

**АО «БАРС Груп»**

**Автоматизированное рабочее место статистика стационара  
«БАРС.Здравоохранение-МИС»**

**Руководство пользователя**

**Версия 14**

**Казань 2018**

## Содержание

<b>Перечень терминов и сокращений .....</b>	<b>5</b>
<b>1 Введение .....</b>	<b>6</b>
<b>2 Описание бизнес-процесса .....</b>	<b>7</b>
<b>3 Работа со статистической картой выбывшего из стационара .....</b>	<b>8</b>
3.1 Работа с фильтром .....	8
3.1.1 Вкладка «Основное» .....	9
3.1.2 Вкладка «Отделения» .....	10
3.1.3 Вкладка «Операции» .....	11
3.1.4 Вкладка «Дополнительные услуги» .....	13
3.2 Описание окна статистических карт .....	15
3.3 Добавление новой статистической карты .....	16
3.4 Заполнение статистической карты пациента .....	17
3.5 Изменение статистической карты пациента .....	18
3.6 Удаление статистической карты пациента .....	20
3.7 Внесение заметок к статистической карте пациента .....	20
3.8 Включение и исключение статистической карты из реестра .....	21
3.9 Данные по отделениям .....	22
3.10 Печать отчетов .....	23
<b>4 Работа с реестрами .....</b>	<b>27</b>
4.1 Формирование нового реестра .....	30
4.2 Формирование исправительного реестра .....	32
4.3 Формирование дополнительного реестра .....	33
4.4 Удаление реестра .....	33
4.5 Добавление примечания .....	33
4.6 Переформирование реестра .....	34

4.7	Выгрузка файла реестра .....	34
4.8	Печать реестра.....	34
<b>5</b>	<b>Статистическая отчетность .....</b>	<b>38</b>
5.1	Отчеты по хирургическим вмешательствам.....	38
5.1.1	<i>Хирургические операции .....</i>	<i>38</i>
5.1.2	<i>Отчет по операциям (по дате выписки) .....</i>	<i>43</i>
5.1.3	<i>Журнал записи оперативных вмешательств в стационаре .....</i>	<i>44</i>
5.2	Отчеты по деятельности стационара .....	46
5.2.1	<i>Показатели деятельности ЛПУ.....</i>	<i>46</i>
5.2.2	<i>Форма №007/у-02 Листок ежедневного учета движения больных и коечного фонда стационара .....</i>	<i>49</i>
5.2.3	<i>Форма №016/у-02 Сводная ведомость движения больных и коечного фонда по стационару, отделению или профилю коек стационара круглосуточного пребывания, дневного стационара при больничном учреждении .....</i>	<i>51</i>
5.2.4	<i>Анализ деятельности стационара .....</i>	<i>52</i>
5.2.5	<i>Состояние и движение пациентов стационара .....</i>	<i>54</i>
5.2.6	<i>Состояние отделения .....</i>	<i>56</i>
5.2.7	<i>Работа врачей отделения .....</i>	<i>57</i>
5.2.8	<i>Исполнение плана по койко-дням .....</i>	<i>58</i>
5.2.9	<i>Расхождения диагнозов МКБ-10 по выписанным пациентам.....</i>	<i>60</i>
5.2.10	<i>Отчет по умершим.....</i>	<i>61</i>
5.3	Дополнительные отчеты.....	63
5.3.1	<i>Отчет по сельским и городским жителям.....</i>	<i>63</i>
5.4	Формирование и печать отчета по движению больных и коечного фонда.....	64
<b>6</b>	<b>Аналитика по статистическим картам.....</b>	<b>68</b>
<b>7</b>	<b>АРМ Архивариуса .....</b>	<b>73</b>
7.1	Отчеты для АРМ «Архивариуса» .....	77

7.1.1 Журнал выданных на руки ИБ .....	77
7.1.2 Отчет по несданным в архив ИБ.....	77

## Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Определение
PDF	Portable Document Format — межплатформенный формат электронных документов, разработанный фирмой Adobe Systems с использованием ряда возможностей языка PostScript. В первую очередь предназначен для представления полиграфической продукции в электронном виде
XML	eXtensible Markup Language — расширяемый язык разметки
АО	Акционерное общество
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ВМП	Высокотехнологическая медицинская помощь
ГОСТ	Государственный стандарт
ИБ	История болезни
КСГ	Клинико-статистическая группа
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
МКБ	Международная классификация болезней
ОМС	Обязательное медицинское образование
Система, МИС	Медицинская информационная система «БАРС.Здравоохранение-МИС»
СССР	Союз Советских Социалистических Республик
ТФОМС	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ФЛК	Форматно-логический контроль

## 1 Введение

АРМ «Статистик стационара» позволяет выполнять следующие действия:

- ввод статистической информации стационара по пролеченным больным;
- формирование счетов-реестров;
- печать и выгрузка счетов-реестров в страховые компании;
- получение аналитических отчетов по ЛПУ;
- получение государственных статистических отчетов по стационару.

В данном руководстве описаны общие принципы работы в АРМ «Статистик стационара». Поскольку в каждом регионе ТФОМС выпускает свои правила формирования счетов-реестров, то для каждого региона есть свои правила заполнения полей в статистических картах. Региональная специфика описана в руководстве пользователя «Инструкция по настройке счетов-реестров» конкретного региона. Настройка Системы для стационара и перенастройка ее в связи с возникающими потребностями (системные опции, мед. словари и т.п.) описана в руководстве администратора «Настройка стационара».

## 2 Описание бизнес-процесса

В работу сотрудника ЛПУ, занимающегося статистикой стационара, входят следующие процессы (Рисунок 1):



Рисунок 1 – Перечень процессов работы статистика стационара

- ввод данных с учетных статических документов представляет собой процедуру заполнения данных по суточным сводкам по движению больных и использованию коечного фонда, карты выбывшего из стационара и т.д.;
- формирование основных форм представляет собой формирование отдельных разделов и страниц Государственной статической отчетности;
- формирование отчетных документов представляет собой формирование отчетных документов для различных отделов, ежемесячных отчетов и т.д.;
- формирование счетов-реестров представляет собой формирование документов, содержащих перечень услуг, подлежащих оплате пациенту (страховой компанией, пациентом, организацией).

### 3 Работа со статистической картой выбывшего из стационара

В Системе автоматизирована работа со статистическими картами пациентов и реализованы следующие способы формирования статистических карт:

- вручную – когда оператор вручную добавляет статистические карты в указанном разделе;
- автоматически – когда статистические карты формируются автоматически из ИБ пациента при выписке его из ЛПУ.

В данном руководстве подробно описано формирование статистических карт пациентов вручную.

Для этого используется раздел меню «Учет/Статистические карты выбывшего из стационара». В этом разделе хранятся все статистические карты пациентов.

#### 3.1 Работа с фильтром

При входе в раздел открывается окно «Фильтр» (Рисунок 2).

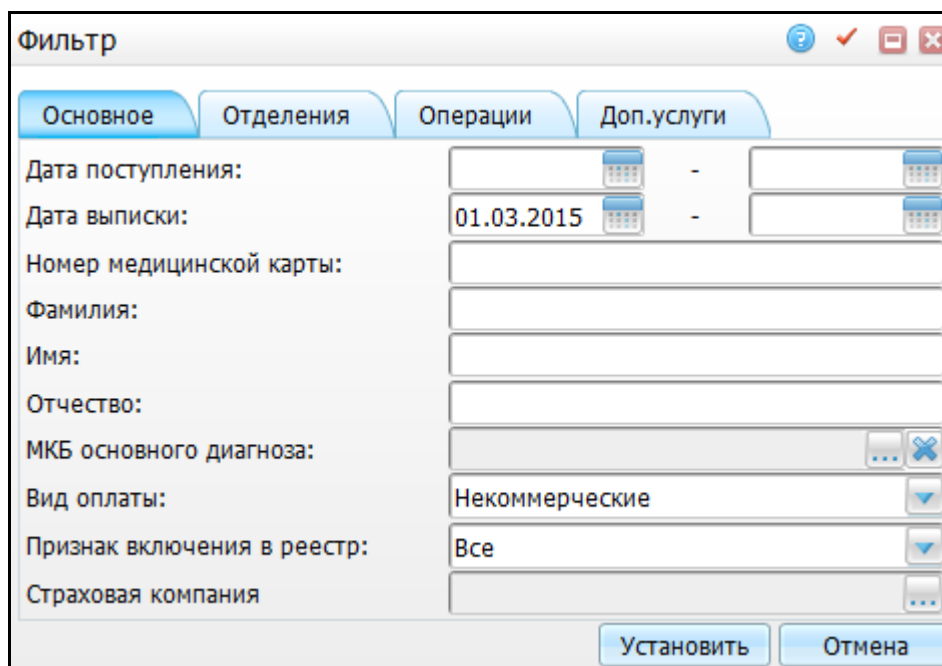


Рисунок 2 – Окно «Фильтр»

Это окно используется для того, чтобы вывести на экран все статистические карты пациентов, которые соответствуют определенным условиям. Например, по дате выписки, по фамилии пациента, по номеру ИБ и прочим параметрам.




Окно содержит вкладки:

- «Основное»;
- «Отделения»;
- «Операции»;
- «Доп. услуги».



### 3.1.1 Вкладка «Основное»


На вкладке «Основное» вносится информация, которая позволяет найти статистическую карту конкретного пациента (см. Рисунок 2).

При открытии окна некоторые поля заполнены по умолчанию, например, поле «Дата выписки». Оно автоматически заполняется первым числом текущего месяца. Соответственно, при установке фильтра на экране появится список статистических карт, дата выписки которых начинается с 1 числа текущего месяца. Если необходимо просмотреть статистические карты за другое время, то используйте поля «Дата поступления» и «Дата выписки»: каждое из них имеет части, которые задают интервал времени для отбора. Для указания даты используйте календарь  или введите дату вручную.

Также по умолчанию заполнены поля «Вид оплаты» и «Признак включения в реестр». Поле «Вид оплаты» содержит выпадающий список видов оплат карт по статистическим картам пациентов (по умолчанию выбрано значение «Некоммерческие»). Поле «Признак включения в реестр» также представляет собой выпадающий список, позволяющий отобрать статистические карты пациентов, которые должны быть включены в реестр.

Кроме описанных полей на вкладке «Основное» есть поля «Номер медицинской карты», «Фамилия», «Имя», «Отчество». Они используются, если необходимо найти статистическую карту конкретного пациента (значения полей вводятся вручную с клавиатуры).

В поле «МКБ основного диагноза» укажите диагноз, который будет учтен при отборе статистических карт пациентов. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Справочник МКБ-10», где отметьте «флажком» необходимые значения, после чего нажмите на кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .

В поле «Страховая компания» укажите страховую компанию, которая будет учтена при отборе статистических карт пациентов. Для этого нажмите на кнопку .

Откроется окно «Страховые компании», где выберите нужное значение и нажмите на кнопку «ОК».

### 3.1.2 Вкладка «Отделения»

Эта вкладка используется для того, чтобы выбрать статистические карты пациентов, которые были госпитализированы в конкретное отделение (Рисунок 3).

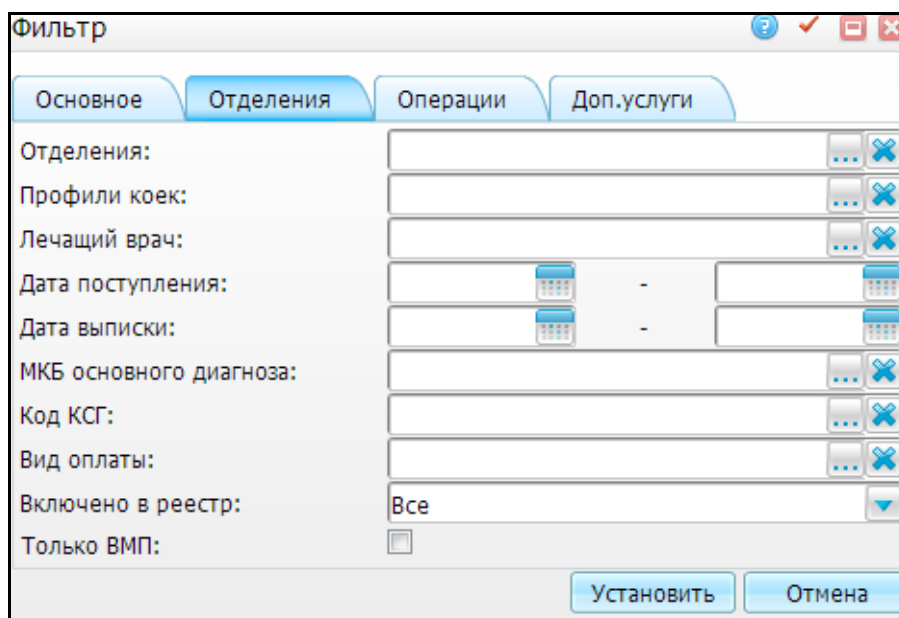















Рисунок 3 – Вкладка «Отделения»

Заполните поля:

- «Отделения» – нажмите на кнопку . Откроется окно «Отделения», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .
- «Профили коек» – нажмите на кнопку . Откроется окно «Профили коек», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .
- «Лечащий врач» – используется для того, чтобы выбрать статистические карты тех пациентов, которые лечились у конкретного врача. Для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Персонал». Отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .

- «Дата поступления» и «Дата выписки» – аналогичны соответствующим полям вкладки «Основное» и используются, чтобы указать интервалы поиска статистических пациентов, которые поступили в отделение или выписались в указанный период времени. Для указания периода используйте календарь  или введите дату вручную;
- «МКБ основного диагноза» – содержит коды диагнозов. Для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Справочник МКБ-10», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .
- «Код КСГ» – содержит коды КСГ лечения. Для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Коды клинико-статистических групп», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .
- «Вид оплаты» – содержит список видов оплат, по которым можно отобрать статистические карты пациентов. Для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Виды оплат», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .
- «Включено в реестр» – заполнено автоматически и представляет собой выпадающий список, который позволяет отобрать статистические карты пациентов, включенные или не включенные в реестр.
- «Только ВМП» – если необходимо выбрать только те статистические карты пациентов, которые получили ВМП, то поставьте «флажок» в поле «Только ВМП».

### 3.1.3 Вкладка «Операции»

Данная вкладка используется, чтобы выбрать статистические карты тех пациентов, для которых проводилась операция (Рисунок 4).

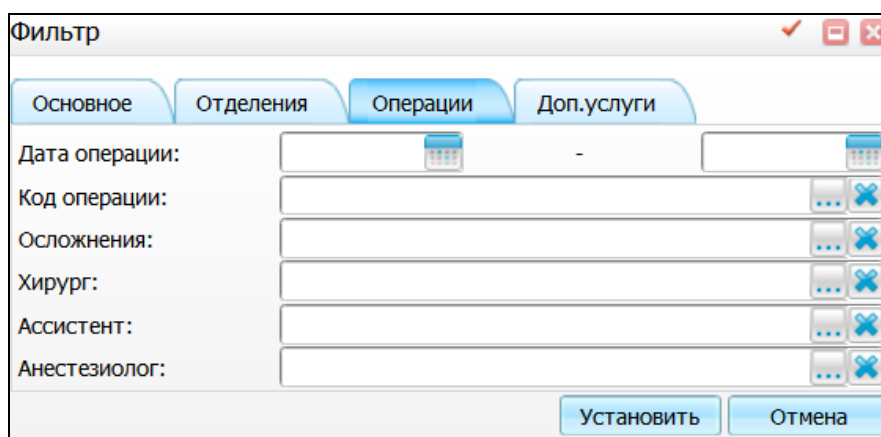







Рисунок 4 – Вкладка «Операции»

В верхней части размещены поля «Дата операции». Укажите, в какой период времени проводилась операция с помощью календаря  или вручную.

Для заполнения поля «Код операции» нажмите на кнопку . Откроется окно «Виды операций», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите значение двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .

Поле «Осложнения» используется, чтобы указать осложнения, которые были отмечены в ИБ после проведения операции. Для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Осложнения» (Рисунок 5), в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Это окно разделено на части: «Каталоги» (используется, чтобы найти каталог, содержащий необходимые осложнения) и «Осложнения» (для поиска осложнений из списка). Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .

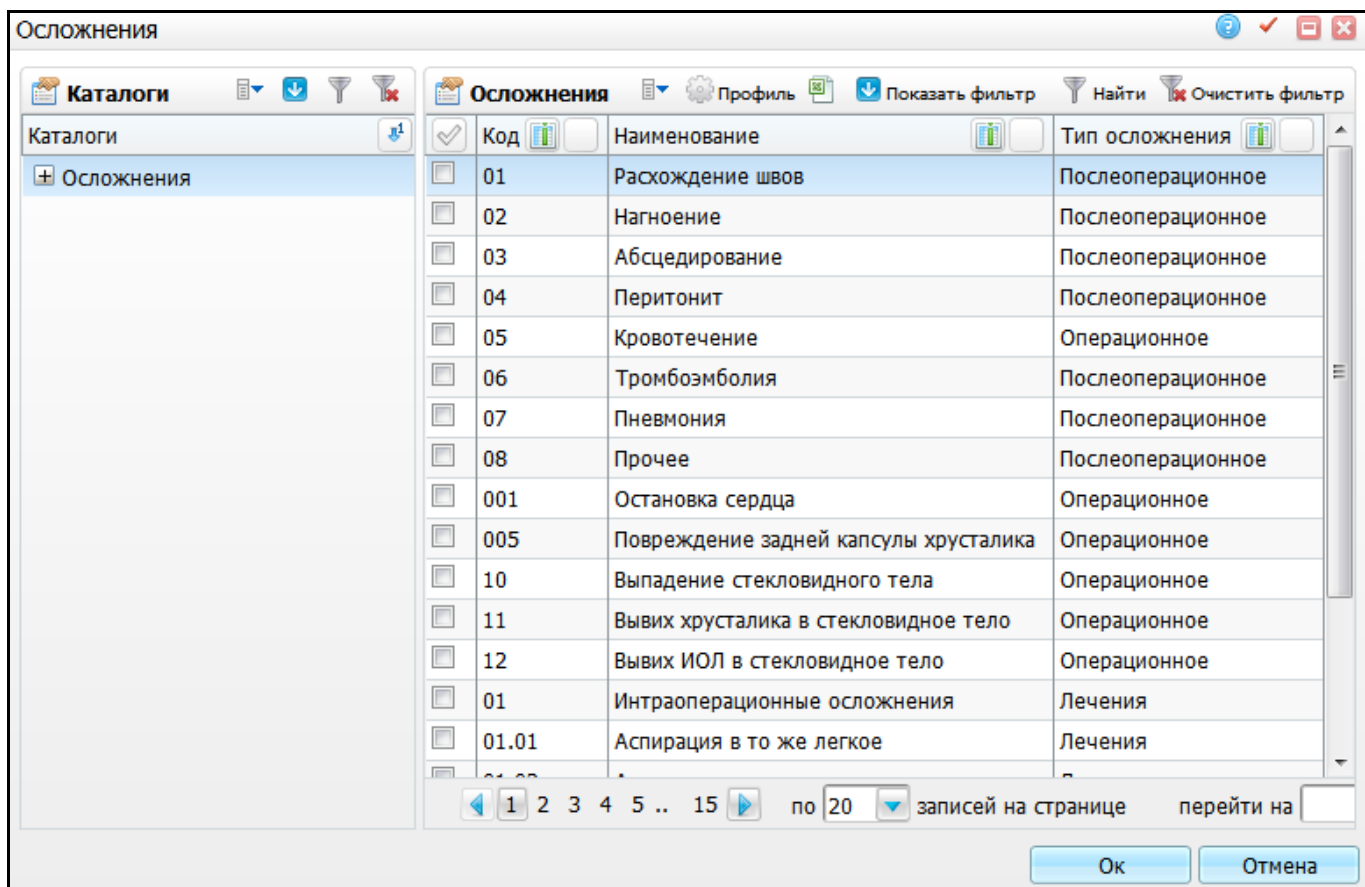




Рисунок 5 – Окно «Осложнения»

Для заполнения полей «Хирург», «Ассистент», «Анестезиолог» вызовите справочник «Персонал» с помощью кнопки , в котором выберите соответствующих сотрудников и нажмите на кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .

### 3.1.4 Вкладка «Дополнительные услуги»

На этой вкладке содержатся поля для поиска статистических карт пациентов, которые проходили дополнительные услуги (Рисунок 6).

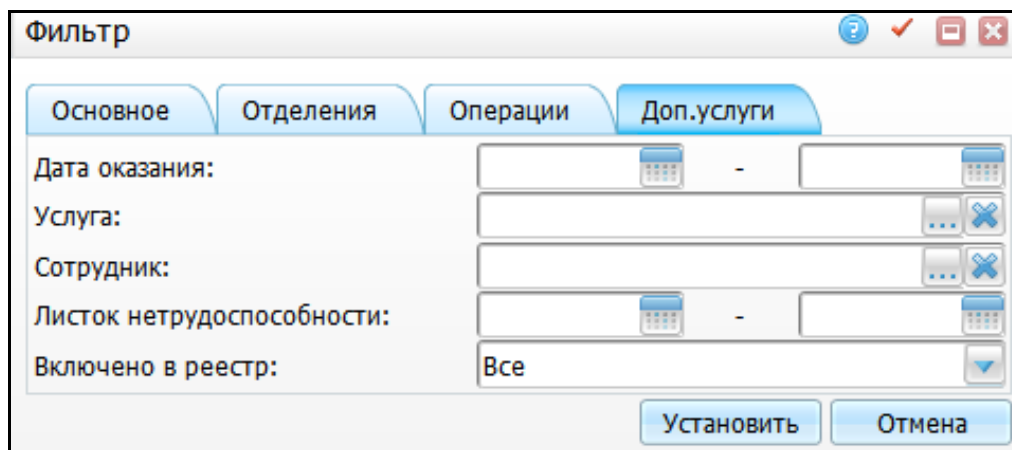








Рисунок 6 – Вкладка «Дополнительные услуги»

Поля «Дата оказания» определяют интервал времени, в течение которого пациент проходил дополнительные услуги. Заполните с помощью календаря  или вручную.

В поле «Услуга» указываются услуги, которые проходил пациент. Для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Перечень услуг, попадающих в блок мед. услуг, включаемых в счет-реестры», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .

В поле «Сотрудник» с помощью кнопки  вызывается окно «Персонал». Выберите соответствующих сотрудников и нажмите на кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .

Поле «Листок нетрудоспособности» состоит из двух частей, которые представляют собой интервал времени, в течение которого был закрыт листок нетрудоспособности пациента. Заполните с помощью календаря  или вручную.

Поле «Включено в реестр» представляет собой выпадающий список, позволяющий отобразить статистические карты пациентов, которые включены в реестр.

**Примечание** – На вкладках окна «Фильтр» заполнять все поля не обязательно. Для формирования списка достаточно на вкладке «Основное» при необходимости изменить значения полей «Дата выписки», «Вид оплаты» и «Признак включения в реестр», которые заполняются по умолчанию.

После ввода всех необходимых параметров нажмите на кнопку «Установить». Откроется окно списка статистических карт.

### 3.2 Описание окна статистических карт



Данное окно визуально разделено на части (Рисунок 7). В верхней части окна расположен список статистических карт пациентов с общей информацией. В нижней части окна содержатся данные о том, в каком отделении находится или находился пациент, который выбран в верхней части экрана.

ИБ	Страховая компания	ФИО	Дата рожд.	Дата пост.	Дата вып.	Тип гос-ии	Диагноз	Результат	Исход	Количество дней	Заметка	Лечащий врач
01-151		Азимбаева	26.09.1971	18.11.2016	22.11.2016	плановая	H57.1	Переведён на другой профиль коек V009	Без перемен	4		Абаева Р.Х.
37-45831		Ворона	01.01.1961	14.09.2015	09.11.2016	плановая	H25.1	Выписан V009	Выздоровление	422		Басорина М.С.
7-105		Афанасьевич	18.05.1961	09.11.2016	09.11.2016	плановая	H57.1	Выписан V009	Улучшение	0		Абаева Р.Х.

Поступил	Выписан	Отделение	Тип койки	Основное заболевание	КСГ	Вид оплаты	ВМП	Включено в реестр	Включать в реестр	Код основного отделения	Лечащий врач
22.11.2016	22.11.2016	7 Акушерское отделение	38 - Для беременных и рожениц	Z32.1 - Беременность подтвержденная		ОМС		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Агафонова М.В.

Рисунок 7 – Окно статистические карты

Для наглядности фамилии пациентов в списке окрашены разными цветами. Значения цветов можно посмотреть, нажав кнопку  в верхнем правом углу экрана. После этого возле кнопки появится легенда (Рисунок 8). При повторном нажатии кнопки  легенда будет скрыта.

Карта создана автоматически Пациент не выписан Редактируемая карта Запись не будет включена в счет-реестр 

Рисунок 8 – Легенда

При нажатии правой кнопки мыши в списке статистических карт пациентов открывается контекстное меню (Рисунок 9), которое позволяет выполнить следующие действия:

- добавить новую статистическую карту;
- исправить статистическую карту;
- удалить статистическую карту;
- внести заметку к статистической карте;
- поставьте отметку о не включении/включении статистической карты в реестр;
- распечатать отчеты по отобранным записям.

ИБ	Страховая компания	ФИО	Дата рожд.	Дата пост.	Дата вып.	Тип госп-ии	Диагноз	Результат	Исход	Количество дней	Заметка	Лечащий врач
01-151				18.11.2016	22.11.2016	плановая	H57.1	Переведён на другой профиль коек V009	Без перемен	4		Абаева Р.Х.
37-45831				14.09.2015	09.11.2016	плановая	H25.1	Выписан V009	Выздоровление	422		Басорина М.С.
7-105				09.11.2016	09.11.2016	плановая	H57.1	Выписан V009	Улучшение (V002)	0		Абаева Р.Х.
0137-123175				19.08.2014	01.11.2016	плановая	H57.0	Умер V009	Ухудшение	806		Ишмуратова Э.
0102-111				07.11.2016	07.11.2016	плановая		Переведён на другой профиль коек V009	Без перемен	0		Абаева Р.Х.

Рисунок 9 – Контекстное меню

### 3.3 Добавление новой статистической карты

Вручную добавляются только статистические карты ЛПУ, где нет учета ИБ. В остальных случаях заполнение статистических карт происходит автоматически.

Чтобы добавить новую статистическую карту, в контекстном меню списка статистических карт выберите пункт «Добавить». На экране появится окно «Поиск пациентов» (Рисунок 10).

Поиск пациентов

Новый пациент

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Номер карты

Полис

Найти

Быстрый поиск

Очистить

Рисунок 10 – Окно «Поиск пациентов»

Это окно используется, чтобы найти электронную медицинскую карту пациента, для которого будет создана новая статистическая карта.

В верхней части окна расположены поля для поиска пациента по личным данным (ФИО, дата рождения, номер карты, полис). Все поля этого фильтра заполнять не обязательно. Чтобы найти пациента, достаточно заполнить только одно поле (например, фамилию или номер карты) и нажать на кнопку «Найти». На экране появятся результаты поиска (Рисунок 11).



Поиск пациентов

Новый пациент | иванов | Имя | Отчество | Дата рождения | Номер карты | Полис | Найти | Быстрый поиск | Очистить

Результаты поиска пациента | Вы искали: иванов | « Обновить » | « Скрыть »

Фамилия,Имя,Отчество	Дата рождения	Полис	Карта	Адрес	Умер
Иванов А А	01.01.1971	523123	<a href="#">a000115</a>	г. Казань ул. Абсалямова д.1 бл.2 кв.3	<input type="checkbox"/>
Иванов А Н	15.02.1972		<a href="#">11/010933</a>	Казань ул.Чуйкова д.17 бл.11 кв.104	<input type="checkbox"/>
Иванов Август Ильич	20.08.1960	1678050846001950	<a href="#">21/65232</a>	р-н. Наримановский с. Верхнелебяжье ул. Колхозная д.34 кв.54	<input type="checkbox"/>
Иванов Адель Владиславович	10.11.1997	16 ЧМ 3738565	<a href="#">09/002073</a>	р-н. Арский д. Алан ул. 1 Мая д.12 кв.1	<input type="checkbox"/>
Иванов Алексадр Александрович	22.06.1982		<a href="#">22/77694</a>	КАЛИНИНГРАД ул.ПАЛУБНАЯ кв.1	<input type="checkbox"/>
Иванов Александр				р-н. Наримановский с.	<input type="checkbox"/>

1 2 3 4 5 .. 157 по 10 записей на странице перейти на страницу

Рисунок 11 – Результаты поиска пациента

Выбор необходимого пациента осуществляется двойным нажатием мыши. После этого откроется окно «Статистические карты: добавление». Если пациент еще не проходил лечение, и ему не создавалась медицинская карта, то нажмите на кнопку «Новый пациент» в левом верхнем углу окна и заполните электронную медицинскую карту пациента.

Заполнение данных пациента описано в руководстве пользователя «Работа с картой пациента».

### 3.4 Заполнение статистической карты пациента

Для добавления статистической карты пациента в окне «Поиск пациентов» выберите нужного пациента двойным нажатием мыши. Откроется окно «Статистические карты: добавление» (Рисунок 12).

В окне «Статистические карты: добавление» информация о пациенте вносится автоматически из электронной медицинской карты пациента, которая была создана ранее. Таким образом, при добавлении статистической карты заполните только оставшуюся информацию.

Статистические карты: добавление

Пациент: **Иванов Иван ; пол: муж; дата рождения: 04.01.2008**  
 Документ: **Паспорт гражданина РФ серия 234232 номер 3333333, выдан 05.11.2013**  
 Полис: **Серия 16 АБ номер 123213, выдан "Эра-Мед" ЗАО 10.01.2008**

Пациент | Прием | Дополнительно | Выписка | Отделения и операции | Доп. свойства

Адрес по прописке: **г. Москва, ул. Абрамцевская д.45 кв.5**  
 Место проживания:  
 АПУ: **Городская детская стоматологическая поликлиника, прикреплен для Поликлиническая помощь (детская), дата регистрации 25.10.2016**  
 Социальный статус: **Неработающий Дошкольник неорганизованный, действует с 01.01.2018**  
 Место работы:  
 Группа инвалидности:  
 Льгота:  
 СНИЛС:

Новорожденный  
Родитель

Сменить пациента | Карта пациента | Применить | Сохранить | Отмена

Рисунок 12 – Окно «Статистические карты: добавление»

В верхней части окна указана информация о пациенте, под ней находятся вкладки с данными, которые необходимо заполнить для формирования статистической карты.

Описание заполнения статистической карты описано в инструкции «Руководство оператора по заполнению статистической карты пациента».

После того как все необходимые поля статистической карты пациента заполнены, нажмите на кнопку «ОК».

### 3.5 Изменение статистической карты пациента

Чтобы внести изменения или отредактировать статистическую карту пациента, в окне «Статистические карты» выберите этого пациента и нажмите правую кнопку мыши (Рисунок 13).

IB	Страховая компания	ФИО	Дата рожд.	Дата пост.	Дата вып.	Тип госп-ии	Диагноз	Результат	Исход
189	"СК "ИНГС" Андрей-К ООО	Иванов Александр Аверьевич	12.12.1122	30.05.2014	19.06.2014	плановая	С38.1	Выписан с улучшением/стандарт выполнен	Без перем
1и	"СК "ДАЛ" ООО	Иванов Александр Аверьевич	01.01.1971	11.02.2014		плановая			
12124343		Иванов Александр Аверьевич	22.06.1982	23.05.2014		плановая			
31	"Страховая компания "Ак Барс-мед" ООО	Иванов Александр Аверьевич	18.10.1956	18.06.2014	18.06.2014	плановая	Н25.1	Выписан с улучшением/стандарт выполнен	Без перем
12	"Страховая компания "Ак Барс-мед" ООО	Надежда Ивановна	14.04.1945	21.06.2013		плановая			

Рисунок 13 – Выбор пункта контекстного меню «Редактировать»

**Примечание** – Статистическая карта доступна для редактирования до тех пор, пока она не включена в реестр.

В открывшемся контекстном меню выберите пункт «Редактировать», после чего на экране появится окно «Статистические карты: редактирование» (Рисунок 14).

Статистические карты: редактирование

Пациент: **Иванов Александр Аверьевич; пол: муж; дата рождения: 06.08.1984**

Документ: **Паспорт гражданина РФ серия 97 38 номер 964513, выдан 06.08.1984**

Полис: **Серия номер 698651313, выдан "Страховая компания "Ак Барс-мед" ООО 02.12.2010**

Пациент | Прием | Дополнительно | Выписка | Отделения и операции | Доп. свойства

Адрес по прописке: **420054, Респ. Татарстан, г. Казань, ул. Авангардная д.25**

Место проживания: **420047, Респ. Татарстан, г. Казань, ул. Абая Кунанбаева д.15**

АПУ прикрепления:

Социальный статус: **Неработающий неработающий (для лиц трудоспособного возраста), действует с 15.09.2014**

Место работы: **111**

Группа инвалидности: **1**

Льгота: **20**

СНИЛС: **11223344595**

Новорожденный  
Родитель

Сменить пациента | Карта пациента | Применить | Сохранить | Отмена

Рисунок 14 – Окно «Статистические карты: редактирование»

**Примечание** – При редактировании статистической карты пациента, во вкладке «Отделения и операции» окно «Операции» и «Доп. услуги» присутствует пункт контекстного меню «Копировать». Данный функционал упрощает работу при введении статистической карты, позволяя дублировать информацию об однотипных операциях (услугах) в рамках одного отделения.

В этом окне внесите требуемые изменения и нажмите на кнопку «ОК».

### 3.6 Удаление статистической карты пациента

Если по какой-то причине необходимо удалить статистическую карту пациента, то выберите строку с фамилией этого пациента и нажмите правую кнопку мыши для вызова контекстного меню, в котором выберите пункт «Удалить».

На экране появится окно подтверждения удаления.

В этом окне нажмите на кнопку «ОК», если статистическую карту действительно нужно удалить, либо нажмите на кнопку «Отмена».

После подтверждения статистическая карта будет удалена и строка с данными о пациенте исчезнет из списка статистических карт.

### 3.7 Внесение заметок к статистической карте пациента

К каждой статистической карте можно добавить заметку. Поле доступно для изменения всегда, даже если статистическая карта включена в реестр.

Для добавления заметки отметьте карты для ввода новой заметки (одна или несколько) и через контекстное меню выберите пункт «Заметка».

На экране появится окно для внесения текста заметки (Рисунок 15).

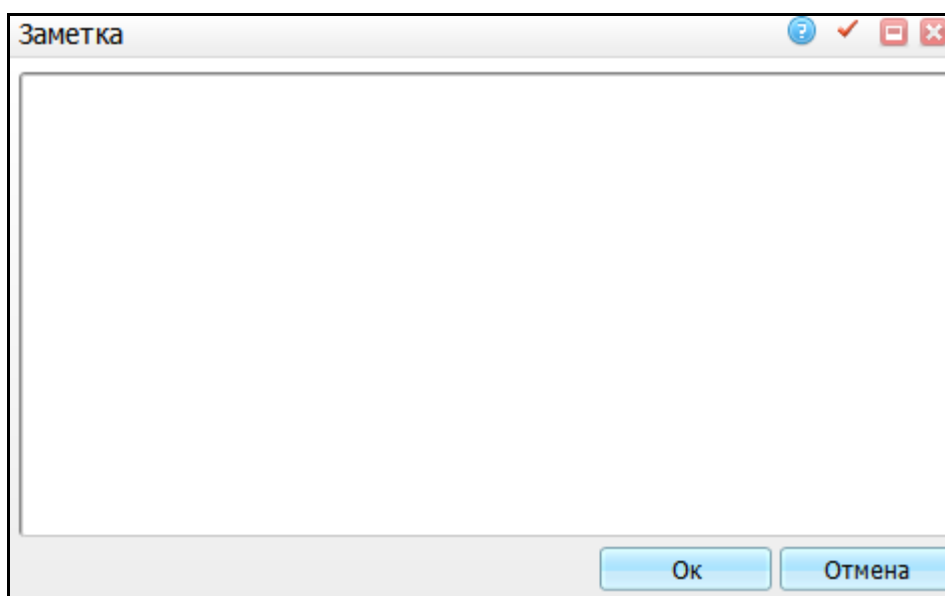


Рисунок 15 – Окно для внесения текста заметки

Текст заметки введите вручную с клавиатуры. После того как необходимый текст набран, нажмите на кнопку «ОК», которая сохраняет заметку. Если сохранять заметку не нужно, то нажмите на кнопку «Отмена».

Если необходимо удалить текст заметки, то в контекстном меню выбранной статистической карты нажмите пункт «Заметка», затем в открывшемся окне заметки удалите текст и нажмите на кнопку «ОК».

**Примечание** – Если у статистической карты уже была создана заметка, то при добавлении новой заметки для выбранной статистической карты откроется текст старой заметки, который можно удалить и заменить на другой необходимый текст. Содержание заметки можно просмотреть в основном окне статистических карт.

### 3.8 Включение и исключение статистической карты из реестра

Кроме описанных функций, статистические карты можно убрать из счета-реестра на оплату.

Для этого для выбранной статистической карты в контекстном меню выберите пункт «Не включать в реестр» (Рисунок 16).

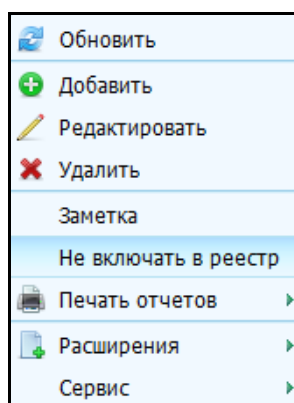


Рисунок 16 – Выбор пункта контекстного меню «Не включать в реестр»

После нажатия данного пункта статистическая карта пациента будет доступна для редактирования и окрасится в серый цвет в соответствии с цветовой легендой, а также при формировании счета-реестра на оплату услуг данная статистическая карта не будет попадать в сформированный реестр.

Чтобы включить статистическую карту в реестр или отредактировать ее, нажмите пункт в контекстном меню «Включить в реестр» (Рисунок 17).

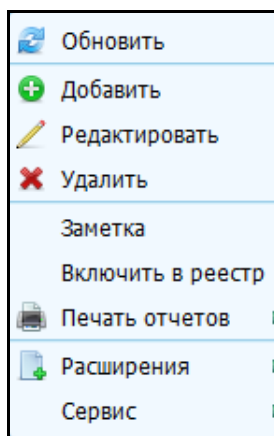


Рисунок 17 – Выбор пункта контекстного меню «Включить в реестр»

Выбранная статистическая карта снова станет недоступна для внесения изменений и будет включаться в реестр.

### 3.9 Данные по отделениям

В окне «Учет/Статистические карты выбывшего из стационара» в области «Данные по отделениям» содержатся данные по отделениям, в которых лежал пациент (Рисунок 18).

Статистические карты												
ИБ	Страховая компания	ФИО	Дата рожд.	Дата пост.	Дата вып.	Тип гос-ии	Диагноз	Результат	Исход	Количество дней	Заметка	Лечащий врач
01-151		Азимбаева Беляйим Акбалаевна	26.09.1971	18.11.2016	22.11.2016	плановая	H57.1	Переведён на другой профиль коек V009	Без перемен	4		Абаева Р.Х.
37-45831		Ворона Константин Афанасьевич	01.01.1961	14.09.2015	09.11.2016	плановая	H25.1	Выписан V009	Выздоровление	422		Басорина М.С.
7-105		Тарасов Тарас Афанасьевич	18.05.1961	09.11.2016	09.11.2016	плановая	H57.1	Выписан V009	Улучшение	0		Абаева Р.Х.

Данные по отделениям											
Поступил	Выписан	Отделение	Тип койки	Основное заболевание	КСГ	Вид оплаты	ВМП	Включено в реестр	Включать в реестр	Код основного отделения	Лечащий врач
22.11.2016	22.11.2016	7 Акушерское отделение	38 - Для беременных и рожениц	Z32.1 - Беременность подтвержденная		ОМС		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Агафонова М.В.

Рисунок 18 – Область «Данные по отделениям» окна «Статистические карты выбывшего из стационара»

Включение в реестр отделения отображено в колонке «Включать в реестр». Чтобы включить или исключить пациента из реестра, нажмите пункт контекстного меню «Включать в реестр».

Когда пациента переводят из одного отделения в другое в процессе лечения (например, пациент лежал в терапевтическом отделении, потом его перевели в реанимацию, а потом обратно в терапевтическое отделение), то возникает понятие «цепочка отделений». В этом случае, основным является терапевтическое отделение. В окне «Данные по отделениям» код этого отделения указан в колонке «Код основного отделения».

Чтобы изменить основное отделение, вызовите контекстное меню на строке, у которой указано основное отделение, и выберите пункт «Изменить основное отделение». Данный пункт доступен, когда в цепочке отделений есть реанимация. Нажмите на строку с реанимацией. Откроется окно «Отделения» (Рисунок 19), в котором выберите отделение и нажмите на кнопку «ОК».

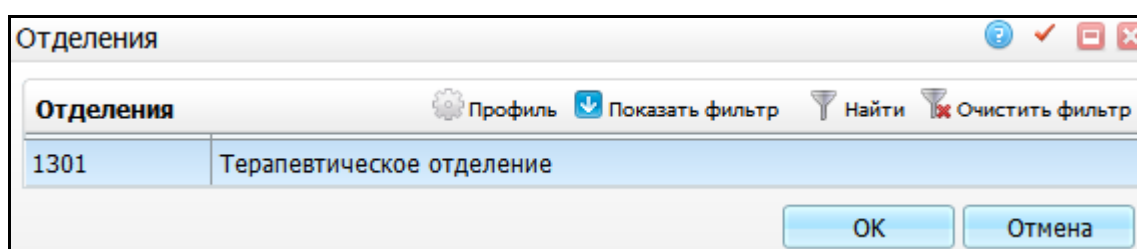


Рисунок 19 – Окно «Отделения»

### 3.10 Печать отчетов

В окне «Статистические карты» можно распечатать отчеты. Для этого вызовите пункт контекстного меню «Печать отчетов» и выберите нужный отчет:

- а) «Список пролеченных пациентов» (Рисунок 20). В данном отчете содержится список пролеченных пациентов за текущий день;

**Примечание** – Перед печатью отчета отметьте «флажками» те статистические карты, которые должны попасть в отчет.

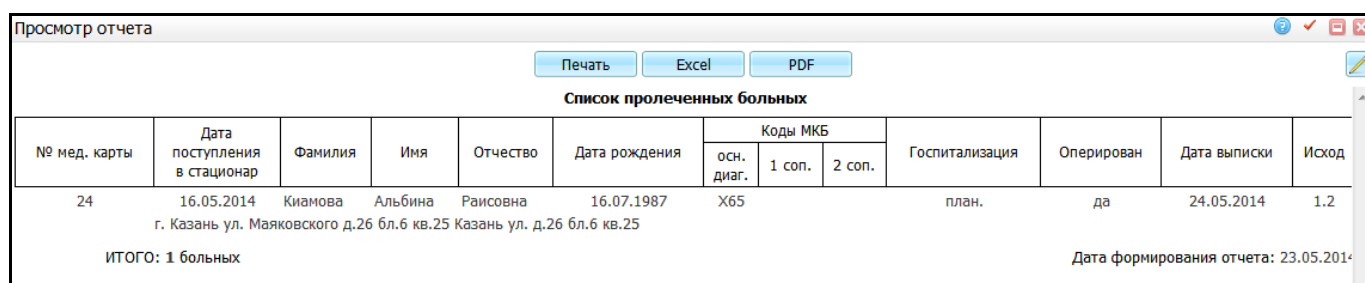


Рисунок 20 – Окно просмотра отчета

б) «Количество проведенных койко-дней по операциям» (Рисунок 21). В данном отчете содержится список видов операций по отмеченным статистическим картам с расшифровкой по койко-дням;

**Примечание** – Перед печатью отчета отметьте «флажками» те статистические карты, которые должны попасть в отчет.

Наименование операции	Кол-во дней	Кол-во пациентов	Сред. кол-во койко/дней
прочие операции на органе зрения	8	1	8
<b>Итого:</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>8,00</b>

Рисунок 21 – Окно просмотра отчета

в) «Количество проведенных койко-дней по МКБ» (Рисунок 22). В данном отчете содержится список диагнозов по отмеченным статистическим картам с расшифровкой по койко-дням;

**Примечание** – Перед печатью отчета отметьте «флажками» те статистические карты, которые должны попасть в отчет.

Код и наименование МКБ	Кол-во дней	Кол-во пациентов	Сред. кол-во койко/дней
Х65 Преднамеренное самоотравление и воздействие алкоголем	8	1	8
<b>Итого:</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>8,00</b>

Рисунок 22 – Окно просмотра отчета

г) «Форма № 2 – Адресный листок прибытия». Отчет содержит данные пациента по прибытию на госпитализацию (Рисунок 23);



Просмотр отчета

Печать Excel PDF

Приложение №5  
к Административному регламенту предоставления  
Федеральной миграционной службой государственной  
услуги по регистрационному учету граждан Российской  
Федерации по месту пребывания и по месту жительства  
в пределах Российской Федерации

Форма № 2

**П АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК ПРИБЫТИЯ**

1. Фамилия Иваненко  
2. Имя Райса  
3. Отчество Николаевна  
4. Дата рождения 10.04.1943 5. Пол жен.  
6. Место рождения \_\_\_\_\_  
7. Гражданство \_\_\_\_\_  
8. Зарегистрирован по месту: пребывания с 08.04.2015 г.  
до выписки \_\_\_\_\_

по адресу: ГАЗУЗ "РКОБ МЭРТ"  
регион Респ. Татарстан  
район Вознесенский  
город Казань  
населенный пункт:  
ул. Абел Кунанбаева, дом 12 а корп. 4 кв. 11 е

9. Орган регистрационного учета: \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_

10. Документ, удост. личность: вид Паспорт гражданина РФ  
серия 05 03 номер 387361 выдан 01.01.2000 г.  
орган, выдавший документ \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_

11. Откуда прибыл: \_\_\_\_\_  
регион край. Приморский  
район \_\_\_\_\_  
город Владивосток  
населенный пункт \_\_\_\_\_  
ул. Пушкинская, дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. 154

12. Переехал в том же населенном пункте с:  
ул. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

13. Переменил(а) Ф.И.О. и прочие сведения с:  
фамилия \_\_\_\_\_  
имя \_\_\_\_\_  
отчество \_\_\_\_\_  
дата рождения \_\_\_\_\_ пол \_\_\_\_\_

14. Прочие причины: регистрация по месту пребывания

15. Документ составил 08.04.2015 Подпись \_\_\_\_\_ Кравцов И.В.

16. Зарегистрировал "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Блок машиночитаемых данных

Ф.И.О.

Приложение №5  
к Административному регламенту предоставления  
Федеральной миграционной службой государственной  
услуги по регистрационному учету граждан Российской

Форма № 2 (обратная сторона)  
12. Переехал в том же населенном пункте с:  
ул. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
13. Переменил(а) Ф.И.О. и прочие сведения с:

Рисунок 23 – Окно просмотра отчета

д) «Форма № 7 – Адресный листок убытия». Отчет содержит данные пациента при выписке из стационара (Рисунок 24).

Просмотр отчета

Печать Excel PDF

Приложение NBS  
к Административному регламенту предоставления  
Федеральной миграционной службой государственной  
услуги по регистрационному учету граждан Российской  
Федерации по месту пребывания и по месту жительства  
в пределах Российской Федерации  
**Форма № 7**

Форма № 7 (оборотная сторона)

**В АДРЕСНЫЙ ЛИСТОК УБЫТИЯ**

1. Фамилия Иваненко  
 2. Имя Раиса  
 3. Отчество Николаевна  
 4. Дата рождения 10.04.1943 5. Пол жен.  
 6. Место рождения \_\_\_\_\_  
 7. Гражданство \_\_\_\_\_  
 8. Был зарегистрирован по месту: пребывания с 08.04.2015г.  
 до \_\_\_\_\_ г.  
 по адресу: \_\_\_\_\_  
 регион Респ. Татарстан  
 район Вихитовский  
 город Казань  
 населенный пункт \_\_\_\_\_  
 ул. Абеля Куманбаева, дом 12 а корп. 4 кв. 11а

9. Орган регистрационного учета: \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_

10. Документ, удост. личность: вид Паспорт гражданина РФ  
 серия 05 03 номер 387361 выдан 01.01.2000 г.  
 орган, выдавший документ \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_

11. Куда выехал: \_\_\_\_\_  
 регион край. Приморский  
 район \_\_\_\_\_  
 город Владивосток  
 населенный пункт \_\_\_\_\_  
 ул. Пушкинская, дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. 154

12. Откуда прибыл: \_\_\_\_\_  
 регион край. Приморский  
 район \_\_\_\_\_  
 город Владивосток  
 населенный пункт \_\_\_\_\_  
 ул. Пушкинская, дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. 154

13. Переехал в том же населенном пункте с:  
 ул. \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

14. Переменил(а) Ф.И.О. и прочие сведения с:  
 фамилия \_\_\_\_\_  
 имя \_\_\_\_\_  
 отчество \_\_\_\_\_  
 дата рождения \_\_\_\_\_ пол \_\_\_\_\_

15. Прочие причины: регистрация по месту пребывания

16. Документ составил 08.04.2015 Подпись \_\_\_\_\_ Кравцов И.В.

17. С учета снял "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_


Блок машиночитаемых данных

Ф.И.О.

Приложение NBS

Форма № 7 (оборотная сторона)

Рисунок 24 – Окно просмотра отчета

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

## 4 Работа с реестрами

Чтобы просмотреть реестры по стационару, используйте раздел меню «Учет/Счета-реестры/Реестры стационара» (Рисунок 25).

01.09.2015 - 30.09.2015 <<< Отобразить >>>

Вид реестра: Все

**Заголовок реестра**

Дата создания	Номер	Префикс	Дата с	Дата по	Вид реестра	Тип реестра	Тип оплаты	Тип сбора	Статус	Отделения	Примечание
19.09.2015 09:38:33	789	2015	01.09.2015	30.09.2015	Все - Все	Основной	По койко-дням	0	Не выгружен		

по 10 записей на странице перейти на страницу

**Данные** **Ошибки**

**Спецификация реестра**

№ строки	Ф.И.О.	№ стат. карты	Дата рождения	Пол	Дата начала	Дата конца	Код МКБ	Вид ВМП	Код отделения	КСГ	Результат	Исход	Кол-во оплачиваемых койко-дней	Сумма к оплате
6	Тарасова Е.А.	13-45834	06.08.1971		16 АБ 3520641	08.09.2015	09.09.2015	О41.1	418	101	101	101		
5	Отдетаев С.Л.	37-45839	06.01.1976	РТ	0809844	20.09.2015	22.09.2015	Н25.1	7		101	101		
2	Вакальная Л.Е.	37-45829	08.09.1926	РТ	0213276	14.09.2015	15.09.2015	Н25.1	1		4.1	103		
4	Отдетаев С.Л.	37-45839	06.01.1976	РТ	0809844	19.09.2015	20.09.2015	Н25.1	1		4.1	103		
3	Вакальная Л.Е.	37-45829	08.09.1926	РТ	0213276	15.09.2015	15.09.2015	Н26.8	1		9	9		


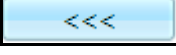


по 10 записей на странице перейти на страницу

Всего записей: 5; Всего к/д: 0; Итоговая сумма: 0


Рисунок 25 – Раздел «Реестры стационара»

Окно разделено на части: поля фильтра, окно «Заголовок реестра» и информационная панель, в которой содержатся вкладки «Данные» (спецификация реестра) и «Ошибки» (ошибки по реестру).

Поля фильтра:


- укажите период формирования реестра с помощью календаря  или вручную. Просмотр данных на предыдущий или следующий месяц производится нажатием кнопок  и  соответственно. При нажатии кнопки «Отобразить» произведется отбор реестров по указанному периоду;
- «Вид реестра» – выберите вид реестра из выпадающего списка с помощью кнопки . В этом случае будут отображены только реестры заданного вида.
- с помощью контекстного меню в области «Заголовок реестра» можно выполнить следующие действия:
  - «Сформировать реестр» – сформировать новый реестр;

- «Переформировать реестр» – переформировать текущий реестр;
- «Сформировать исправленный реестр» – сформировать исправленный реестр;
- «Сформировать дополнительный реестр» – сформировать дополнительный реестр;
- «Отменить (удалить)» – удалить реестр;
- «Примечание» – возможность добавлять примечание к заголовку реестра;
- «Выгрузить» – выгрузить реестр в файл;
- «Отменить выгрузку» – отменить выгрузку реестра;
- «Отчеты» – распечатать данные текущего реестра.

Для просмотра отделений, по которым был сформирован реестр, в области «Заголовок реестра» нажмите на кнопку  в столбце «Отделения». Откроется окно «Список отделений, по которым сформирован реестр», где перечислен список отделений.

Во вкладке «Данные» (в спецификации реестра) с помощью контекстного меню можно выполнить следующие действия:

- «Карта пациента» – перейти в персональную медицинскую карту пациента. Также это можно это сделать, нажав на ссылку с ФИО пациента (описание персональной медицинской карты пациента см. в руководстве пользователя «Работа с картой пациента»);
- «Открыть ИБ» – перейти в ИБ пациента. Также это можно сделать, нажав на ссылку с номером статистической карты пациента (описание ИБ пациента см. в руководстве пользователя «АРМ Врача стационара»);
- «Исправить запись» – перейти в статистическую карту и исправить данные. Также это можно это сделать, нажав на ссылку с номером статистической карты (описание статистической карты см. в п. 3.4);
- «Удалить» – удаление записи из спецификации реестра. Также можно массово удалить записи из спецификаций реестра, отметив «флажком» строки и выбрав данный пункт контекстного меню.

Строки спецификации реестра имеют цветовую индикацию (Рисунок 26). Для просмотра легенды в правом углу нажмите на кнопку :

- если пациент находился в реанимации, строка реестра окрашена красным цветом;

- если пациенту оказывали дополнительные услуги, то строка реестра окрашена в синий цвет;
- если пациенту оказывали дополнительные услуги, и он находился в реанимации одновременно, то строка реестра окрашена фиолетовым цветом;
- если данный пациент должен быть включен в исправительный реестр, то строка реестра окрашена в бирюзовый цвет;
- если запись содержит ошибки ФЛК, то строка реестра окрашена в желтый цвет.

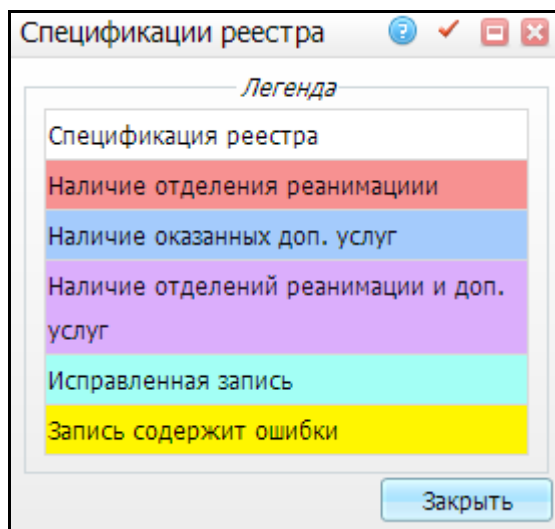


Рисунок 26 – Окно «Спецификации реестра»

Если в спецификации реестра содержатся ошибки, то их можно посмотреть во вкладке «Ошибки», где присутствуют ссылки на ИБ, персональную медицинскую карту пациента и описание ошибки (Рисунок 27).

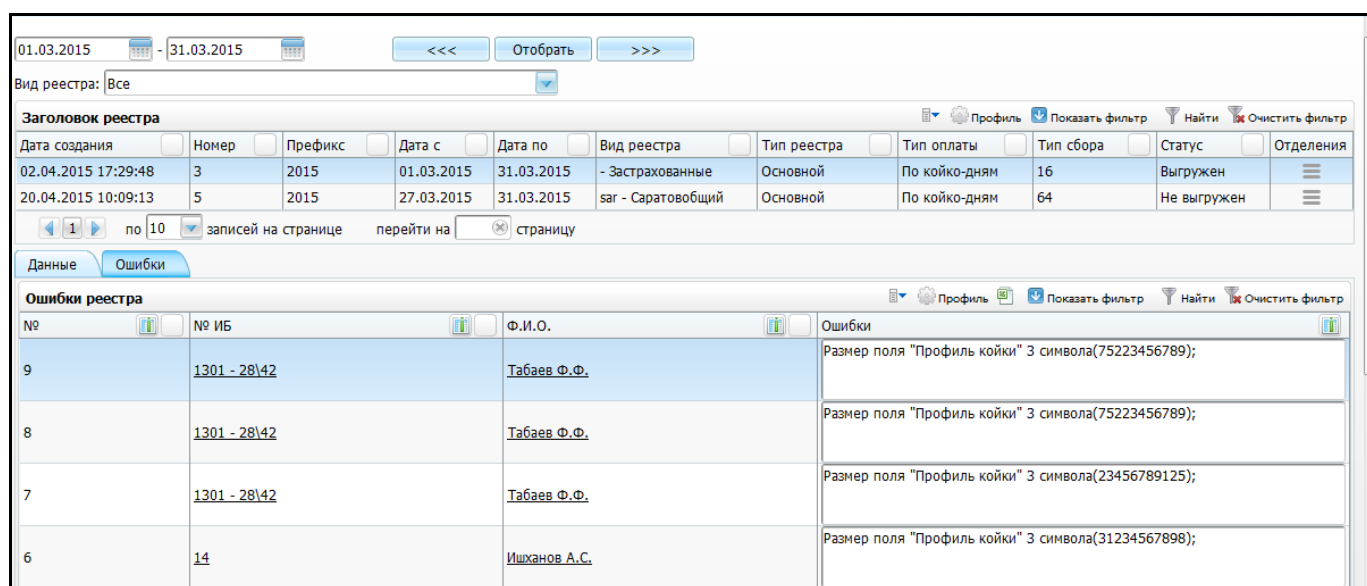


Рисунок 27 – Вкладка «Ошибки»

Если статистическая карта находится на вкладке «Ошибки», можно исправить данные двумя путями:

- исправить ошибку на вкладке «Ошибки» и переформировать реестр;
- удалить ошибку – исправить ошибку – переформировать реестр.

#### 4.1 Формирование нового реестра

Для вызова функции выделите реестр, вызовите контекстное меню и выберите пункт «Сформировать реестр» (Рисунок 28).

Формирование счет реестра

Дата с: 01.03.2015

Дата по: 31.03.2015

Тип сбора: Общий

Вид реестра: --

Тип оплаты: По койко-дням

Префикс: 2015 Номер: [highlighted] ✓

Отделение: [empty]

Номер счета: [empty]



Дата формирования счета: [empty]

Отделения стационара: Все

Принять Отмена

Рисунок 28 – Окно «Формирование счет реестра»

В окне указываются условия для подбора статистических карт в реестр и выбора тарифа для расчета:

- «Дата с», «Дата по» – укажите период даты выписки пациентов, статистические карты которых попадут в реестр, с помощью календаря  или вручную;
- «Тип сбора» – значение типа сбора реестра устанавливается по умолчанию для каждого региона в системной опции «HospReestrAssembleType»;
- «Вид реестра» – выберите из выпадающего списка вид реестра, который требуется сформировать, с помощью кнопки .
- «Тип оплаты» – заполните выбором значения из выпадающего списка:





- «Фиксированный тариф» – при расчете оплаты за лечение не учитывается длительность госпитализации. Стоимость лечения пациента равна стоимости, указанной в тарифе;
- «По койко-дням» – при расчете стоимости лечения тариф умножается на количество койко-дней.

### Примечания

1 Тип оплаты зависит от региона (см. настройка реестра для региона).

2 Значение по умолчанию регулируется системной опцией «HospReestrPayType».

Опция может принимать несколько значений, тогда данные отобразятся в том порядке, в котором указаны значения системной опции.

- «Префикс» и «Номер» – номер формируемого счета-реестра. Префикс автоматически заполняется годом, за который формируется реестр. Номер счет реестра формируется по порядку для выбранного префикса. Для формирования номера счет реестра нажмите на кнопку , а также номер можно задать вручную. Если поле «Номер» не будет заполнено, то Система сформирует номер автоматически для выбранного префикса;
- «Отделение» – для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Отделения», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Если отделения не указывать, то в реестр попадут статистические карты по всем отделениям;
- «Номер счета» – укажите номер счета-реестра на оплату. Это информация, сохраняемая в реестре, которая участвует в выгрузке. Данное поле заполняется индивидуально для каждого региона. Подробнее для каждого региона заполнение поля описано в соответствующих инструкциях по счетам-реестрам;
- «Дата формирования счета» – укажите дату формирования счета с помощью календаря  или вручную. Это информация, сохраняемая в реестре, которую можно использовать для печати отчетов;
- «Отделения стационара» – выберите тип стационара из выпадающего списка с помощью кнопки .

После заполнения полей нажмите на кнопку «Принять». Сформируется новый счет-реестр.

## 4.2 Формирование исправительного реестра

В исправительный реестр попадают исправленные записи основного реестра. Исправленная запись основного реестра, которая должна быть включена в исправительный реестр, выделена бирюзовым цветом.

Чтобы сформировать исправительный реестр, найдите основной реестр, затем пациента, которого необходимо включить в исправительный реестр. Далее внесите изменения в карту пациента или статистическую карту.

Для этого выберите реестр в списке и во вкладке «Данные» найдите запись, которая будет исправлена. Для выбранной записи вызовите контекстное меню и выберите пункт «Исправить запись». Откроется стандартное окно исправления статистической карты (Рисунок 29).

Статистические карты: редактирование

Пациент: **Петров Алек Семенович; пол: муж; дата рождения: 06.12.1978**

Документ: **Паспорт гражданина РФ серия 22 23 номер 123321, выдан 16.12.1994**

Полис: **Серия 12 номер 111111, выдан "СК "ДАЛЬ-РОСМЕД" ООО 18.12.2013**

Пациент | Прием | Дополнительно | Выписка | Отделения и операции | Доп. свойства

Адрес по прописке: **420029, Респ. Татарстан, г. Казань, ул. 8 Марта д.12 кв.12**

Место проживания: **420029, Респ. Татарстан, г. Казань, ул. 8 Марта д.12 кв.12**

АПУ прикрепления: **тестовый филиал, участок 1003, 1, прикреплен для Поликлиническая помощь (взрослая), дата регистрации 18.12.2013**

Социальный статус: **Неработающий пенсионер неработающий, действует с 18.12.2013**

Место работы: **"АК БАРС - МЕД" СМО, должность: Заместитель главного врача**

Группа: **1**

инвалидности:

Льгота: **34**

СНИЛС: **01807270633**

Новорожденный  
Родитель

Сменить пациента | Карта пациента | Применить | Сохранить | Отмена

Рисунок 29 – Стандартное окно исправления статистической карты

После исправления всех необходимых данных нажмите на кнопку «ОК», чтобы сохранить изменения и закрыть окно.

После этого строка реестра будет окрашена в бирюзовый цвет и станет доступна для включения в исправительный реестр.

Сформировать исправительный реестр (исправить текущий) можно только тогда, когда в нем редактировалась его спецификация (вкладка «Данные»).

В противном случае при попытке исправить реестр, появится окно с сообщением об ошибке: «Нет данных для формирования исправительного реестра».



Выделив мышью реестр, который нужно исправить, выберите пункт контекстного меню «Сформировать исправительный реестр». Исправительный реестр формируется автоматически.

В исправительный реестр попадают спецификации, которые были исправлены в основном реестре.

#### 4.3 Формирование дополнительного реестра

Дополнительный реестр формируется по тем же условиям, что и основной реестр. В него попадают те записи, которые не были включены в основной реестр.

Чтобы сформировать дополнительный реестр, найдите основной реестр и выберите пункт контекстного меню «Сформировать дополнительный реестр».

#### 4.4 Удаление реестра

Чтобы удалить реестр, выделите его и выберите пункт контекстного меню «Отменить (удалить)». Появится окно для подтверждения удаления реестра, нажмите на кнопку «ОК». Реестр будет удален.

#### 4.5 Добавление примечания

Для добавления примечания к заголовку реестра выберите пункт контекстного меню «Примечание». Откроется окно «Примечание» (Рисунок 30). Введите текст примечания вручную и нажмите на кнопку «ОК».

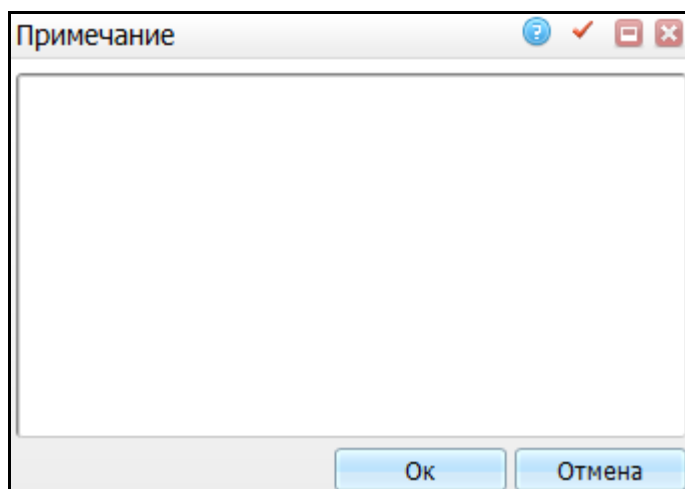


Рисунок 30 – Окно «Примечание»

Введенное примечание отображается в колонке «Примечание» в области «Заголовок реестра».

#### 4.6 Переформирование реестра

Переформировать реестр можно с помощью пункта контекстного меню «Переформировать реестр». При выборе этого пункта появляется окно подтверждения переформирования.

В результате выполнения функции в предыдущем реестре удаляются записи, которые были изменены, и формируется новый реестр с такими же настройками формирования, как и в предыдущем реестре.


#### 4.7 Выгрузка файла реестра

Чтобы выгрузить реестр в файл XML, выделите выгружаемый реестр в списке и выберите в контекстном меню пункт «Выгрузить/Выгрузить в XML».

Имя файла генерируется автоматически.

В зависимости от настроек web-браузера, файл будет открыт для просмотра и редактирования или сохранен в папке загрузок.

#### 4.8 Печать реестра

В контекстном меню окна «Заголовок реестра» выберите пункт меню «Отчеты/Реестры». В открывшемся окне выберите тип реестра из выпадающего списка с помощью кнопки , поставьте переключатель на необходимый реестр и нажмите на кнопку «ОК» (Рисунок 31).

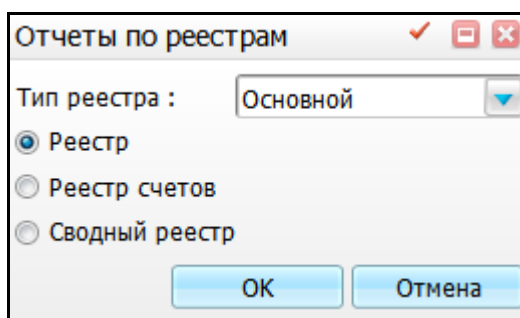


Рисунок 31 – Окно «Отчеты по реестрам»

Ниже представлены примеры результатов выбора каждого пункта окна «Отчеты по реестрам»:

- «Реестр» (Рисунок 32);

Просмотр отчета

Печать Excel PDF

**СЧЕТ-РЕЕСТР № 17**  
**медицинских услуг, оказанных стационаром Республиканская "ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКАЯ" больница с 01.05.2014 по 31.05.201**  
**по Территориальной программе ОМС / в рамках перехода на одноканальное финансирование**  
**Наименование и адрес юридического лица: Республиканская "ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКАЯ" больница, 420012, г.Казань, ул.Бутлеров**  
**договор (с ФОМС РТ) № \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_**  
**договор (с СМО) № \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_**  
**Отделение ЛПУ Неврология 1**  
**Профиль койки вз.реан**

номер истории болезни/полис/ документ	Фамилия Имя Отчество	Дата рожд/ Пол	Адрес/ Страховая организация/ Место работы	Соц. пол.	Напр ЛПУ/ Вид госп	Дата поступл/ выписки	Кол-во дней МЭС/ факт/ опл	Код МЭС и наименование заболевания п МЭС/ Услуга/реанимация/ законченный случа лечения ВМП/ наименование тарифа ВМП тариф ВМП всего
2	3	4	5	6	7	8	9	10
0500	Ахметов	20.08.1977	р-н. Белогорский с. Белоцерковка	9	6203	30.04.2014	0 / 8 / 8	504012 Беременность, осложненная
АБ 4982758	Азат	Мужской	ул. Центральная д.1/"Страховая		план.	09.05.2014		анемией
спорт	Камилевич		компания "Ак Барс-мед" ООО/		реан.	08.05.2014	/1/1	Реанимация Кострома
зжданина РФ						09.05.2014		
01 806377								

Итого

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ /Квач А.Е. /  
М.П. Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ /Бухгалтер Самый Главный /  
Зав. отделением \_\_\_\_\_ /  
Экономист \_\_\_\_\_ /

Рисунок 32 – Окно просмотра отчета

- «Реестр счетов» (Рисунок 33);

Просмотр отчета

Печать Excel PDF

**РЕЕСТР СЧЕТОВ**  
по оказанной медицинской помощи

Учреждение-отправитель: **Республиканская "ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКАЯ" больница** по ОКУД

Учреждение-получатель: \_\_\_\_\_ по ОКПО

Периодичность: ежемесячно 10 числа за период с 01.05.2014 по 31.05.2014 по ОГРН

Договор между органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ТФОМС и учреждением здравоохранения № \_\_\_\_\_ дата по ОКВЭД

**Отделение ЛПУ: Неврология 1**

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	пол	Дата рождения	Адрес/ по месту регистрации	№, серия полиса/ название СМО	СНИЛС гражданина	ИНН работодателя	КПП работодателя	Диагноз по МКБ 10	Способ оплаты мед.помощи	Кол-во единиц счета	Тариф (руб.коп.)	Сумма (руб.коп.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Ахметов Азат Камилевич	1	20.08.1977	р-н. Белогорский с. Белоцерковка ул. Центральная д.1	16 АБ 4982758 "Страховая компания "Ак Барс-мед" ООО	049-611-360 60			D59.1	КСГ	8	250	2000
												Всего:	2000
												Всего по отделению:	2 000,00

**Отделение ЛПУ: Офтальмологическое**

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	пол	Дата рождения	Адрес/ по месту регистрации	№, серия полиса/ название СМО	СНИЛС гражданина	ИНН работодателя	КПП работодателя	Диагноз по МКБ 10	Способ оплаты мед.помощи	Кол-во единиц счета	Тариф (руб.коп.)	Сумма (руб.коп.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2	Волгарев Кирилл Юрьевич	1	09.05.2009		16 АБ 5971417 "Страховая компания "Ак Барс-мед" ООО				H25.1	КСГ	1	1000	1000
												Всего:	1000
3	Волгарев Кирилл	1	09.05.2009		16 АБ 5971417 "Страховая				H26	КСГ	1	1000	1000
												Всего:	1000

Рисунок 33 – Окно просмотра отчета

– «Сводный реестр» (Рисунок 34);


Просмотр отчета

Печать Excel PDF

**СВОДНЫЙ СЧЕТ-РЕЕСТР № 17**  
 медицинских услуг, оказанных стационаром Республиканская "ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКАЯ" больница с 01.05.2014 по 31.05.2014 по Территориальной программе ОМС / в рамках перехода на одноканальное финансирование (за исключением высокотехнологичной медицинской помощи)  
 Наименование и адрес юридического лица: Республиканская "ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКАЯ" больница, 420012, г.Казань, ул.Бутлерова, д.10  
 договор (с ФОМС РТ) № \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_  
 договор (с СМО) № \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_

Отделение ЛПУ/ профиль койки	Количество выбывших больных	Количество койко-дней			Всего	Стоимость Основных заболеваний	
		Фактические	По МЭС/ ВМП	Оплачиваемые			
1	2	3	4	5	6	7	
Неврология 1	вз.реан	1,00	9,00		8,00	3 250,00	2 000,00
	Всего по отделению:	1,00	9,00		8,00	3 250,00	2 000,00
Офтальмологическое	Общие	1,00	1,00	60,00	1,00	1 000,00	1 000,00
Офтальмологическое	Терапевтические	1,00	2,00	10,00	1,00	2 250,00	1 000,00
	Всего по отделению:	2,00	3,00	70,00	2,00	3 250,00	2 000,00
	Итого по ЛПУ	3,00	12,00	70,00	10,00	6 500,00	4 000,00
	в т.ч. неработающие						
М.П.	Руководитель учреждения				/ Квач А.Е.		
	Главный бухгалтер				/ Бухгалтер Самый Главный		
							Дата формирования отчета

Рисунок 34 – Окно просмотра отчета

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

## 5 Статистическая отчетность

Выберите пункт главного меню «Отчеты/Статистические отчеты Стационар» и далее необходимый отчет.

### 5.1 Отчеты по хирургическим вмешательствам

#### 5.1.1 Хирургические операции

##### 5.1.1.1 Основной

Отчет собирается всем видам операций, оказанных за период. В отчете отображается информация о количестве проведенных операций, относящихся к виду, количество по ОМС и ВМП, количество оказанных операций детям, количество послеоперационных осложнений и платных операций.

Откроеется окно «Просмотр отчета» (Рисунок 35).

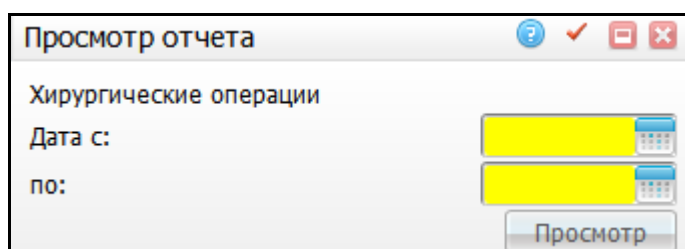



Рисунок 35 – Окно ввода параметров отчета

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

После заполнения полей нажмите на кнопку «Просмотр». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 36).

Просмотр отчета


Печать Excel PDF

**Хирургическая работа учреждения с 23.04.2014 по 23.05.2014**

Название операции	Код операции	Число операций всего	Из них по ОМС	Из них ВМП	В т.ч. детям 0-17 лет	Умерло оперирован. в стац.	В т.ч. дети 0-17 лет	Число послеоперац. ослож.		Число платных операций	
								всего	в т.ч. 0-17 лет	всего	в т.ч. 0-17 лет
На органе зрения	04	1	1								
На органах дыхания	06	1	1		1						
На почках и мочеточниках	10	2	2								
по поводу глаукомы	2.2	2	2								
Прочие для теста	235	3	3								
Прочие тестовые	245	1	1								
тиреотомии	3.1	2	1								1
прочие операции на органе зрения	4.4	4	1		1						2
<b>Итого:</b>		<b>16</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

Дата формирования отчета: 23.05.2014

Рисунок 36 – Окно просмотра отчета

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

### 5.1.1.2 По районам места регистрации

Отчет собирается всем видам операций, оказанных за период. В отчете информация о количестве проведенных операций, относящихся к виду, количество по ОМС и ВМП, количество оказанных операций детям, количество послеоперационных осложнений и платных операций. Группировка данного отчета – по регионам.

Откроется окно «Просмотр отчета» (Рисунок 37).

Просмотр отчета


Хирургические операции по районам места регистрации

Дата с:

по:

Просмотр

Рисунок 37 – Окно ввода параметров отчета

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

После заполнения полей нажмите на кнопку «Просмотр». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 38).


Просмотр отчета

Печать Excel PDF

**Хирургические операции, проведенные в стационаре за период с 01.05.2014 по 23.05.2014 по районам места регистрации пациентов**

Наименование района места регистрации пациентов	Наименование операции	Количество проведен. операций	Количество проведен. койко-дней
1	2	3	4
<b>Белогорский Район</b>			
	2.2 по поводу глаукомы	1	8
	<b>Итого по региону: Белогорский Район</b>	<b>1</b>	<b>8</b>
<b>Казань Город</b>			
	4.4 прочие операции на органе зрения	1	2
	<b>Итого по региону: Казань Город</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Костромской Район</b>			
	04 На органе зрения	1	7
	06 На органах дыхания	1	7
	<b>Итого по региону: Костромской Район</b>	<b>2</b>	<b>14</b>
<b>Без района</b>			
	10 На почках и мочеточниках	2	9
	4.4 прочие операции на органе зрения	2	40
	<b>Итого по региону: Без района</b>	<b>4</b>	<b>49</b>
	<b>Итого всего:</b>	<b>8</b>	<b>73</b>
<b>Дата формирования отчета: 23.05.2014</b>			

Рисунок 38 – Окно просмотра отчета

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

### 5.1.1.3 По врачам

Отчет собирается всем видам операций, оказанных за период. В отчете информация о количестве проведенных операций, относящихся к виду, количество по ОМС и ВМП, количество оказанных операций детям, количество послеоперационных осложнений и платных операций. Группировка данного отчета – по врачам.

Откроется окно «Просмотр отчета» (Рисунок 39).



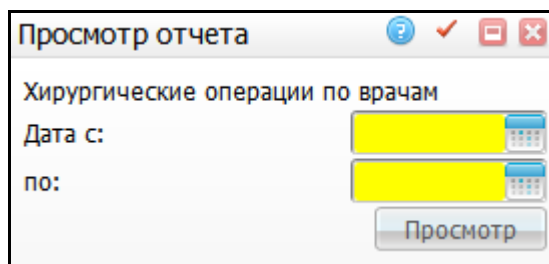




Рисунок 39. Окно ввода параметров отчета

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

После заполнения полей нажмите на кнопку «Просмотр». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 40).

Код операции	Название операции	Оперировано больных	Количество операций	Из них по ОМС	Из них ВМП	Дооперацион. период	Средний доопер. период
<b>Отделение: 0130 Терапевтическое</b>							
Выполнил(а): <b>Баширов А.Г.</b>							
10	На почках и мочеточниках	1	1	1		1	1
<b>Отделение: 1306 Неврология 1</b>							
Выполнил(а): <b>Кравцов И.В.</b>							
10	На почках и мочеточниках	1	1	1	0	7	7
2.2	по поводу глаукомы	1	2	2	0	8	4
235	Прочие для теста	1	1	1	0	8	8
3.1	тиреотомии	1	1	0	0	76	76
4.4	прочие операции на органе зрения	3	3	0	0	83	27,67
Выполнил(а): <b>Старшая М.Т.</b>							
235	Прочие для теста	1	1	1	0	75	75
<b>Отделение: 153 Гастроэнтерология Кострома</b>							
Выполнил(а): <b>Кравцов И.В.</b>							
06	На органах дыхания	1	1	1		5	5
Выполнил(а): <b>Муратаева Р.Ф.</b>							

Рисунок 40 – Окно просмотра отчета


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

### 5.1.1.4 По отделениям

Отчет собирается всем видам операций, оказанных за период. В отчете информация о количестве проведенных операций, относящихся к виду, количество по ОМС и ВМП, количество оказанных операций детям, количество послеоперационных осложнений и платных операций. Группировка данного отчета – по отделениям.

Откроется окно «Просмотр отчета» (Рисунок 41).


Рисунок 41 – Окно ввода параметров отчета

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

После заполнения полей нажмите на кнопку «Просмотр». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 42).

Название операции	Код операции	Число операций всего	Из них по ОМС	Из них ВМП	В т.ч. детям 0-17 лет	Умерло оперирован. в стац.	В т.ч. дети 0-17 лет	Число послеоперац. ослож.		Число платных операций	
								всего	в т.ч. 0-17 лет	всего	в т.ч. 0-17 лет
<b>0130 Терапевтическое</b>											
На почках и мочеточниках		10	1	1							
<b>Всего по отделению:</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1306 Неврология 1</b>											
На почках и мочеточниках		10	1	1							
по поводу глаукомы		2.2	2	2							
Прочие для теста тиреотомии		235	2	2							1
прочие операции на органе зрения		4.4	3								2
<b>Всего по отделению:</b>			<b>9</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
<b>153 Гастроэнтерология Кострома</b>											
На органе зрения		04	1	1							
На органах дыхания		06	1	1		1					
<b>Всего по отделению:</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Рисунок 42 – Окно просмотра отчета

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

### 5.1.2 Отчет по операциям (по дате выписки)

В данном отчете отображаются данные по статистическим картам о проведенных операциях.

Откроется окно «Введите параметры» (Рисунок 43).

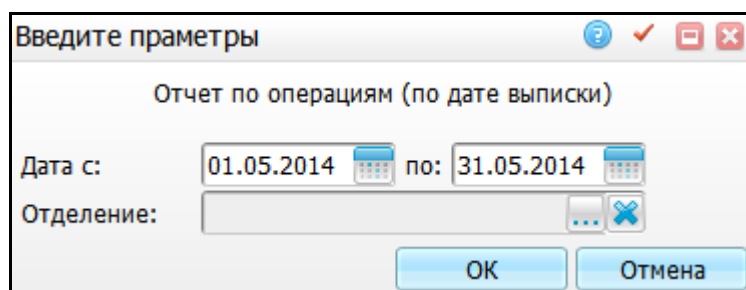





Рисунок 43 – Окно ввода параметров отчета

Заполните поля:

- «Дата с», «по» – введите период формирования отчета с помощью календаря  или вручную;
- «Отделение» – для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Отделения», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .

После заполнения полей нажмите на кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 44).

Просмотр отчета

Печать Excel PDF


Республиканская "ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКАЯ" больница

**ОТЧЕТ ПО ОПЕРАЦИЯМ**  
с «01.05.2014» по «31.05.2014»  
(по дате выписки)

**По стационару в целом**

Название операции	Код операции	Кол-во опериров. б-ных	Кол-во операций	Кол-во осложнений	Процент осложнений	Средн. длит. лечения	Средн. пред-опер. к/день	То же по опер. отд-ю	Умерло опер. б-ных	Летальность
Биопсия пульпы	A11.07.007	1	1	0	0	38	1,74	1,41	0	0
ФЭК	СО 25	3	3	0	0	17,67	14,79	12,72	0	0
Операция	2105	1	2	1	100	18	6,91	6,91	0	0
Всего операций		5	6	1	20,00	21,80	10,60	9,30	0	0,00


Рисунок 44 – Окно просмотра отчета


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



### 5.1.3 Журнал записи оперативных вмешательств в стационаре

В данном отчете происходит учет оперативных вмешательств в стационаре. Откроется окно «Журнал операций в стационаре» (Рисунок 45).

Журнал операций в стационаре

Дата с: 23.05.2014 

Дата по: 23.05.2014 

Операционная:   


Печать титульного листа:




№ операции

OK Отмена

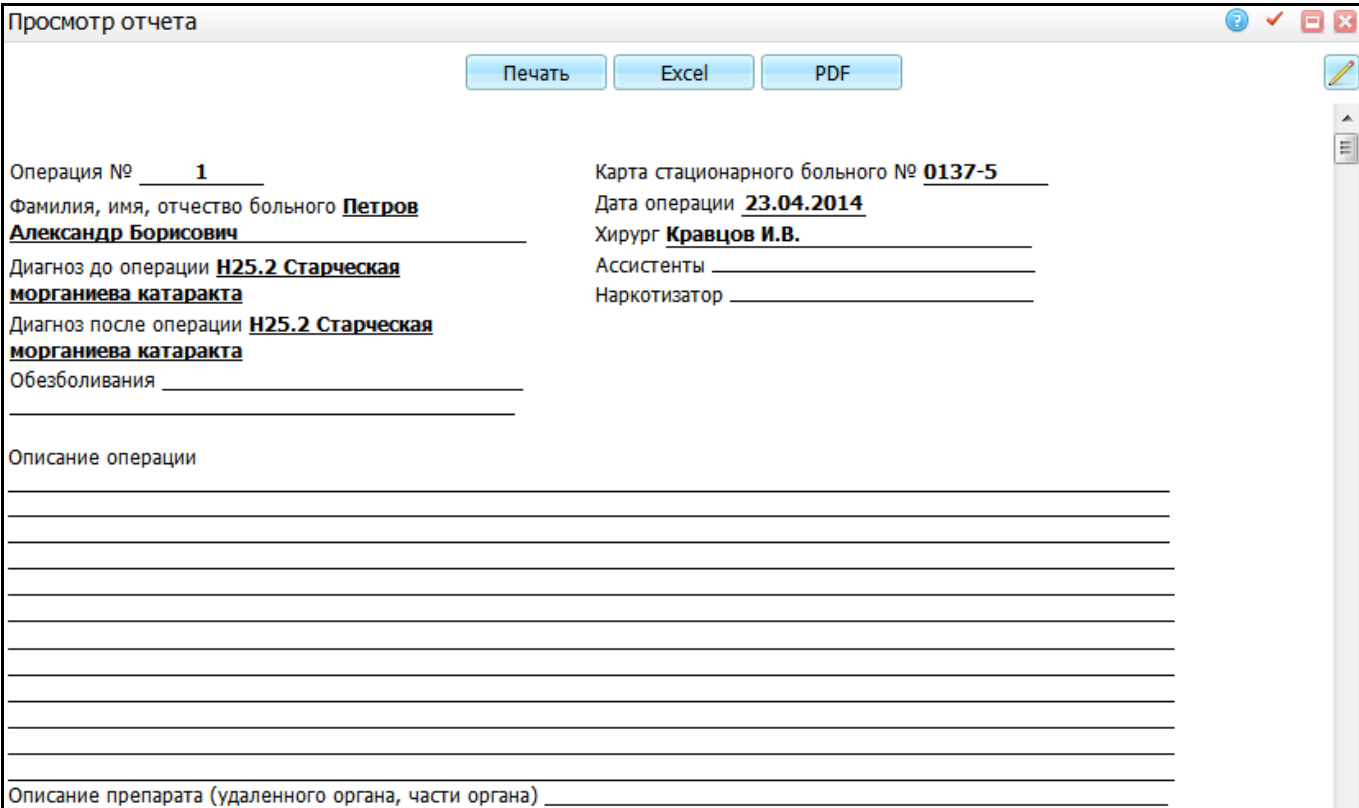
Рисунок 45 – Окно ввода параметров отчета

Введите параметры отчета:

- «Дата с» – введите начало формирования отчета с помощью календаря  или вручную;

- «Дата по» – введите конец формирования отчета с помощью календаря  или вручную;
- «Операционная» – для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Операционные», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку ;
- «Печать титульного листа» – при необходимости печати титульного листа, поставьте «флажок» в этом поле;
- «№ операции» – укажите номер операции.

После заполнения полей нажмите на кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 46).




Просмотр отчета

Печать Excel PDF

Операция № 1 Карта стационарного больного № 0137-5  
 Фамилия, имя, отчество больного Петров Александр Борисович Дата операции 23.04.2014  
 Хирург Кравцов И.В.  
 Диагноз до операции Н25.2 Старческая морганиева катаракта Ассистенты \_\_\_\_\_  
 Наркотизатор \_\_\_\_\_  
 Диагноз после операции Н25.2 Старческая морганиева катаракта  
 Обезболивания \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Описание операции  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Описание препарата (удаленного органа, части органа) \_\_\_\_\_

Рисунок 46 – Окно просмотра отчета

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

## 5.2 Отчеты по деятельности стационара

### 5.2.1 Показатели деятельности ЛПУ

#### 5.2.1.1 Движение больных и коечный фонд

Отчет собирается по отделениям. В этом отчете отображается информация о деятельности отделения (сколько пациентов выписано, сколько поступило из других ЛПУ, из других отделений, сколько умерло, сколько переведено в другие отделения, в другие ЛПУ, а также данные о пребывании занятости и использования койки).

Откроется окно «Введите параметры» (Рисунок 47).

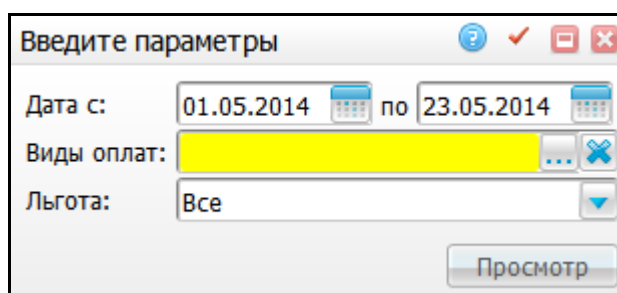






Рисунок 47. Окно ввода параметров отчета

Введите параметры отчета:

- «Дата с», «по» – введите период формирования отчета с помощью календаря  или вручную;
- «Виды оплат» – для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Виды оплат», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .
- «Льгота» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки .

После заполнения полей нажмите на кнопку «Просмотр». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 48).


Просмотр отчета

Печать Excel PDF

Движение больных и коечный фонд с 01.05.2014 по 23.05.2014 по данным статистических карт, вкл  
Признак льготы: ВСЕ

Наименование отделения	Профиль койки	Поступило из вне	Поступило из др. отделен.	Выписано	Перевед. в другие отделен.	Перевед. в другие больницы	Умерло	Пользовано	% летальност
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Гастроэнтерология Кострома	Терапии Кострома	1	1	1	0	0	0	1.5	0.0
Дневной стационар	в т.ч. Прочие взрослые дневного стационара	0	0	1	0	0	0	0.5	0.0
Кардиологическое № 1	Кард	0	0	1	0	0	0	0.5	0.0
Неврология 1	вз.реан	1	1	1	0	0	0	1.5	0.0
Неврология 1	кардиологии	1	1	1	0	0	0	1.5	0.0
Нейрохирургия	Нейрохирургические взрослые	0	0	0	1	0	0	0.5	0.0
Нейрохирургия	Офтальмологические взрослые	0	0	1	0	0	0	0.5	0.0
Офтальмологическое	Общие	0	1	1	0	0	0	1.0	0.0
Офтальмологическое	офтальмологии	7	7	7	0	0	0	10.5	0.0
Офтальмологическое	Терапевтические	1	1	3	2	0	0	3.5	0.0
Реанимация Кострома	Акушерству и гинекологии Кострома	0	1	0	4	0	0	2.5	0.0
ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	Терапевтические	0	0	0	1	0	0	0.5	0.0
<b>Итого по ЛПУ:</b>		<b>11</b>	<b>13</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>24.5</b>	<b>0</b>

Рисунок 48 – Окно просмотра отчета

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

### 5.2.1.2 Движение больных и коечного фонда за период

Отчет собирается по отделениям. В этом отчете отображается информация о деятельности отделения (сколько пациентов выписано, сколько поступило из других ЛПУ, из других отделений, сколько умерло, сколько переведено в другие отделения, в другие ЛПУ, а также данные о пребывании занятости и использования койки). Данный отчет наиболее развернутый по сравнению с «Движение больных и коечный фонд».

Откроется окно «Параметры отчета» (Рисунок 49).

Параметры отчета

Отделения:

Дата с: 01.05.2014 по: 31.05.2014







Вид оплаты:

Тип отчёта: Все

OK Отмена

Рисунок 49 – Окно ввода параметров отчета

Введите параметры отчета:

- «Отделения» – для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Отделения», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку ;
- «Дата с», «по» – введите период формирования отчета с помощью календаря  или вручную;
- «Вид оплаты» – для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Виды оплат», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку ;
- «Тип отчета» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки .

После заполнения полей нажмите на кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 50).

Просмотр отчета


Печать Excel PDF

Дата формирования отчета: 23.05.2014, 10:15

Движение больных и коечный фонд										
Наименование отделения	Профиль койки	Развернутые койки	Поступило	Пролеченные		Перевод из др. отделения	Перевод в др. отделение	Перевод в др. ЛПУ	Пользовано больных	Койко-убыль
				выписано	умерло					
<b>Акушерское отделение патологии беременности</b>										
	патологии беременности Кострома									
	Патологии беременности									
<b>Акушерское физиологическое отделение</b>										
	Для беременных и рожениц									
	для беременных и рожениц Кострома									
<b>Гастроэнтерология Кострома</b>										
<b>Гинекологическое отделение</b>			0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Для отчета</b>		8	1	1	0	0	0	0	1	17
	Терапевтические	4	0	0	0	0	0	0	0	0
	Кард	4	1	1	0	0	0	0	1	17
<b>Дневной стационар</b>		16	0	1	0	0	0	0	0.5	15

Рисунок 50 – Окно просмотра отчета



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

### 5.2.2 Форма №007/у-02 Листок ежедневного учета движения больных и коечного фонда стационара

В отчете содержатся данные о движении больных в отделении и об обороте коек. Откроется окно «Параметры отчета» (Рисунок 51).

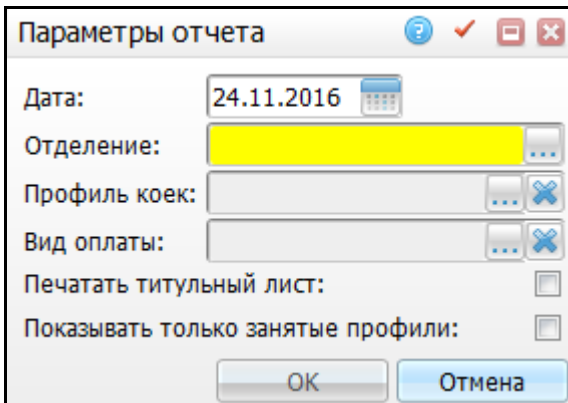








Рисунок 51 – Окно ввода параметров отчета

Введите параметры отчета:

- «Дата» – введите дату формирования отчета с помощью календаря  или вручную;
- «Отделение» – для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Отделения», в котором отметьте «флажком» необходимое значение и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши;
- «Профиль коек» – для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Профили коек», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .
- «Вид оплаты» – для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Виды оплаты», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .

- «Печатать титульный лист» – для печати титульного листа установите «флажок»;
- «Показывать только занятые профили» – если необходимо, чтобы были показаны только строки по тем профилям коек, на которых лежат пациенты, установите «флажок». Если необходимо, чтобы были показаны все актуальные профили для этого отделения, не устанавливайте «флажок».

После заполнения полей нажмите на кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 52).

Просмотр отчета

Печать Excel PDF

Министерство здравоохранения Российской Федерации

Приложение № 2 к приказу Минздрава России от 30.12.2002 № 413

Ямал Министерство Здравоохранения Республики Татарстан "Республиканская Клиническая Офтальмологическая Больница"

наименование учреждения

Медицинская документация Форма № 007/у-02 Утверждена приказом Минздрава России от 30.12.2002 г. № 413

**Л И С Т О К**  
ежедневного учета движения больных и коечного фонда стационара круглосуточного пребывания, дневного стационара при больничном учреждении  
(нужное подчеркнуть)

терапевтическое № 1, профиль коек: все.

Дата: 01.08.2016

Код	Фактически развернуто коек, включая койки свернутые на ремонт	В том числе коек свернутых на ремонт	Движение больных за истекшие сутки										На начало текущего дня							
			Состояло больных на начало истекших суток	поступило больных (без переведенных внутри больницы) *			переведено больных внутри больницы		Выписано больных *			умерло	состоит больных - всего	состоит матерей при больных детях	свободных мест					
				всего	в т.ч. из дневного стационара	из них (из гр.б) сельских жителей	0-17 лет	60 лет и старше	из других отделений	в другие отделения	всего				перевед. в другие стационары	в круглосуточный стационар	в дневной стационар	муж.	жен.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Всего	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
в том числе по койкам																				
Без профиля				2													2	0		

Формат А4

\* При поступлении больного из круглосуточного стационара в дневной и наоборот считать больного как выписанного и вновь поступившего

Подпись медицинской сестры \_\_\_\_\_

оборотная сторона ф. № 007/у-02

Фамилия, и., о. поступивших	Фамилия, и., о. поступивших из круглосуточного стационара	Фамилия, и., о. выписанных	Фамилия, и., о. переведенных		Фамилия, и., о. умерших	Фамилия, и., о. больных, находящихся во временном отпуску*
			в другие отделения данной больницы	в другие стационары		
1	2	3	4	5	6	7


\* - учитываются при подсчете койко-дней

Рисунок 52 – Окно просмотра отчета

**Примечание** – Согласно приказу Минздрава СССР от 4 октября 1980 г. №1030 «Об утверждении форм первичной медицинской документации учреждений здравоохранения» 1, 2 графы листа 2 собираются следующим образом:

- графа 1 «ФИО поступивших» = ФИО поступивших из графы 6 «Всего» 1-го листа;
- графа 2 «ФИО поступивших из круглосуточного стационара» = ФИО переведенных из других отделений графа 11 1-го листа;

- графа 3 «ФИО выписанных» = ФИО данных из графы 13 «Всего» выписано 1 лист;
- графа 4 «ФИО переведенных в другие отделения» = данным графы 12 1-го листа;
- графа 5 «ФИО переведенных в другие стационары» = данным графы 14 1-го листа;
- графа 6 «ФИО умерших» = данным графы 17 1 лист.

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

### 5.2.3 Форма №016/у-02 Сводная ведомость движения больных и коечного фонда по стационару, отделению или профилю коек стационара круглосуточного пребывания, дневного стационара при больничном учреждении

Данный отчет дает возможность следить за правильным использованием коечного фонда, за развертыванием коек в отделениях и по стационару в целом.

**Примечание** – В отчете учитываются только койки с типом «Нормативные». Откроется окно «Параметры отчета» (Рисунок 53).

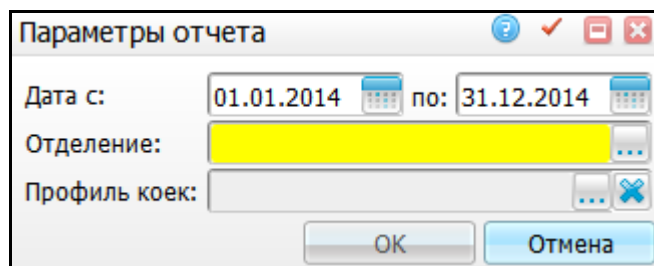






Рисунок 53 – Окно ввода параметров отчета

Введите параметры отчета:

- «Дата с», «по» – введите период формирования отчета с помощью календаря  или вручную;
- «Отделение» – для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Отделения: Стационар», в котором отметьте «флажком» необходимое значение и нажмите на кнопку «OK» или выберите двойным нажатием мыши;

- «Профиль коек» – для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Профили коек», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .

После заполнения полей нажмите на кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 54).

Просмотр отчета

Печать Excel PDF

Министерство здравоохранения Российской Федерации

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


**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ  
ДВИЖЕНИЯ БОЛЬНЫХ И КОЕЧНОГО ФОНДА ПО СТАЦИОНАРУ,  
ОТДЕЛЕНИЮ ИЛИ ПРОФИЛЮ КОЕК СТАЦИОНАРА КРУГЛОСУТОЧНОГО  
ПРЕБЫВАНИЯ, ДНЕВНОГО СТАЦИОНАРА ПРИ БОЛЬНИЧНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ (нужное подчеркнуть)**

ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ, профиль коек: все.

за 2016 год.

1	Число коек в пределах оцеты		4	5	За отчетный период													18	19
	2	3			6	Поступило больных				Переведено больных внутри больницы		Выписано больных				17			
						7	8	9	10	11	12	13	в т.ч.						
Всего факт. развернутых	В т.ч. свернуты на ремонт	Среднемесячных коек	Состояло больных на начало отчетного периода	Всего	в т.ч. из дневных стационаров	сельских жителей	0-17 лет	60 лет и старше	из других отделений	в другие отделения	Всего	в дневной стационар	в круглосуточный стационар	переведено в другие стационары	умерло	Состояло больных на конец отчетного периода	Проведено больными койко-дней в круглосуточ. стационаре (дней лечения в дневном стационаре)		
Январь	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Февраль	11	0	0	35	1	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	34	942
Март	11	0	0	34	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	32	992
Апрель	11	0	0	32	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	31	923
Май	11	0	0	31	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	30	920
Июнь	11	0	0	30	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	30	872
За пол года	55	0	0	5	3	0	0	1	0	1	4	5	0	0	0	2	0	30	4649
Июль	11	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	900
Август	11	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	900
Сентябрь	11	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	870
Октябрь	11	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	900
Ноябрь	11	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	870
Декабрь	11	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	900
За год	121	0	0	5	3	0	0	1	0	1	4	5	0	0	0	2	0	30	9989

Рисунок 54 – Окно просмотра отчета

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

## 5.2.4 Анализ деятельности стационара

Отчет собирается по отделениям. Сравниваются показатели выполнения плана по койко-дням: по законченному случаю – данные по выписанным пациентам, по факту – данные по незакрытым ИБ.

Откроется окно «Отчет по стационару» (Рисунок 55).

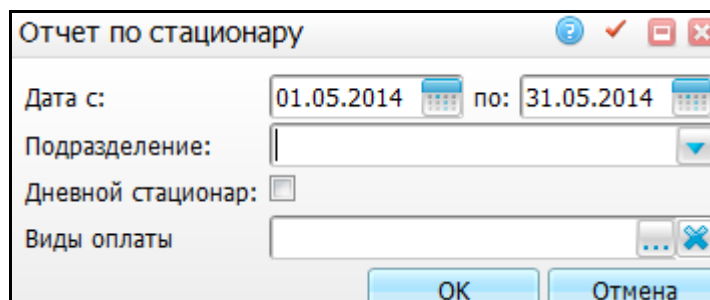






Рисунок 55 – Окно ввода параметров отчета

Введите параметры отчета:

- «Дата с», «по» – введите период формирования отчета с помощью календаря  или вручную;
- «Подразделение» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «Дневной стационар» – если необходимо вывести на печать дневной стационар, поставьте «флажок» в этом поле;
- «Виды оплаты» – для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Виды оплат», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .

После заполнения полей нажмите на кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 56).

Просмотр отчета

Печать Excel PDF


Республиканская "ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКАЯ" больница

**АНАЛИЗ деятельности стационара с 01.05.2012 по 31.05.2014 по использованию коечного фонда.**

Вид стационара: Круглосуточный  
 Подразделение: Стационар  
 Виды оплат: Все

Наименование отделения	Койки факт. / ремонт	Пользованные больные	По законченному случаю					По факту					Оборот койки	Госпитальная летальность	
			Число койко-дней	в т.ч. к/дн до 15 лет	% вып. плана	Сред. занятость койки	Длительность пребывания на койке	Число койко-дней	в т.ч. к/дн до 15 лет	% вып. плана	Сред. занятость койки	Длительность пребывания на койке			
1. Акушерское отделение патологии беременности		1						13					26		
2. Акушерское физиологическое отделение		1						45					90		
3. Урологическое отделение		4						744	257				212,60		
4. Реанимация		8	23	4			2,90	91	4				11,40		12,50

Рисунок 56 – Окно просмотра отчета

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

### 5.2.5 Состояние и движение пациентов стационара

Отчет для главного врача. В отчете содержится информация о движении больных по всем подразделениям ЛПУ.

Для корректного сбора отчета должны быть настроены системные опции:

- «NHRESULT\_DEAD» – коды результата госпитализации «Умер» (системная опция может принимать несколько значений, которые следует перечислить через «;»);
- «NHRESULT\_MOVE» – коды исходов госпитализации для перемещения пациента в другое отделение (системная опция может принимать несколько значений, которые следует перечислить через «;»);
- «NH\_RESULT\_TRANSFER\_LPU» – коды результатов госпитализации «Перевод в другое ЛПУ» (системная опция может принимать несколько значений, которые следует перечислить через «;»);
- «NH HospResContinue» – коды результатов госпитализации для продолжения лечения (системная опция может принимать несколько значений, которые следует перечислить через «;»).

При выборе отчета откроется окно «Состояние и движение пациентов стационара» (Рисунок 57).

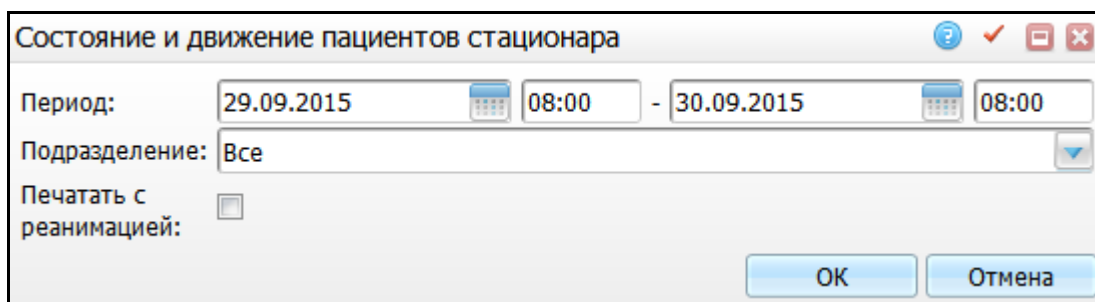




Рисунок 57 – Окно ввода параметров отчета

Введите параметры отчета:

- «Период» – введите период и время формирования отчета с помощью календаря  или вручную;
- «Подразделение» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «Печатать с реанимацией» – если «флажок» установлен, то в отчете учитываются поступления и в реанимацию. Если «флажок» не установлен, то отчет собирается без учета отделения реанимации.

После заполнения полей нажмите на кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 58).

Просмотр отчета

Печать Excel PDF

**Состояние и движение пациентов стационара Республиканская "ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКАЯ" больница за период с 22.05.2014 08:00 - по 23.05.2014 08:00**

*Операций не проводилось*


Подразделение / отделения	Состояло на начало периода	Госпитализировано	Переведено		Выписано	Умерло	Состоит на конец периода	
			из друг отделений	в друг отделения			Всего	в т.ч. реанимация
<b>Поликлиника №1</b>	4						4	
<b>Круглосуточный стационар</b>	4						4	
Отделение 07	4						4	

*Экстренных пациентов не поступало*

*Операций не проводилось*

Подразделение / отделения	Состояло на начало периода	Госпитализировано	Переведено		Выписано	Умерло	Состоит на конец периода	
			из друг отделений	в друг отделения			Всего	в т.ч. реанимация
<b>РКБ №3</b>	4						4	
<b>Дневной стационар</b>	2						2	
Офтальмологическое	1						1	
Неврология ДС	1						1	
<b>Круглосуточный стационар</b>	2						2	

Рисунок 58 – Окно просмотра отчета

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

### 5.2.6 Состояние отделения

Отчет формируется по отделениям, выбранным во входных параметрах. Выводятся данные пациентов (номер ИБ и ФИО пациента, ФИО лечащего врача), у которых не заполнены: первичный осмотр, клинический диагноз, этапный эпикриз, выписной эпикриз. Отчет используется главным врачом.

Откроется окно «Отделения» (Рисунок 59).


Отделения

Все

OK Отмена

Рисунок 59 – Окно ввода параметров отчета



В поле «Отделения» выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки .

После заполнения полей нажмите на кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 60).

Просмотр отчета

Печать Excel PDF

**Состояние отделения на 23.05.2014 11:06**

гинекологическое


НЕ ЗАПОЛНЕН КЛИНИЧЕСКИЙ ДИАГНОЗ

ФИО лечащего врача	№ истории болезни	Дата госпитализации	Фамилия Имя Отчество пациента
	555/95-121407	13.12.2013	Иванов
	1304/1-121409	13.12.2013	Иванова Алефтина Александровнаа
	555/97-121415	18.12.2013	Кириллова Алина Владимировна
	555/5-00063	08.06.2012	Макеева Анна Павловна
	555/86-121349	26.09.2013	Набиева Гузель Афтаховна
	555/10-00094	21.08.2012	Перельман Денис Львович
	555/15-53	17.04.2014	..
	555/1-00003	22.01.2014	Яшина Антонина Васильевна
Чурчхела З.Г.	555/94-121393	09.12.2013	Перелыгина Людмила Раисовна

НЕ ЗАПОЛНЕН ПЕРВИЧНЫЙ ОСМОТР

ФИО лечащего врача	№ истории болезни	Дата госпитализации	Фамилия Имя Отчество пациента
	555/95-121407	13.12.2013	Иванов ..
	1304/1-121409	13.12.2013	Иванова Алефтина Александровнаа
	555/97-121415	18.12.2013	Кириллова Алина Владимировна
	555/5-00063	08.06.2012	Макеева Анна Павловна
	0133/41	08.12.2008	Мушкетова Любовь Николаевна

Рисунок 60 – Окно просмотра отчета

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

### 5.2.7 Работа врачей отделения

Отчет используется главным врачом. Отчет формирует данные о работе лечащего врача в отделении с пациентами (номер ИБ, сколько дней в отделении, дата поступления выписки, вид оплаты, количество осмотров).

Откроется окно «Отделения» (Рисунок 61).

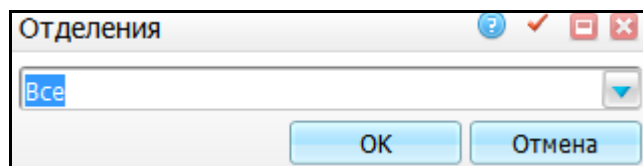




Рисунок 61 – Окно ввода параметров отчета

В поле «Отделения» выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки .

После заполнения полей нажмите на кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 62).



Рисунок 62 – Окно просмотра отчета

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

### 5.2.8 Исполнение плана по койко-дням

Отчет используется для контроля исполнения плана по коечному фонду на текущую дату и плана за месяц, или выбранный период.

Откроется окно «Просмотр отчета» (Рисунок 63).

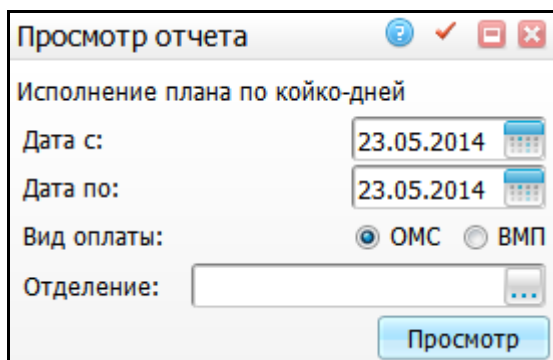





Рисунок 63 – Окно ввода параметров отчета

Введите параметры отчета:

- «Дата с» – введите начало формирования отчета с помощью календаря  или вручную;
- «Дата по» – введите конец формирования отчета с помощью календаря  или вручную;
- «Вид оплаты» – установите переключатель в нужное положение: «ОМС» или «ВМП»;
- «Отделение» – для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Отделения», в котором отметьте «флажком» нужное значение и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши.

После заполнения полей нажмите на кнопку «Просмотр». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 64).


Просмотр отчета

Печать Excel PDF

**ИСПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ПО койко дням ВМП  
за период с 28.04.2015 по 28.04.2015**

Отделение / профиль койки	План койко-дней	Фактические койко-дни	Фактический %
<b>Стационар</b>			
Кардиоревматологические детские	0	0	0
Для берем.и рожениц с новорожденными (ЭНМТ и ОНМТ) (КС)	0	0	0
<b>Всего по отделению:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Нейрохирургия</b>			
Кардиологические	0	0	0
Гастроэнтерологические взрослые	85	0	0
Нейрохирургические взрослые	0	0	0
Кардиологические (	0	0	0
Офтальмологические взрослые	0	0	0
<b>Всего по отделению:</b>	<b>85</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Рисунок 64 – Окно просмотра отчета

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


### 5.2.9 Расхождения диагнозов МКБ-10 по выписанным пациентам


Отчет используется заведующим отделением, главным врачом. В отчете реализован вывод сравнительной информации по диагнозам при поступлении и заключительным по пациентам в отделении.



Откроется окно «Просмотр отчета» (Рисунок 65).

Просмотр отчета

Расхождение диагнозов МКБ 10 по выписанным пациентам

Дата с: 01.05.2014 


Дата по: 31.05.2014 



Отделение   

Просмотр

Рисунок 65 – Окно ввода параметров отчета

Введите параметры отчета:

- «Дата с», «Дата по» – введите период формирования отчета с помощью календаря  или вручную;

- «Отделение» – для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Отделения», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .

После заполнения полей нажмите на кнопку «Просмотр». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 66).



Печать   Excel   PDF

РКОБ Государственное автономное учреждение здравоохранения "Республиканская клиническая офтальмологическая больница Министерства здравоохранения Республики Татарстан"

**Расхождения диагнозов МКБ10 по пациентам, выписанных из стационара за период с 01.04.2015 по 30.04.2015**

**AI**  
Имеется расхождение диагнозов при поступлении и заключительного клинического

№ ИБ	ФИО пациента	Диагноз при поступл.	Заключ. диагноз
6669-892/168	Пушкина Надежда Валентиновна	нет	I25.1


**гинекологическое**  
Имеется расхождение диагнозов при поступлении и заключительного клинического

№ ИБ	ФИО пациента	Диагноз при поступл.	Заключ. диагноз
555-123160/4565723	Петрова Аврора Алексеевна	нет	H25.1

Имеется расхождение диагнозов при поступлении и заключительного клинического

№ ИБ	ФИО пациента	Диагноз при поступл.	Заключ. диагноз
13-904/904	Казаква Людмила Михайловна	нет	H25.1

Рисунок 66 – Окно просмотра отчета

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




### 5.2.10 Отчет по умершим

Отчет собирается по пациентам с исходом госпитализации «Умер» за период, установленный во входных параметрах.

Откроется окно «Отчет об умерших» (Рисунок 67).

Рисунок 67 – Окно ввода параметров отчета


Введите параметры отчета:

- «Дата с», «по» – введите период формирования отчета с помощью календаря  или вручную;
- «Отделения» – для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Отделения», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .

После заполнения полей нажмите на кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 68).

№ ИБ	Ф И О	Диагноз	Дата госпитализации	Дата смерти	Отделение
отч - 121403 - 4	Ильфат Борис	J20.0 Острых бронхит, вызванный <i>Mycoplasma pneumoniae</i>	10.12.2013	11.12.2013	Для отчета
отч - 00096 - 3	Лебедев Александр Иванович	H26.1 Травматическая катаракта	02.01.2014	04.01.2014	Для отчета
отч - 08077 - 5	Насакина Ирина Николаевна	I20.8 Другие формы стенокардии	10.02.2014	10.02.2014	Для отчета
0137 - 3443 - 3443	Черных Элина Андреевна	H40.1 Первичная открытоугольная глаукома	19.02.2014	19.02.2014	Неврология 1
1301 - 121350 - 110	Бабаджанов Хамдам Абдусаламович	H25.2 Старческая морганиева катаракта	04.10.2013	20.02.2014	Терапевтическое отделение
0137 - 3451 - 3450	Даванова Виктория Евгеньевна	D55.1 Анемия вследствие других нарушений глутатионового обмена	21.02.2014	24.02.2014	Офтальмологическое
отч - 121403 - 4	Авдеев Александр	I20.8 Другие формы стенокардии	14.03.2014	17.03.2014	Для отчета

Рисунок 68 – Окно просмотра отчета

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

## 5.3 Дополнительные отчеты

### 5.3.1 Отчет по сельским и городским жителям

Отчет формируется на основании статистических карт с возможными фильтрами по дате выписки из стационара, по виду оплаты, по отделению (из которого был выписан пациент). Признак «сельский/городской» определяется по соответствующей отметке в адресе медицинской карты пациента. Сначала проверяется адрес регистрации, при его отсутствии – фактический адрес.

Откроется окно «Параметры отчета» (Рисунок 69).

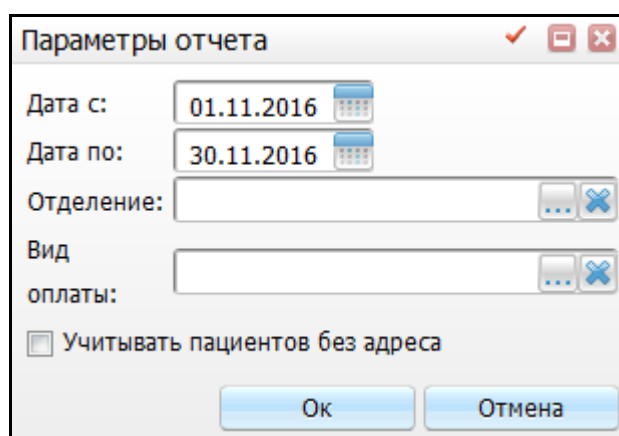







Рисунок 69 – Окно ввода параметров отчета

Введите параметры отчета:

- «Дата с», «по» – введите период формирования отчета с помощью календаря  или вручную;
- «Отделение» – для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Отделения», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .
- «Вид оплаты» – для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Виды оплат», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и

нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку ;

- «Учитывать пациентов без адреса» – если «флажок» установлен, то в отчете учитываются пациенты без адреса. Если «флажок» не установлен, то отчет собирается без учета пациентов, не имеющих адреса.

После заполнения полей нажмите на кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 68).

Просмотр отчета


Печать Excel PDF Показать URL

РКОБ Государственное автономное учреждение здравоохранения "Республиканская клиническая офтальмологическая больница Министерства здравоохранения Республики Татарстан"

Отчет по сельским и городским жителям  
Ноябрь 2016г.

1	Отделение/Профиль койки	Выбыло	Город		Село	
			Город	%	Село	%
	<b>99 Терапевтическое</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>67</b>	<b>1</b>	<b>33</b>
	Гастроэнтерологические взрослые	1	0	0	1	100
	Абдоминальная хирургия (КС)	2	2	100	0	0
	<b>23 Нейрохирургия</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Кардиологические	1	1	100	0	0
	Офтальмологические взрослые	1	1	100	0	0
	<b>37 Офтальмологическое</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>80</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
	Терапевтические	2	1	50	1	50
	Гастроэнтерологические детские	1	1	100	0	0
	офтальмологии	1	1	100	0	0
	Офтальмологические (дети) Кострома	1	1	100	0	0
	<b>778 Кардиологическое</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Кардиологические	2	2	100	0	0
	кардиологии	1	1	100	0	0
	<b>1306 Неврология 1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>100</b>
	Офтальмологические взрослые	1	0	0	1	100
	<b>01301 ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Терапевтические	1	1	100	0	0
	<b>4400 ДС Кострома Терапевтическое отделение</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Акушерству и гинекологии Кострома	1	1	100	0	0
	<b>7 Акушерское отделение</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Гинекологические	3	3	100	0	0
	<b>750 АК-АК</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Кардиологические	1	1	100	0	0
	<b>321 Отделение</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Кардиологические	1	1	100	0	0
	<b>11 Реанимация</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>100</b>
	Гастроэнтерологические детские	1	0	0	1	100
	<b>Итого:</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>82</b>	<b>4</b>	<b>18</b>

Рисунок 70 – Окно просмотра отчета

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

#### 5.4 Формирование и печать отчета по движению больных и коечного фонда

Для формирования отчета по коечному фонду настройте коечный фонд отделений. Для этого зайдите в пункт «Учет/План койко-дней» (Рисунок 71).



<input checked="" type="checkbox"/>	Отделение	Профиль коек	Действует с	Действует по	Плановая занятость	Мужские	Мужские в ремонте	Женские	Женские в ремонте	За счет ОМС	ВМП: плановая занятость	ВМП: мужские	ВМП: мужские в ремонте	ВМП: женские	ВМП: женские в ремонте	За счет ВМП
<input type="checkbox"/>	Хирургия и Реанимация	Хирургические взрослые	01.10.2007				3		4	435	3	45	4	34	2	23
<input type="checkbox"/>	Нейрохирургия	Гастроэнтерологические взрослые	01.07.2007		85	100	20	80	10	90						
<input type="checkbox"/>	Кардиологическое	Кардиологические	01.01.2001													
<input type="checkbox"/>	Поликлиника Альметьевск	Терапевтические	01.11.2010													
<input type="checkbox"/>	Поликлиника Альметьевск	Общие	01.11.2010													
<input type="checkbox"/>	Реанимация терапевтическое отделение	в т.ч. Прочие взрослые реанимационные	31.05.2011			100		100								
<input type="checkbox"/>	Терапевтическое отделение (кардиологический профиль)	Кардиологические	31.05.2011													

Рисунок 71 – Раздел «План койко-дней»

На нужном отделении через контекстное меню выберите пункт «Редактировать». Откроется окно редактирования коечного фонда (Рисунок 72). Отредактируйте данные и нажмите на кнопку «ОК».

**Коечный фонд: редактирование**

Отделение:

Профиль:

Период действия:  -

Плановая занятость койки по ИМС за период:

Мужских коек:  Мужских коек на ремонте:

Женских коек:  Женских коек на ремонте:

Оплачиваемых по ОМС:

Плановая занятость по ВМП за период:

Мужских коек по ВМП:  Мужских коек на ремонте по ВМП:

Женских коек по ВМП:  Женских коек на ремонте по ВМП:

Оплачиваемых по ВМП:

Уровень ЛПУ:

Рисунок 72 – Окно «Коечный фонд: редактирование»

Для печати отчета зайдите в пункт меню «Отчеты/Статистические отчеты Стационар/Листок учета движения больных и коечного фонда» (Рисунок 73).

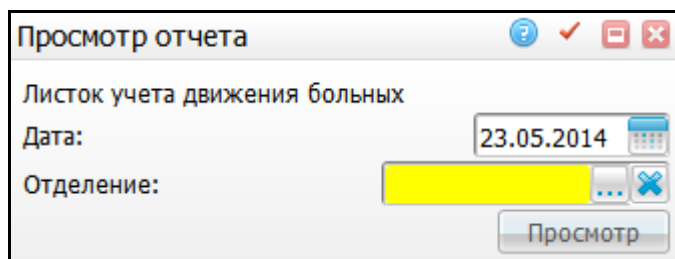




Рисунок 73 – Окно ввода параметров отчета

Введите параметры отчета:

- «Дата» – укажите дату формирования отчета с помощью календаря  или вручную;
- «Отделение» – откроется окно «Отделения», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .

После заполнения полей нажмите на кнопку «Просмотр». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 74).

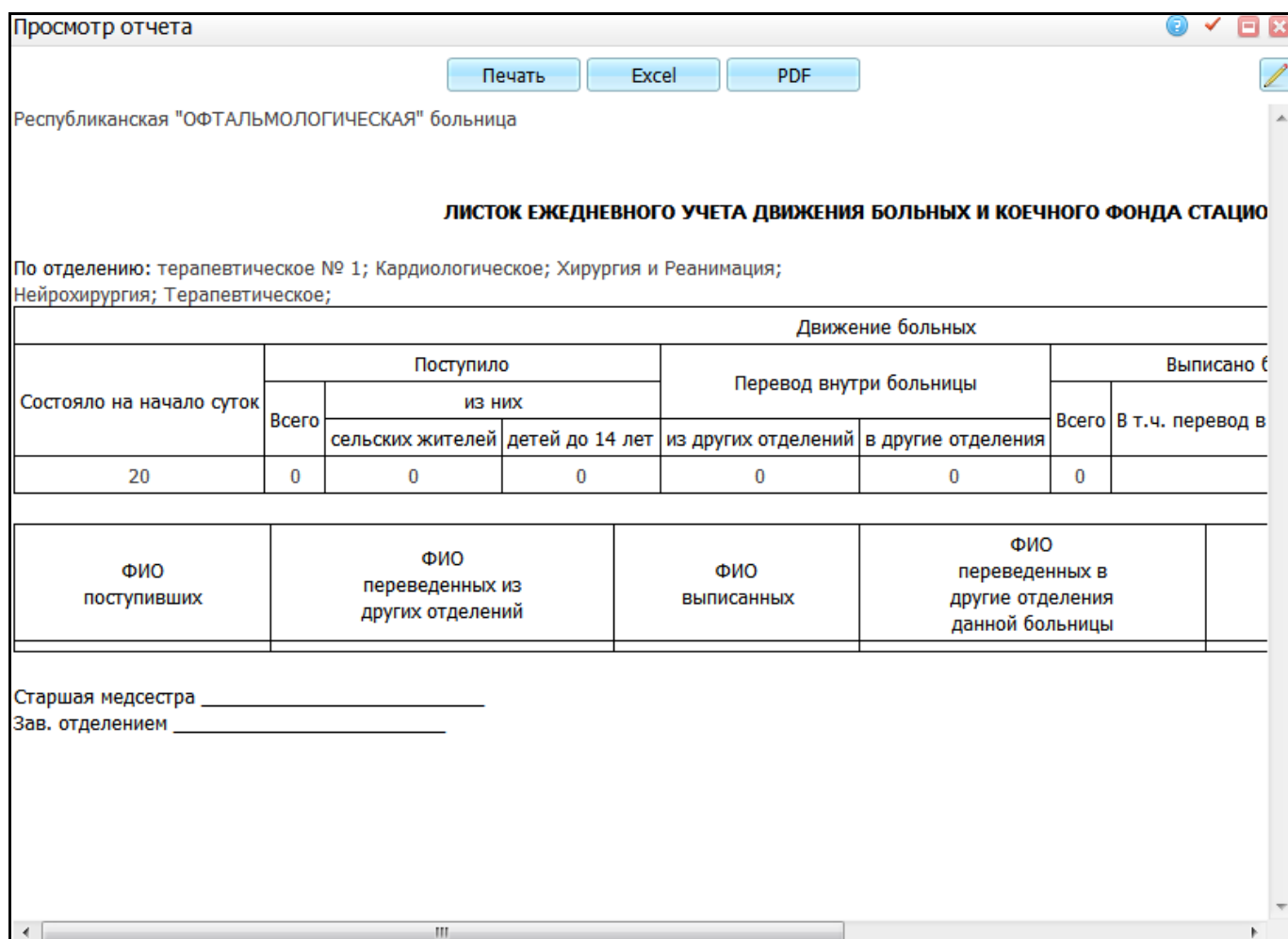



Рисунок 74 – Окно просмотра отчета

Поле «По отделению» содержит перечень наименований лечебных отделений ЛПУ, по которым представляются данные.

Далее графы содержат информацию по каждому профилю койки в следующем порядке:

- «Поступило» – общее количество поступивших больных;
- «Перевод внутри больницы и других отделений» – количество внутрибольничных переводов в отделение. То есть, сколько раз больной переводился в данное отделение, столько раз он и посчитается в данном показателе;
- «Перевод внутри больницы в другие отделения» – количество внутрибольничных переводов из отделения. То есть, сколько раз больной переводился из данного отделения в другое отделение, столько раз он и посчитается в данном показателе;
- «Выписано больных всего» – количество больных с исходом «выписан», «преждевременная выписка»;
- «В т. ч. перевод в другие стационары» – количество больных с исходом «переведен в другую больницу»;
- «Умерло» – количество больных с исходом «умер»;
- «Состоит на конец суток» – количество пациентов на конец суток.

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



## 6 Аналитика по статистическим картам

Чтобы отбирать данные по статистическим картам в виде аналитической таблицы, в МИС существует окно «Аналитика по статистическим картам». В этом окне есть возможность просмотра списка сотрудников по выписанным пациентам стационара.

Для просмотра данной аналитики перейдите в окно «Аналитика/Аналитика по статистическим картам стационара» (Рисунок 75).

Рисунок 75. Окно «Аналитика по статистическим картам стационара»












Для отбора данных заполните поля в верхней части окна:


- «Дата поступления с», «по» – укажите период поступления пациента с помощью календаря  или вручную, и с помощью переключателя укажите место поступления: «в стационар» или «в отделение»;
- «Дата выписки с», «по» – укажите период выписки пациента с помощью календаря  или вручную, и с помощью переключателя укажите место выписки: «из стационара» или «из отделения».














После заполнения полей нажмите на кнопку «Найти». В области «Аналитика по статистическим картам» отобразятся результаты отбора данных.









Для более детального отбора данных заполните поля фильтра:

- «Пациент» – введите ФИО пациента вручную;
- «Возраст с \_ лет», «мес.», «по \_ лет», «мес.» – введите диапазон возраста искомых пациентов в годах и месяцах вручную;
- «Серия/номер полиса» – введите серию и/или номер полиса вручную;

- «Страховая компания» – укажите страховую компанию, выдавшую полис. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Страховые компании», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .
- «Район проживания» – введите район проживания пациента вручную;
- «Отделение» – укажите отделение, в которое был госпитализирован пациент или в котором пребывал пациент на момент выписки (в зависимости от того какой режим выбран – поступление пациента или выписки). Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Отделения», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .
- «Номер карты» – введите номер статистической карты пациента вручную;
- «Лечащий врач» – укажите лечащего врача пациента. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Персонал», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .
- «Вид оплаты» – укажите вид оплаты карты по статистической карте пациента. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Виды оплат», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .
- «Диагноз основного заболевания» – укажите диагноз основного заболевания пациента. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Справочник МКБ-10», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .
- «Патологоанатомический диагноз» – укажите патологоанатомический диагноз основ. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Справочник МКБ-10», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку

«ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку ;

- «Вид ВМП» – укажите вид ВМП. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Виды высокотехнологической помощи (ВМП)», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку ;
- «Метод ВМП» – укажите метод ВМП. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Справочник ВМП», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку ;
- «Код КСГ» – укажите код КСГ. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Коды клинико-статистических групп», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку ;
- «Результат госпитализации» – укажите результаты госпитализации пациента. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Результат госпитализации», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку ;
- «Запись включена в реестр» – выберите признак включения карты в реестр из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Вид травмы» – укажите вид травмы. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Виды травм», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку ;
- «Операция» – укажите операцию. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Операции», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку ;

- «Доп. услуга» – укажите дополнительную услугу. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Перечень услуг, попадающих в блок мед. услуг, включаемых в счета-реестры», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК» или выберите двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку ;
- «Профиль койки» – укажите профиль койки. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Профили коек», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку ;
- «Вид госпитализации» – укажите вид госпитализации. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Тип госпитализации», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку ;
- «Вид направления» – укажите вид направления. Для этого нажмите на кнопку . Откроется окно «Виды направлений», в котором отметьте «флажком» необходимые значения и нажмите на кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .

После заполнения полей нажмите на кнопку «ОК».



В области «Аналитика по статистическим картам» отобразятся результаты отбора данных (Рисунок 76).


Пациент	Пол	Дата рождения	Возраст	Серия/номер полиса	Страховая компания	Район проживания	Городской житель	Отделение	Подразделение	Номер карты	Дата поступления	Дата выписки	Фактические койко-дни	Лечащий врач	Вид оплаты	Диагн. посту
Иванов Руслан Николаевич	М	03.07.1983	33 года	16 АБ 0029044	"Страховая компания "Ак Барс-мед" ООО	Да	Реанимация			2016-10000089	25.08.2016 17:50	14.10.2016 10:00	49	Агафонова Мария Викторовна	ОМС	И57.9 Наруж глаза призматический аппарат неупо


Всего: 1 запись.

Рисунок 76 – Результаты отбора данных

С помощью контекстного меню можно перейти в статистическую карту и в персональную медицинскую карту пациента.

Для печати аналитики нажмите на кнопку , для выгрузки в Excel нажмите на кнопку .

В таблице, где содержится аналитика, присутствует функционал для группировки 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.

Для настройки таблицы, где содержится аналитика, нажмите на кнопку . Откроется окно настроек колонок (Рисунок 77)

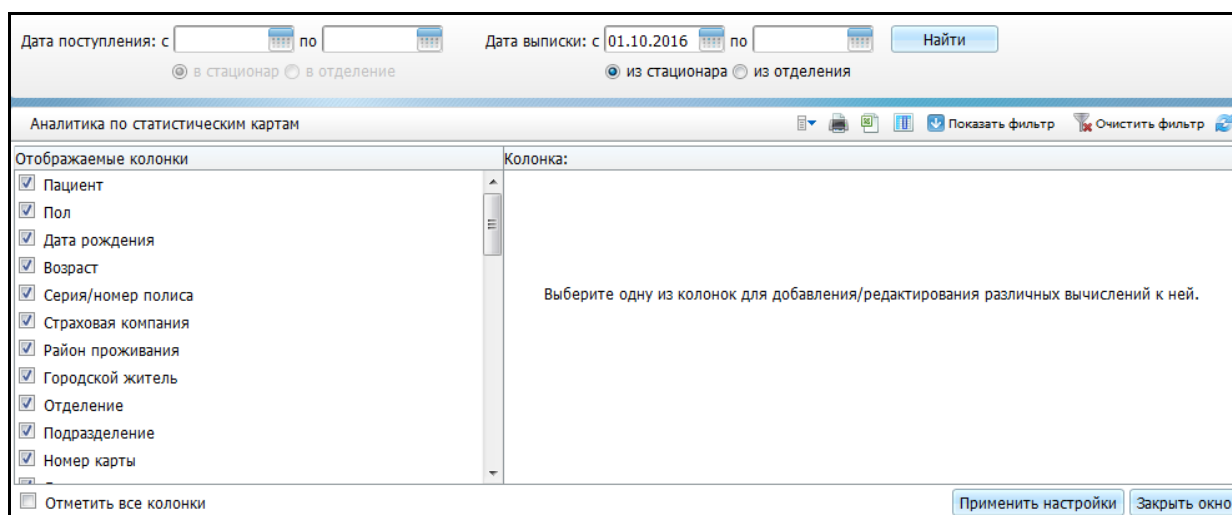


Рисунок 77 – Окно настроек колонок

Слева перечислены колонки, доступные для просмотра в аналитике. Чтобы колонка отображалась в аналитике, поставьте на ней «флажок». Чтобы отметить все колонки, поставьте «флажок» в поле «Отметьте все колонки».

Для добавления или редактирования различных вычислений к колонке нажмите на нее. Справа отобразятся параметры колонки. В этом окне можно менять настройки выбранной колонки.

Для сохранения настроек нажмите на кнопку «Применить настройки».

Чтобы закрыть окно настроек, нажмите на кнопку «Заккрыть окно».

Для обновления окна нажмите на кнопку .



## 7 АРМ Архивариуса

АРМ Архивариуса предназначен для автоматизации работы следующего персонала:

- врач стационара;
- заведующий стационарным отделением;
- сотрудник архива;
- старшая медицинская сестра отделения;
- заведующий отделением архива.

Функционал модуля позволяет:

- автоматизировать учет сдачи в архив ИБ, места хранения, сроков, учет причин выдачи ИБ из архива (экспертиза\возврат в отделение\патологоанатомическая служба);
- исключить возможность различия информации, внесенной в Систему и сданной в архив, что в свою очередь снизит суммы штрафных санкций по результатам проверки страховыми организациями.

Для работы с модулем перейдите в раздел «Рабочие места/АРМ Архивариус» (Рисунок 78).

The screenshot displays the 'АРМ Архивариус' interface. At the top, there is a 'Фильтр' (Filter) section with various input fields: 'Фамилия:', 'Имя:', 'Отчество:', 'ФИО на момент выписки' (checked), 'Местонахождение ИБ:' (with 'Несданные ИБ' checked, 'Архив' and 'На руках' unchecked), 'Результат госпитализации:', 'Дата выписки с:' (01.10.2016 to 31.10.2016), 'Отделение:', and 'Страховая компания:'. A 'Поиск' (Search) button is located below these fields.

Below the filter is a table titled 'Истории болезни' (Medical History). The table has columns: 'Номер карты' (with a grid icon), 'ФИО' (with a grid icon), 'Страховая компания' (with a grid icon), 'ИБ' (with a grid icon), 'Дата поступления' (with a grid icon), 'Дата выписки' (with a grid icon), 'Отделение' (with a grid icon), 'Комментарий' (with a grid icon), and 'Статус' (with a grid icon). Below the table, there are navigation controls: 'по [dropdown] записей на странице' and 'перейти на [input] страницу'.

At the bottom, there are two tabs: 'Информация по отделениям' and 'Движение ИБ'. Below the tabs is a table titled 'Перемещения по отделениям' (Movements by departments). The table has columns: 'Дата поступления' (with a dropdown), 'Дата выписки' (with a dropdown), 'Отделение' (with a dropdown), 'Диагноз', 'Вид оплаты', 'Результат госпитализации', and 'Лечащий врач'. A 'Профиль' (Profile) icon is visible in the top right corner of the table area.






Рисунок 78 – Раздел «АРМ Архивариус»


Окно разделено на части:

- поля фильтра;
- список ИБ;

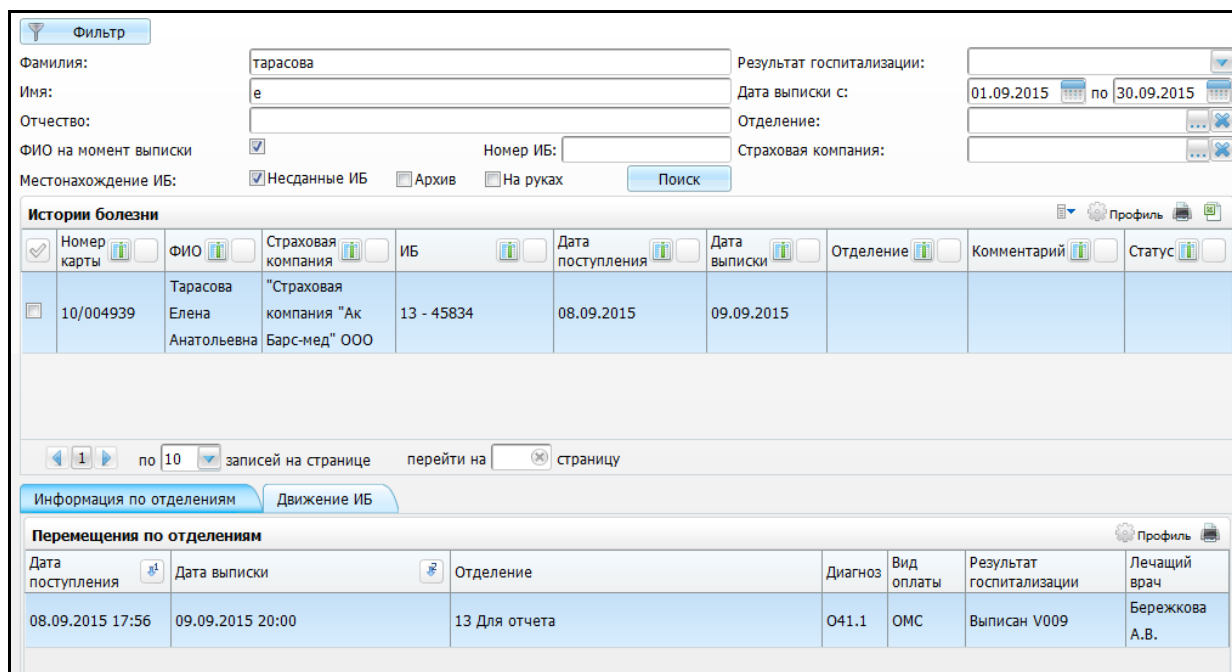
- информация по отделениям и движению ИБ.

Для поиска данных можно воспользоваться полями фильтра:

- «Фамилия» – введите фамилию пациента вручную;
- «Имя» – введите имя пациента вручную;
- «Отчество» – введите отчество пациента вручную;
- «ФИО на момент выписки» – чтобы произвести поиск по ФИО пациента на момент выписки, установите «флажок»;
- «Номер ИБ» – введите номер ИБ вручную;
- «Местонахождение ИБ» – отметьте местонахождение ИБ «флажком»;
- «Несданные ИБ» – отображаются все ИБ по выписанным пациентам, ИБ которых не сдали в архив после выписки, т.е. дата принятия в архив не заполнена (дата принятия устанавливается на вкладке «Движение ИБ»). «Флажок» в данном после устанавливается автоматически;
- «Архив» – отображаются все ИБ по выписанным пациентам, которые находятся в архиве, т.е. заполнена дата принятия (дата принятия устанавливается на вкладке «Движение ИБ»);
- «На руках» – отображаются все ИБ, которые выданы на руки врачу, на экспертизу и т.д., т.е., у которых заполнено поле «Отделение» (куда выдается ИБ);
- «Результат госпитализации» – выберите результат госпитализации пациента из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Дата выписки с», «по» – укажите дату выписки пациента с помощью календаря  или вручную;
- «Отделение» – выберите отделения в ИБ, по которым надо отобразить ИБ. Для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Отделения: Стационар», в котором отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «ОК» или выберите значение двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку ;
- «Страховая компания» – выберите страховую компанию. Для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Страховые компании», в котором отметьте «флажком» нужное значение и нажмите на кнопку «ОК» или

выберите значение двойным нажатием мыши. Чтобы очистить поле, нажмите на кнопку .

После заполнения полей нажмите на кнопку «Поиск». В области «Истории болезни» будет отображен результат поиска данных (Рисунок 79).



**Истории болезни**

Номер карты	ФИО	Страховая компания	ИБ	Дата поступления	Дата выписки	Отделение	Комментарий	Статус
10/004939	Тарасова Елена Анатольевна	"Страховая компания "Ак Барс-мед" ООО	13 - 45834	08.09.2015	09.09.2015			

по 10 записей на странице перейти на 1 страницу

**Информация по отделениям** | **Движение ИБ**

**Перемещения по отделениям**

Дата поступления	Дата выписки	Отделение	Диагноз	Вид оплаты	Результат госпитализации	Лечащий врач
08.09.2015 17:56	09.09.2015 20:00	13 Для отчета	O41.1	ОМС	Выписан V009	Бережкова А.В.

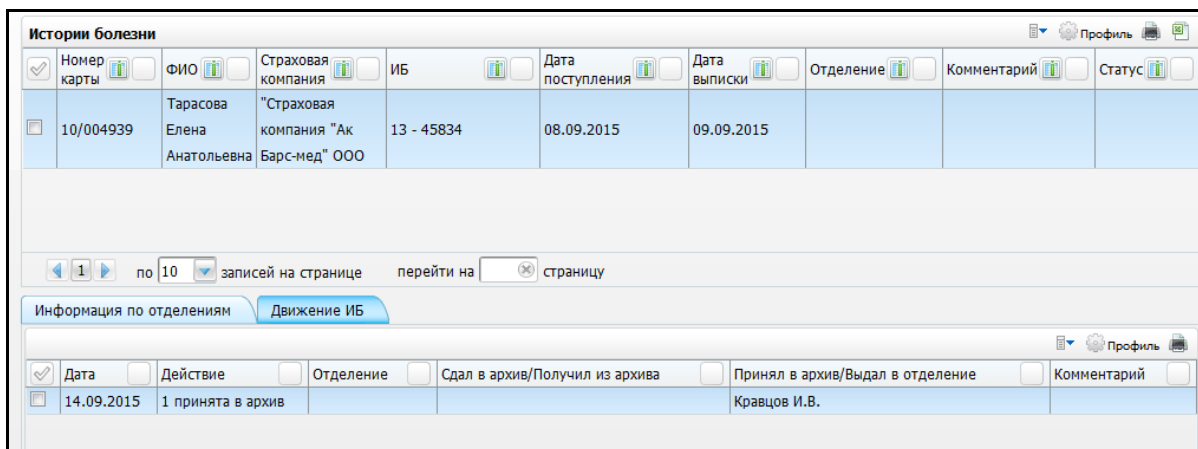
Рисунок 79. Результат поиска данных

Чтобы скрыть поля фильтра, нажмите на кнопку «Фильтр».

Чтобы распечатать список отобранных ИБ, нажмите на кнопку .

В области «Информация по отделениям» можно просмотреть информацию по перемещениям пациента по отделениям.

В области «Движение ИБ» можно просмотреть информацию местонахождении ИБ после выписки пациента (Рисунок 80).



**Истории болезни**

Номер карты	ФИО	Страховая компания	ИБ	Дата поступления	Дата выписки	Отделение	Комментарий	Статус
10/004939	Тарасова Елена Анатольевна	"Страховая компания "Ак Барс-мед" ООО	13 - 45834	08.09.2015	09.09.2015			

по 10 записей на странице перейти на 1 страницу

**Информация по отделениям** | **Движение ИБ**

Дата	Действие	Отделение	Сдал в архив/Получил из архива	Принял в архив/Выдал в отделение	Комментарий
14.09.2015	1 принята в архив			Кравцов И.В.	

Рисунок 80 – Область «Движение ИБ»

Чтобы добавить информацию по движению ИБ, в области «Движение ИБ» выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Добавление записи в архив» (Рисунок 81).

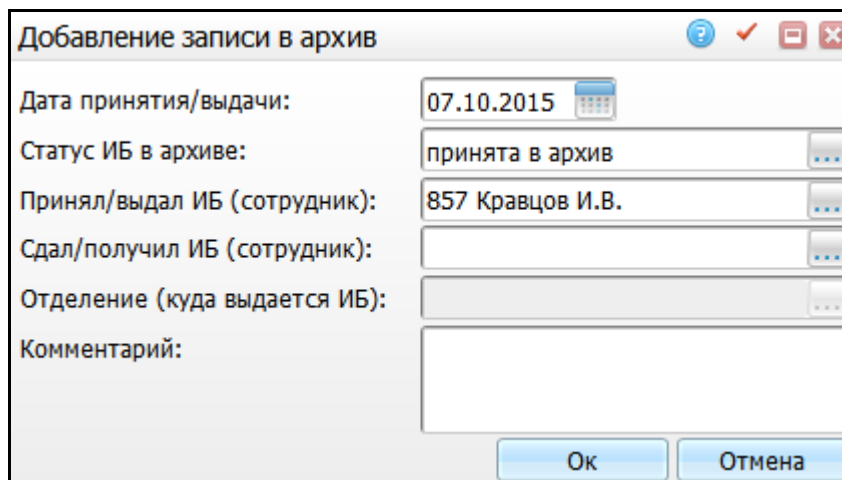







Рисунок 81 – Окно «Добавление записи в архив»

Заполните следующие поля:

- «Дата принятия/выдачи» – укажите дату произведенного действия над ИБ с помощью календаря  или вручную;
- «Статус ИБ в архиве» – укажите статус ИБ, т.е. сдается ли ИБ в архив или же выдается на руки. По умолчанию при добавлении первого значения на вкладку «Движение ИБ» в данном поле установлено значение «принята в архив». Для заполнения и редактирования поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Статусы ИБ в архиве», в котором отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «ОК» или выберите значение двойным нажатием мыши;
- «Принял/выдал ИБ (сотрудник)» – укажите архивариуса, который принял ИБ в архив или который выдал ИБ из архива. Для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Персонал», в котором отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «ОК» или выберите значение двойным нажатием мыши (по умолчанию указан текущий пользователь);
- «Сдал/получил ИБ (сотрудник)» – укажите врача старшую медсестру отделения, сдавшего ИБ в архив или сотрудника, которому выдали ИБ из архива. Для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Персонал», в котором отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «ОК» или выберите значение двойным нажатием мыши;

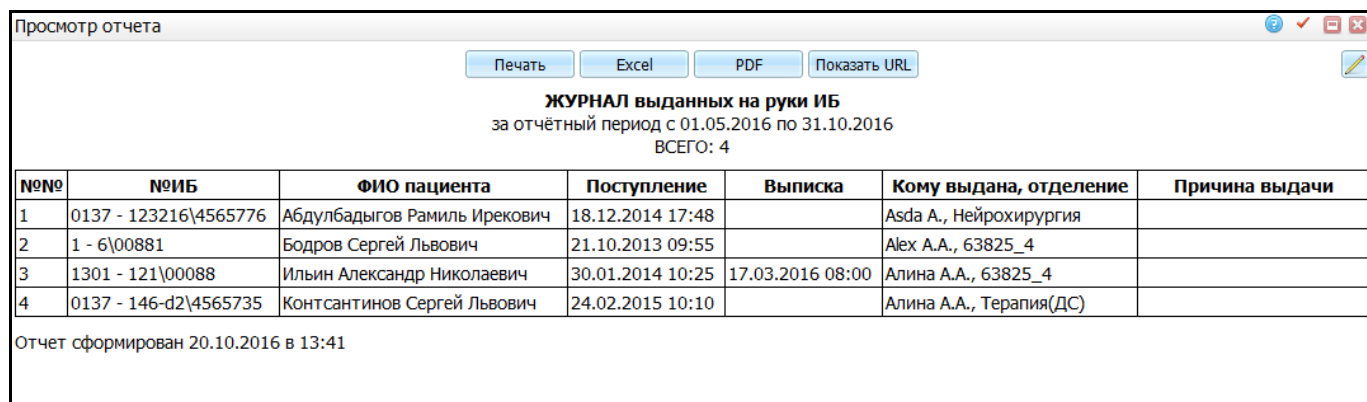
- «Отделение (куда выдается ИБ)» – укажите отделение, в которое выдали ИБ. Поле неактивно, если статус ИБ в архиве – «принята в архив». Для заполнения поля нажмите на кнопку . Откроется окно «Отделения», в котором отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «ОК» или выберите значение двойным нажатием мыши. При выборе сотрудника сдавшего/получившего ИБ поле «Отделение (куда выдается ИБ)» заполняется автоматически. Подтягивается отделение сотрудника, сдавшего/получившего ИБ;
  - «Комментарий» – введите комментарий вручную при необходимости. После заполнения полей нажмите на кнопку «ОК».
- Для редактирования и удаления записей воспользуйтесь контекстным меню.

## 7.1 Отчеты для АРМ «Архивариуса»

### 7.1.1 Журнал выданных на руки ИБ

Отчет используется для контроля выданных на руки ИБ.


Для просмотра отчета выберите пункт меню «Рабочие места/АРМ Архивариуса/Область «История болезни»/пункт контекстного меню «Журнал выданных на руки ИБ» (Рисунок 82).



№№	№ИБ	ФИО пациента	Поступление	Выписка	Кому выдана, отделение	Причина выдачи
1	0137 - 123216\4565776	Абдулбадыгов Рамиль Ирекович	18.12.2014 17:48		Asda A., Нейрохирургия	
2	1 - 6\00881	Бодров Сергей Львович	21.10.2013 09:55		Alex A.A., 63825_4	
3	1301 - 121\00088	Ильин Александр Николаевич	30.01.2014 10:25	17.03.2016 08:00	Алина А.А., 63825_4	
4	0137 - 146-d2\4565735	Контсантинов Сергей Львович	24.02.2015 10:10		Алина А.А., Терапия(ДС)	

Отчет сформирован 20.10.2016 в 13:41

Рисунок 82 – Окно просмотра отчета

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

### 7.1.2 Отчет по несданным в архив ИБ

Отчет используется для контроля несданных ИБ в архив по отделению.

Для просмотра отчета выберите пункт меню «Рабочие места/АРМ Архивариуса/Область «История болезни»/Пункт контекстного меню «Отчет по несданным в архив ИБ» (Рисунок 83).

Просмотр отчета

Печать Excel PDF Показать URL

Отчет по несданным в архив ИБ за период с 17.10.2016 по 31.10.2016  
Всего не сдано ИБ: 4

Не сданы ИБ в отделение: **Офтальмологическое**

№№	№ИБ	ФИО пациента	Поступление	Выписка
1	2016-2227\4567859	Иволга Д.Т.	23.03.2016 19:24	17.10.2016 08:00
2	37-19\00012	Бодров А.А.	19.10.2016 13:41	20.10.2016 08:00

Не сданы ИБ в отделение: **Психиатрическое**


№№	№ИБ	ФИО пациента	Поступление	Выписка
1	066-2\00003	Ильин Д.Т.	13.10.2016 13:50	18.10.2016 08:00

Не сданы ИБ в отделение: **Урологическое отделение тест**

№№	№ИБ	ФИО пациента	Поступление	Выписка
1	2016-10000011488888901\00008	Абдуллаева Р.А.	29.09.2016 17:41	17.10.2016 08:00

Отчет сформирован 20.10.2016 в 14:34

Рисунок 83 – Окно просмотра отчета

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

## Лист регистрации изменений

Изм.	Версия Системы	Версия документа	Дата внесения изменений	Автор изменений	Краткое описание изменений
1		1.01		Сиразева А.И.	Первоначальная версия документа
2		2.02	30.10.2013	Вильданова Л.Д.	Актуализация документа. Приведение документа к корпоративному стилю. Добавление пункта «Описание бизнес-процесса»
3		2.03	26.11.2013	Вильданова Л.Д.	В пункте «Вкладка отделения» добавление записи о расчете фактического количества койко-дней  В п. «Работа с реестрами» добавление записи о спецификации реестра
4	14.02	2.04	05.05.2014	Вильданова Л.Д.	Актуализация документа
5	15.04	2.05	15.05.2015	Рахимова Л.Д.	Удаление пункта «Настройки», описание отчетов, актуализация документа
6	15.08	2.06	15.09.2015	Рахимова Л.Д.	Добавлено описание отчета «Состояние и движение пациентов стационара»,  Удаление п. «Заполнение стат карты» и ссылка на соответствующую инструкцию
7	15.09	2.07	28.09.2015	Рахимова Л.Д.	Добавлено окно «АРМ Архивариуса»
8	15.09	2.08	05.10.2015	Рахимова Л.Д.	В отчет «Состояние и движение пациентов» добавлен признак «Печатать с реанимацией».  Добавлено окно «Аналитика по стат картам».  Добавлено возможность добавлять примечания к заголовкам реестров
9	16.01	2.09	2.03.2016	Зиннатуллина Ф.З.	Добавлены поля для отбора данных по фильтру: «Вид госпитализации», «Профиль койки».
10	16.07	2.10	17.08.2016	Зиннатуллина Ф.З.	Замена скриншота печати формы №007/у-02, №016/у-02.  Добавлено примечание к форме №007/у-02.
11	16.09	2.11	20.10.2016	Долишняк К.А.	Добавлено описание отчетов «Журнал выданных на руки ИБ» и «Отчет по несданным в архив ИБ». Добавлено

Изм.	Версия Системы	Версия документа	Дата внесения изменений	Автор изменений	Краткое описание изменений
					<p>поле «Страховая компания» для отбора данных по фильтру в АРМ «Архивариуса».</p> <p>Добавлен новый признак «Показывать только занятые профили» в окно входных параметров отчёта «Форма №007/у-02».</p> <p>В аналитику по статистическим картам стационара добавлен новый параметр фильтра «Вид направления».</p> <p>В окне отображения данных по статистическим картам выбывших из стационара добавлены колонки, в которых будет указана информация о лечащем враче пациента на момент выписки.</p> <p>Разделено поле «Код ВМП» в аналитике по статкартам на 2 поля: «Вид ВМП» и «Метод ВМП».</p> <p>Добавлено описание отчета «Отчет по сельским и городским жителям».</p> <p>Документ приведен к корпоративному стилю.</p>
12	16.09	12	27.06.2017	Абдуллина А.Ф.	Документ приведен в соответствие ГОСТ 2.105
13	17.05	13	20.07.2017	Рахимова Д.Ф.	Добавлено примечание в п. 5.2.3
14	18.01	14	30.03.2018	Шамстудинова Н.А.	Актуализированы скрины п. 3.4