



SECRETARY OF STATE

COUNTRY OF DESTINATION: RUSSIA

APOSTILLE

Convention de La Haye du 5 Octobre 1961

1. Country: United States of America

This public document

2. has been signed by BARBARA M MERRILL

3. acting in the capacity of NOTARY PUBLIC, KANE COUNTY

4. bears the seal/stamp of STATE OF ILLINOIS

Certified

5. Springfield, Illinois

6. MARCH 20, 2014

7. by the Secretary of State, State of Illinois

8. No. S14JW11279

9. Seal/Stamp:

10. Signature:

Jesse White



JESSE WHITE
SECRETARY OF STATE
STATE OF ILLINOIS

healthcare

entricity* Perinatal

Интерактивный справочник и руководство пользователя

4 SP3

для медицинских работников

любом учреждении

State of Illinois County of Kane
This document was signed and attested
for me by John Manarik on this date
MARCH 2014

Barbara M Merrill



John Manarik
John Manarik 14 March 2014
Regulatory Affairs Manager

2002033-059-1RU

Русский

Редакция В

© 2013 General Electric Company

*Торговая марка General Electric Company.

Centricity* Perinatal

Интерактивный справочник и руководство пользователя

6.94 SP3

Для медицинских работников
в любом учреждении



2002033-059-1RU

Русский

Редакция В

© 2013 General Electric Company

*Торговая марка General Electric Company.

Страница намеренно оставлена пустой.

4. Нажмите **ОК**.
5. Выберите или задайте данные назначения **Fax (Факс)**.
6. В случае необходимости введите сообщение.
7. Щелкните **Send (Отправить)**.

Отправка плодных полосок по факсу

Отправка по факсу выполняется аналогично печати и позволяет отправлять плодную полоску, хранящуюся в базе данных CPN, в другое место.

ПРИМЕЧАНИЕ. Сохраненные плодные полоски на экране могут выглядеть несколько по-другому.

ПРИМЕЧАНИЕ. Функция Print to File (Печать в файл) поддерживается в рамках запланированной печати CPN (SPP). См. также *Справочное руководство по конфигурации опций*, чтобы ознакомиться с информацией о Computer Output to Laser Disk (COLD) (Вывод информации с компьютера на лазерный диск). При сохранении информации в формате COLD считывание информации возможно приложениями, поддерживающими формат COLD.

Для отправки плодной полоски в пределах указанного пользователем временного интервала:

1. Выберите плодную полоску, которую необходимо вывести на печать, используя соответствующий элемент навигации;
2. На строке заголовка выбранной плодной полоски щелкните по значку принтера. Отобразится диалоговое окно Print Request (Запрос печати).
3. Выберите соответствующий сервер отправки факсов из списка **Name (Наименование)**.
4. Введите дату начала и завершения в области **Time Range (Диапазон времени)** диалогового окна Print Request (Запрос печати), чтобы вывести на печать данные, записанные в промежутке от даты начала до даты завершения.
5. Выберите время начала и завершения в области **Time Range (Диапазон времени)** диалогового окна Print Request (Запрос печати), чтобы вывести на печать данные, записанные в промежутке от времени начала до времени завершения.
6. Выберите **Omit PHI (Исключить PHI) таблиц и форм**, чтобы скрыть существующие элементы PHI.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если у вас нет прав для исключения PHI, обратитесь к диспетчеру системы.

7. Нажмите **ОК**.
8. Выберите или задайте данные назначения **Fax (Факс)**.

9. В случае необходимости введите сообщение.
10. Щелкните **Send (Отправить)**.

Для отправки плодной полоски в пределах заранее настроенного периода времени выполните следующие действия.

1. На строке заголовка выбранной таблицы или формы щелкните по значку принтера. Отобразится диалоговое окно Print Request (Запрос печати).
2. Выберите соответствующий сервер отправки факсов из списка **Name (Наименование)**.
3. В области **Time Set (Установка времени)** диалогового окна Print Request (Запрос печати) щелкните по требуемой продолжительности, чтобы сформировать распечатку.
4. Выберите **Omit PHI (Исключить PHI) таблиц и форм**, чтобы скрыть существующие элементы PHI.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если у вас нет прав для исключения PHI, обратитесь к диспетчеру системы.

5. Нажмите **ОК**.
6. Выберите или задайте данные назначения **Fax (Факс)**.
7. В случае необходимости введите сообщение.
8. Щелкните **Send (Отправить)**.

Отправка форм по факсу

Отправка по факсу выполняется аналогично печати и позволяет отправлять экземпляр отображаемой формы в другое место.

ПРИМЕЧАНИЕ. Функция Print to File (Печать в файл) поддерживается в рамках запланированной печати CPN (SPP). См. также *Справочное руководство по конфигурации опций*, чтобы ознакомиться с информацией о Computer Output to Laser Disk (COLD) (Вывод информации с компьютера на лазерный диск). При сохранении информации в формате COLD считывание информации возможно приложениями, поддерживающими формат COLD.

Для отправки нужной формы по факсу выполните следующие действия.

1. На строке заголовка выбранной таблицы или формы щелкните по значку принтера. Отобразится диалоговое окно Print Request (Запрос печати).
2. Выберите соответствующий сервер отправки факсов из списка **Name (Наименование)**.

3. В области **Time Set (Установка времени)** диалогового окна Print Request (Запрос печати) щелкните по требуемой продолжительности, чтобы сформировать распечатку.
Если выбранная форма НЕ является формой даты/времени или только даты, пропустите шаги 4 и 5 и переходите прямо к шагу 6.
4. Введите дату начала и завершения в области **Time Range (Диапазон времени)** диалогового окна Print Request (Запрос печати), чтобы вывести на печать данные, записанные в промежутке от даты начала до даты завершения.
5. Выберите время начала и завершения в области **Time Range (Диапазон времени)** диалогового окна Print Request (Запрос печати), чтобы вывести на печать данные, записанные в промежутке от времени начала до времени завершения.
6. Выберите **Omit PHI (Исключить PHI)** таблиц и форм, чтобы скрыть существующие элементы PHI.
ПРИМЕЧАНИЕ. Если у вас нет прав для исключения PHI, обратитесь к диспетчеру системы.
7. Нажмите **ОК**.
8. Выберите или задайте данные назначения **Fax (Факс)**.
9. В случае необходимости введите сообщение.
10. Щелкните **Send (Отправить)**.

Отправка реестров отделения по факсу

Отправка по факсу выполняется аналогично печати и позволяет отправлять экземпляры отображаемого реестра отделения в другое место.

ПРИМЕЧАНИЕ. Функция Print to File (Печать в файл) поддерживается в рамках запланированной печати CPN (SPP). См. также *Справочное руководство по конфигурации опций*, чтобы ознакомиться с информацией о Computer Output to Laser Disk (COLD) (Вывод информации с компьютера на лазерный диск). При сохранении информации в формате COLD считывание информации возможно приложениями, поддерживающими формат COLD.

Для отправки отображаемого реестра отделения выполните следующие действия.

1. В реестре отделения щелкните по значку принтера. Отобразится диалоговое окно Print Request (Запрос печати).
2. Выберите соответствующий сервер отправки факсов из списка **Name (Наименование)**.
3. В области **Time Set (Установка времени)** диалогового окна Print Request (Запрос печати) щелкните по требуемой продолжительности, чтобы сформировать распечатку.

4. Выберите **Omit PHI (Исключить PHI) таблиц и форм**, чтобы скрыть существующие элементы PHI.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если у вас нет прав для исключения PHI, обратитесь к диспетчеру системы.

5. Нажмите **ОК**.
6. Выберите или задайте данные назначения **Fax (Факс)**.
7. В случае необходимости введите сообщение.
8. Щелкните **Send (Отправить)**.

Печать

Пакетные задания на печать

Пакетная печать представляет собой определенный системным диспетчером процесс, который позволяет выводить на печать группу форм или таблиц (пакетное задание) через выбор функциональной кнопки, переключение по вкладкам, через меню или значок на панели инструментов.

Узнайте у диспетчера системы, доступна ли опция пакетной печати в вашем учреждении. Если такая возможность есть, попросите диспетчера системы (1) определить формы и таблицы, которые настроены на использование данной опции, и (2) объяснить, как направить правильный запрос на печать.

Чтобы воспользоваться функцией пакетной печати, выполните следующие действия.

1. Выберите пациента, который будет являться предметом пакетной печати.
2. Выберите соответствующий элемент навигации (функциональную клавишу, элемент управления «набор вкладок», меню или панель инструментов), чтобы отправить запрос на печать. Отобразится диалоговое окно **Print Request (Запрос печати)**.
3. Убедитесь, что вы запустили соответствующий пакетный процесс, проверив область **Batch Info (Информация по пакету)** диалогового окна **Print Options (Параметры печати)**.
4. Проверьте/измените информацию, указанную в области **Anchor Info (Информация о привязке)** диалогового окна **Print Options (Параметры печати)**.
5. Выберите **Name (Наименование)** нужного принтера (как правило, принтер по умолчанию).

6. Выберите **Omit PHI (Исключить PHI)** таблиц и форм, чтобы скрыть существующие элементы PHI.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если у вас нет прав для исключения PHI, обратитесь к диспетчеру системы.

7. Нажмите **ОК**.

Для печати пакетных данных в файл выполните следующие действия.

Выполните следующие шаги вместо последнего шага (нажатие **ОК**) предыдущей процедуры.

1. Выберите **Print to file (Печать в файл)** (галочка).
2. Введите имя конечного файла.
3. При нажатии **Cancel (Отмена)** в диалоговом окне пакетной печати CPN результат будет разным, в зависимости от выполнения запроса на пакетную печать.
4. Выберите **Omit PHI (Исключить PHI)** таблиц и форм, чтобы скрыть существующие элементы PHI.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если у вас нет прав для исключения PHI, обратитесь к диспетчеру системы.

5. Нажмите **ОК**.

6. Повторите шаги с 1 по 5 для каждого элемента пакета.

По завершении пакетной печати

Если на печать выведены не все элементы пакетного задания, вы можете (1) вывести на печать весь пакет еще раз либо (2) вывести на печать отдельные недостающие элементы.

Печать таблиц

Печать позволяет получить печатный экземпляр таблицы, представленной на данный момент на мониторе рабочей станции CPN.

Для печати данных таблицы в пределах указанного пользователем временного интервала выполните следующие действия.

1. На строке заголовка выбранной таблицы или формы щелкните по значку принтера. Отобразится диалоговое окно Print Request (Запрос печати).
2. Выберите соответствующий принтер из списка **Name (Наименование)**.
3. Введите дату начала и завершения в области **Time Range (Диапазон времени)** диалогового окна Print Request (Запрос печати), чтобы вывести на печать данные, записанные в промежутке от даты начала до даты завершения.

4. Выберите время начала и завершения в области **Time Range (Диапазон времени)** диалогового окна Print Request (Запрос печати), чтобы вывести на печать данные, записанные в промежутке от времени начала до времени завершения.
5. Выберите **Omit PHI (Исключить PHI) таблиц и форм**, чтобы скрыть существующие элементы PHI.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если у вас нет прав для исключения PHI, обратитесь к диспетчеру системы.

6. Нажмите **ОК**.

Для печати данных таблицы в пределах заранее настроенного периода времени выполните следующие действия.

1. На строке заголовка выбранной таблицы или формы щелкните по значку принтера. Отобразится диалоговое окно Print Request (Запрос печати).
2. Выберите соответствующий принтер из списка **Name (Наименование)**.
3. В области **Time Set (Установка времени)** диалогового окна Print Request (Запрос печати) щелкните по требуемой продолжительности, чтобы сформировать распечатку.
4. Выберите **Omit PHI (Исключить PHI) таблиц и форм**, чтобы скрыть существующие элементы PHI.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если у вас нет прав для исключения PHI, обратитесь к диспетчеру системы.

5. Выберите **ОК**.

Для печати данных таблицы в файл необходимо выполнить следующие действия.

Выполните следующие шаги вместо последнего шага (нажатие **ОК**) предыдущих процедур.

1. Выберите **Print to file (Печать в файл)**.
2. Введите имя конечного файла.
3. Выберите **Omit PHI (Исключить PHI) таблиц и форм**, чтобы скрыть существующие элементы PHI.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если у вас нет прав для исключения PHI, обратитесь к диспетчеру системы.

4. Нажмите **ОК**.

Печать информации об уходе за пациентом/улучшенных жидкостях

Печать информации об уходе за пациентом/улучшенных жидкостях через диалоговое окно Print Options (Параметры печати) выполняется в целом так же, как и в других разделах системы CPN. Рекомендуется для определения временного промежутка для каждого запроса печати использовать поля данных Start (Время начала) и Stop (Время завершения).

Пользователям необходимо учесть, что работа командных кнопок **Time Range Selection (Выбор диапазона времени)** (в диалоговом окне Print Options (Параметры печати)) основана на значении предела прокрутки наперед, определенного для экрана ввода/вывода и MAR диспетчером системы. Это исключение из стандартных параметров печати CPN.

Если пользователи могут прокручивать на три дня вперед и если выбрана командная кнопка 12 часов, распечатка будет содержать информацию за 12 часов, непосредственно предшествующих пределу в три дня в будущем. Иными словами, распечатка будет содержать всю информацию, начиная с 25 часов и заканчивая 36 часами наперед (предел прокрутки наперед менее 12 часов).

Печать плодных полосок

Печать позволяет получить печатный экземпляр плодной полоски, содержащейся в базе данных пациентов CPN.

При печати плодной полоски, если возможно, будут печататься аннотации по плодной полоске. Если под одним и тем же временем экрана есть несколько примечаний, примечание будет обозначаться сообщением рядом с соответствующим временем экрана. Сообщение указывает на количество примечаний, например: [2] примечание (я). Сообщение говорит о том, что под одним временем экрана записано два примечания.

Перед аннотациями, входящими в область печати, будут стоять знак «больше чем» (>): отображаются временная метка примечания и имя пользователя.

Аннотации, не входящие в область печати, сопровождаются примечанием обратиться к таблице {{FMS-ANNOTATE}}.

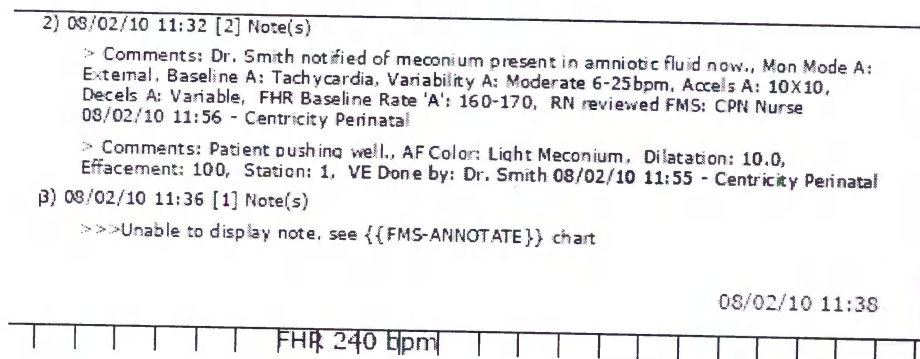


Рис. 2-14. Аннотации на плодной полоске

Для печати плодной полоски в пределах указанного пользователем временного интервала выполните следующие действия.

1. На строке заголовка выбранной таблицы или формы щелкните по значку принтера. Отобразится диалоговое окно Print Request (Запрос печати).
2. Выберите соответствующий принтер из списка **Name (Наименование)**.
3. Введите дату начала и завершения в области **Time Range (Диапазон времени)** диалогового окна Print Request (Запрос печати), чтобы вывести на печать данные, записанные в промежутке от даты начала до даты завершения.
4. Выберите время начала и завершения в области **Time Range (Диапазон времени)** диалогового окна Print Request (Запрос печати), чтобы вывести на печать данные, записанные в промежутке от времени начала до времени завершения.
5. Выберите **Omit PNI (Исключить PNI)** таблиц и форм, чтобы скрыть существующие элементы PNI.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если у вас нет прав для исключения PNI, обратитесь к диспетчеру системы.

6. Нажмите **ОК**.

Для печати плодной полоски в пределах заранее настроенного периода времени выполните следующие действия.

1. На строке заголовка выбранной таблицы или формы щелкните по значку принтера. Отобразится диалоговое окно Print Request (Запрос печати).
2. Выберите соответствующий принтер из списка **Name (Наименование)**.
3. В области **Time Set (Установка времени)** диалогового окна Print Request (Запрос печати) щелкните по требуемой продолжительности, чтобы сформировать распечатку.

4. Выберите **Omit RNI (Исключить RNI) таблиц и форм**, чтобы скрыть существующие элементы RNI.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если у вас нет прав для исключения RNI, обратитесь к диспетчеру системы.

5. Нажмите **ОК**.

Для печати данных плодной полоски в файл необходимо выполнить следующие действия.

Выполните следующие шаги вместо последнего шага (нажатие **ОК**) предыдущих процедур.

1. Выберите **Print to file (Печать в файл)**.
2. Введите имя конечного файла.
3. Выберите **Omit RNI (Исключить RNI) таблиц и форм**, чтобы скрыть существующие элементы RNI.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если у вас нет прав для исключения RNI, обратитесь к диспетчеру системы.

4. Нажмите **ОК**.

Печать форм

Печать позволяет получить печатный экземпляр формы, представленной на данный момент на мониторе рабочей станции CPN.

Для печати нужной формы выполните следующие действия.

1. На строке заголовка выбранной таблицы или формы щелкните по значку принтера. Отобразится диалоговое окно Print Request (Запрос печати).
2. Выберите соответствующий принтер из списка **Name (Наименование)**.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если выбранная форма НЕ является формой даты/времени или только даты, пропустите шаг 3 и переходите прямо к шагу 4.

3. Введите дату начала и завершения в области **Time Range (Диапазон времени)** диалогового окна Print Request (Запрос печати), чтобы вывести на печать данные, записанные в промежутке от даты начала до даты завершения.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если ваше учреждение не приобрело функцию НІРАА или если у вас нет прав исключения, пропустите шаг 4.

4. Выберите **Omit RNI (Исключить RNI) таблиц и форм**, чтобы скрыть существующие элементы RNI.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если у вас нет прав для исключения RNI, обратитесь к диспетчеру системы.

ПРИМЕЧАНИЕ. Диспетчер системы может отключить диалоговое окно Print Options (Параметры печати), в таком случае следующие шаги можно пропустить.

3. В диалоговом окне **Print Options (Параметры печати)** выберите нужный принтер (как правило, принтер по умолчанию).
4. Выберите **Omit PHI (Исключить PHI)** таблиц и форм, чтобы скрыть существующие элементы PHI.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если у вас нет прав для исключения PHI, обратитесь к диспетчеру системы.

5. Нажмите **ОК**.

Запланированная печать

Также диспетчер системы может назначить запланированную печать автоматически в определенное время по определенным дням недели. Запланированная печать основывается на определении пакетных заданий (перечень необходимых таблиц и форм), которые направляются в определенный принтер. Принтер будет выводить на печать каждый элемент (таблицу или форму) в последовательности, указанной в списке пакетных заданий. Запланированная печать завершается распечаткой отчета, который может использоваться для подтверждения вывода элементов запланированной печати на печать.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если принтер выполняет запросы на печать от нескольких рабочих станций, печатаемые элементы могут "перемешаться". В такой ситуации используйте отчет о завершении печати, чтобы рассортировать распечатки.

ПРИМЕЧАНИЕ. Функция Print to File (Печать в файл) поддерживается в рамках запланированной печати CPN (SPP). См. также *Справочное руководство по конфигурации опций*, чтобы ознакомиться с информацией о Computer Output to Laser Disk (COLD) (Вывод информации с компьютера на лазерный диск), спецификацией документа. При сохранении информации в формате COLD считывание информации возможно приложениями, поддерживающими формат COLD.

Печать в файл

Установить флажок Print to File (Печать в файл) в диалоговом окне Print (Печать) можно для следующих элементов данных CPN.

- Графики (в табличной и графической форме)
- Формы
- Экраны MAR

- Отображаемые группы
- Экраны ввода/вывода
- Экраны сводки подписаний
- Плодные полоски
- Экраны процедур
- Реестры отделений (пациентов)

Поставьте флажок около Print to File (Печать в файл), чтобы сохранить содержимое отображаемого элемента в файл PRN, а не вывести на бумагу.

Печать реестров отделения

Это диалоговое окно позволяет получить печатный экземпляр текущего реестра отделения CPN.

Для печати отображаемого реестра отделения выполните следующие действия.

1. На отображаемом реестре выберите **Print (Печать)**. Отобразится диалоговое окно Print (Печать).
2. В диалоговом окне **Print (Печать)** выберите принтер из списка **Name (Наименование)**.
3. Выберите **Omit PHI (Исключить PHI) таблиц и форм**, чтобы скрыть существующие элементы PHI.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если у вас нет прав для исключения PHI, обратитесь к диспетчеру системы.

4. Нажмите **ОК**.

Для печати данных реестра в файл необходимо выполнить следующие действия.

Выполните следующие шаги вместо последнего шага (нажатие **ОК**) предыдущей процедуры.

1. Выберите **Print to file (Печать в файл)** (галочка).
2. Введите имя конечного файла.
3. Выберите **Omit PHI (Исключить PHI) таблиц и форм**, чтобы скрыть существующие элементы PHI.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если у вас нет прав для исключения PHI, обратитесь к диспетчеру системы.

4. Нажмите **ОК**.

Исключение печати PHI

Чтобы исключить PHI таблиц и форм

Исключение печати PHI является правом пользователя, назначенным диспетчером системы. Это позволяет пользователю защитить элементы, которые считаются защищенной информацией о здоровье (PHI), от печати или отправки по факсу. Для того чтобы данная функция работала, такие элементы, как ФИО пациента, номер медицинской карты (идентификатор) и номер социального страхования, должны настраиваться и определяться как защищенная информация о здоровье на уровне элемента. В системе Centricity Perinatal данная функция по умолчанию не настроена.

Если установленная у вас система поддерживает возможность внесения изменений, диспетчер системы может определить любой элемент как защищенную информацию о здоровье. Если функция внесения изменений не поддерживается, после настройки конфигурации функцию может настроить специалист по применению в клинических условиях (CAS).

Общие инструкции по печати

ПРИМЕЧАНИЕ. Несмотря на то что распечатанные формы не будут похожи на отображение на экране, они будут иметь содержание и внешний вид соответствующих шаблонов.

1. Если система включает элементы PHI и если у вас есть необходимые права, вы можете исключить такие элементы из печати или отправки по факсу. Для дополнительной информации об элементах PHI см. «Пользовательский формат» на стр. 351.
2. Для вывода данных о пациенте на печать вам необходимо выбрать значок принтера, находящийся на строке заголовка формы/таблицы.
3. При печати сгруппированных элементов с экрана с жесткой конфигурацией (таблицы, формы и т. п.) не рекомендуется использовать функцию сжатия времени.
4. Ориентация страницы в шаблонах печати должна быть правильно задана для каждой таблицы, формы или элемента экрана. Пользователям не следует перескакивать через эту настройку при помощи кнопки Properties (Свойства) диалогового окна Print (Печать).
5. Желаемый размер бумаги (letter, legal и т. п.) настраивается в шаблоне печати. Если принтер не поддерживает выбранный размер бумаги, используется размер бумаги для принтера по умолчанию.
6. Двусторонняя (дуплексная) или односторонняя печать контролируется установленными свойствами принтера по умолчанию (даже если осуществляется печать на другом принтере). Убедитесь, что принтер по умолчанию настроен с учетом ваших потребностей. Пользователь может пропустить эту настройку, используя кнопку Properties (Свойства) диалогового окна печати в QPM.

7. Рекомендуется использовать QS_FONT для всех определенных шаблонов печати. Поскольку диспетчеры системы могут этот шрифт менять, им стоит учитывать, что другие шрифты могут не содержать все характеристики, необходимые для точной печати (воспроизведения) информации о пациенте в том виде, в каком она отображается на экранах рабочих станций CPN.
8. При печати вертикальных таблиц функция обтекания текстом не поддерживается.

ПРИМЕЧАНИЕ. Ограничьте вертикальные таблицы до 50 элементов, чтобы все элементы можно было гарантированно видеть и печатать.

9. При просмотре или печати отображаемой группы с жесткой конфигурацией первый элемент данных на графическом тренде может не появиться.

Пример: Если первый элемент был записан в 10:45, а сжатие составляет один час, точка на графике отображаться не будет. Напечатанный график в табличной форме покажет этот элемент в столбце 11:00.

10. Печать клинических отчетов о конфигурации (CCR) с различных учетных записей Designer (Конструктор) CPN на одной рабочей станции может привести к искажению отчетов, если печать нового отчета начинается в момент, когда печать предыдущего отчета еще не завершена. CCR можно выводить на печать с различных учетных записей Designer (Конструктор) на одной рабочей станции, однако каждый цикл печати необходимо завершать до запроса (начала) следующего цикла.

ПРИМЕЧАНИЕ. Это ограничение не распространяется на запросы печати CCR с разных рабочих станций.

11. Диалоговое окно отправки факса, оставленное открытым, предотвратит автоматический выход из системы. Кроме того, пользователи могут отметить некоторую задержку между исчезновением диалогового окна печати и появлением диалогового окна отправки факса.

Если содержание отправляемого по факсу документа заходит в область, которую аппарат для отправки факсимиле используется для заголовка (дата/время), размер документа будет уменьшен, чтобы вместить заголовок. В противном случае уменьшение размера не выполняется.

12. Если данные стандартной формы необходимо распечатать в виде таблицы, таблицу, связанную с шаблоном PLD, необходимо классифицировать как сводную. Если данная рекомендация не соблюдается, дата/время каждого элемента формы, отправленного на печать, будет выражена первым временем, когда стандартная форма была использована для записи данных о пациенте, а не реальным временем записи каждого отдельного элемента. Это результат функции записи форм QPM.

13. При выводе на печать нескольких элементов таблицы или формы, пользователь должен выбрать принтер, настроенный на альбомную ориентацию страницы. При использовании книжной ориентации заголовки на распечатке могут быть обрезанными.

14. При распечатке клинических отчетов о конфигурации (из Designer (Конструктор) системы CPN) поля Modified By (Изменено) и Last Modified (Последнее изменение) будут содержать данные только из отчетов таблиц QPM. Эти два поля будут пустыми (без данных) при печати клинических отчетов о конфигурации по формам QPM.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если данные больше, чем один экран, могут возникать расхождения.

Элементы навигации

Элементы навигации используются для перемещения по системе CPN. К ним относятся:

- функциональные клавиши
- меню
- значки на панели инструментов и
- элемент управления «набор вкладок»

Для доступа к значкам на панели инструментов или опциям на вкладках используйте мышь, поскольку клавиатура здесь не поддерживается.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если диспетчер системы вашего учреждения внес изменения в систему CPN, элементы навигации могут работать по-другому. Обратитесь к диспетчеру системы за помощью.

Функциональные клавиши

Клавиатуры рабочих станций имеют 12 функциональных клавиш, обеспечивающих быстрый доступ к заданным функциям программы. В системе CPN использование клавиш CTRL, ALT и SHIFT вместе с функциональными клавишами увеличивает число возможных функций до 47 (клавиша F1 используется для доступа к информации HELP (Помощь)).

Одновременное нажатие SHIFT и F1 выводит диалоговое окно Используемые функциональные клавиши, в котором представлен обзор всех 48 заданных настроек.

Цифровая клавиатура

Вы можете воспользоваться цифровой клавиатурой (как правило, она располагается в правой части клавиатуры рабочей станции) для ввода цифровых символов. Для того, чтобы это было возможно, функцию необходимо активировать: в данном случае на клавиатуре загорается светодиодный индикатор Num Lock.

Если функция Num Lock отключена (светодиодный индикатор не горит), можно перемещаться при помощи клавиш HOME, PGUP, PGDN, END и СТРЕЛОК. В таком режиме при вводе данных у вас есть также возможность удаления символов при помощи клавиши DEL либо переключения между режимами Insert (Вставить) и Overwrite (Перезаписать).

Диспетчер системы может выбрать одно из рабочих состояний функции Num Lock на отдельных рабочих станциях CPN.

- Включена: функция Num Lock будет **ВКЛЮЧАТЬСЯ** автоматически, когда вы заходите в соответствующее диалоговое окно CPN. Функция Num Lock будет **ОТКЛЮЧАТЬСЯ** при выходе из диалогового окна.
- Отключена: необходимость автоматического **ВКЛЮЧЕНИЯ** и **ОТКЛЮЧЕНИЯ** (при помощи клавиши Num Lock на клавиатуре рабочей станции).

Примечания по элементам навигации и представлениям

- При определении меню CPN не проверяет, совпадают ли Titles (Заголовки) с EndTitles (Конечные заголовки), а SubTitles (Подзаголовки) – с EndSubTitles (Конечные подзаголовки). Несовпадение может привести к неверному или неполному отображению пунктов меню.

Следующее ограничение действует в отношении новой ссылки в сети Интернет:

- на рабочей станции должен быть установлен браузер Microsoft Internet Explorer;
- строка меню, адресная строка, строка загрузки и строка состояния Internet Explorer в представлениях QPM недоступны.

Если возможно, к URL может добавляться переменный %PID% (идентификатор пациента, выбранного на рабочей станции), чтобы установить связь с пациентом при соединении. Однако такая возможность зависит от строения/ мощности учреждения. В настоящее время домашняя страница GE Healthcare's Muse имеет такую возможность. Muse не только создает соединение с пациентом, обозначенным переменным %PID%, но и поддерживает его при перемещении по страницам.

Пользователи должны учесть, что создание и поддержание соединения с пациентом не гарантируется при подключении к сайтам, отличным от Muse. Возможности системы, к которой CPN подключается, контролируют соединение с пациентом. Возможность контролируется не системой CPN.

Глава 3. Администрирование пациента

В этом разделе описываются процессы ввода, слияния и перемещения записей о пациенте. Кроме того, здесь рассматриваются больничные доски.

Что бы вы хотели узнать?

- Формат имен и кодов пациентов (стр. 59)
- Создание новой записи о пациенте (стр. 60)
- Поиск пациента (стр. 61)
- Перевод пациента (стр. 62)
- Изменение идентификатора пациента (стр. 63)
- Изменение информации о пациентке (стр. 64)
- Выписка пациента (стр. 64)
- Объединение файлов пациента (стр. 65)
- Меню Chalkboard (Доска) (стр. 67)
- Таблица Chalkboard (Доска) (стр. 68)
- Доска LDR (стр. 69)
- Доска матери и ребенка (МВ) (стр. 71)
- Доска новорожденных (стр. 73)
- Доска NICU (стр. 74)
- Тренировочная доска (стр. 76)
- Доска OnCall (По вызову) (стр. 78)

Формат имен и кодов пациентов

Формат ввода имени и идентификационного кода пациента определяется руководством учреждения. Проконсультируйтесь с диспетчером системы по поводу указаний, которых следует придерживаться.

Создание новой записи о пациенте

Для создания новой записи о пациенте:

1. В строке меню выберите **Patient Administration** (Администрирование пациента), **Create a Pt Record** (Создать запись о пациенте).
2. В области **Search** (Поиск) выберите **Unit** (Отделение).
3. Выберите нужное отделение из списка **Unit** (Отделение).

ПРИМЕЧАНИЕ. Может возникнуть необходимость использования вертикальной Полоса прокрутки, чтобы просмотреть все отделения учреждения.

4. Щелкните дважды по пустой койке.
Появится диалоговое окно **Create a Patient Record** (Создать запись о пациенте).
5. Введите **Patient ID** (Идентификатор пациента) и **Patient Name** (Имя пациента).
6. Нажмите **ОК**.

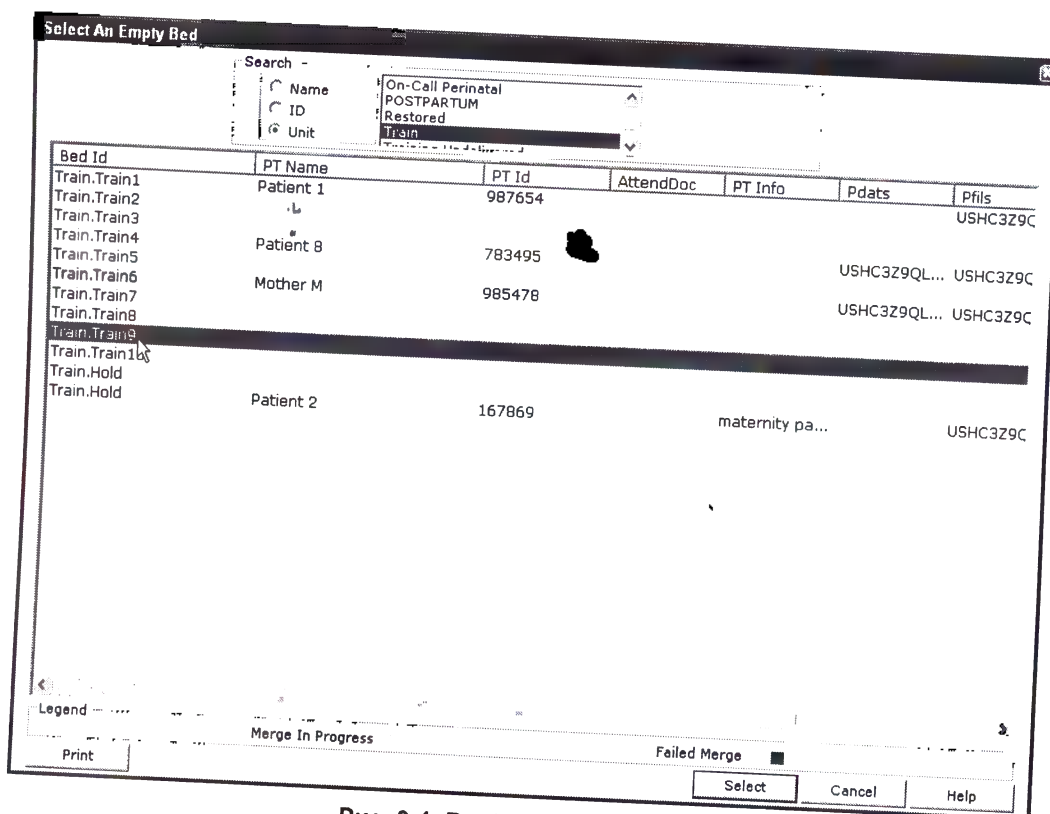


Рис. 3-1. Выбор пустой койки

Поиск пациента

Поиск по ФИО или идентификатору

Для поиска пациента по ФИО или идентификатору:

1. В строке меню выберите **Patient Administration (Администрирование пациента)**, **Select a Patient (Выбрать пациента)**.
2. В области **Search (Поиск)** выберите одно из следующего:
 - **Name (ФИО)** для поиска пациента по имени
 - **ID (Идентификатор)** для поиска пациента по идентификационному коду
3. В поле **Search (Поиск)** введите ФИО или идентификатор пациента, в зависимости от того, что вы используете в качестве критерия поиска.
4. Щелкните по **Search (Поиск)**, чтобы запись о пациенте отобразилась на экране.
5. Щелкните по **Select (Выбрать)**, чтобы открыть выбранную запись о пациенте и отобразить ее на экране.

ПОДСКАЗКА. Открытие записи может занять несколько секунд.

Поиск по отделению

Для поиска пациента по отделению:

1. В строке меню выберите **Patient Administration (Администрирование пациента)**, **Select a Patient (Выбрать пациента)**.
Появится окно **Select an Empty Bed (Выбрать пустую койку)**.
2. В области **Search (Поиск)** выберите **Unit (Отделение)**.
3. Выберите нужное отделение из списка **Unit (Отделение)**.

ПРИМЕЧАНИЕ. Может возникнуть необходимость использования вертикальной Полоса прокрутки, чтобы просмотреть все отделения учреждения.

4. Щелкните по нужному пациенту в списке пациентов.
5. Щелкните по **Select (Выбрать)**, чтобы открыть выбранную запись о пациенте и отобразить ее на экране.

ПОДСКАЗКА. Открытие записи может занять несколько секунд.

Перевод пациента

Перевод в текущем отделении

ПРИМЕЧАНИЕ. Убедитесь, что выбран нужный пациент.

1. В строке меню выберите **Patient Administration (Администрирование пациента), Transfer (Перевод)**.
Появится окно **Select an Empty Bed (Выбрать пустую койку)**.
2. Выберите нужный **Bed ID (Код койки)**, соответствующий пустой койке, куда пациентка будет переведена, и нажмите **Select (Выбрать)** либо щелкните дважды по нужному **Bed ID (Код койки)**.
3. Появится сообщение подтверждения.
4. Нажмите **ОК**, чтобы перевести пациентку с текущей койки на выбранную койку в пределах одного отделения.

Перевод на другую койку в другом отделении

ПРИМЕЧАНИЕ. Убедитесь, что выбран нужный пациент.

1. В строке меню выберите **Patient Administration (Администрирование пациента), Transfer (Перевод)**.
Появится окно **Select an Empty Bed (Выбрать пустую койку)**.
2. В области **Search (Поиск)** диалогового окна **Select an Empty Bed (Выбрать пустую койку)** выберите **Unit (Отделение)**.
3. Выберите нужное отделение из списка **Unit (Отделение)**.

ПРИМЕЧАНИЕ. Может возникнуть необходимость использования вертикальной Полоса прокрутки, чтобы просмотреть все отделения учреждения.

4. Выберите нужный **Bed ID (Код койки)**, соответствующий пустой койке, куда пациентка будет переведена, и нажмите **Select (Выбрать)** либо щелкните дважды по нужному **Bed ID (Код койки)**.
Появится сообщение подтверждения.

Перевод в пределах одного отделения при помощи доски

ПРИМЕЧАНИЕ. Убедитесь, что выбран нужный пациент.

1. В строке меню выберите **Patient Administration (Администрирование пациента)**, затем **LDR Chalkboard (Доска LDR)** либо **Other Chalkboards (Прочие доски)**, в зависимости от доски, связанной с выписываемой пациенткой.
Отображается соответствующая доска.

- Щелкните правой кнопкой по **Patient ID (Идентификатор пациента)** и **Transfer (Перевод)** в меню.

Появится значок инвалидного кресла .

- Переместите значок инвалидного кресла на нужную койку, чтобы осуществить перевод.

Записи о пациенте на доске будут перенесены на выбранную койку.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если перевод недопустим, появится значок . Внесите изменения в запрос на перевод.

Изменение идентификатора пациента

Используйте эту процедуру, чтобы внести изменения в **идентификационные коды** пациента либо коды пациентов, принятых через Функция автоматической госпитализации в отделения L&D.

ПРИМЕЧАНИЕ. Убедитесь, что выбран нужный пациент.

Для изменения идентификатора пациентки:

- В строке меню выберите **Patient Administration (Администрирование пациента)**, **Change ID (Изменить идентификатор)**.

На дисплее отображается диалоговое окно **Change Patient ID (Изменить идентификатор пациента)**.

- Введите новый идентификатор пациента в поле **New Patient ID (Новый идентификатор пациента)**.
- Нажмите **ОК**.
- Появится сообщение успешного выполнения.
- Нажмите **ОК**.

ПРИМЕЧАНИЕ. Сообщение об успешном выполнении исчезнет, если пользователь не отвечает на него в течение примерно 15 секунд.

Изменение информации о пациентке

Используйте эту процедуру для изменения информации о пациентке.

Для изменения информации о пациентке:

1. В строке меню выберите **Patient Administration (Администрирование пациента), Change Info (Изменить информацию)**.

На дисплее отображается диалоговое окно Change Information (Изменить информацию).

2. Введите новое имя пациентки или информацию о пациентке.
3. Нажмите **ОК**.

Выписка пациента

Выписка через меню администрирования пациента

ПРИМЕЧАНИЕ. Убедитесь, что выбран нужный пациент.

1. В строке меню выберите **Patient Administration (Администрирование пациента), Discharge (Выписка)**.
- Появится сообщение подтверждения.

ПРИМЕЧАНИЕ. Завершение процедуры выписки поместит выбранную пациентку на койку **УДЕРЖАНИЕ** устройств.

2. Чтобы выписать выбранного пациента, щелкните **Yes (Да)**.

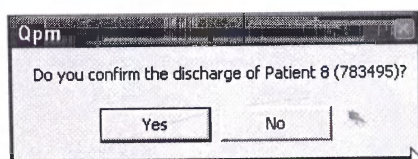


Рис. 3-2. Сообщение о выписке

Выписка при помощи доски

ПРИМЕЧАНИЕ. Убедитесь, что выбран нужный пациент.

1. В строке меню выберите **Patient Administration (Администрирование пациента)**, затем **LDR Chalkboard (Доска LDR)** либо **Other Chalkboards (Прочие доски)**, в зависимости от доски, связанной с выписываемой пациенткой.

Отображается соответствующая доска.

2. Щелкните правой кнопкой по идентификатору пациентки и выберите **Discharge (Выписать)** в меню.
3. Появится сообщение подтверждения.

ПРИМЕЧАНИЕ. Завершение процедуры выписки поместит выбранную пациентку на запасную койку в отделении.

4. Чтобы выписать пациента, выберите **Yes (Да)**.

Объединение файлов пациента

Используйте эту процедуру для слияния содержимого дублирующихся файлов пациента либо для извлечения файлов из предыдущих неудачных попыток слияния. Слияние не замедлит и не нарушит другие операции в CPN.

ВНИМАНИЕ. Объединенные файлы разъединить невозможно! Медицинский работник должен уделить особое внимание выбору пациента и источников данных для каждого указанного элемента данных. В противном случае конечный файл может содержать данные не из тех источников (по разным пациентам).

ПРИМЕЧАНИЕ. Время, необходимое для выполнения операции слияния, зависит от размера выбранных записей о пациенте. Общее время варьируется, как правило, от нескольких минут (пациенты с малочисленными записями) до нескольких часов, если записи по пациенту содержат большие объемы данных.

ПРИМЕЧАНИЕ. Не у всех пользователей есть права для слияния файлов. Права пользователя определяет диспетчер системы вашего учреждения.

Для объединения файлов пациента

1. В строке меню выберите **Patient Administration (Администрирование пациента)**, **Select a Patient (Выбрать пациента)**.
2. Выберите пациента из списка и нажмите кнопку **Select (Выбрать)**.
Отображается информация о пациенте.
3. В меню **Patient Administration (Администрирование пациента)** щелкните на **Merge (Слияние)**.

Изменение информации о пациентке

Используйте эту процедуру для изменения информации о пациентке.

Для изменения информации о пациентке:

1. В строке меню выберите **Patient Administration (Администрирование пациента), Change Info (Изменить информацию)**.

На дисплее отображается диалоговое окно Change Information (Изменить информацию).

2. Введите новое имя пациентки или информацию о пациентке.
3. Нажмите **ОК**.

Выписка пациента

Выписка через меню администрирования пациента

ПРИМЕЧАНИЕ. Убедитесь, что выбран нужный пациент.

1. В строке меню выберите **Patient Administration (Администрирование пациента), Discharge (Выписка)**.

Появится сообщение подтверждения.

ПРИМЕЧАНИЕ. Завершение процедуры выписки поместит выбранную пациентку на койку **УДЕРЖАНИЕ** устройств.

2. Чтобы выписать выбранного пациента, щелкните **Yes (Да)**.

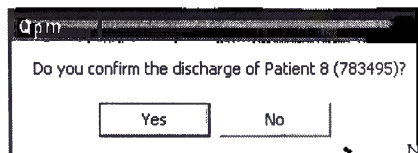


Рис. 3-2. Сообщение о выписке

4. Выберите пациента из списка и нажмите кнопку **Select (Выбрать)**.

Этот файл пациента будет объединен с пациентом, который отражается в данный момент на основном экране.

5. Выберите Location (Место), Patient ID (Идентификатор пациента), Patient name (ФИО пациента) и т.п. для объединенных записей.
6. Убедитесь, что Patient ID (Идентификатор пациента) и Monitor Storage Interval (Интервал сохранения на мониторе) совпадают.

ВНИМАНИЕ. Файлы разъединить невозможно. Подтвердите, что Patient ID (Идентификатор пациента) и Monitor Storage Interval (Интервал сохранения на мониторе) совпадают.

7. Щелкните **Merge (Объединить)**.

ПРИМЕЧАНИЕ. Никогда не объединяйте тройню и четверню. Каждый файл пациента может содержать не более 2 младенцев на одной плодной полоске. Записи о ребенке С должны находиться в отдельном файле.

8. Если вы решите не объединять файлы в этот раз или если вы хотите внести некоторые изменения, нажмите **Cancel (Отмена)**. Вы можете повторить процесс слияния с самого начала.
9. Если вы все же хотите объединить файлы и подтвердили, что информация является верной, нажмите **OK**.

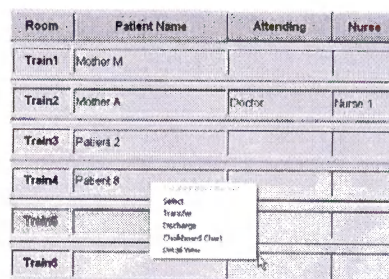
Появится окно сообщения, показывающее начало процесса слияния. По завершении слияния появится окно сообщения, указывающее на завершение слияния.

ПРИМЕЧАНИЕ. В процессе слияния файлов, если нажать F3 и просмотреть реестр, ФИО пациента будет подсвечено желтым. Не вся информация, занесенная в оба файла, будет доступна для просмотра до завершения процесса слияния. Нет необходимости ждать завершения процесса объединения, если необходимо добавить информацию в записи о пациенте.

Меню Chalkboard (Доска)

Меню доски позволяет вам воспользоваться несколькими функциями, доступными в меню **Patient Administration (Администрирование пациента)**. К функциям, которые вы можете использовать в меню Patient Administration (Администрирование пациента) и меню доски, относятся:

- Создание записи о пациенте
- Выбор записи о пациенте
- Перевод пациента
- Выписка пациента



Room	Patient Name	Attending	Nurse
Train1	Mother M		
Train2	Mother A	Doctor	Nurse 1
Train3	Patient 2		
Train4	Patient 8		
Train5			
Train6			

Рис. 3-3. Меню Chalkboard (Доска)

Использование меню Chalkboard (Доска)

Для использования меню доски:

1. В строке меню выберите **Patient Administration (Администрирование пациента)**, затем выберите доску.
2. Для доступа к функции **Create a Patient Record (Создать запись о пациенте)** поместите курсор на пустую койку, видимую на доске, и щелкните по правой кнопке мыши, чтобы открыть меню.
3. Для доступа в меню **Select (Выбрать)**, **Transfer (Перевести)** или **Discharge (Выписать)** поместите курсор на ФИО пациента и щелкните по правой кнопке мыши, чтобы открыть меню.

Меню Chalkboard (Доска)

Меню доски позволяет вам воспользоваться несколькими функциями, доступными в меню **Patient Administration (Администрирование пациента)**. К функциям, которые вы можете использовать в меню Patient Administration (Администрирование пациента) и меню доски, относятся:

- Создание записи о пациенте
- Выбор записи о пациенте
- Перевод пациента
- Выписка пациента

Room	Patient Name	Attending	Nurse
Train1	Mother M		
Train2	Mother A	Doctor	Nurse 1
Train3	Patient 2		
Train4	Patient 8		
Train5			
Train6			

Рис. 3-3. Меню Chalkboard (Доска)

Использование меню Chalkboard (Доска)

Для использования меню доски:

1. В строке меню выберите **Patient Administration (Администрирование пациента)**, затем выберите доску.
2. Для доступа к функции **Create a Patient Record (Создать запись о пациенте)** поместите курсор на пустую койку, видимую на доске, и щелкните по правой кнопке мыши, чтобы открыть меню.
3. Для доступа в меню **Select (Выбрать)**, **Transfer (Перевести)** или **Discharge (Выписать)** поместите курсор на ФИО пациента и щелкните по правой кнопке мыши, чтобы открыть меню.

Таблица Chalkboard (Доска)

В Таблице Chalkboard (Доска) хранятся данные о пациенте.

SA- Chalkboard Chart - Sue Block (123123213)

12142006
13:11

Unit Chalkboard

No-Info Flag	
Attending MD	
Nurse	
Patient Status	
Dilatation	
Effacement	
Station	
Last Exam	
Gravida	
Para	
Comments	
Membranes	
Anesthesia Interview	
EDC	
Term	
Preterm	
SAB	
TAB	
Living	

ALLERGIES

Allergies Medications	
Med Allergy/Reaction	
Allergies Food	
Food Allergy/Reaction	
Allergies Environment	
Environment Allergy/Reaction	
Allergies Latex	
Latex Allergy/Reaction	

VIP Flag | Annotation |

Limited to one choice from the list.

CODER

1 - - Do Not give out Pt information
2 - - OK to give out Pt information

Finish Previous Next Help
Clear

Рис. 3-4. Таблица Chalkboard (Доска)

Таблица Chalkboard (Доска) работает как и все таблицы в CPN. См. также «Как пользоваться таблицей QPM» на стр. 81 или «Как пользоваться формой QPM» на стр. 95.

Доска LDR

Доска **родильного отделения (LDR)** содержит список пациенток, находящихся в родовом отделении. Кроме того, доска отображает мгновенный снимок состояния пациентки.

Mother A												ID# 789349		Train Train10		Attending Doctor		BOD#		Afternoon							
Flowsheet												Stored Strip		Admission		Delivery		Shift Assess		Labor Curve		I&O		Summary		Split Screen	
Room	Patient Name	Attending	Nurse	Dil / Eff / Sta	Last Exam	M	EGA	G / P	AI	GBS	Blood Type	Comments															
201						☐																					

Patient Status Legend			Current Chalkboard: LDR		Anesthesia Interview		Unit Census		Membranes			
Non-Stress Test	Observation	Antepartum	Laboring	Labeling VBAC	Sched C-Section	Deliv Vaginal	Deliv C-Section	LDR	Nursery	Postpartum	Undelivered	
			Nursery	MB	E = Epidural	N = None	I = Intrathecal	W = Waiting	Intact	Ruptured	Bulging	Postpart

Рис. 3-5. Доска родильного отделения (LDR)

Определения для доски LDR

Таблица 3-1. Термины доски LDR

Термин	Описание
Список пациентов	Предоставляет мгновенный снимок по каждой пациентке в родильном отделении. Отображается следующая информация: • Палата • Имя пациента • Лечащий врач • Медсестра • Dil/Eff/Sta—раскрытие шейки матки/утонышение шейки матки/пост • Последний осмотр • M—оболочки • EGA • G/P—показатели количества беременностей и родов • AI—опрос об анестезии • GBS • Группа крови • Примечания
Описание состояния пациентки	Описывает состояние пациентки.
Текущая доска	Отображает текущую доску, видимую на рабочей станции, и содержит кнопки быстрого доступа для просмотра других досок.
Опрос об анестезии	Содержит данные об анестезии.
Перепись по отделению	Содержит кнопки быстрого доступа для просмотра данных пациента в различных отделениях.
Оболочки	Содержит данные о состоянии оболочек.

Доска матери и ребенка (MB)

Доска **матери и ребенка (MB)** содержит список матерей и детей, связанных через функцию **Mother-Baby Link (Связь матери с ребенком)**. На доске отображается состояние матери и ребенка.

Mother's Information							Baby's Information			Comments	DC
Room	Patient Name	Provider	Nurse	G / P	Rubella	Blood Type	Pediatrician	Feeding	Void/Stool		
216											

Patient Status Legend		Unit Chalkboards: MB		Unit Census				Discharge			
Deliv Vaginal	Deliv CS/Section	LDR	Nursery	LDR	Nursery	Postpartum	Undelivered	Today	Late	No	

Рис. 3-6. Доска матери и ребенка (MB)

Определения для доски MB

Таблица 3-2. Доска матери и ребенка (MB)

Термин	Описание
Информация о матери	Содержит моментальный снимок состояния матери. Отображается следующая информация: • Палата • Имя пациента • Врач • Медсестра • G/P—показатели количества беременностей и родов • Краснуха • Группа крови
Информация о ребенке	Содержит моментальный снимок состояния ребенка. Отображается следующая информация: • Педиатр • Кормление • Моча/кал • Примечания • DC—выписка
Описание состояния пациентки	Описывает состояние пациента.
Доски отделения	Первая указанная доска - это доска, отображаемая на рабочей станции в настоящий момент. Выберите одну из кнопок других досок для быстрого перехода к другим доскам.
Перепись по отделению	Содержит кнопки быстрого доступа для просмотра данных пациента в зависимости от статуса и отделения.
Выписка	Содержит статус выписки. Отображается следующая информация: • Сегодня • Позже • Нет

Доска новорожденных

Доска **новорожденных** содержит список детей в отделении новорожденных. Статус каждого ребенка указывается в строке статуса ребенка.

Room	Patient Name	Pediatrician	Status	Name
226	Elaine Marie K. Smith	Doctor	Full	John A.
227	Elaine Marie K. Smith	Doctor A	Indicate	John B.
228	Elaine Marie K. Smith	Doctor B	Green	John C.
229	Elaine Marie K. Smith	Doctor C	Red	John D.
230	Elaine Marie K. Smith	Doctor D	Indicate	John E.
231				
232				
233				
234				
235				

Patient Status Legend

Green	Both
Red	Unfollowed

Unit Control

LDR	MB	LDR	Nursery	Postpartum	Unfollowed
-----	----	-----	---------	------------	------------

Рис. 3-7. Доска новорожденных

Определения для доски новорожденных

Таблица 3-3. Термины доски новорожденных

Термин	Описание
Информация о матери	Содержит моментальный снимок состояния матери. Отображается следующая информация: - Палата - Имя пациента - Педиатр - Кормление - Медсестра - Circ - Моча/кал 1 - Примечания
Описание состояния пациентки	Описывает состояние пациента.
Доски отделения	Первая указанная доска - это доска, отображаемая на рабочей станции в настоящий момент. Выберите одну из кнопок других досок для быстрого перехода к другим доскам.
Перепись по отделению	Содержит кнопки быстрого доступа для просмотра данных пациента в различных отделениях.

Доска NICU

The Доска **неонатального отделения интенсивной терапии (NICU)** содержит список детей, находящихся в NICU, и их статус.

Transfer: **Nursery**

Neonatal Intensive Care Unit

1 to 1 ☐
2 to 1 ☐

1 to 2 ☐
1 to 3 ☐

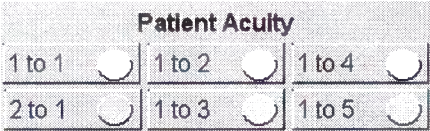
1 to 4 ☐
1 to 5 ☐

Bed	Patient Name	Attending	Nurse	PCA	DOL	Resp Support	FIO2% measured	Feeding	Weight Current	Wt. Change Daily	Acuity
1	Patient 3								(gms)	(gms)	☐

Рис. 3-8. Доска неонатального отделения интенсивной терапии (NICU)

Определения для доски NICU

Таблица 3-4. Термины доски NICU

Термин	Описание
Перевод: отделение новорожденных	Выберите  , чтобы открыть диалоговое окно Choose a Patient (Выбрать пациента). Выберите пациента, которого хотите перевести, и нажмите Transfer (Перевести). ПРИМЕЧАНИЕ. Если перевод недопустим, появится значок  , и перевод не будет завершен.
Коэффициент пациентов	 Указывает количество пациентов на единицу персонала (цветовая кодировка). В строке состояния пациента дважды щелкните по кнопке Acuity (Коэффициент), чтобы поменять значение коэффициента.
Информация о ребенке	Каждая строка состояния пациента содержит моментальный снимок состояния ребенка. Строка предоставляет следующую информацию: • Палата • Имя пациента • Лечащий врач • Медсестра • PCA • Сутки жизни (DOL) • ИВЛ • FiO2% • Кормление • Вес • Изменение веса • Коэффициент

Тренировочная доска

Тренировочная доска содержит список пациентов, используемых для обучения. Статус каждого пациента указывается в строке статуса пациента.

Room	Patient Name	Attending	Nurse	DI / Eff / Sta	Last Exam	M	EGA	G / P	AI	GBS	Blood Type	Comments
Train1						☐						
Train2						☐						
Train3						☐						
Train4	Patient 8					☐						
Train5	Patient 2					☐						
Train6	Mother M					☐						
Train7						☐						
Train8						☐						
Train9						☐						
Train10	Mother A	Doctor	Nurse 1	0.4 3 2	12/13/06 13:12 ES	☒		5 2	W			patient resting

Patient Status Legend

Non-Stress Test	Labeling	Deliv Vaginal
Observation	Labeling VBAC	Deliv CS-section
Antepartum	Sched CS-section	

Unit Census

Training	Undelivered
----------	-------------

Anesthesia Interview

E = Epidural	N = None
I = Intrathecal	W = Waiting

Membrane Status

Intact	Ruptured
Bulging	Postpart

Рис. 3-9. Тренировочная доска

Определение для тренировочной доски

Таблица 3-5. Термины тренировочной доски

Термин	Описание
Сведения о пациенте	Содержит моментальный снимок состояния матери. Отображается следующая информация: • Палата • Имя пациента • Лечащий врач • Медсестра • Раскрытие шейки матки/утолщение шейки матки/пост • Последний осмотр • М—оболочки • EGA • G/P—показатели количества беременностей и родов • AI—опрос об анестезии • GBS • Группа крови • Примечания
Описание состояния пациентки	Описывает состояние пациента.
Перепись по отделению	Содержит кнопки быстрого доступа для просмотра данных пациента в различных отделениях.
Опрос об анестезии	Содержит данные об анестезии. Отображается следующая информация: • E—эпидуральная • I—интратекальная • N—нет • W—ожидание
Состояние оболочек	Оболочки могут быть: • целыми • выпуклыми • разорванными • послеродовыми

Доска OnCall (По вызову)

На доске **OnCall (По вызову)** указывается имя старшей медсестры отделения.

Кроме того, здесь указывается имя и номер телефона следующих специалистов:

- Дежурного акушера-гинеколога
- Акушерки
- Анестезиолога
- Педиатра
- и другая контактная информация, указываемая пользователем

The diagram illustrates the layout of the OnCall board. At the top is a large box labeled "Charge RN:". Below this are two main columns. The left column contains three sections: "OB On-Call:", "Midwife:", and an unlabeled section. The right column contains two sections: "Anesthesiologist:" and "Pediatrician:". Each section has a box for "Pager #" and a box for "Phone #".

Section	Pager #	Phone #
Charge RN:		
OB On-Call:		
Midwife:		
Anesthesiologist:		
Pediatrician:		

Рис. 3-10. Доска OnCall (По вызову)

Глава 4. Таблицы и формы

В данном разделе описывается, как использовать таблицы и формы.

Что бы вы хотели узнать?

- Ввод времени и дат (стр. 79)
- Как пользоваться таблицей QPM (стр. 81)
- Как пользоваться формой QPM (стр. 95)
- Примечания по таблицам и формам (стр. 103)
- Использование журнала элемента: контроль формы или таблицы (стр. 108)
- Наборы правил для форм и таблиц (стр. 111)
- Функция реестра (стр. 115)

Ввод времени и дат

В некоторых формах и во всех таблицах сначала необходимо ввести время и дату. Появится диалоговое окно, которое позволит вам принять или изменить время и дату. Процедура ввода времени и даты приводится далее.

ПРИМЕЧАНИЕ. Диалоговое окно ввода времени/даты поддерживает различные международные форматы и настройки, которые можно задать через Control Panel (Панель управления) – Regional Settings (Региональные настройки).

Ввод времени

Время вводится одним из трех следующих способов.

- С клавиатуры: введите цифры, обозначающие время, без разделителя. Например, чтобы задать время 12:45 (двоеточие является разделителем), просто введите 1245. В поле часа отобразится 12, затем курсор автоматически перейдет в поле минут и отобразит 45.
- Клавиши быстрого доступа: в поле данных Time (Время) введите букву N (Now) (Сейчас), чтобы задать текущее время.

- Стрелки вверх/вниз: стрелки вверх/вниз, расположенные справа от поля данных Time (Время) позволяют изменять ранее введенные значения часов и минут. При выборе стрелки вверх происходит увеличение текущего значения поля Time (Время), при выборе стрелки вниз – его уменьшение. Нажимайте стрелки вверх/вниз столько раз, сколько необходимо для ввода нужного значения.

Использование клавиши Delete (Удалить)

Чтобы удалить или убрать значение времени, нажмите BACKSPACE (ОБРАТНЫЙ ХОД) или DELETE (УДАЛИТЬ). При этом значение поля Time (Время) обнулится, отобразится формат времени.

Ввод дат

Дата вводится одним из трех способов:

- Клавиатура: введите соответствующие числовые значения. Например, чтобы задать 31 декабря 1997 г. нужно ввести 123197 (при выборе отображения года двумя символами). Дополнительная информация приведена в разделе Date Format (Формат даты).
- Клавиши быстрого доступа, обзор которых представлен ниже.
 - Введите букву T в поле данных, чтобы задать текущую дату.
 - Введите букву Y в поле данных, чтобы задать вчерашнюю дату.
 - Введите букву W в поле данных, чтобы задать завтрашнюю дату.
- Стрелка вниз: при нажатии на стрелку вниз текущий месяц отобразится в форме календаря. Теперь можно выбрать любой день текущего месяца.

Другой месяц можно выбрать, выбрав символ < для доступа в предыдущий месяц, либо символ >, чтобы перейти к следующему месяцу. Нажимайте на соответствующий символ столько раз, сколько необходимо, чтобы выбрать нужный календарный месяц, затем выберите желаемую дату.

Другой год можно выбрать, выбрав символ << для доступа в предыдущий год, либо символ >>, чтобы перейти к следующему году. Нажимайте на соответствующий символ столько раз, сколько необходимо, чтобы выбрать нужный год.

Использование клавиши Delete (Удалить)

Чтобы удалить или убрать значение даты, нажмите BACKSPACE (ОБРАТНЫЙ ХОД) или DELETE (УДАЛИТЬ). При этом значение поля Date (Дата) обнулится, отобразится формат времени, указанный в Control Panel (Панель управления) – Regional Settings (Региональные настройки) (например, м/д/гг).

- Стрелки вверх/вниз: стрелки вверх/вниз, расположенные справа от поля данных Time (Время) позволяют изменять ранее введенные значения часов и минут. При выборе стрелки вверх происходит увеличение текущего значения поля Time (Время), при выборе стрелки вниз – его уменьшение. Нажимайте стрелки вверх/вниз столько раз, сколько необходимо для ввода нужного значения.

Использование клавиши Delete (Удалить)

Чтобы удалить или убрать значение времени, нажмите BACKSPACE (ОБРАТНЫЙ ХОД) или DELETE (УДАЛИТЬ). При этом значение поля Time (Время) обнулится, отобразится формат времени.

Ввод дат

Дата вводится одним из трех способов:

- Клавиатура: введите соответствующие числовые значения. Например, чтобы задать 31 декабря 1997 г. нужно ввести 123197 (при выборе отображения года двумя символами). Дополнительная информация приведена в разделе Date Format (Формат даты).
- Клавиши быстрого доступа, обзор которых представлен ниже.
 - Введите букву T в поле данных, чтобы задать текущую дату.
 - Введите букву Y в поле данных, чтобы задать вчерашнюю дату.
 - Введите букву W в поле данных, чтобы задать завтрашнюю дату.
- Стрелка вниз: при нажатии на стрелку вниз текущий месяц отобразится в форме календаря. Теперь можно выбрать любой день текущего месяца.

Другой месяц можно выбрать, выбрав символ < для доступа в предыдущий месяц, либо символ >, чтобы перейти к следующему месяцу. Нажимайте на соответствующий символ столько раз, сколько необходимо, чтобы выбрать нужный календарный месяц, затем выберите желаемую дату.

Другой год можно выбрать, выбрав символ << для доступа в предыдущий год, либо символ >>, чтобы перейти к следующему году. Нажимайте на соответствующий символ столько раз, сколько необходимо, чтобы выбрать нужный год.

Использование клавиши Delete (Удалить)

Чтобы удалить или убрать значение даты, нажмите BACKSPACE (ОБРАТНЫЙ ХОД) или DELETE (УДАЛИТЬ). При этом значение поля Date (Дата) обнулится, отобразится формат времени, указанный в Control Panel (Панель управления) – Regional Settings (Региональные настройки) (например, м/д/гг).

- Стрелки вверх/вниз: стрелки вверх/вниз, расположенные справа от поля данных Time (Время) позволяют изменять ранее введенные значения часов и минут. При выборе стрелки вверх происходит увеличение текущего значения поля Time (Время), при выборе стрелки вниз – его уменьшение. Нажимайте стрелки вверх/вниз столько раз, сколько необходимо для ввода нужного значения.

Использование клавиши Delete (Удалить)

Чтобы удалить или убрать значение времени, нажмите BACKSPACE (ОБРАТНЫЙ ХОД) или DELETE (УДАЛИТЬ). При этом значение поля Time (Время) обнулится, отобразится формат времени.

Ввод дат

Дата вводится одним из трех способов:

- Клавиатура: введите соответствующие числовые значения. Например, чтобы задать 31 декабря 1997 г. нужно ввести 123197 (при выборе отображения года двумя символами). Дополнительная информация приведена в разделе Date Format (Формат даты).
- Клавиши быстрого доступа, обзор которых представлен ниже.
 - Введите букву T в поле данных, чтобы задать текущую дату.
 - Введите букву Y в поле данных, чтобы задать вчерашнюю дату.
 - Введите букву W в поле данных, чтобы задать завтрашнюю дату.
- Стрелка вниз: при нажатии на стрелку вниз текущий месяц отобразится в форме календаря. Теперь можно выбрать любой день текущего месяца.

Другой месяц можно выбрать, выбрав символ < для доступа в предыдущий месяц, либо символ >, чтобы перейти к следующему месяцу. Нажимайте на соответствующий символ столько раз, сколько необходимо, чтобы выбрать нужный календарный месяц, затем выберите желаемую дату.

Другой год можно выбрать, выбрав символ << для доступа в предыдущий год, либо символ >>, чтобы перейти к следующему году. Нажимайте на соответствующий символ столько раз, сколько необходимо, чтобы выбрать нужный год.

Использование клавиши Delete (Удалить)

Чтобы удалить или убрать значение даты, нажмите BACKSPACE (ОБРАТНЫЙ ХОД) или DELETE (УДАЛИТЬ). При этом значение поля Date (Дата) обнулится, отобразится формат времени, указанный в Control Panel (Панель управления) – Regional Settings (Региональные настройки) (например, м/д/гг).

Как пользоваться таблицей QPM

Традиционно в больницах термин «Таблица» означал совокупность бумажной документации, отражавшей историю болезни каждого пациента. Как правило, таблицы включают формы установленного образца, показания мониторов отображения физиологических данных, записи медсестры и врача, лабораторные данные и т. п.

Таблицы в системе CPN используют информацию из различных источников, например от врачей, мониторов пациента/прикроватных устройств, а также больничных и лабораторных интерфейсов (при использовании соответствующих интерфейсов), и сохраняют информацию в сложной базе данных по пациентам.

Все таблицы QPM получают информацию из этой сложной базы данных по пациентам, устраняя тем самым необходимость для пользователей различных клинических отделений осуществлять повторный вход, копирование или дублирование данных в таблицах, разработанных под их специфические потребности. При необходимости получения бумажных экземпляров таблиц есть возможность печати соответствующей таблицы.

ПРИМЕЧАНИЕ.

Все таблицы имеют два режима: **Review Mode (Режим просмотра)** и **Record Mode (Режим записи)**.

Все таблицы можно разделить на следующие категории.

- В табличной форме:
 - горизонтальные
 - вертикальные
 - примечание
 - сводка
- В графической форме:
- таблицы-графики

Как пользоваться таблицей QPM

Традиционно в больницах термин «Таблица» означал совокупность бумажной документации, отражавшей историю болезни каждого пациента. Как правило, таблицы включают формы установленного образца, показания мониторов отображения физиологических данных, записи медсестры и врача, лабораторные данные и т. п.

Таблицы в системе CPN используют информацию из различных источников, например от врачей, мониторов пациента/прикроватных устройств, а также больничных и лабораторных интерфейсов (при использовании соответствующих интерфейсов), и сохраняют информацию в сложной базе данных по пациентам.

Все таблицы QPM получают информацию из этой сложной базы данных по пациентам, устраняя тем самым необходимость для пользователей различных клинических отделений осуществлять повторный вход, копирование или дублирование данных в таблицах, разработанных под их специфические потребности. При необходимости получения бумажных экземпляров таблиц есть возможность печати соответствующей таблицы.

ПРИМЕЧАНИЕ.

Все таблицы имеют два режима: **Review Mode (Режим просмотра)** и **Record Mode (Режим записи)**.

Все таблицы можно разделить на следующие категории.

- В табличной форме:
 - горизонтальные
 - вертикальные
 - примечание
 - сводка
- В графической форме:
- таблицы-графики

Элемент данных

Элемент данных в CPN можно сравнить с кусками информации, появляющейся в стандартных таблицах по пациентам, построенным на основании бумажных источников. Например, отдельные элементы информации из таблицы, такие как имя пациента, температура, группа крови, ацетаминофен и т. п., считаются отдельными элементами данных системы CPN.

Каждый участок данных/информации, который необходимо сохранить и извлечь системой CPN, должен определяться как элемент данных. Диспетчер системы или отдел информационных технологий определяет элементы данных.

Система CPN классифицирует отдельные элементы данных таким образом, чтобы иметь возможность сохранять огромные базы данных (например, артериальное давление, частота сердечных сокращений, температура и т.п.) под одной меткой элемента данных, чтобы ускорить поиск. В системе CPN все данные хранятся с учетом определенного идентификационного номера пациента, а также присвоенных даты и времени записи.

Как правило, такие элементы, как имя пациента, вводятся лишь один раз (если только не возникнет необходимость во внесении изменений), а время ввода имени пациента не имеет клинического значения. Однако такие элементы, как частота сердечных сокращений, артериальное давление и т.п., можно непрерывно отслеживать и записывать, что делает дату и время таких записей крайне значимым.

Система CPN предусматривает различные типы элементов данных, чтобы учесть различные типы информации об элементах данных. Типы элементов:

- Текст
- Время
- Численный
- Код
- Мультикод
- Рассчитать*
- Рассчитать текст*
- Жидкость для приема
- Жидкость для вывода
- Лекарственный препарат
- Процедура
- Селектор

ПРИМЕЧАНИЕ. Пункты списка, отмеченные звездочкой (Рассчитать* и Рассчитать текст*), не являются прямыми элементами данных.

Представление

Представление – это все, что появляется на экране рабочей станции, за исключением панели задач Microsoft Windows (располагается, как правило, в нижней части экрана).

Представление, которое пользователь видит при входе в систему, называется **представление по умолчанию**. Представление по умолчанию при входе в систему зависит от созданной для каждого пользователя учетной записи.

Как правило, представления настраиваются с учетом потребностей **сотрудников, работающих в отделениях медицинского учреждения: неонатальное отделение интенсивной терапии, родовое отделение и отделение новорожденных**. Пользователи, выполняющие несколько функций (медицинский работник, супервайзер и т. д.), могут выбирать представление, которое наиболее приемлемо для текущей деятельности.

Диалоговые окна

Диалоговые окна позволяют выбирать, создавать, утверждать, редактировать, вносить изменения, корректировать и аннотировать процедуры, назначение препаратов и жидкостей. На рисунке ниже приведен пример диалогового окна.

Рис. 2-9. Диалоговое окно Order Pad (Панель предписания)

Предварительный ввод

Предварительный ввод означает, что каждый диалог, использованный в отношении предписания (создание, корректировка и т. п.), может отображаться с полями данных, например информация по дозировке/интенсивности, которые уже заполнены. Например, при входе в панель предписания значения дозировки, пути введения, график приема препарата, частота и т. п. уже внесены.

Несмотря на то что эти значения будут отражать соответствующие стандарты для выбранного предписания (определяется диспетчером системы для отдельных предписаний), вы можете менять их всякий раз, когда того требует состояние пациента.

Упреждающий ввод

Упреждающий ввод представляет собой функцию, которая позволяет вводить первые несколько букв слова, и система автоматически подсвечивает первую запись, которая начинается с введенных букв.

Например, на рисунке ниже ввод букв Pit в поле данных Order Name (Название предписания) приводит к подсвечиванию первой записи в списке, начинающейся с этих букв (в примере это Pitocin (питоцин)). Поле данных Order Name (Название предписания) будет автоматически заполнено остальными символами первого подходящего названия в списке. Эти буквы подсвечиваются; буквы, введенные с клавиатуры, подсвечиваться не будут.

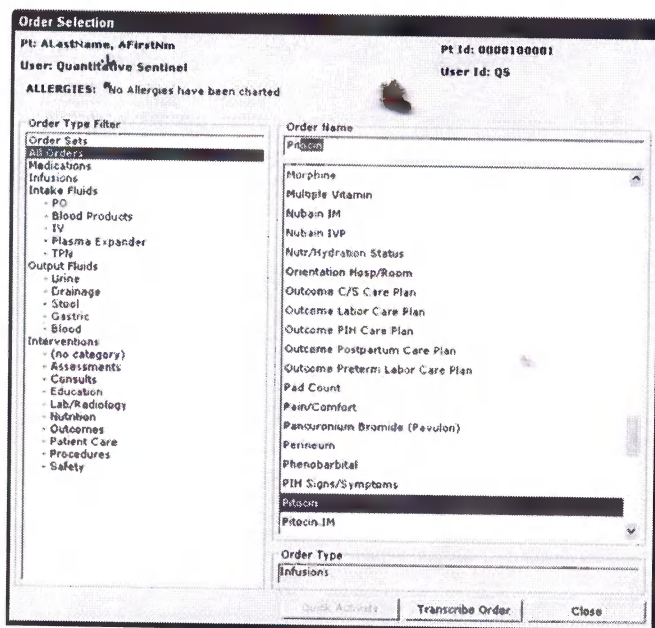


Рис. 2-10. Пример упреждающего ввода в диалоговом окне

Если вторым введенным символом является буква и, фокус переместится на Output Fluids (Жидкости для вывода), а остальные (подсвеченные) буквы в поле Order Name (Название предписания) будут содержать запись по жидкостям для вывода.

Если символ (или несколько символов), введенный в поле Order Name (Название предписания), не совпадает ни с какой записью (в базе данных CPN нет совпадающего элемента):

- элементы в поле Order Name (Название предписания) подсвечиваться не будут и
- элементы в списке подсвечиваться не будут.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если вводимый элемент не совпадает ни с одним элементом в списке, проверьте правописание. Если вы не можете найти элемент, который, как вы полагаете, в базе данных есть, можете попробовать следующее: (1) выполнить поиск родового (а не торгового) наименования либо (2) выполнить поиск альтернативных наименований (например, 1/2 NS вместо, 0,45 NS), прежде чем связаться с диспетчером системы.

Метки данных

Система CPN уведомит вас, если проблемы с вводом данных приводят к неполному диалоговому окну или диалоговому окну с неверной информацией. При возникновении любого из указанных условий около поля с неверными данными появляется метка.

Как показано на рис. 2-11 на стр. 36, такие метки появляются в виде цветных вертикальных полосок и свидетельствуют о следующих условиях.

- **Желтая полоска:** поле заполнено не полностью, необходимо внести дополнительную информацию.
- **Красная полоска:** поле содержит неверную информацию, необходимо внести правки.

Внесение поправок в отмеченных полях данных приведет в немедленному исчезновению соответствующей метки.

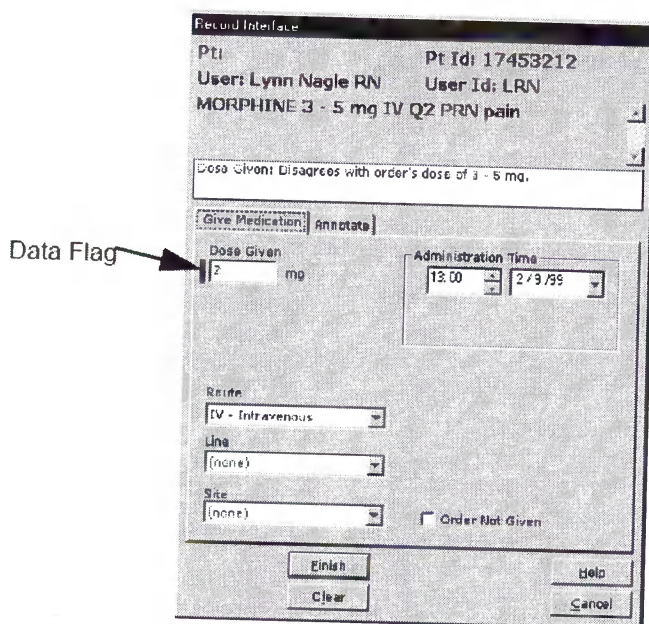


Рис. 2-11. Метка данных в диалоговом окне

Экспорт данных о пациенте

Диспетчер системы может конфигурировать элементы навигации, чтобы по запросу инициировать вывода данных по протоколу HL7. Используйте данную функцию для вывода данных по пациенту, выбранному в настоящее время на рабочей станции CPN. Данная функция основана на предварительно настроенных местах назначения по протоколу HL7 по запросу и пакетным заданиям по протоколу HL7 по запросу.

ПРИМЕЧАНИЕ. Функция приобретается за дополнительную плату и не является частью базовой конфигурации CPN.

Обратитесь к диспетчеру системы за помощью в следующих случаях:

- вы хотите экспортировать данные, которые не входят в текущие пакетные задания;
- вы хотите экспортировать данные, которые направляются в место назначения, которое в настоящее время не задано;
- у вас есть вопросы по определенному элементу навигации, используемому для запуска данного процесса.

Для запуска вывода (данных о пациенте) по запросу необходимо выполнить следующие действия.

1. Выберите меню, функциональную клавишу, элемент управления «набор вкладок» или панель инструментов, относящиеся к функции вывода по протоколу HL7 по запросу.
2. Выберите из списка опций требуемое **Destination (Место назначения)**.
3. Выберите необходимое пакетное задание из списка опций **Batch Info (Информация по пакету)**.
 - Название и указанная длина таблицы (таблиц), связанной с выбранным пакетным заданием, появятся в окне, находящемся сразу же под именем и идентификатором пациента.
 - Шаг 4 можно пропустить, если заданной длиной выбранного пакетного задания являются ВСЕ ДАННЫЕ.
4. Пакетные задания могут быть с привязкой или с зависимостью от начала/окончания. Можно выбрать время начала и окончания.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если выбор не сделан, привязанные дата и время возвращаются к заданным показателям даты и времени системы, и поля **Anchor Info (Информация о привязке)** будут подсвечиваться серым цветом.
5. Для ввода параметра с привязкой выберите кнопку **Anchor Based (С привязкой)** и укажите требуемую дату (Anchor date) и время (Anchor time) с привязкой после того, как будут выбраны **Destination (Назначение)** и **Batch Info (Информация по пакету)** (см. Рис. 2-12).

Dialog

Destination: Default ☐ Test Mode

Batch Info

Batch_duration

Pt: Aishwarya
Pt Id: Pt-1

Chart Name	Duration
LD- Flowsheet	2 Hours

☒ Anchor Based ☐ Start/End Based

Anchor Info

Anchor date: 12/1 /2011 Anchor time: 15: 51

☐ Omit PHI on charts and forms

OK Cancel

Рис. 2-12. Настройки с привязкой

6. Чтобы задать время, выберите **Start/End Based (С зависимостью от начала/окончания)** и введите требуемую дату и время начала и окончания (см. Рис. 2-13).

Рис. 2-13. Настройки с зависимостью от начала/окончания

ПРИМЕЧАНИЕ. В любом случае критерий длительности, указанный в пакете, включая All Data (Все данные), будет соблюден, а также будут сохранены опции Time Set (Установка времени).

7. Нажмите **OK**.

Отправка факса

Возможность отправки факса в CPN

Вы можете отправлять документы CPN любому лицу, которому они необходимы. Документы CPN можно отправлять по факсу в формате U.S. Letter, U.S. Legal или A4.

Вы можете отправлять по факсу следующие документы CPN:

- горизонтальные графики (таблицы)
- плодные таблицы (в графической форме)

- вертикальные графики (таблицы)
- отображаемые группы
- примечания (таблицы)
- стандартные формы
- обобщающие графики (таблицы)
- формы с учетом времени
- графики жидкостей в старом стиле (таблицы)
- формы с учетом даты/времени
- таблицы-графики
- таблицы ввода/вывода (улучшенные жидкости)
- таблицы по осям (в графической форме)
- таблицы процедур
- таблицы кардиологических показателей (в графической форме)
- графики MAR
- кривые Старлинга (в графической форме)

ПРИМЕЧАНИЕ. Отправка факса в рамках задания «Запланированная печать» невозможна.

ПРИМЕЧАНИЕ. При необходимости внесения или изменения номера телефоны в телефонном справочнике см. руководства по эксплуатации, предоставленные вместе с программным обеспечением для факса. Как правило, изменения вносятся в рабочую станцию, на которой находится факс-модем.

ПРИМЕЧАНИЕ. Функция Print to File (Печать в файл) поддерживается в рамках запланированной печати CPN (SPP). См. также *Справочное руководство по конфигурации опций*, чтобы ознакомиться с информацией о Computer Output to Laser Disk (COLD) (Вывод информации с компьютера на лазерный диск). При сохранении информации в формате COLD считывание информации возможно приложениями, поддерживающими формат COLD.

Отправка таблиц по факсу

Отправка по факсу выполняется аналогично печати и позволяет отправлять печатный экземпляр исходного документа, отображающегося в настоящее время на экране рабочей станции CPN, в другое место.

ПРИМЕЧАНИЕ. Функция Print to File (Печать в файл) поддерживается в рамках запланированной печати CPN (SPP). См. также *Справочное руководство по конфигурации опций*, чтобы ознакомиться с информацией о Computer Output to Laser Disk (COLD) (Вывод информации с компьютера на лазерный диск). При сохранении информации в формате COLD считывание информации возможно приложениями, поддерживающими формат COLD.

Для отправки данных таблиц в пределах указанного пользователем временного интервала выполните следующие действия.

1. выберите таблицу, которую необходимо отправить по факсу, используя соответствующий элемент навигации;
2. На строке заголовка выбранной таблицы или формы щелкните по значку принтера. Отобразится диалоговое окно Print Request (Запрос печати).
3. Выберите соответствующий сервер отправки факсов из списка **Name (Наименование)**.
4. Введите дату начала и завершения в области **Time Range (Диапазон времени)** диалогового окна Print Request (Запрос печати), чтобы вывести на печать данные, записанные в промежутке от даты начала до даты завершения.
5. Выберите время начала и завершения в области **Time Range (Диапазон времени)** диалогового окна Print Request (Запрос печати), чтобы вывести на печать данные, записанные в промежутке от времени начала до времени завершения.
6. Выберите **Omit PHI (Исключить PHI) таблиц и форм**, чтобы скрыть существующие элементы PHI.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если у вас нет прав для исключения PHI, обратитесь к диспетчеру системы.

7. Нажмите **ОК**.

Для отправки данных таблицы в пределах заранее настроенного периода времени выполните следующие действия.

1. На строке заголовка выбранной таблицы или формы щелкните по значку принтера. Отобразится диалоговое окно Print Request (Запрос печати).
2. Выберите соответствующий сервер отправки факсов из списка **Name (Наименование)**.
3. В опциях **Time Set (Установка времени)** диалогового окна Print Request (Запрос печати) щелкните по требуемой продолжительности, чтобы сформировать распечатку.

Таблица 2-2. Значки

Наименование	Значок	Функция
Выход из CPN		Открывает диалоговое окно выхода из Centricity Perinatal, чтобы выйти либо выйти и перезапустить систему Centricity Perinatal. Этот значок расположен в верхнем правом углу строки меню.
Анализ тенденций		Открывает диалоговое окно тенденций.
Перемещение запрещено		Перемещение пациента запрещено. Измените выбор перемещения, чтобы получить возможность перемещать пациента.

Права пользователя

Пользователи имеют ряд прав, которые четко определяют, какие задачи им можно будет выполнять. К основным категориям прав пользователей относятся:

- доска
- исключение РНІ из таблиц и форм
- помощь
- игнорирование внешней аутентификации
- монитор
- доступ к данным о пациенте
- доступ по связи ОВ
- реестр пациентов
- предписания
- Инструмент

Таблицы

Традиционно в больницах термин «таблица» означал совокупность бумажной документации, отражавшей историю болезни каждого пациента. Как правило, таблицы включают формы установленного образца, показания мониторов отображения физиологических данных, записи медсестры и врача, лабораторные данные и т. п.

Таблицы в системе CPN используют информацию из различных источников, например от врачей, мониторов пациента/прикроватных устройств, а также больничных и лабораторных интерфейсов (при использовании соответствующих интерфейсов), и сохраняют информацию в сложной базе данных по пациентам.

Все таблицы CPN получают информацию из этой сложной базы данных по пациентам, устраняя тем самым необходимость для пользователей различных клинических отделений осуществлять повторный вход, копирование или дублирование данных в таблицах, разработанных под их специфические потребности. При необходимости получения бумажных экземпляров таблиц есть возможность печати соответствующей таблицы.

Отображаемые группы

Одна или более таблицы и сохраненные плодные полоски можно группировать для одновременного отображения на мониторе экрана рабочей станции CPN. Такое группирование называют «Отображаемая группа». Отображаемые группы задаются и делаются доступными диспетчером системы CPN.

Формы

Формы CPN являются альтернативой таблиц CPN для ввода и просмотра данных по пациенту. Будучи по внешнему виду похожими на печатные формы, формы CPN сосредоточены на определенном моменте времени, в отличие от таблиц, которые отображают данные, собранные за определенный период времени (например, основные показатели, записываемые каждые два часа, и т. п.).

Доска

Доска похожа на белые доски, используемые в больничных отделениях для отображения состояния пациента (койки), лечащего врача, результатов лабораторных исследований и другой установленной информации.

Room	Patient Name	Attending	Nurse	DOB	EPF	STA	Last Exam	M	EGA	G	P	Az	GRR	Blood Type	Comments
Train1	ALastName, AFirstNm	Doctor A	Nurse A	30	24	1	03/14/07 15:01 ED	☒		3	4	E			starting labor
Train2	BLastName, BFirstNm	Doctor B	Nurse B	40	40	5	03/14/07 15:02 ED	☒		5	6	E			active labor
Train3	CLastName, CFirstNm	Doctor C	Nurse C	40	2	0	03/14/07 15:10 ED	☐		2	1	W			starting labor
Train4	DLastName, DFirstNm	Doctor D	Nurse D	50	72	2	03/14/07 15:40 ED	☒		5	6	N	143		active
Train5								☐							
Train6								☐							
Train7								☐							
Train8								☐							
Train9								☒							
Train10								☐							

Patient Status Legend

New - Blue Flag	Admitted	Birth - Legend
Discharged	Admitted - Legend	Birth - Legend
Refused Care	Admitted - Legend	Birth - Legend

Unit Census

Training	Undelivered
----------	-------------

Anesthesia Interview

0 = Spinal	0 = None
1 = Intubated	0 = Working

Membrane Status

Intact	Intact
Ruptured	Ruptured

Рис. 2-6. Пример доски

Условные обозначения предписаний

Условные обозначения предписаний – первый «столбец» на экранах MAR, ввода/вывода и процедуры. Условные обозначения предписания содержат предписания и их описание.

Acetaminophen	650 mg
PO Four times daily 10-2-6-10	
(S) 11:14 03/16/2007	
Pitocin (MAR)	30 - 50 milliunit/min
IV until have given 100 ml LR	0.02 unit/ml
(S) 08:06 03/27/2007	

Рис. 2-7. Условные обозначения предписаний на экране MAR