

## Оглавление

Аннотация .....	3
1. Назначение и цели АС «Программа Мониторинга» .....	3
2. Вход в систему. Авторизация. ....	3
3. Новый случай( поиск пациентки в РМИС).....	4
4. Планирование и мониторинг медицинской помощи .....	11
5. Мероприятие «Информированное согласие на обработку персональных данных».....	17
6. Мероприятие «Анкета оценки группы риска» .....	18
7. Мероприятие «Осмотр акушера-гинеколога» .....	20
8. Мероприятие «Направление» .....	23
9. Мероприятие «Направление к узким специалистам » ( интеграция с РМИС).....	30
10. Мероприятие «ЛПУ ведения беременности» .....	34
11. Мероприятие «ЛПУ для планового приема родов».....	34
12. Добавление события в «Схему мероприятий» .....	35
13. Назначение кнопок «Удалить случай», «Маршрут» и «Закреть случай» .....	39
14. Меню «Новые» .....	43
15. Меню «Активные» .....	44
16. Меню «Активные (ЛПУ)» .....	44
17. Меню «Все активные» (дерево).....	45
18. Меню «Все активные» .....	45
19. Меню «Закрывать».....	45
20. Мониторинг «Ответы».....	46
21. Мониторинг «Госпитализация» - наше ЛПУ .....	46
22. Мониторинг «Расхождение родоразрешения» - наше ЛПУ.....	46
23. Мониторинг «Госпитализация» - подчиненные ЛПУ .....	47
24. Мониторинг «Расхождение родоразрешения» - подчиненные ЛПУ .....	48
25. Пользователи «Структура МО».....	48
26. Пользователи «Все пользователи» .....	50
27. Управление МО – пользователи ( интеграция с РМИС). ....	51
28. Блок «Поиск».....	53
29. Блок «Стат. отчетность».....	62
30. Информация.....	63
31. Информация «Справка».....	63
32. Случай «Госпитализация».....	64
33. Случай: Оформление выписки.....	68
34. Мероприятие «Исход беременности» .....	70

35. Случай: Роды .....	73
36. Случай: Добавление информации по новорожденному .....	75
37. Направления .....	78
38. Уведомления-конверты .....	79
39. Оформление услуг для интеграционного сервиса в МИС. ....	82
40. Передача данных из Акушерского мониторинга в РМИС для выдачи листа нетрудоспособности.....	87

## **Аннотация**

В данном документе приведено руководство пользователя по эксплуатации автоматизированной системы «Программа сплошного перинатального мониторинга на территории Свердловской области» (далее АС «Программа Мониторинга») и изложено назначение, условия применения, и порядок работы с системой.

Руководство рассчитано на пользователя, владеющего основами компьютерной грамотности, навыками работы с прикладным программным обеспечением в операционной системе Microsoft Windows.

### **1. Назначение и цели АС «Программа Мониторинга»**

АС «Программа Мониторинга» предназначена для сплошного мониторинга беременных. Основными целями системы являются:

1. Контроль правильности ведения беременной на амбулаторном этапе оказания помощи.
2. Контроль соблюдения порядка маршрутизации беременных, рожениц, родильниц и их новорожденных.
3. Оценка исходов беременности в реальном режиме времени.
4. Контроль качества оказания помощи новорожденным в родильном зале.

Оценка перинатальных исходов на территории области, с целью своевременного принятия управленческих решений, направленных на улучшения оказания помощи женщинам в период беременности, родов и послеродовом периоде, а так же их новорожденным детям.

### **2. Вход в систему. Авторизация.**

Для корректного отображения данных необходимо выбрать браузер «Mozilla FireFox». Отобразится страница для авторизации пользователя, см.рис.1.

Авторизация

Авторизация

Имя:

Пароль:

Войти

Рисунок 1 Авторизация пользователя

В поле «Имя» и «Пароль» вносятся данные, которые пользователю были выданы заранее, если он зарегистрирован в системе. Для входа нажимаем кнопку «Войти». Открывается страница «Новые».

### 3. Новый случай( поиск пациентки в РМИС).

Для регистрации нового пациента необходимо зайти в меню «Новый случай». Откроется страница «Случай» для заполнения персональных данных, см. Рис.2.

Регистрация нового пациента - документ не сохранен

**Случаи**

- Новый случай
- Новые
- Активные
- Активные (ЛПУ)
- Все активные
- Закрытые. Свод

Оформление услуг

Направление

Мониторинг

Госпитализации

Пользователи

Поиск

Стат отчетность

Информация

Интеграция с Astraia

Сообщения

Настройки

**Персональные данные**

**ТИП РЕГИСТРАЦИИ:** Выберите тип регистрации пациента

Тип документа ОМС\*:

Документ, удост. личност: 2. Паспорт гражданина Российской Федерации

Серия: 99 99 Номер: 9999990

Дата выдачи: ДД.ММ.ГГГГ Выдал:

СНИЛС: XXX-XXX-XXX YY

Дата рождения\*: ДД.ММ.ГГГГ

Фамилия\*:

Имя\*:

Отчество:

Мобильный телефон: +0 (000)-000-00-00

Городской телефон:

Социальный статус\*:

Место проживания:

Место регистрации:

Национальность:

e-mail для доп. оповещения:

**Медицинская информация**

Дата постановки на учет\*: 06.12.2018

Менструальный цикл: Регулярный менструальный цикл

Дата первого дня последней менструации: ДД.ММ.ГГГГ

[Расчитать сроки беременности](#)

Рост: 000.0 см.

Вес: 000.0 кг.

ИМТ:

**Размеры таза:**

D. Spinarum: 99 см. (норма 25-26 см)

D. Cristarum: 99 см. (норма 28-29 см)

D. Trochanterica: 99 см. (норма 31-32 см)

Conjugata externa: 99 см. (норма 20-21 см)

Индекс Соловьева: см.

**Другие случаи обращения пациентки (история)**

**Дополнительно**

Место работы/профессия:

Близкие родственники:

Примечание:

Рисунок 2 Карточка регистрации пациента

В случае, если медицинской информационной системой является РМИС, пользуемся сервисом поиска данных на пациентку в РМИС.

Заполняем поля Фамилия, имя. Отчество, дата рождения и переходим по ссылке ПОИСК В ЕГИС.

**Персональные данные**

**ТИП РЕГИСТРАЦИИ:** Выберите тип регистрации пациента

Тип документа ОМС\*:

Документ, удост. личност: 2. Паспорт гражданина Российской Федерации

Серия: 99 99      Номер: 9999990

Дата выдачи: ДД.ММ.ГГГГ      Выдал:

СНИЛС: XXX-XXX-XXX YY

Дата рождения\*: 01.01.1991

Фамилия\*: Тест      Поиск в ЕГИС : Тест, Серафима, Ник, 1991-01-01

Имя\*: Серафима

Отчество: Ник

Мобильный телефон: +0 (000)-000-00-00

Городской телефон:

Социальный статус\*:

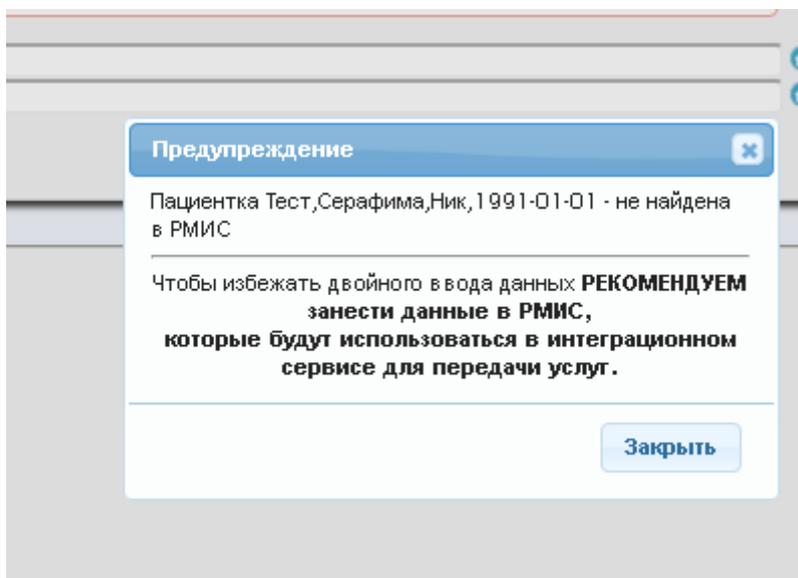
Место проживания:

Место регистрации:

Национальность:

e-mail для доп. оповещения:

Если пациентка не будет найдена, на экран сформируется сообщение с рекомендацией первоначально занести данные пациентки в РМИС для дальнейшей работы, в том числе и интеграционного сервиса по формированию услуг в РМИС.



Карточка регистрации пациента делится на несколько разделов. Поля, обязательные для заполнения, обозначены специальным символом \*.

В первый раздел «Персональные данные» входят следующие поля:

«Страховой полис»

«Код тер.»  
«Код СМО»

По полю «Страховой полис» можно произвести поиск карты пациента, нажав кнопку «Поиск», если с таким номером страхового полиса уже существует карта пациента, то данные автоматически подтянутся из базы заведенных карточек. А также при забивании номера «Страхового полиса» высвечивается подсказка, если такой номер был уже введен. См.рис.3.

Случаи

Новый случай  
Новые  
Активные  
Активные (ЛПУ)  
Все активные  
Все активные  
Закрытые

Услуги  
Направление  
Мониторинг  
Пользователи  
Дополнительно  
Информация  
P1  
Сообщения

**Основные данные**

Персональные данные

Страховой полис: № 12345 Код тер.: Код СМО: Поиск

Документ, удост. личность\*: 2. П 123456 Федерации Поиск

СНИЛС: 123456 123 123

Фамилия\*: 123456789 45698 1258963

Имя\*: 1234567896541236 1234569 12345

Отчество:

Контактный телефон:

Пол: Женский

Дата рождения\*: Календарь Поиск среди приписного населения

Место проживания:

Место регистрации:

Национальность:

e-май для доп. оповещения:

Медицинская информация

Дополнительно

Регистрирующая организация

История действий

Рисунок 3 Поиск карточки

Следующим шагом заполняется группа полей «Документ, удостоверяющий личность». Из выпадающего списка выбирается документ, вводится серия и номер документа.

По этим полям также производится поиск карты пациента, если с таким номером документа уже имеется пациент, то данные автоматически подтянутся из базы заведенных карточек. См. рис.4.

**Основные данные**

Персональные данные

Страховой полис: № 123456789 Код тер.: 45698 Код СМО: 1258963 Поиск

Документ, удост. личность\*: 2. Паспорт гражданина Российской Федерации 8954 123456 Поиск

СНИЛС: 1234567

Фамилия\*: Семенова

Имя\*: Мария

Отчество: Александровна

Контактный телефон: 1234567

Пол: Женский

Дата рождения\*: 15.12.1982 Календарь

Место проживания: г. Горно-Алтайск, ул. Мира, д.34, кв.33

Место регистрации: г. Горно-Алтайск, ул. Мира, д.34, кв.33

Национальность: русская

e-май для доп. оповещения: semenova@mail.ru

Рисунок 4 Автоматическое заполнение данных

Если пациентка не найдена в базе, то заполняются поля:

- «СНИЛС»
- «Фамилия»

- «Имя»
- «Отчество»
- «Контактный телефон»,

При вводе первых символов выдается список значений для выбора. См.Рис.5.

СНИЛС: 1234567  
 Фамилия\*: Семенова  
 Имя\*: Мария  
 Отчество: Алекс  
 Контактный телефон: Александровна  
 Пол: Женский

Рисунок 5 Всплывающие значения

Поле «Дата рождения» вводится с клавиатуры 6-ю знаками, пример: «120589», либо выбираются с помощью календаря.

Поле «Место проживания» можно заполнить вводом с клавиатуры или воспользоваться формой выбора адреса, нажав на кнопку . См.Рис.6.

Выбор адреса

Тип ввода: КЛАДР.Ввод нас.пункта

Выбранный нас. пункт: г. Горно-Алтайск

Выбранная улица: ул. Мира

Дом: 33

Литера:

Корпус:

Строение:

Квартира: 45

Сохранить Закрыть

Рисунок 6 Выбор адреса с помощью КЛАДР

Поле «Место регистрации» также можно ввести с клавиатуры, воспользоваться формой выбора адреса, либо скопировать адрес места проживания нажав на кнопку . См.рис.7.

Место регистрации: г. Горно-Алтайск, ул. Мира, д.33, кв.45

Рисунок 7 поле «Место регистрации»

Поля «Национальность» и «e-mail для доп. Оповещения» заполняются вводом с клавиатуры.

Следующий раздел для заполнения: «Медицинская информация».

«Дата постановки на учет» заполняется автоматически днем создания случая, но с возможностью ее изменить. Выбор менструального цикла происходит из выпадающего списка: регулярный/нарушенный менструальный цикл.

«Дата первого дня последней менструации» вводится с клавиатуры 6-ю знаками, пример: «120589», либо выбираются с помощью календаря.

Если выбран регулярный менструальный цикл, то «Срок беременности при первой явке» и «Предполагаемая дата родов» пересчитывается с помощью кнопки , расположенной справа от полей.

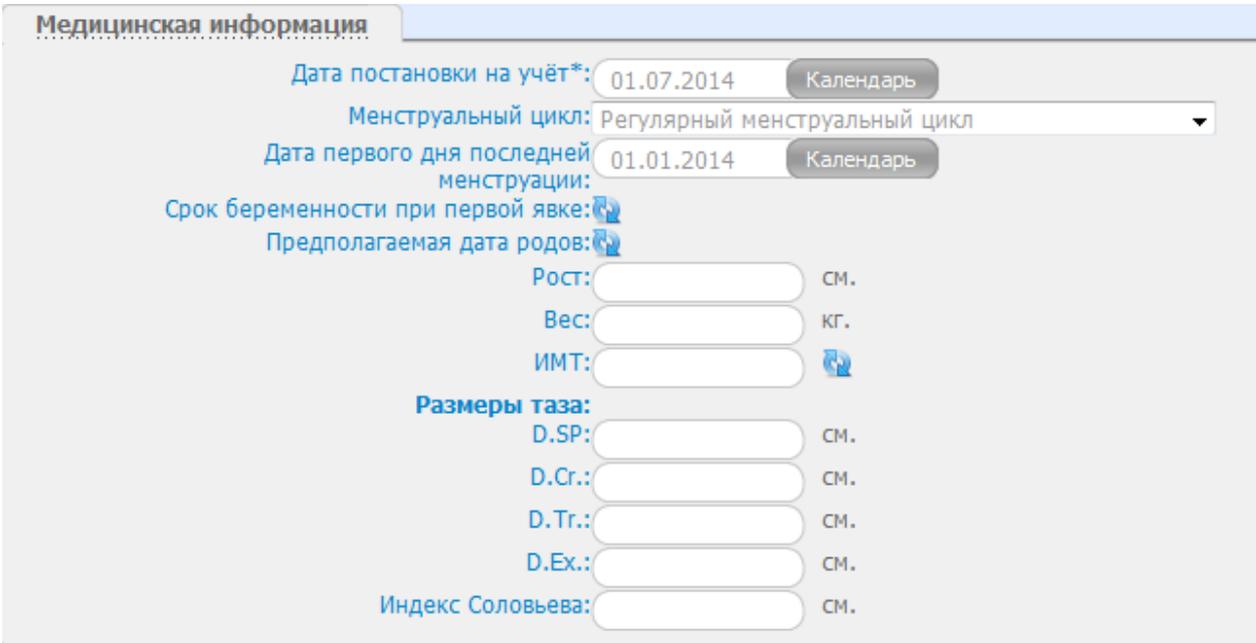


Рисунок 8 Заполнение медицинской информации

Если выбран «Нарушенный менструальный цикл», то поле «Дата первого дня последней менструации» становится недоступно. Необходимо заполнить группу полей «Срок беременности при первой явке» в неделях и днях. Относительно этих полей автоматически пересчитывается предполагаемая дата родов. См.рис.9.

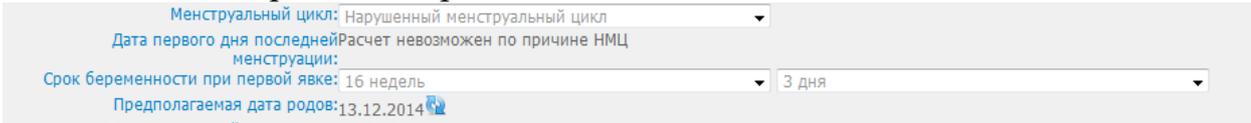


Рисунок 9 Указание срока беременности при нарушенном менструальном цикле

Вводом с клавиатуры заполняются поля «Рост» и «Вес», на их основе «ИМТ» пересчитывается автоматически.

Группа полей «Размеры таза» заполняются вводом с клавиатуры.

Следующий раздел для заполнения: «Дополнительно», содержит следующие поля:

- «Место работы/профессия»
- «Близкие родственники»
- «Примечание» это поле можно фиксировать по размеру, потянув за треугольник в правом углу. См. Рис. 10.

Все поля заполняются вводом с клавиатуры.

**Дополнительно**

Место работы/профессия: Инженер

Близкие родственники: Глазунов Игорь Николаевич

Примечание: Близкий родственник: отец.

Треугольник для фиксации размера поля «Примечание»

Рисунок 10 Раздел «Дополнительно»

Далее идет раздел «Регистрирующая организация» - отображается информация по ЛПУ, все данные подтягиваются из справочника системы. Автоматом выводятся данные по тому ЛПУ, под которым был совершен вход в систему. См. Рис.11.

**Регистрирующая организация**

Регион: Тест Алтая

ЛПУ. Название: Тестовое ЛПУ

Адрес:

Контактные телефоны:

Email:

Участковый врач: Администратор Лпу  Тел.: 67890345

Регистратор: Администратор Лпу Тел.: 67890345

Заведующий:  Тел.:

\* - обязательные для заполнения поля

Рисунок 11 Раздел «Регистрирующая организация»

В разделе «История действий» отображается информация изменений по случаю.

**История действий**

Время	Действие	Пользователь	ЛПУ
01.07.14 09:25	Новый случай	Администратор Лпу	Тестовое ЛПУ

Рисунок 12 Раздел «История действий»

Нажатие кнопки «Сохранить» приведет к сохранению карточки, нажатие на кнопку «Закрыть» приведет к закрытию страницы. Кнопка «Удалить случай» удаляет регистрационную карточку с предупреждающим сообщением, см. рис. 13.

Заявка будет удалена. Продолжить?

Рисунок 13 Удаление регистрационной карточки

Нажатие кнопки «Планирование и мониторинг медицинской помощи» приведет к переходу на страницу «Планирование и мониторинг медицинской помощи». Отобразится страница «Схема мероприятий», см. Рис. 14.

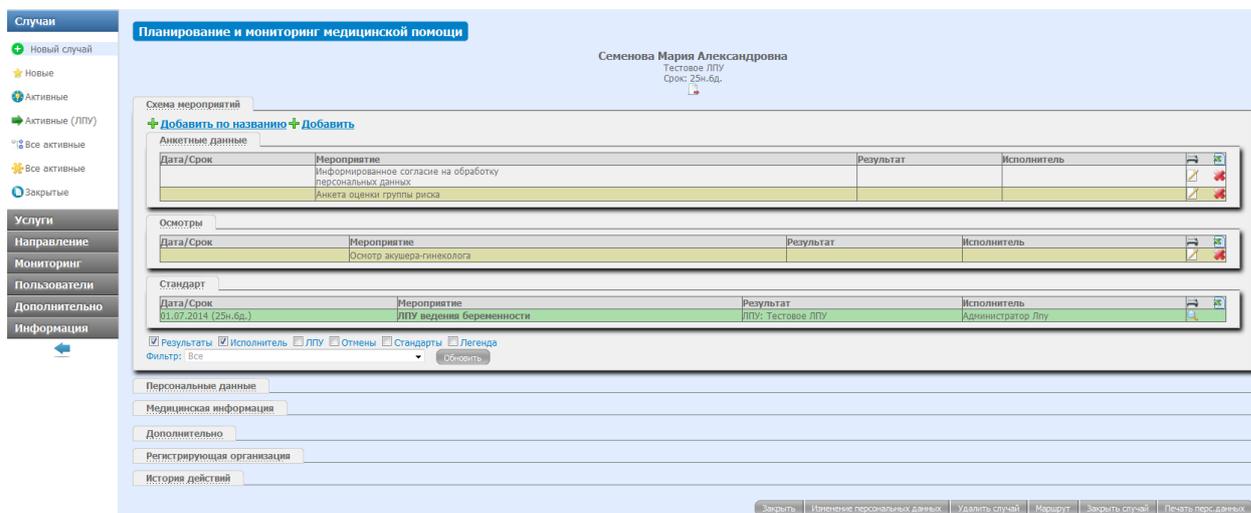


Рисунок 6 Страница «Планирование и мониторинг медицинской помощи»

Считается, что случай создан, и можно переходить к заполнению обязательных мероприятий.

#### 4. Планирование и мониторинг медицинской помощи

В шапке страницы «Планирование и мониторинг медицинской помощи» указывается ФИО пациентки, ЛПУ прикрепления и срок беременности. Блок «Схема мероприятий» включает в себя следующие вкладки: «Анкетные данные», «Осмотры», «Стандарт». В них по умолчанию уже заведены некоторые мероприятия, которые необходимо выполнить. Кнопки «Добавить по названию» и «Добавить» добавляют события и мероприятия в «Схему мероприятий», см. подробно п. 11.

На вкладке «Анкетные данные» заполняются такие мероприятия как «Информированное согласие на обработку персональных данных» и «Анкета оценки группы риска». См.рис.15.

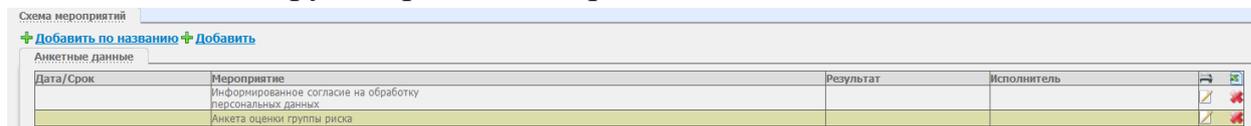


Рисунок 7 Вкладка «Анкетные данные»

На вкладке «Осмотры» заполняются осмотры акушера-гинеколога по дате и сроку беременности. См.рис.16.

Дата/Срок	Мероприятие	Результат	Исполнитель
19.02.2014 (14н.)	Осмотр акушера-гинеколога	(МКБ: Z32.1). Стандарт: Бессимптомная бактериурия	Пользователь Врач Пользователь
15 неделя (26.02.2014)	Осмотр акушера-гинеколога		
19 неделя (26.03.2014)	Осмотр акушера-гинеколога		
22 недели (16.04.2014)	Осмотр акушера-гинеколога		
26 неделя (14.05.2014)	Осмотр акушера-гинеколога		
30 неделя (11.06.2014)	Осмотр акушера-гинеколога		
32 недели (25.06.2014)	Осмотр акушера-гинеколога		
34 недели (09.07.2014)	Осмотр акушера-гинеколога		
36 неделя (23.07.2014)	Осмотр акушера-гинеколога		
38 неделя (06.08.2014)	Осмотр акушера-гинеколога		
40 неделя (20.08.2014)	Осмотр акушера-гинеколога		

Рисунок 8 Вкладка «Осмотры»

На вкладке «Стандарт» отображаются мероприятия, которые необходимо выполнить по выбранному в осмотре акушера-гинеколога стандарту. В таблице, события с текущей датой для исполнения отображаются жирным шрифтом, см. Рис. 17.

С момента 1ой явки: 7дн. (22.05.2013)	Проверка на ВИЧ			
	M, G (IgM, IgG) к вирусу краснухи в крови			
	Проверка на гепатит В			
	Общий анализ крови			
	Определение антител к токсоплазме в крови			
	Анализ на Rh+группа крови			
	Анализ на RW+ВИЧ, HbS, HCV			
22.05.2013 (21)	Основной диагноз	Чрезмерная или тяжелая рвота беременных с нарушениями обмена веществ (МКБ: O21.1). Стандарт: Рвота беременных	Главный Диспетчер Третьего Уровня Г Г	
23.05.2013 (21)	Госпитализация в ЛПУ			
	Госпитализация в ЛПУ			
24.05.2013	<b>Общий анализ крови</b>			
	<b>Осмотр акушера-гинеколога</b>			
	<b>Анализ мочи общий</b>			
24.05.2013 (21)	<b>Рентгенография</b>			
	<b>Консультация врача-аллерголога-иммунолога</b>			
С момента 1ой явки: 10дн.	Клинический анализ крови, гемокрит			
	Биохимический анализ крови			
	Ацетон и кетоновые тела в моче			
С момента 1ой явки: 10дн. (25.05.2013)	Клинический анализ крови, гемокрит			
	Биохимический анализ крови			
22 недели (29.05.2013)	Осмотр акушера-гинеколога			

Рисунок 9 События с текущей датой для исполнения

Имеется фильтр для отображения данных в таблице «Схема мероприятий», который используется, проставлением галок: См. Рис. 18.1-18.2.

Схема мероприятий

Осмотры акушера (база)
  Показания к госпитализации
  Резус-конфликт
  Подсхема базового стандарта

[Добавить](#)

Срок (неделя): 11

Дата/Срок	Мероприятие	Результат	Исполнитель	ЛПУ	Стандарт
16.05.2013 (10)	ЛПУ ведения беременности	ЛПУ: ЛПУ 1 уровня	Иванов Иван Иванович	ЛПУ 1 уровня	
17.05.2013	Новорожденный			ЛПУ 1 уровня	
17.05.2013 (10)	Сбор первичной информации		Иванов Иван Иванович	ЛПУ 1 уровня	
С момента 1ой явки: 7дн. (23.05.2013)	Анализ на RW+ВИЧ, HbS, HCV			ЛПУ 1 уровня	Базовый стандарт.Базовая схема
	Анализ на Rh+группа крови			ЛПУ 1 уровня	Базовый стандарт.Базовая схема
	Биохимический анализ крови			ЛПУ 1 уровня	Базовый стандарт.Базовая схема
	Общий анализ крови			ЛПУ 1 уровня	Базовый стандарт.Базовая схема
	Определение антител к токсоплазме в крови			ЛПУ 1 уровня	Базовый стандарт.Базовая схема
	Мазок на флору и цитологию			ЛПУ 1 уровня	Базовый стандарт.Базовая схема
	Коагулограмма			ЛПУ 1 уровня	Базовый стандарт.Базовая схема
	Кровь на сахар			ЛПУ 1 уровня	Базовый стандарт.Базовая схема
	Анализ мочи общий			ЛПУ 1 уровня	Базовый стандарт.Базовая схема
	С момента 1ой явки: 7дн. (23.05.2013)	M, G (IgM, IgG) к вирусу краснухи в крови			ЛПУ 1 уровня
23.05.2013 (11)	Госпитализация в ЛПУ			ЛПУ 3 уровня	
24.05.2013 (11)	Основной диагноз	Беременность подтвержденная (МКБ: Z32.1). Стандарт: Базовый стандарт	Тест1 Тест Тест	ЛПУ 3 уровня тестовая	
13 неделя (06.06.2013)	Осмотр акушера-гинеколога				
13 неделя (06.06.2013)	УЗИ органов малого таза				
Не позднее: 14	Биохимический скрининг уровней сывороточных маркеров: связанный с				

Отмененное событие

Рисунок 10.1 Фильтрация по цвету и столбцам

	Биохимический анализ крови			ЛПУ 1 уровня	Базовый стандарт.Базовая схема		
	Анализ на RW+ВИЧ, HbS, HCV			ЛПУ 1 уровня	Базовый стандарт.Базовая схема		
30 неделя (03.10.2013)	Осмотр акушера-гинеколога			ЛПУ 1 уровня	Базовый стандарт.Осмотры акушера (база)		
	Консультация врача-стоматолога			ЛПУ 1 уровня	Базовый стандарт.Базовая схема		
33 недели (24.10.2013)	Осмотр акушера-гинеколога			ЛПУ 1 уровня	Базовый стандарт.Осмотры акушера (база)		
После срока: 33 недели (24.10.2013)	Кардиотокография плода			ЛПУ 1 уровня	Базовый стандарт.Базовая схема		
Не позднее: 35 неделя (07.11.2013)	УЗИ плода с доплерографией			ЛПУ 1 уровня	Базовый стандарт.Базовая схема		
35 неделя (07.11.2013)	Осмотр акушера-гинеколога			ЛПУ 1 уровня	Базовый стандарт.Осмотры акушера (база)		
37 неделя (21.11.2013)	Осмотр акушера-гинеколога			ЛПУ 1 уровня	Базовый стандарт.Осмотры акушера (база)		
39 неделя (05.12.2013)	Осмотр акушера-гинеколога			ЛПУ 1 уровня	Базовый стандарт.Осмотры акушера (база)		
	Анкета оценки группы риска			ЛПУ 1 уровня			
	ЛПУ для планового приема родов			ЛПУ 1 уровня			

Запланировано
  Отменено
  На оформлении
  Направлен в наше лпу
  Направлен другое лпу
  Поставлено в график
  Выполнено
  Просрочено

Результаты
  Исполнитель
  ЛПУ
  Отмены
  Стандарты
  Легенда

Фильтр: Все

Рисунок 18.2 Фильтр

«Результаты» - отображение столбца «Результат» и его значений, см. Рис. 18.1;

«Исполнитель» - отображение столбца «Исполнитель» и его значений, кто исполнил данную услугу;

«ЛПУ» - отображение столбца «ЛПУ», наименование ЛПУ, где пройдена услуга;

«Отмены» - отображение строки с отмененным событием и выделение ее красным цветом;

«Стандарты» - отображение столбца «Стандарты» и его значений;

«Легенда» - выдает подсказку по значениям цвета строк.

Дополнительный фильтр в «Схеме мероприятий» по сортировке и отображению данных в схеме по событиям (пр.: госпитализация, исследование, консультация, лечебное мероприятие), выбирается из выпадающего списка и нажатием кнопки «**Обновить**».

На странице «Планирование и мониторинг медицинской помощи» в блоке «**Персональные данные**» отображаются все регистрационные данные пациентки. См. Рис. 19.

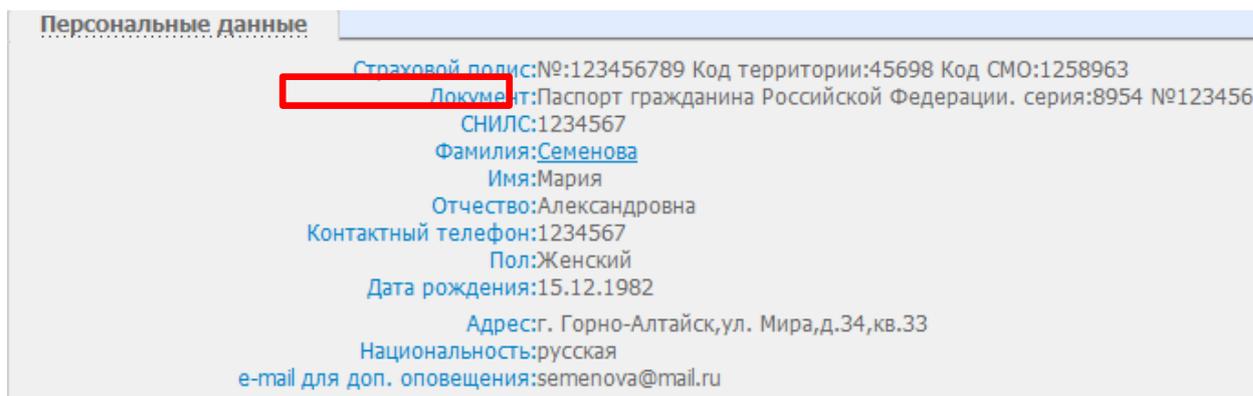


Рисунок 11 Вкладка «Персональные данные»

Для просмотра данных необходимо нажать по фамилии пациентки откроется страница «Карта пациента». Данные для редактирования не доступны. См. Рис. 20.

Фамилия	Семенова
Имя	Мария
Отчество	Александровна
История ФИО	01.07.2014
Дата рождения	15.12.1982 00:00:00 ZE4
Пол	Женский
Полис	<b>Код СМО:1258963 №:123456789</b>
История полисов	01.07.2014
Документ	Паспорт гражданина Российской Федерации. <b>Серия:8954 №:123456</b>
История документов	<b>01.07.2014:</b>
СНИЛС	1234567
Регион	
Территория	
Адрес	г. Горно-Алтайск, ул. Мира, д.34, кв.33
История адресов	01.07.2014
Телефон	1234567
Email	semenova@mail.ru
АК	

Рисунок 20 Просмотр персональных данных пациента

Для редактирования данных необходимо нажать кнопку **Изменение персональных данных** на странице «Планирование и мониторинг медицинской помощи», откроется страница «**Основные данные**» доступная для изменений. См. Рис. 21.

**Основные данные**

**Семенова Мария Александровна**  
Тестовое ЛПУ  
Срок: 25н.6д.

**Персональные данные**

Страховой полис: № 123456789 Код тер.: 45698 Код СМО: 1258963 Поиск

Документ, удост. личность\*: 2. Паспорт гражданина Российской Федерации 8954 123456 Поиск

СНИЛС: 1234567

Фамилия\*: Семенова

Имя\*: Мария

Отчество: Александровна

Контактный телефон: 1234567

Пол: Женский

Дата рождения\*: 15.12.1982 Календарь

Место проживания: г. Горно-Алтайск, ул. Мира, д.34, кв.33

Место регистрации: г. Горно-Алтайск, ул. Мира, д.34, кв.33

Национальность: русская

e-mail для доп. оповещения: semenova@mail.ru

**Медицинская информация**

Дата постановки на учёт\*: 01.07.2014 Календарь

Менструальный цикл: Регулярный менструальный цикл

Дата первого дня последней менструации: 01.01.2014 Календарь

Срок беременности при первой явке: 25 недель6дн.

Предполагаемая дата родов: 08.10.2014

Предполагаемый срок родов по УЗИ I:-

Предполагаемый срок родов по УЗИ II:-

Предполагаемый срок родов по УЗИ III:-

Рост: см.

Вес: кг.

ИМТ:

**Размеры таза:**

D.SP: см.

D.Cr.: см.

D.Tr.: см.

D.Ex.: см.

Индекс Соловьева: см.

Рисунок 21 Редактирование персональных данных

Кнопка «Сохранить» - сохраняет все внесенные изменения, кнопка «Закрыть» переходит на страницу «Планирование и мониторинг медицинской помощи».

На странице «Планирование и мониторинг медицинской помощи» в блоке «Регистрирующая организация» отображаются данные о ЛПУ, которое зарегистрировало пациентку, см. Рис. 22.

**Регистрирующая организация**

Регион: Тест Алтай

ЛПУ. название: Тестовое ЛПУ

Адрес:

Контактные телефоны:

Email:

Участковый врач: Администратор Лпу Тел.: 67890345

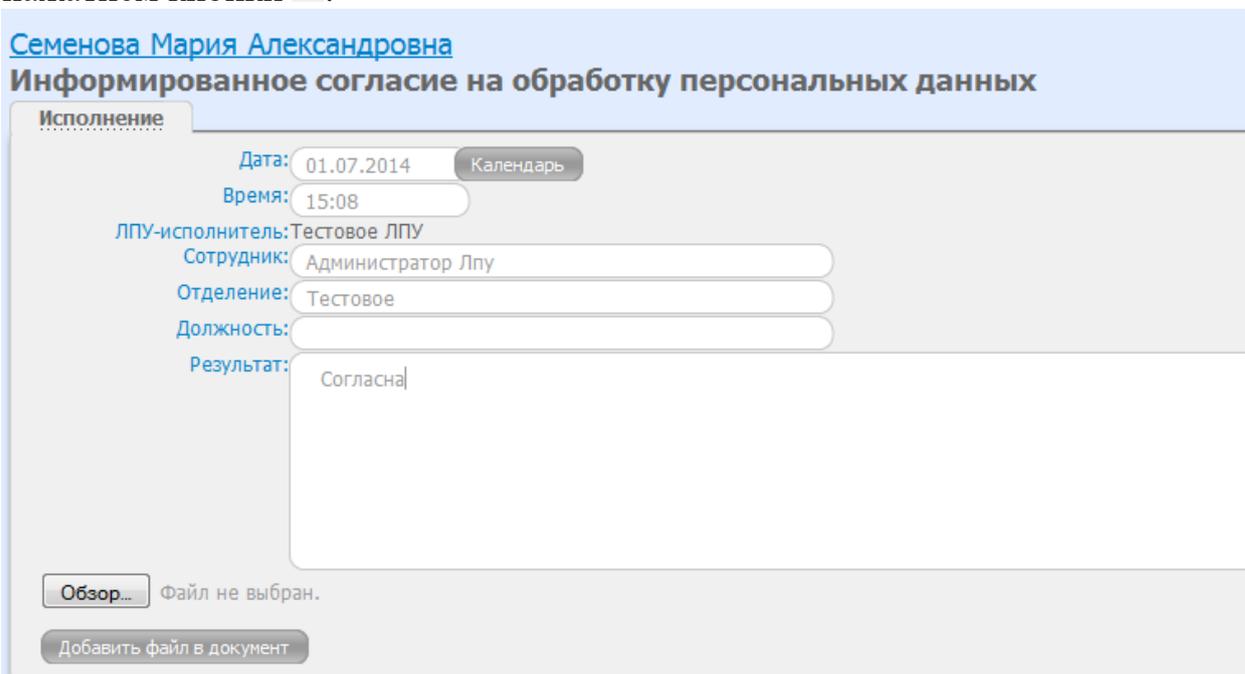
Регистратор: Администратор Лпу Тел.: 67890345

Заведующий: Тел.:

Рисунок 22 Регистрирующая организация

## 5. Мероприятие «Информированное согласие на обработку персональных данных».

В блоке «Анкетные данные» выбрать следующее событие «Информированное согласие на обработку персональных данных» нажатием кнопки .



Семенова Мария Александровна  
Информированное согласие на обработку персональных данных

Исполнение

Дата: 01.07.2014 Календарь

Время: 15:08

ЛПУ-исполнитель: Тестовое ЛПУ

Сотрудник: Администратор Лпу

Отделение: Тестовое

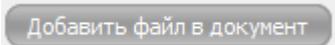
Должность:

Результат: Согласна

Обзор... Файл не выбран.

Добавить файл в документ

Рисунок 12 Информированное согласие на обработку персональных данных

Поля «Дата» и «Время» заполняются автоматически текущими датой и временем, но с возможностью их изменения. В полях «ЛПУ-исполнитель», «Сотрудник», «Отделение», «Должность» значения выставляются автоматически, под каким пользователем был совершен вход в систему. Поле «Результат» заполняется вводом с клавиатуры. При необходимости можно добавить в документ файл с помощью кнопки .

Сохранение данных по нажатию кнопки «**Сохранить**», закрытие сохраненного события по нажатию кнопки «**Закрыть**».

Для исполнения события необходимо нажать кнопки «**Выполнить**» или «**Выполнить и закрыть**». В схеме мероприятие отразится как исполненное событие зеленым цветом и будет недоступно для изменения.

Кнопка «**Печать**» позволяет вывести документ на печать.

## 6. Мероприятие «Анкета оценки группы риска»

На странице «Планирование и мониторинг медицинской помощи» в блоке «Схема мероприятий» на вкладке «Анкетные данные» выбрать событие «Анкета оценки группы риска» нажатием кнопки .

Страница события содержит ФИО пациентки и блок «Исполнение». См. Рис. 24.



Рисунок 13 Анкета оценки группы риска

В блоке «Исполнение» в полях:

- «Дата» - указывается период исполнения события, выбирающиеся с помощью календаря или ввода с клавиатуры 6-ти знаков, пример: «010714» (по умолчанию выставляется текущая дата);
- «Время» - выставляется время выполнения мероприятия (по умолчанию выставляется текущее время).

В полях «ЛПУ», «Сотрудник», «Отделение», «Должность» значения выставляются автоматически, под каким пользователем был совершен вход в систему.

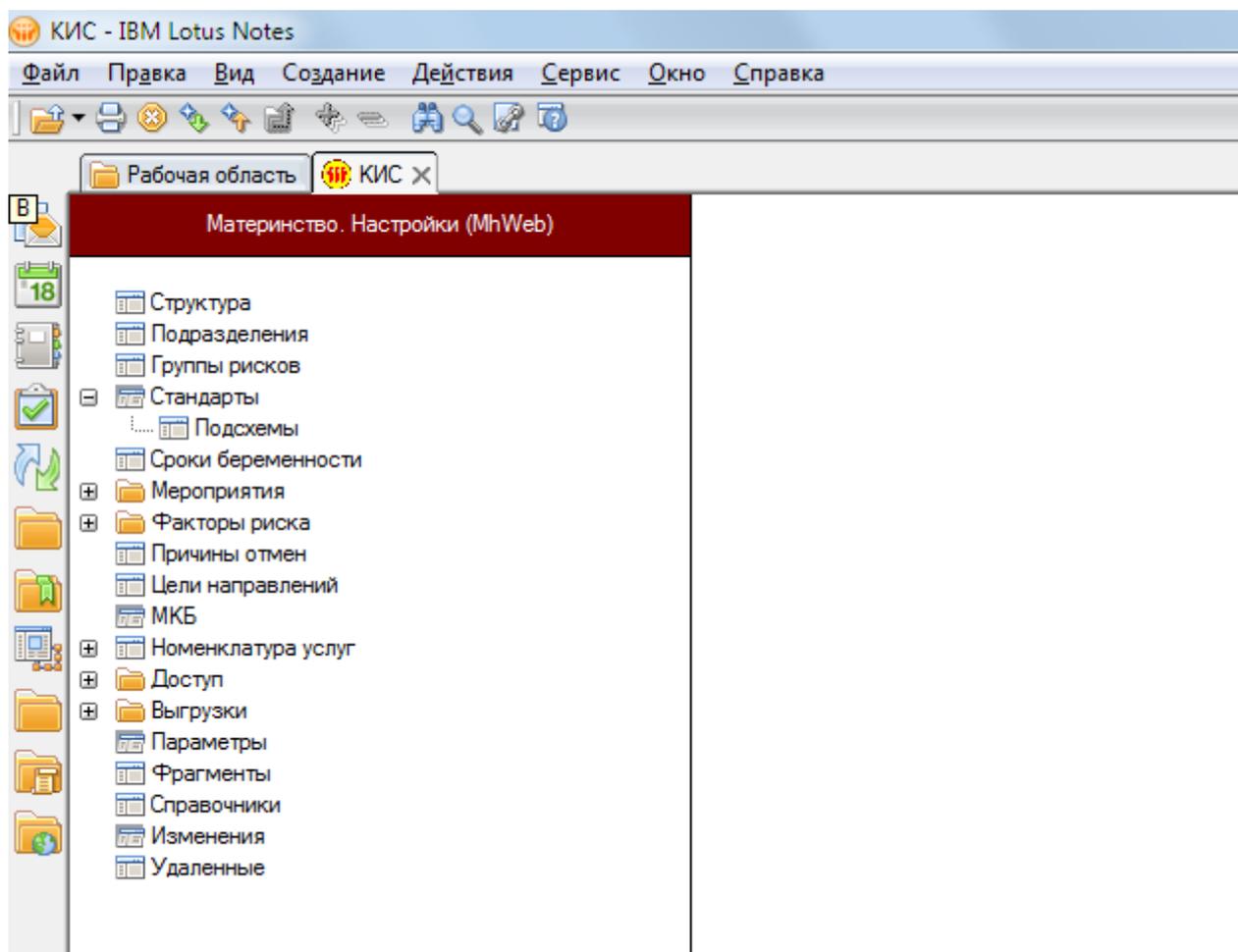
На странице располагается анкета для заполнения сгруппирована по категориям факторов риска. Анкета заполняется с помощью проставления флажков, введения с клавиатуры информации в полях напротив каждого параметра. Данная анкета анализирует принадлежность беременной к группе риска по социально-биологическим факторам, акушерско-гинекологическому анамнезу, экстрагенитальным заболеваниям беременной, осложнениям текущей беременности и др.

Установка флажка на вкладке «Экстренность» обозначает случай как экстренный.



Рисунок 14 Вкладка «Экстренность»

## 1. БД: mh\maternitycfg.nsf – База где делаются основные настройки программы Мониторинга.



### 1.1. Меню Структура

Структура содержит иерархическое представление ЛПУ в системе. Так же ЛПУ в структуре делится на ЛПУ 1-го уровня, на ЛПУ 2-го уровня, ЛПУ 3-го уровня.

1ый уровень самый низкий и подчиняется ЛПУ 2го и 3го уровня.

Соответственно ЛПУ 2-го уровня подчиняется 3-му уровню.

Для создания округа нажимаем кнопку «Добавить округ». См. Рис.

При необходимости можно добавить в документ файл с помощью кнопки

Добавить файл в документ

В разделе «История действий» отображается информация об изменениях в анкете.

Сохранение данных по нажатию кнопки «Сохранить», закрытие сохраненного события по нажатию кнопки «Закрыть».

Для исполнения события необходимо нажать кнопки «**Выполнить**» или «**Выполнить и закрыть**». В схеме мероприятие отразится как исполненное событие зеленым цветом и будет недоступно для изменения.

После сохранения данных откроется страница «*Планирование и мониторинг медицинской помощи*».

Кнопка «**Печать**» позволяет вывести документ на печать.

## 7. Мероприятие «**Осмотр акушера-гинеколога**»

На странице «Планирование и мониторинг медицинской помощи» в блоке «Схема мероприятий» на вкладке «Осмотры» выбрать событие «Осмотр акушера-гинеколога» нажатием кнопки .

Страница события содержит ФИО пациентки, блок «Исполнение», «Осложнения», «История действий». См. Рис. 26.

Семенова Мария Александровна  
Осмотр акушера-гинеколога

Исполнение

Дата: 03.07.2014 Календарь  
Время: 12:18  
ЛПУ-исполнитель: Тестовое ЛПУ  
Сотрудник: Администратор Лпу  
Отделение:  
Должность:

**Анамнез:**  
Операции: нет  
Описание операции: -  
Гемотрансфузии: нет  
Осложнения гемотрансфузий: -  
Аллергические реакции: нет  
Описание реакций: -  
Состояние: удовлетворительное  
Сознание: ясное  
Жалобы:

Головная боль: нет  
Зрение: ясное

**Объективные данные:**  
AD: мм.рт.ст.  
PS: мин.  
Рост: 0,00 см  
Вес: 00,0 кг  
ИМТ (при первой явке):  
Вес (общая прибавка): кг  
D.Sp.: см  
D.Cr.: см  
D.Tr.: см  
D.Ex.: см  
Индекс Соловьева: см

**Осмотр:**  
Кожа и видимые слизистые:  чистые  
 нормальной влажности  
 бледные  
 сухие  
Язык: чистый

Рисунок 15 Осмотр акушера-гинеколога

В блоке «Исполнение» в полях:

- «Дата» - указывается период исполнения события, выбирающийся с помощью календаря или ввода с клавиатуры 6-ти знаков, пример: «010714» (по умолчанию выставляется текущая дата);
- «Время» - выставляется время выполнения мероприятия (по умолчанию выставляется текущее время).

В полях «ЛПУ», «Сотрудник», «Отделение», «Должность» значения выставляются автоматически, под каким пользователем был совершен вход в систему.

Алгоритм формирования поля «ДОЛЖНОСТЬ».

Поле по должности будет формироваться из учетной записи сотрудника/пользователь.

То есть, должны быть добавлены записи по всем все должностям: по основной должности, по совмещению, по совместительству.

При открытии формы, автоматически формируется поле должность= значению по умолчанию из учетной записи пользователя.

Если у сотрудника заполнено две или более должностей - формируется список из них. Сотрудник выбирает нужную, соответствующую тому, какой функционал он выполняет.

Если должность в учетной записи не заполнена, то формируется поле «Должность»= "врач" и комментарий справа, что следует сделать( текст: « для внесения данных по должности в соответствии со штатным расписанием в ЛПУ - обратитесь к администратору »).

Далее заполняются поля в разделах «Анамнез», «Объективные данные», «Осмотр», «Плод», «Сердцебиение плода», «Рекомендации».

Для того чтобы выставить необходимый диагноз, в поле «Поиск МКБ» вводится код предполагаемого диагноза, либо выбирается из значений часто используемых, например: O12.2 и нажимается кнопка «Поиск». Появляется поле «МКБ» с выбранным значением диагноза. В поле «Диагноз» заносятся комментарии по диагнозу вводом с клавиатуры. См. Рис.27.

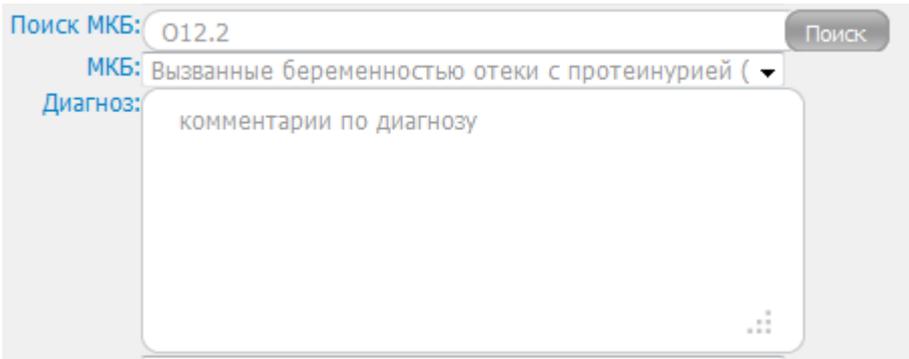
The image shows a screenshot of a software interface for medical diagnosis. At the top, there is a search bar labeled 'Поиск МКБ:' with the text 'O12.2' entered. To the right of the search bar is a button labeled 'Поиск'. Below the search bar, the results are displayed: 'МКБ: Вызванные беременностью отеки с протеинурией (O12.2)'. Below this, there is a text area labeled 'Диагноз:' with the placeholder text 'комментарии по диагнозу'. The interface is clean and professional, with a light gray background.

Рисунок 16 Выбор диагноза

Поле «Стандарт» зависит от выбранного диагноза. Если у данного диагноза имеется стандарт, то в поле «Стандарт» высвечивается значение «Выберите стандарт» из выпадающего списка, иначе выходит значение «Стандарт не найден» и предлагает выбрать стандарт вручную, и появляется дополнительное поле для выбора стандарта из списка существующих. См. Рис.28.

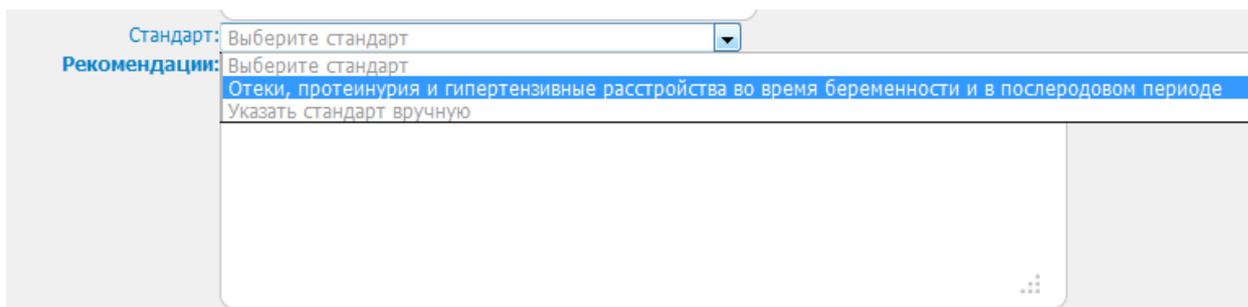
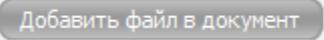


Рисунок 17 Выбор стандарта

В случае имеющихся у пациентки осложнений в блоке «Осложнения» выбираются осложнения из системного списка.

При необходимости можно добавить в документ файл с помощью кнопки .

В разделе «История действий» отображается информация изменений по осмотру.

Сохранение данных по нажатию кнопки «Сохранить», закрытие сохраненного события по нажатию кнопки «Закреть».

Для исполнения события необходимо нажать кнопки «Выполнить» или «Выполнить и закрыть». В схеме мероприятие отразится как исполненное событие зеленым цветом и будет недоступно для изменения.

Для создания направления из осмотра нажать кнопку «Направление». Нажатие на кнопку «Экстренность» открывает анкету оценки группы риска беременной из осмотра и позволяет установить или снять признак экстренности случая.

Кнопка «Печать» позволяет вывести документ на печать.

## 8. Мероприятие «Направление»

Для добавления мероприятия «Направление» на странице «Планирование и мониторинг медицинской помощи» в блок «Схема мероприятий» необходимо нажать кнопку «Добавить по названию» или «Добавить» (подробнее о добавлении мероприятия см.п.11). См. Рис. 29.

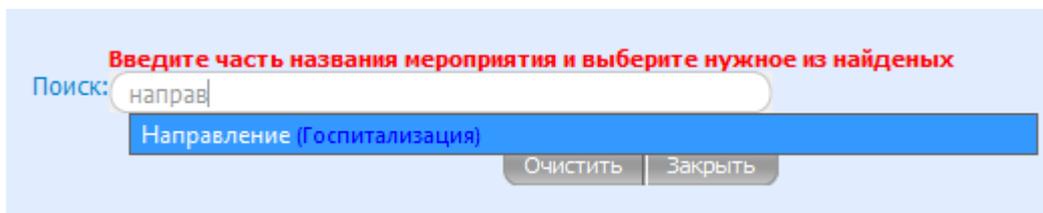


Рисунок 18 Добавление мероприятия «Направление»

Для формирования направления должны быть заполнены коды ТФОМС организации, отделения, сотрудников.

## 1. «Учетная запись мед учреждения» (справочник F003.xml)

На форму добавлены поля:

- код ИНН
- код КПП
- код ОГРН
- код ОКАТО
- код ТФОМС

**Организация**  
Организация: Лпу 2 го уровня\_ тест

Наименование: Лпу 2 го уровня\_ тест

Краткое наименование:

ИНН\КПП\ОГРН\ОКАТО

Тип организации: ЛПУ 2 уровня

Город: Екатеринбург

Телефон \Факс:

Е-Мейл \ Адрес сайта

Индекс\Почтовый адрес:

Код СМО:

Руководитель:

Код ТФОМС: 660000  
[Заполнить поля из справочника ФОМС](#)

Профили:  
Коды организаций  
Астрая: (Для импорта из Астрая)  
Заведующий  
Телефон заведующего

**Настройки**  
Телефон диспетчера  
Виды помощи: АПУ , стационарная  
Дополнительно: Курирование после родов

**Доп.подчинение**  
Обработать полностью заявки  Обработать

Сохранить    Закрыть

Для заполнения данных по медицинской организации необходимо

1.1. Внести в поле «Код ТФОМС» **значение код лечебного учреждения** – это ключевое поле для дальнейшего формирования документов и отчетов.

1.2. Зайти по ссылке « Заполнить поля из справочника ФОМС

1.2.1. Если код внесен корректно, все данные автоматически сформируются на форме экрана;

1.2.2. Так же существует возможность «ручного» ввода всех полей в учетной записи.

## 2. «Учетная запись отделения МО»

На форму добавлены поля:

- Код отделения( ТФОМС)
- Цели направлений

Документ открыт в режиме редактирования

### Подразделение

Подразделение:

Регион	Сопровождение АМ
Организация	Лпу 2 го уровня_ тест 660000
Код	<input type="text"/> <a href="#">Заполнить поля из справочника ФОМС</a>
Название	<input type="text"/>
Название краткое	<input type="text"/>
Цели направлений	<input type="text"/> <input type="button" value="x"/>
Тип	Отделение ▼
Коды организаций Астрыя: (Для импорта из Астрыя)	<input type="text"/>

Сохранить | Закрыть

Для заполнения данных по отделению необходимо

1. внести в поле «Код» значение кода подразделения (SPOTDEL.XML) – это ключевое поле для дальнейшего формирования документов и отчетов;

### 2. Зайти по ссылке « Заполнить поля из справочника ФОМС

2.1. Если код внесен корректно, все данные автоматически сформируются на форме экрана;

1.2. Так же существует возможность «ручного» ввода всех полей в учетной записи.

- 3 Поле «Цели направлений» заполняются путем множественного выбора из справочника целей, по которым в данное отделение формируются направления

	Госпитализация
1	Госпитализация в круглосуточный стационар
2	Дистанционная консультация
3	Дневной стационар
4	Дородовая госпитализация
5	Консультативный прием
6	Областной акушерский консилиум
7	Обследование
8	Однодневный стационар
9	Скрининг 1 триместра
10	Скрининг 2 триместра
11	Скрининг 3 триместра
12	Телемедицинская консультация
13	Экстренная госпитализация

4.«Учетная запись сотрудника»

На форму добавить поля:

- код сотрудника
- код специальности

**Регистрация нового пользователя**

**Пользователь**

Логин:

Пароль\*:

Повтор пароля\*:

Фамилия\*:

Имя\*:

Отчество\*:

Дата рождения:  Календарь

Пол: Мужской ▼

Код ФОМС:

Специальность: Авиационная и космическая медицина (110) ▼

Контактный телефон\*:

Округ\*: ЛПУ 3 уровня ▼

Организация\*: ГБУЗ ОДКБ2 «Областной перинатальный центр» при ▼

Отделения: **Список отделений организации пуст**

Роли:

- Администратор системы
- Импорт из Астрыя
- Главный диспетчер системы
- Руководитель ЛПУ
- Администратор ЛПУ
- Врач

Создать пользователя    Закрыть

5. На форму мероприятия «Направление» добавлены поля:

- Номер направления
- Форма оказания медицинской помощи
- Необходимость оперативного вмешательства
- Анамнез

**Направление**

Дата направления: 01.06.2017 Календарь

Направившее ЛПУ: ГБУЗ ОДКБ2 «Областной перинатальный центр» при ОДКБ2-22

Направившее отделение: Выберите отделение

Направил: Главный Диспетчер Третьего Уровня Гл дис

---

Куда направлен: ЛПУ 3 уровня

Выберите ЛПУ

Отделения не найдены

Цель направления: Выберите цель направления

Форма оказания помощи: Выберите форму оказания помощи

Необходимость оперативного вмешательства: Нет

Желаемый период: Календарь Календарь

№ направления:

---

Руководитель подразделения: Боярский Сергей Николаевич

Телефон: 8(343)2405780

Анамнез: Поле с автозаполнением. Нажмите Ctrl+правый клик на поле для вызова меню управления автозаполнением

МКБ: Обследование с целью оценки состояния развития подростка (Z00.3)

Диагноз: f

В результате внесенных данных, формируется файл со структурой, описанной в приказе Министерства здравоохранения Свердловской области и ТФОМС Свердловской области от 11.01.2017г. №15-п/1.

По кнопке «Печать направления для ТФОМС» формируется печатная форма направления на госпитализацию в стационар (круглосуточный и дневной) или консультацию, проведение лабораторно-инструментальных исследований в амбулаторно-поликлинических условиях

**Направление в Медицинскую организацию** Поставлен в график

**Печать**

**Направление**

Дата направления: 05.06.2017

Направившее ЛПУ: ГАУЗ СО «Революционная районная больница»

Направившее отделение: Женская Консультация

Направил: Домр

Куда направлен: ЛПУ 3 уровня

ГБУЗ СО «ОДКБ №1 «Областной перинатальный центр»

Консультативно-диагностическое отделение

Цель направления: Однодневный стационар

Поле «№ направления» - заполняется согласно уже существующей системы нумерации направлений на медицинские услуги в конкретном ЛПУ.

В дальнейшем по этому номеру будут связываться конкретное направление и мероприятие(услуга) в АС «ПМБ».

Страница события содержит ФИО пациентки, блок «Направление», «Запланирована», «История действий». См. Рис. 30.

В блоке «*Направление*» в поле «Дата направления» указывается дата направления, выбирающаяся с помощью календаря или ввода с клавиатуры 6-ти знаков, пример: «010714» (по умолчанию выставляется текущая дата).

В полях «Направившее ЛПУ», «Направил» значения выставляются автоматически, под каким пользователем был совершен вход в систему. В группе полей «Куда направлен» необходимо заполнить подчиненность ЛПУ, ЛПУ, отделение. Цель направления выбрать из выпадающего списка. Поля «Желаемый период» заполнить с помощью календаря или ввода с клавиатуры 6-ти знаков. «Руководитель подразделения», «Телефон» заполнить при желании вводом с клавиатуры.

Поля «Поиск МКБ», «МКБ», «Описание диагноза» наследуются из мероприятия осмотра акушера-гинеколога.

Блоки по преждевременным родам, болезням крови, осложнениям текущей беременности, патологией со стороны печени и поджелудочной железы, патологией плода, кесареву сечению и т.д. заполняются путем проставления флажков возле необходимого признака.

В разделе «Запланирована» отображается информация по запланированному времени направления на мероприятие.

В разделе «История действий» отображается информация изменений по направлению.

По кнопке «**Направить**» данное мероприятие направляется в другое ЛПУ, или в это же ЛПУ, но на другого сотрудника. После чего направление приобретает статус «Поставлен в график» и уходит для принятия решения в то ЛПУ или к сотруднику, куда создали направление.

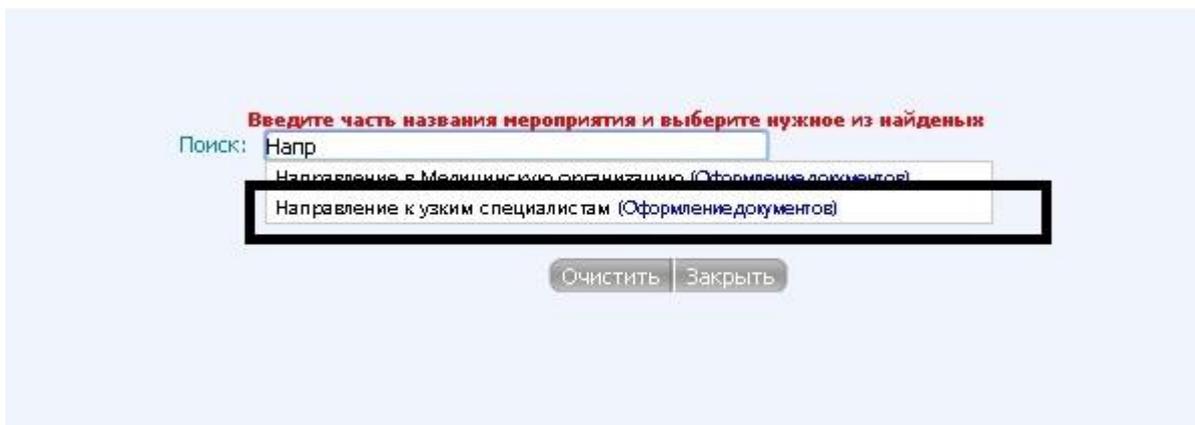
По кнопке «**Исполнить**» услуга исполняется тем же сотрудником, кем она была создана и добавлена в «Схему мероприятий».

Сохранение данных по нажатию кнопки «**Сохранить**», закрытие сохраненного события по нажатию кнопки «**Закрыть**».

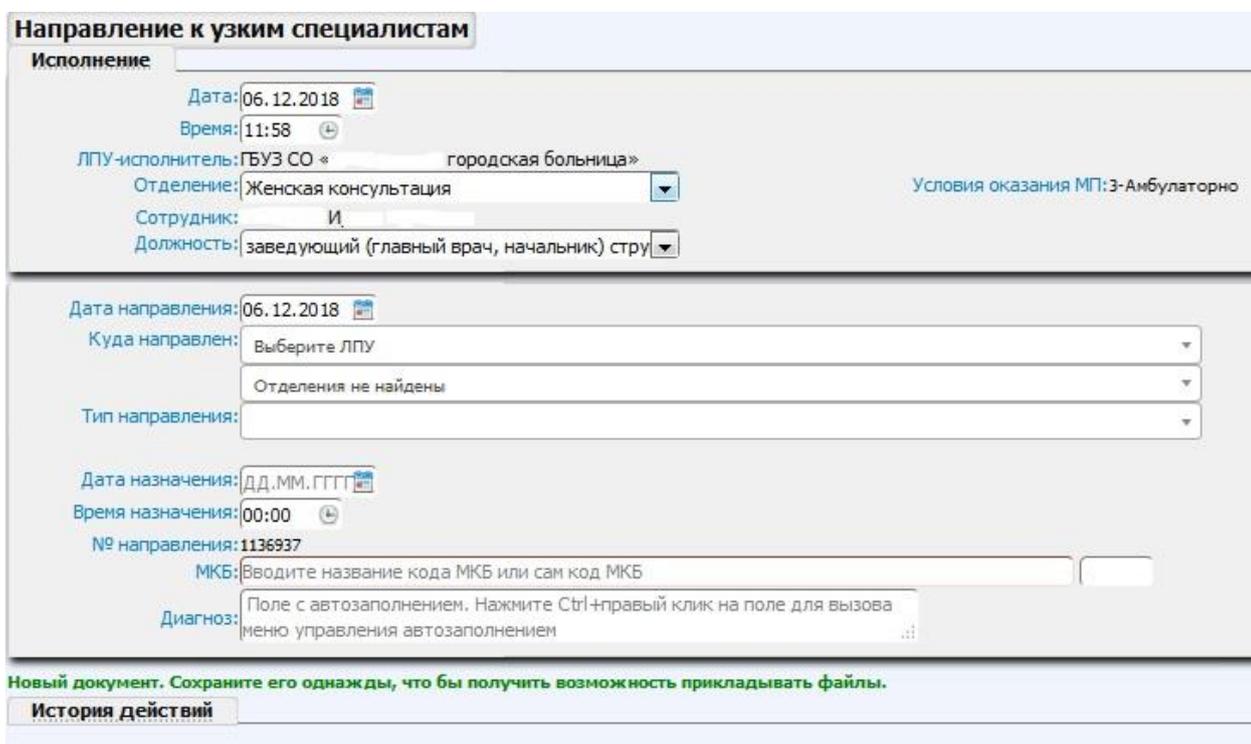
Кнопка «**Печать**» позволяет вывести документ на печать.

## 9. Мероприятие «Направление к узким специалистам» ( интеграция с РМИС).

Для добавления мероприятия «Направление к узким специалистам» на странице «Планирование и мониторинг медицинской помощи» в блок «*Схема мероприятий*» необходимо нажать кнопку «**Добавить по названию**» или «**Добавить**» (подробнее о добавлении мероприятия см.п.11)



Автоматически откроется форма мероприятия, в которую будут внесены данные о сотруднике, направляющем пациентку из учетной записи пользователя.



Заполняются поля «КУДА направлен» и «ТИП направления» из полей –

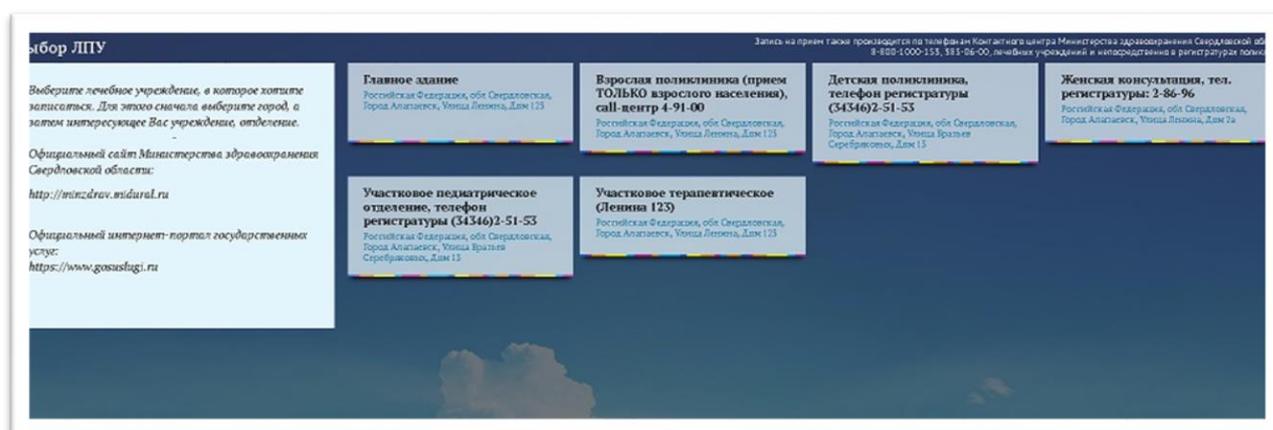
списков.

Далее обращаемся к программе общебольничного сервиса «Регистратура96»

<http://registratura196.ru/>



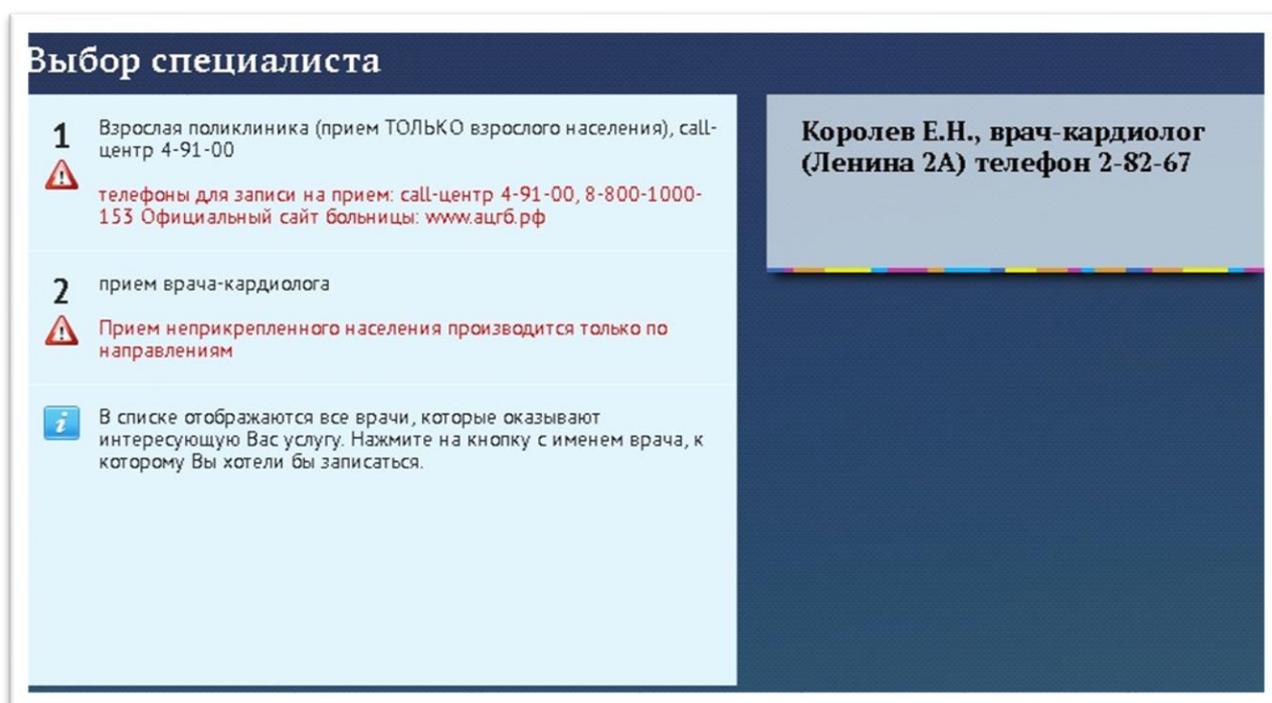
Выбираем медицинскую организацию, автоматически формируется форма с отделениями:



Выбираем нужное отделение в медицинской организации, автоматически формируется форма выбора услуги:



Выбираем нужную услугу, автоматически открывается форма со специалистами данной организации, который имеет право оказывать услугу:



Выбираем специалиста, автоматически открывается форма расписания приемов:

## Выбор времени приема

<b>1</b> Взрослая поликлиника (прием ТОЛЬКО взрослого населения), call-центр 4-91-00 телефоны для записи на прием: call-центр 4-91-00, 8-800-1000-153 Официальный сайт больницы: www.azgb.rf	08:00
	08:20
<b>2</b> прием врача-кардиолога Прием неприкрепленного населения производится только по направлениям	08:40
	09:00
<b>3</b> Королев Е.Н., врач-кардиолог (Ленина 2А) телефон 2-82-67	09:20
	09:40
<b>4</b> 17.12.2018 Каждая ячейка представляет собой период времени, на который оказывается услуга. Темная ячейка означает, что на это время записаться нельзя. Светлые ячейки – это время, на которое можно записаться. После выбора ячейки она бронируется. Бронирование должно быть завершено в течение 5 минут. После выбора ячейки	10:00

Далее записываем пациентку на конкретную дату и время .  
 подписывается согласие на обработку персональных данных.  
 А данные по дате и времени назначения вносим в мероприятие  
 «Направление к узким специалистам»

**Направление к узким специалистам** Выполнено

**Исполнение**

Дата: 05.12.2018  
 Время: 13:05  
 ЛПУ-исполнитель: ГБУЗ СО «... городская больница»  
 Отделение: Женская консультация  
 Сотрудник: ...  
 Должность: заведующий (главный врач, начальник) структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность, иной организации

Условия оказания МП: 3-Амбулаторно

---

Дата направления: 05.12.2018  
 Куда направлен: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "АЛАПАЕВСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА"   
 Кардиологическое отделение   
 Тип направления: 3 Направление на консультацию

Дата назначения: **10.12.2018**   
 Время назначения: 08:20   
 № направления: 1136568   
 МКБ: Наблюдение за течением другой нормальной беременности (Z34.8)  
 Диагноз: дополн

То есть на руках у пациентки сформированное направление в конкретную медицинскую организацию, отделение, сотруднику , на корректную дату и время.

После нажатия клавиши «Выполнить» мероприятие будет передано интеграционным сервисом в РМИС.

Передача направления на диагностическое исследование создается и

формируется аналогично в разнице в типе направления и соответственно обращение в соответствующее отделение и сотруднику . требуемой квалификации.

## 10. Мероприятие «ЛПУ ведения беременности»

Мероприятие «ЛПУ ведения беременности» создается автоматически после сохранения карты пациента и перехода на страницу планирования и мониторинга медицинской помощи. Данное мероприятие заполняется данными из раздела «Регистрирующая организация» карты пациента.

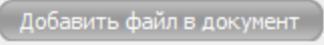
## 11. Мероприятие «ЛПУ для планового приема родов»

Для добавления мероприятия «ЛПУ для планового приема родов» на странице «Планирование и мониторинг медицинской помощи» в блок «Схема мероприятий» необходимо нажать кнопку «Добавить по названию» или «Добавить» (подробнее о добавлении мероприятия см.п.11). См. Рис. 31.

Рисунок 31 Заведение мероприятия «ЛПУ для планового приема родов»

Страница содержит два блока:  
1.«Исполнение» с полями

- «Дата», выбирающаяся с помощью календаря или ввода с клавиатуры 6-ти знаков, пример: «250713» указывается период исполнения события.
- «ЛПУ-исполнитель», «Отделение», «Сотрудник», «Должность» заполняются автоматически, под каким пользователем был совершен вход в систему.
- «Регион» и «ЛПУ для планового приема родов» выбирается из справочника. Первым выбирается «Регион», далее становятся доступными ЛПУ, которые находятся в этом регионе.
- «Врач» заполняется выбором из справочника.
- «Акушерка» заполняется вводом с клавиатуры.

При необходимости можно добавить в документ файл с помощью кнопки .

2. В разделе «История действий» отображается информация изменений по мероприятию.

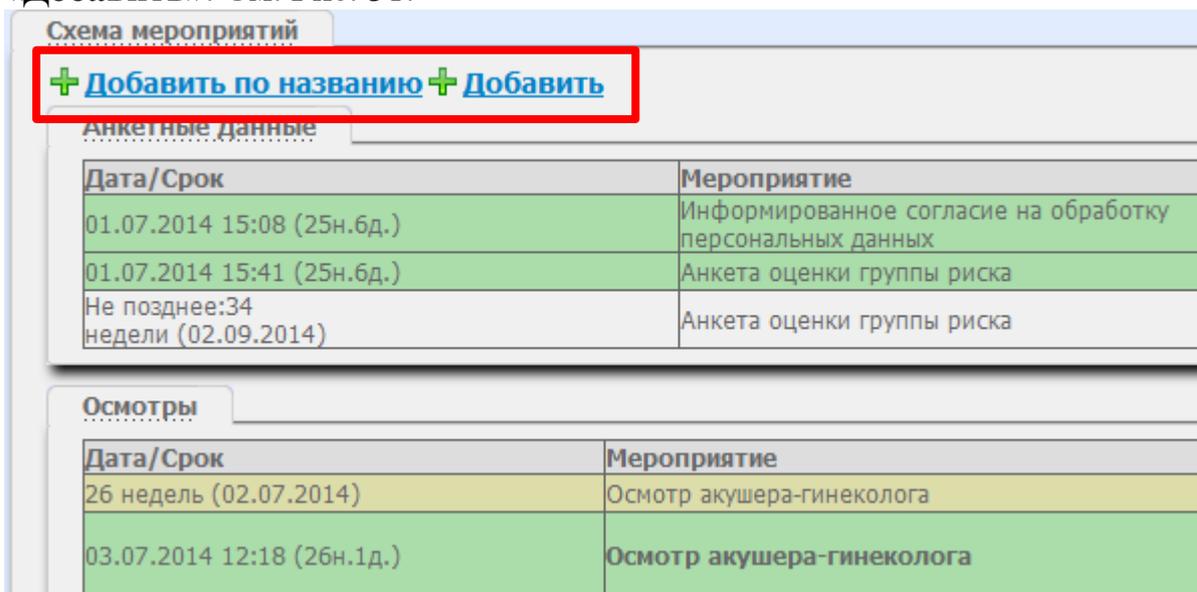
Сохранение данных по нажатию кнопки «Сохранить», закрытие сохраненного события по нажатию кнопки «Закрыть».

Для исполнения события необходимо нажать кнопки «Выполнить» или «Выполнить и закрыть». В схеме мероприятие отразится как исполненное событие зеленым цветом и будет недоступно для изменения.

Кнопка «Печать» позволяет вывести документ на печать.

## 12. Добавление события в «Схему мероприятий»

Для добавления мероприятия, услуги или события на странице «Планирование и мониторинг медицинской помощи» в блок «Схема мероприятий» необходимо нажать кнопку «Добавить по названию» или «Добавить». См. Рис. 31.



**Схема мероприятий**

**+ Добавить по названию + Добавить**

**Анкетные данные**

Дата/Срок	Мероприятие
01.07.2014 15:08 (25н.6д.)	Информированное согласие на обработку персональных данных
01.07.2014 15:41 (25н.6д.)	Анкета оценки группы риска
Не позднее:34 недели (02.09.2014)	Анкета оценки группы риска

**Осмотры**

Дата/Срок	Мероприятие
26 недель (02.07.2014)	Осмотр акушера-гинеколога
03.07.2014 12:18 (26н.1д.)	Осмотр акушера-гинеколога

Рисунок 19 Добавление мероприятия

По нажатию кнопки «**Добавить по названию**» выходит страница с полем поиска, в котором требуется ввести часть названия мероприятия и выбрать нужное из найденных. После чего автоматически открывается страница оформления и выполнения требуемого мероприятия.

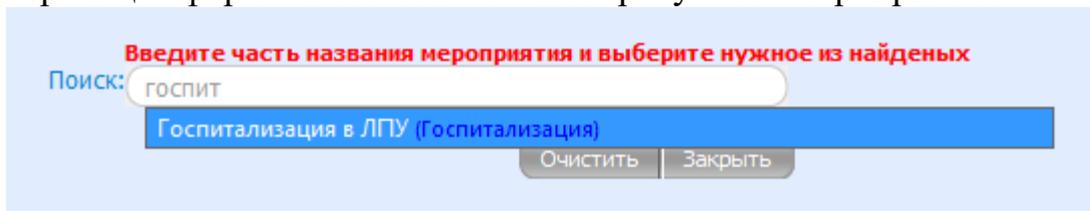


Рисунок 20 Добавление мероприятия по названию

По нажатию кнопки «**Добавить**» выходит страница «**Добавить событие**», см. Рис. 34.

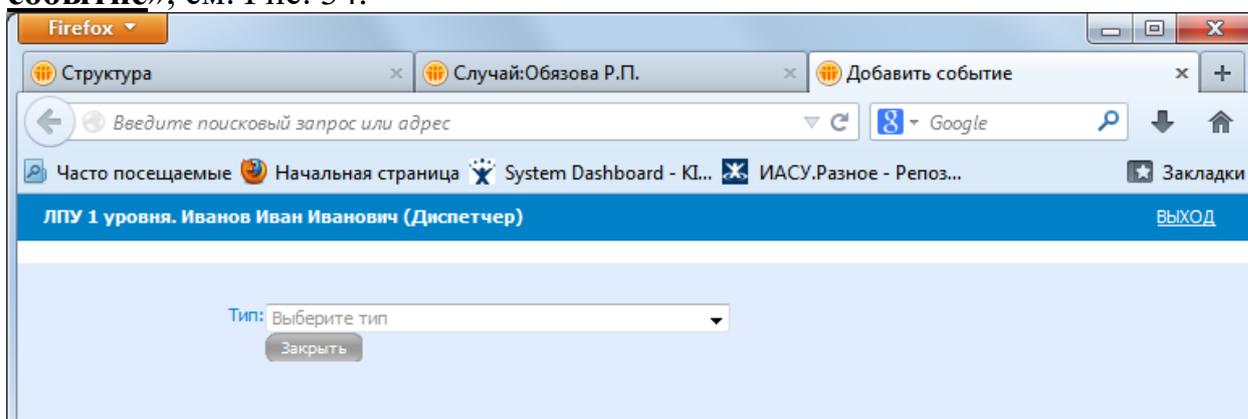


Рисунок 21 Страница добавления события

На странице находится одно поле «Тип» - тип события, который нужно выбрать из списка (Пр.: госпитализация, консультация, исследование и др.). См. Рис. 35.

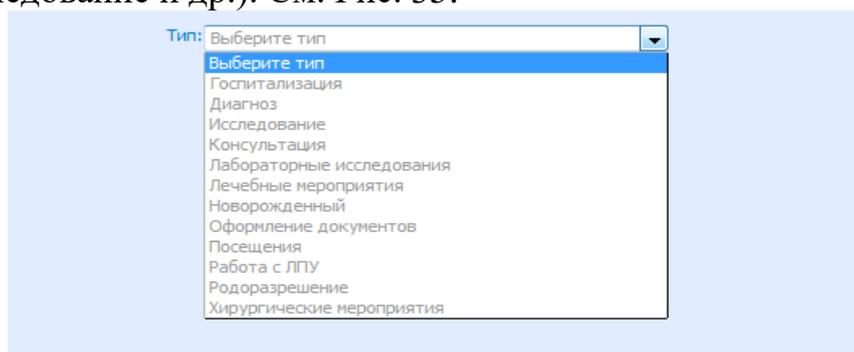


Рисунок 22 Тип мероприятия

После выбора типа события становится активным поле «Вид» - вид мероприятия, также необходимо выбрать из выпадающего списка. Вид формируется на основании типа события. См. Рис. 36.

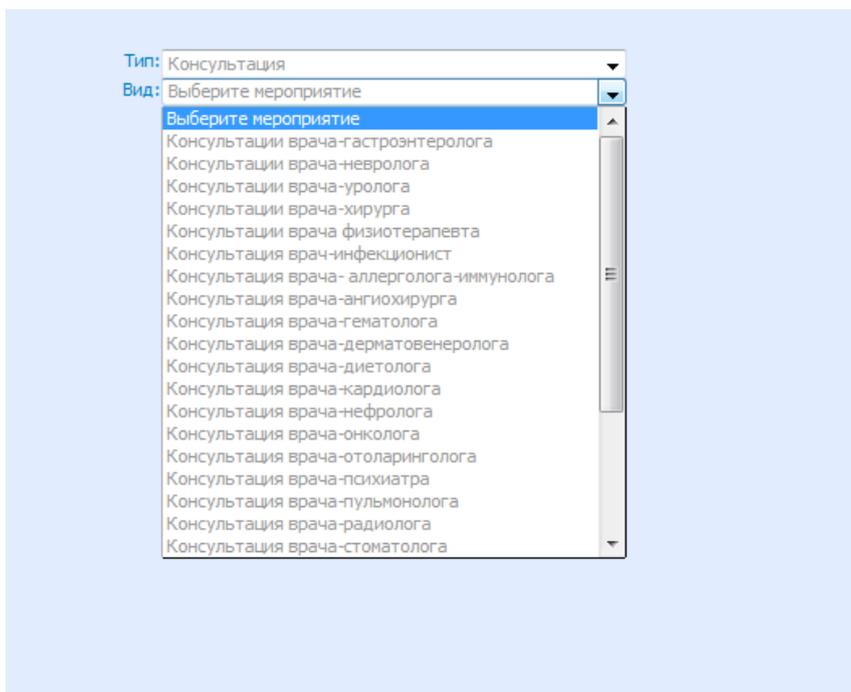


Рисунок 23 Вид мероприятия «Консультация»

Нажатие на кнопку «**Добавить и оформить**» открывает страницу оформления и выполнения требуемого мероприятия. Кнопка «**Заккрыть**» закрывает форму поиска без сохранения данных.

**Семенова Мария Александровна**  
**Консультация врача-кардиолога**

**Исполнение**

Дата: 03.07.2014 Календарь

ЛПУ-исполнитель: Тестовое ЛПУ  
 Сотрудник: Администратор Лпу  
 Отделение: тестовое  
 Должность: врач

Диагноз по МКБ: акушерский, основной: Вызванные беременностью отеки с протеинурией (O12.2)  
 Клинический диагноз: комментарии по диагнозу

Диагноз консультанта (МКБ): I34.0 Поиск

Диагноз консультанта: Выберите диагноз  
 Выберите диагноз  
 Митральная (клапанная) недостаточность (МКБ:I34.0)

Рекомендации:

Обзор... Файл не выбран.  
 Добавить файл в документ

**История действий**

Сохранить Печать Выполнить Выполнить и закрыть Закрыть

Рисунок 24 Оформление события

Страница оформления события содержит название мероприятия, ФИО пациентки, блок «Исполнение», «История действий».

В блоке «Исполнение» в поле «Дата» указывается период исполнения события, выбирающийся с помощью календаря или ввода с клавиатуры б-ти знаков, пример: «010714» (по умолчанию выставляется текущая дата).

В полях «ЛПУ-исполнитель», «Сотрудник», «Отделение», «Должность» значения выставляются автоматически, под каким пользователем был совершен вход в систему. Диагноз по МКБ наследует диагноз из осмотра акушера-гинеколога.

В поле «Диагноз консультанта (МКБ)» вводится код предполагаемого диагноза, либо выбирается из значений часто используемых, например: I34.0 и нажимается кнопка «Поиск». Появляется поле «Выберете диагноз» с выбранным значением диагноза. В поле «Диагноз консультанта» заносятся комментарии по диагнозу вводом с клавиатуры.

Данное мероприятие сохраняется на стадии оформления по кнопке «**Сохранить**» и закрывается по кнопке «**Закрывать**».

Для исполнения события необходимо нажать кнопки «**Выполнить**» или «**Выполнить и закрыть**». В схеме мероприятий отразится как исполненное событие зеленым цветом и будет недоступно для изменения.

Кнопка «**Печать**» позволяет вывести документ на печать.

### 13. Назначение кнопок «Удалить случай», «Маршрут» и «Закрывать случай»

Страница «*Планирование и мониторинг медицинской помощи*» содержит следующие кнопки, см. рис. 38

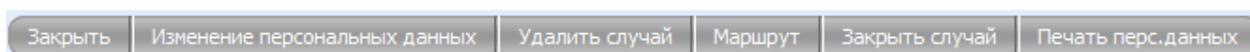


Рисунок 38 Описание кнопок

1. «**Удалить случай**» удаляет созданную карту пациента и все данные по событиям. Выйдет подтверждение удаления случая. См. Рис. 39.

Заявка будет удалена. Продолжить?



Рисунок 39 Подтверждение удаления случая

На странице случая будет отмечено, что случай отменен. См. Рис. 40.

**Случай отменён**

Тест Тест Тест  
ЛПУ 1-го уровня ж/к  
Срок: 2н.  
❗️❤️🇺🇦

Схема мероприятий

Анкетные данные

Дата/Срок	Мероприятие	Результат	Исполнитель	
	Информированное согласие на обработку персональных данных			
20.06.2014 11:12 (Он.)	Анкета оценки группы риска	Группа риска: высокая (Баллы: 25)	Иванов Иван Иванович	
24.06.2014 10:24 (Он.4д.)	Информированное согласие на обработку персональных данных	1	Иванов Иван Иванович	
Не позднее:21 неделя (14.11.2014)	Анкета оценки группы риска			
Не позднее:34 недели (13.02.2015)	Анкета оценки группы риска			

Осмотры

Дата/Срок	Мероприятие	Результат	Исполнитель	
25.06.2014 10:40	Осмотр акушера-	(МКБ: Z32.1). Стандарт: Базовый	Иванов Иван	

Рисунок 40 Удаленный случай

2. «Маршрут» показывает данные о переходах пациентки между ЛПУ.

При сроке беременности 35-36 недель вносится полный клинический диагноз, определяется место планового родоразрешения. По кнопке «Маршрут» можно увидеть этот переход. См. рис. 41.

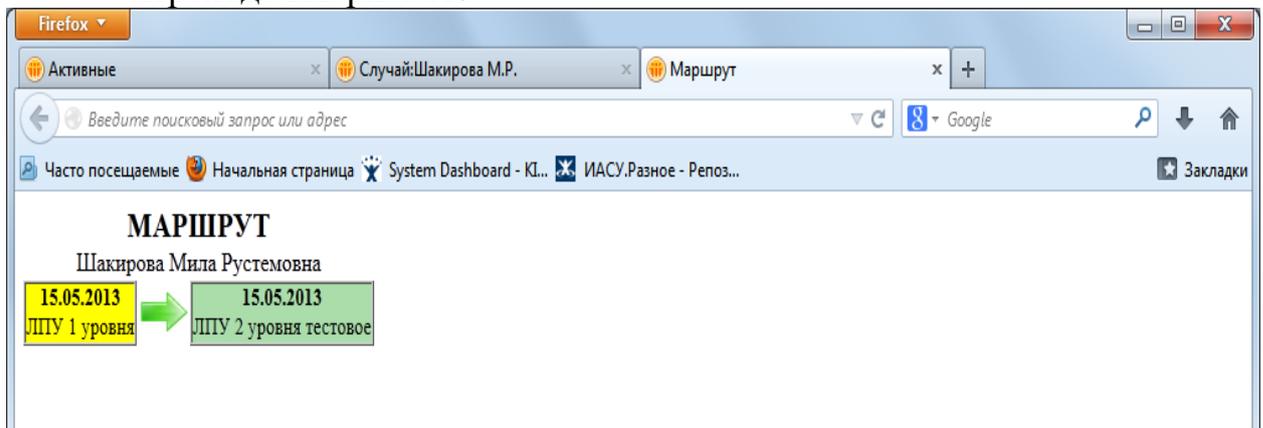


Рисунок 25 Маршрут движения между ЛПУ

3. «Закрывать случай» - закрывает карточку пациента и обслуживание в данном ЛПУ. Карточка и данные о пациенте будут храниться в меню «Закрывать». Случай может быть закрыт, только в том случае, если мероприятие «Исход беременности» исполнено. В противном случае перед нажатием кнопки «Закрывать случай» выйдет сообщение, см. Рис. 42.

Случай ведения беременности не может быть закрыт, нет мероприятия Исход беременности

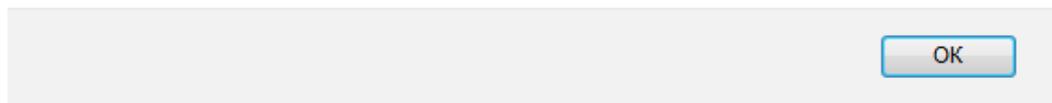


Рисунок 42 Предупреждение об отсутствии мероприятия «Исход беременности»

Если есть «Исход беременности», то при закрытии случая, выйдет другое предупреждение. См. Рис. 43.

Внимание , вы уверены , что хотите закрыть случай ?

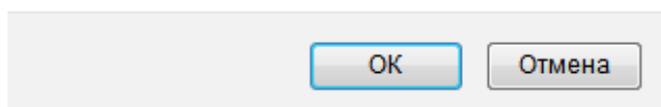


Рисунок 43 Предупреждение о закрытии случая

Выйдет страница с отметкой, что случай закрыт. См. Рис. 44.

**Случай закрыт**

**Синица Изольда Павловна**  
Срок: 25н.2д. ; прошло дней: 8

Особые отметки  
Дополнительно: \_\_\_\_\_

Схема мероприятий

Анкетные данные

Дата/Срок	Мероприятие	Результат	Исполнитель
26.06.2014 11:07 (25н.2д.)	Анкета оценки группы риска	Группа риска: высокая (Баллы: 25)	Врач Сергей Сергеевич
	Информированное согласие на обработку персональных данных	согласна	Врач Сергей Сергеевич
26.06.2014 12:33 (25н.2д.)	Анкета оценки группы риска	Группа риска: высокая (Баллы: 25)	Администратор Лпу
Не позднее:34 недели (28.08.2014)	Анкета оценки группы риска		

Направление

Осмотры

Стандарт

Результаты  Исполнитель  ЛПУ  Отмены  Стандарты  Легенда  
Фильтр: Все

Персональные данные

Медицинская информация

Дополнительно

Регистрирующая организация

История действий

Сохранить | Закрыть | Маршрут | **Отменить закрытие** | Печать перс. данных

Рисунок 44 Закрытый случай

По кнопке «Отменить закрытие» можно отменить данное действие. См. Рис. 44.

На странице «Планирование и мониторинг медицинской помощи» в блоке «История действий» отображается информация по изменениям карточки пациента. Такие изменения как: См. Рис. 45.

- Кем создан случай
- Кто внес последние изменения
- Кто выполнил/подписал событие
- Кто произвел удаление

История действий			
Время	Действие	Пользователь	ЛПУ
16.05.13 17:45	Новый случай	Иванов Иван Иванович	ЛПУ 1 уровня
16.05.13 17:47	Планирование и мониторинг медицинской помощи	Иванов Иван Иванович	ЛПУ 1 уровня
17.05.13 12:02	Закреть случай	Тест1 Тест Тест	
17.05.13 12:02	Отменить закрытие	Тест1 Тест Тест	
24.05.13 10:36	Изменения персональных данных	Тест1 Тест Тест	
24.05.13 10:36	Планирование и мониторинг медицинской помощи	Тест1 Тест Тест	
24.05.13 10:38	Изменения персональных данных	Тест1 Тест Тест	
27.05.13 10:17	Планирование и мониторинг медицинской помощи	Главный Диспетчер Третьего Уровня Г Г	

Рисунок 45 Вкладка «История действий»

## 14. Меню «Новые»

Войти в модуль «Случаи» выбрать «**Новые**». Данное меню содержит список пациентов, не прикрепленных к ЛПУ для ведения беременности, но зарегистрированных в данном ЛПУ. См. Рис. 46.

Test ПЦ. Администратор Лпу (Администратор ЛПУ)
ВЫХОД

Случаи

- + Новый случай
- ★ Новые
- ⚙ Активные
- ➔ Активные (ЛПУ)
- ⚙ Все активные
- ✳ Все активные
- 🔒 Закрытые

Услуги

Направление

Мониторинг

Пользователи

Дополнительно

Информация

	Дата	Ф.И.О.
	04.07.2014	<a href="#">Беременная Татьяна Николаевна</a>
	04.07.2014	<a href="#">Пациент Юлия Юрьевна</a>
	04.07.2014	<a href="#">Тестова Ирина Сергеевна</a>

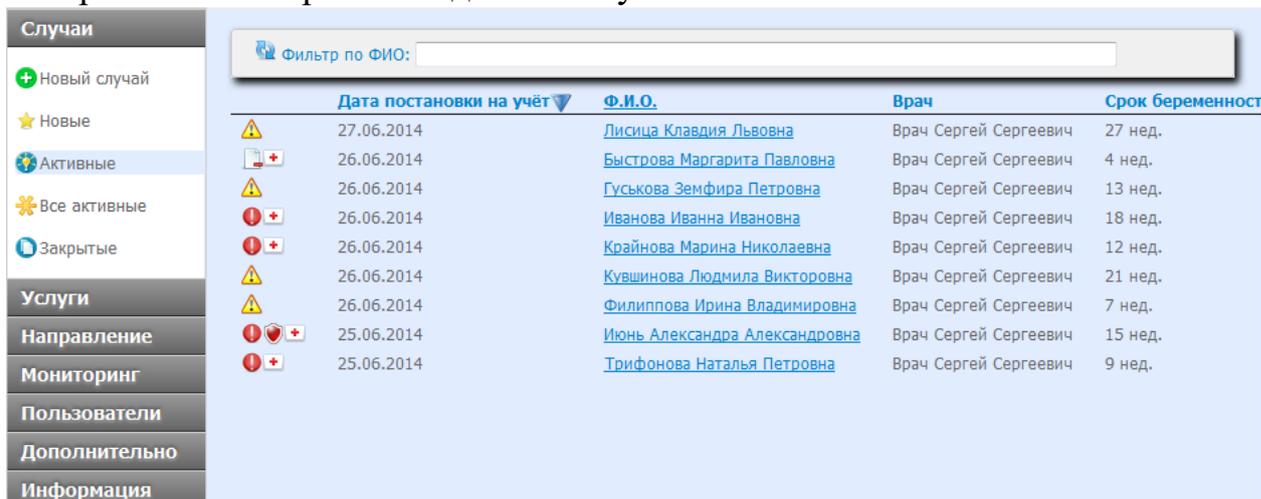
Рисунок 46 Меню «Новые»

Отображаются по дате создания. Выбор созданных пациентов для редактирования.

Если «ЛПУ для ведения беременности» выбрано то же, что и регистрирующее, то пациентка появится в меню «**Активные**», иначе, при выборе другого ЛПУ в меню «**Все активные**».

## 15. Меню «Активные»

Войти в модуль «Случаи» выбрать «Активные». Показан список пациентов, прикрепленных к ЛПУ для ведения беременности, под логином которого был совершен вход в систему. См. Рис. 47.



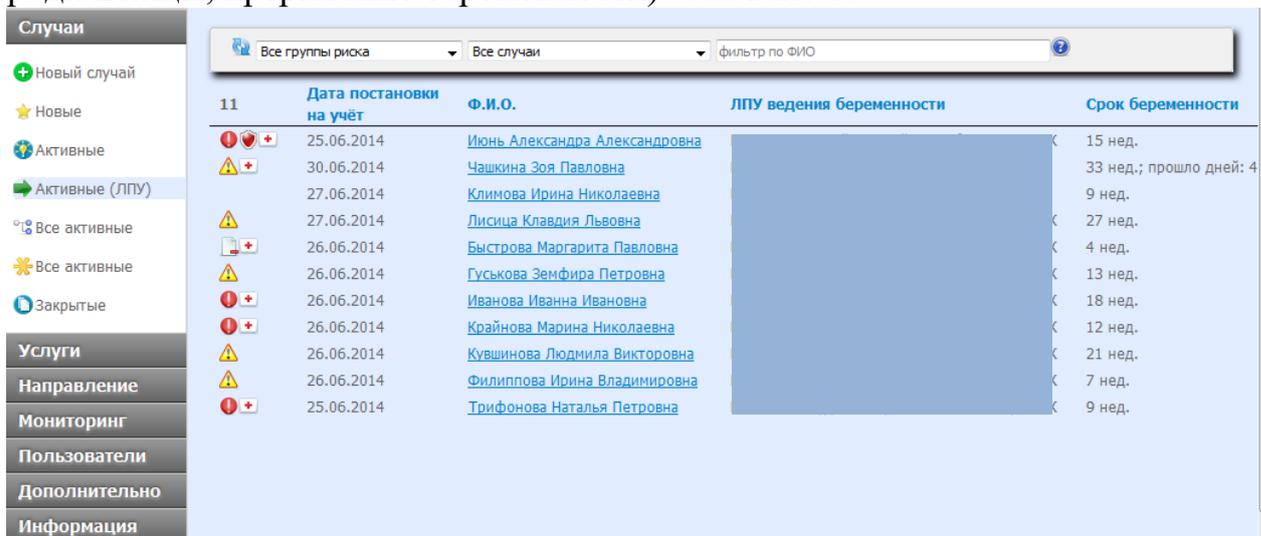
Случаи	Фильтр по ФИО:	Дата постановки на учёт	Ф.И.О.	Врач	Срок беременности
Новый случай		27.06.2014	<a href="#">Лисица Клавдия Львовна</a>	Врач Сергей Сергеевич	27 нед.
Новые		26.06.2014	<a href="#">Быстрова Маргарита Павловна</a>	Врач Сергей Сергеевич	4 нед.
Активные		26.06.2014	<a href="#">Гуськова Земфира Петровна</a>	Врач Сергей Сергеевич	13 нед.
Все активные		26.06.2014	<a href="#">Иванова Иванна Ивановна</a>	Врач Сергей Сергеевич	18 нед.
Закрытые		26.06.2014	<a href="#">Крайнова Марина Николаевна</a>	Врач Сергей Сергеевич	12 нед.
Услуги		26.06.2014	<a href="#">Кувшинова Людмила Викторовна</a>	Врач Сергей Сергеевич	21 нед.
Направление		26.06.2014	<a href="#">Филиппова Ирина Владимировна</a>	Врач Сергей Сергеевич	7 нед.
Мониторинг		25.06.2014	<a href="#">Июнь Александра Александровна</a>	Врач Сергей Сергеевич	15 нед.
Пользователи		25.06.2014	<a href="#">Трифопова Наталья Петровна</a>	Врач Сергей Сергеевич	9 нед.
Дополнительно					
Информация					

Рисунок 47 Меню «Активные»

## 16. Меню «Активные (ЛПУ)»

Войти в модуль «Случаи» выбрать «Активные (ЛПУ)».

Вышестоящее ЛПУ видит всех пациентов, прикрепленных к различным нижестоящим ЛПУ для ведения беременности, находящихся в его подчинении. С помощью фильтра над списком случаи можно отфильтровать по группам риска и по видам случая (беременные, родильницы, прерывание беременности). См. Рис. 48.



Случаи	Все группы риска	Все случаи	Фильтр по ФИО	Дата постановки на учёт	Ф.И.О.	ЛПУ ведения беременности	Срок беременности
Новый случай				25.06.2014	<a href="#">Июнь Александра Александровна</a>		15 нед.
Новые				30.06.2014	<a href="#">Чашкина Зоя Павловна</a>		33 нед.; прошло дней: 4
Активные				27.06.2014	<a href="#">Климова Ирина Николаевна</a>		9 нед.
Активные (ЛПУ)				27.06.2014	<a href="#">Лисица Клавдия Львовна</a>		27 нед.
Все активные				26.06.2014	<a href="#">Быстрова Маргарита Павловна</a>		4 нед.
Все активные				26.06.2014	<a href="#">Гуськова Земфира Петровна</a>		13 нед.
Закрытые				26.06.2014	<a href="#">Иванова Иванна Ивановна</a>		18 нед.
Услуги				26.06.2014	<a href="#">Крайнова Марина Николаевна</a>		12 нед.
Направление				26.06.2014	<a href="#">Кувшинова Людмила Викторовна</a>		21 нед.
Мониторинг				26.06.2014	<a href="#">Филиппова Ирина Владимировна</a>		7 нед.
Пользователи				25.06.2014	<a href="#">Трифопова Наталья Петровна</a>		9 нед.
Дополнительно							
Информация							

Рисунок 48 Меню «Активные (ЛПУ)»

Показан список пациентов и наименование прикрепленного ЛПУ для ведения беременности.

## 17. Меню «Все активные» (дерево)

Отображается список пациентов по территориальной подчиненности не только подчиненных ЛПУ, а так же зарегистрированные в этом ЛПУ, под логином которого был совершен вход в систему.

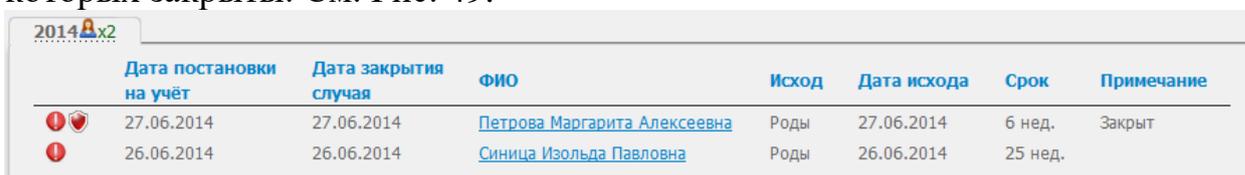
## 18. Меню «Все активные»

Отображается список пациентов не только подчиненных ЛПУ, а так же зарегистрированные в этом ЛПУ, под логином которого был совершен вход в систему.

## 19. Меню «Закрытые»

Войти в модуль «Случаи» выбрать «Закрытые».

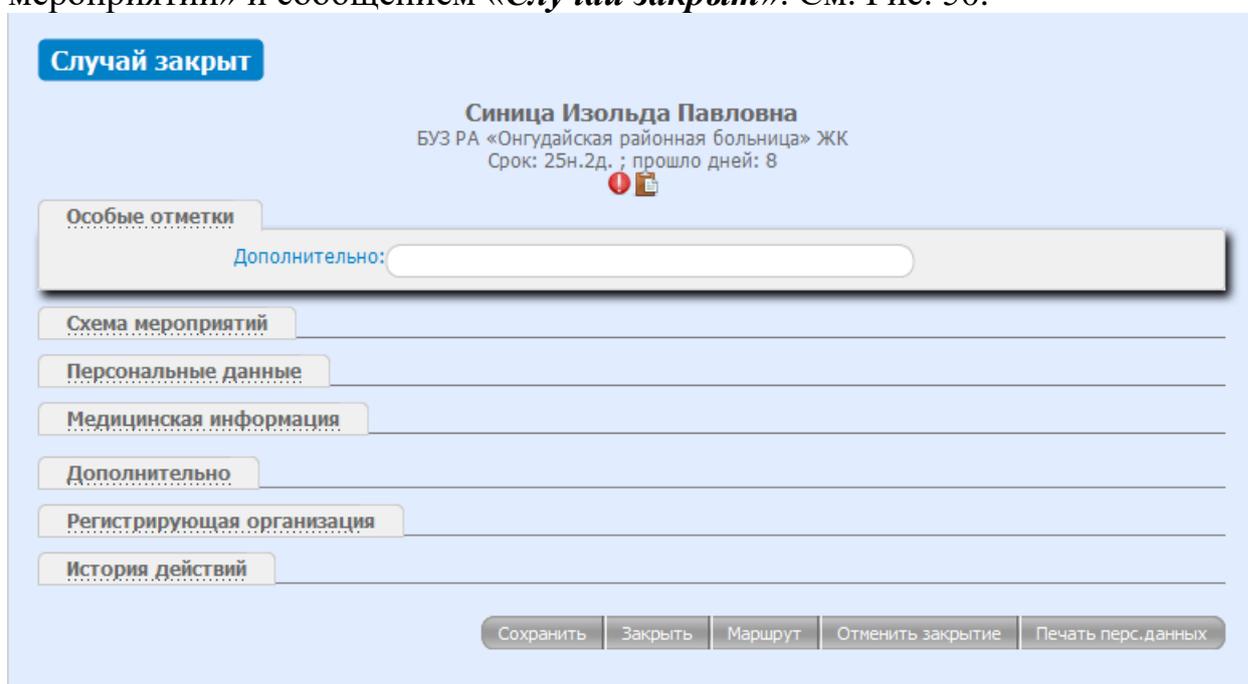
Пользователь в данном меню видит список пациентов, случаи которых закрыты. См. Рис. 49.



Дата постановки на учёт	Дата закрытия случая	ФИО	Исход	Дата исхода	Срок	Примечание
27.06.2014	27.06.2014	<a href="#">Петрова Маргарита Алексеевна</a>	Роды	27.06.2014	6 нед.	Закрыт
26.06.2014	26.06.2014	<a href="#">Синица Изольда Павловна</a>	Роды	26.06.2014	25 нед.	

Рисунок 49 Меню «Закрытые»

При нажатии на пациента открывается страница «Схема мероприятий» и сообщением «Случай закрыт». См. Рис. 50.



**Случай закрыт**

**Синица Изольда Павловна**  
БУЗ РА «Онгудайская районная больница» ЖК  
Срок: 25н.2д. ; прошло дней: 8

Особые отметки  
Дополнительно:

Схема мероприятий

Персональные данные

Медицинская информация

Дополнительно

Регистрирующая организация

История действий

Сохранить    Закрыть    Маршрут    Отменить закрытие    Печать перс.данных

Рисунок 26 Закрытый случай

На странице присутствует блок «Особые отметки» с полем: «Дополнительно» - в этом поле оставляются комментарии по случаю.

Закрытие случая можно отменить по кнопке «Отменить закрытие».

## 20. Мониторинг «Ответы»

Отображается список наших ответов по случаям, обработанным в нашем ЛПУ. См. Рис. 51.

Дата/время	Тип	ФИО пациентки	Кому
04.07.2014	Мы приняли направление	Семенова Мария Александровна	Тестовое ЛПУ

Рисунок 51 Ответы

## 21. Мониторинг «Госпитализация» - наше ЛПУ

Отражается список пациентов, прикрепленных и госпитализированных в это же ЛПУ, под логином которого был совершен вход в систему. См. Рис. 52.

Дата	Ф.И.О.	лпу
30.06.2014	Девятова Ирина Олеговна	
30.06.2014	Уткина Наталья Семеновна	
01.07.2014	Быстрова Маргарита Павловна	

Рисунок 52 Госпитализированные пациенты в наше ЛПУ

## 22. Мониторинг «Расхождение родоразрешения» - наше ЛПУ

Отражается список пациентов, у которых родоразрешение произошло не в прикрепленном по документу ЛПУ. Список пациентов, прикрепленных к ЛПУ, под логином которого был совершен вход в систему. См. Рис.53.

Тестовое ЛПУ. Администратор Лпу (Администратор ЛПУ) <span style="float: right;">ВЫХОД</span>			
Случаи	Дата	Ф.И.О.	Врач
Услуги	07.07.2014	<a href="#">Пирогова Надежда Алексеевна</a>	Администратор Лпу
Направление			
Мониторинг			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчеты</li> <li>Наше ЛПУ <ul style="list-style-type: none"> <li> Госпитализации</li> <li> Расхождение родоразрешения</li> </ul> </li> <li>Подчинённые <ul style="list-style-type: none"> <li> Госпитализации</li> <li> Расхождение родоразрешения</li> </ul> </li> <li>Пользователи</li> <li>Дополнительно</li> <li>Информация</li> </ul>			

Рисунок 53 Пациенты, у которых родоразрешение произошло не в прикрепленном по документу ЛПУ

### 23. Мониторинг «Госпитализация» - подчиненные ЛПУ

Отображается список пациентов подчиненных ЛПУ, которые госпитализированы на текущую дату. См. Рис.54.

Случаи	Дата	Ф.И.О.	лпу
Услуги	30.06.2014	<a href="#">Чашкина Зоя Павловна</a>	БУЗ РА «Онгудайская районная больница»
Направление	01.07.2014	<a href="#">Быстрова Маргарита Павловна</a>	БУЗ РА "Перинатальный центр"
Мониторинг	26.06.2014	<a href="#">Иванова Иванна Ивановна</a>	БУЗ РА «Онгудайская районная больница»
<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчеты</li> <li>Наше ЛПУ <ul style="list-style-type: none"> <li> Госпитализации</li> <li> Расхождение родоразрешения</li> </ul> </li> <li>Подчинённые <ul style="list-style-type: none"> <li> Госпитализации</li> <li> Расхождение родоразрешения</li> </ul> </li> <li>Пользователи</li> </ul>	27.06.2014	<a href="#">Крайнова Марина Николаевна</a>	БУЗ РА «Онгудайская районная больница»
	26.06.2014	<a href="#">Июнь Александра Александровна</a>	БУЗ РА «Онгудайская районная больница»
	27.06.2014	<a href="#">Трифорова Наталья Петровна</a>	БУЗ РА «Онгудайская районная больница» ЖК

Рисунок 54 Госпитализированные пациенты в подчиненные ЛПУ

Если нажать на чемодан с красным крестом, то сразу можно перейти на случай госпитализации. См. Рис.55.

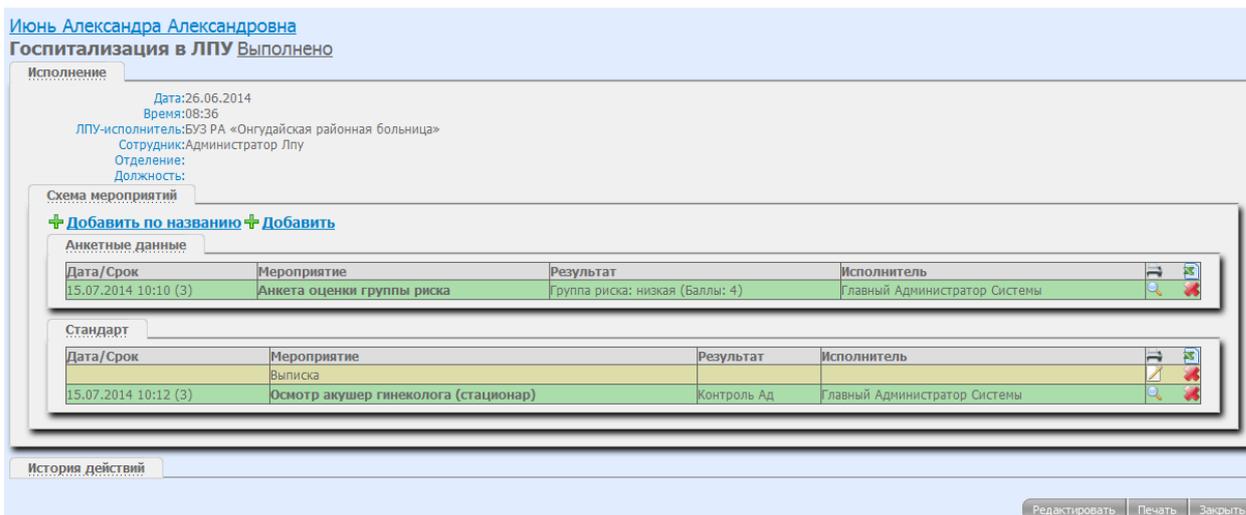


Рисунок 55 Случай госпитализации

При выполнении мероприятия «Выписка» пациент из этого списка пропадает.

## 24. Мониторинг «Расхождение родоразрешения» - подчиненные ЛПУ

Отражается список пациентов, у которых родоразрешение произошло не в прикрепленном по документу ЛПУ. В данном меню отражается список пациентов, прикрепленных к подчиненным ЛПУ.

## 25. Пользователи «Структура МО»

В данном меню отображена структура ЛПУ по округам, количество пользователей у определенного ЛПУ. См. Рис.56.

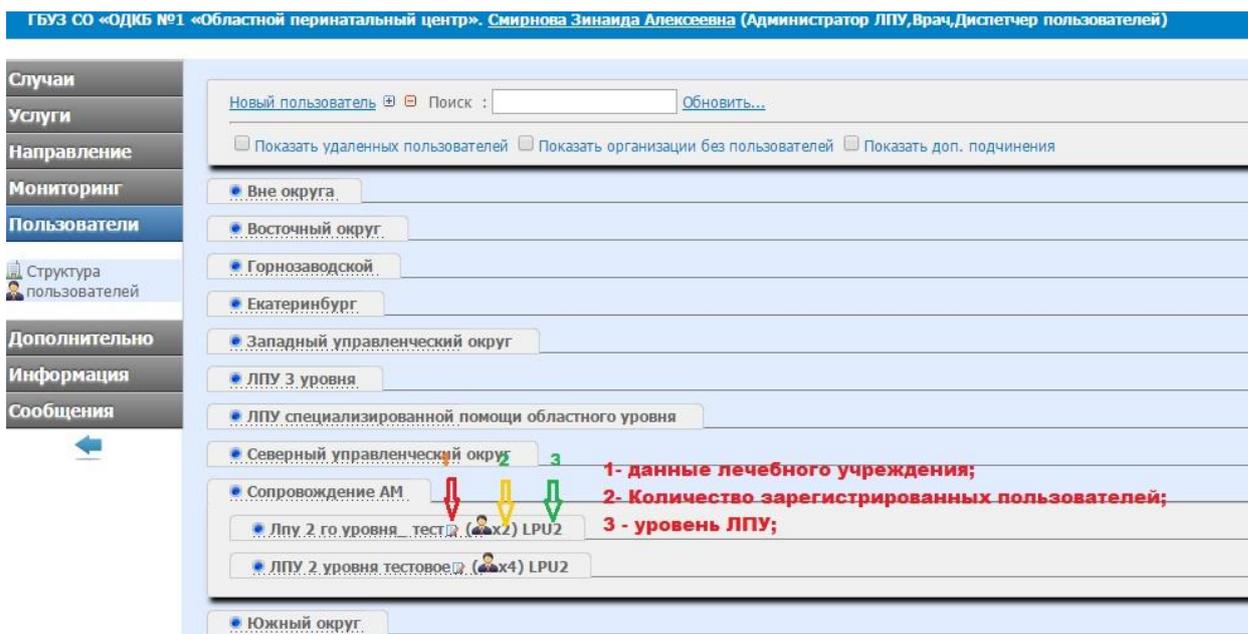


Рисунок 56 Структура ЛПУ

При нажатии на кнопки с изображением человека , выводится список ФИО пользователей данного ЛПУ.

Чтобы заполнить данные о ЛПУ, необходимо нажать на пиктограмму «Редактирование и просмотр подразделений» рис 56 .

Список пользователей по выбранному ЛПУ выводится при нажатии на ссылку «Названия ЛПУ»

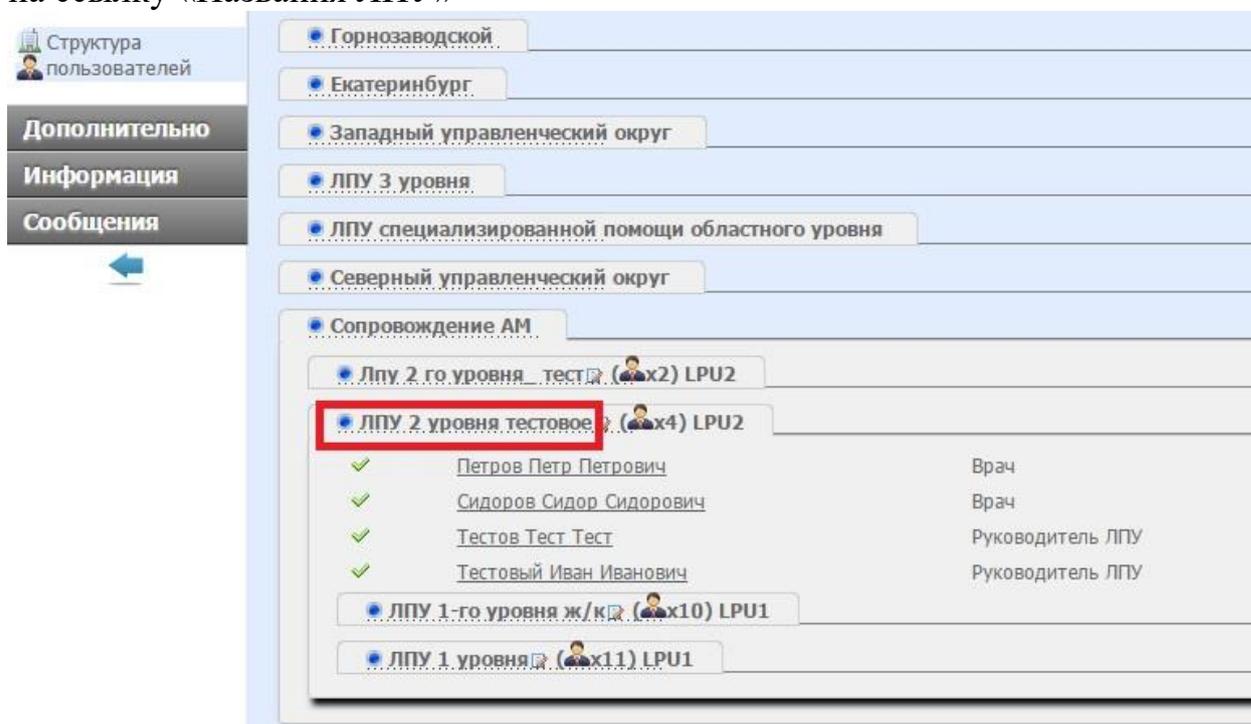


Рисунок 57 Список пользователей по выбранному ЛПУ

Нажимая на строку с фамилией пользователя, открывается страница для редактирования карты Сотрудника/пользователя. См. Рис.58.

**Пользователь**

Логин: disp\_a  
 Фамилия\*: Иванов  
 Имя\*: Иван  
 Отчество\*: Иванович  
 Дата рождения: 19.06.2014 Календарь  
 Пол: Мужской  
 Контактный телефон\*: 1234567890  
 Округ\*: ЛПУ Специализированные  
 Организация\*: Выберите организацию  
 Отделения: + **Добавить/Изменить**  
 Тестовое отделение 1  Заведующий отделением   
 Тестовое отделение 2  врач-акушер-гинеколог   
 Роли:  
 Администратор системы  
 Главный диспетчер системы  
 Руководитель ЛПУ  
 Администратор ЛПУ  
 Врач  
 Диспетчер пользователей  
 Акушерка  
 Лаборант  
 Медсестра  
 Регистратор  
 E-mail для связи\*: ko@kirkazan.ru  
 Изменить пароль

**История действий**

Сохранить    Заблокировать    Удалить    Закрыть

Рисунок 58 Редактирование страницы пользователя

## 26. Пользователи «Все пользователи»

Список всех пользователей по выбранному ЛПУ выводится при нажатии на ссылку «Названия ЛПУ».

Нажатие на пользователя приведет к открытию формы пользователя.

Новый пользователь    Поиск: \_\_\_\_\_

Показать удаленных пользователей     Показать удаленные

**ЛПУ 3 уровня**

**ГАЗУЗ 'ООКБ № 2' (2) LPU3**  
 ✓ Администратор Оо КБ  
 ✓ Врач Оо КБ

**ГАЗУЗ 'ООКБ № 2' Женская консультация (2)**  
 ✓ Администратор Ж К  
 ✓ Врач Ж К

**ГБУЗ 'ОКПЦ' (3) LPU3**  
 ✓ Администратор Оо Пц  
 ✓ Врач Оо Пц  
 ✓ Диспетчер Системы Ам

**МИНЗДРАВ**

**Медицинский информационно-аналитический цен**  
 ✓ Администратор Системы Акушерский Мониторинг  
 ✓ Засипов Ильдар Ульфатович

**Министерство здравоохранения Оренбургской обл**  
 ✓ Теникова Татьяна Васильевна



- Открыть весь список пользователей



- закрыть список пользователей.

Доступны следующие кнопки при работе на странице пользователя:

- «Заблокировать» - блокировка работы пользователя в системе.
- «Сохранить» - сохраняет внесенные изменения.
- «Удалить» - удаляет пользователя из системы и все его данные.
- «Закрыть» - закрывает карточку пользователя.

## 27. Управление МО – пользователи ( интеграция с РМИС).

Чтобы добавить нового сотрудника, необходимо зайти в блок Пользователи – управление МО и нажать на ссылку «Добавить пользователя».

Регион:	МО:	Показать заблокированных и удаленных пользователей						
ЛПУ 3 уровня	ГАУЗ СО "ОДКБ" ЕКАТЕРИНБУРГ	<input type="checkbox"/>						
<b>Медицинская организация</b>								
<b>Подразделения МО</b>								
<b>Пользователи</b>								
<a href="#">+ Добавить пользователя</a>								
Создан	Логин	ФМО	Табельный №	Код ТФОМС	Специальность	Отделение	Влажность	Дата рождения

Регистрация нового пользователя

**Пользователь**

Логин:

Пароль\*:

Повтор пароля\*:

Фамилия\*:

Имя\*:

Отчество\*:

Дата рождения: дд.мм.гггг

Пол: Мужской

Код ФОМС:

Табельный №:

Специальность:

Контактный телефон\*:

Сотовый телефон\*: +0 (000)-000-00-00

Округ\*: ЛПУ 3 уровня

Организация\*: ГАУЗ СО «ОДКБ «Областной перинатальный ц

Отделения: [+ Добавить/Изменить](#)

Роли:  Администратор ЛПУ  
 Администратор системы  
 Врач  
 Главный диспетчер системы  
 Диспетчер пользователей  
 Импорт из Астрая  
 Куратор  
 Лаборант  
 М.....

Поле , важное для передачи данных для интеграционного сервиса

Создать пользователя    Закрыть

Рисунок 60 Заведение нового сотрудника – создание учетной записи

Все поля обязательны для заполнения.

- «Логин» - указывается логин пользователя, под которым будет совершаться вход в систему.
- «Пароль» - присваивается индивидуальный пароль.
- «Повтор пароля» - повторяется введенный пароль.
- «Фамилия», «Имя», «Отчество» - заполняются ФИО сотрудника.
- «Дата рождения» - дата рождения сотрудника (вводится с помощью календаря или ввода с клавиатуры 6-ти знаков, пример: «010774»).
- «Пол» - выбирается из списка.
- «Код Тфомс» - заполняется из справочника Тфомс.
- «Контактный телефон» - указывается телефон сотрудника.
- «Округ» - проставляется автоматически, в зависимости под каким пользователем был совершен вход в систему. Редактируется, если необходимо создать пользователя на другом уровне.
- «Организация» - так же проставляется автоматически, редактируется для изменения ЛПУ.
- «Роли» - выбирается принадлежность сотрудника к специальности проставлением флажков в необходимой позиции.

- «E-mail для связи» - дополнительный реквизит для связи с сотрудником.

Для сохранения сотрудника необходимо нажать кнопку «**Сохранить**». Вновь созданный сотрудник появится в списке.

Если созданному сотруднику необходимо запретить доступ к системе, то необходимо нажать кнопку «**Заблокировать**».

## 28. Блок «Поиск».

Войти в пункт меню «**Поиск**». Пользователь в данном меню может видеть три блока. См. Рис.61.

Рисунок 61 Поиск

В блоке «*Личные данные*» пользователь осуществляет поиск пациента по его персональным данным по всем или по одному из полей:

- «Страховой полис»
- «Паспорт», «ФИО»
- «Дата рождения» и далее нажимает кнопку «**Поиск**».

При успешном поиске система выдаст пациента с персональной информацией. См. Рис.62.



Рисунок 27 Успешный поиск пациента по фамилии

Нажатие строки по ФИО пациента приведет к открытию страницы «Планирование и мониторинг медицинской помощи» по пациенту, см. Рис.63.

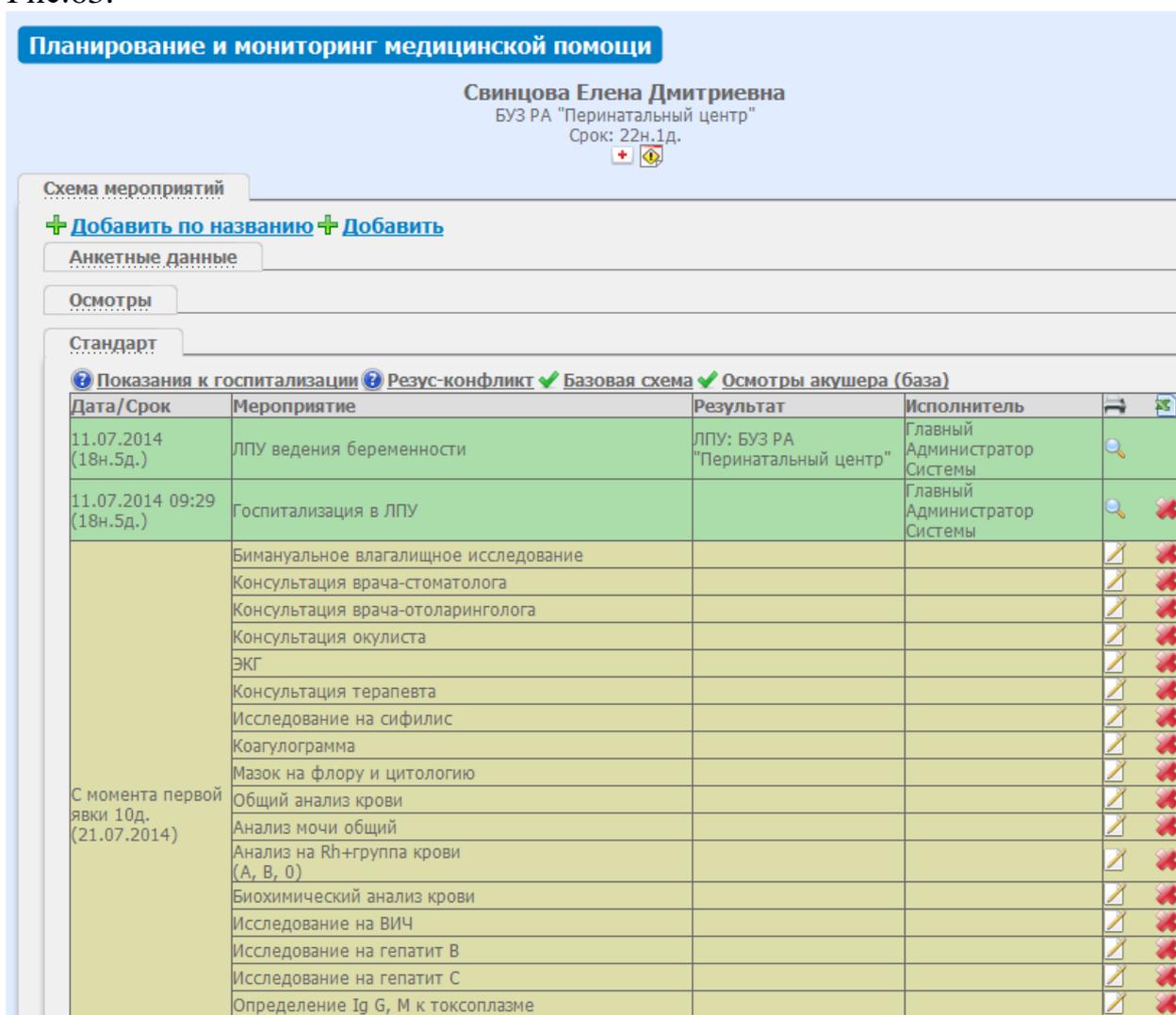


Рисунок 28 Открытие случая из поиска

В блоке «Случай» поиск карты пациента осуществляется по следующим полям:

- «Статус карты», значение выбирается из списка: любой, открыта или закрыта.
- «Отмененные заявки», значение выбирается из списка: исключить, показать.
- «Дата постановки на учет», «Дата регистрации случая» - дата вводится с клавиатуры либо выбором из календаря.

Мои задачи > Поиск

Личные данные

Случай

Статус карты: Любой

Отменённые заявки: Любой

Дата постановки на учёт: Открыта

Дата регистрации случая: Закрыта

Группа риска: Любая

ЛПУ ведения беременности:  Указать список ЛПУ

Срок:

Диагноз

Мероприятия

Поиск | Очистить

ФИО	ДР	Адрес
1. Анкетова Лидия Олеговна	25.10.1983	
2. Беременная Татьяна Николаевна	30.06.1992	
3. Быстрова Маргарита Павловна	02.05.1976	р-н. Кош-Агачский, с. Актал, нет, д.14, кв.4
4. Гуськова Земфира Петровна	01.02.1980	р-н. Онгудайский, с. Онгудай, пер. Водопойный, д.68
5. Девятова Ирина Олеговна	11.11.1981	
6. Иванова Иванна Ивановна	16.12.1999	р-н. Онгудайский, с. Онгудай, ул. Горная, д.45, кв.4

Рисунок 29 Поиск по статусу карты

- «Группа риска» - значение выбирается из списка. См.Рис.65.

Группа риска: Любая

ЛПУ ведения беременности: Любая

Срок: Не определена

Высокая

Средняя

Низкая

Диагноз

Рисунок 30 Выбор группы риска в поиске по случаю

- «Срок» - указывается срок беременности, по которому необходимо отобрать пациенток.

Поиск карты пациента можно сузить, с помощью ЛПУ ведения беременности, поставив флажок в поле «Указать список ЛПУ» и из списка выбрать нужное ЛПУ. См. Рис.66.

**Случай**

Статус карты: Любой

Отменённые заявки: Исключить

Дата постановки на учёт: [ ] [ ]

Дата регистрации случая: [ ] [ ]

Группа риска: Любая

ЛПУ ведения беременности:  Указать список ЛПУ

Выберите ЛПУ [Выбрать все](#)

Поиск по названию

БУЗ РА «Акташская больница»
БУЗ РА «Кош-Агачская районная больница»
БУЗ РА «Майминская районная больница»
БУЗ РА «Онгудайская районная больница»
БУЗ РА «Онгудайская районная больница» ЖК
БУЗ РА «Турочакская районная больница»
БУЗ РА «Улаганская районная больница»
БУЗ РА «Усть-Канская районная больница»
БУЗ РА «Усть-Коксинская районная больница»
БУЗ РА «Чемальская районная больница»
БУЗ РА «Чойская районная больница»
БУЗ РА «Шебалинская районная больница»

Выбранные ЛПУ [Очистить](#)

**Тест Алтай**  
Тестовое ЛПУ

Указать список участковых врачей

Срок: [ ] [ ]

[Диагноз](#)

Рисунок 66 Поиск по ЛПУ ведения беременности

Выбранные ЛПУ отображаются в соседнем окне «Выбранные ЛПУ». При необходимости полностью очистить список ЛПУ необходимо нажать кнопку «Очистить». Для удаления одного ЛПУ необходимо один раз кликнуть левой клавишей мыши по наименованию ЛПУ в области «Выбранные ЛПУ».

Выбрав параметр поиска «Указать список участковых врачей», можно сузить поиск карты пациента по определенному врачу.

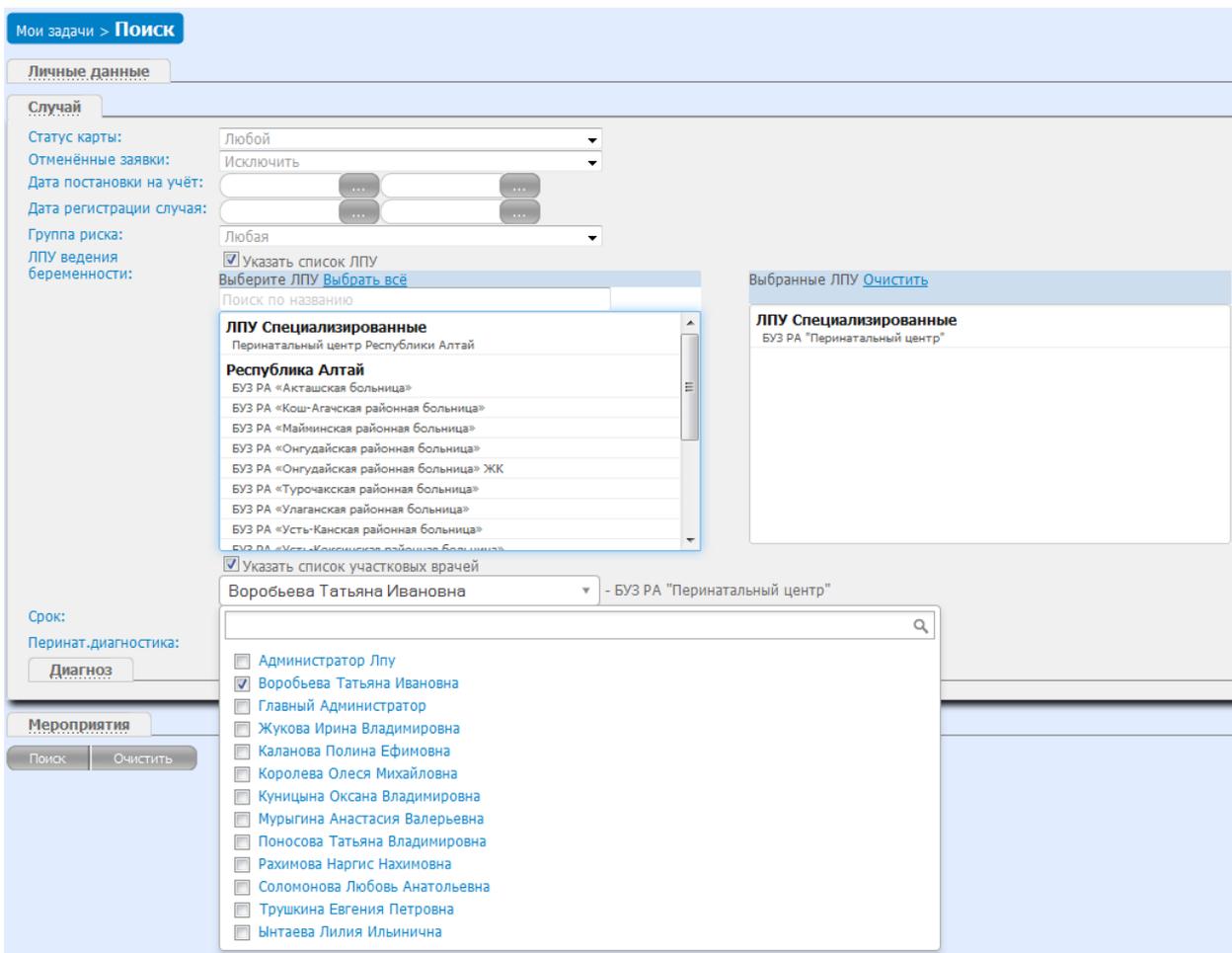


Рисунок 67 Поиск по участковому врачу

В блоке «Мероприятия» в разделе «Анкеты оценки группы риска» поиск осуществляется по ЛПУ, где заполнена анкета. Выбирается одно или несколько ЛПУ, которые отображаются в соседнем окне «Выбранные ЛПУ». В поле «Выполнено» указывается период, когда выполнено мероприятие «Анкета оценки группы риска». Кнопка «Очистить» полностью очищает список выбранных ЛПУ. Для удаления одного ЛПУ необходимо один раз кликнуть левой клавишей мыши по наименованию ЛПУ в области «Выбранные ЛПУ». См. Рис.68.

**Анкеты оценки группы риска**

ЛПУ выполнения  Указать список ЛПУ

Выберите ЛПУ [Выбрать всё](#)

Поиск по названию

- БУЗ РА «Акташская больница»
- БУЗ РА «Кош-Агачская районная больница»
- БУЗ РА «Майминская районная больница»
- БУЗ РА «Онгудайская районная больница»
- БУЗ РА «Онгудайская районная больница» ЖК
- БУЗ РА «Турочакская районная больница»
- БУЗ РА «Улаганская районная больница»
- БУЗ РА «Усть-Канская районная больница»
- БУЗ РА «Усть-Коксинская районная больница»
- БУЗ РА «Чемальская районная больница»
- БУЗ РА «Чойская районная больница»
- БУЗ РА «Шебалинская районная больница»

Выбранные ЛПУ [Очистить](#)

**Тест Алтая**  
Тестовое ЛПУ

Выполнено: 01.07.2014 ... 15.07.2014 ...

**Услуги**

Консультации

**Госпитализации**

Родоразрешение

Поиск Очистить

ФИО	ДР	Адрес
1. <a href="#">Иванова Тест Сергеевна</a>	30.06.1991	
2. <a href="#">Николаева Нина Михайловна</a>	01.01.1991	г. Горно-Алтайск, ул. Ленина, д.23, кв.1
3. <a href="#">Петрова Мария Ивановна</a>	01.01.1991	г. Горно-Алтайск, ул. Ленинградская, д.23, кв.21
4. <a href="#">Пирогова Надежда Алексеевна</a>	16.07.1982	

Рисунок 68 Поиск по ЛПУ выполнения анкеты

В блоке «Мероприятия» в разделе «Услуги» поиск осуществляется по ЛПУ, где выполнена услуга. Выбирается одно или несколько ЛПУ, которые отображаются в соседнем окне «Выбранные ЛПУ». В поле «Направлен» указывается период прохождения, а в поле «Выполнено», когда услуга была исполнена. Кнопка «Очистить» полностью очищает список выбранных ЛПУ. Для удаления одного ЛПУ необходимо один раз кликнуть левой клавишей мыши по наименованию ЛПУ в области «Выбранные ЛПУ».

В блоке «Мероприятия» в разделе «Консультации» поиск осуществляется по ЛПУ, где выполнена консультация. Выбирается одно или несколько ЛПУ, которые отображаются в соседнем окне «Выбранные ЛПУ». В поле «Направлен» указывается период прохождения, а в поле «Выполнено», когда консультация была исполнена.

В поле «Виды консультации» дополнительный поиск по видам консультаций. См. Рис.69.

**Консультации**

ЛПУ консультации

Указать список ЛПУ

Выберите ЛПУ [Выбрать всё](#)

Поиск по названию

**ЛПУ Специализированные**  
Перинатальный центр Республики Алтай

**Республика Алтай**

- БУЗ РА «Акташская больница»
- БУЗ РА «Кош-Агачская районная больница»
- БУЗ РА «Майминская районная больница»
- БУЗ РА «Онгудайская районная больница»
- БУЗ РА «Онгудайская районная больница» ЖК
- БУЗ РА «Турочакская районная больница»
- БУЗ РА «Улаганская районная больница»
- БУЗ РА «Усть-Канская районная больница»
- БУЗ РА «Усть-Канская районная больница»

Выбранные ЛПУ [Очистить](#)

**ЛПУ Специализированные**  
БУЗ РА "Перинатальный центр"

Направлен: 01.07.2014 ... 15.07.2014 ...

Выполнено: 01.07.2014 ... 15.07.2014 ...

Виды консультаций:

- Консультативный прием тест
- Консультативный прием
- Консультации врача-гастроэнтеролога
- Консультации врача-невролога
- Консультации врача-уролога
- Консультации врача-хирурга
- Консультации врача физиотерапевта
- Консультация врач-инфекционист
- Консультация врача-аллерголога-иммунолога
- Консультация врача-гематолога

Рисунок 31 Поиск по ЛПУ консультации

В блоке «Госпитализация» поиск осуществляется по разделу «ЛПУ госпитализации», который содержит параметры поиска по ЛПУ, куда был госпитализирован пациент. В поле «Направлен» указывается период

прохождения, а в поле «Выполнено», когда госпитализация была исполнена. См. Рис.70.

**Госпитализации**

ЛПУ госпитализации  Указать список ЛПУ

Выберите ЛПУ [Выбрать всё](#)

Поиск по названию

**ЛПУ Специализированные**  
Перинатальный центр Республики Алтай

**Республика Алтай**

- БУЗ РА «Акташская больница»
- БУЗ РА «Кош-Агачская районная больница»
- БУЗ РА «Майминская районная больница»
- БУЗ РА «Онгудайская районная больница»
- БУЗ РА «Онгудайская районная больница» ЖК
- БУЗ РА «Турочакская районная больница»
- БУЗ РА «Улаганская районная больница»
- БУЗ РА «Усть-Канская районная больница»
- БУЗ РА «Усть-Коксинская районная больница»

Выбранные ЛПУ [Очистить](#)

**ЛПУ Специализированные**  
БУЗ РА "Перинатальный центр"

Направлен: 01.07.2014 ... 15.07.2014 ...

Выполнено: 01.07.2014 ... 15.07.2014 ...

**Родоразрешение**

Поиск Очистить

ФИО	ДР	Адрес
1. <a href="#">Быстрова Маргарита Павловна</a>	02.05.1976	р-н. Кош-Агачский,с. Актал,нет,д.14,кв.4
2. <a href="#">Иванова Мария Ивановна</a>	01.01.1991	г. Горно-Алтайск,пер. Ленинградский,д.1,кв.1
3. <a href="#">Пациент Юлия Юрьевна</a>	11.02.1988	
4. <a href="#">Правая Ирина Семеновна</a>	18.12.1975	
5. <a href="#">Свинцова Елена Дмитриевна</a>	15.12.1986	

Рисунок 70 Поиск по ЛПУ госпитализации

В блоке «Родоразрешение» напротив раздела «ЛПУ где произошло родоразрешение» необходимо поставить флажок и выбрать ЛПУ, по которым осуществляется поиск. Выбирается одно или несколько ЛПУ, которые отображаются в соседнем окне «Выбранные ЛПУ». В поле

«Направлен» указывается период для госпитализации, а в поле «Выполнено» период, когда произошло родоразрешение. См. Рис.71.

**Родоразрешение**

ЛПУ где произошло родоразрешение

Указать список ЛПУ

Выберите ЛПУ [Выбрать всё](#)

Поиск по названию

**ЛПУ Специализированные**  
Перинатальный центр Республики Алтай

**Республика Алтай**

- БУЗ РА «Акташская больница»
- БУЗ РА «Кош-Агачская районная больница»
- БУЗ РА «Майминская районная больница»
- БУЗ РА «Онгудайская районная больница»
- БУЗ РА «Онгудайская районная больница» ЖК
- БУЗ РА «Турочакская районная больница»
- БУЗ РА «Улаганская районная больница»
- БУЗ РА «Усть-Канская районная больница»
- БУЗ РА «Усть-Кокшиская районная больница»

Выбранные ЛПУ [Очистить](#)

**ЛПУ Специализированные**  
БУЗ РА "Перинатальный центр"

Направлен: 16.06.2014 ... 15.07.2014 ...

Выполнено: 16.06.2014 ... 15.07.2014 ...

ЛПУ закреплённое для родоразрешения  Указать список ЛПУ

[Исход](#)

ФИО	ДР	Адрес
1. <a href="#">Девятова Ирина Олеговна</a>	11.11.1981	
2. <a href="#">Синица Изольда Павловна</a>	29.01.1985	р-н. Онгудайский, с. Онгудай, ул. Проточная, д.96
3. <a href="#">Уткина Наталья Семеновна</a>	05.05.1975	г. Горно-Алтайск, ул. Некрасова, д.44, кв.44

Рисунок 71 Поиск по ЛПУ, где произошло родоразрешение

Раздел «ЛПУ закреплённое для родоразрешения» содержит поля «Закреплен», где указываются даты прикрепления к данному ЛПУ для родоразрешения. Так же осуществляется поиск по ЛПУ.

В блоке «Родоразрешение» в разделе «Исход» осуществляется поиск по исходу беременности. В поле «Исход» выбирается результат из выпадающего списка. См. Рис.72.

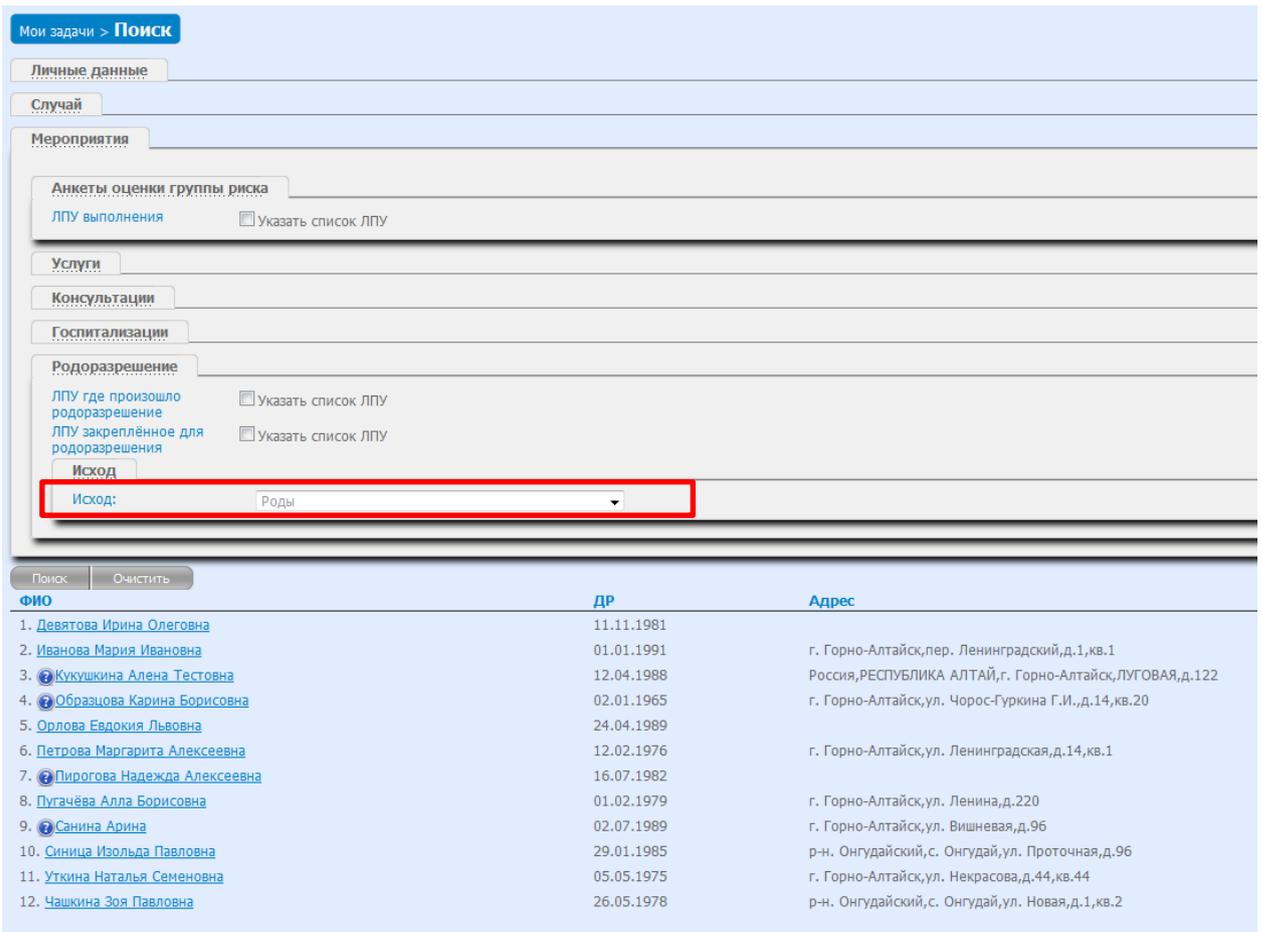
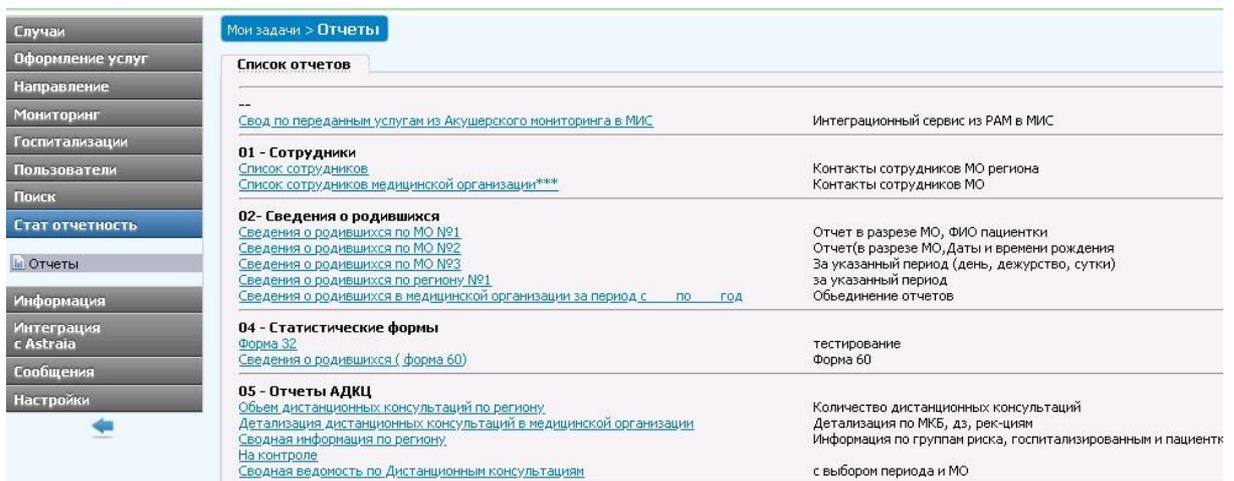


Рисунок 72 Поиск по исходу беременности

После выставления любого фильтра или параметра поиска нажимается кнопка «ПОИСК».

## 29. Блок «Стат. отчетность».

Войти в модуль «Отчеты». Пользователь в данном меню видит список отчетов, сгруппированных по категориям и назначению.



## 30. Информация.

Пользователь в данном меню видит информацию о новостях ЛПУ, вышедших новых приказах. Внесение изменений в работу и расписание ЛПУ. См. Рис.77.

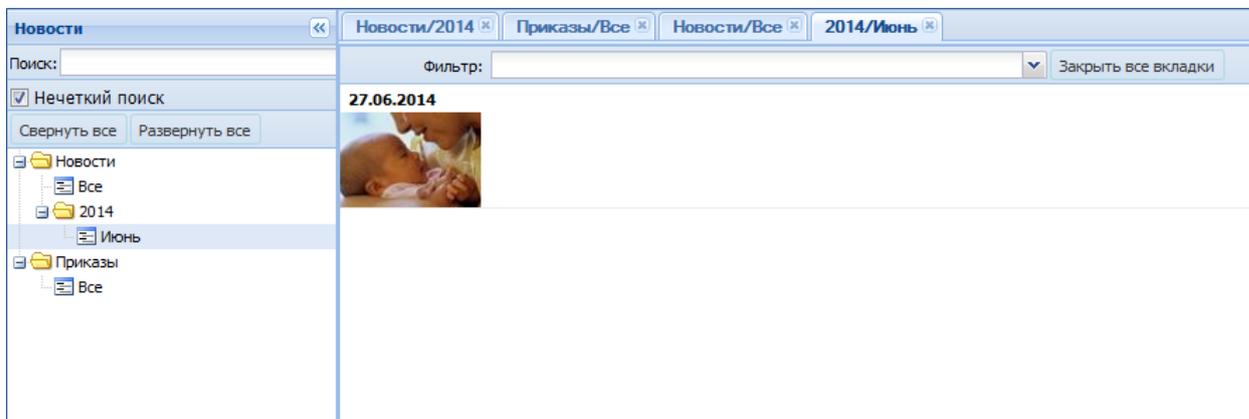


Рисунок 77 Информационный раздел мониторинга

## 31. Информация «Справка».

Информационная страница, содержащая краткую инструкцию пользования. См. Рис.78.

<b>Случаи</b>	<p><b>ВНИМАНИЕ</b> Всем диспетчерам ЛПУ необходимо занести в систему информацию по своему ЛПУ для этого необходимо</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. В меню Пользователи/структура найти свое ЛПУ.</li><li>2. Проверить подчинение.</li><li>3. По ссылке перейти в редактирование данных собственного ЛПУ и заполнить пустые поля: а) Краткое наименование. б) Адреса и др. поля.</li><li>4. Нажать кнопку "Сохранить".</li></ol> <p><b>КАК ЗАВЕСТИ НОВОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Откройте в меню, которое находится слева экрана Блок "Пользователи/Новый сотрудник".</li><li>2. Заполните поля, необходимые для регистрации</li><li>3. Нажмите кнопку "Зарегистрировать"</li></ol> <p><b>НАЧАЛО РАБОТЫ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Откройте в меню, которое находится слева экрана Блок "Случай/Новый случай".</li><li>2. Откроется форма по заполнению основных данных по пациентам</li></ol>
<b>Услуги</b>	
<b>Направление</b>	
<b>Мониторинг</b>	
<b>Пользователи</b>	
<b>Дополнительно</b>	
<b>Информация</b>	
 Добавить новость	
 Информация	
 Справка	

Рисунок 78 Краткая справка по работе в системе

## 32. Случай «Госпитализация».

Войти в модуль «Случаи» выбрать «Активные», либо меню «Активные (ЛПУ)», в том случае если вышестоящее ЛПУ госпитализирует пациентку, которая находится в прикреплении у нижестоящего ЛПУ.

На странице отображается список пациентов. См. Рис.79.

Дата постановки на учёт	Ф.И.О.	Врач	Срок беременности
15.07.2014	<a href="#">Иванова Мария Ивановна</a>	Воробьева Татьяна Ивановна	23 нед.; прошло дней: 0
14.07.2014	<a href="#">Анкетова Лидия Олеговна</a>	Администратор Лпу	25 нед.
11.07.2014	<a href="#">Свинцова Елена Дмитриевна</a>	Администратор Лпу	19 нед.
09.07.2014	<a href="#">Июль Раиса Арнольдовна</a>	Администратор Лпу	27 нед.
09.07.2014	<a href="#">Тест Тест Тест</a>	Администратор Лпу	1 нед.
30.06.2014	<a href="#">Девятова Ирина Олеговна</a>	Администратор Лпу	39 нед.; прошло дней: 16
30.06.2014	<a href="#">Уткина Наталья Семеновна</a>	Администратор Лпу	33 нед.; прошло дней: 16

Рисунок 79 Список пациентов

Нажатие на ФИО пациента приведет к открытию страницы «Планирование и мониторинг медицинской помощи». См. Рис.80.

**Июль Раиса Арнольдовна**  
БУЗ РА "Перинатальный центр"  
Срок: 27н.бд.

**Схема мероприятий**

Результаты  Исполнитель  ЛПУ  Отмены  Стандарты  Легенда

Фильтр: Все

**Анкетные данные**

Дата/Срок	Мероприятие	Результат	Исполнитель
10.07.2014 15:31 (27н.)	Анкета оценки группы риска	Группа риска: высокая (Баллы: 26)	Главный Администратор Системы
14.07.2014 13:12 (27н.4д.)	Информированное согласие на обработку персональных данных	получено	Главный Администратор Системы
Не позднее:34 недели (03.09.2014)	Анкета оценки группы риска		

**Осмотры**

**Стандарт**

Показания к госпитализации  Резус-конфликт  Базовая схема  Осмотр акушера -база  Подсхема ОПБ

Дата/Срок	Мероприятие	Результат	Исполнитель
09.07.2014 (26н.бд.)	ЛПУ ведения беременности	ЛПУ: БУЗ РА "Перинатальный центр"	Главный Администратор Системы
16.07.2014 (27н.бд.)	Исследование на гепатит С	Сероположительность: Не выявлено	Главный Администратор Системы
	Исследование на ВИЧ	Сероположительность: Не выявлено; Стадия: -; Вирусная нагрузка: -; Количество CD-клеток: -; Принимаемая АРВТ: -	Главный Администратор Системы
	ЭКГ	здоровая	Главный Администратор Системы

Рисунок 80 Планирование и мониторинг медицинской помощи

Для госпитализации пациентки на странице «Планирование и мониторинг медицинской помощи» в блоке «Схема мероприятий» необходимо добавить событие «Госпитализация» (см.п.11Добавление

события в «Схему мероприятий»). Для этого необходимо нажать кнопку «Добавить» и в появившемся окне в поле «Тип» выбрать Госпитализация. После выбора типа события становится активным поле «Вид» - вид мероприятия, где выбрать значение «Госпитализация в ЛПУ», см. Рис.81.

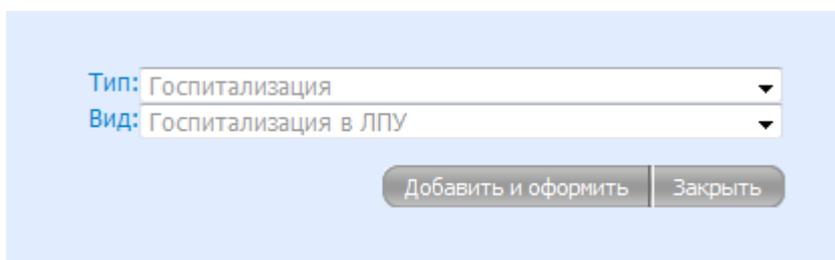


Рисунок 81 Добавление мероприятия «Госпитализация» через функцию «Добавить»

Для добавления события нажать кнопку «Добавить и оформить» - эта кнопка откроет страницу для оформления события. См. Рис.82. Для отмены добавления нажать кнопку «Закреть».

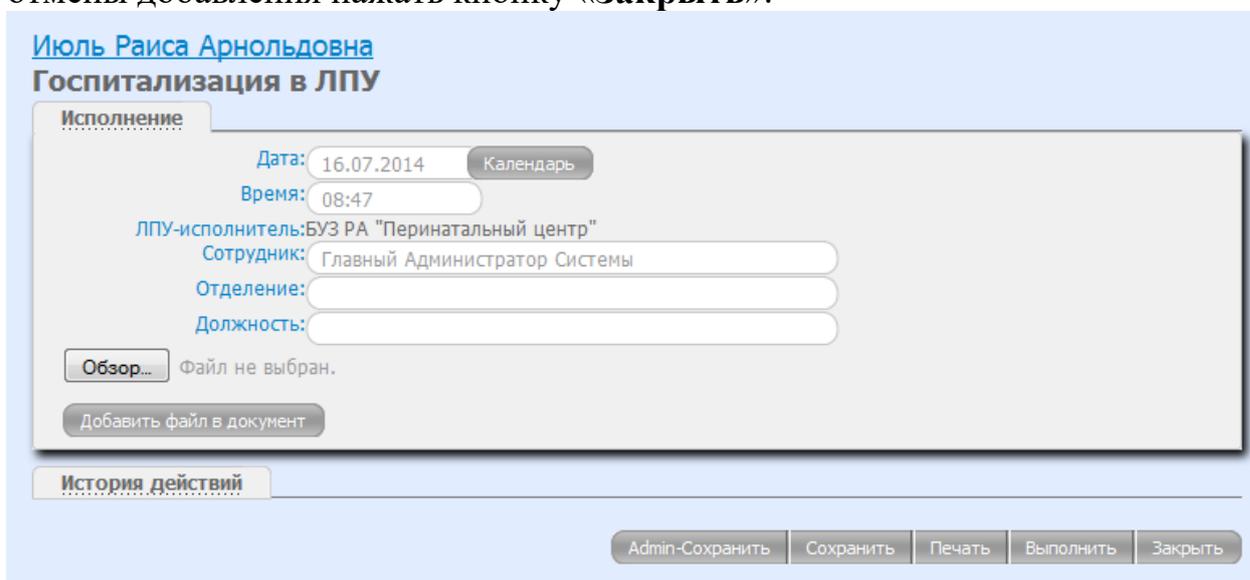


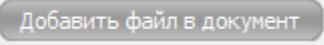
Рисунок 82 Оформление мероприятия «Госпитализация»

Страница оформления события содержит информацию о проводимом мероприятии, ФИО пациентки, а так же два раздела: *исполнение* и *история действий*.

В блоке «*Исполнение*» содержатся следующие поля для заполнения:

- «Дата» - вводится с клавиатуры или выбором из календаря, по умолчанию стоит текущая дата создания мероприятия.
- «Время» - вводится с клавиатуры или выбором из специальной формы, по умолчанию стоит текущее время создания мероприятия.
- «ЛПУ-исполнитель» - заполняется автоматически системой, указывается ЛПУ, под логином которого был совершен вход в систему.

- «Сотрудник» - заполняется автоматически системой, указывается сотрудник, под логином которого был совершен вход в систему, данные могут редактироваться для изменения.
- «Отделение» - заполняется автоматически системой, указывается отделение сотрудника, под логином которого был совершен вход в систему, данные могут редактироваться для изменения.
- «Должность» - заполняется автоматически системой, указывается должность сотрудника, под логином которого был совершен вход в систему, данные могут редактироваться для изменения.

При необходимости можно добавить в мероприятие файл с помощью кнопки .

В разделе «История действий» отображается информация изменений по формированию госпитализации.

Данное мероприятие сохраняется по кнопке «Сохранить» и закрывается по кнопке «Закреть». В этом случае госпитализация считается на стадии оформления. Событие еще раз можно будет открыть через «Планирование и мониторинг медицинской помощи» и изменить вносимые данные. Чтобы продолжить оформление события, необходимо нажать кнопку «Редактировать». Кнопка «Печать» позволяет вывести документ на печать.

По кнопке «Выполнить» госпитализируется пациент тем же сотрудником, кем была создана и добавлена запись о госпитализации в «Схему мероприятий». Открывается страница с двумя блоками: «Исполнение», «История действий». См. Рис.83.

В меню «Все активные», «Активные» или «Активные (ЛПУ)» этот пациент отобразится со значком «чемодана ». См. Рис.

Июль Раиса Арнольдовна  
Госпитализация в ЛПУ **Выполнено**

**Исполнение**

Дата:16.07.2014  
Время:08:47  
ЛПУ-исполнитель:БУЗ РА "Перинатальный центр"  
Отделение:Тестовое отделение 1  
Сотрудник:Администратор Лпу  
Должность:главный врач (начальник) медицинской организации

**Схема мероприятий**

Результаты  Исполнитель  ЛПУ  Отмены  Стандарты  Легенда

Фильтр: Все

+ **Добавить по названию** + **Добавить**

**Анкетные данные**

Дата/Срок	Мероприятие	Результат	Исполнитель		
	Анкета оценки группы риска				

**Стандарт**

Дата/Срок	Мероприятие	Результат	Исполнитель		
	Осмотр акушер гинеколога (стационар)				
	Выписка				

Обзор... Файл не выбран.

Добавить файл в документ

**История действий**

Печать Закреть

Рисунок 83 Выполненный случай госпитализации

Для редактирования доступен только блок «Исполнение». Поля «Дата», «Время», «ЛПУ-исполнитель», «Сотрудник», «Отделение», «Должность» заполнены автоматически системой и недоступны для редактирования.

Раздел «Схема мероприятий» отображает список всех добавляемых мероприятий входящих в госпитализацию. Мероприятие добавляется по кнопке «Добавить по названию» или «Добавить». В схеме уже имеются обязательные мероприятия для заполнения.

При необходимости в госпитализацию можно добавить файл с помощью кнопки **Добавить файл в документ**.

Кнопка «Печать» позволяет вывести документ на печать. Закрытие документа происходит по нажатию на кнопку «Закреть».

Случаи	Создано	Ф.И.О.	ЛПУ ведения беременности	Срок
Новый случай	15.07.2014	Иванова Мария Ивановна	БУЗ РА "Перинатальный центр"	23 нед.
Новые	14.07.2014	Анкетова Лидия Олеговна	БУЗ РА "Перинатальный центр"	26 нед.
Активные	11.07.2014	Свинцова Елена Дмитриевна	БУЗ РА "Перинатальный центр"	19 нед.
Активные (ЛПУ)	09.07.2014	Правая Ирина Семеновна	Тестовое ЛПУ	31 нед.
Все активные	09.07.2014	Тест Тест Тест	БУЗ РА "Перинатальный центр"	1 нед.
Все активные	09.07.2014	Июль Раиса Арнольдовна	БУЗ РА "Перинатальный центр"	27 нед.
Закрытые	09.07.2014	Пугачева Алла Борисовна	Тестовое ЛПУ	2 нед.
Услуги	07.07.2014	Третья Эльвира Сергеевна	БУЗ РА «Онгудайская районная больница»	19 нед.
Направление	04.07.2014	Пациент Юлия Юрьевна		19 нед.
Мониторинг	30.06.2014	Девятова Ирина Олеговна	БУЗ РА "Перинатальный центр"	41 нед.
Пользователи	30.06.2014	Уткина Наталья Семеновна	БУЗ РА "Перинатальный центр"	36 нед.
Дополнительно	30.06.2014	Чашкина Зоя Павловна	БУЗ РА «Онгудайская районная больница»	35 нед.
Информация	27.06.2014	Климова Ирина Николаевна	БУЗ РА «Онгудайская районная больница»	10 нед.
	27.06.2014	Лисица Клавдия Львовна	БУЗ РА «Онгудайская районная больница» ЖК	29 нед.
	26.06.2014	Филиппова Ирина Владимировна	БУЗ РА «Онгудайская районная больница» ЖК	9 нед.
	26.06.2014	Быстрова Маргарита Павловна	БУЗ РА «Онгудайская районная больница» ЖК	6 нед.
	26.06.2014	Гуськова Земфира Петровна	БУЗ РА «Онгудайская районная больница» ЖК	15 нед.
	26.06.2014	Кувшинова Людмила Викторовна	БУЗ РА «Онгудайская районная больница» ЖК	23 нед.
	26.06.2014	Иванова Иванна Ивановна	БУЗ РА «Онгудайская районная больница» ЖК	20 нед.
	26.06.2014	Крайнова Марина Николаевна	БУЗ РА «Онгудайская районная больница» ЖК	14 нед.
	25.06.2014	Трифоновна Наталья Петровна	БУЗ РА «Онгудайская районная больница» ЖК	11 нед.
	25.06.2014	Июнь Александра Александровна	БУЗ РА «Онгудайская районная больница» ЖК	17 нед.

Рисунок 84 Отображение госпитализированного пациента в списке

Нажатие на значок  откроет мероприятие по госпитализации.

Для закрытия случая госпитализации в событии «Госпитализация в ЛПУ» в «Схеме мероприятий» необходимо заполнить обязательный документ «Выписка» и выполнить его.

### 33. Случай: Оформление выписки.

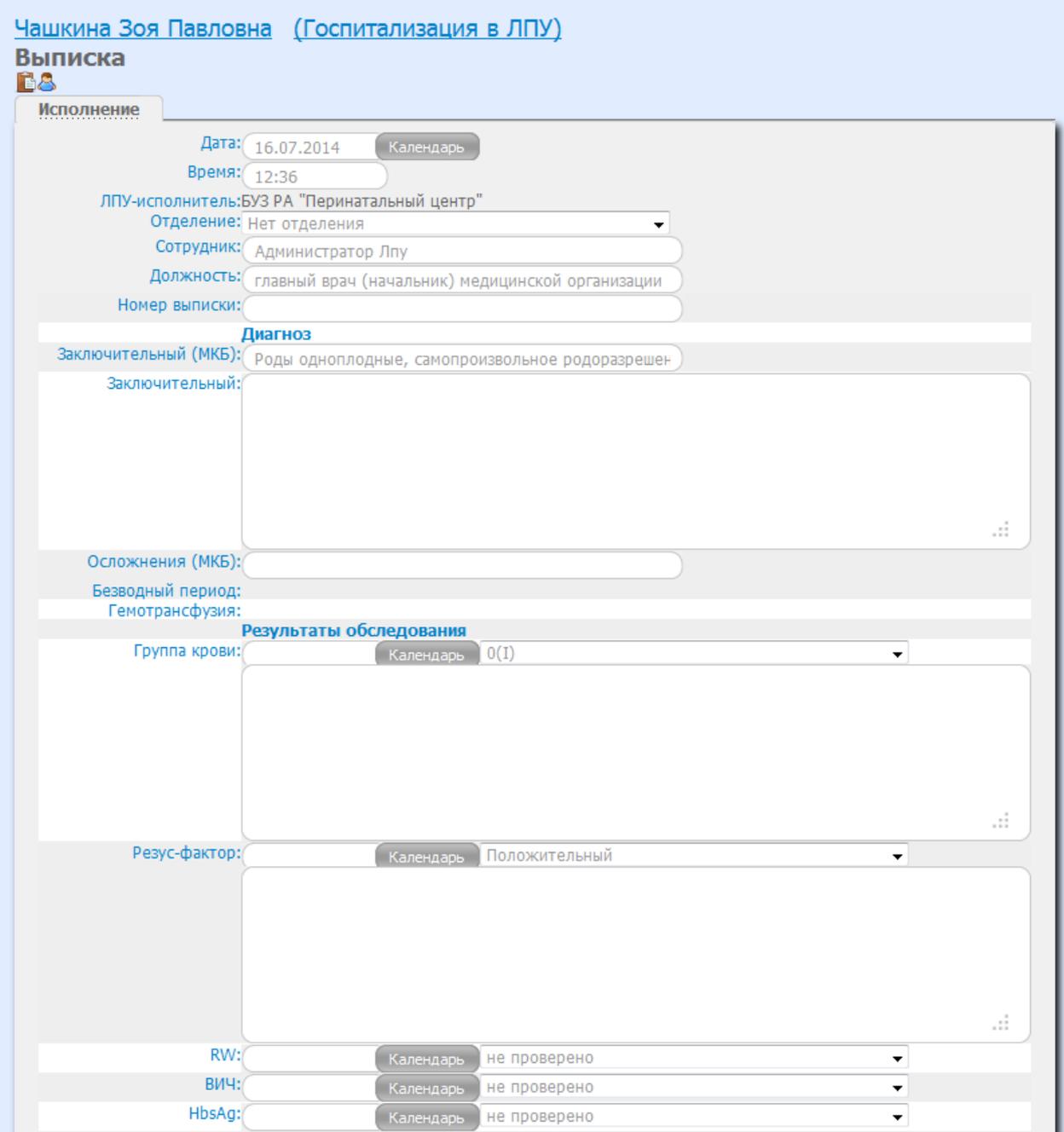
В мероприятии «Госпитализация в ЛПУ» в схеме мероприятий по умолчанию создается мероприятие «Выписка». Чтобы начать оформление выписки, необходимо нажать на кнопку . См. Рис.85.

Дата/Срок	Мероприятие	Результат	Исполнитель		
	Осмотр акушер гинеколога (стационар)				
	Выписка				
30.06.2014 (0)	Исход беременности	Исход: Роды	Администратор Лпу		

Рисунок 85 «Выписка» в составе мероприятий госпитализации

Страница оформления выписки содержит информацию о проводимом мероприятии, ФИО пациентки, а так же два раздела: *исполнение* и *история действий*. Если в случае госпитализации уже оформлено мероприятие «Исход беременности», то на странице выписки под информационной частью отображается значок , кликнув на который можно попасть на форму мероприятия «Исход беременности». Если в событии «Исход беременности» выполнено мероприятие «Новорожденный», то в выписке

отображается значок , кликнув на который открывается страница мероприятия «Новорожденный».



Чашкина Зоя Павловна (Госпитализация в ЛПУ)

**Выписка**

**Исполнение**

Дата: 16.07.2014 Календарь

Время: 12:36

ЛПУ-исполнитель: БУЗ РА "Перинатальный центр"

Отделение: Нет отделения

Сотрудник: Администратор Лпу

Должность: главный врач (начальник) медицинской организации

Номер выписки:

**Диагноз**

Заключительный (МКБ): Роды одноплодные, самопроизвольное родоразрешен

Заключительный:

Осложнения (МКБ):

Безводный период:

Гемотрансфузия:

**Результаты обследования**

Группа крови: 0(I) Календарь

Резус-фактор: Положительный Календарь

RW: не проверено Календарь

ВИЧ: не проверено Календарь

HbsAg: не проверено Календарь

Рисунок 86 Оформление выписки

При оформлении выписки необходимо заполнить следующие поля:

- «Дата» - вводится с клавиатуры или выбором из календаря, по умолчанию стоит текущая дата создания мероприятия.
- «Время» - вводится с клавиатуры или выбором из специальной формы, по умолчанию стоит текущее время создания мероприятия.

- «ЛПУ-исполнитель» - заполняется автоматически системой, указывается ЛПУ, под логином которого был совершен вход в систему.
- «Сотрудник» - заполняется автоматически системой, указывается сотрудник, под логином которого был совершен вход в систему, данные могут редактироваться для изменения.
- «Отделение» - заполняется автоматически системой, указывается отделение сотрудника, под логином которого был совершен вход в систему, данные могут редактироваться для изменения.
- «Должность» - заполняется автоматически системой, указывается должность сотрудника, под логином которого был совершен вход в систему, данные могут редактироваться для изменения.
- «Номер выписки» - вводится с клавиатуры.

Далее необходимо заполнить поля разделов «Диагноз», «Результаты обследования», «Послеродовой период», «Проведена терапия», «Исход». Если необходимо приложить документ о выписке, то нажать кнопку «Добавить файл в документ».

В случае если выписка готовится в течение нескольких дней, то по кнопке «**Сохранить**» сохраняются промежуточные результаты. В этом случае выписку еще раз можно будет открыть через случай «Госпитализация» в разделе «схема мероприятий» и изменить вносимые данные. В этом случае выписка считается на стадии оформления.

По нажатию кнопки «**Выполнить**» и «**Выполнить и закрыть**» выписка считается готовой и изменениям не подлежит. В меню «**Все активные**», «**Активные**» или «**Активные(ЛПУ)**» у госпитализированного пациента исчезнет значок «чемодана». Что означает – пациент выписан.

Печать выписки осуществляется с помощью кнопки «**Печать выписки**».

### 34. Мероприятие «Исход беременности»

Мероприятие «Исход беременности» можно добавлять как в общую схему мероприятий случая, так и внутри мероприятия «Госпитализация в ЛПУ», но только одно на случай. В противном случае система выдаст предупреждающее сообщение «Мероприятие вида "Исход беременности" должно быть единственным на случай беременности».

Войти в модуль «**Случаи**» выбрать «**Активные**». Показан список пациентов, прикрепленных к ЛПУ для ведения беременности, под логином которого был совершен вход в систему. См. Рис.

Дата постановки на учёт	Ф.И.О.	Врач	Срок беременности
15.07.2014	<a href="#">Иванова Мария Ивановна</a>	Воробьева Татьяна Ивановна	23 нед.; прошло дней: 1
14.07.2014	<a href="#">Анкетова Лидия Олеговна</a>	Администратор Лпу	26 нед.
11.07.2014	<a href="#">Свинцова Елена Дмитриевна</a>	Администратор Лпу	19 нед.
09.07.2014	<a href="#">Июль Раиса Арнольдовна</a>	Администратор Лпу	28 нед.
09.07.2014	<a href="#">Тест Тест Тест</a>	Администратор Лпу	1 нед.
30.06.2014	<a href="#">Девятова Ирина Олеговна</a>	Администратор Лпу	39 нед.; прошло дней: 17
30.06.2014	<a href="#">Уткина Наталья Семеновна</a>	Администратор Лпу	33 нед.; прошло дней: 17

Нажатие строки на ФИО пациента приведет к открытию страницы «Планирование и мониторинг медицинской помощи». На странице «Планирование и мониторинг медицинской помощи» в блоке «Схема мероприятий» добавим событие по кнопке «Добавить», выйдет страница «Добавить событие». На странице в поле «Тип» из списка выбрать тип события «Оформления документов», в поле «Вид» выбрать «Исход беременности» и нажать кнопку «Добавить и оформить». Открывается форма мероприятия «Исход беременности». См.Рис.87.

[Правая Ирина Семеновна](#) (Госпитализация в ЛПУ)

#### Исход беременности

**Исполнение**

Дата: 17.07.2014

ЛПУ-исполнитель: БУЗ РА "Перинатальный центр"

Отделение: Нет отделения

Сотрудник: Администратор Лпу

Должность: главный врач (начальник) медицинской организации

Место исхода: 1. В стационаре

Исход беременности: Роды

Сверхранние (22-27 недель)

Самостоятельные роды

Дополнительные пособия и операции:

Вид обезболивания:

---

**Роды**

История родов №:

Фамилия, И., О.: Правая Ирина Семеновна  
Дата рождения: 18.12.1975

**Течение родов**

Схватки начались:

Воды отошли:

Качество и количество вод:

Полное открытие:

Начало потуг:

Послед выделился:

---

Кровопотеря в родах:

Продолжительность родов: мл.

общая:

I период:

II период:

III период:

Безводный период:

Послед осматривал: Выберите из списка

Дежурный врач: Выберите из списка

Акушерка:

Диагноз заключительный:

Диагноз (описание):

Рисунок 87 Оформление исхода беременности

Страница оформления исхода беременности содержит информацию о проводимом мероприятии, ФИО пациентки, а так же два раздела: *исполнение* и *история действий*. В зависимости от выбранного исхода беременности набор полей в разделе «Исполнение» меняется. По умолчанию при создании мероприятия выбран исход беременности «Роды». При данном исходе внутри события можно создать мероприятие «Новорожденный», нажав на форме кнопку  (добавление мероприятия «Новорожденный» в исход беременности см. в п.35).

При оформлении исхода беременности необходимо заполнить поля с общей информацией:

- «Дата» - вводится с клавиатуры или выбором из календаря, по умолчанию стоит текущая дата создания мероприятия.
- «ЛПУ-исполнитель» - заполняется автоматически системой, указывается ЛПУ, под логином которого был совершен вход в систему.
- «Отделение» - заполняется автоматически системой, указывается отделение сотрудника, под логином которого был совершен вход в систему, данные могут редактироваться для изменения.
- «Сотрудник» - заполняется автоматически системой, указывается сотрудник, под логином которого был совершен вход в систему, данные могут редактироваться для изменения.
- «Должность» - заполняется автоматически системой, указывается должность сотрудника, под логином которого был совершен вход в систему, данные могут редактироваться для изменения.

Далее заполняются поля, которые касаются самого выбора исхода:

- «Место исхода» - из выпадающего списка указывается место, где зафиксирован исход беременности.
- «Исход беременности» - выбор из выпадающего списка: роды, прерывание беременности, внематочная беременность, исход неизвестен, умерла.

Дальнейший набор полей зависит от выбора значения исхода беременности.

Сохранение данных по нажатию кнопки «**Сохранить**», закрытие сохраненного события по нажатию кнопки «**Закрыть**».

Для исполнения события необходимо нажать кнопки «**Выполнить**» или «**Выполнить и закрыть**». В схеме мероприятий отразится как исполненное событие зеленым цветом и будет недоступно для изменения.

Кнопка «**Печать**» позволяет вывести документ на печать.

## 35. Случай: Роды

Роды оформляются в мероприятии «Исход беременности». Для этого в поле «Исход беременности» необходимо установить значение «Роды». См.Рис.88.

Иванова Иванна Ивановна (госпитализация в ЛПУ)  
**Исход беременности**

**Исполнение**

Дата: 18.07.2014 Календарь

ЛПУ-исполнитель: БУЗ РА "Перинатальный центр"

Отделение: Нет отделения

Сотрудник: Администратор Лпу

Должность: главный врач (начальник) медицинской организации

Место исхода: 1. В стационаре

Исход беременности: Роды

Сверхранние (22-27 недель)

Самостоятельные роды

Дополнительные пособия и операции:

Вид обезболивания:

**Роды**

История родов №:

Фамилия, И., О.: Иванова Иванна Ивановна  
Дата рождения: 16.12.1999

**Течение родов**

Схватки начались: Календарь

Воды отошли: Календарь

Качество и количество вод:

Полное открытие: Календарь

Начало потуг: Календарь

Добавить ребёнка

Послед выделился: Календарь

Кровопотеря в родах:

Продолжительность родов: мл.

общая:

I период:

II период:

III период:

Безводный период:

Послед осматривал: Выберите из списка

Дежурный врач: Выберите из списка

Акушерка:

Диагноз заключительный:

Рисунок 88 Оформление родов

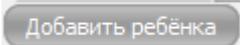
Поля общей информации по оформлению родов:

- «Место исхода» - указывается место, где зафиксирован исход беременности.

- При выбранном исходе беременности «Роды» заполнить вид родов по сроку беременности и срочности (сверхранные (22-27 недель), ранние (28-33 недели), преждевременные (34-37 недель), срочные, запоздалые), самостоятельные или оперативные.
- «Дополнительные пособия или операции».
- «Виды обезболивания».

Поля в разделе «Роды»:

- «История родов №» - № истории родов вводится с клавиатуры.
- «Фамилия, И., О.» - заполняется автоматически системой, ФИО пациентки, на которую заведен случай, где оформляется исход беременности «Роды».
- «Дата рождения» - заполняется автоматически системой, дата рождения пациентки, на которую заведен случай, где оформляется исход беременности «Роды».
- «Схватки начались» - указывается дата начала схваток из календаря или вводом с клавиатуры, время начала схваток выбором из специальной формы или вводом с клавиатуры.
- «Воды отошли» - указывается дата отхождения вод из календаря или вводом с клавиатуры, время отхождения вод выбором из специальной формы или вводом с клавиатуры.
- «Качество и количество вод» - указывается вводом с клавиатуры.
- «Полное открытие» - указывается дата полного открытия из календаря или вводом с клавиатуры, время выбором из специальной формы или вводом с клавиатуры.
- «Начало потуг» - указывается дата начала потуг из календаря или вводом с клавиатуры, время выбором из специальной формы или вводом с клавиатуры.

Кнопка  позволяет добавить мероприятие «Новорожденный» на форму «Исход беременности» (см.п.35).

- «Послед выделился» - указывается дата выделения последа из календаря или вводом с клавиатуры, время выбором из специальной формы или вводом с клавиатуры.
- «Кровопотеря в родах» - вводится с клавиатуры в мл.
- Поля по продолжительности родов.
- «Послед осматривал» - выбор из списка сотрудников с ролью «Врач».
- «Дежурный врач» - выбор из списка сотрудников с ролью «Врач».
- «Акушерка» - выбор из списка сотрудников с ролью «Акушерка».

- «**Диагноз заключительный**» - ввод заключительного диагноза с клавиатуры. См.Рис.89.
- «**Диагноз (описание)**» - заносятся комментарии по диагнозу вводом с клавиатуры.

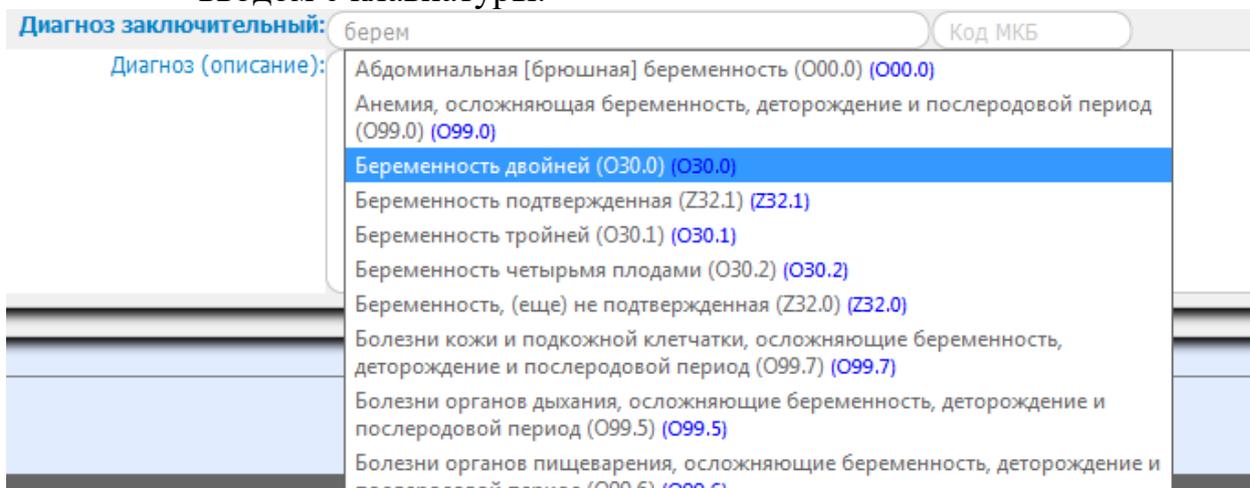


Рисунок 89 Ввод диагноза при оформлении родов

Данное мероприятие сохраняется по кнопке «**Сохранить**» и закрывается по кнопке «**Закрывать**». В этом случае событие еще раз можно будет открыть через «Планирование и мониторинг медицинской помощи» и изменить вносимые данные. Услуга считается на стадии оформления.

По нажатию кнопки «**Выполнить**» и «**Выполнить и закрыть**» - событие будет исполнено и к изменениям будет не доступно. В схеме мероприятий отразится как исполненное событие с заливкой зеленым цветом. Кнопка «**Печать**» позволяет вывести документ на печать.

### 36. Случай: Добавление информации по новорожденному

Добавление новорожденного происходит внутри мероприятия «Исход беременности». В мероприятии выбрать исход беременности «Роды». Становится доступным раздел «Роды». В нем нажать кнопку «**Добавить ребёнка**», после чего в схеме мероприятий по умолчанию создается мероприятие «Новорожденный». См.Рис.90.

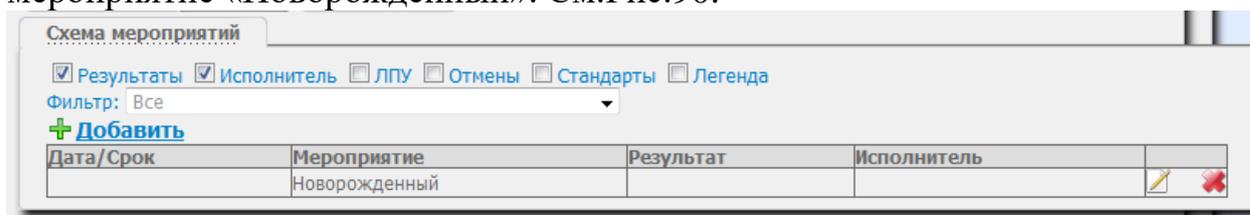


Рисунок 90 Добавление новорожденного

Чтобы начать оформление новорожденного, необходимо нажать на кнопку . См. Рис.91.

## Лисица Клавдия Львовна (Исход беременности)

### Новорожденный

**Исполнение**

Дата: 17.07.2014

ЛПУ-исполнитель: БУЗ РА "Перинатальный центр"

Отделение: Нет отделения

Сотрудник: Администратор Лпу

Должность: главный врач (начальник) медицинской организации

**Для мероприятия "Роды"**

Ребенок родился: Живой

головкой

Пуповина:

длина:

обвитие вокруг:

особенности:

Пол\*: Женский

Дата рождения\*:

Время рождения\*: 00:00

Ребенок: доношенный

**Антропометрия при рождении**

Масса: гр.

Рост: см.

ОГ:

ОГр:

Оценка по шк. Апгар на 1 мин, баллы:

Оценка по шк. Апгар на 5 мин, баллы:

Профилактика гонобленорей произведена: нет

Объем помощи в родзале:

Базовый  
ИВЛ Амбу - ...мин.  
Непрямой массаж сердца  
Адреналин эндотрахеально, в/венно  
Катетеризация пупочной вены: коррекция ОЦК, дофамин, р-р гидрокарбоната натрия

Приложен к груди:  Да

Переведен: ОРИТН

**Диагноз (МКБ-10)**

Основной:

Рисунок 91 Оформление новорожденного

Страница оформления новорожденного содержит информацию о проводимом мероприятии, ФИО пациентки, а так же два раздела: *исполнение* и *история действий*.

При оформлении новорожденного необходимо заполнить следующие поля:

- «Дата» - вводится с клавиатуры или выбором из календаря, по умолчанию стоит текущая дата создания мероприятия.
- «ЛПУ-исполнитель» - заполняется автоматически системой, указывается ЛПУ, под логином которого был совершен вход в систему.
- «Отделение» - заполняется автоматически системой, указывается отделение сотрудника, под логином которого был

совершен вход в систему, данные могут редактироваться для изменения.

- «Сотрудник» - заполняется автоматически системой, указывается сотрудник, под логином которого был совершен вход в систему, данные могут редактироваться для изменения.
- «Должность» - заполняется автоматически системой, указывается должность сотрудника, под логином которого был совершен вход в систему, данные могут редактироваться для изменения.
- «Пол» - указывается пол новорожденного из списка.
- «Дата рождения» - вводится с клавиатуры или выбором из календаря.
- «Время рождения» - вводится с клавиатуры или выбором из специальной формы.
- «Ребенок» - указывается информация о доношенности ребенка.

В разделе «**Для мероприятия Роды**» заполнить следующие поля:

- «Ребенок родился» - указывается живой или мертвый ребенок.
- «Пуповина» - вводятся параметры пуповины (длина, обвитие вокруг, особенности).

Раздел «**Антропометрия при рождении**» содержит следующие поля, которые заполняются вводом с клавиатуры:

- «Масса».
- «Рост»;
- «ОГ» - обхват головы.
- «ОГр» - обхват груди.
- «Оценка по шк.Апгар на 1 мин, баллы».
- «Оценка по шк.Апгар на 5 мин, баллы».
- Профилактика гонобленореи произведена.
- «Объем помощи в родзале» - системой заложен набор услуг по умолчанию, который при необходимости можно отредактировать.
- Признак «Приложен к груди» - отмечается галкой, если данное действие было сделано.
- «Переведен» - позволяет перемещать новорожденного в отделения. По умолчанию устанавливается палата «**ОРИТН**».

Раздел «**Диагноз (МКБ-10)**» отвечает за поставленные диагнозы новорожденному, содержит следующие поля: См. Рис.92.

**Диагноз (МКБ-10)**

Основной:

Сопутствующий:

Фоновый:

Осложнения:

Отказ от новорожденного

Рисунок 92 Оформление диагноза у новорожденного

- «Основной»
- «Сопутствующий»
- «Фоновый»
- «Осложнения»

- заполняются вводом данных с клавиатуры.

Признак «Отказ от новорожденного» устанавливается галкой.

При необходимости в мероприятие «Новорожденный» можно добавить файл с помощью кнопки .

Сохранение данных по нажатию кнопки «Сохранить», закрытие сохраненного события, по нажатию кнопки «Закрыть».

Для исполнения события необходимо нажать кнопки «Выполнить» или «Выполнить и закрыть». В схеме мероприятий отразится как исполненное событие зеленым цветом и будет недоступно для изменения.

Кнопка «Печать» позволяет вывести документ на печать.

### 37. Направления

В данном блоке можно увидеть все направления, которые направлены к нам либо от нас.

-  **Направленные** - список направленных в текущее ЛПУ пациентов. Здесь указаны дата создания направления, цель направления, ФИО пациентки, срок беременности, желаемое время мероприятия, на которое направлена пациентка, направившее ЛПУ.

Случаи	Тестовое отделение 1					
Услуги	Дата создания	Цель	Ф.И.О.	Срок беременности	Желаемое время	Направившее ЛПУ
Направление	2014-07-17 10:12:00	Госпитализация в КСС	Третья Эльвира Сергеевна	22 нед.	17.07.2014	БУЗ РА «Онгудайская районная больница»

-  **На исполнение** - список направлений текущему ЛПУ и они им были приняты, ЛПУ должно выполнить "заказ". Здесь указаны цель направления, ФИО пациентки, срок беременности, время назначения мероприятия, направившее ЛПУ.

Случаи	Отделение не указано				
Услуги	Цель	Ф.И.О.	Срок	Время назначения	Направившее ЛПУ
Направление	Дороговая госпитализация	Синица Изольда Павловна	31 нед.	26.06.2014	БУЗ РА «Онгудайская районная больница» ЖК

-  **Принятые** - список направлений текущего ЛПУ, которые были приняты. Здесь указаны цель направления, ФИО пациентки, срок беременности, время назначения мероприятия, направившее ЛПУ.

Случаи	БУЗ РА "Перинатальный центр"				
Услуги	Тестовое отделение 1				
Направление	Цель	Ф.И.О.	Срок	Время назначения	Направившее ЛПУ
	Госпитализация в КСС	Иванова Мария Ивановна	26 нед.	20.07.2014 08:30	БУЗ РА "Перинатальный центр"
	Консультативный прием	Иванова Мария Ивановна	26 нед.	15.07.2014 13:30	БУЗ РА "Перинатальный центр"

Случаи	Тестовое ЛПУ				
Услуги	КДО				
Направление	Цель	Ф.И.О.	Срок	Время назначения	Направившее ЛПУ
	Госпитализация в КСС	Июль Ранса Арнольдовна	21 нед.	17.07.2014 13:05	БУЗ РА "Перинатальный центр"

-  **Отказы** - список направлений текущего ЛПУ, по которым был отказ.

## 38. Уведомления-конверты

По определенным событиям (таким как направление, консультация и др.) в ЛПУ, куда направлено мероприятие приходят уведомления (пользователям с ролью «Регистратор» уведомления не видны). Визуально

это мигающие конверты, которые появляются около ФИО пользователя, вошедшего в систему. См.Рис.93.



Рисунок 93 Мигающие конверты-уведомления

Как только врач или руководитель ЛПУ заходит в систему, то сразу около своей ФИО видит такое уведомление. Нажатие на конверт открывает окно со всеми текущими уведомлениями.

	Дата/время	Тип	ФИО пациентки	Врач	От кого
	24.07.2014	<a href="#">Выписка</a>	<a href="#">Орлова Евдокия Львовна</a>	Администратор Лпу	БУЗ РА "Перинатальный центр"
	17.07.2014	<a href="#">Направление к нам</a>	<a href="#">Третья Эльвира Сергеевна</a>	Администратор Лпу	БУЗ РА «Онгудайская районная больница»
	17.07.2014	<a href="#">Направление принято</a>	<a href="#">Июль Раиса Арнольдовна</a>	Администратор Лпу	Тестовое ЛПУ

Рисунок 94 Окно с текущими уведомлениями для пользователя

Открыть, просмотреть и принять какое-либо решение по уведомлению можно кликнув левой клавишей мыши на Тип уведомления. После этого уведомление пропадет из общего списка.

При открытии уведомления с типом «Направление к нам» открывается форма направления, на которой необходимо указать решение по данному запросу. Для этого в поле «Решение» из выпадающего списка выбирается необходимое значение: принять, отказать, перенаправить. В поле «Дополнительно» вводом с клавиатуры указывается комментарий по принятому решению. После принятия решения нажать кнопку «Выполнить» или «Выполнить и закрыть».

[Третья Эльвира Сергеевна](#)  
**Направление** **Поставлен в график**

Направление

Назначение

Запланирована

**Исполнение**

Дата: 05.08.2014 Календарь

ЛПУ-исполнитель: БУЗ РА "Перинатальный центр"

Отделение: Тестовое отделение 1

Сотрудник: Главный Администратор Системы

Должность:

Госпитализация в КСС. Тестовое отделение 1

Решение: Решение не принято

Дополнительно:
 

- Решение не принято
- Принять**
- Отказать
- Перенаправить

Обзор... Файл не выбран.

Добавить файл в документ

История действий

Admin-Сохранить Сохранить Печать Маршрутный лист Выполнить Выполнить и закрыть Закрыть

Рисунок 95 Окно направления у пользователя в ЛПУ, куда направлена пациентка, для принятия решения по направлению

Данное уведомление теперь попадет в направившее ЛПУ с типом в зависимости от решения.

Тестовое ЛПУ. [Администратор Лпу \(Администратор ЛПУ, Врач\)](#) [ВЫХОД](#)

[Семенова Мария Александровна](#)  
**Направление** **Выполнено**

Направление

Назначение

Запланирована

**Исполнение**

Дата: 04.07.2014

ЛПУ-исполнитель: Test ПЦ

Отделение: Нет отделения

Сотрудник: Администратор Лпу

Должность:

Госпитализация.

**Решение: Принять**

Дополнительно:

Дата назначения: 04.07.2014

Время назначения:

История действий

Редактировать Печать Маршрутный лист Закрыть

Рисунок 96 Окно направления с принятым решением у пользователя в направившем ЛПУ

Все направления также можно увидеть в блоке «Направления» либо на форме «Оформления услуг, возведя флаг «Направления».

МО: ГАУЗ СО "ОДКБ" ЕКАТЕРИНБУРГ

Врач: Все врачи

Даты мероприятий: 30.11.2018 - 10.12.2018 Пациент: Обновить

Статус услуги: Все статусы Вид данных: Мероприятия **Направления**

Легенда: Редактирование услуги Ожидает оформления Ожидает ответа от МИС Выполнены Выполнен с замечанием Ошибка экспорта в МИС

Пациент	Д.Р.	Срок	Доктор	Дата направлен	№ напр.	Направление в МО	Отделение	Цели/Тип направления	Дата назначения	МКБ
---------	------	------	--------	-------------------	------------	---------------------	-----------	-------------------------	-----------------	-----

### 39. Оформление услуг для интеграционного сервиса в МИС.

Для оформления услуг и передачи в интеграционный сервис создана форма в блоке «Управление услугами».

Случаи

**Оформление услуг**

Управление услугами

Направление

Мониторинг

Госпитализации

Пользователи

Поиск

Стат отчетность

Информация

Интеграция с Астроя

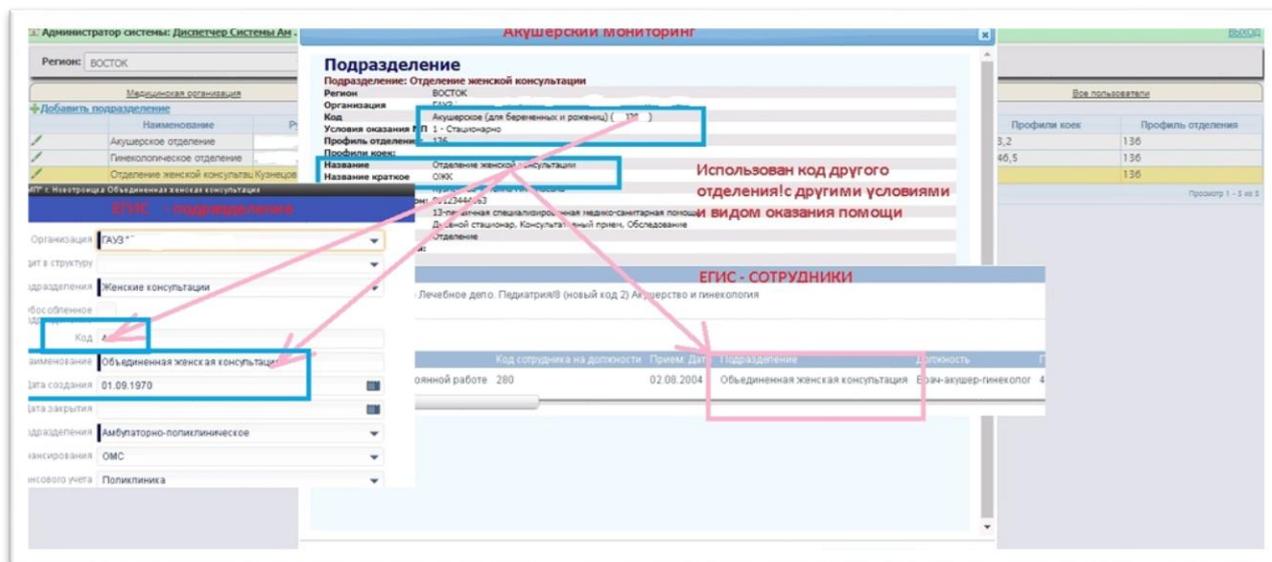
Сообщения

Настройки

ОБЯЗАТЕЛЬНО должны быть синхронизированы и заполнены поля «код ТФОМС» в учетных записях.

39.1. Внести «коды ТФОМС» в учетные записи подразделений и сотрудников в АС «РАМ»:

1.1. код подразделения ( поле «код ТФОМС») в учетной записи подразделения должен быть взят из системы «РМИС» :



39.1.2. код сотрудника ( поле «код ТФОМС») в учетной записи сотрудника должен быть взят из системы «РМИС» :

0 (новый код) Врачебные специальности/1 (новый код) Лечебное дело. Педиатрия/8 (новый код 2) Акушерство

Должность + ✎ ✕

Тип наема	Тип позиции	Тип занятости	Код сотрудника на должности	Прием
Принят	Основная должность	Работающий на постоянной работе	280	18.11.

Тип наема: Принят

Тип позиции: Основная должность

Тип занятости: Работающий на постоянной работе

Код сотрудника на должности: 280

Дата рождения: 08.11.1980

Подразделение: Объединенная женская консультация

Должность: Врач-акушер-гинеколог

Прием: Приказ 3177

Ставка: 1.00

Уровень медицинской помощи: первичная специализированная медико-санитарная пс

Режим обслуживания: Амбулаторно

**перенести значение у четную запись сотрудника  
Акушерский мониторинг**

39.2. Зайти по главному меню в блок «Оформление услуг» - > «Управление услугами»

39.3. Оформление интеграционных услуг.

МО: ГБУЗ СО "ОДКБ № 1" ЕКАТЕРИНБУРГ

Мероприятие: Все мероприятия

Врач: Все врачи

Статус услуги: Все статусы

Дата: 01.03.2018 - 13.06.2018

Пациент:

Обновить

Легенда:  Редактирование услуги  Ожидает оформления  Ожидает ответа от МИС  Выполненные  Ошибка экспорта в МИС

	Пациент	Д.Р.	Дата	Мероприятие	Срок	№ Госп	№ напр.	Отделение	У
<input checked="" type="checkbox"/>	Сидорова Агафья Иванов	01.01.1980	12.05.2018	Выписка	22	323		Акушерское наблюдение 1-	
<input checked="" type="checkbox"/>	Сидорова Агафья Иванов	01.01.1980	12.05.2018	Перевод в отделение	22	323		Дородовой госпитализация 1-	

39.4. Фильтры формы «Оформления услуг»

**МО** – список медицинских учреждений

**Врач** – список сотрудников медицинского учреждения

**Даты** – временной период для формирования списка услуг

**Пациент** – фамилия пациента( ручной ввод)

**Мероприятие** – список мероприятий в интеграционном сервисе

**Статус услуги** – Статус, отображающий результат интеграции услуги

**Легенда** – описание пиктограмм статусов

**Функциональная кнопка «ОБНОВИТЬ»** - выбор списка услуг по заданному фильтру

### 39.5. Описание таблицы

Пациент	Д.Р.	Дата	Мероприятие	Срок	№ Госп	№ напр.	Отделение
---------	------	------	-------------	------	--------	---------	-----------

**Статус** – отображение пиктограммы

**Пациент** – фамилия, имя, отчество

**Д.Р.** – дата рождения

**Дата** – дата создания мероприятия

**Мероприятие** – ссылка на мероприятие

**Срок** – срок беременности на момент создания мероприятия

**№ госпитализации** – номер госпитализации

**№ направления** – номер направления на госпитализацию

**Отделение** – наименование отделения

Фильтр:							
Условия оказания МП	Врач	Услуга	Способ оплаты	Результат обращения	Исход заболевания	МКБ	КСГ
-Стационарно	Главный Диспетчер Трет					-	
-Стационарно	Главный Диспетчер Трет					-	

**Условия оказания МП** – значение из учетной записи подразделения, поле «Условия оказания МП»

**Врач** – сотрудник, создавший мероприятие

**Способ оплаты** – значение из справочника на форме

**Результат обращения** - значение из справочника на форме

**Исход заболевания** - значение из справочника на форме

**МКБ** – код МКБ из мероприятия

**КСГ** – клинико-статистическая группа, выбранная по МКБ

## 39.6. Оформление услуг для передачи в МИС

### 39.6.1. Форма для создания записи интеграции

Оформление услуг для передачи в МИС

[Оформление услуг]

Шаблон для: "Осмотр врача акушера-гинеколога"

[Загрузить по умолчанию](#) [Сохранить по умолчанию](#)

Услуга: Выберите услугу. Работает строка поиска по именованию или коду услуги

Выбор нескольких услуг

Вид финансирования: ОМС

Способ оплаты МП:

Форма оказания МП:

Вид МП:

Результат обращения:

Исход заболевания:

Диагноз: Наблюдение за течением другой нормальной беременности

Диагнозы из мероприятия: Z34.8

[Принятие решения по услуге]

Решение:  Разрешить передачу в МИС  Отменить передачу в МИС

История действий

Выполнить и Закрыть    Закрыть

### 39.6.2. Описание полей

#### 39.6.2.1. Секция [оформление услуг]

**Услуга** – список услуг для данного мероприятия

**Вид финансирования** – список записей( по умолчанию ОМС)

**Способ оплаты МП** – справочник V010.xml

**Форма оказания МП** – справочник V014.xml

**Вид МП** – справочник V008.xml

**Результат обращения** – справочник

**Исход заболевания** – справочник

**Диагноз** – Значение диагноза из мероприятия( режим «просмотр»)

39.6.2.2. Секция [Принятие решения по услуге]

**Решение:**

Разрешить передачу в МИС – переключатель «включить»

Отменить передачу в МИС - переключатель «отменить»

39.6.2.3. Секция [История действий]

39.6.3.4 Секция [ Шаблон для «.....»]

Для передачи данных в МИС по мероприятию из АС «РАМ» возможно:

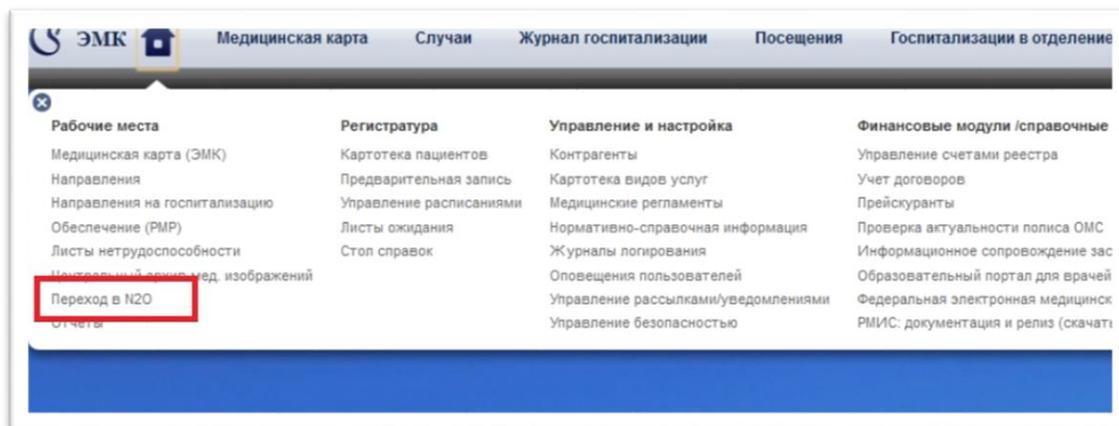
- а) **задать** значения полей по умолчанию ,
- б) **сохранить**, нажав функциональную кнопку **«Сохранить по умолчанию»**
- в) **использовать** для оформления последующих услуг, нажав функциональную кнопку **«Загрузить по умолчанию»**

#### **40. Передача данных из Акушерского мониторинга в РМИС для выдачи листа нетрудоспособности.**

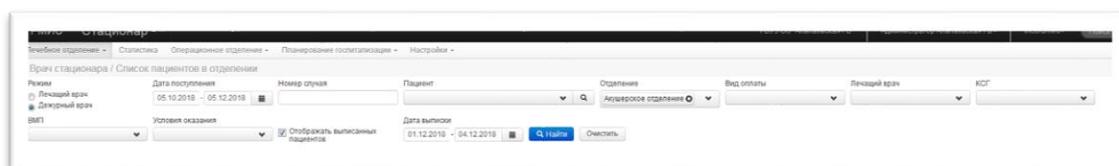
1. Из случая госпитализации, сформированного в Акушерском мониторинге автоматически формируются поля для оформления листа нетрудоспособности.

Далее формирование ЭЛН происходит в рамках соответствующего модуля ( N20) РФ ЕГИСЗ.

Вызываем модуль N20 в РФ ЕГИСЗ.



Переходим в модуль «СТАЦИОНАР».



Настраиваем поля рабочих фильтров:

- выбираем установку «Дежурный врач»;
- задаем периоды для полей дата поступления и дата выписки;
- выбираем чек бокс «Отображать выписанных пациентов»,
- нажимает кнопку «Найти».

История болезни		
	Сменить диагноз	Перевод в др
Номер ИБ	Палата/койка	Пациент↑
<a href="#">AM181203065517</a>		Козлова Елена Юрьевна
<a href="#">AM181202074012</a>		Зайкова Илона Владим
<a href="#">AM181201044006</a>		Чупина Надежда Юрьевн
<a href="#">AM181130011519</a>		Сафиулина Дария Андре
<a href="#">AM181129080811</a>		Кудрявцева Карина Алекс
<a href="#">AM181129013211</a>		Мельникова Анастасия Ш
<a href="#">AM181128094505</a>		Амарцева Ксения Владим
<a href="#">AM181128052512</a>		Сычёва Диана Дмитриевн
<a href="#">AM181126065506</a>		Мельникова Анна Владим
<a href="#">AM181119104505</a>		Загуменных Ольга Алексе

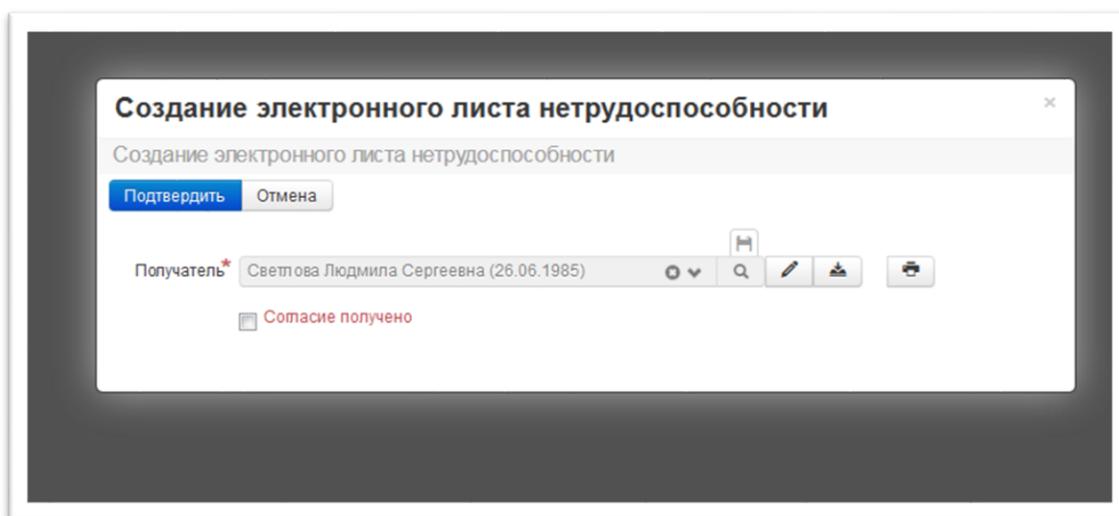
Осмотры

Находим случай госпитализации, переданный из АС «ПМБ» в РФ ЕГИСЗ и переходим по ссылке в поле «Номер ИБ».

Номер	Дата выдачи	Дата закр
Нет записей для отображения		

- Выписать ЛН
- Выписать ЭЛН
- Выдан в другом МО
- Диагнозы
- Осмотры
- Лекарственные назначения
- Процедуры
- Услуги
- Направления
- Движение по отделениям
- Движение по койкам
- Предыдущие госпитализации
- Информация о госпитализации
- Листы нетрудоспособности**
- План лечения
- Эпикризы

Переходим по меню на форму «Листы нетрудоспособности» и получаем согласие на создание электронного листа нетрудоспособности.



Далее выписка листа нетрудоспособности формируется согласно полученного номера из ФСС.