

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 2.0

(ЕЦП.МИС 2.0)

Руководство пользователя. Модуль "АРМ регистратора приемного отделения стационара"

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 регистратора приемного отделения стационара».....	10
4.1	Общая информация.....	10
4.1.1	Назначение АРМ.....	10
4.1.2	Функции АРМ.....	10
4.1.3	Условия доступа к АРМ.....	11
4.1.4	Начало работы с АРМ.....	11
4.2	Описание главной формы АРМ.....	14
4.2.1	Главное меню системы.....	14
4.2.2	Журнал приёмного отделения.....	16
4.2.3	Боковая панель АРМ.....	32
4.3	Работа в журнале приемного отделения.....	34
4.3.1	Просмотр направления пациента.....	34
4.3.2	Регистрация и оформление пациента в приемном отделении.....	35
4.3.3	Перевод пациента в отделение реанимации.....	39
4.3.4	Госпитализация пациента.....	40
4.3.5	Отказ в госпитализации.....	41
4.3.6	Поиск направлений на госпитализацию.....	43
4.3.7	Печать документов.....	43
4.3.8	Вызов медицинского сотрудника в приёмное отделение.....	44
4.3.9	Работа с коечным фондом стационара.....	46
4.3.10	Организация графика плановой госпитализации.....	46
4.3.11	Возможность вести чат и видеосвязь с сотрудниками медицинской организации.....	47
4.3.12	Отображение пациентов, находящихся в приемном отделении.....	47

4.3.13	Работа со штрих-кодом и RFID-меткой.....	50
4.3.14	Персонифицированный учет медикаментов с учетом остатков по лекарственным средствам.....	54
4.3.15	Возможность указать исход из приемного отделения: перевод в профильное отделение, отказ в госпитализации, смерть, с указанием времени исхода и состояния пациента на момент исхода.....	54
4.4	Работа в электронной медицинской карте.....	56
4.4.1	Заполнение дополнительной информации по приему пациента.....	56
4.4.2	Перевод пациента в диагностическую палату.....	56
4.4.3	Назначение диагностического минимума.....	57
4.4.4	Работа с записями в истории болезни.....	58
4.4.5	Учет оказанных услуг в приемном покое.....	61
4.4.6	Забор биоматериала.....	62
4.4.7	Учет использованных медикаментов.....	63
4.5	Ведение электронной очереди в приемном отделении.....	64
4.6	Возможность ведения в табличном виде расписания работы отделений, графика работы и дежурств врачей.....	65
4.6.1	Ведение расписания работы стационара.....	65
4.6.2	Ведение графика дежурств.....	66
4.6.3	Добавление записи графика дежурств.....	66
4.6.4	Редактирование записи графика дежурств.....	66
4.6.5	Удаление записи графика дежурств.....	67
4.6.6	Возможность просмотра расписания отделений стационара, обслуживаемых приемным отделением.....	67

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ регистратора приемного отделения стационара" 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 регистратора приемного отделения стационара" предназначен для автоматизации работы регистратора приемного отделения стационара.

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):

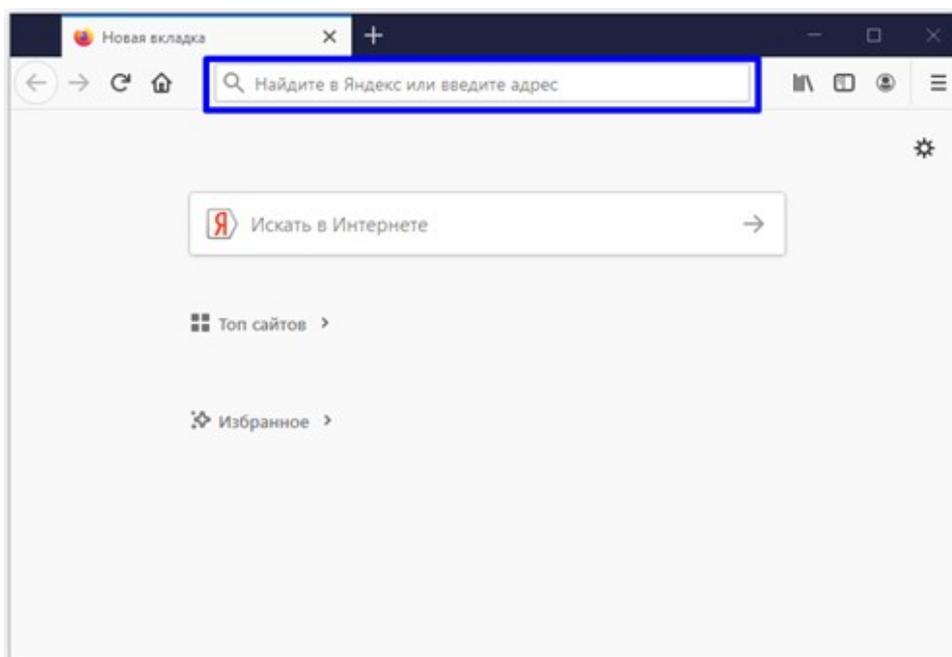
- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

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:

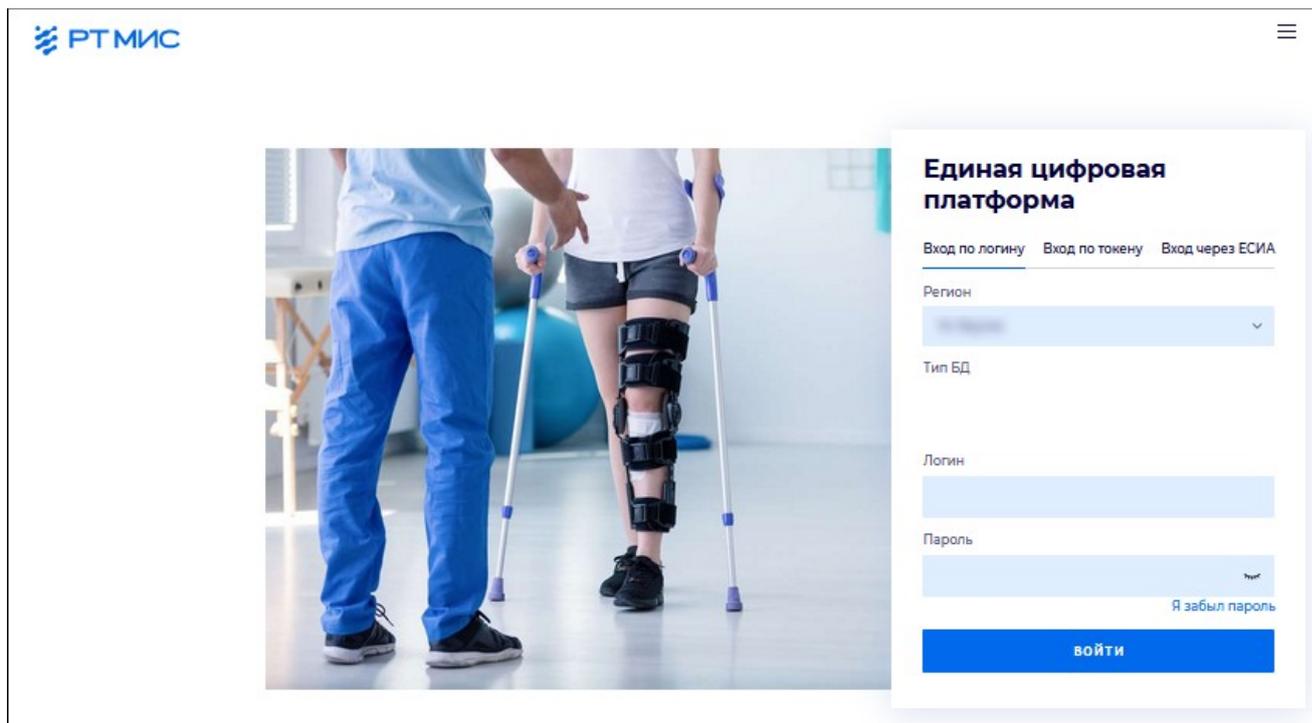
- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- 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.

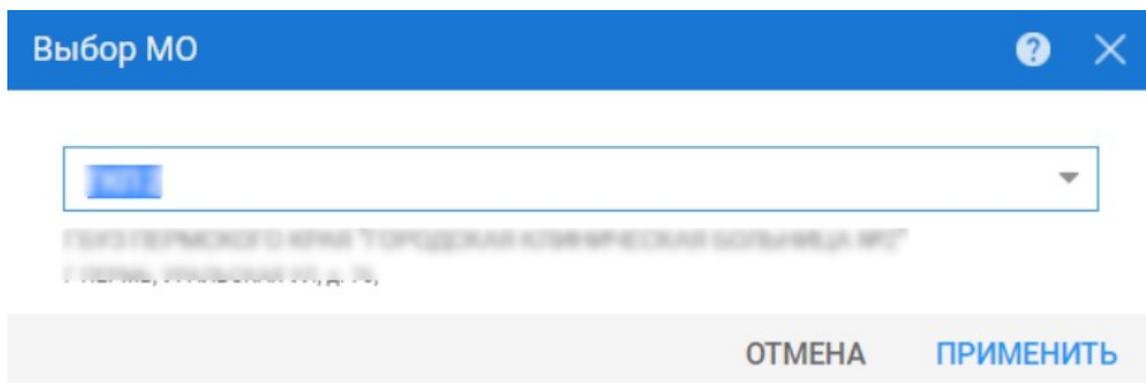
3 способ:

- 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.

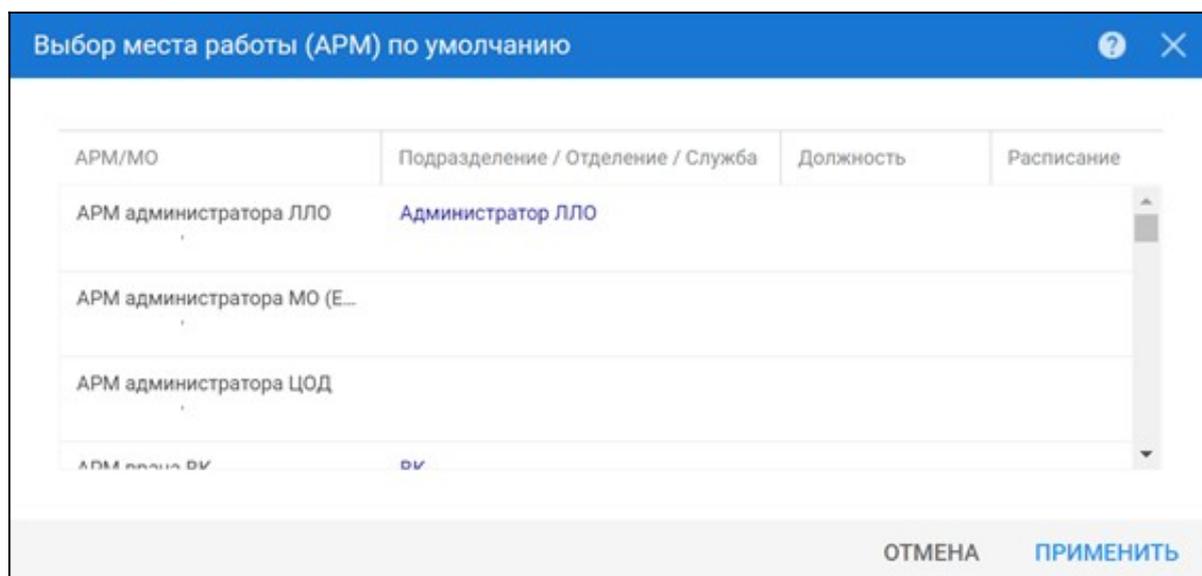


Выбор МО

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 регистратора приемного отделения стационара»

4.1 Общая информация

4.1.1 Назначение АРМ

Автоматизированное рабочее место предназначено для обслуживания экстренных пациентов, пациентов, находящихся в очереди на госпитализацию в отделения МО, пациентов с запланированной на ближайшее время доставкой транспортом скорой помощи, пациентов находящихся в приемном отделении.

4.1.2 Функции АРМ

АРМ регистратора приемного отделения предназначен для выполнения следующих функций:

- регистрация и оформление пациентов в приемном отделении:
 - оформление пациента в приемное отделение
 - заполнение дополнительной информации по приему пациента
 - отмена приема пациента
- работа со штрих-кодами и/или браслетами
- перевод пациента в диагностическую палату
- перевод пациентов в профильное отделение
- перевод пациента в реанимацию
- оформление отказа в госпитализации
- выполнение назначения исследований в приемном отделении
- просмотр журналов (направления, выбывшие, госпитализированные, недооформленные, отказ)
- работа с коечным фондом стационара
- работа с электронной очередью
- вызов медицинского сотрудника в приемное отделение
- печать учетных форм
- учет использованных медикаментов
- заполнение протоколов динамического наблюдения
- работа с уведомлениями

Пользователь получает всплывающие сообщения о новых пациентах, о прибытии бригады СМП, при изменении расчетного времени прибытия бригады СМП (если настроено взаимодействие с системой СМП).

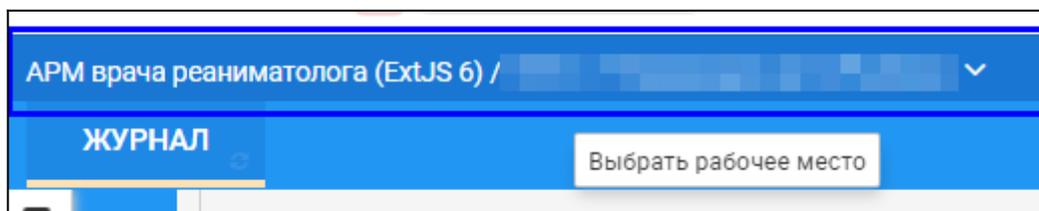
4.1.3 Условия доступа к АРМ

АРМ доступен при выполнении следующих условий:

- сотрудник должен быть устроен в приемное отделение;
- сотрудник должен быть устроен на должность, включающую в себя наименование "Регистратор" (локальный справочник должностей).

4.1.4 Начало работы с АРМ

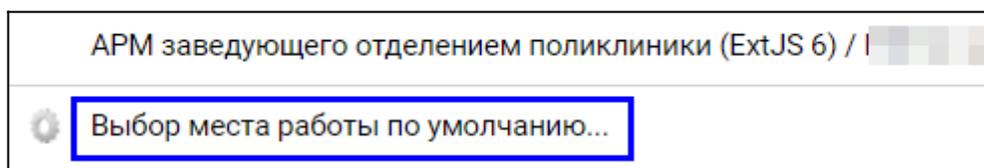
Для входа в АРМ нажмите кнопку "Выбрать рабочее место" на панели главного меню, отобразится выпадающий список. В выпадающем списке выберите необходимый АРМ.



Загрузится журнал рабочего места.

Для смены рабочего места 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 "Применить".

Выбор места работы (АРМ) по умолчанию

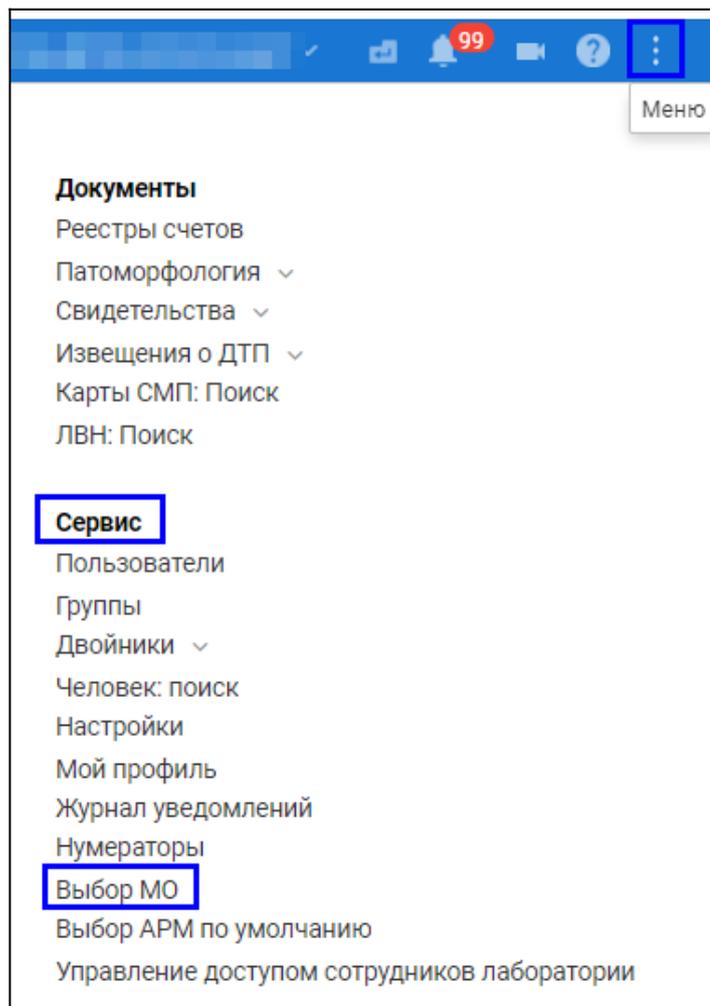
АРМ/МО	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписание
АРМ врача приемного отдел... ГКП 2	[blurred]	Врач-кардиолог	
АРМ врача приемного отдел... ГКП 2	[blurred]	Врач-кардиолог	
АРМ врача приемного отдел... ГКП 2	[blurred]	Врач-хирург	✓
АРМ врача приемного отдел... ГКП 2	[blurred]	Медицинский ре...	✓

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

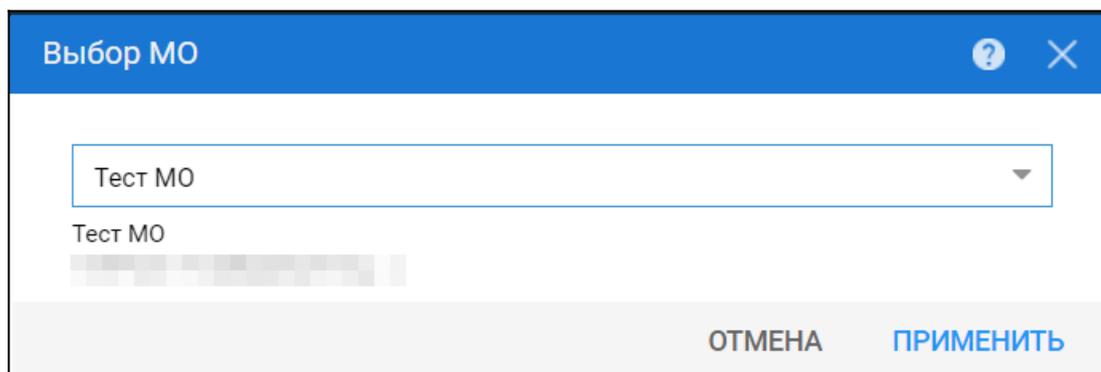
Если пользователь не является врачом и у него не определено место работы, то отобразится сообщение "К сожалению, у врача нет ни одного места работы", работа в АРМ будет невозможна.

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

Для смены МО пользователя раскройте главное меню системы, в разделе "Сервис" выберите пункт "Выбор МО".



Отобразится форма выбора МО.

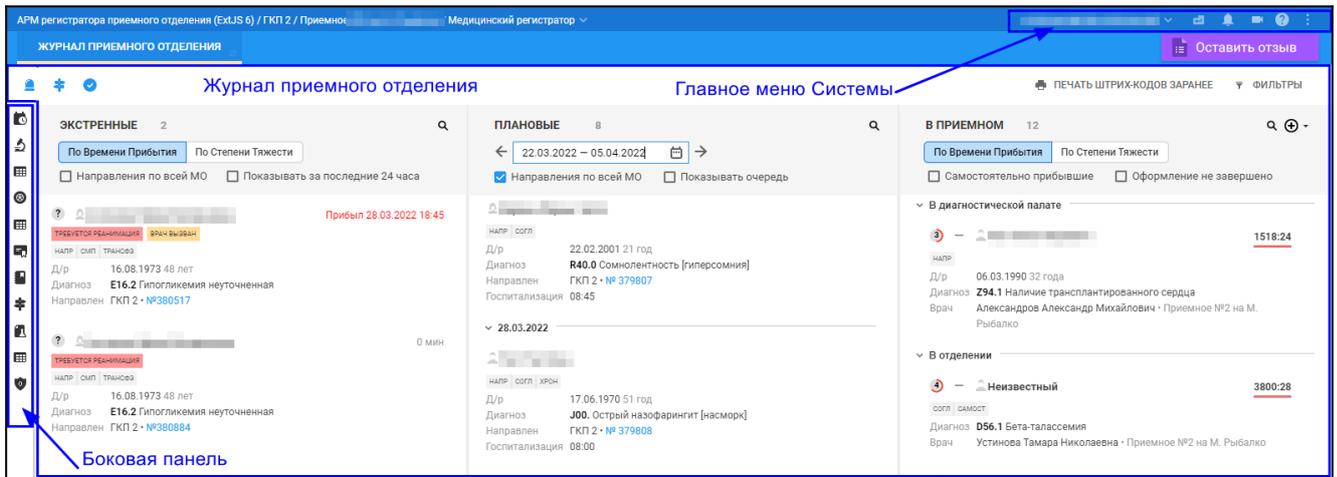


Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

Примечание – Смена МО доступна только пользователю с правами суперадминистратора.

4.2 Описание главной формы АРМ

После авторизации в Системе отобразится журнал пациентов приемного отделения.



Основные элементы интерфейса главной формы АРМ:

- главное меню Системы;
- журнал приемного отделения;
- боковая панель для доступа к расширенным функциям АРМ.

4.2.1 Главное меню системы

В главном меню Системы отображается информация о пользователе. При переходе по ссылке с фамилией и именем пользователя **УСТИНОВА АЛЕКСАНДРА** отображается функциональное меню. Функциональное меню содержит элементы:

Имя: ██████████

E-mail: ██████████

Описание:

МО: ГКП 2

Я на смене Занят Премодерация

ВЫХОД

- переключатель "Я на смене" – при переводе переключателя в активное положение отображается форма "Укажите продолжительность смены". При заполнении всех полей и нажатии на форме кнопки "Сохранить": производится запись даты и времени установки и снятия флага в таблицу "Журнал учета рабочего времени сотрудников" для пользователя, установившего статус. Дата и время снятия флага

сохраняется из поля "Завершение смены". Флаг "Занят" становится доступным для редактирования;

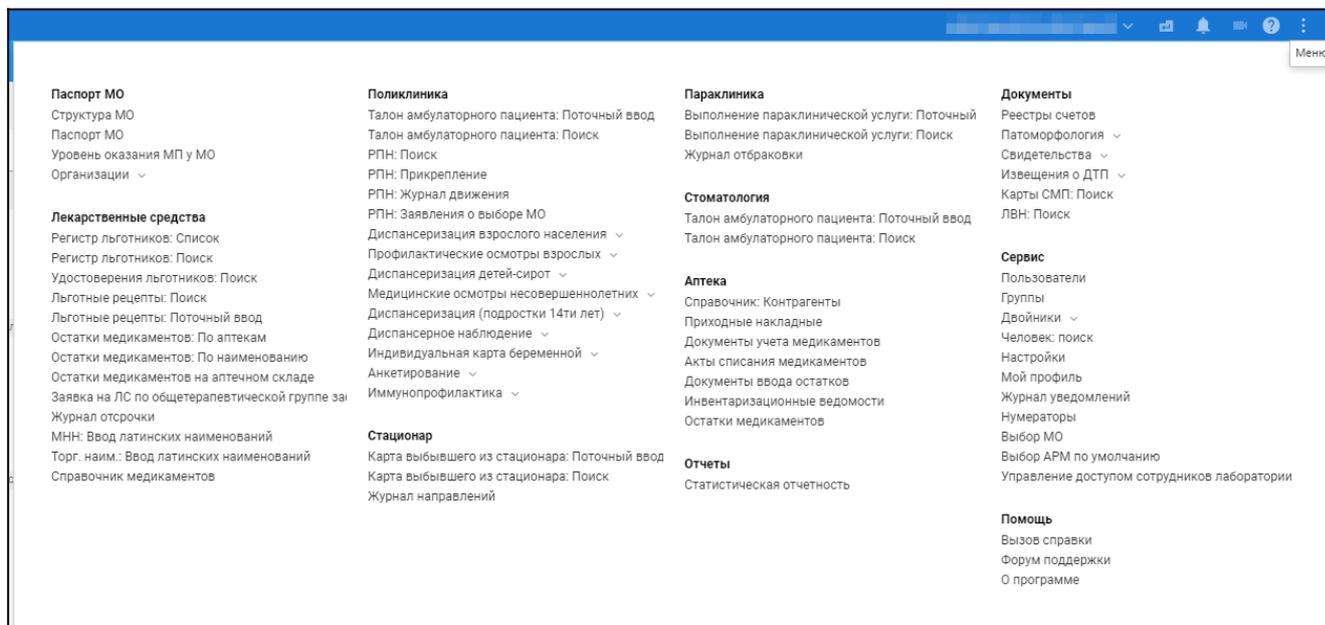
- флаг "Занят" – доступен, если пользователь на смене. Статус влияет на график смен и возможность отображения статуса "Занят" при отправке сообщений или при вызове специалиста;
- переключатель "Премодерация" – при установке переключателя в активное положение, пользователь получает только личные и пересланные сообщения. В этом случае модератором сообщений выступает другой сотрудник, получающий все сообщения и пересылающий врачу только избранные. Если премодерация выключена, пользователю поступают все сообщения;
- кнопка "Выход" – при нажатии кнопки происходит выход из АРМ пользователя.

При нажатии кнопки "Горячие клавиши"  отображается форма с описанием сочетаний клавиш для быстрого доступа к той или иной функциональности.

При нажатии кнопки "Уведомления"  отображается список уведомлений пользователя.

При нажатии кнопки "Помощь"  отображается справка по работе с системой;

При нажатии кнопки "Меню"  отображается контекстное меню системы.



4.2.2 Журнал приёмного отделения

4.2.2.1 Доступ к форме

Форма доступна в АРМ врача приемного отделения, АРМ регистратора приемного отделения, АРМ медсестры приемного отделения. Отображается при открытии рабочего места.

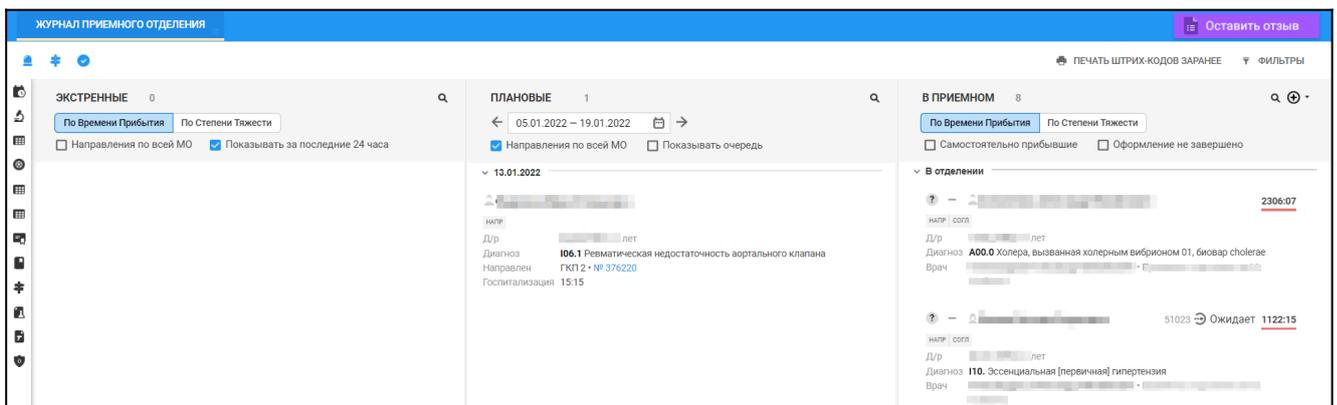
Форма "Журнал приемного отделения" содержит:

- панель управления;
- панель фильтров;
- журнал пациентов.

В правом нижнем углу отображаются всплывающие сообщения о событиях, связанных с пациентом.

В журнале отображаются записи о пациентах приемного отделения по разделам:

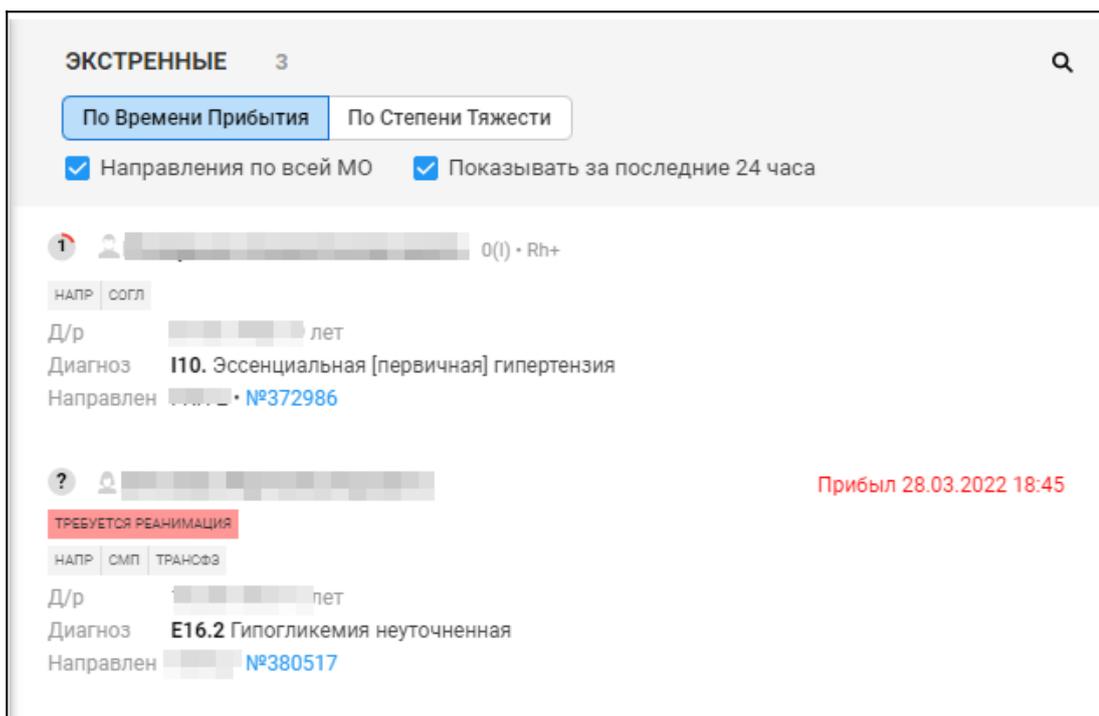
- "Экстренные" – содержит список записей о пациентах, имеющих направления на экстренную госпитализацию или бирку на госпитализацию в стационар. Также отображаются пациенты, записанные по поводам обращения через стационарную ЭО (инфомат);
- "Плановые" – содержит список записей о пациентах, с направлениями на плановую госпитализацию на дату, выбранную в фильтре, и записанные в очередь.
- "В приемном" – отображается список пациентов, находящихся в приемном отделении.



4.2.2.2 Панель управления записями в журнале

- "Не показывать экстренных пациентов" – показать/не показывать экстренных пациентов;
- "Не показывать записанных пациентов" – показать/не показывать плановых пациентов;
- "Не показывать пациентов в приемном отделении" – показать/не показывать пациентов, находящихся в приемном отделении;
- "Печать штрих кодов заранее" – кнопка доступна при включенной настройке использования штрихкодирования в системе для идентификации пациента - распечатывает указанное количество случайных штрихкодов, не связывая их с пациентом;
- "Фильтры" – при нажатии кнопки раскрывается панель фильтров по разделам

4.2.2.3 Экстренные пациенты



Фильтры списка:

- поле ввода текста – для поиска пациентов;
- переключатель "По времени прибытия / По степени тяжести" – сортировка списка пациентов:

- "По времени прибытия" – при нажатии сортируются записи по времени создания бирки или направления;
- "По степени тяжести" – при нажатии отображаются пациенты по степени тяжести (сверху самые тяжелые):
 - "Клиническая смерть";
 - "Терминальное";
 - "Крайне тяжелое";
 - "Тяжелое";
 - "Средней тяжести";
 - "Удовлетворительное".
- "Направления по всей МО" – поле типа флаг. При постановке флага выбираются направления по всей текущей МО, если флаг не отмечен направления выбираются по отделениям, обслуживаемым текущим приемным отделениям;
- "Показывать за последние 24 часа".

Если приемное отделение работает по электронной очереди и на панели электронной очереди установлен флаг "Только очередь", то в списке отображаются записи о пациентах, зарегистрированные в электронной очереди. Иначе отображаются все пациенты на дату, установленную в фильтре (с талонами ЭО и без)

Для каждой записи о пациенте в списке отображается следующая информация:

- Ф. И. О.;
- дата рождения и возраст пациента;
- группа крови (при наличии);
- диагноз (при наличии);
- кем направлен;
- номер направления.

Содержит список пациентов, имеющих направления на экстренную госпитализацию или бирку на госпитализацию в стационар.

При доставке пациента бригадой СМП отражаются следующие данные из сторонних ИС СМП:

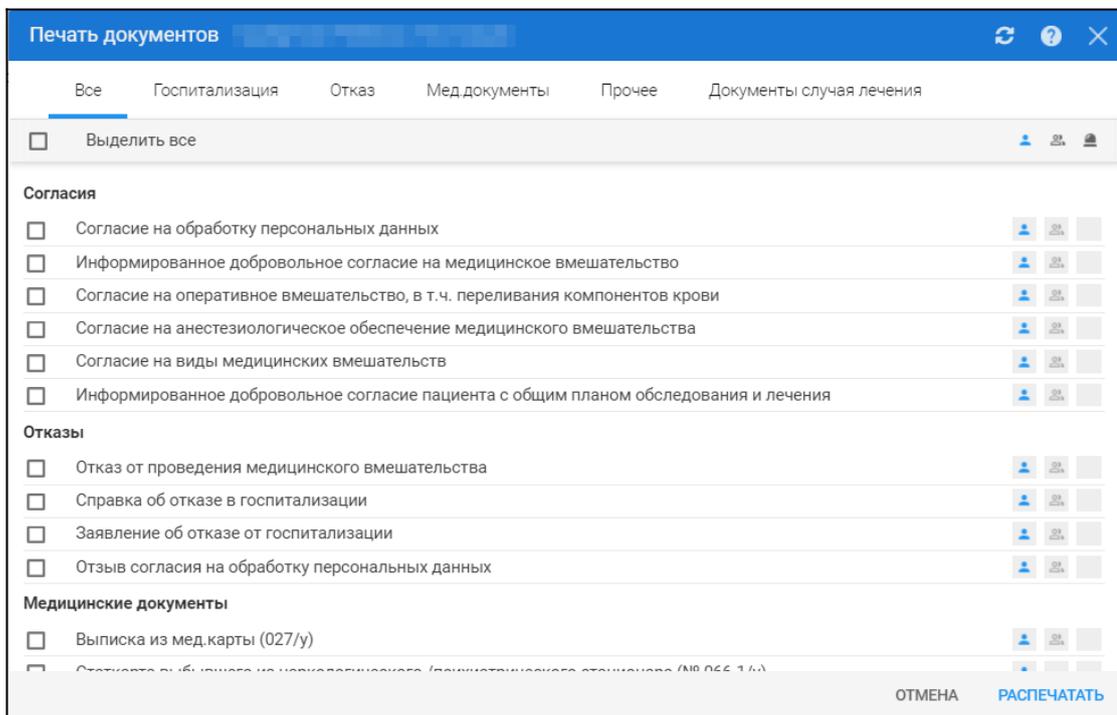
- время доезда бригады СМП до МО.
- состояние пациента.
- необходимость реанимации.
- необходимость переливания трансфузионных сред.

При выписке направления через мастер выписки направлений для выбора доступны только МО, подразделения или отделения, в которых разрешен прием экстренных пациентов на момент выписки направления.

4.2.2.3.1 Действия с записью о пациенте

При нажатии кнопки  отображается меню действий с записью:

- "Открыть ЭМК" – отображается электронная медицинская карта пациента
- "В реанимацию" – отображается форма размещения пациента;
- "Признаки" – отображается форма "Признаки". Форма предназначена для просмотра и редактирования значений и детализации источников некоторых индикаторов состояния пациента;
- "Принять пациентов" – отображается форма "Принять пациента в отделение";
- "Вызвать специалиста" – при нажатии кнопки отображается форма вызова специалиста, где врач отправляется уведомления нажав кнопку "Отправить уведомления";
- "Печать документов" – отображается форма "Печать документов". Для печати отметьте нужные документы и нажмите кнопку "Распечатать".



4.2.2.4 Плановые пациенты

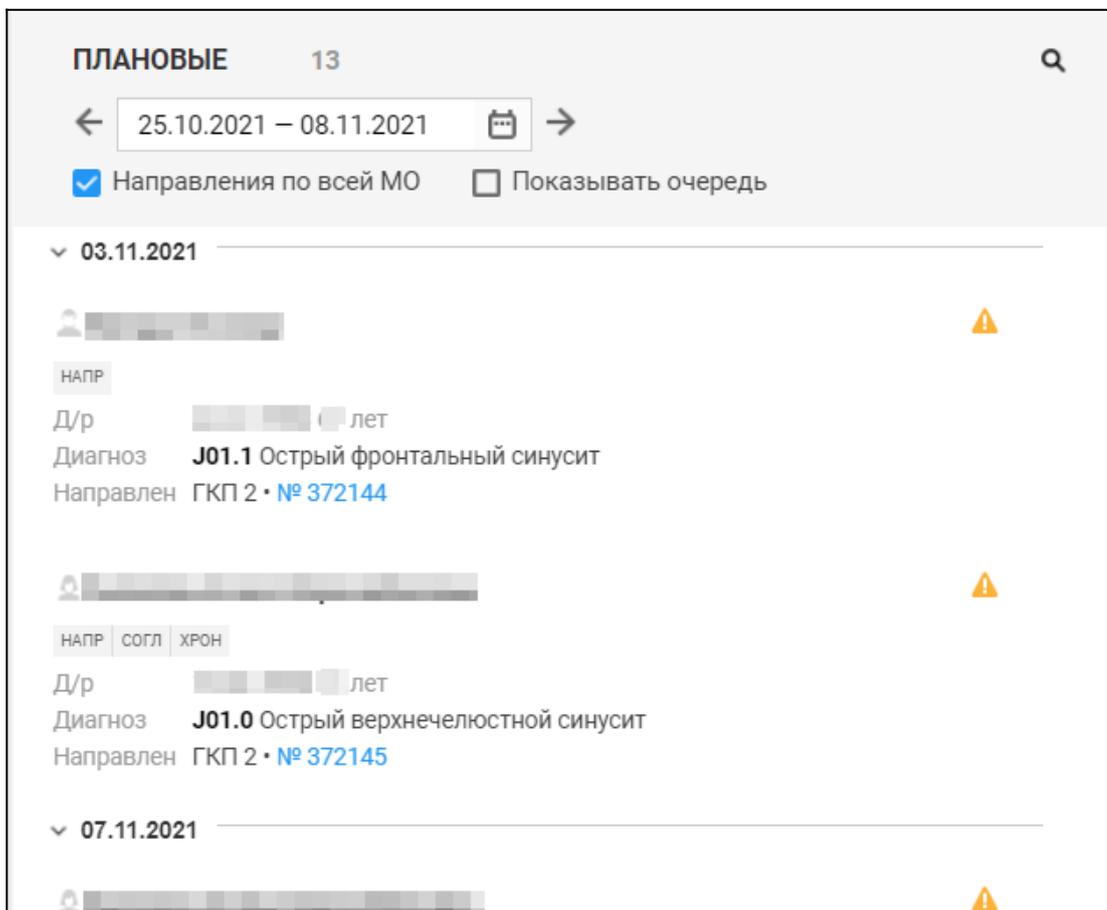
Для выбора даты, на которую будут отображаться записи в списке, используется "Календарь".



Для отображения записей за нужный день укажите дату в календаре. Кнопки "Предыдущий" и "Следующий" используются для перехода на день раньше/позже.

В списках потоков отобразятся записи пациентов на выбранную дату.

По умолчанию отображается список пациентов на текущую дату.



Для каждой записи о пациенте в списке отображается следующая информация:

- Ф. И. О. пациента;
- "Д/р" – отображается дата рождения и возраст пациента;
- "Диагноз" – отображается диагноз направившего учреждения;
- "Направлен" – отображается МО и номер направления, при нажатии отображается форма "Направление";

- "Госпитализация" – отображается время записи из формы "Направление".
 - если в поле "Дата" выбран один день, в поле "Госпитализация" отображается время записи без даты из формы "Направление".
 - если в поле "Дата" выбран диапазон дат, в поле группировки "Записанные на день" проставляется дата направления, соответствующая дате на форме "Направление" пациента, происходит группировка. В поле "Госпитализация" указывается время записи.

При наведении на время в поле "Госпитализация" отображается подсказка "Время приема".

Панель фильтров:

- поле ввода текста – для поиска пациентов;
- поле выбора даты – для сортировки по дате направления;
- "Направления по всей МО" – при отметке флага отображаются направления по всей текущей МО, если флаг не отмечен направления выбираются по отделениям, обслуживаемым текущим приемным отделениям;
- "Показывать очередь" – если установлен флаг "Показывать очередь", выполняется группировка:
 - "В очереди" – отображаются пациенты, записанные в очередь;
 - записанные на день – отображаются пациенты, записанные на дату.

ПЛАНОВЫЕ 72 🔍

← 25.10.2021 – 08.11.2021 📅 →

Направления по всей МО Показывать очередь

> В очереди _____

> 03.11.2021 _____

▼ 07.11.2021 _____

👤 [Имя пациента] ⚠️

НАПР СОГЛ ХРОН

Д/р [Имя врача] лет

Диагноз **J01.0** Острый верхнечелюстной синусит

Направлен ГКП 2 • № 371909

▼ 26.10.2021 _____

👤 [Имя пациента] ⚠️

НАПР ХРОН

Д/р [Имя врача] года

Диагноз **I20.0** Нестабильная стенокардия

Направлен ГКП 2 • № 371948

4.2.2.4.1 Действия с записью о пациенте

При нажатии кнопки  отображается меню действий с записью:

- "Открыть ЭМК" – отображается электронная медицинская карта пациента;
- "В реанимацию" – отображается форма размещения пациента;
- "Признаки" – отображается форма "Признаки". Форма предназначена для просмотра и редактирования значений и детализации источников некоторых индикаторов состояния пациента;
- "Принять пациентов" – отображается форма "Принять пациента в отделение";
- "Отклонить направление" – отображается форма "Выбор причины установки статуса";
- "Печать документов" – отображается форма "Печать документов". Для печати отметьте нужные документы и нажмите кнопку "Распечатать".

4.2.2.5 Пациенты в приемном

Фильтры для отображения списка пациентов в приемном отделении:

- переключатель "По времени прибытия / По степени тяжести" – сортировка списка пациентов:
 - "По времени прибытия" – при нажатии сортируются записи по времени создания бирки или направления;
 - "По степени тяжести" – при нажатии отображаются пациенты по степени тяжести (сверху самые тяжелые):
 - "Клиническая смерть";
 - "Терминальное";
 - "Крайне тяжелое";
 - "Тяжелое";
 - "Средней тяжести";
 - "Удовлетворительное".
- "Самостоятельно прибывшие" – если флаг установлен, выбираются пациенты с индикатором самообратившегося пациента. Если флаг не установлен, выбираются все пациенты. Поле доступно в разделе "В приемном";
- "Оформление не завершено" – если флаг установлен отображаются пациенты, у которых для КВС установлен признак "Черновик", и пациенты с признаком "Неизвестный".

В ПРИЕМНОМ 12

По Времени Прибытия По Степени Тяжести

Самостоятельно прибывшие Оформление не завершено

▼ В диагностической палате

3 – [Имя] 1398:14

НАПР

Д/р [Имя] года

Диагноз **Z94.1** Наличие трансплантированного сердца

Врач [Имя] • Приемное №2 на М. Рыбалко

▼ В отделении

4 – [Имя] 3680:18

СОГЛ САМОСТ

Диагноз **D56.1** Бета-талассемия

Врач [Имя] • Приемное №2 на М. Рыбалко

Пациенты отображаются в группах:

- "В отделении";
- "В диагностической палате" – отображаются записи о пациентах, находящиеся в диагностической палате.

Если приемное отделение работает по электронной очереди в списке отображаются записи о пациентах текущего врача. Для регистратора отображаются все пациенты, вне зависимости от поля "Врач".

Для каждой записи о пациенте в списке отображается следующая информация:

- Ф. И. О. пациента;
- возраст пациента;
- диагноз направившего учреждения;
- лечащий врач.

Для добавления пациента нажмите кнопку . Отобразится контекстное меню:

- "Неизвестного" – при нажатии кнопки отображается форма Принять пациента в отделение 2.0. После заполнения формы пациент отображается в столбце "В приемном";
- "Найти пациента" – при нажатии кнопки отображается форма "Человек: Поиск". После выбора человека или добавления нового отображается форма Принять пациента в отделение 2.0 . После заполнения формы пациент отображается в столбце "В приемном".

4.2.2.5.1 Действия с записью о пациенте

При нажатии кнопки  отображается меню действий с записью:

- "Открыть ЭМК" – отображается электронная медицинская карта пациента;
- "В реанимацию" – отображается форма размещения пациента;
- "Признаки" – отображается форма "Признаки". Форма предназначена для просмотра и редактирования значений и детализации источников некоторых индикаторов состояния пациента;
- "Выполнить исследование" – отображается форма "Случай стационарного лечения" в ЭМК, в которой отображается "Календарь назначений", в которой происходит добавление исследования;

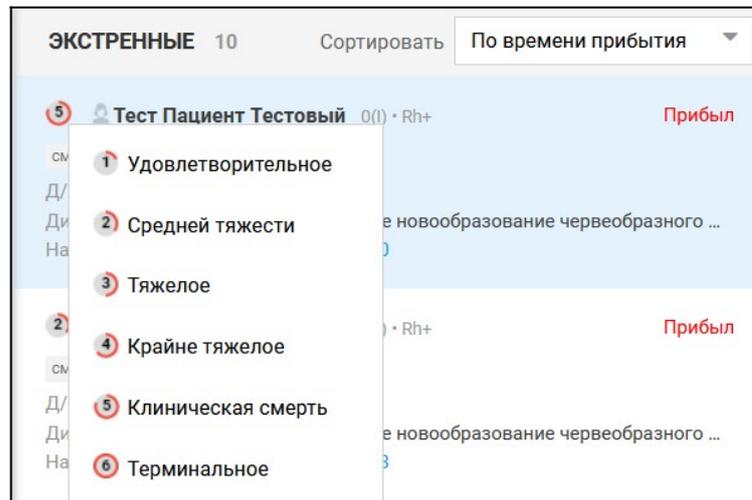
- "Перевести в диагностическую палату" – отображается форма "Случай стационарного лечения" в ЭМК, в которой уточняется необходимая информация и оформляется перевод в диагностическую палату;
- "Назначения" – отображается форма "Случай стационарного лечения" в ЭМК, в которой отображается "Календарь назначений", в которой происходит добавление исследования;
- "Экстренная операция" – отображается форма "Все услуги";
- "Госпитализировать" – отображается форма размещения пациента;
- "Отказ в госпитализации" – отображается форма "Отказ в госпитализации";
- "Отменить прием" – выполняется удаление движения в приемном отделении;
- "Печать документов" – отображается форма "Печать документов". Для печати отметьте нужные документы и нажмите кнопку "Распечатать";
- "Привязать штрих-код" ("Отвязать штрих-код") / "Привязать RFID-метку" ("Отвязать RFID-метку") – кнопка отображается в зависимости от выбранного в настройках системы способа идентификации пациента;
- "Печать штрих-кода по ID пациента";
- "Скопировать данные штрих-кода" / "Скопировать данные RFID-метки" – название кнопки зависит от типа привязанного идентификатора. Кнопка отображается, если у пациента есть связь с штрих-кодом или RFID-меткой.

4.2.2.6 Индикация признаков пациентов

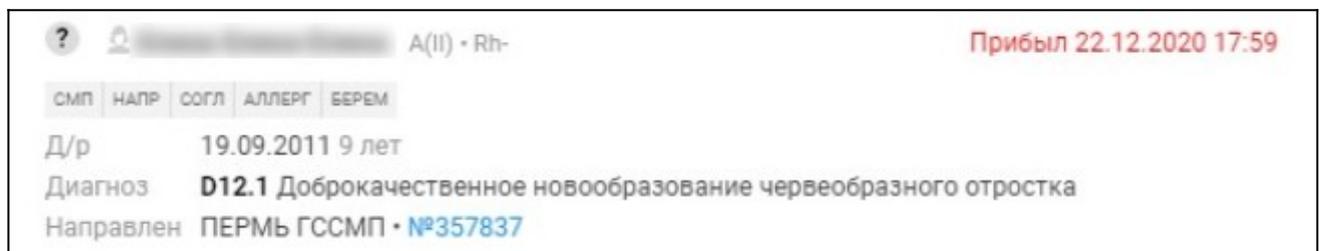
Для пациентов в списке отображаются индикаторы, сигнализирующие о наличии того или иного признака у пациента.

Отображаются индикаторы следующих признаков:

- "Степень тяжести состояния экстренных пациентов" - индикатор доступен для изменения или добавления, если степень тяжести не указана. Отображается всплывающее меню со всеми возможными значениями состояния пациента:



- "Неизвестный" – отображается у пациента, для которого установлен признак "Неизвестный";
- "Оформление не завершено" (**ОФОРМЛЕНИЕ НЕ ЗАВЕРШЕНО**) – отображается для пациентов, оформление КВС которых не завершено;
- индикатор связи с браслетом (**Идентификатор привязан**) – отображается для пациентов с привязанным браслетом по штрих-коду или RFID-метке;
- индикатор беременных (**БЕРЕМ**) – отображается при наличии активной записи пациентки в регистре по беременным или наличия диагноза группы "О" в направлении, или в диагнозе случая;
- "Экстренные пациенты, поступающие из СМП" (**СМП**);
- индикатор времени нахождения пациента в диагностической палате (**2:42**) – время нахождения пациента в диагностической палате;
- индикатор времени нахождения пациента в приемном покое – отображается для экстренных и плановых пациентов в приемном отделении;



- необходимость реанимации пациента (**ТРЕБУЕТСЯ РЕАНИМАЦИЯ**);
- необходимость переливания трансфузионных сред пациенту (**ТРАНСФЗ**);
- необходимости изоляции пациента (**ИЗОЛ**);

- наличие у пациента добровольного информированного согласия на обработку персональных данных (**СОГЛ**) – индикатор отображается на основании наличия действующего согласия в МО пользователя;
- индикация наличия аллергических реакций у пациента (**АЛЛЕРГ**);
- индикация наличия хронических заболеваний у пациента (**ХРОН**). Индикатор заполняется, если выполняется любое из условий:
- наличие пациента в регистрах по заболеваниям с типом, соответствующим одному из кодов (коды хронических заболеваний):
 - 2. Сахарный диабет;
 - 3. Онкология;
 - 4. Психиатрия;
 - 5. Вирусные гепатиты;
 - 5. Гепатит;
 - 6. Орфанное;
 - 7. Туберкулез;
 - 8. Венерология;
 - 9. ВИЧ;
 - 11. Сахарный диабет;
 - 13. ОНЛС: общетерапевтическая группа;
 - 15. Нефрология;
 - 16. Профзаболевания;
 - 17. ВЗН;
 - 18. Ишемическая болезнь сердца;
 - 19. ОКС;
 - 22. Наркология;
 - 78. ВИЧ;
 - 122. Диабет (ОНЛП);
 - 123. Диабет (РЛО);
 - 128. ОНМК;
 - 131. Сахарный диабет;
 - 132. ВИЧ;
 - 133. Вирусные гепатиты;
- 134. Сердечно-сосудистые заболевания.

- У пациента присутствуют данные по диспансерному учету.
- Динамика состояния пациента:
 - "Без изменений" (—) – автоматически устанавливается при переводе пациента в диагностическую палату из приёмного отделения.
 - "Улучшение" (↑).
 - "Ухудшение" (↓).

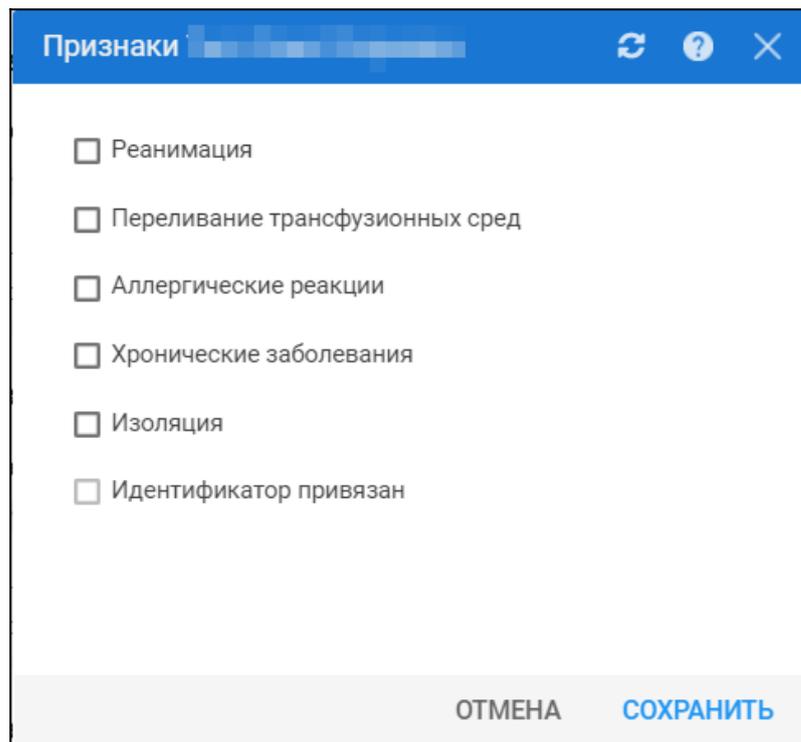
4.2.2.7 Форма "Признаки"

Форма предназначена для просмотра и редактирования некоторых индикаторов состояния пациента.

Для отображения формы:

- выберите пациента из раздела "Экстренные", "Плановые" или "В приемном";
- вызовите контекстное меню;
- выберите пункт "Признаки".

Отобразится форма "Признаки".



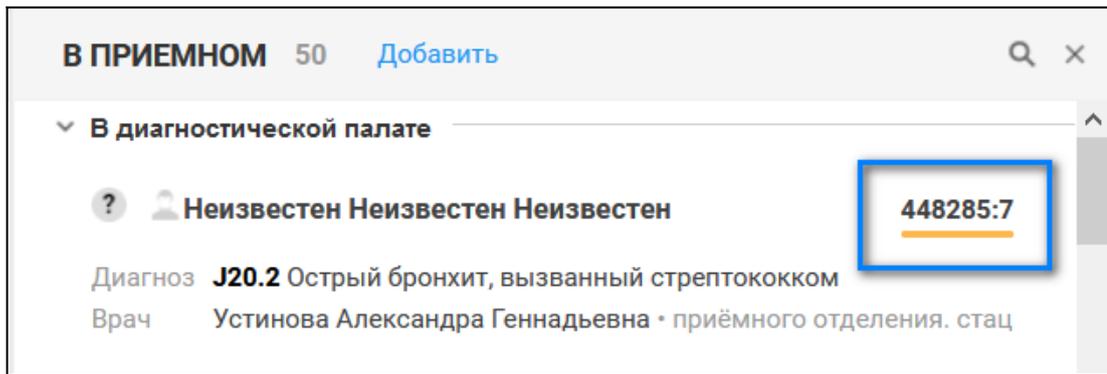
Признаки

- Реанимация
- Переливание трансфузионных сред
- Аллергические реакции
- Хронические заболевания
- Изоляция
- Идентификатор привязан

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

При установке флагов на форме, в строке записи пациента в журнале приемного отделения отображаются соответствующие индикаторы.

4.2.2.8 Мониторинг длительности пребывания пациента



4.2.2.8.1 Счетчик времени пребывания в приемном отделении

Счётчик запускается, начиная с момента:

- доставки пациента в МО бригадой скорой помощи (должна быть бирка на госпитализацию);
- перевода в приемное отделение;
- времени выдачи номера электронной очереди (талон очереди можно получить только пациентам, имеющим направление на плановую госпитализацию).

Цветовая индикация счётчика:

- Зелёный цвет - значение счетчика не превышает норматив пребывания в приемном отделении.
- Красный цвет - значение счетчика превышает норматив пребывания в приемном отделении.

Норматив определяется на форме Настройки, уровень "Нормативы обслуживания".

Отсчет времени прекращается при исходе пациента из приемного отделения:

- Перевод в диагностическую палату;
- Перевод в профильное отделение или считывание метки или штрих-кода в профильном (в зависимости от того, что случилось позже);
- Перевод в реанимацию;
- Перевод в другую МО;
- Выписка из приемного отделения (в случае отказа в госпитализации).

4.2.2.8.2 Счетчик времени пребывания в диагностической палате

Счётчик запускается, начиная со времени перевода пациента в диагностическую палату.

Цветовая индикация счётчика:

- Зелёный цвет - значение счетчика не превышает норматив пребывания в диагностической палате.
- Красный цвет - значение счетчика превышает норматив пребывания в диагностической палате.

Норматив определяется на форме Настройки, уровень "Нормативы обслуживания".

Отсчет времени прекращается при исходе пациента из диагностической палаты:

- Перевод в профильное отделение или считывание метки или штрих-кода в профильном отделении (в зависимости от того, что случилось позже).
- Перевод в реанимацию.
- Перевод в другое МО.
- Выписка из приемного отделения (в случае отказа в госпитализации).

4.2.2.9 Просмотр направления на госпитализацию

Форма отображается при нажатии гиперссылки "№ <номер направления>" в строке записи пациента в разделе "Экстренные" или "Плановые". Предназначена для просмотра направления на госпитализацию.

- "МО направлен" – поле для просмотра наименования направившей МО или другой организации (в зависимости от типа направившего учреждения), недоступно для изменения;
- "Профиль" – наименование профиля отделения, куда направлен пациент на госпитализацию, недоступно для изменения;
- "Профиль коек" – наименование профиля коек, куда направлен пациент на госпитализацию, недоступно для изменения;
- "Отделение" – наименование направившего отделения, недоступно для изменения. Отображается при наличии данных;
- "Время записи" – отображается время, на которое забронирована бирка, недоступно для изменения. Отображается при наличии данных;
- "Диагноз" – код и наименование диагноза направившего учреждения, недоступно для изменения;
- "Обоснование" – описание направления, недоступно для изменения;
- "Врач" – Ф. И. О. врача, выписавшего направление, недоступно для изменения;
- "Зав. отделением" – Ф. И. О. заведующего направившего отделения, недоступно для изменения.

Действия, доступные на форме:

- "Заккрыть" – форма закрывается;
- "Отклонить" – отображается форма для ввода причины отклонения направления "Выбор причины установки статуса";
- "Принять" – отображается форма для оформления пациента в приемном отделении Принять пациента в отделение 2.0.

4.2.3 Боковая панель АРМ

Боковая панель расположена в левой части формы, для удобства работы она скрыта.

	Патоморфология	>
	Журнал учета рабочего времени сотрудников	
	Извещения ДТП	>
	Дежурства и смены	
	Регистр беременных	
	Журнал ТАП	
	Свидетельство	>
	Просмотр отчетов	
	Журнал направлений и выбывших	>
	Журнал медикаментов	
	Кочный фонд	
	Журнал учета оказанных услуг	

Кнопки и функции боковой панели:

Обозначение	Описание
	Ведение расписания стационара
	Патоморфология: <ul style="list-style-type: none"> – Направление на прижизненное патолого-анатомическое исследование биопсийного (операционного) материала – Протоколы прижизненного патолого-анатомического исследования биопсийного (операционного) материала – Направление на патолого-анатомическое вскрытие. Список – Протоколы патолого-анатомического вскрытия – Направления на цитологическое диагностическое исследование – Протоколы цитологических диагностических исследований
	Журнал учета рабочего времени сотрудников
	Извещения о ДТП: <ul style="list-style-type: none"> – Извещение о раненом в ДТП – Извещение о скончавшемся в ДТП
	Дежурства и смены
	Регистр беременных
	Свидетельство: <ul style="list-style-type: none"> – о рождении; – о смерти; – о перинатальной смерти

Обозначение	Описание
	Просмотр отчетов
	Журнал направлений и выбывших
	Журнал медикаментов
	Шаблоны документов
	Журнал учета оказанных услуг

4.3 Работа в журнале приемного отделения

4.3.1 Просмотр направления пациента

Для просмотра направления пациента нажмите кнопку с номером направления в поле "Направлен" в строке записи пациента раздела "Экстренные" или "Плановые". Отобразится форма "Направление" в режиме просмотра.

Направление
↻ ⓘ ✕

 [Redacted] (год)

№ направления: 379815

Дата: 18.03.2022

Вид оплаты: ОМС

Тип направления: На госпитализацию плановую

МО направлен: ГКП 2

Профиль: 20. детской хирургии

Профиль коек: Стоматологические

Отделение: [Redacted]

Время записи: 19.03.2022 09:30

Диагноз: Ступор

Обоснование: -

Врач: [Redacted]

Зав. отделением: -

ЗАКРЫТЬ ОТКЛОНИТЬ ПРИНЯТЬ

Реализована возможность оформления пациента в приемном отделении при нажатии кнопки "Принять".

4.3.2 Регистрация и оформление пациента в приемном отделении

4.3.2.1 Оформление пациента в приемное отделение

Прием пациента в отделение доступен двумя способами:

- через контекстное меню записи пациента в разделе "Экстренные" или "Плановые";
- при нажатии кнопки "Добавить" в разделе "В приемном".

Для приёма пациента в отделение через контекстное меню записи пациента необходимо:

- выберите пациента из раздела "Экстренные" или "Плановые";
- вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши;
- выберите пункт "Принять пациента";

Принять пациента в отделение

🔔 [Имя пациента] (36 лет)

Номер направления 371909
Дата 26.10.2021
МО / Организация ГКП 2

Дата и время поступления: 29.10.2021 15:27

Номер карты: 9087

Вид оплаты: 1. ОМС

Диагноз: J01.0 Острый верхнечелюстной синусит

Тип госпитализации: 1. Планово

Кем доставлен: Самостоятельно

Состояние при поступлении:

Необходимость реанимации пациента

Необходимость переливания трансфузионных сред

ОТМЕНА ПРИНЯТЬ

- заполните поля формы;
- нажмите кнопку "Принять".

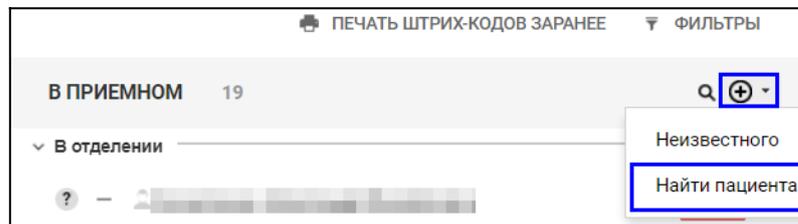
Пациент отобразится в столбе "В приёмном". При поступлении пациента в приёмное отделение отображается сообщение "В приёмное отделение поступил пациент".

Если пациент доставлен бригадой скорой помощи, то при принятии пациента в отделение и выборе значения "Скорая помощь" в поле "Кем доставлен" автоматически отобразится время прибытия бригады.

Принять пациента в отделение			
ТЕСТ ПАЦИЕНТ ТЕСТОВЫЙ 15.10.2000 20 лет			
Номер направления 356080			
Дата 30.12.2020			
МО / Организация ГКП 2			
Дата и время поступления	22.01.2021	17:48	
Кем доставлен	Скорая помощь		
Прибытие бригады СМП	22.01.2021	18:06	

Для приёма пациента в отделение при нажатии кнопки "Добавить" на панели управления необходимо:

- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления;
- выберите пункт "Найти пациента";



- введите данные пациента в поле фильтров на форме "Человек: Поиск";
- нажмите кнопку "Найти" и выберите необходимого пациента из списка;
- заполните поля формы "Принять пациента в отделение";
- нажмите кнопку "Принять".

Пациент отобразится в столбе "В приёмном". При поступлении пациента в приёмное отделение отображается сообщение "В приёмное отделение поступил пациент".

4.3.2.2 Отмена приема пациента

Для отмены приема пациента необходимо:

- выберите пациента из раздела "В приемном";

- вызовите контекстное меню правой кнопкой мышки;
- выберите пункт "Отменить прием". Пункт доступен для пациентов, оформленных в приемном отделении, если с текущей КВС нет связанных событий. (Например, проведение лабораторных анализов);
- нажмите кнопку "Да" для подтверждения удаления.

Пациент будет удален из приемного отделения.

4.3.2.3 Приём неизвестного пациента

Для приёма неизвестного пациента необходимо:

- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления;
- выберите пункт "Неизвестного";



- выберите пункт "Неизвестного". Отобразится форма "Принять пациента в отделение".

Принять пациента в отделение

Неизвестный Неизвестный Неизвестный

Возраст: ↑ ↓ Год

Пол

Дата и время поступления

Номер карты +

Вид оплаты

Диагноз

Тип госпитализации

Кем доставлен

Время с начала заболевания:

Состояние при поступлении

Необходимость реанимации пациента

Необходимость переливания трансфузионных сред

ОТМЕНА **ПРИНЯТЬ**

- заполните поля формы;
- нажмите кнопку "Принять".

Пациент отобразится в списке "В приёмном" под именем "Неизвестен".

? — **Неизвестен** 0:02

ТРЕБУЕТСЯ РЕАНИМАЦИЯ

НЕИЗВ | САМОСТ

Д/р

Диагноз **L20.8** Другие атопические дерматиты

Врач

Для дальнейшей идентификации пациента выберите неизвестного пациента:

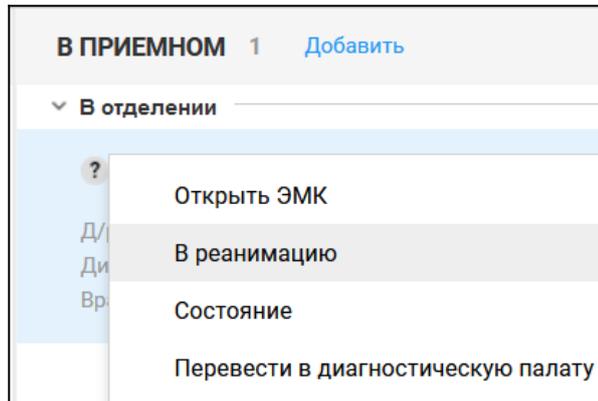
- нажмите кнопку контекстного меню в строке записи о неизвестном пациенте в разделе "В приемном";
- выберите пункт "Идентифицировать пациента";
- заполнить поля формы "Человек: Поиск" и нажмите кнопку "Найти";
- выберите пациента из отобразившегося списка пациентов.

Пациент будет идентифицирован. Запись в разделе "В приемном" содержит данные пациента в соответствии с записью, выбранной на форме "Человек: Поиск".

4.3.3 Перевод пациента в отделение реанимации

Для перевода пациента в отделение реанимации выполните следующие действия:

- выберите пациента в разделе "В приемном" или "Плановые";
- вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши;



выберите пункт "В реанимацию". Отобразится форма размещения пациента;

The screenshot shows a form for patient placement. On the left, there are several input fields: "Дата и время размещения:" (05.04.2022, 15:10), "Планируемая дата выписки:" (15.04.2022), "Отделение:" (Кардиология), "Служба реанимации:" (реанимация), "Профиль койки:" (empty), "Лечащий врач:" (Не назначен). There is also a checkbox for "Без размещения". On the right, there is a table of beds:

№ койки	Профиль койки	Резервы за пациентом
^ Без палаты		
v Палата №палата 1. Свободных коек 7 из 10		
1	кардиологические для взр...	
5	кардиологические для взр...	
6	кардиологические для взр...	
7	кардиологические для взр...	
8	кардиологические для взр...	
9	кардиологические для взр...	
10	кардиологические для взр...	
^ Палата №2. Свободных коек 10 из 10		
^ Палата №3. Свободных коек 6 из 8		
^ Палата №4. Свободных коек 15 из 15		

At the bottom right, there are buttons for "ОТМЕНА" and "ПЕРЕВЕСТИ".

- заполните поля формы;

- нажмите кнопку "Перевести".

Пациент будет переведён в реанимацию и отобразится в журнале пациентов реанимации в АРМ реаниматолога.

4.3.4 Госпитализация пациента

Для госпитализации пациента:

- выберите пациента в разделе "В приемном";
- нажмите кнопку контекстного меню в строке записи, выберите пункт "Госпитализировать";

№ койки	Профиль койки	Резервы за пациентом
^ Без палаты		
v Палата №1. Свободных коек 7 из 10		
1	неврологические для взрос...	
2	неврологические для взрос...	
3	неврологические для взрос...	
7	неврологические для взрос...	
8	неврологические для взрос...	
9	офтальмологические для в...	
10	неврологические для взрос...	
v Палата №2. Свободных коек 2 из 5		
11	неврологические для взрос...	
12	неврологические для взрос...	

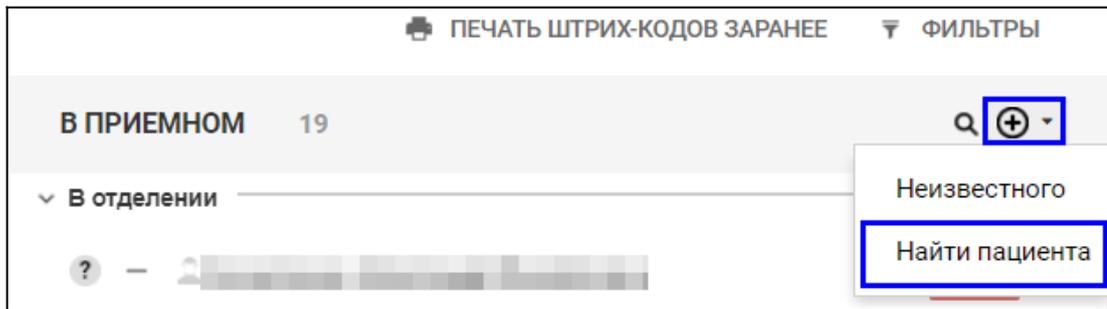
- заполните поля формы и нажмите кнопку "Сохранить".

В журнале пациентов профильного отделения стационара отобразится запись о пациенте, переведенном из приемного отделения.

4.3.4.1 Госпитализация пациента без направления

Для госпитализации пациента без направления:

- нажмите кнопку "Добавить в заголовке раздела "В приемном", выберите пункт "Найти пациента";



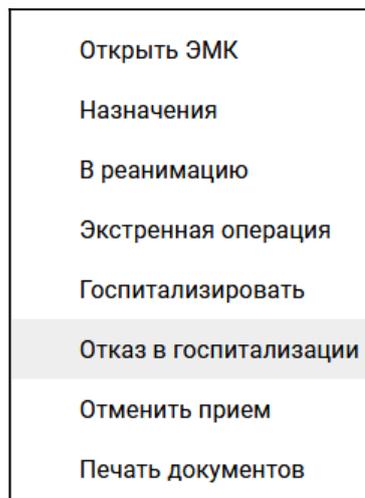
- заполните поля формы "Человек: Поиск" и нажмите кнопку "Найти";
- выберите пациента в списке пациентов. Отобразится форма "Принять пациента в отделение";
- заполните поля формы "Принять пациента в отделение";
- нажмите кнопку "Принять". Запись о пациенте отобразится в разделе "В приемном";
- выберите добавленного пациента в разделе "В приемном", нажмите кнопку контекстного меню в строке записи, выбрать пункт "Госпитализировать";
- заполните поля формы и нажмите кнопку "Сохранить".

В журнале пациентов профильного отделения стационара отобразится запись о пациенте, переведенном из приемного отделения.

4.3.5 Отказ в госпитализации

Для отказа в госпитализации:

- выберите пациента в разделе "В приёмном";
- вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши;



- выберите пункт "Отказ в госпитализации". Отобразится форма "Отказ в госпитализации";

Отказ в госпитализации

Причина:

Дата, время: 26.01.2021 12:19

Отказ:

Форма помощи:

Профиль:

Код посещения:

Диагноз: D12.1 Доброкачественное новообразование че

Характер:

Исход госпитализации:

Исход:

Передан активный вызов: Нет СПРАВКА ОБ ОТКАЗЕ В ГОСПИТАЛИЗАЦИИ

ОТМЕНИТЬ [ВЫБРАТЬ](#)

- заполните поля формы;
- нажмите кнопку "Выбрать".

Реализована возможность печати справки об отказе в госпитализации:

- нажмите кнопку "Справка об отказе в госпитализации". В соседней вкладке браузера отобразится печатная форма справки об отказе в госпитализации;
- выведите форму на печать.

Для оформления карты стационарного больного в случае отказа от госпитализации:

- выберите пациента в разделе "В приемном";
- откройте ЭМК пациента;
- перейдите на вкладку "Исход";
- укажите дату и время в полях "Дата и время";
- заполните поля вкладки;
- нажмите кнопку "Сохранить".

Запись отобразится в списке случаев лечения электронной медицинской карты.

4.3.6 Поиск направлений на госпитализацию

Для поиска направлений:

- нажмите кнопку "Журнал направлений и выбывших" на боковой панели АРМ, выберите пункт "Направленные";
- заполните поля на панели фильтров;
- нажмите кнопку "Поиск".

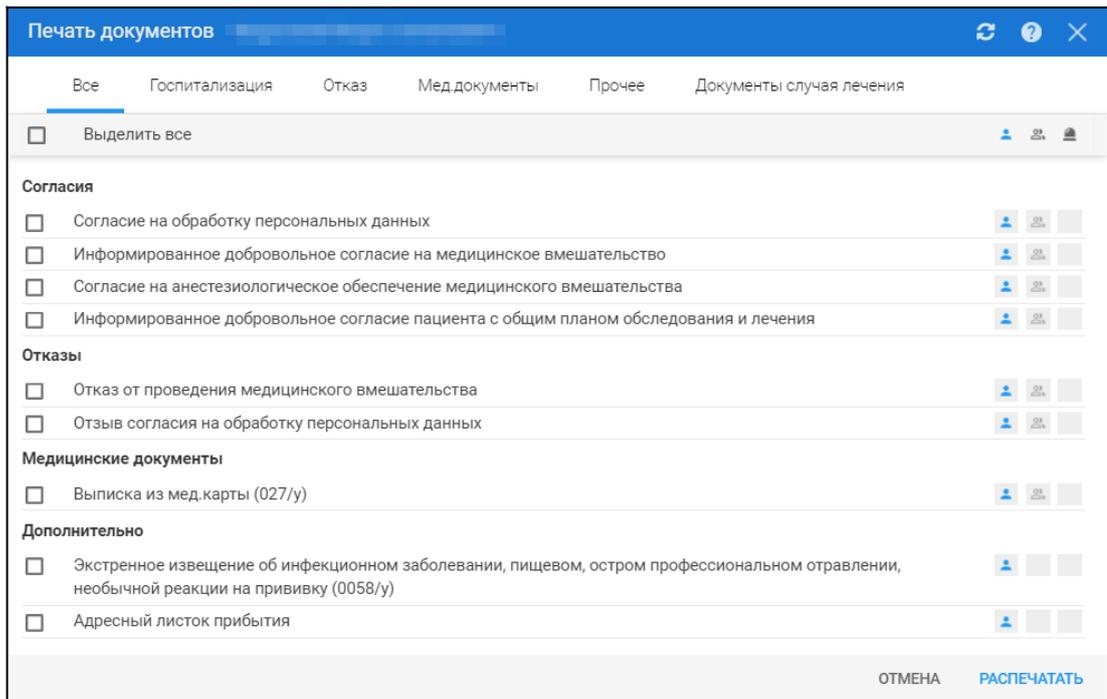
ФИО	Диагноз	Д/р	Врач	Тип направлен...	Дата направ...	Госпитал...
[Redacted]	E15. Недиабетич...	[Redacted] год	[Redacted]	На госпитали...	27.01.2022	Нет
[Redacted]	J62.0 Пневмокок...	[Redacted] года	[Redacted]	На госпитали...	26.01.2022	Нет
[Redacted]	C10.0 Элокачест...	[Redacted] года	[Redacted]	На госпитали...	25.01.2022	Нет
[Redacted]	A01.1 Паратиф А	[Redacted] лет	[Redacted]	На госпитали...	23.01.2022	Нет

Укажите Ф.И.О. пациента в поле "ФИО" в заголовке списка, нажмите кнопку "Поиск". В списке отобразятся записи о направлениях в соответствии с заданными параметрами.

4.3.7 Печать документов

В АРМ врача приемного отделения доступна групповая печать документов. Для этого:

- выберите пациента;
- вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши;
- выберите пункт "Печать документов". Отобразится форма "Печать документов". На форме размещены названия печатных форм, сгруппированные по типу документов.
- постановкой флагов выберите необходимые для печати документы и нажмите кнопку "Распечатать".



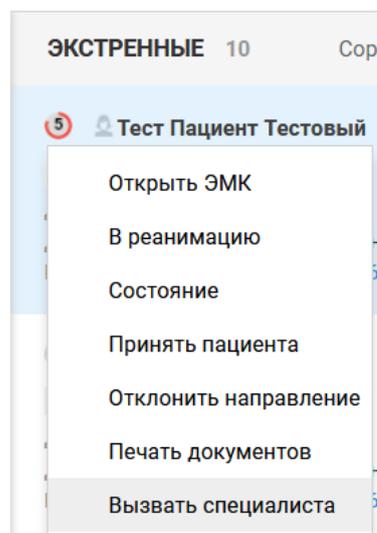
Печатные формы выбранных документов отобразятся на соседних вкладках браузера.

4.3.8 Вызов медицинского сотрудника в приёмное отделение

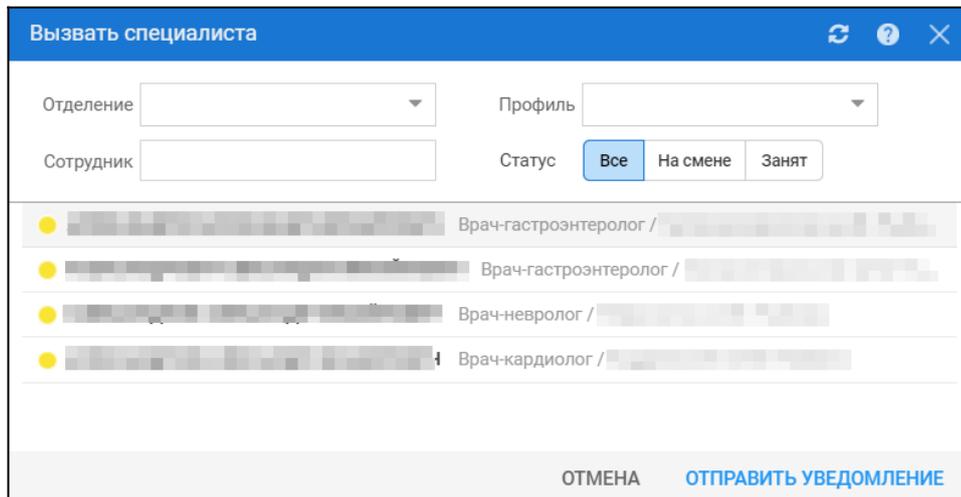
В АРМ регистратора приёмного отделения можно вызвать медицинского сотрудника в приемное отделение для экстренных и плановых пациентов.

Для этого:

- выберите экстренного или планового пациента из списка;
- вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши;

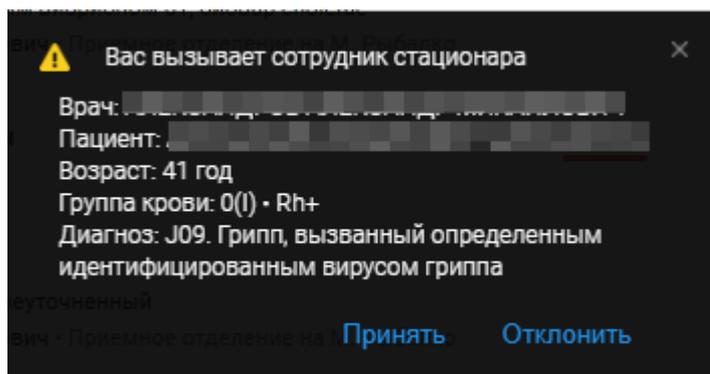


- выберите пункт "Вызвать специалиста". Отобразится форма "Вызвать специалиста";



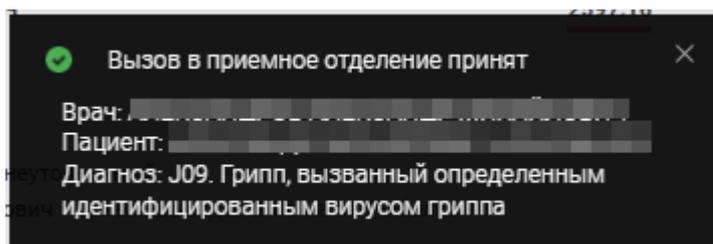
- заполните поля на панели фильтров. В списке отобразятся записи о сотрудниках МО, соответствующие поисковому критерию;
- нажмите кнопку "Отправить уведомление" - в АРМ сотрудника придёт уведомление.

При отправке уведомления в профильном АРМ медицинского сотрудника отображается сообщение с возможностью принять или отклонить вызов.

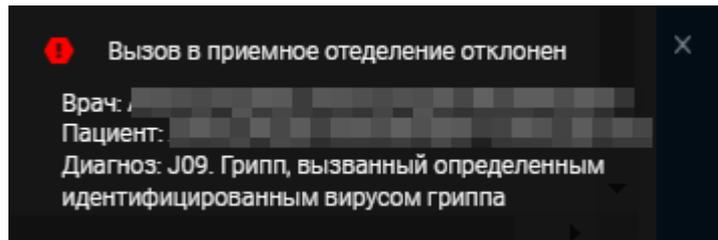


В журнале сообщений медицинского сотрудника отображается запись об отправке сообщения с вызовом.

В АРМ регистратора приемного отделения отображается всплывающее уведомление при подтверждении



или отмене вызова врачом профильного отделения.



В строке записи о пациенте отобразится индикатор текущего состояния вызова:

- "Отправлен";
- "Подтвержден";
- "Отклонен".

В журнале сообщений отображается запись об ответном сообщении.

4.3.9 Работа с коечным фондом стационара

Для работы с коечным фондом стационара выберите пункт левого меню основной формы АРМ: "Коечный фонд". При выборе открывается форма "Управление коечным фондом" в режиме просмотра.

В левой части формы отображается список палат и коек отделения пользователя в виде иерархической структуры с отображением номеров и профилей коек.

В правой части формы отображается текущее состояние коечного фонда в заданном промежутке времени в виде календарного графика.

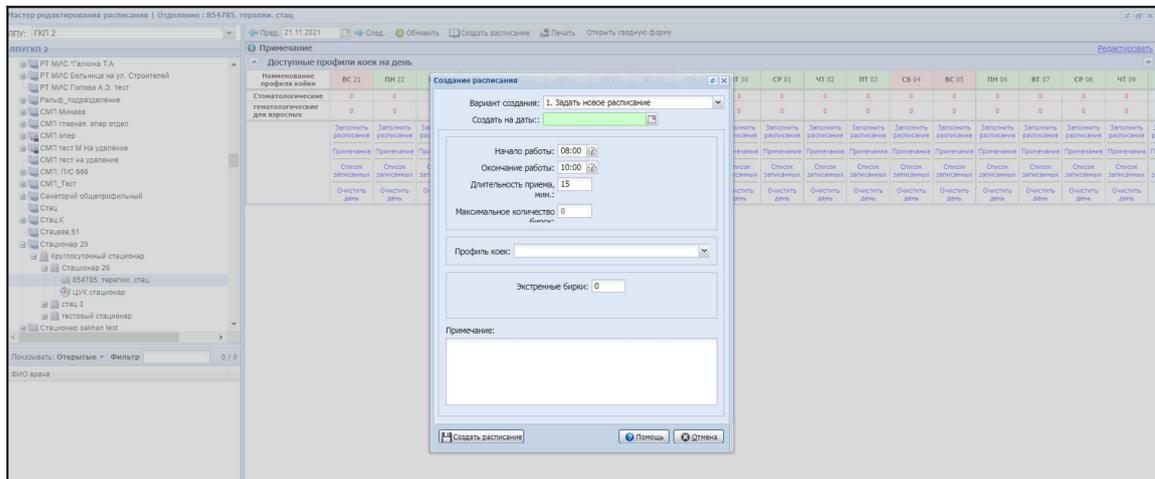
4.3.10 Организация графика плановой госпитализации

В АРМ регистратора приемного отделения возможно выделение временных интервалов для госпитализации по профилям и указание конкретного времени прибытия пациента в приемное отделение.

Для доступа к функциям ведения расписания работы отделения стационара учетная запись пользователя должна быть добавлена в группу "Ведение расписания отделения стационара". Для отделения должна быть выполнена настройка расписания госпитализации с привязкой ко времени.

Для организации графика плановой госпитализации:

- нажмите кнопку "Ведение расписания стационара" на боковой панели;
- выберите отделение стационара в списке;
- нажмите кнопку "Создать расписание" на панели управления расписанием;



- заполните поля формы;
- нажмите кнопку "Создать расписание".

4.3.11 Возможность вести чат и видеосвязь с сотрудниками медицинской организации

- Для организации сеансов видеосвязи между пользователями Системы нажмите кнопку "Видеосвязь" в главном меню Системы.
- Выберите пользователя на вкладке "Все пользователи" в правой части формы, затем выберите пункт "Видеозвонок". После установки связи в рабочей области отобразится изображение с камеры выбранного пользователя.
- Для обмена сообщениями между пользователями Системы выберите пользователя на вкладке "Все пользователи" в правой части формы. В рабочей области отобразится история переписки с выбранным пользователем, поле для ввода сообщений и кнопки "Отправить сообщение".
- Введите текст сообщения в поле "Сообщение" нажмите кнопку "Отправить сообщение".
- Сообщение отобразится в истории переписки с выбранным пользователем.

4.3.12 Отображение пациентов, находящихся в приемном отделении

4.3.12.1 Отображение в виде отдельных потоков плановых и экстренных пациентов, поступающих в приемное отделение

- Выбрать АРМ регистратора приемного отделения. Отобразится журнал приемного отделения.

- Форма содержит разделы:
 - Экстренные - содержит данные о пациентах поступивших на транспорте скорой помощи.
 - Плановые - содержит данные о пациентах, имеющих направление на госпитализацию в отделения МО, но на текущий момент не были приняты в приемное отделение.
 - В приемном - содержит записи о пациентах, которые поступили в приемное отделение.

4.3.12.2 Возможность настройки отображения потоков поступающих пациентов: экстренные и плановые, только плановые, только экстренные

- Выбрать АРМ регистратора приемного отделения. Отобразится журнал приемного отделения.
- По умолчанию в журнале пациентов отображаются разделы "Экстренные", "Плановые" и "В приемном".
- Нажать кнопку "Не показывать пациентов в приемном отделении" в виде пиктограммы на панели управления журналом пациентов. В журнале пациентов отобразятся только разделы "Экстренные" и "Плановые".
- Нажать кнопку "Не показывать экстренных пациентов" в виде пиктограммы на панели управления журналом пациентов. В журнале пациентов отобразится только раздел "Плановые".
- Нажать кнопку "Показать экстренных пациентов" в виде пиктограммы на панели управления журналом пациентов.
- Нажать кнопку "Не показывать записанных пациентов" в виде пиктограммы на панели управления журналом пациентов. В журнале пациентов отобразится только раздел "Экстренные".

4.3.12.3 Отображение информации об экстренных пациентах

- Выбрать АРМ регистратора приемного отделения. Отобразится журнал приемного отделения.
- Выбрать запись в разделе "Экстренные". Запись об экстренном пациенте содержит данные:

- Ф.И.О. пациента;
- Дата рождения пациента;
- Количество полных лет;
- Группа крови (при наличии);
- Диагноз (при наличии);
- Кем направлен;
- № медицинской карты.

4.3.12.4 Отображение информации о плановых пациентах

- Выбрать АРМ регистратора приемного отделения. Отобразится журнал приемного отделения.
- Выбрать запись в разделе "Плановые". Запись о плановом пациенте содержит данные:
 - Ф.И.О. пациента;
 - Дата рождения пациента;
 - Количество полных лет;
 - Диагноз направившего учреждения;
 - Кем направлен;
 - Номер направления.

4.3.12.5 Отображение в списке пациентов индикаторов в зависимости от состояния пациента или наличия необходимого признак

- Выбрать АРМ регистратора приемного отделения. Отобразится журнал приемного отделения.
- Выбрать запись в разделе "Экстренные". В строке записи отображаются:
 - Пиктограмма "Экстренный" - для индикации экстренных пациентов, поступающих из СМП, при условии передачи сведений из ИС СМП в режиме онлайн;
 - Пиктограмма "Степень тяжести" - для индикации степени тяжести состояния пациента. По умолчанию пиктограмма отображается в виде знака вопроса;
 - Счетчик времени с момента доставки пациента в МО бригадой скорой помощи.

- Навести курсор на пиктограмму "Степень тяжести". Отобразится список степеней тяжести состояния пациента.
- Выбрать степень тяжести из списка. Пиктограмма "Степень тяжести" изменит внешний вид в соответствии с выбранной степенью тяжести.
- Выбрать запись в разделе "В приемном".
- В строке записи отображаются:
 - Счетчик времени нахождения пациента в приемном отделении;
 - Пиктограмма в виде желтого треугольника с восклицательным знаком.
- Навести курсор на пиктограмму в виде желтого треугольника с восклицательным знаком. Отобразится всплывающая подсказка с указанием:
 - Наличия согласия на обработку персональных данных;
 - Наличия аллергии;
 - Необходимости реанимации;
 - Необходимости переливания трансфузионных жидкостей;
 - Беременности пациентки.

4.3.13 Работа со штрих-кодом и RFID-меткой

4.3.13.1 Поиск и прием пациента по RFID-метке с использованием RFID-считывателя

Начальные условия: для поиска и приема пациента по RFID-метке предварительно должна быть выполнена настройка параметров идентификации пациентов с помощью записываемых RFID-меток.

- Выбрать АРМ регистратора приемного отделения. Отобразится журнал приемного отделения.
- Выполнить сканирование RFID-метки пациента с помощью RFID-считывателя. Отобразится электронная медицинская карта пациента.

Примечание – в рабочей области формы по умолчанию отображается текущий случай стационарного лечения. RFID-метка должна быть связана с текущим случаем стационарного лечения пациента.

4.3.13.2 Возможность связывания случая лечения пациента, находящегося в стационаре, и RFID-метки с использованием RFID-считывателя

Начальные условия: для связывания случая лечения пациента, находящегося в стационаре, и RFID-метки предварительно должна быть выполнена настройка параметров идентификации пациентов с помощью записываемых RFID-меток.

- Выбрать АРМ регистратора приемного отделения. Отобразится журнал приемного отделения.
- Нажать кнопку "Добавить" в заголовке раздела "В приемном". Отобразится форма "Принять пациента в отделение".
- Нажать кнопку "Найти человека". Отобразится форма "Человек: Поиск".
- В поля формы ввести данные пациента, нажать кнопку "Найти". В списке формы отобразятся записи, удовлетворяющие поисковому запросу.
- Выбрать пациента в списке, нажать кнопку "Выбрать". В области информации о пациенте отобразятся Ф.И.О. пациента и количество полных лет.
- Заполнить поля формы "Принять пациента в отделение":
 - Дата и время поступления - указать дату и время поступления пациента. По умолчанию отображаются текущие дата и время;
 - Кем доставлен - выбрать значение из выпадающего списка;
 - Номер карты - номер медицинской карты генерируется автоматически в соответствии с настройками Системы. Значение доступно для редактирования;
 - Вид оплаты - выбрать вид оплаты из выпадающего списка;
 - Состояние при поступлении - выбрать значение из выпадающего списка;
 - Диагноз - выбрать диагноз из справочника МКБ-10;
 - Тип госпитализации - выбрать тип госпитализации из выпадающего списка;
 - Флаг "Необходимость реанимации пациента" - установить флаг при необходимости реанимации пациента;
 - Флаг "Необходимость переливания трансфузионных сред" - установить флаг при необходимости переливания трансфузионных сред;
 - Флаг "Контактное лицо" - установить флаг при необходимости уведомления о госпитализации родственника или иного контактного лица с указанием даты и времени направления уведомления о госпитализации.

- Нажать кнопку "Принять". Запись о пациенте отобразится в разделе "В приемном".
- Выбрать добавленную запись о пациенте.
- Нажать кнопку "Привязать браслет" и выполнить сканирование RFID-метки пациента с помощью RFID-считывателя. Для пользователя отобразится сообщение "Браслет привязан к пациенту <Фамилия И.О. пациента>."

4.3.13.3 Возможность связывания случая лечения пациента и штрих-кода с использованием сканера штрих-кодов

Начальные условия: для связывания случая лечения пациента, находящегося в стационаре, и штрих-кода предварительно должна быть выполнена настройка параметров идентификации пациентов с помощью распечатываемых штрих-кодов.

- Выбрать АРМ регистратора приемного отделения. Отобразится журнал приемного отделения.
- Нажать кнопку "Добавить" в заголовке раздела "В приемном". Отобразится форма "Принять пациента в отделение".
- Нажать кнопку "Найти человека". Отобразится форма "Человек: Поиск".
- В поля формы ввести данные пациента, нажать кнопку "Найти". В списке формы отобразятся записи, удовлетворяющие поисковому запросу.
- Выбрать пациента в списке, нажать кнопку "Выбрать". В области информации о пациенте отобразятся Ф.И.О. пациента и количество полных лет.
- Заполнить поля формы "Принять пациента в отделение":
 - Дата и время поступления - указать дату и время поступления пациента. По умолчанию отображаются текущие дата и время;
 - Кем доставлен - выбрать значение из выпадающего списка;
 - Номер карты - номер медицинской карты генерируется автоматически в соответствии с настройками Системы. Значение доступно для редактирования;
 - Вид оплаты - выбрать вид оплаты из выпадающего списка;
 - Состояние при поступлении - выбрать значение из выпадающего списка;
 - Диагноз - выбрать диагноз из справочника МКБ-10;
 - Тип госпитализации - выбрать тип госпитализации из выпадающего списка;

- Флаг "Необходимость реанимации пациента" - установить флаг при необходимости реанимации пациента;
- Флаг "Необходимость переливания трансфузионных сред" - установить флаг при необходимости переливания трансфузионных сред;
- Флаг "Контактное лицо" - установить флаг при необходимости уведомления о госпитализации родственника или иного контактного лица с указанием даты и времени направления уведомления о госпитализации.
- Нажать кнопку "Принять". Запись о пациенте отобразится в разделе "В приемном".
- Выбрать добавленную запись о пациенте.
- Нажать кнопку "Привязать штрих-код" и выполнить сканирование штрих-кода, присвоенного пациенту, с помощью сканера штрих-кодов. Для пользователя отобразится сообщение "Браслет привязан к пациенту <Фамилия И.О. пациента>."

4.3.13.4 Поиск и прием пациента по штрих-коду с использованием сканера штрих-кодов

Начальные условия: для связывания случая лечения пациента, находящегося в стационаре, и штрих-кода предварительно должна быть выполнена настройка параметров идентификации пациентов с помощью распечатываемых штрих-кодов.

- Выбрать АРМ регистратора приемного отделения. Отобразится журнал приемного отделения.
- Выполнить сканирование штрих-кода, присвоенного пациенту, с помощью сканера штрих-кодов. Отобразится электронная медицинская карта пациента. В рабочей области формы по умолчанию отображается текущий случай стационарного лечения.

Примечание – штрих-код должен быть связан с текущим случаем стационарного лечения пациента.

4.3.13.5 Возможность печати браслета со штрих-кодом для идентификации пациента

Начальные условия: для печати браслета со штрих-кодом предварительно должна быть выполнена настройка параметров печати штрих-кодов.

- Выбрать АРМ регистратора приемного отделения. Отобразится журнал приемного отделения.
- Выбрать запись о пациенте в разделе "В приемном", нажать кнопку "Печать браслета" в заголовке раздела. Браслет со штрих-кодом будет выведен на печать.

4.3.14 Персонафицированный учет медикаментов с учетом остатков по лекарственным средствам

- Выбрать АРМ регистратора приемного отделения. Отобразится журнал приемного отделения.
- Выбрать пациента в разделе "В приемном" главной формы.
- Нажать кнопку контекстного меню в строке записи, выбрать пункт "Открыть ЭМК". Отобразится электронная медицинская карта пациента.
- В рабочей области формы по умолчанию отображается текущий случай стационарного лечения.
- Выбрать движение в приемном отделении.
- Перейти в раздел "Полученные лекарства". Отобразится вкладка "Полученные лекарства".
- Нажать на ссылку "Добавить препарат". Отобразится форма "Строка документа: Добавление".
- Заполнить поля формы:
 - Медикамент - выбрать медикамент в справочнике.
 - Упаковка - выбрать значение из выпадающего списка.
 - Партия - выбрать партию из выпадающего списка.
 - Количество (ед. уч.) - указать числовое значение.
- Нажать кнопку "Сохранить". На вкладке отобразится запись о медикаментах, введенных или переданных пациенту. Запись содержит данные:
 - Наименование препарата;
 - Дата и время введения или передачи;
 - Доза.

4.3.15 Возможность указать исход из приемного отделения: перевод в профильное отделение, отказ в госпитализации, смерть, с указанием времени исхода и состояния пациента на момент исхода

- Выбрать АРМ регистратора приемного отделения. Отобразится журнал приемного отделения.

- Выбрать пациента в разделе "В приемном" главной формы.
- Нажать кнопку контекстного меню в строке записи, выбрать пункт "Открыть ЭМК". Отобразится электронная медицинская карта пациента.
- В рабочей области формы по умолчанию отображается текущий случай стационарного лечения.
- Выбрать движение в приемном отделении.
- Перейти в раздел "Исход". Отобразится вкладка "Исход".
- Заполнить поля вкладки:
 - Дата и время - указать дату и время исхода из приемного отделения.
 - Госпитализирован в - выбрать отделение МО из выпадающего списка.
 - Палата - выбрать палату из выпадающего списка.
 - Профиль коек - выбрать профиль коек из выпадающего списка.
 - Форма помощи - выбрать форму помощи из выпадающего списка.
 - Фед.исход - выбрать федеральный исход из выпадающего списка.
 - Результат лечения - выбрать результат лечения из выпадающего списка.
 - Состояние пациента - выбрать значение из выпадающего списка.
- Нажать кнопку "Сохранить". Данные о профиле койки, палате и лечащем враче при переводе в профильное отделение сохранены в движении в приемном отделении.
- Вернуться в журнал приемного отделения.
- Выбрать следующего пациента в разделе "В приемном" главной формы.
- Нажать кнопку контекстного меню в строке записи, выбрать пункт "Открыть ЭМК". Отобразится электронная медицинская карта пациента.
- В рабочей области формы по умолчанию отображается текущий случай стационарного лечения.
- Выбрать движение в приемном отделении.
- Перейти в раздел "Исход". Отобразится вкладка "Исход".
- Заполнить поля вкладки:
 - Дата и время - указать дату и время исхода из приемного отделения.
 - Отказ - выбрать значение "Отсутствие мест".
 - Форма помощи - выбрать форму помощи из выпадающего списка.
 - Фед. результат - выбрать значение из выпадающего списка.
 - Фед. исход - выбрать значение из выпадающего списка.
 - Результат лечения - выбрать результат лечения из выпадающего списка.

- Состояние пациента - выбрать значение из выпадающего списка.
- Нажать кнопку "Сохранить". Данные об отказе в госпитализации сохранены в движении в приемном отделении.

4.4 Работа в электронной медицинской карте

4.4.1 Заполнение дополнительной информации по приему пациента

Для заполнения дополнительной информации необходимо:

- выберите пациента из раздела "Экстренные" или "Плановые".
- вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши.
- выберите пункт "Открыть ЭМК".
- перейдите на вкладку "Первичный осмотр", чтобы заполнить данные о витальных параметрах;
- перейдите на вкладку "Травмы", чтобы ввести данные о телефонограммах в правоохранительные органы;
- перейдите на вкладку "Дополнительная информация", чтобы ввести данные по беспризорным.

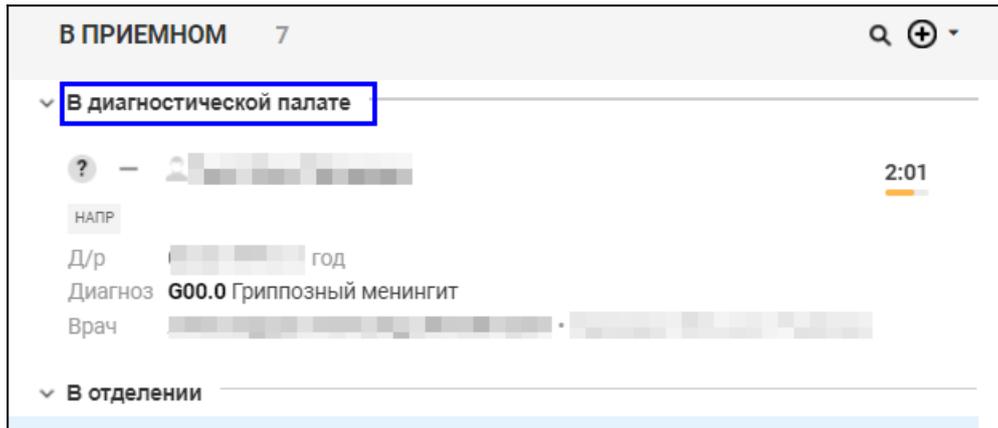
The screenshot shows a web interface for a medical record. At the top, there is a blue header with the text "Приёмное отделение с 26.05.2021". Below the header, there is a navigation menu with icons for "Поступление в приемное", "Наблюдения", and "Календарь". The main content area is titled "Поступление в приемное" and has a sub-header "Поступление в приемное" with a green checkmark and the text "Данные сохранены". Below this, there are several tabs: "Направление", "Данные при поступлении", "Состояние", "Первичный осмотр" (which is selected and underlined), "Травмы", "Диагностическая палата", and "Дополнительная инф". Under the "Первичный осмотр" tab, there is a section titled "Витальные параметры" with several input fields: "Рост, см", "Систолическое АД, мм. рт. ст.", "Пульс, уд./мин.", and "Температура тела, °C".

4.4.2 Перевод пациента в диагностическую палату

При наличии в приемном отделении диагностической палаты доступен перевод пациента следующим образом:

- выберите пациента в приёмном отделении;
- вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши;
- выберите пункт "Перевести в диагностическую палату".
- в ЭМК пациента на вкладке "Диагностическая палата" поставить флаг в поле "Переведен в диагностическую палату";
- нажмите кнопку "Сохранить изменения".

Запись о пациенте отобразится в разделе "В диагностической палате" раздела "В приемном" в журнале пациентов приемного отделения.



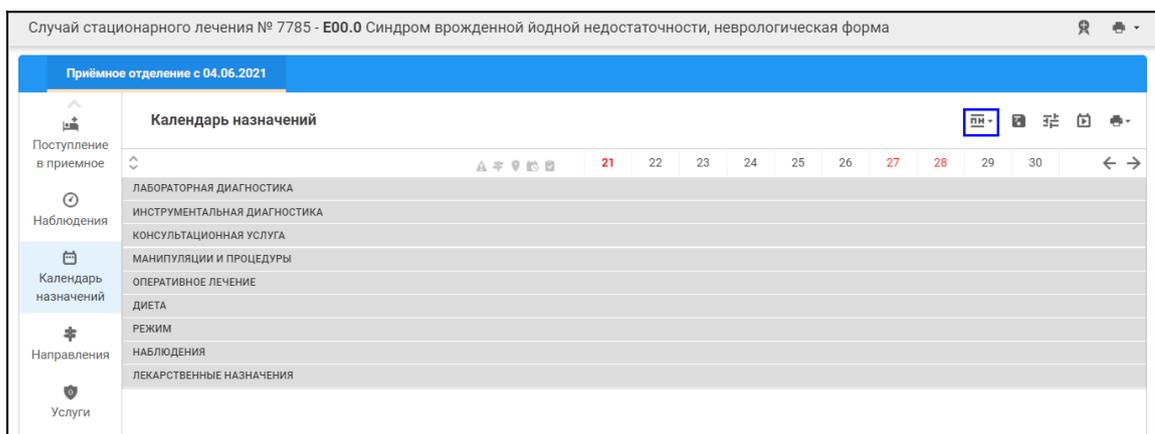
Для отмены регистрации поступления пациента в диагностическую палату нажмите кнопку контекстного меню в строке записи пациента, переведенного в диагностическую палату, выберите пункт "Отменить регистрацию в диагностическую палату".

Отобразится сообщение "Запись в диагностическую палату отменена". Запись о пациенте отобразится в подразделе "В отделении" раздела "В приемном".

4.4.3 Назначение диагностического минимума

Для назначения диагностического минимума:

- выберите пациента в разделе "В приемном";
- нажмите кнопку контекстного меню в строке записи, выберите пункт "Назначения";



- нажмите кнопку "Пакетные назначения" на панели управления списком;
- нажмите кнопку "Все пакеты" в заголовке формы. Отобразится форма "Пакетные назначения". По умолчанию отображается вкладка "Мои пакетные назначения";
- выберите необходимый пакет назначений,4

- нажмите кнопку "Применить";
- в разделе "Календарь назначений" отобразятся назначения, входящие в пакет.

Приёмное отделение с 15.10.2021											
<ul style="list-style-type: none"> Поступление в приемное Наблюдения Специфика Календарь назначений Направления Услуги Полученные лекарства 	Календарь назначений										
	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ЛАБОРАТОРНАЯ ДИАГНОСТИКА 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 </div>										
	<ul style="list-style-type: none"> > Общий (клинический) анализ крови 										
	ИНСТРУМЕНТАЛЬНАЯ ДИАГНОСТИКА										
	<ul style="list-style-type: none"> > Ультразвуковое исследование селезенки 										
	консультационная услуга										
	манипуляции и процедуры										
	ОПЕРАТИВНОЕ ЛЕЧЕНИЕ										
	ДИЕТА										
	<ul style="list-style-type: none"> > НКД - Вариант диеты с пониженной калорийностью (низко... 0 / 1 										
РЕЖИМ											
<ul style="list-style-type: none"> > Полупостельный 											
НАБЛЮДЕНИЯ											
ЛЕКАРСТВЕННЫЕ НАЗНАЧЕНИЯ											
<ul style="list-style-type: none"> > Парацетамол, табл. п.п.о., 500 мг, № 12 											

4.4.4 Работа с записями в истории болезни

Для работы с записями в истории болезни:

- выберите пациента в разделе "В приемном";
- вызовите контекстно меню правой кнопкой мыши;
- выберите пункт "Открыть ЭМК".

Примечание - Доступ к ЭМК пациента может быть ограничен в соответствии с настройками Системы.

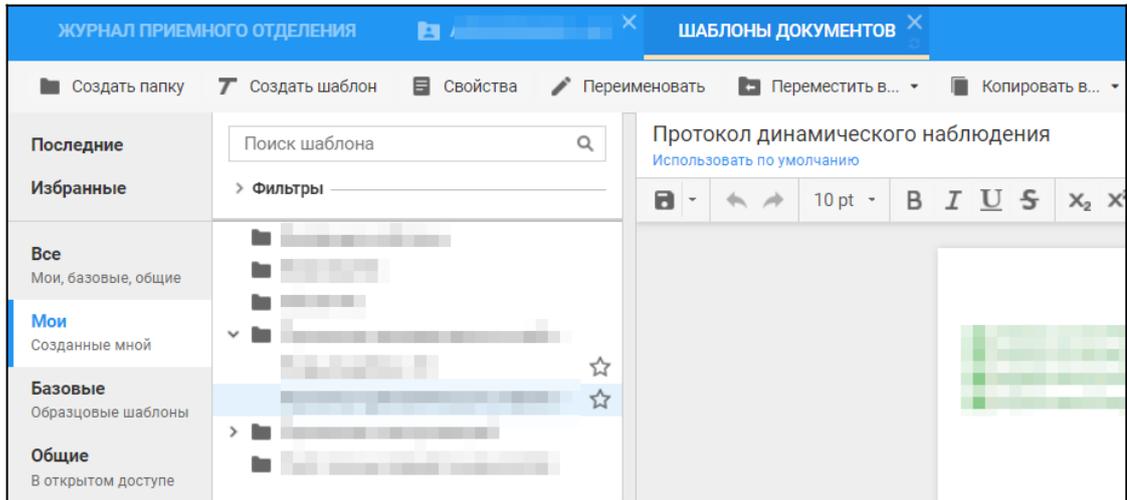
- перейдите в раздел "Записи в истории болезни".

4.4.4.1 Заполнение протоколов динамического наблюдения

Для добавления протокола динамического наблюдения за пациентом:

- нажмите кнопку "Создать новый документ" в разделе "Записи в истории болезни";
- выберите пункт "Протокол динамического наблюдения за больным";

Отобразится форма "Шаблоны документов".



- нажмите кнопку "Создать шаблон". Шаблон станет доступен для редактирования;
- заполните шаблон, нажмите кнопку "Применить". Отобразится форма "Сохранить шаблон";

- заполните поля формы, нажать кнопку "Сохранить". Шаблон отобразится в списке шаблонов на форме "Шаблоны документов";
- выберите созданный шаблон из списка;
- нажмите кнопку "Применить". Шаблон отобразится в разделе "Записи в истории болезни";
- заполните шаблон протокола.

Приёмное отделение с 15.10.2021

Врачебные записи

Группировка По Т... Сортировка По Д...

Все записи

- Протокол динамического наблюдения
Протокол динамических наблюдений • 01.02.20
- Опись вещей и ценностей
Опись вещей и ценностей • 01.02.2022 13:56
- Осмотр
Осмотр в стационаре • 15.11.2021 10:19

Верхняя часть документа

Квитанция №:

НА ПРИЕМ ВЕЩЕЙ И ЦЕННОСТЕЙ ОТ БОЛЬНОГО

от кого _____
(фамилия, имя, отчество)

поступившего на лечение 15.10.2021

№ п.п.	Наименование вещей (ценностей)	Характеристика	Количество	Нахождение вещей (ценностей) у больного руках

- заполните шаблон описи;
- нажмите кнопку "Печать" на панели управления шаблоном. Печатная форма описи вещей и ценностей отобразится на отдельной вкладке браузера;
- выведите форму на печать.

4.4.5 Учет оказанных услуг в приемном покое

Для учета оказанных услуг в приемном покое:

- выберите пациента из раздела "В приемном";
- откройте ЭМК пациента;
- перейдите в раздел "Услуги";

Случай стационарного лечения № 9013 - A00.0 Холера, вызванная холерным вибрионом 01, биовар cholerae

Приёмное отделение с 15.10.2021

Услуги

- A01.01.002.001. Визуальное исследование при термических, химических и электрических ожогах
15.10.2021 кол-во 1 [создать протокол](#)
- A03.04.001. Артроскопия диагностическая
15.10.2021 кол-во 0 [создать протокол операции](#) [создать протокол анестезии](#)

[Добавить услугу](#)

- нажмите кнопку "Добавить услугу" в рабочей области, выберите пункт "Добавить общую услугу" или "Добавить оперативную услугу";
- заполните поля формы;
- нажмите кнопку "Сохранить".

Запись о добавленной услуге отобразится в списке.

4.4.6 Забор биоматериала

Из АРМ регистратор приемного отделения доступна возможность забора биоматериала:

- регистрация забора биоматериала;
- создание заявок на исследования в лабораторные службы.

Для приемного отделения стационара должна быть выполнена настройка службы с типом "Пункт забора биоматериала". Пользователь должен быть добавлен на службу с типом "Пункт забора биоматериала" на вкладке "Сотрудники на службе" и на службу с типом "Лаборатория", связанную со службой выбранного пункта забора биоматериала и лабораторным исследованием.

Для забора биоматериала:

- выберите пациента в разделе "В приемном";
- нажмите кнопку контекстного меню в строке записи, выбрать пункт "Выполнить исследование";

Приёмное отделение с 01.02.2022	
<ul style="list-style-type: none"> Поступление в приемное Наблюдения Календарь назначений Направления Услуги Полученные лекарства Записи в истории болезни Атрибуты КВС 	<p>Календарь назначений</p> <p>30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11</p> <p>ЛАБОРАТОРНАЯ ДИАГНОСТИКА</p> <p>> Общий (клинический) анализ крови</p> <p>> Радиометрия кала</p> <p>ИНСТРУМЕНТАЛЬНАЯ ДИАГНОСТИКА</p> <p>КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ УСЛУГА</p> <p>> Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-те...</p> <p>МАНИПУЛЯЦИИ И ПРОЦЕДУРЫ</p> <p>> Постановка горчичников</p> <p>> Общий массаж медицинский</p> <p>ОПЕРАТИВНОЕ ЛЕЧЕНИЕ</p> <p>ДИЕТА</p> <p>> НКД - Вариант диеты с пониженной калорийностью (низко...</p> <p>РЕЖИМ</p> <p>> Общий</p> <p>НАБЛЮДЕНИЯ</p> <p>> Температура, Систолическое давление, Пульс, Диастоличе...</p> <p>> Вес, Выпито жидкости, мл, Суточное количество мочи, мл</p> <p>ЛЕКАРСТВЕННЫЕ НАЗНАЧЕНИЯ</p> <p>> Цетрин® сироп, 1 мг/мл, №1, 30 мл (1), фл. темн. стекл., в п...</p>

- нажмите "Добавить" в заголовке раздела "Лабораторная диагностика";
- нажмите кнопку "Все услуги" в заголовке формы;
- установите переключатель "Сортировать" на панели управления списком услуг в положение "По месту оказания";
- выберите услугу в списке, нажать кнопку "Назначить";
- выберите запись о назначенной услуге в разделе "Лабораторная диагностика";
- Нажмите кнопку контекстного меню, выбрать значение "Взять пробу".

В строке записи о лабораторной услуги отобразятся данные:

- номер пробы;
- дата и время взятия;
- штрих-код.

4.4.7 Учет использованных медикаментов

Учет медикаментов, использованных в приемном отделении, регистрируются в форме движения приемного отделения.

Для учета использованных медикаментов:

- выберите пациента из раздела "В приемном";
- вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши;
- выберите пункт "Открыть ЭМК";
- перейдите в раздел "Полученные лекарства".

Приёмное отделение с 24.12.2020			
Полученные лекарства			
Препарат	Дата, время	Доза	
Омепразол Зентива	05.04.2022 00:00	2 уп.	⋮
Добавить препарат			

На форме доступен просмотр, редактирование и добавление медикаментов, полученных пациентом в рамках приемного отделения.

Для фиксации данных о медикаментах, вводимых/передаваемых пациенту, при помощи сканера штрихкода:

- нажмите кнопку "Добавить препарат";
- на форме "Строка документа: Добавление" установите курсор в поле "Штрихкод";
- выполните сканирование штрихкода с помощью сканера. Наименование медикамента отобразится в поле "Медикамент";
- заполните оставшиеся поля формы и нажмите кнопку "Сохранить".

На вкладке отобразится запись о медикаментах, введенных или переданных пациенту.

4.5 Ведение электронной очереди в приемном отделении

Управление электронной очередью из АРМ врача приемного отделения (вызов пациента, отмена вызова, прием, завершение приема, перенаправление, неявка, подмена пациента с признаком "Неизвестный" на существующего пациента в системе при работе электронной очереди без предварительной идентификации)

Начальные условия: для управления электронной очередью должна быть выполнена настройка электронной очереди для отделений стационара по профилю "Приемное отделение".

- Выбрать АРМ врача приемного отделения. Отобразится журнал приемного отделения. В нижней части формы отображается панель управления электронной очередью.
- Выбрать запись о зарегистрированном в электронной очереди пациенте в разделе "Плановые". На панели управления электронной очередью отобразятся кнопки "Вызвать", "Принять", "Перенаправить".
- Нажать кнопку "Вызвать" на панели управления электронной очередью. На электронном табло отобразится номер талона пациента. На мобильное устройство пациента направлено уведомление о вызове (при наличии у пациента мобильного приложения и в случае, если пациент является владельцем учетной записи).
- Нажать кнопку "Отменить вызов" на панели управления электронной очередью. Вызов пациента отменяется. Появляется возможность вызвать следующего пациента по кнопке "Вызвать"
- Выбрать запись о зарегистрированном в электронной очереди пациенте в разделе "Плановые".

- Нажать кнопку "Принять" на панели управления электронной очередью. На панели управления электронной очередью отобразятся кнопки "Завершить и вызвать следующего", "Завершить прием", "Перенаправить".
- Нажать кнопку "Перенаправить" на панели управления электронной очередью. Отобразится список пунктов обслуживания, в которые можно перенаправить пациента.
- Выбрать пункт обслуживания из списка. Пациент перенаправлен в другой пункт обслуживания.
- Нажать кнопку "Завершить прием" на панели управления электронной очередью. Отобразится журнал пациентов для выбора следующего пациента.

4.6 Возможность ведения в табличном виде расписания работы отделений, графика работы и дежурств врачей

4.6.1 Ведение расписания работы стационара

Начальные условия: для доступа к функциям ведения расписания работы стационара учетная запись пользователя должна быть добавлена в группу "Ведение расписания отделения стационара".

- Выбрать АРМ регистратора приемного отделения. Отобразится журнал приемного отделения.
- Нажать кнопку "Ведение расписания" на боковой панели. Отобразится форма "Мастер редактирования расписания".
- По умолчанию отображается расписание отделения стационара пользователя.
- Нажать кнопку "Создать расписание" на панели управления расписанием. Отобразится форма "Создание расписания".
- Задать период в поле "Создать на даты" с помощью календаря: указать текущую дату и дату позже текущей на неделю.
- Нажать кнопку "Создать расписание". На форме "Мастер редактирования расписания" отобразится созданное расписание.

Примечание – очередность бирок определяется количеством коек в мужских, женских и общих палатах: изначально ставится мужская бирка, затем женская, затем общая, если свободные койки в мужской палате заканчиваются, по очереди расставляются женские и общие бирки.

4.6.2 Ведение графика дежурств

Начальные условия: для доступа к функциям ведения расписания сотрудников стационара учетная запись пользователя должна быть добавлена в группу "Ведение графика дежурств".

- Выбрать АРМ регистратора приемного отделения. Отобразится журнал приемного отделения.
- Нажать кнопку "Графики дежурств" на боковой панели журнала. Отобразится форма "Графики дежурств".

4.6.3 Добавление записи графика дежурств

- Выбрать АРМ регистратора приемного отделения. Отобразится журнал приемного отделения.
- Нажать кнопку "Графики дежурств" на боковой панели журнала. Отобразится форма "Графики дежурств".
- Нажать кнопку "Добавить" на панели инструментов формы "Графики дежурств". Отобразится форма "Графики дежурств: Добавление".
- Заполните поля формы:
 - Сотрудник - выбрать сотрудника из выпадающего списка.
 - Дата начала - указать дату начала дежурства.
 - Дата окончания - указать дату окончания дежурства.
- Нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма "График дежурств: Отделения".
- Заполните поля формы:
 - Подразделение - выбрать подразделение МО из выпадающего списка.
 - Отделение - выбрать отделение МО из выпадающего списка.
 - Нажмите кнопку "Сохранить". Добавленное подразделение отобразится в списке.
 - Нажмите кнопку "Сохранить" на форме "Графики дежурств: Добавление".
- Добавленная запись о дежурстве отобразится в списке.

4.6.4 Редактирование записи графика дежурств

- Выбрать АРМ регистратора приемного отделения. Отобразится журнал приемного отделения.
- Нажать кнопку "Графики дежурств" на боковой панели журнала. Отобразится форма "Графики дежурств".

- Выбрать запись о дежурстве в списке.
- Нажать кнопку "Изменить" на панели инструментов формы "Графики дежурств". Отобразится форма "Графики дежурств: Редактирование".
- Внести изменения в данные на форме.
- Нажать кнопку "Сохранить". Добавленная запись о дежурстве с учетом изменений отобразится в списке.

4.6.5 Удаление записи графика дежурств

- Выбрать АРМ регистратора приемного отделения. Отобразится журнал приемного отделения.
- Нажать кнопку "Графики дежурств" на боковой панели журнала. Отобразится форма "Графики дежурств".
- Выбрать запись о дежурстве в списке.
- Нажать кнопку "Изменить" на панели инструментов формы "Графики дежурств". Отобразится форма подтверждения действия.
- Нажать кнопку "Да". Запись о дежурстве исключена из списка.

4.6.6 Возможность просмотра расписания отделений стационара, обслуживаемых приемным отделением

- Выбрать АРМ регистратора приемного отделения. Отобразится журнал приемного отделения.
- Нажать кнопку "Ведение расписания" на боковой панели. Отобразится форма "Мастер редактирования расписания". По умолчанию отображается расписание отделения стационара пользователя.
- Выбрать период отображения расписания с помощью календаря на панели управления. Отобразится расписание отделения стационара за выбранный период.