик и дальнейшего ввода данных в систему.

Отдел лаборатории: Биохимия Рабочее место: << Все рабочие места >>

Таблица По работам **По материалам**

Печать

| IDS | Работы |
|----------|---|
| 27091003 | ПТИ
Фибр
Креатинин
ЛДГ
Бил. об.
Бил. непр. |
| 151105 | Креатинин |
| 151106 | Креатинин |
| 221104 | Тимол |
| 1002 | Креатинин |
| 281203 | ПТИ
ТТ |
| 200102 | Креатинин
АСТ |
| 160101 | Креатинин
Железо - Beckman
ОЖС - SF
Трансферин - Beckman |

В верхней части списков расположены следующие поля и кнопки:

— Фильтр по отделам лаборатории.

Для применения фильтра нажмите кнопку в правой части поля «Отдел лаборатории», выделите курсором нужную строку выпадающего списка.

— Фильтр по рабочим местам. Показывает рабочие места выбранного отдела лаборатории.

— Фильтр по периоду. По умолчанию предлагает текущую дату.

— Галочка «Выданные» - показывает список работ, задания по которым отосланы на приборы.

— Галочка «Выполненные» - показывает список работ, по которым получены все обязательные результаты.

22. ПЕЧАТЬ ЖУРНАЛОВ

Данный раздел модуля предназначен для печати разных видов лабораторных журналов.

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Регистратура» и далее – пункт «Печать журналов».

В данном разделе имеет три вида журналов: Лабораторный журнал, Журнал регистрации, Журнал заказов.

Для вызова нужного вида журнала нажмите одноименную кнопку в верхней части раздела.

В Лабораторном журнале даже по дате регистрации выбираются только выполненные материалы. В Журнале регистрации и Журнале заказов не отбираются материалы, не привязанные к пациентам. Все виды журналов имеют одинаковый набор фильтров и отметок в верхней части окна:

— Отметка «Дата» - устанавливается один из двух вариантов – «Регистрации» или «Результата».

— Фильтр по датам – по умолчанию предлагается текущий день.

— Фильтр по рабочему месту – выбирается из выпадающего списка нужное рабочее место или вариант «Все».

— Галочка «Отпечатанные» - показывает материалы, результаты по которым уже распечатаны.

Все журналы представляют собой списки материалов с указанием IDs, Даты регистрации, ФИО пациента, Категории, Заказчика, Типа материала.

Для печати журнала выведите на экран нужный список и нажмите кнопку «Печать» на инструментальной панели.

23. РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЙ

23.1. Общие сведения

Раздел модуля «Результаты» предназначен для ввода, верификации, утверждения результатов, полученных вручную. В разделе также отображаются результаты, поступившие с анализаторов.

Для вызова раздела нажмите кнопку «Результаты» на главной инструментальной панели.

В данном разделе имеет три режима работы с результатами: По материалам, По измерениям, По рабочим местам. Порядок работы в целом одинаков во всех режимах. В режиме «По измерениям» имеется возможность пакетного ввода одинаковых значений для выбранной группы материалов.

Для вызова нужного режима нажмите одноименную кнопку в верхней части раздела.

23.2. Результаты по материалам

23.2.1. Список материалов

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В верхней части выводится список материалов за указанный период, в нижней части – таблица со списком работ и результатов по выбранному материалу.

В верхней части окна расположен следующий набор фильтров и отметок, позволяющих вывести на экран ограниченный список нужных для текущей работы материалов:

- Фильтр по датам (по дате регистрации) – по умолчанию предлагается текущий день.
- Фильтр по рабочему месту – выбирается из выпадающего списка нужное рабочее место или вариант «Все рабочие места».
- Фильтр по IDs – выводит на экран строку одного материала с указанным IDs. Поиск ведется по точному значению.

Для применения фильтра введите нужное значение в поле «IDs» и нажмите Enter или кнопку . Для возврата исходного списка нажмите кнопку .

Если материал с указанным IDs не найден, выводится пустой список.

- Галочка «Выполненные» - при снятой галочке в списке отображаются только «невыполненные» материалы. При установленной галочке отображаются также «выполненные» материалы, т.е. материалы, по которым заведен весь комплект результатов из категории «Назначенные». Строки таких материалов маркируются значком  во второй колонке списка (после IDs).
- Если галочка снята - в списке не отображаются материалы, у которых заведен весь комплект результатов из категории «Назначенные».
- Если галочка установлена - в списке отображаются все материалы (с любым набором введенных результатов).

Обратите внимание. Если для материала введены значения всех результатов из категории «Назначенные», а в списке материалов не стоит галочка «Выполненные», материал исчезнет с экрана сразу после обновления списка.

23.2.2. Список результатов

Список результатов, расположенный в нижней части окна, имеет свою инструментальную панель, на которой расположен следующий набор фильтров и отметок, позволяющих вывести на экран ограниченный список нужных для текущей работы результатов:

- Галочка «Вносить проверенными» - при установленной галочке вводимые результаты по умолчанию будут считаться проверенными (т.е. в разделе «Трекеры» такие результаты будут автоматически маркироваться значком ).

Состояние данной галочки по умолчанию (во всех трех закладках раздела «Результаты») настраивается параметром 401015. Если "ДА" - галочка установлена (если у пользователя есть право валидации результатов - право № 1508008). Если "НЕТ" - галочка не установлена.

Примечание

Автовалидация (автоматическое назначение проверенности) настраивается также в разделе «Справочник работ», в карточке результата. Но при ручном вводе результатов приоритетным является состояние галочки.

- Фильтр «Исполнитель» - из выпадающего списка выбирается сотрудник лаборатории, который будет вводить результаты.
- Фильтр «Рабочее место» – из выпадающего списка выбирается нужное рабочее место или вариант «Все рабочие места».
- Отметка «Назначенные» / «Возможные» / «Все» - выводит на экран расширенные списки работ, что позволяет ввести дополнительные варианты результатов.
- «Назначенные» - отображаются только те работы, которые назначены (в виде услуг) при регистрации заказа. Из нескольких работ, переключающихся по условию, отображается та, которая действует в настоящий момент согласно установкам диспетчера работ. Если по каким-то причинам (например, по ошибке) в карточке заказа присутствуют две идентичные услуги, комплект соответствующих работ в данном разделе не удваивается.

| | | | | | |
|--------------------------------------|---|--|-------------------------------------|-----------------------|--|
| Результаты |  | ☐ Вносить как проверенные | Исполнитель: Сотрудник разработчика | Раб. место: << Все >> | ☒ Назначенные ☐ Возможные ☐ Все |
| Работа | Результат | Значение | Ед. изм. | Тип значения | Кол-во |
| Аспартатаминотрансфераза - Humalizer | * Аспартатаминотрансфераза | 20 | * | Количественный | 1 |

- Возможные – к исходному списку добавляются все возможные работы, переключающиеся по условию. Если работа может выполняться на одном из двух анализаторов (рисунок ниже), к работе «Аспартатаминотрансфераза - Humalizer», которая действует в настоящее время (согласно установкам в диспетчере) добавляется работа «Аспартатаминотрансфераза – Statfax 3300». Посмотреть схему рабочего процесса и варианты работ можно в разделе «Трекер» (сп. 24.4.3.5).

| | | | | | |
|---|---|--|-------------------------------------|-----------------------|--|
| Результаты |  | ☐ Вносить как проверенные | Исполнитель: Сотрудник разработчика | Раб. место: << Все >> | ☐ Назначенные ☒ Возможные ☐ Все |
| Работа | Результат | Значение | Ед. изм. | Тип значения | Кол-во |
| Аспартатаминотрансфераза - Humalizer | * Аспартатаминотрансфераза | 20 | * | Количественный | 1 |
| Аспартатаминотрансфераза - StatFax 3300 | * Аспартатаминотрансфераза | | * | Количественный | 0 |

– Все – выводится список всех работ, выполняемых для данного типа биоматериала на всех рабочих местах.

| Работа | Результат | Значение | Ед. изм. | Тип значения | Кол-во |
|---|-------------------------------|----------|----------|------------------|--------|
| С-реактивный белок (колич.) | * С-реактивный белок (колич.) | | | * Количественный | 0 |
| Иммуноглобулин Е общий | * Иммуноглобулин Е общий | | | * Количественный | 0 |
| Прогестерон (КДЦ) | * Прогестерон | | | * Количественный | 0 |
| Аланинаминотрансфераза - Humalizer | * Аланинаминотрансфераза | | | * Количественный | 0 |
| Аланинаминотрансфераза - StatFax 3300 | * Аланинаминотрансфераза | | | * Количественный | 0 |
| Аспартатаминотрансфераза - Humalizer | * Аспартатаминотрансфераза | 20 | | * Количественный | 1 |
| Аспартатаминотрансфераза - StatFax 3300 | * Аспартатаминотрансфераза | | | * Количественный | 0 |
| Щелочная фосфатаза - Humalizer | * Щелочная фосфатаза | | | * Количественный | 0 |
| Щелочная фосфатаза - StatFax 3300 | * Щелочная фосфатаза | | | * Количественный | 0 |
| Кальций сыворотки - Humalizer | * Кальций сыворотки | | | * Количественный | 0 |
| Кальций сыворотки - StatFax 3300 | * Кальций сыворотки | | | * Количественный | 0 |
| Билирубин общий - Humalizer | * Билирубин общий | | | * Количественный | 0 |
| Билирубин общий - StatFax 3300 | * Билирубин общий | | | * Количественный | 0 |
| Билирубин прямой - Humalizer | * Билирубин прямой | | | * Количественный | 0 |
| Билирубин прямой - StatFax 3300 | * Билирубин прямой | | | * Количественный | 0 |
| Билирубин непрямой - Humalizer | * Билирубин непрямой | | | * Количественный | 0 |
| Билирубин непрямой - StatFax 3300 | * Билирубин непрямой | | | * Количественный | 0 |
| Тимоловая проба | * Тимоловая проба | | | * Количественный | 0 |
| Ферритин (КДЦ) | * Ферритин | | | * Количественный | 0 |

23.2.3. Навигация в списке

Список результатов представляет собой двухуровневую таблицу, в которой отображаются как работы, так входящие в нее результаты. Если работа имеет один результат, она отображается одной строкой. Если работа имеет в своем составе несколько результатов, их список по умолчанию «свернут». При этом в строке работы (перед названием) выводится значок и многоточие на всю ширину строки. Работа с развернутым списком результатов маркируется значком .

Для «развертывания» списка результатов щелкните по значку . Для свертывания списка результатов щелкните по значку .

В левой части списка результатов расположено поле с номером IDs и кнопками («Предыдущий материал») и («Следующий материал»). С их помощью (а также с помощью клавиш «Ctrl+<стрелка вверх>» и «Ctrl+<стрелка вниз>») можно переводить курсор от материала к материалу (в верхнем списке), оставаясь при этом в списке результатов.

В строке результата автоматически заполнены ячейки «Результат» (название), «Ед. изм.», «Тип значения» - эти данные берутся из карточки результата (п. 12.3).

В строке результата отображаются две звездочки. Первая звездочка – показывает обязательный результат. Вторая звездочка – обязательное значение (обязательный ответ), если их несколько.

23.2.4. Ввод значений

После того, как на экран выведен нужный список материалов и работ, можно вводить значения в строку каждого результата.

1) Если у результата **количественное значение**, в ячейку «Значение» надо ввести нужные цифры.

Для ввода значения установите курсор в ячейку «Значение» в строке выбранного результата, введите нужные цифры и нажмите Enter.

В качестве разделителя при вводе можно использовать точку или запятую – на экране разделитель отображается точкой.

Формат вводимого значения (т.е. количество знаков после точки) может отличаться от того, который задан для данного результата в разделе «Справочник работ». Однако после закрытия ячейки формат автоматически преобразуется к заданному. Например, если формат значения 0.0, то введенное число 3.27 на экране отобразится как 3.3. При этом в БД сохраняется именно 3.27. Точное значение в том виде, как оно было введено, можно увидеть в разделе «Трекер», в окне «Коррекция результатов».

2) Если у результата **качественное значение** с подключенным кодовым набором, ячейку «Значение» можно заполнить двумя способами:

– Вводом цифры, соответствующей коду записи из кодового набора. При этом после цифры появляется расшифровка кода в скобках, например, «2 (Положительно)». После нажатия Enter в ячейке остается только расшифровка.

Для ввода кода установите курсор в ячейку «Значение» в строке выбранного результата, введите нужные цифры и нажмите Enter.

– Выбором нужного варианта из выпадающего списка.

Для ввода значения установите курсор в ячейку «Значение» в строке выбранного результата, нажмите клавиши ALT+<стрелка вниз> (или дабл-кликом нажмите кнопку в правой части ячейки), выберите нужное значение из выпадающего списка и нажмите Enter.

Примечание

У одного значения может быть подключено несколько кодовых наборов. В этом случае все они располагаются в выпадающем списке друг за другом. В серых строках показаны названия кодовых наборов.

Кодовые наборы составляются в разделе Справочники / Кодовые наборы (раздел 7), а назначаются для значений в разделе «Справочник работ» / (Карточка результата / Карточка значения (п. 12.3).

23.2.5. Изменение значений

Ошибочно введенное значение можно исправить. Для этого предусмотрены два способа, которые действуют и для количественного, и для качественного значения:

1) Изменение с сохранением предыдущего значения.

Для изменения количественного значения установите курсор в ячейку «Значение», введите новое значение «поверх» старого и нажмите Enter. Или сначала нажмите Enter, введите в пустом поле новое значение и снова нажмите Enter.

Для изменения качественного значения установите курсор в ячейку «Значение» и нажмите клавиши ALT+<стрелка вниз> (или дабл-кликом нажмите кнопку  в правой части ячейки), выберите нужное значение из выпадающего списка и нажмите Enter.

При таком способе изменения все значения, которые вводились для данного результата, сохраняются. В строке результата, в последней ячейке «Кол-во» отображается количество значений, там же можно посмотреть историю редактирования.

Для просмотра истории редактирования установите курсор в ячейку «Кол-во» и дважды щелкните левой клавишей мыши.

Окно «История результатов» открывается, только если число в ячейке «Кол-во» больше нуля. В окне «История результатов» имеется единственный режим – выбор активного значения, который используется, если надо сохранить историю ввода значений и при этом выбрать одно, которое пойдет на печать.

Для назначения активности установите курсор в столу нужного значения и нажмите кнопку «Сделать активным».

Активное значение маркируется галочкой.

2) Изменение без сохранения предыдущего значения, т.е. замена значения.

Для изменения количественного значения установите курсор в ячейку «Значение», нажмите клавишу BACKSPACE, введите новое значение «поверх» старого и нажмите Enter.

Для изменения качественного значения установите курсор в ячейку «Значение», нажмите клавишу BACKSPACE, нажмите клавиши ALT+<стрелка вниз> (или дабл-кликом нажмите кнопку  в правой части ячейки), выберите нужное значение из выпадающего списка и нажмите Enter.

При таком способе изменения новое значение заменяет собой предыдущее. Число в ячейке «Кол-во» при этом не увеличивается.

23.2.6. Удаление значений

Ошибочно введенное значение (количественное или качественное) можно удалить.

Для удаления значения установите курсор в ячейку «Значение» и нажмите Delete. Нажмите «Да» для подтверждения удаления.

Если значение было одно – ячейка очищается сразу. Если значений было несколько, каждое нажатие клавиши Delete стирает их поочередно – от последнего к первому. Это можно отследить по уменьшающемуся числу в ячейке «Кол-во». Когда в ячейке «Кол-во» появится 0 – значит, все значения удалены.

23.3. Результаты по измерениям

23.3.1. Описание окна

Рабочее окно режима «По измерениям» состоит из двух частей. В левой части выводится список работ в виде дерева, имеющего структуру Работа – Результат – Значение. Если для работы не заданы результаты или значения, она не отобразится в данном разделе. В правой части окна отображается список зарегистрированных материалов, в которых имеется выбранная работа.

На инструментальной панели в списке материалов расположен следующий набор фильтров и отметок, позволяющих вывести на экран ограниченный список нужных для текущей работы материалов:

- Поля для установки периода – указываются даты регистрации заказа.
- Галочка «Выполненные» - при снятой галочке в списке отображаются только «невыполненные» материалы. При установленной галочке отображаются также «выполненные» материалы, т.е. материалы, по которым выполнены все обязательные работы. Строки таких материалов маркируются значком .
- Галочка «Вносить проверенными» - при установленной галочке вводимые результаты по умолчанию будут считаться проверенными (т.е. в разделе «Трекеры» такие результаты будут маркироваться значком .

Состояние данной галочки по умолчанию (во всех трех закладках раздела «Результаты») настраивается параметром 401015. Если "ДА" - галочка установлена (если у пользователя есть право валидации результатов - право № 1508008). Если "НЕТ" - галочка не установлена.

- Фильтр «Исполнитель» - из выпадающего списка выбирается сотрудник лаборатории, который будет вводить результаты.
- Диапазон IDs

23.3.2. Ввод значений

После того, как на экран выведен нужный список материалов, можно вводить значения в строку каждого результата. Порядок ввода, изменения, удаления одиночных значений в целом тот же, что и в режиме «По материалам» (п.п. 23.2.4 - 23.2.6).

Кроме ввода одиночных значений в данном режиме возможен пакетный ввод заданного значения одновременно для нескольких материалов. Пакетным способом можно вводить как количественные, так и качественные значения. Есть два варианта пакетного ввода:

- 1) При первом варианте пакетного ввода используются поля «Диапазон IDs» и «Значение», а также кнопки «Ввести» и «Откатить», расположенные на инструментальной панели над списком материалов.

| | | | | |
|---------------|-----------|---|--|--|
| Диапазон IDs: | Значение: |  |  Ввести |  Откатить |
|---------------|-----------|---|--|--|

В поле «Диапазон IDs» надо перечислить номера, для которых требуется ввести значение. В поле «Значение» - указать вручную нужное число (количественное значение) или выбрать вариант из выпадающего списка (качественное значение). Нажать кнопку «Ввести». Указанное значение будет автоматически заполнено во всех строках перечисленных IDs.

В поле «Диапазон IDs» используются знаки дефиса - для ввода групп номеров, а также точка и точка с запятой - для разделения групп и отдельных номеров. Пример заполнения поля «Диапазон IDs»: 1-10, 25, 30-35; 100-120.

Для ввода качественного значения нажмите кнопку  справа от поля «Значение». Выделите курсором нужную строку в выпадающем списке и нажмите Enter или дважды щелкните левой клавишей мыши.

В выпадающем списке представлены все существующие в ЛИС кодовые наборы. Под названием набора выводится группа его значений. Выбору подлежит именно значение (т.е. строка, отмеченная значком .

Если при пакетном вводе допущена ошибка, предусмотрена возможность отката к предыдущему состоянию и возврата к исходным значениям.

Для возврата к исходным значениям нажмите кнопку «Откатить» в правом верхнем углу инструментальной панели.

- 2) При втором варианте пакетного ввода нужное значение сначала вводится в строке одного выбранного материала – непосредственно в ячейке «Значение», а затем «растягивается» на несколько строк, расположенных сверху или снизу от исходной строки.

Для «растягивания» значений подведите указатель мыши в выбранную (заполненную) ячейку «Значение». Нажмите левую клавишу мыши и, не отпуская ее, переместите указатель мыши на нужное количество строк вверх или вниз. Отпустите левую клавишу мыши.

Исходное значение будет автоматически заполнено во всех выделенных строках.

23.4. Результаты по рабочим местам

23.4.1. Описание окна

Рабочее окно режима «По рабочим местам» состоит из двух частей. В левой части выводится список рабочих мест. В правой части окна отображается список зарегистрированных материалов, в которых имеются работы, выполняемые на выбранном рабочем месте.

На инструментальной панели в списке материалов расположен набор фильтров и отметок, позволяющих вывести на экран ограниченный список нужных для текущей работы материалов:

- Поля для установки периода – указываются даты регистрации заказа.
- Галочка «Вносить как проверенные» - при установленной галочке вводимые результаты по умолчанию будут считаться проверенными (т.е. в разделе «Трекеры» такие результаты будут маркироваться значком ).
- Фильтр «Исполнитель» - из выпадающего списка выбирается сотрудник лаборатории, который будет вводить результаты.

23.4.2. Ввод значений

После того, как на экран выведен нужный список материалов, можно вводить значения в строку каждого результата. Порядок ввода, изменения, удаления одиночных значений в целом тот же, что и в режиме «По материалам» (п.п. 23.2.4 - 23.2.6).

24. ТРЕКЕРЫ

24.1. Общие сведения

Раздел модуля «Трекеры» предназначен для просмотра, утверждения, исправления, пересчета результатов исследований за выбранный период, как правило, за текущий день. Здесь также можно распечатать результаты исследований для отдельных пациентов. В отличие от раздела «Печать результатов», где выполняется пакетная печать только утвержденных результатов, в данном разделе модуля можно распечатать непроверенные результаты.

Для вызова раздела нажмите кнопку «Список заказов» на главной инструментальной панели или выберите пункт верхнего меню «Регистратура» и далее – пункт «Список заказов».

Рабочее окно раздела состоит из трех блоков:

- Блок «Фильтры» - здесь задаются параметры, позволяющие вывести на экран нужный список материалов.
- Блок «Материалы/Заказы» - отображает список материалов согласно заданным параметрам.
- Блок «Работы/Измерения/Услуги» - показывает соответствующие списки для выбранного материала.

24.2. Фильтры

24.2.1. Общие сведения

В блоке «Фильтры», расположенном в левой верхней части окна «Трекеры», выбирается нужный фильтр, в котором далее задаются необходимые параметры поиска.

Для выбора фильтра нажмите кнопку  в комбобоксе, расположенном в левой верхней части блока, выберите нужную строку из выпадающего списка.

Сами фильтры настраиваются в АРМе «Контент». Состав фильтров определяется потребностями конкретного заказчика.

К основным фильтрам, необходимым для работы, относятся (названия приведены условные):

- Фильтр по пациенту – выводит на экран заказы выбранного пациента за указанный период времени.
- Фильтр по материалам – выводит на экран материалы с определенными IDs за указанный период времени, независимо от наличия у них результатов.
- Фильтр по результатам – выводит на экран список материалов, по которым получены результаты.

Фильтр по результатам может использоваться для пакетной работы с результатами текущего дня, когда сотрудник лаборатории выводит на экран список результатов своего рабочего места, просматривает и утверждает результаты.

Фильтр по пациенту или по материалу может использоваться для просмотра информации по конкретному пациенту.

24.2.2. Заполнение параметров фильтра

Правила заполнения параметров одинаковы для всех фильтров.

- Поля с датами – заполняются вводом нужных цифр. Разделители стоят по умолчанию.
- Текстовые поля, названия которых имеют серый цвет шрифта – заполняются произвольным текстом. Регистр не имеет значения, т.е., например, фамилию пациента можно заполнять с маленькой буквы.
- Поля с подключенными справочниками, названия которых имеют синий цвет шрифта – заполняются выбором нужного значения из справочника.

Для вызова справочника установите курсор в нужное поле и нажмите Enter. Выделите курсором нужную строку в окне «Выбор из справочника» и нажмите Enter.

Очистка любых перечисленных полей выполняется по клавише Delete. В текстовых полях можно выделить все значение и нажать Delete или стереть буквы поочередно - клавишей BACKSPACE.

- Поля с чекбоксами – заполняются установкой нужной галочки (Да, Нет, Независимо).

В параметрах фильтров не обязательно заполнять все имеющиеся поля, пустые поля не будут учитываться в запросе. Однако следует иметь в виду, что список материалов (заказов), полученных при незаполненных полях может быть слишком большой для дальнейшей работы.

24.2.3. Применение фильтра

После того, как заполнены все необходимые параметры фильтра, необходимо «применить» фильтр.

Для применения фильтра нажмите кнопку  «Выбрать» над списком параметров.

Список материалов, подходящих по заданным параметрам, будет выведен в правой части окна. Для удобства работы полученный список можно развернуть на всю ширину экрана, скрыв блок «Фильтры».

Для скрытия блока «Фильтры» нажмите кнопку  справа от поля с названием фильтра. Для возврата блока «Фильтры» нажмите кнопку  в левом верхнем углу экрана.

24.3. Список материалов

24.3.1. Общие сведения

Список материалов предназначен для просмотра их состояния, а также для утверждения и аннулирования материалов. Для иллюстрации состояния материала в колонках списка используются следующие значки:

| Название колонки | Значок | Когда ставится |
|-----------------------------------|--|--|
| Аннулированность |  - Обычный заказ | |
| |  - Аннулированный заказ | Заказ аннулирован |
| Проверенность
(Утвержденность) |  - Не проверен | Не проверен ни один обязательный результат. |
| |  - Проверен частично | Проверен хотя бы один обязательный результат. |
| |  - Проверен (полностью) | Проверены все обязательные результаты. |
| Получение |  - Не получен | Не получен ни один обязательный результат. |
| |  - Получен частично | Получен хотя бы один обязательный результат. |
| |  - Получен (полностью) | Получены все обязательные результаты (пришли с анализатора или введены вручную). |
| Патология |  - Нет патологии | Все результаты укладываются в нормы. |
| |  - Есть патология | Хотя бы один результат (в том числе из разряда «неожиданных») выходит за пределы норм. |
| Выполненность |  - Не выполнен | Есть невыполненные обязательные работы. |
| |  - Выполнен (полностью) | Выполнены все обязательные работы («закрыты» автоматически по мере отработки этапов рабочего процесса или «закрыты» вручную). |
| Экспортированность |  - Не экспортирован | Не экспортирован ни один обязательный результат |
| |  - Экспортирован частично | Экспортирован хотя бы один обязательный результат |
| |  - Экспортирован | Экспортированы все обязательные результаты |
| Печать |  - Не напечатан | Не напечатан ни один обязательный результат |
| |  - Напечатан частично | Напечатан хотя бы один обязательный результат |
| |  - Напечатан полностью | Напечатаны все обязательные результаты |
| Выдача |  - Не выдан | Не экспортирован / Не напечатан ни один обязательный результат
NB! Работает согласно настройке выдачи результатов для конкретного заказчика (описание после дано ниже таблицы). |
| |  - Выдан частично | Экспортирован / Напечатан хотя бы один обязательный результат |
| |  - Выдан полностью | Экспортированы / Напечатаны все обязательные результаты |
| Доставка |  - Нет данных | В разработке |
| |  - Отправлен | -«- |
| |  - Пришло подтверждение получения | -«- |

Значки «Утвержденность» и «Аннулированность» могут назначаться в списке материалов вручную (на весь материал) или автоматически – после того, как они назначены на работы или измерения, относящиеся к материалу.

Все остальные значки устанавливаются в списке материалов только автоматически – по мере установки соответствующих статусов для работ, измерений и материалов в данном разделе модуля или в разделе «Печать результатов».

Настроенный для каждого заказчика порядок выдачи обрабатывается в разделах «Трекеры» и «Печать результатов» следующим образом. Результат считается выданным и маркируется значком  (сиреневого цвета):

- Сразу после экспорта материала (после нажатия кнопки «Экспортировать» и установки значка ) - если для заказчика назначен вариант «Только экспорт».
- Сразу после печати результата (после нажатия кнопки «Печать» и установки значка ) - если для заказчика назначен вариант «Только печать».

- После экспорта и печати материала (после нажатия кнопок «Экспортировать» и «Печать» и установки значков  и ) - если для заказчика назначен вариант «Экспорт и печать».

Значок частичной выдачи  (серого цвета) устанавливается по тем же правилам, с учетом того, что экспорт / печать выполнены хотя бы для одного обязательного результата.

24.3.2. Утверждение

Отметка об утверждении материала  - устанавливается в одноименной колонке автоматически или вручную. Автоматическая установка происходит:

- Если отметка была установлена на все работы (в блоке «Материалы/Работы»).
- Если отметка была установлена на все измерения (в блоке «Материалы/Измерения»).
- Если ввод значений выполнялся вручную в разделе «Результаты» - при установленной галочке «Вносить как проверенные».

Утверждение в строке материала означает, что отметку об утверждении одновременно получают все измерения (и работы), если они не имели этой отметки. Отметку можно установить на один выбранный материал или сразу на несколько материалов.

Для установки отметки выделите курсором одну или несколько строк нужных материалов и нажмите кнопку  «Утвердить». Для выделения нескольких строк, следующих подряд, установите курсор в первую нужную строку, нажмите левую клавишу мыши и, не отпуская ее, протащите указатель мыши до последней нужной строки (или выделите курсором первую нужную строку, нажмите клавишу Shift и, не отпуская ее, выделите курсором последнюю нужную строку). Для выделения строк, следующих вразбивку, установите курсор в первую нужную строку, нажмите клавишу Ctrl и, не отпуская ее, выделите курсором все нужные строки. Для снятия выделения щелкните левой клавишей мыши при любом положении указателя мыши.

Снятие отметки об утверждении материала может производиться автоматически или вручную. Автоматическое снятие отметки происходит:

- Если отметка была снята для всех работ (в блоке «Материалы/Работы»).
 - Если отметка была снята для всех измерений (в блоке «Материалы/Измерения»).
 - Если значения всех результатов удалены вручную в разделе «Результаты».
- Отметку можно снять с одного выбранного материала или сразу с нескольких материалов.

Для снятия отметки выделите курсором одну или несколько строк нужных материалов и нажмите кнопку  «Снять утверждение».

Кнопка  меняет свое название в зависимости от состояния выбранного материала.

24.3.3. Аннулирование

Для аннулирования материала установите курсор в нужную строку списка и нажмите кнопку  «Аннулировать».

Аннулированный материал маркируется значком  в одноименной колонке. Отменить аннулированность материала нельзя. Попытка нажатия кнопки  для уже аннулированного материала блокируется с выводом сообщения «Материал уже аннулирован».

24.4. Список работ / измерений / услуг

24.4.1. Общие сведения

В нижней части рабочего окна «Трекер» отображаются списки работ / измерений / услуг, относящихся к выбранному материалу. Вкладки, отображающие каждый список, расположены в нижней части блока.

Основная работа по проверке результатов ведется на вкладке «Измерения». Вкладка «Работы» может использоваться, если возникли вопросы по отдельным измерениям - чтобы быстро оценить, на каком именно этапе рабочего процесса имеются проблемы.

В верхней части блока расположена панель для установки следующих фильтров:

- Все рабочие места;
- Выполненные (данный фильтр не работает на вкладке «Измерения», т.к. измерение не имеет статуса выполненности);
- Проверенные;
- Экспортированные;
- Выданные;
- С патологией.

Эти фильтры могут назначаться в любой комбинации.

Для применения фильтра установите нужный комплект галочек и нажмите кнопку .

24.4.2. Список измерений

24.4.2.1. Общие сведения

Список на вкладке «Измерения» отображается только при наличии результатов. В колонках списка представлены:

- В первой колонке - может выводиться значок «Неожиданность», если измерение выполнено «сверх» рабочего процесса, а именно:
- Внесено вручную в разделе «Результаты» при установленном режиме «Все»;
- Привязано к материалу в разделе «Непринятые результаты».
- Во второй колонке - «Патология / название / значение / ед.изм./норма» - выводится значок , если результат выходит за границы нормы.
- В колонке «Кол-во результатов» - показано число ручных редактирований значения (выполненных в разделе «Результаты»), история изменений здесь не выводится.

В списке работ имеются следующие режимы:

- Утверждение/Снятие утвержденности;
- Изменение исполнителя;
- Экспорт/Снятие экспортированности;
- Пересчет результатов.

Кнопки для вызова перечисленных режимов расположены в правой части списка измерений. В списке измерений имеются колонки и значки, аналогичные тем, которые используются в списке материалов. Назначение / снятие некоторых отметок в списке измерений синхронно отображается в верхнем списке материалов.

Режимы Утверждения и Экспорта имеются также на вкладке «Работы», т.е. утверждать и экспортировать работу, имеющую результаты, можно целиком или по каждому измерению отдельно.

24.4.2.2. Утверждение измерения

Отметка о проверенности измерения  - устанавливается в одноименной колонке автоматически или вручную. Автоматическая установка происходит:

- Если отметка была установлена на весь материал (в блоке «Материалы/Заказы») – она одновременно тиражируется на все измерения по данному материалу.
- Если отметка была установлена на соответствующую работу (на вкладке «Работы») – она одновременно тиражируется на все измерения, относящиеся к данной работе.
- Если ввод значений выполнялся вручную в разделе «Результаты» - при установленной галочке «Вносить как проверенные».

Предполагается, что штатным режимом работы (не считая третьего варианта из вышеперечисленных) должна быть ручная установка отметки о проверенности результатов именно в данном разделе – т.е. отдельно для каждого измерения.

Отметку можно установить на одно выбранное измерение или сразу на несколько измерений.

Для установки отметки выделите курсором одну или несколько строк нужных измерений и нажмите кнопку  «Утвердить». Для выделения нескольких строк, следующих подряд, установите курсор в первую нужную строку, нажмите левую клавишу мыши и, не отпуская ее, протащите указатель мыши до последней нужной строки (или выделите курсором первую нужную строку, нажмите клавишу Shift и, не отпуская ее, выделите курсором последнюю нужную строку). Для выделения строк, следующих вразбивку, установите курсор в первую нужную строку, нажмите клавишу Ctrl и, не отпуская ее, выделите курсором все нужные строки. Для снятия выделения щелкните левой клавишей мыши при любом положении указателя мыши.

Снятие отметки о проверенности измерения может производиться автоматически или вручную. Автоматическое снятие отметки происходит:

- Если отметка была снята для всего материала (в блоке «Материалы/Заказы»).
- Если отметка была снята на вкладке «Работы» - она автоматически снимается у всех измерений, относящихся к данной работе.
- Если значение результата удалено вручную в разделе «Результаты».

Отметку можно снять с одного выбранного измерения или сразу с нескольких измерений.

Для снятия отметки выделите курсором одну или несколько строк нужных измерений и нажмите кнопку  «Снять утвержденность».

Кнопка  меняет свое название в зависимости от состояния выбранного измерения.

24.4.2.3. Смена исполнителя

По умолчанию исполнителем считается пользователь, запустивший АРМ со своим паролем. Его ФИО выводится в колонке «Исполнитель». Менять исполнителя можно у одного выбранного измерения или сразу у нескольких измерений.

Для изменения исполнителя выделите курсором одну или несколько строк нужных измерений и нажмите кнопку  «Сменить исполнителя» справа от списка. Выделите нужную строку в окне «Выбор из справочника» и нажмите «ОК».

24.4.2.4. Экспорт измерения

Отметка об экспорте измерения  - устанавливается в одноименной колонке автоматически или вручную. Автоматическая установка происходит:

- Если отметка была установлена на соответствующую работу (на вкладке «Работы») – она одновременно тиражируется на все измерения, относящиеся к данной работе.
- Если отметка была установлена на весь материал в разделе «Печать результатов».

Экспорт отдельных измерений выполняется независимо от статуса проверенности. Экспортировать можно одно выбранное измерение или сразу нескольких измерений.

Для выполнения экспорта выделите курсором одну или несколько строк нужных измерений и нажмите кнопку «Экспортировать».

Экспортированное измерение маркируется значком  в соответствующей колонке.

Для отмены экспорта выделите курсором одну или несколько строк нужных измерений и нажмите кнопку «Снять экспортированность».

Кнопка  меняет свое название в зависимости от состояния материала.

24.4.2.5. Выдача измерения

Отметка о выдаче измерения  - устанавливается в одноименной колонке только автоматически. Измерение считается выданным:

- Сразу после экспорта измерения (в данном разделе), после экспорта всей работы (на вкладке «Работы»), после экспорта всего материала (в разделе «Печать результатов») - если для данного заказчика в ЛИС настроен вариант «Только экспорт».
- Сразу после печати результата (в разделе «Печать результатов») - если для данного заказчика в ЛИС настроен вариант «Только печать».
- После экспорта и печати измерения, работы, материала (в данном разделе, на вкладке «Работы», в разделе «Печать результатов») - если для данного заказчика в ЛИС настроен вариант «Экспорт и печать».

24.4.2.6. Пересчет результатов

В текущей версии режим пересчета результатов предполагает только ручное редактирование имеющихся значений.

Для выполнения пересчета установите курсор в любое место списка измерений и нажмите кнопку «Пересчет». Отредактируйте нужные значения в окне «Пересчет результатов» и нажмите «ОК».

В окне «Пересчет результатов» выводится список всех измерений. Правила ввода значений – те же, что при ручном вводе результатов в разделе «Результаты» (п.п. 23.2.4 - 23.2.6). История изменений здесь не накапливается – каждое новое значение заменяет предыдущее.

24.4.3. Список работ

24.4.3.1. Общие сведения

На данной вкладке отображаются работы по всем услугам для выбранного IDs - согласно рабочему процессу и установкам диспетчера. Работы, одинаковые для разных услуг, такие как Регистрация, Пробоподготовка, Выдача отчета – не дублируются, а выводятся в единственном экземпляре.

В списке работ имеются следующие режимы:

- Назначение/Снятие выполненности
- Утверждение/Снятие утвержденности
- Перевод на другое рабочее место
- Просмотр рабочего процесса
- Экспорт/Снятие экспортированности;

Кнопки для вызова перечисленных режимов расположены в правой части списка работ. В списке работ имеются колонки и значки, аналогичные тем, которые используются в списке материалов. Назначение / снятие ряда отметок в списке работ синхронно отображается в верхнем списке материалов.

Режимы Утверждения и Экспорта имеются также на вкладке «Измерения», т.е. утверждать и экспортировать работу, имеющую результаты, можно целиком или по каждому измерению отдельно.

24.4.3.2. Выполненность

Отметка о выполненности работы  - устанавливается в одноименной колонке автоматически или вручную. Автоматическая установка происходит по мере отработки этапов рабочего процесса:

- Для работ типа «Регистрация» - после регистрации заказа.
- Для работ типа «Сбор материала» (Забор крови и т.п.) – после регистрации заказа (если это отвечает условиям рабочего процесса и диспетчеру работ)
- Для работ, предполагающих наличие результата – после получения ответа с анализатора или ручного ввода результата для данной работы.
- Для работ, не предполагающих наличие результата (типа «Пробоподготовка») – если после данной работы следует работа с результатами, и эти результаты получены, все предыдущие «безрезультатные» работы также считаются выполненными.
- Для работы, предполагающей наличие результата ручного ввода – если ввод значений в разделе «Результаты» выполнялся при установленной галочке «Вносить как проверенные». Одновременно с отметкой проверенности устанавливается отметка о выполненности, если ее по каким-то причинам не было. Обе отметки одновременно устанавливаются и на все предыдущие «безрезультатные» работы (Регистрация заказа, Пробоподготовка и т.п.).
- Для работ типа «Выдача отчета» - после печати / экспорта.

Ручная установка отметки о выполненности проводится для «безрезультатных» работ, после которых нет работ «с результатами», т.е. невозможно автоматическое назначение выполненности. Отметку можно устанавливать на одну выбранную работу или сразу на несколько работ.

Для установки отметки выделите курсором одну или несколько строк нужных работ и нажмите кнопку  «Пометить как выполненную».

Снятие отметки о выполненности работы может производиться автоматически или вручную. Автоматическое снятие происходит для работ, предполагающих наличие результата – после удаления результата, введенного для данной работы вручную. При этом не затрагиваются предыдущие «безрезультатные» работы – у них отметка о выполненности сохраняется.

Вручную отметку о выполненности можно снять, если считается, что работу надо переделать. Отметку можно снимать у одной выбранной работы или сразу у нескольких работ.

Для снятия отметки выделите курсором одну или несколько строк нужных работ и нажмите кнопку  «Снять выполненность».

Кнопка  меняет свое название в зависимости от состояния выбранной работы.

24.4.3.3. Проверенность

Отметка об проверенности работы  - устанавливается в одноименной колонке автоматически или вручную. Автоматическая установка происходит:

- Если отметка была установлена на весь материал (в блоке «Материалы/Заказы») – она одновременно тиражируется на все работы.
- Для работ, предполагающих наличие результата ручного ввода – если ввод значений в разделе «Результаты» выполнялся при установленной галочке «Вносить как проверенные». При этом отметка проверенности устанавливается одновременно и на все предыдущие «безрезультатные» работы (Регистрация заказа, Пробоподготовка и т.п.).

Ручная установка отметки о проверенности проводится. Отметку можно устанавливать на одну выбранную работу или сразу на несколько работ.

Для установки отметки выделите курсором одну или несколько строк нужных работ и нажмите кнопку  «Утвердить».

Снятие отметки о проверенности работы может производиться автоматически или вручную. Автоматическое снятие отметки происходит:

- для работ, предполагающих наличие результата – после удаления результата, введенного для данной работы вручную. При этом не затрагиваются предыдущие «безрезультатные» работы – у них отметка о проверенности сохраняется.

Если отметка была снята для результата на вкладке «Измерения» - она автоматически снимается и на вкладке «Работы».

Вручную отметку о проверенности можно снять, если считается, что работу надо переделать. Отметку можно снимать у одной выбранной работы или сразу у нескольких работ.

Для снятия отметки выделите курсором одну или несколько строк нужных работ и нажмите кнопку  «Снять утвержденность».

Кнопка  меняет свое название в зависимости от состояния выбранной работы.

24.4.3.4. Смена рабочего места

24.4.3.5. Просмотр рабочего процесса

24.4.3.6. Экспорт работы

Отметка об экспорте работы  - устанавливается в одноименной колонке автоматически или вручную. Автоматическая установка происходит:

Если отметка была установлена на весь материал в разделе «Печать результатов».

Экспорт отдельных работ выполняется независимо от статуса проверенности. Экспортировать можно одну выбранную работу или сразу нескольких работ.

Для выполнения экспорта выделите курсором одну или несколько строк нужных работ и нажмите кнопку «Экспортировать».

Экспортированная работа маркируется значком  в соответствующей колонке.

Для отмены экспорта выделите курсором одну или несколько строк нужных работ и нажмите кнопку «Снять экспортированность».

Кнопка  меняет свое название в зависимости от состояния работы.

24.4.3.7. Выдача работы

Отметка о выдаче работы  - устанавливается в одноименной колонке только автоматически. Работа считается выданной:

- Сразу после экспорта всей работы (в данном разделе), после экспорта всех связанных измерений (на вкладке «Измерения»), после экспорта всего материала (в разделе «Печать результатов») - если для данного заказчика в ЛИС настроен вариант «Только экспорт».
- Сразу после печати результата (в разделе «Печать результатов») - если для данного заказчика в ЛИС настроен вариант «Только печать».
- После экспорта и печати работы, всех связанных измерений, материала (в данном разделе, на вкладке «Измерения», в разделе «Печать результатов») - если для данного заказчика в ЛИС настроен вариант «Экспорт и печать».

24.4.4. Услуги

Список на вкладке «Услуге» отображает все услуги, зарегистрированные в карточке заказа для материала, выбранного в верхнем блоке «Материалы / заказы». Список предназначен только для просмотра, в нем нет никаких режимов назначения / снятия отметок.

25. ПЕЧАТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ

Данный раздел модуля предназначен для пакетной печати результатов исследований за указанный период, как правило, за текущий день. В отличие от раздела «Трекеры», где печать возможна для непроверенных результатов, в данном разделе модуля можно распечатать только заказы на материалы со статусом F, т.е. утвержденные материалы.

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Регистратура» и далее – пункт «Печать результатов».

Рабочее окно раздела представляет собой список материалов, подходящих по условиям фильтров. В разделе имеется два набора фильтров:

- 1) Первый набор – расположен на инструментальной панели в верхней части окна и включает следующие поля и чекбоксы:
 - Отметка «Дата» - регистрации или результата.
 - Поля для установки периода дат.
 - Чекбоксы «СИТО», «Экспортирован», «Выдан», «Напечатан»
- 2) Второй набор – открывается по кнопке «Фильтры», расположенной в левом верхнем углу и представляет собой панель со следующими полями:
 - IDS
 - Фамилия пациента
 - Рабочее место
 - Заказчик
 - Врач
 - Тип материала
 - Место взятия

Применение фильтров позволяет вывести на экран ограниченный список материалов, необходимых для работы конкретному пользователю.

В разделе предусмотрены режимы печати, экспорта и выдачи выбранных материалов. Эти режимы вызываются по одноименным кнопкам, расположенным в правом верхнем углу инструментальной панели.

Все перечисленные режимы можно применить как к одному материалу, так и к группе материалов, строки которых выделены курсором.

Для выбора одного материала установите курсор в нужную строку списка. Для выбора нескольких материалов, следующих подряд, установите курсор в первую нужную строку, нажмите левую клавишу мыши и, не отпуская ее, протащите указатель

мышью до последней нужной строки (или выделите курсором первую нужную строку, нажмите клавишу Shift и, не отпуская ее, выделите курсором последнюю нужную строку). Для выделения строк, следующих вразбивку, установите курсор в первую нужную строку, нажмите клавишу Ctrl и, не отпуская ее, выделите курсором все нужные строки. Для снятия выделения щелкните левой клавишей мыши при любом положении указателя мыши.

После выполнения печати или экспорта строка материала маркируется соответствующим значком в одноименной колонке. Установка значка «Выдача» может выполняться как вручную, так и автоматически. Автоматическая установка зависит от порядка выдачи, настроенного для каждого заказчика (п. 6.4). Результат считается выданным и автоматически маркируется значком  (Выдача):

- Сразу после экспорта материала (после нажатия кнопки «Экспортировать» и установки значка ) - если для заказчика назначен вариант «Только экспорт».
- Сразу после печати результата (после нажатия кнопки «Печать» и установки значка ) - если для заказчика назначен вариант «Только печать».
- После экспорта и печати материала (после нажатия кнопок «Экспортировать» и «Печать» и установки значков  и ) - если для заказчика назначен вариант «Экспорт и печать».

Значки «Выдача», «Экспорт» и «Печать», установленные для материала в данном разделе, синхронно отображаются для этого материала, его работ и измерений в разделе «Трекеры».

26. НЕПРИНЯТЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

26.1. Описание окна

Данный раздел модуля предназначен для ручной привязки результатов, которые поступили от анализатора, но по каким-то причинам не привязались автоматически к пациенту.

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Регистратура» и далее – пункт «Непринятые результаты».

Рабочее окно раздела состоит из двух основных частей. Левая часть показывает зарегистрированные материалы и их результаты. Правая часть – ответы анализаторов с результатами. Цель работы в данном разделе – найти соответствие между ответом анализатора (в правой части) и материалом (в левой части) и выполнить ручную привязку.

Левая часть окна в свою очередь имеет две секции. В верхней секции выводится список всех материалов, зарегистрированных в ЛИС. В списке отображаются IDs, ФИО и номер карты пациента. В нижней секции отображается список работ (и результатов) для материала, выбранного в верхнем списке.

Правая часть окна также в свою очередь имеет две секции. В верхней секции выводится список IDs (или референсных кодов). В нижней части – название и значение результата по выбранному IDs.

В обеих частях рабочего окна имеются фильтры по рабочему месту, позволяющие ограничить списки.

26.2. Привязка результата

Привязка результата выполняется в несколько этапов.

- 1) Сначала необходимо выбрать нужные позиции для привязки – а именно, выделить курсором нужную строку в левом верхнем списке материалов, затем выделить курсором нужную строку в правом верхнем списке IDs (здесь выделенная строка дополнительно маркируется значком ).
- 2) Далее следует сверить результаты в нижних частях окна, чтобы убедиться, что необходимые позиции выбраны правильно.
- 3) Выполнить привязку

Для выполнения привязки подведите указатель мыши к значку и щелкните левой клавишей мыши.

Строка привязанного результата появляется в левом нижнем списке и маркируется значком (неожиданный результат), а также значком, который показывает, что на этом этапе еще можно отказаться от выбора и отвязать результат. В правом верхнем списке выбранный IDs маркируется значком (или значком - если к пациенту привязывается второй одноименный результат). В левом верхнем списке выбранный материал маркируется значком .

- 4) Еще раз убедиться в правильности привязки. При необходимости – отменить привязку.

Для отвязки результата подведите указатель мыши к значку и щелкните левой клавишей мыши.

Если привязанных результатов было несколько, отвязывать их можно только по одному.

Отвязанный результат исчезает из левого нижнего списка

- 5) Сохранить изменения

Для сохранения привязки нажмите кнопку «Сохранить» в правом нижнем углу окна.

Надпись «Есть несохраненные изменения» и кнопка «Сохранить» выводятся, пока привязка не сохранена или отменена, даже если пользователь вышел из данного раздела, но только до тех пор, пока модуль не закрыт.

26.3. Неизвестные значения

В списке непринятых результатов могут встретиться строки, выделенные красным цветом (в правом верхнем списке) и имеющие запись «Выбрать из справочника...» (вместо названия результата в правом нижнем списке). Это результаты, имеющие значения с неизвестным системе кодом. Такие значения могут появиться, если, например, анализатор начал работу с новым реагентом, который своевременно не описан в карточке результата (в разделе «Справочник работ»).

Перед привязкой такого результата к материалу необходимо назначить соответствие между этим результатом и одним из значений, существующих в системе.

Для выбора значения выделите красную строку в списке результатов, нажмите кнопку  в строке с записью «Выбрать из справочника...». Выделите курсором строку последнего уровня в окне «Выбор значения» и нажмите «ОК».

Справочник в окне «Выбор значения» представляет собой дерево с тремя уровнями записей: Работа – Результат – Значение. Попытка выбора записи не последнего уровня блокируется с выводом сообщения «Не выбрано значения результата».

Итогом выбора значения будет отображение названия результата (в правом нижнем списке). Одновременно с этим обновится информация в карточке результата (в разделе «Справочник работ»). Действующее до этого значение будет сохранено как «необязательное», новое значение будет добавлено новой строкой в блоке «Измерения и нормы» как «обязательное».

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 51 (пятьдесят один) листа(ов)

Генеральный директор
ООО «Решение»

И.С. Хусайнова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «СОРТЕР»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|---|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ..... | 3 |
| 3. ПРОСМОТР МАРШРУТА..... | 4 |
| 4. УСТАНОВКА ОТМЕТКИ О ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТЫ..... | 5 |

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

| №
п/п | Сокращение | Значение |
|----------|------------|---|
| 1 | АРМ | Автоматизированное рабочее место |
| 2 | БД | База данных |
| 3 | ЛИС | Лабораторная информационная система |
| 4 | МИС | Медицинская информационная система |
| 5 | ПО | Программное обеспечение |
| 6 | NISARF | Система буквенного обозначения статусов материала |

1. НАЗНАЧЕНИЕ

Модуль предназначен для просмотра маршрута движения выбранного материала в лаборатории (рабочего процесса, состава работ, диспетчеризации, текущего состояния), а также для проставления статуса выполнения работам, входящим в материал.

Модуль рассчитан как на работу с клавиатурой, так и на работу без клавиатуры, при условии оснащении рабочего места тащ-скрином (закрепленным на стене монитором с сенсорным экраном) и многоплоскостным сканером штрих-кодов.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ

Модуль запускается без привычного ввода пароля. Авторизация выполняется после запуска модуля - посредством ввода пользовательского кода в основном рабочем окне АРМа. Авторизация происходит «на лету», без перезапуска АРМа (при смене пользователя рабочая область очищается, выбранный до этого IDS сбрасывается). Исходное состояние основного рабочего окна модуля после запуска (без авторизации) показано на Рис. 1.

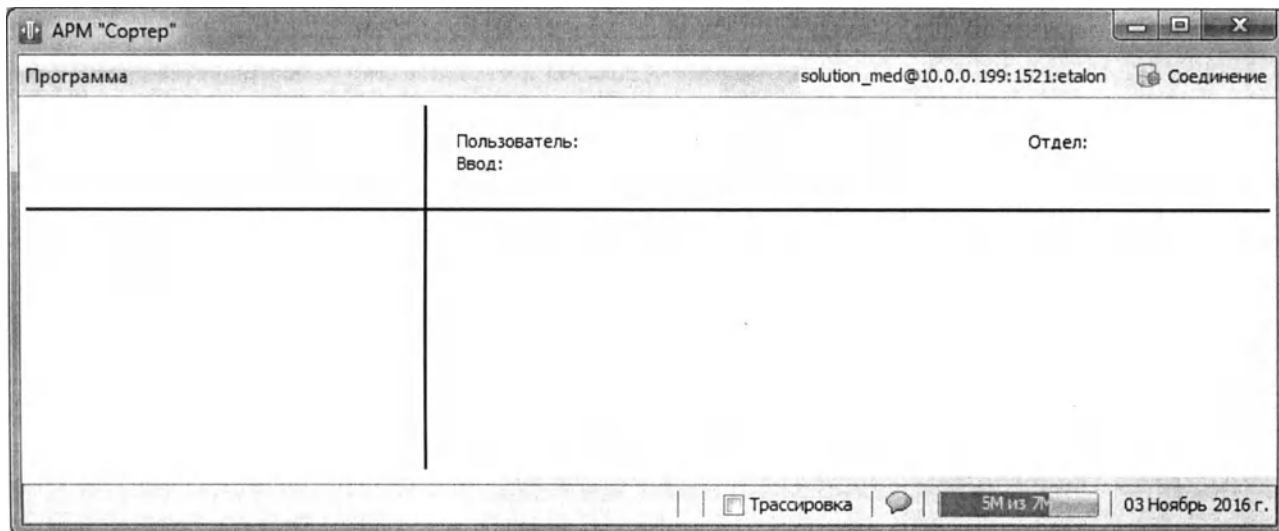


Рис. 1. Исходное состояние основного рабочего окна модуля

При работе с клавиатурой надо ввести код пользователя на клавиатуре и нажать Enter. Код пользователя вводится в формате и%mat.code (т.е. для пользователя с кодом 544 надо ввести и544).

Примечание

Любые символы, вводимые в модуле, будут отображаться в поле «Ввод» (Рис. 2). Какие именно данные вводятся (код пользователя или IDS материала) – программа определяет автоматически. Все, что начинается с символа «и» считается кодом пользователя. Все остальное трактуется как IDS. По истечении секунды после ввода последнего символа (если Enter не был нажат) вводимое значение сбрасывается.

При работе с сенсорными экранами персоналу лаборатории рекомендуется использовать ламинированные бейджи с штрихкодом, содержащим код пользователя, и сканировать их для входа в модуль.

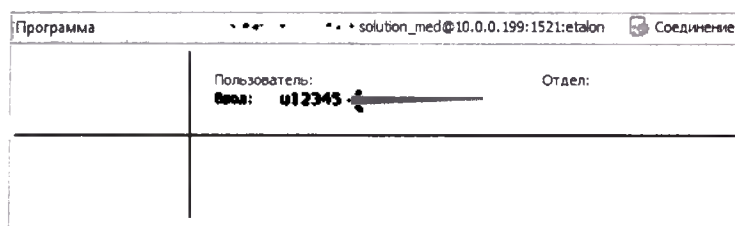


Рис. 2. Отображение введенного кода пользователя

Если пользователь не найден, отобразится соответствующее сообщение (Рис. 3).

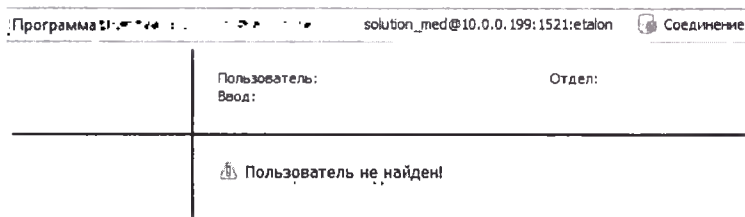


Рис. 3. Сообщение «Пользователь не найден!»

Если пользователь определен, в верхней правой области появятся его данные (Рис. 4), а также отрисуются остальные области рабочего окна. В левой нижней области отобразятся работы, имеющие тип "Обработка материала", которые либо не связаны ни с каким рабочим местом, либо связаны с рабочим местом, на которые данный пользователь имеет права.

| Программа | | solution_med@10.0.0.199:1521:etalon | | Соединение | |
|------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------|------------|--|
| <div>Просмотр маршрута</div> | | Пользователь:
Ввод: | Фонин Андрей | Отдел: | |
| <div>Услуги</div> | | IDS: | Передать в отдел: | | |
| | | Материал: | На рабочее место: | | |
| | | Дата регистрации: | | | |
| | | Статус: | | | |

Рис. 4. Отображение пользователя

3. ПРОСМОТР МАРШРУТА

В режиме «Просмотр маршрута» можно находить материалы и просматривать их диспетчеризацию. Режим активен по умолчанию при успешной авторизации пользователя. В этом случае кнопка «Просмотр маршрута» подсвечена зелёным.

Для нахождения материала нужно ввести IDS и нажать Enter или отсканировать штрихкод материала.

Если материал не найден, отобразится соответствующее сообщение (Рис. 5). Если ввод начинался с буквы (но не с буквы «и») – выводится сообщение «Пользователь или IDS не распознаны» (Рис. 6).

| Программа | | solution_med@10.0.0.199:1521:etalon | | Соединение | |
|------------------------------|--|-------------------------------------|--------------|-------------------|--|
| <div>Просмотр маршрута</div> | | Пользователь:
Ввод: | Фонин Андрей | Отдел: | |
| <div>Услуги</div> | | <div>Материал не найден!</div> | | | |
| | | IDS: | 311201600 | Передать в отдел: | |
| | | Материал: | | На рабочее место: | |
| | | Дата регистрации: | | | |
| | | Статус: | | | |

Рис. 5. Сообщение «Материал не найден!»

| Программа | | solution_med@10.0.0.199:1521:etalon | | Соединение | |
|------------------------------|--|--|--------------|-------------------|--|
| <div>Просмотр маршрута</div> | | Пользователь:
Ввод: | Фонин Андрей | Отдел: | |
| <div>Услуги</div> | | <div>Пользователь или IDS не распознаны!</div> | | | |
| | | IDS: | | Передать в отдел: | |
| | | Материал: | | На рабочее место: | |
| | | Дата регистрации: | | | |
| | | Статус: | | | |

Рис. 6. Сообщение «Пользователь или IDS не распознаны!»

Если материал найден, на экран выводятся поля со сведениями о материале: IDs, тип биоматериала, дата регистрации, статус NISARF, аннулированность, а также данные о том, в какой отдел на какое рабочее место следует передать этот материал. Из всех найденных исследований с указанным IDs выбирается последний по дате регистрации.

Для найденного материала ищутся работы по обработке материала. Если для материала таких работ не найдено, отобразится соответствующее сообщение (Рис. 7, Рис. 8), а поле для схемы рабочего процесса останется пустым.

| Программа | | solution_med@10.0.0.199:1521:etalon | | Соединение | |
|------------------------------|--|---|----------------------------|-------------------|--|
| <div>Просмотр маршрута</div> | | Пользователь:
Ввод: | Вдовина Людмила Викторовна | Отдел: | |
| <div>Услуги</div> | | <div>Не найдено работ для обработки</div> | | | |
| 2-LE-клетки | | IDS: | 111 | Передать в отдел: | |
| | | Материал: | Капиллярная кровь (КДЦ) | На рабочее место: | |
| | | Дата регистрации: | 11.05.2016 | | |
| | | Статус: | I | | |

Рис. 7. Сообщение «Не найдено работ для обработки»

| | |
|------------------------------|--|
| <div>Просмотр маршрута</div> | Пользователь: Фонин Андрей Отдел: |
| | Ввод: |
| Услуги | Материал полностью выполнен
IDS: 16110201 Передать в отдел:
Материал: Сыворотка На рабочее место:
Дата регистрации: 02.11.2016
Статус: Р |

Рис. 8. Сообщение «Материал полностью выполнен»

Если работы нашлись, для них в поле блок-схемы отобразится общий для материала рабочий процесс (Рис. 9), где будет указано, на какие рабочие места следует (красные прямоугольники) и возможно (чёрные прямоугольники) передать материал. Также в прямоугольнике будет отображено количество диспетчеризированных (красные цифры) и возможных (чёрные цифры) работ.

При наведении мыши на прямоугольник появляется всплывающая подсказка с перечислением этих работ.

Рабочие места группируются по коду. Например, если есть два идентичных анализатора и их рабочие места имеют одинаковый код, в блок-схеме они будут отображены одним прямоугольником.

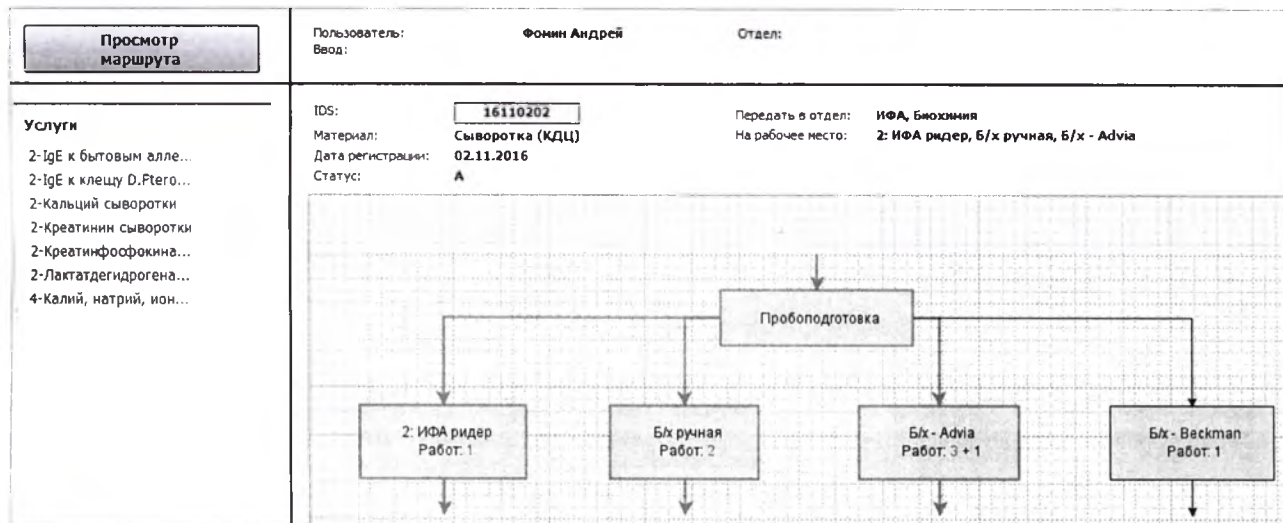


Рис. 9. Блок-схема рабочего процесса

В отображении участвуют только те рабочие места, где еще остались невыполненные работы. Если в процессе работы считывать штрихкод пробирки несколько раз (тем самым проставлять отметки о выполнении очередной работы), то количество отображаемых рабочих мест будет уменьшаться по мере выполнения заказа.

В левой части окна отображается состав заказа с отметками выполненности и проверенности (Рис. 10).

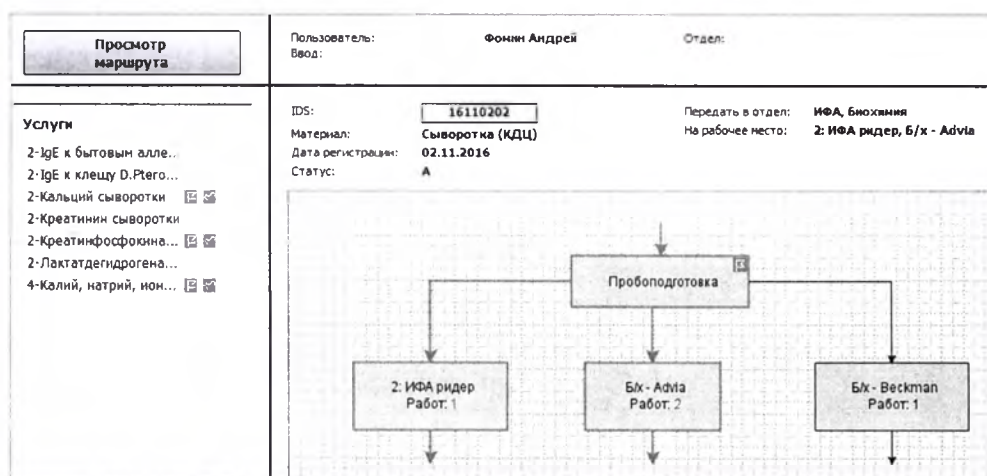


Рис. 10. Состав заказа с отметками выполненности и проверенности

4. УСТАНОВКА ОТМЕТКИ О ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТЫ

Список кнопок с названиями работ в левой части окна по умолчанию свернут для улучшения отображения. При переключении режима, т.е. при нажатии на кнопку «Просмотр маршрута», список работ разворачивается (Рис. 11). В зависимости от значения параметра №401050 могут отображаться также коды услуг, в этом случае список будет сортирован по ним.

| | | |
|--|---|--|
| <p>Просмотр маршрута</p> <p>Пробоподготовка</p> <p>Пробоподготовка сыворотки</p> <p>Пробоподготовка #37354</p> <p>Центрифугирование</p> <p>Центрифугирование</p> <p>ЕЩЕ 14 ЕЩЕ 1</p> <p>Услуги</p> <p>2-IgE к бытовым алле...</p> <p>2-IgE к клещу D.Ptero...</p> <p>2-Кальций сыворотки</p> <p>2-Креатинин сыворотки</p> <p>2-Креатинфосфокина...</p> <p>2-Лактатдегидрогена...</p> <p>4-Калий, натрий, ион...</p> | Пользователь: Фонин Андрей Отдел: | |
| | Ввод: | |
| | IDS: 16110202 | Передать в отдел: ИФА, Биохимия |
| | Материал: Сыворотка (КДЦ) | На рабочее место: 2: ИФА ридер, Б/х ручная, Б/х - Advia |
| | Дата регистрации: 02.11.2016
Статус: A | |
| | | |

Рис. 11. Список работ в развернутом состоянии

Установка отметки о выполнении работы выполняется следующим образом:

1. Необходимо развернуть список работ в левой части окна, т.е. нажать кнопку «Просмотр маршрута».
2. Нажать кнопку с названием работы, выполненность которой надо фиксировать. Кнопка выбранной работы подсвечивается желтым цветом.
3. Выполнить поиск IDS (так же, как в режиме просмотра маршрута – ввести IDS с клавиатуры или отсканировать штрихкод на пробирке).

Если материал не найден, или найден, но в нём нет работ типа "обработка материала", или в нём нет выполняемой работы, отобразится соответствующее сообщение.

Если материал найден - будут отображены схема рабочих мест для выполнения и состав заказа (как описано выше), при этом список кнопок-работ в левой области будет свернут до одной выбранной. Чтобы его вновь развернуть - нужно кликнуть в кнопку работы или кнопку выбора режима.

Если в найденном материале обнаружена работа, выбранная в списке слева - все ссылающиеся на данную работу рабочие процессы материала будут автоматически отмечены как выполненные, время выполнения и исполнитель также будут проставлены. Значок выполненности будет проставлен на схеме в соответствующем прямоугольнике (Рис. 12).

| | | |
|---|---|--|
| <p>Просмотр маршрута</p> <p>Пробоподготовка</p> <p>Услуги</p> <p>2-IgE к бытовым алле...</p> <p>2-IgE к клещу D.Ptero...</p> <p>2-Кальций сыворотки</p> <p>2-Креатинин сыворотки</p> <p>2-Креатинфосфокина...</p> <p>2-Лактатдегидрогена...</p> <p>4-Калий, натрий, ион...</p> | Пользователь: Фонин Андрей Отдел: | |
| | Ввод: | |
| | IDS: 16110202 | Передать в отдел: ИФА, Биохимия |
| | Материал: Сыворотка (КДЦ) | На рабочее место: 2: ИФА ридер, Б/х ручная, Б/х - Advia |
| | Дата регистрации: 02.11.2016
Статус: I | |
| | | |

Рис. 12. Значок выполненности на работе «Пробоподготовка»

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 6 (шесть) листа(ов)

Генеральный дирек.

ООО «Решение»



И.С. Хусайнова

ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|---|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. ДОБАВЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНОГО МАТЕРИАЛА..... | 3 |
| 4. ЗАПОЛНЕНИЕ ПАСПОРТНЫХ ДАННЫХ КОНТРОЛЬНОЙ КАРТЫ..... | 5 |
| 5. ВВОД РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ИЗМЕРЕНИЙ..... | 6 |
| 6. ПЕЧАТЬ КАРТЫ ШУХАРТА..... | 6 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Модуль предназначен для ведения результатов внутрилабораторного контроля качества, получаемых автоматически от анализаторов лаборатории или вводимых вручную, для калибровки анализаторов и расхода реагентов, а также для построения статистики контрольных измерений.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выберите в меню «Пуск» -> «Программы» -> «АРИАДНА» -> «АРМ Контроль качества» или выделите на рабочем столе иконку «Контроль качества» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Контроль качества» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «ОК».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Контроль качества». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Найдена новая версия программы. Установить?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить ввод пароля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ДОБАВЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНОГО МАТЕРИАЛА

При открытии АРМа «Контроль качества» в центральной части окна отображается список всех рабочих мест лаборатории. Выделите мышкой нужное рабочее место.

| Рабочее место | Дата контроля | Нарушения |
|----------------------|---------------|-----------|
| Medonic M 20 | 20.11.2012 | |
| URISCAN optima | 22.11.2012 | |
| UroMeter 120 | | |
| Биохимия | | |
| Копрелогия | | |
| Кровь, лаборант | | |
| Лейкоформула | | |
| Микроскопия мочи | | |
| Моча по Зенницкому | | |
| Моча по Нечипоренко | | |
| Моча, флуоресцентная | | |
| Ручные методики | 13.11.2012 | |
| Эксперимент | | |

Нажмите кнопку "Добавить контр. материал".

Medonic M 20

URISCAN optima

UroMeter 120

Биохимия

Копрология

Кровь, лаборант

Лейкоформула

Микроскопия мочи

Моча по Зимницкому

| Рабочее место | Дата контроля | Нарушения |
|------------------------|---------------|-----------|
| Medonic M 20 | 20.11.2012 | |
| URISCAN optima | 22.11.2012 | |
| UroMeter 120 | | |
| Биохимия | | |
| Копрология | | |
| Кровь, лаборант | | |
| Лейкоформула | | |
| Микроскопия мочи | | |
| Моча по Зимницкому | | |
| Моча, физическое св-во | | |
| Ручные методики | 13.11.2012 | |
| Эктероблюэ | | |

Добавить контрольный материал

Заполните наименование и "шапку" Контрольного материала.

Контрольные карты

Пользователь Сотрудник разработчика

Компьютер/Отдел

Добавление нового контрольного материала

Medonic M 20

URISCAN optima

UroMeter 120

Биохимия

Копрология

Кровь, лаборант

Лейкоформула

Микроскопия мочи

Моча по Зимницкому

Наименование Тестовый контрольный материал

Производитель БиоРад

Серийный номер 11-22

Срок годности 30.11.2013

Дата регистрации 27.11.2012

Измерение

- ☐ Процент гранулоцитов
- ☐ Ширина распределения эритроцитов %
- ☐ Гематокрит
- ☐ Средняя концентрация гемоглобина в эритроците
- ☐ Процент популяции средних клеток
- ☐ Лейкоциты
- ☐ Абсолютное значение популяции средних клеток
- ☐ Гранулоциты

Количество 1000 постановок

Предупреждать об окончании за 30 дней

Сохранить

Отмена

Отметьте галочками контрольные измерения и нажмите "Сохранить".

Контрольные карты

Medonic M 20

URISCAN optima

UroMeter 120

Биохимия

Копрология

Кровь, лаборант

Лейкоформула

Микроскопия мочи

Моча по Зимницкому

Пользователь: Сотрудник разработчика

Компьютер/Отдел

Добавление нового контрольного материала

Наименование: Тестовый контрольный материал

Производитель: БюроРад

Серийный номер: 11-22

Срок годности: 30.11.2013

Дата регистрации: 27.11.2012

Измерения

☒ Эритроциты
☒ Тромбоциты
☐ Процент лейкоцитов
☐ Геноглобин_анализатор
☐ Среднее содержание гемоглобина в эритроците
☒ Лейкоциты
☐ Геноглобин
☐ Средний объем тромбоцитов

Количество: 1000 поставок

Предупредить об окончании за: 30 дней

Сохранить

Отмена

При этом создаются отдельные Контрольные карты для каждого измерения данного Контрольного материала.

4. ЗАПОЛНЕНИЕ ПАСПОРТНЫХ ДАННЫХ КОНТРОЛЬНОЙ КАРТЫ

В левой части окна выберите мышкой нужное рабочее место. При этом в основной части окна откроется список Контрольных карт для данного рабочего места.

Контрольные карты

Medonic M 20

URISCAN optima

UroMeter 120

Биохимия

Копрология

Кровь, лаборант

Лейкоформула

Микроскопия мочи

Моча по Зимницкому

Пользователь: Сотрудник разработчика

Компьютер/Отдел

Контрольные материалы на Medonic M 20

| Материал | Измерение | Дата | Нарушения |
|-------------------------------|------------|------------|-----------|
| Тестовый контрольный материал | Лейкоциты | | |
| | Тромбоциты | | |
| | Эритроциты | 20.11.2012 | |

Добавить контр.материал

Добавить контр. карту

Выделите мышкой нужную Контрольную карту (по названию Контрольного материала и по Измерению) и перейдите в нее по двойному щелчку мышки.

Перейдите мышкой на закладку "Паспортные данные" и введите данные из паспорта Контрольного материала и нажмите "Сохранить".

Контрольные карты

Medonic M 20

URISCAN optima

UroMeter 120

Биохимия

Копрология

Кровь, лаборант

Лейкоформула

Микроскопия мочи

Моча по Зимницкому

Пользователь: Сотрудник разработчика

Компьютер/Отдел

Medonic M 20: Тестовый контрольный материал: Лимфоциты; Статус: Новая

Карта Шухарта

Данные

Паспортные данные

Наименование материала: Тестовый контрольный материал

Производитель: Бюнард

Серийный номер: 11-22

Срок годности:

Оставшееся количество:

| | Паспортные: | Расчетные: |
|------------------------------|-------------|------------|
| Среднее (X): | 5.0 | 0.0 |
| Относительное смещение (B): | 0.0 | 0.0 |
| Коэффициент вариации (CV): | 0.0 | 0.0 |
| Среднеквадр. отклонение (S): | 0.0 | 0.0 |

<< Тромбоциты

>>

<<

>>

Сохранить

Отмена

5. ВВОД РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ИЗМЕРЕНИЙ

Зайдите в нужную Контрольную карту (см. раздел 4). Перейдите на закладку "Данные", нажмите кнопку "Добавить" (или клавишу "Insert"), внесите значение результата контрольного измерения и нажмите "Сохранить".

Для удаления результата используется кнопка "Удалить" (или клавиша "Delete"). Для исключения результата используется клавиша "Исключить".

Контрольные карты

Medonic M 20

URISCAN optima

UroMeter 120

Биохимия

Копрология

Кровь, лаборант

Лейкоформула

Микроскопия мочи

Моча по Зимницкому

Пользователь: Сотрудник разработчика

Компьютер/Отдел

Medonic M 20: Тестовый контрольный материал: Лимфоциты; Статус: Накопление

Карта Шухарта

Данные

Паспортные данные

$\bar{x} = 5.75$

$CV = 6.14875$

$S = 0.35355$

$B = 15.0$

Добавить (INSERT)

Удалить (DELETE)

Исключить

| № | Дата | Значение | Предупрежд. | Комментарий |
|---|------------|----------|-------------|-------------|
| 2 | 27.11.2012 | 5.0 | | |
| 1 | 27.11.2012 | 5.5 | | |

<< Тромбоциты

>>

<<

>>

Сохранить

Отмена

6. ПЕЧАТЬ КАРТЫ ШУХАРТА

Перейдите на закладку "Карта Шухарта", выберите интервал дат и нажмите "Печать".

Medonic M 20

URISCAN optima

UroMeter120

Биохимия

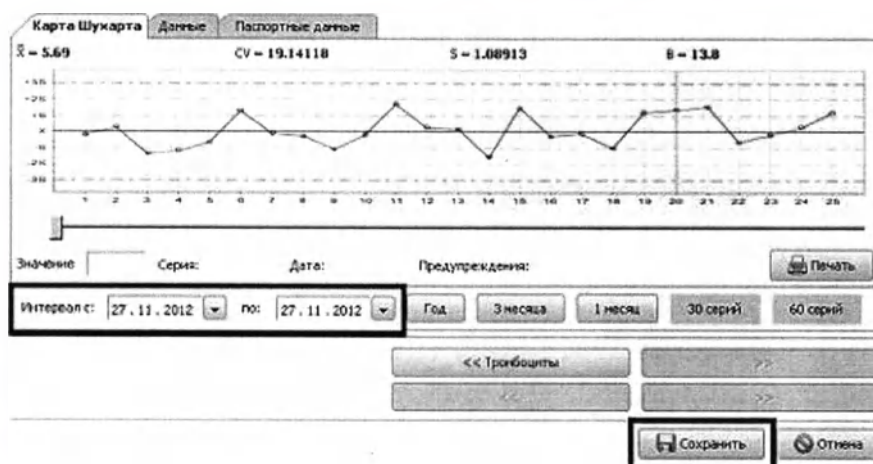
Контрольная

Кровь, лаборант

Лейкоформула

Микроанализ мочи

Моча по Эпштейну



Для сохранения данных в файл используется кнопка «Сохранить».

1

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 7 (семь) листа(ов)

Генеральный директор

«Решение»

И.С. Хусаинова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «СЧЕТЧИК»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. ОПИСАНИЕ ИНТЕРФЕЙСА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ..... | 3 |
| 3.1. Основное окно программы..... | 3 |
| 3.1.1. Главное меню..... | 4 |
| 3.1.2. Верхняя панель - информация о пациенте..... | 4 |
| 3.1.3. Средняя панель – ранее введенная информация..... | 5 |
| 3.1.4. Нижняя панель – ввод информации..... | 5 |
| 3.1.4.1. Закладка «ЛФ»..... | 5 |
| 3.1.4.2. Закладка «Морфология»..... | 5 |
| 3.1.4.3. Закладка «RET/TR»..... | 6 |
| 3.1.5. Клавиатурные команды..... | 6 |
| 4. ВВОД ДАННЫХ..... | 6 |
| 4.1. Ввод количественных данных «Лейкоформула»..... | 6 |
| 4.2. Ввод качественных данных «Морфология»..... | 7 |
| 4.3. Ввод количественных данных «Ретикулоциты, тромбоциты»..... | 7 |
| 5. НАСТРОЙКИ..... | 7 |
| 5.1. Раздел «Гемализатор»..... | 7 |
| 5.2. Раздел «ЛФ»..... | 9 |
| 5.3. Раздел «Морфология»..... | 10 |
| 5.4. Раздел «RET/TR»..... | 10 |

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

| №
п/п | Сокращение | Значение |
|----------|------------|-------------------------------------|
| 1 | АРМ | Автоматизированное рабочее место |
| 2 | БД | База данных |
| 3 | ЛИС | Лабораторная информационная система |
| 4 | ЛФ | Лейкоцитарная формула |
| 5 | RET/TR | Ретикулоциты / Тромбоциты |

1. НАЗНАЧЕНИЕ

Модуль предназначен для упрощения ввода в МИС лабораторных данных, получаемых врачом при работе за микроскопом. При наличии определенного навыка врач может, не глядя на клавиатуру, вводить данные посредством нажатия на клавиши. Для подтверждения нажатия клавиши может быть задействован звуковой сигнал.

В текущей версии модуля реализована функциональность для работы с методиками «Лейкоцитарная формула» (ручной подсчет), «Описание морфологии», «Подсчет ретикулоцитов и тромбоцитов».

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выберите в меню «Пуск» -> «Программы» -> «АРИАДНА» -> «АРМ Счетчик» или выделите на рабочем столе иконку «Счетчик» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Счетчик» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «ОК».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Проверьте правильность ввода пароля! Пользователя с таким паролем не существует». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Счетчик». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Найдена новая версия программы. Установить?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ОПИСАНИЕ ИНТЕРФЕЙСА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

3.1. Основное окно программы

Основное окно программы представлено на Рис. 1.

АРМ "Счетчик" [Сотрудник разработчика]
Программа Настройки

IDS (1) (2)

Б/н: Пациент: №:
Взят: Отд.: ИБ:

WBC RBC HGB HCT PLT PCT LYM MON GRA NEUT (3)

Морфология RET/TR (4)

бл пмц мц ммц пл/я с/я зо ба мон лим плаз ам энб

из 10
Сумма

1 г =
бл пмц мц ммц пл/я с/я зо ба мон лим плаз ам энб + 100 кл

Ctrl+Enter - ПОИСК IDS Ctrl+T - ОЧИСТКА IDS Ctrl+S - СОХРАНИТЬ Ctrl+X - ОЧИСТИТЬ Ctrl+E - ИЗМЕНИТЬ (5)
F1 - ЛЕЙКОФОРМУЛА F2 - МОРФОЛОГИЯ F3 - RET F4 - TR

Рис. 1. Основное окно программы, начало работы

(1) – Главное меню.

(2)-(4) – Рабочая область.

(5) – подсказка о клавиатурных командах управления, отображается постоянно.

Рабочая область разделена три панели:

2) Верхняя панель – раздел для поиска по IDs и информация о пациенте из карточки заказа. Имеет кнопки управления «Поиск» и «Очистить».

При переключении представлений остается неизменной, как справочная информация для врача.

3) Средняя панель – раздел для отображения информации, полученной ранее с анализатора.

При переключении представлений остается неизменной, как справочная информация для врача.

4) Нижняя панель – меняется в зависимости от представления, служит для ввода количественных или качественных данных. Имеет кнопки управления «Изменить», «Сохранить», «Очистить».

АРМ "Счетчик" [Сотрудник разработчика]

Программа Настройки

IDS 100112 В АРХИВЕ

Б/м: Венозная кровь Пациент: Тест №: 142516
 Взят: 27.02.2015 00:00 Отд.: ИБ:

| | | | | | | | | | |
|------|-----|------|------|-----|-----|------|-----|-----|------|
| 5.61 | 5.1 | 15.6 | 46.4 | 203 | .24 | 45.1 | 9.4 | | 42.5 |
| WBC | RBC | HGB | HCT | PLT | PCT | LYM | MON | GRA | NEUT |

ЛФ Морфология RET/TR

Изменить Сохранить Очистить

| | | | | | | | | | | | | |
|-------|-------|-------|-------|--------|-------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 0.00% | 0.00% | 9.00% | 5.00% | 46.00% | 2.00% | 31.00% | 0.00% | 0.00% | 7.00% | 0.00% | 0.00% | 0.00% |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| бл | пмц | мц | ммц | пл/я | с/я | зо | ба | мон | лим | плаз | ам | энб |

Из 0
100.00
Сумма

+ 0 кл.

Ctrl+Enter - ПОИСК IDS Ctrl+S - СОХРАНИТЬ Ctrl+X - ОЧИСТИТЬ Ctrl+E - Изменить
 F1 - ЛЕЙКОФОРМУЛА F2 - МОРФОЛОГИЯ F3 - RET F4 - TR

Рис. 2. Основное окно программы, отображение данных

3.1.1. Главное меню

Команды главного меню.

1) Подраздел «Программа»

- «Счетчик» – команда для возврата в рабочую область программы, из раздела «Настройки счетчика»
- «Разрешение экрана» – открывает меню выбора разрешения программы – Рис. 3.
- Выход.

Разрешение экрана

3:4

☒ 1024*720

16:9

☐ 1024*576

☐ 1152*648

☐ Во весь экран

Сохранить (F2) Отмена (Esc)

Рис. 3. Выбор разрешения

2) Настройки

- «Обновления...» – открывает окно с информацией о текущей версии и кнопкой для проверки обновлений, стандартный раздел всех JAVA-АРМов системы.
- «Настройки счетчика» – раздел для подробной настройки представлений средней и нижней панелей.

3.1.2. Верхняя панель - информация о пациенте

Верхняя панель (Рис. 4) содержит поле для ввода IDs, кнопку «Поиск» и кнопку «Очистить».

IDS 01 В АРХИВЕ

Б/м: Капиллярная кровь (КДЦ) Пациент: Тест (5 лет 6 мес.) №: 98449
 Взят: 29.10.2013 20:03 Отд.: ИБ:

Рис. 4. Информация о пациенте

Пользователь вводит значение IDs и нажимает кнопку «Поиск». На панели отображается информация о заказе и пациенте. Если IDs не найден, то на панели отображается сообщение «IDS не найден».

Б/м:

Пациент:

№:

Взят:

Отд.:

ИБ:

Рис. 5. Сообщение «IDS не найден»

По умолчанию отображается следующая информация:

- Тип биоматериала
- Дата взятия биоматериала
- ФИО пациента
- Возраст пациента (до месяца, актуально при работе с детьми)
- Электронный номер пациента
- Номер истории болезни (если есть)
- Отделение, на котором числится пациент (для связи с отделением в экстренных случаях)

При нажатии кнопки «Очистить» все поля рабочей области очищаются.

3.1.3. Средняя панель – ранее введенная информация

На средней панели (Рис. 6) отображаются ряды ячеек. В зависимости от настроек, каждая ячейка отображает значения ранее полученных результатов (с анализатора или введенных в систему вручную). Справа от ячеек отображается название рабочего места.

| | | | | | | | | | | |
|------|-----|------|------|-----|-----|------|-----|-----|------|-----------------|
| 5.61 | 5.1 | 15.6 | 46.4 | 203 | .24 | 45.1 | 9.4 | | 42.5 | |
| WBC | RBC | HGB | HCT | PLT | PCT | LYM | MON | GRA | NEUT | Sysmex XS-1000i |

Рис. 6. Визуализация данных, полученных ранее

Данный раздел настраивается под потребности врача выполняющего ручной подсчет

Могут быть выведены данные по материалу с любого рабочего места, на котором выполнялись исследования для материала.

Настройка описана в разделе 5 данного руководства.

3.1.4. Нижняя панель – ввод информации

Панель предназначена для ручного ввода информации.

На панели представлены три закладки.

3.1.4.1. Закладка «ЛФ»

Ввод количественных данных (Рис. 7) для подсчета значений показателей и их относительное выражение в процентах.

ЛФ Морфология RET/TR

Изменить Сохранить Очистить

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------|-------|-------|-------|--------|-------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 0.00% | 0.00% | 9.00% | 5.00% | 46.00% | 2.00% | 31.00% | 0.00% | 0.00% | 7.00% | 0.00% | 0.00% | 0.00% | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| бл | пмц | мц | ммц | пл/я | с/я | зо | ба | мон | лим | плаз | ам | энб | Сумма |

0

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----|----|-----|------|-----|----|----|-----|-----|------|----|-----|---------|
| | | | | | | | | | | | | | |
| бл | пмц | мц | ммц | пл/я | с/я | зо | ба | мон | лим | плаз | ам | энб | + 0 кл. |

| | | | |
|------------------------|--------------------|-------------------|-------------------|
| Ctrl+Enter - ПОИСК IDS | Ctrl+S - СОХРАНИТЬ | Ctrl+X - ОЧИСТИТЬ | Ctrl+E - Изменить |
| F1 - ЛЕЙКОФОРМУЛА | F2 - МОРФОЛОГИЯ | F3 - RET | F4 - TR |

Рис. 7. Ввод результатов в представлении "подсчет клеток" (ввод количественных результатов, данные заполнены)

3.1.4.2. Закладка «Морфология»

Ввод качественных данных (Рис. 8) для описания исследуемого материала.

ЛФ Морфология RET/TR

Изменить Сохранить Очистить

| Группа | Тип результата | Тип значения | Значение | Тип результата | Тип значения | Значение |
|-----------------------|-------------------------------|--------------|----------|------------------------|--------------|----------|
| Морфология лейкоц... | Токсическая зернистость не... | Качественный | | Морфология лейкоцитов | | |
| Морфология эритроц... | Вакуолизация цитоплазмы ли... | Качественный | | Морфология эритроцитов | | |
| | Вакуолизация цитоплазмы мо... | Качественный | | | | |
| | Вакуолизация цитоплазмы не... | Качественный | | | | |
| | Гиперсегментация ядер нейт... | Качественный | | | | |
| | Заключение | Качественный | | | | |

Строка 1 из 2 Строк 0

Ctrl+Enter - ПОИСК IDS Ctrl+S - СОХРАНИТЬ Ctrl+X - ОЧИСТИТЬ Ctrl+E - Изменить
F1 - ЛЕЙКОФОРМУЛА F2 - МОРФОЛОГИЯ F3 - RET F4 - TR

Рис. 8. Ввод результатов в представлении "Морфология" (ввод качественных результатов, данные не заполнены)

3.1.4.3. Закладка «RET/TR»

Ввод количественных данных (Рис. 9) для подсчета обнаруженных ретикулоцитов / тромбоцитов.

ЛФ Морфология RET/TR

Изменить Сохранить Очистить

| Ретикулоциты | | Тромбоциты | |
|--------------|--------|------------|--------|
| 0 | из 100 | 0 | из 100 |
| Сумма | | Сумма | |
| q | y | w | e |
| +10 кл. | | +0 кл. | |

Рис. 9. Ввод результатов на закладке «Подсчет ретикулоцитов / тромбоцитов»

После того, как в верхнем меню выбран материал (введен и найден IDS) со статусом I, A, S, R (о статусах материала – см. руководство пользователя по АРМу «Лаборатория»), в разделе ввода данных становятся доступны кнопки «Изменить», «Сохранить», «Очистить».

- При нажатии на кнопку «Изменить» становятся доступными поля для ввода данных.
- При нажатии на кнопку «Сохранить» данные, набранные в форме, записываются в таблицы БД, в зависимости от настроек каждого поля. Настройка описана в разделе 5 данного руководства.
- При нажатии на кнопку «Очистить» удаляются данные, введенные в текущем сеансе.

3.1.5. Клавиатурные команды

Работа в АРМ «Счетчик» осуществляется только с помощи клавиатуры. Предусмотрены следующие команды:

| Клавиша или сочетание клавиш | Действие |
|-------------------------------|---|
| Ctrl+Enter | Поиск по IDS |
| Ctrl+T | Очистка IDS |
| Ctrl+S | Сохранить результаты (если соблюдены условия и кнопка «Сохранить» доступна) |
| Ctrl+X | Очистить все введенные данные |
| Ctrl+E | Изменить |
| F1 | Переход на закладку «ЛФ» (Лейкоформула) |
| F2 | Переход на закладку «Морфология» |
| F3 | Переход на закладку «RET/TR» – «Ретикулоциты» |
| F4 | Переход на закладку «RET/TR» – «Тромбоциты» |
| «Горячая клавиша» | Добавить значение в соответствующую ячейку |
| Backspace + «горячая клавиша» | Вычесть значение из соответствующей ячейки |

Подсказка о клавиатурных командах постоянно отображается в нижней панели окна модуля – см. цифра 5 на Рис. 1.

4. ВВОД ДАННЫХ

4.1. Ввод количественных данных «Лейкоформула»

Осуществляется на закладке «ЛФ» (см. раздел 3.1.4.1 данного руководства). В верхней части находится строка ячеек, отображающих данные, которые введены с клавиатуры нажатием соответствующих «горячих клавиш». В ячейках суммируется число нажатий, над ячейками отображается относительное количество в процентах.

Справа от основного ряда размещена ячейка «Сумма», указывающая, какое количество клеток должно быть посчитано в поле (здесь «поле» – это поле зрения или стекло с нанесенным на него препаратом крови, таких стекол может быть от 1 до n, в зависимости от количества производимых подсчетов выставляется нужное

количество полей). Относительно этого значения подсчитывается процентное значение количества клеток. Отображение – с округлением до двух десятичных разрядов.

В нижней части находится строка подсказки с перечнем «горячих клавиш», которые задаются при настройке счетчика. Эта настройка привязана к пользователю.

Когда введено достаточное количество клеток, равное числу в ячейке «Сумма» (т.е. совершенно достаточное нажатие клавиш), подсчет останавливается и становится доступной кнопка «Сохранить».

4.2. Ввод качественных данных «Морфология»

Осуществляется на закладке «Морфология» (см. раздел 3.1.4.2 данного руководства). На закладке представлены три блока данных:

- Левый блок – группы. Логическое деление для удобного объединения вводимых типов данных (справочник лаборатории с кодом 36).
- Средний блок – ввод результатов. По умолчанию имеет три колонки: «Тип результата», «Тип значения» (качественный или количественный), «Значение» (поле для ввода данных с клавиатуры или выбор из выпадающего меню). Содержание набора строк зависит от группы, выбранной в первом блоке. К каждой группе в настройках счетчика определяется перечень полей для ввода значений.
- Правый блок – результат. Итоговая таблица, отображающая все данные, которые были введены в среднем блоке.

4.3. Ввод количественных данных «Ретикулоциты, тромбоциты»

Осуществляется на закладке «RET/TR» (см. раздел 3.1.4.3 данного руководства). В верхней части находится ячейка отображающая данные, которые введены с клавиатуры путем нажатия «горячей клавиши». В ячейку записывается абсолютное число нажатий.

Справа находится ячейка, указывающая, какое количество клеток находится в одном поле зрения (здесь «поле» – это поле зрения или стекло с нанесенным на него препаратом крови, таких стекол может быть от 1 до n, в зависимости от количества производимых подсчетов выставляется нужное количество полей).

В нижней части находится строка «подсказка», указывающая на «горячую клавишу». Значение определяется при настройке счетчика. Настройка привязана к пользователю.

5. НАСТРОЙКИ

Для перехода к окну настроек нужно выбрать пункт «Настройки счетчика» подраздела «Настройки» главного меню. Настройки сгруппированы на четырех закладках:

- «Гемализатор»
- «ЛФ»
- «Морфология»
- «RET/TR»

1) Общие настройки

До начала работы с АРМом «Счетчик» необходимо выполнить общие настройки. Общие настройки действуют для всех пользователей в системе, настройку может производить пользователь, имеющий право №1524001. Содержание общих настроек.

- Отображение данных, поступающих в систему с анализаторов, настройки определяют отображение информации на средней панели основного рабочего окна (см. цифра 3 на Рис. 1).
- Результаты работ, для которых будут вводиться данные при подсчете лейкоцитарной формулы, сокращенный вариант названия ячеек, настройки регулируют отображение и работу на закладке «ЛФ» (см. раздел 3.1.4.1 данного руководства).
- Группы для логического разделения вводимой информации на закладке «Морфология»: нужно определить набор работ и значений работ для каждой группы. Настройки регулируют отображение и работу на закладке «Морфология» (см. раздел 3.1.4.2 данного руководства).
- Результаты работ, для которых будут вводиться данные при подсчете ретикулоцитов и тромбоцитов. Настройки регулируют отображение и работу на закладке «RET/TR» (см. раздел 3.1.4.3 данного руководства).

2) Пользовательские настройки.

После общих настроек АРМ «Счетчик» настраиваются для каждого пользователя:

- Горячие клавиши для ввода количественных данных «Лейкоформула» (см. раздел 4.1 данного руководства).
- Горячие клавиши для ввода количественных данных «Ретикулоциты, тромбоциты» (см. раздел 4.3 данного руководства).

Пользовательские настройки относятся к тому пользователю, под которым был выполнен вход в систему. Реализовано для удобства пользователя при работе с программой – каждый пользователь сам может определить набор «горячих клавиш» для удобного положения своей руки на клавиатуре.

Пользовательские настройки доступны для всех пользователей без ограничений правами и параметрами.

5.1. Раздел «Гемализатор»

Регулирует состав информации, отображаемой на средней панели основного рабочего окна (см. цифра 3 на Рис. 1) - положение, количество и названия ячеек для каждого исследуемого материала. Раздел условно разделен на части (Рис. 10):

- Верхняя часть для выбора рабочих мест и работ – определяет результаты, с каких рабочих мест и каких работ будут доступны для вывода в ячейки.
- Средняя часть – конструктор для определения, какое количество ячеек, и с какой информацией будет отображаться.
- Нижний раздел – отображает, какие значения выбраны для вывода в выбранной ячейке.

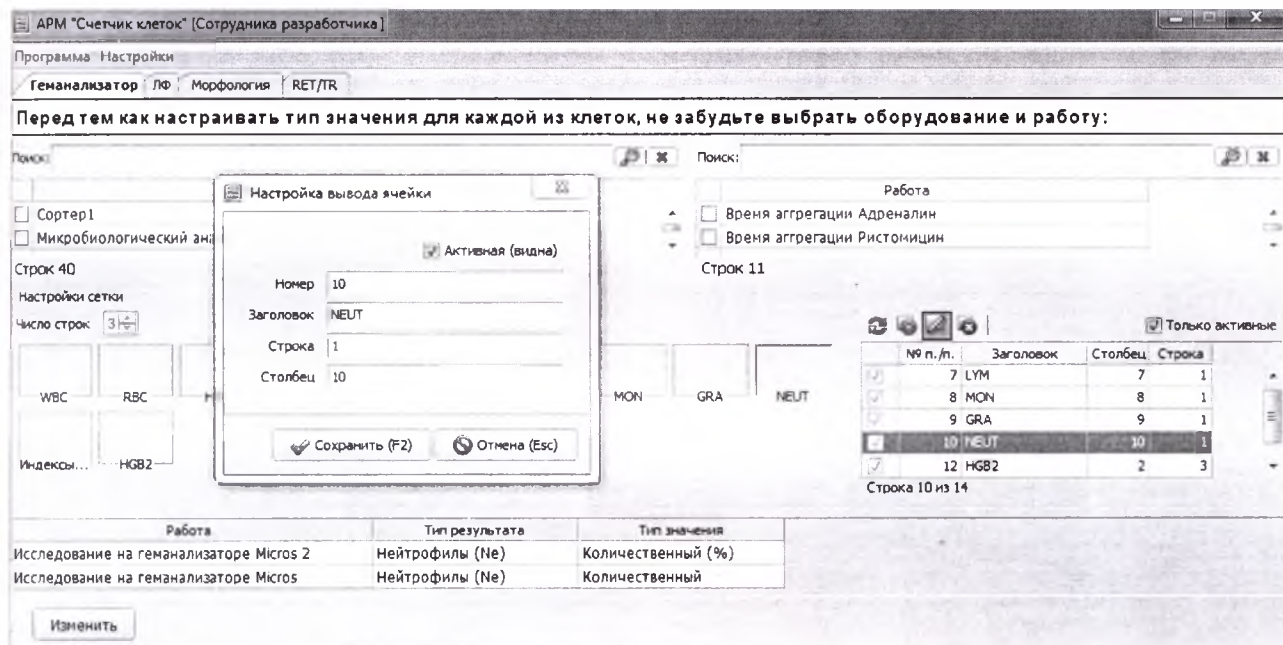


Рис. 10. Настройки, раздел "Геманализатор"

Порядок настройки:

- 1) В верхней левой части отметить в чекбоксах нужные рабочие места – становятся доступны для выбора «Работы» в правой верхней части;
- 2) В верхней правой части отметить в чекбоксах интересующие работы;
- 3) В левой части среднего раздела из выпадающего меню указать количество строк, отведенных под отображение ячеек;
- 4) В правой части среднего раздела нажать «Добавить» - откроется окно «Настройка вывода ячейки» (Рис. 10);
- 5) В окне ввести заголовок ячейки, номер строки и столбца в которой находится ячейка, нажать «Сохранить» - в интерфейсе в указанную позицию добавляется ячейка с заголовком;
- 6) Выбрать ячейку и нажать кнопку изменить – откроется диалоговое окно выбора результатов для отображения в ячейке (Рис. 11), состав окна регулируется работами, выбранными в п. 2;
- 7) Проставить чекеры для нужных результатов, нажать «Сохранить»;
- 8) Повторить пункты 3-7 для настройки требуемого количества ячеек.

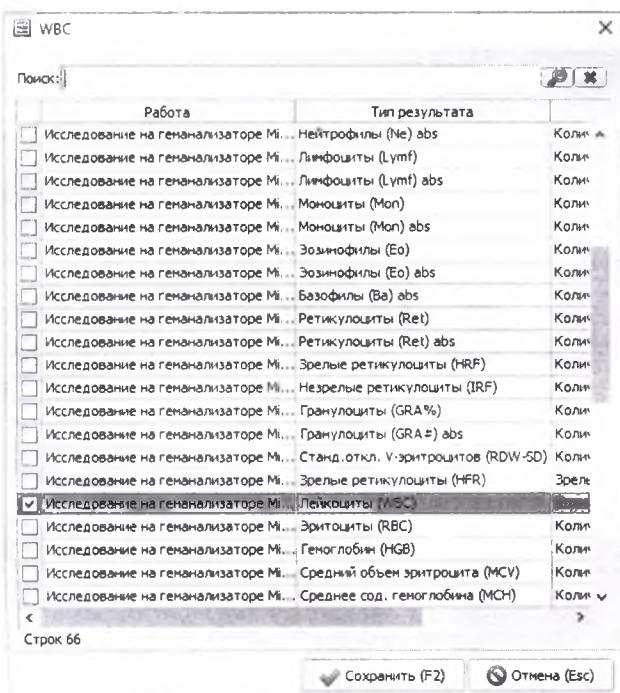


Рис. 11. Окно выбора результатов для отображения

При настройке в п.7 можно выбрать несколько результатов для вывода в одну ячейку – следует учитывать, что в случае, когда для всех выбранных значений существуют результаты в системе, в ячейке отобразится самый последний по времени результат. Множественный выбор создан для того, чтобы в одну ячейку можно было указывать подобные результаты с нескольких анализаторов, чтобы информация о материале отображалась вне зависимости от того, на каком анализаторе выполнялись исследования ранее.

5.2. Раздел «ЛФ»

Регулирует состав информации, отображаемой при вводе количественных данных «Лейкоформула» (см. раздел 3.1.4.1 данного руководства) - названия ячеек для исследуемого материала. Раздел условно разделен на части (Рис. 12):

- Верхняя часть для выбора рабочих мест и работ – определяет, для каких рабочих мест и каких работ будут вноситься результаты.
- Нижняя часть – настройка каждой ячейки для ввода.

Рис. 12. Настройки, раздел "ЛФ"

Порядок настройки:

- 1) В верхней левой части выбрать нужное рабочее место – становятся доступны для выбора «Работы» в правой верхней части;
- 2) В верхней правой части выбрать нужную работу;
- 3) В нижнем разделе выбрать нужную ячейку и нажать «Изменить». Заполнить поля в окне для настройки ячейки (Рис. 13):

- Надпись снизу - произвольный текст;
- Тип результата – выпадающий список строится на основе работы, выбранной в п. 2);
- Не учитывать в подсчете процентов – установить по необходимости;
- Горячая клавиша.

Нажать «Сохранить».

Рис. 13. Окно настройки ячейки ввода

- 4) Повторить пункты 1-3 или 3;
- 5) Настроить крайнюю правую ячейку «Поле зрения», выбрать и нажать «Изменить». Заполнить поля в окне (Рис. 14):

- Добавляем - количество клеток, которое прибавится к значению в клетке при нажатии на горячую клавишу;
- Поле в начале - количество клеток в первом поле зрения;
- Горячая клавиша;
- Тип результата - в который будет записано количество (не обязательный параметр).

Рис. 14. Окно настройки ячейки "Поле зрения"

Установка чекера «Не учитывать в подсчете процентов» (при настройке ячейки в п. 3) означает, что в данную ячейку запишется абсолютное значение количества нажатий «горячей клавиши». Если чекер не установлен, данное значение будет рассчитываться как относительный показатель, выраженный в процентах среди всех значения участвующих в подсчете. В расчете относительного значения учтутся все значения без чекбокса «Не учитывать в подсчете процентов» и значения из ячейки «Поле зрения» по формуле:

Относительное значение = количество в ячейке/количество нажатий всех горячих клавиш*100%

Рекомендация повторять разные пункты настройки (1-3 или 3) вызвана тем, что работы и значения в каждой системе могут быть настроены по-разному. Варианты:

- п. 1-3 - когда для каждой ячейки выбираем нужную работу и результат;

— п. 3 - когда для всех ячеек определена одна работы и настраиваются только результаты из этой работы.

После настройки ячеек следует обратить внимание на цвет. Если ячейка в строке красного цвета, это означает, что для нее выбрано неправильное значение в работе (значение может быть не настроено в справочнике работ ЛИС и/или не совпадать тип значения).

5.3. Раздел «Морфология»

Регулирует состав информации, отображаемой при вводе качественных данных «Морфология» (см. раздел 3.1.4.2 данного руководства) - содержания логических групп, работы. Раздел условно разделен на части (Рис. 15):

- Верхняя часть для выбора рабочих мест и работ – определяет, для каких рабочих мест и каких работ будут вноситься результаты.
- Нижняя часть – настройка каждой ячейки для ввода.

Перед настройкой следует в лабораторные классификаторы добавить справочник с кодом 36 и настроить в нем логические группы (АРМ «Контент», раздел «Классификаторы» - «Простые» - «Справочники лаборатории»).

Программа Настройки

Гемализатор ЛФ Морфология RET/TR

Рабочее место: 3: Копрология Работа: Копрограмма

| Группа | Работа | Тип результата | Тип значения |
|------------|--------|----------------|--------------|
| Ядра | | | |
| Цитоплазма | | | |
| Прочее | | | |
| Размеры | | | |
| Окрас | | | |
| Включения | | | |
| Малярия | | | |
| LE-клетки | | | |
| Дополнит. | | | |

Строк 9 Строк 0

Изменить

Рис. 15. Настройки, раздел «Морфология»

Порядок настройки:

- 1) В верхней левой части выбрать нужное рабочее место – становятся доступны для выбора «Работы» в правой верхней части;
- 2) В верхней правой части выбрать нужную работу;
- 3) Из нижней левой части выбрать нужную логическую группу, нажать «Изменить» – откроется окно выбора значений;
- 4) Проставить нужные чекеры, нажать «Сохранить»;
- 5) Повторить пункты 1-4.

5.4. Раздел «RET/TR»

Регулирует состав информации, отображаемой при вводе количественных данных «Ретикулоциты, тромбоциты» (см. раздел 3.1.4.3 данного руководства) - названия ячеек для каждого материала. Раздел включает два блока «Ретикулоциты» и «Тромбоциты» (Рис. 16 и Рис. 17) одинаковой структуры:

- Верхняя часть для выбора рабочих мест и работ – определяет, для каких рабочих мест и каких работ будут вноситься результаты.
- Нижняя часть – настройка каждой ячейки для ввода.

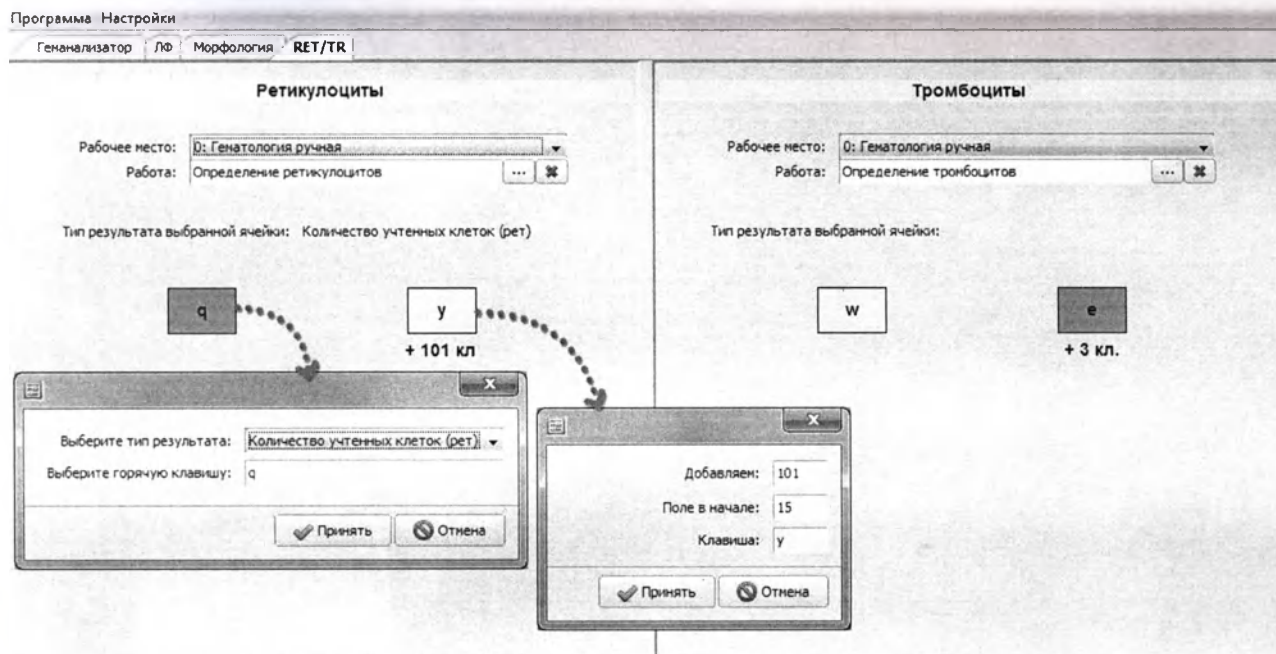


Рис. 16. Настройки, раздел "RET/TR", блок «Ретикулоциты»

Порядок настройки:

- 1) В верхней части выбрать нужное рабочее место и работу;
- 2) В нижней части выбрать нужную ячейку и дважды щелкнуть левой кнопкой мыши – открывается окно настройки ячейки. Заполнить тип результата (список результатов строится на основе выбранной работы), указать «горячую клавишу», нажать «Принять»;
- 3) Выделить крайнюю правую ячейку (поле зрения) и дважды щелкнуть левой кнопкой мыши – открывается окно настройки для поля зрения. В поле «Добавляем» указать количество клеток, которое прибавится к значению в клетке при нажатии на горячую клавишу. «Поле в начале» - заполнить количество клеток в первом поле зрения. Выбрать «горячую клавишу». Нажать «Принять».

При подсчете ретикулоцитов и тромбоцитов (в отличие от подсчета лейкоформулы) учитывается только абсолютный показатель, но т.к. для указания относительного показателя учитывается количество клеток в поле зрения, здесь используется подобная ячейка «поле зрения» как и при подсчете лейкоформулы.

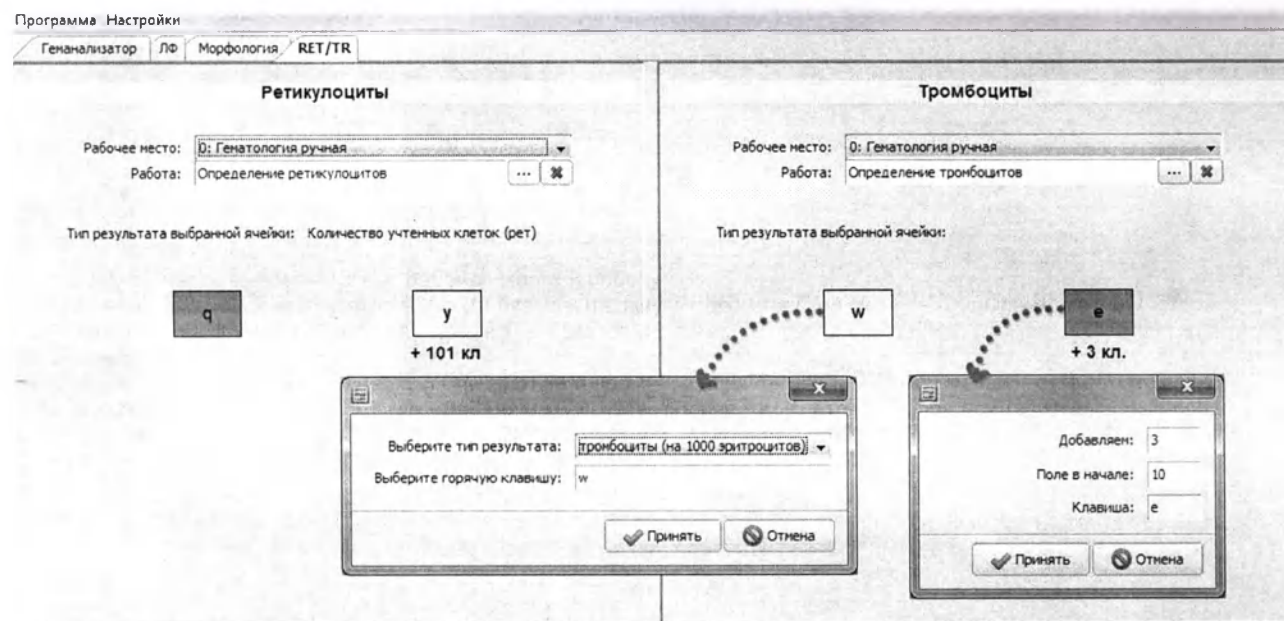


Рис. 17. Настройки, раздел "RET/TR", блок «Тромбоциты»

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 11 (одиннадцать) листа(ов)

Генеральный директор
ООО «Решение»



И.С. Хусаинова

ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «СУБПОДРЯД»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|---|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ | 3 |
| 3. ОСНОВНАЯ ФУНКЦИОНАЛЬНОСТЬ МОДУЛЯ | 3 |
| 4. СОГЛАСОВАНИЕ СПРАВОЧНИКОВ | 3 |
| 4.1. Согласование справочников услуг | 3 |
| 4.1.1. Общие сведения | 3 |
| 4.1.2. Формирование справочника услуг внешней компании | 4 |
| 4.1.3. Привязка услуг | 4 |
| 4.2. Согласование лабораторных справочников | 5 |
| 4.2.1. Общие сведения | 5 |
| 4.2.2. Подраздел «Справочники» | 5 |
| 4.2.3. Подраздел «Связки с ЛИС» | 5 |
| 5. РАБОТА С ПОСЫЛКАМИ | 6 |
| 5.1. Формирование посылок | 6 |
| 5.2. Статусы посылок и заказов | 7 |
| 5.3. Формирование списка заказов для посылки | 7 |
| 5.4. Назначение штрих-кодов для заказов | 8 |
| 5.5. Печать | 9 |
| 5.6. Просмотр результатов | 9 |

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

| №
п/п | Сокращение | Значение |
|----------|------------|-------------------------------------|
| 1 | АРМ | Автоматизированное рабочее место |
| 2 | БД | База данных |
| 3 | ЛИС | Лабораторная информационная система |
| 4 | МИС | Медицинская информационная система |

1. НАЗНАЧЕНИЕ

Модуль предназначен для автоматизации процесса взаимодействия с внешними лабораториями (субподрядчиками), выполняющими лабораторные исследования по заказу ЛПУ.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ

Для запуска модуля выберите в меню «Пуск» -> «Программы» -> «АРИАДНА» -> «АРМ Субподряд» или выделите на рабочем столе иконку «Субподряд» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Субподряд» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «ОК».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Проверьте правильность ввода пароля! Пользователя с таким паролем не существует». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Субподряд». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Найдена новая версия программы. Установить?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ОСНОВНАЯ ФУНКЦИОНАЛЬНОСТЬ МОДУЛЯ

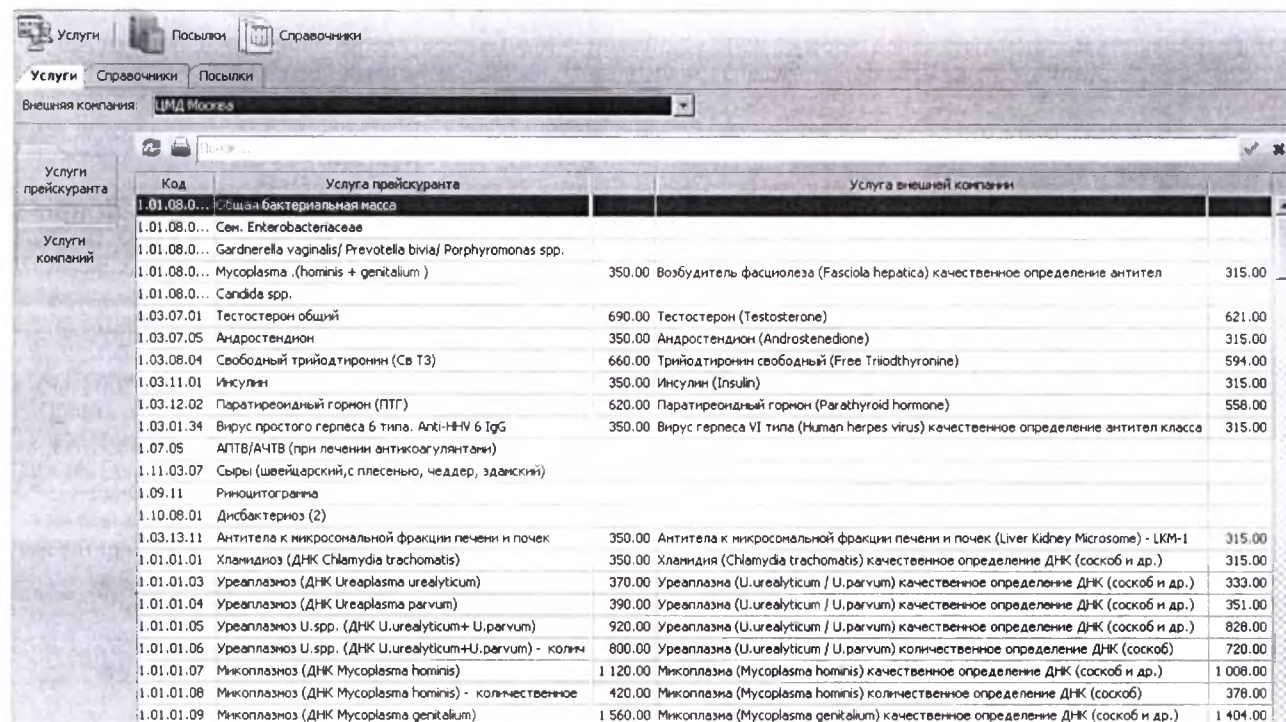
- Согласование справочников услуг и лабораторных справочников МИС (ЛПУ) и внешних лабораторий;
- Формирование посылок с заказами для внешних лабораторий;
- Просмотр результатов лабораторных исследований, выполненных внешними лабораториями.

4. СОГЛАСОВАНИЕ СПРАВОЧНИКОВ

4.1. Согласование справочников услуг

4.1.1. Общие сведения

На начальном этапе работы с модулем выполняется согласование справочников услуг МИС (ЛПУ) и внешних лабораторий. Для этого предназначен раздел «Услуги».



| Код | Услуга преискуранта | Услуга внешней компании |
|--------------|---|---|
| 1.01.08.0... | Смесь бактериальная масса | |
| 1.01.08.0... | Сем. Enterobacteriaceae | |
| 1.01.08.0... | Gardnerella vaginalis/ Prevotella bivia/ Porphyromonas spp. | |
| 1.01.08.0... | Mycoplasma (hominis + genitalium) | 350.00 Возбудитель фасциоза (Fasciola hepatica) качественное определение антител |
| 1.01.08.0... | Candida spp. | 315.00 |
| 1.03.07.01 | Тестостерон общий | 690.00 Тестостерон (Testosterone) |
| 1.03.07.05 | Андростендион | 350.00 Андростендион (Androstenedione) |
| 1.03.08.04 | Свободный трийодтиронин (Св Т3) | 660.00 Трийодтиронин свободный (Free Triiodothyronine) |
| 1.03.11.01 | Инсулин | 350.00 Инсулин (Insulin) |
| 1.03.12.02 | Паратиреоидный гормон (ПТГ) | 620.00 Паратиреоидный гормон (Parathyroid hormone) |
| 1.03.01.34 | Вирус простого герпеса 6 типа. Anti-HHV 6 IgG | 350.00 Вирус герпеса VI типа (Human herpes virus) качественное определение антител класса |
| 1.07.05 | АПТВ/АЧТВ (при лечении антикоагулянтами) | |
| 1.11.03.07 | Сыры (швейцарский, с плесенью, чеддер, эдамский) | |
| 1.09.11 | Риноцитограмма | |
| 1.10.08.01 | Дисбактериоз (2) | |
| 1.03.13.11 | Антитела к микросомальной фракции печени и почек | 350.00 Антитела к микросомальной фракции печени и почек (Liver Kidney Microsome) - LKM-1 |
| 1.01.01.01 | Хламидиоз (ДНК Chlamydia trachomatis) | 350.00 Хламидия (Chlamydia trachomatis) качественное определение ДНК (соскоб и др.) |
| 1.01.01.03 | Уреаплазмоз (ДНК Ureaplasma urealyticum) | 370.00 Уреаплазма (U.urealyticum / U.parvum) качественное определение ДНК (соскоб и др.) |
| 1.01.01.04 | Уреаплазмоз (ДНК Ureaplasma parvum) | 390.00 Уреаплазма (U.urealyticum / U.parvum) качественное определение ДНК (соскоб и др.) |
| 1.01.01.05 | Уреаплазмоз U. spp. (ДНК U.urealyticum+U.parvum) | 920.00 Уреаплазма (U.urealyticum / U.parvum) качественное определение ДНК (соскоб и др.) |
| 1.01.01.06 | Уреаплазмоз U. spp. (ДНК U.urealyticum+U.parvum) - колич | 800.00 Уреаплазма (U.urealyticum / U.parvum) количественное определение ДНК (соскоб) |
| 1.01.01.07 | Микоплазмоз (ДНК Mycoplasma hominis) | 1 120.00 Микоплазма (Mycoplasma hominis) качественное определение ДНК (соскоб и др.) |
| 1.01.01.08 | Микоплазмоз (ДНК Mycoplasma hominis) - количественное | 420.00 Микоплазма (Mycoplasma hominis) количественное определение ДНК (соскоб) |
| 1.01.01.09 | Микоплазмоз (ДНК Mycoplasma genitalium) | 1 560.00 Микоплазма (Mycoplasma genitalium) качественное определение ДНК (соскоб и др.) |

Рис. 1. Раздел «Услуги преискуранта»

В верхней части рабочего окна отображается фильтр «Внешняя компания». Т.е. согласование справочника услуг выполняется отдельно для каждой компании. Справочник внешних компаний ведется в АРМе «Финансы», в разделе «Внешние счета».

Процесс согласования включает ввод в БД МИС справочника услуг внешних лабораторий и назначение привязок между данными услугами (услугами компаний) и услугами ЛПУ (услугами преискуранта).

Раздел «Услуги» имеет два подраздела, представленных закладками, расположенными в левой части рабочего окна – «Услуги преискуранта» (Рис. 1) и «Услуги компаний». Подраздел «Услуги компаний» содержит полный набор функций (создание справочников и выполнение привязок), подраздел «Услуги преискуранта» - ограниченный функционал (только выполнение привязок).

В обоих подразделах представлены списки услуг с двумя колонками - «Услуга преискуранта» и «Услуга внешней компании» (состав других колонок на приведенных рисунках может незначительно отличаться в разных версиях

модуля). Если привязка назначена – название услуги отображается в двух ячейках строки. Если привязка не назначена – одна из ячеек остается пустой.

4.1.2. Формирование справочника услуг внешней компании

Первоначально необходимо сформировать справочник услуг внешней компании. Это выполняется в подразделе «Услуги компаний» (Рис. 2) ручным вводом каждой услуги или первоначальной загрузкой справочника в БД МИС. Затем выполняется привязка услуг внешней компании к услугам ЛПУ. Это можно сделать в любом подразделе («Услуги преискуранта» или «Услуги компаний»).

| Код | Услуга внешней компании | Код | Услуга преискуранта |
|-----|--|--------------|---|
| | Возбудитель фасциолеза (Fasciola hepatica) качественное определение антител | 1.01.08.0... | Mycoplasma .(hominis + genitalium) |
| | Тестостерон (Testosterone) | 1.03.07.01 | Тестостерон общий |
| | Андростендион (Androstenedione) | 1.03.07.05 | Андростендион |
| | Трийодтиронин свободный (Free Triiodthyronine) | 1.03.08.04 | Свободный трийодтиронин (Св Т3) |
| | Инсулин (Insulin) | 1.03.11.01 | Инсулин |
| | Паратиреоидный гормон (Parathyroid hormone) | 1.03.12.02 | Паратиреоидный гормон (ПТГ) |
| | Вирус герпеса VI типа (Human herpes virus) качественное определение антител класса | 1.03.01.34 | Вирус простого герпеса 6 типа. Anti-HHV 6 IgG |
| | Антитела к микросомальной фракции печени и почек (Liver Kidney Microsome) - LKM-1 | 1.03.13.11 | Антитела к микросомальной фракции печени и почек |
| | Хламидия (Chlamydia trachomatis) качественное определение ДНК (соскоб и др.) | 1.01.01.01 | Хламидиоз (ДНК Chlamydia trachomatis) |
| | Уреаплазма (U.urealyticum / U.parvum) качественное определение ДНК (соскоб и др.) | 1.01.01.03 | Уреаплазмоз (ДНК Ureaplasma urealyticum) |
| | Уреаплазма (U.urealyticum / U.parvum) качественное определение ДНК (соскоб и др.) | 1.01.01.04 | Уреаплазмоз (ДНК Ureaplasma parvum) |
| | Уреаплазма (U.urealyticum / U.parvum) качественное определение ДНК (соскоб и др.) | 1.01.01.05 | Уреаплазмоз U.spp. (ДНК U.urealyticum+ U.parvum) |
| | Уреаплазма (U.urealyticum / U.parvum) количественное определение ДНК (соскоб) | 1.01.01.06 | Уреаплазмоз U.spp. (ДНК U.urealyticum+U.parvum) - колич |
| | Микоплазма (Mycoplasma hominis) качественное определение ДНК (соскоб и др.) | 1.01.01.07 | Микоплазмоз (ДНК Mycoplasma hominis) |
| | Микоплазма (Mycoplasma hominis) количественное определение ДНК (соскоб) | 1.01.01.08 | Микоплазмоз (ДНК Mycoplasma hominis) - количественное |
| | Микоплазма (Mycoplasma genitalium) качественное определение ДНК (соскоб и др.) | 1.01.01.09 | Микоплазмоз (ДНК Mycoplasma genitalium) |

Рис. 2. Раздел «Услуги компаний»

Для создания услуги нажмите кнопку «Добавить» на панели над списком услуг. Заполните поля в окне «Добавление услуги внешней компании» (Рис. 3) и нажмите «Сохранить».

Рис. 3. Карточка услуги внешней компании

4.1.3. Привязка услуг

Привязка услуг внешней компании к услугам ЛПУ выполняется в любом из подразделов («Услуги преискуранта» или «Услуги компаний») одинаковым образом.

Для назначения привязки выделите строку с услугой ЛПУ в подразделе «Услуги преискуранта», установите фокус в ячейку «Услуга внешней компании» и дважды щелкните левой кнопкой мыши. В открывшемся окне «Выбор из справочника» (Рис. 4) перенесите строку нужной услуги из левого списка в правый список (при помощи кнопок со стрелками в центре окна) и нажмите «Сохранить».

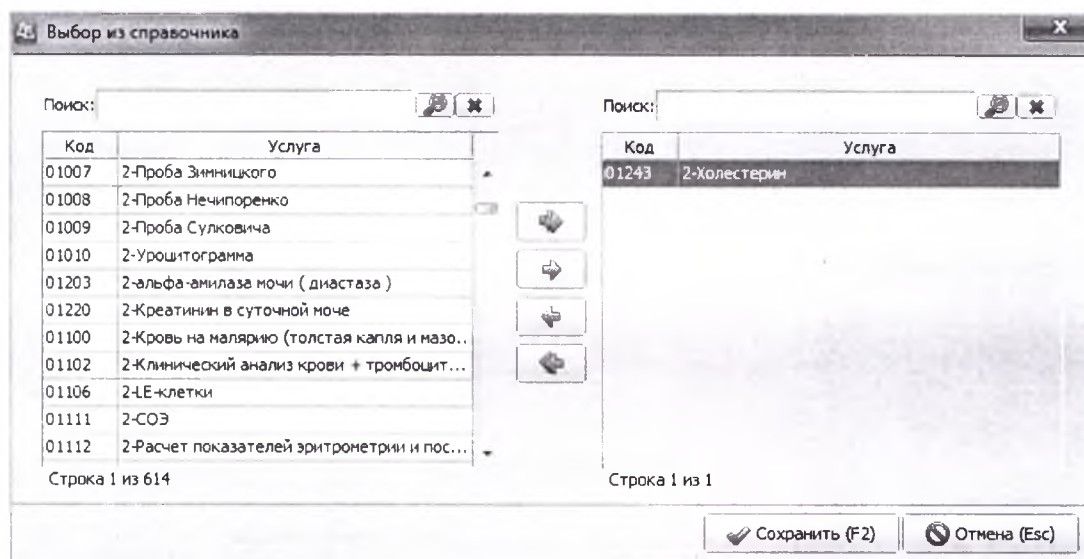


Рис. 4. Окно для выбора услуг из справочника

Окно «Выбор из справочника» отображает либо услуги внешней компании, либо услуги ЛПУ, в зависимости от того, из какого подраздела выполняется привязка.

4.2. Согласование лабораторных справочников

4.2.1. Общие сведения

Согласование всех необходимых лабораторных справочников выполняется в разделе «Справочники».

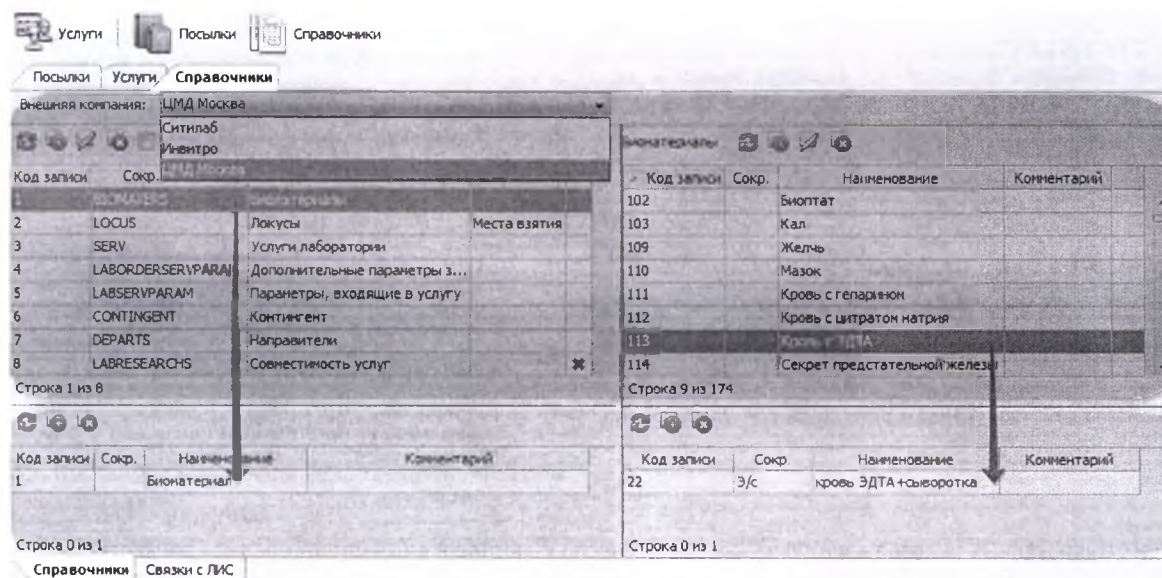


Рис. 5. Раздел «Справочники»

В верхней части рабочего окна расположен фильтр «Внешняя компания». Т.е. согласование справочников выполняется отдельно для каждой компании. Процесс согласования включает ввод в БД МИС лабораторных справочников внешних лабораторий и назначение привязок между записями данных справочников и записями соответствующих справочников МИС (ЛПУ).

Раздел «Справочники» имеет два подраздела, представленных двумя закладками, расположенными в нижней части рабочего окна – «Справочники» (Рис. 5) и «Связки с ЛИС». Подраздел «Справочники» содержит полный набор функций (создание справочников и выполнение привязок), подраздел «Связки с ЛИС» - ограниченный функционал (только выполнение привязок).

4.2.2. Подраздел «Справочники»

Верхняя половина рабочей области подраздела «Справочники» (Рис. 5) относится к внешней компании. Нижняя половина - относится к МИС (ЛПУ).

В верхнем левом блоке представлен список всех необходимых внешних лабораторных справочников, в правом верхнем блоке – записи выбранного справочника. Первоначально лабораторные справочники внешней компании вводятся вручную или загружаются автоматически (если настроена интеграция с внешними ЛИС).

В нижнем левом блоке производится выбор справочника МИС, соответствующего внешнему справочнику, выбранному в верхнем левом блоке. В нижнем правом блоке производится выбор записи справочника МИС, соответствующей записи внешнего справочника, выбранной в верхнем правом блоке.

4.2.3. Подраздел «Связки с ЛИС»

На закладке «Связки с ЛИС» представлено обратное отображение привязок, выполненных на закладке «Справочники». А именно - в верхнем комбобоксе отображается выпадающий список только тех справочников МИС, которые были привязаны к внешним справочникам. В левой части окна показано содержимое справочника МИС,

выбранного в верхнем комбобоксе. В правой части окна показана запись внешнего справочника, привязанного к записи, выделенной в левом списке. Здесь можно назначать привязки между записями справочников.

Внешняя компания: **тест**

Биоматериал ☒ Активные

| Код записи | Сокр. | Наименование | Комментарий |
|------------|-------|--------------------------|-------------|
| 0 | 010 | Кровь артерия * | |
| 0 | 011 | Кровь вена * | |
| 0 | 014 | Кровь кап. * | |
| 701 | | Кровь с флюоридом натрия | |
| 700 | | Кровь с цитратом натрия | |
| 0 | | Кровь ЭДТА | |
| 22 | Э/с | кровь ЭДТА+сыворотка | |
| 0 | | Лаважная жидкость, ПЦР | |
| 471 | | Левый глаз (конъюнктив) | |
| 0 | | Ликвор | |

Строка 67 из 270

Справочники Связки с ЛИС

| Код записи | Сокр. | Наименование | Комментарий |
|------------|-------|--------------|-------------|
| 113 | | Кровь с ЭДТА | |

Строк 1

Рис. 6.

5. РАБОТА С ПОСЫЛКАМИ

5.1. Формирование посылок

Формирование посылок с заданиями для внешних лабораторий выполняется в разделе «Посылки» (Рис. 7), который открывается по одноименной кнопке на верхней панели. Рабочая область раздела состоит из двух частей. В левой части отображается список всех сформированных посылок, в правой части на одноименных закладках отображаются списки заказов и результатов по выбранной посылке. В верхней части раздела расположены фильтры по внешней компании и по году формирования посылок. В списке посылок расположен фильтр по статусу.

Внешняя компания: **ЦИМД Москва** Год: **2015**

Статус посылки: **Все статусы**

| Дата отправки | Дата создания | Комментарий | Подготовивший отпра... | Отдавший по... |
|---------------|---------------|----------------|------------------------|----------------|
| 16.09.2015 | 16.09.2015 | ЦИМД | | |
| 14.09.2015 | 14.09.2015 | ЦИМД | | |
| 09.09.2015 | 09.09.2015 | ЦИМД | | |
| 07.09.2015 | 07.09.2015 | ЦИМД | | |
| 02.09.2015 | 02.09.2015 | ЦИМД | | |
| 26.08.2015 | 26.08.2015 | ЦИМД | | |
| 24.08.2015 | 24.08.2015 | ЦИМД | | |
| 19.08.2015 | 19.08.2015 | ЦИМД | | |
| 14.08.2015 | 13.08.2015 | ЦИМД | | |
| 10.08.2015 | 10.08.2015 | ЦИМД | | |
| 03.08.2015 | 03.08.2015 | ЦИМД | | |
| 27.07.2015 | 27.07.2015 | ЦИМД | | |
| 24.07.2015 | 24.07.2015 | ЦИМД(тестовый) | | |
| 20.07.2015 | 20.07.2015 | ЦИМД(тестовый) | | |
| 20.07.2015 | 20.07.2015 | ЦИМД | | |
| 17.07.2015 | 17.07.2015 | ЦИМД | | |
| 16.07.2015 | 16.07.2015 | ЦИМД | | |

| Код | Текст | Материал | Номер паз | ФИО Пациента | IDS |
|------------|------------------------------|------------------|-----------|--------------|---------------|
| 1.03.16.03 | Раково-эмбриональный ан... | сыворотка (ИФА) | 232354 | | 10001061 3035 |
| 1.03.01.22 | Мононуклеоз инфекцион... | сыворотка (ИФА) | 704769 | | 10014516 3035 |
| 1.03.01.23 | Мононуклеоз инфекцион... | сыворотка (ИФА) | 704769 | | 10014516 3035 |
| 1.03.01.24 | Мононуклеоз инфекцион... | сыворотка (ИФА) | 704769 | | 10014516 3035 |
| 1.03.01.25 | Мононуклеоз инфекцион... | сыворотка (ИФА) | 704769 | | 10014516 3035 |
| 1.08.25 | Альбумин | сыворотка (б/х) | 278576 | | 10019993 3079 |
| 1.03.05.07 | Антиополерог гормон (АМН) | сыворотка (ИФА) | 233218 | | 10019995 3035 |
| 1.01.04.05 | Гепатит С (РНК HCV) | Кровь с ЭДТА | 14536 | | 10023652 3079 |
| 1.01.01.01 | Хламидиоз (ДНК Chlamydia... | Соскоб УГТ (ПЦР) | 134705 | | 10023653 3079 |
| 1.07.07 | Антитела к антигенам зри... | Кровь с ЭДТА | 36236 | | 10023654 3079 |
| 1.08.61 | Калий, натрий, хлориды (...) | сыворотка (б/х) | 618195 | | 10026585 3079 |
| 1.01.04.05 | Гепатит С (РНК HCV) | Кровь с ЭДТА | 705617 | | 10034242 3079 |
| 1.01.01.05 | Уреаплазмоз U.spp. (ДНК ...) | Соскоб УГТ (ПЦР) | 585295 | | 10034243 3079 |
| 1.01.01.07 | Мycopлазма (ДНК Mycopla... | Соскоб УГТ (ПЦР) | 585295 | | 10034243 3079 |
| 1.01.01.09 | Мycopлазма (ДНК Mycopla... | Соскоб УГТ (ПЦР) | 585295 | | 10034243 3079 |
| 1.01.01.13 | Трихомоноз (ДНК Trichomo... | Соскоб УГТ (ПЦР) | 585295 | | 10034243 3079 |
| 1.01.01.15 | Гарднереллез (ДНК Gardn... | Соскоб УГТ (ПЦР) | 585295 | | 10034243 3079 |

Рис. 7. Раздел «Посылки»

Для создания посылки нажмите кнопку «Добавить» на левой инструментальной панели над списком посылок, заполните поля в окне «Создание посылки» (Рис. 8) и нажмите «Сохранить».

Обязательные поля: «Дата отправки» и «Подготовивший отправку».

Рис. 8. Карточка посылки

5.2. Статусы посылок и заказов

Статусы посылок и заказов отображаются в списках при помощи цветовой маркировки строк. Возможные статусы посылки:

- Собирается (строка белого цвета) - исходный статус новой посылки, назначается автоматически при создании посылки.
- Собран и готов к отправке (строка белого цвета) – в текущей версии не используется.
- Отправлен (строка желтого или оранжевого цвета) – выставляется вручную в карточке посылки, когда в посылку собраны все заказы и контейнер передается курьеру. При назначении данного статуса требуется обязательное заполнение полей «Отдавший посылку», «Дата отдачи курьеру», «ФИО курьера». Строка маркируется желтым цветом. АРМ «Конвертер» «забирает» все посылки со статусом «Отправлен» для передачи заказов во внешнюю ЛИС. После того, как посылка взята в обработку АРМом «Конвертер», строка маркируется оранжевым цветом.
- Выполнен (строка зеленого цвета) – статус выставляется автоматически, когда АРМ «Конвертер» получил из внешней ЛИС и загрузил в БД МИС результаты для всех заказов из данной посылки.

Статусы отдельных заказов маркируются теми же цветами, что и статусы посылки по принципу. Статус «Выполнен» (зеленый цвет) посылка получает сразу, как только выполнен хотя бы один из ее заказов. При выделении фокусом посылки со статусом «Выполнен» (зеленый цвет) – правая часть рабочего окна автоматически переключается на закладку «Результаты».

5.3. Формирование списка заказов для посылки

Формирование списка заказов для посылки осуществляется путем выбора нужных лабораторных заказов, зарегистрированных в МИС.

Для формирования заказа выберите строку нужной посылки в левой части окна и нажмите кнопку «Добавить» на правой инструментальной панели (в закладке «Заказы»). В окне «Выберите внешнюю услугу» (Рис. 9) отметьте галочками строки нужных услуг (пациентов) и нажмите «Сохранить».

Выберите внешнюю услугу

Дата регистрации с 02.09.2015 по 04.09.2015 По услугам По пациентам

| | Код | Текст | Номер за... | Дата регистра... | Номер пациента |
|-------------------------------------|------------|------------------------------|-------------|------------------|----------------|
| ☒ | 1.01.01.01 | Хламидиоз (ДНК Chlamydia... | 849113 | 03.09.2015 | 551267 |
| ☒ | | | 849264 | 03.09.2015 | 606190 |
| ☐ | 1.01.01.05 | Уреаплазмоз U.spp. (ДНК ... | ... | ... | ... |
| ☐ | 1.01.01.07 | Микоплазмоз (ДНК Mycopl... | ... | ... | ... |
| ☐ | 1.01.01.08 | Микоплазмоз (ДНК Mycopl... | ... | ... | ... |
| ☐ | 1.01.01.09 | Микоплазмоз (ДНК Mycopl... | ... | ... | ... |
| ☐ | 1.01.01.11 | Гонорея (ДНК Neisseria go... | ... | ... | ... |
| ☐ | 1.01.01.13 | Трихомоноз (ДНК Trichomo... | ... | ... | ... |
| ☐ | 1.01.01.15 | Гарднереллез (ДНК Gardn... | ... | ... | ... |
| ☐ | 1.01.01.16 | Кандидоз (ДНК Candida al... | ... | ... | ... |
| ☐ | 1.01.01.17 | Вирус простого герпеса т... | ... | ... | ... |
| ☐ | 1.01.02.01 | Папилломавирусная инфе... | ... | ... | ... |
| ☐ | 1.01.03.02 | Цитомегаловирус (ДНК Су... | ... | ... | ... |
| ☐ | 1.03.05.09 | Гормональный статус (же... | ... | ... | ... |
| ☐ | 1.03.08.01 | Тиреотропный гормон (ТТГ) | ... | ... | ... |
| ☐ | 1.03.08.05 | Свободный тироксин (Св Т4) | ... | ... | ... |
| ☐ | 1.03.09.01 | Кортизол | ... | ... | ... |
| ☐ | 1.03.14.01 | Альдостерон | ... | ... | ... |
| ☐ | 1.08.15 | Глюкоза | ... | ... | ... |
| ☐ | 1.08.20 | Калий | ... | ... | ... |
| ☐ | 1.08.54 | Биохимическая диагности... | ... | ... | ... |
| ☐ | 1.08.61 | Калий, натрий, хлориды (...) | ... | ... | ... |

Строка 22 из 23

Сохранить (F2) Отмена (Esc)

Рис. 9. Окно для формирования заказа

При сохранении заказа выполняются автоматические проверки на корректность состава, при наличии ошибок выводятся сообщения (Рис. 10).

Ошибка добавления услуг

ВНИМАНИЕ!

Следующие материалы не имеют связи с материалами внешней системы:
(600) Моча (КДЦ)

Услуги связанные с данными материалами не будут добавлены в посылку!

Ок

Рис. 10. Сообщение об ошибке добавления услуги в заказ

5.4. Назначение штрих-кодов для заказов

Для заказов, входящих в посылку, необходимо назначить штрих-код внешней компании. Назначение штрих-кодов можно выполнять поочередно для каждого заказа или в пакетном режиме – для нескольких выделенных заказов или для всех заказов, входящих в посылку. Внешняя лаборатория может предоставить в ЛПУ ленту с распечатанными штрих-кодowymi этикетками или выделить диапазоны номеров для печати штрих-кодowych этикеток. В любом случае номер внешнего штрих-кода должен быть введен в БД МИС, а этикетка со штрих-кодом - наклеена на отправляемый материал (контейнер, пробирку).

Примечание. В колонке «IDS» (в списке заказов) отображается внутренний идентификатор, присвоенный при регистрации лабораторного заказа в БД МИС.

Для назначения внешнего штрих-кода на один заказ выделите строку нужного заказа и нажмите кнопку «Назначить материалу штрих-код внешней компании» на правой панели. Введите (отсканируйте) штрих-код и нажмите «ОК».

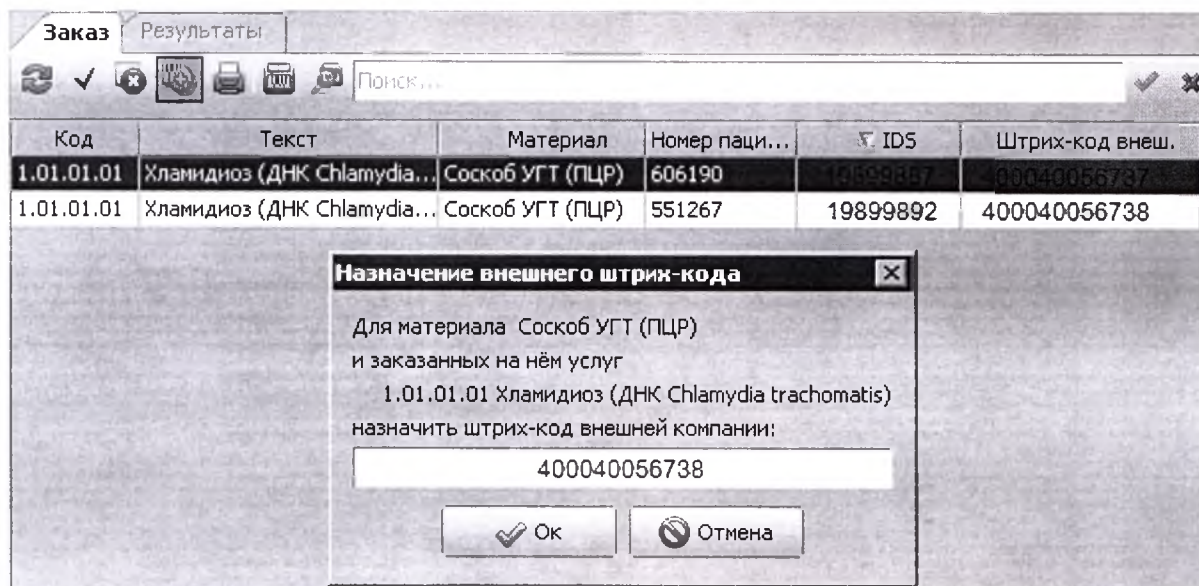


Рис. 11. Назначение внешнего штрих-кода для заказа

Для назначения внешних штрих-кодов в пакетном режиме требуется наличие интеграции с внешней лабораторией, а также дополнительные настройки (в частности, заведение в БД МИС диапазонов номеров для штрих-кодов).

Для назначения внешнего штрих-кода в пакетном режиме выделите несколько заказов (все заказы) в посылке и нажмите кнопку «Печать штрих-кодов выбранных заказов, входящих в посылку» на правой панели (над списком заказов) или выделите посылку и нажмите кнопку «Печать штрих-кодов заказов, входящих в посылку» на левой панели (над списком посылок).

В результате отработки пакетного режима автоматически заполняется колонка «Штрих-код внеш.» для всех выбранных заказов, а также идет печать необходимого количества этикеток на штрих-кодовом принтере. Дальнейшей задачей оператора является расклейка на материалы штрих-кодовых этикеток, согласно назначенным номерам.

5.5. Печать

Печать сопроводительных документов выполняется:

- по кнопке «Печать» на левой панели (над списком посылок) – для всех заказов, входящих в посылку
- по кнопке «Печать» на правой панели (над списком заказов) – для выделенных заказов

Состав печатных форм настраивается по требованию ЛПУ (Рис. 12).

дата формирования реестра 21.09.2015 01:58

Номер контейнера:
Курьер: #####
Организация **название ЛПУ**
Примечание:

ПАЦИЕНТ ##### : 606190
НОМЕР ЗАКАЗА 849265 ОТ 03.09.2015 17:46:00
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ: Ж 16.11.1993

| № | Биоматериал | Штрихкод | Услуги |
|---|-------------|----------|---|
| 1 | Соскоб | | Хламидия (Chlamydia trachomatis), качественное определение ДНК (соскоб и др.) |

ПАЦИЕНТ ##### №: 551267
НОМЕР ЗАКАЗА 849115 ОТ 03.09.2015 13:51:00
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ: Ж 15.10.1981

| № | Биоматериал | Штрихкод | Услуги |
|---|-------------|----------|---|
| 2 | Соскоб | | Хламидия (Chlamydia trachomatis), качественное определение ДНК (соскоб и др.) |

Сотрудник ЛПУ _____ (Сотрудник разработчика)
(подпись)

Курьер _____
(подпись)

Рис. 12. Пример реестра заказов

5.6. Просмотр результатов

Результаты лабораторных исследований, выполненных внешними лабораториями, загружаются в БД МИС посредством АРМа «Конвертор». Просмотр результатов выполненных лабораторных исследований осуществляется для выбранной посылки на закладке «Результаты» в правой части рабочего окна (Рис. 13). Результаты выбранного пациента отображаются в нижней части окна в табличном виде и в виде html-текста.

| Заказ | | Результаты | | | | | |
|-------|-------------|--------------|-------|-------------------|------------------|-------------|----------|
| | Номер карты | ФИО пациента | Шифр | Внешний штрих-код | Материал | Дата заказа | Дата вых |
| | 705617 | ##### | 1.0.0 | 3079047416 | Кровь с ЭДТА | 15.09.2015 | 16.09 |
| | 134705 | ##### | 1.0.0 | 3079047382 | Соскоб УГТ (ПЦР) | 16.09.2015 | 16.09 |
| | 704769 | ##### | 1.0.0 | 3035131116 | сыворотка (ИФА) | 15.09.2015 | 15.09 |
| ✓ | 677695 | ##### | 1.0.0 | 3079047849 | сыворотка (б\х) | 14.09.2015 | 19.09 |
| | 594009 | ##### | 1.0.0 | 3079047601 | Кровь ЭДТА (ИГ) | 14.09.2015 | 15.09 |
| | 689111 | ##### | 1.0.0 | 3079047714 | Соскоб УГТ (ПЦР) | 15.09.2015 | 16.09 |
| ✓ | 278576 | ##### | 1.0.0 | 3079047831 | сыворотка (б\х) | 15.09.2015 | 15.09 |
| | 66395 | ##### | 1.0.0 | 3079047617 | Соскоб УГТ (ПЦР) | 15.09.2015 | 15.09 |
| ✓ | 677695 | ##### | 1.0.0 | 3035131061 | сыворотка (ИФА) | 14.09.2015 | 19.09 |
| ✓ | 518744 | ##### | 1.0.0 | 3035131090 | сыворотка (ИФА) | 14.09.2015 | 19.09 |
| ✓ | 618195 | ##### | 1.0.0 | 3079047820 | сыворотка (б\х) | 15.09.2015 | 15.09 |

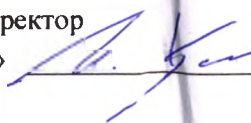
Строка 31 из 53

| Код услуги | Название услуги | Таблица | HTML | | | | | | | | |
|------------|------------------------------------|---|-------|-------|------------|-----------|-------|--|------------------------------------|-----------|------|
| 1.03.16.03 | Раково-эмбриональный ан... | <p>14.09.2015 : ЛАБОРАТОРНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ</p> <p>Номер заказа: 854320</p> <p>Направил: 1. Н/Н Бр. (##### Братск)</p> <p>Материал: сыворотка (ИФА) IDS: 10094866 (выполнен)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Откл.</th> <th>Показатель</th> <th>Результат</th> <th>Норма</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Раково-эмбриональный антиген (СЕА)</td> <td>2.8 нг/мл</td> <td>(-5)</td> </tr> </tbody> </table> | | Откл. | Показатель | Результат | Норма | | Раково-эмбриональный антиген (СЕА) | 2.8 нг/мл | (-5) |
| Откл. | Показатель | Результат | Норма | | | | | | | | |
| | Раково-эмбриональный антиген (СЕА) | 2.8 нг/мл | (-5) | | | | | | | | |

Рис. 13. Закладка «Результаты»

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 10 (десять) листа(ов)

Генеральный директор
ООО «Решение»


С. Хусаинова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

APM «READER-M»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 8 |
| 1.1. Назначение | 8 |
| 1.2. Дополнительные удобства в работе | 8 |
| 1.3. Постановка методики | 8 |
| 1.4. Возможность сетевой установки | 8 |
| 1.5. Обмен данными с ЛИС | 8 |
| 2. ЗАПУСК READER-M | 8 |
| 2.1. Проверка ключа | 9 |
| 2.2. Авторизация | 9 |
| 2.3. Выбор методики | 9 |
| 3. ОСНОВНОЕ МЕНЮ READER-M | 10 |
| 3.1. Состав элементов | 10 |
| 3.2. Меню «Окно» | 10 |
| 3.2.1. Общий вид | 10 |
| 3.2.2. Команда «Новое...» | 10 |
| 3.2.3. Команда «Как пользователь...» | 10 |
| 3.2.4. Команда «Закрыть» | 10 |
| 3.3. Меню «Плашка» | 11 |
| 3.3.1. Общий вид | 11 |
| 3.3.2. Команда «Новая» | 11 |
| 3.3.3. Команда «Загрузить» | 11 |
| 3.3.4. Команда «Сохранить» | 13 |
| 3.3.5. Команда «Печать» | 14 |
| 3.3.6. Команда «Экспорт» | 15 |
| 3.3.7. Команда «Пересчитать» | 16 |
| 3.4. Меню «Методика» | 16 |
| 3.4.1. Общий вид | 16 |
| 3.4.2. Команда «Загрузить стандарты» | 16 |
| 3.4.3. Команда «Обновить методику» | 17 |
| 3.4.4. Команда «Выбрать новую» | 17 |
| 3.4.5. Команда «Создать» | 18 |
| 3.4.6. Команда «Редактировать» | 18 |
| 3.5. Меню «Ридер» | 18 |
| 3.5.1. Общий вид | 18 |
| 3.5.2. Команда «Считать данные» | 18 |
| 3.6. Меню «Столик» | 19 |

| | |
|---|-----------|
| 3.6.1. Общий вид | 19 |
| 3.6.2. Команда «Начать работу со столиком» | 19 |
| 3.6.3. Команда «Завершить работу» | 21 |
| 3.7. Меню «Задания» | 21 |
| 3.7.1. Команда «Статистика» | 21 |
| 3.8. Меню «Интерполяция» | 22 |
| 4. РАБОТА В READER-M | 22 |
| 4.1. Общие сведения | 22 |
| 4.2. Пример работы с методикой, имеющей в качестве результатов титры и индексы позитивности..... | 23 |
| 4.2.1. Описание методики | 23 |
| 4.2.2. Закладка первого ряда - «Входные данные» | 23 |
| 4.2.3. Закладка первого ряда - «Постановка методики» | 34 |
| 4.2.4. Маркировка используемых лунок | 36 |
| 4.2.5. Закладка первого ряда «Результаты» | 37 |
| 4.3. Пример работы с методикой, результатом которой является концентрация..... | 41 |
| 4.3.1. Описание методики | 41 |
| 4.3.2. Раскладка плашки | 41 |
| 4.3.3. Закладка референсного фильтра | 42 |
| 4.3.4. График калибровочной кривой | 42 |
| 4.3.5. Исправление графика калибровочной кривой | 43 |
| 4.3.6. Результаты | 44 |
| 4.4. Пример работы с аллергической мультитестовой методикой, результатами которой являются и концентрация, и индексы позитивности для разных тестов | 45 |
| 4.4.1. Описание методики | 45 |
| 4.4.2. Особенности заполнения закладки «Пробы» для мультитестовой методики | 46 |
| 4.4.3. Закладка «Мультитест (Аллергены)» | 47 |
| 4.4.4. Особенности закладки первого ряда «результаты» | 50 |
| 4.5. Пример работы с методикой титрования | 54 |
| 4.5.1. Описание методики | 54 |
| 4.5.2. Раскладка проб и титров в плашке | 54 |
| 4.5.3. Результаты методики титрования, закладки «Титры» и «Отчет» | 58 |
| 4.5.4. Корректировка диагностического титра | 59 |
| 4.6. Использование предподготовленных раскладок мультитестов | 62 |
| 4.6.1. Общие сведения..... | 62 |
| 4.6.2. Создание MTX-файла | 63 |
| 4.6.3. Импорт предподготовленной раскладки мультитестов..... | 64 |

| | |
|--|-----------|
| 4.7. Работа с Work List | 66 |
| 4.7.1. Общие сведения..... | 66 |
| 4.7.2. Загрузить задания | 66 |
| 4.7.3. Меню «Задания» | 68 |
| 5. НАСТРОЙКИ READER-M..... | 69 |
| 5.1. Предварительная настройка: выбор используемых методик | 69 |
| 5.2. Создание файлов методик для Reader-M | 69 |
| 5.2.1. Общие сведения..... | 69 |
| 5.2.2. Основные секции gsc-файла | 70 |
| 5.2.3. Секции для описания мультитестовых (в том числе, аллергических) методик | 73 |
| 5.2.4. Доступные переменные | 75 |
| 5.2.5. Доступные функции и обращения к «словарям»..... | 76 |
| 5.3. Настройка звукового сигнала таймеров..... | 78 |
| 5.4. Описание конфигурационного файла Reader-M | 79 |
| 5.4.1. Общие сведения..... | 79 |
| 5.4.2. Основные секции конфигурационного файла: | 79 |
| 6. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ READER-M | 83 |
| 6.1. Общие сведения | 83 |
| 6.2. Управление учетными записями | 84 |
| 6.3. Управление ключами лицензий | 84 |
| 6.4. Управление через конфигурационные файлы | 84 |
| 6.4.1. Общие сведения..... | 84 |
| 6.4.2. Настройки | 85 |
| 7. READER-M. РЕДАКТОР МЕТОДИК..... | 86 |
| 7.1. Введение | 86 |
| 7.2. Запуск редактора методик..... | 86 |
| 7.3. Импорт методик из файла | 87 |
| 7.4. Создание новых методик..... | 88 |
| 7.4.1. Общие сведения..... | 88 |
| 7.4.2. Простая количественная методика | 89 |
| 7.4.3. Простая качественная методика с расчетом индекса позитивности..... | 99 |
| 7.4.4. Составная методика, с несколькими самостоятельными тестами | 108 |
| 7.4.5. Составная методика, с расчетом конечного результата по двум тестам. | 118 |
| 7.4.6. Методика титрования | 127 |
| 7.4.7. Аллергическая методика | 134 |
| 7.5. Временное исключение методики из списка доступных | 141 |
| 7.6. Описание шагов постановки методики; настройка таймеров..... | 142 |

| | |
|--|------------|
| 7.6.1. Настройки таймера | 143 |
| 7.6.2. Настройки шагов постановки (комментариев) | 143 |
| 8. READER-MP. СОПТИРОВЩИК ПРОБ | 144 |
| 8.1. Введение | 144 |
| 8.1.1. Назначение | 144 |
| 8.1.2. Дополнительные удобства в работе | 144 |
| 8.1.3. Преимущества программы пробоподготовки Reader-MP | 144 |
| 8.1.4. Сохранение данных | 144 |
| 8.2. Запуск Reader-MP | 144 |
| 8.3. Панель Reader-MP | 145 |
| 8.3.1. Общее описание | 145 |
| 8.3.2. Раздел «Окно» главного меню | 146 |
| 8.3.3. Раздел «Плашка» главного меню | 146 |
| 8.4. Ряд быстрых кнопок | 152 |
| 8.5. Работа в Reader-MP | 152 |
| 8.5.1. Открытие рабочих плашек | 152 |
| 8.5.2. Заполнение ячеек плашек | 152 |
| 8.5.3. Обработка ошибок | 153 |
| 8.5.4. Работа со столиком ELISA-ti96 | 155 |
| 8.5.5. Завершение работы | 155 |
| 8.6. Настройки Reader-MP | 156 |
| 8.6.1. Общие сведения | 156 |
| 8.6.2. Предварительная настройка: выбор используемых методик | 156 |
| 8.6.3. Описание конфигурационного файла Reader-MP | 156 |
| 8.7. Компактный Reader-MP | 159 |
| 8.7.1. Общие сведения | 159 |
| 8.7.2. Запуск: Компактный Reader-MP | 159 |
| 8.7.3. Окно загрузки плашек | 159 |
| 8.7.4. Основное окно программы | 161 |
| 8.7.5. Меню | 163 |
| 8.8. Методики Reader-MP | 164 |
| 8.8.1. Общие сведения | 164 |
| 8.8.2. Запуск программы Методики Reader-MP | 164 |
| 8.8.3. Главное меню | 165 |
| 8.8.4. Закладки и выбор методики | 165 |
| 9. READER-M. ОТЧЕТ ПО АЛЛЕРГЕНАМ | 166 |

| | |
|--|-----|
| 9.1. Общие сведения | 166 |
| 9.1.1. Дополнительные удобства | 166 |
| 9.1.2. Гибкость настроек | 166 |
| 9.1.3. Возможность сетевой установки | 166 |
| 9.2. Запуск программы | 166 |
| 9.3. Работа с программой | 166 |
| 9.3.1. Построение отчета | 166 |
| 9.3.2. Загрузка отчета | 171 |
| 9.4. Настройка вида отчета | 172 |

ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Перечень терминов

| № п/п | Сокращение | Значение |
|-------|---------------------------------------|---|
| 1 | Донорская плашка | 96-луночный планшет, выполненный из специального пластика, не сорбирующего белки сыворотки крови, предназначенный для хранения аликвот перед исследованием. В процессе алиquotирования лаборант вносит сыворотку в такие же лунки этого планшета, в которых впоследствии эти алиquotы будут исследоваться в постановке ИФА. В рабочую плашку ИФА из донорской алиquotы быстро переносятся многоканальным семплером. Вместо 96-ти луночного планшета может также использоваться аналогичного размера штатив и специальные небольшие пробирки - тьюбы; в этом случае пробы алиquotируются в тьюбы, а они расставляются в необходимом порядке в штативе. |
| 2 | Драйвер принтера | Программа, управляющая принтером, поставляется производителем принтера. |
| 3 | Измерительная плашка (рабочая плашка) | Плашка, из ИФА-диагностикума, в которой непосредственно проводится анализ. |
| 4 | Интерполяция | Способ нахождения промежуточных значений величины по имеющемуся дискретному набору известных значений. Т.е. в данном случае подразумевается математический механизм построения калибровочной кривой по известным точкам замера калибраторов |
| 5 | ИФА-ридер (ридер) | Прибор, считывающий оптические плотности образцов ИФА-постановки. |
| 6 | Ключ защиты | Программный ключ защиты. Представляет собой файл, содержащий специальный код-шифр, сформированный индивидуально для каждого заказчика. Используется в блоке защиты программы совместно с USB-token. |
| 7 | Методика | ИФА-методика постановки и расчета, описанная в специальных терминах для программы Reader-M и сохраненная в файле с расширением .gsc. Методика бывает простая, мультитестовая. В простых методиках на плашке присутствует только один вид теста и расчета, а в мультитестовой - несколько. Мультитестовые методики подразделяются на аллергические, составные (подтверждающие) и методики титрования |
| 8 | IDs (ID sample) | Идентификатор пробы. |
| 9 | CSV-файл | текстовый файл данных, перечисленных через точку с запятой |
| 10 | MTX-файл | Текстовый структурированный файл описания раскладки мультитестовой методики для Reader-M. Используется для быстрого выбора нужной раскладки аллергенов, или мультитестов в составных (подтверждающих) методиках. |
| 11 | RSC-файл | Текстовый структурированный файл описания методики для Reader-M. Используется для передачи методик от поставщика программы к лаборатории, а также - между разными лабораториями. |
| 12 | USB-COM | Конвертер с порта USB на порт COM. Используется для подключения ИФА-ридеров к компьютеру, у которого нет свободного COM-порта. Также является встроенной частью столика для раскладки |
| 13 | USB-token (token, токен, криптоключ) | Аппаратный ключ защиты программы, подключаемый к USB-порту компьютера. |
| 14 | WorkList | Задания на исследования передаваемые(получаемые) от внешнего источника (ИС) в электронном виде. |

Перечень сокращений

| № п/п | Сокращение | Значение |
|-------|------------|---|
| 1 | БД | База данных |
| 1 | БДА | Тест с белком диссоциирующего агента |
| 1 | ВИЧ | Вирус иммунодефицита человека |
| 2 | ДОС | Дисковая операционная система |
| 3 | ИС | Информационная система |
| 4 | ИФА | Иммуно-ферментный анализ. |
| 5 | ЛИС | Лабораторная информационная система |
| 6 | МИС | Медицинская информационная система |
| 7 | РС | Раствор сравнения |
| 8 | СПИД | Синдром приобретенного иммунодефицита |
| 9 | ASTM | Медицинский коммуникационный стандарт в области клинических результатов |
| 10 | OD | Оптическая плотность |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение

Программа Reader-M предназначена для работы с ИФА-ридерами. Программа проводит расчеты любой сложности по методикам иммуноферментного анализа, предоставляя в виде отчета количественные, полуколичественные и качественные результаты. Поддерживаются методики, в которых на одной плашке может быть одновременно использовано несколько разных диагностикумов (мультиплексные методики), в том числе - подтверждающие, аллергические тест-системы, методики определения авидности антител, а также методики с раститровкой исходных образцов. Предусмотрена возможность ввести личные данные по каждому пациенту для создания более полных журналов постановок. А с помощью приложения «Отчет по аллергенам» можно распечатать в персональный лист совместимости с аллергенами в удобном представлении. Reader-M сохраняет в собственной базе данных (БД) результаты всех проведенных постановок ИФА.

1.2. Дополнительные удобства в работе

Возможность использовать заранее приготовленные шаблоны раскладок аллергенов (например, для плашек пищевой непереносимости), а также использовать списки кодов материалов (IDs), собранных методом накопления. В программе допускается «на лету» менять текущую раскладку плашки (местоположение контролей, калибраторов, проб), а также исключать или исправлять «выпадающие» из калибровочной кривой точки, использовать ранее сохраненную калибровку. С помощью приложения Reader-MP, вы можете удобно сортировать пробы в процессе аликвотирования. А с помощью программы «Отбор положительных проб» - фильтровать результаты скрининга нескольких методик и находить пробы в исходных штативах для проведения подтверждающих исследований.

1.3. Постановка методики

В программу встроены таймеры для проведения инкубаций по шагам постановки методики: Reader-M сам напомнит о необходимости промывки плашки или остановки реакции. К компьютеру с установленной программой Reader-M, может быть подключен специальный столик для раскапывания плашек, который удобно использовать в аллергических методиках, а также в режиме сортировки и я проб.

1.4. Возможность сетевой установки

Программа может быть установлена как локальное рабочее место, так и как часть большого комплекса; в этом случае БД хранится на сервере в PostgreSQL.

1.5. Обмен данными с ЛИС

Reader-M может обмениваться данными с ЛИС, как в одностороннем режиме, так и в двустороннем. Т.е. возможны экспорт результатов исследований в ЛИС и получение от нее заданий на исследования (включая данные пациентов). Обмен данными осуществляется по протоколу ASTM через TCP-IP.

Перечень подключенных ИФА-ридеров:

- Anthos (2010, 2020, Zenyth340r, Zenyth1100, Zenyth3100)
- Beckman Coulter (DTX 800, DTX 880)
- Biochrom EZ400
- BioRad 680, pr2100, iMark
- Eix808
- Molecula Device (FilterMax F3, FilterMax F5)
- Multiscan (Original, EX, MS, Ascent)
- StatFax (303, 2100)
- TecanSunrise
- Униплан 2006
- ЭФОС 9305

Если вашего ИФА-ридера нет в списке подключенных - всегда есть возможность заказать его подключение.

2. ЗАПУСК READER-M

В зависимости от вариантов установки запустить Reader-M можно несколькими способами:

- 1) С помощью пиктограммы  на рабочем столе Windows;
- 2) С помощью пиктограммы на панели быстрого запуска (правее кнопки «Пуск») – Рис. 2-1.



Рис. 2-1. Запуск программы из панели быстрого запуска

- 3) Из меню Пуск; Все Программы – Reader-M (Рис. 2-2).



Рис. 2-2. Запуск из меню «Все программы»

2.1. Проверка ключа

При запуске осуществляется проверка ключа защиты. Если он отсутствует, или поврежден - появится информационное сообщение об этом; программа будет работать с ограниченной функциональностью. В случае появления данного сообщения, свяжитесь с поставщиком данного продукта или производителем.

2.2. Авторизация

Reader-M запросит логин (имя пользователя) и пароль – Рис. 2-3.

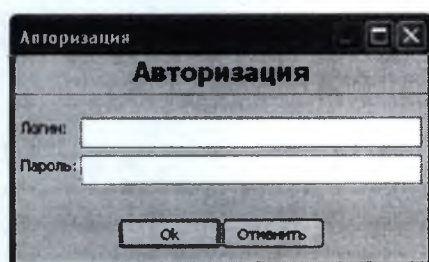


Рис. 2-3. Форма «Авторизация»

После первичной установки программы в базе данных Reader-M будет всего два пользователя: администратор, указанный при установке и сотрудник службы техподдержки Reader-M. Как создать новые учетные записи вы можете прочитать в разделе «Администрирование» (п. 6).

2.3. Выбор методики

После удачной авторизации Reader-M предложит вам выбрать методику для дальнейшей работы – Рис. 2-4.

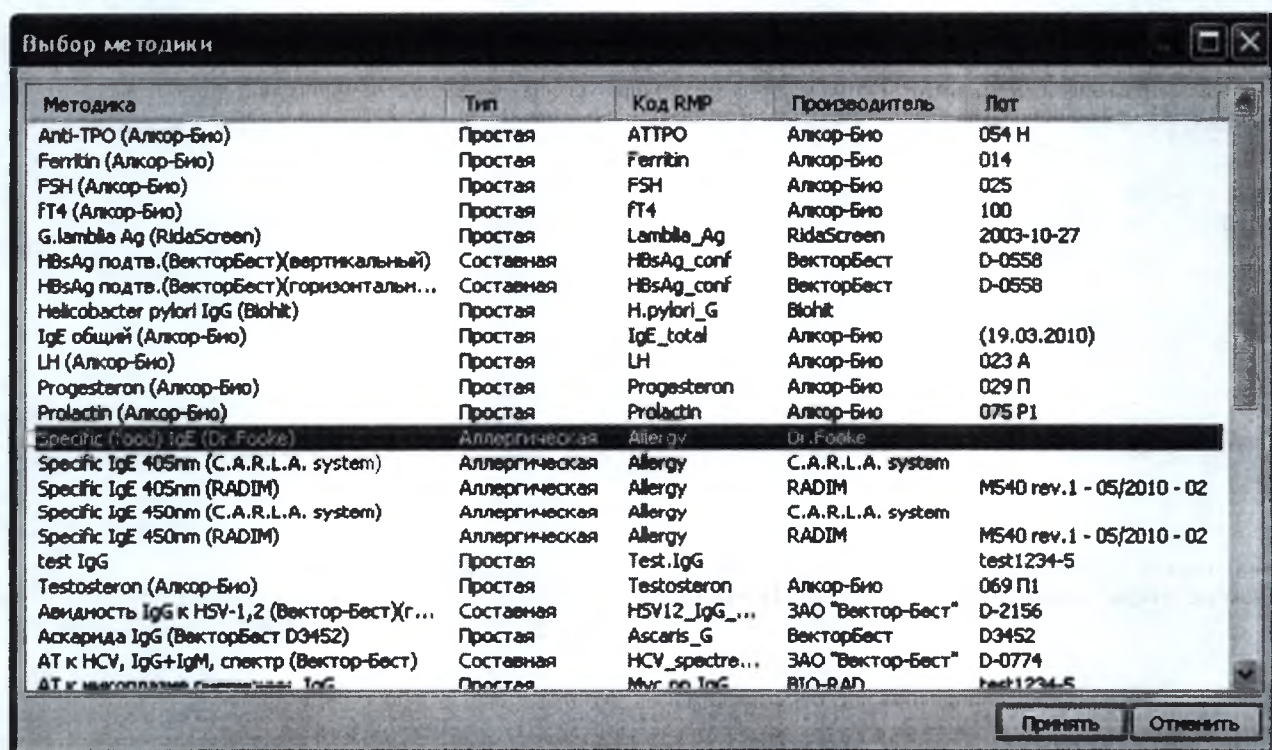


Рис. 2-4. Выбор методики

Для выбора методики нужно выполнить одно из действий:

- Двойной щелчок в области строки списка;
- выделить методику в списке мышью и нажать кнопку «принять».

3. ОСНОВНОЕ МЕНЮ READER-M

3.1. Состав элементов

Основное меню программы Reader-M (Рис. 3-1) состоит из следующих элементов (отмеченных стрелками):

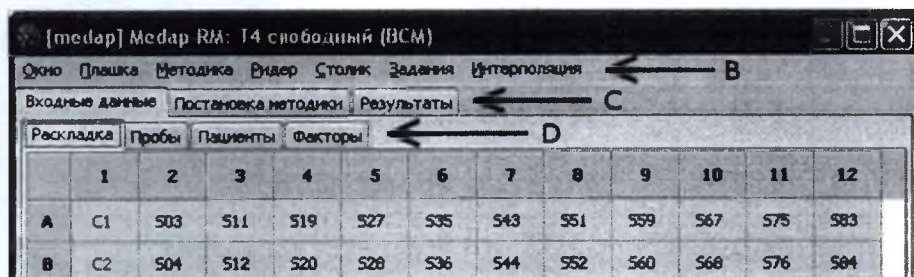


Рис. 3-1. Основное меню

- A - строка заголовка, в которой отображаются название программы и выбранная для работы методика.
- B - Пункты главного меню.
- C - Первый ряд закладок.
- D - Второй ряд закладок. Эти закладки являются подразделами закладок первого ряда.

Функциональность первого и второго рядов закладок будет разобрана в разделе 4, посвященном непосредственно работе с методиками.

3.2. Меню «Окно»

3.2.1. Общий вид

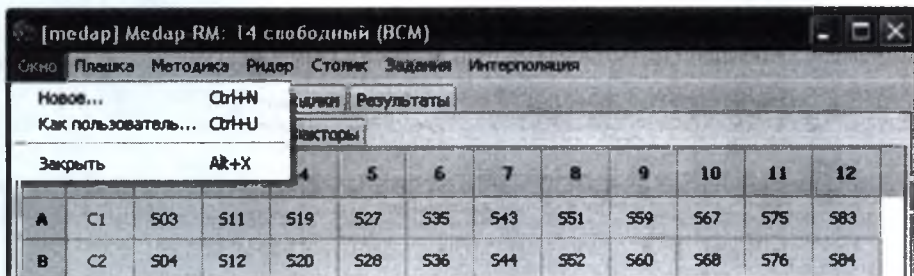


Рис. 3-2. Меню «Окно»

Раздел «Окно» (Рис. 3-2) управляет рабочими окнами Reader-M. В верхней строке после названия программы указана выбранная для работы в данном окне методика. Напротив команд меню указаны сочетания клавиш для быстрого вызова команды.

3.2.2. Команда «Новое...»

Данная команда открывает новое окно Reader-M от текущего пользователя. При этом имя пользователя не спрашивается, а сразу открывается окно выбора используемой методики.

3.2.3. Команда «Как пользователь...»

Эта команда также открывает новое окно, однако при этом запрашивается имя пользователя и пароль. Данная команда позволяет на одном компьютере одновременно работать нескольким пользователям.

3.2.4. Команда «Закрыть»

Команда закрывает текущее окно. Если остались несохраненные данные, программа предложит их сохранить. Действуют также команды Windows: кнопка «X» и сочетания клавиш Alt+X и Alt+F4.

3.3. Меню «Плашка»

3.3.1. Общий вид



Рис. 3-3. Меню «Плашка»

Команды раздела «Плашка» (Рис. 3-3) управляют открытыми в окне данными, позволяют загрузить ранее сохраненную плашку, а также – распечатать результаты.

3.3.2. Команда «Новая»

Команда обнуляет все внесенные данные в текущем окне. При этом выбранная для работы методика остается. Данная операция применяется в случае последовательной постановки одной и той же методики или же в случае ошибочного заполнения раскладки плашки.

При работе с несколькими методиками удобно открывать несколько окон Reader-M.

3.3.2.1. Запрос подтверждения сохранения

При наличии каких-либо несохраненных данных, программа предложит их сохранить до выполнения сброса значений – Рис. 3-4.

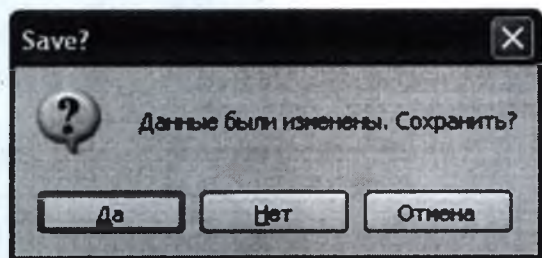


Рис. 3-4. Запрос сохранения данных

Пользователь выбирает один из вариантов:

- «Да» – данные по методике будут сохранены в БД.
- «Нет» – данные будут утеряны.
- «Отмена» – отмена выбора новой плашки. Данные не будут обнулены, можно работать дальше с данными текущей плашки.

3.3.3. Команда «Загрузить»

Команда предназначена для поиска и загрузки ранее сохраненной плашки. По команде «Загрузить» открывается форма запроса необходимости сохранения (Рис. 3-4). Далее на экран выводится форма «Загрузить методику» (Рис. 3-5).

Загрузить методику

Отобразить сохраненные плашки, начиная с:

Число: 1 Месяц: Январь Год: 2011

по:

Число: 1 Месяц: Февраль Год: 2011

Отфильтровать по методике:

Искать по IDpi: Поиск

Найденные плашки:

| ID | Дата | Методика | IDpi | Данные | Экспорт | Комментарий |
|----|------|----------|------|--------|---------|-------------|
|----|------|----------|------|--------|---------|-------------|

Загрузить Отменить

Рис. 3-5. Форма «Загрузить методику»

Пользователь определяет критерии поиска плашки в БД и нажимает кнопку «Поиск».

Поиск по критериям:

1) временной период (поля «Отобразить сохраненные плашки, начиная с:» и «по»). По умолчанию выбран последний месяц (Рис. 3-6);

Загрузить методику

Отобразить сохраненные плашки, начиная с:

Число: 1 Месяц: Январь Год: 2011

по:

Число: 1 Месяц: Февраль Год: 2011

Отфильтровать по методике:

Искать по IDpi: Поиск

Найденные плашки:

| ID | Дата | Методика | IDpi | Данные | Экспорт | Комментарий |
|-----|---------------------|----------------------------------|------|---------|----------|-------------|
| 100 | 2011-02-01 13:57:14 | Testosterone (Алкор-Био) | 32 | Считаны | Частично | |
| 99 | 2011-02-01 12:17:10 | G.Iamblie Ag (RidaScreen) | 25 | Считаны | Выполнен | |
| 98 | 2011-01-29 12:49:51 | TTT (Алкор-Био) | 29 | Считаны | | |
| 97 | 2011-01-29 12:43:23 | TTT (Алкор-Био) | 28 | Считаны | Выполнен | |
| 96 | 2011-01-29 12:09:52 | FSH (Алкор-Био) | 23 | Считаны | Выполнен | |
| 95 | 2011-01-28 14:04:21 | Эстрадиол (DRG) | 24 | Считаны | Частично | |
| 94 | 2011-01-28 13:25:43 | G.Iamblie Ag (RidaScreen) | 27 | Считаны | Выполнен | |
| 93 | 2011-01-28 13:20:34 | G.Iamblie Ag (RidaScreen) | 26 | Считаны | Выполнен | |
| 92 | 2011-01-28 12:38:01 | IgE общий (Алкор-Био) | | Считаны | Выполнен | |
| 91 | 2011-01-28 12:35:02 | Anti-TPO (Алкор-Био) | | Считаны | Выполнен | |
| 90 | 2011-01-26 15:25:33 | FT4 (Алкор-Био) | | Считаны | Выполнен | |
| 89 | 2011-01-26 12:48:56 | Helicobacter pylori IgG (Biohit) | | Считаны | Выполнен | |
| 88 | 2011-01-26 12:20:23 | Анти-HCG (Биохит) | | Считаны | Методика | |

Загрузить Отменить

Рис. 3-6. Поиск по интервалу времени

2) название методики (Поле «Отфильтровать по методике»);

Если в критериях отбора выбрать определенную методику, то в списке отобразятся только плашки, относящиеся к выбранной методике – Рис. 3-7

Загрузить методику

Отобразить сохраненные плашки начиная с:

Число: 1 Месяц: Январь Год: 2011

по:

Число: 1 Месяц: Февраль Год: 2011

Отфильтровать по методике:

ТПГ (Алкор-Био)

Искать по IDpl:

Найденные плашки:

| ID | Дата | Методика | IDpl | Данные | Экспорт | Комментарий |
|----|---------------------|-----------------|------|---------|----------|-------------|
| 96 | 2011-01-29 12:49:51 | ТПГ (Алкор-Био) | 29 | Считаны | | |
| 97 | 2011-01-29 12:43:23 | ТПГ (Алкор-Био) | 28 | Считаны | Выполнен | |
| 86 | 2011-01-24 14:56:51 | ТПГ (Алкор-Био) | | Считаны | | |
| 71 | 2011-01-18 12:47:30 | ТПГ (Алкор-Био) | | Считаны | | |

Загрузить Отменить

Рис. 3-7. Использование фильтр по методике

3) номер плашки (поле "IDpl"). Пример показан на Рис. 3-8.

Загрузить методику

Отобразить сохраненные плашки начиная с:

Число: 1 Месяц: Январь Год: 2011

по:

Число: 1 Месяц: Февраль Год: 2011

Отфильтровать по методике:

Искать по IDpl: 28

Найденные плашки:

| ID | Дата | Методика | IDpl | Данные | Экспорт | Комментарий |
|----|---------------------|-----------------|------|---------|----------|-------------|
| 97 | 2011-01-29 12:43:23 | ТПГ (Алкор-Био) | 28 | Считаны | Выполнен | |

Загрузить Отменить

Рис. 3-8. Поиск по номеру плашки

Реализована возможность задать маску при вводе номера плашки:

- '%' - любое количество любых символов (или их отсутствие),
- '.' - один любой символ.

Например, если вписать в поле «Искать по IDpl» маску: "%10_", то:

- **будут** отобраны плашки с IDpl такими как: 50100, 81101, 103, 10108;
- и **не будут** отобраны плашки с IDpl вида: 5010, 10, 1001.

Далее нужно выбрать плашку в списке и нажать кнопку «Загрузить».

3.3.4. Команда «Сохранить»

Команда выводит на экран форму «Сохранение плашки в БД» (Рис. 3-9) сохраняет текущие результаты работы в БД. При сохранении открывается диалог, в котором вы можете ввести примечание к сохраняемой плашке.

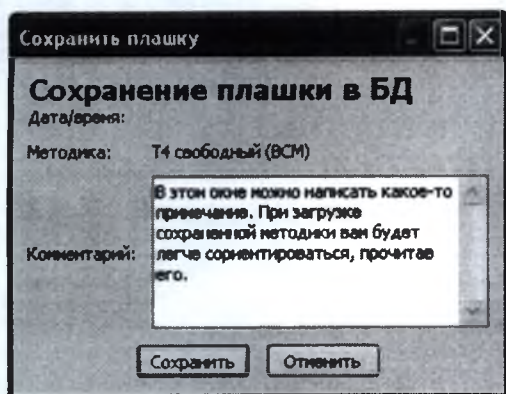


Рис. 3-9. Форма «Сохранение плашки в БД»

При первом сохранении (до считывания оптических плотностей) поле «Дата/время» не заполнено - когда вы нажмете кнопку «Сохранить» - будет записано текущее время и дата. При считывании оптических плотностей и расчете результатов плашка сохраняется автоматически. Если вы внесли в плашку коррективы, или решили дописать примечание - сохраните изменения. При этом вы увидите в этом поле дату/время считывания (или создания плашки, если готовили раскладку проб заранее).

3.3.5. Команда «Печать»

Для осуществления печати в Windows должен быть установлен хотя бы один драйвер принтера.

Команда позволяет распечатать выбранные объекты. При выборе этого пункта меню открывается форма «Выберите объекты для печати» – Рис. 3-10

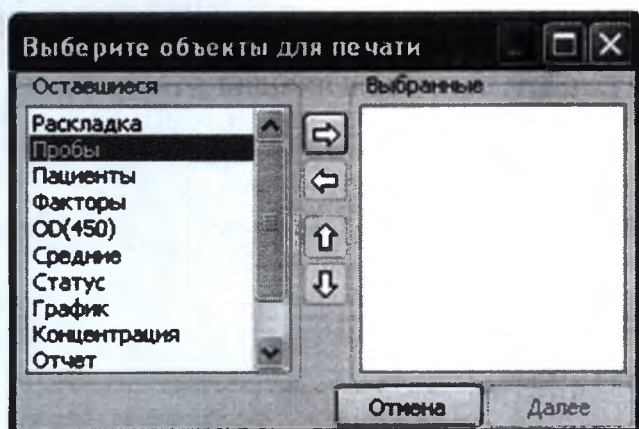


Рис. 3-10. Выбор объектов для печати

В левой части окна отображается список объектов, которые можно распечатать, в правой – список отобранных объектов. В центре диалогового окна находятся кнопки-стрелки. Боковые стрелки предназначены для переноса объекта из одного списка в другой, вертикальные – для изменения очередности печати. Названия объектов соответствуют названиям второго ряда закладок. Например, объект «Плашка» содержит раскладку кодов материалов; а «Отчет» – отчет по результатам (включая трактовку), контролям и валидации.

Выберите в левом списке объект, который нужно распечатать, и нажмите кнопку на экране «стрелка вправо» (или двойной щелчок в строке наименования объекта) – объект добавится в правый список (Рис. 3-11). Для того чтобы выделить несколько объектов - удерживайте в нажатом состоянии клавишу **Ctrl**, а мышкой выбирайте нужные объекты. Также, удерживая нажатой клавишу **Shift**, вы можете выделить сразу несколько объектов подряд, указав на первый и последний мышкой.

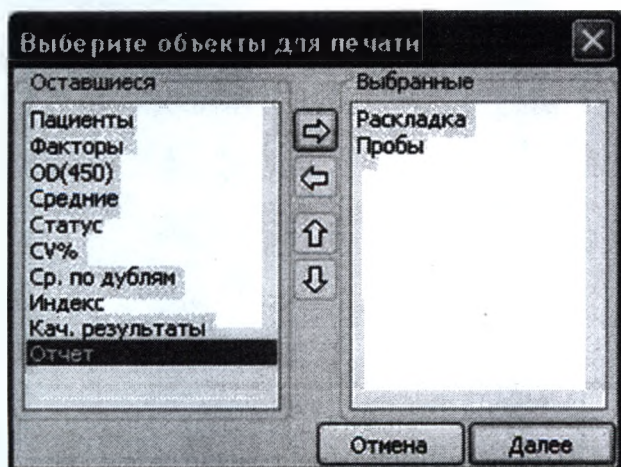


Рис. 3-11. Отобранные для печати объекты

Объекты выводятся на печать в той последовательности, в которой они отображаются в списке в блоке «Выбранные» (Рис. 3-11). Изменить очередность можно с помощью кнопок «вертикальные стрелки». Для этого в правом списке выделите объект и, нажав кнопку «вверх» («вниз»). По кнопке «Далее» на экран выводится форма предварительного просмотра (Рис. 3-12).

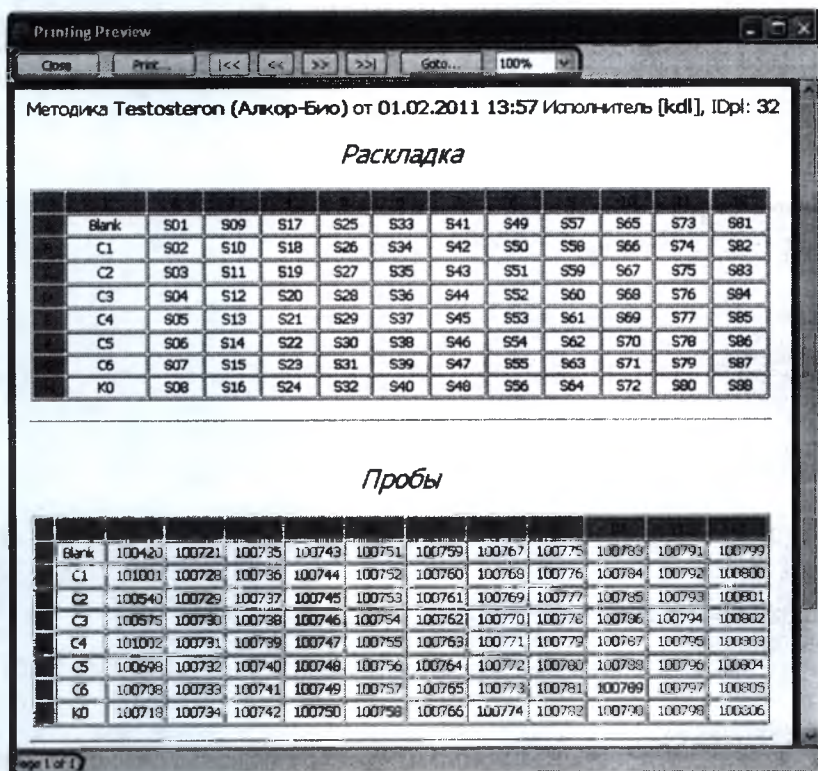


Рис. 3-12. Предварительный просмотр при печати

Кнопки этой формы имеют следующие функции (слева направо):

- Close - закрыть форму предварительного просмотра без печати.
- Print - напечатать подготовленные данные и закрыть диалог печати.
- |<< - показать первую страницу.
- << - показать предыдущую страницу.
- >> - показать следующую страницу.
- >>| - показать последнюю страницу.
- Goto ... - перейти к странице номер (в открывшемся окне нужно номер страницы).
- 100% - масштаб отображения.

Внизу формы предварительного просмотра слева отображается номер текущей страницы и количество страниц.

3.3.6. Команда «Экспорт»

Экспорт данных в ЛИС осуществляется специальной службой BBS-connector автоматически через TCP/IP по протоколу ASTM. Но экспортируются не все подряд результаты, а только выбранные пользователем. Программа должна быть соответствующим образом настроена, в частности – в методике должны быть указаны параметры «код услуги RMP» и вид экспортируемых результатов. Если этих настроек нет - при попытке экспортировать программа выдаст соответствующее предупреждение.

При вызове команды экспорта открывается окно «Выберите Ids», содержащий список материалов (IDs).

Команды выбора:

- «Выбрать все» – отмечает все материалы для экспорта.
- «Инvertировать» – инvertирует отметки материалов: с помеченных отметки снимаются, непомеченные – отмечаются.
- «Очистить» – снимает отметки со всех материалов.
- «Экспортировать» - осуществить экспорт в ЛИС.
- «Отменить» – выход из данного диалога без экспорта в ЛИС.

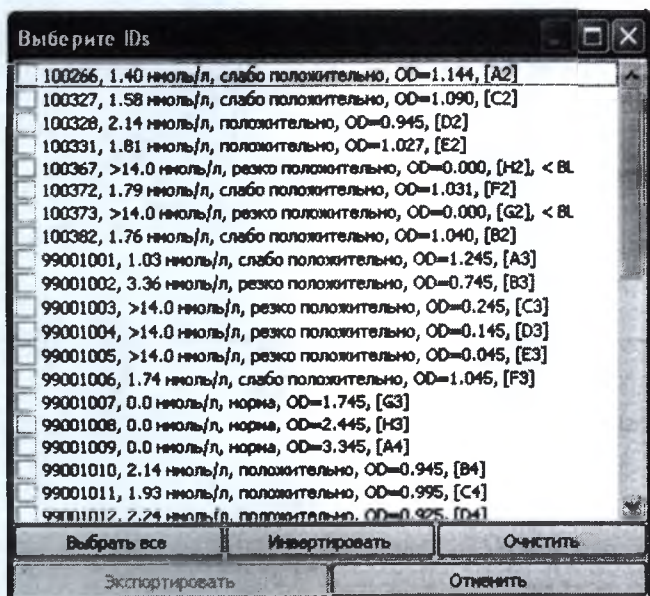


Рис. 3-13. Окно выбора материалов

Можно отметить вручную необходимые для экспорта материалы, выбрать все материалы, с помощью специальной кнопки, инвертировать выбор.

После выбора материалов для экспорта нажмите кнопку «Экспортировать» – результаты по выбранным материалам будут передаваться в ЛИС службой BBS-connector в фоновом режиме. Если часть (или все) из выделенных результатов уже были экспортированы ранее – появится предупреждение – Рис. 3-14

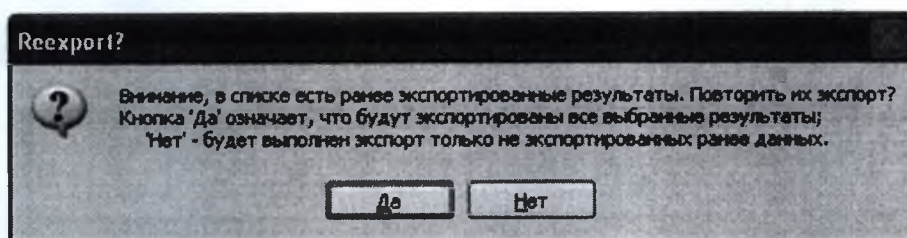


Рис. 3-14. Форма предупреждения о повторном экспорте

В случае ошибочного выбора материалов нажмите кнопку «Нет». Если методика выполнялась (обновлялась) или пересчитывались результаты – нажмите «Да».

3.3.7. Команда «Пересчитать»

По этой команде осуществляется пересчет всех промежуточных и конечных результатов, в случае, если вновь были изменены исходные данные в методике.

3.4. Меню «Методика»

3.4.1. Общий вид

В меню «Методика» доступны команды, показанные на Рис. 3-15.

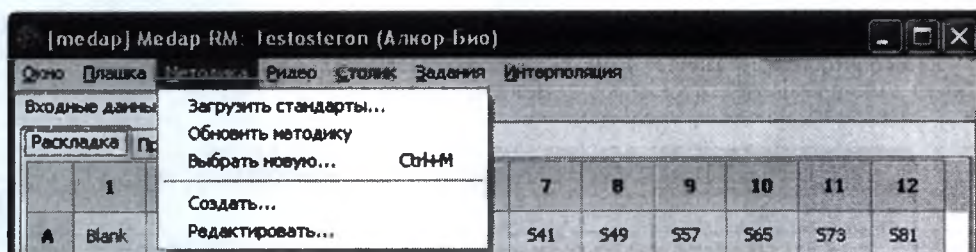


Рис. 3-15. Меню «Методика»

3.4.2. Команда «Загрузить стандарты»

Команда позволяет загрузить кривую стандартов из ранее сохраненной плашки. Она активна только при включении соответствующей опции в настройках программы (см. ключ AllowLoadAllStandards в секции [main] reader-m.cfg – п. 5.4).

Загрузить стандарты можно также и из другой методики. Это бывает востребовано в тех случаях, когда для проведения одного исследования используются две разных методики. Например, тест на пищевую непереносимость (192 аллергена): постановка ставится на трех плашках, две из которых – собственно тесты, а третья – только стандарты.

При вызове этой команды открывается окно «Загрузка стандартов из сохраненной плашки» для поиска плашки аналогично п. 3.3.3 – Рис. 3-16

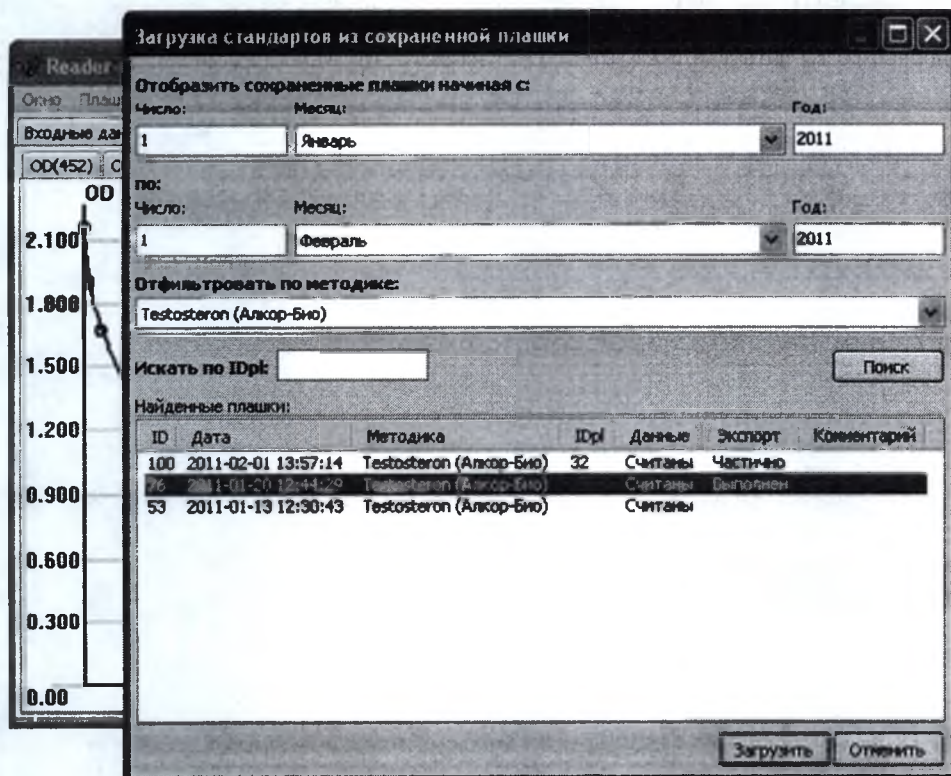


Рис. 3-16. Выбор плашки

В случае если загруженная кривая стандартов не подходит, можно загрузить другую, или использовать исходную калибровочную кривую, построенную по результатам с текущей плашки. Для этого нажмите кнопку «Использовать исходные стандарты» в нижней части окна – Рис. 3-17



Рис. 3-17. Переход к исходной калибровочной кривой

3.4.3. Команда «Обновить методику»

Данная функция загружает из БД самую последнюю ревизию по текущей методике и применяет ее к существующим данным (происходит пересчет результатов согласно правилам, описанным в последней ревизии).

Если в новом лоте изменились правила постановки, валидации, концентрации калибраторов и другое, то нужно сначала отредактировать текущую методику (при этом создастся новая ее ревизия), а лишь после этого – начинать исследования проб. Если новая ревизия не была создана, а измерения оптических плотностей плашки были выполнены в старой ревизии методики - вам пригодится данная функция. Просто исправьте методику, сохраните ее (создастся новая ревизия), а после вернитесь в окно Reader-M (или загрузите данные этой плашки) и выберите пункт меню «Методика» – «Обновить методику».

3.4.4. Команда «Выбрать новую»

По этой команде программа предложит выбрать новую методику для работы в текущем окне – Рис. 3-18:

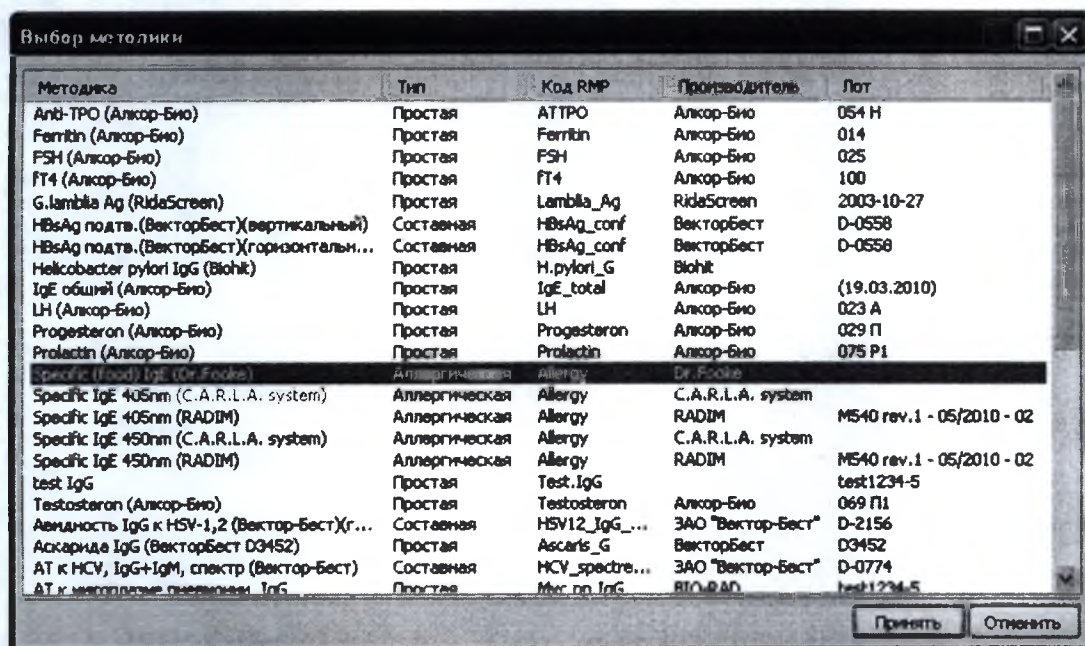


Рис. 3-18. Выбор методики

Если данные по текущей методике не были сохранены, то на экран будет выведена форма запроса сохранения, как описано в п. 3.3.2.1.

3.4.5. Команда «Создать»

По этой команде откроется редактор методик для создания новой методики, или для редактирования имеющейся в БД.

3.4.6. Команда «Редактировать»

По этой команде откроется редактор методик для редактирования ревизии текущей методики.

Подробнее о редакторе методик вы можете прочитать в разделе «Редактор методик» (п. 7), в котором на примерах описано, как создавать методики разных типов.

3.5. Меню «Ридер»

3.5.1. Общий вид

Меню «Ридер» показано на Рис. 3-19

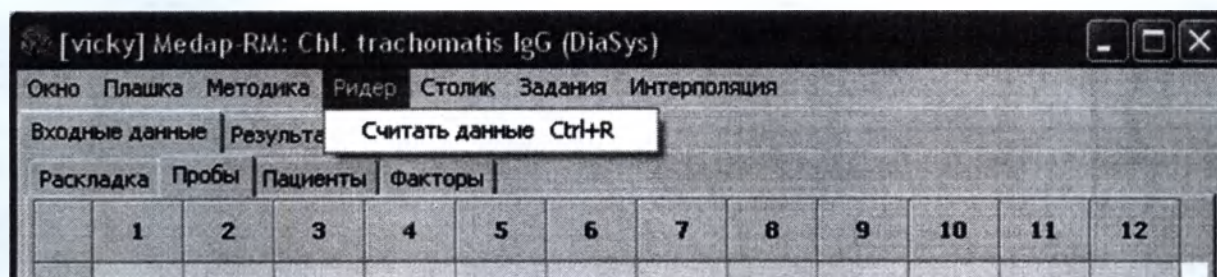


Рис. 3-19. Меню «Ридер»

3.5.2. Команда «Считать данные»

Команда посылает запрос Ридеру на измерение оптической плотности лунок плашки.

Для выполнения команды ридер должен:

- быть подключен к управляющему компьютеру с работающей Reader-M и включен
- находится в режиме работы с внешним управлением.

Во время работы с ридером на экран выводится прогресс-бар «Чтение» – Рис. 3-20:

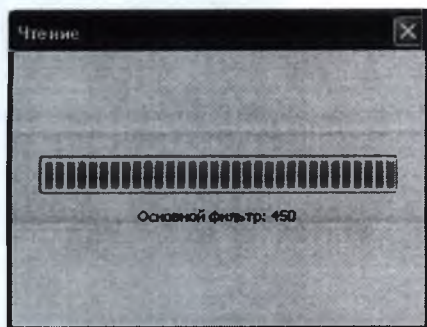


Рис. 3-20. Работа с ридером

Если, по какой-либо причине, прибор не смог выполнить операцию (например, нарушена связь между прибором и компьютером, или прибор не был переведен в режим работы с управлением извне), будет выведено предупреждение (Рис. 3-21)



Рис. 3-21. Сообщение об ошибке

Проверьте, подключен ли соединительный кабель к компьютеру и к ридеру, включен ли режим работы с компьютером (переключать прибор в этот режим необходимо до запуска команды считывания данных), после чего повторите процедуру считывания.

Дублирующая кнопка «Считать данные» (Рис. 3-22) расположена на закладках первого ряда внизу окна Reader-M:

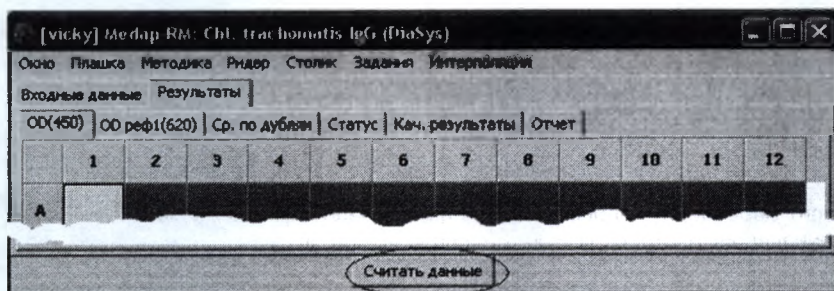


Рис. 3-22. Дублирующая кнопка «Считать данные»

3.5.2.1. Особенности настройки ридеров

Некоторые ридеры нужно предварительно включить в режим работы с управлением от внешнего компьютера. Например, для Anthos 2020 требуется выполнить следующие действия: нажать кнопку «menu», выбрать в разделе «Setup» пункт «Remote-control» и нажать кнопку Enter. После этого на экране прибора появится табличка: «Remote-controlled. Press to cancel» - теперь прибор готов к работе с Reader-M. В другом состоянии прибор будет игнорировать посылаемую программой команду на считывание данных.

Другие приборы, в частности - BioRad680 и Anthos 2010 не требуют дополнительных настроек для работы с Reader-M. Подробнее о настройке ИФА-ридеров следует читать в документации к прибору.

3.6. Меню «Столик»

3.6.1. Общий вид

Вид меню показан на Рис. 3-23

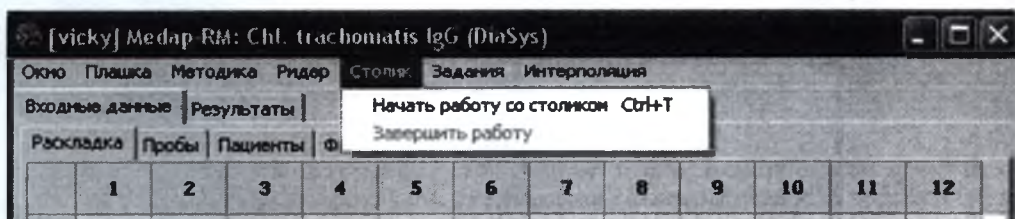


Рис. 3-23. Меню «Столик»

3.6.2. Команда «Начать работу со столиком»

Команда позволяет переключиться в режим работы со столиком **ELISA-T196**. Столик предназначен для облегчения раскладки сывороток пациентов и реактивов в 96-ти луночные плашки (преимущественно это требуется при

использовании ИФА диагностикумов на специфические аллергены). Разноцветными светодиодами столик подсвечивает лунки, отображая на жидкокристаллическом табло название реактива или код материала (IDs).

Разумеется, на момент включения этого режима столик должен быть включен в сеть, подключен к компьютеру, а драйвер его установлен (см. «Руководство по эксплуатации МИС Ариадна», раздел «Установка драйвера столика для раскладки ELISA-TI96»). В противном случае, вы увидите сообщение – Рис. 3-24.



Рис. 3-24. Форма предупреждения

Если столик (или несколько) подключен к компьютеру, Reader-M покажет список портов подключенных столиков (Рис. 3-25). Следует заметить, что физически столик подключается к порту USB через встроенный адаптер USB-COM; поэтому в списке отображаются COM-порты, а не USB.

Выберите нужный порт и нажмите кнопку «Принять»:



Рис. 3-25. Форма выбора столика

В данном режиме работы, нажимая на управляющие кнопки столика, вы можете выбирать какие лунки подсвечивать – номера материалов, или различные тесты (аллергены). При этом в окне Reader-M вы также увидите подсвеченные ячейки. Подсветка ячеек по IDs – Рис. 3-26

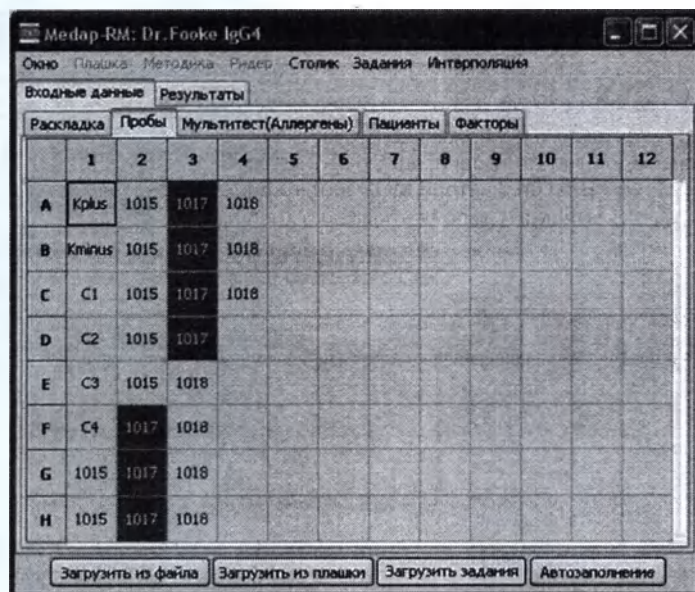


Рис. 3-26. Подсветка ячеек по IDs

Подсветка ячеек по аллергенам показана на Рис. 3-27.

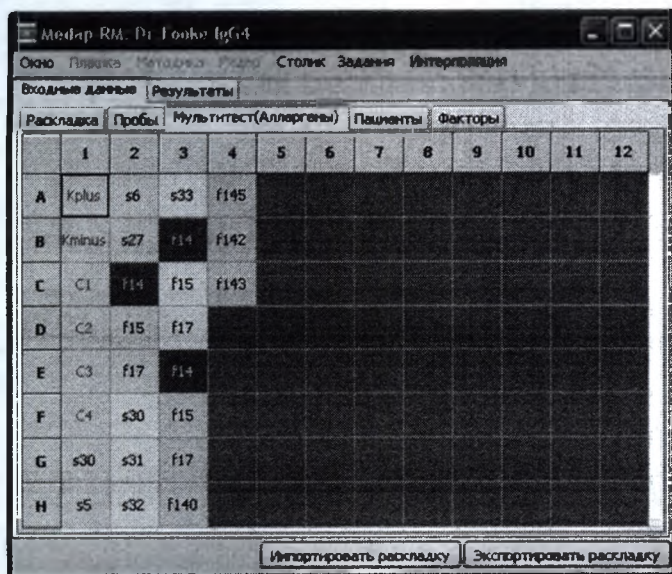


Рис. 3-27. Подсветка ячеек по аллергенам

При переключении в режим работы со столиками становятся неактивными пункты меню «Плашка», «Методика» и «Ридер». Также, становится недоступным изменение раскладки плашки и мультиплексов. После выхода из режима работы со столиком доступ к этим меню восстанавливается.

3.6.3. Команда «Завершить работу»

Команда прерывает работу со столиком, переводя Reader-M в обычный режим работы.

3.7. Меню «Задания»

Меню «Задания» показано на Рис. 3-28.



Рис. 3-28. Меню «Задания»

3.7.1. Команда «Статистика»

Reader-M через модуль BBS-Connector может обмениваться данными с ЛИС: отправлять результаты в ЛИС и принимать задания на исследования в электронном виде.

По команде «Статистика» открывается окно «Задания в БД»

3.7.1.1. Окно «Задания в БД»

В окне «Задания в БД» (Рис. 3-29) показаны все полученные, но еще не выполненные задания на исследования.

| Методика | Код услуги | Производитель | Пот | Число IDs | Свободно | Плaшкa |
|---|--------------|-----------------|-------------------|-----------|----------|--------|
| Аскарида IgG (ВекторБест D3452) | Ascaris_G | ВекторБест | D3452 | 12 | 94 | 1 |
| АТТГ (Алкор-Био) | ATTG | Алкор-Био | 073 | 2 | 88 | 1 |
| Anti-TPO (Алкор-Био) | ATTPO | Алкор-Био | 054 H | 2 | 88 | 1 |
| Кортизол (DRG) | Cortisol | DRG Diagnostics | (version 10.0 ... | 12 | 89 | 1 |
| Эстрадиол (DRG) | Estradiol | DRG Diagnostics | EIA-2693 (ver... | 4 | 89 | 1 |
| Ferritin (Алкор-Био) | Ferritin | Алкор-Био | 014 | 1 | 88 | 1 |
| FSH (Алкор-Био) | FSH | Алкор-Био | 025 | 2 | 88 | 1 |
| FT4 (Алкор-Био) | FT4 | Алкор-Био | 100 | 22 | 88 | 1 |
| Helicobacter pylori IgG (Biohit) | H.pylori_G | Biohit | | 31 | 92 | 1 |
| Гельминты IgG (4 in 1) (ВекторБест D3354) | Helminths | ВекторБест | D3354 от 20... | 3 | 88 | 1 |
| IgE общий (Алкор-Био) | IgE_total | Алкор-Био | (19.03.2010) | 24 | 88 | 1 |
| Инсулин (DRG) | Insulin | DRG Diagnostics | EIA-2935 (ver... | 8 | 90 | 1 |
| Лямблия АТ (ВекторБест D3552) | LAMBLIA_AB | ВекторБест | D3552 от 25... | 59 | 94 | 1 |
| G.lamblia Ag (RidaScreen) | Lembliа_Ag | RidaScreen | 2003-10-27 | 4 | 94 | 1 |
| LH (Алкор-Био) | LH | Алкор-Био | 023 A | 11 | 88 | 1 |
| Progesteron (Алкор-Био) | Progesteron | Алкор-Био | 029 П | 1 | 88 | 1 |
| Prolactin (Алкор-Био) | Prolactin | Алкор-Био | 075 P1 | 16 | 88 | 1 |
| T3 (Алкор-Био) | T3 | Алкор-Био | 103 | 8 | 88 | 1 |
| T4 (Алкор-Био) | T4 | Алкор-Био | 052 C | 1 | 88 | 1 |
| Testosterone (Алкор-Био) | Testosterone | Алкор-Био | 069 П1 | 5 | 88 | 1 |
| TTT (Алкор-Био) | TSH | Алкор-Био | 152 | 24 | 88 | 1 |

Рис. 3-29. Окно «Задания в БД»

В таблице отображаются следующие поля:

- «Методика» – перечень ИФА-методик;

- «Код услуги» – используется для идентификации теста в BBS-connector'e и ЛИС
- «Производитель»;
- «Лот» – лот выбранной для работы методики
- «Число IDs» – количество накопленных материалов по каждой услуге.
- «Свободно» – отображает количество доступных лунок на плашке с этой методикой для проб пациентов;
- «Плашек» – количество плашек, необходимых для постановки накопленного количества проб.

3.7.1.1.1. Команда «Добавить в плашку»

Команда доступна только для текущей методики (с которой выполняется работа). То есть, программа не позволит в плашку методики «Testosteron (АлкорБио)» добавить пробы, предназначенные для тестирования в другой методике.

При нажатии на кнопку «Добавить в плашку» откроется форма «Добавить Ids» для выбора проб на исследование – Рис. 3-30.

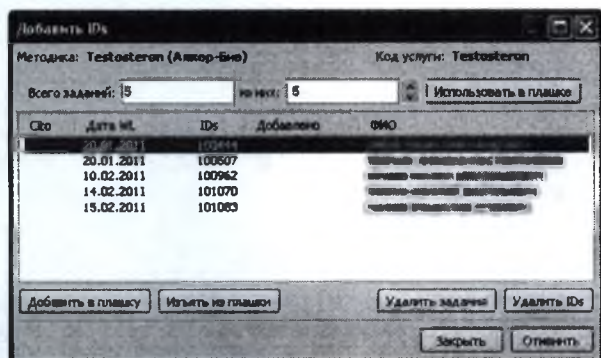


Рис. 3-30. Выбор проб на исследование

В форме обеспечена возможность добавить в плашку весь список накопленных материалов, или выбрать материалы из списка; также можно удалить не нужные заказы. Подробнее алгоритм работы с полученными от ЛИС заданиями описан в разделе Работа с WorkList (п. 4.7).

3.8. Меню «Интерполяция»

Меню показано на Рис. 3-31. Здесь можно осуществить подбор оптимальной калибровочной кривой для последующего расчета концентраций образцов.

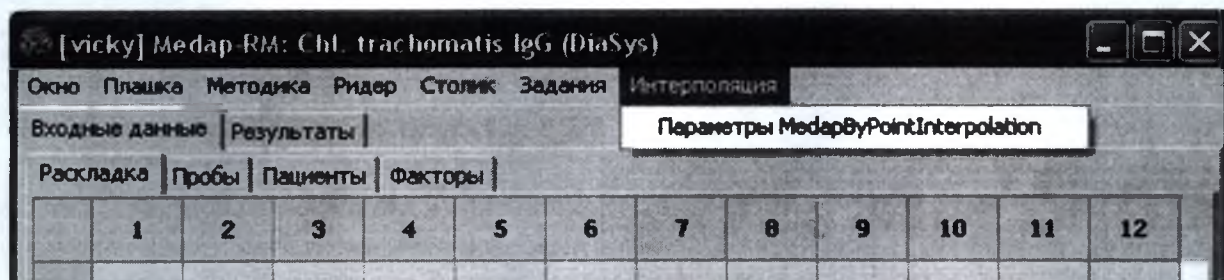


Рис. 3-31. Меню «Интерполяция»

3.8.1.1. Параметры MedapByPointInterpolation

Этот подраздел меню позволяет изменять параметры построения калибровочных кривых MedapByPointInterpolation и MedapMissedPointInterpolation, при этом вид кривой может меняться в некоторых пределах. Эту функциональность можно использовать в том случае, если построенная кривая выглядит не удовлетворительно.

4. РАБОТА В READER-M

4.1. Общие сведения

В данном разделе на примерах будет разобрана схема, а также нюансы работы в программе Reader-M. В Reader-M существуют четыре вида методик, которые делятся на два класса: простые и мультитестовые:

- 1) Простые методики - в них на плашке ставится только один вид измерения (см. примеры методик «Chlamidiae IgG», п. 4.2 и «Mycoplasma pneumoniae IgG», п. 4.3).
- 2) мультитестовые - на плашке может быть много разных измерений. Т.е. одна проба раскапывается по двум или более лункам, для каждой из которых методика постановки в чем-либо отличается.
 - аллергические - наборные и цельнолитые плашки для диагностики аллергии. Концентрация высокомолекулярных аллергенов рассчитывается по калибраторам, а низкомолекулярных - по специальным индивидуальным контролям (HSA), которые ставятся для каждой сыворотки отдельно. Это наиболее сложный тип методики; пример работы описан (п. 4.4).
 - составные (или подтверждающие) - в этот тип методик входят всевозможные подтверждающие ИФА-диагностикумы, тесты на авидность, а также объединенные в одну плашку простые качественные методики. Работа с такими методиками в Reader-M осуществляется по той же схеме, что и с аллергическими, только намного проще и не требует отдельного описания. А вот процесс создания этих методик значительно отличается и подробно описан в разделе 7 «Reader-M. Редактор методик» на двух примерах.

- титрование - принцип постановки у таких методик – не сложный. По сути, это простая качественная методика, где одну пробу раскапывают в несколько лунок микропланшета в разных разведениях; в качестве результата используется максимальное значение разведения сыворотки, при котором был получен положительный результат.

4.2. Пример работы с методикой, имеющей в качестве результатов титры и индексы позитивности

4.2.1. Описание методики

За образец взят диагностикум фирмы Medac - ИФА на родоспецифичные антитела класса IgG к хламидиям. По инструкции набора используются следующие служебные лунки:

- A1 – бланк;
- B1 - положительный контроль;
- C1 и D1 - отрицательный контроль.
- Последовательность постановки следующая:
- Сыворотки пациентов разводятся в 100 раз и вносятся в лунки, на дне которых сорбированы белки хламидий.
- Контроли вносятся неразведенными, бланк остается пустым.
- Инкубация при 37 градусах Цельсия с шейкером в течение часа, пятикратная промывка.
- Внесение конъюгата по 50 мкл во все лунки, исключая бланк.
- Инкубация при 37 градусах Цельсия с шейкером в течении часа, пятикратная промывка.
- Внесение субстрата (ТМБ) по 50 мкл во все лунки.
- Инкубация при 37 градусах Цельсия в темноте 30 минут.
- Внесение по 100 мкл стоп-раствора (0,5M H₂SO₄).
- Читать оптическую плотность при длине волны 450 нм.
- Расчет результатов делается следующим образом:
- Сначала избавляемся от «шумов»: OD (оптическая плотность) бланка вычитается из OD всех лунок.
- Рассчитываем CutOff, как (среднее значение OD отрицательного контроля + 0,320)
- Для каждой лунки рассчитываем индекс позитивности = OD лунки / CutOff
- Теперь по значению индекса позитивности выбираем титр антител:

| Титр | Индекс |
|----------|------------|
| Negative | менее 0.9 |
| Gray | 0.9 - 1.1 |
| 1:100 | 1.1 - 1.8 |
| 1:200 | 1.8 - 2.9 |
| 1:400 | 2.9 - 4.2 |
| 1:800 | 4.2 - 8.1 |
| 1:1600 | 8.1 - 16.2 |
| > 1:1600 | более 16.2 |

4.2.2. Закладка первого ряда - «Входные данные»

4.2.2.1. Общий вид

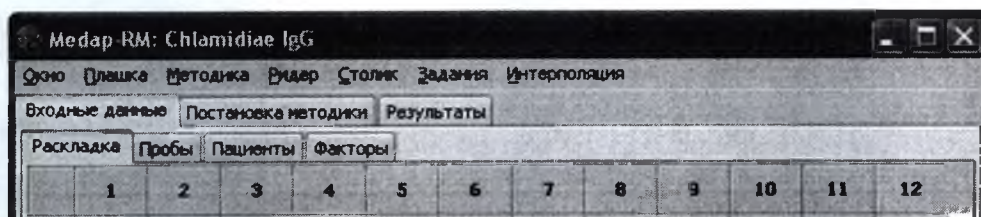


Рис. 4-1. Вид закладки «Входные данные»

В данном разделе программы (Рис. 4-1) описываются такие данные, как раскладка сывороток пациентов на плашке, частное изменение месторасположения контролей, данные по пациентам (Ф.И.О., документ), факторы разведения.

4.2.2.2. Закладка «Раскладка»

На данной закладке (Рис. 4-2) отображаются описанные в инструкции правила расстановки проб на плашке.

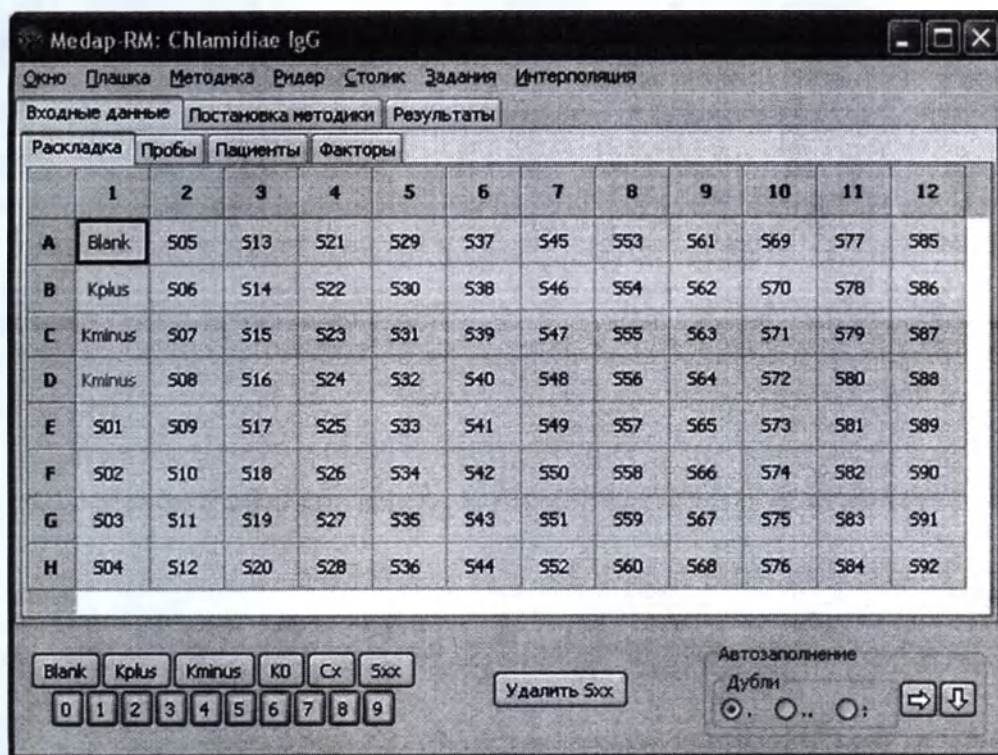


Рис. 4-2. Закладка «Раскладка»

В программе зарезервирован следующий список кодов:

- Kplus, Kplus_1 ... Kplus_9 - положительный контроль
- Kminus, Kminus_1 ... Kminus_9 - отрицательный контроль
- K0, K0_1 ... K0_9 - пограничный контроль
- C0 ... C9 - калибраторы
- Blank - пустая ячейка «бланк», предназначенная для определения уровня шума
- Sxx - исследуемая проба.

Если в нескольких ячейках стоит одинаковый код, то программа считает, что эти лунки являются дублями. В таком случае результат по ним будет рассчитан как среднее арифметическое всех дублирующихся лунок. При этом будет дополнительно отображена закладка второго уровня «Ср. по дублям» – п. 4.2.5.4.

Частное редактирование раскладки

В некоторых случаях бывает нужно в данной постановке изменить расположение контролей, поставить их в дубли, или, наоборот, сэкономить, поставив в одном экземпляре. Reader-M позволяет это сделать. Для этого предназначена панель инструментов внизу окна – Рис. 4-3.



Рис. 4-3. Команды для изменения местоположения контролей

Для помещения в лунку контроля или калибратора нужно установить курсор в эту лунку и нажать соответствующую кнопку панели инструментов. Внизу есть ряд индексов (цифры от 0 до 9); сочетая эти клавиши с контролями и калибраторами можно поставить в лунку индексированный контроль (вида "Kplus_1") или калибратор. Последовательное нажатие на кнопки "Cx" и "Sxx" расставляет значения с инкрементом (увеличивающееся на единицу). Например, если три раза нажать на "Cx" - в трех лунках будут расставлены калибраторы C0, C1 и C2.

Кнопку «Удалить Sxx» - убирает с раскладки все пробы; после этого можно использовать автозаполнение. Выберите нужный вам режим расстановки проб: - по одной, - парами горизонтально, - парами вертикально.

Нажмите на кнопку направления автозаполнения: - слева-направо и сверху-вниз, - сверху-вниз и слева-направо. Пробы автоматически будут расставлены на плашке.

Также можно непосредственно вписать значение в лунку с клавиатуры: для этого кликните мышкой в требуемой вам лунке - в ней появится мигающий курсор (Рис. 4-4). Введите нужный вам код (см. выше список зарезервированных кодов).

Medap RM: Chlamydiae IgG

Окно Платка Методика Ридер Столик Задания Интерполяция

Входные данные Постановка методики Результаты

Раскладка Пробы Пациенты Факторы

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| A | Blank | Blank | S13 | S21 | S29 | S37 | S45 | S53 | S61 | S69 | S77 | S85 |
| B | Kplus | Kplus | S14 | S22 | S30 | S38 | S46 | S54 | S62 | S70 | S78 | S86 |
| C | Kminus | Kminus | S15 | S23 | S31 | S39 | S47 | S55 | S63 | S71 | S79 | S87 |
| D | Kminus | S08 | S16 | S24 | S32 | S40 | S48 | S56 | S64 | S72 | S80 | S88 |
| E | S01 | S09 | S17 | S25 | S33 | S41 | S49 | S57 | S65 | S73 | S81 | S89 |
| F | S02 | S10 | S18 | S26 | S34 | S42 | S50 | S58 | S66 | S74 | S82 | S90 |
| G | S03 | S11 | S19 | S27 | S35 | S43 | S51 | S59 | S67 | S75 | S83 | S91 |
| H | S04 | S12 | S20 | S28 | S36 | S44 | S52 | S60 | S68 | S76 | S84 | S92 |

Blank Kplus Kminus KO Cx S00

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Удалить S00

Автозаполнение
Дубли

Пересчитать

Рис. 4-4. Изменение значения с клавиатуры

Изменить раскладку можно в любой момент работы с методикой, в том числе и после считывания оптических плотностей. Изменение раскладки влечет за собой необходимость пересчета всех данных; поэтому, при изменении раскладки главное меню и другие закладки блокируются, а на форме (Рис. 4-4) появляется кнопка «Пересчитать». После выполнения всех изменений нужно нажать кнопку «Пересчитать» – данные будут пересчитаны, а меню и закладки будут разблокированы.

Стоит обратить внимание, что не следует вводить код, который не был описан в данной методике – такое значение все равно не будет учитываться в расчетах. Как правило, в исходной раскладке будут указаны все используемые контроли/калибраторы. Однако, допустим и такой вариант, когда в методике могут быть использованы, например, 9 калибраторов (все они описаны в файле методики), но в базовой раскладке указаны только 4 из них (для экономии, чтобы не ставить всегда полный набор калибраторов). В таком случае, частное добавление резервного калибратора будет иметь смысл. Разумеется, это должно быть осознанное действие пользователя.

4.2.2.3. Закладка «Пробы»

Закладка (Рис. 4-5) предназначена для описания раскладки проб пациентов в плашке. Закладка обязательна для заполнения.

Medap RM: Chlamydiae IgG

Окно Платка Методика Ридер Столик Задания Интерполяция

Входные данные Постановка методики Результаты

Раскладка Пробы Пациенты Факторы

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A | Blank | | | | | | | | | | | |
| B | Kplus | | | | | | | | | | | |
| C | Kminus | | | | | | | | | | | |
| D | Kminus | | | | | | | | | | | |
| E | | | | | | | | | | | | |
| F | | | | | | | | | | | | |
| G | | | | | | | | | | | | |
| H | | | | | | | | | | | | |

Загрузить из файла Загрузить из плашки Загрузить задания Автозаполнение

Рис. 4-5. Закладка «Пробы»

Кроме заполнения вручную Reader-M позволяет применять автоматическое заполнение, использовать заранее подготовленные списки проб, получить список заданий от ЛИС, а также загрузить пробы из проведенной ранее постановки ИФА.

4.2.2.3.1. Заполнение вручную

Кликните мышкой в нужную вам ячейку – появится курсор как показано на Рис. 4-6. Введите внутрилабораторный идентификатор материала (IDs). Нажмите Enter – курсор перейдет к следующей ячейке.

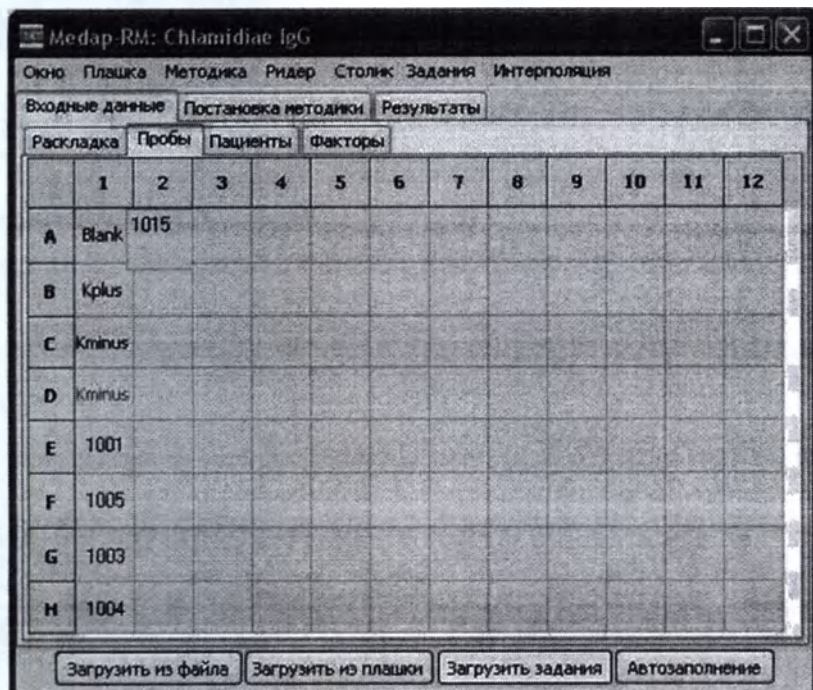


Рис. 4-6. Ручное заполнение закладки «Пробы»

Обратите внимание, что «следующая ячейка» выбирается в порядке расположения семплов Sxx на закладке «раскладка» (п. 4.2.2.2). Также, следует иметь в виду, что в случае наличия описанных в методике дублей (закладка «раскладка») - дублирующие ячейки заполняются автоматически.

4.2.2.3.2. Автозаполнение проб

Если все пробы промаркированы подряд и в таком же порядке они раскладываются в плашку, то удобно использовать автозаполнение.

Установите курсор в лунку, с которой нужно начать раскладку проб. Если курсор в данный момент стоит на контрольной ячейке, автораскладка начнется с первой свободной ячейки, определяемой меньшим значением Sxx в раскладке; если же часть лунок уже заполнена пробами - то с первой свободной лунки. Нажмите кнопку «Автозаполнение», находящуюся внизу окна Reader-M (Рис. 4-7).

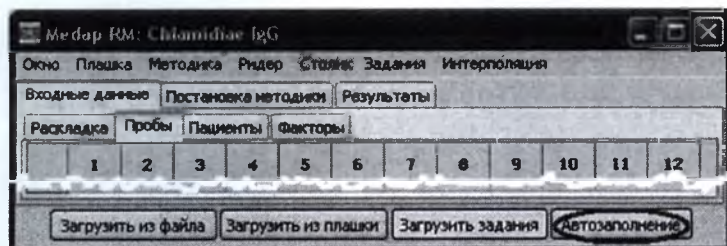


Рис. 4-7. Кнопка «Автозаполнение»

На экране будет отображена форма «Автозаполнение» – Рис. 4-8.

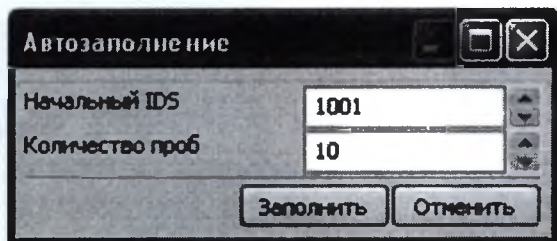


Рис. 4-8. Форма «Автозаполнение»

Заполните поля «Начальный ID», и «Количество проб». Нажмите кнопку «Заполнить». Программа расставит пробы как показано на следующем рисунке Рис. 4-9.

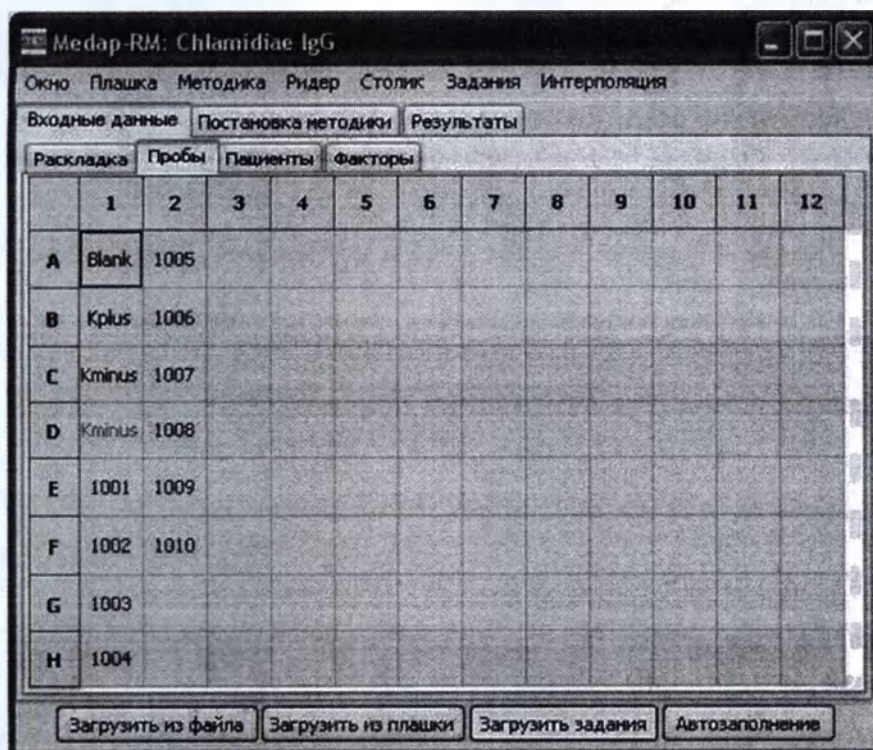


Рис. 4-9. Результат автоматической расстановки проб

Если нумерация проб у вас идет с редкими разрывами, вы можете заполнить пробы с помощью нескольких поочередных вызовов команды автозаполнения. Например, нумерация идет с IDs=1031 по 1040, затем прерывается и снова продолжается с 1045 по 1050. Сначала заполните первый интервал, указав в меню «Автозаполнение» первый номер=1031 и количество=10. Снова вызовите команду «Автозаполнение» и укажите следующий интервал: номер=1045, количество=6. Если перед открытием диалога вы выделите несколько ячеек, то автозаполнение будет работать строго внутри выделенного диапазона.

Следует иметь в виду, что автозаполнение не позволит дважды вписать один и тот же код материала в разные лунки (если это не дубли, описанные на закладке «Раскладка» – п. 4.2.2.2).

4.2.2.3.3. Заполнение проб из ранее сохраненной плашки

Этот вариант удобно использовать в случае, когда одним и тем же пациентам нужно поставить сразу несколько тестов. Например, группа женщин обследуемых по беременности. Всем ставится одинаковый набор тестов: антитела классов IgG и IgM к цитомегаловирусу, вирусам герпеса и краснухи, а также - токсоплазме. Сыворотки на все тесты берутся из одного штатива, очередность проб во всех плашках будет одинаковой. В таком случае, удобно при постановке первой методики заполнить пробы вручную, а для других методик - загружать список проб из сохраненной первой методики.

Для этого нажмите кнопку «Загрузить из плашки» (Рис. 4-10), находящуюся внизу окна Reader-M:

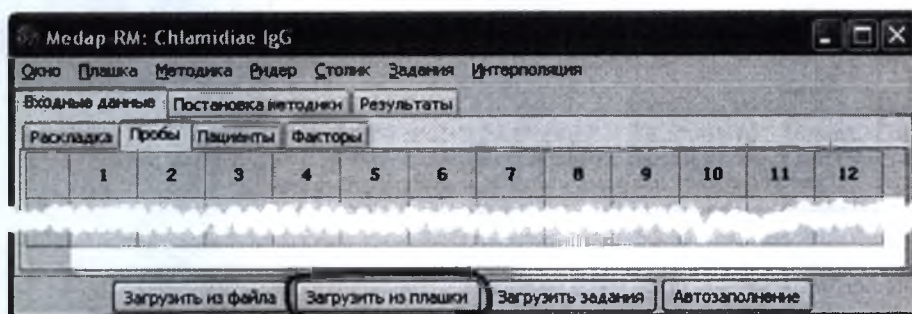


Рис. 4-10. Кнопка «Загрузить из плашки»

Откроется форма «Загружаю IDs из плашки» (Рис. 4-11) для выбора сохраненной методики:

Рис. 4-11. Форма «Загружаю IDs из плашки»

Выбор методики выполняется так же, как при загрузке плашки описанной в п. 3.3.3.

Выберите нужную методику и нажмите кнопку «Загрузить». Программа загрузит список кодов материалов из выбранной плашки и разложит их согласно текущей раскладке (Sxx) как показано на Рис. 4-12.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|--------|--------|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A | Blank | 100706 | 100766 | | | | | | | | | |
| B | Kplus | 100708 | 100761 | | | | | | | | | |
| C | Kminus | 100709 | | | | | | | | | | |
| D | Kminus | 100718 | | | | | | | | | | |
| E | 100611 | 100715 | | | | | | | | | | |
| F | 100666 | 100750 | | | | | | | | | | |
| G | 100689 | 100754 | | | | | | | | | | |
| H | 100698 | 100759 | | | | | | | | | | |

Рис. 4-12. Коды материалов, загруженные из плашки

Следует также заметить, вызов данной операции подразумевает, что в плашке нет ни одной пробы. В противном случае, будет выведено сообщение «Пробы уже описаны» – Рис. 4-13.

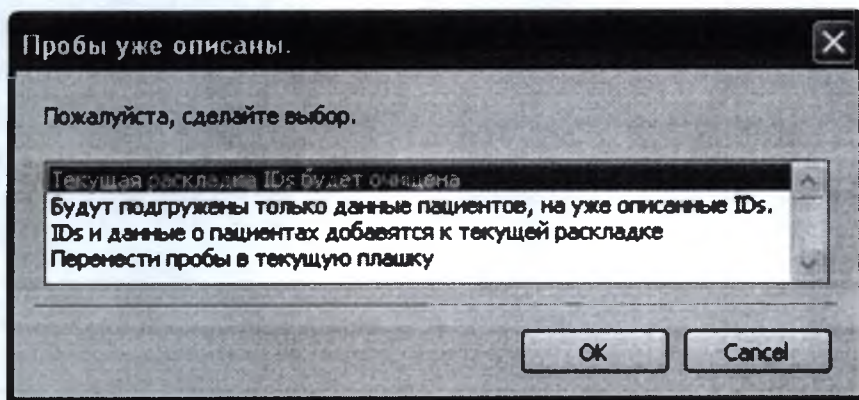


Рис. 4-13. Сообщение о наличии проб при загрузке методики

Рассмотрим предлагаемые варианты выбора (Рис. 4-13).

- 1) Текущая раскладка IDs будет очищена - программа очистит все уже внесенные в лунки данные, а также данные о пациентах (см. Закладка «Пациенты»), и загрузит данные из выбранной плашки «с чистого листа».
- 2) Будут загружены только данные пациентов, на уже описанные IDs, введенная раскладка IDs останется без изменения, однако из выбранной плашки загрузятся данные о пациентах, чьи материалы (IDs) используются в данной постановке. Обратите внимание, что если сам по себе IDs не является уникальным идентификатором (например, номер может повторяться раз в квартал), то, загружая данные из давно поставленных плашек, вы заведомо совершите ошибку - ведь данные пациентов будут неправильными.
- 3) IDs и данные о пациентах добавятся к текущей плашке - данные из выбранной плашки добавятся к существующей раскладке IDs, начиная с позиции курсора, или с ближайшей свободной лунки. В случае если в подгружаемой плашке было задействовано больше проб, чем осталось свободных ячеек в текущей плашке - вы увидите предупреждение об этом.
- 4) Перенести пробы в текущую плашку - пробы будут перенесены из выбранной плашки в текущую. Будет перенесено только то количество проб, которое сможет поместиться на текущей плашке; при этом выбраны будут материалы, расположенные сначала раскладки (предполагается, что они подготовлены наиболее давно). *Эта функция доступна только в случае соблюдения следующих условий: если вы загружаете пробы из этой же методики; плашка, из которой переносятся пробы, еще не была считана на ИФА-ридере.* Данная функция востребована, например, когда при сортировке проб подготавливается параллельно несколько плашек по одной методике, и к окончанию разбора материалов остается две не заполненные до конца плашки; из двух неполных нужно собрать одну, а остатки проб (наиболее поздние) будут ждать следующей постановки, далее, при поступлении новых проб, они будут сортироваться в эту неполную плашку.

4.2.2.3.4. Команда «Загрузить из файла»

Команда обеспечивает возможность заполнения проб из заранее составленного списка в текстовом файле.

Данный вариант заполнения плашки удобен в случае, когда материалы для постановки собираются методом накопления, при этом, очередность их раскладки заранее определена. Например, разбирая поступившую кровь, лаборант расставляет пробирки в штатив, а очередность IDs записывает в обычный текстовый файл (Рис. 4-14) (например, с помощью программы «Блокнот», которая входит в состав MS Windows):

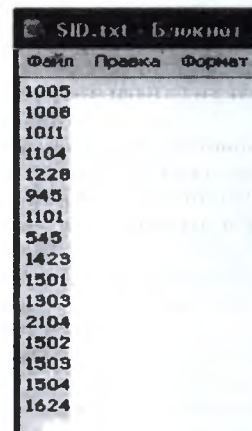


Рис. 4-14. Пример файла с IDs

Когда наступит время постановки ИФА, лаборант выполняет операцию «Загрузить из файла» – Рис. 4-15.

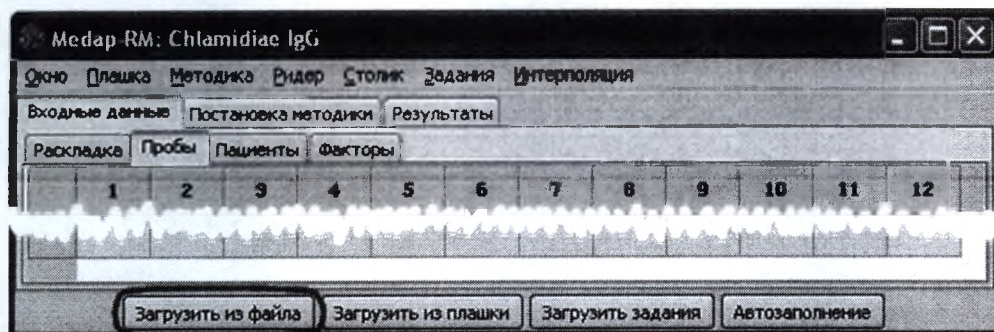


Рис. 4-15. Команда «Загрузить из файла»

В результате выполнения команды на экран выводится форма «Загружаю IDs» – Рис. 4-16.

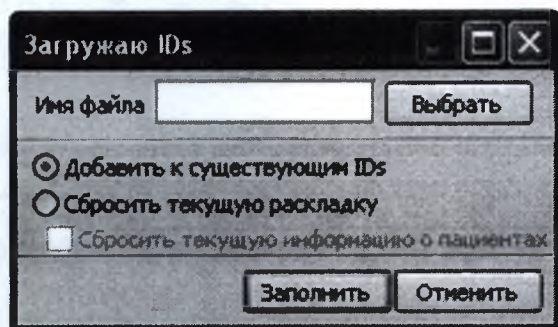


Рис. 4-16. Форма «Загружаю IDs»

Пользователь выбирает файл и политику заполнения палочки:

1) Выбор файла выполняется двумя способами:

- ввод имени файла в поле «Имя файла». При вводе нужно использовать полный путь к файлу (например, "d:\tmp\sid.txt"). Если каталог не указан, то программа будет искать файл в каталоге "\Reader-M"
- выбор файла с использованием проводника Windows. Для вызова проводника нужно нажать кнопку «Выбор». В проводнике нужно выбрать файл и нажать кнопку «Открыть» – путь к выбранному файлу будет введен в поле «Имя файла»

2) Выбор политики заполнения палочки:

- Добавить к существующим IDs - При этом, если часть лунок уже заполнены, информация из файла добавится к существующей раскладке палочки, начиная с позиции курсора, или ближайшей свободной лунки.
- Сбросить текущую раскладку - Все уже существующие IDs будут сброшены, и раскладка проб из файла начнется «с чистого листа».
- Сбросить текущую информацию о пациентах (поле становится активным, когда установлен флажок «Сбросить текущую раскладку»). Если флажок установлен, то информация о введенных ранее пациентах будет удалена из буфера программы, в котором хранятся ФИО и номера документов пациентов, что позволяет не вводить повторно данные пациентов при повторной раскладке проб (например, когда раскладка была выполнена неверно)

По кнопке «Заполнить» окно «Загружаю IDs» программа разложит полученные из файла IDs в раскладку палочки как показано на Рис. 4-17.

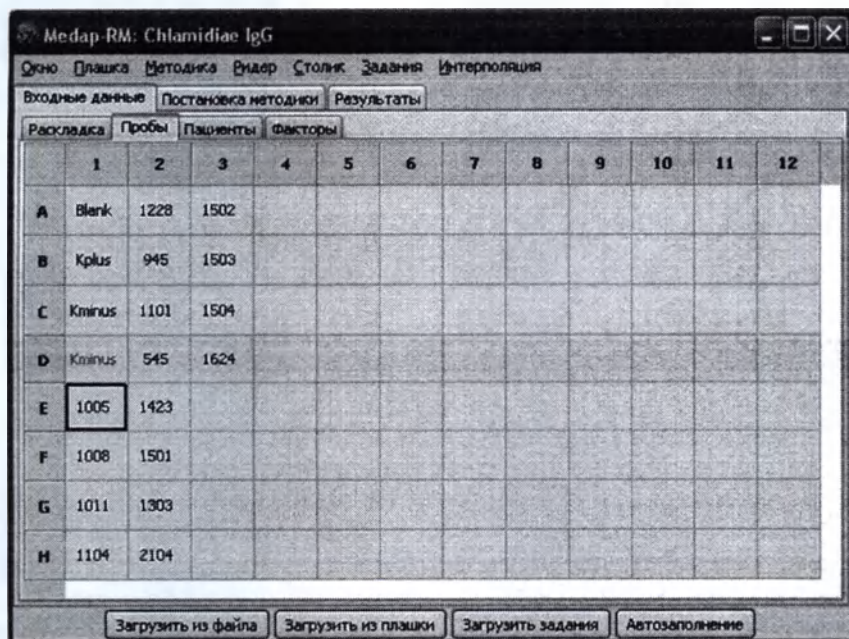


Рис. 4-17. Выполнена раскладка из файла

4.2.2.3.5. Порядок расстановки проб

Расстановка проб начинается с позиции курсора (или ближайшей к нему по порядку Sxx свободной ячейки).

На Рис. 4-18 курсор установлен в ячейке A2 (позиционирование осуществляется щелчком мыши в области ячейки).

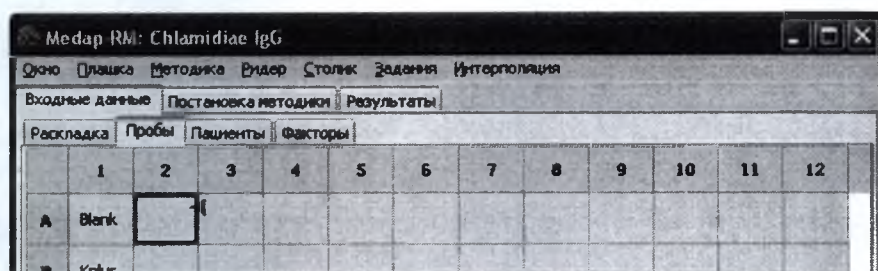


Рис. 4-18. Курсор установлен в ячейку A2

Если выполнить загрузку из файла (Рис. 4-14), то раскладка будет выполнена начиная с ячейки A2, как показано на Рис. 4-19.

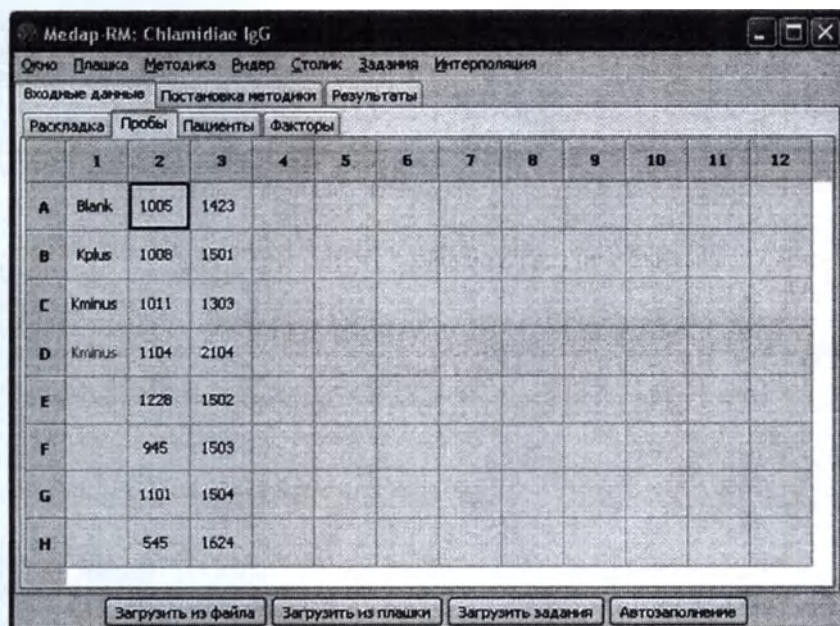


Рис. 4-19. Пример раскладки с указанной ячейки

Если в текстовом файле существуют пустые строки, то при раскладке проб соответствующие ячейки будут пропущены.

Для удобства раскладки можно распечатать трафарет раскладки (см. п. 3.3.5) или воспользоваться специальным столиком ELISA-TI96 для ИФА (п. 3.6).

4.2.2.4. Закладка «Пациенты»

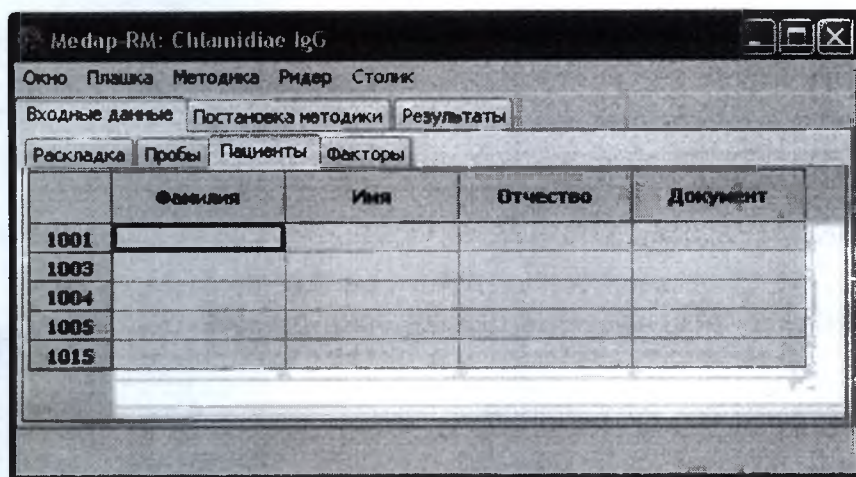
Закладка предназначена для ввода данных по пациентам в следующие поля:
«Фамилия»,

- «Имя»,
- «Отчество»,
- «Документ». Поле «Документ» можно использовать под номер истории болезни, амбулаторной карты, страхового полиса, паспорта.

Закладка не является обязательной к заполнению.

В случае работы Reader-M в составе лабораторной информационной системы (ЛИС) данные будут заполнены автоматически при получении заданий из ЛИС.

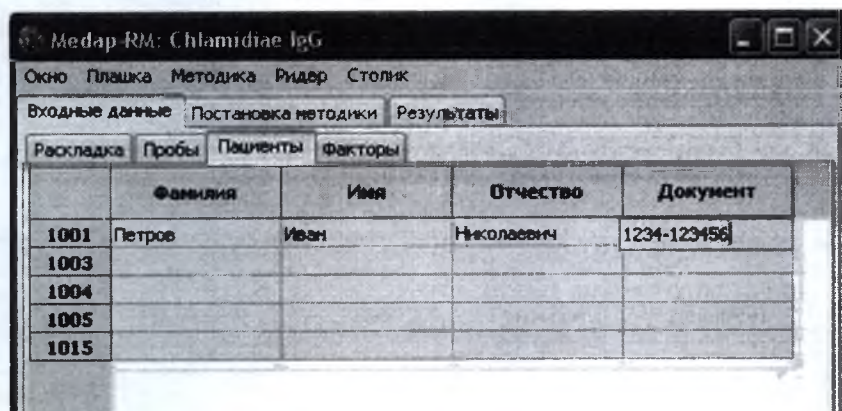
Доступные к заполнению строки появляются после заполнения закладки «Пробы» (п. 4.2.2.3). Строки отсортированы в порядке возрастания IDs – Рис. 4-20.



| | Фамилия | Имя | Отчество | Документ |
|------|---------|-----|----------|----------|
| 1001 | | | | |
| 1003 | | | | |
| 1004 | | | | |
| 1005 | | | | |
| 1015 | | | | |

Рис. 4-20. Закладка «Пациенты» с доступными для заполнения строками

Для заполнения кликните мышкой в нужное поле, далее вводите текст (Рис. 4-21). При нажатии на кнопку Tab или Enter курсор перейдет в следующее поле в порядке слева направо и сверху вниз.



| | Фамилия | Имя | Отчество | Документ |
|------|---------|------|------------|-------------|
| 1001 | Петров | Иван | Николаевич | 1234-123456 |
| 1003 | | | | |
| 1004 | | | | |
| 1005 | | | | |
| 1015 | | | | |

Рис. 4-21. Ввод данных в ячейки

Для удобства ввода данных пользователю предоставлена возможность выбрать группу ячеек (как описано в п. 4.2.2.5.1). В этом случае область перемещения курсора будет ограничена выбранными ячейками.

4.2.2.5. Закладка «Факторы»

Факторы предназначены для корректировки ошибок, допущенных при разведении и раскапке плашки.

Если допущена ошибка при разведении пробы, или в лунку добавлено больше требуемого, то нужно ввести в соответствующую ячейку коэффициент, на который будет умножен полученный результат. На Рис. 4-22 в ячейку A2 введен коэффициент «2».

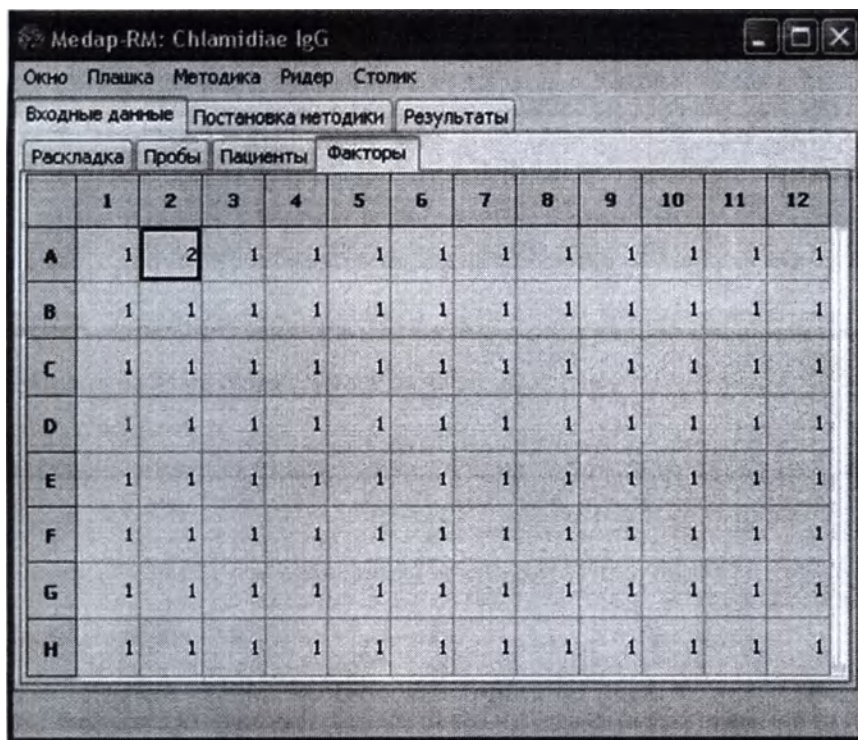


Рис. 4-22. Закладка «Факторы», ввод коэффициента в ячейку

4.2.2.5.1. Выбор группы ячеек

Для того чтобы сразу над несколькими ячейками совершить какую-либо операцию (например, изменить фактор), вам нужно их выделить. Это можно сделать несколькими способами.

- 1) Щелчок по заголовку строки или столбца приводит к выделению всех ячеек строки или столбца.
 - 2) Выделить все ячейки смежных строк (столбцов) можно следующим образом.
- Позиционировать указатель мыши в заголовке первой выделяемой строки (столбца) и, удерживая нажатой левую кнопку мыши, переместить указатель в заголовок последней выделяемой строки (столбца) – Рис. 4-23.

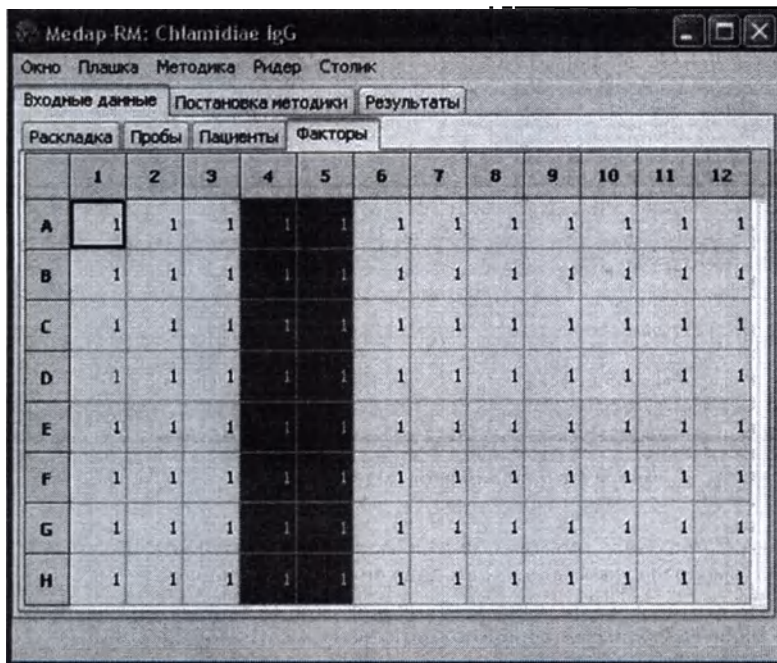


Рис. 4-23. Выделение столбцов

- Удерживать Shift, выполнить последовательно два щелчка мышью по заголовкам выделяемых строк (столбцов)

Также этого можно было добиться одиночными короткими кликами на первом и последнем столбце, но при удерживаемой кнопке **Shift**. Таким же способом, но кликая непосредственно по ячейкам - вы можете выделить прямоугольник:

- 3) Выделение области ячеек. Для выделения области нужно выполнить щелчки непосредственно в ячейках, ограничивающих требуемую область – Рис. 4-24.

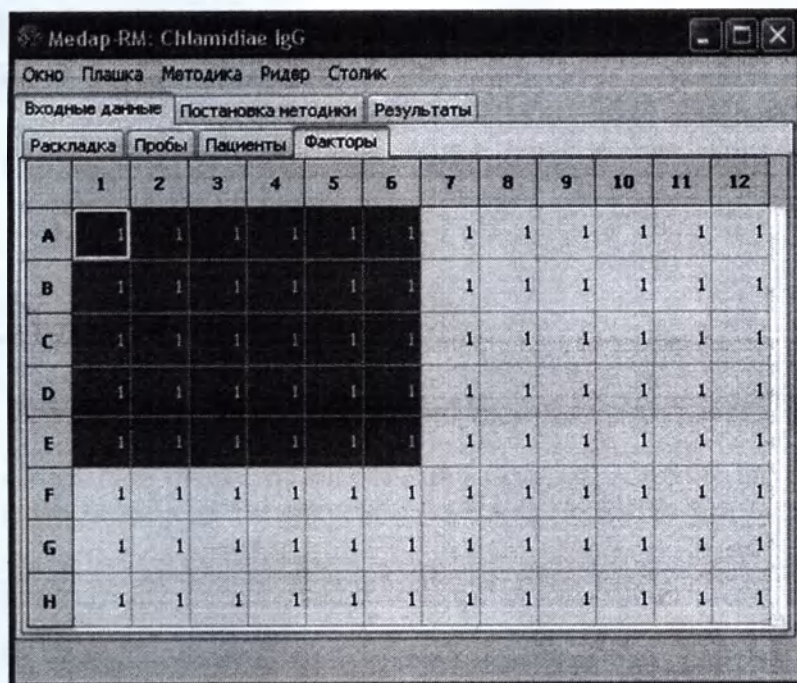


Рис. 4-24. Выделение области ячеек

- 4) Для выделения нескольких несмежных диапазонов нужно последовательно выделять диапазоны, как указано выше, при нажатой клавише Ctrl – Рис. 4-25.

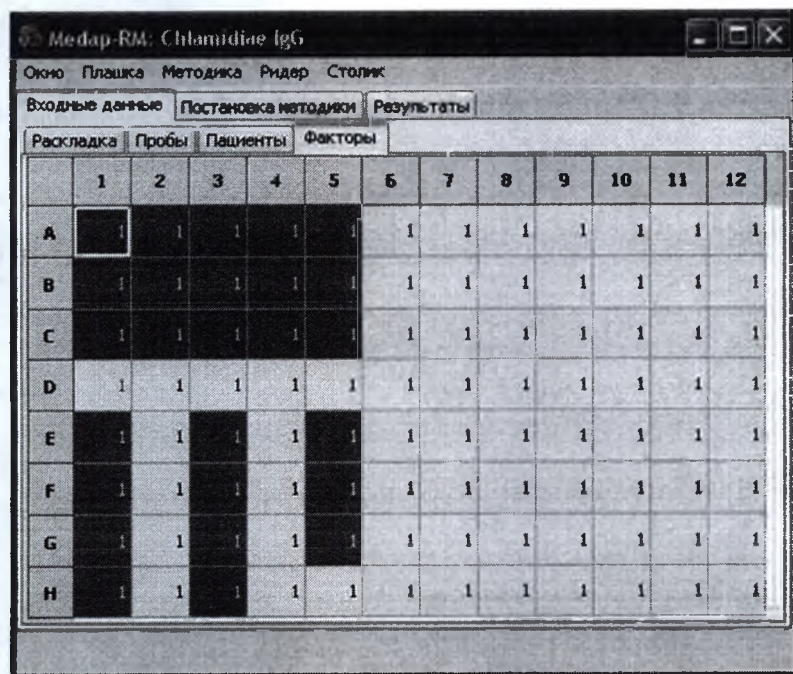


Рис. 4-25. Выделение несмежных диапазонов

4.2.2.5.2. Ввод коэффициента в группу ячеек

Для ввода коэффициента в группу ячеек нужно выделить диапазон ячеек (п. 4.2.2.5.1) ввести значение коэффициента и нажать Enter – в ячейки диапазона будет введено одинаковое число.

По кнопке Delete - значения ячеек будут сброшены в базовое состояние: факторы станут равными 1, ячейки на закладке «Пробы» – станут пустыми.

4.2.3. Закладка первого ряда - «Постановка методики»

4.2.3.1. Общие сведения

Закладка (Рис. 4-26) является вспомогательной. Ее наличие, а также количество вложенных закладок второго ряда обусловлено присутствием отдельной секции в файле описания методики. В данной секции описываются стадии постановки, подсказки лаборанту о выполняемых действиях, а также – таймеры для инкубаций.

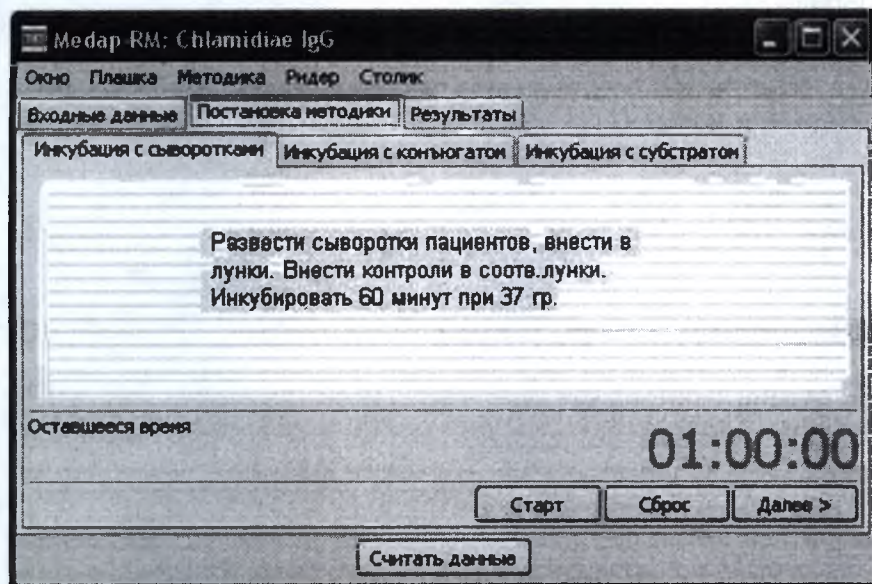


Рис. 4-26. Закладка «Постановка методики»

4.2.3.2. Команда «Считать данные»

«Считать данные» - команда ридеру начать считывание плашки. Это кнопка дублирует команд на закладке первого ряда «Результаты» (п. 4.2.5) а также команду «Считать данные» подраздела «Ридер» главного меню (п. 3.5.2)

4.2.3.3. Таймеры

Выберите нужную вам стадию постановки ИФА – Рис. 4-27.

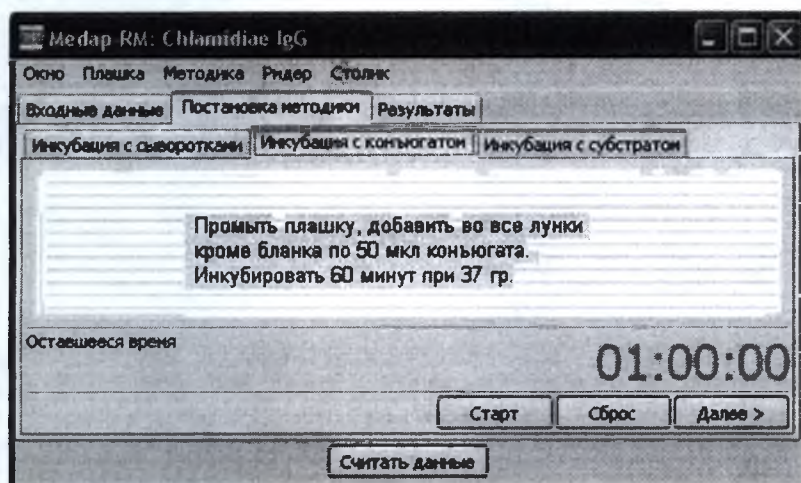


Рис. 4-27. Выбор стадии

Нажмите кнопку «Старт» - таймер начнет обратный отсчет времени – Рис. 4-28.

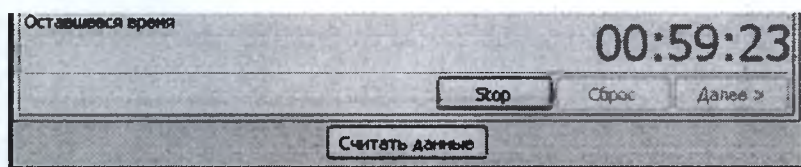


Рис. 4-28. Старт таймера

При достижении нуля компьютер подаст предупредительный звуковой сигнал, а таймер начнет отсчет в обратную сторону, отсчитывая время продления инкубации – Рис. 4-29.



Рис. 4-29. Обратный отсчет таймера

Также доступны следующие команды:

- «Стоп» (появляется при работающем таймере) - приостанавливает таймер. В случае если при работающем таймере, пользователь запустить второй таймер на другой закладке, то первый таймер будет остановлен автоматически.
- «Сброс» (доступна при остановленном таймере) – сбрасывает время таймера в исходное значение.
- «Далее» (доступна при остановленном таймере) – переход на следующую закладку-стадию ИФА.

Настройка таймера. Звук см. п. 5.3. Цвет и параметры сигнала – в файле описания методики (п. 5.2.2.7), возможна настройка в Редакторе методик (п. 7.6)

4.2.4. Маркировка используемых лунок

Для удобства пользователя Reader-M «подсвечивает» используемые лунки. Факт использования лунки определяется по введенному в ячейку IDs (внутрилабораторному коду пробы) на закладке «Пробы» (п. 4.2.2.3).

На закладке «Раскладка» (рассмотренной в п. 4.2.2.2) используемые лунки отображаются синим цветом надписей как показано на Рис. 4-30.

Рис. 4-30. Маркировка используемых лунок на закладке «Раскладка»

На закладке «Результаты» (п. 4.2.5) и на закладке «Мультитест (Аллергены)» (п. 4.4.3) ячейки неиспользуемых проб имеют серый фон – Рис. 4-31.

Рис. 4-31. Маркировка неиспользуемых проб на закладке «Результаты»

4.2.5. Закладка первого ряда «Результаты»

4.2.5.1. Общие сведения

В данной секции отображаются результаты считанных оптических плотностей, а также расчеты, конечные результаты и отчетные листы.

Для получения данных с ридера нужно подать команду «Считать данные» (см. п. 3.5.2).

4.2.5.2. Закладка «OD(450)»

В заголовке закладки в скобках указана рабочая длина волны.

На закладке отображается считанная оптическая плотность основного замера

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| A | 0.056 | 0.106 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 |
| B | 1.018 | 0.622 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 |
| C | 0.110 | 1.699 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 |
| D | 0.107 | 0.119 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 |
| E | 0.783 | 1.203 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 |
| F | 0.752 | 1.675 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 |
| G | 0.760 | 1.480 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 |
| H | 0.306 | 1.475 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 | 0.000 |

Рис. 4-32. Закладка «OD(450)»

4.2.5.3. Закладка «Средние»

Закладка (Рис. 4-33) отображает оптическую плотность всех ячеек за вычетом бланка. Вывод на экран закладки «Средние» обусловлен наличием на плашке хотя бы одного бланка.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|-------|-------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A | 0.000 | 0.050 | | | | | | | | | | |
| B | | | | | | | | | | | | |
| C | 0.094 | | | | | | | | | | | |
| D | 0.051 | | | | | | | | | | | |
| E | 0.727 | | | | | | | | | | | |
| F | 0.696 | | | | | | | | | | | |
| G | 0.704 | | | | | | | | | | | |
| H | 0.250 | | | | | | | | | | | |

Рис. 4-33. Закладка «Средние»

Дополнительно могут отображаться закладки «OD реф1(620)» и «OD реф2(380)» (число в скобках обозначает длину волны и зависит от используемого светофильтра). Отображение закладок зависит от использования в методике одного или двух референсных замеров.

Обратите внимание, что в зависимости от величины оптической плотности ячейки имеют разную цветовую индикацию фона. Данный параметр может быть настроен в конфигурационном файле Reader-M (п. 5.4)

4.2.5.4. Закладка «Ср. по дублям»

На этой закладке (Рис. 4-34) отображается дальнейший шаг расчетов – усредняются значения дублирующихся ячеек, а также учитываются факторы. Данная закладка отображается только в случае наличия хотя бы одного дубля в раскладке. В частности, в данном примере дублируется отрицательный контроль:

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|-------|-------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A | 0.000 | 0.100 | | | | | | | | | | |
| B | | | | | | | | | | | | |
| C | 0.052 | | | | | | | | | | | |
| D | 0.052 | | | | | | | | | | | |
| E | 0.727 | | | | | | | | | | | |
| F | 0.696 | | | | | | | | | | | |
| G | 0.704 | | | | | | | | | | | |
| H | 0.250 | | | | | | | | | | | |

Рис. 4-34. Закладка «Ср. по дублям»

Значение в ячейке A2 (после вычета бланка) удвоено, так как в ней был установлен фактор «2» (см. п. 4.2.2.5), поэтому и результат в ней удвоен (после вычета бланка).

4.2.5.5. Закладка «CV%»

Данная закладка (Рис. 4-35) связана с дублями и отображается при их наличии в раскладке. Здесь отображаются значения CV% (среднее квадратичное отклонение) по значениям дублей.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A | | | | | | | | | | | | |
| B | | | | | | | | | | | | |
| C | 4.04% | | | | | | | | | | | |
| D | 4.04% | | | | | | | | | | | |
| E | | | | | | | | | | | | |
| F | | | | | | | | | | | | |
| G | | | | | | | | | | | | |
| H | | | | | | | | | | | | |

Рис. 4-35. Закладка «CV%»

4.2.5.6. Закладка «Статус»

Здесь кратко отображаются значения валидации по ячейкам, а также - возможные ошибки в расчетах и предупреждения программы (например - оптическая плотность образца оказалась меньше бланка) – Рис. 4-36. В случае если все нормально, в ячейках отображаются «Ок».

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|----|----|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A | Ok | Ok | | | | | | | | | | |
| B | Ok | | | | | | | | | | | |
| C | Ok | | | | | | | | | | | |
| D | Ok | | | | | | | | | | | |
| E | Ok | | | | | | | | | | | |
| F | Ok | | | | | | | | | | | |
| G | Ok | | | | | | | | | | | |
| H | Ok | | | | | | | | | | | |

Рис. 4-36. Закладка «Статус»

4.2.5.7. Закладка «Кач. результаты»

Здесь показаны качественные описания результатов. В данном случае это – титры антител. Формулировки описаны в файле описания методики в секции «Качественные результаты» (п. 5.2.2.14). Наименование закладки также определяется в файле методики, поэтому в разных методиках эта закладка может называться по-разному.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|----------|----------|---|---|---|---|---|---|
| A | Negative | Negative | | | | | | |
| B | 1:200 | | | | | | | |
| C | Negative | | | | | | | |
| D | Negative | | | | | | | |
| E | 1:200 | | | | | | | |
| F | 1:200 | | | | | | | |
| G | 1:200 | | | | | | | |
| H | Negative | | | | | | | |

Рис. 4-37. Закладка «Кач. результаты»

4.2.5.8. Закладка «Индекс»

Название и формула расчетов описаны в файле описания методики в секции «Количественные результаты» (см. Пример 1 в п. 5.2.2.13). В данном случае это – индексы позитивности (из которых рассчитывались титры):

Medap RM: Chlamydiae IgG

Окно Палка Методика Ридер Столик

Входные данные Постановка методики Результаты

| | OD(450) | Среднее | Ср. по дублик | CV% | Статус | Кач. результаты | Индекс | Отчет | | | | |
|---|---------|---------|---------------|-----|--------|-----------------|--------|-------|---|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| A | 0.000 | 0.268 | | | | | | | | | | |
| B | | | | | | | | | | | | |
| C | 0.140 | | | | | | | | | | | |
| D | 0.140 | | | | | | | | | | | |
| E | | | | | | | | | | | | |
| F | | | | | | | | | | | | |
| G | | | | | | | | | | | | |
| H | 0.671 | | | | | | | | | | | |

Считать данные

Рис. 4-38. Закладка «Индекс»

4.2.5.9. Закладка «Отчет»

На закладке «Отчет» в табличной форме отображается информация о пробах, контролях, валидации, трактовке результатов –Рис. 4-39.

Medap RM: Chlamydiae IgG

Окно Палка Методика Ридер Столик

Входные данные Постановка методики Результаты Отчет

Пробы

| IDx | ФИО | Позиция | Индекс | Кач. результаты | OD | Статус |
|------|------------------|---------|--------|-----------------|-------|--------|
| 1001 | Петров Иван | E1 | 1.951 | 1:200 | 0.789 | Ok |
| 1005 | Михайлов Петр | F1 | 1.868 | 1:200 | 0.752 | Ok |
| 1003 | Иванов Василий | G1 | 1.889 | 1:200 | 0.760 | Ok |
| 1004 | Васильев Михаил | H1 | 0.671 | Negative | 0.306 | Ok |
| 1015 | Петрыкин Василий | A2 | 0.268 | Negative | 0.106 | Ok |

Контроли

| Калибратор | Позиция | Индекс | OD | Статус |
|------------|---------|--------|-------|--------|
| Blank | A1 | 0.000 | 0.056 | Ok |
| Kminus | C1 | 0.140 | 0.110 | Ok |
| Kplus | B1 | 2.582 | 1.018 | Ok |

Валидация

| Правила валидации | Нарушение валидации | Пунка | Содержимое пунки |
|----------------------------------|---------------------|-------|------------------|
| Все условия валидации соблюдены. | | | |

Трактовка результатов

| Значение | Формула |
|----------|---------------------|
| Negative | 0.0 ≤ Индекс < 0.9 |
| Gray | 0.9 ≤ Индекс < 1.1 |
| 1:100 | 1.1 ≤ Индекс < 1.8 |
| 1:200 | 1.8 ≤ Индекс < 2.9 |
| 1:400 | 2.9 ≤ Индекс < 4.2 |
| 1:800 | 4.2 ≤ Индекс < 8.1 |
| 1:1600 | 8.1 ≤ Индекс < 16.2 |
| 1:1600 | 16.2 ≤ Индекс |

Считать данные

Рис. 4-39. Закладка «Отчет»

Если в файле методики не было описано ни одного правила валидации, в отчетном листе таблица «Валидация» будет отсутствовать, так как некоторые правила встроены непосредственно в код программы. Например, в случае

если оптическая плотность какой-либо ячейки будет ниже оптической плотности бланка (или референса), в таблицу будет добавлена соответствующая запись (приведенный пример не является критичной ошибкой: на закладке «Средние» значение такой лунки будет приравнено к нулю). Вместе с тем, будет сформировано предупреждение: «Внимание, правила валидации не описаны в методике!».

Распечатать любую из форм можно с помощью команды «Печать» подраздела «Плашка» главного меню (см. п. 3.3.5)

4.3. Пример работы с методикой, результатом которой является концентрация

4.3.1. Описание методики

За прообраз взят диагностикум фирмы Bio Rad – ИФА на видоспецифические антитела класса IgG к микоплазме пневмонии.

По инструкции набора используются следующие служебные лунки: **A1, B1, C1 и D1** - калибраторы 0, 12.5, 25 и 100 Ед/л соответственно. Последовательность постановки следующая:

- Сыворотки пациентов разводятся в 200 раз и вносятся в лунки, на дне которых сорбированы видоспецифические белки микоплазма пневмонияе. Калибраторы также подвергаются разведению.
- Инкубация при комнатной температуре в течение часа, пятикратная промывка.
- Внесение конъюгата по 100 мкл во все лунки.
- Инкубация при комнатной температуре в течение часа, пятикратная промывка.
- Внесение субстрата по 100 мкл во все лунки.
- Инкубация при комнатной температуре в темноте 30 минут.
- Внесение по 100 мкл стоп-раствора (2N H₂SO₄).
- Считать оптическую плотность при длине волны 492 нм (референс 620 нм).

Расчет результатов делается следующим образом:

- Сначала избавляемся от «шумов»: OD(620) (оптическая плотность) лунки полученная при использовании референс-волны вычитается из OD(492) лунки.
- Построив калибровочную кривую, рассчитываем по ней концентрацию антител к микоплазме в сыворотках пациентов.
- Качественная трактовка результатов:

| Трактовка | Концентрация |
|---|--------------|
| Отрицательный | менее 12.5 |
| Сомнительный | 12.5 - 20 |
| Слабоположительный / заболевание в анамнезе | 20 - 30 |
| Положительный / заболевание в анамнезе | 30 - 40 |
| Резкоположительный / Активная инфекция | более 40 |

Основные закладки уже были рассмотрены в примере работы с методикой, имеющей в качестве результатов титры и индексы позитивности (п. 4.2), далее будут освещены только отличительные моменты.

4.3.2. Раскладка плашки

Расстановка проб в данном случае ничем не отличается от методики «Chlamidiae IgG» рассмотренной в п. 4.2.1. Отличие в том, что для подавления шумов здесь используется дополнительное измерение оптической плотности лунок при референсной длине волны, поэтому лунка «Blank» здесь не нужна – Рис. 4-40.

Medap-RM: *Mycoplasma pneumoniae* IgG

Окно Пластика Методика Ридер Столик

Входные данные Постановка методики Результаты

Раскладка Пробы Пациенты Факторы

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A | C0 | | | | | | | | | | | |
| B | C1 | | | | | | | | | | | |
| C | C2 | | | | | | | | | | | |
| D | C3 | | | | | | | | | | | |
| E | 1001 | | | | | | | | | | | |
| F | 1002 | | | | | | | | | | | |
| G | 1003 | | | | | | | | | | | |
| H | 1004 | | | | | | | | | | | |

Загрузить из файла Загрузить из пластики Автозаполнение

Рис. 4-40. Закладка «Пробы»

4.3.3. Закладка референсного фильтра

Вследствие того, что используется дополнительное измерение оптической плотности лунок при референсной длине волны, отображается дополнительная закладка «OD реф1(620)» – Рис. 4-41.

Medap-RM: *Mycoplasma pneumoniae* IgG

Окно Пластика Методика Ридер Столик

Входные данные Постановка методики Результаты

| | OD(492) | OD реф1(620) | Средние | Статус | Кач. оценка | Концентрация | График | Отчет | | | | |
|---|---------|--------------|---------|--------|-------------|--------------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| A | 0.051 | 0.050 | 0.050 | 0.049 | 0.050 | 0.051 | 0.049 | 0.050 | 0.049 | 0.050 | 0.050 | 0.049 |
| B | 0.052 | 0.049 | 0.050 | 0.050 | 0.051 | 0.050 | 0.049 | 0.051 | 0.050 | 0.051 | 0.049 | 0.050 |
| C | 0.050 | 0.051 | 0.049 | 0.051 | 0.049 | 0.051 | 0.050 | 0.049 | 0.050 | 0.049 | 0.049 | 0.051 |
| D | 0.049 | 0.050 | 0.050 | 0.050 | 0.049 | 0.050 | 0.050 | 0.049 | 0.050 | 0.050 | 0.050 | 0.050 |
| E | 0.049 | 0.049 | 0.051 | 0.050 | 0.051 | 0.049 | 0.049 | 0.051 | 0.050 | 0.049 | 0.050 | 0.049 |
| F | 0.050 | 0.050 | 0.050 | 0.049 | 0.050 | 0.049 | 0.050 | 0.050 | 0.049 | 0.050 | 0.050 | 0.050 |
| G | 0.049 | 0.049 | 0.051 | 0.050 | 0.051 | 0.050 | 0.049 | 0.050 | 0.051 | 0.049 | 0.051 | 0.049 |
| H | 0.051 | 0.050 | 0.049 | 0.050 | 0.049 | 0.050 | 0.050 | 0.049 | 0.050 | 0.050 | 0.050 | 0.050 |

Считать данные

Рис. 4-41. Закладка «OD реф1(620)»

При расчетах - из значения оптической плотности каждой лунки будет вычтено значение оптической плотности данной лунки измеренной с референс-фильтром.

4.3.4. График калибровочной кривой

По описанным в методике калибраторам будет построена калибровочная кривая для расчета количественных результатов – Рис. 4-42.

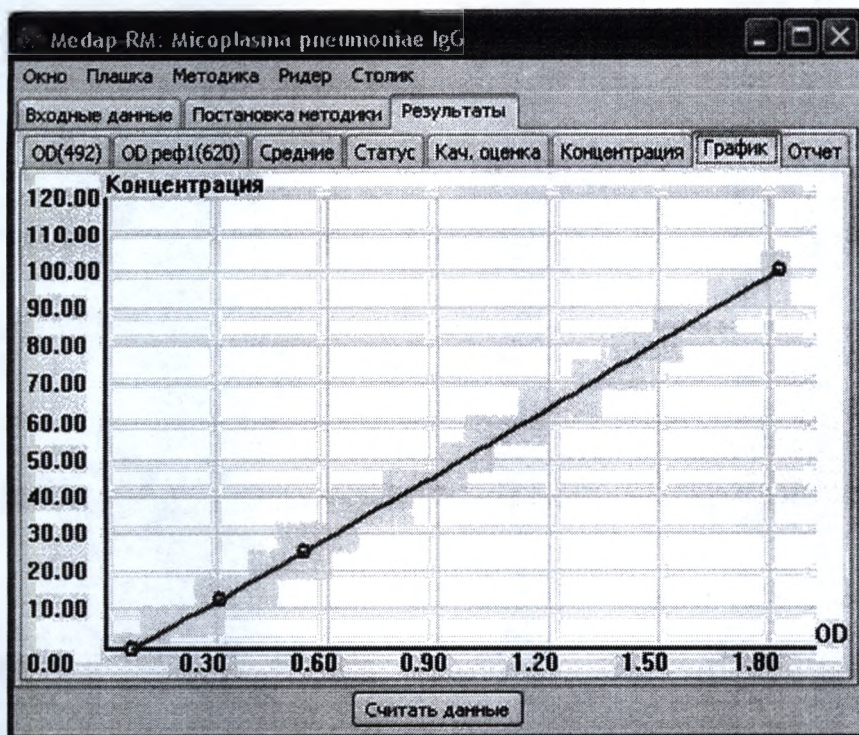


Рис. 4-42. Калибровочная кривая на закладке «График»

4.3.5. Исправление графика калибровочной кривой

В случае выпадения одной или нескольких точек из ожидаемой формы калибровочной кривой, график можно исправить, исключив такую точку из расчета. Для этого не обязательно менять раскладку плашки: достаточно удалить значение оптической плотности «выпавшего» калибратора. Установите курсор в нужную ячейку, затем нажмите клавишу Delete – Рис. 4-43.

Medap RM: *Micoplasma pneumoniae* IgG

Окно Плашка Методика Ридер Столик

Входные данные Постановка методики Результаты

OD(492) OD реф1(620) Средние Статус Кач. оценка Концентрация График Отчет

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| A | 0.073 | 0.107 | 0.806 | 0.865 | 0.125 | 0.156 | 0.171 | 0.152 | 0.164 | 0.173 | 0.178 | 0.155 |
| B | | 0.552 | 0.523 | 0.823 | 0.142 | 0.164 | 0.159 | 0.149 | 0.159 | 0.175 | 0.174 | 0.166 |
| C | 0.540 | 1.471 | 0.373 | 0.097 | 0.147 | 0.173 | 0.182 | 0.148 | 0.181 | 0.174 | 0.171 | 0.175 |
| D | 1.832 | 0.155 | 0.340 | 0.095 | 0.145 | 0.173 | 0.163 | 0.156 | 0.174 | 0.165 | 0.176 | 0.189 |

Рис. 4-43. Удаление значения оптической плотности

После удаления перерасчет должен произойти автоматически.

Можно использовать команду «Пересчитать» для принудительного перерасчета результатов (п. 3.3.7),

После перерасчета график будет построен заново –

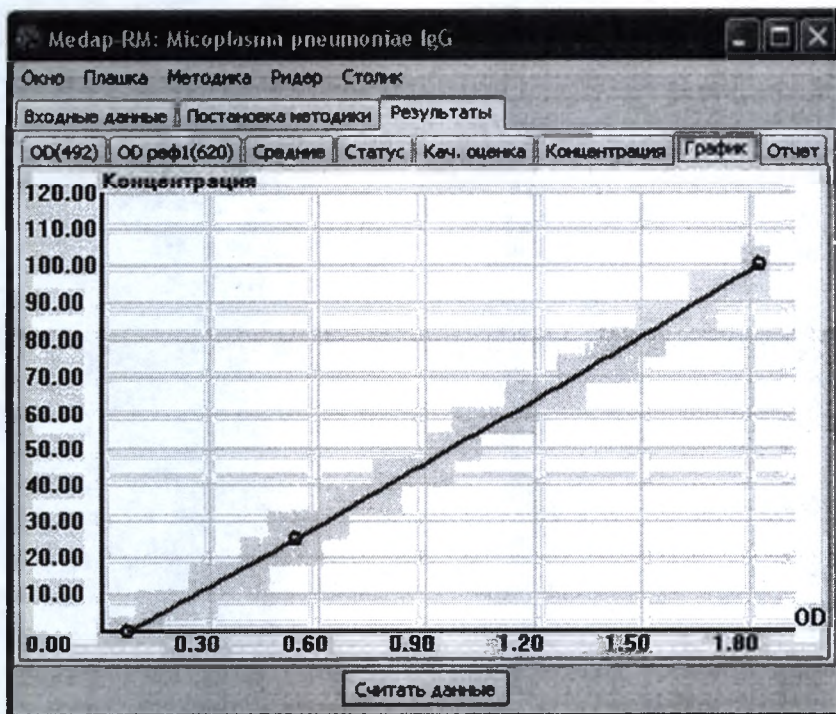


Рис. 4-44. Обновленная калибровочная кривая

В случае выпадения большого количества точек, или если трудно определить точку, которую нужно исключить, можно использовать для расчетов калибровку, сделанную в предыдущей постановке методики. Для этого предназначена команда «Загрузить стандарты» подраздела «Методика» главного меню (п. 3.4.2).

4.3.5.1. Причины выпадения точки кривой

Причиной выпадения точки кривой могут быть:

- 1) ошибка разведения / раскладки калибратора;
- 2) «севший» калибратор (истекший срок годности, или внутренний пророст во флаконе калибратора);
- 3) отслоение или разрушение «подложки» лунки (сорбированных на дне лунки белков);
- 4) «севшие» субстрат или конъюгат, а также нарушение времени инкубаций (это часто приводит к образованию «плато» в левой или правой части графика).

При возникновении такой ситуации необходимо провести анализ ситуации, чтобы исключить ошибки в будущих постановках. Вполне вероятно, что будет лучше повторить постановку данной методики, или части ее (например, те сыворотки, концентрация искомого вещества которых попала в область «плато» на калибровочной кривой).

Исправлять график, или использовать другую калибровочную кривую рекомендуется лишь в случае первых двух перечисленных причин.

4.3.6. Результаты

По калибровке будут рассчитаны концентрации искомого вещества в пробах – Рис. 4-45.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A | CD | | | | | | | | | | | |
| B | C1 | | | | | | | | | | | |
| C | C2 | | | | | | | | | | | |
| D | C3 | | | | | | | | | | | |
| E | 5.063 | | | | | | | | | | | |
| F | 19.076 | | | | | | | | | | | |
| G | 38.816 | | | | | | | | | | | |
| H | 62.326 | | | | | | | | | | | |

Рис. 4-45. Закладка «Концентрация» с рассчитанными концентрациями

Также в методике могут быть описаны и представлены на отдельной закладке качественные трактовки полученных концентраций – Рис. 4-46.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A | C0 | | | | | | | | | | | |
| B | C1 | | | | | | | | | | | |
| C | C2 | | | | | | | | | | | |
| D | C3 | | | | | | | | | | | |
| E | Neg | | | | | | | | | | | |
| F | Gray | | | | | | | | | | | |
| G | POS | | | | | | | | | | | |
| H | HPOS | | | | | | | | | | | |

Рис. 4-46. Закладка «Кач. оценка»

Примечание.

Наименования качественных характеристик в примере сокращены.

Отметим, что наименование качественных результатов в данной методике отличается от наименования в методике, рассмотренной выше (п. 4.2). Как было указано ранее, названия закладок качественных и количественных результатов, а также индексов позитивности определяются в соответствующих секциях файла методики (п. 5.2.2.13 и п. 5.2.2.14).

4.4. Пример работы с аллергической мультитестовой методикой, результатами которой являются и концентрация, и индексы позитивности для разных тестов

4.4.1. Описание методики

За прообраз взят диагностикум Dr.Fooke IgE. В постановке используется цельная плашка с чистыми лунками (без сорбированных белков). В лунки плашки раскладываются диски с сорбированными аллергенами. Есть также варианты с сорбированными на дне лунки аллергенами; в таком случае, стрипы ломаются, и плашка составляется из отдельных лунок. Таким образом, плашка получается наборной: раскладка аллергенов уникальна для каждой постановки. На плашке присутствуют контроли и калибраторы, по которым рассчитывается концентрация антител к высокомолекулярным аллергенам. Отличительной чертой методики является то, что для низкомолекулярных аллергенов требуется дополнительный, индивидуальный для каждого пациента калибратор HSA (на данный момент существует трех типов, в методике используется два), по которому ведется отдельный расчет индекса позитивности. *Следует заметить, что непосредственно к низкомолекулярному веществу антитела не могут вырабатываться, они образуются к комплексам этих веществ с белками-переносчиками - альбуминами.* Таким образом, тесты с высокомолекулярными аллергенами имеют в качестве результата *концентрацию*, а тесты с низкомолекулярными аллергенами – *индекс позитивности*.

По инструкции набора используются следующие служебные лунки:

- A1 - положительный контроль;
- B1 - отрицательный контроль;
- C1 ... H1 - калибраторы 0.35, 0.7, 3.5, 17.5, 50 и 100 МЕ/мл соответственно.

После проведения постановки, производится замер оптической плотности при длине волны 405 нм (референс 620 нм)

Расчет результатов делается следующим образом:

- 1) Сначала избавляемся от «шумов»: OD(620) (оптическая плотность) лунки полученная при использовании референс-волны вычитается из OD(405) лунки.
- 2) Построив калибровочную кривую, рассчитываем по ней концентрацию антител к высокомолекулярным аллергенам в сыворотках пациентов.
- 3) Для низкомолекулярных аллергенов делается расчет по индивидуальному дополнительному калибратору HSA. Индивидуальный CutOff вычисляется по формуле: $2 \cdot OD(HSA)$. Индекс позитивности рассчитывается как обычно: $OD(лунки) / CutOff$. Такие дополнительные калибраторы используются для следующих кодов аллергенов:
 - HSA1 для c1-3, c49, c50-c62, c64-c68, c77-c79, c82, c83, c85, c86, c88, c89-c91, c93-c104, c106-c122, c124, c126-c130, c151-c160, c162, c171, c172, c175, c176, c180, c195, c 196, c200, c209, c210, c308, k75-k80, k85-k87, k93, k101, f240;
 - HSA2 для k40-k46, k48.
- 4) Качественная трактовка результатов:

| | | | |
|-----------|--------------|-----------|--------|
| Трактовка | Концентрация | Трактовка | Индекс |
|-----------|--------------|-----------|--------|

| | |
|----------------|-------------|
| Not detectible | менее 0.35 |
| Low | 0.35 - 0.7 |
| moderate | 0.7 - 3.5 |
| high | 3.5 - 17.5 |
| very high | 17.5 - 50.0 |
| strongly high | 50.0, 100.0 |
| extremely high | более 100.0 |

| | |
|-----------|-----------|
| negative | менее 1.0 |
| positive? | 1.0 - 1.1 |
| positive | более 1.1 |

Основные принципы работы уже были разобраны в предыдущих примерах, поэтому здесь будут рассмотрены только отличия для аллергической плашки.

4.4.2. Особенности заполнения закладки «Пробы» для мультитестовой методики

Расстановка проб в мультитестовой методике несколько отличается от расстановки в обычных методиках. Дело в том, что сыворотка одного пациента может быть раскапана в несколько лунок, в каждой из которых будет проведен отдельный тест. Обратите внимание на появившуюся закладку «Мультитест (Аллергены)» (будет описана в п. 4.4.3), она предназначена для указания схемы тестов в плашке. Поэтому и IDs нужно вписывать во все эти ячейки. Для этого выделите нужное количество ячеек – Рис. 4-47.

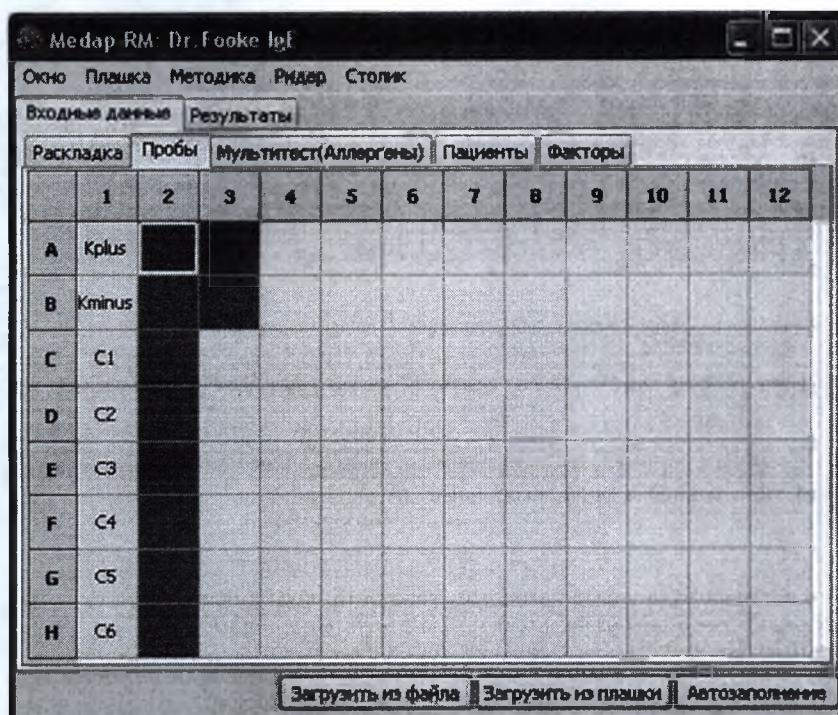


Рис. 4-47. Закладка «Пробы»

Способы выбора групп ячеек рассмотрены в п. 4.2.2.5.1. Введите IDs в ячейку – Рис. 4-48. Нажмите Enter.

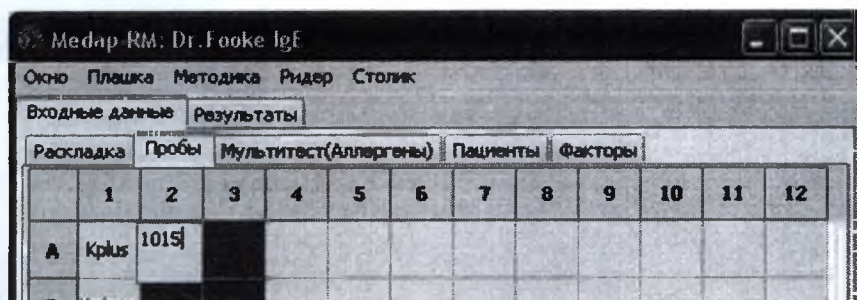


Рис. 4-48. Ввод IDs

Будут заполнены все выбранные ячейки – Рис. 4-49.

Medap RM: Dr. Fooke IgE

Окно Плашка Методика Ридер Столик

Входные данные Результаты

Раскладка Пробы Мульти тест (Аллергены) Пациенты Факторы

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|------|------|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A | Kplus | 1015 | 1015 | | | | | | | | | |
| B | Kminus | 1015 | 1015 | | | | | | | | | |
| C | C1 | 1015 | | | | | | | | | | |
| D | C2 | 1015 | | | | | | | | | | |
| E | C3 | 1015 | | | | | | | | | | |
| F | C4 | 1015 | | | | | | | | | | |
| G | C5 | 1015 | | | | | | | | | | |
| H | C6 | 1015 | | | | | | | | | | |

Загрузить из файла Загрузить из плашки Автозаполнение

Рис. 4-49. Закладка «Пробы» с введенными значениями IDs

Введите IDs всех пациентов, сыворотки которых будут участвовать в постановке – Рис. 4-50.

Medap RM: Dr. Fooke IgE

Окно Плашка Методика Ридер Столик

Входные данные Результаты

Раскладка Пробы Мульти тест (Аллергены) Пациенты Факторы

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|------|------|------|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A | Kplus | 1015 | 1015 | 1301 | | | | | | | | |
| B | Kminus | 1015 | 1015 | 1301 | | | | | | | | |
| C | C1 | 1015 | 1301 | 1457 | | | | | | | | |
| D | C2 | 1015 | 1301 | 1457 | | | | | | | | |
| E | C3 | 1015 | 1301 | 1457 | | | | | | | | |
| F | C4 | 1015 | 1301 | 1457 | | | | | | | | |
| G | C5 | 1015 | 1301 | 1457 | | | | | | | | |
| H | C6 | 1015 | 1301 | 1457 | | | | | | | | |

Загрузить из файла Загрузить из плашки Автозаполнение

Рис. 4-50. Закладка «Пробы» с добавленными значениями IDs пациентов

Отметим, что в этом случае повторения IDs не будут считаться дублями. Для создания дублей требуется для одного IDs указать несколько одинаковых тестов (см. далее п. 4.4.3).

4.4.3. Закладка «Мульти тест (Аллергены)»

4.4.3.1. Порядок работы

Данная закладка предназначена для указания раскладки разных тестов на плашке. В данном случае – аллергенов. Отображение этой закладки осуществляется только в мульти тестовых методиках. Этот параметр задается в секции «Качественные результаты» (п. 5.2.2.14) файла методики.

Для удобства заполнения на закладке лунки каждого материала подсвечены разными цветами – Рис. 4-51.

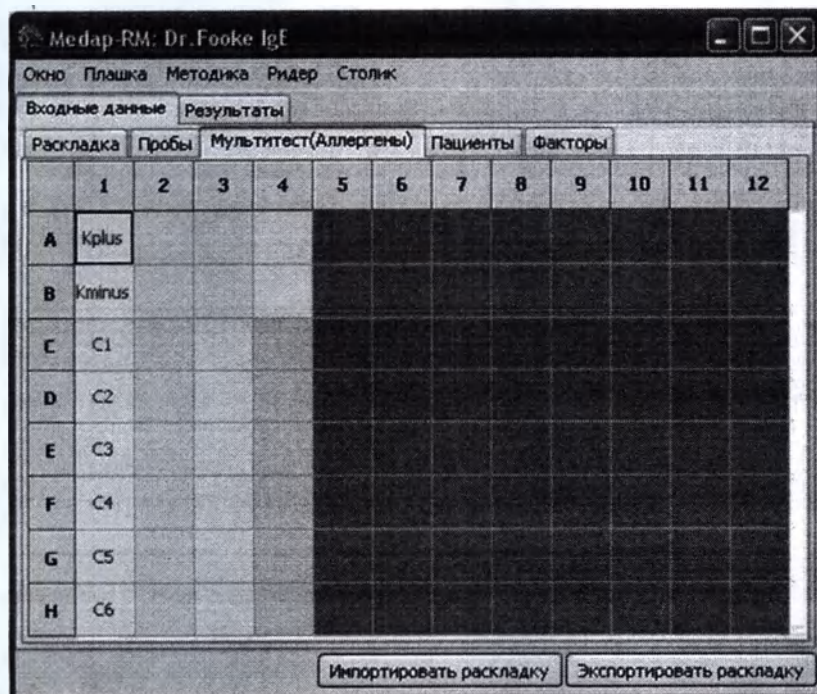


Рис. 4-51. Цветовая маркировка лунок материалов на закладке «Мульти тест (Аллергены)»

Для методик, с неизменной раскладкой мульти тестов, последняя может быть заранее описана в файле методики. В таком случае, данная закладка будет заполненной автоматически.

Для таких методик, где используется несколько разных раскладок тестов (например, диагностикумы на пищевую непереносимость), полезно использовать функции «Экспортировать раскладку» и «Импортировать раскладку» (кнопки внизу окна). Подробнее этот функционал описан в подразделе «Использование подготовленных раскладок мульти тестов» – п. 4.6.

Заполните ячейки кодами аллергенов:

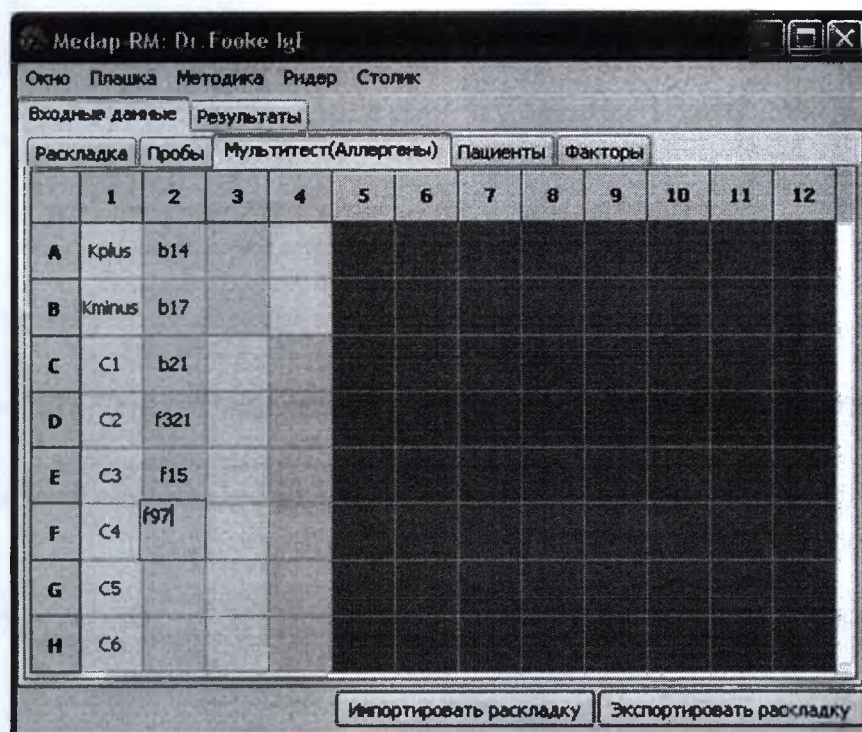


Рис. 4-52. Закладка «Мульти тест (Аллергены)», ввод кодов аллергенов

При заполнении курсор будет переходить по лункам одного материала (даже если они разбросаны по всей плашке), затем – переходить к следующему материалу.

При заполнении программа проверяет правильность вводимого кода теста (аллергена), сверяясь при этом со списком тестов, содержащемся в секции «Экспорт результатов мульти тестовой методики» файла методики, а также с единым справочником мульти тестов (если включен параметр `reg_mtest = true` в секции Multitest конфигурационного файла Reader-M, п. 5.4).

В зависимости от конфигурационного параметра `any_mtest` секции Multitest (п. 5.4.2.5) программа будет разрешать или запрещать ввод не описанных в методике/справочнике кодов тестов.

— при значении 'false' ввод кодов, отсутствующих в справочнике, запрещен.

- при значении 'true' ввод кодов, отсутствующих в справочнике, разрешен, то программа выдаст предупреждение, что такого кода нет в методике / справочнике. Вывод предупреждения можно заблокировать, если при вводе отсутствующего в справочнике кода использовать лидирующий символ «*» (например: *c15).
- В случае, когда данная опция разрешена - программа будет предупреждать вас о том, что такого кода нет в методике/справочнике. Если вы заведомо используете неизвестный программе код теста (аллергена), чтобы избежать возникновения окна с предупреждением вы можете вводить код с лидирующим символом «*».

Если в ячейку введен код низкомолекулярного аллергена, требующего присутствия на плашке дополнительного индивидуального калибратора, то такая ячейка будет подсвечена ярко-красным цветом, как показано на Рис. 4-53.

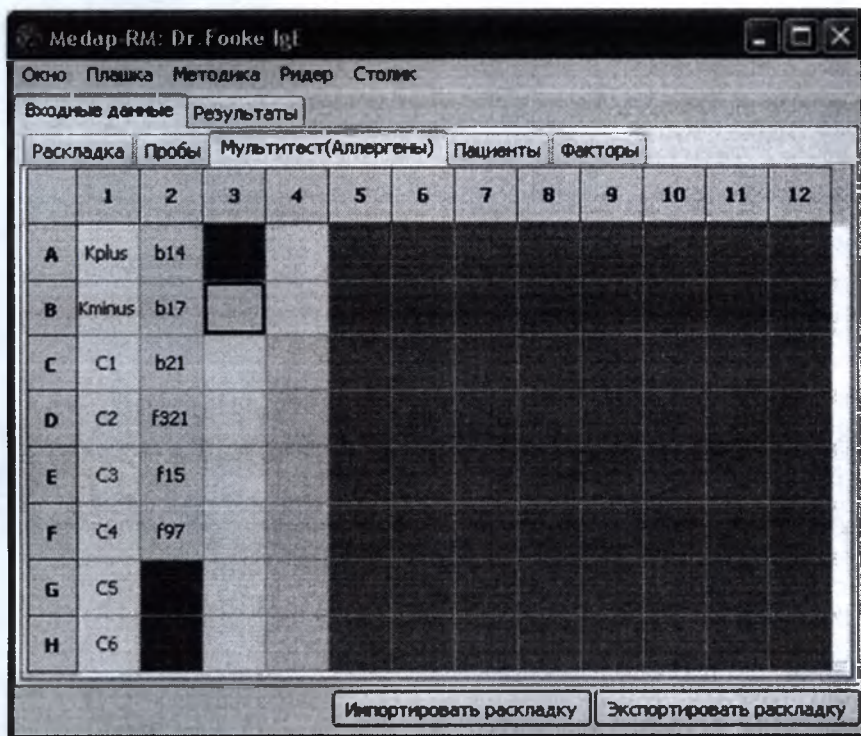


Рис. 4-53. Ячейки с код низкомолекулярного аллергена маркированы красным

Поместим в одну из ячеек того же материала нужный калибратор (они называются **con1** и **con2**) – Рис. 4-54.

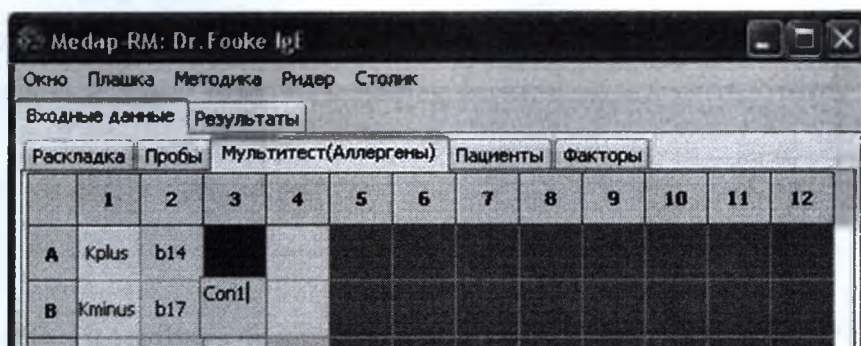


Рис. 4-54. Ввод калибратора в ячейку

В результате зависимые от введенного калибратора ячейки изменили свой цвет. Однако они не становятся по цвету идентичными ячейкам, содержащим крупномолекулярные аллергены – это сделано для удобства визуального восприятия – Рис. 4-55.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|------|------|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A | Kplus | b14 | c3 | | | | | | | | | |
| B | Kminus | b17 | con1 | | | | | | | | | |
| C | C1 | b21 | | | | | | | | | | |
| D | C2 | f321 | | | | | | | | | | |
| E | C3 | f15 | | | | | | | | | | |
| F | C4 | f97 | | | | | | | | | | |
| G | C5 | c2 | | | | | | | | | | |
| H | C6 | c1 | | | | | | | | | | |

Рис. 4-55. Ячейки c1-c3, зависящие от калибратора con1, изменили цвет

Подчеркивается, что индивидуальность дополнительного калибратора заключается в том, что в постановке методики он используется с сывороткой пациента; для разных материалов такие калибраторы должны ставиться отдельно для каждого.

4.4.3.2. Дубли в мультитестовой методике

Если для большей точности результата требуется продублировать исследование, поставьте одинаковый код теста (аллергена) в разные лунки одного материала, как это показано на Рис. 4-56 – лунки C4 и D4.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|------|------|------|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A | Kplus | b14 | c3 | c80 | | | | | | | | |
| B | Kminus | b17 | con1 | c81 | | | | | | | | |
| C | C1 | b21 | b14 | b14 | | | | | | | | |
| D | C2 | f321 | b16 | b14 | | | | | | | | |
| E | C3 | f15 | b15 | c101 | | | | | | | | |
| F | C4 | f97 | b1 | c102 | | | | | | | | |
| G | C5 | c2 | b2 | c103 | | | | | | | | |
| H | C6 | c1 | c75 | con1 | | | | | | | | |

Рис. 4-56. Дублирование исследования

В результате будет рассчитан средний результат по этим лункам, а на закладке «Результаты» будут отображены закладки «Ср. по дублям» и «CV%». На Рис. 4-57 для примера показана закладка «CV%».

4.4.4. Особенности закладки первого ряда «результаты»

4.4.4.1. Дубли

Отображение закладок дублей в мультитестовой методике зависит от наличия одинаковых кодов тестов для одного материала, описанных на закладке входных данных «Мультитест (Аллергены)» (п. 4.4.3)

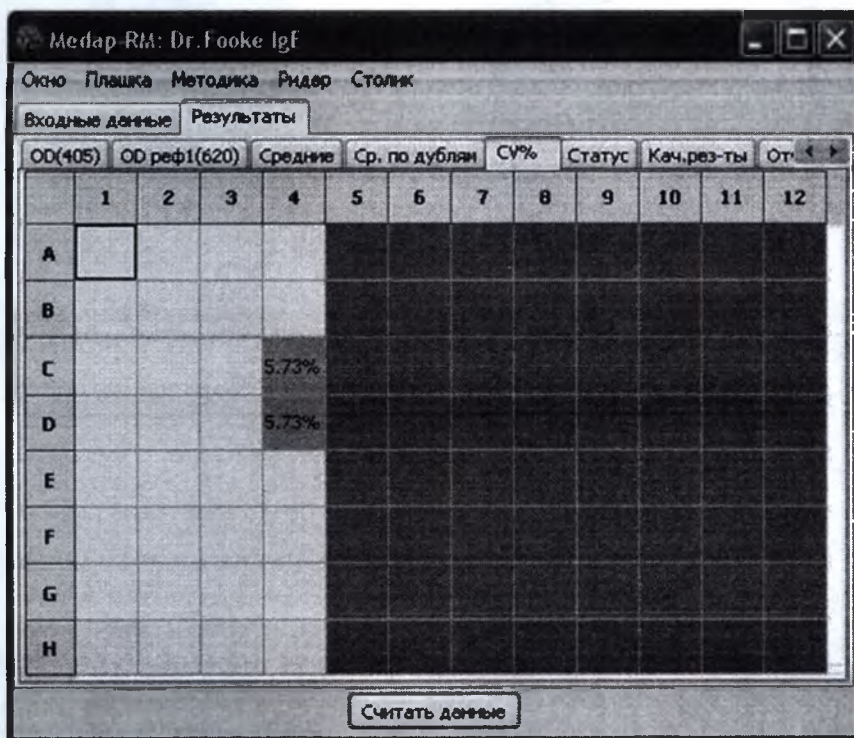


Рис. 4-57. Закладка «CV%» с отображением отклонения для дублирующих исследований

Примечание.

Когда заголовки закладок не помещаются в окне, то в строке заголовков отображаются кнопки со стрелками для перемещения по заголовкам. Кроме того можно растянуть окно Reader-M до удобного размера.

4.4.4.2. Отображение результатов

Как было указано выше, формулировки качественных и количественных результатов, определяются в файле методики (п.п. 5.2.2.13 и 5.2.2.14).

На одной и той же закладке отображаются результаты по тестам на крупномолекулярные аллергены и низкомолекулярные – Рис. 4-58.

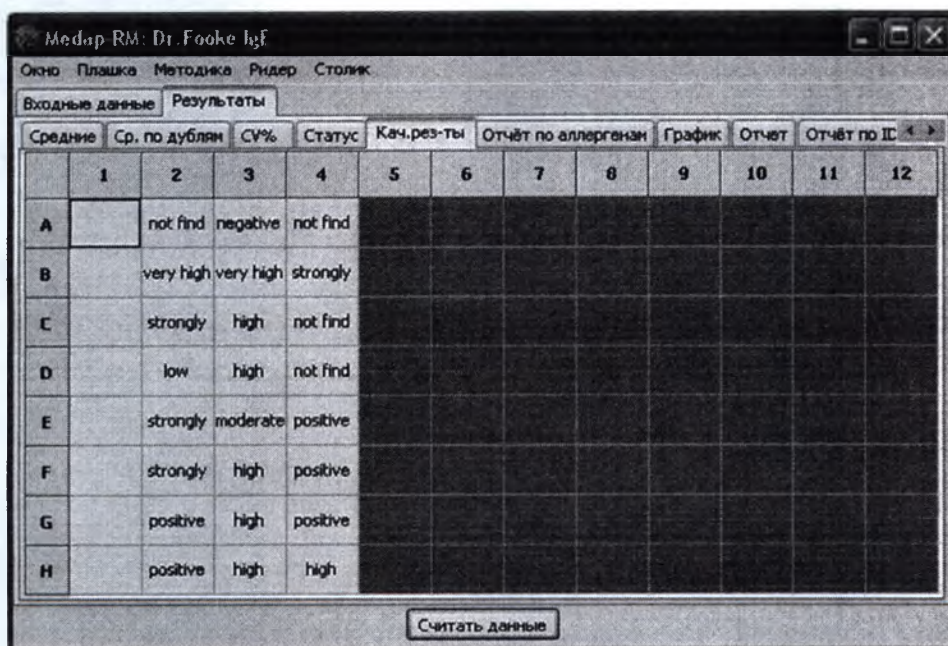


Рис. 4-58. Закладка «Результаты»

На закладке количественных результатов реализована цветовая индикация тех ячеек, по которым осуществляются особые расчеты (низкомолекулярные аллергены) – Рис. 4-59.

Медар-РМ: Dr. Fooke IgE

Окно Плашка Методика Ридер Столик

Входные данные Результаты

| | Средние | Ср. по дублям | CV% | Статус | Кач.рез-ты | Отчёт по аллергенам | Графи |
|---|---------|---------------|--------|--------|------------|---------------------|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| A | Kplus | <0.35 | 0.582 | <0.35 | | | |
| B | Kminus | 20.011 | cont1 | 77.834 | | | |
| C | C1 | 75.397 | 10.202 | <0.35 | | | |
| D | C2 | 0.588 | 9.375 | <0.35 | | | |
| E | C3 | 95.805 | 2.619 | 1.636 | | | |
| F | C4 | 80.272 | 16.674 | 1.582 | | | |
| G | C5 | 1.618 | 7.034 | 1.928 | | | |
| H | C6 | 1.338 | 12.772 | cont1 | | | |

Считать данные

Рис. 4-59. Маркировка ячеек количественных результатов

Согласно инструкции диагностикума, результаты тестов на высокомолекулярные аллергены рассчитываются по калибровочной кривой – Рис. 4-60.

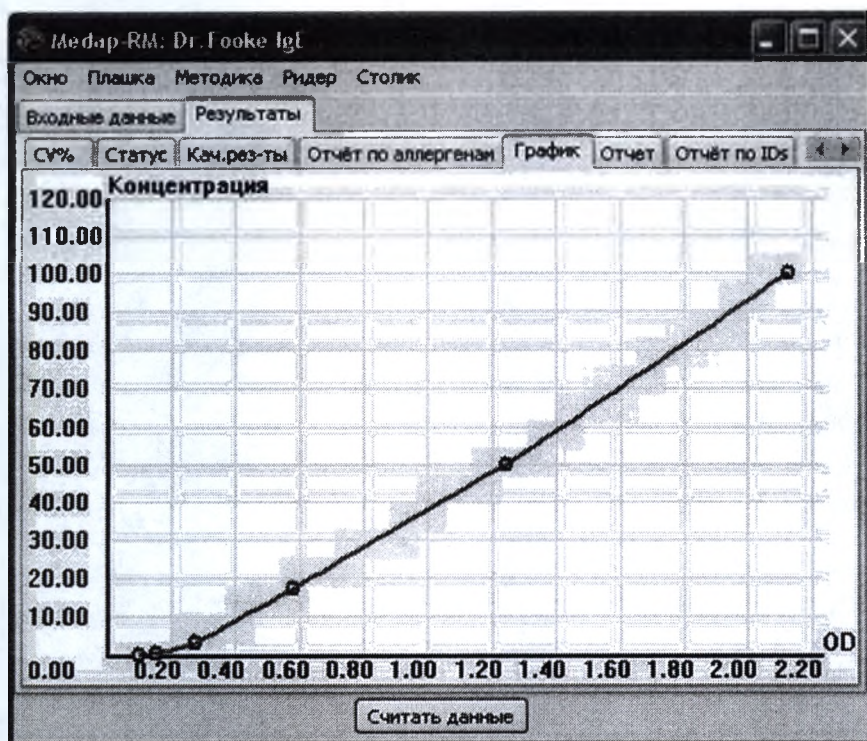


Рис. 4-60. Калибровочная кривая на закладке «График»

В случае выпадения отдельных точек, их можно исключить из расчета подраздел «Исправление графика калибровочной кривой» – п. 4.3.5.

4.4.4.3. Отчетный лист

Отчетный лист (Рис. 4-61) сходен с отчетным листом в простой методике (п. 4.2.5.9). Отметим: дублируемые ячейки отображаются в отдельных строках (см. позиции C4 и D4 в подразделе «Пробы»)

Medap RM, Dr. Focke IgE

Окно Плашка Методика Ридер Столик

Входные данные Результаты

СУ% Статус Кач.рез-ты Отчет по аллергенам График Отчет Отчет по IDs

Пробы

| ID | ФИО | Позиция | Отчет по аллергенам | Кач.рез-ты | OD | Статус |
|------|----------------|---------|---------------------|------------|-------|--------|
| 1015 | Петров Николай | A2 | b14 <0.35 ME/мл | not find | 0.118 | Ok |
| 1015 | Петров Николай | B2 | b17 20.011 ME/мл | very high | 0.684 | Ok |
| 1015 | Петров Николай | C2 | b21 75.397 ME/мл | strongly | 1.741 | Ok |
| 1015 | Петров Николай | D2 | G21 0.588 ME/мл | low | 0.187 | Ok |
| 1015 | Петров Николай | E2 | g15 95.805 ME/мл | strongly | 2.101 | Ok |
| 1015 | Петров Николай | F2 | g18 80.272 ME/мл | strongly | 1.827 | Ok |
| 1015 | Петров Николай | G2 | c2 1.618 | positive | 2.160 | Ok |
| 1015 | Петров Николай | H2 | c1 1.338 | positive | 1.795 | Ok |
| 1015 | Петров Николай | A3 | c3 0.582 | negative | 0.809 | Ok |
| 1015 | Петров Николай | E3 | con1 | very high | 0.702 | Ok |
| 1301 | Николаев Иван | C3 | b14 10.202 ME/мл | high | 0.474 | Ok |
| 1301 | Николаев Иван | D3 | b16 9.375 ME/мл | high | 0.466 | Ok |
| 1301 | Николаев Иван | E3 | b15 2.619 ME/мл | moderate | 0.289 | Ok |
| 1301 | Николаев Иван | F3 | b1 16.674 ME/мл | high | 0.615 | Ok |
| 1301 | Николаев Иван | G3 | b2 7.034 ME/мл | high | 0.406 | Ok |
| 1301 | Николаев Иван | H3 | c75 12.772 ME/мл | high | 0.530 | Ok |
| 1301 | Николаев Иван | A4 | c80 <0.35 ME/мл | not find | 0.078 | Ok |
| 1301 | Николаев Иван | B4 | c81 77.834 ME/мл | strongly | 1.784 | Ok |
| 1457 | Иванов Петр | C4 | b14 <0.35 ME/мл | not find | 0.127 | Ok |
| 1457 | Иванов Петр | D4 | b14 <0.35 ME/мл | not find | 0.121 | Ok |
| 1457 | Иванов Петр | E4 | c101 1.636 | positive | 1.094 | Ok |
| 1457 | Иванов Петр | F4 | c102 1.582 | positive | 1.069 | Ok |
| 1457 | Иванов Петр | G4 | c103 1.928 | positive | 1.280 | Ok |
| 1457 | Иванов Петр | H4 | con1 | high | 0.369 | Ok |

Считать данные

Рис. 4-61. Отчетный лист (часть 1)

Medap RM, Dr. Focke IgE

Окно Плашка Методика Ридер Столик

Входные данные Результаты

СУ% Статус Кач.рез-ты Отчет по аллергенам График Отчет Отчет по IDs

Контроли

| Калибратор | Позиция | Значение | OD | Статус |
|------------|---------|----------|-------|--------|
| C1 | C1 | 0.35 | 0.101 | Ok |
| C2 | D1 | 0.7 | 0.154 | Ok |
| C3 | E1 | 3.5 | 0.278 | Ok |
| C4 | F1 | 17.5 | 0.583 | Ok |
| C5 | G1 | 50 | 1.243 | Ok |
| C6 | H1 | 100 | 2.125 | Ok |
| Kminus | B1 | | 0.103 | Ok |
| Kplus | A1 | | 1.212 | Ok |

Валидация

| Правила валидации | Нарушение валидации | Лунка | Содержимое лунки |
|--|---------------------|-------|------------------|
| Внимание, правила валидации не описаны в методике! | | | |

Считать данные

Рис. 4-62. Отчетный лист (часть 2)

В подразделе «Валидация» отображается предупреждение о том, что в файле методики не описаны правила проверки. Выше (п. 4.2.5.9) было отмечено, что в дополнение к правилам, описанным в методике, существуют правила валидации, встроенные в программу.

4.4.4.4. Дополнительный отчет мультитестовой методики

Для методик с большим количеством результатов по одному материалу предусмотрен дополнительный отчет, в котором данные сортируются по пациентам – Рис. 4-63.

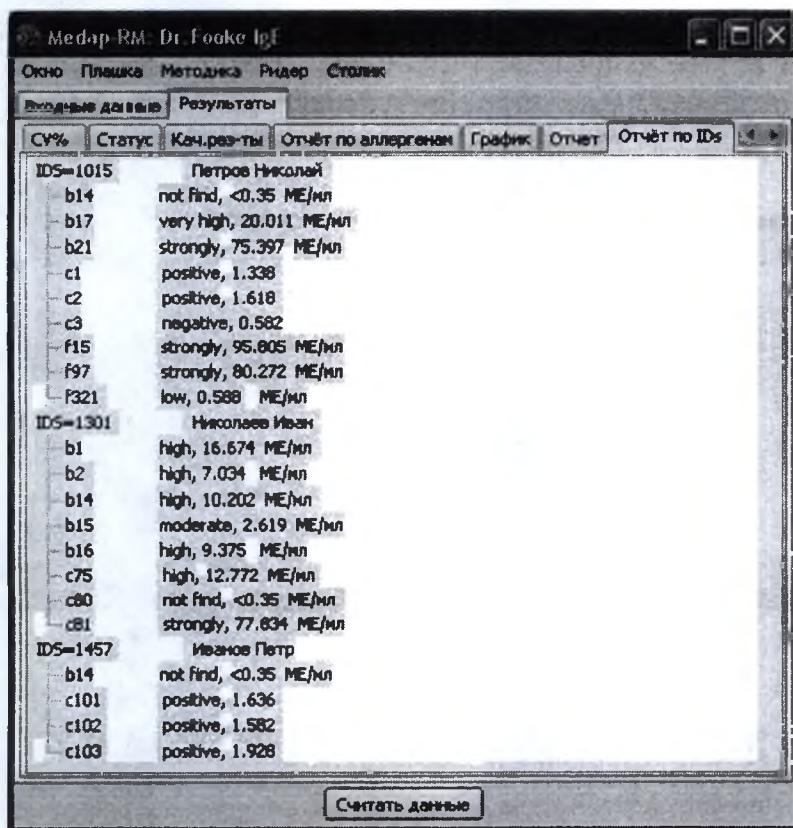


Рис. 4-63. Дополнительный отчет мультитестовой методики

Наименование этой закладки дополнительного отчета определяется в редакторе методик (закладка «Результаты» - «Отчет по аллергенам», поле «Заголовок» (п. 7.4.7.2, Рис. 7-118); а в файле методики – специальной секцией «Дополнительный отчетный лист» (п. 5.2.3.3).

4.5. Пример работы с методикой титрования

4.5.1. Описание методики

Методики титрования это – простые качественные методики, позволяющие определить только положительная реакция или нет. Количественный же результат получить, основываясь на величине оптической плотности, затруднительно; поэтому пробу ступенчато разводят и ставят в одной постановке все разведения. Максимальное разведение, в котором еще наблюдается положительный результат, считается диагностическим титром, который и выдается в качестве результата.

В первом стрипе раскладки используются следующие контрольные лунки:

- A1 - положительный контроль
- B1 - отрицательный контроль

Остальные стрипы используются под разведенные в разных пропорциях пробы: неразведенная - 1:10 - 1:20 - 1:40 - 1:80 - 1:160 - 1:320 - 1:640.

В случаях, когда проба дает максимальный титр, по необходимости, в следующей постановке ее могут раститровать дальше.

Расчет результатов выполняется следующим образом:

- Считать оптическую плотность при длине волны 450 нм (референс 620).
- Сначала избавляемся от «шумов»: OD(620) (оптическая плотность) лунки полученная при использовании референс-волны вычитается из OD(450) лунки.
- Рассчитываем CutOff = (среднее значение OD отрицательного контроля + 0,200).
- Для каждой лунки рассчитываем индекс позитивности = OD лунки / CutOff; индекс позитивности позволит проще трактовать сомнительные ситуации.
- Разведения, в которых оптическая плотность выше CutOff - считаем положительными, последнее положительное разведение считаем диагностическим титром и окончательным результатом по методике.

4.5.2. Раскладка проб и титров в пласске

Расстановка проб в данном случае примечательна тем, что в первом стрипе находятся зарезервированные ячейки (туда просто не поставили Sxx) – Рис. 4-64.

Medap RM: Титрование IgG к Chlamidiae (Tutorial)

Окно Палка Методика Ридер Столик Задания Интерполяция

Входные данные Результаты

Раскладка Пробы Мультититесты (Аллергены) Пациенты Факторы

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| A | Kplus | S01 | S09 | S17 | S25 | S33 | S41 | S49 | S57 | S65 | S73 | S81 |
| B | Kminus | S02 | S10 | S18 | S26 | S34 | S42 | S50 | S58 | S66 | S74 | S82 |
| C | xxx | S03 | S11 | S19 | S27 | S35 | S43 | S51 | S59 | S67 | S75 | S83 |
| D | xxx | S04 | S12 | S20 | S28 | S36 | S44 | S52 | S60 | S68 | S76 | S84 |
| E | xxx | S05 | S13 | S21 | S29 | S37 | S45 | S53 | S61 | S69 | S77 | S85 |
| F | xxx | S06 | S14 | S22 | S30 | S38 | S46 | S54 | S62 | S70 | S78 | S86 |
| G | xxx | S07 | S15 | S23 | S31 | S39 | S47 | S55 | S63 | S71 | S79 | S87 |
| H | xxx | S08 | S16 | S24 | S32 | S40 | S48 | S56 | S64 | S72 | S80 | S88 |

Blank Kplus Kminus KO Cx Sxx

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Удалить Sxx

Автозаполнение
Дубли

Рис. 4-64. Расстановка проб

Из раскладки мультититестов понятно, почему первый стрип зарезервирован: в 8ми разведениях можно поставить только 11 проб, а для 12-й просто не хватит лунок – (Рис. 4-65).

Medap RM: Титрование IgG к Chlamidiae (Tutorial)

Окно Палка Методика Ридер Столик Задания Интерполяция

Входные данные Результаты

Раскладка Пробы Мультититесты (Аллергены) Пациенты Факторы

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| A | Kplus | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 |
| B | Kminus | 1:10 | 1:10 | 1:10 | 1:10 | 1:10 | 1:10 | 1:10 | 1:10 | 1:10 | 1:10 | 1:10 |
| C | | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 |
| D | | 1:40 | 1:40 | 1:40 | 1:40 | 1:40 | 1:40 | 1:40 | 1:40 | 1:40 | 1:40 | 1:40 |
| E | | 1:80 | 1:80 | 1:80 | 1:80 | 1:80 | 1:80 | 1:80 | 1:80 | 1:80 | 1:80 | 1:80 |
| F | | 1:160 | 1:160 | 1:160 | 1:160 | 1:160 | 1:160 | 1:160 | 1:160 | 1:160 | 1:160 | 1:160 |
| G | | 1:320 | 1:320 | 1:320 | 1:320 | 1:320 | 1:320 | 1:320 | 1:320 | 1:320 | 1:320 | 1:320 |
| H | | 1:640 | 1:640 | 1:640 | 1:640 | 1:640 | 1:640 | 1:640 | 1:640 | 1:640 | 1:640 | 1:640 |

Импортировать раскладку Экспортировать раскладку

Рис. 4-65. Раскладка мультититестов

Свободные лунки первого стрипа можно использовать для больших разведений резко положительных проб. Чтобы использовать эти лунки заполните их сэмплами Sxx - для этого поставьте курсор в лунку C1 и три раза нажмите кнопку "Sxx" – Рис. 4-66.

Medap RM: Титрование IgG к Chlamidiae (Tutorial)

Окно Плашка Методика Ридер Столик Задания Интерполяция

Входные данные Результаты

Раскладка Пробы Мультиплеты (Аллергены) Пациенты Факторы

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| A | Kplus | 501 | 509 | 517 | 525 | 533 | 541 | 549 | 557 | 565 | 573 | 581 |
| B | Kminus | 502 | 510 | 518 | 526 | 534 | 542 | 550 | 558 | 566 | 574 | 582 |
| C | 589 | 503 | 511 | 519 | 527 | 535 | 543 | 551 | 559 | 567 | 575 | 583 |
| D | 590 | 504 | 512 | 520 | 528 | 536 | 544 | 552 | 560 | 568 | 576 | 584 |
| E | 591 | 505 | 513 | 521 | 529 | 537 | 545 | 553 | 561 | 569 | 577 | 585 |
| F | xxx | 506 | 514 | 522 | 530 | 538 | 546 | 554 | 562 | 570 | 578 | 586 |
| G | xxx | 507 | 515 | 523 | 531 | 539 | 547 | 555 | 563 | 571 | 579 | 587 |
| H | xxx | 508 | 516 | 524 | 532 | 540 | 548 | 556 | 564 | 572 | 580 | 588 |

Blank Kplus Kminus NO Cx Sxx Удалить Sxx Автозаполнение Дубли

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Пересчитать

Рис. 4-66. Использование свободных лунок

После внесения всех изменений в раскладку необходимо нажать кнопку «Пересчитать» в нижней части окна. После этого можно будет перейти к другим закладкам – Рис. 4-67.

Medap RM: Титрование IgG к Chlamidiae (Tutorial)

Окно Плашка Методика Ридер Столик Задания Интерполяция

Входные данные Результаты

Раскладка Пробы Мультиплеты (Аллергены) Пациенты Факторы

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A | Kplus | | | | | | | | | | | |
| B | Kminus | | | | | | | | | | | |
| C | | | | | | | | | | | | |
| D | | | | | | | | | | | | |
| E | | | | | | | | | | | | |
| F | xxx | | | | | | | | | | | |
| G | xxx | | | | | | | | | | | |
| H | xxx | | | | | | | | | | | |

Загрузить из файла Загрузить из плашки Загрузить задания Автозаполнение

Рис. 4-67. Закладка «Пробы»

Выделяя интервалы ячеек, внесите пробы – Рис. 4-68.

Medap-PM: Титрование IgG к Chlamidiae (Tutorial)

Окно Палочка Методика Ридер Столик Задания Интерполяция

Входные данные Результаты

Раскладка Пробы Мультититесты (Аллергены) Пациенты Факторы

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|------|------|------|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A | Kplus | 1001 | 1025 | 1123 | | | | | | | | |
| B | Kminus | 1001 | 1025 | 1123 | | | | | | | | |
| C | 987 | 1001 | 1025 | 1123 | | | | | | | | |
| D | 987 | 1001 | 1025 | 1123 | | | | | | | | |
| E | 987 | 1001 | 1025 | 1123 | | | | | | | | |
| F | xxx | 1001 | 1025 | 1123 | | | | | | | | |
| G | xxx | 1001 | 1025 | 1123 | | | | | | | | |
| H | xxx | 1001 | 1025 | 1123 | | | | | | | | |

Загрузить из файла Загрузить из палочки Загрузить задания Автозаполнение

Рис. 4-68. Внесение проб

На закладке мультититестов для добавленных лунок в первом стрипе титры еще не указаны – Рис. 4-69.

Medap-PM: Титрование IgG к Chlamidiae (Tutorial)

Окно Палочка Методика Ридер Столик Задания Интерполяция

Входные данные Результаты

Раскладка Пробы Мультититесты (Аллергены) Пациенты Факторы

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|-------|-------|-------|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A | Kplus | 1:1 | 1:1 | 1:1 | | | | | | | | |
| B | Kminus | 1:10 | 1:10 | 1:10 | | | | | | | | |
| C | | 1:20 | 1:20 | 1:20 | | | | | | | | |
| D | | 1:40 | 1:40 | 1:40 | | | | | | | | |
| E | | 1:80 | 1:80 | 1:80 | | | | | | | | |
| F | | 1:160 | 1:160 | 1:160 | | | | | | | | |
| G | | 1:320 | 1:320 | 1:320 | | | | | | | | |
| H | | 1:640 | 1:640 | 1:640 | | | | | | | | |

Импортировать раскладку Экспортировать раскладку

Рис. 4-69. Закладка «Мультититесты (Аллергены)»

Указываем необходимые разведения (подразумевается, что это резко положительная проба, – используем разведения от 1:640 до 1:2560) – Рис. 4-70.

Medap RM: Титрование IgG к Chlamidiae (Tutorial)

Окно Палетка Методика Ридер Столик Задания Интерполяция

Входные данные Результаты

Раскладка Пробы Мультитесты (Аллергены) Пациенты Факторы

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|-------|-------|-------|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A | Kplus | 1:1 | 1:1 | 1:1 | | | | | | | | |
| B | Kminus | 1:10 | 1:10 | 1:10 | | | | | | | | |
| C | 1:640 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | | | | | | | | |
| D | 1:1280 | 1:40 | 1:40 | 1:40 | | | | | | | | |
| E | 1:2560 | 1:80 | 1:80 | 1:80 | | | | | | | | |
| F | | 1:160 | 1:160 | 1:160 | | | | | | | | |
| G | | 1:320 | 1:320 | 1:320 | | | | | | | | |
| H | | 1:640 | 1:640 | 1:640 | | | | | | | | |

Импортировать раскладку Экспортировать раскладку

Рис. 4-70. Ввод больших разведений

При вводе разведений не обязательно писать точно «1:640» - можно написать «1/640» или даже просто «640» - программа отобразит правильное обозначение.

Раскладка тестов и проб готовы. Следующий шаг работы в программе – измерение оптических плотностей и учет результатов.

4.5.3. Результаты методики титрования, закладки «Титры» и «Отчет»

На закладке «Титры» (это название можно изменить в редакторе методик) отображаются результаты методики титрования – Рис. 4-71.

Medap RM: Титрование IgG к Chlamidiae (Tutorial)

Окно Палетка Методика Ридер Столик Задания Интерполяция

Входные данные Результаты

OD(450) OD реф(620) Среднее Ср. по дублик CV% Статус Индекс Титры Отчет

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A | Kplus | 1001 1:1
- | 1025 1:1
+ | 1123 1:1
+ | | | | | | | | |
| B | Kminus | 1001
1:10 - | 1025
1:10 + | 1123
1:10 + | | | | | | | | |
| C | 987
1:640 + | 1001
1:20 - | 1025
1:20 + | 1123
1:20 + | | | | | | | | |
| D | 987
1:1280 + | 1001
1:40 - | 1025
1:40 + | 1123
1:40 - | | | | | | | | |
| E | 987
1:2560 - | 1001
1:80 - | 1025
1:80 + | 1123
1:80 + | | | | | | | | |
| F | | 1001
1:160 - | 1025
1:160 + | 1123
1:160 - | | | | | | | | |
| G | | 1001
1:320 - | 1025
1:320 - | 1123
1:320 - | | | | | | | | |
| H | | 1001
1:640 - | 1025
1:640 - | 1123
1:640 - | | | | | | | | |

Считать данные

Рис. 4-71. Закладка «Титры»

В лунке отображаются IDs, разведение и качественный результат («+» или «-»). Так же, как в раскладке мультитестов, Reader-M маркирует лунки разных проб их цветом, а положительные и отрицательные лунки – разными оттенками.

На закладке «Отчет» результаты сгруппированы по пробам, отсортированы по титрам; диагностические титры выделены жирным шрифтом –

Medap RM: Титрование IgG к Chlamidiae (Tutorial)

Окно Палка Методика Ридер Столик Задания Интерполяция

Входные данные Результаты

OD(450) OD реф(620) Средние Ср. по дублиям CV% Статус Индекс Титры Отчет

Пробы

| | | | | | | Статус |
|------|--|----|-------------|---------------------|-------|--------|
| 987 | | C1 | 1:640 4.61 | 1:640 + | 0.820 | Ok |
| 987 | | D1 | 1:1280 2.25 | 1:1280 + | 0.401 | Ok |
| 987 | | E1 | 1:2560 0.70 | 1:2560 - | 0.124 | Ok |
| 1001 | | A2 | 1:1 0.53 | 1:1 - | 0.094 | Ok |
| 1001 | | B2 | 1:10 0.54 | 1:10 - | 0.097 | Ok |
| 1001 | | C2 | 1:20 0.53 | 1:20 - | 0.094 | Ok |
| 1001 | | D2 | 1:40 0.51 | 1:40 - | 0.090 | Ok |
| 1001 | | E2 | 1:80 0.57 | 1:80 - | 0.101 | Ok |
| 1001 | | F2 | 1:160 0.56 | 1:160 - | 0.099 | Ok |
| 1001 | | G2 | 1:320 0.44 | 1:320 - | 0.079 | Ok |
| 1001 | | H2 | 1:640 0.46 | 1:640 - | 0.065 | Ok |
| 1025 | | A3 | 1:1 6.54 | 1:1 + | 1.165 | Ok |
| 1025 | | B3 | 1:10 6.28 | 1:10 + | 1.117 | Ok |
| 1025 | | C3 | 1:20 6.19 | 1:20 + | 1.102 | Ok |
| 1025 | | D3 | 1:40 6.85 | 1:40 + | 1.219 | Ok |
| 1025 | | E3 | 1:80 4.24 | 1:80 + | 0.755 | Ok |
| 1025 | | F3 | 1:160 1.25 | 1:160 + | 0.223 | Ok |
| 1025 | | G3 | 1:320 0.66 | 1:320 - | 0.118 | Ok |
| 1025 | | H3 | 1:640 0.53 | 1:640 - | 0.095 | Ok |
| 1123 | | A4 | 1:1 7.95 | 1:1 + | 1.415 | Ok |
| 1123 | | B4 | 1:10 6.83 | 1:10 + | 1.216 | Ok |
| 1123 | | C4 | 1:20 4.66 | 1:20 + | 0.829 | Ok |
| 1123 | | D4 | 1:40 0.99 | 1:40 - | 0.176 | Ok |
| 1123 | | E4 | 1:80 1.26 | 1:80 + | 0.224 | Ok |
| 1123 | | F4 | 1:160 0.69 | 1:160 - | 0.122 | Ok |
| 1123 | | G4 | 1:320 0.53 | 1:320 - | 0.095 | Ok |
| 1123 | | H4 | 1:640 0.50 | 1:640 - | 0.089 | Ok |

Считать данные

Рис. 4-72. Зкладка «Отчет»

На этом примере видно, что у пробы 987 диагностический титр составляет 1:1280, у пробы 1025 - 1:160, проба 1001 – отрицательна. У пробы 1123 - результат не однозначен: в разведении 1:40 отрицательный, а в 1:80 - снова положительный. Возможно, где-то была допущена ошибка, пользователю придется с этим разобраться, оценив значения оптических плотностей и индексов позитивности (возможно, ошибка в лунке с разведением 1:40, а возможно – в 1:80). Программа может выбрать неправильный диагностический титр, так как невозможно автоматически определить, в какой из лунок есть ошибка, эта ответственность возлагается на пользователя.

4.5.4. Корректировка диагностического титра

Как правило, нужно повторить постановку для разведений пробы, вызвавших сомнения. Но в некоторых случаях, правильный диагностический титр можно определить, оценив исходные данные, в частности, индексы позитивности – Рис. 4-73.

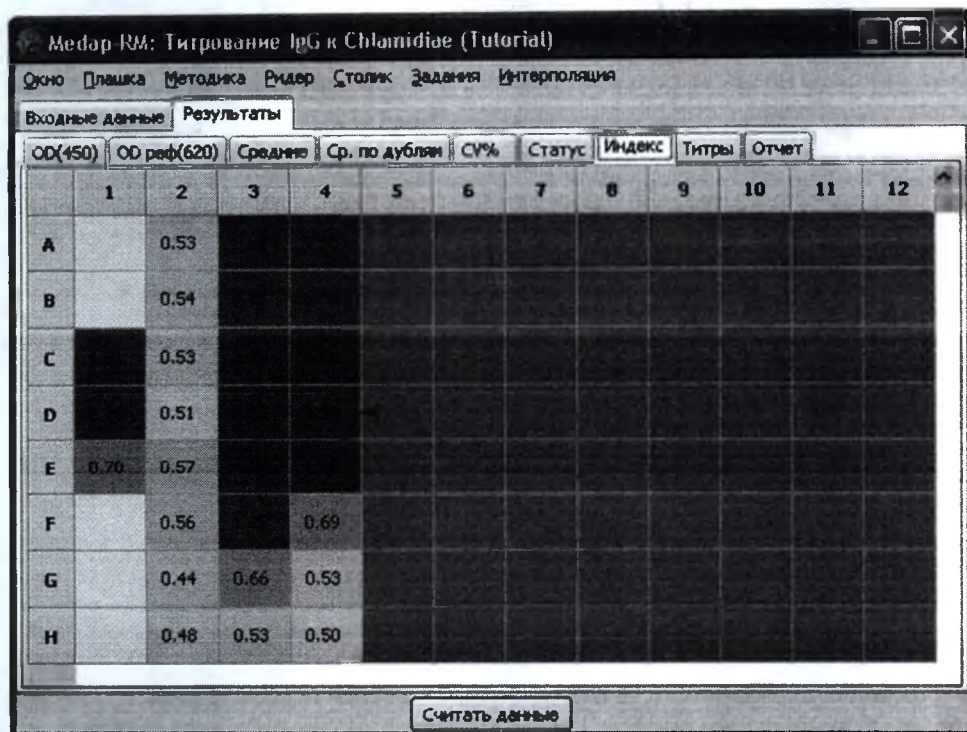


Рис. 4-73. Определение ошибочного результата

В данном примере, по динамике индексов позитивности видно, что вероятнее всего, ошибочный результат оказался в лунке D4, к тому же результат очень близок к границе оценки.

Ошибочную лунку нужно исключить из учета.

Для этого на закладке основного замера оптической плотности «OD(450)» просто удаляем эту лунку, так же, как удаляли ошибочный калибратор в подразделе «Исправление графика калибровочной кривой» (п. 4.3.5), – Рис. 4-74.



Рис. 4-74. Удаление ошибочного результата на закладке основного замера оптической плотности

После удаления результаты будут пересчитаны, содержание закладки «Титры» изменится – Рис. 4-75.

Medap RM: Титрование IgG к Chlamidiae (Tutorial)

Окно Платка Методика Ридер Столик Задания Интерполяция

Входные данные Результаты

| | OD(450) | OD реф(620) | Средние | Ср. по дубликам | CV% | Статус | Индекс | Титры | Отчет |
|---|--------------|--------------|--------------|-----------------|-----|--------|--------|-------|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| A | Kplus | 1001 1:1 - | 1025 1:1 + | 1123 1:1 + | | | | | |
| B | Kminus | 1001 1:10 - | 1025 1:10 + | 1123 1:10 + | | | | | |
| C | 987 1:640 + | 1001 1:20 - | 1025 1:20 + | 1123 1:20 + | | | | | |
| D | 987 1:1280 + | 1001 1:40 - | 1025 1:40 + | Error | | | | | |
| E | 987 1:2560 - | 1001 1:80 - | 1025 1:80 + | 1123 1:80 + | | | | | |
| F | | 1001 1:160 - | 1025 1:160 + | 1123 1:160 - | | | | | |
| G | | 1001 1:320 - | 1025 1:320 - | 1123 1:320 - | | | | | |
| H | | 1001 1:640 - | 1025 1:640 - | 1123 1:640 - | | | | | |

Считать данные

Рис. 4-75. Закладка «Титры» после удаления ошибочного значения

На закладке «Отчет» будет отображен правильный диагностический титр, а в строке удаленной лунки будет отметка об ошибке – «Error» (см. Рис. 4-76).

Medap RM: Титрование IgG к Chlamidiae (Tutorial)

Одно Плашка Методика Ридер Столик Задания Интерполяция

Входные данные Результаты

OD(450) OD реф(620) Средние Ср. по дублиру CV% Статус Индекс Титры Отчет

Пробы

| ИД | Пл. | Позиция | Индекс | Титры | Средние | Статус |
|------|-----|---------|-------------|------------|---------|--------|
| 987 | | C1 | 1:840 4.81 | 1:840 + | 0.820 | Ok |
| 987 | | D1 | 1:1280 2.25 | 1:1280 + | 0.401 | Ok |
| 987 | | E1 | 1:2560 0.70 | 1:2560 - | 0.124 | Ok |
| 1001 | | A2 | 1:1 0.53 | 1:1 - | 0.094 | Ok |
| 1001 | | B2 | 1:10 0.54 | 1:10 - | 0.087 | Ok |
| 1001 | | C2 | 1:20 0.53 | 1:20 - | 0.094 | Ok |
| 1001 | | D2 | 1:40 0.51 | 1:40 - | 0.090 | Ok |
| 1001 | | E2 | 1:80 0.57 | 1:80 - | 0.101 | Ok |
| 1001 | | F2 | 1:160 0.56 | 1:160 - | 0.089 | Ok |
| 1001 | | G2 | 1:320 0.44 | 1:320 - | 0.079 | Ok |
| 1001 | | H2 | 1:640 0.48 | 1:640 - | 0.085 | Ok |
| 1025 | | A3 | 1:1 6.54 | 1:1 + | 1.165 | Ok |
| 1025 | | B3 | 1:10 6.28 | 1:10 + | 1.117 | Ok |
| 1025 | | C3 | 1:20 6.19 | 1:20 + | 1.102 | Ok |
| 1025 | | D3 | 1:40 6.85 | 1:40 + | 1.219 | Ok |
| 1025 | | E3 | 1:80 4.24 | 1:80 + | 0.755 | Ok |
| 1025 | | F3 | 1:160 1.25 | 1:160 + | 0.223 | Ok |
| 1025 | | G3 | 1:320 0.66 | 1:320 - | 0.118 | Ok |
| 1025 | | H3 | 1:640 0.53 | 1:640 - | 0.085 | Ok |
| 1123 | | A4 | 1:1 7.95 | 1:1 + | 1.415 | Ok |
| 1123 | | B4 | 1:10 6.83 | 1:10 + | 1.216 | Ok |
| 1123 | | C4 | 1:20 4.66 | 1:20 + | 0.829 | Ok |
| 1123 | | D4 | 1:40 Error | 1:40 Error | | Error |
| 1123 | | E4 | 1:80 1.26 | 1:80 + | 0.224 | Ok |
| 1123 | | F4 | 1:160 0.69 | 1:160 - | 0.122 | Ok |
| 1123 | | G4 | 1:320 0.53 | 1:320 - | 0.085 | Ok |
| 1123 | | H4 | 1:640 0.50 | 1:640 - | 0.089 | Ok |

Считать данные

Рис. 4-76. Закладка «Отчет»

Выбрать в программе правильный диагностический титр особенно важно, когда Reader-M работает в комплексе с ЛИС, т.к. только это значение экспортируется в виде результата.

4.6. Использование подготовленных раскладок мультитестов

4.6.1. Общие сведения

В некоторых случаях при постановке мультитестовых методик удобно использовать фиксированные подготовленные раскладки мультитестов. Пример – методика на диагностику пищевой непереносимости от Dr.Fooke: в комплекте идут цельнолитые микропланшеты различных модификаций с заведомо известным расположением аллергенов в лунках, а также – отдельные стрипы для постановки контролей. Калибровка ставится в отдельной плашке (используется стрип), а собственно исследование сыворотки пациента ведется в одной или нескольких цельнолитых плашках.

Другой пример – раскладка тестов в составной методике. Расположение тестов в плашке может являться личным предпочтением, или будет зависеть от количества исследуемых проб. На все эти случаи может быть создана и сохранена индивидуальная раскладка тестов.

Функциональность подготовленных раскладок создана для облегчения повседневной работы пользователя, чтобы не приходилось описывать одну и ту же раскладку мультитестов при каждой постановке. Механизм прост: описывается раскладка, далее она экспортируется в MTX-файл. В процессе работы файл можно загрузить.

4.6.2. Создание MTX-файла

Выберите в Reader-M методику, для которой нужно подготовить фиксированную раскладку мультитестов. На закладке Входящие данные - Пробы впишите любой идентификатор пробы (какой - не важно, это необходимо, чтобы закладка «Мультитесты (Аллергены)» стала доступной для редактирования) – Рис. 4-77.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| A | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 |
| B | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 |
| C | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 |
| D | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 |
| E | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 |
| F | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 |
| G | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 |
| H | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 | 1001 |

Рис. 4-77. Закладка «Пробы»

Далее вводится информация на закладке «Мультитесты (Аллергены)» – Рис. 4-78.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| A | f150 | f246 | f221 | f31 | f46 | f137 | f36 | f64 | f140 | f4 | fx49 | f318 |
| B | f138 | f82 | f61 | f35 | f194 | f38 | f20 | f100 | f154 | f302 | f95 | f309 |
| C | f198 | f70 | fx46 | f47 | f86 | f25 | f197 | f269 | f98 | f127 | f97 | f225 |
| D | f250 | f252 | f134 | fx47 | f66 | f151 | f144 | f11 | f9 | f201 | f96 | f277 |
| E | f2 | f205 | f12 | f102 | f214 | f48 | f16 | f183 | f5 | f200 | f125 | f270 |
| F | f305 | f219 | f166 | f65 | f136 | f158 | f234 | f6 | f10 | p1 | f99 | f52 |
| G | f251 | f176 | f193 | f74 | f85 | f13 | f257 | f79 | f114 | m44 | f266 | f155 |
| H | f187 | f131 | f133 | fx48 | f14 | f17 | f124 | f7 | f260 | m5 | f271 | f278 |

Рис. 4-78. «Мультитесты (Аллергены)»

После заполнения нужно подать команду «Экспортировать раскладку» (кнопка в нижней части окна). Откроется форма «Экспортирую плешку» – Рис. 4-79.

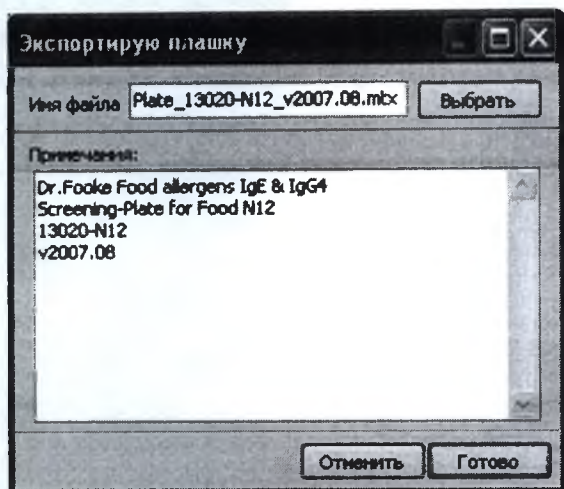


Рис. 4-79. Форма «Экспортирую пашку»

Заполните поля:

«Имя файла» – имя для создаваемого MTX-файла;

«Примечания» – нужно сформулировать характеристику раскладке, чтобы облегчить её поиск при импорте.

Нажмите кнопку «Готово». Если в поле «Имя файла» не указана папка, то mtx-файл будет сохранен по умолчанию в директорию

\Methods.

Выбрать путь сохраняемого файла можно в проводнике Windows, который выводится на экран по кнопке «Выбрать».

Предподготовленная раскладка готова.

4.6.3. Импорт предподготовленной раскладки мультитестов

Выберите методику и еще до расстановки проб перейдите на закладку Входные данные - Мультитесты (Аллергены)

– Рис. 4-80.

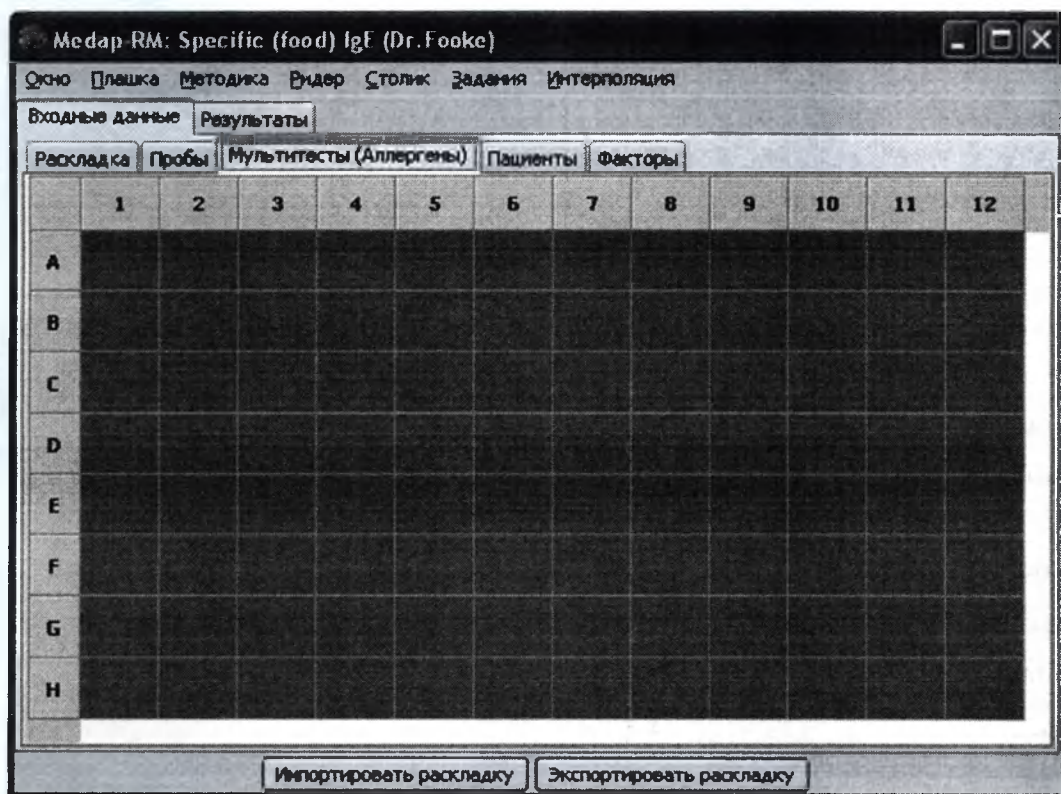


Рис. 4-80. Незаполненная закладка «Мультитесты (Аллергены)»

Нажмите на кнопку «Импортировать раскладку» внизу окна.

Откроется форма «Импортирую пашку» – Рис. 4-81.

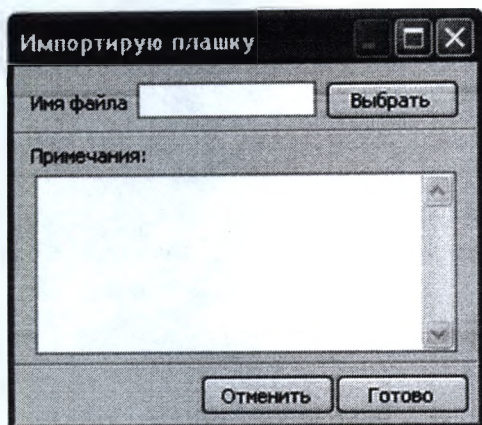


Рис. 4-81. Форма «Импортирую плашку»

Нажмите кнопку «Выбрать» – откроется стандартная форма проводника MS Windows (Рис. 4-82).

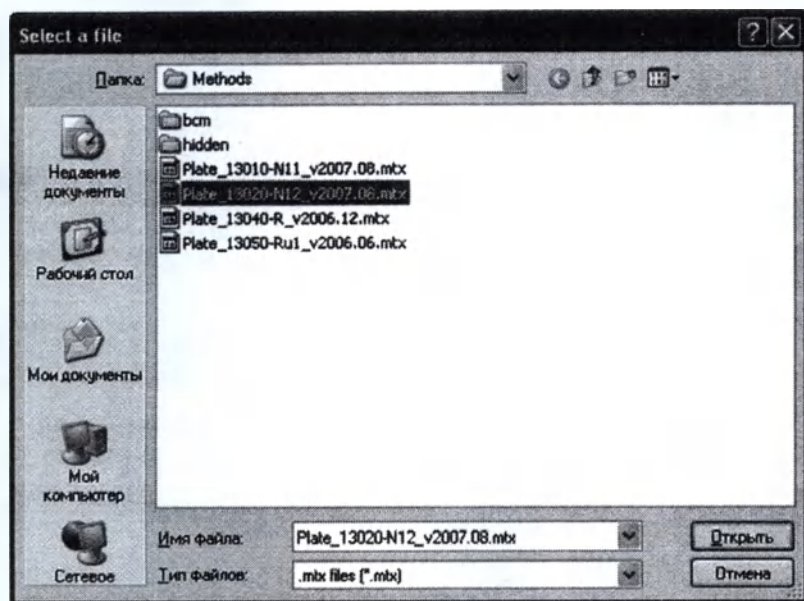


Рис. 4-82. Выбор mtx-файла

Выберите файл нужной раскладки мультитестов и нажмите кнопку «Открыть».

В окне «Импортирую плашку» будут отображены имя выбранного файла и текст его примечания – Рис. 4-83.

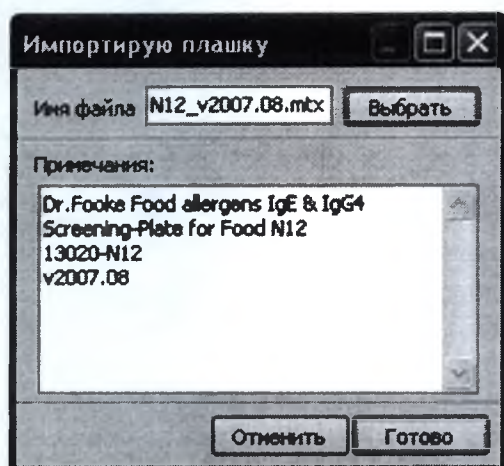


Рис. 4-83. Заполненная форма «Импортирую плашку»

Если загружен неподходящий файл (что видно из содержания примечания), можно повторно выполнить выбор.

По команде «Готово» завершается импорт раскладки мультитестов. Далее можно расставлять пробы и приступать к постановке методики.

Однако у подгружаемой раскладки могут быть некоторые отличия по сравнению с выбранной методикой. Если они есть - Reader-M предупредит вас об этом. Возможны три варианта:

1) Имеются отличия в раскладке Sxx, контролей, калибраторов у выбранной методики и импортируемого mtx-файла. Будет отображено сообщение, как показано на Рис. 4-84.

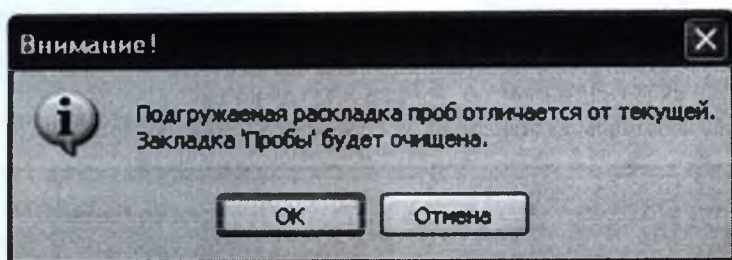


Рис. 4-84. Предупреждение об отличии подгружаемой раскладки от текущей

Это просто предупреждение. Скорее всего, все нормально, но, возможно, имеет место попытка загрузить раскладку мультитестов не от этой методики. Нажмите «ОК» – данные на закладках «Раскладка» и «Мультитесты (Аллергены)» обновятся.

- 2) в импортируемом mtx-файле присутствуют калибраторы, не описанные в выбранной методике. Сообщение будет следующим – Рис. 4-85.

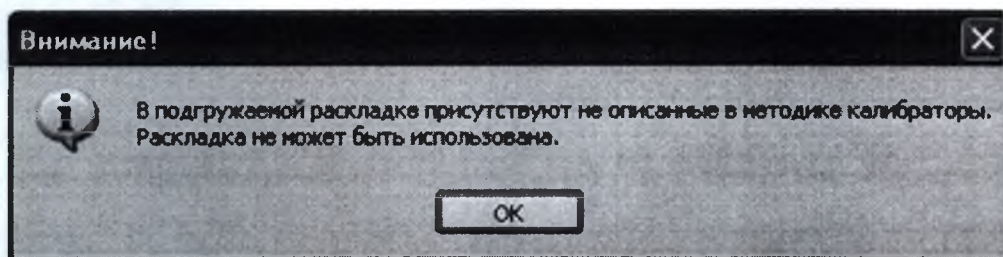


Рис. 4-85. Предупреждение о несоответствии калибраторов

Такая раскладка мультитестов не может быть загружена. Ищите правильную.

- 3) в загружаемой раскладке существуют мультитесты, не описанные в выбранной методике. В сообщении будет перечислен список неизвестных мультитестов и их позиции на плашке – Рис. 4-86.

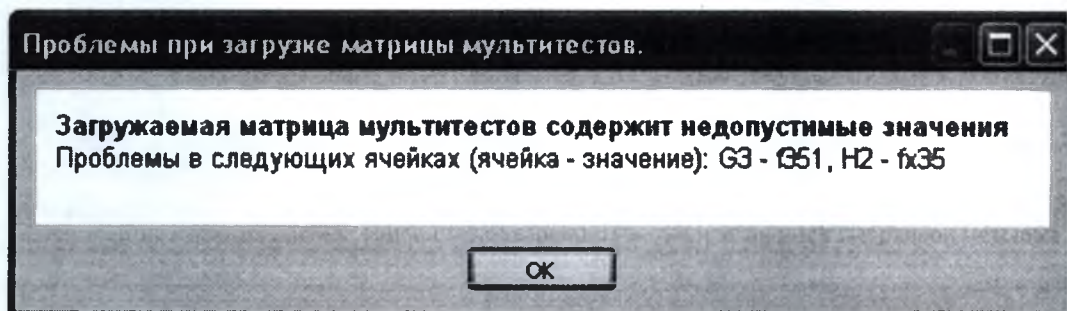


Рис. 4-86. Предупреждение о наличии мультитестов, не описанных в выбранной методике

Раскладка будет загружена, но перечисленные в сообщении лунки останутся не заполненными. Если при выборе методики или mtx-не было ошибки, то сообщение означает, что нужно отредактировать выбранную методику, добавив в нее описания неизвестных мультитестов, после чего обновить методику в окне Reader-M и повторить импорт раскладки мультитестов.

Это справедливо при следующих значениях параметров в конфигурационном файле reader-m.cfg:

- any_mtest = false,
- reg_mtest = false

Если reg_mtest = true, то мультитесты будут сверяться также и с перечнем, описанным в файле MultiTestsRegistry.mtr, а если any_mtest = true, то мультитесты вообще не будут проверяться на соответствие какому-либо перечню и загрузятся все.

4.7. Работа с Work List

4.7.1. Общие сведения

WorkList (WL) - это список заданий на исследования в электронном виде, полученный из внешнего источника. Использование WorkList не обязательно, но предпочтительно, так как эта функция во многом облегчает работу лаборатории. WorkList передается от внешней ИС и принимается с помощью модуля BBS-Connector. После выполнения исследования и расчетов в Reader-M результаты могут быть отправлены обратно в ИС через этот модуль.

4.7.2. Загрузить задания

В режиме описания входных данных на закладке «Пробы» под трафаретом микропланшета появляется кнопка «Загрузить задания» – Рис. 4-87.

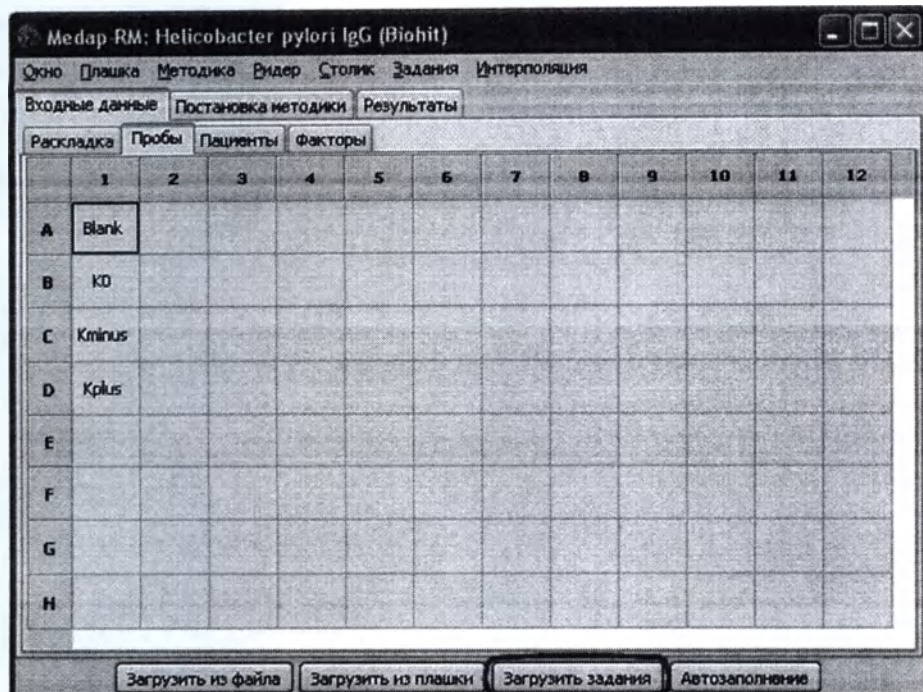


Рис. 4-87. Кнопка «Загрузить задания» на закладке «Пробы»

При нажатии кнопки «Загрузить задания» открывается форма «Добавить IDs» () со списком материалов («Дата WL» и «IDs»). Пробы по умолчанию отсортированы: сначала по полю «Cito», затем – по датам (наиболее старые задания в начале списка), далее - по IDs в порядке возрастания. Режим сортировки можно изменить в конфигурационном файле Reader-M» (п. 5.4.2.11).

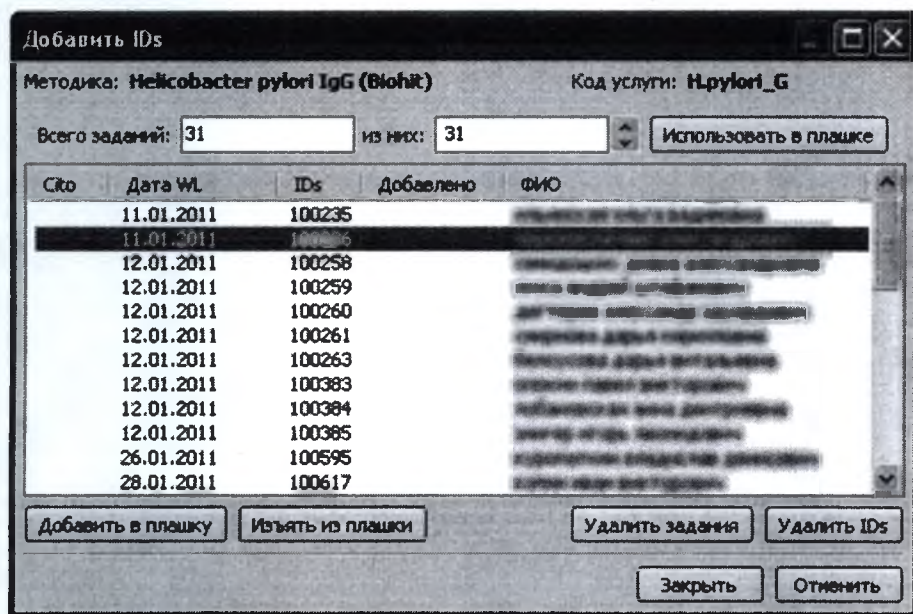


Рис. 4-88. Форма «Добавить IDs»

В поле «Всего заданий» указано, сколько всего заданий получено на эту методику. В поле «из них можно указать, сколько заданий нужно добавить в плашку, после чего нажать кнопку «Использовать в плашке» (Рис. 4-89) – указанное количество записей от начала списка будет добавлено в плашку.

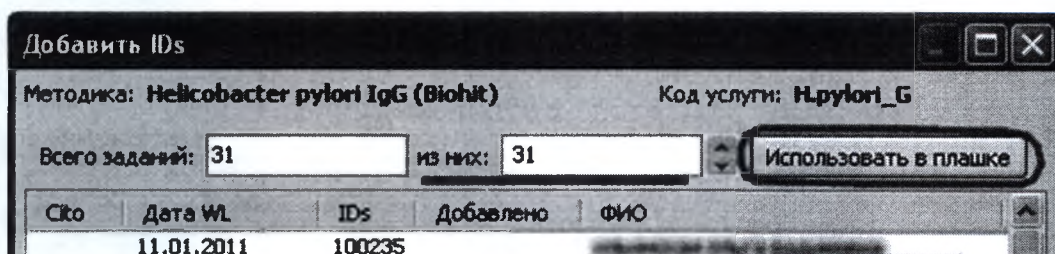


Рис. 4-89. Кнопка «Использовать в плашке»

Если требуется специфический выбор, то можно выбрать отдельные те материалы, которые нужно добавить в постановку ИФА. Это можно сделать при помощи стандартного механизма с использованием указателя мыши, кнопок Shift (для выделения интервала) и Ctrl (для выделения нескольких отдельных элементов). После выбора записей по кнопке «Добавить в плашку» материалы будут зарезервированы в раскладке микропланшета, и в столбце «Добавлено» будут отображены их координаты (см. Рис. 4-90).

Чтобы удалить зарезервированные материалы с проб, их нужно выделить их и нажать кнопку «Изъять из плашки».

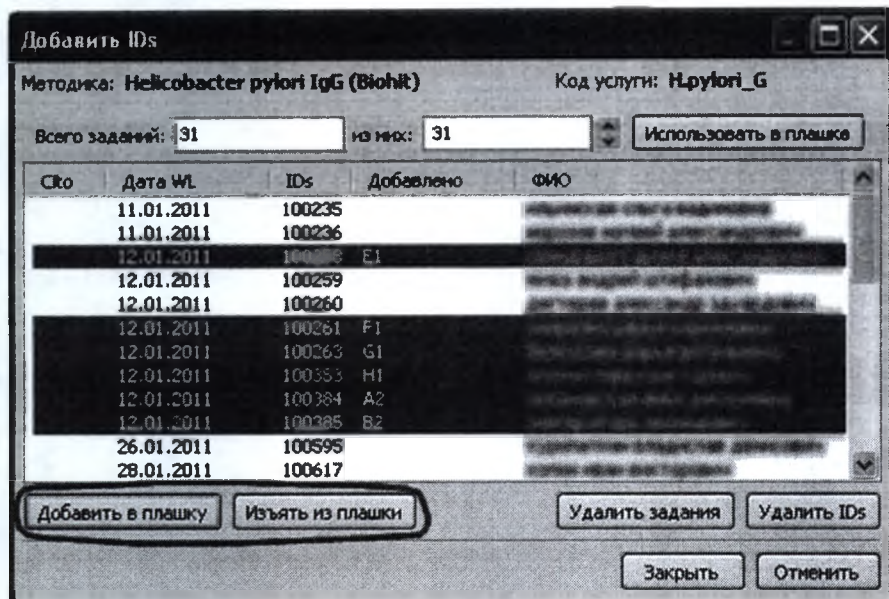


Рис. 4-90. Выделение, добавление и изъятие материалов

После нажатия кнопки «Закрыть» форма «Добавить IDs» будет закрыта, а отмеченные к добавлению пробы будут добавлены в плашку – Рис. 4-91.

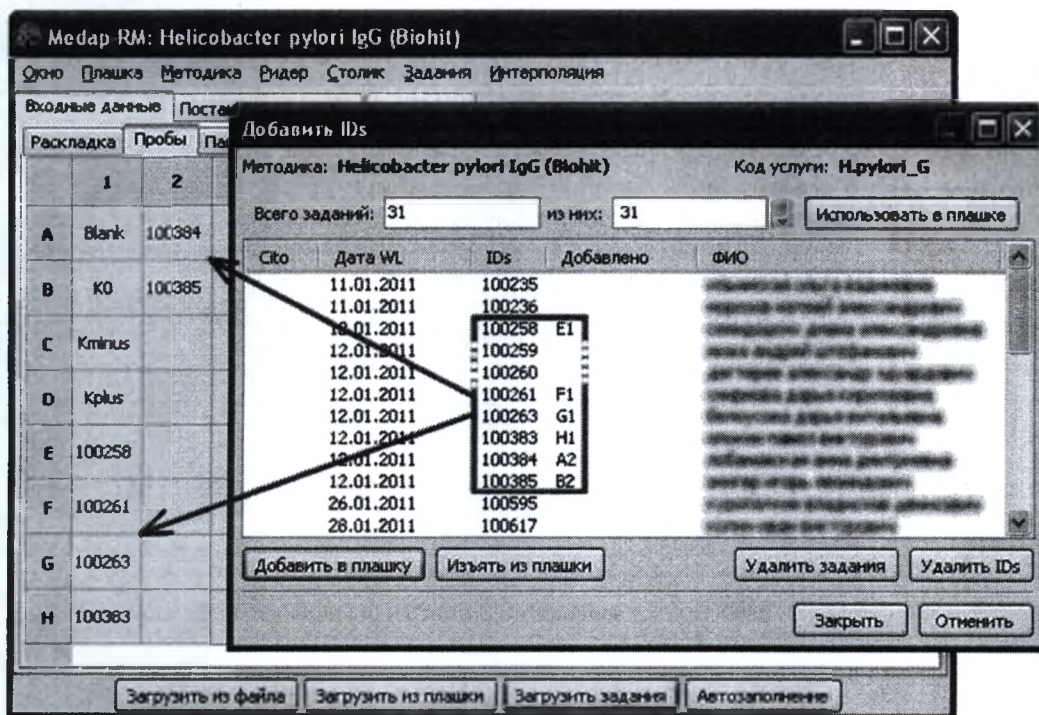


Рис. 4-91. Добавление проб в плашку

По кнопке «Отменить» окно закроется, без добавления проб в плашку.

Кнопка «Удалить задания» удаление из БД выделенных записей.

Кнопка «Удалить IDs» инициирует расширенные действия - удаляет из БД заказы на все методики Reader-M по выбранным материалам.

4.7.3. Меню «Задания»

При работе с заданиями можно воспользоваться основным меню, выбрав команду «Задания». В этом случае, на экране появляется упорядоченная таблица со статистическими данными (подраздел 3.7.)

5. НАСТРОЙКИ READER-M

5.1. Предварительная настройка: выбор используемых методик

В данном разделе на примерах будут разобраны принципы создания файлов методик, а также настройки конфигурационного файла Reader-M.

Поскольку производитель не может знать, какие именно методики будут использованы лабораторией, при первичной установке программы список методик пуст. Методики проведения ИФА-анализа, включающие значения концентрации калибраторов и алгоритм построения калибровочной кривой (для количественных методик) и алгоритмы вычисления пороговых значений (для качественных методик) содержатся в инструкциях к ИФА-наборам, используемым лабораторией. Все используемые методики анализа в Reader-M должны соответствовать прилагаемым к наборам инструкциям. В установочном пакете существует библиотека файлов описания методик. На основе этой библиотеки описаний методик можно создать используемые в лаборатории методики проведения ИФА-анализа согласно инструкциям, прилагаемым к используемым в лаборатории ИФА-наборам. Если выбрать в программном меню ярлык «Настройки Reader-M» – Рис. 5-1.



Рис. 5-1. Обращение к настройкам

В проводнике откроется директория с файлами настроек, библиотекой методик, логами. Библиотека находится в папке

`\Methods\bcm`

В ней все файлы методик разложены по производителям диагностикумов (один производитель – одна папка). Можно импортировать любую методику из библиотеки, модифицировать ее или создать новую, используя Редактор методик (см. раздел 7).

Модификация методик из библиотеки может потребоваться, например для того, чтобы изменить рабочий и/или референсный фильтры, используемые в ИФА-ридере. Также можно для удобства изменить стандартную раскладку плашки, изменить согласно новому лоту реагентов концентрации калибраторов и т.п.

В случае если какая-то методика временно не нужна (например, закончились диагностические наборы, или используются диагностикумы другой фирмы), можно сделать ее не активной, как это описано в подразделе «Временное исключение методик из списка» (п. 7.5).

Файлы методик (*.rsc), находящиеся в библиотеке, представляют собой структурированный текст. Структура описана в подразделе «Создание файлов методик для Reader-M» (п. 5.2.)

Для редактирования файла описания методики можно воспользоваться любым текстовым редактором, например, программой Блокнот (Notepad), входящей в стандартный комплект MS Windows. По умолчанию файлы методик связаны с редактором, входящим в комплект Reader-M, поэтому, чтобы открыть rsc-файл в другом редакторе – кликните в проводнике по файлу правой кнопкой мыши, одновременно удерживая клавишу Shift - в открывшемся контекстном меню используйте пункт «Открыть с помощью».

При необходимости можно заказать изготовление методики для программы у компании БиоХимМак, для этого потребуется по почте выслать инструкцию от диагностического набора, а в ответ будет отправлен rsc-файл (для импорта в БД).

Пользуясь экспортом и импортом методик в rsc-файлы, можно обмениваться методиками между несколькими локальными рабочими местами, или разными лабораториями.

5.2. Создание файлов методик для Reader-M

5.2.1. Общие сведения

Файл методик это обычный текстовый файл. Файлы методик находятся в каталоге

`\Methods\bcm`

(быстрый доступ через программное меню, ярлык «Настройки Reader-M»). Расширение файла фиксированное - *.rsc, имя должно содержать знаки только латинского алфавита. Создавать и редактировать rsc-файлы можно любым текстовым редактором. Если вы не описан какой-либо ключ, то программой будет использовано его значение по умолчанию. Не обязательно описывать все перечисленные в данном разделе секции, достаточно описать только необходимые.

5.2.2. Основные секции rsc-файла

5.2.2.1. Написание комментариев

Символ «;» поставленный в начале строки означает, что это комментарий. Такая строка не будет обрабатываться программой.

5.2.2.2. Описание версии Reader-M и кодировки RSC-файла

[config] - описание версии Reader-M и кодировки RSC-файла

Кодировка текста может быть выбрана любая, но при этом в секции [config] rsc-файла она должна быть корректно указана. Вот самые распространенные кодировки:

- utf-8 - универсальный текстовый формат - Unicode
- cp1251 - стандартная кодировка Windows
- cp866 - кодировка ДОС.

Например:

```
[config]
version = 1.0
encoding = 1251
```

Следует отметить, что секция [config] должна находиться в самом начале файла. Обратите внимание, что при сохранении текста в кодировке utf-8 некоторые текстовые редакторы дописывают в начало файла спецсимволы "п>и" - нахождение их перед названием секции [config] недопустимо. Порядок следования остальных секций значения не имеет.

5.2.2.3. Наименование методики

[header] - название методики

Секция [header] содержит ключи name - имя методики, producer - производитель диагностикума, lot - номер лота, код продукта по каталогу производителя и т.п.

```
[header]
name=AT к HSV-1,2, IgG
producer=EUROIMMUN AG
lot=EI 2531-9601-1 G
```

5.2.2.4. Параметры вида методики

[preferences] - параметры вида методики

Секция [preferences] имеет несколько ключей, влияющих на отображение различных результатов на экране и в распечатке (~float_format), ключ кода методики для обмена данными с ИС - service_rmp. А также специальный ключ type объявляющий необычные методики: аллергические (type=allergic), подтверждающие (type=approve), методики с раститровкой (type=titer).

```
[preferences]
conc_float_format = 1.1
index_float_format = 1.2
input_float_format = 1.3
service_rmp = HSV12_IgG
```

conc_float_format - задает формат отображения расчетного количественного значения (концентрации).

index_float_format - описывает формат отображения полуколичественных расчетных значений (индексов позитивности). Значение этого параметра по умолчанию – 1.2.

input_float_format - отображение результатов, полученных с ридера. В частности, оптической плотности (Reader-M может работать не только с ИФА-ридерами). По умолчанию задано значение 1.3 (для отображения оптической плотности).

Формат значений этих ключей: ddd.dd[f]. Число перед точкой указывает общую ширину поля (но не ограничивает целую часть числа), после точки – число десятичных цифр дробной части, символ «f» можно не писать. Рассмотрим, как будет отображено число «217.492» в разных форматах:

- в формате 1.2 - «217.49»;
- в формате 4.3f - «217.492»;
- в формате 010.4f дополнит слева нулями до ширины в 10 символов - наше число будет отображено так: «00217.4920»;
- в инженерном формате 4.4e отобразится как «2.17492e+2».

5.2.2.5. Рабочие светофильтры

[filters] - рабочие светофильтры

Секция [filters] содержит список фильтров (длин волн), с которыми выполняются исследования. Ключ main задаёт фильтр для основного измерения, ключ references содержит список референсных фильтров через запятую.

```
[filters]
main = 450
references = 620, 380
```

5.2.2.6. Раскладка плашки

[layout] - раскладка плашки

Секция [layout] содержит описание раскладки плашки. Секция содержит 8 ключей от А до Н, каждый из которых содержит 12 ячеек, разделённых пробелами.

В программе зарезервирован следующий список кодов:

- Kplus_1 ... Kplus_9 - положительный контроль;
- Kminus_1 ... Kminus_9 - отрицательный контроль;
- K0, K0_1 ... K0_9 - пограничный контроль;
- C0 ... C9 - калибраторы;

- Blank - пустая ячейка «бланк», предназначенная для определения уровня шума;
- Sxx - исследуемая проба.

```
[layout]
A = Blank   S04 S12 S20 S28 S36 S44 S52 S60 S68 S76 S84
B = Kplus   S05 S13 S21 S29 S37 S45 S53 S61 S69 S77 S85
C = Kminus  S06 S14 S22 S30 S38 S46 S54 S62 S70 S78 S86
D = Kminus  S07 S15 S23 S31 S39 S47 S55 S63 S71 S79 S87
E = S00     S08 S16 S24 S32 S40 S48 S56 S64 S72 S80 S88
F = S01     S09 S17 S25 S33 S41 S49 S57 S65 S73 S81 S89
G = S02     S10 S18 S26 S34 S42 S50 S58 S66 S74 S82 S90
H = S03     S11 S19 S27 S35 S43 S51 S59 S67 S75 S83 S91
```

5.2.2.7. Стадии постановки методики

[techprocess] - стадии постановки методики

Секция [techprocess] определяет этапы и параметры отображения стадий постановки методики. Этапы перечисляются через запятую в ключе steps; каждый этап описывается в отдельной секции. Ключи NormalTimerColour и TimeoutTimerColour задают цвета текста и таймера. Цвет задается в формате RGB - три составляющих цвета (красный, зеленый, синий) пишутся через запятую и могут варьировать от 0 (минимум) до 255 (максимум). Ключ Blink показывает, начинает ли «моргать» таймер при истечении времени (переходе через 0).

```
[techprocess]
steps = temp1,shake1,temp2
NormalTimerColour = 0, 0, 0
TimeoutTimerColour = 0, 0, 255
Blink = Yes
```

Секция описания этапа постановки методики. Ключи: title – заголовок-имя закладки второго ряда, text – текст, выводимый на экран, duration - длительность этапа (допустимо использовать запись вида 0h12m15s), beeps - число воспроизводимых звуков после окончания этапа.

```
[temp1]
title = Первая инкубация
text = Инкубировать 15 минут при температуре 45 градусов Цельсия.
duration = 15m
beeps = 5
```

5.2.2.8. Описание переменных

[variables] - описание переменных

Секция [variables] содержит единственный ключ variables - список вычисляемых переменных через запятую. Каждая переменная описывается в отдельной секции.

```
[variables]
variables = CutOff, GrayLine
```

Секция описания переменных. Ключ type задаёт тип переменной; тип бывает scalar для скалярных (обычных) переменных и matrix для матричных (массив значений).

```
[CutOff]
type = scalar
formula = Kminus + 0.320
```

5.2.2.9. Описание правил валидации

[validation] - описание правил валидации.

Секция [validation] описывает процесс валидации. Ключ groups перечисляет список групп валидации через запятую. Каждая группа описывается в отдельной секции.

```
[validation]
groups = valid1, valid2, valid3, valid4, valid5
```

Секция описания группы валидации. Ключ formula задаёт матричную формулу. Ключи left (важно, чтобы в этом ключе было только одно значение - иначе программа не поймет - к каким лункам применяется это правило) и right описывают, соответственно левую и правую части формулы. Ключ text определяет текст, который будет результатом валидации, если значение матрицы в данной ячейке стало равно «True».

```
[valid1]
left = Kminus
right = 0.200
formula = left > right
text = HIGH K-
```

Допустимо также и альтернативное написание, удобное, например, в случае, когда правило валидации в методике звучит как «соотношение положительного и отрицательного контролей должно быть более 4». Выглядеть это будет так:

```
[valid1]
left = Kminus
right =
formula = Kplus/Kminus < 4
text = K+/K- меньше 4!
[valid2]
left = Kplus
right =
formula = Kplus/Kminus < 4
text = K+/K- меньше 4!
```

Правило описано для каждого из контролей.

5.2.2.10. Стандарты (калибраторы)

[standards] - стандарты (калибраторы)

Секция [standards] перечисляет концентрации стандартов C0 (может отсутствовать), C1, C2 и т.д.

```
[standards]
C0 = 0.01
C1 = 0.1
C2 = 0.3
C3 = 0.5
```

5.2.2.11. Построение кривой

[interpolation] - построение кривой

Секция [interpolation] содержит единственный ключ method, задающий имя метода интерполяции. К настоящему моменту реализованы методы:

- PointToPointInterpolation - линейно-кусочная интерполяция;
- CubicSplineApprox - кубические сплайны;
- ByPointExpApprox - экспоненциальное приближение.
- MedapByPointInterpolation - универсальная сглаживающая интерполяция. Кривая проходит через все точки.
- MedapMissedPointInterpolation - универсальная сглаживающая интерполяция. Кривая проходит через краевые точки, промежуточные, в случае отклонения - минуются.

```
[interpolation]
method = MedapMissedPointInterpolation
```

5.2.2.12. График калибровочной кривой

[GraphGrid] - график калибровочной кривой

Секция [GraphGrid] описывает внешний вид графика калибровочной кривой. Ключи HorizontalStep и VerticalStep, соответственно, описывают горизонтальный (концентрацию) и вертикальный (оптическую плотность) шаги, через которые нужно расставлять подписи к осям координат. В программе встроен защитный ограничитель в 10 подписей на каждой оси: если вы указали более мелкие шаги, программа автоматически сделает их равным 1/10 от ширины кривой.

```
[GraphGrid]
HorizontalStep = 0.1
VerticalStep = 0.3
```

5.2.2.13. Количественные результаты

[quantitative_results] - количественные результаты

Секция [quantitative_results] описывает страницы количественных результатов. Ключ title задаёт заголовок страницы результатов; index_title - заголовок страницы индексов позитивности. Ключи preformula и postformula задают формулы для расчёта индексов и трансформации результатов интерполяции. Ключ unit описывает единицы измерения. Для случаев, когда преформул несколько (мультитестовые методики) можно использовать также ключ formulas, задающий количество формул. Также в сочетании с этим ключом будут использованы ключи с индексом testNN (описывает для какого мультитеста или элемента раскладки должна сработать формула) и formulaNN (задает частную преформулу), где NN - номер формулы.

Пример 1: результатом является индекс позитивности (плюс качественное описание см. секцию [qualitative_results]), его расчет описан в ключе preformula:

```
[quantitative_results]
index_title = Индекс
preformula = OD_Means[key]/CutOff
```

Пример 2: В данном случае, результаты будут рассчитываться по калибровочной кривой, построенной по выбранному в секции [interpolation] методу интерполяции:

```
[quantitative_results]
title = Колич. расчёт
preformula = var_X[key]
postformula = value * 2
unit = мг/л
```

Пример 3: результатом является индекс позитивности, но для каждого мультитеста (core и ns) используется собственная преформула:

```
[quantitative_results]
index_title = Индекс
formulas = 2
test0 = core
formula0 = OD_Means[key]/ODcrit_cr
test1 = ns
formula1 = OD_Means[key]/ODcrit_ns
```

5.2.2.14. Качественные результаты

[qualitative_results] - качественные результаты

Секция [qualitative_results] описывает страницу качественных результатов. Ключ title задаёт заголовок (имя закладки) страницы результатов. Ключ groups перечисляет список групп матричных переменных; расчёты здесь осуществляются точно таким же способом, как для групп валидации, и каждая секция, описывающая переменную качественных результатов точно такая же, как и переменные валидации. Если в программе нужно отображать одни формулировки качественных результатов, а экспортировать другие (например, кодированные значения), дополнительно можно использовать ключ exp_text.

```
[qualitative_results]
title = Кач. результаты
groups = qresults1, qresults2, qresults3
```

```
[qresults1]
formula = 0.0 <= QuantitativeIndicies[key] < 0.9
text = Отрицательный
exp_text = -1
```

```
[qresults2]
formula = 0.9 <= QuantitativeIndicies[key] < 1.1
text = Сомнительный
exp_text = -2
```

```
[qresults3]
formula = 1.1 <= QuantitativeIndicies[key] < 1.8
text = Положительный
exp_text = -3
```

5.2.2.15. Экспорт результатов простой методики

[export_results] - экспорт результатов простой методики

Секция [export_results] описывает экспорт результатов в LIS. Данные секции для простых и мультитестовых методик отличаются.

Вот пример секции экспорта для простой методики: в секции описывается только один ключ groups, в котором перечислены разные виды экспортируемых результатов. Поскольку методика простая, подразумевается разные стадии расчетов: здесь – оптическая плотность (Res2) и индекс позитивности (Res1). Каждый результат далее описывается отдельной секцией.

Ключ title описывает название экспортируемого текста (примечание для пользователя). table_code - код таблицы измерений (этот параметр можно встретить в библиотеке методик, но он более не используется, и описывать его не требуется), assay_code - код измерения. result - экспортируемый результат (расчетную переменную); список допустимых значений ключа:

- Qlty - качественный результат;
- Index - индекс позитивности (результат вычисления по формуле, указанной в ключе preformula);
- Conc - рассчитанная концентрация образца;
- ODmean - средняя оптическая плотность (после вычитания шумов лунок - бланка и/или измерений на референс-волне);
- OD - исходная оптическая плотность, полученная с фотометра.

```
[export_results]
groups = Res1, Res2
```

```
[Res1]
title = Прямой тест
result = Index
table_code = 12
assay_code = F_001
```

```
[Res2]
title = Прямой тест
result = ODmean
table_code = 12
assay_code = F_002
```

5.2.3. Секции для описания мультитестовых (в том числе, аллергических) методик

5.2.3.1. Параметр мультитестовой методики

Ключ type параметр мультитестовой методики.

Секция [preferences] также имеет специальный ключ type, характеризующий данную методику как мультитестовую. Он может принимать следующие варианты значений: allergic - аллергическая методика, approve - подтверждающая (составная) методика, titer - методика титрования. Для простых методик этот ключ отсутствует.

```
[preferences]
type = allergic
```

Аллергическая методика, как правило, представляет собой плашку с очень широким спектром тестов, результаты которых рассчитываются однотипно, по одной калибровочной кривой. В некоторых случаях (низкомолекулярные аллергены) для расчета требуется постановка дополнительного калибратора с сывороткой каждого пациента.

Подтверждающие методики позволяют проводить перекрестные расчеты между тестами, как это требуется делать в методиках на avidность антител. Также в этом типе можно совмещать несколько разных качественных простых ИФА-методик.

В методиках титрования, на самом деле во всех лунках плашки ставится один тест, но отличается разведение сыворотки. При этом, специфически работает экспорт результатов: программа отправит в качестве результата максимальный положительный титр по данному материалу.

5.2.3.2. Описание раскладки мультитестов

[Mtx] - описание раскладки мультитестов

Данная секция прочно связана с секцией раскладки проб layout. Как видно из приведенного ниже примера, в секции layout кроме испытуемых сывороток означены два контроля - положительный (S6) и отрицательный (H5). В раскладке мультитестов (аллергенов) на этих же позициях обязательно требуется зарезервированное слово "Control"; все остальные «слова» являются кодами тестов (в данном случае - аллергенов).

```
[layout]
A = S00   S08   S16   S24   S32   S40   S48   S56   S64   S72   S80   S88
```


| | | | | | | | | | | | |
|---------|-----|-----|-----|--------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| B = S01 | S09 | S17 | S25 | S33 | S41 | S49 | S57 | S65 | S73 | S81 | S89 |
| C = S02 | S10 | S18 | S26 | S34 | Kplus | S50 | S58 | S66 | S74 | S82 | S90 |
| D = S03 | S11 | S19 | S27 | S35 | S43 | S51 | S59 | S67 | S75 | S83 | S91 |
| E = S04 | S12 | S20 | S28 | S36 | S44 | S52 | S60 | S68 | S76 | S84 | S92 |
| F = S05 | S13 | S21 | S29 | S37 | S45 | S53 | S61 | S69 | S77 | S85 | S93 |
| G = S06 | S14 | S22 | S30 | S38 | S46 | S54 | S62 | S70 | S78 | S86 | S94 |
| H = S07 | S15 | S23 | S31 | Kminus | S47 | S55 | S63 | S71 | S79 | S87 | S95 |

[mtx]

```
A = f72 , f145, f211, f182, s2 , s3 , sx7, f57 , f227, f24 , f292, f249
B = f49 , f229, fx43, f213, s11 , s4s14 , s24, f58 , f27 , f163, f41 , f232
C = f152, fx42, f170, fx44, s27 , Control, s18, f83 , f26 , f196, f71 , f162
D = f29 , f73 , f33 , f32 , s16 , s19 , s12, f165, f228, f21 , f174, f40
E = f30 , f84 , f92 , s1 , s25 , f128 , f89, f287, f55 , f80 , f37 , f161
F = f175, f231, f149, s10 , f258 , s5 , s13, f288, f177, f157, f56 , f247
G = f248, f34 , f53 , f311, s23s17 , s9 , s21, f88 , fx45, f180, f160, f94
H = f44 , f91 , f148, s15 , Control, s6 , s8 , f130, f22 , f23 , f186, f81
```

Коды тестов могут быть зарезервированы в самом файле методики (секция описания экспорта результатов мультитестовой методики – Allergens, п. 5.2.3.5), или же в едином справочнике аллергенов/мультитестов (файл \Reader-M\MultiTestsRegistry.mtr)

Также возможен вариант, когда коды мультитестов вообще нигде не резервируются - в таком случае допустимо вписывать *любые* коды. Последний вариант подходит для Reader-M используемого без ЛИС, т.е. без функции экспорта результатов.

Политика резервирования кодов мультитестов и их резервирования описывается в конфигурационном файле Reader-M, в секции Multitest (п. 5.4.2.5).

5.2.3.3. Дополнительный отчетный лист

[Report] - дополнительный отчетный лист

В секции [Report] ключ title описывает название закладки второго отчетного листа (для мультитестовых методик)

[Report]

title = Отчёт по IDs

5.2.3.4. Правила описания различных расчетов для мультитестов

[calculation] - правила описания различных расчетов для мультитестов

В секции [calculation] описываются дополнительные расчеты по исключительным тестам алергометодики, требующим этого.

Ключ patterns_count описывает количество групп таких исключительных тестов. Ключи patternX, dependX и formulaX, где «X» – номер (начиная с «0») группы – описывают соответственно коды тестов, принадлежащих группе, зависимость от дополнительного контроля (con1) и, собственно, формулу расчета. Ключ qualitative_patterns_count описывает количество секций описания качественных результатов для всех результатов.

```
[calculation]
patterns_count = 2
pattern0 = c[1-3]$|c49$|c5[0-9]$|c6[0-2]$|c6[4-8]$|c7[7-9]$|c8[2-3]$|
c8[5-6]$|c8[8-9]$|c9[0-1]$|c9[3-9]$|c10[0-4]$|c10[6-9]$|
c11[0-9]$|c12[0-2]$|c124$|c12[6-9]$|c130$|c15[1-9]$|c160$|
c162$|c17[1-2]$|c17[5-6]$|c180$|c19[5-6]$|c200$|c209$|
c210$|c308$|k7[5-9]$|k80$|k8[5-7]$|k93$|k101$|f240$
```

depend0 = con1

formula0 = OD_Means[key] / (con1 * 2)

pattern1 = k4[0-6]\$|k48\$

depend1 = con2

formula1 = OD_Means[key] / (con2 * 2)

qualitative_patterns_count = 2

Рассмотрим отдельно описание ключа pattern0:

- | - это разделитель записей;
- c[1-3]\$ - данная запись подразумевает коды тестов c1, c2 и c3;
- c49\$ - означает конкретно код c49;
- c6[0-2]\$ - коды c60, c61 и c62.

Далее идут две секции описания качественных результатов, как описано в ключе qualitative_patterns_count. Секции называются [qualitative_patternX], где «X» – номер (начиная с «0») раздела качественных описаний.

Ключ pattern описывает, для каких именно тестов следует применить качественное описание. Он может иметь разные значения:

- ALL - для всех тестов (если не описаны исключительные);
- ALLExt - для всех исключительных тестов;
- d1[1-9]\$ - для тестов d11 ... d19. Правила перечисления тестов такие же, как для ключа patternX.

Ключ case_count описывает количество последующих вариантов качественных результатов. Ключ intervalX описывает интервал значений расчетного результата, для которого нужно выдать текстовый качественный результат, описанный в ключе messageX. «X» - номер варианта.

```
[qualitative_pattern0]
pattern = ALL
case_count = 4
interval0 = (-inf, 100]
```

```
message0 = nondetectable
interval1 = (100, 200)
message1 = low
interval2 = (200, 350)
message2 = moderate
interval3 = (350, inf)
message3 = high
```

```
[qualitative_pattern1]
pattern = ALLExt
case_count = 3
interval0 = (-inf, 1.0]
message0 = negative
interval1 = (1.0, 1.1)
message1 = positive?
interval2 = [1.1, inf)
message2 = positive
```

5.2.3.5. Экспорт результатов мультитестовой методики

[Allergens] - экспорт результатов мультитестовой методики

Секция описания тестов (аллергенов) и, одновременно, экспорта результатов по ним для мультитестовых методик - [Allergens]. В данной секции в каждой строке перечислен экспорт одного конкретного измерения. Формат такой: код теста = номер таблицы измерений, код измерения внутри таблицы, название теста для отображения в отчете.

```
[Allergens]
b1=18,F_166,IgG Акрил
b13=18,F_173,IgG Джут
b14=18,F_174,IgG Растительный пух (капок)
b15=18,F_175,IgG Вискоза
b16=18,F_176,IgG Парусина
```

Данной секции достаточно, как правило, для экспорта результатов алергометодики, т.к. в данном случае будут экспортированы количественные результаты. Но в случае подтверждающих методик (тип approove) может потребоваться специальный экспорт качественного значения, или индекса. Для этого существуют специальные секции [ExpQualitative] и [ExpIndex], соответственно. Формат описания данных в этих секциях соответствует формату секции [Allergens].

Для методики титрования эта секция будет выглядеть короче, при этом важно, чтобы титры выглядели как дробь:

```
[Allergens]
1/1=1:1
1/10=1:10
1/20=1:20
1/40=1:40
1/80=1:80
1/160=1:160
1/320=1:320
1/640=1:640
1/1280=1:1280
1/2560=1:2560
```

Слева от знака «=» сам титр, а справа – предпочтительное его отображение на экране и в отчете.

5.2.3.6. Расчет и экспорт результатов методики титрования

[titer_res] - расчет и экспорт результатов методики титрования.

Здесь обязательно описывается формула определения положительного результата (ключ positive) и заголовок закладки результатов титрования (title). Если требуется экспортировать вместо титров специальные коды результатов, то они описываются в ключе negative - код для отрицательного результата, и отдельной строкой - коды для каждого титра.

```
[titer_res]
title = Титры
positive = OD_Means[key] > CutOff
negative = negative
1/1=-1
1/10=-2
1/20=-3
1/40=-4
1/80=-5
1/160=-6
1/320=-7
1/640=-8
1/1280=-9
1/2560=-10
```

Слева от знака «=» титр (также как в секции Allergens), а справа - экспортируемый код.

5.2.4. Доступные переменные

В выражениях можно использовать следующие ключевые слова:

- Blank - бланк (скаляр)
- Snn - nn - 00..99 - пробы (скаляры)
- Ref0, Ref1 - референтные плотности

- Reader - массив считанных оптических плотностей
- Means - массив оптических плотностей за вычетом референтных плотностей
- CV - массив отклонений
- Factors - массив множителей
- OD_Means - массив усреднённых оптических плотностей
- имена переменных, скаляров и матриц
- MTX - массив матрицы мультитестов (аллергенов).
- QuantitativeResults - количественные результаты
- QuantitativeResultStrings - количественные результаты в виде строк
- QuantitativeIndices - количественные индексы

Массивы индексируются переменной **key**. Например:

```
[valid1]
left = Reader[key]
right = 3
formula = left > right
text = HIGH OD
```

Такая запись означает, что первый валидатор сравнит тройкой все значения массива **Reader**. Если меньше, то валидация прошла успешно. Если больше, то будет показано описанное в секции **text** сообщение.

5.2.5. Доступные функции и обращения к «словарям»

В методиках (описание расчетов формулы индекса позитивности, переменных, границ качественных результатов) доступны следующие встроенные функции:

- Row(key) - возвращает строку текущей лунки;
Например, для лунки 'D2' функция Row(key) вернет результат 'D';
- Col(key) - возвращает номер столбца текущей лунки;
Например, для лунки 'D2' функция Col(key) вернет результат '2';
- NextRow(key, shift) (синоним: next_row()) возвращает код лунки в следующей за текущей строке; параметр shift (сдвиг) не обязателен и указывает: на сколько строк нужно сдвинуться от текущей позиции.

Например, для лунки 'D2' функция

```
next_row(key) вернет результат 'E2';
NextRow(key, 2) вернет результат 'F2'
```

- NextCol(key, shift) (синоним: next_col()) возвращает код лунки в следующей за текущей колонке; параметр shift (сдвиг) не обязателен, он указывает: на сколько столбцов нужно сдвинуться от текущей позиции.

Например, для лунки 'D2' функция

```
next_col(key) вернет результат 'D3';
NextCol(key, 2) вернет результат 'D4'
```

- PrevRow(key, shift) (синоним: prev_row()) возвращает код лунки в предыдущей от текущей строки; параметр shift (сдвиг) не обязателен, он указывает: на сколько строк нужно сдвинуться от текущей позиции.

Например, для лунки 'D2' функция

```
PrevRow(key) вернет результат 'C2';
prev_row(key, 2) вернет результат 'B2'
```

- PrevCol(key, shift) (синоним: prev_col()) возвращает код лунки в предыдущей от текущей колонки; параметр shift (сдвиг) не обязателен и указывает: на сколько столбцов нужно сдвинуться от текущей позиции.

Например, для лунки 'D3' функция

```
PrevCol(key) вернет результат 'D2';
prev_col(key, 2) вернет результат 'D1'
```

- InRow(key, rows) (синоним: in_row()) проверяет, находится ли ячейка в одной из указанных строк; строки указываются в апострофах, или кавычках заглавными буквами, например - 'ABC' или же можно указывать списком через запятую: списком: 'A', 'B', 'C', также, можно указывать четные 'even' и нечетные 'odd' строки ('BDFH' и 'ACEF' соответственно).

Например, для текущей лунки 'D2':

```
InRow(key, 'ABC') вернет результат 'False';
InRow(key, 'A', 'B', 'C') вернет результат 'False';
in_row(key, 'even') вернет результат 'True';
in_row(key, 'odd') вернет результат 'False'.
```

- InColumn(key, columns) (синонимы: InCol(), in_col()) аналогичная функция, проверяющая, находится ли ячейка в одной из указанных колонок. Колонки можно указать только списком, без скобок и кавычек.

Пример: для лунки 'D2' функция

```
InCol(key, 1, 2, 3) вернет результат 'True'
in_col(key, 1, 3, 5, 7, 9, 11) вернет результат 'False'
```

- обращение к словарю index['layout_name'] возвращает координату лунки (key), где в раскладке находится объект с указанным названием 'layout_name' (контроль, калибратор, бланк и пр.). Если указанный объект в раскладке указан в дублях - будет возвращен адрес первой из лунок.

Пример: для 'Kplus', расположенном в лунках A1, B1, C1:

```
index['Kplus'] вернет результат 'A1'
```

Использовать данное обращение к «словарю» может быть полезно в тех случаях, когда в валидации нужно вписать правило проверки концентрации контроля и т.п. Пример для получения количественного результата (концентрации) 'Kplus' будет выглядеть так:

`QuantitativeResults[index['Kplus']]`

- обращение к словарю `index2['layout_name']` - возвращает список координат лунок (key), где в раскладке находится объект с указанным названием 'layout_name' (контроль, калибратор, бланк и пр.). Если указанный объект в раскладке указан в единственном экземпляре - результат обращения к `index2[ ]` будет идентичен результату обращения к `index[ ]`.

Пример: для 'Kplus', расположенном в лунках A1, B1, C1:

`index2['Kplus']` вернет результат 'A1, B1, C1'

- `Position(key, test_name)` - специальная функция, для обшета сложных мультитестовых методик, позволяющая найти лунку с таким же IDs как в текущей позиции key, но другим, специально указанным в параметре test_name мультитестом. Параметр test_name - текстовый и должен указываться в кавычках.

Пример для следующей раскладки:

```
[layout]
A = K0_1      K0_1      S09 S10 S25 S26 S41 S42 S57 S58 S73 S74
B = K0_2      K0_2      S11 S12 S27 S28 S43 S44 S59 S60 S75 S76
C = Kminus_1  Kminus_2 S13 S14 S29 S30 S45 S46 S61 S62 S77 S78
D = Kplus_1   Kplus_2   S15 S16 S31 S32 S47 S48 S63 S64 S79 S80
E = S01       S02       S17 S18 S33 S34 S49 S50 S65 S66 S81 S82
F = S03       S04       S19 S20 S35 S36 S51 S52 S67 S68 S83 S84
G = S05       S06       S21 S22 S37 S38 S53 S54 S69 S70 S85 S86
H = S07       S08       S23 S24 S39 S40 S55 S56 S71 S72 S87 S88
```

```
[mtx]
A = Control, Control, rc, bda, rc, bda, rc, bda, rc, bda, rc, bda
B = Control, Control, rc, bda, rc, bda, rc, bda, rc, bda, rc, bda
C = Control, Control, rc, bda, rc, bda, rc, bda, rc, bda, rc, bda
D = Control, Control, rc, bda, rc, bda, rc, bda, rc, bda, rc, bda
E = rc,      bda,      rc, bda, rc, bda, rc, bda, rc, bda, rc, bda
F = rc,      bda,      rc, bda, rc, bda, rc, bda, rc, bda, rc, bda
G = rc,      bda,      rc, bda, rc, bda, rc, bda, rc, bda, rc, bda
H = rc,      bda,      rc, bda, rc, bda, rc, bda, rc, bda, rc, bda
```

В лунках F1 и F2 находится проба IDs=1015

для лунки 'F2' функция

`Position(key, 'rc')`

вернет результат 'F1'

`OD_means[Position(key, 'rc')]`

соответственно, вернет усредненную оптическую плотность из лунки 'F1'

Также допустимо использование стандартных функций языка программирования Python, таких как `int()` - целая часть числа; `ord()` - код символа по таблице ASCII; `chr()` - преобразование кода символа в символ; и другие.



Использование этих функций важно при описании, например, подтверждающих методик, методик расчета индекса avidности, где результат рассчитывается по двум лункам разных мультитестов. Например, мультитесты идут парами (прямой и конкурентный методы), в четных строках - прямой ИФА, в нечетных - конкурентный. Для прямого ИФА рассчитывается индекс позитивности (соотношение OD лунки к CutOff), а для конкурентного рассчитывается индекс подавления по формуле = (OD лунки прямого метода - OD лунки конкурентного метода)/(OD лунки прямого метода) * 100%. Формула расчета будет выглядеть так:

```
preformula = (InRow(key, 'even') and ((OD_Means[PrevRow(key)]
- OD_Means[key]) / OD_Means[PrevRow(key)] * 100))
or (InRow(key, 'odd') and (OD_Means[key]/CutOff))
```

где части формулы:

```
"InRow(key, 'even') and ((OD_Means[PrevRow(key)] - OD_Means[key])
/ OD_Means[PrevRow(key)] * 100)»
```

и

```
"InRow(key, 'odd') and (OD_Means[key]/CutOff)»
```

ответственны за расчет индекса для четных и нечетных лунок, соответственно.

Если, например, расчет нужен только для четных строк (в данном примере - только индекс подавления), то в формулу нужно добавить вместо расчетов по нечетным лункам зарезервированное слово `None`:

```
preformula = (InRow(key, 'even') and ((OD_Means[PrevRow(key)]
- OD_Means[key]) / OD_Means[PrevRow(key)] * 100))
or None
```

Для простоты описания удобнее разделить одну формулу на две ориентируясь на названия мультитестов. Например, в четных строках располагаются тесты 'rc', а в нечетных - 'bda', в этом случае, приведенный выше первый вариант расчета будет выглядеть так:

```
[quantitative_results]
index_title = Индекс
formulas = 2
test0 = rc
```



```
formula0 = (OD_Means[PrevRow(key)] - OD_Means[key])
            / OD_Means[PrevRow(key)] * 100
test1 = bda
formula1 = OD_Means[key]/CutOff
```

Подобная формула подразумевает строгое соблюдение раскладки проб и мультитестов, т.к. в расчете привязка относительная от позиции лунки. Если нахождение в раскладке мультитеста четко не определено (нет гарантии, что соответствующий по данной пробе мультитест находится в соседнем столбце/строке), лучше использовать функцию, определяющую его точное местонахождение - Position(). В этом случае описание будет выглядеть следующим образом:

```
[quantitative_results]
index_title = Индекс
formulas = 2
test0 = rc
formula0 = (OD_Means[Position(key, 'bda')] - OD_Means[key])
            / OD_Means[Position(key, 'bda')] * 100
test1 = bda
formula1 = OD_Means[key]/CutOff
```

При описании качественных результатов и правил валидации также рекомендуется вместо функций InRow(), InColumn() и пр. использовать массив MTX:

```
[qresults3]
formula = (MTX[key]=='bda') and (QuantitativeIndicies[key] >= 70)
text = high avidity
```

Это наиболее предпочтительный вариант описания расчета мультитестов, т.к. в этом случае пользователь может произвольно располагать пробы и мультитесты, расчет и валидация не пострадают.

5.3. Настройка звукового сигнала таймеров

В данной версии Reader-M в качестве звукового сигнала используется системный *стандартный* звук. В случае наличия установленной в компьютере звуковой карты (*а также подключенных колонок*) будет проигрываться именно этот звук. Если компьютер не оснащен звуковой картой, то в качестве сигнального устройства будет использован PC-Speaker (маленький динамик, встроенный в системный блок).

Для того чтобы поменять используемый Reader-M звук - нужно изменить в настройках звуковых схем «стандартный звук». Для этого нажмите кнопку «Пуск» ("Start"), выберите в меню пункт «Настройка» ("Settings"), в нем - «Панель управления» ("Control panel"); в открывшейся панели найдите пункт «Звуки и аудиоустройства» (в разных версиях MS Windows могут быть незначительные отличия в названиях меню) – будет отображено окно «Свойства: Звуки и аудиоустройства» – Рис. 5-2.

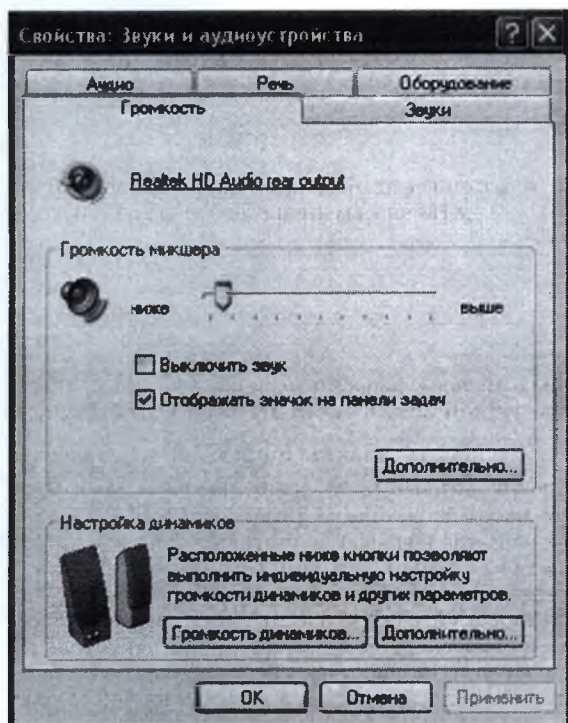


Рис. 5-2. окно «Свойства: Звуки и аудиоустройства»

Нужно переключиться на закладку «Звуки» (Рис. 5-3). В списке «Программные события» выберите «Стандартный звук».

В поле со списком «Звуки» (Рис. 5-3) выберите подходящий звук. Прослушать его можно по нажатию кнопки воспроизведения справа от поля «Звуки».

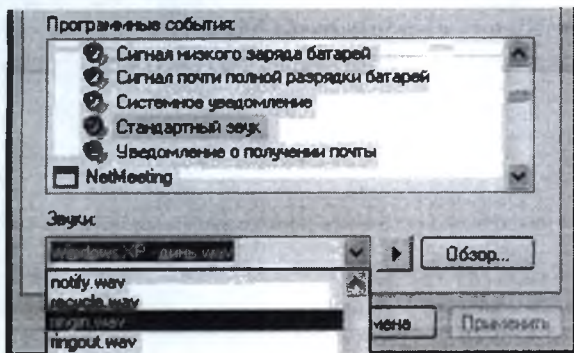


Рис. 5-3. Выбор звука

Для использования в качестве сигнала таймера звукового файл, не входящего в список стандартных звуков Windows, нажмите кнопку «Обзор» и в открывшемся окне проводника выберите нужный файл.

После того как будет выбран нужный звук, нажмите кнопку «Принять» и закройте окно настройки звуковых параметров.

Громкость системных звуков (*программная настройка системного миксера*) должна быть достаточной, колонки включены, а их громкость также выведена на достаточный уровень.

Как настраивать работу звуковой карты, а также системного миксера звуковых каналов вы можете прочитать в документации к вашему компьютеру, а также в документации по MS-Windows.

5.4. Описание конфигурационного файла Reader-M

5.4.1. Общие сведения

Конфигурационный файл «reader-m.cfg» вы сможете найти, выбрав в программном меню пункт «Настройки Reader-M» – Рис. 5-4.



Рис. 5-4. Переход к настройкам

В проводнике откроется папка с файлами настроек. Откройте файл `reader-m.cfg`; по умолчанию этот тип файлов связан с приложением «Блокнот» (MS Notepad). Редактировать конфигурационный файл можно любым текстовым редактором. Написание комментариев. Символ «;» поставленный в начале строки означает, что это строка комментария. Такая строка не будет обрабатываться программой.

5.4.2. Основные секции конфигурационного файла:

- 1) [config] - секция, описывающая номер рабочей версии Reader-M и кодировку (п. 5.4.2.1)
- 2) [log] - секция, описывающая уровень логирования (п. 5.4.2.2)
- 3) [Main] - секция описания основных настроек Reader-M (п. 5.4.2.3)
- 4) [Device] - секция, описывающая подключение ридера (п. 5.4.2.4)
- 5) [Multitest] - секция политики заполнения мультитестов (п. 5.4.2.5)
- 6) [AllergenGroups] - секция описания групп аллергенов (п. 5.4.2.6)
- 7) [ExportCSV] - секция описания экспорта данных в ЛИС в формат CSV (п. 5.4.2.7)
- 8) [Locale] - секция языковых параметров (п. 5.4.2.8)
- 9) [Colours] - секция описания цветовых настроек Reader-M (п. 5.4.2.9)
- 10) [Database] - секция указания используемой БД Reader-M (п. 5.4.2.10)
- 11) [Worklist] - секция сортировки IDs в диалоге загрузки заданий (п. 5.4.2.11)

5.4.2.1. Номер рабочей версии Reader-M и кодировка конфигурационного файла

[config] - секция, описывающая номер рабочей версии Reader-M и кодировку конфигурационного файла.

```
[config]
version=1.0
```


encoding=utf-8

Наиболее распространенные кодировки:

- utf-8 - универсальный текстовый формат - Unicode
- cp1251 - стандартная кодировка Windows
- cp866 - кодировка ДОС.

5.4.2.2. Уровень логирования 5.4.2.5

[log] - секция, описывающая уровень логирования.

Возможные варианты ключа level:

- CRITICAL
- ERROR
- WARNING
- INFO
- DEBUG - максимальный уровень логирования

```
[log]
level = DEBUG
```

5.4.2.3. Основные настройки Reader-M

[Main] - секция описания основных настроек Reader-M

```
[Main]
title={{user}} Reader-M: {method}
MethodsDir = Methods
AllowLoadAllStandards = False
ReadOnly = True
OD_x = False
TI96_ports = 1, 2, 3, 4, 5
```

Ключ title описывает формат подписи в строке заголовка текущего окна Reader-M. Приведенная в примере формулировка показывает, что будет последовательно отображено имя пользователя (login), название программы ("Reader-M") и название выбранной методики.

AllowLoadAllStandards - разрешает загрузку калибраторов; значение по умолчанию False.

Ключ MethodsDir устанавливает директорию, в которой Reader-M ищет файлы методик; значение по умолчанию указывает на директорию All Users\Application Data\Bregis\Reader-M\Methods (где «Reader-M» - название директории, куда был установлен данный программный пакет).

Ключ ReadOnly по умолчанию установлен в положение True и это - обычный рабочий режим. В нем считанные ридером значения можно только удалить, если они явно ошибочные. Однако существует т.н. отладочный режим программы, в котором позволяет вручную вписывать значения оптических плотностей. Этот режим нужен для проверки работы написанных методик, а также механизма построения калибровочных кривых. Чтобы включить этот режим, значение ключа ReadOnly нужно выставить: False.

Ограниченно этот режим можно также использовать для исправления калибровочной кривой в повседневной работе. То есть можно не удалить выпавшую из графика точку, а исправить на ожидаемое значение. Однако это действие должен делать ответственный сотрудник. Такое действие в обязательном порядке протоколируется программой, а также, при сохранении плашки будут сохранены и первично-полученные данные, и внесенные пользователем поправки.

Ключ OD_x используется для разворота осей графика. Значение по умолчанию – «False», означающее, что оптическая плотность будет по оси ординат. Значение «True» разворачивает оси графика таким образом, что оптическая плотность оказывается на оси абсцисс, а концентрация – на оси ординат.

Ключ TI96_ports показывает, какие порты нужно сканировать в поисках столика для раскладки ELISA-TI96. Если подключенных столиков нет - можно указать: "TI96_ports = 0" или "TI96_ports = disabled", чтобы Reader-M их не искал вовсе.

5.4.2.4. Подключение ридера

[Device] - секция, описывающая подключение ридера.

Драйвер ридера устанавливается при установке Reader-M. Однако, в случае приобретения нового прибора, вы можете заказать дополнительный драйвер для него. Драйвер встроен в программу, поэтому потребуется обновление версии программы. Номер COM-порта, к которому подключается прибор, описывается ключом Port. Параметры порта - ключами Speed (возможные значения 50, 75, 110, 134, 150, 200, 300, 600, 1200, 1800, 2400, 4800, 9600, 19200, 38400, 57600, 115200), Bytesize (возможные значения 5, 6, 7, 8, значение по умолчанию 8) и Parity (возможные значения N (No parity), E (Even parity), O (Odd parity), значение по умолчанию N). Ключ Timeout указывает (в секундах) время ожидания ответа от прибора. Список доступных драйверов вы можете уточнить у поставщика продукта.

```
[Device]
Driver=Anthos20x0
Port=1
Speed=9600
Bytesize=8
Parity=N
Stopbits=1
Timeout=30
MinOD=-3.5
MaxOD=3.5
OD_overflow=9
OD_underflow=-0.050
```

Список исходно-доступных драйверов:

- Anthos20x0 - подходит к ИФА-ридерам Anthos серии 20x0 (опробован с приборами 2010 и 2020), а также Biochrom EZ400.

- BioRad680 - для ИФА-ридера BioRad 680.
- BioRad_PR2100 - для ИФА-ридера BioRad PR2100.
- BioRad_iMark - для ИФА-ридера BioRad iMark
- Efos - для ИФА-ридера ЭФОС 9305
- Elx808 - для ИФА-ридеров BioTek ELx800 и ELx808
- Multiscan - подходит почти ко всей серии ИФА-ридеров Multiscan.
- MultiscanAscent - специальный драйвер для ридера Ascent.
- StatFax303
- StatFax2100
- TecanSunrise - подходит почти ко всем ИФА-ридерам Tecan Sunrise
- Zenyth340ASTM - для ИФА-ридера Zenyth 340r (remote-control model)
- Zenyth1100 - для ИФА-ридеров Anthos Zenyth 1100 и 3100, подходит также для Beckman Coulter DTX 800 и 880, и для Molecula Device FilterMax F3 и F5
- Uniplan - Драйвер для Uniplan 2006 (с другими моделями Uniplan'ов не проверялся).
- Random (отладочный драйвер, подставляющий случайные значения)
- RandomWithParams (отладочный драйвер, подставляющий случайные значения)



Некоторые ридеры не передают сведения об установленных светофильтрах (например, Multiscan). Поэтому, при первичной установке Reader-M, а также, при изменении светофильтров в приборе, необходимо описывать их в специальном конфигурационном файле. Этот файл находится в той же директории, где расположен reader-m.cfg, и носит одноименное название с драйвером прибора, расширение .cfg. Например, для ИФА-ридеров семейства Multiscan, файл будет называться Multiscan.cfg. Инструкция о том, как узнать список светофильтров, установленных в приборе, написана в самом конфигурационном файле, а также в специальной инструкции по подключению, настройке и работе с ИФА-ридерами. Аналогично и для других ИФА-ридеров, требующих дополнительной настройки будут существовать собственные конфигурационные файлы.



Другие ридеры, например Uniplan 2006, или StatFax2100 - не позволяют управлять собой из программы. Поэтому алгоритм работы Reader-M с ними следующий: в Reader-M нажимается кнопка «считать данные», что переводит программу в режим ожидания данных с прибора; далее на приборе запускается замер оптических плотностей вручную. Следует помнить, что прибор высылает данные только по окончании замера, т.е. в ключе Timeout лучше указать большее время ожидания (от минуты до трех). Также особенностью данного прибора является наличие встроенного референс-фильтра (630нм), при использовании которого, инструмент отправляет не две матрицы оптических плотностей (по каждому фильтру), а всего одну - сразу среднее между ними (OD рабочего фильтра - OD630). То есть, для нормальной работы нужно либо каждый раз менять светофильтр и делать два последовательных замера (в приборе всего лишь один порт под рабочий светофильтр и замена производится руками), либо настраивать методики Reader-M на работу только с одним светофильтром, высылая с Униплана уже рассчитанную матрицу средних значений.

Ключи MinOD и MaxOD ограничивают значения, получаемые от Ридера.

Ключ MinOD изменять не рекомендуется: в отрицательной шкале прибор формирует сообщения об ошибках чтения лунки.

Ключ MaxOD ограничивает максимальный результат оптической плотности. Например, если ваш ридер умеет корректно измерять оптическую плотность только в интервале 0.000-2.000 OD, и вы установите значение этого ключа 2.2, то Reader-M будет считать результат лунки с OD > 2.200 ошибочным и оповещать об этом пользователя. В таком случае, вам лучше использовать метод разведения пробы для получения точных результатов.

Ключ OD_overflow устанавливает значение, на которое драйвер заменит превысивший чувствительность прибора результат; OD_underflow – минимальное отрицательное значение оптической плотности, значение выше которого драйвер заменит на '0'; оба значения вещественные; значения по умолчанию – не заменять опт. плотности (оставлять на плашке сигналы переполнения); в настоящий момент эти ключи используются только драйверами StatFax303, BioRad_pr2100, BioRad680, Elx808 и Uniplan в связи с особенностями приборов.

5.4.2.5. Секция политики заполнения мультитестов

[Multitest] - секция политики заполнения мультитестов.

Существуют два ключа:

1) any_mtest - описывает возможность внесения названия теста, не описанного ни в секции экспорта, ни в едином справочнике мультитестов. Допустимые значения:

- true - разрешает не описанные тесты;
- false (по умолчанию) - запрещает.

2) reg_mtest определяет, где программа должна искать перечень допустимых кодов мультитестов. Допустимые значения:

- true - в дополнение к мультитестам, описанным в самой методике будет использоваться единый справочник мультитестов (\Reader-M\MultiTestsRegistry.mtr);
- false (по умолчанию) - за перечень допустимых кодов принимается только секция экспорта в файле методики.

```
[Multitest]
any_mtest=true
reg_mtest=false
```

5.4.2.6. Группы аллергенов

[AllergenGroups] - секция описания групп аллергенов (не используется).

```
[AllergenGroups]
b= Профессиональные аллергены
c=Лекарственные вещества
d=Аллергены клещей
e=Аллергены животного происхождения
f=Продукты питания
```


g=Злаковые аллергены
i=Аллергены насекомых
k=Профессиональные аллергены, металлы
KO=Консерванты
m=Грибы
p=Паразиты
s=Специи
t=Деревья
w=Травы

5.4.2.7. Экспорт в CSV

[ExportCSV] - секция описания экспорта данных в ЛИС в формате CSV (устаревшая функция, которая более не поддерживается).

В данной секции каждой отдельной строчкой описывается связь между номером таблицы измерений и экспортируемым в ЛИС файлом.

```
[ExportCSV]
12=x:\66Mdp_03\Import\HITAC.dat
14=x:\66Mdp_03\Import\REFLT.dat
18=x:\66Mdp_03\Import\ABL50.dat
```



Начиная с ревизии г3462, имеется механизм экспорта результатов через TCP-IP по протоколу ASTM, с помощью специальной службы BBS-Connector. В ревизиях выше г4483 поддержка экспорта в CSV исключена.

5.4.2.8. Языковые параметры

[Locale] - секция языковых параметров

```
[Locale]
```

```
Language=ru
```

5.4.2.9. Цветовые настройки

[Colours] - секция описания цветовых настроек Reader-M

В данной секции описываются пользовательские предпочтения в цветах интерфейса. Все цвета задаются в формате RGB (красный, зеленый, синий), тремя цифрами (от 0 до 255). Например, белый цвет задается сочетанием 255,255,255, серый - 127,127,127, красный - 255,0,0 и т.д.

```
[Colours]
DefaultBackgroundColour=245, 245, 255
DefaultForegroundColour=0, 0, 0
EmptyCellBackgroundColour=127, 127, 127
ErrorColour=255, 0, 0
OverflowColour=0, 0, 255
SpecialColour=0, 127, 0
DuplicateColour=127, 127, 127
SetColour=0, 0, 255
GammaLowColour=0, 255, 0
GammaHighColour=255, 0, 0
GraphColour=255, 0, 0
GraphPointColour=0, 0, 255
GraphAxisColour=0, 0, 0
GraphGridColour=240, 240, 240
```

Перечень ключей и их значений:

- DefaultBackgroundColour - цвет фона ячейки
- DefaultForegroundColour - цвет текста в ячейке
- EmptyCellBackgroundColour - цвет не используемой ячейки
- ErrorColour - цвет ячейки (текста), содержащей сообщение об ошибке
- OverflowColour - цвет ячейки (текста), содержащей сообщение о не критичных ошибках, например - когда OD лунки менее OD бланка
- SpecialColour - цвет текста ячеек с контрольными образцами, бланками, калибраторами и т.п.
- DuplicateColour - цвет текста ячейки-дубликата
- SetColour - цвет текста ячеек, содержащих пробы пациентов
- GammaLowColour - цвет фона ячейки с минимальным значением OD
- GammaHighColour - цвет фона ячейки с максимальным значением OD (этот и предыдущий ключи описывают цветовую индикацию полученной оптической плотности)
- GraphColour - цвет калибровочной кривой на графике
- GraphPointColour - цвет опорных точек калибровочной кривой
- GraphAxisColour - цвет осей графика
- GraphGridColour - цвет линий вспомогательной сетки на графике

5.4.2.10. Указание БД

[Database] - секция указания используемой БД Reader-M

```
URI=sqlite:///C:/Documents and Settings/All Users/Application Data/Bregis/Reader-M/reader-
m.sqdb?debug=True
dump_file=C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\Bregis\Reader-M\reader-m.sql
```

Ключ URI описывает используемую программой БД. В качестве локальной БД используется reader-m.sqdb, использование описано в примере выше. Суффикс "?debug=True" в конце строки коннекта к БД включает расширенное логирование sql-запросов к БД.

Для использования единой БД для нескольких, установленных на разных компьютерах, Reader-M (RMP) используется PostgreSQL, установленный на сервере лаборатории. Чтобы Reader-M использовал такую сетевую БД, нужно в ключе URI указать коннект к БД в постгресе; формат описания следующий:

```
URI=scheme://[user[:password]@]host[:port]/database[?parameters]
```

Пример описания коннекта:

```
URI=postgres://rm-user:bcmpwd-rm@localhost/reader-m
```

где «rm-user» и «bcmpwd-rm» - соответственно, имя пользователя и пароль доступа к БД в PostgreSQL, «localhost» - сетевой адрес нахождения сервера PSQL, «reader-m» - название БД.

Ключ encoding показывает, в какой кодировке хранить данные в БД. Рекомендуется значение «utf-8»

dump_file указывает: в какой файл экспортировать содержимое БД (dump)

5.4.2.11. Секция сортировки IDs

[Worklist] - секция сортировки IDs в диалоге загрузки заданий

В reader-m.cfg добавлена сортировка IDs в диалоге загрузки заданий:

```
[Worklist]
sort=-cito, reg_date, IDs
```

Можно использовать переменные cito, reg_date и IDs; для сортировки в обратном порядке - нужно поставить знак минус (-) перед переменной. Значение по умолчанию - cito, reg_date, IDs, т.е. сортировать по cito по убыванию (сначала IDs с cito=1, потом с cito=0), в рамках одного cito по дате регистрации по возрастанию, в рамках одной даты по номерам IDs по возрастанию.

Для сортировки по IDs с учётом cito, но без даты: sort=-cito, IDs

Для сортировки по IDs без учёта cito: sort=IDs

При установке поверх существующего файла конфигурации секция не добавляется автоматически. Данную секцию следует добавлять вручную, в противном случае, сортировка будет выполняться по умолчанию.

6. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ READER-M

6.1. Общие сведения

Администрирование ведется с помощью специальной одноименной программы, а также посредством настройки конфигурационных файлов.

Программа предназначена для создания и управления учетными записями в Reader-M, а также управлением ключами лицензий. Пользоваться программой сможет лишь пользователь, обладающий правами администратора. Исходно это два пользователя - указанный администратор при инсталляции Reader-M и логин службы техподдержки «medap».

Запустить программу можно выбрав в программном меню соответствующий ярлык – Рис. 6-1.

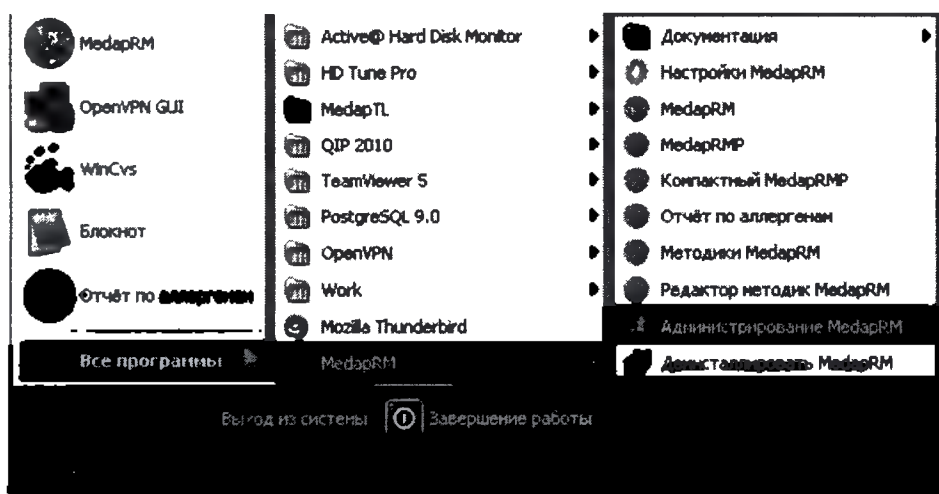


Рис. 6-1. Запуск программы администрирования

В результате будет открыто окно «Администрирование» – Рис. 6-2. Интерфейс предназначен для управления пользователями и управления ключами лицензий.

6.2. Управление учетными записями

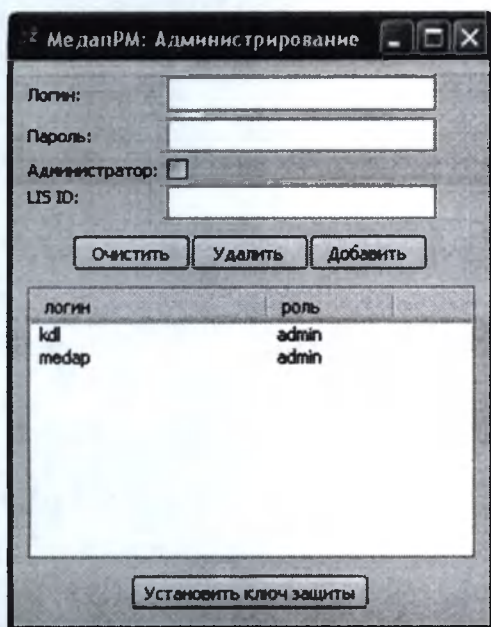


Рис. 6-2. Окно «Администрирование»

Поля:

- «Логин» – имя учетной записи;
- «Пароль»;
- Флажок «Администратор»
- LIS ID – внутренний идентификатор пользователя в ЛИС. Если его указать, Reader-M при экспорте результатов также будет указывать исполнителя, что сделает учет нагрузки сотрудников в ЛИС более эффективным.

Доступны следующие команды:

- «Очистить» - очистить все поля ввода. Перед вводом данных нового пользователя рекомендуется нажать на эту кнопку - очистите все поля, после чего внесите имя нового пользователя и его пароль.
- «Удалить» - удаление учетной записи. Выберите учетную запись в списке и нажмите на эту кнопку - появится запрос подтверждения на удаление.
- «Добавить» - добавление новой учетной записи. Нужно заполнить поля «Логин» и «Пароль», «Администратор» «LIS ID» нового пользователя и нажать кнопку «Добавить». Программа запросит повторный ввод пароля. Если пароли совпали, новая учетная запись будет добавлена.

Встроенная учетная запись «medap» не может быть ни удалена, ни изменена. В списке учетных записей в поле «роль» отмечены пользователи с правами администратора. В случае фатальной ошибки при управлении учетными записями, или утере пароля администратора, следует обращаться за помощью в службу технической поддержки Reader-M.

6.3. Управление ключами лицензий

Reader-M для проверки подлинности использует два ключа: программный (так называемый «ключ») и аппаратный («токен»), внешне похожий на флеш-накопитель. И ключ и токен, а также драйвер к токenu поставляются в комплекте с Reader-M. Драйвер токена представляет собой отдельный дистрибутив, который нужно установить до использования программы и до подключения токена. Программный ключ из поставки встраивается в программу, и это действие должно быть выполнено правильно.

Для этого используется кнопка внизу окна программы «Администрирование Reader-M» – «Установить ключ защиты» (см. Рис. 6-2). По этой кнопке откроется окно поиска файла ключа защиты. Укажите путь к файлу «reader-m.key», нажмите кнопку «Открыть». Ключ будет установлен в программу.

Смена токена.

При смене аппаратного токена может потребоваться замена программного ключа защиты (запрашивается у производителя). Если новый токен другого типа, то перед его подключением нужно предварительно установить соответствующий драйвер. Если драйвер и токен установлены правильно, Windows «видит» токен, но Reader-M все же сообщает, что ключа нет; в этом случае следует выполнить приложение «test_CryptoKey.exe», которое находится в папке установки Reader-M (по умолчанию это C:\Program Files\Reader-M\), после чего следует повторно запустить Reader-M.

6.4. Управление через конфигурационные файлы

6.4.1. Общие сведения

Управление ведется посредством изменения конфигурационных файлов, которые находятся в общем для всех пользователей каталоге Application Data. Структура конфигурационных файлов описана в соответствующих главах руководств пользователя. Здесь же дан краткий обзор настроек. Открыть нужный каталог можно щелчком по ярлыку «Настройки Reader-M» в программном меню, как было указано выше (см. Рис. 5-4).

6.4.2. Настройки

6.4.2.1. Подпись на распечатке

Подпись на распечатке, под строкой даты/исполнителя/методики (название медицинского учреждения) - содержимое файла `client-name.txt` - все, что туда записано, будет отображаться в шапке распечатки протоколов.

6.4.2.2. Настройки протоколирования

Настройки детального логирования (протоколирования) событий: если требуется более детальный лог работы программы, в файле `reader-m.cfg` нужно произвести настройки:

изменить уровень логирования (`[log]level`) нужно указать "DEBUG"

включить протоколирование SQL-запросов: в конце строки коннекта к БД (ключ `[DATABASE]URI`) нужно добавить `"?debug=True"`

Использовать такие настройки в повседневной работе не рекомендуется, т.к. детальное логирование работы программы весьма ресурсоемко и будет замедлять работу Reader-M. В обычном режиме оптимально использовать уровень логирования INFO и отключенное протоколирование SQL-запросов.

6.4.2.3. Настройки портов

Настройки портов подключенных устройств выполняются в конфигурационном файле `reader-m.cfg`:

- ключ `[Main]TI96_ports` для описания портов подключенных столиков для раскладки (когда они заранее описаны - программа не будет тратить время на поиски столиков на старте)
- ключи в секции `[Device]` - для настройки порта работы с ИФА-ридером.

6.4.2.4. Использование калибровки от прошлых постановок

Разрешение использовать в расчетах калибровку от прошлых постановок: регулируется ключом `[Main]AllowLoadAllStandards` в файле `reader-m.cfg`.

6.4.2.5. Настройки печати бланка результатов аллергодиагностики

Настройки печати бланка результатов аллергодиагностики целиком производятся в конфигурационном файле `allergens_report.cfg`

6.4.2.6. Настройка двух рабочих мест на одну БД

Если это требуется - настоятельно рекомендуется в качестве сервера БД использовать PostgreSQL (а не локальную БД). Исключением может быть случай, когда к одному компьютеру подключено несколько ИФА-ридеров (можно поставить несколько Reader-M в разные директории и настроить их на работу с одной БД). Для подобной настройки используется ключ `[DATABASE]URI` в файле `reader-m.cfg`.

Создание БД Reader-M в PostgreSQL.

- 1) В файле `reader-m.cfg` описывается ключ `[DATABASE]URI` для работы с PostgreSQL
- 2) В PostgreSQL (например, через интерфейс pgAdmin III) создать новую БД: *владелец и имя* БД должны быть такими же, как указанные в строке коннекта к БД URI; кодировка - UTF8; шаблон - `template0`; табличное пространство - `pg_default`; сопоставление и тип символа - `English_United States.1251`.
- 3) Запустить программу `reader-m-install.exe`, которая находится в той же директории, куда был установлен Reader-M (по умолчанию это `C:\Program Files\Reader-M`). Программа создаст пустую БД на указанном сервере; в случае ошибок будет сформирован файл `reader-m-install.exe.log` в том же каталоге

6.4.2.7. Автоматическая подмена светофильтров

Настройка автоподмены светофильтров. Эта функция нужна, если с одной БД работают несколько Reader-M, и ИФА-ридеры, подключенные к ним имеют на борту разные наборы светофильтров. Например, в одной лаборатории работают одновременно три ИФА ридера: Anthos2010, Tecan Sunrise и BioRad680; у всех на борту есть светофильтры 450 и 405нм, но в качестве референс-фильтра первые два используют 620нм, а BioRad680 - 655нм. С точки зрения учета результатов, использовать референс-волну в 620нм или в 655 - не столь важно. Но в базе все методики используют пары длин волн 450 и 620. Чтобы не делать в пределах одной базы копий методик для третьего ИФА-ридера - можно использовать механизм автоматической подмены светофильтров. Для этого существует специальный конфигурационный файл - `autochange.cfg`.

Для каждого типа светофильтра в этом файле описывается собственный диапазон подмен. Для этого в секции `[autochange]` используются три ключа: `FilterMainAutoChange` для основной длины волны, `FilterRef1AutoChange` - для основного референс-фильтра и `FilterRef2AutoChange` - для дополнительного.

Работает это так: в качестве значения ключа вписывается сначала длина волны светофильтра, на который нужно сменить стандартный фильтр, двоеточие, а дальше - через дефис указывается диапазон. Если стандартный фильтр попадает в указанный диапазон - он будет автоматически заменен указанным ранее светофильтром. Через запятую можно указать несколько автоподмен.

```
FilterRef1AutoChange = 655:590-690
```

Эта строка позволит заменить основной референс-фильтр на данном рабочем месте на 655нм, если он находится в диапазоне от 590 до 690нм.

Если для одного фильтра необходимо сделать несколько подмен, можно перечислить их через запятую:

```
FilterMainAutoChange = 406:400-410,452:440-460,490:490-500
```

Эта строка позволит заменить основной фильтр на данном рабочем месте на 406нм, если в методике он указан в интервале 400-410; на 452, если в методике он от 440 до 460; и на 490, если в методике он в интервале 490-500нм.

Конфигурация для описанного выше примера будет выглядеть так:

```
[config]
version = 1.0
```

```
[autochange]
FilterMainAutoChange = 406:400-410,452:440-460,490:490-500
```



```
FilterRef1AutoChange = 655,590-690
; FilterRef2AutoChange = 380,350-420
```

Примечание.

В старых версиях можно встретить следующий формат описания:

```
[autochange]
FilterMainAutoChange = 452,445-455
FilterRef1AutoChange = 655,590-690
; FilterRef2AutoChange = 380,350-420
```

В новых версиях такая форма записи также принимается, но в этом случае нельзя указать несколько вариантов автоподмен для одного типа светофильтра.

6.4.2.8. Сортировщик проб Reader-MP

Настройка сортировщика проб Reader-MP – потребуется корректировка конфигурационного файла reader-mp.cfg (п. 8.6.3), а также указание используемых в данный момент методик в приложении Методики Reader-M. (п. 8.8)

7. READER-M. РЕДАКТОР МЕТОДИК

7.1. Введение

Этот раздел содержит пошаговые уроки создания методик в специализированном редакторе Reader-M. На примерах показано, как импортировать методики из библиотеки, как создавать новые и как временно исключать методики из рабочего цикла.

7.2. Запуск редактора методик

Запустить редактор методик можно двумя способами:

- 1) как отдельное приложение, выбрав его как показано на Рис. 7-1.



Рис. 7-1. Запуск Редактора методик как отдельного приложения

- 2) из Главного меню Reader-M: «Методика» – «Создать» или «Редактировать»:

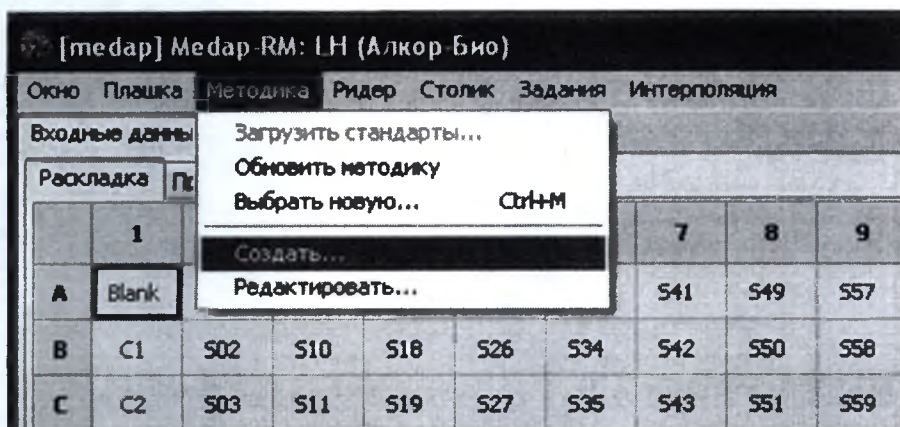


Рис. 7-2. Запуск Главного меню Reader-M

При редактировании существующей методики будет создана новая ее ревизия, которая будет использоваться во всех плашках, созданных позже. В БД программы сохраняются все ревизии методики, и каждая использованная ранее плашка сохраняет связь с собственной ревизией; таким образом, повторный анализ данных старой плашки будет проводиться программой по соответствующей ревизии методики.

В случае, когда требуется повторно обработать данные сохраненной ранее плашки по последней ревизии методики нужно выполнить следующие действия:

- загрузить плашку;
- выбрать пункт «Методика» – «Обновить методику» (при этом к плашке будет применена актуальная ревизия данной методики);
- Выполнить пересчет данных: «Плашка» – «Пересчитать»;
- Сохранить плашку;
- При необходимости, распечатать получившийся протокол исследования, выполнить экспорт пересчитанных результатов.

7.3. Импорт методик из файла

В дистрибутиве программы есть библиотека методик. Прежде, чем создавать новую методику - рекомендуется поискать ее в библиотеке. Если в библиотеке не нашлось нужной методики, то можно использовать ее аналог в качестве образца.

Для импорта в главное меню Редактора методик выбираем пункт «Методика»– «Импорт из файла...» – Рис. 7-3.

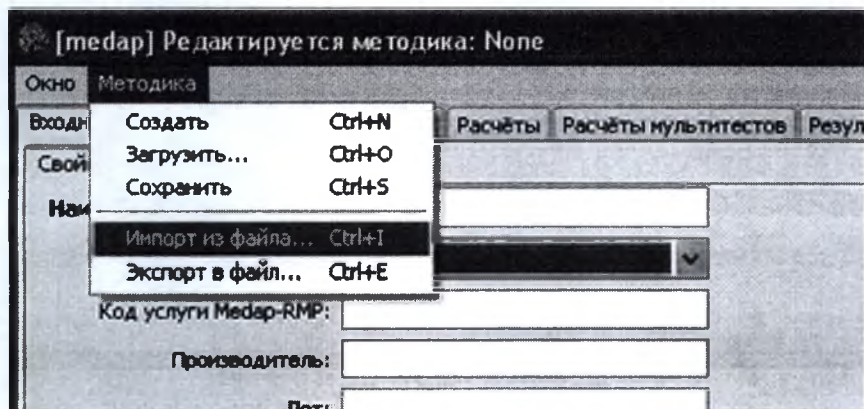


Рис. 7-3. Выбор импорта методики

В результате открывается окно выбора файла. В нем нужно выбрать каталог библиотеки методик, он находится в директории «...Methods\bcm\» – Рис. 7-4.

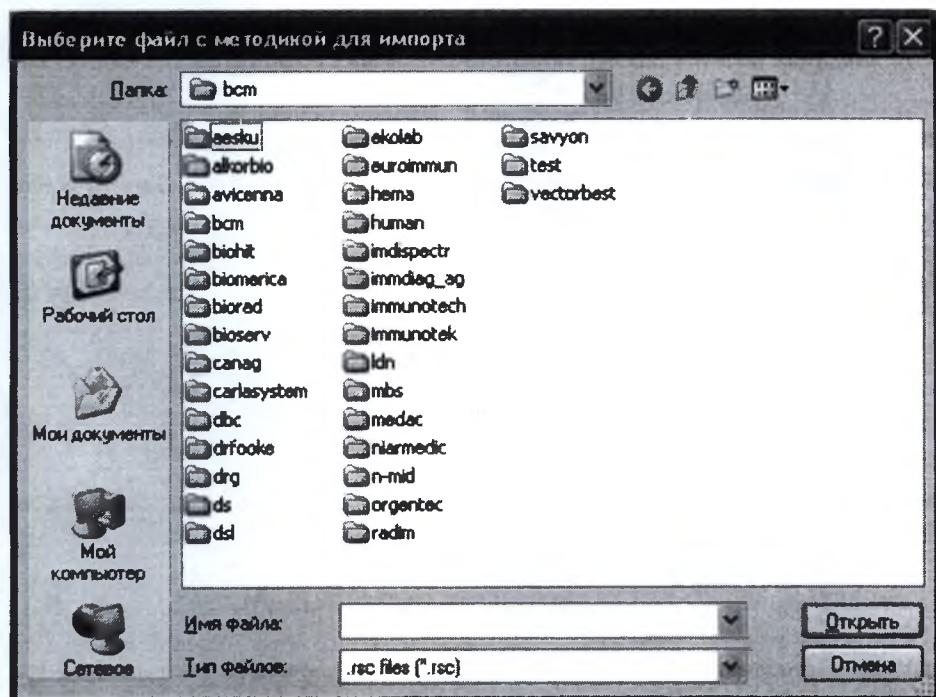


Рис. 7-4. Поиск файла методики

В библиотеке все методики сгруппированы по производителям, краткие данные по производителю есть в файле _firm.txt каждой директории.

Нужно выбрать папку производителя, а в папке – искомую методику (Рис. 7-5), после чего нажать кнопку «Открыть»:

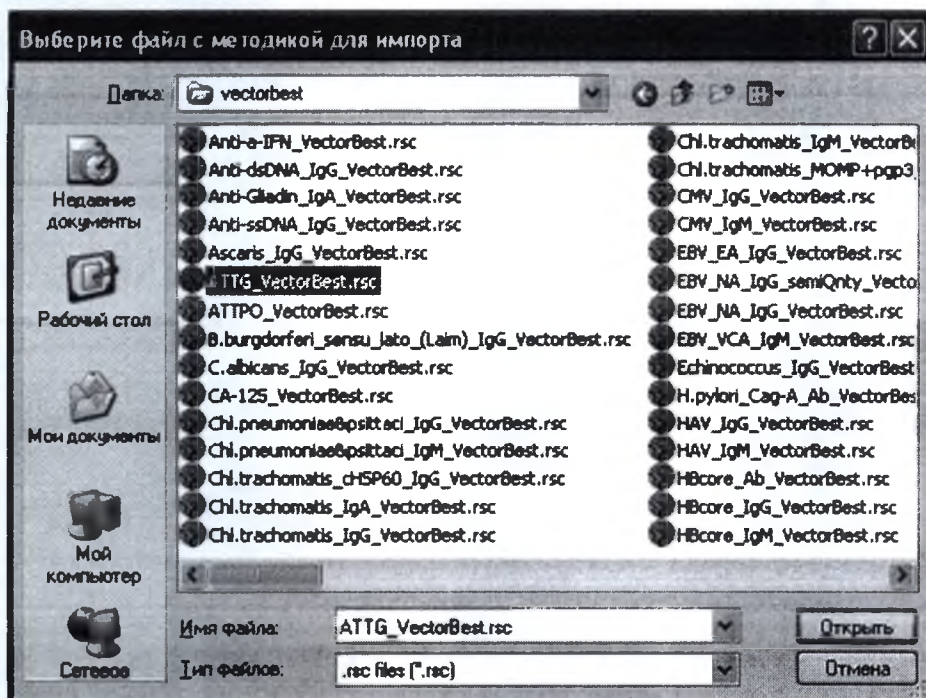


Рис. 7-5. Выбор файла методики

После импорта методики нужно посмотреть все закладки редактора на предмет соответствия методики требованиям. Если методика подходит, ее можно сохранить в БД: меню «Методика» -> «Сохранить» – Рис. 7-6.

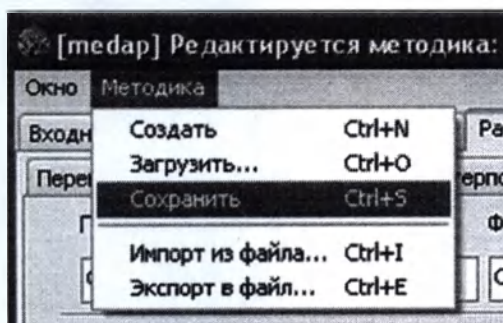


Рис. 7-6. Сохранение методики

Если не подходит, то нужно продолжить выбор или внести поправки в загруженную.

7.4. Создание новых методик

7.4.1. Общие сведения

В этой главе на примерах показано, как создавать новые методики, для каждого типа диагностикумов. При создании новых методик нужно знать:

1) Перечень зарезервированных в программе названий лунок в раскладке:

- Kplus, Kplus_1 ... Kplus_9 - положительный контроль;
- Kminus, Kminus_1 ... Kminus_9 - отрицательный контроль;
- K0, K0_1 ... K0_9 - пограничный контроль, «нулевой» контроль;
- C0 ... C9 - калибраторы
- Blank - пустая ячейка «бланк», предназначенная для определения уровня шума;
- Sxx - исследуемая проба.

2) Доступные переменные для описания расчетов:

- Blank - бланк, OD основного фильтра;
- Kplus, Kplus_1 ... Kplus_9 - положительный контроль, усредненная OD;
- Kminus, Kminus_1 ... Kminus_9 - отрицательный контроль, усредненная OD;
- K0, K0_1 ... K0_9 - пограничный контроль, усредненная OD;
- C0 ... C9 - калибраторы, усредненная OD;
- Sxx - xx - 00..99 - пробы (простые скалярные переменные);
- Reader[key] - массив считанных оптических плотностей;
- Ref0[key], Ref1[key] - референтные плотности;
- Means[key] - массив оптических плотностей за вычетом референтных плотностей и бланка;
- CV[key] - массив отклонений;
- Factors[key] - массив множителей;
- OD_Means[key] - массив усреднённых оптических плотностей (по дублиям);

3) имена пользовательских переменных

- `MTX[key]` - массив матрицы мультитестов (аллергенов);
- `QuantitativeResults[key]` - количественные результаты;
- `QuantitativeResultStrings[key]` - количественные результаты в виде строк;
- `QuantitativeIndices[key]` - количественные индексы.

Указание контроля или калибратора в формуле подразумевает использование усредненной оптической плотности (`OD_Means`).

4) Доступные функции для расчетов мультитестовых методик:

- `Position(key, test_name)` – специальная функция, для обхода сложных мультитестовых методик, позволяющая найти лунку с таким же ID как в текущей позиции `key`, но другим, специально указанным в параметре `test_name` мультитестом. Параметр `test_name` - текстовый и должен указываться в кавычках. Пример использования: `Position(key, 'bda')`.
- `Row(key)` - возвращает строку текущей лунки;
- `Col(key)` - возвращает номер столбца текущей лунки;
- `NextRow(key, shift)` - возвращает код лунки в следующей за текущей строке; параметр `shift` (сдвиг) не обязателен и указывает: на сколько строк нужно сдвинуться от текущей позиции;
- `NextCol(key, shift)` - возвращает код лунки в следующей за текущей колонке; параметр `shift` (сдвиг) не обязателен и указывает: на сколько столбцов нужно сдвинуться от текущей позиции;
- `PrevRow(key, shift)` - возвращает код лунки в предыдущей от текущей строки; параметр `shift` (сдвиг) не обязателен и указывает: на сколько строк нужно сдвинуться от текущей позиции;
- `PrevCol(key, shift)` - возвращает код лунки в предыдущей от текущей колонки; параметр `shift` (сдвиг) не обязателен и указывает: на сколько столбцов нужно сдвинуться от текущей позиции;
- `InRow(key, rows)` - проверяет, находится ли ячейка в одной из указанных строк; строки указываются в апострофах, или кавычках заглавными буквами, например - 'ABC' или же можно указывать списком через запятую: списком: 'A', 'B', 'C', также, можно указывать четные 'even' и нечетные 'odd' строки ('BDFH' и 'ACEF' соответственно);
- `InColumn(key, columns)` - аналогичная функция, проверяющая, находится ли ячейка в одной из указанных колонок. Колонки можно указать только списком, без скобок и кавычек.

При описании составных методик в чаще используются функции `Position()` и массив `MTX[key]`. Подробнее про использование функций в расчетах можно почитать в подразделе Доступные функции (п. 5.2.5). Для описания логических выражений понадобятся операторы AND – «и», OR – «или», NOT – «не».

Поскольку комплекс Reader-M может быть интегрирован с ЛИС, в примерах настройки для осуществления обмена данными будут описаны отдельным блоком после описания всех расчетов.

7.4.2. Простая количественная методика

7.4.2.1. Описание методики

За прообраз был взят диагностикум фирмы Bio Rad - ИФА на видоспецифические антитела класса IgG к микоплазме пневмонии. По инструкции набора используются лунки A1, B1, C1 и D1 под калибраторы 0, 12.5, 25 и 100 Ед/л соответственно, остальные – под пробы.

Расчет результатов делается следующим образом:

- Считать оптическую плотность при длине волны 492 нм (референс 620).
- Удаление «шумов»: оптическая плотность `OD(620)` лунки полученная при использовании референс-волны вычитается из `OD(492)` лунки.
- Построить калибровочную кривую, и рассчитать по ней концентрацию антител к микоплазме в сыворотках пациентов.
- Качественная трактовка результатов:

| Трактовка | Концентрация |
|---|--------------|
| Отрицательный | менее 12.5 |
| Сомнительный | 12.5 - 20 |
| Слабоположительный / заболевание в анамнезе | 20 - 30 |
| Положительный / заболевание в анамнезе | 30 - 40 |
| Резкоположительный / Активная инфекция | более 40 |

- Правила валидации правильности постановки:

| |
|---|
| Оптическая плотность C0 должна быть не более 0.200 |
| Оптическая плотность C1 должна быть в пределах от 0.150 до 0.450 |
| Оптическая плотность C2 должна быть в пределах от 0.350 до 0.950 |
| Оптическая плотность C3 должна быть в пределах от 1.400 до 2.800 |
| Если оптическая плотность образца выше C3, для получения концентрации пробу нужно развести в 10 раз и повторить исследование с учетом фактора разведения. |

7.4.2.2. Пошаговая инструкция

Запускаем редактор, при необходимости, в меню Методика жмем «Создать». На закладке «Входные данные» – «Свойства», в соответствующие поля вписываем название методики, производителя, лот, фильтры и формат результата. Тип методики - «простая» – Рис. 7-7.

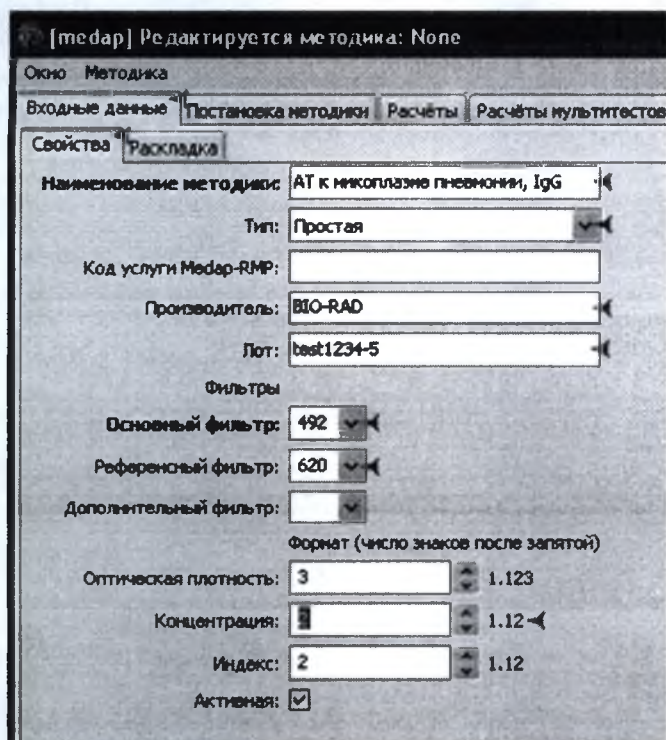


Рис. 7-7. Закладка «Свойства»

Переходим на закладку «Входные данные» – «Раскладка» и создаем типовую схему раскладки лунок с помощью инструментов в нижней части окна – Рис. 7-8.

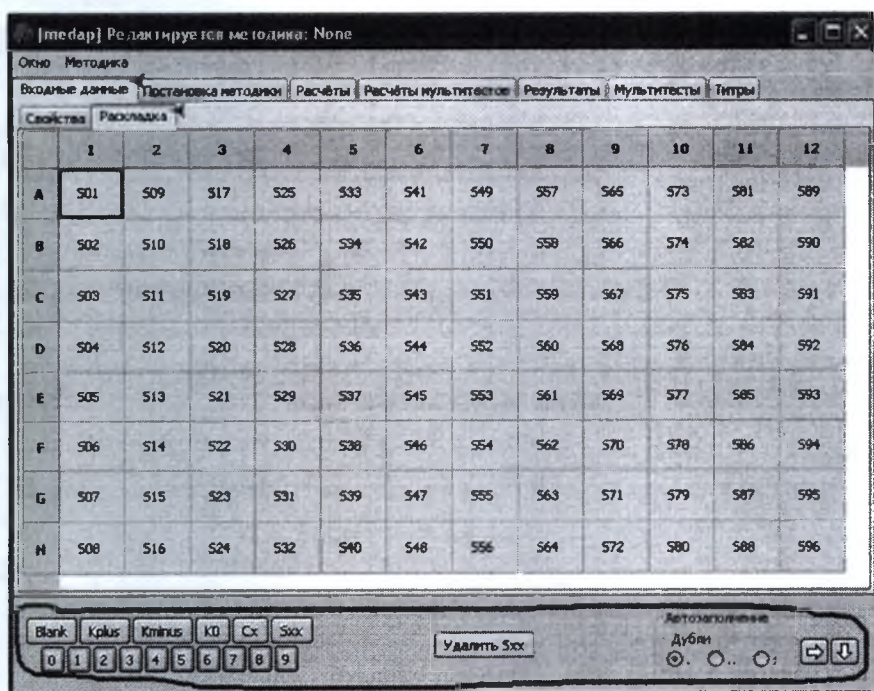


Рис. 7-8. Создание типовой схемы раскладки лунок

Расставим калибраторы: установим курсор в лунку A1, а дальше 4 раза нажмем на кнопку «Cx» – Рис. 7-9.

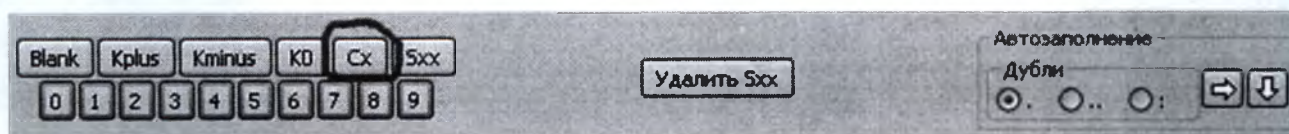


Рис. 7-9. Расстановка калибраторов

При этом последовательно будут вписаны 4 калибратора от C0 до C3 в лунки A1..D1 – Рис. 7-10.

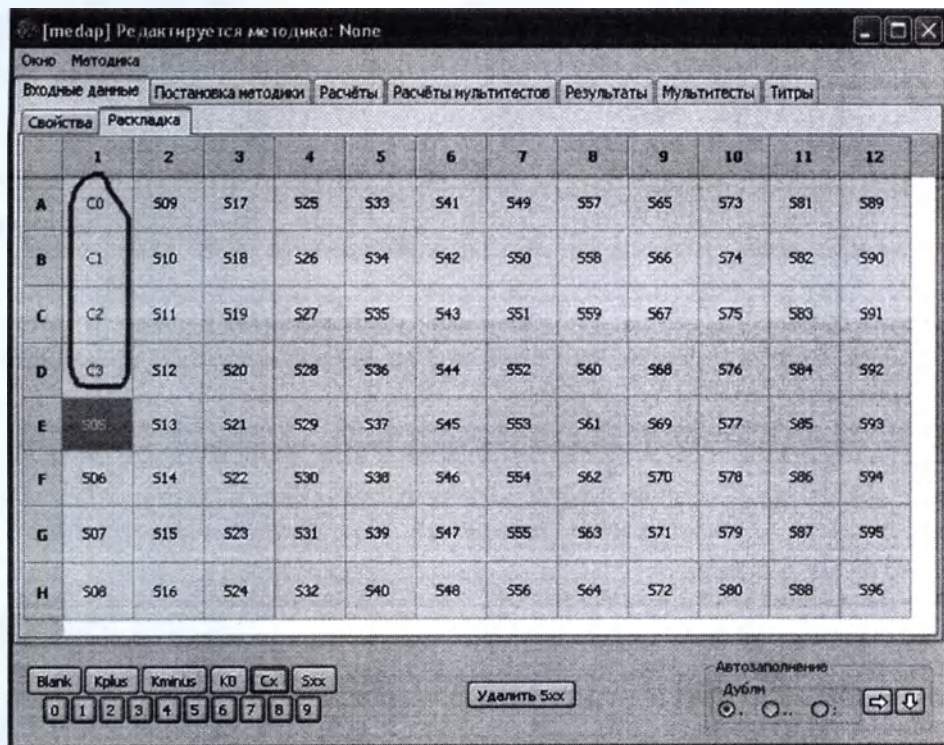


Рис. 7-10. Результат расстановки калибраторов

Теперь перезаполним плашку пробями Sxx с помощью автозаполнения. Для этого сначала удалим все существующие пробы, нажав кнопку «Удалить Sxx» – Рис. 7-11.

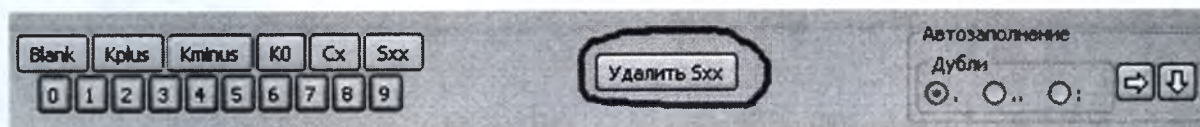


Рис. 7-11. Удаление существующих проб

Пробы будут удалены – Рис. 7-12.

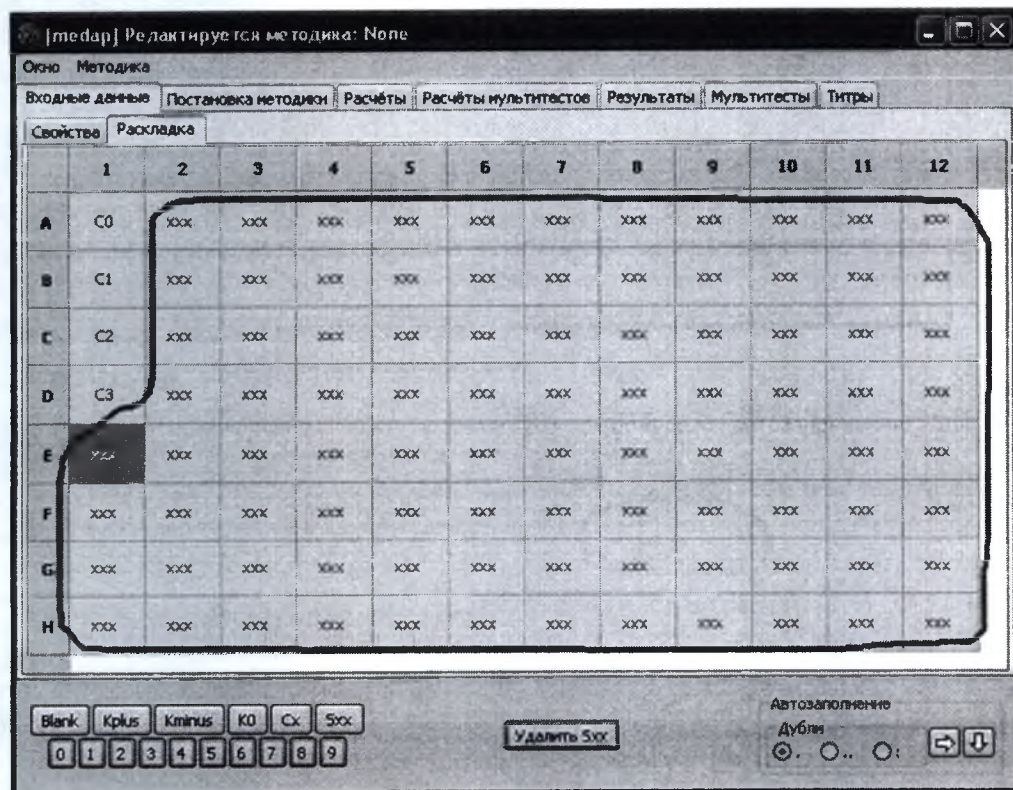


Рис. 7-12. Результат команда «Удалить Sxx»

Далее выберите режим автозаполнения по одной пробе (или убедитесь, что он в данный момент выбран) – Рис. 7-13.



Рис. 7-13. Выбор автозаполнения по одной пробе

Затем нажмите на кнопку автозаполнения в нужном направлении (стрелка вниз означает заполнение сверху-вниз и слева-направо, стрелка вправо означает заполнение слева-направо и сверху вниз) – Рис. 7-14



Рис. 7-14. Выбор направления автозаполнения

Раскладка готова – Рис. 7-15.

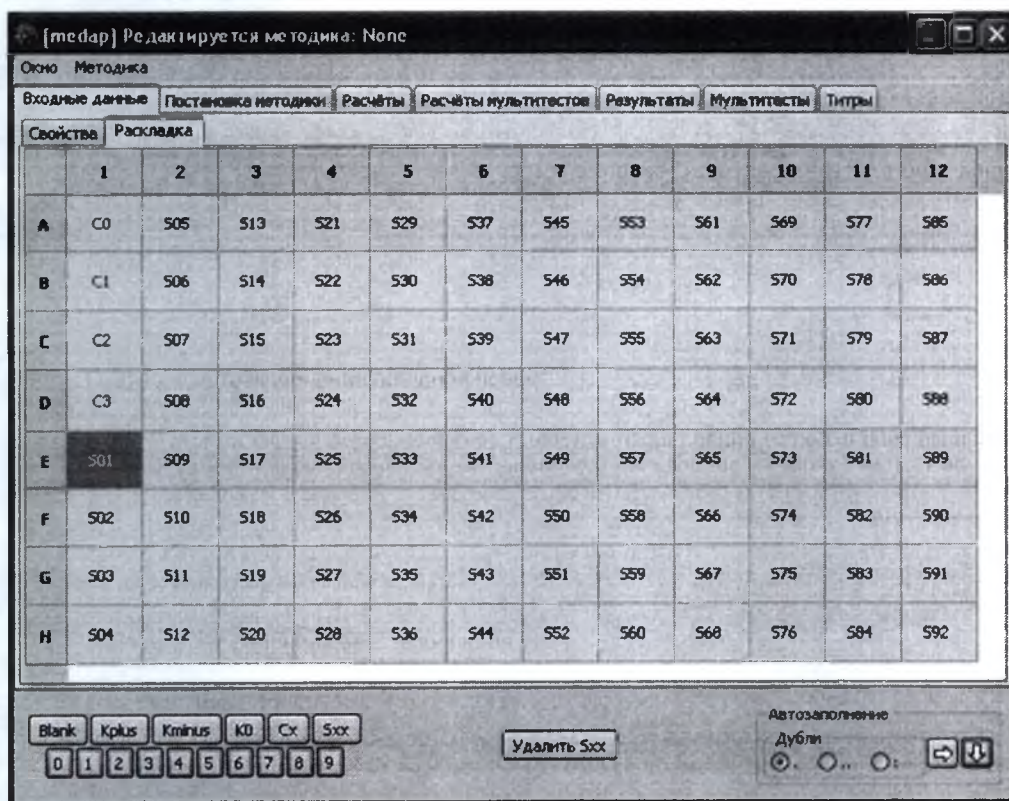


Рис. 7-15. Результат автозаполнения. Раскладка готова

Теперь нужно описать расчетные параметры.

7.4.2.2.1. Расчетные параметры

Для начала опишем калибраторы.

7.4.2.2.1.1. Описание калибраторов

Выбираем закладку «Расчеты» – «Калибраторы». В исходном состоянии на закладке нет калибраторов, чтобы добавить нужные калибраторы нажмем 4 раза кнопку «+» внизу окна – Рис. 7-16.

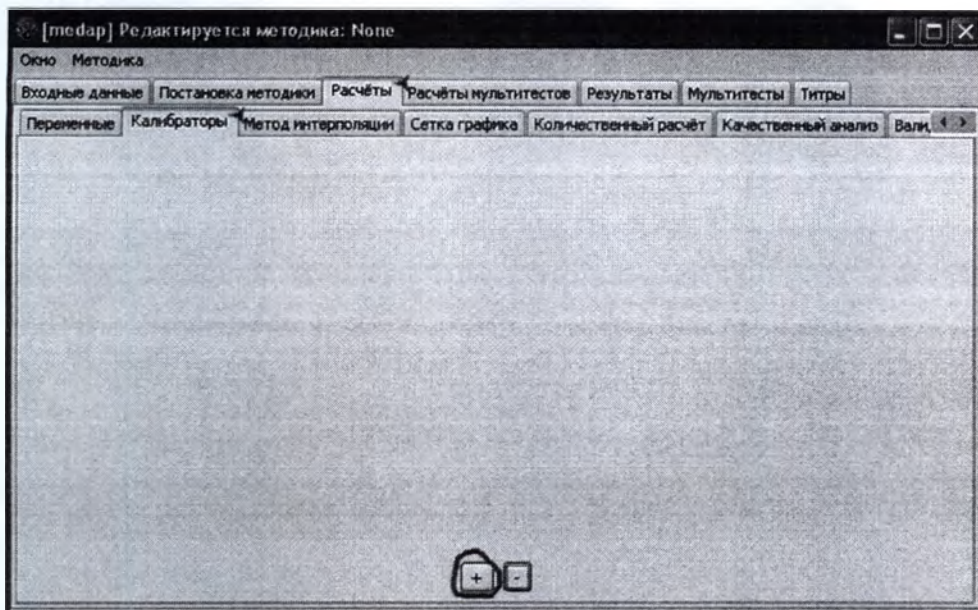


Рис. 7-16. Закладка «Калибраторы», кнопка добавления
На закладке «Калибраторы» добавлены четыре строки – Рис. 7-17.

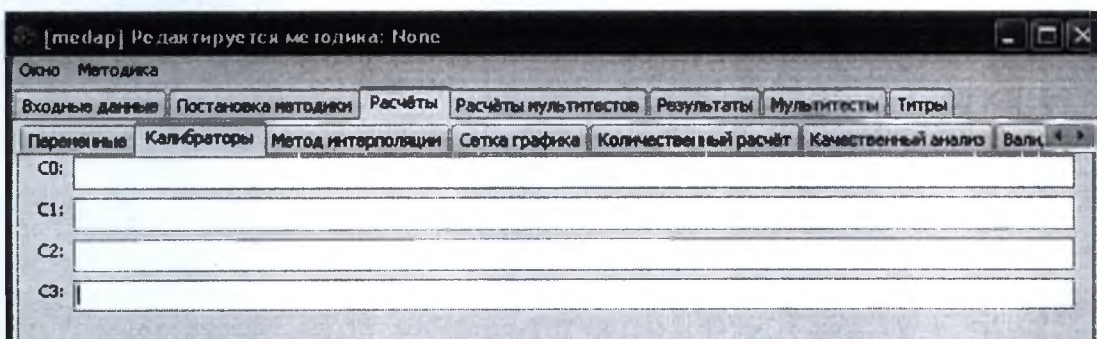


Рис. 7-17. Добавлены калибраторы

В каждое поле последовательно вносим концентрации калибраторов от меньшего к большему – Рис. 7-18.

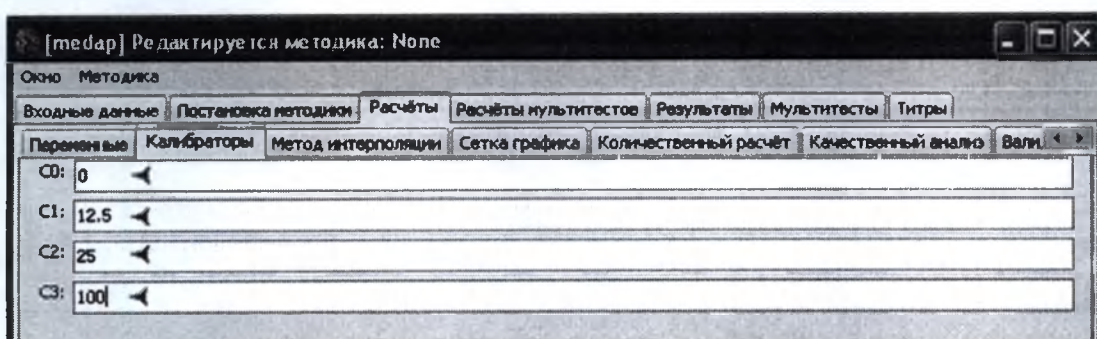


Рис. 7-18. Ввод значений калибраторов

C0 традиционно предназначен для калибратора с нулевой концентрацией, и если меньший калибратор имеет ненулевую концентрацию, то лучше начать заполнение с C1.

7.4.2.2.1.2. Выбор типа калибровочной кривой

Теперь выберем используемый тип калибровочной кривой. Для этого выбираем закладку «Расчеты» - «Метод интерполяции», и в одноименном выпадающем списке выбираем подходящий тип (рекомендуется использовать методы MedapMissedPointInterpolation или MedapByPointInterpolation) – Рис. 7-19.

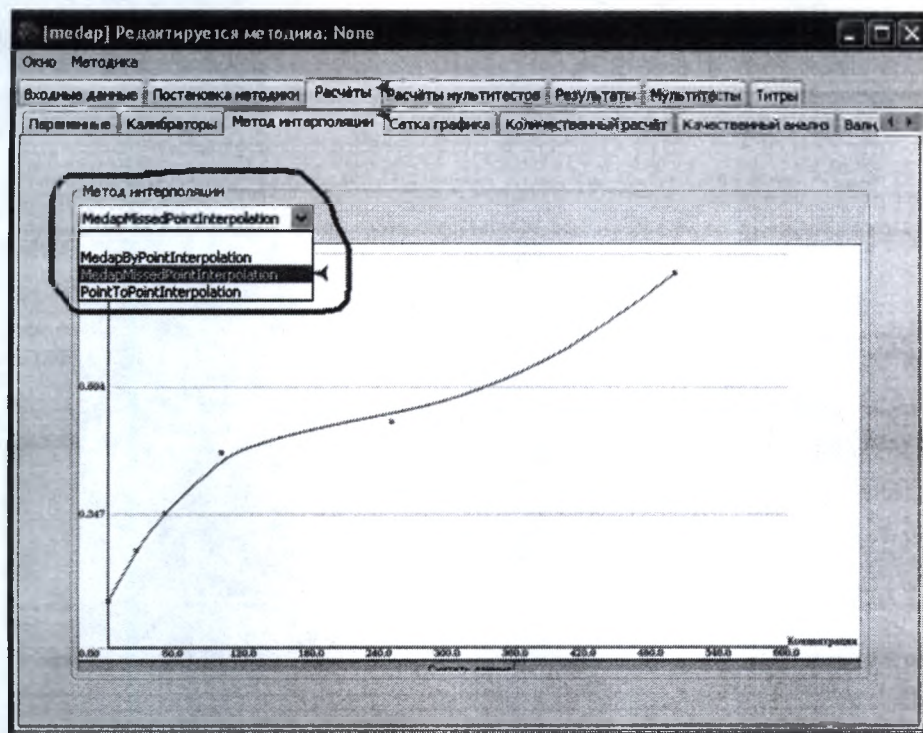


Рис. 7-19. Выбор типа калибровочной кривой

На закладке «Расчеты» - «Сетка» графика можно (хотя и не обязательно) настроить шаг отображения подписей на осях графика – Рис. 7-20.

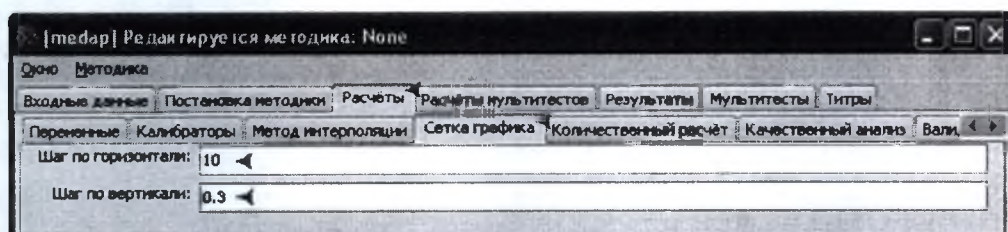


Рис. 7-20. Настройка шага отображения подписей

7.4.2.2.2. Количественный расчет

На закладке «Расчеты» - «Количественный расчет» заполняем поля «Заголовок» и «Единицы измерения» – Рис. 7-21

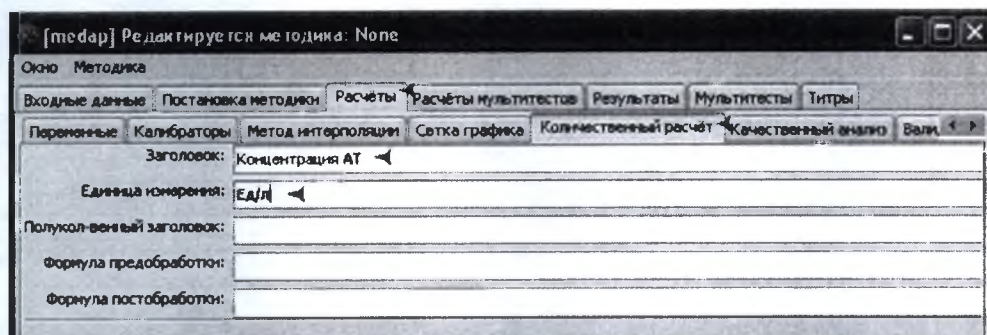


Рис. 7-21. Закладка «Количественный расчет»

Теперь добавим качественное описание. Для этого нужно перейти на закладку «Расчеты» – «Качественный анализ», ввести заголовок данных и.

7.4.2.2.3. Добавление градаций качественных результатов

Для добавления строк нужно нажать раз кнопку «+» внизу экрана несколько раз, в зависимости от количества добавляемых градаций качественных результатов – Рис. 7-21.

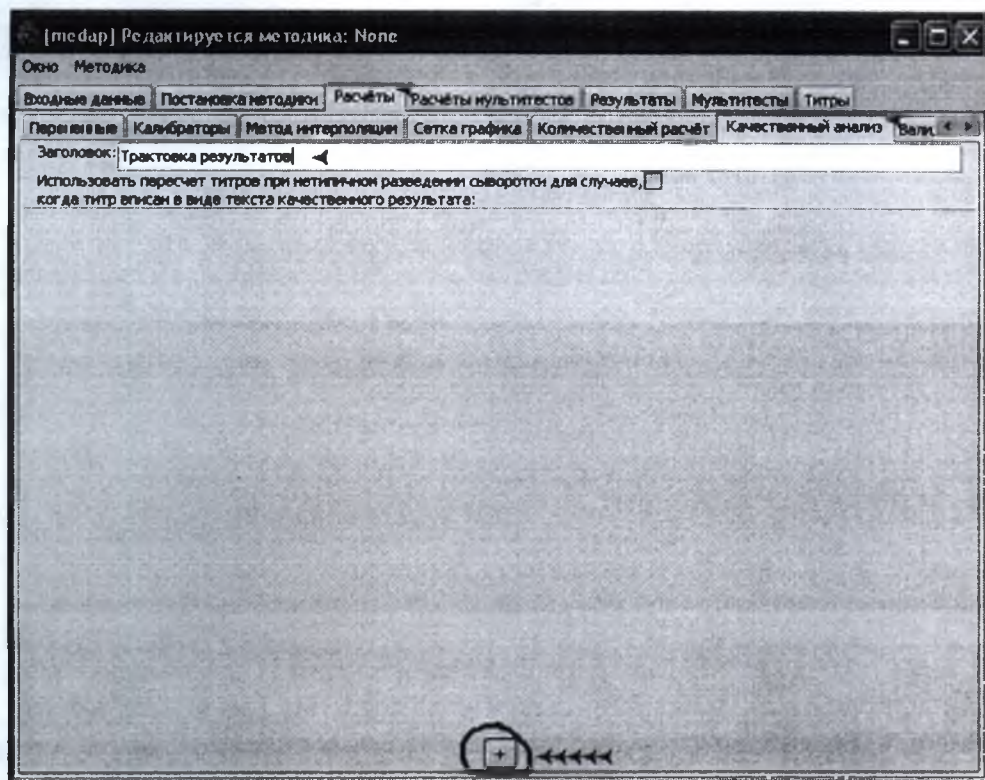


Рис. 7-22. Добавление количества градаций качественных результатов

В результате появятся 5 областей для описания градаций качественных результатов – Рис. 7-23.

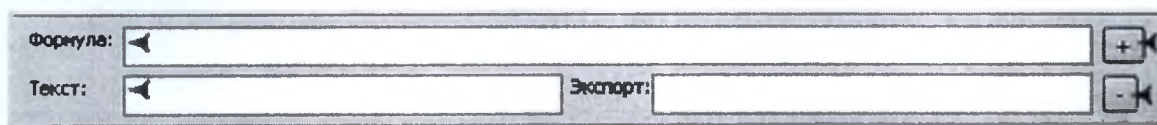


Рис. 7-23. Одна из областей описания качественных результатов

В поле «Формула» нужно вписать логическое выражение, в результате которого на экране будет отображено содержимое поля «Текст». Кнопками «+» и «-» можно добавить еще одну, или убрать ненужную область описания градаций качественных результатов.

Формулы нужно составлять, используя описанные в начале главы доступные в программе переменные и функции. В данном случае, качественная оценка зависит от концентрации, т.е. от количественного результата, поэтому использован массив `QuantitativeResults[key]` – Рис. 7-24.

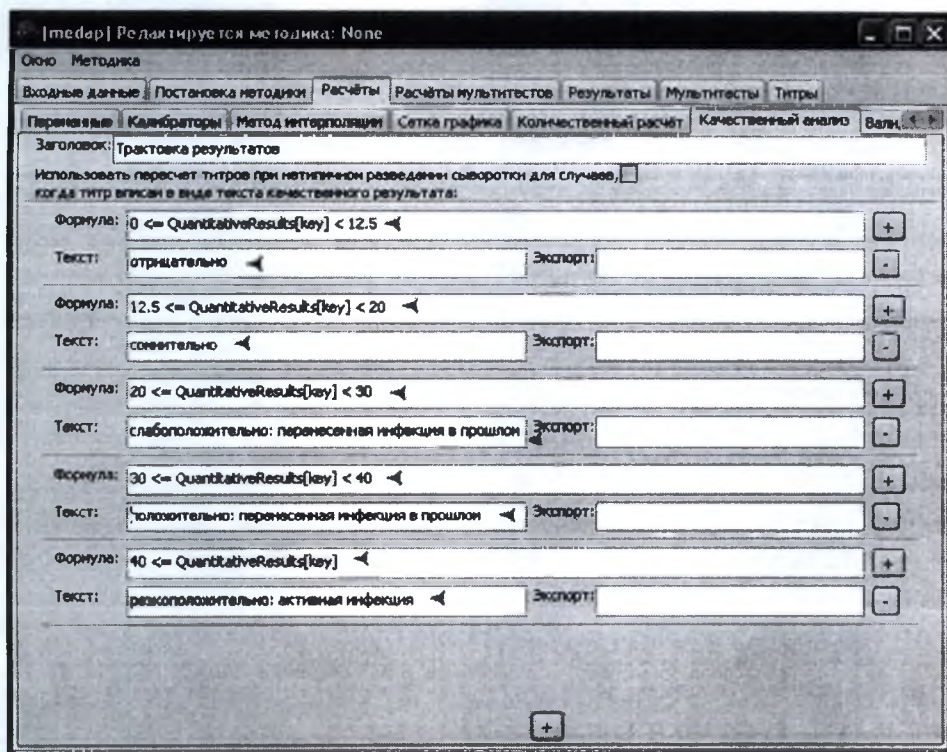


Рис. 7-24. Формулы для описания качественных результатов

7.4.2.2.4. Правила валидации

На закладке «Расчеты» – «Валидация» несколькими нажатиями на кнопку «+», расположенную внизу окна, добавляем нужное количество правил валидации – Рис. 7-25.

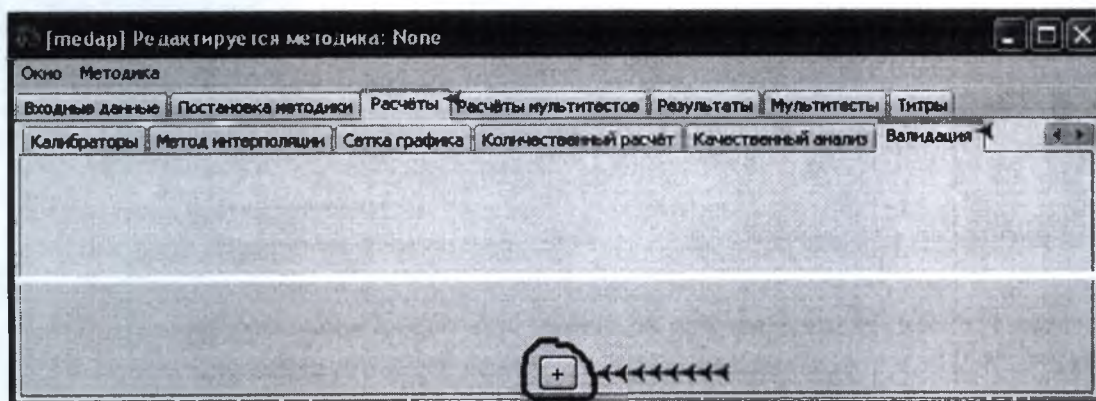


Рис. 7-25. Кнопка для добавления правил на закладке «Валидация»

В результате появятся несколько полей для описания правил валидации – Рис. 7-26.



Рис. 7-26. Поля для описания правил валидации

В поле «Правило для:» записывается перечисление лунок, для которых это правило должно работать (через запятую, или пробел); в поле «Формула:» описывается логическое выражение, если оно соблюдается - программа отобразит предупреждение, описанное в поле «Текст:». Кнопками «+» и «-» можно добавить еще одну, или убрать ненужную область описания правила валидации.

В описании методики были указаны интервалы, однако при превышении или недостижении проверяемым параметром этого интервала нужно выдать различные предупреждающие надписи, поэтому в программе правил валидации получится больше, чем в исходном описании – Рис. 7-27.

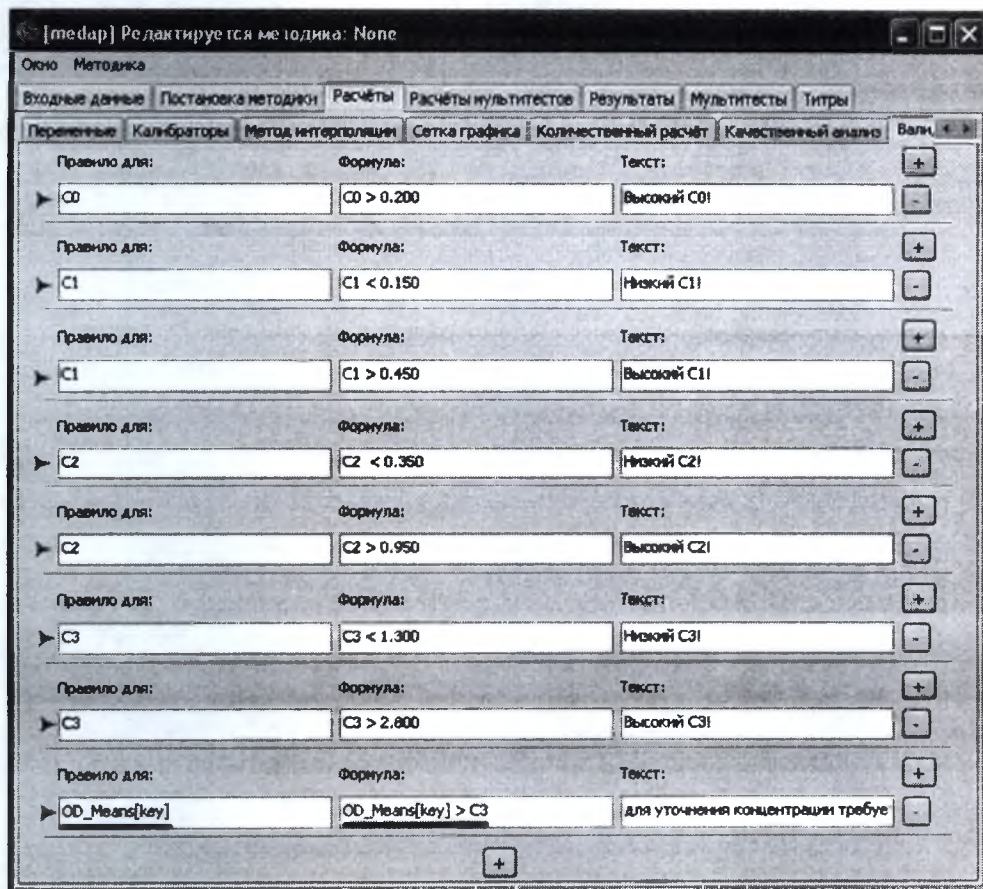


Рис. 7-27. Описание правил валидации

При указании калибраторов и контролей в формулах, подразумеваются значения усредненной оптической плотности. Когда нужно проверить не одно конкретное значение, а все лунки, в поле «Правило для:» проще ввести название массива, значения которого нужно проверить как это описано в последнем правиле валидации: использован массив OD_Means[key] (Рис. 7-27).

Если Reader-M не используете в комплексе с ЛИС, т.е. не нужно экспортировать результаты, то на этом описание новой методики завершается. Сохраняем методику в БД, выбрав пункт главного меню «Методика» – «Сохранить» – Рис. 7-28.

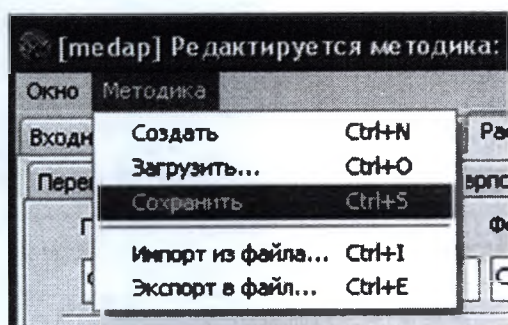


Рис. 7-28. Команда сохранения методики

Редактор можно закрыть.

7.4.2.3. Настройки для обмена данными с ЛИС

Если предстоит обмен данными с ЛИС (получение заданий и экспорт результатов), то необходимо выполнить ряд дополнительных настроек.

7.4.2.3.1. Ввод кода услуги

На закладке «Входные данные» – «Свойства» нужно заполнить поле «код услуги RMP» (Рис. 7-29), при получении кода комплекс Reader-MP определит, что необходимо выполнить эту методику.

Рис. 7-29. Задание значения «Код услуги RMP»

Обмен данными идет по протоколу ASTM, поэтому в коде услуги нельзя использовать символ «|», а также не желательно использовать пробелы и кириллические символы.

7.4.2.3.2. Описание экспорта

У нескольких методик может быть одинаковый код услуги RMP - это бывает нужно в случаях, когда у лаборатории есть несколько аналогичных диагностических наборов, которые используются попеременно. В этом случае, в программе «Методики Reader-M» для каждого кода услуги нужно явно указать, какая из однотипных методик используется в данный момент.

У одной методики может быть несколько типов результатов (например, качественный и количественный), несколько методик могут иметь одинаковый код услуги RMP. Таким образом, получив в качестве задания один код услуги, комплекс Reader-M может вернуть много различных вариантов результатов, и они должны быть идентифицированы. Описывается это на закладке «Результаты» – «Экспорт»; аналогично качественному анализу и валидации, несколькими нажатиями на кнопку «+», расположенную внизу окна, добавляем нужное количество экспортируемых типов результатов.

В результате появятся несколько областей с полями для описания экспорта результата:

Рис. 7-30. Поля для описания экспортируемого результата

- В выпадающем списке «Тип результата» нужно выбрать нужный тип экспортируемых данных - при экспорте это также будет выделять результаты между собой. Доступны следующие типы результатов - индекс (Index), концентрация (Conc), усредненная оптическая плотность (ODmean), качественный результат (Qty) – Рис. 7-31.

Рис. 7-31. Выбор типа результата

- в поле «Название» вписывается произвольный текст, описывающий смысл данного результата (заполнять не обязательно);
- в поле «Код измерения» необходимо вписать (латинскими буквами, цифрами, не используя пробелов) некий код, дополнительно отличающий этот результат. В это поле удобно вписывать код производителя.
- Кнопками «+» и «-» можно добавить еще одну, или убрать ненужную область описания экспорта результата.

При описании по этим правилам по конечному коду результата будет понятно, по какой услуге он выполнен, какой его тип и на методике какого производителя он выполнен.

Пример заполнения полей – Рис. 7-32.

Рис. 7-32. Заполнение полей «Код измерения» и «Название»

В итоге по данной методике будет экспортироваться пара результатов с уникальными кодами:

- 1) количественный под кодом Msc.pn.IgG^BIORAD^Conc
- 2) качественный под кодом Msc.pn.IgG^BIORAD^Qty

Для настройки обмена заказами и результатами этого достаточно. Но качественные результаты, описанные длинными фразами на русском языке, могут быть не восприняты ИС - получателем.

7.4.2.3.3. Настройка экспорта качественных результатов

Реализована возможность вместо текстов качественных результатов отправлять короткий код результата. Для этого на закладке «Расчеты» – «Качественный анализ» в поле «Экспорт» нужно вписать соответствующие коды – Рис. 7-33.

Скриншот окна «medap» с заголовком «Редактируется методика: None». Вкладка «Качественный анализ» (Quality Analysis) содержит таблицу с результатами. В таблице есть столбцы: «Формула» (Formula), «Текст» (Text) и «Экспорт» (Export). В «Экспорте» указаны коды: neg, Grey, LPOS, POS, HPOS.

| Формула | Текст | Экспорт |
|--|--|---------|
| $0 \leq \text{QuantitativeResults[key]} < 12.5$ | отрицательно | neg |
| $12.5 \leq \text{QuantitativeResults[key]} < 20$ | сомнительно | Grey |
| $20 \leq \text{QuantitativeResults[key]} < 30$ | слабоположительно: перенесенная инфекция в | LPOS |
| $30 \leq \text{QuantitativeResults[key]} < 40$ | положительно: перенесенная инфекция в прош | POS |
| $40 \leq \text{QuantitativeResults[key]}$ | резкоположительно: активная инфекция | HPOS |

Рис. 7-33. Ввод кодов для экспорта текстовых полей

Механизм экспорта качественных результатов работает так: если заполнено поле «Экспорт», то значение этого поля будет экспортироваться как качественный результат в ЛИС; если это поле не заполнено, то будет экспортироваться содержимое поля «Текст».

Далее сохраняем методику как указано выше (Рис. 7-28). Работу Редактора можно завершить.

7.4.3. Простая качественная методика с расчетом индекса позитивности.

7.4.3.1. Описание методики

За прообраз взят диагностикум фирмы Medac - ИФА на родоспецифичные антитела класса IgG к хламидиям.

По инструкции набора в раскладке используются следующие контрольные лунки:

- A1 - бланк
- B1 - положительный контроль
- C1 и D1 - отрицательный контроль
- Остальные лунки используются под пробы.
- Расчет результатов выполняется следующим образом:
- Считать оптическую плотность при длине волны 450 нм.
- Удаление «шумов»: OD (оптическая плотность) бланка вычитается из OD всех лунок.
- Рассчитываем CutOff как (среднее значение OD отрицательного контроля + 0,320)
- Для каждой лунки рассчитываем индекс позитивности, равный (OD лунки / CutOff)
- Теперь по значению индекса позитивности выбираем титр антител:

| Титр | Индекс |
|--------------|-----------|
| Отрицательно | менее 0.9 |
| Сомнительно | 0.9 - 1.1 |
| 1:100 | 1.1 - 1.8 |
| 1:200 | 1.8 - 2.9 |
| 1:400 | 2.9 - 4.2 |
| 1:800 | 4.2 - 8.1 |

| | |
|----------|------------|
| 1:1600 | 8.1 - 16.2 |
| > 1:1600 | более 16.2 |

— Правила валидации правильности постановки:

| |
|--|
| Оптическая плотность отрицательного контроля не должна превышать 0.200 |
| Оптическая плотность положительного контроля должна быть в пределах от 0.800 до 2.200 |
| Оптическая плотность бланка не должна превышать 0.100 |
| Показатель CV% для отрицательных контролей не должен превышать 30% |
| Показатель CV% для положительных контролей (если ставятся в дубле) не должен превышать 20% |

7.4.3.2. Пошаговая инструкция

В редакторе методик нужно подать команду «Создать» подраздела Методика главного меню. На закладке «Входные данные» – «Свойства», в соответствующие поля – вписать название методики, производителя, лот, основной фильтр. Тип методики - «простая» – Рис. 7-34.

Рис. 7-34. Заполнение закладки «Свойства»

На закладке «Входные данные» – «Раскладка» создать типовую схему раскладки лунок с помощью инструментов в нижней части окна – Рис. 7-35.

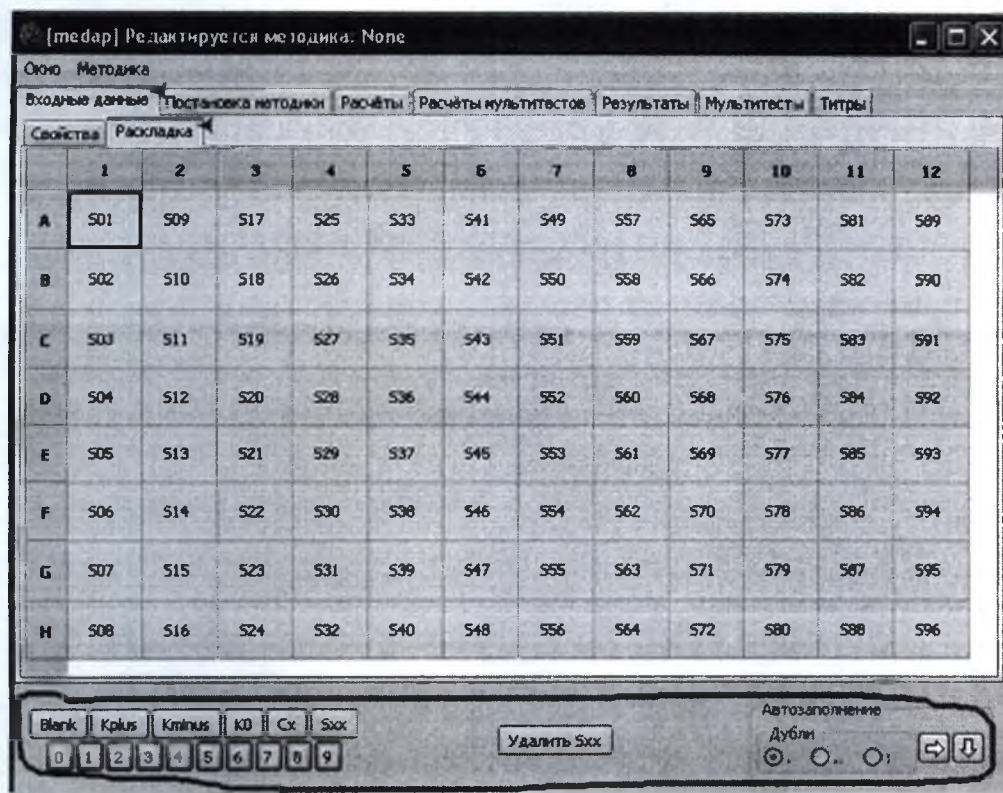


Рис. 7-35. Закладка «Раскладка»

Расстановка контролей (Рис. 7-36).

- установите курсор в лунку A1, нажмите кнопку «Blank» – в лунке появится Бланк, а курсор переместится в следующую лунку B1;
- нажмите кнопку "Kplus" - в лунке появится значение положительного контроля, курсор переместится в лунку C1;
- выделите мышкой лунки C1 и D1, нажмите кнопку "Kminus" - в выделенных лунках появится продублированное значение отрицательного контроля (или можно просто два раза нажать на кнопку "Kminus").

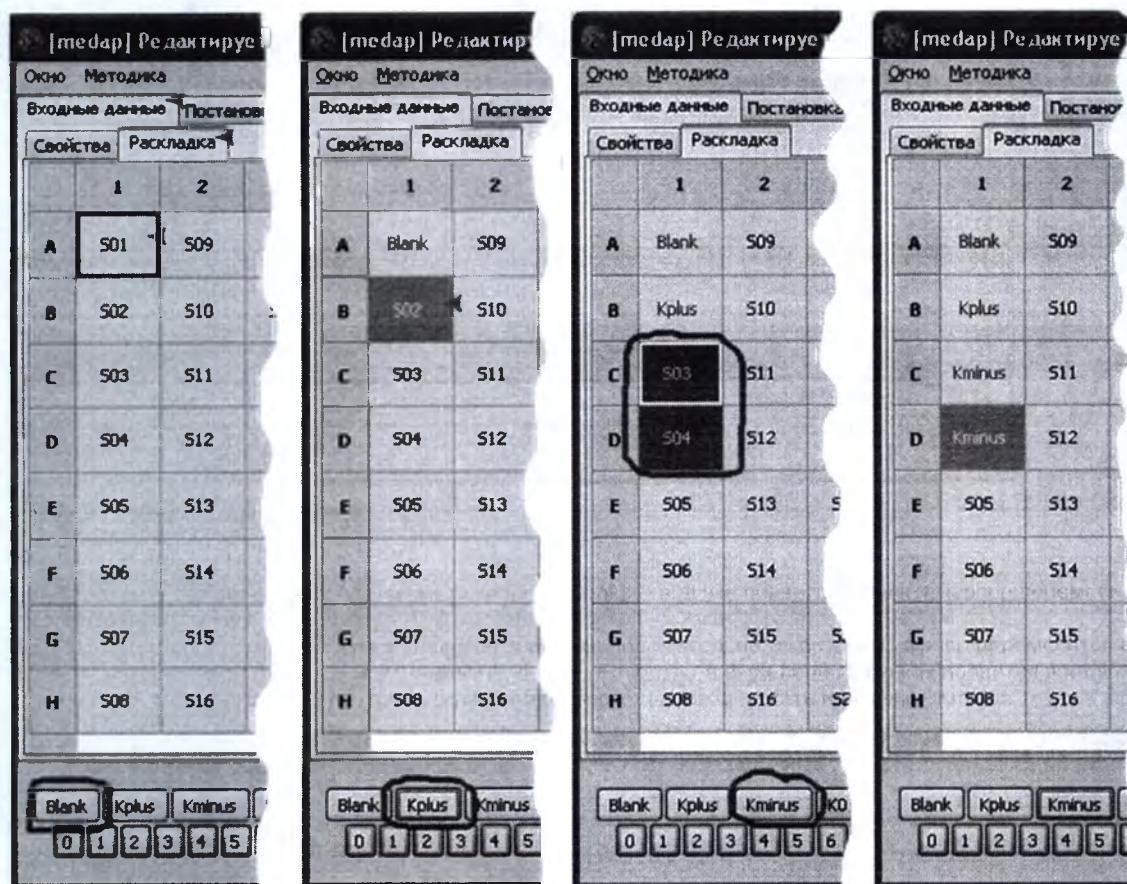


Рис. 7-36. Расстановка контролей

Теперь перезаполним плашку пробями Sxx с помощью автозаполнения. Для этого сначала удалим все существующие пробы (кнопка «Удалить Sxx»). Результат показан на Рис. 7-37.

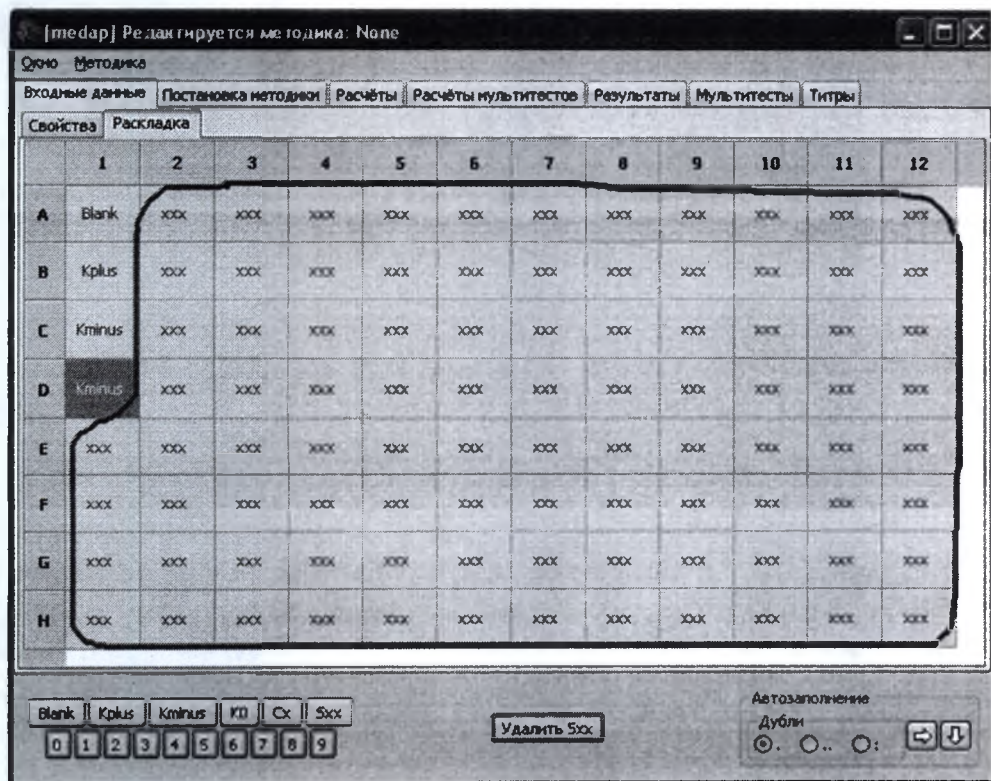


Рис. 7-37. Действие команды «Удалить Sxx»

Далее выберите режим автозаполнения по одной пробе – Рис. 7-38.



Рис. 7-38. Выбор режима автозаполнения по одной пробе

Нажмите на кнопку автозаполнения в нужном направлении (стрелка вниз означает заполнение сверху-вниз и слева-направо, стрелка вправо означает заполнение слева-направо и сверху вниз) – Рис. 7-39.



Рис. 7-39. Команда автозаполнения

Составленная раскладка показана на Рис. 7-40.

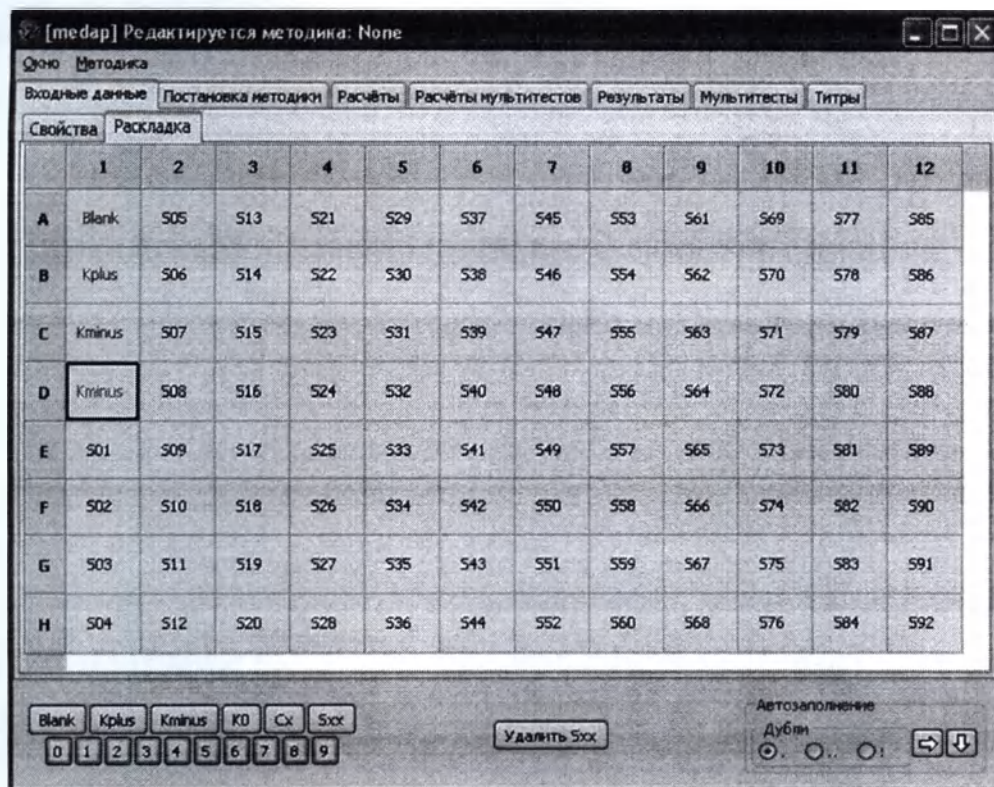


Рис. 7-40. Раскладка для простой качественной методики

7.4.3.2.1. Расчетные параметры

Опишем переменную CutOff, для этого выбираем закладку «Расчеты» – «Переменные». Закладка не заполнена.

7.4.3.2.1.1. Добавление переменных

Чтобы добавить переменную нужно нажать кнопку «+» внизу окна – Рис. 7-41.

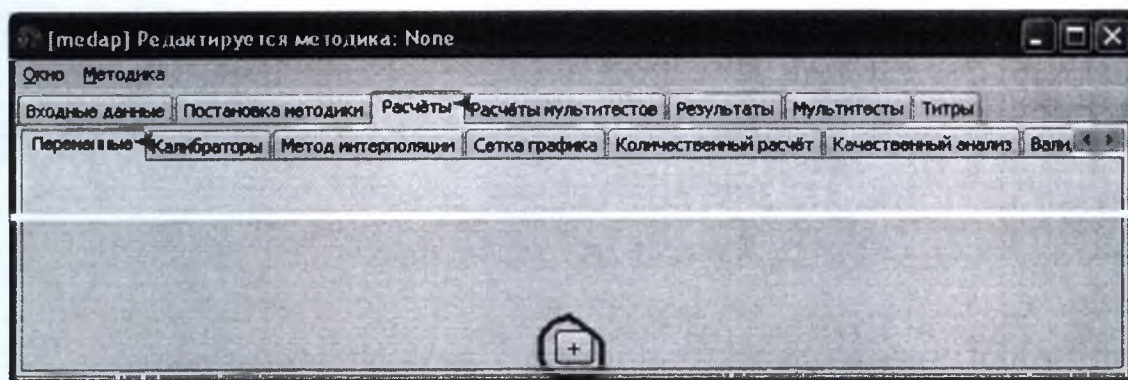


Рис. 7-41. Команда добавления переменной

Результат однократного нажатия кнопки «+» добавленная строка с полями «Имя переменной», «Тип», «Формула».

7.4.3.2.1.2. Описание переменной

Результат их заполнения показан на Рис. 7-42.



Рис. 7-42. Описание переменной

На закладке «Расчеты» – «Количественный расчет» заполняем поля «Полуколичественный заголовок» и «Формула предобработки», для расчета индекса позитивности – Рис. 7-43.

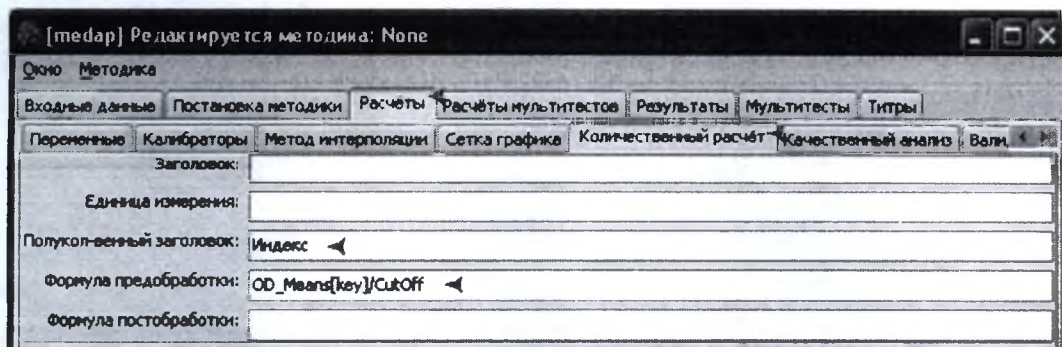


Рис. 7-43. Заполнение закладки «Количественный расчет»

Добавим качественное описание и титры, по значениям индекса позитивности, в программе это равнозначные качественные результаты. На закладке «Расчеты» – «Качественный анализ» (Рис. 7-44), введем заголовок данных и восьмикратным нажатием кнопки «+» внизу экрана добавим нужное количество градаций качественных результатов.

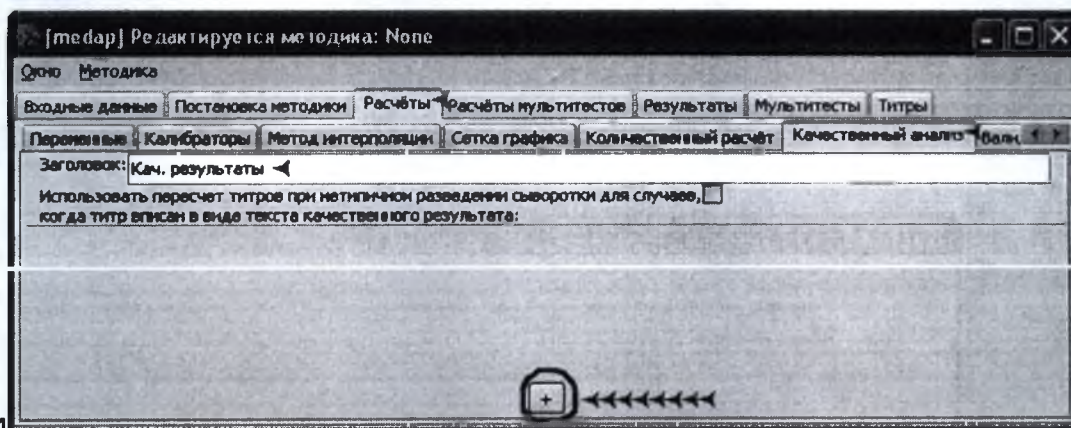


Рис. 7-44

Рис. 7-44. Команда добавления градаций качественных результатов

В результате появятся 8 областей для описания градаций качественных результатов, как показано на Рис. 7-45.

В поле «Формула» нужно ввести логическое выражение, в поле «Текст» – ввести формулировку качественного результата для условия в поле «Формула». Кнопками «+» и «-» можно добавить еще одну, или убрать ненужную область описания градаций качественных результатов.

Часть результатов является титрами (дискретным числовым рядом), которые может потребоваться пересчитать в соответствии с фактором исходного разведения пробы. Чтобы такой пересчет выполнялся, нужно также включить опцию «использовать пересчет титров при нетипичном разведении сыворотки для случаев, когда титр вписан в виде текста качественного результата» как показано на скриншоте ниже.

Формулы нужно составлять с использованием описанных выше доступных в программе переменных и функций. В данном случае, качественная оценка зависит от индекса позитивности, т.е. от полуколичественного результата, рассчитанного по формуле предобработки, поэтому будем использовать массив QuantitativeIndices[key].

Окно Методика Редактируется методика: None

Окно Методика

Входные данные Постановка методики Расчёты Расчёты мультитестов Результаты Мультитесты Титры

Переменные Калибраторы Метод интерполяции Сетка графика Количественный расчёт Качественный анализ Вали

Заголовок: Кач. результаты

Использовать пересчет титров при нетипичном разведении сыворотки для случаев, когда титр вписан в виде текста качественного результата: ☒

| | | |
|----------|---|------------|
| Формула: | $0.0 \leq \text{QuantitativeIndices[key]} < 0.9$ | + |
| Текст: | Отрицательно | Экспорт: - |
| Формула: | $0.9 \leq \text{QuantitativeIndices[key]} < 1.1$ | + |
| Текст: | Сомнительно | Экспорт: - |
| Формула: | $1.1 \leq \text{QuantitativeIndices[key]} < 1.6$ | + |
| Текст: | 1:100 | Экспорт: - |
| Формула: | $1.6 \leq \text{QuantitativeIndices[key]} < 2.9$ | + |
| Текст: | 1:200 | Экспорт: - |
| Формула: | $2.9 \leq \text{QuantitativeIndices[key]} < 4.2$ | + |
| Текст: | 1:400 | Экспорт: - |
| Формула: | $4.2 \leq \text{QuantitativeIndices[key]} < 8.1$ | + |
| Текст: | 1:800 | Экспорт: - |
| Формула: | $8.1 \leq \text{QuantitativeIndices[key]} < 16.2$ | + |
| Текст: | 1:1600 | Экспорт: - |
| Формула: | $16.2 \leq \text{QuantitativeIndices[key]}$ | + |
| Текст: | > 1:1600 | Экспорт: - |

+

Рис. 7-45. Описание качественных результатов

Ввод правил валидации. На закладке «Расчёты» – «Валидация» с помощью кнопки «+», расположенной внизу окна, добавляем нужное количество правил валидации.

В поле «Правило для:» вводятся (через запятую, или пробел) значения лунок, для которых это правило должно работать. В поле «Формула:» описывается логическое выражение, при выполнении которого программа отобразит предупреждение, описанное в поле «Текст:». Кнопками «+» и «-» можно добавить еще одну, или убрать ненужную область описания правила валидации.

В описании методики был указан интервал для положительного контроля, однако при превышении или не достижении этого интервала нужно выдать различные предупреждающие надписи, поэтому в программе правил валидации получится больше, чем в исходном описании. Результат показан на Рис. 7-46.

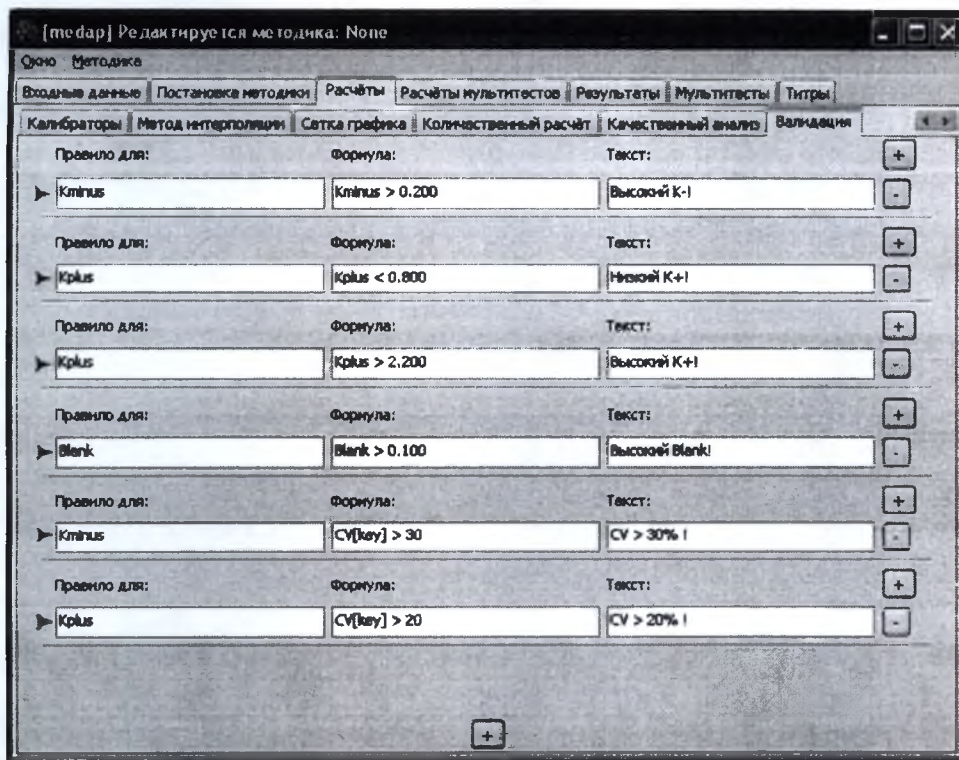


Рис. 7-46. Правила валидации

Если нет интеграции с ЛИС, и не нужно выполнять экспорт результатов, то описание методики завершено. Для сохранения методики в БД нужно подать команду «Сохранить» подраздела «Методика» главного меню. Редактор методик можно закрыть.

7.4.3.3. Настройки для обмена данными с ЛИС

Если реализован обмен данными с ЛИС (получение заданий и экспорт результатов), то необходимо выполнить ряд дополнительных настроек.

На закладке «Входные данные» – «Свойства» (Рис. 7-47) нужно заполнить поле «код услуги RMP». При получении этого кода Reader-MP определит, что необходимо выполнить эту методику.

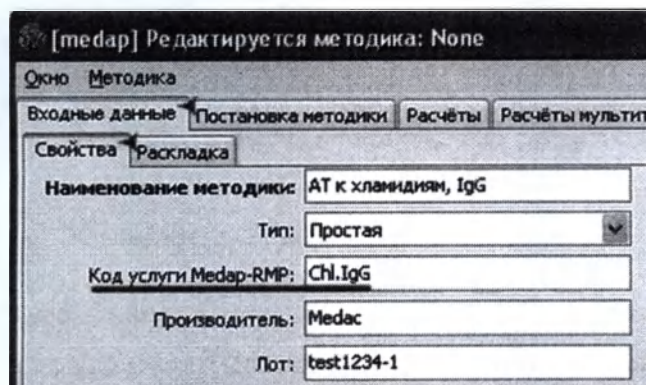


Рис. 7-47. Закладка «Свойства»

Обмен данными идет по протоколу ASTM, поэтому в коде услуги нельзя использовать символ "I", а также нежелательно использовать пробелы и русские буквы. У нескольких методик может быть одинаковый код услуги RMP - это бывает нужно в случаях, когда у лаборатории есть несколько аналогичных диагностических наборов, которые используются попеременно. В этом случае в программе «Методики Reader-M» для каждого кода услуги нужно явно указать, какая из однотипных методик используется в данный момент.

У одной методики может быть несколько типов результатов (например, качественный и количественный), несколько методик могут иметь одинаковый код услуги RMP. Таким образом, получив в качестве задания один код услуги, комплекс Reader-M может вернуть много различных вариантов результатов - они должны быть идентифицированы. Настройка выполняется на закладке «Результаты» – «Экспорт». Аналогично действиям на закладках «Качественный анализ» и «Валидация», несколькими нажатиями на кнопку «+», расположенную внизу окна, добавляем нужное количество экспортируемых типов результатов.

В результате появятся несколько областей с полями для описания экспорта результата (Рис. 7-48).

- В поле со списком «Тип результата» нужно выбрать нужный тип экспортируемых данных. Доступны следующие типы результатов - индекс (Index), концентрация (Conc), усредненная оптическая плотность (ODmean), качественный результат (Qty).

- в поле «Название» вписывается произвольный текст, описывающий смысл данного результата (вносить не обязательно);
- в поле «Код измерения» необходимо вписать (латинскими буквами, цифрами, не используя пробелов) некий код, дополнительно отличающий этот результат. Как правило, в это поле удобно вписывать код производителя. Кнопками «+» и «-» можно добавить еще одну, или убрать ненужную область описания экспорта результата.

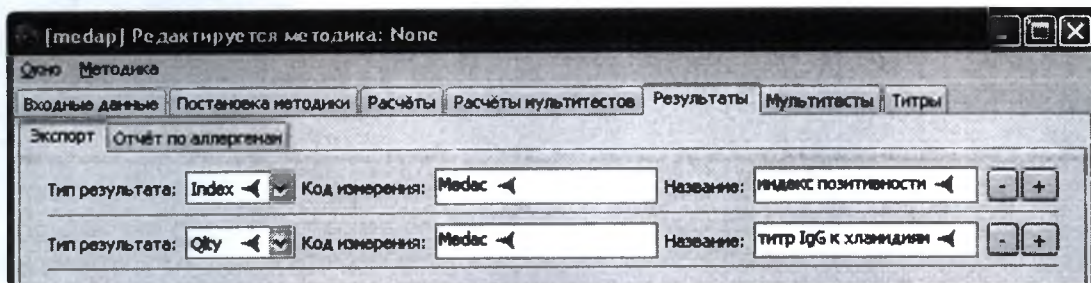


Рис. 7-48. Настройка экспорта

В итоге по данной методике будет экспортироваться пара результатов с уникальными кодами:

- 1) индекс позитивности – Chl.IgG^Medac^Index
- 2) качественный (титр) – Chl.IgG^Medac^Qty

Для настройки обмена заказами и результатами этого достаточно, но качественные результаты, описанные длинными фразами на русском языке, могут быть не восприняты ИС. Поэтому реализована возможность вместо этих текстов отправлять короткий код результата.

На закладке «Расчеты – Качественный анализ» в поле «Экспорт» нужно вписать коды для экспорта, как показано на Рис. 7-49.

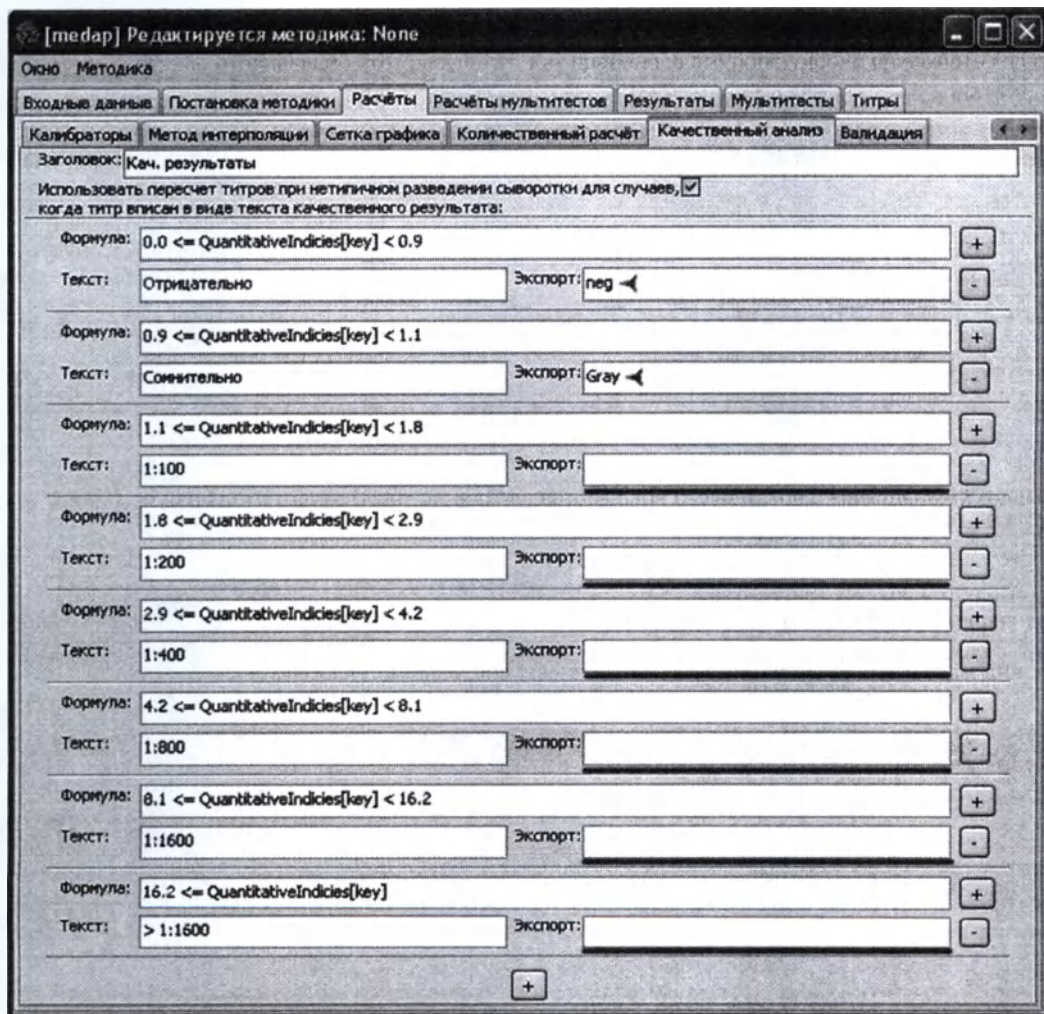


Рис. 7-49. Закладка «Качественные результаты», заполнение поля «Экспорт»

Если заполнено поле «Экспорт», значение из этого поля будет экспортироваться как качественный результат в ЛИС; если это поле не заполнено, то будет экспортироваться содержимое поля «Текст».

В данном примере, в случае, если результат сомнительный или отрицательный – в ИС будет отправлено значение "Gray" или "neg", а в остальных случаях - значение титра ("1:100", "1:200" и т.д.), т.к. для них специального экспортируемого кода не описано.

Сохранение методики выполняется по команде «Сохранить» подраздела «Методика» главного меню. Редактор методик можно закрыть.

7.4.4. Составная методика, с несколькими самостоятельными тестами

7.4.4.1. Описание методики

За образец взят диагностикум компании «Вектор-Бест» - ИФА на выявление индивидуальных белков вируса гепатита С (core, NS3, NS4, NS5) («БЕСТ анти-ВГС - СПЕКТР» D-0774). В раскладке используются следующие контрольные лунки:

- A1, B1, C1 и D1 - отрицательные контроли для тестов core, NS3, NS4 и NS5 соответственно,
- E1, F1, G1, H1 - положительные контроли для тестов core, NS3, NS4 и NS5 соответственно.

Остальные лунки - используются под пробы: ряды **A** и **E** - под тест **core**, ряды **B** и **F** - под тест **NS3**, ряды **C** и **G** - под тест **NS4**, ряды **D** и **H** - под тест **NS5**.

Расчет результатов делается следующим образом:

- Считать оптическую плотность при длине волны 450 нм, использовать референс фильтр в диапазоне 620-680 нм.
- Удаление «шумов»: OD(620) (оптическая плотность) лунки, полученная при использовании референс-волны, вычитается из OD(450) лунки.
- Для каждого из тестов рассчитываем собственный CutOff, как (среднее значение OD отрицательного контроля для данного теста + 0,200)
- Для каждой лунки рассчитываем индекс позитивности, равный (OD лунки / CutOff данного теста)

Трактовка результатов:

| Трактовка | Индекс |
|--------------|--------------|
| Отрицательно | менее 1.00 |
| Положительно | 1.00 и более |

Правила валидации правильности постановки:

Оптическая плотность каждого из отрицательных контролей не должна превышать 0.200

Оптическая плотность каждого из положительных контролей должна быть не ниже 0.800

7.4.4.2. Пошаговая инструкция

В редакторе методик нужно подать команду «Создать» подраздела Методика главного меню. На закладке «Входные данные» – «Свойства», в соответствующие поля вписать название методики, производителя, лот, основной фильтр. Тип методики – «Составная» (при выборе этого типа появится дополнительная закладка «Мульти тесты (Аллергены)»).

Рис. 7-50. Заполнение закладки «Свойства»

7.4.4.2.1. Подготовка раскладки

На закладке «Входные данные» – «Раскладка» и создаем типовую схему раскладки лунок с помощью набора инструментов в нижней части окна – Рис. 7-51.

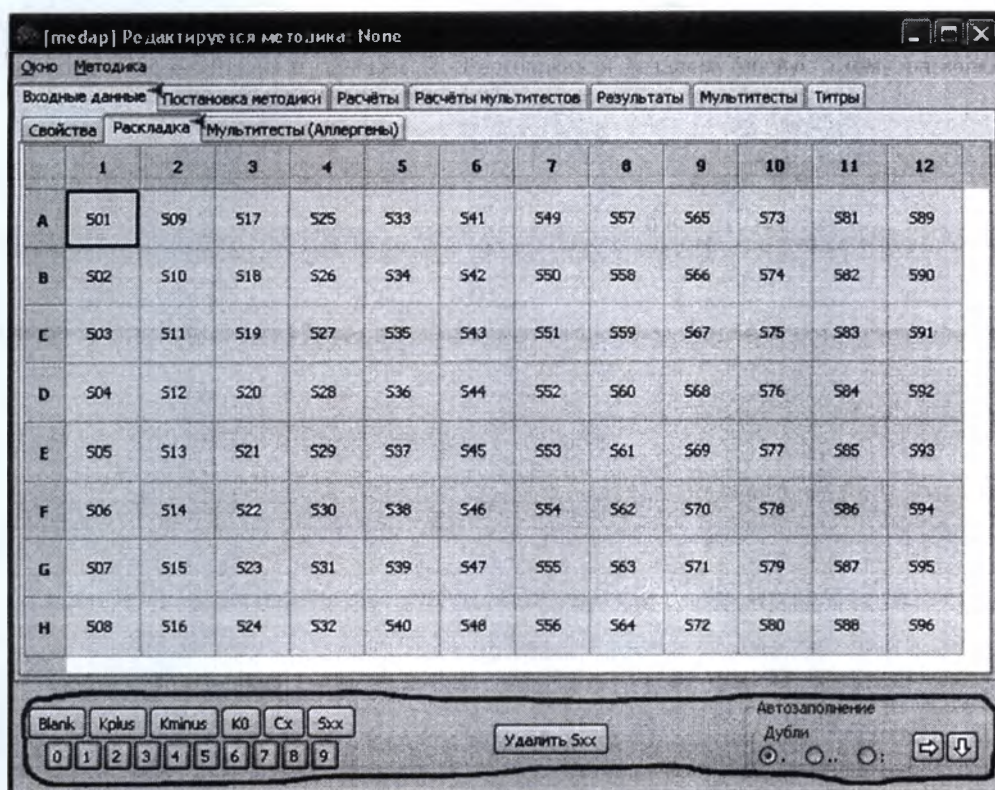


Рис. 7-51. Команды для создания раскладки

Расставим контроли. Поскольку контроли нужны для каждого теста собственные, то создадим 4 пары контролей, добавив им индекс:

1) установите курсор в лунку A1, нажмите кнопку «1» - изображение кнопки изменится, она будет выглядеть как нажатая; нажмите кнопку "Kminus" - в лунке появится "Kminus_1", а курсор переместится в следующую лунку B1 – Рис. 7-52.

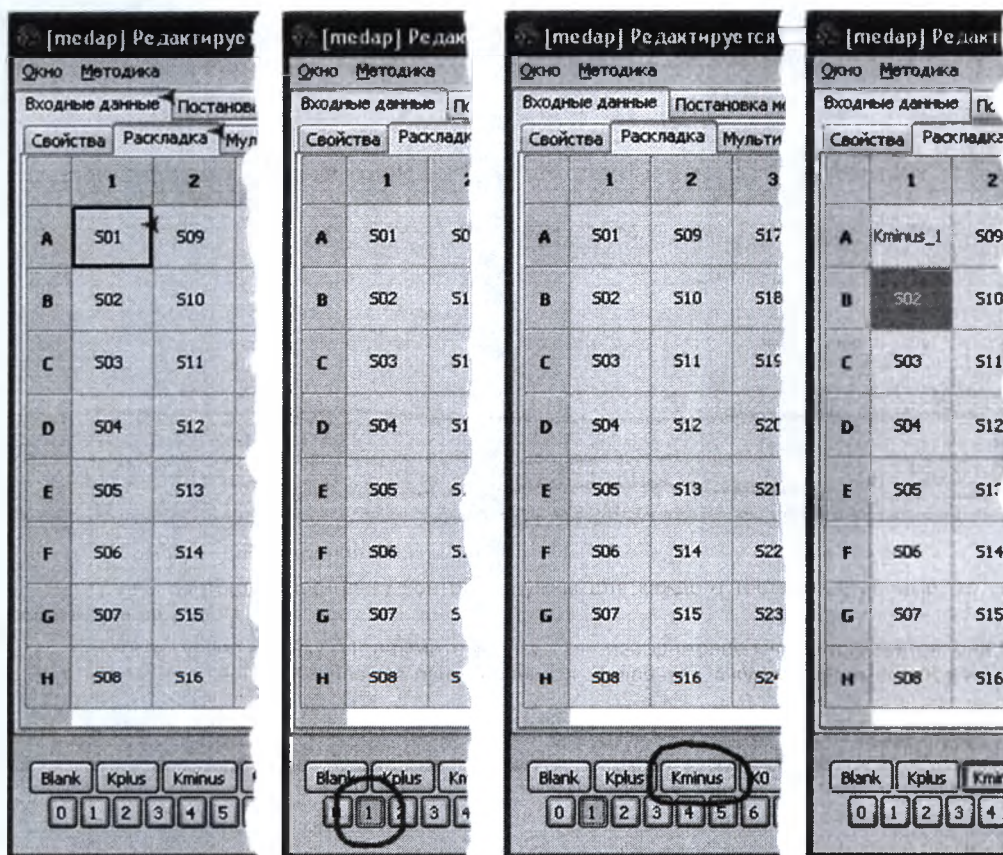


Рис. 7-52. Установка контроля в лунке A1

2) нажмите кнопку «2» - изображение кнопки изменится, она будет выглядеть как вжатая; нажмите кнопку "Kminus" - в лунке появится "Kminus_2", а курсор переместится в следующую лунку C1 – Рис. 7-53.

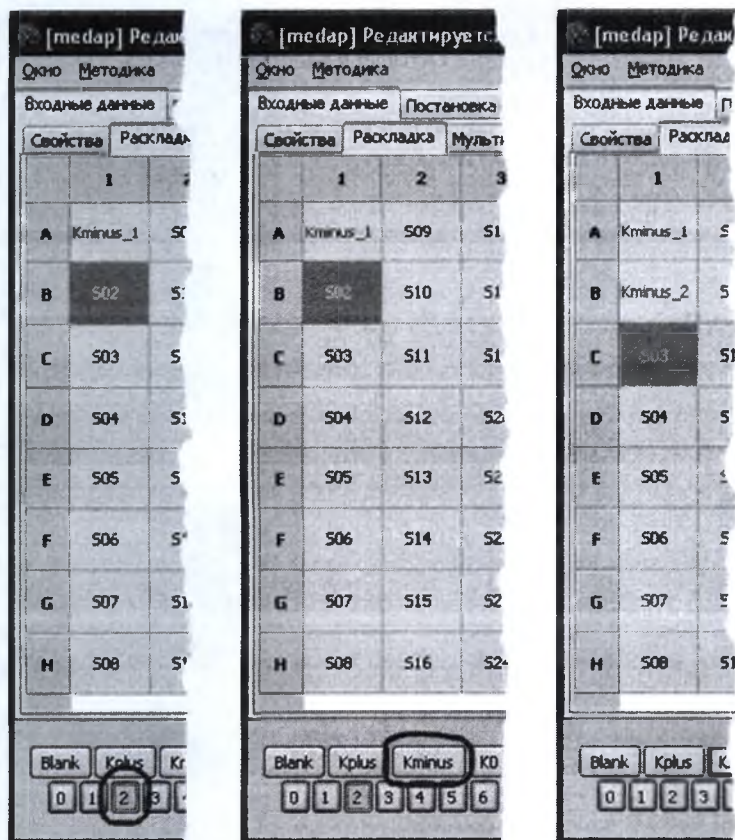


Рис. 7-53. Установка контроля в лунке B1

3) Аналогичным образом введите:

- в лунку C1 - "Kminus_3",
- в лунку D1 - "Kminus_4",
- в лунку E1 - "Kplus_1",
- в лунку F1 - "Kplus_2",
- в лунку G1 - "Kplus_3",
- в лунку H1 - "Kplus_4"

Результат показан на Рис. 7-54.

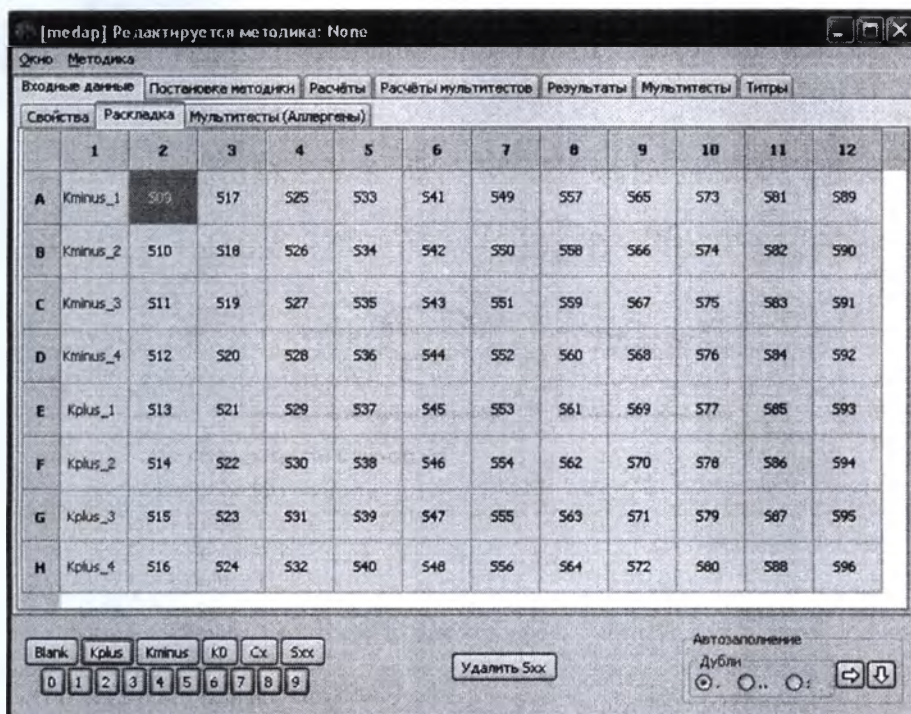


Рис. 7-54. Раскладка с установленными контролями

7.4.4.2.2. Перезаполнение плашки пробями Sxx

Перезаполним плашку пробями Sxx с помощью автозаполнения.

7.4.4.2.2.1. Удаление существующих проб

Удалим все существующие пробы, нажав кнопку «Удалить Sxx» (см. Рис. 7-54).
Результат показан на Рис. 7-55.

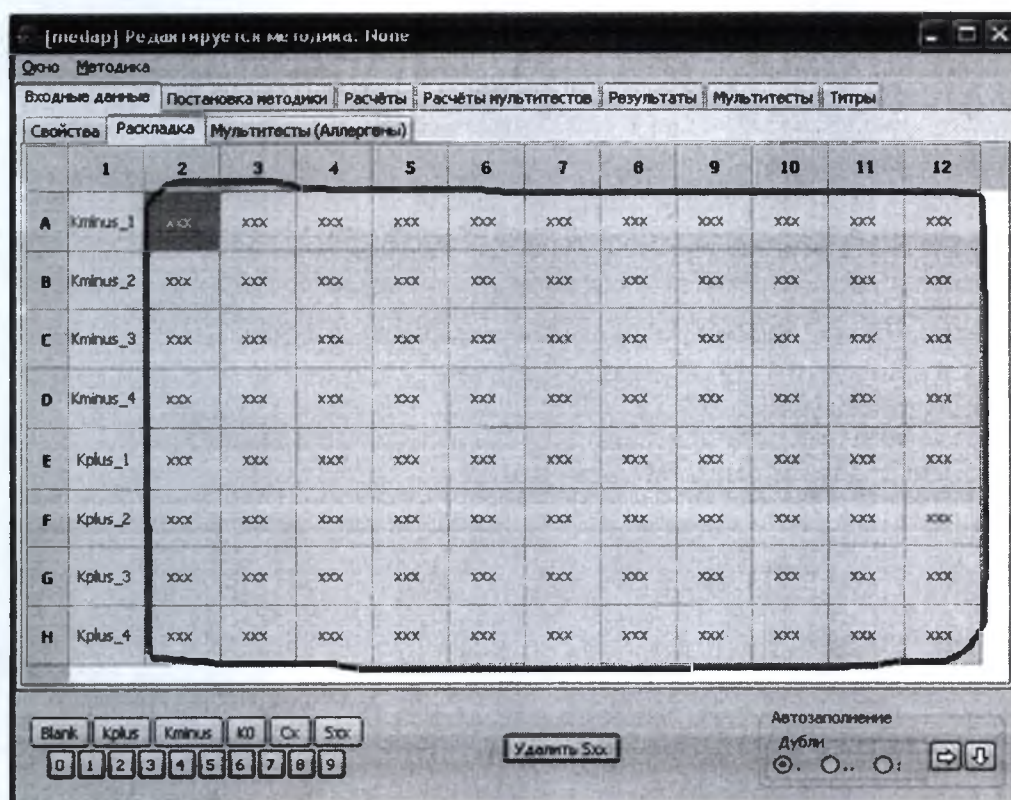


Рис. 7-55. Результат выполнения команды «Удалить Sxx»

7.4.4.2.2.2. Автозаполнение

Далее выберите режим автозаполнения по одной пробе – Рис. 7-56.



Рис. 7-56. Выбор режима автозаполнения по одной пробе

Затем нажмите на кнопку автозаполнения (Рис. 7-57) в нужном направлении (стрелка вниз означает заполнение сверху-вниз и слева-направо, стрелка вправо означает заполнение слева-направо и сверху вниз).



Рис. 7-57. Команда автозаполнения

Подготовленная раскладка показана на Рис. 7-58.

[medap] Редактируется методика: None

Одно Методика

Входные данные Постановка методики Расчёты Расчёты мультитестов Результаты Мультитесты Титры

Свойства Раскладка Мультитесты (Аллергены)

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|
| A Kminus_1 | S01 | S09 | S17 | S25 | S33 | S41 | S49 | S57 | S65 | S73 | S81 | |
| B Kminus_2 | S02 | S10 | S18 | S26 | S34 | S42 | S50 | S58 | S66 | S74 | S82 | |
| C Kminus_3 | S03 | S11 | S19 | S27 | S35 | S43 | S51 | S59 | S67 | S75 | S83 | |
| D Kminus_4 | S04 | S12 | S20 | S28 | S36 | S44 | S52 | S60 | S68 | S76 | S84 | |
| E Kplus_1 | S05 | S13 | S21 | S29 | S37 | S45 | S53 | S61 | S69 | S77 | S85 | |
| F Kplus_2 | S06 | S14 | S22 | S30 | S38 | S46 | S54 | S62 | S70 | S78 | S86 | |
| G Kplus_3 | S07 | S15 | S23 | S31 | S39 | S47 | S55 | S63 | S71 | S79 | S87 | |
| H Kplus_4 | S08 | S16 | S24 | S32 | S40 | S48 | S56 | S64 | S72 | S80 | S88 | |

Blank Kplus Kminus KO Cx Sox Удалить Sox

Автозаполнение
Дубли

Рис. 7-58. Подготовленная раскладка

7.4.4.2.3. Раскладка мультитестов

Нужно перейти на закладку «Входные данные» – «Мультитесты (Аллергены)» (Рис. 7-59).

[medap] Редактируется методика: None

Одно Методика

Входные данные Постановка методики Расчёты Расчёты мультитестов Результаты Мультитесты Титры

Свойства Раскладка Мультитесты (Аллергены)

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A Kminus_1 | | | | | | | | | | | | |
| B Kminus_2 | | | | | | | | | | | | |
| C Kminus_3 | | | | | | | | | | | | |
| D Kminus_4 | | | | | | | | | | | | |
| E Kplus_1 | | | | | | | | | | | | |
| F Kplus_2 | | | | | | | | | | | | |
| G Kplus_3 | | | | | | | | | | | | |
| H Kplus_4 | | | | | | | | | | | | |

Рис. 7-59. Закладка «Мультитесты (Аллергены)»

В ряды A и E нужно вписать тест "core", для этого выделяем ячейки A2...A12 и E2...E12 (выбор групп ячеек описан в п. 4.2.2.5.1). В ячейку A2 нужно ввести значение "core" (Рис. 7-60) и нажать Enter, в результате выделенные ячейки будут заполнены, как показано на Рис. 7-61.

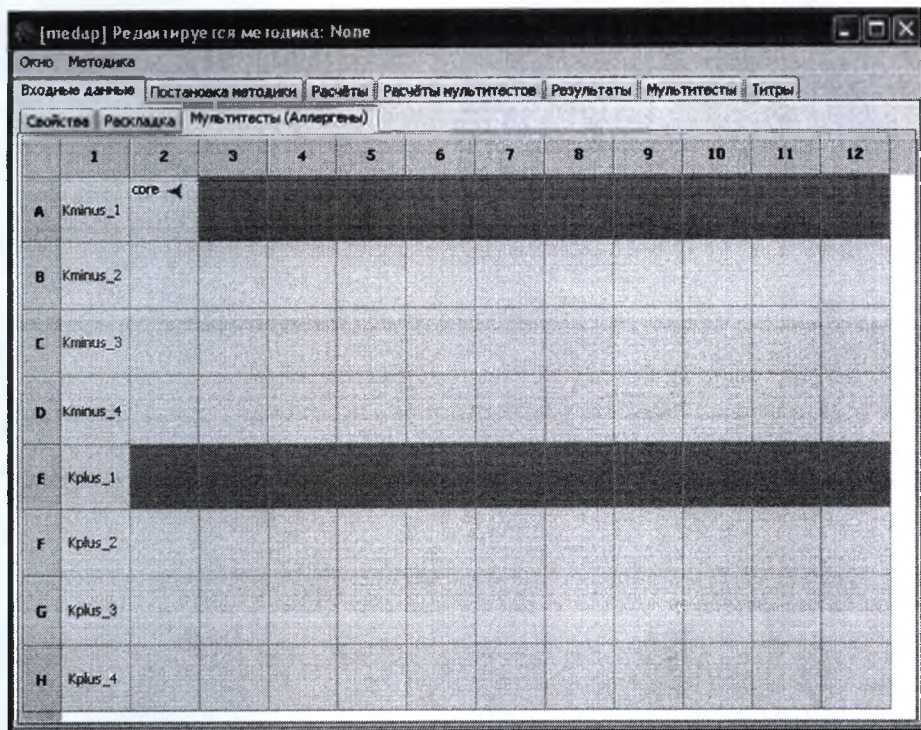


Рис. 7-60. Ввод значения в ячейку A2

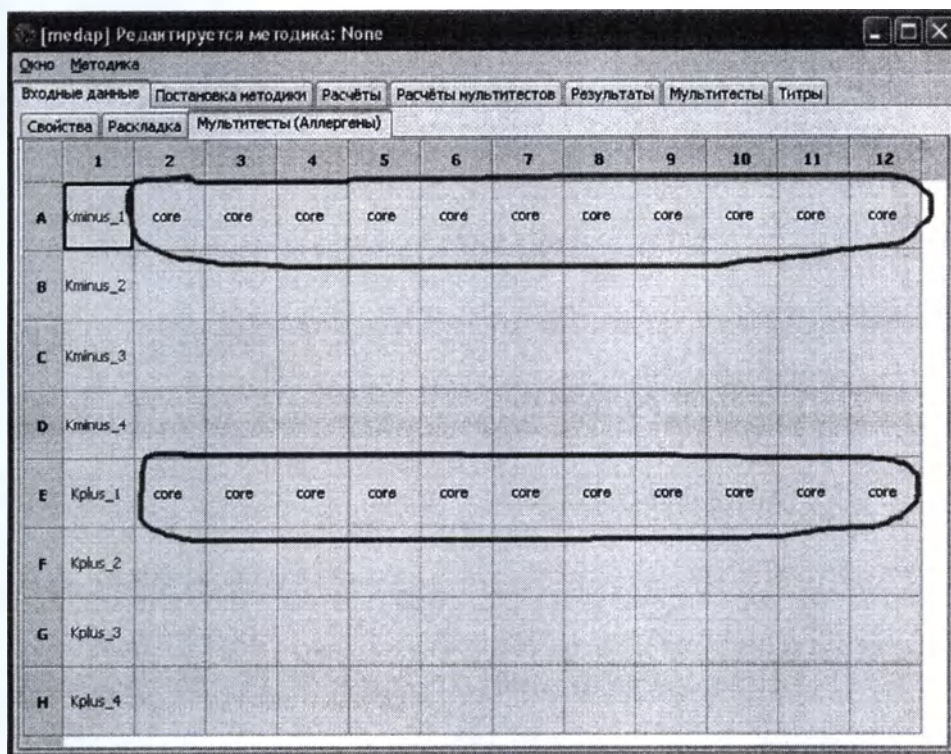


Рис. 7-61. Заполнены все выделенные ячейки

Аналогично нужно ввести в ряды В и F тест "ns3", в ряды С и G – тест "ns4", в ряды D и H – тест "ns5". Подготовленная раскладка мультитестов показана на Рис. 7-62.

[medap] Редактируется методика: None

Окно Методика

Входные данные | Постановка методики | **Расчёты** | Расчёты мультитестов | Результаты | Мультитесты | Титры

Свойства | Раскладку | Мультитесты (Аллергены)

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| A Kminus_1 | core | core | core | core | core | core | core | core | core | core | core | core |
| B Kminus_2 | ns3 | ns3 | ns3 | ns3 | ns3 | ns3 | ns3 | ns3 | ns3 | ns3 | ns3 | ns3 |
| C Kminus_3 | ns4 | ns4 | ns4 | ns4 | ns4 | ns4 | ns4 | ns4 | ns4 | ns4 | ns4 | ns4 |
| D Kminus_4 | ns5 | ns5 | ns5 | ns5 | ns5 | ns5 | ns5 | ns5 | ns5 | ns5 | ns5 | ns5 |
| E Kplus_1 | core | core | core | core | core | core | core | core | core | core | core | core |
| F Kplus_2 | ns3 | ns3 | ns3 | ns3 | ns3 | ns3 | ns3 | ns3 | ns3 | ns3 | ns3 | ns3 |
| G Kplus_3 | ns4 | ns4 | ns4 | ns4 | ns4 | ns4 | ns4 | ns4 | ns4 | ns4 | ns4 | ns4 |
| H Kplus_4 | ns5 | ns5 | ns5 | ns5 | ns5 | ns5 | ns5 | ns5 | ns5 | ns5 | ns5 | ns5 |

Рис. 7-62. Раскладка мультитестов

7.4.4.2.4. Расчетные параметры

Опишем переменные CutOff_core, CutOff_ns3, CutOff_ns4 и CutOff_ns5, для этого выбираем закладку «Расчёты» – «Переменные». Закладка не заполнена, чтобы добавить переменные 4 раза нажмем кнопку «+» внизу окна как было указано выше (см. Рис. 7-41).

В добавленные четыре блока с полями для ввода переменных нужно ввести переменные и формулы для их расчета. В каждый блок нужно ввести имя переменной и формулу для ее расчета – Рис. 7-63.

[medap] Редактируется методика: None

Окно Методика

Входные данные | Постановка методики | **Расчёты** | Расчёты мультитестов | Результаты | Мультитесты | Титры

Переменные | Калибраторы | Метод интерполяции | Сетка графика | Количественный расчёт | Качественный анализ | Валидация

Имя переменной: CutOff_core Тип: Простое значение Формула: Kminus_1 + 0.200

Имя переменной: CutOff_ns3 Тип: Простое значение Формула: Kminus_2 + 0.200

Имя переменной: CutOff_ns4 Тип: Простое значение Формула: Kminus_3 + 0.200

Имя переменной: CutOff_ns5 Тип: Простое значение Формула: Kminus_4 + 0.200

Рис. 7-63. Результат ввода переменных

На закладке «Расчёты» – «Количественный расчёт» заполняем поле «Полуколичественный заголовок» (значение «Индекс») и 4 раза нажимаем на кнопку «+» внизу экрана для добавления полей для ввода параметров количественного расчета.

В поле «Тест» вписывается один из мультитестов с раскладки «Входные данные» – «Мультитесты (Аллергены)», а в поле «Формула» вводится формула расчета результата для него. Впишем формулы расчета индексов позитивности для каждого теста. Результат показан на Рис. 7-64.

Рис. 7-64. Заполненная закладка «Количественный расчёт»

Добавим качественное описание и титры, по значениям индекса позитивности, в программе это равнозначные качественные результаты. На закладке «Расчёты» – «Качественный анализ» (Рис. 7-44), впишем заголовок данных и двукратным нажатием кнопки «+» внизу экрана добавим нужное количество градаций качественных результатов.

В результате появятся 2 области для описания градаций качественных результатов:

В поле «Формула» нужно ввести логическое выражение, в поле «Текст» – ввести формулировку качественного результата для условия в поле «Формула». Кнопками «+» и «-» можно добавить еще одну, или убрать ненужную область описания градаций качественных результатов.

Формулы нужно составлять с использованием описанных выше доступных в программе переменных и функций. В данном случае, качественная оценка зависит от индекса позитивности, т.е. от полуколичественного результата, рассчитанного по формуле преобработки, поэтому будем использовать массив QuantitativeIndices[key]. При этом, хотя сами формулы расчета для каждого теста разные, качественная оценка относительно индекса позитивности для всех одинаковая, поэтому качественных описаний будет всего два (Рис. 7-65).

Рис. 7-65. Качественные результаты

Ввод правил валидации. На закладке «Расчёты» – «Валидация» с помощью кнопки «+», расположенной внизу окна, добавляем нужное количество правил валидации.

В поле «Правило для:» вводятся (через запятую, или пробел) значения лунок, для которых это правило должно работать. В поле «Формула:» описывается логическое выражение, при выполнении которого программа отобразит предупреждение, описанное в поле «Текст:». Кнопками «+» и «-» можно добавить еще одну, или убрать ненужную область описания правила валидации. Составленные правила валидации показаны на Рис. 7-66.

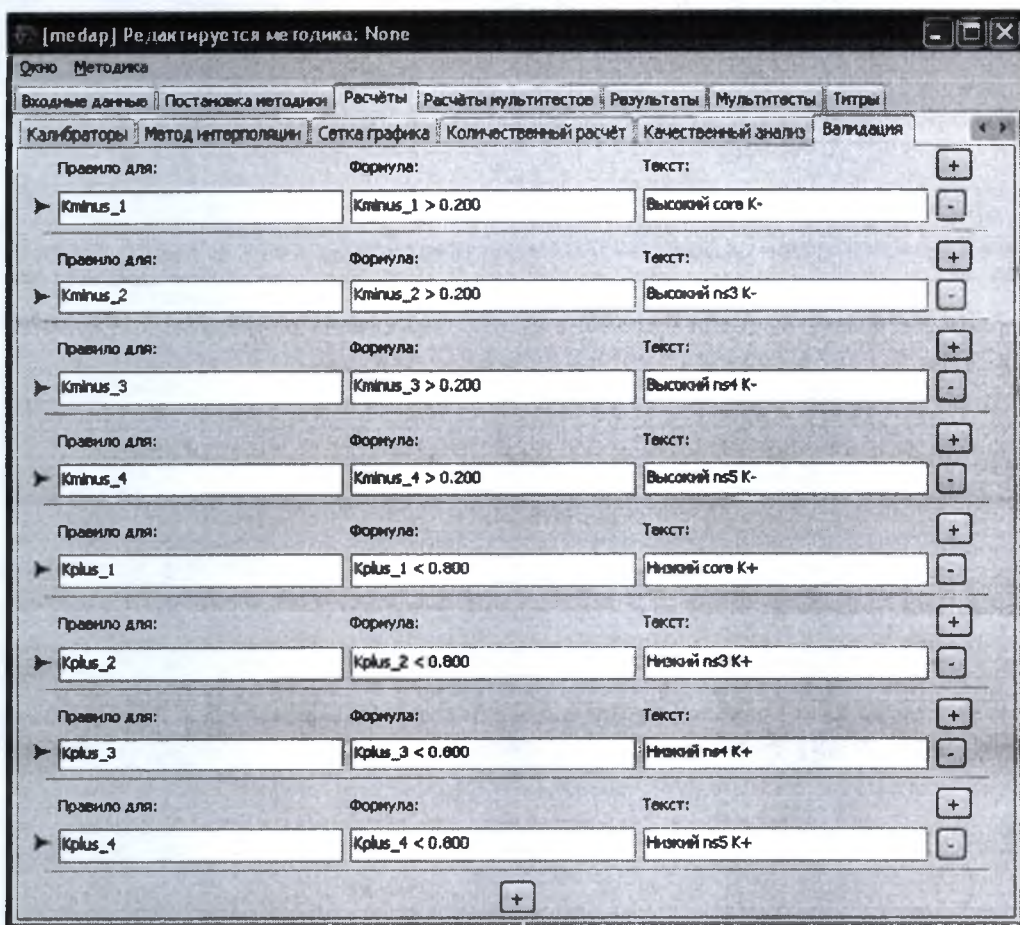


Рис. 7-66. Правила валидации

7.4.4.2.5. Описание тестов

На закладке «Мультитесты» – «Аллергены» кнопками «+» и «-», находящимися внизу окна можно добавить или убрать записи тестов:

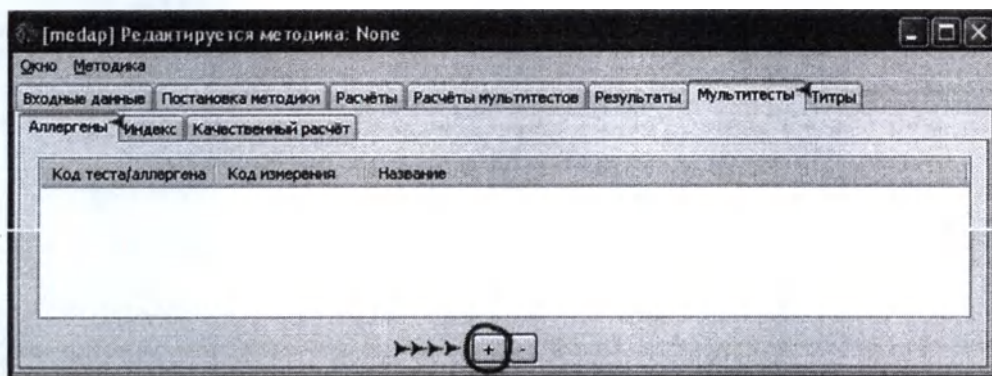


Рис. 7-67. Команды добавления (удаления) строк описания тестов на закладке «Аллергены»

Заполнение полей.

- «Код теста/аллергена» для ввода кодов, из раскладки мультитестов;
- «Код измерения» – код, идентифицирующий методику (рекомендуется вписать код производителя диагностикума), поле также используется при экспорте;
- «Название» – наименование теста, отображаемое в отчете.

Добавим запись одного теста. Щелчком мыши в поле «Код теста/аллергена» последнее активируется для ввода – Рис. 7-68.



Рис. 7-68. Поле активировано для ввода

После ввода значения нужно перейти в следующее поле (щелчок мышью и клавиша Tab). По завершении ввода в строке нужно нажать кнопку «+» для добавления новой строки. Результат ввода описаний тестов показан на Рис. 7-69.

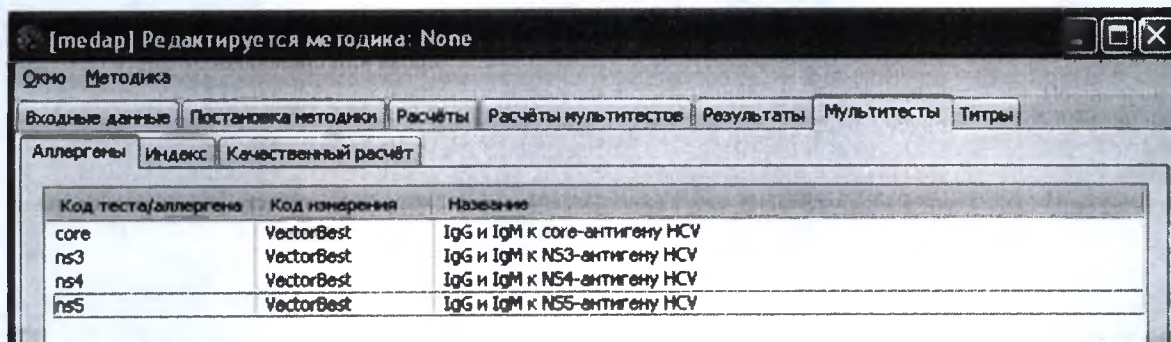


Рис. 7-69. Заполненная закладка «Аллергены»

Если не реализован обмен данными между Reader-M и ЛИС, т.е. не используется экспорт, то описание методики завершено.

Сохранение методики выполняется по команде «Сохранить» подраздела «Методика» главного меню. Редактор методик можно закрыть.

7.4.4.3. Настройки для обмена данными с ЛИС

Если реализован обмен данными с ЛИС (получение заданий и экспорт результатов), то необходимо выполнить ряд дополнительных настроек.

На закладке «Входные данные» – «Свойства» (Рис. 7-70) нужно заполнить поле «код услуги RMP». При получении этого кода Reader-MP определит, что необходимо выполнить эту методику.

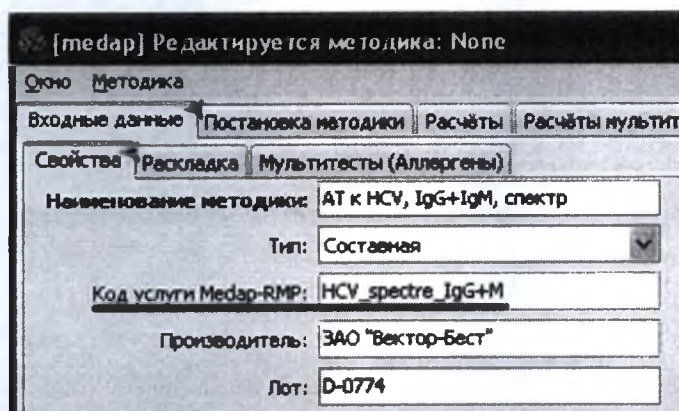


Рис. 7-70. Закладка «Свойства»

Обмен данными идет по протоколу ASTM, поэтому в коде услуги нельзя использовать символ "|", а также не желательно использовать пробелы и русские буквы. У нескольких методик может быть одинаковый код услуги RMP - это бывает нужно в случаях, когда у лаборатории есть несколько аналогичных диагностических наборов, которые используются попеременно. В этом случае, в программе «Методики Reader-M» для каждого кода услуги нужно явно указать, которая из однотипных методик используется в данный момент.

У одной методики может быть несколько типов результатов (например, качественный и количественный), несколько методик могут иметь одинаковый код услуги RMP. Таким образом, получив в качестве задания один код услуги, комплекс Reader-M может вернуть много различных вариантов результатов, нужно обеспечить возможность идентификации всех вариантов. В составной (мультитестовой) методике на плашке используются несколько тестов, таким образом, для каждого из них нужно описать настройки экспорта. В отличие от простых методик, это настраивается на закладках «Мультитесты» – «Индекс» и «Качественный расчет».

Для того чтобы по всем тестам экспортировались индексы позитивности, заполним, аналогично закладке «Мультитесты» – «Аллергены» закладку «Индекс» – Рис. 7-71.

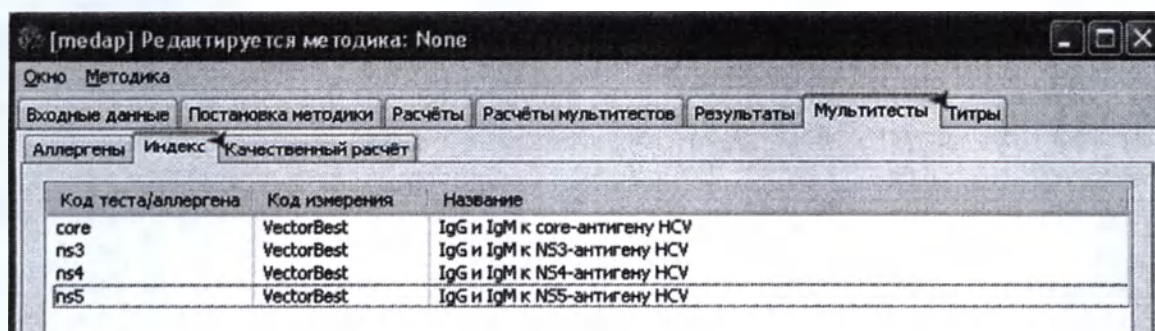


Рис. 7-71. Заполнение закладки «Индекс»

Для обеспечения экспорта качественных результатов нужно аналогичным образом заполнить закладку «Мультитесты» – «Качественный расчет» – Рис. 7-72.

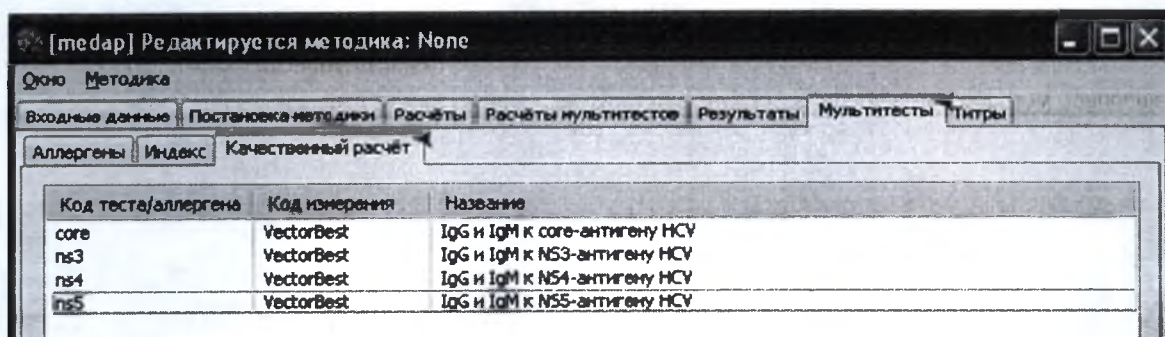


Рис. 7-72. Закладка «Качественный расчет»

В рассматриваемой методике каждый тест является самостоятельным, поэтому экспортировать нужно все виды результатов по каждому тесту. В итоге будут экспортироваться четыре пары результатов с уникальными кодами:

1) индексы позитивности под кодами:

- HCV_spectre_IgG+M^VectorBest^core^Index
- HCV_spectre_IgG+M^VectorBest^ns3^Index
- HCV_spectre_IgG+M^VectorBest^ns4^Index
- HCV_spectre_IgG+M^VectorBest^ns5^Index

2) качественные результаты под кодами:

- HCV_spectre_IgG+M^VectorBest^core^Qty
- HCV_spectre_IgG+M^VectorBest^ns3^Qty
- HCV_spectre_IgG+M^VectorBest^ns4^Qty
- HCV_spectre_IgG+M^VectorBest^ns5^Qty

Для настройки обмена заказами и результатами этого достаточно. Но качественные результаты, описанные длинными фразами на русском языке, могут быть не восприняты ИС. Обеспечена возможность вместо этих текстов отправлять короткий код результата. На закладке **Расчеты - Качественный анализ** в поле «Экспорт» нужно вписать соответствующие коды – Рис. 7-73.

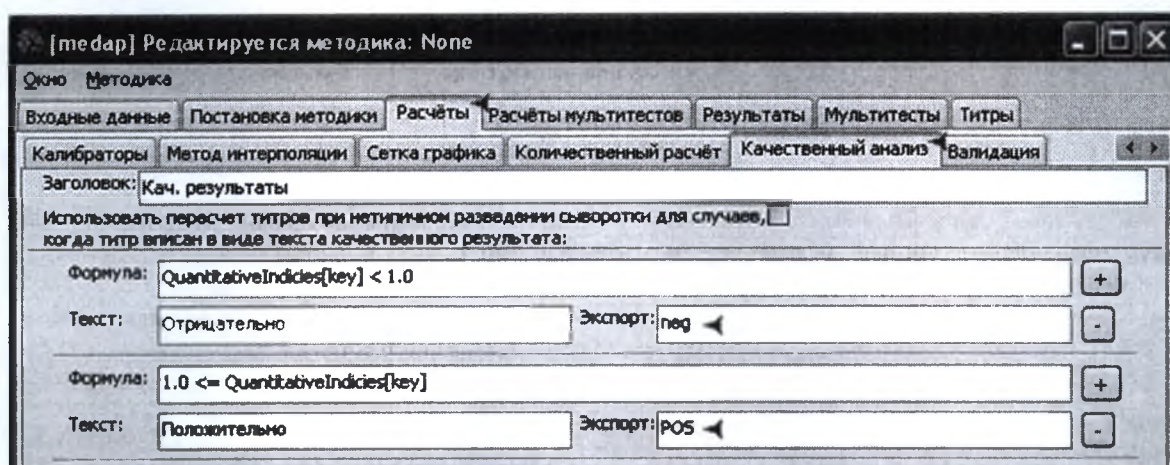


Рис. 7-73. Коды описаний качественных результатов

Если заполнено поле «Экспорт», то значение этого поля будет экспортироваться как качественный результат в ЛИС; если это поле не заполнено, то экспортироваться будет содержимое поля «Текст».

Сохранение методики выполняется по команде «Сохранить» подраздела «Методика» главного меню. Редактор методик можно закрыть.

7.4.5. Составная методика, с расчетом конечного результата по двум тестам.

7.4.5.1. Описание методики

Обычно это методики на определение индекса avidности или подтверждающие методики, где ведется расчет коэффициента подавления. За прообраз взят диагностикум компании «Вектор-Бест» - ИФА для определения индекса avidности иммуноглобулинов класса G к вирусу простого герпеса 1 и 2 типов («ВектоВПГ - 1,2-IgG-avidность» D-2156). В раскладке используются следующие контрольные лунки:

- A1, A2 - отрицательные контроли для тестов с раствором сравнения (РС) и с белком диссоциирующего агента (БДА), соответственно;
- B1, B2 - высокоавидный положительный контроль для тестов с РС и с БДА, соответственно;
- C1, C2 - низкоавидный положительный контроль для тестов с РС и с БДА, соответственно;
- Остальные лунки - используются под пробы: четные стрипы под тест с БДА, не четные – с РС.
- Расчет результатов делается следующим образом:
- Читать оптическую плотность при длине волны 450 нм, использовать референс фильтр в диапазоне 620-680 нм.
- Удаление «шумов»: OD(620) (оптическая плотность) лунки полученная при использовании референс-волны вычитается из OD(450) лунки.
- Рассчитываем значение OD критического: $OD_{crit} = (\text{среднее значение OD отрицательного контроля для лунки с РС} + 0,100)$;

- Для каждой пары лунок рассчитываем индекс avidности, как $(OD(\text{лунки с БДА}) / OD(\text{лунки с РС})) * 100\%$;
Для каждой пары тестов единая трактовка результатов:

| Трактовка | Условие |
|-------------------------------------|--|
| Отрицательно | OD(лунки с РС) менее OD критического |
| Положительно, высокая avidность | Индекс avidности более или равен 70 % |
| Положительно, пограничная avidность | Индекс avidности в интервале от 50 до 70 % |
| Положительно, низкая avidность | Индекс avidности менее 50 % |

Правила валидации правильности постановки:

| |
|---|
| Оптическая плотность отрицательного контроля в лунке с РС не должна превышать 0.200 |
| Индекс avidности для высокоavidного положительного контроля должен быть выше 70% |
| Индекс avidности для низкоavidного положительного контроля должен быть ниже 50% |

7.4.5.2. Пошаговая инструкция

В редакторе методик нужно подать команду «Создать» подраздела Методика главного меню. На закладке «Входные данные» – «Свойства» (Рис. 7-74), в соответствующие поля вписать название методики, производителя, лот, основной фильтр. Тип методики – «Составная», при выборе этого типа появится дополнительная закладка «Мульти тесты (Аллергены)».

Рис. 7-74. Заполнение закладки «Свойства»

На закладке «Входные данные» – «Раскладка» и создаем типовую схему раскладки лунок с помощью инструментов в нижней части окна (как описано выше, см. Рис. 7-51).

7.4.5.2.1. Расстановка контролей

Хотя в парные лунки раскапывается один контроль, дальше работа с этими лунками будет отличаться - в одну добавится РС, в другую – БДА; расчет будет учитывать каждый контроль в разных лунках отдельно, поэтому контролям нужно добавить индексы: для контролей в ряду РС индекс 1, для ряда БДА – 2

- установите курсор в лунку A1, и введите в неё значение "Kminus_1", как было описано выше, в п. 7.4.4.2.1, Рис. 7-52.
- аналогичным образом установите в лунку B1 Kplus_1, а в лунку C1 - K0_1,
- в лунки A2, B2 и C2 – те же контроли, но с индексом "2" - Kminus_2, Kplus_2 и K0_2, соответственно.
- Раскладка с установленными контролями показана на Рис. 7-75.

[medap] Редактируется методика: None

Окно Методика

Входные данные Постановка методики Расчёты Расчёты мультитестов Результаты Мультитесты Титры

Свойства Раскладка Мультитесты (Аллергены)

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| A | Kminus_1 | Kminus_2 | S17 | S25 | S33 | S41 | S49 | S57 | S65 | S73 | S81 | S89 |
| B | Kplus_1 | Kplus_2 | S18 | S26 | S34 | S42 | S50 | S58 | S66 | S74 | S82 | S90 |
| C | K0_1 | K0_2 | S19 | S27 | S35 | S43 | S51 | S59 | S67 | S75 | S83 | S91 |
| D | S04 | S12 | S20 | S28 | S36 | S44 | S52 | S60 | S68 | S76 | S84 | S92 |
| E | S05 | S13 | S21 | S29 | S37 | S45 | S53 | S61 | S69 | S77 | S85 | S93 |
| F | S06 | S14 | S22 | S30 | S38 | S46 | S54 | S62 | S70 | S78 | S86 | S94 |
| G | S07 | S15 | S23 | S31 | S39 | S47 | S55 | S63 | S71 | S79 | S87 | S95 |
| H | S08 | S16 | S24 | S32 | S40 | S48 | S56 | S64 | S72 | S80 | S88 | S96 |

Blank Kplus Kminus K0 Cx Sxx

Удалить Sxx

Автозаполнение:
Дубли

Рис. 7-75. Раскладка с установленными контролями

7.4.5.2.2. Перезаполнение плашки пробами Sxx

7.4.5.2.2.1. Удаление существующих проб

Удаление описано в п. 7.4.4.2.2.1.

7.4.5.2.2.2. Заполнение пробами

Установите курсор в лунку D1, нажмите кнопку "Sxx" - в лунке появится "S01" – Рис. 7-76.

[medap] Редактируется методика: None

Окно Методика

Входные данные Постановка методики Расчёты

Свойства Раскладка Мультитесты (Аллергены)

| | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|----------|----------|-----|-----|
| A | Kminus_1 | Kminus_2 | xxx | xxx |
| B | Kplus_1 | Kplus_2 | xxx | xxx |
| C | K0_1 | K0_2 | xxx | xxx |
| D | xxx | xxx | xxx | xxx |
| E | xxx | xxx | xxx | xxx |
| F | xxx | xxx | xxx | xxx |
| G | xxx | xxx | xxx | xxx |
| H | xxx | xxx | xxx | xxx |

Blank Kplus Kminus K0 Cx Sxx

[medap] Редактируется методика: None

Окно Методика

Входные данные Постановка методики

Свойства Раскладка

| | 1 | 2 |
|---|----------|----------|
| A | Kminus_1 | Kminus_2 |
| B | Kplus_1 | Kplus_2 |
| C | K0_1 | K0_2 |
| D | S01 | xxx |
| E | xxx | xxx |
| F | xxx | xxx |
| G | xxx | xxx |
| H | xxx | xxx |

Blank Kplus Kminus

Рис. 7-76. Ввод значения в ячейку D1

Теперь поставьте курсор в лунку D2 и снова нажмите кнопку "Sxx". Далее заполняются лунки E1 и E2; расставлять пробы нужно парами «змейкой» – Рис. 7-77.

| Свойства | Раскладка | | Мультитесты |
|----------|-------------|----------|-------------|
| | 1 | 2 | 3 |
| A | Kminus_1 | Kminus_2 | xxx |
| B | Kplus_1 | Kplus_2 | xxx |
| C | K0_1 | K0_2 | xxx |
| D | S01+...+S02 | | xxx |
| E | S03+...+S04 | | xxx |
| F | S05+...+S06 | | xxx |
| G | S07+...+S08 | | xxx |
| H | S09+...+S10 | | xxx |

Рис. 7-77. Расстановка проб змейкой

Примечание.

Содержимое ошибочно введенного значения можно удалить нажатием кнопки Delete

Результат расстановки проб показан на Рис. 7-78.

[medap] Редактируется методика: None

Окно Методика

Входные данные | Постановка методики | Расчёты | Расчёты мультитестов | Результаты | Мультитесты | Титры

Свойства | Раскладка | Мультитесты (Аллергены)

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|----------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| A | Kminus_1 | Kminus_2 | S11 | S12 | S27 | S28 | S43 | S44 | S59 | S60 | S75 | S76 |
| B | Kplus_1 | Kplus_2 | S13 | S14 | S29 | S30 | S45 | S46 | S61 | S62 | S77 | S78 |
| C | K0_1 | K0_2 | S15 | S16 | S31 | S32 | S47 | S48 | S63 | S64 | S79 | S80 |
| D | S01 | S02 | S17 | S18 | S33 | S34 | S49 | S50 | S65 | S66 | S81 | S82 |
| E | S03 | S04 | S19 | S20 | S35 | S36 | S51 | S52 | S67 | S68 | S83 | S84 |
| F | S05 | S06 | S21 | S22 | S37 | S38 | S53 | S54 | S69 | S70 | S85 | S86 |
| G | S07 | S08 | S23 | S24 | S39 | S40 | S55 | S56 | S71 | S72 | S87 | S88 |
| H | S09 | S10 | S25 | S26 | S41 | S42 | S57 | S58 | S73 | S74 | S89 | S90 |

Blank Kplus Kminus K0 Cx Sxx

Удалить Sxx

Автозаполнение
Дубли

Рис. 7-78. Результат расстановки проб

7.4.5.2.3. Раскладка мультитестов

Переходим на закладку «Входные данные» – «Мультитесты (Аллергены)» – Рис. 7-79.

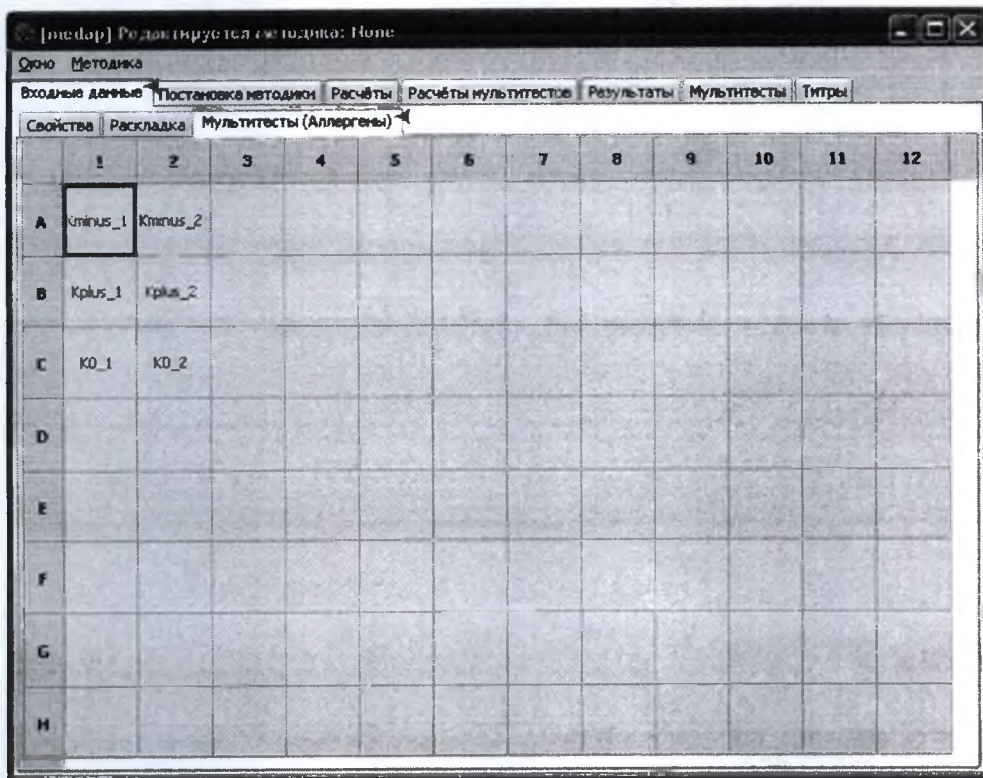
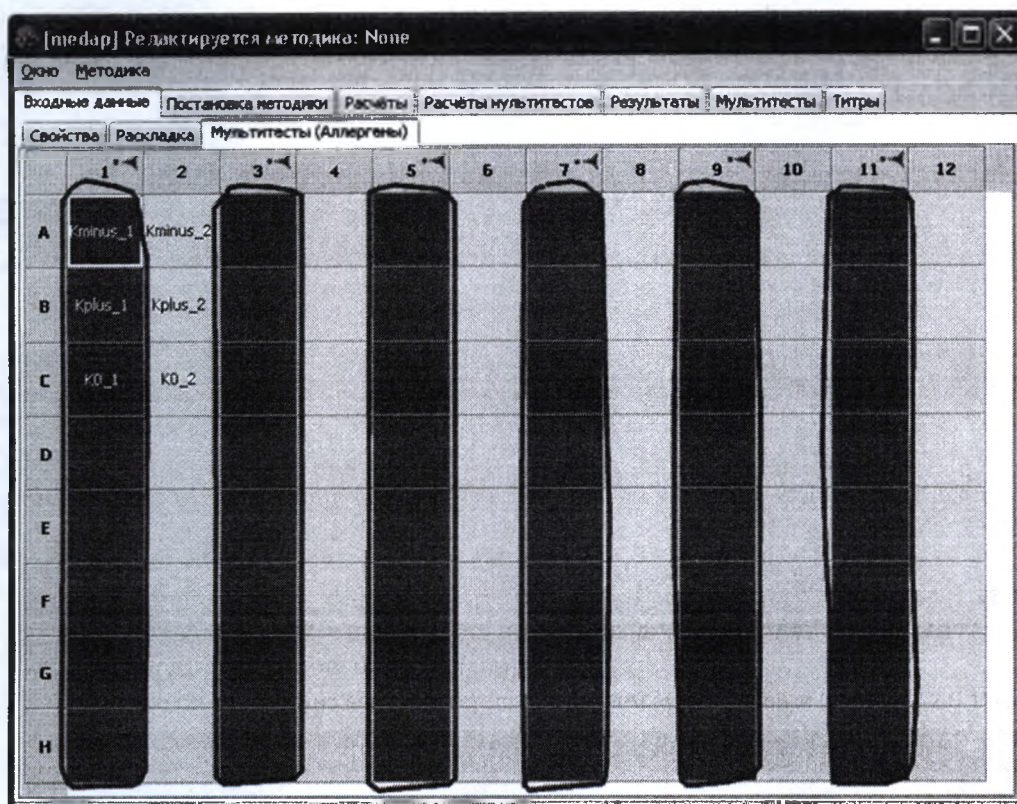


Рис. 7-79. Закладка «Мульти тесты (Аллергены)»

В нечетные столбцы нужно вписать тест "гс". Выделяем нужные ячейки (см. п. 4.2.2.5.1) как показано на Рис. 7-80.



Вводим в ячейку значение "гс" – Рис. 7-80.

[medap] Редактируется методика: None

Одно Методика

Входные данные | Постановка методики | **Расчёты** | Расчёты мультитестов | Результаты | Мультитесты | Титры

Свойства | Раскладка | **Мультитесты (Аллергены)**

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|---------|----------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A | гс | Kminus_2 | | | | | | | | | | |
| B | Kplus_1 | Kplus_2 | | | | | | | | | | |
| C | K0_1 | K0_2 | | | | | | | | | | |
| D | | | | | | | | | | | | |
| E | | | | | | | | | | | | |
| F | | | | | | | | | | | | |
| G | | | | | | | | | | | | |
| H | | | | | | | | | | | | |

Рис. 7-80. Ввод значения в выбранные ячейки

Для ввода в выделенные ячейки нужно нажать клавишу Enter.

Примечание.

Положение контролей фиксировано в закладке «Раскладка», поэтому - тест "гс" не будет вписан в лунки контролей. Результат показан на Рис. 7-81.

[medap] Редактируется методика: None

Одно Методика

Входные данные | Постановка методики | **Расчёты** | Расчёты мультитестов | Результаты | Мультитесты | Титры

Свойства | Раскладка | **Мультитесты (Аллергены)**

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|----------|----------|----|---|----|---|----|---|----|----|----|----|
| A | Kminus_1 | Kminus_2 | гс | | гс | | гс | | гс | | гс | |
| B | Kplus_1 | Kplus_2 | гс | | гс | | гс | | гс | | гс | |
| C | K0_1 | K0_2 | гс | | гс | | гс | | гс | | гс | |
| D | гс | | гс | | гс | | гс | | гс | | гс | |
| E | гс | | гс | | гс | | гс | | гс | | гс | |
| F | гс | | гс | | гс | | гс | | гс | | гс | |
| G | гс | | гс | | гс | | гс | | гс | | гс | |
| H | гс | | гс | | гс | | гс | | гс | | гс | |

Рис. 7-81. Тест гс введен в нечетные ячейки

Аналогичным образом вписываем в четные столбцы тест "bda".
Подготовленная раскладка методики показана на Рис. 7-82.

[medap] Редактируется методика: None

Окно Методика

Входные данные Постановка методики Расчёты Расчёты мультитестов Результаты Мультитесты Титры

Свойства Раскладка Мультитесты (Аллергены)

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|----------|----------|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|
| A | Kminus_1 | Kminus_2 | rc | bda | rc | bda | rc | bda | rc | bda | rc | bda |
| B | Kplus_1 | Kplus_2 | rc | bda | rc | bda | rc | bda | rc | bda | rc | bda |
| C | K0_1 | K0_2 | rc | bda | rc | bda | rc | bda | rc | bda | rc | bda |
| D | rc | bda | rc | bda | rc | bda | rc | bda | rc | bda | rc | bda |
| E | rc | bda | rc | bda | rc | bda | rc | bda | rc | bda | rc | bda |
| F | rc | bda | rc | bda | rc | bda | rc | bda | rc | bda | rc | bda |
| G | rc | bda | rc | bda | rc | bda | rc | bda | rc | bda | rc | bda |
| H | rc | bda | rc | bda | rc | bda | rc | bda | rc | bda | rc | bda |

Рис. 7-82. Раскладка методики по двум тестам

7.4.5.2.4. Расчетные параметры

Опишем переменную ODcrit, для этого выбираем закладку «Расчёты» – «Переменные». Добавление переменной описано в п. 7.4.3.2.1.

Вписываем имя переменной и расчет, результат показан на Рис. 7-83.

[medap] Редактируется методика: None

Окно Методика

Входные данные Постановка методики Расчёты Расчёты мультитестов Результаты Мультитесты Титры

Переменные Калибраторы Метод интерполяции Сетка графика Количественный расчёт Качественный анализ Валидация

Имя переменной: ODcrit Тип: Простое значение Формула: Kminus_1 + 0.100

Рис. 7-83. Описание переменной ODcrit

В закладке «Расчёты» – «Количественный расчёт» заполняем поле «Полуколичественный заголовок» значением «Индекс авидности». Результат расчетов будет один на пару лунок, следовательно, вписать его нужно только для одного из тестов. Нажимаем на кнопку «+» внизу экрана 1 раз.

[medap] Редактируется методика: None

Окно Методика

Входные данные Постановка методики Расчёты Расчёты мультитестов Результаты Мультитесты Титры

Переменные Калибраторы Метод интерполяции Сетка графика Количественный расчёт Качественный анализ Валидация

Заголовок: _____

Единица измерения: _____

Полуколичественный заголовок: Индекс авидности

Формула преобработки: _____

Формула постобработки: _____

+

Рис. 7-84. Закладка «Количественный расчёт»

Добавится одна строка для описания формулы предобработки для одного из мультитестов.

В поле «Тест» вписывается один из мультитестов с раскладки «Входные данные» – «Мультитесты (Аллергены)», а в поле «Формула» вводится формула расчета результата для него.

Впишем расчет для теста "bda". В формуле для этого теста, значение оптической плотности по лунке с bda можно получить напрямую из массива "OD_Means[key]". Однако чтобы использовать также результат оптической плотности из лунки с тестом "rc", нам потребуется функция Position(); нужное значение найдем так: "OD_Means[Position(key, 'rc')]". Таким образом, общая формула расчета индекса avidности будет выглядеть следующим образом:

$$OD_Means[key] / OD_Means[Position(key, 'rc')] * 100$$

Заполнение проиллюстрировано Рис. 7-85.

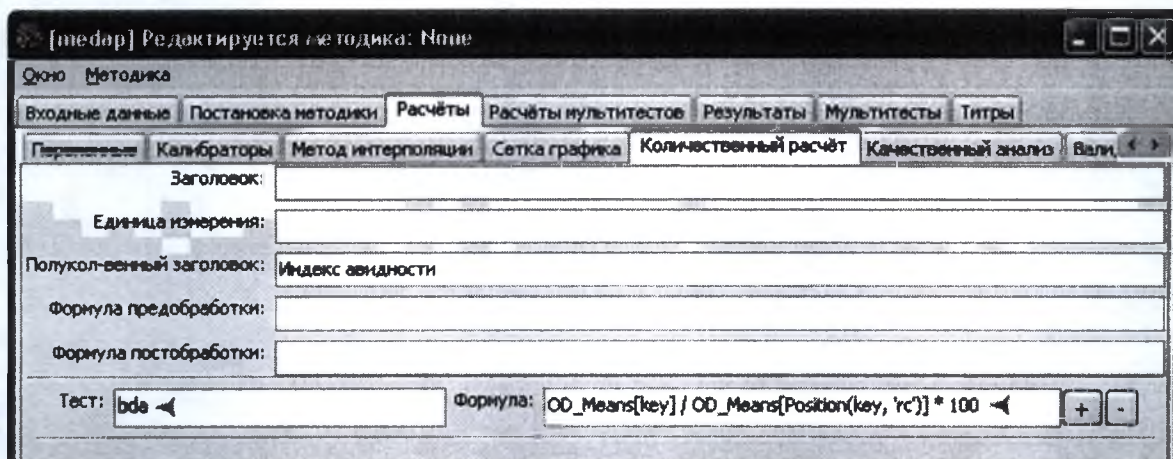


Рис. 7-85. Закладка «Количественный расчет» с добавленной формулой индекса avidности

7.4.5.2.5. Добавление градаций качественных результатов

На закладке «Расчеты» – «Качественный анализ», заполнить поле «Заголовок». Далее нужно добавить 4 градации качественных результатов с помощью кнопки «+». Добавление градаций описано в п. 7.4.2.2.3

В данном случае, качественная оценка зависит от индекса avidности, записанного в лунке теста bda и от соотношения оптической плотности в лунке rc со значением ODcrit. Качественный результат будет только один на пару лунок - также как и индекс avidности впишем его расчет для четных столбцов: для этого в каждую формулу добавим логическое условие MTX[key]=='bda'. Индекс avidности мы получим из массива QuantitativeIndices[key], а усредненную оптическую плотность из лунки rc получим выражением OD_Means[Position(key, 'rc')]. Результат показан на Рис. 7-86.

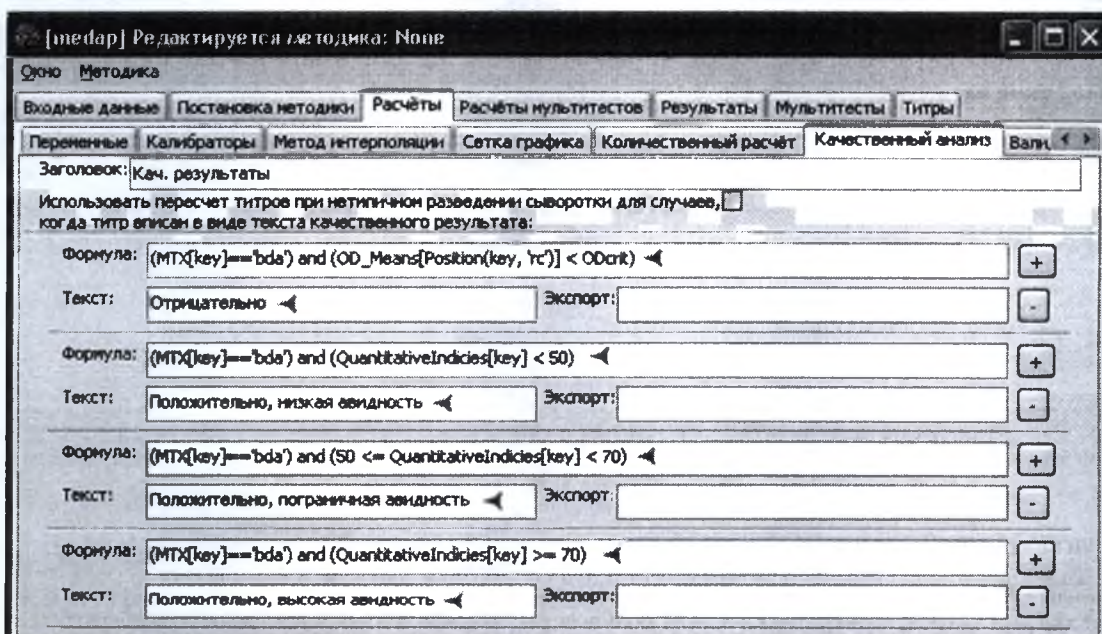


Рис. 7-86. Определение качественных результатов

7.4.5.2.6. Правила валидации

На закладке «Расчеты» – «Валидация» несколькими нажатиями на кнопку «+», расположенную внизу окна, добавляем нужное количество правил валидации. Подробнее добавление описано в п. 7.4.2.2.4.

Правила валидации представлены на Рис. 7-87.

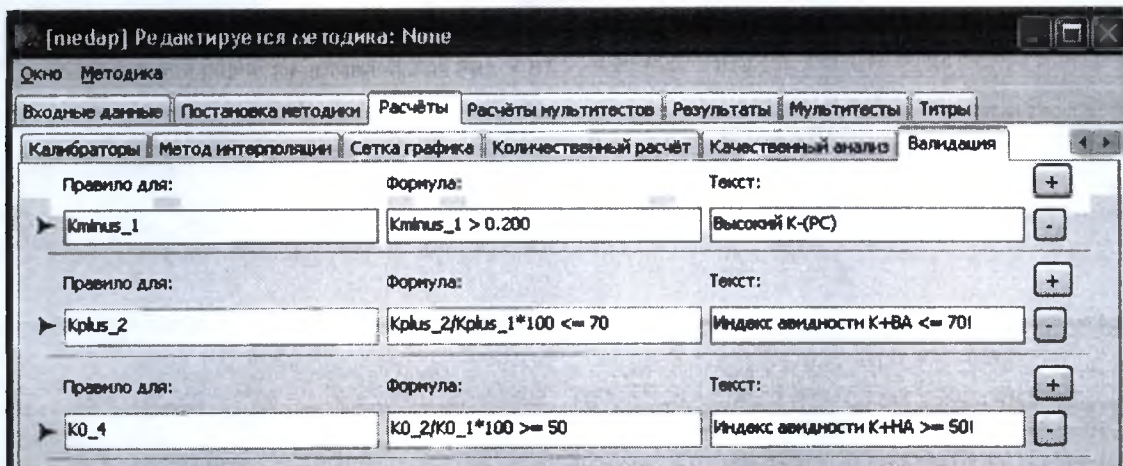


Рис. 7-87. Правила валидации

7.4.5.2.7. Описание тестов

На закладке «Мультитесты» – «Аллергены» кнопками «+» и «-», находящимися внизу окна можно добавлять или убирать записи тестов. Описание интерфейса представлено в п. 7.4.4.2.5.

Описание тестов представлено на Рис. 7-88.

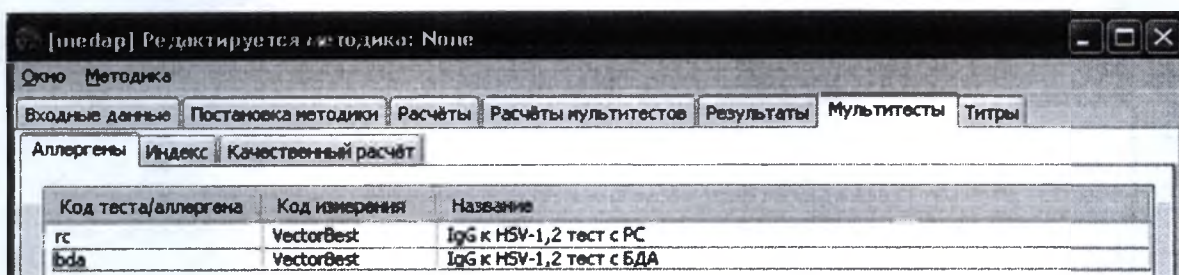


Рис. 7-88. Описание тестов на закладке «Аллергены»

Если не реализован обмен данными между Reader-M и ЛИС, т.е. не используется экспорт, то описание методики завершено.

Сохранение методики выполняется по команде «Сохранить» подраздела «Методика» главного меню. Редактор методик можно закрыть.

7.4.5.3. Настройки для обмена данными с ЛИС

Если реализован обмен данными с ЛИС (получение заданий и экспорт результатов), то необходимо выполнить ряд дополнительных настроек.

На закладке «Входные данные» – «Свойства» (Рис. 7-89) нужно заполнить поле «код услуги RMP». При получении этого кода Reader-MP определит, что необходимо выполнить эту методику.

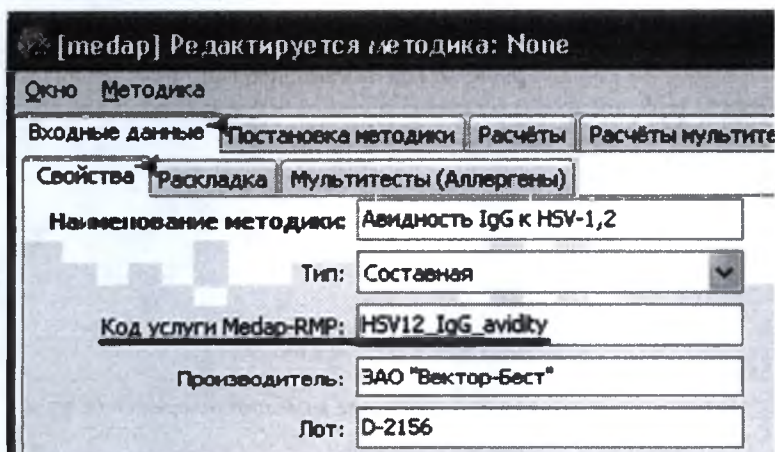


Рис. 7-89. Закладка «Свойства»

Общие сведения изложены в п. 7.4.4.3.

Для того чтобы по всем тестам экспортировались индексы авидности и качественные оценки, нужно аналогично закладке Мультитесты - Аллергены заполнить закладки Индекс и Количественный расчет. Нужные результаты в данной методике описаны для лунок bda, поэтому в указанных закладках мы опишем только этот тест – Рис. 7-90 и Рис. 7-91.

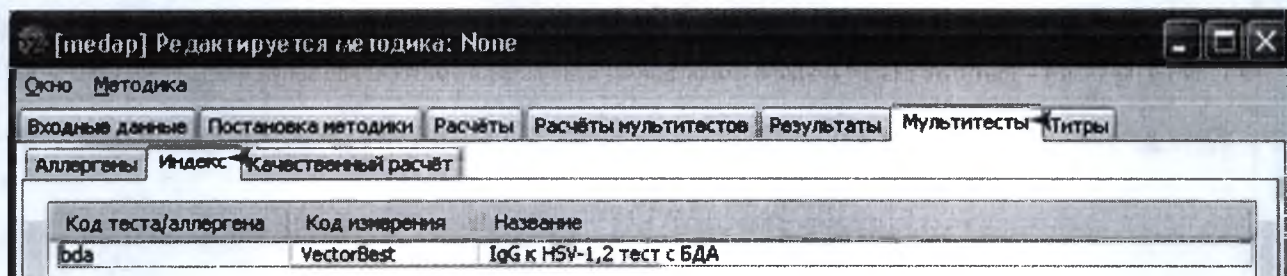


Рис. 7-90. Описание теста на закладке «Индекс»

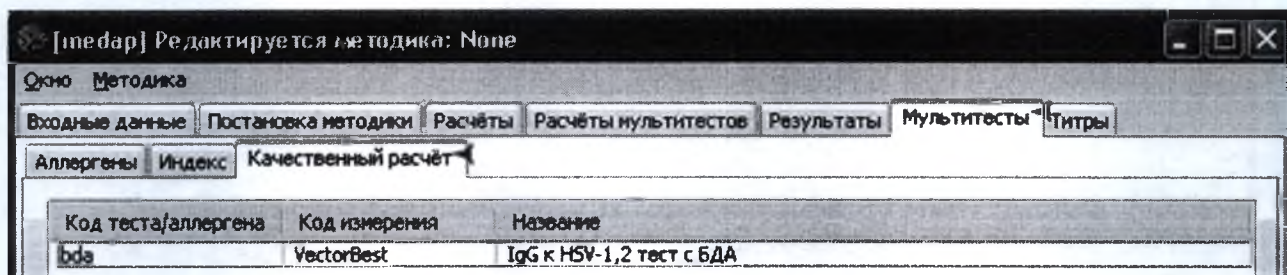


Рис. 7-91. Описание теста на закладке «Качественный расчет»

В результате по данной методике будет экспортироваться два результата с уникальными кодами:

- 1) индекс avidности под кодом: HSV12_IgG_avidity^VectorBest^bda^Index
- 2) качественные описания под кодом: HSV12_IgG_avidity^VectorBest^bda^Qty

При необходимости, на закладке «Расчеты» – «Качественный анализ» в поле «Экспорт» нужно ввести соответствующие коды текстовых качественных характеристик для передачи во внешнюю ИС – Рис. 7-92.

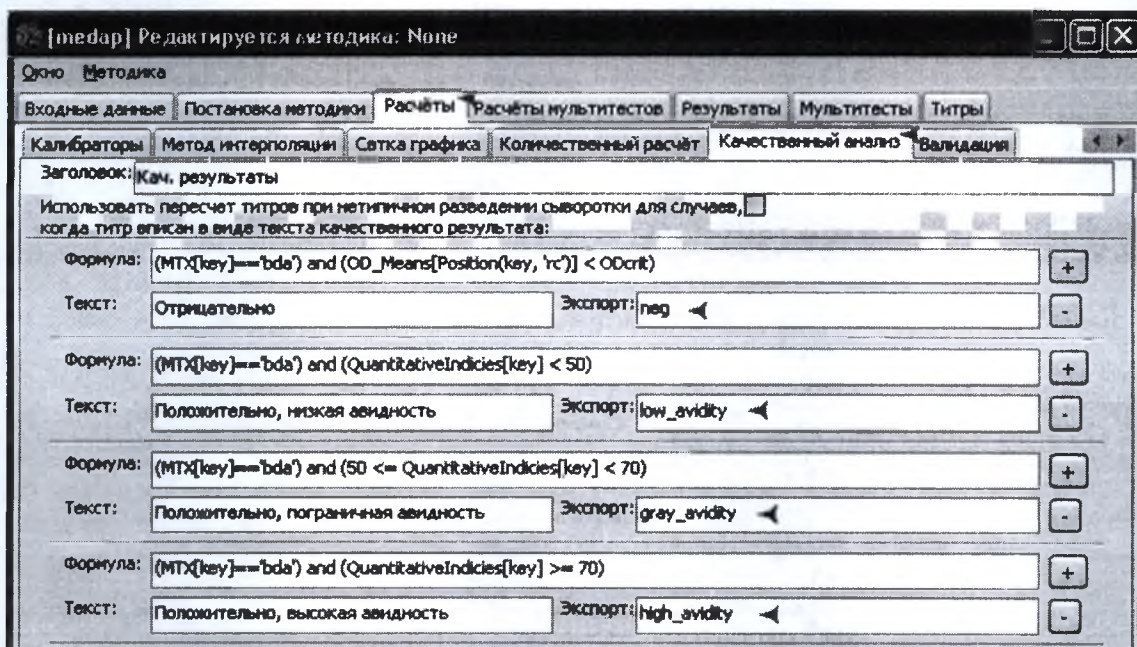


Рис. 7-92. Коды текстовых качественных характеристик

Сохранение методики выполняется по команде «Сохранить» подраздела «Методика» главного меню. Редактор методик можно закрыть.

7.4.6. Методика титрования

7.4.6.1. Описание методики

По сути, это простые качественные методики, позволяющие определить только лишь положительная реакция или нет. Количественный результат получить, основываясь на величине оптической плотности затруднительно; поэтому пробу ступенчато разводят и ставят в одной постановке все разведения. Максимальное разведение, в котором еще наблюдается положительный результат, считается диагностическим титром. Методика титрования также относится к классу мультитестовых.

В первом стрипе раскладки используются следующие контрольные лунки:

- A1 - положительный контроль
- B1 - отрицательный контроль

Остальные стрипы используются под разведенные в разных пропорциях пробы: неразведенная, 1:10, 1:20, 1:40, 1:80, 1:160, 1:320, 1:640.

Расчет результатов делается следующим образом.

- Считать оптическую плотность при длине волны 450 нм (референс 620).
- Удалить «шумы»: OD(620) (оптическая плотность) лунки полученная при использовании референс-волны вычитается из OD(450) лунки.
- Рассчитать CutOff, как (среднее значение OD отрицательного контроля + 0,200).
- Для каждой лунки рассчитываем индекс позитивности, как (OD лунки / CutOff); индекс позитивности позволит проще трактовать сомнительные ситуации.
- Разведения, в которых оптическая плотность выше CutOff считаем положительными, последнее положительное разведение считаем диагностическим титром.
- Правила валидации правильности постановки:

| |
|---|
| Оптическая плотность отрицательного контроля не должна превышать 0.200 |
| Оптическая плотность положительного контроля должна быть в пределах от 0.800 до 2.200 |

7.4.6.2. Пошаговая инструкция

В редакторе методик нужно подать команду «Создать» подраздела Методика главного меню. На закладке «Входные данные» – «Свойства» (Рис. 7-74), в соответствующие поля вписать название методики, производителя, лот, основной фильтр. Тип методики - «титрование».

Рис. 7-93. Заполнение закладки «Свойства»

На закладке «Входные данные» – «Раскладка» и создаем типовую схему раскладки лунок с помощью инструментов в нижней части окна (как описано выше, см. Рис. 7-51).

7.4.6.2.1. Расстановка контролей

- 1) Установите курсор в лунку A1, и введите в неё значение "Kplus", как было описано выше, в п. 7.4.4.2.1, Рис. 7-52;
- 2) Установите в лунку B1 "Kminus"

7.4.6.2.2. Перезаполнение плашки пробам Sxx

7.4.6.2.2.1. Удаление существующих проб

Удаление описано в п. 7.4.4.2.2.1.

7.4.6.2.2.2. Заполнение пробам

Поскольку в первом стрипе проб не предполагается - раскладку нужно начать с лунки A2. Заполнение выполняется с использованием команд автозаполнения, как описано в п. 7.4.4.2.2.2.

Результирующая раскладка показана на Рис. 7-94.

[medap] Редактируется методика: None

Окно Методика

Входные данные | Постановка методики | Расчёты | Расчёты мультитестов | Результаты | Мультитесты | Титры

Свойства | Раскладка | Мультитесты (Аллергены)

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| A | Kplus | S01 | S09 | S17 | S25 | S33 | S41 | S49 | S57 | S65 | S73 | S81 |
| B | Kminus | S02 | S10 | S18 | S26 | S34 | S42 | S50 | S58 | S66 | S74 | S82 |
| C | xxx | S03 | S11 | S19 | S27 | S35 | S43 | S51 | S59 | S67 | S75 | S83 |
| D | xxx | S04 | S12 | S20 | S28 | S36 | S44 | S52 | S60 | S68 | S76 | S84 |
| E | xxx | S05 | S13 | S21 | S29 | S37 | S45 | S53 | S61 | S69 | S77 | S85 |
| F | xxx | S06 | S14 | S22 | S30 | S38 | S46 | S54 | S62 | S70 | S78 | S86 |
| G | xxx | S07 | S15 | S23 | S31 | S39 | S47 | S55 | S63 | S71 | S79 | S87 |
| H | xxx | S08 | S16 | S24 | S32 | S40 | S48 | S56 | S64 | S72 | S80 | S88 |

Blank Kplus Kminus KO Cx Sxx

Удалить Sxx

Автозаполнение
Дубли

Рис. 7-94. Раскладка для метода титрования

7.4.6.2.3. Раскладка мультитестов

Теперь нужно создать раскладку мультитестов: указать, какие разведения будут размещены в лунках. При использовании этой методики, в момент постановки можно изменить и эту раскладку, и раскладку проб по текущим требованиям. Если каждая проба будет разводиться по разным правилам, т.е. раскладка мультитестов будет отличаться в каждой постановке методики, то нецелесообразно заполнять её на этом этапе. Предполагая, что постановки будут типичными, опишем расстановку разведений проб.

Для этого Нужно перейти на закладку «Входные данные» – «Мультитесты (Аллергены)» – Рис. 7-95.

[medap] Редактируется методика: None

Окно Методика

Входные данные | Постановка методики | Расчёты | Расчёты мультитестов | Результаты | Мультитесты | Титры

Свойства | Раскладка | Мультитесты (Аллергены)

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A | Kplus | | | | | | | | | | | |
| B | Kminus | | | | | | | | | | | |
| C | | | | | | | | | | | | |
| D | | | | | | | | | | | | |
| E | | | | | | | | | | | | |
| F | | | | | | | | | | | | |
| G | | | | | | | | | | | | |
| H | | | | | | | | | | | | |

Рис. 7-95. Закладка «Входные данные» – «Мультитесты (Аллергены)»

По описанию методики, в постановке используется 1 не разведенная сыворотка и 7 различных разведений. Таким образом, количество мультитестов 8 кратно числу лунок в стрипе, следовательно, в каждом ряду будет удобно расположить по одному разведению, а каждый стрип будет содержать все варианты разведений одной пробы.

Выделяем нужный диапазон ячеек **A2-A12** и вводим код разведения (например - "1:1") – Рис. 7-96.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|-----|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| A | Kplus | 1:1 | | | | | | | | | | |
| B | Kminus | | | | | | | | | | | |

Рис. 7-96. Ввод кода разведения в первую ячейку диапазона

По нажатии клавиши Enter выбранные ячейки будут заполнены введенным значением – Рис. 7-97.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| A | Kplus | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 |
| B | Kminus | | | | | | | | | | | |

Рис. 7-97. Диапазон ячеек заполнен значением кода разведения

Аналогично заполним остальные лунки соответствующими кодами разведений, как показано на Рис. 7-98.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| A | Kplus | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 | 1:1 |
| B | Kminus | 1:10 | 1:10 | 1:10 | 1:10 | 1:10 | 1:10 | 1:10 | 1:10 | 1:10 | 1:10 | 1:10 |
| C | | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 |
| D | | 1:40 | 1:40 | 1:40 | 1:40 | 1:40 | 1:40 | 1:40 | 1:40 | 1:40 | 1:40 | 1:40 |
| E | | 1:80 | 1:80 | 1:80 | 1:80 | 1:80 | 1:80 | 1:80 | 1:80 | 1:80 | 1:80 | 1:80 |
| F | | 1:160 | 1:160 | 1:160 | 1:160 | 1:160 | 1:160 | 1:160 | 1:160 | 1:160 | 1:160 | 1:160 |
| G | | 1:320 | 1:320 | 1:320 | 1:320 | 1:320 | 1:320 | 1:320 | 1:320 | 1:320 | 1:320 | 1:320 |
| H | | 1:640 | 1:640 | 1:640 | 1:640 | 1:640 | 1:640 | 1:640 | 1:640 | 1:640 | 1:640 | 1:640 |

Рис. 7-98. Раскладка мультитестов для методики титрования

7.4.6.2.4. Расчетные параметры

Опишем переменную **CutOff**, для этого выбираем закладку «Расчеты» – «Переменные». Добавим одну строку для описания переменной (см. п. 7.4.3.2.1.1). Определим значения полей – Вписываем имя переменной и расчет – Рис. 7-99.



Рис. 7-99. Описание переменной CutOff

На закладке «Расчеты» – «Количественный расчет» заполняем поля «Полуколичественный заголовок» и «Формула предобработки», для расчета индекса позитивности:

- «Полуколичественный заголовок» – «Индекс»;
- «Формула предобработки» – $OD_Means[key]/CutOff$

Иллюстрация представлена на Рис. 7-43.

Обычного качественного описания в методике титрования не требуется, но нужно показать программе - что считать положительным результатом, а также, какие разведения могут использоваться для данной методики. Это делается на закладке «Титры» – «Результаты», вводим в соответствующие поля название заголовка, формулу положительности и экспортируемый текст в случае отрицательного результата во всех разведениях – Рис. 7-100.

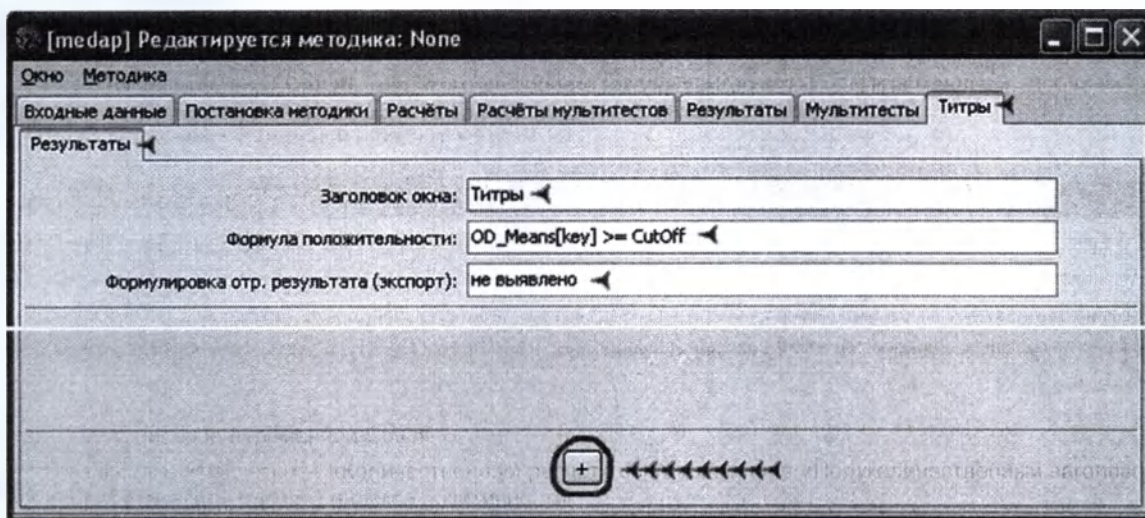


Рис. 7-100. Закладка «Титры» – «Результаты»

Нажимая несколько раз на кнопку «+» внизу окна (Рис. 7-100), добавляем строки для описания титров – Рис. 7-101.



Рис. 7-101. Поля для описания титров

Описание полей:

- «Титр» – код разведения (в общем случае, этого достаточно)
- «Текст» – дополнительное обозначение титра (удобно использовать, когда в поле «Титр» содержится сокращение),
- «Экспорт» – для ввода кода, который нужно экспортировать во внешнюю ИС, если данный титр оказался диагностическим.

Кнопками «+» и «-» можно добавить или удалить лишнюю область описания титра.

Опишем заданные (п. 7.4.6.1) титры и дополнительно два резервных – Рис. 7-102.

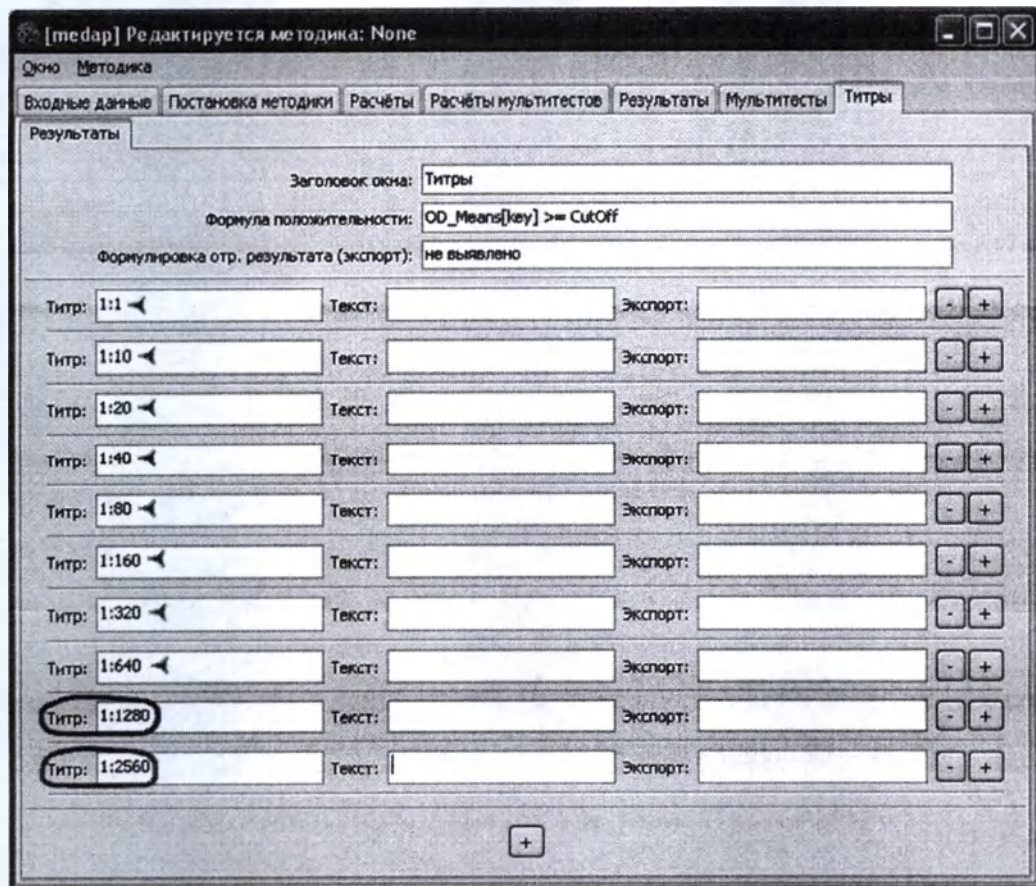


Рис. 7-102. Описание титров на закладке «Результаты»

В раскладке мультитестов последних двух титров не было, и в штатной постановке они не будут использоваться. Но в случае если какая-то проба даст титр 1:640 в первой постановке, то, возможно, эту сыворотку захотят раститровать дальше, создав дополнительную раскладку мультитестов, в которой будут эти дополнительные титры. Количество используемых разведений не лимитируется программой.

7.4.6.2.4.1. Правила валидации

Нужно перейти на закладку «Расчеты» – «Валидация» и кнопкой «+» добавить три строки для ввода правил (см. п. 7.4.2.2.4).

Результат описания правил валидации показан на Рис. 2-1.

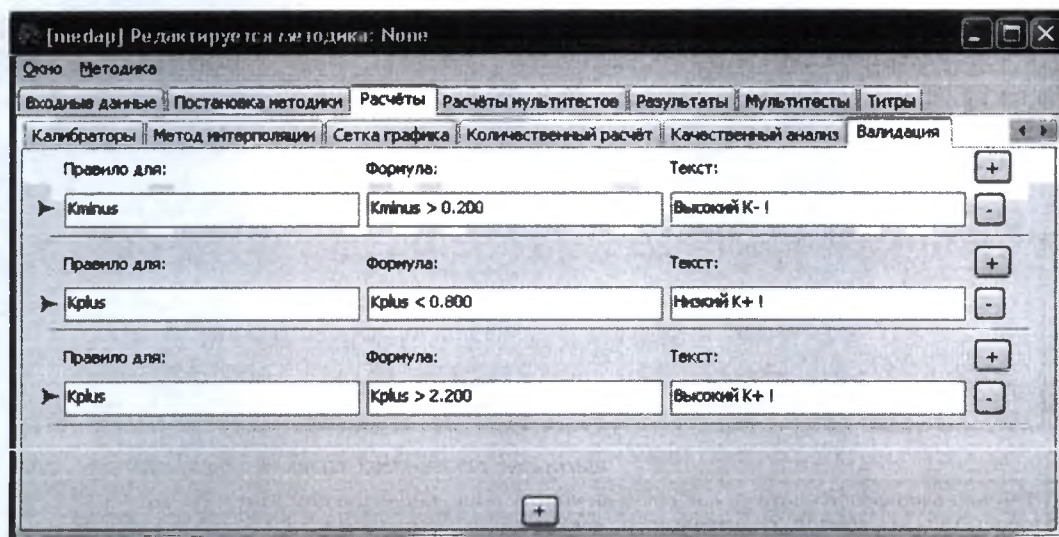


Рис. 7-103. Правила валидации для методики титрования

Если не реализован обмен данными между Reader-M и ЛИС, т.е. не используется экспорт, то описание методики завершено.

Сохранение методики выполняется по команде «Сохранить» подраздела «Методика» главного меню. Редактор методик можно закрыть.

7.4.6.3. Настройки для обмена данными с ЛИС

Если предстоит обмен данными с ЛИС (получение заданий и экспорт результатов), то необходимо выполнить ряд дополнительных настроек.

7.4.6.3.1. Ввод кода услуги

На закладке «Входные данные» – «Свойства» нужно заполнить поле «код услуги RMP» (Рис. 7-104), при получении кода комплекс Reader-MP определит, что необходимо выполнить эту методику.

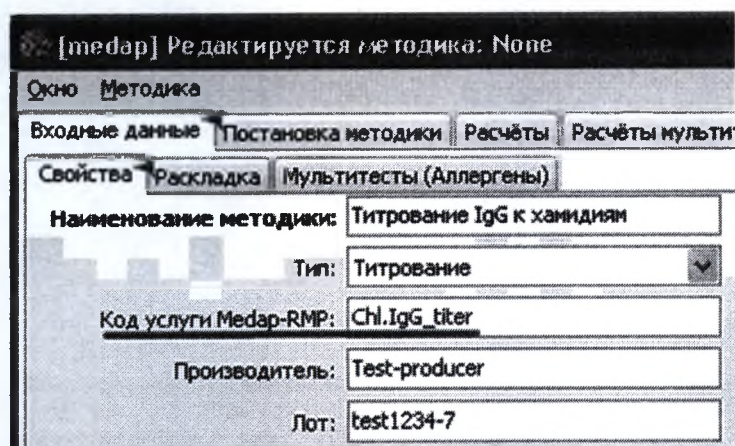


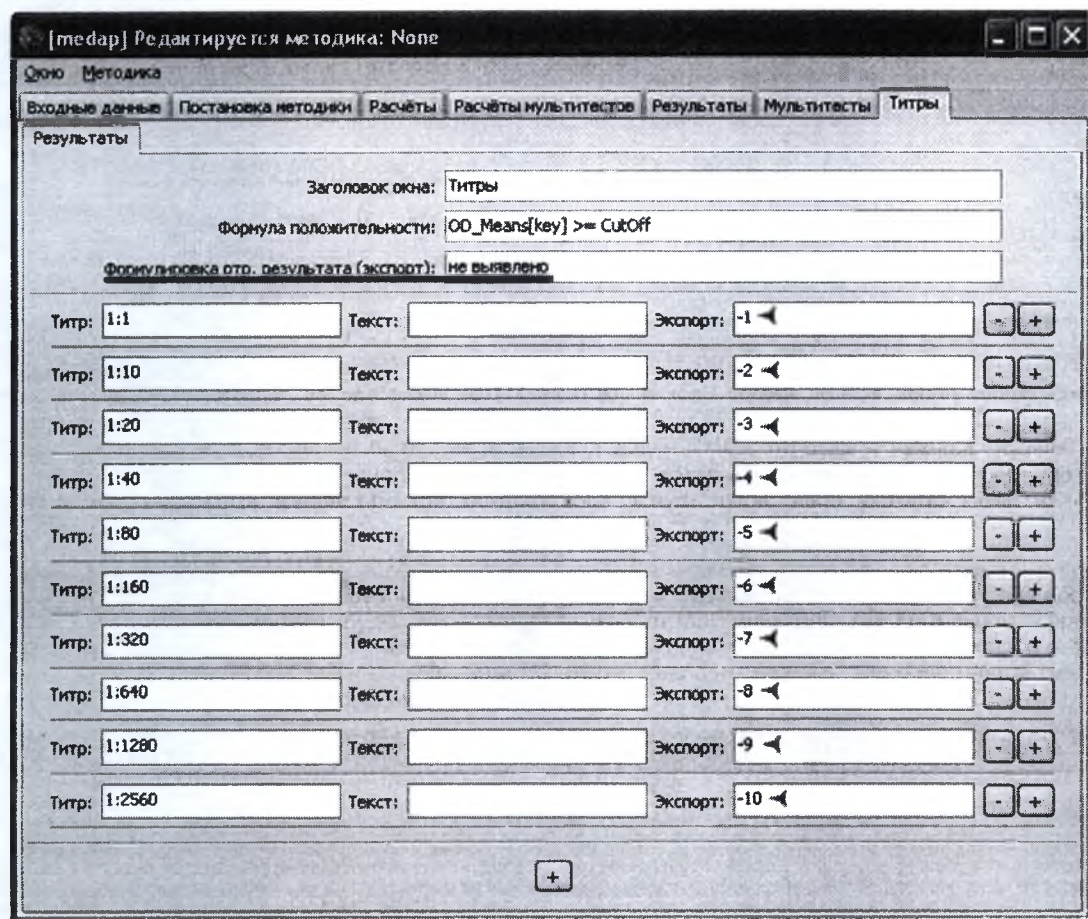
Рис. 7-104. Закладка «Свойства»

Обмен данными идет по протоколу ASTM, поэтому в коде услуги нельзя использовать символ "[", а также не желательно использовать пробелы и русские буквы.

У нескольких методик может быть одинаковый код услуги RMP - это бывает нужно в случаях, когда у лаборатории есть несколько аналогичных диагностических наборов, которые используются попеременно. В этом случае, в программе «Методики Reader-M» для каждого кода услуги нужно явно указать, какая из однотипных методик используется в данный момент.

7.4.6.3.2. Описание экспорта

Результатом методики титрования по всем разведениям будет только одно значение: диагностический титр. Т.е. в качестве текста результата будет экспортирован код титра, или, для отрицательной пробы, значение поля «Формулировка отр. результата (экспорт)». Если заполнены поля «Текст» - экспортироваться и отображаться на экране будут их значения. Если нужно, чтобы вместо титров экспортировались альтернативные обозначения, то нужно заполнить поля «Экспорт» в описании разведений – Рис. 7-105.



| Титр | Текст | Экспорт |
|--------|-------|---------|
| 1:1 | | -1 |
| 1:10 | | -2 |
| 1:20 | | -3 |
| 1:40 | | -4 |
| 1:80 | | -5 |
| 1:160 | | -6 |
| 1:320 | | -7 |
| 1:640 | | -8 |
| 1:1280 | | -9 |
| 1:2560 | | -10 |

Рис. 7-105. Настройка экспорта на закладке «Результаты»

В итоге по данной методике будет экспортироваться один результат по одному материалу с кодом: Chl.IgG_titer^titer, где "Chl.IgG_titer" - это код услуги RMP, а "titer" - фиксированный суффикс для этого типа методик.

Далее сохраняем методику как указано выше (Рис. 7-28). Работу Редактора можно завершить.

7.4.7. Аллергическая методика

7.4.7.1. Описание методики

Ознакомимся с методикой. За прообраз был взят диагностикум Dr.Fooke IgE. В постановке используется цельная плашка с чистыми лунками (без сорбированных белков). В лунки плашки раскладываются диски с сорбированными аллергенами. Таким образом, плашка получается наборной: раскладка аллергенов уникальна для каждой постановки.

На плашке присутствуют контроли и калибраторы, по которым рассчитывается концентрация антител к высокомолекулярным аллергенам. Отличительной чертой методики является то, что для низкомолекулярных аллергенов требуется дополнительный, индивидуальный для каждого пациента калибратор HSA (в данной методике их используется два), по которому ведется отдельный расчет индекса позитивности. Таким образом, тесты с высокомолекулярными аллергенами имеют в качестве результата *концентрацию*, а тесты с низкомолекулярными аллергенами - *индекс позитивности*.

По инструкции набора используются следующие служебные лунки:

- A1 - положительный контроль;
- B1 - отрицательный контроль;
- C1 ... H1 - калибраторы 0.35, 0.7, 3.5, 17.5, 50 и 100 ME/мл соответственно.

После проведения постановки, производится замер оптической плотности при длине волны 405 нм (референс 620 нм)

Расчет результатов выполняется следующим образом:

- 1) Сначала избавляемся от «шумов»: OD(620) (оптическая плотность) лунки полученная при использовании референс-волны вычитается из OD(405) лунки.
- 2) Построив калибровочную кривую, рассчитываем по ней концентрацию антител к высокомолекулярным аллергенам в сыворотках пациентов.
- 3) Для низкомолекулярных аллергенов делается расчет по индивидуальному дополнительному калибратору HSA. Результат фактически является индексом позитивности и вычисляется по формуле: $OD(\text{лунки}) / 2 * OD(\text{HSA})$. Такие дополнительные калибраторы используются для следующих аллергенов:
 - HSA1 для c1-c3, c49, c50-c62, c64-c68, c77-c79, c82, c83, c85, c86, c88, c89-c91, c93-c104, c106-c122, c124, c126-c130, c151-c160, c162, c171, c172, c175, c176, c180, c195, c196, c200, c209, c210, c308, k75-k80, k85-k87, k93, k101, f240;
 - HSA2 для k40-k46, k48.
- 4) Качественная трактовка результатов:

| Трактовка | Концентрация |
|----------------|--------------|
| Not detectible | менее 0.35 |
| Low | 0.35 - 0.7 |
| moderate | 0.7 - 3.5 |
| high | 3.5 - 17.5 |
| very high | 17.5 - 50.0 |
| strongly high | 50.0, 100.0 |
| extremely high | более 100.0 |

| Трактовка | Индекс |
|-----------|-----------|
| negative | менее 1.0 |
| positive? | 1.0 - 1.1 |
| positive | более 1.1 |

7.4.7.2. Пошаговая инструкция

В редакторе методик нужно подать команду «Создать» подраздела Методика главного меню. На закладке «Входные данные» – «Свойства» (Рис. 7-106), в соответствующие поля вписать название методики, производителя, лот, основной фильтр. Тип методики нужно выбрать - «Аллергическая».

[medap] Редактируется методика: None

Осно Методика

Входные данные Постановка методики Расчёты Расчёты мультитестов

Свойства Раскладка Мультитесты (Аллергены)

Наименование методики: Specific IgE

Тип: Аллергическая

Код услуги Medap-RMP:

Производитель: Dr. Focke

Лот: test1234-8

Фильтры

Основной фильтр: 405

Референсный фильтр: 620

Дополнительный фильтр:

Формат (число знаков после запятой)

Оптическая плотность: 3 1.123

Концентрация: 2 1.12

Индекс: 2 1.12

Активная: ☒

Рис. 7-106. Закладка «Свойства»

На закладке «Входные данные» – «Раскладка» и создаем типовую схему раскладки лунок с помощью инструментов в нижней части окна (как описано выше, см. Рис. 7-51).

7.4.7.2.1. Расстановка контролей и калибраторов.

- 1) установите курсор в лунку A1, и введите в неё значение "Kplus" как было описано выше, в п. 7.4.4.2.1, Рис. 7-52;
- 2) Введите "Kminus" ячейку B1

7.4.7.2.1.1. Расстановка калибраторов

Нижний калибратор имеет ненулевую концентрацию, для программы не важно, но для унификации можно начать с калибратора номер 1.

- Для выбора нужного калибратора - нажмите кнопку "1" - изображение кнопки изменится, она будет выглядеть как нажатая; нажмите кнопку «Сх» - в лунке появится "C1", а курсор переместиться следующую лунку D1. Далее просто нажмите 5 раз на кнопку "Сх" в результате оставшиеся 5 калибраторов будут вписаны в лунки D1 - H1.

Результат ввода показан на Рис. 7-107.

[medap] Редактируется методика: None

Осно Методика

Входные данные Постановка методики Расчёты Расчёты мультитестов Результаты Мультитесты Титры

Свойства Раскладка Мультитесты (Аллергены)

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| A | Kplus | S09 | S17 | S25 | S33 | S41 | S49 | S57 | S65 | S73 | S81 | S89 |
| B | Kminus | S10 | S18 | S26 | S34 | S42 | S50 | S58 | S66 | S74 | S82 | S90 |
| C | C1 | S11 | S19 | S27 | S35 | S43 | S51 | S59 | S67 | S75 | S83 | S91 |
| D | C2 | S12 | S20 | S28 | S36 | S44 | S52 | S60 | S68 | S76 | S84 | S92 |
| E | C3 | S13 | S21 | S29 | S37 | S45 | S53 | S61 | S69 | S77 | S85 | S93 |
| F | C4 | S14 | S22 | S30 | S38 | S46 | S54 | S62 | S70 | S78 | S86 | S94 |
| G | C5 | S15 | S23 | S31 | S39 | S47 | S55 | S63 | S71 | S79 | S87 | S95 |
| H | C6 | S16 | S24 | S32 | S40 | S48 | S56 | S64 | S72 | S80 | S88 | S96 |

Blank Kplus Kminus KO Cx Sxx

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Удалить Sxx

Автозаполнение
Дубли

Рис. 7-107. На закладке «Раскладка» определены контроли и калибраторы

7.4.7.2.2. Перезаполнение плашки пробами Sxx

7.4.7.2.2.1. Удаление существующих проб

Удаление описано в п. 7.4.4.2.2.1.

7.4.7.2.2.2. Заполнение пробами

Заполнение выполняется с использованием команд автозаполнения, как описано в п. 7.4.4.2.2.2.

Подготовленная раскладка показана на Рис. 7-108.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| A | Kplus | S01 | S09 | S17 | S25 | S33 | S41 | S49 | S57 | S65 | S73 | S81 |
| B | Kminus | S02 | S10 | S18 | S26 | S34 | S42 | S50 | S58 | S66 | S74 | S82 |
| C | C1 | S03 | S11 | S19 | S27 | S35 | S43 | S51 | S59 | S67 | S75 | S83 |
| D | C2 | S04 | S12 | S20 | S28 | S36 | S44 | S52 | S60 | S68 | S76 | S84 |
| E | C3 | S05 | S13 | S21 | S29 | S37 | S45 | S53 | S61 | S69 | S77 | S85 |
| F | C4 | S06 | S14 | S22 | S30 | S38 | S46 | S54 | S62 | S70 | S78 | S86 |
| G | C5 | S07 | S15 | S23 | S31 | S39 | S47 | S55 | S63 | S71 | S79 | S87 |
| H | C6 | S08 | S16 | S24 | S32 | S40 | S48 | S56 | S64 | S72 | S80 | S88 |

Рис. 7-108. Раскладка для аллергической методики

7.4.7.2.3. Раскладка мультиаллергенов

Поскольку, в каждой постановке раскладка аллергенов (мультиаллергенов) будет индивидуальной, ее заполнение на этапе создания методики нецелесообразно. Закладка «Входные данные» – «Мультиаллергены» не заполняется.

7.4.7.2.4. Расчетные параметры

7.4.7.2.4.1. Описание калибраторов

Переходим на закладку «Расчеты» – «Калибраторы». Добавление калибраторов описано в п. 7.4.2.2.1.1.

Добавим семь калибраторов C0-C6. Поскольку нулевого калибратора нет, введем концентрации калибраторов с C1 по C6, оставляя C0 пустым – Рис. 7-109.

| Калибратор | Значение |
|------------|----------|
| C0: | |
| C1: | 0.35 |
| C2: | 0.7 |
| C3: | 3.5 |
| C4: | 17.5 |
| C5: | 50 |
| C6: | 100 |

Рис. 7-109. Значения калибраторов

7.4.7.2.4.2. Выбор типа калибровочной кривой

Действия по выбору калибровочной кривой в точности соответствуют описанным в п. 7.4.2.2.1.2

7.4.7.2.5. Количественный расчет

На закладке «Расчеты» - «Количественный расчет» заполняем поля «Заголовок» и «Единицы измерения» – Рис. 7-110.

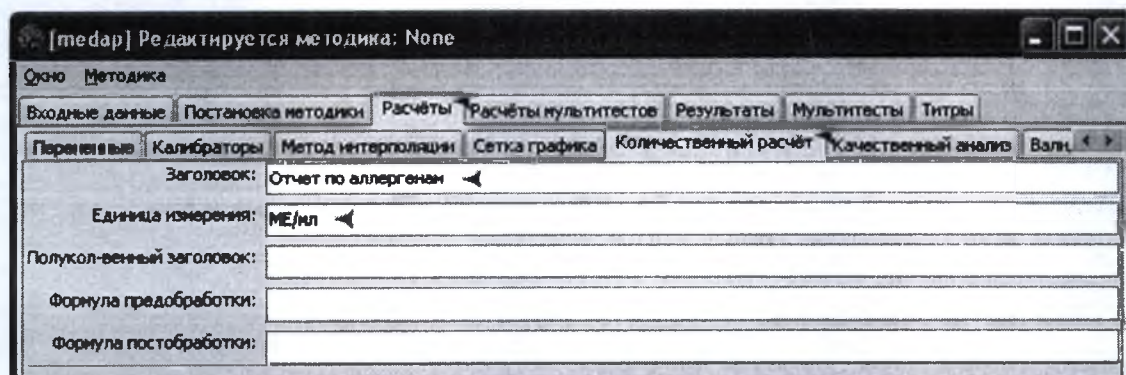


Рис. 7-110. Закладка «Расчеты» - «Количественный расчет»

7.4.7.2.6. Качественные результаты

В связи со спецификой методики, на закладке «Расчеты» – «Качественный анализ», введем только заголовок в поле «Заголовок» – Рис. 7-111.

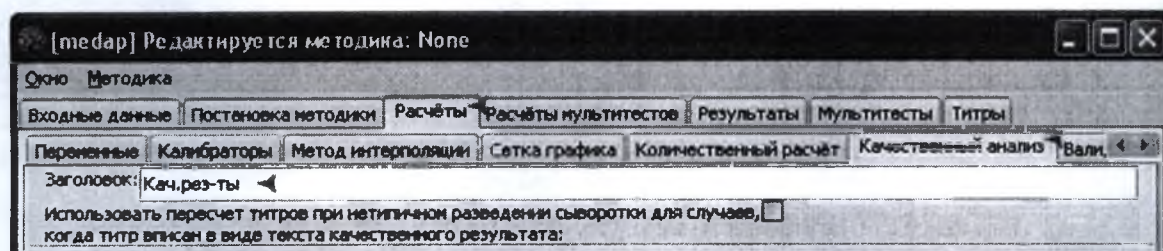


Рис. 7-111. Закладка «Качественный анализ»

Математика расчета и качественная оценка в данной методике различается по разным группам аллергенов - соответственно, эти группы необходимо описать. Каждая группа называется «паттерном» и добавляется на закладке «Расчеты мультитестов» – «Паттерны» –Рис. 7-112.

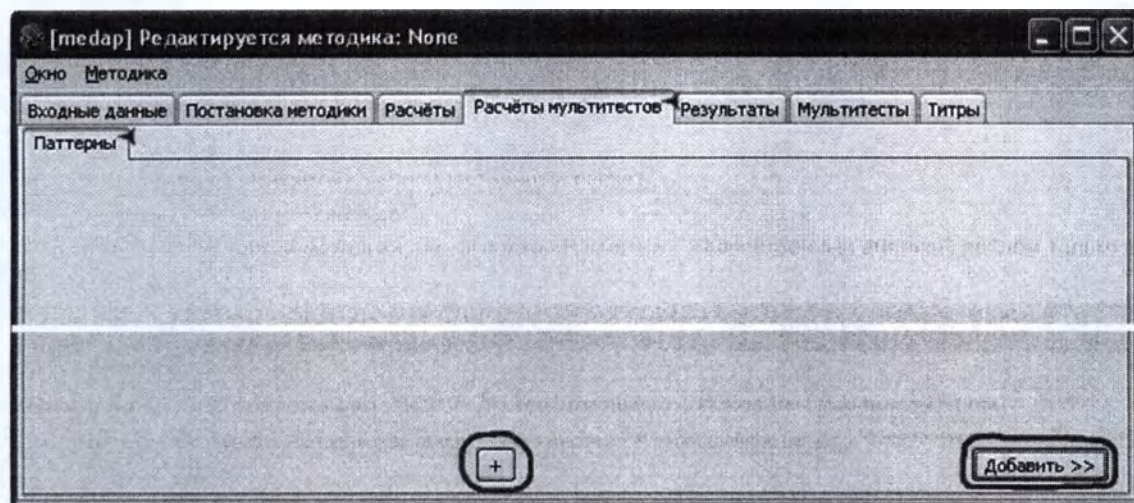


Рис. 7-112. Закладка «Расчеты мультитестов» – «Паттерны»

Кнопка «+» добавляет новую область описания паттерна;

Кнопка «Добавить >>» добавляет закладку описания качественных трактовок и классов аллергореакций по группе результатов (паттернам).

Основной расчет ведется по обычным правилам, описанным в закладке «Расчёты». Каждый добавленный паттерн будет обрабатываться по собственной формуле. В соответствии с описанием методики, нужно добавить два паттерна - для HSA1 и HSA2. По кнопке «+», добавляется область описания паттерна, которая содержит поля:

- «Паттерн» – для перечисления аллергенов (мультитестов), входящие в группу (паттерн);
- «Зависимость» – для указания дополнительного контроля ("con1" для HSA1 и "con2" для HSA2), установка которого будет требоваться при использовании перечисленных аллергенов;
- «Формула» – формула расчета результатов для данной группы аллергенов;

Кнопками «+» и «-» можно добавить еще одну, или убрать ненужную область описания паттернов.

7.4.7.2.6.1. Синтаксис описания паттернов

Паттерны описываются с определенным синтаксисом:

- после кода аллергена добавляется знак "\$" (например, аллерген "с49" в списке паттерна будет описан как "с49\$")
- разделителем служит символ "|" (пример перечисления аллергенов k93, k101 и f240 – "k93\$k101\$f240\$")
- можно описывать интервалы аллергенов, указывая в квадратных скобках диапазон для одной позиции номера. Например, перечисление с1, с2 и с3 будет выглядеть "с[1-3]\$", а перечисление с60, с61 и с62 – как "с6[0-2]\$". Перечисление с88, с89, с90 и с91 необходимо описать двумя диапазонами: "с8[8-9]с9[0-1]\$".

Таким образом, исходные паттерны будут выглядеть следующим образом:

- Для HSA1 (con1): c[1-3]с49\$с5[0-9]с6[0-2]с6[4-8]с7[7-9]с8[2-3]с8[5-6]с8[8-9]с9[0-1]с9[3-9]с10[0-4]с10[6-9]с11[0-9]с12[0-2]с124\$с12[6-9]с130\$с15[1-9]с160\$с162\$с17[1-2]с17[5-6]с180\$с19[5-6]с200\$с209\$с210\$с308\$к7[5-9]к80\$к8[5-7]к93\$к101\$f240\$
- Для HSA2 (con2): k4[0-6]к48\$

7.4.7.2.6.2. Опишем паттерны и формул расчета

Описание приведено на Рис. 7-113.

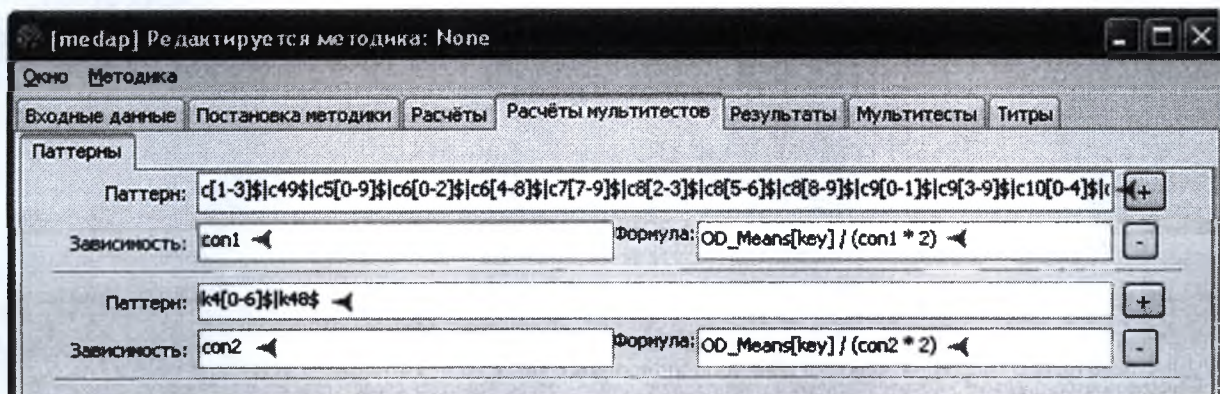


Рис. 7-113. Описание паттернов

В обоих паттернах мы видим расчет индекса позитивности, это частный случай; здесь можно внести поправку в калибровочную кривую и т.п. Результат расчета по этой формуле будет храниться в матрице количественных результатов QuantitativeResults[key].

Вариантов качественной оценки в методике две

- 1) для общего расчета,
- 2) для дополнительных паттернов.

Добавляем эти варианты, дважды кликнув по кнопке «Добавить» (Рис. 7-112).

В результате появятся две закладки второго уровня: "qualitative_pattern0" и "qualitative_pattern1".

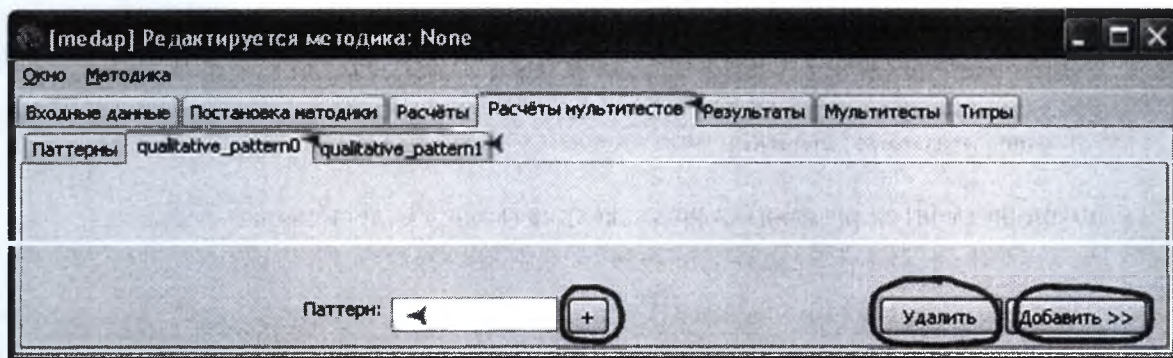


Рис. 7-114. Закладка "qualitative_pattern0"

- 1) В поле «Паттерн» вводится указатель, для какой группы результатов (или групп) должно работать описание на данной закладке. Можно записать:

- "ALLExt" (все добавленные паттерны),
- "ALL" - все, остальное, что вычисляется по общим правилам расчета,
- или же непосредственное перечисление аллергенов (мультигенов), как это описывалось на закладке «Паттерны».

- 2) Кнопкой «+» можно добавить область описания градации качественного результата.

- 3) Кнопками «Удалить» и «Добавить >>» можно убрать лишний или добавить еще один qualitative_pattern.

7.4.7.2.6.3. Качественная трактовка для основного расчета

На закладке "qualitative_pattern0" опишем качественную трактовку для основного расчета.

Сначала 7 раз нажмем на кнопку «+» (Рис. 7-114) – будет добавлено семь строк для описания градаций качественных результатов – Рис. 7-115.



Рис. 7-115. Строка для описания градаций качественных результатов

Поля описания градаций качественных результатов.

- 1) «Интервал» – правила задания интервала

- задается начальным и конечным значениями (разделитель – запятая); включается ли указанное значение в
- круглая скобка левее или правее границы указывает на то, что граница не включена в диапазон;
- квадратная скобка левее или правее границы указывает на то, что граница включена в диапазон;
- Бесконечность обозначается зарезервированным словом "inf"

Например, интервал (7, 10] означает, что в него входят все значения более 7 и менее или равные 10.

- 2) В поле «Текст» вводится фраза, которая будет служить качественной трактовкой количественного результата, находящегося в указанном интервале.
- 3) Поле со списком «Класс» предназначено для указания класса аллергореакции (Описание классов аллергореакций необходимо для работы приложения «Отчет по аллергенам»).
- 4) Кнопками «+» и «-» можно добавить или убрать не нужное поле описание качественной градации результата.

Опишем интервалы, соответствующие им обозначения качественных результатов и классы аллергореакций; в поле «Паттерн» введем "ALL" – Рис. 7-116.

| Интервал | Текст | Класс |
|---------------|----------------|-------|
| (-inf, 0.35] | nondetectable | 0 |
| (0.35, 0.7] | low | 1 |
| (0.7, 3.5] | moderate | 2 |
| (3.5, 17.5] | high | 3 |
| (17.5, 50.0] | very high | 4 |
| (50.0, 100.0] | strongly high | 5 |
| (100.0, inf) | extremely high | 6 |

Паттерн: ALL

Рис. 7-116. Градации качественных результатов

Это будет работать в общем случае.

Аналогичным образом на закладке «qualitative_pattern1» опишем качественную трактовку для аллергенов, перечисленных в паттернах (в поле «Паттерн» впишем "ALLExt"):

| Интервал | Текст | Класс |
|-------------|-----------|-------|
| (-inf, 1.0] | negative | 0 |
| (1.0, 1.1] | positive? | 1 |
| (1.1, inf) | positive | 2 |

Паттерн: ALLExt

Рис. 7-117. Качественная трактовка аллергенов, перечисленных в паттернах

Описание расчетов закончено.

7.4.7.2.7. Указание заголовка Отчета по аллергенам

При использовании аллергической методики, программа строит вторую форму отчета, где результаты тестов особым образом сгруппированы по материалам. На закладке Результаты - Отчет по аллергенам можно указать требуемое название заголовка – Рис. 7-118.

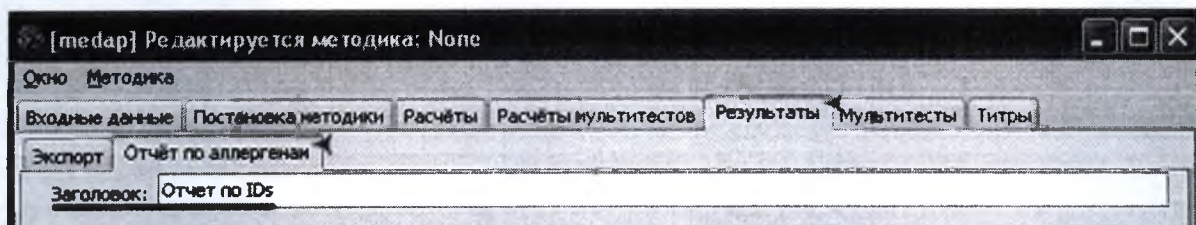


Рис. 7-118. Ввод заголовка отчета по аллергенам

7.4.7.2.8. Описание аллергенов

На закладке «Мультитесты» – «Аллергены» нужно описать аллергены, которые могут быть использованы в методике. Кнопками «+» и «-», находящимися внизу окна можно добавить или убрать записи аллергенов. Интерфейс описан в п. 7.4.4.2.5.

В итоге получается длинный список аллергенов – Рис. 7-119.

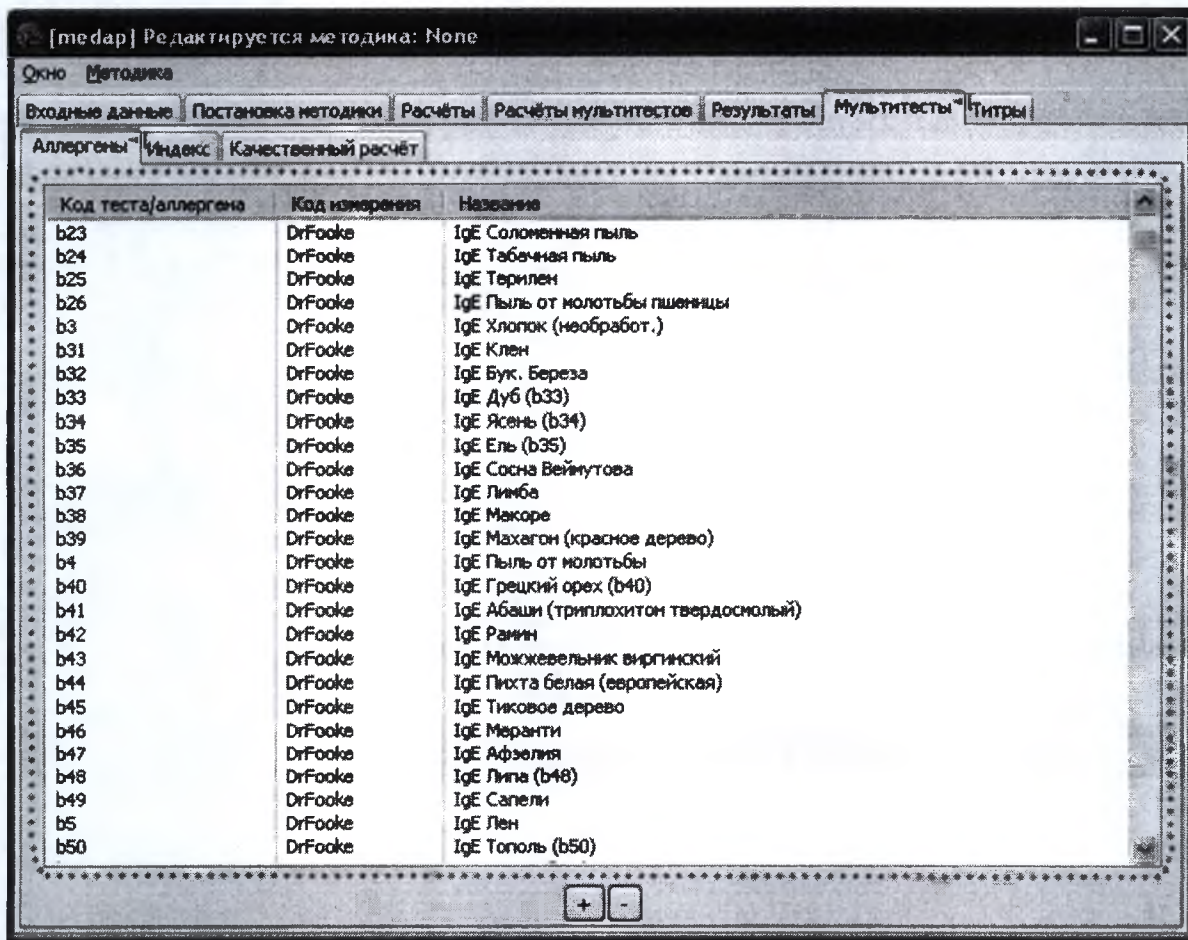


Рис. 7-119. Описание аллергенов

Если не реализован обмен данными между Reader-M и ЛИС, т.е. не используется экспорт, то описание методики завершено.

Сохранение методики выполняется по команде «Сохранить» подраздела «Методика» главного меню. Редактор методик можно закрыть.

7.4.7.3. Настройки для обмена данными с ЛИС

Если предстоит обмен данными с ЛИС (получение заданий и экспорт результатов), то необходимо выполнить ряд дополнительных настроек.

7.4.7.3.1. Ввод кода услуги

На закладке «Входные данные» – «Свойства» нужно заполнить поле «код услуги RMP» (Рис. 7-120), при получении кода комплекс Reader-MP определит, что необходимо выполнить эту методику.

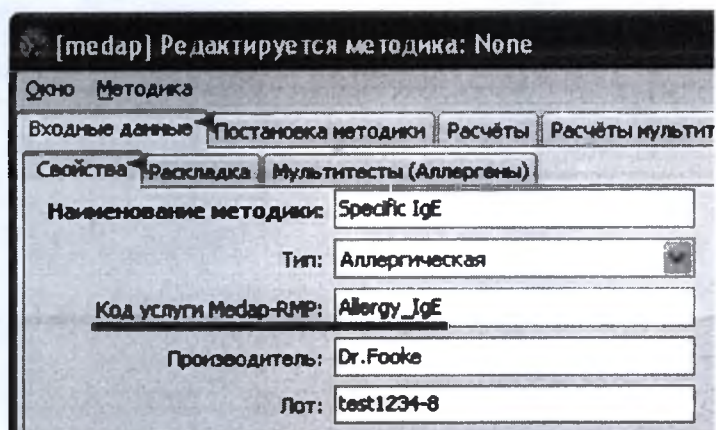


Рис. 7-120. Закладка «Свойства»

Обмен данными идет по протоколу ASTM, поэтому в коде услуги нельзя использовать символ "|", а также не желательно использовать пробелы и русские буквы.

7.4.7.3.2. Настройка экспорта

Экспорт концентраций по всем тестам настроен на закладке «Мультиаллергены» – «Аллергены»

Индексов позитивности в методике нет (вернее эти результаты находятся в матрице количественных расчетов), поэтому закладку Мультиаллергены - Индекс заполнять не требуется.

Если требуется экспортировать качественные результаты, то нужно заполнить закладку «Мультиаллергены» – «Качественный расчет» аналогично закладке «Аллергены» – Рис. 7-121.

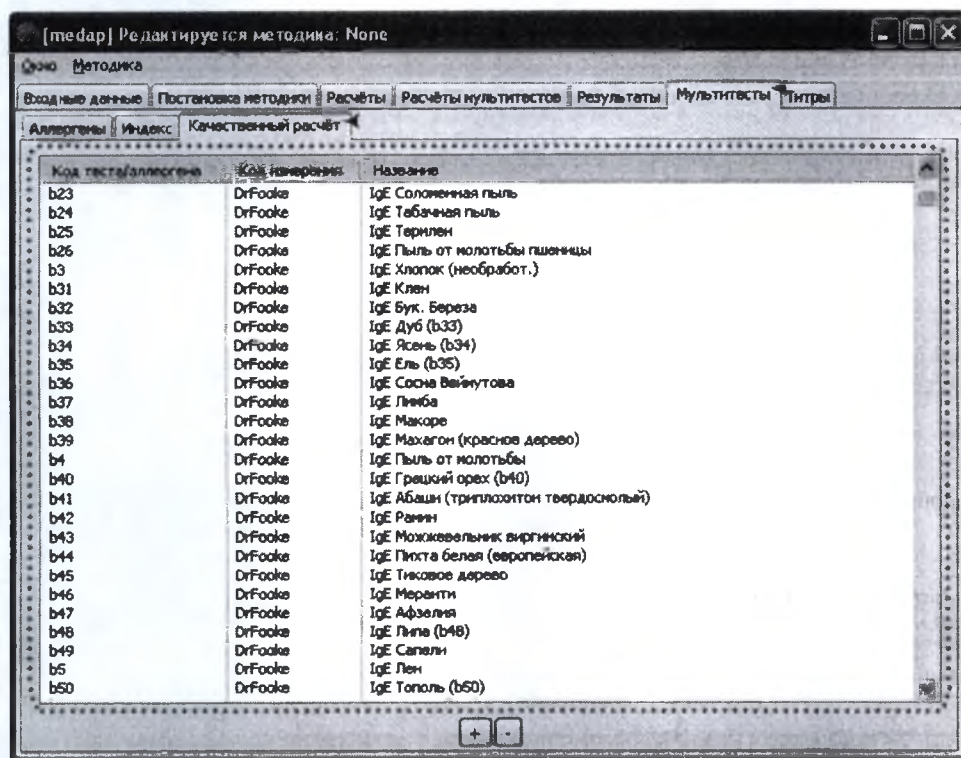


Рис. 7-121. Закладка «Качественный расчет»

В итоге по данной методике будет экспортироваться много различных результатов, в зависимости от того - какие из аллергенов поставлены в постановке. При этом концентрации будут экспортироваться под кодом вида: Allergy_IgE^DrFooke^код-аллергена, а качественные – под кодом вида: Allergy_IgE^DrFooke^код-аллергена^Qty

Далее сохраняем методику как указано выше (Рис. 7-28). Работу Редактора можно завершить.

7.5. Временное исключение методики из списка доступных

Чтобы в Reader-M, в списке выбора методики не было устаревших или временно не используемых методик, их можно сделать неактивными. За это отвечает одноименный параметр в свойствах методики.

Чтобы сделать методику неактивной (или наоборот, снова вернуть ее в работу), нужно запустить редактор методик, и выбрать пункт «Загрузить» подраздела «Методика» главного меню – Рис. 7-122.

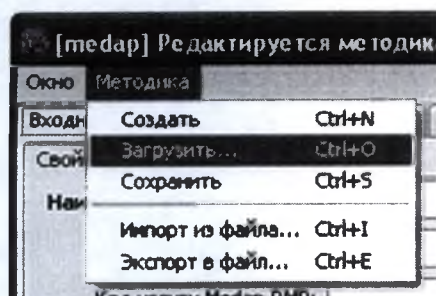


Рис. 7-122. Команда «Загрузить»

На экран будет выведена форма «Выбор методики» – Рис. 7-123.

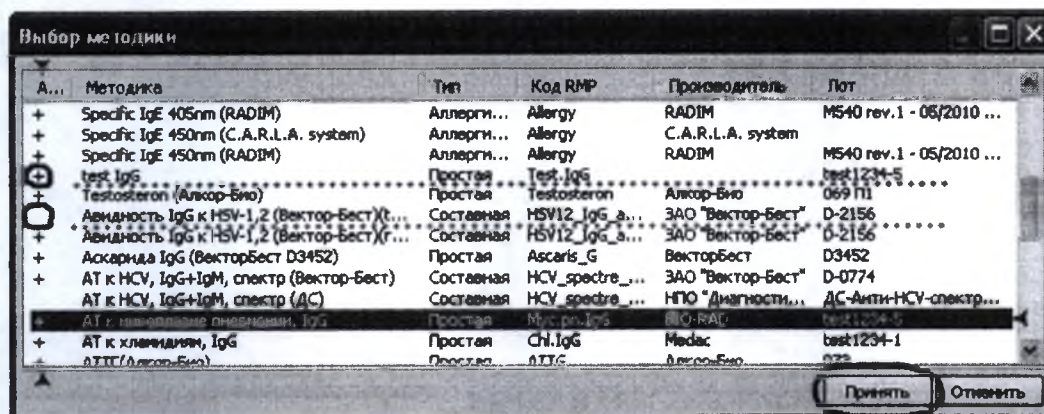


Рис. 7-123. Форма «Выбор методики»

Редактор методик в списке «Выбор методики» отображает все методики, имеющиеся в БД (в отличие от программы Reader-M). В поле «Активная» (первое слева) знаком «+» отмечены активные методики. Методики, у которых такой отметки нет, не отображаются в списке выбора методик Reader-M.

Для изменения атрибута «Активная» нужно выбрать методику, которую требуется временно исключить из работы лаборатории (например, «АТ к микоплазме пневмонии, IgG»), и нажать кнопку «Принять» – методика загружается в редактор. На закладке «Входные данные» – «Свойства» сбрасываем флажок «Активная» – Рис. 7-124.

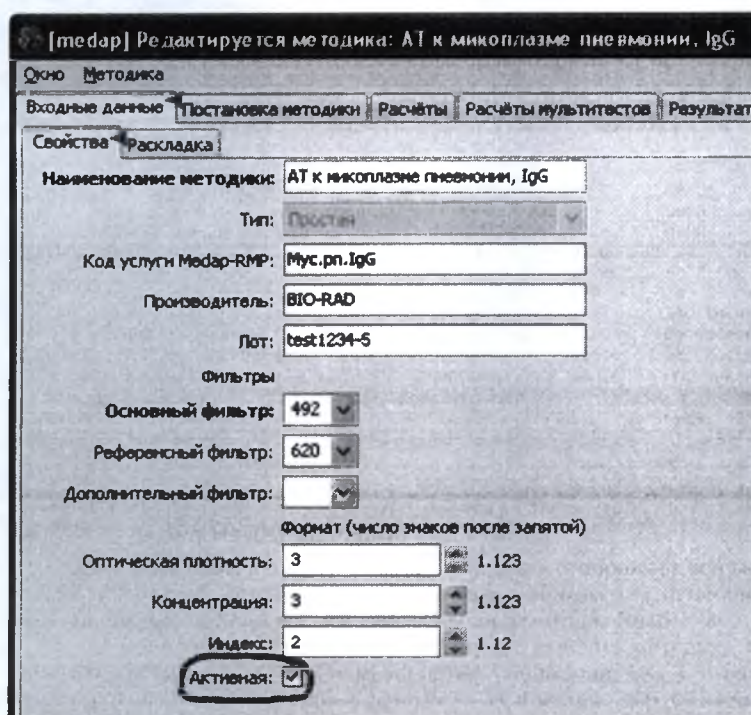


Рис. 7-124. Управление флажком «Активная» на закладке «Свойства»

Сохранение изменений происходит по команде «Загрузить» подраздела «Методика» главного меню – Рис. 7-122.

Методика становится неактивной. Для возвращения методики в список активных нужно открыть методику в редакторе методик, установить флажок «Активная» и сохранить изменения.

7.6. Описание шагов постановки методики; настройка таймеров

Это не обязательная настройка, она предназначена для повышения удобства использования в методике любого типа. Если этот подраздел описан в редакторе методик, то при работе с методикой в Reader-M пользователь сможет

увидеть описание шагов, а также использовать программу как таймер для контроля времени каждой инкубации в постановке.

Запустите редактор методик, загрузите методику и выберите закладку «Постановка методики» на одноименной закладке второго уровня отображается стартовая страница интерфейса описания шагов постановки – Рис. 7-125.

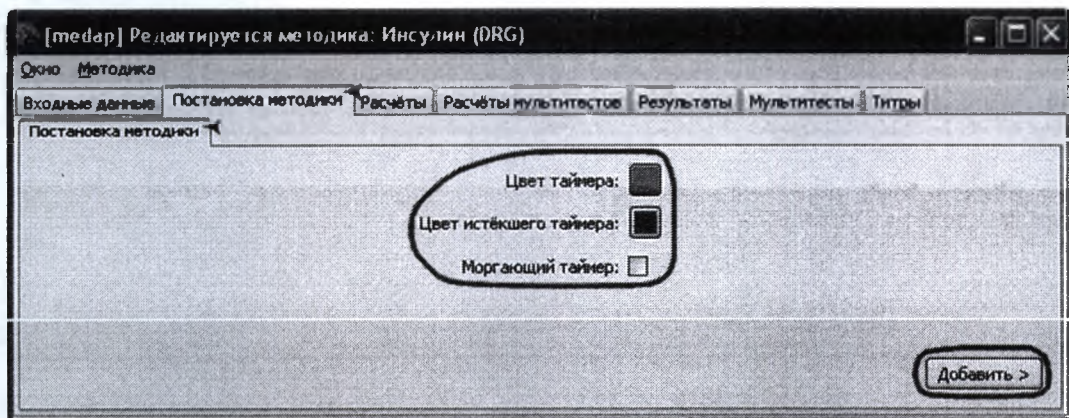


Рис. 7-125. Закладка «Постановка методики»

7.6.1. Настройки таймера

1) Настройки отображения таймера:

- Цвет таймера – для выбора из палитры цвета шрифта показаний работающего таймера;
- Цвет истекшего таймера – для выбора из палитры цвета шрифта показаний таймера, после истечения установленного времени;
- Опция «Моргающий таймер» – если включена, то показания истекшего таймера будут мигать с целью более эффективного привлечения внимания.

2) Кнопка «Добавить >» - нажатие добавляет закладку второго уровня для описания отдельного шага постановки или набора комментариев.

Для выбора цвета шрифта кликните в нужный цветной квадрат, откроется окно палитры – Рис. 7-126.

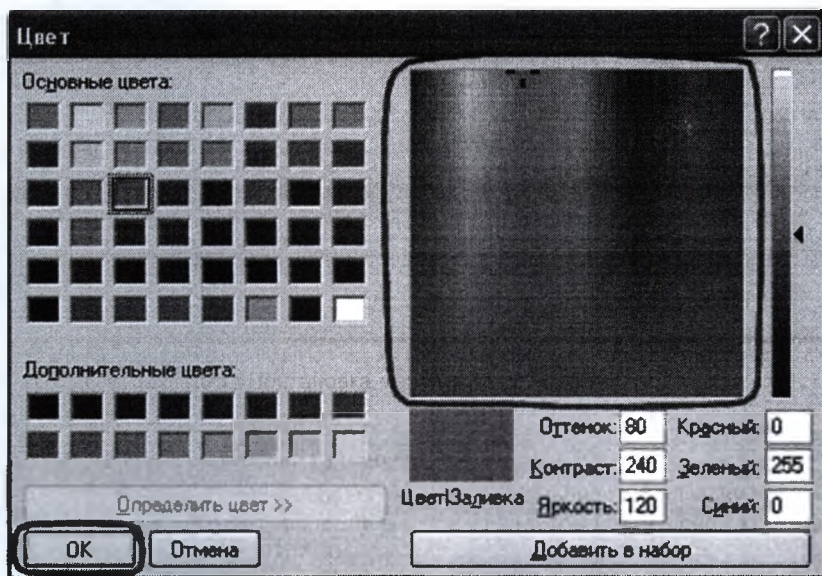


Рис. 7-126. Палитра для выбора цвета

Выберите цвет и нажмите кнопку «OK».

7.6.2. Настройки шагов постановки (комментариев)

Нажмите кнопку «Добавить >» столько раз, сколько шагов постановки и/или комментариев вы хотите описать – появятся закладки "TECHPROCESS_STEP_1", "TECHPROCESS_STEP_2", "TECHPROCESS_STEP_3" и т.д. Вид закладок отличается только заголовком.

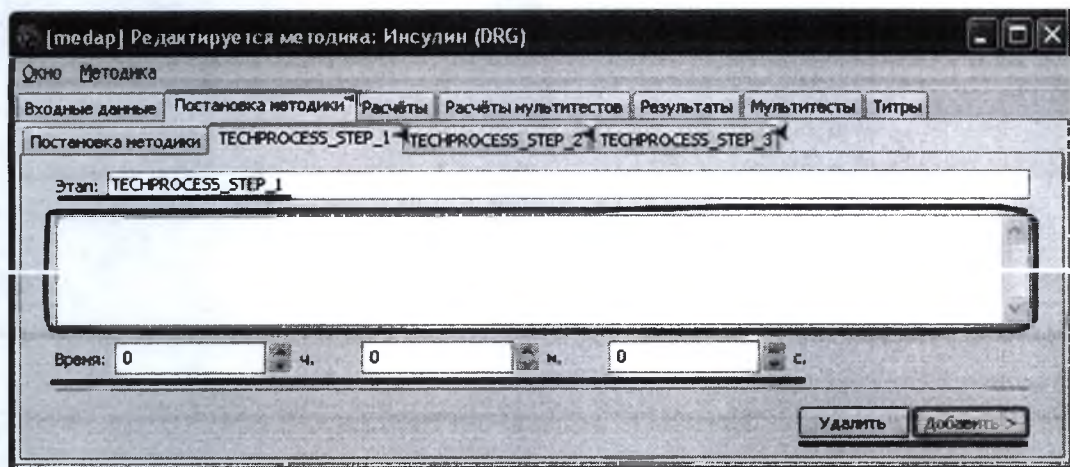


Рис. 7-127. Закладка постановки

Элементы закладки.

- Поле «Этап» – наименование шага постановки (или заголовок комментариев).
- Поле без заголовка предназначено для текста описания шага постановки (комментариев).
- Поля «Время» (часы, минуты, секунды) – настройка таймера для данного этапа;
- Кнопки «Удалить» и «Добавить >» - удаление этапа, или добавление нового.

8. READER-MP. СОРТИРОВЩИК ПРОБ

8.1. Введение

8.1.1. Назначение

Программа Reader-MP предназначена для проведения пробоподготовки (сортировка проб, аликвотирование) в условиях скрининговой лаборатории, где поток материалов большой, а спектр исследований узкий (например, СПИД и Гепатиты). Для лаборатории с широким спектром ИФА-услуг удобнее использовать модификацию программы - Reader-MP-compact.

8.1.2. Дополнительные удобства в работе

Программа помогает лаборанту производить аликвотирование первичных образцов по так называемым донорским плашкам или по специальным 96-ти луночным штативам, из которых в дальнейшем при помощи многоканального семплера пробы будут переноситься в рабочую плашку для проведения ИФА-исследования. Для скрининга (СПИД и Гепатиты) в отделе пробоподготовки предполагается выполнение работы с применением трех столиков для раскапывания плашек на каждое рабочее место. Для стандартных исследований – с одним столиком.

8.1.3. Преимущества программы пробоподготовки Reader-MP

Процесс регистрации и проведения исследований во времени не связаны; все носители материала, донорские плашки, измерительные плашки - одноразовые; технология рабочего места отдела пробоподготовки универсальна для любого количества методик; на каждое исследование возможно несколько методик (наборов) от разных фирм: скрининговые, подтверждающие и т.д.

8.1.4. Сохранение данных

Reader-MP хранит данные по текущему заполнению донорских плашек в БД.

8.2. Запуск Reader-MP

В зависимости от вариантов установки запустить программы семейства Reader-MP можно несколькими способами:

- 1) двойной щелчок по пиктограмме на рабочем столе – Рис. 8-1



Рис. 8-1. Запуск с рабочего стола Windows

- 2) щелчком мыши по пиктограмме на панели быстрого запуска – Рис. 8-2.



Рис. 8-2. Запуск с панели быстрого запуска

- 3) запуск из меню программы – Рис. 8-3.



Рис. 8-3. Запуск из программного меню

При запуске осуществляется проверка ключа защиты. Если он отсутствует или поврежден, то будет выведено сообщение об этом, и программа будет работать с ограниченной функциональностью. В случае появления данного сообщения, свяжитесь с поставщиком данного продукта или производителем.

После этого Reader-MP попросит ввести логин (имя пользователя) и пароль –

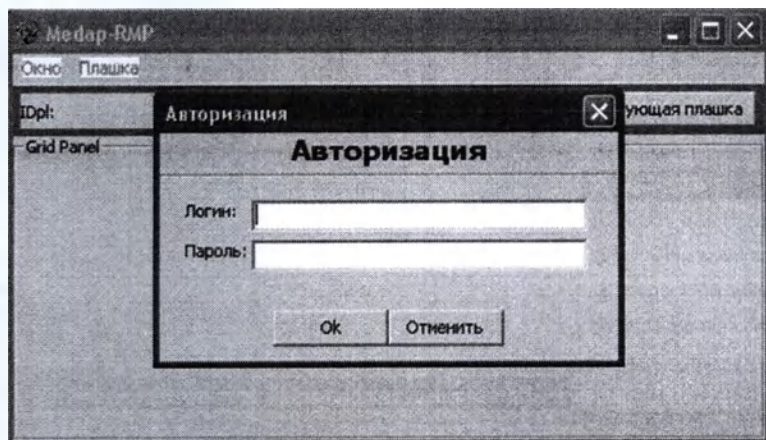


Рис. 8-4. Форма авторизации

После первичной установки программы в БД Reader-MP будет два пользователя: администратор, указанный при установке, и сотрудник службы технической поддержки Reader-MP. Как создать новые учетные записи вы можете прочитать в подразделе «Администрирование Reader-M» – «Управление учетными записями» (п. 6.2.)

8.3. Панель Reader-MP

8.3.1. Общее описание

Панель программы Reader-MP состоит из элементов, которые описаны ниже.

8.3.1.1. Панель программы

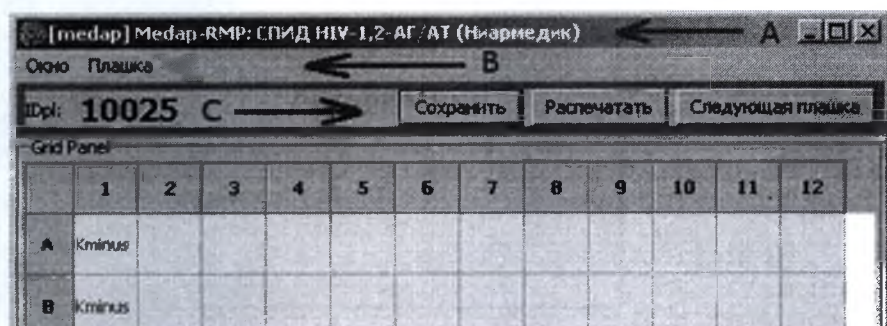


Рис. 8-5. Панель программы

Элементы панели.

- А – область заголовка, в которой отображается логин пользователя, название программы и выбранная для работы методика.
- В – подразделы главного меню.
- С – Слева отражается пятизначный идентификатор текущей плашки, справа ряд быстрых кнопок.

Функциональность ряда быстрых клавиш будет разобрана в отдельном разделе. Некоторые пункты меню могут быть вызваны специальным нажатием сочетания так называемых «горячих» клавиш. Если такое сочетание предусмотрено, то напротив команды меню оно будет обозначено:

8.3.1.2. Горячие клавиши в меню

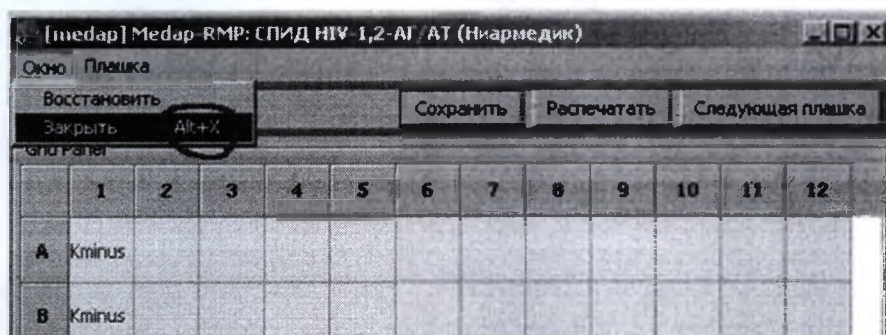


Рис. 8-6. Подсказка для горячих клавиш

Alt + X это сочетание клавиш Windows, что нужно и, удерживая нажатой клавишу Alt, однократно нажать клавишу X. Сочетания клавиш нечувствительны к регистру и языку ввода.

8.3.2. Раздел «Окно» главного меню

Раздел управляет рабочими окнами Reader-MP.

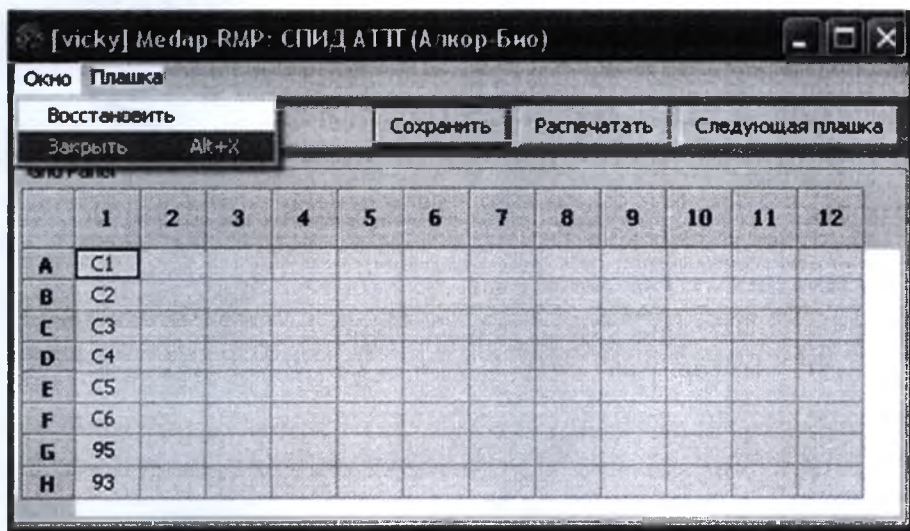


Рис. 8-7. Раздел «Окно»

Команда «Восстановить» предназначена для восстановления закрытых ранее плашек.

Команда «Закрывать» закрывает текущее окно с пустой, частично или полностью заполненной плашкой. Закрывать текущее окно вы также можете нажатием на кнопку «X» в правом верхнем углу окна Windows.

8.3.3. Раздел «Плашка» главного меню

8.3.3.1. Общее описание

Команды раздела предназначены для сохранения введенные данные, загрузки ранее сохраненных плашек или новой плашки, отменить уникальный идентификационный номер материала, изменить уникальный идентификационный номер донорской и акцепторной измерительной плашки, а также – распечатать результаты.

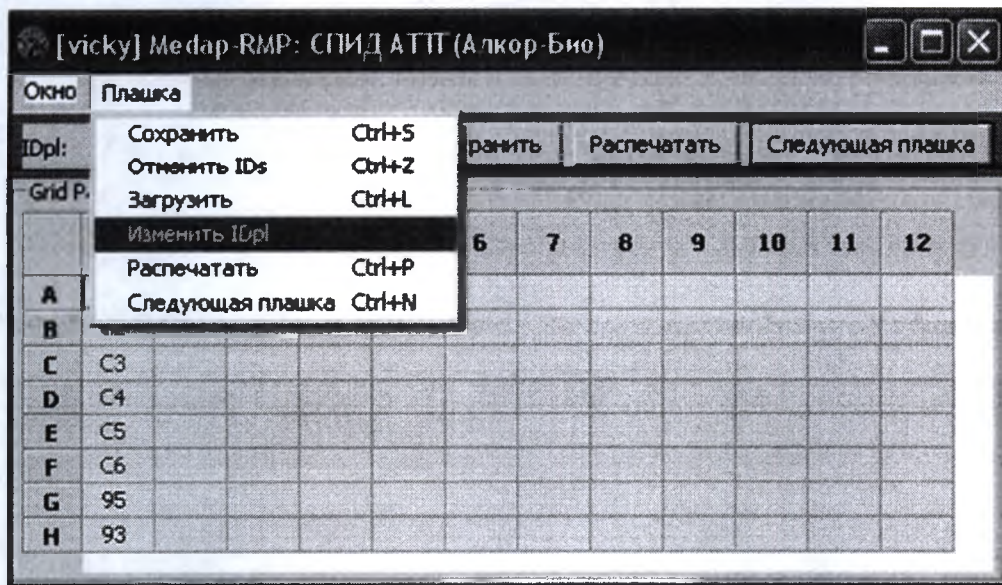


Рис. 8-8. Команды раздела «Плшка»

8.3.3.2. Команда «Сохранить»

Команда **«Сохранить»** сохраняет текущие результаты работы с плашкой в БД.

8.3.3.3. Команда «Отменить IDs»

Команда отменяет данные последней внесенной ячейки плашки. При этом выбранная для работы методика остается. Нельзя отменить произвольный IDs. Данная операция применяется в случае ошибочного считывания штрих-кодов с пробирки. Reader-MP откроет столько окон, сколько установлено кодов услуг. Количество окон фиксированное. По команде «Отменить IDs» программа запросит подтверждение – Рис. 8-9.

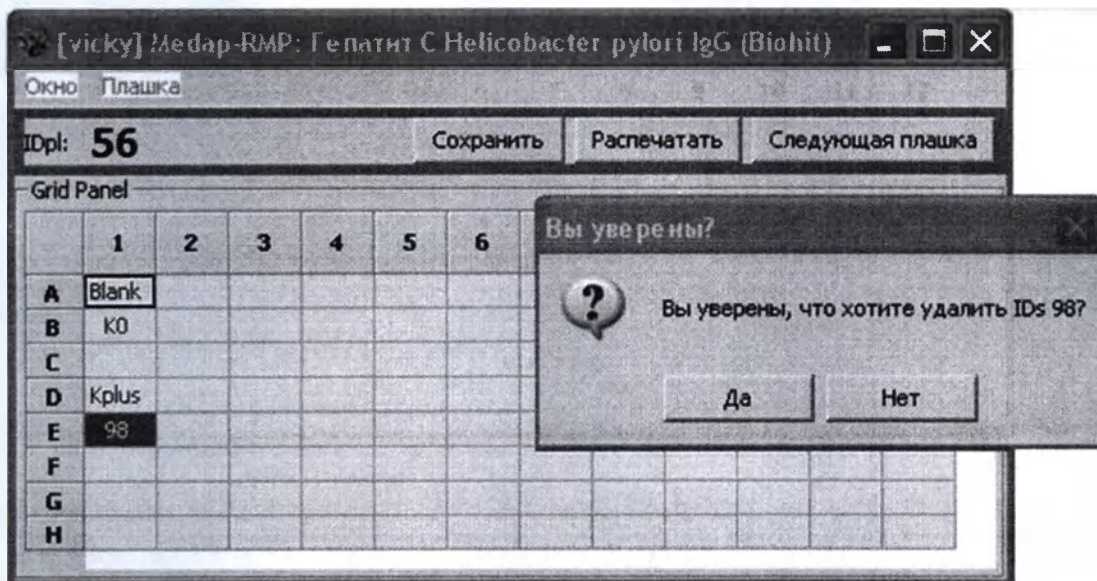


Рис. 8-9. Подтверждение удаления IDs

- «Да» - Данные ячейки будут удалены;
- «Нет» - Данные ячейки не будут удалены.

Отмены IDs по одному окну не происходит, программа отменяет сразу все запрашиваемые ячейки IDs по услугам.

8.3.3.4. Команда «Загрузить»

Команда загружает ранее сохраненную плашку. При выборе команды программа предложит сохранить данные по текущей методике, если это не было сделано заранее.

По команде открывается форма «Загрузить методику», в которой пользователь формирует критерии поиска сохраненной плашки в БД – Рис. 8-10.

Загрузить методику

Начальная дата:

Число: Месяц: Год:

Конечная дата:

Число: Месяц: Год:

Название методики:

IDpl:

Найденные методики:

| Id | Date | Method Name |
|----|---------------------|----------------------------|
| 22 | 2007-11-08 21:23:24 | anti-HCV: IgG+IgM (DiaSys) |
| 21 | 2007-11-08 21:11:59 | anti-HCV: IgG+IgM (DiaSys) |
| 17 | 2007-11-03 13:56:27 | АТПГ (Алкор-Био) |
| 14 | 2007-10-31 22:20:37 | АТПГ (Алкор-Био) |
| 13 | 2007-10-31 21:49:49 | АТПГ (Алкор-Био) |
| 12 | 2007-10-31 19:30:29 | АТПГ (Алкор-Био) |
| 11 | 2007-10-31 19:05:17 | АТПГ (Алкор-Био) |
| 6 | 2007-10-28 18:25:06 | АТПГ (Алкор-Био) |
| 5 | 2007-10-28 18:23:01 | АТПГ (Алкор-Био) |
| 2 | 2007-10-28 00:49:57 | АТПГ (Алкор-Био) |

Рис. 8-10. Форма «Загрузить методику»

Критерии поиска.

- Временной период – две группы полей, определяющих временной диапазон: «Начальная дата», «Конечная дата» (при открытии формы автоматически подставляется диапазон в месяц от текущей даты)
- Поле со списком «Название методики».
- Поле «IDpl» – уникальный идентификатор плашки.

Отбор методик выполняется по кнопке «Поиск», в списке «Найденные методики» отображаются результаты поиска (Рис. 8-10). Пользователь должен выделить в списке методику для загрузки. Становится активной кнопка «Загрузить» – Рис. 8-11.

Загрузить методику

Начальная дата:
 Число: 8 Месяц: October Год: 2007

Конечная дата:
 Число: 8 Месяц: November Год: 2007

Название методики:
 anti-HCV: IgG+IgM (DiaSys)

IDpl: 475 Поиск

Найденные методики:

| Id | Date | Method Name |
|----|---------------------|----------------------------|
| 22 | 2007-11-08 21:23:24 | anti-HCV: IgG+IgM (DiaSys) |

Загрузить Отменить

Рис. 8-11. Выбор методики

8.3.3.5. Команда «Изменить IDpl»

Команда «Изменить IDpl» не загружает плашку, она меняет IDpl у текущей плашки. Команда вызывает форму «Введите IDpl» – Рис. 8-12.

Введите IDpl

Введите IDpl - идентификатор следующей плашки

1004

OK Cancel

Grid Panel

| | 1 | 12 |
|---|----|----|
| A | C1 | |
| B | C2 | |
| C | C3 | |
| D | C4 | |
| E | C5 | |
| F | C6 | |
| G | 95 | |
| H | 93 | |

Рис. 8-12. Форма «Введите IDpl»

В поле «Введите IDpl – идентификатор следующей плашки» нужно ввести идентификатор запрашиваемой плашки и нажать кнопку «OK». Если заданный идентификатор плашки уже существует в БД, появится следующее сообщение – Рис. 8-13.

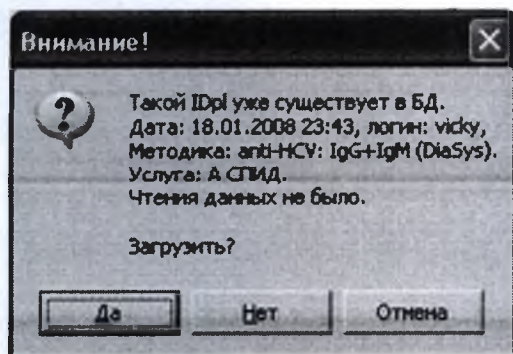


Рис. 8-13. Предупреждение

- «Да» - данные запрашиваемой плашки будут загружены;
- «Нет» - переспрашиваем IDpl
- «Отмена» - данные не будут заменены. Если нет необходимости менять данные, то при запросе IDpl выберите кнопку Cancel и продолжайте работать с данными текущей плашки.

Если, запрашиваемая плашка, совпадает с проведенной ранее по ней услугой (по А, В или С), то программа загрузит данные с этой плашкой. В противном случае, на экране появляется предупреждение об ошибке (Рис. 8-14), в котором указано название услуги, не совпадающей с проводимой услугой по данной плашке. Загрузки плашки не происходит.

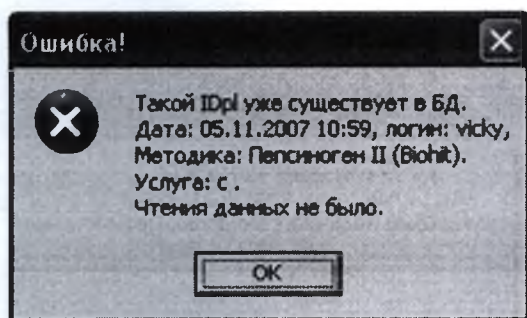


Рис. 8-14. Ошибка при несовпадении услуг

Если идентификатор плашки новый, то пустая плашка загружается без предварительных диалогов.

8.3.3.6. Распечатать

Для осуществления печати, в Windows должен быть установлен хотя бы один драйвер принтера. Команда позволяет распечатать заполненную или находящуюся в процессе заполнения плашку.

На экране откроется форма предварительного просмотра – Рис. 8-15.

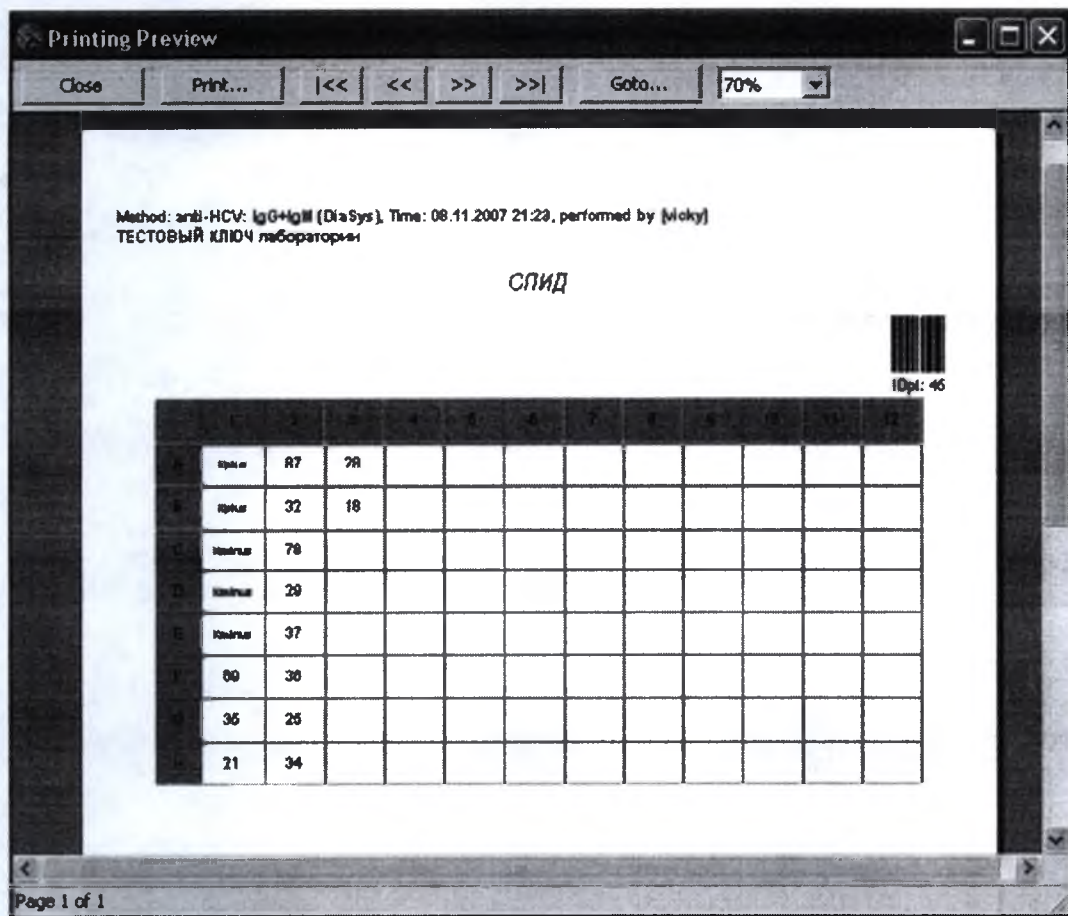


Рис. 8-15. Форма предварительного просмотра

Кнопки этой формы имеют следующие функции (слева направо):

- Close - закрыть форму предварительного просмотра без печати.
- Print - напечатать подготовленные данные и закрыть диалог печати.
- <<< - показать первую страницу.
- << - показать предыдущую страницу.
- >> - показать следующую страницу.
- >>> - показать последнюю страницу.
- Goto ... - перейти к странице номер ... (в новом окне нужно указать номер искомой страницы).
- 70% - масштаб отображения.

В колонтитуле страницы указаны: методика исполнения, время и исполнитель. Внизу формы предварительного просмотра слева будет указан номер текущей страницы и общее их количество.

Сочетание клавиш – Ctrl + P.

8.3.3.7. Команда «Следующая плашка»

При использовании этой команды на экран выводится форма «Введите IDpl», как в п. 8.3.3.5, на Рис. 8-12.

Следует ввести идентификатор (в примере введен «741») и нажать кнопку «ОЛ», после чего в окне происходит замена на следующую плашку – Рис. 8-16.

Рис. 8-16. Выполнен переход на следующую плашку

Если заданный идентификатор плашки уже существует в БД то поведение программы такое же, как описано в п. 8.3.3.5 (Команда «Изменить IDpl»)

8.4. Ряд быстрых кнопок

Быстрые кнопки дублируют одноименные команды главного меню. Использование быстрых кнопок сокращает количество действий пользователя при доступе к команде.

- 1) Кнопка «Сохранить» соответствует команде «Сохранить» главного меню (п. 8.3.3.2);
- 2) Кнопка «Распечатать» соответствует команде «Распечатать» главного меню (п. 8.3.3.6);
- 3) Кнопка «Следующая плашка» соответствует команде «Следующая плашка» главного меню (п. 8.3.3.7).

8.5. Работа в Reader-MP

8.5.1. Открытие рабочих плашек

В данном разделе на примерах рассмотрена работа с программой Reader-MP. Программа Reader-MP предназначена для простых методик, в которых на одной плашке ставится только один вид измерения.

После прохождения процедуры авторизации на экран одновременно с пустой плашкой выводится запрос на ввод идентификатора плашки.

При вводе уникального идентификатора открывается рабочая плашка, новая или обработанная ранее – Рис. 8-17.

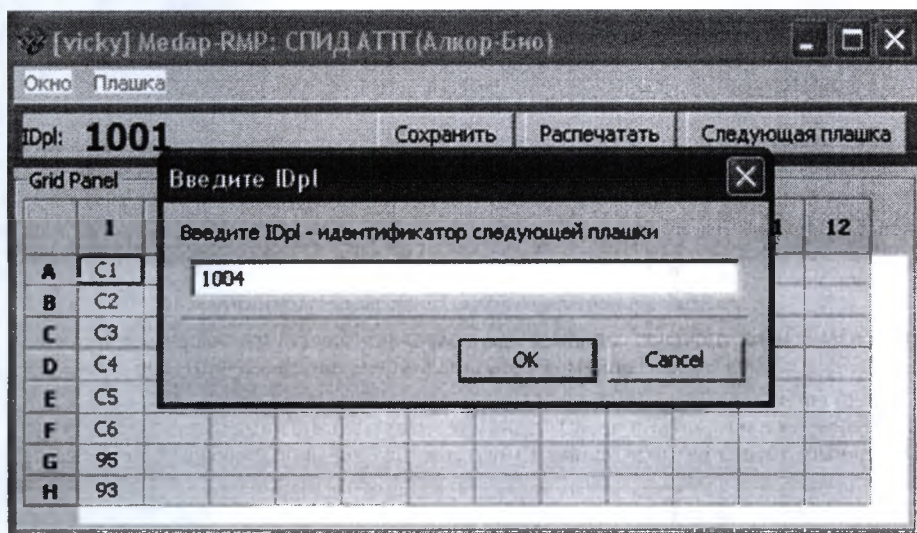


Рис. 8-17. Открытие плашек

В этом процессе можно открыть три плашки.

8.5.2. Заполнение ячеек плашек

Далее следует заполнение ячеек. Появляется диалог Reader-MP: с полями «IDs» (идентификатор материала) и «IDt» (код услуги) – Рис. 8-18.

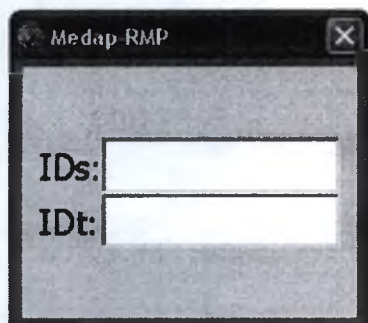


Рис. 8-18. Форма для ввода IDs и IDt

За код услуги принимаются значения:

- А (СПИД),
- В (Гепатит В),
- С (Гепатит С).

После ввода числовых, затем буквенных данных происходит распределение материала по ячейкам плашки – Рис. 8-19.

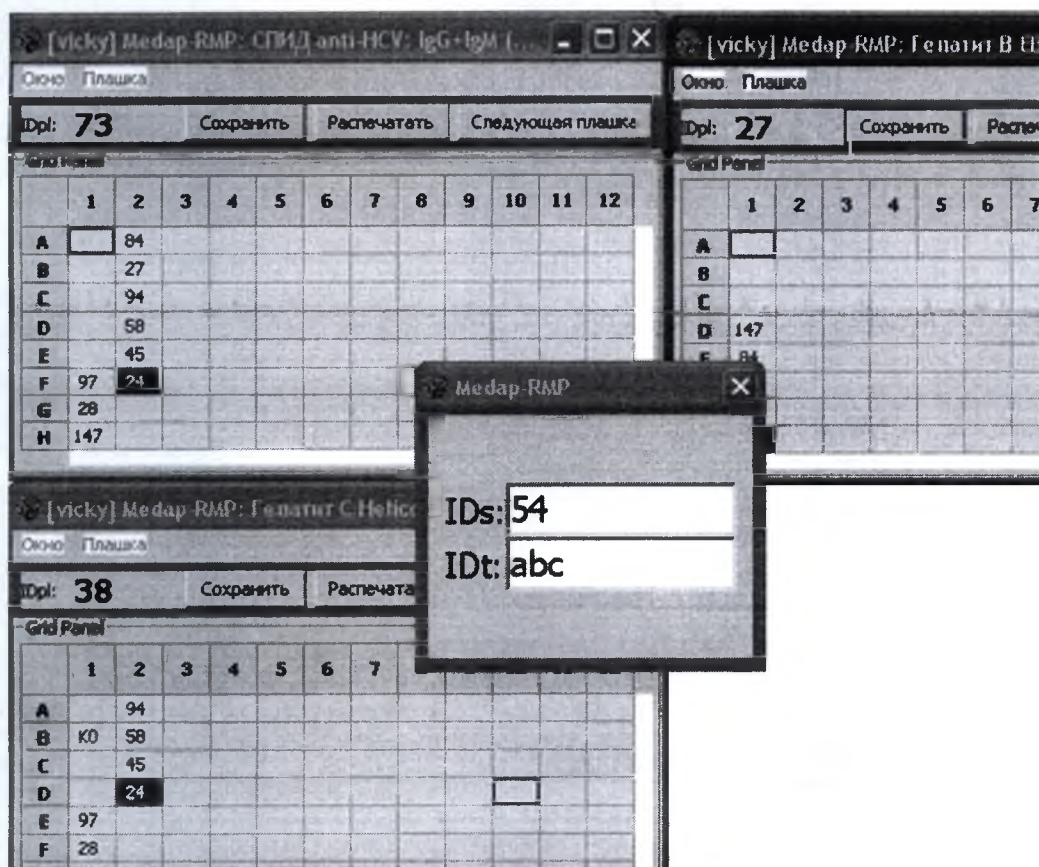


Рис. 8-19. Распределение материала по ячейкам плашки

Допускается повторное заполнение плашки ранее вносимым материалом. Отображается диалоговое окно – Рис. 8-20.

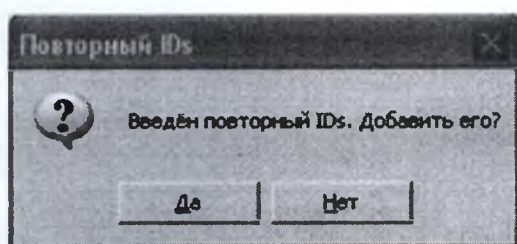


Рис. 8-20. Запрос повторного ввода IDs

- Да - Добавить повторный IDs
- Нет - Не добавлять.

8.5.3. Обработка ошибок

При открытии плашек могут возникнуть ошибочные или неоднозначные ситуации, для разрешения которых программа формирует соответствующие диалоговые окна.

8.5.3.1. Методика плашки не совпадает с методикой окна

Если при открытии плашки (п. 8.5.1) введен идентификатор плашки (IDpl), методика которой отличается от методики рабочего окна, то программа выдает сообщение об ошибке – Рис. 8-21.

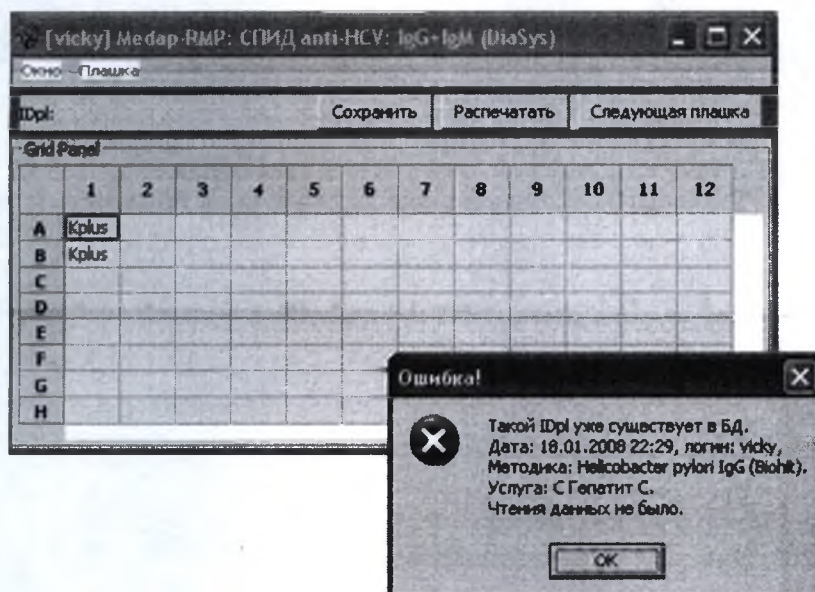


Рис. 8-21. Сообщение об ошибке при несовпадении методик

При нажатии кнопки «ОК» повторно выводится форма «Введите IDPl» для ввода IDPl другой плашки.

8.5.3.2. Плашка просрочена

При открытии плашки программа выявляет, что срок плашки истек: чтение выполнялось

- больше месяца назад,
- больше срока, определенного в конфигурационном файле.

Программа выдает запрос «Создать новую плашку или загрузить эту?». Варианты действий:

«Да» – загрузить существующую;

«Нет» – создать новую плашку;

«Отмена» – запросить новый IDPl (открывается форма «Введите IDPl»)

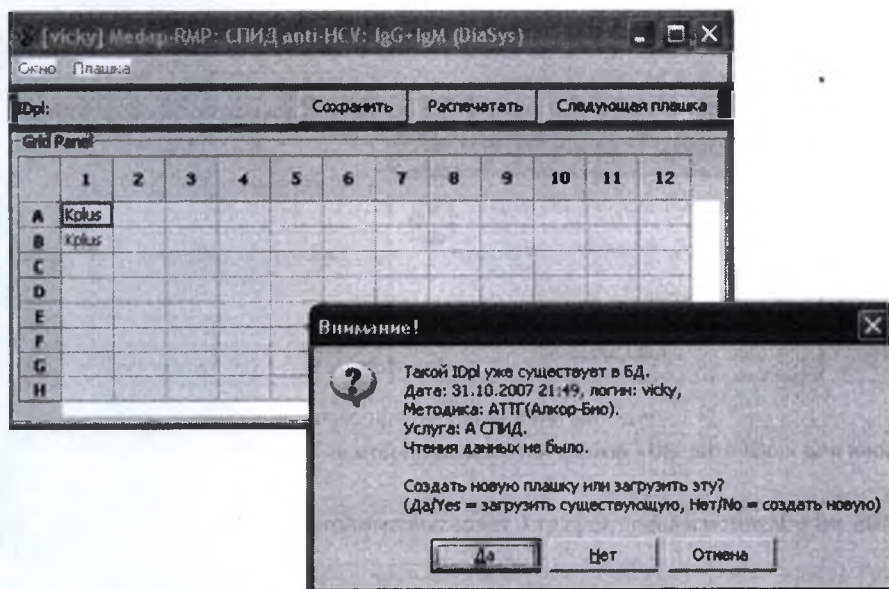


Рис. 8-22. Сообщение при просроченной плашке

8.5.3.3. Чтения данных в программе Reader-M не было

Срок не истек, чтения данных в программе Reader-M не было. Программа выдает запрос «Загрузить?». Варианты действий:

— «Да» – загрузить существующую;

— «Нет» и «Отмена» – запросить новый IDPl (открывается форма «Введите IDPl»)

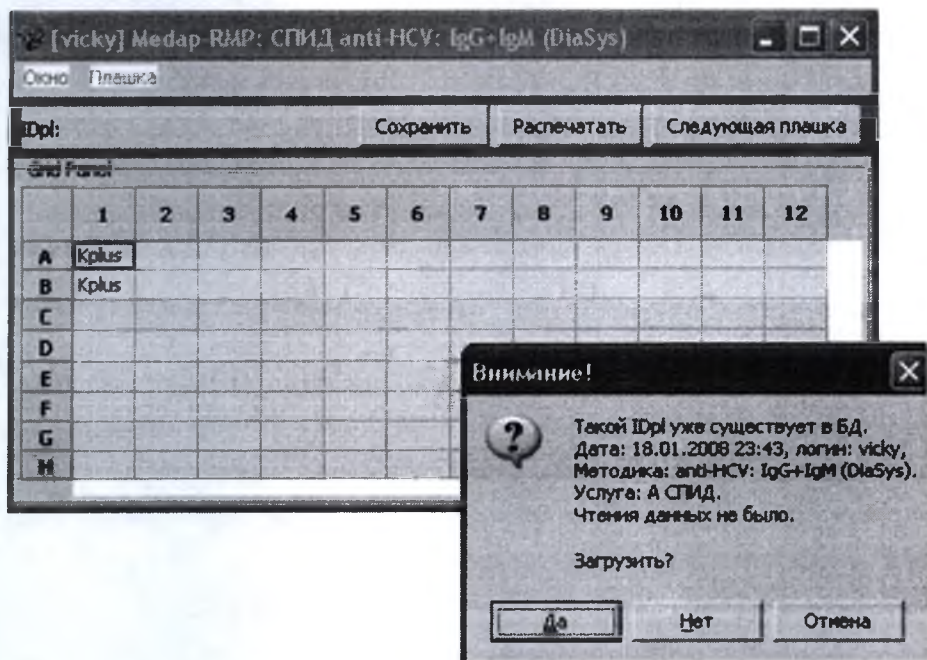


Рис. 8-23. Чтения данных в программе Reader-M не было

8.5.4. Работа со столиком ELISA-ti96

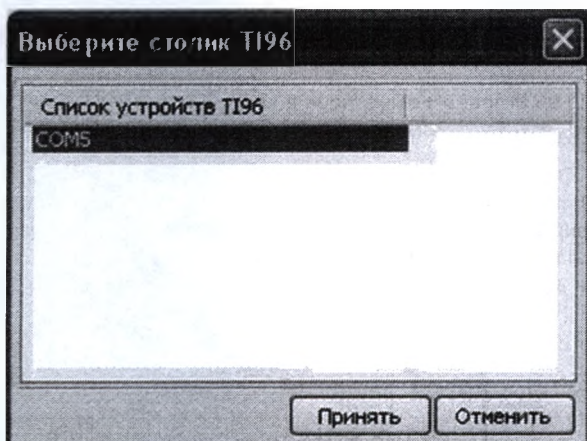
Команда позволяет переключиться в режим работы со столиком ELISA-Ti96. Столик предназначен для облегчения раскладки сывороток пациентов и реактивов в 96ти-луночные плашки (преимущественно это требуется при использовании ИФА диагностикумов на специфические аллергены). Разноцветными светодиодами столик подсвечивает лунки, отображая на жидкокристаллическом табло название реактива или код материала (IDs).

До включения этого режима столик должен быть включен в сеть, подключен к компьютеру, а драйвер его установлен (см. инструкцию к столику ELISA-Ti96). Если это не выполнено, программа выдаст сообщение – Рис. 8-24.



Рис. 8-24. Сообщение о ненайденном столике

Если столик (или несколько) подключен к компьютеру, Reader-MP покажет список портов подключенных столиков. Физически столик подключается к порту USB через встроенный адаптер USB-COM; таким образом, в списке отображаются COM-порты, а не USB. Выберите нужный порт и нажмите кнопку «Принять»:



8.5.5. Завершение работы

Для завершения работы необходимо нажать кнопку «X» – Рис. 8-25.

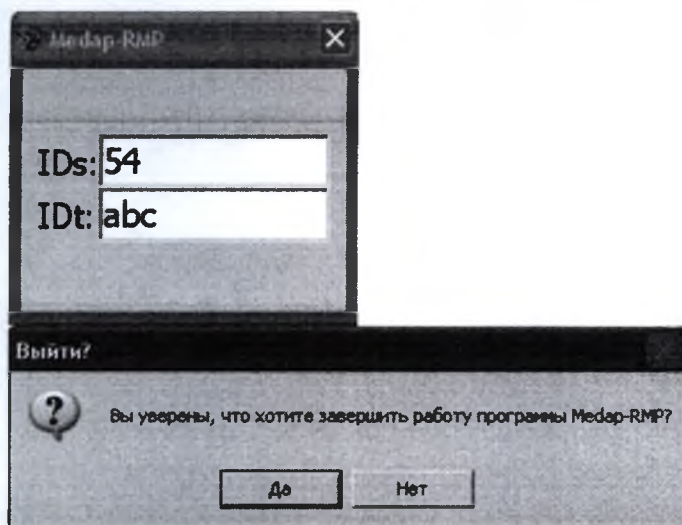


Рис. 8-25. Завершение работы

Программа запрашивает подтверждение завершения работы.

- «Да» - выход из программы
- «Нет» - продолжение работы.

8.6. Настройки Reader-MP

8.6.1. Общие сведения

В данном разделе на примерах будут разобраны принципы создания файлов методик, а также настройки конфигурационного файла Reader-MP.

8.6.2. Предварительная настройка: выбор используемых методик

8.6.2.1. Набор методик

В составе пакета Reader-M включена библиотека методик, можно использовать предоставленные методики или создать новые. Создание методики описано в документации по редактору методик.

8.6.2.2. Настройка файлов конфигурации и методик.

Для начала работы нужно определить количество методик, необходимых для работы с RMP. Для этого в конфигурационном файле reader-mp.cfg, для каждой используемой методики, в секции [services] нужно указать код услуги (ключ service#), а также вписать отображаемое имя услуги (ключ name#), где "#" - порядковый номер услуги. Например:

```
[services]
; услуга 1 (A) - HIV
service1 = A
name1 = ВИЧ

; услуга 2 (B) - HBV
service2 = B
name2 = геп.В

; услуга 3 (C) - HCV
service3 = C
name3 = геп.С
```

Длина кода услуги не ограничена одним символом. Но если спектр ИФА-услуг не широк (например, скрининговая диагностика ВИЧ-инфекции) - проще кодировать услугу одной литерой.

В редакторе методик, в соответствующей методике на закладке «Входные данные» – «Свойства» тем же самым кодом, что вписан в ключ service - должно быть заполнено поле «Код услуги RMP». Так будут связаны услуги лаборатории и ИФА-методики. Одна услуга может выполняться разными методиками; соответственно, у нескольких однотипных методик это поле может быть заполнено одинаково.

В кодах не допускается использование символов русского алфавита.

При запуске Reader-MP названия методик отражаются в области заголовка (п. 8.3) при открытии каждой последующей плашки.

8.6.3. Описание конфигурационного файла Reader-MP

Вид программы, используемые методики вы можете настроить в конфигурационном файле «reader-mp.cfg». Этот файл используется в дополнение к основному reader-m.cfg и содержит настройки для Reader-MP.

В программном меню выберите пункт «Настройки Reader-M» – Рис. 5-1.

В проводнике откроется папка с файлами настроек. Откройте файл reader-mp.cfg - по умолчанию этот тип файлов связан с приложением «Блокнот» (MS Notepad). Редактировать конфигурационный файл также можно любым текстовым редактором: MS Word, MW Wordpad и др.

Рассмотрим основные секции конфигурационного файла:

- 1) Написание комментариев – п. 8.6.3.1
- 2) [config] - секция, описывающая номер рабочей версии Reader-MP и кодировку конфигурационного файла – п. 8.6.3.2

- 3) [services] - секция, перечисляющая список услуг, оказываемых лабораторией – п. 8.6.3.3
- 4) [types] - секция сопоставляет коды услуг и штрих-коды заданий (IDt) – 8.6.3.4
- 5) [Main] - секция определяет параметры окон и сессий - размер окон, заголовок, способ проверки на дубли IDs – 8.6.3.5
- 6) [compact] - секция управляет компактной версией Reader-MP – 8.6.3.6

8.6.3.1. Написание комментариев

Символ «;» поставленный в начале строки означает, что это комментарий. Такая строка не будет обрабатываться программой.

8.6.3.2. Номер версии и кодировка

[config] - секция, описывающая номер рабочей версии Reader-MP и кодировку конфигурационного файла.

```
[config]
version=1.0
encoding=utf-8
```

Наиболее распространенные кодировки:

- utf-8 - универсальный текстовый формат – Unicode
- cp1251 - стандартная кодировка Windows
- cp866 - кодировка ДОС.

8.6.3.3. Список услуг лаборатории

[services] - секция, перечисляющая список услуг, оказываемых лабораторией.

Каждой услуге присваивается код. Он может быть как буквенным, так и буквенно-числовым и даже символьным. Однако чтобы разрешить коды из нескольких символов, букв или чисел необходимо добавить ещё одну опцию в конфигурационный файл.

Все коды должны быть одной длины. Обязательно использование символов латинского алфавита.

Количество вписанных кодов и имен услуг неограниченно.

Для каждой услуги необходимо задать код в строке **service** и имя услуги в строке **name**.

```
; LIS services codes
[services]
; Service 1 (A) - AIDS
service1 = A
name1 = СПИД
; Service 2 (B) - Hepatitis B
service2 = B
name2 = Гепатит B
; Service 3 (C) - Hepatitis C
service3 = C
name3 = Гепатит C
```

8.6.3.4. Сопоставление кодов услуг и штрих-кодов заданий

[types] - секция сопоставляет коды услуг и штрих-коды заданий (IDt).

В секции [types] перечислены коды IDt для каждого кода услуг. На данный момент перечисление происходит по такому порядку: AB, но не BA. Можно добавить в этот файл перечисление услуг по типу CA, BA, CB, после чего перезапустить программу. В этом случае появляется возможность введения кода услуг не в алфавитном порядке.

Также секцию [types] можно удалить из reader-mp.cfg целиком. Тогда введённый IDt будет разбиваться на буквы в любом порядке, с игнорированием пробелов. То есть, если секции [types] нет, можно будет ввести «A B», «BA», «B A» - и всё это будет означать услуги A и B.

Секция [types] в reader-mp.cfg может отсутствовать или быть пустой; коды услуг, в этом случае, извлекаются из IDt - удаляются все пробелы, IDt переводится в верхний регистр (если этого требует опция upper) и разбивается на отдельные коды в соответствии с длиной кода (IDt_length). Каждый код имеет обозначенную длину и считается кодом услуги. Например, при IDt_length=2 - IDt=A1B1C2 будет разбит на 3 кода - A1, B1 и C2.

```
; Order types - connects services and barcodes
[types]
A = A AB AC ABC
B = B AB BC ABC
C = C AC BC ABC
```

Когда услуг становится много (больше 3), перечислять их не удобно. В этом случае секцию [types] надо целиком удалить или отметить строки знаком комментария «;». Например, так:

```
; Order types - connects services and barcodes
;[types]
;A = A AB AC ABC
;B = B AB BC ABC
;C = C AC BC ABC
```

Увидев, что секция [types] в конфигурационном файле отсутствует, Reader-MP будет сам обрабатывать сочетания кодов, без обращения к перечислению.

8.6.3.5. Параметры окон и сессий

[Main] - секция определяет параметры окон и сессий - размер окон, заголовок, способ проверки на дубли IDs.

Опция IDt_length - дает возможность указывать длину кода услуги, что в свою очередь делает количество услуг, содержащихся в конфигурационном файле, неограниченным. Значение по умолчанию 1, но можно указать больше - 2, 3 и т.д. К примеру, IDt_length=2. Это значит,

```
[services]
service1 = A1
```



```
name1 = ангина
service2 = A2
name2 = скарлатина
service3 = B1
name3 = коклюш
service4 = B2
name4 = менингит
```

Или, IDt_length=3

```
[services]
service1 = ang
name1 = ангина
service2 = skr
name2 = скарлатина
service3 = kkl
name3 = коклюш
service4 = mng
name4 = менингит
```

Коды могут иметь сочетание букв верхнего и нижнего регистров клавиатуры, а также чисел и букв.

Ключ VerifyDuplicateIDs может принимать следующие значения:

- window - только та плашка, куда вводится этот IDs;
- session - все открытые сейчас окна RMP;
- today - вообще все плашки за сегодня;
- today_method - все сохраненные сегодня плашки по данной методике.

Значение по умолчанию - window.

Ключ translit разрешает / запрещает перекодирование введенных русских букв в латинские; это нужно для перекодирования скан-кодов клавиатуры от сканера штрих-кодов, если клавиатура находится в русском регистре. Например, буква 'Й' перекодировается в 'Q', буква 'Ц' в 'W', 'Ф' перекодировается в латинскую 'A', 'И' в 'B'. Значение по умолчанию True (перекодирование разрешено).

Ключ upper устанавливает режим перевода введенных символов в верхний регистр. При выключенном upper (upper=False) символы 'a' и 'A' в IDt различаются (коды ang, Ang, ANG - это 3 разных кода, благодаря этому можно создавать не 26-ти, а 52-ух однобуквенные коды), при включенном (upper=True) оба символа превратятся в 'A' (коды ang, Ang, ANG - один код ANG).

Ключ rotate_IDpl определяет срок сохранения плашки. Значение по умолчанию (ключ отсутствует в файле конфигурации) - 1 месяц. Для его изменения в reader-mp.cfg есть опция, которая записывается так: rotate_IDpl = 2m, это значит, что чтение плашки было более двух месяцев назад. Идентификаторы плашек (IDpl) ротируются. Через некоторое время их можно использовать повторно. Формат этой опции 1y2m3d (y - года, m - месяца, d - дни).

Ключ default_services определяет набор услуг по умолчанию, который нужно назначить, в случае, если нет worklist и не внесен IDt. Значение по умолчанию отсутствует. Внимание: если этот ключ указан, то для того, чтобы скоординировать программе раскладку пробы в нужный набор услуг - IDt нужно указать до внесения IDs.

```
[Main]
IDt_length=2
; Window's width
width = 400
; Window's height
height = 400
; Window's title: use {filename} and {method} to show method's file and name;
; {user} - authenticated user;
; {service_code} - LIS service code; {service_name} - service name.
title=[{user}] Reader-MP: {service_name} {method}
; Test IDs for duplicates; valid values are:
; window - test only in the current window/plate;
; session - test in all open windows;
; today - test in all plates for the entire day;
; today_method - test in all plates with the same method for the entire day.
VerifyDuplicateIDs=window
rotate_IDpl = 2m
; Default service(s) if the user didn't enter an IDt
default_services = ABC
```

8.6.3.6. Управление компактной версии программы

[compact] - секция управляет компактной версией Reader-MP (8.7).

Ключ IconCellSize задаёт размер одной ячейки на иконке в пикселях, не включая ширину граничной линии; значение по умолчанию 3.

Ключ IconBackgroundColor задаёт цвет фона иконки. Возможные значения - blue red cyan green black white grey medium_grey light_grey; значение по умолчанию - grey.

Ключ IconLineColor задаёт цвет разделительных линий. Возможные значения red cyan green black white grey medium_grey light_grey; значения по умолчанию - black.

Ключ IconCellColor задаёт цвет заполненных ячеек. Возможные значения red cyan green black white grey medium_grey light_grey; значения по умолчанию - green.

Ключ IconCellCurrentColor задаёт цвет только что заполненных ячеек. Возможные значения red cyan green black white grey medium_grey light_grey; значения по умолчанию - red.

Ключ AutoPrint определяет нужно ли в компактном RMP при заполнении плашки пробами инициировать печать и открывать окно предварительного просмотра. Возможные значения True (1, Yes) False (0, No); значения по умолчанию - False.

```

; Reader-MP compact view settings
[compact]
; Autoopen print preview?
AutoPrint=false
; The size of icon's cells in pixels
IconCellSize=3
; Brush color for background
; Allowed colors: blue red cyan green black white grey medium_grey light_grey
IconBackgroundColor = grey
; Pen color for borders
; Allowed colors: red cyan green black white grey medium_grey light_grey
IconLineColor = black
; Pen color for filled cells
; Allowed colors: red cyan green black white grey medium_grey light_grey
IconCellColor = green
; Pen color for the current cell
; Allowed colors: red cyan green black white grey medium_grey light_grey
IconCellCurrentColor = red

```

8.7. Компактный Reader-MP

8.7.1. Общие сведения

Программа «Компактный Reader-MP» является аналогом программы пробоподготовки Reader-MP. По функциям, включенным в данный программный продукт, принципиальных отличий не имеет, использование этого варианта предпочтительно в случаях, когда спектр ИФА-услуг лаборатории широк.

Интерфейс данной программы компактен и эргономичен. Характерной особенностью программы является минимизированное отображение множества плашек на одном экране. Окна плашек интегрированы в основной экран программы с четким отображением параметров. Информация подается пользователю в удобном сжатом виде.

8.7.2. Запуск: Компактный Reader-MP

Программа запускается по собственному ярлыку в программном меню – Рис. 8-26.



Рис. 8-26. Запуск из программного меню

Также ее можно запустить с ярлыка на рабочем столе или в панели быстрого запуска, как описано в п. 8.2. Далее нужно ввести логин и пароль пользователя – Рис. 8-27.

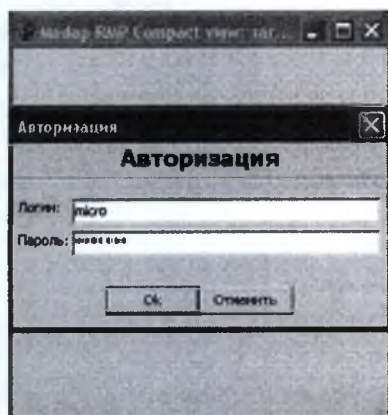


Рис. 8-27. Форма авторизации

После успешного прохождения авторизации, начинается работа с программой.

8.7.3. Окно загрузки плашек

После авторизации открывается окно загрузки плашек – Рис. 8-28.



Рис. 8-28. Окно загрузки плашек

Окно отображает имена и коды услуг, описанных в конфигурационном файле Reader-MP (п. 8.6.3). Также напротив каждого имени услуги есть строка, в которую вводят IDpI и кнопка табло.

В целом, окно предназначено ввода IDpI и для выбора, в какие методики можно загружать плашки (например, пользователь хочет использовать 50 из 70 плашек). Цвет табло будет показывать состояние IDpI:

- серый - нет IDpI,
- зелёный - можно загружать плашку с таким IDpI,
- жёлтый - плашка с таким IDpI уже есть в БД, пользователю надо подумать, продолжить ли ту плашку, или начать новую, с другим IDpI (п. 8.5.3),
- красный - неверный ввод IDpI, или такая плашка есть в БД, и её нельзя использовать.

При подведении указателя мыши к красному табло или при нажатии на кнопку табло левой кнопкой мыши отобразятся всплывающие комментарии, которые укажут, по какой причине невозможно загрузить плашки. Существует 4 варианта подсказок – Рис. 8-29.

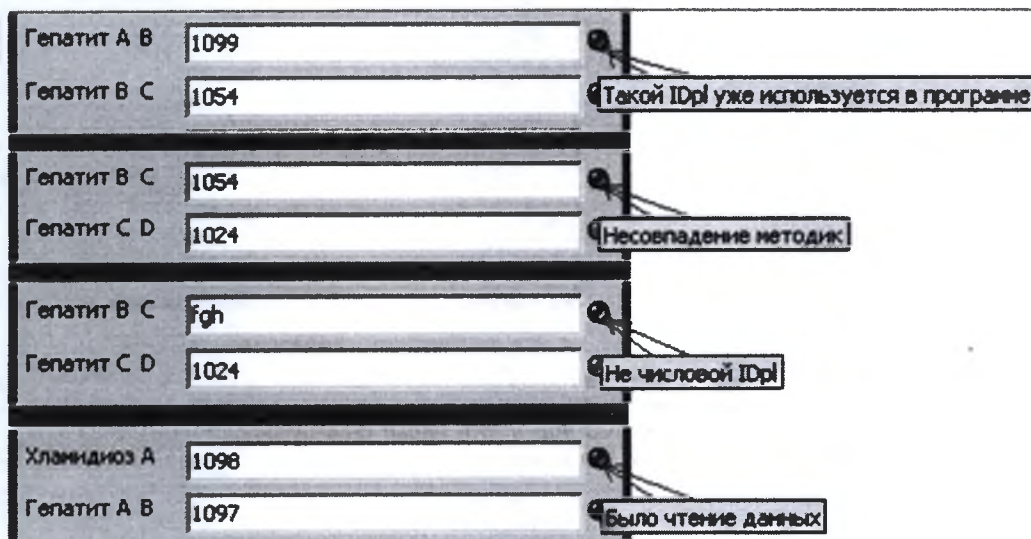


Рис. 8-29. Подсказки при невозможности загрузить плашки

Пример ввода IDpI показан на – Рис. 8-30.

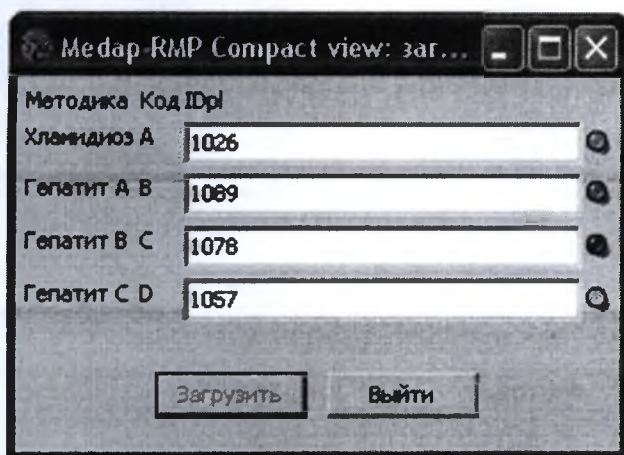


Рис. 8-30. Пример ввода IDPl

Ввод IDPl осуществляется с клавиатуры. Переход между полями выполняется клавишей Tab или указателем мыши. Табло реагирует на введенное число цветом.

При заполнении выбранных строк и отсутствии красных сигналов становится активной кнопка «Загрузить». Если есть хотя бы один красный сигнал, кнопка «Загрузить» недоступна.

Клавишей Enter для ввода IDPl пользоваться нельзя.

Данное окно выполняет две команды «Загрузить» и «Отменить»

8.7.3.1. Загрузить

Кнопка «Загрузить» нужна для загрузки плашки с указанными IDPl в основное окно.

- Если кнопка активна - загрузку можно осуществить нажатием на нее;
- Если кнопка неактивна, загрузку произвести невозможно.

8.7.3.2. Выйти

Кнопка «Выйти» является командой завершения программы.

8.7.4. Основное окно программы

8.7.4.1. Общий вид

После загрузки открывается основное окно программы Reader-MP Compact view – Рис. 8-31.

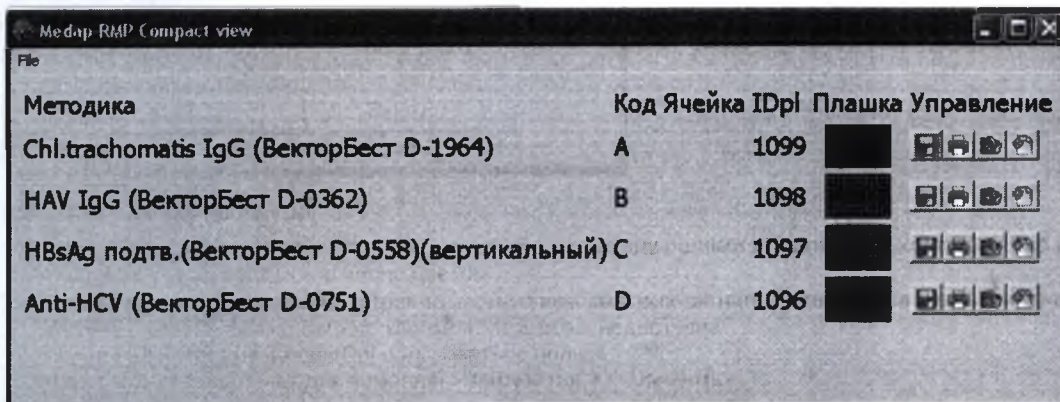


Рис. 8-31. Окно программы

Информация представлена в таблице с полями:

- «Методика» – сведения о названии методики (имя, производитель, номер методики);
- «Код» – код услуги;
- «Ячейка»;
- «IDPl» – идентификатор плашки;
- «Плашка» – сжатая раскладка плашки;
- «Управление» – 4 кнопки управления.

8.7.4.2. Поле «Плашка»

Каждой методике в строке соответствует плашка с ячейками 8x12 (Рис. 8-32). Изначально некоторые ячейки окрашены зеленым цветом (обычно в первом столбце). Это калибраторы, контроли или blank, выставленные в соответствии с проводимой методикой. Размеры ячеек плашки можно увеличить или уменьшить (команда «Изменить значок» в меню «File»).

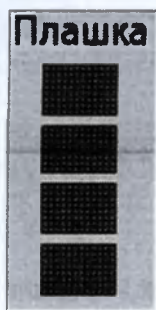
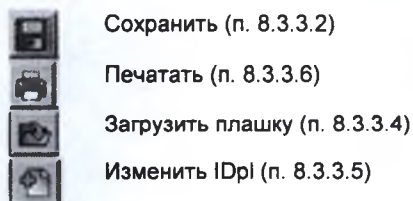


Рис. 8-32. Раскладка плашек

8.7.4.3. Поле «Управление»

Поле содержит четыре кнопки. Кнопки в каждой строке управляют только данной плашкой. При подведении указателя мыши выводится подсказка. Назначение кнопок.



Сохранить (п. 8.3.3.2)

Печатать (п. 8.3.3.6)

Загрузить плашку (п. 8.3.3.4)

Изменить IDpl (п. 8.3.3.5)

Вместе с открытием окна программы (Рис. 8-31) происходит вывод формы для ввода IDs / IDt – Рис. 8-33.

Рис. 8-33. формы для ввода IDs / IDt

В строку IDs вводится уникальный идентификационный номер материала (только числовые значения), в строку IDt – идентификатор одной или сразу нескольких услуг (только латинские буквы) – Рис. 8-34.

Рис. 8-34. Пример ввода

При каждом последующем вводе IDs / IDt в поле «Ячейка» отображаются ее координаты ячейки (например, H1, G1), а на плашке появляется, следующий за зеленым, красный квадрат, символизирующий текущее заполнение. Заполнение плашек проиллюстрировано Рис. 8-35.

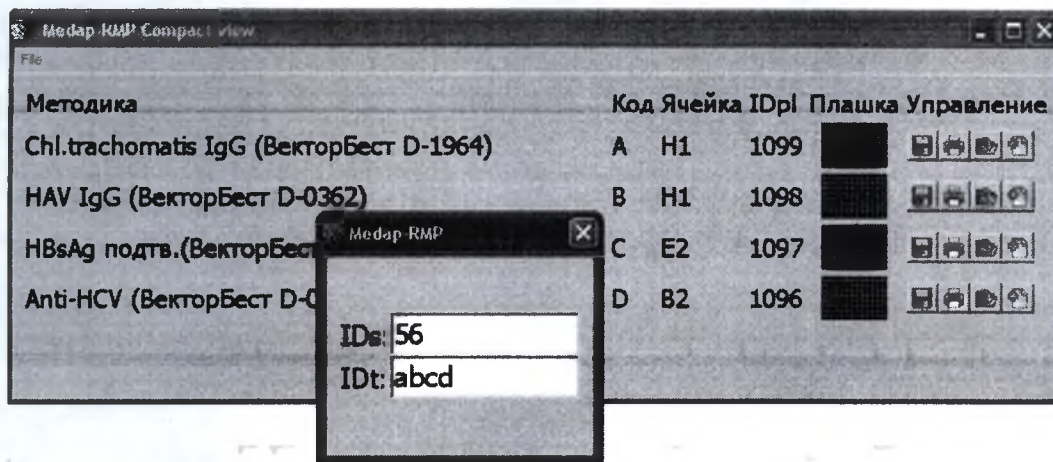


Рис. 8-35. Иллюстрация заполнения плешек

8.7.5. Меню

8.7.5.1. Общий вид

Основное окно имеет меню, содержащее пункт «File». В него входит набор команд.

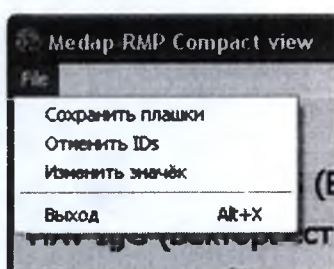


Рис. 8-36. Меню программы

8.7.5.2. Сохранить плешки

После нажатия данной кнопки происходит одновременное сохранение всех плешек, которые были отражены в основном экране программы.

8.7.5.3. Отменить IDs

Функция описана в п. 8.3.3.3. При выполнении функции программа предлагает отменить последний из введенных IDs – Рис. 8-37.

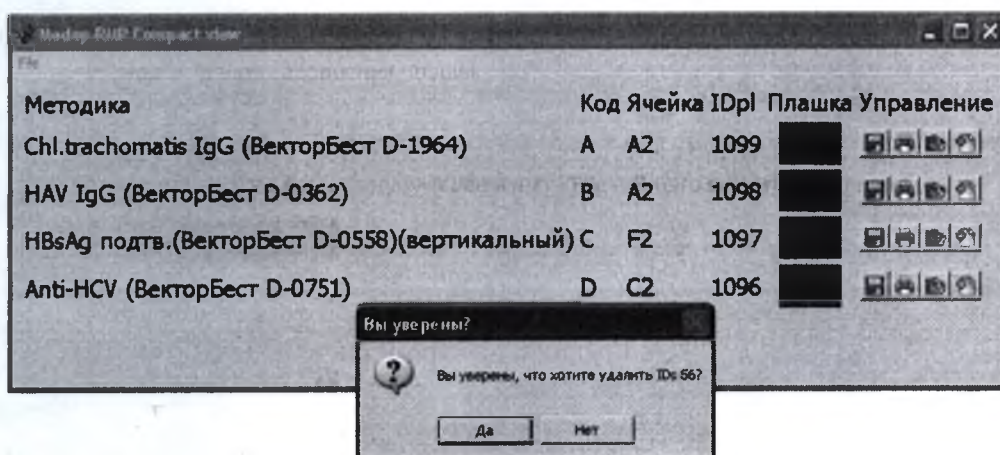


Рис. 8-37. Отмена IDs

После отмены IDs в поле «Ячейка» очищаются ранее загруженные координаты. Это говорит о выполнении команды.

8.7.5.4. Изменить значок

Данная команда позволяет изменить размер ячейки иконки плешки. На экран выводится форма для ввода размера ячейки. После ввода нужно нажать кнопку «ОК».

Введенное значение не сохраняется при выходе из программы. Чтобы установить значение навсегда надо отредактировать файл конфигурации - секция compact, ключ IconCellSize.

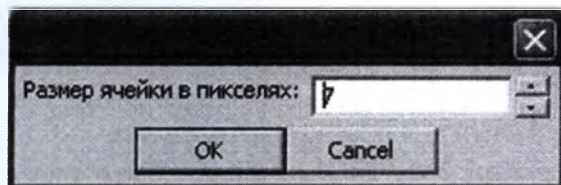


Рис. 8-38. Форма для ввода размера ячейки

8.7.5.5. Выход

Команда закрывает текущее окно с пустой, частично или полностью заполненной плашкой. На экран выводится запрос подтверждения – Рис. 8-25.

Закрыть текущее окно также можно кнопкой «X».

8.8. Методики Reader-MP

8.8.1. Общие сведения

Программа «Методики Reader-MP» используется в комплексе с программой «Reader-MP» и является ее неотъемлемым компонентом. Программный продукт помогает в наборе и распределении методик для программы пробоподготовки «Reader-MP».

В начале для успешной работы «Методики Reader-MP» следует заранее скоординировать настройки в конфигурационном файле reader-mp.cfg и всех используемых методиках, как описано в п. 8.6.2 главе Предварительная настройка: выбор используемых методик.

8.8.2. Запуск программы Методики Reader-MP

Запуск осуществляется из программного меню – Рис. 8-39.



Рис. 8-39. Запуск программы Методики Reader-MP

Далее необходимо авторизовать пользователя – Рис. 8-40.

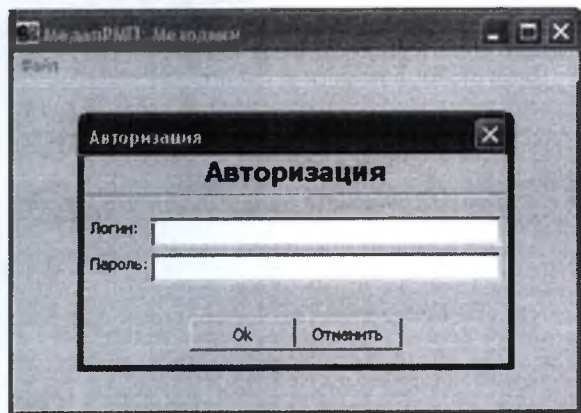


Рис. 8-40. Авторизация в программе

После успешной авторизации на экран выводится главное окно программы – Рис. 8-41.

Если заранее методики не были импортированы или не настроены так, как описано в п. 8.6.2, то закладки названий услуг будут не заполнены, как показано Рис. 8-41.

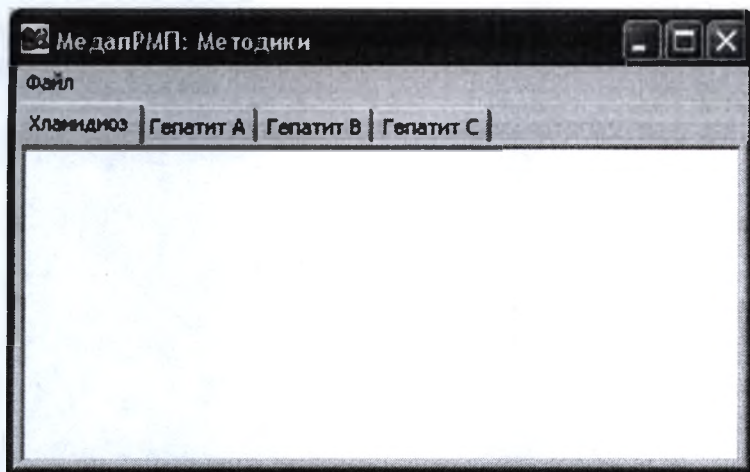


Рис. 8-41. Главное окно программы Методики Reader-MP

То есть, нужно выполнить настройки.

8.8.3. Главное меню

Меню имеет единственный подраздел «Файл», который объединяет две команды.

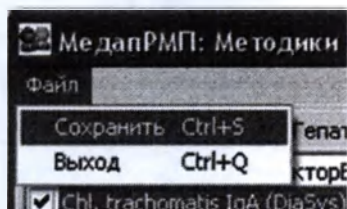


Рис. 8-42. Главное меню программы

8.8.3.1. Команда «Сохранить»

Команда позволяет запомнить изменения в закладках при осуществлении замены рабочей текущей методики. После осуществления выбора мы сохраняем изменения. Можно воспользоваться сочетанием клавиш Ctrl+S.

8.8.3.2. Команда «Выход»

Команда «Выход» предназначена для завершения программы. Также закрыть программу можно закрыть кнопкой «X». Если изменения не были сохранены, то при выходе из программы появится запрос о сохранении – Рис. 8-43.

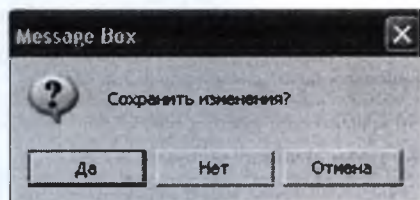


Рис. 8-43. Запрос о сохранении

- «Да» – изменения сохраняются, выход из программы;
- «Нет» – изменения не сохраняются, выход из программы;
- «Отмена» - продолжение работы программы.

8.8.4. Закладки и выбор методики

Ряд закладок с названием услуг расположен под основным меню (Рис. 8-44). Количество и названия закладок определяются количеством и названием услуг в секции [services] конфигурационного файла reader-mp.cfg (п. 8.6.3).

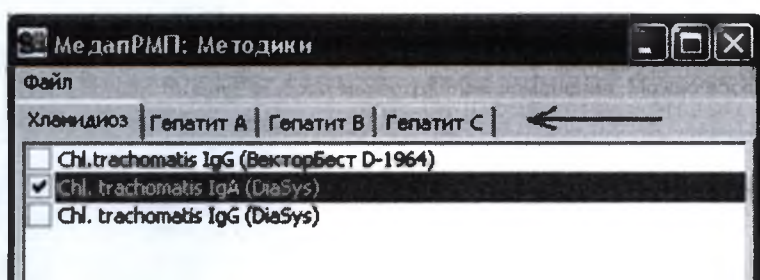


Рис. 8-44. Закладки главного окна программы

Каждая закладка может иметь несколько методик, но лишь одна методика может быть активной. Когда требуется замена методики (для текущего рабочего набора), нужно установить флажок выбранной методики. При работе с

клавиатуры нужно кнопками «↑», «↓» выбрать строку нужной методики и нажать «Пробел». Изменения нужно сохранить.

После определения методик можно переходить к работе в Reader-MP (п. 8.5).

9. READER-M. ОТЧЕТ ПО АЛЛЕРГЕНАМ

9.1. Общие сведения

Назначение

Программа Reader-M Отчет по аллергенам предназначена для построения бланка результатов по одному материалу в компактном и удобном виде. Программа собирает в один отчет данные из разных плашек алергометодик, группирует результаты по классам антител и аллергореакции, отделяя опасные аллергены от безвредных веществ. Распечатка компактна, ею удобно пользоваться.

9.1.1. Дополнительные удобства.

Группы аллергенов, для наглядности по классам выделяются разными цветами по уровню опасности: зеленый, желтый, розовый, красный. Есть возможность вписать индивидуальный комментарий к отчету. Подготовленные отчеты сохраняются в БД.

9.1.2. Гибкость настроек

Есть возможность настройки окраски групп аллергенов, а также удобно выбрать форму предоставления данных в отчете (количество столбцов в таблице).

9.1.3. Возможность сетевой установки

Программа может быть установлена на отдельное рабочее место в пределах локальной сети лаборатории, в случае сетевой установки комплекса Reader-M.

9.2. Запуск программы

Отчет по аллергенам это отдельное приложение, входящее в пакет Reader-M, запускается из программного меню – Рис. 9-1.

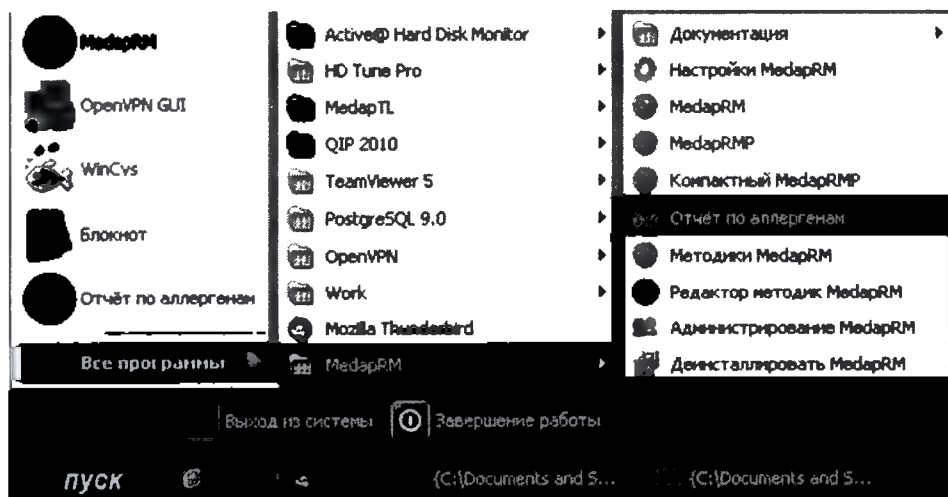


Рис. 9-1. Запуск программы Отчет по аллергенам

При запуске на экран выводится форма авторизации. После успешной авторизации можно работать с программой.

9.3. Работа с программой

9.3.1. Построение отчета

9.3.1.1. Начало построения

Для обеспечения возможности построения отчета по алергодиагностике необходимо, чтобы в настройке были описаны классы аллергореакций.

Для создания отчета нужно нажать кнопку «Новый» – Рис. 9-2.

Рис. 9-2. Начало создания отчета

9.3.1.2. Выбор исходных данных (плашек)

Далее нужно выбрать одну или несколько плашек с результатами из БД. Для этого нажмите кнопку «Добавить» в блоке «Плашки» – (Рис. 9-2).

В результате откроется форма загрузки сохраненной плашки «Загрузить методику», в которой отображаются только аллергические методики – Рис. 9-3.

Рис. 9-3. Форма «Загрузить методику»

Выберите нужную плашку и нажмите кнопку «Загрузить» - она добавится в список «Плашки» – Рис. 9-4.

Рис. 9-4. Выбранная плашка добавлена в отчет

Автоматически откроется форма «Выберите IDs» для выбора материала, для которого строится отчет – Рис. 9-5.

| IDs | Фамилия | Имя | Отчество |
|------|---------|------|----------|
| 1012 | Петров | Петр | Петрович |

Рис. 9-5. Форма «Выберите IDs»

В список отбираются все материалы, расположенные на плашке; отображаются также и данные пациента (если были введены). После выбора материала и нужно нажать кнопку «Принять».

В примере во всех лунках на плашке была раскапана сыворотка одного пациента.

Если загружена не та плашка, то ее можно удалить: выделите запись, затем нажмите кнопку «Удалить».

После выбора материала соответствующие поля на форме будут заполнены – Рис. 9-6.

Рис. 9-6. Форма с введённым материалом

Для повторного выбора материала (при ошибке) предназначена команда «Выбрать IDs» - будет открыта форма «Загрузить методику» (Рис. 9-3).

Если в плашках не сохранены данные пациента, то их можно ввести в соответствующие поля; данные используются в отчете.

Далее аналогичным способом находим и добавляем в отчет следующую плашку – Рис. 9-.

Рис. 9-.В отчет добавлены две плашки

При загрузке второй (и далее) плашки не отображается форма выбора материала, т.к. материал указан. Однако программа проверяет наличие этого IDs на выбранной плашке. Если нужный материал не найден, то программа не позволит использовать плашку в отчете, выдав следующее предупреждение – Рис. 9-7.

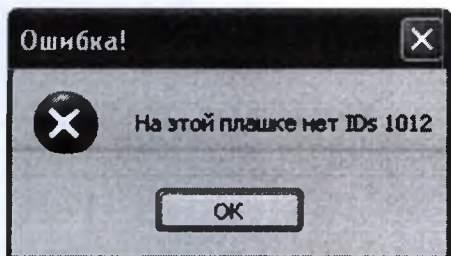


Рис. 9-7. Предупреждение об отсутствии IDs на плашке

9.3.1.3. Совмещение результатов из разных плашек в один столбец

Если результаты аллерготестов по одному классу иммуноглобулина находятся в разных плашках (или даже методиках), их всё же можно совместить в одном отчете. Загрузите все плашки, программа автоматически постарается определить колонку результатов для каждой методики, ориентируясь на обозначение класса иммуноглобулина в названии. При этом IgE программа постарается расположить в первой колонке, IgG - во второй, а IgG4 - в третьей – Рис. 9-8.

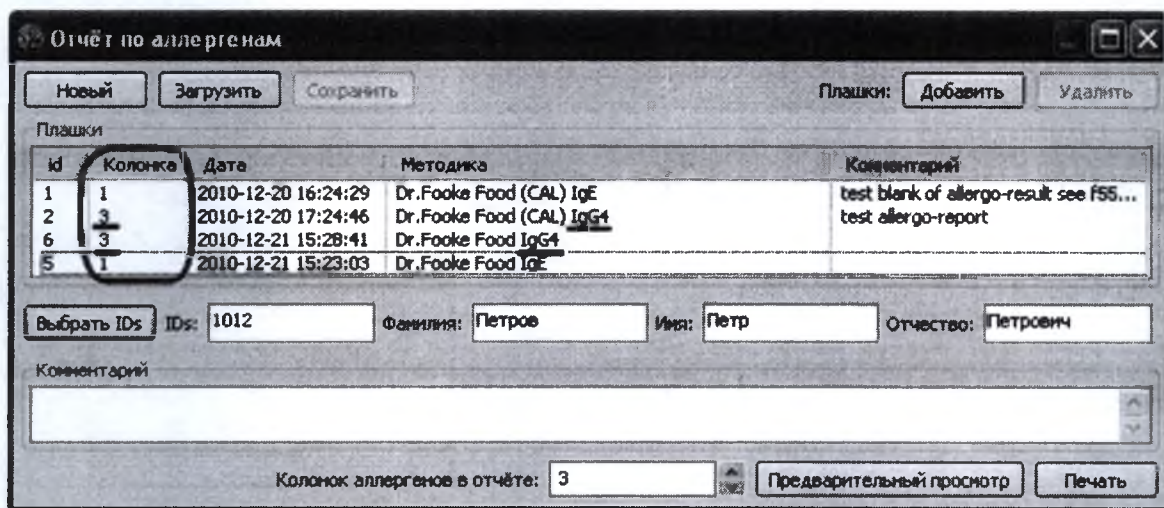


Рис. 9-8. Совмещение результатов из разных плашек

Если по какой-то причине программа автоматически не смогла выбрать колонки правильно, их можно указать явно. Для этого нужно щелкнуть мышью в поле (в результате оно становится доступным для ввода), и ввести правильный номер колонки – Рис. 9-9.

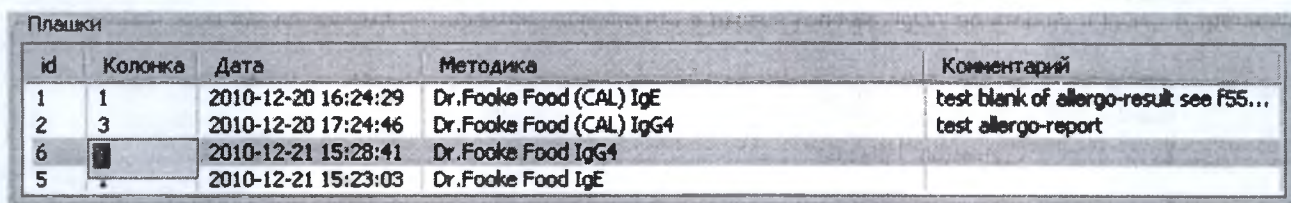


Рис. 9-9. Корректировка номера колонки

Нумерация колонок не обязательно должна быть сквозной. Если вы пронумеровали колонки 1, 3 и 5, то при сохранении, просмотре или печати отчета, система перенумерует их в 1, 2 и 3 соответственно. При печати результатов будет отображено, результаты каких плашек отнесены к колонке – Рис. 9-10.

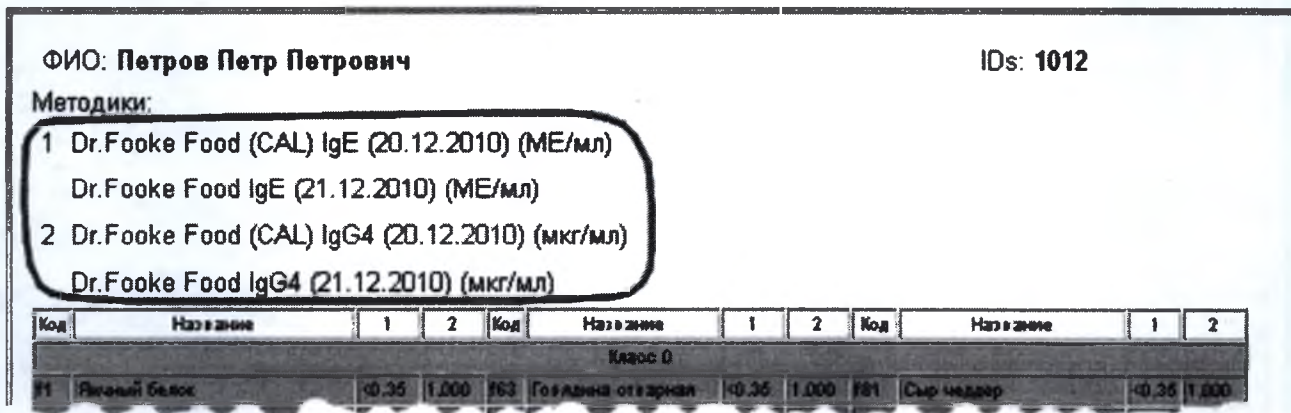
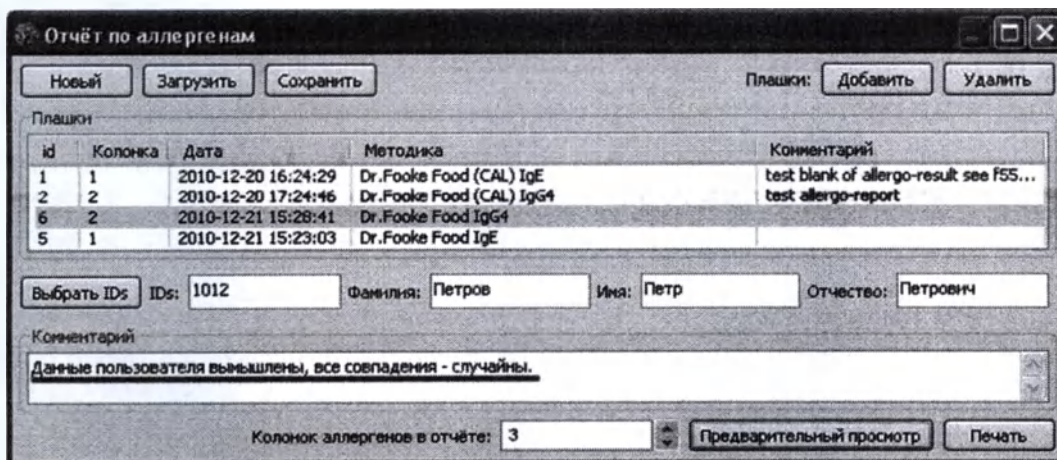


Рис. 9-10. Отображение результатов

9.3.1.4. Комментарий к результатам

Предоставлена возможность добавить комментарий к отчету, для этого предназначено поле «Комментарий» Рис. 9-11.



| id | Колонка | Дата | Методика | Комментарий |
|----|---------|---------------------|--------------------------|---|
| 1 | 1 | 2010-12-20 16:24:29 | Dr.Fooke Food (CAL) IgE | test blank of allerge-result see f55... |
| 2 | 2 | 2010-12-20 17:24:46 | Dr.Fooke Food (CAL) IgG4 | test allerge-report |
| 6 | 2 | 2010-12-21 15:28:41 | Dr.Fooke Food IgG4 | |
| 5 | 1 | 2010-12-21 15:23:03 | Dr.Fooke Food IgE | |

Выбрать IDs: IDs: 1012 Фамилия: Петров Имя: Петр Отчество: Петрович

Комментарий:
Данные пользователя вымышлены, все совпадения - случайны.

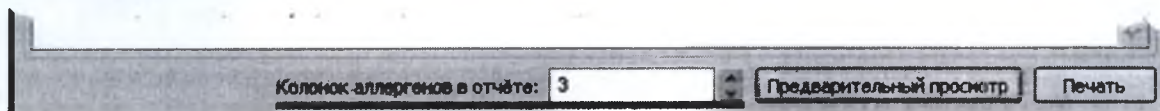
Колонок аллергенов в отчёте: 3 Предварительный просмотр Печать

Рис. 9-11. Добавление комментария

Введенный текст будет отображен в конце отчета.

9.3.1.5. Формирование отчета

Можно скомпоновать аллергены в отчете в один столбец, два, три или четыре. Нужно указать количество колонок аллергенов поле «Колонок аллергенов в отчете» – Рис. 9-12.



Колонок аллергенов в отчёте: 3 Предварительный просмотр Печать

Рис. 9-12. Указание количества колонок

При нажатии на кнопку «Предварительный просмотр», программа отобразит отчет – Рис. 9-13.

ФИО: Петров Петр Петрович

IDs: 1012

Методики:

1 Dr.Fooke Food (CAL) IgE (20.12.2010) (МЕ/мл)

Dr.Fooke Food IgE (21.12.2010) (МЕ/мл)

2 Dr.Fooke Food (CAL) IgG4 (20.12.2010) (мкг/мл)

Dr.Fooke Food IgG4 (21.12.2010) (мкг/мл)

| Код | Название | 1 | 2 | Код | Название | 1 | 2 | Код | Название | 1 | 2 |
|---------|------------------------------|--------|--------|-----|----------------------|--------|--------|------|----------------------------|-------|--------|
| Класс 0 | | | | | | | | | | | |
| F1 | Яичный белок | <0.35 | 1.000 | F63 | Говядина отварная | <0.35 | 1.000 | F91 | Сыр чеддер | <0.35 | 1.000 |
| F14 | Соевые бобы | <0.35 | <0.5 | F64 | Кресс-салат | <0.35 | 1.000 | F92 | Сыр с плесенью | <0.35 | 1.000 |
| F38 | Шпинат | <0.35 | <0.5 | F65 | Чечевица | <0.35 | 1.000 | F97 | Дыня | <0.35 | 1.000 |
| F40 | Тунец желторотый | <0.35 | <0.5 | F66 | Лук-порей | <0.35 | 1.000 | F98 | Баранина | <0.35 | 1.000 |
| F41 | Лосось | <0.35 | <0.5 | F67 | Овсян-булми | <0.35 | 1.000 | F99 | Горчица | <0.35 | 1.000 |
| F42 | Щавель малый | <0.35 | <0.5 | F68 | Озмухона | <0.35 | 1.000 | F90 | Соя | <0.35 | 1.000 |
| F43 | Дрожжи пива изового брожения | <0.35 | <0.5 | F70 | Швейцарский сыр | <0.35 | 1.000 | F91 | Манго | <0.35 | 1.000 |
| F45 | Дрожжи пекарские | <0.35 | 0.852 | F71 | Лангуст | <0.35 | 1.000 | F92 | Грейпфрут | <0.35 | 1.000 |
| F49 | Яблоко | <0.35 | <0.5 | F72 | Ананас | <0.35 | 1.000 | F93 | Сыр рокфор | <0.35 | 1.000 |
| F50 | Виноград | <0.35 | <0.5 | F73 | Вишня (F73) | <0.35 | 1.000 | F94 | Сыр камембер | <0.35 | 1.000 |
| F51 | Соевая крупа | <0.35 | <0.5 | F74 | Кукуруза (зерно) | <0.35 | 1.000 | F95 | Кофе | <0.35 | <0.5 |
| F52 | Шоколад | <0.35 | 1.000 | F75 | Яичный желток | <0.35 | 1.000 | F96 | Ромашковый чай | <0.35 | <0.5 |
| F53 | Персик | <0.35 | 1.000 | F76 | Альфа-хитальбулин | <0.35 | 1.000 | F98 | Льняное семя | <0.35 | <0.5 |
| F54 | Кобылье молоко | <0.35 | 1.000 | F77 | Бета-хитальбулин | <0.35 | 1.000 | F99 | Черный чай | <0.35 | <0.5 |
| F58 | Мясо гуся | <0.35 | 1.000 | F78 | Казеин (F78) | <0.35 | 1.000 | F101 | Морож. молочное pudapes | <0.35 | <0.5 |
| F61 | Цветная капуста | <0.35 | 1.000 | F79 | Глютен/глютин | <0.35 | 1.000 | | | | |
| F62 | Цветн. капуст. отварная | <0.35 | 1.000 | F80 | Омар | <0.35 | 1.000 | | | | |
| Класс 1 | | | | | | | | | | | |
| F2 | Молоко коровье | 0.548 | <0.5 | F20 | Миндаль (F20) | <0.35 | 2.407 | F47 | Чеснок | <0.35 | 1.235 |
| F5 | Ржаная мука | <0.35 | 3.522 | F22 | Форель | <0.35 | 3.096 | F48 | Лук репчатый | <0.35 | 1.410 |
| F6 | Яичная мука | <0.35 | 2.333 | F30 | Груша | <0.35 | 2.989 | F97 | Какao | <0.35 | 2.45 |
| F8 | Кукурузная мука | <0.35 | 2.333 | F44 | Земляника | <0.35 | 2.407 | F108 | Брюссельская капуста | <0.35 | 2.45 |
| F15 | Белая фасоль | 0.544 | 2.343 | F46 | Перец стручковый | <0.35 | 1.029 | | | | |
| Класс 2 | | | | | | | | | | | |
| F3 | Треска атлантическая (F3) | 1.204 | 1.410 | F19 | Сладкий каштан | 0.986 | <0.5 | F99 | Капуста белокочанная (F99) | <0.35 | 14.392 |
| F4 | Пшеничная мука | 1.905 | 2.009 | F21 | Сельдь атлантическая | <0.35 | 0.764 | F83 | Мясо курицы | 1.513 | 1.000 |
| F7 | Овсяная мука | <0.35 | 8.045 | F23 | Большой краб | <0.35 | 34.763 | F84 | Лини | 1.944 | 1.000 |
| F9 | Рис | 0.542 | 13.888 | F31 | Морковь | <0.35 | >50.0 | F85 | Сельдерей | 2.436 | 1.000 |
| F11 | Гречневая мука | 0.736 | 2.425 | F32 | Лимон | <0.35 | >50.0 | F86 | Петрушка | 1.513 | 1.000 |
| F12 | Горох | 2.023 | 0.794 | F33 | Апельсин (F33) | <0.35 | 33.592 | F100 | Салат-латук | 1.02 | 3.73 |
| F13 | Арахис | 2.386 | 0.706 | F34 | Мандарин | <0.35 | 25.929 | F102 | Кольраби | 1.82 | 3.73 |
| F16 | Грецкий орех (F16) | 0.355 | 5.087 | F35 | Картофель | <0.35 | 17.004 | F103 | Орех пекан | <0.35 | 17.57 |
| F17 | Фундук | 1.215 | 0.794 | F36 | Кокосовый орех | <0.35 | 17.069 | | | | |
| F18 | Бразильский орех | 2.435 | <0.5 | F37 | Мидия | <0.35 | 14.695 | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| F10 | Кукуруз (зерно) | 4.902 | 5.057 | F26 | Салатная | 8.171 | 11.573 | F56 | Треска скум | 4.119 | 1.000 |
| F24 | Кресс-салат | 13.776 | 42.344 | F27 | Говядина | 16.528 | 2.389 | F57 | Мясо утки | 4.367 | 1.000 |
| F25 | Томат | 12.110 | >50.0 | F55 | Угорь | 3.506 | 1.000 | | | | |

Данные пользователя вымышлены, все совпадения - случайны.

Дата: 08.06.2011

Рис. 9-13. Предварительный просмотр отчета

По кнопке «Печать» отчет будет отправлен на печать.

Сохранение отчета выполняется автоматически при просмотре или при печати.

9.3.2. Загрузка отчета

Если нужно напечатать дубликат ранее сформированного отчета, то его можно загрузить. Для этого предназначена кнопка «Загрузить» – Рис. 9-14.



Рис. 9-14. Команда загрузки отчета

Откроется окно для выбора отчета – Рис. 9-15.

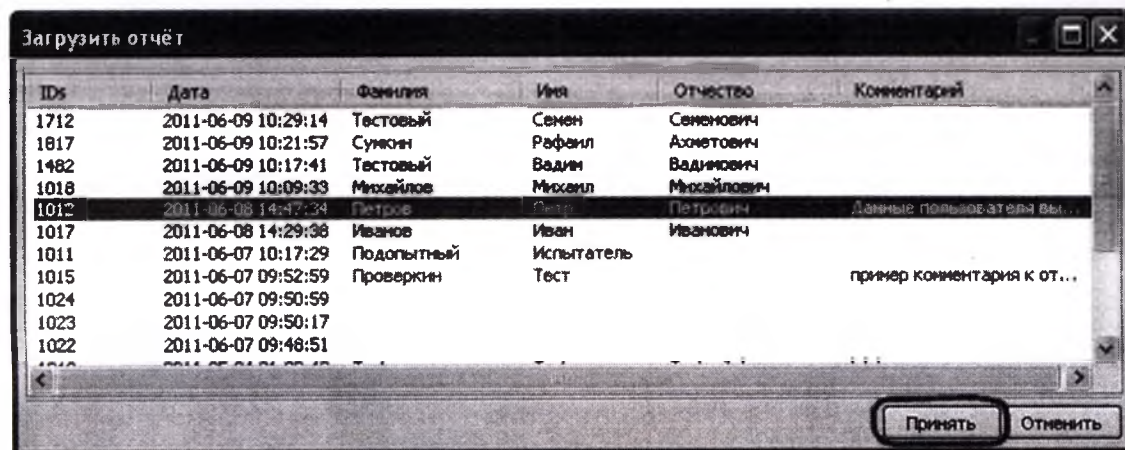


Рис. 9-15. Выбор отчета для загрузки

Выберите нужный отчет и нажмите кнопку «Принять» - отчет будет загружен, и его можно просмотреть или напечатать.

9.4. Настройка вида отчета

Кроме оперативного изменения количества столбцов аллергенов и группировки результатов, вы можете настроить и другие параметры формирования отчета - размер шрифтов результатов, границы таблицы, цвет фона для каждого класса аллергореакции. Для этого нужно изменить конфигурационный файл программы.

В программном меню выберите пункт «Настройки Reader-M» (Рис. 5-4). В проводнике откроется папка с файлами настроек. Откройте файл `allergens_report.cfg`. Рассмотрим основные секции конфигурационного файла:

- 1) `[report]` - единственный ключ этой секции `columns` описывает количество столбцов аллергенов по умолчанию (от 1 до 4).

```
[report]
columns = 3
```

- 2) `[html]` - секция описания построения таблицы результатов. Ключ `border` описывает ширину границ таблицы в пикселях; `cellpadding` - отступ от границ ячейки до текста в пикселях; `cellspacing` - толщина разделителей ячеек в пикселях; `font_size` - размер шрифта, можно указать либо фиксированные значения (от минимального "1" до максимального "7"), либо изменение размера относительно базового шрифта (от "-2" до "+4")

```
[html]
border = 1
cellpadding = 2
cellspacing = 1
font_size = -2
```

- 3) `[colors]` - отвечает за цвет фона для классов аллергореакции. Ключи `class0`, `class1` ... `class9` описывают цвет каждой из них. Все цвета задаются в формате RGB (красный, зеленый, синий), подряд тремя цифрами в шестнадцатеричном формате (от 00 до FF). Например, белый цвет задается сочетанием `#FFFFFF`, серый - `#7F7F7F`, красный - `#FF0000` и т.д.

```
[colors]
class0 = #33FF99
class1 = #FFFF66
class2 = #FF8080
class3 = #FF5050
class4 = #FF0000
class5 = #FF0000
class6 = #FF0000
class7 = #FF0000
class8 = #FF0000
class9 = #FF0000
```

- 4) `[print]` - описывает формат печати. В ключах `margin_left`, `margin_right`, `margin_top`, `margin_bottom` указываются размеры полей слева, справа, сверху и снизу, соответственно.

```
[print]
margin_left = 8
margin_right = 5
margin_top = 5
margin_bottom = 5
```

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 172 (сто семьдесят два) листа(ов)
Генеральный директор
ООО «Решение»



И.С. Хусаинова

ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «КОНВЕРТЕР»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|---|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ..... | 3 |
| 4. ЭКСПОРТ..... | 3 |
| 4.1. Общие сведения..... | 3 |
| 4.2. Окно экспорта..... | 4 |
| 5. ИМПОРТ..... | 4 |
| 5.1. Порядок импорта..... | 4 |
| 5.2. Окно импорта..... | 5 |
| 5.3. Ошибки загрузки..... | 5 |
| 5.4. Работа с незагруженными файлами..... | 6 |
| 5.4.1. Общие сведения..... | 6 |
| 5.4.2. Исправление ошибок..... | 6 |
| 5.4.3. Повторная загрузка..... | 6 |
| 6. ЛОГ-ФАЙЛЫ..... | 6 |
| 7. ОШИБКИ..... | 7 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

АРМ «Конвертер» предназначен для обмена данными между медицинской информационной системой «Ариадна» (МИС) и сторонними лабораторными информационными системами (ЛИС) и позволяет выполнять:

1) Экспорт данных из МИС в ЛИС:

- передача карт пациентов, зарегистрированных в МИС (личные данные и т.д.);
- передача направлений (заказов) на лабораторные исследования – если регистрация заказов ведется в МИС.

2) Импорт данных из ЛИС в МИС:

- передача справочников ЛИС;
- передача результатов лабораторных исследований пациентов;
- передача заказов – если регистрация заказов ведется в ЛИС и есть необходимость поэтапного импорта в МИС заказов и результатов (сначала заказы – по мере их регистрации, затем результаты – по мере их готовности).

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выберите в меню «Пуск» -> «Программы» -> «АРИАДНА» -> «АРМ Конвертер» или выделите на рабочем столе иконку «Конвертер» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Конвертер» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «ОК».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Проверьте правильность ввода пароля! Пользователя с таким паролем не существует». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Конвертер». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Найдена новая версия программы. Установить?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

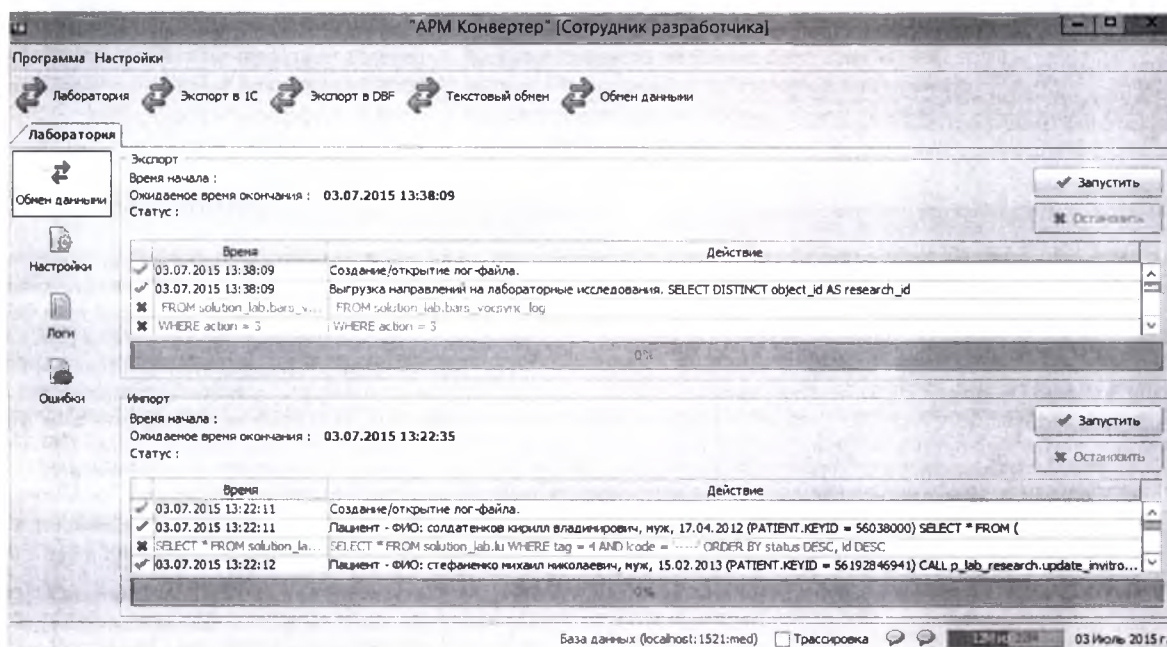
3. ПОРЯДОК РАБОТЫ

Порядок работы в модуле может незначительно отличаться в зависимости от того, с какой внешней ЛИС работает АРМ «Конвертер». Выбор ЛИС производится на этапе установки АРМа (см. руководство по установке, настройке и эксплуатации МИС «Ариадна»).

АРМ «Конвертер» может работать в режимах «Приложение» или «Сервис». Установка режима выполняется при начальной настройке модуля (см. руководство по установке, настройке и эксплуатации МИС «Ариадна»). Как правило, устанавливается режим «Сервис», который не требует авторизованного запуска и регистрации входа в систему, ручного запуска процессов обмена и никаких дополнительных действий со стороны пользователя. При этом возможен ручной запуск модуля - для периодического визуального контроля процессов обмена в графической оболочке.

Ход процессов обмена отображается в разделе «Лаборатория» - «Обмен данными», в блоках «Экспорт» и «Импорт».

Кнопки «Запустить» и «Остановить» используются для ручного запуска/остановки процессов обмена при работе АРМа «Конвертер» в режиме «Приложение».



4. ЭКСПОРТ

4.1. Общие сведения

Из МИС в ЛИС могут передаваться следующие данные:

- 1) Личные данные из карты пациента - ФИО, адрес, текущий шифр, полис и т.д.
- 2) Направления на лабораторные исследования.

Процедура экспорта личных данных с установленной периодичностью отслеживает создание в МИС нового пациента или изменение существенных данных о пациенте и создает соответствующий файл в каталоге обмена. Процедура импорта данных, работающая в ЛИС, забирает данные из файла и удаляет его. В ЛИС по компьютерному номеру пациента определяется, имеются ли такой пациент в лабораторной системе, и в зависимости от ситуации создается новый пациент или обновляются данные уже существующего пациента.

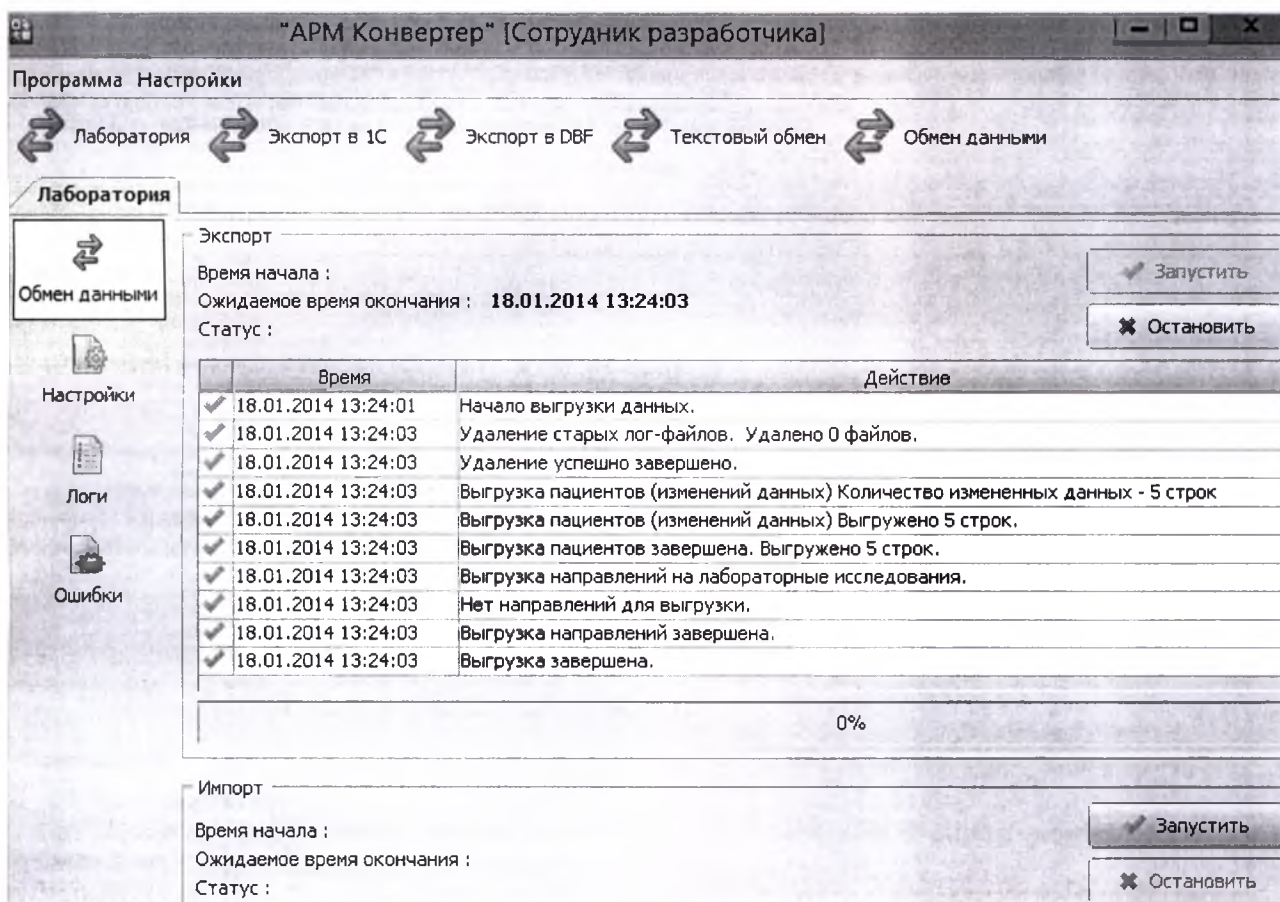
Процедура экспорта направлений с установленной периодичностью отслеживает создание в МИС новых направлений и создает для каждого из них в каталоге обмена файл определенного формата. Например, 07350120.xml, где первые две цифры обозначают год, следующие три цифры – порядковый номер дня в году, последние три цифры – порядковый номер файла направления в течение дня. Процедура импорта данных, работающая в ЛИС, забирает данные из файла *.xml и удаляет его.

В БД МИС фиксируются статусы, показывающие состояние направления.

| Статусы направления |
|--|
| Направление в стадии редактирования - карточка направления открыта в АРМе «Регистратура поликлиники» для создания или редактирования, но еще не сохранена. |
| Направление создано или отредактировано (сохранена карточка направления), но еще не подтверждено. |
| Направление подтверждено и готово к отправке в ЛИС – нажата кнопка «Подтвердить». |
| Направление отправлено в ЛИС – обработано процедурой экспорта. |
| Для направления получен результат из ЛИС – прошла процедура импорта. |

4.2. Окно экспорта

Состояние процесса экспорта отражается в верхней части рабочего окна раздела «Обмен данными», в блоке «Экспорт». На экран выводится информация о времени начала и окончания выгрузки (в соответствии с установленным расписанием), количестве удаленных лог-файлов, выгруженных пациентах и направлениях.



5. ИМПОРТ

5.1. Порядок импорта

Из ЛИС в МИС могут передаваться следующие данные:

- 1) Справочники ЛИС;
- 2) Результаты лабораторных исследований пациентов;
- 3) Заказы на лабораторные исследования – отдельно от результатов. Данные о заказах входят в структуру файла с результатом, следовательно, поступают в МИС вместе с импортом результатов. Но в отдельных случаях требуется получать данные о заказах, не дожидаясь результатов исследований. Например, если регистрация заказов ведется в ЛИС, а счета за лабораторные услуги выставляются в МИС строго по дате регистрации заказа (по требованию страховых компаний) – в этом случае из-за ожидания результата долго выполняемых тестов истекает срок выставления

счетов. Тогда настраивается поэтапный импорт в МИС заказов и результатов (сначала заказы – по мере их регистрации, затем результаты – по мере их готовности).

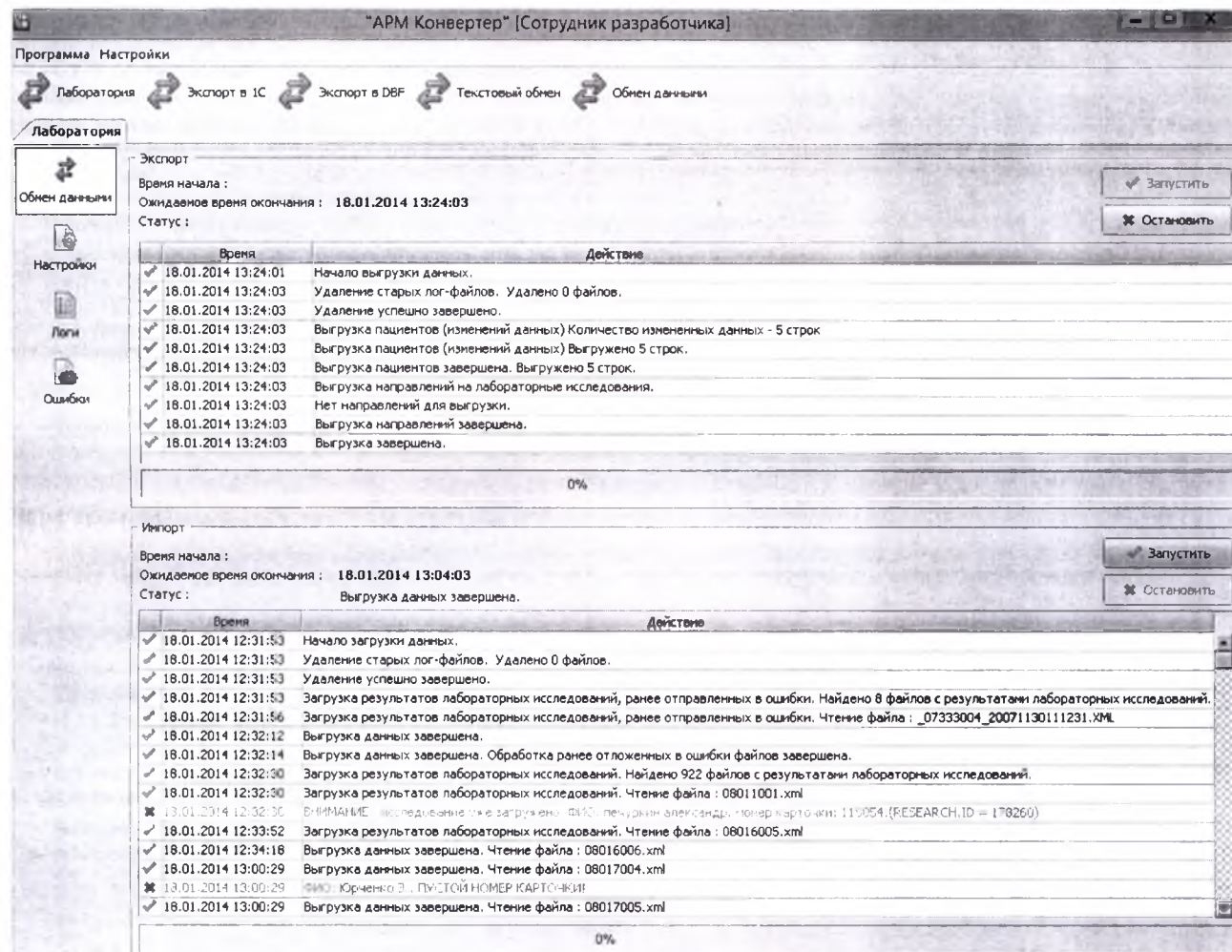
Процедура импорта результатов с установленной периодичностью просматривает каталог обмена, куда ЛИС складывает результаты и загружает их в БД МИС. Успешно загруженные файлы автоматически удаляются из каталога обмена и архивируются (если включена соответствующая настройка). Незагруженные файлы перемещаются в каталог ошибок `import\error` для дальнейшего разбора, редактирования и повторной загрузки. Причины, по которым файл не может быть закачан, описаны в разделе 5.3 данного руководства.

В процессе импорта поочередно обрабатываются следующие стадии:

- 1) Удаление лог-файлов импорта (если включена соответствующая настройка).
- 2) Загрузка результатов исследований, ранее отправленных в ошибки.
- 3) Загрузка результатов исследований.
- 4) Загрузка заказов.
- 5) Загрузка лабораторных справочников.

5.2. Окно импорта

Состояние процесса импорта отражается в нижней части рабочего окна раздела «Обмен данными», в блоке «Импорт». На экран выводится информация о времени начала и окончания каждой стадии, а также статус для каждого загружаемого файла с результатами. Успешно загруженные файлы отмечаются значком  в первой колонке списка. Не загруженные файлы отмечаются значком , для них показана причина ошибки.



5.3. Ошибки загрузки

При загрузке проводится проверка ключевых полей в XML-файле. Сообщения об ошибке выводятся в следующих случаях:

- Не указан номер карты пациента – отсутствует секция `<RegCode>`. В этом случае выводится причина ошибки - «Пустой номер карточки», файл не загружается. Ситуация возможна, если направление регистрировалось в ЛИС.
- Комбинация данных, указанные в секциях `<RegCode>` (Номер карты), `<GivenName>` (Имя), `<FamilyName>` (Фамилия), `<MiddleName>` (Отчество), не соответствует ни одному пациенту в БД МИС. В этом случае для файла выводится причина ошибки - «Пациент не зарегистрирован», файл не загружается. Ситуация возможна, если направление регистрировалось в ЛИС. При соответствующей настройке для пациентов, не найденных в БД МИС, создается новая карта, в этом случае файл загружается.
- Пациенту уже закачивался результат анализа с тем же кодом, датой и временем, которые указаны в секциях `<ID>` и `<RegDate>`. Это происходит, когда в лабораторной системе некоторые показатели анализа переделываются или доделываются уже после отправки результата. В этом случае для файла выводится причина ошибки - «Исследование уже загружено». Файл загружается, при этом новые показатели добавляются к уже имеющемуся в МИС результату, а измененные показатели обновляются.

5.4. Работа с незагруженными файлами

5.4.1. Общие сведения

Незагруженные файлы результатов автоматически перемещаются в каталог `import\error\`, к имени файла через значок подчеркивания добавляется расширение в формате ГодМесяцДеньЧасыМинутыСекунды, чтобы файлы с одинаковым названием не затирались в каталоге `import\error\` при повторном импорте.

Незагруженные файлы результатов необходимо просмотреть на предмет ошибок, при необходимости - отредактировать и загрузить повторно. Редактирование XML-файла рекомендуется выполнять в MS Word или NotePad. Другие текстовые редакторы могут добавить в первую строку файла служебные символы, которые блокируют повторную загрузку отредактированного файла. При использовании редактора NotePad сохранение отредактированного файла следует выполнять в режиме «Сохранить как...», тип файла – «Все файлы», кодировка – «Юникод», имя файла – то же.

5.4.2. Исправление ошибок

Ошибки «Пустой номер карточки» и «Пациент не зарегистрирован» исправляются следующим образом. В БД МИС надо найти нужного пациента по данным, указанным в XML-файле. После этого секции `<RegCode>` (Номер карты), `<GivenName>` (Имя), `<FamilyName>` (Фамилия), `<MiddleName>` (Отчество) в XML-файле надо привести в полное соответствие с данными о пациенте по БД МИС. Если секция `<RegCode>` отсутствует, ее добавляют вручную. Секция `<MiddleName>` (Отчество) не является обязательной, если заполнены данные в других секциях.



```
<?xml version="1.0"?>
<!DOCTYPE MedapLisObservationReport SYSTEM
"http://www.ank-sia.com/medap/re1-5-11/medap.dtd"
>
<MedapLisObservationReport>
  <observation>
    <ID>2005120206405797</ID>
    <IDS>0579</IDS>
    <RegDate>2005-12-02T13:08:02</RegDate>
    <visitID>1</visitID>
    <status>R</status>
    <FinishDate>2005-12-02T16:08:40</FinishDate>
    <ReportDate>2006-01-24T13:19:58</ReportDate>
    <SpecimenTypeID>01</SpecimenTypeID>
    <SpecimenTypeCode>капил</SpecimenTypeCode>
    <SpecimenType>капиллярная кровь</SpecimenType>
    <SpecimenSiteID>1</SpecimenSiteID>
    <SpecimenSite>---</SpecimenSite>
    <CategoryID>3</CategoryID>
    <Category>сотрудник</Category>
    <PurposeID>01</PurposeID>
    <Purpose>---</Purpose>
    <CollectorID>07</CollectorID>
    <Collector>Полосухина Т.И.</Collector>
    <Patient>
      <ID>00084696</ID>
      <RegCode>70780</RegCode>
      <GivenName>Наталья</GivenName>
      <FamilyName>Васильева</FamilyName>
      <MiddleName>Викторовна</MiddleName>
      <Gender>M</Gender>
    </Patient>
  </observation>
</MedapLisObservationReport>
```

5.4.3. Повторная загрузка

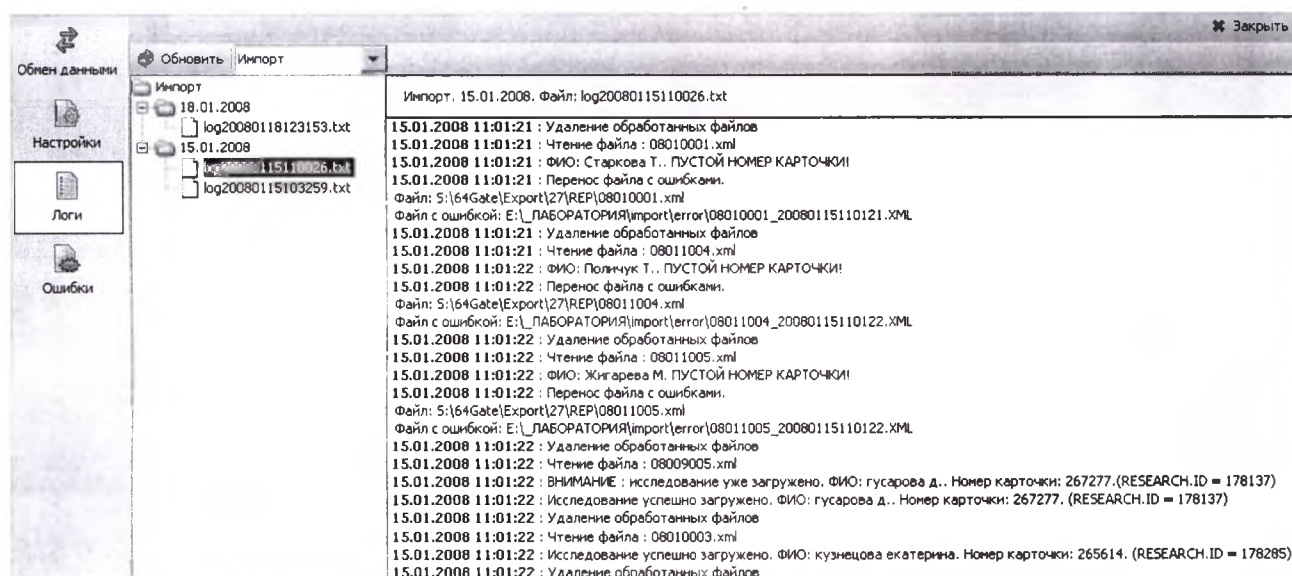
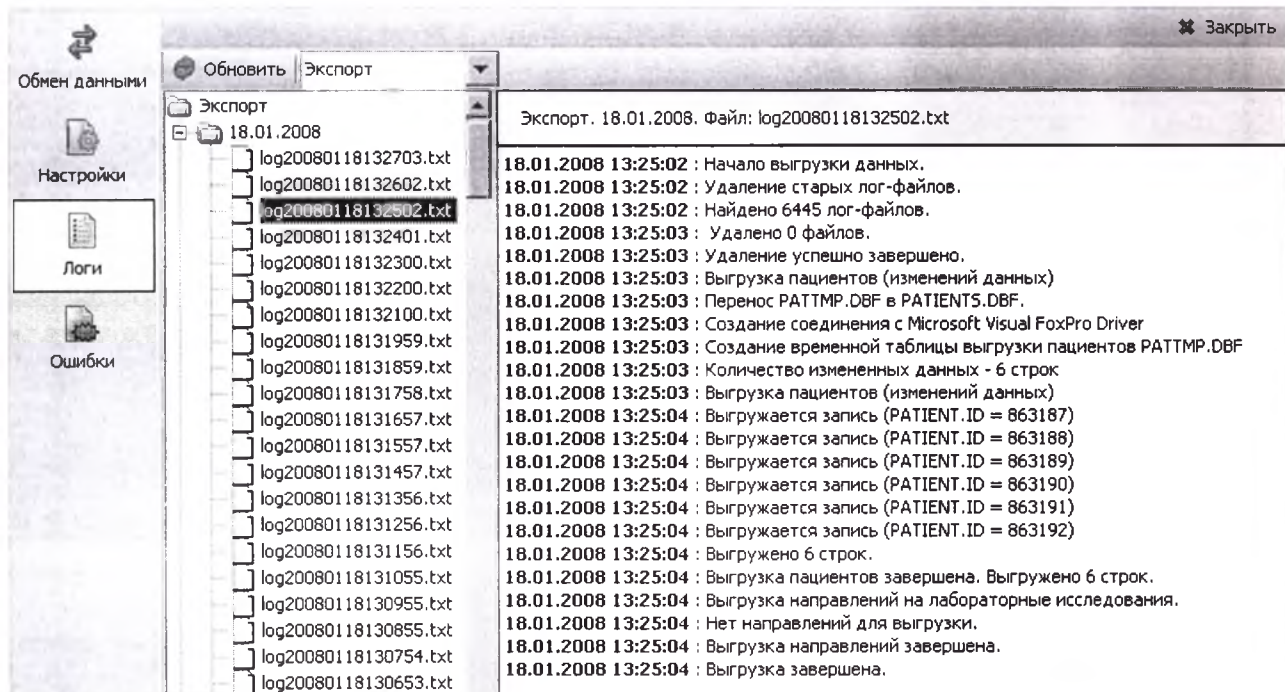
Исправленные xml-файлы с результатами можно оставить в папке `import\error\`, откуда они будут автоматически забраны процедурой импорта, которая обращается к папке `import\error\` с указанной в настройках периодичностью.

6. ЛОГ-ФАЙЛЫ

Ознакомиться с содержанием лог-файлов экспорта и импорта можно непосредственно в каталогах `export` или `import` или в разделе модуля «Логи».

Для вызова раздела нажмите кнопку «Лаборатория» на верхней инструментальной панели и далее – кнопку «Логи» на левой инструментальной панели. Для выбора типа файлов выберите нужное значение («Экспорт» или «Импорт») в левой верхней части окна.

В левой части окна выводится список файлов, сгруппированных по дате создания, в правой части окна – содержание выбранного файла.



7. ОШИБКИ

Раздел модуля «Ошибки» предназначен для просмотра списка файлов с результатами, незагруженных при импорте, а также их содержания. Редактирование этих файлов выполняется только в каталоге import\error\.

Для вызова раздела нажмите кнопку «Лаборатория» на верхней инструментальной панели и далее – кнопку «Ошибки» на левой инструментальной панели. Для выбора типа файлов выберите нужное значение («Экспорт» или «Импорт») в левой верхней части окна.

В левой части окна выводится список файлов, сгруппированных по дате импорта, в правой части окна – содержание выбранного файла.

| Обновить | | Импорт | | |
|---------------|---|-----------------------------|---------------------|------------------------|
| Обмен данными | | ОШИБКИ. Импорт | | |
| Настройки | | 15.01.2008 | | |
| Логи | | 08011005_20080115110122.XML | | |
| Ошибки | | 08011004_20080115110122.XML | | |
| | | 08010001_20080115110121.XML | | |
| | | 18.01.2008 | | |
| | | 08017006_20080118130030.XML | | |
| | | 08017005_20080118130029.XML | | |
| | | 08017004_20080118130029.XML | | |
| | | 08017003_20080118130139.XML | | |
| | | 08017002_20080118130029.XML | | |
| | | Название | Значение | Ошибка |
| ✓ | 0 | MedaplisObservationReport | | |
| ✓ | 1 | Observation | | |
| ✓ | 2 | ID | 2008011606443525 | |
| ✓ | 2 | OrderID | 2008011606443525 | |
| ✓ | 2 | RegDate | 2008-01-16T11:55:54 | |
| ✓ | 2 | FinishDate | 2008-01-17T14:48:53 | |
| ✓ | 2 | ReportDate | 2008-01-17T17:16:55 | |
| ✓ | 2 | SpecimenTypeID | 03 | |
| ✓ | 2 | SpecimenTypeCode | сыв | |
| ✓ | 2 | SpecimenType | Сыворотка | |
| ✓ | 2 | CategoryID | 2 | |
| ✓ | 2 | Category | Разрешение | |
| ✓ | 2 | Collector | --- | |
| ✓ | 2 | Patient | | |
| ✗ | 3 | RegCode | | Пустой номер карточки. |
| ✓ | 3 | GivenName | Александра | |
| ✓ | 3 | FamilyName | Ежова | |
| ✓ | 2 | OrderingInstitution | | |
| ✓ | 3 | ID | 027 | |
| ✓ | 3 | LocalName | На руки | |
| ✓ | 3 | FullName | На руки | |
| ✓ | 2 | OrderInfo | | |
| ✓ | 3 | item | | |
| ✓ | 4 | ServiceID | 0150 | |
| ✓ | 4 | Service | IgE общий | |
| ✓ | 2 | ObservationReport | | |
| ✓ | 3 | ReportGroup | | |
| ✓ | 4 | ResTableAlias | ANIM1 | |
| ✓ | 4 | ResTableName | Centaur | |
| ✓ | 4 | ResTableDescription | Анализатор Centaur | |
| ✓ | 4 | FinishDate | 2008-01-17T14:48:53 | |
| ✓ | 4 | VerifierName | Александрова Н.Е. | |
| ✓ | 4 | Results | | |
| ✓ | 5 | ObservationResult | | |
| ✓ | 6 | SeqNo | 1 | |
| ✓ | 6 | MeasurementName | IgE общий | |
| ✓ | 6 | ResultText | 8.70 Ед/мл (0.0... | |
| ✓ | 6 | ResultValue | 8.70 | |
| ✓ | 6 | Unit | Ед/мл | |
| ✓ | 6 | Requested | true | |

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 8 (восемь) листа(ов)
Генеральный директор
ООО «Решение»



И.С. Хусаинова

ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «ФИНАНСЫ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ В МОДУЛЕ..... | 3 |
| 4. ФИНАНСОВЫЙ МОНИТОР..... | 3 |
| 4.1. Общие сведения..... | 3 |
| 4.2. Выбор шифра договора..... | 4 |
| 4.3. Установка интервала времени..... | 5 |
| 4.4. Выбор режима показа..... | 5 |
| 4.5. Отображение списка услуг..... | 5 |
| 4.5.1. Общие сведения..... | 5 |
| 4.5.2. Список услуг на вкладке «Отделения»..... | 5 |
| 4.5.3. Список услуг на вкладке «пациенты»..... | 6 |
| 4.5.4. Список услуг на вкладке «Услуги»..... | 6 |
| 4.6. Работа в Списке услуг..... | 6 |
| 4.6.1. Общие сведения..... | 6 |
| 4.6.2. Статусы услуг..... | 7 |
| 4.6.3. Анализ списка услуг..... | 8 |
| 4.6.4. Изменение статусов услуг..... | 8 |
| 5. СЧЕТА ПЛАТЕЛЬЩИКОВ..... | 9 |
| 5.1. Общие сведения..... | 9 |
| 5.2. Формирование счета..... | 9 |
| 5.3. Бухгалтерский номера счета..... | 10 |
| 5.4. Печатные формы для счета..... | 10 |
| 5.5. Ввод даты оплаты счета..... | 10 |
| 5.6. Изменение даты формирования счета..... | 10 |
| 5.7. Виды счетов..... | 10 |
| 5.8. Пересчет счета..... | 11 |
| 5.9. расформирование счета..... | 12 |
| 5.10. Обработка отказов..... | 12 |
| 5.10.1. Общие сведения..... | 12 |
| 5.10.2. Регистрация отказа..... | 12 |
| 5.10.3. Просмотр и изменение отказа..... | 13 |
| 5.10.4. Отмена отказа..... | 13 |
| 5.10.5. Повторное выставление в оплату..... | 13 |
| 6. ФИНАНСОВАЯ ДИАГРАММА..... | 14 |
| 6.1. Общие сведения..... | 14 |
| 7. СЧЕТА ПАЦИЕНТОВ..... | 15 |
| 7.1. Общие сведения..... | 15 |
| 7.2. Список пациентов..... | 16 |
| 7.3. Карточка пациента..... | 16 |
| 7.4. Шифры и полисы пациента..... | 16 |
| 7.4.1. Общие сведения..... | 16 |
| 7.4.2. Регистрация нового шифра и полиса..... | 17 |
| 7.4.3. Назначение активности для шифра (полиса)..... | 18 |
| 7.4.4. Редактирование полиса..... | 18 |
| 7.4.5. Удаление шифра (полиса)..... | 18 |
| 7.5. Услуги пациента..... | 18 |
| 7.5.1. Общие сведения..... | 18 |
| 7.5.2. Отметки в списке услуг..... | 19 |
| 7.5.3. Изменение параметра услуги «Стационарный/Амбулаторный»..... | 19 |
| 7.5.4. Изменение параметра транспортабельности..... | 19 |
| 7.5.5. Подтверждение услуги..... | 19 |
| 7.5.6. Оформление отмены услуги..... | 20 |
| 7.5.7. Согласование услуги..... | 20 |
| 7.5.8. Изменение других параметров услуги..... | 20 |
| 7.5.9. Изменение статуса услуг..... | 21 |
| 7.6. СЧЕТА пациента..... | 21 |
| 7.6.1. Общие сведения..... | 21 |
| 7.6.2. Формирование счета..... | 22 |
| 7.6.3. Печатные формы для счета..... | 22 |
| 7.6.4. Изменение Даты формирования счета..... | 22 |
| 7.6.5. Виды счетов..... | 22 |
| 7.6.6. Пересчет счета..... | 23 |
| 7.6.7. Расформирование счета..... | 23 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Формирование счетов за оказанные медицинские услуги для отдельных пациентов и страховых компаний. Мониторирование процесса выставления услуг в оплату и включения услуг в счета.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выберите в меню «Пуск» -> «Программы» -> «АРИАДНА» -> «АРМ Финансы» или выделите на рабочем столе иконку «Финансы» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Финансы» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «ОК».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Финансы». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ В МОДУЛЕ

В модуле имеется два основных режима формирования счетов:

- В разделе «Счета пациентов» формируются счета для отдельных пациентов. Здесь же для выбранного пациента выполняется проверка (а при необходимости – изменение) статусов услуг, подлежащих включению в счет.
- В разделе «Счета плательщиков» формируются счета для выбранных договоров (страховых компаний). Все необходимые проверки (а при необходимости – изменение) статусов услуг, которые касаются договоров в целом, выполняются в разделе «Финансовый монитор».

В разделе «Финансовая диаграмма» отображается график выставления счетов плательщиков. Разделы «Финансовый ревизор» и «Отчеты» в текущей версии модуля не поддерживаются.

4. ФИНАНСОВЫЙ МОНИТОР

4.1. Общие сведения

Данный раздел модуля предназначен для отображения различных вариантов списков услуг, в которых можно выполнить проверку и изменение статуса услуг для договоров (страховых компаний). Проверки могут потребоваться в следующих случаях:

- Перед формированием счетов для плательщиков – проверяется, что все услуги, подлежащие включению в счета за отчетный период, имеют статус «Выставлено в оплату».
- После формирования счетов для плательщиков – проверяется, что в отчетном периоде не осталось услуг, не вошедших в счета.

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Финансы» и далее – пункт меню «Финансовый монитор» или нажмите кнопку «Финансовый монитор» на инструментальной панели.

Рабочее окно раздела «Финансовый монитор» состоит из двух частей. В левой части окна выводится список отделений, пациентов или услуг - в соответствии с вкладкой, выбранной в левой нижней части экрана. В правой части окна выводится собственно список услуг, в котором выполняется проверка и изменение статусов услуг.

Для отображения нужного списка услуг необходимо выполнить следующие шаги:

- 1) Заполнить поля фильтров, расположенных в левой верхней части окна:
 - Поле «Шифр» - выбор шифра договора (группы договоров);
 - Поля «От» и «До» - установка интервала, в котором выполнены интересующие услуги;
- 2) Выбрать нужный режим показа – в поле, расположенном под кнопкой «Показать».
- 3) Нажать кнопку «Показать».

| Дата | Шифр | NN | Фино | Кол-во | Цена | К. оплате | Код | услуга | Отд. |
|---------------------|--------|----|---------------|--------|------|-----------|---------|---------------------|-----------------|
| 11.01.2011 10:15:11 | 2.10.1 | 2 | Иванова Т. В. | 1,0 | 150 | 150,00 | 01210 | 2-Билирубин общий | Лаборатория КДЦ |
| 11.01.2011... | 2.10.1 | 2 | Иванова Т. В. | 1,0 | 200 | 200,00 | 01707 | 2-Иммуноглобулин G | Лаборатория КДЦ |
| 11.01.2011... | 2.10.1 | 2 | Иванова Т. В. | 1,0 | 200 | 200,00 | 01105 | 2-Анализ крови без | Лаборатория КДЦ |
| 11.01.2011... | 2.10.1 | 2 | Иванова Т. В. | 1,0 | 250 | 250,00 | 01107 | 2-Длительность | Лаборатория КДЦ |
| 11.01.2011... | 2.10.1 | 2 | Иванова Т. В. | 1,0 | 700 | 700,00 | S.14160 | УЗИ брюшной полости | УЗИ |
| 11.01.2011... | 2.10.1 | 2 | Иванова Т. В. | 1,0 | 2000 | 2 000,00 | S.21001 | МРТ головного мозга | Кабинет |

Всего 6 6,0 3 500,00

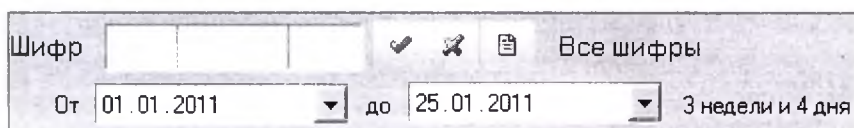
Порядок заполнения каждого из фильтров описан далее.

4.2. Выбор шифра договора

Поле «Шифр» состоит из трех секций, согласно принятой в МИС кодировке договоров. Первая группа цифр обозначает тип плательщика (ОМС, ДМС и т.д.), вторая группа цифр – инд. номер плательщика, третья группа – тип договора. В зависимости от того, какие секции заполнены в поле «Шифр», происходит выбор следующих значений:

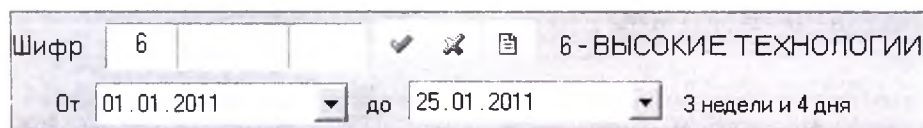
1) Поле «Шифр» не заполнено

Это вариант по умолчанию, в списке показаны услуги по всем договорам, что подчеркивается выводом сообщения «Все шифры» - справа от поля.



2) Если заполнить только первая секция

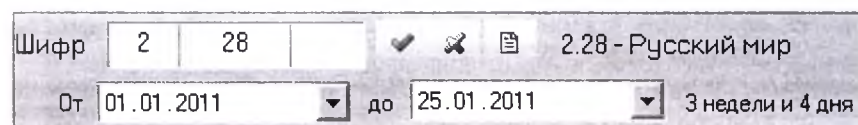
В этом случае выбран тип плательщика. То есть в списке будут показаны услуги по всем договорам, шифр которых начинается с указанной цифры. Например, все услуги ОМС. Название выбранного типа плательщика выводится справа от поля «Шифр». Заполнить первую секцию можно вручную – если известна цифра, соответствующая нужному типу плательщика, или выбором из справочника.



Для ручного заполнения первой секции поля «Шифр» установите в нее курсор и наберите нужную цифру на клавиатуре. Для выбора значения из справочника нажмите кнопку ↓ (стрелка вниз), выберите нужную строку в окне «Выбор из списка» и нажмите «Да». Для стирания заполненной цифры используйте клавиши Del или Backspace (в зависимости от положения курсора).

3) Заполнены первые две секции поля «Шифр»

Выбран плательщик. В списке будут показаны услуги по всем договорам данного плательщика, например, все услуги по всем договорам компании «Русский мир» (ДМС). Название выбранного плательщика выводится справа от поля «Шифр». Порядок заполнения второй секции тот же, что и для первой секции - вручную (если известны цифры, соответствующие нужному плательщику) или выбором из справочника.

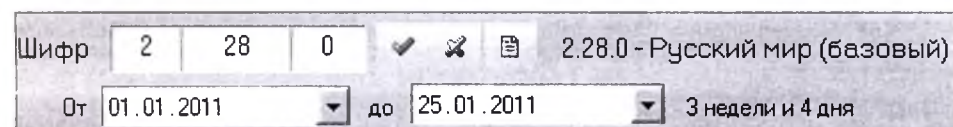


Для ручного заполнения второй секции поля «Шифр» установите в нее курсор и наберите нужные цифры на клавиатуре. Для выбора значения из справочника нажмите кнопку ↓ (стрелка вниз), выберите нужную строку в окне «Выбор из списка» и нажмите «Да». Для стирания заполненных цифр используйте клавиши Del или Backspace (в зависимости от положения курсора).

Справочник плательщиков, который открывается по кнопке ↓, фильтруется в зависимости от того, какая цифра указана в первой секции поля «Шифр». Т.е., если выбран тип плательщика – ОМС, то далее будут предлагаться для выбора только компании ОМС и т.д.

4) Заполнены все три секции поля «Шифр»

Выбран конкретный договор. Т.е. в списке будут показаны услуги только по данному договору, например все услуги по базовому договору ДМС компании «Русский мир». Название выбранного договора выводится справа от поля «Шифр». Порядок заполнения третьей секции тот же, что и для первых двух секций - вручную (если известен шифр договора) или выбором из справочника.



Для ручного заполнения третьей секции поля «Шифр» установите в нее курсор и наберите нужные цифры на клавиатуре. Для выбора значения из справочника нажмите кнопку ↓ (стрелка вниз), выберите нужную строку в окне «Выбор из списка» и нажмите «Да».

Если все три секции заполняются поэтапно – от первой к третьей, то справочник типов договоров, который открывается в третьей секции по кнопке ↓, фильтруется в зависимости от того, какие цифры установлены в первых двух секциях.

Шифр договора можно указать и без поэтапного заполнения секций – сразу заполнить все цифры в поле «Шифр» или открыть справочник всех договоров.

Для вызова справочника договоров нажмите кнопку  справа от поля «Шифр». Выберите нужную запись в окне «Справочник - Договора» и нажмите «Выбрать».

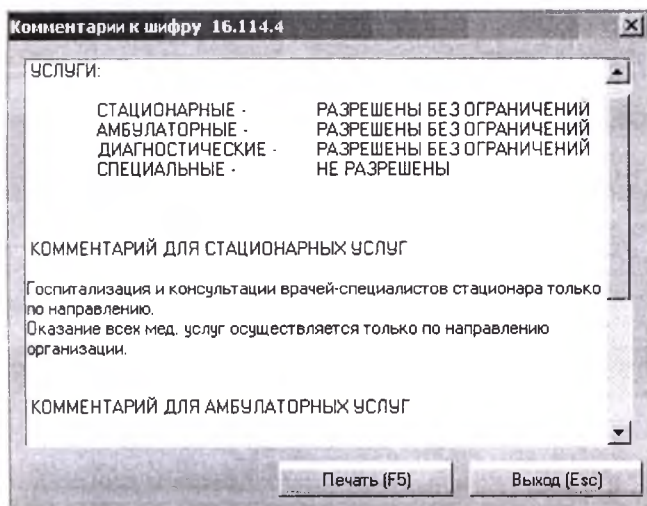
Удалить выбранный шифр можно поэтапно, стиранием цифр во всех трех секциях, или весь сразу.

Для стирания выбранного шифра нажмите кнопку  справа от поля «Шифр» или нажмите клавиши Ctrl+Del (когда курсор установлен в любую секцию поля «Шифр»).

Комментарий к выбранному договору может быть открыт в отдельном окне для просмотра и печати.

Для вызова комментария нажмите кнопку  справа от поля «Шифр» или нажмите клавишу → (стрелка вправо), когда курсор установлен в третьей секции поля «Шифр».

Пример комментария к договору:



4.3. Установка интервала времени

Установка интервала времени, в котором выполнены интересующие услуги, выполняется в полях «От» и «До».

Для установки интервала времени введите нужные число, месяц и год в поля «От» и «До» или выберите даты из календаря и нажмите Enter.

Обновление дат при ручном вводе производится по нажатию клавиши Enter или автоматически – после ввода последней цифры одного из годов.

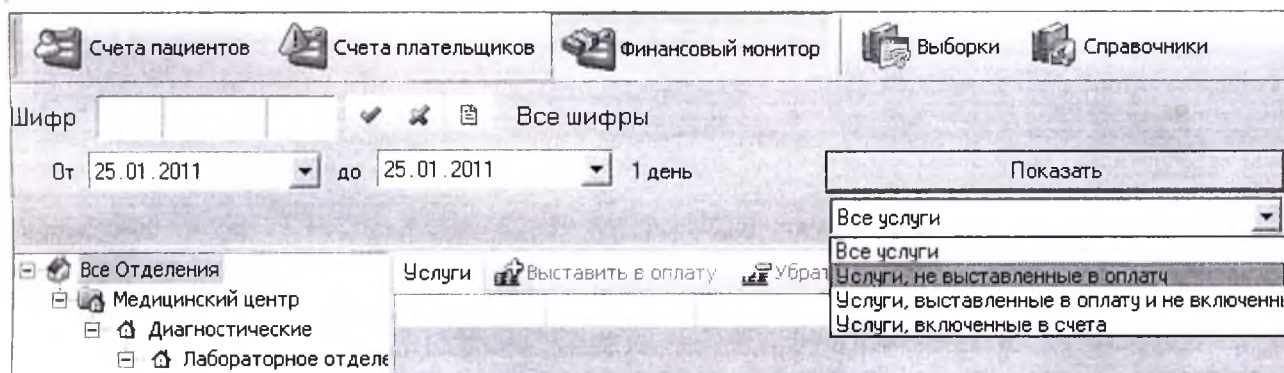


Длительность установленного интервала (в неделях и днях) отображается справа от полей с датами. Если начальная дата превышает конечную, вместо длительности интервала выводится надпись «Неправильный промежуток». По умолчанию начальная и конечная даты равны текущей дате.

4.4. Выбор режима показа

Выбор режима показа выполняется в поле, расположенном под кнопкой «Показать».

Для выбора нужного режима нажмите кнопку  справа от строки «Все услуги» и в выпадающем списке выделите курсором нужную строку, щёлкните левой клавишей мыши или нажмите Enter.



Список режимов содержит четыре варианта – «Все услуги», «Услуги, не выставленные в оплату», «Услуги, выставленные в оплату, но не включённые в счета», «Услуги, включённые в счета». Режим показа фильтрует услуги согласно их статусам. Выбор режима обусловлен целью проверки. Подробно о статусах услуг и выборе режима показа – см. далее, в разделах 4.6.2 и 4.6.3 данного руководства.

4.5. Отображение списка услуг

4.5.1. Общие сведения

После того, как установлены все необходимые фильтры по шифру, интервалу времени и статусу услуг, надо нажать кнопку «Показать». Список услуг, подходящих по условиям фильтров, выводится в правой части окна и имеет разный вид в зависимости от того, какая вкладка активизирована в левом нижнем углу окна «Финансовый монитор» – «Отделения», «Пациенты» или «Услуги». В любом варианте список содержит один и тот же набор услуг и отличается только порядком их группировки.

4.5.2. Список услуг на вкладке «Отделения»

Рассмотрим вариант списка услуг, который выводится при активизированной вкладке «Отделения». В этом случае после нажатия кнопки «Показать» в дереве отделений, в левой части окна появятся только те отделения, к которым относятся услуги, подходящие по условиям фильтров. Список услуг отображается в правой части окна только после

того, как в дереве отделений выделена курсором строка какого-нибудь отделения (группы отделений). Если выбрать строку отделения, имеющего подчиненные уровни, то отобразится суммарный список услуг всех подчиненных отделений.

4.5.3. Список услуг на вкладке «пациенты»

Рассмотрим вариант списка услуг, который выводится при активизированной вкладке «Пациенты». В этом случае после нажатия кнопки «Показать» в левой части окна отображаются пациенты, которым выполнены услуги, подходящие по условиям фильтров. В правой части окна выводится список услуг выбранного пациента.

4.5.4. Список услуг на вкладке «Услуги»

Рассмотрим вариант списка услуг, который выводится при активизированной вкладке «Услуги». В этом случае после нажатия кнопки «Показать» в левой части окна отображаются все названия услуг, выполненных в указанный период и подходящие по условиям фильтров. В правой части окна выводится список пациентов, которым была выполнена выбранная услуга.

4.6. Работа в Списке услуг

4.6.1. Общие сведения

Целью работы в списке услуг, который отображается в правой части окна «Финансовый монитор», является проверка статусов услуг и, в случае необходимости - изменение этих статусов. В качестве примера можно привести следующие варианты проверок:

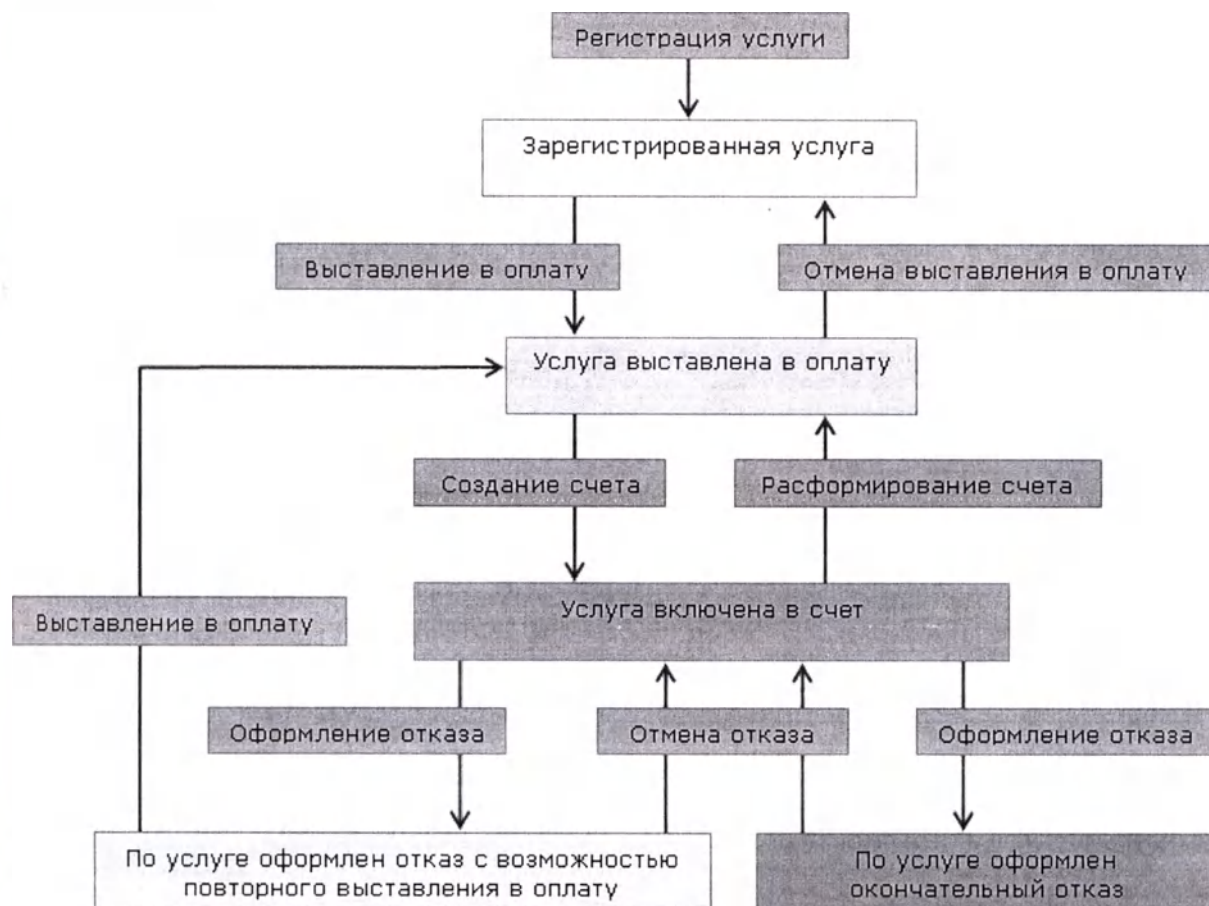
- Перед формированием счетов для плательщиков – проверяется, что все услуги, подлежащие включению в счета за отчетный период, имеют статус «Выставлено в оплату».
- После формирования счетов для плательщиков – проверяется, что в отчетном периоде не осталось услуг, не вошедших в счета.

4.6.2. Статусы услуг

Для обозначения статусов услуг во всех АРМах МИС принята одинаковая цветовая маркировка:

- Белый цвет строки – услуга, которая зарегистрирована пациенту. Это исходное состояние в цикле статусов. Только на этом этапе услуга доступна для редактирования или удаления в регистрационных АРМах системы, при всех следующих статусах это запрещено. Такая услуга не включается в счет до тех пор, пока не будет проверена и не получит следующий статус – «выставлена в оплату».
- Зеленый цвет строки – услуга, выставленная в оплату, т.е. проверенная и готовая для включения в счет. При выставлении в оплату фиксируется цена услуги, действующая на дату ее выполнения. На этом этапе для услуги можно убрать выставление в оплату и таким образом вернуть услугу в исходный («белый») статус.
- Красный цвет строки – услуга, входящая в счет. В случае расформирования счета услуге возвращается статус «выставлена в оплату» («зеленый» статус).
- Желтый цвет строки – услуга, входящая в счет, по которой оформлен отказ с возможностью повторного выставления в оплату («не окончательный» отказ). Такую услугу можно снова выставить в оплату и затем включить в повторный счет. Также на этом этапе можно отменить отказ и вернуть услугу в «красный» статус.
- Коричневый цвет строки – услуга, входящая в счет, по которой оформлен окончательный отказ. На этом этапе возможна только отмена отказа и возврат услуги к «красному» статусу.

На приведенной ниже схеме показаны варианты изменения статуса услуг:



Шифр 2 10 1 2.10.1 - Ассист 24

От 01.01.2011 до 30.01.2011 4 недели и Показать

Все услуги

Выставлено в оплату за 2011-01-01 2011-01-30

| | Дата | Шифр | NN | Фино | Кол-во | Цена | Скидка | ОМС |
|---------|------------------------|--------|-----|-----------------|--------|------|--------|-----|
| a | 18.01.2011... | 2.10.1 | 200 | Абикулова Н. В. | 1,0 | 1285 | 0 | 0 |
| a | 19.01.2011... | 2.10.1 | 200 | Абикулова Н. В. | 1,0 | 0 | 0 | 0 |
| a | 26.01.2011... | 2.10.1 | 200 | Абикулова Н. В. | 1,0 | 150 | 0 | 0 |
| a | 11.01.2011... | 2.10.1 | 2 | Иванова Т. В. | 1,0 | 700 | 0 | 0 |
| a | 11.01.2011... 10:15:11 | 2.10.1 | 2 | Иванова Т. В. | 1,0 | 150 | 0 | 0 |
| a | 11.01.2011... | 2.10.1 | 2 | Иванова Т. В. | 1,0 | 200 | 0 | 0 |
| a | 11.01.2011... | 2.10.1 | 2 | Иванова Т. В. | 1,0 | 250 | 0 | 0 |
| a | 26.01.2011... | 2.10.1 | 10 | Рюмина Е. П. | 1,0 | 200 | 0 | 0 |
| Всего 8 | | | | | 8,0 | | | |

Отделения Паци

4.6.3. Анализ списка услуг

В зависимости от цели проверки выбирается необходимый режим показа списка услуг (в поле под кнопкой «Показать»). Например:

- 1) Если проверка выполняется перед формированием счетов – то целью проверки является поиск услуг, не выставленных в оплату за отчетный период, поскольку такие услуги не войдут в счета. В этом случае надо выбрать режим показа «Услуги, не выставленные в оплату». В идеале список должен быть пустым. Если же такие услуги будут обнаружены и отобразятся в списке (строки белого цвета), то далее необходимо выставить все эти услуги в оплату (сделать «зелеными»).
- 2) Если проверка выполняется после формирования счетов – то целью проверки является поиск услуг, не вошедших в счета отчетного периода. В этом случае надо выбрать режим показа «Услуги, выставленные в оплату и не включенные в счета». В идеале список должен быть пустым. Если же такие услуги будут обнаружены и отобразятся в списке (строки зеленого цвета), то далее необходимо переформировать счета, чтобы в них вошли недостающие услуги.
- 3) Режим показа «Все услуги» можно использовать для любых проверок, поскольку он отображает услуги всех статусов. Если в результате анализа выявлены ошибочно зарегистрированные услуги («белые» или «зеленые»), которые не должны быть включены в счета, в списке услуг можно только снять выставление в оплату. Удаление услуг в АРМе «Финансы» не предусмотрено, его надо выполнять в каком-нибудь регистрационном АРМе.
- 4) Режим «Услуги, включенные в счета» можно использовать при просмотре и обработке отказов, поскольку он отображает услуги «красного», «желтого» и «коричневого» статусов.

4.6.4. Изменение статусов услуг

Если в результате анализа выявлены услуги, для которых требуется изменение статуса, эти изменения можно выполнить непосредственно в списке услуг. Все режимы изменения статуса вызываются кнопками на правой инструментальной панели над списком услуг. Имеется четыре режима изменения статуса:

1) Выставить в оплату

Работает для одной услуги, выделенной курсором. Изменяет «белый» статус на «зеленый», а также «желтый» - на «зеленый». Кнопка неактивна, если для услуги не предусмотрено данное изменение статуса, т.е. для «красных» и «коричневых» статусов.

2) Выставить всё в оплату

Работает для всего списка услуг. Изменяет все имеющиеся в списке «белые» и «желтые» статусы на «зеленые». Кнопка неактивна, если в списке нет услуг с «белым» или «желтым» статусом.

Для выставления в оплату одной услуги выделите курсором нужную услугу и нажмите кнопку «Выставить в оплату». Для выставления в оплату всех возможных услуг нажмите кнопку «Выставить всё в оплату».

Если услуга является бесплатной либо цена на данную не задана, при выставлении услуги в оплату выводится дополнительный вопрос. Услуги без цены – это услуги, которые по условиям договора не оплачиваются страховой компанией, но должны быть включены в расшифровку счета (например, услуга «Переоформление карты» и т.п.).

3) Убрать из оплаты

Работает для одной услуги, выделенной курсором. Изменяет «зеленый» статус на «белый» (или на «желтый», в зависимости от исходного статуса). Кнопка неактивна, если для услуги не предусмотрено данное изменение статуса, т.е. для «красных», «желтых» и «коричневых» статусов.

4) Убрать всё из оплаты

Работает для всего списка услуг. Изменяет все имеющиеся в списке «зеленые» статусы на «белые» (или на «желтые», в зависимости от исходного статуса). Кнопка неактивна, если в списке нет услуг с «зеленым» статусом.

Для исключения из оплаты одной услуги выделите курсором нужную услугу и нажмите кнопку «Убрать из оплаты». Для исключения из оплаты всех возможных услуг нажмите кнопку «Убрать всё из оплаты».

5. СЧЕТА ПЛАТЕЛЬЩИКОВ

5.1. Общие сведения

Как следует из названия, раздел «Счета плательщиков» является основным режимом работы со счетами плательщиков (договоров, страховых компаний). Здесь можно сформировать, пересчитать, расформировать счет, получить все необходимые распечатки по счету, обработать отказы.

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Финансы» и далее – пункт меню «Счета плательщиков» или нажмите кнопку «Счета плательщиков» на главной инструментальной панели.

Рабочее окно раздела состоит из двух частей – в левой части окна, при активизированной нижней вкладке «Шифры и счета», выводится список шифров договоров. В правой верхней части окна выводится список счетов по выбранному шифру. В правой нижней части окна выводится список услуг по выбранному счету.

| Шифр | Компания | Название | Дата форми. | Номер | Бухг.номер | Дата оплаты | Интервал услуг | Кол-во услуг | Интервал счета | К оплате |
|-----------|---------------|-----------------|-------------|----------|------------|-------------|-------------------------|--------------|-------------------------|----------|
| 2.10.1 | Ассист 24 | Ассист 24 | 11.01.2011 | b549---- | | | 11.01.2011 - 11.01.2011 | 6 | 01.01.2011 - 31.01.2011 | 3 500,00 |
| 2.11.1 | УралСиб | "УралСиб" | 11.01.2011 | b548---- | | | 11.11.2010 - 03.12.2010 | 4 | 01.11.2010 - 31.12.2010 | 1 350,00 |
| 2.14.1 | Медицинск... | "Медицинск..." | | | | | | | | |
| 2.15.1 | АЛРОСА | "АЛРОСА" | | | | | | | | |
| 2.16.1 | Шексна-М | "Шексна-М" | | | | | | | | |
| 2.17.1 | Северное | "Северное" | | | | | | | | |
| 2.18.0 | ВСК | ВСК | | | | | | | | |
| 2.21.1 | Согласие | "Согласие" | | | | | | | | |
| 2.22.83 | "РЕСО-Гар... | "РЕСО-Га..." | | | | | | | | |
| 2.24.1 | ГАЙДЕ | "ГАЙДЕ" | | | | | | | | |
| 2.25.1 | Стандарт-Р... | "Стандарт..." | | | | | | | | |
| 2.26.0 | Росгосстра... | "Росгосстра..." | | | | | | | | |
| 2.27.0 | Русский | "Русский" | | | | | | | | |
| 2.28.0 | Русский мир | "Русский мир" | | | | | | | | |
| 2.29.0 | Нефтеполис | "Нефтеполис" | | | | | | | | |
| Всего 406 | | | | | | | | | | |

| с/а | Дата | № | Пациент | Код | Услуга | Врач | Кол-во | Цена | Сумма | ОМС |
|---------|------------|---|-----------------|---------|-----------------------------------|------|--------|----------|----------|---------------|
| а | 11.01.2011 | 2 | Иванова Татьяна | S.14160 | УЗИ брюшной полости обзорная | | 1 | 700,00 | 700,00 | 0,00 |
| а | 11.01.2011 | 2 | Иванова Татьяна | S.21001 | МРТ головного мозга | | 1 | 2 000,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| а | 11.01.2011 | 2 | Иванова Татьяна | 01105 | 2-Анализ крови без подсчета | | 1 | 200,00 | 200,00 | 0,00 |
| а | 11.01.2011 | 2 | Иванова Татьяна | 01107 | 2-Длительность кровотечения по... | | 1 | 250,00 | 250,00 | 0,00 |
| а | 11.01.2011 | 2 | Иванова Татьяна | 01210 | 2-Билирубин общий | | 1 | 150,00 | 150,00 | 0,00 |
| а | 11.01.2011 | 2 | Иванова Татьяна | 01707 | 2-Иммуноглобулин G | | 1 | 200,00 | 200,00 | 0,00 |
| Всего 6 | | | | | | | | | | 3 500,00 0,00 |

На верхней инструментальной панели имеются поля фильтров, позволяющих ограничить отображаемые списки:

- 1) Поле «--Все шифры--» (крайнее слева) – содержит список групп шифров и позволяет вывести на экран ограниченный список договоров выбранной группы. Группировать шифры можно по источнику финансирования (ОМС, ДМС, Наличная оплата и т.п.). Кроме того, группировка удобна, если формированием счетов для разных групп договоров занимаются разные сотрудники, тогда в качестве названия группы назначается фамилия сотрудника. Группы договоров создаются в АРМЕ «Контент», в разделе «Атрибуты», названия групп – произвольные. Вариант «Все шифры» отображает полный список договоров. Выбранная группа запоминается при следующих запусках модуля.

Формировать счета можно по шифрам с любым источником финансирования, в соответствии с потребностями клиники. В ряде клиник практикуется формирование счетов по шифрам наличной оплаты. Эти счета используются для автоматизированного расчета зарплаты исполнителям услуг. Также в данном разделе модуля можно формировать счета для страховых компаний ОМС. Счета ОМС выгружаются далее специальным модулем (xLU-Конвертер) для передачи в ТерФонд ОМС. Этим же модулем загружаются отказы по счетам.

| Название | Год |
|----------------|------|
| Гарант. письма | 2006 |
| ЛМС | 2007 |
| Иванова А.А. | 2008 |
| ОМС | 2009 |
| Петрова Н.Н. | 2010 |
| Профосмотры | 2011 |
| Сотрудники | |
| Юр. лица | |

- 2) Поле «Финансовый год» - отображает список всех лет, в которых формировались счета. По умолчанию выводится текущий год.
- 3) Поле «Типы счетов» - не используется. Вариант «Все счета, который выводится по умолчанию, менять не требуется.

Для установки любого фильтра установите курсор в поле фильтра и нажмите кнопку справа от поля. Выделите курсором нужную строку в выпадающем списке и нажмите Enter или дважды щёлкните левой клавишей мыши.

5.2. Формирование счета

Перед формированием счетов, как правило, необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Получить подтверждение операторов (регистраторов) о том, что все услуги за отчетный период (как правило, за истекший месяц) зарегистрированы пациентам.
- 2) Проверить, что все услуги, подлежащие включению в счета, имеют статус «Выставлено в оплату». Если счета формируются для плательщика – проверка выполняется в разделе «Финансовый монитор». Если счета формируются для отдельных пациентов, проверку можно выполнять как в разделе «Финансовый монитор», так и в разделе «Счета пациентов».

Счета формируются поочередно, для каждого выбранного шифра договора. Перед формированием счета надо убедиться, что установлен текущий финансовый год. Если год был изменен (например, для просмотра счетов за предыдущие годы), то новый счет сразу не отобразится на экране, поскольку дата формирования счета по умолчанию равна текущей дате. Для отображения нового счета надо будет вернуть текущий финансовый год.

Для формирования счета выделите курсором нужный шифр в левой части окна и нажмите кнопку «Счета» на правой верхней инструментальной панели. Далее выберите пункт меню «Создать счет». Установите даты в окне «Параметры для формирования счета» и нажмите «Выбрать».

В счёт включаются выставленные в оплату амбулаторные услуги, которые были оказаны пациентам в указанный промежуток времени. Также в счёт включаются выставленные в оплату стационарные услуги пациентов с закрытой госпитализацией, если дата закрытия госпитализации попадает в указанный промежуток времени.

Счет не формируется, если нет подходящих услуг. В этом случае выводится сообщение «За указанный промежуток времени нет амбулаторных услуг и закрытых историй лечения для выставления в оплату».

Сформированный счет отображается в правой верхней части экрана. Список услуг по счету отображается в правой нижней части экрана. Номер по БД присваивается счету автоматически.

Счета пациентов

Счета плательщиков

Финансовый монитор

Выборки

Справочки

Все шифры...

Финансовый год: 2011

Типы счетов: Все счета

Счета

Счета по шифру 2.10.1

Счета

Печать

| Шифр | Компания | Название | Дата форми | Номер | Бухг.номер | Дата оплаты | Интервал услуг | Кол-во услуг | Интервал счета | К оплате |
|-----------|---------------|--------------|------------|----------|------------|-------------|-------------------------|--------------|-------------------------|---------------|
| 2.10.1 | Ассист 24 | Ассист 24 | 11.01.2011 | b549---- | | | 11.01.2011 - 11.01.2011 | 6 | 01.01.2011 - 31.01.2011 | 3 500,00 |
| 2.11.1 | УралСиб | УралСиб | 11.01.2011 | b548---- | | | 11.11.2010 - 03.12.2010 | 4 | 01.11.2010 - 31.12.2010 | 1 350,00 |
| 2.14.1 | Медицинск... | Медицинск... | | | | | | | | |
| 2.15.1 | АЛРОСА | АЛРОСА | | | | | | | | |
| 2.16.1 | Шексна-М | Шексна- | | | | | | | | |
| 2.17.1 | Северное | Северное | | | | | | | | |
| 2.18.0 | ВСК | ВСК | | | | | | | | |
| 2.21.1 | Согласие | Согласи | | | | | | | | |
| 2.22.83 | РЕСО-Гар... | РЕСО-Га | | | | | | | | |
| 2.24.1 | ГАЙДЕ | ГАЙДЕ | | | | | | | | |
| 2.25.1 | Стандарт-Р... | Стандар | | | | | | | | |
| 2.26.0 | Росгосстра... | Росгосст | | | | | | | | |
| 2.27.0 | Русский | Русский | | | | | | | | |
| 2.28.0 | Русский мир | Русский | | | | | | | | |
| 2.29.0 | Нефтеполис | Нефтепо | | | | | | | | |
| Всего 406 | | | | | | | | | | |
| Всего 6 | | | | | | | | | | 3 500,00 0,00 |

Услуги, входящие в счет

Отказ

Отмена отказа

| с/а | Дата | № | Пациент | Код | Услуга | Врач | Кол-во | Цена | Сумма | ОМС |
|-----|------------|---|-----------------|---------|-----------------------------------|------|--------|----------|----------|------|
| а | 11.01.2011 | 2 | Иванова Татьяна | S.14160 | УЗИ брюшной полости обзорная | | 1 | 700,00 | 700,00 | 0,00 |
| а | 11.01.2011 | 2 | Иванова Татьяна | S.21001 | МРТ головного мозга | | 1 | 2 000,00 | 2 000,00 | 0,00 |
| а | 11.01.2011 | 2 | Иванова Татьяна | 01105 | 2-Анализ крови без подсчета | | 1 | 200,00 | 200,00 | 0,00 |
| а | 11.01.2011 | 2 | Иванова Татьяна | 01107 | 2-Длительность кровотечения по... | | 1 | 250,00 | 250,00 | 0,00 |
| а | 11.01.2011 | 2 | Иванова Татьяна | 01210 | 2-Билирубин общий | | 1 | 150,00 | 150,00 | 0,00 |
| а | 11.01.2011 | 2 | Иванова Татьяна | 01707 | 2-Иммуноглобулин G | | 1 | 200,00 | 200,00 | 0,00 |

Шифры и счета

Финансовый монитор

После формирования счетов для плательщиков можно выполнить проверку наличия в отчетном периоде услуг, не вошедших в счета (см. раздел 4.6.3 данного руководства).

5.3. Бухгалтерский номера счета

После формирования счета ему необходимо присвоить бухгалтерский номер, т.е. номер по которому счет проходит в бухгалтерской системе.

Для ввода номера установите курсор в ячейку «Бухг. номер» в строке нужного счета. Введите нужные цифры на клавиатуре и закройте ячейку клавишей Enter.

5.4. Печатные формы для счета

Все варианты необходимых печатных форм для счета (расшифровка, акт, счет-фактура) вызываются по кнопке «Печать». Список печатных форм является настраиваемым.

Для получения печатной формы выделите курсором нужную строку в списке счетов и нажмите кнопку «Печать» на правой верхней инструментальной панели. Выберите название нужной формы и нажмите Enter.

5.5. Ввод даты оплаты счета

Дата оплаты счета проставляется позже, после перечисления денег по счету.

Для ввода даты установите курсор в ячейку «Дата оплаты» в строке нужного счета и нажмите Enter или нажмите кнопку «Счета» на инструментальной панели и выберите пункт меню «Смена даты окончательной оплаты счета». Введите нужную дату в окне «Смена даты окончательной оплаты счета» и нажмите кнопку «Выбрать».

Изменение и удаление даты оплаты также выполняется в окне «Смена даты окончательной оплаты счета».

Для изменения (удаления) даты установите курсор в ячейку «Дата оплаты» и нажмите Enter. Отредактируйте или очистите (клавишей Del) поле «Новая дата» и нажмите кнопку «Выбрать».

5.6. Изменение даты формирования счета

Дата формирования счета назначается автоматически и равна текущей дате. При необходимости ее можно изменить вручную. Изменение даты не затрагивает никаких параметров счета.

Для изменения даты установите курсор в строку нужного счета и нажмите кнопку «Счета» на инструментальной панели. Выберите пункт меню «Изменить дату формирования счета». Отредактируйте поле «Новая дата» в окне «Установка новой даты формирования счета» и нажмите кнопку «Выбрать».

5.7. Виды счетов

Список видов счетов, который открывается при нажатии кнопки «Счета», включает следующие варианты:

| № | Название пункта меню | Описание счета |
|---|----------------------|----------------|
|---|----------------------|----------------|

| | | |
|----|--|--|
| 1 | Создать счет | Включает все виды услуг:
– Выставленные в оплату амбулаторные услуги, которые были оказаны пациентам в указанный промежуток времени
– Выставленные в оплату стационарные услуги пациентов с закрытой госпитализацией, если дата закрытия госпитализации попадает в указанный промежуток времени |
| 2 | Создать амбулаторный счет | Включает только амбулаторные услуги |
| 3 | Создать стационарный счет | Включает только стационарные услуги |
| 4 | Создать счет на выездные посещения | Разные варианты счетов, каждый из которых включает конкретный набор услуг. Настраиваются по требованию заказчика.
При использовании данных видов счетов, описанные наборы услуг не включаются в счета из п.п. 1, 2, 3. |
| 5 | Создать счет на приемное отделение | |
| 6 | Создать счет на круглосуточный стационар | |
| 7 | Создать счет на дневной стационар | |
| 8 | Создать счет на стоматологию | |
| 9 | Создать счет на услуги центра здоровья | Режимы зарезервированы. В данном разделе модуля не используются. См. раздел «Счета пациентов». |
| 10 | Создать счет на одного пациента | |
| 11 | Создать амбулаторный счет на одного пациента | |
| 12 | Создать стационарный счет на одного пациента | Включает все виды услуг (амбулаторные и стационарные). Применяется в случае, если цены оказанных услуг, а также коэффициенты скидок (наценок) изменились задним числом и счет надо сформировать с учетом изменившихся цен.
В базовом варианте (во всех перечисленных выше режимах) счет создается по ценам, действующим на дату оказания услуги, т.к. цена услуги фиксируется в момент выставления ее в оплату. |
| 13 | Создать счет с пересчетом по преискурantu | |
| 14 | Создать счет на одного пациента с пересчетом по преискурantu | Режим зарезервирован. В данном разделе модуля не используется. См. раздел «Счета пациентов». |

5.8. Пересчет счета

Имеется два режима пересчета счета:

- 1) Пересчитать счет - применяется в случае, если цены оказанных услуг, а также коэффициенты скидок (наценок) изменились задним числом и счет надо пересчитать с учетом изменившихся цен.

Для пересчета счета установите курсор в строку нужного счета и нажмите кнопку «Счета». Выберите пункт «Пересчитать счет». Нажмите «Да» для подтверждения.

- 2) Пересчитать счет на выбранную дату – может применяться, если у услуг имеются разные цены, действующие в разные периоды. Счет пересчитывается по ценам, которые действуют на выбранную пользователем дату.

Для пересчета счета на дату установите курсор в строку нужного счета и нажмите кнопку «Счета». Выберите пункт «Пересчитать счет на выбранную дату». Отредактируйте поле «Новая дата» в окне «Установка даты для пересчета счета». Нажмите «Да» для подтверждения.

На приведенных ниже рисунках показано, как меняются суммы счета в разных режимах пересчета.

Например, в счет входит услуга, оказанная 18.01.2011. Ее цена составляла 1285 руб.

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|------------|------------|---------------|-------------------------|------------------------------|-------------------------|----------|------------|----------|------|--------|----------|--|
| Счета по шифру 2.10.1 | | | | | | | | | | | | | |
| Дата форм. | Номер | Бухг.номер | Дата оплаты | Интервал услуг | Кол-во услуг | Интервал счета | К оплате | Сумма отка | | | | | |
| 31.01.2011 | b579---- | | | 18.01.2011 - 26.01.2011 | 4 | 01.01.2011 - 31.01.2011 | 1 842,50 | | | | | | |
| 01.01.2011 | b567---- | | | - | | 01.01.2011 - 13.01.2011 | 3 500,00 | | | | | | |
| Всего 2 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Услуги, входящие в счет | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| с/а | Дата | № | Пациент | Код | Услуга | Врач | Кол-во | Цена | Сумма | ОМС | Скидка | К оплате | |
| a | 18.01.2011 | 200 | Абикулова ... | S.21010 | КТ головного мозга с в/в ... | | 1 | 1 285,00 | 1 285,00 | 0,00 | 0,00 | 1 285,00 | |
| a | 26.01.2011 | 200 | Абикулова ... | 01210 | 2-Билирубин общий | | 1 | 150,00 | 150,00 | 0,00 | 0,00 | 150,00 | |
| a | 26.01.2011 | 200 | Абикулова ... | S.1642 | Консультация | ... | 1 | 207,50 | 207,50 | 0,00 | 0,00 | 207,50 | |
| a | 26.01.2011 | 10 | Рюмина ... | 01707 | 2-Иммуноглобулин G | | 1 | 200,00 | 200,00 | 0,00 | 0,00 | 200,00 | |

Прейскурант поменяли задним числом и цена данной услуги, действующая в период с 01.01.2011 по 31.01.2011, стала 1300 руб. Кроме того, на рисунке справа видно, что услуги есть другие ценовые строки, действующие в разные периоды времени (приведена карточка услуги из АРМа «Экономист»).

Изменение карточки услуги: S.21010 - КТ головного

Услуги на отделениях Скидки Таб

Основная информация

Код услуги: S.21010 Код

Название услуги: КТ головного мозга с в/в контрастным

Прейскурант

проверить периоды

| Дата с | Дата по | Обычная | |
|------------|------------|----------|----------|
| | | Б/нал. | Нал. |
| 01.02.2011 | | 1 400,00 | 1 400,00 |
| 01.01.2011 | 31.01.2011 | 1 300,00 | 1 300,00 |
| 01.04.2009 | 31.12.2010 | 1 000,00 | 1 000,00 |

Если применять режим «Пересчитать счет» - сумма счета изменится с учетом новой цены, действующей в период оказания услуги (с 01.01.2011 по 31.01.2011) – 1300 руб.

Счета по шифру 2.10.1 Счета Печать

| Дата форм. | Номер | Бухг.номер | Дата оплаты | Интервал услуг | Кол-во услуг | Интервал счета | К оплате | Сумма отказов |
|------------|----------|------------|-------------|-------------------------|--------------|-------------------------|----------|---------------|
| 31.01.2011 | b579---- | | | 18.01.2011 - 26.01.2011 | 4 | 01.01.2011 - 31.01.2011 | 1 657,50 | |
| 01.01.2011 | b567---- | | | | | 01.01.2011 - 13.01.2011 | 3 500,00 | |

Всего 2

Услуги, входящие в счет Отказ Отмена отказа

| с/а | Дата | № | Пациент | Код | Услуга | Врач | Кол-во | Цена | Сумма | ОМС | Скидка | К оплате |
|-----|------------|-----|---------------|---------|------------------------------|------|--------|----------|----------|------|--------|----------|
| а | 18.01.2011 | 200 | Абикулова ... | S.21010 | КТ головного мозга с в/в ... | | 1 | 1 300,00 | 1 300,00 | 0,00 | 0,00 | 1 300,00 |
| а | 26.01.2011 | 200 | Абикулова ... | 01210 | 2-Билирубин общий | | 1 | 150,00 | 150,00 | 0,00 | 0,00 | 150,00 |
| а | 26.01.2011 | 200 | Абикулова ... | S.1642 | Консультация | | 1 | 207,50 | 207,50 | 0,00 | 0,00 | 207,50 |
| а | 26.01.2011 | 10 | Рюмина ... | 01707 | 2-Иммуноглобулин G | | 1 | 200,00 | 200,00 | 0,00 | 0,00 | 200,00 |

Если применять режим «Пересчитать счет на выбранную дату», то указав дату пересчета, можно установить разную цену услуги. Например, если указать дату пересчета - 01.02.2011 – то счет будет пересчитан с учетом цены в 1400 руб.

Счета по шифру 2.10.1 Счета Печать

| Дата форм. | Номер | Бухг.номер | Дата оплаты | Интервал услуг | Кол-во услуг | Интервал счета | К оплате | Сумма отказов |
|------------|----------|------------|-------------|-------------------------|--------------|-------------------------|----------|---------------|
| 31.01.2011 | b579---- | | | 18.01.2011 - 26.01.2011 | 4 | 01.01.2011 - 31.01.2011 | 1 657,50 | |
| 01.01.2011 | b567---- | | | | | 01.01.2011 - 13.01.2011 | 3 500,00 | |

Всего 2

Услуги, входящие в счет Отказ Отмена отказа

| с/а | Дата | № | Пациент | Код | Услуга | Врач | Кол-во | Цена | Сумма | ОМС | Скидка | К оплате |
|-----|------------|-----|---------------|---------|------------------------------|------|--------|----------|----------|------|--------|----------|
| а | 18.01.2011 | 200 | Абикулова ... | S.21010 | КТ головного мозга с в/в ... | | 1 | 1 400,00 | 1 400,00 | 0,00 | 0,00 | 1 400,00 |
| а | 26.01.2011 | 200 | Абикулова ... | 01210 | 2-Билирубин общий | | 1 | 150,00 | 150,00 | 0,00 | 0,00 | 150,00 |
| а | 26.01.2011 | 200 | Абикулова ... | S.1642 | Консультация | | 1 | 207,50 | 207,50 | 0,00 | 0,00 | 207,50 |
| а | 26.01.2011 | 10 | Рюмина ... | 01707 | 2-Иммуноглобулин G | | 1 | 200,00 | 200,00 | 0,00 | 0,00 | 200,00 |

5.9. расформирование счета

Расформирование счета может выполняться в различных ситуациях. Например, если был неправильно указан интервал счета или обнаружены услуги, не включенные в счет и т.п. При расформировании удаляется весь счет, а входящие в него услуги возвращаются из «красного» статуса в «зеленый».

Для расформирования счета установите курсор в строку нужного счета и нажмите кнопку «Счета». Выберите пункт «Расформировать счет». Нажмите «Да» для подтверждения.

Расформирование счета запрещено, если в счете имеются отказы.

5.10. Обработка отказов

5.10.1. Общие сведения

Работа с отказами в текущей версии АРМа включает следующие этапы:

- Регистрация отказа по услуге
- Повторное выставление услуг в оплату – только для «не окончательного» отказа.
- Формирование счетов по услугам, повторно выставленным в оплату

5.10.2. Регистрация отказа

Регистрация отказов может выполняться как вручную, так и автоматически. Автоматическая загрузка отказов ведется для счетов ОМС при помощи специального модуля (xLU-Конвертер). Ручная регистрация выполняется в списке услуг по выбранному счету – в правой нижней части окна «Счета плательщиков».

Для регистрации отказа установите курсор в строку выбранной услуги и нажмите кнопку «Отказ» на инструментальной панели над списком услуг. Заполните поля в окне «Отказ от оплаты услуги» и нажмите «Да».

В окне «Отказ от оплаты услуги» заполняются поля:

- 1) Тип отказа – выбирается из списка. Как было сказано выше, в системе имеется два типа отказов с разным алгоритмом обработки – окончательные отказы и отказы с возможностью повторного выставления в оплату («не окончательные»).

Вниманию администратора. Справочник типов отказов ведется в АРМе «Контент» (простой справочник с кодом 105). В эталонном варианте справочник содержит две записи с произвольными названиями, поясняющими смысл отказа – например, «Окончательный отказ» (системный код=1) и «Услуга может быть выставлена повторно» (системный код=2). Если есть необходимость вести в справочнике типов отказов несколько записей с разными названиями, надо присвоить им системный код 1 или 2.

- 2) Дата отказа - произвольная, по умолчанию – текущая.
- 3) Сумма отказа – должна быть равна исходной стоимости услуги.
- 4) Причина отказа – выбирается из списка.

Вниманию администратора. Справочник причин отказов ведется в АРМе «Контент» (простой справочник с кодом 106).

- 5) Комментарий – произвольный.

После сохранения отказа строка услуги приобретает цвет:

- Желтый – если оформлен «не окончательный» отказ, т.е. услугу можно снова выставить в оплату и затем включить в повторный счет.
- Коричневый – если оформлен «окончательный» отказ, т.е. услугу нельзя перевыставить в оплату.

| Счета по шифру 2.10.1 | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|---------|------------|----------------|--------------------------|------------------|----------|---------------|---------------------------|--------|--------|----------|----------|
| <div>Счета</div> <div>Печать</div> | | | | | | | | | | | | | |
| Дата форм. | Номер | Бухг... | Дата | Интервал услуг | Кол-во | Интервал счета | К оплате | Сумма отказов | К оплате с учётом отказов | Скидка | | | |
| 01.02.2011 | b584---- | | 18.01.2011 | - ... 4 | | 01.01.2011 - ... | 1 857,50 | 1 300,00 | 557,50 | 0,00 | | | |
| 01.01.2011 | b567---- | | * | | | 01.01.2011 - ... | 3 500,00 | | 3 500,00 | 0,00 | | | |
| Всего 2 | | | | | | | | | | | | | |
| <div>←</div> | | | | | | | | | | | | | |
| Услуги, входящие в счет | | | | | | | | | | | | | |
| <div>Отказ</div> <div>Отмена отказа</div> | | | | | | | | | | | | | |
| с/а | Дата | № | Пациент | Код | Услуга | Врач | Кол-во | Цена | Сумма | ОМС | Скидка | К оплате | Отказ |
| а | 18.01.2011 | 200 | Абикулова | S.21010 | КТ головного мозга с в/в | | 1 | 1 300,00 | 1 300,00 | 0,00 | 0,00 | 1 300,00 | 1 300,00 |
| а | 26.01.2011 | 200 | Абикулова | 01210 | 2-Билирубин общий | | 1 | 150,00 | 150,00 | 0,00 | 0,00 | 150,00 | 0,00 |
| а | 26.01.2011 | 200 | Абикулова | S.1642 | Консультация | | 1 | 207,50 | 207,50 | 0,00 | 0,00 | 207,50 | 0,00 |
| а | 26.01.2011 | 10 | Рюмина | 01707 | 2-Иммуноглобулин G | | 1 | 200,00 | 200,00 | 0,00 | 0,00 | 200,00 | 0,00 |
| Всего 4 | | | | | | | | 1 857,50 | 0,00 | 0,00 | | 1 857,50 | 1 300,00 |

Сумма отказа отображается как в строке услуги, так и в строке счета.

5.10.3. Просмотр и изменение отказа

Карточку отказа можно открыть для просмотра или редактирования.

Для просмотра/изменения отказа установите курсор в строку услуги с отказом и нажмите Enter или дважды щелкните левой клавишей мыши. Отредактируйте поля в окне «Отказ от оплаты услуги» и нажмите «Да».

Изменять тип «не окончательного» отказа можно только до того момента, пока услуга не перевыставлена в оплату и не включена в новый счет.

5.10.4. Отмена отказа

Отмена отказа представляет собой удаление отказа и возврат услуг в «красный» статус.

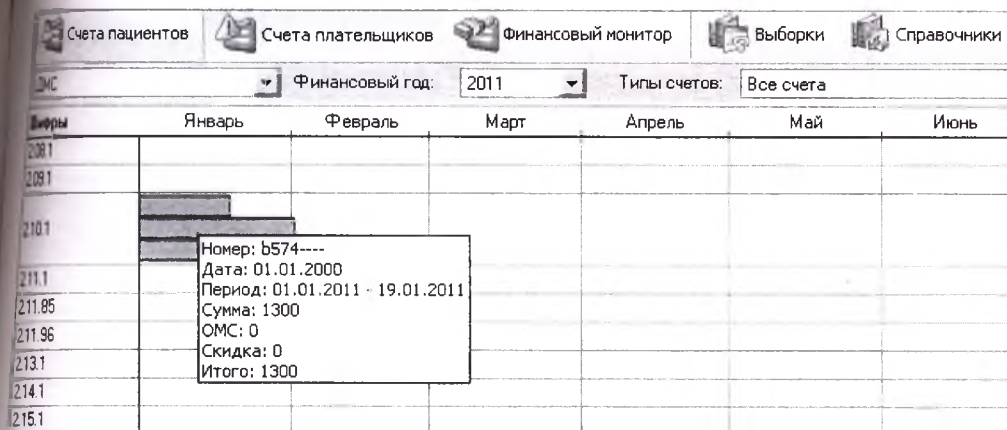
Для отмены отказа установите курсор в строку услуги с отказом и нажмите кнопку «Отмена отказа». Нажмите «Да» в окне сообщения «Вы действительно хотите отменить отказ?».

Отменять «не окончательный» отказ можно только до того момента, пока услуга не перевыставлена в оплату и не включена в новый счет.

5.10.5. Повторное выставление в оплату

Услуги из «не окончательных» отказов можно перевыставить в оплату и затем сформировать по ним новые счета. Перед выставлением в оплату следует внести исправления согласно требованиям, указанным в причине отказа, например, уточнить полис или адрес пациента, изменить шифр услуги (т.е. изменить страховую компанию) и т.д.

В текущей версии АРМа «Финансы» перевыставление в оплату можно выполнять только в разделе «Финансовый монитор». Порядок работы при перевыставлении – тот же, что описан в разделе данного руководства, т.е. режимы выставления в оплату доступны только для услуг с «желтым» статусом и недоступны для услуг с «коричневым» статусом.



Список услуг по интересующему счету можно просмотреть в нижней половине окна.

Для просмотра услуг по счету подведите указатель мыши к нужному прямоугольнику и нажмите левую клавишу мыши. Выбранный счет выделяется красным цветом.

| № | Пациент | Услуга | Кол-во | Цена | Сумма | ОМС | Скидка | К оплате |
|--------|------------------|--------------------------------|--------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 243955 | Стожкова Наталья | разовое посещение врача | 1 | 160,00 | 160,00 | 0,00 | 0,00 | 160,00 |
| 34333 | Сюртуква | 1 койко-день | 10 | 480,00 | 4 800,00 | 0,00 | 2 400,00 | 2 400,00 |
| 215012 | Тарасов Анатолий | 1 койко-день | 16 | 500,00 | 8 000,00 | 1 541,19 | 3 229,41 | 3 229,40 |
| 215012 | Тарасов Анатолий | ИФА: гепатит В (HBs - антиген) | 1 | 180,00 | 180,00 | 0,00 | 0,00 | 180,00 |
| 215012 | Тарасов Анатолий | КТ: околомоисеве лагуки | 1 | 1 500,00 | 1 500,00 | 0,00 | 0,00 | 1 500,00 |

Из графика счетов можно перейти в раздел «Шифры и счета» - непосредственно к выбранному счету.

Для перехода к выбранному счету в раздел «Шифры и счета» подведите указатель мыши к нужному прямоугольнику и дважды щелкните левой клавишей мыши.

7. СЧЕТА ПАЦИЕНТОВ

7.1. Общие сведения

В разделе «Счета пациентов» формируются счета для отдельных пациентов. Здесь же для выбранного пациента выполняется проверка (а при необходимости – изменение) статусов услуг, подлежащих включению в счет. Кроме того, имеются режимы редактирования личных данных и полисов пациента. Регистрация услуг в данном разделе не предусмотрена.

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Финансы» и далее – пункт меню «Счета пациентов», или нажмите кнопку «Счета пациентов» на инструментальной панели.

Рабочее окно «Счета пациентов» состоит из четырех частей. В левой верхней части окна выводится список пациентов, отобранных для текущей работы. В левой нижней части окна выводится список шифров и полисов выбранного пациента. В правой верхней части окна выводится список услуг, оказанных выбранному пациенту за указанный промежуток времени или список его счетов (в зависимости от активизированной вкладки). В правой нижней части окна выводится список услуг, выставленных в оплату или список услуг по выбранному счету. Каждая часть рабочего окна имеет индивидуальную инструментальную панель.

АРМ "Финансы" - [БД: SRV_ETALON: Пользователь: Сотрудник разраб.отдела]

Отчеты Отчеты Помощь

Счета пациентов Счета платящих Финансовый монитор Выборы Справочники

Пациенты Добавить Удалить Очистить Услуги и счета Выход

Фамилия Имя Отчество Дата рождения Дата окончания периода

Абиккулова Наталья Вячеславовна 01.11.2010 30.01.2011

Услуги Оплата Детали Согласование Печать Подтвердить

| № | Шифр | Название | Область | Дата | Место | Шифр | Платящий | Документ | Цена | Кол-во | Кэф. |
|---------|------|---------------------------------|---------|------------|----------|--------|----------|----------|--------|--------|------|
| 5276 | 10 | Полов Евгений Александрович | | | | | | | | | |
| 10 | 100 | Рякина Елена Петровна | | | | | | | | | |
| 100 | 200 | Титов Александр Николаевич | | | | | | | | | |
| 200 | | Абиккулова Наталья Вячеславовна | | | | | | | | | |
| 01210 | | 2-билирубин общий | | 26.01.2011 | | 2.10.1 | ДМС | Сер.:22 | 150,0 | 1,00 | 1,00 |
| S.1642 | | Консультация | | 26.01.2011 | Лабор... | 2.10.1 | ДМС | Сер.:22 | 207,5 | 1,00 | 1,00 |
| S.15043 | | Амниола | | 19.01.2011 | Лабор... | 2.10.1 | ДМС | Сер.:22 | 0,0 | 1,00 | 1,00 |
| S.21010 | | КТ головного мозга | КТ | 18.01.2011 | | 2.10.1 | ДМС | Сер.:22 | 1300,0 | 1,00 | 1,00 |
| S.25002 | | 1 койко-день 1 | | 24.12.2010 | Лабор... | 1.00.0 | Наличный | NET | 1380,0 | 1,00 | 1,00 |
| S.1600 | | Консультация | | 21.12.2010 | Лабор... | 1.00.0 | Наличный | NET | 450,0 | 1,00 | 1,00 |
| S.1600 | | Консультация | | 21.12.2010 | Лабор... | 1.00.0 | Наличный | NET | 450,0 | 1,00 | 1,00 |
| S.1601 | | Консультация | | 21.12.2010 | Лабор... | 1.00.0 | Наличный | NET | 200,0 | 1,00 | 1,00 |
| S.1601 | | Консультация | | 21.12.2010 | Лабор... | 1.00.0 | Наличный | NET | 200,0 | 1,00 | 1,00 |
| Всего 4 | | | | | | | | | 10,00 | | |

Шифры и полисы Шифр (F2) Договор (F2)

| Акт | Шифр | Название | Действ. |
|----------|------|--|---------|
| 1.00.0 | | Наличный расчет, Базовый | 11-12 |
| | | Наличный расчет, Номер : 11 | 31-12 |
| 1.00.99 | | Наличный расчет, Физические лица по договору | 11-12 |
| 2.01.94 | | СК Перевя, СД | 11-12 |
| | | ДМС Номер : 24234 Серия : 343 | 07-09 |
| 2.08.1 | | Ренесанс, Базовый | 11-12 |
| 2.10.1 | | Ассист 24, Базовый | 11-12 |
| | | ДМС Номер : 22 Серия : 22 | 01-01 |
| 5.01.1 | | Элпис, Базовый | 11-12 |
| 5.09.1 | | Навигаторский Финанс ОФ, Базовый | 11-12 |
| | | ОМС Номер : 1232 | 26-11 |
| Всего 26 | | | |

Услуги, выставленные в оплату

| Дата | Шифр | Услуга | Кол-во | К оплате | Скидка | ОМС | Цена по прейскуранту | Коммент... | NN счета | Дата выставления счета |
|------------|--------|--------------------|--------|----------|--------|------|----------------------|------------|----------|------------------------|
| 26.01.2011 | 2.10.1 | 2-билирубин общий | 1 | 150,00 | 0,00 | 0,00 | 150,00 | | b584---- | 2011-02-01 19:29:39 |
| 26.01.2011 | 2.10.1 | Консультация | 1 | 207,50 | 0,00 | 0,00 | 207,50 | | b584---- | 2011-02-01 19:29:39 |
| 19.01.2011 | 2.10.1 | КТ головного мозга | 1 | 1 300,00 | 0,00 | 0,00 | 1 300,00 | | b584---- | 2011-02-01 19:29:39 |
| 24.12.2010 | 1.00.0 | 1 койко-день 1 | 1 | 1 380,00 | 0,00 | 0,00 | 1 380,00 | | | |
| 21.12.2010 | 1.00.0 | Консультация | 1 | 200,00 | 0,00 | 0,00 | 200,00 | | | |
| 21.12.2010 | 1.00.0 | Консультация | 1 | 200,00 | 0,00 | 0,00 | 200,00 | | | |
| 11.12.2010 | 2.10.1 | Ретикулоциты | 1 | 22,50 | 0,00 | 0,00 | 22,50 | | | |
| 11.12.2010 | 2.10.1 | Тромбоциты | 1 | 22,50 | 0,00 | 0,00 | 22,50 | | | |
| 11.12.2010 | 2.10.1 | КТ брюшной | 1 | 950,00 | 0,00 | 0,00 | 950,00 | | | |
| 10.12.2010 | 1.00.0 | 1 койко-день 1 | 1 | 1 380,00 | 0,00 | 0,00 | 1 380,00 | | | |
| 03.12.2010 | 2.10.1 | Прием | 1 | 55,00 | 0,00 | 0,00 | 55,00 | | | |
| 03.12.2010 | 2.10.1 | Прием | 1 | 55,00 | 0,00 | 0,00 | 55,00 | | | |
| 03.12.2010 | 2.10.1 | Прием | 1 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 | | | |
| 11.11.2010 | 2.10.1 | 1 койко-день 2 | 1 | 550,00 | 0,00 | 0,00 | 550,00 | | | |
| 11.11.2010 | 2.10.1 | 1 койко-день 1 | 1 | 690,00 | 0,00 | 0,00 | 690,00 | | | |
| Всего 15 | | | | 7 662,50 | 0,00 | 0,00 | | | | |

Порядок формирования счетов для отдельного пациента в целом тот же, что и порядок формирования счета для плательщика, а именно:

- Перед формированием счетов следует получить подтверждение операторов (регистраторов) о том, что все услуги за отчетный период (как правило, за истекший месяц) зарегистрированы пациентам.
- Перед формированием счетов – проверяется, что все услуги, подлежащие включению в счета за отчетный период, имеют статус «Выставлено в оплату». При необходимости – услуга выставляется в оплату (или наоборот, исключается из оплаты). Для отдельных пациентов эту проверку можно выполнять непосредственно в данном разделе. При большом количестве пациентов проверку можно выполнить в разделе «Финансовый монитор» (см. раздел 4.6.3 данного руководства).
- При необходимости – уточняются и редактируются личные данные пациента, существенные при формировании счета (например, адрес, паспортные данные и т.п.), а также данные полиса.
- После формирования счетов – проверяется, что в отчетном периоде не осталось услуг, не вошедших в счета. Проверка может выполняться как в данном разделе модуля, так и в разделе «Финансовый монитор».

7.2. Список пациентов

Список пациентов, отобранных для текущей работы, выводится в левой верхней части рабочего окна. В списке имеются режимы добавления и удаления пациента, а также режим очистки всего списка. Добавление пациента можно проводить только по известному компьютерному номеру карты.

Для добавления пациента в список нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели или клавишу INS. Введите номер карты в поле «№№» и нажмите Enter.

Для удаления пациента из списка выделите курсором нужную строку и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите «ОК» для подтверждения удаления. Для одновременного удаления из списка всех пациентов нажмите кнопку «Очистить».

7.3. Карточка пациента

В карточке пациента можно отредактировать личные данные, а также данные шифров и полисов.

Для вызова карточки установите курсор в нужную строку в списке пациентов и выберите пункт контекстного меню «Карточка пациента».

Порядок работы на закладках карточки пациента – см. руководство по АРМу «Регистратура поликлиники».

7.4. Шифры и полисы пациента

7.4.1. Общие сведения

Как правило, полисы оформляются в регистрационных АРМах системы, но при необходимости могут быть отредактированы и в АРМе «Финансы». Работу с шифрами и полисами пациента можно вести в нескольких разделах – в карточке пациента (на закладке «Шифры и полисы»), в отдельном блоке «Шифры и полисы», расположенном в левой нижней части окна «Счета пациентов», а также в строке выбранной услуги (см. раздел 7.5.8 данного руководства). Порядок работы в целом одинаков для всех разделов.

Счета пациентов Счета плательщиков Финансовый монитор Выборки Справочники

Пациенты Добавить Удалить Очистить

Услуги и счета

Абитулова Наталья Вячеславовна 09.11.2010 07.02.2011

Услуги Оплата Детали Согласование Печать

| а/с | Ст | Осн | Тр | СТО | Опл | Код | Название | Об |
|-----|----|-----|----|-----|-----|---------|--------------------|----|
| | | | | | | S.3108 | Видеоинтоскопия | |
| | | | | | | 01210 | 2-Билирубин общий | |
| | | | | | | S.1642 | Консультация | |
| | | | | | | S.15043 | Амилаза | |
| | | | | | | S.21010 | КТ головного мозга | КТ |
| | | | | | | S.25002 | 1 койко-день 1 | |
| | | | | | | S.1600 | Консультация | |
| | | | | | | S.1600 | Консультация | |
| | | | | | | S.1601 | Консультация | |
| | | | | | | S.1601 | Консультация | |
| | | | | | | S.15006 | Тромбоциты | |
| | | | | | | S.15004 | Лейкоцитарная | |
| | | | | | | S.15005 | Ретикулоциты | |
| | | | | | | S.21053 | КТ брюшной | |
| | | | | | | S.25002 | 1 койко-день 1 | |
| | | | | | | S.1010 | Прием | |
| | | | | | | S.1096 | Прием | |
| | | | | | | S.25003 | 1 койко-день 2 | |
| | | | | | | S.25002 | 1 койко-день 1 | |

Всего 19

Услуги, выставленные в оплату Перевести Удалить

| Дата | Шифр | Услуга | Кол-во | К оплате | Скид |
|------------|--------|--------------------|--------|----------|------|
| 26.01.2011 | 2.10.1 | 2-Билирубин общий | 1 | 150,00 | |
| 26.01.2011 | 2.10.1 | Консультация | 1 | 207,50 | |
| 18.01.2011 | 2.10.1 | КТ головного мозга | 1 | 1 300,00 | |
| 24.12.2010 | 1.00.0 | 1 койко-день 1 | 1 | 1 380,00 | |
| 21.12.2010 | 1.00.0 | Консультация | 1 | 200,00 | |
| 21.12.2010 | 1.00.0 | Консультация | 1 | 200,00 | |
| 11.12.2010 | 2.10.1 | Ретикулоциты | 1 | 22,50 | |
| 11.12.2010 | 2.10.1 | Тромбоциты | 1 | 22,50 | |

Список, который отображается в блоке «Шифры и полисы» – двухуровневый. Серым цветом выделены строки шифров. Ниже следуют желтые строки полисов, относящихся к данному шифру. Для необслуживаемых шифров (по которым закрыто обслуживание или истек срок действия) и для истекших полисов в колонке «Статус» выводится запись «Недействителен». В колонке «Комментарий» выводится срок обслуживания шифра или запись «Полис не требуется». Знаком ☒ выделен активный шифр, знаком ☐ - активный полис. В блоке «Шифры и полисы» можно выполнять следующие действия:

- Регистрировать шифры и полисы (ОМС, ДМС, кассовые договора и пр.);
- Назначать активность для шифра (полиса);
- Удалять шифр (полис).

7.4.2. Регистрация нового шифра и полиса

Регистрация нового полиса выполняется в два этапа – сначала выбирается шифр, затем заполняются данные полиса.

Для регистрации шифра нажмите кнопку «Шифр (F2)» на инструментальной панели или нажмите клавишу F2. В окне «Справочник - Договора» выделите курсором нужную строку и нажмите клавишу Enter.

В справочнике договоров имеется фильтр по источнику финансирования, который используется для получения ограниченного списка договоров. Так, на экран можно вывести только компании ОМС, только компании ДМС и т.п.

Справочник - Договора

Статус договора: Обслуживаемый ☒ Обсл. по списку ☒ Необслуживаемый ☐

Виды услуг: Амбулаторные ☐ Стационарные ☐ Диагностические ☐ Специальные ☐

Шифр: 2.01.0 АСКО 2.04.0 ОАО "Югория" 2.05.0 ОАО "АСТОР" 2.07.0 РЕСО-Гаранти 2.08.0 Ингосстрах 2.10.0 Росгосстрах 2.12.0 Военно-страховая компания 2.31.0 Страховая группа АСКО 2.32.0 Первая Страховая Компания

Всего 18

Тип оплаты: << Финансировани... Больничная касса Гарантийные письма ДМС Договоры Наличный расчет

Строка 4 из 6

Выбрать Отмена

Для фильтрации списка договоров нажмите кнопку в поле <<Финансирование>>, выделите курсором нужную строку выпадающего списка и нажмите Enter.

Справочник договоров показывает пустое окно при первом открытии (когда еще не выбран ни один тип оплаты) и сохраняет отфильтрованный список договоров при следующих открытиях - до тех пор, пока не будет выбран другой тип оплаты. Попытка выбора шифра, уже имеющегося у пациента, блокируется с выводом сообщения «Такой шифр у

пациента уже есть», после чего курсор автоматически устанавливается в строку данного шифра. Сразу после регистрации шифра открывается окно для заполнения данных полиса.

Состав обязательных для заполнения полей в карточке полиса зависит от настройки системы. Как правило, должны быть заполнены серия, номер, даты начала и окончания действия. Также в карточке полиса могут присутствовать поля «ЛПУ приписки», «Иной плательщик», «Принцип страхования» (производственный или территориальный), «Адрес для полиса» (прописки или проживания). После сохранения нового полиса выводится сообщение о назначении активности.

Для назначения активности новому шифру и полису нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Хотите установить шифр/полис (код) активным?».

Активный шифр и полис маркируются значками и . Попытка назначения активности для просроченного полиса сопровождается выводом сообщения «У полиса истек срок действия. Установить его активным все равно?». Регистрация второго и следующих полисов по выбранному шифру выполняется таким же образом.

Для регистрации полиса по имеющемуся шифру установите курсор в строку нужного шифра и нажмите кнопку «Договор (F3)» на инструментальной панели или клавишу F3. Заполните поля в окне «Полиса» и нажмите кнопку «Добавить». Для назначения активности новому полису нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Хотите установить шифр/полис (код) активным?».

7.4.3. Назначение активности для шифра (полиса)

Назначение активности можно выполнять не только при создании нового шифра и полиса (когда предложение о назначении активности выводится автоматически), но при любом уточнении текущего состояния пациента. Активность можно назначать отдельно полису или шифру.

Для назначения активности полису (шифру) установите курсор в строку нужного полиса (шифра) и нажмите кнопку «Актив. (Пробел)» или клавишу ПРОБЕЛ. Нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Хотите установить шифр/полис (код) активным?».

При назначении активности для полиса автоматически становится активным и шифр. Если по шифру имеется несколько полисов, активный полис располагается первым в группе. При назначении активности могут выводиться следующие сообщения:

- «Шифр (код) и полис уже являются активными!»;
- «Шифр недействителен и не может быть выбран активным»;
- «У полиса истек срок действия. Установить его активным все равно?».

7.4.4. Редактирование полиса

Для редактирования полиса установите курсор в строку нужного полиса и нажмите кнопку «Изменить» или клавишу Enter или дважды щелкните левой клавишей мыши. Отредактируйте поля в окне «Полис» и нажмите кнопку «Сохранить».

7.4.5. Удаление шифра (полиса)

Для удаления шифра (полиса) установите курсор в строку нужного шифра (полиса) и нажмите кнопку «Удалить (Del)» или клавишу Del. Нажмите кнопку «Да» в окне сообщения «Вы действительно хотите удалить запись?».

Если требуется удаление и полиса, и шифра, то оно выполняется в два этапа – сначала удаляется полис, а затем шифр. Шифр можно удалить, если у пациента не зарегистрированы посещения, услуги, платежи по данному шифру.

7.5. Услуги пациента

7.5.1. Общие сведения

Работа с услугами выбранного пациента ведется в правой части окна «Счета пациентов» - при включенной вкладке «Услуги и счета». В правой верхней половине окна отображается список всех услуг пациента за указанный период, в нижней части окна – список услуг, выставленных в оплату и включенных в счета (т.е. тех услуг, которые в верхнем списке маркированы красным и зеленым цветом строк, кроме услуг со значком). Верхний список услуг имеет фильтр для установки интервала, в котором выполнены интересующие услуги. По умолчанию отображаются услуги за последние три месяца.

Для установки интервала введите нужные число, месяц и год в полях с датами на правой верхней инструментальной панели и нажмите Enter или кнопку . Для очистки полей нажмите кнопку справа от полей «Дата» или сотрите цифры при помощи клавиш Del или BACKSPACE.

7.5.6. Оформление отмены услуги

Отметка об отмене -  – устанавливается в той же колонке «Ст», что и отметка о подтверждении. Услуга с отменой не включается в счет, даже если она выставлена в оплату. Последовательность выставления в оплату и оформление отмены:

- Если на услугу оформлена отмена – ее все равно можно выставить в оплату;
- Если услуга выставлена в оплату (зеленая) - то оформление отмены блокируется с выводом сообщения «Услуга выставлена в оплату или на нее уже есть отказ».

Для оформления отмены выделите курсором нужную строку в списке услуг и нажмите кнопку «Отменить услугу» на инструментальной панели над списком. Заполните поля в окне «Отказ от услуги» и нажмите «Да». Нажмите «Да» в окне сообщения «Произвести отказ?».

Попытка оформления отмены для услуг, оплаченных по кассе (значок  в колонке «Опл.») и для услуг с отложенным платежом (значок ) блокируется с выводом сообщения «Услуги: (код, название) могут быть возвращены только через режим платных услуг АРМа «Регистратура». Оплаченная услуга с отменой маркируется значком .

Вернуть отмененную услугу можно только в АРМе «Регистратура».

7.5.7. Согласование услуги

Согласование услуги подразумевает ввод даты и фамилии диспетчера страховой компании, разрешившего выполнение услуги.

Режим согласования доступен для услуг любого статуса, кроме услуг, входящих в счет (красного цвета).

Для согласования услуги выделите курсором нужную строку в списке услуг и нажмите кнопку «Согласование». Заполните поля в окне «Информация о согласовании» и нажмите «Да».

7.5.8. Изменение других параметров услуги

Параметры услуги можно менять двумя способами:

1) Непосредственно в строке услуги.

Все доступные для редактирования ячейки «открываются» после установки в них курсора и нажатия клавиши Enter. В полях со справочниками - открывается справочник, в текстовых полях и полях с датами становится возможен ввод букв (цифр) и т.д.

Для услуг, выставленных в оплату (зеленых) или включенных в счета (красных) редактирование некоторых полей запрещено и блокируется с выводом сообщения «Услуга выставлена в оплату или на нее есть платеж».

Изменение шифра услуги выполняется следующим образом:

Для изменения шифра услуги установите курсор в поле «Шифр» и нажмите Enter. Выберите нужные значения в полях «Выбор плательщика» и «Выбор полиса/договора», нажмите кнопку «Да».

В окне «Выбор шифров, полисов, договоров» возможен выбор любого из имеющихся у пациента плательщиков и далее – выбор полиса (договора), соответствующего выбранному плательщику, а также возможно создание нового плательщика (полиса, договора).

Для создания нового плательщика нажмите кнопку «Добавить» в окне «Выбор шифров, полисов, договоров».

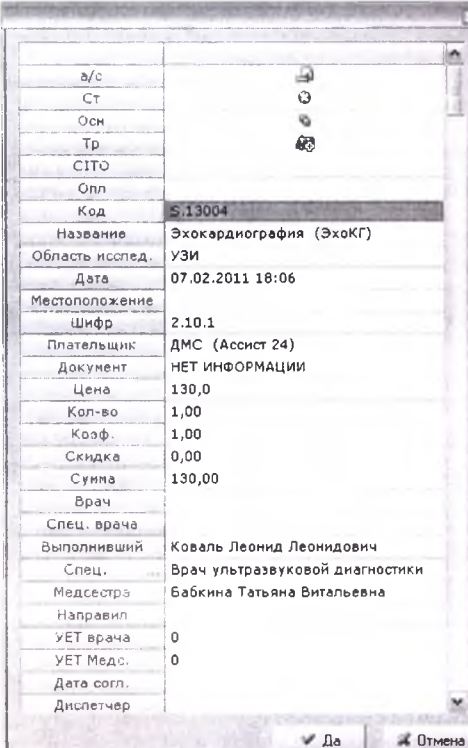
Далее открывается закладка «Шифры и полисы» в карточке пациента, где и выполняется создание нового шифра, полиса, договора (см. руководство по АРМу «Регистратура поликлиники»).

2) В отдельном окне, которое открывается по кнопке «Детали»

Здесь все те же поля, которые выводятся в строке услуги, отображаются на экране в более наглядном, вертикальном, списке.

Для вызова карточки услуги выделите курсором нужную строку в списке услуг и нажмите кнопку «Детали». Отредактируйте нужные поля и нажмите «ОК».

Правила редактирования полей в карточке услуги те же, что и в строке услуги - доступные для редактирования поля «открываются» после установки в них курсора и нажатия клавиши Enter.



| | |
|----------------|---------------------------------|
| а/с | |
| Ст | |
| Осн | |
| Тр | |
| СИТО | |
| Опл | |
| Код | S.13004 |
| Название | Эхокардиография (ЭхоКГ) |
| Область испед. | УЗИ |
| Дата | 07.02.2011 18:06 |
| Местоположение | |
| Шифр | 2.10.1 |
| Плательщик | ДМС (Ассист 24) |
| Документ | НЕТ ИНФОРМАЦИИ |
| Цена | 130,0 |
| Кол-во | 1,00 |
| Коэф. | 1,00 |
| Скидка | 0,00 |
| Сумма | 130,00 |
| Врач | |
| Спец. врача | |
| Выполнивший | Коваль Леонид Леонидович |
| Спец. | Врач ультразвуковой диагностики |
| Медсестра | Бабкина Татьяна Витальевна |
| Направил | |
| УЕТ врача | 0 |
| УЕТ Медс. | 0 |
| Дата согл. | |
| Диспетчер | |

Да Отмена

7.5.9. Изменение статуса услуг

Все режимы изменения статуса вызываются по кнопке «Оплата» (на инструментальной панели над списком услуг). Имеется четыре режима изменения статуса:

1) Выставить в оплату

Работает для одной услуги, выделенной курсором. Изменяет «белый» статус на «зеленый». Режим неактивен для красных услуг.

2) Выставить всё в оплату

Работает для всего списка услуг, выведенного на экран (согласно указанному интервалу времени). Изменяет все имеющиеся в списке «белые» статусы на «зеленые». Режим неактивен, если в списке нет услуг с «белым» статусом.

Для выставления в оплату одной услуги выделите курсором нужную услугу и нажмите кнопку «Оплата», выберите далее пункт «Выставить в оплату». Для выставления в оплату всех возможных услуг выберите пункт «Выставить всё в оплату».

Если услуга является бесплатной либо цена на данную не задана, при выставлении услуги в оплату выводится дополнительный вопрос.

3) Убрать из оплаты

Работает для одной услуги, выделенной курсором. Изменяет «зеленый» статус на «белый». Режим неактивен для «красных» услуг.

Для исключения из оплаты одной услуги выделите ее курсором, нажмите кнопку «Оплата» и выберите далее пункт «Убрать из оплаты».

Убрать из оплаты одну услугу можно также из нижнего списка услуг («Услуги, выставленные в оплату») – по кнопке «Удалить». Т.е. услуга, выставленная в оплату и выделенная зеленым цветом в верхнем списке, присутствует в нижнем списке в виде белой строки (на приведенном ниже рисунке – это «Амилаза»).

Для исключения из оплаты одной услуги выделите ее курсором в нижнем списке и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите «Да» в окне сообщения «Вы действительно хотите удалить счет пациента?».

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--------|----------------------|------------|--------------|----------|-------------|------------------------|----------------------|------------|------------|---------|--------------|----------|
| Услуги и счета | | Выставленные счета | | | | | | | | | | | |
| Абикулова Наталья Вячеславовна | | 01.01.2011 | 06.02.2011 | | | | | | | | | | |
| Услуги | | Оплата | Детали | Согласование | Печать | Подтвердить | | | | | | | |
| а/с | Ст | Осн | Тр | СИТО | Опл | Код | Название | Область... | Дата | Место... | Шифр | Платательщик | Доку |
| | | | | | | S.3108 | Видеоцистоскопия | | 04.02.2011 | Лабор... | 2.10.1 | ДМС | ... НЕТ |
| | | | | | | S.1642 | Консультация | | 26.01.2011 | Лабор... | 2.10.1 | ДМС | ... Сер. |
| | | | | | | 01210 | 2-Билирубин общий | | 26.01.2011 | | 2.10.1 | ДМС | ... Сер. |
| | | | | | | S.15043 | Амилаза | | 19.01.2011 | Лабор... | 2.10.1 | ДМС | ... Сер. |
| | | | | | | S.21010 | КТ головного мозга ... | КТ | 18.01.2011 | | 2.10.1 | ДМС | ... НЕТ |
| Всего 5 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Услуги, выставленные в оплату | | | | | | | | | | | | | |
| Пересчитать Удалить | | | | | | | | | | | | | |
| Дата | Шифр | Услуга | | Кол-во | К оплате | Скидка | ОМС | Цена по преискуранту | | Коммент... | NN счет | | |
| 26.01.2011 | 2.10.1 | Консультация | | 1 | 207,50 | 0,00 | 0,00 | 207,50 | | | b584--- | | |
| 26.01.2011 | 2.10.1 | 2-Билирубин общий | | 1 | 150,00 | 0,00 | 0,00 | 150,00 | | | b584--- | | |
| 19.01.2011 | 2.10.1 | Амилаза | | 1 | 40,00 | 0,00 | 0,00 | 40,00 | | | | | |
| 18.01.2011 | 2.10.1 | КТ головного мозга с | | 1 | 1 300,00 | 0,00 | 0,00 | 1 300,00 | | | b584--- | | |

4) Убрать все выставления в оплату

Работает для всего списка услуг, выведенного на экран. Изменяет все имеющиеся в списке «зеленые» статусы на «белые». Режим неактивен, если в списке нет услуг с «зеленым» статусом.

Для исключения из оплаты всех возможных услуг нажмите кнопку «Оплата» и выберите пункт «Убрать все выставления в оплату».

7.6. СЧЕТА пациента

7.6.1. Общие сведения

Список счетов выбранного пациента открывается на закладке «Выставленные счета». Здесь можно сформировать, пересчитать, расформировать счет для одного пациента, а также получить все необходимые распечатки по счету. Обработка отказов в данном разделе не предусмотрена. В верхней части закладки выводится список счетов пациента, в нижней части - список услуг по выбранному счету.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--|--------------------------------|--|--------------------------------|--|--------------------|--|-------------|--|-------------------------|--|--------------|--|-------------------------|--|----------|--|--------|--|------|--|----------|--|
| Счета пациентов | | Счета плательщиков | | Финансовый монитор | | Выборки | | Справочники | | | | | | | | | | | | | | | |
| Пациенты | | Добавить | | Удалить | | Выставленные счета | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИИ | | Фино | | Абыкулова Наталья Вячеславовна | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 200 | | Абыкулова Наталья Вячеславовна | | Счета | | Печать | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5276 | | Попов Евгений Александрович | | Дата | | Номер | | Шифр | | Интервал услуг | | Кол-во услуг | | Интервал счета | | К оплате | | Скидка | | ОМС | | Цена | |
| 10 | | Рюмина Елена Петровна | | 01.02.2011 | | b584---- | | 2.10.1 | | 01.01.2011 - 01.02.2011 | | 4 | | 18.01.2011 - 26.01.2011 | | 1 857,50 | | 0,00 | | 0,00 | | 1 857,50 | |
| 100 | | Титов Александр Николаевич | | 23.12.2010 | | b545---- | | 2.11.1 | | 02.01.2009 - 23.12.2010 | | 1 | | 03.06.2009 - 03.06.2009 | | 500,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 500,00 | |
| | | | | 22.07.2010 | | b517---- | | 6.01.30 | | 22.01.2010 - 22.07.2010 | | 16 | | 11.06.2010 - 17.06.2010 | | 6 309,50 | | 0,00 | | 0,00 | | 6 309,50 | |
| | | | | 18.01.2010 | | b507---- | | 5.43.1 | | 18.01.2010 - 18.01.2010 | | 4 | | 18.01.2010 - 18.01.2010 | | 270,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 270,00 | |
| | | | | 18.01.2010 | | b505---- | | 5.41.1 | | 02.09.2009 - 18.01.2010 | | 4 | | 02.09.2009 - 02.09.2009 | | 391,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 391,00 | |
| | | | | 18.01.2010 | | b502---- | | 5.01.1 | | 18.01.2010 - 18.01.2010 | | | | - | | 30,24 | | 1,26 | | 0,00 | | 31,50 | |
| Всего 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Шифры и полисы | | Шифр (F2) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Акт. | | Шифр | | Название | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ✓ | | 2.10.1 | | Ассист 24, Базовый | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | ДМС | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Номер : 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Серия : 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Всего 29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

В списке счетов отображаются не только счета, сформированные индивидуально для данного пациента, но также все счета, сформированные в разделе «Счета плательщиков», в которых присутствует данный пациент. Если количество услуг и суммы счета (в верхнем списке) больше, чем количество строк услуг и суммы в нижнем списке – значит, счет был сформирован для плательщика и включает услуги не только данного пациента.

В целом порядок работы со счетами отдельного пациента тот же, что и при работе со счетами плательщиков.

7.6.2. Формирование счета

Перед формированием счета на одного пациента, так же, как и при формировании счетов для плательщиков, необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Получить подтверждение операторов (регистраторов) о том, что все услуги за отчетный период (как правило, за истекший месяц) зарегистрированы пациенту.
- 2) Проверить, что все услуги, подлежащие включению в счета, имеют статус «Выставлено в оплату». Проверку можно выполнять как в разделе «Финансовый монитор», так и в разделе «Счета пациентов», на закладке «Услуги и счета».

Для формирования счета нажмите кнопку «Счета» на правой верхней инструментальной панели. Далее выберите пункт меню «Создать счет на пациента». Установите даты в окне «Параметры для формирования счёта на одного пациента» и нажмите «Выбрать».

Параметры для формирования счета на одного пациента

Номер пациента

200

Абыкулова Наталья Вячеславовна

Отбор услуг от

09.02.2011

до

09.02.2011

Выбрать

Отмена

В счёт включаются выставленные в оплату амбулаторные услуги, которые были оказаны пациенту в указанный промежуток времени. Также в счёт включаются выставленные в оплату стационарные услуги пациентов с закрытой госпитализацией, если дата закрытия госпитализации попадает в указанный промежуток времени.

Счет не формируется, если нет подходящих услуг. В этом случае выводится сообщение «За указанный промежуток времени нет амбулаторных услуг и закрытых историй лечения для выставления в оплату».

Сформированный счет отображается в правой верхней части экрана. Список услуг по счету отображается в правой нижней части экрана. Номер по БД присваивается счету автоматически.

7.6.3. Печатные формы для счета

Все варианты необходимых печатных форм для счета вызываются по кнопке «Печать». Список печатных форм является настраиваемым.

Для получения печатной формы выделите курсором нужную строку в списке счетов и нажмите кнопку «Печать» на правой верхней инструментальной панели. Выберите название нужной формы и нажмите Enter.

7.6.4. Изменение Даты формирования счета

Дата формирования счета назначается автоматически и равна текущей дате. При необходимости ее можно изменить вручную. Изменение даты не затрагивает никаких параметров счета.

Для изменения даты установите курсор в строку нужного счета и нажмите кнопку «Счета» на инструментальной панели. Выберите пункт меню «Изменить дату формирования счета». Отредактируйте поле «Новая дата» в окне «Установка новой даты формирования счета» и нажмите кнопку «Выбрать».

7.6.5. Виды счетов

Список видов счетов, который открывается при нажатии кнопки «Счета», включает следующие варианты:

| № | Название пункта меню | Описание счета |
|---|--------------------------|---|
| 1 | Создать счет на пациента | Включает все виды услуг:
– Выставленные в оплату амбулаторные услуги, которые были оказаны пациенту в указанный промежуток времени
– Выставленные в оплату стационарные услуги пациента с закрытой госпитализацией, если дата закрытия госпитализации попадает в указанный промежуток времени |

| | | |
|---|--|--|
| 2 | Создать амбулаторный счет на пациента | Включает только амбулаторные услуги пациента |
| 3 | Создать стационарный счет на пациента | Включает только стационарные услуги пациента |
| 4 | Создать счет на пациента с пересчетом по преискуртанту | Включает все виды услуг (амбулаторные и стационарные). Применяется в случае, если цены оказанных услуг, а также коэффициенты скидок (наценок) изменились задним числом и счет надо сформировать с учетом изменившихся цен.
В базовом варианте (во всех перечисленные выше режимах) счет создается по ценам, действующим на дату оказания услуги, т.к. цена услуги фиксируется в момент выставления ее в оплату. |

7.6.6. Пересчет счета

Имеется два режима пересчета счета:

- 1) Пересчитать счет - применяется в случае, если цены оказанных услуг, а также коэффициенты скидок (наценок) изменились задним числом и счет надо пересчитать с учетом изменившихся цен.

Для пересчета счета установите курсор в строку нужного счета и нажмите кнопку «Счета». Выберите пункт «Пересчитать счет». Нажмите «Да» для подтверждения.

- 2) Пересчитать счет на выбранную дату – может применяться, если у услуг имеются разные цены, действующие в разные периоды. Счет пересчитывается по ценам, которые действуют на выбранную пользователем дату.

Для пересчета счета на дату установите курсор в строку нужного счета и нажмите кнопку «Счета». Выберите пункт «Пересчитать счет на выбранную дату». Отредактируйте поле «Новая дата» в окне «Установка даты для пересчета счета». Нажмите «Да» для подтверждения.

Примеры изменения сумм в разных режимах пересчета – см. в разделе 5.8 данного руководства.

7.6.7. Расформирование счета

Расформирование счета может выполняться в различных ситуациях. Например, если был неправильно указан интервал счета или обнаружены услуги, не включенные в счет и т.п. При расформировании удаляется весь счет, а входящие в него услуги возвращаются из «красного» статуса в «зеленый».

Для расформирования счета установите курсор в строку нужного счета и нажмите кнопку «Счета». Выберите пункт «Расформировать счет». Нажмите «Да» для подтверждения.

Расформирование счета запрещено, если в счете имеются отказы.

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 23 (двадцать три) листа(ов)

Генеральный директор
ООО «Решение»

И.С. Хусаинова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «ОБМЕН ДАННЫМИ С ТФОМС»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|---|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. ТЕХНОЛОГИЯ ВЫГРУЗКИ..... | 3 |
| 4. НАСТРОЙКИ СИСТЕМЫ ОБМЕНА..... | 3 |
| 5. ПОРЯДОК РАБОТЫ..... | 3 |
| 6. ГЕНЕРАЦИЯ УСЛУГ..... | 3 |
| 7. ВЫГРУЗКА ДАННЫХ..... | 4 |
| 8. ЗАГРУЗКА ОТКАЗОВ..... | 5 |



1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Экспорт данных о пролеченных больных в систему ТФОМС/ФФОМС (выгрузка, выставление счетов). Импорт данных об отказах в оплате счетов.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выберите в меню «Пуск» -> «Программы» -> «АРИАДНА» -> «АРМ Обмен данными с ТФОМС» или выделите на рабочем столе иконку «Обмен данными с ТФОМС» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Обмен данными с ТФОМС» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «ОК».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Обмен данными с ТФОМС». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ТЕХНОЛОГИЯ ВЫГРУЗКИ

В АРМе «Контент» создаются шаблоны выборок (т.е. запросов, в которых описаны правила сбора услуг, оказанных пациентам). Далее в модуле «Обмен данными с ТФОМС» с нужной периодичностью запускается процесс построения данных выборок с получением результата в виде файлов (DBF, XML или другого требуемого формата), которые экспортируются в информационную систему ТФОМС. Аббревиатура ЕИС, которая фигурирует в тексте и скриншотах данного руководства – это Единая Информационная Система ОМС Санкт-Петербурга, для взаимодействия с которой также используется модуль «Обмен данными с ТФОМС».

4. НАСТРОЙКИ СИСТЕМЫ ОБМЕНА

До начала работы с модулем должны быть выполнены следующие настройки в МИС:

- 1) Настройки в АРМе «Контент».
- 2) Установка и настройка справочной системы, которая включает:
 - Импорт данных из региональных справочников ТФОМС/ФФОМС (по 79-му приказу) в БД МИС. Выполняется при первоначальной установке модуля, а также по мере обновления справочников ТФОМС.
 - Заполнение атрибутов, необходимых для обмена данными – сопоставление справочников ТФОМС и МИС «Ариадна».
- 3) Настройки выгрузки, которые включают:
 - Настройку ОМС-кода медицинского учреждения.
 - Настройку ОМС-кодов региональных страховых компаний.
 - Настройку ОМС-кодов услуг.
 - Настройку ОМС-кодов специальностей.
 - Настройку типов цены.
 - Настройку УЕТ для стоматологии.
 - Настройку параметров, отвечающих за автоматическую генерацию услуг.
 - Настройку запросов для сбора и выгрузки данных.

Все настройки описаны в руководстве по установке, настройке и эксплуатации МИС «Ариадна».

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ

Порядок работы по выгрузке может незначительно отличаться в разных ЛПУ. Как правило, он включает следующие этапы:

- 4) Получение подтверждения от операторов/статистиков/регистраторов о том, что необходимые данные за период выгрузки внесены в полном объеме. Требования к составу и объему данных, необходимых для выгрузки в ОМС, изложены в отдельных инструкциях:
 - Требования к амбулаторному талону для выгрузки в ОМС.
 - Требования к ИБ для выгрузки в ОМС.
- 1) Генерация услуг.
- 2) Выгрузка счетов.
- 3) Загрузка отказов.

6. ГЕНЕРАЦИЯ УСЛУГ

Генерация услуг ОМС на основе полученных данных – выполняется в ЛПУ, где технология обработки случаев обслуживания пациентов не требует ручного ввода некоторых видов услуг. Например, лабораторные услуги можно генерировать автоматически на основе выполненных лабораторных исследований; услуги-консультации - на основе обработанных амбулаторных посещений, стат. талонов и т.п.

Обратите внимание. Автоматическая генерация не исключает необходимости ручного ввода отдельных услуг. Этот вопрос должен согласовываться с разработчиками.

Автоматическая генерация услуг может выполняться:

- По каждому пациенту - в процессе обработки стат. талонов, имеющих шифр ОМС.
- В пакетном режиме в АРМе «Финансы» (Рис. 6-1).

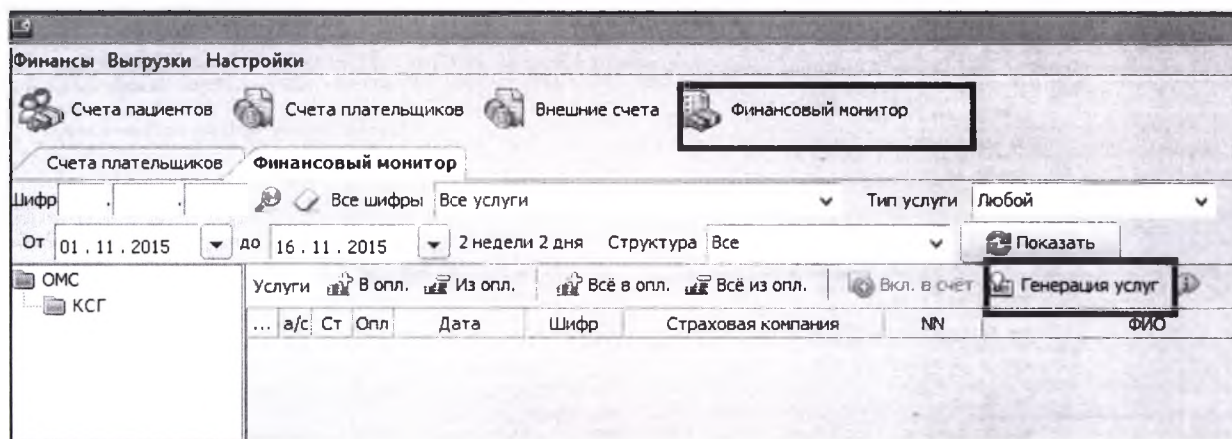


Рис. 6-1. Генерация услуг в АРМе «Финансы»

Здесь предусмотрена возможность выбора типа генерации – по амбулаторным посещениям, по законченным случаям, по диспансеризации, по выбытию из приемного отделения без госпитализации (на амбулаторное лечение), по круглосуточному и дневному стационару (по клинко-профильным группам, КСГ, ВМП, ЭКО, СМП) и т.п. (Рис. 6-2).

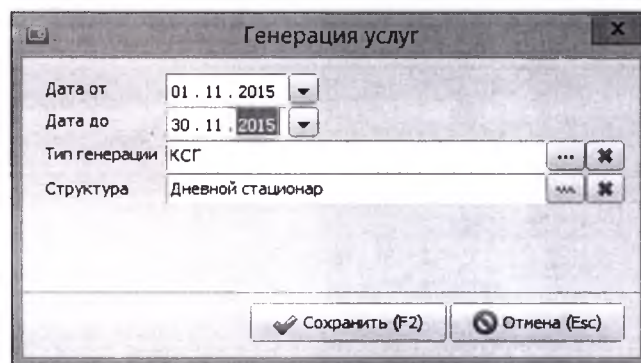


Рис. 6-2. Ввод параметров для генерации услуг

После успешной генерации услуги отобразятся в той же папке, откуда выполнялась генерация (Рис. 6-3).

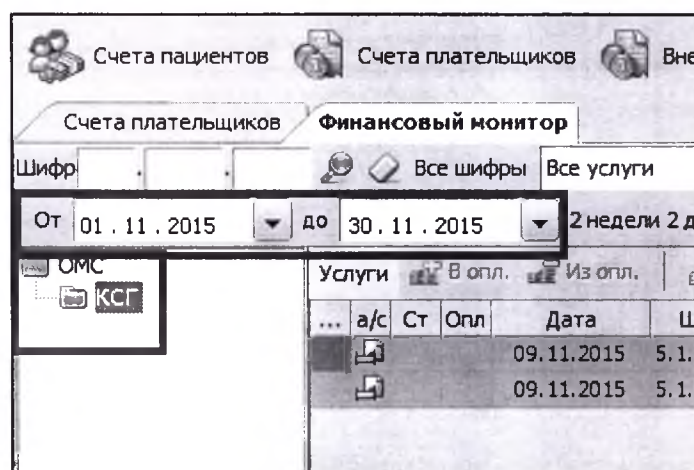


Рис. 6-3. Отображение сгенерированных услуг

7. ВЫГРУЗКА ДАННЫХ

Модуль «Обмен данными с ТФОМС» имеет одно основное окно (Рис. 7-1), которое по умолчанию открывается при запуске. В левой части окна расположено дерево выгрузок и сервисных команд. В правой верхней части окна – панель для установки параметров выгрузки.

Правила заполнения параметров – стандартные для любых протокольных форм в МИС, а именно:

- Поля, отмеченные красной звездочкой, являются обязательными для заполнения.
- Поля с черным цветом в названии – заполняются произвольным текстом.
- Поля с синим цветом в названии – заполняются выбором значений из справочника (одиночного или множественных).
- Поля с чекбоксами – заполняются установкой флажка в нужной ячейке.

Выгрузка пациентов/услуг в файл производится по кнопке «Выгрузить», расположенной в правой центральной части окна (слева от списка параметров).

Программа Настройки

Выгрузка ОМС

Обновить

ЕИС. Услуги

ЕИС. Амбулатория.

Сервисные команды

Обновление тарифов

Обновление списка врачей и отделений

ЕИС. Амбулатория.

Дата с* 05.09.2016

Дата по* 05.09.2016

Отделения

База ЕИС* 2, ЕИС. ДЕТИ.

Тип случая ЕИС* Посещение АПУ

Выгрузить файл пациентов* ☐ Да ☒ Нет

Номер пациента

Номер талона

Цели посещений в талонах

Выгружать амб. талоны* ☐ Да ☒ Нет

Выгружать диаг. исп. (Диагностические АРМы)* ☐ Да ☒ Нет

Выгружать лаб. исследования (ЛИС)* ☐ Да ☒ Нет

Выгружать вызовы СМП (АРМ Скорая помощь)* ☐ Да ☒ Нет

Включить проверки от РГС* ☐ Да ☒ Нет

Выгрузить по дате обработки* ☐ Да ☒ Нет

Выгрузить

Выборка Отчет

Выбрать

| ID | EXPORT_SEQ_ID | CREATEBY | CREATEDATE | PATIENT_ID | ROOT_VISIT_ID | VISIT_ID |
|---------|---------------|----------|------------|------------|---------------|----------|
| Строк 1 | | | | | | |

Строк : 0

Рис. 7-1. Пример рабочего окна модуля

Для проведения выгрузки в файл установите нужные значения параметров и нажмите кнопку «Выгрузить».

В процессе выгрузки выполняются встроенные проверки на корректность выгружаемых данных. При обнаружении ошибок выводится сообщение со списком ошибок (и пациентов) и предложением варианта обработки:

- Остановить выгрузку и исправить ошибки у указанных пациентов.
- Выгрузить список ошибок и пациентов в файл и продолжить выгрузку. В этом случае пациенты с исправлениями выгружаются отдельно в следующем сеансе.

Модуль позволяет выгружать отдельных пациентов, указав в параметрах номер карты или талона.

Независимо от того, как выгружались данные за один и тот же период (проводилась ли повторная выгрузка всего массива или выгрузка по отдельным пациентам) – дублирующие данные в ТФОМС не выгружаются.

Список проверок на корректность выгружаемых данных настраивается разработчиками МИС и включает как стандартные, так и уникальные для конкретного ЛПУ проверки. Примеры проверяемых данных:

- соответствие пола и выставленного диагноза;
- корректность возраста пациента, проходящего диспансеризацию / профосмотр;
- соответствие диагноза профилю лечения;
- корректность дат начала и окончания лечения;
- наличие у МО права оказывать высокотехнологичную мед. помощь / проводить диспансеризацию;
- заполнение различных полей;
- наличие кратности у профилей, не предусматривающих ведение кратности;
- и многое другое.

8. ЗАГРУЗКА ОТКАЗОВ

Загрузка отказов по выставленным счетам производится в БД МИС посредством job-в, которые с установленной периодичностью проверяют наличие ответов от системы ТФОМС и устанавливают на услуги признак отказа (окончательного или не окончательного).

Список услуг с отказами можно просмотреть в АРМе «Финансы», где доступен режим повторного выставления в оплату.

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 5 (пять) листа(ов)
Генеральный директор
ООО «Решение» _____ И.С. Хусайнова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «МОНИТОР СТАЦИОНАРА»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|---|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ | 3 |
| 3. ДИАГРАММА ЗАНЯТОСТИ КОЕК..... | 3 |
| 4. ПРОСМОТР СВЕДЕНИЙ ПО ПАЦИЕНТУ..... | 3 |
| 5. ОБЩИЕ НАСТРОЙКИ..... | 5 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Отображение занятости коечного фонда стационара в графическом формате.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выделите на рабочем столе иконку «Монитор стационара» и нажмите клавишу ENTER. В заставке «Монитор стационара» введите пароль и нажмите клавишу ENTER или кнопку «Да».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Проверьте правильность ввода пароля! Пользователя с таким паролем не существует». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Монитор стационара». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Найдена новая версия программы. Установить?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ДИАГРАММА ЗАНЯТОСТИ КОЕК

Основное рабочее окно открывается автоматически после запуска модуля. В левой части показан список отделений, в правой части – список плат и коек выбранного отделения, а также диаграмма занятости коек (Рис. 1). Дата просмотра по умолчанию равна текущей дате.

Выбор отделения производится выделением нужной строки в левом списке отделений, установка даты выполняется в правом верхнем поле – ручным вводом или из выпадающего календаря.

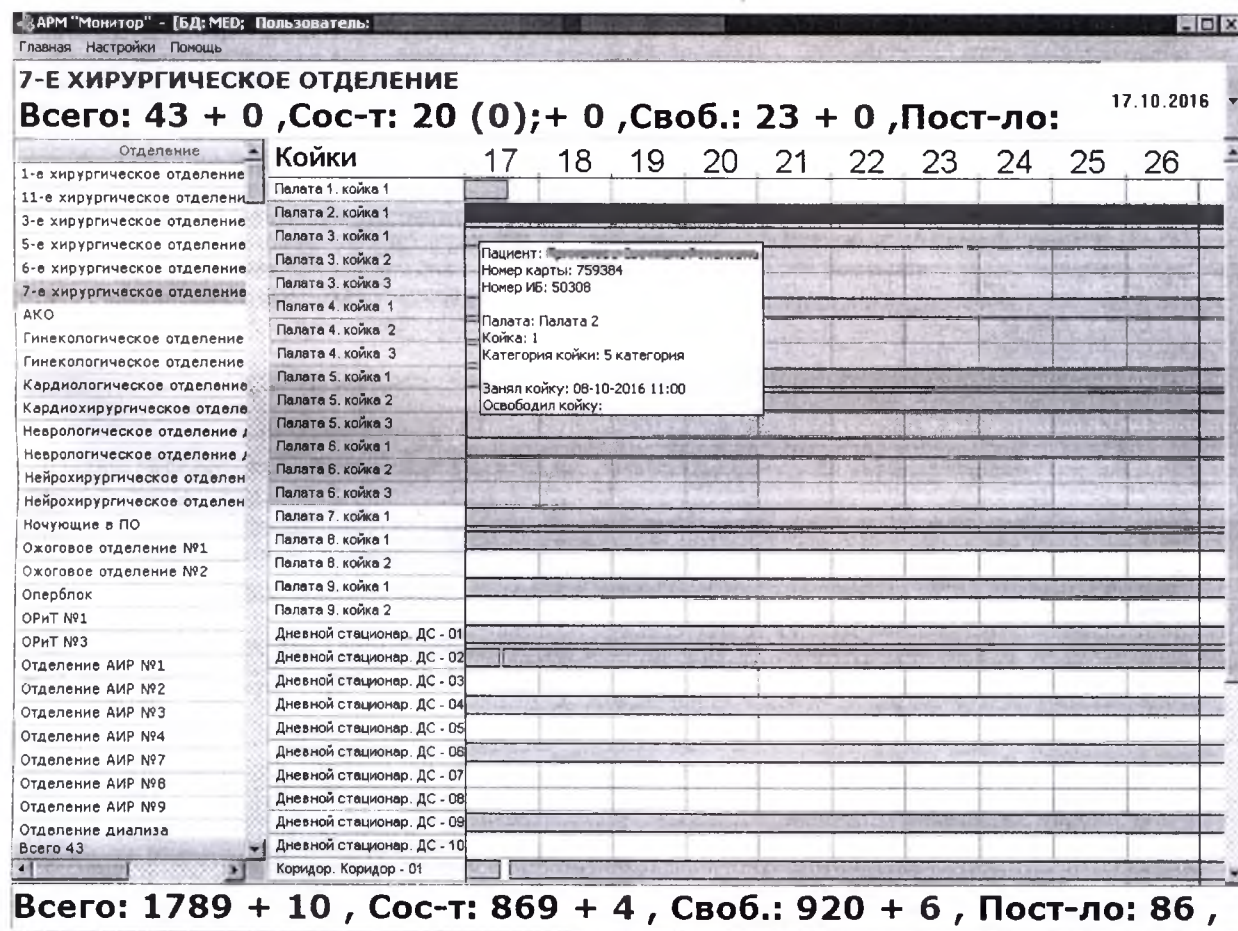


Рис. 1. Диаграмма занятости коек по выбранному отделению

Для каждой койки на выбранном отделении выводится отдельная строка. Если койка свободна – строка пустая. Если койка занята – в ее строке выводится зеленый прямоугольник, длина которого отображает период занятости.

В верхней строке рабочего окна выводится статистика по выбранному отделению (всего коек, занятых, свободных и т.д.), в нижней строке – статистика по всем отделениям с койко-фондом.

В зависимости от статуса палаты в диаграмме занятости может подсвечиваться вся строка, например, розовым цветом выделяются строки палат повышенной комфортности, сиреневым цветом – архивные палаты.

4. ПРОСМОТР СВЕДЕНИЙ ПО ПАЦИЕНТУ

Непосредственно на диаграмме можно получить основные сведения о пациенте, занимающем койку – в виде всплывающей подсказки или в стандартной карточке пациента.

Данные о пациенте и его госпитализациях отображаются в карточке, на закладках «Личные данные» (Рис. 2) и «История лечения» (Рис. 3).

Рис. 2. Личные данные пациента

Рис. 3. История лечения пациента

5. ОБЩИЕ НАСТРОЙКИ

Общие настройки модуля задаются в одноименном окне, который вызывается из верхнего меню (Рис. 4).

Настройка «Период обновления (сек)» - должно быть задано число больше 0. Данная настройка включает таймер, который с указанной периодичностью обновляет экран с диаграммой. Обратите внимание. Если дата просмотра диаграммы меняется в модуле вручную, после срабатывания таймера она автоматически возвращается к текущей дате.

Настройка «Количество показываемых дней» - должно быть задано число больше 0. Не рекомендуется устанавливать слишком большое число, чтобы даты не слипались на экране (Рис. 5).

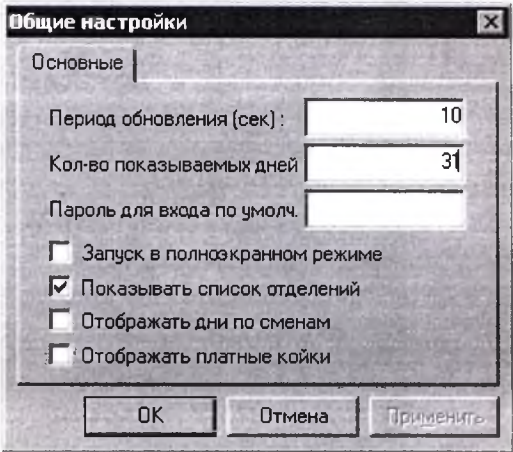


Рис. 4. Общие настройки модуля

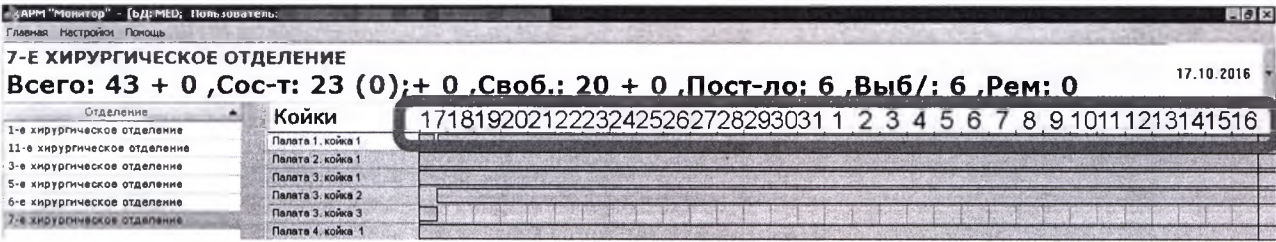


Рис. 5. Отображение дней на диаграмме

Настройка «Пароль для входа по умолчанию» - задается в том случае, если экземпляр модуля будет запускаться на ТВ-панели, чтобы не вводить пароль каждый раз при запуске модуля.

Настройка «Запуск в полноэкранном режиме» - устанавливается, если экземпляр модуля будет запускаться на ТВ-панели.

Настройка «Показывать список отделений» - при установленной галочке в основном рабочем окне слева отображается список отделений (см. Рис. 1). При снятой отметке – список отделений скрыт, выбор нужного отделения выполняется по нажатию кнопки «ОТДЕЛЕНИЕ», в дополнительном диалоговом окне, название выбранного отделения отображается в заголовке рабочего окна (Рис. 6). Данная настройка вступает в силу после повторного запуска модуля.

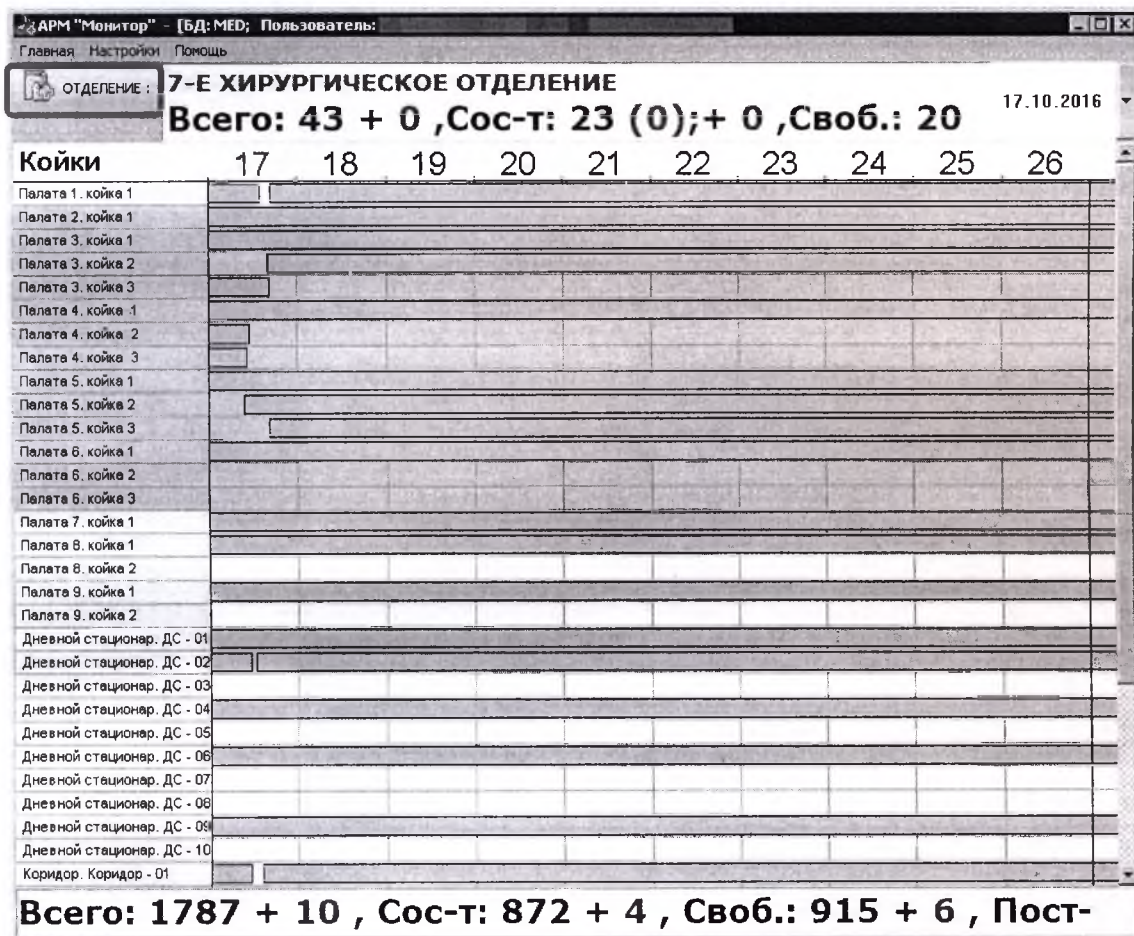


Рис. 6. Вариант со скрытым списком отделений

Настройка «Отображать дни по сменам» масштабирует отображение занятости коек (в совокупности с настройкой по количеству отображаемых дней) в соответствии с принятым в клинике временем начала смены.

Настройка «Отображать платные койки» - при установленной отметке в диаграмме будут показаны только койки в платных палатах. При снятой отметке – все койки.

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 6 (шесть) листа(ов)

Генеральный директор
ООО «Решение»

И.С. Хусаинова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «АПТЕКА. ЦЕНТРАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ СКЛАД»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 4 |
| 1.1. Назначение и возможности модуля | 4 |
| 1.2. Запуск модуля и завершение работы | 4 |
| 1.2.1. Выбор режима работы | 4 |
| 1.2.2. Настройки модуля | 5 |
| 1.3. Справочники | 5 |
| 1.4. Операции учета движения товаров | 5 |
| 2. СПРАВОЧНИКИ | 5 |
| 2.1. Справочник «Классификаторы» | 5 |
| 2.1.1. Работа с записями классификатора | 6 |
| 2.2. Справочник «Номенклатура» | 6 |
| 2.2.1. Структура справочника | 6 |
| 2.2.2. Работа с группой товаров | 8 |
| 2.2.3. Работа с наименованиями товаров | 8 |
| 2.2.4. Работа с формами выпуска | 10 |
| 2.2.5. Работа с лекарственными формами ручного изготовления | 12 |
| 2.3. Справочник «Подразделения» | 12 |
| 2.3.1. Список подразделений | 13 |
| 2.3.2. Базовый перечень товаров подразделения | 14 |
| 2.3.3. Услуги персонального списания | 17 |
| 2.3.4. Материально-ответственные лица | 17 |
| 2.4. Справочник «Поставщики» | 18 |
| 2.4.1. Редактирование реквизитов поставщика | 19 |
| 2.4.2. Удаление поставщика | 19 |
| 2.4.3. Панель «Список полей для эл. накладной» | 19 |
| 2.5. Справочник «Источники финансирования» | 20 |
| 2.5.1. Связь с ИФ МИС | 20 |
| 2.5.2. Связь с подразделениями | 21 |
| 2.5.3. Связь со статьями расхода | 21 |
| 3. РАЗДЕЛ «СПИСОК ЗАЯВОК НА АУКЦИОН» | 21 |
| 3.1. Добавление заявки | 22 |
| 3.2. Ввод лимитов | 22 |
| 3.3. Отправка заявки | 22 |
| 4. РАЗДЕЛ «ЗАЯВКИ НА АУКЦИОН» | 22 |
| 4.1. Добавление заявки | 23 |
| 4.1.1. Ввод реквизитов заявки | 23 |
| 4.1.2. Добавление товаров | 24 |
| 4.1.3. Просмотр информации о товаре | 25 |
| 4.1.4. Отправка заявки | 25 |
| 4.2. Работа с заявкой на центральном складе | 25 |
| 4.2.1. Формирование общей заявки | 26 |
| 4.2.2. Создание тендера | 27 |
| 5. РАЗДЕЛ «ТЕНДЕР» | 28 |
| 5.1. Добавление тендера | 29 |
| 5.2. Добавление товаров | 30 |
| 5.3. Статусы тендеров | 30 |
| 5.3.1. Отправка тендера | 31 |
| 5.3.2. Закрытие тендера | 31 |
| 5.3.3. Возврат статусов | 31 |
| 5.4. Редактирование тендера | 31 |
| 5.5. Удаление тендера | 31 |
| 5.6. Оформление прихода по тендеру | 31 |
| 5.7. История тендера | 32 |
| 6. РАЗДЕЛ «ЗАЯВКИ НА ПОСТАВКУ» | 32 |
| 6.1. Создание заявки на поставку из тендера | 32 |
| 6.2. Создание заявки в разделе «Заявки на поставку» | 33 |
| 6.3. Создание накладной прихода по заявке на поставку | 33 |
| 6.4. Отображение движения по тендеру | 33 |
| 7. РАЗДЕЛ «ПРИХОД» | 34 |
| 7.1. Общие сведения | 34 |
| 7.1.1. Панель «Накладные прихода» | 34 |
| 7.1.2. Панель «Партии» | 35 |
| 7.2. Формирование накладной прихода по тендеру | 35 |
| 7.2.1. Общие сведения | 35 |
| 7.2.2. Заполнение реквизитов накладной прихода | 36 |
| 7.2.3. Составление списка товаров | 36 |
| 7.2.4. Формирование накладной прихода по тендеру в разделе «Приход» | 37 |
| 7.3. Формирование накладной прихода без тендера | 37 |
| 7.3.1. Особенности заполнения полей «Производитель» - «Срок годности» | 38 |
| 7.4. Статусы накладной | 38 |
| 7.4.1. Изменение статуса накладной | 38 |
| 7.5. Подтверждение прихода товара из подразделений клиники | 38 |
| 7.6. Редактирование накладной | 39 |
| 7.7. Удаление накладной | 39 |
| 7.8. Печать стеллажной карточки | 39 |
| 8. РАЗДЕЛ «ПРОИЗВОДСТВО» | 39 |
| 8.1. Формирование накладной производства | 40 |
| 8.1.1. Добавление документа производства | 40 |
| 8.1.2. Составление списка готовых продуктов | 41 |

| | |
|---|----|
| 8.2. Работа с документом «Производство» | 41 |
| 9. ОТГРУЗКА ТОВАРА ИЗ ЦЕНТРАЛЬНОГО СКЛАДА В ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ | 41 |
| 9.1. Оформление отгрузки в разделе «Заявки» | 42 |
| 9.1.1. Формирование накладной отгрузки и отпуск товара | 42 |
| 9.1.2. Команда «Консолидированная заявка» | 45 |
| 9.1.3. Удаление заявки | 45 |
| 9.2. Формирование отгрузки в разделе «Отгрузка» | 45 |
| 9.2.1. Формирование накладной | 46 |
| 9.2.2. Формирование списка товаров накладной | 46 |
| 9.2.3. Отгрузка товара, состояния накладной отгрузки | 47 |
| 10. ИСТОРИЯ ПАРТИИ ТОВАРА | 47 |
| 11. РАЗДЕЛ «НАЛИЧИЕ ТОВАРА» | 48 |
| 12. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ | 49 |
| 12.1. Добавление документа инвентаризации | 50 |
| 12.2. Добавление товаров | 50 |
| 12.3. Формирование остатков | 51 |
| 13. ДВИЖЕНИЕ ТОВАРА | 51 |
| 13.1. Вкладка «Движение» | 51 |
| 13.2. Сводные данные по движению | 52 |
| 14. СЧЕТА ПОСТАВЩИКОВ | 52 |
| 15. РАЗДЕЛ «ДОВЕРЕННОСТЬ НА МЕДИКАМЕНТЫ» | 53 |
| 15.1. Добавление доверенности | 53 |
| 15.1.1. Группы номенклатуры | 54 |
| 15.1.2. Сохранение и «отправка» доверенности | 54 |
| 15.2. Работа с доверенностью | 55 |
| 15.3. Печать доверенности | 55 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ПАРАМЕТРЫ АРМ «АПТЕКА. СКЛАД» | 56 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ПРАВА АРМ «АПТЕКА. СКЛАД» | 65 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 3 АТРИБУТЫ ДЛЯ АРМ «АПТЕКА. СКЛАД» | 66 |

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

| № п/п | Сокращение | Значение |
|-------|------------|--|
| 1 | АРМ | Автоматизированное рабочее место |
| 2 | АТХ | Анатомо-терапевтическо-химическая классификация |
| 3 | БД | База данных |
| 4 | БП | Базовый перечень (товаров) |
| 5 | ДМС | Добровольное медицинское страхование |
| 6 | ЖНиВЛП | Жизненно необходимые важнейшие лекарственные препараты |
| 7 | ИБ | История болезни |
| 8 | ИНН | Идентификационный номер налогоплательщика |
| 9 | ИФ | Источник финансирования |
| 10 | КБК | Код бюджетной классификации |
| 11 | КПП | Код причины постановки на учет |
| 12 | ЛПУ | Лечебно-профилактическое учреждение |
| 13 | ЛС | Лекарственное средство |
| 14 | МИС | Медицинская информационная система «Ариадна» |
| 15 | МНН | Международное непатентованное название (название активного вещества) |
| 16 | МОЛ | Материально-ответственное лицо |
| 17 | НДС | Налог на добавленную стоимость |
| 18 | ОКДП | Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг |
| 19 | ОКОНХ | Общесоюзный классификатор «Отрасли народного хозяйства» |
| 20 | ОМС | Обязательное медицинское страхование |
| 21 | ПКУ | Предметно-количественный учет |
| 22 | РЛС | Фармакологический справочник «Регистр лекарственных средств России» |
| 23 | РУ | Регистрационное удостоверение |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение и возможности модуля

Программный модуль предназначен для автоматизации учета товаров (медикаментов и расходных материалов) на центральном складе и в подразделениях клиники. Поскольку бизнес-процессы центрального склада и складов подразделений различаются, реализована возможность настройки модуля для работы в двух вариантах. Руководства пользователя составлены раздельно для работы на центральном складе и на складе подразделения.

В модуле реализованы возможности

- 1) Учет движения товаров на центральном складе –
 - оформление прихода от поставщика,
 - отпуск в подразделение.
- 2) Ведение учета товаров в соответствии с закупленными партиями, просмотр истории партий.
- 3) Оформление отгрузки товаров в подразделения по заявкам, сформированным в подразделениях (раздел «Заявки»).
- 4) Формирование и отправка в подразделения финансовых лимитов на заказ товаров на предстоящие периоды (Раздел «Список заявок на аукцион»), в пределах которых подразделения формируют заявки на закупку.
- 5) Прием от подразделений заявок на закупку товаров по тендеру и формирование сводных заявок на закупку (Раздел «Заявки на аукцион»)
- 6) Закупка товаров по тендеру, включая оформление документов на тендер на основе сводных заявок на закупку (заявок на аукцион).
- 7) Формирование заявок поставщикам на поставку товаров в процессе реализации поставок по договорам в рамках тендеров (раздел «Заявки на поставку»).
- 8) Заявки на поставку товаров поставщикам.
- 9) Получение информации о наличии товара (раздел «Наличие») и о товарах, находящихся в движении (раздел «Движение»)
- 10) Формирование и учет доверенностей на получение товаров по группам товаров (раздел «Доверенность на медикаменты»).
- 11) Проведение инвентаризации, формирование остатков по результатам инвентаризаций.
- 12) Ведение справочников и классификаторов.
- 13) Формирование отчетных форм.

1.2. Запуск модуля и завершение работы

Выделите на рабочем столе пиктограмму «Аптека» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Аптека» (Рис. 1-1) введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «Да».

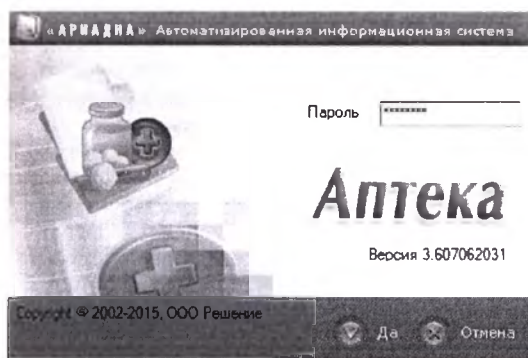


Рис. 1-1. Заставка запуска модуля

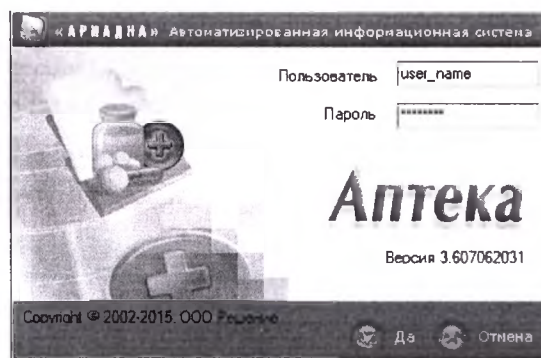


Рис. 1-2. Настройка параметров подключения

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы».

Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Аптека». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска компьютера производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Модуль может быть настроен так, что при запуске требуется ввести имя пользователя и пароль. Вид заставки для этого случая иллюстрирует Рис. 1-1.

Ввод пароля (имени пользователя и пароля) завершается нажатием кнопки «Да», заставка закрывается, на экране отображается окно «Общие настройки» – Рис. 1-3 (если установлено право 17056) или главное окно модуля (Рис. 2-1)

Завершение работы.

Для завершения работы модуля используйте сочетание клавиш Alt+F4, кнопку  окна Windows или выберите пункт «Выход» подраздела «Программа» главного меню. Последует запрос «Закрыть приложение?», при положительном ответе модуль будет закрыт.

1.2.1. Выбор режима работы

Работа с модулем ведется в одном из двух основных режимах – центрального склада или склада подразделения клиники. Данное руководство описывает работу в режиме центрального склада. Этот режим устанавливается при запуске модуля посредством выбора подразделения «***АПТЕКА***» в поле «Подразделение», формы «Общие настройки» (Рис. 1-3), которая выводится на экран в процессе запуска модуля (форма выводится в зависимости от права (17056) и параметров после корректной аутентификации пользователя).

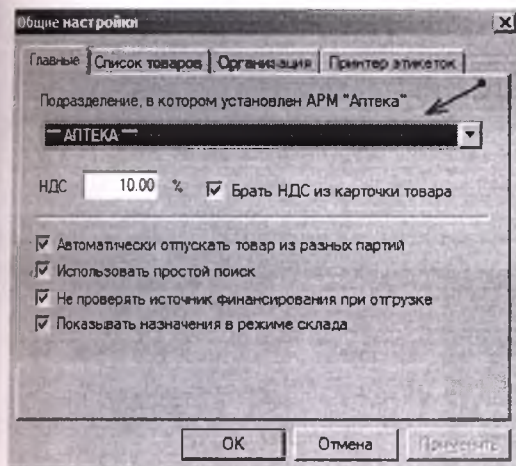


Рис. 1-3. Форма «Общие настройки»

Центральный склад представлен в списке подразделений строкой «***АПТЕКА***». Выбранный режим работы сохраняется при следующих запусках модуля.

1.2.2. Настройки модуля

Настройки выполняются на вкладке «Главные» формы «Общие настройки», которая отображается на экране в процессе запуска модуля, также эта форма может быть открыта в работающем модуле – пункт «Общие» подраздела «Настройки» главного меню.

- 1) «Подразделение, в котором установлен АРМ «Аптека» - установка режима работы - со стороны центрального склада (запись «***АПТЕКА***») или со стороны подразделения клиники. Режим работы, установленный при запуске модуля, может быть изменен в процессе работы.
- 2) «НДС» - величина НДС в процентах; значение будет использоваться в модуле для всех товаров, если снят флаг «Брать НДС из карточки товара».
- 3) «Брать НДС из карточки товара» – при установленном флаге значение, установленное в поле «НДС», не применяется, а величина НДС берется индивидуально для каждого товара из его карточки.
- 4) «Автоматически отпускать товар из разных партий» – автоматический (п. 9.1.1.1) или ручной (п. 9.1.1.2) выбор партии товара при формировании накладной отгрузки и при назначении препаратов пациентам на отделениях.
- 5) «Использовать простой поиск». Эта настройка управляет поведением полей поиска со справочниками, из тех, к которым подключена форма «Выбор из списка». Для таких полей:
 - При снятом флаге для открытия справочника требуется выполнять предварительную фильтрацию (указывать начальные буквы выбираемой из справочника записи). Если пользователь нажимает кнопку вызова справочника без предварительного заполнения поля, программы отображает сообщение «Укажите первые буквы наименования!».
 - При установленном флаге предварительная фильтрация доступна, но необязательна. В форме «Выбор из списка» будут отображены все записи.
- 6) «Не проверять источник финансирования при отгрузке». При установленном флаге при отгрузке с центрального склада не проверяется источник финансирования (ИФ) товара. Иначе, отпускать товар можно только по заявленному ИФ.
- 7) «Показывать назначения в режиме склада». При установленном флаге доступен режим «Назначения» – отображается кнопка «Назначения» главной инструментальной панели. При снятом флаге кнопка «Назначения» скрыта.

1.3. Справочники

На начальном этапе работы с модулем формируются основные справочники:

- Классификаторы – ряд базовых справочников системы, таких как «Единица измерения», «Форма выпуска» и других
- Номенклатура – полный справочник наименований товаров.
- Подразделения – справочник подразделений, участвующих в движении товара.
- Поставщики – справочник поставщиков медицинских товаров.

1.4. Операции учета движения товаров

Учет движения товаров на центральном складе включает:

- Регистрацию накладных прихода товаров от поставщика (раздел «Приход»)
- Подтверждение прихода товара из подразделений (раздел «Приход»)
- Регистрацию накладных отгрузки товаров из центрального склада в подразделения (разделы «Заявки» и «Отгрузка»)
- Оформление возврата поставщику (отгрузка на фиктивное подразделение)
- Отражение в учете результатов инвентаризации

В модуле реализованы три типа прихода (способа формирования накладной прихода): по тендеру, по заявке на поставку, разовая закупка.

2. СПРАВОЧНИКИ

2.1. Справочник «Классификаторы»

В разделе «Классификаторы» ведется ряд базовых справочников системы, таких как: «Единицы измерения», «Форма выпуска», «Производитель» и других.

Эти справочники составляют в первую очередь, так как в дальнейшем они используются в других разделах модуля.

Для вызова справочника «Классификаторы» выберите пункт «Настройки» главного меню и далее – «Классификаторы».

Окно раздела «Классификаторы» (Рис. 2-1) состоит из двух частей.

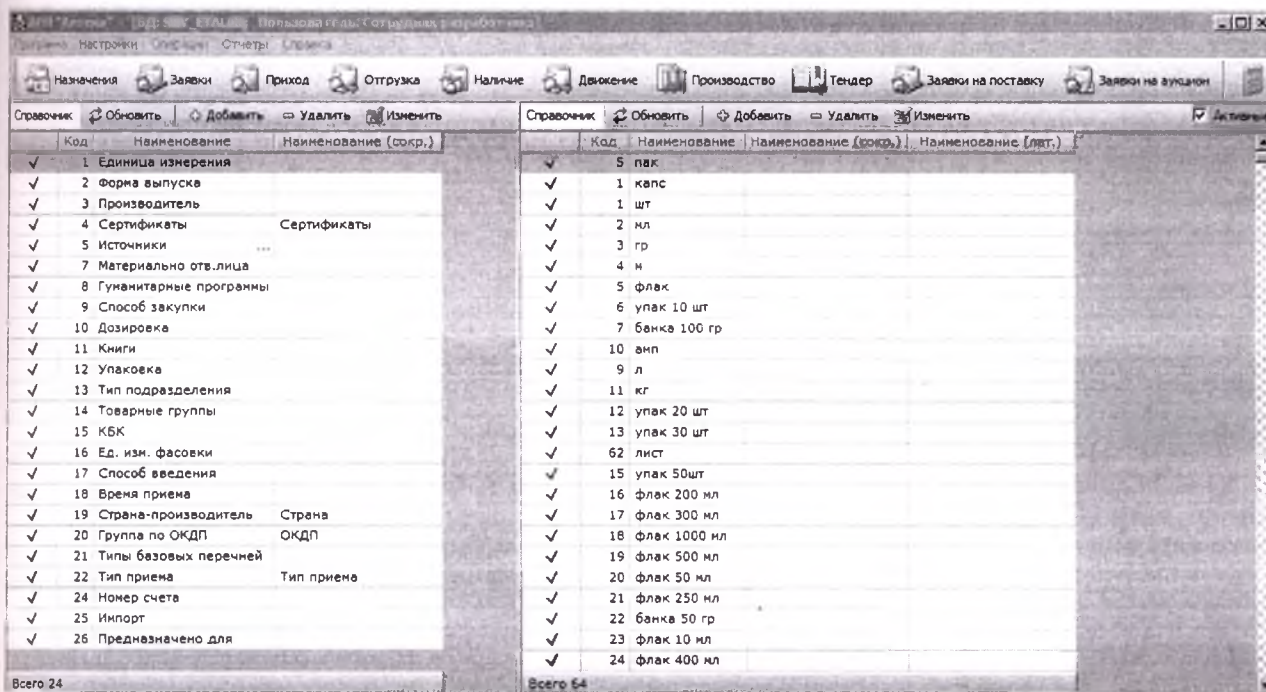


Рис. 2-1. Классификаторы

В левой части окна отображается список классификаторов, в правой части – значения классификатора, выбранного в левой части. Все классификаторы имеют одинаковую структуру, поэтому правила работы с ними одинаковы. Формирование классификатора включает добавление классификатора и формирование его записей. Состав классификаторов формирует разработчик МИС, пользователю предоставлена возможность работы с записями классификаторов.

2.1.1. Работа с записями классификатора

2.1.1.1. Добавление записи

При добавлении новой записи нужно выбрать классификатор в левом окне и нажать кнопку «Добавить» на инструментальной панели правого окна (Рис. 2-1). Будет отображена форма «Запись» (Рис. 2-2) для ввода значения классификатора.

Рис. 2-2. Форма «Запись»

Альтернативно пользователю предоставлена возможность выбора классификатора непосредственно в форме «Запись» (поле со списком «Классификатор»).

Нужно заполнить поля формы и сохранить введенные значения (кнопка «Да (F2)»). В результате новое значение классификатора будет отображено в списке.

2.1.1.2. Редактирование записи

Для редактирования записи выделите редактируемую строку в правой части окна и нажмите кнопку «Изменить» на локальной инструментальной панели. Отредактируйте поля в открывшейся форме «Запись» (Рис. 2-2) и нажмите кнопку «Да (F2)» для сохранения изменений.

2.1.1.3. Удаление записи

Команда удаления доступна для пользователей, однако **удаление записей запрещено**, так как оно влечет нарушение целостности данных в БД; Если значение классификатора не используется, нужно снять флаг «Активный» (Рис. 2-2).

2.2. Справочник «Номенклатура»

2.2.1. Структура справочника

В справочнике «Номенклатура» представлена номенклатура медицинских товаров, используемая в организации. Для вызова справочника выберите подпункт «Номенклатура» пункта «Настройки» главного меню.

Окно справочника «Номенклатура» разделено на четыре части (Рис. 2-3), которые отражают структуру справочника. В левой части окна («Виды товара») товары сгруппированы по видам на закладке «Группы».

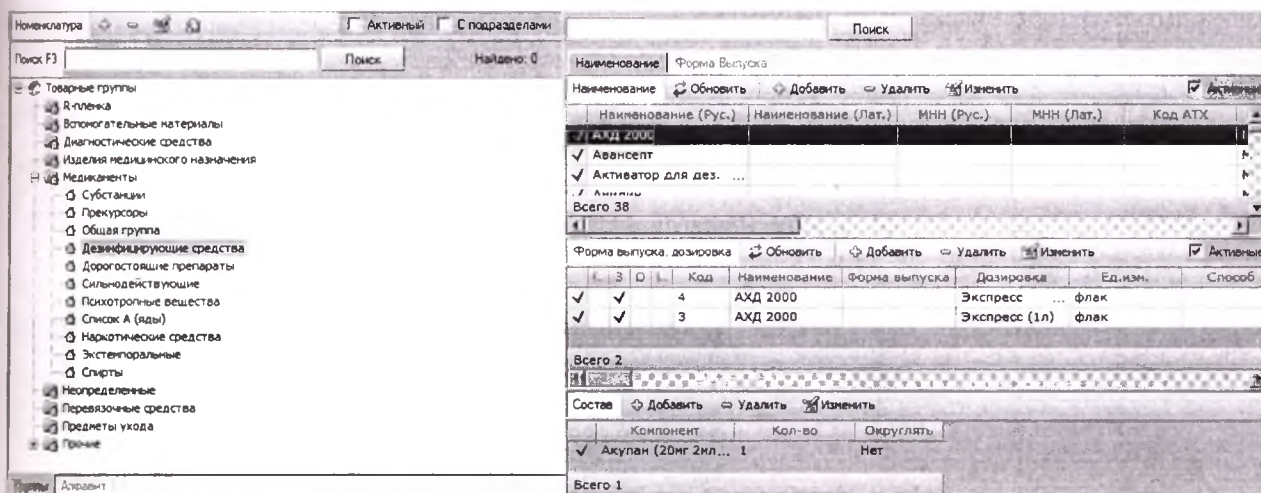


Рис. 2-3. Справочник «Номенклатура»

В правой верхней части окна (панель «Наименование») показан список наименований товаров той группы, которая выбрана в левой части окна. В правой средней части окна (панель «Форма выпуска, дозировка») отображается список лекарственных форм выбранного наименования. В правой нижней части окна (панель «Состав») отображается список препаратов, которые входят в состав выбранной формы выпуска из товарной группы Медикаменты – Экстемпоральные (изготовление непосредственно в аптеке).

Поля таблицы «Наименование»

- 1) «А», отображение флага «Активный» ✓ формы «Наименование товара» (Рис. 2-6)
- 2) «Наименование (Рус.)»
- 3) «Наименование (Лат.)»
- 4) «МНН (Рус.)»
- 5) «МНН (Лат.)»
- 6) «Код АТХ»
- 7) «Товарная группа»
- 8) «Группы номенклатуры»

Поля таблицы «Форма выпуска, дозировка»

- 1) «Без названия», отображение флага «Активный» карточки «Форма, дозировка» (Рис. 2-9)
- 2) «Ж» (отображение флага «ЖНВЛП»),
- 3) «З» (отображение флага «Для заявки»),
- 4) «О» (отображение флага «Формуляр ОМС»)
- 5) «ФБ» (отображение флага «Формуляр больницы»)
- 6) «Код»
- 7) «Наименование»
- 8) «Форма выпуска»
- 9) «Дозировка»
- 10) «Ед. изм.»
- 11) «Способ введения»
- 12) «Кол-во в уп.»
- 13) «Ед. изм. фасовки»
- 14) «Кол-во ед. отп.»
- 15) «Ед. изм. отп.»
- 16) «Рекоменд. цена»,
- 17) «НДС»
- 18) «Неснижаемый остаток (уп.)»
- 19) «Книга»,
- 20) «Код РЛС»
- 21) «Описание»
- 22) «Группа»
- 23) «Производитель»

Поля таблицы «Состав»

- 1) «Без названия», отображение флага «Активный» формы «Составная часть» (Рис. 2-12)
- 2) «Компонент», отображение значения поля «Наименование» формы «Составная часть»
- 3) «Кол-во»,
- 4) «Округлять» – значения «Да» или «Нет», отображение флага «При отпуске округлять до целого» формы «Составная часть».

В справочнике реализована возможность алфавитной группировки товаров (закладка «Алфавит») для быстрого поиска товара по наименованию. На закладке «Алфавит» группы товаров не отображаются, так как товары сгруппированы по алфавиту.

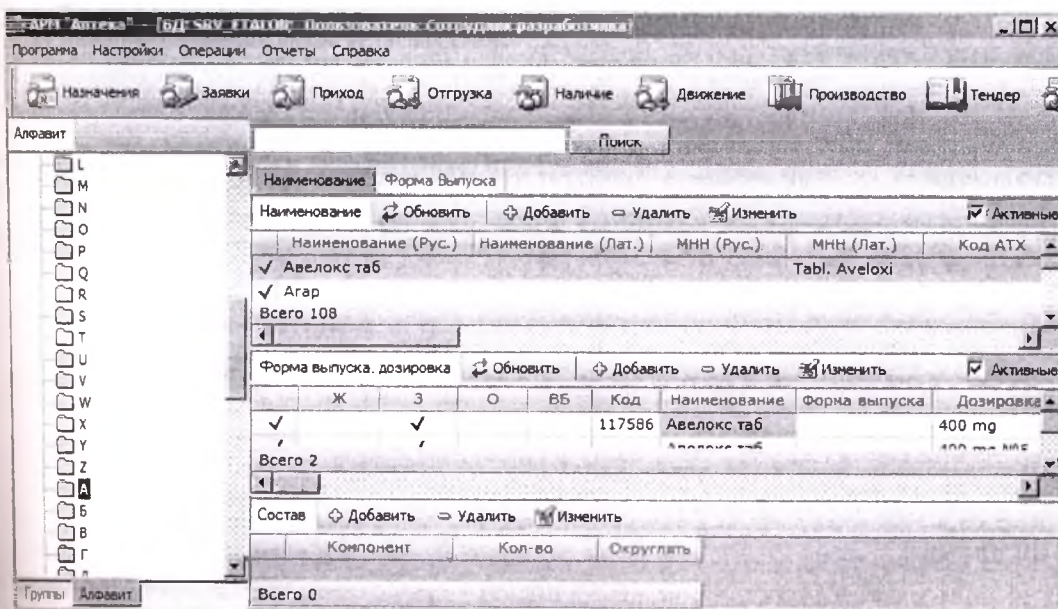


Рис. 2-4. Вид справочника при алфавитной группировке товаров

2.2.2. Работа с группой товаров

Пользователям не рекомендуется вносить изменения в структуру товарных групп, так как с ней связано формирование некоторых отчетов.

2.2.2.1. Добавление группы товаров

Список групп товаров имеет иерархическую структуру, группа товаров может иметь произвольное количество подчиненных групп. Число уровней вложенности не ограничено.

При создании группы необходимо определить ее место в структуре, то есть родительский уровень. Родительский уровень может быть выбран двумя способами:

- в дереве списка перед добавлением группы;
- в форме «Группа товаров», после подачи команды «Добавить группу (Insert)».

Для добавления группы нужно нажать кнопку  «Добавить группу (Insert)». На экран будет выведена форма «Группа товаров» – Рис. 2-5.

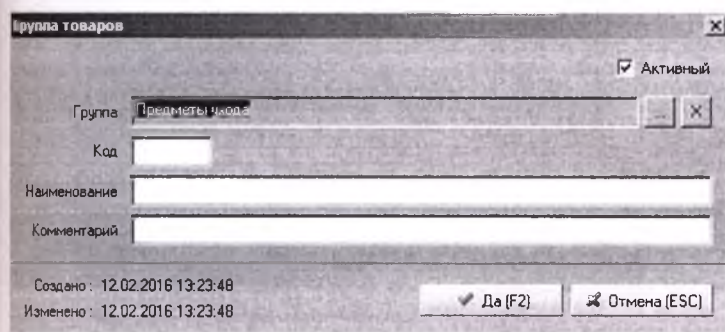


Рис. 2-5. Форма «Группа товаров»

Поля формы:

- 1) Флаг «Активный». По умолчанию – установлен.
- 2) «Группа» – поле со справочником, родительский уровень группировки. Отображается уровень, выделенный в дереве групп. При изменении родительской группы нужно выбрать в справочнике целевую группу. Название группы товаров может отражать область применения товара.
- 3) «Код» – текстовое поле.
- 4) «Наименование» – текстовое поле.
- 5) «Комментарий» – текстовое поле.

Для сохранения группы нажмите кнопку «Да (F2)»

2.2.2.2. Редактирование группы товаров

Для редактирования группы выделите ее в левой части окна и нажмите кнопку «Изменить»  на локальной инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Группа товаров» и сохраните изменения (кнопка «Да (F2)»).

2.2.2.3. Удаление группы товаров

Удаление запрещено (см. п. 2.1.1.3).

2.2.2.4. Инструмент «Пользователи»

Кнопкой «Пользователи» открывается окно со списком пользователей, которым разрешено работать с выделенной группой товаров. В этом окне можно добавить пользователя в список и удалить пользователя из списка.

При установленном параметре 402349 в дереве товарных групп отображаются только те, которые прикреплены к пользователю. Ограничение также действует в режиме просмотра товаров по алфавиту и в формах «Тендер» (п. 5.1) «Накладная» (п. 6.2, п. 7.2.2, п. 9.1.1.3) при выборе товарной группы в поле «Тип товара».

2.2.3. Работа с наименованиями товаров

Работа с наименованиями товаров ведется на панели «Номенклатура» справочника.

На панели «Наименование» отображаются следующие поля: «Наименование (Рус)», «Наименование (Лат)», МНН (Рус), МНН (Лат), «Код АТХ», «Товарная группа», «Группы номенклатуры».

2.2.3.1. Добавление наименования товара

Добавление наименования в любом из двух режимов отображения групп товаров (вкладки «Группы» или «Алфавит»). Целевая группа товаров может быть выбрана в дереве групп на вкладке «Группы» или в форме добавления наименования (Рис. 2-6).

Для добавления наименования нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели «Наименование». Заполните поля в открывшейся форме «Наименование товара» – Рис. 2-6.

Рис. 2-6. Форма «Наименование товара»

Поля формы.

- 1) Флаг «Активный», по умолчанию – установлен
- 2) Флаг «Дублировать названия МНН и МНН (рус). При установленном флаге поля МНН (Рус.) и МНН (Лат.) закрыты для записи, в них дублируется значение поля «Наименование (Рус.)» и «Наименование (Лат.)»
- 3) «Группа» поле со справочником. Значение по умолчанию соответствует группе, выбранной в дереве. Пользователь может откорректировать значение.
- 4) «Наименование (Рус.)» – в зависимости от значения параметра 402326 поле может быть со справочником наименований (на рисунке) или текстовым. Если значение берется из справочника, то значение поля «МНН (Рус.)» выбирается из того же справочника. Значение может быть отредактировано. Справочник наименований описан ниже, в п. 2.2.3.1.1.
- 5) «Наименование (Лат.)» – текстовые поля
- 6) «МНН (Рус.)» – поле со справочником, в котором представлены пары русских и латинских наименований. Доступно для редактирования
- 7) «МНН (Лат.)» – текстовое поле, заполняется автоматически при выборе значения в поле «МНН (Рус.)», доступно редактирование.
- 8) «Код АТХ», «Комментарий» – текстовые поля.
- 9) «Товарные группы» – поле со справочником «Товарные группы» («Классификаторы», код 14)
- 10) «Группа по ОКДП» – поле со справочником «Группа по ОКДП» («Классификаторы», код 20). Используется при формировании отчетов.

Для сохранения нажмите кнопку «Да (F2)», форма закроется, а добавленное наименование отобразится в списке.

При создании наименования в режиме алфавитной группировки созданное наименование будет отображено в своей алфавитной группе после обновления экрана.

2.2.3.1.1. Справочник наименований

Заголовок окна справочник наименований показан на Рис. 2-7.

Рис. 2-7. Справочник наименований

Для поиска наименования предусмотрена фильтрация по наименованию, по штрих-коду, по коду, по флагу «Рекомендованные» (который соответствует флагу «Рекомендованные к использованию в области» карточки наименования)

Поля таблицы справочника наименований

- | | | |
|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| 1) МНН | 2) Производитель | 3) № РУ |
| 4) Торговое наименование | 5) Количество | 6) Дата регистрации цены |
| 7) Полное наименование | 8) Предельная цена | 9) Штрих-код |
| 10) Код ЖНиВЛП | 11) Цена для первич. упаковки | 12) НДС |

Пользователю предоставлена возможность добавить наименование в справочник. Для добавления нужно нажать кнопку «Добавить», в результате будет открыта карточка наименования – Рис. 2-8.

МНН

Торговое наименование

Лекарственная форма, дозировка, упаковка (полная)

Владелец РУ / производитель/упаковщик/ Выпускающий контроль

Количество в потреб. упаковке

Предельная цена руб. без НДС

Цена указана для первич. Упаковки

№ РУ

Дата регистрации цены (№ решения)

Штрих-код (EAN13)

Код ЖНВЛП

☐ Рекомендовано к использованию в области

Выбрать Отменить

Рис. 2-8. Карточка наименования

Поля карточки наименования.

Текстовые поля:

- 1) МНН
- 2) Торговое наименование
- 3) «Лекарственная форма, дозировка, упаковка (полная)» – соответствует столбцу «Полное наименование»
- 4) «Владелец РУ / производитель / упаковщик / Выпускающий контроль» – соответствует столбцу № РУ
- 5) Дата регистрации цены
- 6) «Цена указана для первич. упаковки» – соответствует столбцу «Цена для первич. упаковки»
- 7) «Штрих-код (EAN13)» -- соответствует столбцу «Штрих-код»
- 8) «Код ЖНВЛП»

Числовые поля

- 9) Количество в потреб. упаковке – соответствует столбцу «Количество»
- 10) «Предельная цена руб. без НДС» – соответствует столбцу «Предельная цена»

Флаг

- 11) «Рекомендованные к использованию в области»

Для сохранения наименования и его реквизитов предназначена кнопка «Выбрать». Для изменения реквизитов наименования выделите его строку в таблице и нажмите «Изменить», будет открыта карточка наименования для внесения изменений.

2.2.3.2. Редактирование наименования товара

Для редактирования наименования выделите его строку на панели «Наименование» и нажмите кнопку «Изменить» локальной инструментальной панели. Отредактируйте поля в форме «Наименование товаров» (Рис. 2-6) и нажмите кнопку «Да (F2)».

2.2.3.3. Удаление наименования товара

Удаление использовать не рекомендуется (см. п. 2.1.1.3).

Для удаления наименования выделите удаляемую строку на панели «Наименование» и нажмите кнопку «Удалить» на локальной инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» в открывшемся диалоговом окне подтверждения удаления.

2.2.4. Работа с формами выпуска

Работа с формами выпуска ведется на панели «Форма выпуска, дозировка» справочника «Номенклатура». Перед добавлением новой лекарственной формы необходимо выбрать наименование товара.

2.2.4.1. Добавление формы выпуска

Для добавления лекарственной формы выбранного на панели «Наименование» товара нужно нажать кнопку «Добавить» на панели «Форма выпуска, дозировка». Будет открыта карточка «Форма, дозировка» – Рис. 2-9.

Рис. 2-9. Карточка «Форма, дозировка»

Поля формы.

- 1) Флаг «Активный» – установлен по умолчанию.
- 2) Флаг «Независимо от ИФ» – снят по умолчанию.
- 3) «Штрих-код» используется при параметре 402211 «Работа по заводским штрих кодам»
- 4) Поля «Группа» и «Наименование» – нередатируемые, их значения соответствуют выбранному товару, к которому добавляется форма выпуска.
- 5) «Форма выпуска» – поле со справочником («Классификаторы, код 2»).

Пользователю предоставлена возможность ввести значение вручную непосредственно в поле. Программа проверит наличие в справочнике введенного в поле значения. Если в справочнике значение не будет найдено, откроется диалоговое окно, пример которого показан на Рис. 2-10.

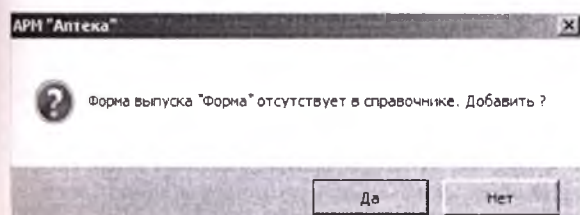


Рис. 2-10. Диалоговое окно при отсутствии в справочнике введенного вручную значения

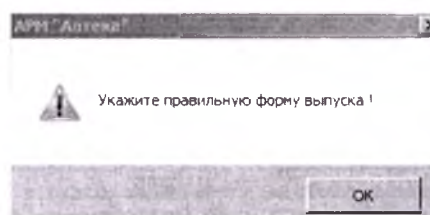


Рис. 2-11. Предупреждение о необходимости ввода корректного значения

При подтверждении введенное в поле значение будет добавлено в справочник. При отказе будет отображено предупреждение, пример которого для поля «Форма выпуска» показан на Рис. 2-11.

- 6) «Дозировка» – поле со справочником («Классификаторы, код 10»).
- 7) «Производитель» – поле со справочником («Классификаторы, код 3»).
- 8) «Код» – текстовое поле. Внутренний (для организации) код товара. Поле является обязательным при установленном параметре 402209.
- 9) «Ед. изм.» (единица измерения) – поле со справочником («Классификаторы, код 1»).
- 10) «Фасовка (кол-во)» – числовое поле, значение отображается в столбце «Кол-во в уп.» (количество в упаковке) списка. Сколько единиц измерения фасовки (поле «Ед. изм. фасовки») находится в 1 единице измерения (поле «Ед. изм.»). Значение по умолчанию – «1». Может быть изменено пользователем, недопустимо нулевое значение.
- 11) «Ед. изм. фасовки» (единица измерения фасовки) – поле со справочником «Ед. изм. фасовки» («Классификаторы, код 16»).
- 12) «Кол-во единиц отпуска», числовое поле, отображается в столбце «Кол-во ед. отп.». Сколько единиц отпуска («Единица отпуска») находится в 1 единице фасовки («Ед. изм. фасовки»)
- 13) «Единица отпуска» – поле со справочником «Ед. изм. фасовки» («Классификаторы, код 16»)
- 14) «Кол-во экст. ед.» числовое поле
- 15) «Кол-во ед. введения» – числовое поле
- 16) «Способ введения» – поле со списком. Значения: «капли», «укол» («Классификаторы», код 17).
- 17) «Неснижаемый остаток (уп.)» – числовое поле.
- 18) «Рекомендуемая цена» – числовое поле (например, цена производителя).

- 19) «НДС» – числовое поле.
- 20) «Книга» – поле со списком. «Классификаторы», код 11.
- 21) «Тип приема» – поле со списком, («Классификаторы», код 22).
- 22) Флаг ЖНиВЛП. По умолчанию – снят. Отображается в столбце «Ж».
- 23) Флаг «Для заявки». По умолчанию – снят. Отображается в столбце «З»
- 24) Флаг «Формуляр больницы». По умолчанию – снят. Отображается в столбце «ФБ».
- 25) Флаг «Формуляр ОМС». По умолчанию – снят. Отображается в столбце «О».
- 26) «Код РЛС» – текстовое поле.
- 27) «Код ЖНиВЛП» – числовое поле. Значение по умолчанию – «1» Используется при формировании отчетов.
- 28) «Описание» – текстовое поле.

Для сохранения формы выпуска нажмите кнопку «Да (F2)» карточки. Новая форма выпуска будет отображена в списке.

2.2.4.2. Редактирование формы выпуска

Для редактирования лекарственной формы выделите ее строку в списке лекарственных форм и нажмите кнопку «Изменить» локальной инструментальной панели. Откроется для редактирования карточка «Форма, дозировка» (Рис. 2-9). После внесения изменений нажмите кнопку «Да (F2)» для сохранения.

Выведенные из обращения лекарственные формы, не удаляются из БД, а переводятся в статус неактивных.

2.2.4.3. Удаление формы выпуска

Удаление использовать не рекомендуется (см. п. 2.1.1.3).

2.2.5. Работа с лекарственными формами ручного изготовления

Работа с товарами из группы «Экстемпоральные средства», которые готовятся непосредственно в аптеке, ведется на панели «Состав» справочника «Номенклатура». Здесь формируется список компонентов, входящих в состав готовой формы, с указанием количества составных частей.

2.2.5.1. Добавление составной части

Для добавления компонента выделите наименование товара, к которому будет добавляться компонент, на панели «Наименование». Нажмите кнопку «Добавить» инструментальной панели «Состав». Заполните поля в открывшейся форме «Составная часть».

Рис. 2-12. Форма «Составная часть»

Поля формы:

- 1) Флаг «Активный» установлен по умолчанию.
- 2) «Наименование» - обязательное поле, поле со справочником «Номенклатура».
- 3) «Количество» – обязательное поле, числовое поле.
- 4) Флаг «При отпуске округлять до целого» по умолчанию снят.

Нажмите кнопку «Да (F2)» для сохранения. Форма будет закрыта, в списке «Состав» отобразится новая строка.

2.2.5.2. Редактирование составной части

Для редактирования составной части выделите ее строку в списке «Состав» и нажмите кнопку «Изменить» на локальной инструментальной панели. Будет открыта форма «Составная часть» (Рис. 2-12) в режиме редактирования. Внесите изменения, нажмите кнопку «Да (F2)» для сохранения изменений.

2.2.5.3. Удаление составной части

Удаление использовать не рекомендуется (см. п. 2.1.1.3).

2.3. Справочник «Подразделения»

Для вызова справочника выберите пункт «Подразделения» подраздела «Настройки» главного меню.

Предполагается, что базовый перечень содержит товары, которые входят в стоимость койко-дня. Основная цель составления базового перечня для подразделения – возможность отследить превышение расхода списанных пациенту товаров по сравнению с базовым перечнем.

Окно справочника «Подразделения» состоит из двух частей – Рис. 2-13.

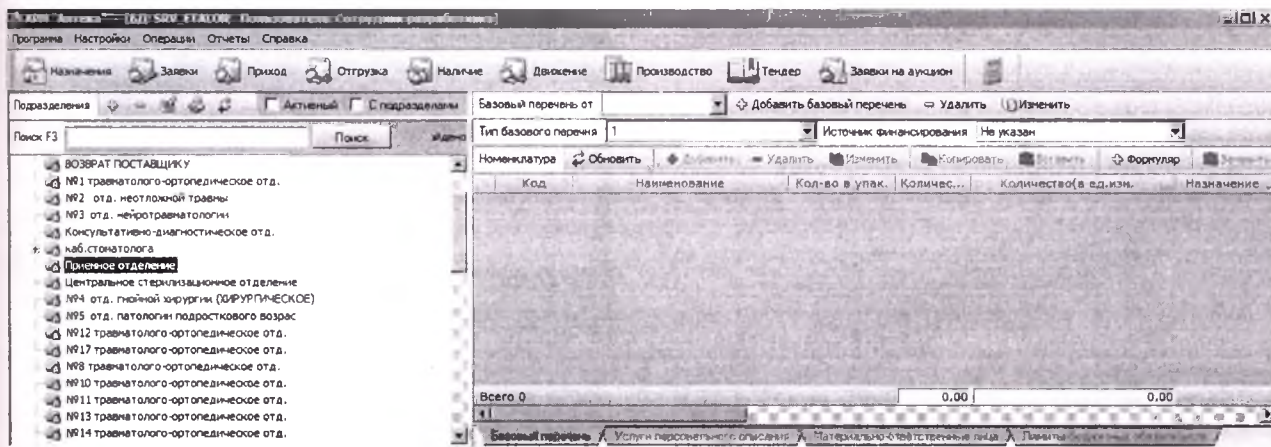


Рис. 2-13. Окно справочника «Подразделения»

В левой части окна на панели «Подразделения» отображается список подразделений. Для выделенного подразделения в правой части окна представлена информация на вкладках:

- 1) «Базовый перечень» – базовый перечень товаров. Информация представлена в таблице с полями: «Экстемпоральный» (пиктограмма), «Код», «Наименование», «Кол-во в упак.», «КБК», «Количество», «Количество (в ед. изм. фасовки)», «Ед. изм.», «Ед. изм. фасовки», «Назначение врача».
- 2) «Услуги персонального списания» – список услуг персонального списания. Поля таблицы – «Код услуги», «Наименование услуги».
- 3) «Материально-ответственные лица» – список материально-ответственных лиц; Поля таблицы – «Активный» (отображение флага «Активный» ✓), «Код», «Подразделение», «Лицо», «Врач МИС».
- 4) «Лимиты бюджетных обязательств» – поля таблицы – «КБК», «Сумма бюдж. обязательств», «Ист. фин.», «Соц. программа».

2.3.1. Список подразделений

2.3.1.1. Добавление подразделения

Для добавления подразделения нажмите кнопку «Добавить» на панели «Подразделения». Будет отображена форма «Подразделения» – Рис. 2-14.

Рис. 2-14. Форма «Подразделения»

Поля формы:

- «Код» – текстовое поле. Имеются зарезервированные в системе значения кодов, которые не могут применять пользователи:

- 1) MAIN – «***АПТЕКА***» центральный склад
- 2) FM – «***ФАСОВОЧНАЯ МАШИНА***» – подразделение для отправки в фасовочную машину
- 3) NARKO – «***НАРКОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ***» для подразделений с таким кодом отображаются скрытые для других подразделений товары: яды, наркотические вещества и другие (их атрибуты определены в АРМ «Контент – Приложение 3»);
- 4) RETURN – «ВОЗВРАТ ПОСТВЩИКУ»; товары, возвращаемые поставщику (просроченные, некондиционные и т.п.),
- 5) UTIL – «***УТИЛИЗАЦИЯ***» подлежащая утилизации
- 6) WRITE_OFF – «***СКЛАД СПИСАНИЯ***»; списание товаров на собственные нужды подразделения (не подлежат ПК).

- флаг «Активный» установлен по умолчанию.

- «Наименование», «Краткое наименование», «Название для печати» – текстовые поля.

- «Тип подразделения» – поле со справочником «Тип подразделения» (Классификаторы, код 13)

- «Группа» – выбор из дерева подразделений родительского подразделения для добавляемого подразделения

- «Наименование» – подразделение из справочника «Справочник – отделения» МИС, который открывается по кнопке «Выбрать» (Рис. 2-15). В справочнике нужно выделить подразделение МИС и нажать кнопку «Выбрать».

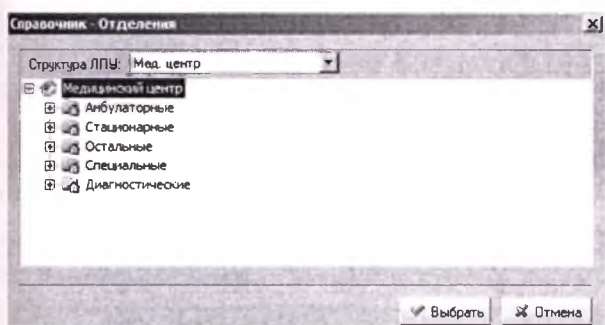


Рис. 2-15. «Справочник – Отделения»

Для сохранения введенных значений нажмите кнопку «Да (F2)» в форме «Подразделение». Новое подразделение будет отображено в выбранном (поле «Группа») месте структуры на панели «Подразделения».

2.3.1.2. Редактирование подразделения

Для редактирования подразделения выделите его строку и нажмите кнопку «Изменить»  на панели «Подразделения», откроется форма «Подразделение» (Рис. 2-14) в режиме редактирования. После внесения изменений нажмите кнопку «Да (F2)» для сохранения.

2.3.1.3. Удаление подразделения

Удаление не рекомендуется (см. п. 2.1.1.3), следует использовать флаг «Активный» формы «Подразделения».

Для удаления подразделения, например, в случае его ошибочного создания, выделите его строку и нажмите кнопку «Удалить» . Нажмите кнопку «Да» в открывшейся форме подтверждения удаления.

2.3.2. Базовый перечень товаров подразделения

Базовый перечень объединяет товары, при назначении (списании) которых пациенту не начисляется оплата. Оплата таких товаров осуществляется в рамках услуги «Койко-день».

Для вывода на экран базового перечня товаров выделите подразделение и перейдите на вкладку Базовый перечень» (отображается по умолчанию) – Рис. 2-16.

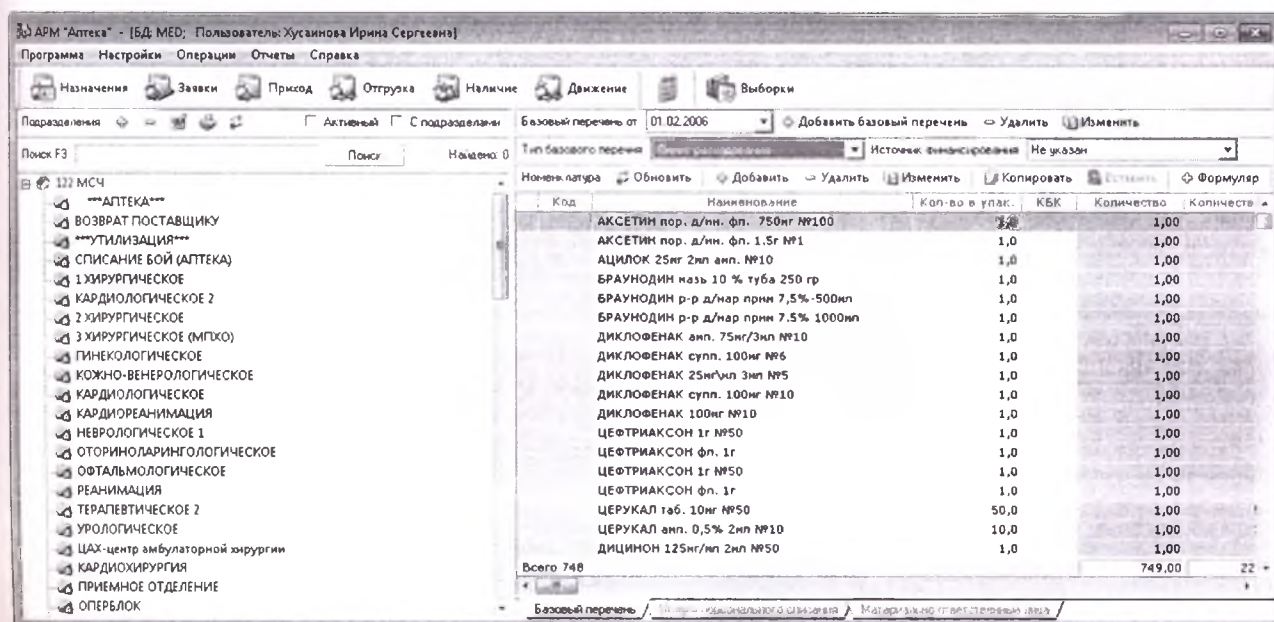


Рис. 2-16. Вкладка «Базовый перечень»

В модуле обеспечена возможность создания нескольких базовых перечней, действующих в разные интервалы времени.

Заголовком базового перечня является дата начала действия. Для вывода на экран нужного базового перечня выберите его строку в поле со списком «Базовый перечень от» на локальной инструментальной панели и откройте его двойным щелчком и или клавишей Enter. Периодом действия базового перечня считается интервал между датами «От» выбранного и предыдущего перечней.

Дополнительными атрибутами базового перечня являются тип и источник финансирования

Поле «Тип базового перечня» – поле со справочником «Типы базовых перечней» (Классификаторы, код 21).

Поле «Источник финансирования» поле со справочником «Источники финансирования» (Классификаторы, код 5)

2.3.2.1. Добавление базового перечня

Для добавления базового перечня выделите целевое подразделение на панели «Подразделения» кнопку «Добавить базовый перечень» на инструментальной панели вкладки «Базовый перечень». Будет отображена форма «Укажите дату». Введите дату перечня и нажмите кнопку «Да» для сохранения. Укажите тип базового перечня и источник финансирования Рис. 2-16. Реквизиты нового базового перечня определены, он готов к заполнению (п. 2.3.2.4).

2.3.2.2. Редактирование реквизитов базового перечня

Для редактирования базового перечня нажмите кнопку  «Изменить» на инструментальной панели вкладки «Базовый перечень». Внесите изменения в полях формы «Укажите дату» и нажмите кнопку «Да» для сохранения изменений.

2.3.2.3. Удаление базового перечня

Для удаления базового перечня выберите его в поле «Базовый перечень от» нажмите кнопку «Удалить». Нажмите кнопку «Да» в открывшейся форме подтверждения удаления.

2.3.2.4. Записи базового перечня

Содержание базового перечня товаров подразделения формируется выбором медикаментов из справочника «Номенклатура».

2.3.2.4.1. Добавление записи

Выберите подразделение и базовый перечень, нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели «Номенклатура» вкладки «Базовый перечень». Откроется форма «Номенклатурная единица» – Рис. 2-17.

Рис. 2-17. Форма «Номенклатурная единица»

Поля формы.

- 1) «Наименование» – обязательное поле, поле со справочником номенклатуры.

Введите начальные буквы (для фильтрации записей в справочнике) и откройте справочник (форма «Выбор из списка») кнопкой или клавишей Enter. В справочнике значения будут отфильтрованы по подстроке, введенной в поле – Рис. 2-18. Форма «Выбор из списка» описана ниже, в п. 2.3.2.4.1.1.

Рис. 2-18. Форма «Выбор из списка» – справочник номенклатуры

Выберите товар в форме «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)». Выбранный товар будет внесен в форму «Номенклатурная единица», как показано на Рис. 2-19.

Рис. 2-19. Заполненная форма «Номенклатурная единица»

- 2) «Форма выпуска, доз.», «Единицы измерения», «Ед. изм. фасовки» – заполняются автоматически из справочника номенклатуры
- 3) «Резерв» – числовое поле, значение по умолчанию – единица.
- 4) «Резерв (ед. изм. фасовки)» заполняется автоматически из справочника, значение поля «Резерв» является множителем.

Для сохранения товара в базовом перечне нужно нажать кнопку «Да (F2)», откроется диалоговое окно – Рис. 2-20.

Рис. 2-20. Диалоговое окно при сохранении товара

При положительном ответе в базовый перечень будут добавлены все формы выпуска выбранного наименования, имеющиеся в справочнике, при отрицательном – только форма, указанная в карточке «Номенклатурная единица» (Рис. 2-19).

2.3.2.4.1.1. Описание формы «Выбор из списка» справочника номенклатуры

В форме «Выбор из списка» отображается таблица, содержащая столбцы, указанные ниже. Для дополнительной фильтрации предусмотрены радиокнопки (Рис. 2-18):

- 1) «Только имеющиеся в наличии»
- 2) «Только активные»
- 3) «Все»
- 4) «Без форм выпуска

| Наименование столбца | Только имеющиеся | Только активные | Все | Без формы выпуска |
|---|------------------|-----------------|-----|-------------------|
| 1) «БП» – пиктограмма  для товаров, входящих в базовый перечень подразделения, выбранного при запуске модуля (центральный склад не имеет базового перечня) | + | + | + | + |
| 1) «Э» (пиктограмма  для экстемпоральных медикаментов) | + | + | + | + |
| 2) «Код» | + | – | + | – |
| 3) «Наименование» | + | + | + | + |
| 4) МНН (лат) | + | | + | + |
| 5) «Группа товара» | + | + | + | + |
| 6) «Ед. изм.» | + | + | + | + |
| 7) «Ед. изм. фасовки» | + | + | + | + |
| 8) «КБК» | + | + | + | + |
| 9) «Ист. фин.» | + | + | + | + |
| 10) «Соц. пр.» | + | + | + | + |
| 11) «Тип товара» | + | | + | + |
| 12) «В наличии» (на складе подразделения, от которого запущен модуль – центральный склад). Есть товар – зеленый фон, нет товара – розовый фон ячеек | + | + | + | + |
| 13) «Количество в упак.» | + | + | + | + |
| 14) «В наличии (в ед. изм. фасовки)» | + | + | + | + |
| 15) На складе | + | – | – | – |

2.3.2.4.1.2. Дополнительные возможности при работе с формой «Выбор из списка»

- 1) При отсутствии нужной формы, она может быть создана без выхода из справочника.

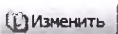
Откройте форму «Выбор из списка», выберите наименование, к которому нужно добавить форму, нажмите кнопку «Новая форма» (Рис. 2-18). Будет открыта карточка «Форма, дозировка» (Рис. 2-9) работа с которой описана выше, в п. 2.2.4.1.

- 2) При отсутствии в справочнике наименования (и формы), они могут быть созданы непосредственно в справочнике.

Нажмите кнопку «Новое наименование», откроется форма «Наименование товара» (Рис. 2-6), работа с ней описана в п. 2.2.3.1. После заполнения формы, нажмите «Да (F2)». В результате будет открыта карточка «Форма, дозировка», после заполнения которой и сохранения новое наименование и форма будут добавлены в справочник, а на экране будет отображена форма «Номенклатурная единица» с заполненными полями. После закрытия формы (кнопка «Да (F2)») новое наименование и его форма будут отображены в базовом перечне.

2.3.2.4.2. Редактирование записи

Редактирование записи базового перечня подразумевает замену наименования товара, формы товара или комплекта (наименование и форма).

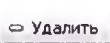
Выделите строку, которую нужно отредактировать, в базовом перечне и нажмите кнопку  на панели «Номенклатура», будет открыта форма «Номенклатурная единица» (Рис. 2-19) в режиме редактирования. Работа с формой описана в предыдущем пункте. После внесения изменений нажмите кнопку «Да (F2)» для сохранения новых значений.

2.3.2.4.3. Выделение записей

Выделение используется при удалении или копировании записей. Для выделения нескольких записей, расположенных в списке подряд, выделите щелчком мыши первую запись (фон строки становится темно-синим, а текст – белым), нажмите удерживайте Shift, выделите последнюю запись. Отпустите Shift.

Для выделения нескольких записей, следующих в произвольном порядке, выделите щелчком любую запись, нажмите и удерживайте Ctrl, выделите в произвольном порядке остальные записи, Отпустите Ctrl.

2.3.2.4.4. Удаление записи

Выделите одну или несколько записей (п. 2.3.2.4.3) и нажмите кнопку  на панели «Номенклатура». Нажмите «Да» в открывшемся диалоговом окне подтверждения удаления. Запись будет удалена.

2.3.2.4.5. Копирование и вставка записей

Копирование реализовано для удобства пользователя. Можно скопировать одну или несколько записей базового перечня в другой базовый перечень.

Выделите одну или несколько записей (п. 2.3.2.4.3) и нажмите кнопку **Копировать** на панели «Номенклатура».

Перейдите к целевому базовому перечню (поле «Базовый перечень от») и нажмите кнопку **Вставить** на панели «Номенклатура». Копируемые записи будут отображены в списке.

2.3.3. Услуги персонального списания

Услуги персонального списания используются в МИС для начисления платы за товары, не входящие в базовый перечень товаров подразделения.

Для вывода на экран услуг подразделения выделите подразделение на панели «Подразделения» и перейдите на вкладку «Услуги персонального списания» панели «Услуги» – Рис. 2-21.

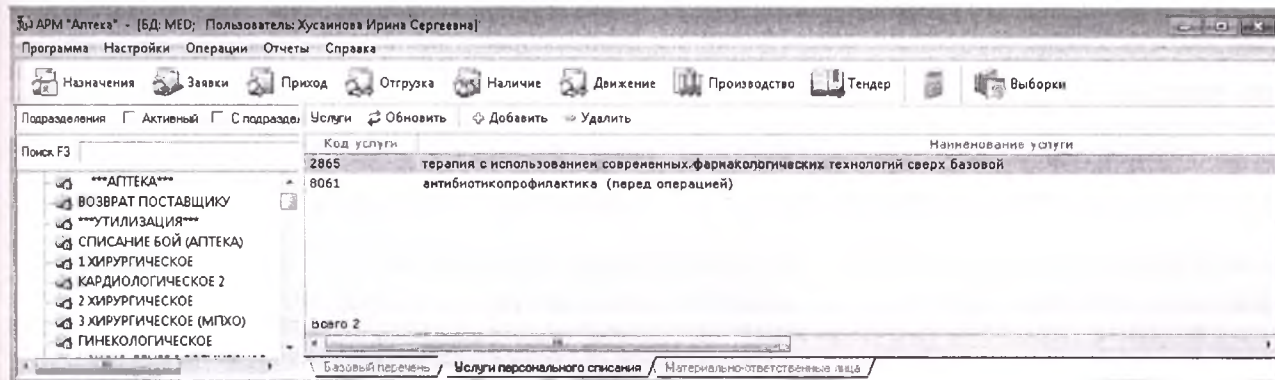


Рис. 2-21. Вкладка «Услуги персонального списания» справочника подразделений

2.3.3.1. Добавление новой услуги

Добавление услуги возможно в случае, если у подразделения имеется ссылка на отделение в БД МИС. При попытке добавления услуги подразделению, для которого не указано отделение в МИС, будет отображено предупреждение – Рис. 2-22.

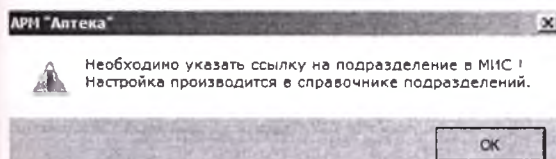


Рис. 2-22. Подсказка о связи подразделения с отделением МИС

Связь с подразделением МИС устанавливается в карточке подразделения (Рис. 2-14, п. 2.3.1.1)

Для добавления новой услуги нажмите кнопку **Добавить** на инструментальной панели закладки «Услуги персонального списания», в результате на экран будет выведено окно «Справочник – Услуги» – Рис. 2-23.

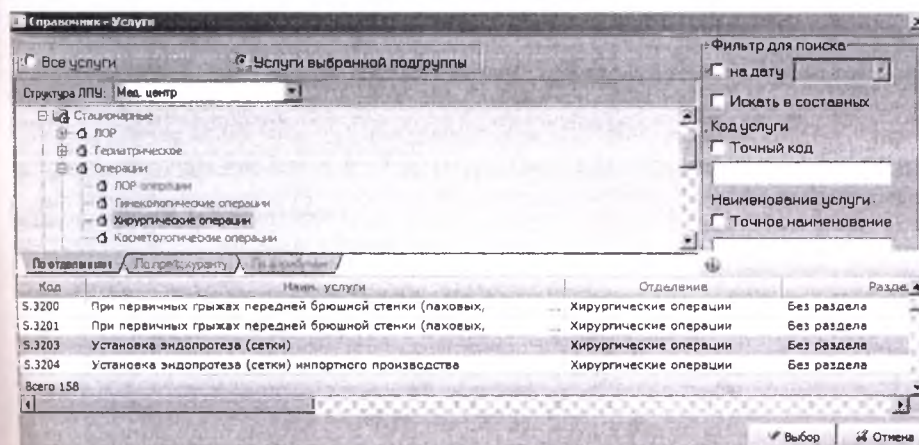


Рис. 2-23. Справочник услуг

Выберите услугу в окне «Справочник - Услуги» и нажмите кнопку «Выбор», услуга будет отображена в списке.

Работа со справочником услуг описана в руководстве пользователя АРМ «Экономист».

2.3.3.2. Удаление услуги

Для удаления услуги выделите услугу в списке и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите кнопку «Да» в открывшейся форме подтверждения удаления.

2.3.4. Материально-ответственные лица

2.3.4.1. Общие сведения

Список материально-ответственных лиц подразделения-отправителя и подразделения-получателя выводится для выбора при создании накладных.

Материально-ответственные лица (МОЛ) подразделения, выделенного на панели «Подразделения» отображается на одноименной вкладке справочника подразделений – Рис. 2-24.

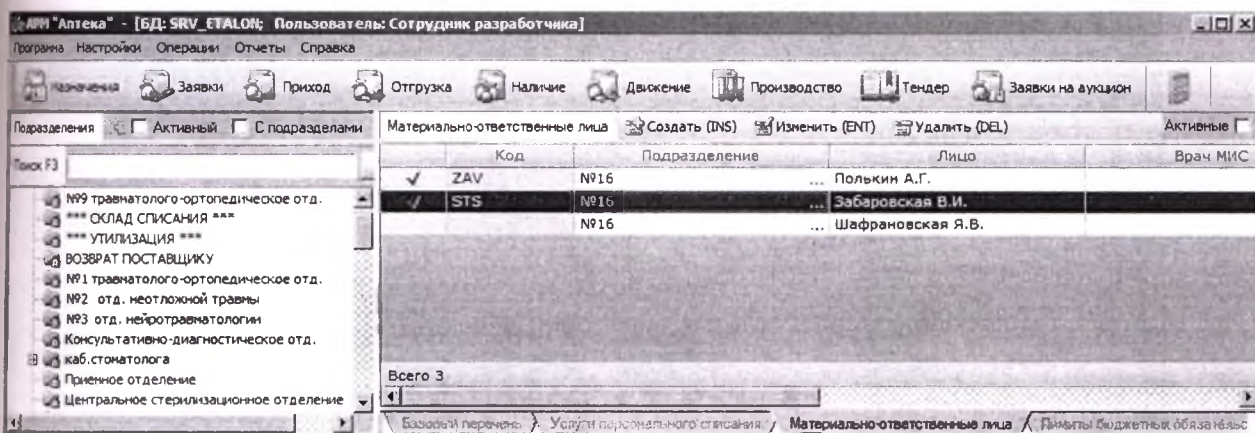


Рис. 2-24. Материально-ответственные лица

2.3.4.2. Добавление МОЛ

Для добавления МОЛ нажмите кнопку «Создать (Ins)» или клавишу Ins. Заполните поля в форме «Материально-ответственные лица» – Рис. 2-25.

Рис. 2-25. Форма «Материально-ответственные лица»

Поля формы:

- Флаг «Активный» установлен по умолчанию. В списке активные записи отмечены пиктограммой ✓
- «Подразделение» – нередатируемое поле для отображения выбранного подразделения.
- «Код» – текстовое поле. Коды ZAV и STS зарезервированы в системе для заведующего отделением и старшей медсестры.
- «Лицо» – поле со справочником для ввода МОЛ. Справочник «Материально отв. лица» ведется в подразделе «Настройки» – «Классификаторы»
- «Врач МИС» – выбор из справочника персонала.

После ввода значений и сохранения (кнопка «Да (F2)») МОЛ отображается в списке.

2.3.4.3. Редактирование МОЛ

Для редактирования МОЛ выделите его строку в списке и нажмите кнопку «Изменить (ENT)» на правой инструментальной панели или клавишу Enter. Отредактируйте поля в форме «Материально-ответственные лица» (Рис. 2-25) и нажмите кнопку «Да (F2)» для сохранения изменений.

2.3.4.4. Удаление МОЛ

Удаление запрещено (см. п. 2.1.1.3). Нужно снять флаг «Активный» в форме Рис. 2-25.

2.4. Справочник «Поставщики»

Для вызова справочника «Поставщики» (Рис. 2-26) выберите пункт меню «Поставщики» подраздела «Настройки» главного меню.

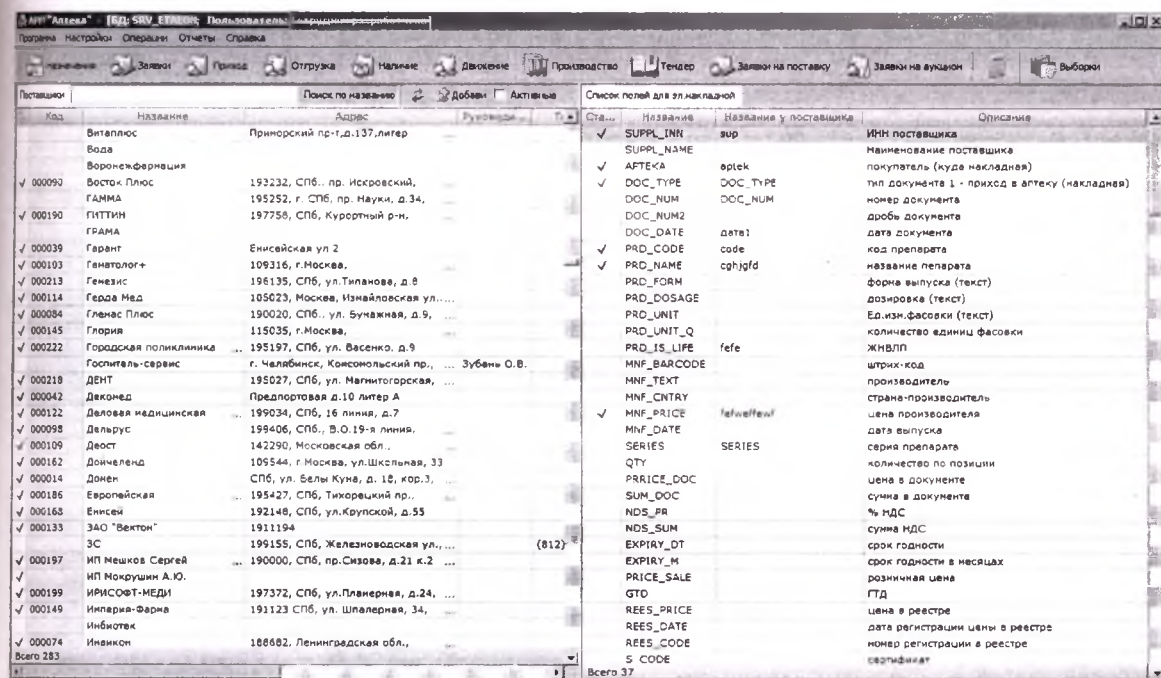


Рис. 2-26. Справочник «Поставщики»

В таблице «Поставщики» отображаются поля: «Статус» (пиктограмма ✓ в строках активных поставщиков), «Код», «Название», «Адрес», «Руководитель», «Телефон руководителя».

Для добавления поставщика нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели «Поставщики». Будет отображена карточка поставщика – Рис. 2-27.

Рис. 2-27. Форма «Компания»

Флаг «Активный» установлен по умолчанию.

Поля формы «Код», «Название», «Полное название», «Адрес», «Почтовый адрес», «E-mail», «Руководитель», «Телефон руководителя», «Бухгалтер», «Телефон бухгалтера», «Счет 1», «Счет 2», «ИНН» (обязательность определяется параметром 402347), «ОКОНХ», «КПП», «Примечания». Все поля – текстовые.

2.4.1. Редактирование реквизитов поставщика

Нужно выделить строку редактируемого поставщика и нажать кнопку «Изменить». Будет отображена карточка поставщика.

2.4.2. Удаление поставщика

Удаление запрещено (см. п. 2.1.1.3). Нужно снять флаг «Активный» в форме Рис. 2-27.

2.4.3. Панель «Список полей для эл. накладной»

Здесь устанавливается соответствие между наименованиями полей электронных накладных МИС и поставщиков для загрузки электронных документов.

В таблице «Список полей для электронной накладной» имеются поля:

- «Статус» – пиктограмма ✓ в строках активных записей. Статус изменяется двойным щелчком в ячейке,
- «Название»,

- «Название у поставщика», после двойного щелчка в ячейке она становится доступной для ввода значения.
- «Описание».

2.5. Справочник «Источники финансирования»

Справочник предназначен для установления соответствия между источниками финансирования при приобретении медицинских товаров в модуле «Аптека» и источниками финансирования других модулей МИС, ориентированными на лечение пациентов, а также – с подразделениями и статьями расхода.

Источники финансирования АРМ «Аптека. Центральный склад» определены в разделе «Классификаторы», справочник «Источники финансирования», код 5.

Окно справочника показано на Рис. 2-28.

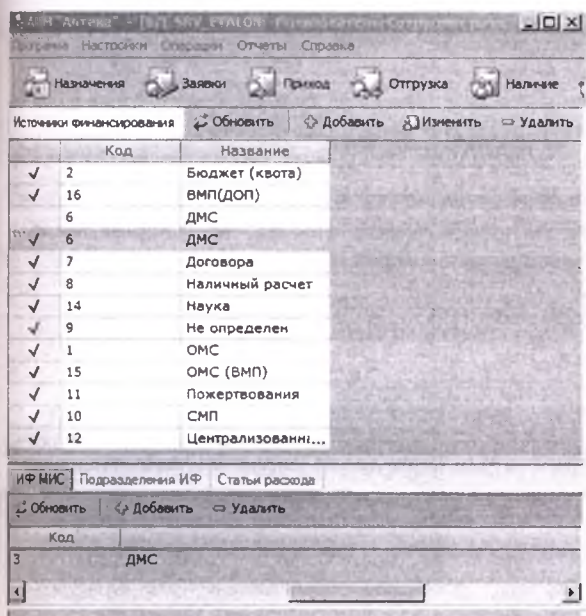


Рис. 2-28. Справочник «Источники финансирования», вкладка «ИФ МИС»

На панели отображены источники финансирования, определенные в справочнике «Источники финансирования», код 5, отобранные для установления связи с сущностями «ИФ МИС», «Подразделения ИФ», «Статьи расхода» на одноименных вкладках.

Для добавления ИФ на панель «Источники финансирования» предназначена кнопка «Добавить», при нажатии на неё открывается форма «Карточка источника финансирования» – Рис. 2-29.

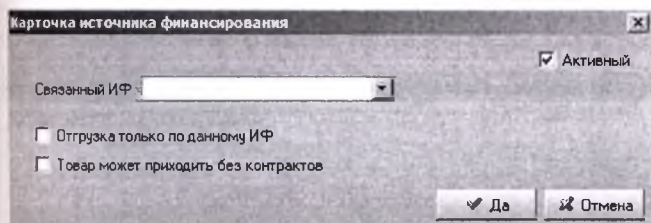


Рис. 2-29. Карточка источника финансирования

Флаг «Активный» установлен по умолчанию

Поле «Связанный ИФ» – поле со справочником «Источники финансирования», код 5.

Флаги «Отгрузка только по данному ИФ» и «Товар может приходить без контрактов» по умолчанию сняты.

После выбора ИФ и нажатия «Да» добавленный из справочника ИФ отображается на панели «Источники финансирования».

Для изменения нужно выбрать строку и нажать кнопку «Изменить» или выполнить двойной щелчок в строке, будет открыта Карточка источника финансирования для редактирования.

Удалять строки не рекомендуется, нужно использовать флаг «Активный».

2.5.1. Связь с ИФ МИС

Для определения соответствия ИФ, выбранного на панели «Источники финансирования» и ИФ МИС нужно перейти на одноименную вкладку на нижней панели окна (показана на Рис. 2-28).

При нажатии кнопки «Добавить» откроется форма «Выбор из списка» с ИФ МИС – Рис. 2-30.

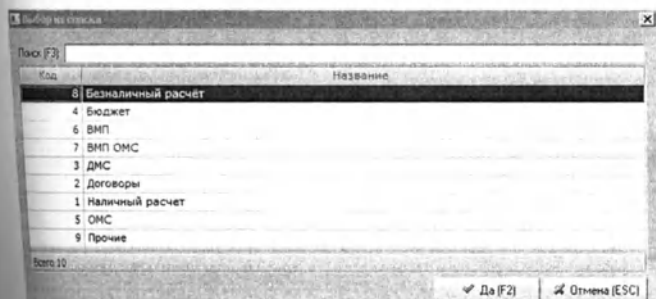


Рис. 2-30. Выбор ИФ МИС

В форме «Выбор из списка» нужно выбрать ИФ МИС и нажать «Да (F2)». ИФ МИС появится на панели «ИФ МИС». Одному ИФ может соответствовать несколько ИФ МИС.

2.5.2. Связь с подразделениями

Для выбора подразделений, которым будут доступны медицинские товары с ИФ, выбранным на панели «Источники финансирования», нужно перейти на вкладку «Подразделения ИФ» (Рис. 2-31) и нажать кнопку «Добавить».

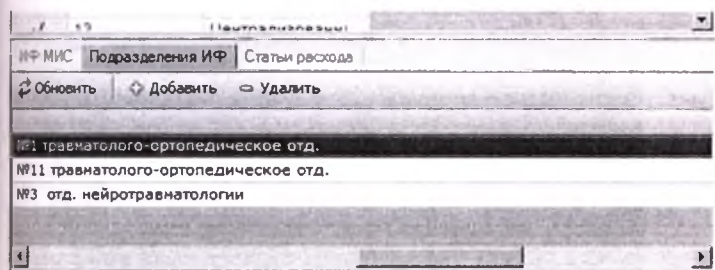


Рис. 2-31. Вкладка «Подразделения ИФ» справочника «Источники финансирования»

В результате будет открыта форма «Выбор из списка» (справочник подразделений), нужно подтвердить выбор подразделения кнопкой «Да (F2)» формы, подразделение будет отображено в списке.

2.5.3. Связь со статьями расхода

Нужно перейти на вкладку «Статьи расхода» и нажать кнопку «Добавить», откроется форма «Статья расхода» – Рис. 2-32.

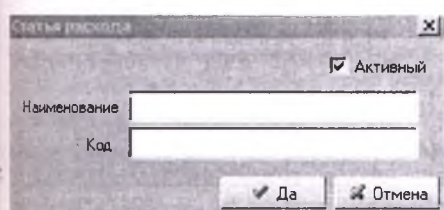


Рис. 2-32. Форма «Статья расхода»

Нужно заполнить текстовые поля «Наименование» (статьи расхода) и «Код» (источника финансирования) и нажать «Да» для сохранения. Статья расхода будет отображена в списке.

3. РАЗДЕЛ «СПИСОК ЗАЯВОК НА АУКЦИОН»

Раздел предназначен для создания на центральном складе заявок на аукцион на определенный период с указанием лимитов денежных средств для подразделений клиники с разбивкой по источникам финансирования. Окно раздела (Рис. 3-1) состоит из двух частей. На панели «Заявки на аукцион» отображается список заявок.

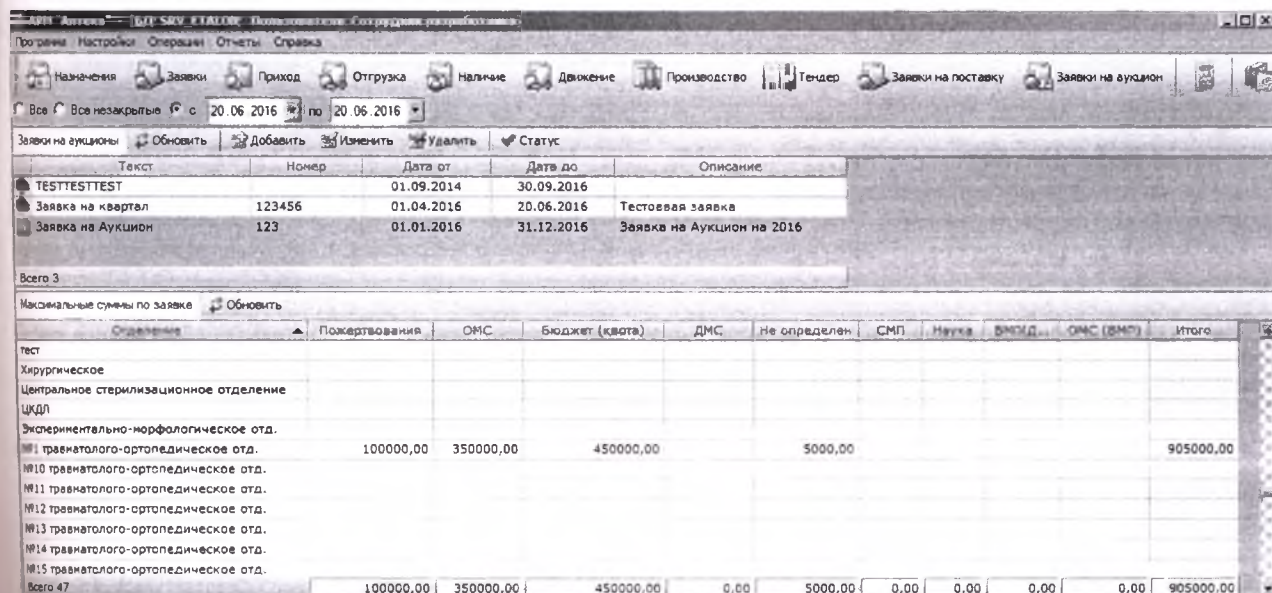


Рис. 3-1. Раздел «Список заявок на аукцион»

Поля таблицы «Заявки на аукцион»:

- «Статус»
- «Текст» (наименование заявки),
- «Номер»,
- период действия – «Дата от», «Дата до».

На панели «Максимальные суммы по заявке» пользователю предоставлена возможность ввести лимиты денежных средств по источникам финансирования для подразделений клиники, список которых автоматически отображен в столбце «Отделение».

Поля таблицы «Максимальные суммы по заявке»

- «Отделение» – список подразделений клиники
- ряд полей, соответствующий источникам финансирования – значения справочника с кодом 5 «Источники финансирования», ячейки этих полей доступны для ввода значений лимитов
- «Итого» – сумма значений полей в строке (по подразделению)

3.1. Добавление заявки

Нужно открыть форму «Заявка на аукцион» – Рис. 3-2.

Рис. 3-2. Форма «Заявка на аукцион»

Поля «Наименование» (обязательное поле), «Номер», «Описание» – текстовые; «Дата с», «по» – поля даты. Введенные реквизиты заявки сохраняются при нажатии кнопки «Да (F2)». Форма закрывается, строка созданной заявки отображается в таблице в состоянии «Открыта» (пиктограмма  в столбце «Статус»). В этом состоянии заявка доступна для редактирования, ячейки таблицы «Максимальные суммы по заявке» доступны для ввода (п. 3.2).

3.2. Ввод лимитов

Для ввода значений в таблицу «Максимальные суммы по заявке» нужно выделить ячейку щелчком мыши, в результате ячейка становится активной. Пользователь вводит значение с клавиатуры, ввод завершается клавишей Enter. Переход к следующей ячейке выполняется с помощью мыши или клавишами со стрелками.

3.3. Отправка заявки

После ввода лимитов заявку нужно «отправить». Для этого её нужно выделить в списке и нажать кнопку «Статус». Программа запросит подтверждения в диалоговом окне «Вы действительно хотите ОТПРАВИТЬ документ?». После подтверждения диалоговое окно закрывается, заявка приобретает статус «Отправлена» (пиктограмма ). В этом состоянии редактирование реквизитов заявки и значений таблицы недоступны, заявка становится доступной для работы в подразделениях. В конкретном подразделении заявка доступна, если в строке таблицы «Максимальные суммы по заявке», соответствующей подразделению, имеются значения лимитов.

Далее работа с заявкой выполняется в разделе «Заявки на аукцион» (п. 4) в подразделениях.

4. РАЗДЕЛ «ЗАЯВКИ НА АУКЦИОН»

В этом разделе к заявке, созданной центральным складом в разделе «Список заявок на аукцион», в которой определены лимиты денежных средств для подразделений по источникам финансирования, на складе подразделений добавляются товары. Для перехода в раздел выберите пункт «Заявки на аукцион» подраздела «Программа» главного меню или используйте одноименную кнопку главной инструментальной панели. Окно раздела представлено на Рис. 4-1.

Рис. 4-1. Раздел «Заявки на аукцион»

Окно раздела состоит из двух частей: на панели «Заявки на аукцион» отображается список заявок, на панели «Номенклатура» отображается список товаров по заявке, выделенной на панели заявок.

Поля таблицы «Заявки на аукцион»

- | | | | |
|------------------|-------------------|------------------|-------------------|
| 1) Статус заявки | 7) Код поставщика | 13) МОЛ (откуда) | 19) Сумма |
| 2) Вид заявки | 8) Поставщик | 14) Куда | 20) Сумма с НДС |
| 3) Дата; | 9) Получатель | 15) МОЛ (куда) | 21) Создал |
| 4) Дата док. | 10) По заявке | 16) Ист. финанс. | 22) Дата создания |
| 5) № док | 11) Общая заявка | 17) Комментарий | 23) Изменил |

Поля таблицы «Номенклатура»

- | | | |
|-------------------------------|---------------------------------|--|
| 14) Код | 20) Примечание | 26) <Источник финансирования п> (все источники финансирования, по которым определен лимит) |
| 15) Наименование | 21) Кол-во <1> | 27) Итого кол. |
| 16) ЖНиВП (флаг) | 22) <Источник финансирования 1> | 28) Сумма |
| 17) ОМС (флаг «Формуляр ОМС») | 23) ... | |
| 18) Цена | 24) ... | |
| 19) Ед. изм. | 25) Кол-во <п> | |

4.1. Добавление заявки

Добавляется заявка, созданная в разделе «Список заявок на аукцион». По кнопке «Добавить» открывается форма «Выбор из списка», которая содержит заявки, относящиеся к подразделению – Рис. 4-2.

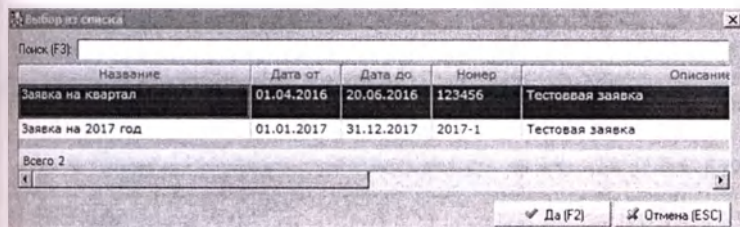


Рис. 4-2. Выбор заявки из списка

В списке отображаются заявки, в которых для подразделения определен лимит хотя бы по одному источнику финансирования. В списке не отображаются заявки, открытые в другом подразделении, они будут отображены после закрытия в другом подразделении.

Пользователь выбирает в заявку в списке, и нажимает кнопку «Да (F2)»; форма закрывается, на экран выводится форма «Накладная».

4.1.1. Ввод реквизитов заявки

Рис. 4-3. Карточка заявки

Поля карточки.

- 1) «Дата операции», «Дата документа» – поля даты, автоматически заполнены значением текущей даты, доступны для редактирования.
- 2) «Номер документа» – текстовое поле. Номер формируется автоматически, доступно редактирование.
- 3) «Источник финансирования» – поле со списком источников финансирования, по которым для подразделения введены лимиты.
- 4) «По заявке» – поле недоступно для редактирования, автоматически заполнено значением поля «Наименование» заявки, созданной в разделе «Список заявок на аукцион». По кнопке «Описание» открывается форма «Заявка на аукцион» с информацией, введенной в разделе «Список заявок на аукцион», включая лимиты по источникам финансирования, – Рис. 4-4.

Заявка на аукцион

Наименование: Заявка на квартал

Номер: 123456

Дата с: 01.04.2016 по: 20.06.2016

Описание: Тестовая заявка

Максимальные суммы по заявке: Обновить

| Отделение | Пожертвования | ОМС | Бюджет (квота) | ДМС | Не определен | СМП | Наука | ВМП(д...) | ОМС (ВМП) | Итого |
|--------------------------------------|---------------|------|----------------|------|--------------|------|-------|-----------|-----------|--------------|
| №12 травматолого-ортопедическое отд. | 123456700,00 | | | | | | | | | 123456700,00 |
| Всего 1 | 123456700,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 123456700,00 |

Да (F2) Отмена (ESC)

Рис. 4-4. Информация о заявке

- 5) «Тип товара» поле со справочником (дерево товарных групп справочника «Номенклатура»). Обязательность заполнения определяется параметром 402351. Отображение поля определяется параметром 402218.
- 6) «Мат. отв. лицо» – два поля со списками МОЛ подразделения и центрального склада.
- 7) «Комментарий» – текстовое поле.

Для сохранения реквизитов нужно нажать кнопку «Да (F2)». Карточка заявки будет закрыта, в таблице на панели «Заявки на аукцион» (Рис. 4-1) будет отображена строка введенной заявки со статусом «Открыта» (пиктограмма в столбце «Статус»).

4.1.2. Добавление товаров

Порядок действий по добавлению товара иллюстрирует Рис. 4-5.

Заявка на аукцион

Наименование: Заявка на квартал

Номер: 123456

Дата с: 01.04.2016 по: 20.06.2016

Описание: Тестовая заявка

Максимальные суммы по заявке: Обновить

| Наименование | Цена | ЖНВЛП | ОМС | Группа товара | Ед.изм. | Ед.изм.фасов... | КБК | Ист.фин. | Соц.пр. | Тип товара | В наличии |
|---|------|-------|-----|----------------|---------|-----------------|-----|---------------|---------|----------------|-----------|
| AN Plus | 0 | | | Медикаменты | упак | | | Пожертвования | | Общая группа | |
| AN Plus | 0 | | | Медикаменты | упак | | | Пожертвования | | Общая группа | |
| AN Plus материал д/пломбировки | 0 | | | Изделия | упак | | | Пожертвования | | Изделия | |
| AN plus - мат. для пломбирования | 0 | | | Изделия | упак | | | Пожертвования | | Изделия | |
| AM plus Dentsplay | 0 | | | Неопределен... | упак | | | Пожертвования | | Неопределен... | |
| Adaptic 7,6*20,3 см №24 | 0 | | | Неопределен... | упак | | | Пожертвования | | Неопределен... | |
| BBL Gas Pak Plus Anaerobic Sustem | 0 | | | Неопределен... | упак | | | Пожертвования | | Неопределен... | |
| Bisico Adhesive - ложечный адгезив 10мл | 0 | | | Неопределен... | упак | | | Пожертвования | | Неопределен... | |
| Всего 7419 | | | | | | | | | | | |

Да (F2) Отмена (ESC)

Заявки на аукцион: Обновить, Добавить, Удалить, Изменить, Статус, Печать, Групп. печать

| Дата | Дата док. | № док. | № счета | Код | Поставщик | Получатель | По заявке | Общая заявка |
|------------|------------|--------|---------|-----|-----------|------------|-------------------|--------------|
| 22.06.2016 | 22.06.2016 | 25383 | | | | | Заявка на квартал | №12 трам |

Всего 1

Номенклатура: №12 травматолого-ортопедическое отд. Обновить, Добавить, Удалить, Информация

| Код | Наименование | ЖНВЛП | ОМС | Цена | Ед.изм. | Примечание | Кол-во | Пожертвования | Итого кол. | Сумма |
|---------|--------------|-------|-----|--------------|---------|------------|--------|---------------|------------|-------|
| Всего 1 | | | | 16700.000000 | | | | 0,00 | | 0,00 |

Рис. 4-5. Добавление товара к заявке

Нужно выделить заявку на панели «Заявки на аукцион» (1) на Рис. 4-5 и нажать кнопку «Добавить» на панели «Номенклатура». В результате на панели «Номенклатура» будет добавлена пустая строка для ввода товара (2) на Рис. 4-5 с активным полем «Наименование». Далее возможны два сценария, если установлен флаг «Использовать простой поиск» в форме «Общие настройки» (п. 1.2.2).

- 1) Пользователь нажимает Enter – на экран выводится форма «Выбор из списка» (справочник номенклатуры) (3) на Рис. 4-5, в которой в зависимости от значения параметра 402351 отображается или все товары, или товары номенклатурной группы, определенной в карточке заявки (п. 4.1.1).
- 2) Пользователь вводит в поле первые символы наименования товара в поле «Наименование» – Рис. 4-6.

Выбор из списка

Наименование: Заявка на квартал

Номер: 123456

Дата с: 01.04.2016 по: 20.06.2016

Описание: Тестовая заявка

Максимальные суммы по заявке: Обновить

| Наименование | Цена | ЖНВЛП | ОМС | Группа товара | Ед.изм. | Ед.изм.фасов... | КБК | Ист.фин. | Соц.пр. | Тип товара | В наличии |
|----------------------------|------|-------|-----|---------------|---------|-----------------|-----|---------------|---------|--------------|-----------|
| Анальгин вип 50% 2 мл № 10 | 120 | | | Медикаменты | упак | анп | | Пожертвования | | Общая группа | 0,0 |
| Анальгин вип | 0 | | | Медикаменты | упак | | | Пожертвования | | Общая группа | 0,0 |
| Анальгин субст | 0 | | | Медикаменты | гр | | | Пожертвования | | Субстанции | 0,0 |
| Анальгин табл 0,5 №10 | 50 | | | Медикаменты | упак | табл | | Пожертвования | | Общая группа | 0,0 |
| Анальгин табл субст. | 0 | | | Медикаменты | гр | | | Пожертвования | | Общая группа | 0,0 |
| Всего 6 | | | | | | | | | | | |

Да (F2) Отмена (ESC)

Номенклатура: №12 травматолого-ортопедическое отд. Обновить, Добавить, Удалить, Информация

| Код | Наименование | ЖНВЛП | ОМС | Цена | Ед.изм. | Примечание | Кол-во | Пожертвования | Итого кол. | Сумма |
|---------|--------------|-------|-----|--------------|---------|------------|--------|---------------|------------|-------|
| Всего 1 | Анальг | | | 16700.000000 | | | | 0,00 | | 0,00 |

Рис. 4-6. Предварительная фильтрация списка товаров при выборе товара

В результате нажатия Enter на экран выводится форма «Выбор из списка» (справочник номенклатуры), в которой отображены товары с наименованиями, удовлетворяющими условию отбора.

Если флаг «Использовать простой поиск» снят, то доступен только второй вариант. Программа по нажатии Enter при незаполненном поле реагирует предупреждением «Укажите первые буквы наименования!».

Как в первом, так и во втором случае пользователь выбирает товар в форме и нажимает «Да (F2)». Форма выбора из списка закрывается, на панели «Номенклатура» отображена строка добавленного товара.

4.1.2.1. Ввод количества

Для ввода количества товара нужно в строке товара активировать щелчком мыши ячейку «Кол-во» (Рис. 4-7),

| Номенклатура | №12 травматолого-ортопедическое отд | Обновить | Добавить | Удалить | Информация | Кол-во | Пожертвования | Итого кол. | Сумма |
|---------------------------|-------------------------------------|----------|----------|---------|------------|------------|---------------|------------|----------|
| Наименование | ЖНВЛС | ОМС | Цена | Ед.изм. | Примечание | 200,000000 | 24000,00 | 200,000000 | 24000,00 |
| Анальгин амп 50% 2 мл №10 | | | 120,00 | упак | | | | | |

Рис. 4-7. Ввод количества товара

ввести значение количества с клавиатуры и нажать Enter. Значение будет введено, ячейки «<Наименование ист. финансирования>», «Итого кол.», «Сумма» будут заполнены автоматически.

Программа осуществляет контроль превышения лимита по источнику финансирования. Если при вводе количества обнаружено превышение лимита, выводится предупреждение с указанием лимита по источнику финансирования –

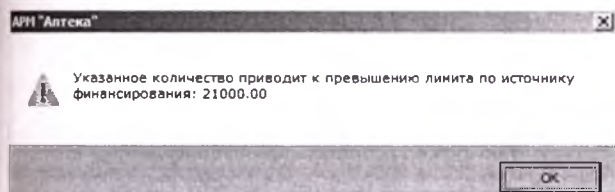


Рис. 4-8. Предупреждение о превышении лимита

4.1.3. Просмотр информации о товаре

Для просмотра информации о товаре нужно выделить его на панели «Номенклатура» и нажать кнопку «Информация». Будет отображено окно «Информация о номенклатурной единице» с данными о товаре из справочника «Номенклатура» – Рис. 4-9.

Информация о номенклатурной единице

Анальгин амп

| | |
|----------------------------|----|
| Для заявки: | да |
| Формуляр ОМС: | |
| Внутрибольничный формуляр: | |
| ЖНВЛС: | |

Рекомендованная цена: 120
 Производитель:
 Описание:
 Анальгин амп 50% 2мл №10

OK Отмена

Рис. 4-9. Информация о товаре

4.1.4. Отправка заявки

После составления списка товаров заявку нужно отправить. Выделите заявки и нажмите кнопку «Статус». Состояние заявки изменится на «Отправлена» (пиктограмма). Дальнейшая работа с заявкой выполняется на центральном складе.

4.2. Работа с заявкой на центральном складе

На центральном складе обрабатываются заявки на товары, сформированные в подразделениях – Рис. 4-10.

АРМ "Аптека" - [БД: SRV_ETALON Пользователь: Сотрудник разработки]

Программы: Настройки, Операции, Отчеты, Справка

Меню: Заявки, Прием, Отгрузка, Малые, Дисконте, Производство, Тендер, Заявки на поставку, Заявки на аукцион, Выбор

Всех заявок: 20.06.2016 по 30.06.2016

Заявки на аукцион: Обновить, Добавить, Изменить, Статус, Печать, Групп. печать, Сформировать общую заявку, Создать тендер

| Дата | Дата док. | № док. | По заявке | Общая заявка | Откуда | Куда | Ист. финанс. | Комментарий | Тип товар |
|------------|------------|--------|--------------------|--------------|-------------------------------------|----------------|---------------|------------------|-----------|
| 20.06.2016 | 20.06.2016 | 25328 | | | №1 травматолого-ортопедическое отд. | *** АПТЕКА *** | Бюджет | | Список А |
| 22.06.2016 | 22.06.2016 | 25383 | Заявка на квартал | | №12 травматолого-ортопедическое ... | *** АПТЕКА *** | Пожертвования | | |
| 22.06.2016 | 22.06.2016 | 25403 | 1123 | | №1 травматолого-ортопедическое отд. | *** АПТЕКА *** | | | |
| 22.06.2016 | 22.06.2016 | 25407 | Заявка на 2017 год | | Отд. реанимации и анестезиологии №1 | *** АПТЕКА *** | ДМС | | |
| 22.06.2016 | 22.06.2016 | 25409 | Заявка на 2017 год | | №12 травматолого-ортопедическое ... | *** АПТЕКА *** | ДМС | | |
| 28.06.2016 | | 25425 | Заявка на 2017 год | | *** АПТЕКА *** | *** АПТЕКА *** | | с 20.06.2016 ... | |

Всего 6

Номенклатура: №12 травматолого-ортопедическое отд.

Обновить, Добавить, Изменить, Информация

| Код | Наименование | ЖНВЛП | ОМС | Цена | Ед. изм. | Примечание | Кол-во | ДМС |
|--------|---------------|-------|-----|--------|----------|------------|------------|----------|
| 117448 | Анальгин амп | | | 120,00 | упак | | 100,000000 | 12000,00 |
| 117344 | Анальгин табл | | | 50,00 | упак | | 160,000000 | 8000,00 |

Всего 2

0000,000000 20000,00

Рис. 4-10. Отображение заявок на центральном складе

4.2.1. Формирование общей заявки

На центральном складе по заявкам подразделений, относящийся к одной родительской заявке (созданной в разделе «Список заявок на аукцион») формируется общая заявка, в которой суммируются количества одноименных товаров.

Перед формированием общей заявки все объединяемые заявки должны быть закрыты; если заявка останется незакрытой, то ее товары не включаются в консолидированный список. Для закрытия нужно выделить заявку подразделения (в состоянии «Отправлена» – ) и нажать кнопку «Статус», заявка получает статус «Закрыта» (). Эти действия нужно повторить для всех объединяемых заявок.

Формирование общей заявки инициируется кнопкой «Сформировать общую заявку», по нажатии которой открывается форма «Выбор из списка» – Рис. 4-11, в которой представлен список родительских заявок. Пользователь выбирает заявку, по которой будут объединены заявки подразделений, и нажимает кнопку «Да (F2)». Форма «Выбор из списка» закрывается.

Выбор из списка

Поиск (F3):

| Дата с | Дата по | Заявка | Комментарий |
|------------|------------|-------------------|-----------------|
| 01.01.2017 | 31.12.2017 | Заявка на ... | Тестовая заявка |
| 01.01.2017 | 31.12.2017 | 1123 | |
| 01.04.2016 | 20.06.2016 | Заявка на квартал | Тестовая заявка |

Всего 3

Да (F2) Отмена (ESC)

Рис. 4-11. Выбор родительской заявки при формировании общей заявки

На панели «Заявки на аукцион» отображается строка общей заявки в состоянии «Открыта», в столбце «Вид заявки» отображается пиктограмма «Общая» ( ) – Рис. 4-11.

Если заявки не были закрыты, то на экран выводится предупреждение – Рис. 4-12.

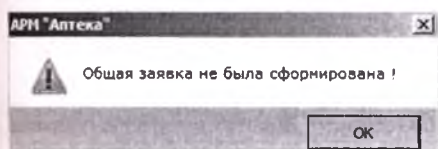


Рис. 4-12. Сообщение об ошибке

На панели «Номенклатура» (Рис. 4-11) для выделенной общей заявки отображается консолидированный список товаров из заявок подразделений, количество одноименных товаров – это сумма по заявкам подразделений.

4.2.1.1. Работа с общей заявкой

4.2.1.1.1. Редактирование общей заявки

Пользователь открывает карточку созданной общей заявки (кнопка «Изменить») и заполняет поле «Дата док.» (Рис. 4-3), не заполненное автоматически. Поле «Комментарий» заполняется автоматически с возможностью редактирования. По нажатии кнопки «Да (F2)» Форма закрывается, изменения фиксируются в БД.

Редактирование списка товаров общей заявки недоступно.

4.2.1.1.2. Отправка общей заявки

Для отправки открытой () общей заявки выделите её и нажмите кнопку «Статус», общая заявка получает статус «Отправлена» ().

4.2.1.1.3. Удаление общей заявки

Допускается удаление общей заявки, если она не отправлена. Для удаления нужно выделить строку заявки в списке и нажать кнопку «Удалить». Будет открыто диалоговое окно подтверждения удаления, при положительном ответе заявка будет удалена из списка.

На панели «Номенклатура» ячейки «Кол-во» недоступны для редактирования, добавление и удаление товаров невозможно.

4.2.2. Создание тендера

4.2.2.1. Добавление карточки тендера

Для создания тендера по общей заявке выделите заявку на панели «Заявки на аукцион» и нажмите кнопку «Создать тендер». Будет открыта форма «Тендер» (карточка тендера), описанная ниже, в п. 5.1. По заполнении полей карточки пользователь нажимает «Да (F2)» – карточка закрывается. Дальнейшая работа выполняется в разделе «Тендер».

Нужно перейти в раздел «Тендер». В списке тендеров на панели «Тендер» отображается строка тендера, созданного по заявке – Рис. 4-13. На этом этапе список товаров на панели «Номенклатура» не сформирован.

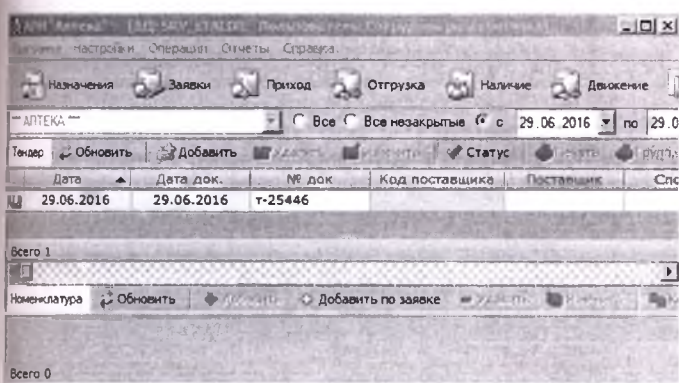


Рис. 4-13. В разделе «Тендер» сформирована строка тендера по заявке

4.2.2.2. Добавление товаров из заявки

Для добавления товаров из заявки нужно нажать кнопку «Добавить по заявке» на панели «Номенклатура». Будет отображена форма «Товар по заявке» со списком товаров, содержащихся в заявке – Рис. 4-14. Списки различаются тем, что в форме «Товар по заявке» выполнена декомпозиция по количеству товара, в соответствии с заявками отделений.

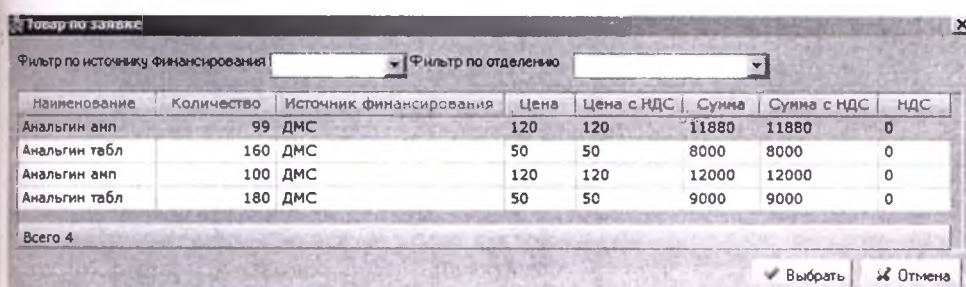


Рис. 4-14. Форма «Товар по заявке»

Для удобства отбора товаров, включаемых в тендер, в случае если тендеры создаются отдельно по отделениям или по источникам финансирования, в форме реализованы два фильтра:

- по источнику финансирования,
- по отделению.

Для применения фильтра нужно выбрать значение в списке (значение отображено в поле) и нажать Enter.

4.2.2.1. Выбор товаров из формы

Для выбора товара нужно выделить строку в списке (автоматически выделена первая) и нажать кнопку «Выбрать».

Будет открыта «Карточка товара» (Рис. 5-5) описанная ниже, в п. 5.2. Поля карточки «Наименование», «Ист. финанс.», «Количество», «Кол-во (ед. фасовки)», «Цена», «Сумма», «НДС», «Сумма с НДС», «Цена с НДС» заполнены автоматически, из заявки. Значение поля «Количество» можно откорректировать.

При необходимости пользователь заполняет поля «Соц. программа», «КБК», «Производитель», «Страна-производитель», «Предназначено для» и нажимает «Да (F2)» для сохранения. Форма «Товар по заявке» закрывается, строка товара отображается в таблице на панели «Номенклатура».

Для добавления следующего товара нужно повторно нажать кнопку «Добавить по заявке». В открывшейся форме «Товар по заявке» значение ячейки «Количество» товара, добавленного в тендер на предыдущем шаге, будет уменьшено на количество добавленного товара.

Пользователь выбирает следующий товар для добавления. По кнопке «Выбрать» снова открывается «Карточка товара». Пользователь заполняет поля карточки и нажимает «Да (F2)» для сохранения записи в таблице на панели «Номенклатура». Пользователь повторяет эти действия для всех товаров, добавляемых к тендеру.

Реализован дополнительный способ выбора товаров в форме «Товар по заявке». Пользователь выделяет строки добавляемых товаров с использованием клавишей Пробел (для выделения) и стрелки вниз для пропуска строки. Выделенные строки имеют розовый фон. Далее – нажимает кнопку «Выбрать» и работает с карточкой товара, как и в первом случае. Отличие состоит в том, что при открытии карточки товара форма «Товар по заявке» остается на экране, а карточка товара после выбора предыдущего товара автоматически открывается для следующего товара до тех пор, пока не будут обработаны все выделенные строки.

4.2.3. Работа с товарами на панели «Номенклатура»

Товары можно добавить (сверх заявки), изменить, удалить. Работа описана в следующем разделе «Тендер».

5. РАЗДЕЛ «ТЕНДЕР»

Оформление прихода товаров на центральный склад выполняется в рамках актов, определенных в модуле как способы закупки («Классификаторы», справочник «Способы закупки», код 9), например, контракт, тендер и другие, далее в тексте – тендер.

Тендер определяется набором реквизитов, описанных ниже, и спецификацией товаров, которые должны поступить на склад от поставщиков. Поставка товаров может выполняться частями, после поставки количества товаров, указанного в спецификации, тендер считается закрытым (по нему не может оформляться приход товаров в разделе «Приход»). Ход поступления товаров по тендеру, зафиксированный в разделе «Приход», отражается в разделе «Тендер» (поле «Поставлено» в таблице «Тендер»).

Для перехода в раздел выберите пункт «Тендер» подраздела «Программа» главного меню или нажмите кнопку «Тендер» на главной инструментальной панели.

Окно раздела «Тендер» (Рис. 5-1) состоит из двух частей: панель «Тендер» – список тендеров; панель «Номенклатура» – спецификация товаров выбранного тендера.

| Дата | Дата дс. | № док | Код поставщика | Поставщик | Способ закупки | Ист.финанс. | Комментарий | ТАЛ товара | Сумма | Сумма с НДС |
|------------|------------|---------------|----------------|-------------|---------------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------|-------------|
| 02.02.2016 | 02.02.2016 | 11 | 000171 | *Акто*ООО | Тендер | Наука | | | 10720842132... | 11792921 |
| 02.02.2016 | 02.02.2016 | 1 | | Акесо | Контракт | | | | 0,00 | |
| 04.02.2016 | 04.02.2016 | 11 | 000171 | *Акто*ООО | Тендер | ОМС | | | 42,00 | |
| 25.02.2016 | 25.02.2016 | 1/2016 | 000052 | Юни-М Трейд | Контракт | ДМС | Тестовый | Перевязочные средства | 4130,00 | 4130,00 |
| 26.02.2016 | 26.02.2016 | 111 | 000115 | АКТИМЕД | Тендер | ОМС | Комментарий | Перевязочные средства | 5250,00 | 5250,00 |
| 26.02.2016 | 26.02.2016 | № док | 000108 | Аптечный | Электронный аукцион | Наука | | Перевязочные средства | 825,00 | 825,00 |
| 10.03.2016 | 10.03.2016 | № док тендера | 000171 | *Акто*ООО | Тендер | Наука | | Перевязочные средства | 700,00 | 700,00 |
| 11.04.2016 | 11.04.2016 | № документа | 000171 | *Акто*ООО | Тендер | ДМС | | Медикаменты | 0,00 | 0,00 |
| Всего 9 | | | | | | | | | 10720853099,00 | 11792959,00 |

| Код | Наименование | Количество | Поставлено | В заявках | Остаток | Ед.изм. | Ед.изм. фасовки | Фасовка | Комп.с(ед.ф.) | Ист.фин. |
|---------|----------------------------------|------------|------------|-----------|---------|---------|-----------------|---------|---------------|----------|
| 1234... | Бинт гипсовый увелич. разм. упак | 20 | 0,0 | 0 | 20,0 | шт | шт | 1,00 | 20,00 | ДМС |
| | Бинт н/ст 7 x 14 см | 50 | 0,0 | 0 | 50,0 | шт | шт | 0,00 | 0,00 | ДМС |
| Всего 2 | | 70,00 | 0,0 | 0,00 | 70,0 | | | | 20,00 | |

Рис. 5-1. Окно раздела «Тендер»

Поля таблицы «Тендер»:

- | | | |
|---|--|--------------------------------|
| 1) «Статус» | 9) «МОЛ (откуда)» | 19) «Поставлено (сумма с НДС)» |
| 2) «Дата» (дата проведения документа в системе) | 10) «Куда» | 20) «Остаток (сумма)» |
| 3) «Дата док.» (дата документа тендера) | 11) «МОЛ (куда)» | 21) «Остаток (сумма с НДС)» |
| 4) «№ док» (номер документа тендера) | 12) «Ист. финанс.» (источник финансирования) | 22) «Конечн. срок поставки» |
| 5) «Код поставщика» | 13) «Комментарий» | 23) «Создал» |
| 6) «Поставщик» | 14) «Тип товара» | 24) «Дата создания» |
| 7) «Способ закупки» | 15) «Срок поставки, дней» | 25) «Изменил» |
| 8) «Откуда» | 16) «Сумма» | 26) «Дата изменения» |
| | 17) «Сумма с НДС» | 27) «Заявка на аукцион» |
| | 18) «Поставлено (сумма)» | 28) «Статья расхода» |

Команды контекстного меню панели «Тендер» показаны на Рис. 5-2.

- Создать по шаблону
- История тендера
- Печать
- Экспорт в Excel
- Экспорт в Calc
- Колонки
- Шрифты
- Тип отображения текста

Рис. 5-2. Контекстное меню панели «Тендер»

Поля таблицы «Номенклатура»:

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------------|
| 1) «Код» | 8) «Ед. изм. фасовки» | 17) «Поставлено (сумма с НДС)» |
| 2) «Наименование» | 9) «Ист. фин.» | 18) «Остаток (сумма)» |
| 3) «Количество» | 10) «Соц. пр.» | 19) «Остаток (сумма с НДС)» |
| 4) «Поставлено» | 11) «КБК» | 20) «Производитель» |
| 5) «В заявках» (отображается при работе с заявками поставщику, п. 6) | 12) «Цена» | 21) «Страна производитель» |
| 6) «Остаток» | 13) «Цена с НДС» | 22) «Артикул» |
| 7) «Ед. изм.» | 14) «Цена» | 23) «Предназначено для» |
| | 15) «Цена с НДС» | 24) «№ строки» |
| | 16) «Поставлено (сумма)» | |

Команды контекстного меню панели «Тендер» показаны на Рис. 5-3.

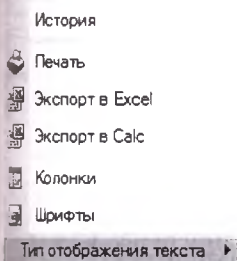


Рис. 5-3. Контекстное меню панели «Номенклатура»

5.1. Добавление тендера

Для добавления нового тендера нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели «Тендер». Будет открыта форма «Тендер» – Рис. 5-4

Рис. 5-4. Карточка «Тендер»

Поля формы

- 1) «Дата операции» – поле даты, автоматически вводится текущая дата, значение можно изменить. По содержанию – дата проведения документа в системе
- 2) «Конечный срок поставки» – поле даты
- 3) Флаг «Оплачено». По умолчанию – снят. Поле недоступно для изменения.

Следующие два поля не связаны с работой склада. Они добавлены для обеспечения возможности вести учет тендеров, не связанных с приобретением товаров.

- 4) «Сумма тендера», числовое поле, доступно для записи при установленном флаге «Тендер на услуги (нулевые цены)»
- 5) Флаг «Тендер на услуги (нулевые цены)». По умолчанию – снят.
- 6) «Дата документа» – поле даты. Автоматически подставляется значение поля «Дата операции». Доступно для редактирования. По содержанию – дата документа тендера
- 7) «Номер документа» – текстовое поле. Номер документа тендера.
- 8) «Дата счета» – не используется.
- 9) «Номер счета». – не используется.
- 10) «Источник финансирования» поле со списком (справочник Классификаторы – «Источники финансирования», код 5). Если поле заполнено, то значение будет автоматически перенесено в карточку товара (Рис. 5-5)
- 11) «НДС» – не используется.
- 12) «Способ закупки» – поле со списком (Классификаторы, справочник «Способ закупки», код 9).
- 13) «Поставщик (организация)» – поле со списком (поле «Название» справочника «Поставщики» – п. 2.4). При отсутствии организации в справочнике, пользователь может добавить его, не закрывая форму: по кнопке «Добавить» открывается форма «Компания» (Рис. 2-27) для добавления нового значения в справочник «Поставщики».
- 14) «Получатель (организация)» – не используется.
- 15) «Срок поставки» – числовое поле, используется при формировании отчетов.
- 16) «Заявка на аукцион» – задействовано в режиме работы по заявкам.
- 17) «Тип товара» поле со справочником (дерево товарных групп справочника «Номенклатура»). Обязательность заполнения определяется параметром 402351. Отображение поля определяется параметром 402218.

Блок «Откуда»

- 18) «Откуда (подразделение)» поле со справочником подразделений (по умолчанию – «***АПТЕКА***»)
 19) «Мат. отв. лицо» – не используется

Блок «Куда»

- 20) «Куда (подразделение)» поле со справочником подразделений, (по умолчанию – «***АПТЕКА***»). Используется, если есть более одного центральных складов.
 21) «Мат. отв. лицо» – не используется
 22) «Комментарий» – текстовое поле.
 23) После закрытия формы (кнопка «Да (F2)») строка тендера отображается в списке «Тендер».

Новый тендер маркируется пиктограммой  в поле «Статус».

5.2. Добавление товаров

Для добавления товара выделите строку тендера и нажмите «Добавить» на панели «Номенклатура», будет открыта «Карточка товара» – Рис. 5-5.

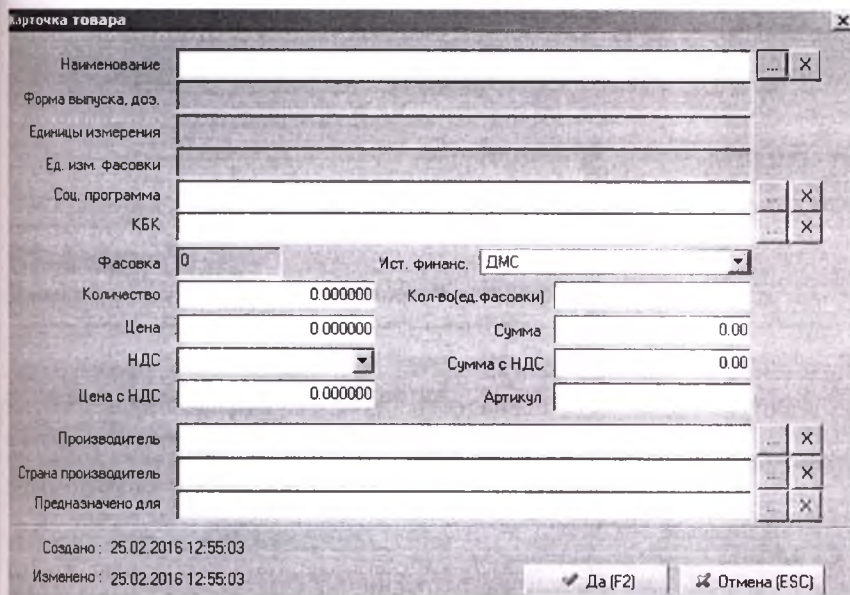


Рис. 5-5. Карточка товара

- 1) «Наименование» – обязательное поле, поле со справочником «Номенклатура», обязательная предварительная фильтрация записей справочника.
- 2) «Форма выпуска, доз.», «Единицы измерения», «Ед. изм. фасовки» заполняются автоматически из справочника «Номенклатура» после заполнения поля «Наименование».
- 3) «Соц. программа» – поле со справочником (Классификаторы, «Гуманитарные программы», код 8).
- 4) «КБК» – поле со справочником (Классификаторы, «КБК», код 6).
- 5) «Фасовка» – числовое поле. Заполняется автоматически из справочника «Номенклатура» после заполнения поля «Наименование»
- 6) «Ист. финанс.» (источник финансирования) – не редактируемое поле, поле со справочником (Классификаторы, код 5), заполняется автоматически из реквизитов тендера.
- 7) «Количество» – обязательное поле, числовое поле. Связано с полем «Кол-во (ед. фасовки)».
- 8) «Кол-во (ед. фасовки)» – числовое поле, связано с полем «Количество».

Заполняется одно из связанных полей:

- если заполнено «Количество», то «Кол-во (ед. фасовки)» является произведением значений полей «Количество» и «Фасовка»,
- если заполнено «Кол-во (ед. фасовки)», то «Количество», является частным от деления значений полей «Кол-во (ед. фасовки)» и «Фасовка».

- 9) «Цена» – числовое поле. Цена единицы товара. Вычисляемое поле, связанное с полями «Сумма» и «Количество», если заполнено поле «Сумма».
- 10) «Сумма» – числовое поле. Вычисляемое поле Произведение значений цены и количества, если заполнено поле «Цена».
- 11) «НДС» – обязательное поле, поле со списком. Допускается ввод вручную.
- 12) «Сумма с НДС» – вычисляемое поле: суммарная стоимость с учетом НДС.
- 13) «Цена с НДС» – вычисляемое поле: цена единицы товара с учетом НДС.
- 14) «Артикул» – числовое поле
- 15) «№ строки» – числовое поле, заполняется автоматически, соответствует номеру строки в списке.
- 16) «Производитель» – поле со справочником «Производители»
- 17) «Страна производитель» – поле со справочником, (Классификаторы, код 19), обязательная предварительная фильтрация записей справочника.
- 18) «Предназначено для» – поле со справочником (Классификаторы, код 26),

Примечание

Информацию можно вводить в любое из полей 7-13, значения будут пересчитаны автоматически (кроме цены)

После сохранения введенных в карточку значений (кнопка «Да (F2)») строка товара отображается на панели «Номенклатура».

5.3. Статусы тендеров

Тендер и документ вообще (например, накладная) в модуле имеет три состояния

- 1) «Открытый» 

- 2) «Отправленный»  (красный цвет)
- 3) «Закрытый»  (синий цвет)

Изменение статуса пользователь выполняет вручную, для изменения предназначена кнопка «Статус»  Статус

5.3.1. Отправка тендера

После создания тендера и добавления спецификации товаров, рекомендуется проверить введенную информацию, при необходимости – выполнить корректировку. После этого можно «отправить» тендер. Нужно выделить строку тендера и нажать кнопку «Статус». Программа запросит подтверждение закрытия (Рис. 5-6).

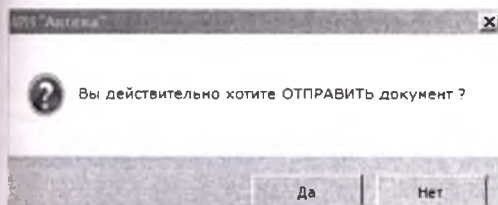


Рис. 5-6. Запрос подтверждения запрета редактирования

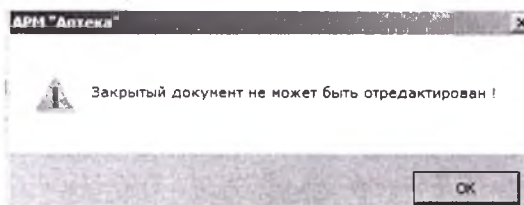


Рис. 5-7. Сообщение программы

Статус «Отправлен» маркируется пиктограммой  в поле «Статус» таблицы «Тендер». При попытке вызвать отправленный тендер для редактирования программы выдает сообщение о невозможности редактирования – Рис. 5-7.

В этом состоянии по тендеру можно сформировать приход товара.

5.3.2. Закрытие тендера

Закрыть можно тендер, находящийся в состоянии «Отправлен» .

Строки тендеров, имеющих статус «Закрытый», маркируются пиктограммой .

По закрытому тендеру движение товара невозможно.

Имеется несколько способов закрытия.

5.3.2.1. Закрытие одного тендера

Для закрытия тендера выделите его строку на панели «Тендер» и нажмите кнопку «Статус», Программа запросит подтверждение закрытия – Рис. 5-8.

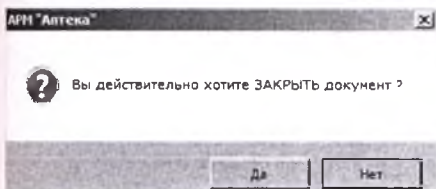


Рис. 5-8. Запрос подтверждения закрытия

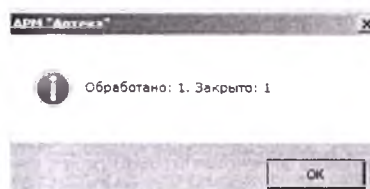


Рис. 5-9. Отчет о закрытии

5.3.2.2. Групповое закрытие

Действие распространяется на тендеры, отображенные в таблице. Нажмите кнопку  **Закрыть тендеры**. В выпадающем списке выберите «Все за период». Тендеры будут обработаны, последует сообщение с отчетом о выполненном действии – Рис. 5-9.

Выберите «Выполненные за период» – будут закрыты выполненные тендеры, после обработки будет сообщение о закрытии (Рис. 5-9).

5.3.3. Возврат статусов

Закрытые тендеры можно открыть. Последовательность изменения статусов при нажатии кнопки «Статус» следующая:

Открытый – Отправленный – Закрытый – Открытый.

5.4. Редактирование тендера

В модуле разрешено редактирование открытых тендеров. Вызов для редактирования закрытого тендера приводит к сообщению «Закрытый документ не может быть отредактирован». При необходимости редактирования нужно изменить статус тендера (п. 5.3.3).

При редактировании тендера допускается как редактирование его реквизитов, так и изменение спецификации товаров. При редактировании тендеров, по которым отражалось движение товара, программа не выполняет действий по контролю корректности новых значений, это возлагается на пользователя.

Для редактирования реквизитов тендера выделите строку тендера на панели «Тендер» и нажмите кнопку «Изменить» на локальной инструментальной панели. Отредактируйте поля в форме «Тендер» и сохраните изменения («Да (F2)»).

Редактирование спецификации товаров тендера выполняется на панели «Номенклатура». Нужно выбрать строку товара, нажать кнопку «Изменить» и отредактировать реквизиты товара в открывшейся форме «Накладная».

5.5. Удаление тендера

Возможно удаление открытого тендера, не имеющего списка товаров. Для удаления тендера выделите строку на панели «Тендер» и нажмите кнопку «Удалить» на локальной инструментальной панели. Подтвердите удаление в открывшемся диалоговом окне. Строка тендера будет удалена из списка.

5.6. Оформление прихода по тендеру

Описано ниже, в п. 7.2.

5.7. История тендера

Для просмотра истории тендера нужно выбрать строку на панели «Тендер» выбрать команду контекстного меню «История тендера». Будет отображена форма «История тендера» – Рис. 5-10.

| Дата | Событие | № док. | Сумма |
|------------|--------------------|--------|--------|
| 25.05.2016 | Поступление | | 350,00 |
| 23.05.2016 | Заявки на поставку | 24566 | 0,00 |
| 23.05.2016 | Заявки на поставку | 24567 | 0,00 |
| 23.05.2016 | Заявки на поставку | 24568 | 0,00 |
| 23.05.2016 | Заявки на поставку | 24569 | 0,00 |
| Всего 5 | | | |

Рис. 5-10. Форма «История тендера»

Поля таблицы «История тендера»: «Дата», «Событие», «№ док.», «Сумма», МОЛ (куда).

6. РАЗДЕЛ «ЗАЯВКИ НА ПОСТАВКУ»

Для удобства работы с тендерами, в которых поставка товара осуществляется частями, в модуле реализован режим заявок на поставку. Создание заявки на поставку по тендеру можно инициировать в разделе «Тендер», такую же заявку можно создать и в разделе «Заявки на поставку» (п. 6.2).

Возможность работы с заявками на поставку определяется параметром 402243402243.

6.1. Создание заявки на поставку из тендера

Для создания заявки из раздела «Тендер», нужно выбрать строку тендера, по которому будет создаваться заявка на поставку, на панели «Тендер» и нажать кнопку «Заявка на поставку» на локальной панели. Будет открыта форма «Накладная», (Рис. 6-1) с автоматически заполненными реквизитами тендера.

Дата операции: 01.04.2016
Дата подтверждения:
Дата документа: 01.04.2016
Номер документа: 24183
Источник финансирования: Научка
НДС: 0.00 %
Способ закупки: Тендер
№ документа: Номер документа
От: 10.03.2016
Поставщик (организация):
Получатель (организация):
Срок поставки: 0 дней
Тип товара: ПЕРЕВЯЗОЧНЫЕ СРЕДСТВА
Откуда (подразделение): АПТЕКА
Мат. отв. лицо:
Куда (подразделение): АПТЕКА
Мат. отв. лицо:
Комментарий:
Дата создания: 01.04.2016 15:25:13
Дата изменения: 01.04.2016 15:25:13
Да (F2) Отмена (ESC)

Рис. 6-1. Форма заявки на поставку

Пользователю следует проверить и, при необходимости, отредактировать информацию в доступных для редактирования полях. После сохранения программа автоматически перейдет в раздел «Заявки на поставку», в котором на панели «Заявки поставщикам» будет отображена строка создаваемой заявки – Рис. 6-2.

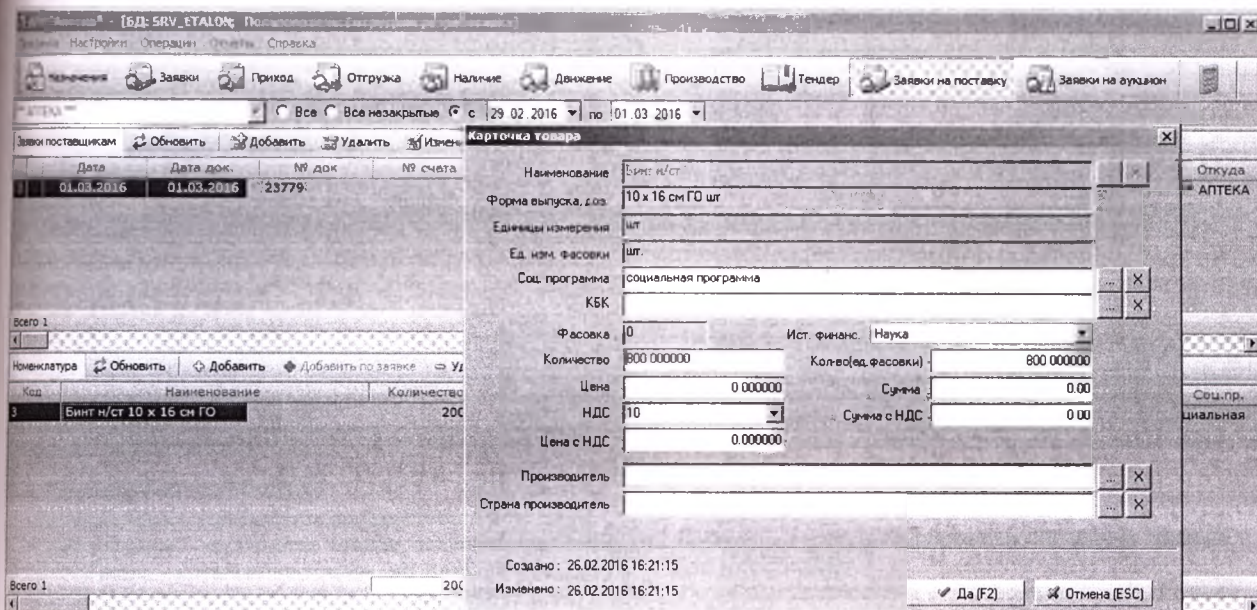


Рис. 6-2. Раздел «Заявки», открыта карточка товара, добавляемого к заявке.

Для создания списка товаров нужно выделить заявку на панели «Заявки поставщикам» и нажать кнопку «Добавить» на инструментальной панели «Номенклатура». Последует диалоговое окно – Рис. 6-3.

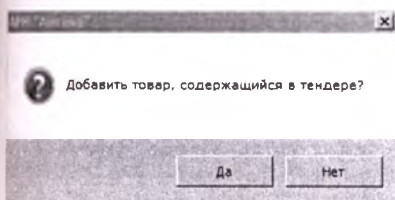


Рис. 6-3. Запрос подтверждения добавления товара из тендера

После подтверждения на экран выводится форма «Выбор из списка» с товарами тендера (пример показан на Рис. 7-5). Нужно выбрать товар (товары) в списке и подтвердить кнопкой «Да (F2)». Для выбранных товаров последовательно будет отображена «Карточка товара» (Рис. 6-2), в которой нужно откорректировать значение количества товара (отображается количество, указанное в тендере). После сохранения в списке «Номенклатура» будет добавлена новая строка. Для дальнейшей работы с заявкой ее нужно закрыть (кнопка «Статус»). Работа со статусами заявок ведется аналогично работе со статусами тендеров (п. 5.3).

При формировании последующих заявок в карточке товара значение количества не пересчитывается (отображается количество из тендера), однако программа ведет учет количества товара, включенного в заявки. При попытке превысить суммарное значение выводится предупреждение – Рис. 6-4.

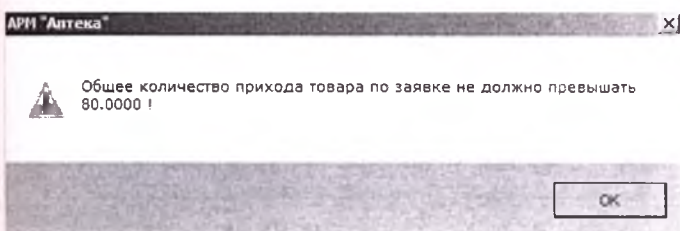


Рис. 6-4. Предупреждение при превышении суммарного количества

6.2. Создание заявки в разделе «Заявки на поставку»

Для перехода в раздел нужно выбрать пункт «Заявки на поставку» подраздела «Программа» Главного меню. Окно раздела отображено на Рис. 6-2. По нажатии на кнопку «Добавить» на панели «Заявки поставщикам» будет открыта карточка заявки (Рис. 6-1). В карточке нужно заполнить реквизиты тендера в открытых для заполнения полях «Способ закупки» и «Номер документа», поля «Поставщик» и «от» (дата документа) будут заполнены автоматически согласно выбранному документу.

Далее нужно добавить товар, как было описано выше, в п. 6.1.

6.3. Создание накладной прихода по заявке на поставку

Для создания накладной прихода нужно выделить заявку на панели «Заявки поставщикам» и нажать кнопку «Сформировать накладную прихода». Программа автоматически создаст накладную с соответствующими реквизитами и автоматически перейдет в раздел «Приход», в котором на панели «Накладные прихода» будет отображена созданная накладная. Такая накладная имеет пиктограмму ✓ в поле «Статус накладной».

В разделе «Заявки на поставку» строка заявки, по которой создана накладная прихода, отмечается пиктограммой в поле «Фактическая отгрузка».

Для перехода к накладной отгрузке, соответствующей выделенной заявке, предназначена команда «Найти отгрузку» на инструментальной панели «Заявки входящие».

6.4. Отображение движения по тендеру

На панели «Номенклатура» подраздела «Тендер» (Рис. 6-5) отображается информация о движении товара.

APM "Аптека" - [БД: SRV_ETALON; Пользователь: Сотрудник разработчика]

Программа Настройки Операции Отчеты Справка

Назначения Заявки Приход Отгрузка Наличие Движение Производство Тендер Заявки на поставку Заявки на аукцион

АПТЕКА Все Все незакрытые с 01.01.2016 по 23.05.2016 Добавить фильтр Удалить

Тендер Обновить Добавить Удалить Изменить Статус Печать Групп. печать Создать приход по тендеру Заявка на поставку Закрыть тенд

| Дата | Дата док. | № док | Код поставщика | Поставщик | Способ закупки | Ист.финанс. | Комментарий | Тип товара |
|------------|------------|---------------|----------------|------------|----------------|-------------|-------------|-----------------------|
| 10.03.2016 | 10.03.2016 | № док тендера | 000171 | "Астро"ООО | Тендер | Наука | | Перевозочные средства |
| 11.04.2016 | 11.04.2016 | № документа | 000171 | "Астро"ООО | Тендер | ДМС | | Медикаменты |

Всего 9

Номенклатура Обновить Добавить Добавить по заявке Удалить Изменить Копировать Вставить

| Код | Наименование | Количество | Поставлено | В заявках | Остаток | Ед.изм. | Ед.изм.фасов... | Фасовка | Кол-во(ед.ф... | Ист.фин. |
|------|--------------|------------|------------|-----------|---------|---------|-----------------|---------|----------------|----------|
| Бинт | | 100 | 10,0 | 20 | 70,0 | шт | | 0,00 | 0,00 | ДМС |

Всего 1

100,00 10,0 20,00 70,0 0,00

Рис. 6-5. Движение по тендеру

«Количество» – количество, определенное в тендере.

«Поставлено» – количество товара, связанного с заявкой по тендеру, на который оформлена накладная прихода.

«В заявках» – количество товара, на который оформлена заявка на поставку.

«Остаток» – количество товара, оставшееся для оформления заявок: «Количество» - «Поставлено» - «В заявках».

7. РАЗДЕЛ «ПРИХОД»

7.1. Общие сведения

Приход товара на центральный склад оформляется следующим образом:

- Если товар поступает от поставщика, то формируется накладная прихода.
- Если товар поступает на центральный склад из другого подразделения (возврат), то здесь подтверждается приход товара по накладной, сформированной в подразделении-отправителе

Для перехода к разделу выберите пункт «Приход» подраздела «Программа» главного меню или нажмите кнопку «Приход» на главной инструментальной панели.

Окно раздела (Рис. 7-1) состоит из двух частей. В верхней части окна на панели «Накладные прихода» отображается список накладных, в нижней части, на панели «Партии» – список товаров, соответствующих выделенной накладной.

APM "Аптека" - [БД: SRV_ETALON; Пользователь: Сотрудник разработчика]

Программа Настройки Операции Отчеты Справка

Назначения Заявки Приход Отгрузка Наличие Движение Производство Тендер Заявки на поставку Заявки на аукцион

АПТЕКА Все Все незакрытые с 01.03.2016 по 25.05.2016 Создать отгрузку по заявке Загрузить Распределить

Накладные прихода Обновить Добавить Удалить Изменить Статус Печать Групп. печать

| Дата | Дата док. | № док | Дата док. ... | Куда | Ист.финанс. | Тип товара | Сумма | Сумма с НДС | Номер заявки | Создал |
|------------|------------|-----------|---------------|----------------|-------------|----------------|------------|-------------|--------------|-----------|
| 02.03.2016 | 02.03.2016 | 78487 | 02.03.2016 | *** АПТЕКА *** | Наука | Товарные | 48210,00 | 53031,00 | от | Сотрудник |
| 04.03.2016 | 04.03.2016 | 641 | 04.03.2016 | *** АПТЕКА *** | ДМС | Экстемпорал... | 12,13 | 14,32 | от | Сотрудник |
| 09.03.2016 | 09.03.2016 | | 02.02.2016 | *** АПТЕКА *** | | | 4864384,00 | 5350822,40 | 11 от | Сотрудник |
| 10.03.2016 | 10.03.2016 | | 19.10.2015 | *** АПТЕКА *** | | | 0,00 | 0,00 | 1235435 от | Сотрудник |
| 11.03.2016 | 11.03.2016 | | 11.03.2016 | *** АПТЕКА *** | | | 30000,00 | 33000,00 | от | Сотрудник |
| 14.03.2016 | 14.03.2016 | Номер ... | 14.03.2016 | *** АПТЕКА *** | ДМС | Медикаменты | 0,00 | 0,00 | от | Сотрудник |
| 14.03.2016 | 14.03.2016 | 1A | 14.03.2016 | *** АПТЕКА *** | ДМС | Медикаменты | 0,00 | 0,00 | от | Сотрудник |
| 01.04.2016 | 01.04.2016 | 45454 | 01.04.2016 | *** АПТЕКА *** | Бюджет | | 10,00 | 11,00 | от | Сотрудник |
| 04.04.2016 | 04.04.2016 | | 04.04.2016 | *** АПТЕКА *** | | | 0,00 | 0,00 | от | Сотрудник |
| 04.04.2016 | 01.04.2016 | | 10.03.2016 | *** АПТЕКА *** | Наука | | 0,00 | 0,00 | 24224 от | Сотрудник |
| 04.04.2016 | 04.04.2016 | | 10.03.2016 | *** АПТЕКА *** | Наука | Перевозочны... | 0,00 | 0,00 | Нмер | Сотрудник |

Всего 21

4975171,13 5470875,72

Партии Копировать Печать Статус

| № | Наименование | Дата | Способ закупки | № док. | Дата док. ... | Серия | Группа товара | Тип товара | Ист.фин. |
|----------|------------------------|------------|----------------|--------|---------------|-------|----------------|----------------|----------|
| ✓ 118352 | Бинт (Кобан) - фиксир. | 01.03.2016 | | | 01.03.2016 | | Перевозочны... | Перевозочны... | ВМП(ДОП) |
| ✓ 2 | Бинт Мартенсона 5 м | 01.03.2016 | | | 01.03.2016 | | Изделия | Изделия | ДМС |

Всего 2

Рис. 7-1. Окно раздела «Приход»

Партии товара соответствует одна строка в накладной прихода. Одному и тому же товару может соответствовать несколько партий. Партии товара в процессе учета движения товара не обозначиваются.

В модуле реализована возможность вызова на экран истории партии (командой контекстного меню).

7.1.1. Панель «Накладные прихода»

Поля таблицы «Накладные прихода»

- | | | | |
|---|-----------------------|------------------|--------------------|
| 1) Статус накладной | 7) № счета | 14) Откуда | 21) Сумма |
| 2) Накладная напечатана (пиктограмма 🖨) | 8) Дата счета | 15) МОЛ (откуда) | 22) Сумма с НДС |
| 3) Фактическая отгрузка (пиктограмма 🚚) | 9) Код поставщика | 16) Куда | 23) Номер заявки |
| 4) Дата; | 10) Поставщик | 17) МОЛ (куда) | 24) Создал |
| 5) Дата док. | 11) Способ закупки | 18) Ист. финанс. | 25) Дата создания |
| 6) № док | 12) № док. закупки | 19) Комментарий | 26) Изменил |
| | 13) Дата док. закупки | 20) Тип товара | 27) Дата изменения |

Пиктограммы поля «Статус накладной»:

 – Накладная, сформированная в разделе «Приход», в состоянии «Открыта»

 – Отправленная накладная

 – Закрытая накладная

Команды контекстного меню отображены на Рис. 7-2.

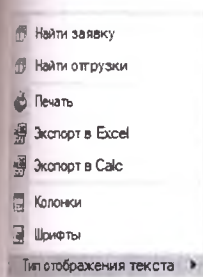


Рис. 7-2. Контекстное меню панели «Накладные прихода»

7.1.2. Панель «Партии»

Поля таблицы «Партии»

- | | | | |
|--|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1) Базовый перечень (БП) | 11) Серия | 22) Ед. изм. | 33) Страна-производитель |
| 2) Экстемпоральный (пиктограмма  «Э») | 12) Артикул | 23) Ед. изм. Фасовки | 34) Срок годн. |
| 3) Статус | 13) Предназначено для | 24) Факт. кол-во уп. | 35) Соц. пр. |
| 4) Штрих-код | 14) Группа товара | 25) Кол-во в упак. | 36) Комментарий |
| 5) Код | 15) Тип товара | 26) Кол-во (ед. фасовки) | 37) МНН (Рус) |
| 6) Наименование | 16) Ист. фин. | 27) Цена | 38) Наименование (Лат.) |
| 7) Дата создания | 17) ЖННВЛП | 28) Цена с НДС | 39) МНН (Лат.) |
| 8) Способ закупки | 18) Формуляр больницы | 29) Цена изготовителя | 40) Код АТХ |
| 9) № док. закупки | 19) Неснижаемый остаток | 30) Сумма | 41) Дата прихода |
| 10) Дата док. закупки | 20) КБК | 31) Сумма с НДС | |
| | 21) Кол-во уп. | 32) Производитель | |

В поле Статус используются обозначения:

 – Товар со статусом «В движении»

 – Товар со статусом «Подтвержден»

Команды контекстного меню отображены на Рис. 7-3.

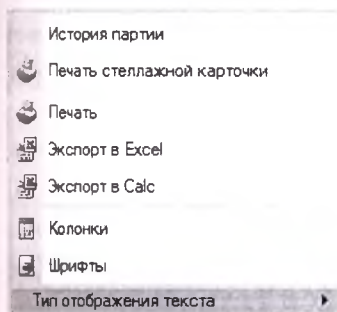


Рис. 7-3. Контекстное меню панели «Партии»

7.2. Формирование накладной прихода по тендеру

7.2.1. Общие сведения

Формирование накладной прихода включает следующие этапы:

- Заполнение реквизитов накладной
- Составление списка товаров
- Отправка накладной – изменение статуса на «Отправлена»

Для оформления накладной прихода по тендеру нужно перейти в раздел «Тендер», выбрать тендер, по которому будет оформляться приход, и нажать кнопку «Создать приход по тендеру» на панели «Тендер». Будет открыта карточка «Накладная» – Рис. 7-4.

7.2.2. Заполнение реквизитов накладной прихода

Рис. 7-4. Карточка «Накладная»

Поля карточки накладной.

- 1) «Дата операции» – поле даты, значение по умолчанию – текущая дата. Доступно для редактирования. Дата оприходования.
- 2) «Дата подтверждения» – поле даты. Недоступно для редактирования.
- 3) Флаг «Оплачено», по умолчанию – снят.
- 4) «Дата документа» (поле «Дата док.»). По умолчанию – текущая дата. Доступно для редактирования.
- 5) «Номер документа» (поле «№ док.») – номер накладной, текстовое поле
- 6) «Дата счета». По умолчанию – текущая дата, доступно для редактирования.
- 7) «Номер счета» (поле «№ счета») – текстовое поле и поле со справочником (код 24 «Номер счета» справочника «Классификаторы»).
- 8) «Источник финансирования» – поле со списком (код 5 «Источники финансирования» справочника «Классификаторы»). При формировании накладной из тендера заполняется автоматически.
- 9) «НДС» – заполняется автоматически значением, определенным в пункте «Общие настройки» подраздела «Настройки» главного меню (или при запуске модуля), доступно для редактирования. Используется при расчете стоимости товаров по накладной, если в «Общих настройках» не установлен флаг «Брать НДС из карточки товара».
- 10) «Способ закупки» – поле со списком (код 9 «Способ закупки» справочника «Классификаторы»). При формировании накладной из тендера заполняется автоматически.
- 11) Флаг «Не учитывать тендер». По умолчанию – снят. Если установлен, то обеспечена возможность оформления накладной, не привязанной к тендеру (п. 7.3).
- 12) «№ документа» (поле «№ док. закупки») текстовое поле и поле со списком. Номер документа тендера. При формировании накладной из тендера заполняется автоматически и недоступно для редактирования.
- 13) «От» (о документе тендера). Значение по умолчанию – текущая дата. При формировании накладной из тендера заполняется автоматически и недоступно для редактирования.
- 14) «Поставщик (организация)» – обязательное поле, поле со справочником «Поставщики» (п. 2.4). При формировании накладной из тендера заполняется автоматически.
- 15) «Получатель (организация)» – поле по умолчанию не заполнено и недоступно для ввода.
- 16) «Тип товара» поле со справочником (дерево товарных групп справочника «Номенклатура»).

Блок «Откуда»

- 17) «Откуда (подразделение)» – поле со списком. Недоступно.
- 18) «Мат. отв. лицо» – поле со списком. Недоступно.

Блок «Куда»

- 19) «Куда (подразделение)». Значение по умолчанию «***АПТЕКА***», выбор из справочника
- 20) «Мат. отв. лицо» – выбор из списка МОЛ подразделения (из справочника «Подразделения»), определенного в предыдущем поле.
- 21) «Комментарий» – текстовое поле.

После заполнения нажмите кнопку «Да (F2)», программа автоматически перейдет в раздел «Приход», накладная будет отображена в списке, в первой колонке списка будет отображена пиктограмма

7.2.3. Составление списка товаров

Сначала нужно выбрать накладную на панели «Накладные» раздела «Приход». Список товаров формируется выбором их из справочника «Номенклатура», однако для накладной, сформированной из тендера, для выбора доступны только товары, содержащиеся в тендере.

После выбора накладной нажмите кнопку «Добавить» на панели «Партии», в результате будет отображена форма «Выбор из списка» с товарами тендера, по которому оформляется накладная – Рис. 7-5.

| Наименование | Артикул | Количес... | Остаток | Источник... | Цена | Цена с НДС | Сумма | Сумма с НДС | НДС | Производ... | Страна |
|----------------------------------|---------|------------|---------|-------------|------|------------|-------|-------------|-----|-------------|---------|
| Бинт гипсовый увелич. разм. упак | артикул | 20 | 20 | ДМС | 150 | 165 | 3000 | 3300 | 10 | Мед-инкрас | Польша |
| Бинт н/ст 7 x 14 см | | 50 | 50 | ДМС | 23 | 25,3 | 1150 | 1265 | 10 | Abis | Франция |

Всего 2

Да (F2) Отмена (ESC)

Рис. 7-5. Форма «Выбор из списка» с товарами тендера, по которому оформляется накладная прихода

Нужно выбрать строку товара (или несколько строк, удерживая клавиши Shift или Ctrl) и нажать «Да (F2)». Будет открыта форма «Карточка товара» – Рис. 7-6

Штрихкод жнвпп

Наименование

Форма выпуска, доз.

Единицы измерения

Ед. изм. фасовки

Соц. программа

КБК

Способ закупки № документа

Способ введения

Количество 0.000000

Кол-во(ед. фасовки)

Цена 0.000000 Сумма 0.00

НДС 10 Цена изготовителя 0.000000

Цена с НДС 0.000000 Сумма с НДС 0.00

☐ Не выделять НДС

Ист. фин.

Производитель

Страна производитель

Сертификат

Серия

Срок годности Артикул

Мат. отв. лицо

Предназначено для

Создано : 05.04.2016 15:43:09

Изменено : 05.04.2016 15:43:09

Да (F2) Отмена (ESC)

Рис. 7-6. «Карточка товара» при оформлении накладной по тендеру

В карточке товара нужно указать количество товара, которое оформляется по накладной (если товар поставляется партиями) и нажать кнопку «Да (F2)» для сохранения. Карточка будет вызвана автоматически для каждого товара, выбранного в списке (Рис. 7-5).

Порядок заполнения полей «Производитель» – «Срок годности» описан ниже в п. 7.3.1.

7.2.4. Формирование накладной прихода по тендеру в разделе «Приход»

Создать накладную прихода по тендеру можно без использования команды «Создать приход по тендеру» раздела «Тендер». Для этого нужно перейти в раздел «Приход» и подать команду «Добавить» на панели «Накладные прихода». Возможность создания прихода без тендера определяется значением параметра 402228. Если работа без тендера запрещена, то для конкретных ИФ можно сделать исключения, определив их в параметре 402210.

Будет открыта карточка «Накладная» (Рис. 7-4), в которой поля «Способ закупки» и «№ документа» открыты для ввода. Пользователь выбирает из списка способ закупки (тендер, контракт и другие из справочника с кодом 9 раздела «Классификаторы»), далее выбирает из списка номер документа в списке, связанном со способом закупки. Поле даты документа «От» заполняется автоматически.

Далее пользователь выполняет действия, описанные выше в п. 7.2.2 и п. 7.2.3.

7.3. Формирование накладной прихода без тендера

Накладная прихода может быть оформлена без привязки к тендеру. Для добавления накладной нужно перейти в раздел «Приход» и нажать кнопку «Добавить» на панели «Накладные прихода», в результате будет открыта карточка «Накладная» (Рис. 7-4, п. 7.2.2). Отличие в том, что поля реквизитов тендера («Способ закупки» - «Поставщик») не заполнены.

Составление списка товаров для накладной выполняется выбором товаров из справочника «Номенклатура».

Для добавления в накладную новой позиции выделите строку накладной на панели «Накладные прихода» и нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели «Партии». Откроется форма «Карточка товара» – Рис. 7-6.

Поля формы «Карточка товара»

1) «Штрих-код»

Выбор нужного товара может быть проведен с помощью сканирования штрих-кода (или ручного заполнения поля «Штрих-код» в карточке товара). Если товар опознается по штрих-коду, поля «Наименование» и «Форма выпуска» заполняются автоматически. Возможность работы по штрих-коду определяется параметром 402211. Если работа не разрешена, то поле не в карточке не отображается.

2)

3) «Наименование» – обязательное поле, поле со справочником «Номенклатура», обязательная предварительная фильтрация записей справочника.

4) «Форма выпуска. доз.», «Единицы измерения», «Ед. изм. фасовки» заполняются автоматически из справочника «Номенклатура» после заполнения поля «Наименование».

5) «Соц. программа» – поле со справочником (Классификаторы, «Гуманитарные программы», код 8).

6) «КБК» – поле со справочником (Классификаторы, «КБК», код 15)

7) «Способ закупки» – поле со справочником (Классификаторы, «Способ закупки», код 9)

8) «№ документа»

9) поля «Количество» – «Сумма с НДС» описаны в п. 5.2.

10) Флаг «Не выделять НДС». По умолчанию – снят.

11) «Ист. фин.» (источник финансирования) – обязательное поле, поле со справочником (Классификаторы, код 5)

12) «Производитель» – п. 7.3.1

13) «Страна производитель» – п. 7.3.1

14) «Сертификат» – п. 7.3.1

15) «Серия» – п. 7.3.1

16) «Срок годности» – п. 7.3.1, выводится в списках товаров в других разделах модуля только для справки. Ограничений на выбор товара с истекшим сроком годности в текущей версии модуля не предусмотрено.

17) «Артикул»

18) «Мат. отв. лицо» – поле со справочником. Если разрешено параметром 402325, то учет товара ведется по МОЛ (препарат, числящийся за одним МОЛ нельзя списать с другого). Если не разрешено, то поле не отображается.

19) «Книга» – поле со справочником, показывает номер книги учета сильнодействующих, ядовитых и др. препаратов. Отображается в карточке, если это разрешено параметром 402004. На Рис. 7-6 не показано.

20) «Предназначено для» – поле со справочником («Классификаторы», код 26)

7.3.1. Особенности заполнения полей «Производитель» - «Срок годности»

Поля «Производитель», «Страна-производитель», «Сертификат», «Серия», «Срок годности» являются реквизитами партий (серий) товара.

1) Обязательность заполнения полей определяется настройками системы.

2) Реализованы возможности заполнения полей серии непосредственно в карточке или выбором из справочника серий.

В случае работы со справочником серий в поле «Серия» открывается справочник серий – Рис. 7-7 – (1).

Рис. 7-7. Справочник «Серии номенклатуры», форма для добавления значения в справочник.

Нужно выбрать значение из списка (на рисунке список не заполнен) и нажать кнопку «Да (F2)», при отсутствии серии в справочнике, её можно добавить. Для добавления значения нажмите кнопку «Добавить», откроется форма для ввода реквизитов серии Рис. 7-7 – (2). После заполнения нажмите «ОК» – серия станет доступной в списке, выделите ее и нажмите «Да (F2)». Поля серии в карточке товара Рис. 7-7 – (3) будут заполнены.

7.4. Статусы накладной

Подобно тендерам (п. 5.3), документ накладная имеет три статуса «Открытый» , «Отправленный» , «Закрытый» .

7.4.1. Изменение статуса накладной

Для изменения статуса накладной выполняются те же действия, что и для тендера: отправка (п. 5.3.1), закрытие (п. 5.3.2.1), возврат статуса (п. 5.3.3)

Товары накладной, получившей статус «Отправлен» приобретают статус «Подтвержден» . Этот статус снимается после перевода документа в состояние «Открыт» .

7.5. Подтверждение прихода товара из подразделений клиники

Это действие выполняется при возврате товаров из отделений клиники на центральный склад. На отделении оформляется накладная отгрузки. Накладные отгрузки, оформленные в подразделениях клиники, отображаются в разделе «Приход» со статусом «Отправлен»  в столбце «Статус» на панели «Накладные прихода». Дополнительно для них отображается пиктограмма «Фактическая отгрузка»  в столбце «Фактическая отгрузка».

Если такая накладная выделена в списке на панели «Накладные прихода» то состав инструментов на панели «Партии» отличается от показанного на Рис. 7-1. Возможность редактирования спецификации товаров отсутствует – Рис. 7-8, так как движение товара уже началось.

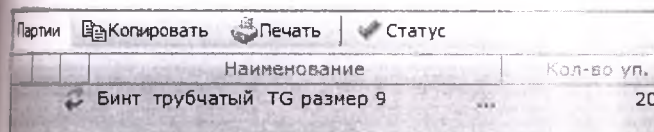


Рис. 7-8. Панель инструментов «Партии» для накладной прихода из подразделения

Состояние движения отмечается пиктограммой ↻ в поле «Статус» таблицы на панели «Партии» (Рис. 7-8). Накладная прихода товара из подразделения, имеющая товар в таком статусе, не может быть закрыта. Если пользователь нажмет кнопку «Статус» на панели «Накладные прихода», программы откликнется сообщением – Рис. 7-9.

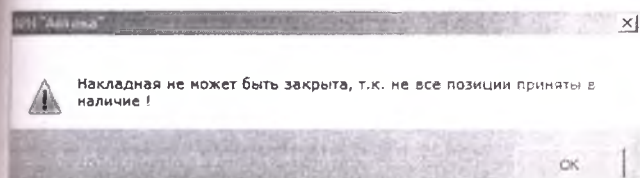


Рис. 7-9. Сообщение программы при попытке закрыть накладную с товаром в статусе «В движении»

Подтверждение прихода на центральный склад выполняется в системе изменением статуса с «В движении» на «Подтвержден». Для придания товару статуса «Подтвержден» нужно выделить строку товара на панели «Партии» и нажать кнопку «Статус» на локальной инструментальной панели. Пиктограмма ↻ заменится пиктограммой ✓. Повторное нажатие кнопки «Статус» возвращает для подтвержденного товара статус «В движении».

Товар со статусом «В движении» отражается в разделе «Движение». В остатки склада (раздел «Наличие») такой товар включается только после подтверждения прихода.

7.6. Редактирование накладной

При редактировании накладной допускается как редактирование ее реквизитов, так и спецификации товаров.

Для редактирования реквизитов накладной откройте ее карточку в режиме редактирования. Отредактируйте поля карточки и сохраните изменения.

Попытка редактирования закрытой накладной приводит к сообщению «Закрытый документ не может быть отредактирован». Закрытую накладную можно открыть и внести необходимые изменения.

7.7. Удаление накладной

Возможно удаление открытой накладной.

Для удаления накладной выделите строку удаляемой накладной и нажмите кнопку «Удалить» на инструментальной панели. Нажмите кнопку «Да» в открывшемся диалоговом окне «Вы действительно хотите удалить запись?». Строка накладной будет удалена из списка.

7.8. Печать стеллажной карточки

Для печати стеллажной карточки нужно выделить строку товара на панели «Партии» и выбрать одноименную команду контекстного меню.

8. РАЗДЕЛ «ПРОИЗВОДСТВО»

Здесь оформляется приход товаров, изготавливаемых в аптеке и списание компонентов, из которых товары были изготовлены.

Нажмите кнопку «Производство» на главной инструментальной панели или выберите пункт «Производство» подраздела «Программа» главного меню. Будет отображено окно раздела «Производство» – Рис. 8-1

Окно раздела состоит из трех частей. На панели «Производство» отображение списка документов производства, на панели «Готовый продукт» – список товаров выделенного документа производства, на панели «Компоненты» – список компонентов для выбранного продукта. Панели имеют индивидуальные наборы инструментов.

Наименование: АПТЕКА - (ВД: SRV_ETALON; Пользователь: Сотрудник разработки)

Назначение Заявки Приход Отгрузка Наличие Движение Производство Тендер Заявки на поставку Заявки на аукцион

Производство: Все Все незакрытые с 01.10.2014 по 03.03.2016

| Дата | Дата док. | № док. | Откуда | МОЛ (откуда) | Куда | МОЛ (куда) | Ист.фин.анс. | Комментарий | Тип товара |
|------------|------------|--------|----------------|----------------|----------------|------------|--------------|-------------|------------|
| 19.12.2014 | 19.12.2014 | 521 | *** АПТЕКА ... | Костромичка... | *** АПТЕКА ... | | Не определен | | Спирты |
| 26.12.2014 | 26.12.2014 | 542 | *** АПТЕКА ... | Шилсеа П.Б. | *** АПТЕКА ... | | Не определен | | |
| 26.12.2014 | 26.12.2014 | 563 | *** АПТЕКА ... | Смирнова Л.Г. | *** АПТЕКА ... | | Не определен | | Спирты |
| 26.12.2014 | 26.12.2014 | 564 | *** АПТЕКА ... | Смирнова Л.Г. | *** АПТЕКА ... | | Не определен | | |

Готовый продукт: Обновить Добавить Удалить Изменить Статус Печать Групп. печать

| Наименование | Серия | Ист.фин. | Ед.изм. | Ед.изм. фасов... | Кол-во(ед.изм.фасовки) | Всего | Цена | Цена с НДС |
|------------------------|-------|--------------|---------|------------------|------------------------|-------|-------|------------|
| ✓ Иод спирт-й 2% 50 ml | | Не определен | | | 10,00 | 10,00 | 11,74 | 11,7 |
| Всего 1 | | | | | 10,00 | 10,00 | 11,74 | 11,7 |

Компоненты: Обновить

| Наименование | Серия | Ист.фин. | Ед.изм. | Ед.изм. фасов... | Кол-во(ед.изм.фасовки) | Всего | Цена | Цена с НДС |
|-----------------------|--------|--------------|---------|------------------|------------------------|--------|------|------------|
| ✓ Иод кристалл | 221213 | Не определен | гр | | 10,00 | 10,00 | 7,33 | 7,3 |
| ✓ Спирт этиловый 95 % | 30514 | Не определен | гр | | 406,00 | 406,00 | 0,11 | 0,1 |
| Всего 2 | | | | | 416,00 | 416,00 | 7,44 | 7,4 |

Рис. 8-1. Раздел «Производство»

Поля таблицы «Производство»

- | | | |
|-------------------|-------------------|----------------------|
| 1) «Статус», | 7) «Куда» | 13) «Сумма с НДС» |
| 2) «Дата» | 8) «МОЛ (куда)» | 14) «Создал» |
| 3) «Дата док.» | 9) «Ист. финанс.» | 15) «Дата создания» |
| 4) «№ док.» | 10) «Комментарий» | 16) «Изменил» |
| 5) «Откуда» | 11) «Тип товара» | 17) «Дата изменения» |
| 6) «МОЛ (откуда)» | 12) «Сумма» | 18) «Статья расхода» |

Поля таблиц «Готовый продукт» и «Компоненты»

- | | | |
|--|---------------------------------|---------------------|
| 1) «Базовый перечень», | 5) «Наименование» | 12) «Цена» |
| 2) «Экстемпоральный», (отображается пиктограмма ) | 6) «Серия» | 13) «Цена с НДС» |
| 3) «Статус», (отображается флаг ✓, при отправленном документе производства) | 7) «Ист. фин.» | 14) «Сумма» |
| 4) «Штрих-код» | 8) «Ед. изм.» | 15) «Сумма с НДС» |
| | 9) «Ед. изм. фасовки» | 16) «Производитель» |
| | 10) «Кол-во (ед. изм. фасовки)» | 17) «Срок годн.» |
| | 11) «Всего» | 18) «Соц. прогр.» |

8.1. Формирование накладной производства

Формирование документа производства включает следующие этапы:

- Заполнение реквизитов документа;
- Составление списка готовых продуктов;
- Составление списка компонентов
- Отправка документа производства.

8.1.1. Добавление документа производства

Нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели «Производство». Будет открыта форма «Производство» – Рис. 8-2.

Накладная

Дата операции: 26.12.2014

Дата подтверждения:

☐ Оплачено

Дата документа: 26.12.2014 Номер документа: 563

Дата счета: Номер счета:

Источник финансирования: ДМС

НДС: 0.00 %

Поставщик (организация):

Получатель (организация):

Тип товара: ЭКСТЕМПОРАЛЬНЫЕ

Откуда:

Откуда (подразделение): АПТЕКА

Мат.отв. лицо: Смирнова Л.Г.

Куда:

Куда (подразделение): АПТЕКА

Мат.отв. лицо:

Комментарий:

Дата создания: 26.12.2014 12:39:33

Дата изменения: 03.03.2016 17:35:03

Да (F2) Отмена (ESC)

Рис. 8-2. Карточка «Производство»

Документ производства имеет следующие реквизиты: «Дата операции», «Дата документа» (накладной), «Номер документа», «Источник финансирования», «НДС», «Тип товара», блок «Откуда» (***АПТЕКА***), блок «Куда»

Поле «Номер документа» заполняется автоматически, может быть откорректировано. После сохранения введенных реквизитов (кнопка «Да (F2)») документ будет отображен в списке со статусом «Открыт»

8.1.2. Составление списка готовых продуктов

Для добавления продукта в накладную выделите документ на панели «Производство» и нажмите кнопку «Добавить» на панели «Готовый продукт», будет открыта форма «Производство товара» – Рис. 8-3.

Рис. 8-3. Форма «Производство товара»

Поля формы «Штрих-код», «Наименование», «Форма выпуска, доз», «Ед. изм», «Ед. изм. фас», «Соц. программа», «КБК», «Количество», «Количество фасовки» (1) соответствуют полям «Карточки товара», работа с которой описана в п. 7.3.

Таблица компонентов (2) содержит поля: «Наименование», «Количество в сост.», «Форма выпуска», «Необходимое количество», «В наличии» (значение поля будет уменьшено на значение поля «Отпущено»), «Отпущено», «Сумма», «Округлять», «Ед. изм.». Информация о компонентах загружается из справочника «Номенклатура»

Таблица отпуска (4) содержит поля: «Наименование», «Серия», «В наличии», «Отпустить» (числовое поле, предназначенное для ввода количества отпускаемого компонента), «Цена», «Ист. фин.», «Производитель», «Срок годн.», «Ед. изм.»

Блок отпуска компонентов (3); предназначен для управления количеством отпускаемых компонентов.

Поле «Наименование» – наименование компонента, выделенного в таблице отпуска

Поле «Требуется» – заполнено автоматически, соответствует значению поля «Необходимое кол-во» Таблицы компонентов.

Поле «Отпущено» – отображается значение ячейки «Отпустить» таблицы отпуска.

Кнопка «Отпустить по умолчанию» – при нажатии в ячейку «Отпустить» и в поле «Отпущено» автоматически вводится значение поля «Требуется».

Пользователь имеет возможность отпустить требуемое количество товара из разных партий (на рисунке эта ситуация не отражена: имеется по одной партии товаров)

Ценовой блок (5) с полями «Сумма», «НДС», «Сумма с НДС» содержит информацию о стоимости готового продукта.

Поля серии «Производитель», «Сертификат», «Серия» (обязательность заполнения определяется параметром 402357). «Срок годности» (обязательность заполнения определяется параметром 402356) Работа описана в п. 7.3.1.

Поле «Ист. фин.» – значение из документа производства (Рис. 8-2), доступно изменение.

После сохранения введенных значений строка готового продукта будет добавлена в список на панели «Готовый продукт». Список компонентов на панели «Компоненты» соответствует выделенному на панели «Готовый продукт».

8.2. Работа с документом «Производство»

Для документа производства, доступны редактирование и удаление. Документ должен иметь статус «Открыт». Удалить можно документ, который не имеет товаров, или товары добавлены, но не было движения.

9. ОТГРУЗКА ТОВАРА ИЗ ЦЕНТРАЛЬНОГО СКЛАДА В ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

Отгрузка товара с центрального склада сопровождается в МИС формированием накладной отгрузки. Реализована возможность инициировать формирование накладной двумя способами.

1) Формирование накладной отгрузки по заявке подразделения

В этом случае предполагается, что в подразделении установлен модуль «Аптека. Склад подразделения». В подразделении в МИС вводится заявка на отгрузку товара с центрального склада. Эта заявка отображается на центральном складе в разделе «Заявки». Для заявки формируется накладная отгрузки, которая отображается в разделе «Отгрузка»

2) Работа без заявок

Все действия с накладными отгрузками выполняются в разделе «Отгрузка».

9.1. Оформление отгрузки в разделе «Заявки»

Для перехода в раздел «Заявки» (Рис. 9-1) выберите пункт «Входящие заявки» подраздела «Программа» главного меню или нажмите кнопку «Заявки» на главной инструментальной панели.

Окно раздела состоит из двух частей. На панели «Заявки входящие» отображается список заявок, введенных в подразделение, в нижней части – список товаров выделенной заявки.

| Дата | Дата док. | № док | Откуда | Куда | МОЛ (куда) | Ист.финанс. | Дата отправки |
|------------|------------|-------|--------------------------------------|----------------|------------|--------------|---------------|
| 01.02.2016 | 01.02.2016 | 23398 | №1 травматолого-ортопедическое отд. | *** АПТЕКА ... | | Не определен | 01.02.2016 |
| 01.02.2016 | 01.02.2016 | 23401 | №10 травматолого-ортопедическое | *** АПТЕКА ... | | ОМС | 01.02.2016 |
| 05.02.2016 | 05.02.2016 | 23434 | №11 травматолого-ортопедическое отд. | *** АПТЕКА ... | | | 05.02.2016 |
| 05.02.2016 | 05.02.2016 | 23438 | №12 травматолого-ортопедическое | *** АПТЕКА ... | | Не определен | 05.02.2016 |
| 23.02.2016 | 23.02.2016 | 23695 | №2 отд. гнойной хирургии | *** АПТЕКА ... | | Не определен | 19.02.2016 |
| 10.03.2016 | 10.03.2016 | 23863 | №23 отд. гнойной хирургии | *** АПТЕКА ... | | ДМС | 10.03.2016 |

| Дата | Код | Наименование | Кол-во в упак. | Требуется | Требуется (в ед. изм. фасовки) | В наличии | На складе | Отпущено | Отпущено |
|------------|-----|---------------------|----------------|-----------|--------------------------------|-----------|-----------|----------|----------|
| 10.03.2016 | 2 | Бинт и/ст 5 x 10 см | 0 | 20,00 | 20,00 | 400,00 | 3071,00 | 0,00 | 0,00 |
| 10.03.2016 | 1 | Бинт и/ст 7 x 14 см | 0 | 10,00 | 10,00 | 525,00 | 7350,00 | 0,00 | 0,00 |

Рис. 9-1. Раздел «Заявки»

Поля таблицы «Заявки входящие»

- | | | |
|--|---------------------|----------------------|
| 1) Статус накладной | 9) «Поставщик» | 17) «Время отправки» |
| 2) Печать накладной (если накладная была напечатана) | 10) «Получатель» | 18) «Комментарий» |
| 3) Без названия (Состояние накладной) | 11) «Откуда» | 19) «Тип товара» |
| 4) «Дата» (дата операции) | 12) «МОЛ (откуда)» | 20) «Утвердил» |
| 5) «Дата док.» (дата заявки) | 13) «Куда» | 21) «Создал» |
| 6) «№ док» | 14) «МОЛ (куда)» | 22) «Дата создания» |
| 7) «№ счета» | 15) «Ист. финанс» | 23) «Изменил» |
| 8) «Код поставщика» | 16) «Дата отправки» | 24) «Дата изменения» |

В таблице «Заявки входящие» используются следующие обозначения.

Статус заявки – (отправлена), (закрыта).

Печать – накладная была напечатана

Состояние накладной по заявке – – (накладная по заявке сформирована), (накладная отгрузки закрыта).

Поля таблицы «Номенклатура»

- | | | |
|--|---|--|
| 1) «Базовый перечень» (пиктограмма Бп) | 6) «Кол-во в упак.» | 13) «В наличии» (количество на складе подразделения) |
| 2) «Экстемпоральный», пиктограмма | 7) «КБК» | 14) «На складе» (количество на центральном складе) |
| 3) «Дата» | 8) «Требуется» (заявленное количество товара) | 15) «Отпущено» (отпущенное количество) |
| 4) «Код» | 9) «Требуется (в ед. изм. фасовки)» | 16) «Отпущено (в ед. изм. фасовки)» |
| 5) «Наименование» | 10) «Ед. изм.» | 17) «На сумму (С НДС)» |
| | 11) «Ед. изм. фасовки» | |
| | 12) «Ист. фин. назначения» | |

9.1.1. Формирование накладной отгрузки и отпуск товара

Для формирования накладной отгрузки выберите заявку на панели «Заявки входящие» и нажмите кнопку «Сформировать накладную отгрузки», на экран будет выведена форма «Укажите дату». После ввода даты накладной и закрытия формы (кнопка «Да») в поле «Состояние накладной» заявки будет отображена пиктограмма (накладная сформирована).

9.1.1.1. Флаг «Автоматически отпускать товар из разных партий» (п. 1.2.2) установлен

Партия (партии) товара выбираются автоматически по критерию ближайшего срока годности.

9.1.1.1.1. Отпуск товара, команда «Отпустить»

Для отпуска товара по формируемой накладной нужно выбрать товар на панели «Номенклатура» и нажать кнопку «Отпустить». На экран будет выведена «Карточка перемещения» (Рис. 9-2), в которой пользователь может изменить количество товара.

Рис. 9-2. Карточка перемещения

Карточку перемещения можно вызвать другим способом: ввести значение количества в ячейку «Отпущено» и нажать Enter – будет отображена карточка перемещения, в поле «Количество» отображается значение из ячейки «Отпущено». После подтверждения (кнопка «Да (F2)») товар будет включен в накладную отгрузки.

9.1.1.1.2. Отпуск товара, команда «Отпустить все»

По команде «Отпустить все» на экран (как при действии команды «Отпустить») последовательно выводятся карточки перемещения для всех товаров, содержащихся в заявке: по команде «Да (F2)» карточка закрывается, и на экран выводится следующая.

9.1.1.1.3. Отпуск товара, команда «Заменить»

В модуле реализована возможность замены товара, например, при отсутствии заказанного товара на центральном складе. По команде «Заменить» отображается форма «Выбор из списка» (Рис. 9-3).

Рис. 9-3. Выбор товара при замене

Команда доступна, если это разрешено параметром 402207.

Товары для замены отбираются по совпадению значений поля «МНН» справочника «Номенклатура» (п. 2.2.3).

Поля таблицы.

- | | | |
|-----------------------|----------------------------|----------------------|
| 1) Требуется препарат | 4) Требуется | 7) Серия |
| 2) МНН | 5) Ист. Финансирования | 8) Срок годности |
| 3) Кол-во в упак. | 6) Есть в наличии препарат | 9) Кол-во в упак. |
| | | 10) Кол-во в наличии |

9.1.1.2. Флаг «Автоматически отпускать товар из разных партий» (п. 1.2.2) снят

По команде «Отпустить» отображается форма «Партии товара» – Рис. 9-4. Список партий содержит следующие поля:

- | | | |
|---------------------------|--------------------------------|----------------------|
| 1) «Наименование» | 6) «В наличии в ед. изм. фас.» | 11) «Ист. фин.» |
| 2) «Серия» | 7) «Остаток в ед. изм. фас.» | 12) «Дата прихода» |
| 3) «В наличии в ед. изм.» | 8) «Кол-во в упак.» | 13) «Соц. программа» |
| 4) «Остаток в ед. изм.» | 9) «Отпустить в ед. изм. фас.» | 14) «Производитель» |
| 5) «Отпустить в ед. изм.» | 10) «Цена с НДС» | 15) «Срок годн.» |
| | | 16) «МОЛ» |

Пользователь вручную выбирает партию (или несколько партий) для отпуска товара посредством заполнения ячейки (ячеек) «Отпустить в ед. изм.» или «Отпустить в ед. изм. фас.» в таблице партий

| Наименование | Серия | В наличии в складе | Отпущено в факт. | Остаток в факт. | Остаток в факт. в ед. изм. факт. | Ост. |
|----------------------------|---------|--------------------|------------------|-----------------|----------------------------------|------|
| Анальгин амп 50% 2 мл № 10 | T091013 | 25,00 | 25,00 | 2,00 | 250,00 | |
| Анальгин амп 50% 2 мл № 10 | 80913 | 11,00 | 11,00 | 1,00 | 110,00 | |
| Анальгин амп 50% 2 мл № 10 | 240913 | 26,00 | 26,00 | | 260,00 | |
| Анальгин амп 50% 2 мл № 10 | 261013 | 61,00 | 61,00 | | 610,00 | |
| Анальгин амп 50% 2 мл № 10 | T030214 | 92,00 | 92,00 | | 920,00 | |
| Анальгин амп 50% 2 мл № 10 | T020214 | 257,00 | 257,00 | | 2570,00 | |
| Анальгин амп 50% 2 мл № 10 | T030214 | 37,00 | 37,00 | | 370,00 | |
| Анальгин амп 50% 2 мл № 10 | T020214 | 164,00 | 164,00 | | 1640,00 | |
| Анальгин амп 50% 2 мл № 10 | T030214 | 3,00 | 3,00 | | 30,00 | |
| Анальгин амп 50% 2 мл № 10 | | 20,00 | 20,00 | | 200,00 | |
| Анальгин амп 50% 2 мл № 10 | TO1408 | 50,00 | 50,00 | | 500,00 | |
| Анальгин амп 50% 2 мл № 10 | Серия | 20,00 | 20,00 | | 200,00 | |
| Всего 12 | | 746,00 | 746,00 | 3,00 | 7460,00 | |

Рис. 9-4. Форма «Партии товара»

Поля «Требуется», «Отпущено», «Осталось отпустить» заполняются автоматически. Если отпущенное количество меньше требуемого, то шрифт полей «Отпущено», «Осталось отпустить» – красный.

Количество отпускаемого товара может быть меньше указанного в заявке.

Если при отпуске товар выбран из нескольких партий, то все они будут отображены в заявке и в разделе «Отгрузка» на панели «Партии» для сформированной накладной отгрузки.

По команде «Отпустить все» для выбора партий аналогично п. 9.1.1.1.2 на экран последовательно для всех товаров заявки выводится форма «Партии товара» (Рис. 9-4).

Команда «Заменить» описана в п. 9.1.1.1.3.

Для перехода к накладной (если она создана) нужно выбрать заявку и нажать кнопку «Найти отгрузку», будет автоматически открыт раздел «Отгрузка» с выделенной накладной, которая соответствует заявке.

9.1.1.3. Накладная отгрузки

В разделе «Отгрузка» отображается строка созданной накладной отгрузки в состоянии «Открыта» со спецификацией товаров, отпущенных в разделе «Заявки» (Рис. 9-6).

Пользователь имеет возможность отредактировать реквизиты накладной отгрузки, для этого нужно открыть карточку накладной (кнопка «Изменить» или двойной щелчок в строке). Будет открыта карточка «Накладная» – Рис. 9-5

Дата операции: 11.03.2016

Дата поступления:

Дата документа: 10.03.2016

Номер документа: 23883

Номер счета:

Источник финансирования: ДМС

НДС: 0.00 %

Статья расхода:

Поставщик (организация):

Получатель (организация):

Тип товара: ПЕРЕВЯЗОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Откуда (подразделение): АПТЕКА

Мат. отв. лицо:

Куда (подразделение): №10 травмотолого-ортопедическое отд.

Мат. отв. лицо:

Комментарий: По заявке № 2.3883 от 2016.03.10

Дата создания: 10.03.2016 16:42:55

Дата изменения: 10.03.2016 16:42:55

Рис. 9-5. Накладная отгрузки

Поля карточки заполнены автоматически информацией, введенной на предыдущих этапах.

Поле «Дата операции» (дата отгрузки) содержит значение, введенное в форме «Укажите дату».

Поле «Статья расхода». Отображается, если установлен параметр 402338. Список статей расхода формируется в справочнике «Источники финансирования» (п. 2.5.3). Заполняется автоматически, если имеется однозначное соответствие с источником финансирования.

Для дальнейшей работы накладную нужно отправить с использованием кнопки «Статус» – пиктограмма в столбце «Статус» изменится на

Далее возможны два варианта использования, которые определяются значением параметра 402238 (Вести статус фактической отгрузки).

Если параметр сброшен, то считается, что после отправки накладной товар покидает склад.

Если параметр установлен, то на панели «Накладные отгрузки» отображена кнопка «Отгрузить», при нажатии которой отправленная ранее накладная (статус) приобретает статус «фактическая отгрузка» () Статус товара – «В движении» . На этом этапе статусы могут быть возвращены командами «Статус» и «Отгрузить».

В отделении, отправившем заявку, накладная отображается в разделе «Приход» со статусами, указанными выше.

На отделении нужно принять товар в наличие (кнопка «Статус» на панели «Партии»). После этого статус товара на отделении и на центральном складе «Подтвержден» ✓. Затем закрывается накладная (кнопкой «Статус»). На центральном складе в разделе «Заявки» отображается пиктограмма  (накладная отгрузки закрыта)

Статус накладной отгрузки на центральном складе не может быть изменен на «Закрыта», такое изменение можно выполнить на отделении для соответствующей накладной прихода, тогда и накладная отгрузки приобретает статус «Закрыта» . Статус накладной отгрузки теперь зафиксирован, при нажатии кнопки «Статус» последует сообщение программы «Накладная уже закрыта отделением!».

9.1.2. Команда «Консолидированная заявка»

Отображением кнопки «Консолидир. заявка» управляет параметр 402114.

9.1.3. Удаление заявки

В модуле «Аптека. Центральный склад» удалить заявку, созданную на отделении невозможно, так как она поступает со статусом «Отправлена», а изменить статус может только отправитель.

Последовательность действий может быть такой. Если отгрузка не произведена, нужно удалить накладную отгрузки, соответствующую заявке. После этого можно будет на отделении изменить статус заявки на «Открыта», заявки с таким статусом не отображаются на центральном складе.

9.2. Формирование отгрузки в разделе «Отгрузка»

Раздел «Отгрузка» предназначен для регистрации отгрузки товара, здесь формируются накладные отгрузки. Формирование накладной отгрузки по заявке подразделения было рассмотрено в п. 9.1.1. Далее будет описан процесс формирования накладной отгрузки, не связанной с заявкой.

Выберите пункт «Отгрузка» подраздела «Программа» главного меню или нажмите кнопку «Отгрузка» на главной инструментальной панели. Будет отображено окно раздела «Отгрузка» – Рис. 9-6. Окно раздела состоит из двух частей. На панели «Накладные отгрузки» отображается список накладных, на панели «Партии» – список товаров накладной, выделенной на панели «Накладные отгрузки».

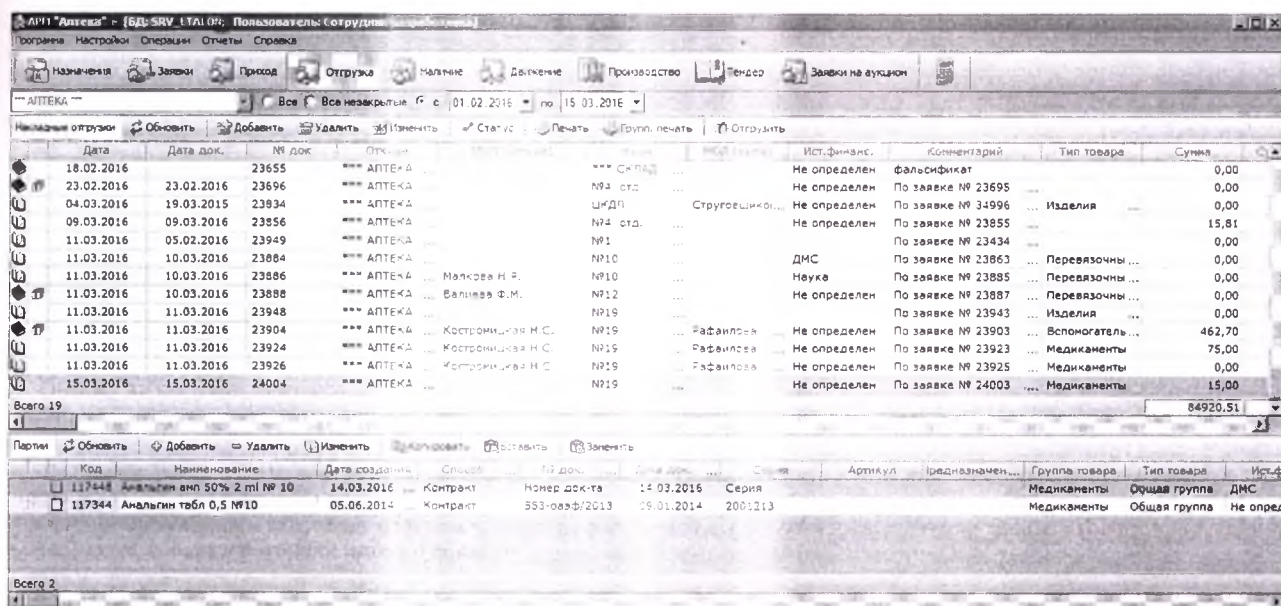


Рис. 9-6. Раздел «Отгрузка»

Поля таблицы «Накладные отгрузки»

- | | | |
|--|---------------------|----------------------|
| 1) Статус | 6) «Код поставщика» | 14) «Тип товара» |
| 2) «Фактическая отгрузка», (пиктограмма  , поле отображается по параметру 402238) | 7) «Поставщик» | 15) «Сумма» |
| 3) «Дата» (дата операции) | 8) «Откуда» | 16) «Сумма с НДС» |
| 4) «Дата док.» (дата накладной) | 9) «МОЛ (откуда)» | 17) «Создал» |
| 5) «№ док.» (накладной) | 10) «Куда» | 18) «Дата создания» |
| | 11) «МОЛ (куда)» | 19) «Изменил» |
| | 12) «Ист. финанс.» | 20) «Дата изменения» |
| | 13) «Комментарий» | 21) «Статья расхода» |

В поле «Статус накладной» используются пиктограммы

-  (открытая книга) – Открытая накладная
-  (красная книга) – Отправленная накладная
-  (синяя книга) – Закрытая накладная

Поля таблицы «Партии»

- | | | | |
|--|---------------------------|----------------------------|------------------------------|
| 1) «Базовый перечень», пиктограмма  | 10) «Дата док. закупки», | 21) «Кол-во. уп.» | 32) «Производитель» |
| 2) «Экстемпоральный», пиктограмма  | 11) «Серия» | 22) «Ед. изм.» | 33) «Страна – производитель» |
| 3) «Статус» | 12) «Артикул» | 23) «Ед. изм. фасовки» | 34) «Срок годн.» |
| 4) «Штрих-код» | 13) «Предназначено для» | 24) «Факт. кол-во упак» | 35) «Соц. пр.» |
| 5) «Код» | 14) «Группа товара» | 25) Кол-во в упак. | 36) Комментарий |
| 6) «Наименование» | 15) «Тип товара» | 26) «Кол-во (ед. фасовки)» | 37) Наименование (лат) |
| 7) «Дата создания» | 16) «Ист. фин.» | 27) «Цена» | 38) «МНН (рус)» |
| 8) «Способ закупки» | 17) «ЖНИВЛП» | 28) «Цена с НДС» | 39) «МНН (лат)» |
| 9) «№ док. закупки» | 18) «Формуляр больницы» | 29) Цена изготовителя | 40) «Код АТХ» |
| | 19) «Неснижаемый остаток» | 30) Сумма | 41) «Дата прихода» |
| | 20) «КБК» | 31) Сумма с НДС | 42) Статья расхода |

В поле «Статус» отображаются пиктограммы:

- 🔄 – Товар со статусом «В движении»
- ✓ – Товар со статусом «Подтвержден»

9.2.1. Формирование накладной

Оформление отгрузки без входящей заявки состоит из этапов:

- формирование новой накладной отгрузки и заполнение ее реквизитов,
- формирование списка отгружаемых товаров накладной,
- отправка накладной.

Для создания накладной отгрузки нажмите кнопку «Добавить» на инструментальной панели «Накладные отгрузки». Будет отображена форма «Накладная» – Рис. 9-7.

Накладная

Дата операции: 15.03.2016

Дата формирования: []

Дата документа: 15.03.2016

Номер документа: 24023

Номер счета: []

Источник финансирования: ДМС

НДС: 18.00 %

Статья расхода: []

Поставщик (организация): []

Получатель (организация): []

Тип товара: МЕДИКАМЕНТЫ

Откуда (подразделение): []

Мат. отв. лицо: Костромская Н.С.

Куда (подразделение): МТ9 травматолого-ортопедическое отд.

Мат. отв. лицо: Рафайлова Н.П.

Комментарий: []

Дата создания: 15.03.2016 16:50:35

Дата изменения: 15.03.2016 16:50:35

Да (F2) Отмена (ESC)

Рис. 9-7. Накладная отгрузки

Поля формы.

- 1) «Дата операции», «Дата документа» (дата накладной) – поля даты, текущая дата подставлена автоматически, доступны для редактирования.
- 2) «Номер документа» – текстовое поле, заполнено автоматически, доступно для редактирования.
- 3) «Источник финансирования» поле со списком (справочник Классификаторы – «Источники финансирования», код 5).
- 4) «НДС» – заполнено автоматически (п. 1.2.2)
- 5) «Статья расхода» – поле со справочником. Отображается, если установлен параметр 402338.
- 6) «Тип товара» поле со справочником (дерево товарных групп справочника «Номенклатура») отображение в форме и варианты использования определяются параметром 402218 и правом № 17058.
- 7) «Откуда (подразделение)» – заполнено автоматически: «Аптека» (центральный склад)
- 8) «Мат. отв. лицо» – поле со справочником МОЛ центрального склада
- 9) «Куда (подразделение)» – поле со справочником подразделений.
- 10) «Мат. отв. лицо» – поле со справочником МОЛ подразделения.
- 11) «Комментарий» – текстовое поле.

Обязательность заполнения полей «Мат. отв. лицо» зависит от параметра 402212 и права №17058.

9.2.2. Формирование списка товаров накладной

9.2.2.1. Добавление товара

Накладная, к которой добавляется товар, должна быть выделена. Нажмите кнопку «Добавить» на панели «Партии», будет открыта форма «Поиск» – Рис. 9-8, предназначенная для отбора пользователем товаров для накладной отгрузки.

Поиск товара

Подразделение: АПТЕКА из даты: 04.03.2016 Найти (F7)

Тип товара: ИЗДЕЛИЯ МЕДИЦИНСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Наименование: МНН Код АТХ

Штрихкод

Отгрузить все

Фактически находящиеся на отделении

Все БП Сверх БП Ист. финанс. Маг. отв. лицо

Партии: Копировать Печать

| Код | Срок годности | Наименование | Единица | Цена с НДС | Цена с НДС | Способ закупки | М. док. | Дата для |
|---------|---------------|---------------------------|---------|------------|------------|----------------|---------|----------|
| 117952 | | Халат хирургический S/M/S | 600,0 | 170,0 | 102000,00 | | 22139 | 04.09.20 |
| 117952 | | Халат хирургический S/M/S | 420,0 | 170,0 | 68000,00 | | 22139 | 04.09.20 |
| 117952 | 10.10.2019 | Халат хирургический S/M/S | 320,0 | 170,0 | 85000,00 | | 22134 | 04.09.20 |
| 117952 | 10.10.2018 | Халат хирургический S/M/S | 100,0 | 170,0 | 17000,00 | | 22136 | 04.09.20 |
| | 09.04.2016 | Перчатки нитриловые | 100,0 | 0,0 | 0,00 | Контракт | 1 | 02.02.20 |
| | 10.10.2017 | Индикатор биолог. для | 10,0 | 425,3 | 4253,50 | Контракт | 01/15 | 30.01.20 |
| 2 | | Бинт Мартенса 5 м | 1,0 | 0,0 | 0,00 | | | 01.03.20 |
| Всего 7 | | | 1711,0 | 1108,3 | 276255,10 | | | |

Выбрать (F2) Закрыть (ESC)

Рис. 9-8. Поиск товара для добавления к накладной отгрузки

Поля формы.

- 5) «Подразделение» – заполнено автоматически. Для центрального склада – «***АПТЕКА***»
- 6) «на дату» заполнено автоматически из реквизитов накладной (п. 9.2.1), поле «Дата операции», нельзя отредактировать.
- 7) «Тип товара» – поле со справочником, заполнено автоматически значением из накладной (п. 9.2.1), можно отредактировать. Отображение поля и использование его значения зависит от параметра 402218.
- 8) Далее следуют поля фильтра, в котором пользователь формирует критерии для отбора товара
- 9) «Наименование» – обязательное поле, поле со справочником «Номенклатура».

Нажатие клавиши Enter или кнопки «Найти (F7)» (после ввода первых букв наименования) сразу выводит на экран список товаров, которые имеются на центральном складе. Нажатие кнопки ... открывает форму «Выбор из списка» – справочник номенклатуры (Рис. 2-18), в котором зеленым цветом выделены ячейки товаров, имеющих на складе и красным цветом – ячейки товаров с нулевым количеством.

- 10) «МНН»
- 11) «Код АТХ»
- 12) флаг «Фактически находящиеся на отделении» -- если флаг установлен, то в список включаются товары, относящиеся к накладным со статусом 0-запланировано (отображается при установленном параметре 402238).
- 13) Радиокнопки «Все» (установлена по умолчанию), «БП» (базовый перечень), «Сверх БП» предназначены для подразделений, которые могут иметь базовый перечень. На центральном складе, не имеющем базового перечня товаров, используется значение «Все»
- 14) «Ист. финанс.», соответствует значению в накладной (если заполнено в накладной)
- 15) «Маг. отв. лицо» соответствует значению в накладной (если заполнено в накладной). Отображение поля управляется параметром 402325.

На панели «Партии» отображаются товары, отобранные в соответствии со значениями полей фильтра. Для обновления списка при изменении фильтра предназначена кнопка «Найти (F7)». Если на складе имеется товар одного наименования из разных партий, в списке найденных товаров (в окне «Поиск») каждой партии соответствует отдельная строка.

Для включения товара в накладную пользователь выбирает строку товара на панели «Партии» и нажимает кнопку «Выбрать (F2)». Для ввода количества отгружаемого товара на экран выводится форма «Карточка перемещения» (Рис. 9-2), при этом форма «Поиск» не закрывается, она готова для последующего выбора. После ввода количества и закрытия карточки пользователь может или продолжить выбор товара или закрыть форму «Поиск» (кнопка «Закрыть (Esc)»).

Если в форме «Поиск» установлен флаг «Отгрузить все», то карточка «Карточка перемещения» не выводится, в накладную отгрузки включается весь остаток товара партии.

9.2.2.2. Редактирование и удаление товара

Редактирование и удаление товара возможно только в накладной со статусом «Открыта». Если накладная закрыта, то соответствующие команды на панели «Партии» – недоступны.

Можно отредактировать количество товара. Для этого нужно выбрать его строку и нажать кнопку «Изменить» на панели «Партии», будет открыта форма «Карточка перемещения».

Для удаления нужно выделить товар (или несколько товаров) и нажать кнопку «Удалить». Будет отображена форма подтверждения удаления.

9.2.3. Отгрузка товара, состояния накладной отгрузки

Работа с накладной отгрузки, отгрузка товара, изменение статусов накладной описаны в п. 9.1.1.3

10. ИСТОРИЯ ПАРТИИ ТОВАРА

Партии товара соответствует строка в накладной прихода, которая содержит полную информацию о товаре. Списки товаров, которые отображаются на панели «Партии» в разделах модуля «Приход», «Отгрузка», «Инвентаризация» и на панелях «Готовый продукт» и «Компоненты» раздела «Производство», в разделе «Движение» представлены в таблицах в виде партий. Если в накладной прихода товар зарегистрирован несколькими партиями, ему будут соответствовать те же несколько партий в указанных выше разделах, даже если этот товар полностью идентичен (имеют одинаковые характеристики – единицы измерения, цену, производителя и другие).

История партии представляет собой список перемещений товара. Возможные события:

- 1) Поступление – товар включен в накладную прихода
- 2) Отгрузка – товар входит в накладную отгрузки
- 3) Инвентаризация – товар входит в накладную инвентаризации
- 4) Входящая заявка
- 5) Исходящая заявка
- 6) Назначение – товар входит в назначение
- 7) Списание на пациента
- 8) Списание сверх БП – товар входит в накладную неучтенного расхода товаров, не входящих в базовый перечень
- 9) Списание БП – товар входит в накладную неучтенного расхода товаров, входящих в базовый перечень
- 10) Производство
- 11) Тендер
- 12) Заявки на поставку
- 13) Блокировка по заявке

В модуле реализован режим просмотра истории партии, для просмотра истории нужно выбрать партию, открыть контекстное меню (правая кнопка) и выбрать команду «История партии». Результатом является отображение формы «История партии» (наименование, серия, производитель, срок годности, цена) – Рис. 10-1.

История партии Венофундин - 6% 500 ml сер: 140347652 пр-ль: В.Браун Медикал АГ, Швейцария до:15.01.2017 цена:395,57 руб.

Подразделение: ***** АПТЕКА ***** Перейти

| Дата | Событие | № док. | № счета | Кол-во | Откуда | МОЛ(откуда) | Остаток | Куда |
|----------------|-------------------|--------|---------|--------|----------------|----------------|---------|-----------------|
| 01.04.2014 | Поступление | 781720 | | 350,00 | | | 0,00 | *** АПТЕКА ... |
| 04.07.2014 | Отгрузка | 61475 | | 40,00 | *** АПТЕКА ... | Раевская О.В. | 310,00 | Отд.реанимат... |
| 29.07.2014 | Отгрузка | 68367 | | 50,00 | *** АПТЕКА ... | Кравченко Е.В. | 260,00 | Отд.реанимат... |
| 26.08.2014 | Отгрузка | 76430 | | 50,00 | *** АПТЕКА ... | Трушина О.И. | 210,00 | Отд.реанимат... |
| 03.10.2014 | Отгрузка | 89634 | | 50,00 | *** АПТЕКА ... | Раевская О.В. | 160,00 | Отд.реанимат... |
| 03.12.2014 | Отгрузка | 116588 | | 30,00 | *** АПТЕКА ... | Раевская О.В. | 130,00 | Отд.реанимат... |
| 20.01.2015 | Отгрузка | 2553 | | 50,00 | *** АПТЕКА ... | Раевская О.В. | 80,00 | Отд.реанимат... |
| 08.06.2015 | Списание сверх БП | | | 80,00 | *** АПТЕКА ... | | 0,00 | |
| Всего 8 | | | | | | | | |

Закреть (ESC)

Рис. 10-1. История партии

Поля таблицы «История партии...»

- | | | |
|------------|-----------------|--------------------|
| 1) Дата | 5) Кол-во | 9) Куда |
| 2) Событие | 6) Откуда | 10) МОЛ (куда) |
| 3) № док. | 7) МОЛ (откуда) | 11) Остаток (куда) |
| 4) № счета | 8) Остаток | 12) Пациент |
| | | 13) Комментарий |

11. РАЗДЕЛ «НАЛИЧИЕ ТОВАРА»

Для перехода в раздел выберите пункт «Наличие» подраздела «Программа» главного меню.

В разделе отображается информация о наличии товара на складе. Окно раздела приведено на Рис. 11-1.

АРН "Аптека" - [БД:SRV_ETALON; Пользователь: Сотрудник (разработчик)]

Программа Настройки Операции Отчеты Справка

Назначения Заявки Приход Отгрузка **Наличие** Дискионект Производство Тендер Заявки на поставку Заявки на аукцион

Подразделение: ***** АПТЕКА ***** на дату: **30.05.2016** Найти [F7]

Тип товара:

Наименование:

МНН: Код АТХ:

Штрихкод:

☐ Все ☐ БП ☐ Сверх БП Ист. финанс.: Мат. отв. лицо:

Партии

| Код | Срок годн. | Наименование | Остаток | Цена в руб. | Цена с НДС | Способ закупки | № док. | Дата док. | Серия | Группа |
|-----------------|------------|-----------------------------|---------------|---------------|------------------|----------------|--------------|------------|---------|---------|
| 117584 | 16.02.2017 | АН Plus | 1,0 | 547,80 | 547,80 | | | | 654 | Медика |
| | 30.04.2019 | Авелокс p-p 400 mg 250 ml | 24,0 | 1193,00 | 28560,00 | Контракт | 545-за/2014 | 22.01.2015 | BXGS... | Медика |
| | 11.03.2020 | Агар Мюллер Хинтона 300gr | 59,0 | 33,0 | 32967,00 | Контракт | | 11.03.2016 | | Диагнос |
| | | Акупан 20mg 2ml N95 | 19,0 | 2,0 | 38,00 | | 22935 | 11.12.2015 | | Медика |
| 1 | 11.12.2016 | Амписид 1,5 gr + 3,5 ml | 1,0 | 0,3 | 0,30 | Тендер | 1248734 | 11.12.2015 | | Медика |
| 1 | | Амписид 1,5 gr + 3,5 ml | 4,0 | 0,3 | 1,00 | | | 11.12.2015 | | Медика |
| 1 | | Амписид 1,5 gr + 3,5 ml | 4,0 | 0,3 | 1,00 | | 22994 | 11.12.2015 | | Медика |
| 1 | | Амписид 1,5 gr + 3,5 ml | 4,0 | 0,3 | 1,00 | | 22975 | 11.12.2015 | | Медика |
| 1 | | Амписид 1,5 gr + 3,5 ml | 4,0 | 0,3 | 1,00 | | | 11.12.2015 | | Медика |
| | 01.11.2016 | Ангрикалс максина N9 20 | 1,0 | 11,00 | 11,00 | | 45454 | 01.04.2016 | 1031014 | Медика |
| 117448 | 01.03.2017 | Анальгин амп 50% 2 ml N9 10 | 4,6 | 3,0 | 0,00 | Контракт | Номер док-та | 14.03.2016 | | Медика |
| 117448 | 14.03.2018 | Анальгин амп 50% 2 ml N9 10 | 18,0 | 6,0 | 0,00 | Контракт | Номер док-та | 14.03.2016 | Серия | Медика |
| 1 | 01.05.2019 | Бинт | 10,0 | 5,0 | 51,50 | | | 11.04.2016 | | Перевя: |
| Всего 33 | | | 1138,6 | 3111,9 | 365541,00 | | | | | |

Рис. 11-1. Раздел «Наличие товара»

Часть окна выше панели «Партии» содержит поля фильтра, по которому будут отобраны товары на складе:

- 1) «Подразделения» – поле со справочником подразделений, по умолчанию – ***АПТЕКА***

- 2) «На дату» – поле даты.
- 3) «Тип товара» – поле со справочником типов товара.
- 4) «Наименование» – поле со справочником номенклатуры.

Текстовые поля

- 5) «МНН»
- 6) «Код АТХ»
- 7) «Штрих-код»

Радиокнопки

- 8) «Все», «БП» (входит в БП), «Сверх БП» – на центральном складе последние две не используются.
- 9) «Ист. финанс.» – поле со справочником
- 10) «МОЛ» – поле со справочником

После ввода значений в поля фильтра () нажмите кнопку «Найти» – на панели партии будет отображен список товаров, соответствующих поисковому запросу.

Поля таблицы «Партии»

- | | | | |
|---|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1) Базовый перечень | 11) № счета | 22) Кол-во уп. | 33) Производитель |
| 2) Экстемпоральный (пиктограмма ) | 12) Серия | 23) Ед. изм. | 34) Страна-производитель |
| 3) Статус | 13) Артикул | 24) Ед. изм. Фасовки | 35) Срок годн. |
| 4) Штрих-код | 14) Предназначено для | 25) Остаток | 36) Соц. пр. |
| 5) Код | 15) Группа товара | 26) Кол-во в упак. | 37) Комментарий |
| 6) Наименование | 16) Тип товара | 27) Кол-во (ед. фасовки) | 38) Наименование (Лат.) |
| 7) Дата создания | 17) Ист. фин. | 28) Цена | 39) МНН (Рус) |
| 8) Способ закупки | 18) ЖНиВЛП | 29) Цена с НДС | 40) МНН (Лат.) |
| 9) № док. закупки | 19) Формуляр больницы | 30) Цена изготовителя | 41) Код АТХ |
| 10) Дата док. закупки | 20) Неснижаемый остаток | 31) Сумма | 42) Дата прихода |
| | 21) КБК | 32) Сумма с НДС | 43) Поставщик |

В список товаров раздела не входят товары со статусом «В движении».

12. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

Процесс инвентаризации в модуле осуществляется следующим образом. На складе выявляются фактические остатки товаров. Результаты вводятся в систему. По команде «Сформировать остатки» наличие товара в системе приводится в соответствие с фактическими остатками.

Действия при инвентаризации.

- 1) Формирование документа инвентаризации со спецификацией товаров, фактически имеющихся на складе
- 2) Формирование фактических остатков на складе. Остатки содержат только товары, включенные в документ инвентаризации.
- 3) При формировании остатков автоматически создаются накладные неучтенного расхода – на разницу между остатками товара до инвентаризации и новыми остатками. Количество неучтенного товара может быть положительным (при недостатке) или отрицательным (при излишках).
- 4) Если в результате инвентаризации в подразделении обнаружен товар, которого нет в базе данных, для оформления этого товара формируется накладная прихода.

Для перехода в раздел используйте пункт «Инвентаризация» подраздела «Программа» главного меню. Окно раздела представлено на Рис. 12-1.

АРМ "Аптека" - [БД: мед; Пользователь: Сотрудник, разработчик]

Программа Настройки Операции Отчеты Справка

Назначения Задачи Приход Отгрузка Наименование Действия Задачи на закупку Выборки

ХИРУРГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ИТ

Все Все неучтенные с 01.01.2013 по 14.06.2016

Инвентаризация Обновить Добавить Удалить Изменить Статус Печать Групп. печать Сформировать остатки

| | Дата | Дата док. | № док. | Откуда | МОЛ (откуда) | Ист. финанс. | Комментарий | Сумма | Сумма с НДС |
|---------|------------|------------|--------|------------------|----------------|------------------|----------------|-----------|-------------|
| Ц | 25.01.2012 | 25.01.2012 | 36841 | ХИРУРГИЧЕСКОЕ... | Ендуткина В.Г. | ХИРУРГИЧЕСКОЕ... | Ендуткина В.Г. | 0,00 | 0, |
| Ц | 26.01.2012 | 26.01.2012 | 36885 | ХИРУРГИЧЕСКОЕ... | Ендуткина В.Г. | ХИРУРГИЧЕСКОЕ... | Ендуткина В.Г. | 119576,24 | 119576, |
| Ц | 25.06.2012 | 25.06.2012 | 82061 | ХИРУРГИЧЕСКОЕ... | Ендуткина В.Г. | ХИРУРГИЧЕСКОЕ... | Ендуткина В.Г. | 0,00 | 0, |
| Всего 3 | | | | | | | | 119576,24 | 119576, |

Партии Копировать Печать

| | К... | Наименование | Дата создания | Группа | № докум. | Дата док. | Серия | Группа | Тип товара |
|-------------------------------------|------|---|---------------|--------|----------|------------|------------|--------|------------|
| ☒ | | Йод 5% 10мл р-р спиртовой (д/наруж.прим.) | 14.11.2011 | ... | 183г/11 | 05.09.2011 | 180611 | I. | Прочие В |
| ☒ | | супрастин 25 мг таблетки (д/пр.внутрь) | 10.11.2010 | ... | | | 167A0308 | I. | Прочие Б |
| ☒ | | фенкарон 25 мг таблетки (д/пр.внутрь) | 10.11.2010 | ... | | | 50110 | I. | Прочие Б |
| ☒ | | нетронидазол 250 мг таблетки (д/пр.внутрь) | 09.11.2010 | ... | | | 670909 | I. | Прочие Б |
| ☒ | | динедрол 1% 1 мл ампула (д/инъек) | 09.11.2010 | ... | | | 681209 | I. | Прочие Б |
| ☒ | | анальгин 50% 2 мл ампула (д/инъек) | 08.11.2011 | ... | 185г/11 | 05.09.2011 | 100511 | I. | Прочие Б |
| ☒ | | никосист 200 мг 100 мл раствор (д/инф) | 29.11.2011 | ... | 182г/11 | 05.09.2011 | A16237A | I. | Прочие Б |
| ☒ | | гентамицин 4% 2 мл ампула (д/инъек) | 12.04.2011 | ... | 47г/11 | 04.02.2011 | 50910 | I. | Прочие Б |
| ☒ | | аскорбиновая кислота 5% 1 мл ампула (д/инъек) | 23.08.2011 | ... | 122г/11 | 14.06.2011 | 110411 | I. | Прочие Б |
| ☒ | | линкомицин г/л 30% 1 мл ампула (д/инъек) | 09.11.2010 | ... | | | 781109 | I. | Прочие Б |
| ☒ | | лазикс 20 мг - 2 мл ампула (д/инъек) | 09.11.2010 | ... | | | 049120 | I. | Прочие Б |
| ☒ | | но-шпа 40 мг / 2мл ампула (д/инъек) | 09.11.2010 | ... | | | 9C04980709 | I. | Прочие Б |
| ☒ | | кетонал 5% 2 мл ампула (д/инъек) | 16.03.2011 | ... | 47г/11 | 16.03.2011 | AZ6687 | I. | Прочие Б |
| ☒ | | цефтриаксон 1 г пор. д/ин. (в/в в/н) | 08.12.2011 | ... | 219г/11 | 25.11.2011 | 041011 | I. | Прочие В |
| ☒ | | тизине хлорид 5%-1мл ампула (д/инъек) | 10.11.2010 | ... | | | 421009 | I. | Прочие Б |
| ☒ | | придоксин г/хлорид 5% 1 мл ампула (д/инъек) | 23.08.2011 | ... | 122г/11 | 14.06.2011 | 50311 | I. | Прочие Б |
| Всего 103 | | | | | | | | | |

Рис. 12-1. Раздел «Инвентаризация»

На панели «Инвентаризации» отображен список инвентаризаций. В таблице имеются следующие поля

- | | | |
|---------------------------------|-------------------|----------------------|
| 1) Статус | 7) Куда» | 13) «Сумма с НДС» |
| 2) «Дата» (дата операции) | 8) «МОЛ (куда) | 14) «Создал» |
| 3) «Дата док.» (инвентаризации) | 9) «Ист. финанс.» | 15) «Дата создания» |
| 4) «№ док.» | 10) «Комментарий» | 16) «Изменил» |
| 5) «Откуда» | 11) «Тип товара» | 17) «Дата изменения» |
| 6) «МОЛ (откуда)» | 12) «Сумма» | 18) «Статья расхода» |

На панели «Партии» отображен список товаров инвентаризации. Поля таблицы партии

На панели «Партии» отображается список товаров, соответствующие выбранной инвентаризации. Поля таблицы «Партии».

- | | | | |
|---|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1) Базовый перечень | 11) Серия | 22) Ед. изм. | 33) Страна-производитель |
| 2) Экстемпоральный (пиктограмма ) | 12) Артикул | 23) Ед. изм. Фасовки | 34) Срок годн. |
| 3) Статус (☒ товар включен в документ инвентаризации) | 13) Предназначено для | 24) Факт. кол-во уп. | 35) Соц. пр. |
| 4) Штрих-код | 14) Группа товара | 25) Кол-во в упак. | 36) Комментарий |
| 5) Код | 15) Тип товара | 26) Кол-во (ед. фасовки) | 37) МНН (Рус) |
| 6) Наименование | 16) Ист. фин. | 27) Цена | 38) Наименование (Лат.) |
| 7) Дата создания | 17) ЖНиВЛП | 28) Цена с НДС | 39) МНН (Лат.) |
| 8) Способ закупки | 18) Формуляр больницы | 29) Цена изготовителя | 40) Код АТХ |
| 9) № док. закупки | 19) Неснижаемый остаток | 30) Сумма | 41) Дата прихода |
| 10) Дата док. закупки | 20) КБК | 31) Сумма с НДС | 42) Мат. отв. лицо |
| | 21) Кол-во уп. | 32) Производитель | |

На вкладке «Неучтенный расход БП» отображаются накладные, созданные автоматически в момент формирования остатков. Накладные содержат товары, имеющиеся в базовом перечне. Если подразделение не имеет базового перечня, накладные не создаются.

На вкладке «Неучтенный расход сверх БП» отображаются накладные, которые создаются автоматически при формировании остатков. Эти накладные содержат только товары, не входящие в базовый перечень. Если подразделение не имеет базового перечня, все накладные неучтенного расхода создаются на этой закладке.

12.1. Добавление документа инвентаризации

Для добавления инвентаризации предназначена кнопка «Добавить», которая открывает карточку «Инвентаризация»

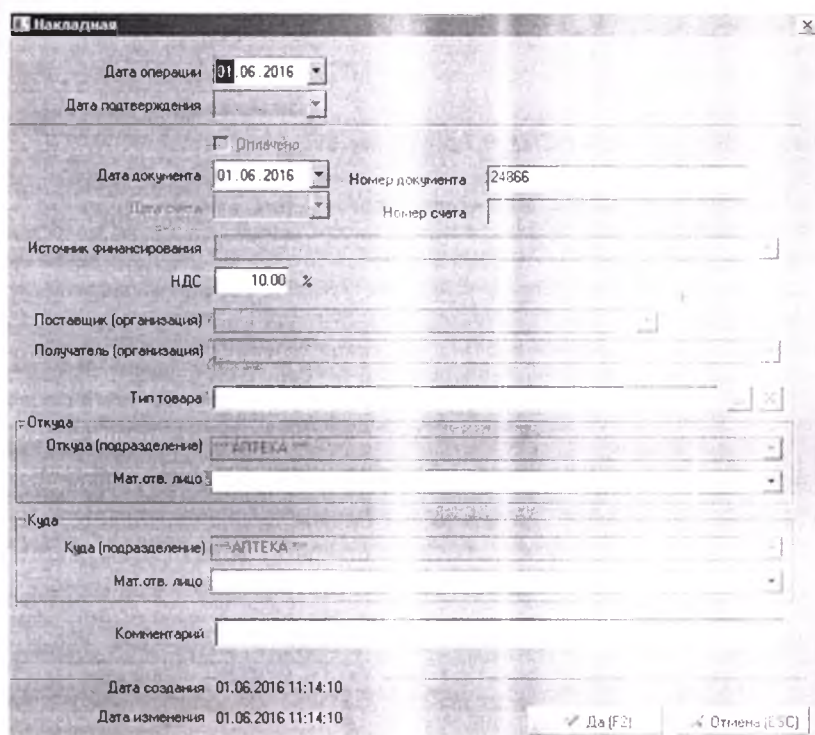


Рис. 12-2. Карточка «Инвентаризация»

Поля карточки

- 1) «Дата операции» поле даты, заполнено автоматически значением текущей даты, может быть отредактировано.
- 2) «Дата документа» (инвентаризации) – поле даты, заполнено автоматически значением текущей даты, может быть отредактировано
- 3) «Тип товара» – поле со справочником (дерево товарных групп справочника «Номенклатура»). Отображение в форме и варианты использования определяются параметром 402218 и правом №17058.
- 4) «Откуда (подразделение)» – заполнено автоматически – ***АПТЕКА***, недоступно для редактирования.
- 5) «Мат. отв. лицо» – поле со списком МОЛ подразделения, необязательное поле. Отображение не зависит от параметра 402325.
- 6) «Комментарий» – текстовое поле, необязательное поле.

Для сохранения записи нужно нажать «Да (F2)», карточка будет закрыта, а к списку «Инвентаризации» будет добавлена запись.

12.2. Добавление товаров

Для добавления товаров инвентаризации нужно выделить строку инвентаризации и нажать кнопку «Добавить» на панели «Партии». Будет открыта карточка «Выбор», работа с которой описана в п. 9.2.2.1.

При добавлении товаров вводятся их фактические количества.

12.3. Формирование остатков

После формирования списка товаров и его проверки нужно подать команду «Сформировать остатки». Будет открыта форма «Укажите дату», после ввода даты нажмите кнопку «Да». Наличие товаров будет пересчитано согласно данным инвентаризации.

13. ДВИЖЕНИЕ ТОВАРА

Информация о товарах со статусом «В движении» представлена в разделе «Движение». Для перехода в раздел выберите пункт «Движение» подраздела «Программа» главного меню или нажмите кнопку «Движение» главной инструментальной панели. Будет отображено окно раздела – Рис. 13-1.

Рис. 13-1. Окно раздела «Движение»

13.1. Вкладка «Движение»

В верхней части окна размещен фильтр для отбора записей, поля фильтра –

- «Откуда (подразделение)» – поле со справочником подразделений
 - «Мат. отв. лицо» – поле со справочником МОЛ выбранного подразделения
 - «Куда (подразделение)» – поле со справочником подразделений
 - «Мат. отв. лицо» – поле со справочником МОЛ выбранного подразделения
 - Блок ввода периода времени: все или за промежуток времени между датами
 - «Тип документа» – поле со списком типов документов (поступление, отгрузка, списание на пациента, инвентаризация и другие)
 - «Тип товара» – поле со справочником типов товара.
 - «Наименование» – поле со справочником номенклатуры.
 - «Поставщик» поле со справочником поставщиков
 - «Ист. фин.»
 - Радиокнопки «Все», «БП» (входит в БП), «Сверх БП» – на центральном складе последние две не используются
- Для поиска записей, соответствующих параметрам фильтра, нажмите кнопку «Найти», список отобранных записей будет отображен в таблице, размещенной в нижней части окна.

Поля таблицы:

- | | | |
|---------------------|--------------------------------|-------------------------|
| 1) Код | 11) Кол-во | 21) Соц. программа |
| 2) Наименование | 12) Кол-во (ед. изм.0 фасовки) | 22) Откуда |
| 3) Серия | 13) Сумма | 23) Куда |
| 4) Ед. изм. | 14) Тип документа | 24) Книга |
| 5) Ед. изм. фасовки | 15) Дата | 25) Наименование (Лат.) |
| 6) Поставщик | 16) № док | 26) МНН (Рус.) |
| 7) Ист. фин. | 17) № док. закупки | 27) МНН (Лат.) |
| 8) Тип товара | 18) Дата док. закупки | 28) Код АТХ |
| 9) КБК | 19) Способ закупки | 29) Штрих-код |
| 10) Цена | 20) Срок годности | |

13.2. Сводные данные по движению

Для просмотра сводных данных по движению нужно перейти на вкладку «Движение (свод)» – Рис. 13-2.

| Дата | Отгрузка на сумму | На пациента | На пациента на сумму | Неучт.сверх БП | Неучт.сверх БП на сумму | сверх БП | сверх БП на сумму | Остатки | Остатки на сумму | Списано излишков | Списано излишков на сумму |
|----------------|-------------------|-------------|----------------------|----------------|-------------------------|-------------|-------------------|----------|------------------|------------------|---------------------------|
| 31.01.2016 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 29.02.2016 | -12,00 | 0,05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 16,95 | 825,00 | 0,00 | 0,00 |
| 31.03.2016 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 109,95 | 878,16 | 1,00 | 53,16 |
| 30.04.2016 | -825,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 11060,95 | 24053,16 | -41,00 | 0,00 |
| 31.05.2016 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10994,55 | 24104,66 | 0,00 | 0,00 |
| Всего 5 | -837,00 | 0,05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | -40,00 | 53,16 |

Рис. 13-2. Вкладка «Движение (свод)»

Фильтр вкладки «Движение (свод)» содержит поля

- «Отделение» – выбор из списка отделений
- Радиокнопки «Все» (операции), «с» (за период)
- Два поля для ввода периода
- «Ист. фин.» – поле со справочником подразделений
- Радиокнопки «Все», «БП», «Сверх БП»
- Флаг «По месяцам».

По кнопке «Найти» будет сформирован сводный отчет согласно параметрам, определенным в фильтре.

Поля таблицы сводных данных по движению:

- | | | |
|----------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 1) Дата | 6) На пациента | 11) Неучт. БП на сумму |
| 2) Приход | 7) На пациента на сумму | 12) Остатки |
| 3) Приход на сумму | 8) Неучт. сверх БП | 13) Остатки на сумму |
| 4) Отгрузка | 9) Неучт. сверх БП на сумму | 14) Списано излишков |
| 5) Отгрузка на сумму | 10) Неучт. БП | 15) Списано излишков не сумму |

14. СЧЕТА ПОСТАВЩИКОВ

В разделе «Счета» ведется учет счетов поставщиков. Формирование записей о счетах происходит автоматически в процессе ввода накладной прихода товара от поставщика на центральный склад.

Для перехода в раздела (Рис. 14-1) выберите пункт «Счета» подраздела «Программа» главного меню.

| Дата ввода | Дата оплаты | Источник | Номер | Сумма | Сумма с НДС | Комментарий |
|------------------|-------------|----------|----------|-------------------|--------------------|--------------|
| 18.02.2016 | | Наука | Тестовый | 0,00 | 0,00 | |
| 18.02.2016 | | | | 0,00 | 0,00 | |
| 18.02.2016 | | ДМС | 2 тест | 12,00 | 12,00 | Тестовый |
| 26.02.2016 | | ДМС | | 2250,00 | 2475,00 | |
| 26.02.2016 | | ДМС | | 0,00 | 0,00 | |
| 26.02.2016 | | ОМС | 12 | 3465,00 | 3811,50 | |
| 26.02.2016 | 06.05.2016 | Наука | 4444 | 0,00 | 0,00 | |
| 26.02.2016 | | ОМС | 1-111 | 700,00 | 770,00 | Накладная |
| 26.02.2016 | 04.05.2016 | ДМС | 1-1/2016 | 750,00 | 825,00 | Для описания |
| 01.03.2016 | | ОМС | | 1085,00 | 1193,50 | |
| 01.03.2016 | | Наука | | 0,00 | 0,00 | |
| 01.03.2016 | | Наука | | 0,00 | 0,00 | |
| 01.03.2016 | | | | 0,00 | 0,00 | |
| 02.03.2016 | | Наука | 78487 | 48210,00 | 53031,00 | |
| 09.03.2016 | | | | 4864334,00 | 5350822,40 | |
| Всего 564 | | | | 4641832,49 | 47058134,32 | |

Рис. 14-1. Окно раздела «Счета»

Отбор записей о счетах выполняется с использованием фильтра, содержащего поля

- «Поставщик» – поле со справочником поставщиков.
- Блок фильтрации по дате: все записи или записи, относящиеся периоду, заданному в полях даты «с» «по». По умолчанию в этих полях – текущая дата.
- «Источник финансирования» – поле со справочником (Классификаторы, код 5)
- Радиокнопки «Все», «Оплаченные», «Неоплаченные»

Пользователю предоставлена возможность определить произвольную комбинацию параметров фильтрации. Отобранные записи будут отображены на экране в результате нажатия кнопки «Найти (F7)»

Таблица «Счета» содержит поля:

- | | | |
|---|----------------------|-----------------|
| 1) Оплата (пиктограмма  , если заполнена дата оплаты) | 5) Ист. фин. прихода | 10) Поставщик |
| 2) Дата ввода | 6) № док | 11) Сумма |
| 3) Дата оплаты | 7) Дата документа | 12) Сумма с НДС |
| 4) Источник финансирования | 8) № счета | 13) Комментарий |
| | 9) Внутр. Номер | |

Реализована возможность редактирования реквизитов записи о счете. Нужно выбрать запись и нажать кнопку «Изменить» или выполнить двойной щелчок в строке, на экране будет отображена форма «Счет» –

Рис. 14-2. Форма «Счет»

Поля формы «Счет»:

- 1) «Номер счета» – текстовое поле, заполнено автоматически, если при вводе накладной прихода от поставщика определено соответствующее поле. Пользователь может откорректировать значение согласно значению из документа.
- 2) «Поставщик (организация)» – поле заполнено автоматически значением из накладной прихода, нельзя откорректировать.
- 3) «Дата оплаты» – поле даты. Если поле заполнено, то в поле статуса отображается пиктограмма , фон строки таблицы становится зеленым.
- 4) «Источник финансирования» поле заполнено автоматически значением из накладной прихода, нельзя откорректировать.

После нажатия кнопки «Да (F2)» изменения отображаются в строке таблицы.

15. РАЗДЕЛ «ДОВЕРЕННОСТЬ НА МЕДИКАМЕНТЫ»

В модуле предусмотрена возможность ведения учета выданных доверенностей на получение товаров. Для перехода в раздел выберите одноименный пункт в подразделе «Программа» главного меню. Окно раздела представлено на рисунке

| Дата выдачи | № док | Действует с | Действует по | Статус | На кого выдана | На получение от | Создал | Дата создания | Изменил | Дата изменения |
|-------------|--------|-------------|--------------|------------|----------------|-----------------|---------------|---------------|-----------|----------------|
| 29.07.2015 | 246 | 29.07.2015 | 31.12.2016 | *** АПТЕКА | Кострицкая... | *** АПТЕКА | Асандий Вадим | 29.07.2015 | Сотрудник | 23.06.2016 |
| 30.07.2015 | 5678 | 31.07.2015 | 22.08.2015 | *** АПТЕКА | Котова Н.Ю. | *** АПТЕКА | Асандий Вадим | 28.07.2015 | Сотрудник | 23.06.2016 |
| 30.07.2015 | 7845 | 30.07.2015 | 31.12.2016 | *** АПТЕКА | Малкова Н.А. | *** АПТЕКА | Асандий Вадим | 29.07.2015 | Сотрудник | 23.06.2016 |
| 30.12.2015 | № 223 | 30.12.2015 | 30.11.2015 | *** АПТЕКА | Кравченко Е.В. | *** АПТЕКА | Сотрудник | 30.12.2015 | Сотрудник | 23.06.2016 |
| 23.06.2016 | № 1123 | 23.06.2016 | 31.12.2016 | *** АПТЕКА | Валиева Ф.М. | *** АПТЕКА | Сотрудник | 23.06.2016 | Сотрудник | 23.06.2016 |

Рис. 15-1. Раздел «Доверенность на медикаменты»

Поля таблицы

- | | | |
|---|--------------------|--------------------|
| 1) Статус | 5) Действует с | 10) Комментарий |
| 2) Печать (пиктограмма  , если документ напечатан) | 6) Действует по | 11) Создал |
| 3) Дата выдачи | 7) Отделение | 12) Дата создания |
| 4) № док. | 8) На кого выдана | 13) Изменил |
| | 9) На получение от | 14) Дата изменения |

15.1. Добавление доверенности

Для создания доверенности нажмите кнопку «Добавить», будет отображена форма «Доверенность на медикаменты» (Рис. 15-2) для ввода реквизитов доверенности.

Рис. 15-2. Форма «Доверенность на медикаменты»

Поля реквизитов доверенности.

«Дата выдачи», «Действует с» – поля даты, автоматически заполнены значением текущей даты, доступно редактирование

«Действует по» – поле даты, окончание периода действия доверенности.

«Номер документа» – текстовое поле.

«На получение от» – заполнено автоматически – центральный склад (***АПТЕКА***)

«Отделение» – поле со справочником подразделений

«На кого выдана» – поле со справочником МОЛ подразделения, обязательное поле

«Комментарий» – текстовое поле

15.1.1. Группы номенклатуры

Доверенность выдается для получения товаров, относящихся к указанным в ней товарным группам. Товарные группы добавляются на панели «Группы номенклатуры» формы. Нажмите кнопку – будет открыта форма «Выбор из списка» справочника товарных групп – Рис. 15-3.

Рис. 15-3. «Выбор из списка» – группы номенклатуры

Пользователь выделяет в списке группу (несколько групп) и нажимает кнопку «Да (F2)» для выбора. Форма «Выбор из списка» закрывается, товарные группы отображаются на панели «Группы номенклатуры» (Рис. 15-2). Если группа (группы) была выбрана ошибочно, нужно её выделить и нажать кнопку , группа будет удалена из списка.

15.1.2. Сохранение и «отправка» доверенности

Для сохранения записи о доверенности нажмите «Да (F2)» в карточке доверенности. Карточка закроется, запись будет отображена в списке доверенностей. Если на центральном складе создана доверенность от подразделения, то она после сохранения будет сразу отображаться в разделе «Доверенность на медикаменты» подразделения-получателя товара и не будет видна на центральном складе

В работе с доверенностями нет последовательности согласованных действий с документом в разных подразделениях, поэтому в этом случае «отправки» как таковой нет, этот статус используется для закрытия от редактирования. Нажмите кнопку «Статус», документ приобретет статус «Отправлен» 

15.2. Работа с доверенностью

Открытый документ можно отредактировать или удалить с использованием команд «Изменить» или «Удалить»

15.3. Печать доверенности

Для печати нажмите кнопку «Печать», будет открыта форма «Выбор из списка», выберите форму доверенности в списке и нажмите «Да (F2)». Будет инициирована выгрузка документа в файл шаблона, который проверяется пользователем и отправляется на печать. Если печать была инициирована, то в столбце «Печать» таблицы «Доверенность на медикаменты» будет отображена пиктограмма .

ПАРАМЕТРЫ АРМ «АПТЕКА»

| Код | Наименование | Содержание |
|--------|--|---|
| 402001 | Использовать счетчики для внутренних номеров накладных | |
| 402002 | Проверять дубликаты номеров накладных | |
| 402003 | Использовать способ закупки | |
| 402004 | Номенклатура. Использовать книги учета | |
| 402005 | Использовать счетчики внутр. накладных | |
| 402006 | Выводить дозировку, форму выпуска и ед. изм. отдельными полями | |
| 402007 | Тендер. Ограничить работу с приходом товара, производя его только через закупки (режим Тендер) | |
| 402101 | Счетчик вн. номеров накладных по ИФ (1) | Для каждого источника финансирования своя нумерация. |
| 402102 | Счетчик вн. номеров накладных по ИФ (2) | |
| 402103 | Счетчик вн. номеров накладных по ИФ (3) | |
| 402104 | Счетчик вн. номеров накладных по ИФ (4) | |
| 402105 | Счетчик вн. номеров накладных по ИФ (5) | |
| 402106 | Счетчик вн. номеров накладных по ИФ (6) | |
| 402107 | Счетчик вн. номеров накладных по ИФ (7) | |
| 402108 | Счетчик вн. номеров накладных по ИФ (8) | |
| 402109 | Счетчик вн. номеров накладных по ИФ (9) | |
| 402110 | Выбрать продукты с уникальными именами | |
| 402111 | Проверка номера счета в составе подразделения | |
| 402112 | Использовать единицы измерения фасовки | «ДА» – во всех режимах при выборе номенклатуры дополнительно отображаются поля – «Кол-во в уп» и «В наличии (ед. фасовки)»
Для режима «Для конкретных партий» «Кол-во в уп», переименовано в «В наличии» |
| 402113 | Назначения. Отображать доп. справочник «Время приема» (solution_apteka.lu) | «Да» – отобразится дополнительный справочник «Время приема» в виде комбобокса.
«Нет» – справочник отображен не будет. |
| 402114 | Заявки. Отображать кнопку «Консолидир. заявка» | |
| 402115 | Единица отгрузки препаратов | «Да» – при сканировании сканером штрих-кодов автоматически увеличивается (используется) количество в партиях.
«Нет» – при сканировании автоматически увеличивается (используется) значение количества в ед. изм. фасовки. |
| 402200 | Назначения. Не проверять источник финансирования при назначении. | «Да» – не проверять;
«Нет» – проверять |
| 402201 | Заявки. Показывать в заявках на отделения данные о наличии и отпуске номенклатуры | «НЕТ» – В разделе «Заявки на отделениях» поля «Дата», «Кол-во отпущено», «Кол-во отпущено уп.», «На сумму (НДС)», «Ист. фин. отпуска», «Ист. фин. назначения», «На складе» – скрыты.
«ДА» – поля отображаются.
Для центральных складов они всегда отображаются.
Поле «На складе» выводится только при наличии права 17109. |
| 402202 | Курсор на «Кол-во (в ед. изм. фасовки)» | |
| 402203 | Заявки. При автоотгрузке по заявке учитывать кол-во на отделении | |
| 402204 | Приход. Всегда указывать срок годности | «ДА» – Приход. При смене статуса накладной на «Отправлена» проверяется, у всех ли партий указан срок годности |
| 402205 | Округление до <x>- цифр после запятой для кол-ва упаковок | |
| 402206 | Округление до x- цифр после запятой для единиц упаковки | |

| | | |
|--------|---|---|
| 402207 | Разрешить замену препаратов | «Да» -- в режимах «Отгрузка», «Назначения», «Заявки» в таблице «Партии» добавляется кнопка «Заменить» для замены товара.
«Нет» – кнопка «Заменить» отсутствует. |
| 402208 | Тендер. Выбирать номенклатуру в приходе только из тендера | «ДА» – в приходной накладной обязателен выбор тендера, по которому приход состоялся.
При работе через Заявки поставщикам (параметр 402243 – «ДА») – для заявок поставщикам выбор тендера обязателен,
– для прихода запрещено добавлять приход вручную, разрешено только формирование накладных прихода по заявке поставщику
Исключение для источников финансирования, определенных в параметре 402210 |
| 402209 | Номенклатура. Обязательность заполнения поля «Код» при добавлении формы выпуска, дозировки | |
| 402210 | Источники финансирования, по которым товар может приходить без контрактов | Коды источников финансирования (через запятую), по которым товар может приходить без контрактов (1, 2). Это коды ИФ, на которых действие параметров 402007, 402208 не распространяется. |
| 402211 | Способ работы со штрих-кодами | – 0 - никакой работы со штрих-кодами нет
– 1 - Поле «Штрих-код» заполняется в карточке формы выпуска (Настройки-Номенклатура-Форма выпуска solution_apteka.product_form.barcode)
– 2 - Поле «Штрих-код» заполняется в карточке прихода / производства (solution_apteka.product.barcode)
Приход, отгрузка, списание и любой поиск товара с помощью сканера штрих-кодов осуществляется по заводскому штрих-коду, который хранится в справочнике номенклатуры. Штрих-код однозначно идентифицирует только номенклатурную позицию в справочнике, но не партию товара. Работа с партиями осуществляется, как и в случае поиска по наименованию. |
| 402212 | Обязательность заполнения поля «Мат. отв. лицо» в «Заявках» и «Отгрузке» | «Да» – Заявки и отгрузка в блоках «Откуда» и «Куда» - поле «Мат. отв. лицо» обязательно для заполнения.
Также в полях МОЛ (Откуда и куда) устанавливать значение автоматически при выборе отделения, если в подразделении одно МОЛ. |
| 402213 | Количество дней, при учете которых идет подкраска партии, если срок годности истекает менее чем за это количество | Целое число дней |
| 402214 | Тендер. Не учитывать тендер в приходе | Дополнение к параметру 402208 (если = «ДА») Если 402214= «Да», то разрешается добавление без привязки к тендера (Флаг в карточке). |
| 402215 | Путь, куда будет сохраняться файл для фасовочной машины | Пример C:\Ariadna\2011 |
| 402216 | Назначения. Не обязательный «Источник финансирования» при формировании заявки по назначениям | |
| 402217 | Разрешать ручной ввод количества медикамента в составе лекарственного средства в производстве | «ДА» – в форме «Производство товара» в таблице со списком составляющих (верхняя), отображается поле «Кол-во в сост.», по умолчанию оно заполнено из справочника состава, и доступно для ручного ввода.
«НЕТ» – указанное выше поле отсутствует, кол-во в составе вручную менять нельзя. |

| | | |
|--------|--|--|
| 402218 | Вести учет «Типа товара» | <p>«2» – В карточках «Назначения», «Заявки», «Накладных», «Закупки» добавлено обязательное поле для заполнения «Тип товара», заполняющееся из иерархического списка Номенклатуры В списке «Назначений», «Заявок», «Накладных», «Закупок» добавлено поле «Тип товара» При добавлении товара пользователю без права №17058 «Право на выбор номенклатуры из общего списка, не учитывая «Тип товара» при заполненном типе товара для назначения, заявки или накладной будет предложен ограниченный список наименований по указанному типу товара.</p> <p>При добавлении товара пользователю с правом №17058 будет предложен полный список наименований без учета типа товара.</p> <p>«1» – В карточках «Назначения», «Заявки», «Накладных», «Закупки» добавлено необязательное поле для заполнения «Тип товара», заполняющееся из иерархического списка Номенклатуры В списке «Назначений», «Заявок», «Накладных», «Закупок» добавлено поле «Тип товара» При добавлении товара пользователю без права №17058 «Право на выбор номенклатуры из общего списка, не учитывая «Тип товара» при заполненном типе товара для назначения, заявки или накладной будет предложен ограниченный список наименований по указанному типу товара.</p> <p>При добавлении товара пользователю с правом №17058 будет предложен полный список наименований без учета типа товара.</p> <p>«0» – В карточках «Назначения», «Заявки», «Накладных», «Закупки» поле «Тип товара» скрыто.</p> <p>В списках «Назначений», «Заявок», «Накладных», «Закупок» поле «Тип товара» скрыто.</p> <p>При добавлении товара будет предложен полный список наименований без учета типа товара.</p> |
| 402219 | Рассчитывать наличие номенклатуры без учета ИФ | <p>Используется в функции подсчета наличия:
(solution_apteka.pkg_product.get_product_r_qty)</p> <p>«ДА» - считает суммарное наличие на отделении по всем ИФ</p> <p>«НЕТ» - считает суммарное наличие на отделении по заданному в накладной ИФ</p> <p>В режиме «Назначения»</p> <p>«НЕТ» - при выборе номенклатуры, будет показана только номенклатура по указанному ИФ.</p> <p>«ДА» - по всем ИФ</p> |
| 402220 | Разрешать добавление нескольких позиций в заявку или в приход за один раз | <p>«ДА» – при добавлении номенклатуры в заявку, приходную накладную или назначение добавлена возможность выбирать несколько наименований, отбирая их пробелом в списке. При этом они будут добавлены в накладную все сразу (с количеством, ИФ и другими доп. данными из карточки, в случае если они проставлены до открытия списка продуктов)</p> <p>Имеется возможность изменять поле «Количество» прямо в списке номенклатуры и партий в соответствующих режимах.</p> <p>«НЕТ» – невозможен множественный выбор номенклатуры, а также нет возможности менять поле «Количество» в списке номенклатуры</p> |
| 402221 | Назначения. Наличие статуса «пациент купил сам» | |
| 402222 | В режиме списка медикаментов «только имеющиеся в наличии» показывать только имеющиеся на выбранном подразделении | <p>При формировании назначений и выборе режима «только имеющиеся в наличии» показывать медикаменты:</p> <p>«ДА» – имеющиеся в наличии только на выбранном подразделении;</p> <p>«НЕТ» – имеющиеся в наличии и на выбранном подразделении и на главном складе.</p> |
| 402223 | Назначения. Запрещать делать назначения на пациента, у которого нет госпитализации на дату назначения | |
| 402224 | Заявки. Код источника финансирования, предоставляемого по умолчанию при создании заявки | Содержит код справочника Аптека/ Классификаторы/ Источники финансирования |
| 402225 | Заявки. Предлагать ввести дату отгрузки перед созданием накладной отгрузки по заявке | <p>Создание накладной отгрузки по заявке (кнопка «Сформировать накладную отгрузки»).</p> <p>«ДА» – До создания накладной предлагать ввести дату отгрузки. По умолчанию заполнено максимальной из дат - текущей датой или «датой документа». После ввода даты - проверить, что дата не может быть пустой, меньше даты заявки или меньше даты документа.</p> <p>«НЕТ» – Дата отгрузки = «дата документа».</p> |

| | | |
|--------|---|---|
| 402226 | Назначения. Показать поле «Отделение стационара» для отделения МИС, за которым числится пациент и это конкретное назначение | Списки полей по отделениям в карточке назначения:
«ДА»: – «Отделение списания» – складское (или аптечное) отделение, с которого происходит списание по этому назначению. По нему же подсчитывается наличие в списке номенклатуры. (BILL.DEP_FROM_ID)
«Отделение стационара» – это отделение из МИС (solution_med.dep), за которым числится пациент и это конкретное назначение. (BILL.HOSP_DEP_ID)
«НЕТ» – «Отделение стационара» – складское (или аптечное) отделение, с которого происходит списание по этому назначению. И по нему же считаются наличие в списке номенклатуры. (BILL.DEP_FROM_ID) |
| 402227 | Назначения. При смене даты документа менять даты всех номенклатурных позиций в этом назначении | «ДА» – будет выведено сообщение о смене дат всех номенклатурных позиций и отмене отпуска (с двумя вариантами «Да» и «Отмена»). Таким образом, в случае этого параметра дату самого назначения менять без смены дат номенклатурных позиций нельзя.
«НЕТ» – Предложение сменить даты всех номенклатурных позиций не будет выводиться. |
| 402228 | Отгрузка. Открывать для выбора поле «Поставщик» | «ДА» – поле «Поставщик» доступно для ввода; при добавлении номенклатуры отображать в списке только партии, имеющиеся в наличии по выбранному поставщику (если выбран)
«НЕТ» – Поле «Поставщик» недоступно для ввода. |
| 402229 | Назначения. В списке назначенной номенклатуры уметь заносить статус «потери» | «ДА» – в режиме «Назначения» появляется поле-статус «Потери», где по двойному щелчку или по пробелу заполняется статус «Потери, списываемой на пациента»
«НЕТ» – поле скрыто
Новая строка: UPDATE_PRODUCT_R_LOSS_STAT
Изменилась строка SELECT_PRODUCT_R_QTY, для того чтобы иметь возможность добавлять в назначение номенклатуру, потеря которой уже в назначении заведена |
| 402230 | Обрабатывать ввод со сканера | |
| 402231 | Использовать протоколы в карточке счета | В карточке счета накладной добавлено поле протокола. Используются протоколы с кодами %AptekaBillType_*, где * - число обозначающее тип счета (приход, отгрузка и т.д.) |
| 402232 | Назначения. Работа по дате документа назначения | «ДА»:
1. При добавлении номенклатуры в назначения добавлять его датой назначения.
2. При указании периода выводить в список все документы, попадающие в этот период, а по ним все позиции номенклатуры.
«НЕТ»:
1. При добавлении номенклатуры в назначения добавлять его текущей датой
2. При указании периода выводить в список только документы, номенклатура по которым попадает в этот период. |
| 402233 | Дата, раньше которой товарные партии и накладные недоступны для изменений | Отменяется правом 17107.
Если значение не задано – нет запрета на изменения по истечении срока давности. |
| 402234 | Назначения. Устанавливать курсор на поле номер ИБ | «Да» – курсор автоматически устанавливается в поле «№ истории болезни»
«Нет» – курсор автоматически устанавливается в поле «№ карты» |
| 402235 | Назначения. При смене источника финансирования менять ИФ всех номенклатурных позиций | «ДА» – будет выведено сообщение о смене ИФ всех номенклатурных позиций и отмене отпуска (с двумя вариантами «ОК» и «Отмена»):
«ОК» – меняем ИФ назначения и всех номенклатур, и также отменяем отпуск номенклатур. «Отмена» - возврат к карточке назначения без сохранения изменений. Таким образом, в случае этого параметра ИФ самого назначения менять без смены ИФ номенклатурных позиций нельзя.
«НЕТ» – Предложение сменить ИФ всех номенклатурных позиций будет выводиться с тремя вариантами ответа:
– «Да» - меняем ИФ назначения и всех номенклатур, и также отменяем отпуск номенклатур
– «Нет» - меняем ИФ только назначения
– «Отмена» - возврат к карточке назначения без сохранения изменений |
| 402236 | Тендер. Вести учет фиктивной номенклатуры по контракту при замене на произвольную номенклатуру вне контракта | «ДА» – в режиме «Тендеры» виден список фиктивной номенклатуры по тендеру, который можно редактировать;
«НЕТ» – список фиктивной номенклатуры по тендеру скрыт |
| 402237 | Не проводить документы при печати | «Нет» – при печати накладных выводится сообщение «Провести документ?» и при положительном ответе на вопрос статус документа становится «отправлен».
«Да» – вопрос не выводится, статус не меняется. |

| | | |
|--------|--|--|
| 402238 | Вести статус фактической отгрузки | <p>«ДА»
ОТГРУЗКА. В режиме отгрузки акты накладных создаются изначально со статусом 0 (запланировано).
После изменения статуса накладной на «Отправлено», необходимо кнопкой «Отгрузить» поставить отметку о реальной (фактической) отправке продуктов. После этого считается, что товар ушел с текущего отделения.
Статус актов меняется на «В движении».
Статус фактической отгрузки накладной показывает иконка «желтый подарок».
ПРИХОД. На целевом отделении прихода активный (подтверждающий прибытие на отделение) статус товаров может быть проставлен только для актов «в движении», т.е. отгруженных с отделения отправки.
НАЛИЧИЕ. При поиске наличия доступен флаг «Фактически находящиеся на отделении».
Если он установлен, то в список партий попадают все продукты, находящиеся на отделении (в т.ч. запланированные к отгрузке с отделения) и в поле «Факт. Кол-во уп.» выводится фактическое кол-во находящихся на отделении продуктов.
«НЕТ»:
ОТГРУЗКА. В режиме отгрузки акты накладных создаются изначально со статусом 0 (запланировано).
Кнопка «Отгрузить» не выводится.
После изменения статуса накладной на «Отправлено», считается, что товар ушел с текущего отделения. Статус актов меняется на «В движении».</p> |
| 402239 | Отгрузка. Код подразделения «Куда» в режиме отгрузки по умолчанию | <p>Отгрузка – карточка «Накладная» - поле «Куда (подразделение)».
Значение – уникальный код аптечного или складского подразделения</p> |
| 402240 | Режим полного списка для выпадающих списков во всех документах | <p>Для карточек накладных:
«НЕТ» – текст, введенный в выпадающий список, является фильтром для раскрывающегося списка. Т.е. не выводятся записи, где строки не совпадают с введенным текстом.
«ДА» - Текст, введенный в выпадающий список, не является фильтром. Всегда при открытии списка будут выведены все записи.</p> |
| 402241 | Приход. В приходе после выбора номенклатуры устанавливать курсор на поле «Количество» | <p>«Да» – курсор автоматически устанавливается в поле «Количество»
«Нет» - Курсор автоматически устанавливается на следующее доступное для изменения поле «Срок годности»</p> |
| 402242 | Проверять наличие повторяющейся номенклатуры при ее добавлении в «Заявки» и «Назначения» без учета дат | <p>Во время добавления номенклатуры в Заявки и Назначения при наличии в накладной такого же лекарства, выдается предупреждающее сообщение:
«Такая форма лекарства на эту дату уже присутствует в назначении!».
«ДА» - предупреждение возникает при наличии добавляемой номенклатуры во всей накладной, независимо от дат
«НЕТ» - предупреждение возникает, только если есть добавляемая номенклатура на ту же дату</p> |
| 402243 | Тендер. Ведение заявок поставщикам между тендером и приходом по тендеру | <p>«0» – не отображается пункт меню «Заявки на поставку» не зависит от права 17110
«1» – для отделений типа «MAIN» добавляется закладка «Заявки на поставку» (Доступна по праву №17110 «на работу с вкладкой «Заявки поставщикам»)
В новом режиме оформляются заявки поставщикам по договорам (тендерам). По кнопке «Сформировать накладную прихода» по заявке создается приход с полным списком номенклатуры из заявки. Ручное создание прихода запрещено.
В карточке накладной-договора в разделе «Тендер» добавлено поле: Срок поставки. В списке заявок поставщикам введена колонка «Поставить до», где указывается дата поставки, рассчитанная как Дата заявки + Срок поставки.
При работе со списком номенклатуры в приходной накладной, есть возможность прямо в таблице, не заходя в карточку партии изменить количество и срок годности товара.
«2» - К изменениям из пункта «1» добавлена возможность добавления номенклатуры в приход по тендеру вручную</p> |
| 402244 | Тендер. Учитывать накладные возврата поставщикам при расчете поставок по тендеру | |
| 402245 | Тендер. Учитывать цену товара при расчете поставок по тендеру | |

| | | |
|--------|---|---|
| 402246 | Тендер. Учитывать источник финансирования товара при расчете поставок и приходе по тендеру | «НЕТ» – расчёт поставок товара в тендере ведётся без учёта ИФ товара при оформлении прихода. Также при добавлении в приход номенклатуры по тендеру не проверяется соответствие между ИФ товара в тендере и ИФ накладной прихода. Если в тендер добавлены 2 одинаковые позиции, но с разными источниками финансирования, то по каждой будет показываться общий суммарный приход.
«ДА» – расчёт поставок товара в тендере ведётся с учётом ИФ товара при оформлении прихода. Также при добавлении в приход товаров по тендеру, можно добавить только те, у которых ИФ в тендере и указанный ИФ накладной прихода совпадают. Или же ИФ накладной прихода не указан.
Если в тендер добавлены 2 одинаковые позиции, но с разными источниками финансирования, то по каждой будет показываться приход относительно ИФ.
Пример. Необходимо поставить Аспирин ОМС 10шт. и Аспирин Бюджет 15шт. Всего - 25шт. Без учёта источника финансирования при поставке нужного количества по каждой из позиций будет указана общая сумма. По Аспирину ОМС будет 10-25=-15шт. По ДМС -10шт.
То есть если по тендеру необходимо завести 2 позиции товара с разными ИФ, то данный параметр необходимо устанавливать в «ДА». |
| 402247 | Тендер. Учитывать КБК товара при расчете поставок по тендеру | |
| 402248 | Инвентаризация. Возможность частичной инвентаризации | «ДА» – при формировании остатков в накладную недостачи попадают только позиции из описи.
Разрешено заведение инвентаризации партий с нулевым количеством.
«НЕТ» – в недостачу уходит все, что есть в наличии, то есть, если позиции нет в описи, то спишется на недостачу весь остаток.
Запрещено заведение инвентаризации партий с нулевым количеством. |
| 402249 | Дата, раньше которой товарные партии и накладные недоступны для изменений – ОТГРУЗКА | Имеет приоритет, бóльший относительно параметра 402233
Отменяется правом 1107
Если значение не задано - нет запрета на изменения по истечении срока давности. |
| 402310 | Счетчик вн. номеров накладных по ИФ (10) | |
| 402319 | Счетчик вн. номеров накладных по ИФ (19) | |
| 402320 | Привязка пользователя к персоналу на подразделениях | При определении отделений, доступных пользователю, учитываются только те, с которыми он связан. Без docdep-doctor и их под-отделения. |
| 402321 | Приход. Работа с загрузкой электронных накладных | в разработке |
| 402322 | Выбор из списка номенклатуры. Заявки. Доступные режимы. | Значение параметра должно быть записано в виде:
XXXX - где X - это 0 или 1 в зависимости от того, должен ли быть доступен режим поиска для выбора.
Очередность режимов (и соответственно очередность символов в значении параметра):
1 – «Только имеющиеся в наличии»
2 – «Только активные»
3 – «Все»
4 – «Без форм выпуска»
5 – «Из конкретных партий»
Параметр распространяется только на режим «Заявки», по умолчанию доступны все режимы. |
| 402323 | Тендер. Запрещать добавлять в приход количество товара, больше чем в заявке поставщику | Имеет смысл только при параметре 402243 больше 0.
«Да» – при ведении заявок поставщикам между тендером и приходом по тендеру запрещается добавлять в приход количество товара больше чем в заявке поставщику
«Нет» – Кол-во товара в приходе не ограничено |
| 402324 | Назначения. Отделение для заявок по назначениям (!!!! Пишется ID, нужен внешний справочник) | Для заявок по назначениям. Отделение, куда уйдут заявки в случае нескольких MAIN отделений. Справка в PKG_PRODUCT.make_request_by_assign |
| 402325 | Вести учет препаратов по МОЛ. (Отображение поля «Мат.отв.лицо») | «ДА» – учет препаратов ведется не только по отделениям, но и по МОЛ. То есть, препарат, числящийся за одним МОЛ нельзя списать с другого.
«ДА» - отображать поле «МОЛ» в:
– приход колонка «мат.отв.лицо» в списке партий
– приход поле «мат.отв.лицо» в окне «карточка товара» при добавлении партии
– движение поле «мат.отв.лицо» в панели поиска
«НЕТ» – не отображать поле «Мат.отв.лицо»
ВНИМАНИЕ! Если изначально работа велась без учёта МОЛ, то требуется распределить ВСЕ накладные, в которых не указан МОЛ, на конкретного МОЛ. |
| 402326 | Номенклатура. Возможность добавления наименования в справочника «настройка – номенклатура – добавление» – наименование из справочника | «ДА» – можно добавлять из справочника
«НЕТ» – нельзя |

| | | |
|--------|--|---|
| 402327 | Фальсификаты. Не обязательность поля «Срок годности» при добавлении фальсификата | «ДА» – поле не обязательное
«НЕТ» – поле обязательно для заполнения |
| 402328 | Тендер. Приход. Возможность заполнения поля «номер счета» из справочника при приходе по тендеру | «ДА» – доступна кнопка вызова окна справочника с tag = 24
«НЕТ» – нет возможности добавления номера счета из справочника |
| 402329 | Тендер. Приход. Запрещать добавление товара если количество превышает остаток по тендеру. при приходе по тендеру | «ДА» – запрещать
«НЕТ» – не запрещать |
| 402330 | Заявки на аукцион. Запрет на создание тендера не по общей заявке | «ДА» – запрещать создавать тендер не по общей заявке
«НЕТ» – разрешать |
| 402331 | Отгрузка. В окне «Поиск» при добавлении партии отображать чекбокс «Отгрузить все» | «ДА» – отображать
«НЕТ» – не отображать |
| 402332 | Тендер. Работа с тендерами при наличии нескольких главных складов | «ДА» – все подразделения типа MAIN могут видеть все имеющиеся в наличии тендеры, независимо, в каком из подразделений он был создан
– все подразделения типа MAIN могут видеть заявки на поставку других подразделений
– при создании заявки на поставку в режиме «Заявки на поставку» поля «Откуда» и «Куда» становятся активными для редактирования, если в наличие есть более одного склада
«НЕТ» – подразделениям с типом не MAIN в окне «заявки на поставку» при добавлении заявки доступны только тендеры, соответствующие этому подразделению |
| 402333 | Приход. Распределение медикаментов с вкладки приход | Приход. Отображается кнопка «Распределить»
Приход. По правой кнопке в выпадающем списке отображается кнопка «Найти отгрузки» |
| 402334 | Номенклатура. Карточка формы выпуска. Отображать поле «Импорт» | Настройки → Номенклатура → Карточка формы выпуска
«ДА» – отображать поле
«НЕТ» – не отображать |
| 402335 | Приход. Номенклатура. Автоматическое проставление номера накладной | «ДА» – новая накладная будет иметь номер вида - «XX/YYYY», где XX - месяц года (01 ... 12), YYYY - порядковый номер (0001, 0002 и т.д.)
«НЕТ» – номер проставляется вручную |
| 402336 | Источники финансирования, по которым отгрузка проводится только из наличия по этим же ИФ | Указываются коды источников финансирования через запятую. Актуален только при значении «ДА» параметра 402219. Распространяется только на записи с solution_apteka.procedure.form.not_control_pt = 0 |
| 402337 | Производство. Запись в поле цены итогового продукта цены с НДС с различным НДС компонентов | |
| 402338 | Отображение поля «Статья расхода» | «ДА» – отображается выпадающий список «Статей расхода» в:
– «Отгрузка» Карточка накладной и Карточка перемещения
– «Назначения» Карточка назначения и Карточка номенклатуры |
| 402339 | Фильтрация источников финансирования по подразделениям | В карточках накладной и в карточках номенклатуры, участвующей в накладных список источников финансирования фильтруется в зависимости от подразделения накладной:
– Приход. по отделению, куда приход.
– Заявки. по отделению, откуда заявка.
– Отгрузка. по отделению, куда отгрузка.
– Назначения. По отделению назначения. |
| 402340 | Приход. Разрешать несколько источников финансирования в приходе по тендеру | |
| 402341 | Настройки. Значение по умолчанию поля «Автоматически отпускать товар из разных партий» | Активно при выключенном праве 17056 |
| 402342 | Настройки. Значение по умолчанию поля «Исправлять простои поиск» | Активно при выключенном праве 17056 |
| 402343 | Настройки. Значение по умолчанию поля «Показывать назначения в режиме склада» | Активно при выключенном праве 17056 |
| 402344 | Настройки. Значение по умолчанию поля «Не проверять источник финансирования при отгрузке» | Активно при выключенном праве 17056 |
| 402345 | Настройки. Значение по умолчанию поля «Брать НДС из карточки товара» | Активно при выключенном праве 17056 |

| | | |
|--------|---|--|
| 402346 | Приход. Разрешать несколько источников финансирования в приходе не по тендеру | |
| 402347 | Поставщики. Обязательное заполнение поля ИФ | «ДА» – обязательно к заполнению |
| 402348 | Приход. Автоматическое заполнение данных номенклатуры по серии | Распространяется на режимы «Приход» и «Производство»
«ДА» – для редактирования не доступны поля: «Серия», «Срок годности», «Сертификат», «Производитель», «Страна производитель»
При нажатии Enter и установленном курсоре в поле серии в карточке номенклатуры (или в списке номенклатуры) выводится диалог со списком серий по данному продукту |
| 402349 | Ограничивать работу с группами номенклатуры по пользователям | «ДА» – Настройки. Номенклатура. В дереве отображаются только номенклатуры прикрепленные к пользователю. При выборе номенклатуры по алфавиту доступны только прикрепленные пользователю. Аналогичные ограничения действуют при выборе «Типа товара» в карточке номенклатуры.
Действие параметра отменяется правом 1017009 – «Право на работу со всеми группами номенклатуры» |
| 402350 | Заявки. Номенклатура. Необязательность источника финансирования | «ДА» – обязательно
«НЕТ» – обязательно
Влияет на поиск номенклатуры. («ДА» – с учетом ИФ. «НЕТ» – без учета)
Источник финансирования в карточке номенклатуры в заявке все равно должен быть указан |
| 402351 | Необязательность поля «Тип товара» в тендере | «ДА» – не обязательно при параметре 402218 в «2»
«НЕТ» – обязательно при параметре 402218 в «2» |
| 402352 | Заявки на аукцион. Количество знаков после запятой в заявляемом количестве. | |
| 402353 | Добавление кода ЖНиВЛП из справочника при оформлении прихода | «ДА» – в карточке прихода отображается поле «ЖНиВЛП»
«НЕТ» – не отображается |
| 402354 | Работать с артикулом товаров | «ДА» – в списке номенклатуры в режимах «Приход» и «Тендер» отображается поле «Артикул», в карточке номенклатуры «Тендер» и «Приход» отображается поле «Артикул». При приходе по тендеру поле артикул заполняется значением из партии тендера
«НЕТ» – не отображается |
| 402355 | Количество дней, в течение которых можно отпускать препарат на вкладке «Назначения» | «0» - нет ограничения. «1», «2», «3» и т.д. - ограничивает отгрузку соответственно на 1,2,3 дня и т.д.
«1» - ограничивает отгрузку текущей датой |
| 402356 | Обязательность заполнения «срока годности» в производстве | «ДА» – обязательно
«НЕТ» – не обязательно |
| 402357 | Обязательность заполнения «серии» в производстве | «ДА» – обязательно
«НЕТ» – не обязательно |
| 402358 | Приход. Распределить на отделения с количеством соответствующим количеству в номенклатурных позициях | «ДА» – распределяет с количеством из act.qty
«НЕТ» – распределяет с количеством равным 0 |
| 402359 | Не бронировать выбранную номенклатуру при заказе в заявках на отделении в режиме «Из конкретных партий» | «ДА» – бронировать.
«НЕТ» – не бронировать |
| 402360 | ТЕНДЕР. Дата, раньше которой товарные партии и накладные недоступны для изменений | Имеет больший приоритет относительно параметра 402233
Отменяется правкой 17107.
Если значение не задано, нет запрета на изменения по истечении срока давности |
| 402361 | Заявки. Список номенклатуры. Режим «Только имеющиеся в наличии» Разделить номенклатуру по источнику финансирования. | «НЕТ» – в столбце «Ист. финансирования» через запятую перечисляются все ИФ, по которым есть наличие (на текущем отделении)
«ДА» – в столбце «Ист. финансирования» указывается только 1 конкретный ИФ (то есть, если номенклатура есть по нескольким ИФ, то будет показано несколько строк)
Используется в code type pkg_select_list.select_prod_name_form_existing |
| 402362 | Фильтрация источников финансирования по источнику финансирования выбранной партии | Распространяется на режимы «Заявки»
При выборе партии в качестве фильтра используется список ИФ, определенный при выборе наименования |
| 402363 | Отображать поле «Предназначено для» | «ДА» – отображается поле - справочник «Предназначено для»
- в списке номенклатуры в режимах «Приход» и «Тендер»
- в карточке номенклатуры «Тендер» и «Приход»
При приходе по тендеру поле - справочник «Предназначено для» заполняется значением из партии тендера
«НЕТ» – не отображается |
| 402364 | Выводить код подразделений в списках документов | «ДА» – в режимах формирования документов (bill) отображаются колонки «Код отделения(куда)» и «Код отделения(куда)»
«НЕТ» – не отображаются |
| 402365 | Тендер. Учитывать артикул товара при расчете ставок по тендеру | |

| | | |
|--------|--|---|
| 402366 | Отгрузка. Обновлять список после выбора отгружаемых позиций. | «ДА» - обновлять
«НЕТ» - не обновлять |
| 402367 | Приход. Код источника финансирования, предоставляемого по умолчанию при создании прихода | Имеет отношение к 402210
Если в поле «Источн. финанс.» в параметре, нет в списке доступных пользователю (в списке «Источн. финансирования» в накладной прихода), то поле оставить пустым. Параметр никак не влияет на дальнейшую работу с накладной. |
| 402368 | Тендер. Учитывать производителя товара при расчете поставок и приходе по тендеру | «НЕТ» – расчет поставок товара в тендере ведётся без учёта производителя товара при оформлении прихода.
Если в тендере добавлены одинаковые позиции, но с разными производителями, то по каждой позиции рассчитывается общий суммарный приход.
«ДА» – расчет поставок товара в тендере ведётся с учётом производителя товара при оформлении прихода. Также при добавлении в приход товаров по тендеру возможно добавление тех, у которых «производитель» в тендере и указанный «производитель» в накладной прихода совпадают. Или же производитель накладной прихода не указан.
Если в тендере добавлены 2 одинаковые позиции, но с разными производителями, то по каждой позиции рассчитывается приход относительно производителя.
Пример. Необходимо поставить Аспирин ОМС 10шт. и Аспирин Бюджет 15шт. Всего - 25шт. Если указать производителя при поставке нужного количества по каждой из позиций, будет указана общая сумма. По Аспирину МедФарм будет 10-25=-15шт. По Фарма Бюджет -10шт.
То есть если по тендеру необходимо завести 2 позиции товара с разными производителями, данный параметр необходимо установить в «ДА». |

| Код | Наименование права | Примечание |
|---------|--|------------|
| 1017 | АРМ «Аптека» | |
| 17001 | Право на работу с наркологическим отделением | |
| 17002 | Право на просмотр наркотических препаратов | |
| 17043 | Право на работу с вкладкой «Движение» | |
| 17044 | Право на работу с вкладкой «Назначения» | |
| 17045 | Работа со списанием | |
| 17046 | Право на работу с номенклатурой | |
| 17047 | Право на работу с вкладкой «Заявки» | |
| 17048 | Право на работу с вкладкой «Приход» | |
| 17050 | Право на работу с вкладкой «Отгрузка» | |
| 17051 | Право на работу с вкладкой «Инвентаризация» | |
| 17052 | Право на работу с недостачей сверх базового порога | |
| 17053 | Право на работу со списанием базового порога | |
| 17055 | Право на работу с вкладкой «Наличие» | |
| 17056 | Право на настройки системы | |
| 17058 | Право на выбор номенклатуры из общего списка, учитывая «Тип товара» | |
| 17084 | Право на работу с вкладкой «Производители» | |
| 17103 | Право на работу с вкладкой «Тендер» | |
| 17105 | Право на работу с фальсификатами | |
| 17106 | Право на отмену отправки в фасовочный цех | |
| 17107 | Право на изменение товаров и накладных по значению «срока давности» | |
| 17108 | Право на работу с вкладкой «Лимиты закупок и обязательств» | |
| 17109 | Право на просмотр наличия на центральном складе в заявках | |
| 17110 | Право на работу с вкладкой «Заявки поставщикам» | |
| 17111 | Право на работу с вкладкой «Заявки на аукцион» | |
| 17112 | Запрет на внесение изменений в режим «Тендер» | |
| 17113 | Право на работу с режимом «Список заявок на тендер» | |
| 17114 | Право на открытие и закрытие накладных по заявкам поставщикам | |
| 17115 | Право на изменение максимальных сумм заявок на аукцион в режиме «Список заявок на аукцион» | |
| 17116 | Право на изменение количества, цены и номенклатуры при добавлении тендера по заявке | |
| 17117 | Право на изменение значений номенклатуры при отгрузке по заявке | |
| 17118 | Право на просмотр остатков по другим отделам | |
| 17119 | Запрет на добавление в тендер одного и того же компонента | |
| 17121 | Право на работу с вкладкой «Доверенности на материалы» | |
| 1017001 | Право на выбор отделения в рамках выбора номенклатуры ЛПУ | |
| 1017002 | Запрет на редактирование цены в приходе, осуществляемому по тендеру | |
| 1017003 | Право на изменение ФИО в карточке назначения | |
| 1017004 | Право на отправку заявки | |
| 1017005 | Право на «настройки -> подразделения» | |
| 1017006 | Право на «настройки -> поставщики» | |
| 1017007 | Право на «настройки -> классификация» | |
| 1017008 | Право на «настройки -> источники финансирования» | |
| 1017009 | Право на работу со всеми группами назначений | |
| 1017010 | Право на утверждение доверенности на материалы | |
| 1017011 | Право на автоматическую утилизацию | |

- В МИС используются следующие атрибуты, определенные в АРМ «Контент».
- Группа 15 «Атрибуты лекарственных средств» включает атрибуты:
 - 1) (16) Наркотические и сильнодействующие средства
 - Примеры значений:
 - Список А
 - Сильнодействующие ЛС
 - Наркотические ЛС
 - Психотропные ЛС
 - Учетные ЛС
 - 2) (17) ЛС, подлежащие предметно-количественному учету
 - Сильнодействующие вещества
 - Наркотические вещества
 - Психотропные вещества
 - Прекурсоры
 - Остродефицитные и дорогостоящие медикаменты

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
и печатью 66 (шестьдесят шесть) листа(ов)
Генеральный директор
ООО «Решение» И.С. Хусаинова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «АПТЕКА. СКЛАД ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ | 3 |
| 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ В МОДУЛЕ | 3 |
| 3.1. Выбор режима работы | 3 |
| 3.2. Основные этапы учета движения | 3 |
| 3.3. Настройки модуля | 3 |
| 3.4. Справочники | 3 |
| 3.5. Общие правила работы | 3 |
| 3.5.1. Описание рабочих окон | 3 |
| 3.5.2. Просмотр списков | 3 |
| 3.5.3. Печать списков | 3 |
| 4. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЯВОК ИЗ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ НА ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СКЛАД | 4 |
| 4.1. Общие сведения | 4 |
| 4.2. Формирование накладной | 4 |
| 4.2.1. Общие сведения | 4 |
| 4.2.2. Составление списка товаров | 4 |
| 4.2.3. Отправка накладной | 5 |
| 4.3. Редактирование накладной | 5 |
| 4.4. Удаление накладной | 5 |
| 5. ПРИХОД ТОВАРА В ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ | 6 |
| 5.1. Общие сведения | 6 |
| 5.2. Подтверждение прихода товара | 6 |
| 5.3. Формирование накладной | 7 |
| 5.3.1. Общие сведения | 7 |
| 5.3.2. Составление списка товаров | 7 |
| 5.4. Изменение статуса накладной | 7 |
| 5.4.1. Закрытие накладной | 7 |
| 5.4.2. Открытие накладной | 7 |
| 5.5. Редактирование накладной | 8 |
| 5.6. Удаление накладной | 8 |
| 6. СПИСАНИЕ МЕДИКАМЕНТОВ ПАЦИЕНТАМ | 8 |
| 6.1. Общие сведения | 8 |
| 6.2. Ручное списание | 9 |
| 6.2.1. Общие сведения | 9 |
| 6.2.2. Добавление назначения | 9 |
| 6.2.3. Составление списка медикаментов | 9 |
| 6.2.4. Отпуск медикаментов | 9 |
| 6.2.5. Выставление назначения в оплату | 9 |
| 6.2.6. Редактирование назначения | 10 |
| 6.2.7. Удаление назначения | 10 |
| 6.3. Автоматическое списание | 10 |
| 6.3.1. Общие сведения | 10 |
| 6.3.2. Режимы списания | 10 |
| 6.4. Заявка по назначениям | 10 |
| 7. ОТГРУЗКА ТОВАРА ИЗ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ | 11 |
| 7.1. Общие сведения | 11 |
| 7.2. Формирование накладной | 11 |
| 7.2.1. Общие сведения | 11 |
| 7.2.2. Составление списка товаров | 11 |
| 7.2.3. Статус товара в накладной отгрузки | 11 |
| 7.3. Изменение статуса накладной | 12 |
| 7.3.1. Отправка накладной | 12 |
| 7.3.2. Открытие накладной | 12 |
| 7.4. Редактирование накладной | 12 |
| 7.5. Удаление накладной | 12 |
| 8. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ТОВАРА | 12 |
| 8.1. Общие сведения | 12 |
| 8.2. Работа на закладке «Инвентаризация» | 13 |
| 8.2.1. Формирование накладной | 13 |
| 8.2.2. Составление списка товаров | 13 |
| 8.2.3. Изменение статуса накладной | 13 |
| 8.2.4. Формирование остатков | 13 |
| 8.3. Работа на закладке «Неучтенный расход БП» | 13 |
| 8.3.1. Общие сведения | 13 |
| 8.4. Работа на закладке «Неучтенный расход сверх БП» | 14 |
| 9. ИСТОРИЯ ПАРТИИ ТОВАРА | 14 |
| 10. НАЛИЧИЕ ТОВАРА | 14 |
| 11. ДВИЖЕНИЕ ТОВАРА | 15 |
| 11.1. Списки товаров | 15 |
| 11.2. Сводные данные по движению | 15 |
| 12. ОТЧЕТЫ | 15 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Модуль предназначен для автоматизации учета товаров медицинского склада (медикаментов и расходников) и позволяет пользователю:

- Учитывать движение товара со стороны подразделения клиники;
- Вести списание товаров по пациентам;
- Формировать необходимые отчетные формы.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выделите на рабочем столе иконку «Аптека» и нажмите клавишу ENTER. В заставке «Аптека» введите пароль и нажмите клавишу ENTER или кнопку «Да».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Аптека». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ В МОДУЛЕ

3.1. Выбор режима работы

Работа с модулем ведется в одном из двух основных режимов – со стороны центрального склада или со стороны склада подразделения клиники. Данное руководство описывает работу модуля со стороны склада подразделения. Режим работы устанавливается при запуске модуля путем выбора нужного подразделения.

Для установки режима работы модуля выберите название нужного подразделения в окне «Общие настройки» (закладка «Главные») и нажмите кнопку «ОК».

Выбранный режим работы запоминается при следующих запусках модуля.

3.2. Основные этапы учета движения

Учет движения товаров в подразделении включает следующие основные этапы:

- Оформление заявок центральному складу на необходимые товары (раздел «Заявки»);
- Подтверждение прихода товара из центрального склада или из другого подразделения (раздел «Приход»);
- Регистрацию накладных отгрузки товаров на центральный склад или в другое подразделение (раздел «Отгрузка»);
- Регистрацию накладных инвентаризации товаров подразделения (раздел «Инвентаризация»);
- Регистрацию назначений и списание товаров пациентам

В разделе «Наличие» выводятся данные о товарах, которые в указанную дату находятся на складе подразделения. В разделе «Движение» выводятся данные о товарах, которые в указанный интервал времени находятся в движении.

3.3. Настройки модуля

Работа с настройками системы описана в руководстве пользователя «АРМ Центральный медицинский склад».

3.4. Справочники

Работа со справочниками системы описана в руководстве пользователя «АРМ Центральный медицинский склад».

4. Общие правила работы

4.1. Описание рабочих окон

Рабочие окна основных разделов модуля представляют собой таблицы со списками накладных, товаров и т.д. Команды добавления, редактирования, удаления, печати, обновления записей в списках вызываются при помощи кнопок инструментальной панели. Инструментальные панели большинства разделов модуля имеют однотипный набор кнопок и располагаются в верхней части списков.

1. Просмотр списков

Просмотр списков в ряде разделов модуля осуществляется в двух режимах:

Просмотр списка всех записей, зарегистрированных в базе данных

Просмотр списка записей, зарегистрированных за выбранный интервал

По умолчанию открывается список записей, зарегистрированных за текущий день.

Для просмотра списка всех записей установите отметку «Все» на верхней инструментальной панели. Для просмотра списка записей за выбранный интервал установите отметку «С» - «По» возле полей с датами на верхней инструментальной панели. Выберите нужные числа в поля с датами. Для обновления списка после ввода даты нажмите клавишу ENTER или кнопку «Обновить» на инструментальной панели.

2. Печать списков

Во всех разделах модуля существует режим экспорта списков (таблиц) в файл MS Excel. При вызове режима запускается автоматический запуск программы MS Excel, сформированный файл открывается на экране и затем выводится отформатирован и распечатан.

Для запуска экспорта списка в файл подведите указатель мыши в любую часть экрана, где расположен список и нажмите правую кнопку мыши. Выберите пункт контекстного меню «Экспорт таблицы в Excel».

4. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЯВОК ИЗ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ НА ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СКЛАД

4.1. Общие сведения

В данном разделе модуля формируются заявки на поставку необходимых товаров с центрального склада в подразделение. Заявка представляет собой накладную со списком товаров и требуемым количеством.

Для вызова раздела выберите пункт главного меню «Программа» и далее – пункт меню «Исходящие заявки» или нажмите кнопку «Заявки» на инструментальной панели.

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В верхней части окна выводится список накладных, в нижней части – список товаров для накладной, выделенной курсором в верхней части.

| | | | | | |
|---|----------------------------------|-------|-----------------|----------------|-------------|
| 1 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | | | | | |
| Заявки исходящие | | | | | |
| Обновить Добавить Удалить Изменить Статус | | | | | |
| | Дата | № док | Откуда | Куда | Комментарий |
| | 06.02.2006 | 2 | 1 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | *** АПТЕКА *** | |
| | 08.02.2006 | 3 | 1 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | *** АПТЕКА *** | базовый |
| | 08.02.2006 | 4 | 1 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | *** АПТЕКА *** | сверх базы |
| | 20.02.2006 | 10/15 | 1 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | *** АПТЕКА *** | базовый |
| | 20.02.2006 | 11 | 1 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | *** АПТЕКА *** | сверх базы |
| Всего 71 | | | | | |
| Номенклатура | | | | | |
| Обновить Добавить Удалить Изменить Копировать | | | | | |
| | Наименование | | Требуется | В наличии | |
| | ФЕРРУМ ЛЕК амп. 2мл в/м №50 | | 0,400 | 0,000 | |
| | ЦЕФОБИД фл. 1г | | 50,000 | 48,000 | |
| | ЭНАП-Н таб. 10/25мг №20 | | 1,000 | 0,000 | |
| | ЦЕФОТАКСИМ пор. д/ин. 1г | | 200,000 | 55,000 | |
| | ДЕТРАЛЕКС таб. п/обол. №30 | | 2,000 | 0,000 | |
| | ТРОМБО АСС таб. п/обол. 50мг №30 | | 2,000 | 2,000 | |

Для заявок, по которым на центральном складе была сформирована накладная отгрузки, в первой колонке списка заявок выводится значок . Для товаров, входящих в базовый перечень подразделения, в первой колонке списка товаров выводится отметка «БП». В колонке «Требуется» показано заявленное количество, в колонке «В наличии» – количество, имеющееся на складе подразделения. Ячейки с количеством товара выделяются:

- Красным цветом – при нулевом количестве товара «В наличии»
- Желтым цветом – если количество товара «В наличии» меньше чем требуемое количество
- Зеленым цветом – если количество товара «В наличии» больше или равно требуемому количеству.

4.2. Формирование накладной

4.2.1. Общие сведения

Формирование накладной включает следующие этапы:

- Заполнение реквизитов накладной
- Составление списка товаров
- Отправка накладной

Для создания новой накладной нажмите кнопку «Добавить» на верхней инструментальной панели. Заполните поля в окне «Накладная» и нажмите кнопку «Да (F2)».

В карточке накладной доступны для заполнения поля белого цвета. Значение НДС берется из общих настроек модуля.

4.2.2. Составление списка товаров

4.2.2.1. Добавление товара

Составление списка товаров для накладной производится путем выбора нужных позиций из общего справочника «Номенклатура». Для каждого выбранного товара указывается требуемое количество.

Для добавления в накладную новой позиции выделите курсором нужную накладную в верхней части окна и нажмите кнопку «Добавить» на нижней инструментальной панели. Для выбора нужного наименования в окне «Номенклатурная единица» укажите начальные буквы в поле «Наименование» и нажмите клавишу ENTER или кнопку справа от поля, выделите курсором нужную строку справочника в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)». Заполните поле «Количество» в окне «Номенклатурная единица» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Обратите внимание. Справочник наименований открывается при условии ввода в поле «Наименование» хотя бы одной начальной буквы.

Для очистки поля «Наименование» в окне «Номенклатурная единица» нажмите кнопку справа от поля.

В первой колонке справочника товаров выводится отметка «БП» для позиций, входящих в базовый перечень выбранного подразделения, во второй колонке – название товара, в третьей – количество, имеющееся на складе подразделения.

Для товаров, отсутствующих в подразделении (нулевое количество), ячейки выделены розовым цветом. Для товаров, имеющих в подразделении (ненулевое количество), ячейки выделены зеленым цветом.

При отсутствии в справочнике нужного комплекта (наименование + форма), он может быть создан непосредственно в данном режиме.

Для создания нового комплекта (наименование + форма) установите курсор на нужное наименование в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Новая форма» в верхней части окна. Для выбора нужной формы нажмите кнопку справа от

поля «Форма, дозировка», выделите курсором нужную строку справочника и нажмите кнопку «Да (F2)». Для сохранения нового комплекта нажмите кнопку «Да (F2)» в окне «Выбор из списка».

При отсутствии нужной формы в справочнике, она может быть создана непосредственно в процессе создания нового комплекта.

Для создания новой формы заполните поле «Форма, дозировка» в одноименном окне и нажмите кнопку «Да (F2)». Нажмите кнопку «Yes» в окне сообщения «Форма выпуска «xxx» отсутствует в справочнике. Добавить?»

При отсутствии в справочнике нужного наименования, оно может быть создано непосредственно в данном режиме.

Для создания нового наименования нажмите кнопку «Новое наименование» в верхней части окна «Выбор из списка» (курсор в любом месте списка). Для выбора группы нажмите кнопку  справа от поля «Группа», выделите курсором нужную строку справочника и нажмите кнопку «Да (F2)». Заполните остальные поля в окне «Наименование товара» и нажмите кнопку «Да (F2)». Заполните поле «Форма, дозировка» в одноименном окне и нажмите кнопку «Да (F2)».

Справочник наименований может быть выведен на экран в двух вариантах – «Только активные» и «Все». Вариант «Только активные» открывается по умолчанию.

Для переключения режима просмотра справочника установите нужную отметку («Только активные» или «Все») в верхней части окна «Выбор из списка».

При формировании накладных с однотипным содержанием можно использовать режим копирования нескольких позиций в одной накладной и вставки этих позиций в другую накладную.

Для копирования одной записи установите на нее курсор и нажмите кнопку «Копировать» на инструментальной панели. Для копирования нескольких, следующих подряд записей, установите курсор на первую нужную строку, нажмите клавишу SHIFT и, не отпуская ее, выделите курсором последнюю нужную строку, нажмите кнопку «Копировать». Для копирования нескольких записей, следующих в произвольном порядке, установите курсор на первую нужную строку, нажмите клавишу CTRL и, не отпуская ее, выделите курсором все нужные строки, нажмите кнопку «Копировать». Для вставки скопированных записей выделите на экран нужную накладную и нажмите кнопку «Вставить».

Поля «Наименование» и «Количество» являются обязательными при добавлении новой позиции в накладную.

4.2.2.2. Редактирование товара

Редактирование товара подразумевает замену наименования товара, формы товара или комплекта (наименование + форма), а также его количества.

Для редактирования товара установите курсор на нужную строку в списке товаров в нижней части окна и нажмите кнопку «Изменить» на нижней инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Номенклатурная единица» и нажмите кнопку «Да (F2)».

4.2.2.3. Удаление товара

Для удаления одного товара установите курсор на нужную строку в списке товаров и нажмите кнопку «Удалить» на нижней инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» для подтверждения удаления. Для удаления нескольких, следующих подряд товаров, установите курсор на первую нужную строку в списке товаров, нажмите клавишу SHIFT и, не отпуская ее, выделите курсором последнюю нужную строку, нажмите кнопку «Удалить». Для удаления нескольких товаров, следующих в произвольном порядке, установите курсор на первую нужную строку, нажмите клавишу CTRL и, не отпуская ее, выделите курсором все нужные строки, нажмите кнопку «Удалить».

4.2.2.4. Копирование и вставка записей

Данный режим позволяет скопировать один или несколько товаров из одной накладной вставить их в другую накладную.

Для копирования одной записи установите на нее курсор и нажмите кнопку «Копировать» на нижней инструментальной панели. Для копирования нескольких, следующих подряд записей, установите курсор на первую нужную строку, нажмите клавишу SHIFT и, не отпуская ее, выделите курсором последнюю нужную строку, нажмите кнопку «Копировать». Для копирования нескольких записей, следующих в произвольном порядке, установите курсор на первую нужную строку, нажмите клавишу CTRL и, не отпуская ее, выделите курсором все нужные строки, нажмите кнопку «Копировать». Для вставки скопированных записей выделите курсором нужную накладную и нажмите кнопку «Вставить».

4.2.3. Отправка накладной

Новая накладная по умолчанию получает статус «Открытая» и маркируется значком  в первой колонке списка накладных. Для того чтобы новая накладная появилась на центральном складе, необходимо изменить ее статус с «Открытой» на «Закрытую» (или «отправить» накладную).

Для отправки накладной на центральный склад выделите курсором нужную накладную в верхней части окна и нажмите кнопку «Статус». Нажмите кнопку «Yes» в окне сообщения «Вы действительно хотите отправить документ?»

Отправленная накладная получает статус «Закрытая» и маркируется значком  в первой колонке списка накладных. Закрытая накладная становится доступна для работы в АРМе «Медицинский склад» со стороны центрального склада (в разделе «Заявки»).

4.3. Редактирование накладной

При редактировании накладной допускается как редактирование ее реквизитов (даты, номер, комментарий), так и редактирование содержания – добавление, изменение и удаление товаров.

Для редактирования реквизитов накладной выделите курсором нужную накладную в верхней части окна и нажмите кнопку «Изменить» на верхней инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Накладная» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Обратите внимание. Редактирование разрешено только для открытой накладной. Попытка редактирования закрытой накладной блокируется с выводом сообщения «Закрытый документ не может быть отредактирован». Закрытую накладную можно открыть и внести необходимые изменения.

Для изменения статуса закрытой накладной выделите курсором закрытую накладную в верхней части окна и нажмите кнопку «Статус». Нажмите кнопку «Yes» в окне сообщения «Вы действительно хотите открыть документ?»

Для закрытой накладной доступен только режим копирования ее содержания.

4.4. Удаление накладной

Режим удаления доступен только для накладной, не имеющей содержания.

Для удаления накладной выделите курсором накладную в верхней части окна и нажмите кнопку «Удалить» на верхней инструментальной панели. Нажмите кнопку «Yes» в окне сообщения «Вы действительно хотите удалить запись?»

5. ПРИХОД ТОВАРА В ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

5.1. Общие сведения

Приход товара в подразделение оформляется следующим образом:

Если товар поступает в подразделение из центрального склада или из другого подразделения, то на центральном складе или в другом подразделении-отправителе формируется накладная отгрузки, а в данном разделе модуля подразделение-получатель подтверждает приход товара по данной накладной.

Если в результате инвентаризации в подразделении обнаружен товар, которого нет в базе данных, для оформления этого товара формируется накладная прихода в данном разделе модуля.

Для вызова раздела выберите пункт главного меню «Программа» и далее – пункт меню «Приход» или нажмите кнопку «Приход» на инструментальной панели.

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В верхней части окна выводится список накладных, в нижней части – список товаров для накладной, выделенной курсором в верхней части.

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|------------|---------------------|---------|-----------|-----------------|-------------|----------|-------------|----------|------------|------------|--------|--|
| 1. ХИРУРГИЧЕСКОЕ | | Все | | с | 23.05.2006 | по | | 23.05.2006 | | | | | |
| Накладные прихода | | Обновить | | Добавить | | Удалить | | Изменить | | Статус | | Печать | |
| | Дата | № док | № счета | Поставщик | Куда | Комментарий | Сумма | Сумма с НДС | | | | | |
| | 21.04.2006 | 149 | | | 1 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | | 1629,60 | 1792,80 | | | | | |
| | 21.04.2006 | 151 | | | 1 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | | 1355,36 | 1490,86 | | | | | |
| | 21.04.2006 | 152 | | | 1 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | | 1653,57 | 1818,95 | | | | | |
| | 21.04.2006 | 153 | | | 1 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | | 1036,20 | 1140,00 | | | | | |
| | 26.04.2006 | 70165 | | | 1 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | | 2730,63 | 3003,69 | | | | | |
| | 27.04.2006 | 166 | | | 1 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | | 1834,36 | 2017,74 | | | | | |
| Всего 179 | | | | | | | 14739,62 | 1666241,27 | | | | | |
| Список товаров | | Обновить | | Статус | | | | | | | | | |
| | | Наименование | Кол-во | Ед.изм. | Цена | Цена с НДС | Сумма | Сумма с НДС | Серия | Срок годн. | | | |
| | | ГЕНТАМИЦИН мазь ... | 2,000 | уп. | 9,66 | 10,63 | 19,32 | 21,26 | 151105 | | | | |
| | | ПРЕДНИЗОЛОН-АКОС... | 2,000 | уп. | 8,53 | 9,38 | 17,06 | 18,76 | | | | | |
| Бп | | МЕТРОГИЛ фл. ... | 99,000 | уп. | 14,32 | 15,75 | 1417,68 | 1559,25 | p6385 | | | | |
| Бп | | МЕТРОГИЛ фл. ... | 1,000 | уп. | 13,14 | 14,45 | 13,14 | 14,45 | | | 01.12.2007 | | |
| | | СПАЗМАЛИН амл. ... | 1,000 | уп. | 139,26 | 153,19 | 139,26 | 153,19 | 3325626 | 01.07.2009 | | | |
| Бп | | ЦИТРАМОН П таб. №10 | 20,000 | уп. | 1,65 | 1,82 | 33,00 | 36,40 | 23235656 | 01.08.2009 | | | |

В списке накладных используются следующие обозначения:



– (открытая книга) - Накладная, сформированная в данном разделе модуля (или открытая накладная).



– (красная книга) - Накладная, сформированная в другом подразделении-отправителе.



– (синяя книга) - Закрытая накладная (любая накладная – независимо от места формирования).

В списке товаров используются следующие обозначения:



– Товар со статусом «В движении»



– Товар со статусом «Подтвержден»

«БП» – Товар входит в базовый перечень подразделения.

5.2. Подтверждение прихода товара

Подтверждение прихода требуется только для товаров из накладных, сформированных на центральном складе или в других подразделениях (накладные, отмеченные значком (красная книга)). По умолчанию все товары в таких накладных имеют статус «В движении». Этот статус выводится в виде значка в первой колонке списка товаров. Для того чтобы товар появился на складе подразделения-получателя, необходимо подтвердить приход товара (изменить статус товара). Подтверждение прихода производить двумя способами:

- Отдельно для каждой позиции товара, входящего в выбранную накладную.
- Одновременно для всех товаров из всех накладных прихода

Для изменения статуса одной позиции товара установите курсор на строку товара в выбранной накладной и нажмите кнопку «Статус» на нижней инструментальной панели. Для изменения статуса всех товаров во всех накладных выберите пункт главного меню «Операции» и далее – пункт меню «Отметить все позиции прихода для подразделения как принятые». Нажмите кнопку «Yes» в окне сообщения «Действительно хотите выполнить процедуру?» Нажмите кнопку «ОК» в окне сообщения «Процедура успешно выполнена».

Подтвержденный товар маркируется значком в первой колонке списка товаров. Вернуть подтвержденному товару статус «В движении» можно при помощи повторного нажатия кнопки «Статус» отдельно по каждой выбранной позиции. Товар из накладных, сформированных в данном разделе модуля (по результатам инвентаризации), автоматически получает статус подтвержденного (и значок), изменить который нельзя. Товар со статусом «В движении» отражается в разделе «Движение». В остатки склада (раздел «Наличие») такой товар включается только после подтверждения прихода.

5.3. Формирование накладной

5.3.1. Общие сведения

Формирование накладной прихода производится при оформлении неучтенного по базе данных товара (по результатам инвентаризации) и включает следующие этапы:

- Заполнение реквизитов накладной
- Составление списка товаров
- Отправка накладной

Для добавления новой накладной прихода нажмите кнопку «Добавить» на верхней инструментальной панели. Заполните поля в окне «Накладная» и нажмите кнопку «Да (F2)».

В карточке накладной прихода доступны для заполнения поля белого цвета. Значение НДС берется из общих настроек модуля. Поле «Поставщик (организация)» заполнять не нужно.

5.3.2. Составление списка товаров

Составление списка товаров для накладной производится путем выбора нужных позиций из справочника «Номенклатура».

Для добавления в накладную новой позиции выделите курсором нужную накладную в верхней части окна и нажмите кнопку «Добавить» на нижней инструментальной панели. Для выбора нужного наименования в окне «Карточка товара» укажите начальные буквы в поле «Наименование» и нажмите кнопку  справа от поля, выделите курсором нужную строку в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Выбор нужного товара может быть проведен с помощью сканирования штрих-кода (или ручного заполнения поля «Штрих-код» в карточке товара). Если товар опознается по штрих-коду, поля «Наименование» и «Форма выпуска» заполняются автоматически.

Для выбранной позиции указывается:

- Единицы измерения – из справочника
- Количество
- Цена (или цена с НДС). Значение НДС берется из общих настроек модуля. Если заполнено поле «Цена», поле «Цена с НДС» рассчитывается автоматически. Если заполнено поле «Цена с НДС», автоматически рассчитывается поле «Цена с НДС». Все суммы также рассчитываются автоматически.
- Производитель – из справочника
- Сертификат – из справочника
- Серия – свободным текстом
- Срок годности.

Для заполнения полей со справочниками нажмите кнопку  справа от нужного поля, выделите курсором нужную строку справочника и нажмите кнопку «Да (F2)». Для сохранения новой позиции нажмите кнопку «Да (F2)» в окне «Карточка товара».

Поля «Наименование» и «Количество» являются обязательными при добавлении новой позиции в накладную. При отсутствии в справочнике нужных позиций, они могут быть созданы непосредственно в данном режиме (аналогично тому, как это описано в разделе 4.2.2 данного руководства).

Обратите внимание. Списки товаров, которые выводятся для выбора в других разделах модуля, (например, при отгрузке товара в подразделение) представлены на экране виде отдельных строк - партий. Партия товара всегда соответствует одной строке в накладной прихода. Если в накладной прихода товар зарегистрирован несколькими партиями, он будет выводиться несколькими строками во всех списках, даже если этот товар полностью идентичный (имеет одинаковые характеристики – единицы измерения, цену, производителя и т.д.).

В модуле имеется режим просмотра истории партии, который вызывается из любого списка товаров (см. раздел 9 данного руководства).

5.4. Изменение статуса накладной

5.4.1. Закрытие накладной

Новая накладная, сформированная в данном разделе, по умолчанию получает статус «Открытая» и маркируется значком . Для того чтобы товар из новой накладной стал доступен для работы в других разделах модуля, необходимо изменить ее статус с «Открытой» на «Закрытую».

Для закрытия накладной выделите курсором открытую накладную в верхней части окна и нажмите кнопку «Статус». Нажмите кнопку «Yes» в окне сообщения «Вы действительно хотите закрыть документ?»

Для закрытой накладной отключаются режимы редактирования и удаления накладной (и списка ее товаров).

Накладная, сформированная на центральном складе (в другом подразделении-отправителе), также имеет статус «Открытая», но маркируется значком  (красная книга). Закрытие такой накладной производится после подтверждения прихода товара и выполняется для того, чтобы отключить режимы редактирования и удаления данной накладной (и списка ее товаров) от подразделения-отправителя. Все закрытые накладные, независимо от места их формирования, маркируются значком  (синяя книга).

5.4.2. Открытие накладной

Открытие любой накладной (независимо от места формирования) используется для внесения изменений в накладную. Будьте внимательны - накладная, сформированная на центральном складе (в другом подразделении-отправителе), уходит из списка сразу после открытия и обновления экрана и может быть возвращена в список только после того, как она будет снова отправлена из центрального склада (из другого подразделения). Накладная, сформированная в данном разделе модуля, остается на экране после ее открытия и может быть отредактирована.

После открытия накладная получает значок .

Для открытия накладной выделите курсором закрытую накладную в верхней части окна и нажмите кнопку «Статус». Нажмите кнопку «Yes» в окне сообщения «Вы действительно хотите закрыть документ?»

- В колонке «Отпущено» - отпущенное количество
Ячейки с количеством товара выделяются:
- Красным цветом – при нулевом количестве товара «В наличии»
- Желтым цветом - если количество товара «В наличии» меньше чем назначенное количество
- Зеленым цветом – если количество товара «В наличии» больше или равно назначенному количеству

6.2. Ручное списание

6.2.1. Общие сведения

Порядок действий при ручном списании медикаментов:

- Добавление назначения для пациента;
- Составление списка медикаментов;
- Отпуск медикаментов;
- Выставление назначения в оплату.

6.2.2. Добавление назначения

Для добавления назначения нажмите кнопку «Добавить» на верхней инструментальной панели. Заполните поля в окне «Назначение» и нажмите кнопку «Да (F2)».

В окне «Назначение» заполняются следующие данные:

Дата документа. По умолчанию – текущая, но может быть введена произвольная.

Номер карты, ФИО пациента. Если указан номер карты пациента и в медицинской БД найден пациент с таким номером, поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» заполняются автоматически. Если номер карты не найден в медицинской БД, поля ФИО пациента остаются пустыми. Ручное заполнение ФИО не имеет смысла, поскольку такое назначение не будет выставлено в оплату.

Комментарий. Заполняется произвольным образом.

6.2.3. Составление списка медикаментов

Составление списка товара для назначения производится так же, как при оформлении заявок из подразделения на центральный склад (см. раздел 4.2.2 данного руководства). В назначение можно включать любые товары – входящие в базовый перечень данного подразделения или не входящие в него. Товары, входящие в базовый перечень, маркируются буквами «БП» во всех списках товаров (в общем списке товаров и в списке выбранных товаров).

6.2.4. Отпуск медикаментов

После составления списка товаров производится отпуск товара, который можно выполнять отдельно по каждой позиции или одновременно по всем позициям назначения.

Для отпуска одной позиции выделите строку нужного товара в нижней части окна и нажмите кнопку «Отпустить» на нижней инструментальной панели. Для отпуска всех позиций нажмите кнопку «Отпустить все».

Количество отпускаемого таким способом товара (колонка «Отпущено») автоматически выставляется по значению в колонке «Назначено» (но не более того, что есть в наличии). Отпуск назначенных товаров можно производить, вручную указывая количество каждого товара в колонке «Отпущено».

Для ручного ввода количества товара установите курсор в колонку «Отпущено» в нужной строке списка товаров, введите количество и нажмите клавишу ENTER.

При ручном вводе допускается указывать количества товара в пределах того, которое имеется в наличии.

6.2.5. Выставление назначения в оплату

6.2.5.1. Выставление в оплату

Выставление назначения в оплату производится после отпуска товаров и сопровождается выбором услуги персонального списания. При этом для пациента в МИС автоматически формируется указанная услуга с количеством и стоимостью, равными стоимости отпущенных по данному назначению товаров. Выставленная в оплату сумма показана в строке назначения в колонке «На сумму». Имеется несколько режимов выставления в оплату:

- Выставление в оплату только тех товаров выбранного назначения, которые не входят в базовый перечень подразделения (у товара нет отметки «БП»). Режим вызывается при помощи кнопки «В оплату» на верхней инструментальной панели, в строке «Списание».
- Выставление в оплату всех товаров выбранного назначения – входящих и не входящих в базовый перечень подразделения. Режим вызывается при помощи кнопки «В оплату с БП».
- Выставление в оплату не входящих в базовый перечень товаров – одновременно для всех назначений, которые выведены на экран. Режим вызывается при помощи кнопки «Все в оплату».

Для выставления назначения в оплату установите курсор на нужное назначение и нажмите кнопку «В оплату» («В оплату с БП») или нажмите кнопку «Все в оплату» при произвольном положении курсора. В окне «Выбор из списка» выделите курсором нужную услугу и нажмите кнопку «Да (F2)».

Выбор услуги, на которую списываются отпущенные товары, производится только в том случае, если подразделение имеет несколько услуг. Если выбран режим «Все в оплату», выбор услуг производится поочередно для каждого назначения. Если подразделение имеет одну услугу персонального списания, эта услуга назначается автоматически. После выставления назначения в оплату отключаются режимы редактирования списка товаров данного назначения. Назначения, выставленные в оплату, маркируются значком с монетками во второй колонке списка. Строка выставленного в оплату назначения меняет цвет с белого на зеленый. Услуги из выставленного в оплату назначения могут быть включены в счета в медицинской информационной системе. После того, как услуги включены в счета, строка назначения меняет цвет с зеленого на красный.

6.2.5.2. Снятие из оплаты

Снятие из оплаты может производиться для одного выбранного назначения или одновременно для всех назначений, выведенных на экран.

Для снятия из оплаты одного назначения установите курсор на нужное назначение и нажмите кнопку «Из оплаты» на верхней инструментальной панели. Для снятия из оплаты всех назначений, выведенных на экран, нажмите кнопку «Все из оплаты» (при произвольном положении курсора).

Снятие из оплаты запрещено для назначения, услуги которого включены в счет в медицинской информационной системе (строка назначения красного цвета). Попытка снятия из оплаты такого назначения блокируется с выводом сообщения «Назначение не может быть убрано из оплаты, т.к. услуга уже попала в счет!».

6.2.6. Редактирование назначения

При редактировании назначения допускается изменение полей в карточке назначения (дата, ФИО пациента, комментарий), а также редактирование списка товаров – добавление и удаление товаров, изменение количества товара.

Для редактирования карточки назначения установите курсор на нужное назначение в разделе «Назначения» и нажмите кнопку «Изменить» на верхней инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Назначение» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Редактирование списка товаров производится так же, как при добавлении назначения (см. раздел 6.2.3 данного руководства).

Обратите внимание. Редактирование разрешено только для назначения, не выставленного в оплату (строка назначения белого цвета). Попытка редактирования выставленного в оплату назначения блокируется с выводом сообщения «Назначение не может быть изменено, т.к. уже выставлено в оплату!» В этом случае назначение можно снять из оплаты и внести необходимые изменения.

6.2.7. Удаление назначения

Режим удаления доступен только для назначения, которое не выставлено в оплату и не имеет списка товаров.

Для удаления назначения выделите курсором нужное назначение в верхней части окна и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите кнопку «Yes» в окне сообщения «Вы действительно хотите удалить запись?»

6.3. Автоматическое списание

6.3.1. Общие сведения

Для работы автоматического списания требуется наличие справочника норм, который формируется в АРМе «Контент». В справочнике норм для трех типов услуг (услуги, манипуляции, операции) составляется список медикаментов и расходников, которые используются при выполнении каждой услуги. В процессе автоматического списания обрабатываются все услуги, зарегистрированные пациентам в регистрационно-учетных АРМах системы (АРМ «Движение пациентов» и пр.), и формируются списки медикаментов, израсходованных при выполнении услуг. Порядок действий при автоматическом списании медикаментов:

- Установка периода списания - как правило, списание проводится один раз в сутки.
- Выбор режима списания.
- Ручное добавление медикаментов – при необходимости.
- Отпуск медикаментов - выполняется так же, как при ручном списании.

Для запуска режима установите даты «С» и «По» в верхней части раздела «Назначения» и нажмите кнопку «Автоматическое списание» на инструментальной панели. Отметьте нужный режим в окне «Автоназначения» и нажмите «Да».

6.3.2. Режимы списания

Режим списания определяет степень детализации итоговых списков медикаментов. Имеются следующие режимы автоматического списания:

- «Общее назначение для всех необработанных манипуляций» – создается одна строка списания («Автоматическое списание по манипуляциям»), к которой прилагается суммарный список медикаментов по всем назначениям всех пациентов.
- «Отдельное назначение для каждого пациента» – создается несколько строк списаний (по одной на каждого пациента), к каждой строке прилагается список медикаментов по всем назначениям данного пациента.
- «Отдельное назначение для каждой манипуляции» – создается несколько строк списаний (по одной на каждое назначение каждого пациента, даже если назначения одинаковые), к каждой строке прилагается список медикаментов по данному назначению.
- «Назначение для (ФИО пациента)» – создается список медикаментов по всем назначениям для пациента, который предварительно добавлен в список списаний вручную и выделен курсором. Режим неактивен, если списания отсутствуют.

Как правило, для пациентов с источником финансирования ДМС, Договора, Наличная оплата списание выполняется в режиме 4, т.е. отдельно по каждому пациенту. Для пациентов с источником финансирования ОМС, Бюджет списание выполняется в режиме 1. При незапланированном превышении нормативного количества медикаментов (расходников), например, в случаях бракованного товара, все сверхнормативные позиции добавляются вручную после проведения автоматического списания. При запуске перечисленных режимов автоматизированного списания в разных комбинациях (или их повторном запуске) повторного списания медикаментов не происходит.

При автоматическом списании отслеживается:

- Соответствие источника финансирования медикамента (расходника) и активного шифра пациента – например, медикамент ОМС не будет списан пациенту, который обслуживается по ДМС.
- Наличие медикаментов (расходников) на складе - отсутствующие на складе позиции выделяются в списках красным цветом и имеют нулевое количество.

После проведения автоматического списания выполняется отпуск медикаментов (см. раздел данного руководства).

6.4. Заявка по назначениям

Режим «Заявка по назначениям» позволяет сформировать заявку на поставку товаров в подразделение из центрального склада, которая включает в себя сводный список товаров, входящих во все назначения, выведенные на экран (независимо от режима их создания – ручное или автоматическое). Формирование заявки можно проводить на любой стадии работы с назначениями (то есть независимо от того, был ли проведен отпуск товаров или выставление назначений в оплату). В заявку включаются все товары, независимо от их принадлежности к базовому перечню. Количество товаров в заявке устанавливается по назначенному количеству.

Для формирования заявки нажмите кнопку «Заявка по назначениям» на верхней инструментальной панели (в строке «Назначения»).

После формирования заявки все назначения, вошедшие в заявку, маркируются значком  в первой колонке списка. Назначения с галочкой не включаются в следующие заявки при их повторном формировании. Ручная установка или снятие галочки позволяет отрегулировать список товаров, которые необходимо включить в заявку.

Для установки (снятия) галочки установите курсор на выбранное назначение и нажмите кнопку «Статус» на верхней инструментальной панели.

Сформированная заявка выводится в разделе «Заявки», где список товаров может быть отредактирован.

7. ОТГРУЗКА ТОВАРА ИЗ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. Общие сведения

Отгрузка товаров из подразделения на центральный склад (или в другое подразделение) оформляется путем создания накладных отгрузки в разделе «Отгрузка».

Для вызова раздела выберите пункт главного меню «Программа» и далее – пункт меню «Отгрузка» или нажмите кнопку «Отгрузка» на инструментальной панели.

Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В верхней части окна выводится список накладных отгрузки, в нижней части – список товаров для накладной, выделенной курсором в верхней части.

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|----------------------------|----------|-----------------|-----------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------|------------|--|--------|--|
| ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ | | Все | | с 23.05.2006 | | по 23.05.2006 | | | | | | | |
| Накладные отгрузки | | Обновить | | Добавить | | Удалить | | Изменить | | Статус | | Печать | |
| | Дата | № док. | Откуда | Куда | Комментарий | Сумма | Сумма с НДС | | | | | | |
| | 18.05.2006 | 1 | ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ | | | 218,05 | 239,85 | | | | | | |
| | 23.05.2006 | 12 | ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ | *** АПТЕКА *** | | 719,12 | 791,03 | | | | | | |
| | 22.05.2006 | 11 | ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ | 1 ХИРУРГИЧЕСКОЕ | | 542,53 | 596,77 | | | | | | |
| Всего 3 | | | | | | 1479,70 | 1627,65 | | | | | | |
| Список товаров | | Обновить | | Добавить | | Удалить | | Изменить | | | | | |
| | Наименование | Кол-во | Ед.изм. | Цена | Цена с НДС | Сумма | Сумма с НДС | Производитель | Серия | Срок годн. | | | |
| | АЛЛОПУРИНОЛ таб. 100мг №50 | 1,500 | уп. | 28,35 | 31,18 | 42,53 | 46,77 | | | | | | |
| | АЛКАИН капли гл. 0.5% 15мл | 50,000 | уп. | 10,00 | 11,00 | 500,00 | 550,00 | | | | | | |

В списке накладных используются следующие обозначения:



– (открытая книга) – Открытая накладная



– (красная книга) – Отправленная накладная



– (синяя книга) – Закрытая накладная

В списке товаров используются следующие обозначения:



– Товар со статусом «В движении»



– Товар со статусом «Подтвержден»

«БП» – Товар входит в базовый перечень подразделения.

7.2. Формирование накладной

7.2.1. Общие сведения

Формирование накладной отгрузки включает следующие этапы:

- Заполнение реквизитов накладной
- Составление списка товаров
- Отправка накладной

Для создания новой накладной прихода нажмите кнопку «Добавить» на верхней инструментальной панели. Заполните поля в окне «Накладная» и нажмите кнопку «Да (F2)».

В карточке накладной доступны для заполнения поля белого цвета. Значение НДС берется из общих настроек модуля. Подразделение-получатель – выбирается из справочника.

7.2.2. Составление списка товаров

Составление списка отгружаемых товаров производится путем выбора нужных позиций из списка товаров, имеющихся в наличии на складе подразделения, с указанием количества.

Для добавления в накладную новой позиции выделите курсором нужную накладную в верхней части окна «Отгрузка» и нажмите кнопку «Добавить» на нижней инструментальной панели. Для выбора нужного наименования в окне «Поиск» укажите начальные буквы в поле «Наименование» и нажмите клавишу ENTER. Выделите курсором нужную строку в списке найденных товаров и нажмите кнопку «Выбрать (F2)». Заполните поле «Количество» в окне «Карточка перемещения» и нажмите кнопку «Да(F2)». Для завершения выбора нажмите кнопку ESC в окне «Поиск».

Доступное количество товара показано справа от поля «Количество» в окне «Карточка перемещения». Попытка ввести количество товара больше имеющегося на складе блокируется с выводом сообщения «Количество не может превышать имеющееся в наличии».

Обратите внимание. Если на складе имеется товар одного наименования из разных партий, в списке найденных товаров (в окне «Поиск») этот товар выводится отдельными строками для разных партий.

Обратите внимание. Нажатие клавиши ENTER или клавиши F7 в окне «Поиск» (после ввода первых букв наименования) сразу выводит на экран список товаров, которые имеются на центральном складе. Нажатие кнопки  справа от поля «Наименование» открывает полный справочник «Номенклатура», в котором зеленым цветом выделены ячейки товаров, имеющихся на складе и красным цветом – ячейки товаров с нулевым количеством.

7.2.3. Статус товара в накладной отгрузки

По умолчанию все товары в накладной отгрузки имеют статус «В движении». Этот статус выводится в виде значка



во второй колонке списка товаров. После отправки накладной и подтверждения прихода товара в том

подразделении, куда он был отправлен, товары в данном разделе модуля получают статус «Подтвержден» и маркируются значком .

7.3. Изменение статуса накладной

7.3.1. Отправка накладной

Новая накладная отгрузки по умолчанию получает статус «Открытая» и маркируется значком . Для того чтобы накладная появилась в подразделении-получателе, необходимо изменить ее статус с «Открытой» на «Закрытую» (или «отправить» накладную).

Для отправки накладной в подразделение выделите курсором нужную накладную в верхней части окна и нажмите кнопку «Статус». Нажмите кнопку «Yes» в окне сообщения «Вы действительно хотите отправить документ?»

Отправленная накладная получает статус «Закрытая» и маркируется значком . Для отправленной накладной отключаются режимы редактирования и удаления накладной (и списка ее товаров). После того, как подразделение-получатель подтвердит приход товара и закроет накладную, в данном разделе модуля такая накладная получит статус «Закрытая» и значок  (синяя книга).

7.3.2. Открытие накладной

Открытие накладной разрешается только для отправленной накладной (со значком  (красная книга)) и используется для внесения изменений в накладную. Обратите внимание. После открытия накладной она исключается из списка накладных в разделе «Приход» подразделения-получателя. Открытая накладная получает значок .

Для открытия отправленной накладной выделите курсором отправленную накладную в верхней части окна и нажмите кнопку «Статус». Нажмите кнопку «Yes» в окне сообщения «Вы действительно хотите открыть документ?»

Для накладной, закрытой другим подразделением (со значком  (синяя книга)) открытие разрешается только в «родном» подразделении, попытка открытия в данном разделе модуля блокируется с выводом сообщения «Документ не может быть открыт, т.к. закрыт другим отделением!»

7.4. Редактирование накладной

При редактировании накладной допускается редактирование ее реквизитов (даты, номер, комментарий), редактирование содержания – добавление, изменение и удаление медикаментов, а также изменение ее статуса

Для редактирования реквизитов накладной установите курсор на нужную накладную в разделе «Отгрузка» и нажмите кнопку «Изменить» на верхней инструментальной панели. Отредактируйте поля в окне «Накладная» и нажмите кнопку «Да (F2)».

Редактирование списка товаров производится так же, как при формировании накладной (см. раздел 7.2.2 данного руководства).

Обратите внимание. Редактирование разрешено только для открытой накладной. Попытка редактирования закрытой накладной блокируется с выводом сообщения «Закрытый документ не может быть отредактирован». Закрытую накладную можно открыть и внести необходимые изменения.

Для изменения статуса закрытой накладной выделите курсором закрытую накладную в верхней части окна и нажмите кнопку «Статус». Нажмите кнопку «Yes» в окне сообщения «Вы действительно хотите открыть документ?»

Обратите внимание. После открытия накладной она исключается из списка накладных в разделе «Приход» подразделения-получателя.

7.5. Удаление накладной

Режим удаления доступен только для открытой накладной. Накладная удаляется вместе со списком товаров.

Для удаления накладной отгрузки выделите курсором нужную накладную в верхней части окна и нажмите кнопку «Удалить». Нажмите кнопку «Yes» в окне сообщения «Вы действительно хотите удалить запись?»

8. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ТОВАРА

8.1. Общие сведения

В разделе «Инвентаризация» ведется учет товара по результатам инвентаризации.

Для вызова раздела выберите пункт главного меню «Программа» и далее – пункт меню «Инвентаризация» или нажмите кнопку «Инвентаризация» на инструментальной панели.

Инвентаризация включает следующие этапы:

- Формируется накладная инвентаризации, в которую включается товар, имеющийся на складе подразделения с указанием его реального количества.
 - По результатам инвентаризации на указанную дату формируются новые остатки товара на складе. Новые остатки включают только товар, вошедший в накладную инвентаризации. При формировании остатков автоматически создаются накладные неучтенного расхода - на разницу между остатками товара до инвентаризации и новыми остатками. Количество неучтенного товара может быть положительным (при недостатке) или отрицательным (при излишках).
 - Если в результате инвентаризации в подразделении обнаружен товар, которого нет в базе данных, для оформления этого товара формируется накладная прихода (см. раздел 5.3 данного руководства).
- В нижней части рабочего окна «Инвентаризация» имеются три закладки для показа разных видов накладных:
- На закладке «Инвентаризация» выводится список накладных, которые формируются вручную в процесс инвентаризации.
 - На закладке «Неучтенный расход БП» выводится список накладных, которые создаются автоматически после формирования новых остатков склада и содержат только товары базового перечня. Если подразделение не имеет базового перечня, накладные на этой закладке не создаются.
 - На закладке «Неучтенный расход сверх БП» выводится список накладных, которые создаются автоматически после формирования новых остатков склада и содержат только товары, не входящие в базовый перечень. Если подразделение не имеет базового перечня, все накладные неучтенного расхода создаются только на этой закладке.

Рабочее окно каждой из закладок состоит из двух частей. В верхней части окна выводится список накладных, в нижней части – список товаров для накладной, выделенной курсором в верхней части.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|-----------------------------|--|-----------------|--|-----------------|--|----------------|--|------------|--|--------------|--|---------------|--|---------------|--|---------|--|----------------------|--|
| Инвентаризация | | | | | | | | | | Всего | | с 23.05.2006 | | по 23.05.2006 | | | | | | | |
| Обновить | | | | | | | | | | Добавить | | Удалить | | Изменить | | Статус | | Печать | | Сформировать остатки | |
| Дата | | № док | | Откуда | | Куда | | Комментарий | | Сумма | | Сумма с НДС | | | | | | | | | |
| 02.02.2006 | | 2 | | ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ | | ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ | | | | 108399,40 | | 119241,01 | | | | | | | | | |
| 02.03.2006 | | 3 | | ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ | | ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ | | | | 194049,09 | | 213459,06 | | | | | | | | | |
| 03.04.2006 | | 4 | | ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ | | ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ | | инвентаризация | | 205433,54 | | 225983,96 | | | | | | | | | |
| 19.05.2006 | | 1 | | ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ | | ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ | | | | 0,00 | | 0,00 | | | | | | | | | |
| 22.05.2006 | | 1 | | ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ | | ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ | | | | 500,00 | | 550,00 | | | | | | | | | |
| Всего 5 | | | | | | | | | | 508362,03 | | 559234,03 | | | | | | | | | |
| Список товаров | | | | | | | | | | Обновить | | | | | | | | | | | |
| | | Наименование | | Кол-во | | Ед. изм. | | Цена | | Цена с НДС | | Сумма | | Сумма с НДС | | Производитель | | Серия | | Срок годн. | |
| ☒ | | БЕТАСЕРК таб. 8мг №30 | | 5,310 | | уп. | | 276,20 | | 303,82 | | 146... | | 1613,28 | | | | 326584 | | 01.09.2010 | |
| ☒ | | БЕРЛИТИОН 300 ЕД амл. 300мг | | 5,600 | | уп. | | 562,50 | | 618,75 | | 315... | | 3465,00 | | | | 53259 | | 01.09.2008 | |
| ☒ | | РЕВАЛГИН амл. 5мл №5 | | 5,600 | | уп. | | 43,70 | | 48,07 | | 244,72 | | 269,19 | | | | | | | |
| ☒ | | ЛИДОКАИНА Г/Х амл. 10% 2мл | | 6,000 | | уп. | | 11,98 | | 13,18 | | 71,88 | | 79,08 | | | | | | | |
| ☒ | | ЛИНЕКС капсул. №16 | | 6,000 | | уп. | | 137,12 | | 150,83 | | 822,72 | | 904,98 | | | | 3451911 | | 01.11.2007 | |

В списке накладных используются следующие обозначения:



– (открытая книга) - Открытая накладная



– (красная книга) - Закрытая накладная

В списке товаров используются следующие обозначения:



– Любой товар, входящий в накладную инвентаризации

«БП»- Товар входит в базовый перечень подразделения.

8.2. Работа на закладке «Инвентаризация»

8.2.1. Формирование накладной

Формирование накладной инвентаризации включает следующие этапы:

- Заполнение реквизитов накладной
- Составление списка товаров
- Изменение статуса накладной

Для создания новой накладной инвентаризации нажмите кнопку «Добавить» на верхней инструментальной панели. Заполните поля в окне «Накладная» и нажмите кнопку «Да (F2)».

В карточке накладной доступны для заполнения поля белого цвета. Значение НДС берется из общих настроек модуля.

8.2.2. Составление списка товаров

Составление списка товаров производится путем выбора нужных позиций из списка товаров, имеющихся в наличии на складе подразделения, с указанием их реального количества. Это количество может быть меньше или больше того количества, которое отражается в базе данных.

Для добавления в накладную новой позиции выделите курсором нужную накладную в верхней части окна «Инвентаризация» и нажмите кнопку «Добавить» на нижней инструментальной панели.

Добавление, ввод количества, удаление товара в накладной инвентаризации, а также редактирование и удаление накладной производится так же, как при формировании накладной отгрузки (см. раздел 7.2.2 данного руководства).

8.2.3. Изменение статуса накладной

Новая накладная инвентаризации по умолчанию получает статус «Открытая» и маркируется значком  в первой колонке списка накладных. Изменение статуса накладной с «Открытой» на «Закрытую» можно использовать для того, чтобы отключить режимы редактирования и удаления накладной (и списка ее товаров).

Для закрытия накладной выделите курсором открытую накладную в верхней части окна и нажмите кнопку «Статус». Нажмите кнопку «Yes» в окне сообщения «Вы действительно хотите отправить документ?». Для открытия накладной выделите курсором закрытую накладную в верхней части окна и нажмите кнопку «Статус». Нажмите кнопку «Yes» в окне сообщения «Вы действительно хотите открыть документ?».

Закрытая накладная маркируется значком  в первой колонке списка накладных.

8.2.4. Формирование остатков

Режим формирования новых остатков склада по результатам инвентаризации изменяет количество товара на складе подразделения в соответствии с реальным количеством товара, указанным в накладных инвентаризации. Формирование остатков проводится на указанную дату по всем накладным, которые выведены на экран, независимо от их статуса

Для формирования остатков нажмите кнопку «Сформировать остатки». В окне «Укажите дату» введите нужные число, месяц, год и нажмите кнопку «Да». Нажмите кнопку «ОК» в окне сообщения «Остатки по инвентаризации сформированы».

8.3. Работа на закладке «Неучтенный расход БП»

8.3.1. Общие сведения

На закладке «Неучтенный расход сверх БП» выводится список накладных, которые создаются автоматически после формирования новых остатков склада и содержат список неучтенных после инвентаризации товаров, входящие в базовый перечень подразделения. При работе с подразделением, не имеющего базового перечня, накладные неучтенного расхода на этой закладке не создаются.

Для вывода на экран списка накладных неучтенного расхода активизируйте закладку «Неучтенный расход БП» в нижней части окна «Инвентаризация». Нажмите кнопку «Обновить» на верхней инструментальной панели.

В верхней части окна выводится список накладных, в нижней части – список товаров для накладной, выделенной курсором в верхней части. Для накладной доступен только режим удаления, который позволяет восстановить исходные остатки склада в случае неправильного формирования новых остатков. Накладная удаляется вместе со списком товаров.

Для удаления накладной установите курсор на нужную накладную и нажмите кнопку «Удалить» на верхней инструментальной панели.

Добавление, изменение количества, удаление отдельных позиций товаров в накладной неучтенного расхода производится так же, как при формировании накладной отгрузки (см. раздел 7.2.2 данного руководства).

8.4. Работа на закладке «Неучтенный расход сверх БП»

На закладке «Неучтенный расход сверх БП» выводится список накладных, которые создаются автоматически после формирования новых остатков склада и содержат список неучтенных после инвентаризации товаров, не входящие в базовый перечень подразделения. При работе с подразделением, не имеющего базового перечня, накладные неучтенного расхода создаются только на этой закладке.

Для вывода на экран списка накладных неучтенного расхода активизируйте закладку «Неучтенный расход сверх БП» в нижней части окна «Инвентаризация». Нажмите кнопку «Обновить» на верхней инструментальной панели.

Правила работы на данной закладке аналогичны правилам работы на закладке «Неучтенный расход БП» (см. предыдущий раздел данного руководства).

9. ИСТОРИЯ ПАРТИИ ТОВАРА

Партией товара в складской системе считается одна строка в накладной прихода, которая содержит полную информацию о товаре. Списки товаров, которые выводятся для выбора в ряде разделов модуля, представлены на экране в виде партий. Если в накладной прихода товар зарегистрирован несколькими партиями, он будет выводиться несколькими строками в других разделах модуля, даже если этот товар полностью идентичный (имеет одинаковые характеристики – единицы измерения, цену, производителя и т.д.).

История партии представляет собой список перемещений товара, включающий такие события, как:

- Поступление – если товар входит в накладную прихода.
- Отгрузка - если товар входит в накладную отгрузки.
- Инвентаризация - если товар входит в накладную инвентаризации.
- Списание на пациента - если товар входит в назначение.
- Списание сверх БП - если товар входит в накладную неучтенного расхода товаров, не входящих в базовый перечень.
- Списание БП - если товар входит в накладную неучтенного расхода товаров, входящих в базовый перечень.

В модуле имеется режим просмотра истории партии, который вызывается из ряда разделов модуля, где есть список товаров («Приход», «Отгрузка», «Наличие», «Движение», «Инвентаризация»).

Для просмотра истории партии товара установите курсор на нужную позицию в списке товаров, выберите пункт контекстного меню «История партии».

| Дата | Событие | № док. | Кол-во | Откуда | Остаток | Куда | Остаток | Пациент |
|------------|----------------------|--------|--------|----------------|---------|--------------|---------|--------------------|
| 21.11.2005 | Отгрузка | 3 | 10,000 | *** АПТЕКА ... | 180,000 | ТЕРАПЕВТИ... | 10,000 | |
| 02.02.2006 | Инвентаризация | 2 | 9,000 | ТЕРАПЕВТИ... | 18,000 | ТЕРАПЕВТИ... | 18,000 | |
| 02.02.2006 | Списание БП | | -8,000 | ТЕРАПЕВТИ... | 18,000 | | 0,000 | |
| 02.03.2006 | Инвентаризация | 3 | 9,000 | ТЕРАПЕВТИ... | 9,000 | ТЕРАПЕВТИ... | 9,000 | |
| 02.03.2006 | Списание БП | | 9,000 | ТЕРАПЕВТИ... | 9,000 | | 0,000 | |
| 07.03.2006 | Списание на пациента | 10 | 1,000 | ТЕРАПЕВТИ... | 8,000 | | 0,000 | МАРТЫНЕНКО ТАТЬЯНА |
| 03.04.2006 | Инвентаризация | 4 | 8,000 | ТЕРАПЕВТИ... | 8,000 | ТЕРАПЕВТИ... | 8,000 | |
| 11.04.2006 | Списание на пациента | 10 | 0,100 | ТЕРАПЕВТИ... | 7,900 | | 0,000 | САПОЖНИКОВ |
| 18.04.2006 | Списание на пациента | 10 | 0,900 | ТЕРАПЕВТИ... | 7,000 | | 0,000 | ОСИПОВА ЭЛЯ |
| 19.05.2006 | Списание БП | | 7,000 | ТЕРАПЕВТИ... | 0,000 | | 0,000 | |

10. НАЛИЧИЕ ТОВАРА

Информация о наличии товара на центральном складе выводится в данном разделе модуля в виде списка, в котором показано количество и основные характеристики по каждой позиции. В список товаров центрального склада не входят товары со статусом «В движении».

Для вызова раздела выберите пункт главного меню «Программа» и далее – пункт меню «Наличие» или нажмите кнопку «Наличие» на инструментальной панели.

Список товаров может быть получен:

- По центральному складу (или по выбранному подразделению).
- За выбранную дату.
- По выбранному наименованию товара (по всем наименованиям).

Для получения списка товаров установите нужные значения в полях «Подразделение», «На дату», «Наименование» и нажмите кнопку «Найти (F7)».

При незаполненном поле «Наименование» на экран выводится список всех наименований товаров, имеющих на складе.

Дополнительные параметры для поиска товаров:

- Отметка «Все» (установлена по умолчанию) – выводит весь список товаров.
- Отметка «БП» - выводит список товаров базового перечня.
- Отметка «Сверх БП» - выводит список товаров сверх базового перечня.

Установка данных отметок имеет смысл только в том случае, если подразделение имеет базовый перечень товаров. При работе с центральным складом, не имеющим базового перечня, менять отметку «Все» не требуется.

11. ДВИЖЕНИЕ ТОВАРА

11.1. Списки товаров

Информация о движении товаров выводится в данном разделе модуля в виде списка, в котором показаны основные характеристики товара, а также тип документа, по которому перемещался товар, подразделение-отправитель и подразделение-получатель. В список товаров данного раздела входят все товары, в том числе - со статусом «В движении».

Для вызова раздела выберите пункт главного меню «Программа» и далее – пункт меню «Движение» или нажмите кнопку «Движение» на инструментальной панели.

Список товаров может быть получен:

- По выбранному подразделению-отправителю.
- По выбранному подразделению-получателю.
- За выбранный интервал времени (за все время).
- По выбранному наименованию товара (по всем наименованиям).
- По выбранному поставщику (по всем поставщикам).
- По выбранному типу документа.

Для получения списка товаров установите нужные значения в полях «Откуда (отделение)», «Куда (отделение)», «Наименование», «Поставщик», «Тип документа». Установите даты начала и окончания периода или установите отметку «Все». Нажмите кнопку «Найти (F7)».

При незаполненном поле «Наименование» на экран выводится список всех наименований товаров, имеющих на складе.

11.2. Сводные данные по движению

Сводные данные по движению товаров представлены в виде таблицы, где выводятся количество и суммы товаров по каждому виду перемещения (приход, отгрузка, списание на пациента, инвентаризация, остатки).

Для вызова раздела выберите пункт главного меню «Программа» и далее – пункт меню «Движение» или нажмите кнопку «Движение» на инструментальной панели. Активизируйте закладку «Движение (свод)» в нижней части окна.

Сводные данные по движению могут быть получены:

- За выбранный период времени (за все время).
- Отдельно для каждой даты указанного периода (или для каждого целого месяца, входящего в указанный период).

Для получения свода по движению установите даты начала и окончания периода или установите отметку «Все». Для получения данных по целым месяцам установите отметку возле строки «По месяцам». Нажмите кнопку «Найти (F7)».

12. ОТЧЕТЫ

Отчеты по состоянию склада сгруппированы в следующие основные группы:

- Приход
- Наличие
- Движение
- Отгрузка

Группы «Приход» и «Отгрузка» имеют одинаковый состав отчетов и показывают количество и суммы по товарам, пришедшим (отгруженным) за указанный период времени. Принадлежность товаров к одной из групп – медикаменты, питание, расходные материалы в текущей версии модуля определяются следующим образом:

- Питание – товары, входящие в справочнике «Номенклатура» в группу «Биологически активные и прочие добавки к пище, лечебное и детское питание».
- Расходные материалы – товары, входящие в группу «Предметы медицинского назначения и ухода за больными».
- Медикаменты – все остальные товары.

Пример отчета «Свод за период» («Свод за период – Медикаменты», «Свод за период – Питание», «Свод за период – Расходные материалы»):

| Приход за период 01.04.2006 - 05.04.2006. | | |
|---|----------------|----------------|
| Суммы по поставщикам | | |
| | Отделение | *** АПТЕКА *** |
| NN | Поставщик | Сумма |
| 1 | БСС | 26 784,36р. |
| 2 | Империя-Фарма | 41 256,76р. |
| 3 | Линкс | 3 448,52р. |
| 4 | Медицина СПб | 108 471,00р. |
| 5 | РОСТА | 139 355,43р. |
| 6 | Северо-Запад | 9 434,26р. |
| 7 | Фарммедсбыт | 14 245,01р. |
| 8 | ЦФБ СПб ГУП | 10 393,80р. |
| 9 | биотехнотроник | 243 720,19р. |
| ИТОГО | | 597 109,33р. |

Пример отчета «Расшифровка к своду за период» («Расшифровка к своду за период – Медикаменты», «Расшифровка к своду за период – Питание», «Расшифровка к своду за период – Расходные материалы»):

| Приход за период 01.04.2006 - 05.04.2006. | | | |
|---|-------------------------------|------------------|---------------------|
| Суммы по поставщикам | | | |
| Отделение *** АПТЕКА *** | | | |
| NN | Поставщик / наименование | Кол-во | Сумма |
| 1 | БСС | | |
| | БЕНЗОНАЛ таб. 100мг №50 | 1,000 | 48,75р. |
| | ДОРМИКУМ ампл. 5мг/мл 1мл №10 | 2,000 | 982,80р. |
| | ИТОГО | 3,000 | 1 031,55р. |
| 2 | Империя-Фарма | | |
| | ДИТИЛИН ампл. 2% 5мл № 5 | 20,000 | 962,60р. |
| | ЛОРИНДЕН А мазь. 15г | 4,000 | 209,72р. |
| | ИТОГО | 24,000 | 1 172,32р. |
| 3 | Линкс | | |
| | ГЛЮКОЗА ампл. 40% 10мл №10 | 30,000 | 612,30р. |
| | НАФТИЗИН фл. 0.05% 10мл | 50,000 | 80,00р. |
| | ИТОГО | 80,000 | 692,30р. |
| 4 | Медицина СПб | | |
| | УЛЬТРАВИСТ-300 фл. 20мл №1 | 255,000 | 92 200,35р. |
| | УЛЬТРАВИСТ-300 фл. 20мл №1 | 45,000 | 16 270,65р. |
| | ИТОГО | 300,000 | 108 471,00р. |
| | ИТОГО | 6 958,000 | 509 673,70р. |

Отчеты в группе «Наличие» («Сводка наличия на дату», «Сводка наличия на дату – Медикаменты», «Сводка наличия на дату – Питание», «Сводка наличия на дату – Расходные материалы») показывают список товаров, имеющихся в наличии на указанную дату:

| Сводка наличия на 22.05.2006 | | | | | | | | |
|------------------------------|---|----------------|---------|----------|--------------------|----------|----------|------------|
| Отделение *** АПТЕКА *** | | | | | | | | |
| NN | Наименование и форма выпуска | Остаток | Ед.изм. | Цена | Стоимость | Поступил | Серия | Годен до |
| 1 | АБАКАЛ ампл. 400мг 5мл №10 | 25,000 | уп. | 550,00р. | 13 750,00р. | | | |
| 2 | АБАКАЛ таб. 400мг №10 | 5,000 | уп. | 128,38р. | 641,90р. | | 3295108 | 01.08.2008 |
| 3 | АБАКАЛ таб. 400мг №10 | 14,000 | уп. | 131,64р. | 1 842,96р. | | 3295108 | 01.08.2008 |
| 4 | АДРЕНАЛИНА Г/Х ампл. 0.1% 1мл №5 | 7,000 | уп. | 30,31р. | 212,17р. | | | |
| 5 | АДРЕНАЛИНА Г/Х ампл. 0.1% 1мл №5 | 50,000 | уп. | 29,77р. | 1 488,50р. | | | |
| 6 | АЕВИТ капсул. №10 | 180,000 | уп. | 5,36р. | 964,80р. | | 232356 | 01.05.2009 |
| 7 | АКТОВЕГИН ампл. 40мг/мл 2мл №25 | 2,000 | уп. | 873,46р. | 1 746,92р. | | 10273546 | |
| 8 | АКТОВЕГИН ампл. 40мг/мл 5мл № 5 | 12,000 | уп. | 446,44р. | 5 357,28р. | | 10273669 | 01.10.2010 |
| 9 | АКТОВЕГИН гель 20% 20г | 5,000 | уп. | 66,31р. | 331,55р. | | PE0631 | 01.05.2008 |
| 10 | АКТОВЕГИН мазь 5% 20г | 1,000 | шт. | 50,64р. | 50,64р. | | 532614 | 01.11.2010 |
| 11 | АКТОВЕГИН мазь 5% 20г | 2,000 | уп. | 61,09р. | 122,18р. | | pe1010 | 01.08.2008 |
| 12 | АКТОВЕГИН таб. форте п/обол. 200мг № 10 | 2,000 | уп. | 444,51р. | 889,02р. | | 6320106 | 01.11.2008 |
| 13 | АКТРАПИД НМ фл. 100МЕ/мл 10мл №1 | 8,000 | уп. | 607,31р. | 4 858,48р. | | | |
| | ИТОГО | 313,000 | | | 32 256,40р. | | | |

Группа «Движение» представлена единственным отчетом «Сводный отчет за период»:

| Сводный отчет за период 01.04.2006 - 05.04.2006. | | | | | |
|--|---------------------|-----------------------|--------------------|--------------------|-----------------------|
| Медикаменты, питание, расходные материалы | | | | | |
| Отделение *** АПТЕКА *** | | | | | |
| NN | Наименование | Остаток на 01.04.2006 | Приход за период | Расход за период | Остаток на 05.04.2006 |
| 1 | Медикаменты | 99 823,57р. | 59 710,33р. | 33 198,88р. | 126 336,17р. |
| | в т.ч. АНАТОКСИН | 1 175,80р. | 0,00р. | 0,00р. | 11 756,80р. |
| 2 | Склад питания | 6 459,20р. | 0,00р. | 0,00р. | 6 459,20р. |
| 3 | Расходные материалы | 28 294,76р. | 0,00р. | 2 962,40р. | 279 983,36р. |
| | | 134 577,53р. | 59 710,33р. | 36 161,28р. | 412 778,73р. |

Все отчеты центрального склада формируются в виде файла MS Excel и имеют одинаковые параметры:

- Период времени – для отчетов из групп «Приход», «Движение» и «Отгрузка»
- Дата – для отчетов из группы «Наличие»
- Подразделение (центральный склад или выбранное подразделение)
- Наименование товара (отчет может быть получен по одному наименованию или по всем наименованиям)

Для получения отчета выберите раздел верхнего меню «Отчеты», затем – группу отчетов и нужное наименование отчета. В окне «Параметры отчета» установите нужный период времени, выберите отделение. Для получения отчета по одному наименованию товара укажите начальные буквы в поле «Наименование» и нажмите кнопку  справа от поля, выделите курсором нужную строку в окне «Выбор из списка» и нажмите кнопку «Да (F2)». Для получения отчета по всем товарам

оставьте поле «Наименование» незаполненным. Для очистки поля «Наименование» нажмите кнопку  справа от поля. Для формирования отчета нажмите кнопку «Да (F2)» в окне «Параметры отчета».

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 17 (семнадцать) листа(ов)
Генеральный директор
ООО «Решение» _____ И.С. Хусаинова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «ОПК»

ОПИСАНИЕ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|---|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. ВЫБОР ОТДЕЛЕНИЯ..... | 3 |
| 4. ОБЩИЕ НАСТРОЙКИ..... | 3 |
| 5. НОМЕНКЛАТУРА..... | 4 |
| 6. КЛЮЧЕВЫЕ ЭТАПЫ УЧЕТА..... | 4 |
| 7. ВЫХОДНЫЕ ФОРМЫ..... | 9 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Модуль «ОПК» (отделение переливания крови) предназначен для автоматизации учета донорской крови и ее препаратов в условиях стационаров. Модуль поддерживает все основные складские операции – приход, перемещение, расход, утилизацию номенклатурных позиций - препаратов крови, а также учитывает специфику работу с препаратами крови. При проведении учетных операций поддерживается использование технологий штрих-кодирования.

Модуль «ОПК» работает в связке с модулем «Финансы», что позволяет автоматизировать выставление персонализированных счетов за препараты крови, назначенные пациенту. Модуль «ОПК» входит в линейку складских модулей («Аптека», «Медицинский склад», «Склад реагентов»), имеющих единую структуру и интерфейс.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выделите на рабочем столе иконку «ОПК» и нажмите клавишу ENTER. В заставке «Отделение переливания крови» введите пароль и нажмите клавишу ENTER или кнопку «Да».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Проверьте правильность ввода пароля! Пользователя с таким паролем не существует». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «ОПК». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Найдена новая версия программы. Установить?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

3. ВЫБОР ОТДЕЛЕНИЯ

При запуске модуля выводится окно «Общие настройки», где на закладке «Главные» необходимо произвести выбор отделения (Рис. 1). Выбранное отделение сохраняется при следующих запусках модуля.

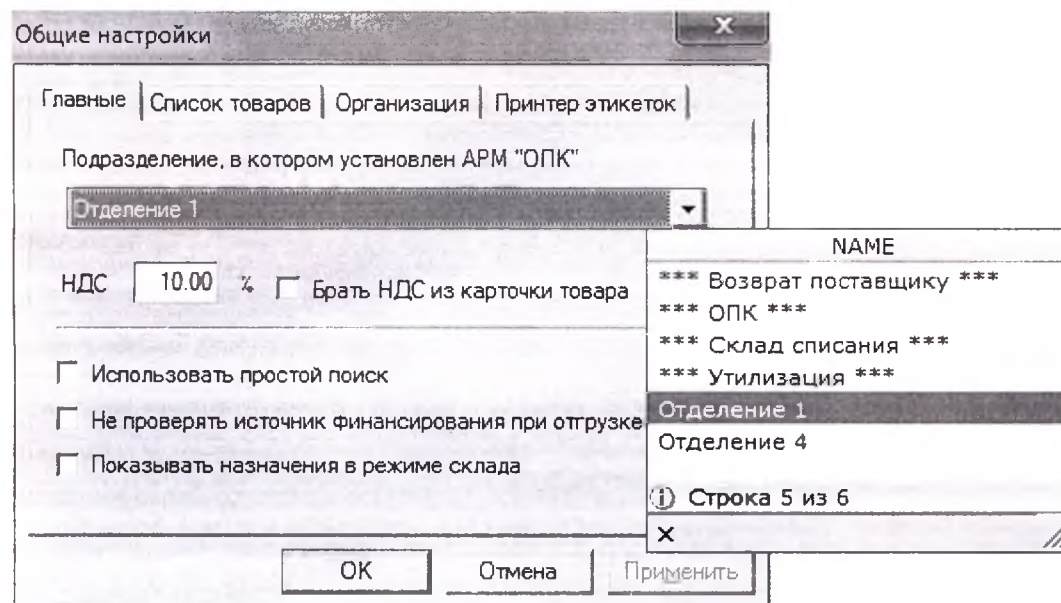


Рис. 1. Выбор отделения

4. ОБЩИЕ НАСТРОЙКИ

Настройки выполняются на вкладке «Главные» окна «Общие настройки», которое отображается на экране в процессе запуске модуля (Рис. 1), также эта форма может быть открыта в работающем модуле – пункт «Общие» подраздела «Настройки» главного меню.

- 1) «Подразделение, в котором установлен АРМ «ОПК» - установка режима работы - со стороны центрального склада (запись «***ОПК***») или со стороны подразделения клиники. Режим работы, установленный при запуске модуля, может быть изменен в процессе работы.
- 2) «НДС» - величина НДС в процентах; значение будет использоваться в модуле для всех товаров, если снят флаг «Брать НДС из карточки товара».
- 3) «Брать НДС из карточки товара» – при установленном флаге значение, установленное в поле «НДС», не применяется, а величина НДС берется индивидуально для каждого товара из его карточки.
- 4) «Автоматически отпускать товар из разных партий» – автоматический или ручной выбор партии товара при формировании накладной отгрузки и при назначении препаратов пациентам на отделениях.
- 5) «Использовать простой поиск». Эта настройка управляет поведением полей поиска со справочниками, из тех, к которым подключена форма «Выбор из списка». Для таких полей:

- При снятом флаге для открытия справочника требуется выполнять предварительную фильтрацию (указывать начальные буквы выбираемой из справочника записи). Если пользователь нажимает кнопку вызова справочника без предварительного заполнения поля, программы отображает сообщение «Укажите первые буквы наименования!».
 - При установленном флаге предварительная фильтрация доступна, но необязательна. В форме «Выбор из списка» будут отображены все записи.
- 6) «Не проверять источник финансирования при отгрузке». При установленном флаге при отгрузке с центрального склада не проверяется источник финансирования (ИФ) товара. Иначе, отпускать товар можно только по заявленному ИФ.
- 7) «Показывать назначения в режиме склада». При установленном флаге доступен режим «Назначения» – отображается кнопка «Назначения» главной инструментальной панели. При снятом флаге кнопка «Назначения» скрыта.

5. НОМЕНКЛАТУРА

Для вызова справочника выберите подпункт «Номенклатура» пункта «Настройки» главного меню (Рис. 2).

Справочник номенклатурных позиций поддерживает ведение сложной структуры с группировкой по типам материалов – расходные материалы, среды и т.п. В справочнике можно вести более 15 различных характеристик номенклатурной позиции – торговое наименование, производитель, форма выпуска, дозировка, единицы фасовки, неиспользуемый остаток, срок годности и др. Все неиспользуемые поля могут быть отключены пользователем. Сроки годности можно вести в разных единицах – в днях или в месяцах.

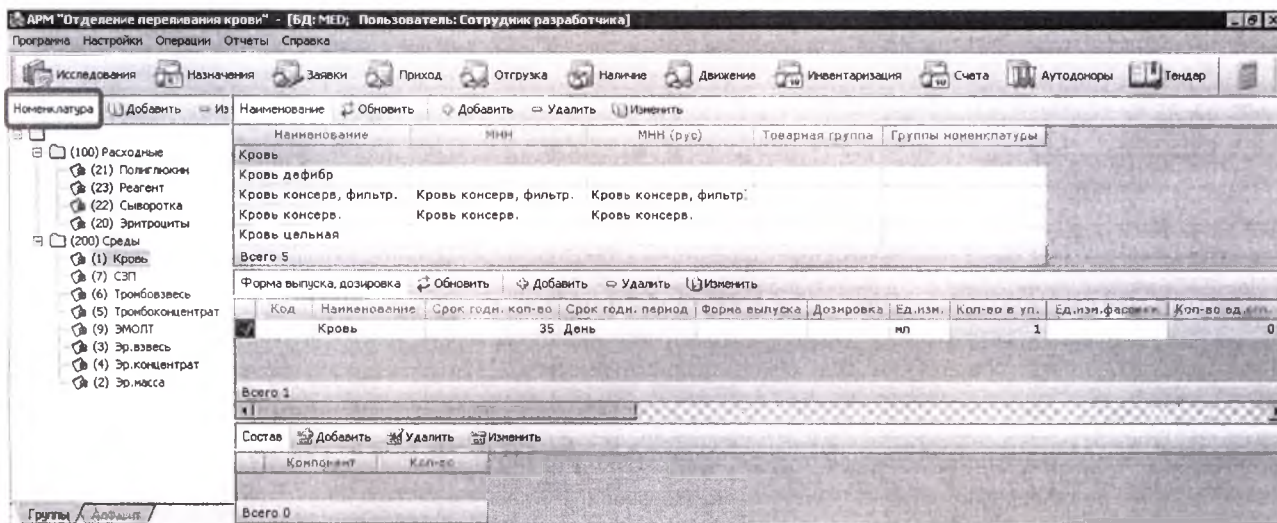


Рис. 2. Номенклатура

6. КЛЮЧЕВЫЕ ЭТАПЫ УЧЕТА

1. Для каждого пациента, который планирует сдать или получить кровь, обязательно заполняется карта исследования крови. Эта работа выполняется в разделе «Исследования» (Рис. 3).

| Дата | ИФ карты | Шифр | Источник фин. | Фамилия имя | ИД ИБ | Отделение ИБС | Группа | Резус... | Д | Проверено на антитела | Обнаружены антитела |
|------------|----------|--------|------------------------|--------------|-------|--------------------------------|--------|----------|----|-----------------------|---------------------|
| 11.05.2012 | 152720 | 6.03.4 | ДМС | ШИШИЛОВА | 8139 | 01 ТРАВМАТОЛОГО-ОРТОПЕДИЧЕСКОЕ | AB(IV) | Rh(+) | | | |
| 11.05.2012 | 321039 | 2.37.0 | Квота | МЕДВЕДЕВ | 8182 | 01 ТРАВМАТОЛОГО-ОРТОПЕДИЧЕСКОЕ | A(II) | Rh(+) | Да | | |
| 11.05.2012 | 199202 | 2.78.0 | Квота | КВИТКО | 8109 | 01 ТРАВМАТОЛОГО-ОРТОПЕДИЧЕСКОЕ | A(II) | Rh(+) | Да | | |
| 11.05.2012 | 320910 | 8.00.5 | Договор индивидуальный | СТРАУСОВА | 8118 | 01 ТРАВМАТОЛОГО-ОРТОПЕДИЧЕСКОЕ | A(II) | Rh(+) | | | |
| 11.05.2012 | 320971 | 6.33.4 | ДМС | ИВАНОВА | 8151 | 01 ТРАВМАТОЛОГО-ОРТОПЕДИЧЕСКОЕ | B(III) | Rh(+) | | | |
| 11.05.2012 | 320916 | 8.00.5 | Договор индивидуальный | ЯЩЕНКО | 8122 | 01 ТРАВМАТОЛОГО-ОРТОПЕДИЧЕСКОЕ | A(II) | Rh(+) | | | |
| 11.05.2012 | 317705 | 8.00.5 | Договор индивидуальный | МИХЕЕВА | 8238 | 03 НЕЙРОХИРУРГИЧЕСКОЕ | B(III) | Rh(+) | Да | | |
| 11.05.2012 | 321116 | 6.10.4 | ДМС | ДЕГТЯРЕВА | 8257 | 03 НЕЙРОХИРУРГИЧЕСКОЕ | O(I) | Rh(-) | Да | | |
| 11.05.2012 | 316665 | 2.78.0 | Квота | ГОРБАТОВ | 8236 | 03 НЕЙРОХИРУРГИЧЕСКОЕ | O(I) | Rh(+) | Да | | |
| 11.05.2012 | 277480 | 2.78.0 | Квота | АКРАМОВСКИЙ | 8135 | 04 ГНОЙНОЙ ХИРУРГИИ | O(I) | Rh(+) | Да | | |
| 11.05.2012 | 210030 | 2.78.0 | Квота | ЧИЧКИНА АЛЛА | 8103 | 05 ТРАВМАТОЛОГО-ОРТОПЕДИЧЕСКОЕ | A(II) | Rh(+) | Да | | |
| 11.05.2012 | 299497 | 6.61.4 | ДМС | КОВАЛЕВА | 8255 | 07 ТРАВМАТОЛОГО-ОРТОПЕДИЧЕСКОЕ | A(II) | Rh(+) | | | |

Рис. 3. Раздел «Исследования»

В карте исследования помимо личных данных указываются группа крови и резус-фактор, а также сведения о наличии антител (Рис. 4).

Исследование крови

317499 Бушмакина Ираида Борисовна (11.01.1947, 65 лет)

Карта пациента

Номер ИБ 6681
 Номер карты 317499
 Пациент Бушмакина Ираида Борисовна
 Отделение стационара 16 ТРАВМАТОЛОГО-ОРТОПЕДИЧЕСКОЕ

Исследование

Рег. номер 58165
 Дата 05.05.2012 12:32
 Отделение *** Отделение переливания крови ***
 Тип оплаты Квота
 Исполнитель
 Комментарий

Показатели

Группа крови B(III)
 Резус-фактор Rh:(+)
 Д
 Проверено на антитела Да
 Обнаружены антитела Обнаружены
 Результаты пол.а-Kell

Да [F2] Отмена [ESC]

Рис. 4. Карточка исследования

История исследований крови пациента сохраняется в БД (Рис. 5).

История партии

Все с 11.05.2012 по 11.05.2012

Исследования крови за период Обновить

| Дата | Отделение | № карты | Шифр | Источник | Фамилия Имя | № ИБ | Отделение | Группа | Резус | Д | Проверено | Обнаружены | Результаты |
|------------|-----------|---------|--------|----------|-------------|------|-----------|--------|--------|----|-----------|------------|------------|
| 16.04.2012 | *** | 317499 | 2.35.0 | Квота | БУШМАКИНА | 6681 | 07 | B(III) | Rh:(+) | Да | | Обнаружены | |
| 05.05.2012 | *** | 317499 | 2.35.0 | Квота | БУШМАКИНА | 6681 | 16 | B(III) | Rh:(+) | Да | | Обнаружены | пол.а-Kell |

Всего 2

Закрыть [ESC]

Рис. 5. История исследований крови пациента

2. Поступление препаратов крови оформляется двумя способами:

- В режиме «Аутодоноры» - оформляется поступление крови от конкретных пациентов стационара, которые сдают кровь «для себя» перед своей плановой операцией (Рис. 6).

АРМ "Отделение переливания крови" - [БД: MED; Пользователь: Сотрудник разработки]

Программа Настройки Операции Отчеты Справка

Исследования Назначения Заявки Приход Отгрузка Наличие Движение Инвентаризация Счета Аутодоноры Тендер

Аутодонорство Обновить Добавить Удалить Изменить Статус Печать Групп. печать

Все Все незакрытые с 11.05.2012 по 11.05.2012

| Аутодонорство | Дата | Дата забора | № док | № счета | № карты | Шифр | Ист.финанс | Фамилия Имя | № ИБ | Отделение МНС | Группа | Резус | Антитела | Откуда | МОД (откуда) |
|---------------|------------|-------------|-----------|---------|---------|--------|------------|-----------------|------|---------------|--------|--------|-----------|--------|--------------|
| | 11.05.2012 | 11.05.2012 | 2012/8123 | | 138919 | 2.78.0 | Квота | БОРОДА НАТАЛЬЯ | 8123 | 13 | B(III) | Rh:(+) | | | *** |
| | 11.05.2012 | 11.05.2012 | 2012/8015 | | 257736 | 2.35.0 | Квота | ГЛУХОВА ЗИНАИДА | 8015 | 11 | A(II) | Rh:(-) | | | *** |
| | 11.05.2012 | 11.05.2012 | 2012/6595 | | 300898 | 2.78.0 | Квота | КУЦУЛИН АНДРЕЙ | 6595 | 14 | A(II) | Rh:(+) | +неспециф | | *** |
| | 11.05.2012 | 11.05.2012 | 2012/8047 | | 309746 | 2.60.0 | Квота | ОРЛОВА | 8047 | 13 | A(II) | Rh:(+) | | | *** |
| | 11.05.2012 | 11.05.2012 | 2012/8021 | | 150136 | 2.78.0 | Квота | ПРОСКУРИН ИВАН | 8021 | 13 | B(III) | Rh:(+) | | | *** |
| | 11.05.2012 | 11.05.2012 | 2012/8046 | | 320810 | 2.35.0 | Квота | РОЖИНА ГАЛИНА | 8046 | 13 | B(III) | Rh:(+) | | | *** |
| | 11.05.2012 | 11.05.2012 | 2012/8125 | | 282961 | 2.18.0 | Квота | САЛЬНИКОВА | 8125 | 10 | O(I) | Rh:(-) | | | *** |
| | 11.05.2012 | 11.05.2012 | 2012/8159 | | 321019 | 2.47.0 | Квота | СОЛНЦЕВА ВЕРА | 8159 | 13 | O(I) | Rh:(+) | | | *** |
| | 11.05.2012 | 11.05.2012 | 2012/8088 | | 181309 | 2.78.0 | Квота | ХИТРИНА НИНА | 8088 | 05 | O(I) | Rh:(-) | | | *** |

Всего 9

Партии Обновить Проверять Статус

| Штрих-код | Наименование | Дата создания | Дата док. закупки | Срок | Тип товара | Ист.фин | Группа | Резус | Неоспециф | Кол-во доз | Ед.изм | Срок годн. | Срок годн. кол-во |
|-----------|--------------|---------------|---------------------|-------|------------|---------|--------|--------|-----------|------------|--------|------------|-------------------|
| ✓ | СЭП | 11.05.2012 | 11.05.2012 11:48:26 | 3/154 | Эр.масса | Квота | B(III) | Rh:(+) | 0 | 240,0 | 1,0 | 11.05.2013 | 12 |
| ✓ | Эр.масса | 11.05.2012 | 11.05.2012 11:48:26 | 3/154 | Эр.масса | Квота | B(III) | Rh:(+) | 0 | 200,0 | 1,0 | 15.06.2012 | 35 |

Всего 2

440,0

Рис. 6. Раздел «Аутодоноры»

- В режиме «Приход» - оформляется поступление препаратов крови на основе тендеров, договоров, конкурсов (Рис. 7 и Рис. 8).

АРМ "Отделение переливания крови" - [БД: MED; Пользователь: Сотрудник разработчика]

Программа Настройки Операции Отчеты Справка

Исследования Назначения Закупки **Приход** Отгрузка Наличие Движение Инвентаризация Счета Автодоноры Тендер

Всех 7

| Дата | Дата док. | № накладной | № счета | Код... | Поставщик | Способ | № док. | Дата док. | Откуда | МОЛ (откуда) | Кулд | МОЛ (куда) | Ист.финанс. |
|------------|------------|-------------|---------|--------|-----------|---------|-----------|------------|--------|--------------|------|------------|--------------|
| 03.05.2012 | 03.05.2012 | 482 | | 20 | ГБ №31 | Договор | 8/55-2012 | 02.04.2012 | | | *** | Отделение | Не определен |
| 03.05.2012 | 03.05.2012 | 283 | | 1 | ГБ №2 | Договор | 9/55-2012 | 10.04.2012 | | | *** | Отделение | Не определен |
| 03.05.2012 | 03.05.2012 | 481 | | 20 | ГБ №31 | Договор | 8/55-2012 | 02.04.2012 | | | *** | Отделение | Не определен |
| 04.05.2012 | 04.05.2012 | 282 | | 25 | НИИ | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | | | *** | Отделение | Не определен |
| 05.05.2012 | 05.05.2012 | 493 | | 20 | ГБ №31 | Договор | 8/55-2012 | 02.04.2012 | | | *** | Отделение | Не определен |
| 05.05.2012 | 05.05.2012 | 497 | | 20 | ГБ №31 | Договор | 8/55-2012 | 02.04.2012 | | | *** | Отделение | Не определен |
| 10.05.2012 | 10.05.2012 | 500 | | 20 | ГБ №31 | Договор | 8/55-2012 | 02.04.2012 | | | *** | Отделение | Не определен |

Всего 7

Партии Обновить Копировать Перенести Утилизировать Статус

| А. | Код | Наименование | Дата создания | Способ | № док. | Дата док. | Серия | Тип | Ист.фин. | ФИО донора | Группа | Резус... | Кол-во (мл) | Кол-во (дозы) |
|----|-----|----------------------|---------------|---------|-----------|------------|--------|----------|--------------|------------|--------|----------|-------------|---------------|
| ✓ | | СЭП карант., | 04.05.2012 | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | 003931 | СЭП | Не определен | 576 | B(III) | Rh(+) | 300,0 | 1,0 мл |
| ✓ | | СЭП карант., | 04.05.2012 | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | 003910 | СЭП | Не определен | 1722 | B(III) | Rh(+) | 300,0 | 1,0 мл |
| ✓ | | СЭП карант., | 04.05.2012 | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | 002674 | СЭП | Не определен | 2080 | O(I) | Rh(+) | 300,0 | 1,0 мл |
| ✓ | | СЭП карант., | 04.05.2012 | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | 002290 | СЭП | Не определен | 152 | A(II) | Rh(+) | 300,0 | 1,0 мл |
| ✓ | | СЭП карант., | 04.05.2012 | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | 003859 | СЭП | Не определен | 2681 | A(II) | Rh(+) | 300,0 | 1,0 мл |
| ✓ | | СЭП карант., | 04.05.2012 | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | 002642 | СЭП | Не определен | 127 | A(II) | Rh(+) | 300,0 | 1,0 мл |
| ✓ | | СЭП карант., | 04.05.2012 | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | 002613 | СЭП | Не определен | 576 | B(III) | Rh(+) | 300,0 | 1,0 мл |
| ✓ | | СЭП карант., из дозы | 04.05.2012 | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | 003074 | СЭП | Не определен | 2211 | O(I) | Rh(+) | 280,0 | 1,0 доз |
| ✓ | | СЭП карант., из дозы | 04.05.2012 | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | 000146 | СЭП | Не определен | 2539 | O(I) | Rh(+) | 280,0 | 1,0 доз |
| ✓ | | СЭП карант., из дозы | 04.05.2012 | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | 006139 | СЭП | Не определен | 2826 | B(III) | Rh(+) | 230,0 | 1,0 доз |
| ✓ | | СЭП карант., из дозы | 04.05.2012 | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | 003239 | СЭП | Не определен | 2683 | A(II) | Rh(+) | 260,0 | 1,0 доз |
| ✓ | | СЭП карант., из дозы | 04.05.2012 | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | 003671 | СЭП | Не определен | 2811 | A(II) | Rh(+) | 180,0 | 1,0 доз |
| ✓ | | СЭП карант., из дозы | 04.05.2012 | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | 006119 | СЭП | Не определен | 2750 | B(III) | Rh(+) | 270,0 | 1,0 доз |
| ✓ | | СЭП карант., из дозы | 04.05.2012 | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | 001365 | СЭП | Не определен | 2567 | O(I) | Rh(+) | 220,0 | 1,0 доз |
| ✓ | | СЭП карант., из дозы | 04.05.2012 | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | 001412 | СЭП | Не определен | 488 | O(I) | Rh(+) | 280,0 | 1,0 доз |
| ✓ | | Эр.масса филт. | 04.05.2012 | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | 000481 | Эр.масса | Не определен | 3438 | B(III) | Rh(+) | 219,0 | 1,0 мл |
| ✓ | | СЭП карант., | 04.05.2012 | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | 000533 | СЭП | Не определен | 1976 | A(II) | Rh(+) | 240,0 | 1,0 мл |
| ✓ | | СЭП карант., | 04.05.2012 | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | 002636 | СЭП | Не определен | 2681 | A(II) | Rh(+) | 320,0 | 1,0 мл |
| ✓ | | СЭП карант., | 04.05.2012 | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | 003672 | СЭП | Не определен | 1907 | A(II) | Rh(+) | 330,0 | 1,0 мл |
| ✓ | | СЭП карант., | 04.05.2012 | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | 003899 | СЭП | Не определен | 216 | A(II) | Rh(+) | 320,0 | 1,0 мл |
| ✓ | | СЭП карант., | 04.05.2012 | Договор | 4/55-2012 | 17.02.2012 | 005057 | СЭП | Не определен | 1976 | A(II) | Rh(+) | 310,0 | 1,0 мл |

Всего 21

Рис. 7. Раздел «Приход»

АРМ "Отделение переливания крови" - [БД: MED; Пользователь: Сотрудник разработчика]

Программа Настройки Операции Отчеты Справка

Исследования Назначения Закупки Приход **Отгрузка** Наличие Движение Инвентаризация Счета Автодоноры Тендер

Всех 6

| Дата | Дата начала | Дата окончания | № док. | Код... | Поставщик | Способ закупки | Ист.финанс. | Инг. | Сумма | Сумма с НДС | Поставлено... | Поставлено(Сумма...) | Остаток(С... |
|------------|-------------|----------------|-----------|--------|-----------------|----------------|--------------|------|------------|-------------|---------------|----------------------|--------------|
| 17.02.2012 | 17.02.2012 | 30.06.2012 | 5/55-2012 | 8 | ГОПК (СПК 1) | Договор | Не определен | | 3895844,50 | 3895844,50 | 676215,47 | 676215,47 | 321962 |
| 17.02.2012 | 17.02.2012 | 30.06.2012 | 4/55-2012 | 25 | НИИ гематологии | Договор | Не определен | | 3227194,80 | 3227194,80 | 1269898,98 | 1269898,98 | 195729 |
| 10.02.2012 | 10.02.2012 | 31.03.2012 | 4/Вр-2012 | 1 | ГБ №2 | Договор | Не определен | | 92960,40 | 92960,40 | 92743,75 | 92743,75 | 21 |
| 31.03.2012 | 21.03.2012 | 31.12.2012 | 7/55-2012 | 3 | ГБ №4 | Договор | Не определен | | 1565950,00 | 1565950,00 | 236030,00 | 236030,00 | 132992 |
| 10.04.2012 | 10.04.2012 | 30.06.2012 | 9/55-2012 | 1 | ГБ №2 | Договор | Не определен | СЭП | 499081,00 | 499081,00 | 382166,55 | 382166,55 | 11691 |
| 02.04.2012 | 02.04.2012 | 30.06.2012 | 8/55-2012 | 20 | ГБ №31 | Договор | Не определен | | 1680000,00 | 1680000,00 | 838312,00 | 838312,00 | 84168 |

Всего 6

10961030,70 10961030,70 3495366,75 3495366,75 746566

Номенклатура Обновить Добавить Удалить Изменить Печать Группы печати Копировать

| Код | Наименование | Кол-во (литры) | Кол-во (дозы) | Поставлено... | Остаток... | Цена за литр | Цена за дозу | Цена за дозу... | Цена за дозу... | Сумма | Сумма с НДС | По... |
|------------------------------|--------------|----------------|---------------|---------------|------------|--------------|--------------|-----------------|-----------------|-----------|-------------|-------|
| Эр.масса | | 30,50 | 0,0 | 4,76 | 25,7 | 7623,00 | 7623,00 | 0,00 | 0,00 | 232501,50 | 232501,50 | |
| Эр.масса филт. | | 30,00 | 0,0 | 0,00 | 30,0 | 11072,00 | 11072,00 | 0,00 | 0,00 | 332160,00 | 332160,00 | |
| ЭМОЛТ | | 2,00 | 0,0 | 0,30 | 1,7 | 9812,00 | 9812,00 | 0,00 | 0,00 | 19624,00 | 19624,00 | |
| Эр.азвесь с рес. р-ром | | 49,90 | 0,0 | 5,20 | 44,7 | 8410,00 | 8410,00 | 0,00 | 0,00 | 419659,00 | 419659,00 | |
| Эр.азвесь с рес. р-ром, | | 40,00 | 0,0 | 9,14 | 30,9 | 11955,00 | 11955,00 | 0,00 | 0,00 | 478200,00 | 478200,00 | |
| Тромбоконцентрат, метод | | 1,00 | 0,0 | 0,00 | 1,0 | 66015,00 | 66015,00 | 0,00 | 0,00 | 66015,00 | 66015,00 | |
| СЭП карант., из дозы крови | | 50,00 | 0,0 | 12,35 | 37,7 | 12738,00 | 12738,00 | 0,00 | 0,00 | 636900,00 | 636900,00 | |
| СЭП карант., филт. | | 24,00 | 0,0 | 1,85 | 22,2 | 15983,00 | 15983,00 | 0,00 | 0,00 | 383592,00 | 383592,00 | |
| СЭП карант., авт.афереза | | 38,00 | 0,0 | 0,00 | 38,0 | 14740,00 | 14740,00 | 0,00 | 0,00 | 560120,00 | 560120,00 | |
| СЭП криопреципитат карант | | 0,00 | 5,0 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 1967,00 | 1967,00 | 9835,00 | 9835,00 | |
| Политлоксин 33% | | 1,00 | 0,0 | 0,05 | 1,0 | 2207,00 | 2207,00 | 0,00 | 0,00 | 2207,00 | 2207,00 | |
| Сыворотка анти АВО (1-32) | | 4,00 | 0,0 | 0,32 | 3,7 | 18467,00 | 18467,00 | 0,00 | 0,00 | 73868,00 | 73868,00 | |
| Эритроциты станд. | | 0,20 | 0,0 | 0,00 | 0,2 | 17990,00 | 17990,00 | 0,00 | 0,00 | 3598,00 | 3598,00 | |
| Кровь консерв., филт. | | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,0 | 8415,00 | 8415,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Кровь дефибр | | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,0 | 5995,00 | 5995,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Эр.азвесь резорхов, отмытая | | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,0 | 3674,00 | 3674,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Тромбоконцентрат из дозы | | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,00 | 2222,00 | 2222,00 | 0,00 | 0,00 | |
| СЭП вируснат., филт. | | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,0 | 15462,00 | 15462,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| СЭП карант., авт.афереза | | 0,00 | 0,0 | 3,00 | -3,0 | 12370,00 | 12370,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| СЭП Плазма концентрат, из | | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,0 | 13200,00 | 13200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Кровь консерв. | | 0,00 | 0,0 | 0,00 | 0,0 | 6545,00 | 6545,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Эр.азвесь с рес. р-ром, | | 0,00 | 0,0 | 0,36 | -0,4 | 9820,00 | 9820,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Эр.азвесь с рес. р-ром, удл. | | 70,00 | 0,0 | 25,51 | 44,5 | 9820,00 | 9820,00 | 0,00 | 0,00 | 687400,00 | 687400,00 | |

Всего 23

340,60 5,0 62,83 277,8 3905679,50 3905679,50

Рис. 8. Раздел «Тендер»

В приходных документах кроме стандартных признаков – номер и дата, источник финансирования, способ закупки, НДС, материально-ответственное лицо, можно заполнять любые дополнительные атрибуты.

Для каждой поступившей номенклатурной позиции (препарата крови) указывается серия, ФИО или код донора, характеристики крови, дата забора, срок годности. При необходимости можно назначать место хранения (если в клинике принято, что названия холодильников соответствуют группам крови, место хранения можно специально не указывать).

Поступивший препарат крови можно промаркировать специальной отметкой «Предназначено пациенту» (с указанием личных данных). Такая поставка осуществляется для пациентов с антителами, которым требуется специально подготовленный материал.

Для номенклатуры, поступившей по тендеру, имеется оперативная возможность «замещения» позиций, указанных в тендере (договоре) на реально поступившие позиции, с соблюдением суммы поставки.

При оформлении прихода предусмотрен автоматический пересчет цены и количества - в расчете на дозы (пакеты) или миллилитры.

3. Расход препаратов крови оформляется путем их назначения выбранным пациентам (Рис. 9).

АРМ "Отделение переливания крови" - [БД: МЕД; Пользователь: Сотрудник разработчика]

Программа Настройка Операция Отчеты Справка

Исследования Назначения Заявки Приход Отгрузка Нагрузка Дебитенно Инвентаризация Счета Автодокуры Тендер

Исходная информация: кровь

Все Все незакрытые 11.05.2012 по 11.05.2012 Поиск по ИБ по № пациента

Назначения Обновить Добавить Удалить Изменить Печать Заявка по назначениям Заявка по назначению Найти заявку Копировать

Списание В оплату В оплату с БП Из оплаты Все в оплату Все из оплаты

| | Дата | Описание | № карты | Шифр | Источник | Фамилия | Имя | Отчество | МН | Отделение | МНС | Группа | Резус | Антигены | Услуга | На сумму | На сумму с | Создал | Дата создания |
|----------|------------|----------|---------|--------|----------|------------|-----|----------|------|-----------|---------|--------|--------|-------------|--------|----------|------------|--------|---------------|
| ✓ | 11.05.2012 | *** | 317499 | 2.35.0 | Квота | БУШАКИНА | ... | ... | 6681 | 16 | ... | B(III) | Rh:(+) | пол.а-Kell | 0,00 | 12005,60 | Тонашев | ... | 11.05.2012 |
| ✓ | 11.05.2012 | *** | 318625 | 2.48.0 | Квота | АРИНИЧЕВА | ... | ... | 7419 | 04 | ГНОЙНОЙ | O(II) | Rh:(+) | ... | 0,00 | 12005,60 | Тонашев | ... | 11.05.2012 |
| ✓ | 11.05.2012 | *** | 286011 | 2.77.0 | Квота | СПИРИДОНОВ | ... | ... | 6940 | 04 | ГНОЙНОЙ | A(II) | Rh:(+) | ... | 0,00 | 10589,81 | Тонашев | ... | 11.05.2012 |
| ✓ | 11.05.2012 | *** | 293237 | 2.47.0 | Квота | КОНОВАЛОВА | ... | ... | 8104 | 03 | ... | A(II) | Rh:(+) | ... | 0,00 | 1523,12 | Тонашев | ... | 11.05.2012 |
| ✓ | 11.05.2012 | *** | 318625 | 2.70.0 | Квота | КУЦУЛИН | ... | ... | 6895 | 14 | ... | A(II) | Rh:(+) | г-неспециф. | 0,00 | 0,00 | Тонашев | ... | 11.05.2012 |
| ✓ | 11.05.2012 | *** | 197136 | 2.53.0 | Квота | ДУГАНОВ | ... | ... | 7894 | 10 | ... | O(I) | Rh:(+) | ... | 0,00 | 0,00 | Тонашев | ... | 11.05.2012 |
| ✓ | 11.05.2012 | *** | 320203 | 2.74.0 | Квота | СИБИРКИН | ... | ... | 7793 | 13 | ... | B(III) | Rh:(+) | ... | 0,00 | 0,00 | Тонашев | ... | 11.05.2012 |
| ✓ | 11.05.2012 | *** | 259847 | 2.05.0 | Квота | МАГОМЕДОВА | ... | ... | 7767 | 09 | ... | A(II) | Rh:(+) | ... | 0,00 | 0,00 | Тонашев | ... | 11.05.2012 |
| ✓ | 11.05.2012 | *** | 284536 | 2.34.0 | Квота | ГУГУКИН | ... | ... | 7442 | 13 | ... | A(II) | Rh:(+) | ... | 0,00 | 0,00 | Тонашев | ... | 11.05.2012 |
| ✓ | 11.05.2012 | *** | 320021 | 2.32.0 | Квота | ЯКОВЕЦ | ... | ... | 7702 | 07 | ... | B(III) | Rh:(-) | ... | 0,00 | 0,00 | Тонашев | ... | 11.05.2012 |
| ✓ | 11.05.2012 | *** | 320021 | 2.32.0 | Квота | ЯКОВЕЦ | ... | ... | 7702 | 07 | ... | B(III) | Rh:(-) | ... | 0,00 | 0,00 | Тонашев | ... | 11.05.2012 |
| ✓ | 11.05.2012 | *** | 257736 | 2.35.0 | Квота | ГЛУХОВА | ... | ... | 8015 | 11 | ... | A(II) | Rh:(-) | ... | 0,00 | 0,00 | Тонашев | ... | 11.05.2012 |
| Всего 12 | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 36124,13 | | |

11

Наименование Обновить Добавить Удалить Изменить Печать Копировать Вставить Отпустить Отпустить все Возврат Заменить

| Д | А | Дата | № | Наименование | Кол-во в пак. | Назначено | Ед.изм. | Ед.изм.фасовки | Группа | Резус | Ист.фин. | В наличии | В наличии на тек.дат. | Отпущено | На сумму | Дет. | |
|---------|------------|----------|--------------|--------------|---------------|-----------|---------|----------------|--------|----------|----------|-----------|-----------------------|----------|----------|---------|------|
| ✓ | 11.05.2012 | Кровь | 1,0000000000 | 500,00 | мл | литр | A(II) | Rh:(+) | Квота | 290,00 | 0,00 | 500,00 | 0,00 | | | | |
| ✓ | 11.05.2012 | СЗП | 1,0000000000 | 240,00 | мл | литр | A(II) | Rh:(+) | Квота | 13330,00 | 0,00 | 240,00 | 0,00 | | | | |
| ✓ | 11.05.2012 | СЗП | 1,0000000000 | 220,00 | мл | литр | A(II) | Rh:(+) | Квота | 13330,00 | 0,00 | 220,00 | 0,00 | | | | |
| ✓ | 11.05.2012 | Эр.масса | 1,0000000000 | 230,00 | мл | | A(II) | Rh:(+) | Квота | 7079,00 | 0,00 | 230,00 | 0,00 | | | | |
| ✓ | 11.05.2012 | Эр.масса | 1,0000000000 | 210,00 | мл | | A(II) | Rh:(+) | Квота | 7079,00 | 0,00 | 210,00 | 0,00 | | | | |
| Всего 5 | | | | | | | | | | | | | | | 1400,00 | 1400,00 | 0,00 |

11

Рис. 9. Раздел «Назначения»

В карточке назначения заполняется обязательная информация о пациенте, а также протоколы, позволяющие вести любые другие необходимые сведения (Рис. 10). Это могут быть: ФИО врача, которому выдана кровь; название и номер операционной, в которой будет использован препарат; информация о прохождении совместимости и т.п.

Дата документа: 11.05.2012 Дата создания: 11.05.2012 15:16:35
 Дата подтверждения: Дата изменения: 11.05.2012 15:17:45

Создал: Подтвердил: Статус: Вид: Данные по назначению ОПК Дата: 11.05.2012 15:16

Протокол: Обновить: Печать: Врач, вел: 1922, (изм. 1922) Изменить

Анастезиологи
 Врач: Миличкина АМ
 Гель на совместимость: № операционной: 2

Исследования: N карты: 300898 N Истории болезни: 6595

Фамилия: КУЦУЛИН Имя: АНДРЕЙ Отчество: АНАТОЛЬЕВИЧ

Источник финансирования: Квота Отделение списания: *** Отделение переливания крови *** Отделение стационара: 14 ТРАВМАТОЛОГО-ОРТОПЕДИЧЕСКОЕ

Комментарий: Тип товара: Исследование: Дата исследования: 13.04.2012 13:30 Группа крови: A(II) Rh (резус-фактор): Rh:(+)

Обнаружены антитела: проверено 13.04.2012 обнаружены +неспециф

Да (F2) Отмена (ESC)

Рис. 10. Карточка назначения

При оформлении назначения выполняется автоматическая проверка соответствия группы крови донора и реципиента.

Если уже назначенный препарат не понадобился пациенту, он возвращается на склад и становится доступен для дальнейших назначений.

4. Просмотр истории движения конкретного препарата крови – по серии, указанной на пакете, можно узнать, когда поступил данный препарат, где он находится в настоящее время, какому пациенту он был назначен (Рис. 11 и Рис. 12).

АРМ "Отделение переливания крови" - [БД: MED; Пользователь: Сотрудник разработки]

Программа Настройки Операции Отчеты Справка

Исследования Назначения Заявки Присход Отгрузка Наличие **Движение** Инвентаризация Счета Автодоноры Тендер

Откуда (отделение):
Куда (отделение): *** Отделение переливания крови ***
Тип товара:
Наименование:
Поставщик:
Ист. фин.:
Серия:

Вс с 01.05.2012 по 11.05.2012
Тип документа:

Найти (F7)

| Наименова... | Серия | Ед. изм. | Ист. фин. | Тип товара | Цена | Цена за дозу | Кол-во к.ип. | Кол-во доз | Сумма | Тип документа | Дата | № док. | № док. | Дата док. | Способ |
|--------------|---------|----------|--------------|------------|--------|--------------|--------------|------------|----------|---------------|------------|------------|-----------|------------|---------|
| СЗП | 4/51 | Квота | СЗП | 0,00 | 0,00 | 280,00 | 1,00 | 0,00 | 0,00 | Аутодонорство | 02.05.2012 | 2012/71... | | 02.05.2012 | ... |
| СЗП | 1/251 | Квота | СЗП | 0,00 | 0,00 | 240,00 | 1,00 | 0,00 | 0,00 | Аутодонорство | 02.05.2012 | 2012/75... | | 02.05.2012 | ... |
| Эр.масса | 4/51 | Квота | Эр.масса | 0,00 | 0,00 | 310,00 | 1,00 | 0,00 | 0,00 | Аутодонорство | 02.05.2012 | 2012/71... | | 02.05.2012 | ... |
| Эр.масса | 1/251 | Квота | Эр.масса | 0,00 | 0,00 | 190,00 | 1,00 | 0,00 | 0,00 | Аутодонорство | 02.05.2012 | 2012/75... | | 02.05.2012 | ... |
| СЗП | 4/52 | Квота | СЗП | 0,00 | 0,00 | 220,00 | 1,00 | 0,00 | 0,00 | Аутодонорство | 03.05.2012 | 2012/77... | | 03.05.2012 | ... |
| СЗП | 1/252 | Квота | СЗП | 0,00 | 0,00 | 240,00 | 1,00 | 0,00 | 0,00 | Аутодонорство | 03.05.2012 | 2012/77... | | 03.05.2012 | ... |
| СЗП | 2/229 | Квота | СЗП | 0,00 | 0,00 | 270,00 | 1,00 | 0,00 | 0,00 | Аутодонорство | 03.05.2012 | 2012/77... | | 03.05.2012 | ... |
| СЗП | 3/146 | Квота | СЗП | 0,00 | 0,00 | 210,00 | 1,00 | 0,00 | 0,00 | Аутодонорство | 03.05.2012 | 2012/77... | | 03.05.2012 | ... |
| СЗП карент. | 0113... | ил | Не определен | СЗП | 11,20 | 2688,00 | 240,00 | 1,00 | 2688,00 | Поступление | 03.05.2012 | 482 | 8/55-2012 | 02.04.2012 | Договор |
| СЗП карент. | 010316 | ил | Не определен | СЗП | 11,20 | 2800,00 | 250,00 | 1,00 | 2800,00 | Поступление | 03.05.2012 | 482 | 8/55-2012 | 02.04.2012 | Договор |
| СЗП карент. | 0103... | ил | Не определен | СЗП | 11,20 | 2912,00 | 260,00 | 1,00 | 2912,00 | Поступление | 03.05.2012 | 482 | 8/55-2012 | 02.04.2012 | Договор |
| СЗП карент. | 030242 | ил | Не определен | СЗП | 11,20 | 2688,00 | 240,00 | 1,00 | 2688,00 | Поступление | 03.05.2012 | 482 | 8/55-2012 | 02.04.2012 | Договор |
| СЗП карент. | 0302... | ил | Не определен | СЗП | 11,20 | 2800,00 | 250,00 | 1,00 | 2800,00 | Поступление | 03.05.2012 | 482 | 8/55-2012 | 02.04.2012 | Договор |
| СЗП карент. | 030243 | ил | Не определен | СЗП | 11,20 | 3024,00 | 270,00 | 1,00 | 3024,00 | Поступление | 03.05.2012 | 482 | 8/55-2012 | 02.04.2012 | Договор |
| СЗП карент. | 011485 | ил | Не определен | СЗП | 11,20 | 3024,00 | 270,00 | 1,00 | 3024,00 | Поступление | 03.05.2012 | 482 | 8/55-2012 | 02.04.2012 | Договор |
| Всего 144 | | | | | 828,02 | 230025,00 | 37065,00 | 144,00 | 30022,10 | | | | | | |

Движение Движение крови

Рис. 11. Раздел «Движение»

История партии

Подразделение: *** Отделение переливания крови ***

| Дата | Событие | № док. | Кол-во | Откуда | Остаток | Куда | Остаток | Пациент | Комментарий |
|------------|----------------------|-----------|--------|---------|---------|---------|---------|------------|-------------|
| 03.05.2012 | Аутодонорство | 2012/7782 | 240,00 | | 0,00 | *** ... | 240,00 | Быкова ... | |
| 05.05.2012 | Списание на пациента | 574 | 240,00 | *** ... | 0,00 | | 0,00 | Быкова ... | |

Всего 2

Закреть (ESC)

Рис. 12. История партии

5. Просмотр наличия номенклатуры – выполняется на любую выбранную дату (Рис. 13). В списке отображаются все основные характеристики – название препарата крови, количество на выбранную дату, дата прихода, группа крови, резус фактор, ФИО донора, срок годности, место хранения и т.п. Цветом маркируются строки препаратов, у которых приближается окончание срока годности.

АРМ "Отделение переливания крови" - [БД: MED; Пользователь: Сотрудник разработки]

Программа Настройки Операции Отчеты Справка

Исследования Назначения Заявки Присход Отгрузка Наличие **Движение** Инвентаризация Счета Автодоноры Тендер

Подразделение: *** Отделение переливания крови *** на дату: 11.05.2012 Найти (F7)
 Тип товара: X
 Наименование: X
 Ист. финан.:

Партии: Провести

Партия: Обновить Копировать Перенести Утилизировать

| А. Код | Наименование | Производитель | Дата создания | Способ | № док. | Дата док. | № учета | Серия | Тип товара | Ист. фин. | ФИО донора | Группа | Резус | Кол-во (ил) |
|--------|------------------------------|---------------|---------------|---------|-----------|------------|---------|--------|------------|--------------|--------------|--------|-------|-------------|
| ✓ | Эр.масса | | 28.04.2012 | ... | | 28.04.2012 | | 3/142 | Эр.масса | Квота | Кобякова ... | B(III) | Rh(+) | 200 |
| ✓ | Эр.масса | | 28.04.2012 | ... | | 28.04.2012 | | 2/223 | Эр.масса | Квота | Сидоркина... | A(II) | Rh(+) | 190 |
| ✓ | Эр.масса | | 03.05.2012 | Договор | 9/55-2012 | 10.04.2012 | | 011110 | Эр.масса | Не определен | РомановаТН | O(I) | Rh(+) | 223 |
| ✓ | Эр.эвзвесь с рес. р-ром, ... | | 27.04.2012 | Договор | 8/55-2012 | 02.04.2012 | | 011960 | Эр.эвзвесь | Не определен | Кудрявцев... | O(I) | Rh(-) | 293 |
| ✓ | Эр.эвзвесь с рес. р-ром, ... | | 26.04.2012 | Договор | 8/55-2012 | 02.04.2012 | | 011964 | Эр.эвзвесь | Не определен | СниеловаЮ | O(I) | Rh(-) | 263 |
| ✓ | Эр.эвзвесь с рес. р-ром, ... | | 27.04.2012 | Договор | 8/55-2012 | 02.04.2012 | | 031863 | Эр.эвзвесь | Не определен | ШилоПС | B(III) | Rh(+) | 233 |
| ✓ | Эр.эвзвесь с рес. р-ром, ... | | 27.04.2012 | Договор | 8/55-2012 | 02.04.2012 | | 031864 | Эр.эвзвесь | Не определен | ГовороваСВ | B(III) | Rh(+) | 233 |
| ✓ | Эр.эвзвесь с рес. р-ром, ... | | 26.04.2012 | Договор | 8/55-2012 | 02.04.2012 | | 022793 | Эр.эвзвесь | Не определен | Николаев... | A(II) | Rh(+) | 293 |
| ✓ | Эр.эвзвесь с рес. р-ром, ... | | 27.04.2012 | Договор | 8/55-2012 | 02.04.2012 | | 031859 | Эр.эвзвесь | Не определен | КухтаевСВ | B(III) | Rh(+) | 273 |
| ✓ | Эр.эвзвесь с рес. р-ром, ... | | 28.04.2012 | Договор | 8/55-2012 | 02.04.2012 | | 031875 | Эр.эвзвесь | Не определен | ШевченкоГА | B(III) | Rh(+) | 293 |
| ✓ | Эр.эвзвесь с рес. р-ром, ... | | 28.04.2012 | Договор | 8/55-2012 | 02.04.2012 | | 031866 | Эр.эвзвесь | Не определен | ДжукаеваИИ | B(III) | Rh(+) | 263 |
| ✓ | Эр.эвзвесь с рес. р-ром, ... | | 28.04.2012 | Договор | 8/55-2012 | 02.04.2012 | | 031873 | Эр.эвзвесь | Не определен | УльяноваАА | B(III) | Rh(+) | 313 |
| ✓ | Эр.эвзвесь с рес. р-ром, ... | | 26.04.2012 | Договор | 8/55-2012 | 02.04.2012 | | 022800 | Эр.эвзвесь | Не определен | РомановаГП | A(II) | Rh(+) | 273 |
| ✓ | Эр.эвзвесь с рес. р-ром, ... | | 26.04.2012 | Договор | 8/55-2012 | 02.04.2012 | | 022799 | Эр.эвзвесь | Не определен | РомановаЕА | A(II) | Rh(+) | 233 |
| ✓ | Эр.эвзвесь с рес. р-ром, ... | | 26.04.2012 | Договор | 8/55-2012 | 02.04.2012 | | 022794 | Эр.эвзвесь | Не определен | Денисенко... | A(II) | Rh(-) | 303 |

Всего 443

Рис. 13. Раздел «Наличие»

6. Утилизация – выполняется автоматически или вручную (Рис. 14). Препараты, у которых истек срок годности, а также поврежденные пакеты, не пригодные к дальнейшему использованию, «собираются» в накладную списания (утилизации) и исключаются из состава складской наличности.

АРМ "Штатное списание переливаемой крови" - [Вид: МЕН; Пользователь: Сотрудник разработчика]

Программа Настройка Операции Отчеты Справка

Исследования Назначения Заказы Приход **Отгрузка** Наличие Движение Инвентаризация Счета Аудиторские Тендер

Отделение переливаемой крови

Все Все незакрытые с 01.05.2012 по 11.05.2012

Накладные отгрузки Обновить Добавить Удалить Изменить Статус Печать Групп. печать

| Дата | Дата док. | № док. | Откуда | Куда | Ист. финанс. | Комментарий | Сумма | Сумма с НДС | Создал | Дата создания | Исполнил | Дата | |
|------------|------------|--------|--------|------|--------------|--------------|---------------------------|-------------|----------|---------------|------------|------------|------------|
| 04.05.2012 | 04.05.2012 | 555 | *** | *** | Утилизация | Не определен | автоматическая утилизация | 13864,30 | 13864,30 | Томаше... | 04.05.2012 | Калауши... | 11.05.2012 |
| 10.05.2012 | 10.05.2012 | 587 | *** | *** | Утилизация | Не определен | автоматическая утилизация | 10816,98 | 10816,98 | Томаше... | 10.05.2012 | Калауши... | 11.05.2012 |
| 11.05.2012 | 11.05.2012 | 596 | *** | *** | Утилизация | Не определен | автоматическая утилизация | 0,00 | 0,00 | Томаше... | 11.05.2012 | Томашев | 11.05.2012 |

Всего 3

24681,27 24681,27

Партии Обновить Копировать Переместить Утилизировать

| № | А | Код | Наименование | Дата создания | Способ | № док. | Дата док. | Серия | Тип товара | Ист. фин. | ФИО донора | Группа | Разно... | Кол-во (мл) | Кол-во (дозы) |
|---|---|-----|----------------------------|---------------|----------|------------|-------------|---------|------------|--------------|--------------|--------|----------|-------------|---------------|
| 1 | | | Эр.эвасе с рес. р-ром | 29/05/2011 | Договор | 29/05/2011 | 23.03.2012 | 021443 | Эр.эвасе | Не определен | Чернышова... | A(II) | Rh(-) | 243,0 | 1,0 |
| 2 | | | Эр.насса | 1/206 | Эр.насса | Квота | Ивашук | 0(I) | Rh(+) | 220,0 | 1,0 | | | | |
| 3 | | | Эр.эвасе с рес. р-ром, ... | 03.04.2012 | Договор | 5/55-2012 | 17.02.2012 | 104934 | Эр.эвасе | Не определен | 708529 | A(II) | Rh(-) | 313,0 | 1,0 |
| 4 | | | Эр.насса | 05.04.2012 | Договор | 5/55-2012 | 17.02.2012 | 104938 | Эр.насса | Не определен | 708532 | A(II) | Rh(-) | 199,0 | 1,0 |
| 5 | | | Эр.эвасе с рес. р-ром, ... | 04.04.2012 | Договор | 5/55-2012 | 17.02.2012 | 104949 | Эр.эвасе | Не определен | 708527 | A(II) | Rh(-) | 313,0 | 1,0 |
| 6 | | | Эр.насса | 2/168 | Эр.насса | Квота | Васильев | A(III) | Rh(+) | 250,0 | 1,0 | | | | |
| 7 | | | Эр.насса | 3/118 | Эр.насса | Квота | Перфилов... | B(III) | Rh(+) | 260,0 | 1,0 | | | | |
| 8 | | | Эр.насса | 4/37 | Эр.насса | Квота | Бакина | A2B(IV) | Rh(+) | 180,0 | 1,0 | | | | |

Всего 9

2271,0 9,0

Рис. 14. Раздел «Утилизация»

7. ВЫХОДНЫЕ ФОРМЫ

Набор выходных форм настраивается по требованиям ЛПУ. Полный список выходных форм доступен в АРМе «Контент», в разделе «Выборки» (Рис. 15) или в АРМе «ОПК».

АРМ "Контент" [Сотрудник разработчика]

Программа Настройки

ЛПУ Классификаторы **Формы** Выборки Нормы История

Выборки

Активные ☒ Колонки представления Параметры Просмотр

Поиск:

Журнал исследований групп крови (Ф12)

Дата с: 01.01.2016

Дата по: 01.02.2016

Отделение

Выборка: Отчет

☒ Выбрать ☐ Построить отчет

| № по порядку | VISIT_NUM | YEAR | FIO | STEXT | DAT | BL_GROUP | BL_RH | ANTITEI | NOTE |
|--------------|-----------|------|-----|-------|-----|----------|-------|---------|------|
| Строк 0 | | | | | | | | | |

Очистить

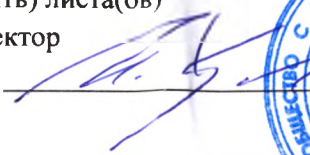
- (13005) Отчеты по стоматологии
- (13006) Оперблок
- (13007) Отчеты по ОПК
 - (2) ** Журнал утиля аутозабора кровепрепаратов (Ф13а)
 - (3) ** Журнал утиля трансфузионных сред (Ф13)
 - (4) ** Выдано гемотрансфузионных сред по ист. фин. (Ф22)
 - (5) ** Журнал переливаний по ИФ (Ф29а)
 - (6) ** Итоги аутозабора за период (Ф36)
 - (7) ** Журнал регистрации накладных кровепрепаратов (Ф38)
 - (8) ** Содержание холодильников (наличие) (Ф39)
 - (9) ** Итоги переливаний за период (Ф43)
 - (10) ** Содержание зр. сред в холодильниках (Ф46)
 - (11) ** Закупка трансфузионных сред (мл) (Ф47)
 - (12) ** Закупка трансфузионных сред (литры и %) (Ф48)
 - (13) ** Аутозабор по отделениям за период (Ф58)
 - (15) ** Итоговые сведения движения по ИФ за период
 - (16) ** Отчет о движении кровепрепаратов подлежащих ПКУ (Ф18)
 - (17) ** Печать этикеток
 - (19) ** для Главного врача "Заказ кровепрепаратов на дату" (Ф60)
 - (20) Пациенты ПО в указанный период
 - (21) Пациенты ПО исследование
 - (22) Движение препарата по серии
- (1000) Контрольные запросы
 - (1001) ** Журнал поступлений (Ф3)
 - (1002) ** Журнал учета поступлений (Ф5)
 - (1003) ** Книга учета поступлений и выдачи плазмы (Ф6)
 - (1005) ** Журнал проб на совместимость аутозабора (Ф10а)
 - (1006) ** Сведения об аутозаборе (Ф23)
 - (1007) ** Журнал возврата донорских сред трансфузий (Ф27)
 - (1008) ** Журнал выдачи по ист. фин. (Ф32а)
 - (1009) ** Журнал выдачи по поставщикам (Ф32б)
 - (1010) ** Расход сред (Ф33)
 - (1011) ** для Главного врача "Справка по аутозабору" (Ф50)
 - (1012) ** Неиспользованные пакеты аутозабора (Ф52)
 - (1013) ** Журнал выдачи донорских сред пациентам с антителами (Ф55)
 - (1014) ** Журнал учета и расхода сред (Ф8-9)
 - (1015) ** Журнал выдачи крови за период

Рис. 15. Выходные формы

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 9 (девять) листа(ов)

Генеральный директор

ООО «Решение»


И.С. Хусайнова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «ИНФОРМЕР»

ОПИСАНИЕ

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|---|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ | 3 |
| 3. РЕЖИМ РУПОР (ГОЛОСОВЫЕ СООБЩЕНИЯ И СМС)..... | 3 |
| 4. РЕЖИМ SMPP (СМС) | 4 |
| 5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ НАСТРОЙКИ РЕЖИМОВ РУПОР И SMPP | 4 |
| 6. ПОЛУЧЕНИЕ ДАННЫХ ДЛЯ ОТПРАВКИ В РЕЖИМАХ РУПОР И SMPP | 4 |
| 7. РЕЖИМ SMTP – ОТПРАВКА ПИСЕМ С ПДФ-ВЛОЖЕНИЕМ | 4 |
| 8. РЕЖИМ АСТЕРИСК (VOIP ТЕЛЕФОНИЯ) – ОБМЕН СООБЩЕНИЯМИ ПО TELNET | 5 |
| 9. ПОРЯДОК РАБОТЫ В АРМЕ «ИНФОРМЕР» | 8 |
| 9.1. Основные сведения..... | 8 |
| 9.2. Маркировка режимов и статусов отправки | 8 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

АРМ «Информер» предназначен для рассылки голосовых, СМС, e-mail сообщений пациентам клиники. В настоящее время АРМ работает в следующих режимах (одновременно – только в одном из них):

- РУПОР - отправка голосовых сообщений и СМС;
- Почта (SMTP) – отправка писем с pdf-вложением, например, результаты лаб. анализов;
- SMPP - отправка СМС;
- Asterisk (VoIP телефония) - обмен сообщениями по telnet.

Выбор режима настраивается параметром **505800**. Планируется выпуск АРМа, который работает одновременно с разными режимами.

АРМ «Информер» устанавливается на сервере, с ним работает только администратор МИС.

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выделите на рабочем столе иконку «Информер» и нажмите клавишу ENTER. В заставке «Информер» введите пароль и нажмите клавишу ENTER или кнопку «Да».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Информер». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля нажмите кнопку X в правом верхнем углу окна или клавиши ALT+F4. Нажмите «Да» для подтверждения.

3. РЕЖИМ РУПОР (ГОЛОСОВЫЕ СООБЩЕНИЯ И СМС)

Работа программы в данном режиме делится на два этапа:

1 этап. Формирование списков контактов в виде файлов CSV. Файлы будут помещаться в папку, которую нужно задать в настройках – «Папка исходящих сообщений».

Общие настройки

СМС: Подключение | СМС: Отправка | E-Mail

Голосовой информатор Рупор II

Параметры голосового оповещения РУПОР II

Папка исходящих сообщений

Папка входящих сообщений

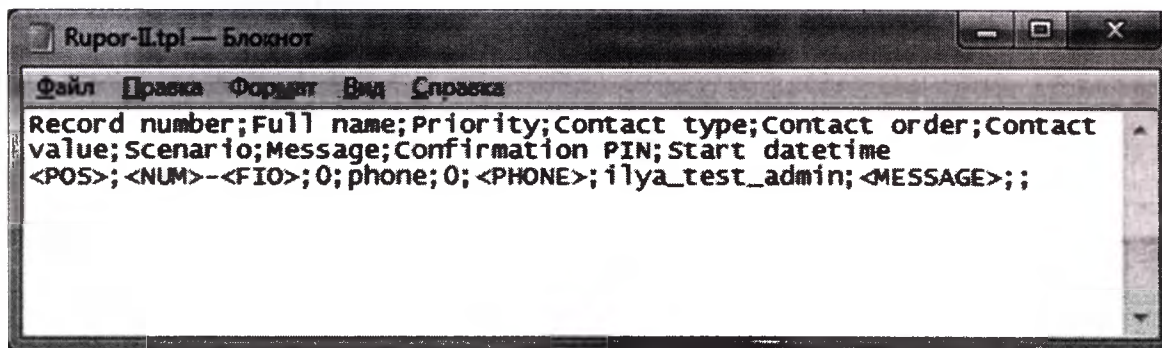
Шаблон файла обмена

J:\release\common_app\Templates\Ruper-II.tpl

OK Отмена Применить

| Тип | Ст | Дата к отправке | Сообщение | СМС ID | Дата отправки |
|-----|----|-----------------|---|--------|---------------------|
| ☎ | → | 17.01.2013 | Вам назначено на прием к врачу () в ... | ... | 28.01.2013 13:35:26 |
| ☎ | → | 26.12.2012 | Вам назначено на прием к врачу | ... | |
| ☎ | → | 26.12.2012 | | | |
| ☎ | ✓ | 25.12.2012 | | | |
| ☎ | ✓ | 23.12.2012 | | | |
| ☎ | ✓ | 23.12.2012 | | | |
| ☎ | ✓ | 23.12.2012 | | | |
| ☎ | ✗ | 13.12.2012 | | | |
| ☎ | ✗ | 13.12.2012 | | | |
| ☎ | ✓ | 17.01.2013 | | | |
| ☎ | ✓ | 17.01.2013 | | | |
| ☎ | ✓ | 17.01.2013 | | | |
| ☎ | ✓ | 17.01.2013 | | | |
| ☎ | ✗ | 25.12.2012 | | | |
| ☎ | → | 24.12.2012 | | | |
| ☎ | → | 26.12.2012 | | | |
| ☎ | → | 26.12.2012 | | | |
| ☎ | → | 26.12.2012 | | | |
| ☎ | → | 26.12.2012 | | | |
| ☎ | ✗ | 26.12.2012 | | | |
| ☎ | ✗ | 26.12.2012 | | | |
| ☎ | → | 26.12.2012 | | | |
| ☎ | ✗ | 01.08.2013 | | | |

Также в настройках необходимо указать «Шаблон файла обмена». По этому шаблону будут генерироваться списки контактов. Образец шаблона лежит в папке _Templates и называется: Rupor-II.tpl. В нём, в частности, нужно проставить свой идентификатор – заменить `ilya_test_admin` на тот, который выдаст поставщик прибора речевого оповещения «РУПОР».



Если в режиме «РУПОР» планируется работать одновременно с голосовыми сообщениями и СМС – уточните, что еще надо прописать в шаблоне.

Внимание! Перед редактированием делайте резервную копию исходного файла Rupor-II.tpl. При сохранении изменений – не меняйте исходную кодировку.

2 этап. РУПОР после оповещения абонентов формирует файлы ответа. Они будут размещаться в папке, которую надо задать в настройках – «Папка входящих сообщений». АРМ читает эти ответы и применяет изменения к базе, после чего в главном окне программы меняются статусы сообщений.

Внимание! Все три поля настроек должны быть заполнены («Папка исходящих сообщений», «Папка входящих сообщений», «Шаблон файла обмена»), иначе при нажатии кнопки «Старт» будет выведено сообщение «Не все параметры в настройках Рупора заполнены».

4. РЕЖИМ SMPP (СМС)

1 вариант. АРМ «Информер» использует для рассылки СМС протокол SMPP версии 3.4 и выше. Таким образом, клиенту требуется заключить договор именно с тем провайдером, который позволяет принимать заказы на отправку СМС по этому протоколу. От провайдера потребуются получить настройки:

адрес порт system_id password source_addr addr_ton addr_npi source_addr_ton source_addr_npi dest_addr_ton dest_addr_npi

В настройках АРМа ничего делать не надо. Настройка выполняется только в параметре **505801**, где надо указать все полученные от провайдера параметры, значения разделять пробелами (любым количеством). Короткий номер, с которого будут слаться сообщения или имя отправителя (source_addr) – согласовать с оператором.

2 вариант. Пакетная обработка. Принцип работы заключается в том, что АРМ «Информер» формирует файл с номерами и текстами сообщений, а затем сам вызывает специальную программу, идущую в комплекте с некоторым устройством (модемом), способным слать СМС. Таким образом, провайдер не нужен, нужна только сим-карта и данное устройство. Настраивается параметром **505806**, где надо указать:

'путь к файлам для отправки' 'путь к программе отправки' 'команда для программы отправки' 'шаблон csv файла для отправки'.

Например:

'C:\smsgatel' 'SMSGateSend.exe' ' batch /S=172.16.0.60:8080 /C=ANSI ' '<PHONE>;<MESSAGE>'

Выбор 1-го или 2-го варианта зависит от объема планируемой рассылки. Как правило, 2-й вариант (модем+сим-карта) подразумевает розничные цены за одну СМС, в то время как 1-й вариант (договор на СМС-рассылку) – оптовые цены.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ НАСТРОЙКИ РЕЖИМОВ РУПОР И SMPP

Для обоих режимов рекомендуется включить параметр **937** и настроить маску ввода для сотового телефона. Это нужно для снижения ошибок отправки из-за некорректно указанных номеров телефонов. Отправка идет по номерам сотовых телефонов, указанных в карточке пациента (PATIENT.CELLULAR).

6. ПОЛУЧЕНИЕ ДАННЫХ ДЛЯ ОТПРАВКИ В РЕЖИМАХ РУПОР И SMPP

1. Для обоих режимов использования (РУПОР или SMPP) данные для отправки берутся из таблицы SOLUTION_MED.INFORMER, которая заполняется процедурой PKG_INFORMER.GET_QUERY_TOSEND. В настоящее время процедура отбирает для отправки пациентов с выполненными лабораторными заказами. Если у одного пациента имеется несколько заказов в один день, сообщение отправляется по готовности последнего заказа.

Если нужна отправка сообщений по разным типам событий – необходимо обратиться к разработчикам для внесения изменений в процедуру PKG_INFORMER.GET_QUERY_TOSEND.

2. Тексты СМС также прописываются в процедуре PKG_INFORMER.GET_QUERY_TOSEND. Текст может быть русским/латиницей. Длина текста не ограничена.

После нажатия кнопки «Старт» программа каждые 30 секунд вызывает процедуру PKG_INFORMER.GET_QUERY_TOSEND и производит действия в соответствии с выбранным режимом работы.

7. РЕЖИМ SMTP – ОТПРАВКА ПИСЕМ С ПДФ-ВЛОЖЕНИЕМ

Для настройки данного режима необходимо:

1. Забрать с Эталона строки:
 - sql_EmailGetQuerySend
 - sql_EmailGetQueryView
 - pkg_email
 - GET_LAB_RESEARCH_HEADER
 - GET_RESEARCH_RESULTS
 - p_lab.get_lab_research_header
 - p_web_lab.get_research_results

2. Установить параметр: **505801**= 1 (т.е. режим SMTP).
3. Установить настройки для e-mail в параметре **505803**:

'адрес' 'порт' 'system_id' 'password' 'путь к конвертеру html->pdf'

Значения указываются в одиночных кавычках и разделены пробелами (любым количеством). Пример:

'smtp.yandex.ru' '25' 'resheniemed' 'resheniemed123' 'C:\Program Files (x86)\wkhtmltopdf\wkhtmltopdf.exe'

4. Установить конвертер HTML-> PDF. Это стороннее приложение, можно взять, например, это: wkhtmltopdf
https://code.google.com/p/wkhtmltopdf/downloads/detail?name=wkhtmltox-0.11.0_rc1-installer.exe&can=2&q=

installer.exe&can=2&q=

Конвертер надо установить на сервере, там же, где установлен APM «Информер».

5. Указать путь к шаблонам для PDF и для письма - в параметре **599004**. Если работает APM «Лаборатория», то параметр **599004** уже настроен. Подробное описание параметра **599004** – см. в комментарии к нему на БД Эталон.

8. РЕЖИМ АСТЕРИСК (VOIP ТЕЛЕФОНИЯ) – ОБМЕН СООБЩЕНИЯМИ ПО TELNET

Взаимодействие осуществляется в двух АРМах - «Информер» и «Регистратура». На первом этапе запускается APM «Информер». В нем собственно и идёт обмен сообщениями с Asterisk-ом по telnet. В АРМе видна статистика звонков со статусами, а также возможна настройка (через базу) переадресации. Т.е. по входящему номеру (городской/мобильный) можно сделать переадресацию на определённую группу операторов.

APM "Информер" - [Адм. SKY ETALON: Пользователи Сотрудник разработчика]

Информер Настройки Помощь

Список рассылок

Журнал отправки:

Вс с 29.01.2014 по 29.01.2014

<Все Типы Оповещений> <Все Статусы>

Обновить

Просмотр

Старт

Приостановить

| Тип | Ст | Получатель | Время звонка | Время разговора | Сообщение |
|-----|-------------------------------------|------------|---------------------|-----------------|--|
| | ☒ | 8126405907 | 21.01.2014 14:35:19 | 00:00:04 | звонок от абонента 8126405907 оператору 103 |
| | ☒ | 8126405907 | 21.01.2014 14:35:19 | 00:00:04 | звонок от абонента 8126405907 оператору 103 |
| | ☒ | 8126405907 | 21.01.2014 14:35:20 | 00:00:03 | звонок от абонента 8126405907 оператору 103 |
| | ☒ | 8126405907 | 21.01.2014 14:35:14 | 00:00:04 | звонок от абонента 8126405907 оператору 103 |
| | ☒ | 8126405907 | 21.01.2014 15:48:38 | 00:00:04 | звонок от абонента 8126405907 оператору 103 |
| | ☒ | 8126405907 | 21.01.2014 15:48:42 | 00:00:04 | звонок от абонента 8126405907 оператору 103 |
| | ☒ | 8126405907 | 21.01.2014 15:48:42 | 00:00:04 | звонок от абонента 8126405907 оператору 103 |
| | ☒ | 8126405907 | 21.01.2014 15:48:48 | 00:00:04 | звонок от абонента 8126405907 оператору 103 |
| | ☒ | 8126405907 | 21.01.2014 15:48:48 | 00:00:04 | звонок от абонента 8126405907 оператору 103 |
| | ☒ | 8126405907 | 21.01.2014 15:48:49 | 00:00:04 | звонок от абонента 8126405907 оператору 103 |
| | ☒ | 8126405907 | 21.01.2014 15:49:03 | 00:00:16 | звонок от абонента 8126405907 оператору 104 |
| | ☒ | 8126405907 | 21.01.2014 15:49:03 | 00:00:16 | звонок от абонента 8126405907 оператору 104 |
| | ☒ | 8123375497 | 21.01.2014 12:21:16 | 00:00:00 | звонок от абонента 8123375497 оператору 103 |
| | ☒ | 8123375497 | 21.01.2014 12:21:36 | 00:00:00 | звонок от абонента 8123375497 оператору 104 |
| | ☒ | 8123375497 | 21.01.2014 12:33:00 | 00:00:51 | звонок от абонента 8123375497 оператору 103 |
| | ☒ | 8123375497 | 21.01.2014 12:25:22 | 00:00:06 | звонок от абонента 8123375497 оператору 104 |
| | ☒ | 8123375497 | 21.01.2014 12:32:32 | 00:00:07 | звонок от абонента 8123375497 оператору 104 |
| | ☒ | 8123375497 | 21.01.2014 12:34:34 | 00:01:10 | звонок от абонента 8123375497 оператору 103 |
| | ☒ | 8126405907 | 21.01.2014 12:41:14 | 00:01:36 | звонок от абонента 8126405907 оператору 103 |
| | ☒ | 8123375497 | 21.01.2014 13:01:44 | 00:01:36 | звонок от абонента 8123375497 оператору 103 |
| | ☒ | 8123375497 | 21.01.2014 13:02:19 | 00:00:00 | звонок от абонента 8123375497 оператору 8123375497 |
| | ☒ | 103 | 21.01.2014 13:02:32 | 00:00:00 | звонок от абонента 103 оператору 103 |
| | ☒ | 8126405907 | 21.01.2014 14:41:21 | 00:00:52 | звонок от абонента 8126405907 оператору 103 |
| | ☒ | 8126405907 | 21.01.2014 15:02:55 | 00:00:52 | звонок от абонента 8126405907 оператору 104 |
| | ☒ | 8126405907 | 21.01.2014 15:15:57 | 00:00:52 | звонок от абонента 8126405907 оператору 103 |
| | ☒ | 8126405907 | 21.01.2014 15:16:06 | 00:00:52 | звонок от абонента 8126405907 оператору 103 |
| | ☒ | 8126405907 | 21.01.2014 15:16:07 | 00:00:52 | звонок от абонента 8126405907 оператору 103 |
| | ☒ | 8126405907 | 21.01.2014 15:16:31 | 00:00:52 | звонок от абонента 8126405907 оператору 103 |
| | ☒ | 8126405907 | 21.01.2014 15:16:32 | 00:00:52 | звонок от абонента 8126405907 оператору 103 |
| | ☒ | 8126405907 | 21.01.2014 15:16:32 | 00:00:52 | звонок от абонента 8126405907 оператору 103 |

Всего 165

Готов к работе

NUM

APM «Информер» общается с провайдером телефонии (Asterisk) через tcp соединение. Пример:

```
Event: Newstate
Privilege: call,all
Channel: SIP/ariadna-0000006e
ChannelState: 4
```


ChannelStateDesc: Ring
CallerIDNum: 8123375497
CallerIDName: C0402249_WestCall-SPb
ConnectedLineNum:
ConnectedLineName:
Uniqueid: 1390996546.238
Action: Redirect
Channel: SIP/ariadna-0000006e
Exten: 10001
Context: from-internal
Priority: 1.
ActionID: rdr1

Response: Success

ActionID: rdr1

Message: Redirect successful

Регистраторы, принимающие звонки, работают в АРМе «Регистратура». У каждого на рабочем месте запущен «софтфон», подключённый к провайдеру телефонии. При поступлении звонка информация о номере звонящего дублируется в АРМе Регистратура, регистратор видит всплывающую подсказку о входящем звонке: «Вам звонит абонент [№ телефона]». Когда звонок направлен в очередь и звонят все телефоны очереди - каждый регистратор видит всплывающее сообщение.

После того, как регистратор поднимет трубку, отобразится информация о звонящем (номер карты), если такой есть в БД. Если нет, то в поле поиска просто заполнится номер телефона, чтобы можно было создать нового пациента с привязкой к этому номеру.

АРМ "Регистратура поликлиники" - [ID: SPK.ETALON Пользователи: Оператор 103]

Регистратура Касса Кассовые отчеты Настройки Справки Информации

Картотекa (F2) Справочник (F4) Ведомость врача (F9) Платные услуги (CTRL+F3) Расписание Выборки Справочники

Картотекa пациентов Печать карточек (F5) Групповая печать Печать по умолчанию Выходить номерок (F8) Назначения (F7)

№ Карты: [] Фамилия: [] Имя: [] Отчество: []
 Телефон: 8123375497
 Дата рожд: [] Шифр: []
 Полис: [] № ИБ: []

Найти (Enter) Создать (F3)
 Очистить (Esc) Удалить (Del)
 Полис (F12) Направл. (F11)

Всего 0

Платежи: [] Поиск по ШК [] Платеж (Ctrl+F5) Аванс (Ctrl+F6) Расчет (Ctrl+F7) Пост. (F8) По образцу [] Возврат (Ctrl+F9) Печать (Ctrl+P) Удалить []

Тип платежа Шифр Абонент №ИВ ФИО пациента Направл. Сумма по чеку Номер чека Время платежа Конкр.

Всего 0 0,00

Оплаченные услуги

| Код | Название | Дата оказания | Кол-во | Цена | Кэффци... | Скидка | К оплате | Врач | Направл | Исполнители |
|------------------------|----------|---------------|--------|------|-----------|--------|----------|------|---------|-------------|
| Всего 0 0,00 0,00 0,00 | | | | | | | | | | |

Вы приняли звонок от абонента: 8123375497

F1 - СПРАВКА F2 - ВСТАТЬ НА № КАРТЫ F4 - СПРАВОЧНИК F9 - ВЕДОМОСТЬ ВРАЧА F5 - ПЕЧАТЬ КАРТЫ ENTER - ИЗМЕНИТЬ КАРТУ ПРОБЕЛ - МЕСТО КАРТЫ
 F11 - ПОМОЩЬ F3 - СОЗДАТЬ КАРТУ F8 - ВЫДАТЬ НОМЕРКИ F7 - НАЗНАЧЕНИЯ ПАЦИЕНТА CTRL+F12 - ПРОГОН БУМАГИ DELETE - УДАЛИТЬ КАРТУ

Далее, найденный пациент отображается в окне поиска.

АРМ "Регистратура поликлиники" - [ID: SPK.ETALON Пользователи: Оператор 103]

Регистратура Касса Кассовые отчеты Настройки Справки Информации

Картотекa (F2) Справочник (F4) Ведомость врача (F9) Платные услуги (CTRL+F3) Расписание Выборки Справочники

Картотекa пациентов Печать карточек (F5) Групповая печать Печать по умолчанию Выходить номерок (F8) Назначения (F7)

№ Карты: [] Фамилия: [] Имя: [] Отчество: []
 Телефон: [] Дата рожд: 8123375497 Шифр: []
 Полис: [] № ИБ: []

Найти (Enter) Создать (F3)
 Очистить (Esc) Удалить (Del)
 Полис (F12) Направл. (F11)

Всего 0

Платежи: [] Поиск по ШК [] Платеж (Ctrl+F5) Аванс (Ctrl+F6) Расчет (Ctrl+F7) Пост. (F8) По образцу [] Возврат (Ctrl+F9) Печать (Ctrl+P) Удалить []

Тип платежа Шифр Абонент №ИВ ФИО пациента Направл. Сумма по чеку Номер чека Время платежа Конкр.

Всего 0 0,00

Оплаченные услуги

| Код | Название | Дата оказания | Кол-во | Цена | Кэффци... | Скидка | К оплате | Врач | Направл | Исполнители |
|------------------------|----------|---------------|--------|------|-----------|--------|----------|------|---------|-------------|
| Всего 0 0,00 0,00 0,00 | | | | | | | | | | |

Вы приняли звонок от абонента: 8123375497

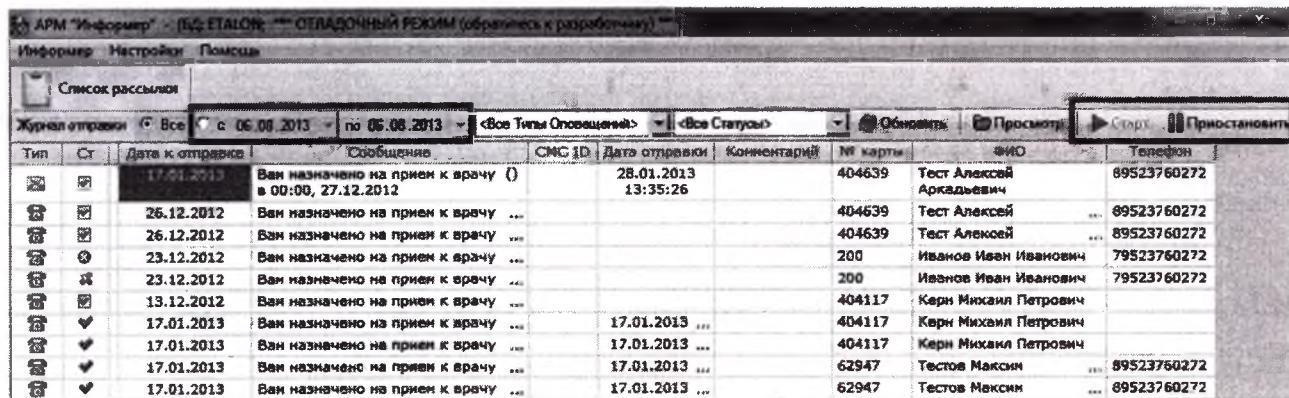
F1 - СПРАВКА F2 - ВСТАТЬ НА № КАРТЫ F4 - СПРАВОЧНИК F9 - ВЕДОМОСТЬ ВРАЧА F5 - ПЕЧАТЬ КАРТЫ ENTER - ИЗМЕНИТЬ КАРТУ ПРОБЕЛ - МЕСТО КАРТЫ
 F11 - ПОМОЩЬ F3 - СОЗДАТЬ КАРТУ F8 - ВЫДАТЬ НОМЕРКИ F7 - НАЗНАЧЕНИЯ ПАЦИЕНТА CTRL+F12 - ПРОГОН БУМАГИ DELETE - УДАЛИТЬ КАРТУ

9. ПОРЯДОК РАБОТЫ В АРМЕ «ИНФОРМЕР»

9.1. Основные сведения

На текущий момент в основной рабочей области АРМа работают следующие кнопки:

- Фильтр по датам – можно устанавливать текущий день и отслеживать состояние отправки сегодняшних сообщений.
- Кнопка «Старт» - надо нажать при запуске АРМа. Серое (нажатое) состояние кнопки означает, что процесс отправки работает. Процесс останавливается по кнопке «Приостановить» или при закрытии АРМа.



| Тип | Ст | Дата к отправке | Сообщения | CMC ID | Дата отправки | Комментарий | № карты | ФИО | Телефон |
|-----|----|-----------------|------------------------------------|--------|---------------------|-------------|---------|-------------------------|-------------|
| ☎ | ☑ | 17.01.2013 | Вам назначено на прием к врачу () | | 28.01.2013 13:35:26 | | 404639 | Тест Алексей Аркадьевич | 89523760272 |
| ☎ | ☑ | 26.12.2012 | Вам назначено на прием к врачу ... | | | | 404639 | Тест Алексей ... | 89523760272 |
| ☎ | ☑ | 26.12.2012 | Вам назначено на прием к врачу ... | | | | 404639 | Тест Алексей ... | 89523760272 |
| ☎ | ☑ | 23.12.2012 | Вам назначено на прием к врачу ... | | | | 200 | Иванов Иван Иванович | 79523760272 |
| ☎ | ☑ | 23.12.2012 | Вам назначено на прием к врачу ... | | | | 200 | Иванов Иван Иванович | 79523760272 |
| ☎ | ☑ | 13.12.2012 | Вам назначено на прием к врачу ... | | | | 404117 | Керн Михаил Петрович | |
| ☎ | ☑ | 17.01.2013 | Вам назначено на прием к врачу ... | | 17.01.2013 ... | | 404117 | Керн Михаил Петрович | |
| ☎ | ☑ | 17.01.2013 | Вам назначено на прием к врачу ... | | 17.01.2013 ... | | 404117 | Керн Михаил Петрович | |
| ☎ | ☑ | 17.01.2013 | Вам назначено на прием к врачу ... | | 17.01.2013 ... | | 62947 | Тестов Максим ... | 89523760272 |
| ☎ | ☑ | 17.01.2013 | Вам назначено на прием к врачу ... | | 17.01.2013 ... | | 62947 | Тестов Максим ... | 89523760272 |

Колонка «Получатель» используется при работе с e-mail.

Отправка идет по номеру сотового телефона пациента. В текущей версии АРМа не поддерживается повторная отправка сообщений и не отображаются причины недоставки. Ответные сообщения от РУПОР-а (только факт доставки/недоставки) отображаются в виде картинки в колонке «Ст» (статус).

9.2. Маркировка режимов и статусов отправки

В первой колонке «Тип» отображается тип сообщений:

| | |
|---|---------------------|
| ☎ | Голосовое сообщение |
| @ | e-mail |
| ☎ | СМС |

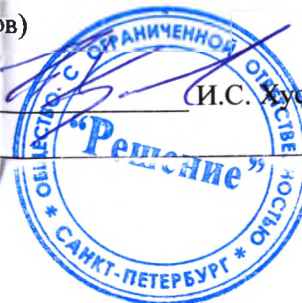
Во второй колонке «Ст» отображается статус отправки (картинки, возможно, будут заменены):

| | |
|-------|---------------------------|
| ✖ | (-2) Не удалось отправить |
| 🔒 | (-1) Обработка |
| пусто | (0) Готов к отправке |
| ☐ | (1) Отправлен |
| ☑ | (2) Подтвержден |

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 8 (восемь) листа(ов)

Генеральный директор
ООО «Решение» _____

И.С. Хусаинова



ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ

АРМ «ТВ»

ОПИСАНИЕ

ООО «РЕШЕНИЕ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|---|
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ..... | 3 |
| 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ..... | 3 |
| 3. НАСТРОЙКА ОТОБРАЖЕНИЯ | 3 |
| 4. ОТОБРАЖЕНИЕ ДАННЫХ | 5 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

АРМ «ТВ» позволяет выводить на экраны телевизоров, проекторов и мониторов полезную информацию о деятельности ЛПУ. В перерыве между подачей информации можно запускать видеоролики.

Основной функционал:

- Поддержка плейлистов.
- Поддержка всех известных кодеков за счет использования WMP + k-lite codec pack.
- Возможность использования музыкальных плейлистов m3u для сопровождения выводимой информации, с поддержкой режима Shuffle и Loop.
- Возможность указания продолжительности показа отдельного элемента плейлиста.
- Возможность довоспроизводить видео с любой точки. Удобно, если идет показ большого видеофайла.
- Возможность вызова любой процедуры из БД для динамической настройки отображаемой информации.

Ключевые возможности:

- Возможность создания неограниченного количества плейлистов, с неограниченным количеством элементов.
- Поддержка фонового аудиовоспроизведения во время трансляции информационных блоков.
- Все настройки хранятся в БД, что обеспечивает простоту переноса АРМа с компьютера на компьютер.
- Информационные блоки могут включать в себя форматированный текст, фото, встроенное видео, объекты онлайн-ресурсов (www.rutube.ru, www.youtube.com и т.д.).

2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выделите на рабочем столе иконку «ТВ» и нажмите клавишу ENTER. В заставке «ТВ» введите пароль и нажмите клавишу ENTER или кнопку «Да».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Неправильный пароль! Проверьте правильность написания или обратитесь к администратору системы». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «ТВ». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений на сервере. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Установленная версия программы не актуальна. Произвести поиск и установку новой версии?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Параметры запуска:

В свойствах ярлыка, запускающего АРМ «ТВ», можно прописать следующие параметры командной строки:

- `maxprocqty=n`, где `n` - максимальное количество одновременных процессов, т.е. экземпляров АРМа «ТВ», которые разрешено запустить на одном компьютере.
- `password=pass`, где `pass` - пароль пользователя, от имени которого запускается АРМ. Применяется, чтобы не указывать пароль каждый раз при запуске АРМа, в этом случае стандартная сплеш-заставка для ввода пароля не отображается на экране.
- `playlist=code`, где `code` - код плейлиста (списка воспроизведения), который будет стартовать автоматически после запуска АРМа. Код ведется в АРМе «ТВ», в карточке списка воспроизведения.

Несколько параметров прописываются через пробел, например:

`D:\ArmTV.exe -maxprocqty=2 -password=12345 -playlist=2`

Для завершения работы модуля нажмите кнопку X в правом верхнем углу окна или клавиши ALT+F4. Нажмите «Да» для подтверждения.

Для принудительной остановки запущенного ролика используются клавиши ALT+F4.

3. НАСТРОЙКА ОТОБРАЖЕНИЯ

1 этап. В верхней части рабочего окна АРМа «ТВ» составляются списки воспроизведения:

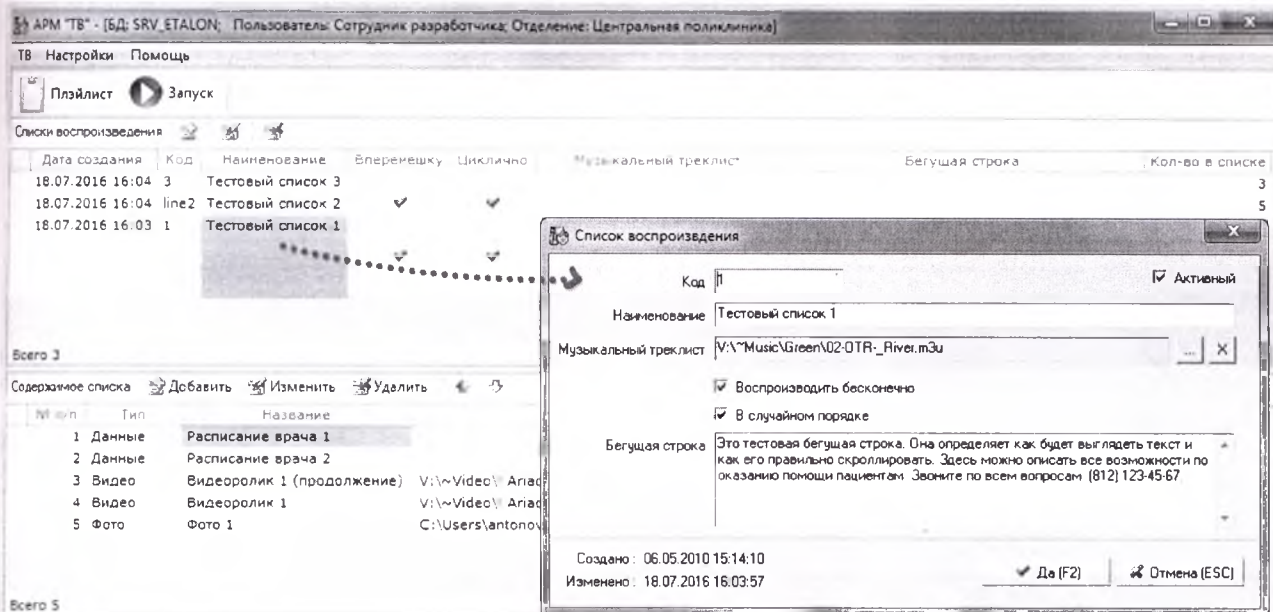


Рис. 1

Галочка «Воспроизводить бесконечно», проставленная в окне «Список воспроизведения», отображается в колонке «Циклично». Галочка «В случайном порядке» - отображается в колонке «Вперемешку».

2 этап. В нижней части рабочего окна составляется содержание выбранного списка воспроизведения – т.е. его отдельные элементы, которые могут иметь один из трех типов: «Видео», «Фото» или «Запрос в БД».

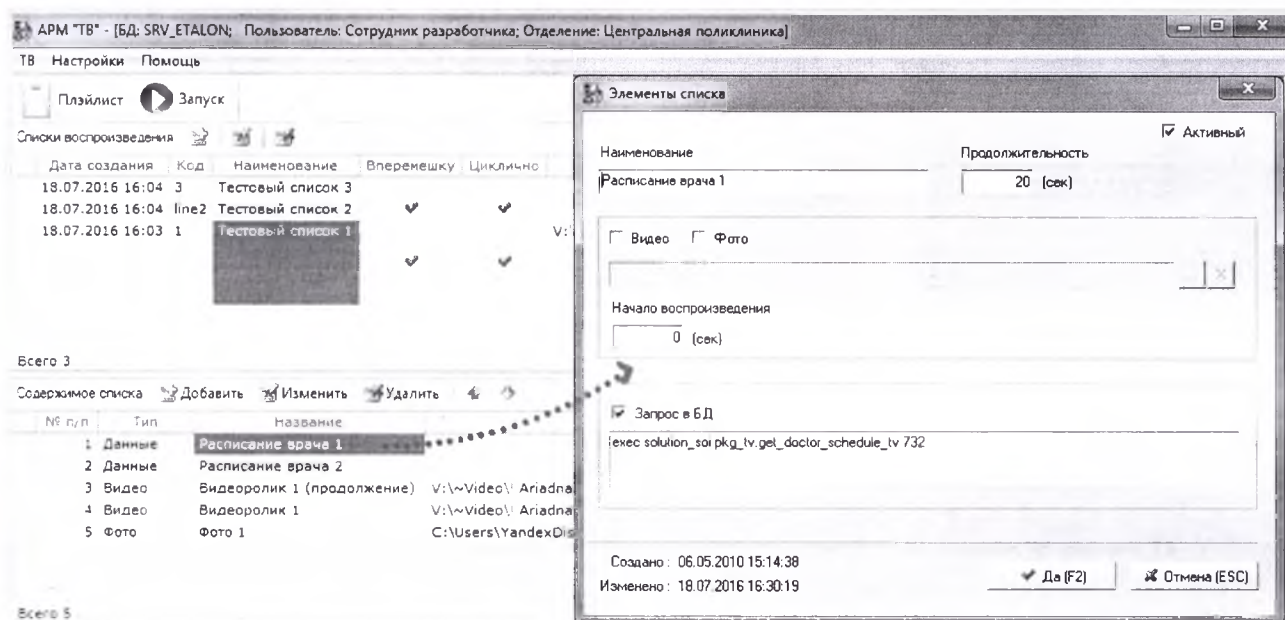


Рис. 2

Для видео и фото указывается продолжительность и начало воспроизведения, для запросов – только продолжительность.

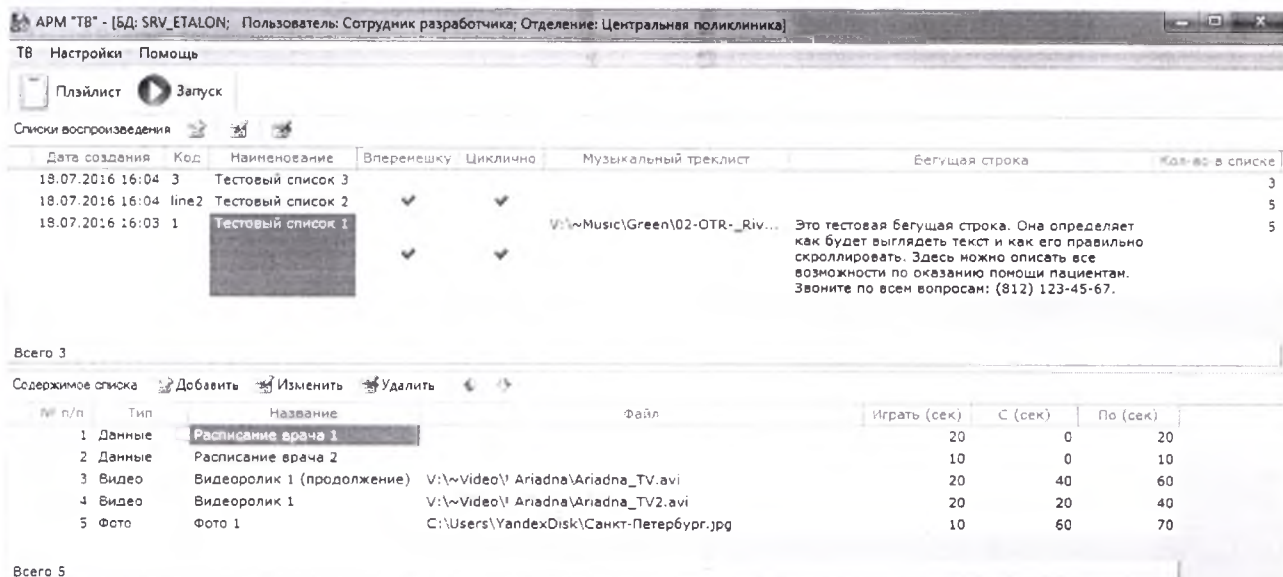


Рис. 3

3 этап. Настройка бегущей строки вызывается из пункта верхнего меню «Настройки».

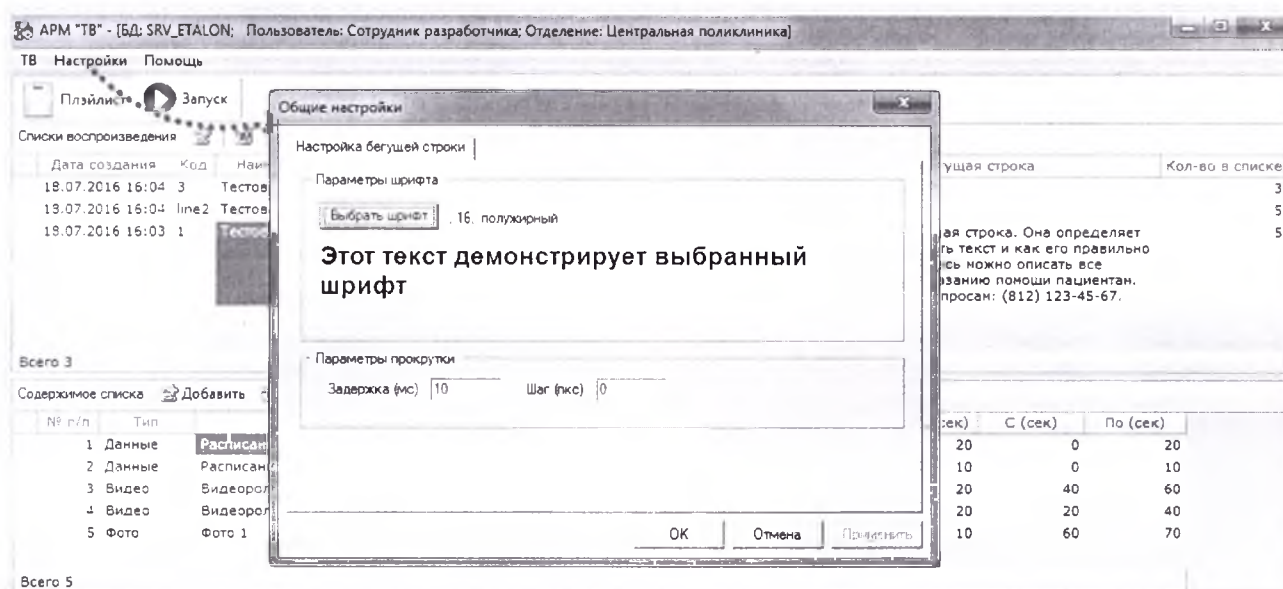


Рис. 4

Здесь можно задать тип и размер шрифта, а также скорость отображения строки на экране ТВ (в блоке «Параметры прокрутки»). Если параметр «Задержка (мс)» не задан, при старте ролика, у которого есть бегущая строка, будет выведено сообщение «Не указан интервал скроллинга, либо текст».

4. ОТОБРАЖЕНИЕ ДАННЫХ

Пример расписания врача, которое появляется на экране ТВ в составе ролика, согласно составленному списку воспроизведения, приведен на Рис. 5.

Агафонова Н.П.

Стоматолог

| Четверг
06 мая | Пятница
07 мая | Суббота
08 мая |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| 09:15 | 14:15 | Нет
приема |
| 09:30 | 14:30 | |
| 09:45 | 14:45 | |
| 10:00 | 15:00 | |
| 10:15 | 15:15 | |
| 10:30 | 15:30 | |
| 10:45 | 15:45 | |
| 11:00 | 16:00 | |
| 11:15 | 16:15 | |
| 11:30 | 16:30 | |
| 11:45 | 16:45 | |

Рис. 5

ТРЕБОВАНИЯ К ОБОРУДОВАНИЮ

Требования к ПО:

- Windows 98/ME/2000/2003/2008/XP/VISTA/7 x86 или x64.
- Установленный Windows Media Player версии не ниже 9. Скачать для ОС старше Windows XP можно с <http://www.microsoft.com/windows/windowsmedia/player/9series/default.aspx> или <http://klokan.spb.ru/pub/tools/MPsetup.exe>.
- Набор кодеков. Рекомендуется K-Lite Codec Pack. Скачать бесплатно можно с сайта производителя http://codecguide.com/download_kl.htm.
- Наличие аппаратного ускорения видео (почти все современные компьютеры, за исключением некоторых моделей серверов).
- Наличие звуковой платы (опционально).

Требования к системе отображения:

- Жидкокристаллический, плазменный телевизор или проектор с диагональю от 26" и с минимальным разрешением 1366x768 пикселей.
- В случае использования пассивных делителей ТВ сигнала расстояние между экраном и ПК не должно превышать 15 м.

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 7 (семь) листа(ов)
Генеральный директор
ООО «Решение»



И.С. Хусайнова