Общество с ограниченной ответственностью

“1С-Медицина-Регион”

 Контракт № 01/23 от 27.01.2023 года

 Рабочая документация

|  |
| --- |
| **Информационная система управления ресурсами медицинских организаций Тюменской области** |

**Этап № 2. Развитие Системы в части функционала используемых бизнес-процессов первой группы задач**

**ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

Задача 10 «Отчет по обзвону пациентов - запись на прием (подтверждение / отмена записи)»

На 5 листах

**г. Тюмень**

**2023 г.**

|  |
| --- |
| **ООО «1С-Медицина-Регион».**Контракт № 01/23 от 27.01.2023 года на выполнение работ по сопровождению и развитию (модернизации) Государственной информационной системы управления ресурсами медицинских организаций Тюменской области. Этап № 2. Развитие Системы в части функционала используемых бизнес-процессов первой группы задач. |

**Содержание**

[1 Основание разработки инструкции 3](#_Toc128570944)

[2 Пользовательская инструкция 3](#_Toc128570945)

# 1 Основание разработки инструкции

 Основанием для разработки данного документа является Контракт № 01/23 от 27.01.2023 года на выполнение работ по сопровождению и развитию (модернизации) Государственной информационной системы управления ресурсами медицинских организаций Тюменской области, п. 3.2.2 Мероприятие «Разработка функционала Системы и проведение испытаний», Этап № 2 «Развитие Системы в части функционала используемых бизнес-процессов первой группы задач.

# 2 Пользовательская инструкция

Запуск нового «Отчета по обзвону пациентов – запись на прием» осуществляется оператором РИО-центра из подсистемы «Регистратура» в периферийной БД (рис. 1).



*Рисунок 1. Последовательность запуска дополнительного отчета*

В окне выбора дополнительных отчетов выбираем нужный (в случае его отсутствия, жмем «Настроить список» (рис. 2), отмечаем нужный, далее – «ОК»)) и нажимаем «Выполнить».



*Рисунок 2. Добавление отчета*

 Форма создания отчета представлена на рис. 3.



*Рисунок 3. Форма создания «Отчета по обзвону пациентов – запись на прием»*

 Перечень доступных отборов:

 - ***Период:*** (указывается календарный период, в течение которого были осуществлены записи) и ***«С:»*** (временной промежуток);

 - ***Участок*** (выбор из справочника «Врачебные участки»);

 ***-*** ***Специальность*** (выбор из справочника «Специальности»);

 - ***Тип планирования*** (выбор из справочника «Метки периодов работы»).

 Устанавливаем интересующие отборы и нажимаем «Сформировать». В результате, табличная часть отчета заполнится списком записей, удовлетворяющих условиям отбора, и будет содержать следующие данные:

 ***- Идентификатор записи на прием*** (уникальный номер);

 ***- Идентификатор пациента*** (код РМИС);

 ***- Фамилия*** (из Картотеки);

 ***- Имя;***

 ***- Отчество;***

 ***- мобильный телефон;***

***- домашний телефон;***

***- мобильный телефон (домашний);***

***- дата и время записи на прием;***

***- специальность*** (специальность врача);

***- МО*** (текущая МО);

***- OID подразделения*** (подразделение в текущей МО);

***- адрес*** (адрес МО).

 Перед тем, как сформировать и сохранить файл выгрузки, необходимо указать путь (рис. 4), затем - нажать «Выгрузить в XLSX».



*Рисунок 4. Кнопки выгрузки отчета*

 Содержимое файла выгрузки будет совпадать с содержимым экранной формы отчета. Пример заполнения xslx-файла приведен на рис. 5.



*Рисунок 5. Пример заполнения файла выгрузки*