

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 2.0

(ЕЦП.МИС 2.0)

Руководство пользователя. Модуль "АРМ старшей медсестры"

Содержание

1 Введение.....	4
1.1 Область применения.....	4
1.2 Уровень подготовки пользователя.....	4
1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю.....	4
2 Назначение и условия применения.....	5
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	5
2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации.....	5
2.3 Порядок проверки работоспособности.....	5
3 Подготовка к работе.....	6
3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	6
3.2 Порядок запуска Системы.....	6
4 Модуль «АРМ старшей медсестры».....	10
4.1 Назначение.....	10
4.2 Функции АРМ.....	10
4.3 Условия доступа к функционалу АРМ.....	11
4.4 Начало работы с АРМом.....	12
4.5 Описание главной формы АРМ.....	13
4.5.1 Выбор АРМ.....	13
4.5.2 Выбор даты/периода отображения записей в списке.....	14
4.5.3 Панель фильтров.....	14
4.5.4 Журнал рабочего места.....	14
4.5.5 Панель управления.....	16
4.5.6 Описание боковой панели главной формы АРМ старшей медсестры.....	17
4.6 Работа в АРМ.....	18
4.6.1 Перевод в палату.....	18
4.6.2 Просмотр ЭМК.....	18
4.6.3 Работа с назначениями.....	18
4.6.4 Журнал выбывших.....	22
4.6.5 Импорт остатков МО и документов учета медикаментов.....	23
4.6.6 Учет медикаментов.....	25
4.6.7 Формирование акта списания медикамента.....	43
4.6.8 Формирование документа учета медикамента.....	44
4.6.9 Работа со справочниками.....	44
4.6.10 Просмотр уведомлений.....	45

4.6.11	Просмотр и формирование отчетов.....	45
4.6.12	Составление графика дежурств среднего медперсонала.....	45

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ старшей медсестры" Единой цифровой платформы МИС 2.0 (далее – "ЕЦП.МИС 2.0", Система) для медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

1.2 Уровень подготовки пользователя

Пользователи Системы должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

- базовые навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая Система);
- базовые навыки использования стандартной клиентской программы (браузера) в среде Интернета (настройка типовых конфигураций, установка подключений, доступ к веб-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы);
- базовые навыки использования стандартной почтовой программы (настройка учетной записи для подключения к существующему почтовому ящику, создание, отправка и получение e-mail).

1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы пользователям рекомендуется ознакомиться с положениями данного руководства пользователя в части своих функциональных обязанностей.

2 Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

Модуль "АРМ старшей медсестры" предназначен для автоматизации обработки информации о поступивших и выполненных назначениях.

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

Доступ к функциональным возможностям и данным модуля реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Системы осуществляется на единой базе данных ЦОД.

Работа в Системе выполняется через автоматизированные рабочие места персонала (в соответствии с местом работы, уровнем прав доступа к функциональным возможностям и данным Системы).

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках МО, предоставление учетной записи пользователя) выполняется администратором МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется администратором системы. Описание работы администраторов приведено в документе «Руководство администратора системы».

2.3 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

1. Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.
2. Вызвать любую форму.

При корректном вводе учетных данных должна отобразиться форма выбора МО или АРМ, либо АРМ пользователя. При выполнении действий должно не должно отображаться ошибок, система должна реагировать на запросы пользователя, например, отображать ту или иную форму.

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Система передается в виде функционирующего комплекса на базе средств вычислительной техники.

Система разворачивается Исполнителем.

Работа в Системе возможна через следующие браузеры (интернет-обозреватели):

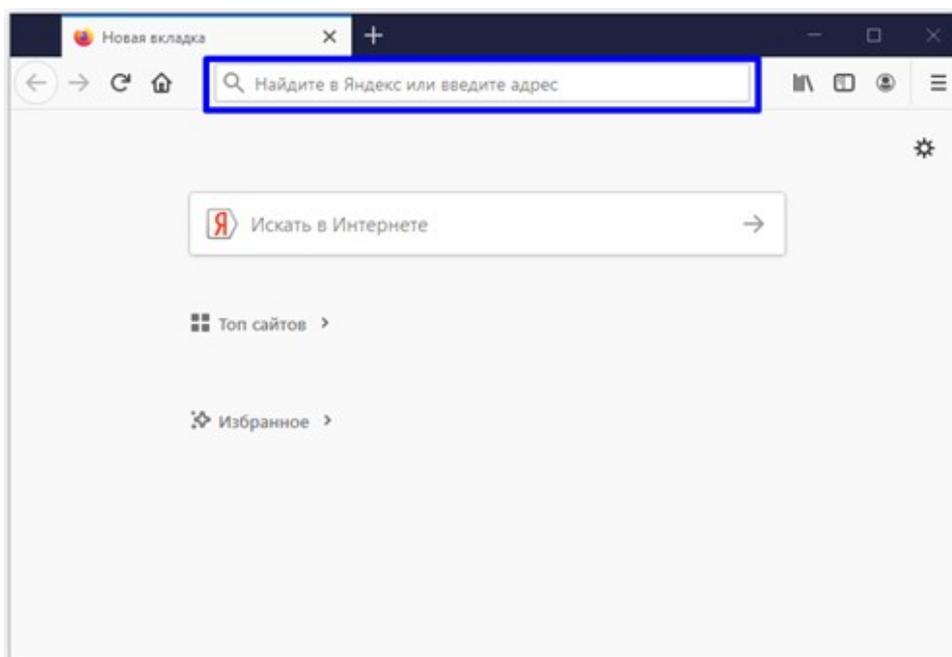
- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

Перед началом работы следует убедиться, что установлена последняя версия браузера. При необходимости следует обновить браузер.

3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему выполните следующие действия:

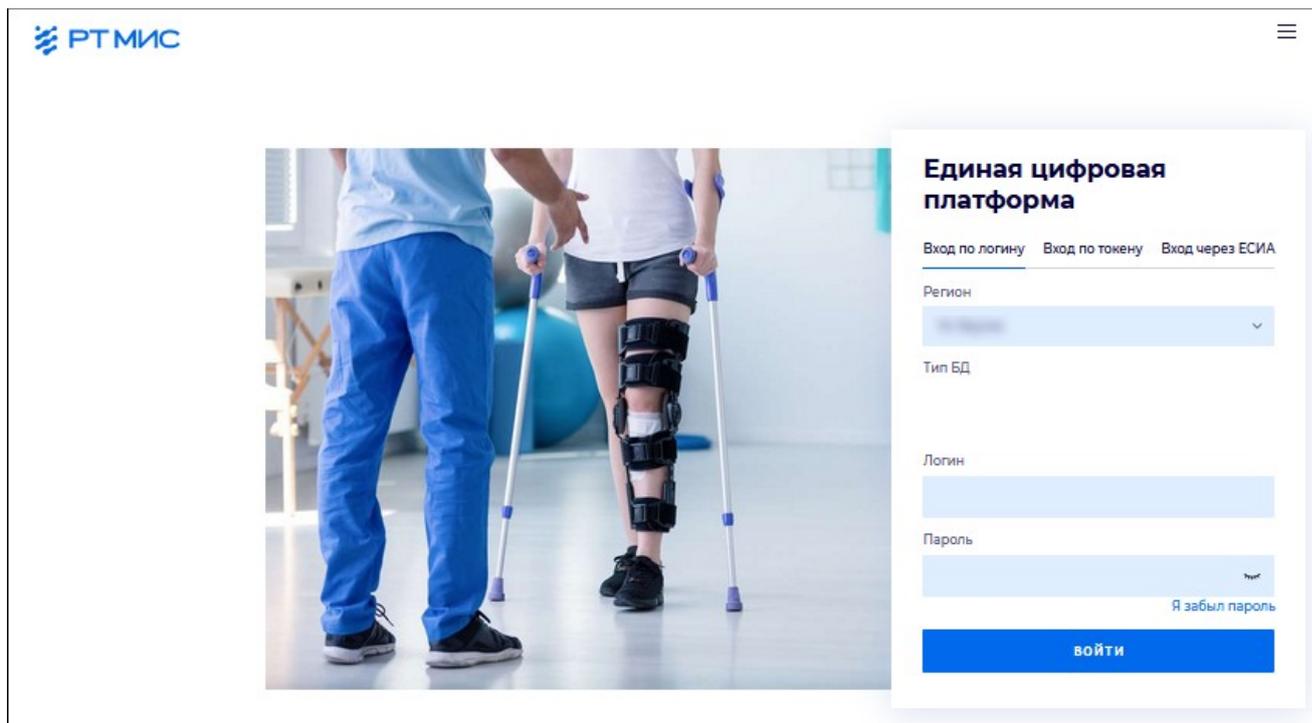
- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- Введите в адресной строке обозревателя адрес Системы, нажмите клавишу Enter. Отобразится главная страница Системы.

Примечание – Адрес для подключения предоставляется администратором. Если страница Системы установлена в качестве домашней страницы, то она отобразится сразу после запуска браузера.

Для удобства использования рекомендуется добавить адрес Системы в закладки интернет-обозревателя, и/или сделать страницу Системы стартовой страницей.



Авторизация в Системе возможна одним из способов:

- с использованием логина и пароля;
- с помощью ЭП (выбора типа токена и ввод пароля);
- с помощью учетной записи ЕСИА.

1 способ:

- Введите логин учетной записи в поле Имя пользователя (1).
- Введите пароль учетной записи в поле Пароль (2).
- Нажмите кнопку Войти в систему.

2 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход по токену":

Вход

[Вход по логину](#) [Вход по токену](#) [Вход через ЕСИА](#)

Тип токена

AuthApi - eToken ГОСТ

ПИН-код

ВХОД ПО КАРТЕ

- Выберите тип токена.
- Введите пароль от ЭП в поле ПИН-код/Сертификат (расположенное ниже поля "Тип токена"). Наименование поля зависит от выбранного типа токена.
- Нажмите кнопку "Вход по карте".

Примечания

- На компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
- Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

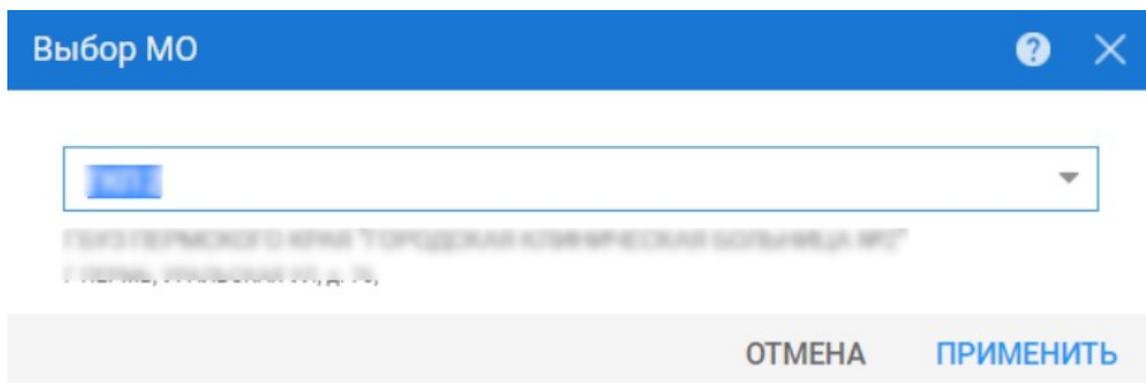
3 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход через ЕСИА". Будет выполнен переход на страницу авторизации через ЕСИА.
- Введите данные для входа, нажмите кнопку Войти.

Примечание – Для авторизации через ЕСИА учетная запись пользователя должна быть связана с учетной записью человека в ЕСИА. Учетная запись пользователя должна быть включена в группу "Авторизация через ЕСИА".

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- После авторизации одним из способов отобразится форма выбора МО.

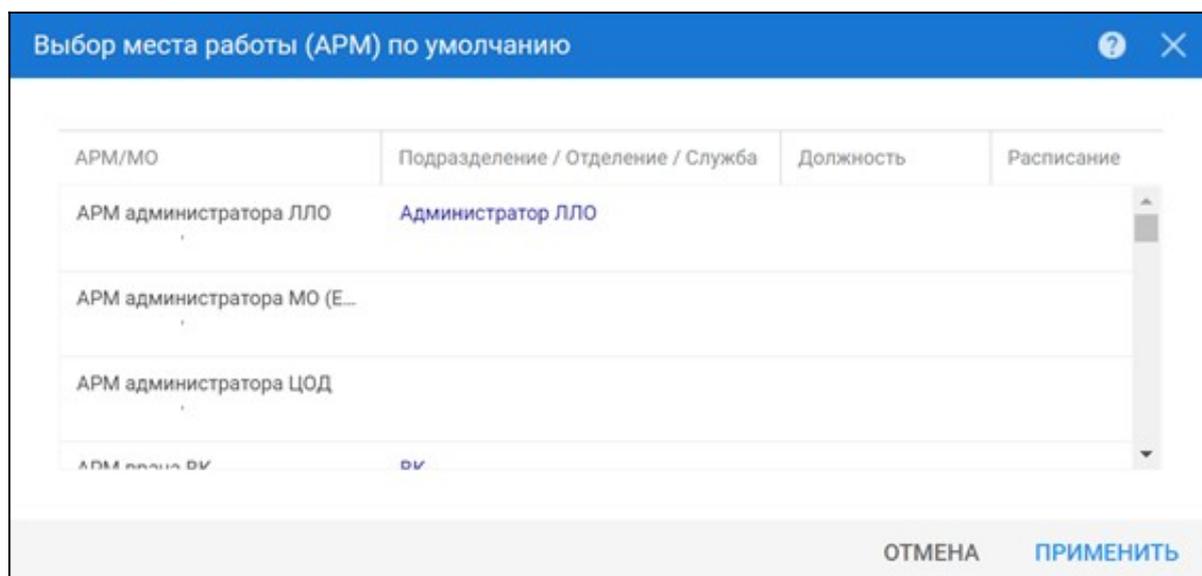


Выбор МО

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию.



Выбор места работы (АРМ) по умолчанию

АРМ/МО	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписание
АРМ администратора ЛЛО	Администратор ЛЛО		
АРМ администратора МО (Е...			
АРМ администратора ЦОД			
АРМ администратора ВК	ВК		

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

Примечание – Форма отображается, если ранее не было выбрано место работы по умолчанию, или при входе была изменена МО. После выбора места работы, указанный АРМ будет загружаться автоматически после авторизации.

Выберите место работы в списке, нажмите кнопку "Применить". Отобразится форма указанного АРМ пользователя.

4 Модуль «АРМ старшей медсестры»

4.1 Назначение

Автоматизированное рабочее место старшей медсестры предназначено для автоматизации обработки информации о поступивших и выполненных назначениях.

4.2 Функции АРМ

Функции АРМ старшей медсестры:

- просмотр сгруппированного по палатам списка пациентов, госпитализированных в отделение;
- регистрация перевода пациента в палату;
- регистрация назначения, регистрация смены лечащего врача;
- просмотр журнала назначений по отделению;
- печать листа назначений;
- печать журнала назначений;
- поиск и фильтрация назначений по дате, по типу назначения, по пациенту, по врачу, по палате, по статусу назначения;
- планирование врачебных назначений пациенту (запись на услуги);
- установка отметки об исполнении назначений;
- ввод данных протокола выполненного назначения;
- автоматизированная отметка об исполнении назначений после внесения соответствующей оказанной медицинской услуги;
- отмена выполнения назначения;
- персонифицированное списание медикаментов;
- заполнение листа наблюдений;
- ведение расписания работы процедурных кабинетов;
- ведение документации по учёту медикаментов;
- ведение инвентаризационных ведомостей отделения;
- просмотр и контроль текущих остатков медикаментов в отделении;
- заказ медикаментов на аптечном складе исходя из потребностей отделения.

- просмотр журнала курации пациентов (температура, артериальное давление, пульс, частота дыхания, вес, выпито жидкости (мл), суточное количество мочи (мл), стул, ванна, смена постельного белья);
- составление графика дежурств среднего медперсонала на месяц;
- персонифицированное списание продуктов клинического питания или адаптированных смесей
- ввод документов списания продуктов клинического питания или адаптированных смесей на отделение;
- ввод документов по остаткам продуктов клинического питания или адаптированных смесей в отделении;
- просмотр и контроль текущих остатков продуктов клинического питания или адаптированных смесей в отделении;
- ведение листа движения больных 007/у;
- заказ продуктов клинического питания или адаптированных смесей на кабинет лечебного питания исходя из потребностей отделения;

4.3 Условия доступа к функционалу АРМ

Для организации доступа к АРМ старшей медсестры должны быть соблюдены следующие условия:

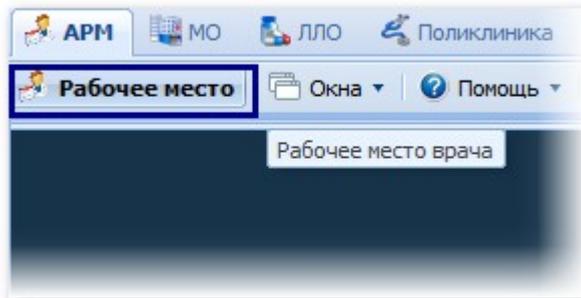
- У сотрудника на текущую дату открыто место работы, связанное со строкой штатного расписания, содержащей должность «116. Старшая медицинская сестра».
- Место работы должно быть в стационаре.
- Учетная запись пользователя должна быть добавлена в группу «Пользователь МО».

Условие доступа к меню «Медикаменты»:

- В справочнике «Контрагентов» для отделения должен быть добавлен контрагент, соответствующий отделению СМ.
- АРМ старшей МС используется только вместе с модулем учета медикаментов - Аптека МО. Если МО работает с Модулем АРМ товароведа, то старшая МС не сможет принимать участие в учете ЛС.

4.4 Начало работы с АРМом

Для входа в АРМ нажмите кнопку **Рабочее место** на панели главного меню.

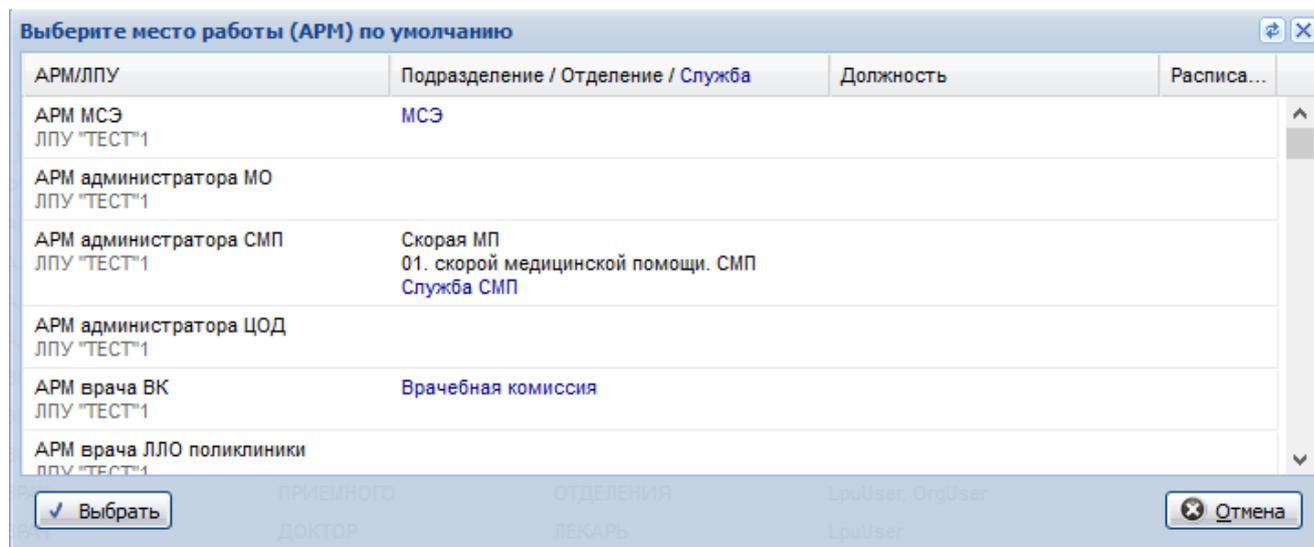


Загрузится главное окно АРМ.

Для смены места работы нажмите на гиперссылку наименования места работы и выберите в выпадающем списке нужное.

Для указания места работы, загружаемого по умолчанию, выберите пункт **Выбор места работы по умолчанию**.

Укажите нужное место работы в списке, для подтверждения нажмите кнопку **Выбрать**.



Если пользователь не является врачом и у него не определено место работы, то отобразится сообщение «**К сожалению у врача нет ни одного места работы**», работа в АРМ будет невозможна.

Примечание - Если у пользователя нет доступа к АРМ (например, оператор), то форма выбора АРМ не отображается.

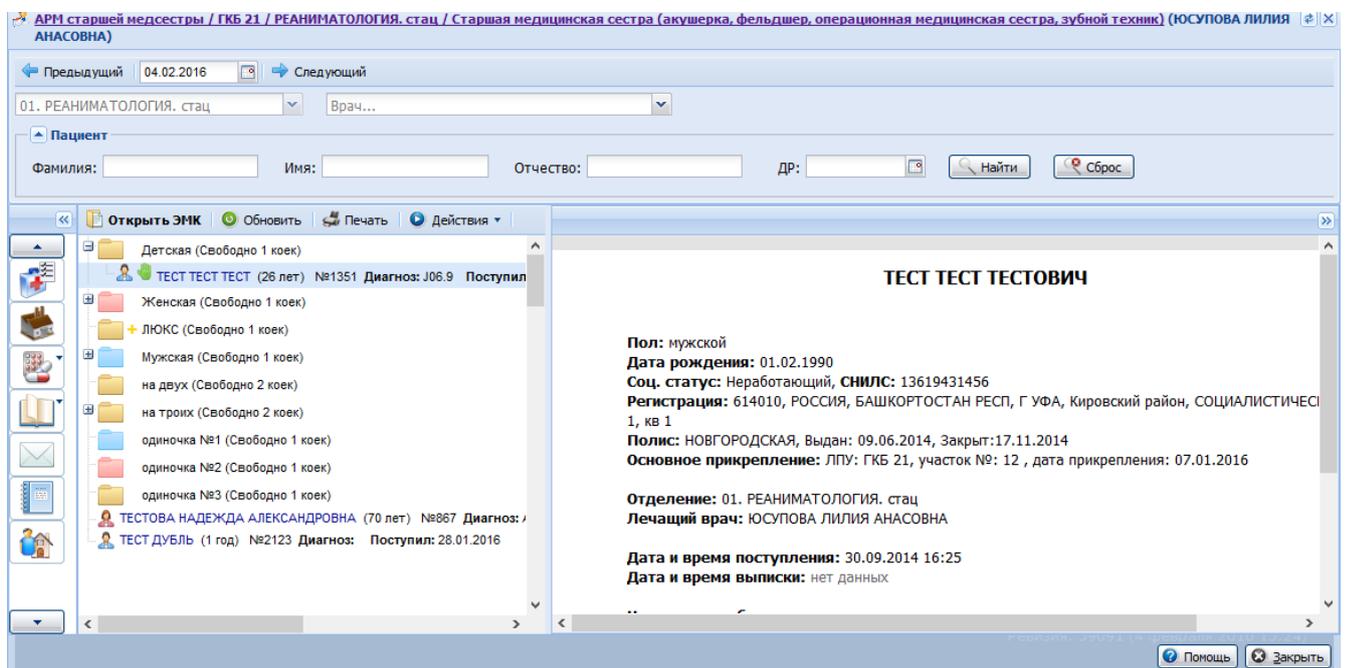
Для смены МО пользователя нажмите кнопку **Сервис** на панели главного меню. Выберите пункт **Выбор МО**. Отобразится форма выбора МО.



Укажите необходимую МО и нажмите кнопку **Выбрать**.

Примечание - Смена МО доступно только пользователю с правами суперадминистратора.

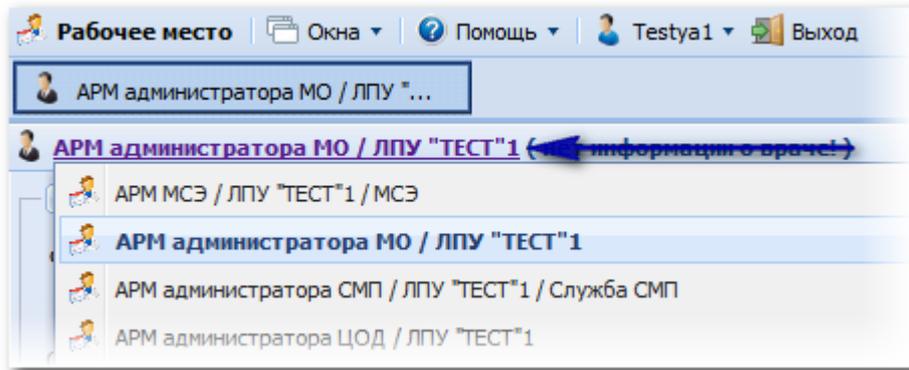
4.5 Описание главной формы АРМ



4.5.1 Выбор АРМ

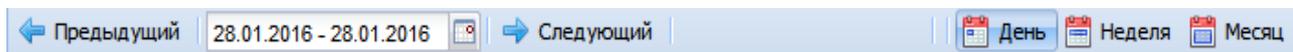
После авторизации в Системе отобразится главная форма АРМ старшей медицинской сестры, либо место работы, указанное по умолчанию.

Место работы пользователя – в заголовке формы отображается название автоматизированного рабочего места пользователя в виде гиперссылки, в котором осуществляется работа пользователя. Используется для просмотра информации об имеющихся местах работы и для смены места работы.



4.5.2 Выбор даты/периода отображения записей в списке

Для выбора даты/периода за который будут отображаться записи в списке главной формы используется Календарь.

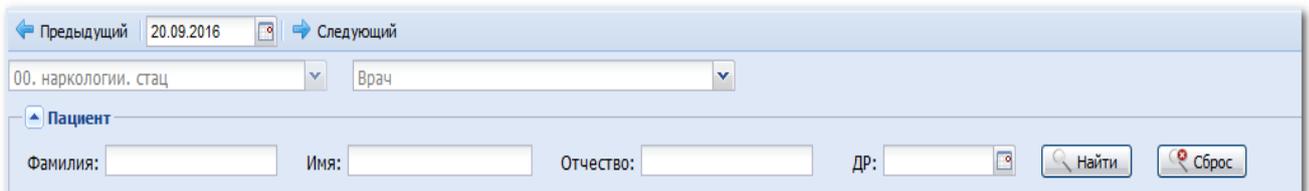


Для выбора дня или диапазона дат используются следующие инструменты:

- Календарь - позволяет выбрать день, или диапазон дат.
- Предыдущий и Следующий - переход на день или период раньше/позже.

В списке отобразятся записи за выбранный интервал/на выбранную дату.

4.5.3 Панель фильтров



Для отображения панели фильтров списка заявок:

- Нажмите кнопку Фильтры, расположенную в шапке списка заявок.
- Отобразится строка для ввода параметров фильтра.
- Введите критерий в соответствующее поле, нажмите клавишу Enter.
- Список заявок будет отфильтрован в соответствии с указанным значением в фильтре.
- Для сброса значений фильтра нажмите кнопку Очистить.

4.5.4 Журнал рабочего места

Журнал рабочего места состоит из следующих разделов:

- Сведения о пациентах и палатах

- Просмотр данных пациента

4.5.4.1 Сведения о пациентах и палатах

В списке пациентов отображается информация о пациентах отделения врача, с группировкой по палатам, с информацией о занятости палат. Первый уровень - палаты, второй уровень - койки.

В системе предусмотрены следующие виды палат:

- Общая - желтый цвет.
- Женская - красный цвет.
- Мужская - синий цвет.

Палаты повышенной комфортности отмечены знаком '+'

Пациенты, не определенные в палату, отображаются в списке ниже палат отделения (на койках). Пациенты, переведенные из других отделений, сгруппированы в папке Переведены из других отделений.

На занятых койках отображаются сведения о пациенте, занимающем койку:

- Пол - в виде иконки
- ФИО
- Возраст
- № карты
- Диагноз
- Дата поступления
- Дата выписки
- Выполнение МЭС в днях и в процентах

В виде иконок отображается информация о поле пациента, о выписке, о запланированных и исполненных операциях.

При наведении курсора мыши на иконку отобразится всплывающая подсказка.

4.5.4.2 Просмотр данных пациента

Область для просмотра информации о выбранном пациенте в списке пациентов.

При выборе пациента в панели просмотра отображается краткая информация из истории лечения, которая содержит:

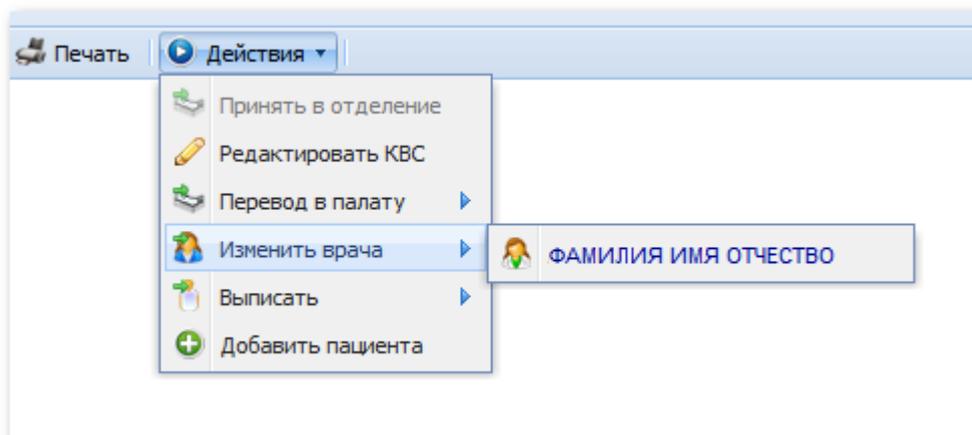
- полные сведения о пациенте

- отделение и лечащий врач
- дату поступления
- дату выписки
- данные о ЛВН
- диагноз
- МЭС: наименование и срок лечения
- индикатор выполнения МЭС
- данные об оперативном лечении

4.5.5 Панель управления

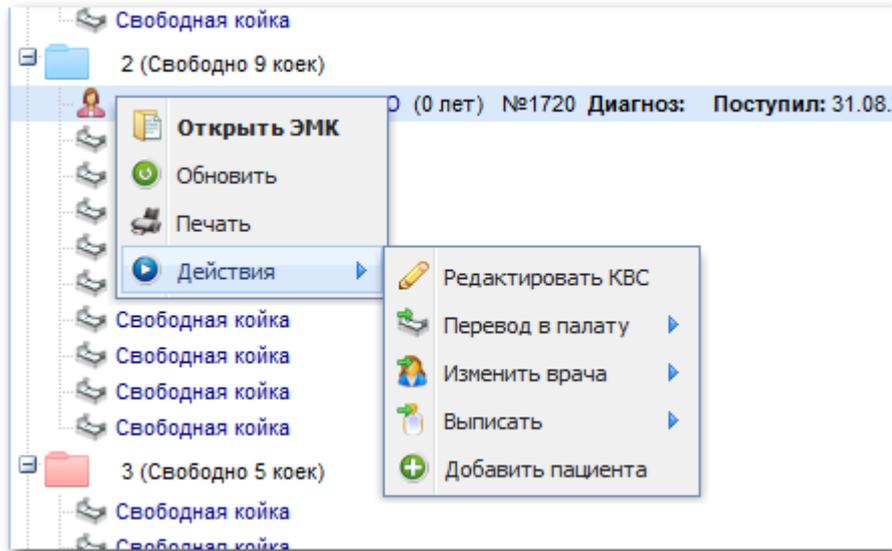
Панель управления списком заявок позволяет выполнить следующие действия:

- Открыть ЭМК - открыть ЭМК выбранного пациента.
- Обновить - обновить список пациентов.
- Печать - печать списка пациентов.
- Принять в отделение - подтвердить прием переведенного пациента из другого отделения.
- Редактировать КВС - открыть КВС для редактирования.
- Перевести пациента в другую палату.
- Сменить лечащего врача - при нажатии на кнопку отобразится подменю для выбора врача.



- Выписать пациента из отделения.
- Добавить пациента в список пациентов стационара

Выполнение действий можно осуществить либо при помощи кнопок в панели управления, либо при помощи контекстного меню:



Действия, выполнение которых в отношении выбранного пациента невозможны, обозначены серым цветом (заблокированы).

Кнопки работы с формой – используются для управления формой.

4.5.6 Описание боковой панели главной формы АРМ старшей медсестры

Боковая панель расположена в левой части формы, для удобства работы она может быть скрыта/развернута.

Для отображения/ скрытия боковой панели используется кнопка с изображением стрелки  в верхней части формы. Для прокрутки кнопок боковой панели используются кнопки, расположенные вверху и внизу списка.

	Вызов журнала назначений
	Склад остатков МО
 Заявки на медикаменты  Документы учета медикаментов  Акты списания медикаментов  Документы ввода остатков  Инвентаризационные ведомости  Остатки медикаментов по контрагентам	Медикаменты: <ul style="list-style-type: none"> – Заявки на медикаменты – Документы учета медикаментов – Документы списания медикаментов – Документы ввода остатков – Инвентаризационные ведомости – Остатки медикаментов
	Справочники: <ul style="list-style-type: none"> – Контрагенты – Справочники системы учета медикаментов – Справочник медикаментов – Список МЭС: Просмотр

	<ul style="list-style-type: none"> – Цены на ЖНВЛП - справочник доступен в режиме просмотра; – Предельные надбавки на ЖНВЛП - справочник доступен в режиме просмотра;
	Вызов журнала уведомлений
	Вызов формы для формирования отчетов
	Журнал выбывших

4.6 Работа в АРМ

4.6.1 Перевод в палату

- Выберите запись в списке.
- Нажмите кнопку Перевод в палату.
- В выпадающем списке выберите палату, в которую необходимо перевести пациента.

В столбце Палата отобразится присвоенный номер палаты для выбранного пациента.

4.6.2 Просмотр ЭМК

Для просмотра ЭМК пациента, выберите пациента в списке, нажмите кнопку Открыть ЭМК. Отобразится ЭМК пациента.

Для старшей медсестры в ЭМК отображается текущий случай стационарного лечения.

4.6.3 Работа с назначениями

4.6.3.1 Описание формы

Журнал назначений предназначен для ввода данных о выполнении назначений.

По умолчанию в списке отображаются данные о назначениях на текущий день.

Для открытия журнала нажмите кнопку Открыть журнал назначений на боковой панели инструментов главного окна АРМ врача стационара или АРМ старшей медсестры. Отобразится форма работы с журналом назначений.

В верхней части расположена панель фильтров для поиска пациента в списке.

Для выбора даты, на которую отображаются записи, используется Календарь.

Для поиска назначений:

- Введите поисковый критерий в поле(я) на панели фильтров.
- Нажмите кнопку **Найти**. Для сброса заданного поискового критерия и возврата к состоянию по умолчанию нажмите кнопку **Сброс**.

В списке отобразятся записи, соответствующие заданному поисковому критерию.

Для изменения периода дат используются кнопки **День/Неделя/Месяц**.

Поля фильтра:

- Фамилия, Имя, Отчество - данные ФИО пациента;
- Д/Р - дата рождения пациента;
- Врач - данные лечащего врача. Значение выбирается из выпадающего списка врачей МО;
- Выполнено - признак выполненного назначения;
- Тип назначения - выбор типа назначения. Значение выбирается из выпадающего списка;
- Очередь - значение выбирается из выпадающего списка. Если выбрано значение Показывать, то назначения, находящиеся в очереди на запись, отображаются в конце списка назначений.

- Дата формирования назначения - значение указывается при помощи календаря или вручную.

Список назначения представлен в виде таблицы.

Поля списка:

- Плановые дата и время назначения - доступна сортировка по возрастанию/убыванию, назначения, поставленные в очередь, будут отображаться в конце списка. Отображение значений зависит от типа назначения:
 - Для назначений, требующих записи (диагностика, манипуляции и процедуры, лаборатория и т.д.) - дата и время бирки, на которую произведена запись. Если пациент поставлен в очередь, то отобразится значение «Очередь».
 - Для не требующих записи назначений (режим, диета, наблюдение, лекарственное лечение) - только плановая дата выполнения назначения без времени.
- Время выполнения - для лекарственных назначений, в котором отображается время, указанное при списании медикаментов.
- Выполнено.
- Тип назначения.
- Пациент.
- Дата рождения.
- Палата.
- Назначение.
- Назначил врач.
- Дата, время формирования назначения.
- Выполнил врач.

4.6.3.2 Действия с записями списка

Для работы с журналом используется панель управления:

- Случай закончен - выбор типа фильтра по записям списка в выпадающем списке: Да/Нет/Все. При формировании списка назначений происходит проверка в рамках какого случая сделано назначение (Закрыт/Открыт). При выбранном значении «Нет», назначения, сделанные в уже закрытых случаях, не

отображаются в списке. При выбранном значении «Да» отображаются назначения, сделанные в рамках только закрытых случаев. При выбранном значении «Все» фильтр не накладывается.

- Выполнить - отметить выбранное назначение как выполненное. В списке назначение в графе «Выполнено» будет проставлено значение «Да».
- Отменить выполнение назначения - отменить отметку о выполнении.
- Просмотр - просмотр информации о выполнении назначения.
- Печать журнала - вывести журнал назначений на печать.
- Комментарии к выполнению назначений:

В зависимости от типа назначения зависит алгоритм действий пользователя.

- «Режим» - отметка о выполнении не проставляется.
- «Диета» - отметка о выполнении не проставляется.
- «Наблюдение» - доступно сохранение при частично заполненных параметрах (должен быть заполнен как минимум один). Назначение считается выполненным, если отмечены все параметры наблюдения. Таким образом, параметры наблюдения можно добавлять постепенно.
- «Лекарственное лечение»:
 - Выполнить - проставить отметку о выполнении.
 - Выполнить с использованием медикаментов - проставить отметку о выполнении и заполнить форму строка документа, для списания ЛС.
- «Лабораторная диагностика»:
 - Выполнить - проставить отметку о выполнении.
 - Выполнить с оказанием услуги - проставить отметку о выполнении и заполнить форму Выполнение общей услуги. Действие должно быть недоступно для назначений, по которым созданы направления в конкретные службы, либо в другие МО и другие отделения.
- «Инструментальная диагностика»:
 - Выполнить - проставить отметку о выполнении.
 - Выполнить с оказанием услуги - проставить отметку о выполнении и заполнить форму Выполнение общей услуги. Действие должно быть недоступно для назначений, по которым созданы направления в конкретные службы, либо в другие МО и другие отделения.

4.6.4 Журнал выбывших

Журнал выбывших предназначен для просмотра данных о пациентах, выбывших из отделения стационара.

Для открытия журнала нажмите кнопку **Открыть журнал выбывших** на боковой панели инструментов главного окна АРМ врача стационара. Отобразится форма работы с журналом выбывших.

4.6.4.1 Общее описание формы

В верхней части расположена панель фильтров для поиска пациентов в списке:

- Фамилия - поле для ввода текстового значения. Фильтрация осуществляется по фамилии выписанных пациентов;
- Имя - поле для ввода текстового значения. Фильтрация осуществляется по имени выписанных пациентов;
- Отчество - поле для ввода текстового значения. Фильтрация осуществляется по отчеству выписанных пациентов;
- Дата рождения - поле для ввода диапазона дат. Фильтрация осуществляется по дате рождения выписанных пациентов;
- Дата выписки - поле для ввода диапазона дат. Фильтрация осуществляется по дате выписки пациентов.

Для выбора периода, на который отображаются записи в списке, используется поле **Календарь**.

Для поиска назначений:

- Введите период на панели фильтров.

- Нажмите кнопку Найти. Для сброса заданного поискового критерия и возврату к состоянию по умолчанию нажмите кнопку Сброс.
- В списке отобразятся записи, соответствующие заданному поисковому критерию.

4.6.4.2 Действия с записями списка

Для работы с журналом используется панель управления:

- Открыть ЭМК - открыть электронную медицинскую карту пациента.

Примечание - При открытии карты из АРМ старшей медицинской сестры форма открывается только в режиме просмотра.

- Отменить выписку - отменить выписку пациента из стационара.

Примечания:

- Отмена выписки возможна только для пациентов, выписанных в течение текущего дня.
- При переводе в другое отделение в журнале выбывших отображается запись об этом до тех пор, пока пациент не будет принят в назначенное отделение. Кнопка «Отменить выписку» недоступна после принятия пациента в другом отделении.
- Обновить список - обновить список пациентов.
- Печать журнала - вывести журнал выбывших пациентов на печать.

4.6.5 Импорт остатков МО и документов учета медикаментов

Вызов формы доступен из боковой панели АРМ старшей медсестры, АРМ администратора ЦОД и АРМ администратора МО.

Склад остатков МО

Название склада:

Наименование медикамента:

Действия ▾ Обновить Печать 0 / 0

Название склада	Идентификатор склада	Наименование медикам...	Идентификатор медик...	Наименование ...	Основная един...	Количество
Аптека		Актовегин	01sj		уп.	20
Аптека		Варфарин	023W		уп.	10
Аптека 4		Сера пор	01ph		кг	2

Страница 1 из 1

Отображаемые строки 1 - 3 из 3

Форма состоит из панели фильтров и списка.

Фильтр формы содержит следующие поля:

- Название склада
- Наименование медикамента

Для установки фильтра нажмите кнопку **Найти**.

Для сброса фильтра нажмите кнопку **Сброс**.

В списке отображаются записи об остатках складов.

Столбцы списка:

- Название склада;
- Идентификатор склада;
- Наименование медикамента;
- Идентификатор медикамента;
- Наименование медикамента по справочнику медикаментов;
- Основная единица измерения;
- Количество.

Доступные действия над записями списка:

- Импорт остатков МО;
- Импорт документов учета медикаментов;
- Обновить список;
- Печать списка.

Действия осуществляются нажатием соответствующей кнопки на панели управления списком или выбором пункта контекстного меню.

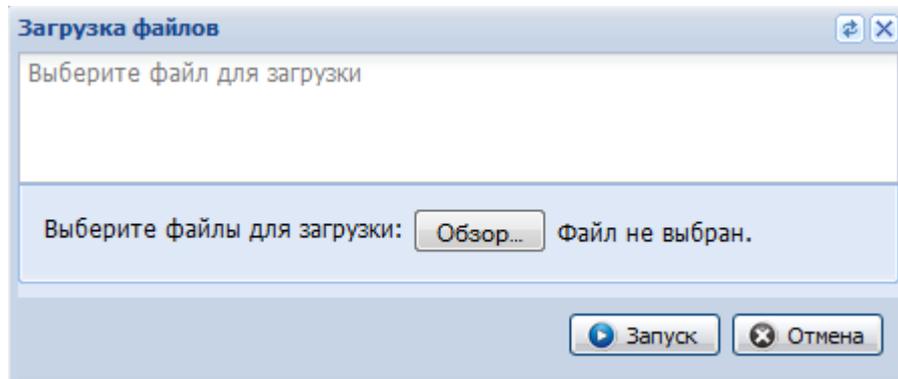
Импорт остатков МО и документов учета медикаментов осуществляется посредством импорта соответствующего файла.

Импорт файлов

Импорт файлов доступен для пользователей АРМ администратора МО и АРМ администратора ЦОД.

Для импорта файлов:

- На панели управления списком нажмите кнопку Действия, выберите один из следующих пунктов:
 - Импорт остатков МО
 - Импорт документов учета медикаментов
- Отобразится форма загрузки файлов.



- Нажмите кнопку Обзор, укажите файл для импорта.
- Нажмите кнопку Запуск.
- Дождитесь окончания импорта файла. Добавленные данные отобразятся в списке.

4.6.6 Учет медикаментов

Для доступа к меню «Медикаменты» в справочнике «Контрагентов» для отделения должен быть добавлен контрагент, соответствующий отделению старшей медицинской сестры.

4.6.6.1 Документы учёта медикаментов

Форма **Документы учета медикаментов** предназначена работы с документами, являющимися основанием для проведения операций прихода и расхода медикаментов. Для доступа к форме:

- Нажмите кнопку Аптека главного меню.
- Выберите пункт Документы учета медикаментов.
- В результате будет открыта форма Документы учета медикаментов:

Документы учета медикаментов

Поиск

Поставщик:

Получатель:

МОЛ получателя:

Номер документа: Дата подписания:

Источник финанс.:

Статья расходов:

Поиск Сброс

Добавить Изменить Просмотреть Удалить Обновить Печать 1 / 100

№ док-та	Дата подписа...	Дата поставки	Поставщик	Получатель	Сум
П-У/9913/15.0...	15.02.2016	15.02.2016	9913. КАРДИОЛОГИЯ. стационар ООПА	20	
П-У/9913/15.0...	15.02.2016	15.02.2016	9913. КАРДИОЛОГИЯ. стационар ООПА	20	
П-У/9913/15.0...	15.02.2016	15.02.2016	9913. КАРДИОЛОГИЯ. стационар ООПА	20	
П-У/666/12.02....	12.02.2016	12.02.2016	666. ХИРУРГИЯ. стац	20	
П-У/666/12.02....	12.02.2016	12.02.2016	666. ХИРУРГИЯ. стац	20	
П-У/666/12.02....	12.02.2016	12.02.2016	666. ХИРУРГИЯ. стац	20	
П-У/666/12.02....	12.02.2016	12.02.2016	666. ХИРУРГИЯ. стац	20	
П-У/666/12.02....	12.02.2016	12.02.2016	666. ХИРУРГИЯ. стац	20	
П-У/666/12.02....	12.02.2016	12.02.2016	666. ХИРУРГИЯ. стац	20	
П-У/666/12.02....	12.02.2016	12.02.2016	666. ХИРУРГИЯ. стац	20	
П-У/666/11.02....	11.02.2016	11.02.2016	666. ХИРУРГИЯ. стац	20	
П-У/666/11.02....	11.02.2016	11.02.2016	666. ХИРУРГИЯ. стац	20	
П-У/666/11.02....	11.02.2016	11.02.2016	666. ХИРУРГИЯ. стац	20	
П-У/666/11.02....	11.02.2016	11.02.2016	666. ХИРУРГИЯ. стац	20	

Страница 1 из 9

Отображаемые строки 1 - 100 из 803

Помощь Зкрыть

Форма содержит панель фильтрации, список документов и панель управления.

Для скрытия/отображения панели фильтрации нажмите на кнопку со стрелками  или заголовок панели фильтрации.

Для фильтрации документов в списке:

- Задайте параметры фильтрации:
 - Поставщик - наименование организации-поставщика медикаментов, значение выбирается в выпадающем списке;
 - Получатель - наименование организации-получателя медикаментов, значение выбирается в выпадающем списке;
 - МОЛ получателя - материально-ответственное лицо со стороны организации-получателя. Значение выбирается в выпадающем списке;
 - Источник финанс. - источник финансирования поставки медикаментов, значение выбирается в выпадающем списке;
 - Статья расходов - значение выбирается в выпадающем списке.

- Нажмите кнопку **Поиск**.

В результате в списке останутся только документы, удовлетворяющие параметрам фильтрации. Для отмены фильтрации нажмите кнопку **Сброс**.

Информация о документах отображается в виде таблицы, которая содержит столбцы:

- № док-та - номер документа, присвоенный при загрузке в Систему;
- Дата подписания - дата подписания документа;
- Дата поставки - дата поставки по договору;
- Поставщик - поставщик ЛС по договору;
- Получатель - получатель ЛС по договору;
- Сумма;
- Источник финансирования;
- Статья расходов.

№ док-та	Дата подписа...	Дата поставки	Поставщик	Получатель	Сумма	Источник фина...	Статья расходов
П-У/9913/15.0...	15.02.2016	15.02.2016	9913. КАРДИОЛОГИЯ. стационар ООПА	20	15.00	ОМС	Не определена
П-У/9913/15.0...	15.02.2016	15.02.2016	9913. КАРДИОЛОГИЯ. стационар ООПА	20	30.00	ОМС	Не определена
П-У/9913/15.0...	15.02.2016	15.02.2016	9913. КАРДИОЛОГИЯ. стационар ООПА	20	200.00	ОМС	Не определена
П-У/666/12.02...	12.02.2016	12.02.2016	666. ХИРУРГИЯ. стац	20	0.00	ОМС	Не определена
П-У/666/12.02...	12.02.2016	12.02.2016	666. ХИРУРГИЯ. стац	20	0.00	ОМС	Не определена
П-У/666/12.02...	12.02.2016	12.02.2016	666. ХИРУРГИЯ. стац	20	0.00	ОМС	Не определена
П-У/666/12.02...	12.02.2016	12.02.2016	666. ХИРУРГИЯ. стац	20	0.00	ОМС	Не определена
П-У/666/12.02...	12.02.2016	12.02.2016	666. ХИРУРГИЯ. стац	20	0.00	ОМС	Не определена
П-У/666/12.02...	12.02.2016	12.02.2016	666. ХИРУРГИЯ. стац	20	0.00	ОМС	Не определена
П-У/666/11.02...	11.02.2016	11.02.2016	666. ХИРУРГИЯ. стац	20	2 506.00	ОМС	Не определена
П-У/666/11.02...	11.02.2016	11.02.2016	666. ХИРУРГИЯ. стац	20	1 253.00	ОМС	Не определена
П-У/666/11.02...	11.02.2016	11.02.2016	666. ХИРУРГИЯ. стац	20	1 253.00	ОМС	Не определена

Для таблицы можно настроить отображение столбцов, а также сортировку по одному из столбцов.

Доступные действия:

- Добавить - добавление документа;
- Изменить - редактирование документа;
- Просмотреть - просмотр данных о документе;
- Удалить - удаление документа;
- Обновить - обновление списка документов и сброс параметров фильтрации;
- Печать:
 - Печать - печать данных о выбранном документе;
 - Печать текущей страницы - печать данных о документах текущей страницы списка;

- Печать всего списка - печать данных обо всех документах списка.

4.6.6.1.1 *Работа с формой Документы учета медикаментов*

4.6.6.1.2 *Добавление документа учета медикаментов*

Для добавления документа учета медикаментов:

- Нажмите кнопку Добавить.
- Отобразится форма Документ учета медикаментов: Добавление. Заполните поля формы.
- Укажите медикаменты.
- Нажмите кнопку Сохранить.

4.6.6.1.3 *Редактирование документа учета медикаментов*

Для редактирования информации о документе:

- Выберите документ в списке.
- Нажмите кнопку Изменить.
- Отобразится форма Документ учета медикаментов: Редактирование. Измените данные о контрагенте.
- Нажмите кнопку Сохранить.

4.6.6.1.4 *Просмотр документа учета медикаментов*

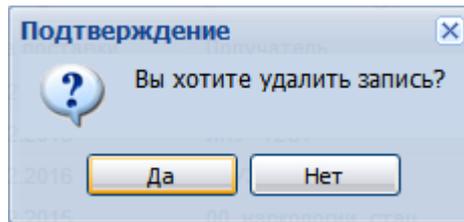
Для просмотра информации о документе:

- Выберите документ в списке.
- Нажмите кнопку Просмотр.
- Отобразится форма Документ учета медикаментов: Добавление.

4.6.6.1.5 *Удаление документа учета медикаментов*

Для просмотра информации о документе:

- Выберите документ в списке.
- Нажмите кнопку Удалить.
- Подтвердите удаление в отобразившемся сообщении.



В результате документ будет удален из списка.

4.6.6.1.6 Расход. Выдача ЛС на пациента (КВС, ТАП, ЭМК)

Для осуществления персонифицированного расхода медикаментов реализован ввод данных о расходе медикаментов, использованных при оказании медицинской помощи пациенту. Для ввода информации об использовании медикаментов предназначен раздел **Использование медикаментов на форме:**

- ТАП
- КВС
- ЭМК

Раздел предназначен для ввода данных об использовании медикаментов при лечении пациента и позволяет осуществлять персонифицированный учет расхода медикаментов в МО. При вводе данных в этом разделе происходит автоматическое списание медикамента из аптеки отделения МО, в котором находился на лечении пациент. Данные о персонифицированном расходе медикаментов заносятся для тех медикаментов, у которых количество ЛС может быть измерено в штуках: таблетки-капсулы, ампулы, а также в тех случаях, когда на пациента списывается целая упаковка ЛП.

4.6.6.1.7 Списание медикаментов со склада на пациента. СМП

При добавлении медикаментов в документ учета «Списание медикаментов со склада на пациента. СМП» производится резервирование медикаментов со склада. Далее при исполнении документа учета, выполняется списание из резерва:

- Резервирование медикаментов производится при сохранении документа учета.
- При редактировании документа учета резерв сбрасывается и резервирование производится заново для всего документа.

Резервирование представляет из себя перенос остатков с субсчета «Доступно» на субсчет «Зарезервировано» в количестве, необходимом для корректного исполнения документа.

При исполнении проверяется наличие резерва для данного документа учета. Если резервирование произведено, то медикаменты списываются с резерва, иначе - из общего регистра остатков.

При удалении документа учета резерв сбрасывается.

4.6.6.2 **Документы списания медикаментов**

Форма **Документы списания медикаментов** предназначена для ввода, редактирования и просмотра данных о документе, на основании которого происходит списание медикамента.

Акты списания медикаментов рекомендуется использовать для учета расхода тех медикаментов, назначение которых не может быть выполнено в штуках, и расход которых сложно учесть в единицах дозировки и/или фасовки. Например: капли, растворы, одна упаковка которых используется для многих пациентов, перевязочные и вспомогательные средства.

Для доступа к форме:

- Нажмите кнопку Аптека главного меню.
- Выберите пункт Акты списания медикаментов.

В результате будет открыта форма **Документы списания медикаментов**:

Документы списания медикаментов

Нажмите на заголовок, чтобы свернуть/развернуть панель фильтров

Контрагент:

Период:

Источник финанс.:

Статья расходов:

Найти Сброс

Добавить Изменить Просмотреть Удалить Обновить Печать Печать акта 1 / 100

№ док-та	Дата подписания	Дата поставки	Поставщик	Источник финанс...	Статья расходов	Сумма
23	18.01.2016	18.01.2016	9913. КАРДИОЛОГИЯ. стационар ООПА	ОМС	Не определена	450.00
3/2-102	13.01.2016	13.01.2016	Аптека МУ	ОМС	Не определена	34.50
13285	30.11.2015	30.11.2015	МБУ "ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №2" г. Пермь	ОМС	Не определена	0.00
12358	30.11.2015	30.11.2015	123. ГАСТРОЭНТЕРОЛОГИЯ. стац	ОМС	Не определена	0.00
12345	03.11.2015	03.11.2015	00. Отделение (кардиология)			1.21
12	30.10.2015	30.10.2015	00. Отделение (кардиология)			24.24
95	29.10.2015	30.10.2015	Аптека МУ	Федеральный бю...	ОНЛС (178-ФЗ от ...	0.00
11	21.10.2015	21.10.2015	00. Отделение (кардиология)	ОМС	Прочие	0.00
9	13.10.2015	13.10.2015	Аптека МУ	Прочие	Прочие	0.00
7/2-0	16.09.2015	16.09.2015	Аптека МУ	Федеральный бю...	ОНЛС (178-ФЗ от ...	970.00
12	14.09.2015	14.09.2015	1000. ТЕРАПИЯ. стац	Региональный б...	Не определена	0.00
488	08.09.2015	08.09.2015	1000. ТЕРАПИЯ. стац	ОМС	Прочие	0.00
5454	01.09.2015	01.09.2015	МБУ "ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №2" г. Пермь	Региональный б...	РЛО (890 ПП от 3...	240.00
1/1	21.08.2015	21.08.2015	1. 1 терапевтическое	ОМС	Не определена	1 097.00
1/1	01.08.2015	01.08.2015	1. 1 терапевтическое	Федеральный бю...	Прочие	0.00
123123	01.12.2014	11.12.2014	1. 1 терапевтическое			138.00
3/2-0	04.12.2014	04.12.2014		ОМС	ОНЛС (178-ФЗ от ...	0.00

Страница 1 из 2

Отображаемые строки 1 - 100 из 116

Помощь Закрыть

Форма содержит панель фильтрации, список документов и панель управления.

Для скрытия/отображения панели фильтрации нажмите кнопку со стрелкой  или заголовок панели фильтрации.

Для фильтрации документов в списке:

- Задайте параметры фильтрации:
 - Контрагент - значение выбирается в выпадающем списке;
 - Период - значение указывается при помощи календарей или вручную;
 - Источник финанс. - значение выбирается в выпадающем списке;
 - Статья расходов - значение выбирается в выпадающем списке.
- Нажмите кнопку Найти.

В результате в списке остались только документы, удовлетворяющие параметрам фильтрации. Для отмены фильтрации нажмите кнопку **Сброс**.

Информация о документах отображается в виде таблицы, которая содержит столбцы:

- № док-та - номер документа, присвоенный при загрузке в Систему;
- Дата подписания - дата подписания документа;
- Дата поставки - дата поставки по договору;

- Поставщик - поставщик ЛС по договору;
- Источник финансирования;
- Статья расходов;
- Сумма.

№ док-та	Дата подписания	Дата поставки	Поставщик	Источник финанс...	Статья расходов	Сумма
23	18.01.2016	18.01.2016	9913. КАРДИОЛОГИЯ. стационар ООПА	ОМС	Не определена	450.00
3/2-102	13.01.2016	13.01.2016	Аптека МУ	ОМС	Не определена	34.50
13265	30.11.2015	30.11.2015	МБУ "ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №2" г. Пермь	ОМС	Не определена	0.00
12358	30.11.2015	30.11.2015	123. ГАСТРОЭНТЕРОЛОГИЯ. стац	ОМС	Не определена	0.00
12345	03.11.2015	03.11.2015	00. Отделение (кардиология)			1.21
12	30.10.2015	30.10.2015	00. Отделение (кардиология)			24.24
95	29.10.2015	30.10.2015	Аптека МУ	Федеральный бю...	ОНЛС (178-ФЗ от ...	0.00
11	21.10.2015	21.10.2015	00. Отделение (кардиология)	ОМС	Прочие	0.00
9	13.10.2015	13.10.2015	Аптека МУ	Прочие	Прочие	0.00
7/2-0	16.09.2015	16.09.2015	Аптека МУ	Федеральный бю...	ОНЛС (178-ФЗ от ...	970.00
12	14.09.2015	14.09.2015	1000. ТЕРАПИЯ. стац	Региональный б...	Не определена	0.00
468	08.09.2015	08.09.2015	1000. ТЕРАПИЯ. стац	ОМС	Прочие	0.00
5454	01.09.2015	01.09.2015	МБУ "ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №2" г. Пермь	Региональный б...	РЛО (890 ПП от 3...	240.00
1/1	21.08.2015	21.08.2015	1. 1 терапевтическое	ОМС	Не определена	1 097.00
1/1	01.08.2015	01.08.2015	1. 1 терапевтическое	Федеральный бю...	Прочие	0.00
123123	01.12.2014	11.12.2014	1. 1 терапевтическое			138.00
3/2-0	04.12.2014	04.12.2014		ОМС	ОНЛС (178-ФЗ от ...	0.00

Для таблицы можно настроить отображение столбцов, а также сортировку по одному из столбцов.

Доступные действия:

- Добавить - добавление документа списания медикаментов;
- Изменить - редактирование документа списания медикаментов;
- Просмотреть - просмотр данных о документе списания медикаментов;
- Удалить - удаление документа списания медикаментов;
- Обновить - обновление списка документов и сброс параметров фильтрации;
- Печать:
- Печать - печать данных о выбранном документе;
- Печать текущей страницы - печать данных о документах текущей страницы списка;
- Печать всего списка - печать данных обо всех документах списка.

4.6.6.2.1 Добавление акта списания медикаментов

Для добавления документа ввода остатков:

- Нажмите кнопку Добавить.

- Отобразится форма **Документ списания медикаментов: Добавление.**

- Заполните поля формы:
 - Поставщик - наименование организации-поставщика медикаментов. Значение выбирается в выпадающем списке. Обязательное поле;
 - МОЛ поставщика - материально-ответственное лицо со стороны получателя. Значение выбирается в выпадающем списке, который формируется автоматически для выбранной организации-получателя;
 - Источник финанс. - источник финансирования поставки медикаментов. Обязательное поле. Значение выбирается в выпадающем списке;
 - Статья расходов - значение выбирается в выпадающем списке. Обязательное поле;
 - Номер документа - номер акта списания медикаментов. Обязательное поле. Заполняется вручную;
 - Дата подписания - дата подписания акта. Обязательное поле;
 - Дата поставки - дата поставки медикаментов. Обязательное поле.
- Укажите поставленные медикаменты.
- Нажмите кнопку Сохранить.

4.6.6.2.2 Редактирование акта списания медикаментов

Для редактирования информации о документе:

- Выберите документ в списке.
- Нажмите кнопку Изменить.
- Отобразится форма Документ списания медикаментов: Редактирование. Измените данные о контрагенте.
- Нажмите кнопку Сохранить.

4.6.6.2.3 Просмотр акта списания медикаментов

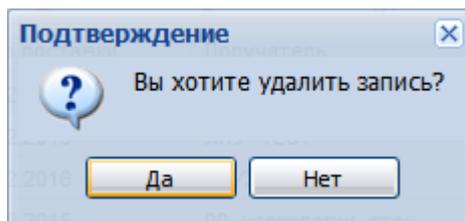
Для просмотра информации о документе:

- Выберите документ в списке.
- Нажмите кнопку Просмотреть.
- Отобразится форма Документ списания медикаментов: **Просмотр.**

4.6.6.2.4 Удаление акта списания медикаментов

Для удаления документа из списка:

- Выберите документ в списке.
- Нажмите кнопку Удалить.
- Подтвердите удаление в отобразившемся сообщении.



В результате документ будет удален из списка.

4.6.6.3 Документы ввода остатков

4.6.6.3.1 Общая информация

Форма Документы ввода остатков предназначена для работы с документами ввода остатков, и представляет собой список документов, на основании которых формировались остатки медикаментов. Остатки переносятся при начале работы, а также при корректировке.

Для доступа к форме:

- Нажмите кнопку Аптека главного меню.
- Выберите пункт Документы ввода остатков.

В результате будет открыта форма **Документы ввода остатков**:

Документы ввода остатков

Нажмите на заголовок, чтобы свернуть/развернуть панель фильтров

Контрагент: ▼ ✕

Период: 📅

Источник финанс.: ▼

Статья расходов: ▼

+ Добавить ✎ Изменить 📄 Просмотреть ✖ Удалить 🔄 Обновить 🖨 Печать ▼ 1 / 6

№ док-та	Дата подписания	Дата поставки	Получатель	Источник финанси...	Статья расходов
10/3-0	01.02.2016	01.02.2016	ГБУЗ "БСМП"	ОМС	ОНЛС (178-ФЗ от 1...
234к45	15.09.2015	15.09.2015	00. наркологии. стац	ОМС	Не определена
1	07.09.2015	08.09.2015	00. наркологии. стац	ОМС	Не определена
777	07.09.2015	08.09.2015	00. наркологии. стац	Региональный бюд...	РЛО (890 ПП от 30....
2	07.09.2015	07.09.2015	00. наркологии. стац	ОМС	Не определена
1	31.08.2015	31.08.2015	00. наркологии. стац	ОМС	Не определена

Страница 1 из 1

Отображаемые строки 1 - 6 из 6

Форма содержит панель фильтрации, список документов и панель управления.

Для скрытия/отображения панели фильтрации нажмите на кнопку со стрелкой  или заголовок панели фильтрации.

Для фильтрации документов в списке:

- Задайте параметры фильтрации:
 - Контрагент - значение выбирается в выпадающем списке;
 - Период - значение указывается при помощи календарей или вручную;
 - Источник финанс. - значение выбирается в выпадающем списке;
 - Статья расходов - значение выбирается в выпадающем списке.
- Нажмите кнопку Найти.

В результате в списке останутся только документы, удовлетворяющие параметрам фильтрации. Для отмены фильтрации нажмите кнопку **Сброс**.

Информация о документах отображается в виде таблицы, которая содержит столбцы:

- № док-та - номер документа, присвоенный при загрузке в Систему;
- Дата подписания - дата подписания документа;
- Дата поставки - дата поставки по договору;
- Получатель - получатель ЛС по договору;
- Источник финансирования;
- Статья расходов;
- Сумма.

№ док-та	Дата подписания	Дата поставки	Получатель	Источник финанси...	Статья расходов	Сумма
10/3-0	01.02.2016	01.02.2016	ГБУЗ "БСМП"	ОМС	ОНЛС (178-ФЗ от 1...	15 000.00
234к45	15.09.2015	15.09.2015	00. наркологии. стац	ОМС	Не определена	0.00
1	07.09.2015	08.09.2015	00. наркологии. стац	ОМС	Не определена	25.00
777	07.09.2015	08.09.2015	00. наркологии. стац	Региональный бюд...	РЛО (890 ПП от 30....	280.00
2	07.09.2015	07.09.2015	00. наркологии. стац	ОМС	Не определена	46.00
1	31.08.2015	31.08.2015	00. наркологии. стац	ОМС	Не определена	0.00

Страница 1 из 1 Отображаемые строки 1 - 6 из 6

Для таблицы можно настроить отображение столбцов, а также сортировку по одному из столбцов.

Доступные действия:

- Добавить - добавление документа ввода остатков;
- Изменить - редактирование документа ввода остатков;

- Просмотреть - просмотр данных о документе ввода остатков;
- Удалить - удаление документа ввода остатков;
- Обновить - обновление списка документов и сброс параметров фильтрации;
- Печать:
 - Печать - печать данных о выбранном документе;
 - Печать текущей страницы - печать данных о документах текущей страницы списка;
 - Печать всего списка - печать данных обо всех документах списка.

4.6.6.3.2 Работа с формой Документы ввода остатков

4.6.6.3.3 Добавление документа ввода остатков

Для добавления документа ввода остатков:

- Нажмите кнопку **Добавить**.
- Отобразится форма **Документ ввода остатков: Добавление**.

Документ ввода остатков: Добавление

Контрагент

Получатель:

МОЛ получателя:

Источник финанс.:

Статья расходов:

Номер документа:

Дата подписания:

Дата поставки:

Медикаменты

Добавить | Изменить | Просмотреть | Удалить | Обновить | Печать | 0 / 0

Наименование	Кол-во	Цена	Сумма	Серия	Срок годности
--------------	--------	------	-------	-------	---------------

Сохранить | Помощь | Отмена

- Заполните поля формы:
 - Получатель - наименование организации-получателя медикаментов. Значение выбирается в выпадающем списке. Обязательное поле;
 - МОЛ поставщика - материально-ответственное лицо со стороны получателя. Значение выбирается в выпадающем списке, который формируется автоматически для выбранной организации-получателя;
 - Источник финанс. - источник финансирования поставки медикаментов. Обязательное поле. Значение выбирается в выпадающем списке;
 - Статья расходов - значение выбирается в выпадающем списке. Обязательное поле;
 - Номер документа - номер акта списания медикаментов. Обязательное поле. Заполняется вручную;
 - Дата подписания - дата подписания акта. Обязательное поле;
 - Дата поставки - дата поставки медикаментов. Обязательное поле.
- Укажите проставленные медикаменты.
- Нажмите кнопку Сохранить.

4.6.6.3.4 Редактирование документа ввода остатков

Для редактирования информации о документе:

- Выберите документ в списке.
- Нажмите кнопку Изменить.
- Отобразится форма Документ ввода остатков: Редактирование. Измените данные о контрагенте.
- Нажмите кнопку **Сохранить**.

4.6.6.3.5 Просмотр документа ввода остатков

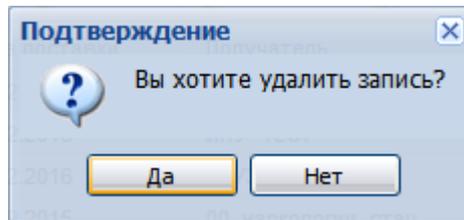
Для просмотра информации о документе:

- Выберите документ в списке.
- Нажмите кнопку Изменить.
- Отобразится форма Документ ввода остатков: **Просмотр**.

4.6.6.3.6 Удаление документа ввода остатков

Для просмотра информации о документе:

- Выберите документ в списке.
- Нажмите кнопку Удалить.
- Подтвердите удаление в отобразившемся сообщении.



В результате документ будет удален из списка.

4.6.6.4 Инвентаризационные ведомости

Форма **Инвентаризационные ведомости** предназначена для ввода, редактирования и просмотра данных о инвентарных ведомостях остатков медикаментов.

Форма доступна из главного меню **Аптека - Инвентаризационные ведомости**.

№ док-та	Дата	Получатель	Источник финанс...	Статья расходов
2	29.08.2011	101. Стационар на дому 1 т. о.		
11	08.09.2011	101. Стационар на дому 1 т. о.		
11	14.09.2011	101. Стационар на дому 1 т. о.		
120001	18.11.2011	101. Стационар на дому 1 т. о.		
12000	17.08.2011	101. Стационар на дому 1 т. о.	Федеральный бю...	ОНЛС (178-ФЗ от ...
12-12	12.08.2011	101. Стационар на дому 1 т. о.		
112	15.10.2012	101. Стационар на дому 1 т. о.		
54645	21.08.2013	108. Стационар на дому 6 т. о.		
1	17.02.2014	108. Стационар на дому 6 т. о.		
12	21.08.2013	108. Стационар на дому 6 т. о.		

В форме содержится список инвентарных ведомостей медикамента.

Список представлен в виде таблицы со столбцами:

- № док-да - номер инвентарной ведомости;
- Дата - дата, на которую сформирована инвентарная ведомость;
- Получатель - наименование организации-получателя медикаментов;
- Источник финансирования - источник финансирования поставки медикаментов;

- Статья расходов - статья расходов медикаментов.

Для таблицы можно настроить отображение столбцов, а также сортировку по одному из столбцов.

Доступные действия:

- Добавить - добавление ведомости.
- Изменить - редактирование ведомости;
- Просмотреть - просмотр ведомости;
- Удалить - удаление ведомости;
- Обновить - обновление списка ведомостей;
- Печать:
 - Печать - печать данных о выбранной ведомости;
 - Печать текущей страницы - печать данных о ведомостях текущей страницы списка;
 - Печать всего списка - печать данных обо всех ведомостях.

4.6.6.5 Остатки медикаментов

Форма **Остатки медикаментов** предназначена для:

- просмотра остатков лекарственных средств в аптеке на текущую дату;
- автоматического формирования акта списания с включением в него медикаментов, выбранных в списке медикаментов формы;
- автоматического формирования документа учета медикаментов, с включением в него медикаментов, выбранных в списке медикаментов формы.

Для доступа к форме:

- в главном меню выберите Аптека - Остатки медикаментов;
- в боковом меню АРМ нажмите кнопку Остатки медикаментов - Просмотр остатков.

Остатки медикаментов

Контрагент: Аптека МУ

Источник финанс.:

Статья расходов:

Медикамент:

Сформировать

Очистить

Отметить все

Отображать остатки по торговому наименованию

Медикамент	Серия выпуска	Срок годности	Ед. учета	Цена	Остаток	Сумма	Количество	Источник финанс...
Агапурин® ретард, табл. п.о., 4...	Не указана		пач. картон.	10.00	656	6 560.00		
Амлодипин Алкалоид, табл., 10 ...	1598	21.04.2017	пач. картон.	58.00	12	696.00		
Амокславин, пор. д/сусп. д/детей...	Не указана		кор.	67.00	30	2 010.00		
Анальгина таблетки 0,5г, табл., ...	Не указана		пач. картон.	20.00	1	20.00		ОМС
Бриллиантовый зеленый, р-р д/...	Не указана		бут.	100.00	2	200.00		ОМС
Горчичники, пластина, 16x12,5 ...	Не указана		пач. картон.	15.00	5	75.00		ОМС
Дигноброксол, р-р д/приема вну...	AAAA		фл.	183.00	22	4 026.00		
Натрия йодида раствор с йодом...	Не указана		компл. уп. тра...	100.00	15	1 500.00		ОМС
Нафтизин буфус, капли наз., 0...	Не указана		тюб.-кап.	1.00	8	8.00		
Парацетамол 250 Берлин-Хеми,...	Не указана	12.12.2012	кор.	3 434.00	1	3 434.00		
Простафлин, капсул., 250 мг, №4...	Не указана	31.12.2011	кор.	1 254.00	5	6 270.00		
Рогипнол, табл. п.о., 1 мг, №10 (...)	1256		кор.	244.00	7	1 708.00		
Серная мазь простая, мазь д/на...	Не указана	31.12.2013	бан. темн. ст...	3.00	5	15.00		

Страница 1 из 1

Отображаемые строки 1 - 13 из 13

Списать

Передать

Отмена

Форма состоит из шапки, списка медикаментов и панели управления.

В шапке формы расположены поля, по которым можно группировать медикаменты в списке. Шапка содержит следующие поля:

- Контрагент - по умолчанию организация пользователя;
- Источник финанс. - источник финансирования поставки медикамента. Выбирается одно из следующих значений выпадающего списка:
 - Региональный бюджет;
 - Федеральный бюджет;
 - Статья расходов - значение выбирается из выпадающего списка;
 - Медикамент - значение выбирается из выпадающего списка;
 - флаг Отображать остатки по торговому наименованию.

Для формирования списка медикаментов:

- Укажите параметры в шапке формы.
- Нажмите кнопку Сформировать.

В результате список медикаментов будет сформирован согласно указанным параметрам.

Чтобы вернуть списку вид по умолчанию, нажмите кнопку **Очистить**.

Чтобы отменить передачи и списания медикаментов, нажмите кнопку **Отменить все**.

Примечание - Нулевые остатки не отображаются в списке.

При вызове формы из бокового меню АРМ товароведа доступны поля фильтра по классификации.

Остатки медикаментов

Нажмите на заголовок, чтобы свернуть/развернуть панель фильтров

Общие **Классификация**

Фармгруппа:

АТХ:

ФТГ:

Сильнодействующие:

Наркотические:

Сформировать Очистить Отметить все

Медикамент	Срок годности	Ед. учета	Цена (опт, без ...)	Цена (розн, с ...)	Остаток	Сумма (опт, б...	Сумма (розн, ...
L-Аланин, субст.-пор., 25 кг, бараб....	16.10.2015	бараб. фибр.	15.00	20.13	100	1 500.00	2 013.00
L-Аланин, субст.-пор., 25 кг, бараб....	16.10.2013	бараб. фибр.	10.00	13.42	400	4 000.00	5 368.00
Амоксициллин, табл., 500 мг, №20...		кор.	250.00	359.90	15	3 750.00	5 398.50
Беродуал®, аэроз. д/ингал. доз., 30...	01.01.2018	кор.	11.00	14.76	100	1 100.00	1 476.00
Бромгексин 8 Берлин-Хеми, драже...		пач. картон.	200.00	287.92	20	4 000.00	5 758.40
Валериана, табл. п.п.о., 200 мг, №...		пач. картон.	100.00	143.96	40	4 000.00	5 758.40
Галвус, табл., 50 мг, №28 (14*2), б...	01.08.2014	пач. картон.	50.00	67.10	11	550.00	738.10
Галвус, табл., 50 мг, №28 (14*2), б...	01.01.2018	пач. картон.	100.00	100.00	100	10 000.00	10 000.00
Глюконорм®, табл. п.п.о., 2,5 мг + ...	01.01.2018	пач. картон.	250.00	335.50	10	2 500.00	3 355.00
Глюконорм®, табл. п.п.о., 2,5 мг + ...	01.03.2018	пач. картон.	251.00	336.84	120	30 120.00	40 420.80
Глюренорм®, табл., 30 мг, №60 (1...	01.01.2018	пач. картон.	100.00	134.20	40	4 000.00	5 368.00

Страница 1 из 1

Отображаемые строки 1 - 26 из 26

Списать Передать Помощь Отмена

Вкладка «Общие» содержит описанные ранее поля.

Вкладка «Классификация» содержит следующие поля:

- Фармгруппа - выбирается значение из справочника;
- АТХ - выбирается значение из справочника;
- ФТГ - выбирается значение из справочника;
- Сильнодействующие - выбирается значение из справочника;
- Наркотические - выбирается значение из справочника;
- Список медикаментов представлен в виде таблицы, которая содержит поля:
- Медикамент - наименование медикамента;
- Серия выпуска - столбец отображается, если не установлен флаг Отображать остатки по торговому наименованию, иначе - не отображается;
- Срок годности - срок годности медикамента;
- Ед.учета - единица учета медикамента;
- Цена - цена единицы учета медикамента без учета НДС;
- Остаток - остаток медикамента;

- Сумма - стоимость остатка медикамента без учета НДС;
- Количество - количество единиц медикамента для передачи или списания. Доступен ввод дробного значения (через точку);
- Источник финансирования - источник финансирования поставки медикамента;
- Статья расходов.

Доступные действия над медикаментами списка:

- Списать - для включения выбранных медикаментов в акт списания;
- Передать - для включения выбранных медикаментов в документ учета медикаментов.

4.6.7 Формирование акта списания медикамента

Для формирования акта списания медикамента:

- Выберите медикамент в списке.
- Укажите количество единиц учета списываемого медикамента в столбце Количество.
- Нажмите кнопку **Списать** в нижней части формы. Отобразится форма **Формирование акта списания**.

- Заполните поля формы **Формирование акта списания**.
- Нажмите кнопку **Сохранить**. Отобразится форма **Документ списания медикаментов: Редактирование**.
- Отредактируйте поля формы, дополните список медикаментов, если необходимо.
- Нажмите кнопку **Сохранить**.

В списке формы **Остатки медикаментов** изменится остаток списанного медикамента.

4.6.8 Формирование документа учета медикамента

Для формирования документа учета медикамента:

- Выберите медикамент в списке.
- Укажите количество единиц учета списываемого медикамента в столбце Количество.
- Нажмите кнопку Передать в нижней части формы. Отобразится форма Формирование документа учета.

- Заполните поля формы Формирование документа учета.
- Нажмите кнопку Сохранить. Отобразится форма Документ списания медикаментов: Редактирование.
- Отредактируйте поля формы, дополните список медикаментов если необходимо.
- Нажмите кнопку Сохранить.

В списке формы **Остатки медикаментов** изменится остаток списанного медикамента.

4.6.9 Работа со справочниками

Для вызова соответствующей формы, нажмите кнопку на боковой панели АРМ:

- Справочник: Контрагенты
- Справочник медикаментов
- МЭС

4.6.10 Просмотр уведомлений

Для просмотра уведомлений вызовите форму **Сообщения** с помощью кнопки **Журнал уведомлений** на боковой панели АРМ.

4.6.11 Просмотр и формирование отчетов

Для просмотра и формирования отчетов вызовите форму **Отчеты** с помощью кнопки **Просмотр отчетов** на боковой панели АРМ.

4.6.12 Составление графика дежурств среднего медперсонала

Для выполнения действия учетная запись пользователя должна быть включена в группу «Ведение графика дежурств».

- Перейдите в АРМ старшей медсестры.
- Нажмите кнопку бокового меню Графики дежурств. Отобразится форма Графики дежурств.
- Нажмите кнопку Добавить. Отобразится форма Графики дежурств: Добавление.
- Укажите сотрудника и период дежурства.
- Нажмите кнопку Добавить. Отобразится форма График дежурств: Отделения.
- Укажите подразделение и отделение.
- Нажмите кнопку Сохранить. Добавленное подразделение отобразится в списке. Доступно добавление нескольких подразделений или отделений.
- Нажмите кнопку Сохранить.

Добавленная запись о дежурстве отобразится на форме **Графики дежурств**.