

Общество с Ограниченной ответственностью  
«БРЭЙН СИСТЕМС»

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ООО «БРЭЙН СИСТЕМС»

\_\_\_\_\_ А. Н. Яковлев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ  
МЕДИЦИНСКОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ  
МИС МЕДСФЕРА  
Модуль «Поликлиника»

Инв.№ подл.	Подп. и дата	Взам. инв.№	Инв.№ дубл.	Подп. и дата

Санкт-Петербург  
2021 г.

Перв. примен.  
Справ. №

Подп. и дата  
Инь. № дубл.  
Взам. инв. №

Подп. и дата  
Инь. № подл.

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 Назначение и возможности модуля.....	3
2 Интерфейс: настройка и подготовка к работе.....	4
2.1 Описание интерфейса.....	4
2.2 Функциональные кнопки модуля.....	5
2.3 Настройка интерфейса и параметров работы .....	10
3 Работа в модуле: описание операций.....	24
3.1 Расписание ресурса.....	24
3.1.1. Просмотр рабочего времени ресурса .....	25
3.1.2. Настройка диапазона рабочего времени ресурса.....	27
3.1.3. Настройка продолжительности приёма и назначений .....	30
3.2 Работа с картами пациентов .....	30
3.2.1 Поиск пациента.....	30
3.2.2 Добавление нового пациента .....	37
3.3 Работа с талонами.....	42
3.3.1 Создание пустого талона .....	42
3.3.2 Бронирование талона под пациента .....	43
4 Завершение работы в модуле .....	50

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

Разраб.	Стуканев			
Пров.	Романцов			
Н.контр.	Олихненко			
Утв.	Яковлев			

**РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ  
 МЕДИЦИНСКОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ  
 СИСТЕМЫ МИС МЕДСФЕРА  
 Модуль «Поликлиника»**

Лит.	Лист	Листов							

# 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ВОЗМОЖНОСТИ МОДУЛЯ

Модуль «Поликлиника» предназначен для управления рабочим временем кабинетов и ресурсов, создания и администрирования талонов и очередей, а также, для информирования пациентов медицинского учреждения и Пользователей об актуальных ценах на услуги и их составе. Работа осуществляется в программном продукте «МедСфера», разработанном компанией [ООО «Брэйв Системс»](#).

Функциональные возможности модуля позволяют:

- администрировать рабочее время и назначения ресурсов/кабинетов, а так же и врачей, работающих в них;
- формировать талоны на приём;
- управлять очередями и заявками ЖОЗ;
- информировать персонал о предстоящих приёмах и осуществлять подбор медицинских карт, а пациентов об актуальных ценах на услуги и пунктах маршрутного листа при прохождении профосмотра.

Для того, чтобы вызвать модуль «Поликлиника» необходимо нажать на соответствующую ему иконку на домашней странице программы (рисунок 1).

**Внимание!** Пользователю доступны только те модули, к которым у соответствующей ему учётной записи настроен доступ.



Рисунок 1. Выбор модуля "Поликлиника"

Инь.№ дубл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	
Подп. и дата	
Инь.№ подл.	

Изм.	Лис	№ докум.	Подп.	Дата	Лист

## 2 ИНТЕРФЕЙС: НАСТРОЙКА И ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

### 2.1 Описание интерфейса

Стартовая страница модуля «Поликлиника» имеет три области (рисунок 2):

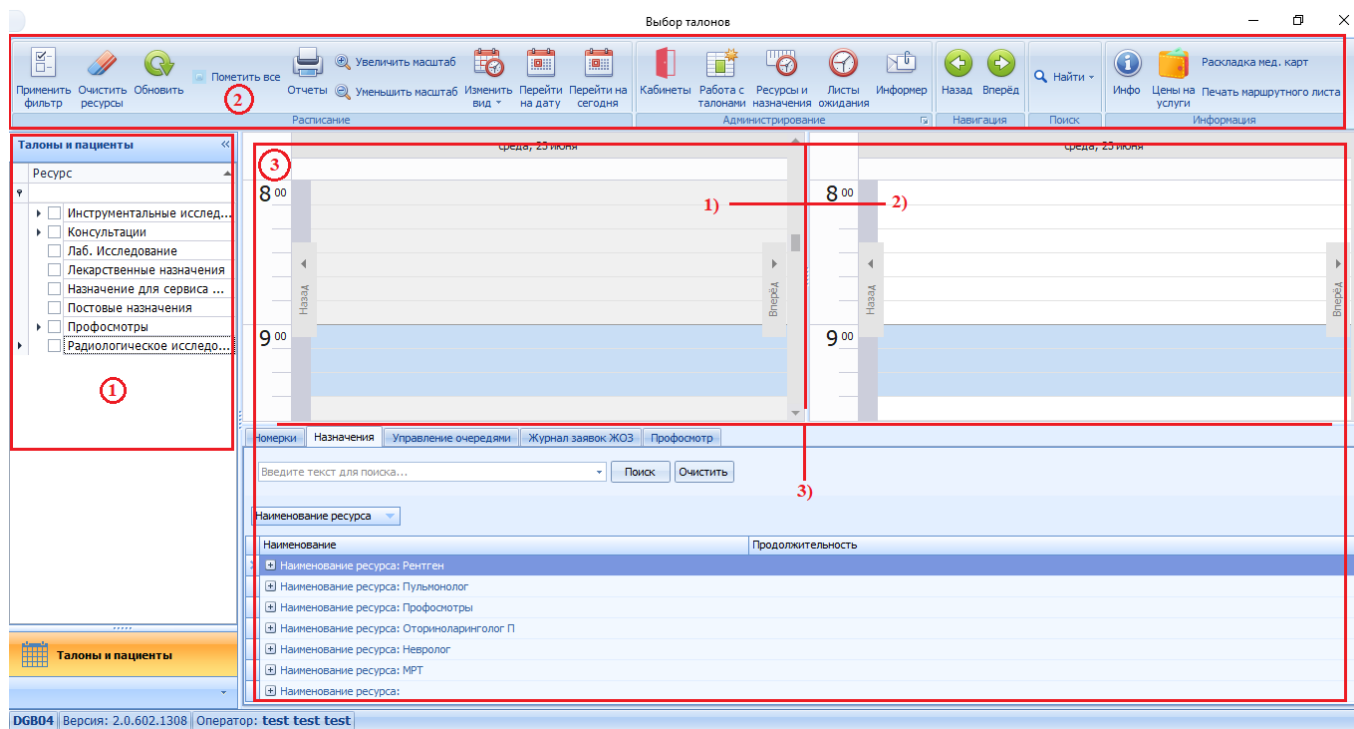


Рисунок 2. Интерфейс модуля "Поликлиника"

1. Область древа ресурсов;
2. Область функциональных кнопок;
3. Область отображения данных, состоящую из трёх областей: 1) – расписания всех выбранных ресурсов (кабинетов) в виде ежедневника; 2) – расписания одного выбранного пациента; 3) – вкладок для работы с номерками, назначениями, очередями, отложенными заявками.

В области 1 устанавливается фильтр отображения данных (производится выбор ресурсов, для которых необходимо посмотреть расписание. Результаты отображаются в области отображения данных – 3. Настройка параметров расписания и выбор значений талонов происходит в отдельных формах. Для осуществления действий используются функциональные кнопки области 2.

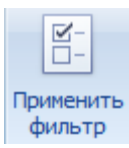
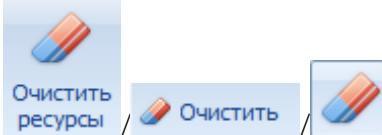

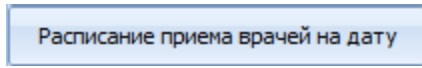

Подп. и дата	
Инь.№ дубл.	
Взам. инв.№	
Подп. и дата	
Инь.№ подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист 4
------	------	----------	-------	------	--------

## 2.2 Функциональные кнопки модуля

**Рекомендация:** при наведении курсора мыши на функциональную кнопку её назначение будет показано во всплывающей подсказке.

В модуле «Поликлиника» работа осуществляется с помощью следующих функциональных кнопок: (таблица 1).


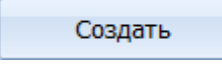
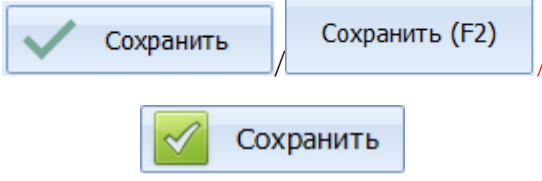





	Иницирует поиск/Ctrl+F
	Иницирует очищение формы от данных
	Иницирует вступление в силу установленных параметров фильтрации
	Снимает выделение данных/очищает форму от данных
	Обновляет информацию в области отображения данных/в списке
	Отмечает сразу все поля в области фильтров
	Открывает окно с выбором форм для печати/Ctrl+P
	Открывает форму, в которой задаются параметры отчёта о расписании приёма на неделю
	Открывает форму, в которой задаются параметры отчёта о расписании приёма врачей на дату
	Иницирует формирование отчёта по заданным параметрам
	Увеличивает масштаб представления данных от часа до 5 минут
	Уменьшает масштаб представления данных от 5 минут до часа

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	Инь.№ дубл.
Подп. и дата	
Изм.	Лист
№ докум.	Подп.
Дата	Дата

Инь.№ подл.	Подп. и дата
	Инь.№ дубл.
Инь.№ инв.	Взам. инв.№
	Подп. и дата
Инь.№ подл.	Изм.
	Лис

	Позволяет выбрать вид отображения данных в рабочей области
	Позволяет отобразить в области расписания только один день.
	Позволяет отобразить в области расписания только рабочую неделю
	Позволяет отобразить в области расписания неделю с выходными днями
	Позволяет отобразить в области расписания только месяц (с возможностью масштабирования от семи дней одного месяца до нескольких месяцев года)
	Осуществляет переход на определённую Пользователем дату
	Осуществляет переход на текущую дату независимо от вида представления данных
	Открывает форму работы с кабинетами мед. учреждения для создания рабочего расписания
	Открывает форму для создания талонов на рабочем времени ресурса/кабинета
	Открывает форму для персональной настройки времени приема у каждого ресурса/кабинета по каждому назначению
	Перемещает расписание на день/неделю/месяц назад
	Перемещает расписание расписание на день/неделю/месяц вперёд
	Открывает выпадающий список для выбора параметра поиска
	Иницирует поиск пациента для создания для создания талона
	Иницирует поиск абонента, который звонил в мед. учреждение

Изм.	Лис	№ докум.	Подп.	Дата
------	-----	----------	-------	------

 Инфо	Открывает окно с информацией о цветовой и графической кодировке данных в модуле
 Цены на услуги	Открывает окно с информацией о ценах на услуги
 Расписание ресурса	Иницирует создание расписания
	Разворачивает/сворачивает форму
	Закрывает форму. Если при закрытии изменения не были сохранены, они пропадут/Esc
	Подтверждает выбор
	Иницирует создание записи (талона/расписания)/F2
	Иницирует сохранение данных/F2
	Иницирует начало стандартного поиска/Ctrl+F
	Разворачивает выпадающий список
	Открывает форму ввода дополнительных данных для иницирования расширенного поиска
	Иницирует поиск по штрих-коду
	Иницирует поиск по электронному полису
	Иницирует поиск по Единой карте петербуржца (ЕКП)
	Иницирует переход к следующей странице с данными/PageDown
	Иницирует выбор конфигурации поиска: иницирует поиск данных в режиме точного/частичного соответствия поисковому

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	
Инь.№ дубл.	
Подп. и дата	


Изм.	Лис	№ докум.	Подп.	Дата
------	-----	----------	-------	------

		запросу
		Открывает форму ввода данных о новом пациенте/новой услуге/Ctrl+N
		Иницирует переход к домашней странице программы для смены модуля/Ctrl+m
		Открывает справочник цен на услуги
		Открывает медицинскую карту (форму с данными о пациенте) для внесения изменений /Ctrl+E
		Осуществляет выбор пациента для бронирования
		Открывает фильтр
		Открывает окно для добавления фотографии пациента
		Иницирует переход в форму ввода услуг по ОМС
		Иницирует переход в форму ввода услуг по хозрасчёту
		Иницирует переход в форму ввода услуг по ДМС
		Открывает окно, в которое вносятся данные, после считывания штрих-кода полиса с помощью средств автоматизации
		Открывает аналитическую сводку
		Скрывает удалённые услуги
		Открывает форму для введения данных для расчёта стоимости услуг ОМС
		Открывает карточку пациента для внесения изменений/просмотра информации
		Открывает информацию об исполнителях
		Открывает информацию об исполнителях комплексных услуг

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	Инь.№ дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лис	№ докум.	Подп.	Дата
------	-----	----------	-------	------



	Иницирует возврат до суток
	Иницирует создание счёта с зачётом оплаты
<input type="button" value="Создать визит и сохранить"/>	Иницирует создание визита (для приёма по ДМС и ОМС)
<input type="button" value="Не создавать визит"/>	Отменяет создание визита (для приёма по ДМС и ОМС)
	Иницирует создание записи/направления посредством копирования существующей/-щего
	Открывает форму редактирования направления на врачебную комиссию
	Отменяет направление на врачебную комиссию
	Удаляет запись/услугу/информацию о льготе/полисе
	Открывает форму для введения данных новой амбулаторной карты
	Открывает форму с данными для редактирования
	Открывает форму ввода данных о новой услуге/новом полисе пациента
	Иницирует создание счёта
	Иницирует создание дополнительного соглашения
<input type="button" value="Отменить направление"/>	Иницирует отмену направления
	Открывает форму для заполнения данных об онкологическом случае
	Открывает окно с ошибками, допущенными при заполнении формы ?
<input type="button" value="Отправить экономистам"/>	Отправляет случай экономистам для формирования счетов
	Сохраняет ошибки при проведении проверки в файл формата Excel
	Иницирует открытие справочника адресов для выбора

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	Инь.№ дубл.
Подп. и дата	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

	Подтверждает выбор адреса
	Подтверждает внесение информации о льготе/полисе
/	Принимает/отклоняет действие
	Отменяет действие
	Иницирует проверку наличия полиса в реестре полисов
/  /	Иницирует добавление данных

Таблица 1. Функциональные кнопки модуля "Поликлиника"

### 2.3 Настройка интерфейса и параметров работы

**Внимание!** Рекомендуется ознакомиться с данным разделом описания до начала работы, так как знание элементов управления поможет значительно упростить работу с интерфейсом, повысить удобство восприятия информации, минимизировать ошибки в работе и, как следствие, сократить время на их исправление.

В модуле «Поликлиника» действуют следующие механизмы работы с данными.

#### Чек-бокс

В некоторых формах и областях программы используется такой элемент графического пользовательского интерфейса, как чекбокс  (от англ. «check box» – «отметка в коробке», иными словами, «галочка»). Чекбокс позволяет Пользователю управлять параметром с двумя состояниями:  – включено и  – отключено. (рисунок 3).





Рисунок 3. Установка чекбокса

Подп. и дата	
Инв.№ дубл.	
Взам. инв.№	
Подп. и дата	
Инв.№ подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Для активации состояния «включено» Пользователю необходимо левой кнопкой мыши единожды нажать на клеточку чекбокса, относящуюся к параметру. После этого в ней появится «галочка». Для смены параметра «включено» на «выключено» следует повторить действие, «галочка» исчезнет.

Интерфейс области древа справочников можно скрыть на время работы с искомым справочником (рисунок 4). Для этого необходимо нажать кнопку «Свернуть»  в верхнем правом углу соответствующей области. Вернуть область можно нажатием на кнопку «Развернуть» , которая появится на месте кнопки «Свернуть».

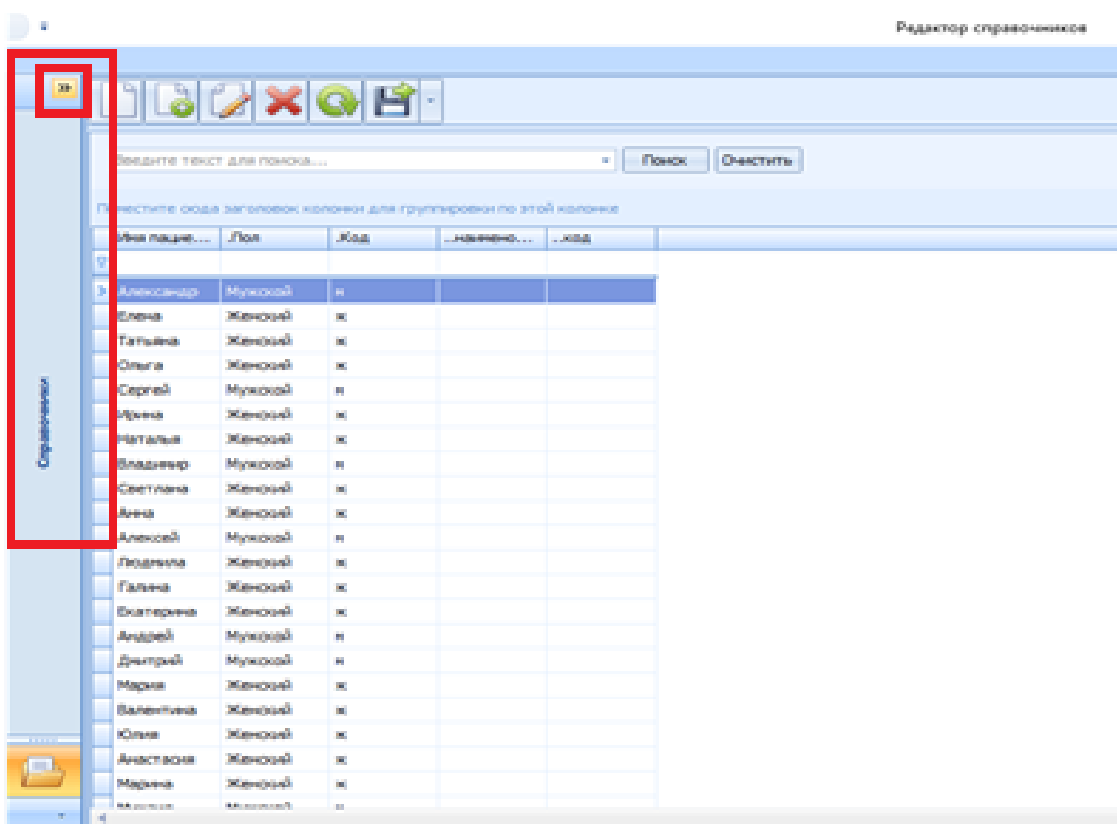


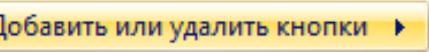


Рисунок 4. Область свёрнута

Настроить интерфейс области древа справочников можно увеличив/уменьшив количество кнопок в нижней части области. Для этого следует активировать кнопку «Настроить кнопки» в нижнем правом углу области древа справочников и выбрать желаемое количество кнопок: больше –  Показать больше кнопок ;

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	
Инь.№ дубл.	
Подп. и дата	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

меньше –  Показать меньше кнопок , а также добавить/удалить кнопки  (рисунок 5).

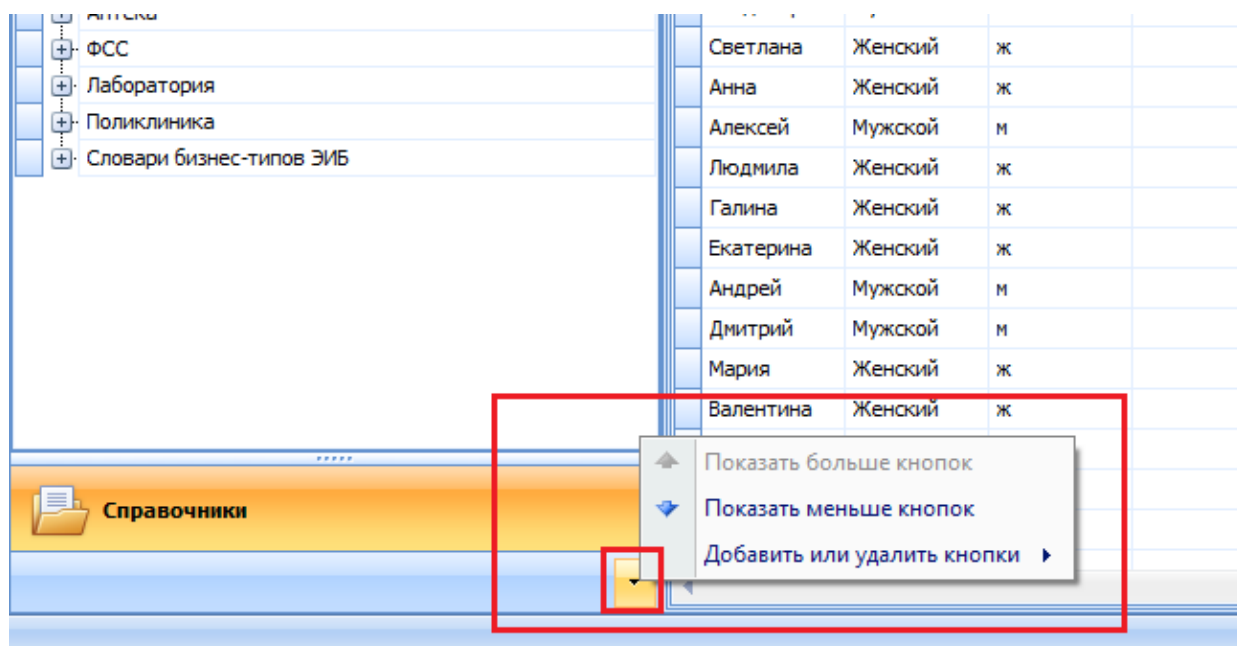


Рисунок 5. Настройка интерфейса области: количество кнопок

### **Ввод данных. Работа со справочниками**

Ввод данных в формы программы производится с использованием клавиатуры ПК, мыши, а также, средств автоматизации (сканера штрих- и QR-кодов, кардридера). Вводить данные можно на кириллице, без учёта регистра. Достоверность вводимых данных желательно сверять с оригиналами/нотариально заверенными копиями документов, предъявляемыми пациентами/договоров и др. юридически значимых документов.

Активация кнопок, полей и ячеек форм производится одинарным/двойным нажатием левой кнопки мыши. Функционал Системы, активируемый нажатием правой кнопки мыши в программе используется редко. В тех разделах и формах, где это правило не выполняется, функционал правой кнопки мыши описан отдельно.

Для ввода данных в поля, в которых предусмотрено автозаполнение из справочников (рисунок 6), Пользователь может просто начать вводить текст. При

Подп. и дата
Инв.№ дубл.
Взам. инв.№
Подп. и дата
Инв.№ подл.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

этом справочник активируется, с введением каждого нового символа запроса значения в нём будут отфильтрованы. Как следствие, Пользователю будут предложены только те варианты, которые соответствуют введённым данным.

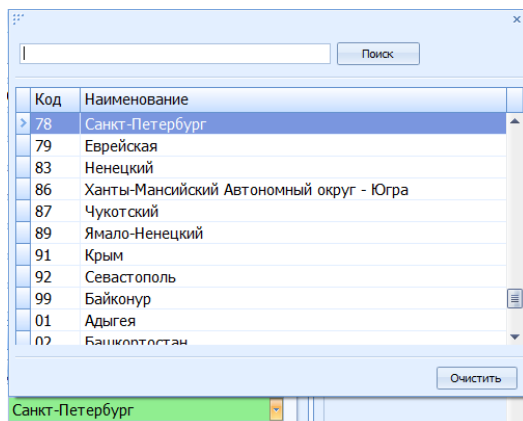


Рисунок 6. Пример справочника

*Пример:* в поле «Регион» необходимо установить значение «Санкт-Петербург». Для этого необходимо начать вводить текст «Сан...». Справочник предложит единственный подходящий вариант – значение «Санкт-Петербург».

Если после ввода данных Система выдаёт несколько вариантов, Пользователь может:

- а) продолжить вводить данные, пока в справочнике не останется единственный вариант, затем подтвердить выбор нажатием клавиши Enter или нажатием левой кнопки мыши на строке искомого варианта;
- б) выбрать искомый вариант, пролистав остальные варианты клавишей «вниз», подтвердить выбор;
- в) выбрать нужный вариант с помощью мыши.

Как правило, в справочнике заведено несколько колонок информации. При вводе данных можно вводить значения из любой колонки, справочник будет применять многомерную фильтрацию и предложит выбрать связанный результат.

*Пример:* для ввода региона «Санкт-Петербург», Пользователь может начать вводить вербальное наименование города «Санкт...», а может – числовой код региона «78».

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	Инь.№ дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
------	------	----------	-------	------	------

**Внимание!** При выборе результата, содержащего данные в нескольких колонках, важно проверить соответствие данных запросу в каждой из них.

*Пример:* справочник «Улица» содержит комбинацию данных, состоящую из типа улицы, наименования и города. На введённое наименование «Коммунаров» справочник выдаёт семь результатов, полностью удовлетворяющих запросу по наименованию, однако, один из них не соответствует по типу улицы, и четыре – по городу. И даже после вычисления несоответствующих вариантов остаётся два, в которых соответствие по трём колонкам данных полное, за исключением значения, заключённого в скобки (рисунок 7).

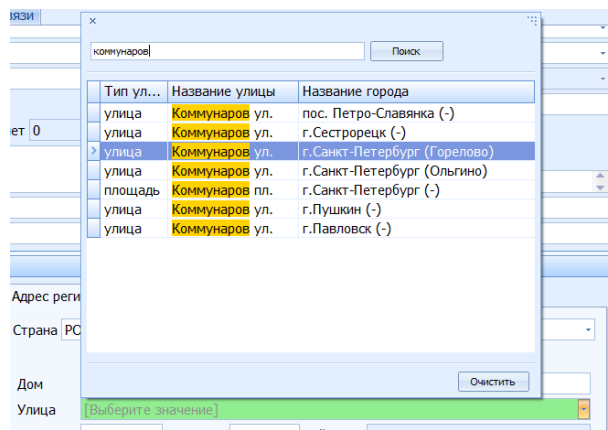


Рисунок 7. Комбинации данных с запросом «Коммунаров»

При этом:

- для Санкт-Петербурга используется справочник жилых адресов из ЕИС,
- для других городов России используются данные КЛАДР,
- иностранные адреса вводятся вручную в пустое текстовое поле. Данная возможность предусмотрена и для российских адресов, однако, для этого необходимо поставить галочку в чек-бокс «Ввести адрес вручную». Данная функция всегда доступна для адреса проживания, для адреса регистрации доступна только в случае активации соответствующей системной настройки.

**Важно!** Адрес для жителя РФ, введённый вручную, невозможно выгрузить в ЕИС ОМС.

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	Инь.№ дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	14 Лист
------	------	----------	-------	------	------------

## Выбор даты и времени

Дату и время можно установить двумя способами:

- 1) с помощью выбора значения из выпадающего календаря,
- 2) с помощью ввода значений с клавиатуры ПК без знаков препинания и пробелов.

*Пример:* чтобы получить результат «12.10.2012 15:45» необходимо ввести с клавиатуры «121020121545» без пробелов и отступов или «121012», нажать стрелку «вправо» и ввести «1545».

## Фильтрация и группировка данных

В любой табличной форме модуля для облегчения поиска искомых данных реализована возможность применения группировки и фильтрации к данным, содержащимся в каждой из колонок.

Для группировки данных таблицы по столбцу заголовков столбца необходимо перетащить в область группировки, находящуюся между строкой поиска и табличным листом со значениями (рисунок 8). После этого данные таблицы будут сгруппированы по заданному признаку.

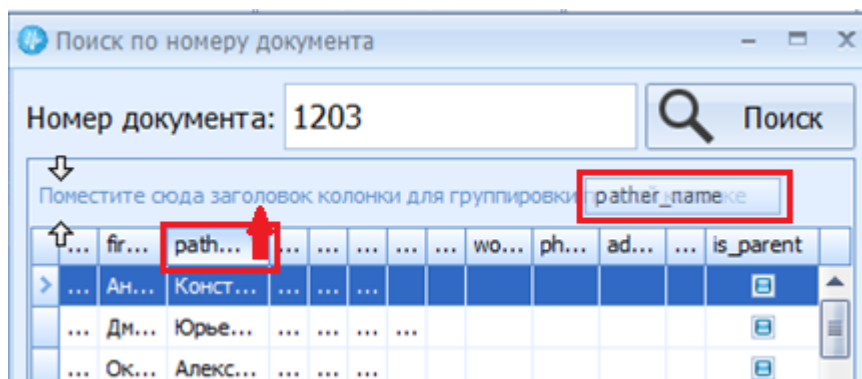



Рисунок 8. Группировка по столбцу "Отчество"

Для того, чтобы отфильтровать данные столбца необходимо нажать на значок «Фильтр» , относящийся к названию того столбца, для которого необходимо создать фильтр и выбрать параметр фильтрации (рисунок 9). После этого данные будут отфильтрованы и в таблице отобразятся лишь те, что отвечают условиям

Подп. и дата
Инв.№ дубл.
Взам. инв.№
Подп. и дата
Инв.№ подл.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	15 Лист
------	------	----------	-------	------	------------

фильтрации. Вместе с этим, в нижнем левом углу области отображения данных появится отметка о применённом фильтре. Управление фильтрами можно продолжить обратившись к «Конструктору фильтров» в нижнем правом углу области.

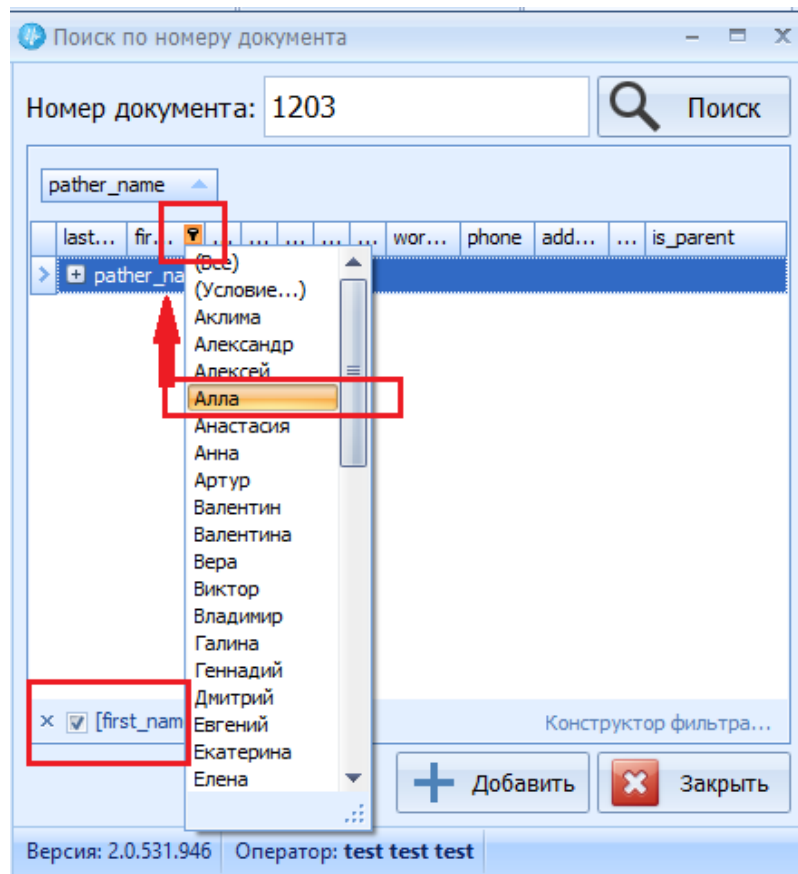


Рисунок 9. Фильтрация данных по признаку "Алла"

Нажатие на ссылку инициирует создание фильтра с использованием одной из четырёх логических операторов «И», «ИЛИ», «НЕ И», «НЕ ИЛИ». После нажатия на оператор «И», установленный по умолчанию, откроется список остальных логических операторов для выбора (рисунок 10).

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	Инь.№ дубл.
Подп. и дата	

Изм.	Лис	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					16



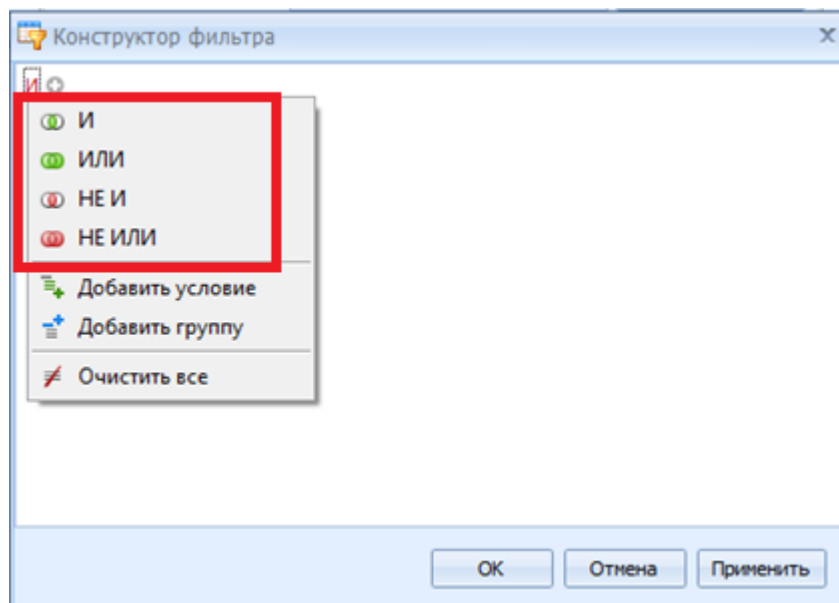


Рисунок 10. Выбор оператора в конструкторе фильтра

Фильтрация возможна по ряду параметров (рисунок 11). Их выбор зависит от потребностей Пользователя фильтровать по столбцу, а также, включать или исключать условия.

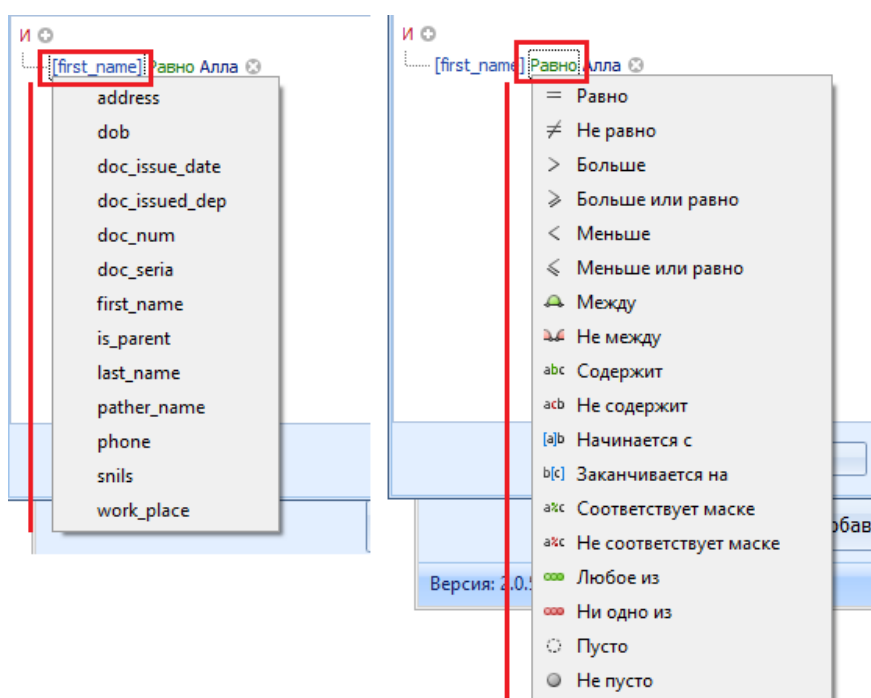


Рисунок 11. Набор условий фильтрации

После определения параметра фильтрации необходимо вручную ввести условие (рисунок 12).

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	Инь.№ дубл.
Подп. и дата	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	17
					Лист

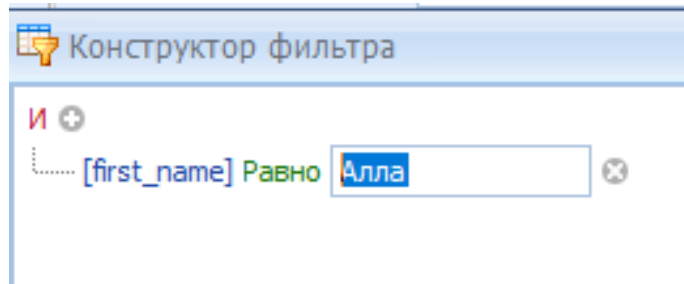


Рисунок 12. Введение условия

Критерии фильтрации обычно состоят из двух или более простых условий фильтрации, объединённых логическими операторами:

«И» позволяет фильтровать данные по истинности всех указанных условий. В данном случае в поле условий вводится текст, который будет считаться условием для признания истинности значений, совпадающих с ним даже частично.

«ИЛИ» позволяет фильтровать данные по истинности одного из указанных условий. В данном случае в параметрах вводится текст, который будет считаться одним из условий для признания истинности значений, совпадающих с ним даже частично.

«НЕ И» позволяет исключить из фильтра данные по истинности всех указанных условий. В данном случае в параметрах вводится текст, который будет считаться условием для исключения значений, совпадающих с ним даже частично.

**Функция «НЕ ИЛИ»** позволяет исключить из фильтра данные по истинности одного из указанных условий. В данном случае в параметрах вводится текст, который будет считаться одним из условий для исключения значений, совпадающих с ним даже частично.

Операторы и параметры фильтрации можно комбинировать, а условия менять. Иерархия условий будет выстраиваться последовательно. Пользователю следует следить за тем, куда он добавляет условия или группу условий: в «корень» или в «ветви» иерархии (рисунок 13).

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

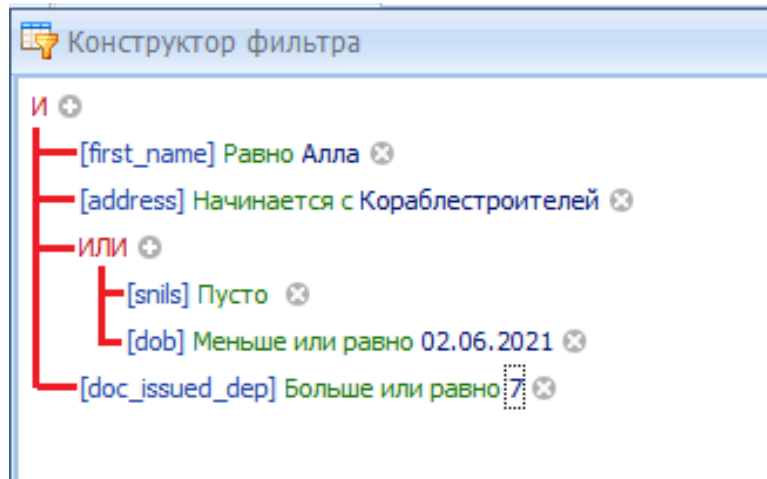



Рисунок 13. Иерархия

Чтобы добавить параметры фильтрации в выбранную функцию нужно нажать на кнопку  рядом с ней. В появившейся строке необходимо задать нужные значения. Если возникает необходимость добавить в эту же функцию дополнительные условия, следует ещё раз нажать на указанную кнопку.

Добавление условия в существующую функцию также возможно осуществить нажатием левой кнопки мыши на наименование функции с дальнейшим выбором кнопки «Добавить условие» (рисунок 14).

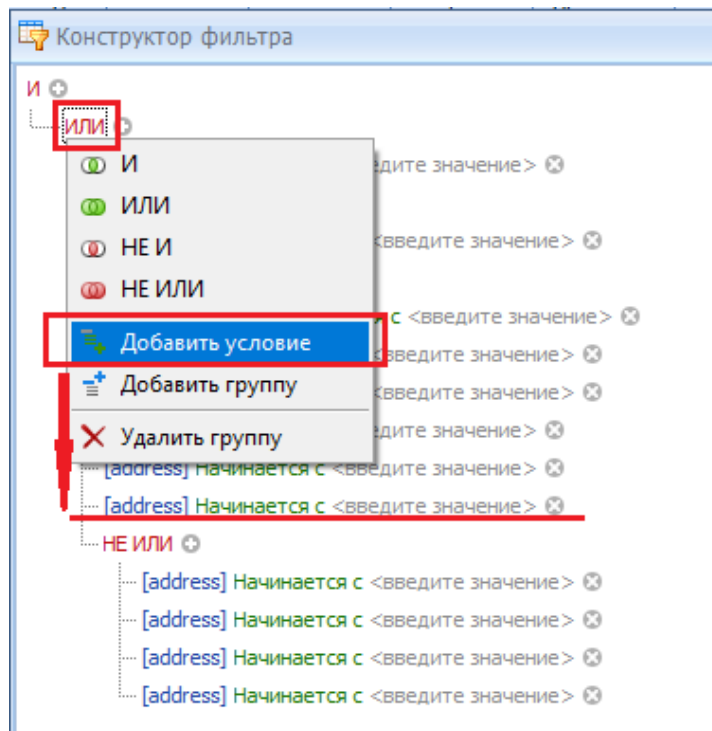


Рисунок 14. Кнопка «Добавить условие»

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	Инь.№ дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата
Инь.№ подл.	Инь.№ дубл.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Если Пользователь желает изменить функцию, то необходимо нажать левой кнопкой мыши по этой функции. В открывшемся окне выбрать другую функцию.

Чтобы добавить к уже имеющейся функции другую, Пользователю необходимо нажатием левой кнопки мыши вызвать окно выбора функций и иных действий, и нажать кнопку «Добавить группу» (рисунок 15). Она попадёт в древо основной функции.

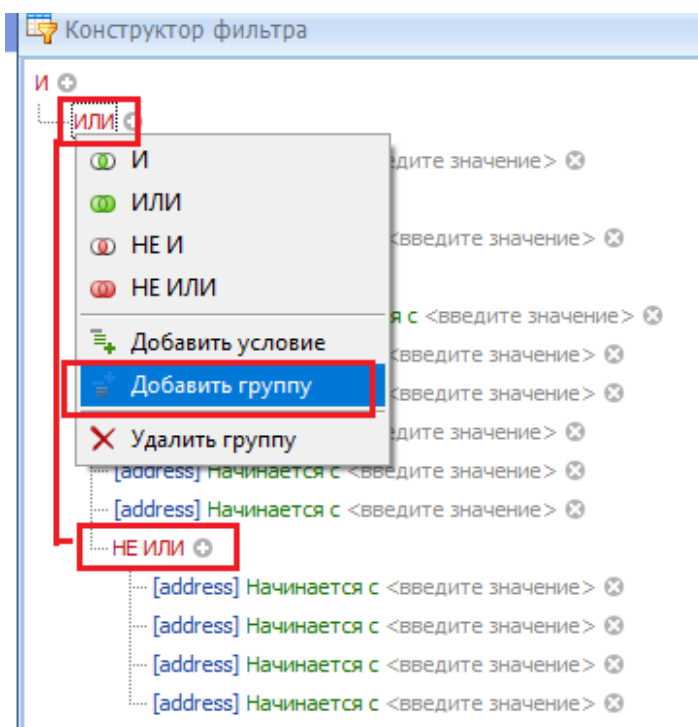


Рисунок 15. Кнопка «Добавить группу»

Удалить функцию со всеми её параметрами возможно следующим образом: выбрать искомую функцию, левой кнопкой мыши вызвать окно выбора функций и иных действий и нажать кнопку «Удалить» (рисунок 16).

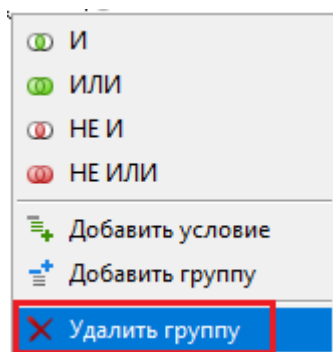



Рисунок 16. Кнопка «Удалить»

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Удалить строку условия фильтрации внутри функции возможно нажатием кнопки , расположенной справа от соответствующей строки.

После того, как все фильтры будут построены необходимо подтвердить выбор нажатием кнопки подтверждения, или отменить применение фильтра (рисунок 17).

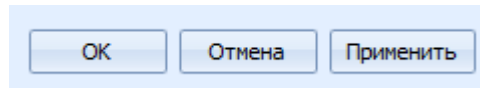


Рисунок 17. Кнопки подтверждения/отмены

После применения фильтра данные в области значений будут обновлены. Данные фильтра сохраняются и будут отражены в строке в нижнем левом углу рабочей области. Применение фильтра можно отменить без его удаления. Для этого необходимо снять галочку рядом с данными фильтра. Применённый фильтр можно удалить полностью, нажав на соответствующую кнопку (рисунок 18).

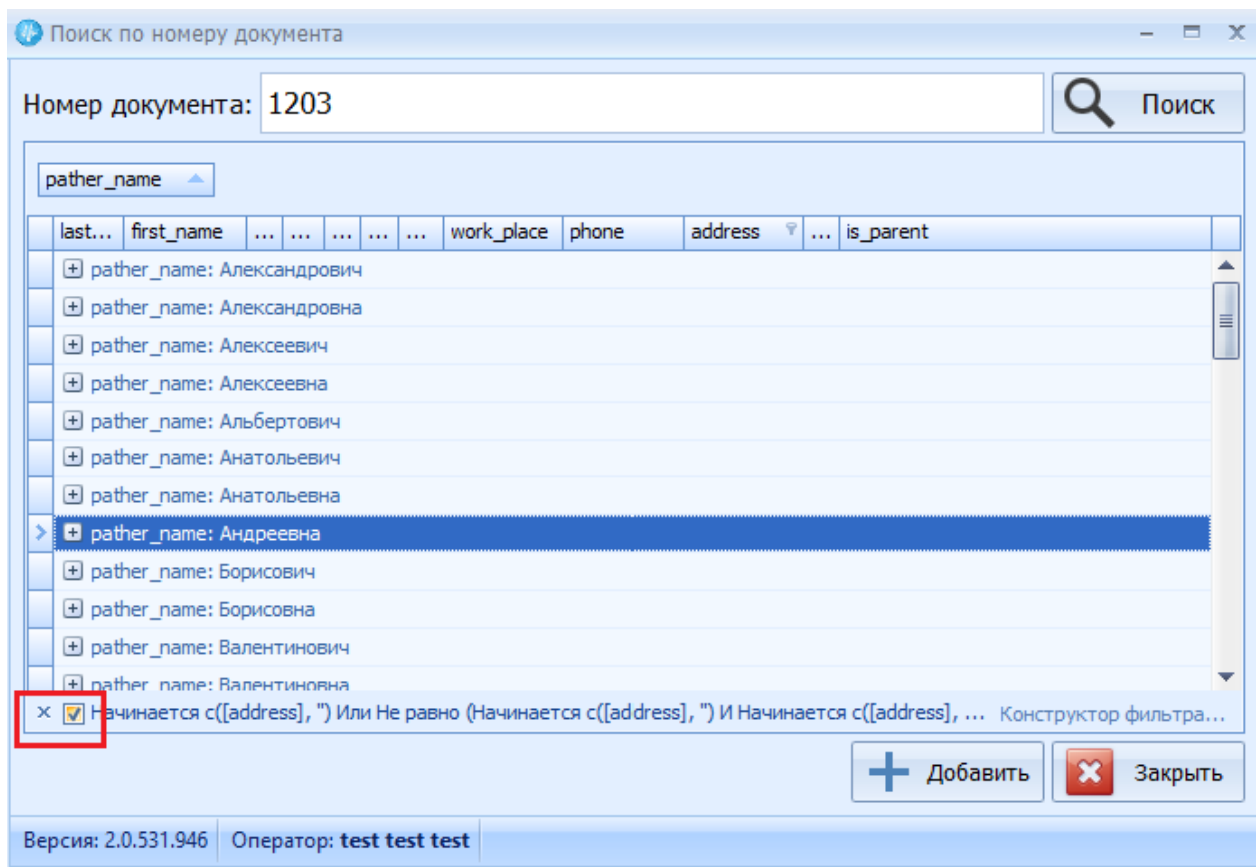


Рисунок 18. Удаление/отмена применения фильтра

Подп. и дата	
Инв.№ дубл.	
Взам. инв.№	
Подп. и дата	
Инв.№ подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

## Перемещение столбцов

Для удобства работы с данными, столбцы в табличных формах можно менять местами. Для перемещения столбца необходимо зажать его заголовок левой кнопкой мыши и перетащить в нужное место (рисунок 19).

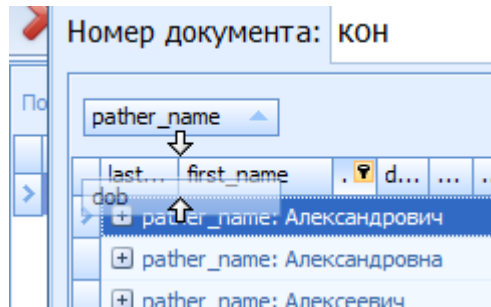


Рисунок 19. Перемещение столбца

## Изменение размеров границ областей

В областях, которые имеют несколько разделов, их границы можно переносить. Для этого необходимо привести курсор мыши на границу разделов, зажать её левой кнопкой мыши и потянуть вверх/влево для увеличения размера раздела и вниз/вправо для его уменьшения (рисунок 20). Аналогично работает механизм увеличения/уменьшения размеров столбца.

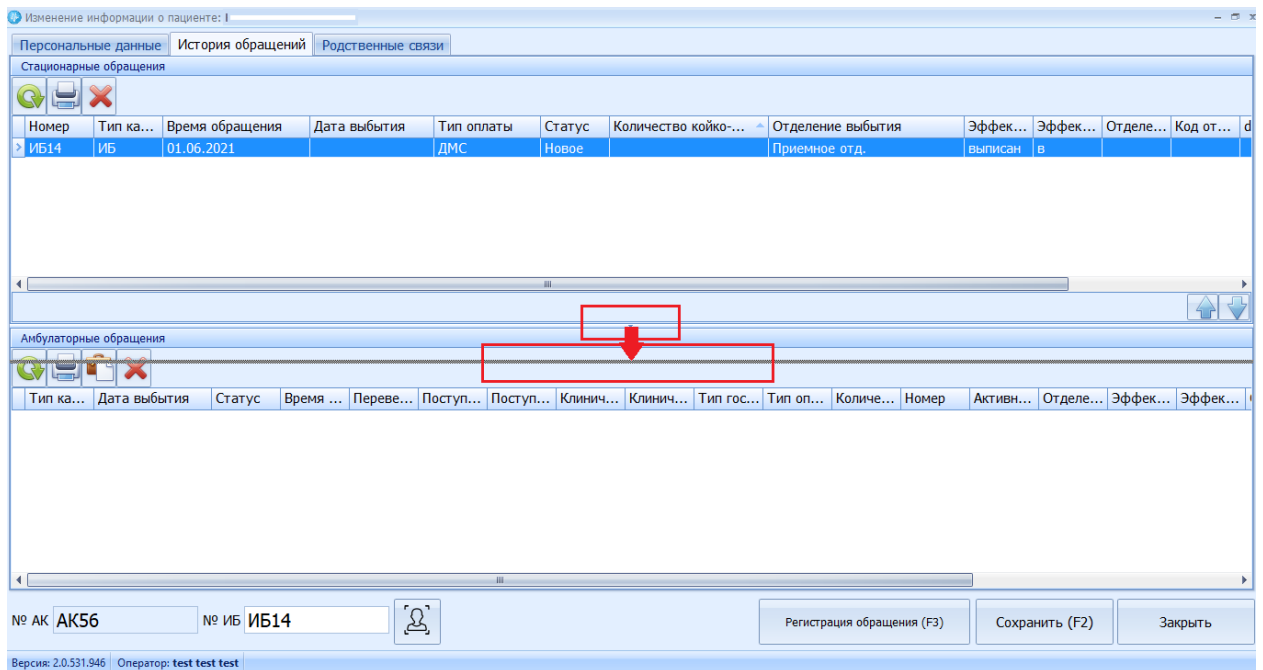


Рисунок 20. Изменение границы области

Подп. и дата
Инь.№ дубл.
Взам. инв.№
Подп. и дата
Инь.№ подл.

Изм.	Лис	№ докум.	Подп.	Дата
------	-----	----------	-------	------

Во всех формах программы используются следующие **горячие клавиши**:

*Tab* – переход по полям вперёд,

*Shift+Tab* – переход по полям назад,

*F4* – открытие справочника (т.е. выпадающего списка/поля доступных для выбора значений),



*ESC* – отмена ввода данных в справочник/закрытие формы без сохранения.

Другие горячие клавиши, активные только в отдельных формах, указаны в скобках непосредственно рядом с соответствующими вкладками и кнопками внутри этих форм.

*Пример*: в форме регистрации нового пациента «Ввод данных о новом пациенте» (рисунок 21) вкладки раздела о контактной информации пациента можно переключать не только при помощи мыши, но и при помощи клавиш F5, F6, F7, что значительно ускоряет работу в форме.

Рисунок 21. Горячие клавиши отдельных форм

### **Сворачивание/раскрытие/закрытие форм и окон**

Окна и формы модуля можно свернуть, развернуть и закрыть с помощью следующих функциональных кнопок: , , , соответственно.

Подп. и дата	
Инв.№ дубл.	
Взам. инв.№	
Подп. и дата	
Инв.№ подл.	

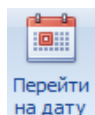
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		Лист
------	------	----------	-------	------	--	------

### 3 РАБОТА В МОДУЛЕ: ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

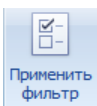
**Рекомендация:** для получения информации об особенностях заполнения форм программного продукта «МедСфера», ознакомьтесь с пунктом 2.3 настоящего Руководства пользователя.

#### 3.1 Расписание ресурса

При загрузке модуля необходимо сразу выбрать дату, на которую необходимо посмотреть/сделать назначение, создать расписание, а также, тот ресурс, с которым будет осуществляться работа. Для этого в области функциональных кнопок следует



нажать кнопку «Перейти на дату» и выбрать искомую дату в выпадающем календаре. В области древа ресурсов (фильтров) необходимо выставить искомое значение в чек-бокс и подтвердить изменения нажатием на кнопку «Применить



фильтр». Область отображения данных обновится и в верхнем левом разделе области отразится рабочая сетка приёма ресурса, т.е. информация о расписании и созданных пустых или забронированных под пациентов талонах/назначениях текущей даты (рисунок 22).

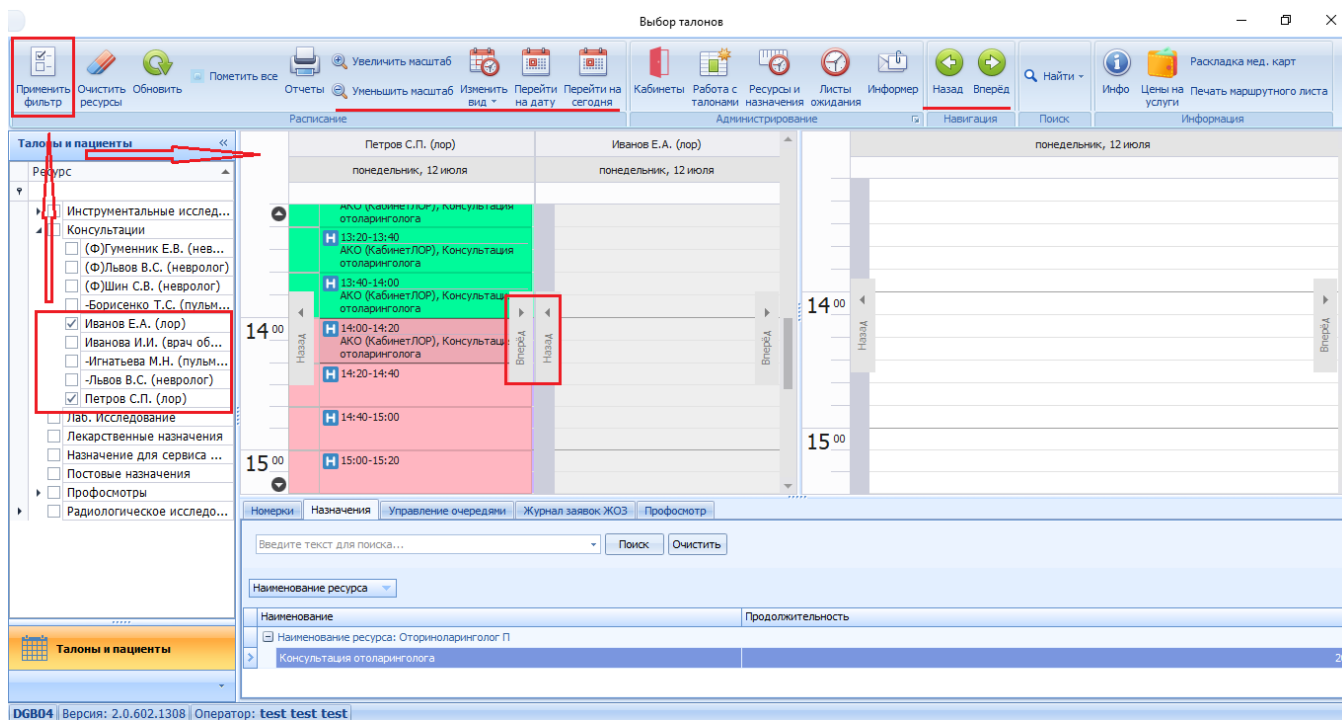


Рисунок 22. Рабочая сетка приёма для ресурса "Консультации"

Подп. и дата
Инв.№ дубл.
Взам. инв.№
Подп. и дата
Инв.№ подл.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					24



В нижнем разделе области вкладка «Назначения» автоматически появятся все наименования назначений, которые способен выполнять ресурс. Впоследствии создавая талон важно выбрать правильное назначение (рисунок 23).

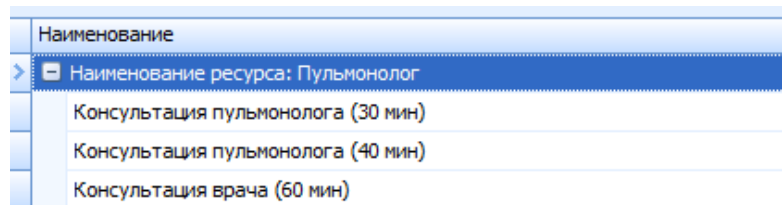


Рисунок 23. Список доступных назначений

Предварительно или после этой операции Пользователь может настроить вид отображения данных под свои нужды, используя функциональные кнопки блока «Расписание» (подробную информацию о функционале кнопок см. в таблица 1 п. 2.2). Для перемещения по дням/неделям/месяцам можно использовать кнопки блока

«Навигация» области функциональных кнопок или кнопки «Вперёд» и «Назад», находящиеся внутри области по бокам у каждого из расписаний (рисунок 22).

### 3.1.1. Просмотр рабочего времени ресурса

Рабочее время (расписание) ресурса задаётся и распределяется Администратором в зависимости от рабочего графика специалиста, утверждённого руководством мед. учреждения, количества специалистов, работающих на ресурсе и др. факторов.

**Важно!** Отличие Ресурса от кабинета – «Ресурс» - это объект, который выполняет какие-либо назначения (врач – консультация, МРТ – исследование), «Кабинет» - это местонахождения ресурса. Например, в одном кабинете могут

Инь.№ подл.	Подп. и дата	Инь.№ дубл.	Подп. и дата	Взам. инв.№	Инь.№ дубл.	Инь.№ подл.	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист	25
													Формат А4

проводить консультацию два врача, но в разное время (при формировании рабочего времени ресурса, проводится проверка на занятость кабинета)

Если расписание ресурса создано ранее, оно отобразится в верхнем левом разделе области отображения данных и, в зависимости от способа оплаты приёма, определённого администратором (ОМС, ДМС, хозрасчёт и т.д.), будет окрашен в определённый цвет. Получить информацию о цветовой индикации можно, нажав на



кнопку «Инфо» в блоке «Информация» (рисунок 24).

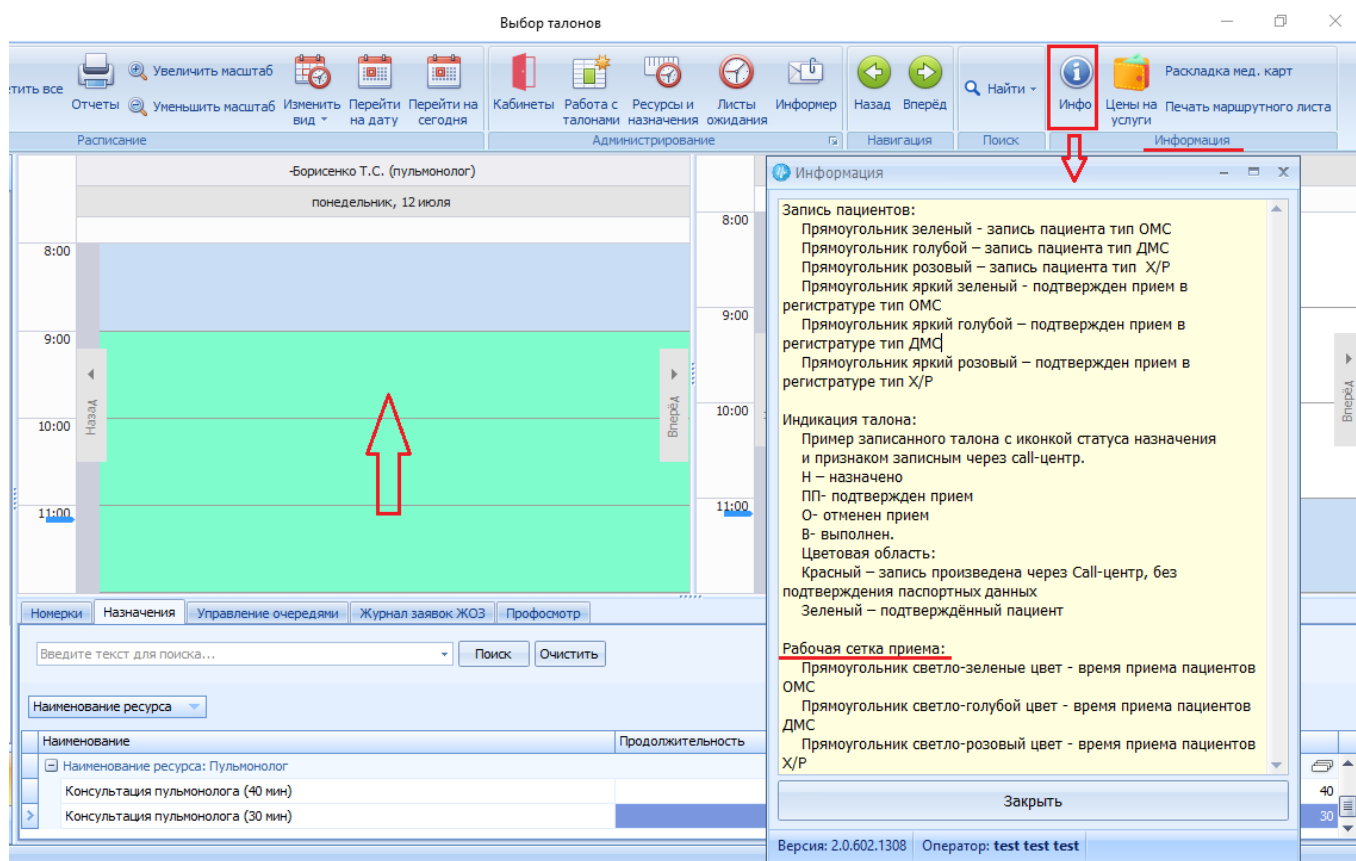


Рисунок 24. Информация о цветовой индикации рабочей сетки приёма

Если рабочее время не задано, то рабочая сетка приёма не будет пустой, цвет индикации области – серый, а Система выдаст диалоговое окно с подсказкой, информирующей о том, что расписание ресурса не задано (рисунок 25).

Подп. и дата	
Инв.№ дубл.	
Взам. инв.№	
Подп. и дата	
Инв.№ подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					26

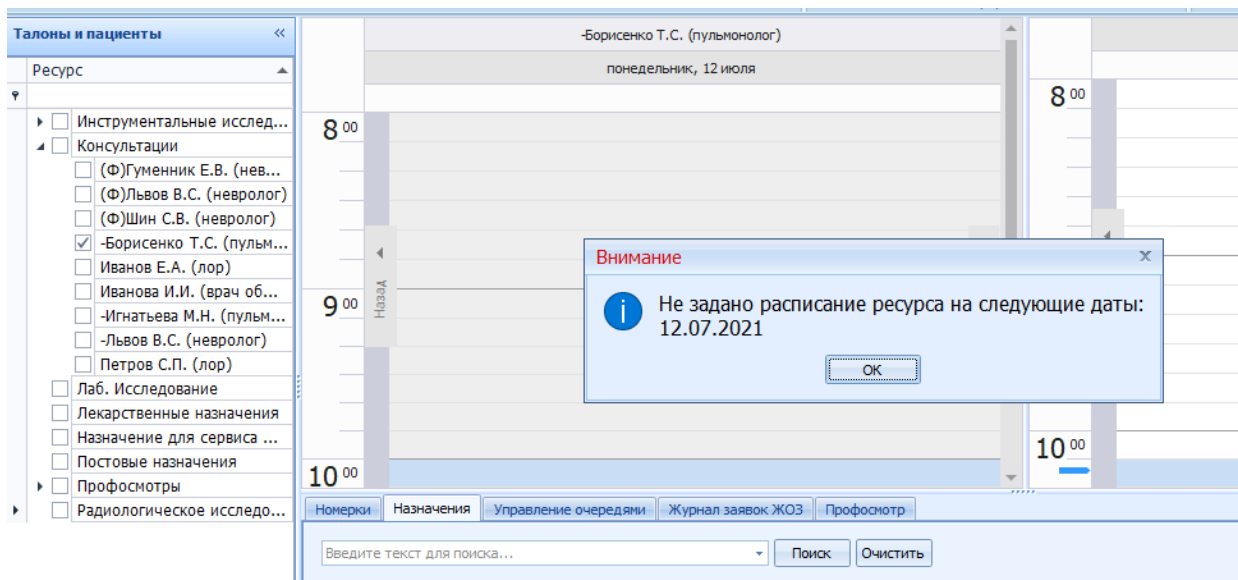


Рисунок 25. Расписание ресурса не задано

### 3.1.2. Настройка диапазона рабочего времени ресурса

Если расписание работы ресурса (кабинета) не создано, то для того, чтобы начать работу и иметь возможность записывать пациентов, необходимо обозначить для Системы диапазон рабочего времени ресурса.

Для этого, в первую очередь, следует активировать кнопку «Кабинеты» блока «Администрирование» (рисунок 26)

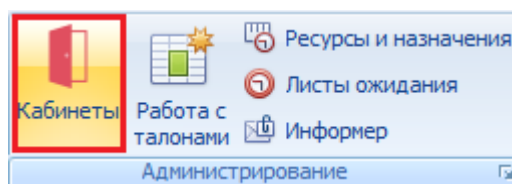


Рисунок 26. Расположение кнопки "Кабинеты" в блоке "Администрирование"

Интерфейс окна «Кабинеты» повторяет содержание областей основной страницы модуля «Поликлиника». Он также имеет:

1. Область древа кабинетов;
2. Область функциональных кнопок;

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	Инь.№ дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					27

3. Область отображения данных, состоящую из трёх разделов: 1) – расписания всех выбранных кабинетов в виде ежедневника; 2) – расписания ресурса; 3) – списка рабочего времени ресурса

В области дерева кабинетов, которая в отличие от стартового окна «Выбор талонов», отражает физически существующие кабинеты, в которых проводятся консультации или исследования ресурсов, следует выбрать кабинет, для которого необходимо проверить наличие расписания, отметив чек-боксы у соответствующих позиций.

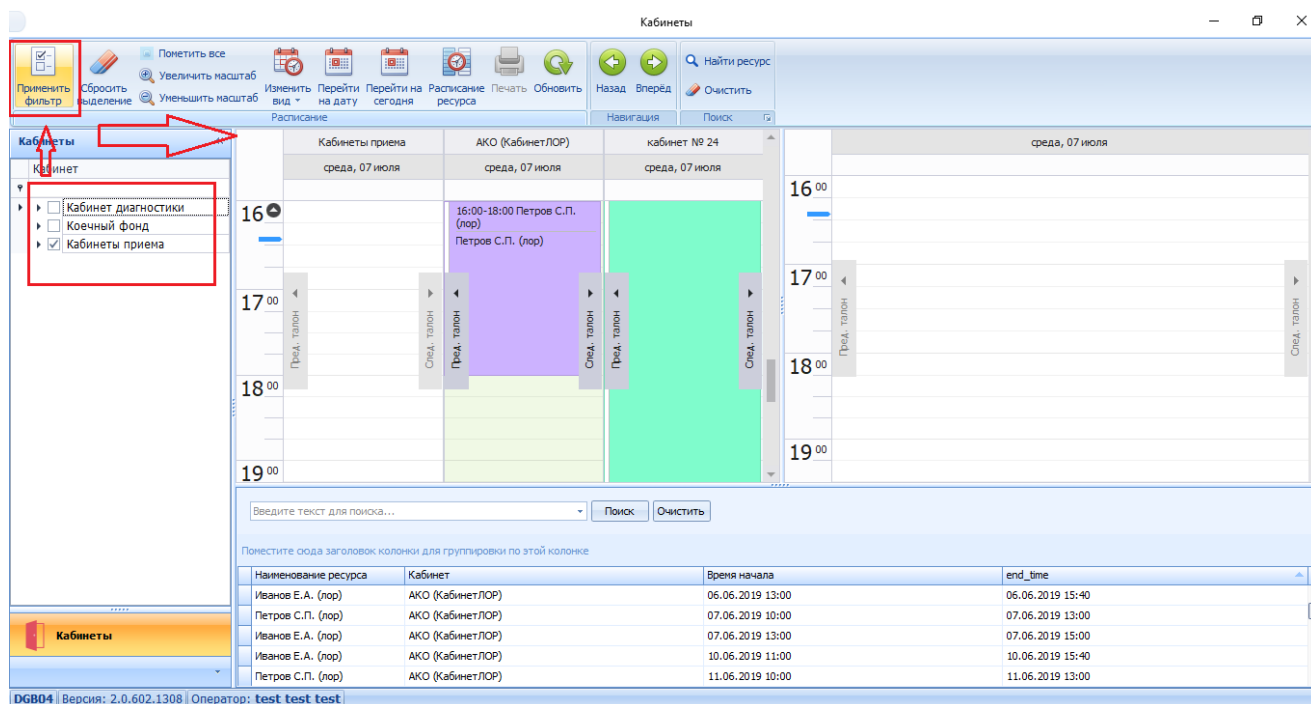


Рисунок 27. Выбор кабинетов, отображение расписания для выбранных кабинетов

Если для ресурса/кабинета расписание не создано или имеет неудовлетворительный временной диапазон, требующий корректировки, следует нажать кнопку «Расписание ресурса» блока «Администрирование».



В открывшейся форме следует указать все параметры создаваемого расписания и нажать кнопку «Создать» (рисунок 28).

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

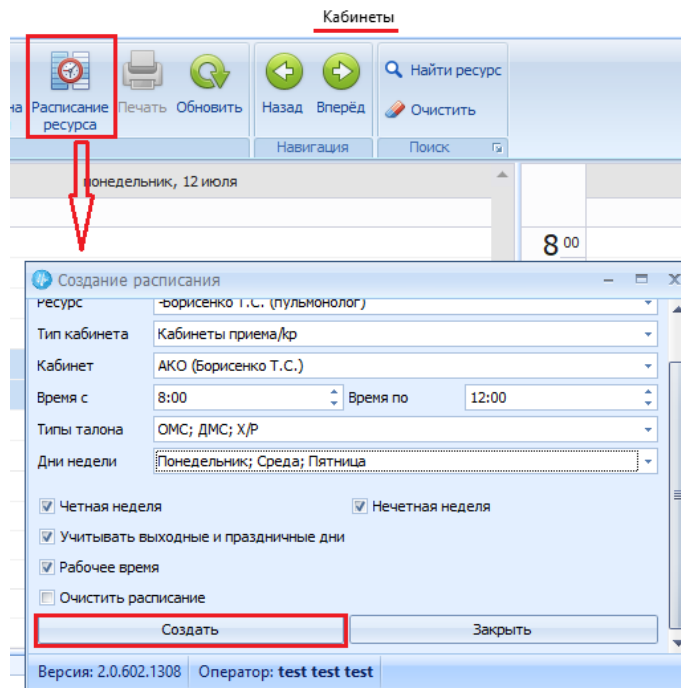
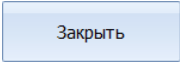


Рисунок 28. Создание расписания

Когда расписание будет создано, Система подскажет, выдав сообщение об этом (рисунок 29). Теперь можно закрыть окно создания расписания, нажав на кнопку «Закреть» , а также закрыть окно «Кабинеты».

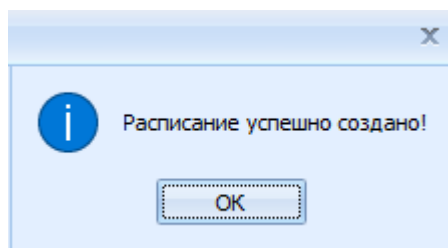


Рисунок 29. Расписание создано

Расписание ресурса всегда отображается в верхнем левом разделе области отображения данных, а доступные для назначения исследования, консультации и назначения представлены в виде списка в нижней части области. Верхнюю правую часть области занимает расписание ресурса.

После создания рабочей сетки ресурса, её можно заполнить пустыми (до осуществления записи конкретного пациента) талонами.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

### 3.1.3. Настройка продолжительности приёма и назначений

Для изменения установленной продолжительности приёма, обозначенной в талоне, следует активировать кнопку «Ресурсы и назначения»

## 3.2 Работа с картами пациентов


### 3.2.1 Поиск пациента

Система предусматривает два способа найти искомого пациента:

1. Вручную;
2. С применением средств автоматизации (необходимы дополнительные технические ресурсы: сканер QR-кодов и/или кардридер).

Вне зависимости от выбранного способа поиска, данные, отвечающие поисковому запросу будут отображены в *Области отображения результатов* поиска (рисунок 2, область 3).

Чтобы найти в реестре искомого пациента, Пользователю необходимо:

- 1) обратиться к *Области поисковой строки* (рисунок 2, область 1);
- 2) используя клавиатуру ПК ввести в строку любые из значимых данных (список значимых данных представлен ниже) или их комбинацию;
- 3) нажать клавишу Enter на клавиатуре ПК или активировать в *Области функциональных кнопок* (рисунок 2, область 2) кнопку «Поиск» .

#### Значимые для поиска данные:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- дата рождения;
- серия полиса;
- номер полиса;
- номер документа, удостоверяющего личность;
- серия документа, удостоверяющего личность;

Инь.№ подл.	Подп. и дата	Инь.№ дубл.	Подп. и дата	Взам. инв.№	Инь.№ дубл.	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
											30

- номер амбулаторной карты (префикс АК перед номером обязателен – чтобы найти амбулаторную карту с номером 453 необходимо ввести «АК453» без кавычек);
- номер истории болезни (префикс ИБ перед номером обязателен – чтобы найти историю болезни с номером 11002 необходимо ввести «ИБ11002» без кавычек);
- номер неизвестного пациента (префикс НП перед номером обязателен – чтобы найти неизвестного пациента с номером 4563 необходимо ввести «НП4563» без кавычек).

Разнородные данные в запросе следует отделять знаком «пробел».

### Фоновый поиск пациента

В форме «Информация о пациенте» при добавления нового пациента предусмотрен фоновый поиск по серии и номеру документа. Поиск активируется после введения данных и перехода к заполнению другого поля.

Если информация о пациенте с таким документом есть в базе, то Системой будет предложено загрузить данные о нём, выдав сообщение подтверждения действия (рисунок 30).

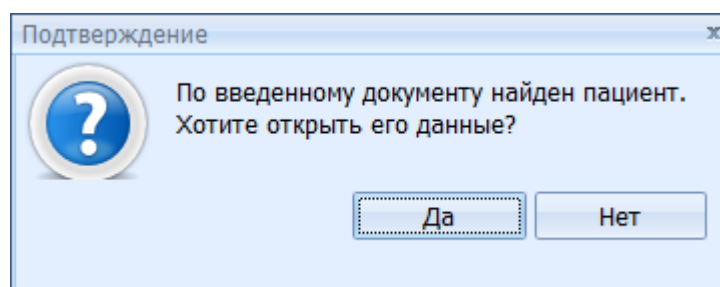


Рисунок 30. Подтверждение действия

В целях увеличения точности результатов поиска Пользователь может предварительно задать **режим поиска** (стандартный/расширенный/штрих-код/электронный полис) (рисунок 31).

Инь.№ подл.	Подп. и дата				Лист										
	Инь.№ дубл.					31									
	Взам. инв.№														
	Подп. и дата														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Изм.</td> <td style="width: 15%;">Лист</td> <td style="width: 15%;">№ докум.</td> <td style="width: 15%;">Подп.</td> <td style="width: 15%;">Дата</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>					Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата						
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата											

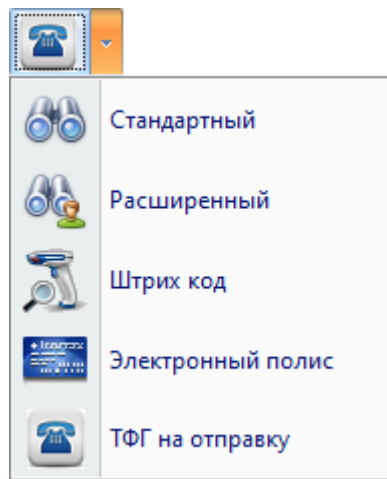



Рисунок 31. Режимы поиска

По умолчанию установлен *стандартный* поиск, которому соответствует иконка . Он осуществляется из поисковой строки, не требуя введения дополнительных данных в специальных формах.

При *расширенном* поиске Система предложит Пользователю ввести дополнительные критерии поиска в специальной форме: данные о поле, возрасте, документе, статусе, а также, датах предыдущих обращений пациента в стационар (рисунок 32).

Инь.№ подл.	Подп. и дата	Взам. инв.№	Инь.№ дубл.	Подп. и дата						Лист			
										32			
					Изм.	Лис	№ докум.	Подп.	Дата				



Рисунок 32. Форма расширенного поиска




**Важно!** Поиск по штрих-коду и электронному полису происходит с использованием средств автоматизации.

Выбор пункта *штрих-код* активирует функцию получения информации со штрих-кода печатного полиса. Если поиск завершился неудачей, будет открыта форма регистрации нового пациента (подробнее о регистрации новых пациентов в п. 3.3.2). В ней уже будут заполнены некоторые графы, информация о которых получена при сканировании документа.

Выбор пункта *электронный полис* активирует функцию получения информации со считывателя электронного полиса. Аналогичные описанным в предыдущем абзаце действия произойдут, если поиск завершился неудачей.

Для изменения режима поиска необходимо:

Инь.№ подл.	Подп. и дата	Взам. инв.№	Инь.№ дубл.	Подп. и дата	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист	33
											Копировал

- 1) нажать на кнопку , относящуюся к кнопке «Поиск» ,
  - 2) из выпадающего списка выбрать режим поиска, нажав на соответствующую позицию,
  - 3) ввести поисковый запрос в строку поиска,
  - 4) нажать клавишу Enter на клавиатуре ПК или кнопку «Поиск», имеющую ту иконку, которая соответствует выбранному режиму поиска, например ,
- если настроить поиск по электронному полису.

Также на результаты поиска влияет **конфигурация поиска** (частичный или точный) (рисунок 33).

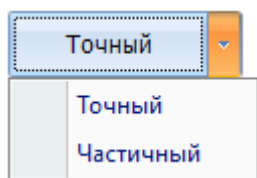



Рисунок 33. Конфигурация поиска

Если выбран *точный* поиск, то в результатах отобразятся только те карты, которым поисковый запрос соответствует в точности (знак-в-знак).

Если выбран *частичный* поиск, то в результатах отобразятся все карты, у которых по любому значимому полю есть вхождение любой из частей поискового запроса, отделённого знаком «пробел» (см. примеры).

**Важно!** Для запросов с префиксом поиск всегда работает как *точный*.

Для изменения конфигурации поиска необходимо:

- 1) нажать на кнопку , относящуюся к кнопке «Конфигурация поиска»;
- 2) выбрать из выпадающего списка конфигурацию поиска, нажав на соответствующую позицию;
- 3) ввести поисковый запрос в строку поиска;
- 4) нажать клавишу Enter на клавиатуре ПК или кнопку «Поиск», убедившись, что задан подходящий режим поиска.


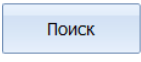
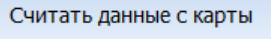
Для смены выбора повторить действия, изменив свой выбор. Примеры работы поиска в Системе см. ниже (таблица 2):

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
34					34

Запрос	Конфигурация	Результат поиска
Иван	Точный	<ul style="list-style-type: none"> <li>Волков <b>Иван</b> Игоревич (м)</li> <li>Серяков <b>Иван</b> Сергеевич (м)</li> </ul>
	Частичный	<ul style="list-style-type: none"> <li>Волков <b>Иван</b> Игоревич (м)</li> <li><b>Иванов</b> Пётр Петрович (м)</li> <li>Серов Евгений <b>Иванович</b> (м)</li> <li><b>Иванова</b> Лидия Петровна (ж)</li> </ul>
ИБ34	Точный, Частичный	Найдена <b>история болезни</b> с номером <b>34</b>
Серг Пет Алекс	Точный	<i>Результатов не найдено</i>
	Частичный	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Сергеев Пётр Алексеевич</b></li> <li><b>Петров Сергей Алексеевич</b></li> <li><b>Сергеева Александра Петровна</b></li> </ul>
4506 453678	Точный, Частичный	<ul style="list-style-type: none"> <li>Найден пациент с серией паспорта 4506 и номером 453678</li> <li>Найден пациент с номером ДМС полиса 4506 и серией 453678</li> </ul>
11.12.1964	Точный, Частичный	Найден пациент с датой рождения <b>11.12.1964</b>
11 12 1964	Точный	<ul style="list-style-type: none"> <li>Найден пациент с датой рождения <b>11.12.1964</b></li> <li>Найден пациент с датой рождения <b>12.11.1964</b></li> <li>Найден пациент 1964 года рождения, с серией полиса <b>11</b>, серией документа <b>12</b></li> </ul>
	Частичный	<ul style="list-style-type: none"> <li>Найден пациент с датой рождения <b>11.12.1964</b></li> <li>Найден пациент с датой рождения <b>12.11.1964</b></li> <li>Найден пациент 1964 года рождения, с серией полиса <b>1145433</b>, номером документа <b>128748</b></li> </ul>

Таблица 2. Примеры работы поиска

Пациентов, обладающих «Единой картой петербуржца» можно найти в реестре с использованием средств автоматизации. Для этого Пользователю необходимо:




- активировать кнопку «Поиск с ЕКП» ;
- отсканировать QR-код на обратной стороне карты/с помощью клавиатуры ПК вписать идентификатор карты в окошко и нажать на кнопку «Поиск» , или вставить карту в кардридер и нажать кнопку «Считать данные с карты» .

В зависимости от полноты базы данных, результат поиска, соответствующий заданным параметрам может быть:

- обнаружен в реестре полюсов фонда (РПФ) ТФОМС;
- обнаружен в базе учреждения, с отображением последнего обращения;
- не обнаружен.

Подп. и дата	
Инь.№ дубл.	
Взам. инв.№	
Подп. и дата	
Инь.№ подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					35

Для обнаружения определённого результата можно дополнить поисковый запрос дополнительными значимыми данными и повторить поиск или пролистать список результатов до механического обнаружения искомого посредством нажатия кнопки . После того, как Пользователь пролистает все имеющиеся страницы, изображение стрелок на кнопке окрасится в серый цвет . Теперь пролистать все доступные результаты поиска возможно зажав левой кнопкой мыши и протянув вверх или вниз бегунок навигации , который находится на правой границе окна модуля.

Варианты отображения карточек пациентов в области отображения результатов поиска приведены ниже (таблица 3).

База данных о пациентах (гражданах)	Как отображается в результатах поиска.
Граждане, ранее обращавшиеся в мед. учреждение	Карточка не имеет пометки РПФ Карточка выводится в начале результатов поиска
Граждане, ранее не обращавшиеся в мед. учреждение, данные о которых есть в региональном срезе полисов	Карточка имеет пометку РПФ Карточка выводится после карточек граждан, ранее обращавшихся в мед. учреждение
Граждане, ранее не обращавшиеся в мед. учреждении, данных о которых нет в региональном срезе полисов	В результатах поиска не отображаются (данных нет)

Таблица 3. Отображение карточек пациентов в результатах поиска

Если в результате поиска Система выдаёт ошибку, это значит, что в ней не заведено ни одной карты, содержащей параметр, отвечающий поисковому запросу. Например, пациент с искомыми персональными данными может быть ещё не зарегистрирован в реестре, поэтому программа не обнаружила совпадений (рисунок 34).

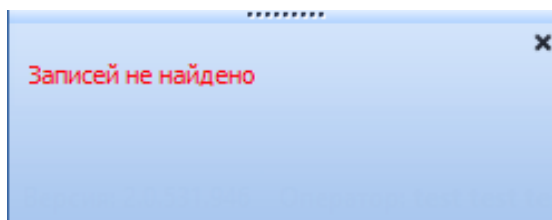


Рисунок 34. Сообщение об ошибке

Подп. и дата	
Инь.№ дубл.	
Взам. инв.№	
Подп. и дата	
Инь.№ подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					36

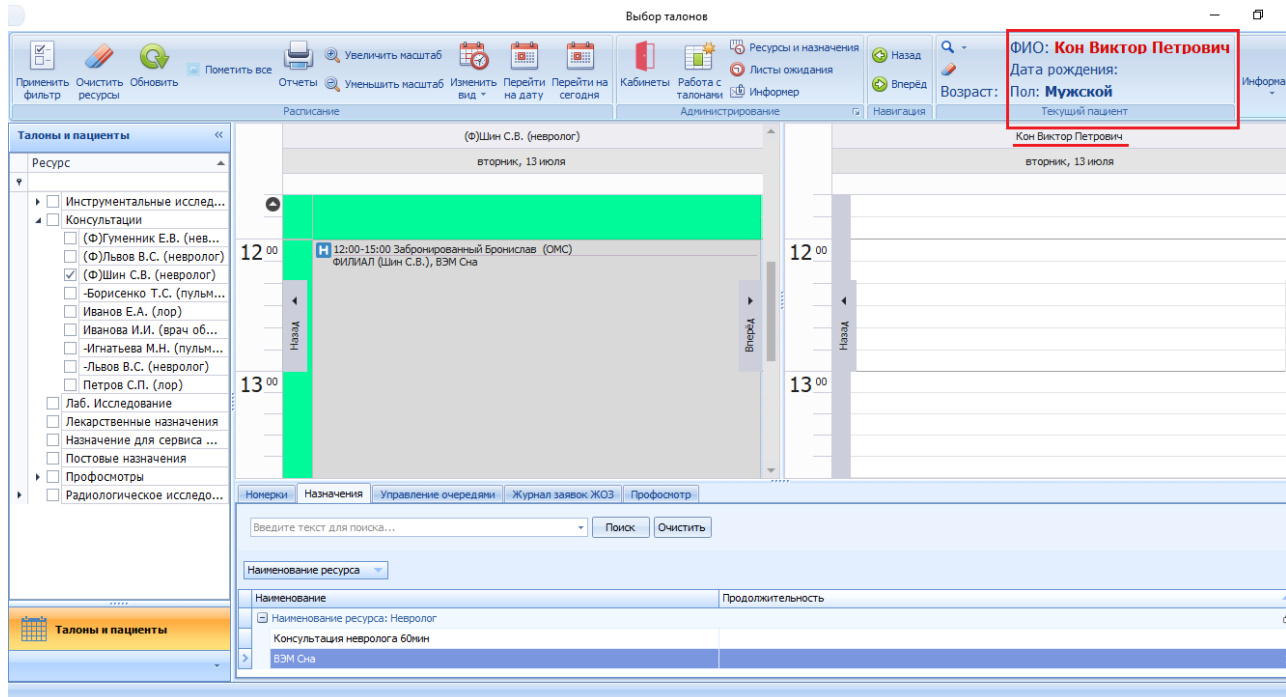



Рисунок 35. Карта пациента загружена для бронирования талона

### 3.2.2 Добавление нового пациента

**Важно!** Данные каждого из разделов заполняются Пользователем с использованием клавиатуры ПК и мыши по общим правилам заполнения форм программы, с учётом особенностей, описанных в п.2.3.

Добавление пациента означает заведение в Системе его медицинской карты. Для добавления нового пациента, т.е. гражданина, ранее не обращавшегося в медицинское учреждение, данных о котором нет в региональном срезе полисов, Пользователю следует нажать комбинацию клавиш «Ctrl+N» или кнопку «Добавить нового пациента»  на панели функциональных кнопок.

Система откроет форму «Ввод данных о новом пациенте» (рисунок 36).

Подп. и дата	
Инв.№ дубл.	
Взам. инв.№	
Подп. и дата	
Инв.№ подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					37

Рисунок 36. Форма ввода данных о новых пациентах

Форма включает в себя три вкладки:

1. Персональные данные;
2. История обращений;
3. Родственные связи (опционально).

При регистрации пациента остаются неактивными две последние из трёх вкладок. После регистрации первого обращения пациента они становятся доступными для редактирования. Для того, чтобы просто создать карточку в Системе достаточно заполнить и сохранить первую вкладку.

Вкладка 1. «Персональные данные» содержит информацию о пациенте и имеет четыре раздела данных, а также блок картотечной информации и функциональных кнопок (рисунок 37). Заполнение данных на этой форме создаст медицинскую карту пациента.

Подп. и дата	
Инв.№ дубл.	
Взам. инв.№	
Подп. и дата	
Инв.№ подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					38

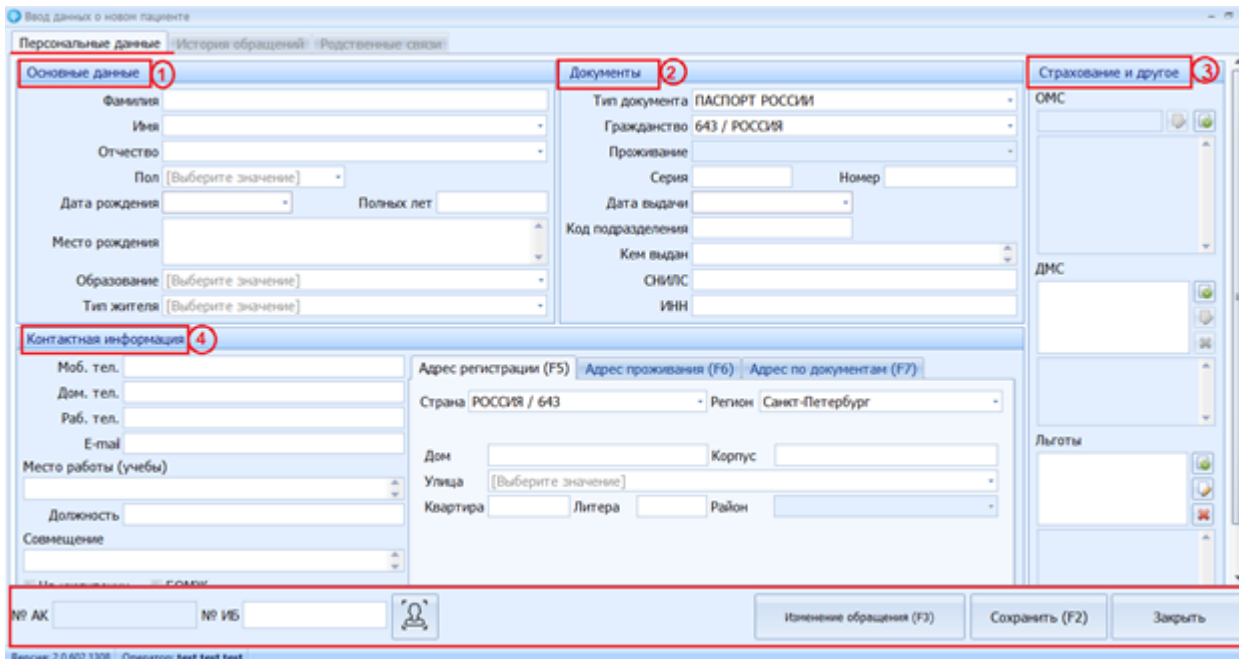


Рисунок 37. Разделы вкладки "Персональные данные"

Вкладка 2. «История обращений» хранит информацию об обращениях (стационарных) и визитах (амбулаторных) пациента в данное медицинское учреждение и имеет два аналогичных друг другу раздела: «Стационарные обращения» и «Амбулаторные обращения» (рисунок 38), блоки функциональных кнопок – 2), блок картотечной информации и функциональных кнопок – 3).

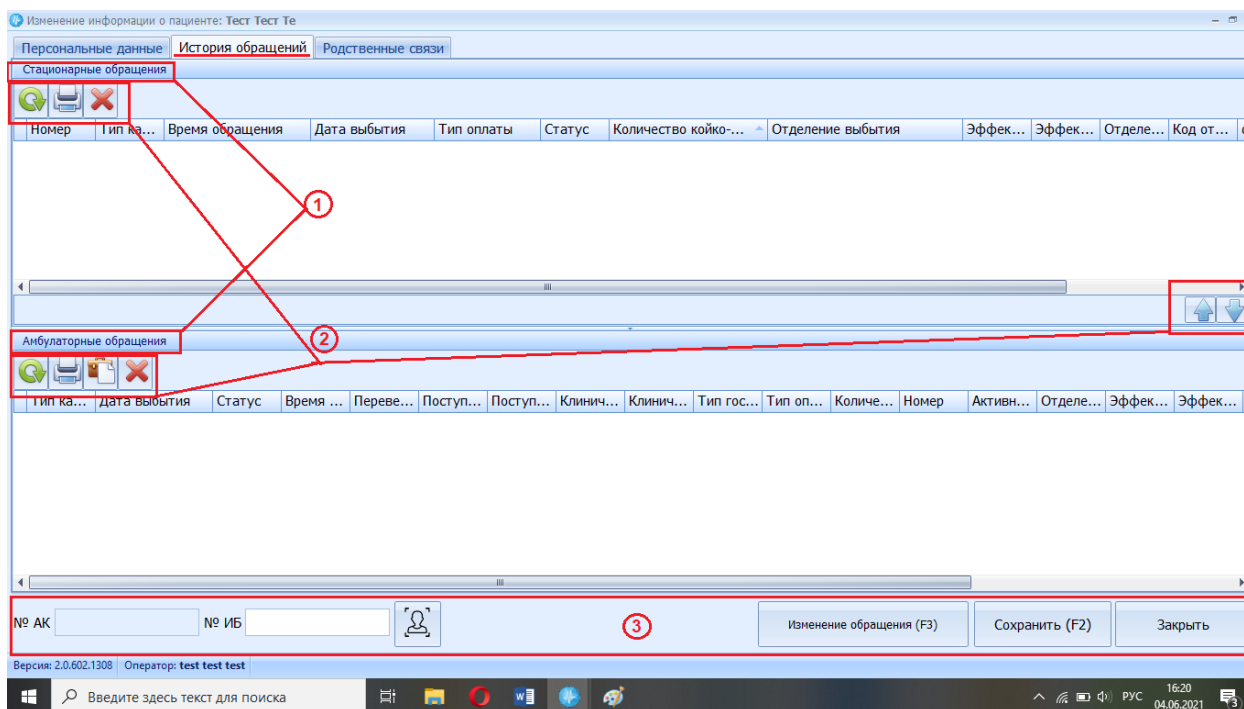
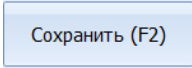


Рисунок 38. Вкладка "История обращений"

Подп. и дата	
Инь.№ дубл.	
Взам. инв.№	
Подп. и дата	
Инь.№ подл.	

Изм.	Лис	№ докум.	Подп.	Дата
------	-----	----------	-------	------

Все записи об обращениях будут сохранены в области отображения данных в виде табличных строк с активными ячейками, данные в которых можно менять и дополнять.

Для просмотра и редактирования обращений необходимо произвести двойной клик левой кнопкой мыши по соответствующей строке записи истории. В этой же форме с помощью соответствующих кнопок можно удалять ретро-записи об обращениях (✖), печатать информацию о ретро-обращениях (🖨), создавать новые амбулаторные карты (📄), а также, переносить записи об обращениях из раздела в раздел (амбулаторные в стационарные и наоборот) (⬆/⬇). Завершить действия необходимо нажатием кнопки «Сохранить» . Если Пользователь решил, что внесённые изменения ошибочны, он может:

- 1) вернуть исходные данные, удалив неверно внесённые изменения клавишей Backspace, сохранив результат исправления;
- 2) нажать кнопку «Заккрыть» и подтвердить отмену сохранения внесённых изменений во всплывающем диалоговом окне (рисунок 39).

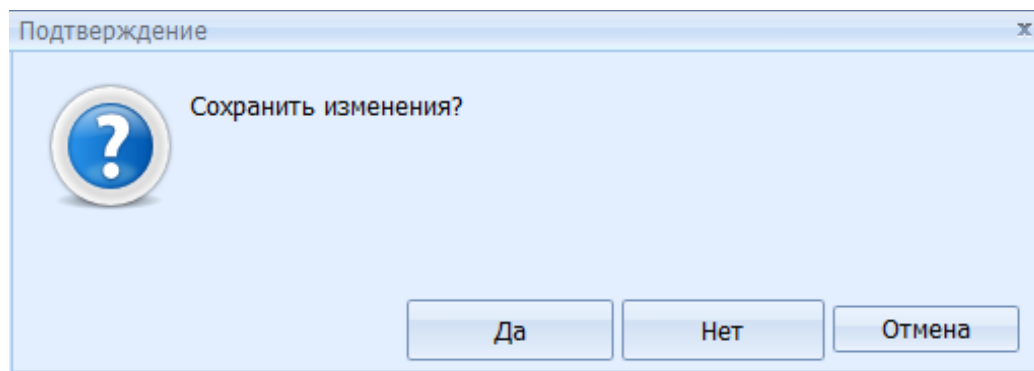


Рисунок 39. Окно подтверждения/отмены изменений

Вкладка 3. «Родственные связи» позволяет внести информацию о членах семьи пациента, хранить эти данные и удалить в случае утраты актуальности (рисунок 40). Особенно актуальна данная функция для оформления несовершеннолетних пациентов, но также полезна для оперативной связи с родственниками пациентов старших возрастов.

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	Инь.№ дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лис	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					40



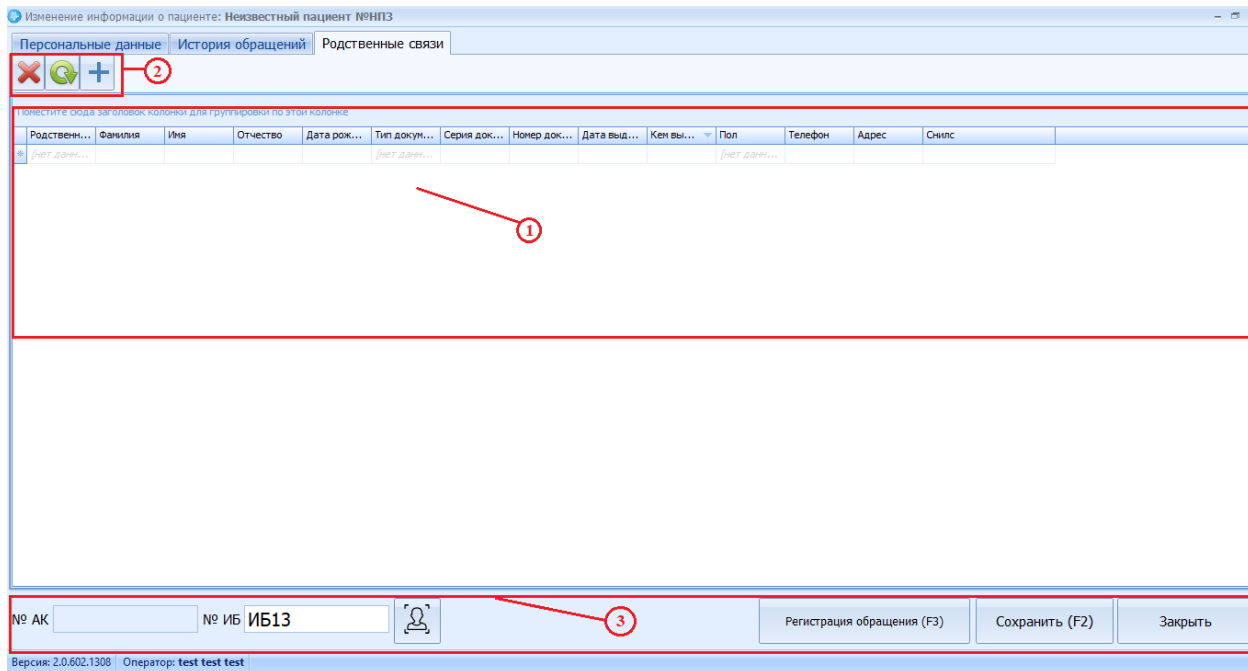




Рисунок 40. Вкладка "Родственные связи"

**Внимание!** Вкладка «Родственные связи» в карте пациента может быть скрыта системными настройками. Данная вкладка будет отображена в форме «Информация о пациенте» в случае, если в модуле «Администрирование» (вкладка «Системные настройки») установлен чек-бокс напротив значения «Ввод родственных связей».

Вкладка имеет область отображения данных – 1), область функциональных кнопок – 2), а также блок картотечной информации и функциональных кнопок – 3).

Все записи о родственниках пациента будут сохранены в области отображения данных в виде табличных строк с активными ячейками, данные в которых можно менять и дополнять.

Чтобы добавить данные о родственных связях пациента необходимо нажать на кнопку «Добавить» , после чего Система предложит ввести данные родственников пациента, инициирует поиск и покажет все данные, отвечающие запросу (рисунок 41). Пользователю необходимо выбрать искомую запись и нажать на кнопку «Добавить»  **Добавить**. Запись появится в области отображения данных.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

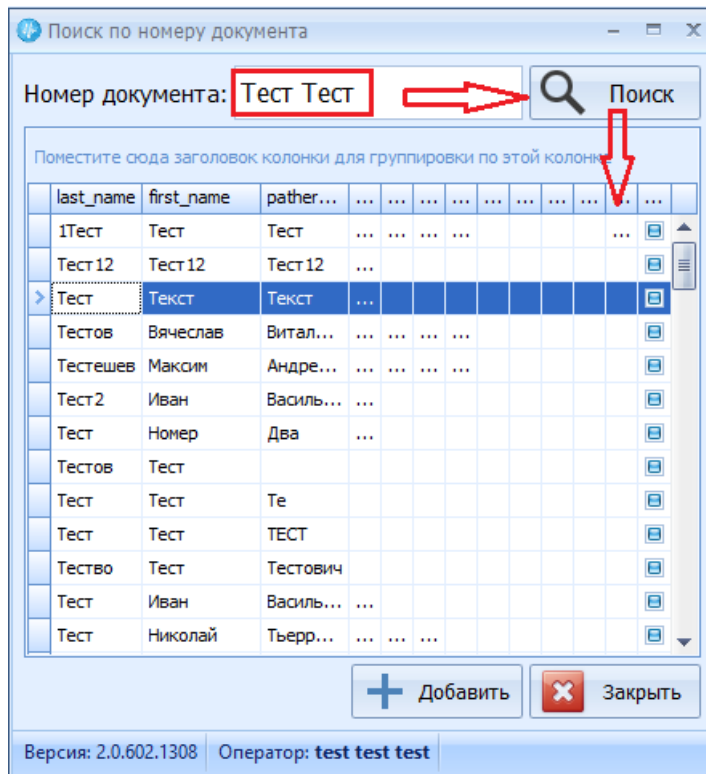

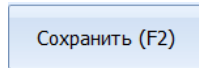
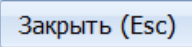


Рисунок 41. Поиск родственников пациента

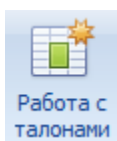
Не все поля формы являются обязательными для заполнения. В случае пропуска обязательного поля, Система не позволит сохранить форму и предупредит о необходимости ввести значение или откорректировать его, поместив рядом соответствующим полем значок «Крестик», например, **Фамилия** .

После введения всех необходимых данных о пациенте Пользователь может сохранить данные карты и закрыть форму без создания обращения. Для этого следует последовательно нажать кнопки «Сохранить»  и «Закрыть»  или клавиши F2 или Esc, соответственно.

### 3.3 Работа с талонами

#### 3.3.1 Создание пустого талона

Для того, чтобы создать талон, необходимо активировать кнопку «Работа с талонами»



блока «Администрирование». В открывшейся форме следует

Подп. и дата	
Инв.№ дубл.	
Взам. инв.№	
Подп. и дата	
Инв.№ подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					42

указать все параметры создаваемого талона и нажать кнопку «Создать» (рисунок 42). После чего созданные талоны зафиксируются в расписании ресурса и в них останется только вписывать данные пациентов.

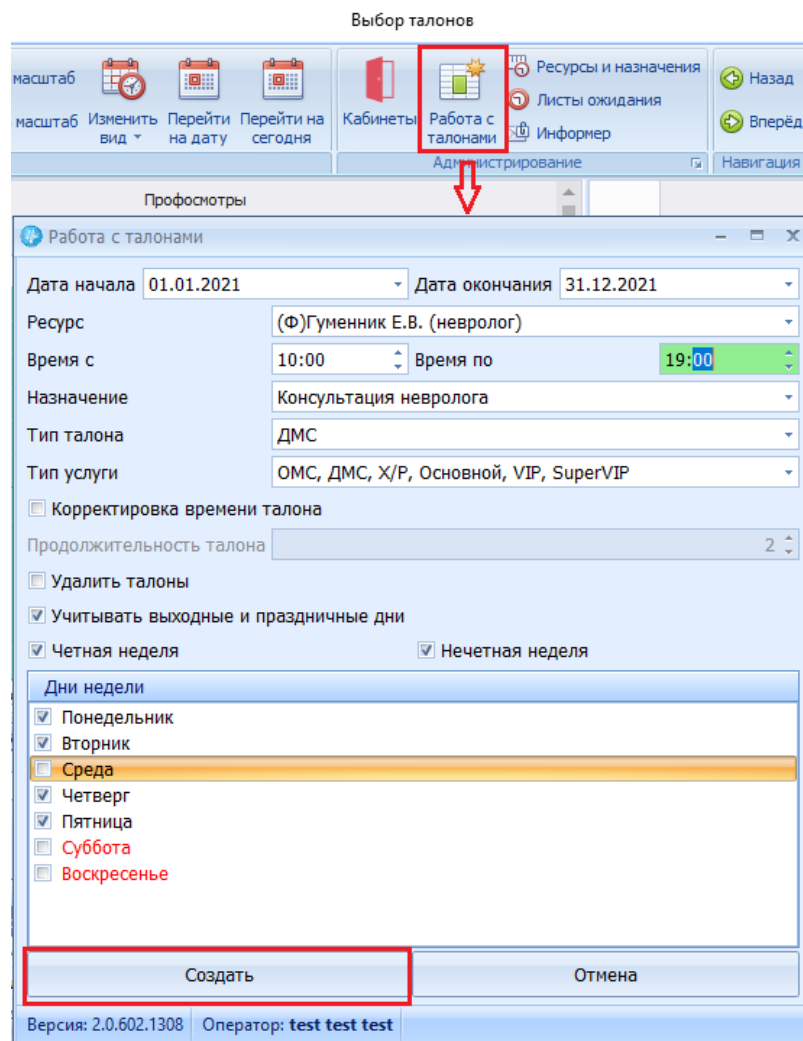




Рисунок 42. Создание талона

### 3.3.2 Бронирование талона под пациента

Когда искомый пациент найден, с его картой можно работать (редактировать информацию о пациенте, нажав на кнопку «Изменить данные»  или выбрать его карту для бронирования талона, нажав на кнопку «Выбрать для бронирования»  (рисунок 43).

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	Инь.№ дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					43

КОН

Карта пациента [1 из 6]

**Кон Виктор Петрович** № АК: **AK635791**

Документ: ПАСПОРТ РОССИИ 5345 345325

Дата рож.:

Пол: Мужской




Рисунок 43. Функциональные кнопки для работы с картой пациента

Создать талон на определённое время в расписании ресурса можно двумя способами:

1) простым перетаскиванием соответствующего наименования назначения из нижнего раздела области в раздел расписания ресурса с последующим заполнением полей формы талона (рисунок 44);

Выбор таллонов

Применить фильтр Очистить ресурсы Обновить ресурсы Пометить все Отчеты Уменьшить масштаб Изменить вид Перейти на сегодня Перейти на сегодня Кабинеты Работа с таллонами Ресурсы и назначения Листы Информер Назад Вперёд Найти Ифо Цены на услуги Раскладка мед. карт Печать маршрутного листа

Расписание

Талоны и пациенты <<

Ресурс

Инструментальные исслед...  
 Консультации  
 (Ф)Гуменник Е.В. (нев...  
 (Ф)Львов В.С. (невролог)  
 (Ф)Шин С.В. (невролог)  
 -Борисенко Т.С. (пульм...  
 Иванов Е.А. (лор)  
 Иванова И.И. (врач об...  
 -Игнатьева М.Н. (пульм...  
 -Львов В.С. (невролог)  
 Петров С.П. (лор)  
 Лаб. Исследование  
 Лекарственные назначения  
 Назначение для сервиса ...  
 Постовые назначения  
 Профосмотры  
 Радиологическое исследо...

Игнатьева М.Н. (пульмонолог)  
 понедельник, 12 июля

9:00  
10:00  
11:00

10:30-11:00 Консультация пульмонолога (30 мин)  
 Пульмонолог

Наименование ресурса  
 Наименование  
 Наименование ресурса: Пульмонолог  
 Консультация пульмонолога (30 мин)  
 Консультация пульмонолога (40 мин)  
 Консультация врача (60 мин)  
 Продолжительность

Номерки Назначения Управление очередями Журнал заявок ЖОЗ Профосмотр

Введите текст для поиска... Поиск Очистить

DGB04 Версия: 2.0.602.1308 Оператор: test test test

Рисунок 44. Перетаскивание назначения в расписание

Подп. и дата

Инь.№ дубл.

Взам. инв.№

Подп. и дата

Инь.№ подл.

Изм. Лис

№ докум.


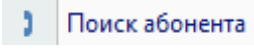
Подп.

Дата

Лист

44

2) через выбор пациента/абонента и бронирование талона на него.

Для того, чтобы выбрать пациента необходимо обратиться к блоку «Поиск» и выбрать вид поиска «по пациенту»  или «по абоненту» . В первом случае будет открыто окно поиска пациента мед. учреждения с возможностью регистрации нового пациента (рисунок 45).

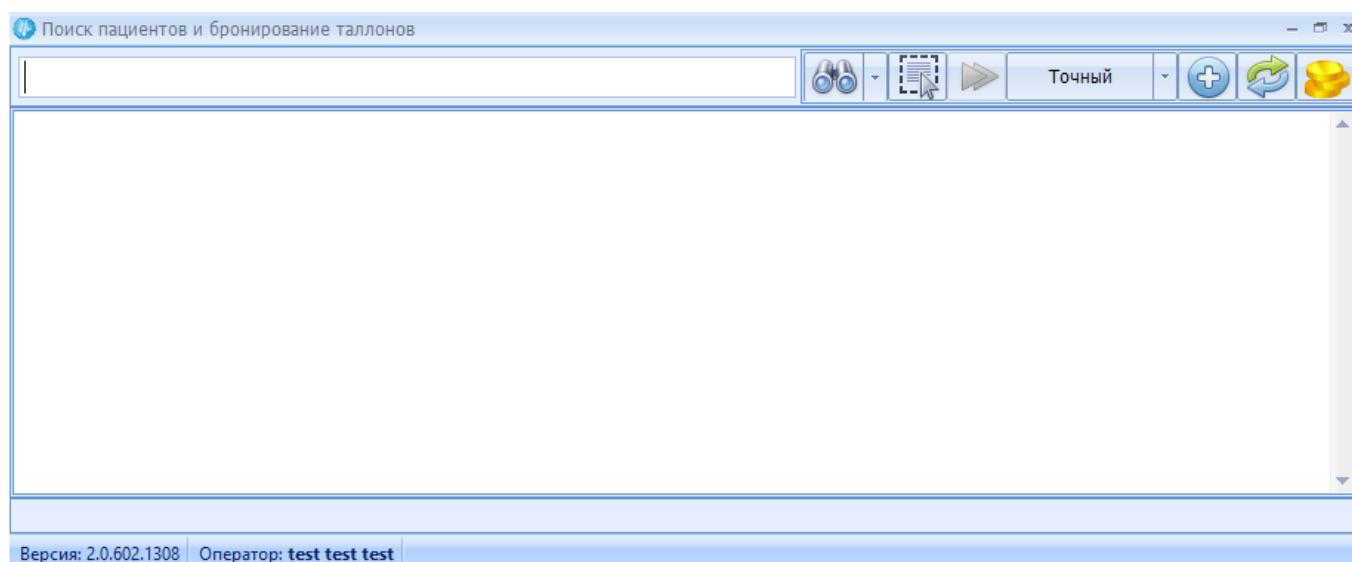


Рисунок 45. Окно поиска пациента

Во втором случае Пользователю будет предложено выбрать пациента из абонентного справочника пациентов мед. учреждения (рисунок 46). Абоненты – это неподтвержденные пациенты без указания паспортных данных.

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	Инь.№ дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист 45

Выбор абонента

Введите текст для поиска...

Поместите сюда заголовок колонки для группировки по этой колонке

Дата рождения	Фамилия	Имя	Отчество	Примечание	Дата ...	номер телефона
08.01.2021	Ив:	Иван	Иванович			+7(123)
31.01.2021	Ив:	Иван	Иванович			+7(123)
02.01.2021	Ив:	Сергей	Петрович			+7(974)
02.02.2021	Ив:	Серафим				+7(412)
01.01.2020	Пр:	3333	3333			+7(111)
22.03.2021	22	2	2			+7(435)
11.03.2021	Ло	Ваув	Ваумук			+7(234)
22.03.2021	Ё1:	21	212			+7(212)
03.02.1984	Ан:	Овидий	Ефимович			+7(987)
01.01.2000	Ив:	Иван	Петрович			+7(987)
01.01.2000	Ти:	Иван				+7(879)
24.06.1974	Ко:	Виктор	Петрович			+7(999)
01.01.2000	Ло	Ясмينا	Тимуровна			+7(999)
24.06.1974	Ко:	Виктор	Петрович			+7(999)

Версия: 2.0.602.1308 | Оператор: test test test

Рисунок 46. Справочник абонентов

Независимо от выбранного способа, после выбора карты для бронирования, информация о пациенте появится в блоке «Текущий пациент» области функциональных кнопок, а сетка расписания в верхнего правого раздела области отображения данных будет принадлежать этому пациенту (рисунок 35). В дальнейшем она отобразит назначения/талоны, присвоенные данному пациенту.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист

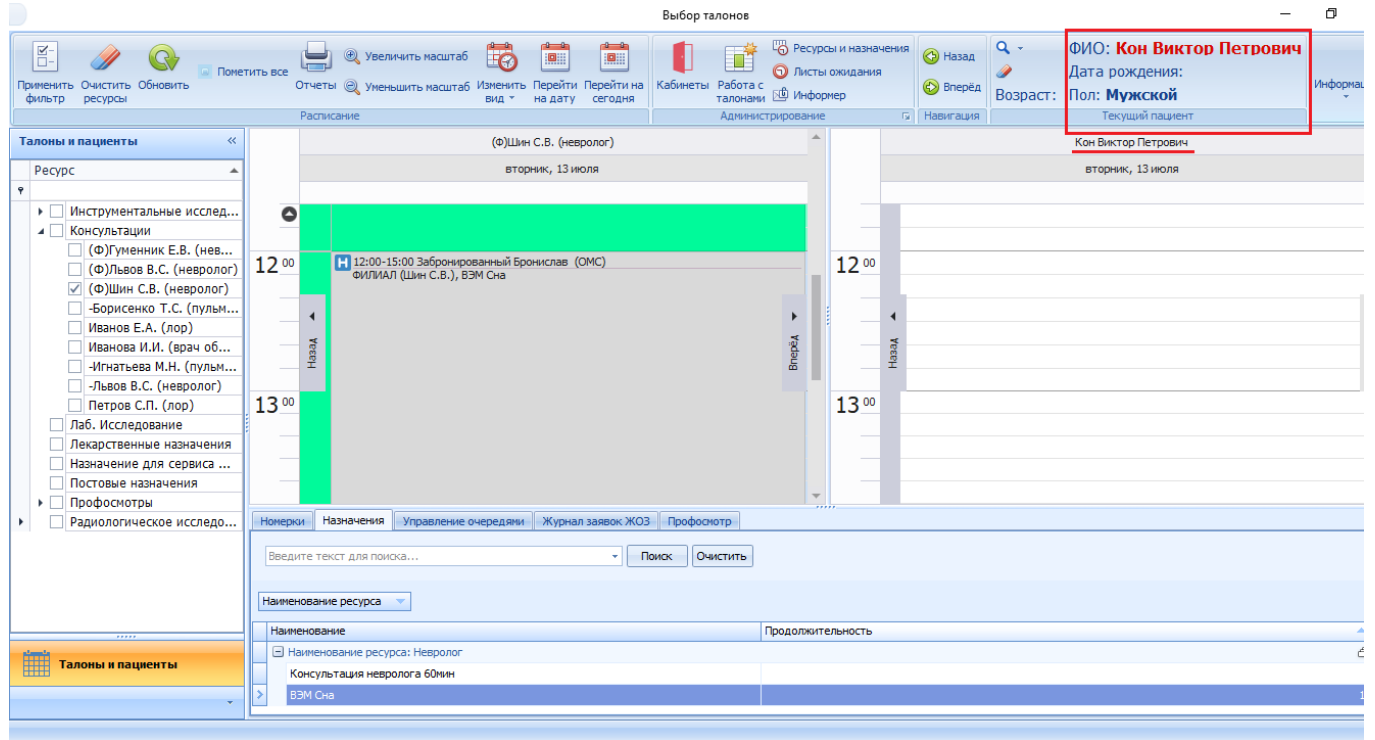


Рисунок 47. Расписание для выбранного пациента

Для закрепления за пациентом талона на приём необходимо правой кнопкой мыши однократно щёлкнуть на искомом талоне в разделе расписания ресурса (левом верхнем разделе области отображения данных), предварительно выбрав желаемое время. В контекстном меню выбрать опцию «Забронировать» (Рисунок 48).

Подп. и дата	
Инв.№ дубл.	
Взам. инв.№	
Подп. и дата	
Инв.№ подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					47

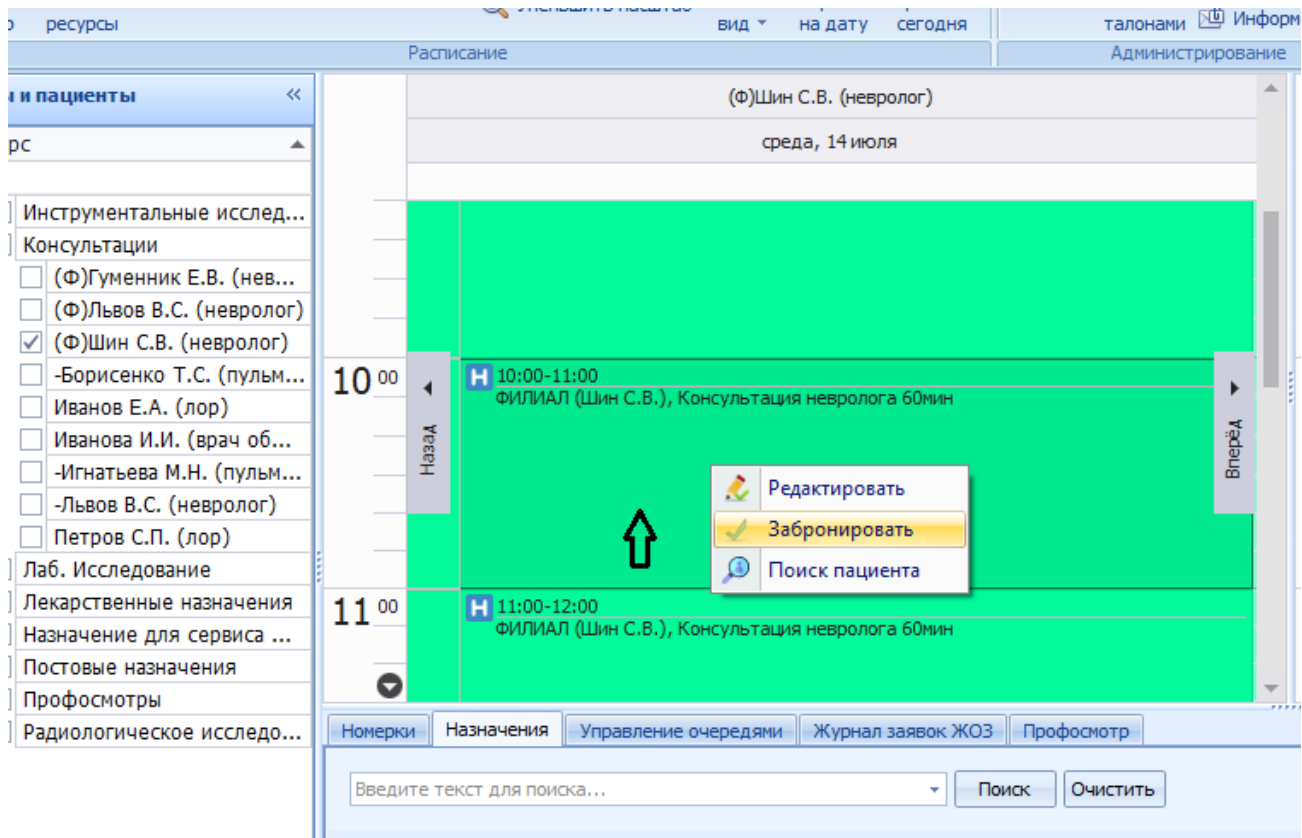


Рисунок 48. Опция "Забронировать" в контекстном меню

В открывшемся окне заполнить данные о пациенте/абоненте, для которого бронируется талон и подтвердить внесение данных нажатием кнопки «Создать» (рисунок 49).

Инь.№ подл.	Подп. и дата
Взам. инв.№	
Инь.№ дубл.	
Подп. и дата	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата



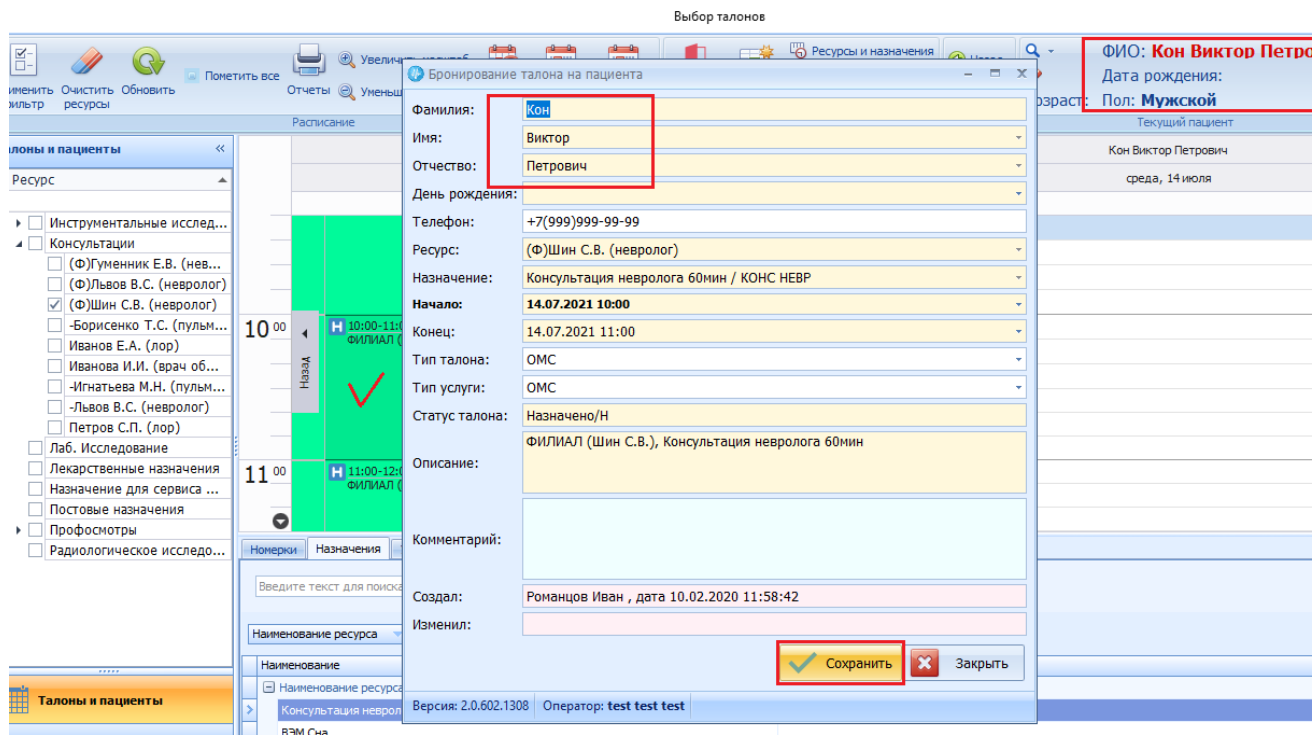


Рисунок 49. Заполнение формы бронирования талона

Забронированный талон отобразится в расписании ресурса, а также, в сетке расписания пациента (в верхнем правом разделе области отображения данных). Созданную запись можно редактировать (равно как и данные о пациенте) снова вызвав контекстное меню, выбрав соответствующую опцию и задав актуальные параметры в открывшемся окне (рисунок 50).

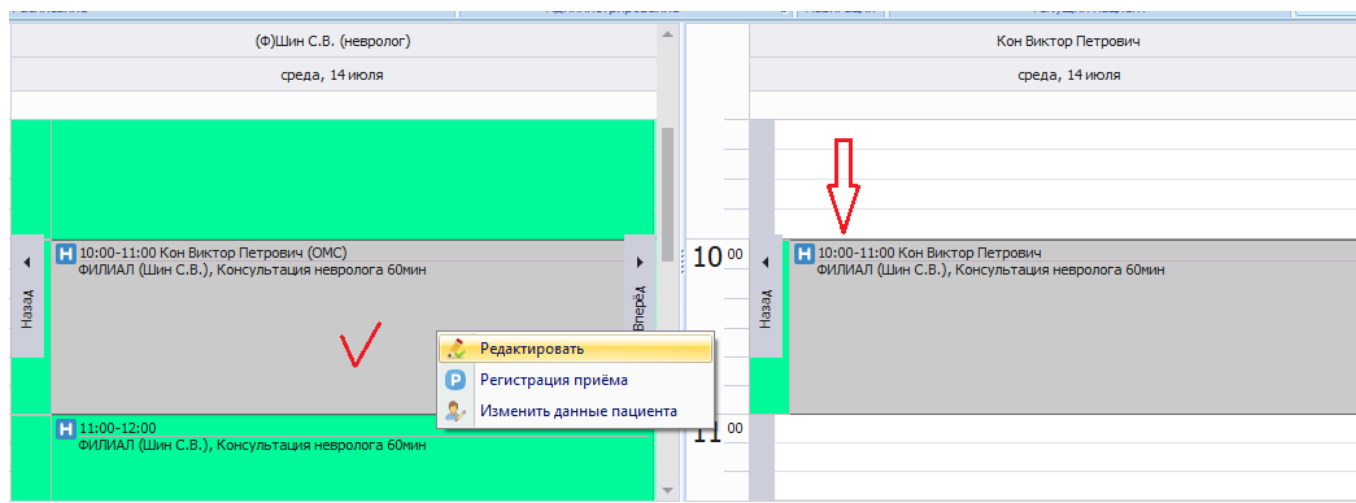


Рисунок 50. Опции, доступные для созданных талонов

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

#### 4 ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ В МОДУЛЕ

После осуществления в модуле всех необходимых действий Пользователь может закрыть все окна, оставшиеся открытыми с помощью кнопок «Закреть».

Инв.№ подл.	Подп. и дата	Взам. инв.№	Инв.№ дубл.	Подп. и дата	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист	
										50	