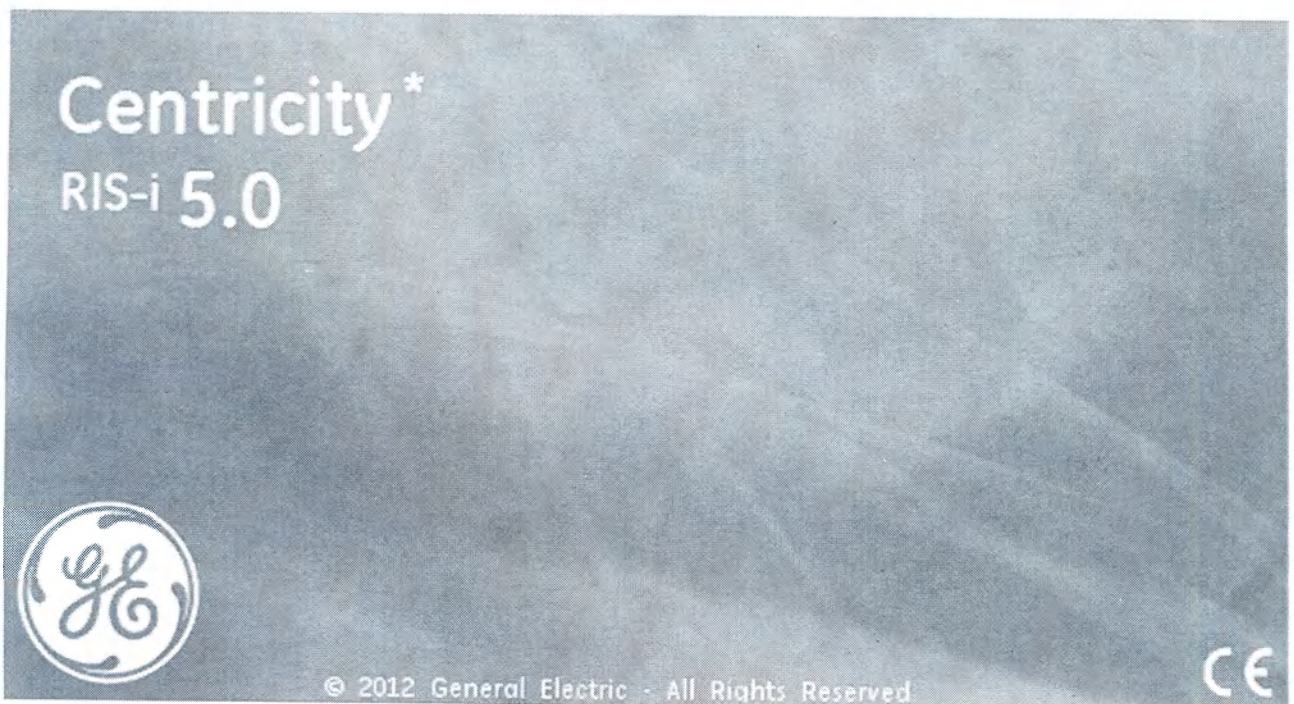


GE Healthcare

Руководство/Инструкции по эксплуатации для информационной системы рентгенологии

Centricity RIS-i 5.0

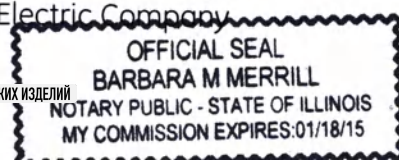


This document was signed and
attested before me by ^{Jeanette} Jeanette Wallace
on this date 10 MARCH 2014
Barbara M Merrill

County of Kane

*Торговая марка General Electric Company

Barbara M Merrill



5.0.7 2013-11-15

Jeanette Wallace
Jeanette Wallace
10 March 2014

Список изменений DOC1064099

Дата	Изменение	Ред. №
2012-01	Первая версия для Centricity RIS-I 5.0.3	1
2012-07	Изменения для Centricity RIS-I 5.0.4	2
2012-12	Изменения для Centricity RIS-I 5.0.5	3
2013-03	Изменения для Centricity RIS-I 5.0.6	4
2013-08	Изменения для Centricity RIS-I 5.0.7	5

Информация о руководстве

Горячая линия поддержки RIS

Объединенное Королевство, Северная Ирландия: 0800 - 07 20 248; Ирландия: 1800 - 99 25 57; Саудовская Аравия: 800 - 12 43 002;
Египет: 0020 - 241 322 10; Новая Зеландия: 0800 65 94 65; Австралия: 1800 65 94 65; Сингапур: (+65) 63880932;
ЮАР: 0800 - 111 671; ОАЭ: 0800 - 43 43 25 84

Назначение

Centricity RIS-I является системой управления рабочими процессами и информацией для отделений рентгенологии, ядерной медицины, клиник для амбулаторных больных и частных клиник. Она предназначена для администрирования данных пациентов, планирования и составления календарных графиков исследований и наблюдения за рабочим процессом путем выполнения исследований, документальной фиксации исследований и предоставления результатов для отчетов, учета, распределения результатов и окончательного архивирования. Centricity RIS-I включает функционал основного приложения и всех дополнительных модулей.

Веб-модули Centricity RIS-I представляют собой Интернет-версии Centricity RIS-I; они были специально разработаны для теле-рентгенологии. Веб-модули Centricity RIS-I позволяют пользователям выполнять все этапы отчетности и оценить продуктивность организации рентгенологии в разных местах. Пользователь может иметь доступ ко всем необходимым данным из выбранного места расположения отделения рентгенологии или ядерной медицины, клиники, места ведения врачебной практики или домашнего офиса. Безопасность данных гарантируется на нескольких уровнях.

Модуль интеграции Centricity RIS-I - PACS/RIS — это интерфейс между Centricity RIS-I и внешней системой обмена данными и архивирования изображений PACS. Эта часть интеграции сервера позволяет осуществлять двусторонний обмен данными между серверами RIS и PACS с помощью стандартизированных DICOM, HL7, а также собственных каналов обмена данными с целью поддержания в базах данных RIS и PACS синхронизации информации по пациентам и состоянию исследований, что и требуется обеими системами. Часть интеграции внешнего интерфейса позволяет одновременно синхронизировать операции пользователя на клиентах RIS и PACS, на тех же клиентских машинах.

Предупреждения об опасности

 Осторожно!

Этот текст указывает на потенциально опасную ситуацию, которая может стать причиной смерти или серьезной травмы, если не будут приняты соответствующие меры. Сюда также входят серьезные побочные реакции или ограничения применения. Кроме этого, здесь указаны меры, которые следует принять для предотвращения или минимизации опасности.

 Осторожно!

Этот текст указывает на потенциально опасную ситуацию, которая может привести к значительным травмам или повреждению средней тяжести, если не будут приняты соответствующие меры. Здесь также даны предостережения касательно несоблюдения техники безопасности или описаны рекомендованные методы работы для безопасного и эффективного применения прибора, например, предостережения о происшествии, которые потенциально могут привести к повреждению имущества.

Примечание:

Этот текст содержит информационные сообщения, которые включают советы по применению или другую полезную информацию, которая не относится к опасности.

Информация о знаке CE

Centricity RIS-i 5x имеет знак CE и соответствует базовым требованиям, которые изложены в Приложении I Директивы Совета 93/42/EEC для медицинских приборов.

Следует помнить, что добавление компонентов или дополнительного оборудования, а также выполнение технических модификаций медицинского прибора или системы может привести к ухудшению электромагнитной эффективности. При необходимости изменения конфигурации системы следует проконсультироваться с квалифицированными специалистами.

Названия торговых марок

В данном документе могут быть использованы названия торговых марок. Редактор обращает внимание на то, что вместо перечисления собственников торговых марок или вставки символа торговой марки при каждом упоминании торговой марки эти имена использованы исключительно в описательных целях и для выгоды владельца торговой марки, без намерения несанкционированного использования торговой марки.

Общие сведения

Данный документ применим только к программному обеспечению Centricity® RIS-i версии 5.0.

Минимальные требования к аппаратному обеспечению описаны в Плане системных требований для ПО Centricity RIS-i 5.0. В справочном листке технических данных продукции дан обзор доступных модулей.

Ответственная организация или оператор обязан установить Centricity RIS-i 5.0 на аппаратный комплекс согласно Плану системных требований Centricity RIS-i 5.0 и соблюдать требования национальных нормативных документов и соответствующих стандартов по безопасности.

GE Healthcare оставляет за собой право выполнять изменения спецификаций и функций, описанных в данном документе, и отзывать описанную продукцию в любое время без уведомления или других обязательств.

В этом руководстве пользователя описано назначение программного обеспечения Centricity RIS-i 5.x и приведены правила техники безопасности, которые следует соблюдать.

Это руководство отвечает спецификациям и стандартам устройств по безопасности электрического медицинского оборудования, которые действовали на момент выхода из печати. Все права защищены для оборудования, электрических цепей, технологий, программного обеспечения и названий, упомянутых в данном руководстве.

Система управления качеством GE Healthcare отвечает требованиям международных стандартов ISO 9001: 2008, ISO13485: 2003 и Директивы Совета 93/42/EEC по медицинским устройствам.

© General Electric Company, 2012 г. Все права защищены.

Содержание

Информация о руководстве	3
Горячая линия поддержки RIS	3
Назначение	3
Предупреждения об опасности	3
Информация о знаке CE	4
Названия торговых марок	4
Общие сведения	4
Содержание	5
Сокращения и аббревиатуры	26
Общие функции	28
1 Введение	29
1.1 Система	29
1.2 Необходимые предварительные знания	29
1.3 Доступная документация	29
2 Основные функции и компоненты	31
2.1 Запуск функций	31
2.1.1 Запуск Centricity RIS-i	31
2.1.2 Вход в систему	31
2.1.3 Изменение пароля	32
2.1.4 Создание ссылки на рабочем столе	32
2.1.5 Открытие модуля	33
2.2 Цветовая схема	33
2.3 Строка меню	34
2.3.1 Доступность модулей	34
2.3.2 Видимость параметров меню	34
2.3.3 Выбор параметра меню	34
2.3.4 Описание меню	35
2.4 Окно	36
2.4.1 Главное окно	36
2.4.2 Диалоговые окна	36
2.4.3 Панели	37
2.4.4 Вкладки	38
2.5 Рабочие списки	38
2.5.1 Поиск в рабочих списках	38
2.5.2 Настройка рабочих списков	38
2.5.3 Изменение компоновки рабочего списка	39
2.5.4 Сохранение компоновки рабочего списка	40
2.5.5 Загрузка компоновки рабочего списка	40
2.5.6 Сохранение запросов	40
2.5.7 Вызов сохраненных запросов	41
2.5.8 Определение запроса по умолчанию	41
2.5.9 Удаление запросов	41
2.5.10 Печать рабочих списков	42
2.5.11 Отображение количества строк	42
2.6 Циклические компоненты	42
2.6.1 Функция	42
2.6.2 Настройка	43
2.6.3 Состояние станции	43
2.6.4 Навигация	44
2.7 Функции поиска	44
2.7.1 Поиск нескольких значений	44
2.7.2 Поиск по диапазону	45

2.7.3	Поиск без критериев поиска	45
2.7.4	Примечания о введении критериев поиска	45
2.7.5	Помощь при вводе	45
2.7.6	Поиск по сходству	46
2.7.7	Поиск по штрих-коду	46
2.7.8	Поиск с использованием номера PESEL	46
2.7.9	Полнотекстовый поиск	47
2.8	Функция сортировки	47
2.8.1	Сортировка списка результатов	47
2.8.2	Сортировка по нескольким критериям	47
2.9	Панели инструментов	48
2.9.1	Панель инструментов окна	48
2.9.2	Панель инструментов модуля	48
2.9.3	Контекстная панель инструментов	49
2.9.4	Панель инструментов функций	49
2.10	Функции справки	50
2.10.1	Всплывающие подсказки	50
2.10.2	Прямая помощь / моментная информация	50
2.10.3	Онлайн-справка	50
2.11	Печать	51
2.12	Стандартные компоненты	53
2.12.1	Обозначение пользовательских элементов управления	53
2.12.2	Структура заголовков столбцов	53
2.12.3	Структура имен полей	53
2.12.4	Типы полей	54
2.12.5	Стандартные кнопки	55
2.12.6	Контекстное меню	56
2.12.7	Сочетания клавиш	56
2.12.8	Списки выбора	57
2.12.9	Окно выбора	57
2.12.10	Окно множественного выбора	57
2.12.11	Автоматические фильтры	58
2.12.12	Редактор	58
2.13	Блок данных	58
2.14	Контекст	59
2.15	Состояние	59
2.15.1	Статус процедуры	59
2.15.2	Состояние конференции	60
2.15.3	Состояние отчета	60
2.15.4	Состояние обслуживания	60
2.15.5	Состояние записи услуги	61
2.16	Действия пользователя	61
2.16.1	Выбирающий	61
2.16.2	Drag-and-drop	62
3	Общие панели	63
3.1	Местный контекст	63
3.2	Отображение производительности	64
3.2.1	Целевое назначение	64
3.2.2	Создание рабочего списка	64
3.2.3	Настройка отображения производительности	64
3.2.4	Обновление дисплея	65
3.3	Информация о процедуре	65
3.4	Врачи, которые должны быть уведомлены	66
3.5	Отчеты	66
3.6	Отсканированные документы	67
3.7	Документация	67
3.8	Материалы	68
3.9	Результаты сканирования	68
3.10	Данные MPPS	68

3.11	Данные ICPM	69
3.12	Внутренний учет:	70
4	Редактор примечаний	71
4.1	Целевое назначение	71
4.2	Функция	71
4.2.1	Чтение примечаний	72
4.2.2	Отображаемые элементы	72
4.2.3	Редактирование примечания	73
4.2.4	Настройка примечаний	73
5	Служба мгновенных сообщений	74
5.1	Целевое назначение	74
5.2	Запуск	74
5.3	Список подключенных к сети	74
5.3.1	Отображение	74
5.3.2	Открытие и закрытие списков подключенных к сети	75
5.3.3	Запуск общения	75
5.3.4	Установка состояния	76
5.3.5	Выполнение настроек	77
5.3.6	Выход	78
5.4	Окно общения	78
5.4.1	Общение	79
5.4.2	Сохранение общения	79
5.4.3	Как закончить общение	80
6	PACS интерфейс с соответствием контекста	81
6.1	Содержание	81
6.2	Активация соответствия контекста	81
6.3	Деактивация соответствия контекста	82
6.4	PACS соответствие контекста	82
6.5	Соответствие контекста RIS	83
6.6	Переключение между режимами соответствия контекста	84
7	Разделение институтов	85
7.1	Целевое назначение разделения институтов	85
7.1.1	Преимущества разделения институтов	85
7.1.2	Уровни раскрытия	85
7.2	Разделение на уровне пациента	86
7.2.1	Целевое назначение	86
7.2.2	Текущий отправляющий отдел	87
7.2.3	Отображение отправляющего отдела	87
7.3	Вход в систему	87
7.4	Изменение института	87
7.5	Раскрытие с согласия	88
7.5.1	Раскрытие для всех институтов	88
7.5.2	Раскрытие для института	88
7.6	Доступ к просмотру данных	89
7.6.1	Доступ к просмотру данных с разделением институтов	89
7.6.1.1	Общая фильтрация	89
7.6.1.2	Специальная фильтрация	89
7.6.2	Доступ к просмотру данных с разделением на уровне пациента	90
7.6.2.1	Общая фильтрация	90
7.6.2.2	Специальная фильтрация	90
8	Правила конфликтов	91
8.1	Конфликты связаны с процедурами и элементами	91
8.2	Объяснение конфликтов в RIS модулях	92
8.3	Серьезность конфликта	92
8.4	Обзор правил конфликтов	93
9	Смета	94
9.1	Общее	94
9.2	Планировщик	94
9.3	Регистрация	95

Проверка	96
10 Предисловие	97
10.1 Проверка в Centricity RIS	97
10.2 Функции проверки	98
10.3 Кому предназначен этот раздел	98
11 Рабочий процесс	99
11.1 Запуск проверки	99
11.2 Доступ к просмотру данных	99
11.3 Выбор процедуры	100
11.4 Добавление процедуры	100
11.5 Редактирование процедуры	101
11.5.1 Изменение процедуры	101
11.5.2 Проверка показаний	101
11.5.3 Назначение седативных средств	102
11.5.4 Создание протокола	104
11.5.5 Назначение протокола	105
11.5.6 Назначение онлайн-информации	106
11.5.7 Задание статуса приема «на рассмотрении»	107
11.5.8 Изменение состояния процедуры вручную	107
11.5.9 Изменение приоритета	107
11.5.10 Изменение целевого времени доступности	108
11.5.11 Ввод номера исследования	108
11.5.12 Сохранение изменений	108
11.5.13 Отмена редактирования	108
11.6 Удаление процедуры	108
11.7 Переадресация запроса	109
Запрос информации	110
12 Предисловие	111
13 Рабочий процесс	112
13.1 Запуск	112
13.2 Применение контекста	112
13.3 Выбор типа просмотра	113
13.3.1 Режим Document view	113
13.3.2 Режим Field view	114
13.3.3 Режим Complete view	114
Медицинский анамнез	115
14 Введение	116
15 Рабочий процесс	118
Планировщик	121
16 Введение	122
16.1 Планировщик для использования в области радиологии	122
16.2 Функции Планировщика	122
16.3 Целевая аудитория данного раздела	123
16.4 Структура раздела	124
17 Пользовательский интерфейс	125
17.1 Панели	125
17.1.1 Local context	125
17.1.2 Worklist	125
17.1.2.1 Patient worklist	125
17.1.2.2 Рабочий список назначений	126
17.1.3 Calendar	128
17.1.4 Appointment book	129
17.1.5 Further appointments	132
17.2 Диалоговые окна	132
17.2.1 Create appointment	132
17.2.2 Search for free appointments	134
17.2.3 Patient search	135
17.2.4 Configuration of linked procedures	136

18 Рабочий процесс	138
18.1 Введение в Планировщик	138
18.1.1 Запуск Планировщика системы Centricity RIS-i	138
18.1.2 Открытие журнала назначений	138
18.1.3 Закрытие журнала назначений	139
18.1.4 Изменение вида журналов назначений	139
18.1.5 Настройка журналов назначений	140
18.1.6 Обновление Планировщика	140
18.2 Работа с назначениями	141
18.2.1 Scheduling staff member	141
18.2.2 Проверка правил при составлении графика	141
18.2.3 Назначение пациенту в контексте	142
18.2.3.1 Внесение назначения из журнала назначений	142
18.2.3.2 Внесение назначения из рабочего списка пациентов	142
18.2.4 Внесение назначений с помощью перетаскивания мышью	143
18.2.5 Внесение назначения пациенту, данные о котором не содержатся в контексте	143
18.2.6 Внесение назначения пациенту, который еще не был создан	144
18.2.7 Поиск и внесение свободных единичных/множественных назначений	145
18.2.8 Поиск и внесение назначений со свободным профилем	147
18.2.9 Связывание процедур	147
18.2.9.1 Активация функции связывания	148
18.2.9.2 Связывание процедур	148
18.2.10 Настройка связанных процедур	148
18.2.11 Прямое внесение в график запросов подвергается обязательной проверке	149
18.2.12 Задание статуса назначения "pending"	149
18.2.13 Изменение статуса процедуры вручную	150
18.2.14 Ввод назначений со свободным содержанием	150
18.2.15 Перемещение и изменение назначения	151
18.2.16 Удаление назначения	153
18.2.17 Блокировка и разблокирование назначения	153
18.2.18 Одновременное создание нескольких назначений	153
18.2.19 Ввод и изменение прошедших назначений	154
18.3 Проверка показаний и требования к процедуре	154
18.3.1 Проверка показаний для процедуры	154
18.3.2 Соблюдение статуса протокола	155
18.3.3 Подтверждение запроса назначения	155
18.3.4 Отклонение запроса назначения	156
18.3.5 Редактирование множественных запросов	156
18.3.6 Добавление запроса	157
18.4 Модуль скрининга (массовые обследования)	157
Регистрация	160
19 Введение	161
19.1 Регистрация рентгенологии	161
19.2 Функции регистрации	162
19.3 Кому предназначен этот раздел	163
19.4 Структура раздела	163
20 Пользовательский интерфейс	164
20.1 Панели	164
20.2 Основные кнопки	164
20.3 Отображение производительности	166
20.4 Рабочие списки	166
20.5 Окно пациента	167
20.5.1 Панели	167
20.5.2 Специальные функции	167
20.6 Окно регистрации	169
20.6.1 Панели	169
20.6.2 Кнопки	170
20.6.3 Специальные поля и функции	170

20.6.4	Редактирование данных случаев	170
21	Рабочий процесс	172
21.1	Введение в регистрацию	172
21.1.1	Запуск регистрации	172
21.1.2	Навигация по регистрации	172
21.1.3	Пациент, прием, процедура	173
21.1.4	Типы рабочих списков	173
21.2	Поиск пациентов/приемов	174
21.2.1	Поиск по рабочим спискам	174
21.2.2	Поиск с помощью карты страхования	175
21.3	Редактирование данных пациента	176
21.3.1	Создание нового пациента	176
21.3.2	Изменение данных пациента	177
21.4	Редактирование данных случаев	177
21.4.1	Создание случая	177
21.4.2	Применение данных случая из карты	178
21.4.3	Редактирование данных случая вручную	179
21.4.4	Запись данных случая для субъекта расходов	179
21.4.5	Проверки и определение записей по умолчанию	179
21.5	Редактирование процедуры	180
21.5.1	Процедура регистрации	180
21.5.2	Редактирование списка процедур	184
21.5.3	Создание запроса	185
21.5.4	Изменение, отклонение и удаление процедуры	185
21.5.5	Изменение состояния процедуры вручную	186
21.5.6	Соблюдение состояния протокола	187
21.6	Другие функции на станции регистрации	187
21.7	Печать счета и отчета	188
	Регистрация обслуживания	189
22	Предисловие	190
22.1	Регистрация услуг рентгенологии	190
22.2	Право доступа к регистрации услуг рентгенологии	190
22.3	Кому предназначен этот раздел	191
22.4	Содержание и структура этого раздела	191
23	Пользовательский интерфейс	192
23.1	Кнопки модуля	192
23.2	Панели	193
23.2.1	Productivity display	193
23.2.2	Циклический компонент со станциями	193
23.2.3	Раздел Worklist	194
23.2.4	Раздел Services	195
23.2.4.1	Область Procedures performed	195
23.2.4.2	Область Services rendered	196
23.2.4.3	Панель Procedure information	196
23.2.5	Документация и материалы по услугам	197
23.2.6	Учет (внутренний и внешний)	199
23.2.7	ICPM	200
23.2.8	Диагнозы учета	201
24	Рабочий процесс	202
24.1	Запуск регистрации услуг	202
24.2	Регулировка состояния в регистрации услуг	202
24.2.1	Состояние проверки показаний	202
24.2.2	Состояние процедуры	203
24.2.3	Изменение состояния процедуры вручную	203
24.2.4	Состояние процедуры при прохождении через станции	203
24.2.5	Соблюдайте состояние протокола	204
24.2.6	Состояние учета услуг	204
24.3	Условия для регистрации услуг	205
24.4	Автоматический цикл (автоматическое подтверждение приема)	205

24.5	Ручной цикл	206
24.5.1	Обзор	206
24.5.2	Настройки по умолчанию	208
24.6	Просмотр элементов	210
24.7	Пересылка элементов	210
24.8	Поддержка для исследовательских проектов	210
	Radiology Cockpit	211
25	Введение	212
25.1	RAD Cockpit в рентгенологии	212
25.2	Функции RAD Cockpit	212
25.3	Кому предназначен этот раздел	213
25.4	Структура раздела	213
26	Пользовательский интерфейс	214
26.1	Обзор панелей	214
26.2	Панель локального контекста	214
26.3	Контекстная панель инструментов	215
26.4	Отображение производительности	216
26.5	Сопоставление по контексту PACS	216
26.6	Вкладка рабочего списка	217
26.7	Вкладка отчетов	217
26.7.1	Панель данных	218
26.7.2	Панель отчетов	218
26.7.3	Панель текущей процедуры	219
26.7.4	Панель истории	220
26.7.5	Диалоговое окно сравнительных исследований	220
26.7.6	Диалоговое окно конфигурации дерева процедур	220
26.7.7	Панель истории документов	221
26.7.8	Диалоговое окно сброса состояния отчета	221
26.7.9	Диалоговое окно истории сброса состояния отчета	222
26.7.10	Диалоговое окно изменения утвержденных данных	222
26.8	Вкладка конференций	222
26.8.1	Панель All conference rooms	222
26.8.2	Панель Conference room	223
26.8.3	Окно поиска	224
26.8.4	Окно управления конференцией	224
27	Рабочий процесс	225
27.1	Запуск RAD cockpit	225
27.2	Создание рабочего списка	225
27.2.1	Запуск автоматически создаваемого запроса	225
27.2.2	Запуск заранее определенного запроса	226
27.2.3	Запуск запроса на дисплее производительности	226
27.2.4	Сортировка процедур по срочности	226
27.2.5	Отображение процедур в рабочем списке	226
27.3	Редактирование процедуры	226
27.3.1	Выбор процедуры	226
27.3.2	Выбор типа данных	227
27.4	Редактирование данных отчета	227
27.4.1	Редактирование информации процедуры	227
27.4.2	Редактирование учетных диагнозов	228
27.4.3	Редактирование врачей, которых нужно уведомить	228
27.4.4	Редактирование кодов услуг ICPM	229
27.4.5	Редактирование отсканированных документов	229
27.5	Редактирование отчета	230
27.5.1	Открытие отчета	230
27.5.2	Создание отчета	231
27.6	Просмотр истории документа	231
27.7	Отправка изображений PACS для записи	233
27.8	Процедуры совместных отчетов	234
27.8.1	Последующие процедуры совместных отчетов	234

27.8.2	Отмена совместного выполнения отчетов	235
27.8.3	Конфигурация совместного выполнения отчетов	235
27.9	Конфигурация дерева процедур	236
27.10	Назначение сравнительных исследований	238
27.11	Изменение настроек утверждения	238
27.12	Закладки	239
27.13	Критические пациенты	240
27.13.1	Экстренное сообщение	240
27.13.2	Отклонение экстренного сообщения	240
27.13.3	Принятие экстренного сообщения	241
27.14	Соответствие контекста/интерфейса PACS	241
27.15	Подготовка и проведение конференций	242
27.15.1	Назначение процедур для конференции	242
27.15.2	Удаление процедур из конференции	244
27.15.3	Проверка конференции	244
27.15.4	Проведение конференции	245
27.15.5	Сброс состояния конференции	246
27.15.6	Обновление конференции	246
27.15.7	Создание заметки о конференции	246
27.15.8	Перемещение продемонстрированных процедур	247
28	Базовые функции отчетности	248
28.1	Интерфейс Microsoft Word	248
28.2	Функции панели инструментов Centricity RIS-и	248
28.3	Диктовка отчета	249
28.4	Написание отчета	249
28.5	Вставка текста по умолчанию	250
28.5.1	Использование текстовых модулей	250
28.5.2	Вставка стандартного отчета	250
28.6	Вставка изображений, соответствующих отчету	251
28.7	Исправление написанного текста отчета	253
28.8	Исправление надиктованного отчета	253
28.8.1	Исправление надиктованного, но еще не записанного текста	253
28.8.2	Изменение записанного отчета	253
28.8.3	Исправление надиктованного текста в автономном режиме	253
28.9	Отметить отчет как «незавершенный»	254
28.10	Изменение свойств отчета	255
28.10.1	Изменение данных отчета и письма	255
28.10.2	Изменение свойств получателя	256
28.10.3	Изменение данных отчета	257
28.11	Утверждение отчета	257
28.11.1	Утверждение с тремя подписями	257
28.11.2	Определение лиц с правом подписи	258
28.11.3	Выполнение чтения/совместного чтения/утверждения	258
28.11.4	Автоматические аспекты утверждения	259
28.11.5	Утверждение отчета пользователем, не вошедшим в систему	259
28.11.6	Быстрое утверждение	260
28.11.7	Утверждение дополнительного отчета	260
28.11.8	Изменение результата внешних наблюдений после утверждения отчета	260
28.12	Отмена утверждения отчета	261
28.13	Цифровая подпись отчета	261
28.14	Печать отчета	262
28.15	Удаление отчета	262
28.16	Концепция авторизации	263
28.16.1	Права на диктовку, прочтение, совместное прочтение и утверждение	263
28.16.2	Уровни авторизации	263
28.17	Правила назначения заместителей	264
28.17.1	Санкционирование передачи полномочий	264
28.17.2	Дополнительное закрытие и подпись заместителя	264
28.18	Результат внешнего наблюдения	265

28.19	Интерпретация результата	265
29	Функции надиктовки и распознавания речи	267
29.1	Возможности распознавания речи	267
29.1.1	Аудиопомощник распознавания речи	268
29.1.2	Начальная подготовка	268
29.1.3	Перед первой надиктовкой онлайн на новом рабочем месте	268
29.1.4	Поиск и устранение проблем при распознавании речи	268
29.1.5	Правильная надиктовка	269
29.2	Цифровая надиктовка	269
29.3	Надиктовка отчета с распознаванием речи (надиктовка онлайн)	271
29.4	Надиктовка отчета для транскрипции или для автономного распознавания	272
29.5	Надиктовка на удаленных рабочих местах	272
29.6	Голосовые команды	273
29.6.1	Назначение	273
29.6.2	Авторизации	273
30	Полнотекстовый поиск с помощью модуля Albert	274
30.1	Функциональность модуля Albert	274
30.2	Быстрый поиск	274
30.3	Многоаспектный поиск	276
30.4	Просмотр результатов поиска	277
30.5	Действия для результатов поиска	277
30.6	Оптимизация управления с помощью клавиатуры	278
30.7	Параметры поиска	278
30.8	Настройки	279
Отчетность		280
31	Введение	281
31.1	Отчетность в Centricity RIS-и	281
31.2	Функциональность обеспечивается отдельно созданной отчетностью	281
31.3	Кому предназначен этот раздел	282
31.4	Структура раздела	282
32	Пользовательский интерфейс	283
32.1	Вход в систему	283
32.2	Интерфейс с Microsoft Word	283
32.3	Панель инструментов Centricity RIS-и	284
32.4	Окно поиска	286
32.5	Окно выбора	287
32.6	Окно данных письма	287
32.7	Окно свойств получателя	287
32.8	Окно данных отчета	288
32.9	Окно поиска предыдущих отчетов	288
32.10	Окно выбора предыдущих отчетов	289
32.11	Настройки отчетности	289
32.12	FaxControl	291
33	Рабочий процесс	292
33.1	Диктовка отчета	292
33.2	Написание отчета	292
33.3	Исправление отчета	294
33.4	Совместный отчет	294
33.5	Редактирование списка получателей отчета	295
33.6	Изменение макета и бланка	295
33.7	Написание автоматически составленных стандартных писем	296
33.8	Печать отчета	296
33.9	Просмотр данных	297
33.9.1	Отображение данных пациента	297
33.9.2	Отображение предыдущих отчетов	298
33.10	Отметка о неполном отчете	298
33.11	Создание дополнительного отчета	299
33.12	Утверждение отчета	299
34	Часто задаваемые вопросы	300

История процедур	303
35 Введение	304
36 Рабочий процесс	305
Info Cockpit	307
37 Введение	308
37.1 Info Cockpit в Centricity RIS	308
37.2 Функции Info Cockpit	309
37.3 Кому предназначен этот раздел	310
37.4 Структура этого раздела	310
38 Пользовательский интерфейс	311
38.1 Панели/Вид	311
38.2 Производительность	311
38.2.1 Поиск	312
38.2.2 Число процедур	312
38.2.3 Диаграммы	312
38.3 Отображение информации о лицензии	313
38.3.1 Информация о пользователе	313
38.3.2 Подробная информация	313
38.3.3 Статистика Log-in	314
39 Ход работы	315
39.1 Отображение производительности	315
39.1.1 Отражение количества процедур	315
39.1.2 Диаграммы	316
39.1.3 Интерпретация диаграмм	316
39.1.4 Выберите самую подходящую диаграмму	317
39.1.5 Сохранение формы презентации	317
39.2 Отображение информации о лицензии	317
News Cockpit	318
40 Введение	319
40.1 Info Cockpit в Centricity RIS	319
40.2 Функции News Cockpit	320
40.3 Кому предназначен этот раздел	321
40.4 Структура этого раздела	321
41 Пользовательский интерфейс	322
41.1 Панели	322
41.1.1 Учреждение	322
41.1.2 История сообщений	322
41.1.3 Сообщение	323
41.1.4 Статус сообщения	323
42 Ход работы	324
42.1 Запуск	324
42.2 Новости	324
42.2.1 Написание нового сообщения	324
42.2.2 Активация существующего сообщения	325
42.2.3 Деактивация существующего сообщения	325
42.2.4 Удаление сообщения	326
42.3 Параметры News Cockpit	326
Модуль сканирования	327
43 Предисловие	328
43.1 Модуль сканирования системы Centricity RIS	328
43.2 Функциональность модуля сканирования	329
43.3 Кому предназначен этот раздел	330
43.4 Структура раздела	330
44 Пользовательский интерфейс	331
44.1 Панели	331
44.1.1 Вкладка документов	331
44.1.2 Вкладка Image source	332
44.1.3 Document display	332

44.1.4 Scan process	333
44.1.5 Нижняя часть окна	333
44.2 Конфигурация	333
45 Рабочий процесс	335
45.1 Введение	335
45.1.1 Запуск модуля сканирования	335
45.2 Процесс сканирования	336
45.2.1 Сканирование документа	336
45.2.2 Удаление страницы	336
45.2.3 Повторное сканирование страницы	337
45.3 Редактирование отсканированных документов	337
45.3.1 Задание свойств документа	337
45.3.2 Поворот страниц документа	338
45.3.3 Сохранение или отказ отсканированного документа	338
45.3.4 Удаление отсканированного документа	338
45.3.5 Выход из модуля сканирования	338
Бухгалтерский учет	339
46 Введение	340
46.1 Бухгалтерский учет в Centricity RIS-i 5.x	340
46.2 Целевая аудитория данного раздела	340
46.3 Структура раздела	341
47 Назначение клинического случая	342
47.1 Целевое назначение	342
47.2 Запуск	343
47.3 Доступ к просмотру данных	343
47.3.1 Рабочий список	343
47.3.2 Выбор учетного случая	343
47.4 Указать назначение по случаю болезни	344
47.5 Delete case (Удалить случай)	345
47.6 Требования	345
47.7 Автоматические корректировки	345
48 Регистрация обслуживания	347
48.1 Этапы процесса	347
48.2 Разрешения	347
48.3 Назначение пунктов	348
48.3.1 Типы учета	348
48.3.2 Назначенные пункты учетного элемента	348
48.3.3 Редактирование	348
48.3.4 Окно выбора пункта	349
48.3.5 Доступные коды вторичного бухгалтерского учета	349
48.3.6 Выбор кодов вторичного бухгалтерского учета	350
49 Обзор пункта	351
49.1 Запуск	351
49.2 Доступ к просмотру данных	351
49.3 Filtering (Фильтрация)	351
50 Типы учета	352
51 Бухгалтерский учет для лица, принимающего на себя обязательные расходы	353
52 Напоминание о сертификате	354
53 Ежеквартальный бухгалтерский учет	355
54 Rule check (Проверка правил)	356
54.1 Набор правил	356
54.2 Включенные пункты	358
54.3 Редактирование правил	358
54.4 Необходимые вводимые данные для проверки правила	359
54.5 Проверка активации правила	360
54.5.1 Общая активация	360
54.5.2 Частичная активация	360
54.6 Время проверки правила	360
54.7 Подход к нарушению правила	360

55	Бланки	362
Бухгалтерский учет в Centricity RIS-i 3.x		363
56	Введение	364
56.1	Бухгалтерский учет в Centricity RIS-i 3.x	364
1.2	Целевая аудитория данного раздела	364
1.3	Структура раздела	365
57	Masterfile data (3.x) (Данные главного файла (3.x))	366
57.1	Носитель затрат	366
57.1.1	Вкладка «Name» («Название»)	366
57.1.2	Вкладка «Address» («Адрес»)	367
57.1.3	Вкладка «Contact person» («Контактное лицо»)	368
57.1.4	Вкладка «Reminder system» («Система напоминания»)	369
57.2	Accounting item series (Бухгалтерия — серия учетного элемента)	369
57.2.1	Service pane (Окно услуг)	370
57.2.2	Assigned item chain pane (Окно присвоенной цепочки позиций)	370
57.2.3	Copy item chains (Копировать цепочки позиций)	371
57.2.4	Журнал ошибок	372
57.3	Текст причины	372
57.4	Fee scale (размер оплаты)	373
57.4.1	Вкладка «Name» («Название»)	373
57.4.2	Вкладка «Sections» («Разделы»)	373
57.4.3	Вкладка «Item» («Позиция»)	373
57.4.4	Вкладка «Point value» («Стоимость пункта»)	376
57.4.5	Вкладка «Amount calculation» («Расчет суммы»)	376
57.5	Cost centre (Центр затрат)	377
57.5.1	Вкладка «Name» («Название»)	378
57.5.2	Вкладка «Address» («Адрес»)	378
57.5.3	Вкладка «Properties» («Свойства»)	379
57.5.4	Вкладка «Authorisation» («Авторизация»)	380
57.5.5	Вкладка «Deductions» («Удержания»)	381
57.5.6	Вкладка «Health insurance data» («Данные медицинского страхования»)	382
57.5.7	Вкладка «Accounting» («Бухгалтерия»)	382
57.5.8	Вкладка «Discounts» («Скидки»)	384
57.5.9	Вкладка «Procedures» («Процедуры»)	384
57.5.10	Данные частной расчетной палаты	385
57.6	Вносимые в счет позиции материала	385
58	Параметр	386
58.1	ABR_MEG_ABRECHNUNGSMODULE	386
58.2	ABR_NUMMERNKREISE	387
58.3	ABR_REGELPRUEFUNG_JN	387
58.4	ANM_ARBEITGEBER	388
58.5	BEF_EMAIL_MODUL_AKTIV	388
59	Проверка правила	389
60	Состояние	390
60.1	Состояние учетного случая	390
60.2	Состояние обслуживания	391
60.3	Состояние пункта	391
60.4	Состояние счета-фактуры	392
60.5	Состояние напоминания	392
61	Учетный случай в Centricity RIS	393
61.1	Данные о случае	393
61.2	Case Assignment	395
62	Accounting to a private cost bearer (3.x) (Учет частного несущего расходы объекта (3.x))	398
62.1	Данные главного файла	398
62.1.1	Вкладка «Name» («Название»)	398
62.1.2	Вкладка «Address» («Адрес»)	398
62.1.3	Вкладка «Properties» («Свойства»)	398
62.1.4	Вкладка Fee scale (Размер комиссии)	399
62.1.5	Вкладка «Reminder system» («Система напоминания»)	399

62.2	Parameter (Параметр)	400
62.2.1	ABR_PL_MATERIAL_PAKET_DRUCK	400
62.2.2	ABR_PL_RNR	400
62.2.3	ABR_PL_RNR_FORMAT	401
62.2.4	ABR_PL_ZIFFERTEXT_DRUCK_ART	401
62.2.5	ABR_PL_ZUSATZ_ID_PRO_JAHR	401
62.2.6	EURO_EURO_DISPLAY_CURRENCY	401
62.2.7	EURO_LOKALE_WAEHRUNG	401
62.2.8	EURO_UMSTELLUNGSDATUM	402
62.2.9	EURO_ZAHLUNGSEINGABE	402
62.2.10	LST_DOKU_MATBETRAG	402
62.3	Создание бухгалтерии частной фирмы	402
62.3.1	Рабочий список	403
62.3.2	Accounting window (Окно бухгалтерии)	405
62.3.3	Меню редактирования	409
62.3.4	Изменение валюты	410
62.3.5	Цикл	410
62.4	Создание формата	411
62.5	Поля для заполнения	411
62.5.1	Поля	411
62.5.2	Таблицы	415
62.5.3	Таблица позиций	415
62.5.4	Таблица материалов	416
62.5.5	Таблица радиофармацевтических препаратов	416
62.5.6	Таблица текста причины	417
63	Accounting for a hospital (3.x) (Бухгалтерия для больницы (3.x))	418
63.1	Данные главного файла	418
63.1.1	Вкладка «Name» («Название»)	418
63.1.2	Вкладка «Address» («Адрес»)	418
63.1.3	Вкладка «Properties» («Свойства»)	418
63.1.4	Вкладка «Hierarchy» («Иерархия»)	420
63.1.5	Палата — вкладка «Name» («Название»)	420
63.1.6	Палата — вкладка «Address» («Адрес»)	420
63.1.7	Палата — вкладка «Properties» («Свойства»)	420
63.1.8	Палата — вкладка «Contact person» («Контактное лицо»)	421
63.1.9	Палата — вкладка «Demo» («Демо»)	422
63.1.10	Вкладка «Contact person» («Контактное лицо»)	422
63.1.11	Вкладка Fee scale (Размер комиссии)	422
63.1.12	Вкладка «Reminder system» («Система напоминания»)	423
63.1.13	Accounting item series (Бухгалтерия — серия учетного элемента)	423
63.2	Discount service group (Группа услуг со скидкой)	424
63.2.1	Вкладка «Name» («Название»)	424
63.2.2	Вкладка «Services» («Услуги»)	424
63.3	Скидки центра учета	424
63.3.1	Вкладка «Discounts» («Скидки»)	425
63.4	Parameter (Параметр)	425
63.4.1	ABR_MEG_ABRECHNUNGSMODULE	425
63.4.2	ABR_KH_ART_DER_SUCHE	426
63.4.3	ABR_NUMMERNKREISE	426
63.4.4	ABR_KH_RNR	426
63.4.5	ABR_KH_RNR_FORMAT	427
63.5	Создание счета-фактуры больницы	427
63.5.1	Рабочий список	427
63.5.2	Accounting window (Окно бухгалтерии)	429
63.5.3	Меню редактирования	434
63.6	Поля для заполнения	434
63.6.1	Общие поля для заполнения	434
63.6.2	Поля для заполнения, зависящие от случая для KHEINZEL	436
63.6.3	Поля для заполнения в таблицах	437

63.6.4	Пример для коллективного счета-фактуры KHSAMMEL	437
63.6.5	Пример для индивидуального счета-фактуры KHEINZEL	437
64	Счет-фактура (3.x)	440
64.1	Поля для заполнения в шаблоне	440
64.2	Печать счета-фактуры	440
64.2.1	Фирменный бланк	440
64.2.2	Print	441
65	Платежи и напоминания (3.x)	442
65.1	Общие характеристики	442
65.1.1	Рабочий список	442
65.1.2	Окно данных счета-фактуры	443
65.1.3	Окно платежа	444
65.1.4	Reminder pane (Окно напоминания)	444
65.2	Ввод платежных квитанций	445
65.2.1	Запуск	445
65.2.2	Функции	445
65.2.3	Цикл	446
65.3	Создание напоминаний	446
65.3.1	Запуск	446
65.3.2	Функции	447
65.3.3	Цикл	448
65.4	Статус учета, состояние счета-фактуры и состояние напоминания	448
65.5	Поля для заполнения для системы напоминания	449
65.6	Создание структуры напоминаний	452
65.6.1	Группы	452
65.6.2	Структуры	452
Администрирование		453
66	Вводная часть	454
66.1	Целевая аудитория данного раздела	454
66.2	Структура раздела	454
67	Редактор авторизации меню	455
67.1	Значение	455
67.2	Функция	455
67.2.1	Запуск	455
67.2.2	Строка меню	455
67.2.3	Опции меню без назначения	456
67.2.4	Множественный выбор	456
67.2.5	Единичное предоставление	456
67.2.6	Общее предоставление	456
67.2.7	Лицензированные модули	457
67.2.8	Активированные модули и функции	457
68	Конфигурация окна сервисной документации	458
68.1	Введение	458
68.2	Регистрация данных главного файла	459
68.3	Конфигурирование панели документации	459
68.4	Значения по умолчанию и назначение	459
69	Свободно определяемые поля	460
69.1	Значение	460
69.2	Функциональные шаги	460
69.2.1	Ввести данные главного файла	461
69.2.2	Создать метку	461
69.2.3	Вставить поле	461
70	Создание заголовков и макетов в Word	462
70.1	Общая информация	462
70.1.1	Концепция	462
70.1.2	Варианты макетов и заголовков	462
70.2	Макет	463
70.2.1	Значение макета	463
70.2.2	Создание макета	463

70.2.3	Макет регионального отчета	464
70.2.4	Группы макетов	465
70.2.5	Код макета	465
70.2.6	Назначение макетов	465
70.2.7	Общие правила форматирования	466
70.2.8	Вставьте в макет поля для заполнения	466
70.2.9	Размещение полей для заполнения и текста в макетах	466
70.2.10	Поля в макете (условие IF)	467
70.2.11	Поля для заполнения в теле письма	467
70.3	Заголовок	468
70.3.1	Использование графических символов в заголовке	468
70.3.2	Форматирование второй страницы	468
70.3.3	Шрифт по умолчанию для документов	469
70.4	Определение подписи	469
71	Заполнители в отчетности	471
71.1	Заполнители в виде закладок	471
71.1.1	Заполнители в отчете	471
71.1.2	Заполнители &&Nachrichtlich&& и &&Original&&	472
71.1.3	&&Report&& в макетах письма	473
71.2	Переключатели заполнителей	473
71.3	Заполнители в тексте писем и отчетов	474
71.3.1	Заполнители в бланке письма	474
71.3.2	Заполнители в письме к направляющему врачу	474
71.3.3	Заполнители в письме к пациенту	474
71.3.4	Заполнители в письме к врачу для оповещения	474
71.3.5	Заполнители в дополнительном отчете	474
71.3.6	Заполнители в служебном тексте	474
71.3.7	Заполнители в строках темы электронных писем	475
71.3.8	Заполнители в текстовых модулях	475
71.3.9	Заполнители в макете регионального отчета	475
71.3.10	Заполнители с опцией выбора	476
71.3.11	Заполнители с опцией ввода	476
71.3.12	Заполнители в пользовательских макетах	476
71.4	Сводная таблица заполнителей	476
71.5	Таблица заполнителя PRINTDOC	489
72	Аудит и безопасность	495
72.1	Значение	495
72.2	Запуск	495
72.3	Активация	496
72.4	Журналы	496
72.4.1	Журнал входа в систему	496
72.4.2	Журнал команды	497
72.4.3	Журнал объектов	497
72.4.4	Журнал интерфейса в реальном времени	497
72.5	Конфигурация	497
72.5.1	Конфигурация аудита	498
72.5.2	Конфигурация профиля учетной записи пользователя	498
72.6	Администрирование сессии	501
73	Импорт данных главного файла	502
73.1	Значение	502
73.2	Окно импорта данных главного файла	502
73.2.1	Запуск	502
73.2.2	Рабочий список	502
73.2.3	Панель деталей	503
73.2.4	Error pane	504
73.2.5	Функции кнопок	504
73.2.6	Автоматическая верификация при редактировании данных главного файла	505
73.2.7	Автоматическая проверка данных адреса	505

73.2.8	Обязательное поле	506
73.2.9	Первичный ключ	506
74	Конфигурация панели	507
74.1	Значение	507
74.2	Функция	507
74.2.1	Запуск	507
74.2.2	Панель Pane configuration	507
74.2.3	Панель Pane	508
74.2.4	Панель Pane elements	508
74.2.5	Панель Operating element	509
74.2.6	Панель Preview pane	510
74.2.7	Существующая конфигурация	510
74.2.8	Специальные аспекты панели документации	511
74.2.8.1	Конфигурация общего вида – детальная конфигурация	511
74.2.8.2	Детальный тип	511
74.2.8.3	Управление версиями	511
74.2.8.4	Обозначать отсутствующие поля	512
75	Конфигурация компонента цикла	513
75.1	Значение	513
75.2	Функция	513
75.2.1	Запуск	513
75.2.2	Конфигурация	513
75.2.3	Предварительный просмотр	515
76	Конфигурация интерфейса	516
76.1	Значение	516
76.2	Запуск	516
76.3	Поля	516
77	Конфигурация системы для модуля Web order	518
77.1	Введение	518
77.2	Интерфейс Centricity Web Viewer	518
77.2.1	Конфигурация Centricity Web Viewer	518
77.2.2	Конфигурация Centricity Web Viewer ID	519
77.3	Конфигурация данных процедуры	520
77.3.1	Процедуры	520
77.3.2	Риски процедуры	520
77.3.3	Группы процедур с общими рисками	520
77.3.4	Основные симптомы	521
77.3.5	Приоритеты	521
77.4	Контроль внешних сотрудников	521
77.5	Конфигурирование панелей	521
77.6	Конфигурирование рабочих списков	522
77.7	Приложение	522
77.7.1	Инструкция по безопасности	522
77.7.2	Требования для интерфейса Centricity Web	522
78	Настройки администратора	524
78.1	Цель данной главы	524
78.2	Общая часть	524
78.2.1	Конфигурирование рабочих списков	524
78.2.2	Определение текстов причин	524
78.2.3	Утверждение данных при разделении института	525
78.2.4	Интегрирование внешних программ	525
78.2.5	Активация разделения института	525
78.2.6	Активация разделения института на уровне пациента	525
78.2.7	Определение областей тела и органов	525
78.2.8	Определение правил конфликта	526
78.2.9	Включение или выключение регулирования конфликта	526
78.2.10	Активация расчета стоимости	526
78.2.11	Вход и выход из системы при помощи LoginCard	526
78.2.12	Информация о процедуре – Данные на дисплее	526

78.2.13	Назначение авторизации меню	527
78.2.14	Исследования PACS – Конфигурация режима сохранения	527
78.2.15	Регистрация пациента	527
78.2.16	Соединение данных пациента	527
78.2.17	номер PESEL – Активация поддержки	527
78.2.18	Конфигурирование параметров	528
78.2.19	Определение URL процедуры	528
78.2.20	Оповещения доктора – по умолчанию	528
78.3	Обход	528
78.3.1	Отклонение запрашиваемых процедур	528
78.3.2	Причина для блокирования состояния процедуры	528
78.3.3	Предоставление авторизации для изменения статуса протокола	528
78.3.4	Предоставление авторизации для выполнения проверки индикации	529
78.3.5	Указание типа записи для причины "ожидания" приема врача	529
78.3.6	Исследование, требуемое для назначения седации	529
78.3.7	Выключение фильтрации процедур	529
78.3.8	Определение максимального периода времени до назначения процедуры	529
78.3.9	Активация проверки индикации	529
78.3.10	Пометка процедуры для обхода	530
78.3.11	Назначение авторизации меню	530
78.3.12	Требование протокола	530
78.3.13	Стандартный институт для новой процедуры	530
78.3.14	Определение URL	530
78.3.15	По умолчанию для статуса новой процедуры	530
78.3.16	По умолчанию для статуса длительности процедуры	530
78.4	Запрос информации	531
78.4.1	Отображение данных в информации по процедуре	531
78.4.2	Назначение авторизации меню	531
78.5	История болезни	531
78.5.1	Утверждение данных при разделении института	531
78.5.2	Определение областей тела и органов	531
78.5.3	Назначение авторизации меню	531
78.6	Планировщик	532
78.6.1	Обязанность раскрытия причины изменения приема врача	532
78.6.2	Причина блокирования состояния процедуры	532
78.6.3	Указание типа записи для причины "ожидания" приема врача	532
78.6.4	Ввести зарегистрированного пользователя автоматически в качестве назначившего прием врача	532
78.6.5	Расписание приемов сотрудников для расписанных процедур может быть изменено	532
78.6.6	Определение настроек для сотрудников	532
78.6.7	Определение официальных праздников	533
78.6.8	Конфигурирование календарной недели	533
78.6.9	Редактирование данных пациента HIS	533
78.6.10	Установка причины для удаления	533
78.6.11	Множественный прием врача – Синхронизация процедур	533
78.6.12	Назначение авторизации меню	533
78.6.13	Создание нового пациента	533
78.6.14	Ввод согласия пациента	533
78.6.15	Определение проверки показания в соответствии с ROV	534
78.6.16	Определение профиля приемов	534
78.6.17	Заполните сетку приема врача процедурами по умолчанию	534
78.6.18	Ограничение назначения приема врача	534
78.6.19	Конфигурирование связанных процедур	534
78.6.20	По умолчанию для статуса длительности процедуры	535
78.7	Регистрация	535
78.7.1	Редактирование учетных данных	535
78.7.2	Обязанность раскрытия причины изменения приема врача	535

79.3.4.2	Расчетная стоимость (5.x)	566
79.3.4.3	Локализация (5.x)	566
79.3.4.4	Метод (5.x)	566
79.3.4.5	Процедура (5.x)	566
79.3.4.6	Подход (5.x)	569
79.3.4.7	Причина отмены (5.x)	570
79.3.4.8	Осложнение (5.x)	570
79.3.4.9	Режим (5.x)	570
79.3.4.10	Реабилитация (5.x)	570
79.3.4.11	Седация (5.x)	570
79.3.5	Планировщик (5.x)	570
79.3.5.1	Профиль приема врача (5.x)	570
79.3.6	Учет (5.x)	571
79.3.6.1	центр учета (5.x)	571
79.3.7	Другие поля (5.x)	576
79.3.7.1	Свободно определяемые поля (5.x)	576
79.3.7.2	Другие поля — метка (5.x)	576
79.4	Меню данных главного файла (3.x)	577
79.4.1	Установка (3.x)	577
79.4.1.1	Сотрудник (3.x)	577
79.4.1.2	Первичная категория (3.x)	581
79.4.1.3	Институт (3.x)	581
79.4.1.4	Поле специализации (3.x)	586
79.4.1.5	Демонстрация (3.x)	587
79.4.1.6	Макет для печати (3.x)	587
79.4.1.7	Принтер (3.x)	587
79.4.1.8	РС (3.x)	587
79.4.1.9	Другие устройства (3.x)	588
79.4.1.10	Официальные праздники (3.x)	589
79.4.1.11	Код места пребывания (3.x)	590
79.4.1.12	Рабочее место (3.x)	590
79.4.2	Регистрация (3.x)	590
79.4.2.1	Сетка приемов врачей (3.x)	590
79.4.2.2	Причина отклонения (3.x)	591
79.4.2.3	Причина изменения приема врача	591
79.4.2.4	Причина «ожидания» приема врача	591
79.4.2.5	Работодатель (3.x)	591
79.4.2.6	Направляющий доктор (3.x)	591
79.4.2.7	Направляющая больница (3.x)	592
79.4.2.8	Направляющая больница (3.x) — Палата	592
79.4.2.9	Класс страхования (3.x)	592
79.4.3	Документация (3.x)	592
79.4.3.1	Участок тела (3.x)	592
79.4.4	Процедура (3.x)	593
79.4.4.1	Услуга (3.x)	593
79.4.4.2	Процедура (3.x)	593
79.4.4.3	Группа процедуры — Сотрудник (3.x)	595
79.4.4.4	Параметр (3.x)	595
79.4.5	Создание отчетов (3.x)	596
79.4.5.1	ICPM (3.x)	596
79.4.6	Учет (3.x)	596
79.4.6.1	Лицо, несущее расходы (3.x)	596
79.4.6.2	Частное страхование лица, несущего расходы (3.x)	596
79.4.6.3	центр учета (3.x)	596
79.4.6.4	Текст причины (3.x)	598
79.4.7	Материалы (3.x)	598
79.4.7.1	Пункт материала (3.x)	598
79.4.7.2	Тип материала (3.x)	598
79.4.7.3	Пункты предписания (3.x)	598

79.4.8	Текстовая система (3.x)	598
79.4.8.1	Макет (3.x)	598
79.4.8.2	Текстовые модули (3.x)	599
79.4.8.3	Назначение шаблонов (3.x)	599
79.4.8.4	Речевые команды (3.x)	599
79.5	Системное меню	600
79.5.1	Внешние приложения (5.x)	600
79.5.2	Отображает заблокированные записи (3.x)	600
79.5.3	Отслеживание изменений (3.x)	600
79.5.4	Конфигурация (3.x)	600
79.5.5	Объединение пациентов (3.x)	601
79.5.6	Дополнительные функции (3.x)	602
79.6	Внутреннее меню	602
79.6.1	Интерфейс (5.x)	602
79.6.2	Панель конфигурации (5.x)	603
79.6.3	Списки конфигурации (5.x)	603
79.6.4	Иск. параметры (5.x)	603
79.6.5	Окно ввода документации (5.x)	603
79.6.6	Конфигурация MPI (3.x)	604
79.7	Меню инструментов	604
79.7.1	Interface — Correction (3.x)	604
79.7.2	Interface — Update reconciliation (3.x)	605
79.7.3	Interface — Update configuration (3.x)	605
79.7.4	Interface — Re-send (3.x)	605
79.7.5	Interface — Masterfile data import (3.x)	606
79.7.6	Interface — Merge (3.x)	606
79.7.7	Interface — Case move (3.x)	606
80	Параметры установок	607
80.1	Пояснение	607
80.1.1	Пределы действия данной главы (RIS 3.x – 5.x)	607
80.1.2	Пример параметра	607
80.2	Список параметров	608
Контактная информация		629

78.7.3	Отклонение запрашиваемых процедур	535
78.7.4	Причина блокирования состояния процедуры	535
78.7.5	Сканирование документов для внутреннего запроса	535
78.7.6	Активирование и конфигурирование цифровой печатной копии	536
78.7.7	Конфигурирование принтера для платежных документов и отчетов	536
78.7.8	Активация окна с данными канала цены	536
78.7.9	Активация станции Certificate	536
78.7.10	Конфигурация даты начала процедуры	536
78.7.11	Конфигурация выбора случая	536
78.7.12	Назначение авторизации меню	537
78.7.13	Создание нового пациента	537
78.7.14	Поиск пациентов	537
78.7.15	Редактирование данных пациента	537
78.7.16	Ввод и активация согласия пациента	537
78.7.17	Определение проверки показания в соответствии с ROV	538
78.7.18	Регистрация процедур RIS	538
78.7.19	Удалить процедуры RIS (sched, reg, exam)	538
78.7.20	Создать направляющего врача	538
78.7.21	По умолчанию для статуса длительности процедуры	539
78.8	Регистрация услуг	539
78.8.1	Редактируемая услуга	539
78.8.2	Запрос ID для новой процедуры	539
78.8.3	Автоматическое назначение услуг, позиций, материала и ICPM	539
78.8.4	Настройки CPR	539
78.8.5	Удаляемая услуга	540
78.8.6	Определение проверки показания в соответствии с ROV	540
78.8.7	Права для сотрудников	540
78.8.8	Защита от записи для даты начала	540
78.8.9	Защита от записи для данных материала	540
78.8.10	Запись по умолчанию	540
78.8.11	По умолчанию для статуса длительности процедуры	540
78.8.12	Повторная отправка пунктов	541
78.9	RAD Cockpit	541
78.9.1	Определение автоматического размещения конференции	541
78.9.2	Определение редактирования времени отчетов	541
78.9.3	Печать отчета, отправка по факсу, по электронной почте	542
78.9.4	Получатели отчета	542
78.9.5	Процедура для отчета	543
78.9.6	Отмена подтверждения отчета	543
78.9.7	Изображения, относящиеся к отчету	543
78.9.8	Соответствия контекста	543
78.9.9	Цифровое предписание	544
78.9.10	Цифровая подпись	544
78.9.11	Предписание, чтение, совместное чтение и права утверждения	544
78.9.12	Фильтровать предписывающих докторов	544
78.9.13	Отображение и совместный отчет о процедурах сторонних учреждений	544
78.9.14	Экспорт и отправление	545
78.9.15	Макет	545
78.9.16	Назначение авторизации меню	545
78.9.17	Совместный отчет	545
78.9.18	Активировать модуль MDT	545
78.9.19	Редактировать коды услуг ICPM	545
78.9.20	Запись изображений PACS	546
78.9.21	Регулировка доступа PACS	546
78.9.22	Отобразить лицо, подписывающее документ	546
78.9.23	Определить и назначить речевые команды	546
78.9.24	Определить подписи	546
78.9.25	Определение повторного появления сообщения об аварии	546
78.10	Создание отчетов	547

78.10.1	Обследование по предписанию доктора	547
78.10.2	Печать отчета, отправка по факсу, по электронной почте	547
78.10.3	Окно для данных отчета	547
78.10.4	Авторизации	547
78.10.5	Цифровое предписание	548
78.10.6	Утверждение	548
78.10.7	Утверждение только с учетным диагнозом	548
78.10.8	Отобразить лицо, подписывающее документ	548
78.10.9	Настройки Word	548
78.11	Info cockpit	549
78.11.1	Включить статистику лицензий	549
78.11.2	Активировать опцию меню	549
78.12	Панель новостей	549
78.12.1	Активировать опцию меню	549
78.13	Учет	549
78.13.1	Включить окно учета в "Регистрации услуг"	549
78.13.2	Конфигурирование центра учета	549
78.13.3	Определение текстов причин	550
78.13.4	Конфигурирование истории диагнозов	550
78.13.5	Конфигурирование объекта для печати	550
78.13.6	Конфигурирование печати формы	550
78.13.7	Назначение шкалы оплаты	550
78.13.8	Конфигурирование учета расходов	550
78.13.9	Создать лицо, несущее расходы	551
78.13.10	Активация проверки правила	551
79	Данные главного файла	552
79.1	Пояснения	552
79.1.1	Значение данных главного файла	552
79.1.2	Пределы действия данной главы (RIS 3.x/5.x)	553
79.1.3	Структура записей	553
79.1.4	Пример — опция меню	553
79.1.4.1	Пример — подопция меню	553
79.2	Редактирование данных главного файла (RIS 5.x)	554
79.2.1	Поиск записи	554
79.2.2	Редактировать список	554
79.2.3	Редактировать запись	555
79.2.4	Общие поля	555
79.2.5	Редактирование полей и таблиц	556
79.3	Меню данных главного файла (5.x)	557
79.3.1	Установка (5.x)	557
79.3.1.1	Подразделение (5.x)	557
79.3.1.2	Внешние сотрудники (5.x)	557
79.3.1.3	Сотрудник (5.x)	559
79.3.1.4	Направляющий институт (5.x)	560
79.3.1.5	Адреса URL (5.x)	560
79.3.1.6	Конференции (5.x)	561
79.3.2	Пациент (5.x)	561
79.3.2.1	Анатомическая модель (5.x)	561
79.3.3	Документация (5.x)	561
79.3.3.1	Значения по умолчанию (5.x)	561
79.3.3.2	MPT (5.x)	563
79.3.3.3	Рентген (5.x)	563
79.3.3.4	Место пункции (5.x)	563
79.3.3.5	Режим сканирования (5.x)	563
79.3.3.6	Магнитные усилители (5.x)	563
79.3.3.7	Типы введения препаратов (5.x)	563
79.3.3.8	Размер человека (5.x)	563
79.3.4	Процедура (5.x)	564
79.3.4.1	Правила конфликта (5.x)	564

Сокращения и аббревиатуры

Термины со звездочкой (*) используются в системе бухгалтерского учета Германии. В других языках они могут появляться как в интерфейсе пользователя, так и в руководстве в переведенном или непереведенном виде.

Сокращение	Описание
BG*	Ассоциация страхования ответственности работодателя
BG-T*	Согласованная ставка для расчетов с компаниями обязательного страхования от несчастных случаев
BSNR*	Номер коммерческой организации: девятизначный номер, который однозначно определяет место (коммерческая организация), где была предоставлена услуга, как часть медицинской помощи, оказанной докторами, аккредитованными SHI.
CE	Графический символ; буквы обозначают Европейское Сообщество; устанавливая знак CE, производитель подтверждает, что изделие соответствует Европейским Директивам, применяемым к продукции.
DKG-NT*	Стандартная ставка Ассоциации больниц Германии; инструкция в системе здравоохранения Германии, которая используется как основа для выставления счетов за услуги амбулаторного лечения, оказанные в больнице; система компенсации между двумя больницами или между больницей и независимым доктором.
EBM*	Унифицированный стандарт оценки; регулирует выставление счетов для услуг, оказанных по обязательной медицинской страховке
GA*	Мнение эксперта
GE	General Electric
GKV*	Statutory medical insurance; component of the German social insurance system and part of the healthcare system
GOÄ*	Тарифная сетка для докторов; регулирует выставление счетов для всех медицинских услуг, отличных от услуг, предоставляемых по обязательной медицинской страховке
HL7	Уровень здоровья 7; международные стандарты для обмена данными между организациями в системе здравоохранения и их компьютерными системами
IBLV*	Внутренний взаимозачет услуг, внутреннее выставление счетов
ICPM	Международная классификация процедур в медицине (Internationale Klassifikation der Behandlungsmethoden in der Medizin)
ID	Идентификатор/однозначный идентификационный номер
IM	Программа мгновенного обмена сообщениями

KBV*	Kassenärztlichen Bundesvereinigung (Национальная ассоциация докторов обязательного медицинского страхования)
KH*	Больница
KIS	Информационная система больницы
KTR*	Субъект расходов
KV*	Ассоциация докторов обязательного медицинского страхования
LANR*	постоянный номер доктора; этот девятизначный номер назначается ответственным лицом Ассоциации докторов обязательного медицинского страхования каждому лицу, которое принимает участие в оказании медпомощи, предоставленной докторами с аккредитацией SHI
MDT	Мультидисциплинарная команда; рабочая группа специалистов из различных дисциплин, например, хирургия, радиология, секретариат, администрации
MFD	Данные главного файла = базовые данные
MPI	Главный индекс пациента; концепция преодоления барьеров между различными IT решениями, используемыми в больницах; этот индекс предназначен для привязки всех известных и назначенных элементов
MPPS	Оповещение о завершении шаге процедуры; с помощью этого механизма RIS или PACS получают информацию (состояние, технические данные) из исследования касательно генерируемых изображений
MS	Microsoft
OP	Операция, операционная
OPS	Международная классификация процедур в медицине; каталог для классификации операций и процедур в секторе стационарных больных и для операций в амбулаторном секторе
PACS	Система обмена данными и архивации изображений
PAD*	Внутрифирменный бухгалтерский учёт и аудит с помощью носителя данных
PL*	Добровольная ликвидация
PLZ	Почтовый индекс
pnSD/uu*	немедленная диагностика в месте предоставления медицинских услуг/использование единиц
PQ*	Квитанция пациента; после оказания медицинской помощи пациент может получить ее по запросу документации о предоставленных услугах
PVS*	Система оплаты для частного медицинского лечения
RIS	Информационная система радиологии
RöV*	Нормы по рентгеновскому излучению; инструкции по защите от поражения рентгеновским излучением (Германия)
RV*	Межлабораторная проверка
UID	Уникальный идентификатор; UID примера исследования является идентификационным номером изображения в исследовании
VKL*	Класс страховки пациента (Швейцария)
XDS	Совместное владение документами несколькими организациями; профиль интеграции для обмена документами между учреждениями

Общие функции

1 Введение

1.1 Система

Centricity RIS-I представляет собой информационную систему, разработанную специально для потребностей радиологического отделения в клинике. RIS состоит из нескольких различных модулей, которые предназначены для оказания помощи и поддержки вашей работы в течение всего рабочего процесса от проверки запроса до бухгалтерского учета. Несмотря на разные задачи и функции, различные модули имеют общие элементы управления и функции. В настоящем разделе описаны эти общие функции.

1.2 Необходимые предварительные знания

Мы предполагаем, что пользователи имеют предварительные знания о компьютерах, операционной системе и Microsoft Word.

1.3 Доступная документация

Модули Centricity RIS-i описаны в различных разделах настоящего руководства. Для внешних модулей (инструментов) доступны отдельные руководства. Ниже приведен список документации, доступной в системе.

Примечание Разделы для стандартных модулей выделены жирным шрифтом и сопровождаются (S), в то время как все другие разделы и руководства описывают дополнительные модули и инструменты, которые могут быть приобретены дополнительно.

пользователя. Компонент и ваши права пользователя зависят от вашего личного профиля пользователя.

Примечание Вы можете войти в систему, только если в данных главного файла вы значитесь в качестве авторизованного пользователя. Доступ к данным выдается вам администратором.

2.1.3 Изменение пароля

По соображениям безопасности необходимо изменить пароль, когда вы войдете **впервые**. Кроме того, вы должны изменять пароль на регулярной основе, и, естественно, всякий раз, когда вы подозреваете, что другой пользователь знает ваш пароль.

Как изменить ваш пароль

- ☐ В окне входа введите свое имя пользователя и текущий пароль.
- ☐ Нажмите кнопку *Change password (Изменить пароль)*. Окно становится больше, чтобы вместить два поля для нового пароля.
- ☐ Введите новый пароль в два специальных поля. Убедитесь, что вводите в оба поля один и тот же текст.
- ☐ Нажмите кнопку *Log in (Войти)*.

2.1.4 Создание ссылки на рабочем столе

Создание индивидуальной ссылки с определенными установками по умолчанию экономит количество шагов, когда вы запускаете программу каждый день. Создание ссылки особенно рекомендуется для рабочих мест, где вы всегда или обычно работаете с тем же модулем.

Как создать индивидуальную ссылку

- ☐ Выберите пункт меню *Help — Desktop link ... (Справка — Ссылка на рабочем столе...)*. Откроется диалоговое окно *Desktop link (Ссылка на рабочем столе)*.
- ☐ В поле *Name (Имя)* введите имя ссылки, которое должно появиться под значком, например *RIS Scheduler*.
- ☐ Введите ваше имя пользователя и пароль. Эти записи являются необязательными. Пароль кодируется.
- ☐ Выберите институт, с которым вы хотите осуществить вход в систему, используя ссылку. Эта запись является необязательной.
- ☐ Выберите модуль, который вы хотите открывать автоматически при запуске системы, например *Scheduler (Планировщик)*. Модуль должен быть для вас доступен (также см. раздел [Открытие модуля](#)).
- ☐ Выберите цветовую схему, например *LightsOn* (также см. раздел [Цветовая схема](#)).
- ☐ Нажмите на кнопку *OK*.

На рабочем столе вы сейчас видите один из двух значков, в зависимости от выбранной цветовой схемы:



Дважды щелкнув значок, можно запустить Centricity RIS-i. Если при создании ссылки вы ввели ваше имя пользователя и пароль, окно ввода теперь пропускается (автоматический вход). Если вы ввели институт, диалоговое окно для выбора института сейчас также пропускаются. Модуль по умолчанию открывается в цветовой схеме по умолчанию.

2.1.5 Открытие модуля

Если никакой модуль не открыт, вы увидите пустое поле между строкой меню и нижним колонтитулом. Откройте модуль, используя его пункт в меню (также см. раздел [Выбор параметра меню](#)).

Можно открывать одновременно несколько модулей. Вы видите открытые модули в [Панель инструментов окна](#), с помощью которой также можете переключиться на другой модуль. Можно открыть некоторые модули несколько раз, а другие только один раз.

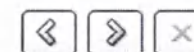
Для модуля, который вам необходимо открывать часто, можно [Создание ссылки на рабочем столе](#).

2.2 Цветовая схема

Доступны следующие параметры для цветовой схемы интерфейса пользователя и в качестве образца компонента вы видите три значки кнопок:

LightsOn

Темные символы и значки на светлом фоне, для использования в хорошо освещенных залах



Значки кнопок при цветовой схеме *LightsOn*

LightsOff

Светлые символы и значки на темном фоне, для использования в затемненных залах



Значки кнопок при цветовой схеме *LightsOff*

Для каждого из двух параметров есть отдельный пункт меню в меню *Start (Пуск)* (также см. раздел [Запуск Centricity RIS-i](#)). Вы также можете создать ссылку самостоятельно, используя нужные настройки (также см. раздел [Создание ссылки на рабочем столе](#)).

Руководство пользователя Centricity RIS-i C394 разделы

- Общие функции (S)
- Посещение
- Запрос информации (S)
- История болезни (S)
- Планировщик
- Регистрация
- Регистрация обслуживания
- **Модуль радиологии Cockpit (S)**
- Создание отчетов
- Info Cockpit
- News Cockpit
- Модуль сканирования
- Бухгалтерский учет
- Бухгалтерский учет в Centricity RIS-i 3.x
- Модуль Tarmed
- **Администрация (S)**

Руководства инструментов

- Centricity eSec
- Инструмент ввода данных главного файла
- Модуль запросов
- Статистика RIS в Excel

Веб-руководства

- Общие функции веб-модулей
- Centricity RIS-i Referral Web Order
- Веб-модули Centricity RIS-i
- Centricity MDT

2 Основные функции и компоненты

2.1 Запуск функций

2.1.1 Запуск Centricity RIS-i

Во время установки Centricity RIS-i на вашем компьютере были созданы ссылки в меню Start (Пуск) и на рабочем столе.



Как запустить Centricity RIS-i

- ☐ Дважды щелкните на ссылке на вашем рабочем столе.
- или
- ☐ В меню Start (Пуск) операционной системы выберите пункт меню *Start — Programs — Centricity RIS-i — Centricity RIS-i 5.0 LightsOff (Пуск — Программы — Centricity RIS-i — Centricity RIS-i 5.0 LightsOff)* или *Start — Programs — Centricity RIS-i — Centricity RIS-i 5.0 LightsOn* (также см. раздел [Цветовая схема](#) Пуск — Программы — Centricity RIS-i — Centricity RIS-i 5.0 LightsOn).

Так запускается система и открывается окно входа (также см. раздел [Вход в систему](#)).

2.1.2 Вход в систему

Запуск системы автоматически открывает окно входа, с помощью которого можно войти в систему.

Как войти в Centricity RIS-i

- ☐ Введите ваше имя пользователя и пароль.
- ☐ В поле Database (База данных) вы увидите, к какой базе данных система пытается получить доступ.
- ☐ Нажмите кнопку *Log in (Войти)*. Кнопка активна только тогда, когда все поля ввода заполнены.

Если вход успешен, окно входа закроется и вы увидите пользовательский интерфейс Centricity RIS-i. Вы сейчас открыли сессию под вашим именем.

Internal (Внутренний)

В этом меню сотрудники GE могут получить доступ к внутренним инструментам конфигурации.

Window (Окно)

Это меню позволяет перейти к другим открытым окнам модулей и изменять отображение окон на перекрывающиеся, мозаику вертикально или горизонтально (также см. раздел Панель инструментов окна).

Help (Справка)

Это меню позволяет вам получить доступ к информации о программе и текущем модуле.

2.4 Окно

2.4.1 Главное окно

Каждый модуль открывается в отдельном окне, так называемом основном окне модуля. Можно свернуть, развернуть и закрыть главное окно, либо щелкнув соответствующий значок —   , либо с помощью параметра в меню окна, которое можно открыть, нажав на значок .

Как свернуть или скрыть окно

- ☐ Нажмите на значок в правом верхнем углу или выберите параметр меню *Minimize (Свернуть)*, который появляется слева, когда вы нажимаете значок Window (Окно).

Как развернуть окно

- ☐ Нажмите на значок в правом верхнем углу или выберите параметр меню *Maximize (Развернуть)*, который появляется слева, когда вы нажимаете значок Window (Окно).

Как закрыть окно

- ☐ Нажмите на значок в правом верхнем углу или выберите параметр меню *Close (Закрыть)*, который появляется слева, когда вы нажимаете значок Window (Окно).

2.4.2 Диалоговые окна

Можно самостоятельно открывать некоторые диалоговые окна нажатием кнопки. Другие диалоговые окна открываются автоматически при выполнении действий, требующих определенных вводов пользователя для их завершения.

Диалоговое окно обычно не встроено в пользовательский интерфейс, но расположено над главным окном и свободно позиционируемо.

Если вы открыли диалоговое окно, главное окно неактивно в фоне. Поэтому вы должны закрыть диалоговое окно, прежде чем вы сможете продолжить работу в главном окне.

2.4.3 Панели

Основные окна отдельных модулей Centricity RIS-i состоят из дочерних окон, называемых панелями. Панели являются единицами на основе содержания, которые графически разделены полосами. Можно изменять их величину. Панели, например, содержат рабочий список, контактную информацию пациента или данные процедуры.

Некоторые панели взаимосвязаны. Например, содержание панели Local context (Местный контекст) зависит от пациента, которого вы выбрали в рабочем списке.

Изменение размера панелей

Панели имеют предопределенный размер, когда открывается главное окно модуля. Можно, однако, изменять размер окна.

Как изменять размер панелей

- ☐ Наведите указатель мыши непосредственно на полосу между двумя панелями. Курсор изменится на двойную стрелку.
- ☐ Нажмите на полосу и перетащите ее в нужное место, удерживая нажатой кнопку мыши.

Если панель слишком мала для содержащегося в ней текста, появляется полоса прокрутки.

Определенная компоновка сохраняется автоматически для текущего пользователя.

Отображение и скрытие панелей

Панели, которые имеют небольшие стрелки на их полосах рамки, могут быть показаны или скрыты.



Разделительные полосы со стрелками между панелями

Как показать или скрыть панели

- ☐ Нажмите прямо на маленькую стрелку на разделительной полосе между двумя панелями. В то время как панель в направлении, указанном стрелкой, исчезает, смежная панель становится больше.
- ☐ Снова нажмите на стрелку. Возобновляется первоначальное соотношение размеров панелей.

Измененная компоновка сохраняется автоматически для текущего пользователя.

Развертывание и свертывание панелей

На некоторых панелях отображается кнопка со стрелкой с функцией переключения для развертывания и свертывания панели до заранее определенной высоты:



настройка автоматически сохраняется в вашем профиле пользователя.

2.3 Строка меню

Вы видите строку меню в заголовке главного окна. Открытие модулей и запуск функций осуществляются с помощью отдельных меню.

Centricity Edit Registration Patient Procedure Accounting System External URL links

Строка меню Centricity RIS-i. Не все меню доступны для всех сотрудников.

2.3.1 Доступность модулей

Centricity RIS-i имеет модульную структуру. Стандартные модули включены в базовый пакет Centricity RIS-i, в то время как для дополнительных модулей требуются лицензии. Вы найдете список всех модулей для Centricity RIS-i в [Руководство пользователя Centricity RIS-i C394 разделы](#).

2.3.2 Видимость параметров меню

Строка меню отображает только меню и параметры меню для запуска функций и открытия доступных модулей (также см. раздел [Доступность модулей](#)).

Кроме того, в строке меню вы видите только те меню и параметры меню, для которых у вас имеется авторизация меню. Если вам требуются модули, параметры меню которые вы не видите, обратитесь к администратору. (см. [Настройки администратора. Назначение авторизации меню](#)).

Следовательно, если вы не видите меню или параметра меню, либо они отключены, либо у вас нет лицензии на соответствующий модуль или функцию, либо у вас нет авторизации меню.

2.3.3 Выбор параметра меню

Как и в других программах Windows, существуют различные способы для выбора параметров в меню.

Использование мыши

При нажатии на меню оно открывается, и можно щелчком выбрать параметр меню или дополнительный параметр.

Использование клавиатуры

Нажмите клавишу ALT и подчеркнутую букву в меню, чтобы открыть соответствующее меню. Затем можно либо нажать подчеркнутую букву либо перейти с помощью клавиш со стрелками и выбрать параметр меню клавишей ENTER (Ввод). Некоторые параметры меню имеют небольшую стрелку справа. Это означает, что дополнительные параметры меню расположены за параметром меню. Они также могут быть выбраны с помощью мыши, клавиш со стрелками плюс клавиша ENTER (Ввод) или нажатием на подчеркнутую букву.

Использование сочетаний клавиш

Если есть сочетание клавиш для выбора параметра меню, вы его увидите справа от параметра меню.

2.3.4 Описание меню

Centricity

В этом меню вы найдете независимые от модуля параметры меню Centricity RIS-i. Можно выйти из программы отсюда.

Edit (Изменить)

В этом меню вы найдете параметры меню для редактирования текста.

<Module (Модуль)> (напр., Scheduler (Планировщик))

Вы видите это меню модуля только в том случае, если модуль является открытым. Меню имеет имя активного модуля и содержит свойственные модулю параметры меню. Общий параметр меню *Module toolbar (Панель инструментов модуля)* показывает или скрывает *Панель инструментов модуля (функция переключения)*.

Patient (Пациент)

В этом меню можно запускать связанные с пациентом модули, такие как Registration (Регистрация).

Procedure (Процедура)

В этом меню можно запускать связанные с процедурой модули, такие как Scheduler (Планировщик) или RAD Cockpit.

Accounting (Бухгалтерский учет)

В этом меню можно запускать модули для учета.

System (Система)

В этом меню можно настроить веб-модули и внешние приложения, News cockpit и модуль Audit and security (Аудит и безопасность).

External (Внешние)

В этом меню можно запускать программы, которые не принадлежат Centricity RIS-i (см. [Настройки администратора. Интегрирование внешних программ](#)). Они должны быть настроены как внешние приложения. В основных модулях вы также можете запустить программы с помощью кнопки меню (также см. раздел [Кнопка меню](#)).

URL links (Ссылки URL)

В этом меню можно вызвать URL, которые присвоены процедуре в контексте (см. [Настройки администратора. Определение URL процедуры](#)). В модуле Visitation (Посещение) можно выбрать для процедуры одну из этих ссылок, которая затем находится в первой позиции в меню. Без процедуры в контексте меню отключено. Наименование, код, описание и значок ссылки URL, которая включает процедуру в документ, можно увидеть в рабочих списках назначения модулей Visitation (Посещение), Scheduler (Планировщик), Registration (Регистрация), Service Recording (Записи услуг) и Case Assignment (Назначение клинического случая). Связанный с процедурой URL может обеспечить технику он-лайн информацию о процедуре, например инструкции по эксплуатации, учебный материал, инструктаж пациента. Вы также можете получить ссылку на информационные материалы для пациента, которые могут быть распечатаны одновременно с созданием назначения. Также можно определить UNC-пути к файлам и папкам.

Masterfile data (Данные главного файла)

Это меню позволяет вам получить доступ к данным главного файла для различных модулей.

2.9 Панели инструментов

2.9.1 Панель инструментов окна

Панель инструментов окна расположена под строкой меню. Здесь можно увидеть, какие модули вы открыли на данный момент.

RAD Cockpit Registration Sample-Jones, Sample-Paula Alt-3 Visitation Sample-Jones, Sample-Paula Alt-3

Панель инструментов окна. Модуль с темными буквами включен.

Можно использовать эту панель инструментов для переключения между открытыми модулями. Для этого нажмите на соответствующую вкладку панели инструментов или нажмите сочетание клавиш, отображенное на кнопке, например ALT+1. Вы также можете переключаться между модулями, используя параметр меню *Window (Окно)* (также см. раздел *Описание меню*).

Можно скрыть панель инструментов. Для этого откройте меню *Window (Окно)* и снимите флажок *Window toolbar (Панель инструментов окна)*.

2.9.2 Панель инструментов модуля

В некоторых модулях вы увидите панель инструментов модуля ниже панели инструментов окна. При выборе параметра модуля меню *<Module name> – Toolbar* (имя модуля – панель инструментов) (например, *Registration – Toolbar* (регистрация – панель инструментов) можно показать или скрыть эту панель инструментов. Настройка сохраняется в вашем профиле пользователя.

Панель инструментов модуля содержит следующие компоненты в зависимости от того, какой модуль открыт:

поле выбора; домен MPI.

Если MPI (Master Patient Identifier — главный идентификатор пациента) активирован в вашей системе, вы увидите это поле выбора во всех модулях, которые могут применять отдельные пациентов к контексту. Здесь можно определить, какой домен должен предоставлять ID для ID домена пациента. Можно увидеть ID домена пациента в контексте пациента и в рабочих списках. Подсказка для этого поля в рабочем списке отображает все ID домена пациента для этого пациента вместе с соответствующим доменом. Главный ID пациента отмечен звездочкой (*). Этот стандартный домен, как правило, связан с институтом, но он также может быть определен на основе сотрудника.

В отличие от всех других полей поиска, поле поиска в рабочем списке ID домена пациента не заполняет автоматически параметр поиска. Вы должны ввести ID пациента в домен в полном объеме.

Тем не менее, при вводе ID в поле поиска Patient domain ID (ID домена пациента) вам изначально не нужно поддерживать форматирование и можно опустить буквенно-цифровые символы. Например, для ID 12-34-аb можно также ввести 1234Ab. Однако если есть более чем один пациент с этим ID, например пациент с ID 123-4a-b, то система отменяет поиск и отображает сообщение об ошибке. В этом случае необходимо ввести точный ID, то есть включая верхний и нижний регистр букв, пробелы и другие символы.

Кнопки со значками В зависимости от того, какой модуль открыт, вы увидите следующие кнопки со значками.

Открыть окно печати

Нажав на эту кнопку, вы открываете окно печати.

Сохранить

Проверяет введенные данные и сохраняет изменения

Отменить

Отменяет изменения, которые не были сохранены

Проверить адрес

(Только в регистрации) Нажмите эту кнопку-переключатель для включения и выключения автоматической проверки адреса. Когда эта функция включена, система проверяет введенный адрес (место, почтовый индекс и страну) для пациента на основе списка выбора адреса. Если проверка адреса отключена, можно ввести свободный текст в поля адреса или применить значения из списка выбора.

Кнопка меню

<Приложение>

С помощью этой кнопки можно из Centricity RIS-i получить доступ к любой из внешних программ, например Notepad, Word, Excel, файлам пакетной обработки, браузеру, другим приложениям Centricity или другим программам, которые вы часто используете во время работы с Centricity RIS-i. Может быть применен контекст. Сначала нажмите кнопку со стрелкой справа и выберите приложение в раскрывающемся списке. Кнопка теперь помечена выбранным приложением, которое теперь можно запустить, нажав на кнопку. Кроме того, вы также можете запустить программы с помощью меню *External (Внешние)*.

Примечание

Для интеграции других программ позвоните по телефону горячей линии. Функция подлежит лицензированию. (см. [Настройки администратора. Интегрирование внешних программ](#))

2.9.3 Контекстная панель инструментов

Контекстная панель инструментов находится непосредственно под областью Local context (Местный контекст). Она содержит различные кнопки в зависимости от модуля. В модуле Registration (Регистрация) нет контекстных кнопок, тогда как в RAD Cockpit есть несколько, которые могут быть активированы или деактивированы в зависимости от статуса процедуры (например, диктовка, конференция, следующий >>).

2.9.4 Панель инструментов функций

Панель инструментов функций находится в нижнем краю каждого модуля. Она содержит различные кнопки, в зависимости от модуля, обычно *Save (Сохранить)* и *Cancel (Отменить)*, но также, например, для регистрации или редактирования отчетов.

- В полях поиска по дате можно ввести последние x дней или следующие x дней как период времени. Для этого используйте обозначения \{[+]{1}{0-9}+ \}
- Примеры**
- За последние 7 дней: (- 7) - .
За последние 5 дней: . - (+ 5)
3 дня назад: (- 3)
- Интерпретация однозначного года
- Если вы введете год одной цифрой, система интерпретирует, что он есть в текущем или будущем десятилетии, если введенная дата меньше чем на 1 год в будущем, в противном случае предполагается предыдущее десятилетие. Примеры:
- Примеры**
- 1.1.0 -> 01.01.2010
1.1.1 -> 01.01.2011
1.1.2 -> 01.01.2002
- Поля, отображающие данные главного файла:
- автоматическая резолюция входного значения для уникальных значений.
- Пример**
- Если вы вводите d в поле статуса процедуры и выходите из этого поля, будет отображено d.c.
- Автоматическое открытие списка выбора, если ввод не уникален.
- Пример**
- Если вы вводите a в поле статуса процедуры, открывается список выбора и предлагает reg и reg.

2.7.6 Поиск по сходству

В полях поиска, которые позволяют поиск по сходству (например, в окне выбора для кода ICD), умляuty, в и пробелы в условии поиска автоматически преобразуются.

2.7.7 Поиск по штрих-коду

Вы также можете использовать отсканированный штрих-код в качестве параметра поиска. Для этого при активном рабочем списке откройте диалоговое окно штрих-кода, нажав F12, и выберите поле ID, с которым вы хотите проводить поиск. Выбор уже показывает поле, которое вы выбирали для последнего сканирования. Теперь запустите сканирование кнопкой OK, ENTER или TAB; диалоговое окно закрывается. Чтобы прервать процесс, нажмите кнопку Cancel (Отменить) или ESC.

Примечание Если штрих-код указывает определенное поле ID в качестве префикса, система автоматически ищет в этом поле ID, независимо от вашего выбора. Если штрих-код заканчивается суффиксом ENTER или TAB, диалоговое окно штрих-кода закрывается автоматически после начала процесса сканирования и поиска.

2.7.8 Поиск с использованием номера PESEL

Если поддержка номера PESEL (Польша) включена, внутренний ID пациента, который вы вводите вручную в панель Demographic data (Демографические данные), автоматически проверяется на уникальность и действительность в качестве номера PESEL (см. [Настройки администратора, Номер PESEL – Активация поддержки](#)).

Если вы оставите поле Internal Patient ID (Внутренний ID пациента) с помощью клавиши TAB, вы запускаете поиск пациента с ID, введенным как критерий поиска.

Для пола пациента и даты рождения значения по умолчанию берутся из внутреннего ID пациента. Если значения, которые не согласуются со значениями, взятыми из внутреннего ID пациента, уже введены, вы получите информационное сообщение.

Вместо недопустимого ID система автоматически создает сгенерированный ID, который состоит из определенного префикса и внутреннего ID пациента.

2.7.9 Полнотекстовый поиск

В RAD Cockpit можно использовать интерфейс к модулю Albert для запуска полнотекстового поиска в базе данных (также см. раздел [Полнотекстовый поиск с помощью модуля Albert](#)).

2.8 Функция сортировки

2.8.1 Сортировка списка результатов

Если вы хотите отсортировать результаты поиска в алфавитном порядке по значениям в определенном столбце, щелкните заголовок столбца. Откроется диалоговое окно со следующими кнопками.

По возрасту

Сортирует результаты в порядке возрастания значений в столбце. Маленькая стрелка вверх отображается рядом с заголовком столбца.

По убыванию

Сортирует результаты в порядке убывания значений в столбце. Маленькая стрелка вниз отображается рядом с заголовком столбца.

Нет

Отменяет любой существующий порядок сортировки (список результатов не сортируется).

Отменить

Закрывает окно без изменения списка результатов.

☐ Нажмите соответствующую кнопку для сортировки результатов, как вам требуется.

Новый критерий сортировки автоматически удаляет старый порядок сортировки.

2.8.2 Сортировка по нескольким критериям

Если вы удерживайте клавишу Ctrl при нажатии заголовка столбца, система добавляет следующий столбец к существующей сортировке. Таким образом можно применить до 9 критериев сортировки. Заголовок столбца показывает последовательность сортировки.

2.6.4 Навигация

Вы двигаетесь от станции к станции,

- ☐ выполняя двойной щелчок на процедуре на станции рабочего списка, или
- ☐ нажимая клавишу ввода на станции рабочего списка, или
- ☐ нажимая на активированную станцию, или
- ☐ нажимая Стр.л. #. # означает номер станции. Первая станция (обычно рабочий список) имеет номер 0 (ноль). Используйте **цифровой блок** на клавиатуре.

В модуле Service Recording (Записи услуг) также можно перемещаться,

- ☐ нажимая клавишу Display (Дисплей) на станции рабочего списка или
- ☐ нажимая кнопки Previous step (Предыдущий шаг) или Next step (Следующий шаг).

2.7 Функции поиска

Каждый рабочий список имеет функцию поиска, которая состоит из полей поиска и кнопок.

Поля <Имя поля поиска>

Над каждым столбцом рабочего списка имеется поле ввода, которое называется полем поиска. Здесь можно ввести критерии поиска. Чем менее конкретны ваши записи, тем дольше выполняется поиск.

Кнопки

Empty search fields (Очистить поля поиска)

удаляет все записи из полей поиска. Используйте эту кнопку, прежде чем создать новый запрос. Таким образом вы убедитесь, что никакие критерии поиска из предыдущего запроса не остались в полях поиска, которые можно увидеть только с помощью прокрутки.

Search (Поиск)

запускает поиск или запрос.

Если поиск был успешным, вы увидите список результатов под полями поиска.

2.7.1 Поиск нескольких значений

Часто можно искать несколько значений в полях, отображающих данные главного файла. С этой целью выберите спланированные значения в списке выбора (также см. раздел **Выбирающий**) или введите значения прямо в поле поиска, разделяя их запятыми.

Пример: reg, wri, ter

Если вы ввели несколько значений в поле и открыли список выбора, значение, у которого находится курсор, выбирается в списке выбора.

2.7.2 Поиск по диапазону

Можно использовать диапазон возраста в поле поиска для возраста пациента (например, 40-45, >20) в качестве параметра поиска.

2.7.3 Поиск без критериев поиска

Вы также можете запустить поиск без ввода критерии поиска в поля поиска. Этот параметр активируется поддержкой RIS для каждого рабочего списка (см. **Настройки администратора. Конфигурирование рабочих списков**).

Если запустить пустой поиск, появится окно с вопросом, действительно ли вы хотите провести поиск без ввода критериев поиска. Нажмите Yes (Да), чтобы продолжить и запустить поиск. Нажмите No (Нет), чтобы отменить поиск и ввести критерии в поля поиска.

2.7.4 Примечания о введении критериев поиска

Общее

- Если вы введете {}, можно искать пустые значения, которые не были заполнены. Это полезно при поиске HIS ID, например.
- если вы введете : {}, можно искать не пустые значения, которые были заполнены.

Дата:

Даты могут быть введены различными способами:

цифры в скобках можно опустить, как требуется.

- Цифрами без разделителей: 010120104
- Цифрами с разделителями: 01.01.20104
- Можно использовать следующие разделители, , : ; /
- Диапазоны: 010101-010104 (возможны все варианты, которые обсуждались выше).

Полезные сокращения:

- - = вчера;
- = сегодня;
- + = завтра.

Текст (например, имена):

- Можно ввести целое слово или отдельные буквы. Поиск найдет все данные, начинающиеся с этих букв.
Пример. Поиск Muster также находит Mustermann.
- Знак процента % используется в качестве шаблона для неизвестных букв.
Поиск %mann находит и Mustermann, и Kindermann.
Поиск M%er находит и Müller, и Meier.

2.7.5 Помощь при вводе

В зависимости от текущего поля, различная помощь при вводе может завершиться автоматически:

- преобразование в верхний регистр при вводе;
- преобразование в нижний регистр при вводе;
- преобразование первой буквы слова в верхний регистр (например, для фамилии и имени пациента).

2.5.10 Печать рабочих списков

Можно распечатать результаты поиска запроса по рабочему списку в текущей компоновке таблицы (также см. раздел [Загрузка компоновки рабочего списка](#)). Откройте модуль печати с помощью параметра меню *Print table (Распечатать таблицу)* в контекстном меню заголовков столбцов. В окне печати можно указать принтер, размер бумаги, лоток для бумаги, ориентацию, цветная/черно-белая, количество копий, печатаемые страницы и поля. Компоновка и размер шрифта автоматически адаптируется к размеру бумаги при печати. Имя пользователя, рабочее место, дата, время и номера страниц вставляются автоматически.

2.5.11 Отображение количества строк

Можно отобразить количество строк, которые были найдены при выполнении запроса на рабочем списке.

Как отобразить количество строк

- ☐ Откройте контекстное меню рабочего списка.
- ☐ Выберите параметр меню *Status display (Отображение состояния)*.
- ☐ Установите флажок *Status display ON (Отображение состояния вкл.)*. Теперь вы видите строку состояния ниже рабочего списка.
- ☐ Нажмите на кнопку со значком *Estimated number of rows (Предполагаемое количество строк)* на левой стороне строки состояния.

Количество строк рядом с этой кнопкой отображается / обновляется. Можно увидеть время последнего запроса в поле *Last search (Последний поиск)* в правой части строки состояния.

Примечание Если в контекстном меню рабочего списка параметр *Number of rows automatic (Количество строк автоматическое)* включен для индикации состояния, предполагаемое количество строк автоматически обновляется сразу же после запроса. Этот параметр может значительно продлить время, необходимое для запроса. Параметром *Number of rows manual (Количество строк ручное)* можно отключить этот автоматический режим.

2.6 Циклические компоненты

2.6.1 Функция

Циклический компонент модуля проведет вас через шаги процесса, которые вы должны или можете выполнять в этом модуле, если шаги процесса являются необязательными. Для этого компонент использует отображение, которое выглядит как метро со станциями. Каждая станция представляет собой шаг процесса. Циклический компонент можно видеть из всех станций.



Пример циклического компонента.

2.6.2 Настройка

Для модуля *Service Recording (Записи услуг)* можно настроить RIS для поддержки последовательности станций, их (де)активацию для определенных пользователей и обязательное свойство (также см. раздел [Конфигурация компонента цикла](#)).

2.6.3 Состояние станции

Можно узнать функцию и статус шага процесса по виду станции.



Черная рамка: активированная станция, которая может быть открыта.



Серая рамка: деактивированная станция; соответствующая функция не возможна в связи с ситуацией шага процесса или данных.



Рамка: станция в настоящее время открыта.



Зеленая станция: этот шаг уже открывался или редактировался.



Восклицательный знак: обязательная станция, здесь вы должны проверить или редактировать данные. Восклицательный знак используется, в частности, как напоминание для автоматических циклов. Он исчезает, когда вы открываете станцию.



Запрещающий значок: у вас нет разрешения на шаг процесса этой станции.

Примечание Не все формы используются в циклических компонентах различных модулей.

2.5.4 Сохранение компоновки рабочего списка

Как сохранить компоновку рабочего списка

- ☐ Откройте контекстное меню нажатием правой кнопки мыши на заголовке столбца рабочего списка.
- ☐ Выберите параметр меню *Saved table layouts...* (Сохраненные компоновки таблицы...).
- ☐ В поле *Save current layout as* (Сохранить текущую компоновку как) введите подходящее имя для компоновки.
- ☐ Нажмите кнопку *Save* (Сохранить).
- ☐ Если вы хотите использовать компоновку как компоновку по умолчанию, выделите созданную компоновку в списке и нажмите кнопку *As default* (По умолчанию).

Примечания Если в списке сохраненных компоновок есть только одна компоновка, она автоматически будет определена по умолчанию. В своем профиле пользователя можно сохранить до 10 компоновок для каждого рабочего списка.

2.5.5 Загрузка компоновки рабочего списка

Как загрузить сохраненную компоновку

- ☐ Откройте контекстное меню нажатием правой кнопки мыши на заголовке столбца рабочего списка.
- ☐ Выберите параметр меню *Table layout* (Компоновка таблицы).
- ☐ Выберите подпараметр меню с именем сохраненной компоновки или с именем по умолчанию.

Вы увидите, какая компоновка по умолчанию была определена, по звездочке на значке перед подпараметром меню. Контекстное меню отображает пользовательские компоновки (синий значок) и компоновки системы, определенные администратором (желтый значок).

Примечание Если текущий запрос содержит столбцы с критериями запроса, которые отсутствуют в выбранной компоновке, система добавит эти столбцы в конец рабочего списка. Применение компоновки не запускает новый запрос.

2.5.6 Сохранение запросов

Если вы регулярно используете поиск с теми же критериями, можно сохранить его в качестве запроса. Этот параметр активируется поддержкой RIS для каждого рабочего списка (см. [Настройки администратора. Конфигурирование рабочих списков](#)).

Как сохранить запрос

- ☐ Нажмите кнопку *Clear search fields* (Очистить поля поиска), чтобы обеспечить удаление всех критериев последнего запроса.
- ☐ Введите подходящие критерии поиска в поисковые поля, такие как направляющий врач хирургия и дата процедуры сегодня.
- ☐ Откройте контекстное меню рабочего списка.
- ☐ Выберите *Saved queries* (Сохраненные запросы).
- ☐ В окне, которое появится, в текстовое поле *Save Current Query As* (Сохранить текущий запрос как) введите имя запроса, например *Surge today*.
- ☐ Нажмите *Save query* (Сохранить запрос).

Запрос будет сохранен и может быть вызван, когда вам это нужно.

2.5.7 Вызов сохраненных запросов

Запросы, сохраненные пользователем, расположены в списке выбора в верхней части рабочего списка. Запросы, которые не отображаются в списке, были созданы GE Healthcare.

Как вызвать сохраненные запросы

- ☐ Выберите запрос в списке выбора. Так сохраненные критерии запроса вводятся в поля поиска.
- ☐ Начните поиск, нажав кнопку *Search* (Поиск).

2.5.8 Определение запроса по умолчанию

Запрос по умолчанию появляется в рабочем списке при запуске модуля. Для некоторых рабочих списков запросы по умолчанию поставляются GE Healthcare или вашим администратором.

Как сделать один из ваших запросов запросом по умолчанию

- ☐ Откройте контекстное меню рабочего списка и выберите параметр меню *Saved queries* (Сохраненные запросы).
- ☐ Выберите нужный запрос в списке и нажмите *Default* (По умолчанию). Звездочка появляется в столбце *Default* (По умолчанию) списка для запроса, который будет открываться автоматически при следующем запуске модуля.

2.5.9 Удаление запросов

Сохраненные запросы, которые больше не нужны, можно удалить.

Как удалить сохраненный запрос

- ☐ Откройте контекстное меню рабочего списка.
 - ☐ Выберите *Saved queries* (Сохраненные запросы).
 - ☐ Выберите запрос, который нужно удалить, в списке.
 - ☐ Нажмите кнопку *Delete query* (Удалить запрос).
- Запрос удаляется и удаляется из списка.

Переключение между панелями

Если вы хотите быстро переместиться между панелями окна, можно для этой цели использовать сочетание клавиш.

Как переключаться между панелями (цикл)

- ☐ Нажмите сочетание клавиш **Ctrl+PgDn** или **Ctrl+PgUp**, чтобы перейти соответственно к следующей или предыдущей панели. Переходы проходят циклически вперед или назад.

Как переключаться между панелями (направление)

- ☐ Нажмите сочетание клавиш **Ctrl+[клавиша со стрелкой]** (одна из четырех клавиш со стрелками). В отличие от клавиш страниц клавиша со стрелкой не имеет определенного цикла, но позволяет переключать горизонтально или вертикально.

2.4.4 Вкладки

Некоторые главные окна и панели в Centricity RIS-i, такие как рабочие списки в планировщике, состоят из нескольких вкладок. Можно открыть вкладку, щелкнув по ней мышью. Вкладки можно расставлять горизонтально или вертикально.

2.5 Рабочие списки

Рабочие списки в Centricity RIS-i показывают пациентов, назначения или процедуры на основе определенных критериев и дают возможность обработать их последовательно.

Рабочие списки показывают определенные элементы списка в цвете. Информация о том, как отображать приоритетные процедуры в рабочем списке в цвете, указанном для этого приоритета, находится в данных главного файла. (см. [Настройки администратора, Конфигурирование параметров](#))

2.5.1 Поиск в рабочих списках

Каждый рабочий список имеет функцию поиска, которая позволяет искать пациентов, назначения или процедуры на основе определенных критериев (также см. раздел [Функции поиска](#)). Теперь вы увидите результаты поиска в списке под полями поиска. Если отметить запись данных в этом списке, то ее данные будут переданы в контекст.

Процедура, отмечена в рабочем списке, появляется в панели Local context (Местный контекст) и во вкладке Reports (отчеты).

2.5.2 Настройка рабочих списков

Можно настроить рабочий список в соответствии с вашими требованиями. Можно отключить этот параметр для каждого рабочего списка и сотрудника. По этому вопросу проконсультируйтесь со службой поддержки RIS (см. [Настройки администратора, Конфигурирование рабочих списков](#)).

Как открыть настройку рабочего списка

- ☐ Выберите параметр меню **<Module Name (Имя модуля)> – Configure (Настройка)** и
- ☐ в списке выберите рабочий список, который необходимо настроить. Или
- ☐ Откройте контекстное меню нажатием правой кнопки мыши на заголовке столбца рабочего списка и
- ☐ выберите параметр меню **Configure worklist (Настройка рабочего списка)**.

В открытом диалоговом окне **Configure worklist (Настройка рабочего списка)** вы сейчас видите два списка **Available columns (Доступные столбцы)** и **Columns displayed (Отображаемые столбцы)**. Вы также можете вставить **самоопределяемые поля в рабочие списки в виде столбцов** (также см. раздел [Свободно определяемые поля](#)).

Как настроить рабочий список

- ☐ Выберите имена столбцов и перемещайте их в другие списки, нажимая на кнопку со стрелкой направо или налево. Это выводит их в рабочий список или скрывает их.
- ☐ Если вы вставляете новый столбец, перетаскивая его направо, то новый вставленный столбец появляется последним в рабочем списке.
- ☐ Используйте кнопки со стрелками вверх и вниз для изменения положения выбранного столбца. Вы также можете изменить положение столбца непосредственно в рабочем списке, перетаскивая заголовок столбца в нужное положение с помощью мыши.

Примечание Вы должны игнорировать любые иноязычные записи и записи, применимы к другим странам, и не включать их в рабочий список.

2.5.3 Изменение компоновки рабочего списка

Компоновка рабочего списка определяет отображаемые столбцы (также см. раздел [Настройка рабочих списков](#)), их положение и их ширину.

Как изменить последовательность столбцов в рабочем списке

- ☐ Нажмите на заголовок столбца, который вы хотите переместить.
- ☐ Перетащите столбец в требуемое положение.

Как изменить ширину столбцов в рабочем списке

- ☐ Наведите указатель мыши непосредственно на линию на краю столбца. Курсор изменится на двойную стрелку.
- ☐ Держите левую кнопку мыши нажатой и изменяйте размер столбца. Если столбец слишком мал, чтобы вместить заголовок столбца, заголовок сокращается и отображается полностью в подсказке.

Если вы хотите сделать изменения компоновки рабочего списка постоянными, можно сохранить их.

2.16.2 Drag-and-drop

Как и многие другие программы для Windows, Centricity RIS-i также предоставляет функциональность перетаскивания в ряде мест.

Перетаскивание означает, что можно выбрать элемент с помощью мыши и переместить его, удерживая левую кнопку мыши. Когда вы дойдете до точки, в которую вы хотите переместить элемент, отпустите кнопку мыши. В зависимости от элемента и его конечного положения вы либо увидите его в новом месте немедленно, либо вам нужно будет выполнить ряд дополнительных условий.

Пример Можно выбрать процедуру в рабочем списке RAD Cockpit и использовать мышь, чтобы перетащить ее на конференцию для назначения ее на эту конференцию.

Общее

3 Общие панели

Эти панели есть в различных модулях Centricity RIS-i. Они включают в себя компоненты (поля, кнопки), которые могут отличаться от модуля к модулю из-за различных конфигураций.

3.1 Местный контекст

Защищенная от записи панель Local context (Местный контекст) находится наверху в главном окне. Она всегда остается видимой в главном окне и отображает наиболее важные данные текущего выбора пациента, случая и процедуры, то есть данные в контексте.

Панель Local context (Местный контекст) можно настроить для каждого модуля.

Видимость отдельных полей зависит не только от конфигурации, но также от того, выбран ли случай, процедура или услуга, то есть, что содержится в контексте. Если вы измените выбор, вы увидите эти изменения в панели Local context (Местный контекст). Если ничего не выбрано, контекст, и, следовательно, поля этой панели остаются пустыми.

В поле Blocking staff member (Блокирующий сотрудник) вы увидите, блокируется ли процедура в контексте. (также см. раздел [Блокирующий сотрудник](#))

Можно изменить высоту панели при необходимости. (также см. раздел [Развертывание и свертывание панелей](#))

3.2 Отображение производительности

3.2.1 Целевое назначение

В правом верхнем углу главного окна некоторых модулей вы увидите отображение производительности. В этой панели отображается гистограмма, показывающая сколько процедур ждут следующего этапа.

Dictate:	16
Read:	24
Co-read:	26
Approve:	23

Отображение производительности в RAD cockpit, отображаемые шаги процесса зависят от модуля.

Числа относятся:

- к установке в целом,
- в случае отделения института — к институту, в котором вы вошли в систему, или
- к вам как вошедшему в систему пользователю.

К чему относится число указанного шага процесса, описано в разделе соответствующего модуля

3.2.2 Создание рабочего списка

В RAD cockpit и регистрации можно создать рабочий список с помощью контекстного меню отображения производительности

Параметр контекстного меню	Показать <шаг процесса> в списке
	Когда параметр меню выбран, критерии автоматически вводятся в поля поиска и поиск начинается. Эти запросы не имеют дальнейших ограничивающих параметров, поэтому они могут продолжаться несколько секунд.

3.2.3 Настройка отображения производительности

Откройте окно настройки через контекстное меню отображения производительности.

Параметр контекстного меню	Настройка
	Открывает окно для настройки отображения производительности
	В окне конфигурации можно сделать следующие настройки:
Поля	на желтый
	Пороговое значение для изменения цвета на желтый.

на красный

Пороговое значение для изменения цвета на красный

Максимальное значение

Количество процедур и отчетов, при котором цвет заполняет все поле дисплея.

Флажки **Автоматическое обновление**

Включает и выключает автоматическое обновление

Поле **<Интервал времени>**

Интервал времени в минутах, после которого должно произойти автоматическое обновление. За полем можно увидеть минимальное значение, которое определяется для установки и которое может быть изменено администратором. Если вы введете меньшее значение, появится сообщение об ошибке.

Щелкните OK, чтобы сохранить настройки, которые будут применяться в следующий раз, когда система будет обновлена. При повторном запуске RAD cockpit вы увидите отображение производительности с новыми настройками.

3.2.4 Обновление дисплея

Вы также можете обновить экран вручную через контекстное меню

Параметр контекстного меню

Обновить

Обновляет отображение производительности

Вы не можете выполнить обновление вручную любое количество раз подряд. Между двумя обновлениями должен пройти определенный промежуток времени. Это определяется администратором. В течение этого времени в контекстном меню параметр *Refresh (Обновление)* отключен.

3.3 Информация о процедуре

В этой панели отображаются данные пациента, данные по случаю и данные процедуры для (запрашиваемой) процедуры. Она доступна в нескольких модулях. Отображение полей зависит от конфигурации для текущего модуля. При необходимости можно скрыть эту панель полностью (также см. раздел Отображение и скрытие панелей). Чтобы изменить редактируемые поля, можно использовать Состояние

Поля **Результат внешнего осмотра**

Поле импортируется из внешней системы через интерфейс HL7 (также см. раздел Результат внешнего наблюдения).

Дальнейшие назначения

Поле отображает другие назначения пациента в течение ближайших 12 часов, если таковые имеются.

3.4 Врачи, которые должны быть уведомлены

Панель доступна только тогда, когда в контексте есть учетный случай.

Список содержит исправленные столбцы, которые являются обязательными полями, и настраиваемые столбцы.

Исправленные столбцы (обязательные поля)

- Краткое имя получателя отчета
- Полное имя контактного лица

Столбцы, которые могут быть настроены для каждого пользователя

- Пол контактного лица
- Адрес контактного лица (защищен от записи)

Редактирование

Можно отредактировать список с помощью кнопок. Можно вставить контактных лиц из данных главного файла направляющего врача с помощью списка выбора или ввести новых врачей, используя свободный текст.

Примечание Отображение семейного врача по умолчанию может быть сконфигурировано (см. [Настройки администратора, Оповещаемые доктора – по умолчанию](#)).

3.5 Отчеты

В этом окне отображается отчет за процедуру в формате ASCII. Отчет ASCII не может быть отредактирован.

В модуле Medical history (История болезни) можно настроить структуру доклада. Конфигурация по умолчанию имеет следующую структуру.

- Дата отчета
- Состояние отчета
- Текст отчета

3.6 Отсканированные документы

В этой панели отображаются отсканированные документы в виде списка или в виде документа. В списке показаны названия, типы и даты сканирования документов.

- ☐ Нажмите переключатель *Display document (Просмотр документа)* или в списке дважды щелкните строку, показывающую нужный документ. Документ отображается.
- ☐ Нажмите переключатель *Document Overview (Обзор документа)*. Отображается список.

Для документа вам доступны следующие функции.

- Повернуть документ
- Увеличить документ или часть его, используя увеличение
- Прокрутить между документами
- Удалить документ или отдельные страницы документа (требуется авторизация)
- Печатать документ (окно печати)
- Сохранить документ в файл на носитель данных (диалоговое окно сохранения)

3.7 Документация

Отображает технические данные (параметры), которые произошли во время оказания услуг, например катушки, магнитные усилители, напряжение.

Данные относятся к текущей услуге. Примеры основных данных, определенных услугой, включают следующие:

- медицинское оборудование, на котором была оказана услуга;
- возможность выставления счета за услугу;
- количество воздействий;
- участие персонала в процессе оказания услуги.

Подробные данные, относящиеся к медицинскому оборудованию. Примеры подробных данных включают:

- напряжение трубки;
- дозу на входе и дозу на площадь;
- произведение дозы на площадь;
- радиационный фильтр;
- фокус;
- данные материала;
- локализацию;
- данные сканирования.

Кнопка Параметры по умолчанию
Применяет значения изображения и данных материала по умолчанию, определенные в данных главного файла.

Настройка входного ввода

Как и почти любой другой аспект RIS, ценность документации как субэпана записи услуги абсолютно зависит от реалистичной настройки окна входа и его управления и от систематической подготовки данных главного файла.

Для настройки входного окна документации **звоните по телефону горячей линии**. Настройка определяет следующую информацию.

- Внутреннее имя панели. Последующее назначение панели для услуги относится к этому имени.
- Тип отображения (отдельные поля или таблица).
- Подробная настройка да / нет.
- Расположение элементов в панели (координаты, размер).
- Тип этикеток полей (например, короткие или длинные, текст подсказки).
- Другое: название группы, табуляция, обязательное поле, возможность выбора (список, кнопка меню).

3.8 Материалы

Отображает материалы, которые были израсходованы во время оказания услуги, включая наименование, количество и единицы.

3.9 Результаты сканирования

Отображает результаты сканирования выполненной процедуры, импортированные из модальности, в защищенном от записи поле.

3.10 Данные MPPS

Если используется MPPS (Modality Performed Procedure Step — выполненный этап процедуры данного исследования), данные о проведенной процедуре автоматически отправляются с помощью утилиты из оборудования в RIS. Тогда автоматизированный режим регистрирует только процедуры в статусе **registered** (зарегистрированная), на которые назначается выполняющий сотрудник.

RIS использует полученные данные MPPS для записи услуги и автоматически устанавливает статус процедуры **examined** (исследованная).

Вы не можете редактировать данные MPPS. В соответствии с международными стандартами имена полей приводятся на английском языке (для всех языков и стран). В записи услуги данные MPPS являются частью служебной документации.

MPPS Documentation Panel

Distance source to entrance [mm]:	Image and fluoroscopy area dose produ...	* Modality:
Total number of exposures:	Exposed area X coordinate:	Entrance dose [dGy]:
Distance source to detector [mm]:	Exposed area Y coordinate:	Entrance dose [mGy]:
Total time of fluoroscopy [s]:	Comment on radiation dose:	

MPPS radiation dose table

Radiation mode [kV]	KVP [kVp]	X-Ray tube current...	Exposure Time [ms]	Filter type	Filter mate

MPPS performed series sequence table

Protocol name	Series description	Retrieve AE

MPPS anatomic structure space table

Code scheming de...	Code meaning	Code value

Основные данные (вверху слева); подробные данные в трех таблицах. Компоновка может быть настроена.

Основные данные получаются от модальности и относятся к процедуре. Подробные данные разделены на три таблицы:

- Доза облучения
- Просвет анатомической структуры
- Последовательность выполненных серий

Количество строк в таблицах определяется последовательностями DICOM.

3.11 Данные ICPM

Панель ICPM (International Classification of Procedures in Medicine — международная классификация процедур в медицине) отображает список кодов ICPM, которые были введены во время записи услуги.

В зависимости от модуля, можно добавить новый код ICPM

- для выбранной услуги,
- проверить и применить существующий или
- удалить его.

Примечание

Если вы хотите ввести новый код ICPM, выберите услугу, которой вы хотите добавить новый код, из списка услуг.

3.12 Внутренний учет:

Панель Internal accounting (Внутренний учет) отображает защищенный от записи список выполненных услуг и учетные элементы, связанные с соответствующей услугой.

Если активировано разделение института, вы увидите только элементы текущего института и защищенные от записи элементы других институтов с опубликованным данными о случае.

4 Редактор примечаний

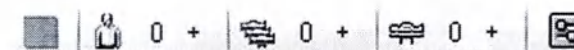
4.1 Целевое назначение

Эта функция позволяет записать неформальную информацию с ограниченным по времени действием для себя и для других сотрудников. Примечания доступны во всех модулях Centricity RIS-i.

Функции

Кнопками в строке состояния можно создавать заметки о пациенте, случае или процедуре в контексте. Можно открыть созданные примечания для чтения или редактирования и настроить функцию примечаний.

Во время конференции в RAD Cockpit вы также можете создавать примечания конференции о демонстрируемой процедуре (также см. раздел [Создание заметки о конференции](#)).



Кнопки редактора примечаний в строке состояния.

4.2 Функция

В редакторе можно ввести текст примечания, редактировать и форматировать его, а также настроить видимость.

Открытие редактора

Для каждого из трех типов примечаний (пациент, случай и процедура) есть кнопка со знаком +, чтобы открыть редактор примечаний и таким образом создать новое примечание. Также, если вы открываете примечание, которое уже было создано, вы автоматически переходите в редактор.

Форматирование текста

Можно выбрать отрывки текста и, используя одну из кнопок форматирования в заголовке, установить следующие детали:

- изменить размер шрифта;
- курсив;
- полужирный;
- подчеркнутый текст.

Регулировка видимости

В редакторе можно выбрать, кто будет в состоянии видеть примечание:

- все сотрудники (публичное);
- только сотрудники того же института (связанное с институтом);
- только сам сотрудник (частное).

Вы также можете ввести продолжительность видимости в днях.

Примечание Только создатель примечания может изменить его видимость.

Сохранение примечания

Нажав на кнопку ОК, вы сохраните примечание и закроете редактор.

4.2.1 Чтение примечаний

Видимость

Примечание становится видимым, если пользователь загружает пациента, случай или процедуру в контекст, для которого примечание было создано. Кроме того, примечание должно быть видимо для вошедшего в систему пользователя. Желтый значок блокнота указывает, что есть примечания, которые вы можете видеть.

Как открыть примечание

Если созданные примечания явно не видны, то можно открыть их с помощью кнопки со значком блокнота. Для каждого из трех типов примечаний система отображает блокнот, отдельные примечания в котором можно прокручивать с помощью клавиш со стрелками и читать.

4.2.2 Отображаемые элементы

Примечание

Примечание отображает:

- тип примечания;
- количество примечаний этого типа;
- текст примечания.
- Дата создания
- Создатель
- значок действительности
- кнопки со значками для редактирования.

Значок действительности показывает, является ли примечание:

- удаленным (крест);
- истекшим (часы).

Подсказка

Подсказки для этого типа примечаний также отображают:

- видимость (публичное / связанное с институтом / частное);
- время последнего редактирования;
- последний редактор;
- дату истечения срока действия.

4.2.3 Редактирование примечания

Кнопки со значками на примечании предоставляют пользователю следующие функции:

знак +

Создает новое примечание.

Ручка

Открывает текущее примечание для редактирования.

Крест

Удаляет текущее примечание.

Примечание Все примечания, которые вы видите, можно также редактировать. Исключение: для удаленных и примечаний с истекшим сроком кнопки для редактирования и удаления отключены.

4.2.4 Настройка примечаний

С помощью кнопки со значком ползунка можно открыть конфигурацию примечания, которая позволяет сделать следующие настройки.

Отображение

Выберите, хотите ли вы увидеть примечания сразу, только в качестве индикатора или же вы не хотите видеть индикацию доступных примечаний.

Видимость

Выберите при создании заметки, должна ли видимость быть установлена на публичную, связанную с институтом или частную.

Действительность

Введите заданный срок действительности.

Прозрачность

Укажите прозрачность примечания при помощи ползункового регулятора. Высокая прозрачность позволяет увидеть элементы за примечанием.

Общее

Выберите, хотите ли вы видеть удаленные и просроченные примечания.

5 Служба мгновенных сообщений

5.1 Целевое назначение

Служба мгновенных сообщений позволяет зарегистрированным пользователям Centricity RIS-i быстро и просто общаться.

5.2 Запуск

Запускайте службу мгновенных сообщений из следующих модулей, нажав кнопку со значком облачка *Instant Messenger* (Служба мгновенных сообщений):

- В Centricity RIS-i вы увидите кнопку в правом нижнем углу в строке состояния.
 - В отчете Word кнопка находится вверху на панели инструментов.
- Когда служба мгновенных сообщений запускается, она автоматически применяет данные входа, с которыми вы вошли в Centricity RIS-i или отчетность.

5.3 Список подключенных к сети

5.3.1 Отображение

Имя пользователя

После входа в службу мгновенных сообщений окно списка подключенных к сети откроется первым, обзор подключенных пользователей. В заголовке окна вы видите имя и фамилию, под которыми вы зарегистрированы в качестве сотрудника Centricity RIS-i. Под этим именем вы также находитесь в списке подключенных к сети.

Список подключенных к сети

В основной части окна вы видите всех пользователей, которые подключены в данный момент, дополнительно сгруппированных по институту (также см. раздел Выполнение настроек). Список упорядочен в алфавитном порядке.

Значки перед именем пользователя отображают роли, которые были возложены на него в данных главного файла сотрудника. В подсказке вы видите эти роли в виде текста.

Строка состояния

Можно увидеть последние изменения состояния пользователя в строке состояния. Возможные состояния `logged in` (подключенный), `logged out` (отключенный), `available` (доступный) и `absent` (отсутствующий).

5.3.2 Открытие и закрытие списков подключенных к сети

Щелчком мыши по значку +/- перед узлом подключенных пользователей или узлом института можно открывать и закрывать список подключенных к сети соответствующего узла.

5.3.3 Запуск общения

Можно общаться с одним пользователем (одно общение) или определенной группой пользователей. В зависимости от этого вы запускаете свое общение по-разному.

Когда вы запускаете общение, Окно общения открывается для этого пользователя или группы пользователей.

Одно общение

Если вы хотите общаться с подключенным пользователем,

- ☐ дважды щелкните пользователя или
- ☐ щелкните правой кнопкой мыши пользователя и
- ☐ выберите параметр контекстного меню *Chat ... (Общение)*.

Общение в институте

Если вы хотите общаться со всеми подключенными пользователями из института,

- ☐ дважды щелкните институт или
- ☐ щелкните правой кнопкой мыши институт или пользователя, который входит в институт и
- ☐ выберите параметр контекстного меню *Institute chat ... (Общение в институте)*.

Общее общение

Если вы хотите общаться со всеми подключенными пользователями,

- ☐ дважды щелкните узел Logged-in users (Подключенные пользователи) или
- ☐ щелкните правой кнопкой мыши пользователя или институт и
- ☐ выберите параметр контекстного меню Chat with all the others (общаться со всеми остальными).

Общение по ролям

Если вы хотите общаться со всеми подключенными пользователями, которым назначена определенная роль,

- ☐ щелкните правой кнопкой мыши пользователя или институт и
- ☐ выберите параметр контекстного меню Chat with all <Role holders> (Общаться со всеми, имеющими роль), например Chat with all administrators (Общаться со всеми администраторами). Существует параметр контекстного меню для каждой роли.

Примечание Общение по ролям не ограничивается институтом, хотя список подключенных сгруппирован по институту.

Множественное общение

Если вы хотите общаться с несколькими пользователями, не принадлежащими к общей группе,

- ☐ удерживайте клавишу CTRL нажатой и щелкните всех пользователей, которых вы хотите пригласить к множественному общению.
- ☐ Щелкните правой кнопкой мыши любого отмеченного пользователя и
- ☐ выберите параметр контекстного меню Launch multi-chat (Запустить множественное общение). Теперь вы увидите окно приглашения множественного общения. В окне Participants (Участники) отображаются все пользователи, которые получат приглашение. Кнопка Delete (Удалить) удаляет выбранного участника.
- ☐ Укажите причину обсуждения в поле Topic (Тема).
- ☐ Нажмите кнопку Send (Отправить), чтобы отправить приглашения. Каждый приглашенный пользователь получает приглашение в виде диалогового окна, содержащего имя пригласившего человека и тему. Кнопками Yes (Да) и No (Нет) он может принять или отклонить приглашение.

5.3.4 Установка состояния

В списке подключенных к сети можно отличить доступных пользователей по тому, что их имена напечатаны жирным шрифтом, а отсутствующие пользователи показаны обычными буквами.

Вручную

Установите состояние своего присутствия, используя параметр меню File — Status — Available или File — Status — Absent (Файл — Состояние — Доступен или Файл — Состояние — Отсутствующий).

- **Доступен**
Если для вас было установлено состояние Absent (Отсутствующий) и вы теперь снова доступны для сообщений, установите состояние Available (Доступен).

- **Отсутствует**
Если вы оставляете рабочее место или не хотите, чтобы вас беспокоили сообщения, можно установить свой статус Absent (Отсутствующий). Ваше имя теперь уже не выделено жирным шрифтом в списке подключенных к сети. При этом состоянии вы все еще можете получать сообщения.

Автоматический

- **Доступен**
После входа в службу мгновенных сообщений для пользователя устанавливается состояние Available (Доступен).
- **Отсутствует**
Если вы блокируете рабочее место, служба мгновенных сообщений автоматически устанавливает для вас состояние Absent (Отсутствующий), а если вы разблокируете его снова, ваше состояние меняется на Available (Доступен).

5.3.5 Выполнение настроек

Окно "Settings" (Настройки)

В списке подключенных используйте параметр меню File — Settings (Файл — Настройки), чтобы открыть окно, в котором можно сделать следующие настройки.

Флажки **Всегда на переднем плане**
Окно общения не скрывается другими окнами.

Запустить автоматически вместе с RIS
После входа в RIS список подключенных открывается автоматически.

Группировать список подключенных по институтам
Все пользователи, которые являются членами института, перечислены в узле с названием института. Можно открывать и закрывать этот список нажатием значка +/- перед узлом.

Показывать только пользователей в моем институте
Скрывает всех других подключенных пользователей, не принадлежащих к институту, через который вы вошли в систему.

Выведение окна общения на первый план, когда приходит сообщение
Если вы работаете с другой программой или модулем RIS, окно которого скрывает службу мгновенных сообщений, окно общения, содержащее новое поступившее сообщение, автоматически выходит на первый план и, следовательно, становится видимым для вас.

Воспроизведение звука при поступлении сообщения
Система воспроизводит звук, который привлекает ваше внимание к приходу сообщения.

Установить прозрачность

Используйте параметр меню View — Transparency (Вид — Прозрачность), чтобы открыть окно Transparency (Прозрачность). С помощью ползунка можно бесконечно регулировать прозрачность окон службы мгновенных сообщений. Изменение визуализируется немедленно. Сохраните изменения кнопкой OK или откажитесь от них кнопкой Cancel (Отменены).

5.3.6 Выход

Закройте службу мгновенных сообщений параметром меню *File — Exit (Файл — Выход)* или щелкните кнопку со значком *Close (Закрыть)* в правом верхнем углу окна списка подключенных.

Если вы вошли на рабочем месте А и вы также входите на рабочем месте В, служба мгновенных сообщений автоматически отключает вас на рабочем месте А.

5.4 Окно общения

В заголовке окна общения отображается имя пользователя или института, с которым вы общаетесь.

5.4.1 Общение

Поля Сообщение

В это поле введите текст вашего сообщения и нажмите кнопку *Send (Отправить)*. Если вы активируете флажок *High priority (Высокий приоритет)* до отправления, ваше сообщение будет показано жирным шрифтом. Когда вы отправляете сообщение, поле опять очищается.

Детали общения

Имена отправителей, штампы времени (time of receipt) (время получения) и отправленные сообщения появляются в поле *Chat proceedings (Детали общения)* и видны всем участвующим пользователям. Окно также указывает, кто подключился или отключился. Вы не можете редактировать это поле.

Участники

Это поле отображает всех подключенных пользователей, участвующих в общении. Список автоматически обновляется, если участник подключается или отключается. Это поле не видно в одиночном общении.

Высокий приоритет

Отображает сообщение, которое будет отправлено, жирным шрифтом, если установлен флажок.

Кнопки Send (Отправить)

Отправляет текст в поле *Message (Сообщение)* для участвующего пользователя(ей).

Cancel (Отменить)

Закрывает окно общения (также см. раздел [Как закончить общение](#)).

Как отправить сообщение

- ☐ Дважды щелкните пользователя, с которым вы хотите пообщаться (также см. раздел [Запуск общения](#)).
- ☐ Введите текст в поле *Message (Сообщение)*.
- ☐ Нажмите клавишу *Enter (Ввод)* или нажмите кнопку *Send (Отправить)*.

5.4.2 Сохранение общения

Если общение содержит информацию, которая важна для вас, можно сохранить содержимое окна *Chat proceedings (Детали общения)*.

Как сохранить общение

- ☐ Выберите параметр меню *File — Save chat (Файл — Сохранить общение)*.
- ☐ В окне *Save as (Сохранить как)* выберите папку назначения.
- ☐ Введите имя файла в поле *Filename (Имя файла)*.
- ☐ Нажмите кнопку *Save (Сохранить)*.

Общение теперь сохранено в виде файла RTF.

5.4.3 Как закончить общение

Можно закончить общение и закрыть окно общения,

- ☐ нажав кнопку Cancel (отмена),
или
- ☐ выбрав параметр меню *File — Exit* (Файл — Выход),
или
- ☐ нажав кнопку со значком *Close* (Закрыть) в правом верхнем углу окна.

6 PACS интерфейс с соответствием контекста

6.1 Содержание

Если у вас есть интерфейс между RIS и PACS, можно выбрать процедуру в модуле RAD Cockpit Centricity RIS-и и просмотреть соответствующие изображения в PACS. Соответствие контекста означает соответствие между текущей процедурой RIS и соответствующими изображениями, отображаемыми в PACS.



Значок рентгеновского изображения в столбце PACS Image (Изображение PACS) рабочего списка модулей RIS показывает вам, имеются ли какие-либо изображения PACS для процедуры.

6.2 Активация соответствия контекста

Чтобы работало соответствие контекста, необходимо запустить RIS и PACS и зарегистрироваться в обеих системах. В случае интерфейса RIS PACS соответствие контекста автоматически активируется при запуске RAD Cockpit. Эту установку по умолчанию может изменить служба поддержки RIS.

Если соответствие контекста не активировано, можно активировать функцию вручную, нажав кнопку меню *Context matching* (Соответствие контекста) с помощью мыши.

Осторожно RIS не всегда соответствует изображениям, выбранным в PACS. Поэтому проверьте соответствие контекста процедуры в RIS и PACS.



Осторожно Не полагайтесь на отчеты PACS (ASCII формат). Всегда проверяйте правильность выводов в RIS. Всегда осуществляйте подтверждение на основе отчетов RIS.



Осторожно Если имеется интерфейс на несколько PACS (PACS IW, PACS EE), можно просматривать изображения предыдущих отчетов только тогда, когда они хранятся на сервере, на котором хранятся изображения для текущей процедуры.



7.5 Раскрытие с согласия

Если вы выбрали режим раскрытия Release with consent (Раскрытие с согласия), в регистрации и в планировщике необходимо ввести согласия пациента сделать его данные видимыми для других институтов. В зависимости от установленного режима раскрытия (тоже см. раздел Установка режима раскрытия) введите согласия для всех институтов или по каждому институту в отдельности.

Поля выбора активируются только в том случае, если у вас есть разрешение ввести согласие. Если оно есть, эти поля являются обязательными для заполнения.

Администратор определяет, какие типы данных раскрываются таким образом (см. Настройки администратора. Утверждение данных при разделении институтов).

Поддержка RIS может определить, может ли пациент вообще раскрыть свои данные другим институтам или он должен раскрывать их для каждого отдельного института.

7.5.1 Раскрытие для всех институтов

Если этот параметр установлен, вы видите поле Consent (Согласие) в регистрации и планировщике. Здесь указывается, согласен ли пациент раскрыть свои данные (да / нет).

7.5.2 Раскрытие для института

Если этот параметр установлен, в панели Patient consent (Согласие пациента) вы увидите список всех институтов, которым текущий институт раскрыл данные с согласия пациента. Эту панель вы увидите только в том случае, если было установлено разделение институтов.

Можно предоставить или отменить согласие пациента

- для отдельных институтов (флажок);
- для всех институтов (кнопка);
- никакому институту (кнопка).

предоставлено или отменено. Для различных институтов данные пациента таким образом раскрываются или блокируются для просмотра и редактирования.

В столбце History (История) можно просмотреть последнее раскрытие для выбранного института с указанием статуса раскрытия (да / нет), (выполняющего) сотрудника, даты и времени.

7.6 Доступ к просмотру данных

7.6.1 Доступ к просмотру данных с разделением институтов

7.6.1.1 Общая фильтрация

Разделение институтов фильтрует данные следующих компонентов текущего института.

- Списки выбора (LOV) полей в панелях (не в рабочих списках)
- Рабочий список назначений
- Список запрошенных процедур (посещение)
- Список конференц-залов (RAD Cockpit)

7.6.1.2 Специальная фильтрация

Кроме того, разделение институтов оказывает специфическое влияние на различные модули

Регистрация

Панель Patient consent (Согласие пациента) видна только тогда, когда согласие пациента необходимо (INSTITUTE_SEPARATION_PATIENT=INSTITUTE) и текущий институт предоставляет доступ к просмотру данных по крайней мере одному другому институту.

Планировщик

Рабочий список назначений отображает не только потребности и назначения текущего института, но и занятые периоды других институтов с анонимизированными данными пациентов. При указании назначений в вашем распоряжении есть все рабочие места ваших институтов.

RAD Cockpit

Для процедур других институтов дерево процедур в панели History (История) отображает только раскрытые типы данных. Эти процедуры отмечены звездочкой, и они показывают институт, которому они принадлежат, в подсказке.

Анамнез пациента

Рабочий список истории болезни пациента отображает только процедуры текущего института и раскрытые данные других институтов. Внешние, защищенные от записи процедуры отмечены звездочкой и отображают их институт в подсказке.

Вкладки различных типов данных отображают только раскрытые данные для других институтов. Вкладки с не раскрытыми данными отключены.

Пример. Врачи, которые должны быть уведомлены, отображаются, если случай раскрыт; коды ICDM отображаются, если данные процедуры раскрыты.

- Частично раскрыто: раскрыты настроенные данные. (также см. раздел [Настройка раскрытых данных](#))
- Раскрыто с согласия: раскрыты настроенные данные с согласия пациента.

Настройка раскрытых данных

Институт определяет условия раскрытия для каждого типа данных, то есть

- какой тип данных,
 - какое состояние и
 - когда.
 - Только для врачей
- должны быть утверждены.

Установка режима раскрытия

Ваше учреждение определяет, нужно ли согласие пациента на раскрытие его данных

- в целом, либо
 - для каждого института
- требуется согласие (также см. раздел [Определение варианта раскрытия для каждого института](#)).

Примечание Этот режим раскрытия должен быть установлен только в том случае, если используется параметр раскрытия Released with consent (Раскрыто с согласия).

Согласие раскрыть

Пациент должен дать явное согласие на раскрытие его данных, если текущий институт раскрывает свои данные другому институту с параметром Released with consent (Раскрыто с согласия). Это согласие вводится сотрудником с правами раскрытия (также см. раздел [Раскрытие с согласия](#)).

7.2 Разделение на уровне пациента

7.2.1 Целевое назначение

Отправляющий отдел

Отправляющий отдел — это, например, отдельная клиника в составе группы клиник. В то время как группа клиник использует общую установку Centricity RIS-i, данные различных клиник должны быть разделены.

Разделение данных по отправляющим отделам представляет собой расширение разделения институтов, оно отделяет не на уровне процедуры, а на уровне пациента (см. [Настройки администратора](#), [Активация разделения института на уровне пациента](#)).

Принцип

Если разделение институтов активировано, данные пациента раскрыты для просмотра всем институтам. Если разделение было активировано на уровне пациента, данные пациента другим институтам не видны.

В случае разделения по отправляющим отделам отправляющий отдел присваивается каждому институту в данных главного файла. Во время регистрации в RIS текущий отправляющий отдел (также см. раздел [Текущий отправляющий отдел](#)) назначается пациенту автоматически. В случае HIS пациентов отправляющий отдел пациента также связан с HIS.

Таким образом, текущий институт определяет отправляющий отдел, который используется в качестве фильтра для отображения данных пациента.

7.2.2 Текущий отправляющий отдел

Текущий отправляющий отдел — это отправляющий отдел текущего института (также см. раздел [Вход в систему](#)).

7.2.3 Отображение отправляющего отдела

В рабочих списках пациента и в поиске пациента можно увидеть отправляющий отдел и искать его.

7.3 Вход в систему

Институт, который присваивается вам как Current institute (Текущий институт) в данных главного файла сотрудника, становится текущим институтом, когда вы входите в систему. Код текущего института отображается рядом с вашим именем в строке состояния.

7.4 Изменение института

Если вы хотите изменить текущий институт, выберите параметр меню Centricity — Change institute (Centricity — Изменение института). В результате откроется диалоговое окно с указанием всех других институтов, которые назначены для вас. Изменение применяется при выборе нужного института. Окно сообщений показывает текущий институт.

Примечание Можно осуществить изменение института только тогда, когда вам назначено более одного института.

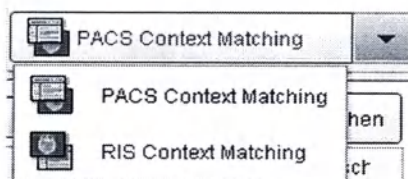
Если вы хотите изменить институт по умолчанию, то есть, если вы хотите в будущем всегда входить в систему с новым институтом, обратитесь к администратору или осуществите изменение института в версии 3.x. Вы также можете [Создание ссылки на рабочем столе](#), в которой можно задать новый институт по умолчанию, и в будущем запускать Centricity RIS-i через нее.

6.6 Переключение между режимами соответствия контекста

При использовании систем PACS GE Healthcare RA600 и RA1000 в вашем распоряжении есть двунаправленный интерфейс PACS.

Двунаправленный означает, что RIS или PACS может быть ведущей, а другая система является ведомой. Какой режим соответствия контекстов настоящее время установлен, можно узнать из этикетки на кнопке меню *Context matching (Соответствие контексту)*.

Примечание Кнопка активна, только если в системе установлен PACS.



Переключение направления управления

Как изменить управление

- ☐ В раскрывающемся меню кнопки *Context matching (Соответствие контекста)* выберите режим PACS соответствие контекста или Соответствие контекста RIS.
- ☐ Нажмите кнопку меню, чтобы включить соответствие контекста в выбранном режиме.

Можно отключить соответствие контекста, нажав на кнопку еще раз.

При закрытии модуля RIS сохраняет выбранный режим соответствия контекста в вашем профиле пользователя, и он автоматически включается по умолчанию при следующем открытии RAD Cockpit.

Общее

7 Разделение институтов

7.1 Целевое назначение разделения институтов

Если разделение институтов активировано, вы видите только данные текущего института. В модуле Medical History (История болезни) и в панели History (История) модуля RAD Cockpit утвержденные данным других институтов также видны, если они раскрыты для текущего института.

7.1.1 Преимущества разделения институтов

- База данных может быть использована для всех институтов
- Несанкционированный доступ к данным из других институтов предотвращается
- Авторизованный доступ к сторонним данным может быть предоставлен специально
- Раскрытие может быть ограничено определенными типами данных, состоянием, для пользователей с определенным функциям или в определенный период времени.

7.1.2 Уровни раскрытия

Данные раскрываются на различных уровнях и разными лицами.

Активация разделения институтов

Ваше учреждение принимает общее решение о том, хранить ли данные его различных институтов отдельно в Centricity RIS-i (см. [Настройки администратора, Активация разделения институтов](#)).

Определение варианта раскрытия для каждого института

Институт решает, хочет ли он раскрыть данные другому институту и каким образом это делать. Каждый институт имеет 4 варианта раскрытия в своем распоряжении:

- Блокировано: данные не раскрываются.
- Раскрыто: все данные раскрыты.

6.3 Деактивация соответствия контекста

Если вы хотите работать в RIS и PACS независимо друг от друга, отключите соответствие контекста. Если соответствие контекста активировано, можно деактивировать функцию вручную, нажав кнопку меню *Context matching* (Соответствие контекста) с помощью мыши.

Осторожно
⚠

Если соответствие контекста деактивировано, RIS и PACS могут отображать данные для разных пациентов.

Примечание

Если вы вошли в RIS с картой eSec и Centricity PACS (RA1000) был запущен с RIS, система закрывает PACS автоматически после удаления карты в процессе изменения пользователя.

6.4 PACS соответствие контекста

Если активировано соответствие контекста PACS, Centricity RIS-i запускает PACS автоматически и загружает контекстные данные. PACS отображает изображения пациента в контексте.

Примечание

Если вы проходите рабочий список быстрее, чем PACS открывает соответствующие изображения для процедур, появляется сообщение об ошибке, обращающее внимание на нарушение контекста. Если вы не хотите, чтобы сообщение появлялось, откройте контекстное меню кнопки *Context matching* (Соответствие контекста) (также см. раздел *Переключение между режимами соответствия контекста*) и установите флажок *Deactivate context violation message* (Отключить сообщение о нарушении контекста). Это не имеет никакого влияния на соответствие контекста PACS, а только отменяет появление сообщения.

Автоматическая активация

Если вы начинаете конференцию, модуль RIS активирует соответствие контекста PACS автоматически.

Если пользователь принимает аварийную процедуру и соответствие контекста RIS активировано, модуль RIS устанавливает соответствующий режим для соответствия контекста PACS. После завершения этих действий модуль RIS возвращает для режима соответствия первоначальную настройку.

Отключенное соответствие

Если соответствие контекста активировано и вы переключаетесь на модуль RIS без соответствующей функции, соответствие отключается. Когда вы вернетесь в оригинальный модуль, соответствие восстановится.

Осторожно
⚠

Если соответствие контекста отключено, RIS и PACS могут отображать данные для разных пациентов: если вы редактируете пациента в RAD Cockpit или историю болезни с активированным соответствием контексту, а затем переключаетесь на другой модуль, например запись услуги, и к другому пациенту, соответствие контексту не применяется к этому другому модулю. PACS по-прежнему отображает пациента из RAD Cockpit или истории болезни.

Режим сохранения для исследований

Для RA600 в среде Citrix или сервера терминалов можно указать для поддержки RIS, сохранять ли исследования при закрытии автоматически, только с запросом подтверждения или вообще не сохранять (см. *Настройки администратора. Исследования PACS - Конфигурация режима сохранения*).

6.5 Соответствие контекста RIS

Если соответствие контекста RIS активировано (также см. раздел *Переключение между режимами соответствия контекста*), RIS контролируется PACS. Рабочий список RAD Cockpit отображает все процедуры пациента, изображения которых загружены в PACS, и отмечает процедуру для выбранного изображения. Если нет пациентов или нет процедур в RIS для изображений в PACS, система выводит предупреждение и очищает рабочий список.

При работе с PACS можно использовать небольшой элемент управления для перемещения по рабочему списку модуля RIS из монитора PACS.

Как открыть элемент управления для RIS

- ☐ В панели *Local context* (Местный контекст) нажмите гофрированную поверхность рядом с кнопками навигации.
- ☐ Держите левую кнопку мыши нажатой и переместите курсор от гофрированной поверхности.
- ☐ Отпустите кнопку мыши. При этом элемент управления для рабочего списка модуля RIS появляется в этом месте.
- ☐ Перетащите это окно на ваш монитор PACS.

Можно создать несколько таких окон управления в том же порядке и таким образом перемещаться по рабочему списку модуля RIS из всех мониторов на вашем рабочем месте.

Изменение контекста в PACS

Если пользователь изменяет контекст в PACS, система загружает новые данные в Centricity RIS-i.

Осторожно
⚠

Во время диктовки или во время отчета вы можете, как пользователь, опираться на предыдущие доклады по мониторингу прогресса, поэтому нет никакого согласования процедуры во время отчета при переходе на изображение одного и того же пациента. При переключении к изображению другого пациента система закрывает диктовку или отчет после запроса о подтверждении сохранения.

Осторожно
⚠

Если соответствие контекста RIS активировано, вы не можете использовать список выбора для сравнительных исследований в PACS. Это может привести к неправильному присвоению описаний снимкам.

Изменение контекста в RIS

Если соответствие контекста RIS активировано, пользователь не может переключить контекст в Centricity RIS-i. Поэтому функции, которые изменяют контекст (например, поиск пациента), отключены.

Примечание

Наличие этого параметра может быть настроено для RA600 и RA 1000. Для этого звоните по телефону горячей линии. Параметр не доступен для PACS IW.

2.10 Функции справки

2.10.1 Всплывающие подсказки

Подсказка появляется при наведении на компонент курсора в течение короткого времени. Подсказка представляет собой небольшое поле вывода, содержащее информацию об этом компоненте.

Если столбец рабочего списка настолько узок, что можно увидеть только первую часть заголовка столбца, полное название столбца появится в подсказке.

2.10.2 Прямая помощь / моментная информация

Прямая помощь объясняет интерактивные элементы (кнопки, параметры меню) и некоторые панели пользовательского интерфейса одним щелчком мыши. Эта функция помощи доступна после входа в Centricity RIS-i.

Как запустить прямую помощь

- ☐ Выберите параметр меню *Help — what's this? (Помощь — это что?)* или
- ☐ нажмите комбинацию клавиш ALT+F1.

В строке заголовка окна RIS мигает текст

*** INSTANT INFO ***.

- ☐ Теперь нажмите на элемент, о котором вы хотите узнать больше. В результате открывается окно прямой помощи с текстом помощи по элементу. В дополнение к прямой помощи можно использовать онлайн-справку (F1 или *Help — Content (Помощь — Содержание)*).

Как выйти из режима помощи

- ☐ Активный режим помощи можно узнать по мигающему сообщению в заголовке окна. Нажмите клавишу ESC для выхода из режима помощи.
- ☐ Если окно справки открыто, выходите из режима помощи, закрыв окно справки, нажав на кнопку ОК.

Примечание Использование комбинаций клавиш пригодно, например, для использования с модальными диалоговыми окнами. Модальный означает, что только диалоговое окно является активным.

2.10.3 Онлайн-справка

Справка в Интернете содержит полный текст руководства пользователя Centricity RIS-i.

Как запустить справку в Интернете

- ☐ Выберите параметр меню *Help — Contents (Помощь — Содержание)* или
- ☐ нажмите клавишу F1.

Чувствительность к контексту

Если открыть справку в Интернете, вы увидите главу справки для соответствующего активного модуля. Если никакой модуль не открыт, вы увидите начало справки.

Примечание Если вы уже открыли справку в Интернете, а затем вы открываете другой модуль, справка в Интернете продолжает показывать текст, который вы в последний раз искали. Если вы нуждаетесь в тексте справки по вновь открытому модулю, закройте справку в Интернете, откройте новый модуль, а затем откройте справку в Интернете.

У вас есть следующие варианты использования справки в Интернете.

Прокрутка

Для прокрутки текстового окна используйте кнопки со значками *Back (Назад)* и *Next (Далее)* под панелью инструментов. Если текст длинный, то вначале может потребоваться переместить содержимое окна с помощью полосы прокрутки, прежде чем вы сможете увидеть кнопки со значками.

Дерево навигации

Переходите в определенный раздел или подраздел, выбрав его на вкладке *Contents (Содержание)*, щелкнув дерево навигации мышью или с помощью клавиатуры.

Гиперссылка

Через гиперссылки можно перейти к отрывкам текста с подробным описанием обстоятельств или слова. Распознать гиперссылки можно по синему цвету текста и подчеркиванию. Для возврата в предыдущий отрывок текста нажмите значок с символом *Back (Назад)* на панели инструментов.

Указатель

Во вкладке *Index (Указатель)* можно искать термин, введя его в поле фильтра. Список элементов указателя фильтруется по мере ввода. Выберите запись. Теперь можно увидеть темы, где встречается выбранный термин. Дважды щелкните тему или выберите тему и нажмите кнопку *Open (Открыть)*, чтобы отобразить раздел на эту тему в текстовом окне.

Поиск

Во вкладке *Search (Поиск)* можно искать термин, введя его в поле поиска. Если необходимо, выберите параметры поиска и нажмите кнопку *Search (Поиск)*. Теперь вы увидите список результатов поиска. Дважды щелкните термин или выберите термин и нажмите кнопку *Open (Открыть)*, чтобы отобразить раздел с этим термином в текстовом окне.

2.11 Печать

Открыть окно печати

Чтобы открыть окно, нажмите кнопку *Print... (Печать...)* на Панели инструментов функций или кнопку со значком *Print (Печать)* на панели инструментов модуля (также см. раздел Панель инструментов модуля) или используйте меню *Centricity — Print (Centricity — Печать)*.

Для печати рабочих листов выберите параметр меню *Print table (Распечатать таблицу)* в контекстном меню заголовков столбцов (также см. раздел Печать рабочих списков).

Выбор объекта для печати

Список слева показывает все объекты для печати, доступные для текущей комбинации рабочего места / модуля / приложения и назначены для текущей процедуры. Можно изменить фильтр с помощью полей выбора. В списке справа показываются только выбранные записи. Выберите объект печати и перетащите его из одного списка в другой с помощью кнопок со стрелками. Возможен множественный выбор: с помощью кнопок с двойными стрелками можно перетащить все объекты для печати на конкретный список.

Поля выбора

Все объекты печати без процедуры

Также отображают все объекты печати для текущей комбинации рабочего места / модуля / приложения, которые не были отнесены к процедуре.

Все объекты печати

Отображает все объекты печати рабочего места, которые были назначены для текущей процедуры, другой процедуры или никакой процедуры.

Просмотр перед печатью

Открывает окно просмотра перед печатью, дающее возможность отмены операции.

Показать версию

Показывает версию формы в распечатке.

Кнопки

Печать по умолчанию

Печатает только объект печати по умолчанию.

Печать выбранных объектов

Печатает объекты из списка Selected entries (Выбранные записи).

Отменить

Закрывает окно печати без печати; изменения, которые не сохранены, утрачиваются.

Как печатать в Centricity RIS

- ☐ Откройте окно печати (также см. раздел [Открыть окно печати](#)).
- ☐ Выберите объект для печати (также см. раздел [Выбор объекта для печати](#)).
- ☐ Включите нужные параметры, используя [Поля выбора](#).
- ☐ Нажмите кнопку Print selection (Печать выбора).

Примечание

В назначении планировщика вы также можете открыть окно печати кнопкой со значком Open print window (Открыть окно печати).

2.12 Стандартные компоненты

2.12.1 Обозначение пользовательских элементов управления

В пользовательском интерфейсе Centricity RIS-i вы найдете различные обозначения пользовательских элементов управления:

Имена полей

Метки текстовых полей, например Surname (Фамилия) в диалоговом окне Create appointment (Создать назначение) планировщика.

Метки на кнопках

Текст на кнопке, например Search (Поиск) в рабочих списках.

Заголовки столбцов

Заголовки столбцов рабочего списка, например Patient surname (Фамилия пациента) в рабочем списке пациента в планировщике.

Тексты подсказки

Они появляются в небольших желтых полях, если вы наводите на элемент курсор мыши.

Параметры меню

Пункты меню, например Refresh (Обновить) в меню Scheduler (Планировщик).

Кнопка меню

Кнопка меню — это кнопка, которая содержит раскрывающееся меню. Из этого раскрывающегося меню можно выбрать функцию для кнопки. Можно распознать кнопку меню по направленной вниз стрелке в правой части кнопки. Если нажать эту стрелку, раскрывающееся меню открывается, и можно выбрать нужную функцию для выполнения. При выборе параметра меню щелчком мыши раскрывающееся меню снова закрывается и кнопка меню теперь обозначена выбранным параметром меню. Теперь нажмите на кнопку для выполнения выбранной функции.

2.12.2 Структура заголовков столбцов

В достаточно широких столбцах показывается весь заголовок столбца.

Пример. Patient date of birth (Дата рождения пациента)

В недостаточно широких столбцах показывается укороченный заголовок столбца.

Пример. Pat.DOB

2.12.3 Структура имен полей

Имена полей могут иметь краткие или длинные формы. В зависимости от контекста объект имени не используется и остается только имя атрибута.

<Имя объекта> <Имя атрибута>

Пример. Фамилия пациента

В однозначных случаях, где контекст ясен, например в панели, связанной только с одним объектом, имена полей имеют следующую структуру:

<Имя атрибута>

Пример. Фамилия в панели Пациент

Когда контекст неясен, ID и поля статуса структурированы следующим образом:

Сокращение <Имя объекта> Сокращение <Имя атрибута>

Пример. Proc.Status

Имена полей определяются вашим администратором.

2.12.4 Типы полей

Поля отображения

Поля отображения показывают текст, который не может быть изменен. Они доступны только для чтения.

Поля ввода

В поля ввода могут быть введены буквы и цифры. В полях ввода также может отображаться текст. Поскольку эти поля доступны для редактирования, любой текст, который в них отображается, может быть изменен.

Поля выбора

Поля выбора являются полями ввода, которые можно заполнить, используя список выбора. Если вы щелкнете мышью в таком поле, ниже этого поля появляется кнопка *Select F9 (Выберите F9)*. Теперь нажмите эту кнопку или нажмите клавишу F9, чтобы открыть окно выбора. Дважды щелкните запись или выберите ее и нажмите кнопку ОК, чтобы применить это значение. Выбираемые значения в этом окне берутся из данных главного файла.

Вместо окна выбора поля выбора для даты предлагают календарь, который можно открыть с помощью значка календаря рядом с этим полем. Если поле не позволяет ручной ввод даты, календарь открывается автоматически при щелчке мышью в поле. Выберите дату и примените ее с помощью кнопки ОК.

Выбор полей для времени или временного интервала (время начала и окончания) открывает окно выбора времени с кнопками *Date (Дата)*, *Hours (Часы)* и *Minutes (Минуты)*. Для ввода интервала активируйте флажок *Enter end date: (Введите дату окончания:)*, в результате в вашем распоряжении есть выбор даты и времени окончания.

Поля поиска

Поля поиска являются полями ввода, они расположены над рабочими списками. В них можно ввести критерии поиска, которые затем используются для выполнения поиска. Поля поиска могут быть заполнены либо непосредственно с клавиатуры, либо путем выбора значения из окна выбора. Также возможен множественный выбор с использованием клавиш **CTRL+Click** или **SHIFT+Click**. В поле поиска выбранные значения разделяются запятыми.

Можно использовать поля поиска для даты или времени так же, как соответствующие поля выбора.

Обязательные для заполнения поля

Обязательными для заполнения полями являются поля ввода, которые требуют ввести значение. В Centricity RIS-i обязательные для заполнения поля окрашиваются в темно-синий цвет. Если вы ничего не введете в эти поля и попытаетесь продолжить, например, нажав

кнопку ОК, вы получите предупреждение о том, что обязательные для заполнения поля должны быть заполнены.

Пример. Поле *Patient Surname* (Фамилия пациента) в диалоговом окне *Create appointment* (Создать назначение).

Флажки

Флажки являются полями, которые допускают только значения да или нет, где да представляется присутствием метки и нет представляется отсутствием метки. Щелчок на этом поле переключает значение с да на нет и наоборот. Флажки, в которых отображаются метки, являются активированными.

Примечание

Флажки в таблицах становятся видимыми только тогда, когда вы дважды щелкните поле таблицы. Если вы активируете окно, значение поля переключается с нет на да.

2.12.5 Стандартные кнопки

Стандартная кнопка является кнопкой, которая имеет место во многих окнах и всегда имеет ту же функцию.

Cancel (Отменить)

Отменяет текущий процесс без сохранения изменений и закрывает окно / отображает рабочий список.

OK

Сохраняет ввод и закрывает окно / отображает рабочий список.

Save (Apply) (Сохранить (Применить))

Сохраняет все изменения, которые были сделаны, и, в отличие от ОК, не закрывает окно.

Search (Поиск)

Запускает поиск по критериям поиска (рабочие списки, окна выбора).

Empty search fields (Очистить поля поиска)

Удаляет любые критерии, которые ранее были введены в поисковые поля при сохранении записей из списка результатов или рабочего списка.

Print (Печать)

Печатает текущий документ.

Discard (Undo) (Отменить (Аннулировать))

Отменяет изменения, которые были сделаны с момента последнего сохранения, например, можно отменить изменения в деталях услуги. Имейте в виду, что статус процедуры и услуги изменяется и шаг на другую станцию приведет к автоматическому сохранению. Вот почему в таких случаях функция отмены отключена. Если вы хотите удалить процедуру или услугу, используйте кнопку *Delete (Удалить)*.

Display conference info (Показать информацию конференции)

Показывает данные конференции процедуры. Кнопка активна только если процедура назначена хотя бы для одной конференции. Видима в модулях *RAD Cockpit*, *Medical history* (История болезни) и *Service Recording* (Записи услуг).

New (Новый)

Создает новый объект, например процедуру или услугу.

Deletes (Удалить)

Удалит объект, к которому относится кнопка, например процедуру. Имейте в виду, что объекты больше не могут быть удалены, как только они получили определенный статус. Например, процедуры, статус которых исследованная, не могут быть удалены в записи услуг.

Default values (Значения по умолчанию)

Вставляет значения по умолчанию, которые сохранены в данных главного файла, например учетные элементы на станции Accounting (Учет). При вставке значений по умолчанию записи, введенные вручную, перезаписываются.

- Перемещает в данный момент выбранную запись вправо.
- Перемещает в данный момент выбранную запись влево.
- Перемещает в данный момент выбранную запись вверх.
- Перемещает в данный момент выбранную запись вниз.
- Перемещает все записи в списке вправо.
- Перемещает все записи в списке влево.

2.12.6 Контекстное меню

В Centrality RIS-и многие элементы имеют свое собственное меню со специальными параметрами меню. Это так называемое контекстное меню.

Как открыть контекстное меню

- ☐ Нажмите на выбранный элемент правой кнопкой мыши. При этом откроется контекстное меню.
- ☐ Нажмите параметр меню, чтобы выбрать его.

Пример. Если вы щелкнете правой кнопкой мыши пациента в рабочем списке пациентов в планировщике, откроется контекстное меню со следующими дополнительными параметрами: Новое одно назначение из контекста, Поиск назначения для данного пациента. Нажмите параметр, чтобы выбрать его.

Примечание Если вы хотите узнать, что вы можете сделать с элементом списка в определенное время и в определенном состоянии, мы советуем вам открыть контекстное меню для этого элемента. Действия, которые возможны с выбранным элементом списка, активируются в контекстном меню.

2.12.7 Сочетания клавиш

В Centrality RIS-и вы также можете получить доступ к большинству функций только с помощью клавиатуры без использования мыши. Чтобы сделать это, нужно нажать сочетание клавиш. Оно состоит из клавиш ALT и подчеркнутой буквы текущего параметра меню или кнопки.

Сочетания клавиш, состоящий из клавиш CTRL и функциональной клавиш, не требуют подчеркнутой буквы. Эти комбинации клавиш отображены в меню.

Пример Чтобы запустить планировщик, либо нажмите Procedure — Scheduler (Процедура — Планировщик) в меню, либо нажмите клавиши CTRL+F3.

2.12.8 Списки выбора

Списки выбора с данными главного файла представлены для многих полей ввода. Эти поля имеют кнопку с направленной вниз стрелкой.

Как выбрать запись из списка выбора

- ☐ Щелкните внутри поля, нажмите на стрелку вниз или нажмите ALT+стрелка вниз, если список выбора является активным. Откроется список.
 - ☐ Щелкните по записи, чтобы выбрать ее из списка.
- Когда список выбора является активным, введите букву, чтобы перейти на первую запись, которая начинается с этой буквы.

2.12.9 Окно выбора

Некоторые поля поиска и ввода открывают окна выбора с главными данными по умолчанию.

При щелчке в одном из этих полей появляется текстовое поле Selection F9 (Выбор F9). Если теперь щелкнуть в этом поле, нажать клавишу F9 или сочетание клавиш ALT+стрелка вниз, вы попадете в окно поиска для этих значений. Любые уже введенные символы применяются к окну поиска в соответствующем поле поиска. Как и в рабочих списках, вы здесь можете искать, сортировать и настраивать список (такие см. раздел Рабочие списки). Если вы выберете одно или несколько значений в списке результатов (такие см. раздел Выбор данных) и нажмете OK, выбранное значение применится к исходному полю поиска и окно выбора закроется. Двойной щелчок по значению в списке результатов применяет значение, а также закрывает окно выбора. Кнопка Cancel (Отменить) закрывает окно без применения значения, и в поле остается оригинальная запись, которая была перед открытием окна выбора.

2.12.10 Окно множественного выбора

В диалоговом окне отображается список доступных записей слева и список выбранных записей справа.

Как выбрать более одной записи

- ☐ Откройте окно выбора (такие см. раздел Окно выбора).
- ☐ Выберите доступные записи (такие см. раздел Выбор данных).
- ☐ Нажмите кнопку со стрелкой вправо для выбора выделенных записей.
- ☐ Подтвердите ваш выбор кнопкой OK.

С помощью кнопок со стрелками (такие см. раздел Стандартные кнопки) можно расширить или исправить список выбранных записей. Если вы закрываете диалог с пустым списком выбора, исходная запись остается в поле ввода.

2.12.11 Автоматические фильтры

Списки выбора для полей структуры больницы

- Institute (Учреждение),
- Institute section (Секция института),
- Workplace (Рабочее место),
- Procedure (Процедура),
- Accounting centre (Центр учета)

предварительно фильтруются автоматически, если одно из полей заполнено.

Пример Если было выбрано Workplace (Рабочее место), рабочий список для процедур отображает только процедуры, которые были назначены на рабочее место. Назначения выполнены в данных главного файла.

2.12.12 Редактор

Для каждого текстового поля можно открыть окно редактора, где можно просто прочитать или ввести длинные тексты целиком. Это возможно во всех полях ввода и особенно полезно в таких полях, как Risk (Риск), Reason for examination (Цель проведения обследования), Remark (Замечание) и Medical history (История болезни).

Как открыть окно редактора

- ☐ Дважды щелкните на тексте, или
- ☐ откройте контекстное меню в поле и выберите *Full text view* (Полный просмотр текста), или
- ☐ щелкните в поле и нажмите CTRL+E, или
- ☐ щелкните в поле и нажмите ALT+СТРЕЛКА ВНИЗ.

Примечание Вы также можете открыть редактор для полей только для чтения.

2.13 Блок данных

Заблокированные процедуры

Для процедур, которые в настоящее время редактируются другим сотрудником, вы видите в столбце рабочего списка Procedure block SM (Блок процедуры SM) значок блокировки и код этого сотрудника.

Блокирующий сотрудник

Если вы выбрали заблокированную процедуру, вы увидите код сотрудника, который редактирует процедуру в панели Local context (Местный контекст) окна Blocking staff member (Блокирующий сотрудник). У вас не будет возможности редактировать эту процедуру, пока этот сотрудник не завершит свое редактирование.

2.14 Контекст

Данные текущего выделения называются контекстом. Поэтому контекст может содержать только данные пациента или также данные о контроле, процедуре и данные отчета.

Можно увидеть данные контекста в панели Context (Контекст). Если вы еще не выбрали что-то, поля этой панели пусты.

С помощью меню *Centricity — Delete context* (Centricity — Удалить контекст) можно самостоятельно удалить контекст.

Соответствие контекста

Контекст может быть принят от внешней системы путем системного вызова. Аналогично контекст может быть передан на внешние системы при вызовах из них.

2.15 Состояние

2.15.1 Статус процедуры

Существуют различные статусы процедур в Centricity RIS-i. Процедуры проходят через каждый из статусов во время рабочего процесса.

Процедура запрошена (req)

Процедура запрошена врачом.

Процедура запланирована (sched)

Назначение для запрошенной процедуры был согласован.

Процедура зарегистрирована (reg)

Пациент прибыл для процедуры, и процедура в настоящее время зарегистрирована.

Пациент ждет (lead)

Пациент ждет.

Процедура началась (std)

Процедура началась.

Процедура завершена (exam)

Процедура была завершена, но еще нет отчета.

Процедура удалена (del)

Процедура помечена как удаленная (возможно между req и exam).

Отчет продиктован (dict)

Существует продиктованный отчет о процедуре.

Отчет написан (writ)

Существует написанный отчет о процедуре.

Отчет утвержден (rep)

Отчет о процедуре утвержден.

Примечание

В нескольких точках Centricity RIS, таких как в рабочем списке RAD Cockpit, статус процедур также отображается значками.

2.15.2 Состояние конференции

Процедура может иметь различные статусы конференции:

selected (выбранная)

Процедура будет обсуждаться на конференции.

partially demonstrated (частично продемонстрирована)

Эта процедура еще не обсуждалась на всех конференциях.

demonstrated (продемонстрированная)

Процедура обсуждалась на конференции.

2.15.3 Состояние отчета

коррекция продиктована (corr)

Продиктована коррекция этого отчета.

написан (writ)

Отчет написан.

прочитан (read)

Отчет прочитан.

совместное чтение (cor)

Отчет прочитан совместно.

утвержден (appr)

Отчет утвержден.

2.15.4 Состояние обслуживания

назначена + не подтверждена

Учетные элементы назначены, но не подтверждены (только там, где расходы покрывает компания обязательного медицинского страхования).

запрошенная

Услуга запрошена.

назначение выполнено + подтверждено

Учетные элементы назначены и подтверждены.

счет-фактура выставлен

За услугу был выставлен счет-фактура плательщику.

отправленный

Назначенные учетные элементы были направлены в HIS.

счет-фактуру не выставить

счет-фактура за услугу не выставляется, поскольку учетные элементы не были назначены.

удержаны

Учетные элементы не будут отправляться через интерфейс, и услуга будет удержана.

2.15.5 Состояние записи услуги

новая

Услуга была введена как новая.

старт

Запись услуги началась.

состр

Запись услуги завершена.

2.16 Действия пользователя

2.16.1 Выбирающий

Можно выбрать широкий спектр элементов: журналы назначений, назначения в журналах назначений, записи данных в рабочие списки или дни в календаре выбора.

Выбранный элемент визуально выделен и отобран для следующего действия.

Как выбрать элементы

- ☐ Щелкните элемент. Это придает элементу темный фон, который отличает его от невыбранных элементов.
- ☐ Для того чтобы выбрать другой элемент, щелкните этот элемент, удерживая клавишу Ctrl нажатой.
- ☐ Для того чтобы выбрать блок смежных элементов, щелкните первый элемент, а затем, удерживая нажатой клавишу Shift, щелкните последний элемент в блоке.

Как выбрать текст

- ☐ Дважды щелкните по тексту, чтобы выделить отдельное слово или строку символов.
- ☐ Тройным щелчком можно выбрать весь абзац.
- ☐ Если вы хотите только выбрать определенный отрывок текста, щелкните точку, в которой вы хотите начать свой выбор, перетащите указатель мыши на нужный конец выделения, удерживая левую кнопку мыши нажатой, и отпустите кнопку мыши.
- ☐ Если вы переходите к полю ввода с помощью клавиши табуляции, текст в этом поле будет выбран автоматически.
- ☐ При вводе нового текста с клавиатуры в поле ввода, который содержит выделенный текст, вы переписите выделенный текст.

Посещение

В дополнение к запросам в отделы института данного института рабочий список запросов также отображает все запросы, в которых отдел не указан.

7.6.2 Доступ к просмотру данных с разделением на уровне пациента

В дополнение к свойствам фильтра, указанного в [Доступ к просмотру данных с разделением институтов](#), дополнительное разделение данных на уровне пациента также имеет следующие специальные аспекты.

7.6.2.1 Общая фильтрация

Активированное разделение на уровне пациента фильтрует данные следующих компонентов по текущему отправляющему отделу.

- Списки выбора (LOV)
- Рабочие списки пациента
- Поиск пациента
- Поиск главного страхователя
- Список конференц-залов

7.6.2.2 Специальная фильтрация

Шаблон клинического случая

Вы видите только случаи и шаблоны клинического случая текущего отправляющего отдела и те, отправляющий отдел которых не указан.

Запрос / статистика

Списки выбора и поля запросов и статистики фильтруются текущим отправляющим отделом.

8 Правила конфликтов

8.1 Конфликты связаны с процедурами и элементами

Некоторые процедуры или элементы могут по медицински или по другим причинам быть непригодны или не подходить для определенных групп пациентов. Могут влиять, например, следующие факторы: пол, возраст пациента, интервал между процедурами.

Как администратор, можно определить правила, учитывающие эти факторы. Если сотрудник назначает процедуры или элементы, RIS проверяет соблюдение правил и при необходимости сообщает о конфликте.

Существуют правила для:

- взаимоисключающих процедур или элементов;
- минимального или максимального интервала между процедурами / элементами;
- процедуры, которые можно выполнять только для определенных пациентов.

Эти правила определяются администратором RIS (см. [Настройки администратора, Определение правил конфликта](#)). Они касаются каждого модуля RIS, в котором могут возникнуть конфликты процедур (см. [Настройки администратора, Включение или выключение регулирования конфликта](#)):

- Планировщик
- Регистрация
- Регистрация обслуживания

Конфликтом является нарушение правила. Конфликты могут возникнуть между новыми и уже осуществлявшимися процедурами или элементами или между двумя новыми процедурами или элементами. Если вы создаете, переносите или изменяете назначение или регистрируете процедуры, услуги и элементы, которые приводят к конфликтам, то появится сообщение, которое информирует вас о конфликте.

Если проверка правил активна для RIS модуля, то вы не будете знать о проверке, если не возникает конфликт: проверка правил выполняется в фоновом режиме.

Причину, по которой можно выполнить процедуру, несмотря на конфликт, можно увидеть в информационном окне конфликта позже. Для этого выберите параметр *Conflict rule violations* (*Конфликт нарушения правил*) в контекстном меню для процедуры.

8.2 Объяснение конфликтов в RIS модулях

Если для отредактированной процедуры или элемента определено одно или несколько правил типа свободный текст, то вы увидите объяснение этих правил(ов) в модуле

Планирование

в диалоговом окне для создания назначения в текстовом поле Free Text Conflict Rules (Правила конфликтов в свободном тексте);

Регистрация

в столбце Procedure Free Text Conflict Rules (Процедура правила конфликтов в свободном тексте);

Регистрация обслуживания

в столбце Free Text Conflict Rules (Правила конфликтов в свободном тексте) в блоке процедуры.

Пояснения к правилам, которые не относятся к типу Свободный текст, не показываются (см. [Настройка администратора. Включение или выключение регулирование конфликта](#)).

8.3 Серьезность конфликта

Если возникает конфликт, то появится сообщение, которое указывает на тип и тяжесть конфликта и показывает объяснение конфликта. Существуют три уровня серьезности:

Небольшой конфликт

Небольшой конфликт не мешает вам при регистрации процедуры или ее выполнения, или введении элемента, но вы увидите сообщение, которое вы должны подтвердить, нажав ОК. Кроме того, вы можете ввести причину, почему вы хотите выполнить процедуру или использовать этот учетный элемент, несмотря на конфликт. Сохранятся данные конфликта, причина, время и ваш код сотрудника.

Средний конфликт

Средний конфликт мешает вам, во-первых, регистрировать процедуру или ее выполнить или использовать элемент. Вы увидите сообщение, которое вы должны подтвердить, нажав ОК. Кроме того, вы должны ввести причину, почему вы хотите выполнить процедуру или использовать этот учетный элемент, несмотря на конфликт. Сохранятся данные конфликта, причина, время и ваш код сотрудника.

Тяжелый конфликт

Тяжелый конфликт мешает вам регистрировать процедуру или ее выполнить, как спланировано, или использовать учетный элемент. Вы должны разрешить конфликт, например, исправив ошибку ввода, выбрав другую процедуру или придерживаясь правил предотвращения конфликтов.

8.4 Обзор правил конфликтов

Параметр меню *procedure* — *Conflict rules overview* (Процедура — Обзор правил конфликтов) показывает в общем виде, которая процедура затронута правилом конфликта. Поиск по конкретным элементам невозможен.

В левой панели таблицы *procedures* (процедуры) можно увидеть все процедуры (которые ищете). При выборе процедуры таблица *Conflict rules overview* (Обзор правил конфликтов) показывается в правой панели.

Правила конфликтов процедур

Если вы находитесь в закладке *Procedure conflict rules* (Правила конфликтов процедур), то в таблице *Conflict rules overview* (Обзор правил конфликтов) можно увидеть правила конфликтов, которые влияют на выбранную процедуру. Отдельные столбцы таблицы показывают, наряду с кодом правила, объяснения (в случае необходимости) пригодности данных и значок уровня серьезности возможного конфликта.

Правила конфликтов элементов

Если вы находитесь в закладке *Item conflict rules* (Правила конфликтов элементов), то в таблице *Conflict rules overview* (Обзор правил конфликтов) можно увидеть каждый элемент, на который влияет одно из правил конфликтов, связанных с выбранной процедурой. В нижней панели выберите тарифную сетку из выпадающего меню *Scale of charges* (Тарифная сетка), затронутые элементы которой будут отображаться. Кроме того, можно видеть в таблице, к какой процедуре относится урегулирование конфликта элементов.

Отдельные столбцы таблицы показывают, наряду с кодом правила, объяснения (в случае необходимости) пригодности данных и значок уровня серьезности возможного конфликта.

Таблица 1 – Значки степени серьезности конфликта

Значок	Содержимое
	Небольшой конфликт
	Средний конфликт
	Тяжелый конфликт

☐ Закройте обзор правил конфликтов, нажав кнопку **OK** или **Cancel** (Отменить).

Общее

9 Смета

9.1 Общее

Если эта функция включена (см. [Настройки администратора. Активация расчета стоимости](#)), система автоматически рассчитывает сметную стоимость процедуры и сметную стоимость всех процедур регистрации, принимая во внимание класс страхования. В планировщике и регистрации в вашем распоряжении есть следующие элементы:

Поля Класс страхования

Можно определить класс страхования пациента в планировщике и в окне пациента регистрации с помощью поля выбора.

Сметная цена

Система рассчитывает сметную цену процедуры автоматически на основе кода процедуры и класса страхования. Можно изменять эту сумму.

Общая сметная стоимость

Общая сметная стоимость всех процедур текущей регистрации, которую система автоматически вычисляет в регистрации (защищенная от записи).

Кнопка Пересчитать

Перезапускает расчет цены системой и таким образом отменяет любые изменения суммы вручную.

9.2 Планировщик

Как рассчитать сметную цену

- ☐ Откройте Планировщик (Scheduler)
- ☐ В панели Patient additional data (Дополнительные данные пациента) укажите класс страхования пациента с помощью поля выбора.
- ☐ Выберите процедуры в панели Procedure data (Данные процедуры).
- ☐ При необходимости отредактируйте поле Estimated cost (Сметная цена) для каждой процедуры и укажите причину изменения суммы (необязательно).

9.3 Регистрация

Как рассчитать сметную цену

- ☐ Откройте функцию "Регистрация"
- ☐ При необходимости отредактируйте процедуры в панели Procedures (Процедуры).
- ☐ При необходимости отредактируйте поле Estimated cost (Сметная цена) для каждой процедуры и укажите причину изменения суммы (необязательно).
- ☐ В панели Accounting case additional data (Учетный случай дополнительных данных) просмотрите общую сметную цену всех процедур текущей регистрации.

10.1 Проверка в Centricity RIS

Проверка

The screenshot displays the Centricity RIS software interface. The main window shows patient information for 'HIS pat. I. Muster Heinz' with various identifiers and a table of procedures. A 'Select an entry' dialog box is open, allowing the user to search for a specific procedure entry within the current procedure. The dialog includes fields for 'Within this procedure', 'Modality', and 'Organ region', along with search buttons and a list of results.

Инспектирование — отображает процедуры и при необходимости сведения о запросе. Дочернее окно для выбора ссылки протокола

Инспектирование (проверка запроса) обеспечивает стабильную обработку процедур, запрашиваемых через интернет-заказы и интерфейс RIS, а также процедур, созданных вручную. Инспектирование гарантирует организованное распределение задач и обеспечивает проверку всех запрашиваемых процедур уполномоченными сотрудниками до определенного времени и их изменение при необходимости.

10.2 Функции проверки

Инспектирование позволяет просматривать и проверять запросы приемов, определять процедуры, вводить замечания об исполнении и определять приоритет процедуры. Можно добавлять процедуры к текущему делу, если это требуется клиническим отчетом. Три основных аспекта инспектирования:

- проверка показаний;
- проверка применения седативных препаратов;
- спецификация протокола.

Прошедшие проверку процедуры получают свойства *Indication checked*, *Protocol created*, *CSedation decided* и готовы для дальнейшего проведения процедур.

10.3 Кому предназначен этот раздел

Данный раздел предназначен для всех пользователей системы Centricity RIS-i, имеющих полномочия проверять показания (включая применение седативных препаратов) и изменять статус протокола.

Администратор определяет настройки этого модуля в данных мастер-файла и параметрах, что позволяет обеспечить необходимый рабочий процесс.

Проверка

11 Рабочий процесс

11.1 Запуск проверки

Как запустить инспектирование

Выберите параметр меню *Procedure — Visitation*.

Данный параметр меню отображается только в том случае, если пользователь обладает соответствующими правами. Модуль подлежит лицензированию.

11.2 Доступ к просмотру данных

При открытии модуля в данном контексте прежде всего отображаются сведения о пациенте и процедуре в контексте. Рядом с данной информацией отображается рабочий список.

При активном разделении учреждений в рабочем списке отображаются все процедуры из запросов, направленных в отделения текущего учреждения, а также все запросы, в которых не указаны отделения учреждения.

Панель Request information

Данная защищенная от записи панель отображает исходные данные запроса выбранной процедуры в том виде, в каком они были отправлены внешней системой Ordercom. В списке процедур справа отображаются все процедуры данного запроса, независимо от их статуса, включая, например, уже выполненные процедуры.

Если выбранная процедура не была запрошена, а была создана непосредственно в системе RIS, данная вкладка будет неактивна.

Панель Procedure information

Эта вкладка отображает текущую информацию о процедуре, выбранной в рабочем списке.

Панель Visitation

Панель Visitation отображает выбранную процедуру и все прочие процедуры, образующие часть одного запроса или добавленные в одну процедуру в процессе инспектирования (см. раздел [Добавление процедуры](#)).

11.3 Выбор процедуры

Как выбрать процедуру

- ☐ Найдите процедуру в рабочем списке с помощью полей поиска, или
- ☐ Отправьте предустановленный или вновь созданный запрос. После этого в рабочем списке будут отображены все процедуры, отвечающие критериям поиска.
- ☐ Выберите процедуру из рабочего списка.

Данные процедуры загружаются в панели Request information и Visitation.

11.4 Добавление процедуры

Как добавить процедуру

- ☐ Нажмите кнопку New на панели кнопок, или
- ☐ Выберите параметр меню New в контекстном меню списка процедур.
- ☐ Введите новую процедуру в созданную строку.

В панели Visitation отобразятся все процедуры, принадлежащие к одной запрошенной процедуре или новой процедуре, созданной в модуле инспектирования.

Применимый статус процедуры

Если задан параметр для подтверждения статуса процедуры ([Глава Настройки администратора, страница 530](#)), то добавленной процедуре присваивается статус существующей процедуры, вплоть до максимального статуса registered. В противном случае процедуре присваивается статус requested при добавлении к запрашиваемым процедурам или статус scheduled при добавлении к только созданным процедурам.

Используемые поля

Следующие значения из выбранной процедуры применяются к вновь созданной процедуре: приоритет, клинические данные, предполагаемый диагноз, медицинский вопрос, риск, беременность: да/нет, дата последней менструации, контактное лицо, примечание, поля со свободным содержанием процедуры. Можно вносить изменения в используемые поля в активных процедурах, даже если статус процедуры выше, чем requested.

В зависимости от настройки в поле ввода учреждения новой процедуры либо не указывается значение, либо указывается учреждение выбранной процедуры (см. [Настройки администратора, Стандартный институт для новой процедуры](#)).

Примечание

При изменении данных в списке можно изменять только значения, которые применялись в системе RIS. Исходные данные запроса остаются без изменения. При редактировании рабочий список становится неактивным.

11.5 Редактирование процедуры

Для проверки показания и редактирования запрошенных данных необходимо иметь разрешение, которой выдается администратором. (см. [Настройки администратора, Предоставление авторизации для выполнения проверки индикации](#)).

11.5.1 Изменение процедуры

Можно самостоятельно изменять процедуру до тех пор, пока процедура не приобрела статус begun. В панели Visitation можно редактировать столбцы для направившего врача и столбец Medical location, пока не установлен статус registered. Можно изменять данные о процедуре до тех пор, пока не будет установлен статус examined.

Для изменения данных процедуры следует сделать следующее.

- ☐ Дважды щелкните левой кнопкой мыши поле, которое необходимо изменить.
- ☐ Измените запись, введя текст свободного содержания или используя рабочий список.

Для процедур со статусом scheduled возможность последующего изменения имени сотрудника, внесшего прием, зависит от конфигурации системы (см. [Настройки администратора, Расписание приемов сотрудников для расписанных процедур может быть изменено](#)).

11.5.2 Проверка показаний

Требования к проверке показаний

Необходимо соблюдать следующие условия в отношении необходимости и выбора проверки показаний процедуры.

- Текущее учреждение позволило проводить проверку назначения. (см. [Настройки администратора, Активация проверки индикации](#))
- Вошедший в систему сотрудник имеет право проводить проверку. (см. [Настройки администратора, Предоставление авторизации для выполнения проверки индикации](#))
- Статус процедуры ниже статуса examined.

При инспектировании врач, проверяющий показания, может меняться для каждой активной процедуры, имеющей статус проверки No или Not required.

Также можно проверять процедуры, которые не подлежат обязательной проверке (см. [Настройки администратора, Пометка процедуры для обхода](#)).

Как проверить показания отдельной процедуры

- ☐ Дважды щелкните левой кнопкой мыши поле Indication check status.
- ☐ Выберите запись Yes.

Выберите запись No или Not required, чтобы сбросить статус проверки. Если проверка показаний сброшена, записи в полях Indication check date и Indication-checking doctor будут удалены.

Как проверить показания всех процедур в списке

- ☐ Нажмите кнопку Check and apply.

Таким образом, будут одновременно сохранены все изменения и новые записи.

При замене процедуры другой процедурой в ходе инспектирования статус инспектирования, необходимость применения седативных средств и протокол будут установлены автоматически с использованием настроек по умолчанию в данных мастер-файла. Если необходима проверка, будет установлен статус no или not checked. Если проверка не требуется, статус имеет значение not required.

Примечание Условия проверки применяются не только к инспектированию, но также и к модулям планирования и регистрации, если это определено в данных мастер-файла учреждения (см. [Настройки администратора, Активация проверки индикации](#)).

Также отображаются столбцы Indication check status, Indication check date и Indication-checking doctor в рабочих списках модулей планирования, регистрации и регистрации обслуживания.

Проверка показаний в других модулях

Показание процедур необязательно проверять в модуле инспектирования. Проверить показания можно также в модуле планирования.

Если пользователь как врач, проводящий процедуру, имеет соответствующее разрешение, он может легко проверить показания в модулях регистрации и регистрации обслуживания.

11.5.3 Назначение седативных средств

Перед проведением некоторых процедур пациентам назначаются седативные средства. Решение о необходимости назначения препаратов в каждом конкретном случае принимается при инспектировании.

Процедуры с обязательным определением назначения седативных препаратов

Требование об обязательном определении назначения седативных препаратов установлено в данных мастер-файла процедуры (см. [Настройки администратора, Исследование, требуемое для назначения седации](#)). При поиске по рабочему списку данные о седативном эффекте доступны следующие поля.

Поля **Наименование седативных препаратов в ходе процедуры**
Тип седативного эффекта, поле поиска со списком выбора

Код статуса седативного эффекта процедуры

Код статуса определения назначения седативных препаратов, поле множественного поиска со списком выбора; возможные значения статуса:

- Not required
- Not determined
- Determined

Код сотрудника, определяющего необходимость применения седативных препаратов в ходе процедуры

Код сотрудника, принявшего решение относительно необходимости применения седативных препаратов, поле поиска со списком выбора

Дата определения применения седативных препаратов в ходе процедуры

Дата принятия решения относительно необходимости применения седативных препаратов, поле поиска

Если требуется найти определенную процедуру, для которой необходимо провести определение применения седативных препаратов, запустите поиск в рабочем списке по статусу определения необходимости применения not determined. Данное значение предусмотрено по умолчанию для процедур, где требуется определение применения седативных препаратов.

Можно провести определение применения седативных препаратов для всех активных процедур по списку инспектирования.

Как произвести определение применения седативных препаратов

- ☐ В поле Sedation выберите нужный тип седативных препаратов.
- ☐ В поле Sedation status выберите значение determined и выйдите из поля.
или
- ☐ Предварительно сохранив записи, нажмите кнопку Set sedation status. Данное действие устанавливает статус применения седативных препаратов на determined для всех активных процедур.

При переключении статуса применения седативных препаратов на determined автоматически осуществляются следующие действия.

- Поле Sedation становится защищенным от записи.
- Код вошедшего в систему сотрудника вводится в поле Sedation-determining SM, и поле становится защищенным от записи.
- Текущая дата вводится в защищенное от записи поле Sedation determination date.

Если в дальнейшем нужно изменить запись о применении седативных препаратов, предварительно необходимо аннулировать статус.

Как изменить определение применения седативных препаратов

- ☐ В поле Sedation status выберите значение not determined. Это действие удалит дату определения применения седативных препаратов.
- ☐ В поле Sedation выберите другой тип седативных препаратов.
- ☐ В поле Sedation status выберите значение determined и выйдите из поля. После этого поля Sedation-deciding SM и Sedation decision date обновятся автоматически.

Статус применения седативных препаратов `not required` является настройкой по умолчанию, предустановленной в данных мастер-файла процедуры (см. [Настройки администратора, Исследование, требуемое для назначения седации](#)). Можно также установить данный статус вручную в процессе инспектирования. После этого дата принятия решения о необходимости применения седативных препаратов будет удалена автоматически, но любой уже выбранный тип седативных препаратов сохранится.

11.5.4 Создание протокола

Протокол содержит одну или несколько индивидуальных инструкций, которые необходимо соблюдать при проведении запрашиваемой процедуры. Можно создать такой протокол в модуле инспектирования.

Необходимо обладать соответствующими правами для изменения статуса протокола (см. [Настройки администратора, Предоставление авторизации, для изменения статуса протокола](#)).

Процедуры, для которых требуется протокол

Требование для протокола задается в данных мастер-файла процедуры (см. [Настройки администратора, Требование протокола](#)). При поиске по рабочему списку данных о протоколе доступны следующие поля.

Поля Procedure protocol

Текст протокола, который был введен в панели Visitation, а не в поле поиска

Procedure protocol status

Название статуса протокола, поле множественного поиска со списком выбора; возможные значения статуса:

 Протокол не требуется (желтый цвет);

 Протокол не создан (красный цвет); с указанием на текст, введенный вручную;

 Протокол создан (зеленый цвет).

Символы протокола указывают статус протокола посредством цвета. Буква T в значке обозначает текст, введенный вручную за пределами URL. При наличии введенного вручную текста он отображается в столбце Procedure protocol.

Procedure protocol-creating SM

Код сотрудника, создавшего протокол, поле поиска со списком выбора.

Procedure protocol date

Дата создания протокола, поле поиска.

Если нужно запустить поиск только по процедурам, для которых протокол еще не был создан, ищите в рабочем списке статус протокола `not created`. Данное значение предустановлено по умолчанию для процедур, в которых требуется протокол.

Можно создать протокол в панели Visitation с помощью редактирования полей протокола.

Как создать протокол

- ☐ Введите необходимые инструкции в форме текста свободного содержания в поле Protocol. Кроме этого, можно назначить существующий протокол процедуре (см. также раздел [Назначение протокола](#)).
- ☐ В поле Protocol status выберите значение `created` и выйдите из поля, или
- ☐ Предварительно сохранив записи, нажмите кнопки *Set protocol status*. Данное действие устанавливает статус протокола `created` для всех активных процедур.

При переключении статуса протокола на `created` автоматически осуществляются следующие действия.

- Поле Protocol становится защищенным от записи.
- Код вошедшего в систему сотрудника вводится в поле Protocol-creating SM, и поле становится защищенным от записи
- Поля для URL становятся защищенными от записи.
- Текущая дата вводится в защищенное от записи поле Protocol date.

Если нужно изменить созданный протокол, предварительно необходимо аннулировать его статус.

Как изменить протокол

- ☐ В поле Protocol status выберите значение `not created`. Данное действие удалит дату протокола.
- ☐ Измените инструкции в поле Protocol.
- ☐ В поле Protocol status выберите значение `created` и выйдите из поля. После этого поля Protocol-creating SM и Protocol date обновятся автоматически.

Статус протокола `not required` является настройкой по умолчанию, предустановленной в данных мастер-файла процедуры (см. [Настройки администратора, Требование протокола](#)). Можно также установить данный статус вручную в процессе инспектирования. После этого дата протокола будет удалена автоматически, но любой уже созданный протокол сохранится.

11.5.5 Назначение протокола

Назначение протокола дополняет ввод текста свободного содержания в столбце Protocol. Протокол для процедуры можно назначить, выбрав URL-адрес, связанный с протоколом.

- ☐ В списке инспектирования дважды щелкните левой кнопкой мыши поле Protocol code процедуры, для которой нужно назначить протокол. Откроется окно выбора ссылки на протокол.

- ☐ В зависимости от значений по умолчанию, в данных мастер-файла в списке не отображаются URL или отображается один или несколько URL. Выберите URL.
- ☐ Если нужно выбрать протокол, назначенный для других способов воздействия и/или частей тела, измените значения в списках выбора в полях Modality и/или Organ region.
- ☐ Если нужно выбрать протокол, который не назначен для текущей процедуры, снимите флажок For this procedure.
- ☐ Если необходимо выбрать из всех доступных протоколов, снимите флажок For this procedure и выберите пустые записи из значений в списках выбора полей Modality и Organ region. В списке будут отображены все доступные протоколы. Функция поиска позволяет найти определенные протоколы.
- ☐ Нажмите кнопку Preview, чтобы перейти к выбранному URL. Откроется протокол.

После этого отображаются все ссылки процедур, образующих часть группы процедур, выбранных в рабочем списке в меню URL links (см. также раздел [Описание меню](#)).

Ввод текста в поле URL description не является обязательным условием. Можно оставить данное поле незаполненным.

11.5.6 Назначение онлайн-информации

Используйте столбцы URL code и URL name, чтобы выбрать одну из ссылок URL. Можно настроить фильтр по всем URL, доступным для выбора, по процедуре, методу воздействия и части тела. (см. [Настройки администратора. Определение URL](#)).

11.5.7 Задание статуса приема «на рассмотрении»

В рабочем списке можно установить статус приема «pending» для запрашиваемых и внесенных в график процедур.

Как установить приему статус «pending»

- ☐ В контекстном меню процедуры выберите параметр меню Set appointment to "pending".
- ☐ Укажите причину в диалоговом окне (см. [Настройки администратора. Указание типа записи для причины "ожидания" приема врача](#)).
- ☐ Выберите целевую дату (необязательно).
- ☐ Закройте окно, нажав кнопку OK.

После этого в столбце Appointment pending в рабочем списке отобразится запись yes, а в столбцах Appointment pending reason и Appointment pending target date отобразятся введенные значения. Можно использовать элемент контекстного меню Set appointment to "not pending" для сброса данного свойства приема.

В разделе Модуль планирования приведено более подробное описание приема, ожидающего выполнения (см. также раздел [Задание статуса назначения "pending"](#)).

11.5.8 Изменение состояния процедуры вручную

В рабочем списке можно сбросить статусы процедур scheduled, waiting и registered до статуса requested. Необходимость указания причины задается в данных мастер-файла учреждения (см. [Настройки администратора. Причина для блокирования состояния процедуры](#)).

Установите статус «requested» следующим образом.

- ☐ Откройте контекстное меню процедуры и выберите пункт меню Set appointment to "requested". При этом откроется диалоговое окно для выбора или ввода причины сброса статуса. Если указание причины не требуется, открывается диалоговое окно для подтверждения сброса статуса.
- ☐ При необходимости введите причину.
- ☐ Закройте диалоговое окно, нажав кнопку OK.

Данное действие возвращает статус процедуры requested, в поле Procedure status requested reason отобразится введенная причина, а в поле Procedure status requested staff member — код пользователя.

Если нет возможности сбросить статус процедуры до requested, вероятно, процедура не была создана по запросу (она могла быть создана в системе RIS (см. также раздел [Добавление запроса](#))).

11.5.9 Изменение приоритета

Можно изменить приоритет отдельной процедуры вручную в столбце Priority. Можно указать приоритет всех активных процедур, используя поле выбора Procedure priority.

11.5.10 Изменение целевого времени доступности

В рабочем списке запрашиваемых процедур отображается целевое время доступности, рассчитанное автоматически. При изменении процедуры, приоритета или предполагаемого времени начала производится пересчет целевого времени доступности (см. [Настройки администратора](#), [Определение максимального периода времени до назначения процедуры](#)).

11.5.11 Ввод номера исследования

При соответствующей настройке в таблице процедуры в панели Visitation отображается столбец Research number. Здесь можно ввести идентификационный номер научно-исследовательской работы, в контексте которой выполняется процедура. Если статус процедуры не установлен в значение examined, номер научно-исследовательской работы можно изменять.

11.5.12 Сохранение изменений

Нажмите кнопку *Apply*, чтобы сохранить изменения. Для вновь введенных процедур устанавливается статус процедуры requested.

Если нажать кнопку *Check and apply*, будут сохранены все изменения и новые записи, а также статус всех процедур в списке изменится на Indication checked.

Примечание Эти функции сохраняют не только изменения в текущей процедуре, но также все изменения и новые записи во всем списке.

11.5.13 Отмена редактирования

Если нажать кнопку *Cancel*, редактирование списка процедуры будет завершено без сохранения изменений. Рабочий список будет активирован повторно.

11.6 Удаление процедуры

- ☐ Выберите процедуру, которую нужно удалить.
- ☐ Нажмите кнопку *Delete* на панели кнопок.
- или
- ☐ Выберите параметр меню *Delete* в контекстном меню процедуры.
- ☐ Введите причину удаления в диалоговом окне *Delete procedure*.
- ☐ Нажмите кнопку OK.

Примечания Можно удалить каждую активную процедуру в списке инспектирования. Обязательность ввода причины удаления и доступные способы ввода (в виде теста свободного содержания или путем выбора из списка) определяются настройками (см. [Настройки администратора](#), [Отклонение запрашиваемых процедур](#)).

Удаленные процедуры отобразятся в рабочем списке со статусом процедуры deleted. Просмотреть информацию по случаю болезни для таких процедур можно, только если процедура или запрос процедуры были назначены для случая болезни HIS.

11.7 Переадресация запроса

Если запрос не относится к сфере компетентности текущего отделения учреждения, можно переадресовать запрос в компетентное отделение учреждения.

Как переадресовывать запросы

- ☐ Нажмите кнопку *Forward* на панели кнопок (см. также раздел [Примечание](#)).
- ☐ Откройте окно выбора по отделению учреждения в диалоговом окне *Forward appointment request*.
- ☐ Выберите новое отделение учреждения и нажмите кнопку OK.

Данное действие переадресует все процедуры со статусом requested, относящиеся к текущему запросу.

Если необходимо переадресовать отдельную процедуру по текущему запросу, измените ручную запись в столбце *Institute section*.

Примечание Список выбора отображает только отделения учреждения, которые были назначены для всех учреждений, всех рабочих мест и всех процедур текущего запроса. Можно создать фильтр по процедурам, отключенным поддержкой системы RIS (см. [Настройки администратора](#), [Выключение фильтрации процедур](#)).

Примечание При редактировании процедуры кнопка *Forward* становится неактивной. Чтобы выполнить переадресацию запроса, сначала необходимо сохранить или отменить изменения.

Запрос информации

Все пользователи системы Centricity RIS-i могут использовать функцию запроса информации.

При запросе данных появляется запрошенная информация о пациенте, случае и процедуре в контексте. В дополнение к запрошенным данным также будут отображены соответствующие клинические данные о процедуре, например риски проведения определенной процедуры, медицинский опрос, история болезни пациента и клинический случай. Данные поступают из модулей регистрации, планирования, панели RAD и внешних систем (например, лабораторные результаты из информационной системы больницы).

Примечание Данные защищены от записи. Возможность редактирования или поиска данных отсутствует.

Запрос информации

13 Рабочий процесс

13.3 Выбор типа просмотра

13.1 Запуск

Запрос данных можно выполнить

- ☐ с помощью параметра меню *Procedure — Request Information*
- ☐ или сочетания клавиш **CTRL+F11**.

13.2 Применение контекста

На дисплей можно вывести запрашиваемую информацию со всех модулей. При этом на дисплее не будет данных, если информация в контексте отсутствует.

- ☐ Выбрать пациента или процедуру.
- ☐ Изменить запрошенную информацию или выполнить запрос повторно.

Примечание Выполняйте запрос данных только в случае необходимости. При частой смене пациентов или процедур запрошенная информация также перезагружается в фоновом режиме. Это может снизить скорость рабочего процесса.

Пациент в контексте

Если выбрать команду **Patient** в другом модуле, при запросе данных отображаются только данные пациента.

Процедура в контексте

При выборе команды **Procedure** в другом модуле при запросе данных помимо данных пациента также отображаются данные процедуры и связанного учитываемого заболевания.

В дополнение к настройкам по умолчанию, предустановленным в системе, также можно включить в запрашиваемую информацию поля, установленные самостоятельно.

Запрос данных в режиме *field view*.

При открытии запрашиваемой информации в верхней части окна отображаются три переключателя: **Document view**, **Field view** и **General view**. Используйте эти переключатели для выбора режима просмотра. Режим **Complete view** доступен только администратору радиологической информационной системы (RIS).

Доступная информация отображается в нижней части окна. Поиск данных можно производить по следующим параметрам: пациент, запрос, запрашиваемая процедура, учитываемый случай HIS и данные RIS по процедуре. Доступная пользователю информация определяется администратором RIS (см. Настройки администратора. Отображение данных в информации по процедуре).

13.3.1 Режим **Document view**

При выборе режима **document view** информация по каждой категории отображается в виде списка. В данном режиме просмотра можно помечать и копировать текст.

Заполненность документа зависит от наличия информации. Если данные по одной из категорий отсутствуют, будет отображено примечание по data под заголовком категории.

Если поле не заполнено, отображается только имя поля.

В категории patient, например, отображается идентификационный номер пациента HIS, должность, название, местное название (если применимо), имя, имя на родном языке (если применимо), дата рождения и пол пациента.

13.3.2 Режим Field view

При выборе режима field view отображается та же информация, что и в режиме document view, но при этом данные распределяются по полям таким же образом, как на панели RAD. В данном режиме отображаются все настроенные поля, в том числе пустые.

Если текст в поле слишком длинный и не отображается полностью, можно открыть редактор, что позволит прочесть весь текст. Для этого дважды щелкните соответствующее поле. Текст доступен только для чтения, а не для редактирования.

13.3.3 Режим Complete view

Режим Complete view доступен только администратору RIS.

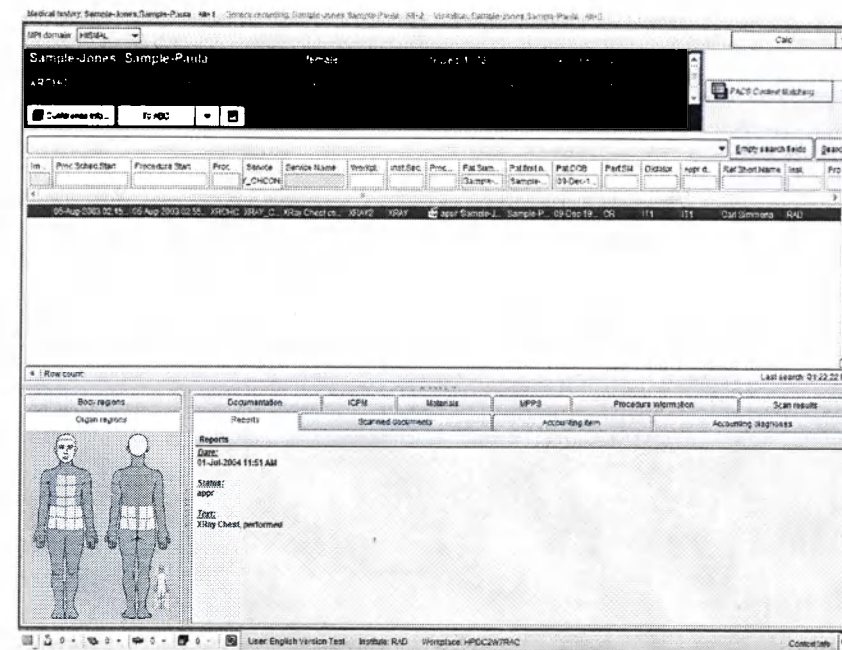
При выборе режима complete view будут отображены все поля запроса данных вне зависимости от текущей конфигурации области для данного окна.

Медицинский анамнез

14 Введение

Медицинский анамнез показывает вам все проведенные для данного пациента процедуры и данные отчетов, а также бухгалтерские сведения. К данным, поступающим из-за пределов настоящего учреждения, применяются правила разделения учреждений (см. [Настройки администратора](#), [Утверждение данных при разделении института](#)).

В Медицинском анамнезе вы можете искать и просматривать данные, но не можете редактировать их. Медицинский анамнез можно встроить и контролировать в PACS.



Медицинский анамнез пациента - информация структурирована по вкладкам.

Медицинский анамнез

15 Рабочий процесс

Запуск Как запустить Медицинский анамнез:

- ☐ Выберите пункт меню Пациент - Медицинский анамнез, или
- ☐ Используйте сочетание клавиш CTRL+F6.

Контекст и рабочий список

Если пациент уже в контексте, откроется его медицинский анамнез; если нет, используйте функцию поиска. Записи в рабочем списке относятся к услугам, или к процедурам, если процедура не подразделяется на услуги. При удалении процедуры нужно ввести информацию в колонку Причина отвода. Если вы выберете удаление, директория подробных данных будет пустой.

Часть тела/орган в анатомической модели

Анатомическая модель дает возможность ограничить рабочий список проверяемой частью тела пациента и регионом органа. Изначально ни одна из частей тела не отмечена. В списке указаны все услуги/процедуры, предоставляемые пациенту.

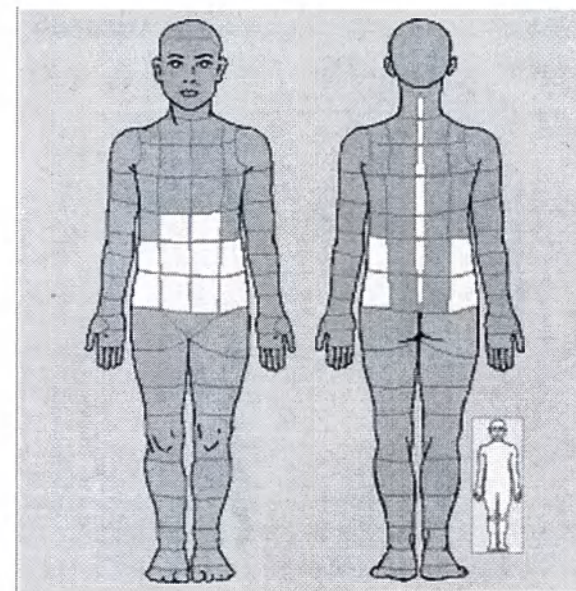
На модели проверяемые регионы обозначены белым цветом. Выбранные части тела помечены желтым цветом. Если в части тела более одного региона, в рабочем списке будут показаны все процедуры/услуги, которые нужно провести для этого региона. Вы не сможете выбрать части тела на модели, не относящиеся к данному региону.

Регионы тела связаны с услугами, а регионы органов связаны с процедурами. При ограничении региона **тела**, нужно, как минимум, включить в рабочий список код услуги.

- ☐ Выберите закладку Регионы тела или закладку Регионы органов.
- ☐ Если вы щелкнете по региону, в рабочем списке отразятся процедуры или услуги, относящиеся только к этому региону. Нажав [Ctrl + Click], вы сможете выбрать более одного региона или удалить отдельные регионы по своему выбору.
- ☐ Щелкнув мышью на одном из серых регионов тела, вы отмените выбор, но в рабочем списке отразятся только те регионы, которые относятся к части тела, указанной на модели.
- ☐ Если вы щелкнете по малой модели, рабочий список отразит все процедуры/услуги всех проверяемых регионов.
- ☐ Щелкнув мышью на синем фоне, вы можете отменить ограничения для текущего пациента.
- ☐ Запуская новый поиск, вы отменяете все ограничения по регионам.

При наведении курсора на любой из проверяемых регионов всплывающая подсказка покажет вам краткую информацию о процедуре. Всплывающая подсказка малой модели показывает краткую информацию обо **всех** процедурах, проведенных для данного пациента.

Если у этого пациента пока не было никаких процедур, или он не получал никаких услуг, выбранных регионом не будет (см. [Настройки администратора. Определение областей тела и органов](#)).



Регион тела Ноги маркирован (желтым). Грудная клетка и Живот не маркированы (белые). У этого пациента, например, регионы тела Руки или Череп не являются проверяемыми (серые).

Подробная информация о медицинском анамнезе

В медицинском анамнезе на экране отображаются следующие панели на вкладках:

отчеты (ASCII), сканированные документы, статьи учета, расчет по диагнозам, документация по услугам, ICPM, MPPS, использование материалов, информация о процедурах и результаты сканирования (см. также раздел [Общие панели](#)).

Функция конференции

С помощью медицинского анамнеза вы, с помощью двух кнопок, можете контролировать и определять процедуры для конференций.

Информация о конференциях

Отображает, когда и где процедура была показана или должна быть показана.

Re [название конференции] с датой

Отражает выбор списка конференций, в том числе, дату демонстрации. Процедура для конференции сохраняется, если кликнуть на определенные значения.

Конфигурирование вида

При открытом окне медицинского анамнеза вы можете использовать опции меню *Медицинский анамнез - Детали конфигурации*, чтобы выбрать из вышеуказанных закладок те, которые вы хотите видеть. Конфигурация сохраняется после выхода из сеанса.

Планировщик

Планировщик

16 Введение

16.1 Планировщик для использования в области радиологии

Планировщик является одним из ключевых модулей Centricity RIS-i и имеет первостепенное значение в радиологическом рабочем процессе. Новые пациенты обычно впервые сталкиваются с системой RIS при составлении графика и планировании перед регистрацией и записью действий. Отчет и расчет завершают процедуру для пациента.

16.2 Функции Планировщика

В двух словах — Планировщик представляет собой электронный календарь. Если вдаваться в подробности, Планировщик предоставляет множество функций для органичного взаимодействия пациентов, рабочих мест, устройств и персонала.

Календарь с графиком и журналы назначений позволяют производить следующие действия:

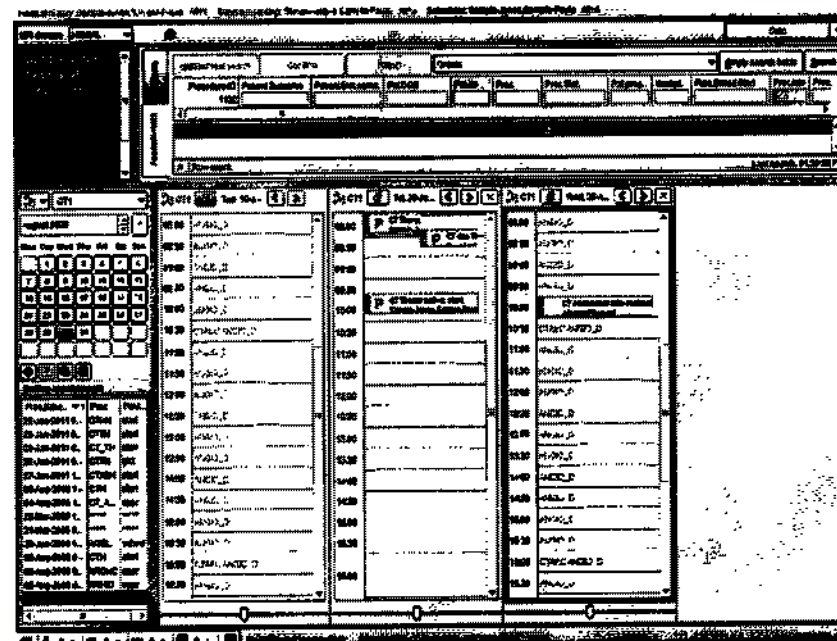
- находить имеющиеся назначения и время, свободное для назначений
- регистрировать новых пациентов и делать им назначения
- делать назначения имеющимся пациентам
- перемещать или удалять имеющиеся назначения
- резервировать назначения для конкретных сотрудников и рабочих мест
- вводить назначения на скрининг.

Окна выбора, например, по процедурам и сотрудникам, облегчают процесс выписки назначения и делают его более быстрым и прозрачным.

Назначения с текстом свободного содержания, например, для ремонта устройства, резервируют время рабочего места или персонала без назначения конкретного пациента.

Планировщик имеет функцию онлайн-запросов данных пациента по номеру CPR (для Дании).

Пользовательский интерфейс Планировщика имеет значительное количество рабочих элементов, знакомых пользователю по другим модулям. Единственное главное окно содержит сразу все основные элементы:



Главное окно Планировщика содержит области с различными функциями, например, журналы назначений.

16.3 Целевая аудитория данного раздела

Данный раздел в основном предназначен для администрации или сотрудников, ведущих прием. Пользователь обрабатывает назначения и координирует ресурсы. Он является координатором всех связанных функций, например, регистраций и записи деятельности.

Администратор определяет настройки этого модуля в данных главного файла и с помощью параметров, что позволяет регулировать рамки рабочего процесса.

16.4 Структура раздела

За предисловием следует описание стандартных элементов управления планировщиком и их функций.

Затем приведен пример рабочего процесса. В связи с тем, что каждое отделение радиологии имеет собственную структуру и процессы, пример цикла рабочего процесса может отличаться от реального цикла пользователя. Однако основные этапы будут понятны и узнаваемы.

Планировщик

17 Пользовательский интерфейс

17.1 Панели

Планировщик включает несколько областей. Некоторые панели взаимосвязаны. Например, области Local context и Further appointments зависят от пациента, выбранного в рабочем списке.

Планировщик содержит следующие области:

- Local context: отображает данные о пациенте
 - Worklist: используется для поиска пациентов и назначений
 - Calendar: отображает дни месяца
 - Further appointments: отображает следующие назначения пациента в контексте
 - Appointment book: отображает все назначения в определенный день
- В дополнение к полям, предустановленным в системе по умолчанию, также можно включить в дополнительную информацию о планировании поля, установленные самостоятельно.

17.1.1 Local context

Область Local context расположена в верхнем левом углу главного окна.

Область Local context отображает основные данные о пациенте, выбранном в рабочем списке пациентов или назначений, например, имя, дата рождения, идентификационные номера и номера телефонов.

17.1.2 Worklist

Область Worklist расположена в верхней части главного окна, справа от области Local context.

Область Worklist имеет две вкладки: patient worklist и appointment worklist. Для переключения между ними нажимайте вкладку слева.

17.1.2.1 Patient worklist

Вкладка Patients отображает рабочий список пациентов. Чтобы открыть рабочий список пациентов, нажмите эту вкладку.

Рабочий список пациентов содержит столбцы с данными пациента и может использоваться для поиска пациентов.

Пациенты, выбранные в рабочем списке, отображаются в Local context.

Кнопка Appointment search

В верхнем левом углу рабочего списка пациентов расположена кнопка *Appointment search*. При нажатии на эту кнопку открывается окно *Search for free appointments*, в котором производится поиск наличия свободного времени для назначений по определенной деятельности в определенный период времени.

Контекстное меню пациента

New single appointment from patient context

Позволяет создать новое единичное назначение для пациента в контексте.

Appointment search from patient context

Этот параметр меню открывает поиск назначений по пациенту в контексте.

17.1.2.2 Рабочий список назначений

Вкладка *Appointments* отображает рабочий список назначений. Чтобы открыть рабочий список назначений, нажмите эту вкладку.

Рабочий список назначений содержит столбцы с данными назначений и может использоваться для поиска назначений. Пациент с несколькими назначениями отобразится в рабочем списке назначений несколько раз.

Пациенты, выбранные в рабочем списке, отображаются в Local context.

Рабочий список назначений не отображает назначения с текстом свободного содержания. Соответственно, поиск по назначениям с текстом свободного содержания невозможен.

Удаленные процедуры отобразятся в рабочем списке со статусом процедуры *deleted*. Просмотреть информацию по случаю болезни для таких процедур можно, только если процедура или запрос процедуры был назначен для случая болезни HIS.

Synchronise the appointment book

Если активировать флажок *Synchronise the appointment book* в меню *Scheduler*, активный журнал назначений становится журналом назначений того дня, которому соответствует выбранное в рабочем списке назначение. Для отключения ранее включенной функции обновления снимите флажок *Synchronise the appointment book* в меню *Scheduler*.

Кнопки

В верхней части рабочего списка назначений расположены три кнопки: *Appointment search*, *Confirm* и *Reject*. Данные кнопки становятся активными, только когда статус процедуры выбранного назначения имеет значение *requested*. Функции кнопок:

Appointment search

При нажатии на эту кнопку открывается окно *Search for free appointments*, в котором производится поиск наличия свободного времени для назначений по определенной деятельности в определенный период времени. Поиск по назначениям использует данные выбранного запроса.

Confirm

При подтверждении запрошенного назначения статус процедуры меняется с *requested* на *scheduled*, что отражается в соответствующем журнале назначений.

Reject

При отклонении запрошенного назначения оно сохраняется в рабочем списке назначений со статусом *deleted*.

Всплывающая подсказка с информацией по процедуре

Если навести курсор мыши на столбец назначения *Procedure information*, открывается подробная всплывающая подсказка с информацией о пациенте и запрашиваемой процедуре:

Patient's full name

Фамилия и имя пациента.

Patient ID

Идентификационный номер пациента.

Patient HIS Patient ID

Идентификационный номер пациента HIS, Идентификационный номер HIS пациента.

Patient risk

Риск для пациента.

Patient's medical history

История болезни пациента.

Procedure request procedure

Код запрошенной процедуры.

Procedure request desired appointment

Желаемое назначение для запрошенной процедуры

Referrer short name

Короткое имя направляющего врача

Procedure medical location short name

Короткое имя медицинского помещения для проведения процедуры.

Procedure requesting doctor

Должность, имя и фамилия запрашивающего врача.

Patient status description

Описание статуса пациента.

Procedure priority

Приоритетность процедуры.

Person pregnant

Данные о беременности пациента.

Admission type description

Описание типа разрешения.

Cost bearer name

Имя плательщика.

Procedure request risk

Риск на уровне процедуры.

Procedure request medical question

Медицинский вопрос, в связи с которым принято решение о запросе назначения.

Procedure request remark

Примечание к запросу процедуры.

Procedure suspected diagnosis

Предполагаемый диагноз пациента.

Procedure request clinical information

Клиническая информация по запросу процедуры.

**Контекстное меню
процедуры**

Для процедур, относящихся к одному множественному запросу, могут отображаться дополнительные сведения (код процедуры и желаемое назначение).

Indication checked

Данный параметр меню становится активным только, когда находящийся в системе пользователь уполномочен на проверку показаний, а показание выбранного назначения еще не было проверено.

После проверки показания назначения с помощью выбора этого параметра меню значение в столбце Indication checked меняется с No на Yes.

Confirm

Этот параметр меню имеет ту же функцию, что и кнопка с аналогичным названием (см. кнопки).

Reject

Этот параметр меню имеет ту же функцию, что и кнопка с аналогичным названием (см. кнопки).

Only this multiple request

Если активировать этот флажок, отображаются все запросы назначений в рабочем списке, относящиеся к одному множественному запросу.

17.1.3 Calendar

Resource selection

Область Calendar расположена в левой части главного окна, под областью Local context.

При нажатии откроется журнал назначений по каждому дню месяца, указанного в календаре.

В верхней части календаря расположен список, из которого можно выбрать ресурс журнала назначений. При активном разделении по учреждениям можно выбрать только ресурсы учреждений, в которых пользователь числится сотрудником. Виды ресурсов:

Workplace

При выборе Workplace в появляющемся рядом списке доступны коды рабочих мест пользователя.

Staff member

При выборе Staff member в появляющемся рядом списке доступны коды коллег пользователя.

Выбор месяца

Под данной областью расположено текстовое поле с указанием месяца, который отображается на экране в данный момент. Можно использовать кнопки со стрелками в правой части поля для прокрутки на один месяц вперед или назад.

Если необходимо сдвинуться вперед или назад на больший период, нажмите и удерживайте соответствующую кнопку со стрелкой. Название месяцев прокручиваются назад. При достижении нужного месяца отпустите кнопку.

Также можно ввести нужный месяц и год прямо в текстовое поле и нажать ENTER для их открытия.

При нажатии кнопки * справа отображается текущий месяц.

Цветовое кодирование дней

В календаре выходные (см. [Настройки администратора. Конфигурирование календарной недели](#)) и праздничные дни (см. [Настройки администратора. Определение официальных праздников](#)) выделены цветом.

Текущая дата выделена зеленым цветом.

Коэффициент использования

- Дни со 100%-ной загрузкой отмечены двумя красными треугольниками
- Дни с загрузкой в пределах между 60% и 100% отмечены одним красным треугольником
- Дни с загрузкой в пределах между 30% и 60% отмечены желтым треугольником

Точный уровень загрузки в определенный день отображается во всплывающей подсказке над днем в календаре. Расчет загрузки в основном зависит от количества доступного и зарезервированного времени. Доступное время всегда состоит из назначений, созданных в пределах и за пределами координатной сетки. Расписанное время представляет собой общее время всех сделанных назначений. В случае необходимости технических назначений, таких как обслуживание устройства, например, применяется внутренняя настройка по умолчанию в данных главного файла.

Кнопки

В нижней части области Calendar расположены следующие кнопки:

**Refresh all appointment books**

Обновляет все назначения во всех журналах назначений.

**Display the selected day in all appointment books**

Отображает день, выбранный в календаре, во всех журналах назначений.

**Configuring appointment books**

Открывает окно для настройки журналов назначений.

**Display appointment book as table**

Отображает журнал назначений в виде таблицы (переключатель).

**Configure the procedures link**

Открывает окно для настройки связанных процедур. Эта кнопка становится активной только, когда активирована функция связывания.

17.1.4 Appointment book

Область журнала назначений занимает большую часть главного окна. При запуске Планировщика отображаются настроенные по умолчанию журналы назначений. Если конфигурации по умолчанию не задано, будет отображен журнал назначений для первого назначения в рабочем списке.

Можно открывать несколько журналов назначений одновременно. Если все открытые журналы назначений не помещаются в область, в нижней части области появится линейка прокрутки. Перемещая линейку прокрутки, можно просмотреть все журналы назначений. Активный журнал назначений имеет темную рамку. Журнал назначений активируется нажатием на нем, предпочтительно на заголовке журнала.

При нажатии один раз журнал назначений активируется, а календарь указывает день и ресурс журнала назначений.

При двойном щелчке левой кнопкой мыши журнал назначений одновременно активируется и обновляется.

Журнал назначений охватывает целый день (24 часа, начиная с 0:00) и показывает назначения для выбранного ресурса в этот день. Ресурс представлен с помощью значка и кода соответствующего рабочего места или сотрудника в верхней части журнала назначений. Текущая дата также отображается в верхней части журнала назначений.

Таблица 2 - Кнопки журнала назначений

Значок	Содержание
	Переход на предыдущий день в журнале назначений.
	Переход на следующий день в журнале назначений.
	Выделяет журнал назначений для отображения нескольких страниц одновременно или прокрутки или расширения/сужения интервала времени.
	Закрывает журнал назначений.

Вид таблицы Журнал назначений можно отобразить в виде таблицы. Для этого в меню *Scheduling* поставьте флажок *Appointment book as table* или нажмите кнопку со значком *Display appointment book as table* в области *Calendar*. Настроить вид столбцов можно с помощью контекстного меню заголовка столбца. Данная конфигурация сохраняется для каждого пользователя.

Прокрутка вперед и назад с интервалом в 1 день Справа от даты расположены две кнопки со стрелками. Эти кнопки позволяют прокручивать данные на один день вперед или назад в журнале назначений. Это означает, что ресурс журнала назначений остается тем же, а дата изменяется на день.

Связывание журналов назначений Справа от кода ресурса расположена кнопка со значком булавки. При нажатии на эту кнопку она автоматически нажимается во всех открытых журналах назначений и означает, что эти журналы назначений теперь связаны.

Например, если перейти на один день вперед в одном из журналов назначений, то дата всех остальных журналов назначений, для которых нажата данная кнопка, также передвинется вперед на один день. Если выбрать полосу прокрутки в одном из связанных журналов назначений, раздел с изображением будет вертикально перемещаться во всех связанных журналах назначений. При выборе горизонтальной полосы прокрутки временной интервал связанных журналов назначений будет расширяться или сжиматься.

При необходимости разорвать связь журнала назначений просто повторно нажмите на нажатую кнопку. Кнопка вернется в стандартное положение, и журнал назначений больше не будет связан с другими журналами назначений. Кнопки других журналов назначений остаются нажатыми, и, соответственно, журналы остаются связанными.

Открытие журнала назначений При открытии нового журнала назначений он открывается на начало первого назначения дня. Если в этот день не было сделано назначений, журнал отображает точку начала сетки назначений.

Если в журнале отсутствуют как назначения, так и сетка, отображенный период начинается с 6:00.

Закрывание журнала назначений Кнопка *Close* расположена в правой верхней части журнала назначений. При этом один из журналов назначений всегда открыт, поэтому он не имеет кнопки *Close*.

Сетка времени Журналы назначений могут иметь или не иметь предустановленную сетку времени, настройку которой можно произвести, используя данные главного файла. Здесь могут отображаться сетки, уже заполненные процедурами. Сетки времени не должны накладываться друг на друга.

Выделение назначений При выборе назначения в журнале назначений оно отмечается темной рамкой. Соответствующий пациент появляется в *Local context*.

Контекстное меню журнала назначений В журнале назначений всегда имеется дополнительное место справа от назначения. Оно предназначено для открытия контекстного меню журнала назначений, даже если назначение уже было сделано. Контекстное меню журнала назначений позволяет создать назначение с текстом свободного содержания и открывает окно назначения или поиск назначений с пациентом в контексте или без него.

Внесение записи о назначении Запись о назначении отображает код процедуры, статус процедуры, полное имя пациента и дату рождения пациента. Если удерживать курсор мыши на назначении более двух секунд, появляется всплывающая подсказка с подробной информацией о назначении.

Значки назначений В журнале назначений встречаются следующие значки:

Таблица 3 - Значки назначений

Значок	Содержание
	Free-text appointment: обозначает назначение с текстом свободного содержания.
	Remark: обозначает примечание к данному назначению.
	Activity appointment: обозначает предварительно заданную деятельность на сетке времени (например, обслуживание устройств). В течение этого времени нельзя делать назначения.
	Risk: обозначает риск для пациента или риск процедуры для данного назначения.
	Private patient: обозначает назначение пациента, застрахованного в частном порядке.
	Instruction: обозначает рабочую инструкцию по процедуре. Администратор вводит такую инструкцию в данные главного файла. Она отображается во всплывающей подсказке к процедуре.
	Free-text conflict rule (активация проверки правил): Обозначает правило конфликта свободного текста для процедуры или объекта. Правила конфликта свободного текста не проверяются системой RIS автоматически.

17.1.5 Further appointments

Область Further appointments расположена в левой части главного окна под областью Calendar.

В данной области отображаются все другие прошлые и будущие назначения пациента в контексте. Назначения отображаются в настраиваемой таблице в порядке убывания. Двойной щелчок левой кнопкой мыши по процедуре в таблице открывает журнал назначений на соответствующем назначении.

При активном разделении по учреждениям в случае назначений в учреждениях, сотрудником которых пользователь не является, он может видеть только дату и время начала процедуры. Код или статус процедуры ему недоступны (анонимное назначение). Редактировать эти назначения пользователь не может.

17.2 Диалоговые окна

17.2.1 Create appointment

Диалоговое окно Create appointment встречается во многих частях системы Centricity RIS-I. Данное окно используется каждый раз, когда необходимо сделать, изменить или подтвердить назначение. При активном разделении по учреждениям Вы можете назначать назначение только в рамках своего учреждения. При активном разделении по учреждениям на уровне пациента пользователь может создавать назначения только по своим учреждениям, имеющим текущий отдел отправки. Окна выбора отдела учреждения, рабочего места и процедуры в данных назначения отображают только записи по этим учреждениям.

Create appointment: ввод данных о пациенте, назначении и процедуре. Также отображает другие назначения пациента.

Окно для создания назначений содержит следующие области:

Demographic data

Отображает личные данные пациента, например, имя и фамилию, дату рождения и идентификационный номер пациента больницы. При создании в системе нового пациента все поля будут пустыми, и можно воспользоваться кнопкой *Patient search*. Редактирование данных по пациентам HIS может иметь ограничения (данные могут быть защищены от записи) (см. [Настройки администратора](#), [Редактирование данных пациента HIS](#)).

Address

Отображает адресные данные пациента.

Patient consent

Отображает подробную информацию о согласии пациента на передачу данных другим учреждениям (см. [Настройки администратора](#), [Ввод согласия пациента](#)). В данную область можно ввести информацию о пациенте. Поле становится видимым только, если активировано разделение по учреждениям. Можно дать или отозвать согласие в отношении:

- Individual institutes (флажок)
- All institutes (кнопка)
- No institute (кнопка)

В таком случае данные пациента будут открыты или заблокированы для определенных учреждений. History отображает детали последнего изменения информации о согласии.

Additional data	Отображает дополнительные сведения о пациенте, например, индивидуальные риски, рост и отказ пациента участвовать в программах по скринингу. При регистрации следует вводить дополнительные данные как можно подробнее для облегчения последующего рабочего процесса.
Overview	Отображает другие назначения пациента того же типа (например, множественное или профильное назначение). Данные выбранного назначения можно видеть в областях Appointment data и Procedure data.
Appointment dates	Отображает данные о редактируемом в данный момент назначении, в частности, по рабочему месту и сотруднику. Можно запустить поиск свободного времени для назначений, нажав кнопку <i>Appointment search</i> . При редактировании данных пациента в только что созданном профильном назначении эта кнопка будет неактивной.
Further appointments	Отображает прочие, как прошлые, так и будущие назначения пациента в локальном контексте. При активном разделении по учреждениям процедура и статус будут скрыты.
Procedure data	Отображает данные процедуры, для которой создается назначение. Для соблюдения правил конфликта свободного текста следите за текстом красного цвета. (Также см. раздел Проверка правил при составлении графика).
Примечание	Поле <i>Performing doctor</i> обязательно для заполнения, если процедура определена в данных главного файла как <i>Doctor procedure</i> .

17.2.2 Search for free appointments

В окне поиска можно искать свободное время для назначений с определенным интервалом для одной или нескольких процедур (множественное назначение) или воспользоваться поиском профильных назначений.

Обязательные для заполнения поля	Appointment profile (только для профильных назначений) Профиль назначения для создаваемого профильного назначения. После выбора в поле <i>Institutes</i> отобразятся учреждения, за которыми закреплен профиль назначения. Start date День, на который нужно произвести самое ближайшее назначение. Поиск начинается с этого дня. Search period [d] Начиная с даты начала, количество дней, для которого нужно запустить поиск подходящего назначения, например, только сегодня (1) или в течение следующих двух недель (14). Search rule for grid time slots Указывает, какие периоды в календаре назначений нужно рассматривать для поиска: - Only procedure-related ones: поиск осуществляется только по интервалам времени в календаре, которые были предварительно назначены для выбранной процедуры - Procedure-related ones and vacant ones: поиск осуществляется только по интервалам времени в календаре, которые были предварительно назначены для выбранной процедуры, и периодам без предварительного назначения
---	---

Поля, не обязательные для заполнения

- All grid periods: поиск осуществляется только по интервалам времени в календаре, которые также были предварительно назначены для других процедур

Total treatment time [h]

Период в часах, в течение которого планируется проводить процедуры. От времени начала первой процедуры до времени окончания последней процедуры; включая время ожидания между процедурами при определении множественного назначения.

Adjacent slots for same workplace

При работе с множественными назначениями определяет, допускается ли время ожидания между двумя процедурами на одном рабочем месте.

Check doctor availability

Указывает, свободен ли врач для проведения процедуры. Доступность отображается в результатах поиска как Yes или No. Результат No не препятствует вводу назначения.

Days of week/time details

Определение периодов поиска. Дни или периоды времени, выходящие за пределы выбранного интервала времени, исключены из поиска назначений. Если записи не вносятся, ни одно назначение не отобразится в результате поиска.

Таблица, представленная ниже, содержит процедуры, которые необходимо выполнить при назначении. Можно удалить процедуры из списка или добавить другие процедуры (множественное назначение). В столбце *Workplace* в поиске назначений отображается длительность процедуры для определенного рабочего места в скобках после кода рабочего места.

Таблица *Search results* отображает найденные назначения. Если найдено несколько назначений, можно использовать расширенный поиск по этим назначениям с помощью кнопок:

Кнопки	Previous Переход к предыдущему найденному назначению Next Переход к следующему найденному назначению
---------------	--

17.2.3 Patient search

Для назначения пациенту, не указанному в данном контексте, можно запустить поиск по пациенту в этом окне. Основные поля окна поиска:

Patient Surname	Фамилия пациента.
Patient First name	Имя пациента.
Patient date of birth	Дата рождения пациента.
Gender	Список выбора пола пациента.
Patient Address	Улица, номер дома, индекс и местожительство пациента.
Patient Internal Type	Внутренний тип пациента.

Patient ID

Идентификационный номер пациента.

HIS Patient ID

Больничный идентификационный номер пациента.

Internal Patient ID

Внутренний идентификационный номер пациента.

Patient Title

Форма обращения к пациенту.

Patient Birth Name

Имя пациента при рождении.

Patient Additional Remark

Дополнительные сведения о пациенте.

17.2.4 Configuration of linked procedures

В данном диалоговом окне можно активировать связь процедур и установить критерии, указывающие при поиске назначений на то, какие процедуры должны быть связаны.

Enable/disable link**Флажки Activate link**

Установка флажка включает функцию связывания. Если снять этот флажок, функция связывания отключается, а флажки критериев в [Настройках связывания](#) области теряют свою функцию (недоступны).

Настройки связывания**Флажки Same patient (default)**

Предлагает связывание процедур по одному пациенту при поиске назначений. Если предложен этот критерий, флажок снять нельзя.

Same status (default)

Предлагает связывание процедур с одним статусом при поиске назначений. Если предложен этот критерий, флажок снять нельзя.

Same day

Предлагает связывание процедур, проводимых в один день, при поиске назначений. Использование в этом случае планируемой даты начала или даты запроса зависит от настройки (см. [Настройки администратора. Конфигурирование связанных процедур](#)).

Same modality

Предлагает связывание процедур с одинаковым способом воздействия при поиске назначений.

Same referrer

Предлагает связывание процедур с одинаковым направляющим врачом при поиске назначений.

Same time interval

Предлагает связывание процедур с одинаковым интервалом времени при поиске назначений. Для выбора доступны следующие интервалы времени:

- Сегодня
- Текущая неделя
- Предыдущая неделя

- Предыдущая и текущая неделя

Same request

Предлагает связывание процедур с одинаковым запросом при поиске назначений.

Same institute department

Предлагает связывание процедур с одинаковым отделением учреждения при поиске назначений.

Same HIS case

Предлагает связывание процедур с одинаковым случаем HIS при поиске назначений.

Планировщик

18 Рабочий процесс

18.1 Введение в Планировщик

18.1.1 Запуск Планировщика системы Centricity RIS-i

При запуске Centricity RIS-i открывается главное окно со строкой меню. В этот момент модули закрыты.

Как запустить Планировщик:

- ☐ Выберите меню *Procedure - Scheduler* или нажмите **CTRL+F3**. Это действие открывает главное окно Планировщика.

Несколько окон Планировщика могут быть открыты одновременно, и пользователь может переключаться с одного окна на другое. Одновременно также может быть открыт другой модуль.

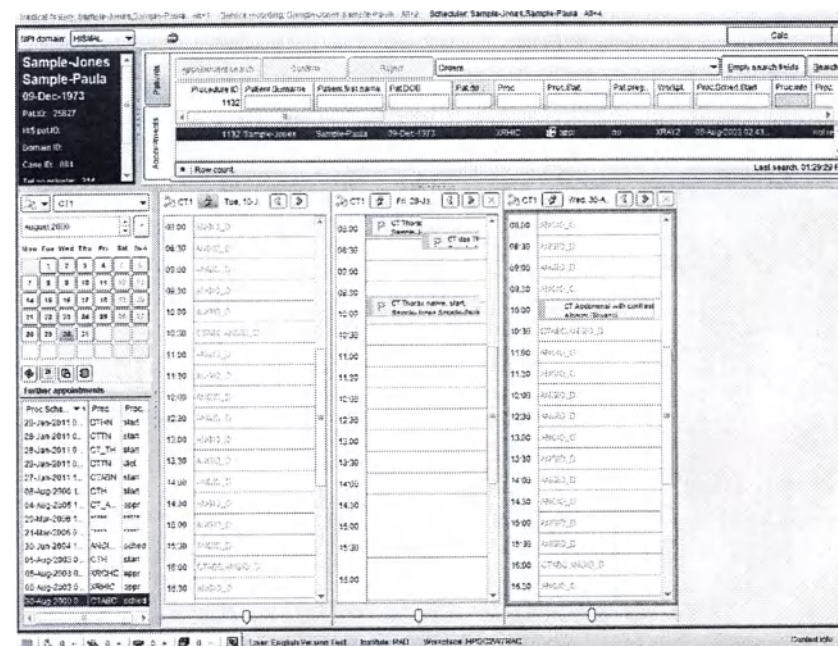
18.1.2 Открытие журнала назначений

При запуске Планировщика системы Centricity RIS-i автоматически отображается журнал назначений за текущий день для ресурса, расположенного сверху календаря (например, рабочее место ANGIO).

Как открыть другой журнал назначений:

- ☐ Выберите тип ресурса для журнала назначений (рабочее место или сотрудник) в ежемесячном календаре и соответствующий код из списка выбора. Данное действие не обновляет открытые журналы назначений.
- ☐ Выберите месяц.
- ☐ Если дважды щелкнуть левой кнопкой мыши день отображаемого месяца, откроется новый журнал назначений для данного дня и выбранный ресурс.
- ☐ Если щелкнуть нужный день только один раз, активный в настоящий момент журнал назначений становится журналом назначений выбранного дня для требуемого ресурса.

Структура календаря Планировщика определяется системным администратором (см. Настройки администратора, Конфигурирование календарной недели).



Журналы назначений: отображение распределения устройств и сотрудников.

18.1.3 Заккрытие журнала назначений

Если журнал назначений для определенного дня и ресурса больше не требуется, его можно закрыть.

Как закрыть журнал назначений:

- ☐ Нажмите кнопку *Close* в правом верхнем углу журнала назначений. Только журнал назначений, установленный по умолчанию, не имеет данной кнопки, поэтому один журнал назначений всегда остается открытым.

18.1.4 Изменение вида журналов назначений

Размер отображения журналов назначений задается предварительно. Однако пользователь может изменить размер журналов назначений до нужного и изменить период времени, отображаемый журналами.

Как изменить размеры журналов назначений:

- ☐ Переместите курсор мыши к боковой кромке журнала назначений. Стрелка становится двусторонней, после этого можно сделать журнал назначений уже или шире. Данное изменение применяется ко всем открытым журналам.

- Если во время настройки ширины журнала назначений удерживать нажатой клавишу <Ctrl>, данная настройка будет применена только к журналу назначений слева от курсора мыши. В результате открытые журналы назначений могут иметь разную ширину.

Как изменить отображаемый период:

- Перемещайте полосу прокрутки на нижней кромке журнала назначений. При этом меняется отображаемый период времени. Пределами настройки являются отображения только одного часа или всех 24 часов сразу.

18.1.5 Настройка журналов назначений

Функции настройки журнала назначений облегчают повседневную работу пользователя.

Как настроить журнал назначений:

- Настройте журналы назначений наиболее подходящим и удобным для работы образом (количество журналов назначений, ресурсы, сетка, ширина и т. д.).
- Нажмите кнопку *Configure appointment books* под календарем. Откроется окно настройки.
- Для сохранения текущей настройки введите название настройки и нажмите кнопку *Save configuration*.
- Для использования одной из сохраненных конфигураций выберите соответствующую настройку в списке и нажмите кнопку *Load configuration*.
- Для удаления одной из сохраненных настроек выберите соответствующую настройку в списке и нажмите кнопку *Delete configuration*.
- Для использования одной из сохраненных настроек по умолчанию выберите соответствующую настройку в списке и нажмите кнопку *Mark as default*. Это означает, что настройка, выбранная по умолчанию, будет загружаться автоматически при запуске Планировщика. Настройку по умолчанию можно определить по символу *. Если настройка по умолчанию не выбрана, Планировщик запускается с одним журналом назначений, в котором отображается первый доступный ресурс текущего дня.
- Если использование одной из сохраненных настроек в качестве настройки по умолчанию не требуется, выберите настройку, отмеченную в списке как настройка по умолчанию, и нажмите кнопку *Reset to default*.
- После завершения настройки нажмите OK.

18.1.6 Обновление Планировщика

Функции обновления имеют большое значение, если с Планировщиком одновременно работают несколько пользователей. После обновления отображаются, например, назначения, созданные другим пользователем с момента последнего обновления. При попытке редактирования назначения, удаленного другим пользователем после последнего обновления, например, появится сообщение об изменении данного назначения другим пользователем. При получении подобного сообщения обновите журнал назначений для просмотра внесенных изменений.

Как обновить журнал назначений:

- Дважды щелкните левой кнопкой мыши дату в заголовке журнала назначений. Это действие обновляет и активирует журнал назначений.

Как обновить все журналы назначений:

- Нажмите кнопку *Refresh all appointment books* в нижней части календаря. Это действие обновляет все открытые журналы назначений.

Как обновить главное окно Планировщика:

- Выберите в меню *Scheduler - Refresh*. Это действие обновляет главное окно Планировщика и все его области.

18.2 Работа с назначениями

Если включено разделение по учреждениям, пользователь может просматривать и редактировать только назначения (и процедуры без указания отделения) учреждений, сотрудником которых он является. Кроме этого, можно производить назначения только рабочим местам и сотрудникам учреждений, сотрудником которых пользователь является

18.2.1 Scheduling staff member

Если задан этот параметр, при производстве назначения составляющий график сотрудник будет задан как вошедший в систему пользователь (см. [Настройки администратора. Ввести зарегистрированного пользователя автоматически в качестве назначившего прием врача](#)).

Для процедур со статусом *scheduled* возможность последующего изменения сотрудника, внесшего назначение, зависит от конфигурации (см. [Настройки администратора. Расписание приемов сотрудников для расписанных процедур может быть изменено](#)).

Примечание При попытке призвести назначение умершему пациенту система RIS укажет на это. (см. [Настройки администратора. Ограничение назначения приема врача](#)).

18.2.2 Проверка правил при составлении графика

При включенной функции проверки правил сообщения о нарушениях правил будут выводиться на дисплей (также см. раздел [Правила конфликтов](#)). Процедуры, для которых было установлено правила конфликта текста свободного содержания, отмечены значком . Система RIS не может проверить правила конфликта текста свободного содержания, поэтому пользователь должен проверять правило самостоятельно:

- Дважды щелкните процедуру с правилом конфликта текста свободного содержания. Откроется окно назначения. Правило конфликта будет отмечено красным цветом в области *Procedure data*.
- Определите, нарушает ли назначение правило конфликта. Если да, внести назначение не следует.

В меню *Scheduler* имеется параметр меню *Free text conflict rules*. Если этот параметр меню включен (отмечен флажком), при перемещении или изменении назначения с таким правилом появится сообщение о правиле конфликта текста свободного содержания.

18.2.3 Назначение пациенту в контексте

Можно вносить назначения пациенту прямо в *Local context*. Данные пациента будут применены автоматически.

Как назначить посещение пациенту в контексте:

- ☐ Найдите и щелкните имя пациента в рабочем списке пациентов. Эта операция позволяет выбрать и отобразить пациента в левой части *Local context*.
 - ☐ Откройте соответствующий журнал назначений.
- Имеется три варианта внесения назначения пациенту:

18.2.3.1 Внесение назначения из журнала назначений

- ☐ Откройте контекстное меню над назначением в требуемой позиции журнала назначений.
- ☐ Нажмите и удерживайте клавишу **CTRL**, одновременно дважды щелкните нужную позицию журнала назначений.
- ☐ Выберите параметр меню *New single appointment from patient context/procedure context*. Данное действие открывает диалоговое окно *Create appointment*.

Сведения о пациенте или процедуре, если применимо, будут получены из контекста, а информация, содержащаяся в журнале назначений, отобразится как сведения о назначении. Время начала назначения соответствует выбранной позиции в журнале назначений.

- ☐ Заполните все поля, обязательные для заполнения.
- ☐ Также можно изменить данные, если необходимо (например, выбрав другое рабочее место или процедуру), и внести записи в необязательные для заполнения поля.
- ☐ Нажмите **OK** для внесения назначения. Назначение отобразится в соответствующем журнале назначений и в области *Further appointments*.

18.2.3.2 Внесение назначения из рабочего списка пациентов

- ☐ Откройте контекстное меню пациента в рабочем списке и выберите параметр меню *New single appointment from patient context*, или
 - ☐ дважды щелкните имя пациента.
- Данное действие открывает диалоговое окно *Create appointment*. Данные по пациенту в контексте будут использованы как данные пациента. Данные о назначении берутся из сведений в активном журнале назначений. Текущее время, округленное до пяти минут в большую сторону, используется как время начала назначения.
- ☐ Заполните все поля, обязательные для заполнения.
 - ☐ Также можно изменить данные, если необходимо (например, выбрав другое рабочее место или процедуру), и внести записи в необязательные для заполнения поля.
 - ☐ Нажмите **OK** для внесения назначения. Назначение отобразится в соответствующем журнале назначений и в области *Further appointments*.

18.2.4 Внесение назначений с помощью перетаскивания мышью

Самый простой способ внесения назначений в систему *Centricity RIS-i* — с помощью перетаскивания. Это означает, что нужно выделить имя пациента и, не отпуская кнопку, перетащить его в требуемое назначение.

Как внести назначение путем перетаскивания мышью:

- ☐ Откройте соответствующий журнал назначений.
- ☐ Найдите пациента в рабочем списке пациентов.
- ☐ Используйте мышь для перетаскивания пациента в требуемую точку в журнале назначений.

Если все данные заполнены, т. е. внесены все данные в обязательные для заполнения поля в диалоговом окне *Create appointment*, назначение будет создано немедленно и появится в журнале назначений в том месте, куда был перенесен пациент. Так, например, назначение будет сделано, даже если в тот интервал, куда был перенесен пациент, уже была внесена процедура.

Если не все данные заполнены, например, не хватает процедуры, откроется диалоговое окно *Create appointment*.

- ☐ Заполните все поля, обязательные для заполнения.
- ☐ Также можно изменить данные, если необходимо (например, выбрав другое рабочее место или процедуру), и внести записи в необязательные для заполнения поля.
- ☐ Нажмите **OK** для внесения назначения. Назначение отобразится в соответствующем журнале назначений и в области *Further appointments*.

18.2.5 Внесение назначения пациенту, данные о котором не содержатся в контексте

Также можно вносить назначения для пациентов, данные о которых не содержатся в контексте.

Как внести назначение для пациента, данные о котором не содержатся в контексте:

- ☐ Выберите *Scheduler - New single appointment* в меню, или
- ☐ Откройте контекстное меню в нужной позиции журнала назначений и выберите *New single appointment*, или
- ☐ Дважды щелкните левой кнопкой мыши нужную позицию в журнале назначений.

Данное действие открывает пустое диалоговое окно *Create appointment*, в котором для изменения доступны только три поля: *Surname*, *First name* и *Date of Birth* или *HIS ID*.

- ☐ Введите данные пациента в эти поля. Перед началом поиска необходимо ввести значения как минимум в два поля. Учтите, что поле *Surname* должно быть заполнено в любом случае.

Выйдите из поля *Date of birth* с помощью клавиши **Tab**. Данное действие открывает окно *Patient search*, содержащее сведения, введенные в соответствующие поля поиска. При установке устройства в Польше также можно воспользоваться поиском по номеру PESEL (также см. раздел [Поиск с использованием номера PESEL](#)).

Администратор может задать количество позиций поиска в данных главного файла, а также внести информацию о дате рождения как релевантную для поиска (см. [Настройки администратора, Определение настроек для сотрудников](#)).

- ☐ После завершения поиска отметьте нужного пациента в списке результатов и нажмите *Apply patient*, или
- ☐ дважды щелкните имя пациента.

Данные по выбранному пациенту будут перенесены в диалоговое окно *Create appointment* как сведения о пациенте.

- ☐ Если ни одного пациента, отвечающего критериям поиска, не найдено, система предложит создать нового пациента.

Если процесс был запущен из меню, в качестве данных назначения используется информация из активного в настоящий момент журнала назначений. Время назначения представляет собой время, когда назначение было введено, с инкрементом до пяти минут, округляемым в большую сторону.

Если процесс был запущен путем нажатия правой кнопкой мыши журнала назначений, выбранные данные из журнала назначений будут использованы как данные о назначении. Время начала соответствует выбранной позиции в журнале назначений.

- ☐ Нажмите *OK* для внесения назначения. Назначение отображается в соответствующем журнале назначений.

18.2.6 Внесение назначения пациенту, который еще не был создан

В зависимости от рабочего процесса, принятого в учреждении, может иметься возможность создавать новых пациентов и сразу же вносить назначения для них (см. [Настройки администратора, Создание нового пациента](#)).

Как внести назначение пациенту, который еще не был создан:

- ☐ Выберите *Scheduler - New single appointment* в меню, или
- ☐ Правой кнопкой мыши нажмите нужную позицию в контекстном меню журнала назначений: *New single appointment*, или
- ☐ Дважды щелкните левой кнопкой мыши нужную позицию в журнале назначений.

Данное действие открывает пустое диалоговое окно *Create appointment*, в котором доступны для изменения только три поля: *Surname*, *Forename* и *Date of Birth*.

- ☐ Введите в эти поля данные о создаваемом пациенте.
- ☐ Выйдите из поля *Date of birth* с помощью клавиши *Tab*.
- ☐ Подтвердите создание нового пациента, или
- ☐ Нажмите кнопку *Register new patient* в окне поиска *Patient search*, если нужно создать нового пациента с данными, введенными в диалоговом окне.
- ☐ Заполните недостающую информацию о пациенте. Данные назначения соответствуют сведениям в текущем журнале назначений. Может возникнуть необходимость изменить время начала назначения.

18.2.7 Поиск и внесение свободных единичных/множественных назначений

Для поиска свободных назначений по конкретным процедурам в определенный период в будущем можно использовать окно *Appointment search*. В поле *Search for*, прежде всего, выберите тип назначения *Multiple appointment*. Можно использовать критерии поиска для ограничения поиска по назначениям, что позволит сделать поиск более эффективным. Например, если при введении назначения известно рабочее место, где необходимо провести процедуру, можно ввести рабочее место в поиск и получить только релевантные результаты.

При поиске свободных назначений за длительный период времени процесс поиска может затянуться. Для того, чтобы ускорить поиск, сократите период поиска.

Если активировать флажок *Only appointments with grid entry for activity*, результаты будут включать только свободные назначения, для которых требуемая процедура установлена как значение по умолчанию в сетке назначений (см. [Настройки администратора, Заполните сетку приема врача процедурами по умолчанию](#)).

Существует два способа поиска свободных назначений:

Как запустить поиск единичных или множественных назначений для конкретного пациента:

- ☐ Нажмите кнопку *Appointment search* в диалоговом окне назначения, которое содержит данные о пациенте, или
- ☐ Откройте контекстное меню нужного пациента в рабочем списке пациентов и выберите *Appointment search for current patient*, или
- ☐ Выберите запрос назначения во вкладке *Appointment worklist* и нажмите кнопку *Appointment search*. Откроется окно *Appointment search*.
- ☐ В области *Search Criteria* введите параметры по умолчанию для назначения.
- ☐ Выберите процедуру(-ы), для которой нужно создать назначение. Нажмите кнопку *New* для открытия окна выбора процедур.
- ☐ Если необходимо удалить процедуру из списка поиска, выберите процедуру и нажмите кнопку *Delete*.
- ☐ Нажмите кнопку *Search*. В таблице *Search results* отобразится найденное назначение. При создании множественного назначения таблица отображает отдельные назначения.

Примечание

В случае поиска множественных назначений с несколькими процедурами и несколькими доступными рабочими местами поиск может занять до двух минут. Поэтому не стоит выбирать время поиска, превышающее необходимое, также следует ограничивать длительность лечения.

- ☐ Если предложенное назначение не подходит, нажмите кнопку *Next*. Таким образом можно увидеть больше вариантов назначений.
- ☐ Если предложенное назначение подходит, нажмите кнопку *OK*. Окно *Appointment search* закроется.
- ☐ Откроется диалоговое окно *Create appointment* с данными по выбранному пациенту и датой выбранного назначения.
- ☐ Заполните все поля, обязательные для заполнения.

- ☐ Также можно изменить данные, если необходимо (например, выбрав другое рабочее место или процедуру), и внести записи в необязательные для заполнения поля.
- ☐ Нажмите **OK** для внесения назначения. Назначение отобразится в соответствующем журнале назначений и в области Further appointments.

Примечание Администратор RIS может определить, необходимо ли синхронизировать определенные сведения для множественных назначений (см. Настройки администратора. Множественный прием врача – Синхронизация процедур). В случае, если такие действия необходимы, пользователю не потребуется вводить эту информацию для каждого назначения.

Как запустить поиск назначения без указания определенного пациента:

- ☐ Выберите **Scheduler - Appointment search** в меню, или
- ☐ Нажмите кнопку **Appointment search** во вкладке **Patient worklist**. Откроется окно **Appointment search**. Обязательные для заполнения поля выделены синим цветом.
- ☐ Введите нужные критерии и запустите поиск с помощью **Alt+S** или **Search**.
- ☐ Нажмите кнопку **New**. Откроется окно выбора процедур.
- ☐ Выберите процедуру, для которой нужно создать назначение. Для множественного назначения выберите несколько процедур.
- ☐ Если необходимо удалить процедуру из списка поиска, выберите процедуру и нажмите кнопку **Delete**.
- ☐ Нажмите кнопку **Search**. В таблице **Search results** отобразится найденное назначение. При создании множественного назначения таблица отображает отдельные назначения.

Примечание В случае поиска множественных назначений с несколькими процедурами и несколькими доступными рабочими местами поиск может занять до двух минут. Поэтому не стоит выбирать время поиска, превышающее необходимое, также следует ограничивать длительность лечения.

- ☐ Если предложенное назначение не подходит, нажмите кнопку **Next**. Таким образом можно увидеть больше вариантов назначений.
- ☐ Если предложенное назначение подходит, нажмите кнопку **OK**. Окно **Appointment search** закроется.
- ☐ Откроется окно **Create appointment** без данных пациента. Для изменения доступны только три поля: **Surname**, **First name** и **Date of Birth** или **HIS ID**.
- ☐ Введите данные пациента и выйдите из поля **Date of Birth** с помощью клавиши **Tab**.
- ☐ Выберите требуемого пациента в открывшемся окне поиска пациентов и нажмите **OK** для возврата к окну **Create appointment**. Окно содержит сведения по выбранному назначению.
- ☐ Заполните все обязательные для заполнения поля и любые необязательные для заполнения поля по необходимости.
- ☐ Теперь больше нельзя изменять поля, влияющие на найденное назначение, например, **Workplace** или **Procedure**.
- ☐ Нажмите **OK**. Назначение или единичные назначения отобразятся в соответствующем журнале назначений и в области **Further appointments**.

18.2.8 Поиск и внесение назначений со свободным профилем

Профильные назначения содержат минимум две процедуры, которые проводят приблизительно в одно время (например, введение контрастного препарата и последующая процедура получения изображения) и должны быть назначены одновременно. Администратор может определить отдельное профильное назначение для каждого комплекса процедур в зависимости от учреждения (см. Настройки администратора. Определение профиля приемов).

Как искать и вводить профильные назначения:

- ☐ Откройте поиск назначений.
- ☐ В поле поиска **Search for** выберите запись **Profile appointments**.
- ☐ Введите код профиля назначения в поле **Appointment profile**. При выходе из этого поля **Institutes** и **Start time**, а также список **Appointment profile** будут уже заполнены данными профиля по умолчанию. Если поиск назначения запущен из процедуры, запрашиваемой HIS, к которой был привязан профиль назначения, такой профиль назначения откроется по умолчанию.
- ☐ Измените дату начала и время начала, если необходимо.
- ☐ Ограничьте периоды времени, если необходимо.
- ☐ Измените длительность и интервалы, если необходимо. Интервал начала профиля в защищенных от записи полях **Start date** и **Latest start date** зависит от параметров по умолчанию в профиле и введенных **Start date** и **Start time**; можно переносить интервал с помощью этих двух полей.
- ☐ Нажмите кнопку **Search**.
- ☐ Выберите требуемое назначение в результатах поиска.
- ☐ Закройте окно с помощью кнопки **OK**.

Overbook

Если назначение не найдено, нажмите кнопку **Overbook** в нижней левой части окна. Поиск назначения автоматически закрывается, и открывается окно назначения для выбора пациента. Отредактируйте назначение, если необходимо, и закройте окно, нажав **OK**. Профильное назначение, созданное таким образом, имеет введенное время начала, а интервалы между отдельными процедурами соответствуют настройкам по умолчанию для профильного назначения. В дальнейшем можно исправить нежелательное пересечение назначений в журнале назначений путем перемещения отдельных назначений профильного назначения (также см. раздел Перемещение и изменение назначения).

В журнале назначений отобразится профильное назначение с графиком отдельных процедур. Принадлежит ли единичное значение к профильному, можно определить с помощью значка **Syzinge** и по порядковому номеру единичного назначения в столбце множественных назначений.

18.2.9 Связывание процедур

Можно связать процедуры по пациенту таким образом, чтобы они отображались в Планировщике как связанные. Функция связывания должна быть включена. По этому вопросу проконсультируйтесь со службой поддержки RIS.

18.2.9.1 Активация функции связывания

Если функция связывания была включена, в будущем пользователь сможет самостоятельно активировать или отключать ее, если необходимо.

Как пользоваться функцией связывания:

- ☐ Откройте диалоговое окно [Configuration of linked procedures](#) с помощью кнопки со значком [Configure the procedures link](#)
- ☐ Поставьте флажок [Activate link](#).
- ☐ Закройте диалоговое окно с помощью кнопки OK.

18.2.9.2 Связывание процедур

Связывайте процедуры при внесении назначений в график. Всегда связывайте все процедуры пациента с одинаковым статусом процедуры. Связанные процедуры будут предложены в поиске назначений для связывания.

Связывайте процедуры следующим образом:

- ☐ Выберите требуемую процедуру из рабочего списка.
- ☐ Откройте поиск назначений. Список процедур показывает все меры, которые могут быть связаны с выбранной процедурой. Если список пуст, вначале убедитесь в том, что функция связывания доступна (также см. раздел [Активация функции связывания](#)).
- ☐ Если необходимо, удалите процедуры из списка, который нужно связать с выбранной процедурой.
- ☐ Запустите поиск назначений.
- ☐ Диалоговое окно поиска отображает окно назначения с данными назначений по выбранной процедуре и по каждой связанной с ней процедуре. Подтвердите назначения одно за другим.

Теперь процедуры в графике связаны.

Выбор связанных процедур

Назначения связанных процедур имеют значок связывания в поле назначения журнала назначений. Всплывающая подсказка поля назначения показывает назначения связанных с ним процедур. При нажатии поля назначения поля назначений всех процедур, связанных с полем процедуры выбранного назначения, будут выделены цветной чертой с левой стороны, даже если эти назначения находятся в других журналах назначений.

18.2.10 Настройка связанных процедур

Можно установить пределы вариантов для связывания, определив расширенные критерии фильтра.

Как настроить фильтр для связывания:

- ☐ Откройте диалоговое окно [Configuration of linked procedures](#), нажав кнопку со значком связывания в нижней части области Calendar.
- ☐ Активируйте функцию связывания в области слева.
- ☐ Активируйте флажок для критериев, которые необходимо использовать для связывания процедур, в области справа.
- ☐ Нажмите кнопку OK для включения фильтра и закройте диалоговое окно.

18.2.11 Прямое внесение в график запросов подвергается обязательной проверке

Можно непосредственно внести в график запрашиваемую процедуру, для которой требуется проверка показаний в соответствии с немецким законодательством R&V, нажав кнопку или параметр контекстного меню [Confirm](#)

- Если текущее учреждение не позволило проводить проверку показаний
- Если проверка уже была проведена (статус проверки показаний Yes)
- Если пользователь имеет право проводить проверку, или
- Если согласно настройке данных главного файла проверка показаний проводится только после составления графика.

Во всех других случаях проверка показаний осуществляется перед составлением графика (также см. раздел [Проверка показаний для процедуры](#)).

18.2.12 Задание статуса назначения "pending"

Для ожидающего утверждения назначения дата и время уже установлены, но назначение пока не может быть подтверждено, например, могут отсутствовать клинические сведения. В рабочем списке назначений можно установить статус назначения «ожидание» для запрашиваемых и внесенных в график процедур.

Как установить статус назначения «pending»:

- ☐ В контекстном меню процедуры выберите параметр меню [Set appointment to "pending"](#).
- ☐ Укажите причину в диалоговом окне (также см. раздел [Примечание](#)).
- ☐ Выберите целевую дату (необязательно).
- ☐ Закройте окно с помощью кнопки OK.

Примечание

Администратор может установить для каждого учреждения, может ли пользователь вводить причину как свободный текст или должен выбрать ее из списка (см. [Настройки администратора. Указание типа записи для причины "ожидания" приема врача](#)).

В режиме просмотра журнала назначений в виде таблицы отображаются столбцы Appointment pending, Appointment pending reason и Appointment pending target date; в другом режиме поля отображаются во всплывающей подсказке для назначения.

Используя параметр контекстного меню [Set appointment to "not pending"](#), можно отменить данное свойство назначения. В таком случае введенная причина будет удалена.

18.2.13 Изменение статуса процедуры вручную

В рабочем списке можно сбросить статусы процедур *scheduled*, *waiting* и *registered* до статуса *requested*. Необходимость указания причины задается в данных главного файла учреждения (см. [Настройки администратора](#), [Причина для блокирования состояния процедуры](#)).

Установите статус «requested» следующим образом:

- ☐ Откройте контекстное меню процедуры и выберите параметр меню *Set appointment to "requested"*. При этом открывается диалоговое окно для выбора или ввода причины сброса статуса. Если указание причины не требуется, открывается диалоговое окно для подтверждения сброса статуса.
- ☐ При необходимости введите причину.
- ☐ Закройте диалоговое окно с помощью кнопки *OK*.

Данное действие возвращает статус процедуры *requested*, в поле *Procedure status requested reason* отобразится введенная причина, а в поле *Procedure status requested staff member* — код пользователя.

Если нет возможности сбросить статус процедуры до *requested*, вероятно, процедура не была создана по запросу (она могла быть создана в системе RIS (также см. раздел [Добавление запроса](#))).

18.2.14 Ввод назначений со свободным содержанием

Назначения со свободным содержанием пишутся вручную. Как и в случае обычных назначений, такие назначения резервируют рабочее место или сотрудника на период своего действия.

Назначения со свободным содержанием не отображаются в рабочем списке назначений, и по ним нельзя производить поиск.

Как ввести назначения со свободным содержанием:

- ☐ Нажмите один раз (не дважды) интервал времени журнала назначений или параметр контекстного меню *New free-text appointment* интервала времени. Откроется окно ввода текста (редактор).
- ☐ Введите текст назначения.
- ☐ Нажмите кнопку *ENTER* или щелкните мышью за пределами поля редактора.

Введенный текст отображается как назначение со свободным содержанием в журнале назначений и отмечается символом.

Если текст занимает несколько строк и полностью не помещается в отображаемую область журнала назначений, можно прочитать текст назначения со свободным содержанием во всплывающей подсказке над назначением со свободным содержанием. Или можно использовать сочетание клавиш *Ctrl+E* для открытия редактора назначения со свободным содержанием и прочитать содержание в нем.

В случае нажатия *SPACE* или *ESCAPE* или клавиши *ENTER* перед вводом записи, или в случае выхода из поля редактора, назначение со свободным содержанием введено не будет.

18.2.15 Перемещение и изменение назначения

Зависимость от статуса

Обычно только назначения со статусом *scheduled* могут быть перемещены или изменены. Назначения с любым статусом, кроме статуса *scheduled*, можно только просматривать. Если щелкнуть назначение правой кнопкой мыши, появится контекстное меню *Display*. Оно позволяет отобразить окно назначения с информацией данного назначения. Однако все поля доступны только для чтения, изменить данные невозможно. То же самое происходит, если дважды щелкнуть левой кнопкой мыши назначение без статуса процедуры *scheduled*.

Причина изменения назначения

Администратор может установить для отдельного учреждения, должен ли пользователь вводить причину изменения назначения (см. [Настройки администратора](#), [Обязанность раскрытия причины изменения приема врача](#)). Если это требуется, то при изменении назначения открывается диалоговое окно для выбора причины.

Проверка

Текст причины изменений сохраняется автоматически вместе с датой изменений и информацией о сотруднике, который внес изменение. Эти столбцы отображаются в рабочем списке.

Существуют различные способы перемещения или изменения назначения со свободным содержанием или назначения со статусом *scheduled*:

Как переместить назначения путем перетаскивания мышью:

- ☐ Используйте мышью для перетаскивания пациента или назначения со свободным содержанием в новую позицию в журнале назначений.

Как переместить назначения с помощью функций контекстного меню:

- ☐ Правой кнопкой мыши щелкните пациента или назначение со свободным содержанием, которое нужно переместить, и выберите параметр меню *Select* из контекстного меню назначения. Когда название поля назначения становится серым, это значит, что назначение выбрано для перемещения (например, как при команде *Cut* в *Windows*).
- ☐ В журнале назначений выполните поиск новой требуемой позиции для назначения (день, время и ресурс).
- ☐ Правой кнопкой мыши щелкните эту позицию и выберите параметр меню *Move appointment* из контекстного меню журнала назначений. После этого название поля назначения снова станет ярким.

Примечание

Если выбрать назначение, а затем начать редактировать его или другое назначение, выбор будет отменен.

Потенциальные заявки

Назначения можно перемещать:

- В пределах журнала назначений
- Между журналами назначений одного сотрудника/рабочего места
- Между журналами назначений разных рабочих мест, если планируемая процедура может быть проведена на новом рабочем месте
- Между журналами назначений разных сотрудников

Нельзя перемещать назначения:

- Между журналами назначений разных типов ресурсов
- Между журналами назначений разных рабочих мест, если планируемая процедура не может быть проведена на новом рабочем месте.

(применяется только к назначениям пациентов, а не к назначениям со свободным содержанием)

- Если назначение защищено от записи. Назначение пациента защищено от записи, если соответствующая процедура имеет статус выше `scheduled`.
- Если назначение заблокировано

Как изменять назначения пациента:

- Дважды щелкните левой кнопкой мыши назначение со статусом процедуры `scheduled` или откройте контекстное меню назначения и выберите параметр меню `Modify`. Данное действие открывает окно назначения, в котором можно изменить данные.

Как изменять назначения со свободным содержанием:

- Нажмите назначение со свободным содержанием или откройте контекстное меню назначения со свободным содержанием и выберите `Modify`. Данное действие открывает редактор, в котором можно изменить текст назначения со свободным содержанием.

Как изменять длительность назначений пациента и назначений со свободным содержанием:

- Переместите курсор мыши к верхнему или нижнему краю назначения.
- Курсор превратится в двустороннюю стрелку, удерживайте левую кнопку мыши нажатой для изменения длительности назначения. Это действие изменяет длительность назначений а если переместить верхний край назначения, также изменится время его начала.

При изменении длительности назначения появляется всплывающая подсказка, отображающая текущее время начала и длительность назначения.

Как изменять профильные назначения:

- Для перемещения профильного назначения целиком перетащите первое единичное назначение профильного назначения.
- Для удаления всего профильного назначения откройте контекстное меню первого единичного назначения, щелкнув правой кнопкой мыши, и выберите параметр меню `Delete`. Выберите и подтвердите причину удаления.
- Перемещение и удаление каждого последующего назначения перемещает/удаляет только данное единичное назначение такого профильного назначения.

Примечание Описанная процедура применяется к настройкам по умолчанию. Однако администратор может настроить систему таким образом, что все единичные назначения могут быть свободно удалены и перемещены, или чтобы удаление и перемещение единичного назначения применялось ко всем единичным назначениям в соответствующем профиле назначений (см. [Настройки администратора. Управление профилями пациентов](#)). При изменении профильных назначений даты изменений присваиваются всем назначениям, относящимся к данному профильному назначению (такие см. раздел [Процедуры](#)).

18.2.16 Удаление назначения

Возможно удаление только назначений со статусом процедуры `scheduled` и назначений со свободным содержанием.

Как удалить назначения:

- Откройте контекстное меню назначения, которое нужно удалить, и выберите `Delete`. Данное действие открывает окно подтверждения удаления назначения.
- При нажатии `Yes` назначение будет удалено. При нажатии `No` назначения будет сохранено.

Причина удаления

При удалении внесенных в график процедур с запросом необходимо ввести причину удаления. Администратор может определить в данных главного файла учреждения, должен ли пользователь вводить причину удаления для внесенных в график процедур без запроса (см. [Настройки администратора. Установка причины для удаления](#)).

18.2.17 Блокировка и разблокирование назначения

Обычно пользователь может блокировать только назначения со свободным содержанием и назначения пациентов со статусом процедуры `scheduled`. Заблокированное назначение нельзя изменить, переместить или удалить.

Как блокировать назначения:

- В журнале назначений откройте контекстное меню назначения, которое нужно заблокировать, и выберите `Block`. По красной рамке, окружающей поле назначения, можно определить, что назначение заблокировано.

Как разблокировать назначения:

- В журнале назначений откройте контекстное меню заблокированного назначения и выберите `Unblock`. Блокировка будет снята, и красная рамка исчезнет.

Примечание

Необходимо иметь соответствующее разрешение для блокировки и разблокирования назначений (см. [Настройки администратора. Управление настройками для сотрудников](#)). Если у пользователя нет такого разрешения, параметры `Block` и `Unblock` в контекстном меню назначения будут недоступны. Пользователь может разблокировать назначения, которые он сам заблокировал, даже если он не имеет права на разблокирование. Нельзя редактировать существующие или создавать новые назначения, которые пересекаются с заблокированными назначениями в пределах ресурса.

18.2.18 Одновременное создание нескольких назначений

Одновременно можно создать несколько назначений, если администратор включил такой параметр для учреждения или для текущей процедуры (см. [Настройки администратора. Ограничение назначения пациента в один раз](#)). Если пользователь вводит назначение через диалоговое окно назначения, а не путем перетаскивания, появится сообщение о том, что назначение пересекается с другим назначением.

Несмотря на предупреждение, назначение можно ввести, нажав `Yes`.

Пересекающиеся назначения отображаются рядом друг с другом в журнале назначений. С правой стороны есть дополнительное пространство, что позволяет создать другое назначение со свободным содержанием или другое стандартное назначение для этого периода времени путем перетаскивания.

Примечания Назначения, которые не должны пересекаться с другими, имеют желтую рамку (см. [Настройки администратора, Ограничение назначения приема врача](#)). Назначения не могут пересекаться, если такое пересечение запрещено для любого из этих назначений. Назначения без назначенной процедуры (например, в случае записи свободного содержания) всегда могут пересекаться друг с другом.

18.2.19 Ввод и изменение прошедших назначений

Можно вносить или изменять прошедшие назначения, если они имеют статус *scheduled*. Появится окно подтверждения внесения или изменения прошедшего назначения. Если нажать Yes, можно вводить или изменять назначение. Система не выдаст ошибку, если перетащить назначение в журнал назначений в прошлом, так как журнал имеет прошедшие назначения.

18.3 Проверка показаний и требования к процедуре

Запросы на назначение приходят из внешних систем, таких как HIS. Существуют простые запросы, в которых запрашивается проведение только одной процедуры для пациента, а также множественные запросы, при которых запрашивается проведение нескольких связанных процедур для одного пациента.

18.3.1 Проверка показаний для процедуры

Проверка показаний относится как к процедурам, запрошенным из внешних источников, так и созданным в системе RIS.

В случае невозможности внесения напрямую в график запроса или процедуры, подлежащих обязательной проверке (также см. раздел [Прямое внесение в график запросов подвергается обязательной проверке](#)), вначале нужно проверить показания.

Косвенная проверка

Если пользователь имеет право проводить проверку показаний, он автоматически задает статус показаний процедуры *checked* при подтверждении.

Требования

Для возможности установки статуса показаний для запроса назначения *checked* в соответствии с правилами проведения рентгенологических исследований важно соблюдать следующие условия:

- Процедура может быть подтверждена (согласно статусу процедуры).
- Пользователь имеет право проверить показание (данные главного файла сотрудника)
- Запрашиваемая процедура требует проверки показаний (данные главного файла процедуры)
- Учреждение, в котором работает сотрудник, требует проверки показаний согласно правилам проведения рентгенологических исследований RÖV (данные главного файла учреждения) (см. [Настройки администратора, Определение проверки показания в соответствии с RÖV](#)).

Как установить статус показания запроса назначения «checked»:

- ☐ Найдите запрос назначения, который нужно проверить, в рабочем списке назначений.
- ☐ Выберите *Indication checked* в контекстном меню запроса назначения.

Примечание Если какое-либо из вышеперечисленных условий не соблюдено, параметр меню *Indication checked* будет недоступен.

18.3.2 Соблюдение статуса протокола

Процедуре может назначаться протокол (также см. раздел [Редактирование процедуры](#)). Рабочий список может отображать статус протокола в столбце *Procedure protocol status code*. Также существует столбец *Procedure protocol*, который отображает текст протокола, если такой имеется.

При изменении процедуры, которой назначена ссылка на протокол, откроется диалоговое окно, в котором следует указать, сохранить или удалить существующий URL-адрес для измененной процедуры.

18.3.3 Подтверждение запроса назначения

Как подтвердить запрос назначения:

- ☐ Найдите назначения со статусом процедуры *Requested* в рабочем списке назначений и выберите запрос назначения.
- ☐ Нажмите кнопку *Confirm*, или
- ☐ Нажмите кнопку *Appointment search* (поля поиска назначения уже заполнены данными запроса), или
- ☐ Выберите *Confirm* в контекстном меню запроса назначения, или
- ☐ Дважды щелкните левой кнопкой мыши запрос назначения в рабочем списке назначений, или
- ☐ Перетащите запрос назначения в нужный журнал назначений типа ресурса *Workplace*.

Когда известны все данные, необходимые для внесения назначения, подтверждение назначения производится немедленно. Затем назначение отображается в соответствующем журнале назначений и сохраняется в рабочем списке назначений со статусом *scheduled*.

Если известны не все данные, необходимые для внесения назначения, открывается диалоговое окно *Create appointment*.

- ☐ Заполните все поля, обязательные для заполнения.
- ☐ Также можно изменить данные, если необходимо (например, выбрать другое рабочее место или процедуру), и внести записи в обязательные для заполнения поля.
- ☐ Нажмите OK для внесения назначения. Затем назначение отображается в соответствующем журнале назначений и сохраняется в рабочем списке назначений со статусом *scheduled*.

18.3.4 Отклонение запроса назначения

В большинстве случаев можно отклонить только назначения, имеющие статус процедуры *Requested*. Если статус процедуры выбранного в рабочем списке назначения отличается от *requested*, кнопка *Reject* и параметр контекстного меню *Reject* будут недоступны.

С помощью параметра *TPLANF_STORNOGRUND* администратор может определить, следует ли выбирать причины из списка в окне ввода причины отклонения, или пользователь может самостоятельно вводить текст свободного содержания. (См. Настройка администратора. Установка параметров для удаленной). Стандартная причина отклонения представляет собой случай, когда запрашиваемая процедура не совместима с медицинским вопросом.

Как отклонить запрос назначения:

- ☐ Выберите назначение со статусом процедуры *Requested* в рабочем списке назначений.
- ☐ Выберите *Reject* в контекстном меню запроса назначения или нажмите кнопку *Reject*. Откроется окно ввода, в котором необходимо указать причину отказа.
- ☐ Нажмите текстовое поле и выберите причину отклонения из списка или введите причину вручную.
- ☐ Нажмите OK. Назначение будет сохранено в рабочем списке назначений со статусом процедуры *Rejected*.

Назначение не будет отклонено, если не ввести причину отказа.

18.3.5 Редактирование множественных запросов

Множественный запрос группирует несколько запрашиваемых процедур для пациента.

Можно определить, что запрошенная процедура относится к множественному запросу, если столбец *Procedure Information* в рабочем списке назначения содержит значение, отличное от 1. Данное число указывает на количество процедур, относящихся к множественному запросу.

Как отобразить на экране все процедуры множественного запроса:

- ☐ Откройте контекстное меню запрашиваемой процедуры, относящейся к множественному запросу.
- ☐ Активируйте флажок *Display this multiple request only*.
Теперь в рабочем списке назначений отображаются все запрашиваемые назначения, относящиеся к множественным запросам.

Для отмены выбранного действия в рабочем списке снимите флажок *Display this multiple request only* или запустите новый поиск, при котором флажок будет автоматически снят.

18.3.6 Добавление запроса

Добавить процедуру к запросу можно с помощью кнопки *New* (расширение последовательности). Необходимость проверки показаний для добавленной процедуры определяется настройкой (см. Настройка администратора. Определение проверки показаний в соответствии с BQI).

Можно добавлять процедуры не только в Планировщик, но и в записки Обхода, Регистрации или Обслуживания.

18.4 Модуль скрининга (массовые обследования)

Целевое назначение

С помощью модуля скрининга можно выбрать пациентов для массового обследования по различным критериям, автоматически ввести назначения и распечатать приглашения. Для использования данного модуля необходима лицензия.

Запуск

- ☐ Откройте планировщик.
- ☐ Выберите параметр меню *Scheduling - Screening*. Вместо рабочего списка назначений появятся области скрининга.

Screening configuration

В данной области можно ввести процедуры, которые необходимо выполнить, и условия выбора пациентов, участвующих в скрининге. Список содержит максимум 500 пациентов для одного цикла поиска.

В поле выбора *Procedure* введите код процедуры, которая должна быть проведена как массовое обследование. Помимо стандартных полей, существуют несколько специальных полей для создания серии скрининговых обследований:

Months

Минимальное количество месяцев, прошедшее с последней подобной процедуры для определенного пациента

Consent to screening given

Поиск проводится только среди пациентов, давших свое согласие на участие в скрининге.

Surname

Первые буквы фамилии пациента, также можно указать диапазон, например, A - AD.

Age

Возраст пациента, также можно указать диапазон, например 30-40.

Date of birth

Дата рождения пациента, также можно указать диапазон, альтернатива для поля Age.

Reason for examination

Вопрос последнего скринингового обследования.

Создание групп пациентов

При нажатии кнопки *Patient search* создаются группы пациентов, которые будут отображаться в настраиваемом списке в области *Screening patients*. Над списком отобразится количество найденных пациентов; если найдено более 500 пациентов, отображаться будет только результат >500. Список может быть отсортирован.

В случае множественного выбора назначения создаются только для отмеченных пациентов. Поиск не охватывает пациентов, у которых уже имеются будущие назначения на процедуру, связанную со скринингом, и пациентов с указанной датой смерти.

Ручное создание назначения

Можно создать единичные назначения для определенных пациентов из списка

- Дважды щелкнув левой кнопкой мыши пациента, или
- Перетаскив пациента в журнал назначений, или
- Нажав параметры контекстного меню *New single appointment from patient context* или *New single appointment from procedure context* для открытия диалогового окна *Create appointment*.

Можно открыть поиск назначений для текущего пациента с помощью параметра контекстного меню *Appointment search*.

Примечание Для назначений, созданных вручную, приглашения печатаются также вручную.

Введение назначений на скрининг

Нажав кнопку *Auto scheduling*, можно открыть диалоговое окно для ввода назначения на автоматическое планирование.

Примечание Убедитесь в том, что процедура скрининга в журнале назначений была привязана к сетке. Нельзя создать назначения для процедур без сетки.

Поля уже содержат данные последней конфигурации. Помимо стандартных полей, существуют несколько специальных полей для создания скрининговых назначений автоматически:

Start date

Первый день серии скринингового обследования.

Search period

Количество дней в поиске с даты начала.

Number of appointments

Максимальное количество назначений, которое нужно сделать.

Print invitation

Активирует автоматическую печать приглашений.

Appointment booked by

Код сотрудника, создающего назначения на скрининг (см. [Настройки администратора](#), [Определение настроек для сотрудников](#)).

Запуск создания назначения

Нажатие кнопки *Start* запускает создание назначения. Система создает назначения только в сетке времени выбранного рабочего места процедуры скрининга.

Список в нижней области отображает найденные назначения. Кнопка

OK

создает назначения. При активной функции печати приглашения будут напечатаны автоматически.

Cancel

закрывает окно создания назначения и отменяет выбор назначения.

Print

открывает диалоговое окно для печати приглашения.

Обзор скрининговых исследований

При нажатии кнопки *History* откроется окно, содержащее обзор скрининговых исследований. Список в верхней части отображает все сохраненные скрининговые исследования. Список, приведенный в нижней части, отображает все назначения для скрининга, выбранного в верхней части.

Нажатием кнопки *Print* можно открыть диалоговое окно печати для выбранного скрининга, позволяющее распечатать приглашения.

Выход из модуля скрининга

При нажатии кнопки *Exit screening* модуль скрининга закрывается.

Регистрация

Регистрация

19 Введение

19.1 Регистрация рентгенологии

Модуль Registration является одним из основных модулей Centricity RIS-I. Его цель — сообщить сотрудникам рентгенологического отделения, что пациент прибыл для медицинского осмотра. Модуль также можно настроить таким образом, чтобы передать информацию о прибытии пациента другим устройствам и приложениям, например модальности в PACS.

19.2 Функции регистрации

Окно регистрации с Registration в качестве активированной станции.

С помощью регистрации осуществляется учет пациентов и процедур в рентгенологическом отделении. Пациенты посещают врача напрямую, без предварительной записи, или записываются на прием по телефону либо в письменной форме. Они посещают врача как пациенты HIS или как пациенты отделения с назначенным приемом.

Регистрация охватывает все данные о пациенте и сравнивает данные пациентов для того, чтобы предотвратить повторный ввод данных о пациенте. Информацию о критических пациентах можно вводить без указания их имени или медицинской страховой компании.

Регистрация предоставляет информацию о пациентах, времени их приемов у врачей и процедурах.

Успешная регистрация обеспечивает бесперебойный учет услуг.

19.3 Кому предназначен этот раздел

В первую очередь настоящий раздел предназначен для сотрудников, осуществляющих регистрацию, и технического персонала рентгенологического отделения. С помощью данной функции осуществляется регистрация пациентов и их процедур, а также координация ресурсов.

Осуществляющий регистрацию сотрудник является лицом, ответственным за связанные с регистрацией функции, например планирование и учет деятельности.

Данный раздел также предназначен для администраторов. Администратор определяет в данных главного файла и где-либо еще, как система регистрации должна функционировать, чтобы обеспечить необходимый рабочий процесс.

19.4 Структура раздела

За вводной частью следует описание стандартных элементов управления системы регистрации и их функций.

Затем приведен пример рабочего процесса. Поскольку в каждом рентгенологическом отделении существует своя структура и процессы, образец рабочего цикла может отличаться от привычного цикла. Тем не менее важные этапы процесса остаются узнаваемыми и понятными.

Регистрация

20 Пользовательский интерфейс

20.1 Панели

- [Панель инструментов окна](#)
- [Панель инструментов модуля](#)
- [Местный контекст](#)
- [Функции поиска](#)
- [Отображение производительности](#)
- [Рабочие списки](#)
- [Окно пациента](#)
- [Окно регистрации](#)

Примечание



Станция Certificate в компоненте цикла требуется только для финансовой отчетности медицинского страхования, предусмотренной законом в Германии. Если учреждение не использует данное окно, то станция скрывается администратором (см. [Настройки администратора. Активация станции Certificate](#)).

20.2 Основные кнопки

В системе регистрации имеются следующие кнопки, не принадлежащие станциям. Отображение некоторых кнопок зависит от текущей станции. Например, невозможно сохранить регистрацию из рабочего списка.

Print

Открывает окно печати. Для этой функции есть две кнопки.

Scan Module...

Открывает модуль сканирования. Сначала система проверяет и сохраняет данные в окне регистрации.

Estimated cost

Вычисляет расчетную стоимость процедуры.

Insurance card

Считывает данные со страховой карты.

Register

Выводит из Worklist на станцию Register новую, если данные о пациенте полные; если данные о пациенте неполные, выводит на станцию Patient data.

Edit patient data

Выводит на станцию Patient для изменения или заполнения данных о пациенте.

New patient

Выводит на пустую станцию Patient для ввода данных о новом пациенте.

Emergency

Открывает окно Patient data с уже заполненными обязательными полями (например, Emergency name<data> в поле Surname) для регистрации критических пациентов (см. также раздел [Критические пациенты](#)). Эта кнопка отображается только со станции Worklists.

Edit case data

Открывает окно Registration в режиме редактирования клинического случая; кнопка активна только в том случае, если рабочий список приемов открыт со статусом registered.

New request

Открывает диалоговое окно New request, в котором можно создать внутренний запрос.

OK

- на станции Patient: сохраняет данные о пациенте и возвращает на станцию Worklists;
- на станции Registration: сохраняет все регистрационные данные, завершает регистрацию и возвращает на станцию Worklists.

Cancel

Отменяет новые записи в данных о пациенте / регистрационных данных и открывает рабочий список.

Save

Сохраняет введенные данные, но не выходит из станции.

Certificate data

Выводит на станцию Certificate для изменения или заполнения данных сертификата.

20.3 Отображение производительности

В системе регистрации эта панель отображает количество:

- запросов;
- приемов;
- входов в систему.

Можно создавать рабочие списки, подходящие для этой цели, с помощью контекстного меню.

Пункты меню

Display procedure requests

Отображает все требования текущего учреждения или без назначения учреждения на сегодняшний день или без указания даты.

Display scheduled procedures

Отображает все назначения текущего учреждения на сегодняшний день.

Display registered procedures

Отображает все входы в систему текущего учреждения или без назначения учреждения на сегодняшний день.

Общие функции панели см. в разделе [Отображение производительности](#).

20.4 Рабочие списки

Существует два рабочих списка: один для поиска пациентов, второй для поиска назначений.

Типы списков

Пациенты

Рабочий список для пациентов находит и отображает пациентов со всеми их процедурами. Важными критериями поиска являются имя пациента, дата рождения, идентификационный номер пациента и идентификационный номер пациента HIS. При активированном разделении учреждений на уровне пациентов рабочий список пациентов отображает только пациентов направляющего подразделения текущего учреждения. При активированном разделении учреждений на уровне учреждения отображаются все пациенты.

Приемы

Рабочий список для приемов находит и отображает приемы, документируя ход процедур. В основном рабочие списки приемов используются, когда нужно отредактировать запросы назначений. Важными критериями поиска являются тип процедуры, статус процедуры (requested, scheduled), дата процедуры и направляющий врач. При активированном разделении учреждений в рабочем списке приемов отображаются все запланированные и выполненные приемы текущего учреждения, все запрошенные приемы подразделений текущего учреждения и тех учреждений, для которых подразделение не указано.

У каждого из двух списков есть собственная вкладка с левой стороны.

20.5 Окно пациента

20.5.1 Панели

Данные о пациенте отобразятся при щелчке по станции Patients. На станции Patients есть следующие панели.

Demographic data

Данные включают в себя имена пациентов, даты рождения и пол (см. [Настройки администратора](#), [Создание нового пациента](#)).

Address

Данные о месте проживания пациента.

Contact info

Данные о том, как можно связаться с пациентом по телефону или с использованием других средств связи.

Patient consent

Обзор учреждений, для которых данные о пациенте были разрешены или заблокированы (см. [Настройки администратора](#), [Ввод и активация согласия пациента](#)). Панель отображается только в том случае, если активировано разделение учреждений и текущее учреждение предоставляет другим учреждениям доступ к просмотру данных Patient's consent.

Insurance data

Данные о страховой компании пациента (см. также раздел [Поиск плательщиков](#)), статусе страхования и сроке действия страхового полиса.

Additional data

Различные данные о пациенте, например его или ее риски, вес, рост, вероисповедание, род занятий, родной язык и работодатель. Другая информация

Main insured person

Данные о главном застрахованном лице, если пациент является совместно застрахованным лицом, например ребенком. Если пациент является главным застрахованным лицом, то поля о главном застрахованном лице не активируются. При создании главного застрахованного лица поля с адресом по умолчанию заполняются автоматически данными адреса пациента.

20.5.2 Специальные функции

Patient search

Отображается кнопка *Patient search* в панели Demographic data. Открывает окно для поиска существующих пациентов. Кнопка активна только при создании нового пациента.

Во время поиска пациента осуществляется проверка, не хранятся ли данные о вновь создаваемом пациенте в RIS. Это предотвращает появление дубликатов.

Если при создании нового пациента данные вводятся по крайней мере в два поля (например, Surname и First name) или осуществляется выход из поля Date of birth с помощью клавиши Tab, система сравнивает эти данные

с сохраненными данными о пациентах и предлагает те же или сходные имена, которые можно принять. На установках в Польше можно также выполнять поиск с помощью номера PESEL (см. также раздел [Поиск с использованием номера PESEL](#)). Если активировано разделение учреждений на уровне пациентов, то при поиске пациентов отображаются только пациенты направляющего подразделения текущего учреждения.

Сотрудник может решить, создавать ли нового пациента или зарегистрировать процедуру для существующего пациента.

Person search

Отображается поиск физического лица, который можно запустить из панели Main (Insured person). Поиск работает так же, как и поиск пациента.

Кнопка открывает окно поиска существующих лиц (пациентов и непациентов). Кнопка активна, только если физическое лицо зарегистрировано как совместно застрахованное лицо.

Если активировано разделение учреждений на уровне пациентов, то при поиске отображаются только физические лица в направляющем подразделении текущего учреждения.

Проверка почтового индекса/города/адреса

Проверка адреса отображается в module toolbar.



Активная кнопка со значком Check address

С помощью кнопки со значком Check address в верхней части окна функцию можно включить и отключить.

В полях Postcode и Town осуществляется автоматическая проверка адреса. Проверка адреса, как правило, активируется, если в системе имеется сохраненный каталог названий городов и почтовых индексов.

В окне автоматической проверки название города сравнивается с соответствующим почтовым индексом. При вводе названия города система автоматически заполняет почтовый индекс, учитывая также названия улиц.

Если название города и почтовый индекс не совпадают, открывается окно для поиска соответствующих названий городов или соответствующих почтовых индексов.

Функцию можно отключить при регистрации иностранного пациента, чье название города и почтовый индекс не хранится в системе. Затем можно ввести название города и почтовый индекс в произвольной форме.

Поиск плательщиков

В окне выбора организаций, оплачивающих затраты, можно выполнить предварительную фильтрацию по следующим свойствам.

Поле выбора

Cost bearer type

Фильтрация по Private health insurance company, Statutory health insurance company или Statutory or Private

Фильтрация

Invoicing IK

Фильтрация по идентификатору учреждения, выставившего счет

Поле

Cost bearer location

Фильтрация по местоположению плательщика

Редактирование клинического случая

В окне выбора клинического случая можно редактировать, создавать и удалять клинические случаи для пациента в контексте с помощью кнопок. Удаление возможно только в том случае, если для клинического случая еще не была назначена процедура.

20.6 Окно регистрации

20.6.1 Панели

Данные регистрации отображаются при щелчке по станции Registration. На станции Registration имеются следующие панели.

Accounting case selection

Отображает вкладки Case templates и RIS cases.

Accounting case supplementary data

Дополнительные данные о текущем случае, например дата поступления клинического случая, листочки, комментарии в произвольной форме.

Accounting case data

Учетные данные по текущему случаю, например тип разрешения, контактное лицо в случае направляющих врачей, центра учета, получателя отчета. При активированном разделении учреждений в окне выбора кода учреждения отображается только текущее учреждение.

Procedures

Данные обо всех процедурах пациента с текущей registration date. Включает все

- процедуры без запланированной даты (анкеты)
- процедуры со статусом scheduled, registered или waiting, запланированной даты которых совпадает с датой регистрации.
- процедуры со статусом started или examined, дата выполнения которых совпадает с датой регистрации.

При запуске регистрации из процедуры в рабочем списке приемов дата регистрации будет применяться в качестве запланированной даты для этой процедуры. При запуске из рабочего списка пациентов текущая дата применяется в качестве даты регистрации. Если активировано разделение учреждений, в списке процедур отображаются только запланированные и выполненные процедуры для текущего учреждения, запрошенные процедуры подразделений текущего учреждения и тех учреждений, для которых подразделение не указано. Окно для выбора подразделения учреждения, рабочего места, процедуры и центра учета отображает записи только для текущего учреждения.

20.6.2 Кнопки

На станции *Registration data* имеются следующие кнопки.

New (в панели Accounting case data)

Создает одного или нескольких получателей отчета, и, возможно, указывает контактное лицо в качестве получателя отчета.

Delete (в панели Accounting case data)

Удаляет выбранного получателя отчета, наряду с любым введенным контактным лицом.

New (в панели Procedures)

Создает новую процедуру для текущего учетного случая.

Delete (в панели Procedures)

Удаляет выбранную процедуру из текущего учетного случая. Процедуры со статусом *started* не могут быть удалены.

Estimated cost

Вычисляет расчетную стоимость процедур(ы).

Print document (только если установлен сертифицированный принтер)

Распечатывает счета для частных пациентов (оплата наличными или по карте)

20.6.3 Специальные поля и функции

Activate (в панели Procedures)

Позволяет зарегистрировать выбранную процедуру, т. е. процедуру можно зарегистрировать и провести через учет услуг. Активированная процедура отображается черными буквами. Процедуры, которые не относятся к текущей регистрации, будут деактивированы. Процедуры со статусом *registered* не могут быть активированы, поскольку кнопка *Activate* неактивна.

Deactivate (в панели Procedures)

Позволяет зарегистрировать выбранную процедуру, т. е. ее можно активировать позже и затем зарегистрировать. Деактивированная процедура отображается серыми буквами.

Checkboxes (в панели Procedures)

None requested, scheduled or registered

Скрывает процедуры с выбранным статусом из списка процедур.

В дополнение к полям по умолчанию, предусмотренным системой, в регистрацию можно также интегрировать самоопределяемые поля.

20.6.4 Редактирование данных случаев

Когда открыт рабочий список приемов, можно с помощью *Edit case data button* открыть окно регистрации в режиме редактирования случая. Здесь можно редактировать данные клинического случая выбранной процедуры. Поля регистрации (например, дата регистрации) и панель *Procedures* отключены. Поскольку в этом режиме можно редактировать только клинический случай в контексте, поле выбора случая остается пустым.

Имейте в виду, что уже введенные значения и настройки данных главного файла могут использоваться в качестве фильтра для списка выбора поля.

Например, в списке выбора для центра учета отображаются только центры учета, соответствующие процедурам текущего случая.

При нажатии кнопок *Save* или *Cancel* осуществляется выход из режима и возвращение к рабочему списку приемов.

Примечание

Если в открытом рабочем списке пациентов нет ни одного клинического случая в контексте, то кнопка *Edit case data* будет недоступна.

Регистрация

21 Рабочий процесс

21.1 Введение в регистрацию

21.1.1 Запуск регистрации

При запуске Centricity RIS-1 открывается главное окно со строкой меню. На этом этапе открыты модули нет.

Как запустить регистрацию

- ☐ Выберите меню *Patient — Registration* или нажмите *Ctrl + F1*. Откроется главное окно регистрации.

Можно открыть несколько окон регистрации одновременно и переключаться между ними. Одновременно может быть открыт другой модуль, например планировщик.

21.1.2 Навигация по регистрации

Система регистрации осуществляет процесс регистрации и использует дисплей, который выглядит как станции метрополитена. Каждая станция представляет собой этап процесса.



Станция — этап процесса. Щелкните по станции.

Стандартная последовательность разделов:
Worklists — Patient data — Registration data — Certificate

1. В рабочих списках осуществляется поиск пациентов и процедур, которые нужно зарегистрировать.
2. В данных о пациенте заполняются личные данные пациента.
3. В данных регистрации заполняются медицинские данные для процедуры.
4. В данных сертификата можно просматривать и редактировать данные сертификата. Станция активируется только для компаний обязательного медицинского страхования, оплачивающих затраты.

Если данные пациента уже внесены, можно пропустить станцию *Patient data* и с помощью расписания перейти от рабочего списка непосредственно к *Registration data*.

21.1.3 Пациент, прием, процедура

Терминология дает лишь примерное описание того, что должно быть зарегистрировано: пациент, прием или процедура. Что действительно имеется в виду, зависит от метода работы учреждения и способа выражения.

Строго говоря, регистрируются процедуры, которые раньше были запросами или приемами, а впоследствии привели к отчетам. Если пациенту предстоит три процедуры в одном учреждении в течение одного дня, необходимо выполнять лишь одну регистрацию.

21.1.4 Типы рабочих списков

В регистрации существует два списка: список пациентов и список приемов. В основном используется один или другой список, в зависимости от типа работы учреждения.

Список пациентов

В списке пациентов отображаются различные пациенты, данные о которых хранятся в RIS, независимо от запланированных процедур и учреждений. Список пациентов в основном используется при работе без запросов приема и без какого-либо планирования. Главным критерием поиска является имя пациента.

Список приемов

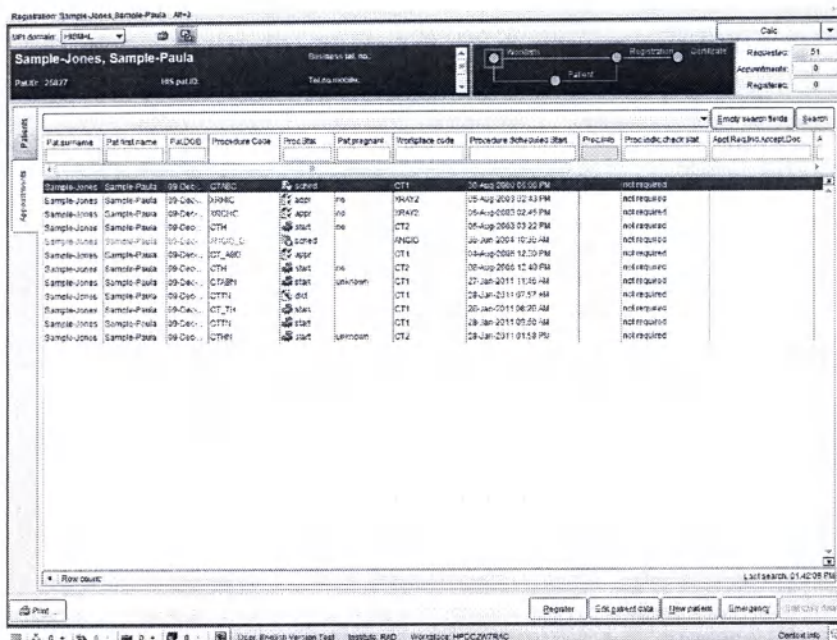
В списке приемов отображаются различные приемы/процедуры, включая удаленные/с составленным отчетом. При активированном разделении учреждений отображаются только процедуры данного учреждения и запрошенные процедуры, для которых не указано подразделение. Список приемов используется в основном, когда у процедуры уже есть статус. Главным критерием поиска является статус процедуры (*scheduled*, *requested*) и дата процедуры (например, *today*).

Список приемов можно использовать также для того, чтобы просмотреть историю лечения пациента.

Из списка приемов можно редактировать данные клинического случая, к которому относится выбранная процедура. Для этого нажмите на кнопку *Edit case data*.

Примечание

При использовании списка приемов необходимо вводить в качестве критериев поиска текущие данные и необходимый статус процедуры, например *scheduled* и *requested*. Отсортируйте таблицу по началу процедуры в порядке возрастания. Следовательно, зарегистрировав одного пациента, можно зарегистрировать следующего без необходимости искать его имя.



Окно регистрации с Worklists в качестве активированной станции.

21.2 Поиск пациентов/приемов

21.2.1 Поиск по рабочим спискам

Функция поиска

С помощью функции поиска на станции Worklists можно найти определенных пациентов и их приемы либо узнать, был ли пациент сохранен в системе или нет (см. [Настройки администратора](#), [Поиск пациентов](#)).

Поиск пациента в рабочем списке на вкладке Patients или, если пациент уже записан на прием, на вкладке Appointments. В случае критических пациентов поиск производится по дате неотложной регистрации. Если известен идентификационный номер пациента HIS (например, из метки или карточки социального страхования, используемой во многих европейских странах), его можно ввести в поле HIS Pat.ID, выход из которого осуществляется с помощью TAB.

Общее описание использования функции поиска приведено в разделе [Общая информация](#) (см. также раздел [Функции поиска](#)).

Примечание Возможно, данные о процедуре пациента не отображаются для текущего учреждения. Причина может состоять в том, что данные о процедуре доступны только для определенных учреждений при условии согласия пациента (см. [Настройки администратора](#), [Ввод и активация согласия пациента](#)).

Рабочие списки отображения производительности

Рабочий список для требований, приемов или регистраций можно создать с помощью контекстного меню отображения производительности (см. также раздел [Отображение производительности](#)), (см. также раздел [Создание рабочего списка](#)).

Отображение всех процедур

Чтобы отобразить историю болезни пациента для текущей регистрации, откройте контекстное меню для пациента в рабочем списке пациентов и выберите пункт меню *All procedures*. Вслед за этим откроется рабочий список приемов, и отобразятся текущие и предыдущие процедуры пациента.

Отображение процедур многократного запроса

Чтобы отобразить только процедуры многократного запроса для пациента, откройте контекстное меню для пациента в рабочем списке пациентов и выберите пункт меню *Multiple request procedures*. Пункт контекстного меню будет активирован. Теперь в рабочем списке пациентов можно видеть только те процедуры, которые принадлежат определенному многократному запросу.

Чтобы возвратиться к неотфильтрованному рабочему списку приемов, откройте контекстное меню и снова выберите пункт меню *Multiple request procedures*. Контекстное меню будет деактивировано, а фильтрация отменена.

21.2.2 Поиск с помощью карты страхования

На станции Worklist нажмите на кнопку *Insurance card* для чтения данных со страховой карты (KVK, PVK, eGK — только для бухгалтерского учета в Германии).

Примечание В зависимости от считывающего устройства необходимо вставить карту в считывающее устройство либо до нажатия кнопки, либо только после подсказки.

Система выполнит поиск пациента, данные которого были считаны. Если пациент не найден, он или она автоматически создается в качестве нового пациента. Если было найдено несколько пациентов с одинаковым именем и датой рождения, можно выбрать нужного пациента из списка, используя результат поиска, или создать нового пациента.

Откроется окно пациента, и отобразятся данные о пациенте (см. также раздел [Применение данных случая из карты](#)).

21.3 Редактирование данных пациента

21.3.1 Создание нового пациента

Чтобы зарегистрировать пациента, данные о котором уже хранятся в HIS или RIS, можно найти его или ее с помощью поиска. Создавать нового пациента не нужно.

С другой стороны, нельзя зарегистрировать процедуру без пациента.

Окно регистрации с Patient в качестве активированной станции.

Как создать нового пациента

- ☐ Считайте страховую карту пациента (см. также раздел Поиск с помощью карты страхования).
- ☐ или
- ☐ В станции Worklists нажмите на кнопку New patient. Вы окажетесь на станции Patient (см. Настройка администратора, Создание нового пациента).
- ☐ Введите данные о пациенте. Обязательные поля отмечены звездочкой перед названием поля и имеют темный фон. Без заполнения обязательных полей нельзя создать пациента или зарегистрировать процедуру.

- ☐ Если программа обнаружит, что пациент, личные данные которого вводятся, уже сохранен, программа предложит для выбора всех возможных пациентов с тем же или сходным именем.
- ☐ Если новый пациент является не держателем полиса, а совместно застрахованным лицом, например ребенком, необходимо снять флажок Main Insured. В результате поля на панели Main Insured станут активными, и их необходимо заполнить.

Примечание

При выполнении регистрации введите как можно больше данных о пациенте. Связанные с пациентом риски, истории болезни и другая информация от направляющего врача особенно важны для последующего создания отчетов.

- ☐ Нажмите на кнопку Log in. Данные пациента будут сохранены. Вы окажетесь на станции Registration. Здесь можно немедленно зарегистрировать процедуры для нового пациента.

Примечание

При активированном разделении учреждений важно также ввести Patient consent, чтобы другие учреждения получили доступ к необходимым данным пациента. (см. Настройка администратора, Ввод и активация согласия пациента).

21.3.2 Изменение данных пациента

Регистрация также используется для обработки существующих данных пациента в следующих случаях.

- Если пациент поменял страховую компанию или вступил в брак.
- Если необходимо исправить данные о критическом пациенте и т. д.

Как редактировать данные пациента

- ☐ В станции Worklists нажмите кнопку Edit patient data. Вы окажетесь на станции Patient.
- ☐ Измените или дополните данные пациента/страховки. (см. Настройка администратора, Редактирование данных пациента).
- ☐ Нажмите кнопку OK. Вы окажетесь на станции Worklists.

21.4 Редактирование данных случаев

21.4.1 Создание случая

Чтобы зарегистрировать процедуру, для которой еще не существует клинического случая, прежде всего нужно создать клинический случай.

Как создать новый клинический случай

- ☐ Откройте станцию Registration.
- ☐ В панели Accounting case selection откройте вкладку Case templates. Создайте новый учетный случай, выбрав пункт New case, или
- ☐ При наличии открытого или недавно заполненного случая HIS или RIS, данные которого можно использовать в качестве шаблона для нового случая RIS, выберите его. Если шаблоны деактивированы, во всплывающей подсказке станция

Information отобразится причина деактивации.

Установив флажок Case history, можно также отобразить более ранние случаи пациента. Продолжительность времени с момента заполнения клинического случая до его отображения в активированной или деактивированной истории болезни зависит от конфигурации.

Если дата наступления случая выбранного шаблона или случая RIS выпадает на дату после прибытия, то дата прибытия автоматически устанавливается на дату наступления случая. Этот автоматический режим может быть отключен поддержкой RIS.

(см. [Настройки администратора](#), [Конфигурация выбора случая](#))

21.4.2 Применение данных случая из карты

Данные страховой карты можно применить к случаю в контексте позже.

Как применить данные карты к клиническому случаю

- ☐ Откройте станцию Registration.
- ☐ Вставьте страховую карту в считывающее устройство.
- ☐ Нажмите кнопку Insurance card (см. также раздел [Примечание](#)).

Если имя, фамилия или дата рождения пациента в контексте не соответствуют данным на карте, операцию считывания можно отменить или продолжить с помощью диалогового окна.

Чтение данных применяется к пациенту и клиническому случаю в контексте. Использованные данные отображаются в панелях Demographic data и Insurance data окна пациента.

Демографические данные

- Заголовок
- Имя
- Дополнение/префикс к имени
- Фамилия
- Дата рождения (формат ДДММГГГГ)
- Название улицы и номер дома
- Код страны места жительства
- Почтовый индекс
- Название города

Если демографические данные на карте не соответствуют данным в системе, необходимо решить для каждого значения, следует ли его перезаписать значением с карты.

Данные о страховании

- Страховой номер
- Страховой статус
- Идентификационный номер медицинской страховой компании (значения 3–9 идентификационного кода)
- Код завершение статуса / DMP
- Срок действия NIC (формат ММГГ)

Данные о страховании автоматически применяются к клиническому случаю в контексте и являются защищенными от записи.

Ограничения Применение данных невозможно в следующих случаях.

- Если статусы страхования в NIC и в клиническом случае разные.
- Если идентификационный номер на карте ссылается на идентификационный номер другой медицинской страховой компании.

- Если текущий квартал (квартал считывания) не соответствует кварталу клинического случая.

В последнем случае можно отредактировать вышеуказанные данные о страховании (кроме идентификационного номера медицинской страховой компании). Поле NIC reading date остается пустым.

21.4.3 Редактирование данных случая вручную

Когда открыт рабочий список приемов, можно с помощью Edit case data button открыть окно регистрации в режиме редактирования случая. Здесь можно редактировать данные клинического случая выбранной процедуры. Поля регистрации (например, дата регистрации) и панель Procedures отключены. Поскольку в этом режиме можно редактировать только клинический случай в контексте, поле выбора случая остается пустым.

Имейте в виду, что уже введенные значения и настройки данных главного файла могут использоваться в качестве фильтра для списка выбора поля. Например, в списке выбора для центра учета отображаются только центры учета, соответствующие процедурам текущего случая.

При нажатии кнопок Save или Cancel осуществляется выход из режима и возвращение к рабочему списку приемов.

Примечание Если в открытом рабочем списке пациентов нет ни одного клинического случая в контексте, то кнопка Edit case data будет недоступна.

21.4.4 Запись данных случая для субъекта расходов

Можно ввести дополнительные данные о клиническом случае для ассоциаций страхования ответственности нанимателя и для оплачиваемых затрат по оценке. Для этого откройте окно ввода с помощью пункта меню Registration — Cost bearer data. Окно должно быть активировано для текущего центра учета и соответствующего типа организации, оплачивающей затраты. (см. [Настройки администратора](#), [Активация окна с данными канала цены](#))

Примечание У пользователя может оказаться недостаточно полномочий для изменения всех данных. (см. [Настройки администратора](#), [Редактирование данных пациента](#))

21.4.5 Проверки и определение записей по умолчанию

При внесении изменений в режиме редактирования случая или при создании новой регистрации система выполняет следующие проверки и определяет следующие записи по умолчанию. Измененные поля для большей наглядности отображаются жирным шрифтом.

- Можно изменить **Admission type**, **Accounting centre**, **Cost bearer**, **Insurance class** (VKL), **Place residence code** и **Institute** до статуса процедуры approved. Кроме того, чтобы изменить **Admission type**, **Accounting centre** и **Cost bearer**, не должно быть выставлено счета-фактуры
- Система повторно выставляет счета при изменении организации, оплачивающей затраты, или типа разрешения, а также при изменении **Fee scale** и если как минимум одна процедура имеет статус examined или выше.

- Ю4. Настройка администратора. Конфигурация выбора случая

21.5.1 Процедура регистрации

Регистрация процедуры состоит из трех этапов: выбор случая, ввод дополнительных данных, ввод процедуры (см. Настройка администратора. Регистрация процедуры RIS).



☐ **Создайте новый случай** (см. также раздел [Создание случая](#))

- ☐ Создайте новый случай (см. также раздел [Создание случаев](#)), или
 - ☐ Если случай RIS, для которого нужно зарегистрировать процедуру, уже существует, выберите его на вкладке RIS cases.
Завершенные случаи отображаются, если установить флажок Display completed cases. Значение по умолчанию для этого флажка может быть настроено телесервисной подкачкой RIS (см. [Настройка администратора Конфигурация выбора случаев](#)). Несмотря на то, что установлен флажок, можно отобразить случаи, по которым уже были выставлены счета-фактуры, эти случаи уже нельзя выбрать для регистрации.
- Панель Accounting case selection активируется только в том случае, если в контакте есть пациент, но не процедура, которая уже была зарегистрирована.
- ☐ Введите необходимые и дополнительные данные по выбранному учебному случаю или измените данные и добавьте их к случаю (см.

Панель Accounting case selection активируется только в том случае, если в контексте есть пациент, но не процедура, которая уже была зарегистрирована.

Настройки администратора. Ввод и активация согласия пациента.

- ☐ Нажмите на кнопку меню *New* в панели *Procedures*, чтобы создать новые процедуры и выбрать процедуру в окне выбора.
- ☐ или
- ☐ В панели *Procedures* нажмите кнопку меню *Copy*, чтобы скопировать выбранную процедуру.
- ☐ Заполните обязательные поля в новой строке.
- ☐ Нажмите кнопку *Save*. Вы остаетесь в текущей регистрации. Или нажмите кнопку *OK*. Регистрационные данные будут сохранены, и вы возвратитесь на станцию *Worklists*. Здесь можно немедленно зарегистрировать процедуры для следующего пациента. Статус процедуры или процедур изменится на *registered*.

Примечание При использовании MPPS (см. также раздел Данные MPPS) нужно указать имя исполняющего сотрудника для применения автоматического режима.

Как зарегистрировать процедуру для критического пациента

Критическим пациентом является пациент, который вследствие потери сознания или травмы не в состоянии предоставить какие-либо личные данные или личные данные которого отсутствуют. Для таких пациентов предусмотрена процедура неотложной регистрации, при которой необходимые данные о пациенте должны быть записаны позже (см. Настройки администратора. Создание нового пациента).

- ☐ В станции *Worklists* нажмите кнопку *Emergency*. Вы окажетесь на станции *Patient*. Наиболее важные поля личных данных и плательщиков заполняются автоматически неотложными данными. На этом этапе не нужно вводить какие-либо дополнительные данные, но следует ввести все известные данные, чтобы пациента было проще идентифицировать позже. Имя и фамилия критического пациента автоматически заполняются во время регистрации. Например, в поле *Surname* отобразится запись *Emergency name dd.mm.yyyy hh:mm*.
- ☐ Перейдите на станцию *Registration*.
- ☐ Введите регистрационные данные, прежде всего данные о процедуре.
- ☐ Нажмите кнопку *Save*. Вы остаетесь в текущей регистрации. Или нажмите кнопку *OK*. Регистрационные данные будут сохранены, и вы возвратитесь на станцию *Worklists*. Здесь можно немедленно зарегистрировать процедуры для следующего пациента. Статус процедуры или процедур изменится на *registered*.

Получив данные о критическом пациенте позже, найдите его или ее в рабочем списке пациентов, используя имя поиска *Emergency name* и дату регистрации неотложной помощи. Замените данные критического пациента правильными данными о пациенте.

Прямая регистрация процедур подлежит обязательной проверке.

Можно непосредственно зарегистрировать процедуру, для которой требуется проверка показания в соответствии с инструкциями RÖV X-ray в следующих случаях.

- Если в текущем учреждении не включена проверка показания.
- Если процедура уже была проверена (статус проверки показания *Yes*).
- Если в соответствии с настройками данных главного файла, проверка показания должна выполняться только после регистрации.

- При наличии полномочий на выполнение проверки, независимо от того, когда должна проводиться проверка. Во время регистрации установлен статус проверки показания *Yes*.

При наличии полномочий на выполнение проверки показания показание автоматически устанавливается на *checked* (неваяная проверка) во время регистрации процедуры.

Во всех других случаях процедура не может быть непосредственно зарегистрирована (см. Настройки администратора. Определение проверки показания в соответствии с RÖV).

Примечание Если запрос содержит процедуры с различными состояниями проверки, только проверенная процедура может быть зарегистрирована.

Если регистрация возможна, процедура автоматически активируется при условии, что процесс регистрации был запущен из рабочего списка приемов. Если процесс был запущен из рабочего списка пациентов, все процедуры будут неактивны, за исключением процедур запросов без клинического случая HIS, которые могут быть активированы.

Дата начала процедуры

В зависимости от конфигурации дата начала процедуры должна приходиться на дату, следующую за датой наступления клинического случая и предшествующую его окончанию. Если начало процедуры выпадает на выходные или праздничные дни, система вставляет определенное значение по умолчанию для режима работы (см. Настройки администратора. Конфигурация даты начала процедуры). Изменения начальной даты отображаются в рабочем списке. (см. раздел Проверка).

Регистрация по штрих-коду

Если в одном из рабочих списков считывается штрих-код, с которым определено идентифицируется пациент или прием врача, система автоматически открывает станцию *Registration* с этой датой (или станцию *Patient*, если данные о пациенте отсутствуют).

Регистрация невозможна

Процедуру невозможно зарегистрировать обычно по причине нарушения правил назначения, т. е. назначения учреждения, подразделения, рабочего места и центра учета. Проверьте, нарушают ли введенные данные правила назначения.

При использовании запланированных процедур RIS, правила не нарушаются, поскольку такие процедуры уже были проверены при планировании.

Если активирована проверка конфликта правил, система проверяет перед каждым сохранением, разрешена ли процедура или введенная комбинация процедур (см. Настройки администратора. Ввод и активация согласия пациента).

21.5.2 Редактирование списка процедур

В панели Procedures окна Registration можно редактировать процедуры текущей регистрации.

Кнопки New

Добавляет новую строку в список процедур. Выбор процедуры осуществляется с помощью списка выбора столбца Code. Порядок можно расширить с помощью этой кнопки (см. также раздел [Добавление запроса](#)) (см. [Настройки администратора](#), [Определение проверки показания в соответствии с RÖV](#)).

Copy

Вставляет новую строку в список процедур и копирует определенные поля выбранной процедуры. Набор полей для копирования можно изменять.

Clear

Удаляет выбранную процедуру (см. также раздел [Изменение, отклонение и удаление процедуры](#)).

Deactivate

Также можно использовать контекстное меню. Исключает выбранную процедуру из регистрации. Если, например, нужно зарегистрировать процедуру позже, ее можно временно деактивировать.

Activate

Также можно использовать контекстное меню. Позволяет выполнить регистрацию неактивной выбранной процедуры. Если регистрация была запущена из процедуры рабочего списка приемов, то процедуры в других запросах того же случая HIS будут неактивны, но их можно активировать; процедуры, принадлежащие к другим случаям HIS, нельзя активировать. Если регистрация была запущена из рабочего списка пациентов, то все процедуры будут неактивны, за исключением процедур случаев без случая HIS, которые затем можно активировать. Если при активации появляется сообщение о потенциальных конфликтах данных, то его причиной является нарушение правил назначения, т. е. назначения учреждения, подразделения, рабочего места и центра учета.

Флажки

Присвоение процедуре статуса «waiting»

Если пациент уже в здании и ожидает процедуры, можно установить этот флажок, чтобы присвоить выбранной процедуре статус «waiting».

Требуемые/запланированные/зарегистрированные процедуры отсутствуют.

Скрывает процедуры с выбранным статусом из списка процедур. Если процедуры с нежелательным статусом мешают наглядности, эти процедуры можно скрыть. При регистрации, например, только запланированных процедур, можно скрыть процедуры со статусами requested и registered. Процедуры, которые можно скрывать и снова отображать, будут временно деактивированы.

21.5.3 Создание запроса

Если необходимо зарегистрировать новую процедуру, для которой RIS не введено в качестве запроса через интерфейс или веб-модули, можно самостоятельно создать запрос для этой процедуры в RIS.

Как создать новый запрос

- ☐ В станции Worklists нажмите кнопку New request. Откроется диалоговое окно New request
- ☐ Введите процедуру, которую нужно запросить, а также запланированную начальную дату. Поле Additional clinical info относится именно к данным этого внутреннего запроса
- ☐ При необходимости заполните другие обязательные поля и закройте диалоговое окно, нажав кнопку OK.
- ☐ В зависимости от конфигурации системы учреждения откроется диалоговое окно, в котором можно выбрать, нужно ли сканировать документ для запроса (см. [Настройки администратора](#), [Сканирование документов для внутреннего запроса](#)). При ответе Yes на этот вопрос продолжите, выполнив сканирование. Теперь отсканированный документ назначен новому запросу.
- ☐ Процедура отобразится в рабочем списке приемов со статусом requested.

Вы создали внутренний запрос с идентификатором RisOrder. Этот запрос можно изменить задним числом (см. также раздел [Как изменить запрошенную процедуру](#)).

21.5.4 Изменение, отклонение и удаление процедуры

Как изменить запрошенную процедуру

- ☐ В контекстном меню для процедуры со статусом requested в рабочем списке приемов выберите пункт контекстного меню Edit request. Откроется диалоговое окно New request
- ☐ Изменение данных запроса.
- ☐ Закройте диалоговое окно, нажав кнопку OK.

Примечание

Можно изменить только внутренние запросы, т. е. запросы, которые были созданы в RIS (см. также раздел [Создание запроса](#)). Для внешних запросов поле Additional clinical info защищено от записи. Исходные данные запроса во время обработки не изменяются.

Как отклонить запрошенную процедуру

- ☐ В рабочем списке приемов найдите запрос процедуры, который нужно отклонить.
- ☐ Откройте контекстное меню и нажмите Reject.
- ☐ Введите причину удаления (в произвольной форме) или выберите причину удаления в окне выбора.
- ☐ Нажмите OK.

Процедура приобретет статус deleted.

(см. [Настройки администратора](#), [Отклонение запрашиваемых процедур](#))

Как удалить запланированную или зарегистрированную процедуру

- ☐ Откройте контекстное меню процедуры, которую нужно удалить.
- ☐ Нажмите *Delete*.
- ☐ Введите причину удаления (в произвольной форме) или выберите причину удаления в окне выбора.
- ☐ Нажмите *OK*.

Зарегистрированные процедуры также можно удалить в окне регистрации, используя пункт контекстного меню или кнопку. Зарегистрированные процедуры можно удалить только в том случае, если они еще не начаты.

Выполненные процедуры можно удалить только относительно учета услуг.

Примечание Удаляя процедуры с запросом, начиная со статуса *scheduled*, необходимо указать причину удаления. Для процедур без запроса администратор может определить, необходимо ли указывать причину удаления. (см. [Настройки администратора, Удалить процедуры RIS \(scheduled, exam\)](#))

Удаленные процедуры отобразятся в рабочем списке со статусом процедуры *deleted*. Просмотреть информацию по случаю болезни для таких процедур можно, только если процедура или запрос процедуры были назначены для случая болезни HIS.

21.5.5 Изменение состояния процедуры вручную

В рабочем списке можно сбросить статусы процедур *scheduled*, *waiting* и *registered* статус *requested*. Необходимость указания причины задается в данных мастер-файла учреждения (см. [Настройки администратора, Причина для блокирования состояния процедуры](#)).

Установите статус «requested» следующим образом.

- ☐ Откройте контекстное меню процедуры и выберите пункт меню *Set appointment to "requested"*. При этом откроется диалоговое окно для выбора или ввода причины сброса статуса. Если указание причины не требуется, открывается диалоговое окно для подтверждения сброса статуса.
- ☐ При необходимости введите причину.
- ☐ Закройте диалоговое окно, нажав кнопку *OK*.

Данное действие возвращает статус процедуры *requested*, в поле *Procedure status requested reason* отобразится введенная причина, а в поле *Procedure status requested staff member* — код пользователя.

Если нет возможности сбросить статус процедуры до *requested*, вероятно, процедура не была создана по запросу (она могла быть создана в системе RIS (см. также раздел [Добавление запроса](#))).

Процедурам со статусом *registered* можно установить статус *waiting* или *scheduled*. В этом случае нет необходимости указывать причину.

Процедурам со статусом *waiting* можно установить статус *scheduled*. В этом случае нет необходимости указывать причину.

21.5.6 Соблюдение состояния протокола

Процедурам может назначаться протокол (см. также раздел [Редактирование процедуры](#)). Рабочий список может отображать статус протокола в столбце *Procedure protocol status code*. Также существует столбец *Procedure protocol*, который отображает текст протокола, если такой имеется.

При изменении процедуры, которой назначена ссылка на протокол, откроется диалоговое окно, в котором следует указать, сохранить или удалить существующий URL-адрес для измененной процедуры.

21.6 Другие функции на станции регистрации

Выбор направляющего врача

При регистрации пациента для процедуры необходимо всегда указывать краткое имя направляющего врача. Для этого щелкните по *Referrer short name*, а затем по появившемуся контекстному меню. Выберите запись из списка.

Если найти нужного направляющего врача невозможно, вероятно, сначала нужно его создать. (см. [Настройки администратора, Создать направляющего врача](#))

Ввод получателя отчета

На панели *Accounting case data* отображается список получателей отчета.

Кнопки *New и Delete*

Создает других получателей отчета для пациента или удаляет существующих.

Нарушения правил конфликта

Нарушения правил конфликта, регулирующие связи между процедурами (процедуры со статусом *scheduled*).

В контекстном меню процедуры щелкните по *Conflict rule violations*. Откроется окно, в котором отобразятся возможные конфликты между данной процедурой и другими процедурами пациента, а также причина выполнения любой процедуры, несмотря на конфликт. (см. также раздел [Правила конфликтов](#))

Запись изображений

Если активирована функция цифровой печати, система в определенное время автоматически отправляет изображения клинического случая из PACS на цифровую печатную станцию. В поле *Burn images* панели *Accounting case additional data* можно выбрать время отправки. (см. [Настройки администратора, Активирование и конфигурирование цифровой печатной копии](#))

21.7 Печать счета и отчета

Если установлен и настроен сертифицированный принтер, можно распечатать документы, касающиеся оплаченных услуг, для предоставления частным пациентам. Кроме того, можно распечатать накопленные счета как коллективный отчет для собственного учета услуг. Как правило, печать выполняется на рабочем месте, на подсоединенном термографическом принтере (см. [Настройки администратора. Конфигурирование принтера для платежных документов и отчетов](#)).

Как распечатать счет

☐ Нажмите кнопку *Print document*.

Кнопка активирована только в том случае, если:

- статус выбранной процедуры должен быть по крайней мере *examined* или если имеются объекты учета, либо
- платательщик является типом *private*, и
- для этого учетного случая никакие документы не напечатаны.

☐ Укажите тип оплаты (наличными или по карте) и подтвердите вывод на печать, нажав OK.

В счете указываются:

- услуги (закодированные);
- название сертифицированного принтера (первые две буквы);
- имя сотрудника, ответственного за получение платежа;
- сумма оплаты за все услуги;
- тип оплаты.

Если не все процедуры в учетном случае достигли статуса «examined», отобразится соответствующее сообщение.

Если оплаченная сумма равна 0 (нулю), то документ не распечатывается.

Как распечатать отчет по счету

☐ Откройте модуль *Registration — Print cost report*.

☐ Выберите тип отчета (день, месяц, период); при необходимости укажите период или месяц.

☐ Выберите тип детализации (*Detail* или *Overview*).

☐ Подтвердите записи, нажав OK.

Регистрация обслуживания

Регистрация обслуживания

22 Предисловие

22.1 Регистрация услуг рентгенологии

Модуль регистрации обслуживания является одним из важнейших модулей системы Centricity RIS-i. Внесенные данные подтверждаются и затем становятся доступны для врачей при составлении отчетов.

Кроме того, данные модуля регистрации обслуживания используются для внутреннего и внешнего учета, а также для выполнения требования по созданию отчетной документации по настройкам устройства и по использованным материалам.

Примечание В данном модуле можно внести услуги для всех видов учета. Для бухгалтерского учета применяется версия 5.x модуля учета, любые другие виды учета (внутренний, частный, BG, GA, KH) осуществляются в версии 3.x.

22.2 Право доступа к регистрации услуг рентгенологии

Пользователь имеет доступ к версии 5.x модуля регистрации обслуживания, если

- администратор присвоит вам параметр меню *Service Recording* и
- установка не использует исключительно версию 3.x модуля регистрации обслуживания (см. [Настройки администратора](#), [Настройки CPRJ](#)).

22.3 Кому предназначен этот раздел

Данный раздел предназначен в первую очередь для технических специалистов в области радиологии. В качестве ассистента вы записываете услуги и регистрируете добавочные процедуры по необходимости. Он является координатором всех связанных функций, таких как регистрация и отчетность.

Данный раздел также предназначен для администраторов. Администратор определяет и прописывает настройки модуля регистрации обслуживания в данных мастер-файла и других местах, что позволяет регулировать рамки рабочего процесса.

22.4 Содержание и структура этого раздела

За предисловием следует описание стандартных элементов управления модуля регистрации обслуживания и их функций.

Затем приведен пример рабочего процесса. Поскольку в каждом рентгенологическом отделении существует своя структура и процессы, образец рабочего цикла может отличаться от привычного цикла. Однако основные этапы будут понятны и узнаваемы.

23 Пользовательский интерфейс

Как запустить модуль регистрации обслуживания

- Выберите меню *Procedure — Service Recording* или нажмите CTRL+F5.

23.1 Кнопки модуля

Модуль регистрации обслуживания имеет следующие специальные кнопки. Некоторые из них относятся к отдельным разделам. Кнопки становятся активными, только если связанная функция доступна на данном этапе процесса или статуса информации.

Start

Запускает предоставление услуг для текущей процедуры, внося услуги по умолчанию. Кнопка активируется только при соблюдении всех требований по запуску регистрации обслуживания (см. также раздел Условия для начала регистрации обслуживания).

Finish

Завершает процесс оказания услуг по текущей процедуре посредством запуска автоматического подтверждения услуги и внесения всех подтвержденных данных.

Display

Отображает оказание услуг (раздел *Services*). Не вносит услуги по умолчанию. Изначально данная функция обеспечивает предварительный просмотр, но при этом можно вносить записи вручную.

Previous step

Переход к предыдущему активному шагу рабочего процесса.

Next step

Переход к следующему активному шагу рабочего процесса.

Default/default values

Вносит данные по умолчанию из мастер-файла. Если значения по умолчанию были изменены вручную, нажав данную кнопку, можно внести значения по умолчанию повторно. Кнопка доступна только для статусов процедуры от *started* до *dictated*. Если в соответствии с настройками нельзя вносить изменения в услуги после того, как они

были отправлены в HIS, после отправления услуг кнопка становится неактивной (см. Настройки администратора, Редактируемая услуга).

Хронические диагнозы (раздел *Diagnoses*)

Применяет долгосрочный диагноз последнего учетного случая в качестве текущего учетного диагноза (в тех случаях, когда долгосрочный диагноз является учетным диагнозом).

В разделе *General* приведено описание функций кнопок, применяемых в различных модулях (*Print, Save* и др.) (см. также раздел Стандартные кнопки).

23.2 Панели

Модуль регистрации обслуживания содержит общие области, используемые и в других модулях, а также области, которые в такой или подобной форме имеются только в модуле регистрации обслуживания.

В разделе *General* приведено описание общих областей (например, контекст пациента, рабочий список и т. д.) (см. также раздел Общие панели).

В данном разделе приведено описание областей, **характерных только для данного модуля**. Описание включает индивидуальные функции и указывает на связи, например между модулем и данными мастер-файла, но не отображает рабочий процесс.

Следует учитывать, что данный раздел описывает области, которые могут не использоваться в **реальной** версии пользователя и, соответственно, не будут отображаться в его системе или будут иметь другие настройки.

23.2.1 Productivity display

Productivity display (см. также раздел Функции поиска) отображает в графическом представлении следующие три значения. Данные относятся к текущему учреждению.

Поля **Appointments**

Отображает количество назначений сегодня в текущем учреждении.

Log-ins

Отображает количество входов в систему сегодня в текущем учреждении.

Started

Отображает количество процедур, начавшихся сегодня в текущем учреждении.

23.2.2 Циклический компонент со станциями

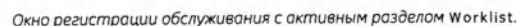
Процесс регистрации обслуживания осуществляется с помощью компонента цикла (см. также раздел Функции поиска).

Настраиваемый компонент цикла всегда содержит разделы *Worklist* и *Services*, в то время как другие разделы являются необязательными. Стандартная последовательность разделов:

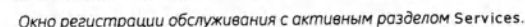
- *Worklist — Services*
- *Documentation — Material — Accounting — ICPM — Diagnoses*

- ☐ нажатия кнопки *Display* в разделе *Worklist*, или
- ☐ двойного щелчка левой кнопкой мыши по процедуре в разделе *Worklist*, или
- ☐ нажатием клавиши *Enter* в разделе *Worklist*, или
- ☐ нажатием активного раздела, или
- ☐ нажатием кнопок *Previous step* или *Next step*, или
- ☐ нажатием *Ctrl+##*. # обозначает номер раздела. Первый раздел (обычно рабочий список) имеет номер 0 (нуль). Используйте **цифровой блок** на клавиатуре.

Рабочий список регистрации обслуживания связан с процедурами. Процедуры, добавляемые в ходе регистрации обслуживания, отображаются в рабочем списке.



В разделе Services можно просматривать в целях регистрации выполненные и выполняемые процедуры, а также предоставленные и предоставляемые услуги.



В зависимости от установки некоторые поля определены как обязательные для заполнения. Эти поля необходимо заполнить вручную или значениями по умолчанию (см. также раздел Автоматические фильтры).

Слева отображаются процедуры (если имеются). Можно настроить таблицу самостоятельно (Shortcut menu — *Configure worklist*), но есть несколько столбцов, которые нельзя удалить (отмечены символом * в конфигурации: фиксировано):

- Код и значок статуса процедуры
- Код процедуры
- Код учреждения
- Код отделения учреждения
- Код рабочего места
- Внесенное в график время начала процедуры
- Время прибытия пациента в модуль регистрации обслуживания
- Фактическое время начала процедуры (начало регистрации обслуживания) (см. Настройки администратора. Защита от записи для даты начала)
- Фактическое время окончания процедуры (окончание регистрации обслуживания)
- Код сотрудника, проводящего процедуру
- Риск проведения процедуры (текст свободного содержания)
- Наличие беременности на момент регистрации

23.2.4.2 Область Services rendered

Справа отображаются услуги (если имеются) для одной процедуры. Можно настроить таблицу самостоятельно (*Shortcut menu — Configure worklist*), но есть два столбца, которые нельзя удалить (отмечены символом * в конфигурации: фиксировано):

- Услуга
- Местоположение

Другие столбцы связаны с особенностями услуг, например методология, локализация, статус, количество копий, изображения, пленки. Статус регистрации услуги *completed* означает, что вся необходимая информация по услуге была введена.

23.2.4.3 Панель Procedure information

В нижней части раздела *Services* отображается информация о различных процедурах. Если во время регистрации обслуживания добавляются дополнительные процедуры, они будут введены с учетом данных случая и данных пациента в полях

- История болезни
- Посредник
- Плательщик
- Риск пациента

существующих процедур. Данные в следующих полях связаны с процедурой:

- Замечания о процедуре
- Показания к проведению исследования
- Предполагаемый диагноз
- Клинические данные
- Риск процедуры

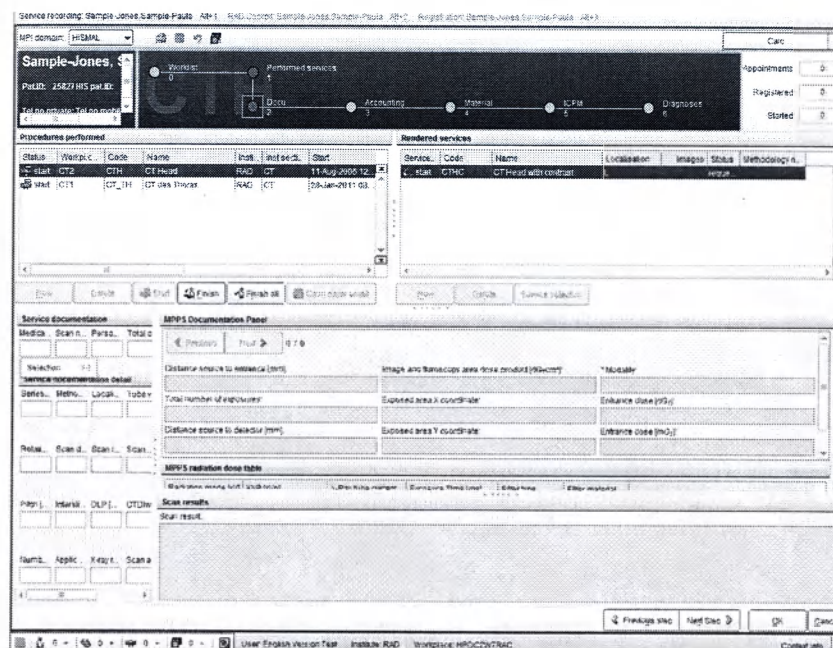
Допускается редактирование содержания полей со значком ручки (*Shortcut menu — Full text view*).

23.2.5 Документация и материалы по услугам

Раздел *Documentation* может содержать несколько областей: *Service data*, *MPPS documentation data*, *Material data*. Область *material data* может быть выделена в отдельный раздел.

Документация по обслуживанию

Область *service documentation* может быть разделена на две части: обзор — в верхней части экрана, подробное описание — в нижней части. Области по услугам, в которые вносится только одна запись, как правило, не разделяются на две части. Данные по таким услугам вносятся в отдельные поля.



Окно регистрации обслуживания с активным разделом *Documentation*.

В область обзора вводятся информация, которая является или считается идентичной для всех записей по обслуживанию. Как правило, к такой информации относится следующее:

- Медицинское устройство (возможно, настройка по умолчанию, которая вводится при регистрации); выбор устройства приводит к автоматическому заполнению других полей настройками по умолчанию из данных мастер-файла
- Количество последовательностей
- Часть тела
- Сведения о пациенте, например рост
- Примечания

Вводятся данные по услугам, которые могут послужить созданию более чем одной записи в таблице.

Примеры МРТ

- Тип последовательности
- Расположение
- Тип применения
- Область сканирования

Примеры рентгеновского исследования

- Напряжение на трубке
- Фокус

Примеры КТ

- Данные о вращении
- Ширина детектора
- Инкремент стола

Если в данных мастер-файла содержатся настройки по умолчанию для услуг, они переносятся автоматически в соответствующие поля, но их можно изменить (см. также раздел [Кнопки модуля](#)).

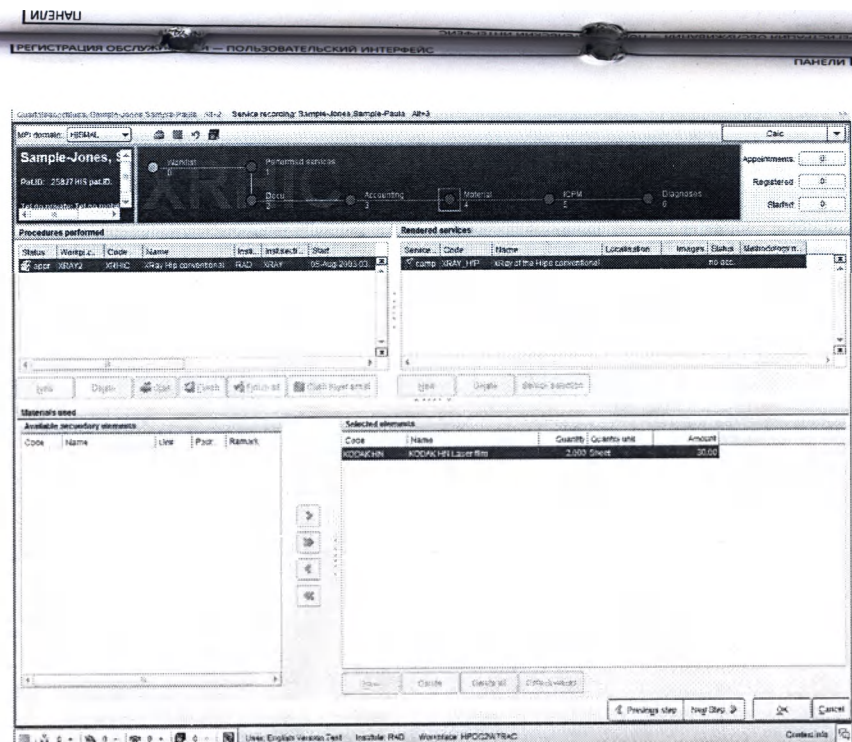
Данные документации по MPPS

В зависимости от настройки панель документации содержит данные MPPS по медицинским устройствам. Данные попадают в систему RIS через медицинские устройства, связанные с системой с помощью интерфейса.

Используемые материалы

Данные по материалам связаны с обслуживанием. Если в данных мастер-файла содержатся настройки по умолчанию по материалам, они переносятся автоматически в соответствующие поля, но их можно изменить (см. также раздел [Кнопки модуля](#)). Как правило, настроены следующие поля:

- Material item
- Quantity used
- Unit of quantity

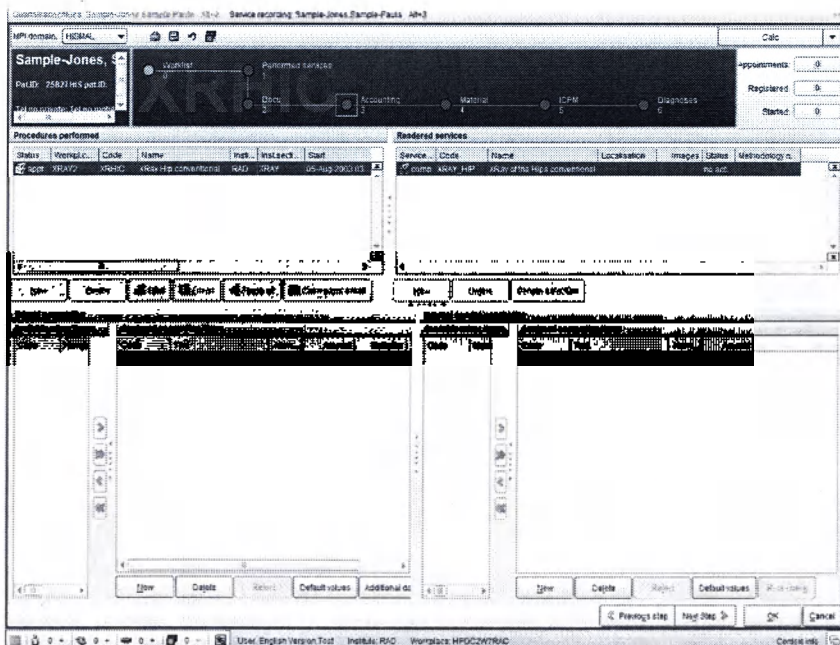


Окно регистрации обслуживания с активным разделом Material.

Данные в области Material могут быть защищены от записи автоматически при статусе процедуры written (см. [Настройки администратора](#), [Защита от записи для данных материала](#)).

23.2.6 Учет (внутренний и внешний)

Раздел Accounting может содержать две панели: External Accounting и Internal Accounting. Или же эти две области могут быть выделены в отдельные разделы.



Окно регистрации обслуживания с активным разделом Accounting.

Типы учета В разделе External Accounting можно регистрировать объекты для следующих видов учета в зависимости от типа плательщика:

- Учет организаций
- Учет частных лиц
- Учет мнения эксперта
- Учет ассоциации страховщиков ответственности работодателя
- Внутрибольничная система учета

В разделе ICA можно регистрировать объекты для внутреннего учета (распределение внутренних расходов)

В разделе Assignment of items в Accounting отображается подробная информация (например, дополнительные сведения, проверка правила) об объектах учета и о регистрации.

23.2.7 ICPM

В разделе ICPM (Международная классификация медицинских процедур) можно назначать услугам ICPM-коды.

Редактирование В зависимости от настройки ICPM-коды, уже направленные в систему HIS, могут быть недоступны для редактирования (см. [Настройки администратора Редактируемая услуга](#)). Также редактирование невозможно после подтверждения процедуры.

23.2.8 Диагнозы учета

Можно задать вторичный код учета более одного раза, если, например, такой код требуется для разных локализаций.

Учетные диагнозы связаны со случаем и, как правило, доступны во внутреннем или внешнем каталоге по умолчанию (например, I10, ICD) в зависимости от учетного центра. Некоторые диагнозы не представлены по умолчанию для учетного случая, но при этом можно применять любые существующие долгосрочные (учетные) диагнозы как текущие учетные диагнозы (кнопка *Apply long-term diagnoses*).

Можно настроить таблицу диагнозов самостоятельно (*Shortcut menu — Configure worklist*), но есть два столбца, которые нельзя удалить (отмечен символом * в конфигурации: фиксировано):

- Код учетного диагноза
- Текст учетного диагноза

Другие столбцы связаны с характеристиками диагноза, такими как врач, который вносит запись, место проведения процедуры, дополнения к диагнозу.

Регистрация обслуживания

24 Рабочий процесс

24.1 Запуск регистрации услуг

При запуске Centricity RIS-i открывается главное окно со строкой меню. На этом этапе открытых модулей нет.

Как запустить модуль регистрации обслуживания

☐ Выберите меню *Procedure — Service Recording* или нажмите **Ctrl+F5**. Если пациент представлен в глобальном контексте, например в модуле регистрации, модуль регистрации обслуживания открывается с доступными для этого пациента процедурами в рабочем списке.

Можно одновременно открыть несколько окон модуля регистрации обслуживания, переносить контекст из одного окна в другое и переключаться между различными окнами.

Рекомендуется открывать только **один** модуль регистрации обслуживания.

24.2 Регулировка состояния в регистрации услуг

24.2.1 Состояние проверки показаний

Если текущее учреждение активировало проверку показаний, пользователь может записывать услуги по процедурам, подлежащим обязательной проверке, только если он имеет право проводить проверку или если статус проверки показаний по процедуре уже был установлен как **yes**. При регистрации обслуживания сотрудниками, имеющими право проводить проверку показаний, статус процедуры автоматически устанавливается как **yes** (см. [Настройки администратора, Определение проверки показания в соответствии с RÖV](#)).

Если регистрация содержит процедуры с различными статусами проверки, услуги могут быть зарегистрированы только для проверенных процедур. В таком случае [Автоматический цикл \(автоматическое подтверждение приема\)](#) недопустимо.

24.2.2 Состояние процедуры

Статус процедуры: последовательность статусов и целевой статус

В отношении регистрации обслуживания существуют следующие статусы процедуры:

registered

Записаны данные процедуры и данные о пациенте
Следующий статус: **waiting** или **started**

waiting

Пациент ожидает начала процедуры
Следующий статус: **started**

started

Пациент проходит процедуру, но регистрация обслуживания еще не завершена
Следующий статус: **examined**

examined

Все услуги оказаны, процедура завершена
Данный статус является целевым статусом регистрации обслуживания.

Все разделы, кроме рабочего списка, неактивны, если процедура имеет один из следующих статусов:

- **deleted, requested, rejected, scheduled**

Все разделы, кроме рабочего списка и услуг, неактивны, если процедура имеет один из следующих статусов:

- **registered, waiting**

24.2.3 Изменение состояния процедуры вручную

Можно изменить статус процедуры с **registered** на **waiting**, например для амбулаторного пациента или в случае, если нужно установить время прибытия на текущее время

☐ Выберите параметр контекстного меню **registered** → **waiting** процедуры в рабочем списке

Статус можно менять, только если данные процедуры не имеют пробелов и конфликтов.

24.2.4 Состояние процедуры при прохождении через станции

Переключаться можно только на активные разделы. Разделы станут неактивными, если необходимая информация отсутствует, данные противоречивы или имеются невыполненные действия. Например, раздел **Services** становится неактивным, если рабочий список не содержит пациентов или процедур. При выходе из раздела введенные данные пройдут проверку и будут сохранены.

Прогресс рабочего процесса зависит от статуса процедуры.

Вначале процедуры имеют статус **registered**. При введении данных хотя бы одной услуги статус процедуры меняется на **started**. После

Как запустить автоподтверждение

- ☐ Нажмите *Finish* (раздел *Worklist* или *Services*).
Кнопка *Finish* в разделе *Services* активируется только в том случае, если процедура еще не была завершена или настройки услуги по умолчанию были восстановлены таким образом, чтобы автоматическое завершение было возможно (см. также раздел Регулировка состояния в регистрации услуг).
Кнопка *Finish* автоматически добавляет услуги по умолчанию к зарегистрированным процедурам, а также добавляет по умолчанию данные документации, ICPM и объекты учета к зарегистрированным услугам. Все разделы в отображаемой последовательности выделяются зеленым цветом (см. также раздел Прерывание автоподтверждения).
- ☐ Если имеется несколько доступных для завершения процедур, функция *Finish* автоматически обрабатывает все услуги процедуры, но останавливается на следующей процедуре. Нажмите *Finish* еще раз.

Прерывание автоподтверждения

Автоматический цикл прерывается системой в следующих случаях.

- Если имеются противоречивые назначения в значениях по умолчанию, например между учреждением, процедурой и услугой.
- Если значения по умолчанию отсутствуют несмотря на то, что указанные поля являются обязательными, например отсутствует локализация места в данных ICPM.
- При наличии нарушений правил между объектами учета/процедурами.
- При наличии разделов, помеченных как обязательные этапы. Остановка на этапе, обязательном для выполнения, требует изменения или проверки данных.

Во всех случаях автоматически открывается область соответствующего раздела, окно сообщения или окно ввода.

Как возобновить автоподтверждение после прерывания

- ☐ Повторно нажмите *Finish* после определения причины прерывания. Статус процедуры меняется с *registered* (через *started*) на *examined*.

24.5 Ручной цикл

24.5.1 Обзор

Как осуществить проведение цикла вручную

Ручной цикл может быть полезен, когда услуги (по умолчанию), которые должны быть предоставлены для процедуры, отсутствуют и нужно ввести или проверить услуги перед началом оформления документации и подтверждением (см. также раздел Регулировка состояния в регистрации услуг). После запуска вручную все еще можно завершить процесс подтверждения в автоматическом режиме.

- ☐ Найдите в рабочем списке выполняемые процедуры. Как правило, применяются следующие критерии:
 - Статус процедуры *registered*, *waiting*, *started*
 - Процедуры текущего дня (плановое начало)

- Тип процедуры, рабочее место
- ☐ Выберите процедуру для выполнения.
- ☐ В разделе *Worklist* нажмите *Start* (см. также раздел Регулировка состояния в регистрации услуг). Если имеется услуга по умолчанию, то она будет автоматически вставлена. Статус процедуры меняется на *started*.
- ☐ Или перейдите в раздел *Services* и выберите процедуру в нем. В разделе *Services* добавьте или измените данные процедуры, если необходимы, в частности, учреждение, врач, сотрудник и рабочее место. Если какие-либо из обязательных полей не заполнены, появится соответствующее сообщение. Если вошедший в систему и проводящий регистрацию обслуживания сотрудник является врачом, в поле *Performing doctor* будет автоматически вставлен его код. Можно настроить запись по умолчанию и защиту от записи в поле *Performing staff* (см. Настройки администратора, Запись по умолчанию).

Добавление процедуры

- ☐ Добавляйте необходимые процедуры в область *Performed procedures* с помощью кнопки меню *New/Copy* (см. также раздел Добавление запроса).
Можно добавлять процедуры только в случаях, если раздел, центр учета и рабочее место относятся к учреждению, сотрудником которого является пользователь. Добавление новых процедур приводит к созданию записи в соответствующем календаре модуля планирования. Начало и окончание процедуры определяются по началу и окончанию регистрации обслуживания. Если существующая процедура инициирована запросом HIS, добавленная процедура может быть прикреплена к существующему запросу HIS или такой процедуре может быть присвоен собственный идентификационный номер запроса (см. Настройки администратора, Запрос ID для новой процедуры).
При регистрации процедуры со статусом *written* следует обновить отчет.

Удаление процедуры

- ☐ Удалите любые ненужные процедуры. Если статус процедуры — *written*, ее уже нельзя удалить. Кнопка *Delete* становится неактивной.

Примечание

Удаленные процедуры отображаются в рабочем списке со статусом процедуры *deleted*. Просмотреть информацию по случаю болезни для таких процедур можно, только если процедура или запрос процедуры были назначены для случая болезни HIS.

Добавление услуги

- ☐ Добавьте необходимые услуги для каждой процедуры в области *Services rendered*. Статус процедуры меняется на *started*. Только после заполнения всех обязательных для заполнения полей услуги другие разделы становятся активными.

Примечание

Во время использования MPPS (см. также раздел Данные MPPS) необходимо назначать только **одну** услугу по процедуре для правильной работы автоматического режима.

Удаление услуги

- ☐ Удалите любые ненужные услуги. Данное действие также удалит всю документацию по услугам. Статус процедуры вернется к *registered*, если отсутствуют другие услуги, которые оставят статус процедуры *started*. Если объекты учета услуги уже были направлены в HIS, удалить услугу будет уже нельзя. Кнопка *Delete* становится неактивной (см. Настройки администратора, Удаляемая услуга).

Если процедура имеет статус *written*, можно удалить все услуги, кроме одной (с вышеприведенным ограничением).

- ☐ Добавьте данные услуги, в частности данные по изображениям и их локализации.
- ☐ В нижней части панели *Procedure information* можно ввести больше данных, если необходимо, например о медицинской истории, предполагаемом диагнозе, рисках. Можно изменить данные пациента, полученные из модуля регистрации, с одним ограничением: можно редактировать только содержание полей со значком ручки (*Shortcut menu — Full text view*).
- ☐ Кнопка *Finish* активируется, если для процедуры имеются (назначенные) услуги.
- ☐ Нажмите кнопку *Finish* для запуска автоподтверждения.
- ☐ Или продолжите регистрацию обслуживания вручную со все еще открытыми/доступными разделами. Используйте данные по умолчанию, если это возможно и целесообразно. Используйте кнопки *New* и *Delete* (см. также раздел [Кнопки модуля](#)) (см. также раздел [Панели](#)).

Можно свободно переключаться между активными разделами. Осуществление перехода приводит к сохранению введенных/измененных данных. Для перехода в другой раздел без сохранения нажмите *Cancel*. Это действие возвращает к рабочему списку, в котором можно выбрать другой раздел.

24.5.2 Настройки по умолчанию

Что представляет собой настройка по умолчанию?

Настройка по умолчанию (множественная) представляет собой сочетание нескольких значений по умолчанию. Настройка по умолчанию для услуги может быть составлена из отдельных значений по умолчанию, например в отношении метода, локализации и напряжения на трубке.

Значение по умолчанию представляет собой определенное значение из группы значений, которые закреплены за услугой, устройством и т. д. Оно представляет собой то значение, которое вводится в поле автоматически при регистрации обслуживания. Автоматический режим регистрации обслуживания основан на наличии таких значений по умолчанию (= настройка по умолчанию), но регистрация обслуживания вручную также является более быстрой и надежной, если настройки по умолчанию были прописаны в данные мастер-файла (см. [Настройки администратора. Автоматическое назначение услуг, позиций, материала и ICPM](#)).

Пример

Номера BSNR и LANR (только для немецкой системы учета) задаются в данных мастер-файла учетного центра; поля должны быть заполнены в определенном порядке, если присутствует определение и плательщиком выступает компания, предоставляющая услуги по обязательному медицинскому страхованию. Если номера уникальны, поля уже содержат эти номера по умолчанию.

Основные и вспомогательные настройки по умолчанию

Услуги, объекты ICPM и материал могут быть автоматически заданы или представлены для выбора в списке доступных вспомогательных элементов. Можно назначать элементы, используя кнопки со стрелками. С помощью функции поиска также можно назначить элемент, который не задан как настройка по умолчанию в данных мастер-файла.

- Раздел *Service*: с помощью кнопки *Service selection* можно открыть окно *Service selection*, которое содержит основные настройки (список *Selected*) и вспомогательные настройки по умолчанию (список *Default values*), а также список всех имеющихся услуг с функцией поиска. Услуга может быть назначена процедуре несколько раз.
- Раздел ICPM: область ICPM содержит список *Available secondary elements* и список *Selected elements* для выбранной услуги. Код ICPM также может быть закреплен за услугой несколько раз (например, для различных локализаций). В окне выбора ICPM можно настраивать фильтр по основным и вспомогательным элементам. Настройки ICPM (срок действия каталогов) устанавливаются администратором в данных мастер-файла центра учета. Данные изначально содержатся во внешних каталогах ICPM. В зависимости от данных случая можно предварительно установить используемый каталог и уровень ICPM для каждого учетного центра.
- Раздел *Material*: область *Materials used* содержит список *Available secondary elements* и список *Selected elements* для выбранной услуги. Материалы можно назначать только один раз. Материалы, удаленные в данных мастер-файла, по-прежнему отображаются в списке назначенных элементов, но более недоступны в списке второстепенных элементов.

Как вставить значение по умолчанию

- ☐ Нажмите кнопку *Default values* для повторного назначения основных настроек по умолчанию. Все введенные вручную записи удаляются. или
- ☐ В списке *Available secondary elements* отметьте один или несколько элементов.
- ☐ Перетащите его или их в список *Selected elements* с помощью кнопок со стрелками.

Списки заполняются при автоматической регистрации обслуживания (см. также раздел [Автоматический цикл \(автоматическое подтверждение приема\)](#)). Данные мастер-файла определяют, какие элементы обслуживания будут назначаться автоматически (основное значение по умолчанию = *yes*), а какие будут предложены для выбора (см. [Настройки администратора. Защита от записи для данных материала](#)). Кнопка со стрелкой доступна, только если предустановки, статус процедуры и статус отправки допускают выполнение действия.

Изменение настроек по умолчанию

В дальнейшем можно изменять и удалять настройки по умолчанию, назначать другой вспомогательный элемент (основная настройка по умолчанию = *no*) или назначать элемент, не являющийся элементом по умолчанию, с помощью кнопки *New*.

Значения по умолчанию, если таковые имеются, вводятся автоматически только **один раз**. Например, если после входа в раздел изменить или удалить настройки по умолчанию, которые были вставлены автоматически или вручную, и затем закрыть раздел, при возврате к разделу значения по умолчанию больше не будут вставляться автоматически.

24.6 Просмотр элементов

Параметр меню *Patient — Item overview* позволяет просматривать все объекты пациента. Модуль описывается в разделе *Accounting*.

24.7 Пересылка элементов

Инструмент для повторной отправки сообщений интерфейса позволяет исправлять объекты ICA, которые уже были назначены для процедуры и отправлены в HIS (см. Настройки администратора, Повторная отправка пунктов).

24.8 Поддержка для исследовательских проектов

С помощью настройки таблицы в области *Procedures performed* можно отобразить столбец *Research number*. В данный столбец можно ввести идентификационный номер научно-исследовательской работы, для которой выполняется процедура. Можно изменить номер научно-исследовательской работы, если статус процедуры не *Reported* или выше.

Radiology Cockpit

RAD cockpit

25 Введение

25.1 RAD Cockpit в рентгенологии

Модуль RAD Cockpit является одним из основных модулей в Centricity RIS-i и в рамках рентгенологического рабочего процесса облегчает создание отчетности в самом широком смысле.

25.2 Функции RAD Cockpit

RAD Cockpit в модуле RIS предназначена для врачей и других составляющих отчеты сотрудников, которые для создания отчета сочетают данные о процедуре и изображения PACS. Целью RAD Cockpit является сделать для врачей процесс составления отчетов быстрым, эффективным и удобным. Для этого RAD Cockpit включает в себя:

- Возможности управления для создания изображений PACS (RIS управляет PACS либо PACS управляет RIS)
- Microsoft WORD для создания отчетных писем
- Полнотекстовый поиск во всех отчетах
- Цифровая система диктовки
- Функция распознавания речи
- Функция утверждения с тройной подписью
- Функция конференций
- Автоматическая запись изображений на цифровых носителях

Рабочий список дает обзор о ходе работы и предоставляет необходимые команды.

25.3 Кому предназначен этот раздел

В первую очередь настоящий раздел предназначен для сотрудников, составляющих отчеты. Для создания отчета требуется авторизация для отчетности, утверждения, диктовки и распознавания речи. Необходимые права доступа может предоставить администратор.

Данный раздел также предназначен для администраторов. Администратор определяет данные главного файла таким образом, чтобы RAD Cockpit обеспечивал нужный цикл.

25.4 Структура раздела

За этой вводной частью следует описание Пользовательский интерфейс RAD Cockpit. Затем представлен образец Рабочий процесс. Поскольку в каждом рентгенологическом отделении существует своя структура и процессы, образец рабочего цикла может отличаться от привычного цикла.

В главе Базовые функции отчетности описываются основные элементы и функции системы отчетности Centricity RIS-I. Глава Функции навигации и распознавания речи посвящена использованию систем диктовки и распознавания речи и возможности обучения в этих системах. В главе Полнотекстовый поиск с помощью модуля Albert объясняется функция поиска.

26 Пользовательский интерфейс

26.1 Обзор панелей

Главное окно RAD Cockpit состоит из следующих панелей:

- Локальный контекст: отображает данные текущего пациента, клинический случай и отчет
- Отображение производительности: отображает количество процедур, которые необходимо продиктовать, прочитать, прочитать совместно и утвердить. Последнее содержит отчеты с указанием статусов *written*, *read* и *co-read* (дополнительный отчет ожидает утверждения)
- Сопоставление по контексту PACS позволяет выполнить согласование с PACS
- Вкладка *Worklist*: позволяет выполнить поиск процедур; при разделении институтов отображает только данные текущего института
- Вкладка *Reports*: отображает данные процедуры и позволяет создание отчетов
- Вкладка *Conferences*: позволяет организацию и проведение конференций

Более подробную общую информацию о панелях см. в Общем разделе (см. также раздел [Основные функции и компоненты](#)).

26.2 Панель локального контекста

Здесь отображаются основные данные о пациенте, процедура которого в данный момент выбрана в рабочем списке, например, имя, дата рождения, текущая процедура и ее статус, идентификационные номера, риск пациента и статус диктовки, если для данной процедуры есть распознанная диктовка в автономном режиме. В виде значков также отображаются пол пациента и статус процедуры.

Более подробную общую информацию о свойствах данной панели см. в Общем разделе (см. также раздел [Местный контекст](#)).

26.3 Контекстная панель инструментов

Под данными о пациенте расположена контекстная панель со следующими кнопками:

Кнопки Диктовать >

Запускает систему диктовки и после диктовки переходит к следующей процедуре рабочего списка; активирована для процедур со статусом *written*, *dictated*, *examined*, *approved*, и если вошедший в систему пользователь обладает правами диктовки для текущей процедуры и для всех процедур с совместной отчетностью.

Print

Печать текущего отчета; активна для процедур со статусом *written* или *approved* (может быть настроено) (см. [Настройки администратора](#). Печать отчета, отправка по факсу, по электронной почте).

Conference information

Отображает код, статус и дату конференций, для которых была назначена процедура.

To <conference>

Кнопка в выпадающем меню, с помощью которой можно выбрать конференцию, для которой нужно назначить процедуру; активна от статуса процедуры *started*. Если не выбрана запланированная дата (см. также раздел [Select conference date](#)), процедура будет продемонстрирована на следующей конференции этого типа.

Select conference date

Открывает окно выбора даты для запланированной даты проведения конференции; выбранная дата отображается рядом с кодом конференции на кнопке [To <conference>](#).

Set bookmark

Устанавливает закладку для выбранной процедуры.

Delete bookmark

Удаляет закладку для выбранной процедуры; активна для отмеченных закладками процедур.

< Previous

Переключает на предыдущую процедуру в рабочем списке.

> Next

Переключает на следующую процедуру в рабочем списке.

26.4 Отображение производительности

В RAD Cockpit эта панель отображает количество отчетов, для которых следующие этапы процесса находятся на рассмотрении:

- Диктовка
- Чтение
- Совместное чтение
- Утверждение

С помощью пунктов контекстного меню можно создать рабочий список для каждого этапа процесса

Пункты меню

Display to-be-dictated on the list

Отображает все процедуры со статусом процедуры examined.

Display to-be-read on the list

Отображает все процедуры со статусом процедуры written или approved и статусом отчета written или dictated для чего пользователь вошел в систему как читающий рентгенолог.

Display to-be-co-read on the list

Отображает все процедуры со статусом процедуры: written или approved и статусом отчета written, dictated или read, для чего пользователь вошел в систему как читающий совместно рентгенолог.

Display to-be-approved on the list

Отображает все процедуры со статусом процедуры written или approved и статусом отчета written, dictated, read или co-read, для чего пользователь вошел в систему как утверждающий рентгенолог.

Общие функции панели см. в [Отображение производительности](#) разделе.

26.5 Сопоставление по контексту PACS

Панель PACS context matching расположена в верхней части главного окна справа от панели Локальный контекст (см. также раздел [PACS интерфейс с соответствием контекста](#)). (см. [Настройки администратора](#), [Регулировка доступа PACS](#)).

26.6 Вкладка рабочего списка

Можно выполнить поиск процедур в рабочем списке (см. также раздел [Рабочие списки](#)).

таблица 4 - Значки в рабочем списке

Значок	Значение
	Изображение PACS: обозначает процедуру, для которой имеются изображения в PACS.
	Нелокальные изображения PACS: обозначает процедуру, изображения которой недоступны локально в PACS.
	Сканированный документ: обозначает процедуру, для которой существует сканированный документ.

В верхней части рабочего списка содержатся элементы управления для функции поиска. В поле выбора над полями поиска отображается поле выбора для сохраненных запросов (см. также раздел [Вызов сохраненных запросов](#)). Рабочий список с функциями поиска и выбора доступен во всех вкладках. Панель Worklist можно отобразить или скрыть, а также изменить ее высоту (см. также раздел [Панели](#)).

Примечание

В дополнение к полям по умолчанию, предоставляемым системой, в рабочий список можно также интегрировать самоопределяемые поля.

Колонки

Отчет о наличии заданного времени

Колонка с функцией сортировки в рабочем списке отображает предполагаемое время завершения отчета. Система вычисляет время при сохранении даты окончания процедуры, например, в учете услуг. Время редактирования отчета добавляется ко времени окончания процедуры. Для срочных процедур администратор может определить более короткий период времени редактирования, чем для стандартных процедур. В зависимости от конфигурации установки, система определяет срочность, учитывая данные главного файла процедуры или приоритет процедуры (см. [Настройки администратора](#), [Определение редактирования времени отчетов](#)).

Изображение PACS

С помощью значка в этой колонке можно увидеть, содержит ли PACS изображения процедуры.

26.7 Вкладка отчетов

Во вкладке Reports можно просматривать и редактировать данные процедуры, а также отчеты. Также здесь можно осуществлять управление системы PACS и системы диктовки.

26.7.1 Панель данных

Выбирая процедуру в панели Current procedure или History и узел дерева процедур, определяется содержание панели Data в правом верхнем углу. Можно просматривать и редактировать данные для следующих узлов в этой панели:

- Информация о процедуре
- Диагнозы учета
- Доктора для уведомления
- Международная классификация процедур в медицине (ICPM)
- Отсканированные документы
- Внешний учет и
- внутренний учет

Описание данных панелей см. в Общем разделе (см. также раздел [Общие панели](#)).

26.7.2 Панель отчетов

Здесь отображается отчет для выбранной процедуры в выбранном на данный момент режиме просмотра отчета. Можно изменить режим просмотра отчета (отчет в формате ASCII / отчет в формате Word / отчетное письмо в формате Word), используя кнопку со значком в панели Current procedure.

Кнопки со значками

Обзор отчетов

Текст в формате ASCII, быстрый ввод текста; не редактируется

Отчет

в формате MS Word активен только шаблон отчета; редактируемый, если это позволяют статус процедуры и авторизация

Отчетное письмо

все письмо в формате MS Word; редактируемое только в активном разделе, если это позволяют статус процедуры и авторизация.

Под отчетом расположены кнопки для этапов утверждения. Активна ли кнопка, зависит от авторизации пользователя (см. [Настройки администратора](#), [Предписание](#), [чтение](#), [совместное чтение](#) и [права утверждения](#)).

Кнопки

Read

Изменяет статус написанной процедуры на read. Активируется, если вошедший в систему пользователь обладает правом чтения текущей процедуры и всех процедур с совместной отчетностью.

Co-read

Изменяет статус записанной или прочтенной процедуры на co-read. Активируется, если вошедший в систему пользователь обладает правом совместного чтения текущей процедурой и всех процедур с совместной отчетностью.

Approve

Изменяет статус записанной, прочтенной или прочтенной совместно процедуры на approved. Активируется, если вошедший в систему пользователь обладает правом утверждения текущей процедуры и всех процедур с совместной отчетностью.

Approve as

С помощью этой кнопки не вошедший в систему пользователь, обладающий правами утверждения текущей процедуры и всех процедур с совместной отчетностью, может утвердить отчеты после ввода своего имени пользователя и пароля.

Stop

Прекращает утверждение под другим именем.



Return to reading / co-reading radiologist

Открывает окно [Диалоговое окно сброса состояния отчета](#). Эта кнопка доступна, если отчет или дополнительный отчет уже написаны, но еще не утверждены и вошедший в систему пользователь обладает правами совместного чтения или утверждения.



Change the intended reading/co-reading/approving radiologist

Открывает диалоговое окно для изменения предполагаемого читающего, читающего совместно или утверждающего рентгенолога. Открывает окно [Диалоговое окно изменения утвержденных данных](#). Эта кнопка доступна, если вошедший в систему пользователь обладает по крайней мере таким же уровнем авторизации, что и читающий, читающий совместно или утверждающий рентгенолог.

Примечание

Чтобы изменить утверждаемые данные при редактировании отчета, в первую очередь необходимо сохранить отчет.

Пункт контекстного меню

Font size

Открывает линейку с ползунком для изменения размера шрифта (см. также раздел [Как изменить размер шрифта отчета](#)).

При встроенности в среду MS Word отображаются [Функции панели инструментов Centricity RIS-i](#).

26.7.3 Панель текущей процедуры

Панель Current procedure отображает дерево каталогов текущей процедуры. Независимо от конфигурации можно увидеть данные для процедуры в самом высоком положении. Значок слева дает представление, имеются ли изображения для процедуры в PACS.

таблица 5 - Значки на панели «Current procedure»

Значок	Значение
	Изображение PACS отсутствует; обозначает процедуру, для которой изображения в PACS отсутствуют.
	Изображение PACS; обозначает процедуру, для которой имеются изображения в PACS.
	Нелокальные изображения PACS; обозначает процедуру, изображения которой недоступны локально в PACS.

Если открыть дерево для процедуры и дважды щелкнуть на процедуру, то отобразятся узлы. При щелчке на узел отобразится его содержимое в панели Data.

При открытии дерева процедуры, для которой имеются изображения в PACS, отображаются соответствующие изображения на мониторе PACS, если подключена система PACS (см. также раздел [PACS соответствие контекста](#)). Появление информационного окна, предлагающего пользователю подождать, пока открытые изображения не смогут быть настроены (см. [Настройки администратора, Соответствия контекста](#)).

При нажатии на кнопку со значком Report откроется шаблон отчета, позволяющий написать или исправить отчет.

При нажатии на кнопку со значком Report letter отчет откроется вместе с бланком. Нельзя изменить макет отчета во время составления отчета (см. [Настройки администратора, Макет](#)).

26.7.4 Панель истории

Панель History отображает все процедуры пациента в контексте. Текущая процедура деактивирована в этом списке.

Можно просматривать отчеты этих процедур только в формате ASCII, но их нельзя редактировать. Чтобы повторно активировать текущий отчет после просмотра подробной информации в панели History, щелкните снова на кнопку нужного просмотра отчета на панели Current procedure или на узле дерева.

В противном случае панель History предложит те же функции, что и [Панель текущей процедуры](#).

Разделение по учреждениям

Если активировано разделение институтов, дерево процедур отображает только данные текущего института и данные, переданные из других институтов, в панели History. Процедуры других институтов отмечены звездочкой (*). Данные других институтов защищены от записи. (см. [Настройки администратора, Отображение и совместный отчет о процедурах сторонних учреждений](#))

26.7.5 Диалоговое окно сравнительных исследований

Диалоговое окно можно открыть с помощью кнопки *Comparative studies* (см. также раздел [Назначение сравнительных исследований](#)). Здесь можно назначить процедуры, которые нужно сравнить в PACS с выбранной процедурой.

В списках отображаются код процедуры, ее начало и статус. Вместо использования кода можно также настроить отображение названия или описания процедуры. В поле Description отображается тип назначения или запроса выбранной процедуры.

26.7.6 Диалоговое окно конфигурации дерева процедур

Можно открыть окно с помощью контекстного меню дерева процедур (см. также раздел [Конфигурация дерева процедур](#)). Здесь можно настроить следующие свойства:

- Предложение совместной отчетности
- Видимые узлы
- Отображение процедур
- Активные узлы для переключения процедур

26.7.7 Панель истории документов

Благодаря интеграции XDS (совместное использование документов между предприятиями) эта панель предоставляет информацию об обследованиях пациента и документы в данном контексте из межклинической базы (см. также раздел [Просмотр истории документа](#)).

Кнопки со значками

Включить/отключить фильтр документа



Переключает фильтр включения/выключения (тумблер).

Настройки фильтра



Открывает диалоговое окно настроек фильтра

Кнопка

Вызов списка

Загружает текущий список документов пациента

26.7.8 Диалоговое окно сброса состояния отчета

Можно открыть окно с помощью [Return to reading / co-reading radiologist](#) кнопки.

Поля Reading radiologist

Отображает текущего читающего отчет рентгенолога. Можно изменить читающего рентгенолога; в списке выбора отображаются только сотрудники с правом чтения.

При изменении читающего рентгенолога можно отправить отчет только этому новому читающему рентгенологу, а не рентгенологу, читающему совместно.

Co-reading radiologist

Отображает текущего рентгенолога, читающего отчет совместно. Совместно читающего рентгенолога можно изменить только в том случае, если статус отчета `co-read`; в списке выбора отображаются только сотрудники с правами совместного чтения.

Report status reset reason

В этом обязательном поле введите причину сброса статуса отчета или возврата отчета.

Кнопки

To read

Возвращает статус отчета `written`, сохраняет введенные данные и закрывает окно.

To co-read

Возвращает статус отчета `read`, сохраняет введенные данные и закрывает окно.

Кнопка неактивна при статусе отчета `read` или при изменении [Reading radiologist](#).

26.7.9 Диалоговое окно истории сброса состояния отчета

Сбросы статусов текущего отчета можно просмотреть в окне Report status reset history. Это окно открывается при редактировании возвращенного отчета и при Read, Co-read или Approve возвращенного отчета. Также можно активно открыть окно с помощью пункта меню RAD Cockpit - Display returns...

Сотрудники, которые вносят исправления, и correction date вводятся автоматически, когда выполнены этапы процесса Read или Co-read.

Кнопки ОК

Здесь подтверждается, что учтены повторный запрос для этапа процесса и его причина, и окно закрывается. Если окно открыто при запуске этапа процесса Read, Co-read или Approve возвращенного отчета, также выполняется начатый этап процесса с помощью этой кнопки. В данном случае в распоряжении имеется также Cancel кнопка.

Cancel

Здесь можно отменить начатый этап процесса и закрывать окно. Эту кнопку можно увидеть только в том случае, если окно открыто при запуске этапа процесса Read, Co-read или Approve возвращенного отчета.

26.7.10 Диалоговое окно изменения утвержденных данных

Можно открыть окно с помощью Change the intended reading/co-reading/approving radiologist кнопки. Здесь пользователь может сменить предполагаемого сотрудника для этапа процесса, если у пользователя есть такой же уровень прав, что и у сотрудника, которого нужно сменить, или более высокий уровень.

Здесь нельзя сменить сотрудника для этапа процесса, который уже выполнен (см. также раздел Диалоговое окно сброса состояния отчета).

26.8 Вкладка конференций

Вкладка Conferences отображает следующие две панели под рабочим списком:

26.8.1 Панель All conference rooms

Панель All conference rooms содержит список всех конференц-залов. Для каждого из них в списке отображаются код, название и планируемая дата проведения конференции. Если активировано разделение институтов, можно видеть только конференции для текущего института.

26.8.2 Панель Conference room

В заголовке панели Conference room отображаются код и название выбранного конференц-зала. Под заголовком можно увидеть поле выбора даты проведения конференции, а также список всех процедур, назначенных для конференц-зала. Процедуры имеют статус конференции Selected.

Поле Scheduled date

Введите дату вручную или выберите из календаря. Выйдите из этого поля, чтобы принять дату. Таким образом происходит выбор конференции, которая пройдет в выбранном конференц-зал на введенную дату. В панели Procedures теперь отображаются все процедуры, назначенные для этой конференции. Вновь назначенные процедуры приобретают введенную дату проведения конференции.

Кнопки Clear

Очищает Scheduled date поле и, таким образом, сбрасывает фильтр даты. Список процедур отображает все процедуры для конференц-зала без даты проведения конференции.

Find procedure

Изменяет панель Conference room на Окно поиска, где можно найти процедуры, которые относятся к текущей Conference. Затем также можно просматривать процедуры, у которых больше нет статуса Selected, но которые уже были представлены. При нажатии кнопки Stop search окно поиска возвратится к панели Conference room.

Start conference

Открывает окно Conference control, в котором можно перемещаться по конференции.

Conference testing

Запускает Conference без настройки статуса процедуры конференции на Demonstrated.

Справа от этих кнопок расположена кнопка меню со следующими элементами:

Refresh conference

Обновляет список процедур выбранной конференции. Процедуры со статусом конференции Presented больше не отображаются.

Delete

Удаляет выбранную процедуру конференции.

Clear all

Удаляет все процедуры конференции.

Reset status

Активно для процедур со статусом конференции Demonstrated. Сбрасывает статус конференции выделенной процедуры до Selected.

С помощью кнопок со стрелками в правой части панели можно изменить положение выделенной процедуры в рамках конференции, и, следовательно, порядок демонстрации:

Кнопки со значками



Перемещает выбранную процедуру на одну позицию вверх

Перемещает выбранную процедуру на одну позицию вниз

26.8.3 Окно поиска

Окно поиска отображает рабочий список с функцией поиска (см. также раздел [Поиск в рабочих списках](#)).

Кнопки Exit search

Возвращает окно поиска к панели Conference room.

Reset status

Активна для процедур со статусом конференции Demonstrated. Сбрасывает статус конференции выделенной процедуры до Selected.

26.8.4 Окно управления конференцией

Окно открывается во время подготовки и проведения конференции. Окно отображает конфигурируемый список процедур текущей конференции и используется для навигации.

Кнопка Delete

Удаляет выбранную процедуру конференции.

Кнопка меню To <conference>

Передвигает выбранную процедуру в конференции, как указывает кнопка меню. Прежде всего выберите требуемую конференцию.

Кнопки со значками <Calendar>

Открывается календарь для выбора даты проведения конференции, на которую нужно перенести процедуру.

Кнопки Previous procedure

Переключает на предыдущую процедуру

Next procedure

Переключает на следующую процедуру

Exit Conference

покидает конференцию и закрывает окно Conference control.

27 Рабочий процесс

27.1 Запуск RAD cockpit

Как запустить RAD cockpit:

- ☐ Выберите меню *Procedure - RAD cockpit*.
или
- ☐ Нажмите CTRL+F2. Откроется главное окно RAD cockpit.

Можно открыть RAD cockpit только один раз в расчете на рабочее место.

27.2 Создание рабочего списка

Чтобы создать рабочий список, во вкладке Worklist можно запустить самостоятельно созданные и заранее заданные запросы.

27.2.1 Запуск автоматически создаваемого запроса

Чтобы специально найти конкретную процедуру или процедуры для конкретного пациента, нужно самостоятельно создать запрос с помощью [Функции поиска](#) рабочего списка.

Как сохранить запрос:

- ☐ Нажмите на кнопку *Clear search fields*, чтобы убедиться, что все критерии заранее заданного запроса по умолчанию или последний самостоятельно созданный запрос были удалены.
- ☐ Введите соответствующие критерии поиска в поля поиска, например, первые буквы фамилии и статус процедуры.
- ☐ Нажмите на кнопку *Search*, чтобы запустить поиск.

Этот запрос можно сохранить, чтобы использовать его повторно (см. также раздел [Сохранение запросов](#)).

27.2.2 Запуск заранее определенного запроса

Заранее заданные запросы доступны в поле выбора над полями поиска (см. также раздел [Вызов сохраненных запросов](#)).

27.2.3 Запуск запроса на дисплее производительности

В контекстном меню отображения продуктивности можно видеть пункты меню для использования заранее заданных запросов (см. также раздел [Создание рабочего списка](#)). С помощью этих пунктов меню можно создавать рабочие списки с отчетами, которые следует диктовать, читать, читать совместно или утверждать.

Примечание В рабочем списке отчетов, которые будут продиктованы, отображаются все процедуры со статусом Examined. В трех остальных рабочих списках отображаются только те отчеты, для которых соответствующие этапы процесса явно назначены для входящего в систему пользователя.

27.2.4 Сортировка процедур по срочности

В рабочем списке щелкните по заголовку столбца Report availability target time и выберите пункт Ascending. Процедуры с раннее запланированным временем завершения отчета расположены на данный момент в верхней части рабочего списка (см. также раздел Отчет о наличии запланированного времени).

27.2.5 Отображение процедур в рабочем списке

В панели History можно использовать пункт меню *Display procedures in worklist* в контекстном меню процедуры, чтобы отобразить эту процедуру в рабочем списке и таким образом просматривать все настроенные столбцы.

С помощью пункта контекстного меню *Display patient on worklist* в панели History можно загрузить все процедуры пациента в контексте в рабочий список на перекрестной основе.

27.3 Редактирование процедуры

27.3.1 Выбор процедуры

Найдите в рабочем списке процедуру, которую нужно изменить, и выберите ее щелчком мыши (см. также раздел Поиск в рабочих списках).

Примечание Нельзя редактировать заблокированные процедуры (см. также раздел **Заблокированные процедуры**).

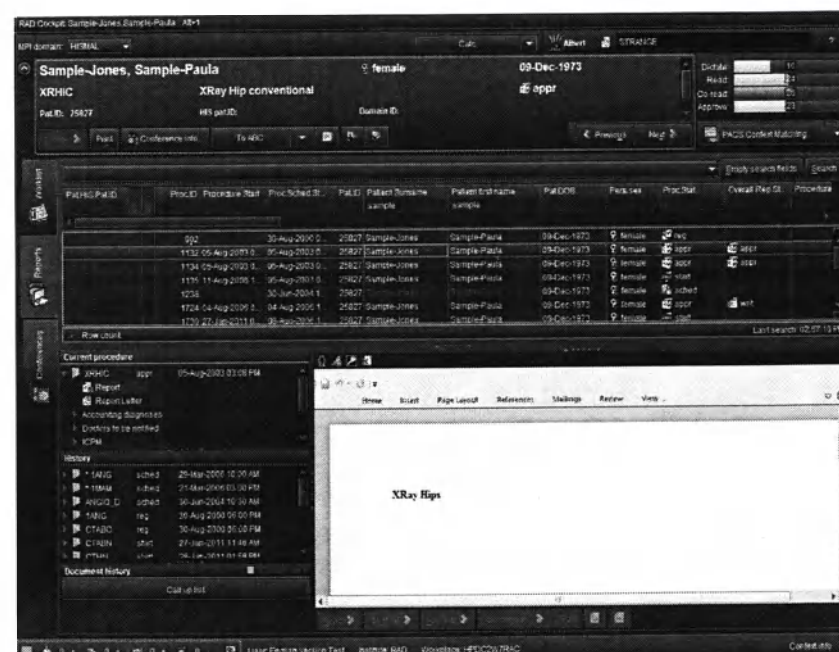
Если в контекстном меню столбца рабочего списка активирован пункт меню *Skip blocked procedures after refresh*, фокус рабочего списка перейдет на следующую разблокированную процедуру после того, как рабочий список будет обновлен в результате действий, таких как *Approve report*.

27.3.2 Выбор типа данных

Щелкните по узлу, данные которого нужно отобразить в панели Current procedure или History.

Если установлен параметр `Save node` в диалоге конфигурации, выбранный тип данных сохраняется во вкладке `Reports` в случае изменения процедуры.

27.4 Редактирование данных отчета



RAD cockpit — вкладка Reports: в том числе панели для диагностики и истории документа.

27.4.1 Редактирование информации процедуры

Значок с пером после названия поля указывает на то, что поле можно редактировать. Если запись в одном из полей заканчивается тремя точками, то текст слишком длинный и не может быть отображен в поле в полном

объеме. Чтобы просмотреть полный текст, откройте окно редактора (см. также раздел [Редактор](#)).

Если активировано разделение институтов, данные о клиническом случае отобразятся только в том случае, если они были переданы для просмотра текущему институту.

27.4.2 Редактирование учетных диагнозов

Можно ввести новые учетные диагнозы и изменить или удалить существующие учетные диагнозы для тех процедур, которые прошли статус процедуры scheduled.

Как редактировать учетные диагнозы:

- ☐ Выберите в рабочем списке процедуру, которую нужно редактировать.
- ☐ Переключитесь на вкладку Reports.
- ☐ В панели Current procedure щелкните по узлу Accounting diagnoses. Затем отобразятся существующие учетные диагнозы в панели Data.

Введите новый учетный диагноз

- ☐ Нажмите на кнопку New в панели Accounting diagnoses.
- ☐ Чтобы ввести данные учетного диагноза, используйте окна выбора.
- ☐ Чтобы отменить запись, нажмите на кнопку Cancel.
- ☐ Чтобы сохранить данные, нажмите на кнопку Check and save.

Изменение существующих учетных диагнозов

- ☐ Дважды щелкните по полю учетного диагноза, который необходимо изменить.
- В зависимости от поля, в поле либо откроется редактор, либо появится текстовое поле Selection F9 и можно будет открыть окно выбора для этого поля.

- ☐ Чтобы отменить изменения, нажмите на кнопку Cancel.
- ☐ Чтобы сохранить изменения, нажмите на кнопку Check and save.

Удаление существующих учетных диагнозов

- ☐ Выберите учетный диагноз, который нужно удалить.
- ☐ Нажмите кнопку Delete.
- ☐ Чтобы сохранить изменения, нажмите на кнопку Check and save.

27.4.3 Редактирование врачей, которых нужно уведомить

Можно указать новых врачей, которых нужно уведомить, изменить данные существующих врачей и удалить существующих врачей для тех процедур, которые прошли статус процедуры scheduled.

Как редактировать врачей, которых нужно уведомить

- ☐ Выберите в рабочем списке процедуру, которую нужно редактировать.
- ☐ Переключитесь на вкладку Reports.
- ☐ В панели Current procedure щелкните по узлу Doctors to be notified. Отобразится панель Doctors to be notified со всеми врачами, которые уже существуют.

Ввод новых врачей

- ☐ Нажмите на кнопку New в панели Doctors to be notified.
- ☐ Чтобы ввести данные врача, используйте окна выбора.
- ☐ Чтобы отменить запись, нажмите на кнопку Cancel.
- ☐ Чтобы сохранить данные, нажмите на кнопку Check and save.

Изменение данных существующих врачей

- ☐ Дважды щелкните по полю, которое необходимо изменить в панели Doctors to be notified.

В зависимости от поля, в поле либо откроется редактор, либо появится текстовое поле Selection F9 и можно будет открыть окно выбора для этого поля.

- ☐ Чтобы отменить изменения, нажмите на кнопку Cancel.
- ☐ Чтобы сохранить измененные данные, нажмите на кнопку Check and save.

Удаление данных существующих врачей

- ☐ Выберите врача, данные которого нужно удалить.
- ☐ Нажмите кнопку Delete.
- ☐ Чтобы сохранить изменения, нажмите на кнопку Check and save.

27.4.4 Редактирование кодов услуг ICPM

Можно ввести новые коды для услуг либо изменить или удалить существующие коды (см. [Настройки администратора](#), [Редактировать коды услуг ICPM](#)).

Как редактировать коды услуг ICPM

- ☐ Выберите в рабочем списке процедуру, которую нужно редактировать.
- ☐ Переключитесь на вкладку Reports.
- ☐ В панели Current procedure щелкните по узлу ICPM. Существующие OPS коды отобразятся в панели Data.

Добавьте к услуге новый ICPM код

- ☐ Выберите из списка услугу, которую нужно редактировать.
- ☐ В панели ICPM нажмите на кнопку New code for service.
- ☐ Выберите в окне выбора ICPM код.
- ☐ Чтобы отменить новый код, нажмите на кнопку Cancel.
- ☐ Чтобы сохранить код, нажмите на кнопку Check and save.

Изменение существующих кодов

- ☐ Выберите из списка услугу, которую нужно редактировать.
- ☐ Дважды щелкните по полю ICPM кода, который нужно изменить.
- ☐ Введите новое значение с помощью окна выбора.
- ☐ Чтобы отменить изменения, нажмите на кнопку Cancel.
- ☐ Чтобы сохранить изменения, нажмите на кнопку Check and save.

Удаление существующего кода

- ☐ Выберите из списка услугу, которую нужно редактировать.
- ☐ Выберите ICPM код, который нужно удалить.
- ☐ Нажмите кнопку Delete.
- ☐ Чтобы сохранить изменения, нажмите на кнопку Check and save.

27.4.5 Редактирование отсканированных документов

Документы, которые были сканированы с помощью модуля сканирования, могут быть отображены в RAD cockpit.

Процедуры, для которых существуют сканированные документы, отмечены значком в рабочем списке в столбце Document.

Как отобразить сканированные документы:

- ☐ Выберите из рабочего списка процедуру, которую нужно редактировать.
- ☐ Переключитесь на вкладку Reports
- ☐ В панели Current procedure щелкните по узлу Scanned documents.

Если для этой процедуры есть сканированные документы, то их названия для выбора отображаются в панели Scanned documents и под узлом Scanned documents.

- ☐ Выберите нужный документ в панели Scanned documents.
- ☐ Нажмите на кнопку *Display document* для отображения документа в панели Scanned documents. Если есть только один документ, то он отобразится на дисплее без других возможностей выбора.
- ☐ Поворачивайте или изменяйте размер документа с помощью кнопок, расположенных справа от отображаемого документа.
- ☐ Используйте кнопки прокрутки под отображаемым документом для прокрутки многостраничных документов.
- ☐ Нажмите на кнопку *Document overview*, чтобы вернуться к просмотру документов и выбрать другой документ.
- ☐ Сканированный документ можно распечатать, сохранить в папке или удалить.

Как удалить сканированные документы:

- ☐ Нажмите на кнопку *Document overview*.
- ☐ Выберите нужный документ
- ☐ Нажмите кнопку *Delete*.
- ☐ Нажмите на кнопку *Yes* в диалоговом окне запроса. Документ больше не будет отображаться при просмотре.

Если нужно удалить страницу документа, сначала откройте документ и перейдите на страницу, которую нужно удалить. Затем нажмите на кнопку *Delete*. Кнопка активирована только при наличии у пользователя полномочий на удаление сканированных документов.

27.5 Редактирование отчета

27.5.1 Открытие отчета

Отчет уже существует для процедур со статусом *Written*. В зависимости от уровня авторизации этот отчет можно редактировать, пока он не будет утвержден. Утвержденные отчеты могут быть открыты только для чтения.

Для улучшения читаемости отчета в формате ASCII можно увеличить размер шрифта.

Как изменить размер шрифта отчета:

- ☐ Откройте контекстное меню текстового окна.
- ☐ Выберите пункт меню *Font size*. Под текстом откроется линейка с ползунком
- ☐ С помощью ползунка измените размер шрифта на необходимый.
- ☐ Закройте линейку, нажав на X кнопку со значком справа от линейки. Эта настройка сохранится в профиле пользователя.

Как открыть отчет для редактирования:

- ☐ В рабочем списке выберите процедуру двойным щелчком. Откроется вкладка *Reports*.
- ☐ Нажмите на кнопку со значком *Report* или *Report letter* в дереве процедур. В панели *Report* загрузится предназначенный для редактирования отчет для процедуры.

При настройке опции *Save node* в диалоговом окне "Configuration", просмотр выбранного отчета сохранится при переключении процедур.

Различные функции для редактирования отчетов см. в главе [Базовые функции отчетности](#).

27.5.2 Создание отчета

Можно создать отчет для процедур со статусом *examined* или *dictated*.

При создании отчета действуйте таким же образом, что и при открытии существующего отчета (см. также раздел [Как открыть отчет для редактирования](#)). Новый отчет создается в результате тех же действий с последующим сохранением отчета.

Различные функции для создания отчетов см. в главе [Базовые функции отчетности](#).

27.6 Просмотр истории документа

В панели *Document history* вкладки *Reports* можно просматривать существующие обследования и документы пациента в контексте из межклинической базы.

Как открыть доступный документ:

- ☐ Нажмите на кнопку *Call up list*, чтобы загрузить текущий список документов пациента.
- ☐ Если результат окажется слишком длинным, то теперь можно [Сортировка списка результатов](#).
- ☐ Щелкните по документу в списке, чтобы открыть его в окне *Document*.

Конфигурация

Можно настроить список документов. Следующий список содержит доступные столбцы и соответствующее поле метаданных XDS, которое соответствует столбцу:

Столбец рабочего списка	Поле XDS
Дата создания документа	XDSDocumentEntry.creationTime
Дата начала процесса документа	XDSDocumentEntry.serviceStartTime
Дата окончания процесса документа	XDSDocumentEntry.serviceStopTime

Столбец рабочего списка	Поле XDS
Документ типа MIME	XDSDocumentEntry.mimeType
Название документа	XDSDocumentEntry.title
Класс документа	XDSDocumentEntry.class
Код класса документа	XDSDocumentEntry.classCode
Раздел документа	XDSDocumentEntry.practiceSetting
Код раздела документа	XDSDocumentEntry.practiceSettingCode
Фамилия пациента, указанная в документе	XDSDocumentEntry.sourcePatientInfo
Имя пациента, указанное в документе	XDSDocumentEntry.sourcePatientInfo
Пол пациента, указанный в документе	XDSDocumentEntry.sourcePatientInfo
Дата рождения пациента, указанная в документе	XDSDocumentEntry.sourcePatientInfo
Размер файла документа	XDSDocumentEntry.size
Средство документа	XDSDocumentEntry.healthcareFacilityType
Код средства документа	XDSDocumentEntry.healthcareFacilityTypeCode
Примечания документа	XDSDocumentEntry.comments
Конфиденциальность документа	XDSDocumentEntry.confidentiality
Код конфиденциальности документа	XDSDocumentEntry.confidentialityCode
Процесс документа	XDSDocumentEntry.eventCodeList
Код процесса документа	XDSDocumentEntry.eventCodeListCode
Автор документа	XDSDocumentEntry.authorPerson XDSDocumentEntry.authorInstitution
Формат документа	XDSDocumentEntry.format
Код формата документа	XDSDocumentEntry.formatCode
Тип документа	XDSDocumentEntry.type
Код типа документа	XDSDocumentEntry.typeCode

Фильтрация

Откройте диалоговое окно Filter settings с помощью кнопки со значком **Настройки фильтра**. Можно фильтровать следующие критерии в отдельных вкладках:

Вкладки	Процесс Основная процедура
	Формат Формат документа
	Учреждение Тип медицинского учреждения
	Раздел Раздел, где был создан документ

Классы

Классы документа

Тип

Типы документа

Общая информация

Период, когда был создан документ

Настройки сохраняются в профиле пользователя.

Форматы

Можно непосредственно открыть документы в форматах HL7-CDA (также с приложением в формате PDF), PFD, JPG, PNG, HTML, XML, TXT, DOC и RTF. Исследования DICOM можно просмотреть в формате JPEG.

Изображения DICOM

Для изображений DICOM в окне документации предлагается предварительный просмотр с функциями масштабирования и поворота. Кроме того, можно запросить копию исследования DICOM для локального архива PACS, нажав на кнопку «Загрузить исследование».

Обеспечение

Когда отчет будет утвержден в RIS, он автоматически становится доступным в XDS Affinity Domain.

27.7 Отправка изображений PACS для записи

Цель прожига Если пациент, для которого была проведена соответствующая процедура, готов предоставить свои изображения в PACS или должен передать свои данные другому институту, то данные могут быть записаны на компакт-диск или DVD. Автоматическая функция в определенное время отправляет изображения пациента из PACS на цифровую печатную станцию.

Как записать изображения на цифровой носитель:

- ☐ Выберите из рабочего списка процедуру, для которой имеются изображения в PACS.
- ☐ В меню *RAD cockpit* щелкните по *Burn with DHC*.
- ☐ Теперь данные переданы на станцию записи по умолчанию.

Примечание Если администратор активировал автоматическую отправку изображений на цифровую печатную станцию (см. [Настройки администратора. Запись изображений PACS](#)), щелчком правой кнопки мыши можно вызвать контекстное меню в рабочем списке, с помощью которого можно указать, будут ли изображения выбранной процедуры записаны на цифровой печатной станции и когда именно. Доступны следующие варианты:

- Не записывать
- Как только будут доступны изображения
- Как только будет написан отчет
- Как только будет утвержден отчет

В зависимости от настроек, сделанных системным администратором, данные отправляются, как только истекает выбранное время, либо ожидается открытие других процедур этого пациента (см. [Настройки администратора. Запись изображений PACS](#)).

27.8 Процедуры совместных отчетов

Совместная отчетность является функцией расширенной отчетности. Она позволяет сгруппировать несколько процедур для пациента в одном отчете. Совместная отчетность возможна только для процедур со статусом *examined* или *dictated*.

Как выполнять совместную отчетность

- ☐ Перетащите рассмотренную процедуру из панели *History* в панель *Current procedure* посредством метода *Drag-and-Drop*.
или
- ☐ Откройте контекстное меню процедуры в панели *History* и выберите пункт меню *Add to co-reporting*.
- ☐ Создайте отчет и сохраните его.
или
- ☐ Откройте существующий отчет и сохраните его (см. также раздел [Последующие процедуры совместных отчетов](#)).

Таким образом создается автоматический отчет для всех процедур, перечисленных в панели *Current procedure*. Процедуры совместной отчетности одновременно меняют свой статус с *examined* на *written* или *dictated*.

Внимание



Это перемещение процедуры не сохраняется. Назначение применяется и сохраняется только в том случае, если открытие отчета или начало диктовки произошли непосредственно после перемещения процедуры.

Администратор может ограничить отчет о данных для института процедурами того же центра учета (см. [Настройки администратора. Совместный отчет](#)).

Разделение по учреждениям

Если активировано разделение институтов, нельзя создавать совместный отчет для процедур других институтов или совместно диктовать эти процедуры (см. [Настройки администратора. Отображение и совместный отчет о процедурах сторонних учреждений](#)).

Отменить назначение совместной отчетности можно снова, пока отчет не будет создан.

Как удалить процедуру из совместной отчетности:

- ☐ Перетащите процедуру, назначенную для совместной отчетности, из панели *Current procedure* в панель *History* с помощью функции перетаскивания.
или
- ☐ Откройте контекстное меню назначенной процедуры в панели *Current procedure* и выберите пункт меню *Delete from co-reporting*.

27.8.1 Последующие процедуры совместных отчетов

При совместной отчетностью можно также назначить процедуры со статусом *examined* или *dictated* в уже написанном отчете. Для этого необходимо выполнить те же шаги, что и для стандартной совместной отчетности. Однако в качестве заключительного этапа необходимо не создавать общий отчет, а открыть уже существующий отчет и сохранить его. Таким образом последующей процедуре совместной отчетности задается тот же статус, что и у отчетной процедуры.

27.8.2 Отмена совместного выполнения отчетов

Совместная отчетность выполняется, как только создан отчет. Совместную отчетность можно снова отменить.

Как отменить совместную отчетность

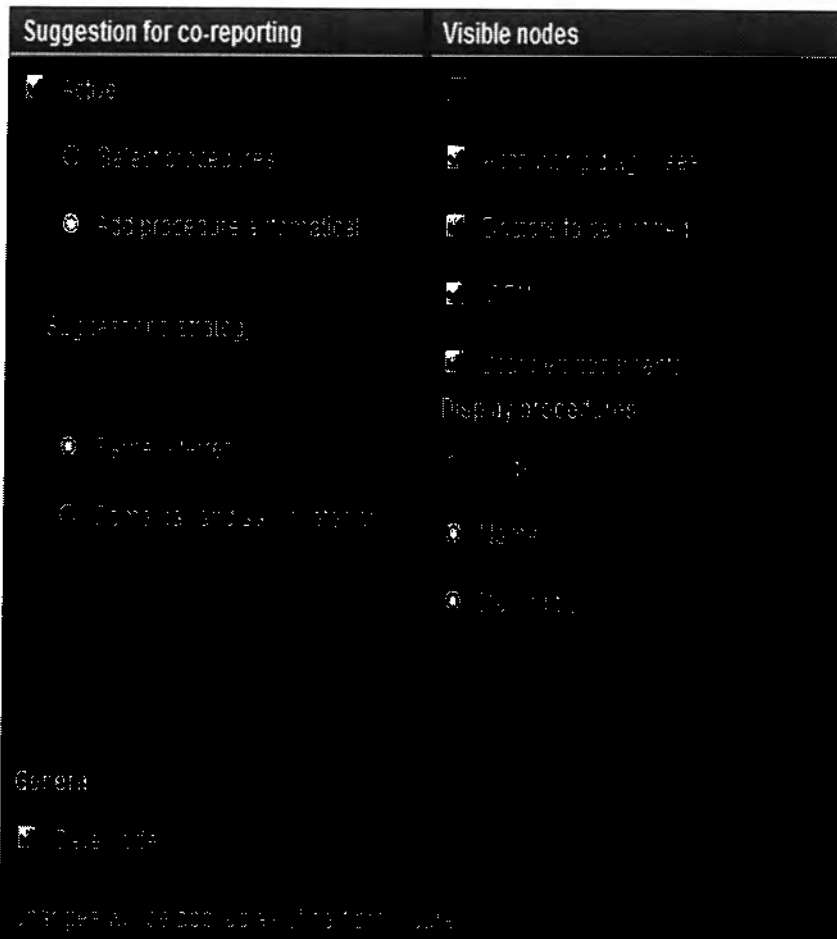
- ☐ Откройте контекстное меню процедуры совместной отчетности в панели *Current procedure* и выберите пункт меню *Undo co-reporting*.
- ☐ Ответьте на запрос о подтверждении, нажав на кнопку *Yes*.

Таким образом процедура автоматически перемещается в панель *History* и приобретает статус процедуры, который у нее был до совместной отчетности.

27.8.3 Конфигурация совместного выполнения отчетов

Для частичной автоматизации совместной отчетности можно использовать функцию конфигурации (см. также раздел [Как настроить предложение совместной отчетности](#)).

27.9 Конфигурация дерева процедур



RAD cockpit — Конфигурация дерева процедуры

Как открыть окно для конфигурации дерева процедур:

- ☐ Откройте контекстное меню панели Current procedure или History.
- ☐ Выберите пункт меню Configure procedure tree. Откроется окно конфигурации.

Здесь можно настроить предложение совместной отчетности, видимые узлы дерева процедуры, отображение процедур в панели и активные узлы для переключения процедур.

Как настроить предложение совместной отчетности:

- ☐ Если процедуры будут предложены для совместной отчетности, активируйте диалоговое окно Active.
- ☐ Выберите, должны ли процедуры, предлагаемые для совместной отчетности, быть выделены цветом или их следует автоматически добавить к панели Current procedure.
 - Если предлагаемые процедуры выделены цветом, необходимо перетащить процедуры, для которых действительно необходима совместная отчетность, в панель Current procedure
 - Если предлагаемые процедуры автоматически перенесены в панель Current procedure, то необходимо перетащить предлагаемые процедуры, для которых не нужна совместная отчетность, в панель History
- ☐ Под стратегией Suggestions выберите критерии, используемые для предложений совместной отчетности. Опция Same day активна только в том случае, если опция совместной отчетности с помощью конфигурации возможна для разных направляющих врачей (см. [Настройки администратора, Совместный отчет](#)). Если активировано разделение институтов, процедуры других институтов не доступны для совместной отчетности.
- ☐ Нажмите OK, чтобы применить настройки и закрыть окно конфигурации. Изменения вступают в силу после следующего переключения процедуры.

Как настроить видимые узлы:

- ☐ Установите флажки узлов, которые нужно отобразить, и снимите флажки узлов, которые не нужно отображать.
- ☐ Установите флажок Save node в панели General, если нужно открыть повторно открытый узел в случае изменения процедуры. Если флажок не установлен, узел Report откроется автоматически в случае изменения процедуры.
- ☐ Нажмите OK, чтобы сохранить изменения.

Отображение процедур

Узел процедуры отображает код, статус и дату процедуры. В окне Configuration of procedure tree в панели Display of procedures можно указать, нужно ли отображать в исходном положении код (по умолчанию), название или описание процедуры, а также идентификационный номер измерений.

Теперь настройки сохранены в Вашем пользовательском профиле.

27.10 Назначение сравнительных исследований

Можно назначить сравнительные исследования для текущей процедуры в диалоговом окне Comparative studies. При открытии изображений текущей процедуры в интегрированной программе просмотра PACS можно увидеть рядом с ними изображения сравнительных исследований.

Как назначить сравнительные исследования:

- ☐ Откройте диалоговое окно, нажав на кнопку Comparative studies под панелью History.
- ☐ Назначьте доступные исследования для текущей процедуры с помощью Множественный выбор.
- ☐ Закройте диалоговое окно, нажав кнопку OK.

27.11 Изменение настроек утверждения

Для прочитанных и прочитанных совместно отчетов можно сбросить статус отчета независимо от сохранения или печати отчета и, таким образом, вернуть отчет тому же или новому читающему/читающему совместно рентгенологу.

Как вернуть отчет читающему/читающему совместно рентгенологу

- ☐ Нажмите на кнопку Return to reading / co-reading radiologist, чтобы открыть окно Диалоговое окно сброса состояния отчета.
- ☐ При необходимости измените читающего/читающего совместно рентгенолога
- ☐ Введите причину возврата.
- ☐ Нажмите на кнопку To read или на кнопку To co-read, чтобы вернуть отчет или закройте окно.

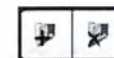
Можно изменить предполагаемого читающего, читающего совместно или утверждающего рентгенолога без сохранения отчета или изменения статуса отчета.

Как изменить предполагаемого читающего, читающего совместно или утверждающего рентгенолога

- ☐ Нажмите на кнопку Change the intended reading/co-reading/approving radiologist, чтобы открыть окно Диалоговое окно изменения утвержденных данных.
- ☐ Измените читающего, читающего совместно или утверждающего рентгенолога, используя список выбора в соответствующем поле.
- ☐ Нажмите на кнопку OK, чтобы закрыть окно или сделать изменения.

27.12 Закладки

Для процедур, которые нужно временно отметить или отчетность которых нужно прервать, можно создать закладку. Закладка поможет найти процедуру позже.



Значки закладки на панели инструментов модуля. Слева: create - справа: delete.

Как создать закладку для процедуры:

- ☐ Выберите процедуру в рабочем списке.
- ☐ Нажмите на кнопку со значком Create bookmark.

При создании закладки для процедуры, у которой уже есть закладки, данная процедура становится последней (самой нижней) в списке закладок. В списке есть место не более чем на 30 закладок. При создании более 30 закладок, первая (верхняя) процедура теряет свою закладку.

Как удалить закладку

- ☐ Выберите процедуру в рабочем списке.
- ☐ Нажмите на кнопку со значком Delete bookmark. Кнопка активирована только в том случае, если у процедуры есть закладка.

Как найти процедуры (список закладок)

- ☐ Выберите меню модуля RAD cockpit - Bookmarks.

Отобразится список процедур с закладками. Процедуры можно переносить в рабочий список по отдельности или все одновременно.

[23-Jan-2007 10:37 AM]: Inst_sr_1,Sr_1; 01.01.1972 00:00:00; CTNN



Отдельная закладка из списка. Справа X для удаления.

По отдельности
Все

- ☐ Выберите нужную закладку Процедура появится в рабочем списке.
- ☐ Выберите пункт меню Display all. Все процедуры появятся в рабочем списке.

В закладке отображены (запланированная) дата процедуры, фамилия и имя пациента, дата рождения пациента и код процедуры.

- ☐ Удалите закладку, которая больше не понадобится, нажав X или вышеупомянутую кнопку Delete.

Создание автоматических закладок

Вместо создания закладок вручную можно использовать для этого автоматический режим, при котором для процедуры создается закладка после определенного периода времени. Период начинается после получения доступа к вкладке Reports.

Также пусковым механизмом для создания закладки могут стать начало диктовки или открытие отчета.

- ☐ Выберите меню модуля *RAD cockpit - Bookmarks*.
- ☐ Выберите требуемый период (минимум — 15 секунд; максимум — 8 минут).

Процедура отмечается закладкой по истечении указанного времени. Переключение на другую процедуру или другую вкладку останавливает отсчет времени выполнения.

- ☐ Или выберите запускающее действие *Start of a dictation* или *Opening of a report*.
- ☐ Чтобы выключить автоматический режим, выберите пункт *RAD cockpit - Bookmarks - Automatic - Off (Disable)* в меню модуля.

Выбранное значение (Автоматический режим ВКЛ-ВЫКЛ, время, запуск) сохраняется при выходе из RAD cockpit и продолжает применяться в следующий раз при открытии RAD cockpit.

27.13 Критические пациенты

Пациенты, которые были зарегистрированы в системе регистрации с помощью кнопки *Emergency* являются критическими пациентами. При этом поступает экстренное сообщение в RAD cockpit.

27.13.1 Экстренное сообщение

После осмотра критического пациента каждый пользователь, который находится в системе и у которого открыт RAD cockpit, получит всплывающее окно с экстренным сообщением. Экстренное сообщение содержит:

- Фамилия и имя пациента
- Дата рождения пациента
- Код и статус процедуры
- Предполагаемый диагноз
- Причина для осмотра

27.13.2 Отклонение экстренного сообщения

Чтобы не редактировать экстренный отчет, можно отклонить экстренное сообщение.

Как отклонить экстренное сообщение:

- ☐ Нажмите *Refuse*. Окно закроется.

Однако, если ни один из сотрудников не примет сообщение, окно появляется снова через одну минуту. Этот временной интервал может быть изменен поддержкой RIS. (см. Настройки администратора, Определение повторного появления сообщения об аварии)

27.13.3 Принятие экстренного сообщения

Чтобы редактировать экстренный отчет, примите экстренное сообщение.

Как принять экстренное сообщение:

- ☐ Нажмите **Accept**. RAD cockpit автоматически переключается на вкладку Reports (если вкладка Reports еще не открыта) и открывается новое всплывающее окно, в котором можно подтвердить или отменить экстренный отчет.
- ☐ Принятое экстренное сообщение исчезает из других рабочих областей по истечении определенного промежутка времени.
- ☐ Если другой пользователь также принимает экстренное сообщение в течение этого промежутка времени, то он получает сообщение о том, что чрезвычайная ситуация уже решается другим пользователем.
- ☐ Во время решения чрезвычайной ситуации дальнейшие экстренные сообщения не будут появляться в рабочей области и будет невозможно начать конференцию.

27.14 Соответствие контекста/интерфейса PACS

RAD Cockpit поддерживает двунаправленный интерфейс PACS (см. также раздел [Переключение между режимами соответствия контекста](#)).

27.15 Подготовка и проведение конференций



RAD cockpit — вкладка Conferences; с открытым управлением конференцией

27.15.1 Назначение процедур для конференции

Конференц-зал по умолчанию

Для конференции можно назначить процедуры со статусом *examined*, *dictated*, *written* или *approved*.

Можно назначить конференц-зал по умолчанию для направляющего врача в данных главного файла. Если теперь в RAD Cockpit вызвать процедуру для этого направляющего врача, то на кнопке меню *To conference* будет указано название надлежащей конференции и можно сразу назначить процедуру для конференции одним щелчком мыши.

Автоматическое назначение

Для направляющего врача или отделения в данных главного файла можно включить автоматическое назначение процедур для указанного конференц-зала. В результате процедуры этого направляющего врача автоматически назначаются для указанного конференц-зала или конференц-зала отделения, если их статус переключается на *Examined*. В данных главного файла можно указать список исключений для процедур, которые не нужно назначать автоматически (см. [Настройки администратора](#), [Определение автоматического размещения конференции](#)).

Автоматическое обновление

Настраивая параметры, можно указать, нужно ли после изменения направляющего врача клинического случая или текущего отделения пациента, чтобы система автоматически назначала процедуры для надлежащей конференции по умолчанию. Если данная конференция по умолчанию уже была продемонстрирована или если не была создана конференция по умолчанию, то система автоматически вставляет процедуры этого пациента во вновь созданную конференцию по умолчанию.

Как назначить процедуры из рабочего списка:

- ☐ В рабочем списке найдите и выберите процедуру, которую нужно назначить для конференции.
- ☐ Откройте выпадающее меню *To conference* кнопки меню. В длинных списках для выбора конференции первая запись выглядит как *More*. Если быстро навести курсор с указателем мыши на эту запись, то откроется поле с продолжением списка. Выберите нужную конференцию. Название конференции теперь указано на кнопке.
- ☐ Чтобы назначить процедуру для конференции на определенную дату, выберите дату в календаре. Теперь в списке отображаются только конференции на выбранную дату.
- ☐ Теперь при нажатии на кнопку меню выделенная процедура будет назначена для выбранной конференции.
- ☐ При выборе нужной конференции во вкладке *Conferences* в панели *Conference rooms* процедура, которая была той, что назначена, отобразится с правой стороны в панели *Conference room*. Процедура имеет статус конференции *Selected*.

Как назначить процедуры из панели "Все конференц-залы":

- ☐ Вызовите панель *Conferences*.
- ☐ В панели конференц-залов откройте контекстное меню конференции, для которой нужно назначить процедуру.
- ☐ Выберите *Add current procedure*.

Будет назначена текущая процедура, отображенная в *Local context* для конференции. Данная функция также доступна во время диктовки. Если активировано разделение институтов, к конференции не могут быть добавлены процедуры других институтов.

Как назначить процедуры с помощью технологии Drag-and-Drop

Исходное назначение

- ☐ Откройте вкладку *Conferences* и отобразите небольшой рабочий список, щелкнув по стрелке строки.
- ☐ Выберите нужную конференцию в панели *Conference rooms*. Справа отобразится список процедур, выбранных для этой конференции.
- ☐ В рабочем списке найдите и выберите процедуру, которую нужно назначить для конференции.
- ☐ Удерживая левую кнопку мыши, перетащите выбранную процедуру в панель *Conference room*.

Теперь процедура появится в панели конференц-зала со статусом конференции *selected*.

Перемещение между двумя конференциями

- ☐ В панели *All conference rooms* выберите конференцию, содержащую процедуру, которую нужно назначить для другой конференции.
- ☐ В панели *Conference room* выберите процедуру, которую нужно переместить, и, удерживая левую кнопку мыши, перетащите ее в нужную конференцию в панели *All conference rooms*. Процедура

Копирование процедуры

перемещается к данной конференции, где ей присваивается статус конференции *Selected*.

Также можно копировать процедуру, которая уже назначена для одной конференции, и назначить ее для другой конференции.

- ☐ В панели *All conference rooms* выберите конференцию, содержащую процедуру, которую нужно копировать.
- ☐ В панели *Conference room* выберите процедуру, которую нужно копировать.
- ☐ Нажав и удерживая клавишу *Ctrl*, перетащите выбранную процедуру для нужной конференции в панель *All conference rooms*.

Теперь процедура появилась в обеих конференциях со статусом конференции *selected*.

Сортировка процедур

Выберите процедуры в панели *Conference rooms*.

При добавлении новых процедур в список они будут присоединяться к концу списка. При повторном щелчке по заголовку столбца критерия сортировки процедуры отсортируются по списку.

Как сортировать список процедур:

- ☐ Щелкните по заголовку столбца, по которому нужно произвести сортировку.
- ☐ В диалоговом окне *Sort* нажмите на кнопку *Ascending* или *Descending*.

Существующие сортировки сохранятся в рамках новой сортировки. Порядок сортировки сохранится при закрытии модуля.

27.15.2 Удаление процедур из конференции

Процедуры со статусом конференции *Selected* можно удалить из конференций.

Как удалить процедуру из конференции:

- ☐ Выберите процедуру в панели *Conference rooms*.
- ☐ Откройте выпадающее меню кнопки меню в правом нижнем углу.
- ☐ Выберите *Delete*.
- или
- ☐ Чтобы удалить все процедуры, которые еще не демонстрировались на конференции, выберите *Clear all*.
- ☐ Нажмите на кнопку меню.

Также можно удалить процедуру из конференции во время демонстрации (см. также раздел [Проведение конференции](#)).

27.15.3 Проверка конференции

Можно провести конференцию в целях тестирования. Это означает, что статус конференции продемонстрированных процедур остается *Selected* и процедуры остаются в панели *Conference room*. Конференция может сразу же проводиться без дальнейшей подготовки.

Как тестировать конференцию:

- ☐ Выберите конференцию в панели *Conference rooms*.
- ☐ Нажмите на кнопку *Test conference*. Вслед за этим откроется окно *Conference control*.
- ☐ При необходимости измените размер окна. Изменения размера сохранятся в профиле пользователя после выхода из модуля.
- ☐ При необходимости продемонстрируйте процедуру и отредактируйте ее. Во время репетиции доступны те же функции, что и во время проведения конференции (см. также раздел [Проведение конференции](#)).
- ☐ Для завершения репетиции конференции нажмите *Stop conference*.

27.15.4 Проведение конференции

Когда выбраны все процедуры для конференции, можно начать конференцию.

Как проводить конференцию:

- ☐ Выберите конференцию, которую нужно провести, в панели *All conference rooms*.
- ☐ Нажмите на кнопку *Start conference*. Откроется окно *Conference control*. Первая процедура в списке выбрана и будет продемонстрирована. Ее статус конференции изменен на *demonstrated*. Процедура появится в *local context*.
- ☐ Нажмите на кнопку *Next procedure* для демонстрации следующей процедуры.
- ☐ Чтобы увидеть только что продемонстрированную процедуру еще раз, нажмите *< Previous procedure*.
- ☐ Чтобы пропустить одну или несколько процедур в списке, щелкните по процедуре, которую нужно продемонстрировать следующей, в панели *Conference control*. Статус конференции пропущенной процедуры останется *Selected*.
- ☐ Чтобы изменить порядок процедуры, выберите процедуру и сдвиньте ее построчно вверх или вниз, используя кнопки со стрелками с правой стороны.
- ☐ При необходимости создайте заметку о конференции для текущей процедуры (см. также раздел [Создание заметки о конференции](#)).
- ☐ Чтобы удалить текущую процедуру из конференции, нажмите на кнопку *Delete* под списком. Таким образом процедура исчезнет из списка.
- ☐ Чтобы назначить текущую процедуру для другой конференции, нажмите на кнопку меню *To <conference>*. Эта кнопка имеет те же функции, что и кнопка с таким же названием в рабочем списке (см. также раздел [Как назначить процедуры из рабочего списка](#)).
- ☐ Для завершения конференции нажмите на кнопку *Stop conference*. Все продемонстрированные процедуры отображаются в панели *Conference room* со статусом конференции *Demonstrated*.

27.15.5 Сброс состояния конференции

Чтобы повторно использовать продемонстрированные процедуры для конференции, сбросьте статус конференции с *Demonstrated* до *Selected*.

Как сбросить статус конференции

- ☐ Выберите процедуру в панели *Conference rooms*.
- ☐ В выпадающем меню кнопки меню в правом нижнем углу выберите *Reset status*.
- ☐ Нажмите на кнопку меню. Произойдет сброс статуса конференции процедуры до *selected* и процедура останется в списке при обновлении конференции.

27.15.6 Обновление конференции

После проведения конференции все ее процедуры, включая уже продемонстрированные, по-прежнему будут отображаться в панели *Conference room*.

Как обновить конференцию

- ☐ В выпадающем меню кнопки меню в правом нижнем углу выберите *Refresh conference*.
- ☐ Нажмите на кнопку меню. Вслед за этим все процедуры со статусом конференции *Demonstrated* исчезнут; таким образом, теперь отображаются только процедуры со статусом конференции *Selected*.

27.15.7 Создание заметки о конференции

При использовании модуля *Centricity MDT* (см. [Настройки администратора. Активировать модуль MDT](#)) во время конференции или пробной конференции в распоряжении имеется блокнот для создания заметки о конференции для назначенной процедуры. В строке статуса главного окна для заметок о конференции имеется кнопка со значком + *sign* для создания заметки.

Как создать заметку о конференции:

- ☐ Начните конференцию или пробную конференцию.
- ☐ Выберите процедуру.
- ☐ В строке статуса главного окна нажмите на кнопку со значком + *sign* для заметки о конференции. Откроется редактор заметок.
- ☐ Введите текст заметки и отформатируйте его при необходимости.
- ☐ Закройте окно, нажав кнопку *OK*. Теперь заметка будет отображаться всякий раз при выборе этой процедуры в конференции.

Примечание В отличие от стандартной заметки, заметку о конференции нельзя удалить, указать дату ее окончания, а также ограничить ее видимость.

Если окно управления конференцией не открыто или уже существует заметка о конференции для выбранной назначенной процедуры, то кнопка со значком + *sign* для создания заметки о конференции будет отключена.

Редактирование заметки о конференции

Заметка о конференции, созданная во время демонстрации процедуры, отображается только во время конференции или пробной конференции. Нажимая на кнопку со значком *Rep*, можно открыть окно редактирования, чтобы редактировать заметку о конференции.

Утверждение заметки о конференции

Используя кнопку со значком *Send*, можно утвердить заметку о конференции для процедуры как XDS документ. После утверждения в текст больше нельзя вносить изменения и кнопка со значком *Rep* отключена.

27.15.8 Перемещение продемонстрированных процедур

Процедуры со статусом конференции *demonstrated* больше не отображаются в панели *Conference room*. Однако можно использовать функцию поиска во вкладке *Conferences*, чтобы увидеть процедуры, которые уже были продемонстрированы в отдельном конференц-зале.

Как проводить поиск в панели "Конференции":

- ☐ Выберите нужный конференц-зал в панели *All conference rooms*.
- ☐ Нажмите на кнопку *Find procedure* в панели *Conference room*. Панель *Conference room* превратится в окно поиска, где можно искать процедуры, которые прошли через статус конференции *Selected*. Все конференции в панели *All conference rooms* отключены. Во время поиска нельзя переключиться на другой конференц-зал.
- ☐ Введите критерий поиска в поля поиска и начните поиск.
- ☐ Чтобы завершить поиск, нажмите на кнопку *Stop search*. Окно поиска закроется и вновь отобразится панель *Conference room*.

Можно сбросить статус найденной процедуры, таким образом, процедуру можно продемонстрировать еще раз (см. также раздел [Сброс состояния конференции](#)).

28 Базовые функции отчетности

28.1 Интерфейс Microsoft Word

Предупреждение



В системе отчетности RAD Cockpit для написания и форматирования отчетов в распоряжении пользователя имеются функции интерфейса MS Word.

Не предусмотрена одновременная работа системы отчетности RIS в RAD Cockpit (интерфейс Word) и отдельных программ MS Word (отчетность в формате Word). Рекомендуется открывать **либо** MS Word, **либо** отчетность RIS. В определенных ситуациях невозможно открыть отчетное письмо в формате MS Word.

Рекомендуется не копировать макеты, созданные за пределами RIS, в отчетность RIS.

Внимание



В отчетности в формате Word и в RAD Cockpit нельзя копировать фрагменты текста из одного отчета в другой с помощью буфера обмена (Ctrl+C). При сохранении и закрытии отчета весь текст отчета автоматически копируется в буфер обмена, чтобы перезаписать фрагмент текста, скопированный ранее. Последующая вставка (Ctrl+V) вставит весь текст отчета вместо фрагмента текста.

28.2 Функции панели инструментов Centricity RIS-i

Помимо стандартных панелей инструментов MS Word отобразится панель инструментов со значками Centricity-RIS-i.

Можно видеть только некоторые из этих значков и пунктов меню при открытом отчете и обладании соответствующими правами (например, правом диктовки или правом утверждения).



Диктовка

Запускает систему диктовки.



Стандартный отчет

Вставляет в отчет стандартный отчет текущей процедуры.



Текстовые модули для процедуры

Открывает список выбора текстовых модулей, соответствующих текущей процедуре, которые можно применить к отчету.



Все текстовые модули

Открывает список выбора всех текстовых модулей, которые можно применить к отчету.



Изображения, соответствующие отчету

Открывает окно конфигурации для изображений, соответствующих отчету.



Создание дополнительного отчета

Создает дополнительный отчет для уже утвержденного отчета.



Сохранение отчета

Сохраняет отчет в базе данных



Сохранение отчета с опциями

Открывает окно данных отчета, в котором можно редактировать Состояние отчета и Данные отчета (лицо, подписавшее документ); окно также может быть открыто с помощью клавиши SpeechMike F1.



Отмена отчета

Отменяет редактирование без сохранения отчета



Отметка о неполном отчете

Эту отметку может удалить только сотрудник, отметивший, что отчет неполный, или администратор.

28.3 Диктовка отчета

Функции для диктовки отчета см. в разделах Надиктовка отчета с распознаванием речи (надиктовка онлайн) и Надиктовка отчета для транскрипции или для автономного распознавания.

28.4 Написание отчета

С помощью интерфейса MS Word можно писать отчеты непосредственно в Centricity RIS-i.

Как написать отчет:

- ☐ В RAD Cockpit из рабочего списка выберите процедуру, для которой нужно составить отчет (статус examined). Переключитесь на вкладку Reports и щелкните по Report в панели Current procedure.
- ☐ Откроется документ в формате Word и можно будет написать отчет.
- ☐ Используйте сохраненные стандартные отчеты и текстовые модули (см. также раздел [Вставка текста по умолчанию](#)). Заголовок, верстка и информация о получателе будут добавлены автоматически во время печати.
- ☐ Сохраните отчет. Отчет закроется и введенный текст отобразится в формате ASCII в панели Reports. Процедура переключится на статус written.

28.5 Вставка текста по умолчанию

28.5.1 Использование текстовых модулей

В данных главного файла Centricity RIS-i содержатся текстовые модули процедуры, упрощающие создание отчетов (см. [Настройки администратора, Процедура для отчета](#)).

1. Вставьте текстовые модули с помощью окна выбора

- ☐ Откроется отчетное письмо. Нажмите  (текстовые модули для текущей процедуры) или  (все текстовые модули).
- ☐ В окне выбора выберите нужный текстовый модуль и нажмите OK. Модули появятся в местоположении курсора.
- 2. Вставьте текстовые модули с известным кодом
- ☐ Введите код текстового модуля в то место отчета, где нужно, чтобы появился текст модуля.
- ☐ Нажмите F3. Текстовый модуль заменит код в тексте. Если код не ясный, появится окно выбора, содержащее все текстовые модули, код которых начинается с введенного текста.

Примечание Существуют текстовые модули, которые содержат опции ввода / опции выбора. При вставке подобных текстовых модулей открывается окно ввода / окно вывода.

28.5.2 Вставка стандартного отчета

В данных главного файла Centricity RIS-i содержатся стандартные сервисные отчеты, упрощающие создание отчетов.

- ☐ Щелкните по 

Если у процедуры есть только одна услуга со стандартным отчетом, то стандартный отчет будет вставлен напрямую. Однако если у процедуры есть несколько услуг со стандартными отчетами (или процедуры со стандартными отчетами для совместной отчетности), откроется окно выбора для стандартных отчетов.

28.6 Вставка изображений, соответствующих отчету

В RAD Cockpit, если активировано соответствие контекста, можно выбрать моментальные снимки изображений, соответствующих отчету, из RA 1000 PACS для отчетного письма (функциональность подлежит лицензированию). Можно удалять или изменять эти изображения, пока отчет не будет утвержден.

Можно вызвать инструмент Cropper для создания моментальных снимков посредством доступа к меню Start ("Пуск") Windows: Start - All programs - Centricity RIS-i - Cropper

Примечание Максимальное количество изображений, которые можно вставить в отчет, равно 6 и максимальный размер файла для моментального снимка ограничен 500 КБ. Чтобы увеличить эти значения, позвоните по телефону горячей линии (см. [Настройки администратора, Изображения, относящиеся к отчету](#)).

Как вставить изображения, соответствующие отчету:

- ☐ Активируйте соответствие контексту PACS.
- ☐ С помощью мыши наведите курсор на изображение в PACS, которое нужно вставить.
- ☐ Нажмите клавишу Print, или
- ☐ Нажмите клавишу F8, при необходимости измените раздел изображения (см. также раздел [Изменение рамки выбора](#)) и в заключение нажмите клавишу ENTER или PRINT или дважды щелкните по рамке выбора.

Теперь изображение скопировано в отчет. В отображенном отчетном письме изображения, соответствующие отчету, вставлены в макет в положение символа-заполнителя

Примечание Чтобы функция вставки изображений, соответствующих отчету, в рабочей области была перенесена с клавиш по умолчанию PRINT и F8 на другие клавиши, обратитесь в техническую поддержку RIS.

Настройки

При щелчке правой кнопкой мыши по значку плюса в панели системного трея или рамке выбора откроется контекстное меню со следующими пунктами меню:

Zoom out

Изображение автоматически сохраняется в виде миниатюры, если моментальный снимок сделан с помощью рамки выбора. Размер миниатюры можно регулировать с помощью рамки миниатюры внутри рамки выбора.

Always in the foreground

Рамка выбора остается на переднем плане

Hide/show

Скрывает/показывает рамку выбора (пункт меню переключается в зависимости от видимости рамки выбора).

Exit

Выход из функции копирования

Изменение рамки выбора

Рамку выбора можно изменить, используя следующие клавиши и сочетания клавиш:

Клавиши со стрелками

Перемещение на один пиксель

Ctrl+клавиши со стрелками

Перемещение на 10 пикселей

Alt+клавиши со стрелками

Увеличение/уменьшение на один пиксель

Ctrl+Alt+клавиши со стрелками

Увеличение/уменьшение на 10 пикселей

Click&Drag (выделить и перетащить мышью)

Изменение высоты/ширины посредством перемещения границы рамки, изменение положения посредством перемещения внутренней области рамки.

Клавиша TAB

Изменение цвета фона рамки выбора.

Настройка изображений в отчете

Нажав на кнопку *Report-relevant images* в *Функции панели инструментов Centricity RIS-i*, откройте окно конфигурации.

В окне отобразятся все изображения, соответствующие отчету, для процедуры отчета и для процедур совместной отчетности. Отобразятся код сотрудника, выполнившего вставку, время вставки и размер файла.

Пока отчет не утвержден, здесь можно удалить изображения по одному или все сразу.

Примечание Если удалить изображение из отчета, который уже был напечатан, изображение будет отмечено как *deleted*, таким образом оно останется доступным для последующей повторной печати.

Измененная конфигурация изображений отображается только при распечатке или при следующем открытии отчетного письма. После сохранения отчета конфигурация в итоге будет применена к системе.

Регулировка верстки

Последовательность изображений определяется в момент создания.

Символ-заполнитель по умолчанию

Для расположения в несколько колонок можно вставить нужное количество столбцов в название символа-заполнителя. Поэтому `&&KeyImages3&&` обеспечивает расположение в три колонки. Таким образом, можно отрегулировать размер изображения в зависимости от важности детального отображения. Если расположения в 5 колонок будет достаточно для письма пациенту, то для письма, уведомляющего врача, может потребоваться расположение в 3 колонки, а для отчетного письма — расположение в две колонки.

28.7 Исправление написанного текста отчета

Как исправить написанный отчет:

- ☐ В рабочем списке выберите процедуру, отчет которой нужно исправить. Переключитесь на вкладку *Reports* и щелкните по *Report* в панели *Current procedure*.
- ☐ Откроется документ в формате Word и можно будет исправить текст.
- ☐ Сохраните исправленный отчет. Процедура сохранит статус *written*.

28.8 Исправление надиктованного отчета

28.8.1 Исправление надиктованного, но еще не записанного текста

У отчета будет статус *Dictated*, пока он не будет записан. С этим статусом можно открывать, воспроизводить или исправлять диктовки. Процедура сохранит статус *dictated*.

28.8.2 Изменение записанного отчета

После написания отчета его статус становится *written*. С этим статусом можно открывать и воспроизводить диктовки. Также можно создать коррекционную диктовку. Если при сохранении отчета были открыты новые диктовки для расшифровки или исправления, для процедуры автоматически устанавливается статус *correction dictated*. Затем диктовка автоматически появится в рабочем списке наборщиков текста.

Таким образом можно создать любое количество исправлений диктовки.

28.8.3 Исправление надиктованного текста в автономном режиме

Исправление распознанной в автономном режиме диктовки, по сути, означает сравнение звуковой диктовки с распознанным текстом и изменение текста при необходимости. Процесс исправления диктовки в автономном режиме, проводимый врачом или наборщиком текста, может быть приостановлен и продолжен позже.

- ☐ Нажмите на кнопку  в панели диктовки. Процесс исправления диктовки остановится. Предыдущие изменения будут сохранены.
- ☐ Продолжите изменения с момента остановки.

28.9 Отметить отчет как «незавершенный»

Если врач прервал диктовку отчета, ожидая, например, результата процедуры, можно временно отметить отчет как неполный, чтобы наборщик текста уже мог начать его расшифровку. Таким образом статус отчета возвращается к *written*.

Отчеты, отмеченные как *incomplete*, можно записать и изменить их диктовку, но их нельзя напечатать, прочитать, прочитать совместно или утвердить.

Отчеты, сохраненные как неполные, не отправляются через интерфейс в стороннюю систему (например, в HIS), даже если их статус *written*.

Функции *Correction-dictation* и *Approval* отображаются в окне поиска специально для неполных отчетов.

Как отметить отчет как неполный

- ☐ Откройте отчет.
- ☐ Откройте окно печати.
- или
- ☐ Откройте диалоговое окно *Save with options*.
- ☐ Установите флажок *Report incomplete* в панели статуса отчета.
- ☐ Нажмите кнопку *Save*.

В дальнейшем рядом с флажком в обоих диалоговых окнах будет отображаться извещение о том, какой сотрудник и в какое время установил отметку.

Если другой врач будет сохранять отчет как *incomplete*, то появится сообщение, что врач уже сохранил отчет как *incomplete*.

Если сохранить как *incomplete* отчет, уже сохраненный тем же человеком как *incomplete* во время диктовки, будет задан вопрос, нужно ли теперь сохранить отчет как *incomplete*.

При повторном открытии диктовки также появится этот вопрос, в зависимости от конфигурации, в режиме диктовки или в режиме записи.

Совместный отчет Если несколько процедур имеют совместную отчетность и один отчет был отмечен как *incomplete*, то все процедуры с совместной отчетностью будут отмечены как *incomplete*.

После завершения отчета можно повторно удалить отметку *Incomplete*.

Как удалить отметку "Incomplete"

- ☐ Откройте отчет.
- ☐ Откройте окно печати.
- или
- ☐ Откройте диалоговое окно *Save with options*.
- ☐ Снимите флажок *Report incomplete* в панели статуса отчета.
- ☐ Нажмите кнопку *Save*.

Теперь отчет можно снова утвердить и распечатать.

Примечание Эту отметку может удалить только сотрудник, отметивший отчет как *incomplete*, или администратор.

Совместный отчет Отчет может быть удален из совместной отчетности неполных отчетов только сотрудником, который сохранил его как *incomplete*. Удаленный отчет затем завершается, но оставшиеся процедуры с совместной отчетностью остаются неполными.

28.10 Изменение свойств отчета

Чтобы распечатать или сохранить отчет, откройте окно данных письма с помощью комбинации клавиш *CTRL+P*.

Примечание Если фокус находится за пределами отчета, сначала нажмите *CTRL+P*, чтобы поместить фокус в окно отчета, и откройте окно данных письма, нажав снова *CTRL+P*.

28.10.1 Изменение данных отчета и письма

Окно содержит панели *Report status*, *Report data*, *Letter*, *Recipient* и *Printer*.

Включены только те поля, которые пользователь уполномочен изменить (см. также раздел [Концепция авторизации](#)). Сохраните изменения, нажав на кнопку *Save without printing*.

Состояние отчета Здесь можно указать статус, который должен быть у отчета при его сохранении/печати. Для выбора доступны следующие статусы отчетов:

- Написан
- Прочитан (только для врачей)
- Прочитан совместно (только для врачей)
- Утвержден (только для утверждающего лица)

Если вошедший в систему пользователь является предполагаемым подписывающим лицом на любом этапе процесса, статус, который он должен установить, заполняется по умолчанию. Для неполных отчетов не могут быть установлены статусы *read*, *co-read* и *approved*.

Установите флажок неполного отчета там, где можно отметить отчет как неполный.

Примечание Не сохраняйте изменения статуса отчета с помощью клавиши *F5*, сохраняйте с помощью *Save with options* или клавиши *SpeechMike F1*.

Данные отчета Здесь можно редактировать список лиц, подписывающих отчет: Диктующий, читающий, читающий совместно или утверждающий (подписывающий) рентгенолог и наборщик текста.

Диктующий рентгенолог всегда может войти в систему как любой член медицинского персонала с правом диктовки. Можно установить опцию, определяющую, что для уже существующей диктовки в систему с правом диктовки могут войти только те медицинские сотрудники, которые выполнили диктовку для одной из процедур текущего отчета. Для этого обратитесь в техническую поддержку RIS (см. [Настройки администратора, Фильтровать предписывающих докторов](#)).

Можно настроить дополнительное отображение подписывающего лица (см. [Настройки администратора, Отобразить лицо, подписывающее документ](#)).

При сохранении отчета в первый раз необходимо указать подписывающих лиц. При отсутствии прав на изменение этих полей во время создания отчета поля будут по умолчанию уже заполнены записями, созданными для последнего отчета, и после сохранения отчета поля будут защищены от записи.

Примечание Предполагаемых подписывающих лиц также можно изменить позже (см. также раздел [Изменение настроек утверждения](#)).

Классифицируйте отчет в [Интерпретация результата](#) в поле выбора.

Письмо Здесь можно увидеть, какой бланк и макет будут использоваться для отчета. Управление бланком, макетом и их назначением сотрудникам и направляющим врачам, осуществляется в данных главного файла Centricity RIS-i (см. [Настройки администратора, Макет](#)).

Получатель Здесь отображаются получатели отчета. Нажав на кнопки *Delete*, *Add* и *Properties*, можно удалить из списка получателей, которым не следует доставлять отчет, можно добавить получателей или отобразить свойства выбранного получателя. (см. [Настройки администратора, Получатели отчета](#)).

Принтер Здесь отображается список выбора, из которого можно выбрать нужный принтер.

Кнопки Под тремя панелями расположены три кнопки: *Print immediately*, *Save without printing* и *Cancel*.

Кнопки *Print immediately* и *Save without printing* активируются только для определенного статуса отчета в зависимости от настроек параметра.

28.10.2 Изменение свойств получателя

В панели Letter data window Recipients нажмите на кнопку *Properties*, чтобы открыть окно *Properties* получателя.

Отобразятся данные получателя письма. Можно ввести имя контактного лица или выбрать имя из списка, если получатель не единственный. Можно выбрать параметры рассылки (количество писем, факс, электронная почта) и макет печати для данного получателя.

28.10.3 Изменение данных отчета

Чтобы изменить только статус отчета или подписывающее лицо, можно также использовать окно Report data. Оно содержит только панели [Состояние отчета](#), [Данные отчета](#) и [Письмо](#).

Откройте окно, нажав на кнопку со значком *Save with options* панели инструментов Centricity RIS-i или клавишу SpeechMike F1.

28.11 Утверждение отчета

28.11.1 Утверждение с тремя подписями

Процесс утверждения состоит из следующих шагов:

Dictate -> Write -> Read -> Co-read -> Approve

- ☐ Врач диктует отчет.
- ☐ Наборщик текста печатает отчет и определяет читающего, читающего совместно или утверждающего рентгенолога (см. также раздел [Определение лиц с правом подписи](#)). По умолчанию читающий и читающий совместно рентгенолог является диктующим рентгенологом.
- ☐ Читающий рентгенолог читает отчет еще раз и направляет его читающим совместно рентгенологом, сохранив отчет со статусом read.
- ☐ Читающий совместно рентгенолог осуществляет первое «утверждение», сохранив отчет со статусом co-read.
- ☐ Затем соответствующее утверждение осуществляется утверждающим лицом.

Действия Read, Co-read и Approve могут осуществляться только уполномоченными врачами (см. [Настройки администратора, Предписание, чтение, совместное чтение и права утверждения](#)). Подписывающее лицо в любой момент времени может пропустить предыдущие действия. При выполнении действий вошедший в систему пользователь сохраняется в качестве фактического подписывающего лица. При сохранении пропущенных действий вошедший в систему пользователь также является подписывающим лицом.

Каждое действие может быть выполнено только один раз. Только фактически читающий или читающий совместно рентгенолог может редактировать отчет без изменения статуса (read/co-read). Другой сотрудник может редактировать отчет только в том случае, если он/она возвратит отчету статус written.

Примечание В конфигурации по умолчанию интерфейс экспортирует только утвержденный отчет. Статус, с которым экспортируются отчеты, может быть настроен на общесистемной основе (см. [Настройки администратора, Экспорт и отправление](#)).

Примечание Когда отчет будет утвержден, он автоматически становится доступным в XDS Affinity Domain.

28.11.2 Определение лиц с правом подписи

Подписывающие лица определяются при создании отчета в диалоговом окне данных письма или в диалоговом окне сохранения. В этом окне подписывающие лица также могут быть изменены впоследствии. После выполнения подписывающим лицом действия отчет больше не может быть изменен.

Список выбора сотрудников в поле подписывающего лица отображает только тех сотрудников, которые уполномочены для выполнения соответствующего действия (см. [Настройки администратора, Предписание, чтение, совместное чтение и права утверждения](#)).

Установленные здесь сотрудники являются предполагаемыми подписывающими лицами. Фактическими подписывающими лицами являются сотрудники, выполняющие действие. Последние могут быть идентичны предполагаемым подписывающим лицам или являться уполномоченными заместителями. По конфигурации оба типа подписывающих лиц могут отображаться в виде отдельных столбцов в рабочем списке RAD Cockpit. Дата соответствующего выполняемого действия также доступна в виде столбца.

В RAD Cockpit для статуса выполняемого действия существует запись по умолчанию в диалоговом окне печати и диалоговом окне сохранения, если вошедший в систему пользователь является предполагаемым подписывающим лицом для предстоящего действия.

Примечание В случае отчетов, которые были импортированы через интерфейс HL7, значения для диктующего рентгенолога, наборщика текста, читающего и совместно читающего рентгенолога идентичны. Дата импорта отчета вставляется как дата последнего чтения / совместного чтения.

28.11.3 Выполнение чтения/совместного чтения/утверждения

Требования Чтобы дать подписывающему лицу право выполнить один из этапов утверждения необходимо соблюдать следующие условия:

- Сотрудник должен быть уполномочен на выполнение соответствующего этапа утверждения: Чтение и совместное чтение всегда могут быть выполнены любым врачом, если права не были ограничены для определенных групп процедур в данных главного файла сотрудника. Однако право выполнять утверждение должно быть получено сотрудником в прямой форме (см. [Настройки администратора, Предписание, чтение, совместное чтение и права утверждения](#)).
- Сотрудник должен быть предполагаемым подписывающим лицом (см. также раздел [Определение лиц с правом подписи](#)) или уполномоченным заместителем (см. также раздел [Правила назначения заместителей](#)).
- Неполные отчеты можно сохранить только со статусом written или correction dictated. Перед сохранением отчета со статусом read, co-read или approved, он должен быть завершен.

Как выполнить действие в RAD Cockpit:

- ☐ Отфильтруйте рабочий список по предстоящим действиям Read/Co-read/Approve с помощью контекстного меню отображения продуктивности.
- ☐ Выберите процедуру в рабочем списке.
- ☐ В дереве процедур нажмите на Report.
- ☐ В панели Report нажмите на кнопку Read/Co-read/Approve. ИЛИ
- ☐ Откройте окно Save with options или окно Print.
- ☐ В панели Letter data отметьте статус, который нужно установить (прочитан/прочитан совместно/утвержден).
- ☐ Закройте окно, нажав кнопку Save without printing.

Внимание



Статус read: если уже используются определенные запросы для фильтрации статуса отчета, то отчеты со статусом read будут отсутствовать в результатах поиска. Следовательно, фильтр для подобных запросов должен быть расширен, чтобы включать в себя новый статус read.

28.11.4 Автоматические аспекты утверждения

Изменения статуса

В результате утверждения отчет приобретает статус Approved и текущая(ие) процедура(ы) имеет(ют) статус Reported. Утвержденный отчет больше не может быть изменен. Однако можно [Отмена утверждения отчета](#), что делает возможным внесение изменений снова.

Печать отчета

Утверждение отчета может вызвать автоматическую печать отчета в фоновом режиме (см. [Настройки администратора, Печать отчета, отправка по факсу, по электронной почте](#)). Применяются настройки текущего института.

Экспорт отчета

В зависимости от конфигурации (см. [Настройки администратора, Экспорт и отправление](#)) интерфейс отправляет отчетное письмо только при определенном статусе. Это гарантирует, например, что будут отправлены только те отчеты, которые уже были прочитаны врачом.

28.11.5 Утверждение отчета пользователем, не вошедшим в систему

В RAD Cockpit врач, обладающий правами утверждения, может утверждать отчеты даже в том случае, если он не является зарегистрированным пользователем на рабочем месте.

Как утвердить отчет пользователю, не вошедшему в систему

- ☐ Нажмите Approve as....
- ☐ В появившемся окне входа в систему введите имя пользователя и пароль, затем нажмите OK.

На кнопке появится надпись *Approve as username* и затем рядом включится кнопка *Stop*.

☐ Нажмите на кнопку *Approve as <username>*, чтобы утвердить отчет. Как вошедший в систему пользователь, теперь вы можете утвердить несколько отчетов без необходимости каждый раз входить в систему.

Завершение процесса утверждения

☐ Чтобы выйти из системы, нажмите на кнопку *Stop*. Затем на кнопку вновь появится надпись *Approve as...* и кнопка *Stop* станет неактивной.

Другим способом завершения процесса утверждения не вошедшим в систему пользователем является автоматический выход из системы.

☐ В окне входа в систему введите время в минутах, по истечении которого будет выполнен автоматический выход из системы.

28.11.6 Быстрое утверждение

Быстрое утверждение означает утверждение письменного отчета нажатием одной кнопки.

☐ Нажмите на кнопку *CMD* (верхняя кнопка) на задней стороне *SpeechMike + EOL*.

Таким образом в *RAD Cockpit* выполняется утверждение письменного отчета, даже если он отображается только в текстовом формате ASCII. Требование: необходимо находиться во вкладке *report* при активированной кнопке *approved*.

28.11.7 Утверждение дополнительного отчета

Утверждение дополнительного отчета равнозначно утверждению основного отчета.

Необходимо проверить автоматически созданные дополнительные доклады перед утверждением (см. также раздел [Изменение результата внешних наблюдений после утверждения отчета](#)).

Предупреждение



Имейте в виду, что *RIS* не посылает и не отправляет по факсу автоматически неутвержденные дополнительные отчеты во внешние системы (например, в *HIS*) и не распечатывает их автоматически для всех конфигураций. Если дополнительный отчет изменяет основной отчет, необходимо немедленно его утвердить и уведомить получателя отчета об изменении как можно скорее по телефону или электронной почте.

(см. также раздел [Предупреждение](#))

28.11.8 Изменение результата внешних наблюдений после утверждения отчета

Предупреждение



Если в отчете используется поле *External observation result* (см. также раздел [Информация о процедуре](#)) и результат внешних наблюдений изменился после утверждения отчета, *RIS* автоматически создает дополнительный отчет со статусом *written*.

Проверьте внешние изменения в инородной системе и примените их к автоматически созданному дополнительному отчету до его утверждения.

Система обратит внимание на необходимость проверки созданного дополнительного отчета в поле *External observation result* и перед утверждением дополнительного отчета.

28.12 Отмена утверждения отчета

При определенных обстоятельствах можно отменить утверждение отчета. Чтобы выяснить, действует ли это правило в текущей системе и каково максимальное число дней с момента утверждения, обратитесь к администратору *RIS* (см. [Настройки администратора, Отмена подтверждения отчета](#)). Имейте в виду, что при определенных обстоятельствах утверждение отчета также приводит к его распечатке и отсылке или отправке по электронной почте или факсу.

Как отменить утверждение отчета:

- ☐ Переключитесь на *Centricity RIS-i 3.x*.
- ☐ Вызовите рабочий список для утверждения отчета. Список расположен *Procedure - Approve report*.
- ☐ Найдите отчет, утверждение которого нужно отменить. У процедуры будет статус *сер*, и статус отчета *appr*.
- ☐ Выберите нужный отчет.
- ☐ Нажмите на *edit - cancel report approval*.
- ☐ Статус процедуры и статус отчета возвратятся к статусу *wri*.

Предупреждение



Утвержденный основной отчет может быть уже прочитан лечащим врачом или повлек за собой (не)лечение. При отмене утверждения или создании дополнительного отчета врач и пациент не обязательно будут проинформированы об этом немедленно или в дальнейшем. Поэтому необходимо проинформировать лечащего врача о запланированном изменении отчета, если это может привести к изменению в лечении.

28.13 Цифровая подпись отчета

Эта функция доступна только в *RAD Cockpit*. Для цифровой подписи отчета требуется наличие прав на утверждение отчета и смарт-карта с PIN-кодом. Отчет должен уже существовать в *Centricity RIS-i* в виде читаемого файла, а не в виде диктовки отчета (см. [Настройки администратора, Цифровая подпись](#)).

В рабочем списке можно найти, например, статус цифровой подписи (= должен быть подписан), статус отчета (= написан) или утверждающего отчет врача. При установке цифровой подписи отчет автоматически утверждается (см. также раздел [Автоматические аспекты утверждения](#)).

Как подписать отчет в цифровом виде:

- ☐ В рабочем списке выберите процедуру, для которой нужно поставить цифровую подпись.
- ☐ Переключитесь на вкладку Reports.
- ☐ В панели Report щелкните по стрелке в кнопке меню и выберите функцию Sign, если стрелка на кнопке меню уже не отображается.
- ☐ Теперь нажмите на кнопку меню. Откроется окно Report signature, которое содержит текст отчета в поле, защищенном от записи.
- ☐ Нажмите здесь на кнопку Sign. После предварительно заданного количества процедур подписания или по истечении предварительно заданного периода времени система попросит ввести PIN-код смарт-карты.

В результате статус подписи процедуры изменится на signed, статус процедуры изменится на reported, статус отчета изменится на approved. Вкладка Reports автоматически загрузит следующую процедуру, которую нужно подписать.

С помощью функции Verify кнопки меню перед подписанием можно проверить, нет ли уже действительной цифровой подписи для выбранного отчета.

28.14 Печать отчета

Во время печати создается отчетное письмо для получателей с макетом и бланком соответственно.

Как распечатать отчет

- ☐ Нажмите на кнопку Print на контекстной панели.
- или
- ☐ Откройте окно Letter data с помощью комбинации клавиш CTRL+P и нажмите на кнопку Print immediately.

Примечание В зависимости от настроек текущего института данные кнопки могут быть не активированы, пока отчет не будет утвержден (см. [Настройки администратора](#), [Печать отчета, отправка по факсу, по электронной почте](#)). Отчетотмеченный флажком как incomplete также не может быть распечатан.

28.15 Удаление отчета

Можно удалить отчеты со статусом процедуры writ , пока они еще не утверждены. Чтобы удалить отчет, которые уже был утвержден, необходимо сначала отменить утверждение (см. также раздел [Отмена утверждения отчета](#)).

Как удалить отчет:

- ☐ Переключитесь на Centricity RIS-i 3.x.
- ☐ Вызовите рабочий список для утверждения отчета. Список расположен Procedure - Approve report.
- ☐ Найдите отчет, который нужно удалить.
- ☐ Выберите нужный отчет.
- ☐ Нажмите на Edit - Delete report.
- ☐ Укажите причину удаления.
- ☐ В диалоговом окне предупреждения нажмите на кнопку Delete.
- ☐ В диалоговом окне для проверки пароля введите свой пароль и нажмите кнопку OK.

28.16 Концепция авторизации

28.16.1 Права на надиктовку, прочтение, совместное прочтение и утверждение

Чтобы выполнять диктовку, чтение, совместное чтение и утверждение отчетов нужно обладать соответствующими правами, которые могут быть предоставлены администратором. В зависимости от квалификации эти права могут быть ограничены для определенных групп процедур или в большинстве случаев могут применяться ко всем процедурам (см. [Настройки администратора](#), [Предписание, чтение, совместное чтение и права утверждения](#)).

28.16.2 Уровни авторизации

Концепция авторизации позволяет воспроизводить иерархическую структуру медицинского персонала.

В данных главного файла каждому сотруднику присваивается один из трех уровней авторизации 1=Основной, 2=Средний или 3=Высокий, при этом низкий уровень 1 является значением по умолчанию (см. [Настройки администратора](#), [Предписание, чтение, совместное чтение и права утверждения](#)).

Сотрудники с более низким уровнем авторизации, чем у предполагаемого подписывающего лица, не могут замещать читающего, читающего совместно или утверждающего рентгенолога, независимо от их полномочий на чтение, совместное чтение и утверждение (см. также раздел [Правило назначения заместителей](#)). Также они не могут изменить предполагаемое подписывающее лицо.

Уровень авторизации также определяет, кто может редактировать отчет:

- Отчеты со статусами written и correction dictated могут редактировать все сотрудники.
- Отчеты со статусом read могут редактировать
 - Сам читающий рентгенолог
 - Предполагаемый читающий совместно рентгенолог

- Сотрудник, который имеет право на совместное чтение и чей уровень авторизации является таким же или выше, чем у предполагаемого читающего совместно рентгенолога
- Предполагаемый утверждающий рентгенолог
- Сотрудник, который имеет право на утверждение и чей уровень авторизации является таким же или выше, чем у предполагаемого утверждающего лица
- Отчеты со статусом `co-read` могут редактировать
 - Сам читающий совместно рентгенолог
 - Предполагаемый утверждающий рентгенолог
 - Сотрудник, который имеет право на утверждение и чей уровень авторизации является таким же или выше, чем у предполагаемого утверждающего рентгенолога
- Отчеты со статусом `approved` не могут редактировать никакие сотрудники

28.17 Правила назначения заместителей

28.17.1 Санкционирование передачи полномочий

Чтение, совместное чтение и утверждение может производиться не только предполагаемым подписывающим лицом, но также его замещающим лицом.

Замещающее лицо должно

- Быть уполномоченным для соответствующего действия (чтение/совместное чтение/утверждение) и
- Иметь такой же уровень авторизации (или выше), как у подписывающего лица, которого он замещает

28.17.2 Дополнительное закрытие и подпись заместителя

В данных главного файла сотрудника можно ввести не только его подпись и слова перед подписью, но также подпись и слова перед подписью его замещающего лица (см. [Настройки администратора, Определить подписи](#)).

Перед тем как в отчетном письме будут вставлены символы-заполнители вместо слов перед подписью (`$$RepSign*Vale$$`) и сканированной подписью (`$$RepSign*Signature$$`), система проверяет, является ли действительное подписывающее лицо (читающий/читающий совместно/утверждающий рентгенолог) предполагаемым подписывающим рентгенологом. Если это не так, значит, сотрудник подписал как замещающее лицо; по этой причине вместо символов-заполнителей вставляются слова перед подписью и подпись замещающего лица.

28.18 Результат внешнего наблюдения

Назначение

Результат внешних наблюдений имеет две характерные особенности:

- Он отображает данные, которые через интерфейс из внешних систем отправляются в RIS, поэтому имеет описатель `external`
- Эти данные могут различаться, например, маммографические изображения или результаты лабораторных исследований. Поэтому используется общий термин `observation`

Отображение

Эти данные отображаются в поле [Результат внешнего осмотра](#) с информацией о процедуре.

Интеграция в отчет

Он может быть интегрирован в соответствующий отчет RIS с помощью символа-заместителя `$$ExtObsResultText$$` (см. также раздел [Изменение результата внешних наблюдений после утверждения отчета](#))

28.19 Интерпретация результата

Назначение

`result interpretation` или `abnormal flag` имеет две характерные особенности:

- В ней представлена классификация отчета в соответствии со значениями по умолчанию и, таким образом, отчет отмечается флажком для внешнего мира. Стандартными являются значения `normal`, `abnormal` и `abnormal alert`
- Результаты интерпретации обычно отправляются во внешнюю систему через интерфейс

Выполнение

Выполнить интерпретацию результата (установить флажок о патологии) можно в диалоговых окнах `Save with options` и `Print`. Если интерпретация еще не была выполнена, а оценка с флажком является обязательной при утверждении, то диалоговое окно флажка о патологии при утверждении открывается автоматически. Техническая поддержка RIS может предоставить опцию `Result interpretation on approval` для каждого института.

С помощью поля выбора можно ввести одно из следующих значений:

- Нормальный (N)
- Патологический (A)
- Выразительно патологический (AA)

Возможные значения могут определяться технической поддержкой RIS, так же как значения по умолчанию (дополнительно). Значение по умолчанию автоматически вводится для вновь созданных отчетов. Если интерпретация

результата уже была выполнена для основного или дополнительного отчета, это значение затем автоматически появляется для любого нового дополнительного отчета, который должен быть создан.

Отображение

Отображаются поля интерпретации результатов

- В панели Local context
- В отчете формата ASCII и дополнительном отчете
- В рабочем списке RAD Cockpit (также в форме полей поиска) и
- В рабочем списке модуля веб-заказа

Интеграция в отчет

С помощью символов-заместителей \$\$ObservInterpretCode\$\$ (код интерпретации результатов) и \$\$ObservInterpretDesc\$\$ (описание интерпретации результатов) доступны следующие поля

- В макете RIS/PACS
- В макете отчета и
- В макете цифровой подписи

доступны.

Примечания

Интерпретация результатов не поддерживается в автоматически составленных стандартных письмах.

Интерпретация результатов используется не во всех странах, где используется Centricity RIS-i.

29 Функции надиктовки и распознавания речи

Интерфейс с системой диктовки распознавания речи в Centricity RIS-i позволяет осуществлять весь рабочий процесс написания отчетов на цифровом уровне.

На всех авторизованных рабочих местах имеется непосредственная возможность проводить диктовки, вносить в еще не напечатанные диктовки небольшие изменения и добавления, а также использовать функции поиска и сортировки.

Предупреждение



Пользователю PACS при переключении в режим Cine не следует в это же время выполнять диктовку, поскольку одновременная работа обеих программ может превысить мощность компьютера. Это может означать, что некоторые части диктовки будут потеряны.

29.1 Возможности распознавания речи

Распознавание речи в качестве технического процесса преобразовывает произносимый текст в напечатанный текст. Система стремится понять и обработать речь.

Система распознавания речи способна к обучению, то есть она адаптируется к персональной речи пользователя и таким образом повышает уровень распознавания. Позже в этой главе будут приведены советы о том, как диктовать надлежащим образом с высоким уровнем распознавания (см. также раздел [Надиктовка отчета с распознаванием речи \(надиктовка онлайн\)](#)).

Распознавание речи используется в цифровой и онлайн-диктовке, таким образом, является полезным для наборщика текста и врача, непосредственно составляющего отчет.

Программное обеспечение для распознавания речи подготовлено для работы с медицинской и рентгенологической лексикой, то есть техническая лексика этого контекста известна программному обеспечению и будет распознана.

29.1.1 Аудиопомощник распознавания речи

Аудиопомощник адаптирует систему распознавания речи к фоновому шуму и громкости записи. Только надлежащая громкость записи обеспечивает хороший уровень распознавания речи.

Описание аудиопомощника приведено в приложении к программному обеспечению производителя SpeechMagic™ или в онлайн-справке для программного обеспечения.

Аудиопомощник в системе отчетности запускается при щелчке по значку в строке диктовки.

29.1.2 Начальная подготовка

Начальная подготовка занимает приблизительно две минуты и выполняет начальную адаптацию программного обеспечения распознавания речи к произношению. Запустить подготовку можно с любого компьютера SpeechMagic с микрофоном SpeechMagic с помощью стартового меню *Software - SpeechMagic - Initial Training*. Профиль пользователя сохраняется централизованно на сервере.

29.1.3 Перед первой надиктовкой онлайн на новом рабочем месте

При первой диктовке на новом рабочем месте аудиопомощник автоматически запускается для конкретного пользователя и конкретного рабочего места.

Примечание Убедитесь, что при работе с аудиопомощником микрофон находится в одном положении и настроен на громкость разговора.

29.1.4 Поиск и устранение проблем при распознавании речи

Если уровень распознавания речи падает, есть несколько способов исправить это:

- ☐ Проверьте качество записи.
 - Есть ли какие-либо посторонние фоновые шумы?
 - Является ли запись искаженной?
 - Был ли весь текст записан в полном объеме?
- ☐ Настройте систему распознавания речи еще раз, используя аудиопомощник.
- ☐ При необходимости повторите начальную подготовку.
- ☐ Убедитесь, что было выполнено сопоставление контекста.
- ☐ Попробуйте диктовать так, чтобы было понятно системе распознавания речи, диктуя тексты коротких отчетов онлайн в целях тестирования.
- ☐ Убедитесь, что всегда одинаково произносите одни и те же термины.

29.1.5 Правильная надиктовка

- ☐ Говорите плавно и четко.
- ☐ Говорите с постоянной скоростью.
- ☐ При разговоре не растягивайте слова, думая о следующем предложении.
- ☐ Говорите с постоянной громкостью.
- ☐ Используйте в диктовке новые абзацы и пунктуацию.
- ☐ Нажимайте на *Pause* только в случаях действительного перерыва, например, чтобы ответить на телефонный вызов или пообщаться с коллегами. Система распознавания речи обнаруживает и отфильтровывает краткие паузы в разговоре.
- ☐ Не диктуйте имена пациентов. Система распознавания речи не способна их обработать.

29.2 Цифровая надиктовка

При цифровой диктовке используются SpeechMike, сочетание мыши, микрофона и громкоговорителя. Основными функциями диктовки можно управлять как с помощью кнопок на SpeechMike, так и с помощью значков на панели диктовки, которая отображается при запуске системы диктовки (см. [Настройки администратора. Цифровое предписание](#)).

Основные функции

Основные функции — это те функции диктовки, которые характерны для большинства стандартных устройств диктовки. Основные функции относятся ко всем типам диктовки.

Изменение режима диктовки/воспроизведения

Кнопка *Record* на SpeechMike (красная лампа указывает на режим диктовки)

Запуск диктовки (диктовка в процессе)

 или кнопка *Start/Stop* (красная лампа горит непрерывно)

Остановка диктовки (пауза, готовность к диктовке)

 или кнопка *Start/Stop* (красная лампа мигает)

Сохранение и завершение диктовки

 или кнопка *EOL*, или клавиша *F5*

Прерывание диктовки

 Несмотря на то, что прерванная диктовка сохраняется и может быть продолжена позже, она не будет выбираться в качестве неполной.

Отмена диктовки

 или клавиша *F11*

Воспроизведение диктовки / остановка воспроизведения

 или кнопка *Start/Stop*

Быстрая перемотка вперед/назад

 или кнопки *Fast forward/Rewind*

Прослушивание при перемотке

 Натренированным ухом можно примерно предположить местонахождение в диктовке.

Установка начала/окончания диктовки

 (время 00:00) /  (время равно продолжительности диктовки)

Удаление диктовки до конца

 Удаляет часть диктовки от текущего положения до конца диктовки (не активна при онлайн-диктовке, исправлении или воспроизведении диктовки).

Другие функции

Дополнительные функции включают в себя функции определения типа диктовки или запуска онлайн-диктовки.

Перезапись/вставка текста

 или клавиша *Ins/Ovrw*
Переключает между режимом перезаписи и вставкой нового текста в существующий текст.

Определение приоритета функции диктовки

 Отмечает диктовку как срочную. Показывает наборщику текста, какой приоритет должен быть у данной диктовки.

Определение типа диктовки

 /  Определяет, отправлена ли диктовка для расшифровки или распознавания.

Запуск онлайн-диктовки

 Возможен только при запущенной функции диктовки

Запуск аудиопомощника

 [Аудиопомощник распознавания речи](#)

Чтение во время воспроизведения

 Выбирает соответствующую часть текста во время прослушивания (только при онлайн-распознавании речи).

Рекомендация слова для замены

 Предлагает слово для замены выбранного слова (только при онлайн-распознавании речи).

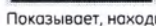
Текстовые модули

Текстовые модули являются стандартными текстами, которые можно вставить в отчет (см. также раздел [Использование текстовых модулей](#)). Текстовые модули можно использовать при записи своего голоса или во время диктовки, но не во время работы онлайн-диктовки.

Функции контроля

На нижней панели отображаются элементы управления, которые предоставляют информацию о диктовке:

Наблюдение за громкостью голоса

 Показывает, находится ли уровень голоса в оптимальном диапазоне. Оптимальный уровень находится в третьей четверти дисплея. Если речь слишком тихая, система диктовки не способна распознать диктовку как речь. Информировать об этом следующий значок: 

Текущая функция диктовки

Текущая функция диктовки отображается соответствующим значком (например, готовность к записи, запись, воспроизведение)

Общие данные о диктовке

 Mehmet Schulze; *03.01.1937; IT1 00:00/00:00

Отображаются имя и дата рождения пациента, код диктовки, текущее положение в диктовке и общая продолжительность диктовки.

29.3 Надиктовка отчета с распознаванием речи (надиктовка онлайн)

Онлайн-диктовка сочетает функцию цифровой диктовки с распознаванием речи: во время диктовки на экране отображается автоматически распознаваемый текст. Здесь также можно использовать [Голосовые команды](#).

Можно диктовать отчеты в режиме онлайн при наличии необходимой авторизации для распознавания речи, если не было превышено число доступных лицензий распознавания речи.

Примечание

Перед первой диктовкой необходимо выполнить [Начальная подготовка](#).

- ☐ Запустите функцию диктовки. Появится панель диктовки.
- ☐ Щелкните по  или нажмите на кнопку RECORD в SpeechMike. Система готова к записи.
- ☐ Поместите курсор в то место документа Word, куда нужно вставить текст.
- ☐ Начните запись и диктуйте отчет. Во время диктовки распознанный текст отчета появится в документе Word.
- ☐ Закончив диктовку, проверьте качество распознавания речи перед сохранением диктовки. На этом этапе исправляйте только ошибки распознавания речи.
- ☐ Щелкните по . При прослушивании распознанного текста выделяется соответствующая часть текста.
- ☐ Исправьте ошибки распознавания, используя функцию предложения текста. Щелкните по  для отображения предложений текста для выбранного слова (возможно только при выделении текста) и выберите правильный вариант.
- ☐ Сохраните диктовку. Теперь система распознает исправления и адаптирует первоначально распознанный текст к фактическому тексту.
- ☐ Чтобы внести в текст диктовки дальнейшие исправления (исправления содержания, вставка текстовых модулей), сделайте это теперь, то есть после сохранения диктовки.
- ☐ Теперь сохраните отчет, нажав *Save report*. Статус отчета переключится на *written*.
- ☐ Сохраните диктовку с помощью EOL или щелкните по , не закрывая отчет.
- ☐ Теперь можно исправить ошибки содержания и вставить текстовые модули.

- ☐ Сохраните законченный отчет, нажав F5 или щелкнув по  При использовании MS Word 2007 отчет можно сохранить с помощью клавиши F5.
- ☐ Отмените недействительный отчет, нажав клавишу F11 или щелкнув по 

29.4 Надиктовка отчета для транскрипции или для автономного распознавания

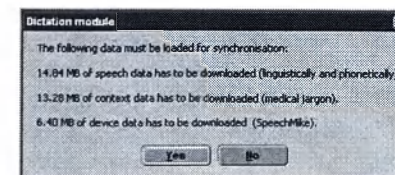
Диктовка для расшифровки сохраняется в виде аудиофайла, а затем печатается наборщиком текста. Диктовка для автономного распознавания также сохраняется в виде аудиофайла и исправляется наборщиком текста после распознавания.

- ☐ Нажмите кнопку START/STOP на SpeechMike или щелкните по  Лампа и символ записи будут гореть непрерывно.
 - ☐ Сделайте аудиозапись диктовки.
- При наличии права диктовки и доступности в системе сервера распознавания, можно принять решение, сохранять ли диктовку для расшифровки или для распознавания.
- ☐ Щелкните по  /  для распознавания/расшифровки на панели диктовки. Режим диктовки, выбранный в последний раз, сохраняется для будущих диктовок.
 - ☐ Сохраните диктовку.

29.5 Надиктовка на удаленных рабочих местах

Система отчетности RIS и RAD Cockpit позволяют выполнять онлайн-диктовку на рабочих местах, которые не находятся в локальной сети RIS или HIS, но соединены с ней через Интернет-линию или телефонную линию. Таким образом, отчеты можно писать дома или на ноутбуке. Для этого требуется надлежащая конфигурация администратором сервера SpeechMagic, RIS и удаленных рабочих мест.

Для распознавания речи надлежащим образом требуются, чтобы данные были расположены на сервере SpeechMagic. Например, это модель речи пользователя. Чтобы убедиться, что данные доступны на удаленном рабочем месте, локальный компьютер синхронизируется с сервером, когда функция диктовки запущена на удаленной рабочей станции впервые. Появится окно, требующее подтверждения пользователем, с указанием данных, которые должны быть загружены.



Указание данных, которые должны быть загружены для синхронизации.

Эта первоначальная синхронизация является абсолютно необходимой и не должна прерываться. Если данные распознавания речи на сервере изменились, во время следующего запуска функции диктовки будет предложен другой процесс синхронизации. Не являясь абсолютно необходимым, это выгодно для обеспечения оптимального распознавания речи.

Диктовка, которая выполняется, а затем сохраняется на удаленном рабочем месте, находится только на компьютере удаленного рабочего места локально и не находится в RIS. При выходе из системы отчетности любые диктовки, сохраненные локально, автоматически передаются на сервер SpeechMagic, таким образом они сохраняются в RIS.

Нельзя воспроизвести диктовки, сохраненные в RIS с удаленных рабочих станций, только с рабочих станций RIS, которые подключены к серверу SpeechMagic через локальную сеть.

29.6 Голосовые команды

29.6.1 Назначение

В системе диктовки можно использовать голосовые команды для вставки текстовых модулей, выполнения форматирования, поиска и замены, перехода к заголовку и т.д. без использования мыши или клавиатуры. С помощью команды Help (которая должна быть определена в данных главного файла) предоставляется список доступных голосовых команд. В списке выбора текстовых модулей отображается столбец Spoken text как указание на то, как сформулировать голосовую команду.

29.6.2 Авторизация

Чтобы использовать голосовые команды, требуется авторизация, предоставляемая администратором.

Администратор может определить произносимый текст в качестве голосовой команды. Он может назначить его институту или сотруднику.

(см. [Настройки администратора. Определить и назначить речевые команды](#))

30 Полнотекстовый поиск с помощью модуля Albert

30.1 Функциональность модуля Albert

Модуль Albert позволяет осуществлять полнотекстовый поиск в базе данных. Модуль с собственной панелью инструментов расположен в правом верхнем углу главного окна RAD Cockpit.



Модуль предлагает следующий диапазон функций:

- Быстрый поиск
- Выбор поля
- Автозаполнение
- Комбинация критериев поиска
- Параметры поиска
- Предварительный просмотр фрагментов
- Просмотр полей
- Отображение изображений PACS
- Оптимизация управления с помощью клавиатуры

30.2 Быстрый поиск

С помощью выбора поля и поля поиска в главном окне можно вводить поисковый запрос напрямую без открытия окна или внесения дополнительных настроек.

Выбор поля

Кнопка со значком, расположенная перед полем поиска, показывает значок того поля, в котором будет вводиться запрос. Для выполнения поиска в другом поле нажмите на кнопку со значком и выберите из списка нужное поле. Для поиска доступны следующие поля:

- Текст отчета
- Медицинский вопрос
- Риск процедуры
- История болезни
- Риск пациента

Автозаполнение

В процессе введения поискового запроса в поле поиска модуль Albert при вводе каждого нового символа пытается выполнить автозавершение термина. При этом открывается список, содержащий предполагаемые критерии поиска из базы данных. Напротив запроса всегда отображается количество обращений по этому запросу в базе данных. Вы можете изменить максимальное **Количество предлагаемых слов для поиска**, отображаемое в **Настройках**.

Запуск поиска

Запустите поиск, выбрав соответствующий запрос из списка предлагаемых критериев поиска. Как правило, поиск занимает несколько секунд. Теперь кнопка **Number** отображает количество процедур, которые были обнаружены в соответствии с поисковым запросом.

Пока создается список предлагаемых критериев поиска, на кнопку **Number** отображается знак вопроса. Теперь можно запустить поиск, нажав на эту кнопку. Также можно использовать эту кнопку для запуска поиска в случае использования параметров поиска, которые не поддерживаются функцией автозаполнения (см. также раздел **Примечания**).

Установка периода поиска

Период поиска начинается с текущей даты и заканчивается в прошедшем времени и зависит от периода поиска по умолчанию. Вы можете изменить **Продолжительность периода поиска по умолчанию** в **Настройках**.

Примечание

Количество найденных по критерию поиска фрагментов не всегда совпадает с количеством найденных процедур. Например, отчет может быть назначен для нескольких процедур. Пациент с историей болезни, в которой осуществляется поиск, может принять более одной процедуры. Если системно разделение институтов, это также влияет на количество найденных процедур.

Как выполнить быстрый поиск

- ☐ С помощью кнопки со значком **Field type** выберите поле, в котором нужно выполнить поиск запроса (см. также раздел **Выбор поля**).
- ☐ Введите критерий поиска в поле поиска и выберите запись из списка возможных запросов (см. также раздел **Автозаполнение**).
- ☐ Введите запрос вручную, при этом можно использовать **Параметры поиска**, и чтобы запустить поиск, нажмите кнопку **Number**, расположенную рядом с полем поиска.
- ☐ Нажмите клавишу **Enter** (на данном этапе в поле поиска должен быть установлен фокус ввода).
- ☐ Нажмите кнопку **Number**, чтобы осуществить **Просмотр результатов поиска**.

30.3 Многоаспектный поиск

Многоаспектный поиск позволяет расширить поиск, включив несколько полей и определив период. Откройте окно *Multiple search*, нажав на кнопку *Albert*.

Комбинация критериев поиска

В многоаспектном поиске доступны те же поля, что и для быстрого поиска (см. также раздел *Выбор поля*). Однако здесь можно ввести различные критерии поиска в нескольких полях. В результатах поиска отображаются только те обращения, к которым применяются все задаваемые критерии. Следовательно, вводимые условия комбинируются друг с другом с помощью AND оператора.

Пример Предположим, выполняется поиск процедуры, выполненной для больного диабетом. С помощью процедуры необходимо выяснить, готов ли пациент к операции. Введите следующие критерии поиска:

- Риск пациента: диабет
- Медицинский вопрос: может быть прооперирован

Здесь запрос также заполняется при его вводе (см. также раздел *Автозаполнение*). Если выбрать одно из предложений, под полем поиска отобразится количество найденных процедур.

Выбор периода поиска

В окне *Multiple search* можно использовать поля *Search period start* и *Search period end*, чтобы точно определить период, в пределах которого нужно выполнить поиск с помощью модуля *Albert*. Введите дату с помощью клавиатуры или выберите из календаря.

Начало периода поиска

При указании только начала периода поиск завершается текущей датой.

Окончание периода поиска

При указании только окончания периода поиск начинается за такое же количество дней до введенной даты, что определены для периода поиска по умолчанию.

Если дата не указана ни в одном из двух полей, период поиска начинается за такое же количество дней, что определены для периода поиска по умолчанию, и завершается текущей датой (см. также раздел *Продолжительность периода поиска по умолчанию*).

Как выполнить многоаспектный поиск:

- ☐ Откройте окно *Multiple search*, нажав на кнопку *Albert*. (см. также раздел *Выбор поля*).
- ☐ Введите критерий поиска в одном из полей поиска и выберите необходимый запрос из списка возможных запросов (см. также раздел *Автозаполнение*).

или

- ☐ Введите запрос вручную, при этом можно использовать [Параметры поиска](#).
- ☐ Переключитесь на следующее поле поиска, которое нужно включить в поиск, и введите критерий поиска, как описано выше.
- ☐ Нажмите на кнопку *OK*, чтобы запустить поиск и осуществить [Просмотр результатов поиска](#).

30.4 Просмотр результатов поиска

Слишком много результатов поиска

Если с помощью модуля *Albert* найдено более 1000 процедур, результаты поиска не будут отображены. Вместо этого появится сообщение об этом результате. Нужно ограничить объем ожидаемых результатов поиска, регулируя критерии поиска.

Результаты поиска отсутствуют

При отсутствии результатов поиска появится сообщение об этом. Подтвердите сообщение, нажав на кнопку *OK*. Следовательно, фокус автоматически переключится на окно поиска / поле поиска.

Успешный поиск

При успешном поиске откроется окно *Search results*. Это окно идентично для быстрого поиска и многоаспектного поиска.

Примечание

Если активировано разделение институтов, в результатах поиска отображаются только данные того института, для которого был выполнен вход в систему.

Предварительный просмотр фрагментов

В окне *Search results* можно видеть все найденные, отображенные в списке. В колонке выбранного поля отображается фрагмент поля, содержащего критерий поиска. Критерий поиска выделен жирным шрифтом.

30.5 Действия для результатов поиска

Конфигурация

Можно настроить список в соответствии с Вашими потребностями. Настройки сохраняются в профиле пользователя.

Фильтрация

Список также предоставляет отдельную функцию поиска для дальнейшей фильтрации результатов поиска.

Просмотр полей

Дважды щелкните по найденному элементу в таблице окна Search results. Теперь в окне отображается подробный просмотр, включающий панель Procedure Information в верхней части и содержимое поля / отчет выбранного обращения в нижней части.

Отображение изображений PACS

При наличии интерфейса PACS можно использовать кнопку Display in PACS в окне Search results, чтобы открыть PACS и просмотреть изображения процедур. Передается контекст процедуры.

Закрытие окна

С помощью кнопки Search results закрывается подробный просмотр и выполняется возврат к окну Search results. Кнопка Cancel закрывает окно и завершает поиск. В PACS восстанавливается первоначальный контекст.

30.6 Оптимизация управления с помощью клавиатуры

После выбора критерия поиска в Быстрый поиск или ввода критерия поиска в Многоаспектный поиск можно перейти к модулю Albert, нажав клавишу Enter, и можно вернуться назад, нажав клавишу ESC:

Как перемещаться с помощью клавиатуры:

- ☐ Клавиша Enter: открывает окно Search results; если существует более одного обращения, можно выбрать другое обращение, используя клавиши со стрелками на клавиатуре.
- ☐ Клавиша Enter: открывает подробный просмотр (выбранного) обращения.
- ☐ Клавиша Enter или клавиша ESC: закрывает подробный просмотр и активирует окно Search results.
- ☐ Клавиша ESC: закрывает окно Search results и активирует поле поиска быстрого поиска или окно Multiple search, в зависимости от начальной точки поиска.

Теперь можно изменить поисковый запрос или критерии поиска, а также просмотреть результаты поиска, выполнив описанные действия.

30.7 Параметры поиска

Для определения поискового запроса в поле есть следующие дополнительные возможности.

Примечание

Если используются символы-заполнители и кавычки, то отсутствуют Автозаполнение.

Специальные символы

Поисковый запрос может содержать специальные символы. Не нужно соблюдать верхний и нижний регистр.

Заполнители

Можно использовать символ-заполнитель %. Он замещает один или более символов.

Установленный критерий

Установленные критерии, состоящие из нескольких слов или последовательности символов с расстояния между словами, должны быть помещены в кавычки для поиска именно этой последовательности символов.

Пример «Необходима проверка»

Управляющие символы

Можно использовать/сочетать слова или части слов в поле поиска с помощью следующих знаков операции:

- Знак операции AND: and, AND, &
- Знак операции OR: or, OR, |
- Отрицание: not, NOT, ~
- Приближенность: near, NEAR, ; (условия поиска включают в себя 100 символов)

Скобки

Также можно комбинировать логические операции и заключенные в скобки критерии и фразы.

Пример («никаких аномалий не обнаружено» | NAD) NEAR Angiogr%

30.8 Настройки

В модуле Albert можно настроить поиск по умолчанию. Откройте окно Albert Settings, нажав на кнопку со значком выбора поля и выбрав пункт меню Settings... Можно ввести следующие параметры или изменить их, используя клавиши со стрелками поля ввода:

Поля Продолжительность периода поиска по умолчанию

Временной интервал в днях, в течение которого модуль Albert осуществляет поиск процедур, соответствующих критериям поиска. Можно ввести значения от 1 до 1000; значение по умолчанию — 180. По умолчанию данный период заканчивается на текущий день. При многоаспектном поиске можно самостоятельно определить начало и конец периода (см. также раздел Выбор периода поиска). Ограничение периода поиска может ускорить поиск.

Количество предлагаемых слов для поиска

Максимальное количество предлагаемых слов для поиска, отображаемых в списке выбора при вводе поискового запроса. Можно ввести значения от 1 до 1000; значение по умолчанию — 100. Уменьшение этого числа может ускорить поиск предложений.

Отчетность

31.1 Отчетность в Centricity RIS-i

Компьютерная система отчетности позволяет осуществлять безбумажную передачу информации в отделении и между отделениями.

С этой целью Centricity RIS-i предлагает не только интерфейс с MS Word в модуле RAD Cockpit, но также отдельную систему отчетности, встроенную в Microsoft Word, с интерфейсом системы диктовки, описание которой будет приведено ниже.

Эта отдельная система отчетности является частью RIS. Поэтому можно работать в той же базе данных и устанавливать многочисленные настройки с помощью данных главного файла непосредственно в Centricity RIS-i.

31.2 Функциональность обеспечивается отдельно созданной отчетностью

Отдельная система отчетности разработана в первую очередь для наборщиков текста отчетов.

С помощью интерфейса системы диктовки можно прослушать и расшифровать отчеты, продиктованные врачом. Кроме того, врачи могут диктовать свои отчеты непосредственно в отдельной системе отчетности с помощью системы диктовки, но эта задача обычно выполняется в RAD Cockpit.

Отдельная система отчетности встроена в MS Word, предоставляя таким образом для отчетности всю функциональность этого программного обеспечения обработки текста.

Создание отчетов упрощается за счет текстовых модулей, стандартных отчетов и других функций. Функция неполных отчетов также помогает в организации работы.

Администратор имеет доступ к информации о скрытых функциях, таких как диспетчерская служба.

31.3 Кому предназначен этот раздел

Этот раздел предназначен для наборщиков текста, которые печатают отчеты согласно инструкциям или диктовкам врачей.

Кроме того, он предназначен для врачей, которые диктуют или сами пишут отчеты либо выполняют исправления при создании отчетов, или для тех лиц, которые могут публиковать отчеты.

Наконец, что не менее важно, этот раздел предназначен для администраторов. Администратор предоставляет права и определяет, как система отчетности функционирует в Centricity RIS-i, чтобы обеспечить требуемый рабочий цикл.

31.4 Структура раздела

За этой вводной частью в главе [Пользовательский интерфейс](#) следует описание стандартных элементов и функций системы отчетности.

Далее следует краткое описание задач, которые могут быть выполнены в системе отчетности ([Рабочий процесс](#)).

В главе [Часто задаваемые вопросы](#) приведены рекомендации о том, как решать проблемы, а также ответы на возможные вопросы.

В разделе администратора приведены задачи и функции администратора (см. [Настройки администратора](#), [Создание отчетов](#)).

В данном разделе **не** приводится ознакомление с Microsoft Word. При наличии опыта работы в Word рекомендуется начать или продолжить посещение соответствующих курсов, доступных поблизости.

Отчетность

32 Пользовательский интерфейс

В этой главе описываются основные элементы управления для использования интерфейса программного обеспечения.

32.1 Вход в систему

- ☐ Запустите модуль отчетности либо щелкнув по ссылке  на рабочем столе, либо через меню «Пуск» Windows. После этого в зависимости от конфигурации отобразится либо среда Word, либо окно входа в систему отчетности (см. [Настройки администратора](#), [Настройки Word](#)).
- ☐ Введите имя пользователя и пароль.
- ☐ Нажмите клавишу Enter.

32.2 Интерфейс с Microsoft Word

Распознать интерфейс с Microsoft Word можно по встроенным функциональным элементам написания отчетов Centricity RIS-i в пользовательском интерфейсе для MS-Word.

При открытии системы отчетности Centricity RIS-i отобразится пользовательский интерфейс MS Word со стандартными панелями инструментов. Кроме того, функциональность Word используется для написания и форматирования отчетов.

Предупреждение



Одновременная работа системы отчетности RIS в RAD Cockpit (интерфейс с Word) и отдельной программы MS Word (отчетность в формате Word) не предусмотрена. Рекомендуется открывать **либо** MS Word, **либо** отчетность RIS. В определенных ситуациях невозможно открыть отчетное письмо в формате MS Word.

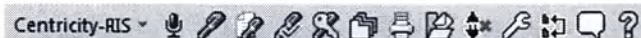
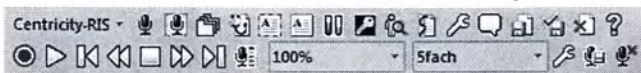
Рекомендуется не копировать макеты, созданные за пределами RIS, в отчетность RIS.

Внимание

В отчетности в формате Word и в RAD Cockpit нельзя копировать фрагменты текста из одного отчета в другой с помощью буфера обмена (Ctrl+C). При сохранении и закрытии отчета весь текст отчета автоматически копируется в буфер обмена, чтобы перезаписать фрагмент текста, скопированный ранее. Последующая вставка (Ctrl+V) вставит весь текст отчета вместо фрагмента текста.

32.3 Панель инструментов Centricity RIS-i

В отчетности Word отображаются не только стандартные панели инструментов MS Word, но также кнопка меню Centricity RIS-i и панель инструментов Centricity RIS-i.

MS Word открыт:**Документ открыт:****Онлайновая диктовка запущена:****Цифровая диктовка запущена:****Примечание**

В зависимости от того, какая функция установлена, активирована и запущена, Centricity RIS отображает только некоторые кнопки.

Кнопки со значками выполняют следующие функции:

**Диктовка**

Открывает окно выбора для поиска процедур, которые должны быть продиктованы.

**Написание отчета**

Открывает окно выбора для поиска процедур, для которых нужно написать отчет.

**Написание дополнительного отчета**

Открывает окно выбора для поиска процедур, для которых нужно написать дополнительный отчет.

**Автоматически составленные стандартные письма**

Открывает окно выбора для поиска процедур, чьи отчеты будут переработаны в автоматически составленные стандартные письма.

**Исправление**

Открывает окно выбора для поиска процедур, чьи отчеты нужно исправить.

**Утверждение**

Открывает окно выбора для поиска процедур, чьи отчеты можно утвердить.

**Предыдущие отчеты**

С помощью этой функции из отчета открывается список предыдущих процедур текущего пациента, для которых можно отобразить предыдущие отчеты. Если никакой отчет не открыт, сначала нужно выбрать пациента.

**Запуск FaxControl**

Открывает диалоговое окно для контроля отправки факса.

**Информация о пациенте**

Отображает информацию о текущем пациенте.

**Ввод диагнозов**

Открывает Centricity RIS-i 3.x с окном выбора диагнозов для текущей процедуры (см. [Настройки администратора](#), [Утверждение только с учетомным диагнозом](#)).

**Печать комплектами**

Открывает окно выбора для отчетов, предназначенных для печати комплектами. Здесь также можно изменить тип печати (печать/факс/электронная почта).

**Повторная печать отчетных писем**

Открывает окно выбора, в котором можно выбрать процедуры, чьи отчеты нужно распечатать еще раз.

**Повторный вход в систему**

Выполняет выход из Centricity RIS-i и открывает окно входа в систему, чтобы повторно войти в систему.

**Настройки**

Открывает диалоговое окно, в котором можно определить настройки для системы отчетности Centricity RIS-i.

**Смена учреждения**

Используется, только если активировано разделение учреждений. Открывается окно выбора, в котором можно выбрать другое учреждение.

**Запуск программы мгновенного обмена сообщениями**

Запускает программу мгновенного обмена сообщениями.

**Информация**

Отображает информацию о текущей версии системы отчетности Centricity RIS-i.

32.4 Окно поиска

Чтобы написать, исправить или утвердить отчет, после вызова соответствующего пункта меню открыть окно поиска, в котором можно найти нужных пациентов, процедуры или отчеты. Если активировано разделение учреждений, отображаются только данные текущего института.

Окно поиска системы отчетности

Данное окно поиска состоит из шести различных панелей:

Patient

Здесь можно выполнить поиск пациентов, вводя критерии поиска для определенного пациента.

Procedure

Здесь можно выполнять поиск процедур, вводя критерии поиска для определенной процедуры. Устанавливая флажки, можно определить, какой статус должен быть у нужной процедуры.

Report

Эта панель активирована, только если нужно исправить или утвердить отчет.

Здесь можно выполнить поиск существующих пациентов, вводя критерии поиска для определенного отчета. Устанавливая флажки, можно определить, какой статус должен быть у нужного отчета.

Case data

Здесь можно выполнить поиск определенных случаев, выбирая критерии поиска для определенного случая из списков выбора. В поле Cost bearer выполняется поиск введенной последовательности символов в названии и коде, включая поиск схожих записей.

Dictation

Здесь можно выполнить поиск процедур, для которых имеются диктовки с нужными критериями.

Worklist

Здесь можно указать, должны ли быть в рабочем списке только открытые диктовки.

При наличии прав диктовки или утверждения можно также указать, должны ли быть в рабочем списке только записанные диктовки или совместно прочитанные диктовки.

32.5 Окно выбора

Окно выбора открывается после поиска.

На панели Procedure(s) отображается список процедур, соответствующих критериям поиска.

На панели Services отображаются услуги, которые были подтверждены для выбранной процедуры.

Под панелью Procedure(s) отображается имя направляющего врача, полное описание процедуры и носитель затрат.

Установив флажок Co-report, в отчете можно сгруппировать несколько процедур пациента. Этот флажок активирован только в том случае, если совместная отчетность возможна для выбранной процедуры, т. е. если список результатов содержит процедуры того же пациента или направляющего врача. В зависимости от настроек учреждения можно также осуществлять совместную отчетность процедур для различных направляющих врачей.

При нажатии кнопки OK открывается отчет для выбранной процедуры.

32.6 Окно данных письма

Чтобы распечатать или сохранить отчет, нажмите CTRL+P или в меню MS Word выберите пункт меню File — Print. Откройте окно данных письма, которое соответствует окну с таким же названием в RAD Cockpit (см. также раздел [Изменение данных отчета и письма](#)).

32.7 Окно свойств получателя

Чтобы открыть это окно, на панели Letter data window Recipients нажмите кнопку Properties. Оно соответствует окну с таким же названием в RAD Cockpit (см. также раздел [Изменение свойств получателя](#)).

32.8 Окно данных отчета

При открытии или сохранении отчета в MS Word открывается окно данных отчета; можно настроить время, когда это произойдет (см. [Настройки администратора, Окно для данных отчета](#)). Здесь отображаются наборщик текста (защищен от записи), диктующий рентгенолог, читающий, читающий совместно и утверждающий рентгенолог. Также имена этих врачей или сотрудников отобразятся позже в отчетном письме.

Диктующий/читающий/читающий совместно рентгенолог

Поле для кода диктующего/читающего/читающего совместно рентгенолога.

При наличии диктовки для процедуры поля уже содержат автора диктовки по умолчанию.

При отсутствии диктовки для процедуры поля прежде всего содержат врача, составляющего отчет по умолчанию, а затем выполняющего врача из учета услуг.

Если диктовка для процедуры отсутствует и врач, составляющий отчет, или выполняющий врач неизвестны, то поля уже содержат диктовку диктующего/читающего/читающего совместно рентгенолога последнего отчета по умолчанию.

Утверждающий рентгенолог (подписывающий врач)

Поле для кода сотрудника, утверждающего отчет. Как правило, это главный консультант или старший врач в зависимости от рабочего процесса, но это может быть также немедицинский сотрудник.

Подписывающий рентгенолог

Поле для кода подписывающего рентгенолога или главного консультанта. Главный консультант не обязательно читает или проверяет отчет, но его подпись появляется в отчете (дополнительно), например потому что он является владельцем практики. Подписание не является активным процессом, осуществляемым подписывающим врачом, но подписывающий врач указан в данных главного файла сотрудника или указывается при создании отчетного письма (чтобы не перепутать с электронной подписью). Параметр определяет, какое поле будет отображено (см. [Настройки администратора, Отобразить лицо, подписывающее документ](#)).

32.9 Окно поиска предыдущих отчетов

Можно отобразить предыдущие отчеты пациента. Откроется окно, в котором можно найти пациентов, процедуры или случаи.

Пациент	На панели Patient можно ввести критерии поиска для определенного пациента, если нужно найти предыдущие отчеты определенного пациента.
Процедура	На панели Procedure можно ввести критерии поиска для определенной процедуры, если нужно найти предыдущие отчеты для определенной процедуры.
Случаи	На панели Cases можно ввести критерии поиска для определенного случая, если нужно найти предыдущие отчеты для определенного случая.

32.10 Окно выбора предыдущих отчетов

После поиска предыдущих отчетов открывается окно выбора. Здесь отображается список предыдущих отчетов этого пациента, из которого можно выбрать один или несколько отчетов, которые отобразятся в документе MS Word.

В верхнем правом углу, используя клавиши со стрелками, можно определить максимальное для отображения количество предыдущих отчетов.

В окне Selection можно определить критерии выбора предыдущих отчетов.

Все

Будут выбраны все отчеты в списке.

Все в области

Будут выбраны все отчеты, чьи услуги в данных главного файла назначены той же области, что и услуги текущего отчета.

Все в клиническом случае

Будут выбраны все отчеты, которые относятся к тому же клиническому случаю, что и текущий отчет.

32.11 Настройки отчетности

Диктовка, написание, исправление и утверждение

Здесь можно установить настройки для отчетности. Эти настройки связаны с сотрудником, поэтому каждый сотрудник может настроить систему отчетности согласно его или ее требованиям.

В верхней части окна настроек можно установить следующие настройки для диктовки, написания, исправления и утверждения отчета:

Окно поиска

Если установить этот флажок, при отображении активности появится окно поиска, в котором можно выполнить поиск пациентов или процедур.

Если этот флажок не установлен, при отображении активности откроется список результатов, соответствующих критериям последнего поиска.

Также можно отключить окно поиска в самом окне поиска, сняв флажок *Display this window*.

Окно выбора

Если установить этот флажок, после поиска в окне выбора появится список результатов.

Если флажок не установлен, после поиска откроется отчет первой найденной процедуры.

Также можно отключить окно выбора в самом окне выбора, сняв флажок *Display this window*.

Данные отчета

Если установить этот флажок, перед открытием отчета появится [Окно данных отчета](#).

Сортировка	Результаты в окне выбора можно отсортировать по имени пациента, дате процедуры или дате расшифровки (только для исправления и утверждения). Щелкнув по заголовку столбца, можно отсортировать список результатов в этом столбце. Сохраняется сортировка доступных в окне столбцов, настройки также отображаются в диалоговом окне настроек.
Наборщик текста	Код наборщика текста, который применяется автоматически, является кодом пользователя, вошедшего в систему. Однако, если пользователь и наборщик не одно лицо, код можно изменить здесь в настройках.
База данных	Здесь отображается база данных, в которой зарегистрирован пользователь.
Пользователь	Здесь отображается имя пользователя, вошедшего в систему.
Создание отчетного письма	Здесь можно установить настройки для отчетных писем. Отображение данных письма Если установить этот флажок, в отчетности откроется окно данных письма. Только сотрудники без прав утверждения могут снять этот флажок. Для сотрудников с правом утверждения окно данных письма является обязательным. Факс Если снять этот флажок, функция факса будет отключена для данного пользователя.
Автозапуск	В этом выпадающем списке можно выбрать, будет ли какое-либо из следующих действий запущено автоматически при запуске системы отчетности. Если регистрация не активирована при запуске MS Word, то функция автозапуска вызывается только после входа в систему отчетности. Диктовка При запуске системы отчетности открывается окно поиска для процедур или пациентов, чтобы продиктовать отчет. Написание При запуске системы отчетности открывается окно поиска для процедур или пациентов, чтобы записать диктовку отчета. Исправление При запуске системы отчетности открывается окно поиска для процедур или пациентов, чтобы исправить диктовку отчета. Рабочий список При запуске системы отчетности открывается окно выбора с результатами поиска, соответствующими критериям поиска, введенным в последний раз. Утверждение При запуске системы отчетности открывается окно поиска для процедур или пациентов, чтобы утвердить отчет. При отключенном окне поиска появляется окно выбора с результатами последнего сохраненного запроса. Также при отключенном окне поиска первая найденная процедура появляется для редактирования.
Сохранение настроек	При установленном флажке <i>Save settings after logging out</i> сделанные настройки и параметры поиска сохраняются в связи с определенным сотрудником.
Примечание	Пока этот флажок не установлен, последние сохраненные настройки всегда будут перезаписываться текущими настройками при выходе из системы.

32.12 FaxControl

С помощью FaxControl можно контролировать отправку факсов. Можно выполнить поиск факсов, которые были уже отправлены или находятся в лотке для исходящих факсов, и отобразить сведения о факсах.

В зависимости от настройки параметров FaxControl запускается автоматически после отправки факса или ручного запуска с помощью панели инструментов Centricity RIS-i.

При открытии FaxControl автоматически отобразятся записи за последний месяц.

При возникновении ошибки во время отправки или повторной печати статус о сбое в работе факсов изменяется на Fax out.

33 Рабочий процесс

Для использования отчетности требуется общая авторизация (см. [Настройки администратора, Авторизации](#)). В зависимости от специальной авторизации (см. также раздел [Концепция авторизации](#)) доступны следующие функции в отдельной отчетности.

33.1 Диктовка отчета

Функции диктовки для записи отдельного отчета совпадают с функциями в RAD Cockpit.

[Надиктовка отчета с распознаванием речи \(надиктовка онлайн\)](#)

[Надиктовка отчета для транскрипции или для автономного распознавания](#)

Диктовки, которые еще не были записаны, всегда открываются в режиме записи для немедицинского персонала. Для врачей диктовки открываются в режиме записи или в режиме диктовки в зависимости от конфигурации (см. [Настройки администратора, Обследование по предписанию доктора](#)).

Примечание

Функции для исправления диктовки или для диктовки дополнительного отчета совпадают с функциями для стандартной диктовки отчета.

33.2 Написание отчета

Для отчетности используйте диктовку в автономном режиме (цифровая диктовка, диктовка для расшифровки) или распознанные диктовки в автономном режиме.

Как использовать диктовку для расшифровки

- ☐ Щелкните по . Откроется окно поиска.
- ☐ Введите критерии поиска и нажмите OK.
- ☐ В списке результатов выберите процедуру, для которой нужно напечатать отчет, и нажмите OK. Здесь также отображаются процедуры с неполным отчетом.
- ☐ Щелкните по  или нажмите на педаль. Диктовка будет воспроизведена.
- ☐ Напечатайте отчет. Можно [Использование текстовых модулей](#) или [Вставка стандартного отчета](#).
- ☐ Сохраните отчет, нажав F5 или Ctrl+S или щелкнув по .

Как использовать распознанную диктовку

- ☐ Щелкните по . Откроется окно поиска.
- ☐ Введите критерии поиска и нажмите OK.
- ☐ В списке результатов выберите процедуру с информацией о диктовке Recognition finished, для которой нужно напечатать отчет, и нажмите OK. Затем отобразится распознанный текст.
- ☐ Щелкните по  или нажмите на педаль. Диктовка будет воспроизведена. Текущая часть текста выделена черным цветом. Если выделение мешает, отключите его, щелкнув по .
- ☐ Исправьте распознанный текст в соответствии с диктовкой. При этом, если потребуется, используйте функцию предложения текста: щелкните по спорному слову и затем по . Откроется окно выбора предложений текста для спорного слова.

Примечание

Пока не исправляйте ошибки содержания, только ошибки распознавания. Напечатайте именно то, что продиктовал врач (например, включая ошибки). Это единственный способ освоить систему распознавания речи. Во время исправления не вставляйте никакие текстовые модули.

- ☐ Сохраните исправленную диктовку, щелкнув по .
- ☐ Теперь можно исправить ошибки содержания и вставить текстовые модули.
- ☐ Сохраните отчет, нажав F5 или Ctrl+S или щелкнув по .

Распознанная диктовка удаляется, когда отчет получил статус, заданный для удаления диктовки (написан/утвержден). Распознанные диктовки можно прослушивать еще в течение 14 дней после их автоматического удаления системой распознавания речи. Чтобы изменить этот период, позвоните по телефону горячей линии (см. [Настройки администратора, Цифровое предписание](#)).

33.3 Исправление отчета

Врач создает исправления для диктовки, которые можно интегрировать в отчет.

Как исправить отчет

- ☐ Щелкните по . Откроется окно поиска.
- ☐ Введите критерии поиска (opened dictations) и нажмите OK.
- ☐ Теперь следуйте дальнейшим инструкциям [Как использовать диктовку для расшифровки](#) или [Как использовать распознанную диктовку](#) в зависимости от типа диктовки.

33.4 Совместный отчет

Процедуры для одного и того же пациента или направляющего врача могут иметь совместную отчетность, т. е. могут быть собраны в одном отчете. В зависимости от настроек учреждения можно также осуществлять совместную отчетность процедур для различных направляющих врачей. Процедуры, которые были продиктованы врачом в одной диктовке, автоматически являются процедурами с совместной отчетностью.

Совместная отчетность возможна при записи, исправлении и утверждении отчетов.

Как выполнять совместную отчетность

- ☐ Установите флажок *Co-report* в окне выбора. В списке результатов отображаются только процедуры, которые могут иметь совместную отчетность с выбранной процедурой.
- ☐ Выберите нужные процедуры, щелкая по ним и одновременно удерживая клавишу CTRL.
- ☐ Продолжайте составлять отчет или печатать исправления обычным способом.

Примечание Флажок *Co-reporting* активен, только если для выбранной процедуры возможна совместная отчетность.

Как отменить совместную отчетность

- ☐ В окне выбора выберите процедуры, для которых нужно отменить совместную отчетность.
- ☐ Нажмите кнопку *Undo co-reporting*.

Примечание Кнопка *Undo co-reporting* активна только при выборе процедуры с совместной отчетностью.

33.5 Редактирование списка получателей отчета

В окне данных письма можно добавить других получателей.

Как добавить получателя отчета

- ☐ В открытом отчете нажмите CTRL+P или выберите меню *File — Print*. Откроется окно данных письма.
- ☐ Нажмите *Add*. Откроется окно поиска получателей.
- ☐ Выберите в списке одного из получателей или используйте функцию поиска, чтобы вставить нескольких получателей.
- ☐ Нажмите OK.

Точно так же в окне данных письма можно удалить получателей из списка получателей.

Как удалить получателя отчета из списка получателей

- ☐ В открытом отчете нажмите CTRL+P или выберите меню *File — Print*. Откроется окно данных письма.
- ☐ Выберите получателя, которого нужно удалить.
- ☐ Нажмите *Delete*. Получатель исчезнет из списка.

33.6 Изменение макета и бланка

В окне данных письма можно изменить макет и бланк отчета.

Как изменить макет и бланк

- ☐ В открытом отчете нажмите CTRL+P или выберите меню *File — Print*. Откроется окно данных письма.
- ☐ Нажмите *Properties*. Откроется окно свойств.
- ☐ Щелкните по полю *Letterhead* или *Layout* и удалите код.
- ☐ Введите название нужного макета и бланка и нажмите Enter. Если этот код не существует, откроется окно выбора, в котором можно выбрать макет или бланк.
- ☐ В окне свойств нажмите OK.
- ☐ Нажмите *Print immediately* или *Save without printing*.

33.7 Написание автоматически составленных стандартных писем

Автоматически составленные стандартные письма используют один и тот же текст во всех выбранных отчетных письмах.

Как написать автоматически составленное стандартное письмо

- ☐ Щелкните по . Откроется окно назначений.
- ☐ В верхней части окна выполните поиск нужных процедур.
- ☐ Чтобы создать автоматически составленное стандартное письмо, выберите процедуры из списка результатов, дважды щелкнув по процедуре или нажав *Add*. Затем в списке в нижней части окна отобразятся выбранные процедуры.
- ☐ Нажмите *Create*. Отчет откроется в MS Word.
- ☐ Напечатайте общий текст отчета и сохраните отчет, нажав F5 или или распечатайте письма, нажав CTRL+P. Отчет создается для всех выбранных процедур и сохраняется с соответствующими заголовками услуг.

Примечание Рентгенологи, читающие и читающие совместно автоматически составленные стандартные письма, могут выполнять свои соответствующие этапы процесса, если они уполномочены для всех процедур в автоматически составленном стандартном письме.

33.8 Печать отчета

Как распечатать отчет

- ☐ В открытом отчете нажмите CTRL+P или выберите меню *File — Print*.
- ☐ Введите нужные настройки в Окно данных письма и Окно свойств получателя.
- ☐ Нажмите *Print immediately*.

Примечание В зависимости от конфигурации распечатывать можно только после утверждения (см. Настройки администратора. Печать отчета, отправка по факсу, по электронной почте) (см. Настройки администратора. Утверждение). Применяются настройки текущего института.

Примечание Неполный отчет не может быть распечатан.

Как повторно распечатать отчет

Если потребуется еще одна копия уже созданного и распечатанного отчета, отчет можно распечатать снова с помощью этой функции.

- ☐ Щелкните по . Откроется окно повторной печати отчета.
- ☐ Найдите отчет, который нужно распечатать. Откроется окно выбора.
- ☐ Выберите нужную процедуру, нужное письмо и нужного получателя.
- ☐ Нажмите *Properties* и в окне свойств укажите количество копий, которые нужно распечатать.
- ☐ Нажмите *Print*.

Как выполнить печать комплектами

Эта функция позволяет создавать и распечатывать комплекты отчетных писем за один прогон. Автоматическая сортировка получателем избавляет от необходимости в ручной сортировке.

- ☐ Нажмите кнопку со значком *Stack printing* на панели инструментов или выберите пункт меню *Stack printing* в меню *Centricity-RIS*, чтобы открыть окно поиска и выбрать для печати комплектами (см. также раздел Примечание).
- ☐ На панелях *Case data*, *Procedures* и *Reporting* укажите критерии, в соответствии с которыми будет создан комплект.
- ☐ Нажмите кнопку *Search*. В таблице на средней панели окна отобразятся результаты поиска.
- ☐ Выберите процедуру, которую нужно распечатать. Возможен множественный выбор (см. также раздел Множественный выбор). Количество выбранных отчетов отображается в виде сообщения в левом нижнем углу окна. Также можно выбрать все отчеты в результатах поиска, установив флажок *Select all*.
- ☐ На панели *Print settings* определите, какой формат вывода (печать/факс/электронная почта) должен быть использован для печати комплектами. Также можно задать формат вывода данных главного файла соответствующего получателя, который будет использоваться.
- ☐ В поле *Printer* выберите устройство, которое нужно использовать для печати.
- ☐ При нажатии кнопки *Print* отчетные письма создаются, сортируются по получателям и распечатываются, отправляются по факсу или электронной почте в зависимости от указанного формата вывода.

Примечание Печать комплектами доступна, только если ни один документ не открыт.

33.9 Просмотр данных

33.9.1 Отображение данных пациента

Во время редактирования отчета можно отобразить информацию о текущем пациенте.

- ☐ Если отчет открыт, щелкните по . Откроется окно с данными текущего пациента.
- ☐ Нажмите *OK*, чтобы закрыть окно.

33.9.2 Отображение предыдущих отчетов

Во время составления отчета можно отобразить предыдущие отчеты пациента.

Как отобразить предыдущие отчеты текущего пациента

- ☐ Если отчет открыт, щелкните по . Откроется окно выбора предыдущих отчетов.
- ☐ С помощью кнопки выбора выберите процедуры, чьи отчеты нужно отобразить, и нажмите OK. Откроются предыдущие отчеты в виде документа MS Word. Каждый отчет появится на новой странице.
- ☐ Закройте предыдущие отчеты, нажав F11.

Как отобразить предыдущий отчет без текущего пациента

- ☐ Когда все отчеты закрыты, щелкните по . Откроется окно выбора пациентов и процедур.
- ☐ Найдите пациента или процедуру, чьи предыдущие отчеты нужно отобразить.
- ☐ Выберите нужную процедуру в списке результатов и нажмите OK.
- ☐ Действуйте, как описано выше в разделе [Как отобразить предыдущие отчеты текущего пациента](#).

При использовании интерфейса PACS необходимо соблюдать следующие условия.

Предупреждение



Не учитывайте отчеты PACS (формат ASCII). Всегда проверяйте правильность результатов в RIS. Всегда утверждайте отчеты RIS.

33.10 Отметка о неполном отчете

Функции для выбора отчета в качестве неполного в отдельной отчетности такие же, что и в RAD Cockpit (см. также раздел [Отметить отчет как «незавершенный»](#)).

При выборе неполного отчета в окне выбора отобразится уведомление о том, какой сотрудник и в какое время установил эту отметку.

33.11 Создание дополнительного отчета

Утвержденный отчет больше не может быть изменен, но к нему можно добавить дополнительный отчет.

Как создать дополнительный отчет

- ☐ Щелкните по  или  и выберите процедуру, для которой нужно создать дополнительный отчет.
- ☐ В открытом, утвержденном отчете выберите опцию *Centricity-RIS — Supplementary report* и щелкните по . В результате откроется доступная для редактирования панель с заголовком для дополнительного отчета.
- ☐ Дополнительный отчет можно сохранить, распечатать или утвердить, как и первоначальный отчет.

Предупреждение



В конфигурации по умолчанию интерфейс экспортирует дополнительный отчет, только если он утвержден. По этой причине необходимо утверждать дополнительные отчеты, чтобы они отображались за пределами отделения.

33.12 Утверждение отчета

Для действий Read, Co-read и Approve как части [Утверждение с тремя подписями](#) требуется авторизация (см. также раздел [Концепция авторизации](#)).

Как выполнить утверждение

- ☐ Щелкните по . Откроется окно поиска.
 - ☐ Введите критерии поиска и нажмите OK.
 - ☐ В списке результатов выберите процедуру, которую нужно прочитать, прочитать совместно или утвердить, и нажмите OK.
 - ☐ Проверьте отчет.
 - ☐ Щелкните по . Откроется диалоговое окно *Save with options*.
 - ☐ На панели Report status активируйте кнопку выбора Read, Co-read или Approve.
 - ☐ Нажмите Save. Отчет приобретет выбранный статус.
- В зависимости от конфигурации система выполнит автоматические действия в связи с утверждением (см. также раздел [Автоматические аспекты утверждения](#)).

Отчетность

34 Часто задаваемые вопросы

Почему при поиске было обнаружено слишком мало процедур или были обнаружены неправильные процедуры?
Убедитесь, что все критерии указаны верно. Для этого проверьте все поля поиска и флажки во всех активированных панелях окна поиска.

При сохранении критериев поиска при вызове окна поиска по умолчанию отображаются критерии предыдущего поиска. Чтобы выполнять поиск с использованием различных критериев, удостоверьтесь, что все флажки установлены правильно, и сделайте различные записи в полях поиска при необходимости.

Как можно сортировать процедуры в окне выбора?

- ☐ В окне выбора щелкните по заголовку столбца, по которому нужно отсортировать список результатов.
ИЛИ
- ☐ Щелкните по .
- ☐ Выберите нужное: для соответствующего окна выбора (диктовка, написание, исправление, утверждение) из выпадающего списка Sort by.
- ☐ Нажмите OK.

Как можно найти процедуры определенного врача в окне выбора?

- ☐ Отсортируйте список результатов по столбцу Dictation и затем прокрутите до нужного диктующего врача.

Теперь сразу можно увидеть все процедуры этого диктующего врача.

Можно в окне выбора скрыть столбцы или изменить последовательность столбцов?

Нет, окно выбора может быть сконфигурировано.

Как можно отменить совместную отчетность ряда процедур?

В диалоговом окне Correction selection можно отменить совместную отчетность для выбранных процедур, щелкнув по *Undo co-reporting*. Статус процедуры сбросится до *examined*.

Что можно сделать, если панель диктовки больше не отображается в нижней строке?

- ☐ Щелкните по . Панель диктовки восстановится без необходимости повторно запускать систему отчетности.

Какова разница между печатью отчета и повторной печатью отчета?

При повторной печати отчета распечатывается точная копия существующего исходного отчета. Однако, если распечатать отчет снова, он распечатывается с обновленным макетом и с текущими данными о пациенте/процедуре. Если отчет был сначала распечатан сотрудником, который, например, использует бланк, отличающийся от вашего, то бланк будет подогнан к стандартной печати и отобразится ваш собственный фирменный бланк. Однако при повторной печати отчета отобразится бланк другого сотрудника.

Если данные пациента/направляющего врача изменились, например адрес, в распечатанном документе отобразятся текущие данные. При повторной печати во время первой распечатки отобразятся исходные данные.

Почему нельзя повторно распечатать любой отчет?

Выполнить повторную печать отчета можно только в том случае, если оригинал уже был распечатан. Если отчет лишь отправлен через интерфейс и не распечатан, отправлен по почте или по факсу, нельзя использовать функцию повторной печати.

В таком случае сначала распечатывается оригинал. Затем можно повторно распечатать дополнительные копии.

Как я могу улучшить распознавание речи в автономном режиме?

При распознавании речи очень важно, чтобы наборщик текста прежде всего исправил распознанный текст в точном соответствии с тем, как врач его продиктовал. Следовательно, в тексте должны присутствовать все допущенные ошибки и т. п. Это единственный способ освоить систему распознавания речи.

После этой адаптации распознанного текста, выполненной наборщиком,

диктовка сохраняется при нажатии . Затем система распознавания речи сравнивает голосовую диктовку с адаптированным распознанным текстом и таким образом учится реагировать соответствующим образом на произношение врача.

Только после сохранения диктовки наборщик текста исправляет ошибки содержания, формата и т. д., а также текстовые модули и сохраняет отчетное письмо целиком, щелкнув по .

Где можно указать или изменить контактное лицо получателя непосредственно в системе отчетности?

- ☐ Откройте окно данных письма, нажав CTRL+P или с помощью меню *File — Print*.
- ☐ В списке выбора получателей выберите получателя, контактное лицо которого нужно ввести или изменить.
- ☐ Нажмите *Properties*.
- ☐ Щелкнув по полю *Contact person*, введите первые буквы нового контактного лица и откройте выпадающее меню. Откроется окно выбора контактных лиц.
- ☐ Выберите нужное контактное лицо.
- ☐ Чтобы сохранить новое контактное лицо, в окне данных письма нажмите *Print immediately* или *Save without printing*.
- ☐ Также можно указать новое контактное лицо. Для этого введите полное имя в поле *Contact person* и выберите пол для соответствующего обращения в письме.

Как можно использовать символы-заполнители в полях с запросами «Если»?

- ☐ Выберите меню MS Word *Insert — Field*.
- ☐ В списке *Field names* выберите поле *IF*. В текстовом поле под списками отобразится слово *IF*.
- ☐ С помощью символов заполнителей введите в это поле условие и следствие.

Пример. `IF "$$Befundstatus$$" = "f" "" "Provisional report"`

- ☐ Нажмите *OK*.

При создании отчета символ-заполнитель заменяется на соответствующее значение. Если условие выполняется, то отобразится значение, указанное как следствие.

Пример. Если символ-заполнитель `$$Befundstatus$$` заменяется на значение, которое не является *f*, в отчетном письме отобразится текст *Provisional report*.

Какова разница между текстовыми модулями RIS и автотекстами MS Word, созданными пользователем самостоятельно?

В MS Word есть опция использования автотекста. В системе отчетности Centricity RIS можно использовать автотекст и текстовые модули Centricity одновременно. Если ввести в отчет код и нажать *F3*, в отчетности RIS выполнится поиск текстового модуля с этим кодом и он вставится, если будет найден. Если система отчетности не предлагает текстовый модуль, выполняется проверка, действительно ли в MS Word есть автотекст для этого кода. Если это так, то вставляется автотекст. Если нет, появляется соответствующее сообщение.

Можно ли использовать автоматический перенос слова MS Word в документах Centricity?

Чтобы использовать автоматический перенос слова в документах Centricity, нужно установить настройки переноса слова в бланке отчетного письма.

Можно ли использовать проверку орфографии MS Word в документах Centricity?

Чтобы использовать программу проверки орфографии в документах Centricity, нужно активировать программу проверки орфографии в текущем рабочем месте для определенного сотрудника.

Где можно установить настройки для страниц письма?

Настройки для страницы (например, поля, формат, настройки принтера) нужно установить в бланке.

История процедур

История процедур

35 Введение

История процедур показывает вам сведения относительно прошлых процедур в контексте. К данным, поступающим из-за пределов настоящего учреждения, применяются правила разделения учреждений (см. Настройки администратора. Утверждение данных при разделении института).

PreMediatedDate	AuditInstructions	Icon	Patient height	Scheduled start	Remark	Flag
04.02.2013 08:10	+			04.02.2013 08:09		
04.02.2013 08:10	✓			04.02.2013 08:09		
04.02.2013 08:10	✓			04.02.2013 08:09		
04.02.2013 08:10	✓			04.02.2013 08:09		
04.02.2013 08:10	✓			04.02.2013 08:09		
04.02.2013 08:10	✓			04.02.2013 08:09		

История процедур - Иконки и цветные пометки указывают, чем отличаются версии (поправки) процедур.

Примечание Если процедура неактивна, вы не увидите ее в истории процедур, отразится только общая информация.

История процедур

36 Рабочий процесс

Запуск Как запустить Историю процедур:

☐ Выберите пункт меню *Процедура - История процедур*, или

☐ используйте сочетание клавиш **CTRL+F7**.

В Истории процедур вы можете только просматривать данные, но не можете редактировать их.

Как сравнить поправки

Контекст и список поправок

Если пациент есть в контексте минимум одной процедуры, в Истории процедур будут показаны все поправки этой процедуры. Все введенные в список поправок в верхней панели данные, таким образом, связываются с этой процедурой.

Зеленым текстом в списке поправок обозначается все, что изменилось при переходе от одной поправки к другой, например, начало по графику, сотрудники, которые проводят процедуру, статус процедуры.

Изменяется только сотрудниками

Здесь вы указываете, хотите ли вы видеть только те изменения, которые вносили сотрудники внутри подразделения, или вы хотите видеть и те изменения, которые вносили в RIS через интерфейс.

Иконки указывают на тип изменения:

+ Процедура была создана

✓ Процедура была изменена

✗ Процедура была удалена (появляется только в том случае, если ID удаленной процедуры есть в контексте)

Если процедура в списке исправлялась, но нет видимых изменений (нет зеленого текста), вы должны добавить колонку, в которой видны изменения в списке поправок.

Если процедура сохранялась без внесения изменений, в списке поправок она не появится.

Лист сравнения

Вы можете видеть предыдущие поправки в списке слева, а модифицированные впоследствии - в списке справа.

Выделение изменений цветом

Здесь вы указываете, хотите ли вы выделять изменения цветом.
Рекомендуется пользоваться этой опцией, особенно при работе с длинными текстами (например, замечаниями, рисками).

Если вы щелкнете мышью на измененной (зеленой) записи в списке, в листе сравнения справа появятся изменения на цветном фоне:

04.02.2013 09:09:10

Серый

Нет изменений

Оранжевый

Предыдущая поправка

Зеленый

Последующая поправка

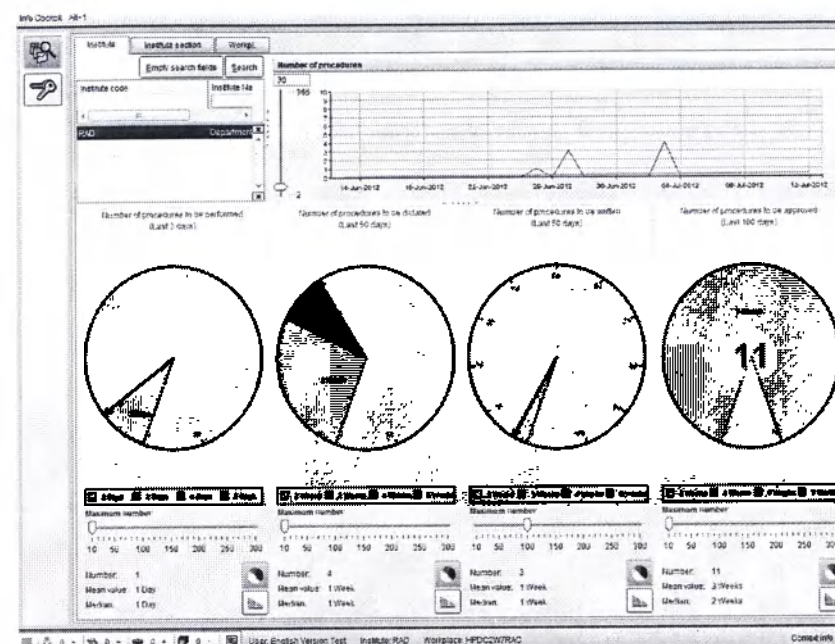
Info Cockpit

Info Cockpit

37 Введение

37.1 Info Cockpit в Centricity RIS

Info Cockpit помогает вам оценивать производительность рентгенологической работы. Он регистрирует процедуры на всех стадиях вплоть до их утверждения, а также дает возможность четкого анализа используемых в настоящее время лицензий.



Info Cockpit со столбчатой диаграммой и круговыми диаграммами

37.2 Функции Info Cockpit

С помощью диаграмм Info Cockpit обеспечивает вас информацией о продуктивности процесса создания отчетности в вашем учреждении, отделении или на рабочем месте. Вы также можете просматривать лицензионную информацию о вашем Centricity RIS-I.

Когда вы работаете с Info Cockpit, вы можете получить информацию только о тех учреждениях и отделениях, на работу с которыми вы назначены. Вы можете работать с отдельно с каждым подразделением или с совокупностью данных.

37.3 Кому предназначен этот раздел

Этот раздел предназначен для всех пользователей Centricity RIS-i с правами доступа к Info Cockpit.

37.4 Структура этого раздела

После этого введения вы найдете описание типичных элементов и функций Info Cockpit.

Далее описывается пример работы с Info Cockpit.

Info Cockpit

38 Пользовательский интерфейс

38.1 Панели/Вид

Окно Info Cockpit бывает двух видов, но в любой момент времени вы можете видеть только один из них. Одно окно будет показывать вам производительность, другое – лицензионную информацию.



Кнопками Производительность и Информация о лицензии можно изменять вид окна

Основное окно Info Cockpit делится на так называемые панели.

Панели представляют собой элементы, сгруппированные по содержанию и графически разделенные чертой. Их также можно изменять. Панели отображают, например, рабочие списки.

38.2 Производительность

Для отображения производительности Info Cockpit показывает следующие панели:

- Поиск: отображает контрольную информацию, необходимую для поиска.
- Число процедур: Отображает количество процедур в выбранном в панели Поиск отделении в форме динамического линейного графика.
- Диаграммы: отображают данные выбранного на верхней панели учреждения в виде диаграмм, между которыми вы можете переключаться.

38.2.1 Поиск

Панель Поиск расположена в верхней левой части главного окна. В окне поиска есть три закладки Учреждение, Отделение учреждения и Рабочее место.

38.2.2 Число процедур

Панель Число процедур расположена в верхней части главного окна справа от панели Поиск.

На панели есть динамический график. Если вы выбираете какой-то пункт меню на панели Поиск, на диаграмме отображается производительность выбранного учреждения, отделения учреждения или рабочего места за сутки.

Красная линия обозначает тенденции, а пунктирная линия указывает точное количество процедур, проведенных за сутки.

На левой стороне этой панели вы можете видеть поле ввода и полосу прокрутки. Поле ввода и полоса прокрутки используются для ввода периода наблюдений в днях.

- Минимум: 2
- Максимум: 365
- Стандартное количество: 30

Если период уменьшается или увеличивается, шкала изменяется.

38.2.3 Диаграммы

Панель Анализ диаграмм располагается в нижней части главного окна. Она отображает данные в соответствии с выбором в верхней панели Поиск и содержит четыре расположенных в ряд диаграммы: Число процедур, которые нужно провести, Число процедур, которые нужно надиктовать, Количество диктовок, которые нужно напечатать и Число процедур, которые нужно утвердить.

Ниже названия диаграммы вы можете увидеть в скобках период, охватываемый этой диаграммой. Это всегда фиксировано.

Вы можете выбрать один из двух типов диаграмм в соответствии со своими потребностями: круговую диаграмму или столбчатую диаграмму. Переключайтесь между типами диаграмм, щелкая кнопкой мыши на соответствующей иконке в правой нижней части диаграммы.

Круговая диаграмма

Каждая круговая диаграмма подразделяется на разноцветные секторы. Время можно посмотреть на легенде ниже полосы прокрутки.

Полоса прокрутки располагается ниже диаграммы. Ее можно использовать для настройки максимального числа анализируемых и отображаемых данных.

Под полосой прокрутки вы можете видеть количество (процедур, диктовок), среднее число и медиану.

Столбчатая диаграмма

Если вы переключаетесь с круговой диаграммы на столбчатую диаграмму, вы увидите график из 10 или 12 столбцов. Отметки на оси X на диаграмме Число отложенных процедур нужно понимать следующим образом:

- m = минуты
- h = часы

На трех других столбчатых диаграммах на оси X отмечены только часы.

(см. также раздел [Интерпретация диаграмм](#))

38.3 Отображение информации о лицензии

Для отображения информации о лицензиях Info Cockpit показывает следующие панели:

- Log-in: предоставляет информацию о текущих пользователях Centricity RIS-i
- Статистика Log-in: Отражает статистику по вводу паролей в Centricity RIS

Панель Log-in состоит из следующих таблиц:

- Информация о пользователе: Предоставляется обзор всех пользователей, которые в данный момент работают в Centricity RIS-i, и таким образом пользуются лицензией
- Подробная информация: Дается подробная информация о соответствующем пользователе

Список лицензий в верхней левой панели Log-in показывает, сколько лицензий было куплено и сколько в настоящее время используется.

38.3.1 Информация о пользователе

Эта таблица показывает пользователей в системе в настоящее время.

Использование лицензий пользователями

Login пользователя

Использование лицензии на персональном компьютере (PC)

Название компьютера, на котором пользователь ввел пароль

38.3.2 Подробная информация

Эта таблица предоставляет более подробную информацию о пользователе, которого вы выбрали в панели Информация о пользователе слева.

Сессия модуля

Модули, которые сейчас открыты

Сессия программы

Программа, запустившая модуль

Статус сессии

Активность соответствующего модуля

ACTIVE = используется

INACTIVE = запущен, но не используется

Время введения пароля в сессии
Время, когда модуль был открыт

Кнопка **Обновить**
обновляет панели Информация о пользователе и Подробная информация

38.3.3 Статистика Log-in

Статистика введения паролей показывает вам, сколько пользователей входили в Centricity RIS-i и когда они входили.

Красная линия обозначает тенденции, а пунктирная линия указывает точное количество процедур в сутки.

На левой стороне этой панели вы можете видеть поле ввода и полосу прокрутки. Поле ввода и полоса прокрутки используются для ввода периода наблюдений в днях.

- Минимум: 2
- Максимум: 365
- Стандартное количество: 30

Если период уменьшается или увеличивается, шкала изменяется.

39 Ход работы

39.1 Отображение производительности

Доступ к этим функциям могут иметь только специалисты, имеющие право работы со статистическими данными. Если у вас нет прав доступа, пожалуйста, обратитесь к администратору RIS (см. [Настройки администратора](#), [Активировать опцию меню](#)).

39.1.1 Отражение количества процедур

Если вы должны работать с одним учреждением, то сможете проводить поиск в закладках Отделение учреждения и Рабочее место; однако закладка Учреждение будет фиксирована логином. Однако, если вы работаете более чем с одним учреждением, вы можете выбирать любую из трех закладок:

- ☐ Выберите одну из закладок Учреждение, Отделение учреждения или Рабочее место
- ☐ Теперь ищите нужное учреждение, отделение учреждения или рабочее место

Примечание

Если вы хотите видеть все учреждения, отделы учреждений или рабочие места, которые имеете право просматривать, щелкните по кнопке Поиск, не вводя поисковые критерии.

- ☐ Из результатов поиска выберите нужный вам результат
- ☐ Теперь на правой панели Количество процедур вы можете видеть количество процедур в день в виде графика

Если отметки на оси времени расположены слишком близко или слишком далеко:

- ☐ Сдвиньте полосу прокрутки или
- ☐ Введите нужное вам количество дней в текстовом поле и подтвердите ввод, нажав ENTER

Масштаб графика немедленно изменится.

39.1.2 Диаграммы

- Диаграммы производительности на нижней панели предоставляют вам возможность работать со следующими функциями:
- Выбор учреждения, отделения или рабочего места**
 - В панели Поиск выберите учреждение, отделение учреждения или рабочее место, производительность которого нужно проанализировать. Выбранные данные поисковых результатов выведутся в виде четырех диаграмм.
 - Переключение между типами диаграмм**
 - Для переключения между типами диаграмм щелкните по иконке диаграммы в правом нижнем углу графика.
 - Обновление данных на экране**
 - С помощью правой кнопки мыши щелкните на одной из четырех диаграмм и выберите пункт Обновить.
- Однако данные не дублируются, даже если вы выберете на панели Поиск другой пункт.

39.1.3 Интерпретация диаграмм

- Круговая диаграмма**
- Круговая диаграмма показана на спидометр автомобиля, так как минимальное значение расположено слева внизу, а максимальное – справа внизу. Значение шкалы может варьировать от 1 до 300 в соответствии с тем, как вы ее настроите с помощью полосы прокрутки. Красный указатель указывает на количество проанализированных данных. Он движется по часовой стрелке от нижней левой отметки к правой нижней.
- Вы увидите разноцветные секторы между красным указателем и отметкой минимума. Их можно устанавливать на различные периоды времени, например, на первой диаграмме слева они показывают, сколько процедур уже отложены за некоторый период времени. Времени можно посмотреть на динамической легенде иконки полосы прокрутки. Размер соответствующего сектора отражает количество видов данных в этой области. Если вы наведете курсор на один из этих секторов, то увидите точное количество видов данных в нем.
- Если заданный максимум превышен на диаграмме, вы увидите большое красное число в полупрозрачном белом круге в центре диаграммы. Это число – сумма данных к настоящему времени.
- Столбчатая диаграмма**
- Ось X столбчатой диаграммы для анализа количества проведенных процедур поделена. Это выглядит примерно так:
- Каждый из первых шести столбцов слева означает время ожидания 10 минут
 - Столбцы 7-9 указывают время ожидания в один час каждый
 - Десятый столбец слева показывает время ожидания более 4 часов
- Пример. четвертый столбец слева вы увидите число процедур, отложенных на 30-40 минут, а в девятом столбце слева вы увидите количество процедур, отложенных на 3-4 часа.
- При другом виде анализа Число процедур, которые нужно надиктовать, Число процедур, которые нужно описать и Число процедур, которые нужно утвердить ось X поделена аналогичным образом. Всегда будет двенадцать столбцов, которые будут подразделяться следующим образом:
- Первые одиннадцать столбцов обозначают 2-часовые промежутки времени
 - Крайний правый столбец обозначает промежуток времени более 22 часов

- Шкала на оси Y**
- Если вы хотите изменить шкалу на оси Y, то вам нужно просто сдвинуть указатель на полосу прокрутки ниже столбчатой диаграммы влево или вправо. Столбцы немедленно приобретут новый вид.
- Примечание**
- Если вы сдвинули максимум так далеко, что один или несколько столбцов вышли за границы установленного вами окна, эти столбцы станут красными. Если такое случится, перенесите указатель на полосу прокрутки влево для получения правильной неискаженной картины.

39.1.4 Выберите самую подходящую диаграмму

- Стандартно отображаются круговые диаграммы. При использовании круговых диаграмм вы ясно видите анализ всех данных, даже за длительных период времени. Столбчатые диаграммы дают возможность анализа данных только за последние 24 часа из-за того, что все задержки больше 24 часов включаются в последний столбец, и, таким образом, диаграмма становится не очень информативной. Использовать столбчатую диаграмму для отображения количества процедур полезно только, если вы анализируете данные за последние 4 часа, так как все процедуры с временем ожидания более 4 часов включаются в один столбец.
- Рекомендация**
- Круговая диаграмма больше подходит для анализа данных за длительные периоды времени (несколько дней), а столбчатые диаграммы полезны только при анализе коротких периодов (от минут до 1 дня).

39.1.5 Сохранение формы презентации

- Если вы хотите сохранить выбранные вами виды диаграмм и их масштабы, так, чтобы вам не нужно было снова выбирать их после перезапуска, сделайте следующее:
- Щелкните правой кнопкой мыши на одной из четырех диаграмм и выберите пункт меню Сохранение настроек пользователя.
- Откроется окно, которое покажет, удалось ли вам сохранить настройки. Когда вы запустите Info Cockpit в следующий раз, сохраненные настройки загрузятся автоматически.

39.2 Отображение информации о лицензии

- Если вы захотите вывести лицензионную информацию по вашему Centrality RIS-1 (см. [Настройка лицензионного. Включить статистику лицензий](#)), проделайте следующие действия:
- Щелкните на кнопке Отображение информации о лицензии.
 - Выберите пользователя лицензии из списка Информация о пользователе.
- Справа появится список с подробной информацией об использовании лицензий.
- Примечание**
- Вы можете просмотреть подробный журнал login в разделе Администрирование (см. также раздел [Аудит и безопасность](#)).

News Cockpit

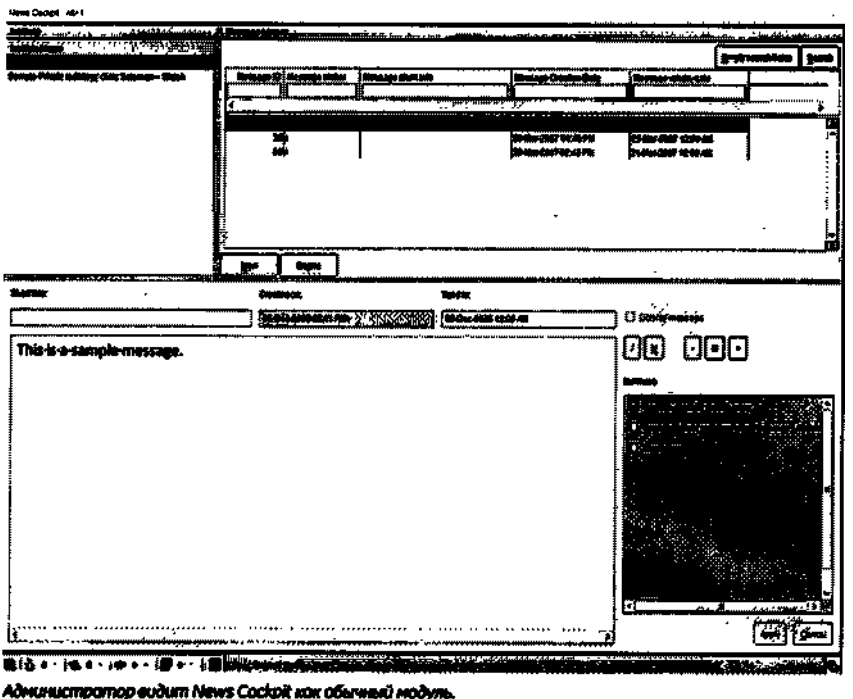
М О Д У Л Ь

News Cockpit

40 Введение

40.1 Info Cockpit в Centricity RIS

News Cockpit - это коммуникационный модуль Centricity RIS-i. Он дает возможность системному администратору рассылать сообщения на рабочие места Centricity.



40.2 Функции News Cockpit

С помощью News Cockpit системный администратор может рассылать сообщения на все рабочие места RIS одного учреждения или нескольких учреждений. Системный администратор пишет сообщения в текстовом редакторе News Cockpit и делает их активными для некоторых учреждений. Сообщения появляются на рабочих местах Centricity указанных учреждений в течение указанных периодов времени.

40.3 Кому предназначен этот раздел

Этот раздел предназначен для системных администраторов. Как системный администратор вы имеете возможность и право использовать News Cockpit и рассылать сообщения.

Администратор определяет настройки этого модуля в данных мастер-файла и параметрах, что позволяет обеспечить необходимый рабочий процесс.

40.4 Структура этого раздела

После этого введения вы найдете описание типичных элементов и функций News Cockpit.

Далее описывается пример работы с News Cockpit.

41 Пользовательский интерфейс

41.1 Панели

Главное окно News Cockpit разделено на окна меньшего размера или панели.

Панели представляют собой элементы, сгруппированные по содержанию и графически разделенные чертой. Их также можно изменять. Панели отображают, например, рабочие списки.

News Cockpit состоит из следующих панелей:

- Учреждение: Отображает список всех учреждений.
- История сообщений: Список сообщений учреждений.
- Сообщение: Показывает все важные данные о сообщении.

41.1.1 Учреждение

Панель Учреждение располагается в верхней левой части главного окна. На этой панели перечислены все учреждения. В списке вы можете выбрать учреждение, сообщения которого вы хотите увидеть в панели История сообщений.

41.1.2 История сообщений

Панель История сообщений размещается в верхней части главного окна справа от панели Учреждение.

Эта панель содержит рабочий список, который отображает все сообщения учреждения, выбранного в панели Учреждение.

В нижнем разделе панели есть две кнопки:

Кнопки	Новое
	создает новое сообщение
Удалить	Удалить
	Удаляет сообщение из списка.

41.1.3 Сообщение

Панель текста сообщения расположена в нижней части главного окна ниже панелей Учреждение и История сообщений.

На этой панели вы можете просматривать или редактировать важные данные существующего сообщения или вводить данные для нового сообщения.

В верхней части этой панели вы можете видеть поля для ввода текста и для флажков.

Текстовые поля

Краткая информация:

В это поле можно ввести до 50 знаков. Введенные в это поле текст появляется в строке заголовка сообщения.

Создано:

Дата написания сообщения. Это поле заполняется автоматически, дату изменить нельзя.

Действует до:

Дата и время, до которого сообщение считается действительным и сотрудники могут его просматривать.

Флажок

Активировать сообщение

указывает, видят ли сотрудники это сообщение, то есть, активно ли оно.

Основная часть панели текста сообщения занята текстовым редактором. В нем вы можете вводить текст своего сообщения.

Справа рядом с редактором вы можете найти кнопки форматирования, с помощью которых вы можете редактировать текст.

Кнопки форматирования

- I** Превращает выделенный текст в курсив.
 - U** Подчеркивает выделенный текст.
 - Уменьшает размер шрифта выделенного текста.
 - N** Приводит размер шрифта выделенного текста к нормальному.
 - +** Увеличивает размер шрифта выделенного текста.
- Ниже кнопок форматирования вы можете видеть список всех учреждений. У каждого учреждения есть поле для флажка. Флажком вы можете пометить учреждения, которые получают ваше сообщение.

41.1.4 Статус сообщения

неактивное (i)

Сообщение неверное, сотрудники его не видят.

новое (n)

Сообщение верное, сотрудники его видят.

42.1 Запуск

Вы можете запустить модуль через пункт меню *Процедура - News Cockpit ...*. Также вы можете увидеть пункт меню, если у вас есть право доступа к меню, и администратор активировал модуль. (см. *Настройка администратора. Активировать опцию меню*)

42.2 Новости

42.2.1 Написание нового сообщения

Как написать новое сообщение:

- ☐ Выберите нужное учреждение в панели Учреждения. После этого вы увидите существующие сообщения от этого учреждения в панели История сообщений.
- ☐ В панели история сообщений щелкните по кнопке **Новое** или откройте контекстное меню он-лайн и выберите **Новое**. Так вы сделаете неактивными две панели Учреждение и История сообщений.
- ☐ Напишите сообщение в текстовом редакторе и, при необходимости, отформатируйте текст с помощью кнопок форматирования.
- ☐ Если требуется, введите краткий текст в поле Краткая информация, после чего он появится в строке заголовка сообщения. Если вы ничего не введете в поле Краткая информация, в строке заголовка сообщения появится Сообщение от системного администратора.
- ☐ В поле Действительно до введите дату, до которой на местах сотрудников будет появляться ваше сообщение.
- ☐ Поставьте флажок напротив учреждений, сотрудники которых должны видеть сообщение. Нужно установить минимум один флажок.
- ☐ Нажмите **Применить** для сохранения и активации сообщения.

При этом панели Учреждения и История сообщений заново активируются, и в панели История сообщений отобразится новое сообщение.

По истечении времени, определенного параметром `MESSAGING_POLLING_INTERVAL`, сообщение появится на рабочих местах сотрудников указанных учреждений.

Если время действия сообщения истекло, при следующем запуске модуля его статус будет помечен литерой **L**.

Сообщение, которое вы посылаете в более чем одно учреждение, можно будет видеть в News Cockpit во всех выбранных учреждениях. Если вы хотите отредактировать или удалить сообщение, вы сможете сделать это из любого учреждения, в которое вы изначально отправили сообщение. Сообщение изменится в тек учреждениями, напротив которых вы устанавливали флажки, когда вносили изменения.

42.2.2 Активация существующего сообщения

Вы можете активировать существующее сообщение со статусом Неактивное.

Как активировать существующее сообщение:

- ☐ Выберите нужное учреждение в панели Учреждения. После этого вы увидите существующие сообщения от этого учреждения в панели История сообщений.
- ☐ Выберите сообщение, которое нужно активировать. Оно появится в панели текста сообщения.
- ☐ Поставьте флажок в поле Показать сообщение.
- ☐ Если нужно, измените период действия в поле Действует до: . Если дата в поле Действует до: прошла, сообщение не будет активировано.
- ☐ Нажмите **Применить** для сохранения и активации сообщения. В результате сообщение со статусом **L** отобразится в панели История сообщений и появится на рабочих местах сотрудников указанных учреждений по истечении периода, заданного иницирующим параметром `MESSAGING_POLLING_INTERVAL`.

42.2.3 Деактивация существующего сообщения

Вы можете деактивировать существующее сообщение со статусом **L**.

Как деактивировать существующее сообщение:

- ☐ Выберите нужное учреждение в панели Учреждения. После этого вы увидите существующие сообщения от этого учреждения в панели История сообщений.
- ☐ Выберите сообщение, которое нужно деактивировать.
- ☐ В панели текста сообщения снимите флажок в поле Показ сообщения. В результате статус сообщения в панели История сообщений изменится с **L** на **I**.
- ☐ Щелкните по кнопке **Применить** для сохранения изменений и деактивации сообщения.

42.2.4 Удаление сообщения

Как удалить сообщение:

- ☐ Выберите нужное учреждение в панели Учреждение.

После этого вы увидите существующие сообщения от этого учреждения в панели История сообщений.

- ☐ Выберите сообщение, которое вы хотите удалить.
- ☐ Кликните кнопку *Удалить* или откройте краткое меню на строке списка и выберите *Удалить*.

После этого появится окно с вопросом, действительно ли вы хотите удалить эту строку.

- ☐ Для удаления сообщения кликните *Да*.

42.3 Параметры News Cockpit

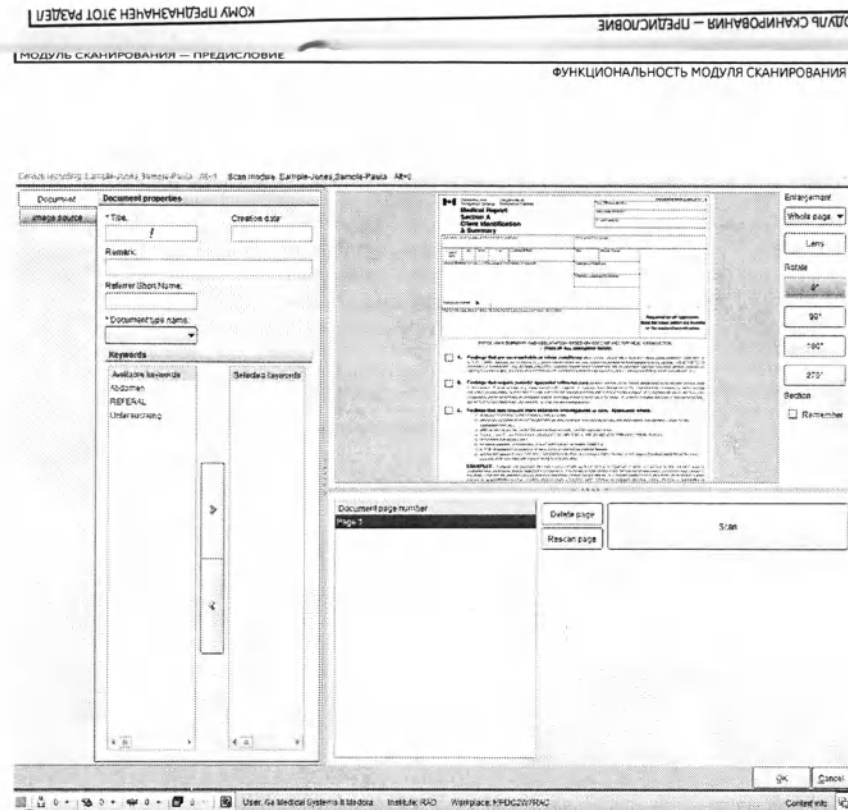
ADMIN_MESSAGING	Использовать News Cockpit можно, если параметр ADMIN_MESSAGING помечен да.
MESSAGING_POLLING_INTERVAL	Значение параметра MESSAGING_POLLING_INTERVAL показывает, через сколько минут активное сообщение появляется на рабочих местах сотрудников.

Модуль сканирования

43 Предисловие

43.1 Модуль сканирования системы Centricity RIS

Модуль сканирования позволяет передать документы, такие как прошлые или внешние отчеты, по процедуре в систему RIS и сохранить их.



Главное окно модуля сканирования с областями.

43.2 Функциональность модуля сканирования

С помощью модуля сканирования можно сканировать документы на бумажном носителе (не допускается сканирование документов на прозрачной бумаге или рентгенограмм). В Centricity RIS-i сканированный документ сохраняется как изображение, а не как текст, в связи с чем текст в документе нельзя редактировать или производить по нему поиск.

Модуль сканирования поддерживает сканеры HP Scanjet 5550c, HP Scanjet 5590c и EPSON Perfection 1640SU.

43.3 Кому предназначен этот раздел

Данный раздел предназначен в первую очередь для технических специалистов в области радиологии. В обязанности ассистента входит сканирование и сохранение документов по процедуре.

Данный раздел также предназначен для администраторов. Администратор определяет и прописывает настройки модуля сканирования в данных мастер-файла и других местах, что позволяет регулировать рамки рабочего процесса.

43.4 Структура раздела

За предисловием следует описание стандартных элементов управления модулем сканирования и их функций.

Далее приведен пример рабочего процесса.

Модуль сканирования

44 Пользовательский интерфейс

44.1 Панели

Главное окно модуля сканирования разделено на дочерние окна или области.

Панели представляют собой элементы, сгруппированные по содержанию и графически разделенные чертой. Размер областей можно менять. Панели отображают, например, рабочие списки.

Модуль сканирования содержит следующие области:

- Вкладка документов содержит свойства и ключевые слова документа.
- Вкладка Image source содержит параметры сканирования.
- Document display отображает сканированные документы.
- Scan process содержит кнопки для запуска процесса сканирования или удаления страницы.
- Нижняя панель содержит кнопки для сохранения или удаления сканированного документа.

44.1.1 Вкладка документов

Вкладки Document и Image source расположены в левой части главного окна. Для открытия вкладки Document нажмите вкладку Document.

В данной области можно задавать свойства документа и присваивать ключевые слова.

Текстовые поля

Title

В данное поле вводится заголовок документа.

Creation date

В это поле можно ввести дату сканированного оригинального документа.

Remark

Здесь можно ввести примечания к сканированному документу.

Referrer short name

Выберите имя направившего лица из списка.

Document type name

Выберите тип сканированного документа из списка.

Keywords

Можно выбрать подходящие данному документу ключевые слова из списка существующих ключевых слов, включенных в данные мастер-файла, а затем переместить их в список выбранных ключевых слов. В результате выбранные ключевые слова будут присвоены сканированному документу.

44.1.2 Вкладка Image source

Вкладки Image source и Document расположены в левой части главного окна. Для открытия вкладки Image source нажмите вкладку Image source.

В этой области можно выбрать сканер и настроить параметры сканирования.

Available image sources

Здесь отображается список подключенных сканеров, из которого можно выбрать нужный сканер. Если в столбце Ready сканер отмечен символом *, его можно выбрать для сканирования. В случае если выбранный сканер не готов к, соответственно, не отмечен символом *, кнопка Scan в области Scan process неактивна.

Scan area

Здесь можно выбрать область сканирования (лист A5, лист A4, американские форматы Letter и Legal).

Image type

Выберите тип изображения (черно-белое изображение, градации серого, цветное изображение).

Resolution

В данной области по умолчанию установлены значения 150 точек на дюйм и 75 точек на дюйм для черно-белых изображений и цветных изображений/изображений с градацией серого соответственно. Эти параметры обеспечивают хорошие результаты сканирования. При желании разрешение можно изменить.

Scan duplex

Если сканер может сканировать лист с обеих сторон, активируется флажок Scan duplex. Поставив этот флажок, можно сканировать с двух сторон лист, подаваемый из лотка подачи бумаги. Если сканер не поддерживает функцию сканирования листа с двух сторон, при запуске модуля флажок Scan duplex будет неактивным.

44.1.3 Document display

Область Document display расположена в верхнем правом углу главного окна модуля сканирования. В данной области отображаются сканированные документы.

Enlargement

Из этого списка можно выбрать увеличение масштаба документа.

Zoom

Если нажать кнопку Zoom, курсор приобретает функцию увеличительного стекла и увеличивает участок изображения, на который он наведен.

Rotate

Нажимая кнопки со значениями градусов, можно повернуть отображаемую страницу по часовой стрелке на указанное количество градусов.

44.1.4 Scan process

Область Scan process расположена в правой части главного окна под областью Document display.

В данной области можно выбрать страницу документа для отображения в области Document display или дать команду сканировать или удалить страницу.

Document page number

В данном списке перечислены страницы документа в последовательном порядке. При выборе страницы она отображается в области Document display.

Кнопки Scan

При нажатии кнопки Scan начинается процесс сканирования.

Delete page

При нажатии кнопки Delete page страница, выделенная в списке сканированных страниц, будет удалена.

Re-scan page

При нажатии кнопки Re-scan page запустится процесс сканирования, и сканированная страница заменит страницу, выделенную в списке сканированных страниц.

44.1.5 Нижняя часть окна

В нижней части главного окна в модуле сканирования расположены кнопки для сохранения и удаления сканированного документа.

Кнопки OK

При нажатии кнопки OK документ сохраняется в базу данных и модуль закрывается.

Cancel

При нажатии кнопки Cancel изменения не применяются и модуль закрывается.

44.2 Конфигурация

Настройка модуля сканирования — отдельное окно, которое открывается с помощью параметра меню Scan Module — Configure.

Оно настройки используется для определения параметров сканирования по умолчанию для модуля сканирования. Для выбора доступны следующие варианты:

Default document title

В данное поле можно ввести заголовок документа по умолчанию, который будет присваиваться каждому новому сканированному документу.

Scan after module launch

Если поставить этот флажок, процесс сканирования начинается сразу после запуска модуля сканирования.

Image source

Здесь можно выбрать один из подключенных источников получения изображения, который будет использоваться по умолчанию.

Scan area

Здесь можно выбрать область сканирования (лист A5; лист A4, американские форматы Letter и Legal).

Image type

Выберите тип изображения (черно-белое изображение, градации серого, цветное изображение).

Resolution

Здесь можно задать разрешение, которое будет применяться по умолчанию в процессе сканирования.

Примечание В главном окне можно в любое время поменять настройки, установленные по умолчанию.

Модуль сканирования

45 Рабочий процесс

45.1 Введение

45.1.1 Запуск модуля сканирования

Запуск модуля сканирования возможен только при наличии:

- лицензии на сканирование для рабочего места;
- минимум одного подключенного к рабочему месту сканера;
- активированного параметра меню *Procedure — Scan Module...*

Кроме того, чтобы запустить модуль сканирования, в контексте должен быть пациент, для которого уже существует процедура. То есть перед запуском модуля сканирования следует, например, проверить наличие требуемого назначения в модуле планирования или идентификационный номер требуемой процедуры по панели RAD.

Как запустить модуль сканирования

☐ Выберите меню *Procedure — Scan Module...*

Откроется модуль сканирования с нужным пациентом в контексте.

Процедура автоматического сканирования

Если в ходе настройки модуля сканирования (см. также раздел [Конфигурация](#)) поставить флажок *Scan after module launch*, процесс сканирования автоматически начнется с установленного по умолчанию источника получения изображений.

Примечание В таком случае следует убедиться в том, что документ, который нужно сканировать, уже находится в сканере.

45.2 Процесс сканирования

45.2.1 Сканирование документа

Как сканировать документ

- ☐ Запустите модуль сканирования с нулевым пациентом в контексте.
- ☐ Откройте вкладку Image source и выберите сканер, область сканирования, тип изображения и разрешение.
- ☐ При необходимости поставьте флажок Scan duplex.
- ☐ Поместите документ в лоток подачи бумаги или на стекло оригиналодержателя.
- ☐ Нажмите кнопку Scan в области Scan process.

Если сканер оснащен лотком подачи бумаги, но документы в нем отсутствуют, появится запрос на сканирование со стекла оригиналодержателя. Программа не может проверить наличие документа. Это обязанность пользователя.

При сканировании с использованием лотка подачи бумаги сканирование будет производиться при наличии документов в лотке.

После завершения сканирования сканированные страницы отобразятся в порядке возрастания в списке сканированных страниц.

Внимание! Никогда не помещайте документы для сканирования одновременно на стекло оригиналодержателя и в лоток подачи бумаги. При сканировании сканер иначе обращается к лотку подачи бумаги, если в нем лежат документы. Если в это время на стекле оригиналодержателя находится документ, это может помешать процессу сканирования из лотка подачи бумаги.

Как отобразить сканированную страницу в области Document display

- ☐ В области Scan process выберите страницу в списке сканированных страниц для отображения в области Document display.

45.2.2 Удаление страницы

Как удалить сканированную страницу

- ☐ В области Scan process выберите из списка сканированных страниц страницу, которую нужно удалить.
- ☐ Нажмите кнопку Delete.

В результате выбранная страница будет удалена. При этом номера оставшихся страниц не изменятся. Так, если удалить третью страницу документа из пяти страниц, останутся страницы 1, 2, 4 и 5.

Только в случае удаления всех страниц документа нумерация страниц при повторном сканировании документа снова начнется с 1.

45.2.3 Повторное сканирование страницы

Как повторно сканировать страницу

- ☐ В области Scan process в списке сканированных страниц выберите страницу, которую нужно сканировать повторно.
- ☐ Если необходимо, измените параметры сканирования на вкладке Image source.
- ☐ Положите оригинал в лоток подачи бумаги или на стекло оригиналодержателя.
- ☐ Нажмите кнопку Scan в области Scan process.

Если сканер оснащен лотком подачи бумаги, но документы в нем отсутствуют, появится запрос на сканирование со стекла оригиналодержателя. Программа не может проверить наличие документа. Это обязанность пользователя.

При сканировании с помощью лотка подачи бумаги подаются либо все страницы документа, либо первая страница в зависимости от сканера. Однако в любом случае используется только первая страница.

45.3 Редактирование отсканированных документов

45.3.1 Задание свойств документа

Как задать свойства документа

- ☐ Откройте вкладку Document.
- ☐ Введите заголовок сканированного документа в текстовое поле Title. В поле может быть уже добавлен заголовок по умолчанию, который можно изменить.
- ☐ Если необходимо, введите дату создания оригинального документа в текстовое поле Creation date.
- ☐ Если необходимо, введите примечание к документу в текстовое поле Remark.
- ☐ Если необходимо, укажите направившее лицо в текстовое поле Referrer short name.
- ☐ Введите вид документа в текстовое поле Document type name.
- ☐ Если необходимо, выберите относящиеся к данному документу ключевые слова из списка существующих ключевых слов и переместите их в список выбранных ключевых слов с помощью клавиши «стрелка вправо».

45.3.2 Поворот страниц документа

Как повернуть отдельные страницы документа

- ☐ В области Scan process выберите в списке сканированных страниц страницу, которую нужно повернуть.
- ☐ Нажмите кнопку с нужным количеством градусов, на которое необходимо повернуть страницу по часовой стрелке.

Поворот будет применен не ко всему документу, а к одной его странице. При нажатии OK при выходе из модуля сканирования поворот страницы будет сохранен.

Однако изменение размера страницы не сохраняется.

45.3.3 Сохранение или отказ отсканированного документа

Как сохранить сканированный документ со всеми свойствами

- ☐ Для сохранения документа со всеми присвоенными свойствами и закрытия модуля нажмите OK в области Scan process или клавишу ENTER.

Как отказаться от сканированного документа

- ☐ Для удаления всех изменений и закрытия модуля нажмите Cancel в области Scan process или клавишу ESCAPE.

45.3.4 Удаление отсканированного документа

Сохраненный сканированный документ можно удалить только в программе Scanviewer на панели RAD.

Как удалить сканированный документ

- ☐ Откройте панель RAD.
- ☐ В рабочем списке найдите процедуру, для которой был сканирован удаляемый документ, и выберите эту процедуру.
- ☐ В дереве каталогов окна Current procedure откройте узел Scanned documents.
- ☐ В списке Scanned documents выберите документ, который нужно удалить.
- ☐ Нажмите кнопку Delete.

45.3.5 Выход из модуля сканирования

Для выхода из модуля сканирования и перехода в другие области Centricity RIS-i нажмите OK или Cancel либо клавишу ESCAPE или RETURN, чтобы закрыть окно.

Бухгалтерский учет

Бухгалтерский учет

46 Введение

46.3 Структура раздела

46.1 Бухгалтерский учет в Centricity RIS-i 5.x

Этот модуль бухгалтерской отчетности использует данные, зафиксированные в разных модулях Centricity RIS-i. При регистрации вы можете выбрать процедуру, которая, например, уже хранится в этой системе с некоторыми услугами, учетными элементами и пунктами о материалах. При фиксации услуги вы можете описать эту процедуру более подробно, в соответствии с требованиями, и добавить в нее данные. При открытии модуля бухгалтерского учета в вашем распоряжении уже есть все необходимые данные. Уровень этой автоматизации теперь зависит от того, насколько подробно были внесены данные по умолчанию в поля главного файла бухгалтерского учета.

Этот модуль предоставляет все функции, необходимые для бухгалтерской отчетности, от систематической локализации упущений в документации до проверки правил и создания средств для хранения данных.

Этот раздел описывает все элементы и функции в Centricity RIS-i 5.x, которые имеют значение для учета.

Примечание. Модуль учета Centricity RIS-i 3.x предназначен для частныхплательщиков по выставленным счетам-фактурам, для больниц, ассоциаций страхования ответственности нанимателя и оценщиков, а также для обработки сделок по платежам и использования системы напоминания.

46.2 Целевая аудитория данного раздела

Данный раздел рассчитан на весь персонал, составляющий учет или фиксирующий данные учета.

Этот раздел информирует пользователей с правами администратора, какие данные главного файла следует или можно вводить, какие настройки возможны и какое влияние на учет имеет каждый случай болезни.

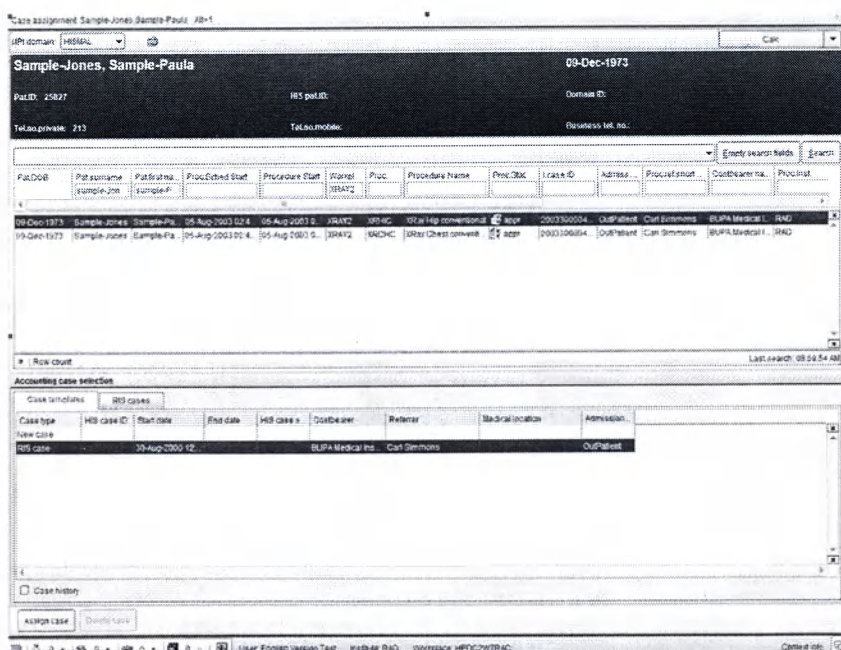
После настоящего введения вы найдете описание редактирования случая болезни, назначения клинического случая и функции, касающиеся бухгалтерской отчетности, в фиксации услуги и обзоре по пункту. В следующем разделе приведен обзор типов бухгалтерского учета, которые вы можете применить в Centricity RIS-i. В каждом разделе, сначала описаны средства управления, а потом приведена последовательность выполнения типичных действий. В разделе о проверке правила показаны сами правила и возможные пути использования проверки.

Во всех этих подразделениях содержатся перекрестные ссылки на главу для администратора, вместе с необходимыми и дополнительными этапами процесса для конфигурации модуля и определения значений по умолчанию с помощью конкретных данных больницы. Разные возможные варианты действий относятся к связанным данным главного файла и к соответствующим параметрам установки.

Бухгалтерский учет

47 Назначение клинического случая

47.1 Целевое назначение



Окно назначения клинического случая.

В модуле Case Assignment (Назначение клинического случая) вы можете

- выполнить назначение на существующие случаи RIS,
- выполнить назначение на новые случаи,
- удалить пустые случаи болезни.

47.2 Запуск

Откройте модуль с помощью опции меню Accounting - Case Assignment (Бухгалтерская отчетность - Назначение клинического случая).

Вы видите только опцию меню, если у вас есть разрешение на меню и ваша установка лицензирована. Опция меню деактивирована, если модуль уже открыт.

47.3 Доступ к просмотру данных

47.3.1 Рабочий список

При запуске Назначения клинического случая с пустым контекстом показывается рабочий список с указанием результатов стандартного запроса. Если контекст не пустой и вы переключаетесь с другого модуля на уже открытый модуль Case Assignment (Назначение клинического случая), рабочий список показывает результат запроса на основании контекста.

Рабочий список отображает процедуры по состоянию на registered (зарегистрированное) состояние, таким образом вам нет необходимости просматривать запросы здесь. Если активировано разграничение отделения, рабочий список отображает только процедуры отделения, в котором вы зарегистрированы.

При изменении рабочего списка с помощью сортировки по ИН дела RIS, у вас есть возможность избирательного просмотра тех процедур, которые относятся к какому-либо случаю болезни.

47.3.2 Выбор учетного случая

Таблица шаблонов клинического случая

Здесь вы можете увидеть неполные случаи HIS и неполные случаи RIS или полные случаи, лечение по которым выполнено недавно. С помощью кнопки-флажка Case history (История случая) вы можете отобразить также более старые случаи болезни пациента. Длительность со времени завершения лечения по случаю болезни для него будет отображаться здесь в активированной или неактивированной истории случая болезни, в зависимости от конфигурации.

Таблица случаев RIS

Здесь вы можете увидеть неполные случаи RIS. Вы можете просмотреть полные истории случаев, если выбрать кнопку-флажок Display completed cases (Отобразить завершенные случаи болезни). Вы можете задать назначение для данной кнопки-флажка по умолчанию, которое можно изменять с помощью поддержки RIS. Вы можете увидеть случаи болезни, счет-фактура за которые уже выставлен, если вы нажмете кнопку-флажок Display invoiced cases (Отображать случаи болезни, счет по которым уже выставлен); однако вы больше не можете использовать их для назначения клинического случая.

47.4 Указать назначение по случаю болезни

Как назначить другой случай для какой-либо процедуры

- ☐ Найдите на рабочем списке процедуру, для которой вы хотите назначить другой случай болезни.
- ☐ Выберите эту процедуру.
- ☐ В окне Accounting case selection (выбор учетного случая) на вкладке RIS cases (Случаи RIS) вы можете видеть тот случай, для которого задается задание по этой процедуре (этот случай неактивный), а также все другие случаи болезни для пациента в контексте. Выберите тот случай болезни, для которого вы хотите назначить процедуру или
- ☐ на вкладке Case templates (Шаблоны клинического случая) выберите шаблон для случая, для которого вы хотите назначить эту процедуру.
- ☐ Щелкните кнопку Assign case (Задать назначение по случаю болезни).
- ☐ Если вы выбрали шаблон клинического случая, откроется окно регистрации в режиме редакции случая. Введите данные для нового случая и нажмите кнопку OK. Таким образом, вы автоматически переключаетесь обратно на модуль Case Assignment (Назначение клинического случая), и назначение завершено.

47.5 Delete case (Удалить случай)

Если единственная процедура или последняя процедура по случаю перемещена, вас попросят подтвердить, хотите ли вы удалить этот случай болезни. Если вы отвечаете на этот вопрос No (Нет), этот случай болезни останется, но без какой-либо процедуры. Вы можете удалить случай болезни позже.

Как удалить случай болезни:

- ☐ В окне Accounting case selection (выбор учетного случая) выберите случай болезни, который вы хотите удалить на вкладке RIS cases (Случаи RIS). При выборе случая болезни, который можно удалить (без какой-либо процедуры), кнопка Delete case (Удалить случай болезни) активна.
 - ☐ Щелкните кнопку Delete case (Удалить случай болезни).
- Таким образом случай болезни исчезает из списка случаев RIS.

47.6 Требования

Назначение клинического случая возможно при соблюдении следующих требований

- Счета-фактуры не назначались для выбранной процедуры в данном случае болезни или по повторившемуся случаю болезни.
- Раздел отделения (в зависимости от конфигурации), процедура и рабочее место выбранной процедуры назначаются для отделения нового случая.
- Центр учета нового случая болезни действителен для всех процедур в случае старой болезни.

47.7 Автоматические корректировки

- Пункты выбранных процедур назначаются повторно, если старый и новый случаи болезни различаются в каком-либо из следующих назначений:
 - Accounting type
 - fee scale (размер оплаты)
 - Point value (Стоимость пункта)
 - Множитель врач/метод/лаборатория
- Пункты ICA выбранной процедуры назначаются повторно, если размеры оплаты, назначенные для старого случая болезни и для нового случая болезни, разные.

- Цены на материал за все услуги выбранной процедуры при необходимости настраиваются, если старый и новый случаи болезни различаются в любом из следующих заданий:
 - Cost bearer
 - Patient type (Тип пациента)
- Если выбранная процедура не единственная при регистрации, а новый случай болезни содержит регистрацию с той же датой прибытия, процедуре назначается более поздняя дата регистрации. При отсутствии такой даты регистрации новая дата регистрации для процедуры назначается автоматически.
- Если выбранная процедура является единственной при регистрации, она определяется как новый случай болезни.
- Корректируется статус случая болезни как старого и нового.
- Исправляется состояние всех услуг с измененными пунктами.
- Корректируется начальная дата, если дата регистрации этого случая опережает дату начала этого случая.

Бухгалтерский учет

48 Регистрация обслуживания

48.1 Этапы процесса

В модуле Service Recording (Регистрация обслуживания) вы можете ввести услуги для всех типов учета.

Для обязательного учета по всем зафиксированным услугам доступен модуль бухгалтерского учета Версии 5.x, который описан в текущем подразделении.

Вы составляете учет всех других типов (Внутренний, Частный, BG, EO, HOSP (Внутрибольничный)) в Версии 3.x.

48.2 Разрешения

Чтобы иметь возможность просматривать станции External accounting (Внешний учет) и ICA в компоненте цикла Регистрации обслуживания, вам необходимо разрешение в данных главного файла сотрудника (см. Настройки администратора, Включить окно учета в "Регистрации услуг")

В RAD Cockpit и Medical History (История болезни) вы можете просматривать только пункты вашего центра бухгалтерского учета. При просмотре пунктов центров бухгалтерского учета вне вашего отдела вы только получаете сообщение, указывающее, что у вас нет прав для просмотра. С другой стороны, в Service Recording (Регистрация обслуживания) вы можете просмотреть все пункты.

48.3 Назначение пунктов

Окно, описанное в этом разделе для назначения пунктов обслуживания, можно открыть в RAD Cockpit и в Service Recording (Регистрация обслуживания). Вы найдете подробное описание всего модуля *Service Recording* (Регистрация обслуживания) в разделе для этого модуля (также см. раздел *Регистрация обслуживания*).

48.3.1 Типы учета

Станция *External accounting* (Внешняя бухгалтерская отчетность) отображает пункты для соответствующего типа учета, в зависимости от типа плательщика (*Statutory* (Обязательный), *Private* (Частный), *Nasipol* (Большинный), BG, EO). Станция *ICA* отображает эти пункты для внутреннего распределения затрат.

48.3.2 Назначенные пункты учетного элемента

Колонки *Code* (Код), *Text* (Текст) и *Number* (Номер) пункта зафиксированы, но вы можете изменять другие колонки.

С помощью кнопок для редактирования и *Available secondary accounting codes* (Доступные вторичные коды бухгалтерского учета) вы можете назначать новые пункты.

Для назначения в вашем распоряжении есть пункты размера оплаты, которые изменяются в данных главного файла.

(см. *Настройки администратора. Назначение шифров оплаты*)

48.3.3 Редактирование

Редактирование возможно только при наличии учетного случая.

New (Новый)

Создает новый ряд в списке. В бухгалтерском учете ICA вы можете назначить один и тот же пункт более одного раза, если изменили бухгалтерский учет пунктов ссылки.

Delete (Удалить)

Удаляет выбранную позицию. Эта кнопка активна, только если выбранный пункт еще не экспортирован или не забронирован. Если вы удалите последний пункт, состояние выполненной услуги до *not invoice* (счет-фактура не выставлен). Когда главный код бухгалтерского учета удален в бухгалтерском учете TARMED, его составные пункты также удалятся автоматически.

Default values (Значения по умолчанию)

Удаляет уже введенные пункты и применяется к предварительно заданным значениям. Эта кнопка активна только, если пункты *selected service* (выбранной услуги) не были еще экспортированы.

Rule check (Проверка правил)

Выполняет проверку правил для введенных пунктов. Если правило нарушается, открывается окно, отображающее эти правила. Вы можете применить эти пункты, несмотря на нарушения правил. Эта кнопка активируется, только если активирована проверка правил для текущего типа учета в данных главного файла центра учета или сотрудника.

Additional data (Дополнительные данные)

Открывает окно для редактирования дополнительных данных для выбранного пункта. Данные, которые вы можете здесь зафиксировать, зависят от типа учета и размера оплаты. Эта кнопка активна, только если текущий размер оплаты позволяет фиксировать дополнительные данные.

(см. *Настройки администратора. Конфигурирование учета расходов*)

(см. *Настройки администратора. Активация проверки правил*)

(см. *Настройки администратора. Определение текстов пунктов*)

48.3.4 Окно выбора пункта

если вы вставляли ряд нового пункта с помощью кнопки *New* (Новый) или если вы хотите изменить зарегистрированный пункт, откройте окно выбора колонки *Code* (Код) для выбора этого пункта.

Используйте поля поиска для обнаружения конкретного пункта. С помощью поля выбора *Item chain type* (Тип последовательности пунктов) вы можете отфильтровать результаты поиска по главному пункту, подпункту или дополнительному пункту. Выберите пункт, обозначив его и нажав кнопку *OK*, или с помощью двойного щелчка.

48.3.5 Доступные коды вторичного бухгалтерского учета

Окно *Available secondary accounting codes* (Доступные коды вторичной бухгалтерской отчетности) отображает еще не выбранные коды вторичной бухгалтерской отчетности серии учетных элементов для выбранной услуги.

Конфигурирующая таблица отображает код, имя и номер кодов вторичного бухгалтерского учета.

Колонка *Number* (Номер) содержит некоторое значение из определенной серии пунктов учетных элементов по умолчанию и, если нет определения значения по умолчанию, значение *unknown* - 1.

48.3.6 Выбор кодов вторичного бухгалтерского учета

Обозначая код вторичной бухгалтерской отчетности в окне Available secondary accounting codes (Доступные коды вторичной бухгалтерской отчетности) и нажимая кнопку «стрелка вправо», вы можете добавить этот пункт к окну Assigned accounting items (Назначенные пункты бухгалтерского учета или удалить их с помощью кнопки «стрелка влево». Возможен множественный выбор: С помощью кнопок с двойной стрелкой вы можете также добавить или удалить пункты для этой услуги, не обозначая их.

Добавленные пункты больше не доступны в окне Available secondary accounting codes (Доступные коды вторичной бухгалтерской отчетности), кроме внутренней бухгалтерской отчетности и использования конфигурации элемента ссылки.

Вы можете удалять только те пункты, которые еще не были отправлены в HIS.

Бухгалтерский учет

49 Обзор пункта

49.1 Запуск

Вы можете открыть окно с помощью опции меню *Patient - Item overview* ...(*Пациент - Обзор пункта*), если у вас есть разрешение меню на выполнение этих действий.

49.2 Доступ к просмотру данных

Окно Patient accounting items (пункты бухгалтерского учета пациента) показывает вам обзор всех пунктов пациента в контексте, который предусмотрен для ваших центров бухгалтерской отчетности. Эти пункты берутся из счетов, выставленных частным компаниям по медицинскому страхованию и компаниям по обязательному медицинскому страхованию, больницам, ассоциациям по страхованию ответственности нанимателя и оценщикам.

49.3 Filtering (Фильтрация)

Это окно отображает все пункты для текущего случая болезни по умолчанию. Если в контексте нет случая, это окно отображает все пункты для пациента.

Вы также можете настроить фильтр сами, с помощью выбора кнопок *Accounting case items* (Пункты учетного случая) и *Patient items* (Пункты пациента). Эти кнопки активированы, если в контексте содержится код случая болезни (Case ID) или код пациента (Patient ID).

у вас есть больше опций фильтрации, если вы используете функцию поиска.

50 Типы учета

Тип учета зависит от типа несущего расходы объекта. Доступные в RIS объекты, несущие расходы (компании, осуществляющие обязательное медицинское страхование), обновляются при обновлении обязательного медицинского страхования. Администратор может установить самостоятельное обновление других типов несущих расходы объектов в данных главного файла (см. Настройки администратора. Создать лица, несущие расходы).

В Centricity RIS-i вы можете проводить следующие типы учета:

Бухгалтерия частной фирмы

(также см. раздел Accounting to a private cost bearer (3.x) (Учет частного несущего расходы объекта (3.x)))

Бухгалтерия больницы

(также см. раздел Accounting for a hospital (3.x) (Бухгалтерия для больницы (3.x)))

Бухгалтерия ICA

Для внутрифирменной бухгалтерии/внутреннего распределения затрат в Service Recording (Запись услуг) вы можете воспользоваться окном для ввода внутренних позиций для учета (также см. раздел Учет (внутренний и внешний)).

51 Бухгалтерский учет для лица, принимающего на себя обязательные расходы

Раздел для этого модуля предоставляется на необходимом языке по запросу.

52 Напоминание о сертификате

Раздел для этого модуля предоставляется на необходимом языке по запросу.

53 Ежеквартальный
бухгалтерский учет

Раздел для этого модуля предоставляется на необходимом языке по запросу.

54 Rule check (Проверка правил)

Все уровни комиссионных предусматривают свой набор правил учета. Учитывая, что в некоторых случаях есть много правил и пункты можно вводить на нескольких точках в Centricity RIS-i, неавтоматизированная проверка заняла бы очень много времени. Поэтому, в Centricity RIS-i есть автоматическая проверка, удовлетворяющая указанному набору правил.

54.1 Набор правил

Каждый набор правил на уровне комиссионных содержит разумное количество типов правил. Вот несколько примеров:

- NT**
Комиссионные за этот пункт ... не взимаются в тот же день лечения, что и комиссионные по пункту ...
- NF**
Комиссионные за этот пункт ... не взимаются по тому же случаю лечения, что и комиссионные по пункту ...
- XT**
Комиссионные за этот пункт ... взимаются только x раз в один и тот же день лечения
- XF**
Комиссионные за этот пункт ... взимаются только x раз при одном и том же случае лечения
- XJ**
Комиссионные за пункт ... взимаются только x раз в год
- AT**
Комиссионные за этот пункт ... взимаются только отдельно в день лечения
- AF**
Комиссионные за этот пункт ... взимаются только отдельно по случаю лечения
- XS**
Комиссионные за пункт ... взимаются только раз, наряду со специальными услугами

- XX**
Комиссионные за этот пункт ... не взимаются, если удовлетворяются групповое условие специалиста, или условие сертификата, или оба.
- NN**
Комиссионные за пункт ... взимаются только раз, наряду с комиссионными за пункт(ы)
- NW**
Правило максимальной стоимости (еще не активировано)
- FGR**
Комиссионные за этот пункт не взимаются, если удовлетворено групповое условие специалиста.
- ZUS**
Комиссионные за этот пункт ... взимаются, только если были внесены необходимые дополнительные данные в качестве причины бухгалтерского учета.
- XKF**
Комиссионные за этот пункт ... взимаются только x раз для клинического заболевания (текущий квартал + 3 последние кварталы)
- XW**
Комиссионные за этот пункт ... взимаются только x раз за неделю лечения
- X28**
Комиссионные за этот пункт ... взимаются только x раз за менструальный цикл (28 дней)
- XK31**
Комиссионные за этот пункт ... взимаются только x раз за период в y дней после предоставления услуги по разделу 31.2
- XSZ**
Комиссионные за этот пункт ... взимаются только x раз за один и тот же сезон (разделение дней)
- NSZ**
Комиссионные за этот пункт ... не взимаются, вместе с комиссионными за пункт/раздел ... в один и тот же сезон (разделение дней)
- NK31**
Комиссионные за этот пункт ... не взимаются, вместе с комиссионными за пункт/раздел ... за период в y дней после предоставления услуги по разделу 31.2
- NW**
Комиссионные за этот пункт ... не взимаются, вместе с комиссионными за пункт/раздел ... в неделю лечения
- N28**
Комиссионные за этот пункт ... не взимаются, вместе с комиссионными за пункт/раздел ... в течение менструального цикла (28 дней)
- NKF**
Комиссионные за этот пункт ... не взимаются, вместе с комиссионными за пункт/раздел ... для этого клинического случая

Впрочем, каждый из этих типов правил используется несколько раз с разными параметрами. Поэтому возникает огромное количество отдельных правил (> 1000).

54.2 Включенные пункты

Проверка в соответствии с этим набором правил охватывает все пункты пациента с тем же центром учета, типа учета и и размера комиссионных.

Эта проверка оценивает другие данные из (также см. раздел Необходимые вводимые данные для проверки правила), а также данные, зависящие от размера комиссионных и типа правила.

Клинический случай/календарный год

Для EBM все пункты клинического случая (= текущий квартал + последние 3 квартала) проверяются, в то же время для другой шкалы расценок это все пункты за последний календарный год (1.1. 31.12.).

54.3 Редактирование правил

Вы можете редактировать правила для пункта в данных главного файла 3.x пункта. Откройте окно с помощью опции меню *Masterfile data – Accounting – Fee scale* (Данные главного файла – Бухгалтерская отчетность – Шкала комиссионных) и таблицу *Items* (Пункты), выберите пункт и щелкните кнопку *Rules* (Правила).

Поля Rule (Правило)

Кодекс правил, которые вы хотите применять к выбранному пункту.

Validity period (Период действия)

Дата начала и, возможно, дата окончания срока действия этого правила для этого пункта.

Criterion (Критерий)

Прочие условия, которые следует выполнить для этого правила.

Associated items (Связанные пункты)

Все пункты, на которые влияет это правило для выбранного пункта. Пример: Для пункта 5010 и правила NT (не те, которые находятся рядом с этим пунктом), пункты, показанные здесь, – 5035, 5110, 5111.

Item/chapter (Пункт/раздел)

Пункт или раздел, который является неотъемлемой частью условия правила (например, не следующий пункт ..., только из раздела ...).

Inclusion/exclusion (Включение/исключение)

Критерий включения или исключения

K-во дней

Количество дней как минимальный или максимальный интервал (только для EBM).

Add.Type (Дополнительный тип)

Применяется правило ZUS; ссылка на дополнительную информацию пункта. Поля, которые необходимо заполнить для этого пункта, вводятся в поле *Documentation* (Документация).

Age condition (Условие возраста)

Минимальный и/или максимальный возраст.

Specialty Group (Группа специалистов)

Касается правила FGR; группа специалистов, которой разрешено выставить счет-фактуру за этот пункт (критерий включения) или запрещено выставить счет-фактуру за этот пункт (критерий исключения).

Documentation (Документация)

Применяется правило ZUS; отображаются идентификаторы поля ADT необходимых дополнительных данных.

Certificate type (Тип сертификата)

Тип сертификата, за который можно выставить счет-фактуру за этот пункт.

Кнопки New (Новое)

Определяет новое правило для выбранного пункта.

Delete (Удалить)

Удаляет выбранное правило.

54.4 Необходимые вводимые данные для проверки правила

Проверка правила включает следующие введения:

- fee scale (размер оплаты)
- Associated items (Связанные пункты)
- Specialist group of the accounting centre (Специализированная группа центра учета) (только в случае внефирменного бухгалтерского учета, см. также данные главного файла центра учета, метка *Health Insurance data* (Данные о медицинском страховании) поле *Группа доктора* (проверка правила))
- Additional data (Дополнительные данные): В случае нарушения правила размера оплаты можно разрешить, при некоторых условиях, выставить счет-фактуру за пункты, даже несмотря на то, что дополнительные данные содержат соответствующую документацию. Например, счет-фактуру за некоторые пункты можно выставить, только если были внесены некоторые дополнительные данные для этих пунктов (например, ICPM (Международная классификация процедур в медицине)).

Примечание.

Всегда известно, когда вводится информация в *Scale of charges* (Размер комиссионных) и *Items* (Пункты). *certificate type* (Тип сертификата) может быть уже известным, если вводить сертификат. *specialist group* (Специальная группа) может быть известной, если ввели центр учета. Поэтому эти правила не следует проверять каждый раз. Эту информацию необходимо ввести до времени подачи бухгалтерского учета, не позднее, если *Centricity RIS-i* должна выполнить полную проверку правила.

54.5 Проверка активации правила

54.5.1 Общая активация

Этот параметр указывает, будет проводиться проверка правила или нет (см. Настройки администратора. Активация проверки правила).

В данных главного файла центра учета администратор видит, активировано ли правило и, таким образом, будет ли система придерживаться настроек проверки правила, которые он выполняет на этой вкладке.

54.5.2 Частичная активация

Для каждого центра учета администратор может указать, для какого типа учета выполняется проверка этого правила. Для регистрации обслуживания он также может определить, проверка правила будет всегда отменена, будет всегда выполняться или будет выполняться только в случаях, когда разрешение для этого предоставляется только зарегистрированному платному сотруднику (см. Настройки администратора. Активация проверки правила).

54.6 Время проверки правила

Если активирована проверка правила и вы вносите изменения в окно бухгалтерского учета, Centricity RIS-i опять проверяет эти пункты. Если плательщик меняется в окне Case data (Данные по случаю), Centricity RIS-i извлекает эти пункты для нового плательщика и выполняет проверку правила, если пункты обслуживания уже присутствуют. Проверка правила всегда начнется при закрытии окна и нажатии кнопки ОК.

При выполнении бухгалтерского учета Centricity RIS-i проверяет все пункты, за которые был выставлен счет-фактура, еще раз.

54.7 Подход к нарушению правила

Система отправляет отчет о каждом обнаруженном случае нарушения правила. Вы можете продолжать вводить данные, несмотря на это сообщение.

При некоторых условиях, вы можете выставить счет-фактуру за пункт EBM, несмотря на нарушение правила. В таком случае, вам необходимо ввести данные в окно Additional data (Дополнительные данные). Это правило пункта, который определяет, какие данные вам необходимо ввести в каждом случае.

Примечание. В Centricity RIS-i, вы всегда вводите пункты для обслуживания. Впрочем, бухгалтерский учет касается полного случая болезни пациента. Таким образом, правила применяются ко всем услугам, которые уже были предоставлены для этого случая, а не для выбранной услуги.

Пункт overview (Общее описание) показывает вам все пункты, которые подтверждены для текущего пациента или случая болезни.

Бухгалтерский учет

55 Бланки

Раздел для этого модуля предоставляется на необходимом языке по запросу.

Бухгалтерский учет в Centricity RIS-i 3.x

Accounting 3.x

57 Masterfile data (3.x) (Данные главного файла (3.x))

В данном разделе содержится общая информация про данные главного файла для нескольких или всех типов учета, проводимого в Centricity RIS-i 3.x.

Если у вас есть права администратора, вы увидите меню *Masterfile data* системы Centricity RIS-i 3.x. В подменю *Accounting* вы можете просматривать, изменять, добавлять или удалять настройки по умолчанию для учета. Подробное описание всех данных мастер-файла Centricity RIS-i вы найдете в главе *Общая информация о данных главного файла* (также см. раздел *Данные главного файла*).

57.1 Носитель затрат

В данном разделе приведены окна и функции, идентичные для всех типов учета. Также приведено описание особых данных главного файла для отдельных типов несущих расходы объектов в главе, относящейся к соответствующему типу учета. Откройте соответствующее окно, используя опцию меню *Masterfile data - Accounting - Cost bearer ... (Данные главного файла - Бухгалтерия - Несущий расходы объект ...)*

- Несущий расходы объект — компания, осуществляющая обязательное медицинское страхование
- Несущий расходы объект — частная страховая компания
- Несущий расходы объект — больница
- Несущий расходы объект — общество страхования ответственности работодателя
- Несущий расходы объект — оценка

57.1.1 Вкладка «Name» («Название»)

Поля Code (Код)

Уникальный код несущего расходы объекта. Его длина может составлять до 10 символов.

Name (Название)

Имя плательщика.

Description

Детальное описание несущего расходы объекта (255 символов).

Short Name (Короткое имя)

Короткое имя несущего расходы объекта. Короткое имя отображается в списках. Его длина может составлять до 30 символов.

VKNR

VKNR медицинской страховой компании (только для несущих расходы объектов, осуществляющих обязательное мед. страхование)

57.1.2 Вкладка «Address» («Адрес»)

В бухгалтерии в полях для заполнения получателя счета-фактуры доступны: название улицы, номер дома, почтовый индекс и город.

Поля Postal address (Почтовый адрес)

Название несущего расходы объекта, которое будет отображаться в счете-фактуре как *Invoice recipient* (получатель счета).

Примечание.

Пожалуйста, не вводите в это поле название улицы, почтовый индекс или название города, в противном случае могут возникнуть проблемы с полями для отчетных писем!

Street and house number (Название улицы и номер дома)

Название улицы и номер дома несущего расходы объекта.

Country (Страна)

Страна несущего расходы объекта.

Postcode (Почтовый индекс)

Почтовый индекс несущего расходы объекта.

Town (Город)

Город нахождения несущего расходы объекта.

Postcode PO box (Почтовый индекс)

Почтовый индекс несущего расходов объекта.

PO Box (А/я)

Абонентский ящик несущего расходов объекта.

Province (Область)

Область/федеральный штат несущего расходов объекта.

Region (Регион)

Регион несущего расходов объекта.

Area code (Территориальный код)

Территориальный код несущего расходов объекта.

Telephone (Телефон)

Номер телефона несущего расходов объекта.

Fax (Факс)

Номер факса несущего расходов объекта.

Email (Электронная почта)

Адрес электронной почты несущего расходов объекта.

57.1.3 Вкладка «Contact person» («Контактное лицо»)

Примечание. Имейте в виду, что контактные лица нередко меняются. Поэтому, если вы введете сюда данные, это будут данные на текущий момент.	
Поля	Name (Имя) ФИО контактного лица.
	Title (Обращение) Обращение к контактному лицу.
	Addition (Дополнение) Дополнение к имени контактного лица (например, von (фон), van (ван), ...).
	First name (Имя) Имя контактного лица.
	Date of birth (Дата рождения) Дата рождения контактного лица.
	Gender (Пол) Пол контактного лица. Система требует задать данный параметр для создания приветствия в отчетном письме.
	E-mail (Электронная почта) Адрес электронной почты контактного лица (если отчет будет отправляться по электронной почте).
	Area code (Территориальный код) Территориальный код контактного лица.
	Telephone (Телефон) Номер телефона контактного лица.
	Fax (Факс) Номер факса контактного лица (если отчет будет отправляться по факсу).
	Auto entry (Автоматическая запись) Эта запись определяет, примет ли система данное контактное лицо в качестве контактного лица по умолчанию. Если теперь выбрать в Registration (Регистрации) соответствующего направляющего врача, данное контактное лицо будет подставляться автоматически. Контактное лицо подставится автоматически, даже если даже это лицо определено как единственное. Если вы не настроили контактное лицо как значение по умолчанию и поставили галочку напротив ссылки Always enquiry to contact person (Всегда запрашивать контактное лицо), в регистрации откроется окно выбора, в котором вы сможете выбрать контактное лицо. Кроме того, в Registration (Регистрация) вы можете оставить поле для записи контактного лица пустым или ввести любой текст. Чтобы система могла создать приветствие в Reporting (Отчет), необходимо также указать пол в последнем поле.

57.1.4 Вкладка «Reminder system» («Система напоминания»)

Позволяет задавать периоды и комиссию в системе напоминания. Запланированная дата платежа, распечатанная на счете-фактуре, рассчитывается исходя из 1-го периода напоминания.	
Поля	Reminder no. (Номер напоминания) Номер напоминания генерируется системой Centricity RIS-i автоматически при переходе к новому уровню напоминания.
	Period (days) (Период (дней)) Период в днях начиная с даты выставления счета или последнего напоминания, появившегося для счета-фактуры в списке напоминаний.
	Fee (Комиссия) Комиссия за напоминания для данного уровня напоминания в €.
Кнопки	New (Новый) Позволяет создавать новый уровень напоминания.
	Delete last period (Удалить последний период) Позволяет удалить только последний (или верхний) уровень напоминания.

57.2 Accounting item series (Бухгалтерия — серия учетного элемента)

Позволяет задать серии позиций для отдельных услуг. Затем система предложит данные серии позиций (= ряд отдельных позиций) при подтверждении услуги или в бухгалтерии, но их также можно будет изменить. Откройте окно, воспользовавшись опцией меню Masterfile data – Accounting – Item series.	
Внутри цепочек имеется разделение на основные позиции и подпозиции. Система автоматически введет основные позиции при подтверждении услуги, при этом подпозиции необходимо будет выбрать напрямую.	
Поля	Accounting type Выбранный тип учета, для которого заданы цепочки позиций (с защитой от записи). Одновременно можно определить цепочки позиций для каждой услуги для следующих типов учета: – Бухгалтерия не частной фирмы (медицинское страхование) – Бухгалтерия частной фирмы – Бухгалтерия для больницы – Статистика внутренних услуг – Бухгалтерия общества страхования ответственности работодателя – Бухгалтерия — мнение эксперта

fee scale (размер оплаты)

Выберите размер комиссии для тех позиций, которые будут использоваться в серии позиций.

В **Service pane** (Окно услуг) выберите услугу, для которой будут определяться серии позиций в **Assigned item chain pane** (Окно присвоенной цепочки позиций).

- Кнопки**
- Copy (Копирование)**
Открывает окно **Copy item chains** (Копировать цепочки позиций).
 - OK**
Сохраняет изменения и закрывает окно.
 - Cancel (Отмена)**
Отменяет изменения и закрывает окно.

57.2.1 Service pane (Окно услуг)

В окне справа отображаются позиции для выбранных услуг.

- Поля**
- Code (Код)**
Задаёт коды всех услуг, определенных для Centricity RIS-i.
 - Description**
Содержит названия всех услуг, определенных для Centricity RIS-i.
- Кнопки**
- Search (Поиск)**
Осуществляет поиск услуг, соответствующих введенной в поле поиска записи.

57.2.2 Assigned item chain pane (Окно присвоенной цепочки позиций)

- Поля**
- Validity period (Период действия)**
Начало периода, для которого указанные позиции являются действительными.
Вводите конец периода действия, только если он определен (например, если позиция становится недействительной).
 - Item (Позиция)**
Позиция из выбранных размеров комиссии для выбранной услуги.
 - Number (Номер)**
Количество позиций; по умолчанию: 1.
 - Item text (Текст позиции)**
Система вводит текст позиции автоматически при перемещении позиции (защита от записи).
 - Item type (Тип позиции)**
Каждая позиция может быть как основной (HAUPT), так и подпозицией (NEBEN). Основные позиции всегда подставляются в бухгалтерию, тогда как подпозиции подставляются только после непосредственного выбора.
- Кнопки**
- Insert item (Вставить позицию)**
Вставляет новую позицию в цепочку.
 - Delete (Удалить)**
Удаляет выбранную позицию.

Insert item chain (Вставить цепочку позиций)

Вставляет новую цепочку позиций для выбранной услуги.

Флажок History (История)

Если активирован данный флажок, в списке отображаются все цепочки позиций, когда-либо заданные для выбранной услуги. В противном случае в списке отображаются только те цепочки, которые доступны в настоящий момент.

57.2.3 Copy item chains (Копировать цепочки позиций)

Копируются только действительные в данный момент цепочки позиций. Вы можете выбрать, копировать цепочки позиций всех услуг или позиции только для отдельной услуги. В окне слева имеется окошко **Copy item chains from** (Копировать цепочки позиций из), в котором можно выбрать цепочки позиций, которые вы хотите скопировать. В окошке справа **Copy item chains to** (Копировать цепочки позиций в) выберите место, куда необходимо скопировать цепочки.

Кнопки Copy (Копирование)

Позволяет копировать цепочки позиций согласно настройкам. Если копирование прошло успешно, вы увидите соответствующее сообщение с опцией сохранения изменений (YES) или отмены изменений (NO). Если при копировании возникли ошибки, откроется окно с отображением ошибок (см. ниже).

Error (Ошибка)

Открывает **Журнал ошибок**, в котором отображаются ошибки, возникшие в процессе прошлого копирования.

Close (Заккрыть)

Закрывает окно.

Копирование цепочек позиций из полей

Accounting mode (Режим учета)

Режим учета (L2-STAT, PRIVAT, KASSE, GA, BG ...), из которого вы хотите скопировать позиции.

fee scale (размер оплаты)

Размер комиссии, из которого вы хотите скопировать позиции.

Copy all item chains (Копировать все цепочки позиций)

Определяет, хотите ли вы скопировать цепочки позиций всех услуг.

Copy individual item chains (Скопировать отдельные цепочки позиций)

Определяет, хотите ли вы скопировать цепочки позиций для отдельной услуги. Если это так, выберите в блоке услуг ту услугу, цепочки позиций которой вы хотите скопировать.

Блок услуг

Коды и названия всех услуг, определенных в Centricity RIS-i. Выберите услугу, цепочки позиций которой вы хотите скопировать.

Copy item chains to (Скопировать цепочки позиций в)

Поля

Accounting mode (Режим учета)

Режим учета (L2-STAT, PRIVAT, KASSE, GA, BG ...), в который вы хотите скопировать позиции.

fee scale (размер оплаты)

Размер комиссии, в который вы хотите скопировать позиции.

Valid from (Действительно от):

Дата начала срока действия скопированных цепочек позиций. По умолчанию задана текущая дата.

Блок услуг

Коды и названия всех услуг, определенных в Centricity RIS-i. В блоке справа выберите услуги, в которые вы хотите скопировать позиции. Услуги, в которые должны скопироваться позиции, будут помечены темно-синим цветом. В данном блоке имеется возможность группового выбора (также см. раздел [Множественный выбор](#)). Если вы хотите скопировать позиции для одной услуги, необходимо выбрать их, удерживая клавишу CTRL, пока данная услуга не будет выделена темно-синим цветом.

57.2.4 Журнал ошибок

В данном окне отображаются все позиции прошлого процесса копирования, которые не получилось скопировать.

Copy from (Копировать из)	Accounting mode (Режим учета)
Поля	Режим учета, из которого требовалось скопировать позиции.
	fee scale (размер оплаты)
	Размер комиссии, из которого требовалось скопировать позиции.
Copied to (Скопировано в)	Accounting mode (Режим учета)
Поля	Режим учета, в который требовалось скопировать позиции.
	fee scale (размер оплаты)
	Размер комиссии, в который требовалось скопировать позиции.
Perform (Выполнить)	Performed on (Выполнено на дату)
Поля	Дата выполнения.
	By staff member (Сотрудник)
	Сотрудник, который осуществил процесс копирования.
It was not possible to copy the following items (Невозможно скопировать следующие позиции)	Service (Услуга)
Поля	Код услуги, из которой требовалось скопировать позицию.
	Item (Позиция)
	Позиция, которую требовалось скопировать.
	Error text (Текст ошибки)
	Описание ошибки.

57.3 Текст причины

В этом поле задается текст причины превышения стоимости, относящейся к определенной предоставленной услуге. Вы можете использовать текст причины в бухгалтерии частной фирмы и бухгалтерии — мнению эксперта. Используя код, вы можете ввести текст причины значительно быстрее. Вы можете задать коэффициент, при котором ввод причины требуется в [Вкладка «Amount calculation» \(«Расчет суммы»\)](#) в данных главного файла для соответствующего размера комиссии. Откройте окно, воспользовавшись опцией меню *Masterfile data - Accounting - Reason text*.

Extra cost (Превышение стоимости)	Code (Код)
Поля	Код текста причины превышения стоимости.
	Extra cost text (Текст превышения стоимости)
	Текст причины превышения стоимости.

57.4 Fee scale (размер оплаты)

Позиции используемых размеров комиссии задаются RIS Support. Откройте окно, воспользовавшись опцией меню *Masterfile data - Accounting - Fee scale*.

Здесь можно задавать собственные позиции или редактировать уже существующие. Размер комиссии HOUSE содержит позиции каталога внутри вашей фирмы.

Во вкладке [Вкладка «Amount calculation» \(«Расчет суммы»\)](#) вы можете хранить коэффициенты для размеров комиссии, которые будут использоваться в бухгалтерии.

57.4.1 Вкладка «Name» («Название»)

Поля	Code (Код)
	Код размера комиссии.
	Internal (Внутреннее)
	Внутреннее описание размера комиссии.
	Description
	Официальное описание размера комиссии.

57.4.2 Вкладка «Sections» («Разделы»)

Поля	Code (Код)
	Код раздела размера комиссии.
	Description
	Описание раздела для определенного размера комиссии.
Кнопки	New (Новый)
	Создает новый раздел.
	Delete (Удалить)
	Позволяет удалить из списка выбранный раздел.
	Search (Поиск)
	Позволяет осуществить поиск разделов, отвечающих указанным критериям.
	Insert (Вставка)
	Осуществляет вставку раздела в список. Вначале введите код и описание нового раздела в поля ввода с одинаковым названием.

57.4.3 Вкладка «Item» («Позиция»)

Позволяет отображать поля в зависимости от выбранного размера комиссии.

Позиции	Item (Позиция)
Поля	Позиция официальной услуги.
	Item text (Текст позиции)
	Описание данной позиции.

Validity period (Период действия)

Дата начала и окончания срока действия позиции.

History (История)

Определяет, хотите ли вы, чтобы в списке также отображались позиции с истекшим сроком действия или сроком действия в будущем.

Кнопки**New (Новая)**

Очищает поля ввода для данных позиции справа и размещает курсор в первом поле ввода. Теперь можно вводить новую позицию и задавать ее свойства. После того, как вы ввели все данные, можно сохранить позицию с размером комиссии при помощи кнопки *Insert* (Вставка).

Delete (Удалить)

Позволяет удалить выбранную позицию из списка.

Search (Поиск)

Осуществляет поиск позиций, которые отвечают указанным критериям.

Rules (Правила)

Открывает окно с правилами для выбранной позиции.

Поля**Item (Позиция)**

Позиция, выбранная в списке позиций (отображаемое поле).

HIS item (Позиция HIS)

Данное поле отображает соответствующую позицию во внешней системе (HIS).

Section (Раздел)

Раздел размера комиссии, содержащий данную позицию.

Fee (Комиссия)

Комиссия в € (не для всех размеров комиссии).

Section (Раздел)

Раздел размера комиссии, содержащего позицию (не для всех размеров комиссии).

Chapter (Глава)

Глава размера комиссии, содержащего позицию (не для всех размеров комиссии).

Validity period (Период действия)

Дата начала и окончания срока действия позиции.

Points (Пункты)

Пункты позиции, подлежащие оплате (для размеров комиссии без Points pane (Окно пунктов)).

Gender code (Код пола)

Необязательное ограничение срока действия для мужчин, женщин или детей (для детей не действует в ВМБ или EGO) (не для всех размеров комиссии).

Chargeable material costs (Подлежащие оплате стоимость материалов)

Определяет, будет ли стоимость материалов включена в счет-фактуру для данной позиции (не для всех размеров комиссии).

Gen. costs (Общие расходы)

Общая сумма общих расходов (не для всех размеров комиссии).

Spec. costs (Дополнительные расходы)

Общая сумма дополнительных расходов (не для всех размеров комиссии).

Material costs

Общая стоимость материалов на материал (не для всех размеров комиссии).

Full costs (Полные расходы)

Общая сумма полных расходов (не для всех размеров комиссии).

Type of service (Вид услуги)

Вид услуги позиции; определяет коэффициент, с которым позиция будет внесена в счет-фактуру.

Service group (Группа услуг)

Группа услуг, к которой принадлежит позиция.

Item search text (Текст поиска позиции)

Текст, по которому можно задать поиск позиции в окне поиска; он отображается в списке как Item text (Текст позиции).

Long item text (Длинный текст позиции)

Текстовое поле для подробного описания услуги для данной позиции.

Patient receipt text (Текст чека пациента)

Позиция с текстом, который появляется в чеке пациента.

Примечание.

Примечание к позиции.

Кнопка**Insert (Вставка)**

Осуществляет вставку выбранной позиции или переменных значений позиции в списке позиций.

Additional data (Дополнительные данные)

Открывает окно, в которое можно предварительно загрузить стоимость материалов для позиции (только для ВМБ и EGO). Эти данные также отображаются в окне Additional data (Дополнительные сведения), которое можно открыть с помощью кнопки, аналогичной кнопке из раздела Service Recording (Запись услуги) и Accounting (Бухгалтерия).

57.4.4 Вкладка «Point value» («Стоимость пункта»)

Данная вкладка недействительна для всех размеров комиссии (кроме бухгалтерии общества страхования ответственности работодателя, DKGNT и GOÄ96).

Point values (Стоимость пунктов) Поля	Point value (Стоимость пункта) Стоимость пункта, выраженная в евроцентах, за указанный период.
	Validity period (Период действия) Дата начала и окончания срока действия стоимости пункта.
	Type of treatment (Тип лечения) Тип лечения, для которого необходимо определить стоимость пунктов (только для бухгалтерии общества страхования ответственности работодателя) Возможные значения - Специальное медицинское лечение - Общее медицинское лечение - Лабораторные услуги
	History (История) Определяет, хотите ли вы, чтобы в списке отображалась стоимость пунктов с истекшим сроком действия.
Rounding (Округление) Поля	Rounding (Округление) Система рассчитывает стоимость работ по услугам в зависимости от количества пунктов и текущей стоимости пункта. Здесь можно выбрать способ округления результата расчета: - Округлить в большую сторону - Округлить в меньшую сторону - Округлить в большую и в меньшую сторону
	to ... decimal places (до ... знаков после запятой) Число знаков после запятой, до которого системе необходимо округлить расчетную сумму стоимости, в большую или в меньшую сторону.
Кнопки	New (Новая) Щелкните эту кнопку для того, чтобы войти в новую стоимость позиции в списке.
	Delete (Удалить) Выполняет удаление текущей записи. Удаление возможно, только если еще не введена дата завершения срока действия.

57.4.5 Вкладка «Amount calculation» («Расчет суммы»)

Данная вкладка доступна только для размеров комиссии GOÄ, BG-T и DKGNT. Отображение колонок зависит от выбранного размера комиссии.

Значения по умолчанию GOÄ Колонки	Примечание по пороговым значениям: Пороговые значения, введенные в это поле, применяются только в случае, если не заданы другие пороговые значения для соответствующего несущего расходы объекта.
	Patient type (Тип пациента) Тип доступа, при котором применяются пороговые значения и максимальные значения.

Threshold value — medical service (Пороговое значение — медицинские услуги)

Пороговое значение коэффициента медицинских услуг, при котором необходимо ввести текст причины.

Threshold value — technical service (Пороговое значение — технические услуги)

Пороговое значение коэффициента технических услуг, при котором необходимо ввести текст причины.

Threshold value — lab service (Пороговое значение — лабораторные услуги)

Пороговое значение коэффициента лабораторных услуг, при котором необходимо ввести текст причины.

Maximum value — medical service (Максимальное значение — медицинские услуги)

Максимальное значение коэффициента для медицинских услуг (не влияет на текущее состояние).

Maximum value — technical service (Максимальное значение — технические услуги)

Максимальное значение коэффициента для технических услуг (не влияет на текущее состояние).

Maximum value — lab service (Максимальное значение — лабораторные услуги)

Максимальное значение коэффициента для лабораторных услуг (не влияет на текущее состояние).

57.5 Cost centre (Центр затрат)

Вы можете задавать любое отделение счета в качестве центра учета в зависимости от возможностей обработки клиентов. Для каждого центра учета необходимо определить, какой тип бухгалтерии будет проводиться (бухгалтерия компании, осуществляющей обязательное медицинское страхование, индивидуальное страхование, бухгалтерия больницы, внутреннее распределение затрат, общества страхования ответственности работодателя и мнения эксперта).

Кроме того, для каждого центра учета вводятся сотрудники, которые получают доступ к данным центра учета. Также задается тип учета, с которым будет работать данный сотрудник, и типы учета, к которым он будет иметь доступ.

Путем присвоения определенных процедур центру учета вы определяете, какие процедуры могут вноситься в счет-фактуру из центра учета.

Для каждого центра учета необходимо определить, какой тип бухгалтерии разрешается проводить (обязательное медицинское страхование, индивидуальное страхование, больница, внутреннее распределение затрат, общество страхования ответственности работодателя или мнение эксперта).

Кроме того, для каждого центра учета вводятся сотрудники, имеющие доступ к данным центра учета. Также определяется, какой тип учета разрешено использовать каждому сотруднику. В RIS Statistics в Excel также учитывается данное ограничение по доступу к данным.

При присвоении центров учета отдельным процедурам данные процедуры можно вносить в счет-фактуру только через данный центр учета.

При присвоении центров учета институтам вы можете определить, через какие центры учета разрешено вносить институты в счет.

Откройте окно, воспользовавшись опцией меню *Masterfile data - Accounting - Accounting centre*.

57.5.1 * Вкладка «Name» («Название»)

Поля	Code (Код) Уникальный код центра учета. Его длина может составлять до 10 символов.
	Name (Название) Уникальное описание центра учета. Оно доступно в поле для заполнения в Reporting.

57.5.2 Вкладка «Address» («Адрес»)

Поля для заполнения в Reporting включают: название улицы, номер дома, почтовый индекс, город, территориальный код, номер телефона, номер факса и адрес электронной почты.

Поля	Postal address (Почтовый адрес) Почтовый адрес центра учета.
	Street and house number (Название улицы и номер дома) Название улицы и номер дома центра учета.
	Country (Страна) Страна центра учета.
	Postcode (Почтовый индекс) Почтовый индекс центра учета.
	Town (Город) Город местоположения центра учета.
	PO box postcode (Почтовый индекс абонентского ящика) Почтовый индекс абонентского ящика.
	PO Box (А/я) Абонентский ящик центра учета.
	Province (Область) Область/федеральный штат центра учета.
	Region (Регион) Регион центра учета.
	Area code (Территориальный код) Территориальный код центра учета.
	Telephone (Телефон) Номер телефона центра учета.
	Fax (Факс) Номер факса центра учета.
	Email (Электронная почта) Адрес электронной почты центра учета.

57.5.3 Вкладка «Properties» («Свойства»)

Данные центра учета	Поля	Specialty Group (Группа специалистов) Группа специалистов/территориальный ИН центра учета. Играет важную роль в проверке правил для конкретных размеров комиссии (EBM).
		Service Point (Сервисный центр) Поставщик услуг центра учета.
		Cost centre (Центр затрат) Центр затрат центра учета.
Присвоение учреждению	Поля	Code (Код) Код учреждения, к которому необходимо присвоить центр учета. Данное присвоение важно при выборе учреждений и центров учета в Registration (Регистрации). Если при регистрации вы уже ввели учреждение, вам будут предоставлены для выбора центры учета, присвоенные данному учреждению.
		Name (Название) Название учреждения, которому вы хотите присвоить центр учета.
Кнопки		New (Новое) Позволяет создать новое присвоение.
		Delete (Удалить) Позволяет удалить выбранное присвоение.
Number of printouts for each accounting type (Число распечаток для каждого типа учета)	Поля	Invoices (Счета-фактуры) Число распечаток счета-фактуры для каждого типа учета (бухгалтерия частной фирмы, больницы, общества страхования ответственности работодателя, бухгалтерия — мнение эксперта).
		Reminders (Напоминания) Число распечаток напоминания для каждого типа учета (бухгалтерия частной фирмы, больницы, общества страхования ответственности работодателя, бухгалтерия — мнение эксперта).
Accounting-relevant data for registration (Данные при регистрации, соответствующие бухгалтерии)	Поля	Statutory health plan (План обязательного медицинского страхования) Определяет, хотите ли вы, чтобы окно Certificate автоматически открывалось при регистрации (Registration), если несущий расходы объект — компания, осуществляющая обязательное медицинское страхование.
		Employer's liability insurance association (Общество страхования ответственности работодателя) Определяет, хотите ли вы, чтобы окно Data on employer's liability insurance association автоматически открывалось при регистрации (Registration), если несущий расходы объект — общество страхования ответственности работодателя. Можно открыть окно вручную, воспользовавшись опцией меню <i>Registration - Cost bearer data</i> .
		Expert opinion (Мнение эксперта) Определяет, хотите ли вы, чтобы окно Expert opinion data автоматически открывалось при регистрации (Registration), если несущий расходы объект — мнение эксперта. Можно открыть окно вручную, воспользовавшись опцией меню <i>Registration - Cost bearer data</i> .

Expert opinion acc. (Бухгалтерия - мнение эксперта)	VAT type default (Тип НДС по умолчанию) Выбор типа НДС по умолчанию (отсутствует, уменьшенный, обычный).
Rule check (Проверка правил)	Medical treatment with BG-T default (Медицинское лечение с BG-T по умолчанию) Выбор общего и специального медицинского лечения по умолчанию.
Поля	Rule check (Проверка правил) Это поле с защитой от записи показывает, активирована ли проверка правил. Можно выполнить активацию с помощью параметра <u>ABR REGELPRUEFUNG_JN</u> .
	With the invoicing types (С типами счетов) Используя флажки, выберите типы учета, для которых требуется выполнить проверку правил. Для выбора доступны следующие типы учета: - Statutory health plan (План обязательного медицинского страхования) - Private (Бухгалтерия частной фирмы) - Hospital (Больница) - Employer's liability insurance association (Общество страхования ответственности работодателя) - Expert opinion (Мнение эксперта) - Internal Cost Allocation (Внутреннее распределение затрат)
	Service Recording — rule check in Service Recording (Запись услуги — проверка правил при записи услуги) Определяет, будет ли система осуществлять проверку правил при подтверждении услуг.
	Service Recording — take staff member-specific setting into account (Запись услуги — учитывать настройку, зависящую от сотрудника) Определяет, будет ли система выполнять проверку правил согласно настройке Rule check в данных мастер-файла сотрудника.

57.5.4 Вкладка «Authorisation» («Авторизация»)

В этой вкладке вначале задаются разрешенные для данного центра учета типы учета. Затем вводится сотрудник, имеющий полномочия на просмотр и редактирование данных центра учета. Это присвоение также влияет на RIS Statistics (Статистику RIS) в Excel. Если статистику вызовет сотрудник, не введенный в центр учета, выполнение действий будет заблокировано. Кроме того, такой пользователь может видеть данные, на которые распространяются права согласно авторизации.

Поля	Authorised staff members (Авторизованные сотрудники) В это поле вводятся сотрудники, которые будут иметь доступ к данным центра учета.
	Possible accounting types of the accounting centre (Возможные типы учета центра учета) Здесь вы можете указать, какие типы учета разрешено использовать для данного центра учета. Для выбора доступны: - Statutory health plan (План обязательного медицинского страхования) - Private (Бухгалтерия частной фирмы) - Hospital (Больница)

	- Employer's liability insurance association (Общество страхования ответственности работодателя) - Expert opinion (Мнение эксперта) - Internal Cost Allocation (Внутреннее распределение затрат)
Кнопки	Add staff member (Добавить сотрудника) Позволяет добавить нового сотрудника.
	Delete staff member (Удалить сотрудника) Позволяет удалить выбранного сотрудника.

57.5.5 Вкладка «Deductions» («Удержания»)

Здесь вы можете задавать скидки, которые будут применяться при определенных условиях учета.

All cost bearers (Все несущие расходы объекты)	Здесь задаются скидки для каждого типа учета. Данные скидки применяются ко всем несущим расходы объектам выбранного типа учета.
Колонки	

Accounting type	Тип учета, для которого необходимо задать удержание.
Deduction type (Тип удержания)	Тип удержания, который вы хотите задать. На уменьшение суммы счета-фактуры влияет только скидка и налог для Восточной Германии. Другие типы удержаний приводятся только для справочных целей. Последние можно распечатать в полях для заполнения в счете-фактуре. Возможные типы удержаний: - Medical deduction (Удержание по медицинским расходам) - Senior specialist charge (Комиссия ведущего специалиста) - Abatement rate (Скидка) - Eastern Germany levy (Налог для Восточной Германии) - Technical deduction (Удержание по техническим расходам)

Patient type (Тип пациента)	Тип разрешения, для которого применяется удержание.
-----------------------------	---

Percent [%] (Процент [%])	Удержание как процент от первоначального значения.
---------------------------	--

Valid from (Действительно от)	Дата начала срока действия удержания.
-------------------------------	---------------------------------------

Valid to (Действительно до)	Дата окончания срока действия удержания.
-----------------------------	--

Кнопки	New (Новое) Позволяет создать новое удержание.
	Delete (Удалить) Позволяет удалить выбранное удержание.

Special cost bearers (Специальные несущие расходы объекты)	Здесь можно задавать удержания для отдельных несущих расходы объектов, поэтому сначала для определенного типа разрешения задается несущий расходы объект, для которого будет назначаться удержание. Колонки в таблице скидок соответствуют колонкам в таблице несущих расходы объектов.
Колонки	

Кнопки	Cost bearer Несущий расходы объект, к которому вы хотите применить удержание.
	Patient type (Тип пациента) Тип разрешения, для которого применяется удержание.
	Search (Поиск) Помогает осуществить поиск присвоения несущего расходы объекта и типа разрешения согласно введенным критериям.
	New (Новое) Позволяет создать новое присвоение.
	Delete (Удалить) Позволяет удалить выбранное присвоение.
	New abatement rate (Новая скидка) Позволяет создать новую скидку.
	Delete abatement rate (Удалить скидку) Позволяет удалить выбранную скидку.

57.5.6 Вкладка «Health insurance data» («Данные медицинского страхования»)

Данные в этой вкладке соответствуют только данным accounting to a statutory cost bearer (бухгалтерия для несущего расходы объекта - компании, осуществляющей обязательное медицинское страхование) (см. соответствующий раздел).

57.5.7 Вкладка «Accounting» («Бухгалтерия»)

Internal Cost Allocation (Внутреннее распределение затрат) Поля	Patient type (Тип пациента) В данную колонку вводятся все типы разрешения, для которых необходимо выполнить взаимозачет внутренних услуг.
	fee scale (размер оплаты) В это поле вводятся размеры комиссии, которые будут применяться для заданного типа разрешения во взаимозачете внутренних услуг в колонке слева. Комбинация Admission type - scale of charges (Тип разрешения - размер комиссии) должна быть уникальной для каждого центра учета. Если не ввести присвоение, система будет использовать размер комиссии, заданный для взаимозачета внутренних услуг по пути Masterfile data - Installation - Institute. При изменении типа разрешения после подтверждения услуги и при различных размерах комиссии, присвоенных этому новому типу доступа, система автоматически будет использовать цепочки позиций для нового размера комиссии.
Кнопки	New (Новое) Эта кнопка позволяет создавать новое присвоение Admission type - scale of charges (Тип разрешения - размер комиссии).
	Delete (Удалить) Данная кнопка позволяет удалить выбранное присвоение.

Другие Поля	Certificate issue date mandatory field (Дата выпуска сертификата - обязательное поле) Определяет, будет ли дата выпуска сертификата являться обязательным полем при регистрации (Registration) (релевантно только для Accounting to a statutory cost bearer ((бухгалтерия для несущего расходы объекта - компании, осуществляющей обязательное медицинское страхование)))).
----------------	---

Type of diagnosis (Тип диагноза) Поля	Accounting type Для каждого типа учета (бухгалтерия компании, осуществляющей обязательное медицинское страхование, частной фирмы, больницы, общества страхования ответственности работодателя) и типа разрешения можно определить, какой тип диагноза следует использовать при указании учетных диагнозов.
--	--

Patient type (Тип пациента) Тип разрешения определенного присвоения (см. тип учета (Accounting type)).
--

Diagnosis type (Тип диагноза) Тип диагноза или ICD-код, который следует использовать при указании определенного учетного диагноза (см. тип учета (Accounting type)).
--

Level (Уровни) Уровни иерархии ICD-кода, разрешенного для данного учетного диагноза. ICD-коды, которые нельзя вводить в качестве учетных диагнозов, деактивируются в окне выбора Diagnosis (Диагноз). Возможные значения:

- terminal (конечная позиция): Можно вводить только последние номера цифрового кода (не дроби) согласно закону стационарного сектора.
- terminal + 4 figures (конечная позиция + 4 цифры): Можно вводить только последние номера цифрового кода и 4-значные числа, а также дробные цифровые коды согласно закону для амбулаторного сектора.

Valid from (Действительно от) Дата начала действия присвоения.
--

Valid to (Действительно до) Дата окончания срока действия присвоения.

Mandatory on appr. (Обязательно при одобрении) Определяет, будут ли введены учетные диагнозы, если пользователю необходимо установить статус отчета approved (одобрено).
--

Mandatory on cor. (Обязательно при одновременном чтении) Определяет, будут ли введены учетные диагнозы, если пользователю необходимо установить статус отчета co-read (одновременное чтение).

Certificate of incapacity for work (Свидетельство о нетрудоспособности) Тип диагноза необходимо использовать для свидетельства о нетрудоспособности.
--

Кнопки	New (Новое) Позволяет создать новое присвоение.
	Delete (Удалить) Позволяет удалить выбранное присвоение.

Settings for ICPM (Настройки для ICPM)

Позволяют определить, какой тип каталога использовать в центре учета для каждого типа учета и типа разрешения. Затем пользователь увидит в окне ICPM записи услуг только ICPM-коды для каталога по умолчанию.

Catalogue type (Тип каталога)

Возможный выбор:

- Official catalogue with extension (Официальный каталог с расширением)
- Official catalogue without extension (Официальный каталог без расширения)

ICPM level (Уровень ICPM)

Для уровня ICPM конечной позиции в окне выбора ICPM отображаются ICPM-коды высшего порядка на сером фоне.

Case start type (Тип начала случая)

Система предлагает выбрать тип начала случая в Service Recording (Записи Услуги) для определения версии ICPM-кода, которая будет использоваться. Возможный выбор:

- RIS case start type (Тип начала случая RIS)
- HIS case start type (Тип начала случая HIS)

57.5.8 Вкладка «Discounts» («Скидки»)

Данные в этой вкладке соответствуют только данным Accounting to a hospital (Бухгалтерия для больницы) (см. соответствующий раздел).

57.5.9 Вкладка «Procedures» («Процедуры»)

Здесь можно присвоить процедуры, разрешенные в счете-фактуре для данного центра учета. Затем в регистрации (Registration) можно выбрать только те процедуры, которые присвоены данному центру учета. Также при регистрации учитывается тип учета. Если, к примеру, несущий расходы объект — частная медицинская страховая компания, а процедуру нельзя включать в счет-фактуру частной компании, вы увидите соответствующее сообщение. Поэтому процедуру не удастся зарегистрировать.

Вы также можете выполнить данное присвоение в данных главного файла для процедуры.

Поля Code (Код)

Код процедуры, которую можно включить в счет-фактуру. Можно задать коды в данных главного файла для процедуры. Откройте окно при помощи опции меню Masterfile data - Procedure - Procedure.

Description

Название процедуры будет введено автоматически после выбора кода (защита от записи).

NHGRP

Определяет, будет ли разрешен для процедуры данный центр учета для внесения в счет-фактуру компании, осуществляющей обязательное медицинское страхование.

PL

Определяет, будет ли разрешен для процедуры данный центр учета для внесения в счет-фактуру частной медицинской страховой компании.

H

Определяет, будет ли разрешен для процедуры данный центр учета для внесения в счет-фактуру больницы.

PA

Определяет, будет ли разрешен для процедуры данный центр учета для внесения в счет-фактуру общества страхования ответственности работодателя.

EO

Определяет, будет ли разрешен для процедуры данный центр учета для внесения в счет-фактуру согласно мнению эксперта.

Кнопки**New (Новое)**

С помощью данной кнопки можно создавать новые присвоения Procedure - accounting centre (Процедура - центр учета).

Delete (Удалить)

Данная кнопка позволяет удалить выбранное присвоение.

57.5.10 Данные частной расчетной палаты

Вы увидите данную вкладку, если у вас есть лицензия для бухгалтерии PAD (см. соответствующий раздел).

57.6 Вносимые в счет позиции материала

Если вы хотите внести в счет-фактуру позиции материалов, необходимо указать их напрямую для каждого типа разрешения и типа несущего расходы объекта в данных главного файла для позиций материала. Для этого откройте окно, воспользовавшись опцией меню Masterfile data - Material - Material item и на вкладке Accounting выберите соответствующий флажок в таблице. Вы можете ввести свойства позиции материала, которые видны в Accounting, во вкладку Properties.

Примечание.

Применительно к материалу, который не подлежит оплате для текущего типа учета и типа разрешения, если вы пытаетесь вставить данный материал, сумма по таким материалам устанавливается на значении «0». Материалы с суммой «0» не отображаются в счете-фактуре при печати.

Поля**Measurement unit (Единица измерения)**

Единица измерения, в которой выражено количество и расчетное количество указанной позиции материала.

Settling quantity (Расчетное количество)

Система всегда вносит в счет-фактуру введенное целое кратное расчетное количество. Пример: присвоенное количество для случая = 25 мл, расчетное количество = 20 мл, вносимое в счет-фактуру количество = 2 x 20 мл.

Settling price (Расчетная цена)

Цена, рассчитанная для данного расчетного количества.

Accounting 3.x

58 Параметр

Функцию бухгалтерского учета можно активировать и деактивировать с помощью следующих параметров. Параметры для отдельных типов учета описаны в главе о соответствующем типе бухгалтерской отчетности.

Если вы желаете изменить параметры, позвоните по горячей линии.

58.1 ABR_MEG_ABRECHNUNGSMODULE

Данный параметр активирует отдельные модули учета в вашей системе:

Таблица 6 - Модули бухгалтерского учета

Значение	Содержание
NON-EXISTENT (НЕСУЩЕСТВУЮЩИЙ)	В Centricity RIS-и не установлены модули бухгалтерского учета.
PL_KV	В Centricity RIS-и установлены модули для внутрифирменной бухгалтерской отчетности (PL) и нефирменного бухгалтерского учета (KV).
PL_KV_KH_BG	В Centricity RIS-и установлены модули для внутрифирменной (PL), нефирменной (KV) бухгалтерской отчетности, бухгалтерского учета больницы (KH) и ассоциации по страхованию ответственности работодателя (BG).

58.2 ABR_NUMMERNKREISE

Этот параметр определяет, для каких разделов система использует свои собственные конкретные номерные группы для создания номера счета-фактуры:

Таблица 7 - Номерные группы

Значение	Содержание
INSTALLATION (УСТАНОВКА)	Для всей установки есть только одна номерная группа
ABRECHNUNGSART	Для каждого типа учета есть отдельная номерная группа
ABRSTELLE_INSTALLATION	Для каждого центра учета есть отдельная номерная группа, независимо от типа учета
ABRSTELLE_ABRECHNUNGSART	Для каждого центра учета и типа учета есть отдельная номерная группа

58.3 ABR_REGELPRUEFUNG_JN

Этот параметр активирует/деактивирует проверку правила во всех модулях учета Centricity RIS:

Таблица 8 - Rule check (Проверка правил)

Значение	Содержание
Y (Да)	Проверка правила активируется в Бухгалтерской отчетности.
N (Нет)	Проверка правила не активируется в Бухгалтерской отчетности.

58.4 ANM_ARBEITGEBER

Этот параметр определяет, вводите ли вы работодателя с помощью списка выбора или как произвольный текст.

Таблица 9 - Ввод типа работодателя

Значение	Содержание
ADDRESS (АДРЕС)	Можно ввести работодателя с его адресом с помощью дополнительного окна. Работодатели, введенные таким образом, доступны в окне выбора.
TEXT (ТЕКСТ)	Только имя работодателя можно ввести как произвольный текст.

58.5 BEF_EMAIL_MODUL_AKTIV

Этот параметр определяет, установлен ли модуль электронной почты и можно ли отправлять отчеты по электронной почте.

Таблица 10 - Модуль электронной почты активен

Значение	Содержание
JA (ДА)	Модуль электронной почты установлен.
NEIN (НЕТ)	Модуль электронной почты не установлен.

Accounting 3.x

59 Проверка правила

Вы найдете описание проверки правила в разделе Accounting (Учет) в Centricity RIS-i 5.x (также см. раздел [Rule check \(Проверка правил\)](#)).

Accounting 3.x

60 Состояние

Состояния учетного случая, пункта счета-фактуры и напоминания являются важными для бухгалтерской отчетности. Таблицы в этом разделе показывают коды и значения соответствующих значений состояния.

60.1 Состояние учетного случая

Таблица 11 - Состояние учетного случая

Code (Код)	Description
без	Не планируется выставить счет-фактуру по этому случаю заболевания.
нередктированный	Ни один из пунктов пока не был изучен для этого случая заболевания.
закрепленный	К случаю применяется по крайней мере один пункт. Однако эти пункты еще не были проверены.
подготовлен	Подготовлено предоставление счета по случаю болезни плательщику.
счет-фактура выставлен	Счет был предоставлен плательщику.

60.2 Состояние обслуживания

Таблица 12 - Состояние обслуживания

Code (Код)	Description
не подлежит оплате	Не планируется выставить счет-фактуру за обслуживание.
запрос отослан	Запрос на предоставление услуги отослан, но подтверждение пока отсутствует.
назначение выполнено + не подтверждено	Назначение на пункты было выполнено, но подтверждение пока отсутствует.
назначение выполнено + подтверждено	Пункты были назначены и подтверждены.
счет-фактура выставлен	За услугу был выставлен счет-фактура плательщику.
отправлен	Эти пункты отправлены в HIS.

60.3 Состояние пункта

Таблица 13 - Состояние пункта

Code (Код)	Description
-	Назначение пункта было выполнено, но подтверждение пока отсутствует.
выход (подтверждение)	Назначение на пункт было сделано, и подтверждено.
storno (отмена)	Этот пункт был аннулирован после передачи данных бухгалтерского учета.

60.4 Состояние счета-фактуры

Таблица 14 - Invoice status

Краткое описание	Description
отредактировано	Дело по этому клиническому случаю было назначено, но счет-фактура не создан.
создано	Счет-фактура создан, но еще не распечатан.
распечатано	Счет-фактура распечатан и подлежит оплате.
оплачено	Счет-фактура оплачен
Напоминание отправлено	Напоминание о счете-фактуре отправлено.
отклонено	Счет-фактура отклонен.

60.5 Состояние напоминания

Таблица 15 - Состояние напоминания

Краткое описание	Description
отредактировано	Напоминание вставлено, но еще не создано.
создано	Напоминание создано, но еще не распечатано.
распечатано	Напоминание распечатано и подлежит оплате.
отклонено	Напоминание отклонено.

61 Учетный случай в Centricity RIS

61.1 Данные о случае

Вы выводите на дисплей информацию о случае с помощью опции меню *Patient — Case — Accounting case* (Пациент — Случай болезни — Учетный случай). Здесь вы можете изменить данные для учетного случая, например, изменить плательщика.

Если пациент отсутствует в контексте, открывается окно выбора пациента.

Если случай болезни отсутствует в контексте для конкретного пациента, открывается окно выбора случая болезни. Счета-фактуры за случаи болезней, обозначенные серым цветом, уже были выставлены, и хотя вы можете выбрать и просмотреть их, вы не можете изменить их.

Если вы хотите изменить плательщика или направляющего врача, проверьте, достаточно ли просто исправить данные о случае болезни или за некоторые процедуры случая болезни отвечает другой плательщик/направляющий врач. Если необходимо последнее, вы можете создать новый случай болезни для завершенных процедур с помощью назначения клинического случая.

Поле Данные о пациенте

Поле с защитой от несанкционированной записи отображает следующие данные о пациенте. Если вы хотите их изменить, щелкните на вкладке *Данные о пациенте*.

- Фамилия
- First name (Имя)
- Date of birth (Дата рождения)
- Улица
- Postcode (Почтовый индекс)
- Town (Город)
- Telephone (Телефон)
- Statutory health plan (План обязательного медицинского страхования)

Поля Данные о случае

Состояние
Статус учетного случая.

Patient type (Тип пациента)
Тип разрешения к случаю.

Случай болезни

ИН больничного случая.

M-AccCase

ИН учетного случая в Centricity RIS.

Учреждение

Код учреждения, в котором предоставлялись услуги по этому случаю.

Центр бухгалтерской отчетности

Код центра учета, выписавшего счет на этот случай болезни.

Cost bearer

Имя плательщика.

Подгруппа

Вам только необходимо ввести подгруппу плательщика для компаний по обязательному медицинскому страхованию.

Referrer

Имя направляющего врача. В окне выбора вы можете установить фильтрацию по типу направляющего врача, а также врачей из данного медицинского учреждения и со стороны.

Контактная информация

Контактное лицо направляющего врача.

Gender (Пол)

Если указано контактное лицо, следует указать его или ее пол (это необходимо для дальнейшего обращения).

Main InsuredЕсли клиент сам не застрахован, вы можете ввести здесь главное застрахованное лицо. Для этого щелкните кнопку *More...* (*Больше...*) и введите данные в открывшемся окне.**Семейные отношения**

Если пациент сам не застрахован, выберите семейное отношение с главным страхователем.

Состояние беременности

Если пациент женского пола, здесь можно указать, беременна ли она.

Поля**Additional data****(Дополнительные данные)****Case start (Начало случая)**

Дата начала случая.

Case end (Конец случая)

Дата окончания случая (обычно, указывается только для интерфейсных установок).

Семейный врач

Семейный врач пациента.

Financial aid

Указание, имеет ли право пациент на финансовую помощь.

Следует указать Терапевты

Доктора, которым следует отправить отчет.

Сертификат

Указание, был ли уже получен сертификат направляющего врача или он не требуется (например, для частных пациентов) (с защитой от несанкционированной записи).

Если вы вносите изменения в окне случая, система запросит, следует ли создать новый случай. Обычно ответ на этот вопрос — нет, потому что в этот случай просто вносятся изменения и создавать новый случай нет необходимости.

61.2 Case Assignment

Назначение клинического случая в меню Учет организует случаи пациента Centricity RIS. Вам предлагаются варианты назначения существующих случаев и новых случаев, а также удаления пустых случаев (так называемые «неактивные случаи»).

Если пациент отсутствует в контексте, открывается окно выбора пациента. После выбора пациента открывается окно назначения клинического случая. Здесь вы видите случаи болезни и процедуры пациента. Этот список можно конфигурировать. При изменении списка, чтобы список можно было сортировать по ИН дела RIS, у вас есть возможность лучшего просмотра тех процедур, которые принадлежат к какому-либо случаю болезни. Посмотреть подробную информацию о выбранном случае можно с помощью функций *Пациент – Случай – Учетный случай*. При выборе процедуры можно назначить количество процедур для нового случая на одиночном этапе, нажав и удерживая кнопку *Ctrl* при обозначении процедуры.

Поля Процедура

Код процедуры.

Proc.Date (Дата процедуры)

Дата регистрации процедуры.

M-AccCase

ИН учетного случая в Centricity RIS-i.

Состояние процедуры

Статус процедуры.

Adm.Type

Admission type

Inv.Status

Состояние счета-фактуры.

Srv.

Количество одобренных услуг для выбранного случая болезни.

Регистрационный код

Внутренний код регистрации.

Дата регистрации

Дата регистрации.

Дата окончания

Дата окончания случая.

Case start (Начало случая)

Дата начала случая.

Case end (Конец случая)

Дата окончания случая.

Cost bearer

Имя плательщика.

Acc.-Centre

Код центра учета.

Случай болезни

ИН больничного случая.

Referrer

Имя направляющего врача.

Учреждение

Код учреждения, в котором выполнялась процедура.

Секция отдела

Код секции отдела, в которой выполнялась процедура.

Acc.-Status

Состояние учетного случая (также см. раздел Состояние учетного случая).

VKL

Класс страхования пациента (Швейцария).

Флажки

Отобразить случаи, по которым выставлен счет-фактура

Если вы выберете этот флажок, случаи, по которым выставлены счета-фактуры, также появятся в списке (состояние счета счет выставлен).

Отобразить пустые случаи

Этот список также отображает пустые случаи, например, те случаи, для которых процедуры не были назначены. Такие неактивные случаи можно удалить, щелкнув кнопку *Удалить*.

Примечание.

Можно удалить только те учетные случаи пациента, по которым больше не было назначено никаких процедур.

Кнопки

Services

Открывает окно со всеми подтвержденными услугами для выбранного случая.

Назначить повторно

Можно назначить выбранную процедуру (выбранные процедуры) для другого случая или нового случая. Открывается выбор случая, который состоит из блоков *Шаблонов для копирования и случаев RIS*. Если вы хотите создать новый случай, выберите копировать шаблон. Доступны также случаи *HIS*. Чтобы назначить выбранную процедуру (выбранные процедуры) для уже существующего случая, выберите существующий случай *RIS*. Если последняя процедура случая была перемещена, система запросит, следует ли удалить этот случай. Если счет-фактура для случая уже существует, назначение клинического случая невозможно.

Для первоначального пациента

Эта кнопка активируется только в том случае, если вы выбрали процедуру случая болезни, принадлежащую другому пациенту до слияния. Кроме того, необходимо иметь разрешение объединять пациентов. С помощью этой кнопки можно восстановить первоначального пациента и повторно назначить ему выбранный случай.

Осторожно!



Впрочем, любые дальнейшие случаи, которые были у пациента до объединения, не будут назначаться ему повторно в автоматическом режиме. В случае необходимости следует ввести такое назначение вручную. Также следует проверить следующие данные и, при необходимости, ввести их вручную (при выполнении этих действий следуйте рекомендациям сообщения с уведомлением):

- Долгосрочные диагнозы
- Ввод информации на вкладке
- Риски
- история болезни
- Отметка для внутреннего пользования
- Примечание
- Отметка касательно старых данных
- Прочая информация

Accounting 3.x

62 Accounting to a private cost bearer (3.x) (Учет частного несущего расходы объекта (3.x))

62.1 Данные главного файла

Обычно после того, как счет-фактура отправляется пациенту, а не страховой компании, пользователю нет необходимости самостоятельно задавать страховые компании, осуществляющие индивидуальное медицинское страхование. Однако если счет-фактура отправляется непосредственно в частную медицинскую страховую компанию, необходимо задать данную компанию для того, чтобы сохранить правильное значение адреса. Откройте окно, используя опцию меню *Masterfile data - Accounting - Cost bearer private insurance* (Данные главного файла - Бухгалтерия - Индивидуальное страхование несущего расходы объекта).

62.1.1 Вкладка «Name» («Название»)

Соответствует Вкладка «Name» («Название»).

62.1.2 Вкладка «Address» («Адрес»)

Соответствует Вкладка «Address» («Адрес»).

62.1.3 Вкладка «Properties» («Свойства»)

Поля Accounting type

Указывает на то, что требуется вывести: индивидуальный или коллективный счет-фактуру. Коллективный счет-фактура может содержать более одного больничного случая пациента. Для больничных случаев коллективного счета-фактуры должны совпадать центр учета, тип разрешения и несущий расходы объект.

Foreign ID (ИН во внешней системе)

ИН или код индивидуальной программы медицинского страхования во внешней системе. Это поле применимо, если система Centricity RIS-1 соединена с HIS через интерфейс.

Accounting data window (Окно учетных данных)

Определяет, будут ли задействованы учетные данные в бухгалтерии частной фирмы. При выборе *Cost bearer accounting data* (Учетные данные несущего расходы объекта) бухгалтерии частной фирмы вы можете открыть окно учетных данных через опцию меню *Edit - Cost bearer accounting data* (Редактировать - Учетные данные несущего расходы объекта). Также можно войти в окно из *Case data* (Данные о случае). Записи поля *Case reference* (Ссылка на случай) затем будут доступны в счете-фактуре как поля для заполнения (\$\$Aktenzeichen\$S\$).

Statistics code (Статистический код)

Статистический код несущего расходы объекта, используемый для статистического анализа. Можно вводить и редактировать статистический код через *Masterfile data - Installation - Statistical code* (Данные главного файла - Установка - Статистический код).

Invoice recipient (Получатель счета-фактуры)

Указание на то, кто является получателем счета-фактуры:

- Cost bearer
 - Пациент
 - Main Insured
 - Другие
- При выборе данной опции необходимо ввести адрес получателя счета-фактуры внизу раздела.

62.1.4 Вкладка Fee scale (Размер комиссии)

Здесь можно задать размер комиссии, который будет использоваться для каждого типа разрешения.

Поля

Assignment of scale of charges (Присвоение размера комиссии) следует указать размер комиссии, который будет использоваться для указанного типа разрешения:

Patient type (Тип пациента)

Тип разрешения, которому вы хотите присвоить размер расходов.

fee scale (размер оплаты)

Размер комиссии, который должен использоваться для указанного типа разрешения.

Осторожно!

Если вы уже подтвердили определенные размеры комиссии за услуги, не меняйте их, в противном случае могут возникнуть ошибки при вычислении суммы.

Valid from (Действительно от)

Дата начала действия присвоения (неактивного в данный момент).

Valid to (Действительно до)

Дата окончания срока действия присвоения (неактивного в данный момент).

62.1.5 Вкладка «Reminder system» («Система напоминания»)

Соответствует Вкладка «Reminder system» («Система напоминания»).

62.2 Parameter (Параметр)

Для бухгалтерии частной фирмы Centricity RIS-i предлагает следующие параметры:

62.2.1 ABR_PL_MATERIAL_PAKET_DRUCK

Данный параметр определяет, что в счете-фактуре будет печататься либо пакет материалов одной позицией (NUR_PAKET), либо будут печататься отдельные позиции по материалам вне зависимости от пакета (EINZELNE_POSTEN; Default):

Таблица 16 - Позиции материалов в бухгалтерии частной фирмы

Значение	Содержание
NUR_PAKET	Пакет материалов печатается одной позицией (по умолчанию)
EINZELNE_POSTEN	Пакет материалов печатается с отдельными позициями материалов

62.2.2 ABR_PL_RNR

Этот параметр определяет тип ИН внешнего счета-фактуры.

Таблица 17 - Внешний ИН счета-фактуры.

Значение	Содержание
INTRNR	ИН внутреннего счета-фактуры Centricity RIS (формат по умолчанию 999999999990, т. е. если номер содержит 6 знаков, будут отображаться только 6 знаков)
ZUSNR	Добавочный ИН (формат по умолчанию 999999999990, т. е. если номер содержит 6 знаков, будут отображаться только 6 знаков)
RDATUM	Дата выставления счета-фактуры (формат по умолчанию YYYYMMDD (ГГГГММДД))
AART	Первый символ обозначения типа разрешения
ABRMODUS	Режим учета. Можно задать собственные коды для различных режимов (например, S для обязательного медицинского страхования (statutory health insurance)). Заданы следующие параметры по умолчанию: ? = Неизвестно (Unknown) K = Обязательное медицинское страхование (Statutory health insurance) P = Индивидуальное страхование (Private) H = Больница (Hospital) B = Общество страхования ответственности работодателя (Employer's liability insurance association) G = Мнение эксперта (Appraiser's opinion)

Можно использовать любую комбинацию параметров. Кроме того, разрешены другие символы (например, AARTZUSNR-RDATUM может иметь значение A1234-20061120). Различные форматы контролируются параметром ABR_PL_RNR_FORMAT.

62.2.3 ABR_PL_RNR_FORMAT

Данный параметр определяет форматы полей для заполнения в параметре ABR_PL_RNR, если формат по умолчанию не удовлетворяет требованиям пользователя. Различные форматы отделяются знаком /. Разрешено использование до 30 символов. Если, к примеру, вам необходимо ввести дату выписки счета-фактуры в формате ГГГГ (YYYY) и при этом требуется заполнить добавочный ИН с 8 десятичными символами (необходимо 12345 считать как 00012345), введите такой формат: RDATUM:YYYY/ZUSNR:00000000.

Примечание. Следует вводить только те форматы, которые не совпадают с форматами по умолчанию для Centricity RIS-i.

62.2.4 ABR_PL_ZIFFERTEXT_DRUCK_ART

Данный параметр определяет, что в счете-фактуре будет печататься либо короткий текст (60 символов) позиции из бухгалтерии, либо длинный текст (255 символов) позиции из данных главного файла.

Таблица 18 - Текст позиции в бухгалтерии частной фирмы

Значение	Содержание
KURZ_TEXT	В счете-фактуре отображается короткий текст позиции (по умолчанию)
LANG_TEXT	В счете-фактуре отображается длинный текст позиции

62.2.5 ABR_PL_ZUSATZ_ID_PRO_JAHR

Данный параметр определяет, будет добавочный ИН внешнего ИН счета-фактуры в начале года начинаться с 1 или его номер будет идти следующим по порядку согласно нумерации.

Таблица 19 - Добавочный ИН к внешнему ИН счета-фактуры

Значение	Содержание
JA (JA)	Добавочный ИН начинается с 1
NEIN (NET)	Добавочный ИН продолжается согласно нумерации (по умолчанию)

Примечание. Параметр YES (JA) имеет смысл только в том случае, если символы года являются частью номера счета-фактуры.

62.2.6 EURO_EURO_DISPLAY_CURRENCY

Данный параметр определяет первую валюту, обычно это евро.

62.2.7 EURO_LOKALE_WAEHRUNG

Данный параметр определяет вторую (локальную) валюту.

62.2.8 EURO_UMSTELLUNGSDATUM

Данный параметр определяет время перехода от локальной валюты к евро. Если в системе не требуется переход валюты к евро, выберите параметр NEIN (НЕТ).

62.2.9 EURO_ZAHLUNGSEINGABE

Данный параметр определяет, какую валюту необходимо использовать.

Таблица 20 - Использование валюты

Значение	Содержание
EURO	В качестве валюты будет использоваться евро.
SYSTEM	Запись стоимости доступна только в валюте, заданной в системе.

62.2.10 LST_DOKU_MATBETRAG

Данный параметр определяет, можно ли редактировать в бухгалтерии частной фирмы стоимость материалов, подставляемую из данных главного файла.

Таблица 21 - Редактирование стоимости материалов в бухгалтерии частной фирмы

Значение	Содержание
UPDATEABLE	Стоимость материалов можно редактировать
UPDATEABLE_OFF	Стоимость материалов нельзя редактировать

Примечание. Если значение равно UPDATEABLE_OFF, пользователь может менять стоимость, но при выходе из поля туда будет подставляться заданное в данных главного файла значение. Поэтому необходимо использовать значение данного параметра, только если цены хранятся в данных главного файла.

62.3 Создание бухгалтерии частной фирмы

Войдите в окно учета через опцию меню *Accounting — Creation/Correction — Private (Бухгалтерия — Создать/Исправления — Частная)*. Здесь вы можете вести учет для частного несущего расходы объекта, создавать счета-фактуры и проводить любые необходимые исправления. Также имеется опция отмены счета-фактуры. Здесь можно контролировать позиции и осуществлять проверку правил.

62.3.1 Рабочий список

Вначале вы увидите список всех случаев, для которых несущим расходы объектом является частная медицинская страховая компания и для которых вы авторизуетесь как зарегистрированный пользователь (это присвоение осуществляется в данных мастер-файла центра учета).

Следующие поля отобразятся, если они были указаны при конфигурации.

Поля	Name (Фамилия) Фамилия пациента.
	First name (Имя) Имя пациента.
	Date of birth (Дата рождения) Дата рождения пациента.
	Patient type (Тип пациента) Тип разрешения к случаю.
	H-Case ID ИН больничного случая.
	M-AccCase ИН учетного случая в Centricity RIS-i.
	Case start (Начало случая) Дата начала случая.
	Case end (Конец случая) Дата окончания случая.
	H-Case-Start Дата начала больничного случая.
	H-Case-End Дата окончания больничного случая.
	Acc.-Centre Код центра учета, оформляющего счет для данного случая.
	Acc.-Status Статус учета случая.
	I.-Status Состояние счета-фактуры. Можно редактировать счет-фактуру, если статус счета не <i>printed</i> (в печати).
	I.-Date Дата создания счета-фактуры.
	I.Int.-No. Внутренний ИН счета-фактуры.
	I.Ext.-No. Внешний ИН счета-фактуры.
	Reminder level (Уровень напоминания) Уровень напоминания счета-фактуры.
	Accounting type Тип счета-фактуры.
	Сумма счета-фактуры Сумма с НДС к оплате.
	Payment amount (Сумма платежа) Сумма, которая уже была выплачена.

Cost bearer

Имя плательщика.

M-IntPatID

Внутренний ИН пациента в Centricity RIS-i.

Workplace (Рабочее место)

Рабочее место, где была предоставлена услуга.

Кнопки Edit (Изменить)

Открывает окно учета, в котором можно осуществить проверку и внести исправления в позиции, а также создать счет-фактуру.

При выборе только одного случая будет выведено следующее сообщение о его создании: «Для данной частной медицинской страховой компании запрошен коллективный счет-фактура частной компании. Существуют другие случаи, которые отвечают данным критериям. Желаете продолжить?»

Если ваш ответ «Да», в окне отобразятся данные для всех случаев с одинаковым пациентом, одинаковым несущим расходы объектом, типом разрешения, центром учета, а также статусом учета *recorded* (записано) и статусом счета-фактуры *edited* (отредактировано). Эти случаи автоматически будут включены в счет-фактуру.

Status change (Изменение статуса)

Дает возможность изменить статус учета случая вручную. Для случая со статусом будет выведено сообщение: «Хотите изменить статус учета на «without» («без статуса»)»? При ответе «да» случай не будет внесен в счет-фактуру. Для случая со статусом *without* (без статуса) откроется диалоговое окно, в котором вы можете выбрать статус *unprepared* (не отредактирован), *recorded* (записан), *prepared* (подготовлен) или *invoiced* (внесен в счет-фактуру).

Compilation (Компиляция)

Система осуществляет поиск случаев, соответствующих обозначенному, и подготавливает информацию по случаям для счета-фактуры. Для таких случаев требуется соблюдение следующих условий:

- один и тот же пациент
- один и тот же несущий расходы объект (с типом счета *Collective invoice* (коллективный счет-фактура))
- один и тот же центр учета
- один и тот же тип разрешения
- статус учета *recorded* (записан)

Вы получите сообщение, извещающее о том, сколько случаев было перемещено в счете-фактуре. Каждый из этих случаев имеет одинаковый номер счета-фактуры. В окне учета к коллективному счету-фактуре могут применяться следующие специальные действия:

- Изменить пациента в списке выбора в верхнем правом углу.
- Изменить случаи при помощи кнопки со стрелкой в окне отображения данных случая.
- Удалить случай из коллективного счета-фактуры с помощью кнопки *Delete case* (Удалить случай).

62.3.2 Accounting window (Окно бухгалтерии)

Invoice data (Данные счета-фактуры) Поля

При нажатии на кнопку *Edit* откроется окно бухгалтерии. В нем можно проверять, вносить исправления и добавлять позиции для выбранного случая, а также создавать счет-фактуру. Когда случай вносится в счет-фактуру, учетные данные становятся защищенными от записи.

В окне отображения *Invoice data* (Данные счета-фактуры) можно изменять только дату создания и запланированную дату платежа. Все остальные поля защищены от записи.

Number (Номер)

Внешний ИН счета, сгенерированный системой при создании счета-фактуры.

Internal (Внутренний)

Внутренний ИН счета-фактуры.

Состояние

Состояние счета-фактуры.

Acc.-Centre

Код центра учета, оформляющего счет для данного случая.

CreationDate

Дата, на которую создан счет-фактура. Здесь можно воспользоваться полями для заполнения даты (- или *yesterday* (вчера), или *today* (сегодня), + или *tomorrow* (завтра)); текущая дата — по умолчанию

Creator

Код сотрудника, создавшего счет-фактуру; по умолчанию используется код зарегистрированного пользователя

Scheduled date of payment (Запланированная дата платежа)

Дата, к которой должен быть оплачен счет-фактура. Запланированная дата платежа рассчитывается из данных главного файла частной медицинской страховой компании (период 1-го напоминания), однако здесь ее можно изменить. Запланированная дата платежа должна идти позднее даты его создания. Здесь можно воспользоваться полями для заполнения даты (- или *yesterday* (вчера), . или *today* (сегодня), + или *tomorrow* (завтра)).

Gross amount (Сумма с НДС)

Сумма с НДС по счету-фактуре (без учета льгот).

Net amount (Сумма без НДС)

Сумма без НДС по счету-фактуре после вычета скидки. На печатном счете-фактуре отображаются только удержание по техническим расходам, удержание по медицинским расходам и комиссия ведущего специалиста для ознакомления пациента с долей суммы по счету-фактуре, которую необходимо заплатить больнице.

Recipient (Получатель)

Фамилия получателя счета-фактуры. Здесь отображается имя пациента, несущий расходы объект или главный страхователь в зависимости от настроек данных главного файла частной медицинской страховой компании.

Address (Адрес)

Почтовый индекс, местожительство и улица получателя счета-фактуры. Здесь отображается имя пациента, несущий расходы объект или главный страхователь в зависимости от настроек данных главного файла частной медицинской страховой компании.

Allowances (Льготы)

Льготы, предусмотренные в центре учета для данной частной медицинской страховой компании и типа разрешения во время процедуры обработки случая или случаев. Эти льготы применяются в частных случаях в зависимости от даты начала процедуры. Если случай или (при компиляции) группа случаев относятся к разным удержаниям (например, в начале нового года), может возникнуть конфликт. В такой ситуации удалите случай с различными удержаниями из счета-фактуры или присвойте проводимую процедуру новому случаю.

Данные о случае
Поля В центральном блоке будут отображаться данные по случаям, относящимся к счету-фактуре. Под Рабочий список, кнопка *Compile* вы увидите параметры фильтра.

M-AccCase

ИН учетного случая в Centricity RIS-i.

Adm.Type

Тип разрешения к случаю.

Состояние

Статус учетного случая.

Cost bearer

Название частной медицинской страховой компании.

Acc.-Centre

Код центра учета.

Referrer

Имя направляющего врача

Optional benef. option (Опция «Право выбора»)

Отправляет в RIS через интерфейс (с защитой от записи)

Pos (Поз.)

Количество случаев, относящихся к счету-фактуре, и позиции отображаемого случая. 1/2 означает, что к данному счету-фактуре относятся два случая, при этом отображается первый случай. При нажатии двух кнопок со стрелками можно переключаться между случаями в коллективном счете-фактуре.

Accounting diagnoses (Диагнозы для учета)

Диагнозы для учета. Если вы хотите отредактировать данный список, нажмите кнопку *More* После этого откроется окно диагнозов, в котором можно редактировать диагнозы для учета, долгосрочные диагнозы и клинические диагнозы.

Учетные данные
Блок услуг
Поля

В следующем блоке представлены учетные данные с тремя конфигурируемыми списками. Список слева содержит информацию по услугам, отображаемым для выбранного случая.

Proc.Date (Дата процедуры)

Дата выполнения процедуры или услуги.

Service (Услуга)

Код предоставленной услуги.

Service description (Описание услуги)

Описание предоставленной услуги.

Images (Изображения)

Количество изображений.

S-status (Статус услуги)

Состояние обслуживания.

Блок позиций
данных учета
Поля

Позиции блока, которые будут вноситься в счет-фактуру, расположенные в верхнем правом углу окна отображения, всегда видны для выбранной услуги.

Item (Позиция)

Позиция, присвоенная услуге.

Number (Номер)

Номер позиции.

Состояние

Статус позиции задается Centricity RIS-i (с защитой от записи).

Text (Текст)

Короткий текст для позиции.

Type (Тип)

Указывает на тип позиции, T = Technical item (техническая позиция), S = Simple rate (учетная нормал).

Multiplier (Коэффициент)

Коэффициент позиции; если он больше предельного значения, указанного в данных главного файла частной медицинской страховой компании, необходимо ввести причину. Можно изменить коэффициент, удалив содержимое поля с помощью комбинации <Ctrl>+U, а затем ввести новый коэффициент.

Amount (Сумма)

Centricity RIS-i вычисляет сумму на основании значений данных главного файла для позиции и коэффициента.

Reason (Причина)

Если коэффициент больше предельного значения, указанного в данных главного файла частной медицинской страховой компании, необходимо ввести причину. Можно вставить текст причины, сохраненный в данных главного файла, выбрав его из предоставленного списка выбора. Также можно ввести текст по вашему усмотрению.

Блок материалов данных
учета
Поля

Для выбранной услуги в верхнем правом блоке окна всегда отображается используемый материал. В данных по материалам мастер-файла (Masterfile data - Material - Material item, вкладка Accounting) можно для каждой позиции материала, типа разрешения и несущего расходы объекта выбрать, отправлять ли его в счет-фактуру. Если ответ «нет», можно ввести позицию материала в блоке материала, но исчисляемая сумма будет равна 0,00.

Осторожно!



Позиция материала удаляется без запроса подтверждения.

Code (Код)

Код используемого материала.

Material (Материал)

Название используемого материала, взятое из данных главного файла о материале (защищены от записи).

Quantity (Количество)

Код используемого материала.

Unit (Единица)

Единицы используемого материала, взятые из данных главного файла о материале (защищены от записи).

Amount (Сумма)

Сумма, которую необходимо внести в счет-фактуру. В зависимости от параметра `IST_DOKU_MATBETRAG` можно редактировать стоимость материала в бухгалтерии частной фирмы. Если материал невозможно внести в счет-фактуру частного несущего расходы объекта (данные главного файла материала), его сумма будет равна 0. Можно вводить сумму как в данные главного файла, так и непосредственно в бухгалтерию (например, если стоимости материалов часто меняются, вам не нужно обновлять их в данных главного файла, вы можете ввести их непосредственно в окно бухгалтерии). Если сумма изменилась, она также изменится в счете-фактуре, вне зависимости от того, подлежит она дебетованию или нет. Материалы с суммой "0" не вносятся в распечатку счета-фактуры.

Batch (Партия)

Если осуществляется управление запасами материала (управление запасами в данных главного файла для материала установлено на `multiple stocks` (составные запасы)), здесь отобразится партия, к которой относится материал.

Receipt (Получение)

Дата получения материалов.

Кнопки**Create (Создать)**

При нажатии данной кнопки запускается MS Word. Здесь можно создать счет-фактуру. Перед включением MS Word проводится проверка правил, если таковая активирована. Если найдено какое-либо несоответствие, система выдаст об этом соответствующее сообщение. Если вы еще не ввели фирменный бланк или формат, откроется окно с опциями выбора. В течение сессии система напоминает, какой фирменный бланк или формат использовались для первого созданного счета-фактуры. Они различны для различных типов разрешения: `Outpatient` (Амбулаторный) и `Non-outpatient` (Не амбулаторный).

Примечание.

Существующий счет-фактуру можно повторно запустить или обновить путем нажатия кнопки *Create (Создать)*. Она используется, если, к примеру, новая позиция была введена позже.

Осторожно!

Если вы уже создали и сохранили счет-фактуру, а затем вносите изменения в позиции или материалы, необходимо вновь вывести на дисплей счет-фактуру, нажав кнопку *Create (Создать)*, только после этого суммы будут пересчитаны вслед за внесением исправлений в соответствующие поля для заполнения. При нажатии на кнопку *View (Просмотр)* или *Print (Печать)* изменения не будут учтены в счете-фактуре, и вы получите противоречивые данные!

View (Просмотр)

Переходит к редактору MS Word и отображает созданный счет-фактура.

Примечание.

Если вы хотите просмотреть счет-фактуру, он должен быть предварительно создан. При нажатии кнопки *View (View)* счет-фактура не запустится повторно, если изменения были сделаны только в MS Word, а не на уровне таблицы. Поэтому нельзя изменять позиции или суммы при помощи данной функции.

Примечание.

Если вы запустили счет-фактуру в печать (статус учетного случая = `invoiced`), можно вновь создавать счет в тот же день или изменять его при помощи кнопки *View*. После этого вы больше не сможете вновь создать счет-фактуру, и данный документ станет защищенным от

записи во *View*. Теперь можно внести изменения, только если вы сначала отклоните счет-фактуру, а затем создадите его заново.

Reject (Отклонить)

Вы можете отклонить счет-фактуру только тогда, когда его состояние `created` (создано), иными словами, ему присвоен внешний номер счета-фактуры. В противном случае вы можете только удалить счет-фактуру. В случае отклонения необходимо всегда указывать причину.

Rule check (Проверка правил)

Запускает проверку правил. Если правило нарушено, открывается окно с пояснением к нарушению. Необходимо самостоятельно внести исправления. Вы можете вносить или не вносить исправления согласно правилам по своему усмотрению.

Примечание.

Если проверка правил деактивирована, данная кнопка будет недоступна.

Delete case (Удалить случай)

Если счет присвоен более чем одному случаю (коллективный счет-фактура) и вы не хотите включать в счет-фактуру другие случаи, удалите выбранный случай, нажав эту кнопку. Затем этот случай отобразится в центральном блоке данных случая. Любой случай, удаленный таким образом, больше не будет присваиваться счету-фактуре. Случаи можно удалять только из отредактированных счетов-фактур (то есть из тех, которые не созданы в MS Word и не распечатаны).

Search for stock (Поиск запасов)

Эта кнопка активируется только тогда, когда курсор наведен на блок материалов. Если осуществляется управление запасами материала (управление запасами в данных главного файла для материала установлено на `multiple stocks` (составные запасы)), можно искать определенные запасы.

View material package (Просмотр пакета материалов)

Эта кнопка активируется только тогда, когда курсор наведен на блок материалов и выбран пакет материалов. Открывается окно, в котором отображены различные позиции материалов и пакеты материалов. При необходимости можно изменить состав пакета.

62.3.3 Меню редактирования

Если открыто окно бухгалтерии, в меню *Edit (Редактирование)* будут доступны следующие дополнительные опции:

Additional data (Дополнительные данные)

Открывает окно *Additional data* (Другие данные) для выбранных позиций.

Reason defaults (Причина по умолчанию)

Открывает окно для ввода причин в случае превышения стоимости.

Patient items (Позиции пациентов)

Открывает обзор кода для пациента в контексте.

Report (Отчет)

Открывает отчет для выбранной услуги.

Cost bearer accounting data (Учетные данные несущего расходы объекта)

Открывает окно *Cost bearer accounting data* (Учетные данные несущего расходы объекта) с полями *Accident date* (Дата

получения травмы), Accident company (Компания, где произошла травма), Employer (Работодатель) и Reference (Ссылка).

Remark about invoice (Примечание по счету-фактуре)

Открывает окно ввода для редактирования примечания по счету-фактуре.

62.3.4 Изменение валюты

Бухгалтерия частной фирмы поддерживает две валюты, курсы обмена которых имеют друг по отношению к другу фиксированные значения. С помощью кнопки со значком € в верхнем правом углу окна можно изменить валюту. Если эта кнопка нажата, поля суммы отображают сумму в евро, в противном случае сумма отображается в локальной валюте. Используемые валюты определяются параметрами EURO, EURO_DISPLAY_CURRENCY, EURO_LOKALE_WAHRUNG и EURO_ZAHLUNGSEINGABE.

62.3.5 Цикл

Можно создать счет-фактуру бухгалтерии частной фирмы, выполнив следующие действия:

- ☐ Откройте worklist (рабочий список) бухгалтерии частной фирмы. (также см. раздел Создание бухгалтерии частной фирмы)
- ☐ Найдите пациента, которому необходимо выставить счет-фактуру по известным данным (например, фамилия, дата рождения, ИН пациента, ИН случая)
- ☐ Щелчком мыши выберите требуемый случай.
- ☐ Если необходимо создать коллективный счет-фактуру, щелкните на кнопку *Compilation* (Компиляция) (также см. раздел Кнопки).
- ☐ Щелкните на кнопку *Edit* (Редактирование).
- ☐ В таблице услуг щелкните по порядку на все услуги и
- ☐ отредактируйте позиции услуг (также см. раздел Блок позиций данных учета Поля) при необходимости;
- ☐ отредактируйте данные по материалам (также см. раздел Блок материалов данных учета Поля) при необходимости.
- ☐ Проверьте остальные данные.
- ☐ При создании коллективного счета-фактуры переключитесь на следующий случай с помощью кнопок со стрелками и повторите вышеописанные 4 шага.
- ☐ Щелкните Create, и произойдет автоматический переход в редактор Word.
- ☐ Сохраните счет-фактуру нажатием клавиши F5, или нажав значок дискеты, или
- ☐ распечатайте счет-фактуру, используя комбинацию <CTRL>+P (также см. раздел Печать счета-фактуры), или
- ☐ же отмените создание счета-фактуры, нажав F11.

62.4 Создание формата

Создайте формат для бухгалтерии частной фирмы, выбрав опцию меню *Masterfile data - Text system - Layout* (Данные главного файла - Текстовая система - Формат). Используйте группу INVOICE.

62.5 Поля для заполнения

62.5.1 Поля

Для создания счетов-фактур при ведении учета для частного плательщика имеются следующие поля для заполнения:

Таблица 22 - Поля для заполнения в бухгалтерии частной фирмы

Название поля для заполнения	Описание поля для заполнения
\$\$ABRDIAG_ICDCODE\$\$	ICD-код учетных диагнозов
\$\$ABRDIAG_ICDTEXT\$\$	ICD-текст учетных диагнозов
\$\$AGesamt\$\$	Стоимость медсестринского персонала для оказания медицинских услуг.
\$\$AGesamt_Euro\$ \$	Стоимость медсестринского персонала для оказания медицинских услуг в €.
\$\$Anrede_Empf\$\$	Приветствие получателя в зависимости от пола Dear Mr (Уважаемый господин) или Dear Ms (Уважаемая госпожа).
\$\$Anrede_Patient\$ \$	Если пациент страхует себя сам, выступая главным страхователем, появится надпись you (вы); в противном случае, если пациент состоит в браке — S (spouse), появится надпись your wife (жена) или your husband (муж) в зависимости от пола пациента; если пациент является ребенком — S (child), высветится надпись your child (ребенок), если семейное положение O (other relative) (другие родственники), появится имя пациента. Если получателем счета-фактуры является плательщик, здесь появится your patient (ваш пациент).
\$\$AOBetr\$ \$	Сумма, полученная от процента с льгот для Восточной Германии, взятого от суммы позиций.
\$\$AOBetr_euro\$ \$	Сумма, полученная от процента с льгот для Восточной Германии, взятого от суммы позиций, в €.
\$\$AOPr\$ \$	Процентное соотношение для льгот по Восточной Германии.
\$\$AOZiffernBetr\$ \$	= ZiffernBetr - AOBetr.
\$\$AOZiffernBetr_euro\$ \$	= ZiffernBetr - AOBetr в €.
\$\$ApflegeGesamt\$ \$	Общая сумма удержания для медсестринского персонала.

Название поля	Описание поля для заполнения
\$familyname\$	Общая сумма удержания для медицинского персонала в €.
\$apr\$	Процент удержания на медицинский персонал для оказания медицинских услуг.
\$autopharm_id\$	ID больного случая.
\$autopharmbez\$	Описание типа заболевания (стационарный больной, амбулаторный больной, ...).
\$cc\$	Процент С для оплаты ведущего специалиста.
\$chefarzbez\$	Процент С, относящийся к сумме по чеку-фактуре.
\$euro\$	Процент С, относящийся к сумме по чеку-фактуре в €.
\$diagnose\$	Учетный диагноз.
\$druckdatt\$	Печать даты в формате дд. мм. yyyy (дд.мм.гггг)
\$empharede\$	Если главное застрахованное лицо мужского пола, здесь появился Mc (Точкодин), а если основное застрахованное лицо женского пола — Ms (Точкожа).
\$empfbdat\$	Дата рождения главного застрахованного лица в формате дд. мм. yyyy (дд.мм.гггт).
\$empland\$	Страна получения
\$emplname\$	Имя получателя
\$emplnomenclus\$	Дополнение к имени получателя
\$emplort\$	Город получения
\$emplfplz\$	Почтовый индекс получателя
\$emplpostidnr\$	Почтовый адрес получателя
\$emplstrosses\$	Улица получателя
\$empltitel\$	Обращение к получателю
\$emplvorname\$	Имя получателя
\$chebtogg\$	Уменьшенная сумма по чеку-фактуре.
\$chebtoggchar\$	В уменьшенной сумме по чеку-фактуре (\$GERMAN) и по-оригински (F4_SPRACHE = GERMAN, PL только для суммы перед десятичной запятой, но-польски F4_SPRACHE = PL — значения до и после десятичной запятой тисок валюты [zl — злотый и gr — грош]).
\$chebtoggeuroc\$	В уменьшенной сумме по чеку-фактуре в €.
\$chebtoggeharc\$	В уменьшенной сумме по чеку-фактуре в польском злотом (PL) и по-оригински (F4_SPRACHE <> GERMAN, PL только для суммы перед десятичной запятой, но-польски F4_SPRACHE <> GERMAN, PL — значения до и после десятичной запятой тисок валюты).
\$chebtoggebagg\$	Сумма позиции за вычетом суммых скидок.
\$chebtoggebueag\$	Сумма позиции за вычетом суммых скидок в €.

Таблица 22 Поля для заполнения в бухгалтерии частной фирмы

Название поля	Описание поля для заполнения
\$GbeetogMBGPJA	Сумма позиции за вычетом суммы скидки и суммы удержания для междестринского персонала.
T.Euro\$	Сумма позиции за вычетом суммы скидки и суммы удержания для междестринского персонала в €. (без вычета суммы скидки).
TC\$	Сумма позиции за вычетом суммы скидки, суммы удержания для междестринского персонала и комиссии ведущего специалиста.
TC.Euro\$	Сумма позиции за вычетом суммы скидки, суммы удержания для междестринского персонала и комиссии ведущего специалиста в €.
\$Hgebdot\$	Дата рождения пациента (ДД.ММ.ГГГГ).
ICPM-CODE\$	ICPM-код
ICPM-TEXT\$	ICPM-текст
\$KtName\$	Имя пациента
\$Leistung\$	Услуги, которые были предоставлены пациенту, не более 255 символов.
\$Matkosten\$	Общая стоимость материалов
\$Matkosten.Euro	Общая стоимость материалов в €.
\$MBG\$	Сумма скидки
\$MBG.Euro\$	Сумма скидки в €.
g\$	Сумма позиции (A0Zifferbetrag за вычетом суммы скидки MBG, Германия)
\$MBGZifferbetrag	Сумма позиции в € (для льгот Восточной Германии A0Zifferbetrag.Euro) за вычетом суммы скидки MBG.
\$MBG.Euro	Сумма позиции за вычетом суммы скидки MBG.
\$P\$	Процент, на который уменьшена сумма по чеку-фактуре.
\$Pgebdat\$	Дата рождения пациента в формате ДД.ММ.ГГГГ.
\$Pland\$	Страна пациента
\$PName\$	Имя пациента
\$Postad/\$	Почтовый адрес пациента
\$Putel\$	Обращение к пациенту
\$Pvotam\$	Имя пациента
\$Pnamenzusatz	Дополнение к имени пациента
\$Rbetog\$	Сумма по чеку-фактуре (без вычета суммы скидки).
\$Rbetog.Chor\$	\$Rbetog\$ сродана, но-немецки (f4, SPRACHE = GERMAN, PL) только для по-английски f4a, SPRACHE <> GERMAN, PL) только для сумм перед десятичной запятой, по-польски f4a, SPRACHE = PL) — значения 10 и после десятичной запятой плюс валюты (z — злотый и gr — грош).
\$Rbetog.Euro\$	Сумма по чеку-фактуре в € (без вычета суммы скидки).

Таблица 22 Поля для заполнения в бухгалтерии частной фирмы

Таблица 22 - Поля для заполнения в бухгалтерии частной фирмы

Название поля для заполнения	Описание поля для заполнения
\$\$RBetrag_euro_c har\$\$	\$\$RBetrag_euro\$\$ словами, по-немецки (F4_SPRACHE = GERMAN) и по-английски (F4_SPRACHE <> GERMAN, PL) только для суммы перед десятичной запятой, по-польски (F4_SPRACHE = PL) — значения до и после десятичной запятой плюс валюта.
\$\$Rdatum\$\$	Дата выставления счета-фактуры
\$\$Rempfaenger\$\$	Полное имя получателя счета-фактуры (обращение, имя, дополнение к имени и фамилия).
\$\$RintNummer\$\$	Внутренний ИН счета-фактуры.
\$\$Rjahr\$\$	Год выставления счета-фактуры в формате YY (ГГ)
\$\$RNummer\$\$	Внешний ИН счета-фактуры.
\$\$RPflegeA\$\$	Сумма удержания на медсестринский персонал для оказания медицинских услуг.
\$\$RPflegeA_Euro\$\$	Сумма удержания на медсестринский персонал для оказания медицинских услуг в €.
\$\$RPflegeAGesamt \$\$	Общая стоимость медицинских услуг.
\$\$RPflegeAGesamt _Euro\$\$	Общая стоимость медицинских услуг в €.
\$\$RPflegeT\$\$	Сумма удержания на медсестринский персонал для технических услуг.
\$\$RPflegeT_Euro\$\$	Сумма удержания на медсестринский персонал для технических услуг в €.
\$\$RPflegeTGesamt \$\$	Общая стоимость технических услуг.
\$\$RPflegeTGesamt _Euro\$\$	Общая стоимость технических услуг в €.
\$\$RzusNr\$\$	Добавочный ИН счета-фактуры (часть внешнего ИН счета).
\$\$TGesamt\$\$	Стоимость медсестринского персонала для оказания технических услуг.
\$\$TGesamt_Euro\$\$	Стоимость медсестринского персонала для оказания технических услуг в €.
\$\$TpPfleGesamt\$ \$	Общая стоимость технических услуг.
\$\$TpPfleGesamt_ Euro\$\$	Общая стоимость технических услуг в €.
\$\$TPr\$\$	Процент удержания на медсестринский персонал для оказания технических услуг.
\$\$Ueberweiser\$\$	Если у пациента есть направляющий врач, появится надпись Initiated by (По поручению) плюс имя направляющего врача.
\$\$ZiffernBetrag\$\$	Общая сумма по суммам отдельных позиций.
\$\$ZiffernBetrag_eu ro\$\$	Общая сумма по суммам отдельных позиций в €.
\$\$Ztermin\$\$	Запланированная дата платежа по счету-фактуре (в формате DD.MM.YYYY (ДД.ММ.ГГГГ)).

62.5.2 Таблицы

Кроме описанных выше полей можно дополнять таблицы:

- Позициями
- Материалами
- Радиофармацевтическими препаратами
- Текстами для причин

в вашем формате. Вставьте в отображаемую таблицу поля для заполнения в начале или в конце (например, &ziffern_anfang& и &ziffern_ende&). Можно выбирать колонки из списков. Кроме того, в каждом случае необходимо заполнять вторую строку с заголовком, который будет отображаться как заголовок колонки счета-фактуры

Примечание.

Если эти данные отсутствуют в таблице, между &...anfang& и &...ende& текст не будет печататься. Поэтому необходимо всегда заполнять заголовки таблицы между полями для заполнения в начале или в конце.

Пример таблицы для позиции:

&ziffern_anfang&

Характеристика:

NR	DATE	UHR-ZEIT	ZIFFER	NAME	ANZAHL	EBETRAG_ EURO	BETRAG_ EURO
	Дата	Время	№ преискуранта на услуги медицинского обслуживания	Service (Услуга)	Число	Отдельная сумма	Amount (Сумма)
							\$\$ZiffBET RAG_EUR O\$\$ Euro

&ziffern_ende&

62.5.3 Таблица позиций

Таблица 23 - Таблица позиций

NR	Номер по порядку в таблице
TERMIN	Запланированная дата проведения процедуры (назначения)
DATE	Дата проведения процедуры
UHRZEIT	Время проведения процедуры
ZIFFER	Item (Позиция)
NAME	Service description (Описание услуги)
EBETRAG_ EURO	Отдельная сумма позиции в €
ANZAHL	Количество позиций

Таблица 23 - Таблица позиций

FAKTOR	Multiplier (Коэффициент)
BETRAG_EURO	Общая сумма (ANZAHL * BETRAG_EURO) в €
BESKOSTEN_EURO	Дополнительные расходы в €
PUNKTZAHL	Предел расчета
GRUND	Номер текста причины

Вставьте в таблицу &ziffern_anfang& и &ziffern_ende&.

Вставка исправленного текста

Если вы хотите, чтобы в колонке всегда появлялась одна и та же строка, за исключением текущей позиции, вставьте колонку, содержащую исправленный текст.

Как вставить колонку с исправленным текстом в таблицу

- ☐ вставьте новую колонку в таблицу с позициями
- ☐ введите исправленный текст в первую строку колонки, например, 19%
- ☐ Во вторую строку введите заголовок колонки, например, НДС

Если счет-фактура создан с данным форматом, теперь данная колонка будет отображаться для каждой позиции.

62.5.4 Таблица материалов

Таблица 24 - Таблица материалов

NR	Номер по порядку в таблице
TERMIN	Запланированная дата проведения процедуры (назначения)
DATE	Дата проведения процедуры
UHRZEIT	Время проведения процедуры
NAME	Название материала
MENGE	Количество материала
EINHEIT	Единица измерения материала
BETRAG_EURO	Сумма материала в €

Вставьте в таблицу &materialien_anfang& и &materialien_ende&.

62.5.5 Таблица радиофармацевтических препаратов

Таблица 25 - Таблица радиофармацевтических препаратов

NR	Номер по порядку в таблице
TERMIN	Запланированная дата проведения процедуры (назначения)
DATE	Дата проведения процедуры

Таблица 25 - Таблица радиофармацевтических препаратов

UHRZEIT	Время проведения процедуры
NAME	Название радиофармацевтического препарата
MENGE	Quantity (Количество)
EINHEIT	Unit (Единица)
BETRAG_EURO	Сумма в €

Вставьте в таблицу &radiopharmaka_anfang& и &radiopharmaka_ende&.

62.5.6 Таблица текста причины

Таблица 26 - Таблица текста причины

GRUND	Причина превышения стоимости (номер) имеет ссылку на колонку REASON в таблице позиций
GRUND_TEXT	Причина превышения стоимости (текст)

Вставьте в таблицу &begrueundung_anfang& и &begrueundung_ende&.

Accounting 3.x

63 Accounting for a hospital (3.x) (Бухгалтерия для больницы (3.x))

63.1 Данные главного файла

Здесь можно определить все больницы во внутренней и внешней системах. Больницы могут выступать и как несущий расходы объект, и как направляющий врач. Откройте окно, используя опцию меню *Masterfile data – Accounting – Cost bearer hospital (Данные главного файла – Бухгалтерия – Несущая расходы больницы)*.

63.1.1 Вкладка «Name» («Название»)

Соответствует Вкладка «Name» («Название»).

63.1.2 Вкладка «Address» («Адрес»)

Соответствует Вкладка «Address» («Адрес»).

63.1.3 Вкладка «Properties» («Свойства»)

Поля	Foreign ID (ИН во внешней системе) ИН или код больницы во внешней системе. Это поле применимо, если система Centricity RIS-i соединена с HIS через интерфейс.
	Cost centre (Центр затрат) Центр затрат больницы.
	Отметка для внутреннего пользования Внутреннее примечание отображается при регистрации, если обрабатываемая больница выступает направляющим врачом.
	PACS terminal (Терминал PACS) Определяет терминал PACS для упреждающей выборки/автоматической маршрутизации.
	Archive identifier (Идентификатор архивации) Идентификатор архивации данных больницы; данный идентификатор генерируется при регистрации в зависимости от направляющего врача.

Statistics code (Статистический код)

Статистический код несущего расходы объекта используется для статистического анализа; он дает возможность группировки различных больниц. Можно вводить и редактировать статистический код через *Masterfile data – Installation – Statistical code (Данные главного файла – Установка – Статистический код)*.

Number of inhabitants (Количество людей)

Количество проживающих в данной области людей, за которых несет ответственность направляющий врач.

Флажки **External hospital (Внешняя больница)**
Определяет, является ли больница внешней.

Possible as referrer (Доступен как направляющий врач)

Определяет, доступна ли больница в качестве направляющего врача. При регистрации данный несущий расходы объект отображается в списке выбора направляющего врача. Если не установить флажок, опции ввода будут ограничены палатами больниц, которые система определит как направляющих врачей. Тогда больница будет считаться только несущим расходы объектом.

Send images to referrer (Отправить изображения направляющему врачу)

Определяет, будут ли отсылаться изображения к направляющему врачу. Данная информация не используется дальше в Centricity RIS-i.

Поле **Связь отчета с контактным лицом**
Определяет, будет ли отчетное письмо содержать информацию о контактном лице, указанном при регистрации.

Параметры печати для создания отчета **Print**
Отчет будет выведен на печать.

Флажки **Fax (Факс)**
Отчет будет отправлен по факсу. Данную опцию можно выбрать, только если доступен модуль факса (параметр BEF_FAXMODUL_AKTIV=YES).

Email (Электронная почта)
Отчет будет отправлен по электронной почте. Данную опцию можно выбрать только если доступен модуль электронной почты (также см. раздел BEF_EMAIL_MODULE_AKTIV).

Send report to HIS (Отправить отчет в HIS)
Отчет будет отправлен в HIS через интерфейс. Данную опцию можно выбрать только если существует такой интерфейс.

Поле **Accounting type**
Определяет, какой тип счета-фактуры необходимо создать для больницы: индивидуальный или коллективный. Параметр ABR_KH_ART_DER_SUCHE определяет, составлять коллективные счета-фактуры за месяц или на дату редактирования учета.

Invoice recipient (Получатель счета-фактуры)
Указание на то, кто является получателем счета-фактуры:

- Cost bearer
 - Другие
- При выборе данной опции необходимо ввести адрес получателя счета-фактуры внизу раздела.

63.1.4 Вкладка «Hierarchy» («Иерархия»)

Здесь можно составить структуру больницы. В случае, если больница относится к внутренней системе, необходимо всегда вводить палаты, потому что они обычно используются в качестве направляющих врачей. Для внешних больниц необходимо вводить палаты, только если они задаются при регистрации. Кроме того, здесь также можно ввести стационары и отделения. Последние помогают лучше отобразить структуру. Затем можно подчинить палату стационару и отделению. Вы также можете указывать стационары и отделения в полях для заполнения отчетов. Указанные стационары и отделения используются только в информационных целях, а также для визуализации структуры больницы. Эти данные не являются обязательными к заполнению, потому что для сравнительно небольших больниц данные структуры могут отсутствовать.

- Кнопки**
- Clinic — New (Стационар — Новый)**
Открывает окно для ввода нового стационара.
 - Department — New (Отделение — Новое)**
Открывает окно для ввода нового отделения.
 - Ward — New (Палата — Новая)**
Открывает окно для ввода новой палаты. (также см. раздел Палата — вкладка «Name» («Название»))

63.1.5 Палата — вкладка «Name» («Название»)

Чтобы задать новую палату для редактируемой в текущем режиме больницы, выберите опцию меню *Masterfile data — Accounting — Cost bearer hospital (Данные главного файла — Бухгалтерия — Несущий расходы объект больницы)* и вкладку *Hierarchy (Иерархия)*, и нажмите кнопку *Ward new (Палата — Новая)*.

В остальных случаях вкладка аналогична вкладке Вкладка «Name» («Название»).

63.1.6 Палата — вкладка «Address» («Адрес»)

Соответствует Вкладка «Address» («Адрес»).

63.1.7 Палата - вкладка «Properties» («Свойства»)

- Поля**
- Foreign ID (ИН во внешней системе)**
ИН или код палаты во внешней системе. Это поле применимо, если система Centricity RIS-i соединена с HIS через интерфейс.
 - Cost centre (Центр затрат)**
Центр затрат палаты.
 - PACS terminal (Терминал PACS)**
Определяет терминал PACS для упреждающей выборки/автоматической маршрутизации.
 - Pneum. Disp.Sys. (Пневматическая почтовая система)**
Почтовый адрес пневматической почты для палаты.
 - Medical head (Лечащий врач)**
Имя лечащего врача в палате.

Statistics code (Статистический код)

Статистический код несущего расходы объекта, который используется для статистического анализа; он дает возможность группировки различных палат. Можно вводить и редактировать статистический код через *Masterfile data — Installation — Statistical code (Данные главного файла — Установка — Статистический код)*.

Отметка для внутреннего пользования

Примечание по палате, автоматически всплывающее в регистрационном бланке, если палата считается направляющим врачом.

- Флажки**
- Send images to referrer (Отправить изображения направляющему врачу)**
Определяет, будут ли отсылаться изображения к направляющему врачу. Данная информация не используется дальше в Centricity RIS-i.

Связь отчета с контактным лицом

Определяет, будет ли отчетное письмо содержать информацию о контактном лице, указанном при регистрации.

- Расположение организации**
- Флажки**
 - Nursing location/referrer (Расположение медсестринского персонала/направляющий врач)**
Расположение медсестринского персонала, к которому относится палата.

Medical location (Расположение врачебного персонала)

Расположение врачебного персонала, к которому относится палата.

Hierarchy (Иерархия)

- Поля**
- Hospital (Больница)**
Больница, к которой относится палата.

- Clinic (Стационар)**
Стационар, к которому относится палата.

- Department (Отделение)**
Отделение, к которому относится палата.

- Поле**
- Number of inhabitants (Количество людей)**
Количество проживающих в данной области людей, за которых несет ответственность направляющий врач.

Параметры печати для создания отчета

- Флажки**
- Print**
Отчет будет выведен на печать.
 - Fax (Факс)**
Отчет будет отправлен по факсу. Данную опцию можно выбрать, только если доступен модуль факса (параметр BEF_FAXMODUL_AKTIV=YES).

Email (Электронная почта)

Отчет будет отправлен по электронной почте. Данную опцию можно выбрать только если доступен модуль электронной почты (также см. раздел BEF_EMAIL_MODUL_AKTIV).

Send report to HIS (Отправить отчет в HIS)

Отчет будет отправлен в HIS через интерфейс. Данную опцию можно выбрать только если существует такой интерфейс.

63.1.8 Палата — вкладка «Contact person» («Контактное лицо»)

Соответствует Вкладка «Contact person» («Контактное лицо»).

63.1.9 Палата — вкладка «Demo» («Демо»)

Здесь необходимо определить, как будут проходить процедуры в палате в модуле «Консилиум».

Поле **Default demo (Демонстрационный режим по умолчанию)**
Демонстрационный режим по умолчанию, который будет присвоен процедурам в данной палате.

Флажки **Assign procedures automatically (Выполнить автоматическое присвоение процедур)**
Определяет, выполнит ли система автоматическое присвоение статуса процедурам в палате в демонстрационном режиме по умолчанию.

Процедуры, для которых не выполняется автоматическое присвоение. Поля

Code (Код)
Код процедуры, который не присваивается автоматически.

Description
Описание процедуры, которое не присваивается автоматически.

63.1.10 Вкладка «Contact person» («Контактное лицо»)

Соответствует [Вкладка «Contact person» \(«Контактное лицо»\)](#).

63.1.11 Вкладка Fee scale (Размер комиссии)

Здесь можно задать размер комиссии, который будет использоваться для каждого вида страхования и типа разрешения. Здесь вы также можете задать коэффициенты учета для каждого типа разрешения и размера комиссии.

Поля **Insurance type (Вид страхования)**
Выбор вида страхования, для которого вы хотите ввести характеристики:

- Индивидуальное (индивидуальное страхование)
- Обязательное (обязательное медицинское страхование)

Patient type (Тип пациента)
Тип разрешения, которому вы хотите присвоить размер расходов.

fee scale (размер оплаты)
Размер комиссии, который должен использоваться для указанного типа разрешения.

Valid from (Действительно от)
Дата начала действия присвоения.

Valid to (Действительно до)
Дата окончания срока действия присвоения.

Point value Statutory (Стоимость пункта — обязательное мед. страхование)
Стоимость пункта для пациентов, имеющих обязательное медицинское страхование. Для пациентов, имеющих обязательное медицинское страхование, для которых больница выступает несущим расходы объектом, в бухгалтерии вначале проверяется наличие записи в поле Point value statutory (Стоимость пункта — обязательное медицинское страхование) в данных главного файла

соответствующей больницы. Если данное значение отсутствует, стоимость пункта берется равной размеру комиссии.

Point value Private (Стоимость пункта — частное страхование)
Стоимость пункта для пациентов с частным страхованием (см. также примечание о Point value Statutory (стоимости пункта для обязательного медицинского страхования)).

Записи для использования fee scale (размер оплаты) GOA96

Коэффициент «Doctor threshold»
Пороговое значение коэффициента медицинских услуг, при котором необходимо ввести текст причины.

Коэффициент «Doctor max»
Максимальный уровень медицинской услуги, который может быть указан в бухгалтерии. Данная запись является внутренней информацией и не используется в Centricity RIS-i в дальнейшем.

Коэффициент «Tech. threshold»
Пороговое значение коэффициента технических услуг, при котором необходимо ввести текст причины.

Коэффициент «Tech. max»
Максимальный уровень технической услуги, который может быть указан в бухгалтерии. Данная запись является внутренней информацией и не используется в Centricity RIS-i в дальнейшем.

Коэффициент «Laboratory threshold»
Пороговое значение уровня лабораторных услуг, для которого необходимо ввести текст причины.

Коэффициент «Laboratory max»
Максимальный уровень лабораторных услуг, который может быть указан в бухгалтерии. Данная запись является внутренней информацией и не используется в Centricity RIS-i в дальнейшем.

Записи для использования fee scale (размер оплаты) DKGNT

В текущей версии Centricity RIS-i в дальнейшем не будут использоваться такие записи:

Special costs (Дополнительные расходы)

General costs (Общие расходы)

Material costs

Full costs (Полные расходы)

63.1.12 Вкладка «Reminder system» («Система напоминания»)

Соответствует [Вкладка «Reminder system» \(«Система напоминания»\)](#).

63.1.13 Accounting item series (Бухгалтерия — серия учетного элемента)

Можно создавать для больницы серии учетного элемента в данных главного файла [Accounting item series \(Бухгалтерия — серия учетного элемента\)](#). Откройте окно, воспользовавшись опцией меню Masterfile data - Accounting - Item series.

63.2 Discount service group (Группа услуг со скидкой)

Здесь можно определять группы услуг несущего расходы объекта (больница), для которых центр учета планирует ввести скидки. Откройте окно, используя опцию меню *Данные главного файла – Бухгалтерия – Группа услуг со скидкой*.

63.2.1 Вкладка «Name» («Название»)

Поля

Code (Код)
Код группы услуг со скидкой.

Name (Название)
Название группы услуг со скидкой.

63.2.2 Вкладка «Services» («Услуги»)

Здесь можно вводить все услуги, которые будут присвоены выбранной группе услуг со скидкой.

Поля

Code (Код)
Код услуги.

Name (Название)
Название услуги.

Кнопки

New (Новая)
Позволяет добавить новую услугу.

Delete (Удалить)
Позволяет удалить из списка выбранные услуги.

63.3 Скидки центра учета

В данных главного файла центра учета вводятся скидки, оговоренные в контракте с больницей. Откройте окно, используя опцию меню *Masterfile data – Accounting – Accounting centre* и вкладку *Discounts*. Если вы используете скидки, необходимо заполнить соответствующие поля в окне учета больницы для того, чтобы пользователь мог следить за расчетом суммы. Впишите данные в соответствующие поля для заполнения на экране.

63.3.1 Вкладка «Discounts» («Скидки»)

Поля

Cost bearer
Несущий расходы объект, для которого необходимо ввести скидку.

Service group (Группа услуг)
Группа услуг, к которой необходимо применить скидку; пользователь должен определить эти группы в данных главного файла группы услуг со скидкой (также см. раздел *Discount service group (Группа услуг со скидкой)*).

Кнопки

Search (Поиск)
Осуществляет поиск присвоений, отвечающих указанным критериям.

New (Новое)
Данная кнопка позволяет создать новое присвоение.

Delete (Удалить)
Данная кнопка позволяет удалить выбранное присвоение.

Поля

Discount period (Период скидок)
Период действия скидки. Доступны следующие периоды:

- Календарный год
- Календарный месяц
- Год валидности
- с ... по ...

Number (Номер)
Количество услуг, при котором предоставляется определенный процент скидки.

Discount (%) (Скидка (%))
Скидка в процентном выражении, которая присваивается, если достигнуто определенное количество услуг.

Кнопки

Discount New (Скидка — новая)
При помощи данной кнопки можно создать новую скидку.

Delete discount (Удалить скидку)
При помощи данной кнопки можно удалить выбранную скидку.

63.4 Parameter (Параметр)

Для бухгалтерии больницы Centricity RIS-i предлагает следующие параметры:

63.4.1 ABR_MEG_ABRECHNUNGSMODULE

Для разрешения проведения бухгалтерии больницы в Centricity RIS-i данный параметр следует изменить на PL_KV_KH_BG.

63.4.2 ABR_KH_ART_DER_SUCHE

Данный параметр определяет период, который учитывается при создании коллективного счета-фактуры для больницы.

Таблица 27 - Период поиска — коллективный счет-фактура.

Значение	Содержание
All (Все)	Все случаи с одинаковым типом разрешения, несущим расходы объектом и центром учета, которые еще не включены в счет, заключаются в коллективный счет-фактуру с общим номером.
Monthly (Ежемесячно)	Все случаи, пока отсутствующие в счете, с одинаковым типом разрешения, одним несущим расходы объектом и центром учета, которые попадают в месяц начала случая для выбранной записи, заключаются в коллективный счет-фактуру с общим номером.

63.4.3 ABR_NUMMERNKREISE

Данный параметр определяет структуру групп чисел счета-фактуры:

Таблица 28 - Структура групп чисел.

Значение	Содержание
ABRECHNUNGSART	Для каждого типа учета есть отдельная номерная группа
ABRSTELLE_ABRECHNUNG SART	Обозначает отдельную группу чисел для каждого типа учета и центра учета.
ABRSTELLE_INSTALLATION	Для каждого центра учета есть отдельная номерная группа, независимо от типа бухгалтерского учета
INSTALLATION (УСТАНОВКА)	Обозначает отдельную группу чисел для каждой установки.

63.4.4 ABR_KH_RNR

Этот параметр определяет тип номера внешнего счета-фактуры.
Возможные значения:

Таблица 29 - Тип номера внешнего счета-фактуры:

Значение	Содержание
INTRNR	Номер внутреннего счета-фактуры Centricity RIS (формат по умолчанию 999999999999, т. е. если номер содержит 6 знаков, будут отображаться только 6 знаков)
ZUSNR	Добавочный номер (формат по умолчанию 999999999999, т. е. если номер содержит 6 знаков, будут отображаться только 6 знаков)
RDATUM	Дата выставления счета-фактуры (формат по умолчанию YYYYMMDD (ГГГГММДД))
AART	Первый символ обозначения типа разрешения

63.4.5 ABR_KH_RNR_FORMAT

Значение	Содержание
ABRMODUS	Режим учета. Можно задать собственные коды для различных режимов (например, S для обязательного медицинского страхования (statutory health insurance)). Заданы следующие параметры по умолчанию: ? = Неизвестно (Unknown) K = Обязательное медицинское страхование (Statutory health insurance) P = Индивидуальное страхование (Private) H = Больница (Hospital) B = Общество страхования ответственности работодателя (Employer's liability insurance association) G = Мнение эксперта (Appraiser's opinion)

Можно использовать любую комбинацию параметров. Кроме того, разрешены другие символы (например, AARTZUSNR-RDATUM). Различные форматы контролируются параметром ABR_KH_RNR_FORMAT.

Данный параметр определяет форматы полей для заполнения в параметре ABR_KH_RNR, если формат по умолчанию не удовлетворяет требованиям пользователя. Различные форматы отделяются знаком /. Разрешено использование до 30 символов. Если, к примеру, вам необходимо ввести дату выписки счета-фактуры в формате ДДММГГГГ (DDMMYYYY) и при этом требуется заполнить добавочный номер с 8 десятичными символами (необходимо 12345 считать как 00012345), введите такой формат: RDATUM:DDMMYYYY/ZUSNR:00000000.

Примечание. Следует вводить только те форматы, которые не совпадают с форматами по умолчанию для Centricity RIS-i.

63.5 Создание счета-фактуры больницы

Войдите в окно учета через опцию меню *Accounting — Creation/Correction — Hospital*. Здесь вы можете вести учет для больницы, создавать счета-фактуры и проводить любые необходимые исправления. Здесь можно контролировать позиции и осуществлять проверку правил.

63.5.1 Рабочий список

Вначале вы увидите список всех случаев, для которых несущим расходы объектом является больница и для которых вы авторизуетесь как зарегистрированный пользователь (это присвоение осуществляется в данных главного файла центра учета).

Следующие поля отобразятся, если они были указаны при конфигурации.

Поля **Имя**
Фамилия пациента.
First name (Имя)
Имя пациента.

Date of birth (Дата рождения)
Дата рождения пациента.

Medora internal patient ID (Внутренний ИД пациента Medora)
Внутренний ИД пациента Centricity RIS-i.

Insurance class (Класс страхования)
Класс страхования пациента (Швейцария).

Patient type (Тип пациента)
Тип разрешения к случаю.

Case status (Статус случая)
Состояние случая.

M-AccCase
Номер учетного случая для учета Centricity RIS

H-Case ID
ИД больничного случая.

Case start (Начало случая)
Дата начала случая RIS.

Case end (Конец случая)
Дата окончания случая RIS.

Acc.-Centre
Код центра учета, оформляющего счет для данного случая.

Cost bearer
Несущий расходы объект по учетному случаю.

Referrer
Направляющий врач по учетному случаю.

Состояние обслуживания
Статус предоставленной услуги (также см. раздел Состояние обслуживания).

Сумма счета-фактуры
Сумма с НДС к оплате.

Payment amount (Сумма платежа)
Сумма, которая уже была выплачена

Accounting type
Указание, является счет-фактура индивидуальным или коллективным.

Acc.-Status
Статус учета (также см. раздел Состояние учетного случая).

I.-Status
Состояние счета-фактуры (также см. раздел Состояние счета-фактуры).

I.Int.-No.
Внутренний номер счета-фактуры.

I.-Ext.No.
Исходящий номер счета-фактуры.

I.-Date
Дата создания счета-фактуры.

Reminder level (Уровень напоминания)
Уровень напоминания счета-фактуры.

Кнопки

Edit (Изменить)
Открывает окно учета, в котором отображаются услуги и позиции для выбранного случая. Здесь можно осуществить проверку и внести исправления в позиции, а также создать счет-фактуру.

Status change (Изменение статуса)
Устанавливает статус учетного случая как значение without (без), в результате чего случай не будет включен в счет-фактуру. Если вы хотите отменить данное значение, переключите статус without (без) на любой другой статус с помощью кнопки Status change (Изменение статуса).

Compilation (Компиляция)
Система осуществляет поиск случаев, соответствующих обозначенному, и подготавливает информацию по случаям для счета-фактуры. Для таких случаев требуется соблюдение следующих условий:

- один и тот же несущий расходы объект (с типом счета Collective invoice (коллективный счет-фактура))
- один и тот же центр учета
- один и тот же тип разрешения
- Статус учета recorded (записано) или prepared (подготовлено)
- одинаковый период (также см. раздел ABR_KH_ART_DER_SUCHE)

Вы получите сообщение, извещающее о том, сколько случаев было перемещено в счете-фактуре. Каждый из этих случаев имеет одинаковый номер счета-фактуры.

63.5.2 Accounting window (Окно бухгалтерии)

При нажатии на кнопку Edit откроется окно бухгалтерии. В нем можно проверять, вносить исправления и добавлять позиции для выбранного случая, а также создавать счет-фактуру. Если случай внесен в счет-фактуру (статус случая = invoiced (внесен в счет-фактуру или статус внесенного в счет-фактуру случая = printed (в печати)), дата учета приобретает статус защиты от записи.

Поле Пациент
В текущем режиме отображаются имя и дата рождения пациента. При нажатии на данное поле выбора в заголовке справа в окне учета можно отдельно отобразить случай с пациентом, присоединенным к коллективному счету-фактуре. В поле Pos (Поз.) окна отображения Case data (Данные случая) можно увидеть его положение в счете-фактуре.

Invoice data (Данные счета-фактуры)
Поля
В окне отображения Invoice data (Данные счета-фактуры) можно изменять только дату создания и запланированную дату платежа. Все остальные поля защищены от записи.

Number (Номер)
Исходящий номер счета-фактуры. Он генерируется после создания счета-фактуры в MS Word в зависимости от параметров (также см. раздел ABR_KH_RNR), (также см. раздел ABR_KH_RNR_FORMAT).

Internal (Внутренний)
Внутренний номер счета-фактуры.

Состояние
Состояние счета-фактуры.

Асс.-Centre
Код центра учета, оформляющего счет для данного случая.
CreationDate
Дата, на которую создан счет-фактура. Здесь можно воспользоваться
понятием для заочнения даты (- или yesterday (вчера) , или
today (сегодня) , + или tomorrow (завтра)].
Scheduled date of payment (Эквивалентная дата платежа)
Дата, к которой должен быть оплачен счет-фактура. Эквивалентная
дата платежа рассчитывается как дата создания счета в количестве
указанного периода (тоже см. раздел Включая
«Reminding system» [«Система напоминания»]). Однако здесь ее можно
изменить. Эквивалентная дата платежа должна быть позднее даты
ее создания. Здесь можно воспользоваться понятием для заочнения
даты (- или yesterday (вчера) , или today (сегодня) , + или
tomorrow (завтра)].
Gross amount (Сумма с НДС)
Сумма с НДС по счету-фактуре (без учета льгот).
Net amount (Сумма без НДС)
Сумма без НДС по счету-фактуре после вычета скидки и любых других
указанных льгот.
Resipient (cost bearer) (Получатель (несущий расходы объект))
Название больницы, получающей счет-фактуру, если в данных
главного файла не указан другой (other) получатель счета.
Address (Адрес)
Полный индекс, местожительство и улица получателя счета-
фактуры.
Allomances (Льготы)
Указания, которые были даны в данных главного файла центра
учета для данного типа учета Hospital association
(Взаимодерби больницы) (тоже см. раздел Включая
«Reduction system» [«Система снижения»]) или отдаленная для соответствующей
больницы (тоже см. раздел Special cost bearer [«Специальный
несущий расходы объект»] колонки) и для соответствующего типа
назначения в главном файле. Если случай или (при
комбинировании) группы случаев относятся к расходам удерживаемыми
(например, в начале нового года) может возникнуть конфликт. В такой
ситуации или в случае случаев с разнородными учреждениями из счета-
фактуры или присвоить проводящую процедуру новому случаю.
В централизованном случае будут одобрены соответствующие данные по
выборочным случаям. Для того чтобы структурировать определенное
соединение случаев в: в основном вивидовый счет-фактуру, должны соблюдаться
следующие условия:
- в данных главного файла больницы тип счета-фактуры должен быть
установлен в поле Home Collection Invoice
(Коллективный счет-фактура).
- Центр учета и тип разрешения должны быть одинаковыми.
Счет-фактура не должен быть создан или распечатан для любых
других случаев.

M-AscCase	Номер учетного случая для учета Centricity RIS	Adm.Type	Тип разрешения к случаю.	Состояние	Статус учетного случая.	Cost beater	Название больницы.	Asc.-Centre	Код центра учета.	Pos (Поз.)	Количество случаев, относящихся к чек-фактуре, и позиция отображаемого случая. 1/42 означает, что к данному чек-фактуре относятся 42 случая, при этом отображается первый случай. При нажатии двух кнопок со стрелками можно переключаться между случаями чек-фактуры в указанном направлении.	Referrer	Имя направляющего врача.	Accounting diagnoses (Диагнозы для учета)	Окончательные учетные диагнозы. Если вы хотите отредактировать последний список, нажмите кнопку More	More ... (Дополнительно ...)	Открывается окно диагнозов, в котором можно ввести и редактировать учетные диагнозы. Здесь также можно обновлять долгосрочные диагнозы и клинические диагнозы.	В следующем блоке представлены учетные данные с тремя конфигурируемыми списками. Список слева содержит информацию по случаям, отображаемым для выбранного случая.	Дата выполнения процедуры или услуги.	Service (Услуга)	Код предоставленной услуги.	Service description (Описание услуги)	Описание предоставленной услуги.	Images (Изображения)	Количество изображений для услуги.	S-status (Статус услуги)	Состояние обслуживания.	Discount (%) (Скидка [%])	Величина скидки в процентном выражении.	Позиция блока, которые будут вноситься в чек-фактуру, расположенные в верхнем правом окне отображения, всегда видны для выборочной услуги. В зависимости от размера комиссии, присвоенного больницы для заданного вида страхования пациента и типа разрешения, могут отображаться различные колонки. Выбор колонок для размера комиссии GOA96:	Item (Позиция)	Присвоенная позиция.	Number (Номер)
-----------	--	----------	--------------------------	-----------	-------------------------	-------------	--------------------	-------------	-------------------	------------	--	----------	--------------------------	---	---	------------------------------	--	---	---------------------------------------	------------------	-----------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	----------------------	------------------------------------	--------------------------	-------------------------	---------------------------	---	--	----------------	----------------------	----------------

Состояние

Система отображает состояние позиции (защищено от записи).

Text (Текст)

Короткий текст для позиции.

Type (Тип)

Указывает на тип позиции, T = Technical item (техническая позиция), S = Simple rate (учетная норма).

Multiplier (Коэффициент)

Коэффициент для позиции. Если коэффициент превышает предельное значение, указанное в данных главного файла больницы, необходимо указать причину.

Предел расчета

Предел расчета, применимый для данной позиции.

Amount (Сумма)

Система вычисляет сумму на основании значений данных главного файла для позиции и коэффициента.

Reason (Причина)

Если коэффициент больше предельного значения, указанного в данных главного файла частной медицинской страховой компании, необходимо ввести причину. Для этого войдите в опции меню Edit — Additional data.

Блок материалов данных учета Поля

Для выбранной услуги в верхнем правом блоке окна всегда отображается используемый материал. В данных главного файла по материалам для каждой позиции материала можно выбрать тип разрешения и несущего расходы объекта, которому будет направлен счет-фактура. Откройте окно, используя опцию меню Masterfile data — Material — Material item (Данные главного файла — Материал — Позиция материала) в вкладку Accounting (Бухгалтерия). В противном случае можно ввести позицию материала в блоке материала, но система изменит значение этой суммы на 0,00.

Осторожно!



Позиция материала удаляется без запроса подтверждения.

Code (Код)

Код используемого материала.

Material (Материал)

Название используемого материала, взятое из данных главного файла о материале (защищено от записи).

Quantity (Количество)

Код используемого материала.

Unit (Единица)

Единицы используемого материала, взятые из данных главного файла о материале (защищены от записи).

Amount (Сумма)

Сумма, которую необходимо внести в счет-фактуру. Если материал невозможно внести в счет-фактуру несущего расходы объекта — больницы (данные главного файла материала), его сумма будет равна 0, и вы не сможете отредактировать ее.

Batch (Партия)

Если осуществляется управление запасами материала (управление запасами в данных главного файла для материала установлено на multiple stocks (составные запасы)), здесь отобразится партия, к которой относится материал.

Receipt (Получение)

Дата получения материалов.

Кнопки

Create (Создать)

При нажатии данной кнопки запускается MS Word. Здесь можно создать счет-фактуру. Перед включением MS Word проводится проверка правил, если таковая активирована. Если найдено какое-либо несоответствие, система выдаст об этом соответствующее сообщение. Если вы еще не ввели фирменный бланк или формат, откроется окно с опциями выбора. В окне выбора отобразятся все форматы, заданные в Masterfile data — Text system — Layout для группы KHECHNUNG или группы KHSAMMEL в случае коллективного счета-фактуры.

Осторожно!



Если вы уже создали и сохранили счет-фактуру, а затем вносите изменения в позиции или материалы, необходимо вновь вывести на дисплей счет-фактуру, нажав кнопку Create (Создать), только после этого суммы будут пересчитаны вслед за внесением исправлений в соответствующие поля для заполнения. При нажатии на кнопку View (Просмотр) или Print (Печать) изменения не будут учтены в счете-фактуре и вы получите противоречивые данные!

View (Просмотр)

Переходит к редактору MS Word и отображает созданный счет-фактуру.

Reject (Отклонить)

Вы можете отклонить счет-фактуру только тогда, когда его состояние created (создано), иными словами, ему присвоен внешний номер счета. В противном случае вы можете только удалить счет-фактуру. В случае отклонения необходимо всегда указывать причину.

Rule check (Проверка правил)

Запускает проверку правил. Если правило нарушено, открывается окно с пояснением к нарушению. Необходимо самостоятельно внести исправления. Вы можете вносить или не вносить исправления согласно правилам по своему усмотрению.

Additional data (Дополнительные данные)

Открывает окно для выбранных позиций.

Delete case (Удалить случай)

Удаляет позиции из счета-фактуры, которым присвоено более одного значения. Удаленный случай отображается в центральном блоке данных случая; теперь он больше не относится к счету-фактуре. Случай можно удалять только из отредактированных счетов-фактур (то есть из тех, которые не созданы в MS Word и не распечатаны).

Search for stock (Поиск запасов)

Эта кнопка активируется только тогда, когда курсор наведен на блок материалов. Если осуществляется управление запасами материала (управление запасами в данных главного файла для материала установлено на multiple stocks (составные запасы)), можно искать определенные запасы.

View material package (Просмотр пакета материалов)

Эта кнопка активируется только тогда, когда курсор наведен на блок материалов и выбран пакет материалов. Открывается окно, в котором отображены различные позиции материалов и пакеты материалов. При необходимости можно изменить состав пакета.

63.5.3 Меню редактирования

Если открыто окно бухгалтерии, в меню *Edit (Редактирование)* будут доступны следующие дополнительные опции:

Patient items (Позиции пациентов)

Открывает обзор кода для пациента в контексте.

Report (Отчет)

Открывает отчет для выбранной услуги.

63.6 Поля для заполнения

Для коллективного счета-фактуры (группа формата = KHSAMMEL) можно использовать общие поля для заполнения, для индивидуального (группа формата = KHEINZEL) — поля для заполнения, зависящие от случая.

Для индивидуального учета (группа формата = KHRECHNUNG) можно пользоваться полями для заполнения из обеих таблиц.

63.6.1 Общие поля для заполнения

Таблица 30 - Общие поля для заполнения - бухгалтерия больницы

Название поля для заполнения	Описание поля для заполнения
\$\$ABRDIAG_ICDCODE\$\$	ICD-код учетных диагнозов в формате Diagnostic certainty - Diagnosis code (side localisation) (Достоверность диагноза - Код диагноза (побочная локализация)), например: A - S22.31 (R)
\$\$ABRDIAG_ICDTEXT\$\$	ICD-текст учетных диагнозов в формате Diagnostic certainty text (Текст достоверности диагноза): Diagnosis description Side localisation (Описание диагноза - побочная локализация).
\$\$AKTENZEICHEN\$\$	Ссылка, вводимая при регистрации
\$\$ANREDE_EMPF\$\$	Приветствие получателя в зависимости от пола Dear Mr (Уважаемый господин) или Dear Ms (Уважаемая госпожа).
\$\$AOPR\$\$	Процентное соотношение для льгот по Восточной Германии.
\$\$AUFNART\$\$	Код типа разрешения (A, S, ...).
\$\$AUFNARTBEZ\$\$	Описание типа разрешения (стационарный больной, амбулаторный больной, ...)
\$\$EMPFLAND\$\$	Страна получателя
\$\$EMPFORT\$\$	Город получателя

Таблица 30 - Общие поля для заполнения - бухгалтерия больницы

Название поля для заполнения	Описание поля для заполнения
\$\$EMPFPLZ\$\$	Почтовый индекс получателя
\$\$EMPFPOSTADR\$\$	Почтовый адрес получателя
\$\$EMPFSTRASSE\$\$	Улица получателя
\$\$ICPMCODE\$\$	ICPM-код
\$\$ICPMTEXT\$\$	ICPM-текст
\$\$MATBETRAG\$\$	Общая стоимость материалов
\$\$MBG\$\$	Сумма скидки.
\$\$MBGZIFFERNBETRAG\$\$	Сумма позиции (AOZiffernBetrags для льгот Восточной Германии) за вычетом суммы скидки MBG.
\$\$MindBetrags_euro\$\$	Сумма скидки в €.
\$\$P\$\$	Процент, на который уменьшена сумма по счету-фактуре.
\$\$RBetrags\$\$	Сумма по счету-фактуре в национальной валюте (без вычета суммы скидки).
\$\$RBetrags_char\$\$	\$\$RBetrags\$\$ словами, по-немецки (F4_SPRACHE = GERMAN) и по-английски (F4_SPRACHE <> GERMAN, PL) только для суммы перед десятичной запятой, по-польски (F4_SPRACHE = PL) — значения до и после десятичной запятой плюс валюта (zl — злотый и gr — гроши).
\$\$RBetrags_euro\$\$	Сумма по счету-фактуре в € (без вычета суммы скидки).
\$\$RBetrags_euro_char\$\$	\$\$RBetrags_euro\$\$ словами, по-немецки (F4_SPRACHE = GERMAN) и по-английски (F4_SPRACHE <> GERMAN, PL) только для суммы перед десятичной запятой, по-польски (F4_SPRACHE = PL) — значения до и после десятичной запятой плюс валюта.
\$\$RDATUM\$\$	Дата выставления счета-фактуры.
\$\$REMPFAENGER\$\$	Полное имя получателя (обращение, дополнение к имени, имя).
\$\$RINTNUMMERS\$\$	Внутренний номер счета-фактуры.
\$\$RJAHRS\$\$	Год выставления счета-фактуры в формате YY (ГГ)
\$\$RNUMMERS\$\$	Исходящий номер счета-фактуры.
\$\$RZUSNR\$\$	Добавочный номер счета-фактуры (часть внешнего номера счета).
\$\$UEBERWEISER\$\$	Список всех направляющих врачей.
\$\$ZiffBetrags_euro\$\$	Общая сумма по суммам отдельных позиций в €.
\$\$ZTERMIN\$\$	Запланированная дата платежа по счету-фактуре (в формате DD.MM.YYYY (ДД.ММ.ГГГГ)).

63.6.2 Поля для заполнения, зависящие от случая для KHEINZEL

Таблица 31 - Поля для заполнения, зависящие от случая для индивидуального учета больницы

Название поля для заполнения	Описание поля для заполнения
\$\$ANREDE_PATIENT\$\$	Обращение к пациенту (обращение, дополнение к имени, фамилия, имя, возраст, дата рождения)
\$\$AOPR\$\$	Процентное соотношение для льгот по Восточной Германии.
\$\$DIAGNOSE\$\$	Учетный диагноз
\$\$EBetrag_euro\$\$	Отдельная сумма для индивидуального счета-фактуры в €.
\$\$FFREMDID\$\$	Номер случая болезни.
\$\$LEISTUNGEN\$\$	Услуги, которые были предоставлены пациенту, не более 255 символов.
\$\$MatBetrag_euro\$\$	Общая стоимость материалов в €.
\$\$MBG_euro\$\$	Сумма скидки в €.
\$\$MBGZiffernBetrag_euro\$\$	Сумма позиции в € (AOZiffernBetrag_euro для льгот Восточной Германии) за вычетом суммы скидки MBG_euro.
\$\$P\$\$	Процент, на который уменьшена сумма по счету-фактуре.
\$\$PAT_UEBERWEISER\$\$	Если у пациента есть направляющий врач, появится надпись Initiated by (по поручению) плюс имя направляющего врача.
\$\$PGEBDAT\$\$	Дата рождения пациента в формате DD.MM.YYYY (ДД.ММ.ГГГГ).
\$\$PNAME\$\$	Имя пациента
\$\$PNAMENSUSATZ\$\$	Дополнение к имени пациента
\$\$PTITEL\$\$	Обращение к пациенту
\$\$PVORNAME\$\$	Имя пациента
\$\$RLAUFNUMMER\$\$	Позиция пациента внутри счета-фактуры, например 2.
\$\$ZIFFBETRAG\$\$	Общая сумма по суммам отдельных позиций.

63.6.3 Поля для заполнения в таблицах

Поля для заполнения в таблицах такие же, как для бухгалтерии частной фирмы (также см. раздел Таблицы). В бухгалтерии больницы также имеются следующие поля для заполнения:

Таблица 32 - Специальные поля для заполнения в таблицах бухгалтерии больницы

Название поля для заполнения	Описание поля для заполнения
\$\$RABATT_EURO\$\$	Присвоенная скидка в евро
\$\$BETRAG_OHNE_RABATT_EURO\$\$	Общая сумма за вычетом скидки в евро.
\$\$EBETRAG_OHNE_RABATT_EURO\$\$	Отдельная сумма за вычетом скидки в евро.

63.6.4 Пример для коллективного счета-фактуры KHSAMMEL

\$\$EmpfAnrede\$\$

\$\$REmpfaenger\$\$

\$\$EmpfStrasse\$\$

\$\$EmpfPLZ\$\$ \$\$EmpfOrt\$\$

	Дата выставления счета-фактуры	Номер счета-фактуры
	\$\$RDatum\$\$	\$\$RNummer\$\$

Услуги в области радиологии, предоставленные следующим пациентам, в настоящее время перемещаются на счет **\$\$Rbetrag_euro\$\$ Euro**.

&&kheinzel&&

Пожалуйста, оплатите сумму по указанному ниже счету-фактуре до **\$\$ZTermin\$\$** на основании номера счета-фактуры и даты выставления счета-фактуры.

63.6.5 Пример для индивидуального счета-фактуры KHEINZEL

№ **\$\$RLaufNummer\$\$** **\$\$Anrede_Patient\$\$**

Предоставленные медицинские услуги **\$\$Anrede_Patient\$\$** в настоящее время перемещаются на счет **€ \$\$RBetrag\$\$**.

&&ziffern_anfang&&

Характеристика:

DATE	ZIFFER	NAME	ANZAHL	EBETRAG_EURO	BETRAG_EURO
Дата	№ прейскуранта на услуги медицинского обслуживания	Service description (Описание услуги)	Число	Отдельная сумма	Amount (Сумма)
					\$\$ZiffBETRAG_EURO\$\$ Euro

&ziffern_ende&

&materialien_anfang&

Material costs (Стоимость материалов):

DATE	NAME	MENGE	EINHEIT	BETRAG_EURO
Дата	Описание материала	Quantity (Количество)	Unit (Единица)	Amount (Сумма)
				\$\$MatBETRAG_EURO\$\$ Euro

&materialien_ende&

&radiopharmaka_anfang&

Тип и количество используемых веществ:

DATE	NAME	MENGE	EINHEIT	BETRAG_EURO
Дата	Описание радиофармацевтических препаратов	Quantity (Количество)	Unit (Единица)	Amount (Сумма)

&radiopharmaka_ende&

&begrundung_anfang&

Причины дополнительных расходов:

GRUND	GRUND_TEXT

&begrundung_ende&

Пожалуйста, оплатите сумму по указанному счету-фактуре в течение 21 дня на основании номера счета-фактуры.

Accounting 3.x

64 Счет-фактура (3.x)

64.2.2 Print

счета-фактуры печатаются в MS Word. Вы можете здесь проверить шаблон и содержание, а также, в случае необходимости, изменить его.

Как распечатать счет-фактуру.

- ☐ Щелкните кнопку *Create* (Создать) или кнопку *View* (Просмотр) для счетов-фактур, которые уже были созданы, чтобы передать их в MS Word (также см. раздел [Кнопки](#)).
- ☐ Щелкните кнопку *Print* (Печать) или
- ☐ выберите пункты меню *File - Print* (Файл - Печать) или
- ☐ воспользуйтесь комбинацией клавиш CTRL+P.

64.1 Поля для заполнения в шаблоне

Подразделы Поля для заполнения и Таблицы в разделах о разных типах учета показывают список доступных полей для заполнения для соответствующего типа бухгалтерской отчетности.

Вы найдете общую информацию об использовании полей для заполнения в разделе [Отчеты](#) (также см. раздел [Отчетность](#)).

64.2 Печать счета-фактуры

64.2.1 Фирменный бланк

В окне учета можно использовать две строки меню для выбора фирменного бланка слева и шаблон счета-фактуры справа. Если вы еще не сделали свой выбор при создании счета-фактуры, окна, в которых вам необходимо выбрать фирменный бланк, и шаблон откроются до перехода в MS Word.

Вы можете указать количество экземпляров счета-фактуры, которые следует распечатать, в данных главного файла центра учета (также см. раздел [Number of printouts for each accounting type](#) (Число распечаток для каждого типа учета) Поля).

Если вы хотите напечатать счет-фактуру еще раз, вы можете обозначить все распечатки, кроме первой, «КОПИЯ» на фирменном бланке (не на шаблоне). Для этого воспользуйтесь полем для заполнения &©&& (КОПИЯ).

65 Платежи и напоминания (3.x)

65.1 Общие характеристики

Так как поля обоих окон почти идентичны, их описание будет представлено в общей главе. Следующие специальные разделы описывают функции этих кнопок.

Откройте окно с помощью *Accounting — Payment* (Бухгалтерская отчетность — Платежи) или *Accounting — Reminder* (Бухгалтерский учет — Напоминание). Для перехода между получением платежей и созданием напоминания выберите для Action (Действия) опцию *Payment* (Платеж) или *Reminder* (Напоминание) вверху справа. Внизу вы увидите соответствующие кнопки для выбора.

Вы можете переключаться между рабочим списком со счетами-фактурами (вверху) и вводом блока (внизу), нажав **CTRL+PgUp** или **CTRL+PgDn**.

65.1.1 Рабочий список

Найдите необходимый счет-фактуру в конфигурированном рабочем списке и выберите его. Он заполняет поля конфигурируемых окон *Invoice data* (Данные счета), *Payment* (Платежи) и *Reminder* (Напоминание) данными этого счета-фактуры.

Поля **Inv. No. (Номер счета)**
Внутренний номер счета-фактуры Centricity RIS.

Invoice recipient (Получатель счета-фактуры)
Фамилия получателя счета-фактуры. Здесь вы видите имя пациента, плательщика или главного страхователя, в зависимости от настроек данных главного файла плательщика.

Ext.No. (Исх. №)
Исходящий номер счета-фактуры.

Дата счета
Дата создания счета-фактуры.

I.-Status
Состояние счета-фактуры.

Reminder level (Уровень напоминания)
Уровень напоминания счета-фактуры.

Acc.Type (Тип счета)
Выберите необходимый тип учета из списка. Например, для частного бухгалтерского учета выберите *Private* (Частная).

Inv.Type (Тип счета)
Указание, является счет-фактура индивидуальным или коллективным.

Acc.-Centre
Код центра учета.

InvAmt
Сумма счета-фактуры

PAmount (Уплаченная сумма)
Сумма, которая уже была выплачена.

Int.Note (Внутреннее примечание)
Внутреннее примечание о пациенте; вы можете ввести его в окно диагноза. Для этого выберите опцию меню *Patient - Diagnosis* (Пациент - Диагноз).

65.1.2 Окно данных счета-фактуры

Поля **Number (external) (Номер (Исх.))**
Исходящий номер счета-фактуры.

Internal (Внутренний)
Внутренний номер счета-фактуры Centricity RIS.

CreationDate
Дата создания счета-фактуры.

Creator
Код сотрудника, создавшего счет-фактуру.

Состояние
Состояние счета-фактуры.

Acc.-Centre
Код центра учета, оформляющего счет для данного случая.

Scheduled date of payment (Запланированная дата платежа)
Дата, к которой должен быть оплачен счет-фактура. Запланированная дата следующего платежа высчитывается в период от даты выставления счета-фактуры и до одного напоминания в данных главного файла частной компании по медицинскому страхованию, но может быть здесь изменена.

Rejecter (Лицо, отклонившее счет)
Код сотрудника, отклонившего счет-фактуру.

Сумма счета-фактуры
Сумма с НДС к оплате.

Комиссионные напоминания (Reminder fees)
Комиссионные за напоминания, которые взимаются для этого счета-фактуры.

Total amount (Общая сумма)
Сумма счета-фактуры, включая комиссионные за напоминание.

Rejection reason (Причина отклонения)
Причина отклонения счета-фактуры.

Примечание

Отметка о счете-фактуре; вы можете редактировать это поле с помощью опции меню *Edit — Remark about invoice (Редактировать — Отметка о счете)*.

65.1.3 Окно платежа

Поля Дата

Дата получения платежа. При вставке новых данных в поле появляются данные, которые вы вводили в последний раз в текущей сессии. Вы можете изменить дату, но она должна перекрывать дату выставления счета-фактуры.

Amount (Сумма)

При вводе новых данных сумма ввода — это сумма неоплаченного счета-фактуры. Впрочем, вы можете это изменить при необходимости внести информацию о частичной оплате.

Entry amount in euros (Сумма ввода в евро)

Сумма введения (с защитой от несанкционированной записи).

Rejection reason (Причина отклонения)

Обязательное поле для отклонения ввода. Причину отклонения можно указать в списке ввода, если указано в конфигурации. Тогда вы можете немедленно получить причину отклонения из поля ввода *Rejection reason (Причина отклонения)*.

Creator

Код сотрудника, который ввел информацию об оплате; при введении данных в это поле автоматически вносится номер сотрудника, зарегистрировавшегося для ввода информации, но его можно изменить.

Rejecter (Лицо, отклонившее счет)

Код сотрудника, который отклонил ввод информации об оплате; при отклонении в это поле автоматически вносится номер сотрудника, зарегистрировавшегося для регистрации этой информации, но его можно изменить.

Примечание

Отметка о введении информации

Balance (остаток)

Сумма в €, которую следует внести.

65.1.4 Reminder pane (Окно напоминания)

Поля No. (Номер счета)

Количество напоминаний. Контроль этого поля осуществляется Centricity RIS-i (с защитой от несанкционированной записи).

PDate

Запланированная дата платежа рассчитывается от текущего дня + период (с защитой от несанкционированной записи). Впрочем, вы можете перенести эту дату, изменив период.

Period (Период)

Период берется из данных главного файла плательщика, но здесь его можно изменить.

Fee (Комиссия)

Комиссионные за напоминание берутся из данных главного файла плательщика, но здесь могут быть изменены.

Amount (Сумма)

Здесь вы можете видеть сумму к оплате (сумму счета-фактуры + комиссионные за напоминание — уже внесенные платежи).

Дата

Дата создания напоминания (с защитой от несанкционированной записи).

Состояние

Состояние напоминания.

Примечание

Отметка о напоминании

Creator

Код сотрудника, который создал напоминание; при создании напоминания в это поле автоматически вносится номер сотрудника, зарегистрировавшегося для ввода информации, но его можно изменить.

Rejecter (Лицо, отклонившее счет)

Код сотрудника, который отклонил напоминание; при отклонении напоминания в это поле автоматически вносится номер сотрудника, зарегистрировавшегося для ввода информации, его нельзя изменить.

65.2 Ввод платежных квитанций

65.2.1 Запуск

Если вы хотите ввести платежную квитанцию, выберите пункт меню *Accounting — Payment (Учет — Платеж)*.

65.2.2 Функции

Здесь описываются кнопки, доступные при вводе платежных квитанций. Функции этих кнопок всегда касаются выбранного из рабочего списка счета-фактуры или выбранного платежа в окне *Payment (Платеж)*.

Кнопки**Reject invoice (Отклонить счет-фактуру)**

После ответа на запрос о подтверждении и ввода причины отклонения счет-фактура аннулируется. Причина вводится в данные счета-фактуры в поле *Rejection reason (Причина отклонения)*. Состояние счета-фактуры переключается на *rejected (отклоненный)*. Введенные данные автоматически аннулируются, а *Rejection reason (Причина отклонения)* для ввода/вводов теперь содержит *Invoice rejected (Отклоненный счет-фактура)*.

Reject balance (Остаток отклонения)

После ответа на запрос о подтверждении и ввода причины отклонения аннулируется остаток счета-фактуры. Причина вводится в данные счета-фактуры в поле *Rejection reason (Причина отклонения)*. Состояние счета-фактуры переключается на *paid (оплаченный)*.

В окне Payment (Платеж), название поля Balance (Остаток) переключается на Balance rejected (Остаток аннулирован). Здесь вы можете видеть отклоненный остаток.

Re-enter (Повторное введение)

Вводится новая платежная квитанция. Поле данных уже содержит текущую дату, поле автора уже содержит сотрудника, зарегистрировавшегося для ввода информации, а сумма поля уже содержит сумму остатка. Впрочем, вы можете изменить данные этих пунктов. Остаток будет обновлен соответственно.

Reject entry (Ввод отклонения)

После ответа на запрос о подтверждении и ввода причины отклонения ввод платежной квитанции аннулируется. Причина вводится в поле Rejection reason (Причина отклонения) в окне Payment (Платеж). Если состояние счета-фактуры paid (оплаченный), Reject entry (Ввод отклонения) деактивирован.

65.2.3 Цикл

Как вводить платежную квитанцию:

- ☐ Откройте окно платежей (также см. раздел [Запуск](#))
- ☐ найдите счет-фактуру, для которого вы хотите ввести платежную квитанцию, с помощью известных данных (например: тип учета, получатель счета, номер счета, дата счета).
- ☐ Выберите счет-фактуру щелчком мыши.
- ☐ Щелкните кнопку Re-enter (Повторный ввод).
- ☐ Поле Date (Дата), заполняемое автоматически, можно изменить.
- ☐ Вы можете изменить поле Amount (Сумма), заполняемое автоматически, если осуществляли частичный платеж. Если вы хотите ввести полную сумму, сумма счета-фактуры переключится на paid (оплаченный).

65.3 Создание напоминаний

65.3.1 Запуск

Если вы хотите создать напоминание, выберите пункт меню Accounting - Reminder (Учет - Напоминание).

65.3.2 Функции

Здесь описываются кнопки, доступные в системе напоминания. Функции этих кнопок всегда касаются выбранного из рабочего списка счета-фактуры или выбранного напоминания в окне Reminder (Напоминание).

- | | |
|---------------|---|
| Флажки | <p>Only display invoices due for a reminder (Отображать только счета-фактуры, относящиеся к напоминанию)</p> <p>При активации этого флажка под рабочим списком в нем будут отображены только счета-фактуры в состоянии printed (напечатанный) с истекшей датой следующего платежа и счета-фактуры в состоянии reminded (напоминание отправлено), для которых пришло время направлять следующее напоминание.</p> |
| Кнопки | <p>Reject reminder (Отклонить напоминание)</p> <p>После подтверждения запроса вам необходимо ввести причину отклонения. Затем эта причина перемещается в поле отметки в блоке для напоминания. Состояние напоминания переключается на rejected (отклоненное), и в поле Rejecter (Лицо, отклонившее запись) вводится код сотрудника, зарегистрировавшегося для введения данных. Если вы хотите отклонить напоминание с состоянием напоминания edited (отредактировано), вы получите сообщение Rejection not logical for edited status. Do you want to delete the reminder instead? (Нелогично отклонять отредактированное напоминание. Вы хотите удалить напоминание вместо этого?)</p> |

Remind again (Напомнить снова)

Добавляет новое напоминание. При этом автоматически заполняются поля номера, запланированной даты платежа, периода комиссионных, комиссии, суммы и автора. Если уже есть напоминание, которое не распечатывали, вы не можете вставить новое напоминание. Также вы не можете вставить новое напоминание, если срок текущего напоминания еще не истек.

Create (Создать)

Эта кнопка активируется только при наличии напоминания, у которого еще нет состояния printed (напечатанное). Для напоминания в состоянии printed (напечатанное) кнопка активируется, только когда отправляется еще одно напоминание. Система открывает MS Word, и создается новое напоминание, которое вы можете редактировать. На двух списках для выбора между изображениями выберите шапку для напоминания слева и настройку справа. Если вы еще не сделали свой выбор при создании напоминания, окна, в которых вам необходимо выбрать фирменный бланк и шаблон, откроются до перехода в MS Word. Когда вы создали напоминание в MS Word, состояние напоминания переключается на created (созданное).

View (Просмотр)

Переходит к редактору MS Word и отображает созданный счет-фактуру. Кнопка активируется после создания напоминания.

Print

Система открывает MS Word, загружает напоминание и печатает его. Состояние напоминания переключается на printed (напечатанное). Кнопка активируется после создания напоминания.

65.3.3 Цикл

Как создать напоминание:

- ☐ Откройте окно напоминания (также см. раздел [Запуск](#))
- ☐ Найдите счет-фактуру, для которого вы хотите создать напоминание, с помощью известных данных (например: тип учета, получатель счета, номер счета, дата счета).
- ☐ Выберите счет-фактуру щелчком мыши.
- ☐ Щелкните кнопку *Remind again* (напомнить снова).
- ☐ Поля для данных напоминания (период до следующего напоминания, период оплаты и пр.) автоматически заполняются значениями по умолчанию, содержащимися в данных главного файла.
- ☐ Щелкните на кнопке *Create* (Создание).
- ☐ Вы автоматически переключаетесь на *Work*, где вы можете редактировать напоминание.

65.4 Статус учета, состояние счета-фактуры и состояние напоминания.

Эта таблица определяет динамику статуса учета для случая заболевания, состояние счета-фактуры и состояние напоминания после разных действий, которые пользователь выполняет в Centricity RIS-i.

Таблица 33 - Динамика статуса

Действие	Учетный случай	Счет-фактура	Напоминание
Создать случай заболевания, зарегистрировать процедуры	нередктированный	Несуществующий	Несуществующий
Подтвердить первую услугу	Нерадктированный -> зафиксированный	Несуществующий	Несуществующий
Все услуги подтверждены	зафиксированный	Несуществующий	Несуществующий
Проверьте случай в бухгалтерского учета; подразумевается включение в счет-фактуру	Зафиксировано -> подготовлено	отредактировано	Несуществующий
Счет-фактура создан, но не распечатан	подготовлен	Отредактирован -> создан	Несуществующий
Печать счета-фактуры	Подготовлен -> счет выставлен или зафиксирован -> счет-фактура выставлен	Создан -> распечатан	Несуществующий

Таблица 33 - Динамика статуса

Действие	Учетный случай	Счет-фактура	Напоминание
Reject invoice (Отклонить счет-фактуру)	Редактировано -> зафиксировано	Распечатано -> отклонено или напоминание отправлено -> отклонено	Не существует или отклонено
Оплата счета-фактуры	счет-фактура выставлен	Распечатано -> оплачено или напоминание отправлено -> оплачено	Без изменений
Reject balance (Остаток отклонения)	счет-фактура выставлен	Распечатано -> оплачено или напоминание отправлено -> оплачено	Без изменений
Вставить напоминание	счет-фактура выставлен	Напоминание отправлено	отредактировано
Создать напоминание, но не распечатывать	счет-фактура выставлен	Напоминание отправлено	Отредактирован -> создан
Распечатать напоминание	счет-фактура выставлен	Напоминание отправлено	Отредактировано -> распечатано или создано -> распечатано
Reject reminder (Отклонить напоминание)	счет-фактура выставлен	Напоминание отправлено	Распечатано -> отклонено

65.5 Поля для заполнения для системы напоминания

Для размещения напоминаний в вашем распоряжении есть следующие поля для заполнения:

Таблица 34 - Поля для заполнения для системы напоминания

Название поля для заполнения	Описание поля для заполнения
\$\$Anrede_Empf\$\$	Если получателем счета-фактуры является пациент или главный страхователь, это поле отображает Dear Ms (Уважаемая) или Dear Mr (Уважаемый), в зависимости от ситуации. Если это платательщик - поле остается пустым.

Таблица 34 - Поля для заполнения для системы мониторинга

Название поля для заполнения	\$Name_Patient\$	Если получателем счета-фактуры является пациент или главный спонсор, то пациент (или главный спонсор) заполнит
Описание поля для заполнения	\$Autopmt_L\$	Номер случая болезни
	\$DruckDat1\$	Дата расписочки счета-фактуры в формате ДД.ММ.ГГГГ
	\$DruckDat2\$	Дата расписочки счета-фактуры в формате ДД.ММ.ГГГГ
	\$Empfaredes\$	Если получателем счета-фактуры является ваш пациент или главный спонсор, то здесь появится № (важеекз) (уважеемаз) . Если это пациент, то здесь останется пустым.
	\$EmpfGebDat1\$	Дата рождения получателя счета-фактуры (формат ДД.ММ.ГГГГ). Если это пациент, то здесь останется пустым.
	\$EmpfGebDat2\$	Дата рождения получателя счета-фактуры (формат ДД.ММ.ГГГГ). Если это пациент, то здесь останется пустым.
	\$EmpfFor\$	Город получателя счета-фактуры.
	\$EmpfPLZ\$	Индекс получателя счета-фактуры.
	\$EmpfStrosses\$	Улица получателя счета-фактуры.
	\$EmpfTitel\$	Новое название получателя счета-фактуры. Если это пациент, то здесь останется пустым.
	\$EmpfVorname\$	Имя получателя счета-фактуры. Если это пациент, то здесь останется пустым.
	\$EmpfName\$	Имя получателя счета-фактуры.
	\$Mohnzahl\$	Уровень качества наложения.
	\$MohnungErstler\$	Код создателя наложения.
	\$Mohnung\$	Сумма наложения
	\$MohnungEuro\$	Сумма наложения в €

Таблица 34 - Поля для заполнения для системы напоминания

Название поля для заполнения	Описание поля для заполнения
\$MDatum\$\$	Следующая дата срока платежа по чек-фактуре.
\$MGeB\$	Комиссионные за напоминания
\$MGeB_Euro\$	Комиссионные за напоминания в €
\$SPGeBd1\$	Дата рождения пациента (формат ДД.ММ.ГГГГ).
\$SPGeBd2\$	Дата рождения пациента (формат ДД.ММ.ГГГГ).
\$SPName\$	Фамилия пациента.
\$SPName\$uzsuz\$	Дополнение к имени пациента.
\$SPTitel\$	Формо обращения к пациенту.
\$SPVorname\$	Имя пациента.
\$SBetrog\$	Сумма по чек-фактуре (без вычета суммы скидки).
\$SBetrog_Euro\$	Сумма счета-фактуры (без вычета суммы скидки) в €.
\$SRDatum\$	Дата создания счета-фактуры в формате ДД.ММ.ГГГГ.
\$SRempfänger\$	Если получателем счета-фактуры является пациент или главный страхователь, вы укажите название, фамилию, имя, адрес страхового лица, каждое из них отделить пробелом. Если это пролечившик, вы укажите имя пролечившика.
\$SRInNummer\$	Внутренний номер счета-фактуры (значения R15-1).
\$SRJahr\$	Год создания счета-фактуры (2 цифры, например 95).
\$SRNummer\$	Исходный номер счета-фактуры.
\$SRZusN\$	Дополнительный номер, который, например, кодируется в выходящем номере счета-фактуры.
\$Sbeberweiser\$	Если у пациента есть указанная здесь ссылка на дом, она также будет отображена.
\$SBetrog\$	Сумма платежа.
\$SBetrog_Euro\$	Сумма платежа в €.
\$SZTerm\$	Scheduled date of payment (запланированная дата платежа)
\$SZsuz\$	Addition (дополнение)

Примечание.

Полнота заполнения информации относительно потребности в изменении условий использования может быть оценена по следующим критериям:

65.6 Создание структуры напоминаний

Ниже вы увидите пример того, как создать структуру напоминаний.

65.6.1 Группы

Например, для каждого уровня напоминания объединить напоминания на полную сумму и напоминания на остаток.

- REMINDER1 (НАПОМИНАНИЕ 1): 1. Напоминание
- REMINDER1P (НАПОМИНАНИЕ 1 частичное: 1. напоминание (частично сумма уже была оплачена)
- REMINDER2 (НАПОМИНАНИЕ 2): 2. Напоминание
- REMINDER2P (НАПОМИНАНИЕ 2 частичное: 2. напоминание (частично сумма уже была оплачена)
- REMINDER3 (НАПОМИНАНИЕ 3): 3. Напоминание
- REMINDER3P (НАПОМИНАНИЕ 3 частичное: 3. напоминание (частично сумма уже была оплачена)

65.6.2 Структуры

Создайте 6 структур (1 структура для группы) с таким же кодом структуры, например, REMIND (НАПОМИНАНИЕ). Надлежащая структура теперь используется автоматически, в зависимости от уровня остатка и от того, был ли внесен платеж.

Администрирование

66 Вводная часть

66.1 Целевая аудитория данного раздела

Данный раздел предназначен для администраторов Centricity RIS-i 5.x. Администратор RIS имеет своей целью назначать авторизации для опций меню и специальных функций, а также хранить основные данные.

Для конфигурирования панелей, рабочих списков или интерфейсов, а также в случае настройки определенных базовых функций с использованием параметров звоните по горячей линии.

66.2 Структура раздела

В данном разделе содержатся рабочие инструкции для инструментов администратора. Глава данных главного файла представляет обзор данных главного файла, доступных для Centricity RIS-i 5.x. Техническое обслуживание данных выполняется частично в Centricity RIS-i 3.x, частично в Centricity RIS-i 5.x. Название описанного типа данных главного файла в главе данных главного файла указывает, какую версию необходимо использовать (3.x или 5.x).

Настройки параметров приведены в главе параметров.

67 Редактор авторизации меню

67.1 Значение

В данном модуле можно назначить авторизации меню для созданных пользователей. Чтобы создать или удалить пользователя и предоставить другие права, необходимо использовать данные главного файла в Centricity RIS-i 3.x. Здесь также можно предоставить различные авторизации меню для Centricity RIS-i 3.11i Plus. Тем не менее, если нужно заблокировать все авторизации меню для пользователя или предоставить пользователю все авторизации меню без назначения, можно использовать редактор авторизации меню в Centricity RIS-i 5.x.

67.2 Функция

67.2.1 Запуск

Запустить редактор авторизации меню можно при помощи опции меню *Masterfile data - installation - Staff member* в Centricity RIS-i 5.x. Можно также запросить авторизацию меню для данной опции меню, чтобы получить возможность использовать модуль.

67.2.2 Строка меню

Можно показать и спрятать строку меню для предоставления авторизаций путем нажатия кнопки *Menu authorisations* или через опцию контекстного меню с тем же названием. Редактор авторизации меню содержит те же пункты и опции меню, что и строка меню Centricity RIS-i 5.x.

Примечание Можно отобразить редактор авторизации меню, только если были созданы пользователи.

67.2.3 Опции меню без назначения

Centricity RIS-i 5.x

Каждый сотрудник нуждается в авторизации меню для следующих пунктов меню

- Window
- Edit
- Centricity (не все опции меню)
- External
- Help

Нет необходимости предоставлять опции меню для этих пунктов меню, так как они уже доступны без назначения. Тем не менее, опции меню неактивны для предоставления.

Centricity RIS-i 3.x

В случае назначения сотруднику первой авторизации пункта меню для Centricity RIS-i 5.x или Centricity RIS-i 3.x система автоматически задает, что все опции меню сотрудника доступны без назначения в версии Centricity RIS-i 3.x.

67.2.4 Множественный выбор

Для всех действий, указанных ниже, можно использовать множественный выбор как для принятия сотрудников, так и для сотрудников, чьи профили авторизации подлежат копированию.

67.2.5 Единичное предоставление

Можно предоставить авторизацию меню выбранному сотруднику или нескольким выбранным сотрудникам (возможен множественный выбор), выбрав опцию меню в редакторе авторизации меню и поставив соответствующий флажок напротив опции меню. Если вы хотите отменить авторизацию, необходимо снять флажок.

Опции меню в редакторе авторизации меню отображают не только название меню, но также и общее число пользователей, которым предоставлена авторизация для данной опции меню.

67.2.6 Общее предоставление

При помощи меню Staff member или контекстного меню для выбранных сотрудников можно выполнить следующие действия для предоставления или отмены пакетов меню. Все действия включают авторизацию меню для Centricity RIS-i 3.x и Centricity RIS-i 5.x. Данные функции доступны, только если выбран, по крайней мере, один сотрудник.

Добавление авторизаций меню

Данная функция позволяет выбрать сотрудников. Авторизации меню выбранных сотрудников из данного списка добавляются к авторизации меню сотрудников, которые были изначально выбраны из списка сотрудников.

Блокировка всех авторизаций меню

Все назначенные авторизации меню отменяются для выбранных сотрудников, остаются только опции меню, доступные без назначения.

Примечание

При выборе группы пользователей, из которых не все имеют авторизацию, которую вы хотите отменить, окошко метки отображается как неактивное. В данном случае необходимо активировать окошко метки, а затем отключить его снова, чтобы отменить доступ для группы.

Замена авторизаций меню

Данная функция позволяет выбрать сотрудников. Авторизации меню выбранных сотрудников из данного списка заменяются авторизациями меню сотрудников, которые были изначально выбраны из списка сотрудников.

67.2.7 Лицензированные модули

В редакторе авторизации меню можно предоставить опции меню только для лицензированных модулей. Если опциональный модуль не имеет лицензии, невозможно увидеть соответствующую опцию меню в редакторе авторизации меню.

67.2.8 Активированные модули и функции

Некоторые модули (например, News Cockpit) и функции (например, Change Institutional) активируются при помощи параметров, так что можно назначить авторизацию меню для обеспечения их запуска.

68 Конфигурация окна сервисной документации

68.1 Введение

При установке Centricity RIS-i 5.x можно настроить панель сервисной документации регистрации технического обслуживания для каждой отдельной службы. Каждый RIS устанавливается с числом документальных конфигураций по умолчанию, из которых можно получить собственные конфигурации.

Конфигурация окон документации для регистрации технического обслуживания и истории болезни представляет собой многоступенчатую процедуру, которая выполняется частично администратором локальной сети, частично службой технической поддержки RIS.

Правильно сконфигурированные панели документации обеспечивают автоматизацию цикла процесса регистрации технического обслуживания. Основным преимуществом является автоматический вид стандартных входов в соответствующие/необходимые поля документации, в зависимости от определенной службы и медицинского прибора (режима).

Вся процедура состоит из трех ступеней.

1. Наличие/ввод данных главного файла
2. Назначение конфигурации обслуживания и определение значений по умолчанию
3. Правильная конфигурация панели документации, например упорядочивание полей и таблиц

Последовательность трех ступеней зависит от того, когда доступны данные главного файла.

Данные главного файла доступны

Как правило, ввод данных главного файла и назначения определяются до ввода в эксплуатацию RIS. Таким образом, ступени 1 и 2 выполняются в виде отдельных подготовительных шагов. В данном случае все действия, которые остаются для службы технической поддержки RIS, выполняются на 3-ей ступени путем конфигурирования панели документации.

Данные главного файла недоступны

Если данные главного файла недоступны, их можно ввести в RIS при помощи инструмента ввода данных главного файла или индивидуально. В результате изменяется последовательность ступеней; например 1 – 3 – 2, так как администратору и службе технической поддержки RIS нужны сначала сконфигурированные поля, и только потом они смогут редактировать и использовать их содержание.

68.2 Регистрация данных главного файла

Общую информацию по администрированию данных главного файла можно найти в главе [Данные главного файла](#). Несмотря на то, что данные главного файла для документации по сервисному обслуживанию не являются специальными данными главного файла, они играют ключевую роль в данном пункте.

Вызвать: *Masterfile data – Documentation – [xxxx]*

[xxxx] означает тип данных главного файла. Типы данных главного файла, обычно используемые для сервисной документации, включают последовательности MR, радиологическую технику, место пункции, режим сканирования и размер пациента.

Если данные главного файла еще недоступны, необходимо ввести их.

68.3 Конфигурирование панели документации

Конфигурирование панели документации схоже с конфигурацией общего окна, но имеет свои отличительные аспекты (см. также раздел [Специальные аспекты панели документации](#)).

68.4 Значения по умолчанию и назначение

Значения по умолчанию и назначение являются частью данных главного файла. Описание можно найти в разделе [Документация \[5.x\]](#).

Вызвать: *Masterfile data – Documentation – Defaults*

Администрирование

69 Свободно определяемые поля

69.1 Значение

При помощи этой функции можно свободно определить поля и обозначить их в соответствии с требованиями персонала.

Можно определить свободные поля для следующих типов объектов.

- Пациенты
- Процедуры
- Учетные случаи
- Учетные элементы (только внутренние)

Для каждого из этих объектов в вашем распоряжении имеется одно или несколько полей следующих типов.

- Текстовое поле (для свободных данных)
- Текстовое поле (в виде списка выбора для данных главного файла)
- Цифровое поле
- Поле даты
- Булево поле (отметка YES / NO)

Значения свободно определенных полей вставляются по вашему усмотрению в поля для заполнения в макетах писем.

Можно экспортировать свободно определенные поля во внешние системы, такие как информационная система больницы, посредством интерфейса с использованием сообщений HL7.

69.2 Функциональные шаги

Настройка свободно определенных полей состоит из двух или трех шагов:

- Ввести данные главного файла (только для свободного текстового поля в списке выбора)
- Создать метку
- Вставить поле в панель или таблицу

69.2.1 Ввести данные главного файла

Вам нужно только ввести данные главного файла, если вы хотите использовать их при заполнении текстового поля с использованием списка выбора (см. [Свободно определяемые поля \(5.4\)](#))

69.2.2 Создать метку

Метка должна быть короткой и удобной в использовании. Короткой – потому что, как правило, для ее размещения предоставляется очень мало места. Удобной в использовании – чтобы предотвратить спутывание помеченных полей (см. [Другие поля – метки \(5.4\)](#)).

69.2.3 Вставить поле

Можно вставить свободно определенные поля в рабочий список в виде столбца (см. также раздел [Настройка рабочих списков](#)).

Можно вставить свободно определенные поля в окно индивидуально. Для этого позвоните на горячую линию. Всегда следуйте справочной информацией о правильном типе объекта. Например, поля, которые относятся к пациенту, должны вставляться в контекст пациента или рабочий список пациента.

Администрирование

70 Создание заголовков и макетов в Word

70.1 Общая информация

70.1.1 Концепция

Отчеты и счета-фактуры всегда содержат компоненты, такие как Заголовки и Макеты. Они хранятся в данных главного файла и создаются в программе MS Word.

Макеты и заголовки определяют вид и части содержания отчетов и счетов-фактур. Чем более целесообразно распределение необходимых пунктов информации в заголовке и макете, тем легче, как правило, работа и меньше макетов вам необходимо создавать и поддерживать. В условиях технического обслуживания всегда лучше создать дополнительный заголовок, чем дополнительный макет, потому что в случае с макетами увеличивается объем работы в учетной записи необходимых создаваемых макетов.

70.1.2 Варианты макетов и заголовков

При изменении макета или заголовка создается новая версия макета или заголовка и число версий увеличивается. Таким образом, следует убедиться, что редактирование макета или заголовка выполняется при самом последнем номере версии.

После создания заголовка или макета следует удалить старые версии, чтобы очистить макеты и заголовки. Версии удаляются из базы данных безвозвратно, при необходимости их снова можно отобразить. Это необходимо, если вы удалили последнюю версию макета по ошибке.

70.2 Макет

70.2.1 Значение макета

Можно создавать разные макеты для документов, которые назначаются создающему документ и получателю и используются автоматически, при создании документов в соответствии с данным назначением.

70.2.2 Создание макета

☐ Выберите меню *Master data – Text system – Layout*

Здесь можно создать новые макеты и отредактировать или удалить существующие макеты.

Определение и изменение макета осуществляется при помощи MS Word. Здесь можно ввести неизменяемые текстовые данные и поля для заполнения в макет.

```

$$$UEBWPOSTNAME$$$
$$$UEBWHERFRAU/N
$$$UEBWANSPRECHPARTNER/N<A>$$$UEBWSTRASSE$$$
{
}
$$$UEBWPLZ$$$UEBWORT$$$
$$$PRAXORT$$$-der-$$$BEFDATUM$$$/$$$$SIGNKUERZEL/K$$$/$$$$SCHRKUERZEL/K$$$
{
}
{
}
$$$UEBWANREDE$$$UEBWTTITELN-$$$UEBWNAME$$$
{
}
Patient: -> $$$TTITEL$$$-$$$PVORNAME$$$-$$$PNAME$$$-geb.-am-$$$PGEBAT2$$$
-> wohnhaft-in -> $$$PSTRASSE$$$
-> -> $$$PPLZ$$$-$$$PORT$$$
{
}
Wir bedanken uns für die Überweisung-$$$PPRON$$$-o.-g.-$$$PFUNK$$$
{
}
Wir führen durch {
}
&&Rumpf&&
{
}
$$$MFG$$$
{
}
{
}
$$$SIGNUEBWGRUSSF$$$ -> $$$DIKTUEBWGRUSSF$$$
$$$SIGNFUNKTION$$$ -> $$$DIKTFUNKTION$$$
{
}
{
}
&&2Nachrichtlich-an:++
Nachrichtlich&&

```

Пример макета

Редактируемая часть макета указана полем для заполнения &&Rumpf&&. Здесь можно, например, ввести свободный текст, который потом будет перенесен в текст документа.

Требование: В группе макетов, которая содержит шаблоны для тела письма, существует, по крайней мере, один макет, который содержит поле для заполнения &&Rumpf&&. В этот макет можно ввести свободный текст. В данных главного файла назначения макетов (см. также раздел Назначение макетов) можно определить, какой макет из этой группы вы хотите использовать. Макет по умолчанию – DEFAULT.

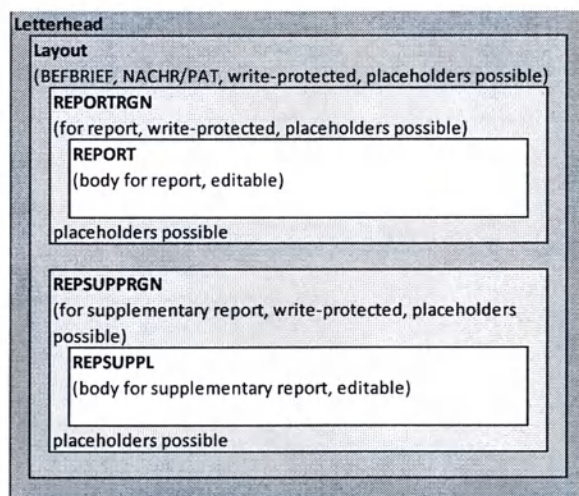
Когда документ создан, поле для заполнения &&Rump £&& заменяется служебным текстом для процедуры, и можно редактировать целую область тела письма.

Если даже ни один макет из группы, содержащей шаблоны для тела письма, не используется, все равно можно использовать поле для заполнения &&Rump £&&. Однако, он не будет содержать другие данные.

70.2.3 Макет регионального отчета

Макет регионального отчета позволяет вставлять неизменяемый текст, а также поля для заполнения (например, подпись для соответствующего отчета) перед и/или после каждого отдельного текста отчета (основной отчет или дополнительный отчет) в пределах макета письма. Для этой цели используйте макеты из групп REPORTRGN, REPSUPPRGN и REPSUPPL.

Структура макета регионального отчета



Коды групп REPORT, REPORTRGN, REPSUPPRGN, REPSUPPL должны быть идентичными, чтобы позволить их использование для создания отчета. Это означает, что при переключении на концепцию нового отчета для каждого существующего макета группы REPORT должен быть создан макет в каждой из трех новых групп.

Заметки В макете регионального отчета не используется цифровая подпись, но продолжает использоваться макет DIGSIGN.

Чтобы обеспечить возможность быстрого редактирования и сохранения отчетов в RAD Cockpit, региональные отчеты должны отображаться в обзоре отчетного письма, а не в обзоре ASCII или обзоре отчетов.

70.2.4 Группы макетов

Макеты находятся в группе. Это необходимо отметить при создании нового макета. Группы макетов определяются по умолчанию, и необходимо правильно назначить макеты для правильного автоматического изъятия макетов.

Например, в отчетности существуют такие группы, как BEFBRIEF, PATBRIEF и NACHRBRIEF.

Это группы макетов, которые содержатся вместе. Это означает, что макет, который создается в одной из групп, должен создаваться с тем же кодом и в других группах.

В записи отчета, например, группы BEFBRIEF, PATBRIEF и NACHRBRIEF существуют вместе.

Чтобы распечатать собственные формы института, бирки, информационные письма или приглашения на обследование, можно создать печатные объекты, определяемые пользователем, типа печатного макета PRINTDOC (см. также раздел [Макет для печати \[3.x\]](#)). Для этого используется макет из группы PRINTDOC в формате DOC или RTF (см. также раздел [Макет \[3.x\]](#)). Для определения макета в Word существуют специальные поля для заполнения PRINTDOC (см. также раздел [Таблица заполнителя PRINTDOC](#)). Можно также использовать условие IF или переключатели полей для заполнения. Нельзя вставлять поля для заполнения в заголовки; в случае необходимости установите поле для заполнения во вставляемый верхний или нижний колонтитул макета.

Примечание Когда в Word открывается предварительная печать, RIS блокируется. Если в течение двух минут не будет выполнено другое действие, фокус переключится обратно на RIS, и RIS будет разблокирован. Документ, открытый в Word, автоматически закрывается, если вы не изменили его. Если вы изменили его, RIS активируется и появляется сообщение в Word, с вопросом, хотите ли вы сохранить документ. Если вы отменили попытку, вы можете продолжить редактировать документ. Проверьте установленный принтер и число копий, перед тем как начнется печать в Word, поскольку процесс печати не контролируется RIS.

70.2.5 Код макета

При создании макета необходимо ввести его код. Код присваивается в соответствии с общими правилами кодов.

- Код должен иметь не более 10 символов.
- Код должен быть максимально удобным.
- Избегайте ненужной информации (например, избыток запусков каждого макета отчета при BEF)
- В идеале коды должны отличаться первым символом.
- Коды макетов в пределах группы должны быть уникальными, а макеты, которые не входят в группу, но существуют вместе с этой группой, должны иметь тот же код.

70.2.6 Назначение макетов

В данных главного файла можно, например, назначить определенные ссылки или типы ссылок (внутренние или внешние ссылки), макет, заголовок и тело письма, которое будет автоматически использоваться при создании

документа. Данное назначение всегда применяется для всех групп получателей (Masterfile data – Text system – Assignment of templates).

Различные критерии связаны друг с другом в пределах функции И. Это означает, что все критерии должны подходить до использования шаблонов.

Важно соблюдать последовательность назначений. Сначала проверяются критерии первого назначения. Если эти критерии не подходят, проверяются критерии второго назначения и т. д. Критерии более поздних назначений должны быть более общими, чем критерии более ранних назначений.

Пример: Назначение (1) рабочее место = СТ и тип ссылки = внешняя должны быть определены до назначения (2) рабочего места = СТ или же назначение (1) никогда не применяется, потому что назначение (2) всегда соответствует критериям.

Можно изменить последовательность назначений при помощи кнопок-стрелок.

Если ни одно из назначений не применяется, используются шаблоны из установок в данных главного файла для текущего института зарегистрированных сотрудников.

70.2.7 Общие правила форматирования

В начале документа не устанавливайте рамку первого параграфа. Это приведет к ошибкам при создании документа. Можно вставить рамку для второго параграфа. Можно посмотреть, установлена ли рамка или нет, при помощи символа установки, когда отобразятся контрольные символы .

Нельзя использовать стиль Plain text для форматирования текстовых модулей, в противном случае MS Word зависнет при попытке пользователя изменить отформатированный таким способом текст.

70.2.8 Вставьте в макет поля для заполнения

При создании макетов можно вводить поля для заполнения, щелкнув по значку . В окне выбора, которое появится, можно найти названия полей для заполнения или описания при помощи обычной функции поиска, а затем вставить их в макет, щелкнув ОК.

Общее описание и обзор полей для заполнения можно найти в главе [Заполнители в отчетности](#).

Можно воздействовать на поля для заполнения при помощи переключателей (см. также раздел [Переключатели заполнителей](#)).

70.2.9 Размещение полей для заполнения и текста в макетах

Не размещайте текст и поля для заполнения в макетах при помощи пробелов и соответствующих табуляций. Правильное размещение обеспечено, только если вы используете абсолютные табуляции и таблицы.

Вставьте абсолютную табуляцию:

- ☐ Щелкните по линейке.

Будет установлено левое выравнивание, которое можно также откорректировать мышью. По выбору можно вставить табуляцию при помощи меню Format – Tabs....

- ☐ Введите положение табуляции.
- ☐ Щелкните Set, а затем OK.

Будет установлена табуляция в документе.

70.2.10 Поля в макете (условие IF)

Можно использовать условие IF из функций Word, если вы хотите сделать вид поля для заполнения, зависящего от других полей для заполнения. Например, вы постоянно храните подпись в макете и не хотите, чтобы появился подписывающий, если подпись его.

Вставьте поле:

- ☐ Поместите курсор при помощи абсолютной табуляции или таблицы в положение подписи.
- ☐ Выберите меню Insert – Field.
- ☐ В списке Categories выберите данные Document automation, а в списке Field names – данные IF.

Ниже двух выбранных блоков можно увидеть синтаксис, который будет предшествовать. В данном случае это IF Term1 Operator Term2 True Text False Text. В нашем случае Term1 обычно является полем для заполнения, которое всегда должно быть заключено в двойные кавычки и двойные знаки доллара. Term2 обычно представляет собой неизменный текст, который также всегда заключен в двойные кавычки. Operator как правило, – знак равенства. Term2 предшествует тексту (заключен в двойные кавычки), который вы хотите, чтобы появился, если будет выполнено условие равенства. После пробела идет текст, который вы хотите отобразить при невыполнении условия.

- ☐ Введите условие IF.

Пример: IF “\$SIGNKUERZEL\$” = “CHEF” “” “\$SIGNUEBWGRUSSF\$”

- ☐ Нажмите OK.

Если поле IF не обновлено правильно перед печатью, проверьте в опциях Word (меню Tools – Options, табуляция Print), активировано ли окошко метки Update fields. Данная настройка хранится локально на ПК в файле postmail.dot, так что можно проверить и активировать опцию при каждой отчетности на PC.

70.2.11 Поля для заполнения в теле письма

При вводе этих заполнителей можно заменить Free text другим текстом, который соответствует вашим требованиям и который в дальнейшем будет распечатан вместе с соответствующим значением заполнителя. Если заполнитель не имеет значений, свободный текст также не выводится.

Для этих полей для заполнения всегда используйте верхний и нижний регистр.

Можно использовать больше полей для заполнения, если они имеют значение STAMM в поле CODESEGMENT_NAME таблицы BEFUND_PLATZHALTER2CODESEGMENT или если поля для заполнения также появляются в макете. Если вы не хотите, чтобы эти поля для заполнения отображались в макете, отформатируйте их как hidden или выделите их шрифт белым цветом.

70.3 Заголовок

Можно создавать разные заголовки для документов, которые назначаются создающему документ и получателю и используются автоматически, при создании документов в соответствии с данным назначением.

- ☐ Выберите меню *Master data – Text system – Layout*

Здесь можно создать новые заголовки и отредактировать или удалить существующие заголовки.

Определение и изменение заголовка осуществляется при помощи MS Word. При создании нового заголовка сначала появляется пустой документ MS Word.

- ☐ Установите требуемые параметры границ.
- ☐ Определите верхний и нижний колонтитул заголовка.
- ☐ Сохраните заголовок.

Теперь вы вернетесь в Centricity.

70.3.1 Использование графических символов в заголовке

Если вы используете графические символы в форматах EMF, PNG, GIF или JPEG, размер файла Word значительно увеличивается. В идеале всегда конвертируйте графический символ в специальный офисный формат WMF перед использованием или используйте BMP.

Кроме того, никогда не вставляйте графические символы в заголовок через буфер обмена (например, скопированный из других документов Word). Это также увеличивает размер заголовка при последующем сохранении. Таким образом, всегда вставляйте графические символы при помощи меню MS Word, например *Insert – Picture – From file* или *Insert – Picture*.

70.3.2 Форматирование второй страницы

Как правило, вторая страница отчета или счета-фактуры форматируется не точно так же, как первая, а лишь содержит ссылки на данные пациента в

заголовке. Для достижения этой цели необходимо выполнить следующие действия при создании заголовка:

- ☐ Выберите меню *File – Page Setup*, вкладка *Layout*.
- ☐ Активируйте окошко для метки *Different first page*.
- ☐ Выберите вкладку *Margins* и установите требуемое расстояние от углов.
- ☐ Нажмите *OK*.
- ☐ Вставьте ручной разрыв страниц в заголовке при помощи меню *CTRL + RETURN* или *Insert – Break*.
- ☐ Установите курсор на вновь созданную вторую страницу.
- ☐ Выберите меню *View – Header and Footer*.
- ☐ Вставьте требуемые данные (например, заголовок с данными пациента и дефис в виде визуального разделителя) в заголовок.
- ☐ Завершите редактирование заголовка, щелкнув по полю вне заголовка.
- ☐ Удалите ручной разрыв страницы, чтобы исчезла вторая страница.
- ☐ Теперь вставьте необходимые поля для заполнения и графические объекты в заголовок на первой странице.
- ☐ Завершите редактирование заголовка, щелкнув по полю вне заголовка.
- ☐ Сохраните заголовок.

70.3.3 Шрифт по умолчанию для документов

Примечание Никогда не используйте стиль *Plain text*!

Определите шрифт по умолчанию, используемый в документах в каждом заголовке. Это означает, что независимо от шрифтов, используемых в заголовке, шрифт, размер шрифта и форматирование параграфа, определенные в стиле *Default*, будут использоваться в документах в данном заголовке. Таким образом, чтобы обеспечить шрифт, фактически используемый в документах, необходимо отформатировать все тело в стиле *Default*. Если шрифт и размер шрифта выглядят не как положено, причина заключается в том, что в теле, которое вы не отформатировали, отмечен параграф *Default*.

В зависимости от заголовка, документы могут иметь различное форматирование шрифта (даже если используется тот же макет).

Примечание Служебные тексты адаптируются только к шрифту по умолчанию заголовка, если они сами были отформатированы в стиле *Default*. Например, можно отформатировать служебный текст сначала как *Default*, а потом как *Bold*. Стиль остается без изменений, добавляется только свойство *Bold*, в зависимости от заголовка, текст отчета будет набираться тем же шрифтом.

70.4 Определение подписи

В данных главного файла института администратор может определить подписи, которые будут отображаться в отчетном письме. (см. также раздел [Вкладка подразделений](#)). Доступные подписи:

- диктующий рентгенолог
- читающий рентгенолог

- совместно читающий рентгенолог
- одобряющий рентгенолог
- подписывающий рентгенолог

В отчетном письме определенные поля для заполнения `$$RepSign*$$` используются для слов перед подписью (vale), функции и сканируемой подписи (*Signature) (см. также раздел [Сводная таблица заполнителей](#)).

Администрирование

71 Заполнители в отчетности

Заполнители символизируют изменяемый текст и обеспечивают значительную гибкость при составлении отчетности.

Заполнители используются в макетах. При создании отчета заполнители заменяются соответствующими значениями (например, имя пациента, процедура, дата процедуры, свободно определяемые поля и т. д.).

Заполнители представляют собой строки символов, заключенные в `$$` (например, `$$PNAME$$`). Кроме того, существуют заполнители, используемые в качестве закладок. Они заключены в `&&` (например, `&&REPORT&&`).

При вводе заполнителей необходимо следить за верхним и нижним регистром, в противном случае заполнители не будут работать.

В следующем описании заполнители заключены в `$$`, если не указано иное.

71.1 Заполнители в виде закладок

71.1.1 Заполнители в отчете

В группе макетов REPORT могут содержаться следующие заполнители.

&&Report&&

Здесь необходимо вводить служебные тексты; заполнитель заменяет устаревший заполнитель `&&Rumpf&&`.

&&Freitext:Laborwerte&&

Здесь необходимо вводить лабораторные значения, отправляемые через интерфейс.

&&Freitext:Dauerdiaogn&&

Здесь вводятся долгосрочные диагнозы пациента.

&&Freitext:Verdachtdiag&&

Здесь в форму регистрации или учета услуг вводятся предполагаемые диагнозы процедуры.

&&Freitext:Fragestellung&&

Здесь в форму регистрации или учета услуг вводится причина для обследования посредством процедуры.

&&Freitext:Anforderer&&

Здесь вводится имя врача, запрашивающего процедуру, если процедура была запрошена через интерфейс.

&&Freitext:UntRisiken&&

Здесь вставляются риски процедуры, которые вводятся в форму регистрации или учета услуг.

&&Cursor&&

В это место устанавливается курсор после создания отчета.

При вводе этих заполнителей можно заменить Free text другим текстом, который соответствует вашим требованиям и который в дальнейшем будет распечатан вместе с соответствующим значением заполнителя. Если заполнитель не имеет значений, свободный текст также не выводится.

71.1.2 Заполнители &&Nachrichtlich&& и &&Original&&

Эти два заполнителя можно использовать в трех группах макетов BEFBRIEF, NACHRBRIEF и PATBRIEF.

- В отчетном письме можно увидеть всех врачей для оповещения. Если письмо пациенту создается так же, можно увидеть примечание Patient. Направляющий врач отображается в заполнителе Original.
- В письме к пациенту отображается, кто еще получил письмо помимо направляющего врача. Направляющий врач отображается в заполнителе Original.
- В письме врачу для оповещения отображаются все другие врачи, которых необходимо оповестить, а также (при необходимости) пациент. Направляющий врач отображается в заполнителе Original.

Можно самостоятельно определять, какие данные получателя отображаются:

&&Freitext Nachrichtlich(x , x , x)&& (аналогично **&&Original&&**)

Символ x означает поле, которое необходимо отобразить. Доступны следующие поля (см. объяснение ниже):

- | | |
|-------------------|-----------------|
| • Для информации | • Оригинал: |
| - NARZTVOLLNAME | - UEBWVOLLNAME |
| - NARZTKURZNAME | - UEBWKURZNAME |
| - NARZTSTRASSE | - UEBWSTRASSE |
| - NARZTPLZ | - UEBWPLZ |
| - NARZTORT | - UEBWORT |
| - NARZTFACHGEBIET | - UEBFACHGEBIET |

Можно ввести любое количество полей и использовать поля несколько раз.

Можно использовать любые разделители (запятая, точка и т. д. и даже слова). Все символы, которые не обозначают заполнитель, можно использовать в качестве разделителей. Если поле не имеет значения, разделитель может использоваться все равно.

Примечание Между двумя символами && нельзя использовать более 250 символов.

Пример: &&Nachrichtlich an: Nachrichtlich(NARZTVOLLNAME from NARZTPLZ - NARZTORT)&& становится cc Dr. med. M. Mayer in 89160 - Dornstadt.

71.1.3 &&Report&& в макетах письма

Заполнитель &&Report&& можно увидеть в трех группах макетов BEFBRIEF, PATBRIEF и NACHRBRIEF.

Незащищенная область, например, область, которую можно редактировать, появляется в письмах на этом месте. Здесь впоследствии можно увидеть служебный текст, при его наличии, свободный текст из макета для основной части письма.

71.2 Переключатели заполнителей

Заполнители для трех групп (письмо направляющему врачу, письмо пациенту и письмо врачу для оповещения) можно менять при помощи переключателей. Переключатель напрямую связан с заполнителем.

Общее обозначение переключателей:

\$\$PNAME/Switch1/Switch2/...\$\$

}

Таблица 35 - Переключатели заполнителей

Переключатель	Описание
/D:DD.MM.YYYY /d:DD.MM.YYYY	Заполнитель имеет формат DD.MM.YYYY. Обозначение формата такое же, как и для функции TO_CHAR в Oracle.
/K или /k	Заполнитель переводится в нижний регистр.
/G или /g	Заполнитель переводится в верхний регистр.
/V:string или /v:string	Если значение не равно нулю, указанная строка вставляется перед значением.
/N:string или /n:string	Если значение не равно нулю, указанная строка вставляется после значения.
/T:<number> или /t:<number>	В поле вносится точно указанное число символов (отрезается или прокручивается). Длина ограничена от 1 до 99 символов. Если направление заполнения не указано (/L или /R), поле заполняется на указанную длину символов с учетом пробелов.
/L:Filln или /l:Filln	Значение заполняется на длину, указанную в /T слева направо с использованием Filln. Используется только в сочетании с переключателем /T.
/R:Filln или /r:Filln	Значение заполняется на длину, указанную в /T справа налево с использованием Filln. Используется только в сочетании с переключателем /T.
/S:xxx	Определение разделителя, если заполнитель состоит из более одного значения. Сочетание xxx обозначает новый разделитель. Например, здесь можно также использовать <A> (символ параграфа), <Z> (разрыв линии) или <T> (тобуляцию).
/Cv1=r1,v2=r2,d	Значение заполнителя преобразуется в строку символов. v1 преобразуется в r1, v2 в r2, а все остальные значения в d. Можно также преобразовать значение в "пустую" строку символов, например: /cv1=v2=r2,d /cv1=r1,v2=r2, Значение по умолчанию пустое. Пример использования: \$\$PAT_SEX_CODE/C:'M'='Dear Mr','Dear Ms'\$\$ (приветствие пациента для макетов PRINTDOC)

Заметки /D является исключительным переключателем, т.е. если он используется, все другие переключатели игнорируются. Переключатели обрабатываются в обозначенной последовательности. Взаимное исключение /K и /G, а также /R и /L не проверяется, т.е. только последний из двух переключателей будет работать. Filln может также состоять более чем из одного символа. Если необходимо, последний Filln сокращается.

Специальные символы в строке (/V и /N) заключены в <> (например, <A>). Значения для всех переключателей: <A> (символ параграфа), <Z> (разрыв строки) или <T> (табуляция)

71.3 Заполнители в тексте писем и отчетов

71.3.1 Заполнители в бланке письма

В бланке письма можно использовать все заполнители группы BEFBRIEF. В Сводная таблица заполнителей столбце Used in отображается значение Bef.

71.3.2 Заполнители в письме к направляющему врачу

Заполнители, которые можно использовать в письме к направляющему врачу (BEBFRIEF), отображают в Сводная таблица заполнителей столбце Used in значение Bef.

71.3.3 Заполнители в письме к пациенту

Заполнители, которые можно использовать в письме к пациенту (PATBRIEF), отображают в Сводная таблица заполнителей столбце Used in значение Pat.

71.3.4 Заполнители в письме к врачу для оповещения

Заполнители, которые можно использовать в письме к врачу для оповещения (NACHBRIEF), отображают в Сводная таблица заполнителей столбце Used in значение Nach.

71.3.5 Заполнители в дополнительном отчете

Для дополнительного отчета используется макет BEFZUSATZ в группе SPECVORL. Заполнители, которые можно использовать в данном макете, отображают в Сводная таблица заполнителей в столбце Used in значение Zus.

71.3.6 Заполнители в служебном тексте

В служебном тексте можно использовать не только свободный текст, но и следующие заполнители:

- Заполнители группы BEFBRIEF отображают в Сводная таблица заполнителей в столбце Used in значение BEF)
- Служебные заполнители отображают в Сводная таблица заполнителей столбце Used in значение Leist)
- Заполнители с опцией выбора

- Заполнители с опцией ввода

При использовании заполнителя в служебном тексте он должен также присутствовать в соответствующем макете.

Скрытый заполнитель

Если вы используете заполнитель в служебном тексте, но не хотите отображать его в макете, отформатируйте его в макете как hidden.

- ☐ Выберите заполнитель в макете.
- ☐ Выберите меню MS Word Format – Font.
- ☐ В панели Effects установите флажок Hidden.

Если заполнитель находится на отдельной строке и вы не хотите отображать эту строку как пустую в отчете, необходимо также отформатировать конец параграфа ¶ как hidden с использованием управляющего символа.

Отобразится заполнитель и линия в отчетном письме в MS Word. Таким образом, при предварительной печати или печати эта линия не будет отображаться.

71.3.7 Заполнители в строках темы электронных писем

Заполнители, которые можно использовать в данных главного файла для строки темы в электронных письмах, отображают в Сводная таблица заполнителей в столбце Used in значение Mail.

71.3.8 Заполнители в текстовых модулях

В текстовых модулях можно использовать не только свободный текст, но и следующие заполнители:

- \$\$Datum\$\$
- \$\$Zeit\$\$
- \$\$Heute\$\$
- \$\$Gestern\$\$
- \$\$Morgen\$\$
- \$\$Massnahmebezeichnung\$\$

Можно также использовать Заполнители с опцией выбора и Заполнители с опцией ввода.

71.3.9 Заполнители в макете регионального отчета

Заполнители, которые можно использовать в Макет регионального отчета для отчета или дополнительного отчета, отображают в Сводная таблица заполнителей в столбце Used in значение REPORTRGN или REPSUPPRGN.

В письме типа BEFBRIEF заполнители отображают данные из последнего отчета (например, из основного отчета или из последнего дополнительного отчета, при наличии такового). В письмах типов REPORTRGN и REPSUPPRGN отображаются данные соответствующего основного отчета и дополнительного отчета по региону.

71.3.10 Заполнители с опцией выбора

В служебных текстах и текстовых модулях можно использовать заполнители, для которых значение можно выбрать из списка при создании отчета. Эти заполнители вставляются в поток текста.

Общее обозначение:

```
&#lt;Window title>/<Variant1>/<Variant2>/.../<Variant n>
```

Значения предлагаются для выбора в последовательности, в которой вы их вводите в заполнитель.

Пример: онтографии &#lt;Body side/ri./le.> nor.

Перед открытием отчета в MS Word появится окно выбора, в котором можно выбрать значения right или left.

71.3.11 Заполнители с опцией ввода

В служебных текстах и текстовых модулях можно использовать заполнители, для которых значение можно вводить при создании отчета. Эти заполнители вставляются в поток текста.

Общее обозначение:

```
&#lt;Заголовок окна>
```

Пример: &#lt;Kontrollmittel> было отрегулировано.

Перед открытием отчета в MS Word появляется окно ввода, в котором можно ввести скорректированное количество.

71.3.12 Заполнители в пользовательских макетах

Для пользовательских макетов в группе PRINTDOC доступны отдельные заполнители. Можно также использовать условие IF или переключатели заполнителей. При использовании бланка письма в него нельзя вставить любые заполнители.

Нижне представлен обзор заполнителей Таблица заполнителей PRINTDOC.

71.4 Сводная таблица заполнителей

Таблица заполнителей для писем, дополнительных отчетов, служебных текстов и текстовых модулей.

Используйте ссылку на столбец Use in (Bel = отчетное письмо, Mol = строка темы электронного письма, Nach = письмо врачу для оповещения, Pat = письмо пациенту, Leist = служебный текст, Zus = текст дополнительного отчета, REPORTGRN = отчет в макете регионального отчета, REPSUPPRGN = дополнительный отчет в макете регионального отчета), можно увидеть, в каких группах макетов можно использовать заполнители.

ABRDIAJ_ICDCODE	Код ICD в учетном диагнозе, включая степень достоверности диагноза и локализацию	Bel, Nach, Pat
ABRDIAJ_ICDTEXT	Описание кода ICD учетного диагноза, включая степень достоверности диагноза и локализацию	Bel, Nach, Pat
ABRSTARZTNNAME	Фамилия врача с указанием регистрации в ассоциации врачей в центре учета	Bel, Nach, Pat
ABRSTARZTTITLE	Должность врача с указанием регистрации в ассоциации врачей в центре учета по данному случаю	Bel, Nach, Pat
ABRSTARZTVNAME	Имя врача с указанием регистрации в ассоциации врачей в центре учета по данному случаю	Bel, Nach, Pat
ABRSTFAX	Номер факса центра учета по данному случаю	Bel, Nach, Pat
ABRSTNAME	Название центра учета по данному случаю	Bel, Nach, Pat
ABRSTORT	Местонахождение центра учета по случаю (название города)	Bel, Nach, Pat
ABRSTPLZ	Почтовый индекс центра учета по случаю	Bel, Nach, Pat
ABRSTSTRASSE	Улица центра учета по случаю	Bel, Nach, Pat
ABRSTTEL	Номер телефона центра учета по случаю	Bel, Nach, Pat
ABRSTVORWAHL	Телефонный код города центра учета по случаю	Bel, Nach, Pat
ABSTELLUNG	Название отделения, если получатель находится в палате	Bel, Nach
ACCAAMOUNTPAYEDEURO	Сумма, уплаченная по учету, в евро	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCESSION_NHR	Входящий номер процедуры ИББ или всех сопряженных процедур соответственно, как указано в конфигурации	Bel, Nach, Pat
ACCIDENTDATE	Дата и время несчастного случая	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCIDENTINSURANCENAME	Ответственный страховщик компании	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCIDENTSCENE	Место несчастного случая	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCIDENTTHIRDPARTYMULT	Имела ли место жалоба третьей стороны?	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCIDENTTYPENAME	Тип несчастного случая: школа, промышленность, дом или отдых	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCMANINSUREDPERSONEMPLOYER	Работодатель главного страхователя	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCMANINSUREDPERSONFIRSTNAME	Имя главного страхователя	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCMANINSUREDPERSONHEALTHINSURANCEID	Страховой номер главного страхователя	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCMANINSUREDPERSONSURNAME	Фамилия главного страхователя	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCMISCDATE1	Другое поле даты 1 учетного случая	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCMISCDATE2	Другое поле даты 2 учетного случая	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCMISCDATE3	Другое поле даты 3 учетного случая	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCMISCIN1	Другое поле факса 1 учетного случая	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCMISCMPD1CODE	Код другого поля выбора 1 учетного случая	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCMISCMPD1DESC	Описание другого поля выбора 1 учетного случая	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCMISCMPD1EXTKEY	ИББ ID другого поля выбора 1 учетного случая	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCMISCMPD1NAME	Имя другого поля выбора 1 учетного случая	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCMISCMPD2CODE	Код другого поля выбора 2 учетного случая	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCMISCMPD2DESC	Описание другого поля выбора 2 учетного случая	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCMISCMPD2EXTKEY	ИББ ID другого поля выбора 2 учетного случая	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCMISCMPD2NAME	Имя другого поля выбора 2 учетного случая	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCMISCMPD3CODE	Код другого поля выбора 3 учетного случая	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCMISCMPD3DESC	Описание другого поля выбора 3 учетного случая	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCMISCMPD3EXTKEY	ИББ ID другого поля выбора 3 учетного случая	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCMISCMPD3NAME	Имя другого поля выбора 3 учетного случая	Bel, Nach, Pat, Rep
ACCMISCNUMBER1	Другое поле номера 1 учетного случая	Bel, Nach, Pat, Rep

ACCMISCTEXT1	Другое текстовое поле 1 учетного случая	Bef, Nach, Pat, Rep
ACCMISCTEXT2	Другое текстовое поле 2 учетного случая	Bef, Nach, Pat, Rep
ACCMISCTEXT3	Другое текстовое поле 3 учетного случая	Bef, Nach, Pat, Rep
ACCMISCTEXT4	Другое текстовое поле 4 учетного случая	Bef, Nach, Pat, Rep
ACCMODEREASONCODE	Codice esenzione (IT)	Bef, Nach, Pat, Rep
ACCTYPECODE	Код типа учета	Bef, Nach, Pat, Rep
ACCTYPEDESC	Назначение типа учета	Bef, Nach, Pat, Rep
AKTSTATION	Текущая палата пациента (как правило, текущий направляющий врач). Используйте заполнители PATCURRENTWARD и PATCURRENTWARDPOSTNAME при необходимости.	Bef, Nach, Pat, Zus
ANFORDGRUPPENNR	Запрос идентификационного номера группы (процедуры)	Bef, Nach, Pat
ANFORDNR	ID запроса больницы	Bef, Nach, Pat
ANMDATUM	Дата регистрации	Leist
ANMZEIT	Время регистрации (чч.мм.а)	Leist
ANSPRECHPARTNER	Контактные данные направляющего врача, если он работает в отделении	Bef, Nach
APFAX	Номер факса рабочего места, где проводилась процедура	Bef, Nach, Pat
APNAME	Название рабочего места, где проводилась процедура	Bef, Nach, Pat
APTEL	Номер телефона рабочего места, где проводилась процедура	Bef, Nach, Pat
APVORWAHL	Телефонный код города рабочего места, где проводилась процедура	Bef, Nach, Pat
ARCHCOUVERT	ID архивного конверта, сопоставление услуг процедуры, а также возможность для сопряженных процедур. Если процедур несколько, то перечислены все ID	Bef, Nach, Pat
ARTHEILBEHANDLUNG	Тип медицинского обслуживания (из счета, представленного ассоциации страхования ответственности работодателя)	Bef, Nach, Pat
AUFNAHMEART	Описание типа госпитализации	Bef, Nach, Pat
BEFDATUM	Дата создания отчета	Bef, Nach, Pat
BEFUNDSTATUS	Статус отчета (письменный, продиктованный или откорректированный под диктовку, читаемый, утвержденный)	Bef, Nach, Pat, Zus
BERARZTNNAME	Фамилия врача, руководящего подразделением, где проводилась процедура	Bef, Nach, Pat
BERARZTTITEL	Должность врача, руководящего подразделением, где проводилась процедура.	Bef, Nach, Pat
BERARZTVNAME	Имя врача, руководящего подразделением, где проводилась процедура.	Bef, Nach, Pat
BERFAX	Номер факса подразделения, где проводилась процедура	Bef, Nach, Pat
BERNAME	Название подразделения, где проводилась процедура.	Bef, Nach, Pat
BERORT	Местонахождение подразделения, где проводилась процедура (название города)	Bef, Nach, Pat
BERPLZ	Почтовый индекс подразделения, где проводилась процедура	Bef, Nach, Pat
BERSTRASSE	Улица подразделения, где проводилась процедура	Bef, Nach, Pat
BERTEL	Номер телефона подразделения, где проводилась процедура	Bef, Nach, Pat
BERVORWAHL	Телефонный код города подразделения, где проводилась процедура	Bef, Nach, Pat
BGAKTENZEICHEN	Справка о страховании от несчастного случая (из счета, представленного ассоциации страхования ответственности работодателя)	Bef, Nach, Pat
DATUM	Дата создания дополнительного отчета	Leist, Zus
DAUERDIAGNOSE	Текущий диагноз пациента	Bef, Nach, Pat
DIGSIGNCARDOWNER	Полное имя держателя карты для цифровой подписи	Bef, Nach, Pat
DIGSIGNCERTISSUER	Поставщик услуг сертификации	Bef, Nach, Pat
DIGSIGNCERTNO	Уникальный номер сертификации отчета с цифровой подписью	Bef, Nach, Pat
DIGSIGNFUNCTION	Функция сотрудника, поставившего цифровую подпись в пределах отделения (в соответствии с основными данными сотрудника)	Bef, Nach, Pat, Rep

DIGSIGNSIGNATURE	Отсканированная подпись сотрудника, который поставил цифровую подпись на отчете	Bef, Nach, Pat, Rep
DIGSIGNSIGNDATE	Дата цифровой подписи на отчете	Bef, Nach, Pat
DIGSIGNVALE	Имя и должность сотрудника, поставившего цифровую подпись на письме к направляющему врачу	Bef, Nach, Pat, Rep
DIKTFUNKTION	Функция диктующего врача в рамках отделения (задача из основных данных сотрудников). Если диктующий врач и подписывающий врач — одно лицо, то данный заполнитель остается пустым.	Bef, Nach, Pat
DIKTUERZEL	Код диктующего врача	Bef, Nach, Pat, Zus
DIKTNARZTANREDE	Персональное приветствие диктующего врача врачу, которого он оповещает, при наличии персонального приветствия (например, "Уважаемая Сюзан"). Если нет, отображается общее приветствие (с указанием пола, например, "Уважаемый коллега")	Nach
DIKTNARZTGRUSSF	Имя и звание диктующего врача в конце письма запрашивающему лицу, если получатель и является запрашивающим лицом (например, Доктор Смит, Старший консультант, отделение Радиологии II). Заполнитель остается пустым. - если для подписывающего врача (Master Data - Staff Members) o	Nach
DIKTPATGRUSSF	Имя и звание диктующего врача в конце письма запрашивающему лицу, если получатель и является запрашивающим лицом (например, Доктор Смит, Старший консультант, отделение Радиологии II). Заполнитель остается пустым. - если для подписывающего врача (Master Data - Staff Members) o	Pat
DIKTUEBWANREDE	Персональное приветствие диктующего врача направляющему врачу; при наличии персонального приветствия (например, "Уважаемая Сюзан"). Если нет, отображается общее приветствие (с указанием пола, например, "Уважаемый коллега")	Bef
DIKTUEBWGRUSSF	Имя и звание диктующего врача в конце письма запрашивающему лицу, если получатель и является запрашивающим лицом (например, Доктор Смит, Старший консультант, отделение Радиологии II). Заполнитель остается пустым. - если для подписывающего врача (Master Data - Staff Members) o	Bef
DIKTUNTERSCHRIFT	Отсканированная подпись диктующего врача	Bef, Nach, Pat
DOMKUERZELPATIDLIST	Список ID пациентов из всех доменов MPI с кодом домена и соответствующим ID.	Bef, Nach
DOMNAMEPATIDLIST	Список ID пациентов из всех доменов MPI с именем домена и соответствующим ID.	Bef, Nach
DOMPATID	ID пациента из домена MPI, который назначен сотруднику как домен по умолчанию	Bef, Nach
DOMPATIDLIST	Список ID пациентов из всех доменов MPI. Данный заполнитель должен использоваться всякий раз, когда тип домена определяется при помощи префикса или суффикса ID	Bef, Nach
DOSECALIBRATORAPPLI	Измерительные данные калибратора дозы для выполненной процедуры	Bef, Nach, Pat, Rep
EDACTIVITY	Срочность процедуры	Bef, Nach, Pat
DRINGLICHKEIT	Функция выполняющего процедуру специалиста в рамках отделения (задача из основных данных сотрудников).	Bef, Nach, Pat
DURCHFFUNKTION	Имя и должность выполняющего процедуру врача в конце письма (например, "Доктор Смит", "Главный консультант", "Радиология II")	Bef, Nach, Pat
DURCHFFGRUSSF		

DURCHFUEHRER	Код выполняющего процедуру врача	Bef, Nach, Pat
EBMZIFFERN	—	Bef
EMPLOYERCITY	Местоположение (название города) работодателя главного страхователя (который либо сам является пациентом, либо лицом, с которым пациент совместно застрахован)	Bef, Nach, Pat, Rep
EMPLOYERCOUNTRYCODE	Код страны (например, CH для Швейцарии) работодателя главного страхователя (который сам является пациентом или лицом, с которым пациент совместно застрахован)	Bef, Nach, Pat, Rep
EMPLOYERNAME	Имя работодателя главного страхователя (который сам является пациентом или лицом, с которым пациент совместно застрахован)	Bef, Nach, Pat, Rep
EMPLOYERSTREET	Улица и номер дома работодателя главного страхователя (который сам является пациентом или лицом, с которым пациент совместно застрахован)	Bef, Nach, Pat, Rep
EMPLOYERZIPCODE	Почтовый код работодателя главного страхователя (который сам является пациентом или лицом, с которым пациент совместно застрахован)	Bef, Nach, Pat, Rep
EXTOBSRESULTTEXT	Результат наружного осмотра	Bef, Nach, Pat, Rep
CASEMEDID	Внутренний ID клинического случая	Bef, Nach, Pat
CASEXTID	Иностранский ID случая (ID случая HIS)	Bef, Nach, Pat, Zus
FRAGESTELLUNG	Медицинский вопрос процедуры (от регистрации до записи обследования). В случае совместной отчетности включаются все медицинские вопросы	Bef, Nach, Pat, Zus
FREIGEDATUM	Дата и время утверждения отчета	Bef, Nach, Pat, Zus
FRGBUNTERSCHRIFT	Отсканированная подпись утверждающего лица (файл изображения, конфигурируемый в основных данных сотрудника)	Bef, Nach, Pat, Zus
FRGFUNKTION	Функция утверждающего врача в рамках отделения (задача из основных данных сотрудников).	Bef, Nach, Pat
FRGKUEZEL	Код утверждающего врача	Bef, Nach, Pat
FRGNARZTGRUSSF	Имя и должность утверждающего врача в конце письма врачу для оповещения (например, "Доктор XYZ", "Главный консультант", "Радиология II")	Nach
FRGPATGRUSSF	Имя и должность утверждающего врача в конце письма к пациенту (например, "Доктор XYZ", "Главный консультант", "Радиология II")	Nach, Pat
FRGUEBWGRUSSF	Имя и звание утверждающего лица в конце письма запрашивающему лицу (например, Доктор XYZ, Старший консультант, отделение Радиологии II). Заполнитель остается пустым. - Если утверждающее лицо и подписывающее лицо идентичны - Если утверждающее лицо и диктующий врач идентичны	Bef
CASADDID	Дополнительный ID случая	Bef, Pat
GESTERN	Вчерашняя дата	Leist
HAUSARZT	Имя и фамилия семейного врача	Bef, Nach, Pat, Zus
HEUTE	Сегодняшняя дата	Leist
I_CODICESCALE	Налоговый код (Италия)	Bef, Nach, Pat, Zus
I_PATRESIDENZA	Hauptwohnsitz des Patienten in Italien, zusätzliche Adresse (Italy)	Bef, Nach, Pat, Zus
I_POSTICKET	Posizione ticket (Italy)	Bef, Nach, Pat, Zus
I_TESSANITARIA	Tessera sanitaria (Italy)	Bef, Nach, Pat, Zus
ICPMCODE	Код ICPM	Bef, Nach, Pat
ICPMTEXT	Описание кода ICPM	Bef, Nach, Pat
INSTNAME	Название учреждения (для отчета обследования)	Bef, Nach, Pat
IZAHL	—	Bef, Nach, Pat
KLIN_INFO	Клиническая информация по процедуре	Bef, Nach, Pat
KLIN_INFO_EXT	Расширенная клиническая информация по процедуре	Bef, Nach, Pat, Spec, Rep
KLINIK	Название клиники, если получатель находится в отделении	Bef, Nach
KRANKENHAUS	Название больницы, если получатель находится в отделении	Bef, Nach

KTRKRZ	Код плательщика-третьей стороны	Bef, Nach, Pat
L2ZIFFERN	Цифры внутренней службы, запущенной для процедуры. В случае совместной отчетности включаются цифры всех процедур	Bef, Nach, Pat
LASTREPAPPRDATETIME	Утвержденная дата и время; относится к основному отчету или последнему дополнительному отчету.	Zus
LASTREPAPPRSMFUNCTION	Функция утверждающего лица; относится к основному отчету или последнему дополнительному отчету.	Zus
LASTREPAPPRSMVALE	Вежливое завершение письма утверждающим лицом; относится к основному отчету или последнему дополнительному отчету.	Zus
LASTREPCOREADDATETIME	Читаемая дата и время; относится к основному отчету или последнему дополнительному отчету.	Zus
LASTREPCOREADSMFUNCTION	Функция читающего; относится к основному отчету или последнему дополнительному отчету.	Zus
LASTREPCOREADSMVALE	Вежливое завершение письма читающим; относится к основному отчету или последнему дополнительному отчету.	Zus
LASTREPDATETIME	Дата и время создания; относится к основному отчету или последнему дополнительному отчету.	Zus
LASTREPREADDATETIME	Дата и время прочтения; относится к основному отчету или последнему дополнительному отчету.	Zus
LASTREPREADSMFUNCTION	Функция читающего; относится к основному отчету или последнему дополнительному отчету.	Zus
LASTREPREADSMVALE	Вежливое завершение письма читающего; относится к основному отчету или последнему дополнительному отчету.	Zus
LASTREPWRITESMFUNCTION	Функция создающего лица; относится к основному отчету или последнему дополнительному отчету.	Zus
LASTREPWRITESMVALE	Вежливое завершение письма создающего лица; относится к основному отчету или последнему дополнительному отчету.	Zus
LEISTUNGEN	Описание услуг в заявленных процедурах. В случае совместного создания отчетности включаются все услуги	Bef, Nach, Pat
LEISTUNGKUEZEL	Коды услуг, оказанных во время процедуры. В случае совместного создания отчетности включаются коды услуг по всем процедурам	Bef, Nach, Pat, Zus
LEITARZT	Главный врач отделения, если получатель находится в отделении (должность, имя и фамилия)	Bef, Nach
MAKRZ	Код сотрудника, проводящего исследование (из подтверждения услуги)	Bef, Nach, Pat
MANAME	Фамилия сотрудника, проводящего исследование (из подтверждения услуги)	Bef, Nach, Pat
MASSNAHMEBEZ	Описание процедуры	Mail, Leist
MASSNAHMEKRZ	Код процедуры	Mail
MASSNAHMEN	Описание процедуры в отчете. В случае совместного создания отчетности включаются описания всех процедур	Bef, Nach, Pat
MASSNBEMERKUNG	Заметка по процедуре	Bef, Nach, Pat
MASSNKUEZEL	Код процедуры в отчете. В случае совместного создания отчетности включаются все коды	Bef, Mail, Nach, Pat, Zus
MASSNRISIKO	Риск процедуры	Bef, Nach, Pat, Zus, Leist
MAVORNAME	Имя сотрудника, проводящего исследование	Bef, Nach, Pat
MEDCASEBEGIN	Наступление медицинского случая	Bef, Nach, Pat, Rep
MEDLOCKKRZ	Код медицинского учреждения	Bef, Nach, Pat
MEDLOCKKURZNAME	Короткое название медицинского учреждения	Bef, Nach, Pat
MEDLOCPOSTFACH	А/я медицинского учреждения	Bef, Nach, Pat
MEDLOCPOSTFACHPLZ	Почтовый индекс а/я медицинского учреждения	Bef, Nach, Pat
MEDLOCPOSTNAME	Почтовый адрес медицинского учреждения	Bef, Nach, Pat
METHODIKEN	Описание метода обслуживания (из отчета обследования). Если предоставлялось более одной услуги или в случае совместного создания отчета, включаются все методы	Bef, Nach, Pat

MFG	Заполнитель для вежливого завершения письма "С уважением"	Bef, Nach, Pat
MORGEN	Завтрашняя дата	Leist
MORGENTANREDE	Приветствие уведомляемого врача	Nach
NARZTANSPRECHPARTNER	Контактные данные (должность, имя и фамилия) уведомляемого врача, при наличии контактного лица и если это лицо обозначено в письме	Nach
NARZTFACHGEBIET	Специальное поле уведомляемого врача, если получатель является оповещаемым врачом.	Nach
NARZTFAXNR	Номер факса уведомляемого врача или контактного лица, если указано	Nach
NARZTFNR	—	Nach
NARZTHERRFRAU	Приветствие в письме к уведомляемому врачу, "Г-н" или "Г-жа" (согласно полу). Если пол неизвестен, заполнитель остается пустым	Nach
NARZTKURZNAME	Код уведомляемого врача	Nach
NARZTLAND	Код страны уведомляемого врача (страна, в которой работает врач, или в которой находится больница, не национальность) или контактного лица, если указано	Nach
NARZTCOUNTRYNAME	Страна уведомляемого врача (страна, в которой работает врач, или в которой находится больница, не национальность) или контактного лица, если указано	Nach
NARZTNAME	Фамилия уведомляемого врача, если таковой имеется. В случае частных врачебных практик данное имя представляет собой заполнитель для приветствия (из основных данных)	Nach
NARZTONKZ	Телефонный код города уведомляемого врача или контактного лица, если указано	Nach
NARZTORT	Местонахождение уведомляемого врача (название города) или контактного лица, если указано	Nach
NARZTPLZ	Почтовый индекс уведомляемого врача или контактного лица, если указано	Nach
NARZTPOSTFACH	А/я уведомляемого врача или контактного лица, если указано	Nach
NARZTPOSTFACHGEBIET	Описание специального поля уведомляемого врача	Nach
NARZTPOSTFACHPLZ	Почтовый индекс а/я уведомляемого врача или контактного лица, если указано	Nach
NARZTPOSTNAME	Почтовый адрес уведомляемого врача	Nach
NARZTSTRASSE	Улица уведомляемого врача или контактного лица, если указано	Nach
NARZTTLENR	Номер телефона уведомляемого врача или контактного лица, если указано	Nach
NARZTTITEL	Должность уведомляемого врача	Nach
NARZTVOLLNAME	Полное имя уведомляемого врача (должность, имя, фамилия, дополнительное имя)	Nach
NARZTVORNAME	Имя контактного лица уведомляемого врача	Nach
NARZTZUSATZ	Дополнение фамилии контактного лица уведомляемого врача, например, "о"	Nach
OBSERVINTERPRETCODE	Код результата расшифровки	REPORTRGN, REPSUPPRGN
OBSERVINTERPRETDESC	Описание результата расшифровки	REPORTRGN, REPSUPPRGN
PANREDE	Приветствие пациента в письме пациенту (согласно полу, например, "Уважаемая Г-жа" или "Уважаемый Г-н")	Nach, Pat
PARBEITGEBER	Работодатель пациента (из данных пациента)	Bef, Nach, Pat
PATALDATENBEMRK	Примечание об устаревших данных пациента	Bef, Nach, Pat
PATANAMNESIS	История болезни пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATCOUNTRYNAME	Страна проживания пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATCURRENTWARD	Текущее отделение пациента в зависимости от конфигурации интерфейса	Bef, Nach, Pat, Rep

PATCURRENTWARDPOS	Почтовый адрес текущего отделения пациента в зависимости от конфигурации интерфейса	Bef, Nach, Pat, Rep
PATDELIVERERNAME	Принимающая пациента сторона	Bef, Nach, Pat, Rep
PATEMAILADDRESS	Электронный адрес пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATHEALTHINSURANCE	Номер страховки пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATMARITSTATDESC	Семейное положение пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATMEDID	Внутренний ID пациента	Bef, Nach, Pat
PATMISCDATE1	Другое поле даты 1 пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATMISCJN1	Другое поле флажка 1 пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATMISCMD1CODE	Код другого поля выбора 1 пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATMISCMD1DESC	Описание другого поля выбора 1 пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATMISCMD1EXTKEY	HIS ID другого поля выбора 1 пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATMISCMD1NAME	Имя другого поля выбора 1 пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATMISCMD2CODE	Код другого поля выбора 2 пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATMISCMD2DESC	Описание другого поля выбора 2 пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATMISCMD2EXTKEY	HIS ID другого поля выбора 2 пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATMISCMD2NAME	Имя другого поля выбора 2 пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATMISCMD3CODE	Код другого поля выбора 3 пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATMISCMD3DESC	Описание другого поля выбора 3 пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATMISCMD3EXTKEY	HIS ID другого поля выбора 3 пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATMISCMD3NAME	Имя другого поля выбора 3 пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATMISCNUMBER1	Другое поле числа 1 пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATMISCTEXT1	Другое поле текста 1 пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATMISCTEXT2	Другое поле текста 2 пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATMISCTEXT3	Другое поле текста 3 пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATRISIKO	Риск пациента	Nach, Zus
PATSONSTANGABEN	Другие данные пациента	Bef, Nach, Pat
PATTELNOBUSINESS	Номер рабочего телефона пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATTELNOHOME	Номер домашнего телефона пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATTELNOBILE	Номер мобильного телефона пациента	Bef, Nach, Pat, Rep
PATADDID	Дополнительный ID пациента	Bef, Nach, Pat
PATZUSTAND	Описание состояния пациента	Bef, Nach, Pat, Zus
PBERUF	Род занятий пациента (из данных пациента)	Bef, Nach, Pat
PERFPROCADDITIONALID	Дополнительный ID выполненной процедуры	Bef, Nach, Pat, Rep
PERFPROCDATE	Дата процедуры в отчете. Если в отчете указано несколько процедур, информация о времени по всем процедурам отображается в списке.	Bef, Nach, Pat, Rep
PERFPROCDATETIME	Дата и время процедуры в отчете. Если в отчете указано несколько процедур, информация о времени по всем процедурам отображается в списке.	Bef, Nach, Pat, Rep
PERFPROCENDDATETIME	Дата и время окончания процедуры и любых процедур, указанных в отчете	Bef
PERFPROCTIME	Время процедуры в отчете. Если в отчете указано несколько процедур, информация о времени по всем процедурам отображается в списке.	Bef, Nach, Pat, Rep
PFALLKTR	Плательщик (третья сторона) по текущему случаю	Bef, Nach, Pat
PEXTERNID	ID пациента в иностранной системе (HIS)	Bef, Mail, Nach, Pat
PFUNK	Ссылка на пациента в тексте как на мужчину или женщину	Bef, Nach
PGBDAT	Дата рождения пациента (дд-МММ-гггг)	Bef, Mail, Nach, Pat, Zus
PGBDAT1	Дата рождения пациента (дд-МММ-гг)	Bef, Nach, Pat, Zus
PGBDAT2	Дата рождения пациента (дд-МММ-гггг)	Bef, Nach, Pat, Zus
PGBORT	Место рождения пациента	Bef, Nach, Pat
PGESCHLECHT	Пол пациента	Bef, Nach, Pat, Zus
PGESCHLECHT1	Пол пациента	Bef, Nach, Pat, Zus
PHERRFRAU	Приветствие пациента в поле адреса: "Г-н" или "Г-жа" в зависимости от пола	Pat

PINITALE	Инициалы пациента (имя и фамилия)	Bel, Mail, Nach, Pat, Zus
PKASSE	Медицинская страховая компания пациента	Bel, Nach, Pat
PKZ	Личный код пациента (Национальные военные силы)	Bel, Nach, Pat, Zus
PLAND	Страна пациента (страна проживания, не национальность)	Bel, Nach, Pat, Zus
PNAME	Родителя пациента	Bel, Nach, Pat, Zus
PNAMELC	Фамилия пациента на местном языке (выбрать Arabic или Hebrew в соответствии со шрифтом в меню)	Bel, Nach, Pat, Zus
PORT	Местонахождение пациента	Bel, Nach, Pat
PLZ	Почтовый индекс пациента	Bel, Nach, Pat, Zus
POSTFACH	Адрес пациента	Bel, Nach, Pat, Zus
POSTFACHPLZ	Почтовый индекс а/я пациента	Nach, Pat
PPRON	Ссылка на пациента в тексте с использованием артикля родительного падежа (согласно полу). В сочетании с фразой "of the patient"	Bel, Nach
PPS_EintranceDose_dby	Значение дозы MPPS на входе в dby на осле MPPS	Bel, Nach, Pat, Rep, Zus, Spec
PPS_EintranceDose_mby	Значение дозы MPPS на входе в mby на осле MPPS	Bel, Nach, Pat, Rep, Zus, Spec
PPS_IMGAREADSEPRO	Область изображения драматичного продукта на осле MPPS	Bel, Nach, Pat, Zus
PPS_ReadDose_Comment	Комментарий по дозе облечения на осле MPPS	Bel, Nach, Pat, Rep, Zus, Spec
PPS_SERIESDESC	Данные из поля Series Description, блок Performed Series Sequence из журнала Image Acq. Results в осле MPPS	Bel, Nach, Pat, Zus
PRAXORT	Местонахождение частной практики (учреждения), к которому относится составитель (название города)	Bel, Nach, Pat
PRIVATPATIENT	Пометить пациента как застрахованного частным образом (класс страхования "P")	Bel, Nach, Pat, Zus
PROCMSDATE1	Другое поле даты 1 процедуры	Bel, Nach, Pat, Rep
PROCMSDATE2	Другое поле даты 2 процедуры	Bel, Nach, Pat, Rep
PROCMSJN1	Другое поле флажка 1 процедуры	Bel, Nach, Pat, Rep
PROCMSJN2	Другое поле флажка 2 процедуры	Bel, Nach, Pat, Rep
PROCMSCMFD1CODE	Код другого поля выбора 1 процедуры	Bel, Nach, Pat, Rep
PROCMSCMFD1DESC	Описание другого поля выбора 1 процедуры	Bel, Nach, Pat, Rep
PROCMSCMFD1EXTKEY	HS ID другого поля выбора 1 процедуры	Bel, Nach, Pat, Rep
PROCMSCMFD1NAME	Имя другого поля выбора 1 процедуры	Bel, Nach, Pat, Rep
PROCMSCMFD2CODE	Код другого поля выбора 2 процедуры	Bel, Nach, Pat, Rep
PROCMSCMFD2DESC	Описание другого поля выбора 2 процедуры	Bel, Nach, Pat, Rep
PROCMSCMFD2EXTKEY	HS ID другого поля выбора 2 процедуры	Bel, Nach, Pat, Rep
PROCMSCMFD2NAME	Имя другого поля выбора 2 процедуры	Bel, Nach, Pat, Rep
PROCMSCMFD3CODE	Код другого поля выбора 3 процедуры	Bel, Nach, Pat, Rep
PROCMSCMFD3DESC	Описание другого поля выбора 3 процедуры	Bel, Nach, Pat, Rep
PROCMSCMFD3EXTKEY	HS ID другого поля выбора 3 процедуры	Bel, Nach, Pat, Rep
PROCMSCMFD3NAME	Имя другого поля выбора 3 процедуры	Bel, Nach, Pat, Rep
PROCMSNUMBER1	Другое поле числа 1 процедуры	Bel, Nach, Pat, Rep
PROCMSCTEXT1	Другое текстовое поле 1 процедуры	Bel, Nach, Pat, Rep
PROCMSCTEXT2	Другое текстовое поле 2 процедуры	Bel, Nach, Pat, Rep
PROCMSCTEXT3	Другое текстовое поле 3 процедуры	Bel, Nach, Pat, Rep
PROCMSCTEXT4	Другое текстовое поле 4 процедуры	Bel, Nach, Pat, Rep
PCHNANGER	Указание на наличие (j) или отсутствие (n) беременности у пациента. При отсутствии информации вводится (u) (не известен/обсуждается). В случае расхождения процедур, представленных в отчете, вводится u.	Bel, Nach, Pat, Zus
PSTRASSE	Улица пациента	Bel, Nach, Pat
		Bel, Nach, Pat, Zus

PUNTDAT	Дата процедуры (дд-мм-гггг, если в письме указано только одна процедура)	Bel, Mail, Nach, Pat, Zus
PUNYNR	ID процедуры, относящийся к основному отчету; ID процедур, указанных в совместном отчете (при наличии), не включаются.	Bel, Mail, Nach, Pat, Zus
PUNTZEIT	Время начала процедуры (часы)	Bel, Mail, Nach, Pat, Zus
PVERSKLASSEBEZEICHNUNG	Обозначение класса страхования пациента	Bel, Nach, Pat, Zus
PVERSKLASSEKUEZIEL	Код класса страхования пациента	Bel, Nach, Pat
PVOLLNAME	Обозначение пациента с указанием должности, фамилии, имени и дополнительного имени	Bel, Mail, Nach, Pat, Zus
PVORNAME	Имя пациента	Bel, Nach, Pat
PVORNAMELC	Имя пациента на местном языке	Bel, Nach, Pat
PVORNAMEZUSATZ	Дополнительное имя пациента (для двукратных имен)	Bel, Nach, Pat
PZUSATZ	Дополнение фамилии пациента, например, "von"	Bel, Nach, Pat
REFSRCORIGINCODE	Код региона адреса получателя	Bel, Nach, Pat, Rep
REFSRCORIGINCODE	Код настраивающего врача	Bel, Nach, Pat, Rep
REFSRCORIGINCODE	Код регистрирующего сотрудника	Bel, Nach, Pat, Rep
REFAPPRSMCODE	Код утверждающего лица	REPORTRGN, REPSUPPRGN
REFAPPRDATEIME	Дата и время утверждения отчета	REPORTRGN, REPSUPPRGN
REFAPPRSMFUNCTION	Функция лица, утверждающего отчет	REPORTRGN, REPSUPPRGN
REFAPPRSMVALE	Заключившее завершение письма лицом, утверждающим отчет	REPORTRGN, REPSUPPRGN
REFCOREADSMCODE	Код читающего	REPORTRGN, REPSUPPRGN
REFCOREADDATEIME	Дата и время совместного чтения отчета	REPORTRGN, REPSUPPRGN
REFCOREADSMFUNCTION	Функция лица, совместно читающего отчет	REPORTRGN, REPSUPPRGN
REFCOREADSMVALE	Заключившее завершение письма лицом, совместно читающим отчет	REPORTRGN, REPSUPPRGN
REFDATEIME	Дата создания отчета	REPORTRGN, REPSUPPRGN
REFDICTSMCODE	Код диктующего врача	REPORTRGN, REPSUPPRGN
REFDICTSMFUNCTION	Функция диктующего врача в рамках отделения (задача на основных данных сотрудника). Если диктующий врач и подписывающий врач — одно лицо, то данный заголовок остается пустым.	REPORTRGN, REPSUPPRGN
REFDICTSMVALE	Имя и должность диктующего врача в конце письма (например, "Доктор Смит", "Главный консультант", "Радиолог II")	REPORTRGN, REPSUPPRGN
REFREADSMCODE	Код читающего	REPORTRGN, REPSUPPRGN
REFREADDATEIME	Дата и время чтения отчета	REPORTRGN, REPSUPPRGN
REFREADSMFUNCTION	Функция лица, читающего отчет	REPORTRGN, REPSUPPRGN
REFREADSMVALE	Заключившее завершение письма лицом, читающим отчет	REPORTRGN, REPSUPPRGN
REFSIGNFUNCTION	Функция первого подписывающего отчет. Первый подписывающий отчет определяется функцией в отчете (диктующий, читающий, совместно читающий, утверждающий, подписывающий) и определяется в данных главного файла учреждения или подразделения.	Bel, Nach, Pat, REPORTRGN, REPSUPPRGN

REPSIGN1SIGNATURE	Отсканированная подпись первого подписывающего отчет. Первый подписывающий отчет определяется функцией в отчете (диктующий, читающий, совместно читающий, утверждающий, подписывающий) и определяется в данных главного файла учреждения или подразделения.	Bef, Nach, Pat
REPSIGN1VALE	Векливое завершение письма первым подписывающим отчет. Первый подписывающий отчет определяется функцией в отчете (диктующий, читающий, совместно читающий, утверждающий, подписывающий) и определяется в данных главного файла учреждения или подразделения.	Bef, Nach, Pat, REPORTRGN, REPSUPPRGN
REPSIGN2FUNCTION	Функция второго подписывающего отчет. Второй подписывающий отчет определяется функцией в отчете (диктующий, читающий, совместно читающий, утверждающий, подписывающий) и определяется в данных главного файла учреждения или подразделения.	Bef, Nach, Pat, REPORTRGN, REPSUPPRGN
REPSIGN2SIGNATURE	Отсканированная подпись второго подписывающего отчет. Второй подписывающий отчет определяется функцией в отчете (диктующий, читающий, совместно читающий, утверждающий, подписывающий) и определяется в данных главного файла учреждения или подразделения.	Bef, Nach, Pat
REPSIGN2VALE	Векливое завершение письма вторым подписывающим отчет. Второй подписывающий отчет определяется функцией в отчете (диктующий, читающий, совместно читающий, утверждающий, подписывающий) и определяется в данных главного файла учреждения или подразделения.	Bef, Nach, Pat, REPORTRGN, REPSUPPRGN
REPSIGN3FUNCTION	Функция третьего подписывающего отчет. Третий подписывающий отчет определяется функцией в отчете (диктующий, читающий, совместно читающий, утверждающий, подписывающий) и определяется в данных главного файла учреждения или подразделения.	Bef, Nach, Pat, REPORTRGN, REPSUPPRGN
REPSIGN3SIGNATURE	Отсканированная подпись третьего подписывающего отчет. Третий подписывающий отчет определяется функцией в отчете (диктующий, читающий, совместно читающий, утверждающий, подписывающий) и определяется в данных главного файла учреждения или подразделения.	Bef, Nach, Pat
REPSIGN3VALE	Векливое завершение письма третьим подписывающим отчет. Третий подписывающий отчет определяется функцией в отчете (диктующий, читающий, совместно читающий, утверждающий, подписывающий) и определяется в данных главного файла учреждения или подразделения.	Bef, Nach, Pat, REPORTRGN, REPSUPPRGN
REPSIGN4FUNCTION	Функция четвертого подписывающего отчет. Четвертый подписывающий отчет определяется функцией в отчете (диктующий, читающий, совместно читающий, утверждающий, подписывающий) и определяется в данных главного файла учреждения или подразделения.	Bef, Nach, Pat, REPORTRGN, REPSUPPRGN
REPSIGN4SIGNATURE	Отсканированная подпись четвертого подписывающего отчет. Четвертый подписывающий отчет определяется функцией в отчете (диктующий, читающий, совместно читающий, утверждающий, подписывающий) и определяется в данных главного файла учреждения или подразделения.	Bef, Nach, Pat
REPSIGN4VALE	Векливое завершение письма четвертым подписывающим отчет. Четвертый подписывающий отчет определяется функцией в отчете (диктующий, читающий, совместно читающий, утверждающий, подписывающий) и определяется в данных главного файла учреждения или подразделения.	Bef, Nach, Pat, REPORTRGN, REPSUPPRGN

REPSIGN5FUNCTION	Функция пятого подписывающего отчет. Пятый подписывающий отчет определяется функцией в отчете (диктующий, читающий, совместно читающий, утверждающий, подписывающий) и определяется в данных главного файла учреждения или подразделения.	Bef, Nach, Pat, REPORTRGN, REPSUPPRGN
REPSIGN5SIGNATURE	Отсканированная подпись пятого подписывающего отчет. Пятый подписывающий отчет определяется функцией в отчете (диктующий, читающий, совместно читающий, утверждающий, подписывающий) и определяется в данных главного файла учреждения или подразделения.	Bef, Nach, Pat
REPSIGN5VALE	Векливое завершение письма пятым подписывающим отчет. Пятый подписывающий отчет определяется функцией в отчете (диктующий, читающий, совместно читающий, утверждающий, подписывающий) и определяется в данных главного файла учреждения или подразделения.	Bef, Nach, Pat, REPORTRGN, REPSUPPRGN
REPSIGNSMCODE	Код подписывающего врача	REPORTRGN, REPSUPPRGN
REPSIGNSMFUNCTION	Функция подписывающего врача в рамках отделения (задача из основных данных сотрудников).	REPORTRGN, REPSUPPRGN
REPSIGNSMVALE	Векливое завершение письма лицом, подписавшим отчет (например, "Г-н Паунд", "Медицинский директор Рад. Отделения II")	REPORTRGN, REPSUPPRGN
REPSUPPLEMENT_YN	Указание, сопровождается ли основной отчет дополнительным отчетом (Y/N)	Bef
REPWRITESMCODE	Код составителя	REPORTRGN, REPSUPPRGN
REPWRITESMFUNCTION	Функция лица, составившего отчет	REPORTRGN, REPSUPPRGN
REPWRITESMVALE	Векливое завершение письма лицом, составившим отчет	REPORTRGN, REPSUPPRGN
ROEPRUEFDATUM	Дата проверки индикации (в соответствии с нормами рентгенографии)	Bef, Nach, Pat
ROEVP RUEFARZTKUERZEL	Код врача, проверяющего показание (в соответствии с нормами рентгенографии)	Bef, Nach, Pat, Zus
ROEVP RUEFARZTNAME	Имя и фамилия врача, проверяющего показание (в соответствии с нормами рентгенографии)	Bef, Nach, Pat, Zus
ROEVP RUEFSTATUS	Проверка состояния показания (j = да, n = нет). В случае совместного составления отчета необходимо проверить, чтобы состояние индикации всех процедур сменилось на "J". В противном случае, состояние остается "n"	Bef, Nach, Pat, Zus
ROHRPOST	Системный номер пневматической трубки отделения	Bef, Nach
SCHRKUERZEL	Код составителя	Bef, Nach, Pat
SERVICETYPECODE	Код типа услуги	Bef, Nach, Pat, Rep
SERVICETYPEDESC	Описание типа услуги	Bef, Nach, Pat, Rep
SIGNFUNCTION	Функция подписывающего врача в рамках отделения (задача из основных данных сотрудников).	Bef, Nach, Pat, Zus
SIGNKUERZEL	Код подписывающего врача	Bef, Nach, Pat, Zus
SIGNNARZTGRUSSF	Имя и должность врача, подписывающего письмо уведомляемому врачу, если получателем является уведомляемый врач (например, "Г-н Смит", "Главный консультант", "Радиология II")	Bef, Nach, Zus
SIGNPATGRUSSF	Имя и должность подписывающего врача в конце письма пациенту, если получателем является обследуемый пациент (например, "Г-н Смит", "Главный консультант", "Радиология II")	Pat
SIGNUEBWGRUSSF	Имя и должность подписывающего врача в конце письма направляющему врачу, если получателем является направляющий врач (например, "Г-н XYZ", "Главный консультант", "Радиология II"). Данный заполнитель никогда не остается пустым.	Bef

SGNUNTERSCHRIFT	Отсканированная подпись подписывающего лица	Def, Nach, Pat
SSSTANAMNESE	История болезни пациента, по которому был отправлен запрос через интерфейс. В случае совместного создания отчетности включаются все истории болезни	Def, Pat, Zus
SSSTANFORDERER	Решения и имя лица, создавшего запрос через интерфейс. В случае совместного создания отчетности включаются все составители запросов	Def, Nach, Pat
SSSTFRAGESTELLUNG	Медицинский вопрос процедуры, отправленный через интерфейс. В случае совместного создания отчетности включаются все медицинские вопросы	Def, Nach, Pat
STATION	Название отделения, если получатель находится в отделении	Def, Nach, Pat
TERMINVERGABE	Дата назначения приема врача	Def, Nach, Pat
DEBNKURZNAME	Короткое имя направляющего врача	Def
DEBNAMREDE	Приветствие контактного лица с указанием должности, при назначении контактного лица (согласно полу, например, "Уважаемый коллега")	Def
DEBNANSPRECHPARTNER	Контактное лицо направляющего врача (должность, имя и фамилия), при наличии контактного лица и если оно указано в письме	Def, Zus
DEBNFACHGEBIET	Специальное поле направляющего врача, если получателем является направляющий врач	Def
DEBNFAXNR	Номер факса направляющего врача	Def
DEBNFNR	—	Def
DEBNHERRFRAU	Приветствие в письме к направляющему врачу, "T-H" или "T-m" (согласно полу). Если пол неизвестен, заполнитель остается пустым	Def
DEBNKRZ	Код направляющего врача	Def, Nach, Pat
DEBNKURZNAME	Короткое имя направляющего врача	Def, Nach
DEBNLAND	Код страны направляющего врача (страна, в которой работает врач, или в которой находится больница, не национальность) или контактного лица, если указано	Def
DEBNCOUNTRYNAME	Страна направляющего врача (страна, в которой работает врач, или в которой находится больница, не национальность) или контактного лица, если указано	Def
DEBNNAME	Имя контактного лица направляющего врача, если контактное лицо известно и оно указано в письме. В случае частных врачебных практик данное имя представляет собой заполнитель для приветствия (из основных данных), если другое контактное лицо не указано	Def
DEBNONKZ	Телефонный код города направляющего врача или контактного лица, если указано	Def
DEBNORT	Местоположение направляющего врача (название города) или контактного лица, если указано	Def
DEBNPLZ	Почтовый индекс направляющего врача или контактного лица, если указано	Def
DEBNPOSTFACH	Адрес направляющего врача или контактного лица, если указано	Def
DEBNPOSTFACHGEBIET	Описание специального поля направляющего врача	Def
DEBNPOSTFACHPLZ	Почтовый индекс для направляющего врача или контактного лица, если указано	Def
DEBNPOSTNAME	Почтовый адрес направляющего врача	Def
DEBNSTRASSE	Улица направляющего врача или контактного лица, если указано	Def
DEBNTELNR	Номер телефона направляющего врача или контактного лица, если указано	Def
DEBNWITTEL	Должность контактного лица, замещающего направляющего врача	Def
DEBNVOLLNAME	Полное имя направляющего врача (должность, имя, фамилия, дополнительное имя)	Def

DEBNVORNAME	Должность контактного лица, замещающего направляющего врача	Def
DEBNZUBATZ	Дополнение фамилии контактного лица, замещающего направляющего врача, например, "von"	Def
INFALLDATUM	Дата неочистного случая (из счета, предоставленного ассоциацией страховщиков ответственности работодателя)	Def, Nach, Pat
INFALLNR	ID неочистного случая	Def, Nach, Pat
VERDACHTDIAGNOSE	Предполагаемый диагноз процедуры	Def, Nach, Pat
ZDGRADSEZ	Категория пациента (только Немецкий военный госпиталь)	Def, Nach, Pat
ZDGRADSRZ	Код категории пациента (только Немецкий военный госпиталь)	Def, Nach, Pat
ZDRUCKD	Дата печати отчета (dd-MM-yy)	Def, Nach, Pat
ZEIT	Время создания дополнительного отчета	Def, Zus
ZIMMER	Номер палаты пациента (из регистрации или через интерфейс)	Def, Pat, Zus

71.5 Таблица заполнителя PRINTDOC

В пакетной группе PRINTDOC имеются отдельные заполнители

ACCMISCDATE1	Другое поле даты 1 учетного случая	Acc.case
ACCMISCDATE1	Другое поле даты 1 учетного случая	Acc.case
ACCMISCDATE2	Другое поле даты 2 учетного случая	Acc.case
ACCMISCDATE3	Другое поле даты 3 учетного случая	Acc.case
ACCMISCINT	Другое поле флажка 1 учетного случая	Acc.case
ACCMISCMPD1CODE	Код другого поля выбора 1 учетного случая	Acc.case
ACCMISCMPD1DESC	Описание другого поля выбора 1 учетного случая	Acc.case
ACCMISCMPD1EXTKEY	HS ID другого поля выбора 1 учетного случая	Acc.case
ACCMISCMPD1NAME	Имя другого поля выбора 1 учетного случая	Acc.case
ACCMISCMPD2CODE	Код другого поля выбора 2 учетного случая	Acc.case
ACCMISCMPD2DESC	Описание другого поля выбора 2 учетного случая	Acc.case
ACCMISCMPD2EXTKEY	HS ID другого поля выбора 2 учетного случая	Acc.case
ACCMISCMPD2NAME	Имя другого поля выбора 2 учетного случая	Acc.case
ACCMISCMPD3CODE	Код другого поля выбора 3 учетного случая	Acc.case
ACCMISCMPD3DESC	Описание другого поля выбора 3 учетного случая	Acc.case
ACCMISCMPD3EXTKEY	HS ID другого поля выбора 3 учетного случая	Acc.case
ACCMISCMPD3NAME	Имя другого поля выбора 3 учетного случая	Acc.case
ACCMISCNUMBER1	Другое поле номера 1 учетного случая	Acc.case
ACCMISCTEXT1	Другое текстовое поле 1 учетного случая	Acc.case
ACCMISCTEXT2	Другое текстовое поле 2 учетного случая	Acc.case
ACCMISCTEXT3	Другое текстовое поле 3 учетного случая	Acc.case
ACCMISCTEXT4	Другое текстовое поле 4 учетного случая	Acc.case
CASE_ADD_ID	Дополнительный ID случая	Acc.case
CASE_ADM_TYPE_CODE	Код типа госпитализации	Acc.case
CASE_ADM_TYPE_DESC	Admission type description	Acc.case
CASE_COSTB_CODE	Код плателыщия	Acc.case
CASE_COSTB_DESC	Описание плателыщия	Acc.case
CASE_COSTB_SHORTNAME	Короткое имя плателыщия	Acc.case
CASE_COSTB_TYPE	Cost bearer type	Acc.case
CASE_COSTCENT_CODE	Код центра учета	Acc.case

CASE_COSTCENT_DESC	Описание центра учета	Acc.case
CASE_COSTCENT_FAX	Номер факса центра учета	Acc.case
CASE_COSTCENT_POSTAL_ADDRESS	Почтовый адрес центра учета	Acc.case
CASE_COSTCENT_STREET	Улица центра учета	Acc.case
CASE_COSTCENT_TEL	Номер телефона центра учета	Acc.case
CASE_COSTCENT_TEL_AREA_CODE	Код области центра учета	Acc.case
CASE_COSTCENT_TOWN	Город центра учета	Acc.case
CASE_COSTCENT_ZIP_CODE	Почтовый индекс центра учета	Acc.case
CASE_FOREIGN_ID	Иностраный ID случая (HIS)	Acc.case
CASE_INT_ID	Внутренний ID случая	Acc.case
CASE_MAIN_INS_DOB	Дата рождения главного страхователя по несчастному случаю	Acc.case
CASE_MAIN_INS_FIRSTNAME	Имя главного страхователя по несчастному случаю	Acc.case
CASE_MAIN_INS_LASTNAME	Фамилия главного страхователя по несчастному случаю	Acc.case
CASE_MAIN_INS_SEX_CODE	Пол главного страхователя по несчастному случаю	Acc.case
CASE_MAIN_INS_TITLE	Должность главного страхователя по несчастному случаю	Acc.case
EVENT_DATE	дата запроса (дата получения заказа)	Procedure
EXAM_APPOINTMENT_ALLOCATION_DATE	Дата назначения приема врача	Procedure
EXAM_APPOINTMENT_DATE	Прием врача (дата и время)	Procedure
EXAM_AREA_CODE	Код подразделения, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_AREA_DESC	Описание подразделения, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_AREA_FAX	Номер факса подразделения, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_AREA_STREET	Улица подразделения, где проводилась процедура	Procedure
EXAM_AREA_TEL	Номер телефона подразделения, где проводилась процедура	Procedure
EXAM_AREA_TEL_AREA_CODE	Код области подразделения, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_AREA_TOWN	Город подразделения, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_AREA_ZIP_CODE	Почтовый индекс подразделения, где проводилась процедура	Procedure
EXAM_CLINICAL_INFO	Клиническая информация по процедуре	Procedure
EXAM_END_DATE	Окончание (дата и время) выполненной процедуры	Procedure
EXAM_ID	Внутренний ID процедуры	Procedure
EXAM_INST_CODE	Код учреждения, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_INST_DESC	Описание учреждения, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_INST_EMAIL	Электронный адрес учреждения, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_INST_FAX	Номер факса учреждения, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_INST_POSTAL_ADDRESS	Почтовый адрес учреждения, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_INSTRUCTION_INFO	Инструкция по процедуре	Procedure
EXAM_INST_STREET	Улица учреждения, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_INST_TEL	Номер телефона учреждения, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_INST_TEL_AREA_CODE	Код области учреждения, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_INST_TOWN	Город учреждения, где выполнялась процедура	Procedure

EXAM_INST_ZIP_CODE	Почтовый индекс учреждения, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_MEDICAL_QUESTION	Медицинский вопрос по выполненной процедуре	Procedure
EXAM_PAT_CONDITION_CODE	Код амбулаторного статуса	Procedure
EXAM_PAT_CONDITION_DESC	Описание амбулаторного статуса	Procedure
EXAM_PAT_PREGNANT_YNU	Беременность пациента на момент выполнения процедуры Да / Нет / Неизвестно	Procedure
EXAM_PERF_DOCTOR_CODE	Код выполняющего процедуру врача	Procedure
EXAM_PERF_DOCTOR_FIRSTNAME	Имя выполняющего процедуру врача	Procedure
EXAM_PERF_DOCTOR_LASTNAME	Фамилия выполняющего процедуру врача	Procedure
EXAM_PERF_STFMBR_CODE	Код сотрудника, проводящего процедуру	Procedure
EXAM_PERF_STFMBR_FIRSTNAME	Имя сотрудника, проводящего исследование	Procedure
EXAM_PERF_STFMBR_LASTNAME	Фамилия сотрудника, проводящего исследование	Procedure
EXAM_PERF_STFMBR2_CODE	Код сотрудника, проводящего исследование 2	Procedure
EXAM_PERF_STFMBR2_FIRSTNAME	Имя сотрудника, проводящего исследование 2	Procedure
EXAM_PERF_STFMBR2_LASTNAME	Фамилия сотрудника, проводящего исследование 2	Procedure
EXAM_PERF_STFMBR3_CODE	Код сотрудника, проводящего исследование 3	Procedure
EXAM_PERF_STFMBR3_FIRSTNAME	Имя сотрудника, проводящего исследование 3	Procedure
EXAM_PERF_STFMBR3_LASTNAME	Фамилия сотрудника, проводящего исследование 3	Procedure
EXAM_PERF_STFMBR4_CODE	Код сотрудника, проводящего исследование 4	Procedure
EXAM_PERF_STFMBR4_FIRSTNAME	Имя сотрудника, проводящего исследование 4	Procedure
EXAM_PERF_STFMBR4_LASTNAME	Фамилия сотрудника, проводящего исследование 4	Procedure
EXAM_PRIORITY_CODE	Код приоритета	Procedure
EXAM_PRIORITY_DESC	Описание приоритета	Procedure
EXAM_PROC_CODE	Код выполненной процедуры	Procedure
EXAM_PROC_DESC	Описание выполненной процедуры	Procedure
EXAM_PROC_SHORTNAME	Короткое название выполненной процедуры	Procedure
EXAM_REGISTRATION_DATE	Дата и время регистрации	Procedure
EXAM_REG_STFMBR_CODE	Короткое имя сотрудника	Procedure
EXAM_REG_STFMBR_FIRSTNAME	Имя регистрирующего сотрудника	Procedure
EXAM_REG_STFMBR_LASTNAME	Фамилия регистрирующего сотрудника	Procedure
EXAM_REMARK	Примечание по выполненной процедуре	Procedure
EXAM_REQUESTING_DOCTOR	Запрашивающий доктор	Procedure
EXAM_RISK	Риск процедуры	Procedure
EXAM_SCHED_STFMBR_CODE	Код сотрудника, назначившего приемы врачей	Procedure
EXAM_SCHED_STFMBR_FIRSTNAME	Имя сотрудника, назначившего прием врача	Procedure
EXAM_SCHED_STFMBR_LASTNAME	Фамилия сотрудника, назначившего прием врача	Procedure
EXAM_START_DATE	Начало (дата и время) выполненной процедуры	Procedure
EXAM_STATUS_CODE	Код состояния процедуры	Procedure
EXAM_STATUS_DESC	Описание состояния процедуры	Procedure
EXAM_TYPE_OF_SERVICE_CODE	Код типа обязанностей	Procedure
EXAM_TYPE_OF_SERVICE_DESC	Описание типа обязанностей	Procedure
EXAM_TYPE_OF_SERVICE_SHORTNAME	Короткое имя типа обязанностей	Procedure
EXAM_WORKP_CODE	Код рабочего места, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_WORKP_DESC	Описание рабочего места, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_WORKP_EMAIL	Электронный адрес рабочего места, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_WORKP_FAX	Номер факса рабочего места, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_WORKP_POSTAL_ADDRESS	Почтовый адрес рабочего места, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_WORKP_REMARK	Заметка по рабочему месту, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_WORKP_SHORTNAME	Короткое наименование рабочего места, где выполнялась процедура	Procedure

EXAM_WORKP_STREET	Улица рабочего места, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_WORKP_TEL	Номер телефона рабочего места, где проводилась процедура	Procedure
EXAM_WORKP_TEL_AREA_CODE	Телефонный код города рабочего места, где проводилась процедура	Procedure
EXAM_WORKP_TOWN	Город рабочего места, где выполнялась процедура	Procedure
EXAM_WORKP_ZIP_CODE	Почтовый индекс рабочего места, где выполнялась процедура	Procedure
LEAD_CLINICIAN_CODE	Код ведущего клинического врача	Referral source
LEAD_CLINICIAN_SHORTNAME	Короткое имя ведущего клинического врача	Referral source
LEAD_CLINICIAN_DESC	Описание ведущего клинического врача	Referral source
LEAD_CLINICIAN_POSTAL_ADDRESS	Почтовый адрес ведущего клинического врача	Referral source
LEAD_CLINICIAN_STREET	Улица ведущего клинического врача	Referral source
LEAD_CLINICIAN_ZIP_CODE	Почтовый индекс ведущего клинического врача	Referral source
LEAD_CLINICIAN_TOWN	Город ведущего клинического врача (название города)	Referral source
LEAD_CLINICIAN_TEL_AREA_CODE	Код области ведущего клинического врача	Referral source
LEAD_CLINICIAN_TEL	Номер телефона ведущего клинического врача	Referral source
LEAD_CLINICIAN_FAX	Номер факса ведущего клинического врача	Referral source
LEAD_CLINICIAN_SPECIAL_FIELD	Область специализации ведущего клинического врача	Referral source
MED_LOC_CODE	Код медицинского учреждения	Med.Location
MED_LOC_DESC	Описание медицинского учреждения	Med.Location
MED_LOC_FAX	Номер факса медицинского учреждения	Med.Location
MED_LOC_POSTAL_ADDRESS	Почтовый адрес медицинского учреждения	Med.Location
MED_LOC_SHORTNAME	Короткое название медицинского учреждения	Med.Location
MED_LOC_STREET	Улица медицинского учреждения	Med.Location
MED_LOC_TEL	Номер телефона медицинского учреждения	Med.Location
MED_LOC_TEL_AREA_CODE	Код области медицинского учреждения	Med.Location
MED_LOC_TOWN	Город медицинского учреждения	Med.Location
MED_LOC_ZIP_CODE	Почтовый индекс медицинского учреждения	Med.Location
PAT_ADD_ID	Дополнительный ID пациента	Patient
PAT_AGE	Возраст пациента	Patient
PAT_ARCHIVE_NUMBERS	Архивные номера пациента из всех архивов	Patient
PAT_COUNTRY_CODE	Код страны пациента	Patient
PAT_COUNTRY_DESC	Страна проживания пациента	Patient
PAT_DEF_DOMAIN_PATIENT_EXTKEY	ID пациента из домена MPI, который назначен сотруднику как домен по умолчанию	Patient
PAT_DOB	Дата рождения пациента	Patient
PAT_EMAIL	Электронный адрес пациента	Patient
PAT_FAX	Номер факса пациента	Patient
PAT_FIRSTNAME	Имя пациента	Patient
PAT_FIRSTNAME_ADD	Дополнительное имя пациента	Patient
PAT_FIRSTNAME_LOCAL	Имя пациента на местном языке	Patient
PAT_FOREIGN_ID	Иностранный ID пациента (HIS)	Patient
PAT_HEALTH_INS_CODE	Код медицинской страховой компании пациента	Patient
PAT_HEALTH_INS_DESC	Описание медицинской страховой компании пациента	Patient
PAT_HEALTH_INS_NUMBER	Номер страховки пациента	Patient
PAT_HEALTH_INS_SHORTNAME	Короткое наименование медицинской страховой компании пациента	Patient
PAT_INT_ID	Внутренний ID пациента	Patient
PAT_LASTNAME	Фамилия пациента	Patient
PAT_LASTNAME_LOCAL	Фамилия пациента на местном языке	Patient
PAT_MAIDEN_NAME	Фамилия пациента при рождении	Patient
PAT_MARITAL_STATUS_CODE	Код семейного положения пациента	Patient
PAT_MARITAL_STATUS_DESC	Описание семейного положения пациента	Patient

PATMISCDATE1	Другое поле даты 1 пациента	Patient
PATMISCJN1	Другое поле флажка 1 пациента	Patient
PATMISCMPD1CODE	Код другого поля выбора 1 пациента	Patient
PATMISCMPD1DESC	Описание другого поля выбора 1 пациента	Patient
PATMISCMPD1EXTKEY	HIS ID другого поля выбора 1 пациента	Patient
PATMISCMPD1NAME	Имя другого поля выбора 1 пациента	Patient
PATMISCMPD2CODE	Код другого поля выбора 2 пациента	Patient
PATMISCMPD2DESC	Описание другого поля выбора 2 пациента	Patient
PATMISCMPD2EXTKEY	HIS ID другого поля выбора 2 пациента	Patient
PATMISCMPD2NAME	Имя другого поля выбора 2 пациента	Patient
PATMISCMPD3CODE	Код другого поля выбора 3 пациента	Patient
PATMISCMPD3DESC	Описание другого поля выбора 3 пациента	Patient
PATMISCMPD3EXTKEY	HIS ID другого поля выбора 3 пациента	Patient
PATMISCMPD3NAME	Имя другого поля выбора 3 пациента	Patient
PATMISCNUMBER1	Другое поле числа 1 пациента	Patient
PATMISCTEXT1	Другое поле текста 1 пациента	Patient
PATMISCTEXT2	Другое поле текста 2 пациента	Patient
PATMISCTEXT3	Другое поле текста 3 пациента	Patient
PAT_NAME_ADD	Дополнительное имя пациента	Patient
PAT_PLACE_OF_BIRTH	Место рождения	Patient
PAT_PROVINCE_CODE	Код области пациента (из адреса)	Patient
PAT_PROVINCE_DESC	Описание области пациента (из адреса)	Patient
PAT_REGION_CODE	Код региона пациента (из адреса)	Patient
PAT_REGION_DESC	Описание региона пациента (из адреса)	Patient
PAT_RISK	Риск пациента	Patient
PAT_SEX_CODE	Код пола пациента	Patient
PAT_SEX_DESC	Описание пола пациента	Patient
PAT_STREET	Улица пациента	Patient
PAT_TEL	Номер телефона пациента	Patient
PAT_TEL_AREA_CODE	Телефонный код области пациента	Patient
PAT_TEL_BUSINESS	Номер рабочего телефона пациента	Patient
PAT_TEL_MOBILE	Номер мобильного телефона пациента	Patient
PAT_TITLE	Должность пациента	Patient
PAT_TOWN	Местожительство пациента	Patient
PAT_ZIP_CODE	Почтовый индекс пациента	Patient
PRINT_DATE	Дата печати	General
PRINT_STFMBR_CODE	Код распечатывающего сотрудника	General
PRINT_STFMBR_FIRSTNAME	Имя распечатывающего сотрудника	General
PRINT_STFMBR_FUNCTION	Функция распечатывающего сотрудника	General
PRINT_STFMBR_LASTNAME	Фамилия распечатывающего сотрудника	General
PRINT_STFMBR_TITLE	Должность распечатывающего сотрудника	General
PROCISCDATE1	Другое поле даты 1 процедуры	Procedure
PROCISCDATE2	Другое поле даты 2 процедуры	Procedure
PROCISCJN1	Другое поле флажка 1 процедуры	Procedure
PROCISCJN2	Другое поле флажка 2 процедуры	Procedure
PROCISCMPD1CODE	Код другого поля выбора 1 процедуры	Procedure
PROCISCMPD1DESC	Описание другого поля выбора 1 процедуры	Procedure
PROCISCMPD1EXTKEY	HIS ID другого поля выбора 1 процедуры	Procedure
PROCISCMPD1NAME	Имя другого поля выбора 1 процедуры	Procedure
PROCISCMPD2CODE	Код другого поля выбора 2 процедуры	Procedure
PROCISCMPD2DESC	Описание другого поля выбора 2 процедуры	Procedure
PROCISCMPD2EXTKEY	HIS ID другого поля выбора 2 процедуры	Procedure
PROCISCMPD2NAME	Имя другого поля выбора 2 процедуры	Procedure
PROCISCMPD3CODE	Код другого поля выбора 3 процедуры	Procedure
PROCISCMPD3DESC	Описание другого поля выбора 3 процедуры	Procedure
PROCISCMPD3EXTKEY	HIS ID другого поля выбора 3 процедуры	Procedure
PROCISCMPD3NAME	Имя другого поля выбора 3 процедуры	Procedure
PROCISCNUMBER1	Другое поле числа 1 процедуры	Procedure
PROCISCTEXT1	Другое текстовое поле 1 процедуры	Procedure

Администрирование

72 Аудит и безопасность

72.1 Значение

PROCMICTEXT2	Другое текстовое поле 2 процедуры	Procedure
PROCMICTEXT3	Другое текстовое поле 3 процедуры	Procedure
PROCMICTEXT4	Другое текстовое поле 4 процедуры	Procedure
REF_CODE	Код направляющего врача	Referral source
REF_CONTACT_FAX	Номер факса контактного лица направляющего врача	Referral source
REF_CONTACT_NAME	Имя контактного лица направляющего врача	Referral source
REF_CONTACT_TEL	Номер телефона контактного лица направляющего врача	Referral source
REF_CONTACT_TEL_AREA_CODE	Телефонный код области контактного лица направляющего врача	Referral source
REF_DESC	Описание направляющего врача	Referral source
REF_FAX	Номер факса направляющего врача	Referral source
REF_POSTAL_ADDRESS	Почтовый адрес направляющего врача	Referral source
REF_SHORTNAME	Короткое имя направляющего врача	Referral source
REF_SPECIAL_FIELD	Область специализации направляющего врача	Referral source
REF_STREET	Улица направляющего врача	Referral source
REF_TEL	Номер телефона направляющего врача	Referral source
REF_TEL_AREA_CODE	Телефонный код области направляющего врача	Referral source
REF_TOWN	Город направляющего врача	Referral source
REF_ZIP_CODE	Почтовый индекс направляющего врача	Referral source
REG_ALL_EXAM_CODES	Коды процедур выбранной регистрации (разделены при помощи разделителей)	Registration
REG_ALL_EXAM_DESC	Описания процедур выбранной регистрации (разделены при помощи разделителей)	Registration
REG_ALL_EXAM_SHORTNAMES	Короткие названия процедур выбранной регистрации (разделены при помощи разделителей)	Registration
REQUEST_DATE	дата запроса (дата размещения заказа)	Procedure
SERVICE_CODES	Коды услуг по выполненной процедуре (разделены при помощи разделителей)	Service
SERVICE_DESC	Описания услуг по выполненной процедуре (разделены при помощи разделителей)	Service
SERVICE_SHORTNAMES	Короткие названия услуг по выполненной процедуре (разделены при помощи разделителей)	Service

В таблице базы данных система прописывает процедуры входа в систему, попытки входа в систему, а также процедуры выхода из системы. При помощи модуля Audit and Security администратор может увидеть и оценить эти действия, например определить попытки несанкционированного доступа. Администратор может управлять аудитом входа в систему и определять правила безопасности для группы пользователей RIS_USER, например максимальное число попыток входа в систему, периоды действия пароля и периоды блокировки.

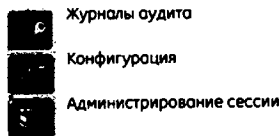
Администратор также может отслеживать текущие сессии и намеренно завершить неактивные сессии.

Заметки Можно видеть пользователей, которые в настоящий момент находятся в системе, используемые лицензии и статистику входов в систему в Info Cockpit (см. также раздел Пользовательский интерфейс). Можно увидеть изменения в данных пациента в Centricity RIS-i 3.x (System – Track changes). Можно увидеть события PACS в Centricity RIS-i 3.x (Tools – PACS – PACS events) и отредактировать их (Tools – PACS – Reconciliation and correction).

72.2 Запуск

При наличии прав администратора и авторизации меню для модуля Audit and Security можно открыть модуль, выбрав опцию меню System – Audit and Security...

В открытом модуле можно увидеть вертикальную панель инструментов подмодуля с кнопками-иконками для переключения между подмодулями:



72.3 Активация

Перед активацией аудита входа в систему необходимо активировать дополнительную функцию Audit log history (Дополнительные функции [3.x]).

В поле логина, команд и журналов объектов отображаются только данные предыдущих дней x. В дополнительной функции можно определить данное число x. Выбираемое число не должно быть слишком большим, чтобы соответствовать актуальному количеству запросов поиска.

Можно активировать аудит входа в систему, поставив флажок в окошке метки в модуле Audit and Security (см. также раздел [Конфигурация аудита](#)).

Примечание При активном аудите входа в систему можно осуществить поиск последней удачной или неудачной процедуры входа в систему в данных главного файла сотрудника (Masterfile data - Installation - Staff member), используя столбцы Login time и Login error time.

72.4 Журналы

Откройте панель Audit logs, нажав значок на панели инструментов слева. Откройте индивидуальные типы журналов, получив доступ к различным вкладкам.

Анализ Можно проанализировать журналы в конфигурации и при помощи функций сортировки и поиска. Следует сохранить часто требуемые запросы (см. также раздел [Сохранение запросов](#)).

Примечание В журналах аудита для Login, Commands и Objects можно видеть только данные таблицы журнала аудита, например можно видеть данные, которые еще не перенесены в таблицу истории журнала аудита (см. также раздел [Конфигурация](#)).

72.4.1 Журнал входа в систему

Содержание В таблице зарегистрированных процедур входа в систему отображаются данные из журнала входа в систему, учетная запись пользователя и сотрудников, который имеет доступ пользователя в Centricity RIS-i:

- Centricity RIS-i 3.x и 5.x
- Centricity RIS-i Referral Web Order

Примечание

Данные входа в систему внутренних пользователей базы данных (SYS, SYSTEM, DBSNMP, CTXSYS, и пр.), внутренних пользователей RIS и пользователей распознавания речи могут быть отображены только при помощи службы поддержки RIS.

Примеры использования

Можно анализировать данные с использованием функции поиска, например при помощи фильтрации

- Попытки входа в систему пользователей RIS с заблокированной учетной записью:
Тип пользователя = i
Заблокирован = yes
- Неудачные попытки входа в систему пользователей Web Order:
Тип пользователя = e
Ошибка = yes

72.4.2 Журнал команды

Данная таблица может отображаться только при помощи службы поддержки RIS. В журнале аудита системных команд отображаются процедуры активации и деактивации аудита входа в систему.

72.4.3 Журнал объектов

Данная таблица может отображаться только при помощи службы поддержки RIS. В журнале аудита изменений системных объектов отображаются, например, изменения в профиле пользователя или удаление таблицы журнала аудита.

72.4.4 Журнал интерфейса в реальном времени

Эту вкладку можно увидеть только при активном модуле CPR.

Содержание

В журнале отображаются запросы, отправленные не напрямую пользователем Centricity RIS-i в центральную систему регистрации персонала (CPR, Дания) с номером CPR и статусом ошибки.

Примеры использования

При помощи функции поиска можно, например, отфильтровать

- Неудачные попытки входа в систему:
Ошибка = yes
- Специальное сообщение об ошибке:
Сообщение об ошибке = "..."

72.5 Конфигурация

Откройте панель Configuration, нажав иконку на панели инструментов слева. С этой панели можно управлять и конфигурировать аудит входа в систему.

72.5.1 Конфигурация аудита

Окошки с метками на панели Audit configuration подскажут вам, правильно ли установлена и сконфигурирована функциональность аудита. В данном случае все окошки с метками защищены от записи (выбор пользователя Audit SYS является дополнительным). Окошко с меткой Activate login audit позволяет активировать или деактивировать аудит входа в систему.

Окошки с метками

Аудит активен

Говорит о том, активен ли аудит базы данных. При необходимости изменить данную настройку позвоните по горячей линии.

Аудит в базе данных

Говорит о том, записан ли журнал аудита в таблице журналов аудита в базе данных (защищено от записи). Если это не тот случай, он должен быть записан в файле журналов аудита на сервере базы данных.

Пользователи Audit SYS

Говорит о том, подвергаются ли аудиту пользователи (файл журнала аудита), которые вошли в систему под авторизацией SYS, SYSDBA или SYSOPER (защищено от записи). При необходимости изменить данную настройку позвоните по горячей линии.

Установлено задание перемещения журнала

Говорит о том, установлено ли задание для перемещения записей журналов аудита в таблицу истории аудита (дополнительная функция).

Активно задание перемещения журнала

Говорит о том, активно ли задание для перемещения записей журналов аудита в таблицу истории аудита (дополнительная функция).

Активен аудит входа в систему

Активирует / деактивирует аудит попыток входа в систему пользователей.

Кнопки

Delete audit log

Безвозвратно удаляет все данные в журнале аудита. Это влияет на журнал входа в систему, журнал системных команд и журнал системных объектов. Процесс не может быть отменен.

Delete audit log history

Безвозвратно удаляет все данные в истории журналов аудита. Это влияет на историю журнала входа в систему, журнал системных команд и журнал системных объектов. Процесс не может быть отменен.

Примечание

Относительно данных аудита входа в систему, в каждом случае определяется временной предел в днях для автоматического архивирования истории журнала аудита и автоматического удаления. Администратор может изменить эти временные пределы при помощи дополнительной функции (см. [Дополнительные функции \[3.x\]](#)).

72.5.2 Конфигурация профиля учетной записи пользователя

Здесь администратор может устанавливать правила ввода пароля для профилей пользователей RIS.

Достоверность

Правила применяются для входа в систему пользователя базы данных RIS с данным профилем во всех модулях RIS и программах:

- RIS 3.x

- RIS 5.x
- Создание отчетов
- Запрос MS
- Статистика RIS в Excel
- Instant Messenger

Примечание

Правила ввода пароля не применяются к пользователям Centricity RIS-i Web Order.

Профиль состоит из следующих полей.

Поля

Имя

Название профиля учетной записи пользователя (защищено от записи)

ID

ID профиля учетной записи пользователя (защищено от записи).

Функция верификации пароля

Описание функции базы данных, которая проверяет пароль.

Неудачные попытки входа в систему

Число неудачных попыток входа в систему, при котором система блокирует учетную запись пользователя.

Период блокировки пароля

В случае блокировки по причине превышения допустимого числа попыток неудачного входа в систему учетная запись пользователя автоматически разблокируется по истечении данного количества дней.

	Срок действия пароля	Период действия пароля в днях начинается с момента последнего изменения пароля или с момента создания учетной записи пользователя. Вход в систему при помощи недействительного пароля отклоняется, пользователю необходимо сначала изменить пароль.
		- UNLIMITED: Действие пароля не ограничено - DEFAULT: Используется определение профиля Oracle по умолчанию (в установках RIS он также настроен как UNLIMITED)
Примечание		Если это поле используется, это означает, что все пользователи сменили пароли, если они существовали, на срок дольше определенного периода действия.
	Минимальная длина	Минимальное число символов в пароле. В случае ввода значения "0" или оставления поля пустым минимальная длина не определяется.
	Нет текущего	Определяет, отличается ли новый пароль от текущего
	Изменение пароля	Число изменений пароля до момента невозможности повторного использования пароля.
	Интервал повторного использования пароля	Число дней до момента невозможности повторного использования пароля.
	Минимальное количество чисел	Минимальное количество чисел в пароле
	Минимальное количество букв	Минимальное количество букв в пароле
	Минимальное количество специальных символов	Минимальное количество специальных символов в пароле
	Начинается с цифры	Определяет, начинается ли пароль с цифры
	Начинается с буквы	Определяет, начинается ли пароль с буквы
	Отсутствует имя пользователя	Определяет, должен ли пароль содержать имя пользователя
	Отсутствует фамилия	Определяет, должен ли пароль содержать фамилию пользователя
	Отсутствует отчество	Определяет, должен ли пароль содержать отчество пользователя
	Отсутствует код	Определяет, должен ли пароль содержать код пользователя
	Отсутствует дата рождения	Определяет, должен ли пароль содержать дату рождения пользователя
Разблокировка		Можно разблокировать заблокированную учетную запись пользователя в данных главного файла сотрудника Сотрудник (S.d) . При вводе периода блокировки пароля учетная запись автоматически разблокируется после истечения этого периода.
Изменение пароля		В качестве администратора можно использовать опцию меню Centricity-RIS – Password в Centricity RIS-3.x для изменения пароля для каждого пользователя. Новый пароль должен соответствовать определенным

72.6 Администрирование сессии

паролям и не должен сбрасываться к значению по умолчанию. Пароль устанавливается на `expired` для гарантии того, что пользователь изменит пароль по умолчанию при следующем входе в систему. Как администратор вы не можете изменить пароль другого администратора. Для этой цели обратитесь в службу поддержки RIS.

Откройте панель **Session administration**, нажав иконку с экраном сервера на панели инструментов слева. На панели отобразится таблица сессий текущих сессий ПК клиента RIS с сервером RIS. Можно завершить ошибочные сессии.

Пользователь
Имя пользователя, под которым пользователь вошел в программу.

Модуль
Название модуля (RIS) или название программы

Программа
Название программы; программы, в отличие от **Centricity RIS-1 5.x**, всегда отображаются в столбцах **Module** и **Program** соответственно.

Состояние
Состояние пользователя, активное или неактивное. Неактивное состояние означает, что когда таблица сессии создавалась, между зарегистрированным пользователем и базой данных не было сообщения данных.

Время последнего вызова
Время последнего сообщения данных между зарегистрированным пользователем и базой данных. Дальнейшее время последнего вызова в прошлом, темная строка в таблице. Уровни затемнения не изменяются.

Пользователь операционной системы
Короткое имя пользователя рабочей системы, который создал сессию между клиентом и базой данных под этим именем пользователя

PC
Название ПК, на котором пользователь создал сессию

Кнопки Refresh table
Обновление таблицы. Обновляет таблицу до окончания сессии.

End session
Посылает команду **ALTER SYSTEM KILL SESSION** в базу данных для выбранной сессии. Таким образом, можно завершить неактивные локальные сессии, которые пользователю не удалось завершить локально или которые невозможно завершить локально.

73 Импорт данных главного файла

73.1 Значение

Данный модуль отображает данные главного файла, которые получены посредством сообщений HL7-MFN от иностранных систем. Здесь можно просмотреть, принять, отредактировать данные или отказаться от них.

73.2 Окно импорта данных главного файла

73.2.1 Запуск

Можно открыть окно 3.x Masterfile data import, если у вас есть соответствующая авторизация меню, с помощью опции меню *Tools – Interface – Master Data Import*.

73.2.2 Рабочий список

Функции

В рабочем списке, как правило, можно выполнить следующее:

- использовать поля поиска;
- сохранить и отправить запросы;
- сконфигурировать рабочий список.

Поля

Рабочий список отражает следующие поля.

- ID сообщения
- Отправка данных
- Статус сообщения (1)
- Тип события (2)
- Тип данных главного файла (направляющий врач / пункт материала)
- Дата получения

- Код
- Имя
- Описание
- Иностранный ID
- Срок действия
- Дата редактирования (дата приема / отклонения)
- Редактор (код сотрудника, выполнившего редактирование)
- ID интерфейса импорта

Значения

Статус сообщения (1) может иметь следующие значения:

- новое (промежуточный статус);
- открывается автоматически (сообщение может быть принято без дальнейших действий, все обязательные поля присутствуют, появляется во время конфигурации *Confirm messages manually*);
- открывается вручную (запрос действия, например, заполнить обязательные поля, которые не были отправлены иностранной системой; исправление ошибок, обнаруженных во время утверждения);
- принимается автоматически;
- принимается вручную;
- отклоняется;
- неправильное.

Тип события (2) может иметь следующие значения:

- новое (была введена новая запись);
- новое неактивное (была введена и отключена новая запись);
- обновлено (существующая запись была обновлена);
- обновлено и активировано (удаленная запись была обновлена и заново активирована);
- обновлено и отключено (запись была обновлена и отключена);
- конфликт (например, удаление сообщения для несуществующей записи).

73.2.3 Панель деталей

В зависимости от выбранного типа данных главного файла, на центральной панели отображаются следующие детали.

Поля для типа данных главного файла *Material item*:

- Material type
- Material unit
- Accounting item
- Patient type
- Internal price
- Settling quantity
- Settling price

Столбцы списка для типа данных главного файла *Referrer*:

- Name
- Title
- Addition
- First name

- Date of birth
- Gender
- Email
- Street
- Country
- Postcode
- Town
- Postal address
- Area code
- Telephone
- Telephone private
- Telephone mobile
- Beeper number
- Other doctor number (RIZIV)

73.2.4 Error pane

На панели Error отображаются следующие поля.

- Message ID
- Error ID
- Error code
- Error text

Текст ошибки указывает, какие данные необходимо изменить или дополнить.

73.2.5 Функции кнопок

Кнопка *Masterfile data*

- открывает данные главного файла для отмеченного сообщения
- активно только для открытых сообщений
- если подтвердить данные главного файла клавишей OK, статус сообщения переключится на *asserted-maindata*

Кнопка *Apply selection*

- применяет выбранное сообщение (возможен множественный выбор) в данные главного файла
- обрабатываются только сообщения со статусом *open-automatic*
- статус сообщения переключается на *asserted-automatic*

Кнопка *Apply search*

- применяет все сообщения в результате поиска со статусом *open-automatic* в данные главного файла
- количество обработанных сообщений регистрируется
- статус сообщения переключается на *asserted-automatic*

Кнопка *Reject selection*

- отклоняет отмеченное сообщение (возможен множественный выбор)
- обрабатываются только сообщения со статусом *open*
- статус сообщения переключается на *rejected*

Кнопка *Reject search*

- отклоняет все сообщения в результате поиска со статусом *open*
- количество обработанных сообщений регистрируется

- статус сообщения переключается на *rejected*

Кнопка *Search*

- запускает поиск в соответствии с введенными параметрами

Кнопка *Empty list*

- очищает список результатов и поля поиска

Кнопка *Close*

- закрывает окно *Master data import*

Примечание Если вы хотите отклонить или принять заблокированное сообщение (от другого сотрудника уже в процессе отправки), система выдает соответствующее предупреждение. При выполнении множественного выбора система игнорирует заблокированные сообщения.

73.2.6 Автоматическая верификация при редактировании данных главного файла

Проверенные типы данных главного файла

Если вы редактируете или заново создаете определенные типы данных главного файла, система сравнивает эти записи с сообщениями из импорта данных главного файла. Такое сравнение имеет место при обработке данных главного файла

- направляющего врача;
- кредитора (каждый направляющий врач также является в архиве кредитором);
- пункта материала.

Приним данных

Система принимает данные сообщений в базу данных, если

- имеется открытое сообщение для этой записи данных главного файла или
- вновь введенный код иностранного ID уже используется в открытом сообщении.

До приема система выдает соответствующее предупреждение. После закрытия данных главного файла для принятого сообщения устанавливается статус *asserted-maindata*.

Отказ от принятия

Система отклоняет обработку, если

- существует заблокированное сообщение для этой записи (редактируемое другим сотрудником) или
- введенный иностранный ID вновь поле ввода *Foreign ID* во вкладке *Name* направляющего врача) уже выдан для данных главного файла или открытых сообщений.

В этом случае система отображает соответствующее предупреждение.

73.2.7 Автоматическая проверка данных адреса

Если активирована проверка почтового индекса, интерфейс выполняет проверку почтового индекса для каждого импортированного адреса.

Если активирована проверка улиц (параметр *PLZ STRASSEN*), интерфейс также проверяет, совпадает ли почтовый индекс с введенной улицей.

Примечание Данные адресов всех контактных лиц направляющего врача применяются без проверки. Если отсутствует адрес направляющего врача, появится соответствующий текст ошибки в [Error page](#).

Адрес по умолчанию

Повторение первого импортированного адреса направляющего врача содержит адрес по умолчанию направляющего врача (также в обновленных сообщениях). Данный принцип применяется не только для ручной передачи импорта данных главного файла, но и для автоматической передачи посредством интерфейса HIS.

73.2.8 Обязательное поле

Импорт данных главного файла активирует флажок для обязательных полей Contact person in the letter и Enquiry to contact person (Masterfile data – Registration – Referring doctor, вкладка Properties) для импортированных направляющих врачей.

73.2.9 Первичный ключ

Можно определить при помощи конфигурации, является ли иностранный ID или код в Centricity RIS-i первичным ключом главной системы. Для этого позвоните на горячую линию. Если конфигурации нет, код (Centricity) используется автоматически.

Администрирование

74 Конфигурация панели

74.1 Значение

При помощи этого инструмента можно конфигурировать панели в соответствии с требованиями вашего института. Конфигурация влияет на установку в целом. Для этого позвоните на горячую линию.

Инструмент отражает список панелей, которые можно сконфигурировать, окно с содержанием параметров, которые можно изменить, и предварительный просмотр выбранной панели. Модули и компоненты всегда обозначены английскими терминами.

74.2 Функция

74.2.1 Запуск

Инструмент для конфигурирования панелей запускается при помощи опции меню Internal – Pane configuration. Система отображает только меню Internal при входе сотрудника и его соответствующей авторизации.

74.2.2 Панель Pane configuration

Панель Pane configuration в верхнем разделе пользовательского интерфейса отображает таблицу, в которой содержатся все панели, подлежащие конфигурированию.

В таблице имеются следующие столбцы.

- Имя компонента
- Название модуля
- Примечание
- ID пользователя
- ID института

Впоследствии можно создать конфигурацию, которая будет использоваться только одним институтом или одним пользователем.

Как выбрать панель

- ☐ В поле выбора Module выберите модуль, в котором содержится панель, которую вы хотите сконфигурировать.
- ☐ В таблице щелкните по панели, которую вы хотите сконфигурировать. После сделанного выбора щелчком мыши система загрузит данные этой панели в поля с левой стороны. Предварительный просмотр с правой стороны отображает текущую структуру панели.

74.2.3 Панель Pane

Панель отображает следующие поля.

Module

(поле на дисплее) Внутренний термин для модуля, в котором расположено панель.

Name

(поле на дисплее) Внутреннее длинное название панели, например SCHEDULER_PROCEDURE_DATA_PANEL.

Width

Ширина панели в единицах сетки; запись необязательна. Если значение не введено, система автоматически рассчитывает оптимальную ширину панели, используя элементы, которые она содержит.

Height

Высота панели в единицах сетки; запись необязательна. Если значение не введено, система автоматически рассчитывает оптимальную высоту панели, используя элементы, которые она содержит.

Label type

(поле выбора) Тип по умолчанию метки имени поля для этой панели; можно изменить тип метки для отдельных полей в [Панель Operating element](#). Пример имени пациента:

- NONE: метки нет (например, для контекстных панелей)
- NORMAL: Имя пациента
- ATTRIBUTE: Имя
- SHORT: Имя пациента

Show title

(флажок) Опция для отображения заголовка панели.

Show tooltip

(флажок) Активирует все всплывающие описания для элементов этой панели.

Display panel only

(флажок, только для чтения) Отображает защиту от записи этой панели.

74.2.4 Панель Pane elements

Панель Pane elements отображает таблицу всех доступных элементов для выбранной панели.

Таблица имеет следующие параметры элемента:

- Short label
- Type (тип элемента)
- Move (положение и размер)
- Meta
- Meta признака
- Признак

Как выбрать элемент:

- ☐ Найдите элемент при помощи линейки прокрутки или функции поиска (учитываются Label и Attribute).
- ☐ В таблице щелкните элемент, который вы хотите сконфигурировать, или
- ☐ в предварительном просмотре (вверху справа) щелкните элемент, который хотите сконфигурировать.

При осуществлении выбора щелчком мыши система отмечает этот элемент как в таблице, так и в предварительном просмотре, и загружает данные элемента в панель Operating element.

74.2.5 Панель Operating element

Панель отображает следующие поля, в зависимости от типа рабочего элемента.

Short label

Отображает краткое название элемента (только для чтения)

Type

Тип элемента (только для чтения), например (признак) поле, кнопка, BlackBox (полностью интегрированная панель).

Visible

Видимость элемента; при помощи этого флажка можно отобразить или скрыть элемент.

Left

Расстояние элемента от левого края в квадратах сетки

Top

Расстояние элемента от верхнего края в квадратах сетки

Width

Ширина элемента в единицах сетки

Height

Высота элемента в единицах измерения сетки

Field type

Тип поля; поле выбора делает доступными только значения, которые возможны для соответствующего поля.

Label type

Тип метки поля; если поле пустое, применяется значение по умолчанию, которое установлено в [Панель Pane](#).

Mandatory field

Флажок отображается только для редактируемых полей; он определяет параметр обязательного ввода поля; для обязательных полей, которыми обладает система, флажок не может быть отключен (например, поле Name в панели Patient data).

No tab stop

Флажок отображается только для редактируемых полей; если пользователь установит фокус на следующее поле при помощи клавиши Tab, поле будет пропущено.

Editable

Флажок указывает на возможность редактировать поле.

Font style

(кнопки) Стиль шрифта текстового поля или метки.

Font size

(кнопки) Размер шрифта текстового поля или метки.

Text colour

(поле выбора) Цвет шрифта текстового поля или метки.

Примечание Для панелей Context и Procedure information параметры Editable, field type, Mandatory field и No tab stop **недоступны**. С другой стороны, параметры Font style, Font size и Text colour доступны **только** для элементов этих панелей. Метки полей в панелях Context всегда находятся слева от полей.

74.2.6 Панель Preview pane

Предварительный просмотр отображает приблизительную иллюстрацию панели, ее сетку и все видимые элементы. В предварительном просмотре можно увидеть следующие параметры элемента.

- Selected: темная рамка
- Position: показание точки сетки
- Size: распределение единиц сетки
- Mandatory field: темный фон
- Short label: отображается в элементе
- Visibility: отображается в предварительном просмотре

В предварительном просмотре можно выбрать элемент, щелкнув его мышью.

74.2.7 Существующая конфигурация

Apply

Применяет изменения. Они станут видимыми после перезапуска Centricity RIS-i.

Cancel

Сбрасывает изменения.

Примечание Кнопки Apply и Cancel активны, только если выполнены изменения. При щелчке по одной из этих кнопок становятся неактивными обе кнопки.

OK

Закрывает окно конфигурации. Если вы еще не сохранили или не сбросили изменения, перед тем как закрыть окно, система спрашивает, хотите ли вы сохранить изменения.

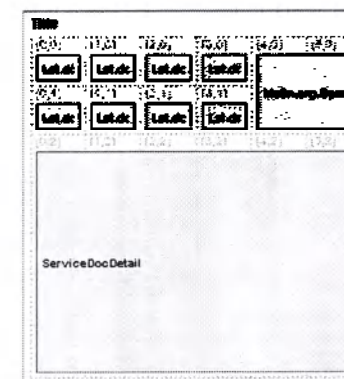
74.2.8 Специальные аспекты панели документации

74.2.8.1 Конфигурация общего вида – детальная конфигурация

Панель документации используется в регистрации технического обслуживания и в истории болезни. По желанию клиента окно документации может быть ориентировано горизонтально.

- Верхний раздел окна общего обзора отображает данные высшего уровня (устройство, размер пациента, отметки), которые применяются ко всем измерениям, перечисленным ниже.
- Нижний раздел отображает детали в виде таблицы или в виде панели полей.

Разделы сконфигурированы в виде отдельных вкладок. Если клиенту не нужны детали документации, детальный элемент не входит в окно общего вида – и впоследствии его не нужно будет конфигурировать.



данных, например, если поля удалены, но интерфейс предполагает наличие в них данных.

По этой причине нужно создавать новую версию существующей конфигурации, как правило, в общем виде и в деталях.

- ☐ Из таблицы панели ввода слева выберите конфигурацию, из которой вы хотите получить новую конфигурацию.
- ☐ Назначьте конфигурацию в версии общего обзора и в детальной версии новой конфигурации с более высоким номером версии.

Можно распознать версию конфигурации, которая вам недоступна для редактирования, по неактивным полям версии и заблокированным иконкам во вкладках.



Редактирование доступно / возможно



Редактирование недоступно / невозможно

- ☐ Нажмите кнопку *New overview from ...* или *New detail from ...*. Щелчком вы создаете новую версию выбранной конфигурации под введенным номером версии.
- ☐ Присвойте новой конфигурации код, имя и описание. Выберите тексты для нее, так чтобы функция и история конфигурации были отображены.
- ☐ Сконфигурируйте панель документации по согласованию с клиентом / пользователями.

74.2.8.4 Обозначьте отсутствующие поля

Если определенные поля заполнены или должны быть заполнены значениями по умолчанию из данных главного файла, но эти поля отсутствуют в текущей конфигурации, вы получите сообщение со

следующей иконкой:

В сообщении будут указаны отсутствующие поля. Добавьте поля или удалите значения по умолчанию.

Администрирование

75 Конфигурация компонента цикла

75.1 Значение

При помощи этого инструмента сервисная служба GE RIS может сконфигурировать компонент цикла (внутреннее описание RIS: Технические станции) в соответствии с требованиями вашего учреждения.

Компонент цикла отображает рабочий процесс в форме станций, который значительно облегчает навигацию для пользователей. Конфигурируемый компонент цикла для регистрации технического обслуживания.

75.2 Функция

75.2.1 Запуск

Меню *Internal - Configure cycle components*

Система отображает только меню *Internal* при входе сотрудника и его соответствующей авторизации.

75.2.2 Конфигурация

Компонент модуля	Отображает модуль, в котором используется компонент.
Доступные конфигурации	Отображает все конфигурации компонента. Как правило, существует несколько конфигураций для каждого учреждения и / или для каждого пользователя. Конфигурации компонента имеют название этого компонента и могут быть дифференцированы по их ID и текстовому примечанию. Можно скопировать существующие конфигурации и перенести их в другие. Чтобы запустить конфигурации, они должны быть активированы, также их необходимо деактивировать в случае временного неиспользования. Если вы хотите удалить конфигурацию, ее сначала нужно выключить.

Назначенные конфигурации

В случае **отсутствия** конфигурации автоматически применяется конфигурация системы.

Отображается, какие пользователи или учреждения были назначены в конфигурациях. В случае назначения применяется активная конфигурация. Невозможно сохранить число активных конфигураций с идентичными назначениями.

Пример (в регистрации технического обслуживания)

Несмотря на то что у вас имеется конфигурация для всех пользователей компонента цикла модуля в пределах института, хотелось бы создать учетную станцию, которая будет видна только старшим докторам.

- ☐ Настройте две конфигурации, одну – с учетной станцией, другую – без нее, в противном случае они будут идентичными.
- ☐ Назначьте ограниченную конфигурацию для учреждения.
- ☐ Назначьте расширенную конфигурацию только для старших докторов.

Доступные столбцы и отображаемые столбцы

Столбцы = станции

Регулируют, в случае если вы хотите подразделить каждую из учетных и документальных станций.

- Внешний и внутренний учет
 - совместно: используется опция ACCOUNTING
 - отдельно: используются опции EXT_ACCOUNTING и INT_ACCOUNTING или только одна из них, если другая не нужна
- Документация по материалам и техническому обслуживанию
 - совместно: используется опция MATDOC
 - отдельно: используются опции DOCUMENTATION и MATERIAL или только одна из них, если другая не нужна

Неизменяемая

выбирает станции с неизменяемой последовательностью.

Обязательный шаг

выбирает станции, которые **должны** быть проверены или отредактированы пользователем, например на основании законодательных норм. Таким образом, обязательные шаги прерывают автоматическое подтверждение о техническом обслуживании.

Положение в таблице означает положение станции в компоненте (последовательность).

Свойства

Отображают и регулируют координаты, при которых перемещаемые станции становятся видимыми в компоненте цикла.

- Первое место: горизонтальное положение (соответствует последовательности)
- Второе место: вертикальное положение (0=верх)

Внимание!



Если конфигурация не содержит учетную станцию, во время подтверждения, в случае использования неверных команд, не появляется предупреждающих сообщений. Таким образом, совершенно необходимо обновить серии команд, используемые последовательно.

75.2.3 Предварительный просмотр

Предварительный просмотр отображает конфигурацию, которая будет показана пользователю позднее.

- ☐ Сохраните конфигурацию при помощи кнопки *Check and save*
- ☐ Сохраните конфигурацию в буфере обмена, кликнув по кнопке *Copy*.
- ☐ Кликните по кнопке *Display clipboard* . Откроется окно, в котором отображается компонент цикла.

Изменения в конфигурации становятся видимыми для пользователей после перезапуска модуля.

76 Конфигурация интерфейса

76.1 Значение

Данный модуль делает возможным редактирование таблицы SST_SCHNITTSTELLE in Centricity RIS-i. Конфигурации всех интерфейсов импорта и экспорта вводятся в таблицу SST_SCHNITTSTELLE и, таким образом, могут редактироваться посредством модуля.

76.2 Запуск

При правильной авторизации можно открыть окно из опции меню *Internal - Interface - Interface...*

76.3 Поля

Запись насчитывает следующие поля.

Код

Код конфигурации интерфейса, обязательное поле, первичный ключ; он используется для ввода регистрации в сервер интерфейса Windows и в качестве исходных данных о пациенте

Тип

Тип интерфейса, свободный текст

Описание

Свободный текст

Активно

Активность интерфейса, обязательное поле, да/нет

Изменение приоритета

Обновление очередности для исходных данных пациента, доступны значения от 10 до 40. Высокоприоритетный интерфейс (нижнее число) предназначен для обновления данных низкоприоритетного интерфейса (высшее число). Впоследствии, если существует более одного интерфейса импорта, можно установить, чтобы данные пациента изменялись только одним желаемым интерфейсом. Во время процесса обновления поля Patient data origin и Patient data reconciliation date записываются.

Временный суффикс ID пациента

Если установлено более одного интерфейса импорта (например, один для HIS, один для направляющих врачей), в случае неофициальных ID, нет уверенности, что ID пациента будет уникальным. Должна быть уверенность, что пациент, отправленный направляющим врачом с временным ID, не будет перезаписан HIS. По этой причине интерфейс импорта HIS должен быть сконфигурирован так, чтобы он проверял ID и прикреплял суффикс к неофициальным ID. Служба поддержки RIS может установить функциональность в меню *5.x Internal - Interface - Interface... (Интерфейс)* и назначить соответствующую функцию преобразования (Функция конверсии). (Свободный текст)

Повторная отправка события

да/нет

Примечание

Все поля в списке являются доступными, как поля поиска с обычной функциональностью.

Администрирование

77 Конфигурация системы для модуля Web order

77.1 Введение

В данном разделе описана система и конфигурация данных главного файла модуля Centricity RIS-i Referral Web order.

Информация ниже описывает конфигурацию данных главного файла, панелей, рабочих списков и интерфейса Centricity Web Viewer, а также настройки, связанные с деятельностью, и пр.

Можно ввести настройки в программу Centricity RIS-i 5.x и Centricity RIS-i 3.x.

Данный раздел предназначен для администрации лечебного учреждения.

77.2 Интерфейс Centricity Web Viewer

77.2.1 Конфигурация Centricity Web Viewer

Интерфейс Centricity Web (PACS Web Viewer) отображает столбец Images and reports или кнопки Patient images и Procedure images на некоторых страницах web-модулей. Web Viewer отображает изображения и отчеты для выбранного пациента или выбранной процедуры.

Для интерфейса Centricity Web PACS Viewer можно выбрать системные настройки в программе 5.x (меню System – Referral Web – Configuration).

Centricity Web Viewer является опциональным модулем. Активируйте интерфейс Web Viewer, только если вы приобрели его и хотите сделать его доступным для направляющих врачей и палат посредством модулей Web.

Если вы хотите сделать интерфейс Web Viewer доступным для направляющего врача, необходимо убедиться, что сервер Web Viewer также доступен для направляющего врача или палат.

Таблица 36 - Описание полей

Поле	Описание	По умолчанию	Пример
Имя сервера Web Viewer	Синтаксис: <Protocol>://<Server>:<Port>/<web viewer root> где - Протокол: http или https - Сервер: адрес IP или полностью определенное имя сервера - Порт: если сервер Web viewer не запускается со стандартным портом HTTP (80), введите номер порта - Корневой каталог Web viewer: (виртуальное) имя директории, в которой установлен Web viewer, стандарт: ami Сервер должен быть в сети, доступной для направляющего врача. Если вы используете имя хоста, следует использовать полностью определенное имя (например, www.my-clinic.co.uk).		http://www.my-clinic.co.uk/ami например, сервер с портом 81: http://www.my-clinic.co.uk81/ami
Имя пользователя Web Viewer	Имя пользователя, определенное в Web Viewer, которое используется для доступа в Web Viewer из модуля Centricity RIS-i Web. Если вы используете аутентификацию Windows, не вводите имя пользователя Web Viewer. Примечание. Имя пользователя чувствительно к верхнему и нижнему регистру.		CENTRICITY
Пароль Web Viewer	Пароль, относящийся к имени пользователя Web Viewer. Если вы используете аутентификацию Windows, не вводите пароль Web Viewer. Примечание. Пароль чувствителен к верхнему и нижнему регистру.		GEPACS
Выходной буфер Web Viewer	Архив, используемый в Web Viewer (RA1000 = PACS, Enterprise Archive, RA 600). Доступный список выбора.		RA1000
Активный Web Viewer	Активировать или отключить интерфейс Web Viewer.	no	yes

Если вы не хотите активировать интерфейс Web Viewer, введите значение No в поле Web Viewer enabled.

Если все пользователи Web Viewer имеют свои пользовательские учетные записи и вы хотите использовать эти учетные записи и аутентификацию Windows, оставьте поля Web Viewer username и Web Viewer password пустыми. Однако эта опция доступна не для всех архивов – это зависит от записи в поле Web Viewer back-end.

После изменения этих настроек необходимо перезапустить утилиту Centricity RIS-i Referral Web.

77.2.2 Конфигурация Centricity Web Viewer ID

ID пациентов и процедур, отправленные на Web Viewer, конфигурируются в программе RIS 3.x при помощи опции меню Internal – ID configuration PACS interface. Данная опция меню доступна только для менеджера проекта и службы технической поддержки RIS.

Данная конфигурация выполняется либо менеджером проекта, либо службой технической поддержки RIS во время внедрения PACS и не должна изменяться в процессе использования программного обеспечения.

77.3 Конфигурация данных процедуры

77.3.1 Процедуры

Чтобы обеспечить запрос процедур через модуль Web order, необходимо определить его в данных главного файла в Centricity RIS-1 3.x. Для этого в меню *Masterfile data - Procedure - Procedure* откройте вкладку *Properties* и установите флажок *Procedure can be requested*.

В поле *External URL* (вкладка *Properties*) появится ссылка на веб-сайт, на котором представлены инструкции по лечению пациента относительно данной процедуры. Данный веб-сайт может быть также рассчитан для пациента при подтверждении приема врача.

Примечание Ссылка должна содержать протокол (<http://>, <ftp://>, <https://>, <file://>).

77.3.2 Риски процедуры

Вкладка рисков процедуры Можно свободно определить риски процедуры. Для этого в меню *System - Procedure risks configuration* откройте вкладку *Procedure risks*. Данные риски появятся в модуле Web order на странице *New request*.

Для ввода рисков в модуль Web order доступны следующие параметры: *yes*, *no* и *unknown*. Также имеется возможность ответить на вопрос во всплывающей подсказке о рисках (например, *Does the patient have a contagious disease?*)

Вкладка групп процедур Чтобы определить риск для группы процедур, в первую очередь выберите риск процедуры на вкладке *Procedure risks*. Теперь можно увидеть выбранный риск в названии окна. Перейдите на вкладку *Procedure groups*. На вкладке *Available procedures* выберите группу процедур, для которой вы хотите назначить риск, и при помощи клавиш со стрелками перетащите ее в список *Assigned procedure groups*. Установите флажок *Mandatory*, чтобы сделать поле *Risk* обязательным в модуле Web order.

77.3.3 Группы процедур с общими рисками

В меню *Masterfile data - Procedure - Procedure group - Risk* определите группы процедур, по которым наблюдаются один и те же риски.

Вкладка групп процедур При создании группы в идеале следует указать в имени тот факт, что эта группа процедур используется для рисков (например, *RISK_contagious*).

Вкладка процедуры В списке доступных процедур выберите процедуры, которые вы хотите назначить в выбранную группу процедур на вкладке *Procedure groups*. Можно включать процедуру в состав нескольких групп процедур.

Вкладка рисков процедуры В списке доступных рисков выберите риски, которые вы хотите назначить в выбранную группу процедур на вкладке *Procedure groups*. Можно назначить риск для нескольких групп процедур.

77.3.4 Основные симптомы

Определите основной симптом (наиболее заметный симптом, определяющий диагноз) в меню *Masterfile data - Procedure - Main symptom*.

При создании учитывайте максимальное количество символов.

- Код: 15 символов
- Имя: 255 символов
- Описание: 2000 символов

77.3.5 Приоритеты

Приоритет, т. е. срочность запрашиваемой процедуры, определяется в меню *Masterfile data - Procedure - Priority*.

Установите флажок в столбце *requestable* для всех параметров, которые должны быть доступны в модуле Web order.

77.4 Контроль внешних сотрудников

В Centricity RIS-1 5.x в меню *Masterfile data - Installation - External staff members* можно контролировать учетные записи пользователей Web order внешних сотрудников (см. также раздел [Внешние сотрудники \(5.x\)](#)).

77.5 Конфигурирование панелей

В Centricity RIS-1 5.x в меню *Internal - Referral web - Configure pane...* можно конфигурировать панели модуля Web order в соответствии с вашими требованиями.

Таблица 37 - Конфигурируемые панели

Внутреннее наименование	Должность
WEBORDER_EDIT_MAIN_PANEL	Панель создания запроса
WEBORDER_ORDER_MAIN_PANEL	Панель редактирования запроса

77.6 Конфигурирование рабочих списков

В меню *Internal – Referral web – Configure worklist...* можно конфигурировать следующие рабочие списки модуля Web order в соответствии с вашими требованиями.

Таблица 38 - Конфигурируемые рабочие списки

Внутреннее назначение	Должность
WEBORDER_APPOINTMENT_INFORMATION_WORKLIST	Рабочий список информации о процедуре
WEBORDER_CASE_WORKLIST	Откройте рабочий список случаев HIS
WEBORDER_CONFIRMATION_WORKLIST	Рабочий список подтверждений
WEBORDER_PATIENT_WORKLIST	Рабочий список пациентов
WEBORDER_CHANGED_REPORTS_WORKLIST	Рабочий список измененных отчетов
WEBORDER_NEW_REPORTS_WORKLIST	Рабочий список новых отчетов
WEBORDER_REPORT_PROCEDURE_DETAIL_WORKLIST	Детали процедуры рабочего списка отчетов

Блокировка рабочих списков

Вы можете также получить доступ к рабочим спискам полностью заблокированного модуля Web order. Для этого позвоните на горячую линию.

77.7 Приложение

77.7.1 Инструкция по безопасности

Соблюдайте инструкции по безопасности, изложенные в руководствах пользователя Centricity RIS-i referral web order и General functions of the web modules.

77.7.2 Требования для интерфейса Centricity Web

- Centricity Web 2.0, 2.1 с PACS Archive (RA1000 ISU), Enterprise Archive, RA600 в качестве выходного буфера
- Достаточный размер (память, процессоры) сервера Centricity Web для дополнительной нагрузки
- Достаточный размер (память, процессоры) PACS ISU (архив PACS) для дополнительной нагрузки
- Достаточные лицензии для Centricity Web
- Лицензия Centricity Web OpenAPI

- Доступ пользователя (направляющие врачи, палаты) к серверу Centricity Web. Это означает, что если сервер Web установлен за прокси-сервером или шлюзом безопасности, оба должны быть надлежащим образом сконфигурированы
- Доступно использование Internet Explorer 6.0 с поддержкой ActiveX
- Интерфейс выходного буфера между Centricity RIS-i и Centricity PACS. ID пациента RIS и ID процедуры RIS должны отправляться на PACS
- См. также требования, описанные в руководстве пользователя Centricity Web General
- Пропускная способность сети должна быть достаточной для отправки изображений PACS, например серия 50 MB CT

Администрирование

78 Настройки администратора

78.1 Цель данной главы

Данная глава предназначена для администраторов и сотрудников, которые занимаются конфигурацией модулей Centricity RIS-i. В главе рассмотрены опции настроек для каждого модуля. Данная глава имеет тематические ссылки в пользовательских главах. Эти разделы выделены заголовками, например `Create new patient`.

Под различными заголовками находятся ссылки на список параметров и данные главного файла. Далее в главе содержится краткое изложение административных ссылок на данные главного файла и параметры, в соответствии с видом деятельности.

При поиске данных главного файла или параметров по имени следует искать систематически в описании данных главного файла и в списке параметров.

Для редактирования данных главного файла необходимо иметь права администратора. Здесь вы можете увидеть значения параметров инициализации, но вы не можете задать их самостоятельно. Для этой цели обратитесь в службу поддержки RIS.

78.2 Общая часть

78.2.1 Конфигурирование рабочих списков

Внутренний

- [Списки конфигурации \(5.x\)](#)

78.2.2 Определение текстов причин

Данные главного файла (3.x)

- [Учет](#) — [Текст причины \(3.x\)](#)

78.2.3 Утверждение данных при разделении института

?Параметры

- [INSTITUTE SEPARATION PATIENT](#)

Данные главного файла (3.x)

- [Установка](#) — [Сотрудники](#), вкладка [Properties](#), панель [Personal data](#), поле выбора [Институт](#)
- [Установка](#) — [Институт](#), [Вкладка прав](#)

78.2.4 Интегрирование внешних программ

Система

- [Внешние приложения \(5.x\)](#)

Система (3.x)

- [Конфигурация](#) — [Вкладка внешних программ](#)

78.2.5 Активация разделения института

?Параметры

- [INSTITUT TRENNUNG GUI](#)

78.2.6 Активация разделения института на уровне пациента

?Параметры

- [INSTITUTE SEPARATION FACILITY](#)

Данные главного файла (3.x)

- [Установка](#) — [Институт](#), вкладка [Defaults 1](#), поле выбора [Раздел отправки](#)
- [Установка](#) — [Институт](#), [Вкладка прав](#)
- [Установка](#) — [Сотрудники](#), вкладка [Properties](#), панель [Personal data](#), окошко для метки [Установить согласие пациента](#)
- [Установка](#) — [Демонстрация \(3.x\)](#)

Система (3.x)

- [Отслеживание изменений](#), поле [Отображает следующие события](#)

78.2.7 Определение областей тела и органов

Данные главного файла (3.x)

- [Процедура](#) — [Процедура](#), вкладка [Properties](#), поле выбора [Область/орган](#)
- [Процедура](#) — [услуги](#), вкладка [Properties](#), поле выбора [Область](#)

- [Документация – Участок тела \(3.x\)](#)

Данные главного файла

- Пациент – [Анатомическая модель \(5.x\)](#)

78.2.8 Определение правил конфликта

Данные главного файла

- Процедура – [Правила конфликта \(5.x\)](#)

78.2.9 Включение или выключение регулирования конфликта

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Defaults 1, панель [Правила конфликта](#)

78.2.10 Активация расчета стоимости

?Параметры

- [PROCEDURE_ESTIMATED_COST](#)

Примечание По причине изменения необходимо сконфигурировать поле MISC в UNTVEN:

- Панели: Панель Scheduler – Procedure data, панель Registration – Procedures
- Положение: расчетная стоимость процедуры за полем (PP_ESTIMATED_COST)
- Тип: текст (свободный текст) или MFD (текст выбора)

Данные главного файла (3.x)

- Регистрация – [Класс страхования \(3.x\)](#)

78.2.11 Вход и выход из системы при помощи LoginCard

?Параметры

- [CARDLOGON_LOGOFF_ALLOWED](#)

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Defaults 1, панель [Новый пользователь с картой может](#)

78.2.12 Информация о процедуре – Данные на дисплее

?Параметры

- [ANFORDERUNGSMFORMATION_ANZ](#)

Данные главного файла

- Внутренний – [Панель конфигурации \(5.x\)](#), модуль RequestInfo

78.2.13 Назначение авторизации меню

Данные главного файла

- Установка – Сотрудники, кнопка [Авторизации меню](#)

78.2.14 Исследования PACS – Конфигурация режима сохранения

?Параметры

- [PACS_RW_SAVE_MODE_TS_SESSION](#)

78.2.15 Регистрация пациента

?Параметры

- [ANM_BERUF](#) (CPR: TEXT)
- [PAT_FREMDID_HERKUNFT](#) (CPR: SCHNITTSTELLE_MANUELL)
- [PATIENT_EDIT_MODE](#) (CPR: NO_EDIT_HIS)
- [PATIENT_SUCHE](#)
- [PATIENT_NEW_MODE](#) (CPR: ALLOWED)

Данные главного файла (3.x)

- Регистрация – [Направляющий доктор \(3.x\)](#), вкладка Contact person
- Регистрация – [Направляющая больница \(3.x\)](#), вкладка Contact person

78.2.16 Соединение данных пациента

?Параметры

- [SST_PAT_ZUSAMMENFUEHRUNG_ART](#)
- [SST_POOL_UPDATE](#)

Инструменты (3.x)

- [Interface – Merge \(3.x\)](#)

78.2.17 Номер PESEL – Активация поддержки

?Параметры

- [PATIENT_ADD_ID_VALIDATION_MODE](#)
- [PATIENT_ADD_ID_SYS_PREFIX](#)

78.2.18 Конфигурирование параметров

Данные главного файла (3.x)

- Процедура – [Параметр \(3.x\)](#)

78.2.19 Определение URL процедуры

Данные главного файла

- Процедура – Процедура, вкладка URL
- Установка – URL, вкладка процедур

78.2.20 Оповещаемые доктора – по умолчанию

?Параметры

ANM_HAUSARZT_BENACHRICHTIGEN

78.3 Обход

78.3.1 Отклонение запрашиваемых процедур

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Defaults 2, Для всех статусов «запланировано» для процедур требуется причина удаления, окошко для метки (удаление в модуле обхода возможно только в запрашиваемом состоянии)

78.3.2 Причина для блокирования состояния процедуры

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Defaults 2, поле выбора Причина для блокировки процедуры «по запросу»
- Регистрация – Причина отклонения (3.x)

78.3.3 Предоставление авторизации для изменения статуса протокола

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Сотрудники, вкладка Defaults, панель Scheduler, Доступна проверка показаний окошко для метки; данная авторизация является предпосылкой для следующей авторизации:
- Установка – Сотрудники, вкладка Defaults, панель Visitationpane, окошко для метки [Можно изменить статус протокола процедуры](#)

78.3.4 Предоставление авторизации для выполнения проверки индикации

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Сотрудники, вкладка Defaults, панель Scheduler, окошко для метки [Доступна проверка показаний](#) (см. также раздел [Активация проверки индикации](#))

78.3.5 Указание типа записи для причины "ожидания" приема врача

Данные главного файла (3.x)

- Регистрация – Причина «ожидания» приема врача
- Установка – Институт, вкладка Defaults 2, поле выбора Причина приема врача «в ожидании»

78.3.6 Исследование, требуемое для назначения седации

Данные главного файла (3.x)

- Процедура – Процедура, вкладка Properties, панель Scheduler, Проверить, требуется ли седация окошко для метки

78.3.7 Выключение фильтрации процедур

?Параметры

- TAETIGKEIT_INSTBER_VALIDATE

78.3.8 Определение максимального периода времени до назначения процедуры

Данные главного файла (3.x)

- Процедура – параметр, столбец Прием врача после x часов
- Установка – Институт, вкладка Defaults 1, панель Scheduler, поле выбора Прием врача после x часов

78.3.9 Активация проверки индикации

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Defaults 2, окошко для метки Проверка показаний в соответствии с нормами рентгенографии
 - Установка – Институт, вкладка Defaults 2, поле выбора Требуемое показание до статуса
- (см. также раздел [Предоставление авторизации для выполнения проверки индикации](#))

78.3.10 Пометка процедуры для обхода

Данные главного файла (3.x)

- Процедура – Процедура, вкладка Properties, панель Scheduler, окошко для метки Требуется подтверждение запроса (обход)

78.3.11 Назначение авторизации меню

Данные главного файла

- Установка – Сотрудники, кнопка Авторизации меню

78.3.12 Требование протокола

Данные главного файла (3.x)

- Процедура – Процедура, вкладка Properties, панель Scheduler, Проверить, требуется ли протокол окошко для метки

78.3.13 Стандартный институт для новой процедуры

?Параметры

- SST_SET_INSTITUTE_PID

78.3.14 Определение URL

Данные главного файла

- Установка – Адреса URL (5.x)
- Процедура – Процедура, Вкладка URL
- Процедура – Процедура, вкладка Properties, поле Область/орган
- Процедура – Процедура, вкладка Properties, поле Режим DICOM

78.3.15 По умолчанию для статуса новой процедуры

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Defaults 2, поле выбора Обход: статус новой процедуры совпадает с существующим статусом

78.3.16 По умолчанию для статуса длительности процедуры

Данные главного файла

- Процедура – Процедура, вкладка Properties, столбец Длительность
- Процедура – Процедура, вкладка Workplace, столбец Значение по умолчанию длительности процедуры на рабочем месте

Данные главного файла (3.x)

- Процедура – Процедура, вкладка Workplace, столбец Длительность процедуры
- Установка – Рабочее место, вкладка Activities, столбец Длительность процедуры

78.4 Запрос информации

78.4.1 Отображение данных в информации по процедуре

Данные главного файла

Внутренний – Панель конфигурации (5.x), модуль RequestInfo

78.4.2 Назначение авторизации меню

Данные главного файла

- Установка – Сотрудники, кнопка Авторизации меню

78.5 История болезни

78.5.1 Утверждение данных при разделении института

?Параметры

- INSTITUTE_SEPARATION_PATIENT

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Сотрудники, вкладка Properties, окошко для метки Установить согласие пациента

Изменения согласия пациента введены. Их можно увидеть следующим образом Система – отслеживание изменений. Для этого выберите запись Изменения пациента из поля выбора Отобразить следующие события

- Установка – Институт, Вкладка прав

78.5.2 Определение областей тела и органов

Данные главного файла (3.x)

- Процедура – Процедура, вкладка Properties, поле выбора Область/орган
- Процедура – услуги, вкладка Properties, поле выбора Область
- Документация – Участок тела (3.x)

Данные главного файла

Пациент – Анатомическая модель (5.x)

78.5.3 Назначение авторизации меню

Данные главного файла

- Установка – Сотрудники, кнопка Авторизации меню

78.6 Планировщик

78.6.1 Обязанность раскрытия причины изменения приема врача

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Defaults 1, панель Scheduler, окошко для метки Требуется причина для изменения приема врача

78.6.2 Причина блокирования состояния процедуры

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Defaults 2, поле выбора Причина для блокировки процедуры «по запросу»
- Установка – Регистрация – Причина отклонения (3.x)

78.6.3 Указание типа записи для причины "ожидания" приема врача

Данные главного файла (3.x)

- Регистрация – Причина «ожидания» приема врача
- Установка – Институт, вкладка Defaults 2, поле для выбора Причина "ожидания" приема врача

78.6.4 Ввести зарегистрированного пользователя автоматически в качестве назначившего прием врача

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Defaults 1, окошко для метки Зарегистрированный SM является отчетом SM

78.6.5 Расписание приемов сотрудников для расписанных процедур может быть изменено

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Defaults 2, окошко для метки Расписание персонала может быть изменено для запланированных процедур

78.6.6 Определение настроек для сотрудников

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Сотрудники, вкладка Defaults, панель Планировщик

78.6.7 Определение официальных праздников

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Официальные праздники (3.x)

78.6.8 Конфигурирование календарной недели

?Параметры

- SCH_WEEK_CONFIG

78.6.9 Редактирование данных пациента HIS

?Параметры

- PATIENT_EDIT_MODE

78.6.10 Установка причины для удаления

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Defaults 2, Для всех статусов «запланировано» для процедур требуется причина удаления

78.6.11 Множественный прием врача – Синхронизация процедур

?Параметры

- SCH_COMMON_MULTIPLE_PROC_DATA

78.6.12 Назначение авторизации меню

Данные главного файла

- Установка – Сотрудники, кнопка Авторизации меню

78.6.13 Создание нового пациента

?Параметры

- PATIENT_NEW_MODE
- SST_CREATE_ORDER_ID
- PATIENT_ADD_ID_VALIDATION_MODE

78.6.14 Ввод согласия пациента

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Сотрудники, вкладка Properties, окошко для метки Установить согласие пациента
- Установка – Институт, Вкладка прав

?Параметры

- [INSTITUTE SEPARATION PATIENT](#)
- [INSTITUT TRENNUNG GUI](#)

78.6.15 Определение проверки показания в соответствии с RÖV

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Сотрудники, вкладка Defaults, панель Scheduler, окошко для метки [Доступна проверка показания](#)
- Установка – Институт, вкладка Defaults 2, окошко для метки [Проверка показания в соответствии с нормами рентгенографии](#)
- Установка – Институт, вкладка Defaults 2, поле выбора [Требуемое показание до статуса](#)
- Установка – Институт, вкладка Defaults 2, панель [Проверка показания для добавленной процедуры](#), окошко для метки Scheduler

78.6.16 Определение профиля приемов

Данные главного файла

- Планировщик – [Профиль приема врача \(5.x\)](#)

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Defaults 2, панель Scheduler, поле выбора [Настройка профиля приемов](#)

78.6.17 Заполните сетку приема врача процедурами по умолчанию

Данные главного файла (3.x)

- Регистрация – [сетка приема врача, Вкладка записи сетки](#)

78.6.18 Ограничение назначения приема врача

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Defaults 1, панель Scheduler, окошко для метки [Доступна параллельность приемов врачей](#), [Требуется причина для изменения приема врача](#) Окошко для метки,
- Процедура – Процедура, вкладка Properties, панель Scheduler, окошко для метки [Доступна параллельность приемов врачей](#)

78.6.19 Конфигурирование связанных процедур

?Параметры

- [LINKING EXAM ENABLED](#)
- [LINKING EXAM SEARCH DATE](#)

78.6.20 По умолчанию для статуса длительности процедуры

Данные главного файла

- Процедура – Процедура, вкладка Properties, столбец [Длительность](#)
- Процедура – Процедура, вкладка Workplace, столбец [Значение по умолчанию длительности процедуры на рабочем месте](#)

Данные главного файла (3.x)

- Процедура – Процедура, вкладка Workplace, столбец [Длительность процедуры](#)
- Установка – Рабочее место, вкладка Activities, столбец [Длительность процедуры](#)

78.7 Регистрация

78.7.1 Редактирование учетных данных

Данные главного файла

- Центр учета, вкладка Accounting parameters, [Данные, относящиеся к учету, для регистрации](#) панель

78.7.2 Обязанность раскрытия причины изменения приема врача

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Defaults 1, панель Scheduler, окошко для метки [Требуется причина для изменения приема врача](#)

78.7.3 Отклонение запрашиваемых процедур

Данные главного файла (3.x)

- Регистрация – [Причина отклонения \(3.x\)](#)

78.7.4 Причина блокирования состояния процедуры

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Defaults, панель General defaults, поле выбора [Причина для блокировки процедуры «по запросу»](#)
- Регистрация – [Причина отклонения \(3.x\)](#)

78.7.5 Сканирование документов для внутреннего запроса

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Defaults 2, окошко для метки [Вопрос о том, нужно ли сканировать документ для внутреннего запроса](#)

78.7.6 Активирование и конфигурирование цифровой печатной копии

?Параметры

- [PACS_DHCPY_AUTOSEND](#)
- [PACS_DHCPY_AUTOSEND_POLICY](#)

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Прочие устройства, [Вкладка института](#)

78.7.7 Конфигурирование принтера для платежных документов и отчетов

Утвержденные принтеры (как правило, термические принтеры) определены как "прочие устройства" и закреплены за рабочим местом.

Данные главного файла (3.x)

- Установка – [Другие устройства \(3.x\)](#)
- Установка – [РС \(3.x\)](#)

78.7.8 Активация окна с данными канала цены

Данные главного файла (3.x)

- Учет – Центр учета, вкладка Properties, панель [Данные, относящиеся к учету, для регистрации](#)

78.7.9 Активация станции Certificate

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Defaults 1, окошко для метки [Сертификация](#)

78.7.10 Конфигурация даты начала процедуры

?Параметры

- [ANM_FALL_BEGINN_DATUM](#)
- [REG_CASE_DATE_IN_HIS_CASE_DATE](#)

78.7.11 Конфигурация выбора случая

?Параметры

- [ANM_FALL_MIT_ENTLASSDAT_ZEIGEN](#)
- [ANM_KOSTENTR_VORBELEGEN](#) = NOT_UNKNOWN
- [REG_HIS_CASE_MANDATORY_FOR_REG](#)
- [ANM_FALL_VORLAGE_TAG](#)
- [ANM_FALL_HISTORIE_TAG](#)
- [REG_SET_AUTO_REGISTRATION_DATE](#)

78.7.12 Назначение авторизации меню

Данные главного файла

- Установка – Сотрудники, кнопка [Авторизации меню](#)

78.7.13 Создание нового пациента

?Параметры

- [ANM_BERUF](#)
- [ANM_GESCHLECHT](#)
- [PAT_ZUSATZ_ID_HERKUNFT](#)
- [PATIENT_NEW_MODE](#)
- [PATIENT_ADD_ID_VALIDATION_MODE](#)

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Сотрудники, вкладка Properties, окошко для метки [Установить согласие пациента](#)

78.7.14 Поиск пациентов

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Сотрудники, вкладка Defaults, панель [Поиск учреждений](#)

78.7.15 Редактирование данных пациента

?Параметры

- [INSTITUTE_SEPARATION_PATIENT](#)
- [PAT_AENDERUNG_HINWEIS](#)
- [PATIENT_EDIT_MODE](#)

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, [Вкладка прав](#)
- Установка – Сотрудники, [Таблица параметров](#)

78.7.16 Ввод и активация согласия пациента

Требуется разделение учреждения. Если пациент не дает согласие на отображение его данных для других учреждений с разделением, другие учреждения не могут видеть его данные.

?Параметры

- [INSTITUT_TRENNUNG_GUI](#)
- [INSTITUTE_SEPARATION_PATIENT](#)

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, [Вкладка прав](#)
- Установка – Сотрудники, вкладка Properties, окошко для метки [Установить согласие пациента](#)

78.7.17 Определение проверки показания в соответствии с RÖV

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Сотрудники, вкладка Defaults, панель Scheduler, окошко для метки Доступна проверка показания
- Установка – Институт, вкладка Defaults 2, окошко для метки Проверка показания в соответствии с нормами рентгенографии
- Установка – Институт, вкладка Defaults 2, поле выбора Требуемое показание до статуса
- Установка – Институт, вкладка Defaults 2, панель Проверка показания для добавленной процедуры, окошко для метки Registration

78.7.18 Регистрация процедур RIS

?Параметры

- ABR_FREMD_ID
- ABR_FREMD_ID_VORBELEGEN
- ANM_ANM_UEBERW_MANDATORY
- ANM_ARBEITGEBER
- ANM_KOSTENTR_VORBELEGEN
- TER_ANMELDUNG_DATUM

Данные главного файла

- Процедура – Правила конфликта (5.x)
- Регистрация – Сетка приемов врачей (3.x)
- Процедура – Процедура, Таблица параметров

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, Институт (3.x) по умолчанию
- Установка – Институт, Вкладка значений по умолчанию 1
- Установка – Институт, Вкладка значений по умолчанию 2
- Регистрация – Работодатель (3.x)
- Регистрация – Направляющая больница (3.x)
- Учет – Центр учета, Таблица Properties
- Процедура – Параметр (3.x)

78.7.19 Удалить процедуры RIS (sched, reg, exam)

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Defaults 2, Общие значения по умолчанию
- Регистрация, Причина отклонения (3.x)

78.7.20 Создать направляющего врача

Данные главного файла (3.x)

- Регистрация – Направляющий доктор (3.x)
- Регистрация – Направляющая больница (3.x)
- Регистрация – Направляющая больница (3.x) – Палата

78.7.21 По умолчанию для статуса длительности процедуры

Данные главного файла

- Процедура – Процедура, вкладка Properties, столбец Длительность
- Процедура – Процедура, вкладка Workplace, столбец Значение по умолчанию длительности процедуры на рабочем месте

Данные главного файла (3.x)

- Процедура – Процедура, вкладка Workplace, столбец Длительность процедуры
- Установка – Рабочее место, вкладка Activities, столбец Длительность процедуры

78.8 Регистрация услуг

78.8.1 Редактируемая услуга

?Параметры

- LST_VERSCHICKT_AENDERBAR_JN

78.8.2 Запрос ID для новой процедуры

?Параметры

- SST_CREATE_ORDER_ID

78.8.3 Автоматическое назначение услуг, позиций, материала и ICPM

?Параметры

- LST_LEISTUNG_VALIDATE

Данные главного файла (3.x)

- Процедура – Процедура, Вкладка услуги
- Процедура – Услуга (3.x)
- Процедура – услуга, Вкладка ICPM
- Документация – Значения по умолчанию, Вкладка материалов

Данные главного файла 4x

- Учет – Центр учета, вкладка Accounting, Настройки для ICPM
- Документация – Значения по умолчанию (5.x)

78.8.4 Настройки CPR

?Параметры

- SST_PAT_ZUSAMMENFUEHRUNG_ART
- SST_POOL_UPDATE

78.8.5 Удаляемая услуга

?Параметры

- [LST LEISTUNG LOESCH STATI](#)

78.8.6 Определение проверки показания в соответствии с RÖV

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Сотрудники, вкладка Defaults, панель Scheduler, окошко для метки [Доступна проверка показания](#)
- Установка – Институт, вкладка Defaults 1, окошко для метки [Проверка показания в соответствии с нормами рентгенографии](#)
- Установка – Институт, вкладка Defaults 1, поле выбора [Требуемое показание до статуса](#)
- Установка – Институт, вкладка Defaults 1, панель [Проверка показания для добавленной процедуры](#)

78.8.7 Права для сотрудников

Базовые данные

- Установка – Сотрудники, кнопка [Авторизации меню](#)

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Сотрудники, вкладка Defaults, панель [Регистрация услуг](#)

78.8.8 Защита от записи для даты начала

?Параметры

- [LST UNTBEH START UPDATEABLE](#)

78.8.9 Защита от записи для данных материала

?Параметры

- [LST DOKU DISPLAY STATUS](#)

78.8.10 Запись по умолчанию

?Параметры

- [LST MA DURCHFUEHREND](#)

78.8.11 По умолчанию для статуса длительности процедуры

Данные главного файла

- Процедура – Процедура, вкладка Properties, столбец [Длительность](#)
- Процедура – Процедура, вкладка Workplace, столбец [Значение по умолчанию длительности процедуры на рабочем месте](#)

Данные главного файла (3.x)

- Процедура – Процедура, вкладка Workplace, столбец [Длительность процедуры](#)
- Установка – Рабочее место, вкладка Activities, столбец [Длительность процедуры](#)

78.8.12 Повторная отправка пунктов

Инструменты

- [Interface – Re-send \(3.x\)](#)
- [Interface – Correction \(3.x\)](#)

78.9 RAD Cockpit

78.9.1 Определение автоматического размещения конференции

Каждая процедура может быть автоматически размещена в соответствии со специальной стандартной конференцией, как только она получит статус обследовано. Вы можете определить, будет ли использоваться конференция по умолчанию направляющего врача или медицинского учреждения. Также можно создать список процедур, которые не назначаются автоматически.

?Параметры

- [DEFAULT DEMO SOURCE](#)
- [DEFAULT DEMO MODIFY](#)

Данные главного файла (3.x)

- Установка – [Демонстрация \(3.x\)](#)
- Регистрация – Направляющая больница, вкладка Hierarchy, <Станция >, Кнопка Edit, [Вкладка Demo](#)

78.9.2 Определение редактирования времени отчетов

?Параметры

- [TURNAROUND TIME WORKFLOW](#)

Данные главного файла (3.x)

- Процедура – Процедура, вкладка Properties, окошко для метки [Срочная процедура](#)
- Процедура – Параметр, окошко для метки [Экстренная ситуация](#)
- Регистрация – Направляющий доктор, вкладка Properties, панель [Время обработки](#)
- Регистрация – Направляющая больница, вкладка Properties, панель [Время обработки](#)

78.9.3 Печать отчета, отправка по факсу, по электронной почте

?Параметры

- [BEF_PRINT_SERVICE_ACTIVE](#)
- [BEF_FAXCONTROL_AUTOSTART](#)
- [BEF_FAXMODUL_AKTIV](#)
- [BEF_FAXMODUL_ART](#)

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Report data, окошко для метки Автоматическая печать отчета после утверждения
- Установка – Институт, вкладка Report data, окошко для метки Автоматическая печать отчета после установки цифровой подписи
- Установка – Институт, вкладка Report data, окошко для метки Печать отчета только после одобрения
- Установка – Институт, вкладка Report data, панель Reporting, Факс только для одобренных отчетовОкошко для метки
- Установка – Сотрудники, вкладка Report data, панель Letter defaults Факс только для одобренных отчетов [5.x]Окошко для метки,
- Установка – Институт, вкладка Report data, панель Reporting, Электронная почта только для утвержденных отчетовОкошко для метки,
- Установка – Сотрудники, вкладка Report data, панель Letter defaults Электронная почта только для одобренных отчетов [5.x]Окошко для метки

78.9.4 Получатели отчета

?Параметры

- [BEF_PLN_COMPLIMENTARY_CLOSE](#)

Данные главного файла (3.x)

Здесь можно определить различных получателей отчетов: Направляющий доктор, направляющая больница, направляющая палата, ассоциация страхования ответственности работодателя, несущего расходы.

- Регистрация – Направляющий доктор [3.x]
- Регистрация – Направляющая больница [3.x]
- Регистрация – Направляющая больница [3.x] – Палата, вкладка Hierarchy, <Станция>, кнопка Edit
- Учет – Лицо, несущее расходы [3.x] страховая ассоциация
- Учет – Лицо, несущее расходы [3.x] оценщик

Во вкладке Address введите основной электронный адрес направляющего врача. Отчет будет отправлен по этому электронному адресу, если не будет выбрано контактное лицо.

Во вкладке Properties можно ввести, как вы хотите отправить отчет в виде распечатанного письма, по факсу или по электронной почте. Если речь идет о направляющей больнице, отчет может быть также отправлен через интерфейс HIS.

Здесь также можно определить, хотите ли вы распечатать в письме данные контактного лица.

При отправке по факсу следует определить контактное лицо с номером факса в данных главного файла.

Во вкладке Contact person введите контактные лица получателя. Это имя будет использоваться в приветствии или в отчетном письме. Если отчет отправляется по факсу или по электронной почте, используется номер факса или электронный адрес контактного лица.

Здесь можно определить приветствия в соответствии с выбранным институтом или сотрудником.

- Установка – Институт, вкладка приветствий
- Установка – Сотрудники, вкладка Salutations, панель Приветствие для отчета

78.9.5 Процедура для отчета

?Параметры

- [BEF_TBS_DEL_LETZTER_ABSATZ](#)
- [BEF_NUK_MATART_FUER_BEFUND](#)

Данные главного файла (3.x)

Определите служебный текст для каждой услуги, которая будет введена в отчетное письмо автоматически, когда будет написан отчет. Если вы хотите определить текстовый модуль в качестве стандартного отчета для услуги, он должен иметь тот же код, что и услуга.

Определите текстовые модули для процедур и закрепите их за процедурами.

- Процедура – Услуга, вкладка Properties, кнопка Редактировать текст [3.x]
- Система текста – Текстовые модули [3.x]
- Процедура – Процедура, вкладка Reporting, Текстовый модуль

78.9.6 Отмена подтверждения отчета

?Параметры

- [BEF_FREIGABE RUECKGAENGIG](#)
- [BEF_FREIGABE RUECKGAENGIG TAG](#)

Редактировать (3.x)

- Редактировать – Отменить подтверждение отчета

78.9.7 Изображения, относящиеся к отчету

?Параметры

- [REP_REPORT_IMAGE_MAX_COUNT](#)
- [REP_REPORT_IMAGE_MAX_SIZE](#)

78.9.8 Соответствия контекста

?Параметры

- [PACS_ENABLED CTXT_MATCH_MODES](#)
- [PACS_IMG_OPEN_BLOCK_TIMEOUT](#)

78.9.9 Цифровое предписание

?Параметры

- BFF_DD_LOESCH_AKTION
- BFF_DD_LOESCH_STATUS
- BFF_DD_LOESCH_TAG
- BFF_DD_PC_MIN_FREI
- BFF_OSR_CONCURRENT_LICENCES
- DIKTIERSYSTEM_NAME

Данные главного файла (3.x)

- Система - Отображение заблокированных отчетов Отображает заблокированные записи (3.x)

78.9.10 Цифровая подпись

?Параметры

- DIGSIGN_FILESERVER
- DIGSIGN_SIGNERINFO
- DIGSIGN_ENCAPSULATED

78.9.11 Предписание, чтение, совместное чтение и права утверждения

Данные главного файла (3.x)

- Процедура - Группа процедуры - Сотрудник (3.x)
- Установка - Сотрудники, вкладка Properties, окошко для метки Доктор
- Установка - Сотрудники, вкладка Report data, панель Авторизации
- Установка - Сотрудники, вкладка Report data, панель Authorisations, окошко для метки Общее право одобрения

78.9.12 Фильтровать предписывающих докторов

?Параметры

- REP_RESTRICT_DICT_STAFF

78.9.13 Отображение и совместный отчет о процедурах сторонних учреждений

?Параметры

- INSTITUTE_SEPARATION_PATIENT
- INSTITUT_TRENNUNG_GUI

Данные главного файла (3.x)

- Установка - Сотрудники, вкладка Properties, столбец Институт
- Установка - Институт, Вкладка прав

78.9.14 Экспорт и отправление

?Параметры

- BFF_BRIEF_TRANSFER
- BFF_DISPATCHER_SERVICE_ACTIVE
- BFF_DISPATCH_REPORT_STATUS
- BFF_STORAGE_FILE_FORMAT
- BFF_STORAGE_SERVICE_ACTIVE

78.9.15 Макет

Данные главного файла (3.x)

- Система текста - Макет (3.x)
- Система текста - Назначение шаблонов (3.x)
- Установка - Институт, вкладка Report data, панель Reporting Заголовок макет отчет
- Установка - Сотрудники, вкладка Report data, панель Letter defaults Заголовок макет

78.9.16 Назначение авторизации меню

- Установка - Сотрудники, кнопка Авторизации меню

78.9.17 Совместный отчет

Данные главного файла (3.x)

- Установка - Институт, вкладка Report data, окошко для метки Отчетные данные с различными направляющими врачами
- Установка - Институт, вкладка Report data, окошко для метки Можно делать отчет только по процедурам с одним центром учета

?Параметры

- BFF_AUTOMITBFF_BEL_ANFORDERUNG
- BFF_STORAGE_COREP_SINGLE_FILE

78.9.18 Активировать модуль MDT

?Параметры

- DEMO_MDT_ENABLED

78.9.19 Редактировать коды услуг ICPM

?Параметры

- ICPM_CHECK_SIDE_LOCALISATION
- LST_VERSCHICKT_AENDERBAR_JN

Данные главного файла (3.x)

- Создание отчетов - ICPM (3.x)

78.9.20 Запись изображений PACS

Изображения PACS процедуры могут быть отправлены в другое учреждение для дальнейшего использования или перенаправления. Также они могут быть отправлены на специальную записывающую станцию для записи на CD/DVD.

?Параметры

- [PACS_DHCPY_AUTOSEND](#)
- [PACS_DHCPY_AUTOSEND_POLICY](#)

78.9.21 Регулировка доступа PACS

Здесь можно определить, какие данные должны быть доступны при PACS и как их обрабатывать во время изменения процедуры.

?Параметры

- [PACS_RW_ACCESS_MODE](#)
- [PACS_RW_SAVE_MODE](#)

78.9.22 Отобразить лицо, подписывающее документ

?Параметры

- [BEF_SIGNATUR_ANZEIGEN](#)

78.9.23 Определить и назначить речевые команды

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Сотрудники, вкладка Report data, панель Other, окошко для метки [Речевые команды в онлайн-предписании](#)
- Система текста – [Речевые команды \(3.x\)](#)

78.9.24 Определить подписи

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Sections, панель [Подразделения института](#)
- Установка – Институт, вкладка Report data, панель [Подписи](#)
- Установка – Сотрудники, вкладка Salutations, панель [Прочая информация](#)

78.9.25 Определение повторного появления сообщения об аварии

Можно определить, через сколько минут вновь появится сообщение об аварии, если оно не было принято сотрудниками. Данный параметр распространяется на все другие сообщения.

?Параметры

- [MESSAGING_POLLING_INTERVAL](#)

78.10 Создание отчетов

Примечание Если вы изменяете настройки отчетности в данных главного файла, изменения появятся, только когда вы снова войдете в систему RIS.

78.10.1 Обследование по предписанию доктора

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Report data, панель [Рабочий процесс врача в режиме диктования](#)
- Установка – Сотрудники, вкладка Properties, окошко для метки [Доктор](#)

78.10.2 Печать отчета, отправка по факсу, по электронной почте

?Параметры

- [BEF_PRINT_SERVICE_ACTIVE](#)
- [BEF_FAXCONTROL_AUTOSTART](#)
- [BEF_FAXMODUL_AKTIV](#)
- [BEF_FAXMODUL_ART](#)
- [PRINT_REP_ONLY_AFTER_APPROV_JN](#)

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Report data, панель Reporting, окошко для метки [Печать отчета только после одобрения](#)
- Установка – Институт, вкладка Report data, панель Reporting, окошко для метки [Факс только для одобренных отчетов](#)
- Установка – Институт, вкладка Report data, панель Reporting, окошко для метки [Электронная почта только для утвержденных отчетов](#)
- Установка – Сотрудники, вкладка Report data, панель Letter defaults окошко для метки [Факс только для одобренных отчетов \(5.x\)](#)
- Установка – Сотрудники, вкладка Report data, панель Letter defaults окошко для метки [Электронная почта только для одобренных отчетов \(5.x\)](#)

78.10.3 Окно для данных отчета

?Параметры

- [BEF_BEFUNDDATEN_FENSTER](#)

78.10.4 Авторизации

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Сотрудники, вкладка Report data, панель Other, окошко для метки [Права доступа для создания отчетов](#)
- Установка – Сотрудники, вкладка Report data, панель Other, окошко для метки [Права доступа для печати отчетов](#)

78.10.5 Цифровое предписание

?Параметры

- [BEF_DD_LOESCH_STATUS](#)
- [BEF_DD_LOESCH_TAG](#)
- [BEF_DD_PC_MIN_FREI](#)
- [BEF_OSR_CONCURRENT_LICENCES](#)
- [DIKTIERSYSTEM_NAME](#)

Данные главного файла (3.x)

- Система – Отображение заблокированных отчетов [Отображает заблокированные записи \(3.x\)](#)

78.10.6 Утверждение

?Параметры

- [BEF_VERIFY_SM_BUTTON_COMBI](#)
- [PRINT_REP_ONLY_AFTER_APPROV_JN](#)

Данные главного файла

- Учет – Центр учета, вкладка Accounting, панель Type of diagnosis, окошко для метки [Обязательное одобрение у/п](#)
- Учет – Центр учета, вкладка Accounting, панель Type of diagnosis, окошко для метки [Обязательно до совместного чтения у/п](#)

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Report data, панель Reporting, окошко для метки [Закодированный учетный диагноз, обязательный для одобрения](#)

78.10.7 Утверждение только с учетным диагнозом

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Институт, вкладка Report data, панель Reporting, окошко для метки [Закодированный учетный диагноз, обязательный для одобрения](#)

78.10.8 Отобразить лицо, подписывающее документ

?Параметры

- [BEF_SIGNATUR_ANZEIGEN](#)

78.10.9 Настройки Word

?Параметры

- [BEF_WORD_ANMELDUNG](#)
- [BEF_WORD_AUSWAHLLISTE](#)

78.11 Info cockpit

78.11.1 Включить статистику лицензий

Система 3.x

- [Дополнительные функции \(3.x\)](#), статистика лицензий: status = enabled

78.11.2 Активировать опцию меню

Данные главного файла

- Установка – Сотрудники, вкладка Report data, панель Other, окошко для метки [Права доступа для статистики](#)
- Установка – Сотрудники, кнопка [Авторизации меню](#)

78.12 Панель новостей

78.12.1 Активировать опцию меню

?Параметры

- [ADMIN_MESSAGING](#)

Данные главного файла

- Установка – Сотрудники, кнопка [Авторизации меню](#)

78.13 Учет

78.13.1 Включить окно учета в "Регистрации услуг"

Данные главного файла (3.x)

- Установка – Сотрудники, вкладка Defaults, панель [Регистрация услуг](#), окошки для меток Accounting code и IBLV

78.13.2 Конфигурирование центра учета

Данные главного файла

- Учет – [центр учета \(5.x\)](#)

78.13.3 Определение текстов причин

Данные главного файла (3.x)

- Учет – [Текст причины \(3.x\)](#)

78.13.4 Конфигурирование истории диагнозов

Данные главного файла

- Установка – [Институт](#), вкладка Defaults 1, панель [История диагностики](#)

78.13.5 Конфигурирование объекта для печати

Данные главного файла (3.x)

- Установка – [Макет для печати \(3.x\)](#)
- Установка – [Принтер \(3.x\)](#)
- Установка – [РС \(3.x\)](#)

Прием пациента: назначить макет для печати PQ_Quartal для рабочего места и функцию страхового учета передачи данных KV.

78.13.6 Конфигурирование печати формы

Данные главного файла

- Учет – [Центр учета](#), [Вкладка коммерческих единиц](#)
- Учет – [Центр учета](#), вкладка Accounting, ограничение рабочей панели, поле [Версия](#)

Данные главного файла (3.x)

- Учет – [Центр учета](#), вкладка Accounting, поле [Печать формы](#)
- Установка – [Сотрудники](#) – [Вкладка печати](#)
- Материал – [Пункты предписания](#) [Пункты предписания \(3.x\)](#)

78.13.7 Назначение шкалы оплаты

Данные главного файла (3.x)

- Учет – [Центр учета](#) – Учет [Внутреннее распределение затрат](#)
- Учет – [Индивидуальное страхование лица, несущего расходы](#), [Вкладка Fee scale \(Размер комиссии\)](#)
- Учет – [Больница лица, несущего расходы](#), [Вкладка Fee scale \(Размер комиссии\)](#)

78.13.8 Конфигурирование учета расходов

?Параметры

- [LST_HONORARABRECHNUNG](#)

78.13.9 Создать лицо, несущее расходы

Данные главного файла (3.x)

- Учет – [Индивидуальное страхование лица, несущего расходы](#), [Вкладка «Name» \(«Название»\)](#)
- Учет – [Больница лица, несущего расходы](#), [Вкладка «Name» \(«Название»\)](#)

78.13.10 Активация проверки правила

?Параметры

- [ABR_REGELPRUEFUNG_JN](#)

Данные главного файла

- Учет – [Центр учета](#), [Вкладка данных о страховании жизни](#) (запуск тестирования передачи данных KV)
- Учет – [Центр учета](#), [Вкладка учетных параметров](#) (в типах учета и регистрации услуг)

Данные главного файла (3.x)

- Установка – [Сотрудники](#), вкладка Defaults, панель Workflow – [Регистрация услуг](#)

79 Данные главного файла

79.1 Пояснения

79.1.1 Значение данных главного файла

Типы данных

Данные главного файла делятся на два типа:

- данные, доступные в списках выбора и окнах выбора, через RIS
- значения, которые определяют рабочий процесс или функциональные возможности для института. Эти настраиваемые опции еще называются параметрами института.

Параметры института

Параметры института можно найти в данных главного файла института, которые можно открыть через опцию меню *Masterfile data — Installation — Institute*. Вы можете самостоятельно изменить параметры института. Если вы хотите изменить установочные параметры, обратитесь в службу поддержки RIS. Установочные параметры действуют для всей установки RIS (см. также раздел [Параметры установки](#)).

Запись и обновление

Данные главного файла должны быть доступны до того, как RIS станет работоспособной. В связи с этим они вводятся в первую очередь посредством инструмента записи данных MFD-Excel. После ввода в эксплуатацию можно обновить данные при помощи функции *Masterfile data* Centricity RIS-i.

Авторизации

Меню *Masterfile data* можно увидеть, только если у вас есть права администратора. Для меню, также как и для отдельных опций меню, необходима авторизация меню (см. также раздел [Редактор авторизации меню](#)).

79.1.2 Пределы действия данной главы (RIS 3.x/5.x).

В данный момент вы должны в качестве администратора использовать данные главного файла RIS 3.x и 5.x. Оба комплекта данных главного файла можно использовать с RIS 5.x.

Данная глава сосредоточена на представлении данных главного файла, которые необходимо использовать для Centricity RIS-i 5.x. В главе содержатся все данные главного файла 3.x, которые также относятся для RIS 5.x, а также все данные главного файла 5.x.

Ссылка (3.x) в разделе обращает ваше внимание на данные главного файла версии 3.x. Разделы без ссылки относятся к данным главного файла версии 5.x.

79.1.3 Структура записей

Отдельные записи в разделе [Меню данных главного файла \[5.x\]](#) имеют следующую структуру.

79.1.4 Пример — опция меню

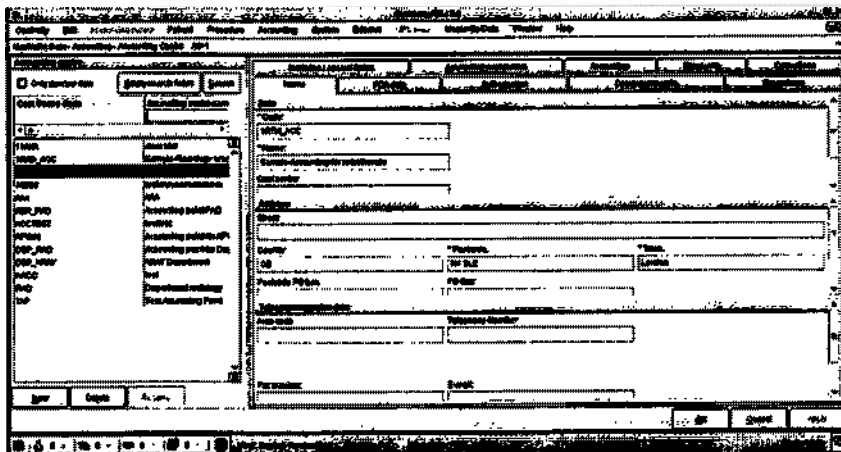
79.1.4.1 Пример — подопция меню

Пример — имя вкладки **Пример — метка панели**

Пример — поле данных или поле выбора или кнопка

Описание действий содержимого поля, активация или деактивация окошка для метки и пр.

79.2 Редактирование данных главного файла (RIS 5.x)



При выборе опции меню в меню *Masterfile data* вашему распоряжению предоставляются следующие функции.

79.2.1 Поиск записи

На панели слева можно увидеть рабочий список доступных записей для выбранного типа данных главного файла. Над списком в вашем распоряжении функция поиска, а также, как правило, функция сортировки. Список можно изменять. Рабочий список имеет стандартные функции (см. также раздел [Рабочие списки](#)).

В списке не отображаются удаленные записи. Их можно сделать видимыми, поставив флажок в окошке для метки рядом с кнопками функции поиска.

Окошко для метки

Только удаленная дата

Отображает только удаленные записи в рабочем списке. Этот компонент недоступен во всех модулях данных главного файла. dga_jk: yes?

79.2.2 Редактировать список

При помощи кнопок, представленных под списком, можно редактировать данные рабочего списка.

Кнопки

New

Создает новую запись в рабочем списке

Clear

Удаляет выбранную запись в рабочем списке. Удаленные данные главного файла удаляются из базы данных не безвозвратно, а лишь отмечаются как *deleted* (см. также раздел [Только удаленная дата](#)) (см. также раздел [Restore](#)).

Restore

восстанавливает выбранную запись в рабочем списке. Кнопка доступна только тогда, когда выбрана удаленная запись (см. также раздел [Только удаленная дата](#)). Этот компонент недоступен во всех модулях данных главного файла.

Примечание

В версии 3.x можно восстановить запись удаленных данных главного файла путем создания новой записи с тем же кодом, который был у удаленной записи. В связи с этим следует отметить, что нужно повторно создавать назначения для восстановленной записи.

79.2.3 Редактировать запись

При выборе записи в рабочем списке соответствующие данные отображают панель справа для детальных данных, в которой они могут редактироваться.

В зависимости от сложности типа данных главного файла, можно ввести данные для записи в различных вкладках.

Кнопки

OK

Сохраняет данные и закрывает окно.

Cancel

Сбрасывает изменения и закрывает окно.

Apply

Сохраняет данные

Примечание

Если данные, введенные для выбранной записи, неактивны или если обязательные поля не заполнены, нельзя переключиться на другую запись. Сначала откорректируйте и сохраните данные текущей выбранной записи.

79.2.4 Общие поля

Общие поля представляют собой поля, которые в сходном формате существуют во многих различных типах данных главного файла. Типичными примерами являются поля данных имени (для лиц, фамилия и имя), кода, описания и адреса. Эти поля не упоминаются в описании отдельных типов данных главного файла. Общие поля включают в себя следующее.

Регистрация деталей

Код

Код физического или юридического лица, службы или технической ситуации. Код имеет значение для отображения в таблицах, полях и списках выбора; обязательное поле. Максимальная длина: 5 символов для кода сотрудника, в другом случае 15 символов

Примечание

Нельзя изменить код записей, созданных в последнее время.

Имя

Имя физического или юридического лица либо технической ситуации. Имя используется для отображения в списках выбора; обязательное поле. Максимальная длина: 30 символов

Описание

Подробное описание учреждения или технической ситуации.
Максимальная длина: 255 символов

Фамилия, имя, должность, дата рождения, пол и пр.

Персональные данные физического лица

Зарегистрированный адрес**Поле адреса**

Адрес и контактные данные физического или юридического лица или службы

Короткое имя

Краткая версия полного имени физического или юридического лица, службы или технической ситуации

Специальные поля обозначаются в соответствии с индивидуальными опциями меню.

79.2.5 Редактирование полей и таблиц

Примечание

Опции, описанные ниже, предназначены для редактирования деталей записи данных главного файла.

Все записи и изменения сохраняются только при щелчке по кнопкам *Apply* или *OK*. Кнопка *Cancel* не только сбрасывает последнюю запись, но также сбрасывает **все** несохраненные записи.

Редактирование существующих записей

- ☐ Клиkenите один раз левой кнопкой мыши в ячейке таблицы или в поле. В меню *Selection* появится , нужно только выбрать данные главного файла.
- ☐ Нажмите *Selection*. Откроется окно выбора.
- ☐ Выберите нужную запись.
- ☐ Закройте окно.
или
- ☐ Если меню *Selection* не появилось, можно выполнить запись вручную. Для этого дважды клиkenите левой кнопкой мыши в поле или ячейке таблицы.
- ☐ Откорректируйте существующую запись при помощи клавиатуры.

Создание новых записей в таблицах

- ☐ Клиkenите по кнопке *New* под таблицей.
или
- ☐ Клиkenите правой кнопкой мыши в таблице или в контекстном меню *New*.
- ☐ Введите данные в таблицу.

Удаление существующих записей из таблицы

- ☐ Выберите ряд, который нужно удалить из таблицы, одинарным кликом.
- ☐ Теперь клиkenите по кнопке *Delete* под таблицей.
или
- ☐ Клиkenите правой кнопкой мыши по ряду, который нужно удалить, и клиkenите по контекстному меню *delete*.
или
- ☐ Клиkenите по кнопке *Delete all* внизу таблицы; в данном случае не обязательно выбирать данные заранее.

Множественный выбор

Если в назначении возможен множественный выбор, вы увидите список доступных записей слева и список выбранных записей справа. Оба списка имеют функцию поиска. В списках всегда отображаются столбцы *Code* и *Name*. В зависимости от типа данных главного файла, также можно увидеть следующие столбцы.

Можно выбрать или отменить выбор, пометив запись и перетаскив ее в нужный список при помощи кнопок со стрелками (см. также раздел [Окно множественного выбора](#)).

79.3 Меню данных главного файла (5.x)

В следующем списке представлены обозначения функций меню *Masterfile data Centricity 5.x*.

79.3.1 Установка (5.x)

79.3.1.1 Подразделение (5.x)

Вкладка подразделения**Детали**

Код и имя подразделения, обязательные поля

Адрес

Данные адреса подразделения

Доктор**Ответственный доктор**

Код доктора, ответственного за подразделение.

Вкладка рабочего места**Рабочее место**

Список рабочих мест, назначенных для этого подразделения

Вкладка института**Институт**

Список институтов, к которым относится подразделение.

79.3.1.2 Внешние сотрудники (5.x)

Настройки, доступные здесь, работают только с веб-модулями *Centricity web order* и *Centricity MDT*.

Вкладка имени

Здесь вы найдете Общие поля, а также следующие специальные поля:

Данные**Код**

При создании нового сотрудника код пользователя генерируется автоматически. Структура w<по . >.

Доктор

Классифицирует внешнего сотрудника как доктора. Каждый направляющий врач должен иметь по крайней мере одного сотрудника, который классифицируется как доктор. Только такие

сотрудники могут быть выбраны как запрашивающий доктор в модуле «Web order».

Адрес

Электронная почта

Если здесь ввести действующий адрес электронной почты, уведомления могут отправляться по электронной почте внешнему сотруднику.

Доступ

Срок действия пароля

Отображает время, до которого действует пароль внешнего сотрудника. Если оставить это поле пустым, пароль будет действовать неопределенный период времени.

Сброс пароля

Сбрасывает пароль по умолчанию.

Принять изменение пароля

Сотрудник должен изменить свой пароль при следующем входе в систему.

Модуль Web order

Ограничение направляющего врача может быть выключено.

Если выбрать это окошко для метки, вы предоставите право внешнему сотруднику выключить ограничение направляющего врача в модуле Web order. Если это произойдет, внешний сотрудник сможет видеть запросы всех направляющих врачей.

Вкладка полного псевдонима

Настройки во вкладке Full alias names используются для управления, при которых сотрудники под своими именами пользователей и со своего домена входят в систему в модуле Web order. В этом случае домены представляют собой разные палаты, в которых работает внешний сотрудник. Если имена пользователей сотрудника в этих палатах разные, необходимо очистить их в вашей системе RIS посредством сделанных записей о том, что, несмотря на разные имена пользователей, внешний сотрудник один и тот же. Внешний персонал также может войти в систему Web order под пользовательским именем своего домена. Домены могут добавляться только службой поддержки RIS. Для этого позвоните на горячую линию.

Вкладка направляющего врача

Вкладка Referrer указывает направляющего врача, к которому относится внешний сотрудник. Внешний сотрудник может только запрашивать приемы врачей для направляющего врача, введенные здесь при помощи модуля Web order.

Важная информация: обратите внимание, что каждый направляющий врач должен иметь по крайней мере одного назначенного внешнего сотрудника, который классифицируется как доктор. В противном случае направляющий врач не сможет выбрать направляющего сотрудника и, таким образом, не сможет подать никаких запросов.

Назначение направляющего врача

Здесь можно редактировать направляющих врачей, которым уже назначен внешний сотрудник. Также можно добавить новых направляющих врачей.

Необходимо ввести ука или по в следующих столбцах, чтобы включить или отключить соответствующие опции.

Запрос направляющего врача по умолчанию

Указывает, является ли направляющий врач врачом по умолчанию внешнего сотрудника. Если ни один из направляющих врачей не классифицируется как направляющий врач по умолчанию при помощи записи ука, система произвольно выберет направляющего врача.

Лицо, подтверждающее запрос

Указывает, имеет ли право внешний сотрудник подтверждать подготовленные запросы на прием врача. Если здесь ввести то, этот сотрудник имеет право только запрашивать приемы врачей.

Предоставить подтверждающее лицо

Указывает, имеет ли право внешний сотрудник предоставлять другим сотрудникам направляющего врача право подтверждать прием врача. Если впоследствии вы аннулируете право этого внешнего сотрудника, все остальные сотрудники также потеряют свое право подтверждения, предоставленное внешнему сотруднику.

Запросить уполномоченного подтверждающего лица

Здесь можно увидеть, получил ли внешний сотрудник право подтверждения от другого внешнего сотрудника.

SM

Если внешний сотрудник получил свое право подтверждения от другого внешнего сотрудника, здесь можно увидеть имя внешнего сотрудника, который предоставил такое право.

79.3.13 Сотрудник (5.x)

Здесь можно редактировать сотрудников, которые доступны в Centricity RIS-i. Эти сотрудники недоступны в модуле Web. Для использования модулей Web необходимо создать [внешние сотрудника \(5.x\)](#).

Сотрудник

Отображает таблицу для поиска сотрудников. В настоящий момент в RIS 5.x существует только возможность создать новых представителей сотрудников.

Авторизация меню

При щелчке по этой кнопке над таблицей появится полное изображение панели меню Centricity RIS-i 5.x с названием Define menu authorisation. Каждая опция меню на данном изображении имеет окошко для метки. После имени опции меню в скобках можно увидеть, как часто вы уже предоставляли авторизацию для этой опции меню.

Если вы поставите флажок в одном из этих окошек, вы дадите сотруднику возможность видеть эту запись меню, а следовательно, использовать модуль.

Выбранный сотрудник может только видеть пункты меню, в которых доступна по крайней мере одна опция меню.

Если запись меню выделена серым и не может быть выбрана, она относится к одной из функций по умолчанию Centricity RIS-i 5.x. Все пользователи имеют одинаковый доступ к этим функциям.

Чтобы закрыть редактор авторизации меню, снова нажмите по кнопке Menu authorisations.

Сделать пароль недействительным

Кнопка-значок с символом часов делает недействительными пароли всех выбранных сотрудников. Сотрудники должны изменить свои пароли при следующем входе в систему.

Разблокировка учетной записи пользователя

Кнопка-значок с символом открытого замка разблокирует учетные записи пользователей всех выбранных сотрудников.

Блокировка учетной записи пользователя

Кнопка-значок с символом закрытого замка блокирует учетные записи пользователей всех выбранных сотрудников.

Примечание

Учетная запись пользователя Medosx и текущий пользователь не могут быть заблокированы.

Доступен пользователь портала

Кнопка со значком Internet Explorer делает возможной авторизацию портала для выбранных пользователей; поле Portal user для этих пользователей в данный момент содержит значение yes. Это означает, что пользователь может иметь доступ к Centricity eRadCockpit и Business Intelligence Cockpit.

Недоступен пользователь портала

Кнопка с перечеркнутым значком Internet Explorer делает невозможной авторизацию портала для выбранных пользователей; поле Portal user для этих пользователей в данный момент содержит значение no. Это означает, что пользователь не может иметь доступ к Centricity eRadCockpit и Business Intelligence Cockpit.

Детали

Здесь отображается информация о выбранном сотруднике.

Поле Locked указывает, заблокирована ли учетная запись сотрудника или нет. Это поле можно редактировать при помощи кнопок-значков для блокировки и разблокировки учетных записей под списком выбора.

Чтобы применить изменения, кликните кнопку Apply. Чтобы применить изменения и закрыть, кликните кнопку OK

79.3.1.4 Направляющий институт (5.x)

Направляющий институт представляет собой блок технического администрирования, который отправляет данные через интерфейс RIS. Данное учреждение может быть как институтом, так и группой институтов.

Институт назначает свое направляющий институт в данных главного файла института, см. [Институт \(3.x\)](#), вкладка Defaults, поле Sending section). Назначение направляющего института обеспечивает разделение института на уровне пациента.

79.3.1.5 Адреса URL (5.x)

Здесь определяются ссылки URL на информацию онлайн.

Вкладка имени

Здесь можно записать Общие поля, а также следующие специальные поля:

URL

Доступны следующие записи:

- URL, например <http://www.gehealthcare.com/worldwide.html>
- UNC-путь файла, например \\the-hospital\instructions\mrt.pdf
- UNC-путь папки, например \\MyFileServer\sop\

Протестируйте вызов URL, дважды кликнув по значку рядом с полем ввода.

Вкладка процедур

Здесь можно назначить одну или более процедур по ссылке URL. Также можно выполнить назначение в данных главного файла процедуры. Данное

назначение используется для автоматической фильтрации ссылок URL в протоколах процедур.

Можно назначить множественные процедуры для каждой URL и наоборот. Можно определить процедуру, которая относится к URL по умолчанию (см. также раздел [Вкладка URL](#)).

Вкладки методов и областей органов

Здесь можно назначить один или более методов и один или более областей органов по ссылке URL. Данное назначение используется для автоматической фильтрации ссылок URL в протоколах процедур.

Можно назначить множественные методы и области органов для каждой URL.

79.3.1.6 Конференции (5.x)

Детали

Конференция

Код конференции PACS; обязательное поле

Имя

Название конференции PACS; обязательное поле

Институт

Код института, которому назначена конференция как стандартная; обязательное поле

79.3.2 Пациент (5.x)

79.3.2.1 Анатомическая модель (5.x)

Анатомическая модель используется для назначения области тела и органа в истории болезни пациента. Вы назначаете части тела области.

Выберите область из списка и на изображении кликните части тела, которые вы хотите назначить для выбранной области. Можно назначить часть тела для одной и более областей.

(см. также раздел [Участок тела \(3.x\)](#))

(см. также раздел [Процедура \(3.x\)](#)) — Область органа

(см. также раздел [Услуга \(3.x\)](#)) — Область

79.3.3 Документация (5.x)

79.3.3.1 Значения по умолчанию (5.x)

Здесь можно назначить окна ввода для разных услуг и ввести в поля ввода значения по умолчанию из разных типов данных главного файла, которые относятся к документации.

Необходимым условием для передачи данных по умолчанию в окна ввода является конфигурация окон ввода. Чтобы сконфигурировать окна ввода, позвоните по горячей линии. Окна ввода содержат общий обзор и детальные данные об изображениях и материале, в зависимости от услуги.

Как присвоить услуге панель документации

- ☐ В таблице услуг выберите услугу, которой вы хотите назначить конфигурацию документации. На экране появится код услуги и имя в

Вкладка данных изображения

- верхнем разделе панели назначения. Если выбранная услуга уже имеет назначенную конфигурацию, вы увидите эту конфигурацию в правой панели вместе со значениями по умолчанию, если они имеются.
- ☐ Из списка выбора в поле Service documentation input window выберите окно ввода, которое вы хотите назначить для услуги.
 - ☐ Выйдите из поля Service documentation input window при помощи клавиши «Tab» и кликните по другому полю. Теперь вы видите выбранную конфигурацию в нижней части панели.
 - ☐ Сохраните назначение.
 - ☐ Если вы не хотите оформлять данные для услуги, оставьте поле Service documentation input window пустым или удалите его содержание; текст: нет доступной документации по услуге.

Как ограничить значения по умолчанию для определенного устройства

Если вы используете более одного устройства для услуги, прежде всего нужно определить значение по умолчанию, которое применяется для всех устройств. Если некоторые устройства имеют разные значения по умолчанию, нужно определить их для каждого устройства. Таким образом, устройство All всегда существует. Если вы не создаете еще одно для устройства All, которое используется, применяются значения по умолчанию.

- ☐ Добавьте другие устройства по требованию, кликнув по кнопке New.
- ☐ Как обозначить новые устройства в качестве устройств по умолчанию. Измените значение в столбце Default, дважды кликнув «yes». В результате то устройство, которое появится автоматически, будет устройством по умолчанию для услуги.
- ☐ В столбце «Default» можно увидеть, имеются ли значения документации по умолчанию для этого устройства (yes или no).
- ☐ Можно удалить устройства, кликнув по кнопке Delete. Также будут удалены значения по умолчанию для устройств.

Как ввести значения по умолчанию для устройства

- ☐ Кликните по кнопке Created defaults, чтобы активировать поля по умолчанию.
- ☐ Или кликните Apply defaults. Таким образом, откроется окно выбора, в котором можно применить назначенные значения другой конфигурации. Это рекомендуется, если вы хотите изменить только некоторые значения.
- ☐ Введите данные по умолчанию в окно общего обзора и в поля деталей. Для полей, для которых существуют данные главного файла, откроется окно выбора.
- ☐ Цифровые поля для количественных значений указывают единицу измерения в квадратных скобках в имени поля, например [ms]. При щелчке по имени поля откроется окно ввода, в котором можно изменить единицу измерения для отображаемого значения.
- ☐ Чтобы в итоге сохранить значения по умолчанию, кликните по кнопке Apply или OK.
- ☐ Если вы хотите ввести значения по умолчанию для других устройств, выберите устройство из списка устройств.
- ☐ Для текущего устройства измените значения по умолчанию, применяемые в устройстве All.
- ☐ Можно удалить значения по умолчанию, кликнув по кнопке «Defaults».

Вкладка материалов

Как ввести значения по умолчанию для материала

Используемый материал применяется для оказываемой услуги и не зависит от используемого устройства.

- ☐ Добавьте материал к услуге по вашему выбору, кликнув по кнопке New (окно выбора).
- ☐ Введите количество/число используемого материала для данного случая.
- ☐ Под основным значением по умолчанию введите yes, если вы хотите назначить материал автоматически; если не хотите, предлагается его выбрать из списка доступных элементов.
- ☐ Чтобы в итоге сохранить значения по умолчанию, кликните по кнопке Apply или OK.

79.3.3.2 MPT (5.x)

Здесь можно ввести параметры, которые зарегистрированы в магнитно-резонансном исследовании:

- последовательности МРИ;
- катушки МРИ;
- ориентация последовательностей МРИ;
- типы последовательностей МРИ;
- задание веса последовательностей МРИ.

79.3.3.3 Рентген (5.x)

Здесь можно ввести параметры, которые зарегистрированы в рентгеновских исследованиях:

- анодный материал для рентгена;
- типы рентгеновского воздействия;
- рентгеновский радиационный фильтр;
- рентгеновская радиационная защита;
- траектория рентгеновских лучей;

79.3.3.4 место пункции (5.x).

Здесь можно ввести возможные места пункции на человеческом теле.

79.3.3.5 Режим сканирования (5.x)

Здесь можно ввести режим сканирования, который будет использоваться в скинтиграфии.

79.3.3.6 Магнитные усилители (5.x)

Здесь можно ввести магнитные усилители, которые будут использоваться в магнитно-резонансном исследовании.

79.3.3.7 Типы введения препаратов (5.x)

Здесь можно ввести различные методы введения субстанций.

79.3.3.8 Размер человека (5.x)

Здесь можно ввести различные типы размеров человека.

79.3.4 Процедура (5.x)

79.3.4.1 Правила конфликта (5.x)

Можно определить правила конфликта для процедур и для пунктов. Чтобы сделать следующий текст доступным для понимания, в основном будут обсуждаться только процедуры. Таким образом, пояснения одинаково применяются как для процедур, так и для пунктов.

Для каждого модуля необходимо индивидуально активировать правила конфликта (см. также раздел [Институт \(3.x\)](#)).

Правила конфликта

Отображаются все правила конфликта, созданные до настоящего момента.

Детали правила конфликта

Тип правила

Тип правила определяет, ограничены ли процедуры критериями пациента, временными периодами или частотами. Для всех типов правил (за исключением типа правила [Свободный текст](#)) отображается предупреждение для пользователя, который разбивает правило.

- Пациент

Правило, которое исключает применение процедуры для некоторых пациентов — или применяет ее иначе. Правила типа [Patient](#) отличаются от всех других типов правил, в которых процедуры могут выполняться **только** для определенной группы пациентов. Например, можно установить, что определенная процедура может применяться только для женщин. Здесь можно определить только первые процедуры.

- Минимум после

Правило, которое определяет минимальный интервал между первой и второй процедурами в данной последовательности.

- Минимальный интервал

Правило, которое определяет минимальный интервал между двумя процедурами в последовательности.

- Максимальный интервал

Правило, которое определяет максимальное число назначенной процедуры, которая может быть выполнена для пациента в пределах установленного периода.

- Исключение

Правило, которое определяет взаимное исключение одной и более установленных процедур в установленный период времени. Здесь можно определить только первые процедуры.

- Свободный текст

Правило, аналогичное типу правила [Patient](#). Правила свободного текста формулируются свободным образом. Для этого введите свой текст в поле [explanation](#). Правила свободного текста не проверяются во время выполнения процедуры, они только отображаются. Здесь можно определить только первые процедуры.

Уровень нагрузки (нагрузка конфликта)

Уровень нагрузки определяет взаимодействие сотрудника с конфликтом.

- **Незначительный конфликт**
подтверждается сотрудником щелчком по кнопке ОК. Сотрудник **может** ввести причину, почему он перекрывает конфликт.
- **Средний конфликт**
подтверждается сотрудником щелчком по кнопке ОК. Сотрудник **должен** ввести причину, почему он перекрывает конфликт.
- **Тяжелый конфликт**
предостерегает сотрудника от выполнения назначенной процедуры. Сотрудник должен соблюдать указания по применению правила, чтобы решить конфликт.

Действителен от/до

Определяет временной период, в течение которого действует правило.

Примечание

Дата окончания не включается. Если вы хотите определить правило, которое включает 30 января, нужно определить 31 число как дату окончания.

Ограничение процедуры/пункта и ограничение пациента

Интервал времени

Определяет период времени между двумя процедурами.

Единица календарного времени

- Абсолютная единица (нет флажка)

Рассчитывает точное время с момента начала процедуры/пункта, например 24 часа (1 день) или 7 дней (1 неделя). Расчет начинается в момент начала процедуры.

- Абсолютная единица (есть флажок)

Рассчитывается на основе резкого перехода между управляющей единицей времени, например с понедельника на вторник (1 день) — независимо от времени дня, или перехода с календарной недели 9 на 10 (1 неделя) — независимо от дня недели. Интервал 1 день мог быть впоследствии равен как 4 часам, так и 23.

Примечание

Регулирование правил конфликта не учитывает запрошенные или отклоненные процедуры. Для процедур, которые еще не выполнены, действует запланированное время приема врача. Для начатых или выполненных процедур действует время начала процедуры.

Группа

Рассматривает только процедуры/пункты, которые принадлежат тому же административному процессу, например одна и та же регистрация или один и тот же случай HIS.

Та же локализация

Рассматривает только процедуры/пункты с той же локализацией.

Примечание

Опция [Same Localisation](#) оптимально функционирует, если вы назначили только одну услугу для каждой процедуры в данных главного файла, а также назначили эту услугу для локализации.

Возраст пациента

Рассматривает возраст пациента на день запланированной процедуры (не на день назначения приема врача).

Пояснение

Поле [Explanation](#) отображает текст определенного правила в полной последовательности. Если вы назначили процедуры или пункты в соответствии с правилом, для каждой процедуры и пункта имеется последовательность. Поля для заполнения {0} и {1} заменяются в RIS кодом процедуры или пункта.

Если вы определяете тип правила Free text, в это поле вы впоследствии вводите свое пояснение.

Кликнув по кнопке *Check Rule*, можно проверить, правильны ли поля правила с технической точки зрения и полностью ли они заполнены, но нельзя проверить, имеет ли смысл содержимое правила. В ходе проверки можно узнать, не забыли ли вы заполнить обязательные поля.

Пример При соответствующем вводе клик по кнопке *Check rule* выводит следующий текст для правила типа Минимальный интервал. Между первой процедурой {0} и второй процедурой {1} требуется минимальный интервал 2 недели. Правило применяется только для пациентов мужского пола возрастом между 10 и 18 годами.

Вкладка процедур/пунктов

Соответствующая первая/вторая....

При выборе учетных элементов нужно сначала выбрать тарифную сетку (национальная или больничная): список выбора Тарифная сетка. После этого выберите одну или несколько процедур или пунктов. Возможен множественный выбор. Для типов правил, которые требуют второй процедуры или пункта, можно выбрать эти значения только попарно. Если, например, вы выберете две первых или три вторых процедуры, вы получите шесть пар. Первые и вторые значения одного ряда являются зависимой парой.

Сохранение конфликта

Если сотрудник перекрывает конфликт или вводит причину перекрытия, сотрудник и причина сохраняются в таблице Conflict_Rule_Violation. В настоящий момент у вас нет доступа к этой таблице.

79.3.4.2 Расчетная стоимость (5.x)

Здесь можно ввести расчетную стоимость процедуры как сумму по умолчанию и как отдельные суммы для каждого класса страхования.

79.3.4.3 Локализация (5.x)

Здесь можно ввести возможные локализации выполняемой процедуры (например, слева).

79.3.4.4 Метод (5.x)

Здесь можно ввести методы, при помощи которых может выполняться данная процедура (например, перспективный аэрснимок).

79.3.4.5 Процедура (5.x)

Здесь можно записать новые процедуры. Введите отдельные значения во вкладки Name и Properties. Во всех других вкладках назначьте записи данных главного файла типа, соответствующего вкладке процедуры (см. также раздел Множественный выбор).

Вкладка имени Здесь вы найдете Общие поля, а также следующее специальное поле:

ID процедуры KIS

Идентификационный номер третьей стороны процедуры из KIS

Таблица параметров **Длительность**

Указанная длительность процедуры в минутах (см. также раздел Значение по умолчанию длительности процедуры на рабочем месте).

Инструкция

Инструкция по процедуре для сотрудников

Файл для печати инструкции

Путь и имя распечатываемого файла с инструкцией

Расчетная стоимость по умолчанию

Значение по умолчанию расчетной стоимости процедуры без класса страхования

Сообщение для подсистемы

Указывает, посылаются ли сообщения о процедуре на подсистемы.

Без учета в PACS

Определяет, отображается ли процедура в рабочем списке PACS.

Требуется доктор

Определяет, требуется ли доктор для выполнения процедуры. В этом случае поле Performing doctor в «Планировщике» и в «Регистрации» становится обязательным полем для этой процедуры.

Автоматическое подтверждение PPS

Определяет, подтверждается ли процедура автоматическим сообщением, принятым через интерфейс DICOM PPS (Performed Procedure Step).

Двойной запрос

Определяет, может ли процедура запрашиваться в модуле Visitation.

1. День последнего менструального цикла

Определяет, при регистрации пациента, должен ли быть начатся 1 день последнего менструального цикла. Данное требование относится только к пациентам женского пола.

Срочно

Определяет, срочная ли процедура; применяется только в случае аварийного рабочего процесса, относящегося к процедуре (TURNAROUND_TIME_WORKFLOW=Procedure).

Запрос подтверждения (проверка показания)

Определяет, должна ли подтверждаться проверка показания процедуры рентгенологом во время обхода. Значение по умолчанию в «Планировщике» и «Регистрации» для вновь созданных процедур не требуется, если не требуется проверка индикации. Если требуется проверка, значение по умолчанию зависит от настроек в данных главного файла института (см. раздел Вкладка значений по умолчанию 2).

Допускается перекрывание

Допускает параллельность приемов врачей с другими процедурами, если для процедуры назначен прием.

Требуется седация

Указывает, должен ли быть выбран тип седации пациента для процедуры во время обхода. Значение по умолчанию в «Планировщике» и «Регистрации» для вновь созданных процедур не требуется, если не требуется проверка индикации. Если требуется проверка, значение по умолчанию зависит от настроек в данных главного файла института (см. раздел Вкладка значений по умолчанию 2).

Требуется протокол

Указывает, должен ли создаваться протокол для запрашиваемой процедуры во время обхода. Значение по умолчанию в «Планировщике» и «Регистрации» для вновь созданных процедур не требуется, если не требуется проверка индикации. Если требуется проверка, значение по умолчанию зависит от настроек в данных главного файла института (см. раздел [Вкладка значений по умолчанию 2](#)).

Режим DICOM

Код режима DICOM, в соответствии с которым выполняется процедура

Код документального события

Код документального события

Код типа документа

Код типа документа

Область органа

Определяет назначение процедуры для области органа, например Грудь или Голова/шея. Данное показание играет важную роль для координации с процедурами в PACS. Области органов могут также использоваться в анатомической модели (см. также раздел [Анатомическая модель \(5.x\)](#)).

Вкладка подразделения Здесь можно назначить одно или более подразделений института для процедуры.

Вкладка услуги Здесь можно назначить одну или более услуг для процедуры. В отчете по услугам можно увидеть назначенные услуги в панели Default values. Однако посредством функции поиска пользователь может также зарегистрировать услуги для процедуры, которая не была здесь назначена. Таблица Выбранные элементы отображает следующие дополнительные столбцы.

По умолчанию

Определяет, была ли зарегистрирована услуга для выбранной процедуры при автоматической регистрации услуг.

Номер сортировки

Определяет последовательность, в которой услуги для этой процедуры отображаются в панели Default values. Если номера сортировки одинаковые, система также сортирует по столбцу Код (в алфавитном порядке).

Вкладка рабочего места Здесь можно назначить одну или более рабочих мест для процедуры. Список размещенных записей отображает дополнительные столбцы

Статус процедуры

Статус, который автоматически приобретает запрос по данной комбинации процедуры/рабочего места через интерфейс импорта. Возможные значения — Назначено, Зарегистрировано и Исследовано.

Автоматическое планирование

Указывает, что дополнительная функция Request scheduling автоматически создает запрос для данной процедуры и данного рабочего места. Данная дополнительная функция рассматривает только запросы для рабочих мест, для которых в данных главного файла рабочих мест установлена опция Automatic scheduling. (см. также раздел [Вкладка деятельности](#))
Значение по умолчанию: no

Значение по умолчанию длительности процедуры на рабочем месте
Определяет установленную длительность процедуры на назначенном рабочем месте.

Если пользователь регистрирует, планирует или добавляет нужную процедуру, длительность процедуры предусматривается со значением из запроса, рассчитанным при помощи интерфейса на основе времени начала и окончания.

Если в запросе не содержатся эти значения или если пользователь добавляет процедуру без запроса, длительность процедуры предусматривается со значением, которое вы определяете в этом поле.

Если вы оставляете это поле пустым, длительность процедуры предусматривается со значением длительности по умолчанию для этой процедуры (см. также раздел [Длительность](#)).

Если пользователь изменяет процедуру или рабочее место, указанная длительность процедуры настраивается автоматически.

Вкладка центра учета

Здесь можно назначить один или более центров учета для процедуры. Чтобы выставить счет-фактуру по процедуре, нужно назначить по крайней мере один центр учета для нее.

<Тип учета>

В столбцах для типов учета Обязательное медицинское страхование, Частная информация, Больница, Ассоциация страхования ответственности работодателя и Мнение эксперта указывается, доступен ли центр учета для выставления счета по данной процедуре. В колонках уже содержатся значения из данных главного файла центра учета. Если авторизации для типа учета не существует, нельзя предоставить авторизацию для данного типа учета. Таким образом, здесь можно только заблокировать авторизацию.

Вкладка отчета

Здесь можно назначить один или более текстовых модулей для процедуры. Если активно разделение института, в списке только содержатся текстовые блоки института, в систему которого вы вошли.

Институт

Отображает назначенный институт в данных главного файла текстовых блоков, видимых, только если разделение института активно; защищено от записи.

Вкладка ICD

Здесь можно назначить коды ICD для процедуры, которые представляют диагноз по умолчанию для данной процедуры. Сначала выберите каталог ICD, код ICD, который вы хотите назначить.

Вкладка группы

Здесь можно назначить одну или более групп процедур для процедуры. Для каждой группы процедуры можно предоставить права для предписания, чтения, совместного чтения и утверждения для сотрудников в его данных главного файла (см. также раздел [Авторизации](#)).

Вкладка SERAM

Здесь можно назначить коды Seram (Испания) для процедуры, которые представляют диагноз по умолчанию для данной процедуры. Можно только увидеть вкладку Spain, установленную как PROJEKT LAND.

Вкладка URL

Здесь можно назначить одну или более ссылок URL для процедуры. Также можно выполнить назначение в данных главного файла URL (см. раздел [Адреса URL \(5.x\)](#)). Пользователь может открыть информацию онлайн из меню URL.

Можно определить назначенный URL по умолчанию.

79.3.4.6 Подход (5.x)

Здесь можно ввести стадии лечения, которые могут быть выполнены после процедуры (например, гипсовая шина).

79.3.4.7 Причина отмены (5.x)

Здесь можно ввести возможные причины отмены процедуры (например, аллергическая реакция).

79.3.4.8 Осложнение (5.x)

Здесь можно ввести возможные осложнения процедуры (например, эмболия легких).

79.3.4.9 Режим (5.x)

Здесь можно ввести причины или детальные обстоятельства процедуры (например, после выполнения операции).

79.3.4.10 Реабилитация (5.x)

Здесь можно ввести возможные типы реабилитации после процедуры (например, физиотерапия).

79.3.4.11 Седация (5.x)

Здесь можно ввести возможные типы седации, которые можно выбрать в панели Visitation для процедур, которые требуют седации.

79.3.5 Планировщик (5.x)

79.3.5.1 Профиль приема врача (5.x)

Профили приема врача, которые создаются в данных главного файла, представляют собой шаблоны для профилей приемов в планировании.

Детали профилей

Введите данные обязательных полей Code, Name и Institute.

Институт

Созданный профиль приемов врачей доступен только для института, вводящего записи.

Профильные процедуры

Начать после...

Требуемый период времени в часах [h] и минутах [min] между началом профиля приемов врачей и началом соответствующей процедуры. Самое раннее время начала первой процедуры идентично времени начала профиля приема врача. По этой причине необходимо оставить поля Start after... пустыми для первой процедуры профиля приема врача.

Начать до...

Требуемый максимальный период времени в часах [h] и минутах [min] между началом профиля приемов врачей и началом соответствующей процедуры. Вместе с полями Start after... введите период, в течение которого должна начаться соответствующая процедура.

Пример:

Начать после [h] = 1; начать после [min] = 30

Начать до [h] = 2; начать до [min] = 30

Данная процедура должна начаться с периодом с 1,5 до 2,5 часов после начала профиля приемов.

79.3.6 Учет (5.x)

79.3.6.1 центр учета (5.x)

Введите каждое отделение выписки счета со своим номером лицензии KV в качестве центра учета. Каждое отделение, таким образом, получает возможность обращения с клиентом.

Центр учета

В данном рабочем списке можно найти существующий центр учета или создать новый центр учета.

Вкладка имени

Здесь можно найти Общие поля, как поле «Cost centre», так и поле «Service provider»; данные имени и адреса доступны в полях для заполнения Reporting.

Вкладка данных о страховании жизни

Данные

Данные для выставления счета лицу, несущему обязательные расходы, через ADT (среда хранения учетных данных)

Учетный накопитель ADT

Накопитель и директория на PC, куда система локально копирует файл передачи данных KV. Здесь можно ввести оригинальную директорию в установленный модуль зашифровки KBV, например c:\medora\KBV_encryption_module\source\. Обратный слеш в конце играет важную роль, поскольку в противном случае файл будет создан под неправильным именем в неправильной директории.

Имя застр.

Имя соответствующей страховой компании (список выбора)

Описание

Описание центра учета, например трупловая практика (список выбора)

Дата сертификации

Делает дату выдачи на сертификате обязательным полем для данного центра учета

Проверка правила для запуска тестирования передачи данных KV

Активирует проверку правила для проведения тестирования передачи данных KV.

LANR и BSNR являются обязательными полями при регистрации услуг.

Указывает, обязательные ли поля LANR и BSNR для учетных случаев при регистрации услуг, которые предполагают лицо, несущее обязательные расходы (действует только в Германии).

Поле LANR содержит в данных отчета одобряющее лицо по умолчанию.

Указывает, содержит ли поле LANR в данных отчета одобряющее лицо по умолчанию (действует только для установок в Германии).

Поле LANR допускает только одобряющее лицо в данных отчета.

Указывает, только ли в данных отчета поле LANR допускает одобряющее лицо (действует только для установок в Германии).

Окно данных отчета открыто для одобрения данных отчета.

Указывает, открыто ли окно данных отчета для одобрения данных отчета для проверки данных LANR:

- never (никогда не открыто);
- always (всегда открыто);

– not clear (открыто, только если не предусмотрено очищенного LANR).
(Действует только для установок в Германии.)

Расчет стоимости балла

Денежная стоимость балла

Денежная стоимость балла, выраженная в евроцентах, в пределах действия указанного периода.

Коэффициент

Фактически действующий коэффициент денежной стоимости балла для расчета суммы по рецепту пациента.

Действителен от/до

Первый и последний квартал действия назначения; если действие покрыло весь 2010 год, вводимые значения должны быть следующими: действует от = 1/2010 и действует до = 4/2010.

Конфигурация входа в аккаунт «1 кликом»

Активировать вход в аккаунт «1 кликом»

Активировать вход в аккаунт «1 кликом»

пользователь входа в аккаунт «1 кликом»

Имя пользователя, использующего вход «1 кликом». Данный пользователь используется по умолчанию для учета «1 кликом» в модуле Quarterly accounting.

Пароль

Пароль пользователя для учета «1 кликом»; необходим для отправки учетной записи. Пароль хранится в зашифрованной форме.

Клиент страхования здоровья для отправки

Код устройства, которое отправляет электронное письмо с учетными данными. Устройство определяется в данных мастер-файлов; это тип почтового сервера; тип протокола SMTP; указывает клиента страхования здоровья.

Клиент страхования здоровья для получения

Код устройства, которое принимает электронное письмо с ответом по учету «1 кликом». Устройство определяется в данных мастер-файлов; это тип почтового сервера; тип протокола POP3; указывает клиента страхования здоровья.

адрес службы учета «1 кликом»

Соединение с адресом страхования здоровья для учета «1 кликом»

Путь файла XML

Директория и путь учетных файлов в формате XML

Вкладка авторизации

Авторизация для выполнения учета

Выбрать типы учета (обязательное медицинское страхование, частная информация, больница, внутреннее распределение затрат, ассоциация страхования ответственности работодателя и мнение эксперта), которые может выполнять центр учета. Если тип учета уже используется для учета, авторизация здесь больше не может быть заблокирована.

Авторизация сотрудника для выполнения учета

Ввести сотрудников, которые имеют доступ к данным этого центра учета. Таким образом, вы указываете тип учета, который сотрудник способен выполнить. Доступны только те типы учета, которые уполномочен выполнить центр учета.

Данное ограничение доступа к данным также учитывается в статистике RIS в Excel.

Вкладка коммерческих единиц

Данные

Число коммерческих единиц (BSNR) аккредитованного доктора SHI представляет собой обязательное поле в регистрации услуг. Первые две цифры 9-значного числа являются номером KV. Нельзя удалить номер коммерческой единицы, который уже был назначен для выполненной процедуры или для формы.

Доктора/LANR (только для учета в Германии)

Здесь доступны все доктора, имеющие лицензию KV. Доктор может быть введен более одного раза с разным LANR (постоянный номер доктора) и/или разным периодом действия. Столбцы для Группы доктора отображают поле специализации доктора. Данная информация используется при проверке правила. Нельзя удалить LANR, который уже был назначен для выполненной процедуры или для формы.

Подразделения института в составе коммерческой единицы

Только подразделения института, доступные здесь, являются уже назначенными для центра учета посредством процедур своих институтов (вкладка Procedures).

Вкладка процедур

Процедуры, которые осуществляются центром учета с назначением типов учета, доступных в каждом случае.

Вкладка институтов/полей специализации

Институты

Выберите институты, которым можно выставить счет-фактуру посредством центра учета. Если институт в настоящее время выбран в «Регистрации», только назначенные для института учетные центры являются доступными для выбора.

Медицинские поля специализации

Выберите медицинские поля специализации данного центра учета. В столбце Значение по умолчанию определяется поле по умолчанию специализации центра учета путем ввода yes. Можно только определить одно поле специализации по умолчанию. Проверка правила изучает, доступны ли пункты, извлеченные из сетки оплаты BMA/EGO (EBM), для поля введенной специализации.

Вкладка учетных параметров

Проверка правила

В примечании указано, активна ли проверка правила в системе.

Можно выполнить активацию при помощи параметра

ABR REGELPRUEFUNG_JN. Если проверка правила неактивна, данная панель защищена от записи.

Проверка правила при помощи типа учета

При помощи окошек для метки выберите типы учета, для которых вы хотите, чтобы система выполнила проверку правила:

- компании обязательного медицинского страхования;
- ассоциация страхования ответственности работодателя;
- больница;
- внутреннее распределение затрат;
- мнение эксперта;
- частная информация.

Проверка правила записи услуги

Проверка правила

Проверка правила выполняется, если пункты подтверждены в регистрации услуги.

Активирована проверка правила сотрудника.

Вошедший в систему сотрудник может выполнить проверку правила, если пункты подтверждены в регистрации услуги и если сотрудник имеет для этого авторизацию (см. также раздел [Регистрация услуг](#)).

Число печатных копий для каждого типа учета

Число счетов-фактур и уведомлений для печати в типах учета «Частная информация», «Больница», «Ассоциация страхования ответственности работодателя» и «Мнение эксперта»

Данные, относящиеся к учету, для регистрации

Здесь можно выбрать типы расходов («Обязательное медицинское страхование», «Мнение эксперта», «Ассоциация страхования ответственности работодателя»), для которых для обработки нужны дополнительные данные относительно случая. Если в «Регистрации» выбрана процедура, которая назначена по одному из этих типов расходов, открывается диалоговое окно для ввода данных.

Обязательный план здоровья

Показание относительно того, хотите ли вы, чтобы станция Сертификации открывалась автоматически в «Регистрации», если лицом, несущим расходы, является компания обязательного медицинского страхования.

Ассоциация страхования ответственности работодателя

Показание относительно того, хотите ли вы, чтобы окно Данные об ассоциации страхования ответственности работодателя открывалось автоматически в «Регистрации», если лицом, несущим расходы, является ассоциация страхования ответственности работодателя. Можно открыть окно вручную через опцию меню *Registration – Cost bearer data*.

Мнение эксперта

Показание относительно того, хотите ли вы, чтобы окно Данные мнения эксперта открывалось автоматически в «Регистрации», если лицом, несущим расходы, является лицо, несущее расходы, по мнению эксперта. Можно открыть окно вручную через опцию меню *Registration – Cost bearer data*.

Параметры мнения эксперта

Запись общего или специального медицинского обследования и тип НДС

Вкладка учета

Внутреннее распределение затрат

Сетка оплаты, используемая для внутреннего распределения затрат, в зависимости от типа госпитализации; если здесь не вводится назначение, система использует сетку оплаты, которая определяется для ICA в данных главного файла 3.x института. Если вы изменяете тип госпитализации после подтверждения услуги и для этого нового типа госпитализации назначается другая сетка оплаты, система автоматически использует соответствующие цепочки пунктов новой тарифной сетки.

Настройки для ICPM

Используемый каталог ICPM (с/без расширения), уровень ICPM и начало случая (случай HIS или, если он не существует, случай RIS) в зависимости от типа учета и типа госпитализации

Тип диагноза

Используемый Тип диагноза и уровень ICD, в зависимости от типа учета и типа госпитализации, период действия назначения, параметр ввода обязательного диагноза в зависимости от ступени одобрения

Тип диагноза

Версия каталога ICD, который используется при выборе учетного диагноза (см. «Тип учета»).

Уровень ICPM

Иерархические уровни кода ICPM, которые доступны для учетного диагноза. Коды ICPM, которые не должны вводиться в виде учетного диагноза, отключены в окне выбора диагноза. Возможны следующие значения.

- Терминал: вводятся только конечные ключевые цифры (не подразделы), указанные в законе для госпитального сектора.
- Терминал + 4 цифры: вводятся только конечные ключевые цифры, а также 4-значные числа, разделенные на ключевые цифры, допустимые законом для амбулаторного сектора.

Действителен от/до

Дата начала/окончания действительности назначения.

Обязательное одобрение у/п

Определяет, должен ли быть учетный диагноз уже введен, если пользователь желает установить отчет в статус одобрен.

Обязательно до совместного чтения у/п

Определяет, должен ли быть учетный диагноз уже введен, если пользователь желает установить отчет в статус чтение или совместное чтение.

Нетрудоспособность

Версия

Тип диагноза, используемого в сертификате о нетрудоспособности (форма для печати) (версия каталога ICD). Если запись здесь отсутствует, система автоматически использует последнюю версию по умолчанию. Пользователь все еще имеет в своем распоряжении коды всех текущих действующих каталогов.

Вкладка скидок

Период скидок для лиц, несущих расходы

Скидки, предоставляемые индивидуальным лицом, несущим расходы (только больницы) для определенных групп услуг для указанного периода. Можно определить период действия сроком один календарный год (текущий год), календарный месяц (текущий месяц), год действия (один год, который начинается с текущей даты) или свободно определяемый период. Для последней опции введите в поле Period значение yes; таким образом, становятся активными поля Valid from и Valid to.

Шкала скидок

Скидка, предоставляемая в виде процентов, в зависимости от количества услуг. Цифры относятся к назначению лица, несущего расходы, выбранного выше.

Вкладка вычета

Все лица, несущие расходы

Здесь можно определить процентную ставку уменьшения, включая период действия, который применяется ко всем лицам, несущим расходы, в зависимости от типа учета, типа вычета и типа госпитализации. Доступны только те типы учета, которые уполномочены выполнить центр учета.

Тип вычета

Типы вычетов Ставка уменьшения и Сбор Восточной Германии (только для учета в Германии) имеют уменьшающий эффект на сумму счета-фактуры. Другие типы вычетов (медицинский вычет и нагрузка старшего специалиста) представлены только для информации. Последний тип можно распечатать на счет-фактуре с полями для заполнения.

Лица, оплачивающие специальные расходы

Здесь можно определить назначение лиц, несущих специальные расходы, и тип госпитализации.

Процентные ставки вычетов для лиц, несущих специальные расходы

Здесь можно определить процентные ставки уменьшения, включая период действия, для выбранных выше лиц, несущих специальные расходы, в зависимости от типа учета и типа вычета.

Заметки Система проверяет, точно ли указан период действия типа учета, типа вычета и типа госпитализации. Система также проверяет, приходится ли конец срока действия на дату последней выполненной процедуры или раньше нее. Если зарегистрированная дата начала последней процедуры, к которой применяется ставка уменьшения, предшествует или совпадает с датой в столбце Действительно до, можно только отредактировать запись Действительно до. После этого уже нельзя удалить определенные вычеты, которые уже используются в счет-фактуре.

79.3.7 Другие поля (5.x)

79.3.7.1 Свободно определяемые поля (5.x)

Выберите поле выбора, в котором вы хотите ввести, изменить или удалить данные главного файла.

Тип поля

Отображает все введенные в это поле значения до настоящего момента.

Детали

NIS ID

Здесь можно ввести в случае необходимости каким образом данное значение данных главного файла стало известно для NIS или было отправлено в данную систему или из нее. Если оставить это поле пустым, RIS не сможет быть заменено значением NIS.

79.3.7.2 Другие поля — метка (5.x)

Здесь можно составить метки для свободно определяемых полей. Каждая метка принимает максимум 255 символов (включая пробелы). Свободно определяемые поля появляются в панелях и в рабочих списках под именами, которые вы им задали.

Другие поля

Отображает все другие доступные поля. Выбрать поле, метку для которого вы хотите создать.

Детали

Пример В RIS (немецкий язык) самые оригинальные метки обычно содержат слева ссылочный объект, например «пациент». После него идет признак, который представляет собой определяемый параметр, например его хобби в виде данных главного файла. В результате имеются следующие варианты меток.

Код

Отображает код системы поля, например поле даты или поле текста. Поменять этот код нельзя.

Метка

Здесь вводится целое словесное обозначение метки (объект + признак). Полное словесное обозначение не появляется, если в метке предоставлено или обнаружено достаточное пространство.

Пример: Хобби пациента

Признак

Здесь можно ввести часть признака метки. Признак используется, если для метки имеется слишком мало пространства. Контекст должен быть понятным — альтернативные ID могут быть проблематичными.

Пример: Хобби

Краткая форма

Здесь можно ввести обычную аббревиатуру метки. Краткая форма появляется, если столбец таблицы слишком узкий для полной метки.

Пример: Хобби п.

Всплывающее описание

Здесь можно ввести текст, который вы хотите видеть как всплывающее описание.

Пример: Хобби пациента, особенно опасные виды спорта

Рекомендуемая последовательность между объектом и признаком зависит от языка и может, например, отличаться на итальянском и шведском языках. В общем, вы можете свободно формулировать метки по своему желанию (см. также раздел [Свободно определяемые поля](#)).

79.4 Меню данных главного файла (3.x)

В следующем списке представлены пояснения пунктов меню *Masterfile data* Centricity RIS-i 3.x.

79.4.1 Установка (3.x)

79.4.1.1 Сотрудник (3.x)

Здесь можно создавать и редактировать сотрудников, которые доступны в Centricity RIS-i.

Заметки

Эти сотрудники недоступны в модулях Web. Для использования модулей Web необходимо создать [Внешние сотрудники \(5.x\)](#). При создании нового сотрудника в данных главного файла сотрудника или при помощи инструмента ввода данных главного файла имя пользователя используется как пароль по умолчанию, даже если отсутствует соответствие с определенными правилами пароля. Данный пароль устанавливается автоматически как expired, и пользователь должен изменить его при входе в систему в первый раз.

Таблица параметров

Персональные данные

Институт

Институты, к которым относится сотрудник.

Тек. институт

Институт по умолчанию, в котором регистрируется сотрудник при входе в систему.

Функция

Назначает должность сотруднику (например, старший доктор). Можно применить должность к отчетному письму с использованием поля для заполнения.

Доктор

Назначает сотруднику права доктора. Доктора автоматически имеют права общего предписания/чтения и совместного чтения по всем процедурам. Таким образом, при помощи управления правами, относящимися к процедурам, можно также заблокировать права предписания, чтения и совместного чтения для медицинских сотрудников в соответствии с определенными группами процедур (см. также раздел [Авторизации](#)).

Лицензия KV

Определяет, имеет ли сотрудник регистрацию KV.

Установить согласие пациента

Позволяет сотруднику ввести согласие пациента. Данная настройка также применяется в случае разделения института с опцией одобрения. Одобрено согласием (см. также раздел [Панель института](#)).

Поиск учреждений**Имя юр. лица**

Здесь можно установить соответствующие положения для поиска, среди которых можно найти название юридического лица.

Фамилия NP

Здесь можно установить соответствующие положения для поиска, среди которых можно найти фамилию физического лица.

Имя NP

Здесь можно установить соответствующие положения для поиска, среди которых можно найти имя физического лица.

Образец даты рождения

Здесь можно указать, в каком формате сотрудник может искать дату рождения. Если для поиска нужен только год, ввод выполняется следующим образом, например «??.??.ГГГГ». Данные, заполненные знаками вопроса, будут игнорироваться в запросе.

Регистрация услуг**ICA, учетные элементы, окно диагноза, окно печати, контроль материала, проверка правила, контроль качества**

Здесь можно определить, какие станции сотрудник уполномочен открывать и какие функции он может использовать. Для запрещенных станций в регистрации услуги появляется значок запрета.

Планировщик**Доступна проверка показания**

Позволяет сотруднику проверять индикацию процедуры. Разрешение является необходимым условием для проверки необходимости седации и протокола или изменения его статуса.

Можно заблокировать приемы врачей

Позволяет сотруднику заблокировать приемы врачей в «Планировщике». Заблокированные приемы врачей могут только отображаться, но не могут редактироваться, удаляться, перемещаться и т. д.

Можно разблокировать приемы врачей

Позволяет сотруднику разблокировать приемы врачей в «Планировщике». Если в данном окошке для метки не стоит флажок, сотрудник может только разблокировать приемы врачей, которые он сам заблокировал.

Обход**Можно изменить статус протокола процедуры**

Позволяет сотруднику изменить статус протокола процедуры во время обхода. Обязательным условием для этого является авторизация сотрудника для проверки указаний (см. раздел [Доступна проверка показания](#)).

Значения по умолчанию в письме**Заголовок, макет**

Указывает, какой заголовок и какой макет будут использоваться в отчетных письмах сотрудника, если ни одно из назначений, определенных ниже, не применяется [Назначение шаблонов \(3.x\)](#).

Утверждающее лицо

Если у доктора нет прав одобрения, здесь можно ввести имя доктора, который одобряет отчеты. Если имя одобряющего доктора часто меняется, здесь лучше ничего не вводить.

Подписывающий доктор

Здесь можно ввести имя доктора, который подписывает отчеты сотрудника. Если не указывать подписывающего, система вставит имя одобряющего доктора на место подписывающего. Если у сотрудника нет прав одобрения и он не назначен подписывающим или одобряющим, при сохранении отчета окно данных письма открывается автоматически, чтобы ввести эти данные.

Число писем

Здесь можно ввести число различных групп писем (письмо к направляющему врачу, письмо к пациенту, письмо к доктору для уведомления), которое вы хотите получить при создании отчета. Таким образом, сотрудник может также изменить число во время создания отчета.

Предписание доктора в письме

Только для докторов. Если подписывающий доктор не предписал отчет, предписывающий доктор упоминается в письме, если поставить флажок в соответствующем окошке для метки.

Письмо к пациенту

Указывает, всегда ли пациент должен быть включен в список получателей. Однако сотрудник может также добавить пациента в список прямо в «Создании отчета» или удалить пациента из списка.

Факс только для одобренных отчетов (5.x)

Указывает, только ли со статусом отчета одобрено возможна отправка данных отчета по факсу. Данная настройка действует только в RIS 5.x.

Электронная почта только для одобренных отчетов (5.x)

Указывает, только ли со статусом отчета одобрено возможна отправка данных отчета по электронной почте. Данная настройка действует только в RIS 5.x.

Авторизации**Уровень авторизации**

Определяет уровень авторизации сотрудника. Значение по умолчанию является самым нижним уровнем 1-basis.

Вкладка данных отчета**Вкладка значений по умолчанию**

Внимание!



Убедитесь, что не только один пользователь имеет уровень авторизации выше уровня Basic. Если этот пользователь недоступен, это может вызвать нарушения или задержки в процессе подготовки отчетов. Администраторы и/или наборщики текста должны иметь как минимум один уровень, чтобы менять сотрудника для определенной стадии процесса.

Общее право одобрения

Указывает, имеет ли сотрудник общее право одобрения для отчетов по всем процедурам. Таким образом, вы перезаписываете выдачу прав для индивидуальных групп процедур (см. также раздел [Группа процедур](#)).

Группа процедур

Здесь можно предоставить или заблокировать права одобрения, совместного чтения и назначения/чтения для сотрудников в соответствии с определенными группами процедур. Любой уполномоченный предписывающий доктор также имеет право в будущем читать отчет.

Сотрудник, который записан в данных главного файла в качестве доктора, автоматически имеет общие права предписания/чтения и совместного чтения для всех процедур. Посредством управления правами, относящимися к процедурам, можно отменить эти права для медицинских сотрудников в отношении определенных групп процедур. Можно также предоставить немедицинским сотрудникам права предписания/чтения, совместного чтения и одобрения.

Прочая информация

Права доступа для создания отчетов

Указывают, имеет ли сотрудник доступ для создания отчетов, например может ли он войти в систему создания отчетов.

Права доступа для печати отчетов

Указывают, имеет ли сотрудник доступ для печати отчетов.

Права доступа для статистики

Здесь можно указать, имеют ли сотрудники доступ к использованию модуля «Statistics» и панели «Info».

Речевые команды в онлайн-предписании

Указывают, имеет ли сотрудник доступ к использованию речевых команд.

Вкладка приветствий

Если приветствия определены для сотрудника, они заменяют приветствия института.

Приветствие для отчета

Выражение вежливости

Выражение вежливости, которое используется для подписания отчетного письма, например С уважением.

Выражение вежливости для заместителя

Выражение вежливости, которое используется, когда сотрудник подписывает отчетное письмо в качестве заместителя своего коллеги, например «От лица». Здесь можно также использовать поле для заполнения \$\$IntendedVale\$\$, которое заменяется выражением вежливости предназначенного сотрудника. Данное поле для заполнения может использоваться самостоятельно или в сочетании с текстом, например Д-р Майер от лица \$\$IntendedVale\$\$.

Если поле используется без текста, фактический подписывающий не будет отображен до тех пор, пока внизу не появится подпись замещающего лица (см. ниже).

Это поле необязательно для заполнения. Если это поле оставить

пустым, используется значение из поля Complimentary close. Сотрудник может определять выражение вежливости замещающего лица, но с использованием обычной подписи, и наоборот. Выражение вежливости замещающего лица должно отличаться от основного выражения вежливости.

Прочая информация

Файл для отсканированной подписи

Путь и имя файла с изображением отсканированной подписи сотрудника, которая используется в отчетном письме.

Файл для отсканированной подписи замещающего лица

Путь и имя файла с изображением отсканированной подписи замещающего лица сотрудника, которая используется как подпись в письме отчета, если сотрудник подписывает отчетное письмо в качестве замещающего своего коллеги.

Это поле необязательно для заполнения. Если это поле оставить пустым, используется значение из поля File for scanned signature. Сотрудник может использовать обычное выражение вежливости, но с определением подписи замещающего лица, и наоборот.

Подпись замещающего лица должна отличаться от основной подписи.

Вкладка печати

Если для сотрудника определены печати, они заменяют печати центра учета.

Печать формы

Оттиск печати; кнопка New открывает программу работы с изображениями, в которой можно создать новую печать.

Имя

Имя печати.

По умолчанию

Здесь можно определить печать по умолчанию.

79.4.1.2 Первичная категория (3.x)

Медицинские поля, которые назначаются сотрудником в данных мастер-файлов (см. [Сотрудник \(3.x\)](#), вкладку Properties, поля Area и Additional title).

79.4.1.3 Институт (3.x)

Вкладка подразделений

Подразделения института

Подпись 1 — Подпись 5:

Определяет содержание полей для заполнения \$\$RepSign*\$\$ для подразделения (см. также раздел [Подписи](#)).

Значения подписи по умолчанию

Применяет определение института.

Вкладка значений по умолчанию 1

Рабочий процесс — Регистрация

Сертификация

Определяет, доступна ли станция Сертификации в компоненте цикла.

Рабочий процесс — Регистрация услуг

Учетные элементы

Определяет, открывается ли окно пункта в «Регистрации услуг».

ISSO

Определяет, открывается ли окно пункта ISSO в «Регистрации услуг».

ISSO SOC

Тарифная сетка, которая используется для внутреннего служебного выезда. Если в центре учета сетка расходов определена для текущего типа госпитализации, она заменяет значение, введенное в данные главного файла института.

Новый пользователь с картой может

Здесь указывается, какую авторизацию получает пользователь, если войдет в систему при помощи карты для входа в систему.

Правила конфликта

Здесь указывается, для каких модулей Centricity RIS-i 5.x действуют определенные правила конфликта. (см. также раздел [Правила конфликта \(5.x\)](#))

Планировщик 5.x

Активирует правила конфликта для «Планировщика».

Регистрация 5.x

Активирует правила конфликта для «Регистрации».

Регистрация услуг

Активирует правила конфликта для «Регистрации услуг».

История диагностики

Здесь можно определить, хотите ли вы, чтобы система зарегистрировала изменения в учетном диагнозе и когда. После одобрения относится к отчету, который содержит учетный диагноз. Историю можно увидеть в панели Accounting diagnosis.

Планировщик

Доступна параллельность приемов врачей

Указывает, используется ли в институте параллельность приемов врачей.

Ссылка на умершего пациента

Указывает, получил ли сотрудник рекомендации в случае, если он пожелает назначить прием врача умершему пациенту. Если это примечание активно, пользователь может принять решение, желает ли он продолжить или завершить действие.

Зарегистрированный SM является отчетом SM

Указывает, автоматически ли вводится сотрудник, вошедший в систему, в качестве сотрудника, регистрирующего прием врача.

Прием врача после x часов

Указывает максимальный отрезок времени до назначения процедуры в часах (см. также раздел [Прием врача после x часов](#)).

Настройка профиля приемов

Указывает, доступно ли удаление отдельного приема врача, который относится к профилю приемов, и можно ли изменить время начала.

- Да (сохранение профиля приема врача): перемещение/удаление отдельных приемов врачей перемещает/удаляет все отдельные приемы, которые относятся к профильному приему врача.
- Нет: можно переместить/удалить все отдельные приемы врачей.
- При изменении первой процедуры: перемещение/удаление отдельного приема врача перемещает/удаляет все отдельные приемы, которые относятся к профилю приемов врача. Другие отдельные приемы врачей можно переместить/удалить индивидуально.

Требуется причина для изменения приема врача

Определяет, должен ли пользователь указать причину при изменении приемов врачей в «Планировщике».

Общие значения по умолчанию

Домен по умолчанию

Указывает значение по умолчанию домена MPI, которое предоставляет ID для ID домена пациента. Данное значение отображается в полях выбора MPI domain различных модулей. Пользователь может изменить его.

Раздел отправки

Назначает институт для раздела отправки; необходимо для разделения раздела отправки. Доступные разделы отправки импортируются в базу данных при помощи скрипта.

Формат даты

Определяет формат даты и времени для отображения и ввода. Для сессий без сотрудника или института (модули Web, «Диспетчер писем») используется формат по умолчанию страны проекта (PROJEKT_LAND) и языка проекта (F4_SPRACHE), который использует.

Общие значения по умолчанию

Для всех статусов «запланировано» для процедур требуется причина удаления.

Определяет, хотите ли вы открыть диалоговое окно для ввода причины удаления до удаления процедуры, которая имеет статус «запланировано». В данном случае ввод является обязательным.

Причина для блокировки процедуры «по запросу»

Определяет, должна ли и каким образом быть введена причина для отмены статуса процедуры от запланировано до по запросу.

- Причина не требуется.
- Ввести свободный текст
- Выбрать из данных главного файла (значения данных главного файла причины отклонения)

Причина приема врача «в ожидании»

Определяет, каким образом должна быть введена причина сброса статуса процедуры Прием врача «в ожидании».

- Ввести свободный текст
- Выбрать из данных главного файла

Проверка показания в соответствии с нормами рентгенографии

Указывает, должно ли в этом институте проверяться показание запроса из HIS в соответствии с нормами рентгенографии.

Требуемое показание до статуса

Спецификация статуса процедуры, до которой должна быть проверена индикация. Нормы рентгенографии применяются только в Германии, но функция действует по всему миру.

Проверка показания для добавленной процедуры

Спецификация относительно того, должна ли быть проверена индикация процедур, вновь созданных в следующих модулях без запроса. Доступность опций зависит от статуса, который вы определили в поле выбора [Требуемое показание до статуса](#):

- планирование (может быть активно для значений статуса зарегистрировано и начато);

– регистрация (может быть активна для значений статуса начато).
Если окошко для метки не может быть активировано, проверка индикации для добавленных процедур отключена в соответствующем модуле.

Обход: статус новой процедуры совпадает с существующим статусом.
Детали о том, подходят ли процедуры, добавленные для обхода, к текущему статусу существующей процедуры (запрашиваемой или заново созданной). Максимально возможный статус новой процедуры: зарегистрировано.

Вопрос о том, нужно ли сканировать документ для внутреннего запроса

Указывает, должно ли открываться диалоговое окно при создании внутреннего запроса в «Регистрации», в котором пользователь должен указать, желает ли он сканировать документ для этого запроса. ПК также должен быть введен в RIS как PC для сканирования, чтобы открылось диалоговое окно.

Расписание персонала может быть изменено для запланированных процедур.

Детали о том, может ли изначально запланированный персонал для процедур в статусе запланировано быть впоследствии заменен в обходе и «Планировщике».

Вкладка данных отчета

Создание отчетов

Заголовок, макет, отчет

Указывает, какой заголовок и какой макет будут использоваться институтом в отчетных письмах, если ни одно из назначений, определенных ниже, не применяется [Назначение шаблонов \[3.x\]](#).

Строка темы для модуля электронной почты

Здесь можно определить строку темы для отправки отчетов по электронной почте. Тема по умолчанию для установки Система электронной почты Centricity RIS-i [\$\$\$PUNTR\$\$]: \$\$\$PVOLNAME\$\$\$, родился \$\$\$PGEBDAT\$\$\$. Можно использовать свободный текст и определенные поля для заполнения в строке темы (см. также раздел [Заполнители в строках темы электронных писем](#)). Можно комбинировать эти поля для заполнения друг с другом и со свободным текстом в соответствии с вашими требованиями. В случае изменения строки темы в данных главного файла изменение сразу же станет доступным в «Создании отчетов». Нет необходимости заново входить в систему.

При повторном распечатывании отчетных писем конфигурация, применяемая во время отправки электронного письма, не используется, а всегда используется текущая настройка института. Используемый институт является одним из назначенных для зарегистрированного сотрудника в данных главного файла.

Пример Отчет для \$\$\$MASSNAHMEBEZ\$\$\$ на дату \$\$\$PUNTRDAT\$\$\$ для пациента \$\$\$PFREMDID\$\$\$

Поля для заполнения для радиофармпрепаратов

Здесь можно определить строку для описания администрирования радиофармпрепаратов в отчете. Здесь можно использовать свободный текст и определенные поля для заполнения.

Применить данные отчета в других отчетах

Указывает, будут ли сотрудники, введенные в первый отчет сессии как читающий, совместно читающий, одобряющий и подписывающий рентгенолог, являться сотрудниками по умолчанию для следующих отчетов сессии.

Факс только для одобренных отчетов

Указывает, только ли со статусом отчета одобрено возможна отправка данных отчета по факсу.

Автоматическая печать отчета после утверждения

Определяет, хотите ли вы автоматически распечатать отчет сразу после утверждения (только 5.x).

Автоматическая печать отчета после установки цифровой подписи

Определяет, хотите ли вы распечатать отчет автоматически с цифровой подписью.

Закодированный учетный диагноз, обязательный для одобрения

Определяет, является ли закодированный учетный диагноз обязательным условием для одобрения отчета.

Открыть данные отчета выбора сотрудника

Указывает, открывается ли список выбора сотрудника автоматически при сохранении отчета, если сотрудник не введен или если введенного сотрудника не существует.

Отчетные данные с различными направляющими врачами.

Указывает, возможно ли составить отчет с данными процедур с различными направляющими врачами.

Можно делать отчет только по процедурам с одним центром учета.

Указывает, ограничено ли создание отчетов по данным процедур для одного и того же центра учета.

Электронная почта только для утвержденных отчетов

Указывает, только ли со статусом отчета одобрено возможна отправка данных отчета по электронной почте.

Печать отчета только после одобрения

Определяет, можно ли распечатать отчет только в статусе одобрено (только 5.x).

Активный диспетчер отчетов

Активирует диспетчер отчетов.

Рабочий процесс врача в режиме диктования

Здесь можно определить, открывается ли еще не переведенная в печатный вид диктовка для докторов в режиме печати или в режиме диктования. Для немедицинских сотрудников эти предписания всегда открываются в режиме печати.

Открыть открытое предписание для печати

Открытое предписание открывается доктором в режиме печати.

Открыть открытое предписание для дальнейшего предписания

Открытое предписание открывается доктором в режиме предписания.

Подписи

Подпись 1 — Подпись 5:

Определяет содержимое полей для заполнения \$\$\$RepSign*\$\$\$ 3. Здесь можно определить, должна ли отображаться подпись предписывающего, читающего, совместно читающего, одобряющего или подписывающего рентгенолога в отчетном письме после выполнения соответствующего действия.

Подписи заполняются от первой до последней, например первая подпись вставляется всегда, а другие подписи вставляются, только если подпись соответствующего сотрудника уже не была отображена в отчетном письме. При заполнении полей для заполнения поле RepSign1* всегда имеет наибольший приоритет, а RepSign5* всегда имеет наименьший приоритет,

даже если они представлены в макете в другом порядке или вовсе не используются в макете.
Подписи могут также использоваться в макете группы RISPCS для экспорта отчетов в HIS и PACS посредством интерфейса.
Можно также определить подписи для каждого подразделения института. Если такое определение существует, оно заменяет определение для института.

Вкладка приветствий

Здесь можно определить приветствие, а также имя и должность в конце для разных типов получателей отчета. В пределах института рекомендуется всегда использовать одни и те же приветствия и формы вежливости. По этой причине изменять их прямо в отчете нельзя.

Вкладка прав

Эта вкладка видна только в случае наличия разделения институтов. Здесь можно указать, какой институт может быть отображен с данными пациента.

Панель института

Здесь можно указать, для каких других институтов выбранный институт желает предоставить доступ к своим данным. Здесь представлены следующие опции сброса.

- Заблокировано: нет сброшенных данных.
- Сброшено: все данные сброшены.
- Частично сброшено: данные сброшены в соответствии с конфигурацией.
- Сброшено с согласием: данные сброшены в соответствии с конфигурацией, если пациент дает согласие; отображается панель Patient consent или поле выбора Consent.

Панель сброшенных данных

Панель Released data активирована, если выбрана опция Partially released или Released with consent. При использовании опции для метки можно выбрать данные, которые вы желаете сбросить для выбранного института.

- Процедура, история болезни
 - данные документации
 - диагнозы процедур
 - отчеты, изображения
- Данные по случаю
 - диагнозы по случаю
- Записи вкладок

Можно также контролировать сброс при помощи следующих столбцов.

- Из статуса: сбрасываются только данные из указанного статуса.
- Отобр., если: данные сбрасываются только по истечении указанного периода.
- Только доктора: данные сбрасываются только докторам.

79.4.1.4 Поле специализации (3.x)

Можно назначить более одного поля специализации для центра учета (важно для центров медицинской помощи) и определить поле специализации по умолчанию для центра учета в направляемом сертификате.

79.4.1.5 Демонстрация (3.x)

Здесь можно создать новые конференции и назначить их для института. Для разделения на раздел отправки необходимо назначение института.

79.4.1.6 Макет для печати (3.x)

Здесь можно определить макет для печати.

Вкладка процедур

Здесь можно назначить объект печати процедур, для которых используется объект печати. В окне печати доступный список объектов печати фильтруется процедурой по контексту.

79.4.1.7 Принтер (3.x)

Вкладка принтера

Здесь можно настроить принтер.

Вкладка имени

Здесь можно редактировать данные принтера, который был выбран из списка на вкладке Printer.

Вкладка назначения

Здесь можно определить объекты печати для принтера.

Применение

Окно, панель или рабочий список, который будет распечатан с данного PC.

PC

Используемый PC должен быть определен в [PC \(3.x\)](#).

Макет

Используемый макет должен быть определен в [Макет для печати \(3.x\)](#).

Вкладка альтернативного принтера

Здесь можно назначить принтер в качестве альтернативного принтера. Альтернативный принтер должен быть также определен как принтер.

79.4.1.8 PC (3.x)

Вкладка ПК

Здесь можно настроить PC.

Вкладка имени

Здесь можно редактировать данные PC, который был выбран из списка во вкладке PCs.

Вкладка назначения

Здесь можно определить объекты печати для PC.

Применение

Окно, панель или рабочий список, который будет распечатан с данного PC.

Принтер

Используемый принтер должен быть определен в [Принтер \(3.x\)](#).

Макет для печати

Используемый макет для печати должен быть определен в [Макет для печати \(3.x\)](#).

Вкладка устройств

Здесь можно назначить [Другие устройства \(3.x\)](#) для рабочего места, например гамма-счетчики, CD-копиры, PACS-станции, принтеры сертификатов (термические принтеры).

Здесь можно назначить нормальный [Принтер \(3.x\)](#) при помощи отдельной опции меню.

79.4.1.9 Другие устройства (3.x)

Устройство типа DHCPY-SERV

DHCPY-SERVER (цифровая визуализация на твердом носителе) представляет собой станцию записи, которая записывает изображения случая или индивидуальной процедуры на CD/DVD. Поля Physical interface/PC name и Port в Таблица параметров являются обязательными полями для данного типа устройств.

Вкладка института

Здесь можно указать, для каких институтов доступна станция цифрового печатного копирования. Если назначение имеется на каждый институт, система отправляет изображения на станцию цифрового печатного копирования института, к которому относится процедура. Если на станции записи не назначено ни одного института, ее можно использовать для всей системы (публичная станция DHC). Если для подразделения института не назначена ни одна станция DHC, система отправляет изображения на станцию DHC института, к которому относится процедура. Если также для данного института не назначена ни одна станция DHC, система отправляет изображения на публичную станцию DHC.

Существует два параметра для DHC PACS DHCPY AUTOSEND, PACS DHCPY AUTOSEND POLICY.

Устройство типа PSI-SERV

Сервер PSI представляет собой сервер, который должен приниматься датскими установками, чтобы получать данные пациента вместе с номером CPR пациента. Для этого он принимает базу данных CPR. Нельзя активировать более одного сервера PSI в процессе установки.

Таблица параметров

Общая информация

Заблокировано

Здесь можно указать, доступен ли функционал запроса CPR (только для датских установок). Если оставить окошко выбора пустым, система попытается синхронизировать данные пациента с базой данных CPR. Для вновь созданных устройств типа PSI-SERV заблокированное окошко выбора активируется по умолчанию. Впоследствии администратор может завершить конфигурацию до активации CPR.

Соединение/данные соединения

Протокол

(Обязательное поле для устройства типа PSI-SERV.)

Физический интерфейс/имя PC

Проверьте доступность зарегистрированного интерфейса путем нажатия кнопки SST/PC check (обязательное поле для устройства типа PSI-SERV).

Порт

(Обязательное поле для устройства типа PSI-SERV.)

Путь

(Обязательное поле для устройств типов PSI-SERV и SM Synch Server.)

URL

Для протоколов HTTP, HTTPS и FTP ссылка URL отображается в режиме защиты от записи. Чтобы проверить доступность введенной ссылки URL, нажмите кнопку URL check.

Прокси

Для доступа через прокси-сервер

?Параметры

Здесь можно указать при конфигурировании устройства считывания карт DLL, который требуется системой для использования с определенными типами карт (национальных).

Время истекло (сек.)

Здесь можно указать, через сколько секунд будет сброшен запрос, отправляемый на сервер. В течение этого времени система сотрудника будет неактивна, потому что она будет находиться в ожидании данных с сервера PSI. Таким образом, не вводите слишком длинный период времени.

Период согласования (в часах)

Здесь можно указать, сколько часов должно пройти между удачными синхронизациями данных пациента. В течение этого периода все действия, которые могут повлиять на синхронизацию данных пациента, могут быть осуществлены без повторного подсоединения к серверу PSI. С одной стороны, это сокращает затраты, а с другой стороны, маловероятно, что данные пациента, которые уже были синхронизированы с базой данных CPR, будут подвержены значительным изменениям в течение периода нескольких часов (обязательное поле для устройства типа PSI-SERV).

Интерфейс

Код интерфейса HIS, который используется для доступа CPR, отображается в данных пациента как исходные данные пациента (обязательное поле для устройства типа PSI-SERV).

Логин

Тип аутентификации

Внутренняя (аутентификация посредством внутреннего ввода).

Имя пользователя

Имя для доступа к серверу базы данных CPR.

Пароль

Пароль для доступа к серверу базы данных CPR.

Постоянный сенсорный идентификатор

Альтернатива учетной записи пользователя. Вы получаете идентификатор от провайдера PSI (Person Session Interface).

Проверка логина

Нажмите эту кнопку для проверки логина сервера.

Сервер SM Synch

Для этого типа устройства (сервер распознавания речи) активны только поля сайта, альтернативного устройства и пути.

Карта страхования

Тип карты страхования

Чтобы сконфигурировать устройство считывания карты, необходимо указать тип используемой карты (SIS или HIC [health ins. card]).

79.4.1.10 Официальные праздники (3.x)

Здесь можно определить дни, которые вы хотите отметить как официальные праздники в календаре «Планировщика». Для официальных праздников с фиксированной датой, например 1 Мая, поставьте флажок в окошке для метки fixed.

79.4.1.11 Код места пребывания (3.x)

Примечание Можно восстановить удаленный код места пребывания. Для этого создайте новый код места пребывания и введите удаленный код.

79.4.1.12 Рабочее место (3.x)

Рабочее место используется во время регистрации и поиска процедур.

Таблица параметров

Группа

Группа рабочего места может использоваться как фильтрующий критерий в окне поиска «Создания отчетов».

Вкладка деятельности

Автоматическое планирование

Указывает, что дополнительная функция Request scheduling автоматически создает запрос для процедур для данного рабочего места.

Длительность процедуры

Указанная длительность деятельности или процедуры на данном рабочем месте (см. также раздел Значение по умолчанию длительности процедуры на рабочем месте)

79.4.2 Регистрация (3.x)

79.4.2.1 Сетка приемов врачей (3.x)

Здесь можно определить сетку сотрудников и кабинетов для приема врача. Здесь можно назначить одну и ту же сетку приемов врачей для нескольких сотрудников или рабочих мест. Это очень удобно, например, если у вас в институте несколько подразделений СТ, которые все должны работать по одной сетке.

Вкладка записи сетки

Структура

От

Начало работы — начало первой записи сетки.

До

Окончание работы — конец последней записи сетки.

Деятельность

Здесь можно определить деятельность по умолчанию для всех записей сетки в установленное время.

Длительность

Длительность стандартной деятельности или разбиение сетки по времени.

Если кликнуть по кнопке Apply, можно увидеть справа автоматически созданную сетку.

Внимание!



Если кликнуть Apply, уже созданная сетка будет перезаписана без запроса дополнительных инструкций. Изменения могут быть отменены, если кликнуть по кнопке Cancel, что также приведет к потере всех несохраненных данных в сетке приемов врачей.

Главное окно

Если кликнуть по кнопке New под таблицей сетки, можно также создать индивидуальные записи. В таблицу в любое время можно внести изменения в уже существующие записи.

Примечание

Можно также назначить несколько процедур в записи сетки и определить их по умолчанию.

Столбец Web

Поставьте флажок в окошке для метки в данном столбце, если хотите разрешить пользователям модуля Web осуществлять поиск и назначать приемы врачей в соответствующей записи сетки. Тем не менее, локальные пользователи могут по-прежнему использовать эти записи сетки для назначения приемов врачей.

Вкладка сетки ресурсов

Здесь можно назначить определенную сетку для определенных ресурсов и дней. Для этого выберите тип ресурса (рабочее место или сотрудника), ресурс и день недели или праздник, когда вы хотите применить сетку этого ресурса.

79.4.2.2 Причина отклонения (3.x)

Здесь можно создавать причины, которые сотрудник может выбрать в случае отказа от процедуры или изменения статуса процедуры с scheduled на requested и если причина для соответствующего действия должна быть введена при помощи списка выбора (свободный текст отсутствует).

79.4.2.3 Причина изменения приема врача

Здесь указываются причины, которые персонал может выбрать в случае изменения приема врача.

79.4.2.4 Причина «ожидания» приема врача

Здесь указываются причины, которые персонал может выбрать в случае установки приема врача в режим «открыто».

79.4.2.5 Работодатель (3.x)

Здесь можно создать новых работодателей. Они необходимы, например, для регистрации процедур.

79.4.2.6 Направляющий доктор (3.x)

Примечание

Направляющий врач Чрезвычайный направляющий является записью по умолчанию в случае неотложной госпитализации. Таким образом, невозможно удалить данного направляющего врача или редактировать его имя. Однако можно изменить или удалить копию, которая была введена по ошибке.

Таблица параметров

Время обработки

Нормально

Редактирование времени в обычных отчетах в часах

Срочно

Редактирование времени в срочных отчетах в часах

Вкладка Contact person

Код практики

Код контактного лица метода (UK)

РСТ

Контактное лицо Трста первичного здравоохранения (UK)

79.4.2.7 Направляющая больница (3.x)

Таблица параметров	Возможно в качестве направляющего врача Поставьте флажок в данное окошко для метки, если вы хотите, чтобы больница отображалась в списке выбора направляющих врачей в «Регистрации».
	Время обработки
	Нормально Редактирование времени в обычных отчетах в часах
	Срочно Редактирование времени в срочных отчетах в часах

79.4.2.8 Направляющая больница (3.x) — Палата

	Чтобы редактировать палату, откройте вкладку Hierarchy, выберите палату и кликните кнопку Edit.
Вкладка Демо	Демо по умолчанию [= конференция] Здесь можно указать конференцию по умолчанию для палаты. Процедуры, которые выполняются в данной палате, а также статус которых изменился на examined, автоматически назначаются на конференции по умолчанию, определенные здесь при активации функции (см. также раздел Автоматическое назначение процедур).
	Автоматическое назначение процедур Здесь можно активировать автоматическое назначение.
	Процедуры, которые не должны назначаться автоматически Здесь можно указать, какие процедуры исключены из автоматического назначения конференции по умолчанию. Если статус данных процедур изменился на examined, они не назначаются для конференции.
Примечание	Назначение процедуры для конференции зависит от параметров установки DEFAULT_DEMO_SOURCE и DEFAULT_DEMO_MODIFY.

79.4.2.9 Класс страхования (3.x)

Здесь можно создавать классы страхования. Они необходимы для учета Tagged и расчета расходов. Класс страхования назначается пациенту в Планировщике и отображается в «Регистрации».

79.4.3 Документация (3.x)

79.4.3.1 Участок тела (3.x)

Здесь можно создавать новые участки тела. После этого можно назначать отдельный участок тела на каждую услугу. Такое назначение используется, например, для систематического ограничения обследуемому участку тела при выборе услуги во время ее подтверждения. Указание участка тела может быть также полезно при отборе данных для услуги.

Прилегающий участок тела

Здесь можно ввести участок тела, которые прилегают к фактическому участку тела (Швейцарский учет).

Пострадавшая часть

Отмечает участок тела как пострадавшую и ограничивает выбор услуг в RIS, независимо от места использования данного критерия.

Обследуемая часть

Отмечает участок тела как обследуемый и ограничивает выбор услуг в RIS, независимо от места использования данного критерия.

Примечание Не путайте участок тела с областью органа. Область органа назначается для процедуры [Процедура \(3.x\)](#).

79.4.4 Процедура (3.x)

79.4.4.1 Услуга (3.x)

Таблица параметров	Область Определяет назначение услуги на участок тела , например правая нога снизу. (см. также раздел Участок тела (3.x)). Участки тела могут также использоваться в анатомической модели (см. также раздел Анатомическая модель (5.x)).
	Редактировать текст (3.x) При помощи этой кнопки можно переключиться на MS Word, где можно создать новый служебный текст или редактировать существующий текст. В служебном тексте можно использовать свободный текст или поля для заполнения из группы BEFBRIEF (письмо направляющему врачу, см. главу «Поля для заполнения»).
	Служебные тексты вводятся в отчет вместо поля для заполнения «&&Rumprf&&». Служебный текст вставляется для каждой услуги, которая подтверждается для отчетной процедуры. Поля для заполнения заменяются соответствующими данными.
Вкладка ICPM	Определяет коды ICPM, которые автоматически назначаются для услуги (тип = первичный) или представляются для выбора в панели Available secondary elements (тип = вторичный), указывает локализацию и обязательную локализацию.
Вкладка процедур	Определяет назначение услуг для процедуры, например, услуга зависит от процедуры. Пользователь может также оказать услуги по процедуре, которые не были назначены.
	По умолчанию (стандарт) Определяет услугу по умолчанию для автоматической регистрации услуги. Услуги по умолчанию вводятся для процедуры автоматически.
Вкладка институтов	Определяет назначение услуг для института, например, услуга зависит от института. Сотрудники могут всегда использовать услуги своего института, а также могут использовать услуги других институтов, если они были одобрены параметром LST_LEISTUNG_VALIDATE .

79.4.4.2 Процедура (3.x)

Таблица Properties	Область/орган Здесь можно назначить процедуру для органа или области, например грудь или голова/горло. Имеет значение для координации с процедурами в PACS. Области/органы могут также использоваться в анатомической модели (см. также раздел Анатомическая модель (5.x)). Данное назначение используется, например, для автоматической фильтрации ссылок URL в протоколах процедур. Область, назначенная здесь, является значением по умолчанию для выбора ссылки протокола во время обхода.
	Режим DICOM

Здесь можно назначить режим DICOM для процедуры. Данное назначение используется, например, для автоматической фильтрации ссылок URL в протоколах процедур.
Режим, назначенный здесь, является значением по умолчанию для выбора ссылки протокола во время обхода.

Требуется указание первого для последнего менструального цикла.
Определяет, при регистрации пациента, должен ли быть начаты 1 день последнего менструального цикла. Данное требование относится только к пациентам женского пола.

Внешняя ссылка URL
Устаревшая (см. также раздел **Вкладка URL**)

Без учета процедуры в PACS
Определяет, отображается ли процедура в рабочем списке PACS.

Процедура доктора
Устанавливает, что данная процедура должна выполняться определенным доктором. Поле Performing doctor в «Планировщике» и в «Регистрации» становится обязательным полем для этой процедуры.

Срочная процедура
Определяет, срочная ли процедура; применяется только в случае аварийного рабочего процесса, относящегося к процедуре (TUMAROUND_TIME_WORKFLOW=Procedure).

Планировщик

Доступна параллельность приемов врачей
Допускает параллельность приемов врачей с другими процедурами, если для процедуры назначен прием.

Требуется подтверждение запроса (обход)
Определяет, должна ли подтверждаться процедура рентгенологом во время обхода. Значение по умолчанию в «Планировщике» и «Регистрации» для вновь созданных процедур не требуется, если не требуется проверка индикации. Если требуется проверка, значение по умолчанию зависит от настроек в данных главного файла института (см. раздел **Вкладка значений по умолчанию 2**).

Проверить, требуется ли седация
Указывает, должен ли быть выбран тип седации пациента для процедуры во время обхода. Значение по умолчанию в «Планировщике» и «Регистрации» для вновь созданных процедур не требуется, если не требуется проверка индикации. Если требуется проверка, значение по умолчанию зависит от настроек в данных главного файла института (см. раздел **Вкладка значений по умолчанию 2**).

Проверить, требуется ли протокол
Указывает, должен ли создаваться протокол для процедуры во время обхода. Значение по умолчанию в «Планировщике» и «Регистрации» для вновь созданных процедур не требуется, если не требуется проверка индикации. Если требуется проверка, значение по умолчанию зависит от настроек в данных главного файла института (см. раздел **Вкладка значений по умолчанию 2**).

Вкладка услуг
Определяет назначение услуг для процедуры, например, услуга зависит от процедуры. Пользователь может также оказать услуги по процедуре, которые не были назначены.

По умолчанию

Определяет услугу по умолчанию для автоматической регистрации услуги. Услуги по умолчанию вводятся для процедуры автоматически.

Номер сортировки
Определяет последовательность, в которой отображаются услуги по процедуре. Если номера сортировки одинаковые, система также сортирует по столбцу «Код» (в алфавитном порядке).

Вкладка рабочего места
Определяет назначение рабочих мест на процедуру.

Длительность процедуры
Указанная длительность процедуры на данном рабочем месте (см. также раздел **Значение по умолчанию длительности процедуры на рабочем месте**)

Вкладка отчета
Текстовый модуль
Текстовые модули, которые должны быть активны в отчете процедуры.

Вкладка ICD
Версия ICD
Версия ICD, в которой должен быть определен диагноз по умолчанию для процедуры; можно установить предел времени действия.

От — до
(Опционально) предел времени действия диагноза/диагнозов по умолчанию.

Код ICD
Код ICD диагноза по умолчанию для текущей процедуры.

79.4.4.3 Группа процедуры — Сотрудник (3.x)

Здесь можно объединить процедуры для создания групп процедур. Для каждой группы процедуры можно предоставить права для предписания, чтения, совместного чтения и утверждения для сотрудников в его данных главного файла (см. также раздел **Авторизация**).

79.4.4.4 Параметр (3.x)

Определяет уровень параметров, которые доступны для процедур в «Регистрации». Сами процедуры не имеют параметров по умолчанию.

Цвет
Указывает цвет, в котором отображается процедура с данным параметром в рабочих списках; выбор из палитры Цвета.

Экстренная ситуация
Указывает, делает ли данный параметр процедуру, для которой он назначен, экстренной.

Примен врача после x часов
Указывает максимальный отрезок времени до назначения процедуры в часок.

Доступное нормативное время рассчитывается автоматически путем добавления к запланированной дате начала запрошенной процедуры максимального промежутка времени до назначения процедуры из данных главного файла параметра, который назначен для процедуры. Если запланированная дата начала не была введена, вместо него используется время запроса. Если для запрошенной процедуры не был назначен никакой параметр, используется максимальная длина времени до назначения процедуры из данных главного файла института.

79.4.5 Создание отчетов (3.x)

79.4.5.1 ICPM (3.x)

Обязательная боковая локализация

Поставить флажок в окошке для метки, чтобы ввести обязательную боковую локализацию для выбранного кода ICPM.

79.4.6 Учет (3.x)

79.4.6.1 Лицо, несущее расходы (3.x)

Данные главного файла для несущих расходы лиц типов «Компания обязательного медицинского страхования», «Частное страхование», «Больница», «Ассоциация страхования ответственности работодателя» и «Мнение эксперта» могут быть открыты по отдельности в отдельных опциях меню (подробности данных главного файла относительно лиц, несущих расходы, можно найти в разделе Учет 3.x).

Вкладка сетки оплаты

Для «Частного страхования», «Больницы» и «Мнения экспертов» используются следующие данные.

Назначение сетки оплаты

В данной вкладке можно определить сетку оплаты, которая должна использоваться для указанного типа госпитализации в указанный период.

Таблица Properties

Для «Компании обязательного медицинского страхования» и для «Ассоциации страхования ответственности работодателя» используются следующие данные.

Сетка оплаты

Определяет сетку оплаты, которая должна использоваться.

79.4.6.2 Частное страхование лица, несущего расходы (3.x)

Примечание

Статусы лиц, несущих расходы, такие как Unknown и Emergency costbearer, являются записями по умолчанию для интерфейса и неотложной госпитализации. Таким образом, нельзя удалить эти лица, несущие расходы, или редактировать их имена. Однако можно изменить или удалить копию, которая была введена по ошибке.

79.4.6.3 центр учета (3.x)

Таблица Properties

Данные, относящиеся к учету, для регистрации

Если вы активировали здесь одно из окошек для метки, данные соответствующего случая будут запрошены при регистрации процедуры, для которой был назначен данный тип лица, несущего расходы.

Обязательный план здоровья

Определяет, должны ли быть указаны данные последующей обработки в настраиваемом диалоговом окне для носителя затрат, типа Обязательный план здоровья.

Ассоциация страхования ответственности работодателя

Определяет, должны ли быть указаны данные последующей обработки в настраиваемом диалоговом окне для носителя затрат, типа Ассоциация страхования ответственности работодателя.

Мнение эксперта

Определяет, должны ли быть указаны данные последующей обработки в настраиваемом диалоговом окне для носителя затрат, типа Мнение эксперта.

Проверка правила

Поле с защитой от записи указывает, активирована ли проверка правила при помощи параметра ABR_REGELPRUEFUNG_JN. Окошки для метки позволяют активировать каждый тип учета и запустить тестовую передачу данных страхования здоровья.

Вкладка учета

Внутреннее распределение затрат

Тип пациента

Назначение типа госпитализации

Тарифная сетка

Тарифная сетка используется для назначенного типа госпитализации.

Тип диагноза

Тип учета

Для каждого типа учета и типа госпитализации можно определить, какой тип диагноза (версия ICD) должен использоваться для указания учетного диагноза.

Тип пациента

Тип госпитализации назначения (см. «Тип учета»).

Тип диагноза

Версия каталога ICD назначения (см. «Тип учета»).

Уровень

Иерархические уровни кода ICD, которые доступны для учетного диагноза. Неавторизованные коды ICD отключены в окне выбора диагноза. Возможны следующие значения.

- Терминал: вводятся только конечные ключевые цифры (не подразделы), указанные в законе для госпитального сектора.
- Терминал + 4 цифры: вводятся только конечные ключевые цифры, а также 4-значные числа, разделенные на ключевые цифры, допустимые законом для амбулаторного сектора.

Действительно до

Окончание действия назначения.

Обязательно при одобр.

Определяет, должен ли быть учетный диагноз уже введен, если пользователь желает установить отчет в статус одобрен.

Обязательно при совм. чт.

Определяет, должен ли быть учетный диагноз уже введен, если пользователь желает установить отчет в статус совместное чтение.

Печать формы

Если для сотрудника определены печати, они заменяют печати центра учета.

Печать формы

Оттиск печати; кнопка New открывает программу работы с изображениями, в которой можно создать новую печать.

Имя

Имя печати.

По умолчанию

Здесь можно определить печать по умолчанию.

79.4.6.4 Текст причины (3.x)

Тексты причины для дополнительных расходов, которые являются необходимыми при оказании услуги (частный учет, учет мнения экспертов).

79.4.7 Материалы (3.x)

79.4.7.1 Пункт материала (3.x)

Примечание Если вы хотите восстановить пункт материала, тип материала которого был удален подобным образом, вы получите соответствующее сообщение.

79.4.7.2 Тип материала (3.x)

Примечание При создании нового типа материала система проверит, был ли уже использован введенный код для удаленного типа материала. Теперь посредством диалогового окна необходимо решить, хотите ли вы восстановить удаленный тип материала.

79.4.7.3 Пункты предписания (3.x)

Используйте пункты предписания в модуле Forms (4x). В форме Предписание в вашем распоряжении имеются пункты предписания типа Устройства в форме Частное предписание и следующие типы пунктов рецепта: Устройства, Терапии и Лекарственные препараты.

79.4.8 Текстовая система (3.x)

79.4.8.1 Макет (3.x)

Здесь можно определять, редактировать и удалять макеты.

Группы

Для макетов создания отчетов существуют следующие неизменяемые группы.

- BEFBRIEF: содержит шаблоны для отчетного письма направляющему врачу;
- PATBRIEF: содержит шаблоны для письма пациенту;
- NACHRBRIEF: содержит шаблоны для письма докторам для уведомления (например, семейному доктору);
- SPECVORL: содержит специальные шаблоны, как, например, для дополнительного отчета;
- RISPACS: содержит шаблоны для пользователя прямого интерфейса. Система автоматически создает первый макет в данной группе с кодом DEFAULT. Она создает копию существующего макета RISPACS в группе SPECVORL.
- REPORT: содержит шаблоны для основной части письма;
- PRINTDOC: содержит шаблоны для пользовательских макетов.

Если вы определяете новый макет, который вы используете в более чем одной группе, необходимо создать его в каждой из этих групп с одинаковым кодом.

Пример

Для процедуры, для которой вы составляете отчет с использованием макета BEFGE в группе BEFBRIEF. Если вы также хотите использовать этот макет для печати письма пациенту или доктору для уведомления, в группе макетов PATBRIEF или NACHRBRIEF вы должны прежде всего определить макет с именем BEFGE.

Формат

Выберите формат RTF, DOC или ASCII и нажмите по кнопке Edit. В формате DOC можно создавать файлы макетов, которые превышают определенный размер, например, в результате вставки в заголовок логотипов или других графических объектов. Можно сконфигурировать размер файла макета (REP_MFD_DOCUMENT_MAX_SIZE, REP_MFD_DOCUMENT_WARN_SIZE).

79.4.8.2 Текстовые модули (3.x)

В данных главного файла можно определить тексты, которые часто используются в отчетах, в виде текстовых модулей и редактировать их в MS Word.

В данных главного файла процедуры можно назначить текстовые модули непосредственно для процедуры.

Если вы хотите определить стандартный отчет для услуги, соответствующий текстовый модуль должен иметь тот же код, что и услуга.

Вкладка речевых команд

Здесь можно определить речевые команды для текстовых модулей (см. также раздел Речевые команды (3.x)).

79.4.8.3 Назначение шаблонов (3.x)

Здесь можно указать условия для использования определенных макетов в виде шаблонов.

Тип направляющего врача

Определяет, доступно ли назначение для отчетных писем, адресованных внешним больницам или докторам.

79.4.8.4 Речевые команды (3.x)

Здесь можно увидеть и назначить речевые команды. Невозможно удалить команды или заново определить их.

Вкладка назначений

Для выбранной текстовой команды можно определить произносимый текст, который может появиться в системе только один раз. Можно назначить его для института или сотрудника.

Если установлено разделение институтов, для команд, используемых для вставки в текстовые модули, в списке выбора институтов отображаются только институты, которым назначен выбранный текстовый блок; в противном случае отображаются все институты. Список выбора сотрудников отображает только сотрудников выбранного института.

При помощи кнопок Copy assignments from и Copy assignment to можно скопировать назначения речевой команды для другой речевой команды.

Можно редактировать речевые команды для текстовых модулей в данных главного файла текстовых модулей (см. также раздел Вкладка речевых команд).

79.5 Системное меню

79.5.1 Внешние приложения (5.x)

Здесь можно вставить и протестировать внешние приложения для запуска из Centricity RIS-i при передаче параметров. Пользователь запускает встроенное приложение посредством меню *External* (3.x, 5.x) или при помощи кнопки меню на панели инструментов модуля (5.x). Вставка всех приложений, которые не относятся к Centricity, зависит от лицензии.

Элементы параметров Параметры запроса состоят из нескольких значений, в зависимости от требования запрашиваемого приложения.

Номер операции (внешний индекс)

Происходит из внешней системы. Заполнитель: \$MOVEKEY\$

79.5.2 Отображает заблокированные записи (3.x)

Предписания, пациенты, случаи, процедуры

- Отображает текущих пользователей лицензий для цифрового предписания
- Отображает текущих пользователей записей пациентов, случаев, процедур и пр.

В качестве администратора вы можете отменить постоянные блоки и вызвать окончание сессии.

79.5.3 Отслеживание изменений (3.x)

Отображает следующие события

Тип изменений, например, в *Patient modifications* отображается информация об изменениях в согласиях пациентов.

79.5.4 Конфигурация (3.x)

Вкладка внешних программ Здесь можно вставить внешние программы для запуска из Centricity RIS-i при передаче параметров. Пользователь запускает встроенное приложение посредством меню *External* (3.x, 5.x) или при помощи кнопки меню на панели инструментов модуля (5.x). Вставка всех приложений, которые не относятся к Centricity, зависит от лицензии.

Столбцы

№

ID внешней программы, сгенерированный системой.

Имя

Имя программы; пользователь видит назначение в форме опции в меню *External* и в выпадающем списке кнопки меню.

Путь запуска

Назначение файла программы, вкл. путь, например *C:\Program Files\Internet Explorer\iexplore.exe*. Для программ с указанием пути по умолчанию не обязательно включать путь, например *swapitool*.

Строка параметров

Параметр передачи, например *http://www.centricity.info* в виде параметра для браузера. Поля для заполнения параметров представляют собой %1, %2 и пр., где нумерация начинается от 1 и далее по порядку. Заполните поля для заполнения значениями Centricity RIS-i (см. также раздел **Кнопка**). Строка параметров не должна содержать знака «\$».

Кнопка Конфигурация параметров запуска

Открывает окно для выбора ID и других значений Centricity RIS-i, которые доступны в виде параметров передачи.

79.5.5 Объединение пациентов (3.x)

Окно общего вида процедуры

В окне *Track changes* можно использовать кнопку *All procedures* для открытия окна *Procedure overview*. В этом окне отображаются все процедуры, выполненные относительно активного пациента. Здесь также можно увидеть, принадлежала ли данная процедура прежде другому пациенту, который был объединен с активным пациентом.

Примечание Если вы хотите объединить пациентов, а первые 5 букв их фамилий различаются, система снова запросит ваш пароль к учетной записи пользователя Centricity RIS.

Отменить объединение

Если в опции меню *Accounting — Case assignment* выбрать процедуру случая, которая до объединения относилась к другому пациенту, кнопка *To original patient* станет активной. Эта кнопка восстанавливает исходного пациента и снова назначает ему этот случай.

Примечание Тем не менее дальнейшие случаи, которые имел пациент до объединения, не будут заново назначены ему автоматически. Если это нужно, необходимо выполнить данное назначение вручную.

При восстановлении пациента описанным выше образом следующие данные не восстанавливаются автоматически и должны быть проверены вручную. Следуйте соответствующему сообщению.

- Долгосрочные диагнозы
- Записи вкладок
- Риски
- История болезни
- Внутреннее примечание
- Примечание
- Примечание об устаревших данных
- Прочая информация

Для обратного назначения случая исходному пациенту, а также при отмене объединения и удалении пациента пользователю требуется авторизация для объединения пациентов.

Назначение случаев

При назначении клинического случая можно только назначить случаи исходному пациенту, которые относились к этому пациенту до объединения.

При назначении случая RIS, который не относится к случаям KIS, только случай RIS назначается исходному пациенту.

Если назначенный случай RIS относится к случаю HIS, все случаи RIS и все накопленные шаблоны по данному случаю HIS назначаются исходному пациенту.

79.5.6 Дополнительные функции (3.x)

При помощи дополнительных функций можно, например, автоматически одобрить процедуры или отчеты или выполнить автоматически действия интерфейса HIS. Можно сконфигурировать, запустить или остановить функции и увидеть статус и историю деятельности.

79.6 Внутреннее меню

Данное меню видно только сотрудникам GE. Чтобы выполнить настройки в данном меню, свяжитесь со службой поддержки RIS.

79.6.1 Интерфейс (5.x)

Интерфейс

Здесь можно увидеть все доступные интерфейсы. Можно также создать новые интерфейсы и отредактировать существующие.

Детали

Здесь отображается информация о выбранном интерфейсе. Можно также внести изменения в записи.

Изменение приоритета

Здесь можно указать уровень приоритетности выбранного интерфейса. Чем меньше номер, тем выше приоритет. Интерфейсы с высокой очередностью доступны для обновления данных RIS, которые были созданы интерфейсами с меньшей очередностью.

Временный суффикс ID пациента

Здесь можно ввести суффикс, который классифицирует ID пациента HIS как временный. В настоящее время данный суффикс требуется только для датских установок. Когда данные пациента входят в интерфейс, которому назначен такой суффикс, данный суффикс прикрепляется к временному номеру CPR, который отправляется с данными. Система понимает, что данный номер не является официальным номером CPR. Временные номера CPR должны как можно скорее меняться на официальные номера CPR, чтобы обеспечить синхронизацию данных пациента с базой данных CPR. Возможность данного действия зависит от параметра установки PATIENT_EDIT_MODE и от настройки очередности.

Примечание Суффикс должен иметь по крайней мере 3 символа и начинаться со знака «#».

Пример: #P1.

Тип CPR-PSI

Данный интерфейс также относится к датским системам. Данные датских пациентов совместимы с данным интерфейсом через базу данных CPR.

Синхронизация данных контролируется параметрами установки SST_POOL_UPDATE и SST_PAT_ZUSAMMENFUEHRUNG_ART.

Чтобы заблокировать связь между серверами RIS и CPR, заблокируйте сервер PSI. Можно установить конфигурацию соединения с сервером PSI в данных главного файла Centricity RIS-i 3.x (см. также раздел [Другие устройства \(3.x\)](#)).

79.6.2 Панель конфигурации (5.x)

Можно изменить структуру индивидуальных панелей в вашем RIS. Можно сконфигурировать информацию на вкладках «Регистрации», «Планировщика», «RAD Cockpit», «Обхода и Процедуры». Для информации о процедуре можно не только сконфигурировать положение и размер отдельных полей, но также установить цвет и размер шрифта отдельных элементов (см. также раздел [Конфигурация панели](#)).

79.6.3 Списки конфигурации (5.x)

Здесь можно определить конфигурации для каждого рабочего списка — как для каждого сотрудника в отдельности, так и для всей базы института.

79.6.4 Иск. параметры (5.x)

Здесь можно увидеть и установить иск. параметры (параметры установки), а также их установочные и возможные значения.

79.6.5 Окно ввода документации (5.x)

Здесь можно сконфигурировать окна ввода для служебной документации (см. также раздел [Конфигурация окна сервисной документации](#)).

Услуги

Здесь можно выбрать услугу, для которой вы хотите ввести параметры по умолчанию. После выбора услуги вы увидите поля в окне ввода для данной услуги в панели Defaults.

Данные изображений

В данной вкладке панели Defaults можно вставить параметры по умолчанию для данных изображений.

Окно ввода документации по услуге

Отображает окно ввода, сконфигурированное для данной услуги. Здесь можно назначить другое окно ввода для услуги. Если для услуги не имеется данных изображений для оформления в виде документа, оставьте это поле пустым.

Примечание

(опционально) Здесь можно ввести примечание, которое можно отобразить в виде поля с защитой от записи в окне ввода.

Медицинские устройства

Отредактировать таблицу «Медицинские устройства» при помощи кнопок New и Delete.

По умолчанию

Для устройства по умолчанию текущей услуги введите yes. Все остальные устройства будут автоматически вводить no.

По умолчанию

Указывает, назначены ли уже значения по умолчанию для этого устройства.

При выборе устройства в таблице отобразятся значения по умолчанию для данного устройства в панели Service documentation. Если вы хотите установить значения по умолчанию для всех устройств, выберите запись All.

Служебная документация

Здесь можно установить все значения по умолчанию для текущей услуги, которая выполняется при помощи выбранного медицинского устройства.

Если вы хотите изменить устройство, кликните по кнопке названия поля.

Если окно ввода для услуги содержит таблицу, отредактируйте ее при помощи кнопок New и Delete.

Материал

В данной вкладке панели Defaults можно вставить параметры по умолчанию для используемого материала.

Отредактировать таблицу «Материалы» можно при помощи кнопок New и Delete. Ввод значения в столбец Количество является обязательным.

Доменами являются (в случае назначения пространства RIS за пределами сети RIS, откуда пользователь может получить доступ к RIS), например, регистрация неотложной помощи, срочная хирургическая помощь или HIS. Если, например, внешний сотрудник, работающий в одном из этих доменов, запрашивает прием врача через Web order, данный домен должен быть введен в RIS.

79.6.6 Конфигурация MPI (3.x)

Доменами являются (в случае назначения пространства RIS за пределами сети RIS, откуда пользователь может получить доступ к RIS), например, регистрация неотложной помощи, срочная хирургическая помощь или HIS. Если, например, внешний сотрудник, работающий в одном из этих доменов, запрашивает прием врача через Web order, данный домен должен быть введен в RIS.

Чтобы ввести и сконфигурировать домен в RIS, позвоните по горячей линии.

79.7 Меню инструментов

79.7.1 Interface — Correction (3.x)

Здесь можно повторно активировать ответные сообщения в статусе failed для повторной отправки операции.

79.7.2 Interface — Update reconciliation (3.x)

Здесь можно увидеть ошибки, которые возникли во время сообщения между активными интерфейсами. Данные ошибки в основном возникают по причине того, что RIS и сторонняя система сохранили разные данные о случае и пациенте.

Чтобы устранить эти конфликты, выберите сообщения и очистите конфликты вручную.

Такое ручное согласование играет важную роль, например, для датских систем. Если у вас в RIS имеется пациент с временным номером CPR и вы выполняете синхронизацию CPR, вам необходимо устранить возникающий конфликт, чтобы получить все данные пациента.

Пациенты могут быть объединены только в случае разделения институтов, если пациент дал свое согласие для просмотра его данных другими институтами.

79.7.3 Interface — Update configuration (3.x)

Здесь можно указать способ выполнения обновления интерфейса с индивидуальными значениями пациентов, случаями и пр. Укажите здесь значения параметров установки SST_PAT_ZUSAMMENFUEHRUNG_ART и SST_POOL_UPDATE. Для каждого значения можно выбрать между следующими.

- Автоматически: если параметр установки SST_POOL_UPDATE имеет значение MIT_KONFIG_TABELLE, в датских установках это значение должно быть введено для всех данных пациентов. В противном случае синхронизация с базой данных CPR может быть не выполнена без уведомления об этом.
- Вручную
- Нет
- Информация
- По запросу
- Авто с учетом правила
- Инфо с учетом правила
- Вручную с учетом правила

79.7.4 Interface — Re-send (3.x)

Любые пункты TARMED или ICA, которые были назначены для процедуры и уже отправлены на HIS, могут быть откорректированы здесь позднее.

Найдите процедуру и выберите ее. Кликните по кнопке Reset items. Будут удалены поля Sent to the HIS и Sent on.

Теперь можно назначить новые пункты для процедуры в «Регистрации услуг» Centricity RIS-i 5.x.

При помощи инструмента повторной отправки теперь можно отправить процедуру заново с использованием кнопки Re-send selection.

79.7.5 Interface — Masterfile data import (3.x)

Здесь можно отказаться, принять, отредактировать и пр. данные главного файла, вновь полученные через интерфейс, а также осуществить любые операции по обновлению существующих данных главного файла (например, направляющие доктора, пункты материалов) (см. также раздел [Импорт данных главного файла](#)).

79.7.6 Interface — Merge (3.x)

Здесь можно объединить данные пациентов.

Примечание При объединении пациентов система назначает примечания удаленных пациентов для оставшихся пациентов. При отмене объединения пациентов необходимо назначить данные примечания восстановленным пациентам вручную. Вы получите соответствующее сообщение об этом.

79.7.7 Interface — Case move (3.x)

Если в HIS случай был назначен другому пациенту (перемещение случая), данная информация переходит в RIS при появлении сообщения ADT^A45 в зависимости от конфигурации интерфейса. Параметр `SST PAT MOVEVISIT TYPE` указывает, выполняет ли RIS перемещение случая автоматически в фоновый режим или операция должна быть подтверждена вручную.

Можно выполнить подтверждение в окне *Case move*. С левой стороны вы увидите пациента А, которому назначаются случаи пациента В с правой стороны.

Подтвердите операцию путем нажатия кнопки *Move case* или отклоните ее при помощи кнопки *Reject*.

Предупреждение



В случае подтверждения перемещения случая случай и все данные о нем, такие как приемы врачей, процедуры (в том числе, удаленные процедуры), отчеты и пр., будут назначены другому пациенту. Если вы только хотите переместить случай, а не его данные, вы должны сделать это вручную.

Администрирование

80 Параметры установки

80.1 Пояснение

Параметры установки или исходные параметры управляют поведением RIS для всей установки RIS. Они устанавливают, например, можно ли распечатать отчет до его одобрения или нужно ли вводить причину удаления при удалении зарегистрированной процедуры.

В случае необходимости изменить параметры установки позвоните на горячую линию. Данный список используется в качестве информации для администраторов, а также в виде инструкции для обслуживающего персонала.

Параметры института можно найти в данных главного файла (*Данные главного файла – Установка – Институт*). В качестве администратора вы можете самостоятельно изменить параметры института (см. также раздел [Параметры института](#)).

80.1.1 Пределы действия данной главы (RIS 3.x – 5.x)

В следующем списке **не** перечисляются все известные параметры, наоборот, он относится к настройкам для RIS 5.x, которые действительно и эффективны на момент выхода данной документации. Параметры, которые не входят в данный список, могут не оказывать воздействия или не оказывать вредного влияния на Centricity RIS-i 5.x.

80.1.2 Пример параметра

Раздел, описывающий параметр, имеет следующую структуру.

PARAMETER_NAME

Объясняет значение и действие параметра. Также может представлять индикацию соответствующих параметров или данных главного файла.

- WERT_1 (например, YES, без дальнейшего объяснения)
- WERT_2: в случае необходимости объяснение значения.

80.2 Список параметров

Здесь можно увидеть список параметров в алфавитном порядке.

ABR_FREMD_ID

Управляет поведением поля Case foreign ID (HIS case ID) во время регистрации процедуры (панель accounting case selection).

- AUTO: отображается только иностранный ID случая, который не может быть изменен
- MANU: иностранный ID случая может быть изменен вручную
- HIDDEN: иностранный ID случая не отображается

ABR_FREMD_ID_VORBELEGEN

Отслеживает, заполняется ли иностранный ID учетного случая в новом случае идентификатором (ID) предыдущего случая.

- LETZTER_FALL: применяется иностранный ID последнего случая
- NEIN: иностранный ID не загружается предварительно

ABR_MEG_ABRECHNUNGSMODULE

Активирует отдельные учетные модули в вашей системе.

- NICHT_VORHANDEN: в Centricity RIS-i не установлены учетные модули
- PL_KV: в Centricity RIS-i установлены модули для частного (PL) и нечастного (KV) учета
- PL_KV_KH_BG: в Centricity RIS-i установлены модули для частного (PL), нечастного (KV), больничного (KH) учета, а также учета ассоциации страхования ответственности работодателя (BG)

ABR_NUMMERNKREISE

Параметр определяет, для каких разделов система использует свои группы с собственными номерами для создания номера счета-фактуры.

- INSTALLATION: здесь указана только одна группа с номером для всей установки
- ABRECHNUNGSART: здесь указана группа с отдельным номером для каждого типа учета
- ABSTELLE_INSTALLATION: здесь указана группа с отдельным номером для каждого центра учета, независимо от типа учета
- ABSTELLE_ABRECHNUNGSART: здесь указана группа с отдельным номером для каждого центра и типа учета

ABR_REGELPRUEFUNG_JN

Включает/отключает проверку правил во всех учетных модулях Centricity RIS.

- J: проверка правила активируется в Учете
- N: проверка правила отключается в Учете

ADMIN_MESSAGING

Здесь можно указать, можно ли использовать Панель новостей. Если вы допускаете это, данной панелью могут пользоваться все пользователи, прошедшие соответствующую авторизацию.

- YES: Панель новостей активна.
- NO

ANFORDERUNGSINFORMATION_ANZ

Здесь указывается, какие данные будут отображаться в информации о процедуре.

- UNT: отображаются только данные процедуры
- UNT, EXT: отображаются данные и детали процедуры
- UNT, EXT, LAB, LST: отображаются все данные

ANM_ANF_OHNE_POOLFALL

Контролирует, как выполняется запрос, для которого не назначен ни один случай Centricity RIS.

- FALLAUSWAHL: если зарегистрирован запрос, в котором ABRFALL_FREMDID имеет значение NULL, выбор случая будет открыт
- FALLAUSWAHL+FALLDATEN_AUS_ANF: если зарегистрирован запрос, в котором ABRFALL_FREMDID имеет значение NULL, выбор случая будет открыт дополнительно, данные запроса будут введены в выбранный случай
- IMMER_FALLAUSWAHL: выбор случая открыт, даже если ABRFALL_FREMDID уже занят
- IMMER_POOLFALL: даже если существующий случай Centricity RIS не будет размещен для запроса, новый случай Centricity RIS создается при помощи объединенного случая
- SUCHE_MEDORAFALL: если попытка назначить запрос для случая Centricity RIS является невозможной, новый случай Centricity RIS создается на основе случая RIS
- VERWENDE_POOLFALL: если не обнаружено подходящего случая Centricity RIS, новый случай Centricity RIS создается на основе соответствующего объединенного случая

ANM_ANM_UEBERW_MANDATORY

Указывает, нужно ли идентифицировать направляющего врача во время регистрации процедуры.

- YES
- NO
- UNB: Данные направляющего врача не предоставлены, вводится значение по умолчанию

ANM_ARBEITGEBER

Указывает, можно ли ввести работодателя в виде свободного текста в RIS 5.x или его необходимо выбрать из списка.

- TEXT: только имя работодателя можно ввести в качестве свободного текста
- ADRESSE: работодатель может быть успешно указан, если также указаны детали адреса работодателя. Уже введенный работодатель может также быть выбран из списка.

ANM_BERUF

Указывает, можно ли ввести род занятия пациента в виде свободного текста или его нужно выбрать из списка. Ввод значений, которые могут быть

выбраны в данных главного файла. В датских системах значение должно быть установлено на TEXT.

- TEXT
- BASISDATEN

ANM_FALL_BEGINN_DATUM

Указывает, какая дата указана в качестве даты начала случая при создании нового случая.

- AKTUELLES_DATUM
- ANMELDE_DATUM: дата регистрации используется как дата начала случая
- KIS_FALL_BEGINN: начало случая HIS является началом случая
- VORLAGE_BEGINN: начало случая указано, как описано в шаблоне клинического случая внешней системы

ANM_FALL_MIT_ENTLASSDAT_ZEIGEN

Указывает, предустанавливается ли дисплей, включая завершенные случаи (с датой выхода/окончанием случая) в разделе Accounting case selection в "Регистрации".

- JA: отображение всех случаев по умолчанию
- NEIN: отображение по умолчанию только случаев без даты выпуска

ANM_FALL_HISTORIE_TAGE

Указывает максимальное число дней с момента завершения случая, таким образом, случай все еще появляется в виде шаблона клинического случая в выборе случая в "Регистрации", если поставить флажок History.

ANM_FALL_VORLAGE_TAGE

Указывает максимальное число дней с момента завершения случая, таким образом, случай все еще появляется в виде шаблона клинического случая в выборе случая в "Регистрации", если не установить флажок History.

ANM_GESCHLECHT

Указывает, как заполнять поле пола пациента.

- LEER
- VORBELEGT: система автоматически пытается определить пол по фамилии, если введенное имя еще не известно, таким образом, требуется уточнение поля
- UNBEKANNT: поле Gender предварительно загружается с текстом unknown

ANM_HAUSARZT_BENACHRICHTIGEN

Определяет, появляется ли семейный врач по умолчанию в списке врачей для уведомления.

- JA
- NEIN

ANM_KOSTENTR_VORBELEGEN

Указывает, какое лицо указывается по умолчанию в качестве несущего расходы при регистрации нового случая.

- INTERN: действует только для RIS 3.x. Лицо, несущее расходы, предварительно загружается с медицинской страховой компанией. Дополнительная предварительная загрузка вместе с внутренним медицинским учреждением, если тип госпитализации – палата или направляющий врач закреплен за палатой. Не действует, если введена схема частного страхования здоровья
- INTERN_IMMERN: лицо, несущее расходы, всегда предварительно загружается вместе с внутренним медицинским учреждением. Данная настройка работает, только если вы ввели только одно внутреннее медицинское учреждение для вашего института
- KASSE: Лицо, несущее расходы, предварительно загружается с медицинской страховой компании пациента
- NEIN: если новый случай создан при помощи шаблонов New case и KIS FALL, лицо, несущее расходы, не будет иметь статус неизвестно по умолчанию, а останется пустым
- NEIN+FALLVORLAGE_IGNOREN: лицо, несущее расходы, не загружается предварительно. Также лицо, несущее расходы, не используется из шаблонов клинических случаев
- NOT_UNKNOWN: лицо, несущее расходы, не загружается предварительно
- SST_FALL_KASSE: лицо, несущее расходы, предварительно загружается вместе с медицинской страховой компанией, которая указана в случае в интерфейсе
- UEBERWEISER: лицо, несущее расходы, предварительно загружается вместе с обязательным планом здоровья. Если типом госпитализации является палата, лицо, несущее расходы, предварительно загружается вместе с больницей, которая имеет то же название, что и палата

BEF_AUTOMITBEF_BEI_ANFORDERUNG

Контролирует, все ли процедуры в запросе интерфейса попадают автоматически в объединенный отчет.

- JA: автоматическая объединенная отчетность
- NEIN: пользователь принимает решение о совместной сдаче отчетов

BEF_BEFUNDDATEN_FENSTER

Указывает время, в которое открывается окно данных отчета в "Отчетности Word".

- AM ANFANG: окно данных отчета открывается, когда открыт отчет
- AM ENDE: данный режим эффективен, когда сотруднику может стать известно о том, кто собирается читать, совместно читать или одобрить отчет, только после сохранения отчета. Вместо обычного окна данных отчета в данном режиме появляется окно сохранения отчета, таким образом, статус отчета может быть указан сразу

BEF_BRIEF_TRANSFER

Управляет отправленными отчетами на Nexus.

- KEINE: нет отправленных отчетов
- NEXUS: отправка отчетов на Nexus в формате RTF

BEF_DD_LOESCH_AKTION

Указывает, на самом ли деле удалены предписания, назначенные на удаление, или они просто перемещены в подпапку.

- DELETE

- MOVE

BEF_DD_LOESCH_STATUS

Указывает, из какого статуса процедуры соответствующие предписания отмечены на удаление.

- S: предписания со статусом выше написано удалены
- F: предписания со статусом выше одобрено удалены

BEF_DD_LOESCH_TAGE

Указывает, через сколько дней статус процедуры изменяется на указанный в BEF_DD_LOESCH_STATUS и соответствующее предписание удаляется.

- 0: в тот же день
- 1: через 1 день
- 2
- 3
- 7
- 14

BEF_DD_PC_MIN_FREI

Указывает минимальное пространство на жестком диске (в мегабайтах), которое необходимо для цифрового предписания. Если пространство не соответствует указанному значению, отображается предупреждающее сообщение для пользователя.

- 10: предупреждение, когда на жестком диске менее 10 МБ пространства
- 25: предупреждение, когда на жестком диске менее 25 МБ пространства
- 50: предупреждение, когда на жестком диске менее 50 МБ пространства
- 100: предупреждение, когда на жестком диске менее 100 МБ пространства
- 200: предупреждение, когда на жестком диске менее 200 МБ пространства

BEF_DISPATCH_REPORT_STATUS

Контролирует, с каким статусом отчет отправляется диспетчерской службой. Данный параметр также эффективен, если услуга "Диспетчера" активирована параметром установки BEF_DISPATCHER_SERVICE_ACTIVE со значением JA (да).

- F: из статуса одобрено
- G: из статуса совместное чтение
- L: из статуса чтение
- S: из статуса написано
- U: статус неизвестен

BEF_DISPATCHER_SERVICE_ACTIVE

Отслеживает, активно ли услуга "Диспетчера" (генерация интерфейса HIS и отправка отчетов; автоматическая фоновая печать).

- JA: активно
- NEIN: неактивно

BEF_FAXCONTROL_AUTOSTART

Контролирует, автоматически ли загружается функция FaxControl.

- JA: FaxControl загружается автоматически после отправки факса
- NEIN: FaxControl загружается пользователем вручную

BEF_FAXMODUL_AKTIV

Отслеживает, можно ли отправить отчеты по факсу.

- JA: модуль факса установлен
- NEIN: модуль факса не установлен

BEF_FAXMODUL_ART

Отслеживает, какой протокол используется модулем факса.

- FAPI: протокол на основе файла с ixiFax
- MAPI: протокол на основе электронной почты с фоновым запуском ixiFax

BEF_FREIGABE_RUECKGAENGIG

Указывает, можно ли отменить одобрение отчета и кто может это сделать.

- ADMIN: одобрение может быть отменено только администратором Centricity RIS
- ADMIN_FREIGEBER: одобряющий сотрудник и администратор могут снова отменить одобрение
- FREIGEBER: только одобряющий может отменить одобрение
- NICHT_ERLAUBT: отмена уже выданного одобрения не допускается

BEF_FREIGABE_RUECKGAENGIG_TAGE

Указывает, в течение скольких дней после одобрения его можно отменить. Служба поддержки RIS может установить нужное вам число дней.

- 20: одобрение может быть заблокировано в течение 20 дней после предоставления
- ENDLOS: одобрение отчета может быть заблокировано в любое время, как только вы пройдете для этого авторизацию

BEF_NUK_MATART_FUER_BEFUND

Контролирует, какие типы материалов будут указаны в отчете (только для радиационной медицины).

- NONE
- RADIOPHARM: только материалы типа Radiopharm
- RADIOPHARM_ELURAD_ISOTOP: материалы типов Radiopharm, Elurad и Isotop

BEF_OSR_CONCURRENT_LICENCES

Контролирует, сколько лицензий доступно для распознавания речи онлайн. Если требуется большее или меньшее число лицензий, чем указано в списке доступных лицензий, позвоните по горячей линии.

- Числовые данные меняются в зависимости от пользователя

BEF_PLH_COMPLIMENTARY_CLOSE

Определяет, принимаются ли в расчет правила для автоматической вставки выражения вежливости в отчетном письме.

- AUTOFILTER: правила учитываются

- FILLALL: правила не учитываются, вставляются все слова перед подписью
- Используются следующие правила.
- Выражение вежливости предписывающего врача (placeholder `$$DiktUebwGrussf$$`) остается пустой
 - Если для подписывающего врача определено, что предписывающие врачи не включаются в письмо (данные главного файла сотрудника, вкладка Report data, флажок Dictating doctor in letter)
 - Если предписывающий врач и подписывающий врач являются одним лицом
 - Если выражение вежливости одобряющего из данных главного файла сотрудника (placeholder `$$FrgUebwGrussf$$`) остается пустой
 - Если одобряющий и подписывающий врач – одно лицо
 - Если одобряющий и предписывающий врач – одно лицо
 - Если выражение вежливости подписывающего врача из данных главного файла сотрудника (placeholder `$$SignUebwGrussf$$`) всегда вставляется.

BEF_PRINT_SERVICE_ACTIVE

Контролирует, активна ли для отчетов услуга печати.

- JA: активно
- NEIN: неактивно

BEF_SIGNATUR_ANZEIGEN

Контролирует, отображается ли для еще не одобренных отчетов окно данных отчета для подписывающего лица.

- JA
- NEIN

BEF_STORAGE_COREP_SINGLE_FILE

Отслеживает, сохранены ли индивидуальные отчеты процедур, объединенные в один отчет, в общем файле.
Если вы сохраняете процедуры в общем файле, вам необходимо вставить идентификатор отчета (`$$REPORT_ID$$`) в имя файла.
Если вы сохраняете процедуры в отдельных файлах, вам необходимо вставить идентификатор процедуры (`$$ACCESSION_NO$$`) в имя файла.

- JA: в общем файле
- NEIN: в отдельном файле

BEF_STORAGE_FILE_FORMAT

Контролирует формат сохранения файлов, которые отправляются на HIS через интерфейс.

- DOC: Формат Windows doc
- RTF: Rich Text Format
- PDF: Portable Document Format (например, для Adobe Acrobat Reader).

BEF_STORAGE_SERVICE_ACTIVE

Контролирует, активна ли услуга сохранения для отчетов, которые отправляются на HIS через интерфейс. Можно управлять форматом сохранения при помощи параметра BEF_STORAGE_FILE_FORMAT.

- JA: активно

- NEIN: неактивно

BEF_TBS_DEL_LETZTER_ABSATZ

Контролирует, удаляется ли последний символ параграфа текстового модуля при вставке его в отчет.

- JA: символ удаляется
- NEIN: символ также вставляется

BEF_VERIFY_SM_BUTTON_COMBI

Указывает, может ли пользователь одобрить отчет в RAD Cockpit путем нажатия клавиш EOL+CMD на его речевом микрофоне. Данная функция применяется, только если система диктовки введена в параметр DIKTIERSYSTEM_NAME.

- CMDEOL: возможно одобрение при помощи речевого микрофона.
- DISABLED

Функция CMDEOL применяется, только если предписание стоит в режиме паузы и активны функции "Чтение / Совместное чтение / Одобрено".

BEF_WORD_ANMELDUNG

Отслеживает появление окна для входа в систему для составления отчета.

- AKTIONSAUFRUF: при начале действия в "Создании отчетов", например, составление отчета (меню *Centricity RIS-i – Log in*)
- WORDSTART: при загрузке MS Word

BEF_WORD_AUSWAHLLISTE

Отслеживает, сколько отображается результатов в окне выбора результатов поиска. Данный параметр относится к составлению отчета.

- IMMER: независимо от числа результатов
- MEHRFACHTREFFER: для одного и более результатов

CARDLOGON_LOGOFF_ALLOWED

Указывает, что при смене карты для входа в систему за процессом следует запуск приложений.

- YES: система попытается вывести из системы зарегистрированного в настоящий момент пользователя и ввести нового пользователя. Если эта операция пройдет успешно, система продолжит работу в тот момент, когда будут установлены данные главного файла
- NO: изменения пользователя отсутствуют. Старый пользователь остается в системе, и новый пользователь может продолжить работу под именем старого пользователя

DEFAULT_DEMO_MODIFY

Отслеживает, переместились ли процедуры, которые были изменены направляющим врачом или медицинским учреждением, в конференцию по умолчанию нового направляющего врача или нового медицинского учреждения.

- ALWAYS: для изменения, внесенного направляющим врачом или медицинским учреждением, соответствующая процедура всегда перемещается в конференцию по умолчанию нового направляющего врача/медицинского учреждения. Даже процедуры, которые ранее не были назначены для конференции, вводятся в новую конференцию

- NEVER: соответствующая процедура остается в старой конференции, независимо от ее статуса
- NOT_DEMONSTRATED: процедуры только удаляются из своей старой конференции и вводятся в новую конференцию, если они еще не были продемонстрированы. Если они уже получили статус продемонстрировано, они остаются в старой конференции. Процедуры, которые не были назначены для конференции, остаются неназначенными.

DEFAULT_DEMO_SOURCE

Указывает, назначена ли процедура для конференции по умолчанию направляющего врача или медицинского учреждения, если она получила статус обследовано. Данный параметр также влияет на назначение, если имеются изменения, касающиеся направляющего врача (см. параметр установки **DEFAULT_DEMO_MODIFY**).

- MEDICAL_LOCATION: процедура назначается для конференции по умолчанию медицинского учреждения
- REFERRER: процедура назначается для конференции по умолчанию направляющего врача. Если направляющий врач не имеет конференцию по умолчанию, процедура, которую он запрашивает, не назначается для конференции

DEMO_MDT_ENABLED

Определяет, доступен ли модуль Centricity MDT.

- Yes: Модуль Centricity MDT доступен
- No: Модуль Centricity MDT недоступен

DIAGNOSE_VORSCHLAG

Определяет, какой каталог ICD используется для предварительной фильтрации диагнозов в окне выбора при открытии.

- INTERN
- AUFNAHMEART: фильтр использует каталог ICD (тип диагноза), который определен в данных главного файла центра учета для каждого типа госпитализации и типа учета. Если такое назначение для данного случая существует, пользователь не может изменить тип диагноза по умолчанию

DIGSIGN_ENCAPSULATED

Определяет, сохраняет ли система подготовленный пакет подписей. Подписанный файл, подпись и сертификат подписи сохраняются в файле с расширением .p7m.

- YES
- NO

DIGSIGN_FILESERVER

Определяет место хранения файла p7m.

<Место хранения>

DIGSIGN_SIGNERINFO

Отслеживает, вводится ли в пакет отчета следующая информация о цифровой подписи: полное имя владельца смарт-карты, уникальный номер

сертификации отчета с цифровой подписью, провайдер услуг сертификации, дата цифровой подписи на отчете.

- YES
- NO

DIKTIERSYSTEM_NAME

Указывает, какая система диктовки используется для цифрового предписания. Важно, чтобы всегда была введена правильная система, чтобы использовался полный функциональный диапазон всех средств управления системой диктовки. Дальнейшие параметры, которые относятся к цифровому предписанию, начинаются с **DIKT_**...

- GDV4000 (Grundig)
- GVM20000 (Grundig)
- MBS_EASY 8-Hoffmann Diktiersysteme GmbH
- SPEECHMAGIC (Interface Philips Speech Magic)
- NICHT_VORHANDEN: система диктовки в вашей установке Centricity RIS не установлена
- SPEECHNOTE_V1.50
- SPEECHNOTE_V2.01
- MEDORA_NDS (Система диктовки Medora Network)

ICPM_CHECK_SIDE_LOCALISATION

Указывает, появляется ли предупредительное сообщение при запуске окна ICPM, если локализация процедуры еще не введена, даже если этот ввод обязательный. Является ли обязательной спецификация, указанная вами в данных главного файла.

- YES: осуществляется проверка записи в локализации
- NO: проверка записи в локализации не осуществляется

INSTITUTE_SEPARATION_FACILITY

Активирует разделение на подразделения отправки.

- PAT
- NO

INSTITUTE_SEPARATION_PATIENT

Данный параметр действует, только если активно разделение института **INSTITUT_TRENNUNG_GUI = JA**.

Указывает, отображаются ли данные пациента для всех или только для указанных институтов. Если выбрать INSTITUTE, пациент должен предоставить каждому соответствующему институту разрешение для обзора этих данных. Это происходит, когда назначается прием врача, но его можно поменять при регистрации пациента. Каждый институт должен назначить каждому другому институту явные права на указанные данные пациента в данных главного файла.

- INSTITUTE: данные пациента отображаются только для указанных институтов. Сотрудник может ввести согласие в панель Patient consent для каждого института
- PATIENT: данные пациента отображаются для всех институтов. Сотрудник может ввести согласие в поле выбора Consent

INSTITUT_TRENNUNG_GUI

Активирует или отключает разделение институтов в RIS 5.x.

- JA: активно
- NEIN: неактивно

LINKING_EXAM_ENABLED

Делает активными/неактивными ссылки на обследования в планировщике.

- YES: при активных ссылках пользователь может включить/отключить ссылки в диалоговом окне Configuration of procedure linking, если у него есть данное право пользователя
- NO: ссылки недоступны (по умолчанию)

LINKING_EXAM_SEARCH_DATE

Указывает, какая дата используется как критерий фильтрации в поиске приемов врачей для назначения процедур, с целью установить ссылки на выбранные процедуры. Данная настройка используется системой, если пользователь выбрал day в качестве критерия фильтрации.

- PLANNED_BEGIN_DATE
- REQUEST_DATE

LST_DOKU_DISPLAY_STATUS

Устанавливает защиту от записи для данных материала.

- SF: данные материала для процедур в статусах "создано" (созд.) и "одобрено" (одобр.) имеют защиту от записи
- -: данные материала всегда можно отредактировать

LST_HONORARABRECHNUNG

Определяет тип учета расходов

- PAD: использование интерфейса PAD в учете расходов
- REFERENCE: активирует учет для элементов ссылок (один пункт может быть извлечен больше одного раза)
- NEIN: учет расходов отсутствует

LST_LEISTUNG_VALIDATE

Определяет, будут ли добавлены к процедуре только услуги института.

- ALLE: доступны услуги всех институтов
- INSTITUT: доступны только услуги института зарегистрированного в системе сотрудника

LST_LEISTUNG_LOESCH_STATI

Определяет, можно ли удалить услугу после ее регистрации.

- AZNBH: услуги со статусом учета выставлен счет-фактура и отправлено не могут быть удалены
- AZNBHR: услуги со статусом учета отправлено не могут быть удалены
- AZNBHRV: все услуги могут быть удалены

LST_MA_DURCHFUEHREND

Указывает, содержит ли уже поле Performing staff member код зарегистрированного в системе сотрудника по умолчанию.

- NICHT_VORBELEG: поле еще не содержит значение по умолчанию; значение должно быть введено
- VORBELEG: поле уже содержит значение по умолчанию; значение может быть изменено
- VORBELEG+NICHT_AEND: поле уже содержит значение по умолчанию; значение не может быть изменено

LST_MASSNAHMEDATUM_IM_FALL

Указывает, должна ли дата начала процедуры быть назначена после случая или она должна быть назначена до окончания случая.

- NEIN: любая дата процедуры
- NUR_BEGINN: дата процедуры должна быть позже даты начала случая
- BEGINN_UND_ENDE: дата процедуры должна быть до окончания случая

LST_UNTBEH_START_UPDATEABLE

Определяет, защищена ли от записи дата начала процедуры в "Регистрации обслуживания".

- Yes
- No

LST_VERSCHICKT_AENDERBAR_JN

Указывает, могут ли пользователи RAD Cockpit изменить номера ICPM уже отправленных услуг.

- JA
- NEIN

MANDATORY_FIELD_REPRESENTATION

Указывает идентификацию обязательных полей.

- MODERN: обязательные поля отмечены символом * (звездочка)
- LEGACY: обязательные поля, в дополнение к звездочке, выделены фоном темного цвета

MAXWAIT_RECEIVE_FREMDSYS

Указывает максимальное время ожидания в секундах, которое принимается во время получения данных от внешней системы.

- 1
- 5
- 10
- 300: 3 минуты

MESSAGING_POLLING_INTERVAL

Указывает, как часто, в минутах, система осуществляет поиск новых сообщений. Через указанные промежутки времени система запрашивает, доступны ли новые сообщения или все еще действительны существующие сообщения.

Аварийные сообщения отображаются повторно через указанный период времени на каждом ПК рабочего места, пока сотрудник не примет их.

- 1
- 5

MITBEF_VERSCH_UEBERW_JN

Определяет, только ли процедуры одного направляющего врача предлагаются для объединенного отчета.

- Yes: все процедуры предлагаются для объединенного отчета
- No: только процедуры направляющего врача текущей процедуры предлагаются для объединенного отчета. Опция Same day в конфигурации объединенного отчета отключена

PACS_DHCPY_AUTOSEND

Указывает, отправляются ли изображения процедуры автоматически для записи в виде DIC.

- yes
- no

PACS_DHCPY_AUTOSEND_POLICY

Указывает, в какое время изображения процедуры отправляются на станцию копирования. Данная настройка вступает в силу, только если активна автоматическая отправка (см. параметр установки PACS_DHCPY_AUTOSEND).

- IMMEDIATE: изображения отправляются, как только будет исполнено условие отправки, указанное пользователем для особого случая
- DEFERRED: отправляются только изображения последней процедуры данного дня и случая и только в указанное время
 - После записи отчета, если отсутствуют процедуры со статусом "зарегистрировано", "запланировано", "в ожидании", "обследовано" или "предписано"
 - После одобрения отчета, если отсутствуют процедуры со статусом "зарегистрировано", "запланировано", "в ожидании", "обследовано" или "записано"

Для DIC имеются данные главного файла 5.x: [Данные устройства \(3.x\)](#).

PACS_ENABLED_CTXT_MATCH_MODES

Указывает, может ли пользователь переключиться на соответствие контекста RIS.

- PACS+RIS: возможны оба направления соотношения
- PACS: возможно только соотношение контекста PACS, и кнопка меню для соответствия контекста неактивна. Это предотвращает случайное переключение на соответствие контекста RIS пользователем

PACS_IMG_OPEN_BLOCK_TIMEOUT

Указывает способ открытия исследований RA1000.

- 0: исследования открываются в фоне, в то время как пользователь может продолжить работу в RIS
- >0: в то время как RA1000 закрывает текущее исследование и открывает новое, интерфейс пользователя RIS блокируется. Значение параметра указывает максимальный период времени, который допускается RA1000 для выполнения данной операции. Если открытие исследования занимает много времени, появится сообщение об ошибке и функция соответствия контекста отключается. Это предотвращает возможный сбой функции соответствия контекста, когда RA1000 требует больше времени для закрытия текущего исследования до открытия нового.

PACS_MULTISITE_YN

Активирует поддержку более чем одного сервера PACS IW (множественная среда PACS).

- N: поддержка неактивна (значение по умолчанию)
- Y: поддержка активна

PACS_RW_ACCESS_MODE

Указывает, из какого источника взяты данные PACS.

- LOCAL: отображает только сообщения, доступные локально в PACS
- DIRECT_VIEW: отображает только сообщения, загруженные сконфигурированным источником в PACS. В системе должен быть установлен DirectView

PACS_RW_SAVE_MODE

Указывает режим сохранения данных PACS при изменении процедуры, если данные были изменены.

- 0: изменения отображаются автоматически
- 1: пользователю предоставляется диалоговое окно для выбора между сохранением и сбросом
- 2: изменения в PACS сохраняются автоматически

PACS_RW_SAVE_MODE_TS_SESSION

Указывает, будет ли исследование сохранено обязательно или оно может быть сохранено по усмотрению. Введенное значение заменит сохраненный режим для интерфейса RA600.

- 0: исследование не сохраняется
- 1: пользователь выбирает в диалоговом окне, хочет ли он сохранить исследование
- 2: сохранение исследования без запроса подтверждения

PAT_AENDERUNG_HINWEIS

Указывает, какие изменения данных пациента запрашиваются у пользователя для подтверждения.

- JA: указание имени, фамилии, даты рождения и адреса для изменений
- NAME: указание изменения адреса отсутствует
- NEIN: указание изменения данных пациента отсутствует

PAT_FREMDID_HERKUNFT

Указывает, может ли внешний ID пациента быть изменен только через интерфейс или его можно также изменить вручную. Данный параметр действует только в Centricity RIS-13.x. В датских системах значение должно быть установлено на SCHNITTSTELLE_MANUELL.

- SCHNITTSTELLE: внешний ID поддерживается только через интерфейс
- SCHNITTSTELLE_MANUELL: внешний ID поддерживается только через интерфейс, но может быть изменен вручную

PAT_LOCAL_NAME

Указывает, могут ли быть изменены локальные имена пациентов.

- NO

- RIGHT: используются локальные имена. Направление записи справа налево, для арабского языка и иврита

PAT_LOCAL_NAME_COUNTRY

Указывает, выбрана ли специальная страна для настройки символов локального имени.

- DEFAULT: настройка по умолчанию для систем, которые не используют локальные имена (установки, которые не относятся к арабским)
- EG: Египет
- IL: Израиль
- KW: Кувейт

PAT_LOCAL_NAME_LANGUAGE

Указывает, выбран ли специальный язык для настройки символов локального имени.

- DEFAULT: настройка по умолчанию для систем, которые не используют локальные имена (установки, которые не относятся к арабским)
- AR: используется арабский язык
- IW: используется иврит

PAT_ZUSATZ_ID_HERKUNFT

Определяет способ генерации дополнительного идентификатора пациента (внутренний ID пациента).

- FORTLAUFEND: Дополнительный идентификатор пациента берется из отдельной группы номеров. Номера Дополнительного идентификатора пациента являются последовательными

PATIENT_ADD_ID_SYS_PREFIX

Если вместо оригинального номера PESEL используется номер, сгенерированный системой, исходный параметр определяет префикс для этих сгенерированных номеров; значение по умолчанию для префикса – CRIS.

- CRIS: значение по умолчанию

PATIENT_ADD_ID_VALIDATION_MODE

Определяет, поддерживается ли использование номера PESEL.

- PESEL: дополнительный идентификатор пациента, который вводится вручную, подтверждается при помощи польского алгоритма PESEL
- DUPLICATES_ALLOWED: дополнительный идентификатор пациента не проверяется на уникальность
- NONE: дополнительный идентификатор пациента не подтверждается специально

PATIENT_EDIT_MODE

Указывает, могут ли быть введены данные пациентов HIS. В датских системах значение должно быть установлено на NO_EDIT_HIS.

- ALLOWED
- NO_EDIT_HIS

PATIENT_HIS_ID_VALIDATION_MODE

Определяет, проверяется ли автоматически действие ID пациента HIS, введенного вручную.

- NONE
- SINGAPORE

PATIENT_NEW_MODE

Указывает, можно ли создать новых пациентов RIS. В датских системах значение должно быть установлено на ALLOWED.

- ALLOWED: можно создать чрезвычайных пациентов и пациентов RIS
- NO_NEW_RIS: можно создать только чрезвычайных пациентов
- NO_RIS_AND_EMERGENCY: невозможно создать ни чрезвычайных пациентов, ни пациентов RIS, и кнопка *Emergency* неактивна

PATIENT_SUCHE

Указывает, в каких базах данных выполняется поиск существующих пациентов.

- MEDORA_UND_AUTO_FREMDSYS: поиск пациента сначала осуществляется в RIS, а затем автоматически осуществляется поиск во внешней системе
- MEDORA_UND_BESTAET_FREMDSYS: поиск пациента сначала осуществляется в RIS, а затем, после возможного подтверждения, осуществляется поиск во внешней системе
- MEDORA_UND_POOL: поиск пациента осуществляется одновременно в RIS и в электронном каталоге
- NUR_MEDORA: поиск пациента осуществляется только в RIS

PLZ_STRASSEN

Указывает, выполняется ли проверка установленной улицы или номера дома в соответствии с почтовым индексом во время создания или импорта адреса в RIS (например, из Web order) при активной проверке почтового индекса.

- JA
- NEIN

PRINT_REP_ONLY_AFTER_APPROV_JN

Определяет активную функцию печати только для одобренных отчетов.

- YES
- NO

PROCEDURE_ESTIMATED_COST

Определяет автоматический расчет стоимости в "Планировщике" и в "Регистрации".

- YES
- NO

PROJEKT_LAND

Указывает, в какой стране работает система. Зависит ли от этого множественность специальных настроек.

REG_CASE_DATE_IN_HIS_CASE_DATE

Указывает, доступна ли дата начала случая RIS, введенная в панели Additional data за пределами случая HIS.

- YES
- NO

REG_HIS_CASE_MANDATORY_FOR_REQ

Указывает, могут ли процедуры, запрашиваемые с определенным случаем HIS, быть только зарегистрированы вместе с данным случаем HIS.

- YES: регистрация возможна только с соответствующим случаем HIS
- NO: регистрация возможна только со случаем (включая вновь созданный случай)

REG_PATIENT_INSURANCE_ACTIVE

Указывает, отображаются ли данные страхования пациента в окне приложения.

- YES
- NO

REG_SET_AUTO_REGISTRATION_DATE

Указывает, автоматически ли устанавливается дата поступления вместе с датой начала случая, если дата начала случая устанавливается позднее даты прибытия при выборе шаблона клинического случая или случая RIS.

- YES
- NO

REP_MFD_DOCUMENT_MAX_SIZE

Указывает максимально допустимый размер макета DOC (по умолчанию 10 MB).

REP_MFD_DOCUMENT_WARN_SIZE

Указывает размер макета DOC, в котором появляется предупреждающее сообщение (по умолчанию 2 MB).

REP_REPORT_IMAGE_MAX_COUNT

Определяет максимальное число изображений, относящихся к отчету, которые могут быть вставлены в отчет (по умолчанию: 6).

REP_REPORT_IMAGE_MAX_SIZE

Определяет максимальный размер кадров изображений, относящихся к отчету (по умолчанию: 500 KB).

Примечание Увеличение максимального размера увеличивает размер пространства в базе данных, необходимого для хранения данных.

REP_RESTRICT_DICT_STAFF

Определяет способ фильтрации списка выбора предписывающего врача.

- ALL: (по умолчанию) список отображает всех медицинских сотрудников с правами диктовки
- DICT_ONLY: список отображает только медицинских сотрудников с правами предписания, которые выполняли предписание по одной из процедур в текущем отчете

SCH_COMMON_MULTIPLE_PROC_DATA

Указывает, осуществляется ли синхронизация данных процедуры при создании множественных приемов врачей из поиска приемов, т. е. данные вводятся одинаково для каждой процедуры. Сохраняются попытки создания множественных приемов врачей для одного пациента.

- YES
- NO

SCH_WEEK_CONFIG

Указывает, в каком формате структурируются календарные недели в "Планировщике". Дни предоставляются в следующем формате: первый выходной день, второй выходной день, первый день недели.

- SA, SU, MO: представление европейской недели
- TH, FR, SA: представление арабской недели

SST_AKT_UEBERWEISER_MODUS

Указывает каким способом определяется направляющий врач.

- AKT_POOL_FALL: определяется с использованием текущего объединенного случая
- CURRENT_LOCATION: определяется из данных пациента или поля sst_pool_patient, используя current_patient_location
- LETZTE_ANFORDERUNG: определяется при помощи объединенного случая последнего запроса

SST_CREATE_ORDER_ID

Определяет, будет ли создаваться новый идентификатор запроса, сгенерированного RIS, для новой процедуры без запроса HIS.

- YES: для новой регистрации процедуры создается идентификатор запроса RIS, если для процедуры не существует идентификатора запроса HIS
- ORDER_ID_FROM_REGISTRATION: определяет только ID запроса RIS, если для существующей процедуры не существует ID запроса RIS. Если при регистрации идентификатор запроса HIS уже существует, он будет использован (расширение заказа); в противном случае генерируется новый идентификатор запроса RIS, который может использоваться HIS
- NO: без запроса HIS для процедуры не может быть создан ID запроса

SST_SET_INSTITUTE_PID

Указывает, назначается ли новая процедура для института, для нового модуля обхода.

- YES: новая процедура применяется для института запрашиваемой процедуры
- NO: новая процедура не назначается для института. Сотрудник может ввести институт вручную

SST_PAT_MOVEVISIT_TYPE

Указывает, автоматически ли происходит перемещение случая или требуется подтверждение.

- ACKNOWLEDGE: перемещение случая вводится в таблицу sst_patient_fallumhaengung для ручного подтверждения
- AUTOMATIC: случаи пациентов перемещаются на задний план (без подтверждения)

SST_KIS_PATIENTEN_ZUS_JN

Указывает, могут ли объединяться два пациента HIS.

- JA: данная настройка должна быть использована в датских установках
- NEIN

SST_PAT_VORHANDEN_CHECK_MODUS

Указывает способ поиска пациента или способ и время поиска пациента и его данных. Если параметр имеет значение PFID_PAT_DATA_SHARING_AGREED, пользователь данных RIS может только редактировать данные пациента HIS, если пациент дал согласие на предоставление своих данных другим институтам. Если пациент не предоставил свое одобрение, система создает пациента RIS, который относится к институту пользователя.

- FALLFID_DANN_PERS_NO_PFID_CK
- FALLFID_PFID_PERS_NO_PFID_CK
- FALLFREMDID_DANN_PERSONALIEN
- FALLFREMDID_DANN_SUCHNAME
- PATFREMDID_DANN_PERSONALIEN
- PATFREMDID_DANN_SUCHNAME
- PATFREMDID_DANN_ZAS
- PATFREMDID_PERSONALIEN_STR
- PFID_PAT_DATA_SHARING_AGREED
- SUCHE_NUR_UEBER_FALLFREMDID
- SUCHE_NUR_UEBER_PATFREMDID

SST_PAT_ZUSAMMENFUEHRUNG_ART

Указывает, должно ли подтверждаться объединение информации о пациенте.

- AUTOMATISCH: объединение происходит в фоновом режиме, без запроса подтверждения. Данная настройка требуется при использовании CPR
- BESTAETIGEN: объединение выполняется в отдельной таблице для ручного подтверждения. Необходимо выполнить подтверждение от лица администратора в RIS 3.x

SST_POOL_KONVERT_ART

Указывает способ конвертирования входящих данных HIS.

- 0: конвертация не предпринимается. Данные принимаются в той форме, в которой они отправляются из HIS
- C: первая буква каждого слова заглавная, а остальные буквы в слове строчные
- G: все буквы в слове заглавные
- K: первая буква каждого слова заглавная, а остальные буквы в слове строчные. Здесь соблюдаются указанные в данных главного файла исключения и конвертируемые данные, в соответствии с их назначением

SST_POOL_UPDATE

Указывает способ обновления данных RIS в интерфейсах. В датских системах значение должно быть установлено на ALLES_AUTOMATISCH, так как в противном случае синхронизация CPR может дать сбой при определенных обстоятельствах, без предупреждения об этом пользователя.

- ALLES_AUTOMATISCH: объединение выполняется автоматически. Необходимо, однако, подтвердить объединения в Centricity RIS-i 3.x вручную
- KEIN_UPDATE
- MIT_KONFIG_TABELLE: объединение выполняется в соответствии с настройками данных главного файла

SST_STORNO_BEI_UNTBEH_DEL

Указывает, сохраняется ли автоматически запрос, если запланированная процедура переходит обратно в статус запрошено.

- YES
- NO

TAETIGKEIT_INSTBER_VALIDATE

Указывает, учитывается ли это при утверждении обследования, если выбранное подразделение относится к выбранному институту.

- JA
- NEIN
- TPL_ANM: проверка выполняется только для "Регистрации" и "Планировщика"

TER_ANMELDUNG_DATUM

Указывает, автоматически ли загружается дата регистрации (при регистрации запроса из информации о приеме врача) вместе с текущей датой или с нужным приемом.

- AKTUELLES_DATUM: текущая дата используется как дата регистрации
- WUNSCHTERMIN: нужный прием (дата) врача используется как дата регистрации

TPLANF_STORNOGRUND

Указывает, можно ли ввести причину отклонения (в "Планировщике" RIS 5.x и "Обходе") в виде свободного текста или необходимо выбрать из данных главного файла. Данный параметр действует, только если вы указали в данных главного файла, что спецификация причины отклонения необходима для статусов из категории запланировано.

- FREITEXT
- BASISDATEN

TURNAROUND_TIME_WORKFLOW

Определяет экстренный рабочий поток.

- PROCEDURE: процедура отмечается как срочная, если в данных главного файла выполненной процедуры стоит флажок Urgent procedure. В противном случае процедура отмечается как обычная
- PRIO: процедура отмечается как срочная, если для нее назначается чрезвычайная первоочередность; в данных главного файла данной очередности установлен флажок Emergency. В противном случае процедура отмечается как обычная

WEB_ORDER_WORKFLOW_MODE

Указывает, можно ли запрашивать процедуры только с модулем Web order или также можно увидеть отчеты. Перед тем как будет отображен отчет, пользователь Web order должен подтвердить прием отчета. Значение

ORDER+REPORT также включает опцию Объединенный учет с
разными направлениями врачей в данных главного файла
института.

- ORDER
- ORDER+REPORT

Контактная информация

GE Healthcare



Производитель
GE Healthcare
540 West Northwest Highway
Barrington, IL 60010 США

gehealthcare.com



Уполномоченное европейское
представительство
GE Medical Systems SCS
283 rue de la Minière
78530 Buc, Франция

Штаб-квартира в Азии
GE Healthcare
1 BLD-3F
No.1 Hua Tuo Road,
Zhang Jiang Hi-Tech Park
Shanghai 201203, КНР



GE — Imagination at work

