

**АО «БАРС Груп»**

**Модуль «Медосмотры»  
БАРС.Здравоохранение-МИС**

**Руководство пользователя**

**Версия 32**

**Казань 2018**

## Содержание

<b>Перечень терминов и сокращений .....</b>	<b>5</b>
<b>1 Введение .....</b>	<b>6</b>
1.1 Периодические медосмотры взрослого населения .....	7
1.2 Предварительные медосмотры взрослого населения .....	7
1.3 Профилактические медосмотры взрослого населения .....	7
1.4 Диспансеризация.....	8
1.5 Профилактические медицинские осмотры несовершеннолетних .....	8
1.6 Предварительные медицинские осмотры несовершеннолетних .....	9
1.7 Периодические медицинские осмотры несовершеннолетних .....	9
1.8 Диспансеризация государственных служащих .....	9
<b>2 Описание бизнес-процесса .....</b>	<b>10</b>
2.1 Периодический медицинский осмотр взрослого населения .....	10
2.2 Предварительный медицинский осмотр взрослого населения .....	11
2.3 Предварительный медицинский осмотр несовершеннолетних.....	11
2.4 Профилактический медицинский осмотр взрослого населения .....	13
2.5 Профилактический медицинский осмотр несовершеннолетних.....	14
2.6 Диспансеризация взрослого населения .....	16
2.7 Работа в рамках договора .....	18
<b>3 Индивидуальный профосмотр .....</b>	<b>19</b>
3.1 Просмотр карт медосмотра у пациента.....	19
3.2 Алгоритм проверки карт медосмотра .....	20
3.3 Добавление карты медосмотра пациента .....	21
3.3.1 Вкладка «Услуги медосмотра» .....	26
3.3.2 Вкладка «Факторы риска» .....	52
3.3.3 Вкладка «Заключение» .....	57

3.3.4	Вкладка «Оплаты» .....	76
3.3.5	Вкладка «Печатные формы» .....	78
3.4	Добавление карты медосмотра по шаблону .....	79
3.5	Просмотр карты пациента .....	84
3.6	Просмотр истории исследований.....	84
3.7	Просмотр и редактирование карты медосмотра .....	85
3.8	Перемещение карты медосмотра .....	86
3.9	Удаление карты медосмотра.....	86
3.10	Осмотр врача-специалиста .....	86
3.11	Добавление карты медосмотра второго этапа .....	86
3.11.1	Добавление карты второго этапа с выбором пациента .....	87
3.11.2	Добавление карты второго этапа для выделенной карты первого этапа .....	88
3.12	Добавление карты медосмотра второго этапа по шаблону .....	89
3.12.1	Добавление карты второго этапа с выбором пациента по шаблону	89
3.12.2	Добавление карты второго этапа для выделенной карты первого этапа по шаблону .....	90
3.13	Массовое создание карт медосмотра и массовая запись на медосмотр .....	91
3.13.1	Массовое создание карт медосмотра .....	91
3.13.2	Массовое создание карт медосмотра по шаблону.....	99
3.13.3	Массовое создание карт с помощью импорта пациентов .....	100
3.13.4	Массовая запись в расписание .....	107
3.13.5	Массовое внесение результатов медосмотра другого ЛПУ .....	109
3.14	Печать заключения по медосмотру .....	115
<b>4</b>	<b>Закрытие карты медосмотра.....</b>	<b>118</b>
<b>5</b>	<b>Массовый профосмотр и медосмотр пациентов по договорам с     предприятиями .....</b>	<b>120</b>
<b>6</b>	<b>Индивидуальный медосмотр .....</b>	<b>121</b>

<b>7 Медосмотры пациентов .....</b>	<b>122</b>
<b>8 Архив карт медосмотра.....</b>	<b>125</b>
<b>9 Мониторинг прохождения медосмотров.....</b>	<b>129</b>
<b>10 Отчетность.....</b>	<b>132</b>
10.1 ДГС-1. Сводная информация о диспансеризации ГС .....	132
10.2 ДГС-3. Сведения о заболеваниях ГС по классам болезней .....	133
10.3 ДГС-4. Распределение по группам здоровья диспансеризации ГС .....	134
10.4 Сводная информация о диспансеризации ГС.....	135
10.5 Маршрутная карта диспансеризации.....	137
10.6 Маршрутная карта диспансеризации с заключениями специалистов. Форма 131/у-МК.....	139
10.7 Карта учета диспансеризации .....	140
10.8 Паспорт здоровья (125/у-ПЗ).....	147
10.9 История развития ребенка .....	150
10.10 Карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (030-ПО/у-12).....	151
10.11 Список пациентов, подлежащих диспансеризации.....	152
10.12 Анкета диспансеризации .....	154

## Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Определение
АРМ	Автоматизированное рабочее место
АТ	Амбулаторный талон
ВМП	Высокотехнологичная медицинская помощь
ГС	Государственные служащие
ДГС	Диспансеризация государственных служащих
КДЛ	Клинико-диагностическая лаборатория
ЛИС	Лабораторная информационная система
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
МКБ	Международная классификация болезней
МО	Медицинский осмотр
СКЛ	Санаторно-курортное лечение
Система	Медицинская информационная система «БАРС.Здравоохранение-МИС»
УЕТ	Условная единица трудоемкости
ХНИЗ	Хроническое неинфекционное заболевание
ФИО	Фамилия имя отчество

## 1 Введение

Руководство пользователя модуля «Медосмотры» описывает работу врача поликлиники при проведении медосмотров в МИС.

Перед началом работы с модулем «Медосмотры» рекомендуется ознакомиться с руководством пользователя «Основы работы с Системой», где описаны общие принципы работы с интерфейсами. Также рекомендуется выполнить настройки Системы в соответствии с руководством администратора «Настройка Системы» (настройка пользователей, настройка ролей пользователям, настройка меню и доступа) и настройки модуля «Медосмотры» в соответствии с руководством администратора «Настройка модуля «Медосмотры»».

В зависимости от цели обращения пациента, все осмотры, проводимые специалистами медицинских учреждений, можно разделить на следующие группы:

- периодический медосмотр:
  - взрослое население (Приказ МЗ РФ от 12.04.2011 №302н);
  - несовершеннолетние (Приказ МЗ РФ от 21.12.2012 №1346н).
- предварительный медосмотр:
  - взрослое население (Приказ МЗ РФ от 12.04.2011 №302н);
  - несовершеннолетние (Приказ МЗ РФ от 21.12.2012 №1346н).
- профилактический медосмотр:
  - взрослое население (Приказ МЗ РФ от 6.12.2011 №1011н);
  - несовершеннолетние (Приказ МЗ РФ от 21.12.2012 №1346н).
- диспансеризация:
  - взрослое население (Приказ Минздрава РФ от 03.12.2012 № 1006н);
  - дети–сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей (Приказ Минздрава РФ от 11.04.2013 № 216н).
- диспансеризация государственных служащих:
  - взрослое население (Приказ МЗ и соцразвития РФ N 984н от 14 декабря 2009 г.).
- прочие медосмотры (для оформления медицинской документации, медосмотры сотрудников, прививки и прочие виды).

### **1.1 Периодические медосмотры взрослого населения**

Периодические медосмотры взрослого населения проводятся по договору с организацией и, как правило, с выездом врачей непосредственно на предприятие. После проведения медосмотра на каждого сотрудника готовится заключение и заключительный акт по организации. Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, профилактика и своевременное установление начальных признаков профессиональных заболеваний: выявление общих заболеваний, препятствующих продолжению работы с вредными, опасными веществами и производственными факторами, а также предупреждение несчастных случаев.

### **1.2 Предварительные медосмотры взрослого населения**

Предварительные медосмотры взрослого населения проводятся в ЛПУ. Проводятся в случае принятия (перевода) сотрудника на должность, имеющую вредные факторы. После осмотра специалистов, на основании карты медосмотра выдается заключение о годности сотрудника. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе.

### **1.3 Профилактические медосмотры взрослого населения**

Профилактические медосмотры взрослого населения проводятся в ЛПУ. Направлено на раннее выявление отдельных хронических неинфекционных заболеваний (состояний), являющихся основной причиной инвалидности и преждевременной смертности населения Российской Федерации (далее – хронические неинфекционные заболевания), факторов риска их развития (повышенный уровень артериального давления, дислипидемия, повышенный уровень глюкозы в крови, курение табака, пагубное потребление алкоголя, нерациональное питание, низкая физическая активность, избыточная масса тела или ожирение), а также потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача.

## **1.4 Диспансеризация**

Диспансеризация проводится в ЛПУ. Направлено:

- на раннее выявление отдельных хронических неинфекционных заболеваний (состояний), являющихся основной причиной инвалидности и преждевременной смертности населения Российской Федерации (далее – хронические неинфекционные заболевания), факторов риска их развития (повышенный уровень артериального давления, дислипидемия, повышенный уровень глюкозы в крови, курение табака, пагубное потребление алкоголя, нерациональное питание, низкая физическая активность, избыточная масса тела или ожирение), а также потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача;
- для определения группы состояния здоровья, необходимости профилактических, лечебных, реабилитационных и оздоровительных мероприятий для граждан с выявлением хроническими неинфекционными заболеваниями и (или) факторами риска их развития, граждан с иными заболеваниями (состояниями), а также для здоровых граждан;
- проведения краткого профилактического консультирования граждан с выявленными хроническими неинфекционными заболеваниями и (или) факторами риска их развития и здоровья граждан, а также проведения индивидуального углубленного профилактического консультирования и группового профилактического консультирования (школа пациента) граждан с высоким и очень высоким суммарным сердечно-сосудистым риском;
- определение группы диспансерного наблюдения граждан с выявленными хроническими неинфекционными заболеваниями и иными заболеваниями (состояниями), а также с высоким и очень высоким суммарным сердечно-сосудистым риском.

## **1.5 Профилактические медицинские осмотры несовершеннолетних**

Профилактические медицинские осмотры несовершеннолетних проводятся в ЛПУ либо с выездом в учебное заведение в установленные возрастные периоды в целях раннего (своевременного) выявления патологических состояний, заболеваний и факторов риска их развития, а также в целях формирования групп состояния здоровья и выработки рекомендаций для несовершеннолетних.



## **1.6 Предварительные медицинские осмотры несовершеннолетних**

Предварительные медицинские осмотры несовершеннолетних проводятся в ЛПУ при поступлении в образовательные учреждения в целях определения соответствия учащегося требованиям к обучению.

## **1.7 Периодические медицинские осмотры несовершеннолетних**

Периодические медицинские осмотры несовершеннолетних проводятся в ЛПУ либо с выездом в учебное заведение в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья учащихся, своевременного выявления начальных форм заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных факторов учебного процесса на состояние их здоровья и выявления медицинских противопоказаний к продолжению учебы.

## **1.8 Диспансеризация государственных служащих**

Диспансеризация государственных служащих проводится в ЛПУ с целью определения рисков развития заболеваний, раннего выявления имеющихся заболеваний, в том числе препятствующих прохождению государственной гражданской службы Российской Федерации и муниципальной службы, сохранения и укрепления физического и психического здоровья государственного гражданского служащего Российской Федерации и муниципального служащего.

## 2 Описание бизнес-процесса

### 2.1 Периодический медицинский осмотр взрослого населения

Периодический медосмотр взрослого населения проводится не реже чем в сроки, указанные в перечне вредных факторов (Приложение N 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н) (Рисунок 1).

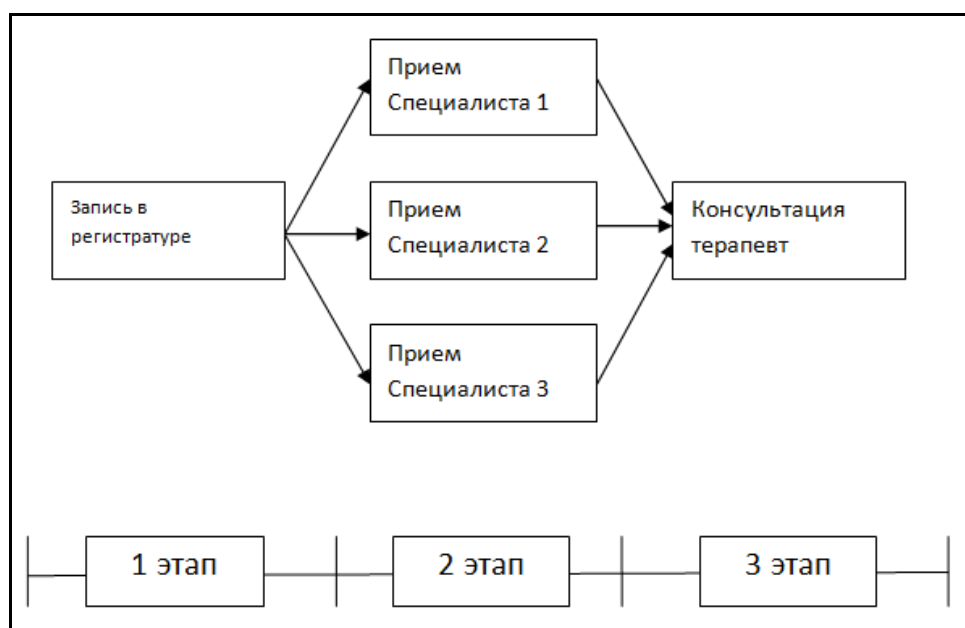


Рисунок 1 – Схема периодического медицинского осмотра

Этап 1. ЛПУ на основе списков сотрудников, полученных от организации-заказчика медосмотра, формирует календарный план прохождения медосмотра и записывает сотрудников (далее пациентов) в регистратуре на прием к специалистам (см. руководство регистратора). Затем план передается каждому пациенту.

Этап 2. Пациент приходит выполнять назначенные ему исследования (услуги). В этом случае врач, проводящий исследование, заходит в раздел «Дневник». По прохождению исследования все данные заносятся в карту медосмотра пациента.

Этап 3. После того как пациент посетил всех врачей он идет на прием к специалисту, который подводит итог осмотра и ставит заключение всего периодического медосмотра (выявление действия вредных факторов на здоровье пациента). Все выявленные изменения помечаются в карте пациента.

Схема периодического медицинского осмотра несовершеннолетних аналогична схеме периодического медицинского осмотра взрослого населения.

## 2.2 Предварительный медицинский осмотр взрослого населения

Схема предварительного медицинского осмотра представлена на рисунке ниже (Рисунок 2).

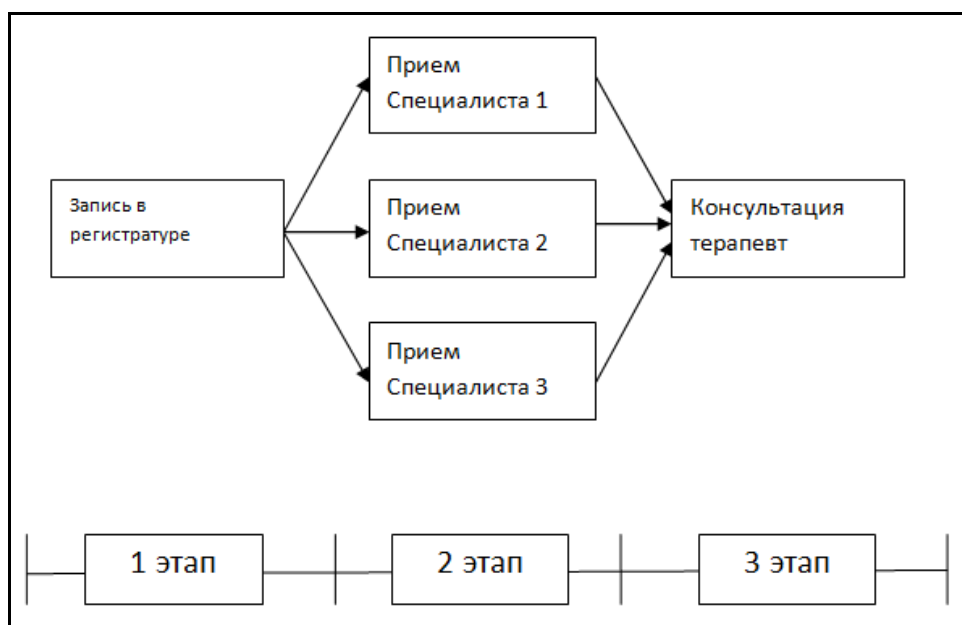


Рисунок 2 – Схема предварительного медицинского осмотра

Этап 1. Пациент приходит на медосмотр, первое, куда он попадает – это регистратура, где его записывают на прием к специалистам, так как список специалистов известен. Далее создается карта медосмотра.

Этап 2. Пациент приходит к первому специалисту из списка, который открывает карту. Затем врач принимает пациента, заполняет данные о посещении, указывает жалобы пациента, делает осмотр пациента, ставит диагноз и, если нужно, дает рекомендации, выписывает рецепты. Также по необходимости врач направляет к другим специалистам, на процедуры и различные исследования (анализы), и т.д.

По окончании приема врач делает свое заключение: годен или не годен. Таким образом, пациент проходит осмотр у всех необходимых специалистов.

Этап 3. На последнем этапе пациент попадает на прием к врачу, который анализирует посещения пациентом других врачей, выставляет результат всего осмотра и закрывает (при необходимости) карту медосмотра.

## 2.3 Предварительный медицинский осмотр несовершеннолетних

Предварительные медицинские осмотры несовершеннолетних проводятся при поступлении в образовательное учреждение (Рисунок 3).

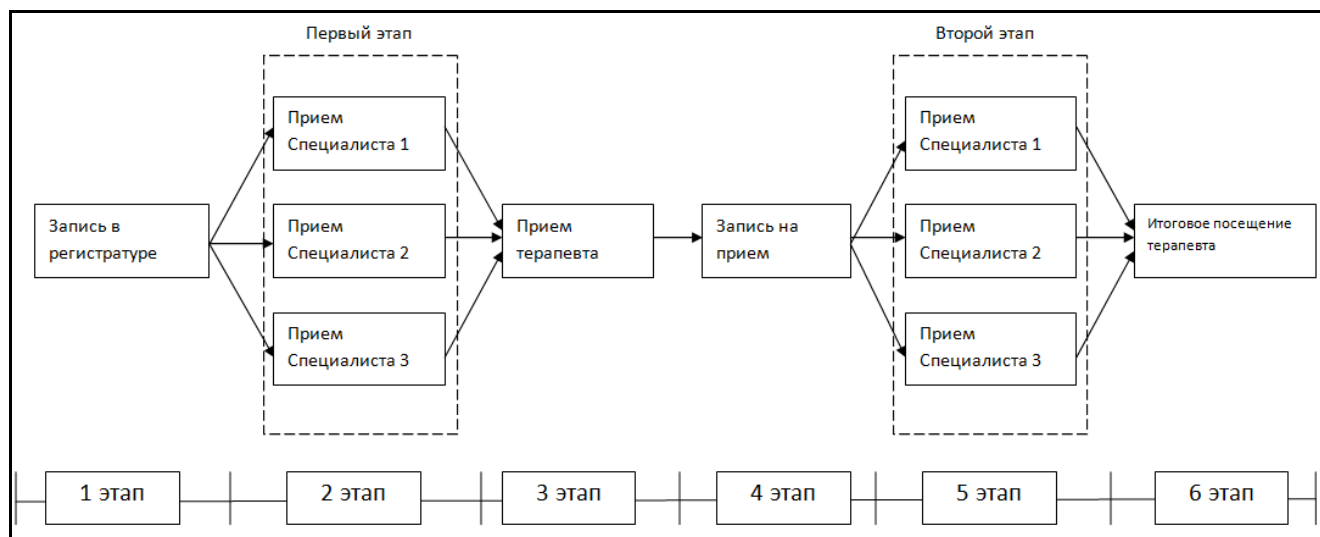


Рисунок 3 – Схема предварительного медицинского осмотра несовершеннолетних

Этап 1. Пациент приходит на медосмотр, первое, куда он попадает – это регистратура, где его записывают на прием к специалистам, так как список специалистов известен. Далее создается карта медосмотра.

Этап 2. Пациент приходит к первому специалисту из списка, который открывает карту. Затем врач принимает пациента, заполняет данные о посещении, указывает жалобы пациента, делает осмотр пациента, ставит диагноз и, если нужно, дает рекомендации, выписывает рецепты. Также по необходимости врач направляет к другим специалистам, на процедуры и различные исследования (анализы), и т.д.

По окончании приема врач делает свое заключение. Таким образом, пациент проходит осмотр у всех необходимых специалистов.

Этап 3. Пациент попадает на прием к врачу, который анализирует посещения пациентом других врачей, выставляет результат всего осмотра. Если пациент нуждается в более углубленной диагностике, то врач-терапевт направляет его на второй этап диспансеризации, иначе закрывает карту медосмотра.

Этап 4. При направлении врачом-терапевтом пациента на второй этап диспансеризации пациент должен записаться на прием к специалистам.

Этап 5. На втором этапе диспансеризации врач принимает пациента, заполняет данные о посещении, указывает жалобы пациента, делает углубленный осмотр пациента, ставит диагноз и, если нужно, дает рекомендации, выписывает рецепты. Также по необходимости врач направляет к другим специалистам на процедуры и различные исследования (анализы), и т.д.

По окончании приема врач делает свое заключение. Таким образом, пациент проходит осмотр у всех необходимых специалистов.

Этап 6. Пациент попадает на прием к врачу-терапевту, который анализирует посещения пациентом других врачей. На основе полученных данных определяется группа состояния здоровья пациента, медицинская группа занятия физкультурой, оформляется медицинская карта ребенка, в которой указываются сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего и оценка соответствия несовершеннолетнего требованиям к обучению.

## 2.4 Профилактический медицинский осмотр взрослого населения

Профилактический медосмотр проводится у взрослого населения в возрасте от 21 года с периодичностью 1 раз в 2 года. Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, и работники, занятые на отдельных видах работ, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации проходят обязательные периодические медицинские осмотры, профилактическому медицинскому осмотру не подлежат. В год прохождения диспансеризации профилактический медицинский осмотр не проводится (Рисунок 4).

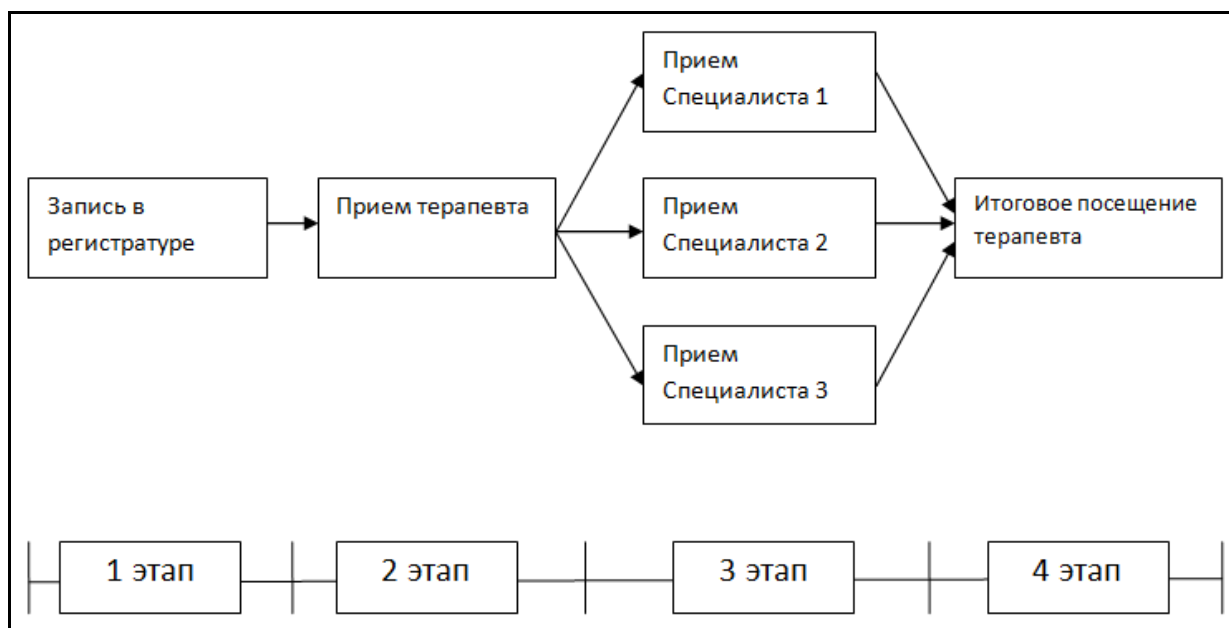


Рисунок 4 – Схема профилактического медицинского осмотра у взрослого населения

Этап 1. Пациент приходит на медосмотр, первое, куда он попадает – это регистратура, где его записывают на прием к специалистам, так как список специалистов известен. Далее создается карта медосмотра.

Этап 2. Пациент приходит на прием к терапевту. На приеме проводится:

- анкетирование пациента на выявление хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача;
- антропометрия, расчет индекса массы тела, измерение артериального давления, определение уровня общего холестерина и уровня глюкозы в крови экспресс-методом;
- определение факторов риска хронических неинфекционных заболеваний;
- формирование комплекта документов, включая заполнение учетной формы «Маршрутная карта диспансеризации».

Этап 3. Пациент приходит к первому специалисту из списка, который открывает карту. Затем врач принимает пациента, заполняет данные о посещении, указывает жалобы пациента, делает осмотр пациента и ставит диагноз, и при необходимости дает рекомендации, выписывает рецепты. Также по необходимости врач направляет к другим специалистам на процедуры и различные исследования (анализы) и т.д.

По окончании приема врач делает свое заключение: годен или не годен.

Таким образом, пациент проходит осмотр у всех необходимых специалистов.

Этап 4. На последнем этапе пациент попадает на прием к врачу, который анализирует посещения пациентом других врачей, выставляет результат всего осмотра и закрывает (при необходимости) карту медосмотра.

## **2.5 Профилактический медицинский осмотр несовершеннолетних**

Профилактический медицинский осмотр у несовершеннолетних проводится в возрасте от 0 до 17 лет. График проведения профилактического медосмотра приведен в Приложении №1 к приказу №1346н от 21.12.2012 (Рисунок 5).

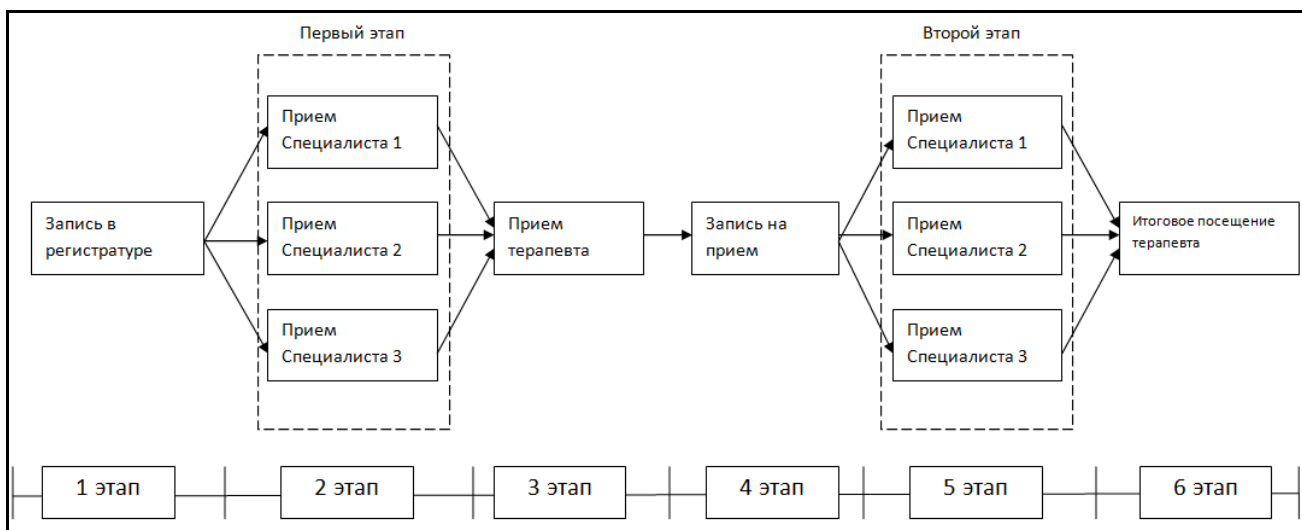


Рисунок 5 – Схема профилактического медицинского осмотра несовершеннолетних

Этап 1. Пациент приходит на медосмотр, первое, куда он попадает – это регистратура, где его записывают на прием к специалистам, так как список специалистов известен. Далее создается карта медосмотра.

Этап 2. Пациент приходит к первому специалисту из списка, который открывает карту. Далее врач принимает пациента, заполняет данные о посещении, указывает жалобы пациента, делает осмотр пациента и ставит диагноз, и при необходимости дает рекомендации, выписывает рецепты. Также по необходимости врач направляет к другим специалистам на процедуры и различные исследования (анализы), и т.д.

По окончании приема врач делает свое заключение. Таким образом, пациент проходит осмотр у всех необходимых специалистов.

Этап 3. Пациент попадает на прием к врачу, который анализирует посещения пациентом других врачей, выставляет результат всего осмотра. Если пациент нуждается в более углубленной диагностике, то врач-терапевт направляет его на второй этап диспансеризации, иначе закрывает карту медосмотра.

Этап 4. При направлении врачом-терапевтом пациента на второй этап диспансеризации пациент должен записаться на прием к специалистам.

Этап 5. На втором этапе диспансеризации врач принимает пациента, заполняет данные о посещении, указывает жалобы пациента, делает углубленный осмотр пациента и ставит диагноз, и при необходимости дает рекомендации, выписывает рецепты. Также по необходимости врач направляет к другим специалистам на процедуры и различные исследования (анализы) и т.д.

По окончании приема врач делает свое заключение. Таким образом, пациент проходит осмотр у всех необходимых специалистов.

Этап 6. Пациент попадает на прием к врачу-терапевту, который анализирует посещения пациентом других врачей. По необходимости врач-терапевт направляет к другим специалистам на процедуры и различные исследования (анализы) и т.д.

Данные о прохождении профилактического осмотра вносятся в медицинскую документацию несовершеннолетнего (историю развития ребенка).

На основании результатов профилактического осмотра врач, ответственный за проведение профилактического осмотра, определяет группу состояния здоровья несовершеннолетнего и медицинскую группу для занятий физической культурой.

## 2.6 Диспансеризация взрослого населения

Диспансеризация проводится у взрослого населения в возрасте от 21 года. Периодичность проведения диспансеризации 1 раз в 3 года (Рисунок 6).

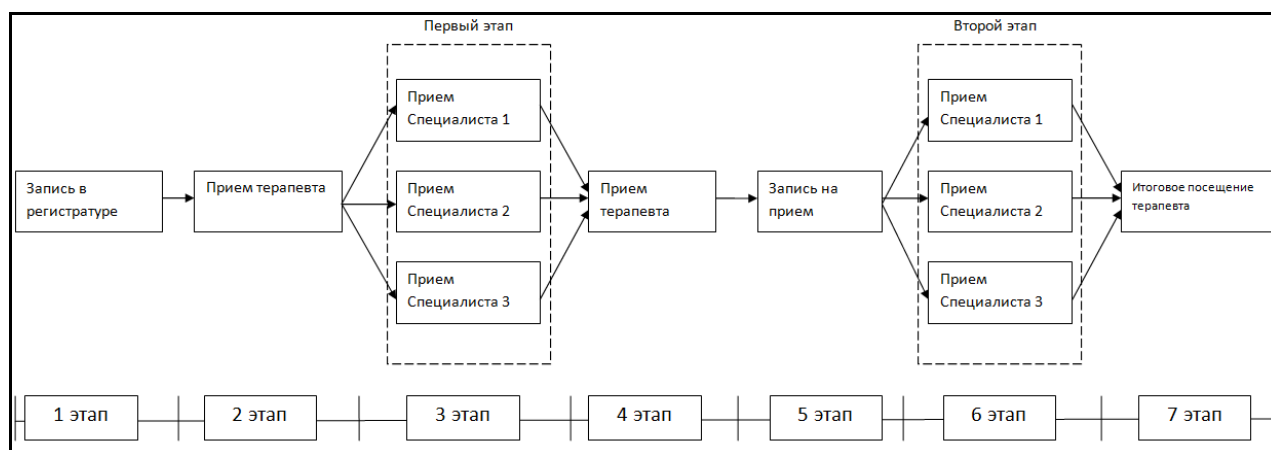


Рисунок 6 – Схема диспансеризации взрослого населения

Этап 1. Пациент приходит на медосмотр, первое, куда он попадает – это регистратура, где его записывают на прием к специалистам, так как список специалистов известен. Далее создается карта медосмотра.

Этап 2. Пациент приходит на прием к терапевту. На приеме проводится:

- анкетирование пациента на выявление хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача;
- антропометрия, расчет индекса массы тела, измерение артериального давления, определение уровня общего холестерина и уровня глюкозы в крови экспресс-методом;
- определение факторов риска хронических неинфекционных заболеваний;



- формирование комплекта документов, включая заполнение учетной формы «Маршрутная карта диспансеризации».

Этап 3. Пациент приходит к первому специалисту из списка, который открывает карту. Затем врач принимает пациента, заполняет данные о посещении, указывает жалобы пациента, делает осмотр пациента и ставит диагноз, и при необходимости дает рекомендации, выписывает рецепты. Также по необходимости врач направляет к другим специалистам на процедуры и различные исследования (анализы), и т.д.

По окончании приема врач делает свое заключение. Таким образом, пациент проходит осмотр у всех необходимых специалистов.

Этап 4. Пациент попадает на прием к врачу, который анализирует посещения пациентом других врачей, выставляет результат всего осмотра. Если пациент нуждается в более углубленной диагностике, то врач-терапевт направляет его на второй этап диспансеризации, иначе закрывает карту медосмотра.

Этап 5. При направлении врачом-терапевтом пациента на второй этап диспансеризации, пациент должен записаться на прием к специалистам.

Этап 6. На втором этапе диспансеризации врач принимает пациента, заполняет данные о посещении, указывает жалобы пациента, делает углубленный осмотр пациента и ставит диагноз, и при необходимости дает рекомендации, выписывает рецепты. Также по необходимости врач направляет к другим специалистам на процедуры и различные исследования (анализы), и т.д.

По окончании приема врач делает свое заключение. Таким образом, пациент проходит осмотр у всех необходимых специалистов.

Этап 7. Пациент попадает на прием к врачу-терапевту, который анализирует посещения пациентом других врачей. По необходимости врач-терапевт направляет к другим специалистам на процедуры и различные исследования (анализы) и т.д.

На основе полученных данных заполняются «Карта учета диспансеризации» и «Паспорт здоровья», а также определяется группа состояния здоровья гражданина и закрывает (при необходимости) карту медосмотра.

Диспансеризация детей-сирот, а также детей, оставшихся без попечения родителей, проходит аналогичным образом.

## 2.7 Работа в рамках договора

По желанию и на средства работодателя предварительные и периодические медицинские осмотры могут проводиться по расширенной программе по договору с лечебно-профилактическим учреждением (организацией) (Рисунок 7).

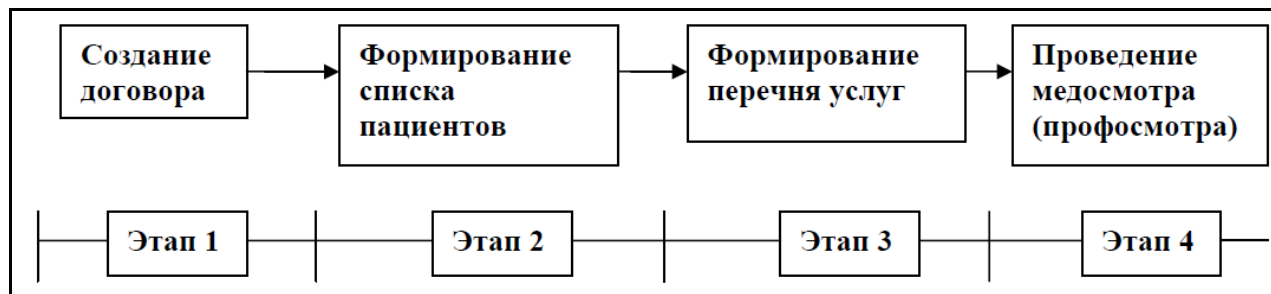


Рисунок 7 – Схема работы в рамках договора

Этап 1. Сотрудник ЛПУ, ответственный за данный вид мероприятий, регистрирует в Системе новый договор с организацией, вносит атрибуты договора, название предприятия, контактную информацию.

Этап 2. Сотрудник формирует перечень карт профосмотра сотрудников предприятия, указывает назначения (услуги, которые должен пройти пациент) в карте.

Этап 3. Сотрудник на основании карт профосмотра формирует перечень услуг по договору со стоимостью из прайс-листа, определяет общую сумму договора.

В Системе возможно ведение договоров без привязки к нему перечня пациентов (карт медосмотра), а с указанием только перечня услуг по договору.

Этап 4. Врачи, как правило, выезжают на предприятие для осмотра сотрудников и забора анализов. Затем они вносят в Систему результаты оказания услуг.

После проведения медосмотра на каждого сотрудника готовится заключение и заключительный акт по организации.

### 3 Индивидуальный профосмотр

Проведение индивидуальных профосмотров предполагает, что профпатолог формирует карту профосмотра для пациента в соответствии с перечнем вредных факторов характерных для его специальности.

#### 3.1 Просмотр карт медосмотра у пациента

Просмотр информации по проведенным медосмотрам пациента с возможностью просмотра печатных форм, карт медосмотра, реализован в окне «История заболеваний и результаты исследования». Это окно доступно из разделов, в которых организован поиск пациентов, например, в разделе «Регистратура/ Поиск пациентов». Найдите пациента, нажмите левой кнопкой мыши по ФИО пациента, вызвав контекстное меню, и выберите пункт «История заболеваний/ Результаты исследований». Откроется окно (Рисунок 8).

The screenshot shows a web application window titled "Иванова". At the top, there are search filters for "Период" (09.12.2013 - 09.12.2014), "ЛПУ" (Все), "Врач", and "Услуга". Below these are tabs for "Амбулаторные обращения", "Результаты исследований", "История госпитализаций", "Направления на госпитализацию", and "ИЭМК". The "Медосмотры" tab is active. It contains two main sections: "Карты медосмотров" and "Услуги медосмотра".

**Карты медосмотров**

Номер карты	Тип карты медосмотра	Цель посещения	Дата открытия	Дата закрытия
2014/15	Диспансеризация детей-сирот	Диспансеризация детей-сирот 1-ый этап	07.11.2014	

**Услуги медосмотра**

Услуга	Дата проведения	ФИО врача
13 Акушерство - Гинекология		
AN_KROVI Клинический анализ крови		
ENDOKR Врач-детский эндокринолог	30.04.2015	Кравцов И.В.
AFTER_BEFOR Услуга для тестирования состояния здоровья до и после диспансеризации	22.04.2015	Кравцов И.В.
B03.016.003 Общий (клинический) анализ крови развернутый	20.05.2015	Кравцов И.В.
PEDIATR Врач-педиатр		

Рисунок 8 – Окно «История заболеваний и результаты исследования»

Данная вкладка состоит из двух частей:

- «Карты медосмотров» – перечень карт медосмотров пациента;

- «Услуги медосмотра» – услуги, назначенные и оказанные в рамках выбранной карты медосмотра.

Для перехода в карту медосмотра нажмите на ссылку с номером карты.

Для того чтобы распечатать результаты исследования, нажмите на ссылку с названием оказанной услуги.

### **3.2 Алгоритм проверки карт медосмотра**

Проверка при создании/обновлении карты медосмотра пациента осуществляется по всем ЛПУ.

Алгоритм проверки:

- если у данного пациента нет существующих карт с аналогичным типом мед. осмотра, что у карты, которую необходимо создать, создайте карту;
- если у данного пациента существует карта с аналогичным типом мед. осмотра, что у карты, которую необходимо создать, проверьте признак у типа карты:
  - если у типа карты медосмотра установлен признак «Добавление карты с одним типом», создайте карту;
  - если у типа карты медосмотра не установлен признак «Добавление карты с одним типом», проверьте дату закрытия найденных карт;
  - если есть хотя бы одна карта с пустой датой закрытия, запретите создавать карту медосмотра с указанным типом и выведите сообщение: «Невозможно создать карту, т.к. у данного пациента имеются открытые карты»;
  - если нет ни одной карты с пустой датой закрытия, проверьте тип карты:
    - если тип карты не «Диспансеризация детей-сирот», создайте карту;
    - если тип карты имеет значение «Диспансеризация детей-сирот», проверьте год открытия найденных карт.
- если год открытия найденных карт не совпадает с годом создания новой карты, создайте карту;
- если год открытия найденных карт совпадает с годом создания новой карты, проверьте дату открытия новой карты:

- если дата открытия новой карты была более ранней, чем дата уже созданных карт, выведите сообщение «Невозможно сохранить карту, т.к. есть закрытые карты поздней датой открытия»;
- если дата открытия новой карты не была более ранней, чем даты уже созданных карт, проверьте причину закрытия этих карт:
  - если у всех найденных карт причина закрытия без признака «Завершение осмотра», создайте карту;
  - если у всех найденных карт причина закрытия с признаком «Завершение осмотра», то карту не создается и выводится сообщение: «Невозможно создать карту с типом «Диспансеризация детей-сирот» т.к. в этом году диспансеризация уже проводилась данному пациенту в ЛПУ.

Проверка при закрытии карты медосмотра осуществляется по всем ЛПУ.

Алгоритм проверки:

- если в одном и том же году отсутствуют карты, что и год открытия той карты, которую необходимо закрыть, данная карта закрывается;
- если в том же году есть еще карты, что и год открытия той карты, которую необходимо закрыть, проверяется причина закрытия:
  - если есть хоть одна карта с причиной закрытия «Завершение осмотра», при закрытии карты отображается ошибка: «Невозможно закрыть карту с указанной причиной закрытия в текущем году»;
  - если карты с признаком «Завершение осмотра» отсутствуют – закройте карту.

### 3.3 Добавление карты медосмотра пациента

После записи пациента к профпатологу (см. руководство пользователя «АРМ Регистратор») пациент приходит к нему на прием. Профпатолог создает карту медосмотра.

**Примечание** – При открытии новой карты медосмотра или отмене закрытия происходит проверка на наличие у пациента в рамках ЛПУ карты с такой же целью посещения, как и в открытой карте.

Для этого зайдите в раздел «Учет/ Медосмотры/ Карты медосмотров». Откроется окно «Карты медосмотров» (Рисунок 9).





Номер	Пациент	Дата рождения	Организация	Договор	Место учебы
<input type="checkbox"/> 2014/3	Иванов А.А.	06.08.1984			Средняя школа №1
<input type="checkbox"/> MO/142	Иванов А.А. 	06.08.1984	111		
<input type="checkbox"/> 2014/27	Фролов А.А.	20.07.1938			
<input type="checkbox"/> MO/6981419	Иванов А.А.	01.01.1971			
<input type="checkbox"/> MO/23	Иванов И.И.	02.05.1994	asdfsad	667/4	
<input type="checkbox"/> 2014/16	Пепельшева С.П.	31.10.1979	ГИМНАЗИЯ №1		
<input type="checkbox"/> 2014/30	Агафонова А.А.	17.05.1987			
<input type="checkbox"/> MO/6981438	Гирфанов А.Ш.	21.11.1967	Средняя школа №1		
<input type="checkbox"/> MO/41	Гирфанов А.Ш.	21.11.1967	Средняя школа №1		
<input type="checkbox"/> 2014/18	Васечкин П.С.	10.10.1984	"Альтаир" ООО	667/6	

Рисунок 9 – Окно «Карты медосмотров»

В данном окне возле ФИО пациента отображаются подсказки: если дата создания карты превышает установленное количество дней на данный тип карты и на данный этап, то отображается пиктограмма  с указанием номера этапа карты, по которой идет просрочка.

Для типа карт медосмотра «Профилактический медосмотр детей» (код «8»), если пациент проходит второй этап медосмотра и общая длительность профосмотра (I и II этапы) составляет более 45 дней, то рядом с ФИО пациента отобразится пиктограмма .



Если для типа карт медосмотра «Профилактический медосмотр детей» (код «8») настроено значение в поле «Продолжительность 2 этапа/сигнализировать за: 5», то при прохождении второго этапа профосмотра больше 40 дней рядом с ФИО пациента будет отображаться пиктограмма . При наведении курсора мыши на эту пиктограмму отобразится сообщение: «До окончания 2-го этапа медосмотра осталось <> дней».

Для добавления карты медосмотра выберите пункт контекстного меню «Добавить», после чего откроется форма для добавления «Добавление карты медосмотра» (Рисунок 10), в которой поля, выделенные желтым цветом, обязательны для заполнения, а поля, выделенные серым цветом, заполняются Системой автоматически.

Рисунок 10 – Форма «Добавление карты медосмотра»


**Примечание** – Если у пациента отсутствует персональная медицинская карта, то при добавлении карты медосмотра сначала откроется окно создания персональной медицинской карты. После заполнения необходимых полей, можно будет приступить к созданию карты медосмотра.


Окно содержит следующие поля:

- «Цель посещения» – выберите цель посещения. Для заполнения поля нажмите кнопку , откроется окно «Цели посещения», в котором установите «флажок» напротив необходимого значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием мыши;
- «Тип карты» – выберите тип карты из выпадающего списка с помощью кнопки .

В зависимости от цели посещения, которая определяется на этапе записи в регистратуре, пациент направляется к разным специалистам. Если пациент направлен к профпатологу, то тип карты имеет значение «Профосмотр». Заполните следующие поля:

- «Префикс» – заполняется по умолчанию значением года даты открытия карты медосмотра;
- «Номер» – номер карты. Заполняется автоматически значением «1» для первой карты медосмотра с определенным префиксом. Если в ЛПУ уже есть





карты с таким префиксом, то поле будет заполнено следующим порядковым номером. При необходимости значение можно изменить вручную. При нажатии на кнопку  в поле будет отображен номер, сформированный Системой;

- «Пациент №» – выберите пациента. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Поиск пациентов», в котором выберите пациента (см. руководство пользователя «АРМ Регистратор»). При нажатии на ссылку «Карта пациента» откроется персональная медицинская карта выбранного пациента. При нажатии на ссылку «Паспорт здоровья (тит. лист)» откроется окно, в котором можно распечатать титульный лист отчета «Паспорт здоровья работника»;

**Примечание** – Те пациенты, статус которых имеет значение «Умер», не отображаются в окне поиска пациентов.

- «Пол» – автоматически заполняется пол пациента;
- «ФИО» – автоматически заполняется фамилия, имя и отчество пациента;
- «Д.р./возраст» – автоматически заполняется дата рождения пациента (в скобках отображается возраст пациента, если возраст пациента до 1 месяца, то выводится количество дней, если возраст пациента до 3 лет, то выводится количество лет и месяцев, иначе только количество лет);
- «Место работы» – автоматически заполняется место работы пациента;
- «Должность» – автоматически заполняется должность пациента;
- «Декретированная группа» – автоматически заполняется декретированная группа пациента;
- «Инвалидность» – тип инвалидности. Автоматически заполняются данные по инвалидности пациента;
- «Установлена впервые» – дата установки инвалидности. Автоматически заполняются данные по инвалидности пациента;
- «Дата последнего свидетельствования» – дата последнего освидетельствования инвалидности. Автоматически заполняются данные по инвалидности пациента;
- «Место учебы» – автоматически заполняется место учебы пациента;
- «Класс/группа» – автоматически заполняется класс/группа пациента;



- «Договор» – выберите договор «Договора с организациями». Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Договора», в котором установите «флажок» напротив необходимого значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием мыши. Поле является необязательным для заполнения, карта медосмотра может быть создана без договора;
- «от» – автоматически заполняется при выборе договора;
- «Вид оплаты» – выберите вид оплаты из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Выездная бригада» – выберите выездную бригаду, которой был оказан медицинский осмотр, из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Карта открыта с» – укажите дату открытия карты с помощью календаря  или вручную;

**Примечание** – При изменении даты открытия карты медосмотра случай заболевания при оказании приема открывается этой же датой (датой открытия карты медосмотра). Дату открытия можно поменять при условии, что в карте медосмотра не оказано ни одной услуги во вкладке «Услуги медосмотра».

- «Карту закрыл врач» – данное поле заполняется при закрытии карты медосмотра (см. п. 4).

При нажатии на кнопку «Добавить» появятся дополнительные вкладки на форме добавления (Рисунок 11).

Редактирование карты медосмотра: Иванов Иван , 2016/7, 1 год 9 мес. (09.11.2016)

Карта медосмотра | Услуги медосмотра | Заключение | Оплаты | Дополнительно | Печатные формы

Цель посещения: Профилактическая    Тип: Периодический медосмотр    № 2016 / 7

Пациент: № ВП00247    Пол: Мужской    Карта пациента    Паспорт здоровья (тит. лист)

ФИО: Иванов Иван    д.р./возраст: 09.11.2016 (1 год 9 мес.)

Место работы:    должность:    Декретированная группа:    Инвалидность:    Установлена впервые:    Дата последнего освидетельствования:

Место учебы:    Класс/группа:

Договор: №    от:    Вид оплаты: check up

Выездная бригада:     Признак мобильной бригады

Карта открыта: с: 09.11.2016    по:    Паспорт здоровья

Карту закрыл врач: Кравцов

Применить    ОК    Отмена

Рисунок 11 – Форма «Добавление карты медосмотра». Отображение дополнительных вкладок

### 3.3.1 Вкладка «Услуги медосмотра»

На данной вкладке хранится информация по всем назначенным и проведенным осмотрам и лабораторным исследованиям (Рисунок 12).

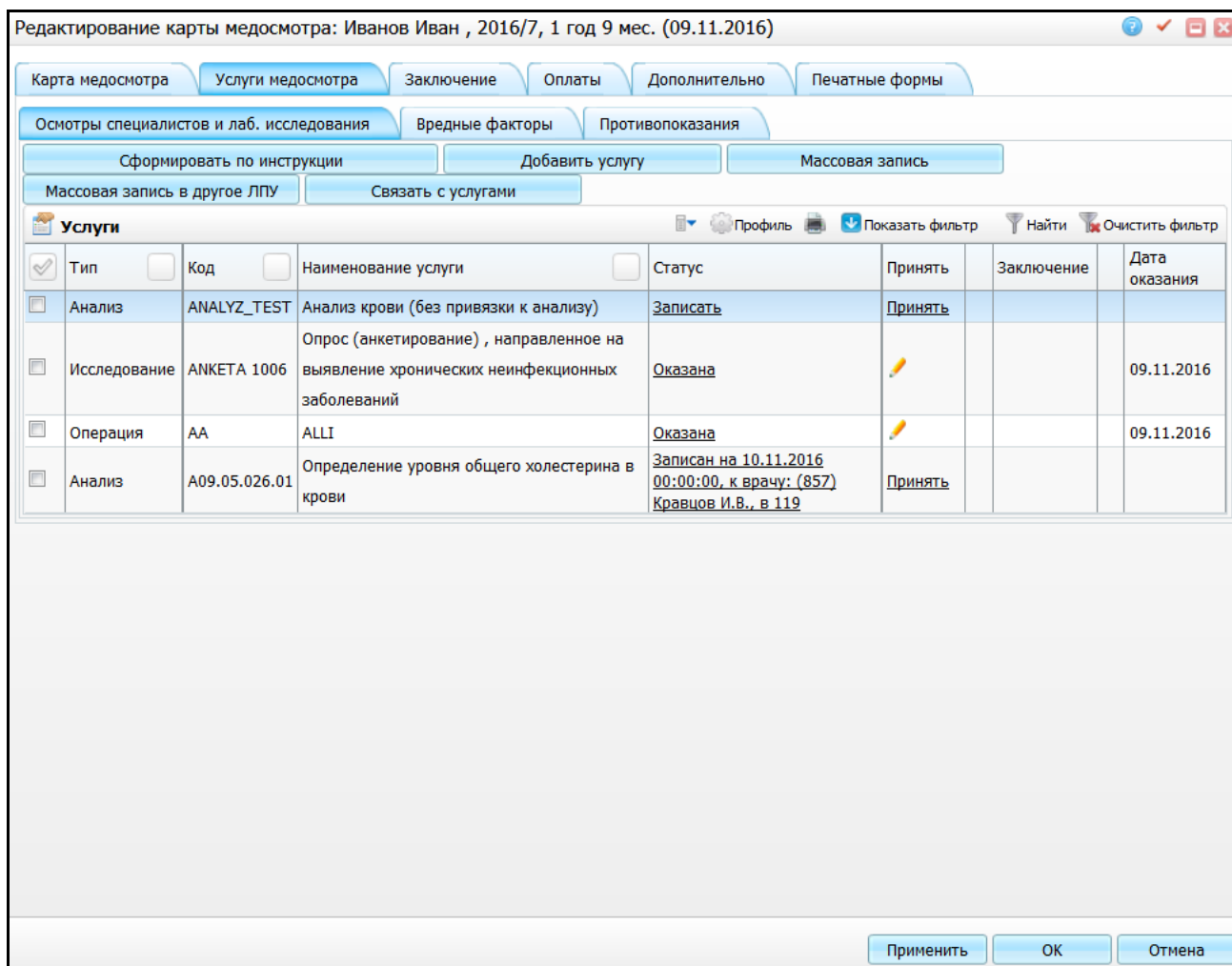


Рисунок 12 – Окно «Просмотр/Редактирование карты медосмотра». Вкладка «Услуги медосмотра»

Пиктограмма информирует об отклонении результатов анализа от нормы. При наведении мыши на пиктограмму отобразится подсказка с результатами анализа, которые не в норме.

**Примечание** – В случае выполнения всего перечня исследований в карте медосмотра Система информирует о завершении диспансеризации. Отображается пиктограмма («Все назначенные услуги выполнены») о выполнении всех услуг в карте медосмотра (Рисунок 13).

Данная пиктограмма выводится в окне «Карты медосмотров». Колонка «Сигн.инф.», в которой выводится пиктограмма, по умолчанию скрыта. Отображение данной колонки регулируется настройками профиля окна .

В случае приближения окончания срока медосмотра в поле «Пациент» отображается пиктограмма («До окончания 1 этапа медосмотра осталось 8 дней»), которая информирует об окончании этапа медосмотра (Рисунок 13). С

помощью настроек можно регулировать отображение сигнальной информации, изменять количество дней, за которое необходимо выводить данную информацию.

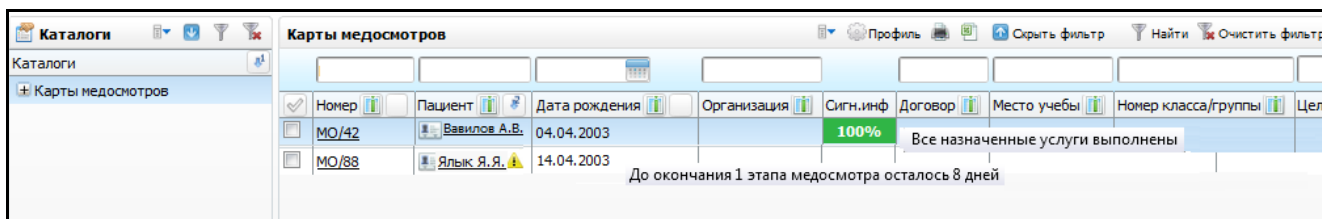


Рисунок 13 – Системное сообщение об окончании этапа медосмотра

### 3.3.1.1 Осмотры специалистов и лабораторные исследования

Чтобы добавить новое назначение, нажмите кнопку «Добавить услугу» или выберите пункт контекстного меню «Добавить» и выберите услугу из справочника «Услуги».

Если карта медосмотра была создана по договору с организацией, то при добавлении новой услуги откроется окно «Выбор договора/направления» (Рисунок 14).

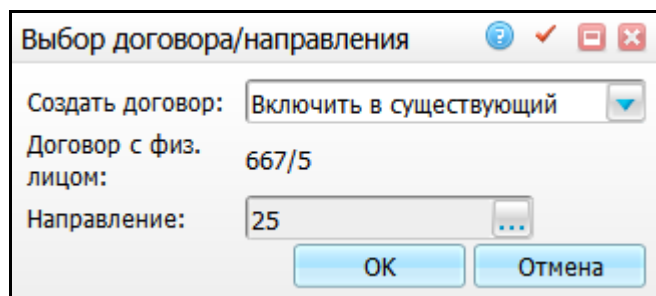




Рисунок 14 – Окно «Выбор договора/направления»

Заполните следующие поля:

- «Создать договор» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Договор с физ. лицом» – указан номер договора с физическим лицом. Данное поле является информативным;
- «Направление» – выберите направление. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Направление по пациенту», в котором выберите направление двойным нажатием мыши.

После заполнения полей нажмите кнопку «Ок». Услуга появится в окне «Редактирование карты медосмотра» (Рисунок 15).

**Примечание** – Если у анализа настроено несколько биоматериалов, открывается окно, в котором необходимо выбрать биоматериал. После выбора формируется направление на анализ (если включена интеграция со сторонней ЛИС, то передается направление в ЛИС).

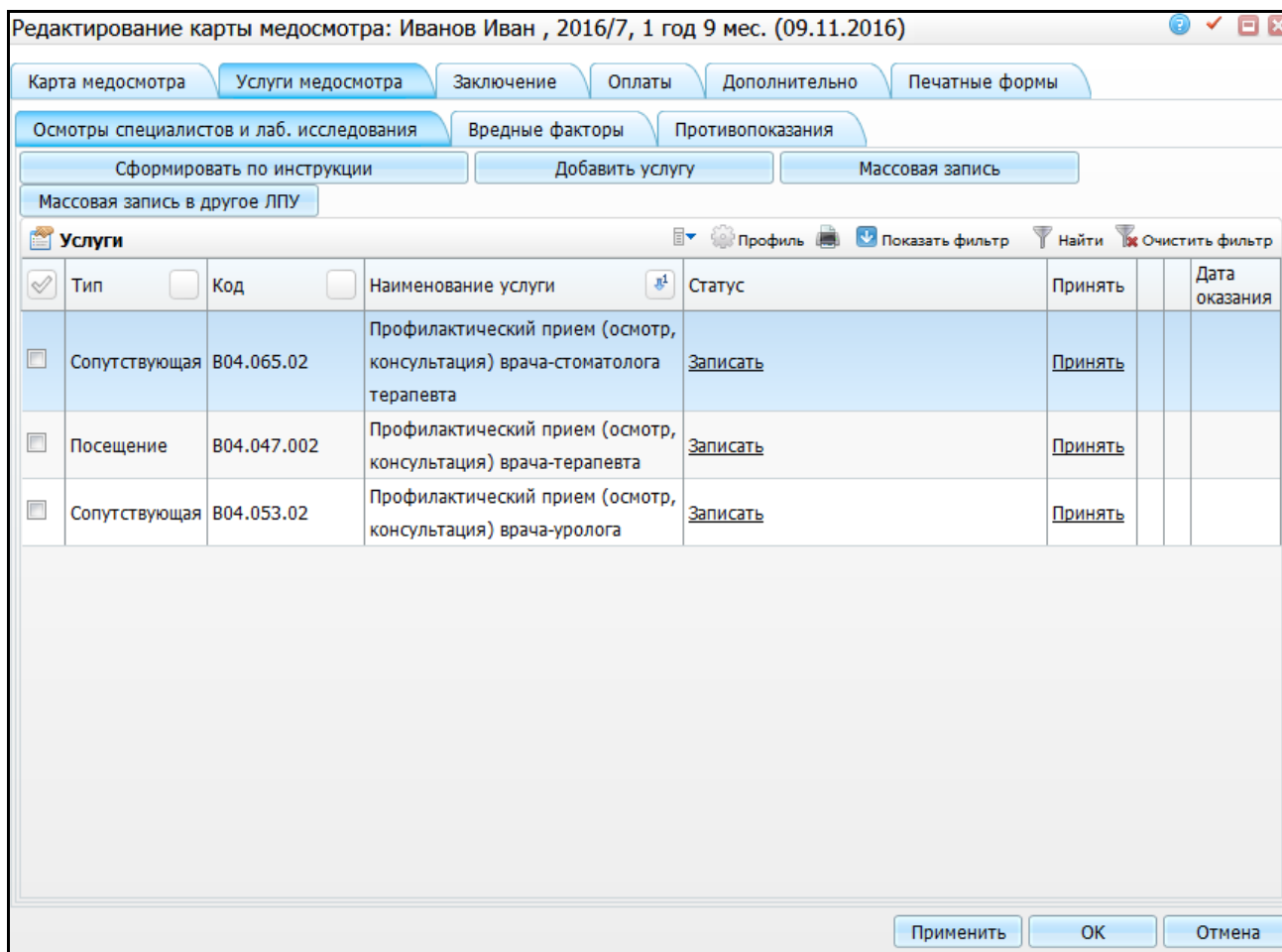


Рисунок 15 – Окно «Редактирование карты медосмотра». Вкладка «Услуги медосмотра»

Для записи пациента на услугу нажмите на ссылку «Записать» рядом с услугой. Откроется окно «Регистратура-расписание», в котором выберите врача и время приема (см. руководство пользователя «АРМ Регистратор»).


Для ввода результатов оказания приема нажмите на ссылку «Принять». Откроется окно «Добавление приема», в котором введите результаты (см. руководство пользователя «АРМ врача поликлиники»).

Оказать услуги с типом «Анализ» можно только из лаборатории. При попытке оказать такую услугу отобразится сообщение: «Оказывать услуги с типом «анализ» можно только из КДЛ!».

**Примечание** – Если на шаблонах услуг с типом «Анализ» настроена вкладка «Результаты анализов», то данные по анализам можно ввести вручную из карты медосмотров. Оказать услуги с типом «Анализ» можно:

- На визите, если на шаблоне визита настроена вкладка «ANALYZ\_RESULT» «Результаты анализов» и настроена системная опция «ShowVisitResultAnalyz» (с любым из значений 0/1);
- В модуле «КДЛ», если в поликлинике настроен этот модуль;
- В сторонней ЛИС, если с ней настроена интеграция.

Для редактирования результатов оказания приема нажмите кнопку .

Если услуга с типом «Анализ» оказана, то можно открыть шаблон визита, который настроен на анализ, нажатием кнопки .

Чтобы отменить оказание услуги, воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отменить оказание».

При отмене оказания услуги, которая была произведена в лаборатории, с типом «Анализ», отображается сообщение: «Данный анализ уже выполнен. Отмена оказания невозможна». Отменить оказание можно только через лабораторию.

Для массовой печати направлений на услуги установите «флажки» напротив тех услуг, на которые требуется распечатать направления, затем выберите пункт контекстного меню «Массовая печать направлений». В этом случае сформируется одна печатная форма, в которой будет множество направлений на каждую выбранную услугу. Если была выбрана услуга, на которую не было записи в расписании, то направление на данную услугу сформируется, но без указания даты (Рисунок 16).

Для печати направлений по форме 028у «Направление на консультацию и вспомогательные кабинеты», установите «флажки» напротив тех услуг, которые должны быть включены в печатную форму, затем выберите пункт контекстного меню «Направления по форме 028у». В этом случае сформируется одна печатная форма, состоящая из нескольких направлений, соответствующих выбранным услугам (Рисунок 16). В случае если на услугу совершена запись в текущее ЛПУ, или услуга уже оказана, в направлении будут отображены время, врач, кабинет и отделение, в котором будет оказана услуга. Во всех остальных случаях, поле «Направлен» останется пустым.

Если в рамках медосмотра был установлен случай заболевания, то указанный в нем диагноз будет отображаться в каждом направлении.

### Примечания

1 Отчет с кодом 028/y\_2 можно вызвать также на визите пациента на вкладке Отчеты, если соблюдены соответствующие настройки и назначены направления.

2 Для того чтобы выбрать все услуги сразу, установите «флажок» в поле выбора значения в заголовке столбца.

Просмотр отчета

Печать Excel PDF Показать URL

Выберите сертификат: Простая ЭЦП

Ямал Министерство Здравоохранения Республики Татарстан  
"Республиканская Клиническая Офтальмологическая  
Больница"  
наименование учреждения

Медицинская документация  
Форма № 028/y  
Утверждена Минздравом СССР  
04.10.80 г. № 1030

**НАПРАВЛЕНИЕ НА КОНСУЛЬТАЦИЮ И ВО ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ КАБИНЕТЫ**

Фамилия \_\_\_\_\_ Иванов  
Имя \_\_\_\_\_ Александр \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_ Анатольевич  
Диагноз \_\_\_\_\_

Направлен 07.07.2017 КДЛ Терапевтическое

Для Гормоны щитовидной железы

Подпись \_\_\_\_\_ / Кравцов И.В. /

Рисунок 16 – Окно «Просмотр отчета»

С помощью контекстного меню можно выполнить следующие действия:

- «Связать с записью на услугу» (см. п. 3.3.1.1.1);
- «Связать с услугами в текущем ЛПУ» (см. п. 3.3.1.1.2);
- «Связать с услугами в другом ЛПУ» (см. п. 3.3.1.1.3).

#### 3.3.1.1.1 Связывание с записью на услугу

Для связывания с записью на услугу выберите действие «Связать с записью на услугу».

Функционал включения записи в регистратуру в карту медосмотра.

Данный пункт контекстного меню отображается только на не оказанных и не составных услугах и только если у пациента есть хотя бы одна не оказанная услуга в текущий кабинет, под которым зашел врач.

Используйте действие, если пациент записался на услуги через интернет или через регистратуру, но при записи не сообщил регистратору, что идет на медосмотр. Далее пациент проходит анализы, врачей-специалистов, на которые он записался, в

том числе терапевта. Когда пациент приходит на прием к врачу, врач понимает, что услуга должна быть оформлена в рамках медосмотра. В случае если у пациента не была заведена ранее карта медосмотра, выполните следующие действия:

а) зайдите в пункт меню «Рабочие места/Дневник/ссылка «Оказать» на нужном пациенте»;

**Примечание** – Поля в окне оказания заполнять не нужно.

б) откройте справа боковую панель, раскройте пункт меню «Избранное», нажмите ссылку «Медосмотры»;

в) в открывшемся окне вызовите пункт контекстного меню «Добавить по шаблону»;

г) выберите необходимый шаблон мед. осмотра;

д) выберите вид оплаты, по которому пациент записан к врачу;

е) нажмите кнопку «ОК». Создается карта медосмотра с перечнем услуг из шаблона (Данный функционал подробно описан в п. 3.4).

ж) откройте окно просмотра и редактирования карты МО;

з) перейдите на вкладку «Услуги медосмотра»;

и) на необходимой услуге вызовите пункт контекстного меню «Связать с записью на услугу» (Рисунок 17);

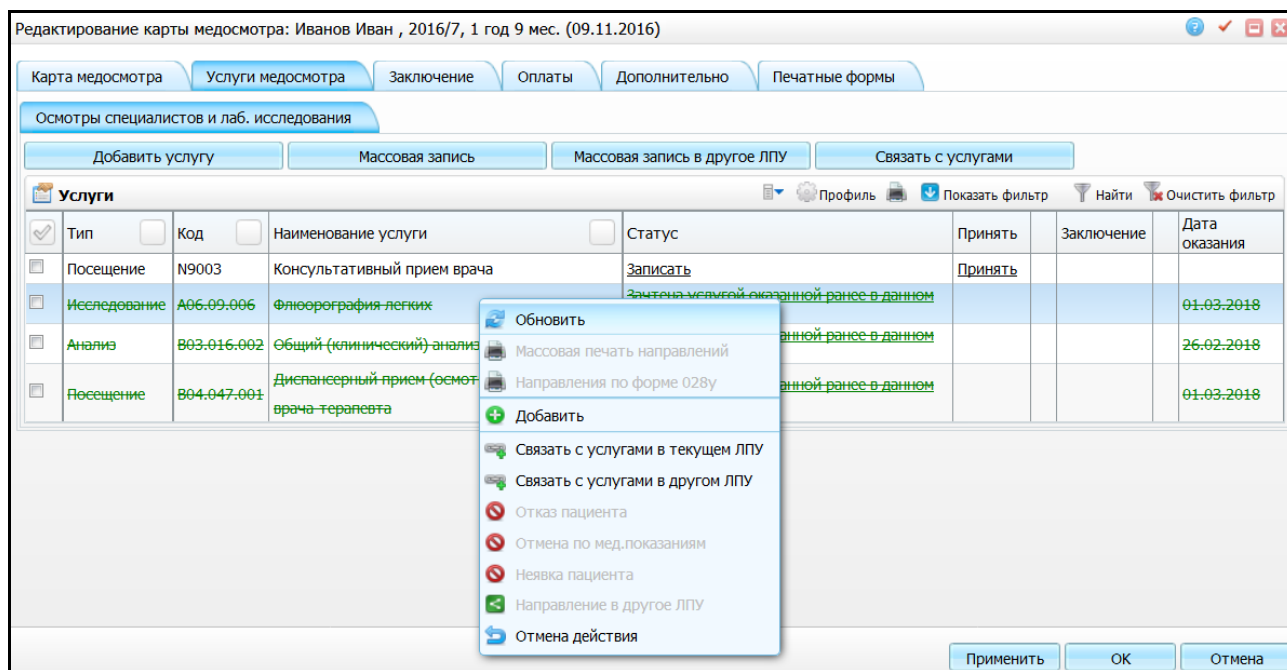


Рисунок 17 – Вызов контекстного меню услуги

к) откроется окно «Перечень записей в кабинет», в котором отображается перечень назначенных и не оказанных услуг в данном кабинете. (Рисунок 18);



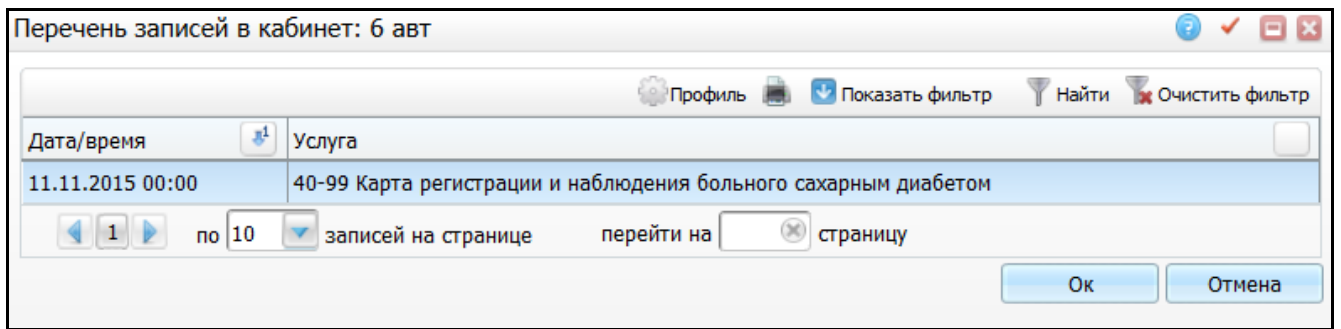


Рисунок 18 – Окно «Перечень записей в кабинет»

л) в окне «Перечень записей в кабинет» выберите необходимую запись на услугу (в регистратуру) и нажмите кнопку «ОК». Запись в регистратуру связывается с услугой в карте МО, т.е. она включается в карту медосмотра взамен той, на которой был выбран пункт контекстного меню «Связать с записью на услугу». Если услуга в карте медосмотра и в записи в регистратуру не совпадают, то услуга в карте медосмотра будет заменена на услугу из записи. Таким образом, после подобного связывания направление будет оказываться в рамках карты медосмотра.

**Примечание** – Отменить данную связь невозможно.

м) закройте окно просмотра карты МО;

н) закройте окно со списком карт МО.

После проделанных действий окно оказания услуги обновляется, а в поле «Случай заболевания» проставляется случай «Профосмотр».

### Примечания

1 Необходимо создавать карту МО до заполнения приема врача.

Далее можно стандартным образом заполнять поля на визите пациента, заполняя поля в окне оказания услуги.

2 Следующий врач, к которому придет пациент в рамках МО, уже не будет создавать карту МО. Все остальные действия останутся такими же, как у первого врача.

В боковой панели окна «Добавление приема» будет видно, что карта создана, зайдите в нее, свяжите «не оказанную» запись в регистратуре с услугой из карты МО, и затем окажите «свою» услугу.

Последний врач, участвующий в оказании услуг по данному МО, дополнительно свяжет оказанный анализ с услугой в карте МО с помощью пункта контекстного меню «Связать с услугами в текущем ЛПУ» – кнопка «Связать с услугами».

### 3.3.1.1.2 Связывание с услугами в текущем ЛПУ

Для связывания с услугами в текущем ЛПУ выберите строку с услугой и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Связать с услугами в текущем ЛПУ». Либо выберите строку с услугой и нажмите на кнопку «Связать с услугами» (Рисунок 19).

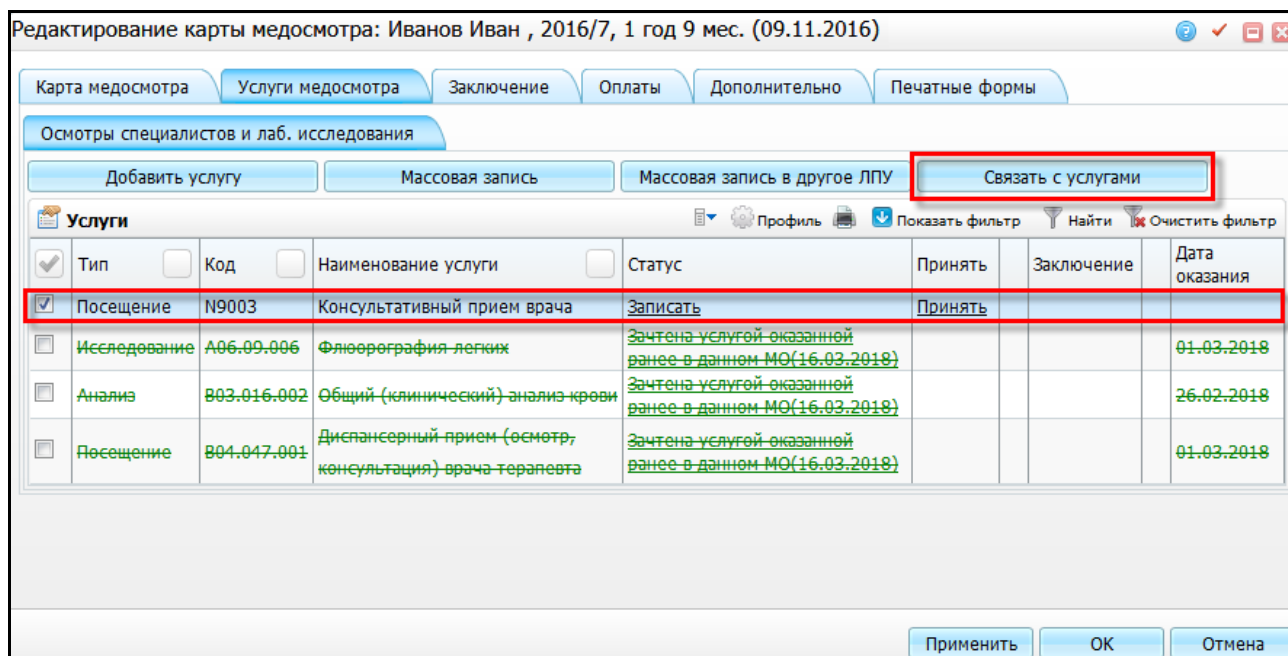


Рисунок 19 – Выбор действия «Связать с услугами»

Далее откроется окно (Рисунок 20).

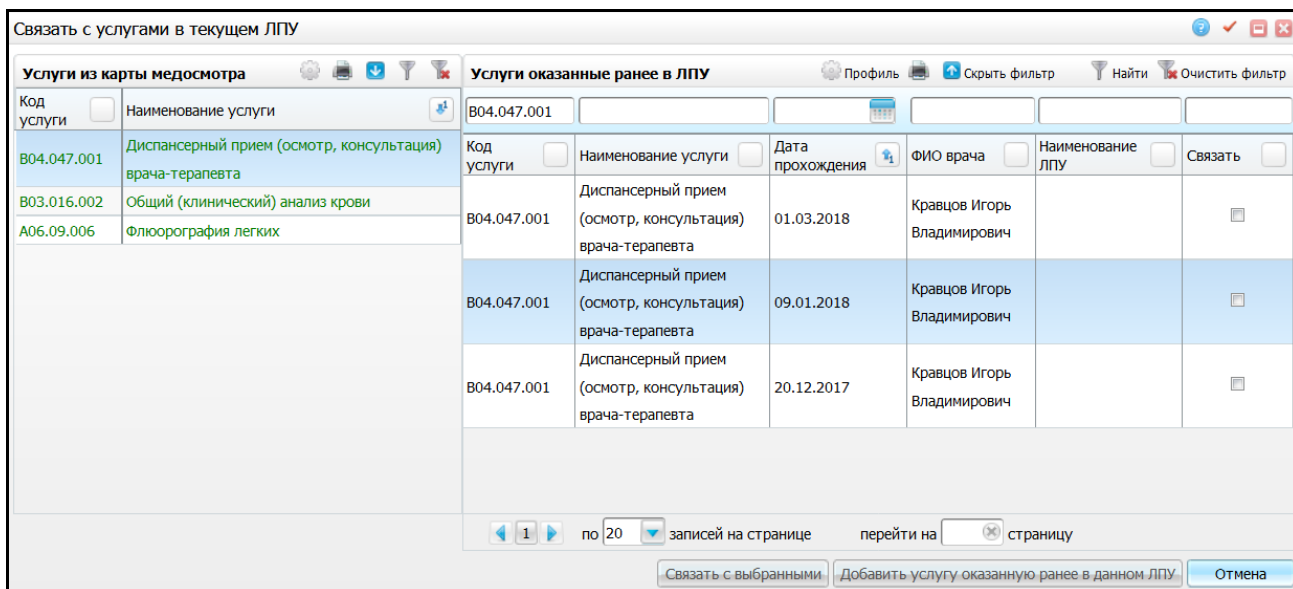


Рисунок 20 – Окно «Связать с услугами в текущем ЛПУ»

В части окна «Услуги из карты медосмотра» выберите оказанную услугу в правой части «Услуги оказанные ранее в ЛПУ» отобразится выборка в соответствии с

ограничениям действия результатов услуг (настраивается в справочнике «Срок действия услуг медосмотра»). Выберите услуги для связывания для этого установите «флажок» в столбце «Связать», далее станут доступны кнопки «Связать с выбранными» и «Добавить услугу оказанную ранее в данном ЛПУ» (Рисунок 21).

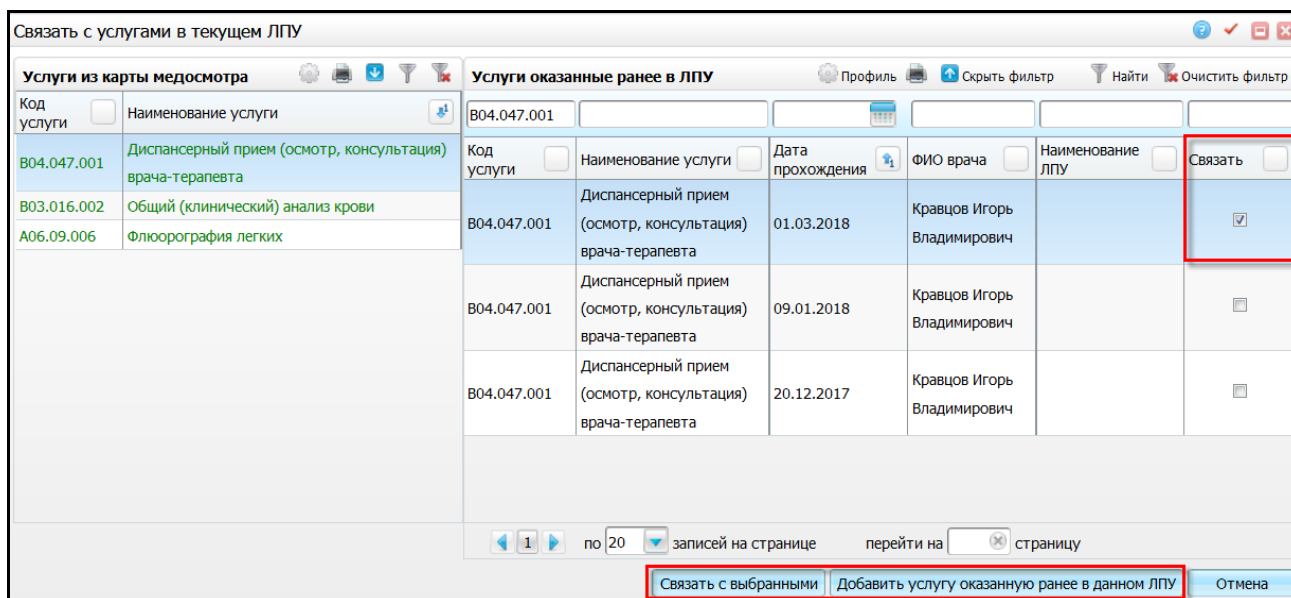


Рисунок 21 – Окно «Связать с услугами в текущем ЛПУ»

**Примечание** – В окне «Связать с услугами в текущем ЛПУ» предусмотрены фильтры по всем полям. По умолчанию сортировка производится по дате прохождения услуги от большей даты к меньшей (то есть запись с услугой, расположенная выше, должна быть оказана позднее всех).

Если необходимой услуги нет в списке (услуга оказана ранее, до внедрения МИС), нажмите на кнопку «Добавить услугу, оказанную ранее в данном ЛПУ». Отобразится окно для ввода данных о визите «Ввод результатов исследований, оказанных в данном ЛПУ» (Рисунок 22).

Ввод результатов исследований оказанных в данном ЛПУ

Запись принадлежит:  посещению  услуге

Дата проведения услуги:

ЛПУ оказания:

Отделение:

Врач:

Вид посещения:

Вид оплаты:

Место приема:

Цель посещения:

Группа диспансерного учета:

Услуга:

Кратность:  Кол-во УЕТ:

Первичное посещение

Включать в реестр

Диагноз МКБ:

Тип диагноза:

Заключение по МО:

Назначено лечение

Рекомендации:

Примечание:

Исход обращения:

ЛПУ куда направлен:




Результат обращения:










Цель направления:






OK Отмена

Рисунок 22 – Окно «Ввод результатов исследований, оказанных в данном ЛПУ»

В данном окне заполните следующие поля:

- «Запись принадлежит» – установите переключатель в нужное положение: «посещению» или «услуге»;
- «Дата проведения услуги» – укажите дату проведения услуги с помощью календаря  или вручную;
- «ЛПУ оказания» – значение в поле заполнено по умолчанию текущим ЛПУ;
- «Отделение» – укажите отделение. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется справочник «Отделения» текущего ЛПУ, в котором установите «флажок» напротив необходимого значения и нажмите кнопку «Ок», или выберите значение двойным кликом мыши;
- «Врач» – укажите врача. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется справочник «Персонал» текущего ЛПУ, в котором установите «флажок» напротив необходимого значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием мыши;

- «Вид посещения» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Вид оплаты» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Место приема» – для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Места приема», в котором установите «флажок» напротив необходимого значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием мыши;
- «Цель посещения» – для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Цели посещения», в котором установите «флажок» напротив необходимого значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием мыши;
- «Группа диспансерного учета» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Услуга» – для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Услуги», в котором установите «флажок» напротив необходимого значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши;
- «Первичное посещение» – установите «флажок» при первичном посещении;
- «Кратность» – укажите кратность услуги;
- «Кол-во УЕТ» – укажите количество УЕТ;
- «Включать в реестр» – установите «флажок» для включения услуги в реестр;
- «Диагноз МКБ» – для заполнения поля нажмите кнопку  , откроется окно «Справочник МКБ–10», в котором выберите значение двойным нажатием кнопки мыши;
- «Тип диагноза» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Заключение по МО» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Назначено лечение» – установите «флажок» при назначении лечения;

- «Рекомендации» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Примечание» – при необходимости введите примечания вручную;
- «Исход обращения» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Результат обращения» – для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Результаты обращения», в котором установите «флажок» напротив необходимого значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием кнопки мыши;
- «ЛПУ куда направлен» – для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Список ЛПУ», в котором установите «флажок» напротив необходимого значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием кнопки мыши;
- «Цель направления» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки .

После заполнения полей нажмите кнопку «Ок».

После сохранения данных автоматически создается (если не был открыт) АТ, и в данный АТ включаются данные об осмотре.

После этого окно «Ввод результатов исследований, оказанных в данном ЛПУ» закрывается, строка с записью услуги подсвечивается зеленым цветом, и текст записи зачеркивается, в статусе отображается текст: «Зачтена услугой оказанной ранее в текущем ЛПУ» (Рисунок 23).

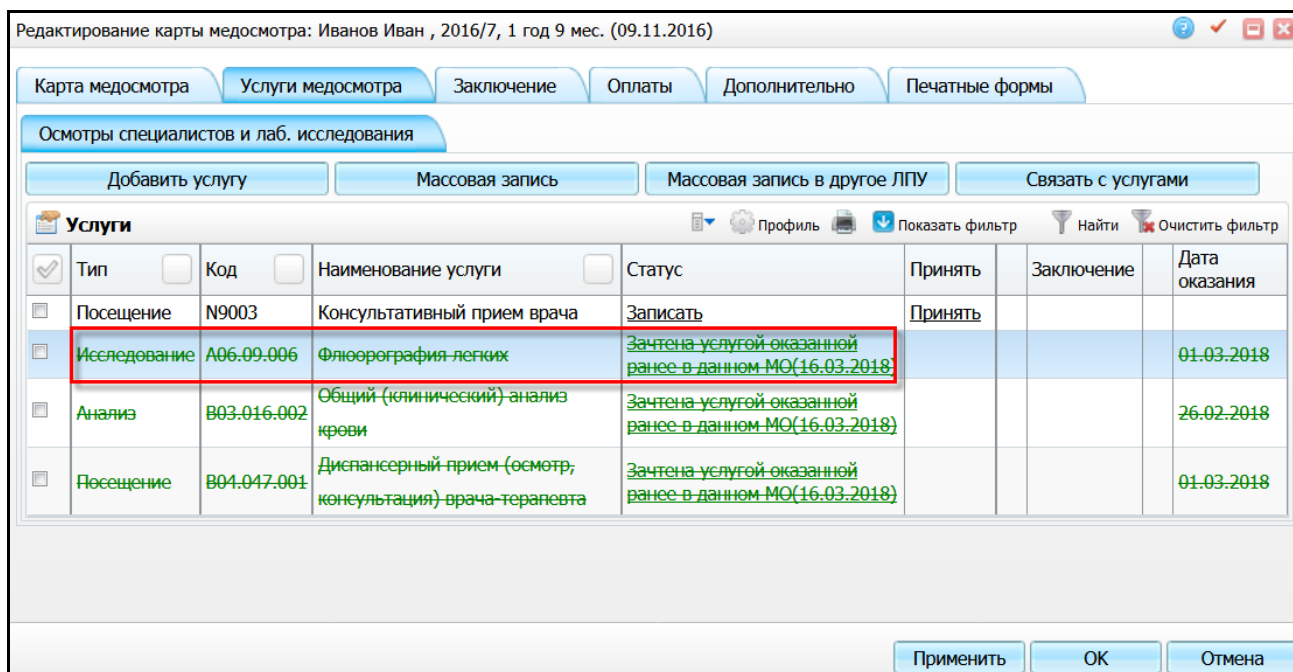


Рисунок 23 – Окно «Редактирование карты медосмотра». Вкладка «Осмотры специалистов и лаб. исследования»

### 3.3.1.1.3 Связывание с услугами в другом ЛПУ

Для связывания с услугами в другом ЛПУ выберите действие «Связать с услугами в другом ЛПУ».

Появляется окно для ввода данных о визите «Ввод результатов исследований, оказанных в другом ЛПУ» (Рисунок 24).

Ввод результатов исследований, оказанных в другом ЛПУ

Запись принадлежит:  посещению  услуге

Дата проведения услуги:

ЛПУ оказания:

Отделение:

Врач:

Вид посещения:

Вид оплаты:

Место приема:

Цель посещения:

Группа диспансерного учета:

Услуга:

Кратность:  Кол-во УЕТ:

Первичное посещение

Включать в реестр

Диагноз МКБ:

Тип диагноза:

Выявлено:  подозрение на заболевание  заболевание

Назначено лечение

Рекомендации:

Примечание:

Исход обращения:

ЛПУ куда направлен:

Результат обращения:


Цель направления:

OK Отмена

Рисунок 24 – Окно «Ввод результатов исследований, оказанных в другом ЛПУ»

Поля «ЛПУ оказания», «Врач», «Отделение» ссылаются на справочники, в которых хранится информация других ЛПУ, отделений, врачей. После сохранения данных автоматически создается (если не был открыт) АТ, и в данный АТ включаются данные об осмотре.

После этого окно «Ввод результатов исследований, оказанных в другом ЛПУ» закрывается, строка с записью услуги подсвечивается зеленым цветом, и текст записи зачеркивается, в статусе отображается текст: «Зачтена услугой, оказанной ранее в другом ЛПУ».

Введенные данные осмотра можно просмотреть, нажав на кнопку  (Рисунок 25).



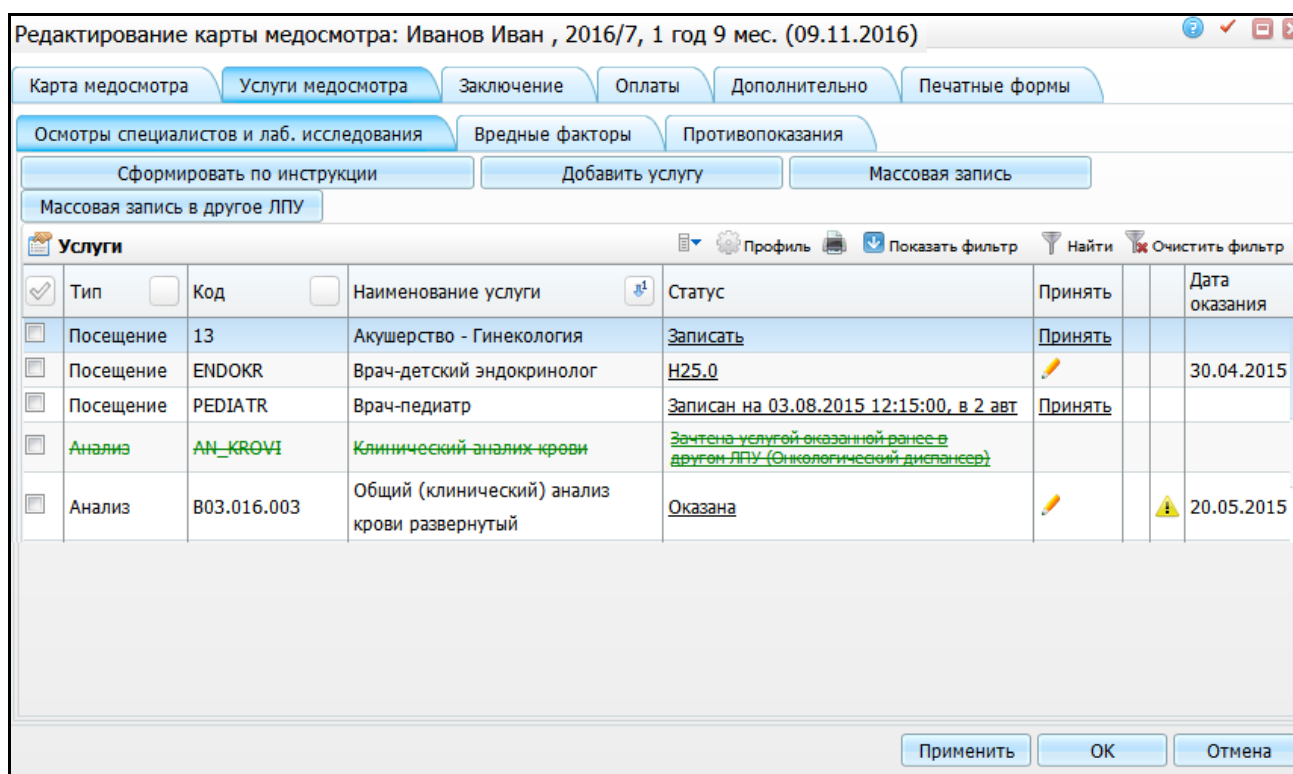


Рисунок 25 – Вкладка «Услуги медосмотра». «Осмотры специалистов и лаб. исследования»

- «Отказ пациента» – при выборе данной функции статус услуги в рамках МО принимает значение «Отказ пациента», и автоматически в АТ создается осмотр со статусом «Отказ пациента»;
- «Отмена по мед. показаниям» – при выборе данной функции статус услуги в рамках МО принимает значение «Отказ по мед. показаниям».

**Примечание** – При нажатии на пункт меню «Отказ пациента» либо «Отказ по мед.показаниям» появится окно подтверждения с возможностью выбора даты оформления отказа от услуги (по умолчанию установлена текущая дата). Этой же датой будет добавлена услуга в амбулаторном талоне.

- «Отмена действия» – можно отменить действие связывания услуги, назначенной в рамках медосмотра с оказанной услугой в текущем/другом ЛПУ ранее. При этом удаляется информация об оказанной услуге (в текущем ЛПУ или в другом ЛПУ) и удаляется информация о данном визите из АТ;
- «Удалить» – удаление записи (возможно только для несвязанных и неоказанных услуг);

**Примечание** – При удалении анализа из карты медосмотра, если анализ уже был забран в процедурном кабинете («Рабочие места/Лаборатория/Дневник забора

биоматериала /чек «Забран»), отобразится сообщение с информацией о заборе биоматериала.

- «Направление в другое ЛПУ» – создание направления на услугу в другое ЛПУ.

При направлении в другое ЛПУ откроется окно «Выбор ЛПУ», в котором возможна запись пациента в расписание другого ЛПУ или указание наименования ЛПУ, в которое направляется пациент. На вкладке «Услуги медосмотра» данная услуга будет подсвечена красным цветом и в статусе услуги отобразится ЛПУ, в которое был направлен пациент и время записи (Рисунок 26).

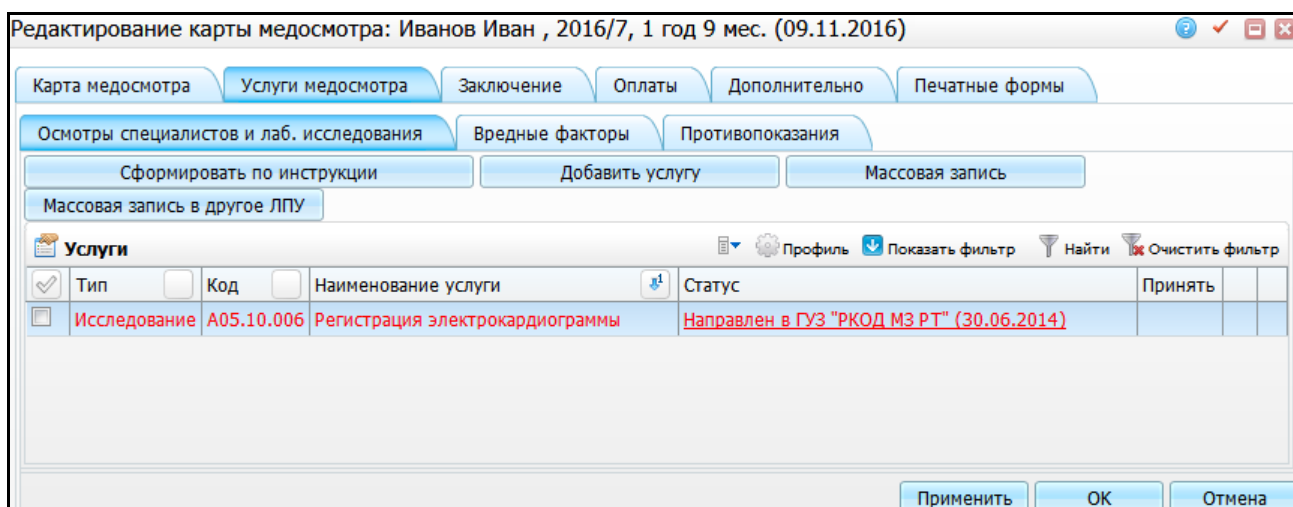


Рисунок 26 – Вкладка «Услуги медосмотра». Направление в другое ЛПУ

На услугах со статусом «Записан» с помощью контекстного меню можно выполнить следующие действия:

- «Перезаписать» – перезапись направления на услугу в другой кабинет либо к другому врачу. На услугах с другими статусами данный пункт контекстного меню не отображается;
- «Удалить запись» – удаление записи из расписания, при этом назначение на услугу сохраняется.

Для массовой записи пациента на несколько услуг нажмите кнопку «Массовая запись». Откроется окно для массовой записи пациента на услуги (см. руководство пользователя «АРМ Регистратор»). Кнопка не активна, если в карте медосмотра нет услуг, но при открытии окна при нажатии кнопки «Массовая запись», не отображаются услуги, у которых статус имеет значения «Отказ пациента», «Направление в другое ЛПУ», «Зачтена услугой, оказанной ранее в другом ЛПУ» и «Зачтена услугой, оказанной ранее в текущем ЛПУ».

Чтобы сформировать перечень услуг медосмотра по инструкции, нажмите кнопку «Сформировать по инструкции». Если у типа карты медосмотра нет признака «Без учета вредных факторов», то в карте с таким типом будет отображаться вкладка «Вредные факторы» и если они указаны, то можно сформировать по инструкции перечень услуг нажатием на кнопку «Сформировать по инструкции». Настройка описана в руководстве администратора «Настройка модуля Медосмотры».

Для массовой записи пациента на услуги нажмите кнопку «Массовая запись». Откроется окно «Запись в расписание» (Рисунок 27).

В данном окне отображаются только основные услуги. Услуги состава не отображаются, так как на составные услуги не производят запись в расписание.

<input checked="" type="checkbox"/>	Дата	Время	Услуга	Отделение/Кабинет	Врач	Биоматериал	Срочный	Действия
<input checked="" type="checkbox"/>			Исследование уровня				<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>			Гормоны щитовидной				<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>			Цементировка коронки				<input type="checkbox"/>	

Рисунок 27 – Окно «Запись в расписание»

В данном окне имеется возможность подбора времени приема для всех назначенных услуг (см. руководство пользователя «АРМ Регистратор»).

Для записи услуг массово в выбранное ЛПУ нажмите кнопку «Массовая запись в другое ЛПУ». Откроется окно «Выбор ЛПУ», в котором выберите ЛПУ, в которое запишите пациента, затем подберите время приема для всех назначенных услуг.

### 3.3.1.2 Вредные факторы

На данной вкладке вводится информация о вредных факторах, воздействующих на пациента (Рисунок 28).

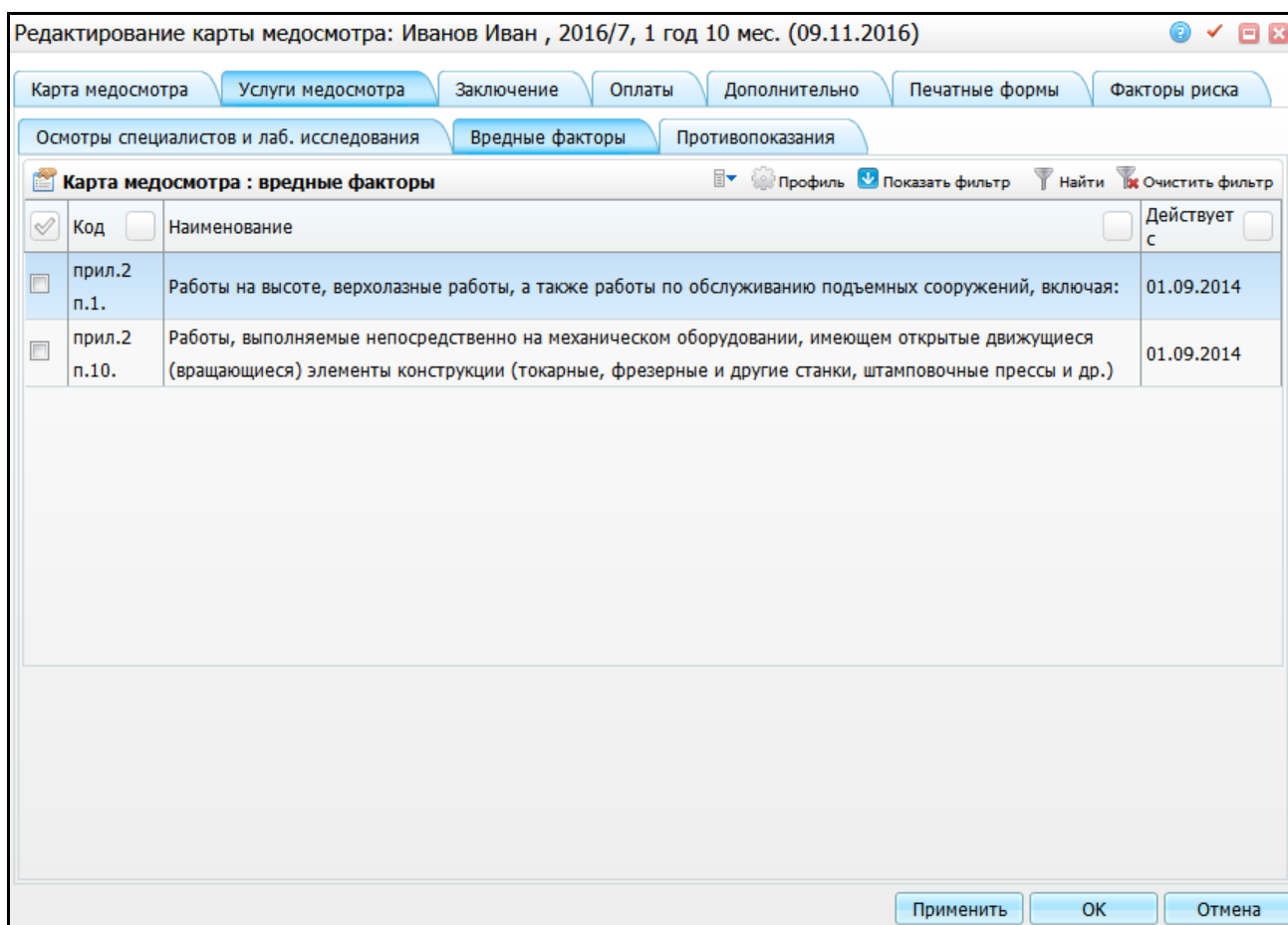


Рисунок 28 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Вредные факторы»

Вкладка отображается только на тех типах карт медосмотра, в которых отсутствует признак «Не учитываются вредные факторы» (см. руководство администратора «Настройка модуля «Медосмотры»).

Для добавления записи выберите пункт «Добавить» контекстного меню и выберите вредный фактор из справочника «Перечень вредных, опасных веществ и производственных факторов» (Рисунок 29).

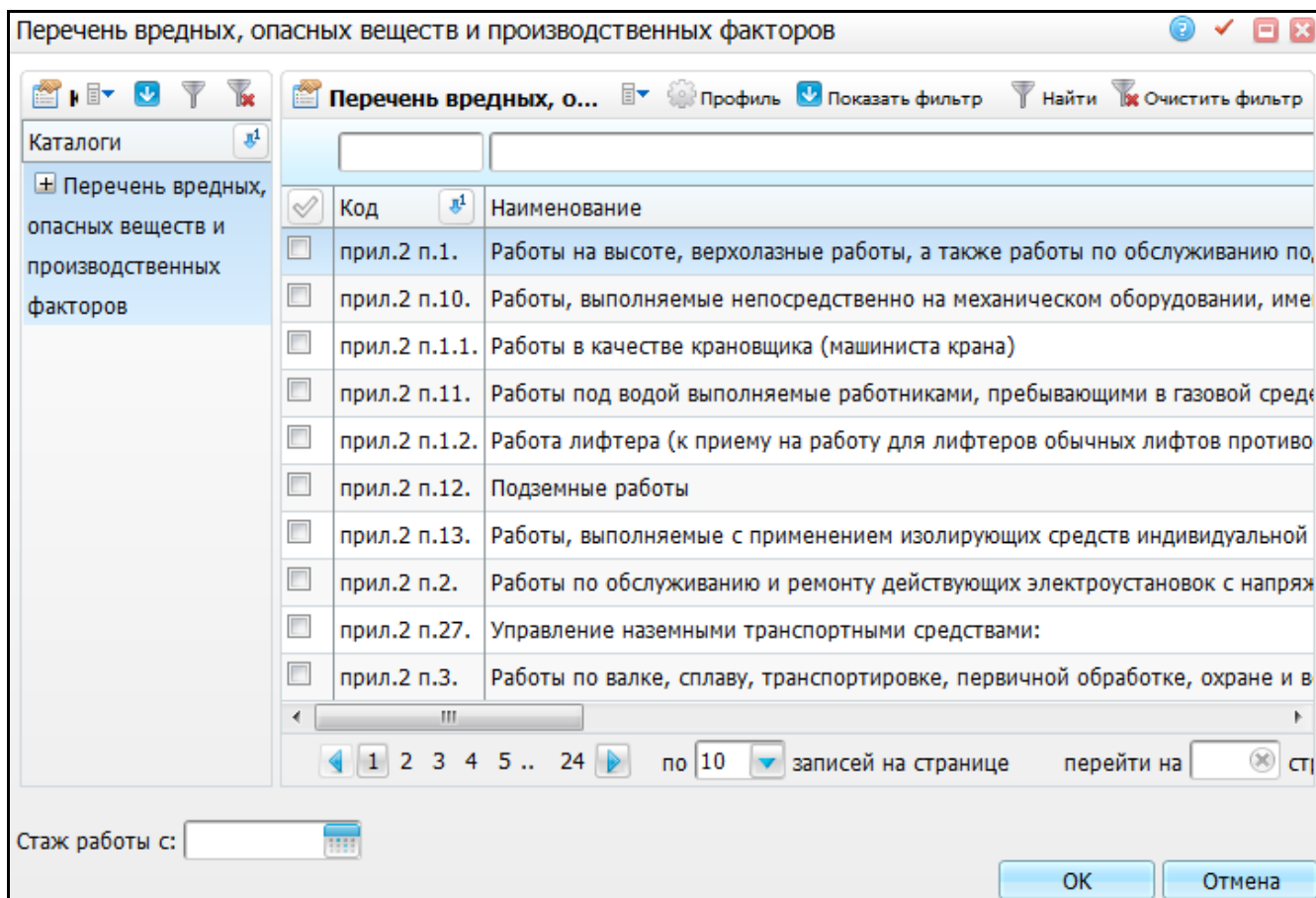



Рисунок 29 – Справочник «Перечень вредных, опасных веществ и производственных факторов»

Выделите вредный фактор и укажите стаж работы на производстве с помощью календаря  или вручную и нажмите кнопку «Ок».

Чтобы добавить вредный фактор из профессионального маршрута, на вкладке «Вредные факторы» воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Профессиональный маршрут». Откроется окно «Профессиональный маршрут», в котором перечислены вредные факторы, указанные в контрагенте (Рисунок 30).

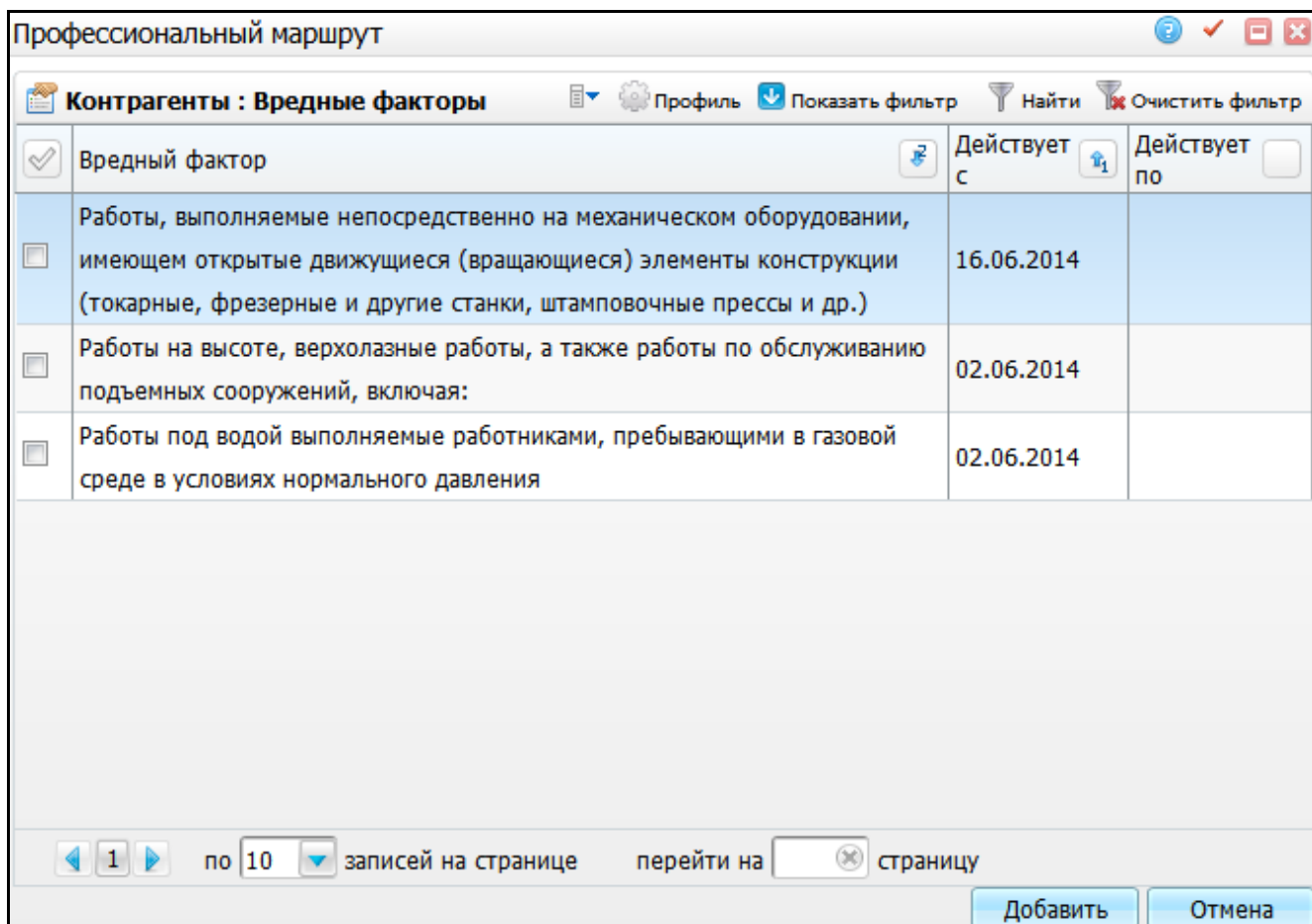



Рисунок 30 – Окно «Профессиональный маршрут»

Для добавления вредного фактора воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Перечень вредных, опасных веществ и производственных факторов» (Рисунок 31), в котором выберите вредный фактор и установите стаж работы с помощью календаря  или вручную и нажмите кнопку «Ок».

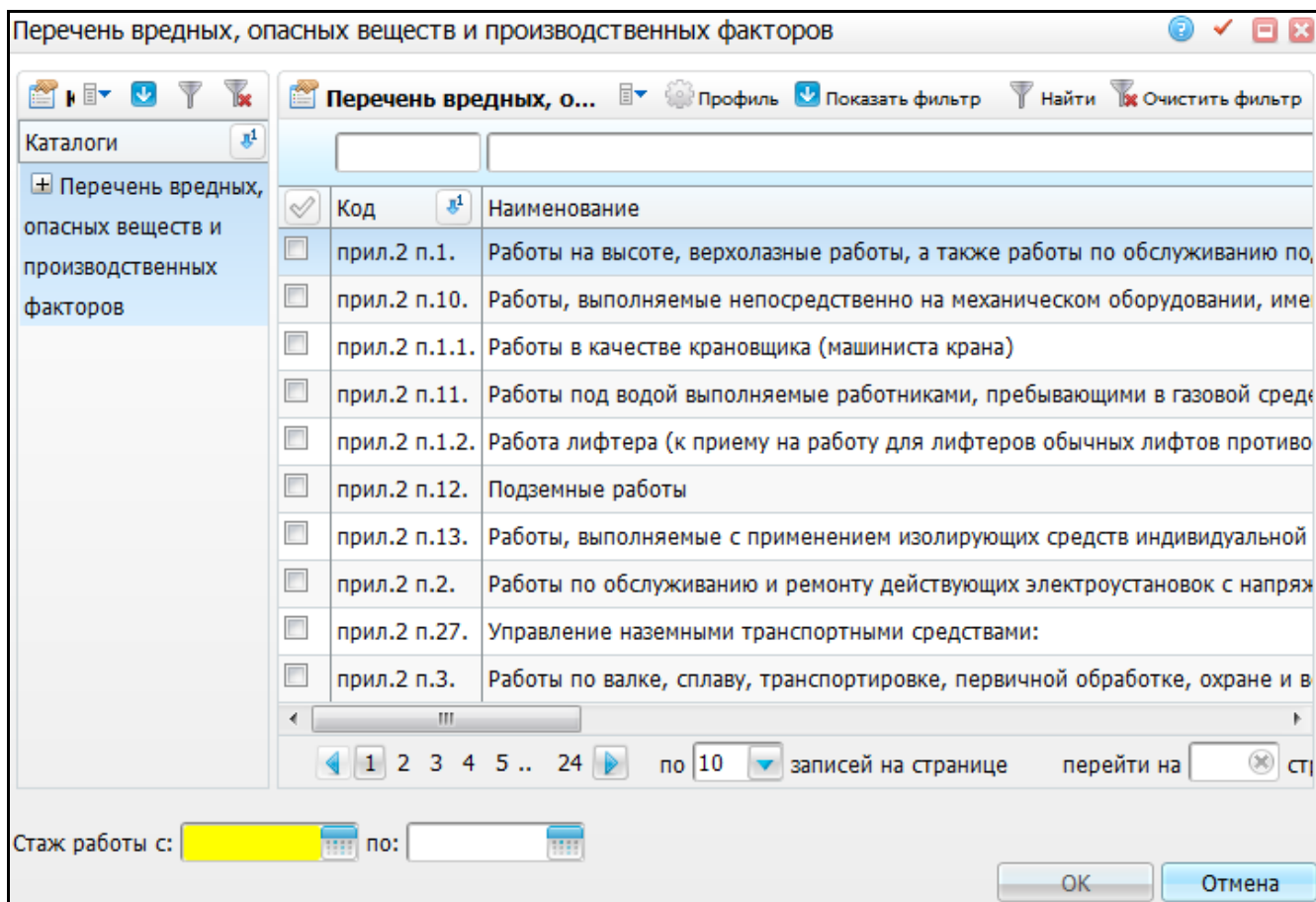


Рисунок 31 – «Профессиональный маршрут». Окно «Перечень вредных, опасных веществ и производственных факторов»

Также в окне «Профессиональный маршрут» (Рисунок 30) можно редактировать данные вредного фактора с помощью пункта контекстного меню «Редактировать». Откроется окно «Вредные факторы» (Рисунок 32), в котором можно изменить данные по вредному фактору пациента.

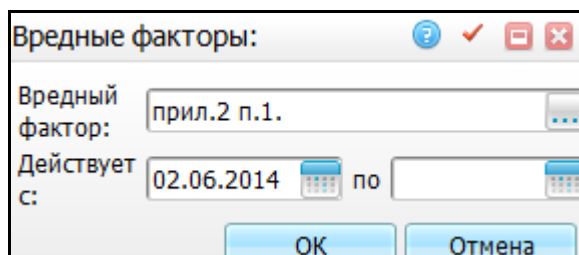





Рисунок 32 – «Профессиональный маршрут». Окно «Вредные факторы»

Заполните поля:

- «Вредный фактор» – указан вредный фактор. Чтобы изменить значение, нажмите кнопку . Откроется окно, в котором выберите вредный фактор и нажмите кнопку «Ок»;

- «Действует с, по» – укажите период действия вредного фактора с помощью календаря  или вручную.

После заполнения полей нажмите кнопку «Ок».

Чтобы установить дату окончания вредного фактора, в окне «Профессиональный маршрут» воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Установить дату окончания». Откроется окно «Дата» (Рисунок 33), в котором установите дату окончания с помощью календаря  или вручную и нажмите кнопку «Ок».

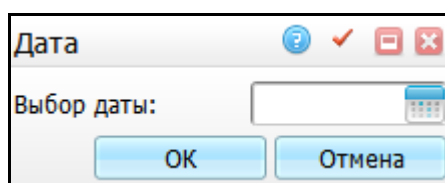


Рисунок 33 – «Профессиональный маршрут». Окно «Дата»

Для удаления значения в окне «Профессиональный маршрут» (Рисунок 30) воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить».

Чтобы распечатать профессиональный маршрут, в окне «Профессиональный маршрут» (Рисунок 30) воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Профессиональный маршрут». Откроется окно просмотра профессионального маршрута, который можно распечатать (Рисунок 34).



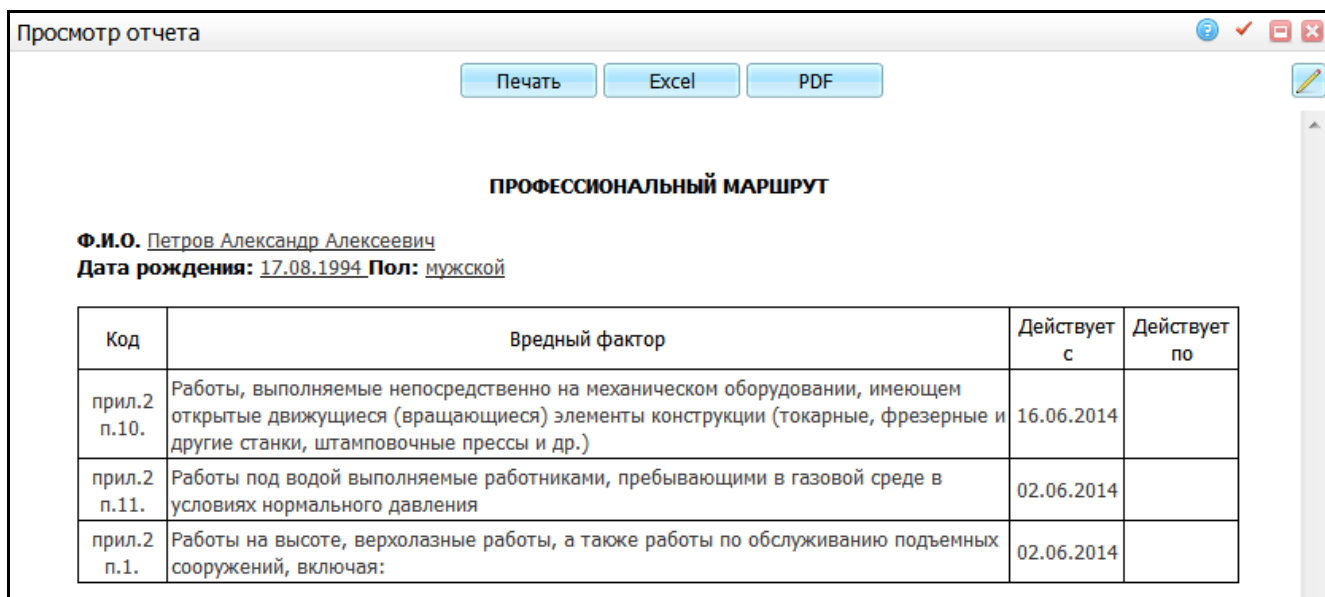



Рисунок 34 – Форма печати отчета «Профессиональный маршрут»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

Чтобы добавить вредные факторы профессионального маршрута в карту медосмотра, в окне «Профессиональный маршрут» (Рисунок 30) нажмите на кнопку «Добавить».

Чтобы редактировать стаж, на вкладке «Вредные факторы» выберите значение и нажмите пункт контекстного меню «Редактировать стаж» (Рисунок 35).

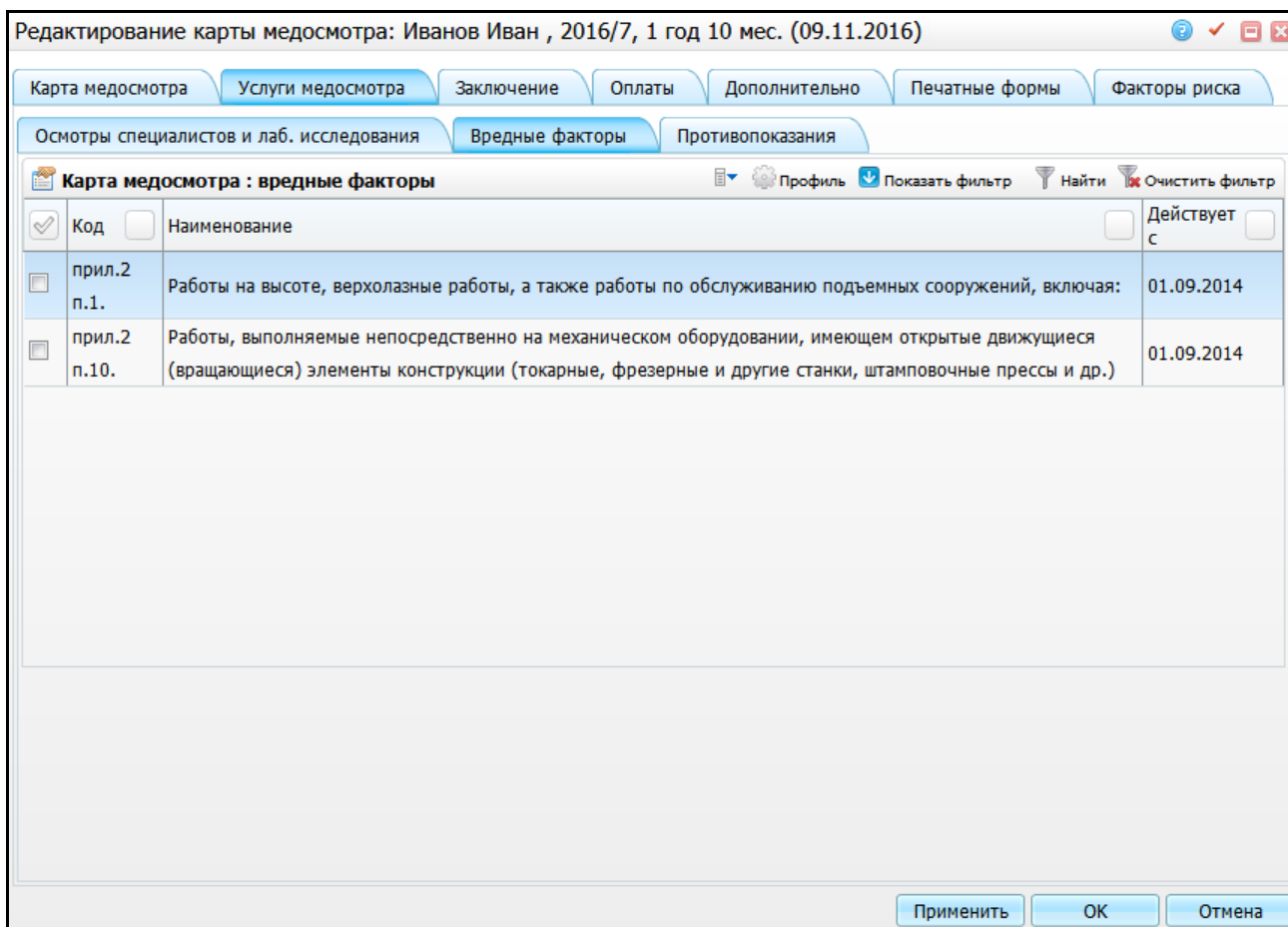



Рисунок 35 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Вредные факторы»

Откроется окно «Дата» (Рисунок 33), в котором установите дату с помощью календаря  или вручную. Нажмите кнопку «Ок».

Для удаления значения на вкладке «Вредные факторы» выберите значение и вызовите пункт контекстного меню «Удалить».

### 3.3.1.3 Противопоказания

На данной вкладке вводится информация о противопоказаниях пациенту (Рисунок 36).

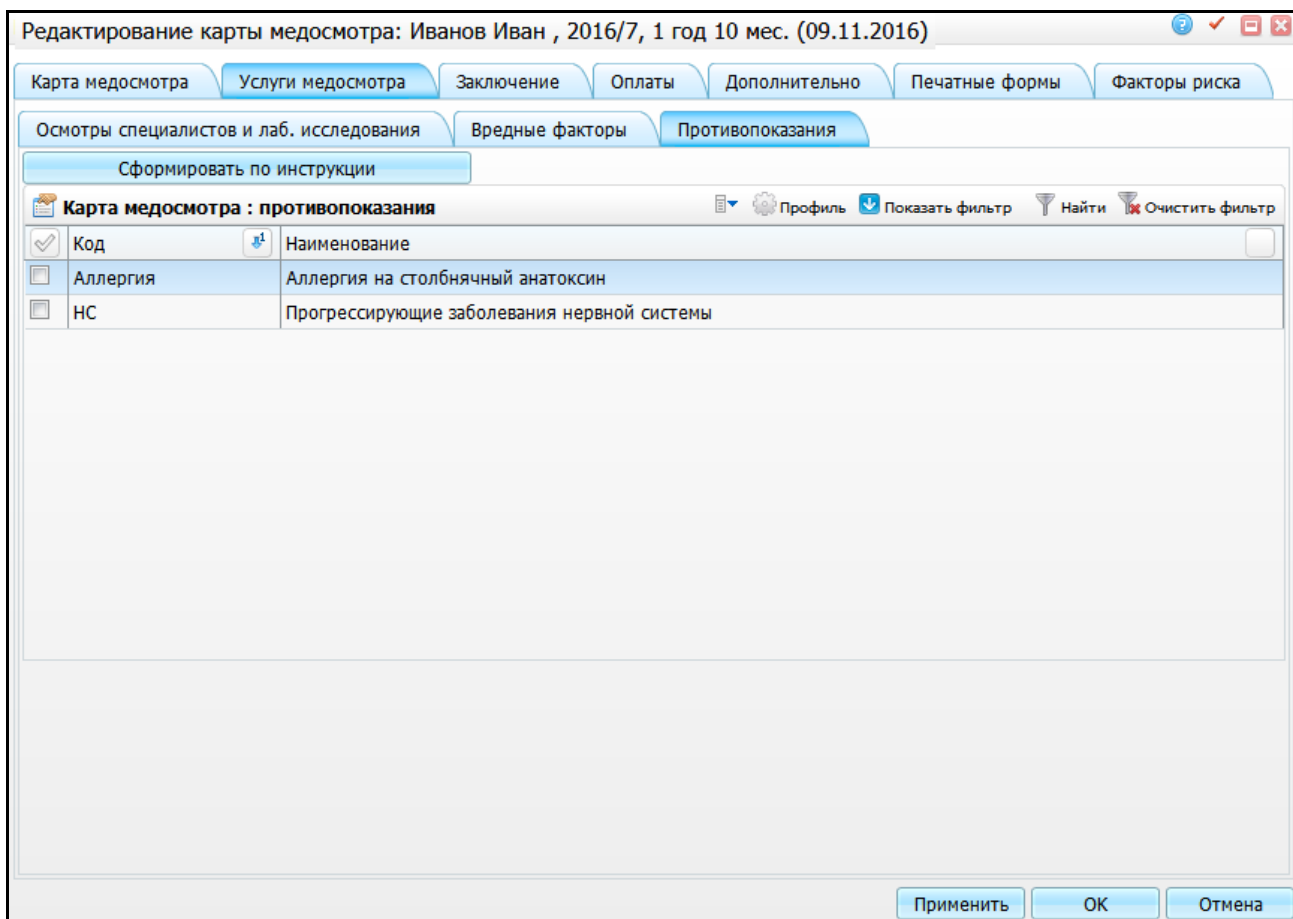


Рисунок 36 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Противопоказания»

Вкладка отображается только на тех типах карт медосмотра, в которых отсутствует признак «Не учитываются вредные факторы» (см. руководство администратора «Настройка модуля Медосмотры»).

Для добавления записи выберите пункт «Добавить» контекстного меню и выберите противопоказание из справочника «Противопоказания».

**Примечание** – Для карт медосмотров при наличии вредных факторов, противопоказания можно заполнить автоматически в соответствии с Приложением №1 к приказу № 302н. Это делается нажатием на кнопку «Сформировать по инструкции».

Для добавления противопоказания в соответствии с инструкцией нажмите кнопку «Сформировать по инструкции».

После ввода всех данных на форме нажмите кнопку «Применить» для сохранения карты.

### 3.3.2 Вкладка «Факторы риска»

На данной вкладке отображаются выявленные факторы риска (Рисунок 37).

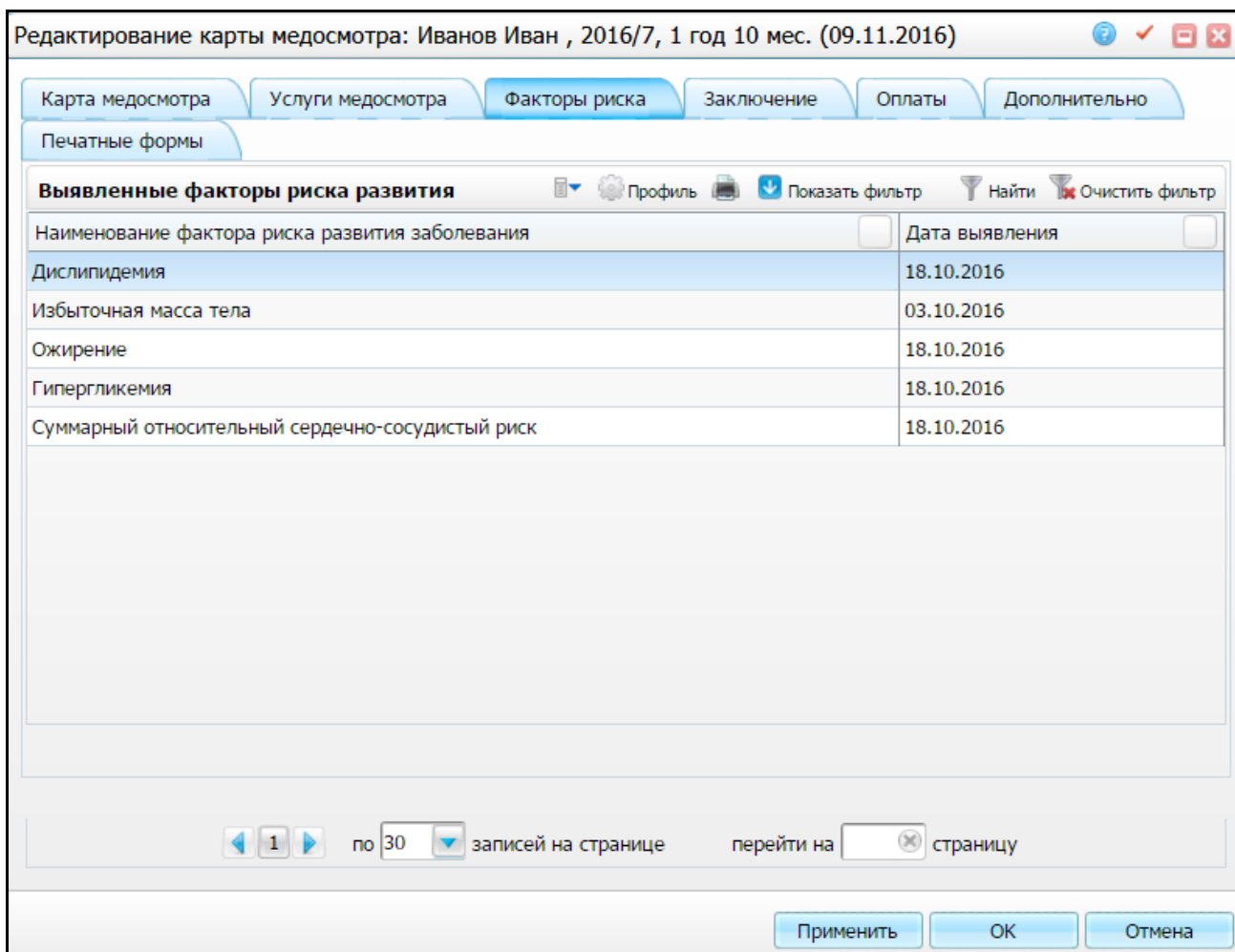


Рисунок 37 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Факторы риска»

Данная вкладка отображается при приеме, если услуга создана в рамках медосмотра с типом «Профилактический осмотр» (код: «2»), «Диспансеризация госслужащих» (код: «3»), «Диспансеризация» (код: «6») (Рисунок 38).

Редактирование карты медосмотра: Иванов Иван , 2016/7, 1 год 10 мес. (09.11.2016)

Основное	Врач: <b>Кравцов Игорь Владимирович</b>
Доп.Услуги	Услуга: Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-терапевта
Виды оплат	Случай заболевания: <b>Профосмотр 14.07.2017 Z00.0 Общий медицинский осмотр</b>

Основное | Жалобы | Анамнез | Диагноз | Направления | Отчеты | **Факторы риска**

Заключение по медосмотру | Показатели здоровья | Документы


Фактор риска развития заболеваний	Выявлено
Повышенный уровень артериального давления	<input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет
Дислипидемия	<input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет
Курение табака	<input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет
Риск пагубного потребления алкоголя	<input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет
Риск потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача	<input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет
Нерациональное питание	<input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет
Низкая физическая активность	<input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет
Избыточная масса тела	<input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет
Ожирение	<input checked="" type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет
Гипергликемия	<input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет
Отягощенная наследственность по сердечно-сосудистым заболеваниям	<input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет
Отягощенная наследственность по злокачественным новообразованиям	<input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет
Отягощенная наследственность по хроническим болезням нижних дыхательных путей	<input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет
Отягощенная наследственность по сахарному диабету	<input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет
Абсолютный суммарный сердечно-сосудистый риск	<input type="text" value=""/> средний (умеренный) <input type="button" value="..."/>

Случай закрыт     Сохранить в шаблон:

Рисунок 38 – Окно «Добавление приема». Вкладка «Выявленные факторы риска неинфекционных заболеваний»

Во вкладке отображены факторы риска:

- «Повышенный уровень артериального давления» – заполняется на основе поля с кодом «NORM\_AD» с визита терапевта, в рамках диспансеризации (код услуги диспансеризации D1.04);
- «Дислипидемия» – заполняется на основе результата анализов (код услуги диспансеризации D1.05);
- «Курение табака» – заполняется на основе анкетирования (код услуги D1.02);
- «Риск пагубного потребления алкоголя» – заполняется на основе анкетирования (код услуги D1.02);

- «Риск потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача» – заполняется на основе услуги анкетирования и код услуги диспансеризации указать D1.02
- «Нерациональное питание» – заполняется на основе анкетирования (код услуги D1.02);
- «Низкая физическая активность» – заполняется на основе анкетирования (код услуги D1.02);
- «Избыточная масса тела» – заполняется на основе поля с кодом «ИМТ» (услуга с кодом D1.03);
- «Ожирение» – заполняется "да", если в поле с кодом «ИМТ» на услуге, привязанной к услуге диспансеризации с кодом D1.03 указано значение больше 30;
- «Гипергликемия» – заполняется на основе результата анализа глюкозы, в рамках диспансеризации (код услуги диспансеризации D1.06);
- «Общий холестерин» – заполняется на основе результата биохимического анализа крови, в рамках диспансеризации (код услуги диспансеризации D1.05);
- «Отягощенная наследственность по сердечно-сосудистым заболеваниям» – заполняется на основе анкетирования (код услуги D1.02);
- «Отягощенная наследственность по злокачественным новообразованиям» – заполняется на основе анкетирования (код услуги D1.02);
- «Отягощенная наследственность по хроническим заболеваниям нижних дыхательных путей» – заполняется на основе анкетирования (код услуги D1.02);
- «Отягощенная наследственность по сахарному диабету» – заполняется на основе анкетирования (код услуги D1.02);
- «Относительный суммарный сердечно-сосудистый риск» – поле отображается для пациентов в возрасте от 21 до 39 лет.
- «Абсолютный суммарный сердечно-сосудистый риск» – поле отображается для пациентов в возрасте от 40 лет. Поле заполняется значением по шкале SCORE. По нажатию кнопки  откроется окно, в котором отобразятся параметры для определения ACCP по шкале SCORE (Рисунок 39).

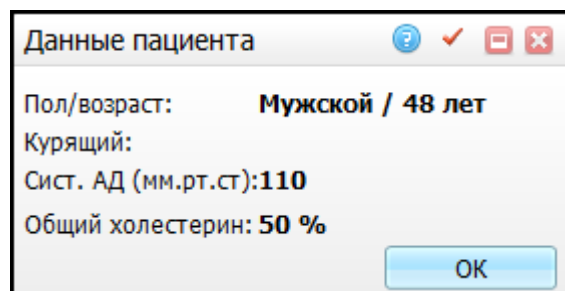


Рисунок 39 – Параметры для определения ACCP по шкале SCORE

### Примечания

1 Для правильной работы услуги анкетирования (код услуги D1.02), на ней должна быть настроена вкладка «АНКЕТА\_AFTER75», если пациент старше 75 лет, или «АНКЕТА\_BEFORE75», если пациент младше 75 лет.

2 Отметка «Да» не может быть установлена одновременно и в поле «Избыточная масса», и в поле «Ожирение».

3 Показатели «Дислипидемия», «Гипергликемия» и «Общий холестерин» заполняются, если анализы выполнены через общую услугу или отдельно. Данные берутся как из КДЛ так и из ЛИС.

Если у пациента обнаружен какой-либо фактор риска, напротив записи с наименованием фактора риска установите отметку «Да» (Рисунок 38).

На вкладке также имеется кнопка «Определить факторы риска», при нажатии на которую происходит определение некоторых факторов риска на основе оказанных услуг. Данная кнопка доступна только для услуг, у которых код услуги по диспансеризации имеет значение «D1.01» или «D1.23» или «D2.12» (т.е. данная кнопка доступна для услуг консультации фельдшера отделения медицинской профилактики и для консультации терапевта на первом и втором этапах).

После оказания визита все указанные врачом факторы сохраняются на визите и в карте МО, и следующий врач, который начнет оказание, увидит актуальные факторы (т.е. все те факторы, которые были обнаружены ранее на предыдущих визитах). Если первый врач отредактирует на своем визите факторы, то его исправления не отобразятся на оказанных визитах врачей, но будут отображаться для новых визитов и в карте МО (Рисунок 40). На вкладке «Факторы риска» отображается полный список обнаруженных факторов, а также дата выставления фактора.

При отмене оказания визита, на котором был выставлен фактор, фактор удалится с вкладки «Факторы риска» в карте МО.

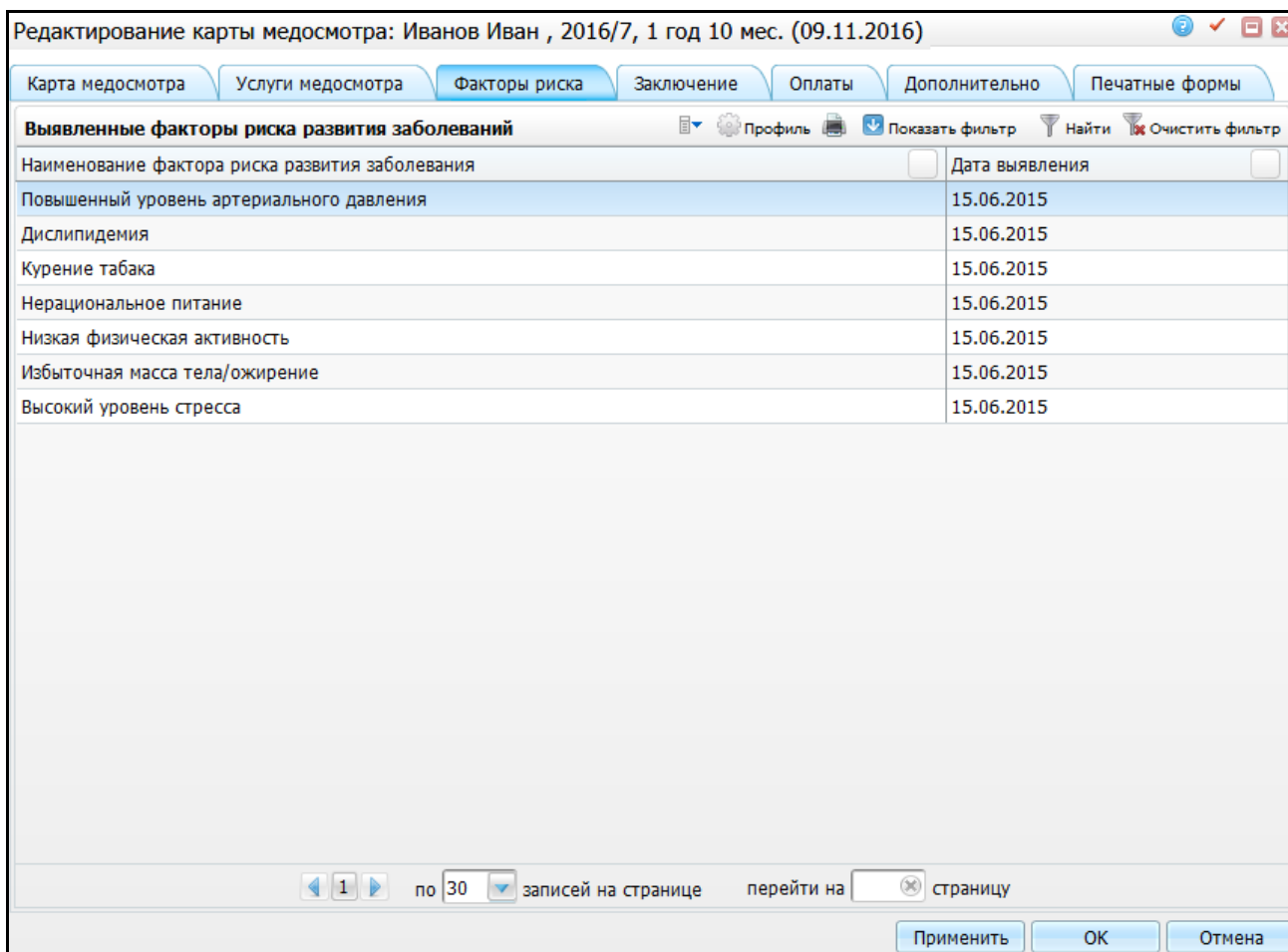


Рисунок 40 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Факторы риска»

После заполнения всех данных создания/редактирования карты медосмотра нажмите кнопку «Применить» для сохранения данных.

Для сохранения данных и закрытия окна создания/редактирования карты медосмотра нажмите на кнопку «Ок».

Для перехода в окно, содержащее перечень списка карт медосмотра (Рисунок 9), без сохранения данных нажмите на кнопку «Отмена».

При создании/обновлении карты медосмотра пациента осуществляются проверки, описанные ниже.

Проверка по типу карты (в рамках ЛПУ):

- если у данного пациента нет существующих карт с аналогичным типом карты что и у новой/изменяемой карты, то создается карта;
- если на системную дату отсутствует признак «Добавление карты с одним типом» у типа карты медосмотра, то проверяется пересечение дат карт медосмотра;



- если есть хотя бы одна карта с пустой датой закрытия, то запрещается создавать карту медосмотра с указанным типом и отображается сообщение: «Невозможно создать карту, т.к. у данного пациента имеются открытые карты».

Проверка по цели посещения (в рамках всех ЛПУ):

- если у пациента есть карта медосмотра с целью, что и у новой/изменяемой карты с пересечением по датам действия, то отображается сообщение: «Невозможно добавить карту медосмотра, существует открытая карта медосмотра с такой же целью обращения в ЛПУ: [Наименование ЛПУ]».

### 3.3.3 Вкладка «Заключение»

На данной вкладке вводится информация о рекомендациях врача и заключение врача (Рисунок 41).

The screenshot shows a web application window titled "Редактирование карты медосмотра: Иванов Иван, 2016/7, 1 год 10 мес. (09.11.2016)". The window has several tabs: "Карта медосмотра", "Услуги медосмотра", "Факторы риска", "Заключение" (selected), "Оплаты", "Дополнительно", and "Печатные формы". Below these are sub-tabs: "Состояние здоровья", "Рекомендации", "Заключение" (selected), and "Назначения". The form contains the following fields and controls:

- "Группа здоровья": a dropdown menu with a "Подсказки" link.
- "Причина закрытия": a dropdown menu.
- "Результат диспансеризации": a dropdown menu.
- "Карта открыта": a date range selector with "с:" (23.08.2017) and "по:".
- "ФИО врача закрывшего карту": a text input field with a "..." icon and a "Закрыть карту" button.

At the bottom right, there are three buttons: "Применить", "ОК", and "Отмена".

Рисунок 41 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Заключение»

**Примечание** – Чтобы внести изменения в закрытую карту МО, нажмите на кнопку «Открыть карту».

Далее в Системе отобразится сообщение: «Открыть амбулаторный талон пациента?».

Талон необходимо открыть в случае, если будут вноситься изменения в осмотры специалистов и исследования, оказанные в рамках МО.

Для закрытия карты МО потребуется закрыть ТАП и случай заболевания.


При выборе значения «Да» Система открывает ТАП, который относится к текущей карте.

При выборе значения «Нет» ТАП не открывается, а карта МО открывается.

### 3.3.3.1 Состояние здоровья

На данную вкладку занесите данные по состоянию здоровья пациента (Рисунок 43).

Вкладка отображается всегда, но с разным набором полей. В описании полей прописано, при каких условиях отображать то или иное поле:

- «Группа здоровья» – выберите группу здоровья пациента из выпадающего списка с помощью кнопки . Поле отображается для всех типов карт медосмотров;

**Примечание** – Отображение групп здоровья для определенного типа карты МО настраивается в разделе «Словари/ Профосмотры/ Настройка групп здоровья» (описание настройки см. в руководстве администратора «Настройка модуля Медосмотры»).

- «История» – при нажатии на данную ссылку открывается окно «История выставления группы здоровья» (Рисунок 42), в котором отображается история выставленных ранее групп здоровья (отображается в окне редактирования карты медосмотра):
  - «Дата» – дата установки группы здоровья;
  - «Группа здоровья» – номер группы здоровья, который выставили в указанную дату. Данные отображаются только по закрытым картам медосмотра.

История выставления группы	
Дата	Группа здоровья
03.02.2015	2
28.01.2015	3

Заккрыть

Рисунок 42 – Вкладка «Состояние здоровья». Окно «История выставления группы»

- «Виды нарушений состояния здоровья» – поле отображается, если у пациента есть действующие данные об инвалидности и, если тип карты медосмотра имеет значение «Диспансеризация детей-сирот». В справочнике «Виды нарушений состояния здоровья» возможен множественный выбор. Данное поле необходимо для заполнения формы 030-Д/с/у-13;
- «Дата назначения» – поле отображается, если у пациента есть действующие данные об инвалидности и, если тип карты медосмотра имеет значение «Диспансеризация детей-сирот». Данное поле необходимо для заполнения формы 030-Д/с/у-13;
- «Выполнена на момент диспансеризации» – поле отображается, если у пациента есть действующие данные об инвалидности и, если тип карты медосмотра имеет значение «Диспансеризация детей-сирот». Данное поле необходимо для заполнения формы 030-Д/с/у-13.

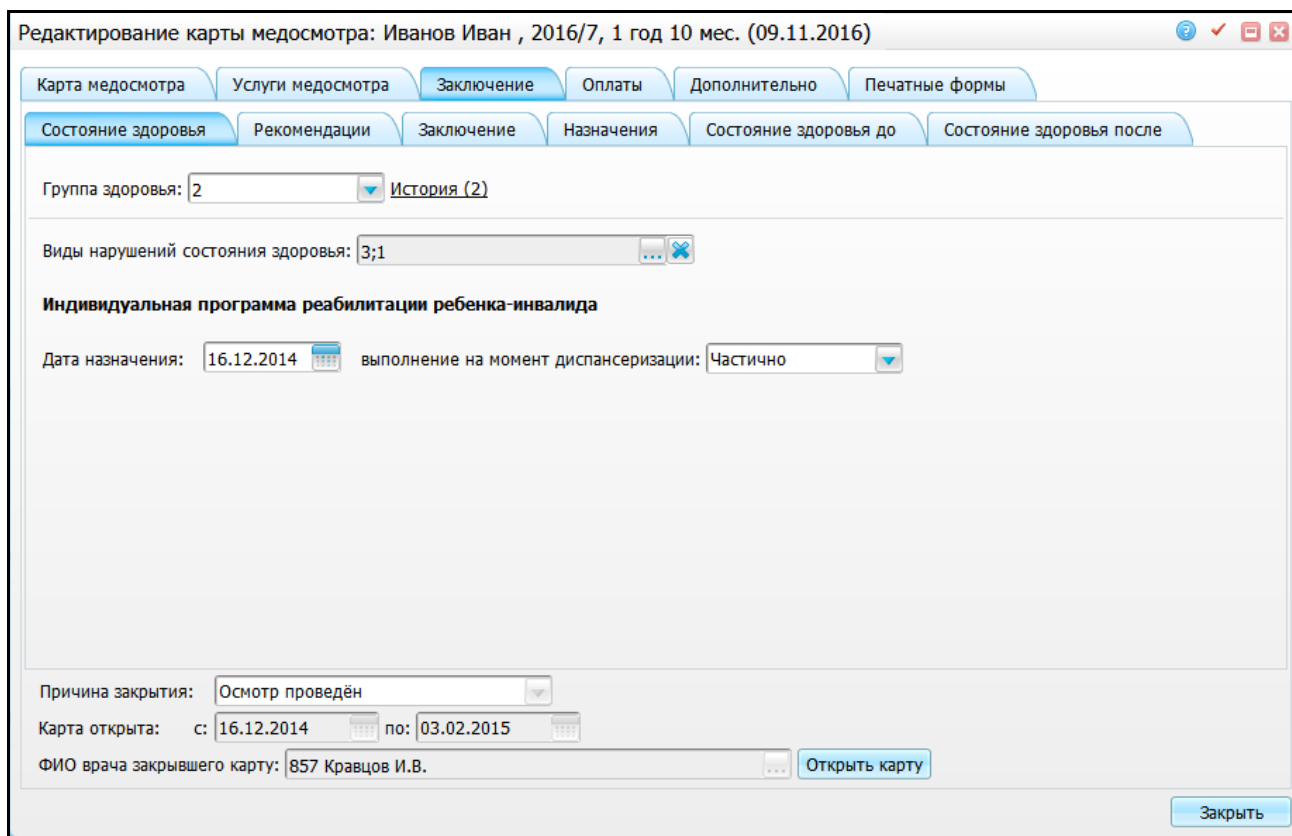


Рисунок 43 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Состояние здоровья»

**Примечание** – При нажатии на ссылку «Подсказки», открывается окно «Подсказки» (Рисунок 44). Данная ссылка отображается только для карт медосмотра с типом Диспансеризация (код 6). В окне отображается рекомендованная группа здоровья по итогам диспансеризации, а также данные, влияющие на формирование рекомендации: факторы риска, данные по ХНИЗ, контрольные карты по ХНИЗ. Информация в окне «Подсказки» несет только рекомендательный характер, окончательное решение по присуждению группы здоровья выносит врач-терапевт, закрывающий карту медосмотра. При нажатии на ссылку запускается расчет рекомендованной группы здоровья на дату открытия карты и сохраняется результат. Если карта закрыта, то рекомендованная группа не перезаписывается.

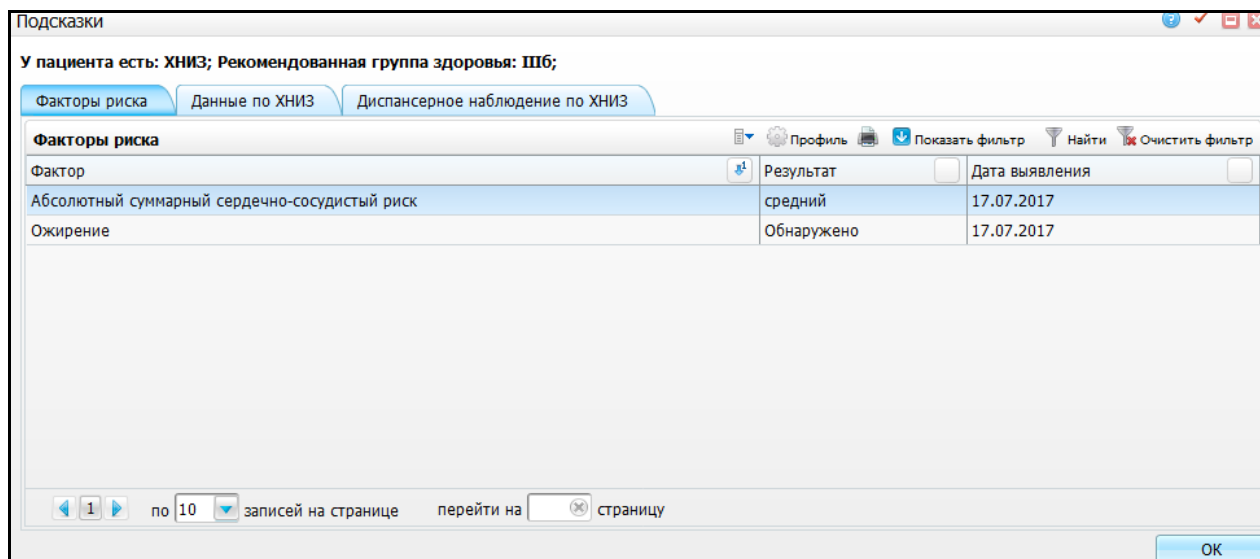


Рисунок 44 – Окно «Подсказки»

### 3.3.3.2 Рекомендации

На данной вкладке отображаются все рекомендации, которые были выставлены на визитах (Рисунок 45).

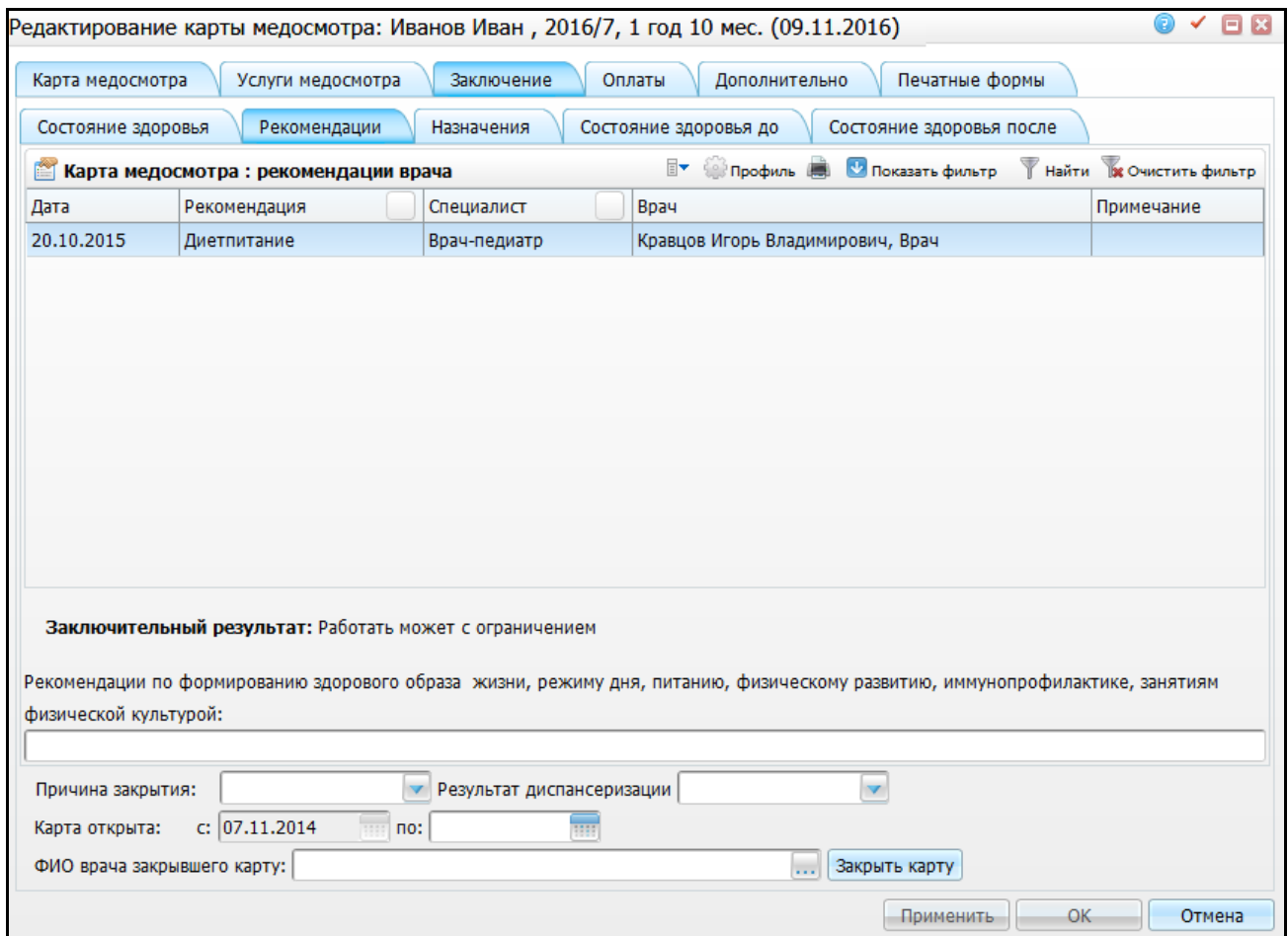


Рисунок 45 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Рекомендации»

На вкладке «Рекомендации» для добавления рекомендации выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Карта медосмотра: рекомендации врача: добавление» (Рисунок 46).

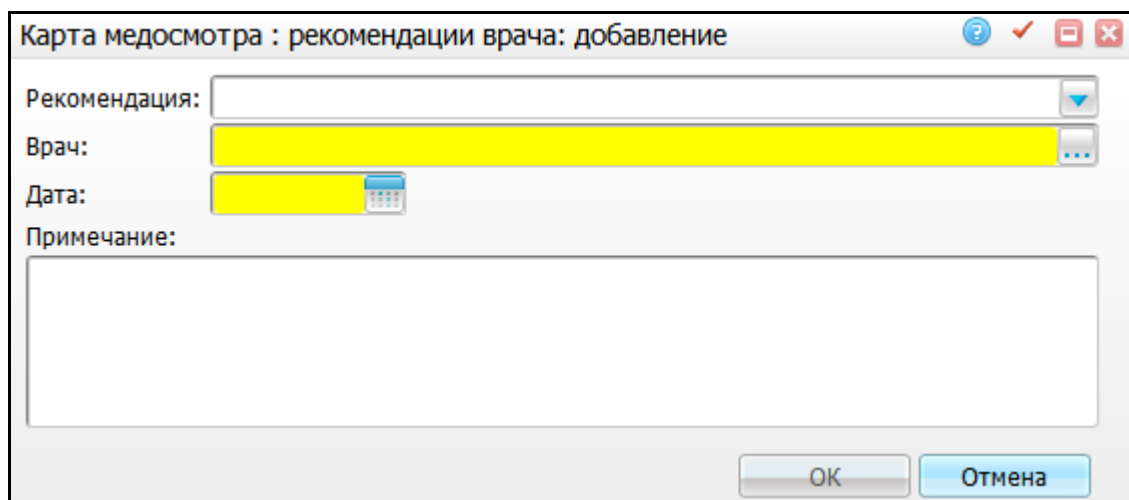


Рисунок 46 – Окно «Карта медосмотра: рекомендации врача». Добавление  
Заполните следующие поля:

- «Рекомендация» – выберите рекомендацию из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Врач» – выберите врача, который дал рекомендацию. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Персонал», в котором установите «флажок» напротив необходимого значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием кнопки мыши (в списке врачей отображаются те врачи, которые не уволены на текущий момент или если уволены, то дата увольнения позже, чем дата открытия текущей карты медосмотра);
- «Дата» – укажите дату с помощью календаря  или вручную;
- «Примечание» – при необходимости введите примечания вручную.

После заполнения полей нажмите кнопку «Ок».

Для редактирования и удаления значений на вкладке «Рекомендации» воспользуйтесь пунктами контекстного меню.

Поле «Заключительный результат» отображается, если карта медосмотра была создана по шаблону, в котором указана услуга в поле «Услуга заключения медосмотра».

### **3.3.3.3 Назначения**

На данной вкладке отображаются все назначения, которые были сделаны пациенту на визитах, которые оказаны в рамках карты медосмотра (Рисунок 47). На данную вкладку не попадают услуги, которые назначены в карте медосмотра (в карте медосмотра во вкладке «Услуги медосмотра»). С данной вкладки можно записать и оказать услугу, если у пользователя есть права на оказание данной услуги. Возможность оказывать услуги из вкладки «Назначения» карты медосмотра регулируется системной опцией «ProfCardInstVisit».

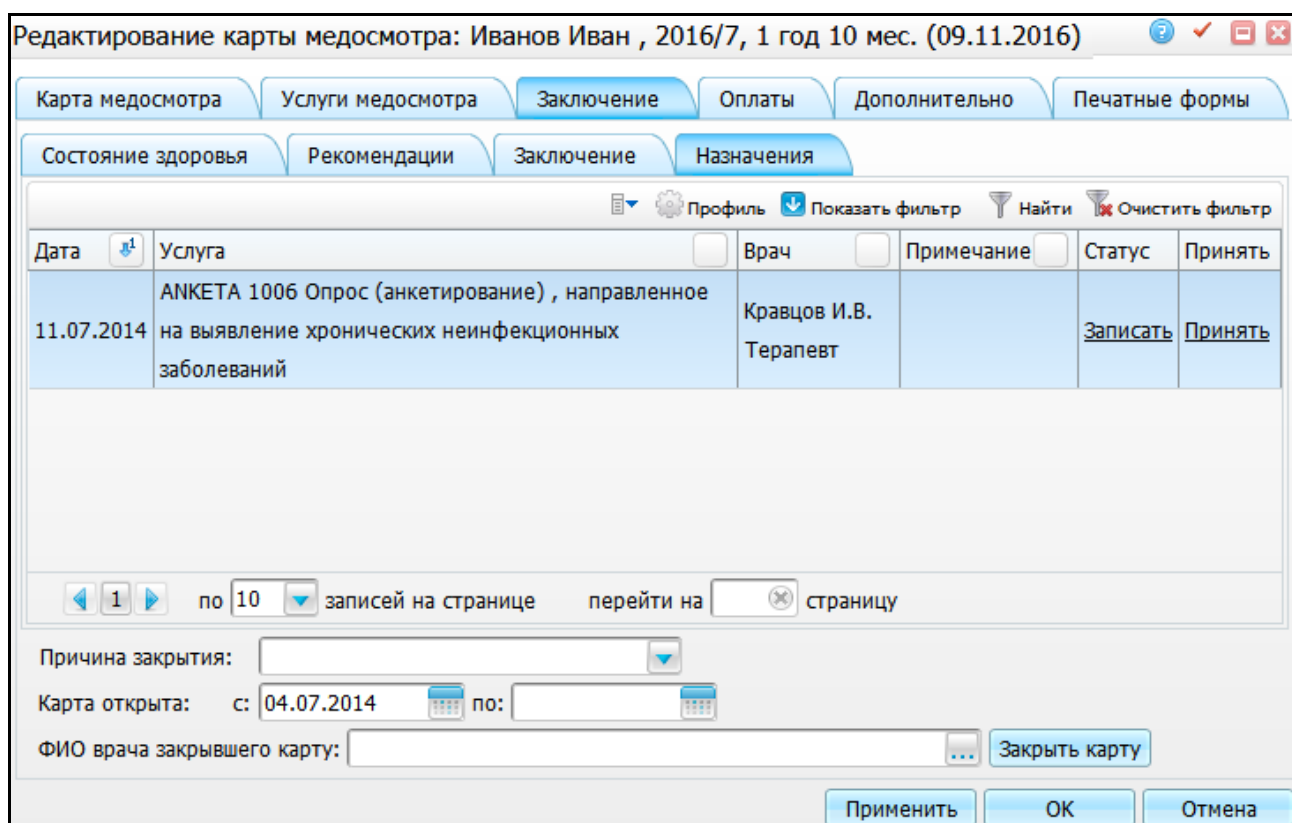


Рисунок 47 – Окно «Редактирование карты медосмотра». Вкладка «Назначения»

### 3.3.3.4 Состояние здоровья «до»

Данная вкладка доступна для заполнения, если:

- оказываемая услуга является услугой в рамках медосмотра;
- статус оказываемой услуги в рамках медосмотра не имеет значение «Отказ пациента», «Связана с услугой в текущем или в другом ЛПУ», «Отказ по мед. показаниям»;
- тип карты медосмотра имеет значения «Диспансеризация детей-сирот» или «Профилактический медицинский осмотр детей» (т.е. коды типов карт имеют значения «10» и «8» соответственно).

На данную вкладку занесите данные по состоянию здоровья пациента до проведения диспансеризации (Рисунок 48), то есть укажите диагноз, установленный до диспансеризации, а также дополнительную информацию о проведенном лечении и реабилитации.



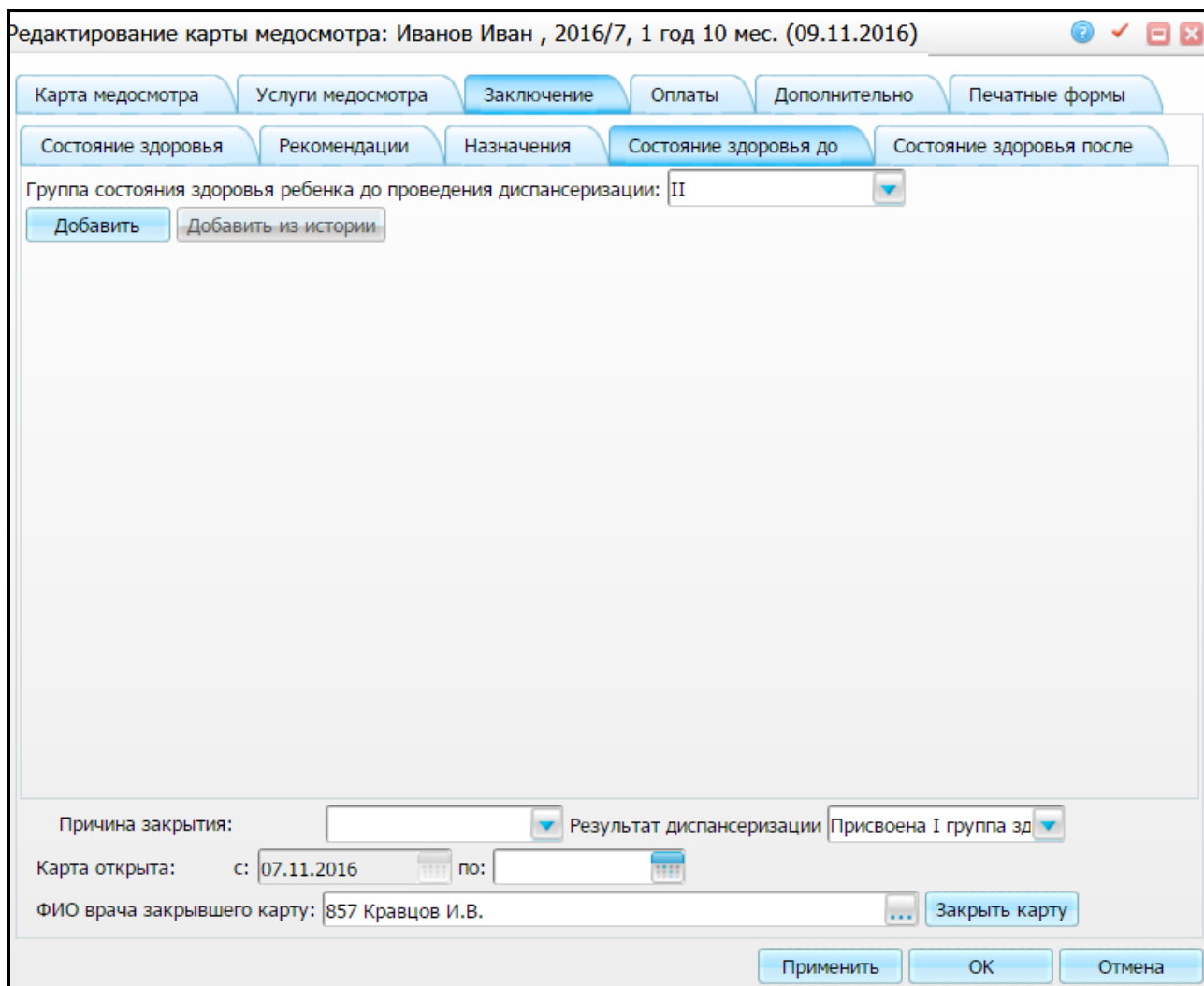



















Рисунок 48 – Окно «Редактирование карты медосмотра». Вкладка «Состояние здоровья «до»

В поле «Группа состояния здоровья ребенка до проведения диспансеризации» из выпадающего списка укажите группу с помощью кнопки .

Для добавления записи по состоянию здоровья по произвольному диагнозу нажмите кнопку «Добавить», в окне (Рисунок 48) отобразится блок (Рисунок 49), содержащий следующие поля:

- «Диагноз» – укажите диагноз. Для заполнения поля нажмите кнопку , откроется справочник «МКБ-10», в котором выберите диагноз и нажмите кнопку «Ок»;
- «Дисп. наблюдение» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «ВМП» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки .

- «Обеспечение лекарственными средствами» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Лечение было назначено» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки . При выбранных значениях «В амбулаторных условиях», «В условиях дневного стационара», «В стационарных условиях»:
  - становится доступным для заполнения поле, находящееся справа. В данном поле с помощью кнопки  укажите тип медицинской организации, в которой было назначено лечение;
  - становится доступным для заполнения поле «Лечение было выполнено»:
    - если поле «Лечение было выполнено» имеет значение «В амбулаторных условиях», «В условиях дневного стационара» или «В стационарных условиях», становится доступным для заполнения поле, находящееся справа. В данном поле с помощью кнопки  укажите тип медицинской организации, в которой было выполнено лечение;
    - если поле «Лечение было выполнено» имеет значение «Нет», становится доступным для заполнения поле «Причина». В данном поле с помощью кнопки  укажите причину, по которой не было выполнено лечение.
- «Мед. реабилитация была назначена» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки . При выбранных значениях «В амбулаторных условиях», «В условиях дневного стационара», «В стационарных условиях»:
  - становится доступным для заполнения поле, находящееся справа. В данном поле с помощью кнопки  укажите тип медицинской организации, в которой была назначена мед. реабилитация;
  - становится доступным для заполнения поле «Мед. реабилитация была выполнена»:
    - если поле «Мед. реабилитация была выполнена» имеет значение «В амбулаторных условиях», «В условиях дневного стационара» или «В стационарных условиях», становится доступным для

- заполнения поле, находящееся справа. В данном поле с помощью кнопки  укажите тип медицинской организации, в которой была выполнена мед. реабилитация;
- если поле «Мед. реабилитация была назначена» имеет значение «Нет», становится доступным для заполнения поле «Причина». В данном поле с помощью кнопки  укажите причину, по которой не была выполнена мед. реабилитация.
  - «СКЛ было назначено» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки . При выбранных значениях «В амбулаторных условиях», «В условиях дневного стационара», «В стационарных условиях»:
    - становится доступным для заполнения поле, находящееся справа. В данном поле с помощью кнопки  укажите тип медицинской организации, в которой было назначено СКЛ;
    - становится доступным для заполнения поле «СКЛ было выполнено»:
      - если поле «СКЛ было выполнено» имеет значение «В амбулаторных условиях», «В условиях дневного стационара» или «В стационарных условиях», становится доступным для заполнения поле, находящееся справа. В данном поле с помощью кнопки  укажите тип медицинской организации, в которой было выполнено СКЛ;
      - если поле «СКЛ было назначено» имеет значение «Нет», становится доступным для заполнения поле «Причина». В данном поле с помощью кнопки  укажите причину, по которой не было выполнено СКЛ.

**Примечание** – При выборе диагноза, который уже имеется в состоянии здоровья до проведения диспансеризации детей-сирот по текущей медкарте, Система отобразит сообщение об ошибке: «По диагнозу «код диагноза» состояние здоровья до проведения диспансеризации детей-сирот уже зарегистрировано».

Рисунок 49 – Добавление записи по состоянию здоровья по произвольному диагнозу

Для добавления записи по состоянию здоровья по диагнозу, которому состояние здоровья после было зарегистрировано в последней проведенной диспансеризации, нажмите кнопку «Добавить из истории».

Для удаления записи нажмите кнопку .

### 3.3.3.5 Состояние здоровья «после»

Данная вкладка доступна для заполнения, если:

- оказываемая услуга является услугой в рамках медосмотра;
- статус оказываемой услуги в рамках медосмотра не имеет значение «Отказ пациента», «Связана с услугой в текущем или в другом ЛПУ», «Отказ по мед. показаниям»;
- тип карты медосмотра имеет значения «Диспансеризация детей-сирот» или «Профилактический медицинский осмотр детей» (т.е. коды типов карт имеют значения «10» и «8» соответственно).

На данную вкладку занесите данные по состоянию здоровья пациента после проведения диспансеризации (Рисунок 50), то есть укажите диагноз, установленный после диспансеризации, а также дополнительную информацию о проведенном лечении и реабилитации.

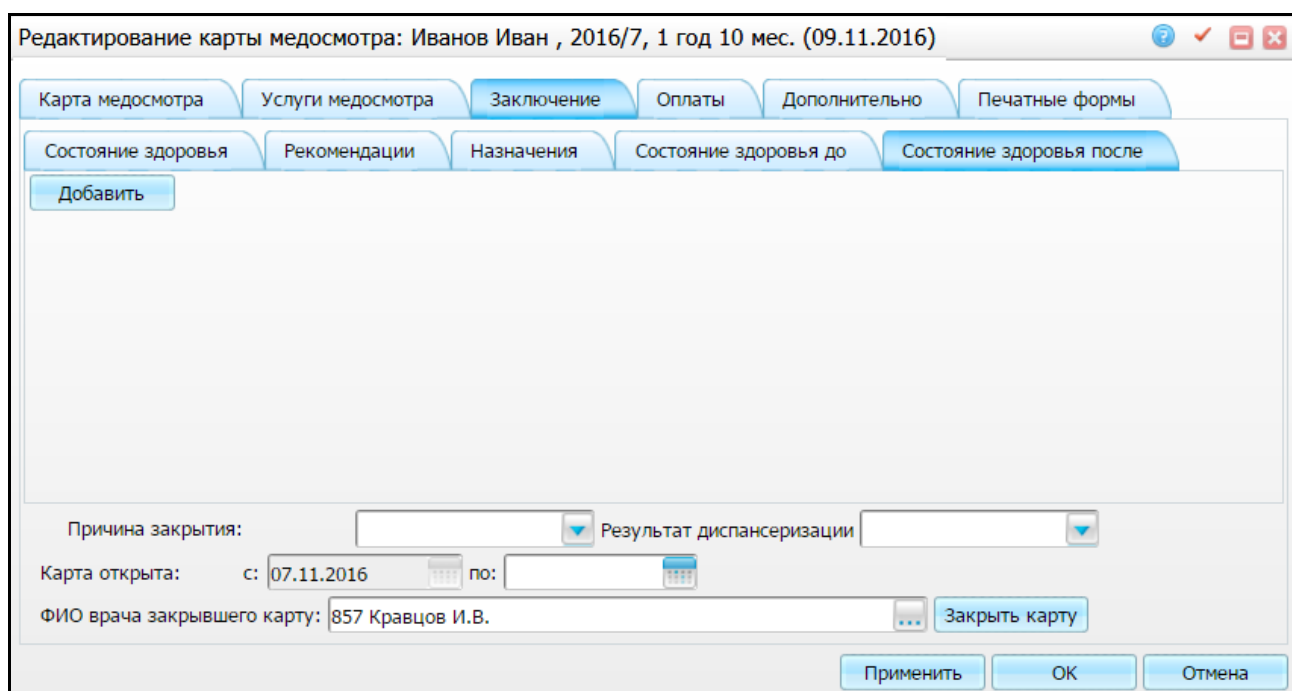






Рисунок 50 – Окно «Редактирование карты медосмотра». Вкладка «Состояние здоровья «после»

Для добавления записи по состоянию здоровья по произвольному диагнозу нажмите кнопку «Добавить», в окне (Рисунок 50) отобразится блок (Рисунок 52), содержащий следующие поля:

- «Диагноз» – укажите диагноз. Для заполнения поля нажмите кнопку , откроется справочник «МКБ-10», в котором выберите диагноз и нажмите кнопку «Ок»;
- «Установлен впервые» – если диагноз поставлен пациенту впервые, установите «флажок»;
- «Дисп. наблюдение» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Рекомендована ВМП» – при необходимости установите «флажок»;
- «Рекомендации» – нажмите на запись для добавления рекомендаций, откроется окно (Рисунок 51), в котором выберите запись с рекомендацией, которую необходимо добавить, нажмите кнопку  или . После добавления всех необходимых рекомендации нажмите кнопку «Ок»;

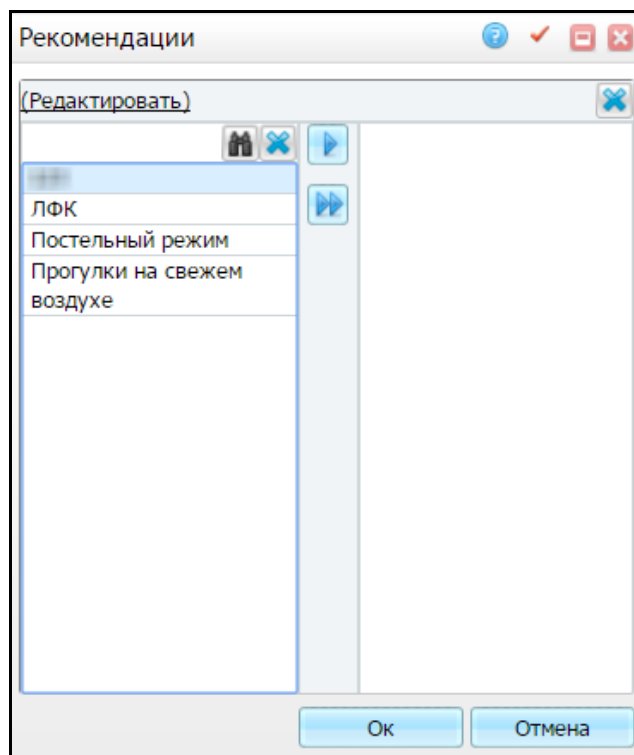






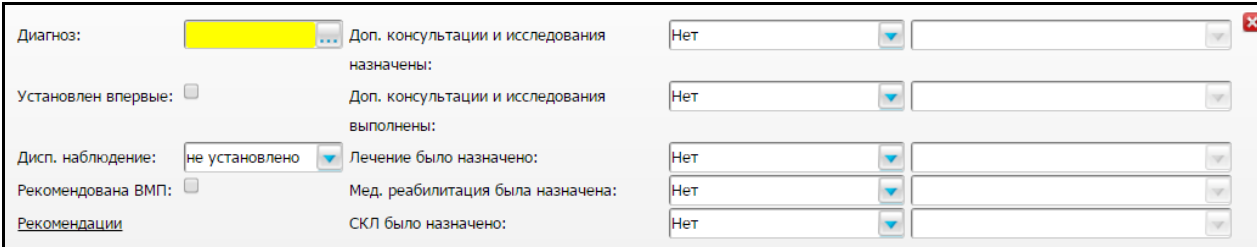


Рисунок 51 – Окно «Рекомендации»

- «Доп. консультации и исследования назначены» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки . При выбранных значениях «В амбулаторных условиях», «В условиях дневного стационара», «В стационарных условиях», становится доступным для заполнения поле, находящееся справа. В данном поле с помощью кнопки  укажите тип медицинской организации, в которой назначены доп. консультации и исследования;
- «Доп. консультации и исследования выполнены» – выберите значения из выпадающего списка с помощью кнопки . При выбранных значениях «В амбулаторных условиях», «В условиях дневного стационара», «В стационарных условиях» становится доступным для заполнения поле, находящееся справа. В данном поле с помощью кнопки  укажите тип медицинской организации, в которой выполнены доп. консультации и исследования;
- «Лечение было назначено» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки . При выбранных значениях «В амбулаторных условиях», «В условиях дневного стационара», «В стационарных условиях»,

становится доступным для заполнения поле, находящееся справа. В данном поле с помощью кнопки  укажите тип медицинской организации, в которой было назначено лечение;

- «Мед. реабилитация была назначена» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки . При выбранных значениях «В амбулаторных условиях», «В условиях дневного стационара», «В стационарных условиях» становится доступным для заполнения поле, находящееся справа. В данном поле с помощью кнопки  укажите тип медицинской организации, в которой была назначена мед. реабилитация;
- «СКЛ было назначено» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки . При выбранных значениях «В амбулаторных условиях», «В условиях дневного стационара», «В стационарных условиях», становится доступным для заполнения поле, находящееся справа. В данном поле с помощью кнопки  укажите тип медицинской организации, в которой было назначено СКЛ.



The screenshot shows a form with several rows of fields. Each row contains a label, a text input field, a dropdown menu, and a 'Yes/No' dropdown menu. The labels include 'Диагноз:', 'Установлен впервые:', 'Дисп. наблюдение:', 'Рекомендована ВМП:', 'Рекомендации', 'Доп. консультации и исследования назначены:', 'Доп. консультации и исследования выполнены:', 'Лечение было назначено:', 'Мед. реабилитация была назначена:', and 'СКЛ было назначено:'. The 'Yes/No' dropdowns are currently set to 'Нет'.

Рисунок 52 – Добавление записи по состоянию здоровья по произвольному диагнозу

Для удаления записи нажмите кнопку .

### 3.3.3.6 Заключение

Отображение вкладки регулируется системной опцией «Prof\_Card\_Conclusions» (см. руководство администратора «Настройка модуля Медосмотры»).

На данной вкладке указывается заключение врача.

Вкладка «Заключение» представлена на рисунке ниже (Рисунок 53).

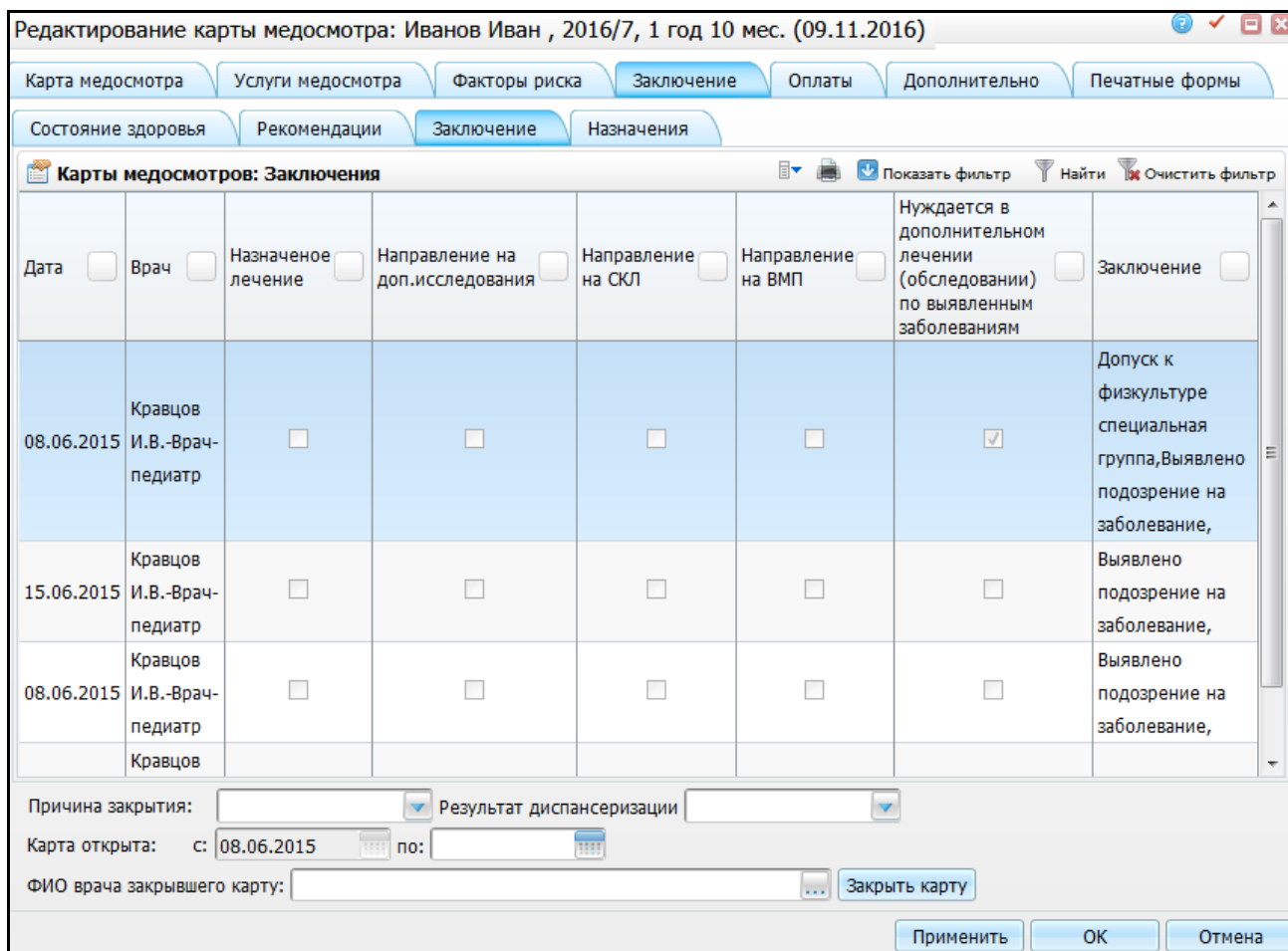


Рисунок 53 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Заклучение»

Для тех карт медосмотра, в которых указан хотя бы один вредный фактор, вкладка «Заклучение» имеет другой вид (см. п. 3.3.3.7 Заключение по вредным факторам).

Добавить в данном окне заключение можно в том случае, если тип карты медосмотра не имеет значения «Диспансеризация» и «Профосмотр по приказу 1011н».

Для добавления заключения выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Соответствие результата обследования цели посещения» (Рисунок 54).



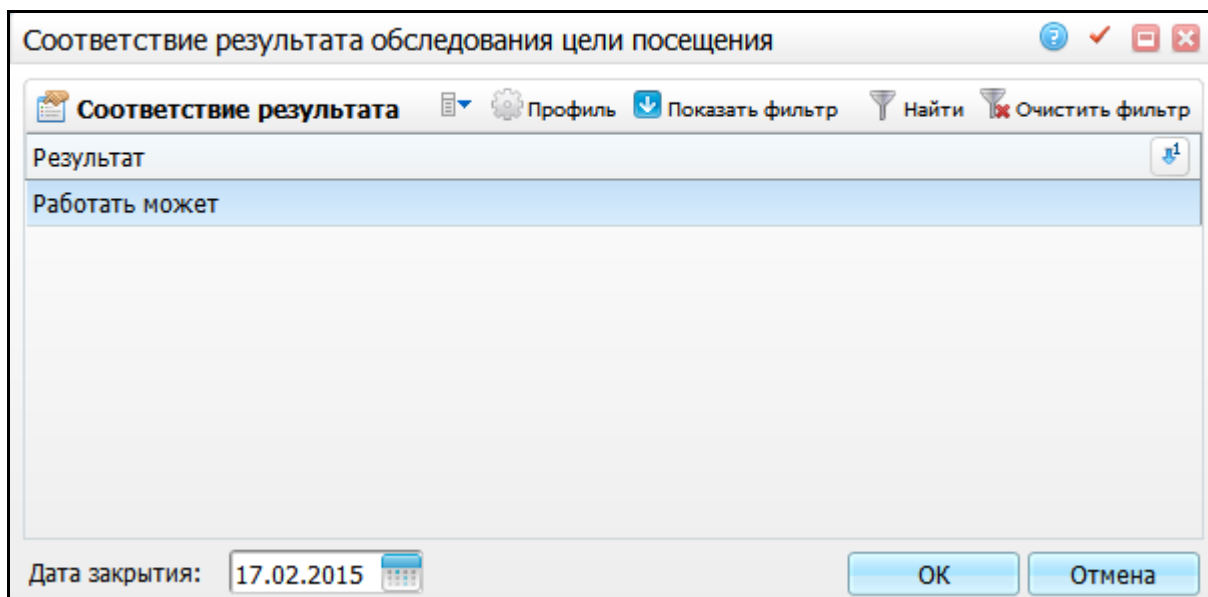


Рисунок 54 – Окно «Соответствие результата обследования цели посещения»

В окне выберите необходимое значение и нажмите кнопку «ОК». Заключение добавится на вкладку «Заключение».

Если тип карты «Диспансеризация» или «Профосмотр по приказу 1011н», то заключение заполняется на визите.

Если пациент записан на услугу в рамках медосмотра, то на шаблоне оказания услуги отображается вкладка «Заключение по медосмотру» (Рисунок 55). Для отображения вкладки «Заключение по медосмотру» должны также соблюдаться следующие условия:

- услуга относится к открытой карте медосмотра, для которой настроен признак «Не учитываются вредные факторы»;
- настроено значение системной опции «Prof\_Card\_Conclusions»;
- в шаблоне оказания услуги присутствует вкладка «PROF\_ZAKL\_VISIT\_TER3».

Данные настройки подробно описаны в руководстве администратора «Настройка модуля медосмотры».

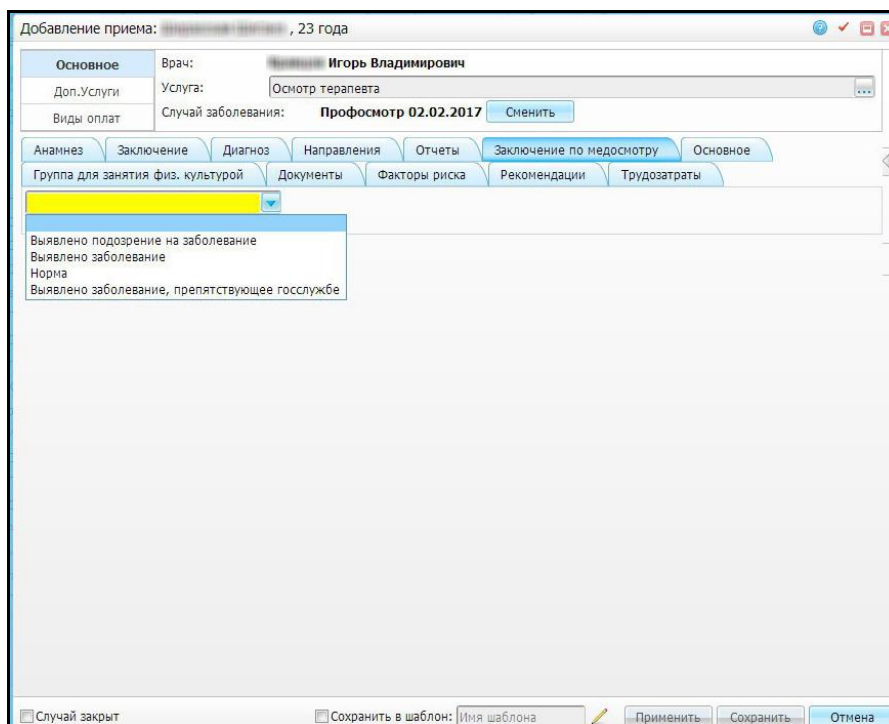


Рисунок 55 – Окно «Добавление приема». Вкладка «Заклучение по медосмотру»

В зависимости от типа карты и оказываемой услуги состав полей на вкладке отличается.

**Примечание** – Если тип карты имеет значение «Диспансеризация», а код услуги диспансеризации соответствует одному из следующих значений: D1.01, D1.21, D1.23, D2.03, D2.04, D2.05, D2.06, D2.09, D2.11, D2.12, то на вкладке «Заклучение по медосмотру» отображается справочник, представленный на рисунке ниже (Рисунок 56).

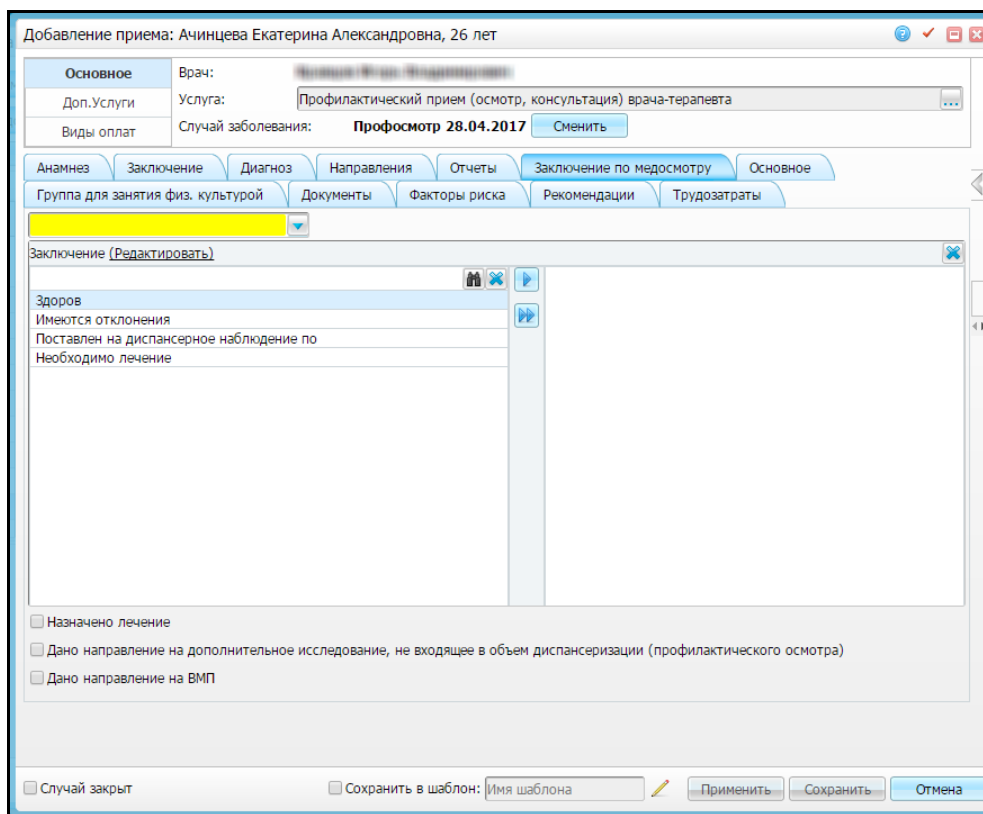


Рисунок 56 – Окно «Добавление приема». Вкладка «Заклучение по медосмотру» в рамках диспансеризации

После оказания услуги вся информация, которая указывается на вкладке «Заклучение по медосмотру», попадает в карту медосмотра в разделе «Учет/Медосмотр/Карты медосмотра, пункт контекстного меню «Редактировать/ вкладка «Заклучение/ вкладка «Заклучение».

**Примечание** – При отмене оказанного визита удаляются связанные записи в разделах «Карты медосмотра: Рекомендации» и «Карты медосмотра: Заклучения».

### 3.3.3.7 Заклучение по вредным факторам

Отображение вкладки регулируется системной опцией «Prof\_Card\_Conclusions» (см. руководство администратора «Настройка модуля Медосмотры»).

На данной вкладке отображаются те вредные факторы, которые были указаны на вкладке «Услуги медосмотра/ вкладка Вредные факторы» (Рисунок 57).

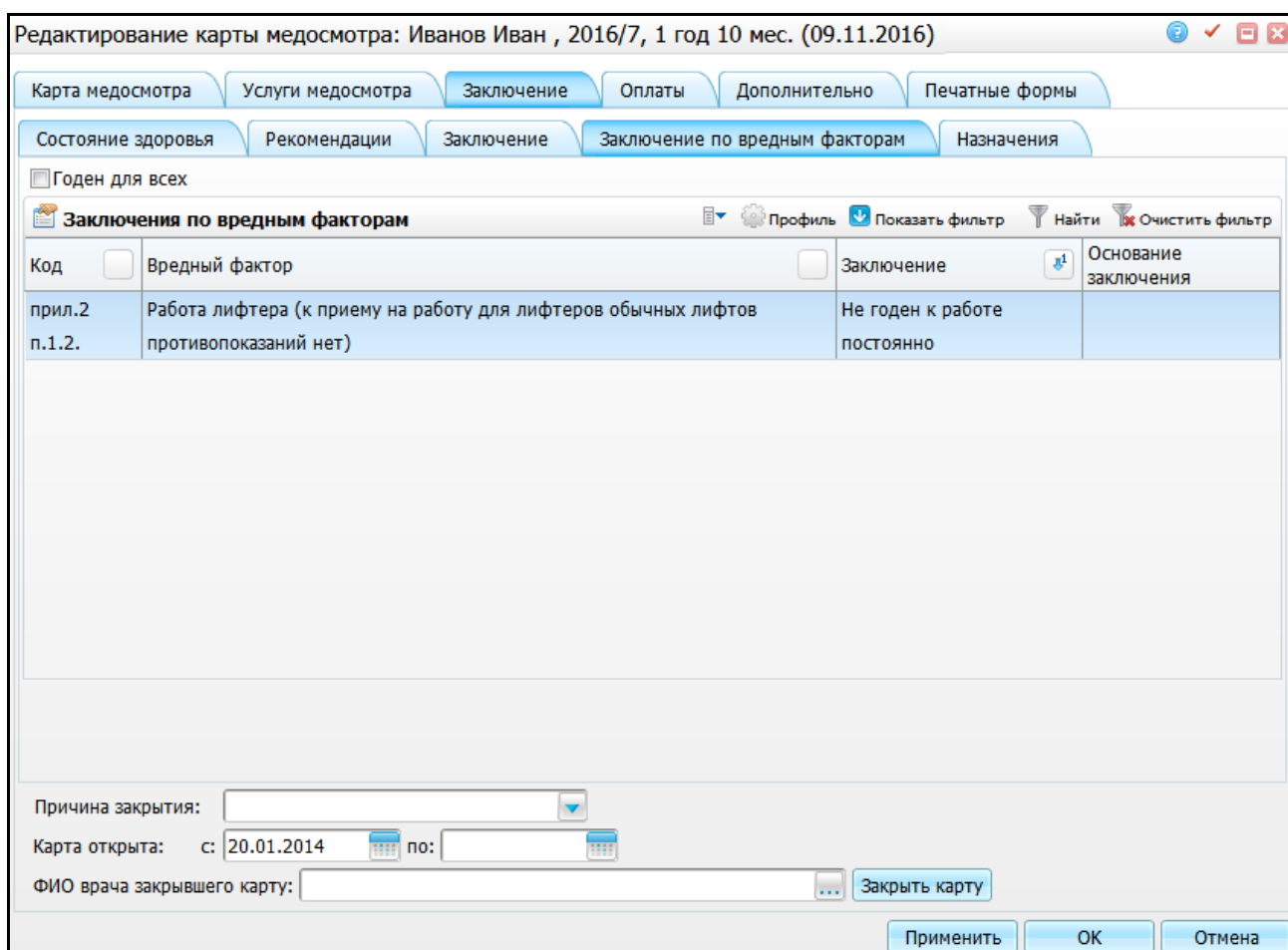


Рисунок 57 – Окно «Редактирование карты медосмотра». Вкладка «Заключение по вредным факторам»

Для удаления значений на вкладке «Заключение» воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить».

Для проставления признака «Годен» для всех вредных факторов достаточно установить «флажок» в поле «Годен для всех».

### 3.3.4 Вкладка «Оплаты»

На данной вкладке отображается информация пациента о договорах с организациями (Рисунок 58).

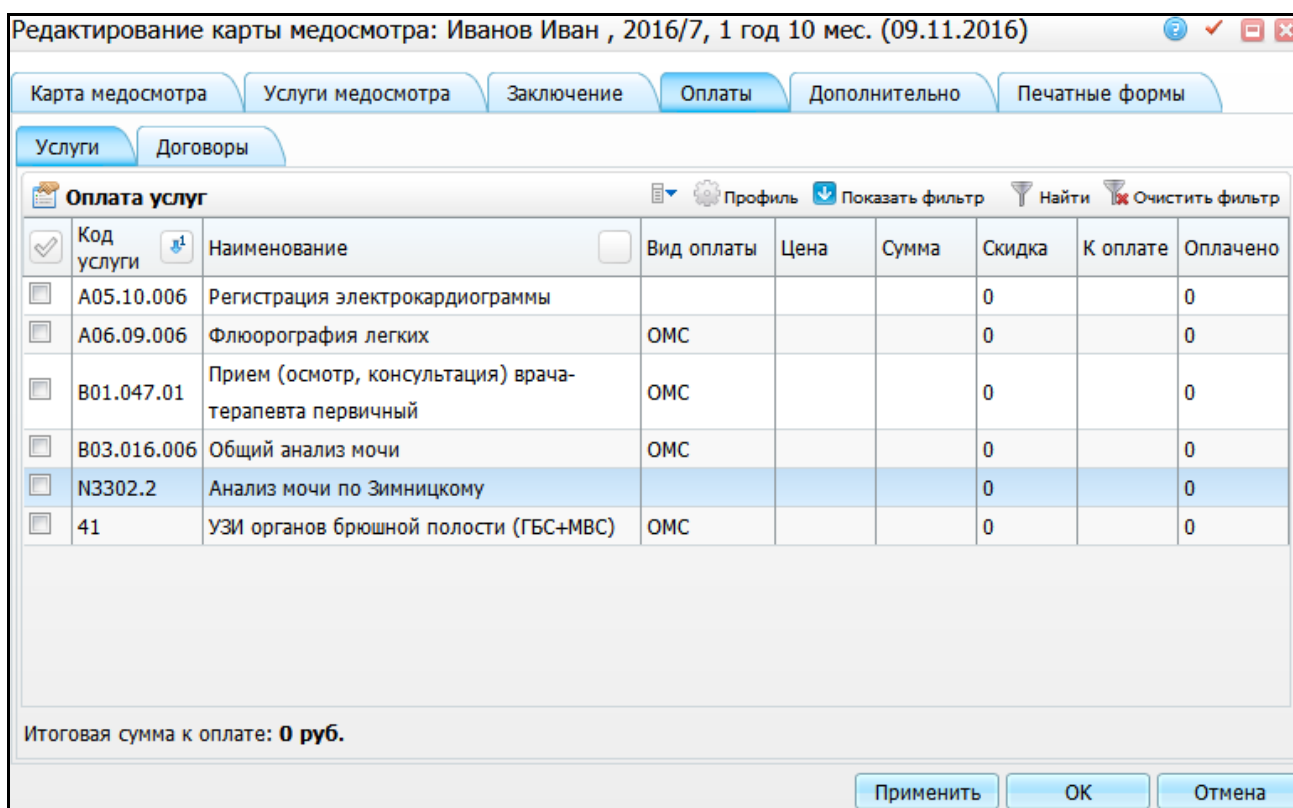


Рисунок 58 – Окно «Редактирование карты медосмотра». Вкладка «Оплаты»

### 3.3.4.1 Услуги

На вкладке «Услуги» отображаются все услуги, которые были назначены пациенту в рамках медосмотра, т.е. те, которые были добавлены на вкладке «Услуги медосмотра». Если услуга была прописана в договоре (цена, скидка), по которому создали карту медосмотра, то будет отображаться стоимость услуги и скидка.

### 3.3.4.2 Договоры

На вкладке «Договоры» отображается информация о договоре пациента с организацией (Рисунок 59).

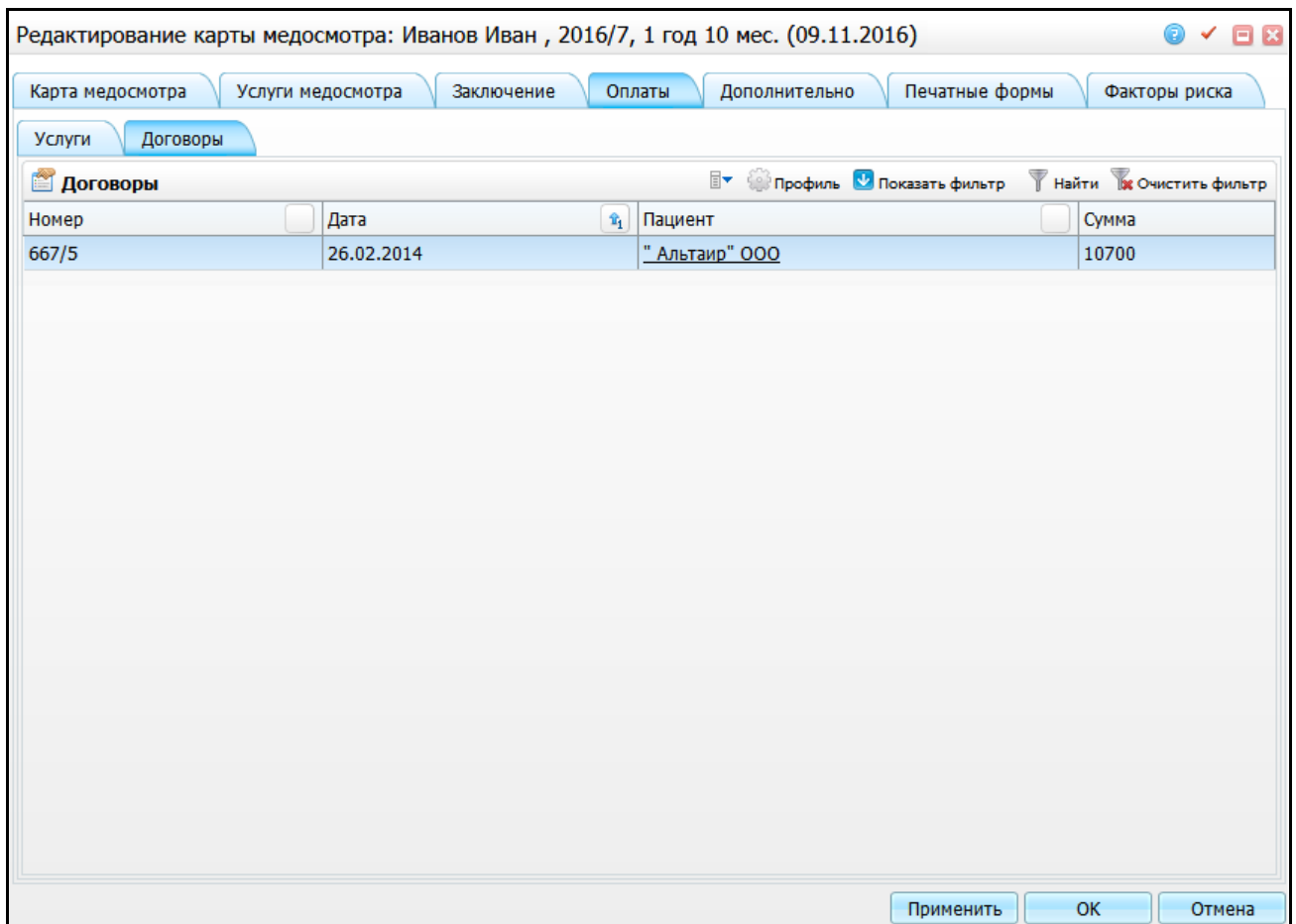


Рисунок 59 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Договоры»

### 3.3.5 Вкладка «Печатные формы»

На данной вкладке можно распечатать печатные формы (Рисунок 60).

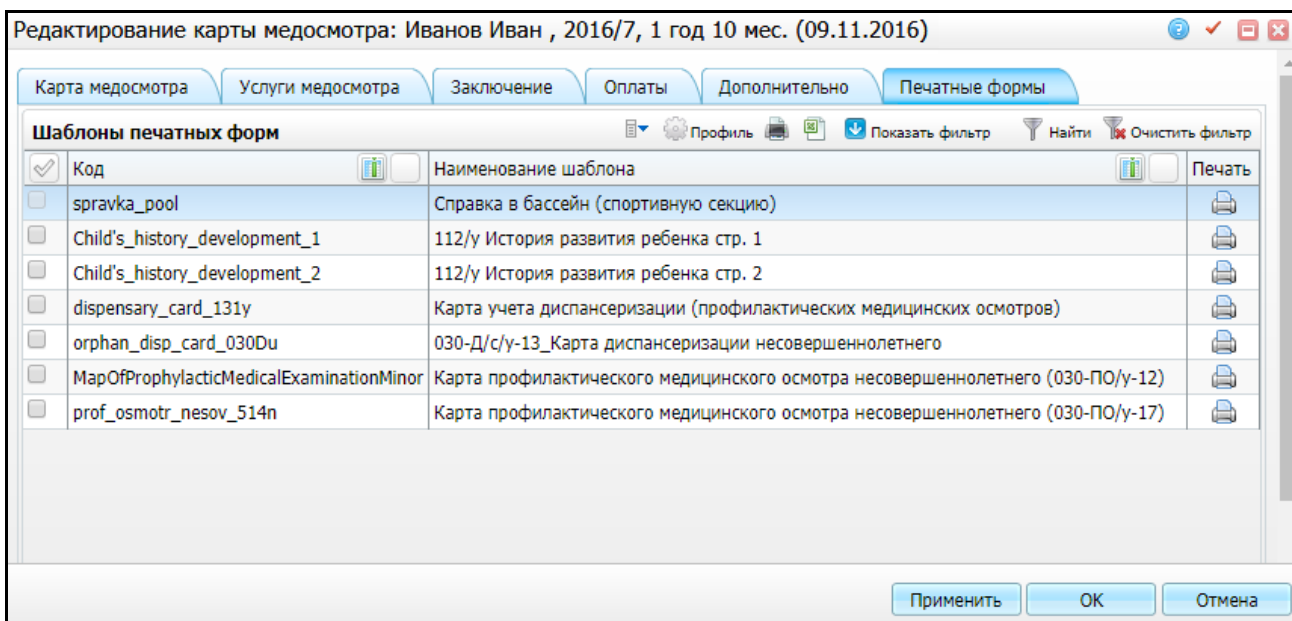



Рисунок 60 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Печатные формы»

Чтобы распечатать печатную форму, нажмите на пиктограмму  рядом с названием печатной формы.

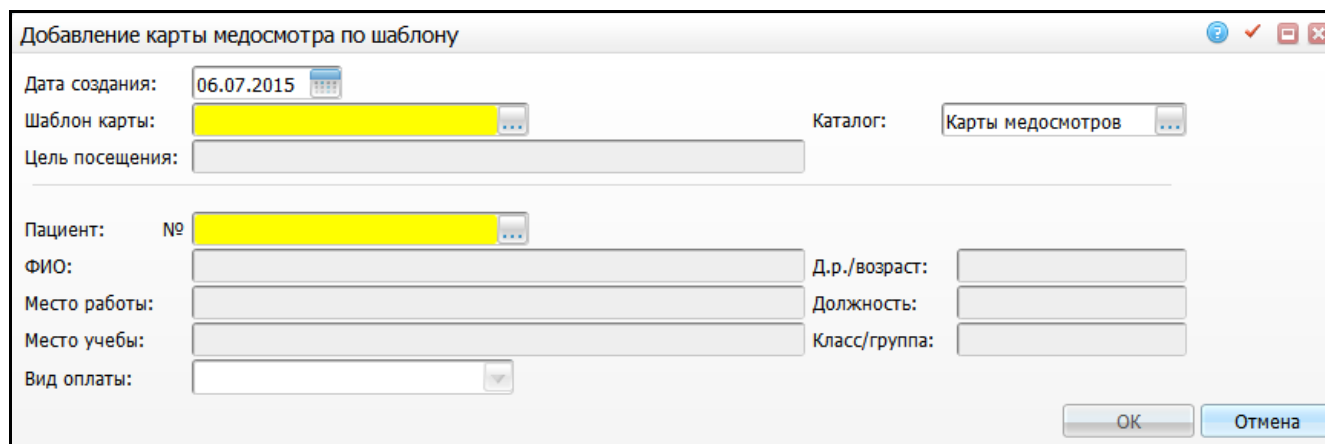
Чтобы распечатать сразу несколько печатных форм, отметьте «флажками» нужные печатные формы и через пункт контекстного меню выберите «Распечатать отмеченные».

**Примечание** – Массовая печать предусмотрена только для отчетов, не имеющих дополнительных входных параметров. Отчеты, которые собираются только после ввода определенных данных в дополнительном всплывающем окне (например, указание периода, за который собирается отчет), необходимо печатать в индивидуальном порядке. При попытке включения такого отчета в массовую печать, он не будет напечатан с общей выборкой, при этом пользователю не будет выведено никаких уведомлений.

### 3.4 Добавление карты медосмотра по шаблону

Значительно ускорить формирование карты позволяют шаблоны карт медосмотров. Естественно, что добавление карты по шаблону возможно при наличии соответствующего шаблона (см. руководство администратора «Настройка модуля Медосмотры»).

Чтобы добавить карту медосмотра по шаблону, на форме «Карты медосмотров» (см. Рисунок 9) выберите пункт контекстного меню «Добавить по шаблону», после чего откроется форма для добавления «Добавление карты медосмотра по шаблону» (Рисунок 61).



Добавление карты медосмотра по шаблону

Дата создания: 06.07.2015

Шаблон карты: [выделено желтым] ... Каталог: Карты медосмотров ...

Цель посещения:

Пациент: № [выделено желтым] ...

ФИО: Д.р./возраст:

Место работы: Должность:


Место учебы: Класс/группа:

Вид оплаты:

OK Отмена

Рисунок 61 – Форма «Добавление карты медосмотра по шаблону»

Заполните следующие поля:

- «Дата создания» – укажите дату создания карты медосмотра (по умолчанию указана текущая дата);
- «Шаблон карты» – выберите шаблон карты. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Шаблоны карт медосмотра» (Рисунок 62), в котором установите «флажок» напротив необходимого значения и нажмите на кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием мыши.



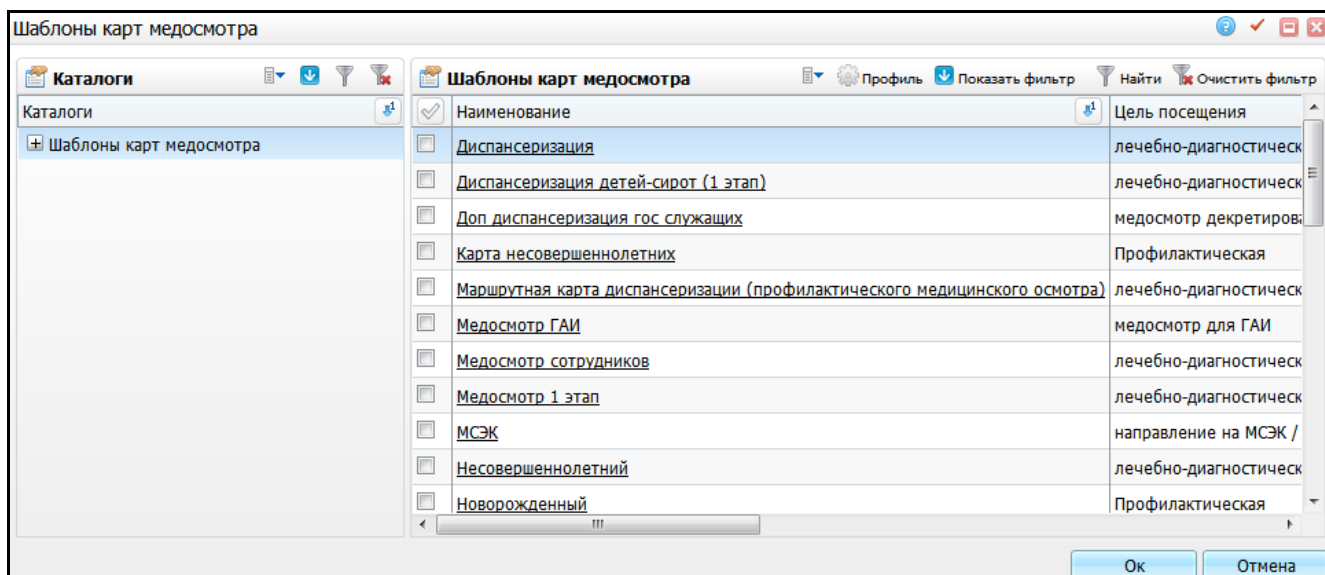


Рисунок 62 – Окно «Шаблоны карт медосмотра»

При нажатии на ссылку с наименованием шаблона откроется окно «Шаблоны карт МО: редактирование» (Рисунок 63), в котором измените шаблон карты МО (см. руководство администратора «Настройка модуля Медосмотры»).

**Примечание** – Если у пациента отсутствует персональная медицинская карта, то при добавлении карты медосмотра по шаблону сначала откроется окно создания персональной медицинской карты. После заполнения необходимых полей, можно будет приступить к созданию карты медосмотра.

Шаблоны карт МО: редактирование

Наименование шаблона: Диспансеризация

Должность пациента:

Цель посещения: лечебно-диагностическая

Период действия шаблона с: 27.02.2014 по:

Тип медкарты: Диспансеризация

Этап медосмотра:

Вид оплаты: ОМС

Каталог для добавления карт по шаблону:

Услуга заключения медосмотра: 2.2

Осмотры специалистов и лаб исследования



Добавить услугу

Услуги шаблона карт

Услуга	Лет с	Месяцев с	Лет по	Месяцев по	Пол	Периодичность
Глюкоза	21				муж	1 раз в 3 года
Общий анализ крови	21					1 раз в 3 года
Общий анализ мочи						
Опрос (анкетирование) , направ...						
Регистрация электрокардиограмм...	55	2	56	4	муж	1 раз в 6 месяцев
Ультразвуковая доплерография ...						
Ультразвуковое исследование						

OK Отмена

Рисунок 63 – Окно «Шаблоны карт МО: редактирование»

- «Каталог» – выберите каталог карты медосмотров. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Каталоги», в котором выберите значение двойным кликом мыши;
- «Цель посещения» – заполняется автоматически при выборе шаблона карты медосмотра;
- «Пациент №» – выберите пациента. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Поиск пациента», в котором найдите пациента (см. руководство пользователя «Работа с картой пациента»). После выбора

пациента появится ссылка «Карта пациента», при нажатии на которую откроется персональная медицинская карта пациента (Рисунок 64);

**Примечание** – Те пациенты, у которых установлен признак «Умер», не отображаются в окне поиска пациентов.

Добавление карты медосмотра по шаблону

Дата создания: 01.07.2015

Шаблон карты: Диспансеризация Каталог: Медосмотры

Цель посещения: диспансеризация госслужащих

Пациент: № #13148 Карта пациента

ФИО: Петров Александр Алексеевич Д.р./возраст: 17.08.1994 (20 лет)

Место работы: Учреждение МВД Должность: Заместитель заведующего

Место учебы:

Вид оплаты: ОМС

OK Отмена

Рисунок 64 – Окно «Добавление карты медосмотра по шаблону»

- «ФИО» – автоматически заполняется при выборе пациента;
- «Д.р./возраст» – автоматически заполняется дата рождения и возраст выбранного пациента (в скобках отображается возраст пациента, если возраст пациента до 1 месяца, то выводится количество дней, если возраст пациента до 3 лет, то выводится количество лет и месяцев, иначе – количество лет);
- «Место работы» – автоматически заполняется место работы выбранного пациента;
- «Должность» – автоматически заполняется должность выбранного пациента;
- «Место учебы» – автоматически заполняется место учебы выбранного пациента;
- «Класс/группа» – автоматически заполняется номер класса/группы выбранного пациента;
- «Вид оплаты» – автоматически заполняется вид оплаты при выборе шаблона карты медосмотра.

После заполнения полей нажмите кнопку «Ок».

В созданную карту будут перенесены назначения, вредные факторы и противопоказания из шаблона. Добавятся основные услуги и услуги состава согласно настройкам (см. руководство администратора «Настройка модуля Медосмотры»).

**Примечание** – Если при создании карты медосмотра указана цель посещения с признаком «Не создавать карту медосмотра», то Система оповестит пользователя об ошибке следующим сообщением: «При автоматическом создании цель посещения в Карте медосмотров должна иметь признак «Создавать карту медосмотра».

Ниже описано окно «Карты медосмотра» (Рисунок 65) и возможные действия в нем. Данные могут пригодиться врачу для исправления ошибок, дополнения информации в карте, исправления карты, созданной из шаблона, повторного просмотра карты, фильтрации пациентов по участкам, для отслеживания на участке прохождения медосмотра пациентами, которые прикреплены к ЛПУ и т.д.


Номер	Пациент	Дата рождения	Организация	Договор	Место учебы	Номер класса/группы	Цель обращения	Дата открытия	Этап	Тип карты медосмотра	Участок прикрепления
2014/19	Викторов А.Б.	05.04.1959	* Альтаир* ООО	667/3			лечебно-диагностическая	21.07.2014		Медосмотр	2
MQ/128	Габделхаев Х.Г.	17.05.1940	Банк "Лучший"	667/2			лечебно-диагностическая	21.07.2014	1	Диспансеризация	
MQ/6	Непазиченка Н.И.	01.01.1980					направление на МСЭК / первичное	21.07.2014		Направление на МСЭК	
2014/21	Путин М.В.	01.01.1950					лечебно-диагностическая	21.07.2014	1	Диспансеризация	
2014/18	Васечкин П.С.	10.10.1984	* Альтаир* ООО	667/6			лечебно-диагностическая	18.07.2014		Медосмотр	участок1
MQ/33	Барашкина О.Р.	13.07.1979	asdfasd	667/4			лечебно-диагностическая	17.07.2014		Периодический медосмотр	
MQ/16	Баринов С.	01.01.1991	asdfasd	667/4			лечебно-диагностическая	17.07.2014		Периодический медосмотр	
MQ/26	Блузман Т.	11.11.1980	asdfasd	667/4			лечебно-диагностическая	17.07.2014		Периодический медосмотр	
MQ/30	Булочкина Р.И.	29.11.1959	asdfasd	667/4			лечебно-диагностическая	17.07.2014		Периодический медосмотр	

Рисунок 65 – Окно «Карты медосмотра»

### 3.5 Просмотр карты пациента

Для просмотра или редактирования медицинской карты пациента выберите пункт контекстного меню «Карта пациента» или нажмите на ссылку с фамилией и инициалами пациента. Если у пациента отсутствует карта амбулаторного пациента в текущем ЛПУ, то при переходе через пункт контекстного меню «Карта пациента», откроется окно создания персональной карты. Данное окно в этом случае также можно вызвать, нажав правой кнопкой на ФИО пациента (см. руководство пользователя «Работа с картой пациента»).

### 3.6 Просмотр истории исследований

Чтобы перейти в окно «История исследований», выберите пациента и нажмите на пиктограмму . Откроется окно «История исследований», описанное в руководстве пользователя «АРМ врача поликлиники».

### 3.7 Просмотр и редактирование карты медосмотра

Для изменения или просмотра карты медосмотра нажмите на ссылку с номером карты медосмотра пациента в окне «Карты медосмотров» или выберите пункт контекстного меню «Редактировать». Окно редактирования «Редактирование карты медосмотра» аналогично окну добавления карты (Рисунок 66).

Редактирование карты медосмотра 1 этапа : Николаев А Е, 2018/115, 35 лет (01.01.1983)

Карта медосмотра Услуги медосмотра Факторы риска Заключение Оплаты Дополнительно Печатные формы

Цель посещения: Лечю-диагн. Тип: Диспансеризация № 2018 / 115

Пациент: № 11/017102 Пол: Мужской Карта пациента Паспорт здоровья (тит. лист)

ФИО: Николаев А Е д.р./возраст: 01.01.1983 (35 лет)

Место работы: должность:

Декретированная группа:

Инвалидность: Установлена впервые: Дата последнего освидетельствования:

Место учебы:

Класс/группа:

Договор: № от: Вид оплаты: ОМС

Выездная бригада:  Признак мобильной бригады

Карта открыта: с: 23.05.2018 по: Паспорт здоровья

Карту закрыл врач:

Применить ОК Отмена

Рисунок 66 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа»

В заголовке окна карты медосмотра отображается информация:

- этап медосмотра;
- полное ФИО пациента;
- номер карты медосмотра;
- возраст пациента на текущую дату;
- дата рождения пациента.

Чтобы закрыть карту, нажмите на ссылку «Закрыть карту» (см. п. 4 «Закрытие карты медосмотра»).

Чтобы распечатать паспорт здоровья пациента, нажмите на ссылку «Паспорт здоровья (тит. лист)».

### **3.8 Перемещение карты медосмотра**

Для перемещения карты медосмотра в другой каталог воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Переместить».

### **3.9 Удаление карты медосмотра**

Для удаления карты медосмотра, выберите пункт контекстного меню «Удалить» окна «Карты медосмотров».

**Примечание** – Карта удаляется в том случае, если она была заведена ошибочно. Если пациент прошел медосмотр, то для закрытия карты воспользуйтесь функционалом «Закрыть карту» в карте медосмотра (см. п. 4). После закрытия карта попадает в архив и становится недоступна из основного окна.

### **3.10 Осмотр врача-специалиста**

Врач ведет осмотр из «Дневника врача» (см. руководство пользователя «АРМ врача поликлиники»). Вносит всю информацию по посещению: жалобы, анамнез, объективный статус, диагноз, рекомендации.

### **3.11 Добавление карты медосмотра второго этапа**

Для добавления карты медосмотра второго этапа воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить 2 этап/ «Выбрать пациента» или «Текущий пациент»:

- чтобы создать карту второго этапа для пациента с закрытой картой первого этапа, воспользуйтесь пунктом «Добавить 2 этап/Выбрать пациента»;
- чтобы создать карту второго этапа для выделенной на экране карты первого этапа, воспользуйтесь пунктом «Добавить 2 этап/Текущий пациент».

**Примечание** – При добавлении карты второго этапа и связывании ее с картой первого этапа причина закрытия карты первого этапа меняется на «2 этап». Дата и врач, закрывший карту медосмотра первого этапа, остаются без изменений.

### 3.11.1 Добавление карты второго этапа с выбором пациента

Пункт меню «Выбрать пациента» доступен на любой карте медосмотра. При выборе данного пункта откроется окно «Добавление карты медосмотра 2 этапа» (Рисунок 67).

Добавление карты медосмотра 2 этапа

Карта медосмотра    Дополнительно    Печатные формы

Цель посещения:     Тип:     №2017 / 131

№ карты 1 этапа:

Пациент: №  Пол:  Паспорт здоровья (тит. лист)

ФИО:  д.р./возраст:

Место работы:  должность:

Декретированная группа:

Инвалидность:  Установлена впервые:  Дата последнего освидетельствования:

Место учебы:

Класс/группа:

Договор: №  от:  Вид оплаты:

Выездная бригада:   Признак мобильной бригады

Карта открыта: с: 13.11.2017  по:

Карту закрыл врач:

Рисунок 67 – Окно «Добавление карты медосмотра 2 этапа»

В данном окне есть возможность создать карту медосмотра второго этапа для выбранного пациента. В поле «№ карты 1 этапа» можно выбрать как закрытые карты медосмотра, так и открытые. Отображаются в этом окне только карты первого этапа, и те карты, у которых нет связанных карт второго этапа.

Чтобы открыть карту медосмотра второго этапа, закройте карту медосмотра первого этапа. Поэтому при добавлении карты медосмотра второго этапа Система предложит установить дату закрытия карты медосмотра первого этапа. После этого можно заполнить карту медосмотра второго этапа, как описано в п.3.3. В карте второго этапа отобразится ссылка на карту первого этапа.

### 3.11.2 Добавление карты второго этапа для выделенной карты первого этапа

Пункт меню «Текущий пациент» доступен, если у выбранной карты медосмотра есть возможность создавать карту медосмотра 2 этапа (т.е. в настройке типа карты медосмотра установлен признак «Наличие двух этапов медосмотра» для взрослых или несовершеннолетних). При выборе данного пункта откроется окно «Добавление карты медосмотра 2 этапа» (Рисунок 68).

Добавление карты медосмотра 2 этапа

Карта медосмотра | Факторы риска | Дополнительно | Печатные формы

Цель посещения: Профилактическая | Тип: Диспансеризация | № 2017 / 131 ✓

Пациент: № 2275 | Пол: Мужской | Паспорт здоровья (тит. лист)

ФИО: Авагян Арман Арсенович | д.р./возраст: 27.07.1983

Место работы: | должность: | Декретированная группа: | Инвалидность: | Установлена впервые: | Дата последнего освидетельствования: |

Место учебы: Энгельский медицинский колледж | Класс/группа: | Договор: № | от: | Вид оплаты: ОМС

Выездная бригада: |  Признак мобильной бригады

Карта открыта: с: 10.11.2017 | по: | Карту закрыл врач: |

Добавить | Отмена

Рисунок 68 – Окно «Добавление карты медосмотра 2 этапа»

В данном окне можно создавать карту медосмотра второго этапа для текущего пациента. Окно «Добавление карты медосмотра 2 этапа» аналогично окну добавления карты медосмотра (Рисунок 10).

Чтобы открыть карту медосмотра второго этапа, закройте карту медосмотра первого этапа. Поэтому при добавлении карты медосмотра второго этапа Система предложит установить дату закрытия карты медосмотра первого этапа. После этого заполните карту медосмотра второго этапа, как описано в п. 3.3. В карте второго этапа отобразится ссылка на карту первого этапа.



### 3.12 Добавление карты медосмотра второго этапа по шаблону

Значительно ускорить формирование карты позволяют шаблоны карт медосмотров. Естественно, что добавление карты по шаблону возможно при наличии соответствующего шаблона (см. руководство администратора «Настройка модуля Медосмотры»).

Чтобы добавить карту медосмотра по шаблону, на форме «Карты медосмотров» (см. Рисунок 9) выберите пункт контекстного меню «Добавить 2 этап по шаблону/ Выбрать пациента» или «Текущий пациент»:

- чтобы создать карту второго этапа для пациента с закрытой картой первого этапа по шаблону, воспользуйтесь пунктом «Добавить 2 этап по шаблону/Выбрать пациента»;
- чтобы создать карту второго этапа для выделенной на экране карты первого этапа, воспользуйтесь пунктом «Добавить 2 этап по шаблону/Текущий пациент».

**Примечание** – При добавлении карты второго этапа и связывании ее с картой первого этапа «Причина закрытия» карты первого этапа меняется на «2 этап». Дата и врач, закрывший карту медосмотра первого этапа, остаются без изменений.

#### 3.12.1 Добавление карты второго этапа с выбором пациента по шаблону

Пункт меню «Выбрать пациента» доступен на любой карте медосмотра. При выборе данного пункта откроется окно «Добавление карты медосмотра 2 этапа по шаблону» (Рисунок 69).

Добавление карты медосмотра 2 этапа по шаблону

Дата создания: 12.11.2015

Шаблон карты: [Yellow dropdown]

Каталог: Карты медосмотров

Цель посещения: [Empty text field]

№ карты 1 этап: [Yellow dropdown]

Пациент: № [Empty dropdown]

ФИО: [Empty text field]

Место работы: [Empty text field]

Место учебы: [Empty text field]

Вид оплаты: [Empty dropdown]

Д.р./возраст: [Empty text field]

Должность: [Empty text field]

Класс/группа: [Empty text field]

OK Отмена

Рисунок 69 – Окно «Добавление карты медосмотра 2 этапа по шаблону»

В данном окне есть возможность создать карту медосмотра второго этапа для выбранного пациента по шаблону. В поле «№ карты 1 этап» можно выбрать как

закрытые карты медосмотра, так и открытые. Отображаются в этом окне только карты первого этапа, и у которых нет связанных карт второго этапа.

Заполните поля аналогично п. 3.4.

Чтобы перейти в персональную медицинскую карту пациента, нажмите на ссылку «Карта пациента».

### 3.12.2 Добавление карты второго этапа для выделенной карты первого этапа по шаблону

Пункт меню «Текущий пациент» доступен, если у выбранной карты медосмотра есть возможность создавать карту медосмотра 2 этапа (т.е. в настройке типа карты медосмотра установлен признак «Наличие двух этапов медосмотра» для взрослых или несовершеннолетних). При выборе данного пункта откроется окно «Добавление карты медосмотра 2 этапа» (Рисунок 70).

Дата создания:	12.11.2015	Каталог:	Карты медосмотров
Шаблон карты:	[Yellow bar]	№ карты 1 этап:	2014/24
Цель посещения:	лечебно-диагностическая		
Пациент:	№ 12808513	<a href="#">Карта пациента</a>	
ФИО:	Абашин Иван Александрович	Д.р./возраст:	19.11.1957 (57 лет)
Место работы:	Чиб,мясокомбинат	Должность:	
Место учебы:		Класс/группа:	
Вид оплаты:	ОМС		

Рисунок 70 – Окно «Добавление карты медосмотра 2 этапа по шаблону»

В данном окне можно создавать карту медосмотра второго этапа для текущего пациента по шаблону.

Заполните поля аналогично п. 3.4.

Чтобы перейти в окно редактирования карты первого этапа, нажмите на ссылку с номером карты в поле «№ карты 1 этап».

Чтобы перейти в персональную медицинскую карту пациента, нажмите на ссылку «Карта пациента».





### 3.13 Массовое создание карт медосмотра и массовая запись на медосмотр

#### 3.13.1 Массовое создание карт медосмотра

Для массового создания карт медосмотра воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Массовое создание карт МО». Откроется окно «Массовое создание карт МО» (Рисунок 71).

Рисунок 71 – Окно «Массовое создание карт МО»

Заполните следующие поля:

- «Цель посещения» – выберите цель посещения. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Цели посещения», в котором установите «флажок» напротив необходимого значения и нажмите кнопку «Ок», или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши;
- «Каталог» – выберите каталог карты медосмотров. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Каталоги», в котором выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши;
- «Тип» – выберите тип карты из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Вид оплаты» – выберите вид оплаты из выпадающего списка с помощью кнопки .

Если медосмотр осуществляется на коммерческой основе, в поле «Вид оплаты» выберите из выпадающего списка пункт «Договоры с организацией», после этого отобразится дополнительное поле «Договор» (Рисунок 72).

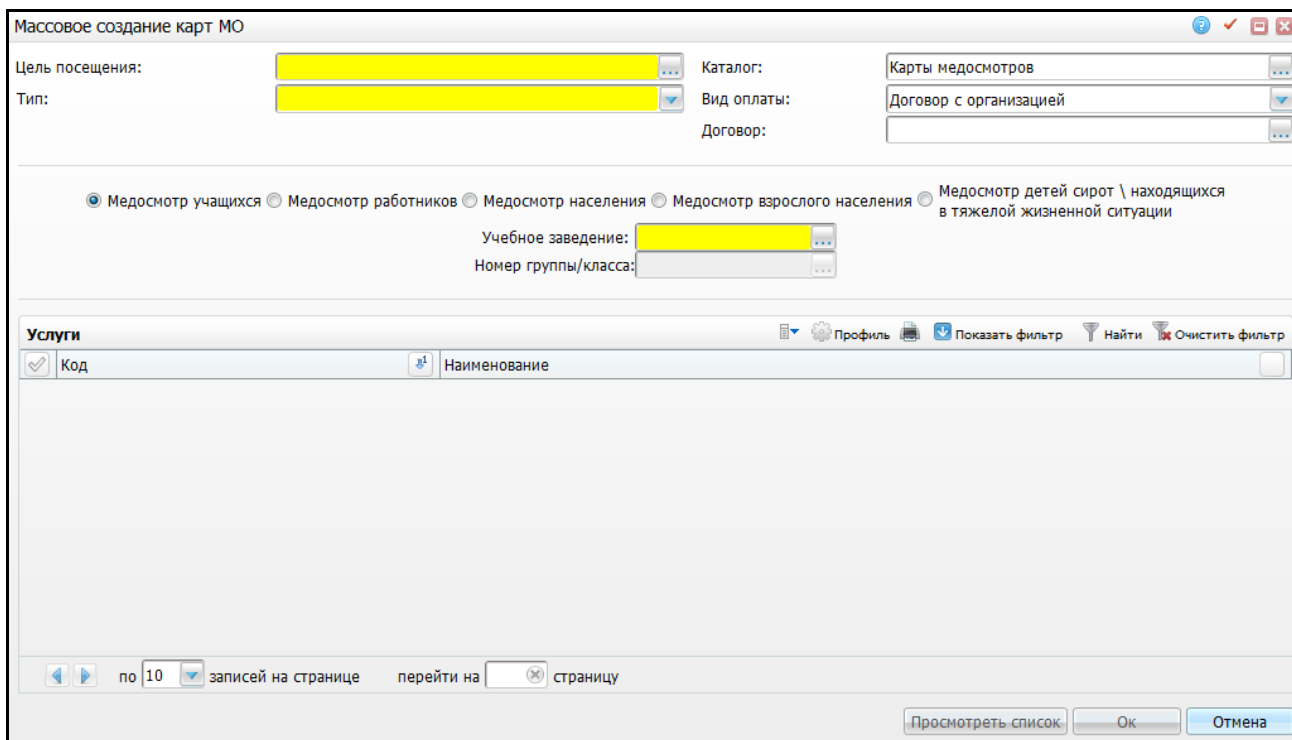



Рисунок 72 – Окно «Массовое создание карт МО». Поле «Договор»

В поле «Договор» укажите договор с организацией. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Действующие договора. Виды оплаты: Договор с организацией» (Рисунок 73).

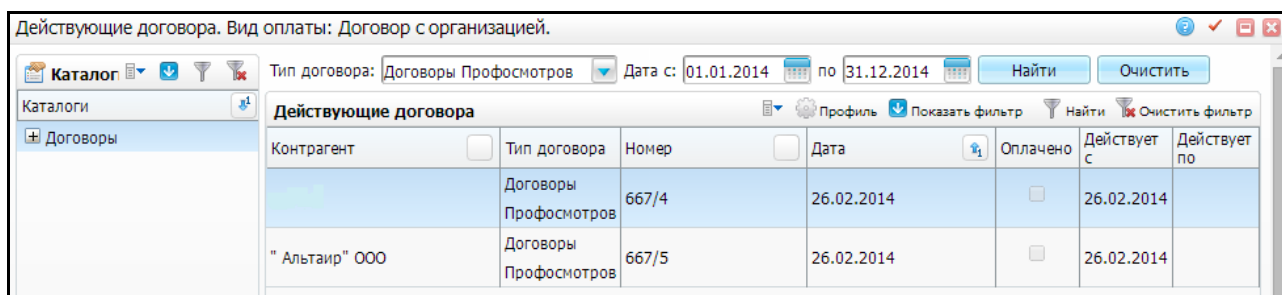


Рисунок 73 – Окно «Действующие договора. Виды оплаты: Договор с организацией»



Открывшееся окно состоит из двух частей:

- «Каталоги» – выбор договоров из каталогов;
- «Действующие договора» – таблица со списком действующих договоров.

Для удобства работы в верхней части окна расположен фильтр, с помощью которого можно найти необходимый договор, заключенный с организацией, нужный

договор выберите двойным нажатием кнопки мыши. В данном окне отображаются все договоры с типом «Договоры Профосмотров» и с выбранным типом оплаты.

В окне «Массовое создание карт МО» (Рисунок 72) реализован переключатель «Медосмотр учащихся / Медосмотр работников / Медосмотр населения / Медосмотр взрослого населения / Медосмотр детей сирот, находящихся в тяжелой жизненной ситуации» – установите переключатель в нужное положение:

- значение «Медосмотр учащихся»:
  - «Учебное заведение» – выберите учебное заведение. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Контрагенты: юридические лица», в котором установите «флажок» напротив необходимого значения и нажмите кнопку «Ок», или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши;
  - «Номер группы класса» – для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Контрагенты: Подразделения», в котором выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши.
- значение «Медосмотр работников» (Рисунок 74):

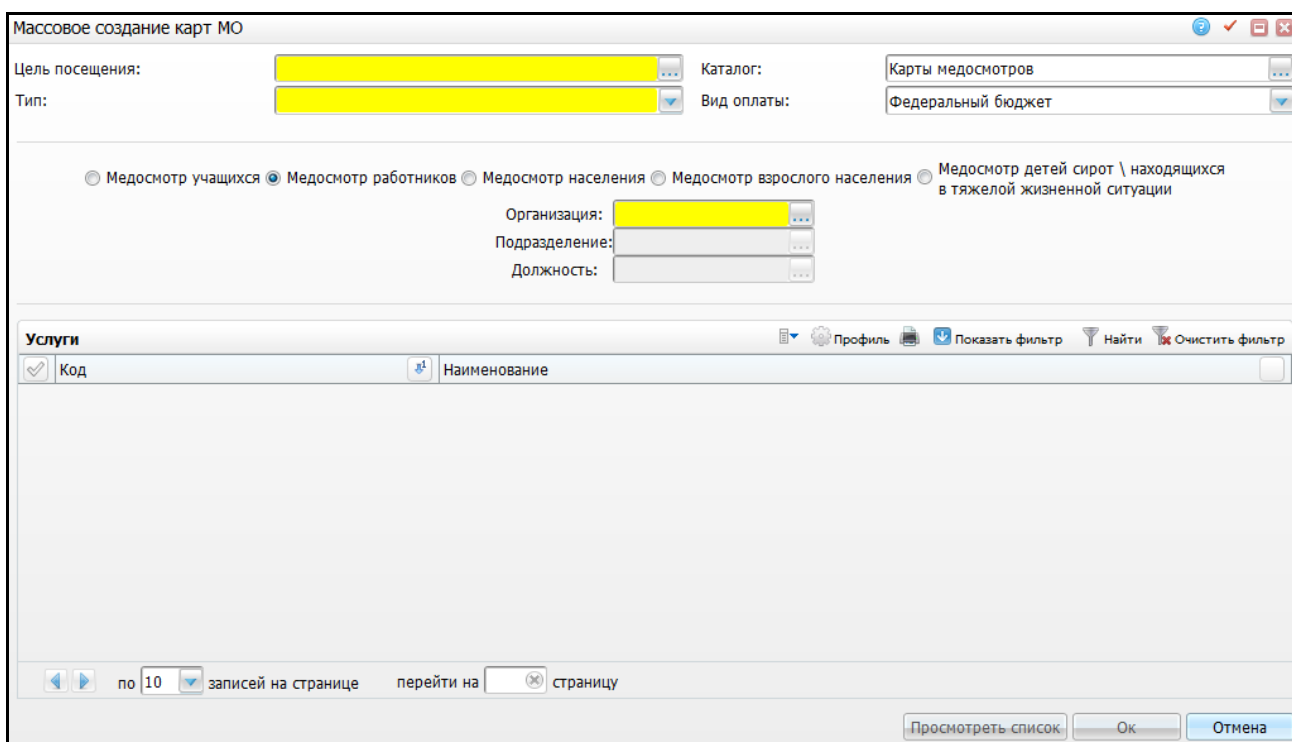





Рисунок 74 – Окно «Массовое создание карт МО». Значение «Медосмотр работников»

- «Организация» – выберите учебное заведение. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Контрагенты: юридические

лица», в котором установите «флажки» напротив необходимых значений и нажмите кнопку «Ок», или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши;

- «Подразделение» – выберите подразделение. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Контрагенты: Подразделения», в котором установите «флажки» напротив необходимых полей и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши;
- «Должность» – выберите должность. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Должности», в котором установите «флажок» напротив необходимых значений и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши.

- значение «Медосмотр населения» (Рисунок 75):

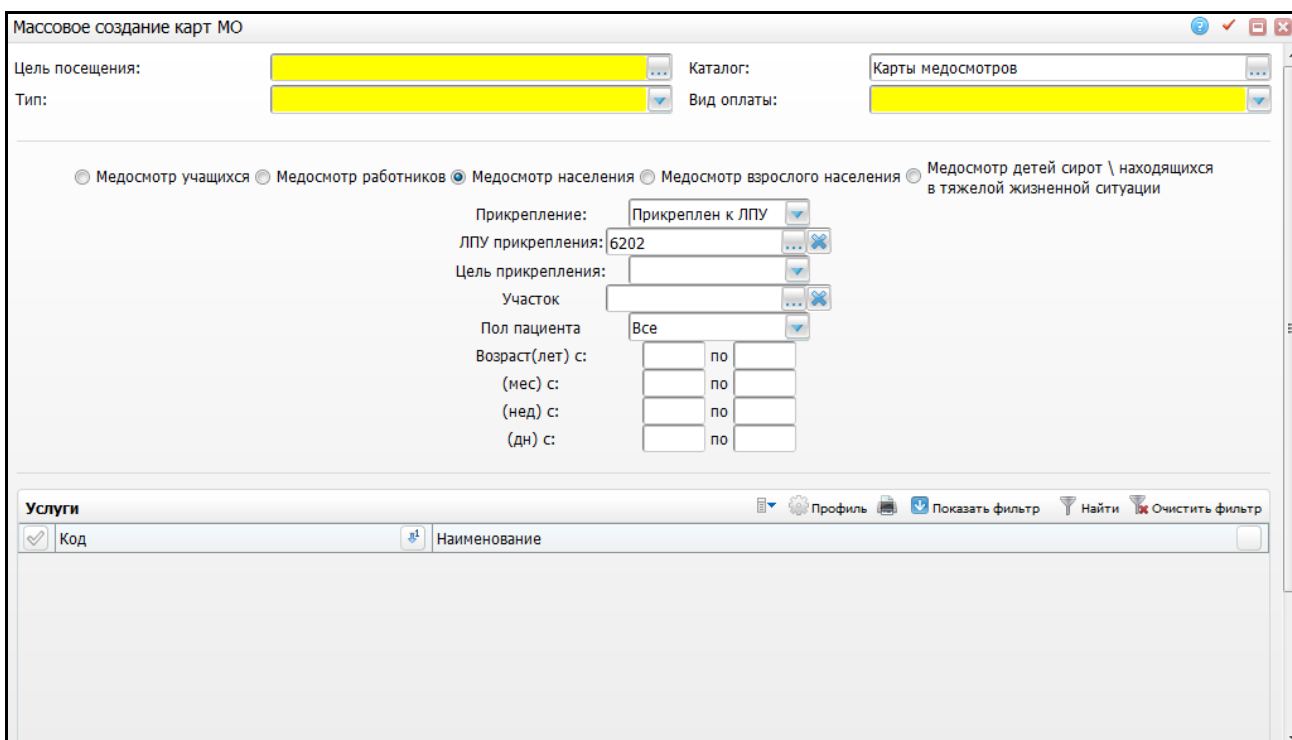









Рисунок 75 – Окно «Массовое создание карт МО». Значение «Медосмотр населения»

- «Прикрепление» – выберите признак прикрепления пациентов из выпадающего списка с помощью кнопки .

**Примечание** – Если в поле «Прикрепление» выбрано значение «Прикреплен к ЛПУ», то ниже будут доступны пункты для указания «ЛПУ прикрепления», «Цели прикрепления», «Участок».

- «ЛПУ прикрепления» – укажите ЛПУ прикрепления пациентов (по умолчанию указано текущее ЛПУ). Для редактирования поля нажмите кнопку . Откроется окно «Список ЛПУ», в котором установите «флажки» напротив необходимых значений и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку ;
- «Цель прикрепления» – выберите признак прикрепления пациентов из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Участок» – укажите участок прикрепления пациентов с помощью кнопки . Откроется окно «Участки», в котором установите «флажки» напротив необходимых значений и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку ;
- «Пол пациента» – выберите пол пациентов из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Возраст(лет) с» – укажите возраст пациентов в годах вручную;
- «(мес) с» – укажите возраст пациентов в месяцах вручную;
- «(нед) с» – укажите возраст пациентов в неделях вручную;
- «(дн) с» – укажите возраст пациентов в днях вручную;
- значение «Медосмотр взрослого населения» (Рисунок 76):

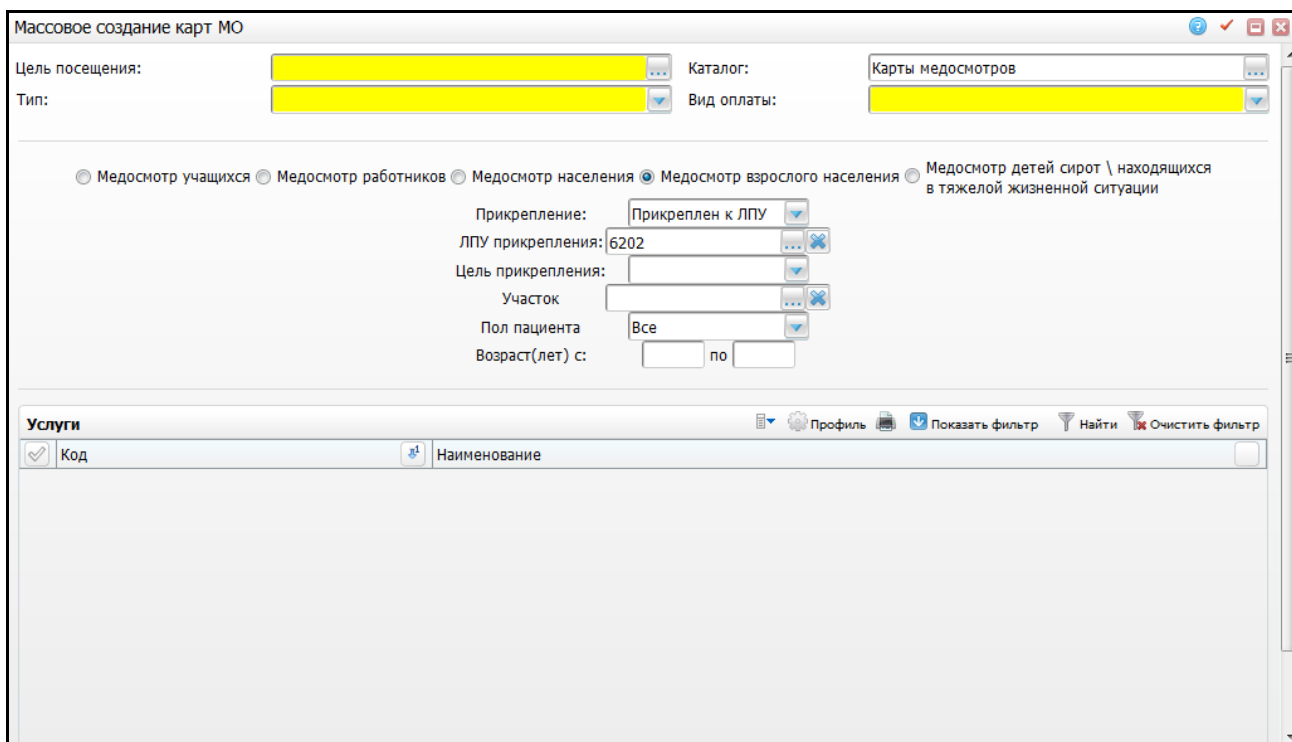







Рисунок 76 – Окно «Массовое создание карт МО». Значение «Медосмотр взрослого населения»

- «Прикрепление» – выберите признак прикрепления пациентов из выпадающего списка с помощью кнопки ;


**Примечание** – Если в поле «Прикрепление» выбрано значение «Прикреплен к ЛПУ», то ниже будет доступны пункты для указания «ЛПУ прикрепления», «Цели прикрепления», «Участок».

- «ЛПУ прикрепления» – укажите ЛПУ прикрепления пациентов (по умолчанию указано текущее ЛПУ). Для редактирования поля нажмите кнопку . Откроется окно «Список ЛПУ», в котором установите «флажки» напротив необходимых значений и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку ;
- «Цель прикрепления» – выберите признак прикрепления пациентов из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Участок» – укажите участок прикрепления пациентов с помощью кнопки . Откроется окно «Участки», в котором установите «флажки» напротив необходимых значений и нажмите кнопку «Ок» или



выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши. Чтобы

очистить поле, нажмите кнопку ;

- «Пол пациента» – выберите пол пациентов из выпадающего списка с помощью кнопки ;

- «Возраст (лет) с» – укажите возраст пациентов в годах вручную.

Подсчет возраста производится на конец года.

- значение «Медосмотр детей сирот \ находящихся в тяжелой жизненной ситуации» (Рисунок 77):

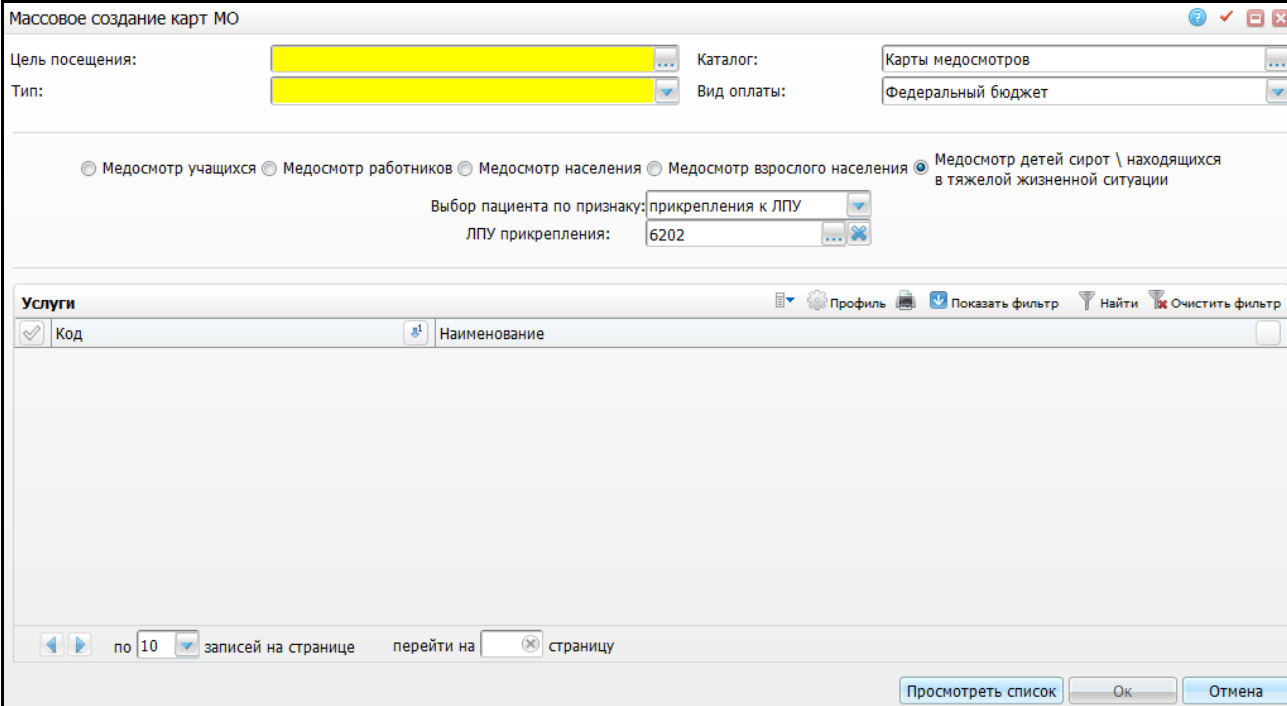




Рисунок 77 – Окно «Массовое создание карт МО». Значение «Медосмотр детей сирот \ находящихся в тяжелой жизненной ситуации»


- «Выбор пациента по признаку» – выберите признак пациентов карты из выпадающего списка с помощью кнопки ;


## Примечания


1 Если в поле «Выбор пациента по признаку» выбрано значение «прикрепления к ЛПУ», то ниже будет доступен пункт для указания «ЛПУ прикрепления».

2 Если в поле «Выбор пациента по признаку» выбрано значение «Нахождение в стационарном учреждении», то ниже будет доступен пункт для указания «Стационарное учреждение».

- «ЛПУ прикрепления» – укажите ЛПУ прикрепления пациентов (по умолчанию указано текущее ЛПУ). Для редактирования поля нажмите кнопку . Откроется окно «Список ЛПУ», в котором установите «флажки» напротив необходимых полей и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши.

Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .

- «Стационарное учреждение» – укажите стационарное учреждение, в котором находится несовершеннолетний. Для редактирования поля нажмите кнопку . Откроется окно «Список ЛПУ», в котором установите «флажки» напротив необходимых полей и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши.

Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .

Для добавления услуг воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Услуги», в котором установите «флажок» напротив необходимого значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши.

Для удаления услуг воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Удалить».

После заполнения полей нажмите кнопку «Ок».

Для просмотра списка пациентов нажмите кнопку «Просмотреть список». Откроется окно «Список работников» (Рисунок 78).

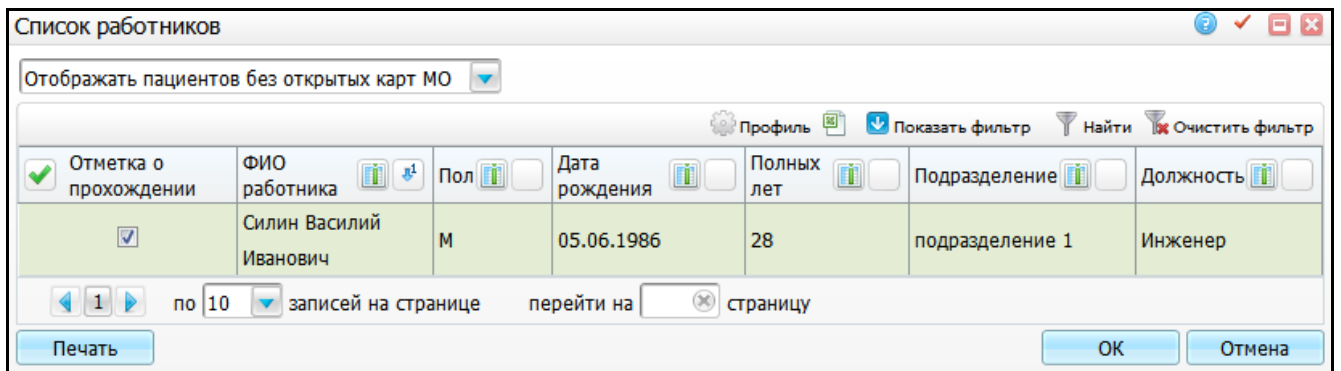


Рисунок 78 – Окно «Список работников»

В данном окне отображены пациенты без открытых карт медосмотра. Чтобы отобразить всех пациентов, выберите из выпадающего списка соответствующее значение.

**Примечание** – Те пациенты, у которых статус имеет значение «Умер», не отображаются в окне поиска пациентов.

В столбце «Отметка о прохождении» наличие «флажка» означает, что пациенту будет создана карта медосмотра. Если снять «флажок», то пациенту карта медосмотра не создастся.

Чтобы распечатать список работников, нажмите на кнопку «Печать». Для сохранения данных нажмите кнопку «Ок». Откроется окно «Массовое создание карт МО». Чтобы сохранить данные и осуществить массовое создание карт медосмотра, нажмите кнопку «Ок».

### 3.13.2 Массовое создание карт медосмотра по шаблону

Значительно ускорить формирование карты позволяют «Шаблоны карт медосмотров». Естественно, что добавление карты по шаблону возможно при наличии соответствующего шаблона (см. руководство администратора «Настройка модуля Медосмотры»).

Чтобы осуществить массовое создание карт медосмотра по шаблону, на форме «Карты медосмотров» выберите пункт контекстного меню «Массовое создание карт медосмотра по шаблону», после чего откроется форма для добавления «Массовое создание карт МО по шаблону» (Рисунок 79).

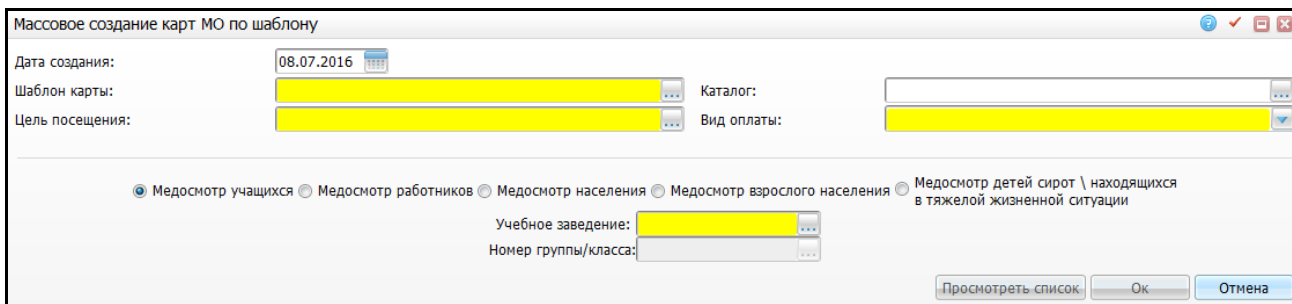


Рисунок 79 – Окно «Массовое создание карт медосмотра по шаблону»

Верхняя часть окна заполняется аналогично (см. Рисунок 61 и Рисунок 72).

В нижней части окна установите переключатель «Медосмотр учащихся / Медосмотр работников / Медосмотр населения / Медосмотр взрослого населения / Медосмотр детей сирот, находящихся в тяжелой жизненной ситуации» в необходимое положение и заполните поля аналогично рисункам (Рисунок 72, Рисунок 74, Рисунок 75, Рисунок 76, Рисунок 77).

Для просмотра списка пациентов нажмите кнопку «Просмотреть список». Откроется окно (Рисунок 78).

Чтобы сохранить данные и осуществить массовое создание карт медосмотра, нажмите кнопку «Ок».

### 3.13.3 Массовое создание карт с помощью импорта пациентов

Для уменьшения времени и оптимизации создания карт при проведении массовых медосмотров реализованы:

- загрузка списка работников предприятия;
- массовое создание карт МО с учетом уникальности перечня услуг для каждого пациента.

Для этого:

- а) перед планированием проведения МО предоставьте в организацию, работники/учащиеся которой будут проходить МО, файл для заполнения данных о сотруднике/учащихся (файл загрузки);
- б) проверьте полученный файл;
- в) осуществите конвертацию файла загрузки в формат .DBF;
- г) загрузите конвертированный файл через окно «Импорт пациентов и создание карт медосмотра», при этом перед загрузкой файла заполните поля в данном окне.

Это окно доступно из разделов (Рисунок 80):

- «Учет/Медосмотры/Карты медосмотров/пункт контекстного меню «Загрузить пациентов из файла»»;
- «Учет/Учет платных услуг/Учет договоров/Тип договоров = Договора Профосмотров/выберите договор/правая кнопка мыши «Редактировать» /вкладка «Пациенты в договоре» /пункт контекстного меню «Загрузить пациентов из файла»».

Номер	Пациент	Дата рождения	Организация	Договор	Место учебы	Номер класса/г
2007/1	Галиакберова В.М.	17.07.1940				
2007/1	Вавилов Д.И.	17.09.1984				
2007/112	Мавлеев Р.Х.	01.01.1965				
2007/333341	Набиев Р.А.	06.09.1952	Отделение пенсионного фонда ново-савиновского района	121		
2007/333342	Ахмадеева Р.Г.	06.12.1925				
2007/113	Исмагилова Ф.Г.	05.06.1954				

Рисунок 80 – Окно «Карты медосмотров». Загрузка пациентов из файла

В открывшемся окне выберите пункт контекстного меню «Загрузить пациентов из файла» (Рисунок 81), заполните поля:

Импорт пациентов и создание карт медосмотра

Организация:    Учебное заведение

Дата начала медосмотра: 31.07.2015

Шаблон карты медосмотра:    Каталог:





Тип медосмотра:   Вид оплаты:

Цель посещения:   Договор:

Сотрудники (выберите файл формата dbf):  Файл не выбран.

Рисунок 81 – Окно «Импорт пациентов и создание карт медосмотра»

- «Организация» – выберите организацию. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Контрагенты: Юридические лица», в котором выберите направление двойным нажатием на кнопку мыши;
- «Учебное заведение» – установите «флажок» в поле, если заведение является учебным;
- «Дата начала медосмотра» – введите с помощью календаря или вручную дату начала медосмотра;
- «Шаблон карты медосмотра» – выберите шаблон карты медосмотра. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Шаблоны карт медосмотра», в котором выберите направление двойным нажатием на кнопку мыши;

- «Тип медосмотра» и «Вид оплаты» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Цель посещения» – для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Цели посещения», в котором выберите направление двойным нажатием на кнопку мыши;
- «Каталог» – для заполнения поля нажмите кнопку  и выберите необходимый каталог двойным нажатием на кнопку мыши;
- «Договор» – поле становится доступным для заполнения при выборе определенного вида оплаты. Для заполнения поля нажмите кнопку  и выберите необходимый договор с организацией двойным нажатием на кнопку мыши.

Через кнопку «Обзор» укажите путь к файлу .dbf с импортируемыми контрагентами. Файл должен иметь структуру аналогичную структуре, приведенной в таблице (Таблица 1).

После заполнения полей нажмите кнопку «Загрузить».

Таблица 1 – Описание полей файла

Блок	Код поля	Название поля	Тип данных	Формат
Данные пациента	SURNAME	Фамилия	текстовое поле	
	FIRSTNAME	Имя	текстовое поле	
	LASTNAME	Отчество	текстовое поле	
	BIRTHDATE	Дата рождения	дата	ДД.ММ.ГГГГ
	SEX	Пол	текстовое поле	выбор из списка: – М – Ж
	POST	Должность	текстовое поле	выбор из списка
	POST_DATE	Дата вступления в должность	дата	ДД.ММ.ГГГГ
СНИЛС	SNILS	СНИЛС	текстовое поле	000-000-000 00
Данные полиса ОМС	POLIS_KIND	Вид полиса ОМС	текстовое поле	выбор из списка: – Полис старого образца; – Полис нового образца; – Временное

Блок	Код поля	Название поля	Тип данных	Формат
				свидетельств о
	POLIS_SERIAL	Серия полиса ОМС	текстовое поле	
	POLIS_NUMBER	Номер полиса ОМС	числовое поле	
	POLIS_COMP	Страховая компания	текстовое поле	
	POLIS_DATE	Дата выдачи	дата	ДД.ММ.ГГГГ
Паспортные данные	DOC_TYPE	Вид документа, удостоверяющего личность	текстовое поле	
	DOC_SERIAL	Серия документа	текстовое поле	
	DOC_NUMB	Номер документа	числовое поле	
	DOC_DATE	Дата выдачи	дата	ДД.ММ.ГГГГ
	DOC_ORG	Кем выдан	текстовое поле	
Данные об инвалидности	DIS_TYPE	Тип инвалидности	текстовое поле	
	DIS_DATE	Действует с	дата	ДД.ММ.ГГГГ
Социальный статус	SOC_STATE	Социальный статус	текстовое поле	
ЛПУ Прикрепления (с целью Терапевтическая)	LPU_REGIST	ЛПУ прикрепления	текстовое поле	
Данные о вредных факторах пациента	BF1	Вредный фактор №1	текстовое поле	
	BF1_BEGIN	Начало работы с вредным фактором №1	дата	ДД.ММ.ГГГГ
	BF2	Вредный фактор №2	текстовое поле	
	BF2_BEGIN	Начало работы с вредным фактором №2	дата	ДД.ММ.ГГГГ
	BF3	Вредный фактор №3	текстовое поле	
	BF3_BEGIN	Начало работы с вредным фактором №3	дата	ДД.ММ.ГГГГ
	BF4	Вредный фактор №4	текстовое поле	

<b>Блок</b>	<b>Код поля</b>	<b>Название поля</b>	<b>Тип данных</b>	<b>Формат</b>
	BF4_BEGIN	Начало работы с вредным фактором №4	дата	ДД.ММ.ГГГГ
	BF5	Вредный фактор №5	текстовое поле	
	BF5_BEGIN	Начало работы с вредным фактором №5	дата	ДД.ММ.ГГГГ
	BF6	Вредный фактор №6	текстовое поле	
	BF6_BEGIN	Начало работы с вредным фактором №6	дата	ДД.ММ.ГГГГ
	BF7	Вредный фактор №7	текстовое поле	
	BF7_BEGIN	Начало работы с вредным фактором №7	дата	ДД.ММ.ГГГГ
	BF8	Вредный фактор №8	текстовое поле	
	BF8_BEGIN	Начало работы с вредным фактором №8	дата	ДД.ММ.ГГГГ
	BF9	Вредный фактор №9	текстовое поле	
	BF9_BEGIN	Начало работы с вредным фактором №9	дата	ДД.ММ.ГГГГ
	BF10	Вредный фактор №10	текстовое поле	
	BF10_BEGIN	Начало работы с вредным фактором №10	дата	ДД.ММ.ГГГГ
	BF11	Вредный фактор №11	текстовое поле	
	BF11_BEGIN	Начало работы с вредным фактором №11	дата	ДД.ММ.ГГГГ
	BF12	Вредный фактор №12	текстовое поле	
	BF12_BEGIN	Начало работы с вредным фактором №12	дата	ДД.ММ.ГГГГ



### 3.13.3.1 Конвертация файла из «MS EXCEL» в формат «DBF»

При конвертации файла из «MS EXCEL» в формат «DBF»:

- а) полученный файл формата Excel откройте через программу OpenOffice версия 4.1.1 и выше;
- б) выберите пункт меню «Файл/Сохранить как» (Рисунок 82);

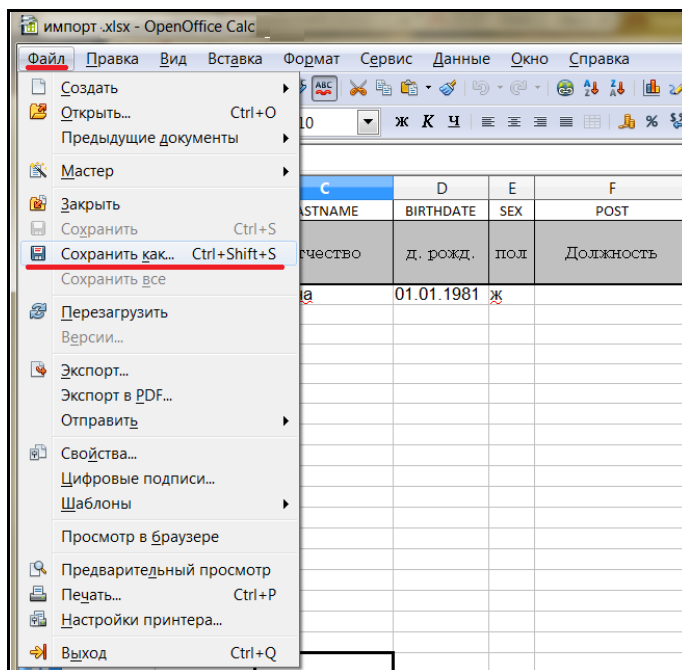


Рисунок 82 – Сохранение полученного файла через программу OpenOffice

- в) в открывшемся окне укажите путь для сохранения, а также тип файла dBASE(.dbf) (Рисунок 83);

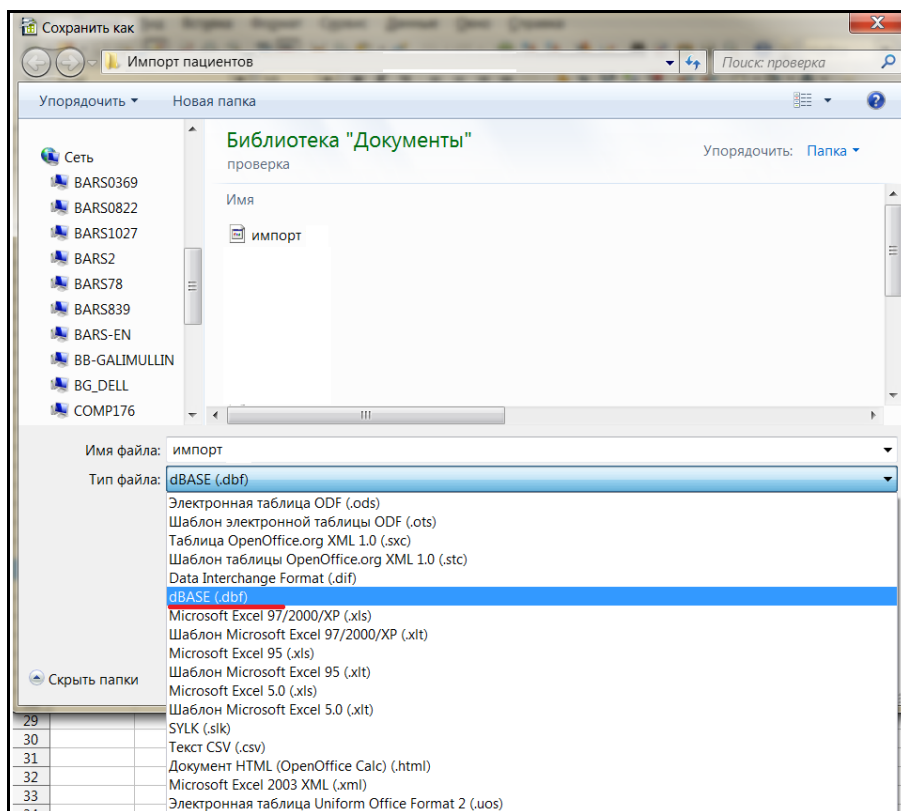


Рисунок 83 – Выбор типа сохраняемого файла

- г) нажмите кнопку «Сохранить»;
- д) в открывшемся окне параметров нажмите кнопку «Использовать текущий формат» (Рисунок 84);

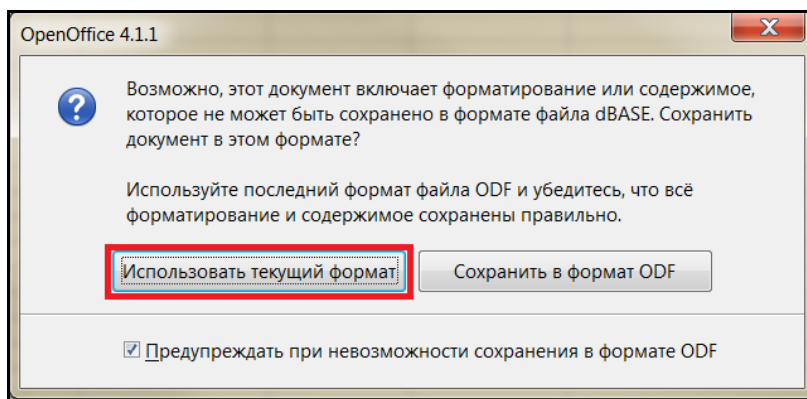


Рисунок 84 – Системное сообщение

- е) в открывшемся окне «Экспорт Dbase» выберите кодировку «Кириллица (DOS/OS2-866/русский)» и нажмите кнопку «ОК» (Рисунок 85).

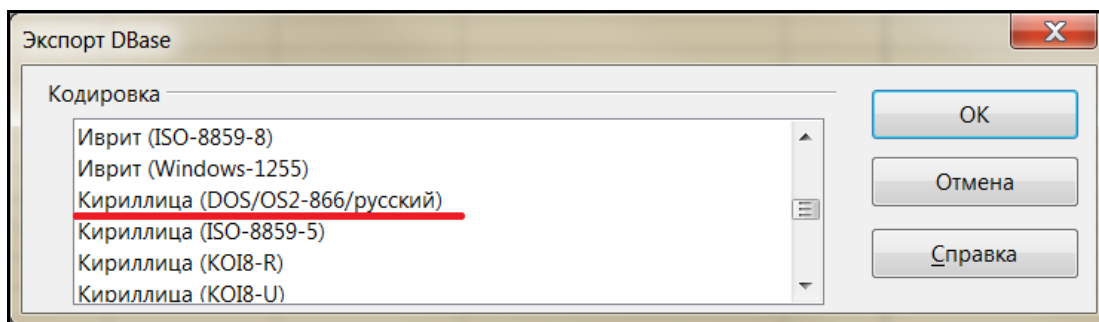


Рисунок 85 – Выбор кодировки в окне «Экспорт Dbase»

При осуществлении всех описанных действий файл сохранится в формате .dbf, после чего закройте его и передайте для загрузки в МИС.

### 3.13.4 Массовая запись в расписание

Для массовой записи пациентов на услуги медосмотра на определённое время на форме «Карты медосмотров» (Рисунок 9) выберите пункт контекстного меню «Массовая запись в расписание», после чего откроется форма «Массовая запись в расписание» (Рисунок 86).

Рисунок 86 – Форма «Массовая запись в расписание»

Установите переключатель «Медосмотр учащихся/ Медосмотр работников/ Медосмотр населения/ Медосмотр взрослого населения» в необходимое положение и заполните поля аналогично рисункам (см. Рисунок 71, Рисунок 71, Рисунок 74).

Для просмотра списка пациентов нажмите кнопку «Просмотреть список», откроется окно (Рисунок 78). Список формируется на основе созданных карт медосмотра.

Для записи пациентов на услуги нажмите на кнопку «Записать на услуги». Откроется окно «Запись в расписание» (Рисунок 87).

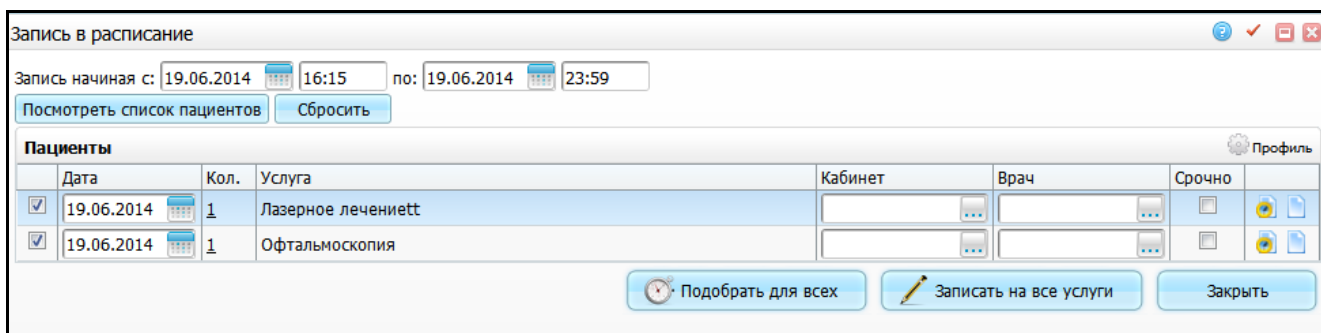



Рисунок 87 – Окно «Запись в расписание»

В верхней части окна укажите период записи пациентов на услуги дату с помощью календаря  или вручную. Для просмотра списка пациентов воспользуйтесь кнопкой «Посмотреть список пациентов».

Выберите время, кабинет и врача или сделайте автоматический подбор нажатием кнопки «Подобрать для всех» (см. руководство пользователя «АРМ Регистратор»). Строки с пациентами, у которых подобрано время, окрасятся в **зеленый цвет** (Рисунок 88).

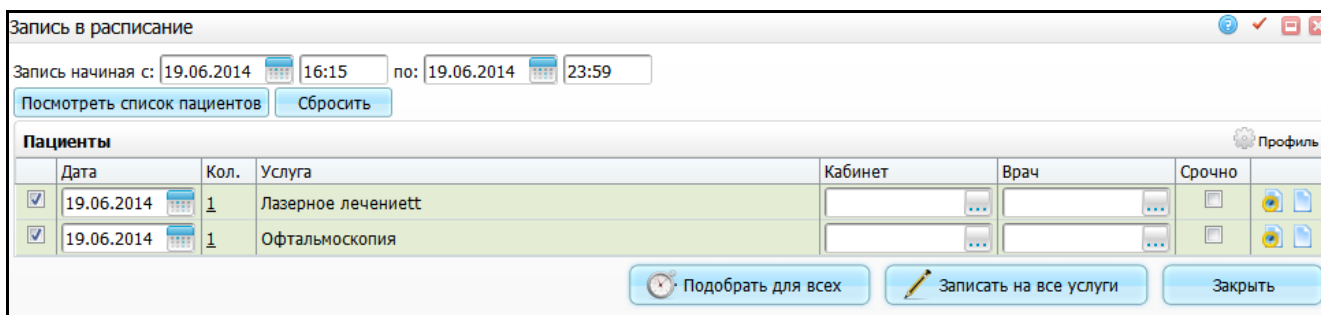


Рисунок 88 – Окно «Запись в расписание». Список пациентов, у которых подобрано время

Для сброса настроек нажмите на кнопку «Сбросить».

После подбора времени нажмите на кнопку «Записать на все услуги». Произойдет массовая запись пациентов на услуги. Строки с пациентами, у которых произошла запись на услуги, подсвелятся серым цветом (Рисунок 89).

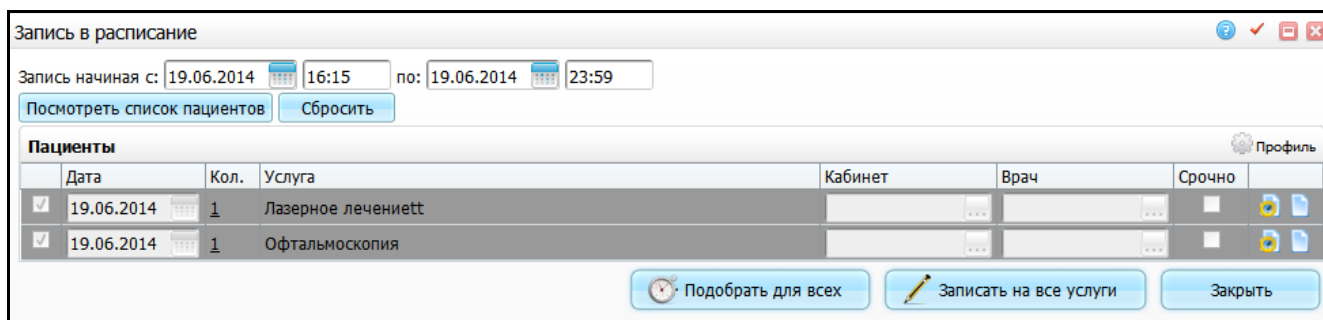


Рисунок 89 – Окно «Запись в расписание». Список пациентов, у которых произошла запись на услуги

Чтобы закрыть окно, нажмите кнопку «Закрыть».

### 3.13.5 Массовое внесение результатов медосмотра другого ЛПУ

Данный раздел предоставляет врачу возможность внести результаты медосмотров, проведенных специалистами других учреждений, одновременно по нескольким пациентам.

**Пример** – ЛПУ проводит медосмотр пациентов, для его проведения приглашаются специалисты из других учреждений. Для этого в Системе предоставляется возможность массово записать услуги в расписании текущего ЛПУ массово оказать эти услуги (см. п. 3.13.5) и массово связать данные услуги.

Для того чтобы массово связать услуги и внести результаты медосмотров, проведенных специалистами других ЛПУ, перейдите в окно «Учет»/ «Медосмотры»/ «Карты медосмотров». Откроется список карт медосмотров. Вызовите контекстное меню и выберите пункт «Массовое внесение результатов другого ЛПУ». Откроется окно «Массовое внесение результатов другого ЛПУ» (Рисунок 90).

Рисунок 90 – Окно «Массовое внесение результатов другого ЛПУ»

В данном окне определите, к какой группе относятся пациенты – установите переключатель по одному из значений:

- «Медосмотр учащихся»;
- «Медосмотр работников»;
- «Медосмотр населения»;
- «Медосмотр взрослого населения».

В зависимости от выбранной группы меняется набор полей:

- а) если была выбрана группа «Медосмотр учащихся», то заполните поля (Рисунок 91):

Рисунок 91 – Поля группы «Медосмотр учащихся»

- «Учебное заведение» – выберите значение во встроенном справочнике «Контрагенты: юридические лица» (Рисунок 92);

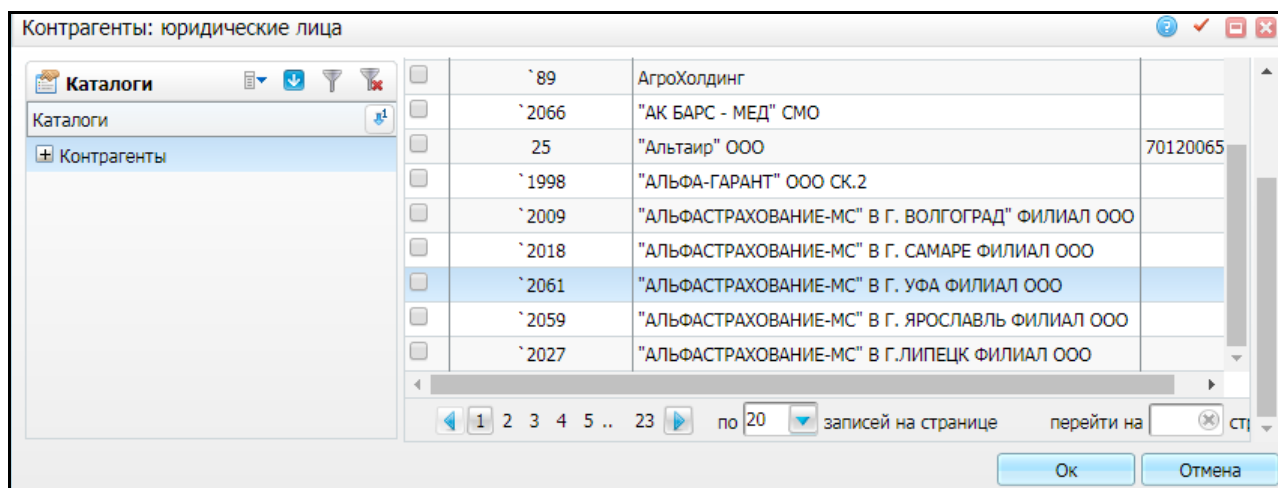


Рисунок 92 – Окно «Контрагенты: юридические лица»

- «Номер группы/класса» – выберите значение во встроенном справочнике «Контрагенты: Подразделения»;
  - «Возраст(лет) с...по» или «(мес) с...по» – укажите возраст учащихся. Введите количественные значения.
- б) если была выбрана группа «Медосмотр работников», то заполните поля:
- «Организация» – выберите значение во встроенном справочнике «Контрагенты: юридические лица» (Рисунок 92);
  - «Подразделение» – выберите значение во встроенном справочнике «Контрагенты: Подразделения»;
  - «Должность» – выберите значение во встроенном справочнике «Должности».
- в) если была выбрана группа «Медосмотр населения», то заполните поля:
- «Прикрепление» – выберите значение в выпадающем списке поля. Возможные значения: «Прикреплен к ЛПУ», «Не прикреплен»;
  - «ЛПУ прикрепления» – выберите одно или несколько значений во встроенном справочнике «Список ЛПУ»;
  - «Цель прикрепления» – выберите значение в выпадающем списке поля;
  - «Участок» – выберите значение во встроенном справочнике «Участки»;
  - «Пол пациента» – выберите значение в выпадающем списке поля;
  - «Возраст(лет) с...по» или «(мес) с...по» или «(нед) с...по» или «(дн) с...по» – укажите возрастной диапазон пациентов – введите количественные значения.

г) если была выбрана группа «Медосмотр взрослого населения», то заполните поля:

- «Прикрепление» – выберите значение в выпадающем списке поля. Возможные значения: «Прикреплен к ЛПУ», «Не прикреплен»;
- «ЛПУ прикрепления» – выберите одно или несколько значений во встроенном справочнике «Список ЛПУ»;
- «Цель прикрепления» – выберите значение в выпадающем списке поля;
- «Участок» – выберите значение во встроенном справочнике «Участки»;
- «Пол пациента» – выберите значение в выпадающем списке поля;
- «Возраст(лет) с...по» – укажите возрастной диапазон пациентов – введите количественное значение.

Нажмите кнопку «Посмотреть список» – в отдельном окне отобразится выборка пациентов, соответствующих введенным в поля значениям, у которых есть открытые карты медосмотра (Рисунок 93). Этот список пациентов можно распечатать, нажав кнопку «Печать». По умолчанию по всем пациентам будет установлен «флажок» по параметру «Отметка о прохождении». При необходимости, если пациенты или их законные представители отказываются от проведения медосмотра, снимите с них «флажки», нажмите кнопку «ОК».

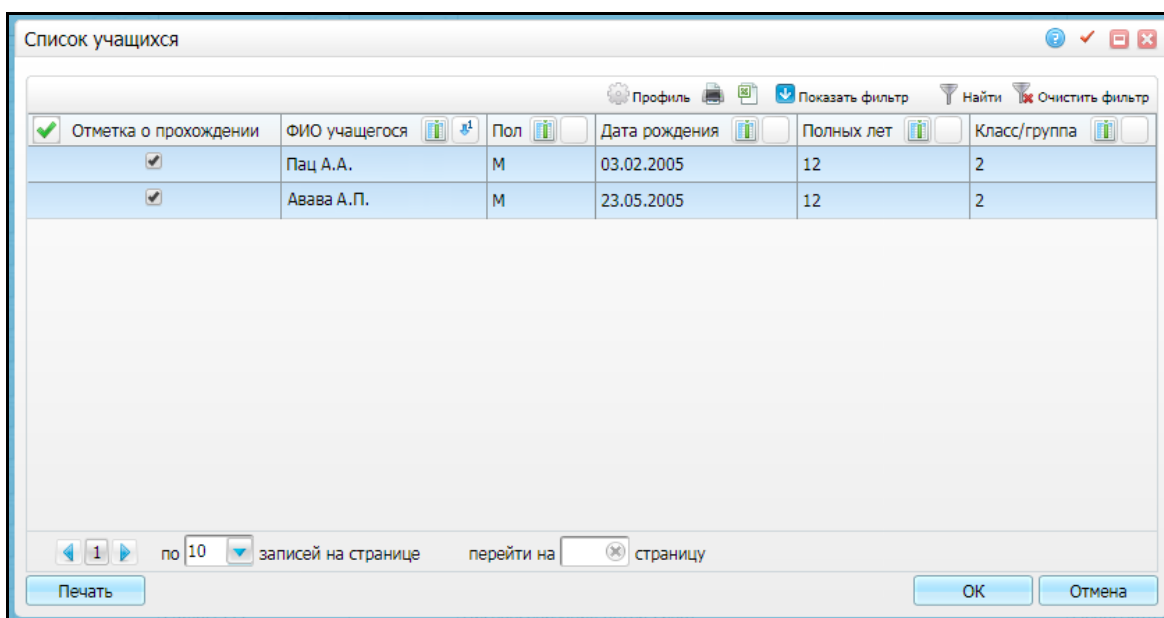


Рисунок 93 – Выборка пациентов по группе «Медосмотр учащихся»



Затем нажмите кнопку «Внести результат другого ЛПУ». Откроется окно выбора услуг (Рисунок 94).

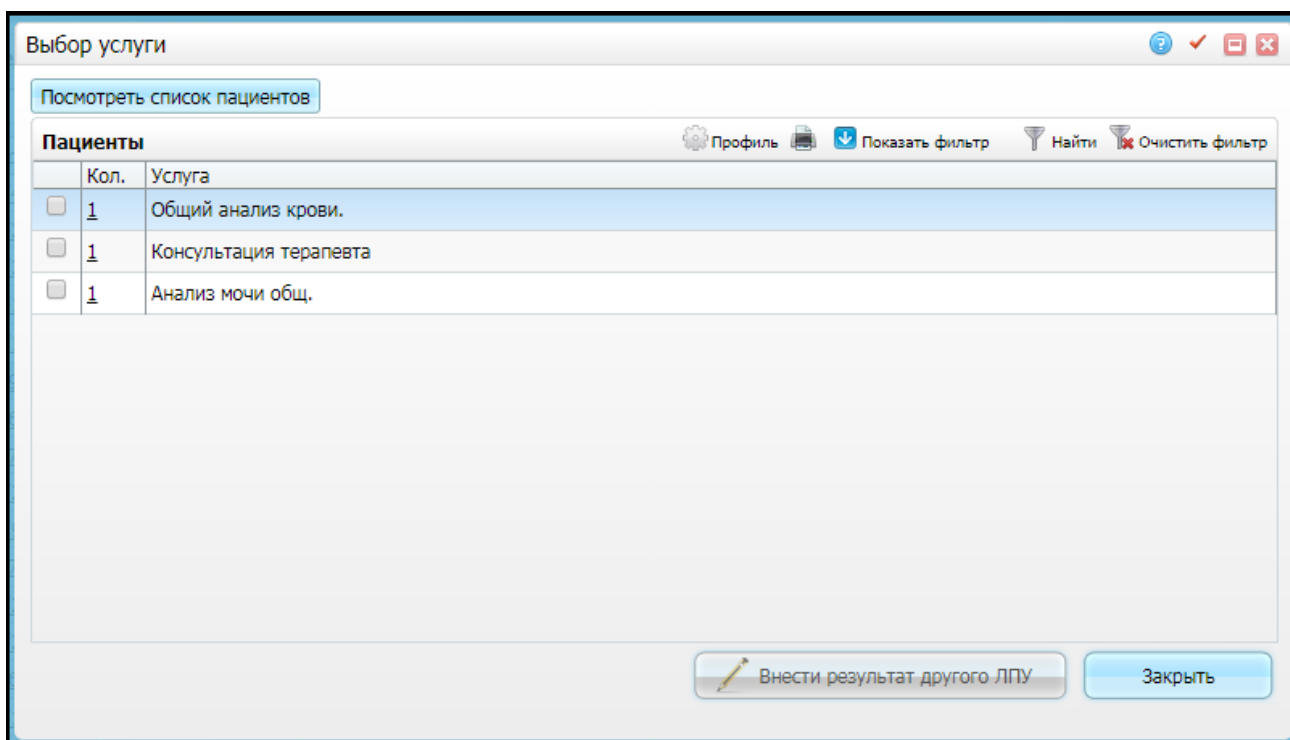


Рисунок 94 – Окно «Выбор услуги»

В данном окне отображаются те услуги, которые назначены в рамках медосмотра. Кнопка «Посмотреть список пациентов» открывает окно, в котором отображается список пациентов, статус услуг у которых «Записать».

В поле «Кол.» окна «Выбор услуги» (Рисунок 94) можно отредактировать список пациентов, нажав на цифру, выполненную в виде ссылки. Откроется окно, в котором по умолчанию «флажками» отмечены все строки. Для изменения количества снимите «флажки» в нужных строках, нажмите кнопку «ОК».

В окне «Выбор услуг» (Рисунок 94) установите «флажки» напротив нужных услуг для массового ввода результатов медосмотра другого ЛПУ, нажмите кнопку «Внести результат другого ЛПУ». Откроется окно «Ввод результатов исследований, оказанных в другом ЛПУ» (Рисунок 95). Заполните поля:

- «Запись принадлежит» – установите переключатель по одному из значений: «посещению» или «услуге»;
- «Дата проведения услуги» – выберите значение во встроенном календаре;
- «ЛПУ оказания» – выберите значение во встроенном календаре;
- «Отделение» – выберите значение во встроенном справочнике «Отделения других ЛПУ»;

- «Врач» – выберите значение во встроенном справочнике «Сотрудники других ЛПУ (Врачи)»;
- «Вид оплаты» – выберите значение в выпадающем списке;
- «Место приема» – выберите значение во встроенном справочнике «Места приема»;
- «Цель посещения» – выберите значение во встроенном справочнике «Цели посещения»;
- «Группа диспансерного учета» – выберите значение в выпадающем списке;
- «Кратность» – поле по умолчанию заполнено, при необходимости скорректируйте числовое значение;
- «Кол-во УЕТ» – поле по умолчанию заполнено, при необходимости скорректируйте числовое значение;
- «Диагноз МКБ» – выберите значение во встроенном справочнике «МКБ-10»;
- «Выявлено подозрение на заболевание» – установите переключатель по данному параметру, если выявлено подозрение на заболевание;
- «Выявлено заболевание» – установите переключатель по данному параметру, если выявлено заболевание;
- «Назначено лечение» – установите «флажок», если пациенту назначено лечение;
- «Первичное посещение» – установите «флажок», если первичное посещение;
- «Включать в реестр» – установите «флажок», если результаты исследования следует включить в реестр;
- «Рекомендации» – выберите рекомендацию в выпадающем списке поля;
- «Примечание» – введите текст примечания (при необходимости);
- «Исход обращения» – выберите исход обращения в выпадающем списке поля;
- «Результат обращения» – выберите результат обращения во встроенном справочнике;
- «ЛПУ куда направлен» – выберите одно из ЛПУ, в которое планируется направить пациента, во встроенном справочнике;
- «Цель направления» – выберите цель направления пациента в другое ЛПУ в выпадающем списке поля.

Рисунок 95 – Окно «Ввод результатов исследований, оказанных в другом ЛПУ»

Заполнив все поля и параметры, нажмите на кнопку «ОК». Для закрытия окна без сохранения изменений «Ввод результатов исследований, оказанных в другом ЛПУ» нажмите на кнопку «Отмена».

В результате в картах медосмотра появится связь услуги с услугами другого ЛПУ и создадутся записи в ТАП.

### 3.14 Печать заключения по медосмотру

Для печати заключения по медосмотру на форме «Карты медосмотров» (Рисунок 9) выберите пункт контекстного меню «Печать заключения». В открывшемся окне выбора услуг отметьте «флажками» необходимые услуги и нажмите на кнопку «Печать». Автоматически сформируется и откроется печатная форма, содержащая отчеты по оказанным услугам в хронологическом порядке (Рисунок 96).

Пациент: Солнцева Т.И. 19.11.1994  
Номер карты: МО/6981522  
Цель посещения: Профилактическая  
Тип карты: Медосмотр  
Дата открытия карты: 10.02.2017



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ГАУЗ "Республиканская клиническая офтальмологическая больница МЗ РТ"

420012, РТ, г. Казань, ул. Бутлерова, 14 Тел. (843) 222-00-20 Сайт: www.rkob.ru Адрес эл. почты: rkob.rt@tatar.ru  
Тел. (843) 222-00-20, 222-00-21

Заключение

Прием и осмотр терапевта

10.02.2017

Ф.И.О.: Солнцева Тамара Ивановна  
Дата рождения: 19.11.1994  
Адрес: 169025, Респ. Татарстан, г. Набережные Челны, пр-кт. Мира д.15 корп.7

Анамнез:

Жалобы:

Диагноз: Нистагм и другие непроизвольные движения глаз, N55 Нистагм и другие непроизвольные движения глаз  
Сопутствующий диагноз: ,

Объективно:

Рекомендации:

Врач: Кравцов И.В.



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ГАУЗ "Республиканская клиническая офтальмологическая больница МЗ РТ"

420012, РТ, г. Казань, ул. Бутлерова, 14 Тел. (843) 222-00-20 Сайт: www.rkob.ru Адрес эл. почты: rkob.rt@tatar.ru  
Тел. (843) 222-00-20, 222-00-21

Заключение

Массаж спины хороший

10.02.2017

Ф.И.О.: Солнцева Тамара Ивановна  
Дата рождения: 19.11.1994  
Адрес: 169025, Респ. Татарстан, г. Набережные Челны, пр-кт. Мира д.15 корп.7

Анамнез:

Жалобы:


Диагноз: Аномалия зрачковой функции, N57.0 Аномалия зрачковой функции  
Сопутствующий диагноз: ,

Объективно:

Рекомендации:

Врач: Кравцов И.В.

### Рисунок 96 – Форма печати заключения по медосмотру

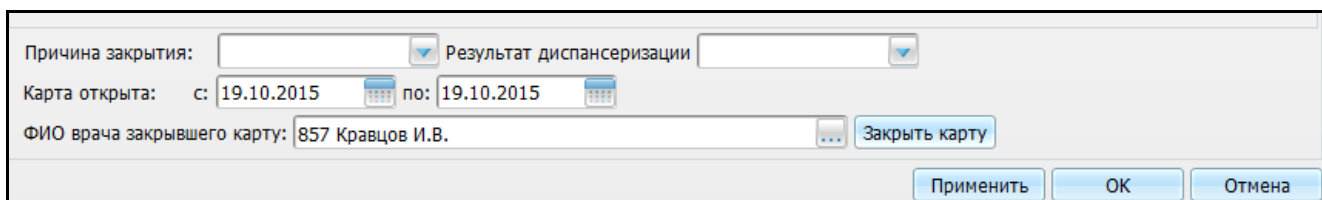
Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

**Примечание** – На картах медосмотра, в которых нет оказанных услуг, пункт контекстного меню «Заключение по медосмотру» недоступен. Если услуга выбрана в гриде входных параметров при вызове контекстного меню «Заключение по медосмотру», но в отчете по ней нет никакой информации – значит необходимо

настроить отчет с типом «Медицинская карта» в шаблонах услуг (см. руководство администратора Настройка модуля «Медосмотры»).

## 4 Закрытие карты медосмотра


После того как пациент прошел все назначенные посещения (или по другой причине) закройте карту медосмотра. Для этого найдите карту медосмотра, откройте ее на редактирование и на вкладке «Заключение» закройте карту медосмотра (Рисунок 97).

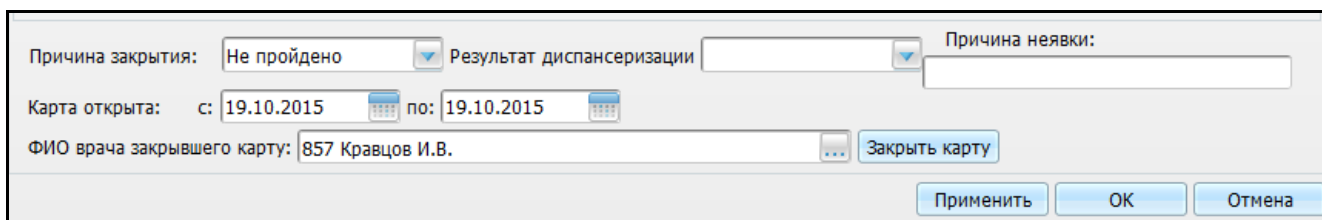


Причина закрытия:  Результат диспансеризации   
Карта открыта: с: 19.10.2015 по: 19.10.2015  
ФИО врача закрывшего карту: 857 Кравцов И.В.

Рисунок 97 – Закрытие карты медосмотра

Для этого заполните поля:



- «Причина закрытия» – выберите причину закрытия карты медосмотра из выпадающего списка с помощью кнопки . В случае если выбрана причина закрытия с признаком «Возможность уточнения причины закрытия», появляется поле «Причина неявки» для ввода уточняющих обстоятельств закрытия карты медосмотра (Рисунок 98);




Причина закрытия: Не пройдено Результат диспансеризации  Причина неявки:   
Карта открыта: с: 19.10.2015 по: 19.10.2015  
ФИО врача закрывшего карту: 857 Кравцов И.В.

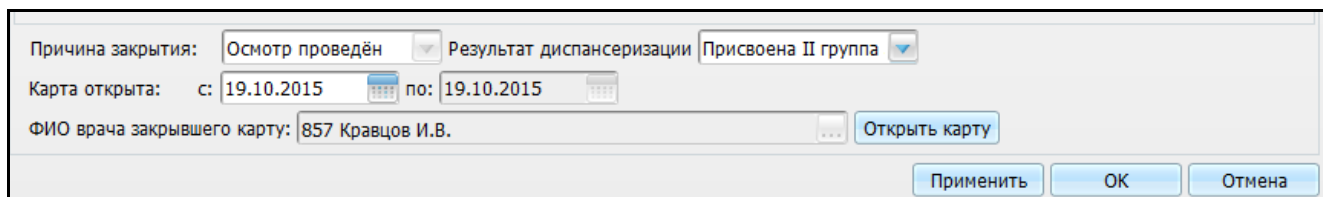
Рисунок 98 – Выбор причины закрытия карты

**Примечание** – Есть возможность закрытия карты медосмотра при условии, что в рамках карты нет ни одной оказанной услуги. Обычно такая необходимость возникает при отказе пациента от прохождения медосмотра.

- «Результат диспансеризации» – выберите результат диспансеризации из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Карта открыта с, по» – укажите дату открытия и закрытия карты медосмотра с помощью календаря  или вручную;

- «ФИО врача, закрывшего карту» – автоматически указывается врач, под пользователем которого произошел вход в Систему. Для редактирования нажмите кнопку  и выберите врача из справочника «Персонал».

После заполнения полей нажмите на кнопку «Заккрыть карту». Откроется окно для подтверждения закрытия карты, где нажмите кнопку «Ок». После этого кнопка «Заккрыть карту» изменится на «Открыть карту».



Причина закрытия:	Осмотр проведён	Результат диспансеризации	Присвоена II группа
Карта открыта:	с: 19.10.2015	по: 19.10.2015	
ФИО врача закрывшего карту:	857 Кравцов И.В.		

Открыть карту

Применить    ОК    Отмена

Рисунок 99 – Отображение кнопки «Открыть карту» после закрытия карты медосмотра

Для открытия карты медосмотра нажмите на кнопку «Открыть карту».

При заполнении поля «Причина закрытия» реализовано автоматическое заполнение полей «Карта открыта: по» и «ФИО врача, закрывшего карту» из последнего посещения в карте медосмотра (поиск идет по случаю заболевания, указанному в карте МО). Если в случае заболевания нет оказанных услуг, то поле «Карта открыта: по» заполняется текущей датой, а поле «ФИО врача, закрывшего карту» – текущим пользователем.

После ручного изменения этих полей и последующего выбора другой «Причины закрытия» эти поля не заполнятся повторно из последнего посещения. Это сделано для случаев неверного подбора последней услуги в рамках карты медосмотра.

Если вручную очистить эти поля и затем выбрать другую причину закрытия, то поля снова заполнятся из последнего посещения.

Вместе с заполнением поля «Карта открыта: по» автоматически заполняется соответствующее поле на вкладке «Карта медосмотра».

При изменении поля «Карта открыта: по» на 1-й вкладке «Карта медосмотра» автоматически изменяется соответствующее поле на вкладке «Заключение».

Поле «Карту закрыл врач» на вкладке «Карта медосмотра» не заполняется из соответствующего поля вкладки «Заключения».

## **5 Массовый профосмотр и медосмотр пациентов по договорам с предприятиями**

Периодический медосмотр проводится по договору с организацией и, как правило, с выездом врачей непосредственно на предприятие.

Перед заключением договора с предприятием на проведение медосмотра сотрудников, работающих с вредными производственными факторами, организация предоставляет списки работников с вредными факторами.

Старшая медсестра на основании списка собирает данные по врачам, услугам и количеству сотрудников для расчета стоимости услуг по договору.

Экономисты просчитывают стоимость услуг по договору и составляют договор на оказание услуг.

Старшая медсестра подбирает по списку карты медосмотра (из архива) на сотрудников, которые ранее проходили медосмотры, и выписывает карты на новых сотрудников. Составляет совместно с представителем организации календарный план проведения медосмотра.

Бригада врачей выезжает на предприятие для проведения медосмотра, вносит информацию по состоянию здоровья в карту медосмотра каждому сотруднику, производит забор анализов.

После проведения медосмотра на каждого сотрудника готовится заключение и заключительный акт по организации.

При таких медосмотрах основным рабочим разделом является «Учет договоров».

Описание данного раздела см. в руководстве пользователя «АРМ Экономиста».



## **6 Индивидуальный медосмотр**

Пациент приходит для прохождения медицинского осмотра с целью оформления медицинской документации, справок (для ГАИ, санаторно-курортного лечения, учебного заведения и проч.), прохождения дополнительной диспансеризации.

Проведение индивидуального медосмотра предполагает, что пациент записывается на проведение медосмотра в регистратуре. Регистратор записывает пациента на прием к специалистам и на проведение лабораторных исследований согласно перечню врачей-специалистов, указанного в бланке справки.

Подробнее о записи в регистратуру см. в руководстве пользователя «АРМ Регистратор». Далее регистратор или другой сотрудник, ответственный за организацию медосмотра, создает карту медосмотра для пациента. После этого пациент может проходить необходимых ему специалистов и исследования.

После сдачи всех анализов и прохождения всех осмотров, пациент идет к терапевту, который, изучив рекомендации врачей-специалистов, выносит заключение по медосмотру и закрывает карту (см. п. 3 и п. 4). Терапевт может просмотреть карту медосмотра в разделе «Карты медосмотра» (см. п. 3).

## 7 Медосмотры пациентов

Для просмотра карт медосмотров пациента воспользуйтесь окном «Медосмотры пациентов». Для этого перейдите в раздел «Учет/Медосмотры/Медосмотры пациентов». Откроется окно «Карты медосмотров» (Рисунок 100).

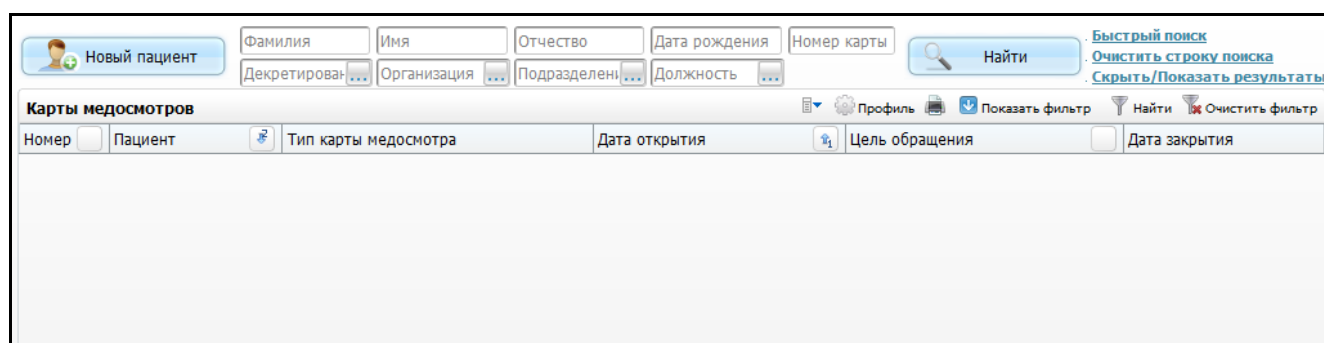



Рисунок 100 – Окно «Карты медосмотров»


Данное окно состоит из двух частей:



- область для ввода параметров поиска пациента;
- «Карты медосмотров» – список карт медосмотров выбранного пациента.

Для поиска пациента заполните следующие поля:

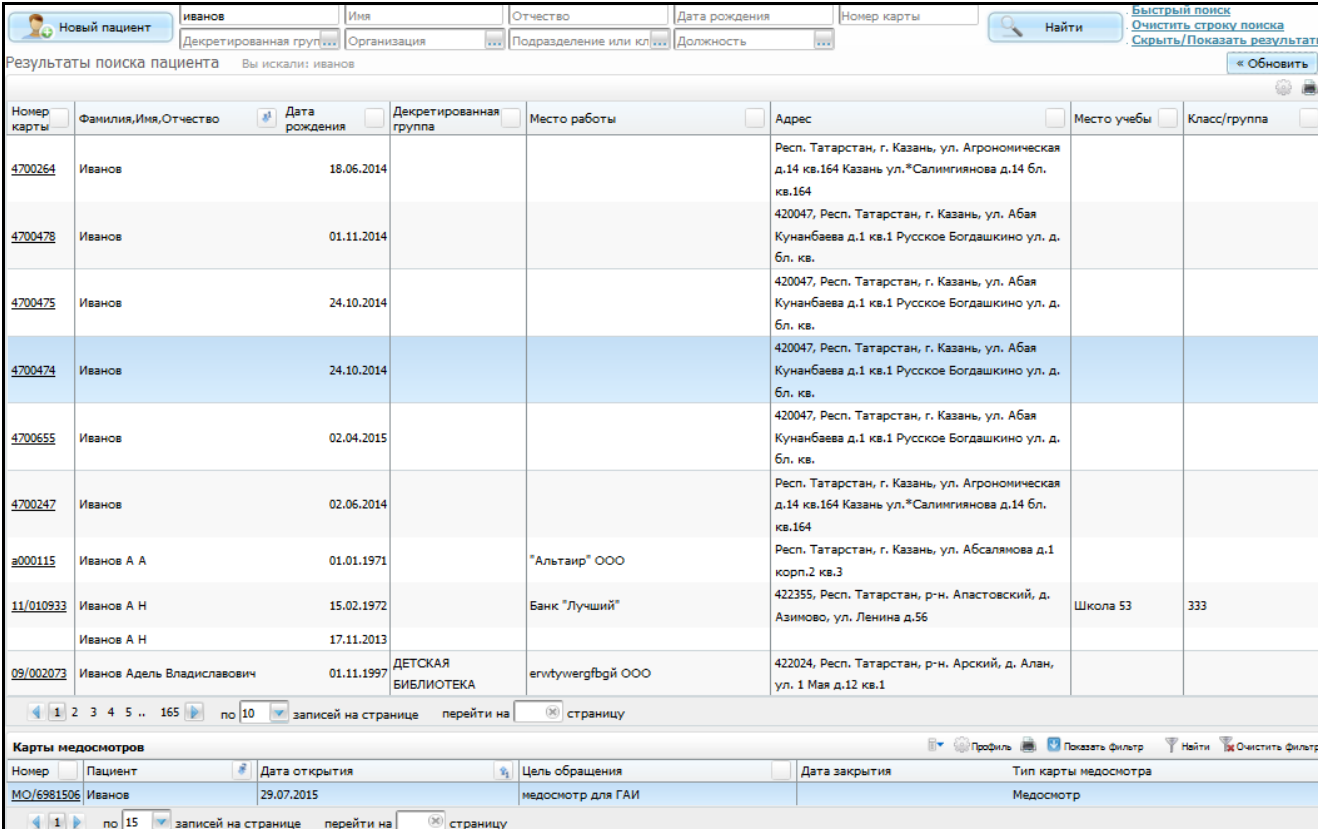
- «Фамилия» – введите фамилию пациента (или часть фамилии);
- «Имя» – введите имя пациента (или часть имени);
- «Отчество» – введите отчество пациента (или часть отчества);
- «Дата рождения» – введите дату рождения пациента;
- «Номер карты» – введите номер карты пациента;
- «Декретированная группа» – выберите декретированную группу пациента.

Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Декретированная группа», в котором установите «флажок» напротив необходимого значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши;

- «Организация» – выберите организацию, в которой работает пациент или учебное заведение, в котором учится пациент. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Контрагенты: юридические лица», в котором установите «флажок» напротив необходимого поля и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши;

- «Подразделение или класс» – выберите подразделение или класс. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Контрагенты: Подразделения», в котором установите «флажок» напротив необходимого значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши;
- «Должность» – выберите должность. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Должности», в котором установите «флажок» напротив необходимого значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши.

После заполнения полей нажмите кнопку «Найти» или клавишу «Enter» Отобразится перечень пациентов, соответствующих введенным параметрам (Рисунок 101).



Результаты поиска пациента Вы искали: иванов

Номер карты	Фамилия,Имя,Отчество	Дата рождения	Декретированная группа	Место работы	Адрес	Место учебы	Класс/группа
4700264	Иванов	18.06.2014			Респ. Татарстан, г. Казань, ул. Агрономическая д.14 кв.164 Казань ул.*Салимгиянова д.14 бл. кв.164		
4700478	Иванов	01.11.2014			420047, Респ. Татарстан, г. Казань, ул. Абая Кунанбаева д.1 кв.1 Русское Богдашкино ул. д. бл. кв.		
4700475	Иванов	24.10.2014			420047, Респ. Татарстан, г. Казань, ул. Абая Кунанбаева д.1 кв.1 Русское Богдашкино ул. д. бл. кв.		
4700474	Иванов	24.10.2014			420047, Респ. Татарстан, г. Казань, ул. Абая Кунанбаева д.1 кв.1 Русское Богдашкино ул. д. бл. кв.		
4700655	Иванов	02.04.2015			420047, Респ. Татарстан, г. Казань, ул. Абая Кунанбаева д.1 кв.1 Русское Богдашкино ул. д. бл. кв.		
4700247	Иванов	02.06.2014			Респ. Татарстан, г. Казань, ул. Агрономическая д.14 кв.164 Казань ул.*Салимгиянова д.14 бл. кв.164		
4000115	Иванов А А	01.01.1971		"Альтаир" ООО	Респ. Татарстан, г. Казань, ул. Абсалимова д.1 корп.2 кв.3		
11/010933	Иванов А Н	15.02.1972		Банк "Лучший"	422355, Респ. Татарстан, р-н. Аластовский, д. Азимово, ул. Ленина д.56	Школа 53	333
09/002073	Иванов Адель Владиславович	01.11.1997	ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА	erwbywergfbgй ООО	422024, Респ. Татарстан, р-н. Арский, д. Алан, ул. 1 Мая д.12 кв.1		

Карты медосмотров

Номер	Пациент	Дата открытия	Цель обращения	Дата закрытия	Тип карты медосмотра
МО/6981506	Иванов	29.07.2015	медосмотр для ГАИ		Медосмотр

Рисунок 101 – Окно «Карты медосмотров». Поиск пациентов по введенным параметрам

Если пациент не найден, добавьте его. Для этого нажмите кнопку «Новый пациент» (см. руководство пользователя «Работа с картой пациента»).

Чтобы перейти в персональную медицинскую карту пациента, выберите нужного пациента и через контекстное меню выберите пункт «Карта пациента». Если у пациента заведена амбулаторная карта, откроется окно «Карта пациента». Если же

амбулаторная карта у пациента отсутствует, при выборе пункта контекстного меню «Карта пациента» откроется окно создания персональной медицинской карты.

Чтобы перейти в карту медосмотров, выберите пациента в области «Результаты поиска пациента» и в области «Карты медосмотров» нажмите на ссылку с номером карты медосмотра.

С помощью пунктов контекстного меню в области «Карты медосмотров» можно выполнить следующие действия:

- «Добавить» – добавление карты медосмотра (см. п. 3.2);
- «Добавить по шаблону» – добавление карты медосмотра по шаблону (см. п. 3.4);
- «Редактировать» – редактирование карты медосмотра (см. п. 3.7);
- «Удалить» – удаление карты медосмотра (см. п. 3.9);
- «Карта пациента» – просмотр карты пациента (см. руководство пользователя «Работа с картой пациента»).

## 8 Архив карт медосмотра

Архив карт медосмотров предназначен для хранения всех карт медосмотров. Для просмотра карт медосмотров перейдите в раздел «Учет/Медосмотры/Архив карт медосмотров». Откроется окно «Архив карт медосмотров» (Рисунок 102).

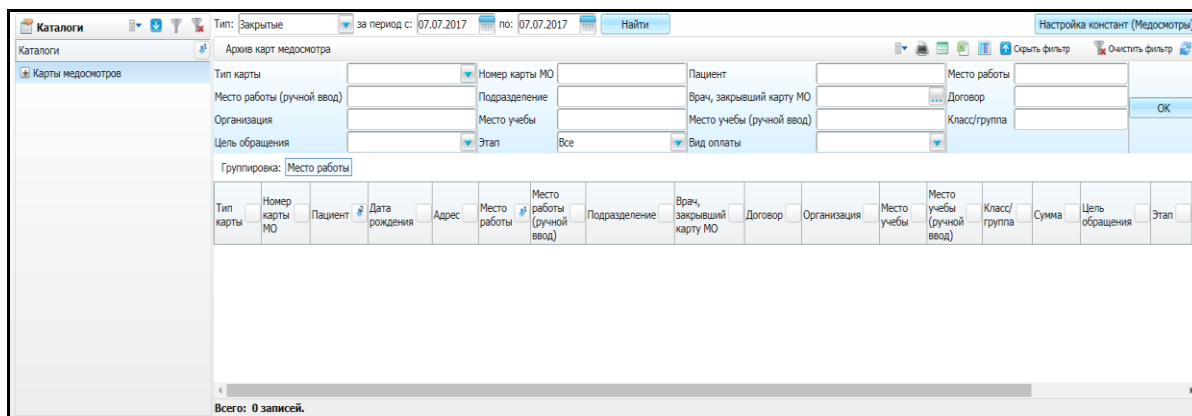



Рисунок 102 – Окно «Архив карт медосмотров»

Данное окно разделено на три части:

- «Каталоги» – выбор карт медосмотров их каталога;
- поля фильтра для отбора данных;
- «Архив карт медосмотров» – перечень карт медосмотров.

В окне «Архив карт медосмотров» в верхней части заполните параметры фильтра:

- «Тип» – выберите тип карт из выпадающего списка с помощью кнопки :
  - «Открытые»;
  - «Закрытые»;
  - «Утвержденные»;
  - «Неутвержденные»;
  - «Все».

### Примечания


1 Если в поле «Тип» выбрано значение «Открытые», происходит поиск карт, в которых дата закрытия карты пустая и дата открытия карты входит в период отбора (поля «За период с... по...»).

2 Если в поле «Тип» выбрано значение «Закрытые», происходит поиск карт, в которых дата закрытия входит в период отбора (поля «За период с... по...»).

3 Если в поле «Тип» выбрано значение «Утвержденные», происходит поиск карт, которые были утверждены после проверки на правильность и на корректность заполнения карты, выполненную в региональном центре мониторинга. Подробнее описано в руководстве «Диспансеризация детей-сирот».



4 Если в поле «Тип» выбрано значение «Неутвержденные», происходит поиск карт, которые еще не проверялись на правильность и на корректность заполнения карты либо имеют отметку «В карте медосмотра имеются дефекты». Подробнее описано в руководстве «Диспансеризация детей-сирот».

5 Если в поле «Тип» выбрано значение «Все», происходит поиск карт, у которых дата открытия входит в период отбора или дата закрытия входит в период отбора.




- «За период с, по» – укажите период с помощью календаря  или вручную. После заполнения полей нажмите кнопку «Найти».

В нижней части окна отображается общее количество отображенных записей и общая сумма услуг по картам медосмотра.

Также можно заполнить дополнительные параметры фильтра:

- «Тип карты» – выберите тип карт медосмотра из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Номер карты МО» – введите номер карты медицинского осмотра пациента;
- «Пациент» – введите фамилию и инициалы пациента;
- «Место работы» – введите наименование места работы пациента из справочника контрагентов (в случае если неизвестно точное название из справочника контрагентов, произведите поиск по известным данным через знак «%», например, «МДОУ детский сад №66» можно ввести как %детск%сад%66%);
- «Место работы (ручной ввод)» – в случае, если известно, что место работы пациента не занесено в справочник контрагентов, но в персональной медицинской карте пациента оно введено в поле «Место работы (ручной ввод)», заполните данное поле;
- «Подразделение» – введите наименование подразделения с места работы пациента;
- «Врач, закрывший карту МО» – укажите врача, закрывшего карту. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется справочник «Персонал»

текущего ЛПУ, в котором установите «флажок» напротив необходимого значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши;

- «Договор» – введите номер договора;
- «Организация» – введите наименование организации;
- «Место учебы» – введите место учебы пациента (в случае если неизвестно точное название из справочника контрагентов, произведите поиск по известным данным через знак «%», например, «МАОУ школа №1» можно ввести как %школ%1%);
- «Место учебы (ручной ввод)» – в случае если известно, что место учебы пациента не занесено в справочник контрагентов, но в персональной медицинской карте пациента оно введено в поле «Место учебы (ручной ввод)», заполните данное поле;
- «Класс/группа» – введите номер класса или группы, в котором учится пациент;
- «Цель обращения» – выберите цель обращения из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Этап» – выберите этап медосмотра из выпадающего списка с помощью кнопки :
  - «Все»;
  - «1»;
  - «2».
- «Вид оплаты» – выберите вид оплаты из выпадающего списка с помощью кнопки .

После заполнения полей нажмите кнопку «Найти». В нижней части окна «Архив карт медосмотров» отобразится список карт медосмотров, соответствующих введенным параметрам (Рисунок 103).

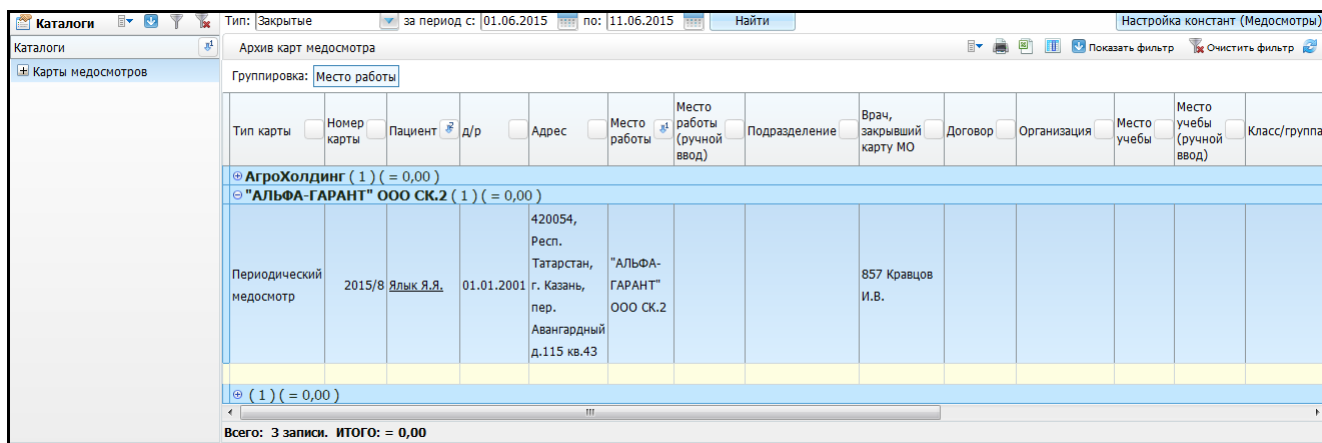



Рисунок 103 – Окно «Архив карт медосмотров». Поиск карт по введенным параметрам

В окне «Архив карт медосмотров» реализована группировка данных. При нажатии на шапку таблицы все данные группируются относительно данного параметра. В каждом сгруппированном блоке отображается количество записей в данной группе. Окно имеет иерархическую структуру. При нажатии на кнопку  раскрывается следующий параметр группировки.


**Примечание** – Если в карте медосмотра заполнены поля «Группа здоровья» и «Причина закрытия», то в окне «Архив карт медосмотра» можно выполнить группировку по этим данным.

В данном окне можно выполнять такие же действия, как и в окне «Карты медосмотров», описанные в п. 3 «Индивидуальный профосмотр».

Если карта МО закрыта, то в карте медосмотра на вкладке «Услуги медосмотра» оказанный прием можно открыть на просмотр.

При нажатии на номер карты откроется карта медосмотра пациента (подробное описание раздела см. в п. 3).

При нажатии на ссылку с ФИО пациента откроется карта пациента (подробное описание раздела см. в руководстве пользователя «Работа с картой пациента»).

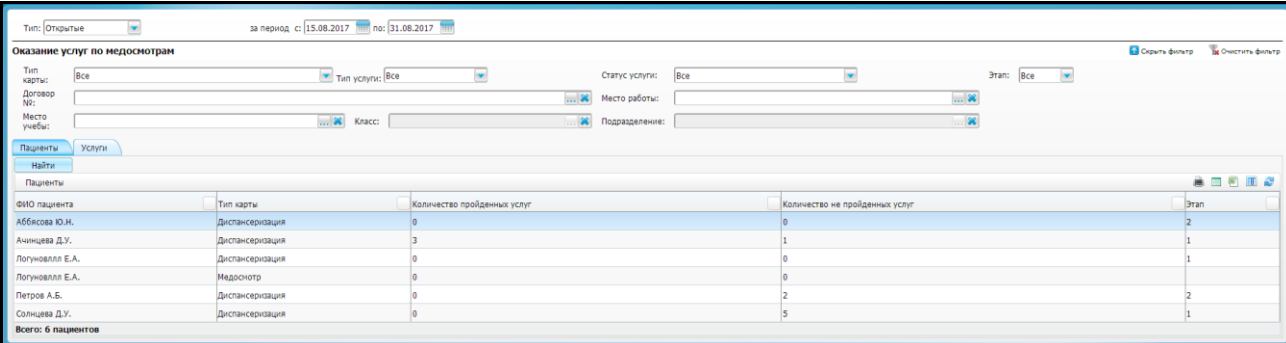
При нажатии на пиктограмму  откроется история заболеваний пациента (подробное описание раздела см. в п. 3.1).



## 9 Мониторинг прохождения медосмотров

В модуле «Медосмотры» есть возможность формирования аналитики по прохождению медицинских осмотров. Данной аналитикой могут пользоваться специалисты, отвечающие за проведение медосмотра, для отслеживания процесса прохождения медосмотра. Например, для определения количества людей, закончивших и не закончивших медосмотр. А также для определения списка услуг, не оказанных каждому из пациентов.

При выборе пункта главного меню «Учет/Медосмотры/Мониторинг прохождения медосмотров» откроется окно «Оказание услуг по медосмотрам» (Рисунок 104).



The screenshot shows a software interface for monitoring medical examinations. At the top, there are filters for 'Тип: Открытые', a date range from '15.08.2017' to '31.08.2017', and buttons for 'Скрыть фильтр' and 'Очистить фильтр'. Below the filters are dropdown menus for 'Тип карты: Все', 'Тип услуги: Все', 'Статус услуги: Все', and 'Этап: Все'. There are also input fields for 'Договор №:', 'Место работы:', 'Место учебы:', and 'Подразделение:'. A 'Найти' button is present. The main area contains a table with the following data:

ФИО пациента	Тип карты	Количество пройденных услуг	Количество не пройденных услуг	Этап
Абасова Ю.Н.	Дистансервация	0	0	2
Ачищева Д.У.	Дистансервация	3	1	1
Логунвалла Е.А.	Дистансервация	0	0	1
Логунвалла Е.А.	Медосмотр	0	0	
Петров А.Б.	Дистансервация	0	2	2
Салищева Д.У.	Дистансервация	0	5	1

At the bottom left of the table, it says 'Всего: 6 пациентов'.

Рисунок 104 – Окно «Мониторинг прохождения медосмотров: пациенты»

Аналитика формируется как в разрезе пациентов, так и в разрезе услуг.

В аналитике присутствуют основные параметры поиска:










- «Тип» – открытые/закрытые/все – принцип отбора такой же, как в окне «Архив карт медосмотра»;



## Примечания



1 Если в поле «Тип» выбрано значение «Открытые», происходит поиск карт, в которых дата закрытия карты пустая и дата открытия карты входит в период отбора (поля «За период с... по...»).



2 Если в поле «Тип» выбрано значение «Закрытые», происходит поиск карт, в которых дата закрытия входит в период отбора (поля «За период с... по...»).

3 Если в поле «Тип» выбрано «Все», происходит поиск карт, у которых дата открытия входит в период отбора или дата закрытия входит в период отбора.

- «За период с, по» – укажите период с помощью календаря  или вручную;
- «Тип карты» – выберите тип карт медосмотра из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Тип услуги» – оказанные/не оказанные/все – выберите тип услуги из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Статус услуги» – связана с услугой в текущем ЛПУ/оказана в другом ЛПУ/оказана в рамках МО/все – выберите статус услуги из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Этап» – выберите этап проведения медосмотра или пункт «Все» из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Договор» – выберите договор. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Договоры», в котором установите «флажок» и нажмите кнопку «Ок», или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши. Для удаления значения из поля нажмите кнопку ;
- «Место работы» – укажите место работы пациента. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Контрагенты: юридические лица», в котором установите «флажок» напротив необходимого значения и нажмите кнопку «Ок», или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши. Также можно ввести значение в поле вручную. Для удаления значения из поля нажмите кнопку ;
- «Подразделение» – выберите подразделение (данное поле становится активным после заполнения поля «Место работы»). Для этого нажмите

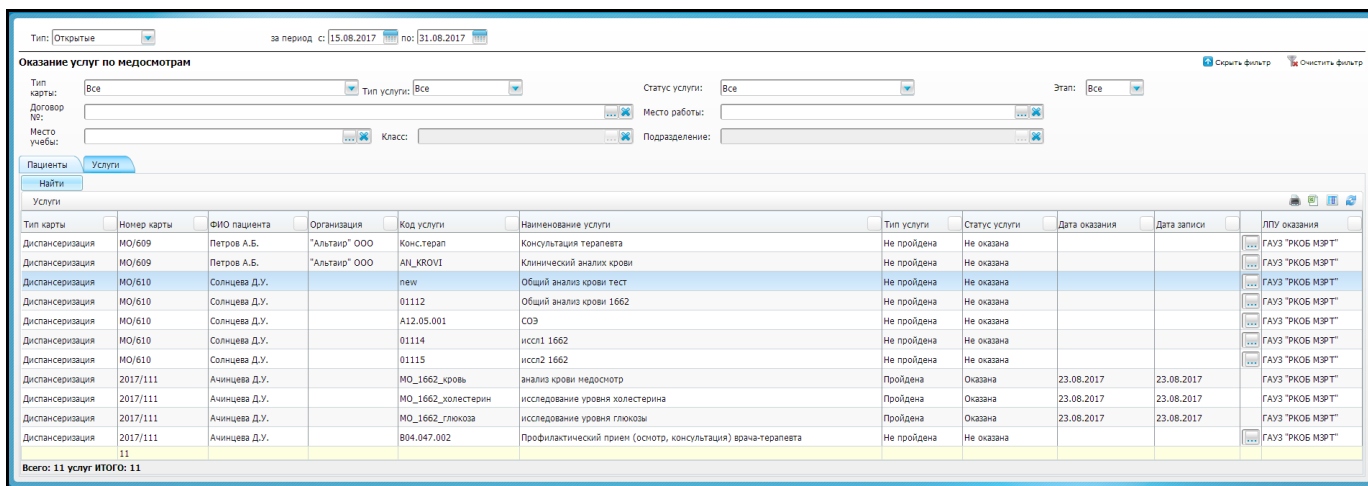
кнопку . Откроется окно «Контрагенты: Подразделения», в котором установите «флажок» напротив необходимого значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши. Также можно ввести значение в поле вручную. Для удаления значения из поля нажмите кнопку .

- «Место учебы» – укажите место учебы пациента (если пациент уже закончил обучение, заполнять данное поле не следует). Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Контрагенты: юридические лица», в котором установите «флажок» напротив необходимого поля и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши. Также можно ввести значение в поле вручную. Для удаления значения из поля нажмите кнопку .

- «Класс» – выберите класс (данное поле становится активным после заполнения поля «Место учебы»). Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Контрагенты: Подразделения», в котором установите «флажок» напротив необходимого поля и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши. Также можно ввести значение в поле вручную. Для удаления значения из поля нажмите кнопку .

Результат поиска по указанным параметрам можно вывести на печать или экспортировать в Excel.

Поиск по указанным параметрам запускается отдельно для поиска пациентов и для поиска услуг (Рисунок 105).



Тип карты	Номер карты	ФИО пациента	Организация	Код услуги	Наименование услуги	Тип услуги	Статус услуги	Дата оказания	Дата записи	ЛПУ оказания
Дистансервизация	MO/609	Петров А.Б.	"Альтаир" ООО	Конс.терап	Консультация терапевта	Не пройдена	Не оказана			ГАУЗ "РКОБ МЗРТ"
Дистансервизация	MO/609	Петров А.Б.	"Альтаир" ООО	ANL_KROVI	Клинический анализ крови	Не пройдена	Не оказана			ГАУЗ "РКОБ МЗРТ"
Дистансервизация	MO/610	Солнцева Д.У.		lew	Общий анализ крови тест	Не пройдена	Не оказана			ГАУЗ "РКОБ МЗРТ"
Дистансервизация	MO/610	Солнцева Д.У.		01112	Общий анализ крови 1662	Не пройдена	Не оказана			ГАУЗ "РКОБ МЗРТ"
Дистансервизация	MO/610	Солнцева Д.У.		A12.05.001	СОЭ	Не пройдена	Не оказана			ГАУЗ "РКОБ МЗРТ"
Дистансервизация	MO/610	Солнцева Д.У.		01114	иссл1 1662	Не пройдена	Не оказана			ГАУЗ "РКОБ МЗРТ"
Дистансервизация	MO/610	Солнцева Д.У.		01115	иссл2 1662	Не пройдена	Не оказана			ГАУЗ "РКОБ МЗРТ"
Дистансервизация	2017/111	Ачинцева Д.У.		MO_1662_кровь	анализ крови медосмотр	Пройдена	Оказана	23.08.2017	23.08.2017	ГАУЗ "РКОБ МЗРТ"
Дистансервизация	2017/111	Ачинцева Д.У.		MO_1662_холестерин	исследование уровня холестерина	Пройдена	Оказана	23.08.2017	23.08.2017	ГАУЗ "РКОБ МЗРТ"
Дистансервизация	2017/111	Ачинцева Д.У.		MO_1662_глюкоза	исследование уровня глюкозы	Пройдена	Оказана	23.08.2017	23.08.2017	ГАУЗ "РКОБ МЗРТ"
Дистансервизация	2017/111	Ачинцева Д.У.		804.047.002	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-терапевта	Не пройдена	Не оказана			ГАУЗ "РКОБ МЗРТ"

Всего: 11 услуг ИТОГО: 11

Рисунок 105 – Окно «Мониторинг прохождения медосмотров: услуги»

## 10 Отчетность


В модуле «Медосмотры» есть возможность распечатать отчеты.

### 10.1 ДГС-1. Сводная информация о диспансеризации ГС

При выборе пункта главного меню «Учет/Медосмотры/Архив карт медосмотров/Отчеты/ДГС-1. Сводная информация о диспансеризации ГС» откроется окно для ввода параметров отчета «Просмотр отчета» (Рисунок 106).



Рисунок 106 – «ДГС-1. Сводная информация о диспансеризации ГС». Окно для ввода параметров отчета «Просмотр отчета»

В полях «Дата с» и «Дата по» укажите период формирования отчета с помощью календаря  или вручную.

После заполнения полей нажмите кнопку «Просмотр». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 107).



«флажок» напротив необходимого значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши.

После заполнения полей нажмите кнопку «Просмотр». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 109).

Наименование заболевания (по классам и отдельным нозологиям)	№ строки	Код по МКБ-10	Заболевания			Госпитализировано больных (из числа выявленных — графа 5)		Взято под диспансерное наблюдение из числа граждан, прошедших ДГС	Вы забс в те мк г прох
			Ранее известное хроническое	Выявленное во время ДГС	в том числе на поздней стадии (из графы 5)	в стационар	в специализированную медицинскую организацию (для оказания высокотехнологичной медицинской помощи)		
Всего	1.0	A00-T98							
Некоторые инфекционные и									

Рисунок 109 – Форма печати отчета «ДГС-3. Сведения о заболеваниях ГС по классам болезней»

### 10.3 ДГС-4. Распределение по группам здоровья диспансеризации ГС

При выборе пункта главного меню «Учет/Медосмотры/Архив карт медосмотров/Отчеты/ДГС-4. Распределение по группам здоровья диспансеризации ГС» откроется окно для ввода параметров отчета «Просмотр отчета» (Рисунок 110).

Просмотр отчета


Таблица ДГС-4

Дата с: 01.06.2014

Дата по: 19.06.2014

Просмотр

Рисунок 110 – «ДГС-4. Распределение по группам здоровья диспансеризации ГС».  
Окно для ввода параметров отчета «Просмотр отчета»

В полях «Дата с», «Дата по» укажите период формирования отчета с помощью календаря  или вручную.

После заполнения полей нажмите кнопку «Просмотр». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 111).

Печать Excel PDF

ДГС-таблица №4

Распределение по группам здоровья государственных гражданских служащих Республики Татарстан по результатам диспансеризации

Республиканская "ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКАЯ" больница за июнь месяц 2014 года  
(наименование отчитывающейся медицинской организации)

Наименование министерства, ведомства РТ	Число лиц		Распределение прошедших ДГС по группам состояния здоровья					Нуждалось в санаторно-курортном лечении из числа прошедших (графа 3)	Направлен в госпитализацию		
	подлежащих диспансеризации	прошедших диспансеризацию	I группа	II группа	III группа		IV группа		V группа	в стационар	федеральную
					всего	в т.ч. выявленные во время ДГС					
АгроХолдинг	1	1									
Учреждение МВД								1			
Итого:	1	1						1			

«19» Июня 2014 г.      Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)      (расшифровка подписи)

Рисунок 111 – Форма печати отчета «ДГС-4. Распределение по группам здоровья диспансеризации ГС»

#### 10.4 Сводная информация о диспансеризации ГС

При выборе пункта главного меню «Учет/Медосмотры/Архив карт медосмотров/Отчеты/Сводная информация о диспансеризации ГС» откроется окно для ввода параметров отчета «Параметры отчета» (Рисунок 112).

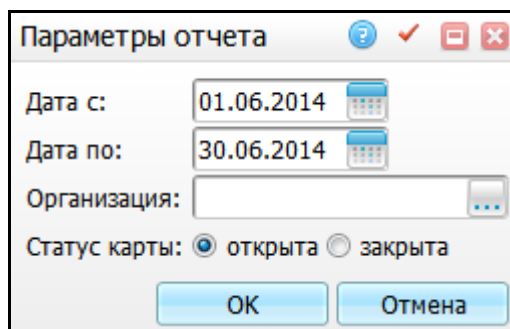




Рисунок 112 – «Сводная информация о диспансеризации ГС». Окно для ввода параметров отчета «Просмотр отчета»

Заполните следующие поля:

- «Дата с», «Дата по» – укажите период формирования отчета с помощью календаря  или вручную;
- «Организация» – укажите организацию. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Контрагенты: юридические лица», в котором установите «флажок» напротив необходимого поля и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием на кнопку мыши;
- «Статус карты» – установите переключатель в нужное положение: «открыта» или «закрыта».

После заполнения полей нажмите кнопку «Ок». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 113).



Просмотр отчета


Печать Excel PDF

Работа врачей и медсестер по диспансеризации за период с 01.05.2014 по 30.06.2014

Статус карт МО: закрыта

№	ФИО пациента	Наименование организации	Терапевт		Гинеколог		Невролог		Уролог		Хирург	
			Врач	М/с	Врач	М/с	Врач	М/с	Врач	М/с	Врач	М/с
1	а000662 Петров Алек Семенович	"Альтаир" ООО	Кравцов И.В.				Кравцов И.В.		Кравцов И.В.		Кравцов И.В.	
2	10000897 Ивано Иван Мв	"Альтаир" ООО	Кравцов И.В.				Кравцов И.В.		Кравцов И.В.		Кравцов И.В.	
3	11/000006 Киракосян Арусяк Давитовна	АгроХолдинг	Кравцов И.В.	0140 Светлова М.П.	Кравцов И.В.	0140 Светлова М.П.	Кравцов И.В.	0140 Светлова М.П.	Кравцов И.В.	0140 Светлова М.П.	Кравцов И.В.	0140 Светлов М.П.

Рисунок 113 – Форма печати отчета «Сводная информация о диспансеризации ГС»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

## 10.5 Маршрутная карта диспансеризации

Для просмотра отчета «Маршрутная карта диспансеризации» выберите пункт меню раздел «Учет/ Медосмотры/ Карты медосмотров», пункт контекстного меню «Редактировать»/ вкладка «Печатные формы» (Рисунок 114).

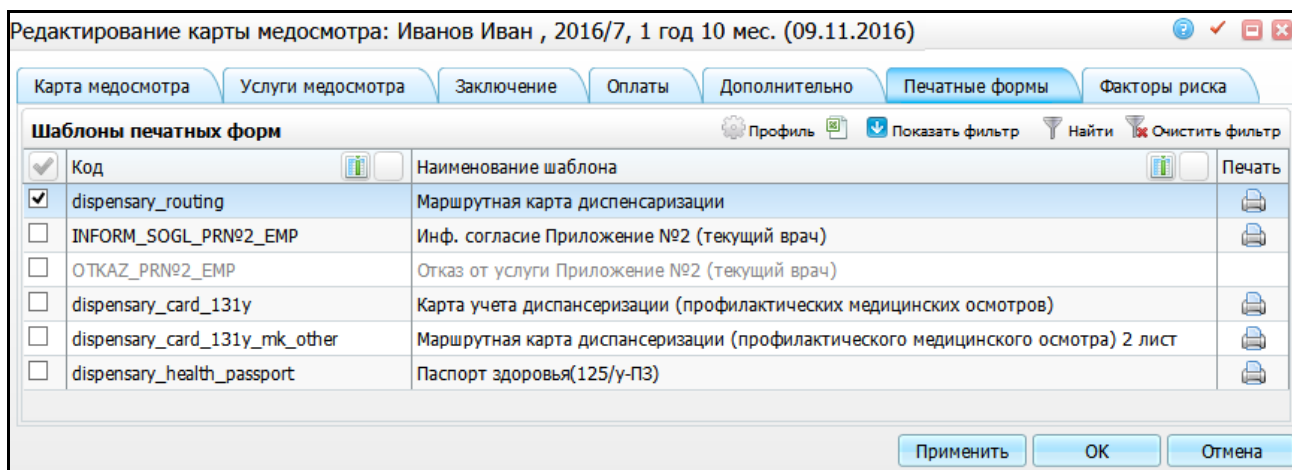


Рисунок 114 – Просмотр отчета «Маршрутная карта диспансеризации»



In the opened window «Redaction of the medical examination card» click the left mouse button on the icon  in the row with the name of the template «Маршрутная карта диспансеризации» (Figure 115).



Рисунок 115 – Форма печати отчета «Маршрутная карта диспансеризации»

To print the report click the «Print» button. To download the report in Excel click the «Excel» button. To download the report in .pdf format, click the «PDF» button.

«PDF». Для просмотра URL-адреса нажмите кнопку «Показать URL»/ Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

## 10.6 Маршрутная карта диспансеризации с заключениями специалистов. Форма 131/у-МК

Для просмотра отчета «Другие отметки медицинских работников» выберите пункт меню раздел «Учет/Медосмотры/Карты медосмотров», пункт контекстного меню «Редактировать/вкладка «Печатные формы» (Рисунок 116).

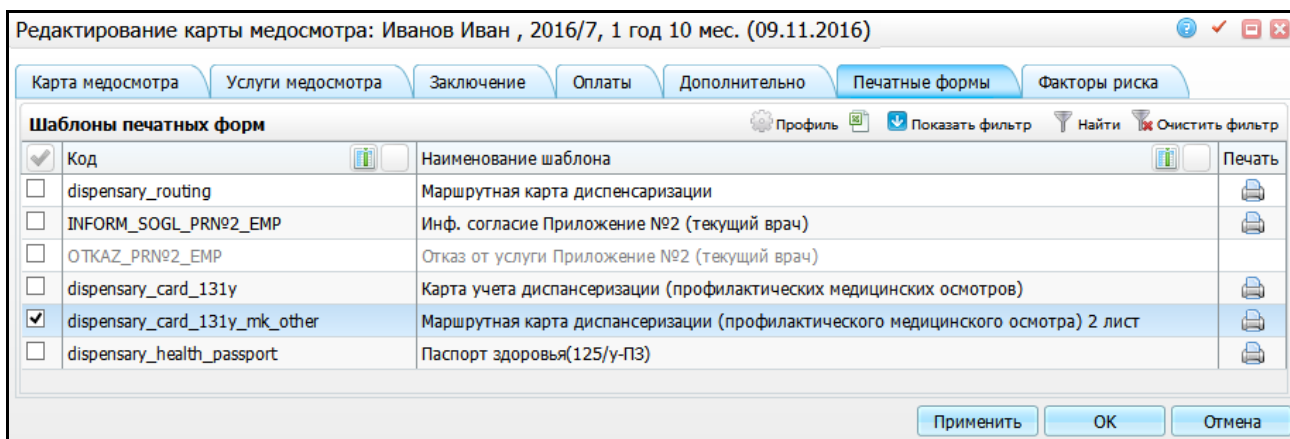


Рисунок 116 – Просмотр отчета «Другие отметки медицинских работников»



В открывшемся окне «Редктирование карты медосмотра» левой кнопкой мыши нажмите на пиктограмму  в строке с наименованием шаблона «Маршрутная карта диспансеризации (профилактического медицинского осмотра) 2 лист» (Рисунок 117).

Рисунок 117 – Форма печати отчета «Другие отметки медицинских работников»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

## 10.7 Карта учета диспансеризации

Для просмотра отчета «Карта учета диспансеризации (профилактических медицинских осмотров)» выберите пункт меню раздел «Учет/Медосмотры/Карты медосмотров, пункт контекстного меню «Редактировать»/вкладка «Печатные формы»» (Рисунок 118).

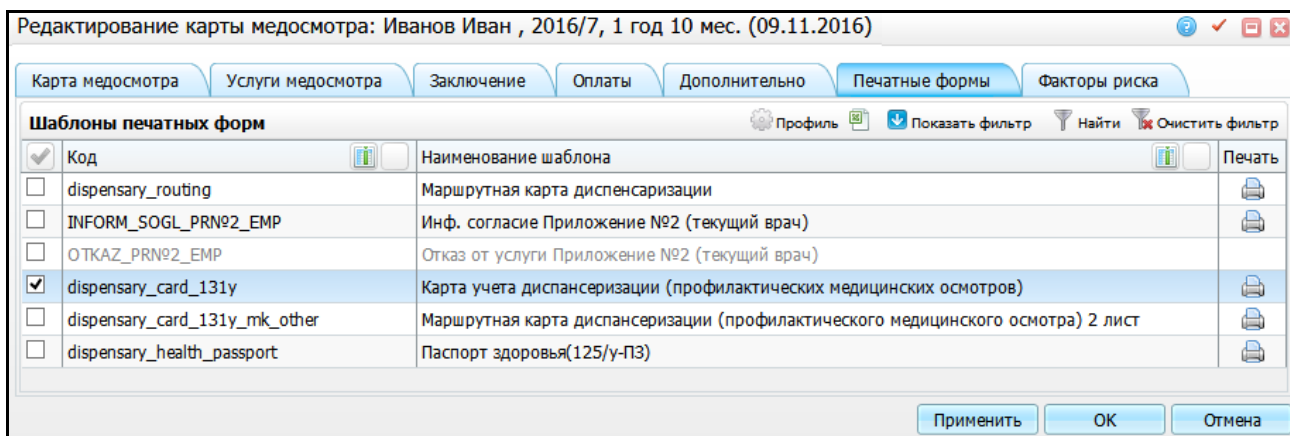



Рисунок 118 – Просмотр отчета «Карта учета диспансеризации (профилактических медицинских осмотров)»

В открывшемся окне «Редактирование карты медосмотра» левой кнопкой мыши нажмите на пиктограмму  в строке с наименованием шаблона «Карта учета диспансеризации (профилактических медицинских осмотров)» Откроется окно «Просмотр отчета» (Рисунок 119).

Просмотр отчета

Печать | Excel | PDF | Показать URL

Приложение № 1  
к приказу Министерства здравоохранения  
Российской Федерации  
от 6 марта 2015 г. № 87н

Медицинская документация  
Учетная форма № 131/у  
Утверждена приказом Минздрава России  
от 6 марта 2015 г. № 87н

**Карта учета диспансеризации (профилактических медицинских осмотров)**  
ненужное зачеркнуть  
Дата начала диспансеризации (профилактического медицинского осмотра) « 21 » Июня 2017г.

**1. Фамилия, имя, отчество:** Сидоров Александр Анатольевич

**2. Пол:** муж. - 1

**3. Дата рождения:** число: 06 \_\_\_\_\_ месяц: Октября год: 1951 \_\_\_\_\_ полных лет: 65 лет

**4. Местность:** сельская – 2

**5. Место регистрации:** субъект Российской Федерации Татарстан Республика район \_\_\_\_\_ город Казань населенный пункт \_\_\_\_\_ улица Казань дом 6 корпус \_\_\_\_\_ кв. 261

**6. Код категории льготы:** \_\_\_\_\_

**7. Принадлежность к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации:** 2 – Нет

**8. Занятость:** 2 - не работает

**9. Диспансеризация (профилактический медицинский осмотр) проводится мобильной медицинской бригадой:** Нет - 2

**10. Проведение первого этапа диспансеризации (профилактического медицинского осмотра):**

Осмотр, исследование, иное медицинское мероприятие первого этапа диспансеризации	№ строки	Дата проведения	Выявлено отклонение (+/-)	Примечание(отказ (дата); проведено ранее (дата))
Опрос (анкетирование) на выявление хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача	1			x
Антропометрия (измерение роста стоя, массы тела, окружности талии), расчет индекса массы тела	2			
Измерение артериального давления	3			
Определение уровня общего холестерина в крови	4			
Определение уровня глюкозы в крови экспресс-методом	5			
Определение относительного суммарного сердечно-сосудистого риска	6			

Рисунок 119 – Окно «Просмотр отчета» («Карта учета диспансеризации (профилактических медицинских осмотров)»)

В отчетной форме «Карта учета диспансеризации (профилактических медицинских осмотров)» отображены данные из личной карточки пациента (п. 1-8) и данные, полученные в период проведения медицинского осмотра (п. 10 - 20).

Пункт 10 отчета формируется по услугам текущего ЛПУ, для которых настроены услуги диспансеризации с кодами (номер строки соответствует коду услуги):

- 1 = «D1.02» – Опрос (анкетирование) на выявление хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача;
- 2 = «D1.03» – Антропометрия (измерение роста стоя, массы тела, окружности талии), расчет индекса массы тела;
- 3 = «D1.04» – Измерение артериального давления;
- 4 = «D1.05» – Определение уровня общего холестерина в крови;
- 5 = «D1.06» – Определение уровня глюкозы в крови экспресс-методом;
- 6–7 = «D1.07» – Определение относительного суммарного сердечно-сосудистого риска/ Определение абсолютного суммарного сердечно-сосудистого риска (если пациент в возрасте от 21 до 39 лет, то значение отобразится в строке с номером 6, если более 40 лет, то значение отобразится в строке с номером 7)
- 8 = «D1.08» – Электрокардиография (в покое);
- 9 = «D1.09», «D1.10» – Осмотр фельдшером (акушеркой), включая взятие мазка (соскоба) с поверхности шейки матки (наружного маточного зева) и цервикального канала на цитологическое исследование;
- 10 = «D1.11» – Флюорография легких;
- 11 = «D1.12» – Маммография обеих молочных желез;
- 12 – D1.13 – Клинический анализ крови;
- 13 – D1.14 – Клинический анализ крови развернутый;
- 14 – D1.15 – Анализ крови биохимический общетерапевтический;
- 15 – D1.16 – Общий анализ мочи;
- 16 – D1.17 – Исследование кала на скрытую кровь иммунохимическим методом;
- 17 – D1.24 – Ультразвуковое исследование (УЗИ) на предмет исключения новообразований органов брюшной полости, малого таза
- 18 – D1.25 – Ультразвуковое исследование (УЗИ) в целях исключения аневризмы брюшной аорты;
- 19 – D1.20 – Измерение внутриглазного давления;
- 20 – D1.23 – Прием (осмотр) врача-терапевта.

**Примечание** – Если услуга не оказана или не назначена, то строка с номером соответствующей услуги будет пустой.

Для каждой оказанной услуги в пункте 10 отчета выводится информация по параметрам:

- «№ строки» – отображается номер строки в соответствующем пункте;
- «Дата проведения» – отображается дата проведения исследования;
- «Выявлено отклонение» – заполняется согласно выбранному значению на вкладке «Заключение» карты медицинского осмотра для каждой услуги. Если на вкладке «Заключение» выбрано значение «Выявлено заболевание» или «Выявлено подозрение на заболевание», то отобразится значение «+». Во всех остальных случаях будет установлено значение «–»;
- «Примечание (отказ (дата); проведено ранее (дата))» – в случае, если пациент оформил письменный отказ от оказания услуги или данная услуга оказана ранее, в поле значения отобразится актуальная информация.

**Примечание** – Для строки 9 в пункте 10 отчета будет отображено значение «+», если хотя бы для одной из услуг в заключении указано «Выявлено заболевание» или «Выявлено подозрение на заболевание».

Пункт 11 отчета формируется по услугам текущего ЛПУ, для которых настроены услуги диспансеризации с кодами (номер строки соответствует коду услуги):

- 1 = «D2.01» – Дуплексное сканирование брахицефальных артерий;
- 2 = «D2.03» – Осмотр (консультация) врачом-неврологом;
- 3 = «D2.02» – Эзофагогастродуоденоскопия;
- 4 = «D2.05» или «D2.06» – Осмотр (консультация) врачом-хирургом или врачом-урологом
- 5 = «D2.04» – Осмотр (консультация) врачом-хирургом или врачом-колопроктологом;
- 6 = «D2.07» – Колоноскопия или ректороманоскопия;
- 7 = «D2.08» – Определение липидного спектра крови;
- 8 = «D2.15» – Спирометрия;
- 9 = «D2.09» – Осмотр (консультация) врачом-акушером-гинекологом;
- 10 = «D2.10» – Определение концентрации гликированного гемоглобина в крови или тест на толерантность к глюкозе;
- 11 = «D2.16» – Осмотр (консультация) врачом-оториноларингологом;

- 12 = «D2.17» – Анализ крови на уровень содержания простатспецифического антигена;
- 13 = «D2.11» – Осмотр (консультация) врачом-офтальмологом;
- 14 = «D2.13» – Индивидуальное углубленное профилактическое консультирование;
- 15 = «D2.14» – Групповое профилактическое консультирование (школа пациента);
- 16 = «D2.12» – Прием (осмотр) врача-терапевта.

Для каждой оказанной услуги в пункте 11 отчета выводится информация по параметрам:

- «№ строки» – отображаются номера строк в соответствующем пункте;
- «Дата направления/проведения» – отображаются даты направления и проведения исследования;
- «Выявлено отклонение» – заполняется согласно выбранному значению на вкладке «Заключение» карты медицинского осмотра для каждой услуги. Если на вкладке «Заключение» выбрано значение «Выявлено заболевание» или «Выявлено подозрение на заболевание», то отобразится значение «+». Во всех остальных случаях будет установлено значение «–»;
- «Примечание (отказ (дата); проведено ранее (дата))» – в случае, если пациент оформил письменный отказ от оказания услуги или данная услуга оказана ранее, в поле значения отобразится актуальная информация.

Пункт 12 отчета формируется по выявленным в период диспансеризации заболеваниям (согласно МКБ-10).

Для каждого заболевания (согласно МКБ-10) в пункте 12 отчета выводится информация по параметрам:

- «№ строк» – отображается номер строки в соответствующем пункте;
- «Код МКБ-10» – отображается код заболевания в соответствии с международным классификатором болезней;
- «Дата выявления заболевания/начала диспансерного наблюдения»;
- «Выявлено заболевание» – отображается дата оказания визита, на котором установлен диагноз в рамках текущей карты МО;
- «В том числе заболевание выявлено впервые» – отображается дата оказания визита, на котором установлен диагноз «Впервые в жизни установленное хроническое»;



- «Начало диспансерного наблюдения» – отображается дата установления диспансерного наблюдения по поводу выявленного заболевания (в том числе установленного впервые);
- «Установлен предварительный диагноз» – отображается дата оказания визита, на котором установлен предварительный диагноз в рамках текущей карты МО.

Пункт 13 отчета формируется по выявленным во время диспансеризации факторам риска развития хронических неинфекционных заболеваний в соответствии с кодами МКБ-10. Если фактор риска не выявлен, то в столбце фактора риска устанавливается значение «–». Если фактор риска выявлен, в столбце фактора риска устанавливается дата выявления (см. п. 3.3.2).

### **Примечания**

1 При выявлении одного и того же фактора риска на разных визитах, в печатной форме отображается дата визита, на котором этот фактор был выявлен впервые. Факторы риска в пункте 13 представлены перечнем (номер столбца соответствует коду фактора риска):

2 При установлении в период медицинского осмотра нескольких факторов риска, относящихся к столбцу 9, в печатной форме отображается максимальная дата визита, на котором был установлен фактор риска.

Пункт 14 отчета формируется для пациентов в возрасте от 21 до 39 лет на основании указанного значения в окне приема специалиста (вкладка «Факторы риска» поле «Абсолютный суммарный сердечно-сосудистый риск»):

- «Низкий» – если в поле фактора риска выбрано значение «Низкий»;
- «Высокий» – если в поле фактора риска выбраны значения «Высокий»;

**Примечание** – Значение не выводится в отчет, если значение в поле не выбрано и, если в поле фактора риска указано значение «Средний (умеренный)».

Пункт 15 отчета формируется для пациентов в возрасте от 40 лет на основании указанного значения в окне приема специалиста (вкладка «Факторы риска» поле «Абсолютный суммарный сердечно-сосудистый риск»):

- «Высокий» – если в поле фактора риска выбраны значения «Высокий»;
- «Очень высокий» – если в поле фактора риска выбрано значение «Очень высокий».

**Примечание** – Значение не выводится в отчет, если значение в поле не выбрано и, если в поле фактора риска указано значение «Средний (умеренный)».

Поле 16 отчета формируется на основании значения, указанного в поле «Группа здоровья» (вкладка «Состояние здоровья»).

Пункт 17 отчета формируется со значениями:

- «Да» – если на вкладке «Заключение по медосмотру» «PROF\_ZAKL\_VISIT\_TER3» был установлен «флажок» «Назначено лечение» (Рисунок 56);
- «Нет» – если назначения лечения отсутствуют.

Пункт 18 отчета формируется со значениями:

- «Да» – если по результатам первого этапа диспансеризации хотя бы один врач назначил направление на исследование, не входящее в объем диспансеризации/профосмотра (на вкладке «Заключение по медосмотру» «PROF\_ZAKL\_VISIT\_TER3» установлен «флажок» в поле выбора значения «Дано направление на дополнительное исследование, не входящее в объем диспансеризации (профосмотра)» (Рисунок 56)).
- «Нет» – если по результатам первого этапа диспансеризации направления не назначены.

Пункт 18.1 отчета формируется со значениями:

- «Да» – Если на визите в рамках карт медосмотра (1 и 2 этап) назначили услугу, которая связана с услугой по диспансеризации с кодом D2.18;
- «Нет» – Если на визите в рамках карт медосмотра (1 и 2 этап) услуга, связанная с услугой по диспансеризации с кодом D2.18 не назначена.

Пункт 18.2 отчета формируется со значениями:

- Если на визите в рамках карт медосмотра (1 и 2 этап) назначили услугу, которая связана с услугой по диспансеризации с кодом D2.19;
- «Нет» – Если на визите в рамках карт медосмотра (1 и 2 этап) услуга, связанная с услугой по диспансеризации с кодом D2.19 не назначена.

Пункт 19 отчета формируется со значениями:

- «Да» – если по результатам первого этапа диспансеризации хотя бы один врач назначил направление на получение специализированной медицинской помощи (на вкладке «Заключение по медосмотру» «PROF\_ZAKL\_VISIT\_TER3» установлен «флажок» в поле выбора значения «Дано направление на ВМП» (Рисунок 56));
- «Нет» – если по результатам первого этапа диспансеризации направления на получение специализированной медицинской помощи отсутствуют.

Пункт 20 отчета формируется со значениями:


- «Да», если по результатам первого этапа диспансеризации/профосмотра хотя бы один врач назначил направление на санаторно-курортное лечение;
- «Нет» – если по результатам первого этапа диспансеризации/профосмотра направление на санаторно-курортное лечение не назначено.

Пункт отчета «ФИО и подпись врача (фельдшера), ответственного за проведение диспансеризации (профилактического медицинского осмотра)» формируется на основании указанного значения в поле «ФИО врача, закрывшего карту» вкладки «Заключение».

**Примечание** – Значение пункта отчета «ФИО и подпись врача (фельдшера), ответственного за проведение диспансеризации (профилактического медицинского осмотра)» формируется по последнему этапу диспансеризации (в случае, если диспансеризация проходила в два этапа, то значение в пункте сформируется по врачу, закрывшему второй этап диспансеризации. Если пройден только первый этап диспансеризации, то значение в пункте сформируется по врачу, закрывшему первый этап).

Пункт отчета «Дата окончания диспансеризации (профилактического медицинского осмотра)» формируется на основании даты, указанной при закрытии карты во вкладке «Заключение» карты медосмотра.

**Примечание** – Дата окончания диспансеризации формируется по последнему этапу диспансеризации (в случае, если диспансеризация проходила в два этапа, то дата окончания диспансеризации сформируется по дате закрытия второго этапа диспансеризации. Если пройден только первый этап диспансеризации, то дата окончания диспансеризации сформируется по дате закрытия первого этапа).

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

## 10.8 Паспорт здоровья (125/у-ПЗ)

Для просмотра отчета «Паспорт здоровья (125/у-ПЗ)» выберите пункт меню раздел «Учет/Медосмотры/Карты медосмотров, пункт контекстного меню «Редактировать»/вкладка «Печатные формы»» (Рисунок 120).

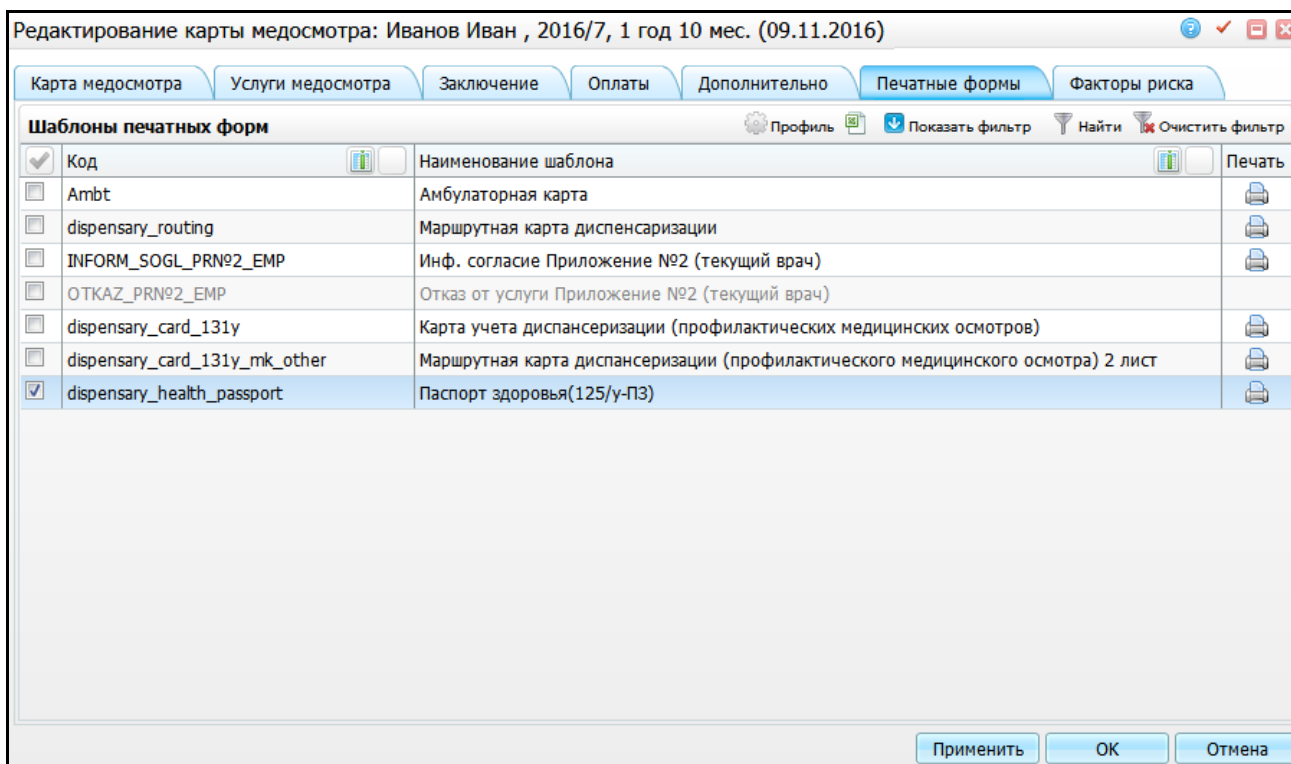



Рисунок 120 – Просмотр отчета «Паспорт здоровья (125/у-ПЗ)»

В открывшемся окне «Редактирование карты медосмотра» левой кнопкой мыши нажмите на пиктограмму  в строке с наименованием шаблона «Паспорт здоровья (125/у-ПЗ)» (Рисунок 120).

Просмотр отчета

Печать Excel PDF Показать URL Отправить Email

Медицинская документация  
Учетная форма № 125/у-ПЗ  
Утверждена приказом Минздрава России  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### Паспорт здоровья

Дата проведения диспансеризации (профилактического медицинского осмотра)

1. Ф.И.О.: Пабаев Н.Н.

2. Пол: М

3. Номер страхового полиса обязательного медицинского страхования: 16 СП 0106340

4. Дата рождения (число, месяц, год): 01.01.1954

5. Адрес места жительства (места пребывания): село-2 Казань  
ул. Казань \_\_\_\_\_ дом 44 \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. 1

6. Контактный телефон: 89172369871

7. Медицинская организация, в которой гражданин получает первичную медико-санитарную помощь:  
\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

8. Медицинская организация, в которой гражданину выдан паспорт здоровья:  
Ямал Министерство Здравоохранения Республики Татарстан "Республиканская Клиническая  
Офтальмологическая Больница", 420073 г.Казань, ул.Ад.Кутуя, 44АГ

9. Медицинская карта амбулаторного больного: 0106340

10. Установленные заболевания:

Диагноз	Код МКБ-10	Дата постановки диагноза

11. Факторы риска развития хронических неинфекционных заболеваний, являющихся основной причиной инвалидности и преждевременной смертности населения Российской Федерации (далее - хронические неинфекционные заболевания):

Факторы риска развития заболеваний, развития хронических неинфекционных заболеваний

Рост (см)	
Вес (кг)	
Индекс массы тела	
Избыточная масса тела (ожирение) (есть, нет)	Нет
Уровень общего холестерина крови (указать значение (ммоль/л))	
Дислипидемия (есть, нет)	Нет
Уровень глюкозы крови (указать значение (ммоль/л))	
Повышенный уровень глюкозы в крови (есть, нет)	Нет
Артериальное давление (указать значение (мм рт. ст.))	
Повышенный уровень артериального давления (есть, нет)	Нет
Курение табака (есть, нет)	Нет
Низкая физическая активность (есть, нет)	Нет
Нерациональное питание (есть, нет)	Нет

11. Факторы риска развития хронических неинфекционных заболеваний(продолжение):


Риск пагубного потребления алкоголя (есть, нет)	Нет
Риск потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача (есть, нет)	Нет
Суммарный сердечно-сосудистый риск (указать значение (%); умеренный, средний, высокий)	
Отягощенная наследственность по хроническим неинфекционным заболеваниям (указать заболевания)	
Высокий уровень стресса (есть, нет)	Нет
Должность, Ф.И.О. и подпись медицинского работника	

12. Группа состояния здоровья:

Группа состояния здоровья	
Должность, Ф.И.О. и подпись медицинского работника	

13. Рекомендации по проведению лабораторных и инструментальных обследований, осмотров (консультаций) врачей-специалистов, мероприятий, направленных на профилактику хронических

Рисунок 121 – Форма печати отчета «Паспорт здоровья (125/у-ПЗ)»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

## 10.9 История развития ребенка

Данная форма печатается по итогам профилактического медосмотра несовершеннолетних. Она нужна для ведения полной информации по пациенту в одной карте.

Данный отчет (Рисунок 122) можно распечатать из следующих окон:

- а) «Учет/Медосмотры/Карты медосмотров/вкладка «Печатные формы»»;
- б) «Регистратура/Запись в регистратуру/ выбор пациента/ кнопка «Печать медкарты»».

Просмотр отчета

Печать Excel PDF

Стр. 2 ф. № 112/у

Сведения о семье


Родители и дети (фамилия, И. О.)	Год рождения	Место работы, должность, телефон (для детей - детские учреждения)	Наличие хронических заболеваний
Мать Петрова Инна Владимировна	02.01.1986	Балаковский медицинский колледж 4567890	
Отец Петров Владимир Петрович	02.11.1938		

Хронические заболевания у других лиц, проживающих в квартире \_\_\_\_\_

Жилищно-бытовые условия \_\_\_\_\_

Дополнительные данные \_\_\_\_\_

Рисунок 122 – Форма печати отчета «История развития ребенка стр.2»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

## 10.10 Карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (030-ПО/у-12)

Отчет «Карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (030-ПО/у-12)» формируется по итогам проведенного профосмотра.

Для просмотра данного отчета выберите пункт меню раздел «Учет/ Медосмотры/ Карты медосмотров/ пункт контекстного меню «Редактировать» /вкладка «Печатные формы»» (Рисунок 123).

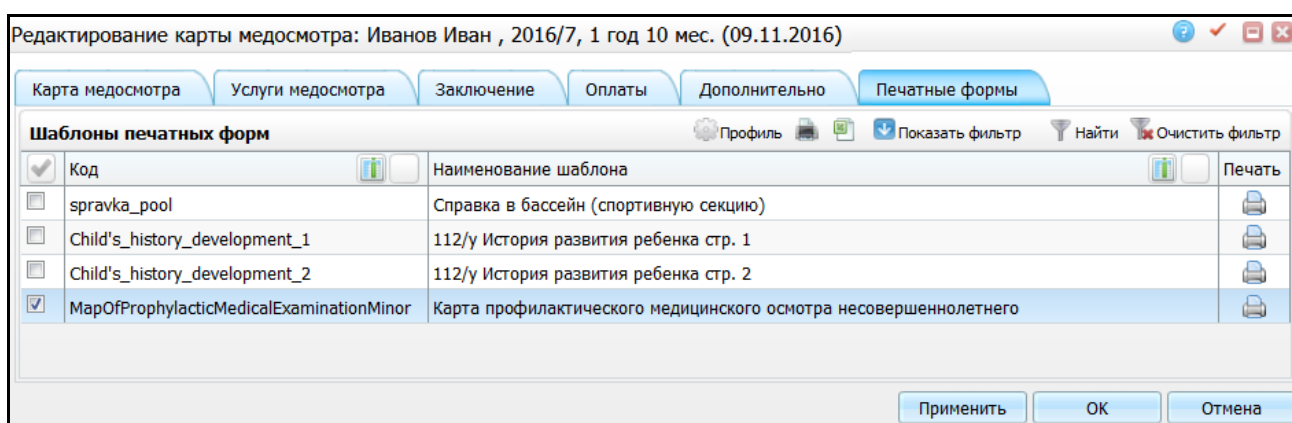



Рисунок 123 – Просмотр отчета «Карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (030-ПО/у-12)»

В открывшемся окне «Редактирование карты медосмотра» левой кнопкой мыши нажмите на пиктограмму  в строке с наименованием шаблона «Карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (030-ПО/у-12)» (Рисунок 124).

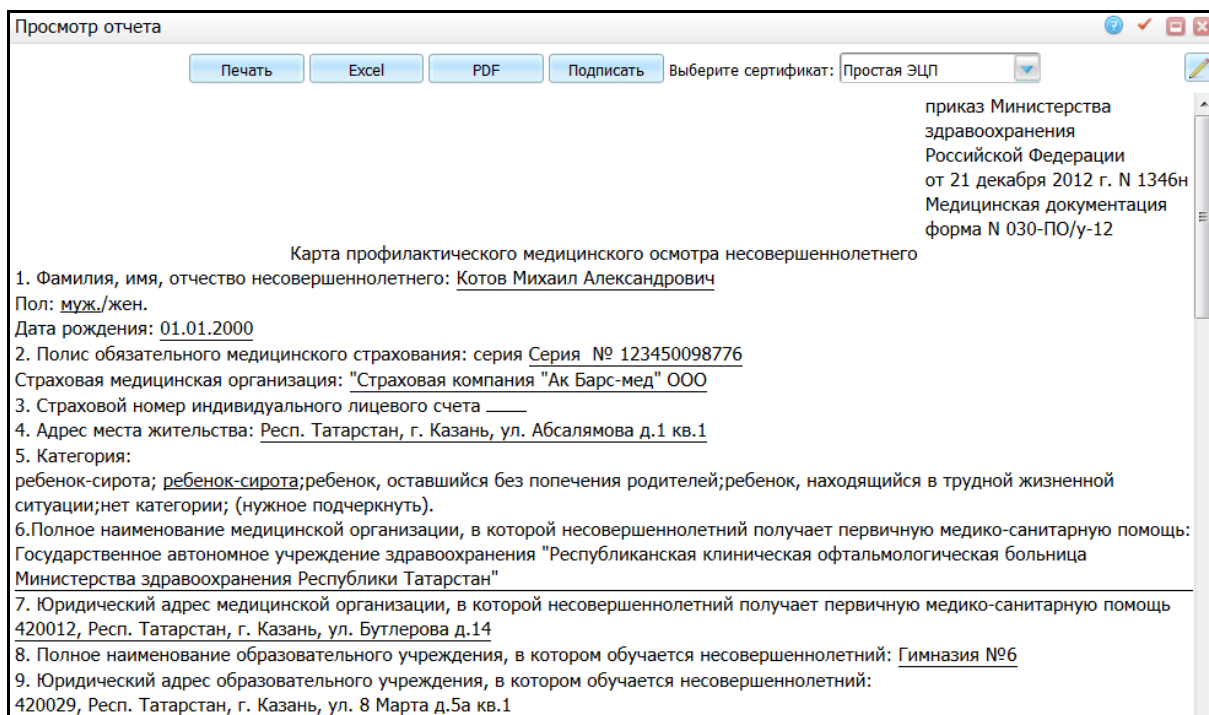



Рисунок 124 – Форма печати отчета «Карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (030-ПО/у-12)»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Чтобы подписать отчет ЭЦП нажмите кнопку «ЭЦП». Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

### 10.11 Список пациентов, подлежащих диспансеризации

Для формирования списка пациентов, подлежащих диспансеризации, перейдите в пункт главного меню «Учет/Медосмотры/Отчеты/Список пациентов, подлежащих диспансеризации». Откроется окно формирования отчета (Рисунок 125).



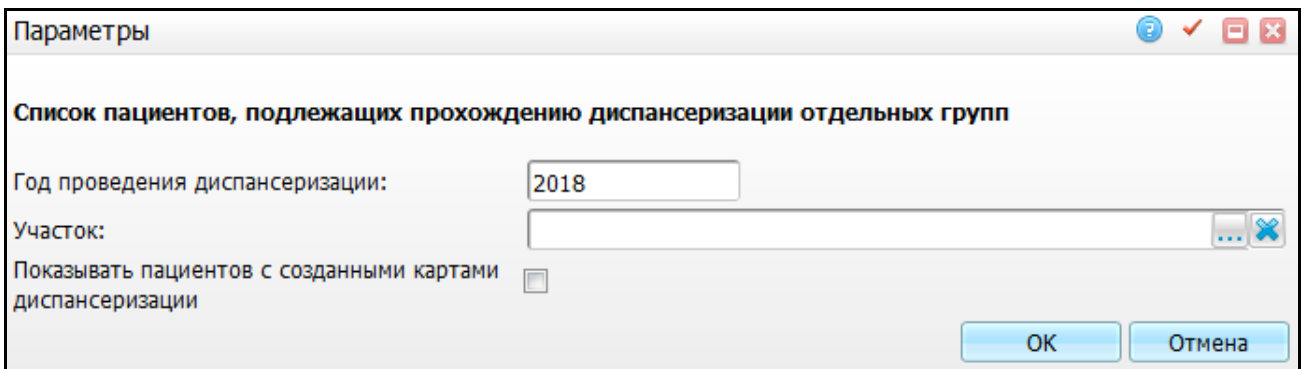




Рисунок 125 – Окно «Параметры»

Заполните поля:

- «Год проведения диспансеризации» – укажите год диспансеризации, за который требуется сформировать отчёт;
- «Участок» – нажмите на кнопку . Откроется окно «Участки», в котором отметьте нужное значение и нажмите кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .
- «Показывать пациентов с созданными картами диспансеризации» – установите «флажок» при необходимости показывать пациентов с созданными картами диспансеризации.

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК».

Откроется окно (Рисунок 126).

Просмотр отчета

Печать Excel PDF Показать URL

Наименование МО: Ямал Министерство Здравоохранения Республики Татарстан "Республиканская Клиническая Офтальмологическая Больница"


Список пациентов, подлежащих прохождению диспансеризации отдельных групп  
взрослого населения

Год проведения диспансеризации: 2018  
Участок: Все

Дата формирования отчёта: 11.04.2018

№ п/п	ФИО	Возраст	Дата рождения	№ карты	№ карты диспансеризации	Статус диспансеризации	Пол	Льгота	Адрес проживания
1	Аида Львовна	42	13.01.1976	3037			ж		г. Калининград ул. Рокоссовского д.13 кв.3
2	Александр Александрович	36	24.07.1982	5544			ж		КАЛИНИНГРАД ул.ЧЕЛНОКОВА д.40 кв.9б
3	Александр Васильевич	48	19.04.1970	2457			ж		КАЛИНИНГРАД ул.СИБИРЯКОВА д.52 кв.40
4	Александр Владимирович	60	17.09.1958	1942			ж		г. Калининград ул. Зеленая д.89 кв.5
5	Александр Евгеньевич	57	22.02.1961	1868			ж		г. Калининград пр-кт. Ленинский д.8 кв.8
6	Александр Николаевич	45	09.02.1973	2511			ж		КАЛИНИНГРАД ул.ГАЛИЦКОГО д.23 кв.6
7	Александра Ивановна	93	12.05.1925	517			ж		г. Калининград ул. Гайдара д.145 кв.31
8	Алексей Александрович	42	24.02.1976	3051			ж		КАЛИНИНГРАД ул.КОШЕВОГО д.3 кв.48
9	Алексей Алексеевич	45	25.01.1973	2461			ж		г. Калининград ул. Горького д.170 кв.24

Рисунок 126 – Окно «Просмотр отчета»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

## 10.12 Анкета диспансеризации

Реализован отчет «Анкета диспансеризации на выявление ХНИЗ (869н)». Для печати отчета перейдите в пункт меню «Учет/Медосмотры/Профосмотры/Карты медосмотров». В открывшемся окне нажмите на номер необходимой карты медосмотра. Откроется карта медосмотра. Перейдите на вкладку «Услуги медосмотра» и нажмите на кнопку «Оказать» в строке с услугой «Опрос/анкетирование на выявление ХНИЗ». Откроется окно оказания приема (Рисунок 127).

Добавление приема: Крис Крис Крис, 2 года

Основное	Врач:	Admin Аста Антано
Доп.Услуги	Услуга:	Опрос/анкетирование на выявление ХНИЗ
Виды оплат	Случай обращения (ТАП):	Профосмотр 14.04.2020 F60.6 Тревожное (уклоняющееся) расстройство личности

Сменить

ДВН: Анкета на выявление ХНИЗ 869н    Отчеты

**Новая анкета**

1. Говорил ли Вам врач когда-либо, что у Вас имеется:

1.1. гипертоническая болезнь (повышенное артериальное давление)?

Да  
 Нет

Если «Да», то принимаете ли Вы препараты для снижения давления?

Да  
 Нет

1.2. ишемическая болезнь сердца (стенокардия)?

Да  
 Нет

1.3. цереброваскулярное заболевание (заболевание сосудов головного мозга)?

Да  
 Нет

1.4. хроническое заболевание бронхов или легких (хронический бронхит, эмфизема, бронхиальная астма)?

Да  
 Нет

1.5. туберкулез (легких или иных локализаций)?

Да  
 Нет

1.6. сахарный диабет или повышенный уровень сахара в крови?

Да


Сохранить в шаблон:   Применить    Сохранить    Отмена

Рисунок 127 – Окно «Просмотр отчета»

Перейдите на вкладку «Отчеты» и нажмите на ссылку «Печать анкеты». Откроется окно (Рисунок 128).

Просмотр отчета

Печать XLS Excel PDF Показать URL

**Анкета для граждан в возрасте до 75 лет на выявление хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача**

Дата обследования (день, месяц, год):	
Ф.И.О.: <b>Ширазская Диспансерный Учет</b>	Пол: <b>Женский</b>
Дата рождения (день, месяц, год): <b>24.07.1990</b>	Полных лет: <b>29</b>
Поликлиника № <b>Ямал</b> Министерство Здравоохранения Республики Татарстан <b>"Республиканская Клиническая Офтальмологическая Больница"1</b>	Врач/фельдшер: <b>Кравцова О.И.</b>
1. Говорил ли Вам врач когда-либо, что у Вас имеется:	
1.1. гипертоническая болезнь (повышенное артериальное давление)?	Да; Нет; наверное
Если «Да», то принимаете ли Вы препараты для снижения давления?	Да; Нет
1.2. ишемическая болезнь сердца (стенокардия)?	Да; Нет
1.3. цереброваскулярное заболевание (заболевание сосудов головного мозга)?	Да; Нет
1.4. хроническое заболевание бронхов или легких (хронический бронхит, эмфизема, бронхиальная астма)?	Да; Нет
1.5. туберкулез (легких или иных локализаций)?	Да; Нет
1.6. сахарный диабет или повышенный уровень сахара в крови?	Да; Нет
Если «Да», то принимаете ли Вы препараты для снижения уровня сахара?	Да; Нет
1.7. заболевания желудка (гастрит, язвенная болезнь)?	Да; Нет
1.8. хроническое заболевание почек?	Да; Нет
1.9. злокачественное новообразование?	Да; Нет
Если «Да», то какое?	
1.10. повышенный уровень холестерина?	Да; Нет
Если «Да», то принимаете ли Вы препараты для снижения уровня холестерина?	Да; Нет
2. Был ли у Вас инфаркт миокарда?	Да; Нет
3. Был ли у Вас инсульт?	Да; Нет

Рисунок 128 – Окно «Добавление приема»

Если текущий визит с ответами уже сохранен, то в отчет подтянутся заполненные на визите ответы. Если анкета еще не заполнена, то распечатается бланк для ручного заполнения ответов (с перечислением вариантов ответов).

## Лист регистрации изменений

Изм.	Версия Системы	Версия документа	Дата внесения изменений	Автор изменений	Краткое описание изменений
1		2.0			Первоначальная версия документа
2		2.01	29.11.2013	Вильданова Л.Д.	Приведение документа к корпоративному стилю
3	14.05	2.02	19.06.2014	Вильданова Л.Д.	Актуализация документа. Добавлены пункты: 3.11 Добавление карты медосмотра второго этапа 3.12 Добавление карты медосмотра второго этапа по шаблону 3.13 Массовое создание карт медосмотра и массовая запись на медосмотр, 3.14 Печать заключения по медосмотру, 7 Медосмотры пациентов, 8 Архив карт медосмотра, 10 Отчетность
4	14.07	2.03	22.07.2014	Бектимирова Д.И.	Актуализация документа. Добавлены изменения в пункты: п.п. 3.3Добавление карты медосмотра пациента п.п. 3.4 Добавление карты медосмотра по шаблону, п.п. 3.13.1 Массовое создание карт медосмотра, п.п. 3.13.2 Массовое создание карт медосмотра по шаблону.
5	14.08	2.04	28.08.2014	Вильданова Л.Д.	В карту медосмотра добавлено поле «Выездная бригада»,  В карте пациента в услугах медосмотра добавлен пункт контекстного меню «Отменить оказание», добавлена вкладка «Назначения»,  Добавлена вкладка «Факторы риска»
6	14.09	2.05	07.11.2014	Ризатдинова А.И.	Добавление описания отчетов «Маршрутная карта»

Изм.	Версия Системы	Версия документа	Дата внесения изменений	Автор изменений	Краткое описание изменений
7	14.11	2.06	09.12.2014	Вильданова Л.Д.	Добавлен отчет «Паспорт здоровья», описание просмотра имеющихся карт медосмотра
8	15.01	2.07	27.02.2015	Вильданова Л.Д.	Добавлен функционал массовой печати направлений на услуги, изменен функционал закрытия карты, добавлена вкладка «Состояние здоровья» в окне создания карты медосмотра
9	15.02	2.08	05.03.2015	Вильданова Л.Д.	В окне создания/редактирование карты МО на вкладку «Оплаты» добавлено поле «Вид оплаты» и фильтр, в окно «Услуги, оказанные в ЛПУ», добавлен фильтр, добавлена проверка при создании и закрытии карты МО
10	15.03	2.09	06.04.2015	Екимцова С.А.	Добавлен алгоритм проверки карт медосмотра
11	15.05	2.10	15.06.2015	Рахимова Л.Д.	При изменении даты открытия карты медосмотра случай заболевания при оказании приема открывается этой же датой,  В закрытой карте медосмотра оказанный прием можно открыть на просмотр.  Запрет на возможность добавления открытых карт пациенту в рамках одного ЛПУ с одной и той же целью посещения
12	15.06	2.11	07.07.2015	Рахимова Л.Д.	При добавлении карты МО по шаблону появилось поле «Дата создания».  Исправлена проверка при закрытии карты МО.  В окно «Медосмотры пациентов» - грид карты медосмотров - добавлен новый столбец «Тип карты медосмотра».  Автоматическое заполнение полей «Карта открыта: по» и «ФИО врача, закрывшего карту» при заполнении поля «Причина осмотра».  Добавлен отчет «История развития ребенка стр.2»
13	15.07	2.12	31.07.2015	Екимцова С.А.	Добавлено описание следующих п.п. Массовое создание карт с помощью импорта пациентов.  Конвертация файла из «MS EXCEL» в

Изм.	Версия Системы	Версия документа	Дата внесения изменений	Автор изменений	Краткое описание изменений
					формат .DBF
14	15.08	2.13	14.09.2015	Рахимова Л.Д.	<p>На вкладку «Услуги медосмотра» добавлена кнопка «Массовая запись».</p> <p>Вкладка «Факторы риска» теперь идет после вкладки «Услуги медосмотра».</p> <p>В окне «Архив карт медосмотра» добавили новую колонку «Врач, закрывший карту МО»</p>
15	15.09	2.14	29.09.2015	Рахимова Л.Д.	<p>В карту медосмотра на вкладку «Услуги медосмотра» добавлен вывод подсказки при наведении на иконку «Отклонение от нормы».</p> <p>При удалении анализа из карты медосмотра если анализ уже был забран в процедурном, то выйдет сообщение с информацией о заборе биоматериала.</p> <p>Те пациенты, у которых статус «Умер», не отображаются в окне поиска пациентов</p>
16	15.09	2.15	20.10.2015	Рахимова Л.Д.	<p>На вкладку «Рекомендации» в карту МО добавлен заключительный результат.</p> <p>В окна «Массовое создание карт МО» и «Массовое создание карт медосмотра по шаблону» добавлен переключатель «Медосмотр детей сирот \ находящихся в тяжелой жизненной ситуации».</p> <p>В карту МО добавлено поле «Результат диспансеризации»</p>
17	15.10	2.16	27.11.2015	Долишняк К.А.	<p>Убрана процедура автоматического создания карты медосмотра, при записи на услугу из регистратуры с целью посещения, у которой имеется признак «Создавать карту МО»-Да.</p> <p>Добавлены новые пункты контекстного меню в окно «Карты медосмотра» (Учет - Медосмотры - Карты медосмотров):</p> <p>«Выбрать пациента», «Текущий пациент».</p> <p>Реализована возможность формирования аналитики по прохождению медицинских осмотров.</p> <p>Реализован отчет 030-ПО/у-12 «Карта</p>

Изм.	Версия Системы	Версия документа	Дата внесения изменений	Автор изменений	Краткое описание изменений
					профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего». Добавлен пункт контекстного меню: «Связать с записью на услугу». Добавлено описание поля «Тип» в пункте «Архив карт медосмотра»
18	16.01	2.17	29.02.16	Зиннатуллина Ф.З.	Добавлена возможность указания любой даты отказа услуги в карте МО
19	16.02	2.18	9.03.2016	Зиннатуллина Ф.З.	Реализована возможность закрытия карты, при условии, что не была оказана ни одна услуга в рамках мед. осмотра
20	16.03	2.19	15.04.2016	Зиннатуллина Ф.З.	1. На вкладке «Услуги медосмотра» доработана графа «Статус». 2. Доработка повторного закрытия карты МО. 3. Добавлены скрины и описание к окну «Медосмотр пациентов» грид «Карты медосмотров». 4. Добавлен пункт контекстного меню в услугах со статусом «Записан», возможно удаление услуги без сохранения назначения на услугу и перезапись направления на услугу. 5. Добавлен в окне «Архив карт медосмотра» в фильтре доп. Типы «Утвержденные» и «Неутвержденные» 6. Доработано окно «Карты медосмотров», в случае выполнения всего перечня исследований в карте МО, выводится в данном окне сигнализирующий знак «Вывод сигнальной информации о выполнении всех услуг». 7. Доработано окно «Карты медосмотров», в случае окончания этапа медосмотра выводится сигнальный знак в поле «Пациент»
21	16.07	2.20	16.08	Долишняк К.А.	В карте медосмотра отображается пол пациента. Изменено сообщение системы о завершении диспансеризации. В окне «Услуги, оказанные в ЛПУ», которое открывается при выборе пункта контекстного меню «Связать с услугами в текущем ЛПУ» добавлены



Изм.	Версия Системы	Версия документа	Дата внесения изменений	Автор изменений	Краткое описание изменений
					фильтры по столбцам. Добавлено 2 переключателя, а окно «Массовое создание карт МО» и «Массовое создание карт МО по шаблону»
22	17.03	21	15.05	Исламова А.Ф.	Добавлено описание вкладок «Состояние здоровья «до»», «Состояние здоровья «после»», «Заключение», (3.3.3.4, 3.3.3.5, 3.3.3.6).  В отчет «Маршрутная карта диспансеризации» добавлена возможность регулирования вывода колонки «Диспансеризация» и услуг, не входящих в карту медосмотра (10.5)
22	17.03	22	02.06.2017	Рахимова Д.Ф.	Актуализирован п. 3.3.3.6
23	17.05	23	08.08.2017	Савостьянова Н.И.	Актуализированы п. 3, 3.3.1, 3.3.1.1, 3.3.1.1.3, 3.3.5, 3.4, 3.5, 3.14, 7, 8, 9, 10.7. Добавлен п. 3.13.4
24	17.07	24	27.09.2017	Зиннатуллина Ф.З.	Внесены изменения в п.3.3.3.1, 8.  В п. 3.3.3.1 на вкладке «Состояние здоровья» добавлена ссылка «Подсказки».  В п.8 «Архив карт медосмотра» добавлены колонки «Группа здоровья», «Причина закрытия»
25	17.10	25	13.11.2017	Абдуллина А.Ф.	Изменены пункты 3.3, 3.11.1, 3.11.2
26	17.11	26	26.12.2017	Абдуллина А.Ф.	Заменен рисунок (Рисунок 120)
27	18.01	27	14.02.2018	Рахимова Д.Ф.	Актуализированы п. 3.3, 3.3.5
28	18.02	28	20.03.2018	Зиннатуллина Ф.З.	Внесены изменения в п. 3.3.1.1.1, 3.3.1.1.2
29	18.03	29	11.04.2018	Зиннатуллина Ф.З.	Добавлен п. 10.11
30	18.04	30	25.06.2018	Гильманшина С.Р.	Добавлены примечания в п. 3.3.2, 3.3.3.1
31	18.06	31	07.09.2018	Зиннатуллина Ф.З.	Заменены рисунки в п. 3.3, 10.5 - 10.11
32	18.08	32	26.12.2018	Алексеева О.Н.	Добавлен п.10.12