

**ООО "РТ МИС"**

**ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0**

**(ЕЦП.МИС 3.0)**

Руководство пользователя. Подсистема "Стоматология".

Модуль "АРМ стоматолога" 3.0

## Содержание

<b>1</b>	<b>Введение .....</b>	<b>4</b>
1.1	Область применения .....	4
1.2	Уровень подготовки пользователя .....	4
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю .....	4
<b>2</b>	<b>Назначение и условия применения.....</b>	<b>5</b>
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
<b>3</b>	<b>Подготовка к работе.....</b>	<b>6</b>
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных .....	6
3.2	Порядок запуска Системы.....	6
<b>4</b>	<b>АРМ стоматолога 2.0 Начало работы.....</b>	<b>10</b>
4.1	Функции АРМ .....	10
4.2	Условия доступа к АРМ .....	10
4.3	Начало работы с АРМ стоматолога 2.0.....	11
<b>5</b>	<b>Описание главной формы АРМ врача стоматолога 2.0 .....</b>	<b>12</b>
5.1	Общий вид .....	12
5.2	Верхняя панель.....	12
5.3	Выбор периода отображения записей .....	13
5.4	Панель фильтров .....	13
5.5	Панель управления главной формы АРМ.....	14
5.6	Журнала рабочего места.....	14
5.7	Боковая панель .....	15
<b>6</b>	<b>Работа в АРМ стоматолога 2.0 .....</b>	<b>17</b>
6.1	Доступ к ЭМК пациента стоматологии 2.0 .....	17
6.2	Приём пациента.....	18
6.2.1	Общий алгоритм работы .....	18
6.3	Прием незаписанного пациента.....	21
6.4	Запись пациента .....	21
6.4.1	Отмена записи .....	22
6.4.2	Изменение времени приема .....	22
6.5	Перемещение в очередь.....	23
6.6	Печать.....	23
<b>7</b>	<b>Интерактивный документ "Случай АПЛ стоматологии 2.0" .....</b>	<b>24</b>
7.1	Данные о случае стоматологического лечения.....	24
7.2	Данные о посещении(ях).....	25

<b>7.2.1</b>	Посещение .....	25
<b>7.2.2</b>	Атрибуты ТАП .....	27
<b>7.2.3</b>	Заболевания .....	27
<b>7.2.4</b>	Зубная карта .....	28
<b>7.2.5</b>	Пародонтограмма.....	29
<b>7.2.6</b>	Осмотр.....	29
<b>7.2.7</b>	Назначения и направления.....	30
<b>7.2.8</b>	Направления .....	58
<b>7.2.9</b>	Услуги .....	58
<b>7.2.10</b>	Использование медикаментов .....	63
<b>7.2.11</b>	Документы .....	63

## **1 Введение**

### **1.1 Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ стоматолога" 3.0 Единой цифровой платформы МИС 3.0 (далее – "ЕЦП.МИС 3.0", 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 стоматолога" 3.0 предназначен для автоматизации ввода данных по случаям оказания медицинской помощи по стоматологии.

### **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:

- выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ;
- 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.

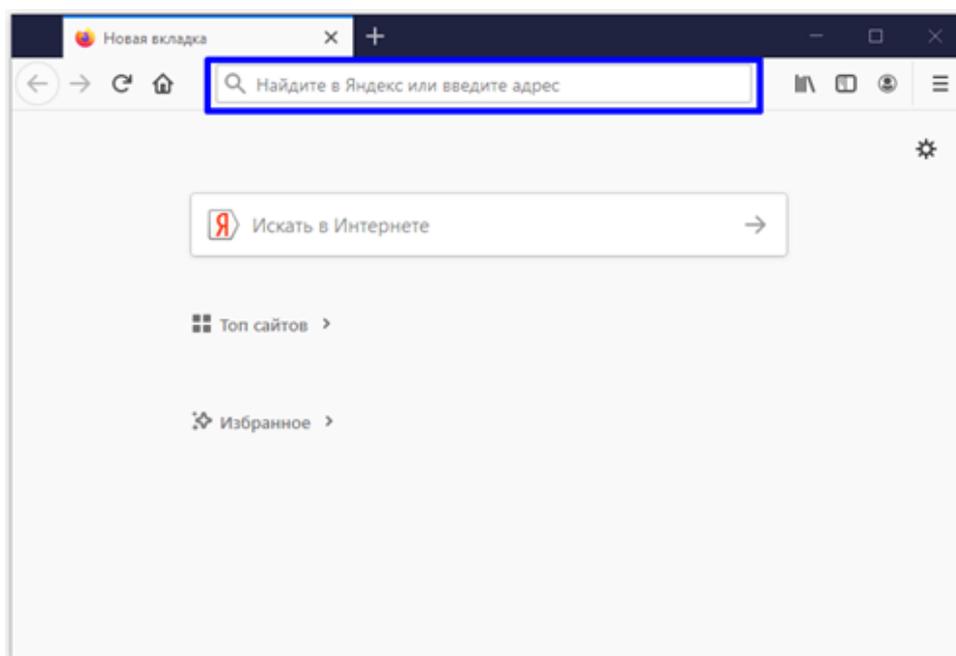
Перед началом работы следует убедиться, что установлена последняя версия браузера.

При необходимости следует обновить браузер.

#### 3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему выполните следующие действия:

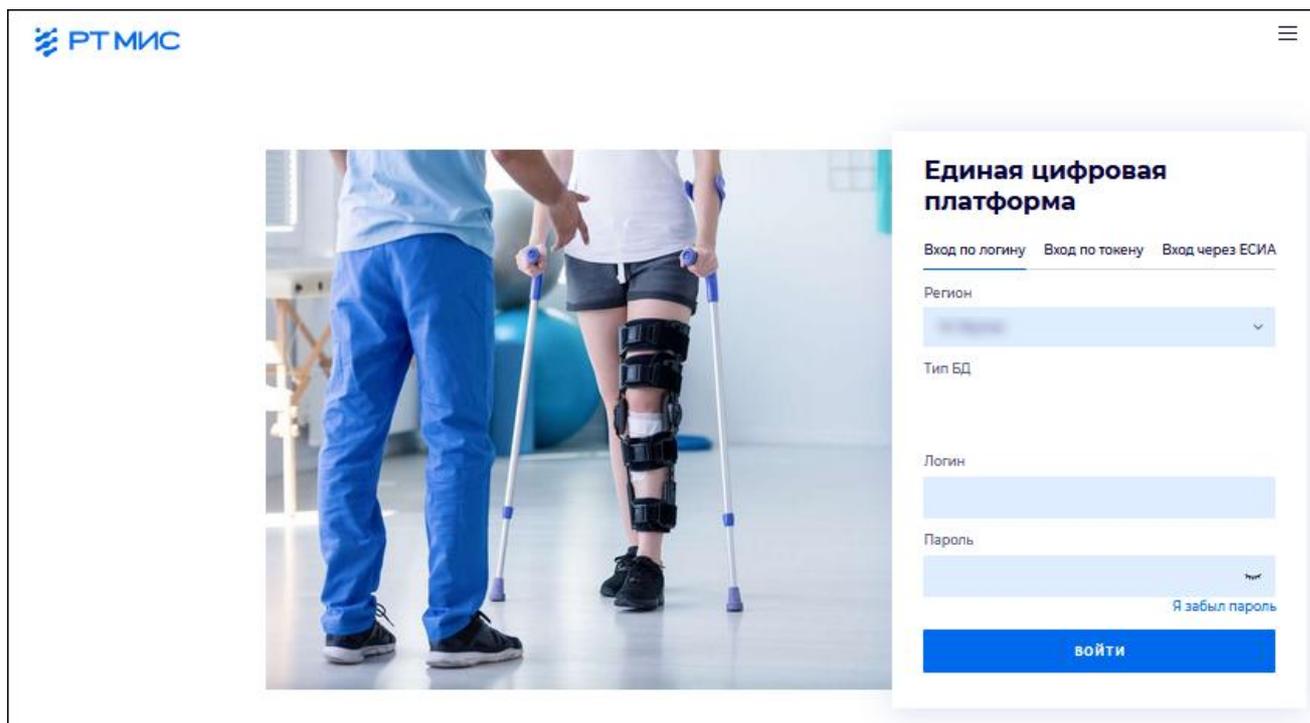
- запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница;



- 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:**

- 1 На компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
- 2 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.

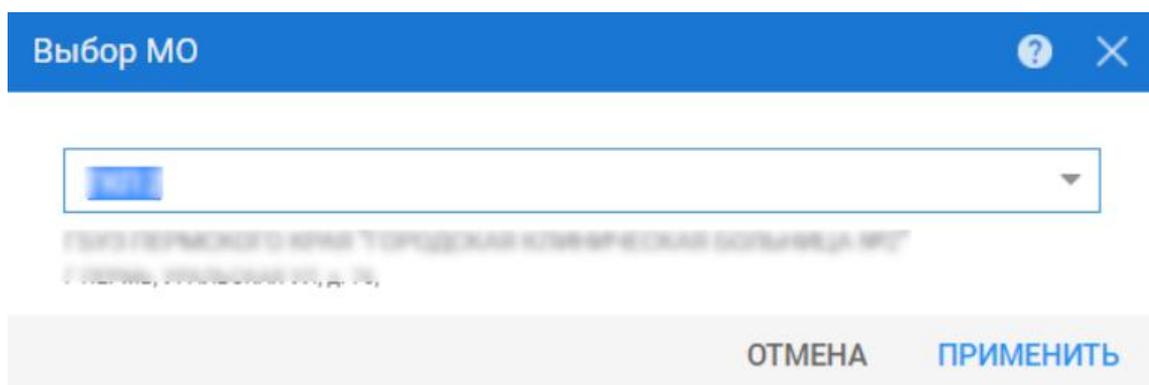
3 способ:

- 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:



Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить". Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию:

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

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 АРМ стоматолога 2.0 Начало работы**

Маркер "2.0" АРМ стоматолога обозначает номер обновленной версии интерфейса АРМ Системы.

### **4.1 Функции АРМ**

Функции АРМ врача-стоматолога:

- предоставляет возможность работы с расписанием;
- выписка направления и запись пациента;
- вести прием пациентов по списку записанных;
- контролировать очередь по профилю;
- выполнять поиск по регистру прикрепленного населения;
- просматривать журнал направлений;
- работать с Электронной медицинской картой пациента;
- работать с картами диспансерных больных;
- получать данные о заключениях ВК;
- выполнять поиск участков по адресу.

В отношении конкретного пациента АРМ врача позволяет вносить в систему и получать данные о случаях:

- амбулаторно-поликлинического лечения по стоматологии;
- прикрепления;
- постановки на диспансерный учет;
- записи на прием;
- направления на ВК.
- Просмотр информации о событиях оказания медицинских услуг.

### **4.2 Условия доступа к АРМ**

Для организации доступа к АРМ стоматолога должны быть соблюдены следующие условия:

- в структуре МО должно быть создано подразделение "Поликлиника" или "Фельдшерско-акушерский пункт" и отделением с соответствующим профилем;
- в штате службы должен состоять сотрудник;
- настроена учетная запись.

Для учетной записи пользователя должны быть:

- указана соответствующая МО, в структуре которой имеется группа отделений "Стоматология";
- в поле "Сотрудник" должен быть указан сотрудник из штата отделения;
- учетная запись должна быть включена в группу "Пользователь МО".

**Примечание** – Загрузка АРМ стоматолога поддерживается для следующих кодов отделений: '1800', '1810', '1820', '1830', '1840', '1850', '85', '89', '90', '86', '63', '88', '1803', '1801', '1811', '1802', '1812', '1860', '171'.

### 4.3 Начало работы с АРМ стоматолога 2.0

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

Загрузится главное окно АРМ.

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

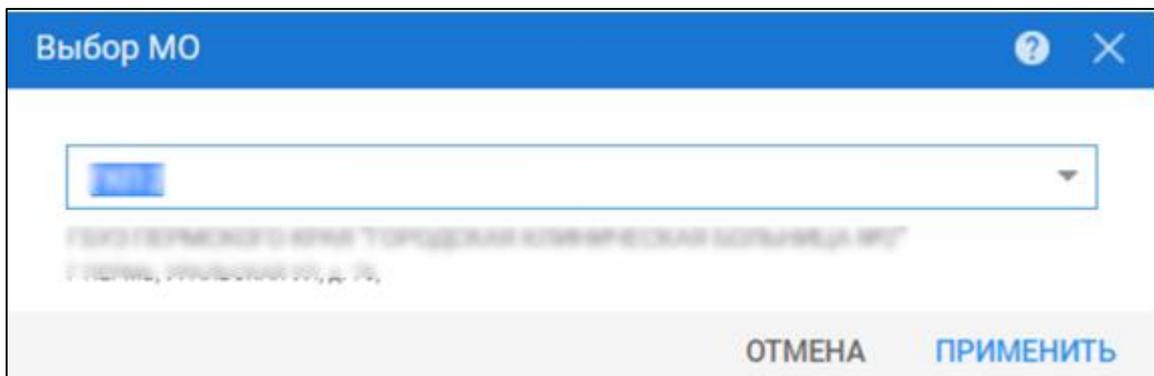
Для указания места работы, загружаемого по умолчанию, выберите пункт "Выбор места работы по умолчанию".

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.

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". Смена МО доступна только пользователю с правами суперадминистратора.

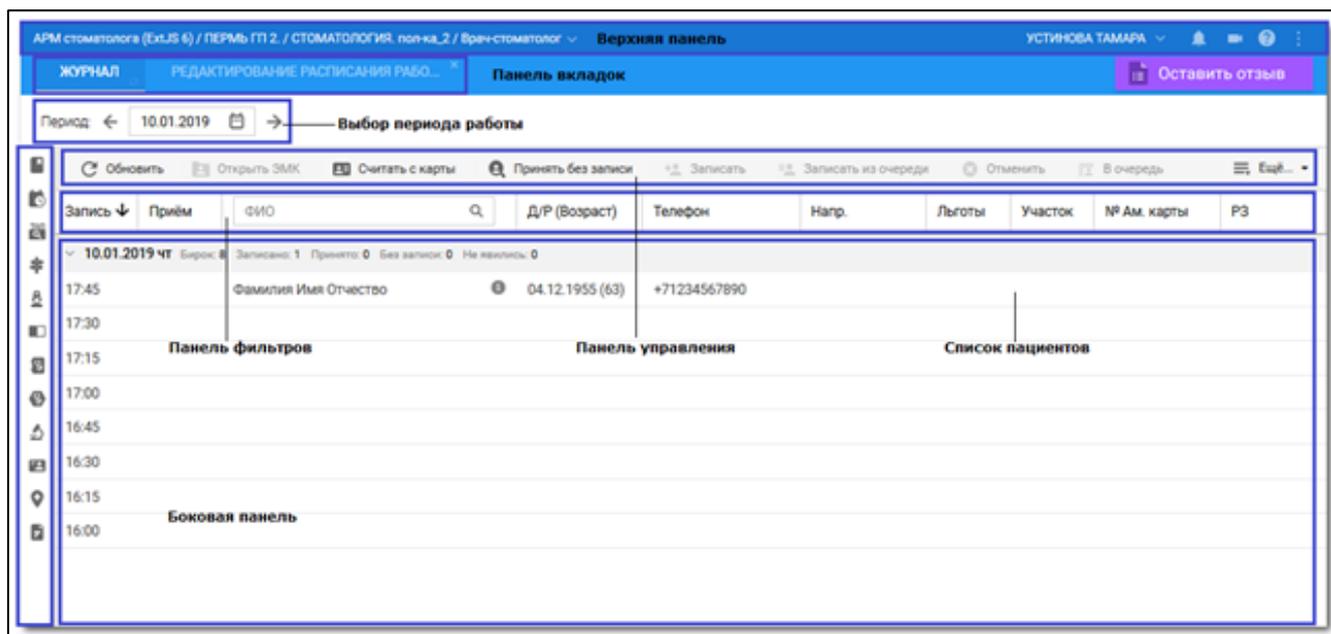
## 5 Описание главной формы АРМ врача стоматолога 2.0

### 5.1 Общий вид

Автоматизированное рабочее место стоматолога (АРМ стоматолога) в режиме реального времени обеспечивает врача оперативной информацией о пациенте с возможностями ввода/редактирования, просмотра и вывода на печать всей необходимой информации по пациенту.

Главная форма АРМ стоматолога содержит:

- Верхнюю панель;
- Панель вкладок – для переключения между открытыми формами;
- Панель выбора периода отображения данных;
- Список пациентов;
- Панель фильтров;
- Панель управления списком;
- Боковую панель.



### 5.2 Верхняя панель

Верхняя панель содержит:

- Наименование АРМ – для переключения между АРМ нажмите ссылку с наименованием;

- ФИО пользователя – для получения более подробной информации о пользователе нажмите на имя пользователя;
- Уведомления – отображается количество новых уведомлений об оказании пациенту параклинических услуг. Для отображения формы списка уведомлений нажмите кнопку "Уведомления" ();
- Видеосвязь – для осуществления видеосвязи с целью проведения удаленных (телемедицинских) консультаций/телемедицинских консилиумов нажмите кнопку "Видеосвязь" (). Отобразится форма "Видеосвязь". Входящий и исходящий вызовы удаленной (телемедицинской) консультации/консилиума форматов "врач" – "врач"/"врач" – "пациент", их начало и окончание сопровождаются соответствующими звуковыми сигналами. Подробнее об удаленных (телемедицинских) консультациях/телемедицинских консилиумах описано в справке "Телемедицина";
- Помощь – для отображения справочной информации по форме нажмите кнопку "Помощь" ().
- Меню – для отображения меню Системы нажмите кнопку "Меню" () в правом верхнем углу формы.

### 5.3 Выбор периода отображения записей

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

Период: ← 10.01.2019 📅 →

Для выбора дня или диапазона дат используются следующие инструменты:

- "Календарь" - позволяет выбрать день или диапазон дат;
- ← и → - переход на день или период раньше/позже.

В списке отобразится расписание на выбранную даты/ интервал.

### 5.4 Панель фильтров

Панель фильтров используется для поиска пользователей в списке.

В соответствующем столбце введите фамилию, имя или отчество пациента и нажмите клавишу "Enter". Поиск производится по первым буквам.

## 5.5 Панель управления главной формы АРМ

Панель управления главной формы АРМ:

- "Обновить" – обновить список записей для получения актуальной информации;
- "Открыть ЭМК" – открыть ЭМК выбранного пациента в списке; Доступ к ЭМК пациента может быть ограничен в соответствии с настройками Системы.
- "Считать с карты";
- "Принять без записи" – принять пациента без предварительной записи;
- "Записать" – записать выбранного пациента (выбрать время в расписании);
- "Записать из очереди" – записать пациента из очереди по профилю;
- "Отменить";
- "В очередь";
- "Перезаписать" – вызов формы Мастер выписки направлений для выбора другого времени записи. Действие не доступно для пациентов без записи, т.е. без конкретного времени записи;
- "Печать" – выбора варианта печати из выпадающего списка.

## 5.6 Журнала рабочего места

На главной форме отображается расписание работы и записи пациентов.

Для управления внешним видом списка, выберите столбцы для отображения.

**Примечание** – Список может быть отсортирован или сгруппирован в зависимости от потребностей пользователя.

По умолчанию выводится список пациентов, записанных на текущую дату.

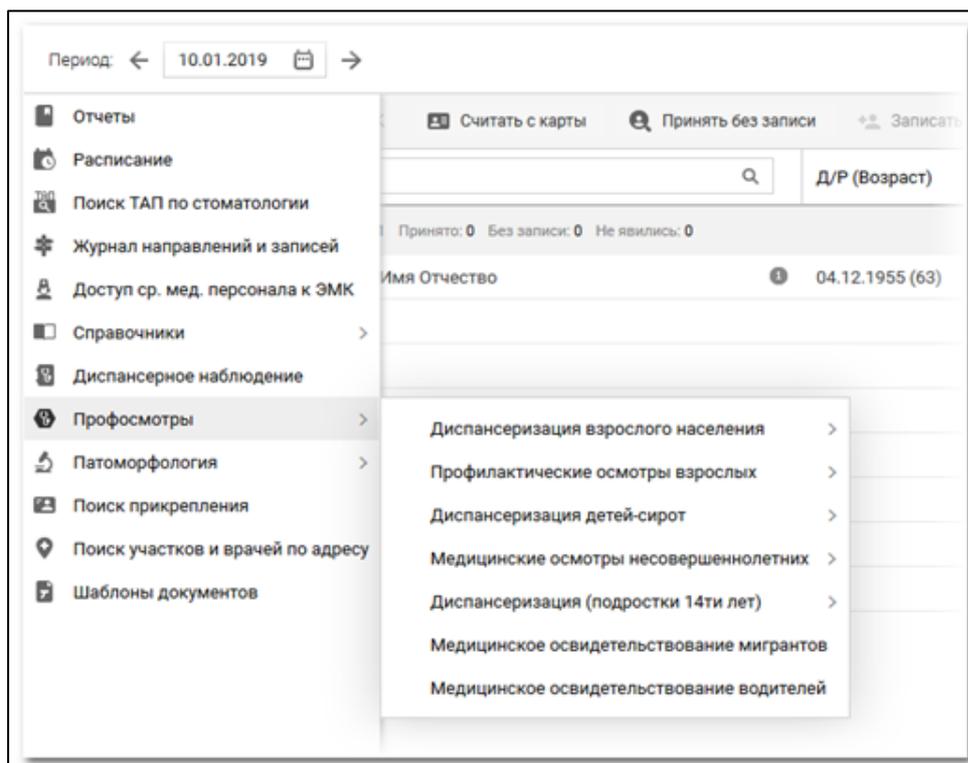
Описание полей списка журнала рабочего места:

- "Запись" – время, на которое записан пациент. Если на бирку с типом "Живая очередь", не записан пациент, то она не отображается;
- "Прием" – время, когда пациент был принят (заполняется после ввода данных о посещении);
- "Фамилия Имя Отчество" – фамилия, имя, отчество пациента;
- "Дата рождения (Возраст)" – дата рождения пациента;
- "Телефон" – контактный телефон;
- "Направление" – признак наличия направления;
- "Телефон" – контактный телефон;

- "Льготы" – отображается наличие региональных или федеральных льгот;
- "Участок" – проставляется наименование участка, к которому прикреплен пациент;
- "Записан" – отображается дата и время, когда был записан пациент;
- "Оператор" – кто записал: МО и специальность направившего специалиста;
- "№ Ам. Карты" – указывается номер амбулаторной карты;
- "РЗ" – отображается иконка, если пациент внесен в единый регистр застрахованных лиц.

## 5.7 Боковая панель

Для перехода к дополнительным функциям АРМ воспользуйтесь боковой панелью, расположенной в левой части формы. Для этого наведите курсор мыши на панель и выберите нужный пункт меню. Боковая панель может содержать несколько уровней меню.



Описание пунктов боковой панели:

- "Отчеты" – работа с отчетностью;
- "Расписание" – редактирование расписания работы;
- "Поиск ТАП по стоматологии" – поиск талона амбулаторного пациента;
- "Журнал направлений и записей" – работа с очередью по профилю;
- "Доступ ср.мед. персонала к ЭМК" – отображается список среднего медицинского персонала, кому предоставлен доступ в АРМ;

- "Справочники" – приведен перечень справочников:
  - "Справочник услуг";
  - "Справочник МКБ-10";
  - "Справочник МЭС";
  - "МНН: Ввод латинских наименований";
  - "Торг.наим.: Ввод латинских наименований";
  - "Справочник медикаментов";
  - "Просмотр и редактирование глоссария";
- "Диспансерное наблюдение" – отображается список пациентов, находящихся под диспансерным наблюдением;
- "Профосмотры" – приведен перечень возможных профосмотров;
- "Поиск прикрепления" – открывает форму поиска карты пациента по регистру прикрепленного населения к текущей медицинской организации;
- "Поиск участков и врачей по адресу" – открывает форму для поиска участка по району, городу, улице и номеру дома проживания в пределах территориального обслуживания данной медицинской организации;
- "Шаблоны документов" – выбор и редактирование шаблонов.

## 6 Работа в АРМ стоматолога 2.0

### 6.1 Доступ к ЭМК пациента стоматологии 2.0

Из ЭМК врач стоматолог может:

- создать новый случай стоматологического лечения;
- прикрепить пациента к МО;
- поставить пациента на диспансерный учет;
- записать пациента к специалисту другого отделения МО;
- выписать направление на врачебную комиссию;
- внести изменения в талон АПЛ по стоматологии;
- вывести на печать талон АПЛ, карту 043/у, вкладыш в карту;
- добавить посещение в рамках существующего случая АПЛ;
- внести данные о ЛВН;
- создать какой-либо документ в свободной форме для выдачи его на руки пациенту;
- создать протокол осмотра и распечатать его;
- внести данные об оказанных на приеме услугах;
- выписать назначения и записать пациента на получение соответствующей услуги;
- ознакомиться с результатами исследования;
- записать пациента на прием или консультацию, в т.ч. с выпиской электронного направления;
- ввести информацию об осмотре полости рта в зубную карты (зубную формулу), пародонтограмму, просмотреть предыдущие результаты осмотров, вывести на печать.

Для просмотра ЭМК пациента:

- выберите пациента в списке записей;
- нажмите кнопку "Открыть ЭМК" на панели управления или нажмите на пациента двойным щелчком мыши.

Отобразится ЭМК пациента с созданным случаем лечения или посещением (если у пациента уже имеется открытый случай). Подробнее о работе в ЭМК см. ЭМК в стоматологии 2.0.

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

## 6.2 Приём пациента

Рядом с ФИО пациента в списке отображается признак:

- «Первичный / повторный прием» – для записей с любым типом бирки, кроме «Видеосвязь».
- «Видеосвязь» – для записей с типом бирки «Видеосвязь».

Краткое описание алгоритма работы в зависимости от типа приема:

- разовое посещение:
  - 1) открыть ЭМК пациента;
  - 2) создать новый случай АПЛ;
  - 3) заполнить разделы, необходимые в данном случае;
  - 4) в разделе "Заболевания" проставить отметку "Заболевание закрыто";
  - 5) сохранить.
- в случае несколько посещений:
  - 1) открыть ЭМК пациента;
  - 2) создать новый случай АПЛ;  
заполнить разделы, необходимые в данном случае;
  - 3) при повторном посещении выбрать существующий случай лечения в ЭМК пациента;
  - 4) нажать кнопку "Добавить посещение" в правом верхнем углу рабочей области;
  - 5) заполнить необходимые разделы;
  - 6) сохранить.

### 6.2.1 Общий алгоритм работы

- а) приём записанного пациента:
  - введите ФИО пациента в панель фильтров;
  - нажмите клавишу "Enter";
  - выберите пациента в списке найденных записей;
  - нажмите кнопку "Открыть ЭМК" на панели управления; Доступ к ЭМК пациента может быть ограничен в соответствии с настройками Системы;
- б) добавление случая стоматологического лечения:
  - нажмите кнопку "Создать новый случай АПЛ" на панели управления. В рабочей области отобразится новый случай стоматологического лечения; Способ отображения случая настраивается пользователем: Меню – Сервис – Настройки – Поликлиника – Создание посещений;

- укажите дату посещения в поле "Дата/время приёма" раздела "Посещение", по умолчанию указана текущая дата и время;
  - заполните поле "Вид обращения" в разделе "Посещение";
  - в разделе "Заболевание" заполните следующие обязательные поля: "Диагноз", "Характер", "Зуб", "Поверхность зуба";
  - добавьте необходимые услуги в разделе "Услуги";
  - нажмите кнопку "Сохранить";
- в) заполнение данных об состоянии зубов:
- откройте разделе "Зубная карта". В рабочей области отразится схематическая зубная карта;
  - выберите зуб или его поверхность;
  - укажите состояние зуба;
  - для просмотра предыдущих данных о зубной карте в правом верхнем углу выберите интересующую вас дату осмотра;
- г) внесение данных о состоянии пародонта:
- откройте раздел "Пародонтограмма". В разделе отображается схема состояние десен в соответствии с номерами зубов;
  - выберите нужный зуб, наведите курсор и нажмите левую клавишу мыши;
  - укажите состояние пародонта;
  - для просмотра предыдущих данных о пародонтограмме в правом верхнем углу выберите интересующую вас дату осмотра;
- д) добавление необходимых назначений:
- нажмите кнопку "Добавить" рядом с соответствующим типом назначения в разделе "Назначения и направления" в ЭМК пациента;
  - найдите нужную услугу в списке или нажмите кнопку "Все услуги" в правом верхнем углу списка;
  - для изменения места оказания услуги в полях фильтра "МО" укажите медицинскую организацию и конкретное место оказания услуги;
  - назначьте время расписания, нажав кнопку "Уточнить расписание". Для выбора другого времени выберите пункт "Выбрать другое время"
  - для подтверждения даты нажмите на гиперссылку. В отобразившемся подменю выберите пункт "Записать на это время";
- е) выписывание необходимых направлений:
- нажмите на кнопку "Добавить" рядом с заголовком раздела "Направления";

- выберите в выпадающем меню необходимый пункт, например, "На консультацию". Отобразится форма "Направление";
  - выберите дату направления;
  - выберите медицинскую организацию;
  - заполните обязательные поля формы;
  - нажмите кнопку "Сохранить";
- ж) добавление данных о медикаментах, использованных в рамках случая лечения:
- нажмите на кнопку "Добавить" рядом с заголовком раздела "использование медикамента". Отобразится форма добавления медикамента;
  - заполните обязательные поля формы;
  - нажмите кнопку "Сохранить";
- з) выписывание документа о нетрудоспособности:
- нажмите кнопку "Нетрудоспособность" на нижней панели ЭМК пациента. Затем нажмите кнопку "Добавить ЛВН";
  - выберите необходимый тип документа;

**Примечание** – Если необходим электронный ЛВН, то необходимо получить согласие от пациента. Для этого:

- 1) в разделе "Согласие на получение ЭЛН" нажмите кнопку "Добавить";
- 2) выберите дату оформления;
- 3) нажмите кнопку "Сохранить и напечатать". Откроется форма согласия на получение электронного больничного листа;

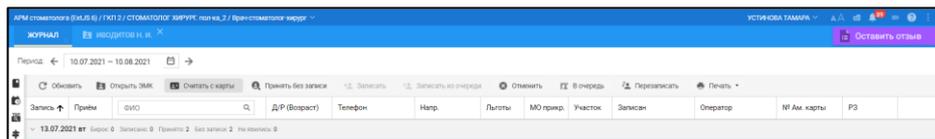
- 4) наверху нажать кнопку "Получить номер ЭЛН".
    - если необходим бумажный ЛВН, то номер ЭЛН вносится с бланка.
    - заполните поля формы;
    - после заполнения, внизу в разделе "Исход ЛВН" нажать на кнопку "Подписать" и "Сохранить";
- и) запись пациента к себе на следующий прием:
- в графе "Назначения и направления" нажмите кнопку "Добавить" около раздела "Направления к врачу". Выберите "Записаться к себе";

- выберите свободную бирку. Отобразится форма с перечнем записанных пациентов;
  - если свободных бирок нет, поставьте пациента в очередь. Для этого нажмите кнопку "Поставить в очередь";
  - по окончании работы с формой нажмите кнопку "Закрыть";
- к) подпишите случай стоматологического лечения. Для этого нажмите кнопку "Подписать документ" в верхней части интерактивного документа "Посещение";
- л) после окончания работы с ЭМК пациента нажмите кнопку "Закрыть".

### 6.3 Прием незаписанного пациента

Для приема пациента не из списка записанных:

- нажмите кнопку "Принять без записи" на панели управления;

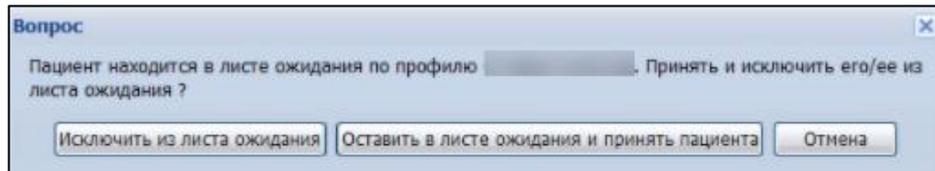


- отобразится форма "Человек: Поиск". Введите поисковый критерий в поле фильтра;
- нажмите кнопку "Найти";
- выберите человека в списке найденных записей. Нажмите кнопку "Выбрать". Отобразится форма "ЭМК в стоматологии 2.0". При попытке принять повторно пациента в рамках текущего дня по одному и тому же профилю отобразится предупреждение.

### 6.4 Запись пациента

Для записи пациента из очереди по профилю:

- нажмите кнопку "Запись из очереди". Отобразится форма "Журнал направлений и записей"; После выбора пациента при нажатии на кнопку "Записать из очереди" выполняется проверка, если у пациента существует ЛО в статусе "В очереди" или "Ожидает подтверждения", то отображается предупреждение: "Пациент \*ФИО\* находится в листе ожидания по данному профилю с \*дата\* в ЛПУ \*ЛПУ\*, врач: \*ФИО врача\*. Исключить пациента из листа ожидания по данному профилю?".



При нажатии "Исключить из листа ожидания":

- если врач исключает человека из очереди и создает ТАП, то листу ожидания присваивается статус "Обслужен вне очереди", пациенту при этом приходит уведомления на почту, в мобильное приложение и на портал;
- удаляет ТАП, который был создан по направлению из ЛО и ЛО имел статус "Обслужен вне очереди", то пациент восстанавливается в ЛО на той позиции, на которой он находился, пациенту при этом приходит уведомление о том, что он восстановлен в ЛО;
- если человеку была назначена бирка и он ее еще не подтвердил, назначенная бирка так же освобождается. При восстановлении в ЛО бирка не восстанавливается;
- укажите критерии поиска записей;
- нажмите кнопку "Найти";
- выберите найденную запись в списке;
- нажмите кнопку "Записать из очереди".

Пациент будет записан из очереди на выбранное время в расписании.

#### 6.4.1 Отмена записи

Для отмены записи пациента:

- выберите запись пациента в расписании;
- нажмите кнопку "Отменить". Отобразится форма для указания причины отмены записи;
- укажите причину отмены записи в выпадающем списке. Нажмите кнопку "Выбрать". Запись будет отменена.

#### 6.4.2 Изменение времени приема

Вызов формы "Мастер выписки направлений" для выбора другого времени записи. Действие не доступно для пациентов без записи, т.е. без конкретного времени записи, а так же если стоит отметка о факте приема.

Для записи пациента на другое время:

- выберите пациента в списке записанных;
- нажмите кнопку "Перезаписать". Отобразится форма "Мастер выписки направлений";
- выберите время в расписании.

### **6.5 Перемещение в очередь**

Для перемещения записи в очередь из списка записанных:

- выберите запись пациента в расписании;
- нажмите кнопку "В очередь". Отобразится запрос подтверждения действия;
- нажмите "Да" для подтверждения.
- Запись пациента будет перемещена в очередь.

### **6.6 Печать**

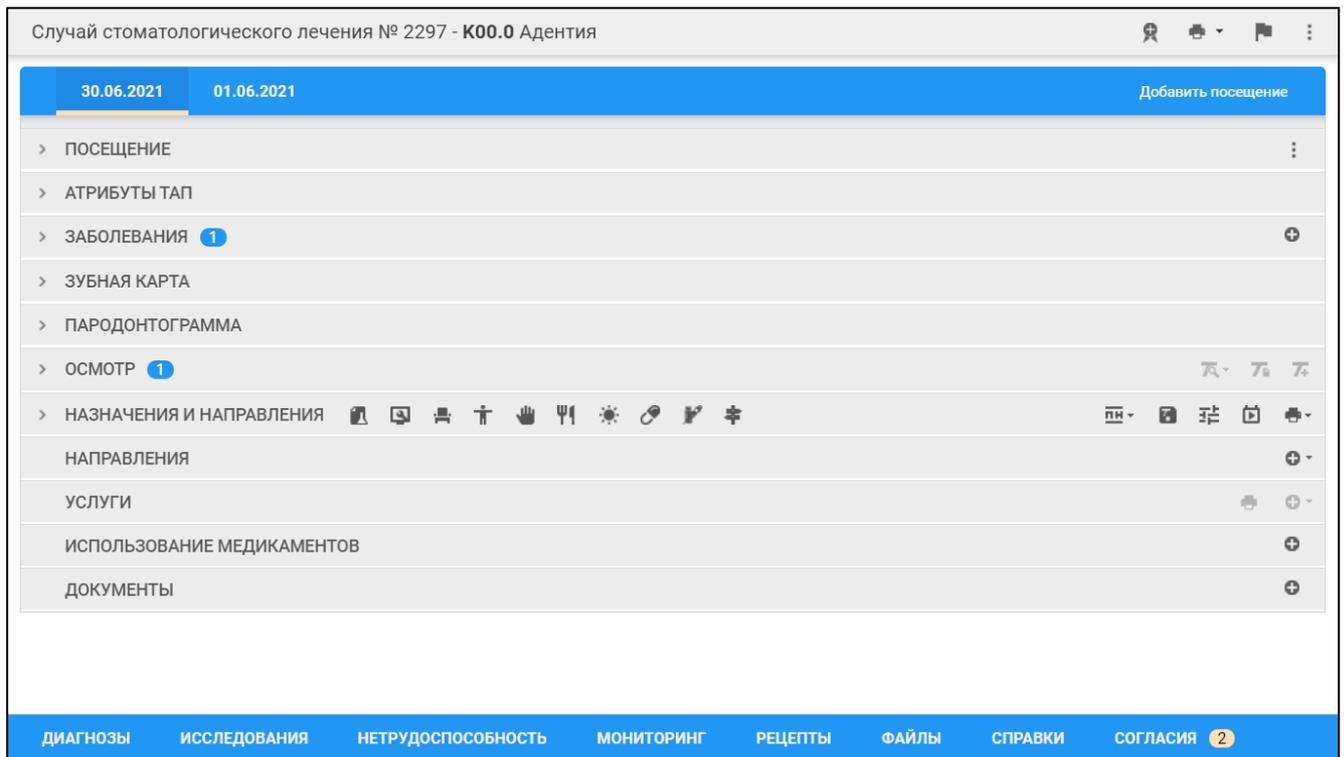
Нажмите кнопку "Печать". В выпадающем меню появится вариант печати "Печать списка" – печать списка записанных за выбранный период.

## 7 Интерактивный документ "Случай АПЛ стоматологии 2.0"

Просмотр и редактирование случая стоматологического посещения доступно через панель ЭМК.

### 7.1 Данные о случае стоматологического лечения

В одном случае может быть несколько посещений. Созданное посещение отобразится на новой вкладке в рабочей области. Для перехода к какому-либо посещению достаточно переключиться между вкладками.



В рабочей области можно увидеть номер случая стоматологического лечения и основной диагноз.

На панели ЭМК данные о стоматологическом случае отображаются по разделам.

- "Посещение";
- "Атрибуты ТАП";
- "Заболевания";
- "Зубная карта";
- "Пародонтограмма";
- "Осмотр";
- "Назначения и направления";
- "Направления";

- "Услуги";
- "Использование медикаментов";
- "Документы".

На нижней панели рабочей области расположены разделы, где указана информация о пациенте, относящаяся к данному случаю:

- "Диагнозы";
- "Исследования";
- "Нетрудоспособность";
- "Мониторинг";
- "Рецепты";
- "Файлы";
- "Справки";
- "Согласия".

Доступные действия с формой "Случай стоматологического лечения":

- "Подписать документ";
- "Печать":
  - "Печать случая АПЛ";
  - "Печать выписки из мед.карты";
  - "Справка о стоимости лечения";
  - "Форма 043/у";
  - "Вкладыш к форме 043/у";
- "Завершить случай лечения";
- "Меню":
  - "Отменить завершение случая лечения";
  - "Удалить случай АПЛ";
- "Добавить посещение в рамках данного случая".

## **7.2 Данные о посещениях(ях)**

### **7.2.1 Посещение**

- "Дата/время приёма";
- "Первично в этом году" – первичный или повторный приём;
- "Врач" – врач, принимавший пациента;

- "Сред. мед. перс. – данные среднего медперсонала.
- "Вид обращения" – значение выбирается из выпадающего списка;
- "Место" – место приёма;
- "Приём" – тип приема. Значение выбирается из выпадающего списка:
  - "Первичный";
  - "Повторный";
- "Цель посещения" – значение выбирается из выпадающего списка;
- "Вид мед.помощи" – из выпадающего списка выбирается вид медицинской помощи.

Список значений из справочника V008:

- "11 первичная доврачебная медико-санитарная помощь";
- "12 первичная врачебная медико-санитарная помощь";
- "13 первичная специализированная медико-санитарная помощь";
- "4 Паллиативная медицинская помощь". Значение по умолчанию определяется на основании следующих положений:
  - "11 – если должность врача посещения "Средняя", или выбрано значение в поле "средний мед.персонал" или типа группы отделений ФАП";
  - "12 – если должность врача отмечена "Первичное звено";
  - "13 – в остальных случаях";
- "Код посещения" – значение выбирается из выпадающего списка. Выбор из справочника услуг ГОСТ-2011, с проставленными атрибутами "11. Посещение" и "6. Стоматологическая";
- "Тариф";
- "УЕТ врача";
- "Профиль" – из выпадающего списка выбирается профильное направление врача.
- "Вид оплаты" – значение выбирается из выпадающего списка. В списке отображаются значения справочника видов оплаты (код и наименование), открытые на дату начала случая;

### **Примечания:**

1. Если в поле "Вид оплаты" указано значение "ДМС", на форме дополнительно отображается поле "Полис ДМС". Доступно добавление нового полиса ДМС (кнопка "Добавить" в виде "+" рядом с полем "Полис ДМС"). Поле обязательно для заполнения.

2. Если в поле "Вид оплаты" указаны платные услуги", то на форме дополнительно отображается поле "Договор". Доступно добавление нового договора (кнопка "Добавить" в виде "+" рядом с полем "Договор"). Поле обязательно для заполнения.

- "Цель профосмотра" – значение выбирается из выпадающего списка;
- "В рамках дисп./мед. осмотра" – значение выбирается из выпадающего списка;
- "Карта дисп./мед. осмотра";
- "Карта дисп. учёта" – карта диспансерного наблюдения;
- "Прикус" – выбирается из выпадающего списка. Необязательно для заполнения. Доступно для редактирования. По умолчанию – прикус, актуальный для посещения в период действия значения (с даты установки значения прикуса до даты перехода значения в историю).
- "Основной диагноз" – значение выбирается из выпадающего списка. В списке доступны только диагнозы, добавленные в заболевания по данному случаю лечения:
  - при добавлении нового посещения, если в ТАП сохранено хотя бы одно заболевание, то в поле "Диагноз" автоматически подставляется диагноз любого сохраненного заболевания;
  - если в ТАП не сохранено ни одного заболевания, то поле "Диагноз" пустое и недоступно для редактирования;
  - при сохранении первого заболевания в ТАП, в поле "Диагноз" всех сохраненных посещений автоматически подставляется диагноз сохраненного заболевания;
  - если в ТАП сохранено несколько заболеваний, то диагноз можно выбрать из всех сохраненных заболеваний ТАП;
  - при удалении заболевания в ТАП, которое выбрано в поле "Диагноз" какого-либо посещения, автоматически подставляется диагноз любого другого сохраненного заболевания во всех таких посещениях в рамках текущего ТАП. При удалении единственного заболевания в ТАП, поле «Диагноз» очищается во всех посещениях текущего ТАП и становится недоступным для редактирования;
  - если в ТАП сохранено хотя бы одно заболевание, то во всех посещениях текущего ТАП в поле "Диагноз" недоступно сохранение пустого значения.

### **7.2.2 Атрибуты ТАП**

### **7.2.3 Заболевания**

Раздел предназначен для ввода данных по заболеванию.

В списке отображаются все заболевания с типом "Стоматология", добавленные в любых посещениях текущего случая.

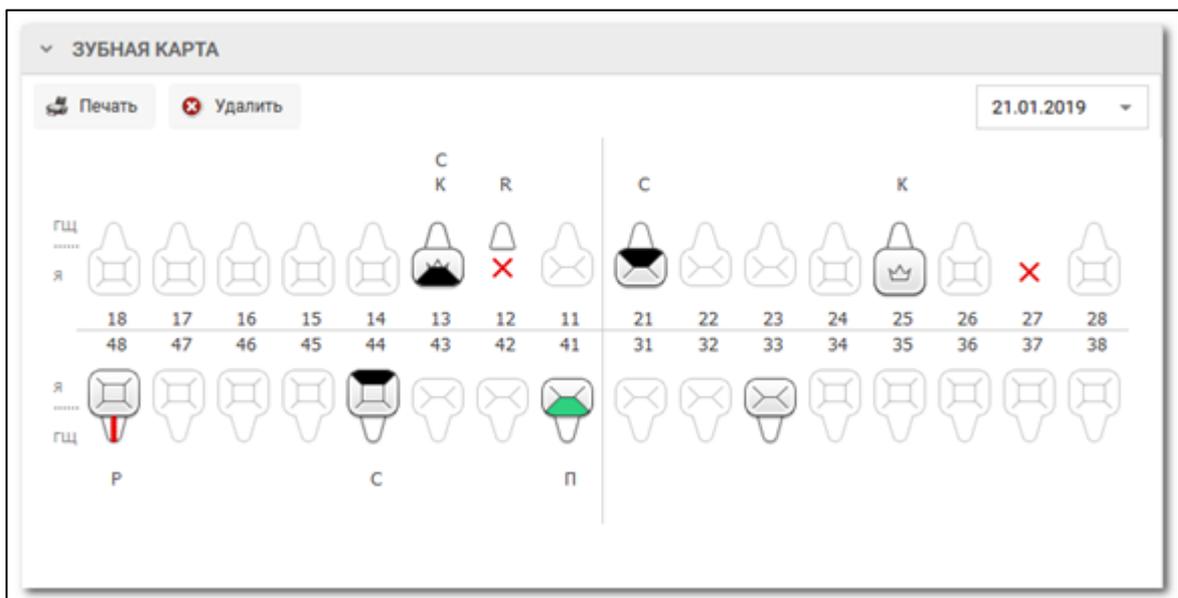
В рамках одного случая может быть одно или более заболеваний.

Для добавления заболевания:

- нажмите кнопку "Добавить заболевание" в разделе "Заболевания". Отобразится форма ввода данных "Добавление заболевания";
- заполните поля формы. Укажите Диагноз, номер зуба, введите услуги, оказанные пациенту;
- сохраните изменения.

#### 7.2.4 Зубная карта

Раздел зубной карты предназначен для ввода информации об осмотре полости рта, просмотра истории по предыдущим вариантам осмотра, печати зубной карты.



Способ отображения зубной карты зависит от возраста пациента:

- до 5 лет отображается 20 молочных зубов за исключением явно указанных коренных.
- С 5 до 14 отображается 20 молочных и остальные коренные без 8-к, за исключением явно указанных коренных.
- С 14 лет отображается коренные, кроме явно указанных молочных.

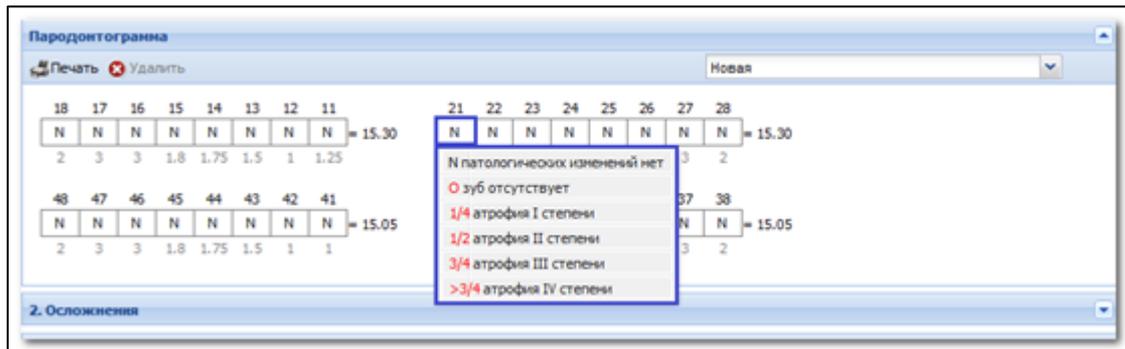
Для заполнения данных об осмотре выберите зуб, укажите тип зуба, или поверхность зуба, отметьте повреждения.

Зубная карта доступна для редактирования в рамках текущего посещения. Для просмотра предыдущих данных по зубной карте пациента используйте кнопки перехода , , либо выберите интересующую вас дату осмотра.

Для печати зубной карты нажмите кнопку "Печать".

### 7.2.5 Пародонтограмма

По умолчанию раздел свернут. Если пациенту ранее не была оказана услуга пародонтограмма, то раздел свернут, недоступен для просмотра.



Добавление данных по пародонтограмме выполняется при новом посещении.

Если ранее пациенту оказывала услуга, то в форме интерактивного документа она доступна для просмотра. Доступен просмотр истории пародонтограмм путем выбора даты в выпадающем списке.

Подробное описание заполнения зубной карты и пародонтограммы см. Добавление зубной карты и пародонтограммы.

### 7.2.6 Осмотр

Раздел для ввода данных об осмотре.

Доступные действия:

- выбрать шаблон. По умолчанию в Систему добавлен базовый шаблон стоматологического документа. Шаблон недоступен для изменений. Если необходимо внести коррективы в шаблон, то сохраните его под другим именем, внесите необходимые изменения;
- создать документ на основе предыдущего;
- создать новый осмотр;
- печать протокола осмотра.

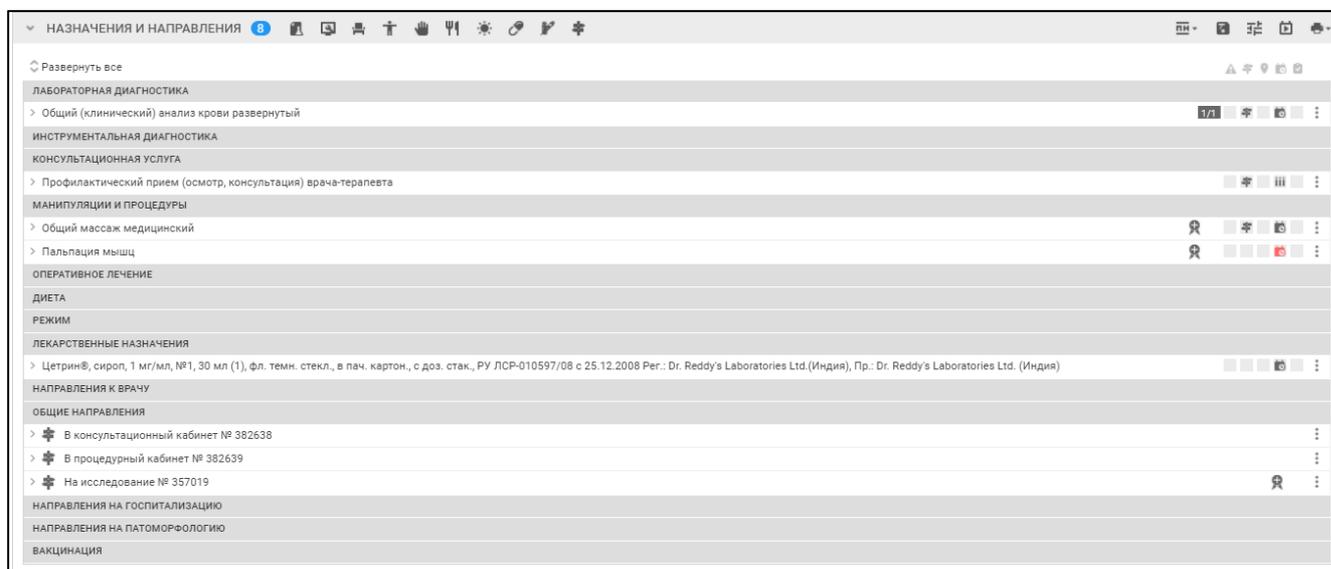
Для заполнения данных об осмотре выберите шаблон, введите необходимые данные.

В шаблон протокола осмотра может быть добавлен маркер для отображения зубной карты, пародонтограммы. Маркер выбирается из справочника спецмаркеров.

## 7.2.7 Назначения и направления

На форме "Назначения и направления" отображаются назначения, добавленные в поликлинике.

Если назначение выполняется по записи, то время записи отображается в календаре напротив назначения.



Форма включает в себя:

- кнопки в заголовке раздела;
- перечень типов назначений;
- индикаторы состояния назначений.

### 7.2.7.1 Кнопки в заголовке раздела

Для работы с назначениями реализованы следующие функциональные кнопки:

- "Пакетные назначения" (  ) – при нажатии отображается форма "Пакетные назначения". Действие доступно, если пользователь с ролью "Доступ к ЭМК", случай стационарного лечения не закрыт. Подробнее см. справку "Добавление пакетного назначения 2.0";
- "Сохранить как пакет назначений" (  ) – при нажатии отображается форма "Сохранение назначений в шаблон (пакет)"

- "Детализация назначений" (  ) – при нажатии отображается форма "Детализация назначений";
- "Запись пациента" (  ) – кнопка для записи пациента на услугу;
- "Печать" (  ) – отображается подменю для выбора документа для печати.

Для беременных пациенток доступен переход на форму "Сведения о беременности" в раздел "План ведения беременности" (подробнее см. раздел План ведения беременности). Для этого необходимо нажать кнопку "План ведения беременности", доступную в поликлиническом случае ЭМК пациентки.



Кнопка отображается, если одновременно выполняются следующие условия:

- специальность врача в посещении "2. Акушерство и гинекология" или "207 Акушерское дело (средний медперсонал)";
- пациентка на дату посещения состоит на учёте по беременности;
- основной диагноз в посещении из группы по беременности (диагнозы группы О и Z32.0-Z36.9).

### 7.2.7.1.1 Кнопки быстрого доступа к типам назначений

Для быстрого доступа к типам назначений реализованы следующие функциональные кнопки:

- "Лабораторная диагностика" (  ) – при нажатии отображается кнопка быстрого поиска услуги;
- "Инструментальная диагностика" (  ) – при нажатии отображается кнопка быстрого поиска услуги;
- "Консультационная услуга" (  ) – при нажатии отображается кнопка быстрого поиска услуги;
- "Манипуляции и процедуры" (  ) – при нажатии отображается кнопка быстрого поиска услуги;
- "Оперативное лечение" (  ) – при нажатии отображается кнопка быстрого поиска услуги;
- "Диета" (  ) – при нажатии отображается форма "Назначение диеты";
- "Режим" (  ) – при нажатии отображается форма "Назначение режима";
- "Лекарственные назначения" (  ) – при нажатии отображается кнопка быстрого поиска лекарственного назначения;
- "Вакцинация" (  ) – при нажатии отображается кнопка "Вакцинация";
- "Направления к врачу" (  ) – при нажатии отображается список доступных направлений.

### 7.2.7.1.2 Перечень типов назначений

В рамках случая лечения доступно добавление назначений и направлений следующих типов:

- "Лабораторная диагностика";
- "Инструментальная диагностика";
- "Консультационная услуга";
- "Манипуляции и процедуры";
- "Оперативное лечение";
- "Диета";

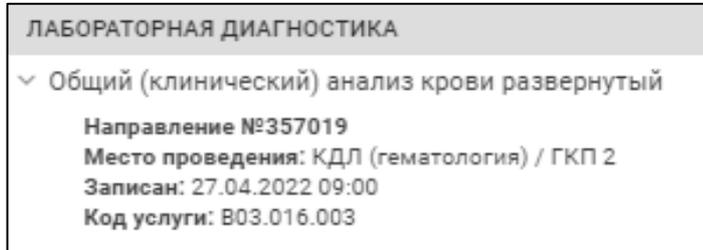
- "Режим";
- "Лекарственные назначения";
- "Направления к врачу";
- "Общие направления";
- "Направления на госпитализацию";
- "Направления на патоморфологию";
- "Вакцинация".

Для просмотра дополнительных данных по назначению нажмите на наименование назначения или на стрелку слева. При повторном нажатии на наименование поле с дополнительными данными закрывается.

Для разных типов назначений отображаются разные дополнительные данные, например:

"Лабораторная диагностика" – отображается:

- номер направления;
- место проведения услуги;
- статус записи;
- код услуги;



"Лекарственные назначения" – отображается:

- метод введения;
- дата начала периода приема;
- количество лекарственных средств на прием:
  - а) если текущая дата раньше, чем "Дата начала приёма препарата", то отображается значение для первого дня назначения;
  - б) если текущая дата позже даты окончания периода приема, то отображается значение для последнего дня назначения;
  - в) если выбрать ячейку в календаре, то отобразится значение для выбранной даты.
- доза на прием:

- а) если текущая дата раньше, чем "Дата начала приёма препарата", то отображается значение для первого дня назначения;
  - г) если текущая дата позже даты окончания периода приема, то отображается значение для последнего дня назначения;
  - д) если выбрать ячейку в календаре, то отобразится значение для выбранной даты.
- продолжительность;
  - место исполнения;

ЛЕКАРСТВЕННЫЕ НАЗНАЧЕНИЯ
Цетрин®, сироп, 1 мг/мл, №1, 30 мл (1), фл. темн. стекл., в пач. н <b>Метод введения:</b> пероральное введение <b>Период:</b> с 25.04.2022 <b>Кол-во ЛС на приём:</b> 1 мл <b>Доза на приём:</b> 1 мл <b>Продолжительность:</b> 1 дн <b>Исполнение:</b> самостоятельно

"Инструментальная диагностика" и "Оперативное лечение" – отображается:

- номер направления;
- место направления;
- дата и время записи;
- код услуги.

ИНСТРУМЕНТАЛЬНАЯ ДИАГНОСТИКА
Флюорография легких <b>Направление №382640</b> <b>Место проведения:</b> Кабинет УЗИ / Аппарат УЗИ / ГКП 2 <b>Записан:</b> 26.04.2022 12:00 <b>Код услуги:</b> A06.09.006

"Манипуляции и процедуры" – отображается:

- номер направления;
- место проведения;
- дата и время записи;
- код услуги;
- комментарий.

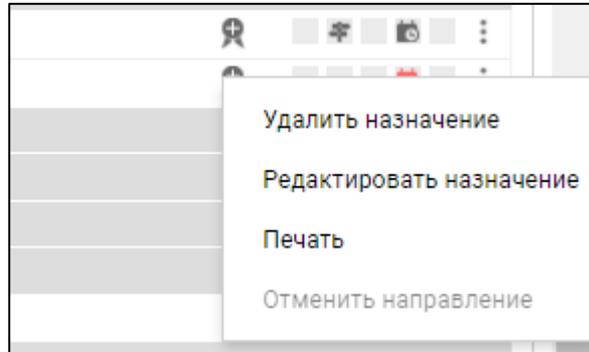
МАНИПУЛЯЦИИ И ПРОЦЕДУРЫ
Общий массаж медицинский Направление №382639 Место проведения: Процедурный кабинет / гастроэнтерологии / К Записан: 27.04.2022 10:00 Код услуги: A21.01.001 Комментарий:

### 7.2.7.1.3 Индикаторы состояния назначения

Индикатор	Описание
"Состав услуги" (  )	Отображается только для лабораторных услуг в формате X/Y, где X – количество выполненных тестов, Y – общее число тестов в лабораторной услуге. Если лабораторная услуга не составная, то ничего не отображается
"Cito!" (  )	Отображается, если назначение записано на дополнительную бирку с установленным флагом "Cito!", при условии, что: <ul style="list-style-type: none"> <li>– нет записи в очередь;</li> <li>– нет записи на бирку.</li> </ul> При нажатии кнопки отображается форма "Выбор Службы для экстренной записи" для создания дополнительной бирки с пометкой "Cito!"
"Направление" (  )	Отображается для всех типов назначений, кроме "Диета", "Режим", "Наблюдения". Отображается у типа "Лекарственное назначение", если добавлен рецепт
"Направление (запись) просрочено" (  )	Отображается, если дата направления раньше текущей даты. Индикатор не отображается для направлений, находящихся в очереди
"Место оказания – Другая МО" (  )	Отображается, если МО оказания отлична от МО пользователя. Актуально только для назначений с типом: <ul style="list-style-type: none"> <li>– "Лабораторная диагностика";</li> <li>– "Инструментальная диагностика";</li> <li>– "Консультационная услуга";</li> <li>– "Манипуляции и наблюдения";</li> <li>– "Оперативное лечение"</li> </ul>
"Определена дата и время" (  )	Отображается, если есть запись на бирку (указано дата и время). При нажатии кнопки в мастере детализации назначений отображается расписание текущего врача
"Требуется запись" (  )	Отображается, если в назначении нет детализации: <ul style="list-style-type: none"> <li>для лекарственных назначений, если не заполнено одно из полей кол-во единиц дозировки на 1 прием или число приемов в сутки или продолжительность.</li> <li>для назначений "Манипуляции и наблюдения", "Лабораторная диагностика", "Функциональная диагностика", "Оперативное лечение", "Консультационная услуга", если отсутствует записи на бирку или в очереди.</li> </ul> При нажатии на признак, отображается соответствующая форма: <ul style="list-style-type: none"> <li>для лекарственных назначений форма "Лекарственное назначение";</li> <li>для "Манипуляций и наблюдений", "Функциональной диагностики", "Лабораторной диагностики", "Оперативного лечения", "Консультационная услуга" форма "Расписание"</li> </ul>
"В очереди" (  )	Отображается, если услуга записана в очередь
"Результаты"	Отображается, если для назначения указан факт выполнения (на всю продолжительность выполнения услуги).
"Импортированный рецепт" (  )	Отображается, если назначение связано хотя бы с одним рецептом - рецептом или льготным рецептом, у которого есть признак "Данные импортированы". При наведении отображается сообщение "Импортированное назначение"

### 7.2.7.2 Доступные действия с назначениями

При нажатии кнопки контекстного меню в строке записи назначения отображается подменю для выбора действия с назначением:



- "Удалить назначение" – действие доступно, если назначение не выполняется. При нажатии отображается форма "Выбор причины установки статуса";
- "Редактировать назначение" – при нажатии отображается назначение в режиме редактирование. Если назначение уже выполнено, действие недоступно. Пункт отображается для назначений с типом "Манипуляции и процедуры";
- "Редактировать курс" – при нажатии отображается назначение в режиме редактирование. Если назначение уже выполнено, действие недоступно. Пункт отображается для назначений с типом "Диета", "Режим", "лекарственные назначение";
- "Отменить направление" – действие доступно для назначений, записанных на службу. При нажатии отображается форма "Выбор причины установки статуса";

**Примечание** – Если отменяется подписанное направление, то документу "Направление на госпитализацию, восстановительное лечение, обследование, консультацию" в соответствующей записи регистра электронных медицинских документов проставляется признак "Удален". Доступно для направлений:

- а) "На госпитализацию плановую";
- б) "На обследование";
- в) "На консультацию";
- г) "На восстановительное лечение";
- д) "На госпитализацию экстренную";
- е) "На осмотр с целью госпитализации";
- ж) "На исследование";
- з) "В консультационный кабинет";

- и) "На поликлинический прием";
  - к) "На удаленную консультацию";
  - л) "На высокотехнологичную помощь";
  - м) "На осмотр перед вакцинацией";
  - н) "В процедурный кабинет".
- "Редактировать" – при нажатии отображается направление в режиме редактирования. Пункт отображается для назначений с типом "Направления к врачу", "Общие направления", "Направление на госпитализацию", "Направление на патоморфологию";
  - "Просмотр" – при нажатии отображается направление в режиме просмотра. Пункт отображается для назначений с типом "Направления к врачу", "Общие направления", "Направление на госпитализацию", "Направление на патоморфологию";
  - "Динамика результатов тестов" – отображается для назначений с типом "Лекарственные назначения";
  - "Исключить из направления" – отображается для назначений с типом "Лекарственные назначения";
  - "Печать" – при нажатии в новой вкладке браузера отображается печатная форма направления. Пункт доступен для назначений с типом "Манипуляции и процедуры", "Направления к врачу", "Общие направления", "Направление на госпитализацию", "Направление на патоморфологию";
  - "Направить зав. отделением" – отображается для назначений с типом "Общие направления".

### 7.2.7.3 Причины отмены направлений

На форме "Выбор причины установки статуса" в поле "Причина" доступны следующие значения, зависящие от типа отменяемого назначения:

Если тип направления "На патологогистологическое исследование", то отображается следующий список причин:

- "Отказ пациента (его законного представителя)";
- "Принят вне очереди";
- "Ошибочное направление";
- "Неверный ввод";

- "Смерть пациента";
- "Нет специалиста на данный момент";
- "Отсутствуют реагенты";
- "Отсутствует биоматериал";
- "Неявка пациента";
- "Направление не обосновано".

Если тип направления "На профилактически осмотр взрослых", то отображается следующий список причин:

- "Отказ пациента (его законного представителя)- значение доступно, если текущая дата раньше даты записи на прием;
- "Неявка пациента" - значение доступно, если текущая дата позже или соответствует дате записи на прием;
- "Смерть пациента" - значение доступно, если текущая дата раньше даты записи на прием;
- "Прочие" - значение доступно, если текущая дата раньше даты записи на прием.

Если тип направления "На исследование" и форма "Выбор причины установки статуса" открыта из АРМ медсестры процедурного кабинета, то отображается следующий список причин:

- "Отказ пациента (его законного представителя)";
- "Ошибочное направление";
- "Смерть пациента";
- "Неявка пациента";
- "Уход пациента".

Если тип направления "На исследование" и форма "Выбор причины отмены направления" открыта из АРМ диагностики, то отображается следующий список причин:

- "Отказ пациента";
- "Смерть пациента";
- "Неверный ввод";
- "Обслужен вне очереди";
- "Перенаправлен";
- "Неявка пациента".

Если Тип направления "На высокотехнологичную помощь", то отображается следующий список причин:

- "Отказ пациента";

- "Смерть пациента";
- "Неявка пациента";
- "Непредоставление необходимого пакета документов";
- "Направление не обосновано";
- "Прочие".

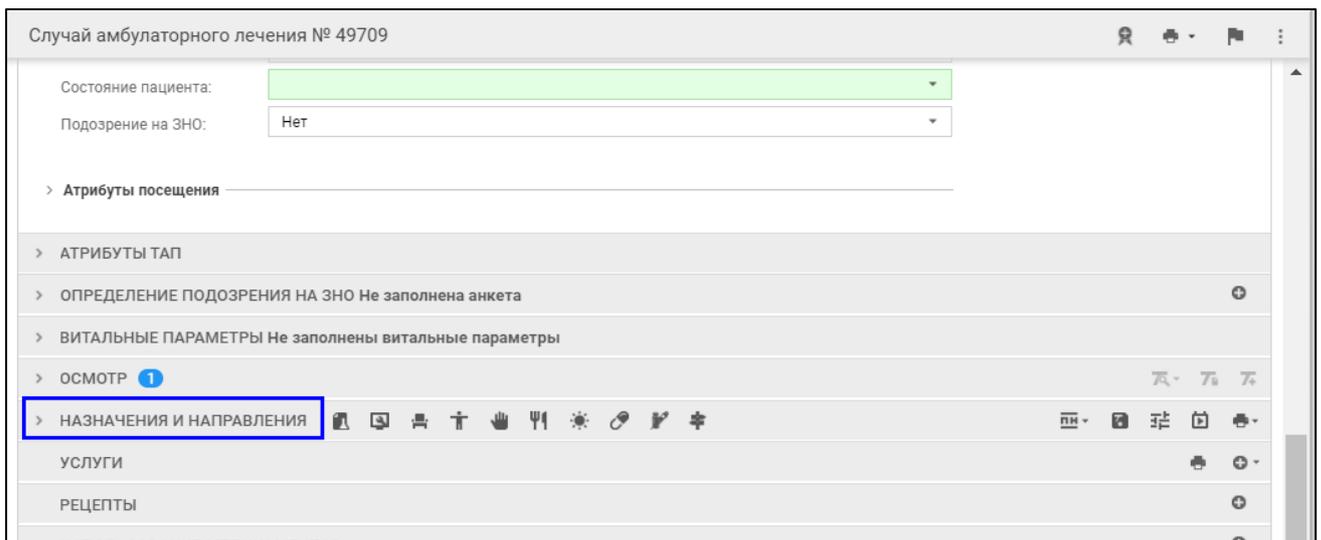
Для остальных типов назначений:

- "Отказ пациента (его законного представителя)";
- "Смерть пациента";
- "Неявка пациента";
- "Непредоставление необходимого пакета документов";
- "Прочие".
- "Отказ пациента (его законного представителя)";
- "Смерть пациента";
- "Неявка пациента";
- "Непредоставление необходимого пакета документов";
- "Несоответствие возраста или пола профилю отделения";
- "Нет показаний для госпитализации";
- "Прочие".
- "Отказ пациента (его законного представителя)";
- "Смерть пациента";
- "Неявка пациента";
- "Непредоставление необходимого пакета документов";
- "Принят вне очереди";
- "Пролечен амбулаторно";
- "Прочие".
- "Отказ пациента (его законного представителя)";
- "Неверный ввод";
- "Смерть пациента";
- "Неявка пациента";
- "Непредоставление необходимого пакета документов";
- "Прочие".
- "Отказ пациента (его законного представителя)";
- "Смерть пациента";

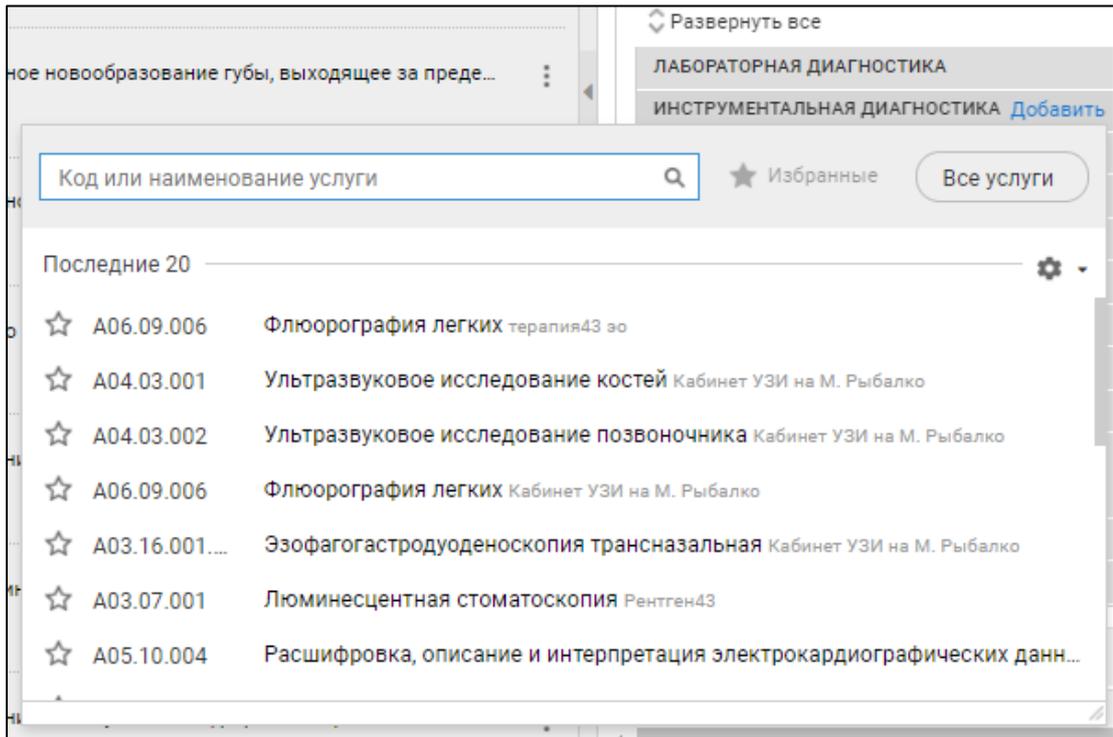
- "Неявка пациента";
- "Непредоставление необходимого пакета документов";
- "Прочие".
- "Отказ пациента (его законного представителя)";
- "Смерть пациента";
- "Неявка пациента";
- "Непредоставление необходимого пакета документов";
- "Неверный ввод";
- "Прочие".

#### 7.2.7.4 Порядок добавления назначений и направлений

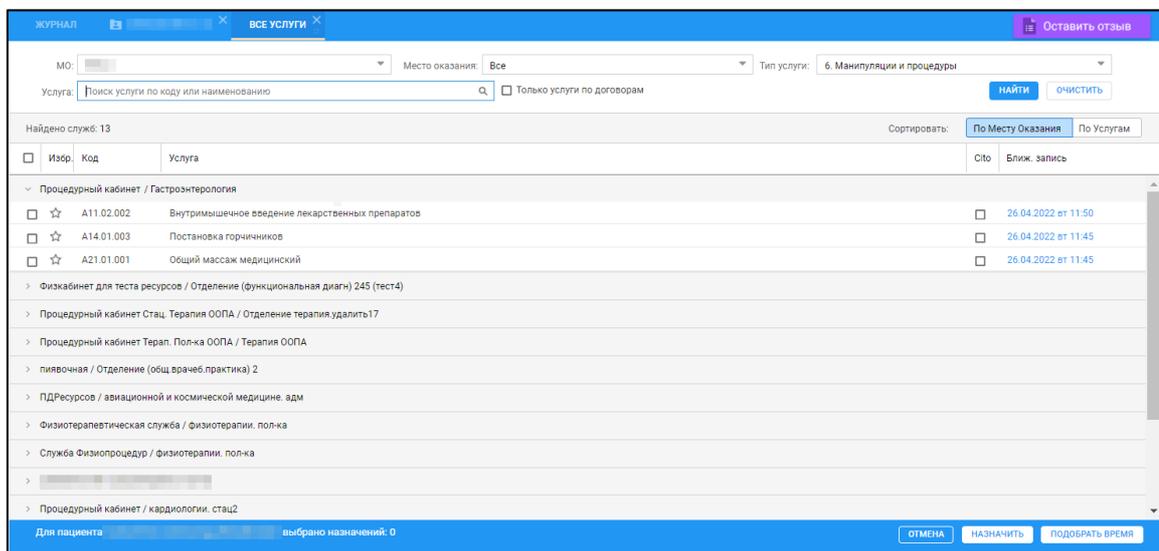
- перейдите в раздел "Назначения и направления" в интерактивном документе "Случай амбулаторного лечения". Отобразится список типов назначений и направлений.



- выберите один из типов назначений. Для удобства добавления назначения предназначены кнопки быстрого доступа;
- нажмите кнопку "Добавить" рядом с наименованием типа назначения. Отобразится форма быстрого добавления услуги;



- выберите необходимую услугу. Если услуга отображается в списке последних 20, то выберите ее;
- нажмите кнопку "Все услуги" в правом верхнем углу списка. Отобразится форма "Все услуги" (см. справку Форма "Все услуги" 2.0);



- для поиска конкретной услуги используйте панель фильтров. Нажмите кнопку "Найти". В списке формы отобразятся услуги, отвечающие заданным критериям;
  - выберите нужную услугу или услуги;
  - нажмите кнопку "Назначить";
- Услуга отобразится в разделе "Назначения и направления".

**Примечание** – Для типа услуги "Лабораторная диагностика" в поле "Состав" отображается количество подчиненных услуг для комплексной (составной) услуги. Количество является гиперссылкой. При нажатии на гиперссылку:

- в поле отображается количество выбранных услуг из комплексной услуги в формате: "X/Y", где X - количество выбранных услуг, Y - общее количество услуг в комплексной услуге;
- отображается форма со списком услуг из комплексной услуги. Форма содержит список услуг в составе комплексной услуги и инструменты для изменения состава комплексной услуги.

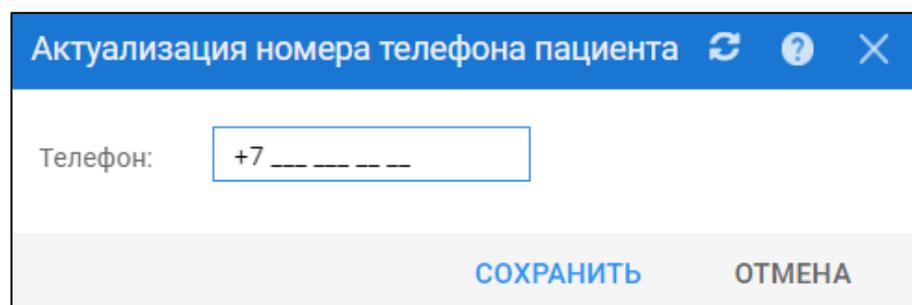
При изменении состава исследования происходит проверка на включенность теста в состав формулы:

- если в состав комплексной услуги включен тест, имеющий формулу, и редактируемый тест входит в состав формулы для данного рассчитываемого теста, тест нельзя удалить из состава исследования (снять флаг), при наведении появляется сообщение "Данный тест используется для расчета результата теста <Наименование рассчитываемого теста>";
- при включении теста, имеющего формулу, в состав исследования (установке флага) автоматически устанавливаются флаги у тестов, включенных в формулу теста.

Если для исследования при настройке установлен флаг "Запрет изменения состава при назначении", изменение состава исследования запрещено.

**Примечание** – При добавлении назначения на услугу A26.08.027.001 отображается форма, в которой запрашивается актуальный номер телефона пациента.

Форма также отображается, если номер был обновлен более 30 дней назад.



Актуализация номера телефона пациента

Телефон: +7 \_\_\_\_\_

СОХРАНИТЬ      ОТМЕНА

Учитывается значение поля "Номер телефона" из формы "Человек". Если номер телефона не актуален, его необходимо исправить и нажать кнопку "Сохранить".

Далее по результатам исследований отправляется СМС-уведомление по указанному номеру пациенту о готовности результатов. Пример текста: *<Иванов И.И., Ваш результат: Положительный, следуйте инструкции: (ссылка).>*

**П р и м е ч а н и е** – При добавлении назначения с типом "Инструментальная диагностика" выполняется проверка заполнения поля "Диагноз", если поле "Основной диагноз" не заполнено, отобразится информационное сообщение "Для назначения инструментальной диагностики не заполнено поле "Основной диагноз". Продолжить выписку назначения? ДА/НЕТ":

- при нажатии кнопки "ДА" – отображается форма "Добавление назначения";
- при нажатии кнопки "НЕТ" – поле "Основной диагноз" становится активным.

**П р и м е ч а н и е** – При добавлении назначения с типом "Инструментальная диагностика" выполняется проверка заполнения поля "Диагноз", если поле "Основной диагноз" не заполнено, отобразится информационное сообщение "Для назначения инструментальной диагностики заполните поле "Основной диагноз". ОК". При нажатии кнопки "ОК" сообщение закрывается, поле "Основной диагноз" становится активным.

**П р и м е ч а н и е** – При добавлении назначения с типом "Лабораторная диагностика" при заполнении поля "Услуга" для выбора доступны только исследования, заведенные на службе.

Объединение назначений доступно при одновременном выполнении условий:

- назначения, сделанные в рамках одного посещения;
- назначения не связаны с направлением;
- назначения на услуги, отличные от текущей услуги;
- запись текущей услуги производится на бирку службы или при постановке в очередь на службу.

#### **7.2.7.5 Запись на услугу по направлению**

Если для услуги требуется запись, то напротив наименования услуги станет активна кнопка "Требуется запись".

**Примечание** – Если для назначения заполнены желаемые даты, в строке услуги отображается диапазон дат для записи. Если рекомендуемая дата начала выполнения услуги совпадает с рекомендуемой датой окончания, то отображается дата и период записи по времени, иначе отображаются две даты.



- перейдите в раздел "Назначения и направления" в интерактивном документе "Случай амбулаторного лечения". Отобразится список типов назначений и направлений.
- нажмите кнопку "Требуется запись". Отобразится форма "Детализация назначений" и расписание службы, где была выбрана услуга;

**Примечание** – При добавлении назначения на лабораторную диагностику при наличии у выбранной лабораторной службы связанного пункта забора биоматериала по умолчанию отображается расписание этого пункта забора биоматериала.

- для записи на бирку нажмите на зеленую ячейку с нужным временем. Ячейка станет синей. При наведении на нее отобразятся данные записи.

МО: ГКП 2	Место: Процедурный кабин...	Примечание врача:							
		ВТ 26	СР 27	ЧТ 28	ПТ 29	СБ 30	ВС 01	ПН 02	ВТ 03
				08:00	08:00				
				08:15	08:15				
				08:30	08:30				
				08:45	08:45				
				09:00	09:00				
				09:15	09:15				
				09:30	09:30				
				09:45	09:45				
				10:00	10:00				
				10:15	10:15				

Занято: [Имя]  
 Оператор: [Имя]  
 Изменено: 11:59 26.04.22  
 Направление: ГКП 2 №382654 от 26.04.2022

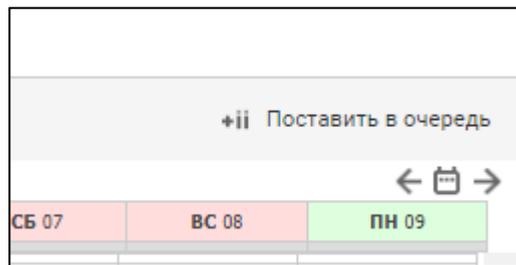
При выборе времени в расписании для диагностической услуги отображается форма "Направление: Добавление".

При выборе времени в расписании для лабораторной услуги услуги отображается форма "Параметры исследования".

Запись пациента на оказания услуги будет сохранена.

#### 7.2.7.6 Постановка пациента в очередь

Для постановки пациента в очередь нажмите кнопку "Поставить в очередь" в правом верхнем углу формы "Детализация назначений". Пациент будет помещен в очередь на оказание услуги.



При выборе времени в расписании для диагностической услуги отображается форма "Направление: Добавление".

При выборе времени в расписании для лабораторной услуги услуги отображается форма "Параметры исследования".

При назначении лабораторного исследования (при постановке в очередь или записи на бирку) осуществляется автоматическое объединение назначаемой услуги с другими лабораторными услугами, назначенными в рамках случая. См. раздел Объединение назначений на лабораторные услуги.

Для ознакомления с формой "Назначения" в случае стационарного лечения см. раздел "Раздел "Календарь назначений".

#### 7.2.7.7 Автоматическая запись на услугу по направлению

Автоматическая запись на услугу реализована для направлений:

- "Оперативное лечение";
- "Консультационные услуги";
- "Манипуляции и процедуры";
- "Лабораторная диагностика";
- "Инструментальная диагностика".

После назначения услуги, если для услуги требуется запись, то напротив наименования отобразится пиктограмма "Требуется запись".

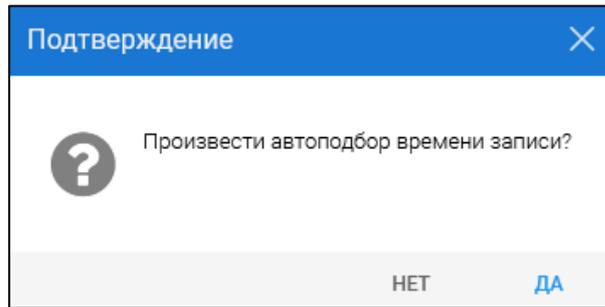
Для автоматической записи в разделе "Назначения и направления" выберите кнопку "Запись пациента" – "Автоматическая запись".



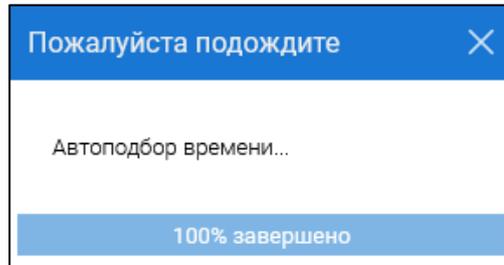
При нажатии автоматически подбирается время:

- по всем назначениям с типом "Лабораторная диагностика", "Инструментальная диагностика", "Консультационная услуга", "Оперативное лечение" в рамках пакета назначений без дополнительной приоритизации;
- на ближайшую свободную бирку, без учета:
  - времени, оставшееся до начала времени в бирке;
  - времени между бирками для разных назначений в пакете;
  - даты выписки пациента;
  - предварительной даты выписки пациента;
- если нет свободных бирок, то в очередь;
- по всем назначениям с типом "Оперативное лечение" значение "Желаемой даты" устанавливается как текущая системная дата, без вызова формы "Направление: Добавление".
- по всем назначениям с типом "Манипуляции и процедуры":
  - на ближайшую свободную бирку. Если нет свободных бирок, то в очередь;
  - остальные назначения из курса ставятся в очередь на выбранную службу, при этом настройка службы "Запись в очередь" игнорируется.
- если возможность записи отсутствует, то запись не производится;
- отображаются информационные сообщения по факту записи или отсутствия записи для пациента.

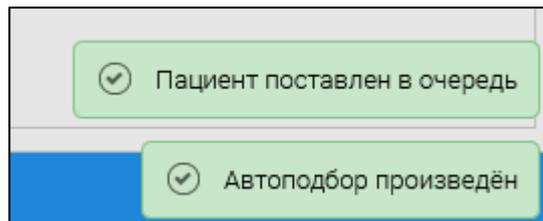
После нажатия кнопки отобразится форма для подтверждения действия.



Произойдет подбор времени.

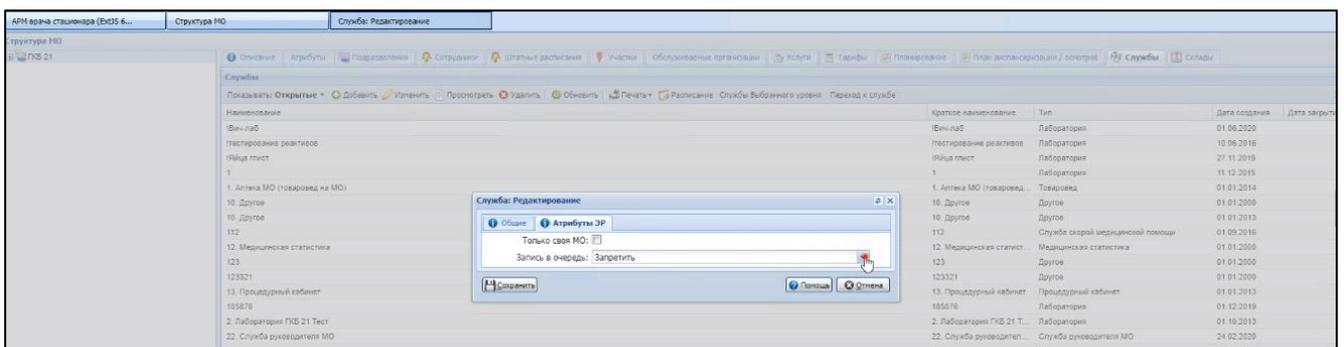


Для пользователя отобразится всплывающее сообщение о результате записи пациента.

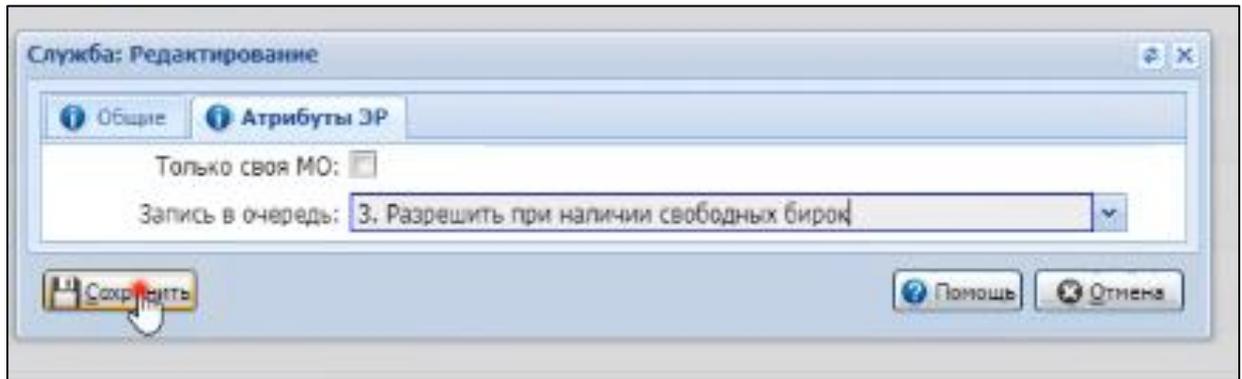


Запись пациента не выполняется, если:

- отсутствует расписание и установлен запрет на уровне МО (службы в МО) на запись в очередь;

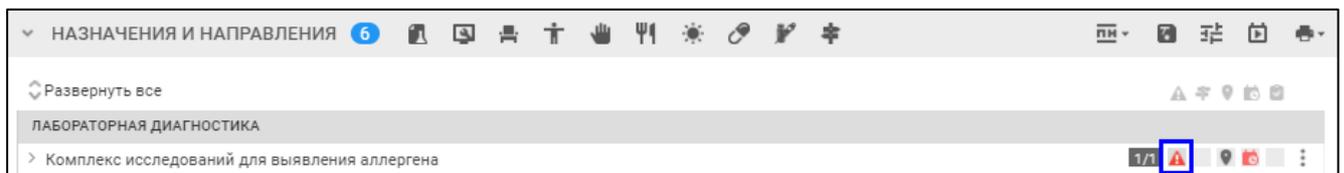


- в расписании есть свободные бирки и не установлено разрешение на уровне МО (службы в МО) на запись при наличии свободных бирок.



### 7.2.7.8 Срочность выполнения назначения

- перейдите в раздел "Назначения и направления" в интерактивном документе "Случай амбулаторного лечения". Отобразится список типов назначений и направлений;
- выберите один из типов назначений. Для удобства добавления назначения предназначены кнопки быстрого доступа;
- нажмите кнопку "Добавить" рядом с наименованием типа назначения. Отобразится форма быстрого добавления услуги;
- нажмите кнопку "Все услуги";
- выберите услугу и установите флаг в столбце "Cito";
- нажмите кнопку "Назначить".



Индикатор "Cito" отобразится в разделе "Назначения и направления", если назначение записано на дополнительную бирку.

Если пациент не был поставлен в очередь или нет записи на бирку, доступен выбор службы для экстренной записи. Для этого:

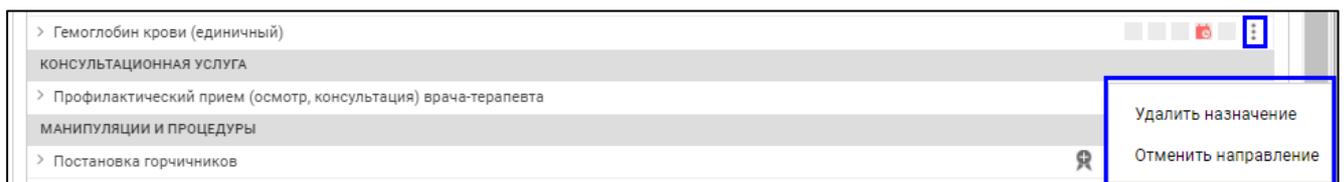
- установите флаг "Cito" в строке назначения в разделе "Назначения и направления". Отобразится форма "Выбор службы для экстренной записи".
- заполните поля:
  - наименование МО;
  - наименование службы.

- нажмите кнопку "Отмена" для закрытия формы;
- нажмите кнопку "Применить" для создания дополнительной бирки на выбранную службу и закрытия формы.

#### 7.2.7.9 Удаление назначения

Для удаления назначения:

- перейдите в раздел "Назначения и направления" в интерактивном документе "Случай амбулаторного лечения". Отобразится список типов назначений и направлений;
- выберите один из типов назначений и нажмите кнопку контекстного меню в правой части строки записи с назначением;
- нажмите кнопку "Меню". Отобразится меню действий;



- выберите пункт "Удалить назначение". Отобразится подтверждение удаления;
- подтвердите удаление.

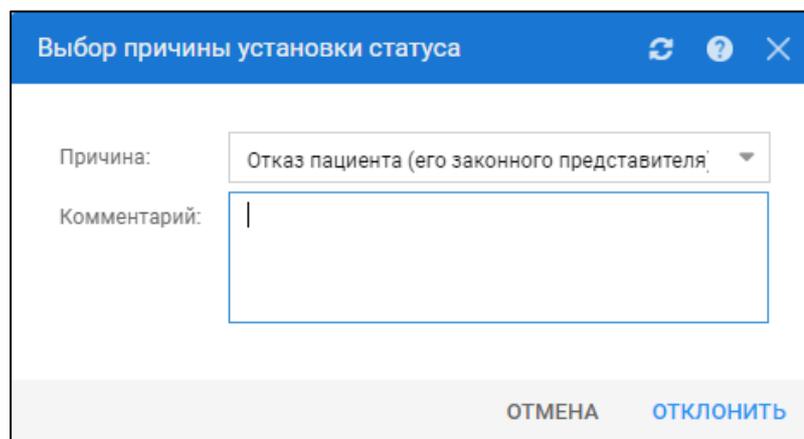
Выбранное назначение будет удалено.

**Примечание** – при удалении назначения на лабораторную диагностику во внешнюю лабораторию статус соответствующей записи о назначении изменяется на "Новый".

### 7.2.7.10 Отмена назначения

Отмена назначения доступна при работе с назначениями в стационарном случае лечения.

- перейдите в раздел "Назначения и направления" в интерактивном документе "Случай амбулаторного лечения". Отобразится список типов назначений и направлений;
- выберите один из типов назначений и нажмите кнопку контекстного меню в правой части строки записи с назначением;
- нажмите кнопку "Меню". Отобразится меню действий;
- выберите пункт "Отменить назначение". Отобразится форма "Выбор причины установки статуса";



- выберите причину. Нажмите кнопку "Сохранить".

Сохраняется дата отмены назначения и выбранная причина.

**Примечание** – При отмене направления на лабораторную диагностику во внешнюю лабораторию статус соответствующей записи о назначении изменяется на "Новый".

### 7.2.7.11 Печать направлений

Для печати направления в случае лечения ЭМК:

- в разделе "Назначения и направления" выберите назначение, по которому выписано направление;
- выберите один из типов назначений и нажмите кнопку контекстного меню в правой части строки записи с назначением;
- выберите пункт "Печать".

#### **7.2.7.11.1 Печать единого направления на лабораторные исследования**

Для печати единого направления на все лабораторные исследования в случае лечения ЭМК:

- наведите на заголовок раздела "Лабораторная диагностика";
- нажмите кнопку в заголовке раздела  ("Печать всех направлений").

При нажатии в новом окне браузера отображается печатная форма "Единое направление на лабораторные исследования".

#### **7.2.7.11.2 Печать общего Протокола исследований для направлений на лабораторную диагностику**

Для лабораторных объединенных направлений, которые включают в себя более одного исследования, формируется общий протокол исследований.

Для формирования общего протокола исследований:

- выберите назначение на лабораторное исследование, которое содержит более одного исследования, в списке назначений;
- нажмите кнопку контекстного меню в правой части строки записи с назначением;
- выберите в выпадающем списке пункт "Печать Протокола направления".

Результаты исследований, включенных в направление, размещаются в таблицах друг под другом. Результаты тестов включены в таблицу по исследованию.

#### **7.2.7.12 Назначение услуги по договору**

Врач поликлиники может назначить пациенту услугу, которая оказывается в другой МО на основании договора. Для доступа к услугам, предоставляемым по договору, необходимо добавить договор в паспорте МО. Договор добавляет пользователь АРМ администратора МО (паспорт МО – вкладка "4. Договоры по сторонним специалистам").

При назначении услуги по договору на форме "Все услуги" перейдите к списку услуг, оказываемых по договору. Для этого:

- установите флаг в поле "Только услуги по договорам" на форме "Все услуги", на панели фильтров. Отобразится список МО, оказывающих услуги по договору с МО пользователя;

- выберите нужную МО. Отобразится список услуг, которые оказывает данная МО по договору с МО пользователя;
  - выберите необходимую услугу путем установки флага;
  - выберите дату и время оказания услуги или поставьте пациента в очередь.
- Пациент будет записан или поставлен в очередь на оказание услуги по договору.

### 7.2.7.13 Печать маршрутной карты назначений

В рамках случая лечения доступна печать маршрутной карты назначений.

На печать выводится список назначений для выбранного посещения. В списке отображаются направления, связанные с назначениями, для которых указано время приема (бирка), или которые поставлены в очередь на обслуживание.

Для печати маршрутной карты назначений:

- перейдите в раздел "Назначения и направления" в интерактивном документе "Случай амбулаторного лечения". Отобразится список типов назначений и направлений;
- в заголовке раздела нажмите кнопку "Печать", выберите пункт "Маршрутная карта назначений".

В новой вкладке браузера отобразится печатная форма маршрутной карты назначений.

В маршрутной карте отображаются только записанные назначения.

Маршрутная карта назначений			
Пациент: ██████████			
Дата рождения: 19.02.1982			
Номер карты: 49709			
Врач: ██████████			
Дата	Услуга	Место	Примечание
29.04.2022 09:00	Постановка горчичников	ГКП 2	
26.04.2022	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-терапевта	ГКП 2	

### 7.2.7.14 Динамика результатов тестов

Для просмотра динамики результатов исследований:

- откройте ЭМК пациента;
- выберите случай лечения;

- перейдите в раздел "Лист назначений". Отобразится список типов назначений;
- выберите подраздел "Лабораторная диагностика";
- нажмите кнопку бокового меню рядом с наименованием нужного исследования, имеющего одобренные результаты. Отобразится подменю:



- выберите пункт "Динамика результатов тестов"



Отобразится стыковочная форма просмотра динамики результатов тестов.

Одобрен	Рез-т	Ед. из..	Реф. зн.	МО проведения	Коммент.	История
04.02.2021 14:09	2					
04.02.2021 14:09	Не найд..		Отрицате..			
21.12.2020 18:07	Положи..		Отрицате..			
18.12.2020 17:35	Положи..		Отрицате..			
18.12.2020 17:23	Отрицат..		Отрицате..			
04.12.2020 09:04	3					

Режимы формы:

- просмотр истории исследований в табличном виде;
- просмотр истории исследований в виде графика.

## 7.2.7.15 Добавление назначений

### 7.2.7.15.1 Добавление назначения с типом "Лекарственные назначения"

**Примечание** – Если рецепт импортирован из сторонней ИС, то лекарственное назначение доступно только в режиме просмотра.

В рамках случая лечения доступно добавление лекарственного назначения.

Для добавления лекарственного назначения:

- перейдите в раздел "Назначения и направления" в интерактивном документе "Случай амбулаторного лечения". Отобразится список типов назначений и направлений;
- выберите пункт "Лекарственные назначения", нажмите всплывающую кнопку "Добавить". Отобразится форма быстрого поиска лекарственного средства, где отображаются последние препараты, которые были назначены пользователем;

- введите наименование препарата в поле поиска и нажмите кнопку "Назначить" в строке записи необходимого препарата. Отобразится форма "Назначение лекарственного средства";
- заполните поля формы;
- нажмите кнопку "Сохранить".

Назначение отобразится в календаре.

### 7.2.7.15.2 Назначение манипуляций и процедур

В рамках случая лечения доступно добавление манипуляций и процедур.

Для назначения манипуляций и процедур:

- перейдите в раздел "Назначения и направления" в интерактивном документе "Случай амбулаторного лечения". Отобразится список типов назначений и направлений;
- выберите пункт "Манипуляции и процедуры", нажмите всплывающую кнопку "Добавить". Отобразится форма быстрого поиска лекарственного средства, где отображаются последние препараты, которые были назначены пользователем;
- нажмите кнопку "Назначить без указания времени" в строке записи с необходимой услуги. Отобразится форма "Назначения: Манипуляции и процедуры";
- заполните поля формы;
- нажмите кнопку "Применить".

Назначение отобразится в разделе "Назначения и направления"

### 7.2.7.16 Форма "Назначение: Манипуляции и процедуры"

Форма "Назначения: Манипуляции и процедуры".

Назначения: Манипуляции и процедуры

Услуга: A14.01.007. Наложение горячего компресса на кожу лица

Цель: Диагностическая

Начать: 02.02.2021 20:32

Повторов в сутки: 1

Продолжать: 1 день  До выписки

Повторять непрерывно: 1 день

Перерыв: 0 день

Комментарий:

Cito!

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

Поля формы:

- "Услуга" – заполняется автоматически выбранной услугой, недоступно для редактирования.
- "Цель" – обязательно для заполнения, по умолчанию отображается значение "Лечебная". Доступные значения:

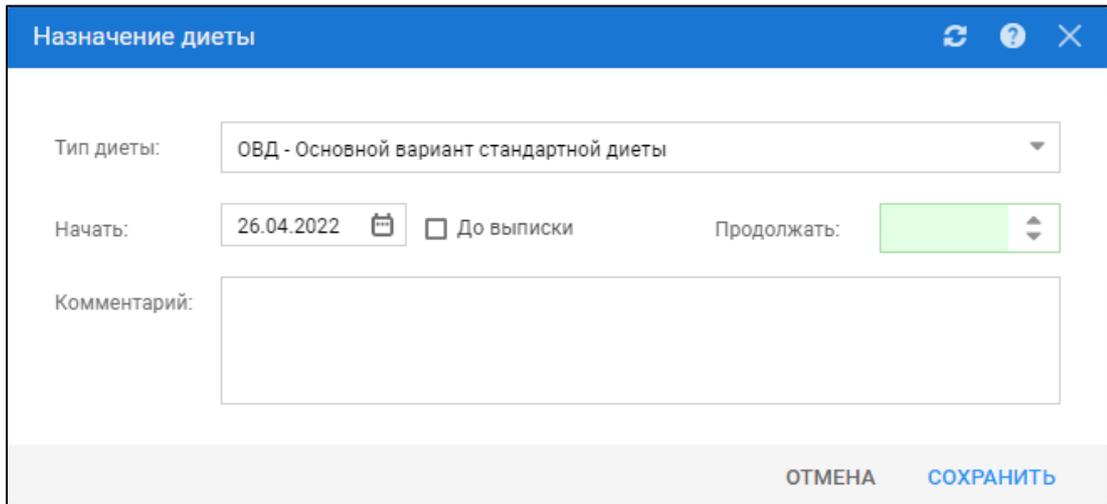
- "Лечебная";
- "Определение чувствительности микроорганизмов к антибиотикам";
- "Профилактическая".
- "Начать" (дата, время) – обязательно для заполнения, значение по умолчанию - текущая дата;
- "Повторов в сутки" – по умолчанию значение 1;
- "Продолжать" – группа полей, обязательно для заполнения, доступно для редактирования, если не установлено значение "До выписки" ;
- "Повторять непрерывно" – группа полей, обязательно для заполнения, доступно для редактирования, если не установлено значение "До выписки";
- "Перерыв" – группа полей, обязательно для заполнения, доступно для редактирования, если не установлено значение "До выписки";
- "Комментарий" – поле ввода текста, необязательно для заполнения, доступно для редактирования;
- "Cito!" – установка признака срочного исполнения, по умолчанию не установлено.
- Функциональные кнопки:
- "Отмена";
- "Применить" – при нажатии выполняются проверки:
  - на заполнение обязательных полей - если обязательные поля не заполнены, то отображается предупреждение;
  - на соответствие общих параметров курса лекарственного лечения в поле "Препарат" со значениями в полях "Дата начала", "Повторов в сутки", "Продолжительность", "Повторять непрерывно", "Перерыв". Если параметры не соответствуют друг другу, отображается предупреждение.

#### **7.2.7.17 Назначение диеты**

В рамках случая лечения доступно назначение пациенту диеты.

Для назначения диеты:

- перейдите в раздел "Назначения и направления" в интерактивном документе "Случай амбулаторного лечения". Отобразится список типов назначений и направлений;
- выберите пункт "Диета", нажмите всплывающую кнопку "Добавить". Отобразится форма "Назначение диеты";



- укажите тип диеты, дату начала и продолжительность диеты;
- нажмите кнопку "Сохранить".

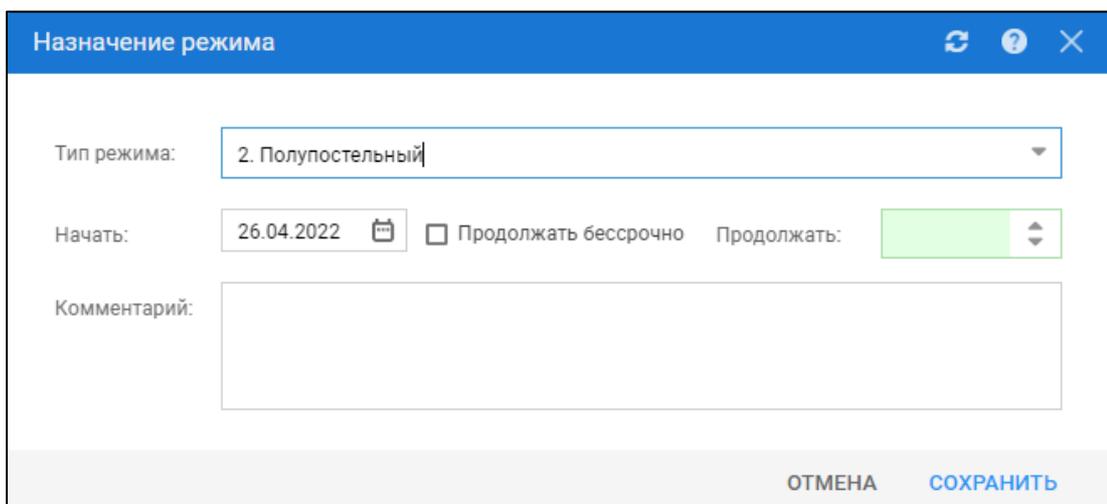
Назначение диеты будет добавлено, информация отобразится в разделе "Назначения и направления".

### 7.2.7.18 Назначение режима

В рамках случая лечения доступно назначение пациенту режима.

Для назначения режима:

- перейдите в раздел "Назначения и направления" в интерактивном документе "Случай амбулаторного лечения". Отобразится список типов назначений и направлений;
- выберите пункт "Режим", нажмите всплывающую кнопку "Добавить". Отобразится форма "Назначение режима";



- укажите тип режима, дату начала и продолжительность режима;

- нажмите кнопку "Сохранить".

Назначение режима будет добавлено, информация отобразится в разделе "Назначения и направления"

### 7.2.8 Направления

Выписка направлений на обследование. Доступна запись пациента к себе на следующий приём.

### 7.2.9 Услуги

Добавление услуги выполняется в следующем порядке:

- нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма добавления стоматологической услуги;

Выполнение стоматологической услуги: Добавление

Пациент: **ФАНИЛИЯ ИНЯ ОТЧЕСТВО** Д/р: 04.12.1955 г.р. Пол: Женский

**1. Услуга**

Посещение: 29.03.2019 / СТОМАТОЛОГИЯ, пол-ка\_2 / УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА

Заболевание: 29.03.2019 / Диагноз К02.1 Кариес дентина / Номер зуба 11

Для всех заболеваний: 0. Нет

Дата начала выполнения: 29.03.2019 Время: 13:33

Место выполнения: 1. Отделение ЛПУ

Отделение: 1800. СТОМАТОЛОГИЯ, пол-ка\_2

Профиль: В5 стоматологии

**Врач, выполнявший услугу**

Код и ФИО врача: УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА

Вид оплаты: 1. ОМС

Категория услуги: 4. ГОСТ

Услуги по КСГ: 0. Нет

Услуга: Введите код или название услуги...

По договору:

Тариф:

УЕТ врача:

Количество: 1

Сумма (УЕТ): 0

**2. Осложнения**

**3. Протокол**

Сохранить Сохранить и продолжить Помощь Отмена

- введите данные услуги;
- нажмите "Сохранить" или "Сохранить и продолжить". Если выбрана команда "Сохранить и продолжить", услуга будет добавлена, и повторно отобразится форма добавления услуги.

### 7.2.9.1 Добавление всех услуг по выбранной КСГ

Добавление всех услуг по выбранной КСГ выполняется в следующем порядке:

- укажите диагноз, характер, зуб на форме редактирования данных посещения;
- выберите КСГ в списке поля КСГ;
- в разделе "Услуги" нажмите кнопку "Добавить все услуги по КСГ". Отобразится форма добавления услуги с разделом "Услуги по КСГ";
- установите флаг для услуг, которые должны быть добавлены в посещение.

При необходимости скорректируйте количество или выберите другой тариф в поле "УЕТ". По умолчанию указан подходящий тариф. Если тарифа нет, то введите количество УЕТ вручную. При этом в поле УЕТ врача автоматически будет рассчитана сумма УЕТ всех выбранных услуг.

Для выбора доступны услуги, которые входят в выбранную КСГ, период действия услуги и период действия услуги КСГ соответствует дате выполнения услуги, тариф по стоимости УЕТ услуги соответствует количеству УЕТ услуги КСГ.

Если установлен флаг "С учетом заведенных в рамках случая" (по умолчанию не выбран), то в списке "Услуги по КСГ" будут отображены только услуги, которые еще не сохранены в ТАП (в рамках любого посещения выбранного заболевания).

Если флаг не установлен, то в списке будут отображены все услуги по выбранной КСГ.

Выполнение стоматологических услуг по КСГ

Пациент: **ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО** Д/р: 04.12.1955 г.р. Пол: Женский

**1. Услуга**

Дата выполнения: 29.03.2019

Место выполнения: 1. Отделение ЛПУ

Отделение: 1800. СТОМАТОЛОГИЯ. пол-ка\_2

Профиль: 85 стоматологии

Врач, выполнивший услугу

Код и ФИО врача: УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА

Вид оплаты: 1. ОМС

УЕТ врача:

Сумма (УЕТ):

С учетом заведенных услуг в рамках случая

**Услуги по КСГ**

<input type="checkbox"/>	Код	Наименование	Количество	УЕТ	Обязате...
<input type="checkbox"/>	A12.07.001	Витальное окрашивание твердых тканей зуба	1	1.25	
<input type="checkbox"/>	A16.07.031	Восстановление зуба пломбирочными материалами с использо...	1	0	X
<input type="checkbox"/>	A16.07.0...	Восстановление зуба пломбой из светокомпозита	1	3.75	X
<input type="checkbox"/>	A16.07.0...	Восстановление зуба пломбой из стеклокерамического цемента	1	1.85	X
<input type="checkbox"/>	A16.07.0...	Восстановление зуба пломбой из химикомпозита	1	2.5	X
<input type="checkbox"/>	A16.07.0...	Восстановление зуба пломбой из цемента	1	1	X
<input type="checkbox"/>	A17.07.003	Диатермокоагуляция при патологии полости рта и зубов	1	1	

Сохранить Пономь Отмена

### 7.2.9.2 Добавление пакета услуг

Пакет доступен для выбора, если в справочнике услуг указаны Места оказания, на форме добавления услуги в поле КСГ выбрано значение "Нет".

Пакет услуг формируется пользователем АРМ администратора ЦОД на форме "Справочник услуг" в следующем порядке:

- нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма ввода данных услуги;
- выберите категорию, из услуг которой состоит пакет услуг;
- введите наименование пакета услуг в поле "Услуга". Визуально пакет услуг в списке выделен полужирным шрифтом. Ниже отобразится раздел "Состав пакета услуг";
- снимите флаг для услуг, которые не требуется добавлять;
- укажите тариф услуги, если он не был определен автоматически.

Если у услуги из состава пакета определен единственный тариф, то подставляется данный тариф. Поле для выбора тарифа отображается в разделе состава пакета услуг, доступно для выбора из справочника тарифов. Если тариф отсутствует, доступно для заполнения вручную. Поле УЕТ для пакета услуг заблокировано, сумма УЕТ рассчитывается по услугам, у которых

выбран тариф, и отображается в этом поле, а в поле Сумма УЕТ - то же, умноженное на количество. Все услуги пакета отмечены по умолчанию (если нет условий по КСГ).

Выполнение стоматологической услуги: Добавление

Пациент: **ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО** Д/р: 04.12.1955 г.р. Пол: Женской

**1. Услуга**

Посещение: 29.03.2019 / СТОМАТОЛОГИЯ, пол-ка\_2 / УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА

Заболевание: 29.03.2019 / Диагноз K02.1 Кариес дентина / Номер зуба 11

Для всех заболеваний: 0. Нет

Дата начала выполнения: 29.03.2019    Время: 13:33

Место выполнения: 1. Отделение ЛПУ

Отделение: 1800. СТОМАТОЛОГИЯ, пол-ка\_2

Профиль: 85 стоматологии

**Врач, выполнявший услугу**

Код и ФИО врача: УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА

Вид оплаты: 1. ОМС

Категория услуги: 4. ГОСТ

Услуги по КСГ: 0. Нет

Услуга:

По договору:

Код	Наименование	Категория	Отделение
0111	Пакет услуг посещение стоматолога повторное	Услуги ЛПУ	
УЕТ врача: 55555	55555	Услуги ЛПУ	
Количество: A01.07.001	Сбор анамнеза и жалоб при патологии полости рта	ГОСТ	
Сумма (УЕТ):	A01.07.001.001 Сбор анамнеза и жалоб при патологии полости рта, включая черепно-челюстно-лицевой области	ГОСТ	
	A01.07.002 Визуальное исследование при патологии полости рта	ГОСТ	
	A01.07.002.001 Визуальное исследование при патологии полости рта, включая черепно-челюстно-лицевой области	ГОСТ	
	A01.07.003 Пальпация органов полости рта	ГОСТ	
	A01.07.004 Перкуссия при патологии полости рта	ГОСТ	
	A01.07.005 Внешний осмотр челюстно-лицевой области	ГОСТ	

**2. Осложнения**

**3. Протокол**

Сохранить    Сохранить и сбросить    Отмена

### 7.2.9.3 Описание формы добавления услуги

Описание полей формы:

- "Посещение" - выбирается посещение, для которого добавляется услуга/услуги;
- "Заболевание" – заболевание, в рамках которого добавляется услуга/услуги;
- "Для всех заболеваний" – признак услуги, оказываемой при всех заболеваниях;
- "Дата и время начала выполнения" - указывается дата и время начала выполнения услуги. Для ввода даты и времени окончания выполнения услуги нажмите кнопку "Уточнить период выполнения". Ниже отобразятся поля "Дата окончания выполнения", "Время";
- "Место выполнения" - место выполнения услуги. Значение подставляется автоматически, недоступно для редактирования;
- "Отделение" - по умолчанию подставляются значения соответствующих полей формы ввода данных посещения;

- "Код и ФИО врача" - по умолчанию подставляются значения соответствующих полей формы ввода данных посещения;
- "Вид оплаты" - выбирается вид оплаты услуги. Значение выбирается из выпадающего списка. В списке отображаются значения справочника видов оплаты (код и наименование), открытые на дату выполнения услуги, указанную в поле "Дата начала выполнения". По умолчанию – "ОМС";
- "Категория услуги" - категория справочника услуг;
- "Услуги по КСГ" - выбор значения в выпадающем списке. Если указано "Да", в поле "Услуга" будут доступны услуги по КСГ. Если указано "Нет", в поле "Услуга" будут доступны все услуги, выбранной категории справочника в соответствии с уровнем, заданным в настройках;
- "Услуга" - выбор услуги из выпадающего списка. При выборе услуги "02180212 (A02.07.009) "Одонтопародонтограмма" отобразится раздел "Пародонтограмма". При добавлении или редактировании услуги для выбора доступны значения, соответствующие возрастной группе пациента:
  - если возраст пациента (на дату начала оказания услуги) 18 лет и больше, то в выпадающем списке не отображаются услуги, для которых указана возрастная группа "Дети" (АРМ администратора ЦОД - справочник услуг - форма "Услуга" - поле "Возрастная группа");
  - если возраст пациента (на дату оказания услуги) 17 лет и меньше, то в выпадающем списке не отображаются услуги, для которых указана возрастная группа "Взрослая группа" (АРМ администратора ЦОД - справочник услуг - форма "Услуга" - поле "Возрастная группа").

Для использования пакета услуг:

- введите в поле "Услуга" наименование пакета услуг. Ниже отобразится область Состав пакета услуг;
- отметьте флагом услуги, которые должны быть добавлены в посещение;
- нажмите кнопку "Сохранить";
- "Тариф" - выбор типа тарифа. Значение выбирается из выпадающего списка. В списке доступны тарифы, добавленные на услугу в справочнике услуг;
- "УЕТ врача" - значение подставляется из выбранного типа тарифа. Поле доступно для редактирования при добавлении услуги. После открытия формы на редактирование УЕТ не подставляются из справочника услуг, используется

значение, введенное пользователем в поле на форме выполнения стоматологической услуги. Поле заполняется автоматически выполнении следующих условий:

- в структуре МО для услуги ЛПУ указан тариф;
- МО для услуги не указана или совпадает с МО пользователя;
- "Количество" - количество оказанной услуги;
- "Сумма (УЕТ)" - сумма УЕТ, значение высчитывается автоматически. Сумма (УЕТ) = УЕТ врача \* количество.

При добавлении следующих услуг, соответствующая информация будет отображена в зубной карте:

Коды ГОСТ	Состояние
A.16.07.002, A.16.07.008, A.16.07.009, A.16.07.010, A.16.07.030, A.16.07.031	П Пломбированный
A.16.07.004, A.16.07.033	К Коронка
A.16.07.001	Отсутствует
A.16.07.006, A.16.07.023, A.16.07.052	Искусственный

#### **7.2.10 Использование медикаментов**

Раздел для ввода информации об использованных медикаментах.

#### **7.2.11 Документы**

Раздел для добавления документов в свободной форме.

Для выхода из Системы нажмите имя пользователя на верхней панели и выберите "Выход".