

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора государственного
бюджетного учреждения здравоохранения
«Самарский областной медицинский
информационно-аналитический центр»
(МИАЦ)

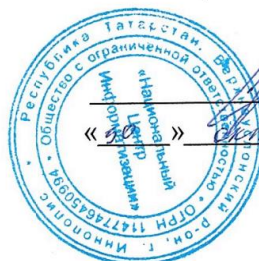


А.В. Игнатова

2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор направления развития новых
бизнесов ООО «Национальный центр
информатизации»
(ООО «НЦИ»)



А.Ф. Кокин

2020 г.

ЕМИАС Самарской области

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ФК «Стационар». АРМ старшей медсестры стационара

ФК «Стационар». АРМ постовой медсестры стационара

Контракт от «06» апреля 2020 г. №23/20-ДБУ

Содержание

Перечень терминов и сокращений	4
1 Введение	5
2 АРМ старшей медсестры стационарного отделения	6
2.1 Описание основного окна	6
2.2 Госпитализация пациента в палату и на койку	8
2.3 Перевод пациента в реанимацию и обратно	11
2.4 Просмотр листков нетрудоспособности пациента.....	18
2.5 Добавление листков нетрудоспособности в стационаре	19
2.6 Выдача талона на ВМП.....	23
2.7 Просмотр информации по пациенту	25
2.8 Просмотр информации о сопутствующих услугах, оказываемых пациенту	26
2.9 Персонифицированное списание медикаментов	26
2.9.1 <i>Вариант 1: «Списание из остатков»</i>	<i>27</i>
2.9.2 <i>Вариант 2: «Исполнение назначений».....</i>	<i>32</i>
2.9.3 <i>Вариант 3: «Распределение»</i>	<i>32</i>
2.10 Печать отчетов	32
2.11 Просмотр архива истории болезни.....	43
2.11.1 <i>Фильтр «Архив истории болезни»</i>	<i>43</i>
2.11.2 <i>Истории болезни</i>	<i>45</i>
2.11.3 <i>Перемещения по отделениям</i>	<i>48</i>
2.11.4 <i>Медикаменты.....</i>	<i>49</i>
2.11.5 <i>Отчеты для архивной истории болезни</i>	<i>50</i>
2.12 Настройка графика дежурств палаты.....	51
3 АРМ постовой медсестры стационарного отделения	53
3.1 Просмотр списка пациентов в отделении	53

3.2	Перемещение пациента по койкам и палатам	55
3.3	Просмотр перемещения пациента по отделениям	55
3.4	Получение информации о направлениях пациентов на исследования и процедуры.....	56
3.5	Просмотр информации по пациенту.....	57
3.6	Печать отчетов	57
3.7	Исполнение медикаментозных врачебных назначений	61
3.7.1	<i>Описание окна «Исполнение лекарственных назначений»</i>	<i>61</i>
3.7.2	<i>Выполнение назначения без списания медикамента со склада</i>	<i>64</i>
3.7.3	<i>Выполнение назначения с автоматическим списанием по складу</i>	<i>64</i>
3.7.4	<i>Отмена исполнения назначения</i>	<i>65</i>
3.7.5	<i>Отказ пациента от назначения</i>	<i>66</i>
3.7.6	<i>Снятие назначений.....</i>	<i>66</i>
3.7.7	<i>Печать выполненных назначений</i>	<i>67</i>
3.8	Исполнение услуг	68
3.9	Внесение результатов измерений	71
3.10	Просмотр списка пациентов на операцию	73
4	Работа со складом.....	75
4.1	Списание медикаментов.....	75
4.2	Оборотная ведомость	76
4.3	Отчеты по складу	77

Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Определение
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ВМП, ВТМП	Высокотехнологичная медицинская помощь
ГБУЗ «Самарский областной медицинский информационно-аналитический центр»	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Самарский областной медицинский информационно-аналитический центр»
ГОСТ	Межгосударственный стандарт
ИБ	История болезни
ИС	Информированное согласие
КСГ	Клинико-статистическая группа
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
ЛС	Лекарственное средство
МКБ-10	Международная классификация болезней 10 редакции
МОЛ	Материально-ответственное лицо
МСЭ	Медико-социальная экспертиза
ОЕИ	Основная единица измерений
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

Данное руководство содержит описание работы в Единой медицинской информационно-аналитической системе, обеспечивающей ведение централизованных информационных ресурсов в сфере здравоохранения Самарской области, информационное взаимодействие с ЕГИСЗ, организацию электронного медицинского документооборота (далее – ЕМИАС) старшей и постовой медсестер стационара. Информация, которая вводится в Систему, является неотъемлемой частью электронной истории болезни пациента.

Данный модуль позволяет выполнить следующие действия:

- учет поступивших пациентов в стационарное отделение – оформление пациентов в отделение и на койку, назначение лечащего врача;
- учет врачебных назначений в истории болезни;
- формирование внутренней отчетности по отделению;
- персонифицированное списание медикаментов.

2 АРМ Старшей медсестры стационарного отделения

После госпитализации пациента в приемном покое данные о пациенте появляются в окне «Пациенты» старшей медсестры.

2.1 Описание основного окна

Чтобы перейти в основное рабочее окно старшей медсестры, перейдите в пункт меню «Рабочие места/ Пациенты в стационаре/ Старшая медсестра».

Откроется окно, в котором автоматизированы все основные функции, используемые в работе старшей медицинской сестры стационарного отделения (Рисунок 1).

Отделение: Информация по отделению: Кол-во больных: 4 Поступило сегодня: 1 Свободно коек: 136 Сопровождающих: 11 в т.ч. реаним.: 1 Выписано сегодня: 2 Муж.: 4 Жен.: 12

Пациенты

Номер ИБ	Номер АК	Пациент	Возраст	Переведен в отделение	Выписан	Леч.врач	Палата/койка	Дата перевода в реанимацию	Диета	Диагноз	Дней на койке
			52	18.06.2014	25.06.2014				Не децый	D55.3 - Анемия вследствие нарушений метаболизма нуклеотидов	26
			39	18.06.2014						H25 - Старческая катаракта	9
			76	14.05.2013						H25 - Старческая катаракта	
			19	15.05.2014				15.05.2014	Общий	H25.1 - Старческая ядерная катаракта	234

по 10 записей на странице перейти на 96 страницу

Перемещения по койкам | **Перемещения по отделениям** | Листки нетрудоспособности | Информация по пациенту | Услуги сопутствующие | Медикаменты


Перемещения по отделениям

Дата поступления	Дата выписки	Отделение	Вид оплаты	Результат госпитализации	Лечащий врач
30.05.2014 10:41	18.06.2014 15:58	6669 Терапевт	ВМП	Изменение диагноза	
18.06.2014 15:58	25.06.2014 08:00	6669 Терапевт	ВМП	Выписан с улучшением/стандарт выполнен	

Рисунок 1 – Основное рабочее окно старшей медсестры

Окно «Пациенты» состоит из четырех частей:

а) информационная панель выбора отделения:

По умолчанию выбрано текущее отделение. Можно просмотреть список отделений, с которыми работает старшая медсестра, раскрыв в поле «Отделение» выпадающий список с помощью кнопки . При выборе одного из них появится информация о пациентах, находящихся в этом отделении. При выборе значения «Все» будет показана информация обо всех отделениях сразу.

Примечание – С помощью системной опции «ShowMainDepPat» регулируется отображение пациентов из подчиненных отделений в окнах заведующего отделением, старшей медицинской сестры, постовой медицинской сестры.

С помощью поля «Скрывать выписанных из отделения» можно регулировать отображение выписанных пациентов.

б) информационная панель «Информация по отделению»:

Информационная панель «Информация по отделению» содержит следующую информацию:

- общее количество больных, количество реанимированных пациентов;
- количество поступивших пациентов в отделение, количество свободных коек;
- количество сопровождающих лиц в отделении;
- количество выписанных пациентов: мужчин и женщин.

в) область «Пациенты»:

Область «Пациенты» содержит список историй болезни пациентов, которые лежат в отделении. Когда пациент выписывается из стационара, его данные переходят в окно «Архив историй болезни» (см. п. 2.11).

Для удобства восприятия информации в данном блоке была применена цветная подсветка полей, которую можно просмотреть, если нажать на пиктограмму



(Рисунок 2):

- «Пациенты в отделении»;
- «Направленные на выписку» – это пациенты, которых врач выписал из отделения текущим числом или указал дату выписки на будущую дату;
- «Направленные в отделение» – это пациенты, госпитализированные в приемном покое;
- «Реанимация» – пациенты, находящиеся в реанимации.

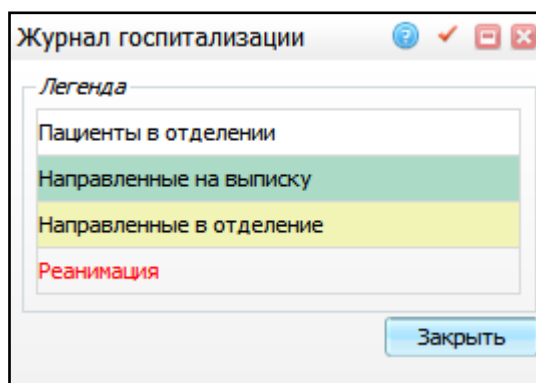


Рисунок 2 – Окно «Журнал госпитализации»

Примечание – Если у пациента, у которого возраст больше 16 лет, отсутствует актуальная информация о флюорографии, проведенной с профилактической целью, то в окне «Лечащего врача» рядом с ФИО пациента отображается «Ф».

Если у пациента выявлена патология при проведении флюорографии с диагностической целью, то рядом с ФИО пациента появляется желтый значок.

С помощью контекстного меню можно выполнить следующие действия:

- «История болезни» – просмотр истории болезни пациента;
- «Лицевой счет пациента» – просмотр лицевого счета;
- «Анализы» – просмотр анализов пациента;
- «Анализ расхода медикаментов» – просмотр расхода медикаментов пациента;
- «ВМП» – изменение признака ВМП;
- «Выписать из отделения» – выписка пациента из отделения;
- «Выписать из стационара» – выписка пациента из стационара;
- «Отчеты» – печать отчетов.

Примечание – Если у пациента не были указаны палата и койка, то при выборе пунктов контекстного меню «Выписать из отделения» и «Выписать из стационара» появится информационное сообщение: «У пациента не указана палата и койка» и действие не будет выполнено. За это отвечает системная функция «CheckDepBed_HeadNurse», значение которой по умолчанию = «0».

- г) область для работы с выбранным пациентом, которая содержит вкладки «Перемещения по койкам», «Перемещения по отделениям», «Листки нетрудоспособности», «Информация по пациенту», «Услуги сопутствующие» и «Медикаменты».

2.2 Госпитализация пациента в палату и на койку

После того как пациент был госпитализирован в отделение, старшей медсестре необходимо определить его в палату и на койку. Для этого в окне «Пациенты» выберите пациента, нажав по строке с его фамилией левой кнопкой мыши, вызовите контекстное меню во вкладке «Перемещение по койкам», выбрав значение «Переместить» (Рисунок 3).

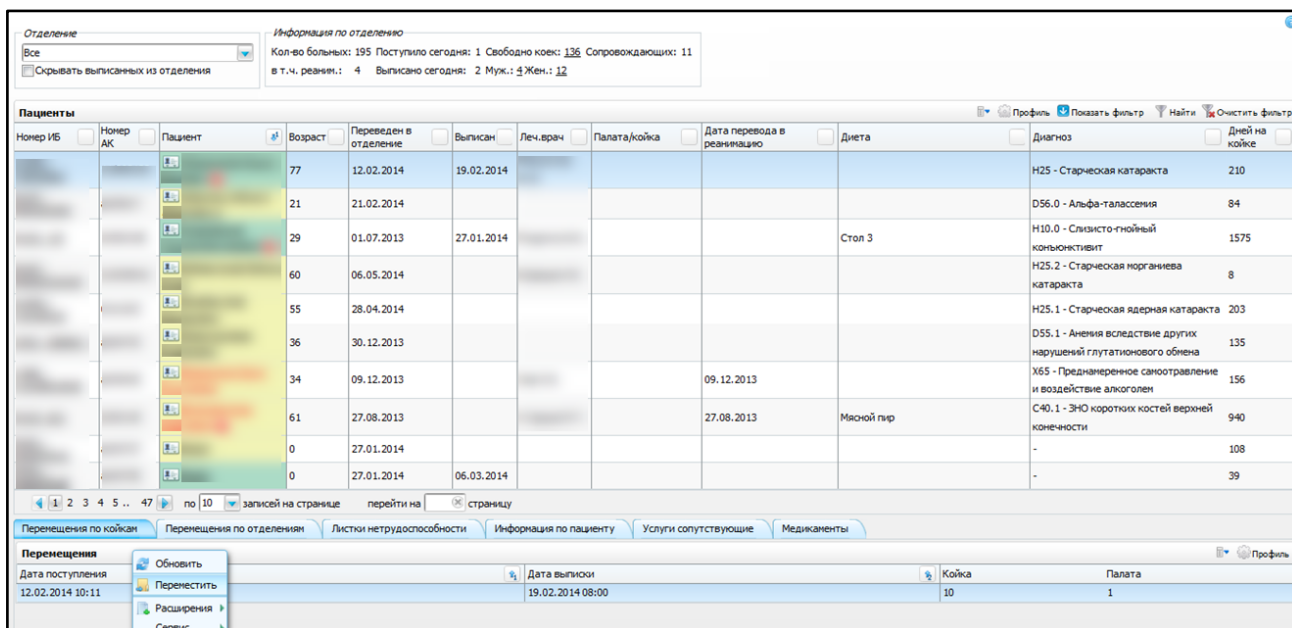


Рисунок 3 – Выбор значения «Переместить»

Откроется окно «Перемещение» (Рисунок 4), в котором заполните следующие поля:

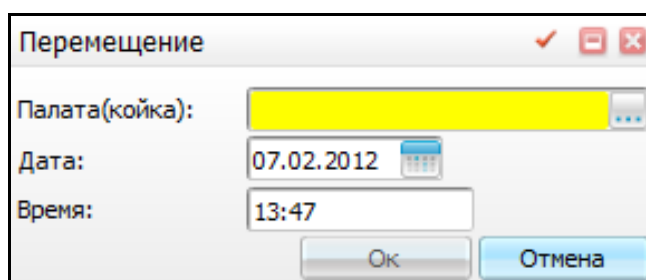



Рисунок 4 – Окно «Перемещение»


- «Палата (койка)» – укажите палату или койку. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Палаты и койки отделений» (Рисунок 5). Выберите нужную койку двойным нажатием левой кнопки мыши. Окно имеет иерархическую структуру. Отображаются только активные палаты и койки. Для просмотра всех палат и коек отделения снимите «флажок» с поля «Отображать только активные»;

Палаты и койки отделений		
Отображать только активные <input checked="" type="checkbox"/>		
Код	Кол-во мест	Состояние
[-] Палата №1	1	Палата №1 (0/1)
Палата №1 - 1	1	Палата №1 - 1 [терапия](свободна)<Ж>
[+] Палата №2	1	Палата №2 (0/1)

Рисунок 5 – Окно «Палаты и койки отделений»

Наличие свободных коек в какой-либо палате определяется по значениям, указанным в столбце «Состояние». В данном столбце указывается номер (код) палаты, а в скобках информация о количестве занятых коек и общее количество коек в палате.

Примечание – «Палата №1 (0/1)» – означает, что в палате с кодом «палата «1» общее количество коек = 1, из них занятых 0.

- «Дата» – укажите дату госпитализации пациента в палату с помощью календаря  или вручную;
- «Время» – укажите время госпитализации пациента в палату.

Примечание – В полях «Дата» и «Время» указывайте ту дату и время, в которые пациент был помещен в палату и койку, так как в Системе соблюдается строгая хронология действий по дате и времени. Если дата и время будут указаны неправильно, то при назначении пациенту услуг будет выдаваться сообщение об ошибке.

После заполнения полей нажмите кнопку «Ок».

После сохранения данных во вкладке «Перемещение» информация о занятой палате и койке появится на вкладке «Перемещение по койкам».

Аналогичным образом можно переместить пациента из одной палаты в другую или с койки на койку в течение срока его госпитализации и при переводе пациента в другое отделение. Для этого используется пункт контекстного меню «Переместить».

Если перевод был осуществлен ошибочно, то его можно отменить во вкладке «Перемещения по койкам», вызвав контекстное меню и нажав пункт «Отменить последнее перемещение» (Рисунок 6).

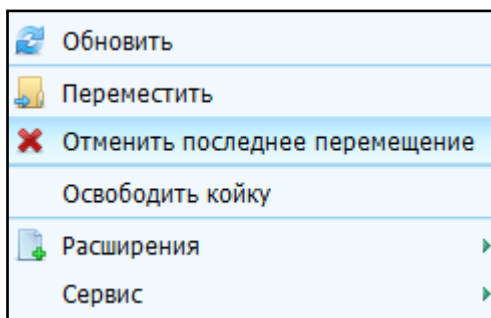


Рисунок 6 – Выбор пункта контекстного меню «Отменить последнее перемещение»

Примечание – При отмене последнего перемещения по койке пациент остается без койки.

Освобождение койки происходит автоматически при выписке пациента из отделения. Выписку пациента из отделения осуществляет лечащий врач.

Возможны ситуации, когда врач несвоевременно выписал пациента, а на койку необходимо положить нового больного.

Примечание – Врач выписал пациента будущим числом, затем, не отменив выписку, исправил дату выписки на форме «Выписка из отделения». Дата освобождения койки не будет исправлена автоматически и останется прежней. Положить на данную койку другого пациента будет невозможно до наступления указанной даты выписки.

В этом случае в списке историй болезни найдите фамилию пациента, который выписан, но все еще занимает койку в Системе, во вкладке «Перемещение по койкам» вызовите контекстное меню и выберите пункт «Освободить койку».

При этом на экране появится окно «Введите значение», в котором укажите дату и время, когда пациент освободил койку. Для сохранения данных нажмите кнопку «Ок» (Рисунок 7).

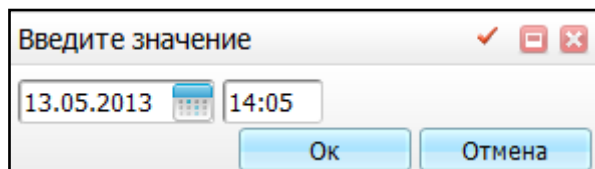


Рисунок 7 – Окно «Введите значение»

2.3 Перевод пациента в реанимацию и обратно

Перевод пациента в реанимацию и обратно выполняется врачом. Иногда в целях оперативности внесения информации, данная функция закрепляется за средним медицинским персоналом.

Для перевода пациента в отделение реанимации в рабочем окне старшей медицинской сестры выберите пациента и во вкладке «Перемещения по отделениям» выберите пункт контекстного меню «Переместить в реанимацию» (Рисунок 8).

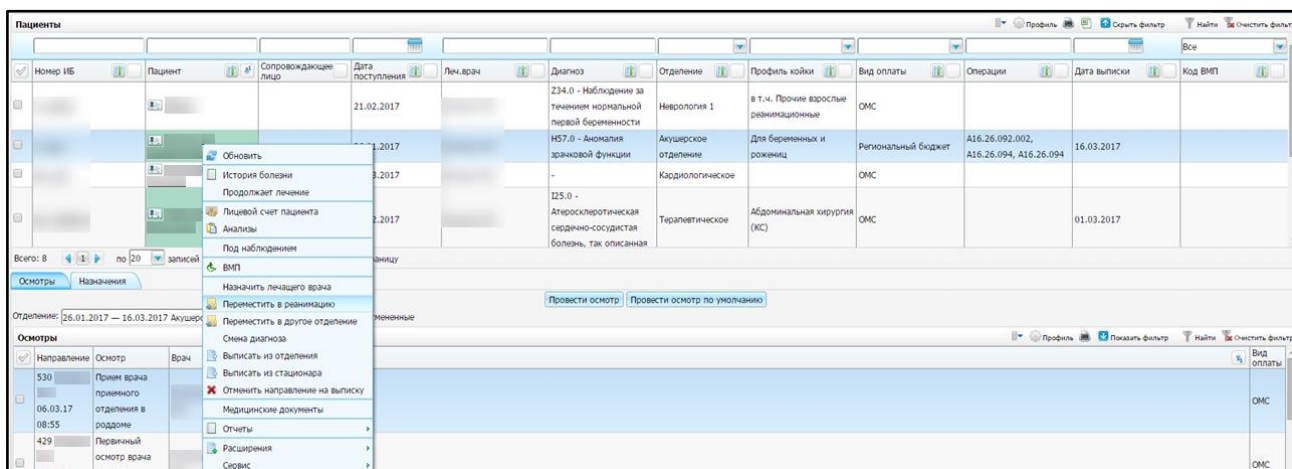


Рисунок 8 – Выбор пункта контекстного меню «Переместить в реанимацию»

Откроется окно «Перемещение» (Рисунок 9), которое визуально поделено на две части.

Перемещение

Текущее отделение | Доп. свойства

Дата выписки: 16.11.2015 14:40

Отделение: Кардиологическ

Профиль койки: [yellow bar]

Вид оплаты: ОМС

Лицевой счет: [empty]

Лечащий врач: [empty]

Основной диагноз отделения: H25.0

Уточненный диагноз: [empty]

Прочие диагнозы

Результат госпитализации: [yellow bar]

Исход госпитализации: [empty]

Код: [empty]

ВМП: [empty]

Реанимационное отделение

Дата поступления: 16.11.2015 14:40


Отделение: 879 3-е отделение Анестезиологии и Реанимаци

Вид оплаты: ОМС

Сохранить | Отмена






Рисунок 9 – Окно «Перемещение»

Верхняя часть окна содержит информацию о текущем отделении:

- «Дата выписки» – укажите дату и время выписки пациента с помощью календаря  или вручную (поле доступно для заполнения при выписке пациента и возврате в отделение);



Примечание – Система автоматически проставляет текущую дату и время, предполагая, что работа ведется в реальном режиме времени. Во избежание ошибок в хронологии событий в электронной истории болезни пациента строго следите за датой и временем всех перемещений.


- «Отделение» – автоматически проставляется отделение реанимации, в которое будет помещен пациент;

- «Профиль койки» – обязательное для заполнения поле. Список доступных профилей автоматически формируется в соответствии со значением, указанным в поле «Отделение». Это значение можно изменить, выбрав другое значение из выпадающего списка с кнопки ;
- «Вид оплаты» – представляет собой список возможных способов оплаты для данного ЛПУ. Это значение можно изменить, выбрав другое значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Лицевой счет» – для заполнения поля нажмите кнопку  (доступно для заполнения только при выборе определённых видов оплаты);
- «Лечащий врач» – укажите лечащего врача пациента. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Персонал», в котором отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок»;
- «Основной клинический диагноз» – автоматически заполняется диагноз из истории болезни пациента. Можно уточнить диагноз, заполнив вспомогательное поле «Уточнённый диагноз», а также с помощью ссылки «Прочие диагнозы» введите необходимую информацию о диагнозе пациента;
- поля «Результат госпитализации» и «Исход госпитализации», «Код», «Дата выписки» станут доступны для заполнения при выписке пациента и возврате в отделение;
- «ВМП» – укажите вид ВМП. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Справочник ВМП», в котором выберите значение двойным нажатием левой кнопки мыши.

Примечание – Поля «Профиль койки», «Лечащий врач» и «Основной клинический диагноз» являются обязательными для заполнения.

Нижняя часть окна «Реанимационное отделение» содержит следующую информацию:

- «Дата поступления» – укажите дату и время поступления пациента в отделение реанимации с помощью календаря  или вручную;
- «Отделение» – укажите отделение реанимации, в которое будет помещен пациент с помощью кнопки .

- Вид оплаты» – представляет собой список возможных способов оплаты для данного ЛПУ. Выберите значение из списка с помощью кнопки .

После заполнения всех необходимых данных и нажатия кнопки «Сохранить» для выбранного пациента во вкладке «Перемещения по отделениям» появится информация о том, что пациент переведен в отделение реанимации. Фамилия пациента станет подсвечиваться красным цветом.

Примечания

1 С помощью системной опции «CheckDepBed_HeadNurse» реализован запрет на выполнение перемещения в реанимацию, в другие отделения, а также возврат в отделение, если у пациента не указаны палата и койка. Появится информационное сообщение «У пациента не указана палата и койка».


2 Для новорожденных детей при перемещении их в реанимацию или в другое отделение, если заполнен диагноз отделения, тогда указание лечащего врача обязательно. Если диагноз не указан, тогда заполнения поля «Лечащий врач» – не обязательно.








Для возврата пациента из реанимации обратно в отделение выберите пациента в списке пациентов отделения. В нижней части окна перейдите на вкладку «Перемещения по отделениям» и выберите пункт контекстного меню «Вернуть в отделение» (Рисунок 8).

Откроется окно «Перемещение» (Рисунок 10).

Рисунок 10 – Окно «Перемещение»

Поля вкладки «Текущее отделение» будут заполнены автоматически в соответствии с теми значениями, которые были указаны при направлении пациента в реанимацию.

- «Дата поступления» – автоматически указывается дата и время перевода пациента в реанимацию. Время можно отредактировать;
- «Отделение» – автоматически указывается отделение реанимации, в которое будет помещен пациент. Информативное поле;
- «Профиль койки» – обязательное для заполнения поле. Список доступных профилей койки автоматически формируется в соответствии со значением, указанным в поле «Отделение». Это значение можно изменить, воспользовавшись выпадающим списком с помощью кнопки ;
- «Вид оплаты» – представляет собой список возможных способов оплаты для выбранного ЛПУ. Это значение можно изменить, воспользовавшись выпадающим списком с помощью кнопки .

- «Лечащий врач» – укажите лечащего врача пациента. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Персонал», в котором отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок»;
- «Диагноз отделения» – автоматически заполняется диагноз из истории болезни пациента. Можно уточнить диагноз, заполнив вспомогательное поле «Уточнённый диагноз»;
- «Результат госпитализации» – укажите результат госпитализации пациента. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Результат госпитализации», в котором выберите значение двойным нажатием левой кнопки мыши;
- «Исход госпитализации» – укажите исход госпитализации. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Исходы госпитализации», в котором выберите значение двойным нажатием левой кнопки мыши;
- «Код» – укажите код клинико-статистической группы лечения. Обязательность заполнения поля регулируется настройками реквизитов отделения. Значение поля заполняется автоматически, если при поступлении в отделение код был указан. Для изменения значения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Код КСГ», в котором выберите значение двойным нажатием левой кнопки мыши. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку ;
- «Вид ВМП» – укажите вид ВМП. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Виды ВМП», в котором выберите значение двойным нажатием левой кнопки мыши;
- «Дата выписки» – указывается время и дата выписки пациента из реанимации – она же является датой перевода в отделение. Это поле заполняется автоматически. Исправьте его значение, если данные вносятся позже или раньше, чтобы избежать ошибок в хронологии событий в электронной истории болезни пациента. Изменить дату можно с помощью календаря  или вручную.

Вкладка «Новое отделение» не требует заполнения, так как носит информативный характер и содержит данные об отделении, в которое будет возвращен пациент (Рисунок 11).

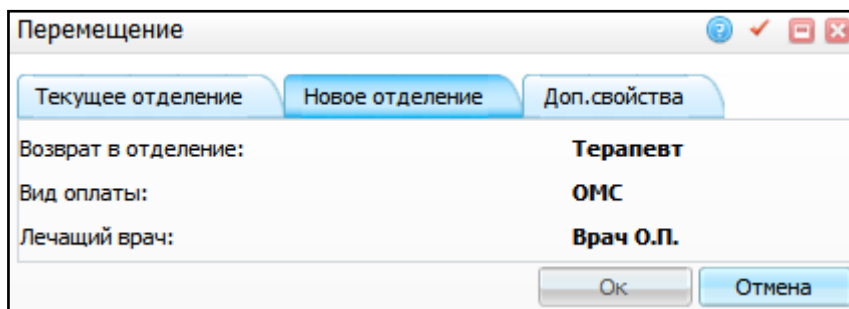


Рисунок 11 – Вкладка «Новое отделение»

После заполнения полей вкладки «Текущее отделение» нажмите кнопку «Ок». Информация о перемещении пациента будет добавлена на вкладку «Перемещения по отделениям» (см. Рисунок 8).

2.4 Просмотр листков нетрудоспособности пациента

Вкладка «Листки нетрудоспособности» используется для просмотра информации по выданным листкам нетрудоспособности пациенту (Рисунок 12).

Номер ИБ	Номер АК	Пациент	Возраст	Переведен в отделение	Выписан	Леч. врач	Палата/койка	Дата перевода в реанимацию	Диета	Диагноз	Дней на койке
			57	30.03.2015						S07.0 - Размножение лица	4

Номер ЛН	Тип	Дата выдачи	С какого числа	По какое число	Закрыт	Кол-во дней листка	Диагноз	Тип временной нетрудоспособности	Выдан из журнала
101010130000	Основное	03.04.2015	03.04.2015	06.04.2015		4	S07.0	Заболевание	амбулаторный

Рисунок 12 – Вкладка «Листки нетрудоспособности»

Если пациенту ещё не был выдан листок нетрудоспособности, информация в данной вкладке будет отсутствовать.

Для просмотра листков нетрудоспособности, выданных только в стационаре, снимите «флажок» напротив поля «Связанные с историей болезни».

Для добавления, редактирования, удаления и печати листков нетрудоспособности выберите пациента и во вкладке «Листки нетрудоспособности» выберите пункт контекстного меню.

2.5 Добавление листков нетрудоспособности в стационаре

Для добавления листка нетрудоспособности, выберите пункт меню «Рабочие места/ Пациенты в стационаре/ Старшая медсестра». В блоке «Пациенты» вызовите контекстное меню и выберите пункт «История болезни» (Рисунок 13).

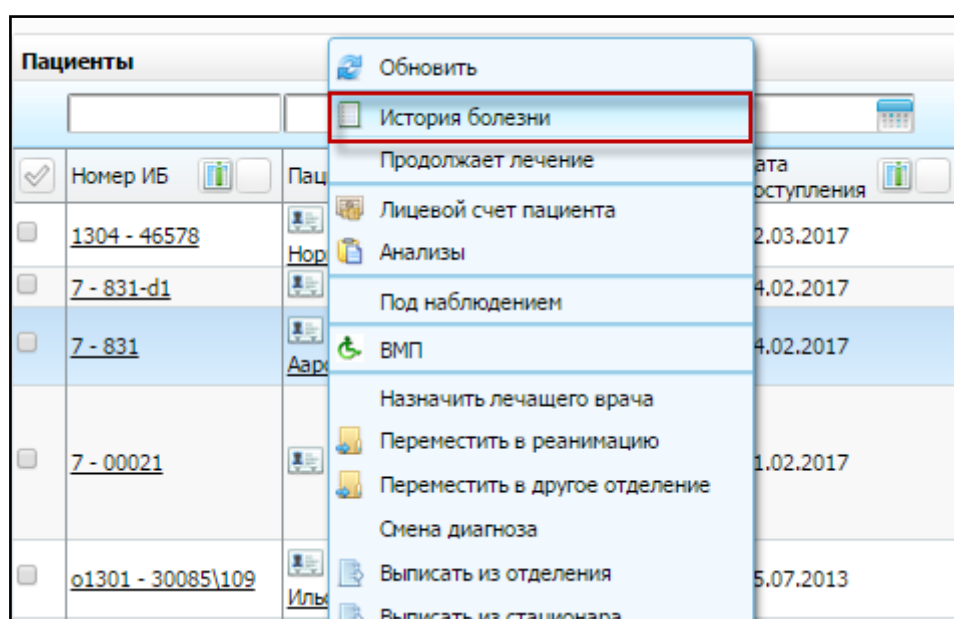


Рисунок 13 – Открытие истории болезни пациента

В окне «История болезни» выберите пункт «Листки нетрудоспособности» (Рисунок 14).

История болезни №

Пациент:	Дата поступления: 30.01.2018 14:43	Отделение: 113 (30.01.2018 14:43 - 05.02.2018)
Пол: Женский	Дата выписки план: не выписан	Вид оплаты: ОМС
Возраст: 20.11.1987 (32)	Дата выписки факт: не выписан	Лечащий врач:
ИБ №: B113-1236547935/30341379	736 дней	Стандарт:


Клинический диагноз: A11-1 - A11-1
Уточненный клинический диагноз:
Диагноз отделения: A11-1 - A11-1
Уточненный диагноз отделения:

Общие сведения Диагнозы Осмотры Операции	Направления на услуги Назначения медикаментов (2) Услуги, оказанные в других ЛПУ	Сигнальная информация: Добавить
Лабораторные исследования Журнал измерений Режим и питание	История предыдущих госпитализаций История заболеваний Листки нетрудоспособности	Перемещение по отделениям (1) Перемещение по койкам Дополнительно

Печать:
История болезни
Справка о госпитализации

Стандарт Лицевой счет Ок Отмена

Рисунок 14 – Выбор пункта «Листки нетрудоспособности»

В окне «Листки нетрудоспособности» нажмите на кнопку  и выберите пункт «Добавить» (Рисунок 15).

Листки нетрудоспособности


Связанные с историей болезни

Номер	Тип	Дубл.	С какого числа	По какое число	Дата зак
00000500988	основной	<input type="checkbox"/>	04.10.2013	04.10.2013	

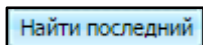
- Печать
- Добавить**
- Изменить
- Продлить
- Выдать продолжение
- Выдать листок по совместительству
- Выдать дубликат
- Закреть
- Открыть
- Удалить
- Внести листок другого ЛПУ
- Расширения
- Сервис

Рисунок 15 – Добавление нового листка нетрудоспособности

В окне «Выписка листка нетрудоспособности в нашем ЛПУ» (Рисунок 16) заполните поля:










- «Дата выдачи» – заполните данное поле из системного календаря, нажав на кнопку , или введите дату вручную (автоматически устанавливается текущая дата);
- «Выдан из своего журнала» – при необходимости установите «флажок». При установке «флажка» становится активным грид «Выдан из своего журнала»;
- «Номер листка» – введите номер листка нетрудоспособности (поле становится активным после установки «флажка» в поле «Выдан из своего журнала»);
- «из журнала» – из выпадающего списка выберите наименование журнала (поле становится активным после установки «флажка» в поле «Выдан из своего журнала»);

Примечание – Если у пациента уже есть листки нетрудоспособности, поля можно заполнить на основании уже имеющегося, для этого нажмите на кнопку



- «Выдан по уходу за ребенком» – при необходимости установите «флажок». При установке «флажка» становится активным блок «Выдан по уходу за ребенком»;
- «Кому выдан ЛН» – из выпадающего списка выберите пациента (поле становится активным после установки «флажка» в поле «Выдан по уходу за ребенком»);
- «Причина нетрудоспособности» – блок становится активным после установки «флажка» в поле «Выдан по уходу за ребенком» и содержит следующие поля:
 - «Код» – из выпадающего списка выберите код причины нетрудоспособности;
 - «Доп.код» – из выпадающего списка выберите код причины нетрудоспособности;
 - «Код изм.» – из выпадающего списка выберите код изменения причины нетрудоспособности.
- «Состоит на учете в государственных учреждениях службы занятости» – при необходимости установите «флажок». После установки «флажка» поля «Место работы» скрываются;

Примечание – Для листа, в котором установлен «флажок» «Состоит на учете в службе занятости», невозможна выдача листков по совместительству. Также если для текущего листа уже выдан больничный лист по совместительству, то в нем установка данного «флажка» недоступна.

- «Место работы» – из выпадающего списка выберите место работы пациента. Существует возможность ручного ввода, если место работы не указано в карте пациента;
- «Освобождение от работы с и по» – заполните данные поля из системного календаря, нажав на кнопку , или введите дату вручную (автоматически устанавливается текущая дата);
- «Дней нетрудоспособности» – введите количество дней нетрудоспособности и нажмите на кнопку ;
- «Общее количество дней» – поле заполняется автоматически;
- «Выдал» – нажмите на кнопку  и выберите значение из перечня «Персонал с отделением по умолчанию»;
- «Адрес» – из выпадающего списка выберите адрес ЛПУ;
- «Врач, состоявший в комиссии» – нажмите на кнопку  и выберите значение из перечня «Персонал»;
- «Специальность» – из выпадающего списка выберите адрес ЛПУ;
- «Нарушение режима» – из выпадающего списка выберите нарушение;
- «Дата» – заполните данные поля из системного календаря, нажав на кнопку , или введите дату вручную;
- «Находился в стационаре с и по» – заполните данные поля из системного календаря, нажав на кнопку , или введите дату вручную (автоматически устанавливается текущая дата);
- «Первичный диагноз» – нажмите на кнопку  и выберите значение из справочника «МКБ-10»;
- «Заключительный диагноз» – нажмите на кнопку  и выберите значение из справочника «МКБ-10»;
- «Дата направления в бюро МСЭ» – заполните данные поля из системного календаря, нажав на кнопку , или введите дату вручную;



- «Дата освидетельствования в бюро МСЭ» – заполните данные поля из системного календаря, нажав на кнопку , или введите дату вручную;
- «Дата регистрации документов в Бюро МСЭ» – заполните данные поля из системного календаря, нажав на кнопку , или введите дату вручную;
- «Установлена/ изменена группа инвалидности» – введите установленную группу инвалидности.

Рисунок 16 – Окно «Выписка листка нетрудоспособности»

После заполнения полей, нажмите на кнопку «Применить», для применения изменений. Для сохранения настроек без применения нажмите на кнопку «Сохранить». Чтобы распечатать выписку листка нетрудоспособности, нажмите на кнопку «Печать».

2.6 Выдача талона на ВМП

Для добавления листка нетрудоспособности, выберите пункт меню «Рабочие места/ Пациенты в стационаре/ Старшая медсестра». В окне «Старшая медсестра» выберите пациента и нажмите на правую кнопку мыши. В контекстном меню выберите пункт «ВМП» (Рисунок 17).

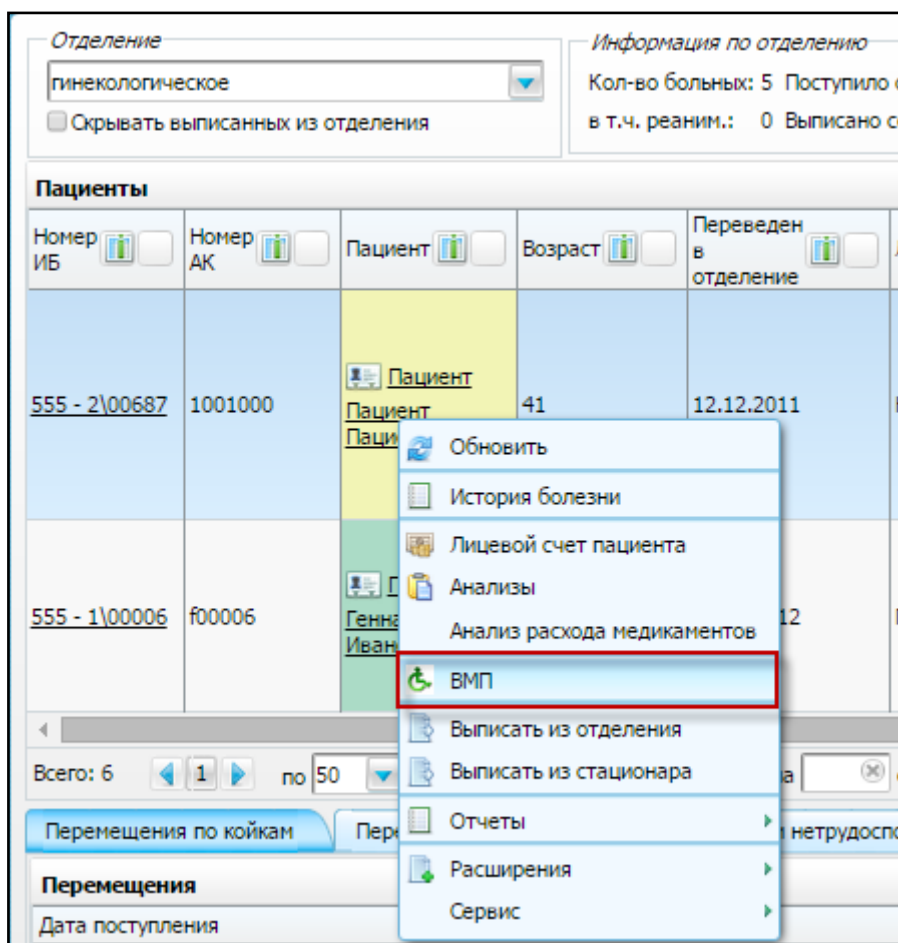


Рисунок 17 – Выбор пункта «ВМП»

В открывшемся окне «Изменение признака ВМП (Рисунок 18) заполните следующие поля:

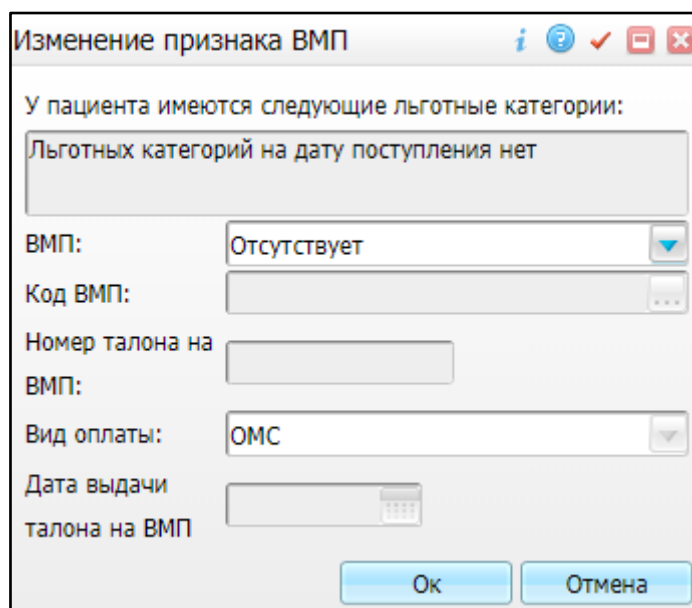




Рисунок 18 – Окно «Изменение признака ВМП»

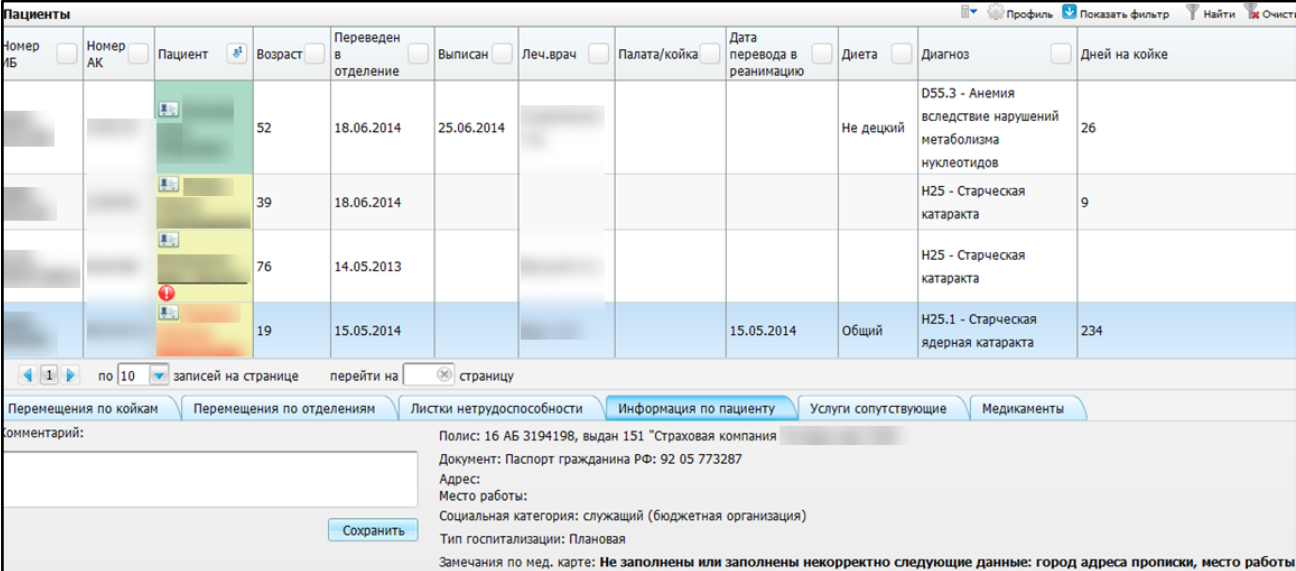
- «У пациента имеются следующие льготные категории» – поле заполняется автоматически на основании данных из карточки пациента;
- «ВМП» – из выпадающего списка выберите тип ВМП;
- «Код ВМП» – нажмите на кнопку  и выберите значение из «Справочника ВМП»;
- «Номер талона на ВМП» – введите номер талона на ВМП вручную;
- «Вид оплаты» – из выпадающего списка выберите тип оплаты;
- «Дата выдачи талона на ВМП» – заполните данное поле из системного календаря, нажав на кнопку , или введите дату вручную.





После заполнения полей нажмите на кнопку «Ок».

2.7 Просмотр информации по пациенту

Вкладка «Информация по пациенту» необходима для быстрого просмотра информации о пациенте: полис, паспортные данные, адрес, проживания, место работы и др.

Также в этой вкладке есть возможность оставить комментарий в соответствующем поле. Для этого введите комментарий в поле «Комментарий» и нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 19).



Номер №	Номер АК	Пациент	Возраст	Переведен в отделение	Выписан	Леч.врач	Палата/койка	Дата перевода в реанимацию	Диета	Диагноз	Дней на койке
			52	18.06.2014	25.06.2014				Не децкий	D55.3 - Анемия вследствие нарушений метаболизма нуклеотидов	26
			39	18.06.2014						H25 - Старческая катаракта	9
			76	14.05.2013						H25 - Старческая катаракта	
			19	15.05.2014				15.05.2014	Общий	H25.1 - Старческая ядерная катаракта	234

по 10 записей на странице перейти на _____ страницу

Перемещения по койкам | Перемещения по отделениям | Листки нетрудоспособности | **Информация по пациенту** | Услуги сопутствующие | Медикаменты

комментарий:

Полис: 16 АБ 3194198, выдан 151 "Страховая компания
 Документ: Паспорт гражданина РФ: 92 05 773287
 Адрес:
 Место работы:
 Социальная категория: служащий (бюджетная организация)
 Тип госпитализации: Плановая
 Замечания по мед. карте: Не заполнены или заполнены некорректно следующие данные: город адреса прописки, место работы

Рисунок 19 – Ввод комментария

2.8 Просмотр информации о сопутствующих услугах, оказываемых пациенту

Вкладка «Услуги сопутствующие» необходима для просмотра информации о сопутствующих услугах, оказываемых пациенту (Рисунок 20).

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a table titled "Пациенты" with columns: "Номер ИБ", "Номер АК", "Пациент", "Возраст", "Переведен в отделение", "Выписан", "Леч. врач", "Палата/койка", "Дата перевода в реанимацию", "Диета", "Диагноз", and "Дней на койке". Below the table, there are navigation controls: "по 10 записей на странице", "перейти на страницу". Below this is a tabbed interface with tabs: "Перемещения по койкам", "Перемещения по отделениям", "Листки нетрудоспособности", "Информация по пациенту", "Услуги сопутствующие" (selected), and "Медикам". Below the tabs is a section titled "Сопутствующие услуги" with a table showing "Услуга" and "Сотрудник". The selected service is "Ангиография" by "Кравцов И.В.". A context menu is open over the "Услуги сопутствующие" tab, showing options: "Обновить", "Добавить и оказать" (highlighted), "Исправить", "Удалить", "Расширения", and "Сервис".

Номер ИБ	Номер АК	Пациент	Возраст	Переведен в отделение	Выписан	Леч. врач	Палата/койка	Дата перевода в реанимацию	Диета	Диагноз	Дней на койке
			52	18.06.2014	25.06.2014				Не децкий	D55.3 - Анемия вследствие нарушений метаболизма нуклеотидов	26
			39	18.06.2014						H25 - Старческая катаракта	9
			76	14.05.2013						H25 - Старческая катаракта	
			19	15.05.2014				15.05.2014	Общий	H25.1 - Старческая ядерная катаракта	234

Услуга	Сотрудник
Ангиография	Кравцов И.В.

Рисунок 20 – Выбор пункта контекстного меню «Добавить и оказать»

Для добавления услуги воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить и оказать». Откроется окно «Выбор услуги». Выберите услугу двойным нажатием левой кнопки мыши

Примечание – С помощью системной опции «CheckDepBed_HeadNurse» реализован запрет на добавление и оказание сопутствующих услуг, если у пациента не указаны палата и койка, появится информационное сообщение «У пациента не указана палата и койка».

Для исправления и редактирования услуги воспользуйтесь одноименными пунктами контекстного меню.

2.9 Персонафицированное списание медикаментов

Учет списанных медикаментов в отделении может быть, как персонафицированным, то есть по пациентам, так и не персонафицированным (количество списанных медикаментов без расшифровки по пациентам). В текущем руководстве пользователя будут рассмотрены только возможные варианты персонафицированного списания медикаментов в Системе:

- 1 вариант «Списание из остатков» используется, когда лечащие врачи не вносят назначение в электронную историю болезни;
- 2 вариант «Исполнение назначений» используется, когда лечащие врачи работают в Системе и ведут электронный лист лекарственных назначений;
- 3 вариант «Распределение» используется, когда осуществляется равномерное распределение медикаментов на всех пациентов – это псевдо персонифицированное списание.

2.9.1 Вариант 1: «Списание из остатков»

Когда врачи не вносят назначения в электронную историю болезни, старшая медсестра или медсестры отделений списывают каждый медикамент в отдельности на пациента. Для этого в рабочем окне старшей медсестры используется вкладка «Медикаменты». Данная вкладка содержит информацию о медикаментах, которые назначены выбранному пациенту (Рисунок 21).

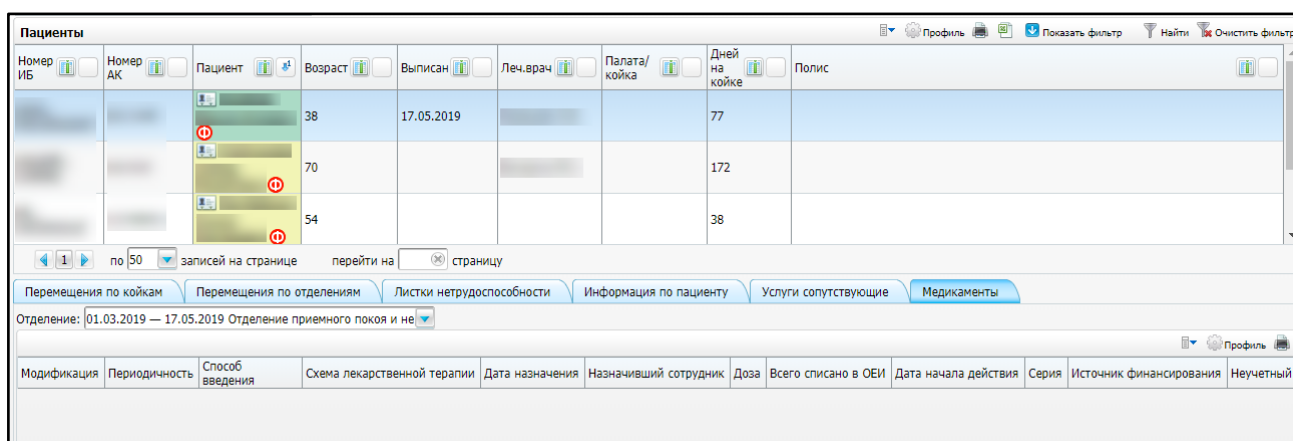



Рисунок 21 – Вкладка «Медикаменты»

В поле «Отделение» можно просмотреть список отделений, в которых были выписаны назначения, и выбрать нужное отделение из выпадающего списка с помощью кнопки .

Для списания медикаментов в контекстном меню на вкладке «Медикаменты» выберите пункт контекстного меню «Списать на пациента».

Примечание – С помощью системной опции «CheckDepBed_HeadNurse» реализован запрет на списание медикаментов на пациента, если у пациента не указаны палата и койка. Появится информационное сообщение: «У пациента не указана палата и койка».

В появившемся окне «Лекарственное назначение» заполните поля ввода информации (Рисунок 22).

Лекарственное назначение

Препарат: ... Доп. признак:

Тип назначения: Обычное лечение

Способ введения:

Комментарий

Дата создания: 03.07.2018

Доза на прием:

Периодичность:

Назначить с: 03.07.2018 13:37 Назначить по: 23:59

Лекарственные назначения: расписания

Списать на пациента Закрыть

Рисунок 22 – Окно «Лекарственное назначение»

Поля для заполнения:







- «Препарат» – выберите препарат, который необходимо списать на пациента. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Выбор остатков», в котором выберите значение двойным нажатием левой кнопки мыши;
- «Доп. признак» – выберите дополнительный признак из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Тип назначения» – выберите тип назначения из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Способ введения» – выберите способ введения препарата из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Комментарий» – чтобы ввести комментарий, раскройте панель нажатием на  «Комментарий» (Рисунок 23);

Рисунок 23 – Ввод комментария

- «Доза на прием» – укажите дозировку лекарственного средства. Поле состоит из трех частей (см. Рисунок 22):
 - (1) – укажите дозу в основной единице измерения лекарственной формы;
 - (2) – укажите дозу в дополнительной единице измерения лекарственной формы. Поле доступно после заполнения дозы основной единицы измерения лекарственной формы;
 - (3) – укажите количество препарата в единице измерения препарата.
- «Периодичность» – укажите периодичность приёма. Для выбора значения нажмите кнопку . Откроется окно «Периодичность назначений» (Рисунок 24).

В правой верхней части справочника расположен список возможных периодичностей назначений, а в нижней части окна отображается соответствующий временной интервал или время назначения, в которые пациенту будет даваться лекарство. Для просмотра времени назначения или интервала нажмите на строку с выбранной периодичностью в области «Периодичность назначений» и в области «Периодичность назначений: временной состав» отобразится время назначения и интервал. Отметьте нужное значение «флажком» и нажмите кнопку «Ок» (Рисунок 24).

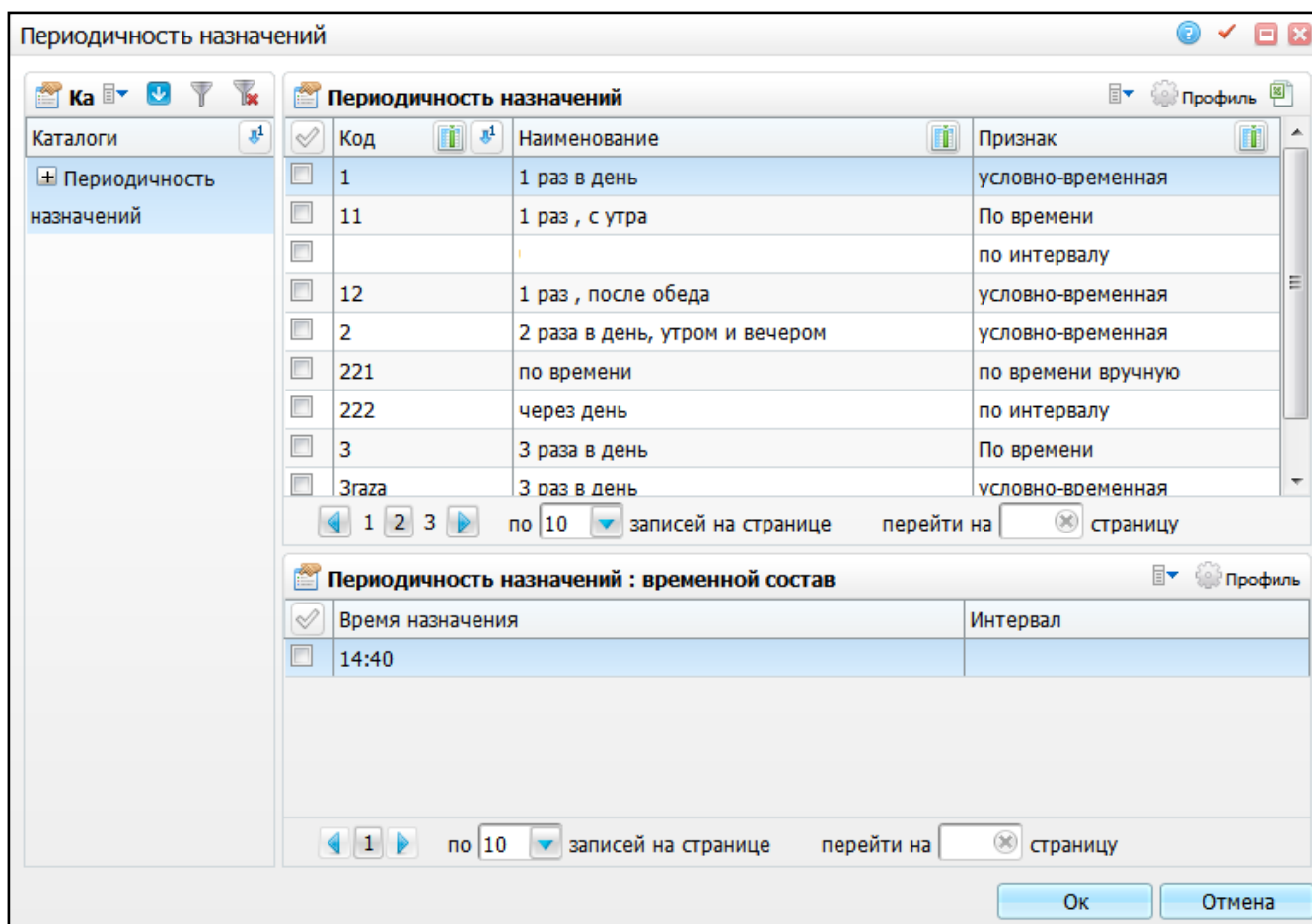





Рисунок 24 – Окно «Периодичность назначений»

- «Дата создания» – укажите дату создания назначения с помощью календаря  или вручную;
- «Назначить с» – укажите дату и время, когда был назначен препарат. Указать дату можно с помощью календаря  или вручную, время указывается вручную;

Примечание – Дата и время, указанные в поле «Назначить с», не должны быть ранее даты поступления пациента в отделение.

- «Назначить по» – укажите дату, когда приём препарата будет завершён с помощью календаря  или вручную. Можно выбрать значение «Количество дней» из выпадающего списка и вручную проставить количество дней приёма препарата, либо выбрать значение «До выписки» и препарат будет назначен до выписки пациента (Рисунок 25).

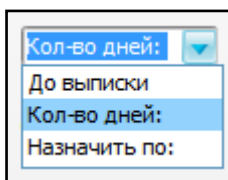


Рисунок 25 – Выбор значения «Количество дней»


После заполнения необходимых полей нажмите кнопку «Списать на пациента», во вкладке «Медикаменты» (см. Рисунок 21) появится описание списанных медикаментов, количество медикаментов на складе уменьшится. Также лекарственное назначение появится на форме «Лекарственное назначение» на панели «Лекарственные назначения: расписания». Панель раскрывается нажатием кнопки  «Лекарственные назначения: расписания» (Рисунок 26).

Рисунок 26 – Панель «Лекарственные назначения: расписания»

С помощью пункта контекстного меню «Удалить» можно удалить назначение из формы «Лекарственное назначение».

Чтобы закрыть форму «Лекарственное назначение», нажмите кнопку «Закрыть».

С помощью пункта контекстного меню «Удалить» можно удалить назначение из вкладки «Медикаменты».

2.9.2 Вариант 2: «Исполнение назначений»

Если лечащие врачи работают с электронной историей болезни и каждому пациенту вносятся лекарственные назначения, то медсестра ставит отметку о выполнении каждого назначения и медикамент автоматически списывается со склада. Данный вариант подробно расписан в п. 3.7.

2.9.3 Вариант 3: «Распределение»

В этом случае происходит равномерное распределение указанного количества медикамента на всех пациентов, выписанных из стационара (псевдо-персонифицированное списание). Такой способ распределения, как правило, практикуется для расходных материалов, которые не назначаются врачами (перевязка, зеленка, йод и т.д.) или медикаментов так называемой не учетной группы – это не дорогостоящие и расходуемые в больших количествах растворы (натрий хлорид и др.). Данный вариант используется для медикаментов, по которым персонифицированное списание на каждого пациента трудоемко и не противоречит нормативным актам.

2.10 Печать отчетов

В работу старшей медсестры входит ведение отчетности по отделению.

Для просмотра и печати отчетов выберите пункт контекстного меню «Отчеты» таблицы «Пациенты», далее выберите нужный отчет:

а) «Результаты проведенных исследований»:

Данный отчет показывает результаты проведенных лабораторных исследований за период госпитализации. Отчет формируется только, если в Системе работает модуль «Лаборатория».

Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 27).

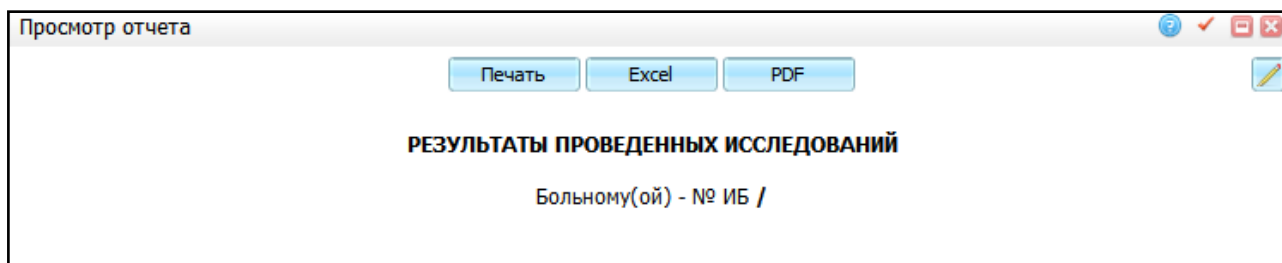


Рисунок 27 – Окно просмотра отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

б) «Расход медикаментов по пациенту»:

Отчет формируется на конкретного пациента и содержит данные о расходе медикаментов и материалов за выбранный период. Данные о списаниях на пациента отображаются в зависимости от дат, указанных во входных параметрах: «Дата с» (по умолчанию указана дата поступления) и «Дата по» (по умолчанию указана текущая дата). И группируются по отделениям и источникам финансирования. При вызове отчета откроется окно (Рисунок 28).

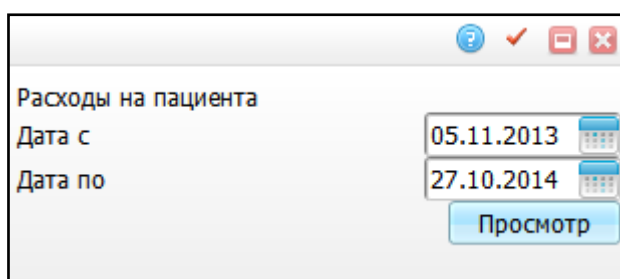


Рисунок 28 – Окно формирования отчета

После указания даты начала и даты окончания периода нажмите кнопку «Просмотр». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 29).

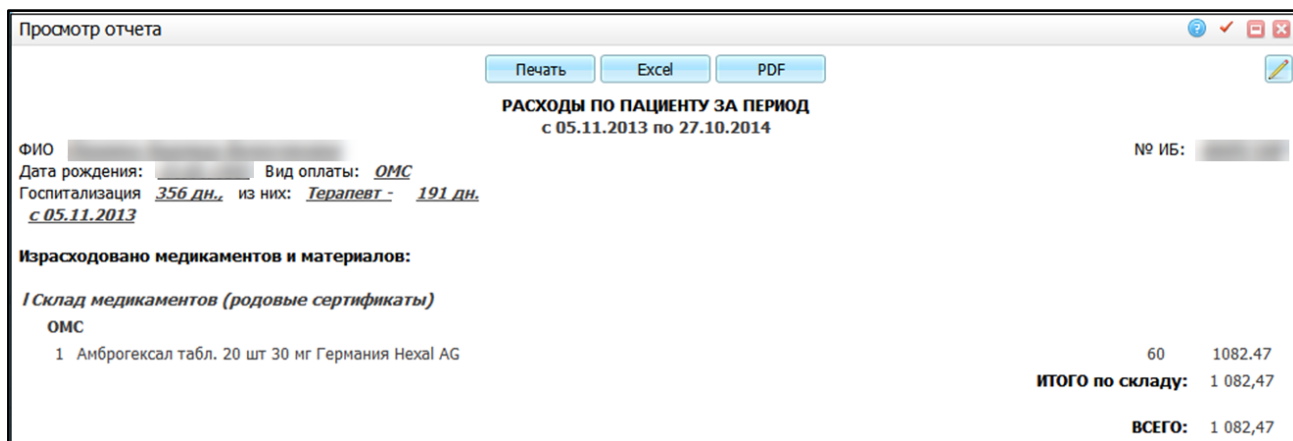


Рисунок 29 – Окно просмотра отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

в) «Листок ежедневного учета движения больных и коечного фонда стационара»:

Листок ежедневного учета движения больных и коечного фонда стационара – это отчет о движении больных за выбранную дату по выбранному отделению.

При вызове отчёта откроется окно «Параметры отчёта». Заполните следующие поля (Рисунок 30):

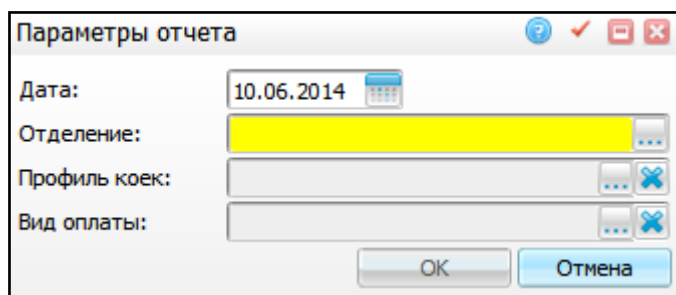








Рисунок 30 – Окно «Параметры отчёта»

- «Дата» – укажите дату, за которую необходимо посмотреть информацию, с помощью календаря  или вручную;
- «Отделение» – выберите отделение, по которому требуется сформировать отчет. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Отделения: Стационар», в котором отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок»;
- «Профиль коек» – выберите профили коек. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Профили коек», в котором отметьте «флажком» нужные значения и нажмите «Ок». Чтобы очистить поле, нажмите кнопку ;
- «Вид оплаты» – выберите виды оплаты. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Виды оплаты», в котором отметьте «флажком» нужные значения и нажмите «Ок». Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .

После заполнения полей нажмите кнопку «Ок». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 31).

Просмотр отчета

Печать Excel PDF

Министерство здравоохранения
Российской Федерации

Республиканская "ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКАЯ" больница
наименование учреждения

ЛИСТОК
ежедневного учета движения больных и коечного фонда стационара круглосуточно-дневного стационара при больничном учреждении
(нужное подчеркнуть)

терапевтическое № 1, профиль коек: все.

1	2	Фактически развернуто коек, включая койки свернутые на ремонт	3	В том числе коек свернутых на ремонт	Движение больных за истекшие сутки										
					Состояло больных на начало истекших суток	поступило больных (без переведенных внутри больницы) *			переведено больных внутри больницы		Выписаны				
						всего	в т.ч. из дневного стационара	из них (из гр.б)			из других отделений	в другие отделения	всего	перевед. в другие стационары	кр
								сельских жителей	0-17 лет	60 лет и старше					
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
Всего		4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

в том числе по койкам

Рисунок 31 – Окно просмотра отчета

В таблице показано количество пациентов на начало суток, сколько пациентов поступило в течение дня, сколько пациентов было переведено из других и в другие отделения внутри больницы, количество выписанных пациентов, умерших и количество пациентов на конец суток в соответствии с медицинской учетной формой №007\у-02.

Примечание – При формировании листка учета движения пациентов в отделении учитывайте, что отчет формируется на 9 часов утра выбранной даты. То есть при указании даты «14.05.2013» отчет будет включать движение пациентов отделения с 8 утра 13.05 и по 8 утра 14.05.

г) «Пациенты в палатах»:

Данный отчет используется для текущей работы в отделении. Отчет отражает список пациентов на дату с разбивкой по палатам с указанием диет-стола и датой госпитализации. Чтобы просмотреть данный отчет, выберите отделение, пациент должен быть прикреплен к койке.

При вызове отчёта откроется окно «Просмотр отчёта», где заполните следующие поля (Рисунок 32):

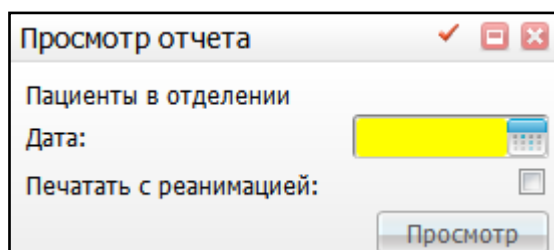



Рисунок 32 – Окно «Просмотр отчёта»

- «Дата» – укажите дату, за которую необходимо посмотреть информацию, с помощью календаря  или вручную;
- «Печать с реанимацией» – проставьте напротив поля «флажок», если необходимо включить в список пациентов отделения, которые находятся в реанимации.

После заполнения полей нажмите кнопку «Просмотр». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 33).

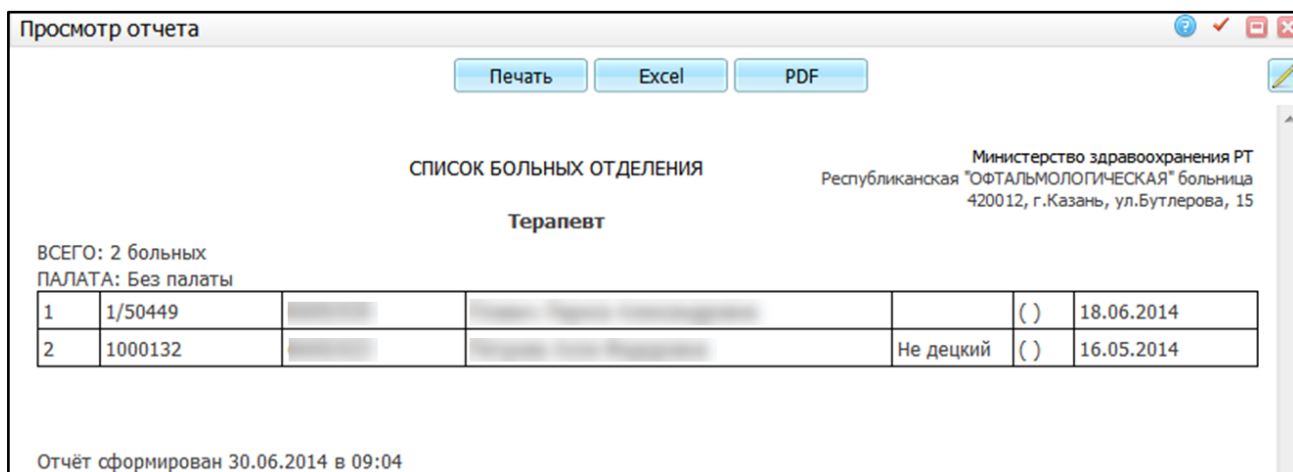



Рисунок 33 – Окно просмотра отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

д) «Порционник»:

Отчет формируется в случае заполнения диет-стола в электронной истории болезни. Стол заполняется лечащим врачом или старшей медсестрой в разделе «Режим и питание» в истории болезни. Отчет представляет собой заявку на питание пациентов отделения на выбранную дату.

При вызове отчёта откроется окно «Порционник» (Рисунок 34).

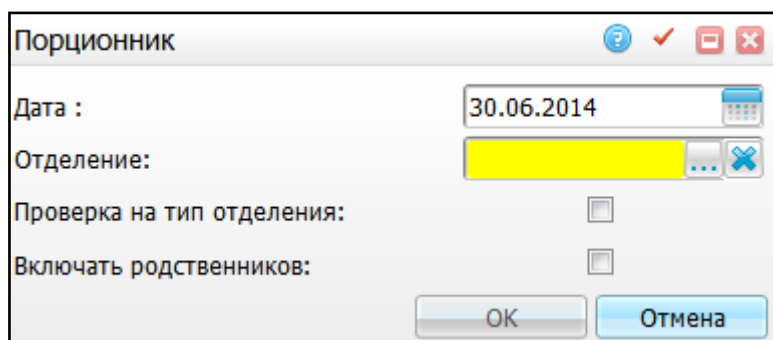





Рисунок 34 – Окно «Порционник»

Заполните следующие поля:

- «Дата» – укажите дату, за которую необходимо посмотреть информацию, с помощью календаря  или вручную;
- «Отделение» – выберите отделения, по которым требуется сформировать отчет. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Отделения», в котором отметьте «флажком» нужные значения и нажмите кнопку «Ок». Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .
- «Проверка на тип отделения» – поставьте «флажок», если необходимо включить в список тех пациентов отделения, которые находятся в реанимации;
- «Включать родственников» – поставьте «флажок», если за пациентом в отделении ухаживает родственник, и требуется включить его в заявку на питание.

После заполнения полей нажмите кнопку «Ок». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 35).

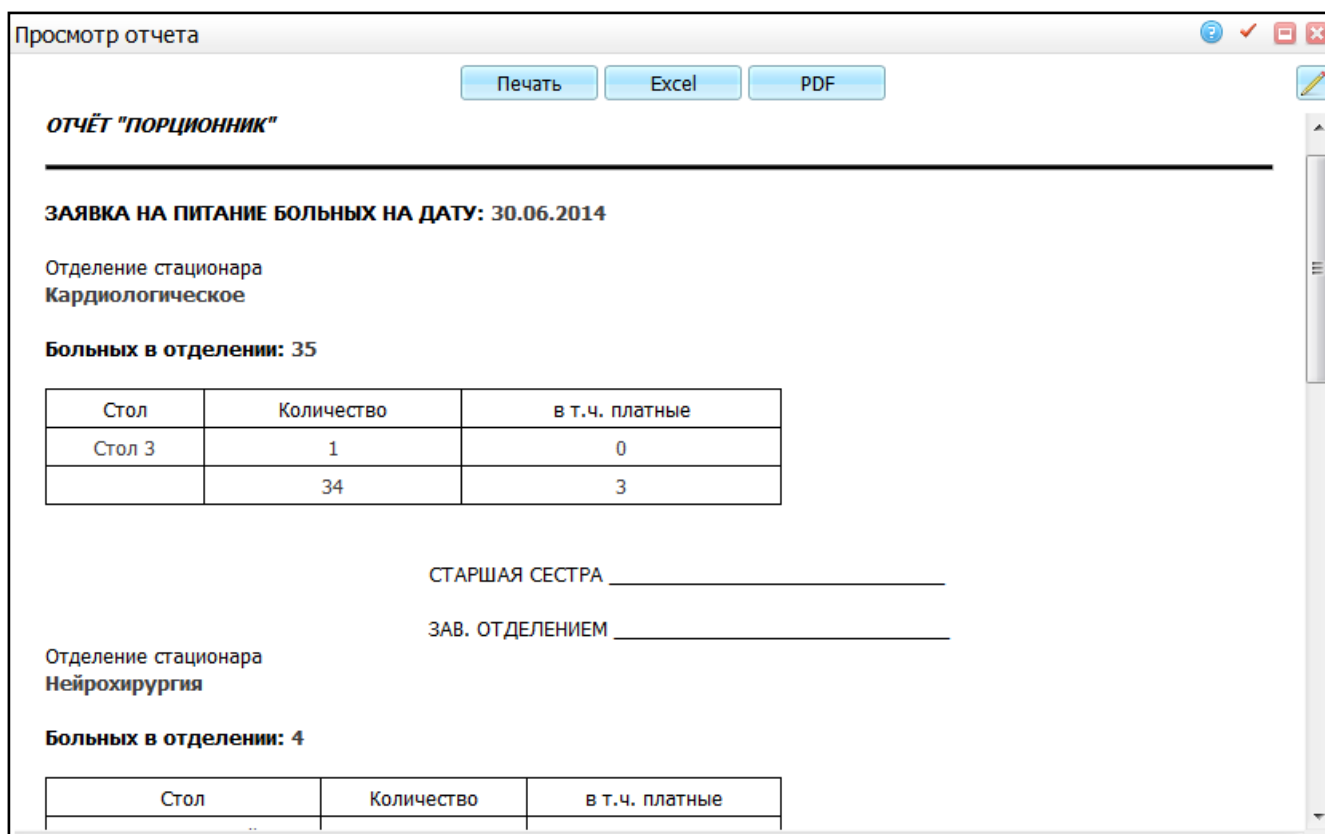



Рисунок 35 – Окно просмотра отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

е) «Температурный лист»:

Для измерения температуры лечащий врач осуществляет назначение измерений, после этого постовая медсестра вносит результаты измерений. Эти данные попадают в температурный лист пациента.

Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 36).

Просмотр отчета

Печать Excel PDF

555 1
№ карты

ЛИСТ ИЗМЕРЕНИЙ


№ палаты

Диагноз:
ФИО больного: _____

Показатель	22.01		23.01		24.01		25.01		26.01		27.01		28.01		29.01		30.01		31.01		
	у	в	у	в	у	в	у	в	у	в	у	в	у	в	у	в	у	в	у	в	
37																					
38																					
Клизма (обычная)																					
Асфиксия																					
Вскармливание новорожденного																					
Комплекс для новорожденного																					
еrqe																					
Пульс																					
Комплекс электростимуляция																					
Перевязка																					
Измерения особые																					
ВЕС																					
ДИУРЕЗ																					
ТЕМПЕРАТУРА																					
ДАВЛЕНИЕ																					
Размеры																					
Давление																					
Характеристики																					
	01.02	02.02	03.02	04.02	05.02	06.02	07.02	08.02	09.02	10.02											

Рисунок 40 – Окно просмотра отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

з) «Лист назначений»:

В данном отчете отражаются назначения пациента (Рисунок 41).

Просмотр отчета

Печать Excel PDF

Список врачебных назначений

Больной: _____
 Диагноз: I20.8 - Другие формы стенокардии

Мед. карта № 0132-1 / 5
 Отделение: Неврология 1
 Палата № _____
 Поступил(а): 10.06.2013
 Диета/Режим: Стол 3/Палатный

Назначения

внутрисуставно
 Амоксицилин, Таблетка, 500, мг по 500.00 мг Каждый час с 12.08.2014 в течение 3 дней


Аллергия: Отек Квинке с 12.03.2012 ст. средняя; Шершень с 12.03.2012 ст. средняя; Новокаин с 12.03.2012 ст. высокая; бананы с 12.03.2012 ст. низкая;

Сопутствующие заболевания: отрицает

Врач: _____

Рисунок 41 – Окно просмотра отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

и) «ИС на операцию переливания крови»:

При подписании данной формы пациент даёт своё согласие на операцию переливания крови, выполняемую с ним в стационарном отделении.

При выборе отчета «ИС на операцию переливания крови» откроется окно «Просмотр отчета» (Рисунок 42).

Просмотр отчета

Печать Excel PDF

Согласие пациента на операцию переливания компонентов крови

Я, получил разъяснения по поводу операции переливания крови. Мне объяснены лечащим врачом цель переливания, его необходимость, характер и особенности процедуры, ее возможные последствия, в случае развития которых я согласен на проведение всех нужных лечебных мероприятий. Я извещен о вероятном течении заболевания при отказе от операции переливания компонентов крови.

Пациент имел возможность задать любые интересующие его вопросы касательно состояния его здоровья, заболевания и лечения и получил на них удовлетворительные ответы.

Я получил информацию об альтернативных методах лечения, а также об их примерной стоимости.


Беседу провел врач _____ (подпись врача). 11 марта 2016 г.

Пациент согласился с предложенным планом лечения, в чем расписался собственноручно _____ (подпись пациента),
или расписался (согласно пункту 1.7. "Инструкции по применению компонентов крови", утвержденной приказом Минздрава России от 25.11.2002 N 363) _____ (подпись, Ф.И.О.),
или что удостоверяют присутствовавшие при беседе _____ (подпись врача), _____ (подпись свидетеля).

Пациент не согласился (отказался) от предложенного лечения, в чем расписался собственноручно _____ (подпись пациента),
или расписался (согласно пункту 1.7. "Инструкции по применению компонентов крови", утвержденной приказом Минздрава России от 25.11.2002 N 363) _____ (подпись, Ф.И.О.),
или что удостоверяют присутствовавшие при беседе _____ (подпись врача), _____ (подпись свидетеля).

Рисунок 42 – Окно просмотра отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

2.11 Просмотр архива истории болезни

Как правило, архив историй болезни используется старшей медсестрой для печати справок и выписок по истории болезни пациента. Для просмотра истории болезни пациента, который был выписан из стационара, войдите в раздел «Рабочие места/ Архив историй болезни».

2.11.1 Фильтр «Архив истории болезни»

На экране появится окно «Фильтр» (Рисунок 43). В этом окне введите данные, по которым будет осуществлен отбор историй болезни из архива.

Фильтр

Фамилия:

Имя:

Отчество:

ФИО на момент выписки

Диагноз:

История болезни: -

Врач:

ФИО на момент выписки

Дата выписки с: по:

Вид оплаты:

Отделение:







Показывать:

Местонахождение ИБ:

Рисунок 43 – Окно «Фильтр»

Заполните следующие поля:

- «Фамилия» – введите фамилию пациента;
- «Имя» – введите имя пациента;
- «Отчество» – введите отчество пациента;
- «ФИО на момент выписки» – установите «флажок», если фамилия пациента на момент выписки совпадает с указанной фамилией;
- «Диагноз» – выберите диагнозы. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Справочник МКБ-10», в котором отметьте «флажком» нужные значения и нажмите «ОК»;
- «История болезни» – введите префикс и номер истории болезни пациента. Если в номере «ИБ» присутствует альтернативный номер, тогда поиск осуществляется по полю «Номер ИБ», через «\», по маске «значение%». Если значение для альтернативного номера не указано, то фильтра по нему не будет;
- «Врач» – введите фамилию лечащего врача;
- «ФИО на момент выписки» – установите «флажок», чтобы отфильтровать данные по актуальной на момент выписки пациента фамилии врача;

- «Дата выписки с, по» – введите период выписки пациента с помощью календаря  или вручную;
- «Вид оплаты» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Отделение» – выберите отделения. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Отделения», в котором отметьте «флажком» нужное значение и нажмите «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите кнопку ;
- «Показывать» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Местонахождение ИБ» – выберите местонахождение ИБ из выпадающего списка с помощью кнопки . Данная возможность необходима старшим медсестрам отделения самим просматривать, какие ИБ не сданы в архив, без звонка Архивариусу:
 - «Все» – отображаются все выписанные ИБ;
 - «Несданные» – отображаются все ИБ по выписанным пациентам, ИБ которых не сдали в архив после выписки;
 - «На руках» – отображаются все ИБ, которые выданы на руки врачу, на экспертизу и т.д., т.е., у которых заполнено поле «Отделение» (куда выдается ИБ);
 - «Архив» – отображаются все ИБ по выписанным пациентам, которые находятся в архиве, т.е. заполнена дата принятия.

После заполнения нужных полей нажмите кнопку «Установить»

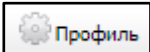
Откроется окно со списком истории болезни «Архив ИБ».

2.11.2 Истории болезни

Окно «Архив историй болезни» состоит из двух частей.

Верхняя часть содержит список историй болезни.

Примечание – Чтобы добавить или скрыть колонки в верхней части окна,

нажмите кнопку , выберите пункт «Настроить» и в открывшемся окне настройте с помощью «флажков» отображение колонок в окне.

Нижняя часть позволяет просмотреть информацию по выбранной истории болезни пациента и содержит вкладки «Перемещения по отделениям» и «Медикаменты» (Рисунок 44).

Истории болезни														
История болезни	Пациент	Возраст	Лечащий врач	Диагноз	Дата поступления в стационар	Дата выписки из стационара	Номер карты	Вид оплаты	Операции	Койко-дни	Исход госпитализации	ВМП	Код ВМП	Отделение
		56		H57.1-Глазная боль	31.05.2017	30.06.2017	12/004960	ОМС		30	7 Изменение диагноза	Нет		Офтальмологическое
		33		R12.0-Кефалгематома при родовой травме	21.06.2017		BH288	ОМС		10	101 Выписан V009	Нет		Акушерское отделение
		44		G12.1-Другие наследственные спинальные мышечные атрофии	30.06.2017	30.06.2017	4/50257	ОМС		1	101 Выписан V009	Нет		Стационар первый

Всего: 3 по 5 записей на странице перейти на страницу

Перемещения по отделениям Медикаменты

Перемещения по отделениям					
Дата поступления	Дата выписки	Отделение	Вид оплаты	Результат госпитализации	Лечащий врач
31.05.2017 14:12	30.06.2017 00:00	37 Офтальмологическое	ОМС	Изменение диагноза	

Рисунок 44 – Окно «Архив историй болезни»

В список включаются пациенты только тех отделений, которые доступны в работе старшей медсестры.

Вкладка «Перемещение по отделениям» содержит информацию о перемещении пациента по отделениям за всё время госпитализации.

Во вкладке «Медикаменты» находится история списания медикаментов на пациента за всё время госпитализации.

Чтобы вернуться в окно «Фильтр», нажмите кнопку «Фильтр».

При нажатии на ссылку с номером истории болезни откроется история болезни пациента.

При нажатии на ссылку с фамилией пациента откроется его персональная медицинская карта.

При нажатии на пиктограмму  откроется история заболеваний пациента.

С помощью контекстного меню в окне «Истории болезни» можно выполнить следующие действия:

- «Открыть историю болезни» – просмотр истории болезни;
- «Лицевой счет» – просмотр лицевого счета пациента;
- «Анализы» – просмотр анализов пациента;
- «ВТМП» – изменение статуса ВМП;
- «Переформировать стат. карты» – переформирование статистической карты пациента;
- «Редактировать стат. карту» – редактирование статистической карты пациента;
- «Отменить выписку из стационара» – отмена направления на выписку;
- «Медицинские документы» – печать медицинских документов;
- «Отчеты» – печать отчетов.

2.11.3 Перемещения по отделениям

На этой вкладке можно просмотреть историю перемещений пациента по отделениям (Рисунок 45).

Архив ИБ

Фильтр

Истории болезни

История болезни	Пациент	Возраст	Лечащий врач	Диагноз	Дата поступления в отделение	Дата выписки из отделения	Номер карты	Вид оплаты
		62		H25.2-Старческая морганиева катаракта	21.04.2014	24.04.2014		ОМС
		24		H25.2-Старческая морганиева катаракта	23.04.2014	24.04.2014		Средства граждан
		24		H26-Другие катаракты	24.04.2014	25.04.2014		Средства граждан
		26		D58.0-Наследственный сфероцитоз	24.04.2014	25.04.2014		ОМС

1 .. 11 12 13 14 15 по 10 записей на странице перейти на 96 страницу

Перемещения по отделениям Медикаменты

Перемещения по отделениям

Дата поступления	Дата выписки	Отделение	Вид оплаты	Исход госпитализации	Лечащий врач
07.02.2014 16:02	06.03.2014 15:12	0137 Офтальмологическое	ОМС	Изменение диагноза	
06.03.2014 15:12	06.03.2014 15:27	0137 Офтальмологическое	ОМС	Переведен в другое отделение	
06.03.2014 15:27	21.04.2014 14:19	1312 Неврология ДС	ОМС	В круглосуточный стационар	
21.04.2014 14:19	24.04.2014 08:00	1306 Неврология 1	ОМС	Выписан с улучшением/стандарт выполнен	

Рисунок 45 – Вкладка «Перемещения по отделениям»

С помощью контекстного меню на вкладке «Перемещения по отделениям» можно выполнить следующие действия:

- «Продолжает лечение» – смена КСГ;
- «Удалить» – удаление записи с переносом данных на другое отделение.

2.11.4 Медикаменты

На этой вкладке можно просмотреть список медикаментов, назначенных пациенту (Рисунок 46).

Фильтр

Истории болезни

История болезни	Пациент	Возраст	Лечащий врач	Диагноз	Дата назначения	Дата окончания	Номер карты	Вид оплаты	Исход госпитализации	Лечащий врач
		95		почки, кроме почечной лоханки	01.12.2018	22.01.2019	2/46334	ОМС		
		35		С04.1-Злокачественное новообразование боковой части дна полости рта	02.01.2019	09.01.2019	10/004677	ОМС		sh018

1 .. 5 6 7 .. 46 по 5 записей на странице перейти на 96 страницу

Перемещения по отделениям Медикаменты

Отделение: 02.01.2019 — 09.01.2019 Акушерское отделение

Модификация	Периодичность	Способ введения	Схема лекарственной терапии	Дата назначения	Назначивший сотрудник	Доза	Всего списано в ОЕИ	Дата начала действия	Серия	Источник финансирования	Неучтенный
Ринсулин Р р-р д/ин(фл) 40МЕ/мл 10мл №1	При болях	внутримышечно		03.01.2019		10.00 мл.	1.00 уп	03.01.2019		ОМС	0

Рисунок 46 – Вкладка «Медикаменты»

Чтобы списать препарат на пациента, выберите пункт контекстного меню «Списать на пациента». Откроется окно «Лекарственное назначение». Заполните нужные параметры назначения и нажмите кнопку «Списать на пациента».

Чтобы удалить медикамент, выберите пункт контекстного меню «Удалить».

2.11.5 Отчеты для архивной истории болезни

В окне «Истории болезни» кроме описанных функций при необходимости можно печатать справки и отчеты по архивным историям болезни. Для этого используется пункт «Отчеты» контекстного меню истории болезни выбранного пациента.

При выборе пункта «Статистическая карта (выписанный)» откроется окно просмотра отчета (Рисунок 47).

Просмотр отчета

Печать Excel PDF

Министерство здравоохранения
Российской Федерации
Республиканская "ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКАЯ" больница
(наименование учреждения)

Приложение № 5
к Приказу Минздрава России от
30.12.2002 № 413
Медицинская документация
Форма № 066/у-02
Утверждена Приказом Минздрава РФ
от 30.12.2002 № 413

**СТАТИСТИЧЕСКАЯ КАРТА ВЫБЫВШЕГО ИЗ СТАЦИОНАРА
круглосуточного пребывания, дневного стационара при больничном учреждении, дневного стационара
при амбулаторно-поликлиническом учреждении, стационара на дому
№ медицинской карты 31**

1. Код пациента : _____ 2. Ф.И.О.: _____
3. Пол: Ж 4. Дата рождения _____
5. Документ, удостов. личность: Отсутствует серия номер
6. Адрес: регистрация по месту жительства

7. Код территории проживания: 1600000100000 Житель: город
8. Страховой полис (серия, номер): РТ _____
Выдан кем ТБК, филиалы ФОМС РТ Код терр.: _____
9. Вид оплаты: Федеральный бюджет
10. Социальный статус: пенсионер неработающий - 4.2

Рисунок 47 – Окно просмотра отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

2.12 Настройка графика дежурств палаты

Для настройки графика дежурств палаты перейдите в раздел «Настройки/ Настройка графиков дежурств». Откроется окно (Рисунок 48).

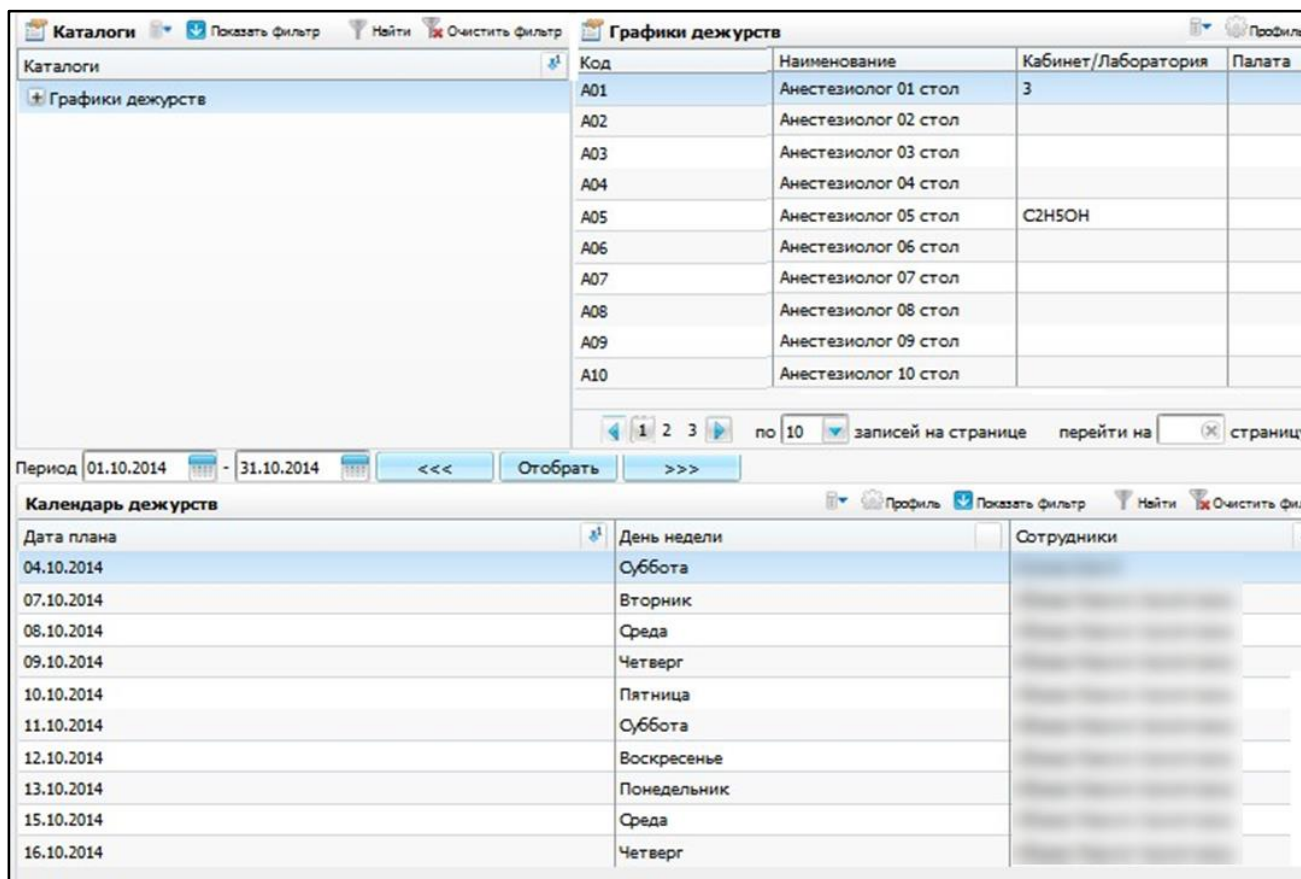


Рисунок 48 – Окно настройки графика дежурств палаты

Выберите соответствующий каталог. Чтобы открыть список каталогов, нажмите кнопку . Для создания нового каталога в поле «Каталоги» в контекстном меню выберите пункт «Добавить», укажите в поле наименование и нажмите кнопку «Ок».

Чтобы добавить график дежурств для палаты, вызовите нажатием правой кнопки мыши контекстное меню и выберите пункт «Добавить график палаты» (Рисунок 49).

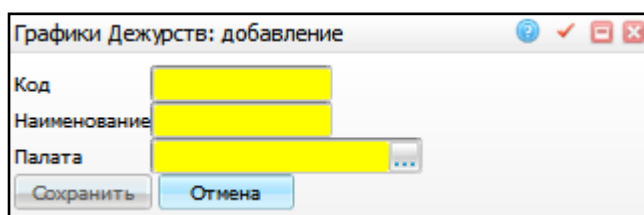



Рисунок 49 – Окно «Графики дежурств: добавление»

Заполните поля:

- «Код» – присвойте графику дежурств уникальный код, идентифицирующий его в Системе;
- «Наименование» – укажите наименование графика;
- «Палата» – параметры палаты выбираются из справочника с помощью кнопки .

Для сохранения графика нажмите «Сохранить». Сохраненный график появится в списке графиков дежурств.

Для заполнения календаря дежурств, в поле «Календарь дежурств» в контекстном меню выберите «Добавить». Откроется окно (Рисунок 50).

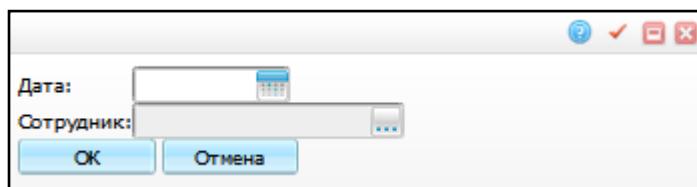


Рисунок 50 – Заполнение календаря дежурств

Заполните поля:

- «Дата» – заполните с помощью календаря либо вручную;
- «Сотрудник» – выберите из справочника.

После заполнения поля нажмите «Ок».

Можно настроить автоматическое формирование графика на заданный период.

Для этого в поле «Календарь дежурств» в контекстном меню выберите:

- «Применить ко всем понедельникам» (вторникам, средам и т.д.) – сформированная запись о дежурстве в определенный день недели повторяется для этого дня недели в заданный период времени;
- «Применить день к периоду» – сформированная запись о дежурстве на день повторяется для всех дней в заданный период времени;
- «Применить неделю в период» – сформированная запись о дежурстве на неделю повторяется для всех недель в заданный период времени.

3 АРМ Постовой медсестры стационарного отделения

АРМ Постовой медицинской сестры предусматривает автоматизацию деятельности следующих функциональных ролей:

- постовая медицинская сестра;
- палатная медицинская сестра;
- процедурная медицинская сестра.

АРМ Постовой медсестры – это своего рода выжимка из электронной истории болезни, которая сообщает медсестре, что и когда ей нужно сделать пациенту, а также предоставляет удобный интерфейс для внесения результатов своей работы.

АРМ Постовой медсестры включает в себя следующие модули, которые позволяют выполнять функции медсестры стационарного отделения:

- модуль постовой медсестры в стационаре (просмотр списка пациентов в стационаре, перемещение пациента по койкам, просмотр перемещения пациента по отделениям и информации о направлениях пациента);
- модуль исполнения лекарственных назначений (просмотр и выполнение врачебных назначений);
- модуль внесения результатов измерений;
- модуль запланированных операций операционного блока.

3.1 Просмотр списка пациентов в отделении

Чтобы перейти в основное рабочее окно постовой медсестры, перейдите в пункт главного меню «Рабочие места/ Пациенты в стационаре/ Постовая медсестра».

Откроется окно, в котором автоматизированы все основные функции, используемые в работе постовой медицинской сестры стационарного отделения (Рисунок 51).

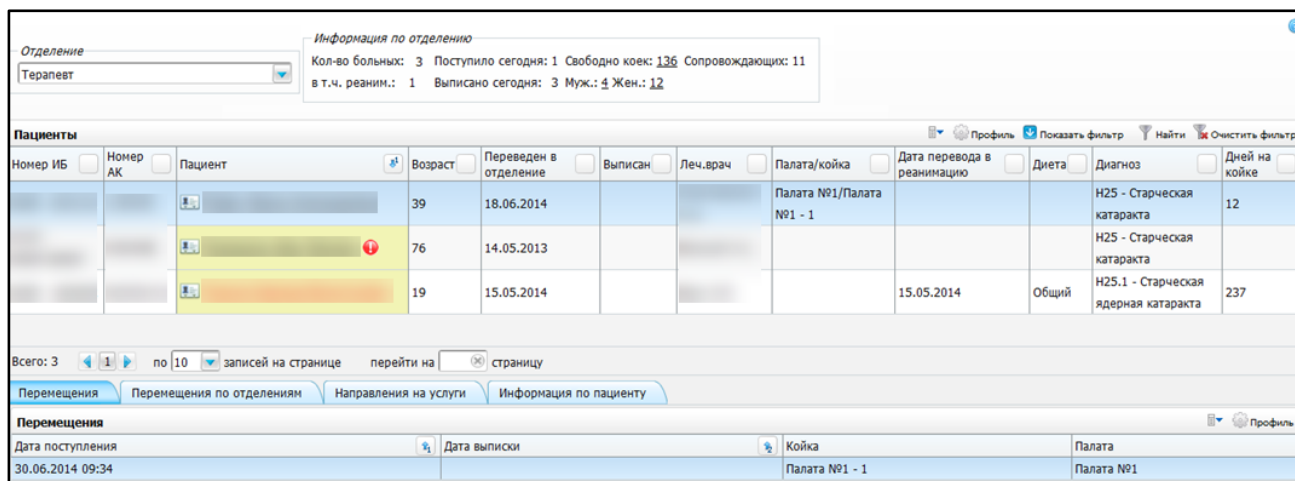


Рисунок 51 – Основное рабочее окно постовой медсестры

Рабочее окно постовой медсестры состоит из четырех частей:

к) информационная панель выбора отделения:

По умолчанию выбрано текущее отделение. В выпадающем списке можно просмотреть наименования всех отделений, с которыми работает постовая медсестра. При выборе одного из них, появится информация о пациентах, находящихся в этом отделении. При выборе варианта «Все» будет показана информация обо всех отделениях сразу.

Примечание – С помощью системной опции «ShowMainDepPat» регулируется отображение пациентов из подчиненных отделений в окнах заведующего отделением, старшей медицинской сестры, постовой медицинской сестры.

л) панель с информацией о состоянии отделения и коечного фонда:

Информационная панель «Состояние отделения» содержит информацию о количестве пациентов в отделении и о состоянии коечного фонда. Корректность информации о состоянии коечного фонда зависит от своевременно вносимой информации о госпитализации пациента на койку и настройки коечного фонда отделения.

м) область «Пациенты»:

Область «Пациенты» содержит список историй болезни пациентов, которые лежат в отделении. Когда пациент выписывается из стационара, он переходит в окно «Архив историй болезни».

С помощью контекстного меню в этой области можно:

- «Анализы» – просмотреть анализы пациента;
- «ВМП» – изменить признак ВМП;

– «Отчеты» – распечатать отчеты.

н) область для работы с выбранным пациентом, которая содержит вкладки «Перемещения», «Перемещения по отделениям», «Направления на услуги», «Информация по пациенту».

Просмотр легенды журнала госпитализации описан в п. 2.1.

3.2 Перемещение пациента по койкам и палатам

Работа с перемещением пациентов по койкам и палатам описана в п. 2.2.

Примечание – С помощью системной опции «CheckDepBed_PostNurse» реализован запрет на выполнение перемещения в реанимацию, в другие отделения, а также возврат в отделение, если у пациента не указаны палата и койка. Появится информационное сообщение: «У пациента не указана палата и койка».

3.3 Просмотр перемещения пациента по отделениям

Постовая медсестра может просмотреть перемещения пациента по отделениям. Для этого используется вкладка «Перемещения по отделениям», которая содержит список всех перемещений пациента с указанием даты поступления и выписки из отделения, наименование отделения, исход госпитализации и прочее (Рисунок 52).

Номер ИБ	Номер АК	Пациент	Возраст	Переведен в отделение	Выписан	Леч.врач	Палата/койка	Дата перевода в реанимацию	Диета	Диагноз	Дней на койке
			39	18.06.2014			Палата №1/Палата №1 - 1			H25 - Старческая катаракта	12
			76	14.05.2013						H25 - Старческая катаракта	
			19	15.05.2014				15.05.2014	Общий	H25.1 - Старческая ядерная катаракта	237

Дата поступления	Дата выписки	Отделение	Вид оплаты	Результат госпитализации	Лечащий врач
18.06.2014 09:53		6669 Терапевт	ОМС		Анестезиолог А.А.

Рисунок 52 – Вкладка «Перемещения по отделениям»

Данная вкладка аналогична вкладке «Перемещения по отделениям» в рабочем окне старшей медсестры и используется постовой медсестрой в основном для информации. В некоторых случаях постовая медсестра может перемещать пациента в

реанимацию или в другое отделение, если у неё имеются соответствующие права. Для этого используется контекстное меню, которое было подробно описано в п. 2.3.

3.4 Получение информации о направлениях пациентов на исследования и процедуры

Врач вносит в электронную историю болезни пациента направления на услуги (исследования, процедуры, консультации узких специалистов). При назначении услуги врач указывает дату, на которую назначена медицинская услуга, и при необходимости время. Постовая медсестра может просмотреть информацию о направлениях на прохождение услуг конкретного пациента, а также сводную информацию о прохождении услуг пациентами отделения (Рисунок 53).

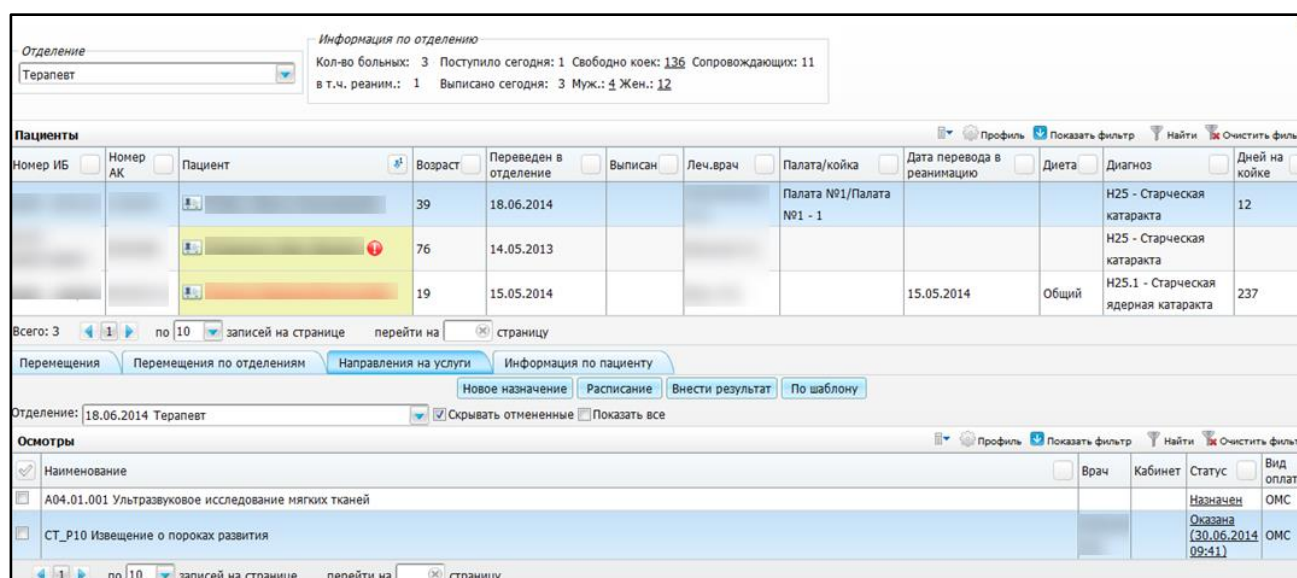



Рисунок 53 – Вкладка «Направление на услуги»

В поле «Отделение» можно просмотреть список отделений, в которых были назначены услуги, и выбрать то отделение, в котором необходимо посмотреть назначения для пациента. Для этого выберите значение из выпадающего списка с помощью . Отметив «флажком» поле «Скрыть отменённые», где можно посмотреть только действующие назначения. Отметив «флажком» поле «Показать все», где можно посмотреть информацию по всем назначениям на услуги, в том числе и по отменённым.

Направления на услуги по конкретному пациенту можно посмотреть в рабочем окне постовой медсестры. В окне «Пациенты» выберите пациента и откройте вкладку «Направления на услуги» (см. Рисунок 53).

В направлении может быть указан кабинет, в котором будет проводиться услуга, и время ее оказания. В колонке «Статус» показано, выполнена или не выполнена услуга (с указанием даты и времени выполнения).

При необходимости постовая медсестра может направить пациента на услуги.

3.5 Просмотр информации по пациенту

Работа с вкладкой «Информация по пациенту» (Рисунок 54) описана в п. 2.5.

Отделение
Терапевт

Информация по отделению
Кол-во больных: 3 Поступило сегодня: 1 Свободно коек: 136 Сопровождающих: 11
в т.ч. реаним.: 1 Выписано сегодня: 3 Муж.: 4 Жен.: 12

Номер ИБ	Номер АК	Пациент	Возраст	Переведен в отделение	Выписан	Леч.врач	Пал
			39	18.06.2014			Пал №1
			76	14.05.2013			
			19	15.05.2014			

Всего: 3 по 10 записей на странице перейти на страницу

Перемещения | Перемещения по отделениям | Направления на услуги | **Информация по пациенту**

Комментарий:

Полис:
Документ:
Адрес:
Место работы:
Социальная категория:
Тип госпитализации:
Замечания по мед. карте:

Сохранить

Рисунок 54 – Вкладка «Информация по пациенту»

3.6 Печать отчетов

Для просмотра и печати отчётов выберите пункт контекстного меню «Отчеты» таблицы «Пациенты», далее выберите соответствующий отчет из списка в таблице «Пациенты».

о) «Лист направлений»;

Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 55).

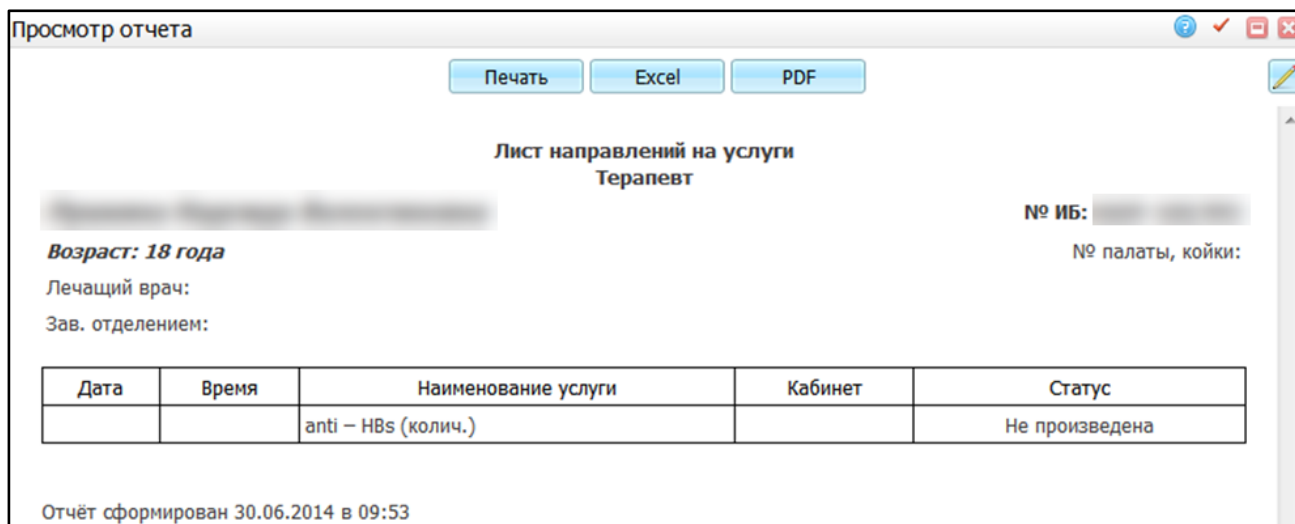


Рисунок 55 – Окно просмотра отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .


п) «Пациенты в палатах»:

Работа с данным отчётом описана в п. 2.10.

р) «Направления на услуги»;

Отчёт формируется с целью получения сводной информации о направлениях на услуги по отделению.

Для формирования отчета выберите отделение в окне постовой медсестры.

При вызове отчёта откроется окно «Просмотр отчёта». В обязательном поле «Дата» укажите дату, за которую необходимо посмотреть информацию, с помощью системного календаря  или вручную, нажмите кнопку «Просмотр» (Рисунок 56).

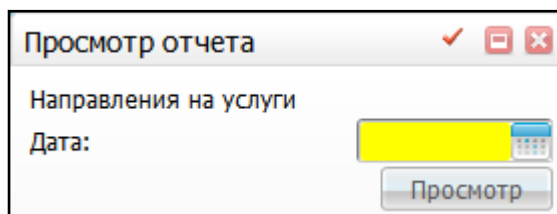



Рисунок 56 – Окно «Просмотр отчёта»

Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 57).




Рисунок 57 – Окно просмотра отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

с) «Направления на услуги по палатам»;

Данный отчет формируется по направлениям пациентов. Выберите отделение и сформируйте отчет по дате, на которую есть направления.

При вызове отчёта откроется окно «Просмотр отчёта». В обязательном поле «Дата» укажите дату, за которую необходимо посмотреть информацию, с помощью системного календаря  или вручную, нажмите кнопку «Просмотр» (Рисунок 58).

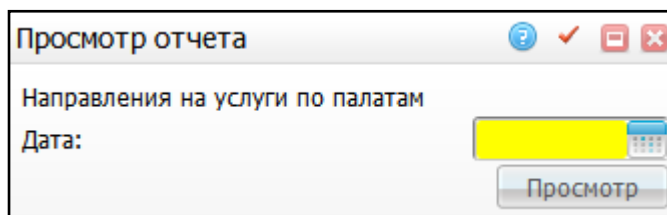


Рисунок 58 – Окно «Просмотр отчёта»

Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 59).

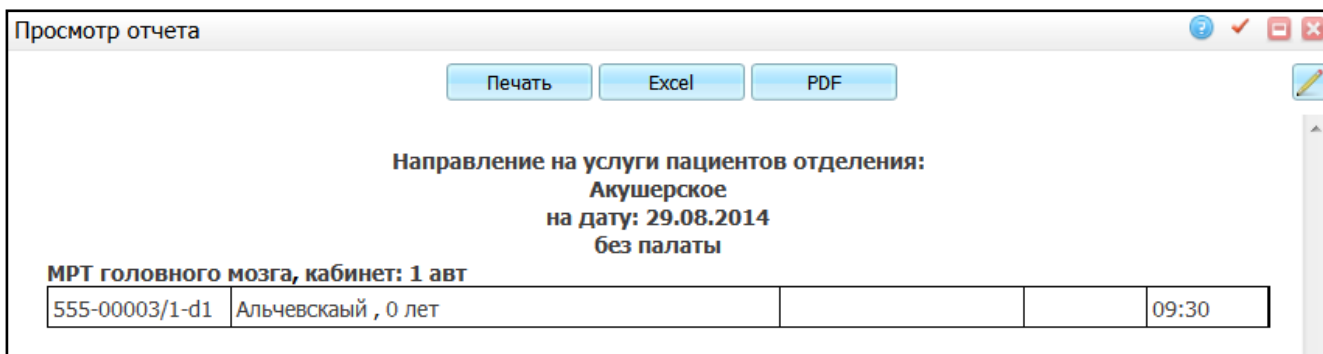



Рисунок 59 – Окно просмотра отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

т) «Порционник»;

Работа с данным отчётом описана в п. 2.10.

у) «Лист врачебных назначений с выполнением»;

Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 60).

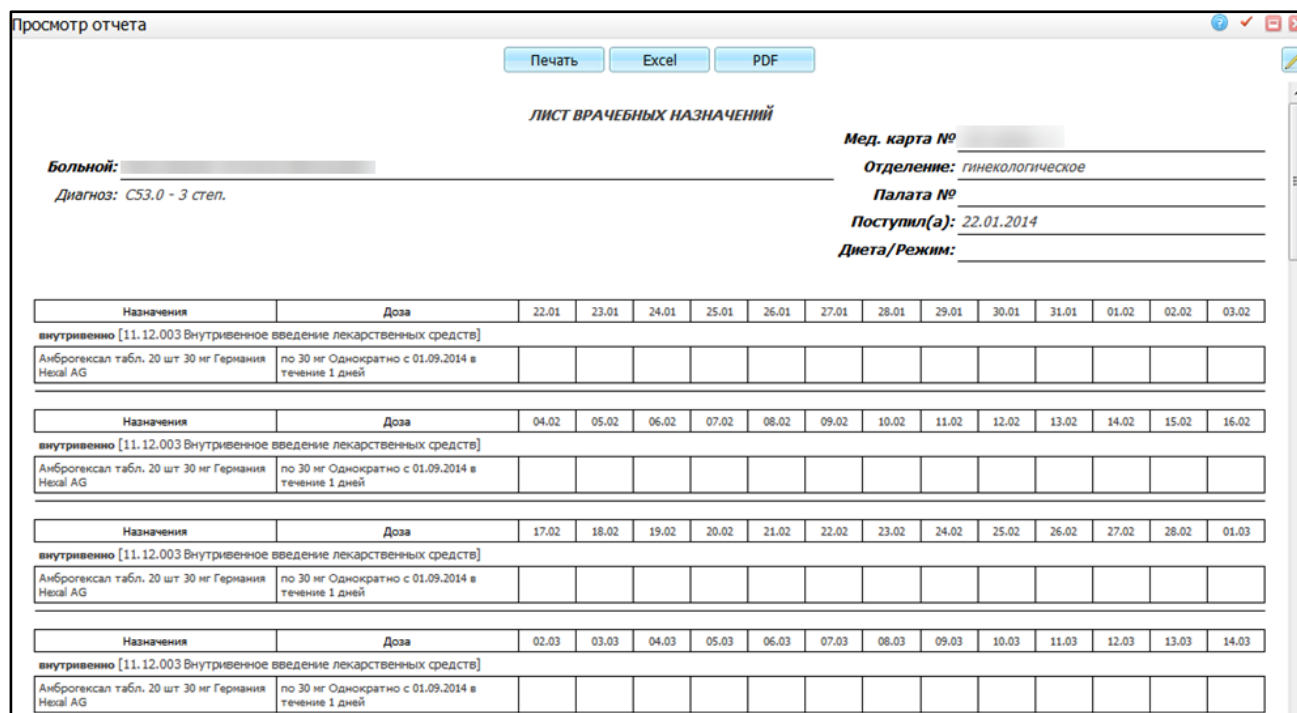



Рисунок 60 – Окно просмотра отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

ф) «Температурный лист»;

Работа с данным отчётом описана в п. 2.10.

х) «ИС на операцию переливания крови».

Работа с данным отчётом описана в п. 2.10.

3.7 Исполнение медикаментозных врачебных назначений

Врач вносит в электронную историю болезни все лекарственные назначения. После того как врач подтвердил свои назначения, все они появляются в окне «Рабочие места/ Исполнение лекарственных назначений».

3.7.1 Описание окна «Исполнение лекарственных назначений»

Окно «Исполнение лекарственных назначений» содержит информацию о том, какие препараты были назначены пациенту на каждый день. Это окно необходимо, чтобы отметить, какие назначения медикаментов были выполнены. Отметка исполнения назначения может происходить с автоматическим списанием медикаментов или без списания. Это зависит от настроек Системы.





Данное окно состоит из трех частей (Рисунок 61):

№ ИБ	Палата	Пациент	Препарат	Доза	Способ	Время	Комментарий	Статус	Вид оплаты	Назначено с	Назначено по	Схема лекарственной терапии
	1/1		Амброгексал табл. 20 шт 30 мг Германия Hexal AG1	30.00 мг.	внутривенно	22:00			ОМС	21.05.2019 14:55	24.05.2019 23:59	sh009

Рисунок 61 – Окно «Исполнение лекарственных назначений»


- панель фильтра – для отбора данных;
- «Назначения» – перечень назначений;
- «Остатки на складе» – остатки медикаментов по выбранному назначению на складе.

Для отбора данных заполните поля фильтра:

- «Дата» – укажите дату с помощью календаря  или вручную. Переход на предыдущую/следующую дату осуществляется с помощью кнопок  и ;
- «Интервал» – выберите интервал из выпадающего списка с помощью кнопки .

После заполнения полей нажмите кнопку «Отобразить». Произойдет отбор данных по введенным параметрам.

Чтобы очистить фильтр, нажмите кнопку «Очистить».

Чтобы открыть параметры расширенного поиска, нажмите на панель  «Расширенный поиск» в нижней части панели фильтра.

В открывшейся форме заполните поля для ввода дополнительных условий отбора (Рисунок 62).

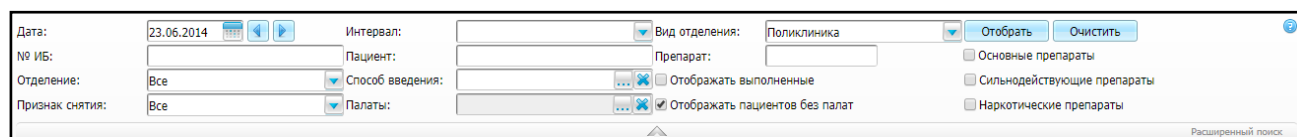





Рисунок 62 – Заполнение полей для ввода дополнительных условий отбора


Поля для ввода дополнительных условий отбора:



- «№ ИБ» – введите номер истории болезни пациента для поиска назначений по конкретному пациенту;
- «Пациент» – введите фамилию пациента, для которого необходимо просмотреть лекарственные назначения;
- «Препарат» – введите название препарата, по которому требуется сформировать список назначений;
- «Отделение» – введите нужное отделение из тех, на которые есть права у данного сотрудника из выпадающего списка. Для выбора значения из выпадающего списка воспользуйтесь кнопкой . Если выбрано значение «Все», то в список попадут пациенты отделений, для работы с которыми есть права;
- «Способ введения» – выберите определенные способы введения. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Способы приема

лекарственных средств», в котором отметьте «флажком» нужные значения и нажмите кнопку «Ок». Для очистки поля воспользуйтесь кнопкой .

Примечание – Данное поле может заполняться автоматически значением по умолчанию, если выполнены соответствующие настройки.

«Основные препараты» – установите «флажок», чтобы отобразились препараты без признаков «Является наркотическим» и «Является сильнодействующим»;

- «Наркотические препараты» – установите «флажок», чтобы отобразились назначения по наркотикам;
- «Сильнодействующие препараты» – установите «флажок», чтобы отобразились назначения по сильнодействующим препаратам;
- «Признак снятия» – используется, если медсестры применяют в своей работе снятие назначений. В выпадающем списке данного поля можно указать ограничение на отбор только снятых или только не снятых назначений. Для выбора значения из выпадающего списка воспользуйтесь кнопкой .

- «Палаты» – выберите палаты. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Список палат», в котором отметьте «флажком» нужные значения и нажмите кнопку «Ок». Для очистки поля воспользуйтесь кнопкой .

- «Отображать пациентов без палат» – в поле по умолчанию установлен «флажок», то есть отображаются все пациенты – не зависимо, лежат они на койках или нет;
- «Отображать выполненные» – установите «флажок» для просмотра информации по уже выполненным лекарственным назначениям.

После заполнения полей нажмите кнопку «Отобразить». Произойдет отбор данных по введенным параметрам.

Примечание – Если медикамент назначен пациенту 3 раза в день, то в списке назначений это назначение будет отображено 3 раза.

В области «Остатки на складе» отображаются складские остатки по назначенному препарату или препарату из списка замен, а также складские остатки по источнику финансирования, который доступен к списанию для выбранного пациента. Отображение остатков по складу зависит от кабинета, под которым вошла медсестра.

Если для выбранного назначения список в окне пуст, значит, на складе нет остатков по выбранному препарату.

3.7.2 Выполнение назначения без списания медикамента со склада

Отметка о выполнении без списания со склада используется, если в ЛПУ не ведется персонафицированное списание медикаментов, или если назначенный медикамент является медикаментом пациента (приобретенный самостоятельно). Чтобы сделать отметку об исполнении без списания, установите дату и время исполнения назначения, «флажком» отметьте список назначений и нажмите кнопку «Выполнить без списания» (Рисунок 63).

The screenshot shows a software interface for managing medical appointments. At the top, there are filters for 'Дата' (Date) set to 22.05.2019, 'Интервал' (Interval) set to 'Все' (All), and 'Вид отделения' (Department type) set to 'Стационар' (Inpatient). There are buttons for 'Отобразить' (Show) and 'Очистить' (Clear). Below this is a table titled 'Назначения' (Appointments) with columns: '№ ИБ' (IB No), 'Палата' (Room), 'Пациент' (Patient), 'Препарат' (Drug), 'Доза' (Dose), 'Способ' (Method), 'Время' (Time), 'Комментарий' (Comment), 'Статус' (Status), 'Вид оплаты' (Payment type), 'Назначено с' (Assigned from), 'Назначено по' (Assigned to), and 'Схема лекарственной терапии' (Therapy scheme). One row is visible with the following data: '1/1', 'Амброгексал табл. 20 шт 30 мг Германия Hexal AG1', '30.00 мг.', 'внутривенно', '22:00', 'ОМС', '21.05.2019 14:55', '24.05.2019 23:59', and 'sh009'. Below the table is a pagination control showing 'по 5 записей на странице' (5 records per page) and 'перейти на 1 страницу' (go to page 1). Underneath is a section titled 'Остатки на складе' (Stocks in warehouse) with a table with columns: 'Выбрано' (Selected), 'Модификация' (Modification), 'Серия' (Batch), 'Остатки' (Stocks), 'Склад' (Warehouse), 'Источник финансирования' (Funding source), 'Дата поступления' (Receipt date), and 'Цена' (Price). At the bottom, there is a 'Дата исполнения' (Execution date) set to 22.05.2019 at 22:00, and two buttons: 'Выполнить без списания' (Execute without billing) and 'Выполнить со списанием' (Execute with billing).

Рисунок 63 – Выполнение назначения без списания медикамента со склада

Примечание – Если в фильтре не установлен «флажок» «Отображать выполненные», то после выполнения назначения, выбранные строки исчезнут из списка.

3.7.3 Выполнение назначения с автоматическим списанием по складу

Отметка о выполнении назначения со списанием используется при персонафицированном списании медикаментов по пациентам. Для выполнения списания, в списке назначений выберите назначение, затем в форме «Остатки на складе» выберите серию медикамента, которая будет списана, и нажмите кнопку «Выполнить со списанием» (Рисунок 64).

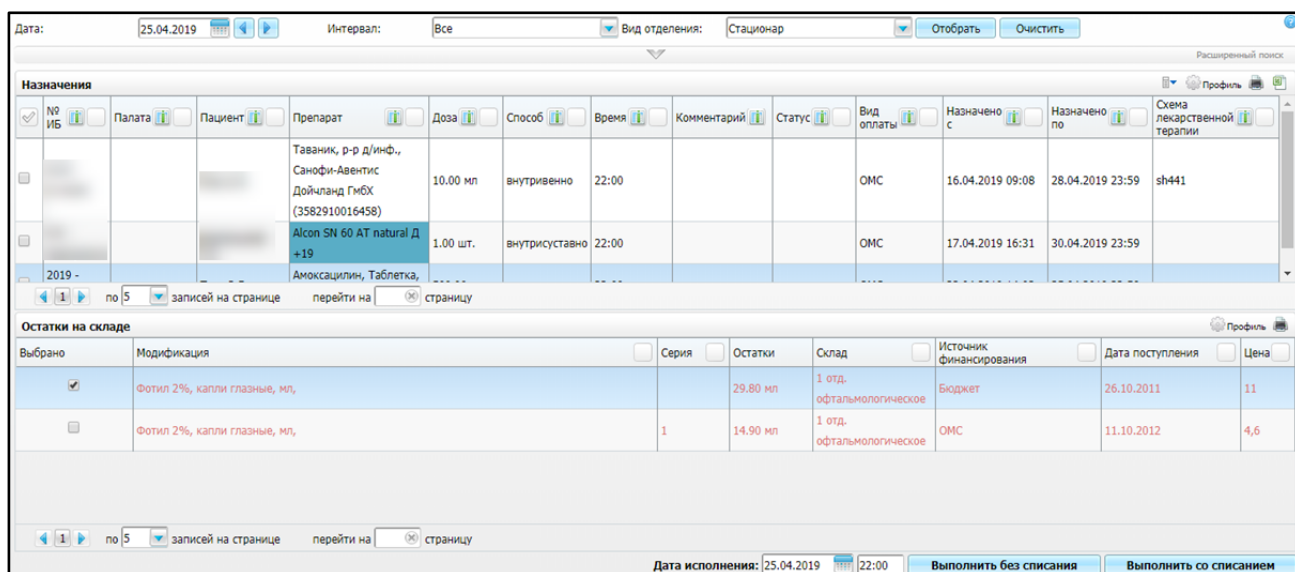


Рисунок 64 – Выполнение назначения с автоматическим списанием по складу

3.7.4 Отмена исполнения назначения

Если отметка об исполнении назначения внесена ошибочно, то можно отменить исполнение следующим образом (Рисунок 65):

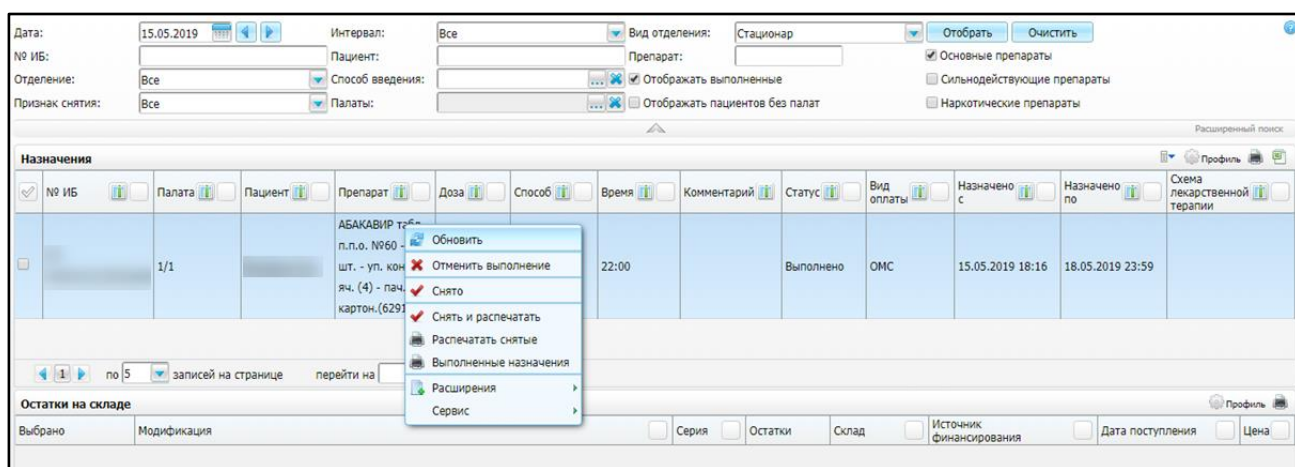


Рисунок 65 – Отмена исполнения назначения

В окне исполнения лекарственных назначений в фильтре установите «флажок» в пункте «Отображать выполненные» и нажмите кнопку «Отобразить».

В списке назначений найдите ошибочно исполненное назначение и вызовите контекстное меню.

В контекстном меню выберите пункт «Отменить выполнение».

После этого назначение снова будет отображаться в списке к исполнению.

3.7.5 Отказ пациента от назначения

Если назначение пациенту не было исполнено по какой-либо причине, например, пациент отказался, то для выбранного назначения вызовите контекстное меню и выберите пункт «Отвод» (Рисунок 66).

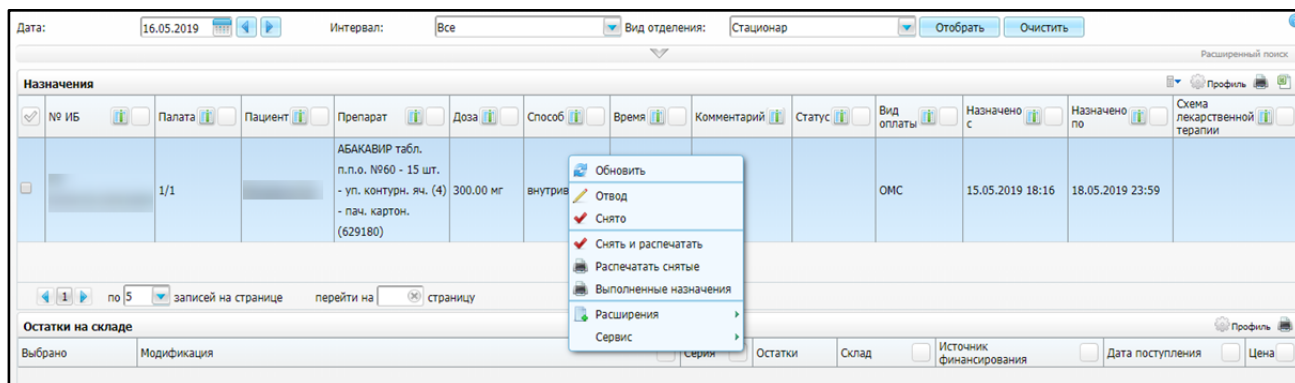


Рисунок 66 – Отказ пациента от назначения

В появившемся окне введите причину отказа и нажмите кнопку «Ок» (Рисунок 67).

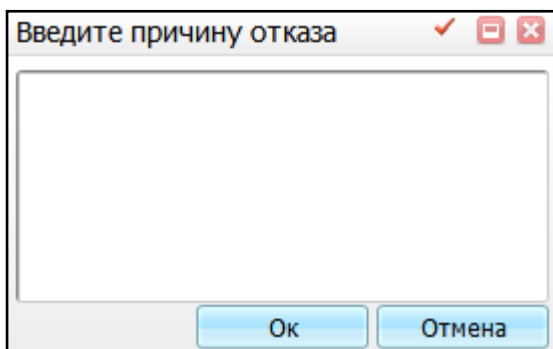


Рисунок 67 – Ввод причины отказа

3.7.6 Снятие назначений

Снятие назначений используется в некоторых ЛПУ, когда у медицинского персонала нет постоянного доступа к компьютеру при исполнении лекарственных назначений.

Например, постовая медсестра отделения перед исполнением назначений пациенту выписывает лекарственные препараты, которые необходимо выдать выбранному пациенту (с указанием дозировок, периодичности и прочей необходимой информации). Затем после исполнения назначения постовая медсестра списывает медикаменты и ставит отметки о выполнении оказанных назначений. Если в отделении

лечится большое количество пациентов, то для упрощения работы постовая медсестра может воспользоваться статусом «Снято», который будет обозначать, что указанное назначение уже выписано медсестрой для исполнения.

Чтобы отметить назначение как снятое, установите «флажки» напротив назначений, которые требуется выписать. Далее в контекстном меню выберите пункт «Снято» (Рисунок 68).

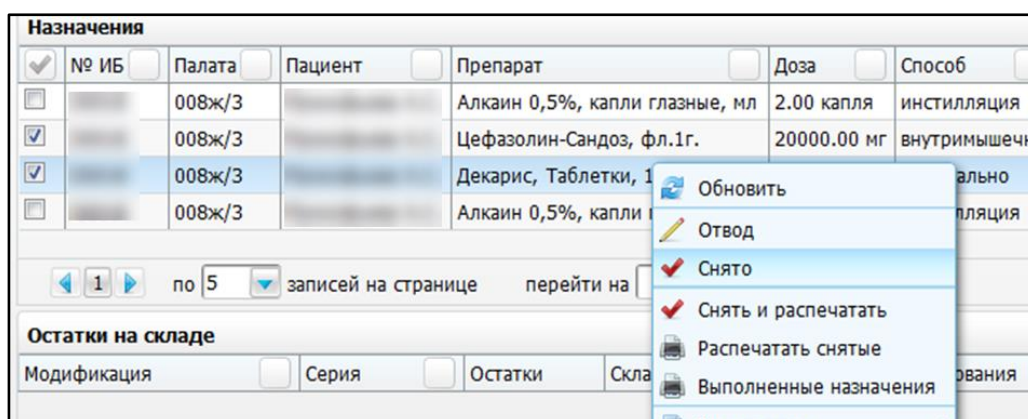


Рисунок 68 – Выбор контекстного меню «Снято»

Чтобы отменить снятие назначений, выберите пункт «Снято» в контекстном меню назначения.

Чтобы просмотреть только снятые или не снятые назначения, в расширенном поиске используется поле «Признак снятия».

3.7.7 Печать выполненных назначений

Чтобы распечатать выполненные назначения, выберите пункт контекстного меню «Выполненные назначения». После чего откроется форма просмотра отчета (Рисунок 69).

Просмотр отчета


Печать Excel PDF

Исполненные назначения на 10.06.2014 по пациенту

Пушкина Надежда Валентиновна (без палаты)

Время	Модификация	Раз/дозиров.	Период.	Способ введения	Дата нач.	Дата ок.	Дата назн.	Коммен.
21.03.2014								
13:00	Амброгексал табл. 20 шт 30 мг Германия Nexal AG	360.00 мг	3 раза в день	внутрисуставно	21.03.2014	25.03.2014	22.03.2014	
22.03.2014								
08:00	Амброгексал табл. 20 шт 30 мг Германия Nexal AG	360.00 мг	3 раза в день	внутрисуставно	21.03.2014	25.03.2014	22.03.2014	
13:00	Амброгексал табл. 20 шт 30 мг Германия Nexal AG	360.00 мг	3 раза в день	внутрисуставно	21.03.2014	25.03.2014	22.03.2014	
15:00	Амброгексал табл. 20 шт 30 мг Германия Nexal AG	360.00 мг	3 раза в день	внутрисуставно	21.03.2014	25.03.2014	22.03.2014	
23.03.2014								
15:00	Амброгексал табл. 20 шт 30 мг Германия Nexal AG	360.00 мг	3 раза в день	внутрисуставно	21.03.2014	25.03.2014	22.03.2014	

Рисунок 69 – Форма просмотра отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

3.8 Исполнение услуг

Врач назначает пациенту услугу, которая вносится в электронную историю болезни. После того как врач подтвердил свои назначения, все они появляются в окне «Рабочие места/ Исполнение услуг».

Окно «Исполнение услуг» содержит информацию о том, какие услуги были назначены пациенту. В этом окне постовая сестра может просматривать и контролировать выполнение назначенных услуг пациенту (Рисунок 70).

Дата: 28.12.2015 Отделение:

Интервал: Все Палаты:

Скрывать отмененные Скрывать исполненные Отображать пациентов без палат

Услуга

№ ИБ	Пациент	Тип услуги	Услуга	Дата создания/записи	Кабинет	Дата выполнения	Состояние	Вид оплаты
		Операция	опер два	28.12.2015	ЛДК 1 Опер стол 7521	28.12.2015	Выполнено	ОМС

по 5 записей на странице перейти на страницу

Расходные материалы

Модификация	Способ введения	Доп. признак	Медикамент пациента	Комментарий	Доза
Амброксепал табл. 20 шт 30 мг Германия Hexal AG	внутривенно		<input type="checkbox"/>		30.00 мг
L-Аргинин, субст.-пор., 1,65, г, 10, кг			<input type="checkbox"/>		10.00 кг

по 5 записей на странице перейти на страницу

Рисунок 70 – Окно «Исполнение услуг»

Данное окно разделено на три части:

- «Панель фильтра» – предназначена для отбора данных;
- «Услуга» – указывается информация об услуге;
- «Расходные материалы» – указываются расходные материалы по услуге.








Для отбора данных заполните поля фильтра (Рисунок 71):

Дата: 17.03.2016 Отделение:

Интервал: Все Палаты:

Скрывать отмененные Скрывать исполненные Отображать пациентов без палат

Рисунок 71 – Заполнение полей фильтра

- «Дата» – укажите дату с помощью календаря  или вручную. Переход на предыдущую/следующую дату осуществляется с помощью кнопок  и .
- «Интервал» – выберите интервал из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «Отделение» – выберите отделение из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «Палаты» – выберите палаты. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Список палат», в котором отметьте «флажок» нужное значение и нажмите кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .

Также введены дополнительные признаки для осуществления отбора:

- «Скрывать отмененные» – установите «флажок», если необходимо скрыть отмененные услуги из выпадающего списка;
- «Скрывать исполненные» – установите «флажок», если необходимо скрыть исполненные услуги из выпадающего списка;
- «Отображать пациентов без палат» – установите «флажок», если необходимо, чтобы были видны пациенты без палат.

После заполнения полей нажмите кнопку «Применить». Произойдет отбор данных по введенным параметрам.

В нижней части окна выводится основная информация по услугам и расходным материалам. В части окна «Услуга» содержится информация об услуге, назначенной врачом пациенту и статус выполнения ее.

Если услуга находится в состоянии «Не выполнено», можно с помощью контекстного меню выполнить следующие действия:

- «Оказать» – оказание услуги;
- «Отменить» – отмена услуги.

В части окна «Расходные материалы» формируется информация о расходных медикаментах по указанным услугам.

В данной части окна с помощью контекстного меню можно выполнить следующие действия (Рисунок 72):

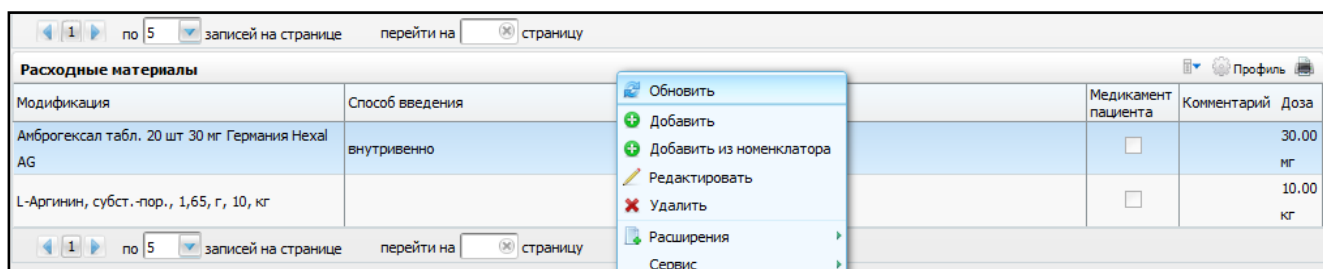


Рисунок 72 – Доступные пункты контекстного меню в окне «Расходные материалы»

- «Добавить» – добавить расходные материалы. Доступен, если оказываемая услуга связана с шаблоном моделей лечения (в шаблоне модели лечения есть медикаменты);
- «Добавить из номенклатора» – добавить расходные материалы и медикаменты из номенклатора. Доступны все препараты из номенклатора.

Если услуга не оказана, тогда медикамент добавляется со статусом «Назначена». Как только услуга оказана, медикамент автоматически становится со статусом «Исполнено».

3.9 Внесение результатов измерений

Если в ЛПУ автоматизирован процесс назначения измерений лечащим врачом, то в окне «Рабочие места/ Внесение результатов измерений» будет виден список врачебных назначений.

Окно внесения результатов измерений состоит из трех частей (Рисунок 73).




Дата: 23.09.2017
Интервал: Все
 Отображать выполненные
Процедура:
Пациент:
Отделения: Все
Палаты:
 Отображать пациентов без палат
Поиск



Пациент	Койка	Палата	Процедура	Выполнено	Содержимое	Время назначения	Результат измерения	№ ИБ	Результат
Курри Я.	Бар - 4	Бар	Давление	0		00:00		17/90952	140/100 120/80

Ручной ввод результата
SIS
DIS
Подтвердить

Рисунок 73 – Окно внесения результатов измерений

В верхней части окна расположены фильтры поиска необходимых измерений:

- «Дата» – укажите дату с помощью календаря  или вручную. Для перехода на предыдущую/следующую дату используются кнопки ;
- «Интервал» – поле предназначено для выбора необходимого временного интервала измерений («Утро», «Обед», «Вечер»). Выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Отображать выполненные» – установите «флажок», если необходимо просмотреть не только назначенные, но и выполненные измерения из выпадающего списка;
- «Процедура» – введите название процедуры;
- «Пациент» – введите фамилию пациента, для которого необходимо просмотреть измерения;

- «Отделения» – поле содержит выпадающий список, позволяющий отбирать назначения по каждому из отделений, для которых есть права у данного сотрудника. Выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки . Если выбрано значение «Все», то в список попадут пациенты тех отделений, на которые у пользователя есть права;
- «Палаты» – для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Список палат», в котором отметьте «флажком» нужные значения и нажмите кнопку «Ок»;
- «Отображать пациентов без палат» – установите «флажок», если необходимо, чтобы были видны пациенты без палат.

Кнопка «Поиск» выводит на экран список назначений в соответствии с введенными параметрами.

Основное окно с направлениями на измерения расположено в левой нижней части экрана и содержит список пациентов, которым необходимо произвести измерения на указанную дату. Это окно позволяет просматривать назначенные пациентам измерения и вносить их результаты. В этом окне вносятся такие измерения как: термометрия, измерение артериального давления, измерения дренажа и т.д. При назначении измерения врач указывает периодичность выполнения. В соответствии с периодичностью фамилия пациента будет занимать в списке то количество строк, сколько раз необходимо провести измерения за указанную дату. Постовой медсестре необходимо внести результаты измерения для каждой строки.

Данные измерений можно внести вручную в поле «Ручной ввод результата», для подтверждения записи нажмите на кнопку «Подтвердить». Вносить результаты измерений можно двойным нажатием левой кнопки мыши по значениям из раздела «Результат» (см. Рисунок 73). Если спецификация имеет числовой тип данных, то Система не позволит вводить лишние символы.

Введенные результаты измерений заносятся в журнал измерений истории болезни пациента, которая доступна врачам и старшей медсестре отделения.

Для отмены результата измерения выберите пациента и вызовите контекстное меню, нажав по пациенту правой клавишей мыши, и выберите пункт «Отменить результат» (Рисунок 74).

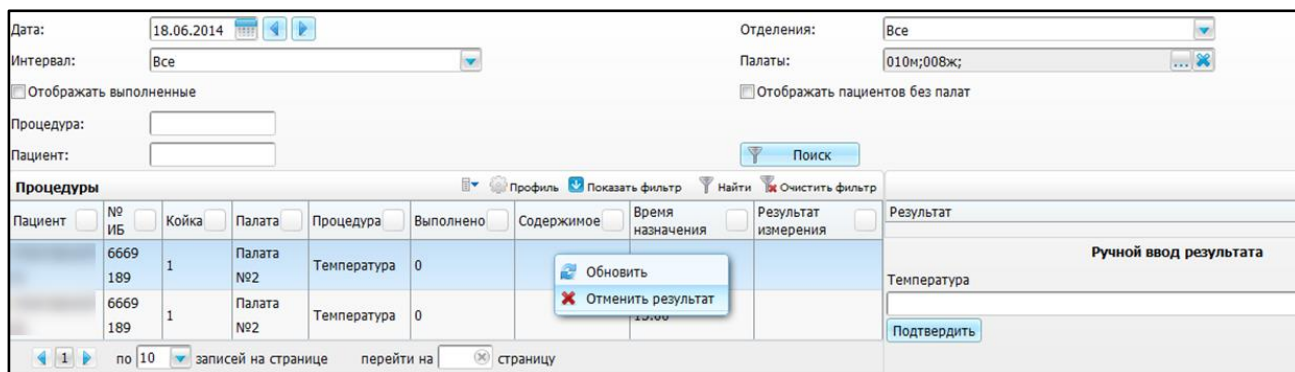


Рисунок 74 – Выбор пункта контекстного меню «Отменить результат»

3.10 Просмотр списка пациентов на операцию

В функции постовой медсестры входит просмотр информации по операциям, которые назначены пациентам отделения.

Чтобы сформировать отчет по плану операций, выберите пункт меню «Рабочие места/ Опер.блок/ План операций».

При открытии окна отобразится окно «План операций на день» (Рисунок 75):

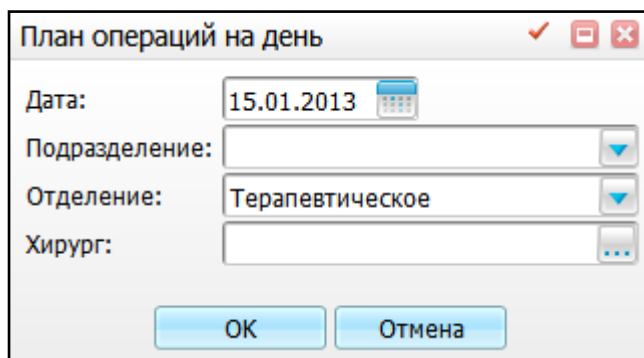






Рисунок 75 – Окно «План операций на день»

Заполните следующие поля:

- «Дата» – укажите дату, для которой будет сформирован отчет, с помощью календаря  или вручную;
- «Подразделение» – выберите подразделение ЛПУ (например, стационар), тогда в поле «Отделение» будут показаны только отделения, которые относятся к выбранному подразделению. Выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки .

- «Отделение» – выберите отделение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Хирург» – выберите хирурга, который будет проводить или провел операцию. Для заполнения поля нажмите кнопку . Откроется окно «Хирурги», в котором отметьте «флажком» нужное значение и нажмите кнопку «Ок».


После заполнения полей нажмите кнопку «Ок». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 76).



Просмотр отчета									
Печать Excel PDF									
РАСПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ НА ДАТУ: 30.06.2013									
№ ст.	№ ИБ	ФИО пациента	Воз-раст	ИФ	Диагноз	Группа крови	Наименование операции	Анестезиолог	Опер.бригада
Опер-стол №1			1	ОМС		AB IV +	ИКЭК		

Рисунок 76 – Окно просмотра отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

4 Работа со складом

Списание медикаментов в стационаре может осуществляться не только на конкретных пациентов, но и с помощью списания медикаментов со склада в момент передачи в процедурный кабинет или на пост. Для этого в отделениях стационара назначаются материально-ответственные лица (МОЛ) – это может быть старшая или постовая медсестра стационарного отделения. Назначенному МОЛ предоставляется доступ к разделу «Склад», который позволяет вести учет медикаментов, оформлять расходные документы и отчетность по работе со складом.

Работа со складом для МОЛ включает в себя:

- формирование актов списания/оприходования медикаментов со склада;
- формирование оборотной ведомости для контроля движения медикаментов;
- оформление материального отчета по приходу и расходу медикаментов;
- оформление сличительной ведомости.

4.1 Списание медикаментов

Для списания медикаментов по складу выберите пункт меню «Склад/ Документы/ Акты списания/оприходования».

Откроется фильтр (Рисунок 77).

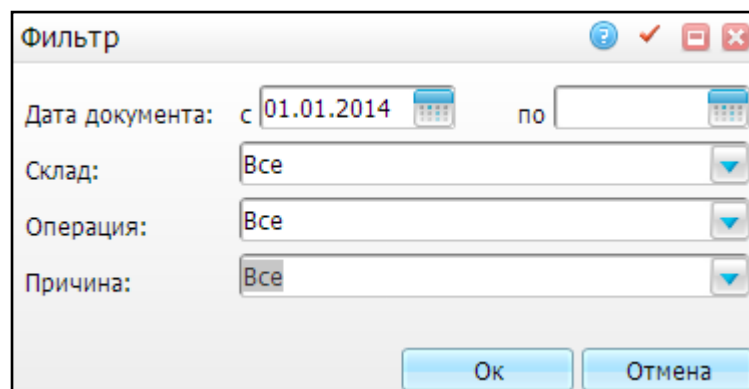






Рисунок 77 – Фильтр

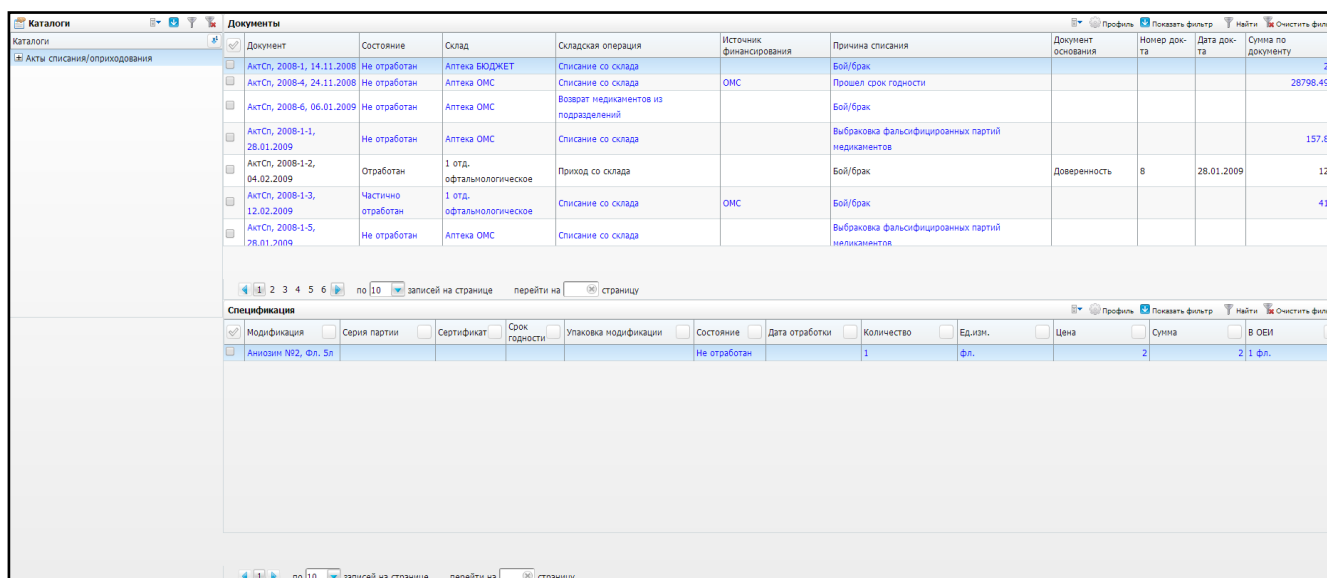
Заполните следующие поля:

- «Дата документа с, по» – укажите период формирования документов с помощью календаря  или вручную;

- «Склад» – выберите из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Операция» – выберите из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Причина» – выберите из выпадающего списка с помощью кнопки .

После заполнения полей нажмите кнопку «Ок».

В соответствии с указанными значениями откроется окно (Рисунок 78)



Документ	Состояние	Склад	Складская операция	Источник финансирования	Причина списания	Документ основания	Номер документа	Дата документа	Сумма по документу
АктСп, 2008-1, 14.11.2008	Не отработан	Аптека БЮДЖЕТ	Списание со склада		Бой/брак				2
АктСп, 2008-4, 24.11.2008	Не отработан	Аптека ОМС	Списание со склада	ОМС	Прошел срок годности				28798.49
АктСп, 2008-6, 06.01.2009	Не отработан	Аптека ОМС	Возврат медикаментов из подразделений		Бой/брак				
АктСп, 2008-1-1, 28.01.2009	Не отработан	Аптека ОМС	Списание со склада		Выборка фальсифицированных партий медикаментов				157.8
АктСп, 2008-1-2, 04.02.2009	Отработан	1 отд. офтальмологическое	Приход со склада		Бой/брак	Доверенность	8	28.01.2009	12
АктСп, 2008-1-3, 12.02.2009	Частично отработан	1 отд. офтальмологическое	Списание со склада	ОМС	Бой/брак				41
АктСп, 2008-1-5, 28.01.2009	Не отработан	Аптека ОМС	Списание со склада		Выборка фальсифицированных партий медикаментов				

Модификация	Серия партии	Сертификат	Срок годности	Упаковка модификации	Состояние	Дата отработки	Количество	Ед.изм.	Цена	Сумма	В ОЕИ
Аниозин №2, Фл. 5л					Не отработан		1	фл.		2	2 1 фл.

Рисунок 78 – Окно «Акты списания/оприходования»

Раздел состоит из трех окон:

- каталоги;
- документы (заголовок документа);
- спецификация документа.

В этом разделе хранятся все акты списания/оприходования.

4.2 Оборотная ведомость

Оборотная ведомость формируется для просмотра движения и остатка медикаментов, расходных материалов и медицинских инструментов на складах на выбранную дату. Для просмотра оборотной ведомости откройте пункт меню «Склад/Учет/ Оборотная ведомость».

На экране появится окно (Рисунок 79 **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

Период с: 23.01.2014 по: В основной единице измерения Сформировать

Склад: Поставщик: Все Показывать: Все

Профиль Показ

Склад	Модификация	Остаток на начало	Приход за период	Расход за период	Остаток на конец	ЕИ	Цена	Сумма	Источник финансирования	Срок годности

по записей на странице перейти на страницу

Рисунок 79 – Окно установки параметров просмотра оборотной ведомости

4.3 Отчеты по складу

Отчетность МОЛ стационара включает в себя ежемесячную сдачу материального отчета, сличительной ведомости и актов списания материальных запасов.

Для вызова и печати отчетов откройте меню «Склад/ Отчеты»:







ц) «Материальный отчёт»;


Отчет используется для сдачи ежемесячной отчетности по приходу и расходу медикаментов.

Чтобы открыть отчет, зайдите в пункт «Склад/ Отчеты/ Материальный отчет». Откроется окно «Введите параметры» (Рисунок 80 **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

Рисунок 80 – Окно ввода параметров отчета

Введите следующие параметры:

- «Дата с», «Дата по» – укажите период формирования отчета с помощью календаря  или вручную. По умолчанию указан текущий месяц;
- «Склады» – выберите значение из окна «Склады», которое вызывается нажатием кнопки . Можно выбрать несколько значений. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку ;
- «Вид учета лекарственных средств» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Источник финансирования» – выберите значение из окна «Источники финансирования из склада», которое вызывается нажатием кнопки . Можно выбрать несколько значений. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку ;
- «Группировать по видам учета ЛС» – вывод отчета с группировкой по видам ЛС;
- «Считать в ОЕИ» – вывод отчета в основных единицах измерения;

- «Признак учетности» – возможно формирование отчета только по учетным или неучетным препаратам. Выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки .

После заполнения необходимых полей нажмите кнопку «Ок». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 81).

Просмотр отчета

Печать Excel PDF

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ
за период с 30.06.2014 по 30.06.2014

по складу: Аптека (ПКУ); Аптека БЮДЖЕТ; Лаборатория кл.; Склад медикаментов; Терапевтическое отделение
Источник финансирования: Все

УТВЕРЖДАК
Зам. Главного
работе

№ п/п	Наименование материалов	Ед. изм.	Годен	Цена	ОСТАТОК на 30.06.2014		ПРИХОД		РАСХОД	
					Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
	Готовые ЛП Бюджет					529,00				
1	Актовегин р-р д/ин 25 амл 2 мл 40 мг/мл Австрия "Nucomed", 25	упк	01.01.2012	23,00	23	529,00				
	Готовые ЛП ОМС					780,26				
2	Перекись водорода медиц. конц (канистра) 11,4кг Россия "Инновация", Кан.11,4 кг	шт	13.03.2015	200,00	3,901	780,26				
	Дезенфицирующие средства Бюджет					60,00				
3	Аниозим №2, Фл. 5л	фл.		2,00	20	40,00				
4	Индецин экстра Н (дез. ср-во) серт. хл09в01384	бал	11.02.2012	2,00	10	20,00				
	Дезенфицирующие средства					1,00				
5	Аниозим №2, Фл. 5л	фл.		0,00	5					
6	Деохлор 3.4 , таб. N300	м	03.03.2013	1,00	1	1,00				

Рисунок 81 – Окно просмотра отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .





ч) «Сличительная ведомость»;


Отчет используется для отражения результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, готовой продукции и прочих материальных ценностей, по которым выявлены отклонения от данных учета.

Чтобы открыть ведомость, зайдите в пункт «Склад/ Отчеты/ Сличительная ведомость». Откроется окно «Введите параметры» (Рисунок 82).

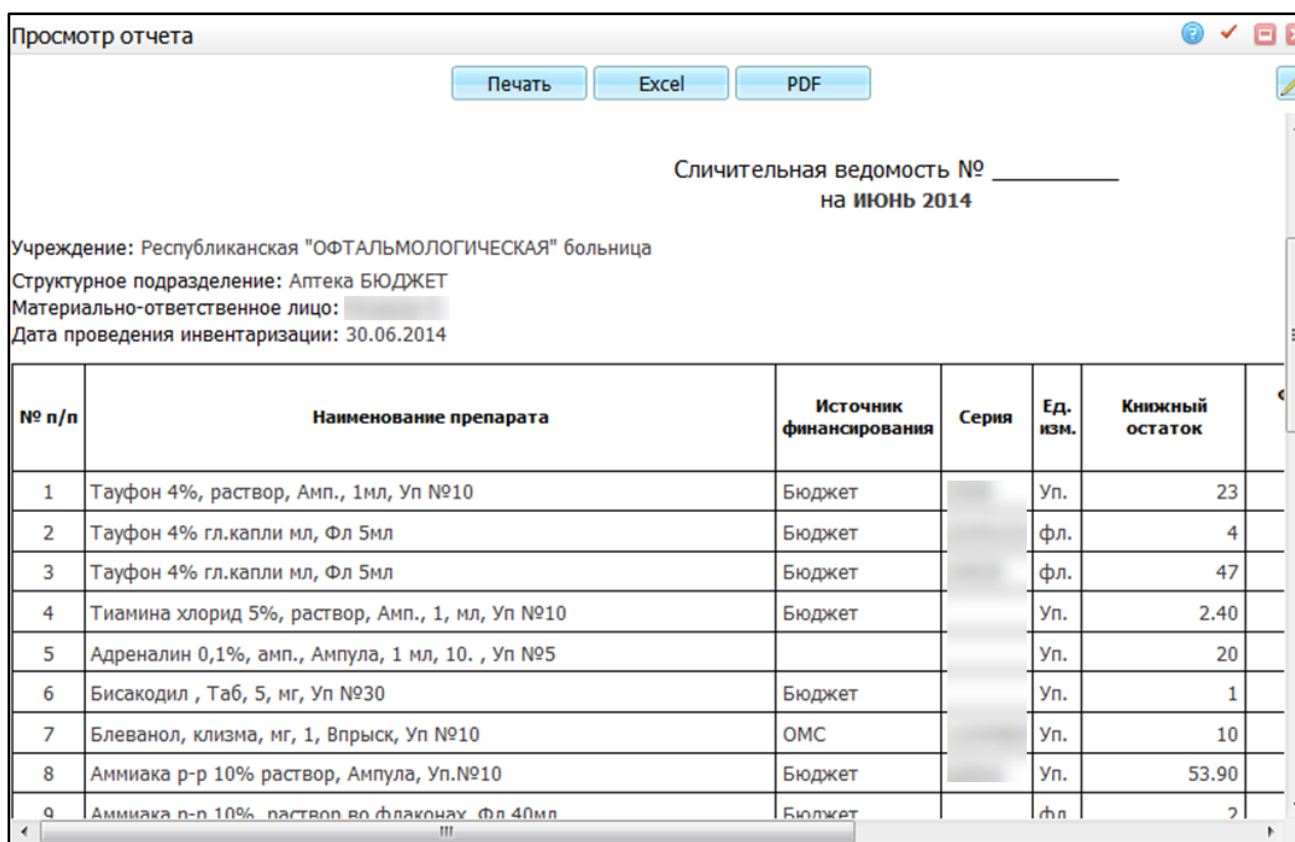
Рисунок 82 – Окно ввода параметров отчета

Укажите следующие параметры:

- «Дата формирования» – укажите дату формирования отчета с помощью календаря  или вручную (по умолчанию указана текущая дата);
- «Склады» – выберите значение из окна «Склады», которое вызывается нажатием кнопки . Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .
- «Вид учета лекарственных средств» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «Председатель комиссии» – укажите данные председателя комиссии:
 - «Должность»;
 - «ФИО».
- «Члены комиссии» – укажите данные членов комиссии:
 - «Должность»;

- «ФИО».
- «Книжный остаток совпадает с фактическим» – признак, при установлении которого в отчете книжный и фактический остатки будут совпадать;
- Считать в ОЕИ» – вывод отчета в основных единицах измерения;
- Признак учетности» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки .

После заполнения полей нажмите кнопку «Ок». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 83).



Просмотр отчета

Печать Excel PDF


Сличительная ведомость № _____
на ИЮНЬ 2014

Учреждение: Республиканская "ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКАЯ" больница
Структурное подразделение: Аптека БЮДЖЕТ
Материально-ответственное лицо: _____
Дата проведения инвентаризации: 30.06.2014

№ п/п	Наименование препарата	Источник финансирования	Серия	Ед. изм.	Книжный остаток
1	Тауфон 4%, раствор, Амп., 1мл, Уп №10	Бюджет		Уп.	23
2	Тауфон 4% гл.капли мл, Фл 5мл	Бюджет		фл.	4
3	Тауфон 4% гл.капли мл, Фл 5мл	Бюджет		фл.	47
4	Тиамин хлорид 5%, раствор, Амп., 1, мл, Уп №10	Бюджет		Уп.	2.40
5	Адреналин 0,1%, амп., Ампула, 1 мл, 10. , Уп №5			Уп.	20
6	Бисакодил , Таб, 5, мг, Уп №30	Бюджет		Уп.	1
7	Блеванол, клизма, мг, 1, Впрыск, Уп №10	ОМС		Уп.	10
8	Аммиака р-р 10% раствор, Ампула, Уп.№10	Бюджет		Уп.	53.90
9	Аммиака р-р 10% раствор во флаконах, Фл 40мл	Бюджет		фл.	2

Рисунок 83 – Окно просмотра отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .



ш) «Акт списания материальных запасов».


Отчет используется для сдачи ежемесячной отчетности по расходу медикаментов.


Чтобы открыть отчет, зайдите в пункт «Склад/ Отчеты/ Акт списания материальных запасов». Откроется окно «Параметры отчета» (Рисунок 84).

Рисунок 84 – Окно ввода параметров отчета

Заполните следующие параметры:

- «Период» – укажите период формирования отчета с помощью календаря  или вручную. По умолчанию указан текущий месяц;
- «Склад» – выберите склад из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Комиссия в составе» – укажите состав комиссии;
- «Приказ» – укажите номер и дату приказа в соответствующие поля:
 - «Номер»;
 - «Дата».
- «Заключение комиссии» – введите заключение комиссии;
- «Председатель комиссии» – введите должность и инициалы председателя комиссии в соответствующие поля:
 - «Должность»;

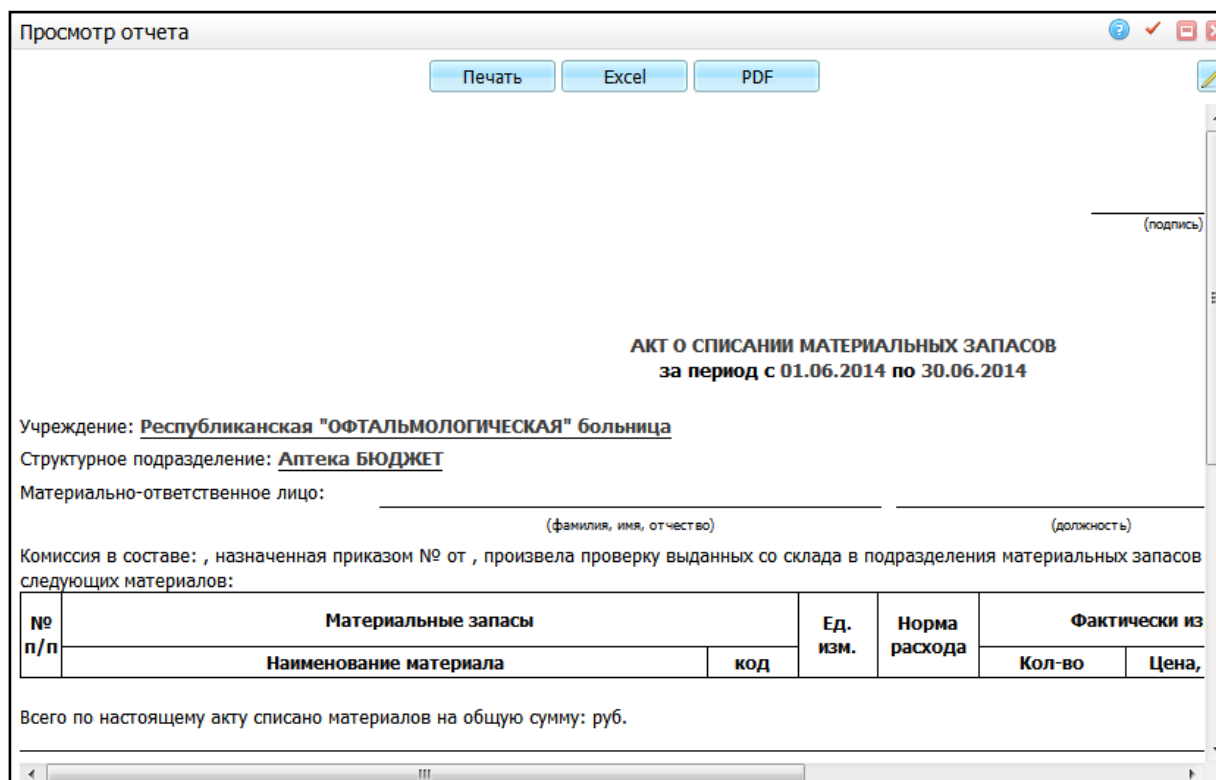
- «Расшифровка подписи».
- «Члены комиссии» – укажите должность и инициалы членов комиссии в соответствующие поля;
- «Источники финансирования» – выберите значение из окна «Источники финансирования из склада», которое вызывается нажатием кнопки .

Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .

- «Считать в ОЕИ» – вывод отчета в основных единицах измерения;
- «Учитывать посты» – для учета постов поставьте «флажок» в этом поле.

Поля «Комиссия в составе», «Приказ», «Заключение комиссии» и «Члены комиссии» заполняют один раз для текущего пользователя. Для последующих вызовов отчета данные сохраняются.

После заполнения полей нажмите кнопку «Ок». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 85).



Печать Excel PDF

(подпись)

**АКТ О СПИСАНИИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ
за период с 01.06.2014 по 30.06.2014**

Учреждение: Республиканская "ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКАЯ" больница
Структурное подразделение: Аптека БЮДЖЕТ
Материально-ответственное лицо: _____
(фамилия, имя, отчество) (должность)

Комиссия в составе: , назначенная приказом № от , произвела проверку выданных со склада в подразделения материальных запасов следующих материалов:

№ п/п	Материальные запасы		Ед. изм.	Норма расхода	Фактически из	
	Наименование материала	код			Кол-во	Цена,
Всего по настоящему акту списано материалов на общую сумму: руб.						

Рисунок 85 – Окно просмотра отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .