

АО «БАРС Груп»

**Диспансеризация детей-сирот
БАРС.Здравоохранение-МИС**

Руководство пользователя

Версия 12

Казань 2017

Содержание

Перечень терминов и сокращений	4
1 Введение	5
2 Создание карты пациента	6
2.1 Требования, которые необходимо выполнить перед началом проведения диспансеризации	6
2.2 Поиск пациента.....	7
2.3 Заполнение карты пациента.....	7
2.3.1 <i>Добавление данных по категории учета.....</i>	<i>10</i>
2.3.2 <i>Добавление данных о месте нахождения ребенка/сироты, находящегося в тяжелой жизненной ситуации.....</i>	<i>11</i>
2.3.3 <i>Добавление данных по инвалидности пациента</i>	<i>14</i>
2.3.4 <i>Объединение контрагентов</i>	<i>18</i>
3 Создание карты медосмотра.....	24
3.1 Настройка шаблона карты медосмотра.....	24
3.2 Заполнение карты медосмотра	26
3.2.1 <i>Просмотр услуг медосмотра</i>	<i>27</i>
3.2.2 <i>Запись пациента на услуги</i>	<i>29</i>
3.2.3 <i>Ввод информации по состоянию здоровья пациента</i>	<i>31</i>
3.2.4 <i>Добавление рекомендаций.....</i>	<i>34</i>
3.2.5 <i>Ввод информации по состоянию здоровья пациента до диспансеризации</i>	<i>36</i>
3.2.6 <i>Ввод информации по состоянию здоровья пациента после диспансеризации</i>	<i>42</i>
3.2.7 <i>Печать информационного согласия на медицинское вмешательство ...</i>	<i>47</i>

3.2.8 Печать отчета «Сведения о диспансеризации прибывающих в стационарных учреждениях детей – сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации»	48
4 Проведение диспансеризации	52
4.1 Оказание услуг	53
4.2 Состояние здоровья до диспансеризации.....	54
4.3 Состояние здоровья после диспансеризации	56
5 Закрытие карты медосмотра.....	60
5.1 Заполнение вкладки «Рекомендации»	61
5.2 Заполнение вкладки «Состояние здоровья».....	61
5.3 Указание причины закрытия карты	63
5.4 Печать карты диспансеризации	65
6 Выгрузка карты.....	67
7 Регистр детей-сирот.....	70
8 Пункты меню для «Центра мониторинга»	73
8.1 Архив карт медосмотров в разрезе карт для Центра мониторинга.....	73
8.2 Архив карт медосмотров в разрезе диагнозов для Центра мониторинга	80
8.3 Регистр детей-сирот для Центра мониторинга	85
8.4 Просмотр планов для центра мониторинга.....	86
9 Мониторинг прохождения медосмотров.....	91
10 Пофамильное планирование	94

Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Определение
АРМ	Автоматизированное рабочее место
АТ	Амбулаторный талон
ВПМ	Высокотехнологичная медицинская помощь
ИС	Информационная система
ЛН	Листок нетрудоспособности
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
МКБ	Международная классификация болезней
МКБ-10	Международная классификация болезней 10-го пересмотра
МО	Муниципальное образование
ОМС	Обязательное медицинское страхование
СКЛ	Санаторно-курортное лечение
СМО	Страховая медицинская организация
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ЦМ	Центр мониторинга

1 Введение

В руководстве пользователя «Диспансеризация детей-сирот» содержится описание работы врача поликлиники при проведении диспансеризации детей-сирот. В данном руководстве описаны только особенности заполнения персональной медицинской карты пациента, карты медосмотра, оказания услуг по медосмотру и закрытия карты медосмотра при проведении диспансеризации детей-сирот. Полный функционал описываемых в руководстве окон можно посмотреть в руководстве пользователя «Модуль Медосмотры».

Перед началом работы с модулем ознакомьтесь с руководством пользователя «Основы работы с Системой», в котором описаны общие принципы работы с интерфейсами. Также выполните настройки Системы в соответствии с руководством администратора «Настройка Системы» (настройка пользователей, настройка ролей пользователям, настройка меню и доступа). Также выполните специфические настройки по диспансеризации, которые описаны в руководстве администратора «Настройка диспансеризации детей-сирот».

2 Создание карты пациента

2.1 Требования, которые необходимо выполнить перед началом проведения диспансеризации

Перед началом проведения диспансеризации у пациентов, которые подлежат диспансеризации детей-сирот, выполните настройку:

- в медицинской карте пациента при указании возраста пациента \leq указанного возраста в системной опции «ShowSignByAge» будет доступен «флажок» «Ребенок сирота\находящийся в трудной жизненной ситуации», при отметке которого станут доступны для заполнения два блока:
 - «Соц. статус/Особый случай» – категория учета;
 - «Документы/Адреса»/ «Персональные документы» – место нахождения ребенка сироты\находящегося в тяжелой жизненной ситуации;
- «Общие сведения» – прикрепление к ЛПУ (обязательно для заполнения);
- «Соц. статус/Особый случай» – категория учета (обязательно для заполнения);
- «Документы/Адреса» – место нахождения ребенка сироты/находящегося в тяжелой жизненной ситуации (обязательно, если в поле «Место нахождения» выбрано значение «Стационарное учреждение»);
- «Документы/Адреса» – фактический адрес (обязательно должен быть заполнен населенный пункт);
- «Документы/Адреса» – документ (обязательны для заполнения поля «Тип документа», «Серия», «Номер»);
- «Работа/ Учеба» – учеба (не обязательно для заполнения):
 - «Льготы» – инвалидность (если есть инвалидность, то все перечисленные ниже поля обязательны для заполнения):
 - вид;
 - действует с;
 - дата последнего освидетельствования;
 - код МКБ;

- «Общие сведения» – «Полисы» – полис ОМС (обязательны для заполнения номер полиса и страховая компания).

2.2 Поиск пациента

Для того чтобы завести карту пациента, выберите пункт главного меню «Регистратура/Поиск пациентов» (Рисунок 1).

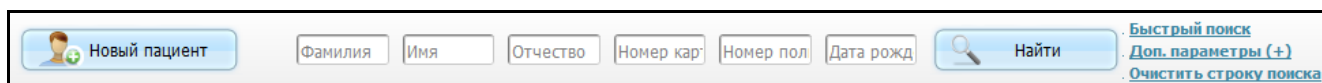


Рисунок 1 – Элементы поиска пациента

В открывшемся окне содержится стандартный функционал поиска пациента. Заполните поля «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Дата рождения», «Номер карты», «Номер полиса» и нажмите кнопку «Найти».

Примечание - Заполнять все поля этой строки не обязательно. Достаточно ввести часть фамилии, имени и отчества, либо ввести номер карты пациента или его полис.

Для перехода в карту пациента выделите его и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Карта пациента».

2.3 Заполнение карты пациента

Персональную медицинскую карту создает регистратор ЛПУ или ответственный за проведение диспансеризации детей-сирот сотрудник ЛПУ.

Если пациента в базе нет, то нажмите кнопку «Новый пациент» и заведите медицинскую карту пациента (заполнение полей данного окна подробно описано в руководстве пользователя «Работа с картой пациента»).

Откроется окно «Персональные медицинские карты: Добавление с созданием контрагента» (Рисунок 2).

Персональные медицинские карты: Добавление с созданием контрагента

Тип карты: пациент

Фамилия: Имя: Отчество:

Дата рождения: Возраст: Пол: Женский Мужской

Номер карты: Выдана: Национальность:

СНИЛС: Запрос в ПФ ЕНП:

Общие сведения | Документы / Адреса | Семья | Работа / Учеба | Льготы | Дополнительно | Имена | Прим.

Полисы | Прикрепление | Соц. статус / Особый случай | Контакты | Антропометрия

ОМС

Вид:

Серия: Номер: Выдан: Дата выдачи:

Действует с: по:

ДМС

Серия: Номер: Выдан: Дата выдачи:

Действует с: по:

Рисунок 2 – Окно «Персональные медицинские карты: Добавление с созданием контрагента»

Заполните следующие поля:

- «Фамилия» (обязательно для заполнения);
- «Имя» (обязательно для заполнения);
- «Отчество» (обязательно для заполнения);
- «Дата рождения» (обязательно для заполнения);
- «Пол» (обязательно для заполнения);
- вкладка «Общие сведения»:
 - «Полисы» – полис ОМС (обязательны для заполнения номер полиса и страховая компания);
 - «Прикрепление к ЛПУ» (обязательно для заполнения);
 - «Контакты» (обязательно для заполнения).
- вкладка «Документы / Адреса»:
 - «Фактический адрес» (обязательно должен быть заполнен населенный пункт);

- «Документ» (обязательны для заполнения поля «Тип документа», «Серия», «Номер»);
- вкладка «Работа/ Учеба»:
 - «Учеба» (не обязательно для заполнения).

После этого нажмите кнопку «Применить» для сохранения данных. Станет доступно поле «Ребенок сирота\находящийся в трудной жизненной ситуации» (Рисунок 3).

Рисунок 3 – Окно «Персональные медицинские карты: Редактирование»

Установите «флажок» в поле «Ребенок сирота\находящийся в трудной жизненной ситуации».

После этого станут доступны для заполнения два блока:

- на вкладке «Соц. статус/Особый случай» блок «Категория учета»;
- на вкладке «Документы/Адреса» блок «Место нахождения ребенка/сироты находящегося в тяжелой жизненной ситуации».

2.3.1 Добавление данных по категории учета

Если установлен «флажок» в поле «Ребенок сирота\находящийся в трудной жизненной ситуации», тогда заполните данные по категории учета. Далее перейдите на вкладку «Соц. статус/Особый случай» в блок «Категория учета» (Рисунок 4).

Персональные медицинские карты: Редактирование

Персона | Сигнальная информация | Доп. свойства

Тип карты: пациент Ребенок сирота\находящийся в трудной жизненной ситуации

Фамилия: **Петрова** Имя: **Ирина** Отчество: **Михайловна**

Дата рождения: 22.11.2005 Возраст: 9 лет Пол: Мужской Женский

Номер карты: 0000142 Выдана: [] Подразделение: Поликлиника №1

СНИЛС: [] ЕНП: [] Национальность: []

Общие сведения | Документы / Адреса | Семья | Работа / Учеба | Льготы | Дополнительно | Имена

Прим.

Полисы | Прикрепление к ЛПУ | **Соц. статус / Особый случай** | Контакты | Антропометрия | Беременность

Образование: []

Социальный статус
Нет действующей записи. [+ Добавить](#)

Особый случай
Нет действующей записи. [+ Добавить](#)

Категория учета
Нет действующей записи. [+ Добавить](#)

OK Отмена

Рисунок 4 – Окно «Персональные медицинские карты: Редактирование»

Добавьте категорию учета. Для этого в блоке «Категория учета» нажмите кнопку «Добавить». Откроется окно «Категория учета: добавление» (Рисунок 5).

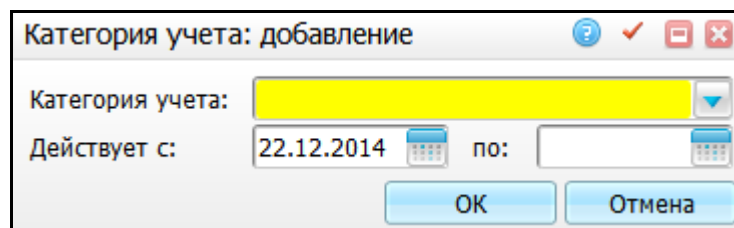




Рисунок 5 – Окно «Категория учета: добавление»

Заполните поля:

- «Категория учета» – выберите категорию учета пациента из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Действует с, по» - укажите период действия категории учета с помощью календаря  или вручную.

После заполнения полей нажмите кнопку «Ок».

Данные добавятся на вкладку «Соц. статус/Особый случай» (Рисунок 6).

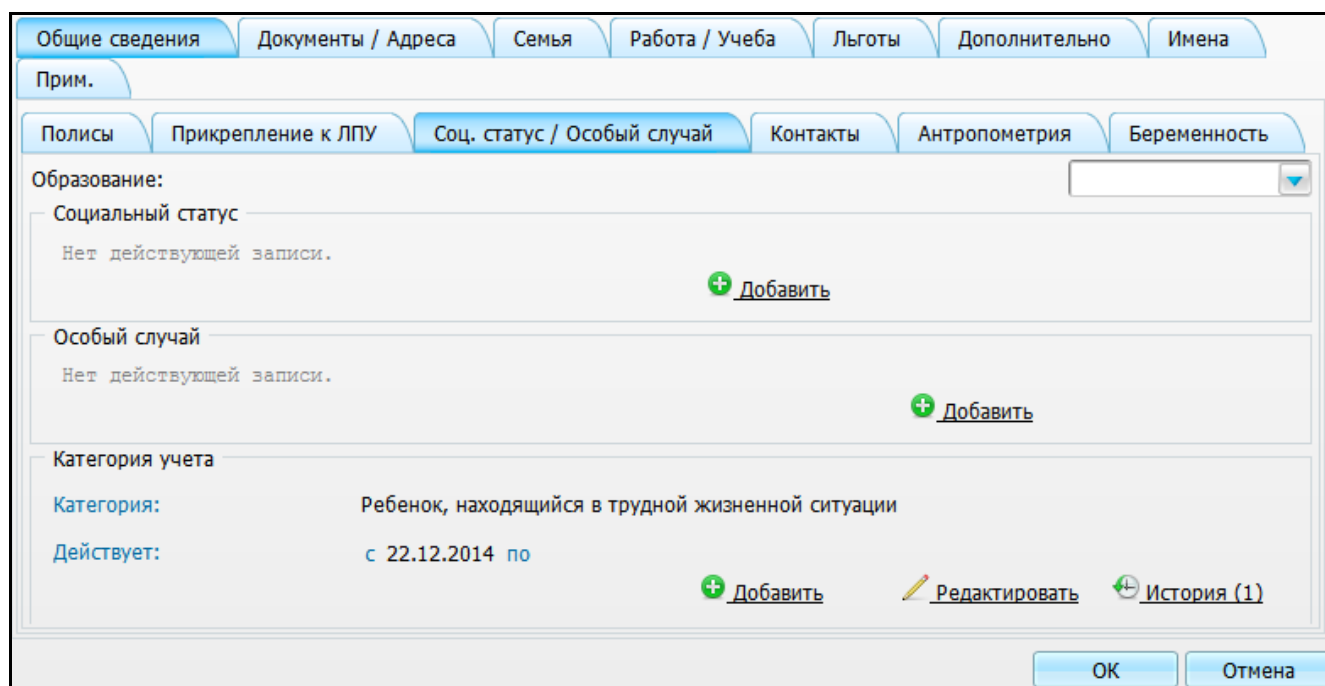


Рисунок 6 – Окно «Персональные медицинские карты: Редактирование». Вкладка «Общие сведения». Подвкладка «Соц. статус/Особый случай»

2.3.2 Добавление данных о месте нахождения ребенка/сироты, находящегося в тяжелой жизненной ситуации

Если установлен «флажок» в поле «Ребенок сирота\находящийся в трудной жизненной ситуации», тогда заполните данные о месте нахождения пациента.

Перейдите на вкладку «Документы/Адреса» в блок «Место нахождения ребенка/сироты находящегося в тяжелой жизненной ситуации» (Рисунок 7).

The screenshot shows a software window titled "Персональные медицинские карты: Редактирование" (Personal Medical Cards: Editing). The window has three tabs: "Персона" (Person), "Сигнальная информация" (Signal information), and "Доп. свойства" (Additional properties). The "Персона" tab is active, showing fields for "Тип карты" (Card type) set to "пациент" (patient), "Фамилия" (Surname) "Петрова", "Имя" (Name) "Ирина", and "Отчество" (Patronymic) "Михайловна". There is a checked checkbox for "Ребенок сирота\находящийся в трудной жизненной ситуации" (Orphan child\living in a difficult life situation). Other fields include "Дата рождения" (Date of birth) 22.11.2005, "Возраст" (Age) 9 лет, "Пол" (Sex) Женский (Female), "Номер карты" (Card number) 0000142, "Выдана" (Issued) dropdown, "Подразделение" (Department) "Поликлиника №1", "СНИЛС" (SNILS), and "ЕНП" (ENP) fields.

Below the main form is a secondary tabbed interface with tabs: "Общие сведения" (General information), "Документы / Адреса" (Documents / Addresses), "Семья" (Family), "Работа / Учеба" (Work / Study), "Льготы" (Benefits), "Дополнительно" (Additional), and "Имена" (Names). The "Документы / Адреса" tab is selected, showing a "Прим." (Remarks) section with a "Документ" (Document) table. The table has columns: "Документ:" (Document), "Серия: Номер:" (Series: Number), "Выдан:" (Issued), "Дата:" (Date), "Гражданство:" (Citizenship), and "Действует:" (Valid). One entry is shown: "Паспорт гражданина РФ" (Russian Federation passport), "92 10 098765", "05.12.2011", "Российская Федерация" (Russian Federation), and "с 05.12.2011 по" (from 05.12.2011 to). Below the table are buttons: "+ Добавить" (Add), "✎ Редактировать" (Edit), and "🕒 История (1)" (History (1)).

Below the table are two sections for "Фактический адрес совпадает с адресом регистрации" (Actual address matches registration address). The first is "Фактический" (Actual) with "Нет действующей записи." (No active record.) and a "+ Добавить" (Add) button. The second is "Место нахождения ребенка сироты\находящегося в тяжелой жизненной ситуации" (Place of residence of orphan child\living in a difficult life situation) with "Нет действующей записи." (No active record.) and a "+ Добавить" (Add) button.






At the bottom right are "ОК" (OK) and "Отмена" (Cancel) buttons.

Рисунок 7 – Окно «Персональные медицинские карты: Редактирование». Вкладка «Документы/Адреса».

Добавьте категорию учета. Для этого в блоке «Место нахождения ребенка сироты/находящегося в тяжелой жизненной ситуации» нажмите кнопку «Добавить». Откроется окно «Место нахождения: добавление» (Рисунок 8).

Рисунок 8 – Окно «Место нахождения: добавление»

Заполните поля:

- «Место нахождения» - выберите место нахождения ребенка/сироты, находящегося в тяжелой жизненной ситуации, из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Стационарное учреждение» - при выборе значения «Стационарное учреждение» в поле «Место нахождения» поле станет активно. В поле «Стационарное учреждение» выберите стационарное учреждения, где находится пациент. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Контрагенты: юридические лица (Стационарные учреждения для сирот)», где отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши;
- «Дата поступления» - укажите дату поступления пациента на место нахождения (например, в стационарное учреждение) с помощью календаря  или вручную;
- «Дата выбытия» - укажите дату выбытия пациента с помощью календаря  или вручную;
- «Причина выбытия» - при указании даты выбытия поле станет активно. Выберите причину выбытия пациента из выпадающего списка с помощью кнопки .

После заполнения полей нажмите кнопку «Ок».

Данные добавятся на вкладку «Документы/Адреса» (Рисунок 9).

Общие сведения	Документы / Адреса	Семья	Работа / Учеба	Льготы	Дополнительно	Имена
Прим.						
документ.	серия. номер.	вид.	дата.	гражданство.	действует.	
Паспорт гражданина РФ	92 10 098765		05.12.2011	Российская Федерация	с 05.12.2011 по	
			+ Добавить	✎ Редактировать	+ История (1)	
<input checked="" type="checkbox"/> Фактический адрес совпадает с адресом регистрации						
Фактический						
Нет действующей записи.						
+ Добавить						
Место нахождения ребенка сироты\находящегося в тяжелой жизненной ситуации						
Место нахождения:	Стационарное учреждение					
Дата поступления:	22.12.2014	Дата выбытия:	24.12.2014			
		Причина выбытия:	Выбыл в другое стационарное учреждение			
			+ Добавить	✎ Редактировать	+ История (1)	
						<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Отмена"/>

Рисунок 9 – Окно «Персональные медицинские карты: Редактирование». Вкладка «Документы/Адреса».

2.3.3 Добавление данных по инвалидности пациента

Если у пациента есть инвалидность, тогда заполните данные по инвалидности пациента. Для этого перейдите на вкладку «Льготы/Инвалидность» (Рисунок 10).

Персональные медицинские карты: Редактирование

Персона | Сигнальная информация | Доп. свойства

Тип карты: пациент Ребенок сирота\находящийся в трудной жизненной ситуации

Фамилия: **Петрова** | Имя: **Ирина** | Отчество: **Михайловна**

Дата рождения: 22.11.2005 | Возраст: 9 лет | Пол: Мужской Женский

Номер карты: 0000142 | Выдана: | Подразделение: Поликлиника №1

СНИЛС: | ЕНП: | Национальность:

Общие сведения | Документы / Адреса | Семья | Работа / Учеба | **Льготы** | Дополнительно | Имена

Прим.

Категории | **Инвалидность** | Льготы | Фед. льгота | 7 нозологий | Категории скидок | Дисконтные карты

Инвалидность

Инвалидность: Нет действующей записи.

[+ Добавить](#)







OK Отмена

Рисунок 10 – Окно «Персональные медицинские карты: Редактирование». Вкладка «Инвалидность».

Если у пациента есть инвалидность, тогда добавьте данные по инвалидности. Для этого в блоке «Инвалидность» нажмите кнопку «Добавить». Откроется окно «Инвалидность: добавление» (Рисунок 11).

Рисунок 11 – Окно «Инвалидность: добавление»

Заполните поля:

- «Номер документа» - введите номер документа, подтверждающего инвалидность, вручную;
- «Вид» - выберите вид инвалидности из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Степень» - выберите степень инвалидности из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Статус» - выберите статус инвалидности из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Группа» - выберите группу инвалидности из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «% утраты трудоспособности» - введите процент утраты трудоспособности вручную;
- «Действует с, по» - укажите период действия документа с помощью календаря  или вручную;
- «Дата последнего освидетельствования» - укажите дату последнего освидетельствования с помощью календаря  или вручную.

После заполнения полей нажмите кнопку «Ок».

Появится область для указания диагноза «Коды МКБ». С помощью контекстного меню укажите диагноз по инвалидности из справочника МКБ-10

(Рисунок 12). Также можно добавить несколько диагнозов и удалить, для этого воспользуйтесь контекстным меню.

Инвалидность: редактирование

Номер документа: 5432

Вид: Инвалид с детства

Степень: 1

Статус: 1-Состоит

Группа: 1

% утраты трудоспособности: 15

Действует с: 06.10.2014 по

Дата последнего освидетельствования:

коды МКБ

Ссылка на словарь МКБ-10

H25.1 Старческая ядерная катаракта

OK Отмена

Рисунок 12 – Окно «Инвалидность: редактирование»

После заполнения данных нажмите кнопку «Ок». Данные по инвалидности появятся на вкладке «Инвалидность» (Рисунок 13).

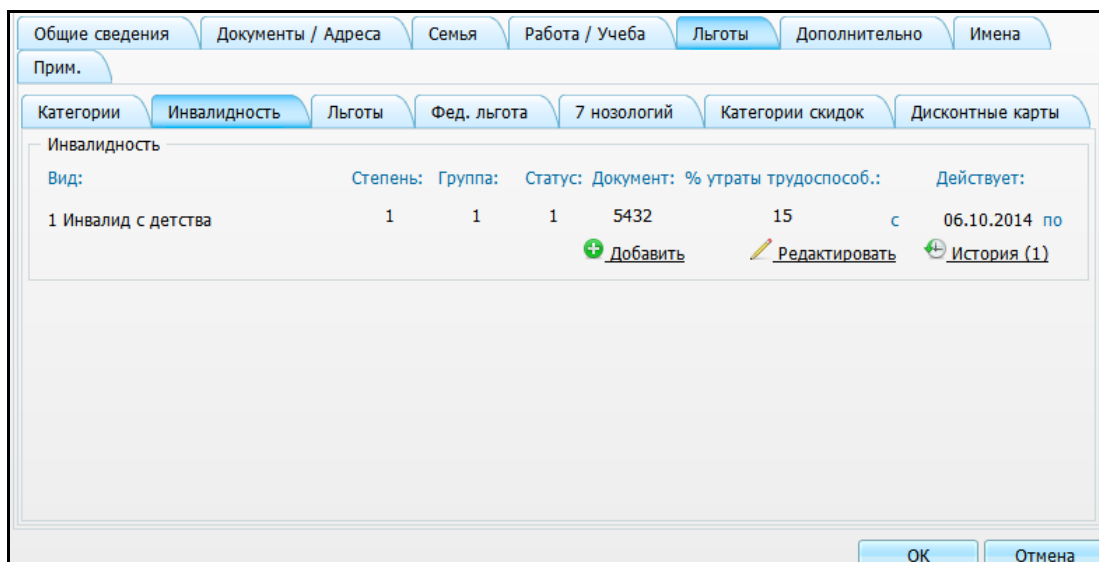


Рисунок 13 – Окно «Персональные медицинские карты: Редактирование». Вкладка «Льготы». Подкладка «Инвалидность»

После заполнения данных в окне «Персональные медицинские карты: Редактирование» нажмите кнопку «Ок» для сохранения введенных данных.

2.3.4 Объединение контрагентов

Если у пациента заведено два контрагента, и необходимо объединить их в один, для этого используйте модуль «Объединение контрагентов».

Чтобы зайти в данный раздел, выберите пункт главного меню «Регистратура/Объединение контрагентов» (Рисунок 14).

Рисунок 14 – Окно «Объединение контрагентов»

В верхней части расположен переключатель, выберите тип контрагента «Физические лица».

Ниже расположена строка поиска (подробно работа со строкой поиска описана в п. 2.2 «Поиск пациента»).

Установите переключатель в положение «Физические лица», для поиска заполните поля «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Дата рождения», «Номер карты» пациента, «Полис», «СНИЛС» и нажмите кнопку «Найти».

Примечание - Заполнять все поля этой строки не обязательно. Достаточно ввести часть фамилии, имени и отчества, либо ввести номер карты пациента или его полис.

Чтобы обновить результаты поиска, нажмите на кнопку «Обновить».

В поле «Результаты поиска пациента» (Рисунок 15) выберите строку, соответствующей правильным данным пациента и выберите пункт контекстного меню «Правильный».

Результаты поиска пациента Вы искали: иванов иван Обновить

Фамилия,Имя,Отчество	Карта пациента	д/рожд	Уч.	Адрес	Место работы
Иванов Иван	f000008	19.02.2014			
Иванов Иван Иванович	a000091	01.08.2000			
Иванов Иван Ванович	a000401	10.01.1987			"Альтаир" ООО Главный врач центра ГСЭН-гл.гос.сан.врач
Иванов Иван	a000418	14.08.2013			
Иванов Иван	a000420	01.01.1990			
Иванов Иван Иванович	a000421	01.01.1990			
Иванов Иван	a000442	01.01.2012			
Иванов Иван Петрович	a000461	19.09.2013			
Иванов Иван	a000584	11.11.1988			
Иванов Иван	a000656	08.12.2013		416136, обл. Астраханская, р-н. Наримановский, с. Верхнелебязье, ул. Набережная д.66 бл.6 кв.666	

по 10 записей на странице перейти на страницу

Контрагент: Контрагент:

Выбранный контрагент будет удален

Рисунок 15 – Окно «Объединение контрагентов». Часть окна «Результаты поиска пациента»

Данные перейдут в нижнюю часть окна в левую колонку, отражающую правильные данные о пациенте.

Далее выберите неправильную запись в окне «Результаты поиска пациента» и выберите на ней пункт контекстного меню «Неправильный». Данные перейдут в правую часть окна, в которой указываются неправильные данные. Данный контрагент будет удален (Рисунок 16).

Физические лица Юридические лица

Новый пациент

Иванов Иванов Отчество Дата рождения Номер карты Полис

Результаты поиска пациента Вы искали: иванов иван

Фамилия,Имя,Отчество	Карта пациента	д/рожд	Уч.	Адрес
Иванов Иван	f000008	19.02.2014		
Иванов Иван Иванович	a000091	01.08.2000		
Иванов Иван Ванович	a000401	10.01.1987		
Иванов Иван	a000418	14.08.2013		
Иванов Иван	a000420	01.01.1990		
Иванов Иван Иванович	a000421	01.01.1990		
Иванов Иван	a000442	01.01.2012		
Иванов Иван Петрович	a000461	19.09.2013		
Иванов Иван	a000584	11.11.1988		
Иванов Иван	a000656	08.12.2013		416136, обл. Астраханская, р-н. Наримановский, с. Верхнелебяжье, ул. Набережная д.66 бл.6 кв.666

Контрагент: a000091 Иванов Иван Иванович

Контрагент: a000421 Иванов Иван Иванович

Выбранный контрагент будет удален

Код контрагента: **a000091**

Карта пациента: **a000091**

ФИО: **Иванов Иван Иванович**

Дата рождения: **01.08.2000**

Перс. документ:

Полис ОМС:

Полис ДМС:

Адрес прописки:

Место работы:

Участок:

Код контрагента: **a000421**

Карта пациента: **a000421**

ФИО: **Иванов Иван Иванович**

Дата рождения: **01.01.1990**

Перс. документ:

Полис ОМС:

Полис ДМС:

Адрес прописки:

Место работы:

Участок:

Объединить Очистить

Рисунок 16 – Окно «Объединение контрагентов»

После выбора «Правильного» и «Неправильного» контрагентов нажмите кнопку «Объединить».

Система выдаст сообщение с подтверждением удаления «Неправильного» контрагента, нажмите кнопку «Ок».

Произойдет объединение контрагентов.

У созданного контрагента будут данные контрагента, которого отметили как «Правильный». При отсутствии каких-либо данных у «Правильного» контрагента, в созданный контрагент перейдут данные «Неправильного» контрагента.

Чтобы очистить окно, нажмите кнопку «Очистить».

Примечание - При объединении контрагентов «Правильному» контрагенту будут добавлены только те места работы из «Неправильного» контрагента, на которые выписаны ЛН. Период действия добавляемого места работы устанавливаются с даты открытия ЛН по дату закрытия ЛН.

Дата открытия ЛН – это минимальная дата между «Датой освобождения от работы с» и «Датой выдачи ЛН».

Дата закрытия ЛН – это максимальная дата между «Датой освобождения от работы по» и «Датой результата».

Если у «Правильного» контрагента в этот период времени тоже есть ЛН, то выйдет ошибка о пересечении ЛН, объединение отменится.

Если у «Неправильного» контрагента есть открытые ЛН, то выйдет ошибка, объединение отменится.

«Правильному» контрагенту не будет добавлено место работы, если у «Неправильного» выписан ЛН на такое же место работы. Места работы считаются одинаковыми, если совпадают:

- название организации, оно выводится в бланк ЛН. Если название организации пустое, то вместо него сверяется «Ручной ввод сведений о работе» без учета регистра, т.к. в этом случае оно выводится в бланк ЛН;
- должность - должность должна выводиться в «036/у»;
- тип места работы - от этого зависит «флажок» «Основное/по совместительству» на бланке ЛН.

2.3.4.1 Особенности объединения контрагентов

При объединении контрагентов с «флагом» «Ребенок сирота/находящийся в трудной жизненной ситуации» объединяются медосмотры, если:

- карты с одной и той же целью не имеют пересечений по датам;
- карты с одним и тем же типом могут иметь пересечения по датам, если на момент объединения агентов, у карт стоит «флажок» «Добавление карт с одним типом».

Если эти условия не выполняются, то при объединении контрагентов, выводится сообщение: «Имеются карты с одной целью посещения с пересечениями по датам [Номер карты объединяемого контрагента - номер карты удаляемого контрагента]. Объединение невозможно».

Если есть карты с одним и тем же типом с пересечением дат, у которых нет «флажка» «Добавление карт с одним типом», выводится сообщение: «У карт [Номер карты объединяемого контрагента - номер карты удаляемого контрагента] для типа карты не стоит «флажок» «Добавление карт с одним типом», есть пересечения по датам. Объединение невозможно».

При объединении контрагентов, если у «Правильного» агента нет «Категории учета ребенка сироты», то его необходимо переносить от «Неправильного» агента. Если есть статус у обоих, то при расхождении диапазона дат все периоды необходимо перенести «Правильному» агенту, если есть пересечения, то

необходимо брать даты только от «Правильного» агента. По такому же алгоритму объединяются данные о месте нахождения ребенка.

Если объединяемые контрагенты находятся в одном плане по диспансеризации с открытыми картами медосмотра, то Система выдаст ошибку: «Контрагенты [имя контрагентов] присутствуют в одном плане [имя плана]. Необходимо удалить одного из них из плана медосмотра».

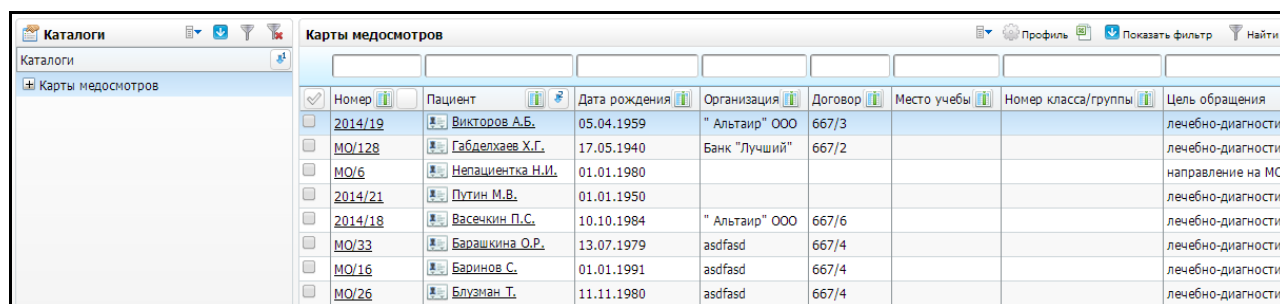
Если объединяемые контрагенты находятся в разных планах по диспансеризации с открытыми картами медосмотра, то Система выдаст ошибку: «Контрагент [имя контрагента] присутствует в плане [имя плана], другой Контрагент [имя контрагента] присутствует в плане [имя плана]. Необходимо удалить одного из них из плана медосмотра».

3 Создание карты медосмотра

После создания карты пациента создайте карту медосмотра.

Карту медосмотра создает ответственный за проведение диспансеризации детей-сирот сотрудник ЛПУ.

Для этого перейдите в раздел «Учет/Медосмотры/Карты медосмотров». Откроется окно «Карты медосмотров» (Рисунок 17).

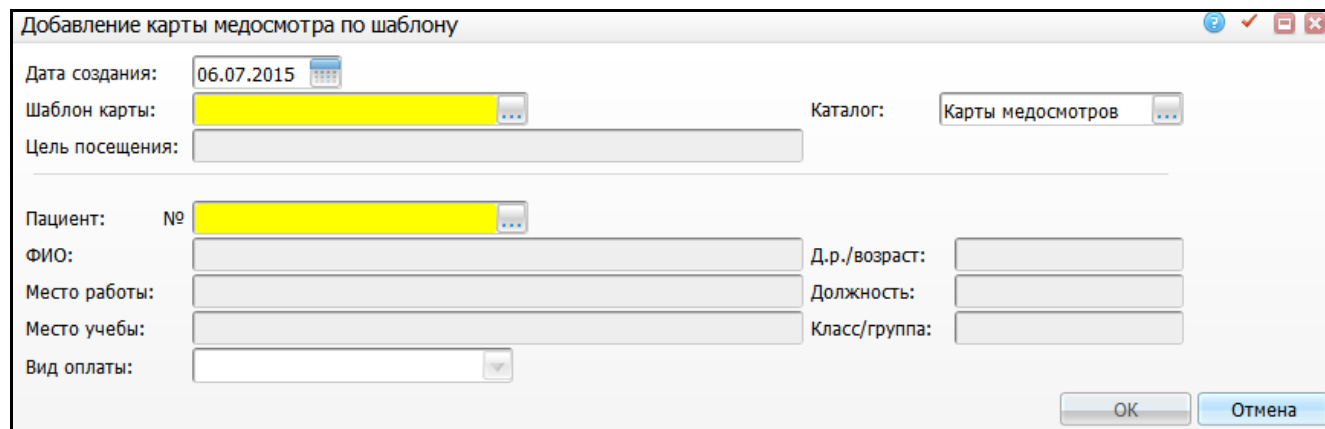


Номер	Пациент	Дата рождения	Организация	Договор	Место учебы	Номер класса/группы	Цель обращения
2014/19	Викторов А.Б.	05.04.1959	"Альтаир" ООО	667/3			лечебно-диагности
МО/128	Габделхаев Х.Г.	17.05.1940	Банк "Лучший"	667/2			лечебно-диагности
МО/6	Непациентка Н.И.	01.01.1980					направление на МСЭ
2014/21	Путин М.В.	01.01.1950					лечебно-диагности
2014/18	Васечкин П.С.	10.10.1984	"Альтаир" ООО	667/6			лечебно-диагности
МО/33	Барашкина О.Р.	13.07.1979	asdfasd	667/4			лечебно-диагности
МО/16	Баринов С.	01.01.1991	asdfasd	667/4			лечебно-диагности
МО/26	Блузман Т.	11.11.1980	asdfasd	667/4			лечебно-диагности

Рисунок 17 – Окно «Карты медосмотров»

3.1 Настройка шаблона карты медосмотра

Для добавления карты медосмотра выберите пункт контекстного меню «Добавить по шаблону», после чего откроется форма для добавления «Добавление карты медосмотра» (Рисунок 18).



Добавление карты медосмотра по шаблону

Дата создания: 06.07.2015

Шаблон карты: [выбран] Каталог: Карты медосмотров

Цель посещения: [пустое поле]

Пациент: № [выбран]

ФИО: [пустое поле] Д.р./возраст: [пустое поле]

Место работы: [пустое поле] Должность: [пустое поле]

Место учебы: [пустое поле] Класс/группа: [пустое поле]




Вид оплаты: [выпадающее меню]

OK Отмена

Рисунок 18 – Окно «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 диспансеризации детей-сирот. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Шаблоны карт медосмотра», где отметьте нужное значение «флажком» и нажмите на кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши;
- «Каталог» - автоматически указан каталог карты медосмотров. Для редактирования нажмите на кнопку . Откроется окно «Каталоги», где выберите значение двойным кликом мыши;
- «Цель посещения» – заполняется автоматически цель посещения 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 19). Номер карты пациента также введите вручную;

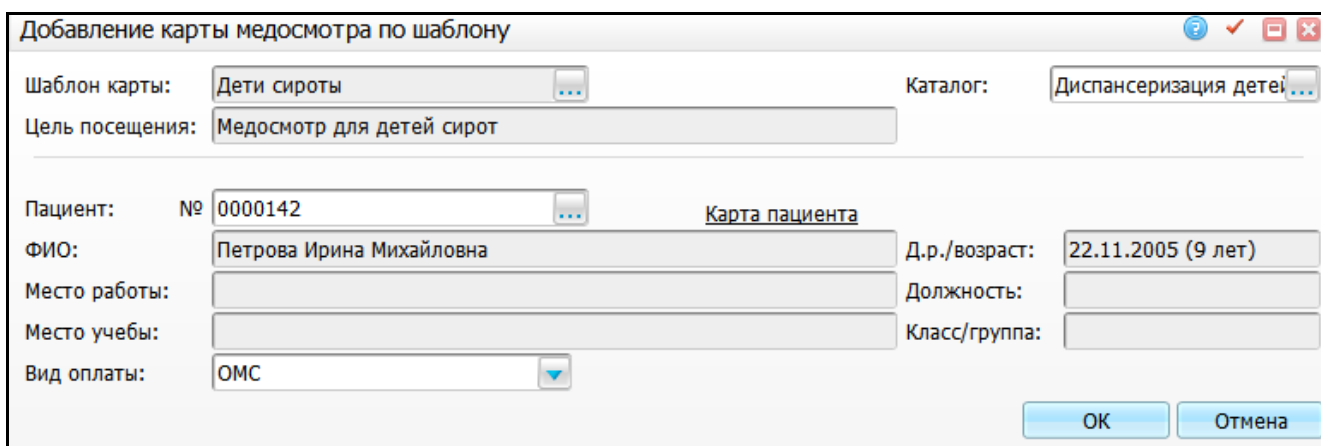


Рисунок 19 – Окно «Добавление карты медосмотра по шаблону»

- «ФИО» – заполняется автоматически при выборе пациента;
- «Д.р./возраст» – заполняется автоматически 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 только количество лет);

Примечание - Поля «ФИО» и «Д.р./возраст» автоматически очищаются, если поле «№» подсвечивается красным цветом (указан неправильный номер карты).

- «Место работы» – заполняется автоматически место работы выбранного пациента;
- «Должность» – заполняется автоматически должность выбранного пациента;
- «Место учебы» – заполняется автоматически место учебы выбранного пациента;
- «Класс/группа» – заполняется автоматически номер класса/группы выбранного пациента;
- «Вид оплаты» – заполняется автоматически вид оплаты при выборе шаблона карты медосмотра.

После заполнения полей нажмите кнопку «Ок».

3.2 Заполнение карты медосмотра

Откроется карта медосмотра пациента «Редактирование карты медосмотра 1 этапа» (Рисунок 20)

В созданную карту будут перенесены назначения из шаблона.

Редактирование карты медосмотра 1 этапа

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

Цель посещения: Медосмотр для детей сирот ... Тип: Диспансеризация детей-сирот № МО / 25 ✓

Пациент: № 0000142 ... [Карта пациента](#) [Паспорт здоровья \(тит. лист\)](#)

ФИО: Петрова Ирина Михайловна д.р./возраст: 22.11.2005 (9 лет)

Место работы: _____ должность: _____

Декретированная группа: _____

Инвалидность: _____ Установлена впервые: _____ Дата последнего освидетельствования: _____

Место учебы: _____

Класс/группа: _____

Договор: № _____ от: _____ Вид оплаты: ОМС

Выездная бригада: _____

Карта открыта: с: 22.12.2014 по: _____ [Паспорт здоровья](#)

Карту закрыл врач: _____

Применить | ОК | Отмена

Рисунок 20 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа»

3.2.1 Просмотр услуг медосмотра

В данной карте на вкладке «Услуги медосмотра» (Рисунок 21) содержится перечень услуг, которые пациент должен пройти в рамках диспансеризации.

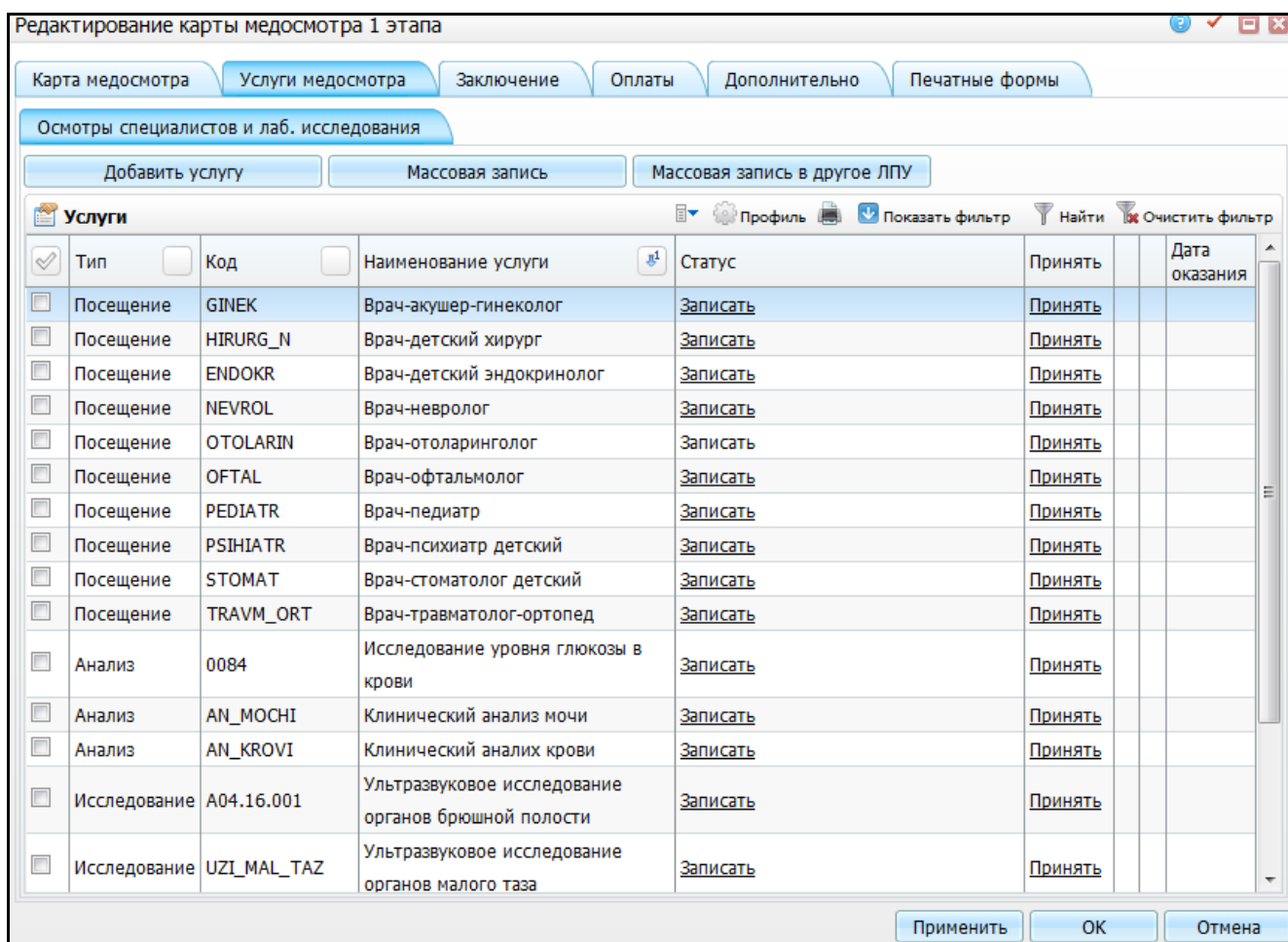


Рисунок 21 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа»

При добавлении составного анализа или услуги в карту МО или в шаблон карты медосмотра доступен пункт контекстного меню «Состав услуги» (Рисунок 22).

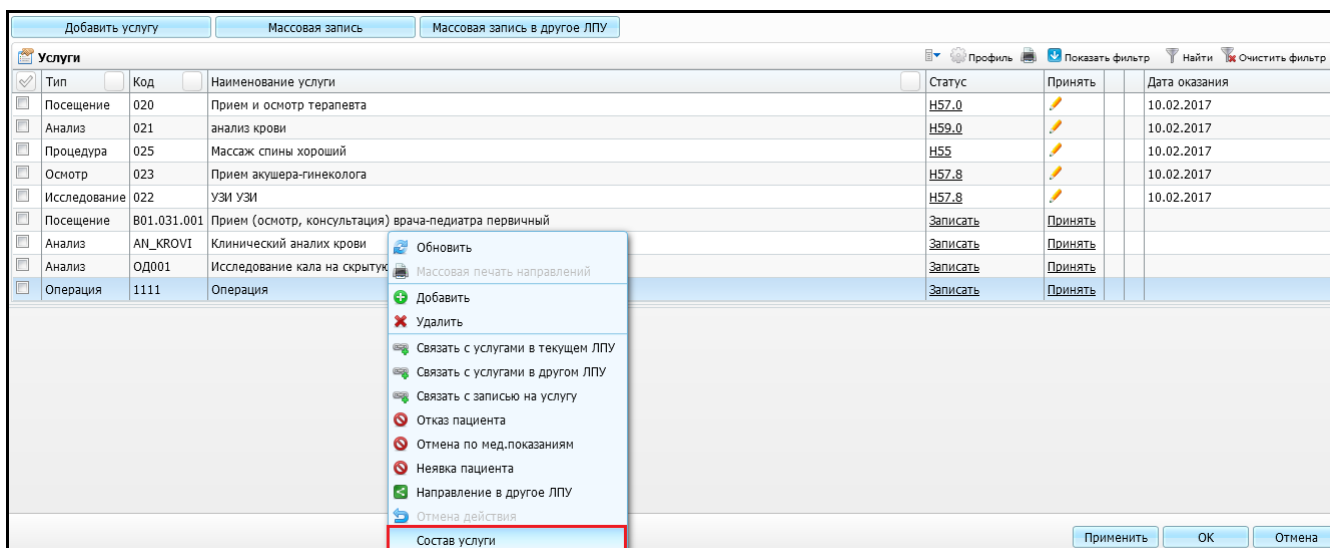


Рисунок 22 - Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Выбор пункта контекстного меню «Состав услуги»

При выборе данного пункта контекстного меню откроется окно «Состав услуги» (Рисунок 23), в котором отображаются все услуги, на которые пациент был направлен в рамках карты МО в составе основной услуги.

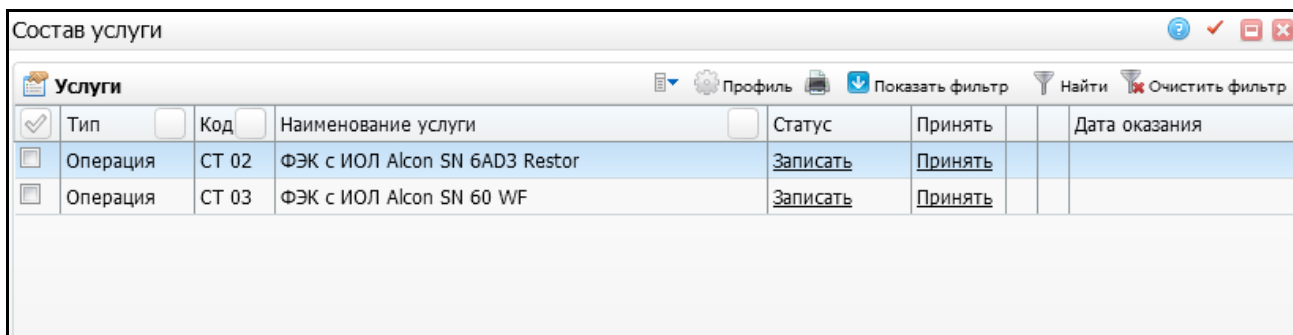


Рисунок 23 – Окно «Состав услуги»

3.2.2 Запись пациента на услуги

Для записи пациента на услуги медосмотра перейдите на вкладку «Услуги медосмотра» (см. Рисунок 48) и нажмите на кнопку «Массовая запись».

В появившемся окне «Запись пациента» (Рисунок 24) выберите период дат в поле «Запись начинается с, по» и нажмите кнопку «Подобрать время для всех».

Запись в расписание

Пациент: Петрова Ирина Михайловна

Запись начинается с по

Записать пациента в регистратуру Профиль

<input checked="" type="checkbox"/>	Дата	Время	Услуга	Врач	Отделение/Кабинет	Биоматериал	Срочный	Действия
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Врач-детский хирург	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Ультразвуковое иссл	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Врач-педиатр	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Врач-стоматолог дет	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Врач-детский эндокр	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Клинический анализ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Клинический анализ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Исследование уровн	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Ультразвуковое иссл	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Врач-невролог	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Врач-офтальмолог	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Врач-отоларинголог	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	

Рисунок 24 – Окно «Запись в расписание»

После подбора времени нажмите кнопку «Записать». На вкладке «Услуги медосмотра» записанные услуги будут отображены со статусом «Записан» (Рисунок 25).

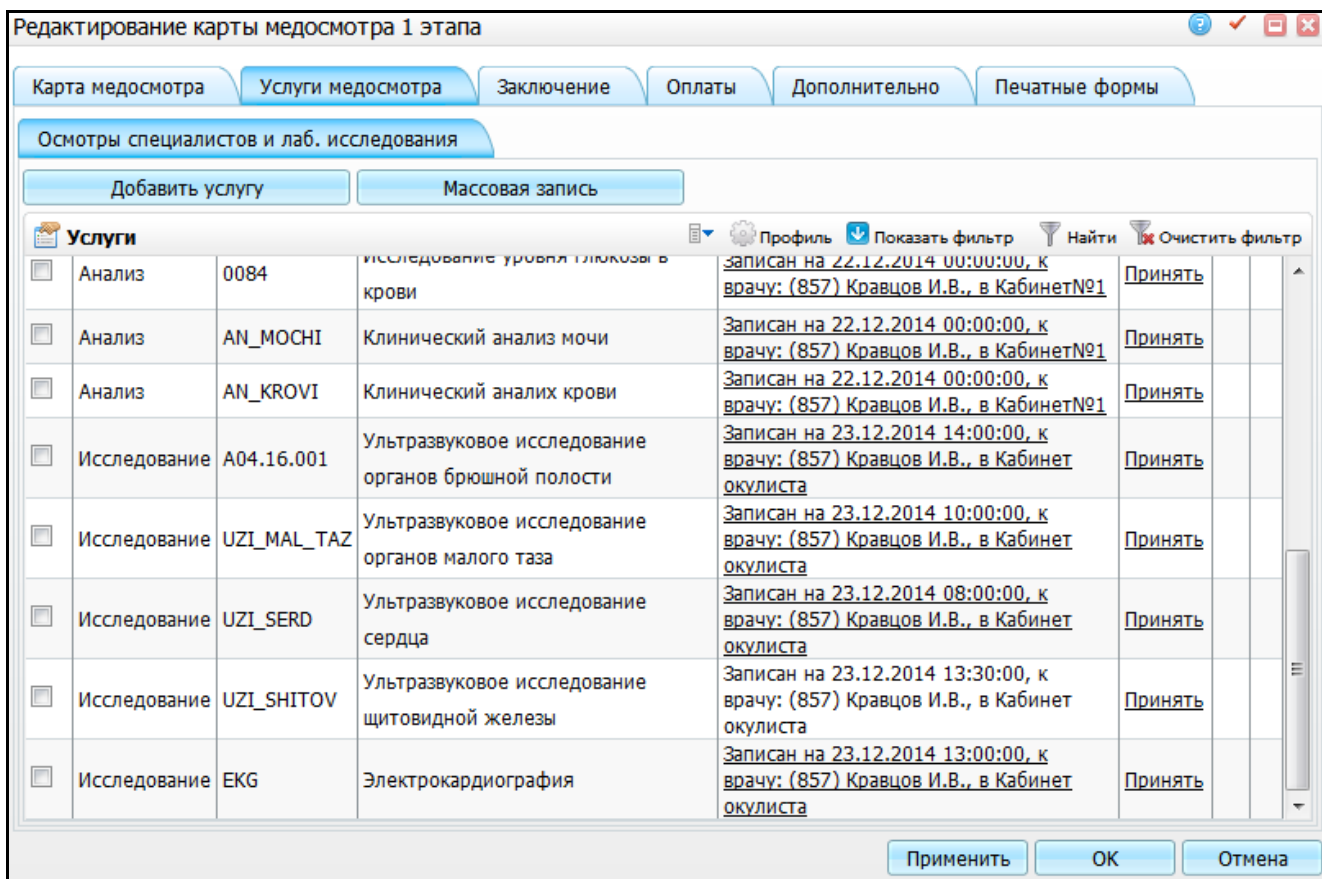


Рисунок 25 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Услуги медосмотра». Подвкладка «Осмотры специалистов и лаб. исследования»

3.2.3 Ввод информации по состоянию здоровья пациента

Для ввода информации по состоянию здоровья пациента перейдите на вкладку «Заключение/Состояние здоровья» (Рисунок 26).

Рисунок 26 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Заклучение». Подвкладка «Состояния здоровья»

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

- «История» – при нажатии на данную ссылку открывается окно «История выставления группы» (Рисунок 27), в котором отображается история выставленных ранее групп здоровья (отображается в окне редактирования карты медосмотра):
 - «Дата» – дата установки группы здоровья;
 - «Группа здоровья» – номер группы здоровья, которую выставили в указанную дату;

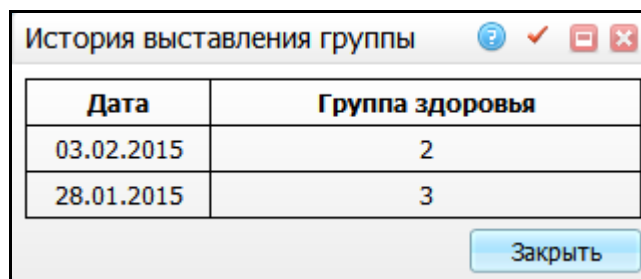


Рисунок 27 – Окно «История выставления группы»

- «Виды нарушений состояния здоровья» – поле отображается, если у пациента есть действующие данные об инвалидности и если тип карты медосмотра «Диспансеризация детей-сирот». В справочнике «Виды нарушений состояния здоровья» возможен множественный выбор. Данное поле необходимо для заполнения формы «030-Д/с/у-13» (п.16.7.2);
- «Дата назначения» – поле отображается, если у пациента есть действующие данные об инвалидности и если тип карты медосмотра «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 «Диспансеризация детей-сирот». Данное поле необходимо для заполнения формы «030-Д/с/у-13».

Редактирование карты медосмотра 1 этапа

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

Состояние здоровья Рекомендации Заключение Назначения Состояние здоровья до Состояние здоровья после

Группа здоровья: 2 История (2)

Виды нарушений состояния здоровья: 3;1

Индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида

Дата назначения: 16.12.2014 выполнение на момент диспансеризации: Частично

Причина закрытия: Осмотр проведён

Карта открыта: с: 16.12.2014 по: 03.02.2015

ФИО врача закрывшего карту: 857 Кравцов И.В. Открыть карту

Заккрыть

Рисунок 28 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Заключение». Подвкладка «Состояние здоровья»

Для сохранения данных нажмите кнопку «Применить».

3.2.4 Добавление рекомендаций

На вкладке «Заключение/Рекомендации» отображаются все рекомендации, которые были выставлены на визитах (Рисунок 29).

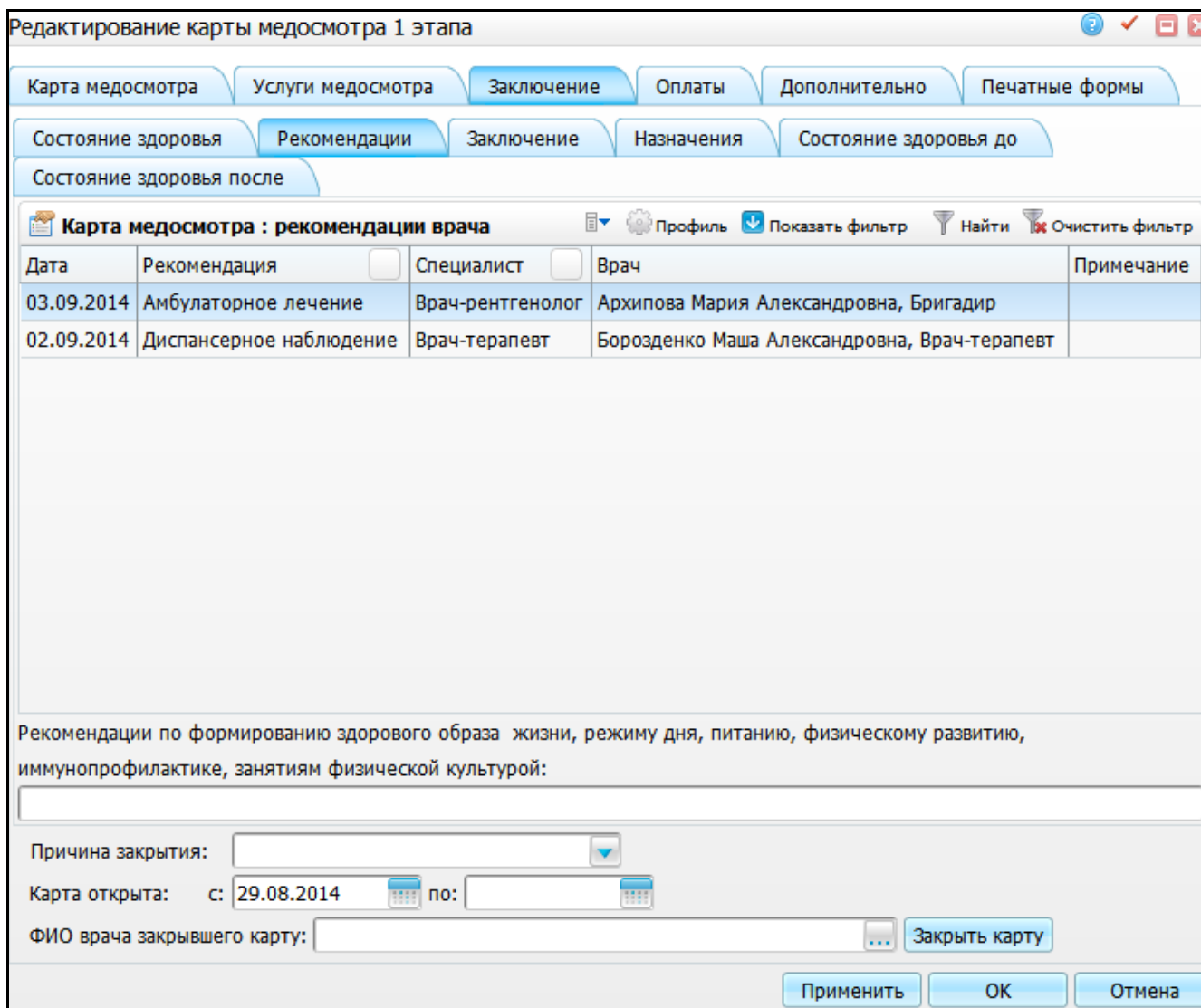


Рисунок 29 - Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Заключение». Подвкладка «Рекомендации»

С помощью контекстного меню на этой вкладке можно добавлять, редактировать и удалять рекомендации специалистов.

В поле «Рекомендации по формированию здорового образа жизни, режиму дня, питанию, физическому развитию, иммунопрофилактике, занятиям физической культурой» введите рекомендации вручную.

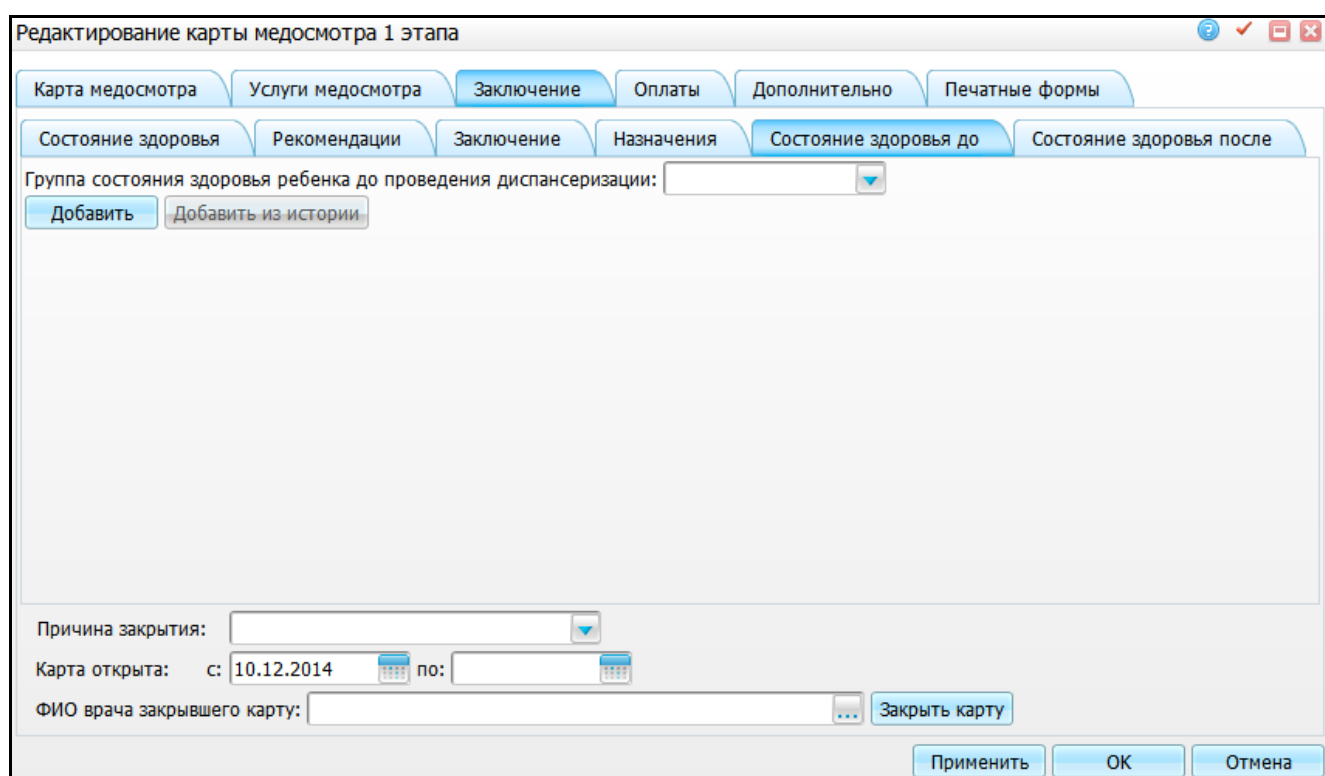
Для сохранения данных нажмите кнопку «Применить».

3.2.5 Ввод информации по состоянию здоровья пациента до диспансеризации

Данная вкладка необходима для ввода информации, которая будет формироваться в учетную форму «030-Д/с/у-13», в отчетную форму «030-Д/с/о-13» и выгружаться в федеральную программу.


Данная вкладка отображается на карте медосмотра, если тип карты медосмотра – «Диспансеризация детей-сирот».

Для ввода информации перейдите на вкладку «Заключение/Состояние здоровья до» (Рисунок 30).



The screenshot shows a software window titled "Редактирование карты медосмотра 1 этапа" (Editing the medical examination card 1 stage). The window has a main menu with tabs: "Карта медосмотра", "Услуги медосмотра", "Заключение" (selected), "Оплаты", "Дополнительно", and "Печатные формы". Below this is a sub-menu with tabs: "Состояние здоровья", "Рекомендации", "Заключение", "Назначения", "Состояние здоровья до" (selected), and "Состояние здоровья после". The main content area contains a dropdown menu labeled "Группа состояния здоровья ребенка до проведения диспансеризации:" with a "Добавить" button and a "Добавить из истории" button. At the bottom, there are fields for "Причина закрытия:", "Карта открыта: с: 10.12.2014 по:" (with date pickers), and "ФИО врача закрывшего карту:" (with a search icon). A "Закрыть карту" button is next to the doctor's name field. At the very bottom are "Применить", "ОК", and "Отмена" buttons.

Рисунок 30 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Заключение». Подвкладка «Состояние здоровья до»

В поле «Группа по состоянию здоровья ребенка до проведения диспансеризации» укажите группу здоровья выбором нужного значения из выпадающего списка с помощью кнопки .

На этой вкладке доступны следующие действия:

- добавление состояния здоровья по произвольному диагнозу;
- добавление состояния здоровья по диагнозу, которому состояние здоровья после было зарегистрировано в последней проведенной диспансеризации;

- редактирование состояния здоровья, которое заведено ранее;
- удаление состояния здоровья до по диагнозу.

3.2.5.1 Добавление состояния здоровья по произвольному диагнозу

Для добавления состояния здоровья по произвольному диагнозу нажмите на кнопку «Добавить». Раскроется панель (Рисунок 31).

Редактирование карты медосмотра 1 этапа

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

Состояние здоровья | Рекомендации | Заключение | Назначения | **Состояние здоровья до** | Состояние здоровья после

Группа состояния здоровья ребенка до проведения диспансеризации: 1

Добавить | Добавить из истории

Диагноз: Лечение было назначено: Нет

Дисп. наблюдение: не установле Лечение было выполнено: Нет

ВМП: не рекоменд Мед. реабилитация и СКЛ были назначены: Нет

Мед. реабилитация и СКЛ были выполнены: Нет

Причина закрытия:

Карта открыта: с: 10.12.2014 по:

ФИО врача закрывшего карту:

Рисунок 31 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Заключение». Подвкладка «Состояние здоровья до»




Заполните следующие поля:

- «Диагноз» - укажите диагноз пациента. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Справочник МКБ-10», где выберите значение двойным кликом мыши;
- «Лечение было назначено» - в случае, если лечение по данному диагнозу не было назначено, оставьте значение по умолчанию «Нет». Но если было назначено лечение, выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки . В этом случае заполните обязательное поле справа, выделенное желтым цветом – укажите где было назначено лечение (Рисунок 32);

Диагноз: Лечение было назначено:

 Дисп. наблюдение: Лечение было выполнено: Причина:

Рисунок 32 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Заключение». Подвкладка «Состояние здоровья до»

- «Дисп. наблюдение» - выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Лечение было выполнено» - в случае, если лечение было выполнено, в выпадающем списке выберите значение, указывающее, где было выполнено лечение. Если лечение не было выполнено, тогда оставьте значение по умолчанию «Нет» и в поле «Причина» укажите причину, по которой не было выполнено лечение. Если в поле «Причина» нет нужного значения, тогда выберите значение «Прочие» и в нижнем поле введите причину вручную;
- «ВМП» - выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Мед. реабилитация и СКЛ были назначены» - в случае, если медицинская реабилитация и СКЛ не были назначены, оставьте значение по умолчанию «Нет». Но если было назначено, выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки . В этом случае заполните обязательное поле справа, выделенное желтым цветом – укажите, где были назначены лечение медицинская реабилитация и СКЛ;

ВМП: Мед. реабилитация и СКЛ были назначены:

 Мед. реабилитация и СКЛ были выполнены: Причина:

Рисунок 33 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Заключение». Подвкладка «Состояние здоровья до»

- «Мед. реабилитация и СКЛ были выполнены» - в случае, если реабилитация и СКЛ были выполнены, в выпадающем списке выберите значение, указывающее место выполнения. Если реабилитация и СКЛ не

были выполнены, тогда оставьте значение по умолчанию «Нет» и в поле «Причина» укажите причину, по которой не были выполнены реабилитация и СКЛ. Если в поле «Причина» нет нужного значения, тогда выберите значение «Прочие» и в нижнем поле ввести причину вручную.

Для сохранения данных нажмите кнопку «Применить». Данные по состоянию здоровья будут добавлены на вкладку «Состояние здоровья до» (Рисунок 34).

Редактирование карты медосмотра 1 этапа

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

Состояние здоровья | Рекомендации | Заключение | Назначения | **Состояние здоровья до** | Состояние здоровья после

Группа состояния здоровья ребенка до проведения диспансеризации: 1

Добавить | Добавить из истории

✎ ✖

Диагноз: H25.1 ... Лечение было назначено: В амбулаторных усло | в муниципальных медицинских органи

Дисп. наблюдение: не установле | Лечение было выполнено: Нет | Причина: Прочее

ВМП: не рекоменд | Мед. реабилитация и СКЛ были назначены: Нет |

Мед. реабилитация и СКЛ были выполнены: Нет

Добавил: Кравцов И.В. (11.02.2015)



Причина закрытия:

Карта открыта: с: 10.12.2014 по:

ФИО врача закрывшего карту: | Закреть карту

Применить | ОК | Отмена

Рисунок 34 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Заключение». Подвкладка «Состояние здоровья до»

Для редактирования данных нажмите на кнопку . В этом случае будет возможно изменить данные. Для удаления данных нажмите на кнопку .

Примечание - При сохранении визита осуществляется проверка на добавление дублирующего диагноза «Состояния здоровья до», который был выставлен ранее по текущей карте медосмотра. Если такая запись есть, то выводится сообщение: «Указанный диагноз [код диагноза МКБ] на вкладке "Состояние здоровья до" уже существует».

3.2.5.2 Добавление состояния здоровья по диагнозу, которому состояние здоровья после было зарегистрировано в последней проведенной диспансеризации

В случае если имеются иные закрытые медицинские карты по диспансеризации детей-сирот текущего пациента, есть возможность выбора диагнозов, по которым уже зарегистрированы состояния здоровья до проведения диспансеризации по текущей медицинской карте (Рисунок 35).

The screenshot shows a software window titled "Редактирование карты медосмотра" (Editing the medical examination card). The window has several tabs: "Карта медосмотра", "Услуги медосмотра", "Заключение" (selected), "Оплаты", "Дополнительно", and "Печатные формы". Under the "Заключение" tab, there are sub-tabs: "Состояние здоровья", "Рекомендации", "Заключение", "Назначения", and "Состояние здоровья до" (selected). The "Состояние здоровья до" sub-tab contains a dropdown menu for "Группа состояния здоровья ребенка до проведения диспансеризации:" and two buttons: "Добавить" and "Добавить из истории". Below this is a form with the following fields:

Диагноз:	H25.0	Лечение было назначено:	Нет
Дисп. наблюдение:	не установлен	Лечение было выполнено:	Нет
ВМП:	не рекомендовано	Мед. реабилитация и СКЛ были назначены:	Нет
		Мед. реабилитация и СКЛ были выполнены:	Нет

Below the form, it says "Добавил: Кравцов И.В. (11.12.2014)". At the bottom of the window, there are fields for "Причина закрытия:", "Карта открыта: с: 11.12.2014 по:", and "ФИО врача закрывшего карту:". There are also buttons for "Закрыть карту", "Применить", "ОК", and "Отмена".

Рисунок 35 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Заключение». Подвкладка «Состояние здоровья до»

Для этого нажмите на кнопку «Добавить из истории». Откроется окно «Диагнозы с предыдущей диспансеризации» (Рисунок 36).

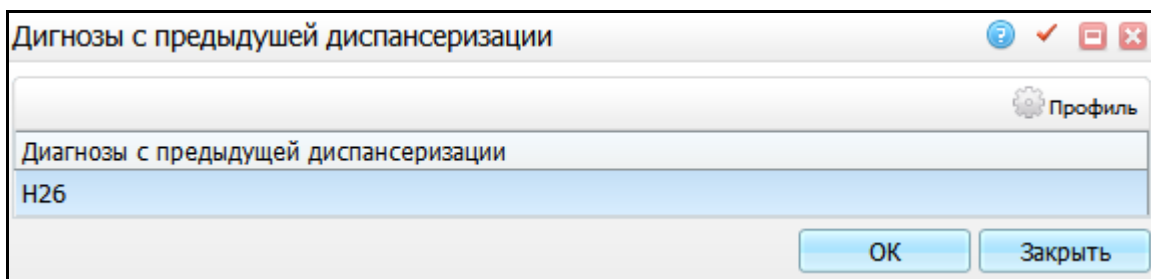


Рисунок 36 – Окно «Диагнозы с предыдущей диспансеризации»

Для выбора диагноза выделите его и нажмите кнопку «Ок» или осуществите выбор двойным кликом мыши. Данные по состоянию здоровья будут добавлены на вкладку «Состояние здоровья до», где можно их отредактировать (Рисунок 37).

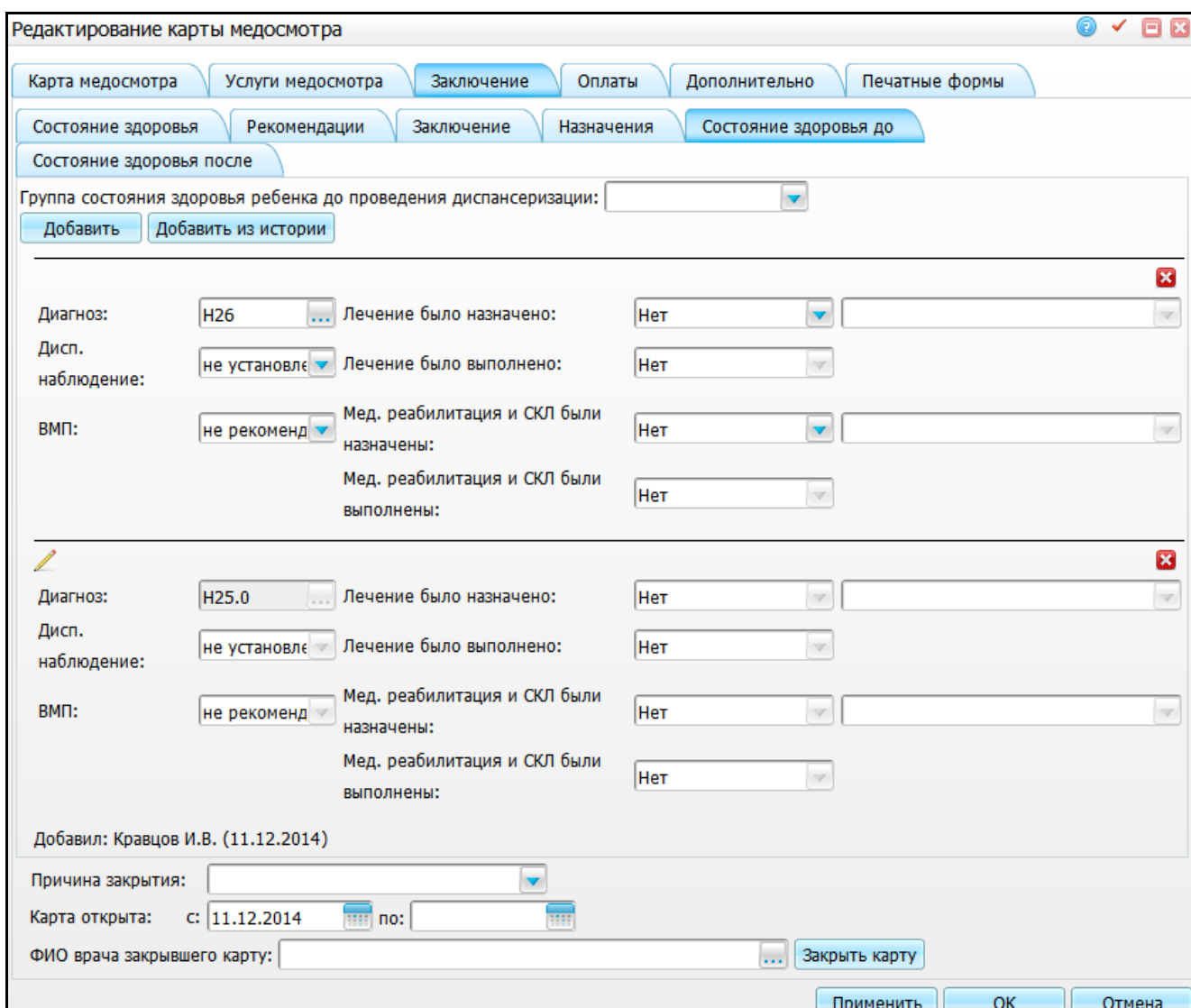


Рисунок 37 – Окно «Редактирование карты медосмотра». Вкладка «Заключение».

Подвкладка «Состояние здоровья до»

Для сохранения данных нажмите кнопку «Применить».

Примечание - На данной вкладке осуществляется проверка на добавление дублирующего диагноза состояния здоровья после, который был выставлен ранее по текущей карте медосмотра. Проверка срабатывает в момент сохранения визита.

Таким образом, с вкладки «Диагноз» (поле, в котором прописан соответствующий скрипт) подтягиваются все диагнозы, которые там выставлены, кроме:

- диагнозов «z00-z10»;
- диагнозов, которые выставлены ранее на других визитах в рамках текущей карты медосмотра. При этом выводится информационное сообщение на вкладку: ««Состояние здоровья после» не добавился в карту медосмотров диагноз [код МКБ], т.к. он был описан ранее на другом визите/текущей карте медосмотра».

3.2.6 Ввод информации по состоянию здоровья пациента после диспансеризации

Данная вкладка необходима для ввода информации, которая будет формироваться в учетную форму «030-Д/с/у-13», в отчетную форму «030-Д/с/о-13» и выгружаться в федеральную программу.

Данная вкладка отображается на карте медосмотра, если тип карты медосмотра – «Диспансеризация детей-сирот».

Для ввода информации перейдите на вкладку «Заключение/Состояние здоровья после» (Рисунок 38).

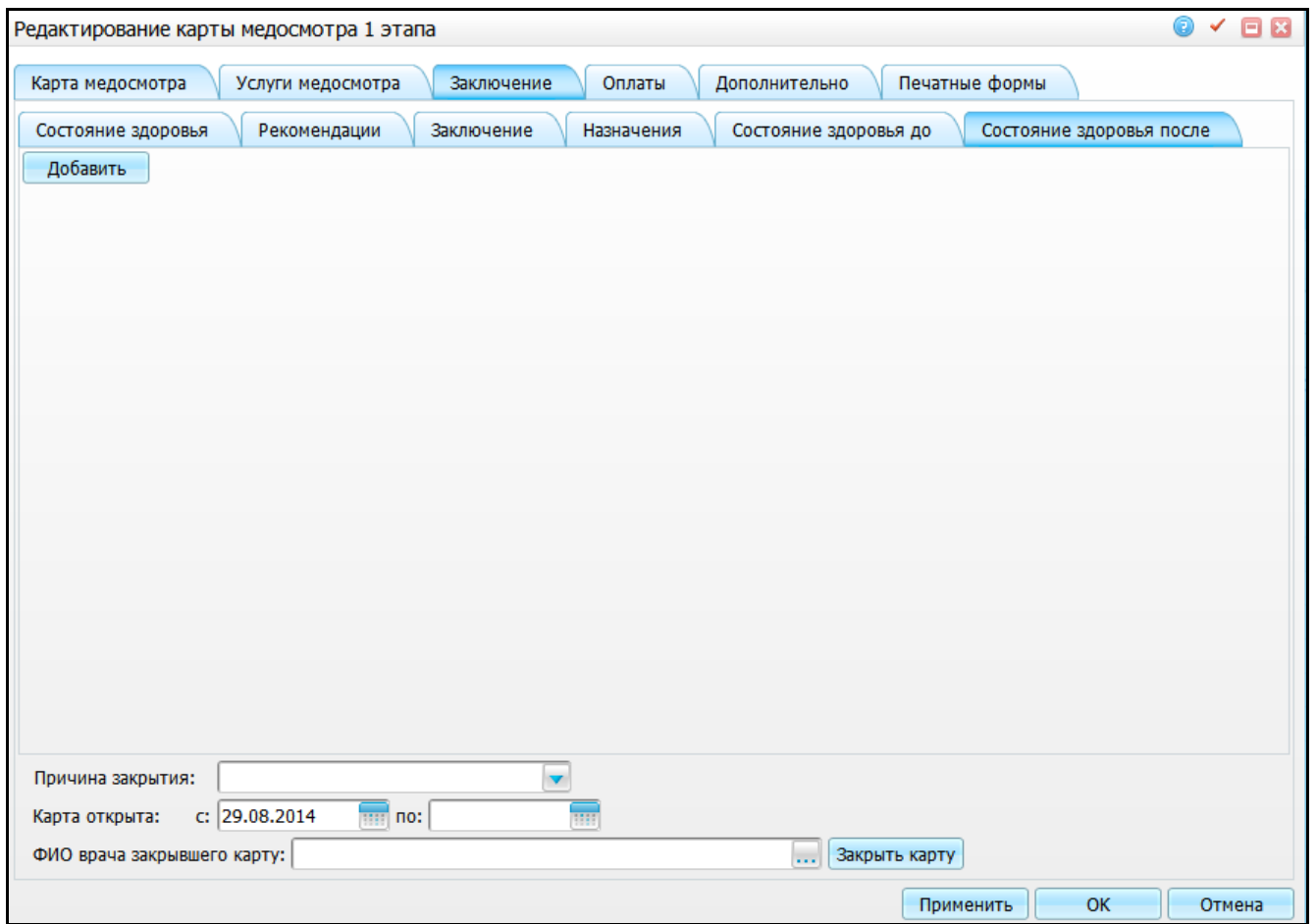


Рисунок 38 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Заключение». Подкладка «Состояние здоровья после»

На этой вкладке доступны следующие действия:

- добавление состояния здоровья по произвольному диагнозу;
- редактирование состояния здоровья, которое заведено ранее;
- удаление «состояния здоровья до» по диагнозу.

Для добавления состояния здоровья нажмите на кнопку «Добавить» далее раскроется панель (Рисунок 39).

Редактирование карты медосмотра 1 этапа

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

Состояние здоровья | Рекомендации | Заключение | Назначения | Состояние здоровья до | **Состояние здоровья после**

Добавить

Диагноз: Доп. консультации и исследования назначены: Нет
 Установлен впервые: Доп. консультации и исследования выполнены: Нет
 Дисп. наблюдение: не установлено Лечение было назначено: Нет
 Рекомендована ВМП: Мед. реабилитация и СКЛ были назначены: Нет

Рекомендации



Причина закрытия:

Карта открыта: с: 29.08.2014 по:

ФИО врача закрывшего карту:

Рисунок 39 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Заключение». Подвкладка «Состояние здоровья после»

Заполните следующие поля:

- «Диагноз» - укажите диагноз пациента. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Справочник МКБ-10», где выберите значение двойным кликом мыши;
- «Доп. консультации и исследования назначены» - в случае, если дополнительные консультации и исследования по данному диагнозу не были назначены, оставьте значение по умолчанию «Нет». Но если были назначены консультации и исследования, выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки . В этом случае будет заполняться обязательное поле справа, выделенное желтым цветом – укажите где были назначены консультации и исследования (Рисунок 40).

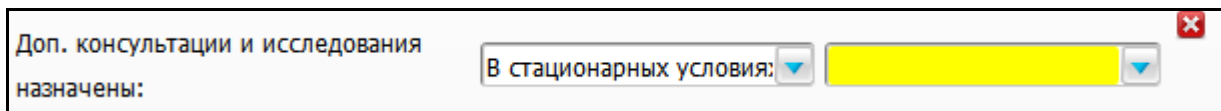



Рисунок 40 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Заключение». Подвкладка «Состояние здоровья после»

Аналогичным образом заполните поля:

- «Доп. консультации и исследования выполнены»;
- «Доп. консультации и исследования выполнены»;
- «Мед. реабилитация и СКЛ были назначены»;
- «Установлен впервые» - в случае, если диагноз установлен впервые, установите «флажок»;
- «Дисп. наблюдение» - выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Рекомендована ВМП» - в случае, если рекомендована высокотехнологичная медицинская помощь, установите «флажок»;
- «Рекомендации» - для ввода рекомендаций нажмите на ссылку «Рекомендации». Откроется окно «Рекомендации» (Рисунок 41).

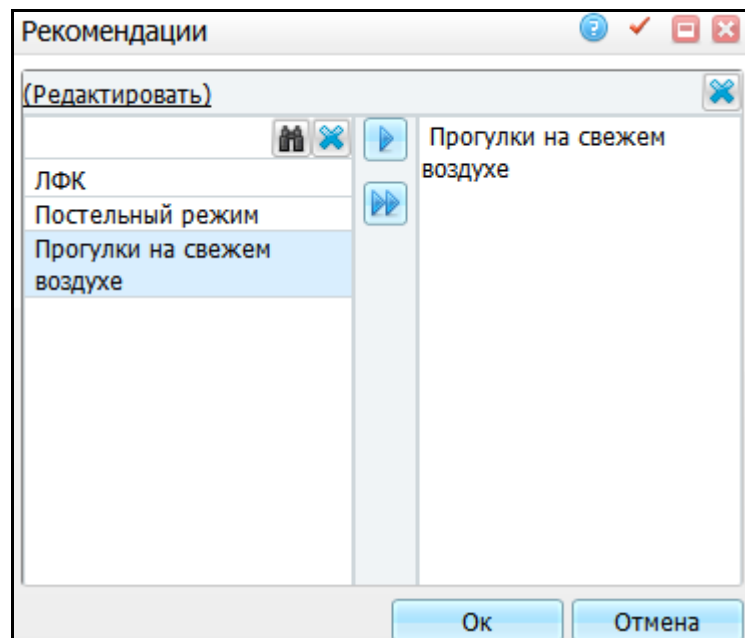





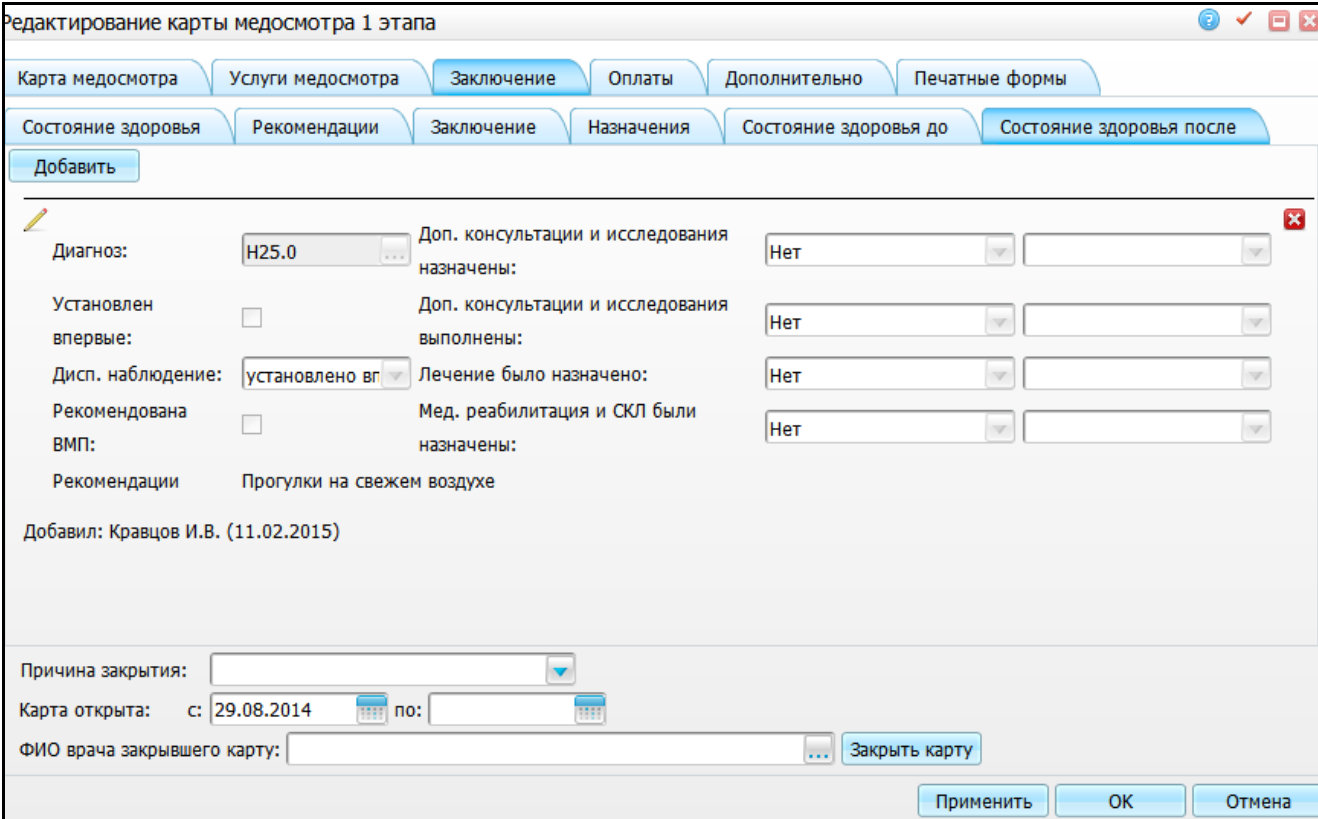
Рисунок 41 – Окно «Рекомендации»

С помощью словаря укажите рекомендации врача после проведения диспансеризации. Для этого в левой части окна «Рекомендации» выберите нужное значение и нажмите кнопку  (выбранный элемент словаря будет перенесен в

область ввода информации) или  (выбранный элемент словаря будет перенесен вместе с элементами стоящими выше него по иерархии) или выполните двойной клик мыши по нужному значению. В правой части окна введите значение вручную. Чтобы очистить эту часть, нажмите кнопку .

После заполнения рекомендаций нажмите кнопку «Ок». Они отобразятся на вкладке «Состояние здоровья после». Для редактирования рекомендаций нажмите на ссылку «Рекомендации».

Для сохранения данных нажмите кнопку «Применить». Данные по состоянию здоровья будут добавлены на вкладку «Состояние здоровья после» (Рисунок 42).



Редактирование карты медосмотра 1 этапа

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

Состояние здоровья | Рекомендации | Заключение | Назначения | Состояние здоровья до | **Состояние здоровья после**

Добавить

✎

Диагноз:	H25.0	Доп. консультации и исследования назначены:	Нет	
Установлен впервые:	<input type="checkbox"/>	Доп. консультации и исследования выполнены:	Нет	
Дисп. наблюдение:	установлено вг	Лечение было назначено:	Нет	
Рекомендована ВМП:	<input type="checkbox"/>	Мед. реабилитация и СКЛ были назначены:	Нет	
Рекомендации	Прогулки на свежем воздухе			



Добавил: Кравцов И.В. (11.02.2015)

Причина закрытия:

Карта открыта: с: 29.08.2014 по:

ФИО врача закрывшего карту:

Рисунок 42 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Заключение». Подвкладка «Состояние здоровья после»

Для редактирования данных нажмите на кнопку . В этом случае будет возможно изменить данные. Для удаления данных нажмите на кнопку .

3.2.7 Печать информационного согласия на медицинское вмешательство

Чтобы распечатать информационное согласие пациента на медицинское вмешательство, перейдите на вкладку «Печатные формы» (Рисунок 43). Этой формой пациент дает свое согласие на медицинский осмотр. Если он не согласен на осмотр, то пишется отказ от медицинского вмешательства.

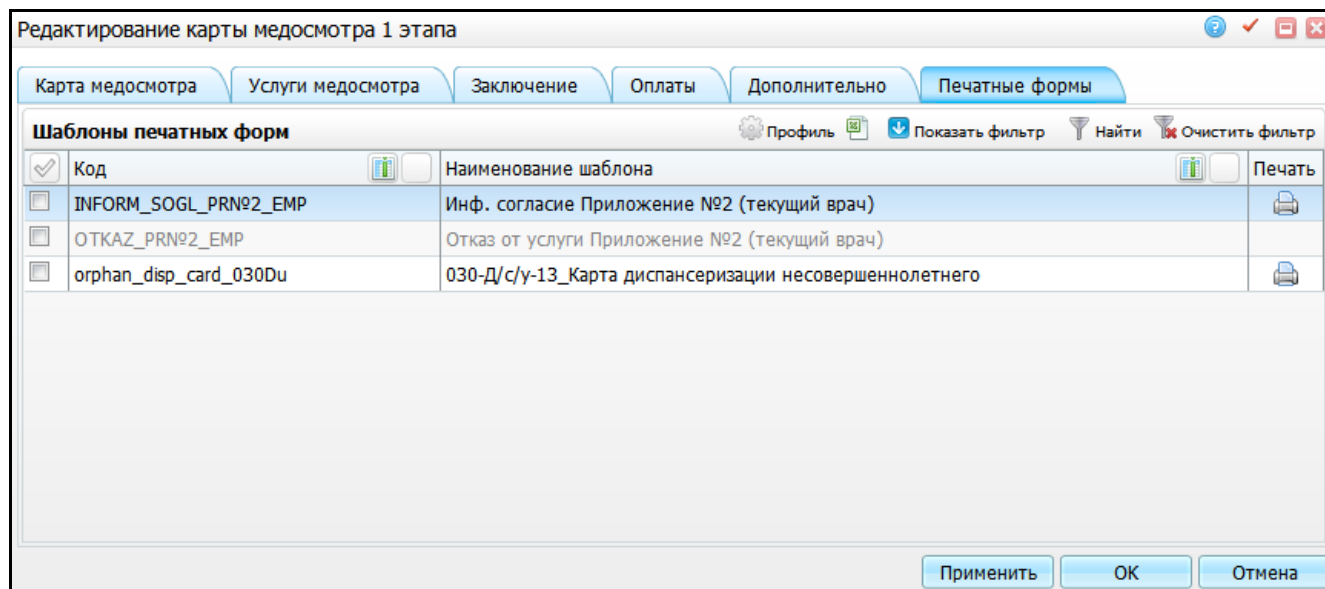



Рисунок 43 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Печатные формы»

Для печати нажмите на кнопку  рядом с названием отчета «Инф. согласие Приложение №2 (текущий врач)». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 44).

Просмотр отчета

Печать Excel PDF

Приложение № 2
к приказу Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от 20 декабря 2012 г. N 1177н

Форма

**Информированное добровольное согласие на виды
медицинских вмешательств, включенные в Перечень определенных
видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают
информированное добровольное согласие при выборе врача
и медицинской организации для получения первичной
медико-санитарной помощи**

Я, Петрова Ирина Михайловна
(Ф.И.О. гражданина)


22.11.2005 г. рождения

зарегистрированный по адресу: _____
(адрес места жительства гражданина либо законного представителя)

даю информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в [Перечень](#) определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2012 г. N 390н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 мая 2012 г. N 24082) (далее - Перечень), для получения первичной медико-санитарной помощи / получения первичной медико-санитарной помощи лицом, законным представителем которого я являюсь (ненужное зачеркнуть) в
Республиканская "ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКАЯ" больница

Рисунок 44 – Окно «Просмотр отчета»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы открыть отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

3.2.8 Печать отчета «Сведения о диспансеризации прибывающих в стационарных учреждениях детей – сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации»

Чтобы распечатать отчет «Сведения о диспансеризации прибывающих в стационарных учреждениях детей – сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации», перейдите на вкладку «Печатные формы» (Рисунок 45). Этот отчет необходим для печати всех осмотров врачей-специалистов врачом-педиатром по итогам предыдущих осмотров.

Примечание - Отчет можно распечатать только для детей, у которых в карте пациента в категории учета указано значение «Ребенок, находящийся в трудной жизненной ситуации».

В отчет попадают данные о стационарном учреждении, у которых дата поступления меньше или равна дате открытия карты МО.

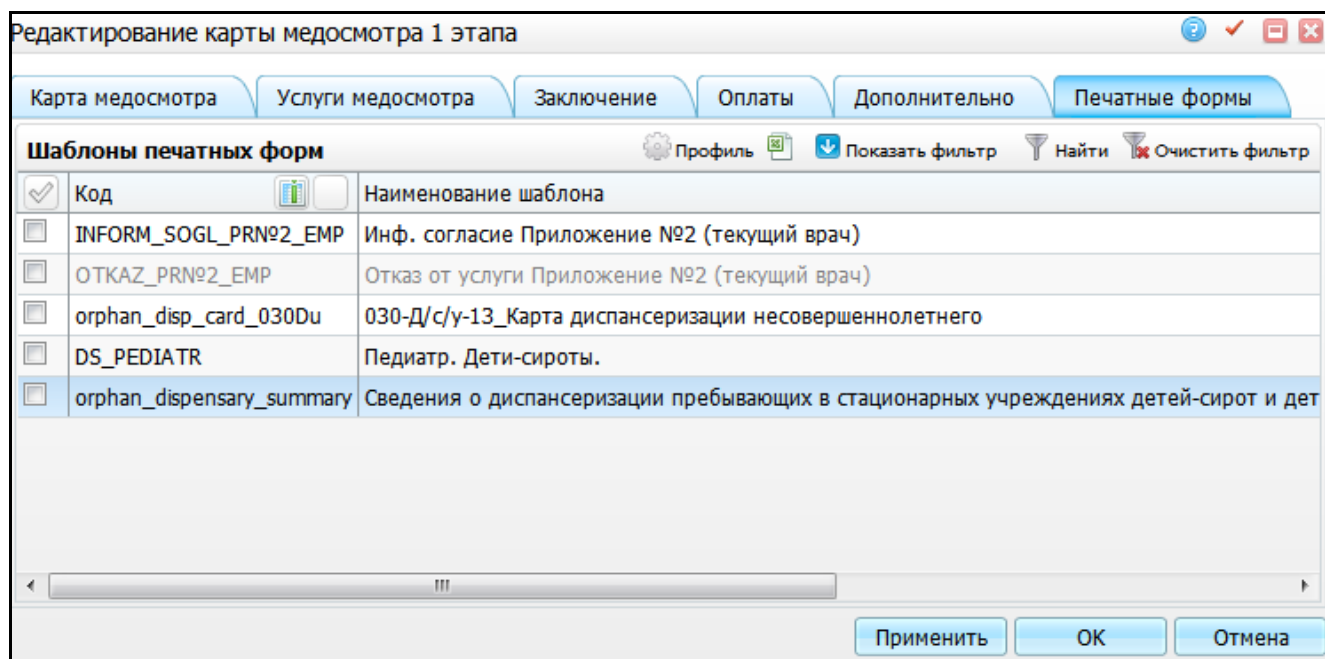



Рисунок 45 – Окно «Редктирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Печатные формы»

Для печати нажмите на пиктограмму  рядом с названием отчета «Сведения о диспансеризации прибывающих в стационарных учреждениях детей – сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 46).


Просмотр отчета

Печать Excel PDF

Сведения о диспансеризации пребывающих в стационарных учреждениях детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации

1. Павлово-Посадский промышленно-экономический техникум Московской области
(наименование стационарного учреждения)
Адрес: Московская область, д.5
2. Фамилия, имя, отчество: **Кошаков Эльмир Раилевич**
3. Пол: Мужской
4. Дата рождения: **23.03.2006**
5. Дата поступления в учреждение: 05.02.2014
6. Дата обследования: 05.12.2014
7. Республиканская "ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКАЯ" больница
(наименование государственного или муниципального учреждения здравоохранения, проводившего диспансеризацию)

Рисунок 46 – Окно «Просмотр отчета»

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

Для сохранения данных карты медосмотра в окне «Редактирование карты медосмотра 1 этапа» нажмите на кнопку «Ок».

При создании/обновлении карты медосмотра пациента осуществляется проверка (проверка осуществляется по всем ЛПУ):

- если у данного пациента нет существующих карт с аналогичным типом карты, что и у новой карты, то создается карта. Если не установлен «флажок» типа карты медосмотра «Добавление карты с одним типом» у новой карты, то проверяется дата закрытия найденных карт;
- если есть хотя бы одна карта с пустой датой закрытия, то запрещается создавать карту медосмотра с указанным типом и выводится сообщение: «Невозможно создать карту, т.к. у данного пациента имеются открытые карты». Иначе проверяется дата открытия у всех найденных карт, где тип карты - «Диспансеризация детей-сирот» и дата открытия найденных карт равна год даты, которая указана при создании карты,
- если дата открытия новой карты раньше даты найденных карт с таким же типом, то выводится ошибка: «Невозможно сохранить карту, т.к. есть закрытые карты поздней датой открытия». Иначе проверяется причина закрытия у найденных карт;

- если у всех найденных карт причина закрытия без «флажка» «Завершение осмотра», то создается карта. Иначе карта 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».

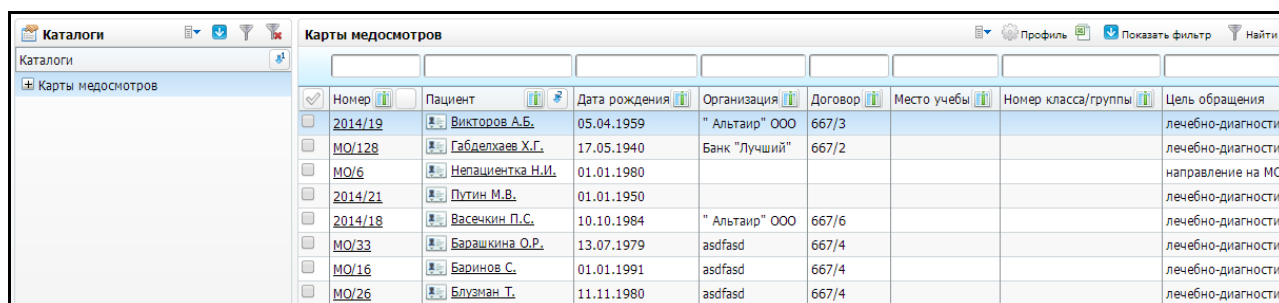
4 Проведение диспансеризации

Диспансеризация проходит следующим образом;

- врачи-специалисты проводят осмотр пациента;
- заносятся данные в карту медосмотра;
- последним проводит осмотр врач-педиатр;
- заносятся данные по состоянию здоровья пациента;
- определяется группа здоровья;
- заполняются рекомендации;
- закрывается карта медосмотра пациента.

Оказание услуг по медосмотру возможно двумя способами:

- а) с визита. Для этого перейдите в раздел «Рабочие места/Дневник»(функционал дневника врача описан в руководстве пользователя «АРМ Врача поликлиники»).
- б) из окна «Карты медосмотра». Для этого перейдите в раздел «Учет/Медосмотры/Карты медосмотров». Откроется окно «Карты медосмотров» (Рисунок 47).



Номер	Пациент	Дата рождения	Организация	Договор	Место учебы	Номер класса/группы	Цель обращения
2014/19	Викторов А.Б.	05.04.1959	"Альтаир" ООО	667/3			лечебно-диагностич
МО/128	Габделхаев Х.Г.	17.05.1940	Банк "Лучший"	667/2			лечебно-диагностич
МО/6	Непациентка Н.И.	01.01.1980					направление на МСЭ
2014/21	Путин М.В.	01.01.1950					лечебно-диагностич
2014/18	Васечкин П.С.	10.10.1984	"Альтаир" ООО	667/6			лечебно-диагностич
МО/33	Барашкина О.Р.	13.07.1979	asdfasd	667/4			лечебно-диагностич
МО/16	Баринов С.	01.01.1991	asdfasd	667/4			лечебно-диагностич
МО/26	Блуэман Т.	11.11.1980	asdfasd	667/4			лечебно-диагностич

Рисунок 47 - Окно «Карты медосмотров»

Найдите карту пациента с помощью фильтра «Показать фильтр» и нажмите на ссылку с номером его карты медосмотра или выберите пункт контекстного меню «Редактировать». Откроется окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа» (Рисунок 48).

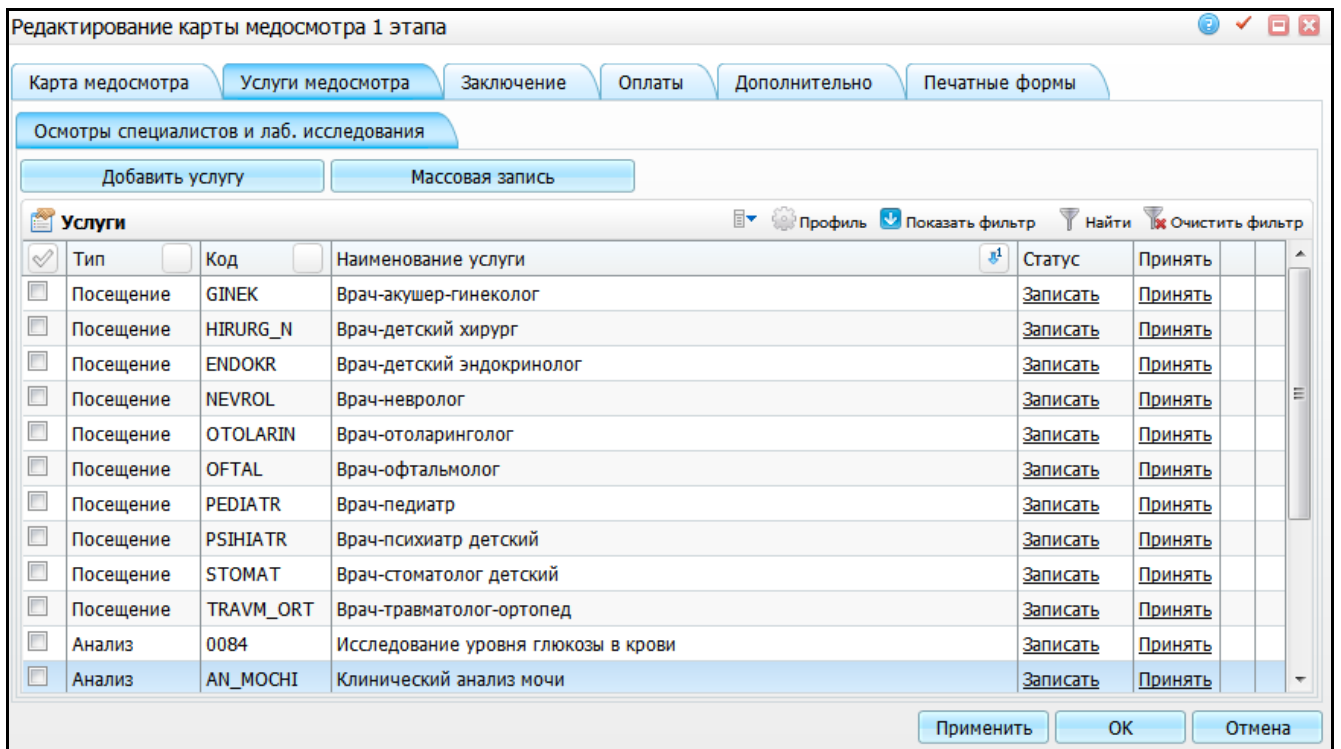


Рисунок 48 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Услуги медосмотра». Подвкладка «Осмотры специалистов и лаб. исследования»

4.1 Оказание услуг

Для оказания услуги нажмите на ссылку «Принять».

Последовательность оказания не имеет значения. Заключительным визитом должен быть педиатр. На заключительном визите врач закрывает случай заболевания и амбулаторный талон.

Случай заболевания и АТ закрывается следующими способами:

- указывается исход обращения, который закрывает и АТ и случай заболевания;
- устанавливается «флажок» на визите «Случай закрыт».

Примечание - Без закрытия случая заболевания и амбулаторного талона нельзя закрыть карту медосмотра.

Услуги с типом «Анализ» оказываются из блока «Лаборатория» (описание работы с блоком «Лаборатория» см. в руководстве пользователя «Модуль Лаборатория»).

4.2 Состояние здоровья до диспансеризации

Чтобы заполнить данные по состоянию здоровья пациента до диспансеризации, зайдите в карту медосмотра на вкладку «Заключение/Состояние здоровья до», выберите группу состояния здоровья пациента до диспансеризации в поле «Группа состояния здоровья ребенка до проведения диспансеризации» и нажмите на кнопку «Добавить» (Рисунок 49).

Редктирование карты медосмотра 1 этапа

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

Состояние здоровья | Рекомендации | Заключение | Назначения | **Состояние здоровья до**

Состояние здоровья после

Группа состояния здоровья ребенка до проведения диспансеризации:

Причина закрытия:

Карта открыта: с: 22.12.2014 по:

ФИО врача закрывшего карту:

Рисунок 49 -Окно «Редктирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Заключение». Подвкладка «Состояние здоровья до»

Далее раскроются дополнительные поля (Рисунок 50).

Редактирование карты медосмотра 1 этапа

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

Состояние здоровья Рекомендации Заключение Назначения **Состояние здоровья до**

Состояние здоровья после

Группа состояния здоровья ребенка до проведения диспансеризации:

Диагноз: Лечение было назначено:

Дисп. наблюдение: Лечение было выполнено:

ВМП: Мед. реабилитация и СКЛ были назначены:

Мед. реабилитация и СКЛ были выполнены:

Причина закрытия:

Карта открыта: с: по:




ФИО врача закрывшего карту:


Рисунок 50 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Заключение». Подвкладка «Состояние здоровья до»


В появившихся полях заполните данные по состоянию пациента до диспансеризации:

- «Диагноз» - выберите диагноз пациента. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Справочник МКБ-10», где выберите значение двойным кликом мыши;
- «Диспансерное наблюдение» - выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Лечение было назначено» - выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки . Когда в поле «Лечение было назначено» выбрано любое значение, кроме «Нет», появляются дополнительные поля для ввода информации;
- «Лечение было выполнено» - выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки . Поле активно, только когда в поле «Лечение было

назначено» выбрано любое значение, кроме «Нет»; Если в поле «Лечение было выполнено» указывается значение «Нет», то в соседнем поле укажите причину невыполнения лечения, выбрав значение из списка. Если выберите в поле «Причина невыполнения» значение «Прочее», то станет доступно дополнительное поле для ввода значения вручную.

- «Мед. реабилитация и СКЛ были назначены» - выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки . Когда в поле «Мед. реабилитация и СКЛ были назначены» выбрано любое значение, кроме «Нет», появляются дополнительные поля для ввода информации;
- «Мед. реабилитация и СКЛ были выполнены» - выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки . Поле активно, только когда в поле «Мед. реабилитация и СКЛ были назначены» выбрано любое значение, кроме «Нет». Если в поле «Мед. реабилитация и СКЛ были выполнены» указывается значение «Нет», то в соседнем поле укажите причину невыполнения, выбрав значение из списка. Если выберите в поле «Причина невыполнения» значение «Прочее», то станет доступно дополнительное поле для ввода значения вручную.
- «ВПМ» - выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки .

Можно добавить несколько заключений по состоянию здоровья. Каждый врач, который осматривает пациента, может добавить новые данные по состоянию здоровья пациента с помощью кнопки «Добавить». Чтобы удалить данные, нажмите кнопку  в области параметров диагноза.

Чтобы откорректировать созданную запись о состоянии здоровья пациента до прохождения диспансеризации, воспользуйтесь кнопкой .

4.3 Состояние здоровья после диспансеризации

Чтобы заполнить данные по состоянию здоровья пациента после диспансеризации, зайдите на вкладку «Состояние здоровья после» и нажмите на кнопку «Добавить». Раскроются дополнительные поля (Рисунок 51).

Редактирование карты медосмотра 1 этапа

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

Состояние здоровья | Рекомендации | Заключение | Назначения | Состояние здоровья до

Состояние здоровья после

Добавить

Диагноз: Доп. консультации и исследования назначены:

Установлен впервые: Доп. консультации и исследования выполнены:

Дисп. наблюдение: Лечение было назначено:

Рекомендована ВМП: Мед. реабилитация и СКЛ были назначены:

Рекомендации

Причина закрытия:



Карта открыта: с: по:

ФИО врача закрывшего карту:

Рисунок 51 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Заключение». Вкладка «Состояние здоровья после»

Заполните поля:

- «Диагноз» - выберите диагноз пациента. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Справочник МКБ-10», где выберите значение двойным кликом мыши;
- «Установлен впервые» - если диагноз был установлен впервые, установите «флажок» в этом поле;
- «Диспансерное наблюдение» - выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Доп. консультации и исследования назначены» - выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки . Когда в поле «Доп. консультации и исследования назначены» выбрано любое значение, кроме «Нет», появляются дополнительные поля для ввода информации;
- «Доп. консультации и исследования выполнены» - выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки . Когда в поле «Доп.

- консультации и исследования выполнены» выбрано любое значение, кроме «Нет», появляются дополнительные поля для ввода информации;
- «Лечение было назначено» - выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки . Когда в поле «Лечение было назначено» выбрано любое значение, кроме «Нет», появляются дополнительные поля для ввода информации;
 - «Медицинская реабилитация и СКЛ были назначены» - выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки . Когда в поле «Медицинская реабилитация и СКЛ были назначены» выбрано любое значение, кроме «Нет», появляются дополнительные поля для ввода информации;
 - «Рекомендовано ВМП» - если пациенту рекомендовано ВМП, установите «флажок» в этом поле;
 - «Рекомендации» - для заполнения рекомендаций нажмите на ссылку «Рекомендации». Откроется окно «Рекомендации» (Рисунок 52), где с помощью словаря заполните рекомендации пациенту.

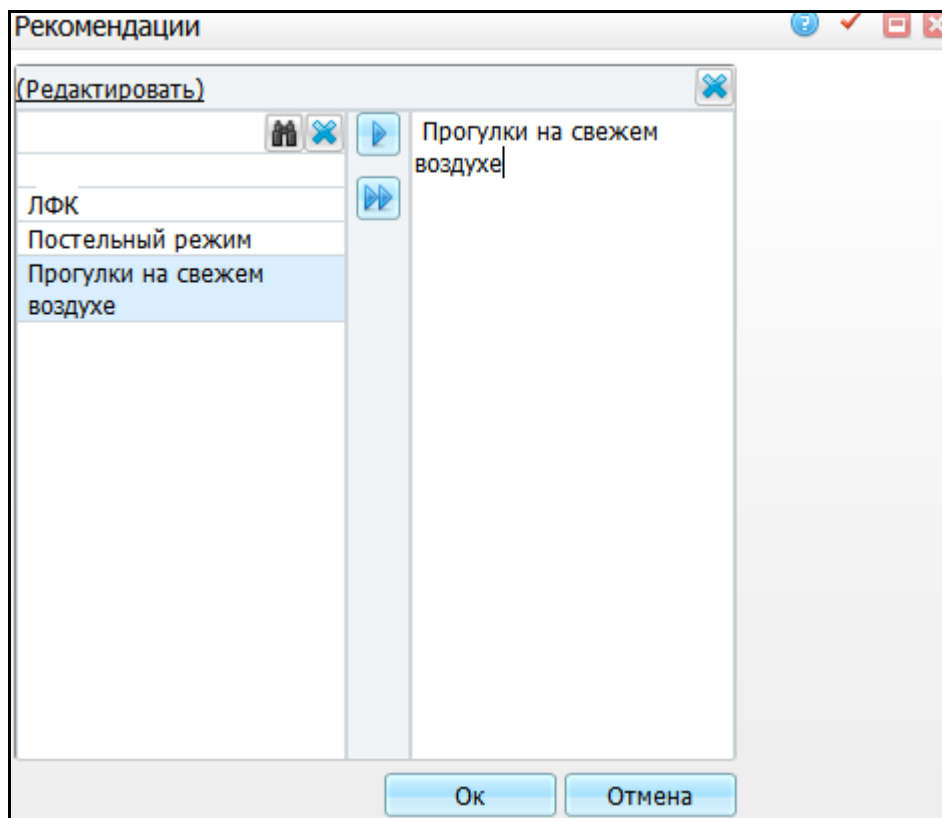




Рисунок 52 – Окно «Рекомендации»

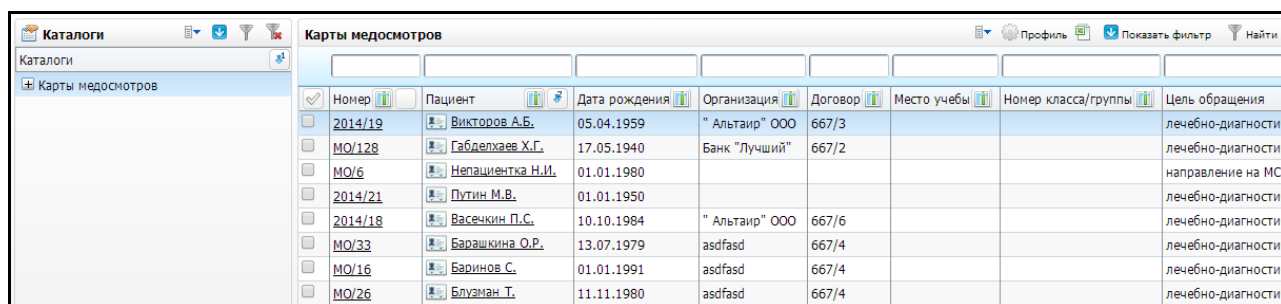
Можно добавить несколько заключений по состоянию здоровья. Для добавления новых данных по состоянию здоровья пациента воспользуйтесь кнопкой «Добавить». Чтобы удалить данные, нажмите кнопку  в области параметров диагноза. Если врач хочет откорректировать созданную запись о состоянии здоровья пациента до прохождения диспансеризации, нажмите на кнопку 

После заполнения полей в окне «Редактирование карты медосмотра 1 этапа» нажмите кнопку «Ок» для сохранения данных.

5 Закрытие карты медосмотра

Карту медосмотра закрывает врач-педиатр после проведения диспансеризации.

Чтобы закрыть карту медосмотра, перейдите в раздел «Учет/Медосмотры/Карты медосмотров». Откроется окно «Карты медосмотров» (Рисунок 53).



Номер	Пациент	Дата рождения	Организация	Договор	Место учебы	Номер класса/группы	Цель обращения
2014/19	Викторов А.Б.	05.04.1959	"Альтаир" ООО	667/3			лечебно-диагности
МО/128	Габделхаев Х.Г.	17.05.1940	Банк "Лучший"	667/2			лечебно-диагности
МО/6	Непациентка Н.И.	01.01.1980					направление на МСЭ
2014/21	Путин М.В.	01.01.1950					лечебно-диагности
2014/18	Васечкин П.С.	10.10.1984	"Альтаир" ООО	667/6			лечебно-диагности
МО/33	Барашкина О.Р.	13.07.1979	asdfasd	667/4			лечебно-диагности
МО/16	Баринов С.	01.01.1991	asdfasd	667/4			лечебно-диагности
МО/26	Блузман Т.	11.11.1980	asdfasd	667/4			лечебно-диагности

Рисунок 53 – Окно «Карты медосмотров»

Найдите карту пациента с помощью фильтра «Показать фильтр» и нажмите на ссылку с номером его карты медосмотра или выберите пункт контекстного меню «Редактировать». Откроется окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа» (Рисунок 54). Перейдите на вкладку «Заключение».

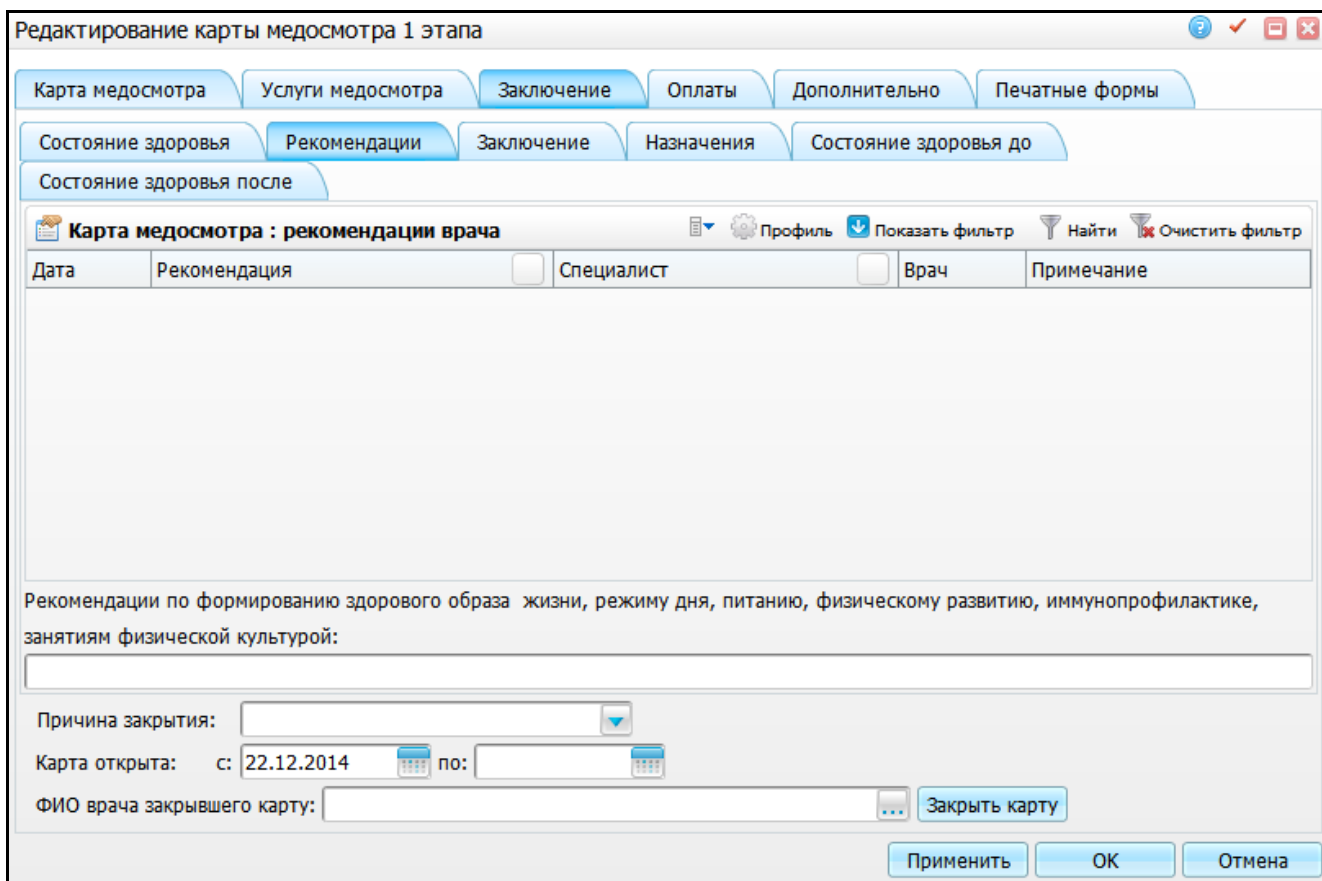


Рисунок 54 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Заключение». Подвкладка «Рекомендации»

5.1 Заполнение вкладки «Рекомендации»

На вкладке «Заключение/Рекомендации» введите рекомендации для пациента в поле «Рекомендации по формированию здорового образа жизни, режиму дня, питанию, физическому развитию, иммунопрофилактике, занятиям физической культурой» вручную.

5.2 Заполнение вкладки «Состояние здоровья»

На данной вкладке заполняются данные по состоянию здоровья пациента по итогам диспансеризации. Перейдите на вкладку «Заключение/Состояние здоровья» (Рисунок 55).

Редактирование карты медосмотра 1 этапа

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

Состояние здоровья Рекомендации Заключение Назначения Состояние здоровья до

Состояние здоровья после

Группа здоровья:

Виды нарушений состояния здоровья:

Индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида

Дата назначения: выполнение на момент диспансеризации:




Причина закрытия:



Карта открыта: с: 22.12.2014 по:

ФИО врача закрывшего карту:

Рисунок 55 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Заключение». Подвкладка «Состояние здоровья»

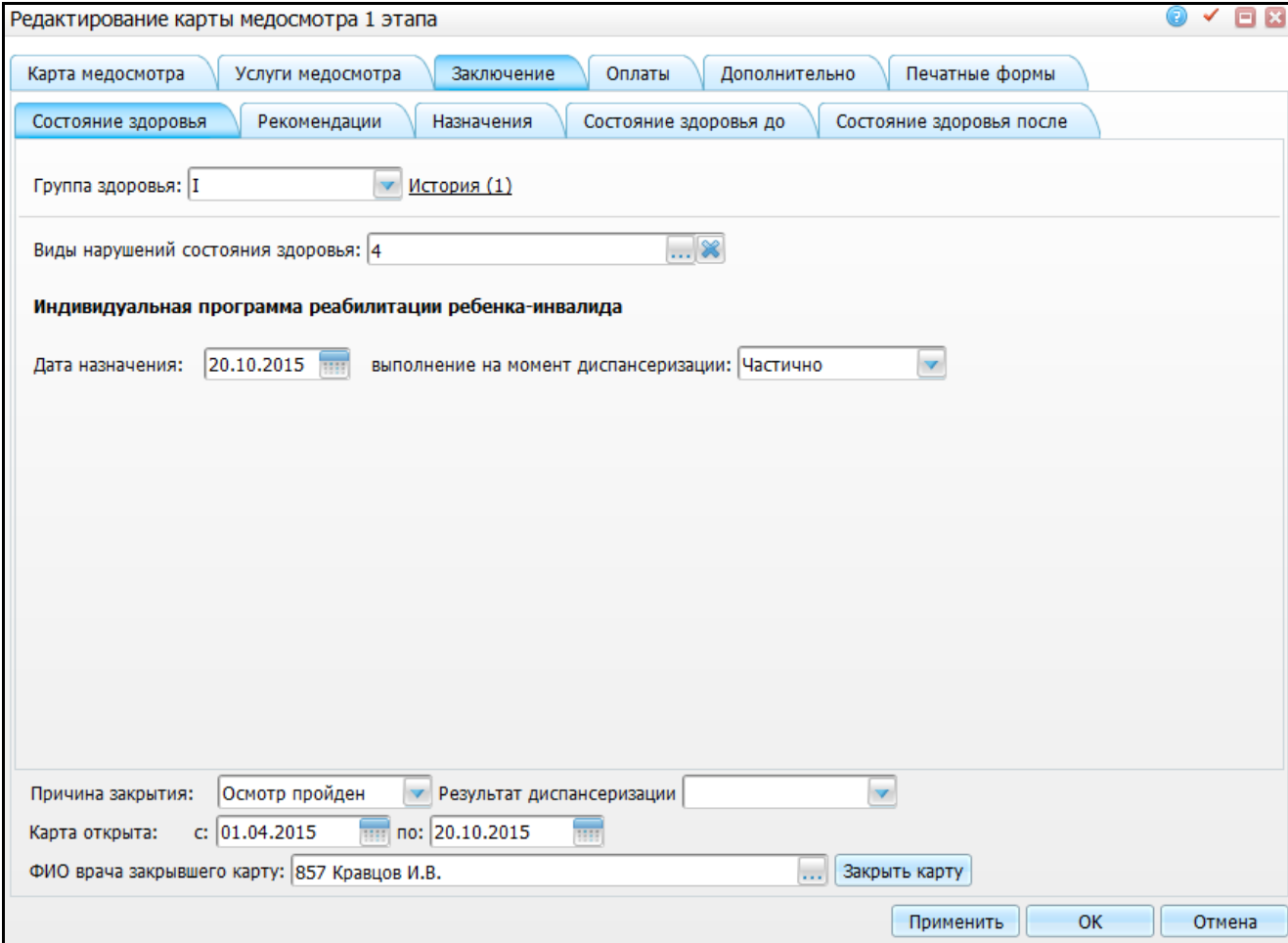
На вкладке «Заключение» - «Состояние здоровья» заполните поля:

- «Группа здоровья» - выберите группу здоровья пациента из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Виды нарушений состояния здоровья» - укажите нарушения состояния здоровья пациента. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Виды нарушений здоровья», где отметьте «флажком» нужные значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку . Поле доступно, если у пациента есть действующая инвалидность;
- «Индивидуальная программа реабилитации ребенка инвалида» - укажите данные по выполнению индивидуальной программы ребенка инвалида (поля доступны, если у пациента есть действующая инвалидность):

- «Дата назначения» - укажите дату назначения программы с помощью календаря  или вручную;
- «Выполнение на момент диспансеризации» - выберите значение, которое соответствует выполнению программы на момент диспансеризации, из выпадающего списка с помощью кнопки .

5.3 Указание причины закрытия карты


После заполнения нужных полей укажите причину закрытия карты медосмотра в нижней части окна «Редактирование карты медосмотра 1 этапа» в поле «Причина закрытия». (Рисунок 56).





Редактирование карты медосмотра 1 этапа



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



Состояние здоровья | Рекомендации | Назначения | Состояние здоровья до | Состояние здоровья после



Группа здоровья: I  История (1)


Виды нарушений состояния здоровья: 4  

Индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида

Дата назначения: 20.10.2015  выполнение на момент диспансеризации: Частично 

Причина закрытия: Осмотр пройден  Результат диспансеризации 





Карта открыта: с: 01.04.2015  по: 20.10.2015 

ФИО врача закрывшего карту: 857 Кравцов И.В.  **Закрыть карту**

Применить | OK | Отмена

Рисунок 56 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Заключение». Подвкладка «Состояние здоровья»

Заполните данные:

- «Причина закрытия» - выберите причину закрытия карты из выпадающего списка с помощью кнопки . Если укажите причину закрытия карты, у которой установлен «флажок» «Возможность уточнения причины закрытия», то появится дополнительное поле для указания причины не прохождения диспансеризации (данное поле будет отображаться в карте диспансеризации несовершеннолетнего «030-Д/с/у-13» в пункте №6 «Отсутствует на момент проведения диспансеризации»). Если нажмете кнопку «Закрыть карту», период открытия карты и ФИО врача, закрывшего карту, заполнится автоматически;
- «Результат диспансеризации» - выберите результат диспансеризации из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «Карта открыта с, по» - укажите период открытия карты 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 кнопку «Закрыть карту». Откроется окно для подтверждения действия, где нажмите кнопку «Ок» для закрытия карты медосмотра.

Для карт МО с типом «Диспансеризация детей-сирот» осуществляется проверка при закрытии карты медосмотра (проверка осуществляется по всем ЛПУ):

- если есть в том же году еще карты, что и год открытия карты, которую закрывают, то проверяется причина закрытия;
 - если есть хоть одна карта с причиной закрытия с «флажком» «Завершение осмотра», то выводится ошибка: «Невозможно закрыть карту с указанной причиной закрытия в текущем году»;
 - иначе закрывается карта.
- иначе закрывается карта.

5.4 Печать карты диспансеризации

Чтобы распечатать форму «030-Д/с/у-13», в которой приводится вся информация о приведенной диспансеризации, перейдите на вкладку «Печатные формы». (Рисунок 57).

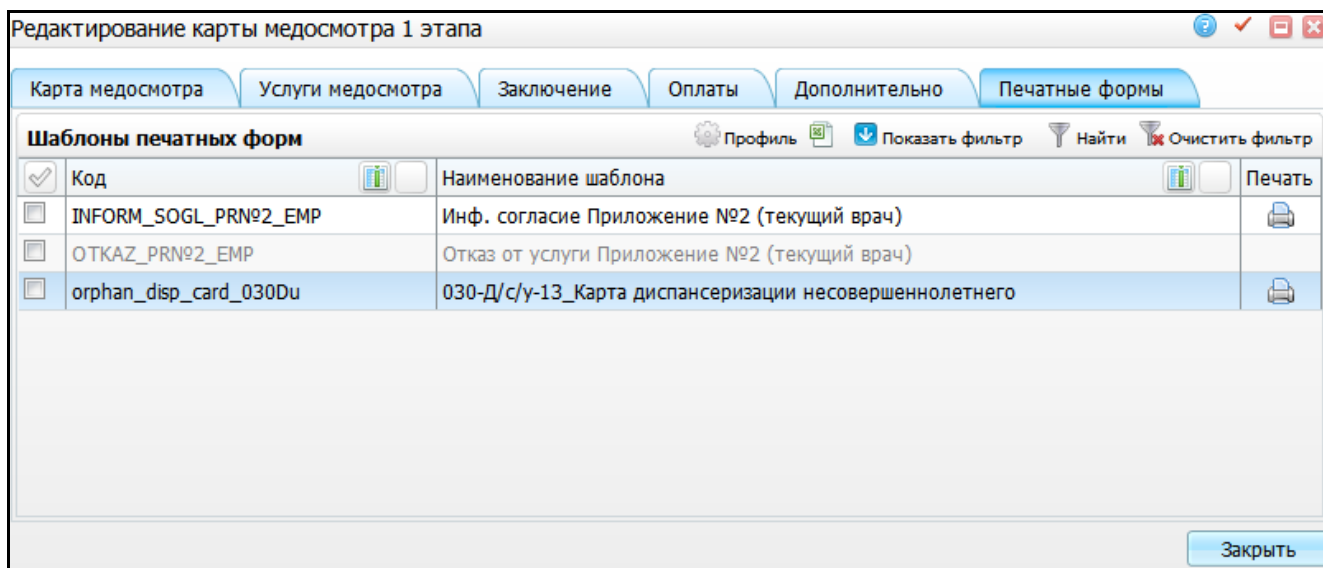



Рисунок 57 – Окно «Редактирование карты медосмотра 1 этапа». Вкладка «Печатные формы»

Чтобы распечатать форму, нажмите на пиктограмму  рядом с названием отчета «030-Д/с/у-13_Карта диспансеризации несовершеннолетнего» (Рисунок 58).

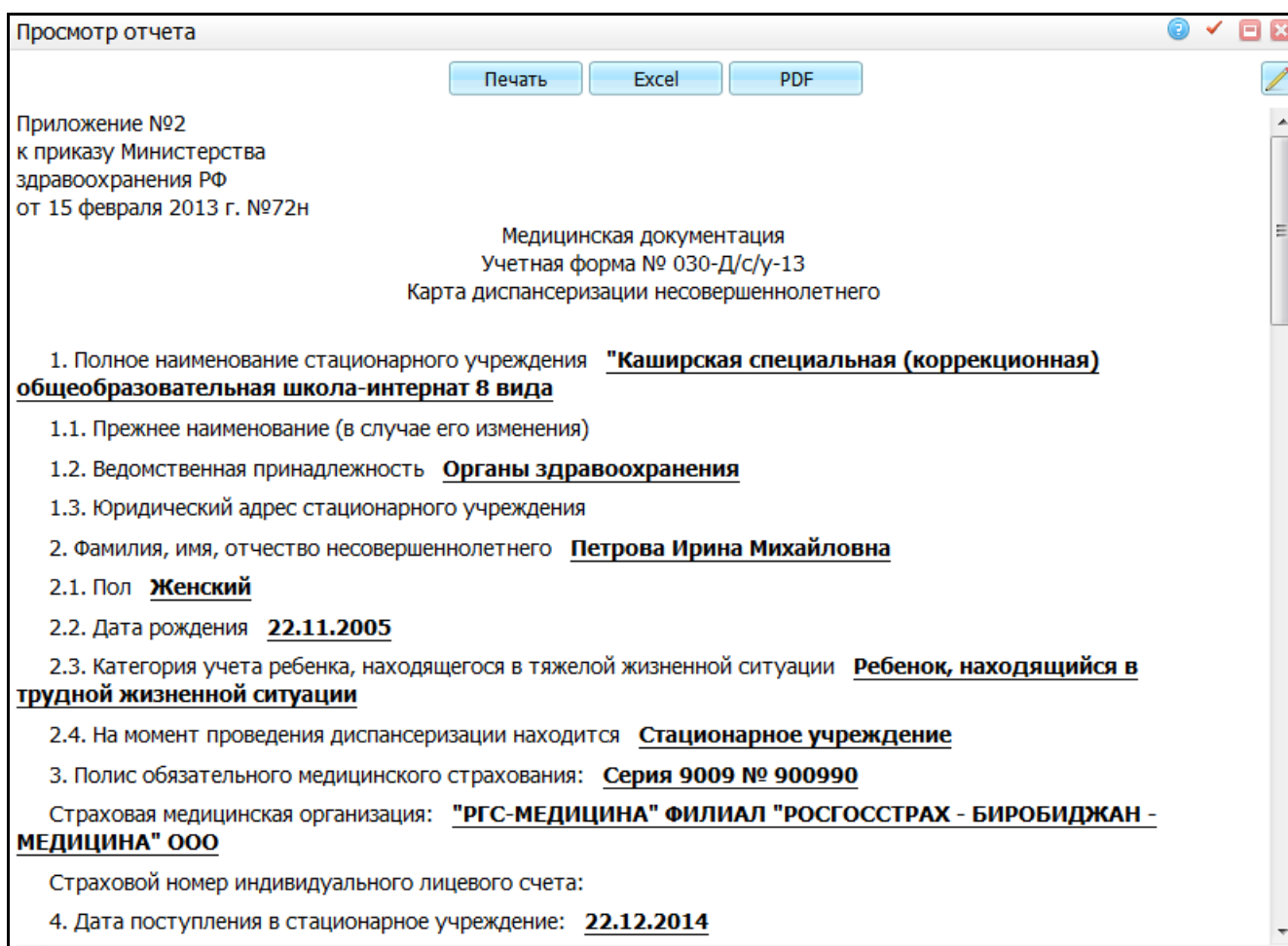


Рисунок 58 – Окно «Печатные формы»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы открыть отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

6 Выгрузка карты

Чтобы выгрузить карту медосмотра в федеральную программу «Подсистема мониторинга проведения диспансеризации детей-сирот», перейдите в раздел «Учет/Медосмотры/Выгрузка в фед. ИС «Мониторинг диспансеризации детей-сирот». Откроется окно «Карты медосмотров: выгрузка в ИС «Мониторинг диспансеризации детей-сирот», которое содержит перечень закрытых карт медосмотра (Рисунок 59).

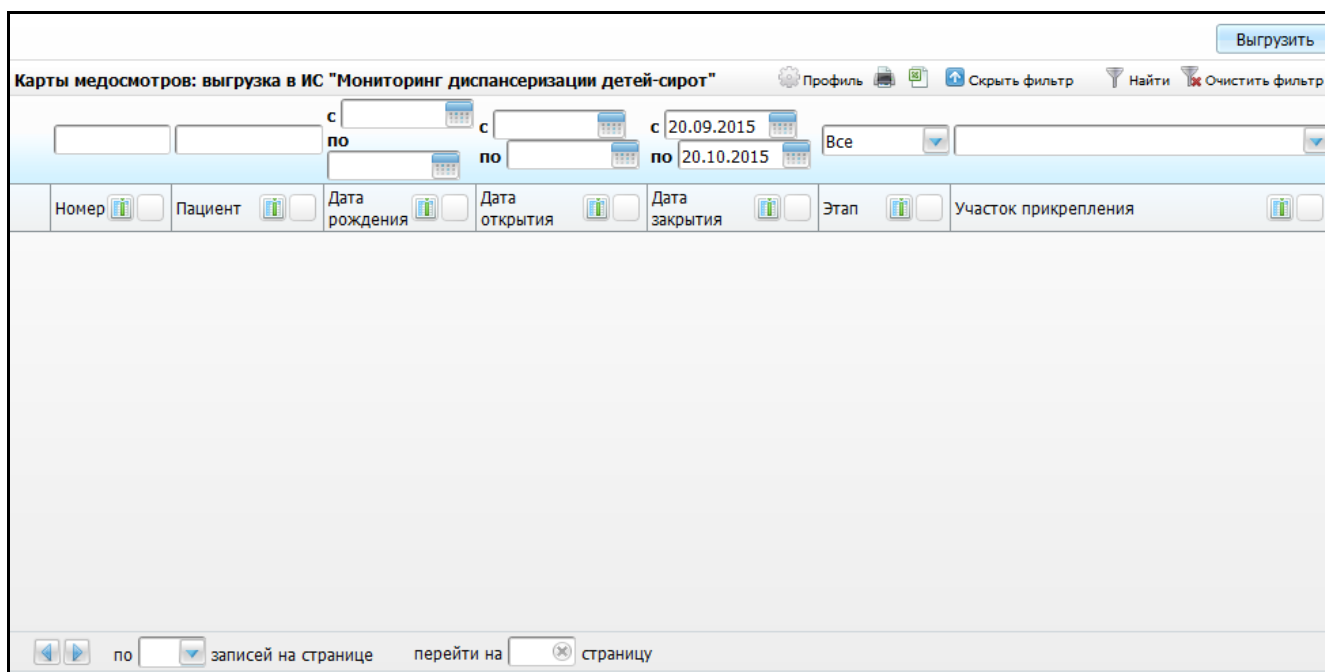


Рисунок 59 – Окно «Карты медосмотров: выгрузка в ИС «Мониторинг диспансеризации детей-сирот»»

Найдите нужного пациента. Для этого в фильтре, который открывается нажатием на кнопку «Показать фильтр», введите параметры поиска и нажмите кнопку «Найти». Будут отобраны данные, соответствующие параметрам фильтра (Рисунок 60).

Карты медосмотров: выгрузка в ИС "Мониторинг диспансеризации детей-сирот"						
Номер	Пациент	Дата рождения	Дата открытия	Дата закрытия	Этап	Участок прикрепления
МО/56	Киркоров Ф.Б.	01.01.2010	21.04.2015	01.06.2015	1	
МО/59	Киркоров Ф.Б.	01.01.2010	01.04.2015	28.05.2015	1	

Рисунок 60 – Окно «Карты медосмотров: выгрузка в ИС «Мониторинг диспансеризации детей-сирот»»

Чтобы просмотреть карту медосмотра, нажмите на ссылку с номером карты медосмотра.

Чтобы просмотреть персональную медицинскую карту пациента, нажмите на ссылку с фамилией и инициалами пациента.

Чтобы выгрузить данные в Excel, нажмите на кнопку .

Чтобы распечатать данные, нажмите на кнопку .

Чтобы сформировать файл для выгрузки, отметьте «флажком» нужные строки и нажмите на кнопку «Выгрузить».

Будет сформирован файл для загрузки в федеральную программу «Подсистема мониторинга проведения диспансеризации детей-сирот».

Если при формировании файлов возникла хоть одна ошибка, то карта с ошибкой не выгрузится (при этом все остальные корректно заполненные карты выгрузятся). Откроется окно «Карты не были выгружены» следующего вида (Рисунок 61).

Карты не были выгружены		
№ карты	Поле	Ошибка
МО/25	ADDRESS/BUILDING[Строение дома проживания ребенка]	поле не заполнено
МО/25	IDINSURANCECOMPANY[Страховая компания]	поле не заполнено
МО/26	ADDRESS/APARTMENT[Номер и литера квартиры проживания ребенка]	поле не заполнено
МО/26	ADDRESS/BUILDING[Строение дома проживания ребенка]	поле не заполнено
МО/26	ADDRESS/HOUSE[Номер и литера дома проживания ребенка]	поле не заполнено
МО/26	ADDRESS/INDEX[Почтовый индекс ребенка]	поле не заполнено
МО/26	ADDRESS/KLADRNP[Населенный пункт проживания ребенка]	поле не заполнено
МО/26	ADDRESS/KLADRSTREET[Улица проживания ребенка]	поле не заполнено

Рисунок 61 – Окно «Карты не были выгружены»

Это окно содержит данные:

- «№ карты» - номер карты медосмотра, в которой возникла ошибка;
- «Поле» – наименование поля (смысловая нагрузка), в котором возникла ошибка;
- «Ошибка» - описание ошибки. Если в одной карте медосмотра не заполнено несколько обязательных тегов (т.е. одна и та же ошибка для нескольких тегов), то для каждого тега ошибка выводится в отдельной строке.

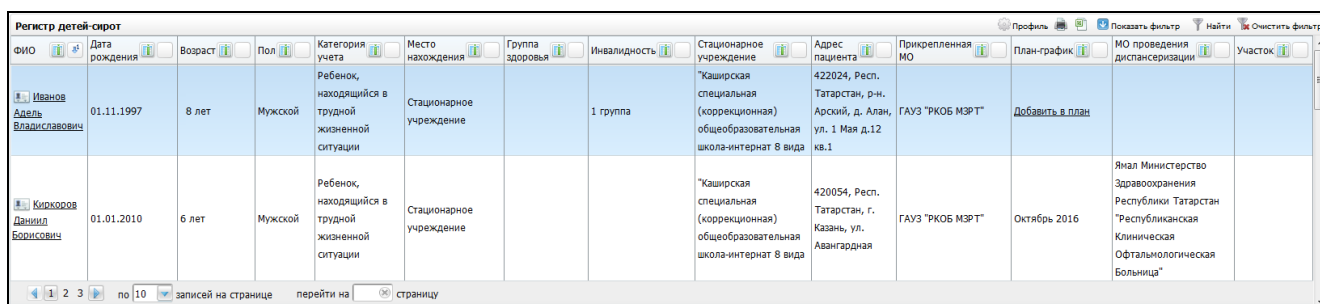
Чтобы выгрузить данные в Excel, нажмите кнопку .

7 Регистр детей-сирот

В данном окне отображаются пациенты, у которых в карте пациента установлен «флажок» «Ребенок сирота/находящийся в трудной жизненной ситуации».

Данный пункт меню предназначен для лиц, ответственных за проведение диспансеризации детей-сирот.

Перейдите в раздел «Учет/Медосмотры/Регистр детей-сирот». Откроется окно «Регистр детей-сирот» (Рисунок 62).













ФИО	Дата рождения	Возраст	Пол	Категория учета	Место нахождения	Группа здоровья	Инвалидность	Стационарное учреждение	Адрес пациента	Прикрепленная МО	План-график	МО проведения диспансеризации	Участок
Иванов Александр Владиславович	01.11.1997	8 лет	Мужской	Ребенок, находящийся в трудной жизненной ситуации	Стационарное учреждение		1 группа	"Каширская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат 8 вида	422024, Респ. Татарстан, д-н. Арский, д. Алан, ул. 1 Мая д.12 кв.1	ГАУЗ "РКОВ МЭРТ"	Добавить в план		
Киржоров Даниил Борисович	01.01.2010	6 лет	Мужской	Ребенок, находящийся в трудной жизненной ситуации	Стационарное учреждение			"Каширская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат 8 вида	420054, Респ. Татарстан, г. Казань, ул. Авангардная	ГАУЗ "РКОВ МЭРТ"	Октябрь 2016	Ялал Министерство Здравоохранения Республики Татарстан "Республиканская Клиническая Офтальмологическая Больница"	

Рисунок 62 – Окно «Регистр детей-сирот»

В этом окне отображаются медицинские карты пациентов, которые прикреплены к текущему ЛПУ с целью прикрепления «Поликлиническая помощь (детская)».

Для поиска карты пациента воспользуйтесь фильтром, который открывается нажатием на кнопку «Показать фильтр»:

- «ФИО» - введите фамилию, имя и отчество пациента вручную;
- «Дата рождения с, по» - укажите период рождения пациента с помощью календаря  или вручную;
- «Возраст с, по» - введите диапазон возраста пациента вручную;
- «Пол» - выберите пол пациента из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Категория учета» - укажите категорию учета пациента. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Категория учета ребенка сироты, находящегося в тяжелой жизненной ситуации», в котором отметьте «флажками» нужные значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .

- «Место нахождения» - укажите место нахождения пациента. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Место нахождения ребенка-сироты, находящегося в тяжелой жизненной ситуации», в котором отметьте «флажками» нужные значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку ;
- «Группа здоровья» - введите группу здоровья пациента вручную;
- «Инвалидность» - введите данные по инвалидности пациента вручную;
- «Стационарное учреждение» - укажите стационарное учреждение. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Контрагенты: юридические лица (Стационарные учреждения для сирот)», где отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку ;
- «Адрес пациента» - введите адрес пациента вручную;
- «План-график» - введите название план-графика, в который добавлен пациент;
- «МО проведения диспансеризации» - укажите МО проведения диспансеризации. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Доступные ЛПУ», где отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши;
- «Участок» - укажите участок проведения диспансеризации. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Участки», в котором отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши.

После заполнения полей фильтра нажмите кнопку «Найти». Отобразятся результаты поиска в таблице «Регистр детей-сирот».

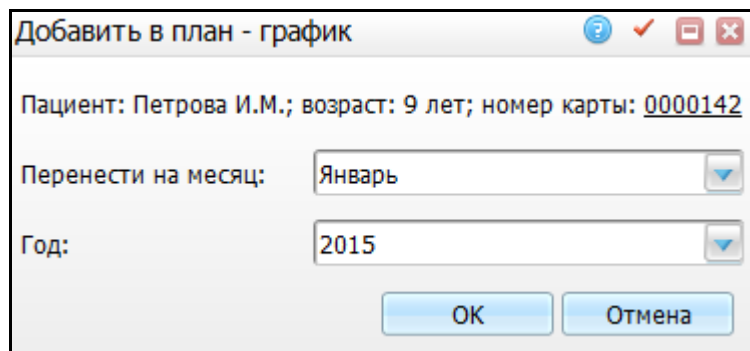
Чтобы выгрузить данные в Excel, нажмите на кнопку .

Чтобы распечатать данные, нажмите на кнопку .

Для перехода в окно контрагента нажмите на ссылку с ФИО пациента.

Для перехода в историю заболевания пациента нажмите на кнопку .

В столбце «План-график» отображается название план–графика, в который добавлен пациент. В случае если пациент не добавлен в план, его можно добавить в план-график. Для этого нажмите на ссылку «Добавить в план-график». Откроется окно «Добавить в план-график (Рисунок 63).



Добавить в план - график

Пациент: Петрова И.М.; возраст: 9 лет; номер карты: 0000142

Перенести на месяц: Январь

Год: 2015

ОК Отмена

Рисунок 63 – Окно «Добавить в план-график»

По ссылке с номером карты перейдите в персональную медицинскую карту пациента.

Для добавления пациента в план-график выберите месяц и год, в план которого следует внести пациента, и нажмите кнопку «Ок».

После этого в столбце «План-график» отобразится название план-графика.

8 Пункты меню для «Центра мониторинга»



8.1 Архив карт медосмотров в разрезе карт для Центра мониторинга

В этом окне отображаются карты медосмотра, аналогично пункту «Архив карт медосмотра» в разрезе карт для Центра мониторинга, и данные отображаются по тем ЛПУ, к которым у пользователя есть доступ на просмотр.

Для просмотра карт медосмотров в разрезе карт для Центра мониторинга перейдите в раздел «Учет/Медосмотры/Архив карт медосмотров в разрезе карт для Центра мониторинга». Откроется окно «Архив карт медосмотров в разрезе карт для Центра мониторинга» (Рисунок 64).

Рисунок 64 – Окно «Архив карт медосмотров в разрезе карт для Центра мониторинга»

В верхней части заполните параметры фильтра:







- «Тип» - выберите тип карт (закрытые, открытые или все) из выпадающего списка с помощью кнопки 
 - «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.




С помощью кнопки «Показать фильтр» можно раскрыть дополнительные параметры фильтра:

- «Тип карты» - выберите тип карт медосмотра из выпадающего списка с помощью кнопки;

Примечание - В поле «Тип карты» выводятся значения только тех типов карт, которые указаны в системной опции «ProfCardTypeDef», если там ничего не указано, то в фильтре доступны все значения справочника «Типы карт медосмотров». Настройку системной опции см. в руководстве администратора «Настройка диспансеризации детей-сирот».

- «Номер карты» - введите номер карты пациента вручную;
- «Пациент» - введите фамилию и инициалы пациента вручную;
- «Место работы» - введите место работы пациента вручную;
- «Подразделение» - введите наименование подразделения вручную;
- «Договор» - введите номер договора вручную;
- «Организация» - введите наименование организации вручную;
- «Место учебы» - введите место учебы пациента вручную;
- «Класс/группа» - введите номер класса или группы, где учится пациент, вручную;
- «Цель обращения» - выберите цель обращения из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Вид оплаты» - выберите вид оплаты из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Инвалидность» - выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Пол» - выберите пол пациента из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Полных лет с, по» - введите количество полных лет пациента вручную;
- «Социальное положение пациента (категория учета)» - укажите социальное положения. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Категория учета ребенка сироты, находящегося в тяжелой жизненной ситуации», где отметьте нужные значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .
- «Полис» - введите номер полиса вручную;


- «СМО» - укажите страховую медицинскую организацию. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Страховые компании», где отметьте «флажком» нужные значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .
- «СНИЛС» - введите СНИЛС пациента вручную;
- «Стационарное учреждение» - укажите стационарное учреждение. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Контрагенты: юридические лица (Стационарные учреждения для сирот)», где отметьте «флажком» нужные значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .
- «Ведомственная принадлежность» - укажите ведомственную принадлежность пациента. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Дополнительные словари: значения», где отметьте «флажком» нужные значения и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .
- «ЛПУ прикрепления» - укажите ЛПУ, к которому прикреплен пациент. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Список ЛПУ», где отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .
- «Место проведения диспансеризации» - укажите места проведения диспансеризации. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Список ЛПУ», где отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .
- «Адрес ЛПУ проведения диспансеризации (юридический)» - введите адрес вручную;
- «Этап диспансеризации» - выберите этап диспансеризации из выпадающего списка с помощью кнопки .

- «Диагнозы (через запятую), установленные в рамках диспансеризации» - введите диагнозы вручную;
- «Выявлено впервые (Да/Нет)» - введите значение вручную;
- «Рекомендовано ВМП» - введите данные вручную;
- «Группа здоровья» - укажите группу здоровья пациента. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Группы здоровья», где отметьте «флажком» нужное значение и нажать кнопку «Ок» или выбрать значение двойным кликом мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .
- «Дата закрытия с, по» - укажите период закрытия карты медосмотра с помощью календаря  или вручную.


После заполнения полей нажмите кнопку «Ок». В нижней части окна «Архив карт медосмотров» отобразится список карт медосмотров, соответствующих введенным параметрам (Рисунок 65).


Тип карты	Номер карты	Пациент	д/р	Адрес	Место работы	Подразделение	Договор	Организация	Место учебы	Класс/группа	Сумма	Цель обраб.
Диспансеризация	МО/5	Перепеченкова А.А.	20.06.1938	Респ. Татарстан, г. Казань, ул. Локомотивная д.81	Простая работа						0	Диспансеризация (взрослая насел. этап)

Рисунок 65 – Окно «Архив карт медосмотров»

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.

Если в столбце «Пациент» присутствует отметка просроченного этапа диспансеризации (Рисунок 66), это означает что:

- у пациента просрочен первый этап медосмотра, если отображается пиктограмма .

– у пациента просрочен первый этап медосмотра, если отображается пиктограмма .


Данная отметка необходима для контроля сроков прохождения диспансеризации в ЛПУ.

Тип карты	Номер карты	Пациент	д/р	Адрес	Место работы	Подразделение	Договор	Организация	Место учебы
Медосмотр	МО/6981451	 Скрябин А.В. 	12.07.1978		ЗАО "АВТОТОР"				

Рисунок 66 – Окно «Архив карт медосмотров». Карта с пометкой просроченного этапа диспансеризации

При нажатии на ссылку с фамилией пациента откроется его персональная медицинская карта.

При нажатии на ссылку «Номер карты» открывается карта медосмотра пациента.

При нажатии на иконку,  которая находится рядом с ФИО пациента, открывается история заболевания, и результаты исследований пациента по тем ЛПУ к которым у пользователя есть доступ.

Чтобы выгрузить данные в Excel, нажмите кнопку .

Чтобы распечатать данные, нажмите кнопку .

При нажатии правой кнопкой мыши в поле с данными пациента Система предложит сформировать «Учетную форму №30-Д/с/у-13» (Рисунок 67).

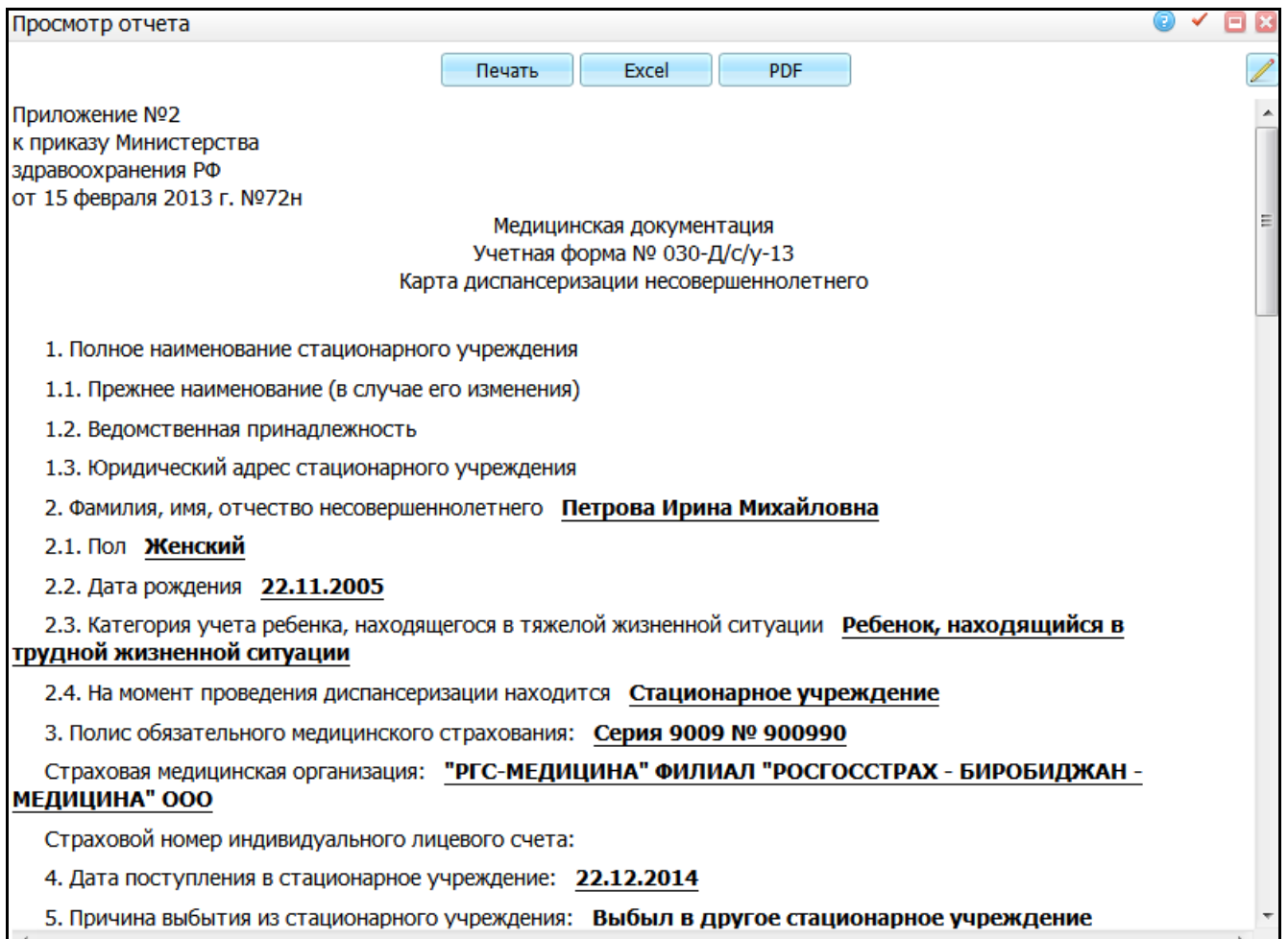




Рисунок 67 – Окно «Просмотр отчета»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы открыть отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

Для утверждения карты медосмотра воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Утвердить» в гриде «Архив карт медосмотров». Далее после утверждения, статус карты медосмотра изменится на «Утверждена» и около номера карты медосмотра появится пиктограмма , при наведении на значок всплывет подсказка с текстом: «Карта медосмотра утверждена» (Рисунок 68).

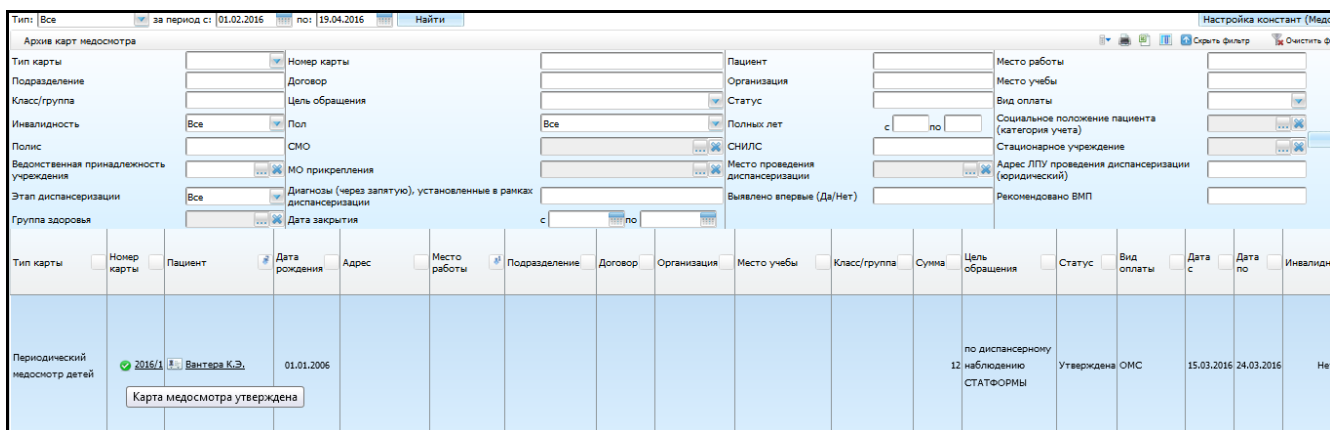


Рисунок 68 – Окно «Архив карт медосмотров»

Утвердить можно только закрытые карты медосмотров. Утвержденные карты медосмотров могут быть выгружены в разделе «Выгрузка в ИС Мониторинг диспансеризации детей-сирот» и впоследствии загружены в Федеральную Систему. Также в этом же окне можно с помощью пункта контекстного меню «Отменить утверждение» отменить утверждение карты медосмотра.

Для записи дефектов в карты медосмотров выберите на записи с картой медосмотра пункт контекстного меню «Дефекты карты медосмотра» (Рисунок 69).

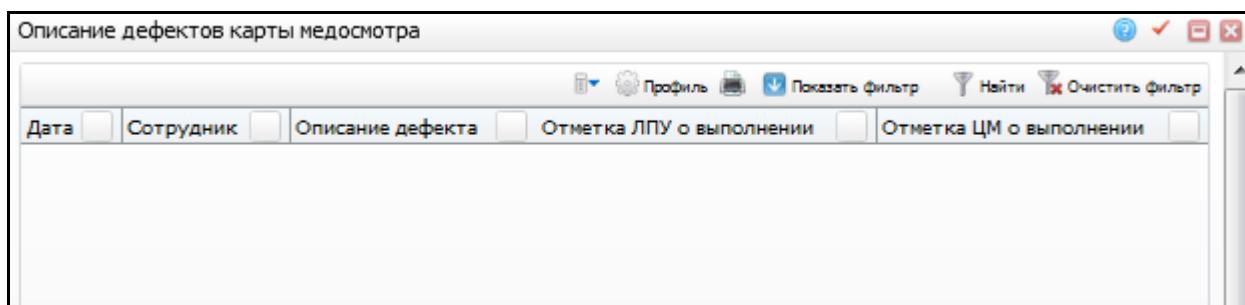


Рисунок 69 – Окно «Описание дефектов карты медосмотра»

В открывшемся окне можно добавлять, редактировать, удалять дефекты, а также есть возможность проставлять отметки «Отметка ЛПУ о выполнении» и «Отметка ЦМ о выполнении» и отменять проставленные отметки.

Если в карту медосмотра добавлена хотя бы одна запись с дефектом, то статус карты меняется на «Не утверждена».


8.2 Архив карт медосмотров в разрезе диагнозов для Центра мониторинга


В этом окне отображаются карты медосмотра, подобно пункту «Архив карт медосмотра», в разрезе диагнозов для Центра мониторинга, и данные отображаются по ЛПУ, к которым у пользователя есть доступ.

Для просмотра карт медосмотров в разрезе диагнозов для Центра мониторинга перейдите в раздел «Учет/Медосмотры/Архив карт медосмотров в разрезе диагнозов для Центра мониторинга». Откроется окно «Архив карт медосмотров в разрезе диагнозов для Центра мониторинга» (Рисунок 70).

Рисунок 70 – Окно «Архив карт медосмотров в разрезе диагнозов для Центра мониторинга»

В верхней части заполните параметры фильтра:


- «Тип» - выберите тип карт (закрытые, открытые или все) из выпадающего списка с помощью кнопки 

- «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.






С помощью кнопки «Показать фильтр» раскройте дополнительные параметры фильтра:

- «Тип карты» - выберите тип карт медосмотра из выпадающего списка с помощью кнопки 

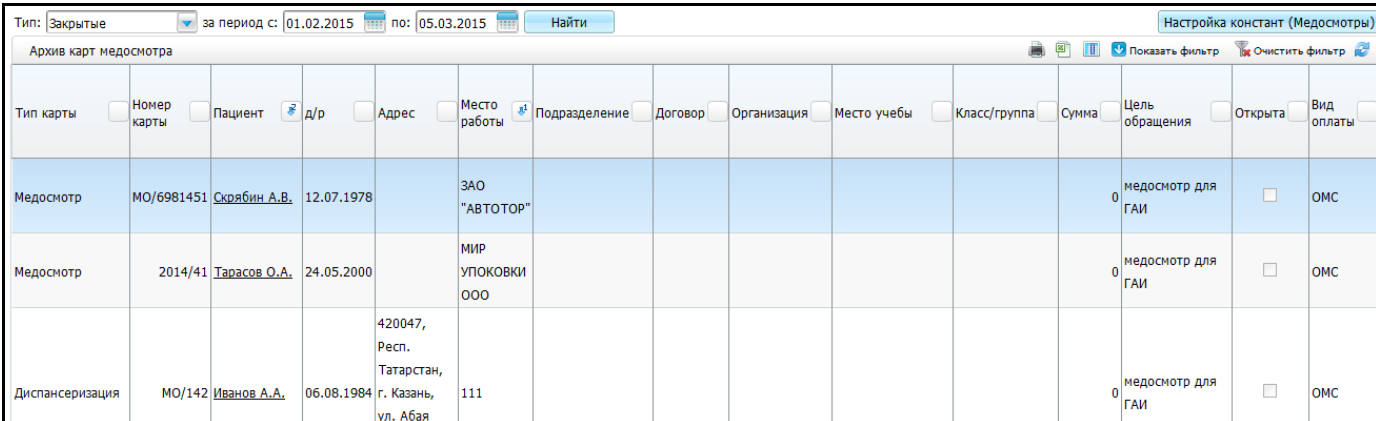
Примечание - В поле «Тип карты» выводятся значения только тех типов карт, которые указаны в системной опции «ProfCardTypeDef», если там ничего не указано, то в фильтре доступны все значения справочника «Типы карт медосмотров». Настройку системной опции см. в руководстве администратора «Настройка диспансеризации детей-сирот».

- «Номер карты» - введите номер карты пациента вручную;
- «Пациент» - введите фамилию и инициалы пациента вручную;
- «Место работы» - введите место работы пациента вручную;
- «Подразделение» - введите наименование подразделения вручную;
- «Договор» - введите номер договора вручную;
- «Организация» - введите наименование организации вручную;
- «Место учебы» - введите место учебы пациента вручную;
- «Класс/группа» - введите номер класса или группы, где учится пациент, вручную;
- «Цель обращения» - выберите цель обращения из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Вид оплаты» - выберите вид оплаты из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Инвалидность» - выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Пол» - выберите пол пациента из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Полных лет с, по» - введите количество полных лет пациента вручную;
- «Социальное положение пациента (категория учета)» - укажите социальное положение. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Категория учета ребенка сироты, находящегося в тяжелой жизненной ситуации», где отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .
- «Полис» - введите номер полиса вручную;

- «СМО» - укажите страховую медицинскую организацию. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Страховые компании», где отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .
- «СНИЛС» - введите СНИЛС пациента вручную;
- «Стационарное учреждение» - укажите стационарное учреждение. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Контрагенты: юридические лица (Стационарные учреждения для сирот)», где отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .
- «Ведомственная принадлежность» - укажите ведомственную принадлежность пациента. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Дополнительные словари: значения», где отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .
- «ЛПУ прикрепления» - укажите ЛПУ, к которому прикреплен пациент. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Список ЛПУ», где отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .
- «Место проведения диспансеризации» - укажите места проведения диспансеризации. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Список ЛПУ», где отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .
- «Адрес ЛПУ проведения диспансеризации (юридический)» - введите адрес вручную;
- «Этап диспансеризации» - выберите этап диспансеризации из выпадающего списка с помощью кнопки .


- «Диагноз, установленный в рамках диспансеризации» - укажите диагноз, установленный в рамках диспансеризации. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Справочник МКБ-10», где отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку ;
- «Выявлено впервые (Да/Нет)» - введите значение вручную;
- «Рекомендовано ВМП» - введите данные вручную;
- «Группа здоровья» - укажите группу здоровья пациента. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Группы здоровья», где отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок» или выберите значение двойным кликом мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку ;
- «Дата закрытия с, по» - укажите период закрытия карты медосмотра с помощью календаря  или вручную.

После заполнения полей нажмите кнопку «Ок». В нижней части окна «Архив карт медосмотров» отобразится список карт медосмотров, соответствующих введенным параметрам (Рисунок 71).





Тип карты	Номер карты	Пациент	д/р	Адрес	Место работы	Подразделение	Договор	Организация	Место учебы	Класс/группа	Сумма	Цель обращения	Открыта	Вид оплаты
Медосмотр	МО/6981451	Скрябин А.В.	12.07.1978		ЗАО "АВТОТОР"						0	медосмотр для ГАИ	<input type="checkbox"/>	ОМС
Медосмотр	2014/41	Тарасов О.А.	24.05.2000		МИР УПОКОВКИ ООО						0	медосмотр для ГАИ	<input type="checkbox"/>	ОМС
Диспансеризация	МО/142	Иванов А.А.	06.08.1984	420047, Респ. Татарстан, г. Казань, ул. Абая	111						0	медосмотр для ГАИ	<input type="checkbox"/>	ОМС

Рисунок 71 – Окно «Архив карт медосмотров»

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.

Если в столбце «Пациент», рядом с ФИО пациента присутствует отметка просроченного этапа диспансеризации (Рисунок 72):


- у пациента просрочен первый этап медосмотра, если отображается пиктограмма 
- у пациента просрочен первый этап медосмотра, если отображается пиктограмма 

Данная отметка необходима для контроля сроков прохождения диспансеризации в ЛПУ.

Тип карты <input type="checkbox"/>	Номер карты <input type="checkbox"/>	Пациент <input type="checkbox"/>	д/р <input type="checkbox"/>	Адрес <input type="checkbox"/>	Место работы <input type="checkbox"/>	Подразделение <input type="checkbox"/>	Договор <input type="checkbox"/>	Организация <input type="checkbox"/>	Место учебы <input type="checkbox"/>
Медосмотр	МО/6981451	Скрябин А.В. 	12.07.1978		ЗАО "АВТОТОР"				

Рисунок 72 – Окно «Архив карт медосмотров». Карта с пометкой просроченного этапа диспансеризации

При нажатии на ссылку «Номер карты» открывается карта медосмотра пациента.

При нажатии на кнопку , которая находится рядом с ФИО пациента, открывается история заболевания и результаты исследований пациента по тем ЛПУ, к которым у пользователя есть доступ.

При нажатии на ссылку с фамилией пациента откроется его персональная медицинская карта.

Чтобы выгрузить данные в Excel, нажмите на кнопку .

Чтобы распечатать данные, нажмите на кнопку .

При нажатии правой кнопкой мыши в поле с данными пациента Система предложит сформировать «Учетную форму №30-Д/с/у-13» (Рисунок 73).

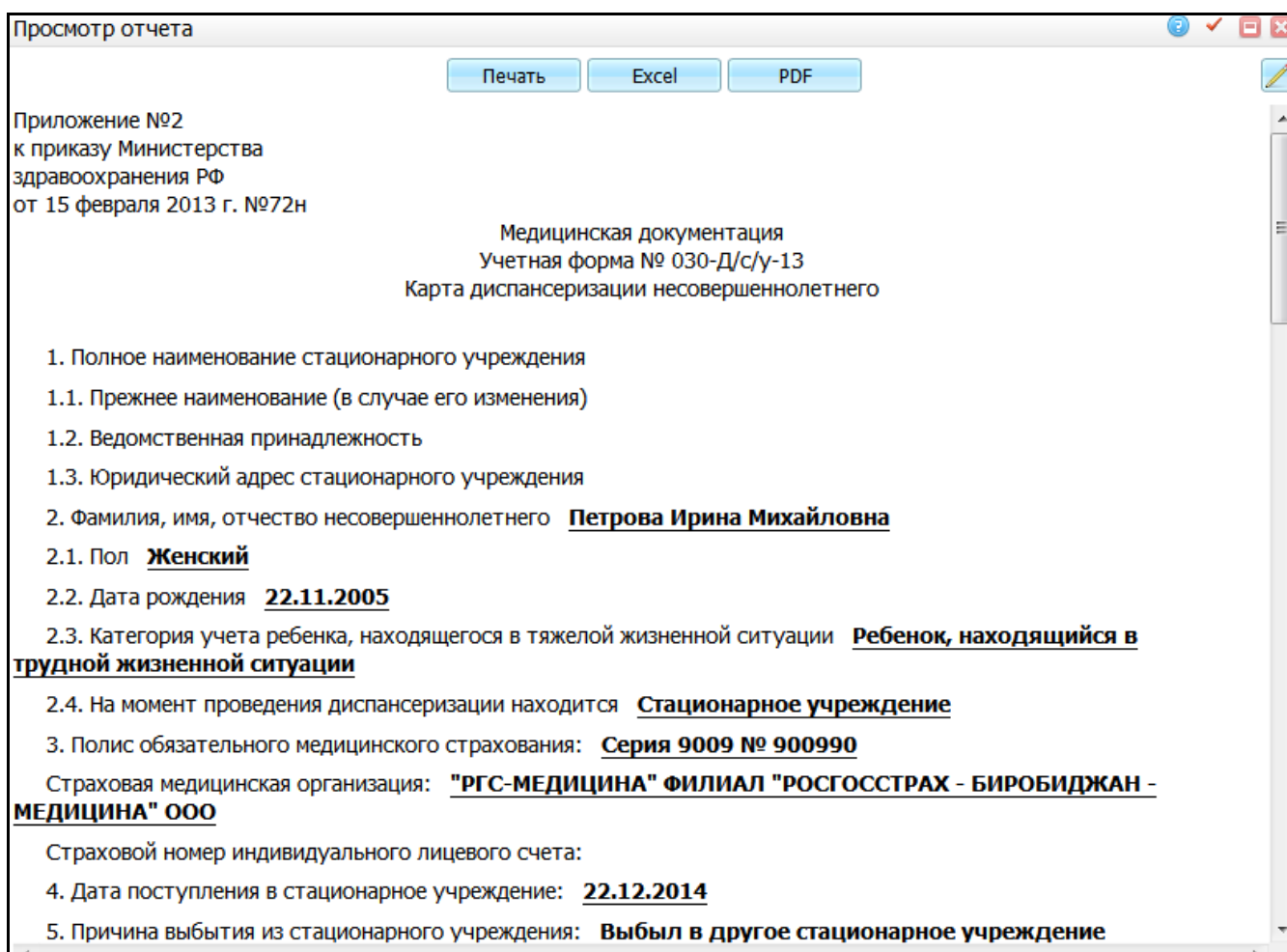


Рисунок 73 – Окно «Просмотр отчета»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы открыть отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

8.3 Регистр детей-сирот для Центра мониторинга

Данный пункт аналогичен пункту меню «Регистр детей-сирот» (см. п. 7 «Регистр детей-сирот»), однако для центра мониторинга отображается информация по всем ЛПУ.

Перейдите в раздел «Учет/Медосмотры/Регистр детей-сирот для Центра мониторинга». Откроется окно «Регистр детей-сирот» (Рисунок 74).

ФИО	Дата рождения	Возраст	Пол	Категория учета	Место нахождения	Группа здоровья	Инвалидность	Стационарное учреждение	Адрес пациента	Прикрепленное ЛПУ	План-гра
Томова Тамара Анатольевна	21.01.1999	16 лет	Женский	Ребенок-сирота	Стационарное учреждение			"Каширская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат 8 вида	Респ. Татарстан, г. Казань, ул. Абсалямова д.22 кв.15	Городская детская стоматологическая поликлиника	

Рисунок 74 – Окно «Регистр детей-сирот»

В этом окне отображаются медицинские карты пациентов всех ЛПУ с целью прикрепления «Поликлиническая помощь (детская)».

Для перехода в окно контрагента нажмите на ссылку с ФИО пациента.

Для перехода в историю заболевания пациента нажмите на кнопку .

Чтобы выгрузить данные в Excel, нажмите кнопку .

8.4 Просмотр планов для центра мониторинга

Для просмотра планов медосмотров для Центра мониторинга перейдите в раздел «Учет/Медосмотры/Просмотр планов для Центра мониторинга». Откроется окно «План - график» (Рисунок 75).

№ графика	Наименование графика	Дата создания графика	Период проведения диспансеризации	Год	Стационарное учреждение	ЛПУ прикрепления	Количество детей	ЛПУ проведения	Ответственный сотрудник	Исполнен
2		01.04.2016	Май	2016		РКОБ Государственное автономное учреждение здравоохранения "Республиканская клиническая офтальмологическая больница Министерства здравоохранения Республики Татарстан"	5	РКОБ Государственное автономное учреждение здравоохранения "Республиканская клиническая офтальмологическая больница Министерства здравоохранения Республики Татарстан"		<input checked="" type="checkbox"/>

по 10 записей на странице перейти на страницу

ФИО пациента	Дата рождения	Возраст	№ карты медосмотра 1 этап	Дата начала диспансеризации	1й этап диспансеризации завершен	Дата закрытия карты МО 1этап	Причина закрытия карты МО 1этап	2й этап диспансеризации завершен	№ карты медосмотра 2 этап	Дата закрытия карты МО 2 этап	Причина закрытия карты МО 2 этап
Котов М.А.	01.01.2000	16 л	МО 81	01.05.2016		03.05.2016	Командировка				

Всего в графике: 1

Рисунок 75 – Окно «План - график»

Окно состоит из двух частей:

- «План-график» - в этой области содержится перечень уже созданных план-графиков по прохождению диспансеризации детей-сирот;

- «Список пациентов» - в этой области содержится список пациентов входящих в данный план–график.

Примечание - Численное количество детей внесенных в план-график может отличаться от количества детей, содержащихся в пофамильном списке пациентов, прикрепленном к данному план-графику.

Для поиска уже созданного план–графика можно воспользоваться полями фильтра. Для этого нажмите на кнопку «Показать фильтр» (Рисунок 76).

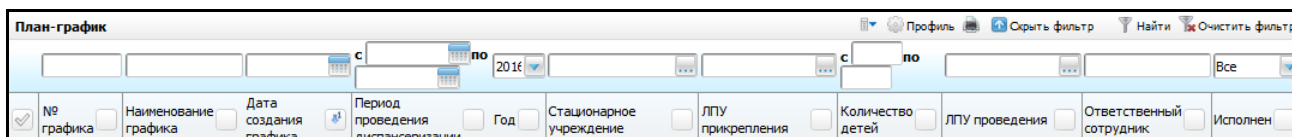


Рисунок 76 – Окно «План - график»

Все поля фильтра заполнять не обязательно, для поиска план–графика введите его дату создания, номер или период проведения диспансеризации и нажмите на кнопку «Найти».

Результаты поиска отобразятся в окне «План–график».

Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить» для добавления новых план–графиков (Рисунок 77).

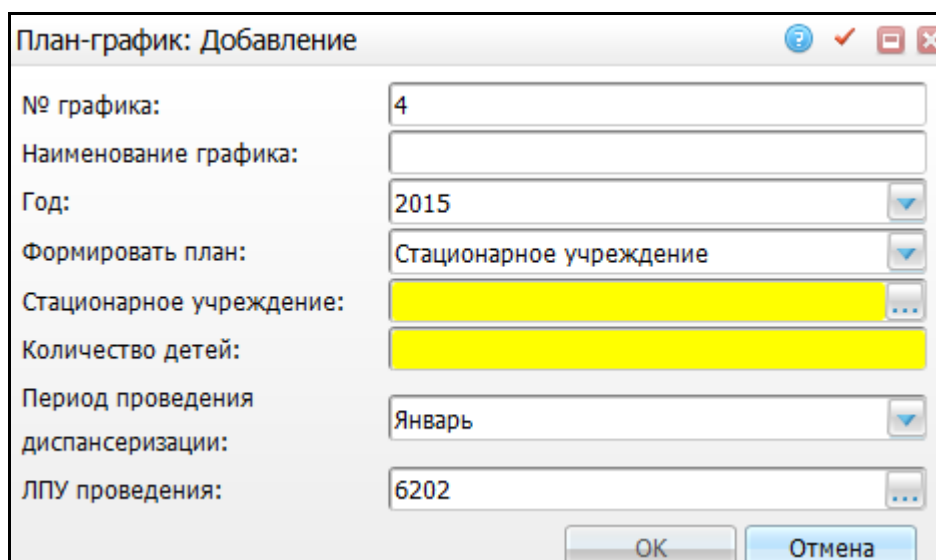




Рисунок 77 – Окно «План–график: Добавление»

В открывшемся окне заполните следующие поля:

- «№ графика» - присваивается автоматически;
- «Наименование графика» - введите вручную;

- «Год» - автоматически проставляется значение текущего года, для выбора другого значение воспользуйтесь кнопкой .
- «Формировать план» - формировать план-график можно одним из двух способов, который выберите из выпадающего списка с помощью кнопки :
 - «Стационарное учреждение» - учреждения, предназначенные для постоянного, временного, недельного, дневного проживания (пребывания) людей, нуждающихся в постороннем социально-бытовом, медицинском обслуживании и уходе. В поле «Стационарное учреждение» с помощью кнопки  откройте окно «Контрагенты: юридические лица (Стационарные учреждения для сирот)», выберите необходимое учреждение и нажмите кнопку «Ок» (Рисунок 77);
 - «ЛПУ прикрепления» – формировать план по уже прикрепленным к определенному ЛПУ пациентам. В поле «ЛПУ прикрепления» с помощью кнопки  откройте окно «Список ЛПУ», выберите ЛПУ, к которому прикреплен ребенок-сирота и нажмите кнопку «Ок» (Рисунок 78);

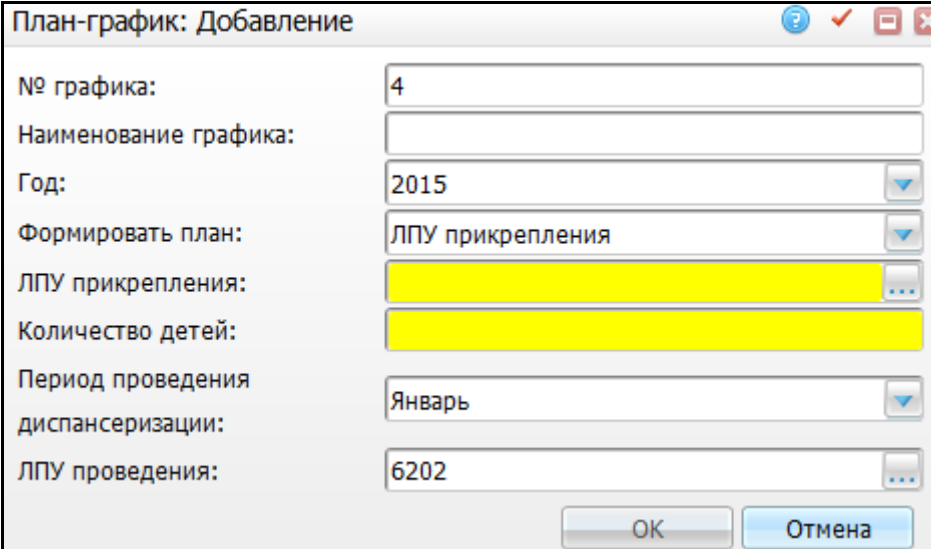




Рисунок 78 – Окно «План–график: Добавление»

- «Количество детей» - введите количество детей вручную;
- «Период проведения» - выберите месяц проведения из выпадающего списка с помощью кнопки .

- «ЛПУ проведения» - укажите ЛПУ проведения медосмотра с помощью кнопки . Откроется окно «Таблица ЛПУ», где выберите необходимое медицинское учреждение и нажмите кнопку «Ок».

Примечание - ЛПУ проведения не всегда совпадает с ЛПУ прикрепления.

После заполнения всех необходимых полей нажмите кнопку «Ок». Созданный график отразится в окне «План–график» (Рисунок 79).

№ графика	Наименование графика	Дата создания графика	Период проведения диспансеризации	Год	Стационарное учреждение	ЛПУ прикрепления	Количество детей	ЛПУ проведения	Ответственный сотрудник
<input type="checkbox"/> 8	График н1	09.04.2015	Май	2015	"Каширская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат 8 вида		2	Государственное автономное учреждение здравоохранения "Республиканская клиническая офтальмологическая больница Министерства здравоохранения Республики Татарстан"	
<input type="checkbox"/> 9	График н2	09.04.2015	Сентябрь	2015		Нижнекамский КВД филиал Государственного медицинского учреждения "Республиканский клинический кожно-венерологический диспансер"	5	Государственное автономное учреждение здравоохранения "Республиканская клиническая офтальмологическая больница Министерства здравоохранения Республики Татарстан"	

Рисунок 79 – Окно «План - график»

Для редактирования и удаления значения в области «План-график» воспользуйтесь контекстным меню.

Примечание - План–график нельзя удалить, если в нем есть хотя бы один пациент.

Для создания отчета по «План–графикам» воспользуйтесь контекстным меню и выберите в нем пункт «Отчеты/План–график диспансеризации детей сирот и детей находящихся в трудной жизненной ситуации». Откроется окно «Параметры отчета» (Рисунок 80).


Параметры отчета:


На год:

Прикрепление \ стационарное учреждение:

Рисунок 80 – Окно «Параметры отчета»

В данном окне заполните следующие поля:

- «На год» - автоматически проставляется значение текущего года. Для выбора другого значения воспользуйтесь кнопкой ;

– «Прикрепление/Стационарное учреждение» - выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки .

После заполнения полей нажмите кнопку «Просмотр». Откроется окно «Просмотр отчета» (Рисунок 81):

Просмотр отчета

Печать Excel PDF


(подпись) "09" Апреля 2015 г. (расшифровка подписи)
М.П.

План-график проведения диспансеризации детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации на 2015 год

№	2015	Числ-сть Д-сирот и детей, наход. в трудной жизн. ситуации	в том числе сирот		Срок проведения диспансеризации, месяц	Наименование государственного (муниципального) учреждения здравоохранения, проводящего диспансеризацию
			от 0-х до 4-х	от 5 до 17		
1	Государственное автономное учреждение здравоохранения "Республиканская клиническая офтальмологическая больница Министерства здравоохранения Республики Татарстан"	2	1	0	2 январь	РКОБ Государственное автономное учреждение здравоохранения "Республиканская клиническая офтальмологическая больница Министерства здравоохранения Республики Татарстан"
2	Государственное автономное учреждение здравоохранения "Республиканская клиническая офтальмологическая больница Министерства	1	0	1	0 февраль	РКОБ Государственное автономное учреждение здравоохранения "Республиканская клиническая офтальмологическая больница Министерства

Рисунок 81 – Окно «Просмотр отчета»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы открыть отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

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 82).

Рисунок 82 – Окно «Оказание услуг по медосмотрам»












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»;

Примечание - Если в поле «Тип» выбрано значение «Открытые», ищутся карты, где дата закрытия карты пустая и дата открытия карты входит в период отбора (поля «За период с... по...»). Если в поле «Тип» выбрано значение «Закрытые», ищутся карты, где дата закрытия входит в период отбора (поля «За период с... по...»). Если в поле «Тип» выбрано «Все», ищутся карты, 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 ;
- «Договор» - выберите договор. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Договора», в котором отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок», или выберите значение двойным кликом 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 отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок», или выберите значение двойным кликом мыши. Также можно ввести значение в поле вручную. Для удаления значения из поля нажмите кнопку ;
- «Подразделение» - выберите подразделение (данное поля становится активным после заполнения поля «Место работы»). Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Контрагенты: Подразделения», в котором отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок», или выберите значение двойным кликом 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 отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок», или выберите значение двойным кликом 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 отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок», или выберите значение двойным кликом 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.

10 Пофамильное планирование

После составления план-графика сотрудником центра мониторинга (п.8.4 текущего руководства), он становится доступным в окне «Учет/Медосмотры/Пофамильное планирование». Откроется окно «План-график».

Ответственный в ЛПУ за проведение диспансеризации детей-сирот должен включить в план детей-сирот, которые подлежат прохождению диспансеризации.

При добавлении несовершеннолетнего в план автоматически создается карта медосмотра по шаблону. Шаблон будет использоваться тот, который указан в константе «ORPH_PLAN». Дата открытия карты медосмотра будет равен первому числу месяца, в план которого добавляют пациента.

Примечание - Для правильной работы планирования детей-сирот и включения их в «Пофамильное планирование» необходимо настроить константу «orph_plan» в каждом ЛПУ проведения. Отсутствие таковой при добавлении пациента в план будет выходить ошибка: «Не найдено значение константы «orph_plan».». данные действия описаны в руководстве «Настройка диспансеризации детей сирот».

Для осуществления процедуры пофамильного планирования перейдите в раздел «Учет/Медосмотры/Пофамильное планирование». Откроется окно «План-график» (Рисунок 83).

№ графика	Наименование графика	Дата создания графика	Период проведения диспансеризации	Год	Стационарное учреждение	ЛПУ прикрепления	Количество детей	ЛПУ проведения	Ответственный сотрудник	Исполнен
2		01.04.2016	Май	2016		РКОБ Государственное автономное учреждение здравоохранения "Республиканская клиническая офтальмологическая больница Министерства здравоохранения Республики Татарстан"	5	РКОБ Государственное автономное учреждение здравоохранения "Республиканская клиническая офтальмологическая больница Министерства здравоохранения Республики Татарстан"		<input checked="" type="checkbox"/>

ФИО пациента	Дата рождения	Возраст	№ карты медосмотра 1 этап	Дата начала диспансеризации	1й этап диспансеризации завершён	Дата закрытия карты МО 1этап	Причина закрытия карты МО 1этап	2й этап диспансеризации завершён	№ карты медосмотра 2 этап	Дата закрытия карты МО 2 этап	Причина закрытия карты МО 2 этап
Петров М.А.	03.02.2003	13 л	МО 77	01.03.2016							

Рисунок 83 – Окно «План-график»

Окно состоит из двух частей:

- «План-график» - список план-графиков, созданных в окне «Просмотр планов для Центра мониторинга» (окно описано в п. 8.4 «Просмотр планов для центра мониторинга»);
- «Список пациентов» - список пациентов, входящих в выбранный план-график.

Для назначения ответственного сотрудника на «План–график» воспользуйтесь на нужном графике контекстным меню и выберите пункт «Назначить ответственного сотрудника». Откроется окно «Назначить ответственного сотрудника» (Рисунок 84):

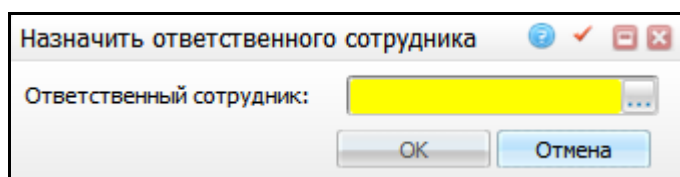



Рисунок 84 – Окно «Назначить ответственного сотрудника»

С помощью кнопки  откройте окно «Персонал», в котором выберите сотрудника. Выберите необходимого сотрудника двойным кликом мыши на строке с данными о нем или установите «флажок» в поле с его фамилией и инициалами и нажмите кнопку «Ок».

Далее нажмите кнопку «Ок», после чего ФИО ответственного сотрудника отразится в окне «План–график» в столбце «Ответственный сотрудник» (Рисунок 85).

План-график										
<input type="checkbox"/>	№ графика	Наименование графика	Дата создания графика	Период проведения диспансеризации	Год	Стационарное учреждение	ЛПУ прикрепления	Количество детей	ЛПУ проведения	Ответственный сотрудник
<input type="checkbox"/>	8	График н1	09.04.2015	Май	2015	"Каширская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат 8 вида		2	РКОБ Государственное автономное учреждение здравоохранения "Республиканская клиническая офтальмологическая больница Министерства здравоохранения Республики Татарстан"	Пантюхин Н.Т.

по 10 записей на странице перейти на страницу

Список пациентов										
<input type="checkbox"/>	ФИО пациента	Дата рождения	Возраст	№ карты медосмотра 1 этап	Дата начала диспансеризации	Дата закрытия карты МО 1этап	Причина закрытия карты МО 1этап	№ карты медосмотра 2 этап	Дата закрытия карты МО 2 этап	Причина закрытия карты МО 2 этап
<input type="checkbox"/>	Киркоров Ф.Б.	01.01.2010	5 лет	МО 61	01.05.2015					

Рисунок 85 – Окно «План - график»

Для добавления пациентов в план-график воспользуйтесь контекстным меню в поле «Список пациентов» и выберите в нем пункт «Добавить».

Откроется окно «Поиск пациентов» (Рисунок 86).

В списке пациентов отображаются все пациенты со статусом «Ребенок-сирота», у которого в ЛПУ проведения есть персональная медицинская карта. Для отображения всех пациентов со статусом «Ребенок-сирота» установите «флажок» «Во всех ЛПУ».

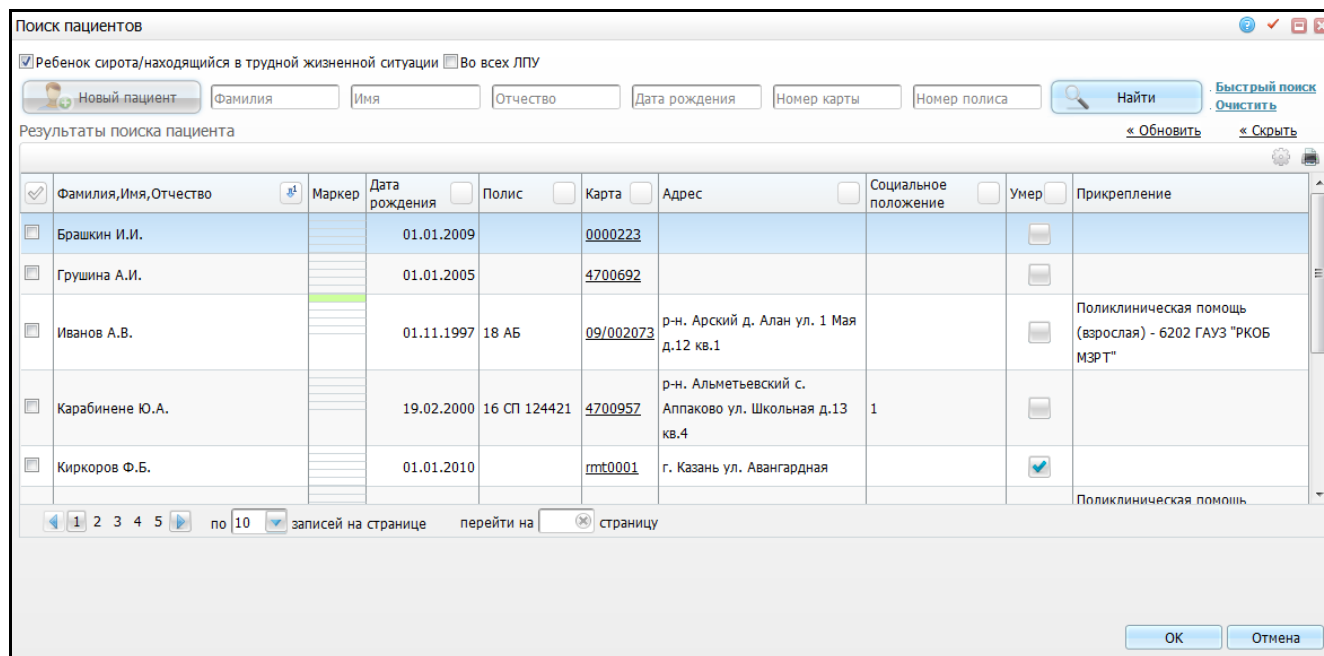


Рисунок 86 – Окно «Поиск пациентов»

В данном окне выберите пациента из уже имеющихся пациентов ЛПУ, для этого воспользуйтесь полями для поиска:

- «Ребенок сирота/находящийся в трудной жизненной ситуации» - при установке «флажка» поиск будет произведен по пациентам, у которых в персональной медицинской карте установлен «флажок» «Ребенок сирота/находящийся в трудной жизненной ситуации»;
- «Во всех ЛПУ» - при установке «флажка» поиск будет произведен по всем детям-сиротам в регионе с указанием персональной медицинской карты в ЛПУ проведения.
- «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Дата рождения», «Номер карты», «Номер полиса» - стандартный функционал поиска пациента.

При снятии какого-либо «флажка» список пациентов сформируется заново, у всех пациентов будет снят «флажок» для добавления их в план.

В окне с результатами поиска выберите нужного пациента. Для этого установите «флажок» в поле с его фамилией и инициалами и нажмите кнопку «Ок». После чего данные о выбранном пациенте отразятся в области «Список пациентов».

Если пациент не был найден в Системе, то с помощью кнопки «Новый пациент» можно создать персональную медицинскую карту пациента, предварительно сняв «флажок» с поля «Ребенок сирота/находящийся в трудной жизненной ситуации».

При добавлении пациента в план, у него автоматически открывается карта медосмотра, которая датируется первым числом месяца, указанного в план–графике.

Если у пациента уже существует карта медосмотра, то отображается данная карта.

С помощью контекстного меню реализована возможность удаления пациента из план–графика и переноса в другой план-график.

Лист регистрации изменений

Изм.	Версия Системы	Дата внесения изменений	Автор изменений	Краткое описание изменений
1	14.11	25.12.2014	Вильданова Л.Д.	Разработка документа
2	15.01	27.02.2015	Вильданова Л.Д.	Исправлена вкладка «Состояние здоровья» в карте МО
3	15.02	05.03.2015	Вильданова Л.Д.	Добавлен отчет «Сведения о диспансеризации прибывающих в стационарных учреждениях детей – сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации», системная опция ProfCardTypeDef, Добавлены проверки при открытии и закрытии карты
4	15.03	06.04.2015	Екимцова С.А.	Добавлено описание отметки о просроченном этапе диспансеризации. Актуализировано описание формирования отчетной формы №30-Д/с/у-13. Добавлено описание новых пунктов: Просмотр плана для центра мониторинга; Пофамильное планирование.
5	15.05	15.06.2015	Рахимова Л.Д.	При добавлении пациентов в пофамильный список в грид «Список пациентов» в план-график был добавлен чек «Во всех ЛПУ»

Изм.	Версия Системы	Дата внесения изменений	Автор изменений	Краткое описание изменений
6	15.06	07.07.2015	Рахимова Л.Д.	Исправлена проверка при закрытии карты МО. Добавлены проверки на вкладки «Состояние здоровья до/после»
7	15.08	14.09.2015	Рахимова Л.Д.	Добавлено описание окна «Пофамильное планирование»
8	15.09	29.10.2015	Рахимова Л.Д.	В карту МО на вкладку «Услуги медосмотра» добавлена колонка «Дата оказания». В поля для закрытия карты МО добавлено поле «Результат диспансеризации». Из окна «Регистр детей-сирот» из фильтра убрано поле «Карта пациента» и добавлены поля «План-график» и «ЛПУ проведения диспансеризации». Добавление описания в «Пофамильное планирование»
9	15.10	27.11.2015	Долишняк К.А.	Добавлено описание «Объединения контрагентов». Реализована возможность формирования аналитики по прохождению медицинских осмотров.
10	16.03	18.04.2016	Зиннатуллина Ф.З.	Доработка функционала мониторинга карт детей-сирот. Описание функционала внесено в 8.1.
11	16.07	12.07.2016	Долишняк К.А.	В окнах «Просмотр планов для Центра Мониторинга» и «Пофамильное планирование» добавлена колонка «Исполнен».

Изм.	Версия Системы	Дата внесения изменений	Автор изменений	Краткое описание изменений
				В окнах «Регистр детей-сирот» и «Регистр детей-сирот для Центра мониторинга» добавлена колонка «Участок».
12	17.02	10.04.2017	Зиннатуллина Ф.З.	Документ актуализирован и оформлен по ГОСТ 2.105. В карте медосмотра на вкладке «Услуги медосмотра» добавлен пункт контекстного меню «Состав услуги».