

**Единая медицинская информационно-аналитическая система  
Самарской области**

**Руководство пользователя  
АРМ врача параклиники**

## Содержание

Перечень терминов и сокращений .....	3
1 Введение .....	4
2 Просмотр и поиск направления на услуги.....	5
3 Формирование протокола услуги.....	7
4 Формирование протокола услуги по шаблону.....	10
5 Расписание работы диагностической службы.....	11

## Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Определение
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ГБУЗ «Самарский областной медицинский информационно-аналитический центр»	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Самарский областной медицинский информационно-аналитический центр»
ЕГИСЗ	Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
ОМС	Обязательное медицинское страхование
ООО «НЦИ»	Общество с ограниченной ответственностью «НЦИ»
Система, ЕМИАС	Единая медицинская информационно-аналитическая система, обеспечивающая ведение централизованных информационных ресурсов в сфере здравоохранения Самарской области, информационное взаимодействие с ЕГИСЗ, организацию электронного медицинского документооборота
ФИО	Фамилия, имя, отчество

## 1 Введение

Настоящее руководство пользователя содержит описание работы в функциональном компоненте «АРМ врача параклиники» Единой медицинской информационно-аналитической системы, обеспечивающей ведение централизованных информационных ресурсов в сфере здравоохранения Самарской области, информационное взаимодействие с ЕГИСЗ, организацию электронного медицинского документооборота (далее – ЕМИАС, Система).

Функциональный компонент обеспечивает выполнение следующих функций:

- просмотр списка направления на услуги с отображением сведений:
- поиск направления на услугу по дате направления, номеру направления, данным пациента, срочности выполнения, наименованию услуги;
- формирование протокола услуги по выбранному направлению в списке;
- формирование протокола услуги на пациента без предварительной записи;
- формирование протокола на основе предварительно подготовленных шаблонов;
- формирование протоколов в автоматизированном режиме на основе ранее сформированных протоколов;
- ведение расписания работы диагностической службы.

## 2 Просмотр и поиск направления на услуги

Для просмотра списка направлений на услуги врача параклиники перейдите в пункт меню «Рабочие места/ Дневник» (Рисунок 1).

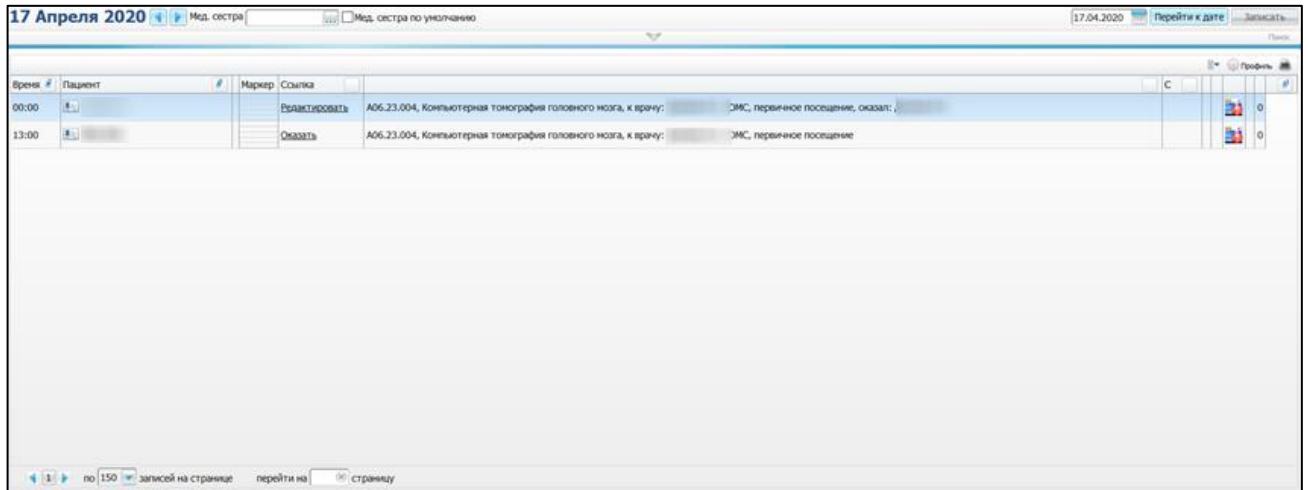



Рисунок 1 – Окно «Дневник»

В открывшемся окне отображены сведения по назначенным и оказанным услугам. Для точного поиска по направлениям нажмите на кнопку , по которой открывается панель с дополнительными полями (Рисунок 2).

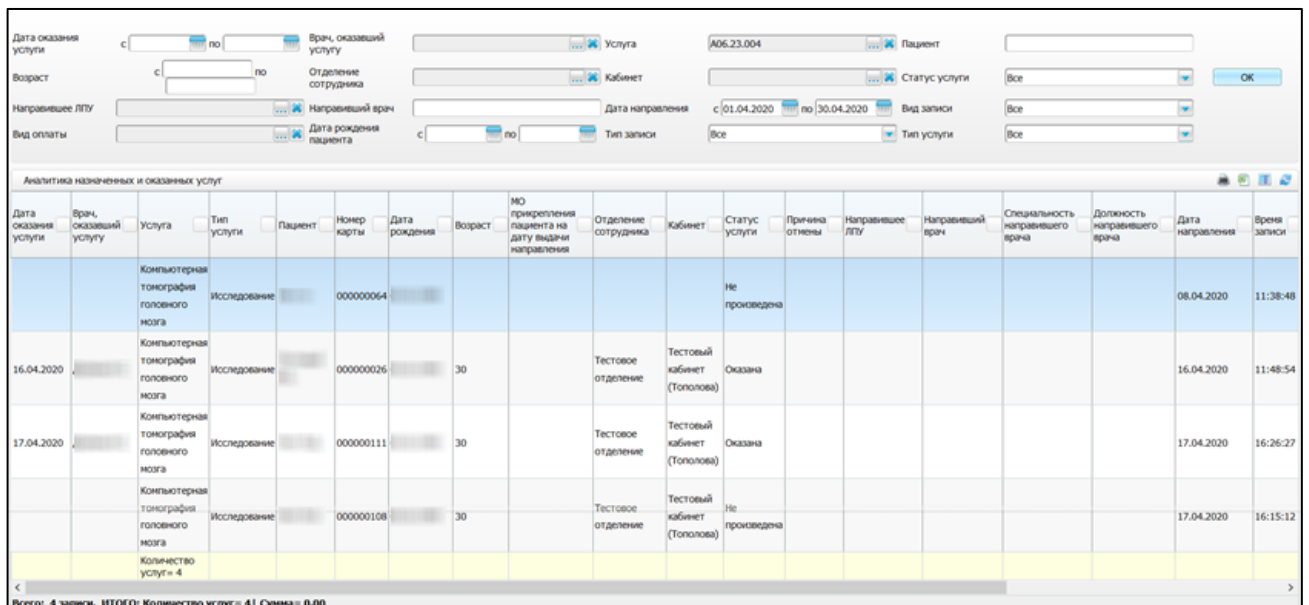


Рисунок 2 – Дополнительные поля

Заполните следующие поля:

- «Дата оказания услуги с, по» – выберите значение с помощью системного календаря;

- «Врач, оказавший услугу» – выберите врача, оказавшего услугу, из справочника;
- «Услуга» – выберите наименование услуги из справочника;
- «Пациент» – введите ФИО пациента;
- «Возраст с, по» – введите возраст пациента;
- «Отделение сотрудника» – выберите наименование отделения сотрудника из справочника;
- «Кабинет» – выберите наименование кабинета из справочника;
- «Статус услуги» – выберите статус услуги из выпадающего списка;
- «Направившее ЛПУ» – выберите направившее ЛПУ из справочника;
- «Направивший врач» – введите ФИО направившего врача;
- «Дата направления с, по» – введите дату направления с помощью системного календаря;
- «Вид записи» – выберите вид записи из выпадающего списка;
- «Вид оплаты» – выберите вид оплаты из справочника;
- «Дата рождения пациента с, по» – введите дату рождения пациента с помощью системного календаря;
- «Тип записи» – выберите тип записи из выпадающего списка;
- «Тип услуги» – выберите тип услуги из выпадающего списка.

Нажмите на кнопку «ОК». Система начнет поиск по назначенным и оказанным услугам по введенным данным.

**Примечание** – Заполнение всех полей не обязательно. Достаточно ввести значение в одно или несколько полей для поиска и нажать на кнопку «Найти».

### 3 Формирование протокола услуги

Чтобы сформировать протокол услуги по предварительной записи, выберите направление на услугу в окне «Дневник» (см. Рисунок 1).

Нажмите на кнопку «Оказать» рядом с выбранной услугой, откроется окно добавления приема (Рисунок 3).

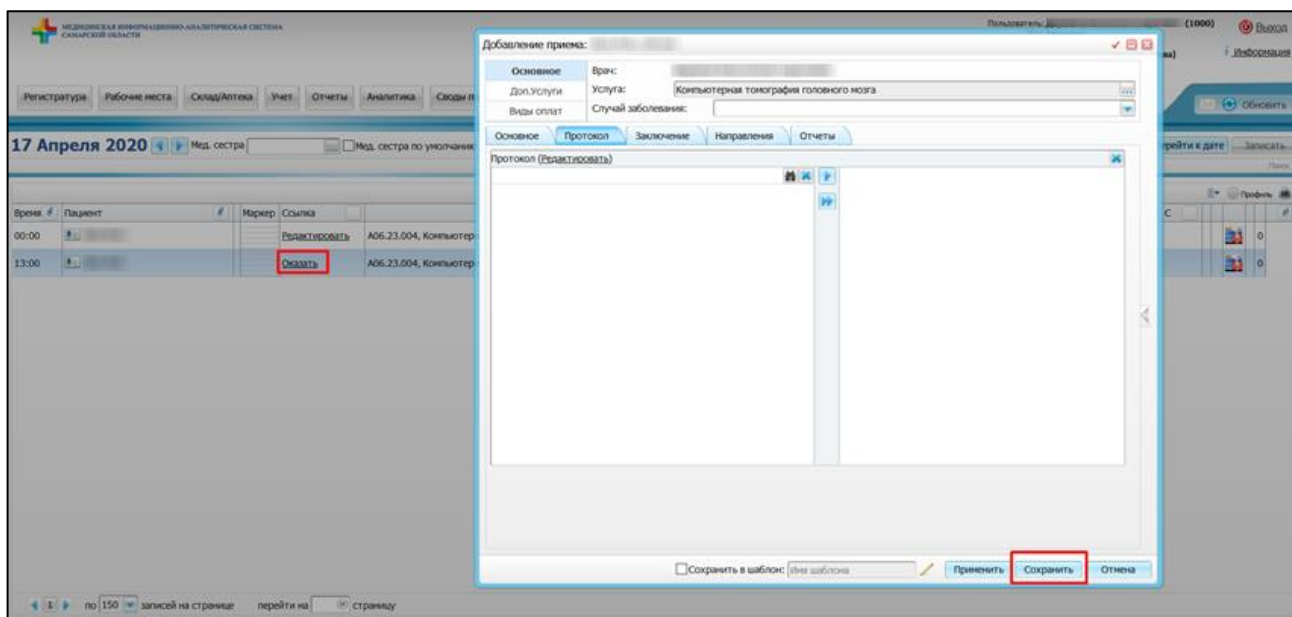




Рисунок 3 – Окно добавления приема

Перейдите на вкладку «Протокол» и заполните поле «Протокол» с помощью кнопки «Редактировать». Выберите значение из справочника с помощью кнопки  и нажмите на кнопку .

После заполнения поля нажмите на кнопку «Сохранить», чтобы сохранить данные услуги по выбранному пациенту.

Чтобы сформировать протокол услуги без предварительной записи, нажмите кнопку «Записать» в окне «Дневник» (см. Рисунок 1).

Откроется окно «Записать пациента».

На верхней панели в поле поиска введите данные пациента и нажмите на кнопку «Найти». Система начнет поиск по введенным данным среди зарегистрированных пациентов в текущем ЛПУ.

Выберите необходимого пациента и заполните следующие поля (Рисунок 4):

Рисунок 4 – Окно «Записать пациента»

- «Услуга» – выберите услугу «A06.23.004 Компьютерная томография головного мозга» из выпадающего списка;
- «Врач» – поле недоступно для редактирования, заполняется автоматически;
- «Первичный прием» – поле недоступно для редактирования, заполняется автоматически;
- «Тип записи» – выберите тип записи из выпадающего списка. По умолчанию установлено значение «Обычная»;
- «Вид оплаты» – выберите значение из выпадающего списка. По умолчанию установлено значение «ОМС»;
- «Сумма» – введите стоимость услуги;
- «Количество» – введите количество оказаний услуги;
- «Цена» – выберите значение из справочника;
- «К оплате» – поле недоступно для редактирования, заполняется автоматически;
- «Скидка» – поле недоступно для редактирования, заполняется автоматически.

После заполнения полей нажмите на кнопку «Записать» для записи выбранного пациента на услугу.


Запись появится в окне «Дневник» на указанную дату.



Выберите запись на услугу и нажмите на кнопку «Оказать». Откроется окно добавления приема (см. Рисунок 3), в котором повторите вышеописанные действия.

## 4 Формирование протокола услуги по шаблону

Чтобы сформировать протокол услуги на основе предварительно подготовленных шаблонов, в окне добавления приема (см. Рисунок 3) перейдите на вкладку «Протокол» и

нажмите на кнопку . Откроется боковая панель с дополнительными параметрами (Рисунок 5).

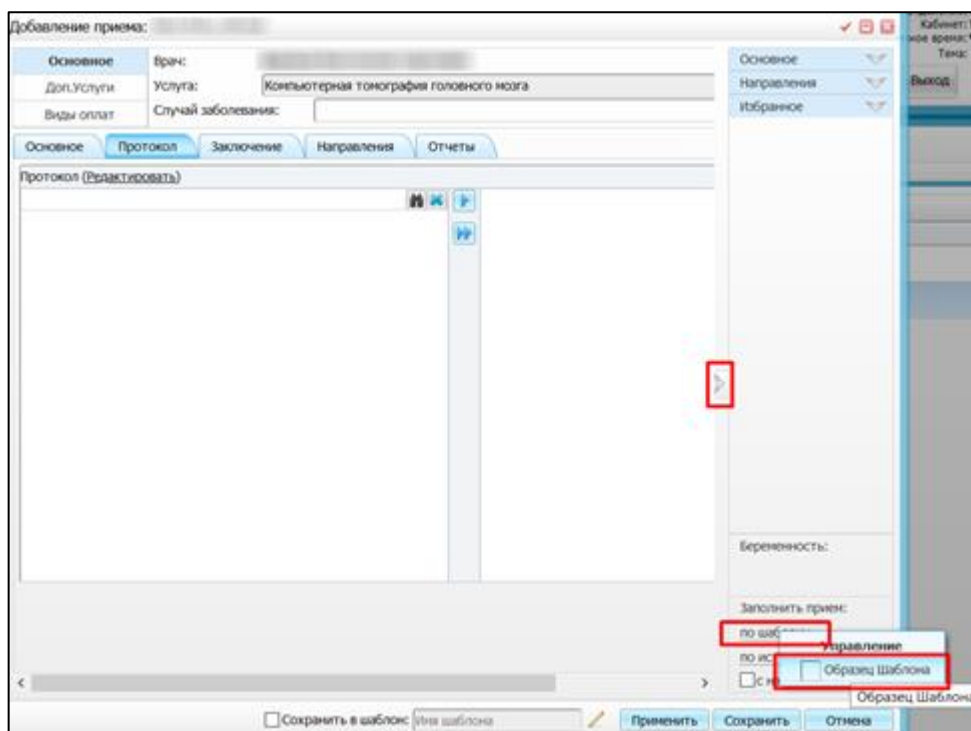


Рисунок 5 – Боковая панель


В области «Заполнить прием» нажмите на кнопку «по шаблону». Откроется окно «Шаблоны», в котором выберите необходимый шаблон для формирования протокола.

После выбора шаблона поле «Протокол» заполнится автоматически.

После заполнения поля нажмите на кнопку «Сохранить».

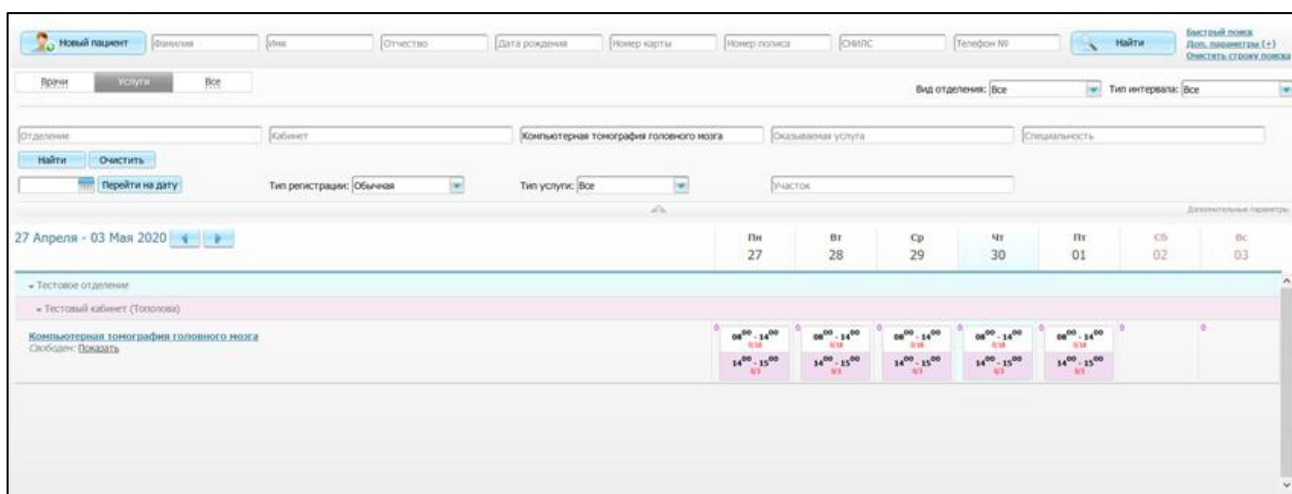
## 5 Расписание работы диагностической службы

Для просмотра расписания работы диагностической службы перейдите в пункт меню «Регистратура/ Расписание».

Перейдите на вкладку «Услуги» и нажмите на кнопку , которая открывает дополнительные поля для поиска.

В поле «Врач или услуга» введите услугу с наименованием «Компьютерная томография головного мозга» и нажмите на кнопку «Найти». Чтобы очистить поле поиска, нажмите на кнопку «Очистить».

Система начнет поиск расписания по указанной услуге (Рисунок 6).



The screenshot displays a web-based scheduling interface. At the top, there is a search bar with fields for 'Фамилия', 'Имя', 'Отчество', 'Дата рождения', 'Номер карты', 'Номер полки', 'СНИЛС', and 'Телефон №'. A 'Найти' button is located to the right. Below the search bar are tabs for 'Врачи', 'Услуги', and 'Все', with 'Услуги' selected. A dropdown menu is open, showing search criteria: 'Вид отделения: Все', 'Тип интервала: Все', 'Отделение: [empty]', 'Кабинет: [empty]', 'Компьютерная томография головного мозга', 'Оказываемая услуга: [empty]', and 'Специальность: [empty]'. There are buttons for 'Найти', 'Очистить', and 'Перейти на дату'. Below these are dropdowns for 'Тип регистрации: Обычная' and 'Тип услуги: Все', along with a 'Участок' field. A date range selector shows '27 Апреля - 03 Мая 2020'. A calendar grid shows days from Sunday (27) to Saturday (03). A table below the calendar shows the schedule for 'Компьютерная томография головного мозга' in the 'Тестовый кабинет (Толокова)'. The table has columns for days 27, 28, 29, 30, 01, 02, and 03. Each day column contains two time slots: 08:00 - 14:00 and 14:00 - 15:00, with a small '0' icon in the top right of each cell.

Рисунок 6 – Расписание работы диагностической службы

Чтобы посмотреть расписание на определенный день, в поле выбора даты выберите дату с помощью системного календаря и нажмите на кнопку «Перейти на дату».

Чтобы найти расписание по типу записи или услуги, в поле «Тип регистрации» и «Тип услуги» выберите соответствующее значение из выпадающего списка.

Чтобы найти расписание в текущем ЛПУ по участку, введите номер участка в поле «Участок».

