

Информационная система управления ресурсами медицинских организаций Тюменской области

Этап 2. Разработка подсистем
«Организация оказания медицинской помощи по профилям «Акушерство
и гинекология» и «Неонатология»», «Управление потоками пациентов»,
«Телемедицинские консультации»

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Бесшовная маршрутизация пациента

(На 44 листах)

Содержание

1	Основание разработки инструкции.....	3
2	Пользовательская настройка системы	4
3	Пользовательская инструкция	5
3.1	Профиль пациента.....	5
3.2	Формирование протокола осмотра специалиста	9
3.2.1	Первичный прием.....	9
3.2.2	Заключительный прием	12
3.3	Формирование маршрутного листа.....	14
3.3.1	Назначение услуг в маршрутном листе	18
3.3.2	Внесение в лист ожидания записи на прием	22
3.3.3	Запись в онкологический центр	23
3.3.4	Запись пациента из листа ожидания на прием	25
3.3.5	Создание направления	27
3.4	Контроль за отклонениями показателей здоровья.....	35
3.5	Определение/корректировка схемы лечения	39
3.6	Контроль выдачи маршрутных листов	40
3.6.1	Список маршрутных листов.....	40
3.6.2	Формирование отчета «Контроль выдачи маршрутных листов».....	42
3.6.3	Формирование отчета «Мониторинг пациента в МО и в регионе»	43

1 Основание разработки инструкции

Полное наименование: подсистема «Организация оказания медицинской помощи» по профилю «Управление потоками пациентов».

Основанием для разработки данного документа является Контракт 28/20 от 25.05 2020 г. на оказание услуг по развитию Информационной системы управления ресурсами медицинских организаций Тюменской области, а именно раздел Технического задания (приложение № 1 к Контракту) п.3.1.4 Мероприятие «Проведение опытной эксплуатации подсистем» Этапа № 2 Разработка подсистем «Организация оказания медицинской помощи по профилям «Акушерство и гинекология» и «Неонатология», «Управление потоками пациентов», «Телемедицинские консультации».

2 Пользовательская настройка системы

От пользователей никакой настройки не требуется.

3 Пользовательская инструкция

3.1 Профиль пациента

Для просмотра профиля пациента необходимо перейти в подсистему «Контроль исполнения» - «АРМ врача Поликлиника» (рис. 1). Откроется форма «АРМ врача».

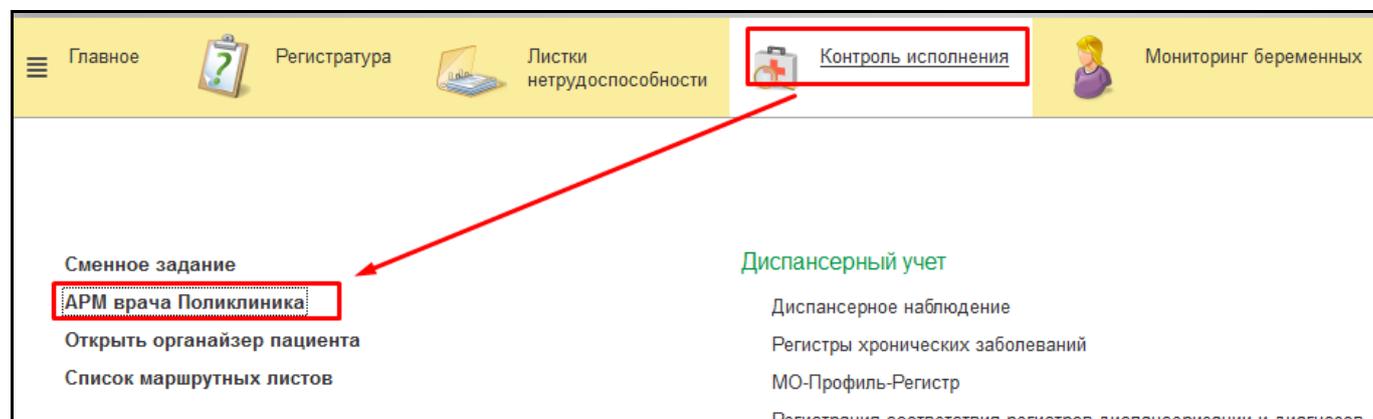


Рисунок 1 – Переход по ссылке «АРМ врача Поликлиники»

Выбрать двойным щелчком мыши пациента из списка или добавить нового через «Поиск пациента». Откроется вкладка «Приемы». Нажать кнопку «Профиль пациента» (рис. 2).

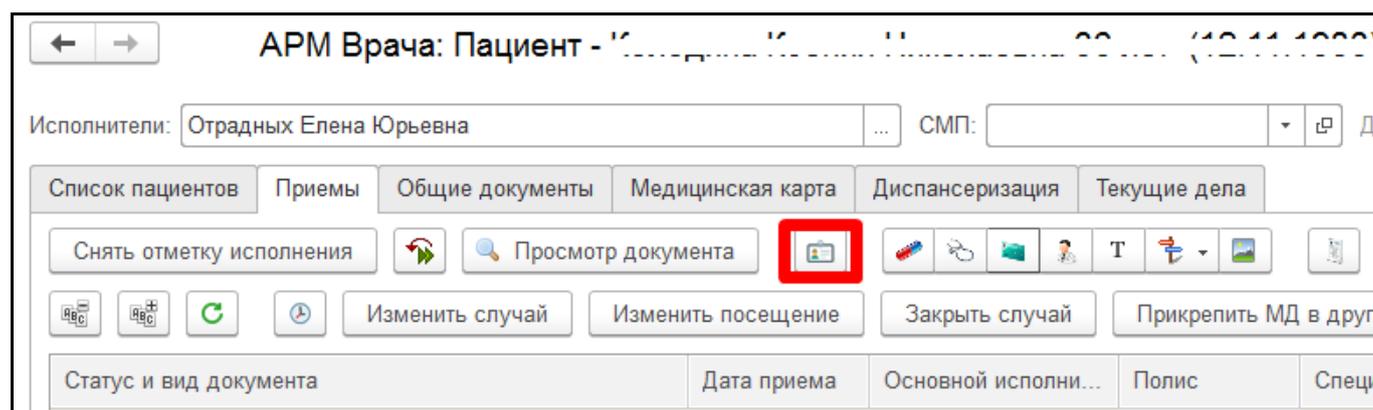


Рисунок 2 – Команда «Открыть профиль пациента»

Откроется форма «Профиль пациента» (рис. 3). В профиле отражена информация по пациенту:

- ФИО пациента, Дата рождения, Возраст, Пол, Адрес проживания, МО по прикреплению, Участок по прикреплению, Социальный статус;
- Показатели здоровья (в том числе, Рост, Вес, Давление, Группа крови, резус фактор, фенотип, глюкоза, холестерин);
- Аллергоanamнез, Д-учет/ХНИЗ, Дата флюорографии, Дата ВИЧ, Дата Диспансеризация/ПрофОсмотр, Льготы пациента;
- Лекарственные препараты (ЛЛП, ЛП, Контролируемые препараты);
- Листок нетрудоспособности (По текущей МО, Из других МО);
- Диагнозы пациента (Амбулаторные, Дневной стационар, Круглосуточный стационар);
- Онкоскрининги текущего года, Маршрутные листы, Иммунопрофилактика (планируемые прививки в этом месяце, просроченные прививки, медицинские отводы, отказы).

- **Аллергоanamнез;**

- **Льготы:** *Льготы пациента* – отображаются актуальные (срок действия не истек), с возможностью посмотреть историю изменений (галочка «История изменений»); *Препараты по 915 льготе* – доступен отбор по периоду (по умолчанию данные отображаются за год);

- **МО/участки:** *Прикрепление к МО* - отображается актуальная информация в разрезе профиля прикрепления, с возможностью посмотреть историю изменений (галочка «История изменений»); *Участки;*

- **ДУ/Диспансеризация:** Диспансерное наблюдение - доступен отбор по периоду (по умолчанию данные отображаются за год), для просмотра документов ДУ по диагнозам, снятых с учета, доступен отбор «Отображать с датой снятия»; Карта учета диспансеризации - доступен отбор по периоду (по умолчанию данные отображаются за год); Прохождение ПВН и ДВН - доступен отбор по периоду (по умолчанию данные отображаются за год);

- **Листы нетрудоспособности:** доступен отбор по периоду (по умолчанию данные отображаются за полгода);

- **Онкоскрининги:** доступен отбор по периоду (по умолчанию данные отображаются за год);

- **Диагнозы:** доступен отбор по периоду (по умолчанию данные отображаются за год);

- **Маршрутные листы:** доступен отбор по периоду (по умолчанию данные отображаются за год), возможность открытия маршрутного листа на просмотр при двойном нажатии на строку;

- **Данные по беременности:** доступен отбор по периоду (по умолчанию данные отображаются за год);

- **Посещения МО:** *Данные посещений поликлиник; Данные посещений стационара; Журнал операций.* Для таблиц доступен отбор по периоду (по умолчанию данные отображаются за год). При переходе от одной строки к другой в нижней таблице отражается информация по детям;

- **Анкеты;** Анкеты по диспансеризации; Анкеты по онкологии (паллиативная анкета, анкета по ЗНО). Для анкет доступен отбор по периоду (по умолчанию данные отображаются за год), возможность открытия маршрутного листа на просмотр при двойном нажатии на строку. При переходе от одной строки к другой в нижних таблицах отражаются вопросы/ответы анкеты и результат;

- **Иммунопрофилактика:** Прививки (план и факт); Медицинские отводы – отображаются актуальные (не истек срок медотвода) (галочка «История изменений»), с возможностью посмотреть историю медотводов; Отказы - отображаются актуальные (не истек срок отказа от прививки), с возможностью посмотреть историю отказов от прививок (галочка «История изменений»);

- **Нозологические регистры:** доступен отбор по периоду (по умолчанию данные отображаются за год), для просмотра информации по исключениям из регистра доступен отбор «Отображать с датой исключения»;

– **Флюорография:** доступен отбор по периоду (по умолчанию данные отображаются за год);

– **Лекарственные назначения:** Лекарственные назначения в стационаре - доступен отбор по периоду (по умолчанию данные отображаются за год); Рецепт по форме 107 - доступен отбор по периоду (по умолчанию данные отображаются за год). В верхней таблице отображается информация по назначениям/рецептам, при переходе от одной строки к другой в нижней таблице отражается информация по лекарственным назначениям.

Период	Группа инвалидно...	Категория инвали...	Степень утраты трудос...	Нарушения в состояни...	Ограничения жизнеде...	ИПР	Причина инвалидн...	Документ инвалид...	Серия докумен...
13.05.2020 18:33:07	Ребенок-инвалид		Дети-инвалиды					Справка об инвал...	МСЭ-2017

Период	Социальный статус	Место работы	Организация мест...	Должность	Место учебы	Номер в/с	Категория населе...	Группа здоровья р...	Ребенок находится
17.07.2020 0:00:00	Индивидуальный ...	Место работы		должность		33			

Период	Гражданство	Категория гражданства	Национальность	МО
07.07.2020 0:00:00	АРМЕНИЯ		а	ГБУЗ ТО "ОКБ №1"

Рисунок 6 – Форма «Основные данные пациента из Архива»

Для просмотра истории данных пациента из ОДП необходимо найти пациента через «Поиск медицинской карты» (подсистема «Регистратура» – «Поиск медицинской карты») и нажать «Основные данные пациента из архива» (рис. 7). Откроется форма данных пациента из архива на рисунке выше.

Пациент: [blue link]

Дата рождения: [blue link]

Страховой номер ПФР: [blue link]

Место рождения: [blue link]

Рисунок 7 – Команда для перехода на форму «Основные данные пациента из архива»

3.2 Формирование протокола осмотра специалиста

3.2.1 Первичный прием

На приеме врач формирует протокол осмотра специалиста с указанием возможных факторов риска пациента и с последующим формированием маршрутного листа для выявления риска заболеваний. Для этого необходимо перейти в подсистему «Контроль исполнения» - «АРМ врача Поликлиника». В открывшейся форме выбрать пациента из списка двойным кликом. Откроется вкладка «Приемы». Открыть случай пациенту и на форме выбора ШМД выбрать «Протокол осмотра специалиста» (рис. 8).

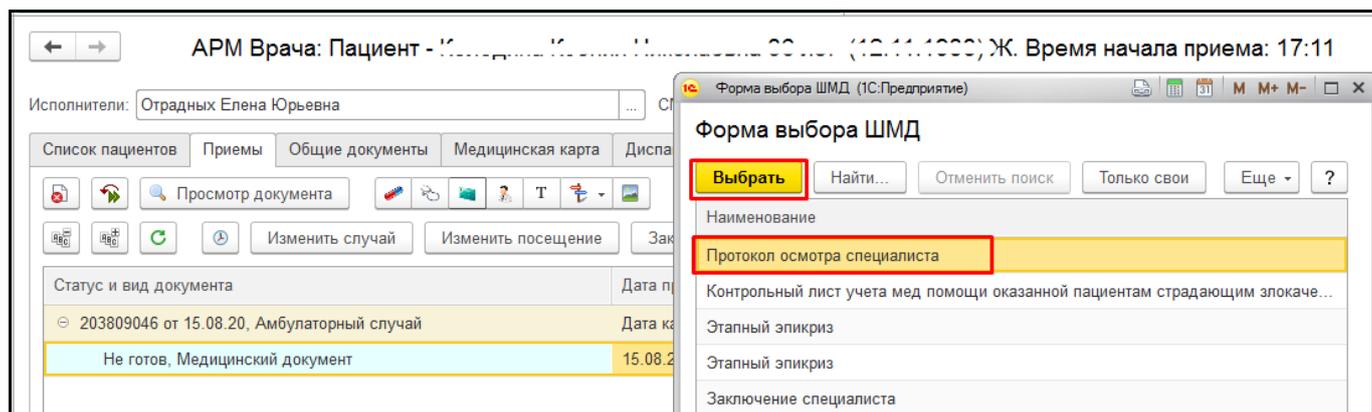


Рисунок 8 – Выбор ШМД «Протокол осмотра специалиста»

В зависимости от установленного предварительного диагноза пациенту в протоколе, отображается таблица факторов риска, где обязательно необходимо отметить наличие факторов. Для этого установить галочку в колонке «Да» или «Нет» (рис. 9).

The screenshot shows the 'Протокол осмотра специалиста' (Specialist examination protocol) form. At the top, there are several buttons: 'Записать и закрыть' (Record and close), 'Документ готов' (Document ready), 'Выбрать ШМД' (Select medical document type), 'Заполнить на основании' (Fill based on), 'Открыть список оказанных услуг' (Open list of services), 'Изменить аллергоанамнез' (Change allergy history), and 'Очистить все поля' (Clear all fields). The 'Предварительный диагноз' (Preliminary diagnosis) field is highlighted in red and contains 'J12.0' and 'Аденовирусная пневмония'. Below it is the 'Основной диагноз' (Main diagnosis) field, also containing 'J12.0' and 'Аденовирусная пневмония'. The 'Характеристика' (Characteristic) field is empty. The 'Детализация основного диагноза' (Main diagnosis details) field is empty. The 'Сопутствующие диагнозы' (Comorbidities) section has a 'Добавить' (Add) button and a list of comorbidities. The 'Факторы риска' (Risk factors) section is highlighted in red and contains a table with the following data:

Фактор риска	Да	Нет
кашель 2 дня	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
одышка 1 день	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
температура 3 дня	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
кашель 5 дней	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
одышка 3 дня	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
температура 5 дней	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Рисунок 9 – Формирование протокола осмотра специалиста

Данные факторы отображаются в зависимости от соответствия факторов и нозологической группы, к которой относится диагноз. Соответствие нозологической группы и диагнозов приведено на рисунке 10.

Название регистра	Нозологическая группа	Коды по МКБ-10
1. Регистр пациентов с сердечно-сосудистыми заболеваниями	ОНМК	I60, I61, I62, I63, I64, G45
	ИБС	I20 - I25
	ОКС	I20.0, I21, I22, I23, I24
	ХСН	I50.0, I50.1, I50.9
	Инфаркт миокарда	I21, I22
	АГ	I10 - I15
2. Регистр пациентов после оперативных вмешательств на сосудах	Оперативные вмешательства на сосудах	I00-I99
3. Регистр пациентов с заболеваниями органов системы дыхания	Пневмония	J12-J16, J18
	Бронхиальная астма	J45 (J45.0, J45.1, J45.8, J45.9), J46
	ХОБЛ	J44 (J44.0, J44.1, J44.8, J44.9), J47
4. Регистр пациентов с онкологическими заболеваниями	Онкология	C00-C99

Рисунок 10 – Соответствие нозологической группы и диагнозов

Если установлено хоть одно значение «Да» в таблице «Факторы риска», то требуется сформировать маршрутный лист, после заполнения всех обязательных полей и указания других факторов. Для этого нажать кнопку «Сформировать маршрутный лист» (рис. 11).

Рисунок 11 – Команда «Сформировать маршрутный лист» в протоколе осмотра специалиста

Откроется форма выбора, где приведена таблица подходящих для данной нозологической группы маршрутных листов (рис. 12). В верхней части отражен тип, вид маршрутного листа, нозологическая группа и группа факторов риска, срочность выполнения маршрутного листа. В нижней части отражены факторы, которые отмечены в протоколе (с отметкой «Да»), и которые есть в соответствии у данного выделенного маршрутного листа. Если у фактора отметка «Да» в протоколе, и она есть в соответствии у выделенного маршрутного листа, то строка в таблице подсвечивается зеленым цветом. Данная подсказка поможет определить, какой маршрутный лист создать пациенту.

Выбор маршрутного листа: Протокол осмотра специалиста (1С:Предприятие)

Еще ▾

Добавить ↑ ↓

Еще ▾

Тип маршрутного л...	Вид маршрутного ...	Нозологическая гр...	Группа факторов р...	Срочность
Обследование	Пневмония	Пневмония	Пневмония легкая	cito
Обследование	Пневмония	Пневмония	Пневмония тяжелая	cito

Выбранные факторы риска:

↑ ↓

Еще ▾

Фактор риска	С отметкой "Да"	Есть в соответствии
кашель 2 дня	✓	✓
одышка 1 день		✓
температура 3 дня	✓	✓
кашель 5 дней		
одышка 3 дня		
температура 5 дней		
насморк 3 дня	✓	✓

Рисунок 12 – Форма выбора маршрутного листа из протокола осмотра специалиста

Для выбора подходящего маршрутного листа нажать двойным кликом по строке. Откроется форма создания маршрутного листа (рис. 13). Работу с маршрутным листом смотреть в п. 3.3 Формирование маршрутного листа.

Маршрутный лист (создание) (1С:Предприятие)

Записать и закрыть Записать

Еще ▾

Дата: 15.08.2020 0:00:00

Номер:

Статус: На выполнении

Пациент:

Тип маршрутного листа: Нозологическая группа:

Вид маршрутного листа: Группа факторов риска:

Срочность:

Назначить услуги на время Повторно назначить услугу

Услуга	МО записи	Рабочее место записи	Статус назначения	Дата выполнения
Обяз.	Срочность	Дата время записи	Документ выполнения	Услуга выполнена
Прием терапевта				<input type="checkbox"/>
ОАМ	✓ cito			<input type="checkbox"/>
ОАК	cito			<input type="checkbox"/>

Ответственный:

Идентификатор (ссл):

Рисунок 13 – Форма создания маршрутного листа

После создания маршрутного листа нажать «Записать и закрыть». Ссылка на маршрутный лист отобразится на форме протокола (рис. 14). При повторном нажатии кнопки «Сформировать маршрутный лист» откроется созданный маршрутный лист. В случае если маршрутный лист был создан ошибочно, то для удаления необходимо нажать «X». Документ маршрутного листа пометится на удаление.

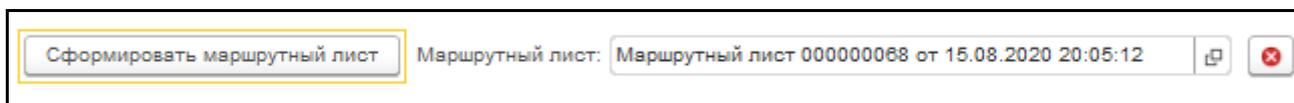


Рисунок 14 – Команды «Сформировать маршрутный лист» и «Удалить»

После завершения оформления протокола нажать «Документ готов». Подписать протокол. Информация о поставленном предварительном диагнозе и факторах риска отобразится в просмотре медицинского документа (рис. 15).

The image shows a screenshot of a medical document viewer. At the top, there is a title "Просмотр медицинского документа" and a toolbar with buttons: "Закрыть", "Документ не готов", "Печать МД", "Усеченный", "Границы ячеек", "Исходник", and "Сохранить". The main content area displays the following information:
ГАУЗ ТО «Городская поликлиника № 17»
Педиатрическое отделение №1
625046, Тюменская обл, Тюмень г, Монтажников ул, дом № 41, корпус 1
тел.: 8(3452)56-00-17
Протокол осмотра специалиста
Пациент: [blurred]
Дата рождения: 12.11.1992
№ карты: [blurred]
Пол: [blurred]
Дата осмотра: 15.08.2020
Предварительный диагноз: J12.0
Основной диагноз: J12.0
Факторы риска: кашель 2 дня; температура 3 дня; насморк 3 дня;
Риски:
Наследственность:
Сердечно-сосудистые заболевания : Нет
Злокачественные новообразования : Нет

Рисунок 15 – Печатная форма протокола осмотра специалиста

3.2.2 Заключительный прием

На заключительном приеме врач формирует протокол осмотра специалиста с проставлением отметки «Тактика лечения достигнута», в случае завершения лечения. Для этого необходимо перейти в подсистему «Контроль исполнения» - «АРМ врача Поликлиника». В открывшейся форме выбрать пациента из списка двойным кликом. Откроется вкладка «Приемы». Добавить посещение пациенту и на форме выбора ШМД выбрать «Протокол осмотра специалиста» (рис. 16).

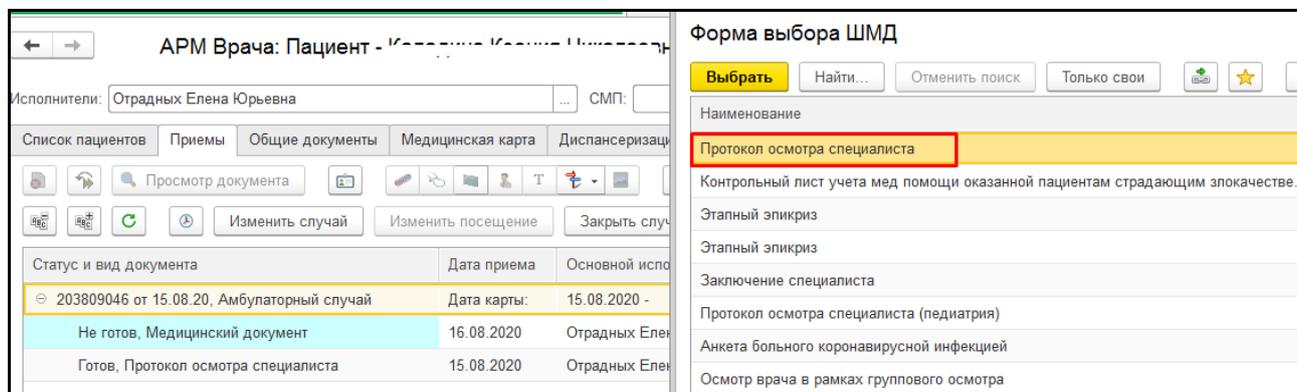


Рисунок 16 – Выбор ШМД «Протокол осмотра специалиста» на заключительном приеме

Заполнить обязательные поля и поставить «Тактика лечения достигнута» (рис. 17). В таком случае данная информация будет фиксироваться в системе и, когда ПУТО (РПГУ) будут запрашивать информацию, то в личный кабинет пациента будет направлен опрос о качестве обслуживания.

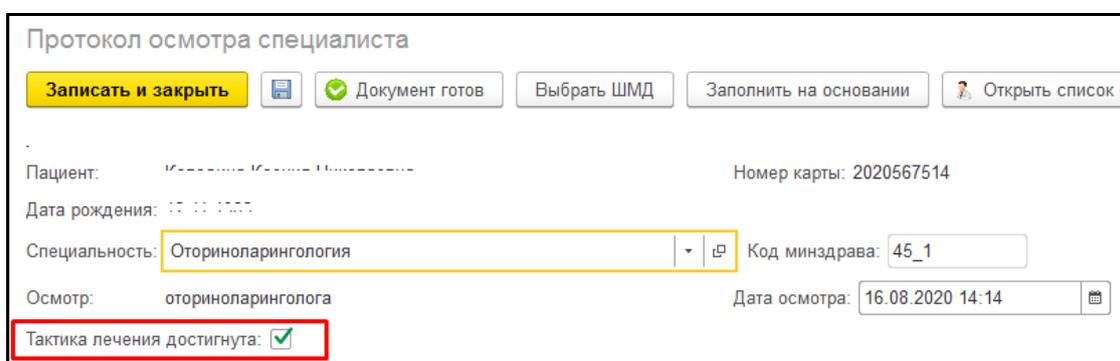


Рисунок 17 – Флаг «Тактика лечения достигнута»

После завершения оформления протокола нажать «Документ готов». Подписать протокол. Информация об отметке «Тактика лечения достигнута» отобразится в просмотре медицинского документа (рис. 18).

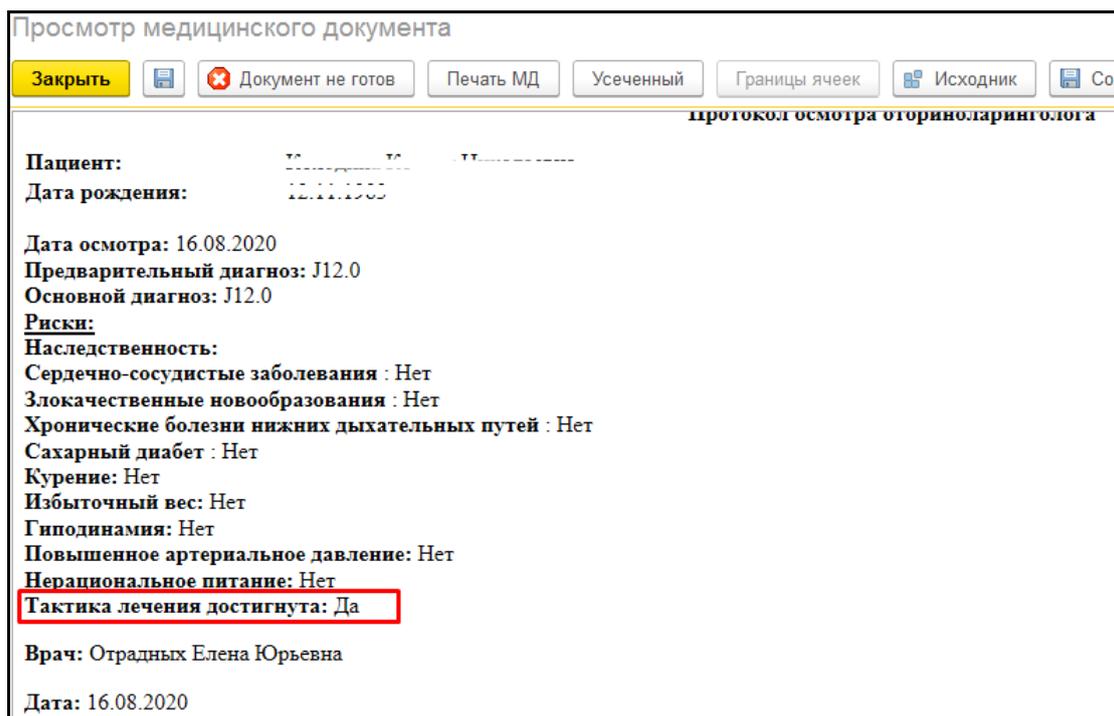


Рисунок 18 – Печатная форма протокола осмотра специалиста

3.3 Формирование маршрутного листа

Создание маршрутного листа возможно из двух мест:

- 1) При указании факторов риска в Протоколе осмотра специалиста (п. 3.2).
- 2) Из АРМ врача в группе кнопок «Направления» - «Маршрутный лист» (рис. 19).

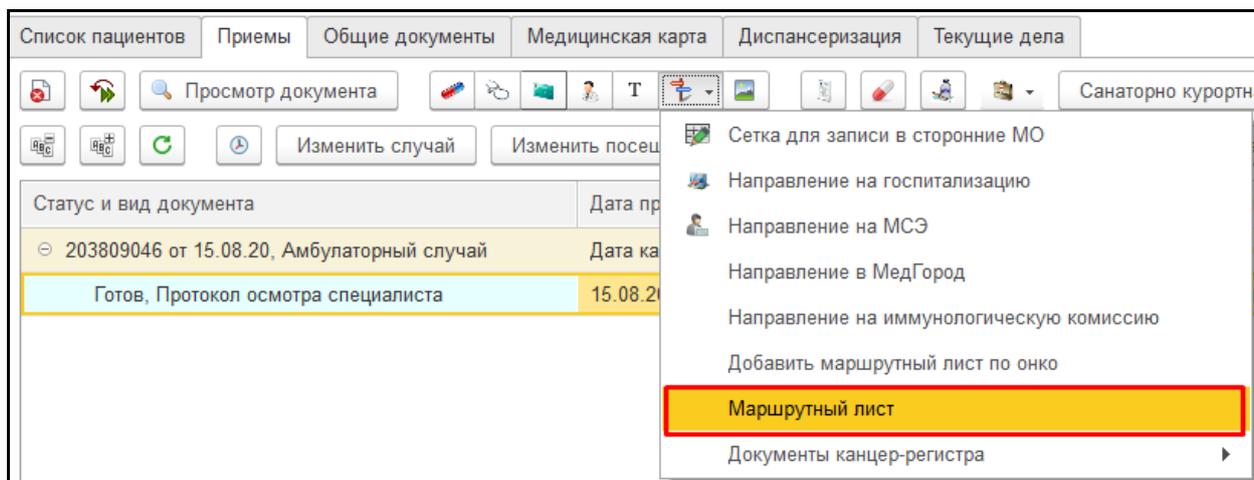


Рисунок 19 - АРМ Врача, команда «Маршрутный лист»

После нажатия кнопки создания маршрутного листа в одном из перечисленных вариантов откроется список маршрутных листов с отбором по пациенту (рис. 20). На форме также доступны отборы по ответственному врачу, подразделению ответственного врача, нозологической группе, срочности выполнения, МО куда направили и статусу маршрутного листа (На выполнении, Выполнен, Направлен в МО, Подозрение снято).

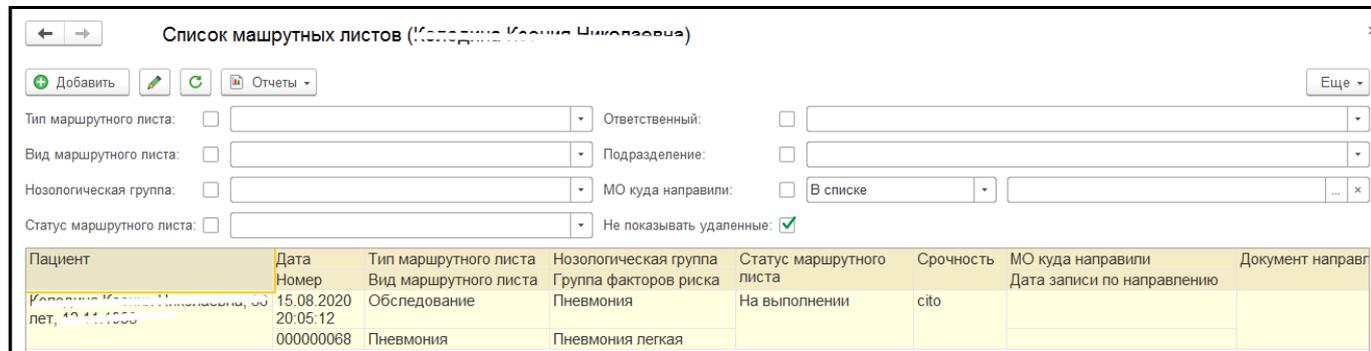


Рисунок 20 - Список маршрутных листов с отбором по пациенту

Для создания маршрутного листа необходимо нажать «Добавить». Откроется форма выбора типа маршрутного листа, а затем вида маршрутного листа. После выбора типа и вида откроется форма создания маршрутного листа (рис. 21). Если услуги маршрутного листа не отражены, значит для соответствующего типа и вида нет указанных в настройках услуг. При необходимости можно указать нозологическую группу и группу факторов риска.

Маршрутный лист (создание) * (1С:Предприятие)

Маршрутный лист (создание) *

Записать и закрыть | Записать | Еще ▾

Дата: 15.08.2020 0:00:00

Номер:

Статус: На выполнении

Пациент:

Тип маршрутного листа: Онкология | Нозологическая группа: Онкология

Вид маршрутного листа: Рак 1 | Группа факторов риска: Рак 1

Срочность: 7 дней

Назначить услуги на время | Повторно назначить услугу

Услуга	МО записи	Рабочее место записи	Статус назначения	Дата выполнения
Обяз.	Срочность	Дата время записи	Документ выполнения	Услуга выполнена
Прием терапевта				<input type="checkbox"/>
	7 дней			
Прием невролога				<input type="checkbox"/>
✓	7 дней			
ЭКГ				<input type="checkbox"/>
✓	7 дней			

Записать в Онкоцентр

Ответственный: Отрадных Елена Юрьевна

Рисунок 21 - Форма создания маршрутного листа

В маршрутном листе отображается информация о текущем статусе маршрутного листа; типе и виде маршрутного листа; командная панель «Назначить услуги на время», «Отменить услугу»/«Отменить услугу в сторонней МО», «Сетка для записи в сторонние МО», «Повторно назначить услуги», «Отменить лист ожидания», «+», «x»; таблица с перечнем исследований.

Команда **«Записать в онкоцентр»** - доступна если тип маршрутного листа = «Онкология».

Если у пациента одна из услуг в списке была выполнена и срок выполнения удовлетворяет заданным настройкам (Срок действия результатов исследования), то тогда в столбце «Документ выполнения» подтянется документ выполнения, который можно открыть двойным кликом по ячейке. Также подтянется его дата формирования.

Если у пациента была выполнена услуг в другой МО и он принес документы, то необходимо создать документ «Сканированные медицинские документы». Затем установить галочку «Выполнена» или в поле «Статус назначения» выбрать значение «Ручное назначение». Откроется список медицинских документов по пациенту (рис. 22).

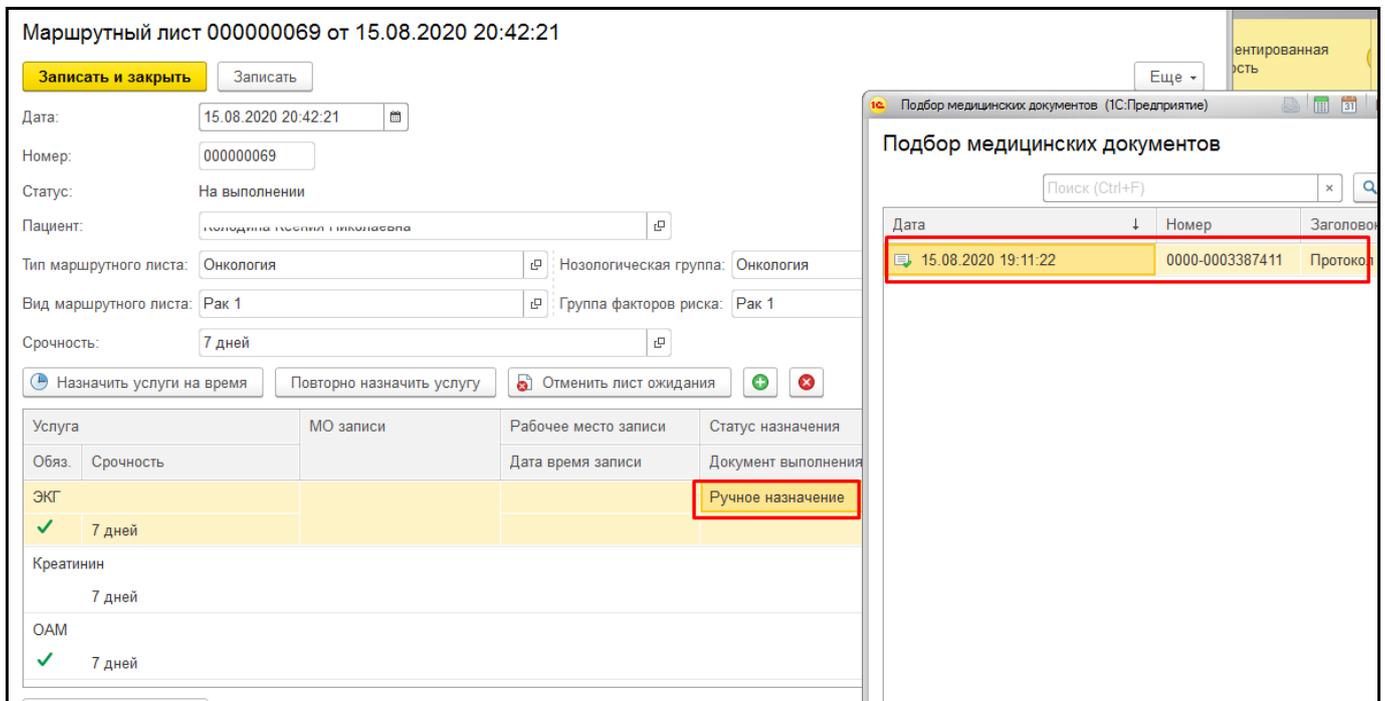


Рисунок 22 - Установление статуса «ручное назначение», выбор документа выполнения

После выбора документа, он отобразится в столбце «Документ выполнения» (рис. 23).

Услуга		МО записи	Рабочее место записи	Статус назначения	Дата выполнения
Обяз.	Срочность				
	7 дней				<input type="checkbox"/>
✓	7 дней				<input type="checkbox"/>
✓	7 дней			Ручное назначение	15.08.2020
	7 дней			Медицинский документ 0000-0003387411 от...	<input checked="" type="checkbox"/>

Рисунок 23 – Отображение документа выполнения в маршрутном листе

Если необходимо добавить услугу помимо услуг в списке маршрутного листа, то для этого нажать кнопку «+». Откроется форма подбора медицинских услуг. После выбора услуги она отобразится внизу таблицы. Для удаления лишней добавленной услуги нажать «x» (рис. 24).

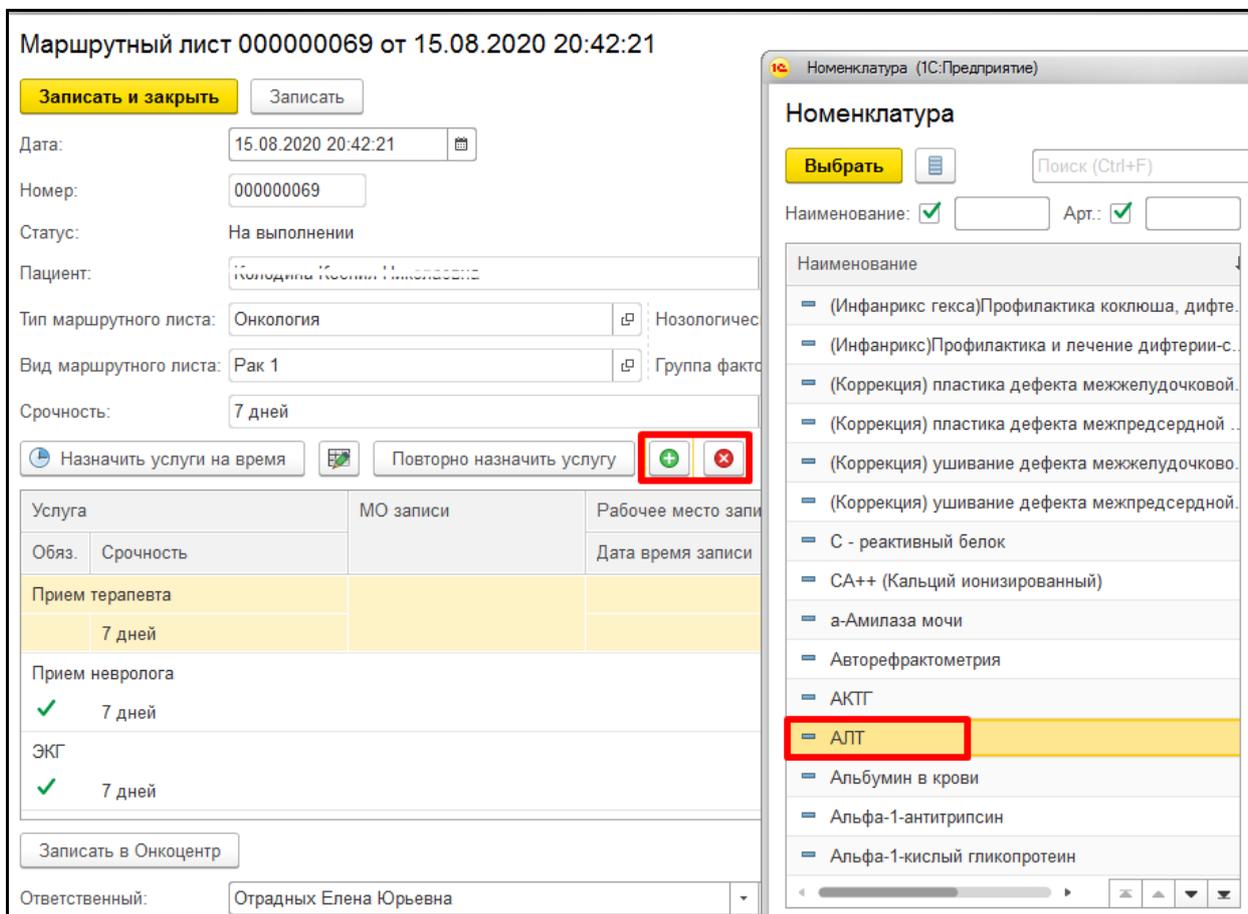


Рисунок 24 - Добавление/удаление услуг в маршрутный лист

ВНИМАНИЕ! Если у услуги в маршрутном листе установлена галочка «Обяз.», то для удаления необходимо указать причину удаления обязательной услуги. В случае если необходимо указать срочность выполнения определенной услуги из таблицы, то она не должна быть больше общей срочности выполнения маршрутного листа (поле «Срочность выполнения»). В данном случае для услуги, например, Прием невролога, можно указать срочность выполнения «cito» (рис. 25).

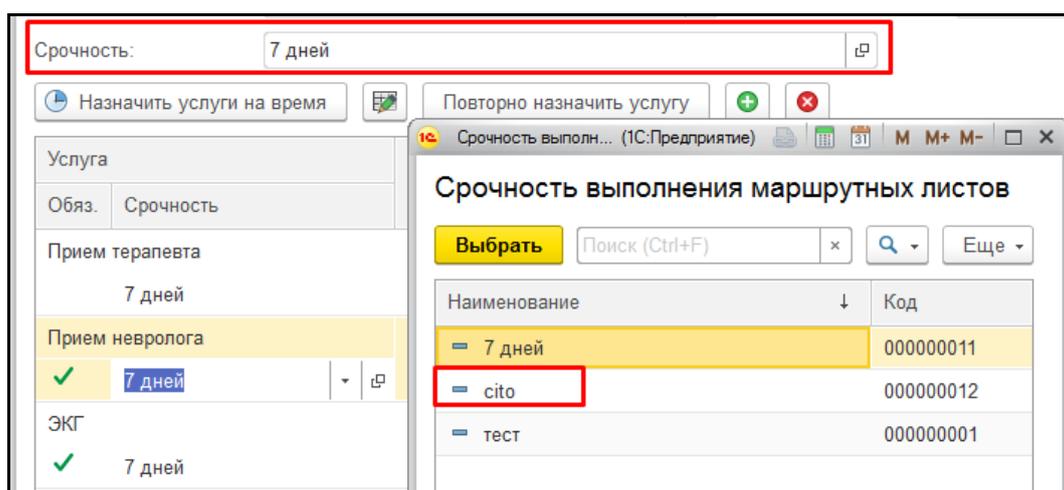


Рисунок 25 – Изменение срочности выполнения услуги маршрутного листа

Если необходимо повторно назначить ранее выполненную услугу, т.е. услугу, по которой подтянулся документ выполнения, то для этого выделить ее в таблице услуг маршрутного листа и

нажать кнопку «Повторно назначить услуг». Очистится ячейка с документом выполнения и станет доступным назначение услуг.

3.3.1 Назначение услуг в маршрутном листе

Для назначения услуг на дату и время нажать «Назначить услуги на время». Откроется форма формирования заказа (рис. 26). Необходимо указать направительный диагноз, проверить рабочее место выполнения услуг (Лаборатория, ЦКДЛ и др.). Если услуга планируется в сетке, то необходимо выделить ее и нажать «Планирование услуги».

Планирование услуги (Shift+G) / латунра / Соглашение	Рабочее место	Дата	Комментарий
СИТО	Исполнитель	Время	Вектор врач
10.4.1 ОАК	<u>ЦКДЛ</u>	15.08.2020 22:48	
10.3.1 ОАМ	Лаборатория	15.08.2020 22:48	
10.2.40 Креатинин	<u>Лаборатория</u>	15.08.2020 22:48	
f4 Прием невролога			
f1 Прием терапевта			

Рисунок 26 - Назначение услуг маршрутного листа

При планировании услуг в сетке открывается форма «Сетка» с подобранным расписанием, количеством дней отображения «7» (рис. 27).

суббота, 15 августа 2020 г.	понедельник, 17 августа 2020 г.	понедельник, 17 августа 2020 г.
Павлова Ольга Владимировна Кабинет 107 Врачебная комиссия 625046, Тюменская обл, Тюмень г, Монтажников ул, дом № 41, корпус 1	Павлова Ольга Владимировна Кабинет 107 Врачебная комиссия 625046, Тюменская обл, Тюмень г, Монтажников ул, дом № 41, корпус 1	Мандек Марина Владимировна кабинет 158 Терапия 6-Й УЧАСТОК 625046, Тюменская обл, Тюмень г, Монтажников ул, дом № 41, корпус 1
08:00 - 08:10 Врачебная комиссия	08:00 - 08:10 Врачебная комиссия	14:00 - 14:10 Вызов
08:10 - 08:20 Врачебная комиссия	08:10 - 08:20 Врачебная комиссия	14:10 - 14:20 Вызов
08:20 - 08:30 Врачебная комиссия	08:20 - 08:30 Врачебная комиссия	14:20 - 14:30 Вызов
08:30 - 08:40 Врачебная комиссия	08:30 - 08:40 Врачебная комиссия	14:30 - 14:40 Вызов
08:40 - 08:50 Врачебная комиссия	08:40 - 08:50 Врачебная комиссия	14:40 - 14:50 Вызов
08:50 - 09:00 Врачебная комиссия	08:50 - 09:00 Врачебная комиссия	14:50 - 15:00 Вызов
09:00 - 09:10 Врачебная комиссия	09:00 - 09:10 Врачебная комиссия	15:00 - 15:10 Вызов

Рисунок 27 - Форма «Сетка» с расписанием врачей текущей МО

Записать пациента на свободный слот (рис. 28).

Сетка *

Пациент:

Дата начала: Количество дней: Организация: Скрывать талоны:

Отделение: Специальности: Сотрудники:

вторник, 18 августа 2020 г.		среда, 19 августа 2020 г.	
Мандек Марина Владимировна кабинет 158		Павлова Ольга Владимировна Кабинет 107	
Терапия 6-Й УЧАСТОК		Врачебная комиссия	
625046, Тюменская обл, Тюмень г, Монтажников ул, дом № 41, корпус 1		625046, Тюменская обл, Тюмень г, Монтажников ул, дом № 41, корпус 1	
14:00 - 14:10	Терапия 6-Й УЧАСТОК	08:00 - 08:10	Врачебная комиссия
14:10 - 14:20	Диспансеризация	08:10 - 08:20	Врачебная комиссия
14:20 - 14:30	Диспансеризация	08:20 - 08:30	Врачебная комиссия

Рисунок 28 - Планирование услуг в обработке «Сетка»

В случае, если в текущей МО, откуда осуществляется запись, нет свободных слотов, то при закрытии Сетки откроется форма с выбором варианта дальнейших действий: вернуться в сетку, открыть сетку для записи в сторонние МО, записать пациента в лист ожидания или отменить осуществление записи (рис. 29).

Прием терапевта (1С:Предприятие)

Прием терапевта

⚠️ Услуга не была запланирована. Пожалуйста, выберите дальнейшее действие:

Рисунок 29 - Варианты действий при отсутствии слотов в текущей МО

Если нажать кнопку «Сетка для записи в сторонние МО», то откроется сетка с заполненной специальностью (если указано соответствие номенклатуры и специальностей в настройках), с заполненной организацией, где количество слотов наибольшее по сравнению с другими МО и не меньше 5 (рис. 30). Если для услуги, на которую осуществляется запись может относиться несколько специальностей, то в поле выбора специальности указать подходящую и нажать кнопку  для поиска подходящей организации (по наибольшему количеству свободных слотов). Также, если подобранная организация не подходит, по каким-то причинам, то если есть другие доступные выбрать в поле «Организация» подходящую, нажать «Сформировать».

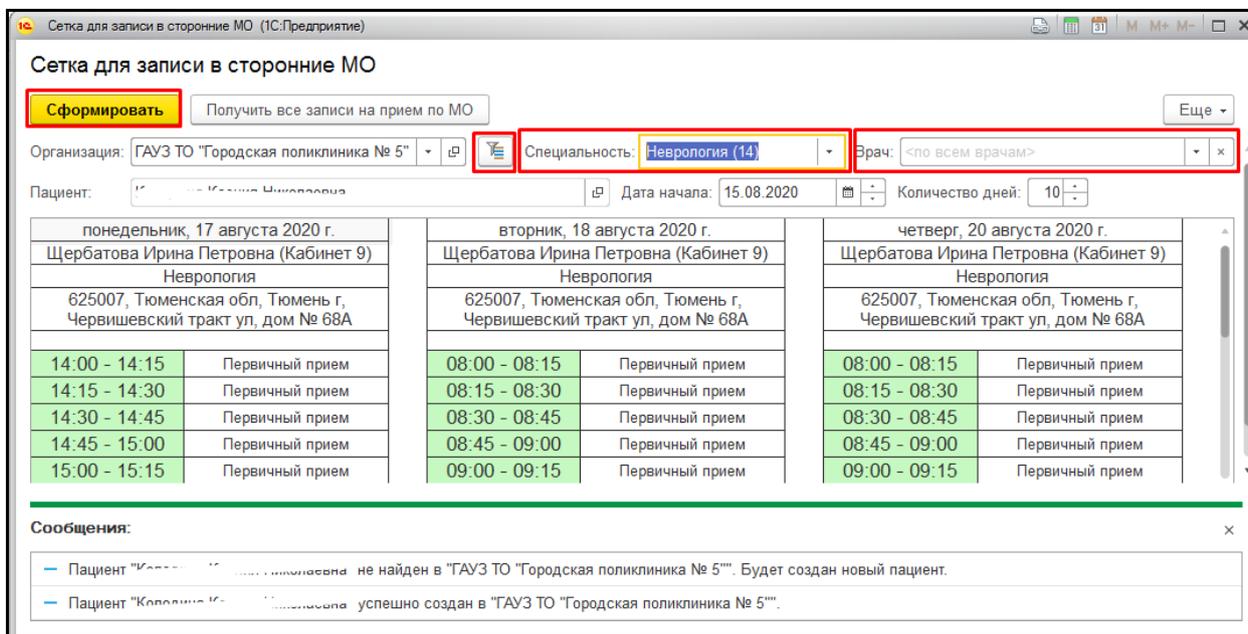


Рисунок 30 - Форма «Сетка для записи в сторонние МО» с отбором по специальности и МО

Записать пациента на свободный слот (рис. 31) и закрыть сетку.

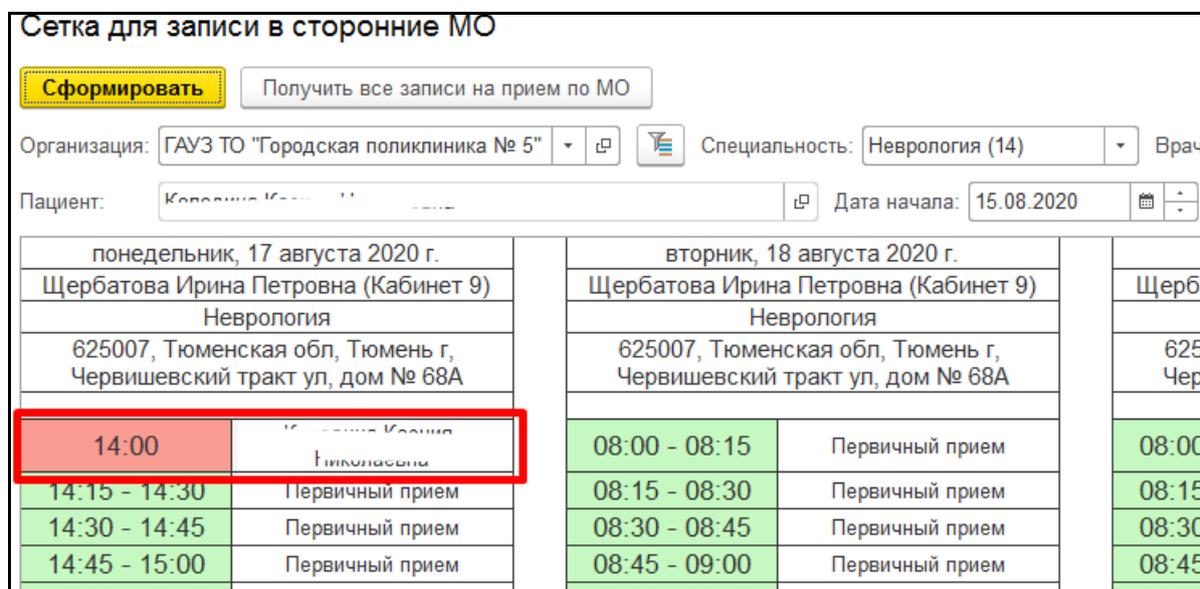


Рисунок 31 - Планирование услуг на форме «Сетка для записи в сторонние МО»

Если нет свободных слотов и в сторонней МО, то при закрытии Сетки для записи в сторонние МО откроется форма с выбором варианта дальнейших действий: вернуться в сетку для записи в сторонние МО, записать пациента в лист ожидания или отменить осуществление записи (рис. 32). Запись в лист ожидания смотреть в пункте **3.3.2 Внесение пациента в лист ожидания**.

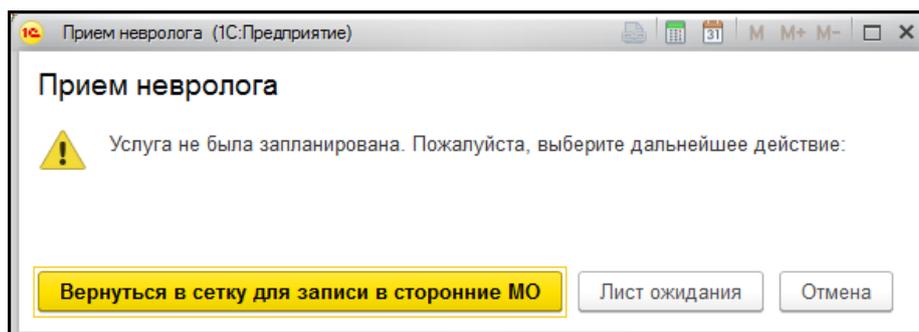


Рисунок 32 - Варианты действий при отсутствии свободных слотов в сторонней МО

После записи и закрытии форм отобразится в маршрутном листе информация: дата, время, врач и МО записи (рис. 33).

← → ☆ Маршрутный лист 000000069 от 15.08.2020 20:42:21

Записать и закрыть Записать

Статус: На выполнении

Пациент:

Тип маршрутного листа: Онкология Нозологическая группа: Онкология

Вид маршрутного листа: Рак 1 Группа факторов риска: Рак 1

Срочность: 7 дней

Назначить услуги на время Отменить услугу Повторно назначить услугу + -

Услуга		МО записи	Рабочее место записи	Статус назначения
Обяз.	Срочность		Дата время записи	Документ выполнения
Прием терапевта	7 дней	ГАУЗ ТО «ГП № 17»	Мандек Марина Владимировна ... 18.08.2020 14:00:00	
Прием невролога	7 дней	ГАУЗ ТО "Городская поликлиника № 5"	Щербатова Ирина Петровна 17.08.2020 14:00:00	
ЭКГ	7 дней			Ручное назначение Медицинский документ

Рисунок 33 - Отображение назначенных услуг в маршрутном листе

В случае ошибочной записи или по другим причинам необходимо отменить запись пациента на прием или выполнение лабораторного исследования, то для этого выделить строку услуги и нажать соответствующую кнопку «Отменить услугу» (рис. 34) или «Отменить услугу в другом МО» (рис. 35).

Назначить услуги на время **Отменить услугу** Повторно назначить услугу + -

Услуга		МО записи	Рабочее место записи	Статус назначения
Обяз.	Срочность		Дата время записи	Документ выполнения
Прием терапевта	7 дней	ГАУЗ ТО «ГП № 17»	Мандек Марина Владимировна ... 18.08.2020 14:00:00	
Прием невролога	7 дней	ГАУЗ ТО "Городская поликлиника № 5"	Щербатова Ирина Петровна 17.08.2020 14:00:00	

Рисунок 34 - Команда «Отменить услуги» для отмены услуг в текущей МО

Назначить услуги на время **Отменить услугу в другом МО** Повторно назначить услугу + -

Услуга		МО записи	Рабочее место записи	Статус назначения
Обяз.	Срочность		Дата время записи	Документ выполнения
Прием терапевта	7 дней	ГАУЗ ТО «ГП № 17»	Мандек Марина Владимировна ... 18.08.2020 14:00:00	
Прием невролога	7 дней	ГАУЗ ТО "Городская поликлиника № 5"	Щербатова Ирина Петровна 17.08.2020 14:00:00	

Рисунок 35 - Команда «Отменить услугу в другом МО» для отмены услуг в сторонней МО

Если на прием пациент был записан из листа ожидания, то при отмене услуги пациент будет возвращен в лист ожидания.

После завершения работы с назначениями услуг и записью на прием необходимо нажать «Провести и закрыть». Статус маршрутного листа примет значение «На выполнении».

3.3.2 Внесение в лист ожидания записи на прием

В случае если не было найдено свободных слотов (не было составлено расписание), то при закрытии формы доступно действие внести пациента в лист ожидания по кнопке «Лист ожидания». При положительном ответе откроется форма записи пациента в лист ожидания для последующей записи пациента на прием регистратурой, при появлении свободного слота или отображении расписания.

В документе «Лист ожидания записи на прием» автоматически подтянется специальность (если указано соответствие номенклатуры и специальности) и максимальный срок ожидания – равный срочности выполнения маршрутного листа. Указать «Вид приема», при необходимости указать желаемого врача, время и дату прием, а также поставить галочку «ЗНО» для пометки срочности записи на прием (рис. 36). После заполнения нажать «Провести и закрыть». Пациент добавлен в лист ожидания.

Лист ожидания записи на прием (создание) * (1С:Предприятие)

Провести и закрыть Провести Еще ▾

Номер: Дата обращения: 15.08.2020 22:43:13

Пациент: ▾

Телефон: Дата рождения: 📅

Вид приема: ▾

Информация по записи

Специальность: ▾ ЗНО:

Желаемый врач: ▾

Максимальный срок ожидания (нормативный, дней): Период времени записи: ▾ Нужен другой период

Желаемая дата **Крайний день ожидания**

📅 📅

Ближайшая доступная запись:

Комментарий:

Ответственный: ▾

Рисунок 36 - Формирование документа «Лист ожидания записи на прием»

После проведения заказа, данные о дате и времени приема подтянутся в таблицу со список услуг в маршрутный лист и отобразятся в столбцах «Дата время записи», врач и МО записи (рис. 37). У услуги, которая была добавлена в лист ожидания, отобразится статус назначения «Отложенное назначение».

Услуга		МО записи	Рабочее место записи	Статус назначения
Обяз.	Срочность		Дата время записи	Документ выполнения
ОАМ	7 дней	ГАУЗ ТО «ГП № 17»	Лаборатория	
✓			15.08.2020 22:48:00	
ОАК	7 дней	ГАУЗ ТО «ГП № 17»	ЦКДЛ	
			15.08.2020 22:48:00	
УЗИ	7 дней			Отложенное назначение

Рисунок 37 – Услуга маршрутного листа, внесенная в лист ожидания

ВНИМАНИЕ! После того, как регистратура запишет пациента на прием из листа ожидания, данные о записи подтянутся в маршрутный лист.

В случае если необходимо отменить лист ожидания записи на прием, то для этого выделить строку услуги в маршрутном листе и нажать «Отменить лист ожидания». Отобразятся варианты возможных причин отмены листа ожидания. Выбрать причину и нажать на нее (рис. 38). Лист ожидания примет статус «Отменен».

Услуга		МО записи	Рабочее место записи	Статус назначения
Обяз.	Срочность		Дата время записи	Документ выполнения
ОАМ	7 дней	ГАУЗ ТО «ГП № 17»	Лаборатория	
✓			15.08.2020 22:48:00	
ОАК	7 дней	ГАУЗ ТО «ГП № 17»	ЦКДЛ	
			15.08.2020 22:48:00	
УЗИ	7 дней			Отложенное назначение

Рисунок 38 – Отмена листа ожидания из маршрутного листа

3.3.3 Запись в онкологический центр

Для типа маршрутного листа «Онкология» после того как услуги назначены, необходимо записать пациента в онкологический центр. Для этого нажать кнопка «Записать в онкоцентр». Откроется форма сетки для записи в стороннее МО (рис. 39). По умолчанию заполнена организация «ГАУЗ ТО «МКМЦ «Медицинский город» (Онкодиспансер)» и количество дней отображения расписания «14 дней».

Необходимо выбрать специальность и врача, далее нажать «Сформировать».

Рисунок 39 - Форма сетки для записи в онкологический центр

Выбрать двойным кликом желаемый слот и на отобразившееся сообщение ответить «Да» (рис. 40).

Рисунок 40 - Сообщение для подтверждения записи пациента

Пациент записан на свободный слот (рис. 41).

Рисунок 41 - Запись пациента в сетке для записи в стороннее МО

После закрытия формы сетки для записи в стороннее МО информация о записи пациента отображается в маршрутном листе (рис. 42).

Рисунок 42 - Информация о записи пациента в онкологический центр

Для отмены записи необходимо нажать «Отмена записи в Онкоцентре». Откроется форма сетки для записи в стороннее МО. Необходимо нажать «Получить все записи на прием по МО». Отобразится информация о занятых слотах пациентом (рис. 43).

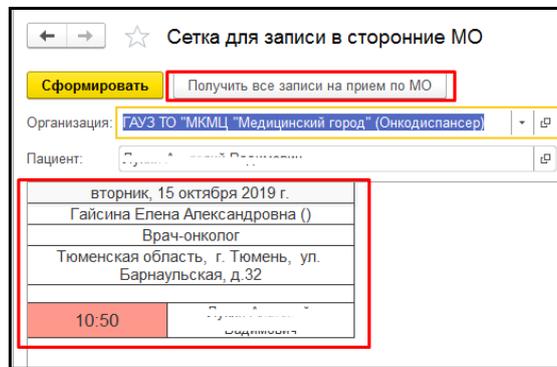


Рисунок 43 - Информация о всех записях пациента в онкологическом центре

Для отмены записи двойным кликом нажать на ФИО пациента и выполнить команду «Отменить запись». Отобразится информация о занятых слотах пациентом (рис. 44). Слот освободится, запись в маршрутном листе не будет отображаться.

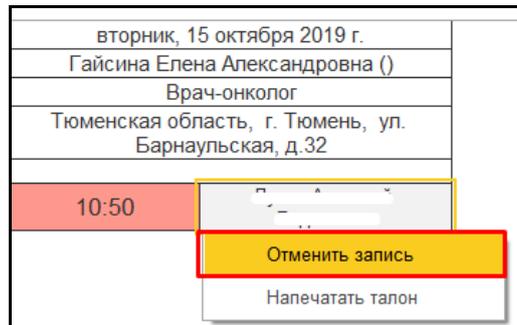


Рисунок 44 - Отмена записи пациента в онкологическом центре

По кнопке «Напечатать талон» можно вывести талон записи на прием со штрихкодом из онкологического центра (рис. 45).

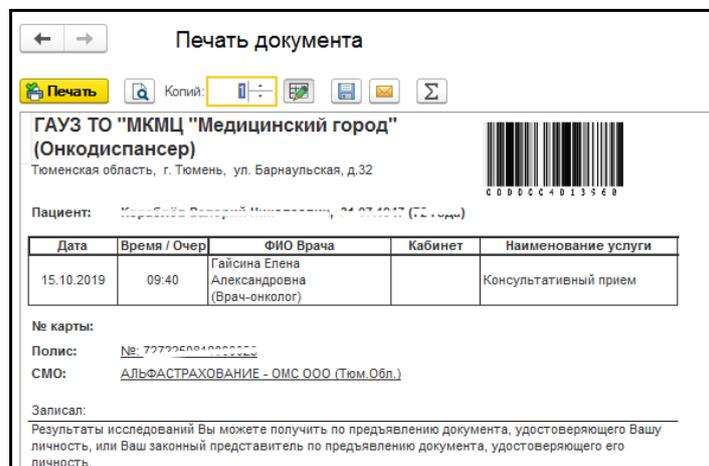


Рисунок 45 - Талон записи в онкологический центр со штрихкодом

3.3.4 Запись пациента из листа ожидания на прием

Регистратор на форме «Лист ожидания записи на прием» (подсистема «Регистратура» - «Лист ожидания записи на прием») осуществляет запись пациента на прием. Красным цветом подсвечиваются те листы ожидания, у которых менее, чем через 3 дня истекает срок ожидания.

Статусы листов ожидания (рис. 46): «**Возможна запись**» (если появился свободный слот в сетке, удовлетворяющий критериям, указанным в листе ожидания), «**Возможна запись в сторонние МО**» (если появился свободный слот в сторонней МО, удовлетворяющий критериям,

указанным в листе ожидания) «Отменен» (если лист ожидания был создан по ошибке или отменен по каким-либо причинам), «Ожидание» (если все слоты заняты), «Записан» (запись на прием осуществлена). Статусы меняются автоматически.

ЗНО	Дата	Статус	Пациент	Телефон	Дата рождения	Специальность	Конкретный врач	Дней до кра...	Желаемый период
	15.08.2020 14:11:15	Возможна запись		89222-614544	04.08.1975	Терапия		7	17.08.2020
	15.08.2020 14:12:03	Возможна запись в сторонние МО		89222-614544	04.08.1975	Ультразвуковая ...		7	15.08.2020
	24.07.2020 11:56:25	Отменен		+7(3452)888888; +7(3	17.03.1975	Терапия			24.07.2020
	24.07.2020 11:56:51	Отменен		+7(3452)888888; +7(3	17.03.1975	Терапия			24.07.2020
	24.07.2020 11:57:15	Отменен		+7(3452)888888; +7(3	17.03.1975	Терапия			24.07.2020
	24.07.2020 13:50:29	Отменен		+7(3452)888888; +7(3	17.03.1975	Терапия	Колишко Натап...		24.07.2020
	28.07.2020 9:29:32	Отменен		+7(908)8715438	09.04.1988	Терапия			28.07.2020
	15.08.2020 16:08:25	Отменен		+7(932)3253443	21.04.2008	Неврология		1	15.08.2020
	15.08.2020 16:08:55	Отменен		+7(932)3253443	21.04.2008	Неврология		1	15.08.2020
	13.08.2020 14:57:08	Отменен		+7(3452)888888; +7(3	17.03.1975	Терапия		12	13.08.2020
	10.08.2020 14:09:53	Записан		+7(3452)888888; +7(3	17.03.1975	Терапия		9	10.08.2020
	13.08.2020 15:07:08	Записан		+7(3452)888888; +7(3	17.03.1975	Терапия		12	13.08.2020

Рисунок 46 – Форма «Лист ожидания записи на прием»

Для обновления статусов, включая возможность записи в сторонние МО необходимо нажать «Еще» - «Обновить статусы» (рис. 47). В таком случае статусы листа ожидания обновятся.

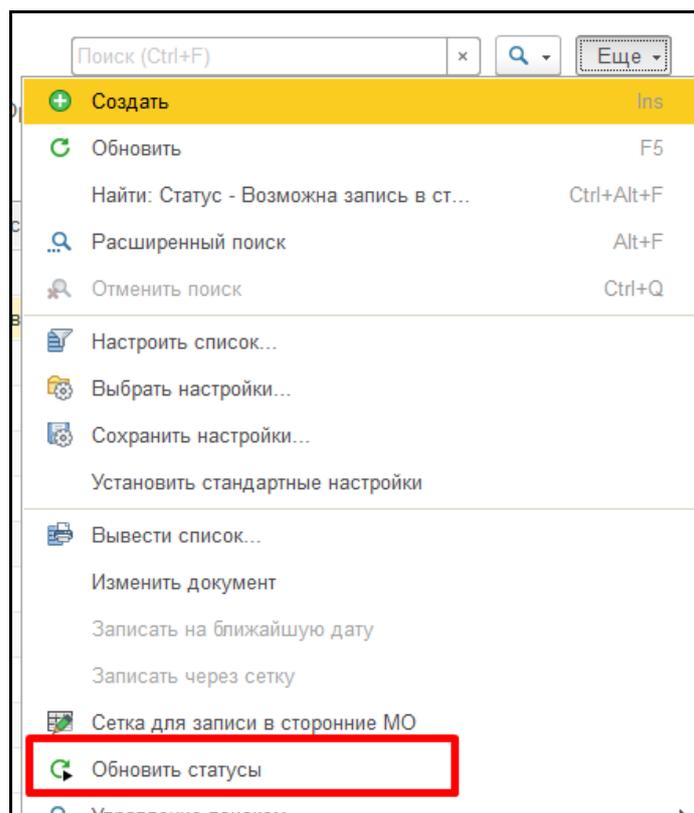


Рисунок 47 – Команда «Обновить статусы» для запуска задания принудительного обновления статусов

Изменить лист ожидания можно нажав на кнопку «Изменить документ». Открывается такая же форма листа ожидания, как и при создании. После изменения данных, необходимо нажать кнопку «Записать и закрыть» и измененные данные сохранятся.

Кнопка «Записать через сетку» позволяет записать пациента через стандартный механизм сетки. Кнопка «Сетка для записи в сторонние МО» позволяет записать пациента через сетку для записи в сторонние МО. После записи документ примет соответствующий статус «Записан» и информация о записи отобразится в строке записи, с указанием МО записи.

Отменить лист ожидания (как записанного, так и ожидающего пациента) можно по кнопке «Отменить лист ожидания», которая располагается на главной форме. При нажатии на данную кнопку необходимо выбрать причину отмены листа ожидания (рис. 48).

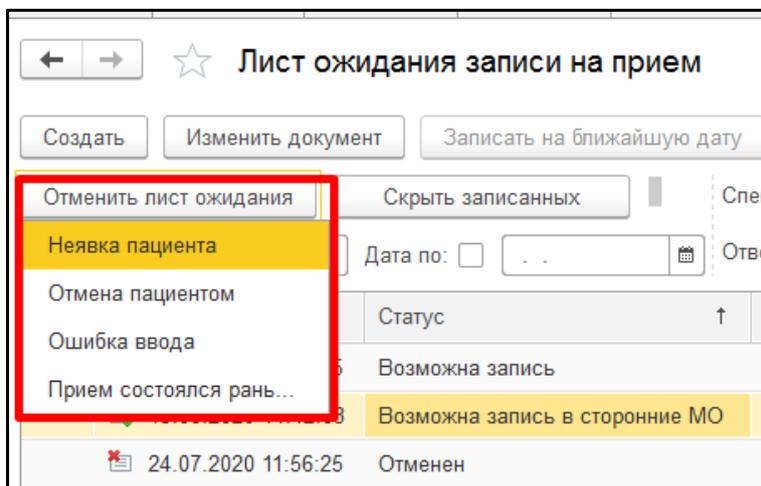


Рисунок 48 – Отмена листа ожидания с выбором причины отмены на форме «Лист ожидания записи на прием»

После выбора причины листок ожидания помечается на удаление и статус его меняется на «Отменен», причина отмены отображается в соответствующем столбце (рис. 49). Кнопки «Записать на ближайшую дату», «Записать через сетку», «Сетка для записи в сторонние МО» для данного листа ожидания становятся неактивными, а также имя кнопки меняется на «Вернуть лист ожидания». При нажатии на кнопку «Вернуть лист ожидания» с листка ожидания снимается пометка на удаление, и он становится снова активным.

Организация	Дата записи	Время	Врач	Документ записи	Причина отмены	Сотрудник отме...	Ответственный
ГБУЗ ТО "Областная больница №...				Запись на прием-0...			Келишко-Наталья...
ГБУЗ ТО "Областная больница №...	11.08.2020	08:00	Келишко-Наталья...	Запись на прием-0...			Келишко-Наталья...
					Отмена пациент...	Келишко Натал...	Макарихин Анд...
					Отмена пациент...	Келишко Натал...	Келишко Натал...
						Алькова Мукар...	Алькова Мукар...
					Отмена пациент...	Бодрова Людм...	Волкова Дарья ...
					Отмена пациент...	Волкова Дарья ...	Волкова Дарья ...
							Волкова Дарья ...

Рисунок 49 – Отображение информации о записи и отмене листа ожидания

3.3.5 Создание направления

Если пациент прошел исследования, то статус маршрутного листа примет значение «Выполнен» (рис. 50).

← → **Список маршрутных листов**

Еще ▾

Пациент: Ответственный: Отрадных Елена Юрьевна

Тип маршрутного листа: Подразделение:

Вид маршрутного листа: МО куда направили: В списке ... x

Нозологическая группа: Не показывать удаленные:

Статус маршрутного листа:

Пациент	Дата Номер	Тип маршрутного листа Вид маршрутного листа	Нозологическая группа Группа факторов риска	Статус маршрутного листа	Срочность	МО куда направили Дата записи по направлению	Документ напра
	000000001	Оперативно	оперативное				06.08.2020 15:31
	04.08.2020 21:40:14	Обследование	ОКС	Выполнен	7 дней		
	000000002	ОКС	ОКС				
	06.08.2020 13:00:15	Обследование	Оперативно	Направлен в МО	7 дней	ГАУЗ ТО "Городская поликлиника № 5"	Направление 0000000028 от 12.08.2020 22:09
	000000003	Оперативно	оперативное				
	06.08.2020 13:11:23	Обследование	Пневмония	Направлен в МО	cito	ГАУЗ ТО "Городская поликлиника № 5"	Направление 0000000047 от 14.08.2020 10:40
	000000004	Пневмония	Пневмония легкая				
	06.08.2020 13:41:48	Онкология	Онкология	Выполнен	7 дней		
	000000005	Рак 1	Рак 1				

Рисунок 50 – Список маршрутных листов

Если статус «Выполнен», то это значит, что при необходимости возможно создания направления в зависимости от Типа маршрутного листа и на усмотрение лечащего врача:

1) Создание направления в Онкологический центр

Если тип маршрутного листа «Онкология», то в таком случае будет доступна кнопку «Направление в Онкоцентр» (рис. 51).

← → ☆ **Маршрутный лист 000000005 от 06.08.2020 13:41:48**

Дата:

Номер:

Статус:

Пациент:

Тип маршрутного листа:
 Нозологическая группа:

Вид маршрутного листа:
 Группа факторов риска:

Срочность:

Рисунок 51 - Команда «Направление в онкологический центр»

Нажать «Направление в Онкоцентр». Откроется форма создания направления с заполненной целью направления «Подозрение». Необходимо заполнить поля на вкладке «Основные данные направления» (рис. 52). В верхней части документа отображена ссылка на маршрутный лист.

Направление в онкологический центр (создание) *

Сохранить направление и отправить в Медгород | Направление в онкологический центр | Закрыть

Номер: от: 16.08.2020 0:00:00

Маршрутный лист: **Маршрутный лист 000000005 от 06.08.2020 13:41:48**

Основные данные направления | Данные исследований | Документы для отправки | Запись в онкоцентре

Направление №: от:

Дата выявления подозрения на ЗНО или рецидив: Метод выявления ЗНО:

Данные пациента

Пациент:

Дата рождения: Профессия: Работающий

Адрес регистрации: 620002, Томская обл., Томск г., Николая Зелинского ул, дом № 3, квартира 110

Фактический адрес: 620002, Томская обл., Томск г., Николая Зелинского ул, дом № 3, квартира 110

Телефон:

Направить в организацию:

Направить к специалисту:

Цель направления:

Основной диагноз направления:

Основные данные о развитии и течении настоящего заболевания:

Рисунок 52 - Заполнение документа «Направление в онкологический центр», вкладка «Основные данные направления»
 Документы выполнения по маршрутному листу автоматически подтянутся на вкладку «Документы для отправки» (рис. 53). Также можно дополнительно добавить документы.

Направление в онкологический центр (создание) *

Сохранить направление и отправить в Медгород | Направление в онкологический центр | Закрыть

Номер: от: 16.08.2020 0:00:00

Маршрутный лист: [Маршрутный лист 000000005 от 06.08.2020 13:41:48](#)

Основные данные направления | Данные исследований | **Документы для отправки** | Запись в онкоцентре

Подбор

N	Документ	Заголовок МД	Тип документа для отправки
1	Медицинский документ 0000-0000637...	Протокол осмотра врача	Прочие
2	Медицинский документ 0000-0003387...	Протокол осмотра оторинола...	Прочие
3	Медицинский документ 0000-0003387...	Протокол осмотра оторинола...	Прочие
4	Медицинский документ 0000-0003387...	Регистрация результатов лаб...	Прочие
5	Медицинский документ 0000-0003387...	Регистрация результатов лаб...	Прочие
6	Медицинский документ 0000-0003387...	Регистрация результатов лаб...	Прочие

Рисунок 53 - Заполнение документа «Направление в онкологический центр», вкладка «Документы для отправки»
 Данные о записи в онкологический центр отобразятся на вкладке «Запись в онкоцентр» (рис. 54). Запись можно отменить только из маршрутного листа.

Направление в онкологический центр (создание) *

Сохранить направление и отправить в Медгород

Номер: от: 16.08.2020 0:00:00

Маршрутный лист: [Маршрутный лист 000000005 от 06.08.2020 13:41:48](#)

Основные данные направления | Данные исследований | Документы для отправки | **Запись в онкоцентре**

Информация о записи в онкологический центр

Дата и время: 16.08.2020 9:40:00

Врач: Богданов Василий Геннадьевич Специальность: Врач-онколог

Рисунок 54 - Заполнение документа «Направление в онкологический центр», вкладка «Запись в онкоцентр»

После заполнения всех необходимых данных нажать «Сохранить направление и отправить в Медгород». Ссылка на документ отобразится в маршрутном листе. При печати направления по кнопке «Направление в онкологический центр» отображается информация о записи пациента в онкоцентр (рис. 55).

Печать документа

Департамент здравоохранения Тюменской области
Путевка № 1111
Серия _____ № полиса 7257710889000542
Для направления в ГАУЗ ТО «МКМЦ «Медицинский город»
 г. Тюмень, ул. Барнаульская, №32 (поликлиника);
Тел. регистратуры: (3452) 52-03-03

Центр женского здоровья: г. Тюмень, ул. Широтная, д.106 Б (маммологический центр № 1), тел. 33-93-82, 33-12-95; г. Тюмень, ул. Московский тракт, д.35А (маммологический центр № 2), тел. 56-16-45, 56-16-46; г. Тюмень, проезд Заречный, д. 4/1 (маммологический центр № 3), тел. 56-13-92
 г. Тюмень, Юрия Семовских, д. 12 (радиологический центр), тел. 52-03-01
[сайт учреждения www.medgorod.info](http://www.medgorod.info)

Наименование учреждения, направившего больного: ГАУЗ ТО «ГП № 17»
 Ф.И.О. больного Богданов Василий Геннадьевич
 Возраст 10.02.1962 Профессия Работающий
 Адрес больного 620002, Тюменская обл., Тюмень г., Николая Зинковского ул., дом № 8, квартира № 10
 К какому специалисту направлен больной Врач онколог-торакальный хирург, Богданов Василий Геннадьевич
 Цель направления Подозрение 16.08.2020 9:40:00
 Основной диагноз при направлении C00.2
 Сопутствующие заболевания
 Основные данные о развитии и течении настоящего заболевания

Рисунок 55 - Печатная форма направления в онкологический центр

После проведения направления и закрытие формы статус маршрутного листа примет значение «Направлен в МО» (рис. 56).

← → ☆ **Маршрутный лист 000000005 от 06.08.2020 13:41:48**

Записать и закрыть

Документ направления: [Направление в онкологический центр 000000004 от 16.08.2020 ...](#)

Дата:

Номер:

Статус: Направлен в МО

Рисунок 56 – Отображение ссылки на направление в маршрутном листе и статус направления

2) Создание направления на медико-социальную экспертизу

Если тип маршрутного листа «МСЭ», то в таком случае будет доступна кнопка «Направление на МСЭ» (рис. 57).

← → ☆ Маршрутный лист 000000070 от 16.08.2020 12:47:12

Записать и закрыть Записать **Направление на МСЭ**

Дата: 16.08.2020 12:47:12 Номер: 000000070 Статус: Выполнен

Пациент: [Имя Фамилия Инициалы]

Тип маршрутного листа: МСЭ Нозологическая группа: []

Вид маршрутного листа: МСЭ Группа факторов риска: []

Срочность: 7 дней

Назначить услуги на время Повторно назначить услугу Отменить лист ожидания + -

Услуга	МО записи	Рабочее место записи	Статус назначения
Обяз. Срочность		Дата время записи	Документ выполнения
УЗИ органов малого таза			Ручное назначение
7 дней			Медицинский документ 0000-0003387382 от 09.08.2020 18...
Прием терапевта			Ручное назначение
7 дней			Медицинский документ 0000-0003387383 от 09.08.2020 18...
Креатинин			Ручное назначение
7 дней			Медицинский документ 0000-0003387382 от 09.08.2020 18...

Рисунок 57 - Команда «Направление на МСЭ»

Нажать «Направление на МСЭ». Откроется форма создания направления, где необходимо заполнить все обязательные поля, работа с документами «Направление на МСЭ» не изменилась (рис. 58).

Направление на МСЭ (Форма № 088/у) (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести Разблокировать документ Сформировать XML Сформировать СЭМД Еще ▾

[свернуть шапку](#)

Номер: [] от: 16.08.2020 0:00:00 Организация: ГАУЗ ТО «ГП № [] Медицинская карта: []

Файл XML: [] (не используется) Номер активной версии: [0] Сформировать подписанный пакет файлов

Файл СЭМД: [] Подписать СЭМД

Идентификатор (сшп): 12345678-1234-1234-1234-123456789012 Номер версии (сшп): [0]

Бюро МСЭ: 72 - ФКУ «ГБ МСЭ по Тюменской области» Минтруда Росси [] 1 360

1. Протокол ВК №: 1212 от: 14.08.2020

2. МСЭ необходимо проводить на дому: 3. Необходима паллиативная помощь:

4. Дата выдачи гражданину направления на МСЭ: 16.08.2020

5. Цели направления на МСЭ:

Добавить ↑ ↓ Еще ▾

Цель	Код
Установление группы инвалидности	1

Рисунок 58 - Заполнение документа «Направление на МСЭ»

После заполнения всех необходимых данных и выполнения требуемых действий нажать «Провести и закрыть». Ссылка на документ отобразится в маршрутном листе. После проведения

направления и закрытие формы статус маршрутного листа примет значение «Направлен в МО» (рис. 59).

← → ☆ Маршрутный лист 000000070 от 16.08.2020 12:47:12

Записать и закрыть Записать

Документ направления: [Направление на МСЭ \(Форма № 088/у\) 000000002 от 16.08.202...](#)

Дата: 16.08.2020 12:47:12 Номер: 000000070 Статус: Направлен в МО

Рисунок 59 - Отображение ссылки на направление в маршрутном листе и статус направления

3) Создание направления (госпитализация, обследование, и др.)

Если тип маршрутного листа отличен от «Онкология» и «МСЭ», то в таком случае будет доступна кнопка «Направление» на обследование/госпитализацию, в дневной стационар и др (рис. 60).

← → ☆ Маршрутный лист 000000002 от 04.08.2020 21:40:14

Записать и закрыть Записать **Направление на обследование**

Дата: 04.08.2020 21:40:14

Номер: 000000002

Статус: Выполнен

Пациент: [input type="text"]

Тип маршрутного листа: Обследование Нозологическая группа: ОКС

Вид маршрутного листа: ОКС Группа факторов риска: ОКС

Срочность: 7 дней

Назначить услуги на время Повторно назначить услугу Отменить лист ожидания

Рисунок 60 - Команда «Направление»

Нажать «Направление на обследование». Откроется форма создания направления с заполненным видом направления (указанным в настройках типа маршрутного листа). Необходимо заполнить обязательные поля на форме (рис. 61). Документы выполнения по маршрутному листу автоматически подтянутся в таблицу в нижней части документа. В поле «Организация получатель» указывается МО, куда будет отправлено направление.

Направление (создание) - Тест ЛПО ГАУЗ ТО «Городская поликлиника №17» (Релиз_17/ Медицина. Больница, редакция 1.4 * (1С:Предприятие)

Направление (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Согласовать | Просмотр ЭМК | ? | Еще

Номер: [] от: 16.08.2020 13:00:40 Ответственный: Отрадных Елена Юрьевна

Пациент: [] Медицинская карта: []

Услуга: []

Диагноз по МКБ10: J12.0 Аденовирусная пневмония

Направление: На плановую госпитализацию

Организация отправитель: ГАУЗ ТО «ГП № 17»

Кем направлен: Отрадных Елена Юрьевна

Организация получатель: ГАУЗ ТО "Городская поликлиника № 5"

Отделение: неврологии Специализация: Неврология

Обоснование направления

Дата госпитализации: 17.08.2020 Источник финансирования: ОМС Соглашение: Тюменский филиал ООО "Ал"

Статус согласования: Согласовано Пациент оповещен:

N	Медицинский документ	Дата прохождения	Номенклатура
1	Медицинский документ 0000-0000637262 от 18.07.2017 0:0...	18.07.2017	Прием невролога
2	Медицинский документ 0000-0003387355 от 04.08.2020 21:...	04.08.2020	ОАМ
3	Медицинский документ 0000-0003387356 от 04.08.2020 22:...	04.08.2020	ОАМ

Рисунок 61 - Заполнение документа «Направление» с отображение таблицы документов выполнения услуг маршрутного листа

После заполнения всех необходимых данных нажать «Провести». Ссылка на документ отобразится в маршрутном листе. Печать направления осуществляется по кнопке «Печать» - «Форма № 057/у-04» (рис. 62).

Направление (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Согласовать | Просмотр ЭМК | ?

Номер: []

Пациент: []

Услуга: []

Диагноз по МКБ10: J12.0

Направление: На плановую госпитализацию

Организация отправитель: ГАУЗ ТО «ГП № 17»

Печать

- Форма № 057/у-04
- Направление на внутреннюю иммунологическую комиссию
- Направление на областную иммунологическую комиссию
- Печать медицинских документов
- Печать направления на медицинскую реабилитацию
- Форма070у04
- Форма072у04

Рисунок 62 – Команда печати направления «Форма № 057/у-04»

В печатную форму выведется информация по направлению и данным пациента (рис. 63).

Печать документа

Министерство здравоохранения и социального развития
 Российской Федерации
ГАУЗ ТО «Городская поликлиника № 17»
 (наименование медицинского учреждения)

625051, Тюменская обл, Тюмень г, Широтная ул, дом № 102, корпус 1.
 (адрес)

Код ОГРН

Приложение 5
 к Приказу Минздравсоцразвития РФ
 от 22.11.2004 № 255

Медицинская документация
 Форма № 057/у-04
 утверждена Приказом Минздравсоцразвития России
 от 22.11.2004 № 255

НАПРАВЛЕНИЕ

на плановую госпитализацию

ГАУЗ ТО "Городская поликлиника № 5" неврологии

(наименование медицинского учреждения, куда направлен пациент)

1. Номер страхового полиса ОМС
 2. Код льготы

3. Фамилия, имя, отчество

4. Дата рождения

5. Адрес постоянного места жительства

6. Место работы, должность _____

7. Код диагноза по МКБ

8. Обоснование направления _____

Должность медицинского работника, направившего больного

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Заведующий отделением _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Рисунок 63 - Печатная форма направления

Для печати документов выполнения нажать «Печать» - «Печать медицинских документов» (рис. 64).

Направление (создание) *

Номер:

Пациент:

Услуга:

Диагноз по МКБ10:

Направление:

Организация отправитель:

Форма № 057/у-04
 Направление на внутреннюю иммунологическую комиссию
 Направление на областную иммунологическую комиссию
Печать медицинских документов
 Печать направления на медицинскую реабилитацию
 Форма070у04
 Форма072у04

Рисунок 64 – Команда «Печать медицинских документов»

Откроется форма предпросмотра медицинских документов с настройками: печать в полном варианте или усеченном, отдельно на вкладке выведены документы лабораторных исследований (рис. 65).

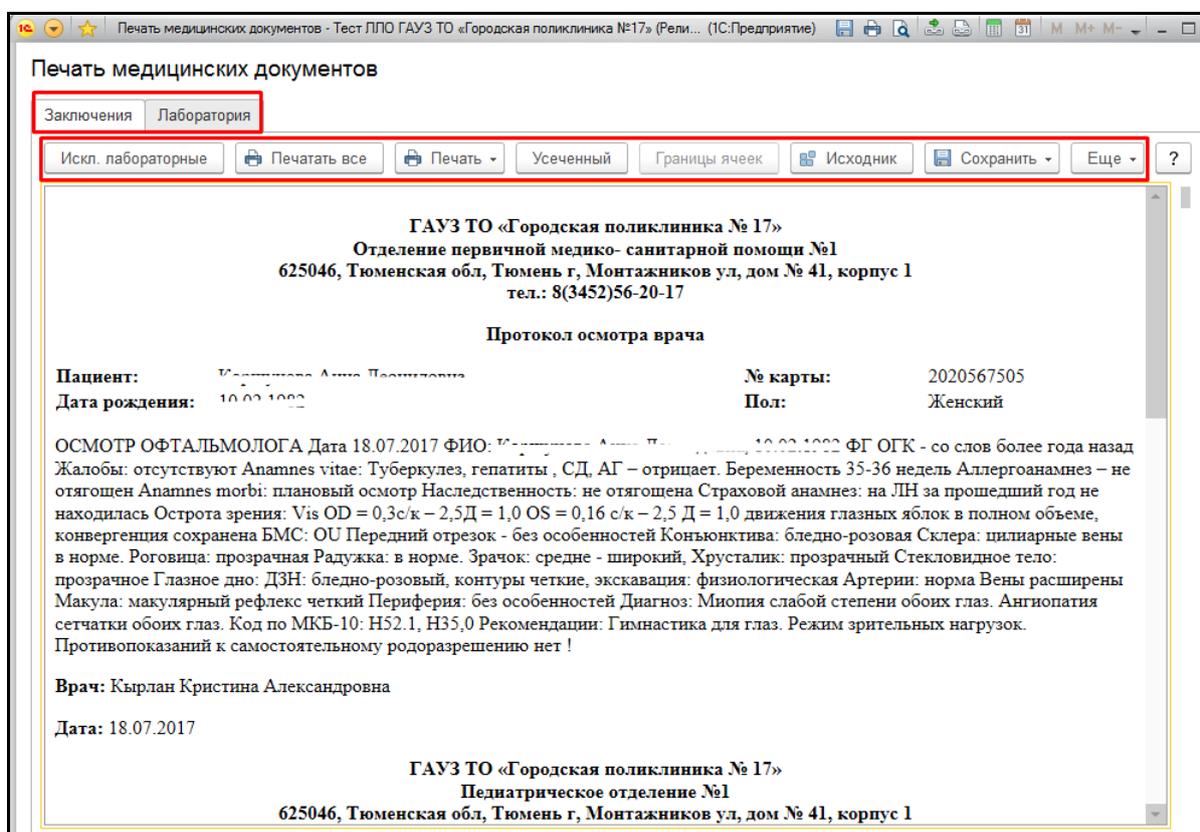


Рисунок 65 – Форма печати медицинских документов

После проведения направления и закрытие формы статус маршрутного листа примет значение «Направлен в МО» (рис. 66).

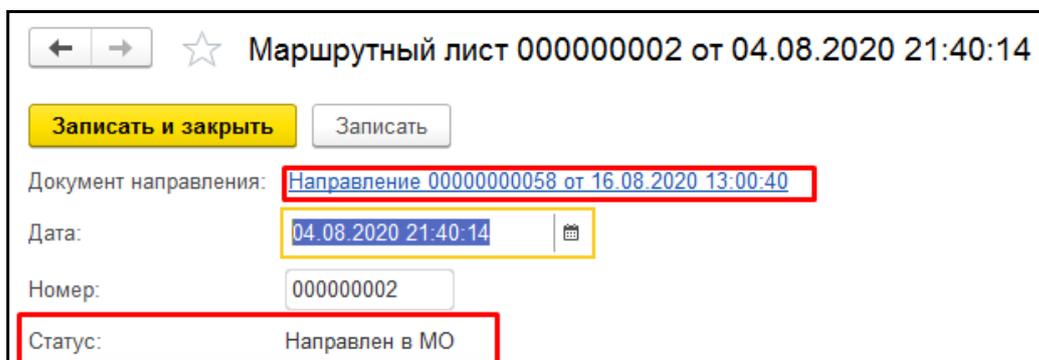


Рисунок 66 - Отображение ссылки на направление в маршрутном листе и статус направления

3.4 Контроль за отклонениями показателей здоровья

Для контроля отклонений показателей здоровья в пройденных исследованиях маршрутного листа необходимо перейти в отчет «Контроль за отклонениями показателей здоровья». Открыть его можно из двух мест:

- 1) Перейти в подсистему «Контроль исполнения» - «АРМ врача Поликлиника». Выбрать пациента из списка и нажать «Список отчетов по лабораторным исследованиям» - «Контроль за отклонениями показателей здоровья» (рис. 67).

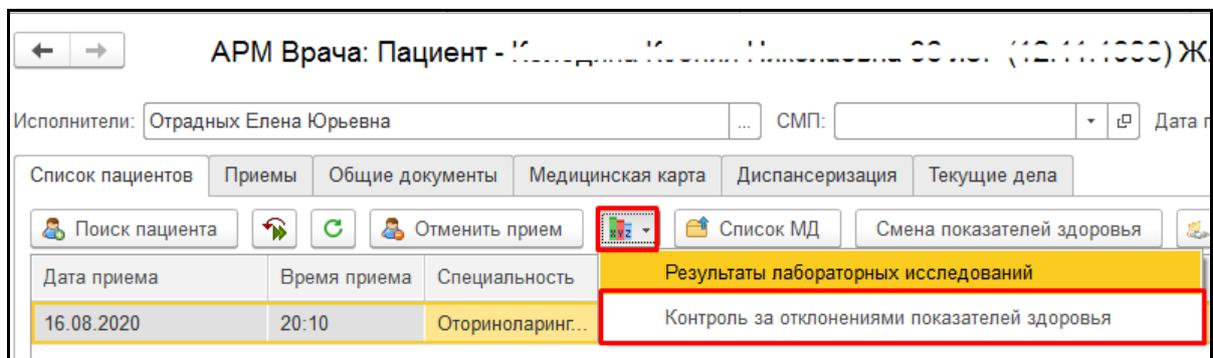


Рисунок 67 – АРМ врача, команда «Контроль за отклонения показателей здоровья» из вкладки «Список пациентов»

- 2) Перейти в подсистему «Контроль исполнения» - «АРМ врача Поликлиника». Выбрать двойным кликом пациента из списка и перейти на вкладку «Приемы». Нажать «Список отчетов по лабораторным исследованиям» - «Контроль за отклонениями показателей здоровья» (рис. 68).

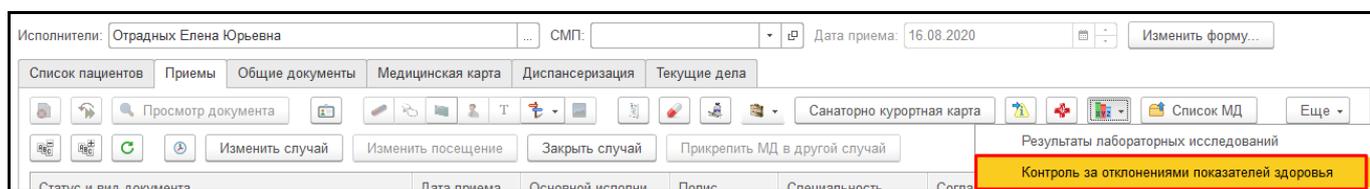


Рисунок 68 - АРМ врача, команда «Контроль за отклонения показателей здоровья» из вкладки «Прием»

- 3) Перейти в подсистему «Контроль исполнения» - «Список маршрутных листов». Нажать «Отчеты» - «Контроль за отклонениями показателей здоровья» (рис. 69).

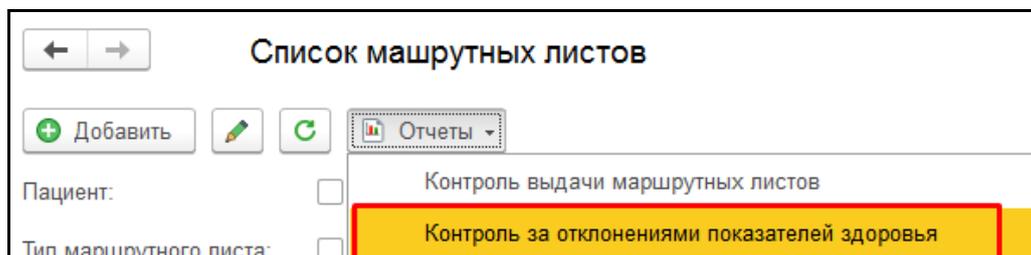


Рисунок 69 - Команда «Контроль за отклонения показателей здоровья» из формы «Список маршрутных листов»

В открывшейся форме отчета, доступны отборы: по периоду, пациенту, участку, ответственному, услуге, маршрутному листу, а также отбор по отработанным услугам (рис. 70). После указания необходимых отборов нажать «Сформировать». В отчет попадают показатели, по которым значения показателя в столбце «Аномалия» повышено или понижено. В отчет собираются услуги маршрутных листов, у которых дата документа выполнения попадает в указанный период.

Пациент	Услуга	Показатель здоровья	Маршрутный лист	Документ выполнения	Значение показателя здоровья	Норма	Аномалия	Повторное Назначение Результат	Отметка
	OAK	Тромбоциты (PLT)	Маршрутный лист 000000036 от 12.08.2020 13:46:20	Медицинский документ 0000-0003387395 от 13.08.2020 9:37:58	145,0000	300	Понижен		Звонок
	OAM	Лейкоциты(WBC)	Маршрутный лист 000000064 от 13.08.2020 17:03:52	Медицинский документ 0000-0003387397 от 13.08.2020 17:05:17	9,0000	1	Повышен	Заказ 0000-0000000272 от 13.08.2020 17:26:42 Медицинский документ 0000-0003387400 от 13.08.2020 17:36:42	дозвон
	OAK	Тромбоциты (PLT)	Маршрутный лист 000000064 от 13.08.2020 17:03:52	Медицинский документ 0000-0003387398 от 13.08.2020 17:06:30	150,0000	300	Понижен		

Рисунок 70 – Сформированный отчет «Контроль за отклонениями показателей здоровья»

В случае, если с результатом исследования и пациентом поработали или, например, был оповещен пациент для прохождения повторного исследования, то необходимо поставить отметку. Для этого в столбце «Отметка» и в соответствующей строке нажать двойным кликом. Откроется форма для добавления комментария (рис. 71).

Рисунок 71 – Добавление комментария в поле «Отметка» отчета «Контроль за отклонениями показателей здоровья»

Указать комментарий и нажать «Записать и закрыть». Обязательно после закрытия формы добавления комментария нажать «Сформировать». В отчете отобразится отметка (рис. 72).

Документ выполнения	Значение показателя здоровья	Норма	Аномалия	Повторное Назначение Результат	Отметка
7:03:52 Медицинский документ 0000-0003387397 от 13.08.2020 17:05:17	9,0000	1	Повышен	Заказ 0000-0000000272 от 13.08.2020 17:26:42 Медицинский документ 0000-0003387400 от 13.08.2020 17:36:42	дозвон
7:03:52 Медицинский документ 0000-0003387398 от 13.08.2020 17:06:30	150,0000	300	Понижен		Оповещен пациент

Рисунок 72 – Отображение добавленного комментария после повторного формирования

Добавлять комментариев можно несколько, отображаться будет последний добавленный (рис. 73).

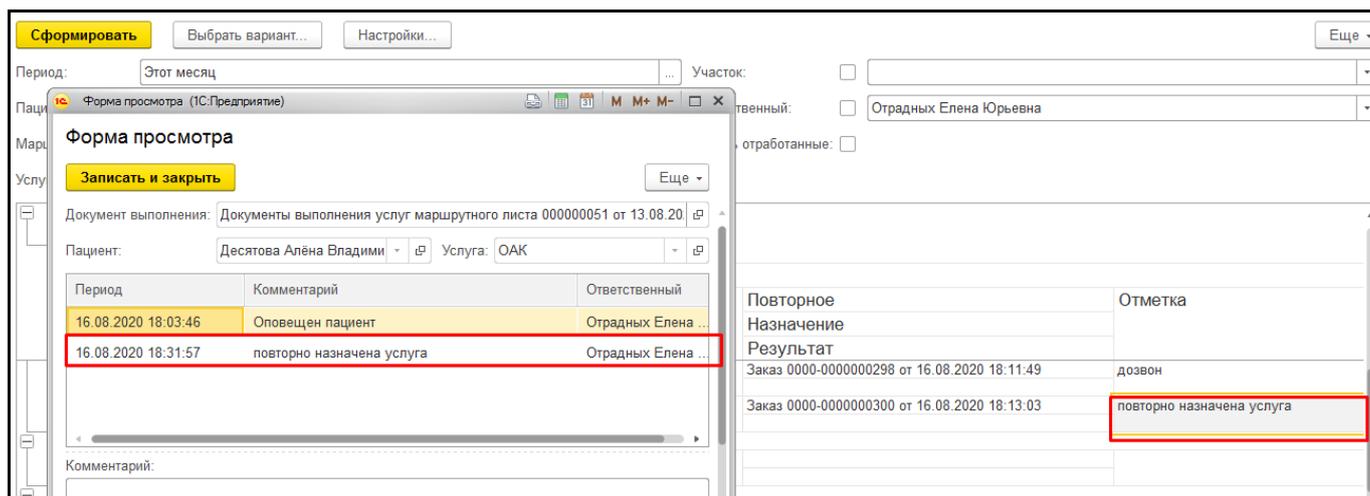


Рисунок 73 - Добавление дополнительного комментария в поле «Отметка» отчета «Контроль за отклонениями показателей здоровья»

Для повторного назначения услуги нажать двойным кликом по ячейке маршрутного листа. Откроется форма маршрутного листа. Через «+» добавить услугу повторно. Назначить услугу на дату и время (рис. 74).

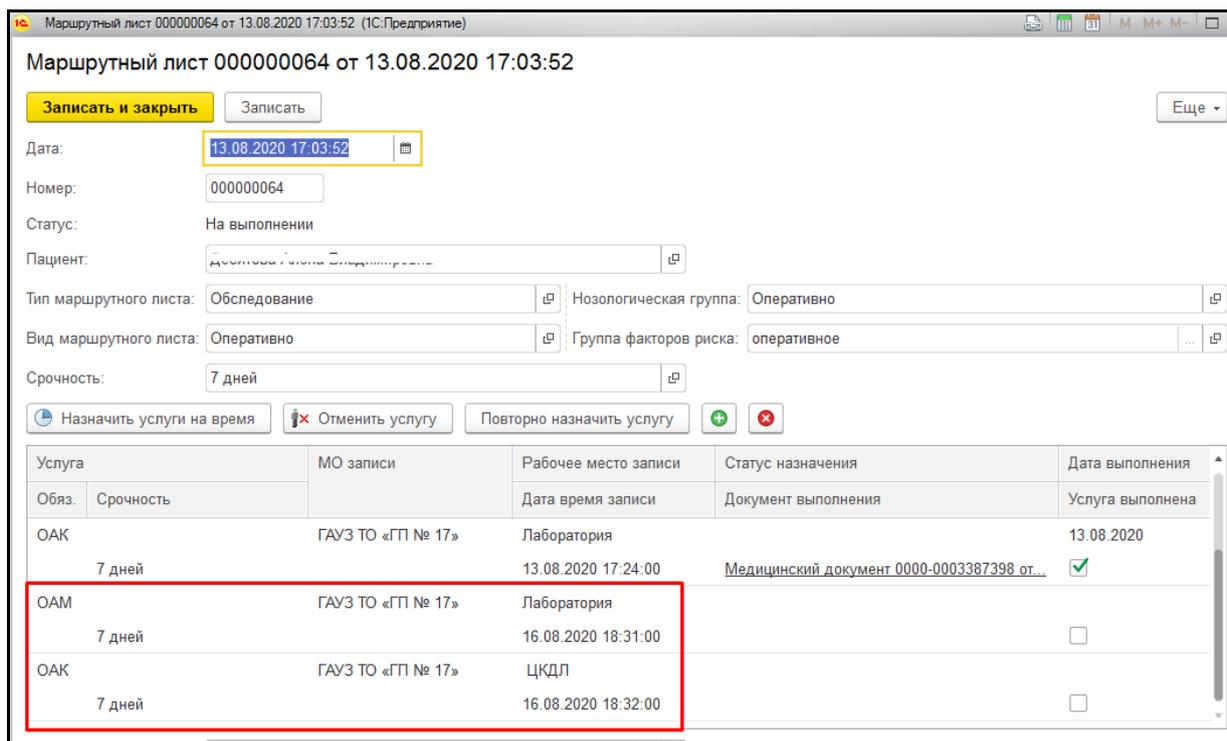


Рисунок 74 – Назначение повторного прохождения исследований в маршрутном листе

Нажать «Сформировать», назначенная услуга отобразится в строке отчет в колонке «Повторное» (рис. 75). Также, в случае если услуга будет назначена на приеме или через «Новый заказ» (дата назначения новой услуги больше даты первой), то назначение отобразится в отчете.

	Документ выполнения	Значение показателя здоровья	Норма	Аномалия	Повторное Назначение Результат	Отметка
08.2020 17:03:52	Медицинский документ 0000-0003387397 от 13.08.2020 17:05:17	9,0000	1	Повышен	Заказ 0000-0000000298 от 16.08.2020 18:11:49	дозвон
08.2020 17:03:52	Медицинский документ 0000-0003387398 от 13.08.2020 17:06:30	150,0000	300	Понижен	Заказ 0000-0000000300 от 16.08.2020 18:13:03	Оповещен паци

Рисунок 75 – Отображение повторно назначенного исследования в отчете «Контроль за отклонениями показателей здоровья»

После того, как вновь назначенная услуга будет выполнена, то документ выполнения отобразится в отчете (рис. 76).

	Документ выполнения	Значение показателя здоровья	Норма	Аномалия	Повторное Назначение Результат
08.2020 13:46:20	Медицинский документ 0000-0003387394 от 13.08.2020 9:37:01	5,0000	1	Повышен	Заказ 0000-0000000273 от 13.08.2020 17:43:03 Медицинский документ 0000-0003387401 от 13.08.2020 17:44:28
08.2020 13:46:20	Медицинский документ 0000-0003387394 от 13.08.2020 9:37:01	5,0000	1	Повышен	Заказ 0000-0000000273 от 13.08.2020 17:43:03 Медицинский документ 0000-0003387401 от 13.08.2020 17:44:28
08.2020 13:46:20	Медицинский документ 0000-0003387395 от 13.08.2020	145,0000	300	Понижен	

Рисунок 76 - Отображение документа выполнения повторно назначенного исследования в отчете «Контроль за отклонениями показателей здоровья»

Для того чтобы скрыть отработанные услуги, поставить галочку «Скрыть отработанные» и нажать «Сформировать». В отчете отобразятся данные только по неотработанным показателям.

3.5 Определение/корректировка схемы лечения

При назначении лекарственных препаратов по форме 107 учитываются данные аллергоанамнеза пациента и противопоказания МНН и/или ТРН по возрасту и/или диагнозу ХНИЗ. Например, у пациента имеется аллергическая реакция на Цефтриаксон (рис. 77).

Рисунок 77 – Пример аллергоанамнеза пациента

При создании рецепта по форме 107 (кнопка «Создать рецепты по формам 107») выходит сообщение с информацией по аллергоанамнезу (рис. 78).

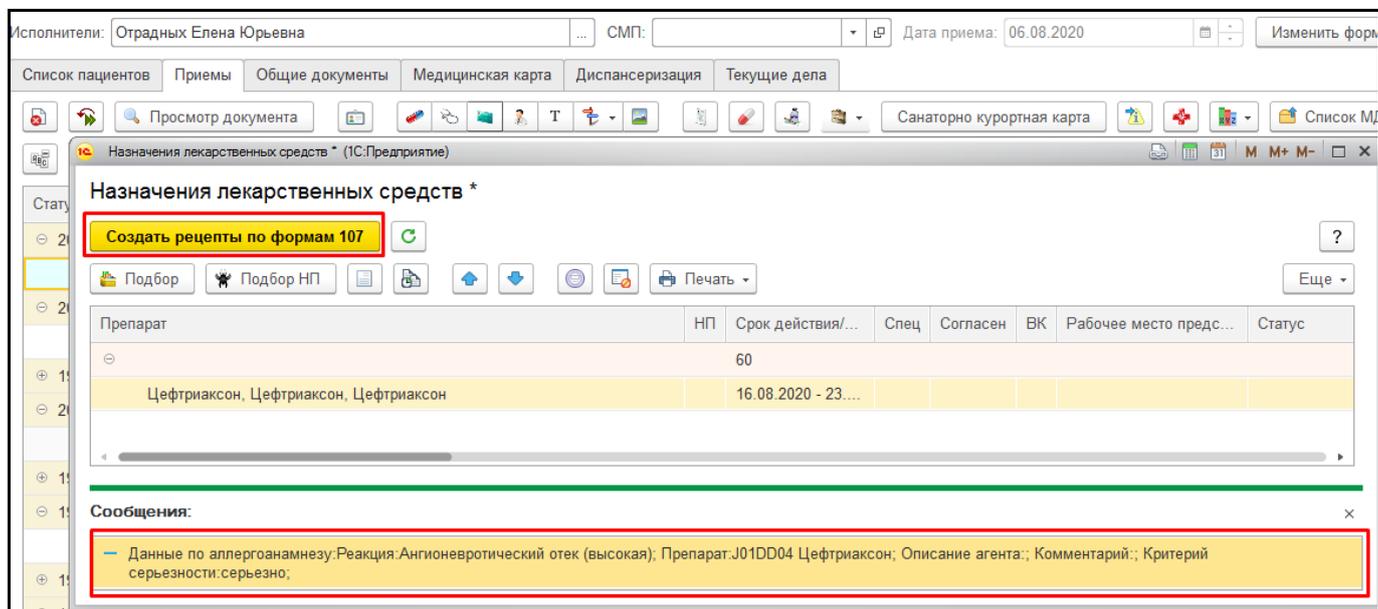


Рисунок 78 – Подсказка наличия у пациента аллергической реакции при создании рецепта по форме 107

Если выписываемый препарат попадает под критерий противопоказаний, указанных в настройках (Регистрация противопоказаний назначения лекарственных препаратов), то при создании рецепта также выведется подсказка. Пример приведен на рисунке 79.

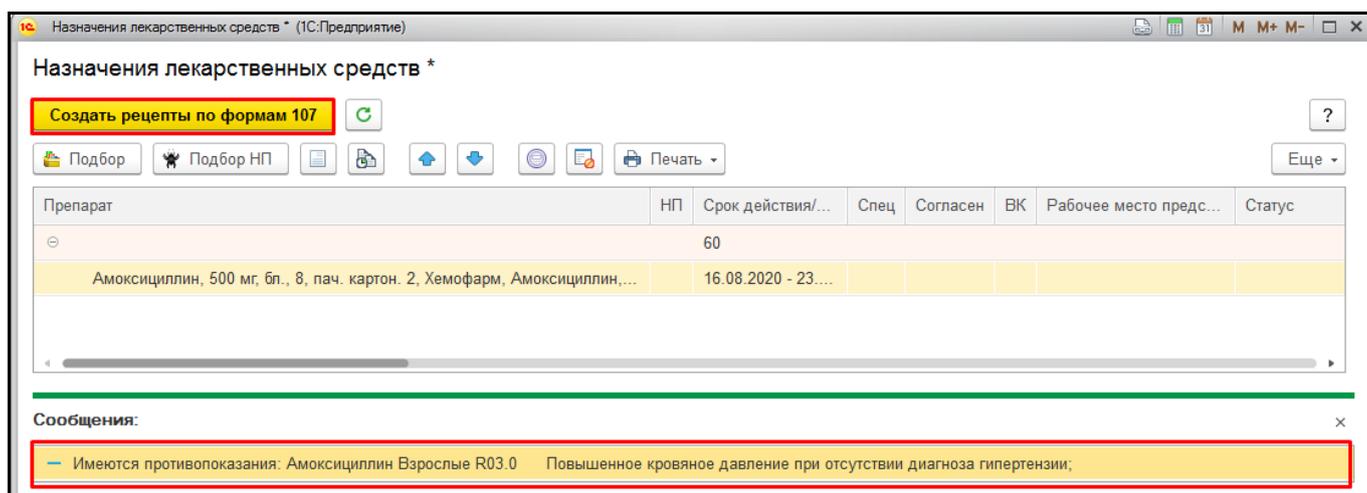


Рисунок 79 - Подсказка наличия противопоказаний при создании рецепта по форме 107

3.6 Контроль выдачи маршрутных листов

3.6.1 Список маршрутных листов

Для контроля выдачи маршрутных листов по пациенту или по врачу, который создавал маршрутные листы необходимо перейти в подсистему «Контроль исполнения» - «Список маршрутных листов» (рис. 80) или в подсистему «Маршрутизация» - «Список маршрутных листов» (рис. 81).

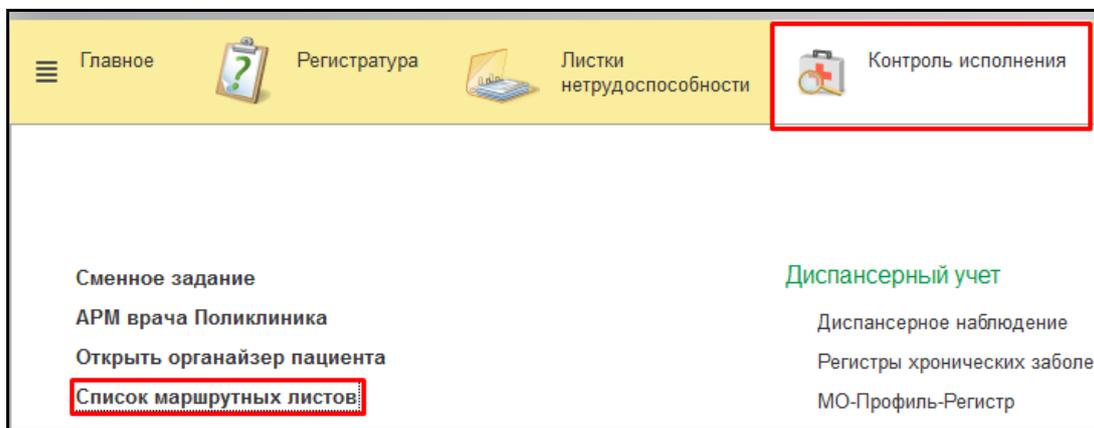


Рисунок 80 – Подсистема «Контроль исполнения» - «Список маршрутных листов»

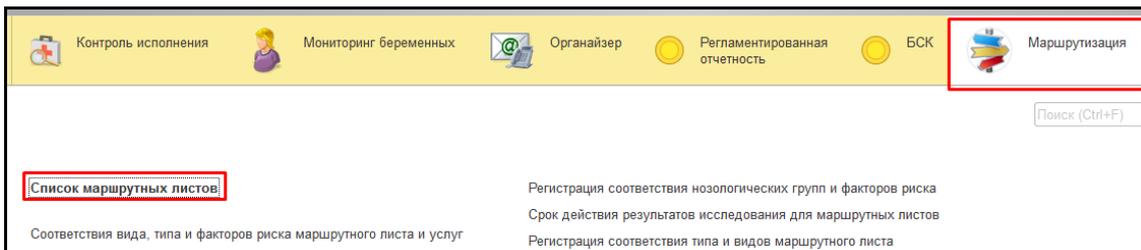


Рисунок 81 – Подсистема «Маршрутизация» – «Список маршрутных листов»

В списке маршрутных листов доступны отборы (рис. 82) по пациенту, врачу, подразделению, типу и виду маршрутного листа, нозологической группе, статусу маршрутного листа и МО куда направили (по документу направления). Также есть возможность просмотреть удаленные маршрутные листы.

Пациент	Дата Номер	Тип маршрутного листа Вид маршрутного листа	Нозологическая группа Группа факторов риска	Статус маршрутного листа	Срочность	МО куда направили Дата записи по направлению	Документ напра
50 лет, 50.08.1950	07.08.2020 11:21:44 000000007	Обследование Пневмония	Пневмония Пневмония тяжелая	Направлен в МО	cito	ГАУЗ ТО "Городская поликлиника № 5"	Направление 00000000056 от 15.08.2020 0:07:
50 лет, 50.08.1950	08.08.2020 21:10:52 000000008	Обследование Астма	Бронхиальная астма	Направлен в МО	cito	ГАУЗ ТО "Городская поликлиника № 5"	Направление 00000000057 от 15.08.2020 0:09:
50 лет, 50.08.1950	08.08.2020 22:21:49 000000009	Онкология Рак 2	Онкология Рак 2	Выполнен	cito		
50 лет, 50.08.1950	09.08.2020 13:59:55 000000010	Обследование Оперативно	Оперативно	На выполнении	7 дней		
50 лет, 50.08.1950	09.08.2020 14:02:08 000000011	Обследование Пневмония	Пневмония	На выполнении	cito		

Рисунок 82 – Форма «Список маршрутных листов»

Статус исполнения отображается индикаторами цвета:

- **Зеленый:** маршрутный лист в статусе «Выполнен»;
- **Желтый:** если маршрутный лист в статусе «На выполнении» и срок выполнения меньше либо равен 2 дня;
- **Красный:** если маршрутный лист в статусе «На выполнении» и срок выполнения истек.

При двойном нажатии на строку откроется маршрутный лист, где можно перепланировать нужную услугу, записать повторно или дополнить новой услугой. Также для изменения можно выделить строку документа и нажать «Изменить» («карандаш»).

При двойном нажатии на пациента откроется форма ОДП для просмотра данных пациента.

При двойном нажатии на документ направления откроется форма документа направления.

В столбце «МО куда направили» и «Дата записи» отображается информация о записи и МО куда направили из документа направления.

Для добавления маршрутного листа нажать кнопку «Добавить» (рис 83).

ВНИМАНИЕ! При каждом изменении отборов или других действий для того, чтобы увидеть изменения в списке маршрутных листов необходимо нажимать кнопку «Обновить».



Рисунок 83 – Команды на форме списка маршрутных листов

3.6.2 Формирование отчета «Контроль выдачи маршрутных листов»

Для формирования отчетности о выдаче маршрутных листов необходимо перейти в Список маршрутных листов («Контроль исполнения» - «Список маршрутных листов» или «Маршрутизация» - «Список маршрутных листов»). Нажать «Отчеты» - «Контроль выдачи маршрутных листов» (рис 84).

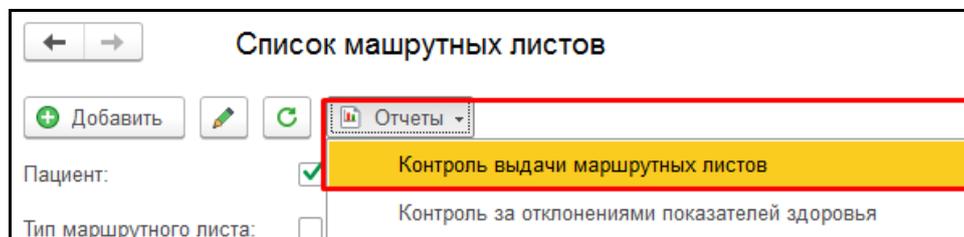


Рисунок 84 - Открытие отчета «Контроль выдачи маршрутных листов»

Выбрать вариант отчета «Контроль выдачи маршрутных листов», который отражает информацию о созданных маршрутных листах. Для формирования отчета необходимо указать период формирования и при необходимости ответственного за создания маршрутного листа, подразделение ответственного, статус маршрутного листа. Нажать «Сформировать» (рис 85).

Контроль выдачи универсальных маршрутных листов (Контроль выдачи маршрутного листа)										
<input type="button" value="Сформировать"/> <input type="button" value="Выбрать вариант..."/> <input type="button" value="Настройки..."/> <input type="button" value="Еще"/>										
Период отбора:	<input checked="" type="checkbox"/>	01.08.2020 - 31.08.2020			Статус:	<input type="checkbox"/>				
Ответственный:	<input type="checkbox"/>				Вид маршрутного листа:	<input type="checkbox"/>				
Подразделение:	<input type="checkbox"/>				Тип маршрутного листа:	<input type="checkbox"/>				
Организация прикрепления:	<input type="checkbox"/>									
Параметры: Период отбора: 01.08.2020 - 31.08.2020										
№ п/п	Статус	ФИО	Маршрутный лист	Тип маршрутного листа	Вид маршрутного листа	Группа факторов риска	Нозологическая группа	Дата выдачи МЛ	Направление	
3	Направлен в МО	Петрова Анна Александровна	10:12:03 Маршрутный лист 000000056 от 14.08.2020 15:55:27	Беременности Обследование	Вид 1		Онкология	14.08.2020 15:55:27	Направление 00000027683 от 14.08.2020 16:20:16	
4	Выполнен	Петрова Анна Александровна	12:05:34 Маршрутный лист 000000057 от 14.08.2020 15:55:48	Обследование	Вид 1		Онкология	14.08.2020 15:55:48		
5	Выполнен	Климова Александра Александровна	12:05:34 Маршрутный лист 000000058 от 15.08.2020 12:05:34	Обследование	Вид 2	Пневмония тяжелой степени	Пневмония	15.08.2020 12:05:34		
6	На выполнении	Александров Александр Александрович	14:29:55 Маршрутный лист 000000071 от 15.08.2020 14:29:55	Ведение беременности	3 посещение			15.08.2020 14:29:55		
7	На выполнении	Петрова Анна Александровна	15:56:52 Маршрутный лист 000000072 от 15.08.2020 15:56:52	Онкология	онко1	Онкология	Онкология	15.08.2020 15:56:52		
8	Направлен в МО	Петрова Анна Александровна	15:57:03 Маршрутный лист 000000073 от 15.08.2020 15:57:03	Онкология	онко1	Онкология	Онкология	15.08.2020 15:57:03	Направление 00000027684 от 15.08.2020 16:15:32	
9	На выполнении	Климова Александра Александровна	9:08:29 Маршрутный лист 000000086 от 17.08.2020 9:08:29	Обследование	Вид 1			17.08.2020 9:08:29		
10	Выполнен	Климова Александра Александровна	9:11:05 Маршрутный лист 000000087 от 17.08.2020 9:11:05	Обследование	Вид 2	Пневмония тяжелой степени	Пневмония	17.08.2020 9:11:05		
11	На выполнении	Серева Михаил Сергеевич	10:23:40 Маршрутный лист 000000088 от 17.08.2020 10:23:40	Обследование	Вид 2	Пневмония тяжелой степени	Пневмония	17.08.2020 10:23:40		
12	На выполнении	Серева Михаил Сергеевич	10:23:40 Маршрутный лист 000000089 от 17.08.2020 10:23:40	Обследование	Вид 2	Пневмония тяжелой степени	Пневмония	17.08.2020 14:11:26		

Рисунок 85 - Сформированный отчет «Контроль выдачи маршрутных листов», вариант «Контроль выдачи маршрутных листов»

Возможно выбрать вариант отчета «Сводный отчет контроля выдачи маршрутных листов», которые отражают информацию о количестве созданных маршрутных листов, в разрезе ответственных. Для формирования отчета необходимо указать период формирования и при необходимости ответственного за создания маршрутного листа, подразделение ответственного, статус маршрутного листа. Нажать «Сформировать» (рис 86).

Контроль выдачи универсальных маршрутных листов (Сводный отчет контроля выдачи маршрутного листа)										
<input type="button" value="Сформировать"/> <input type="button" value="Выбрать вариант..."/> <input type="button" value="Настройки..."/>										
Период отбора:	<input type="checkbox"/>				Статус:	<input type="checkbox"/>				
Подразделение:	<input type="checkbox"/>				Тип маршрутного листа:	<input type="checkbox"/>				
Ответственный:	<input type="checkbox"/>				Вид маршрутного листа:	<input type="checkbox"/>				
Организация прикрепления:	<input type="checkbox"/>									
Ответственный	Маршрутный лист	ФИО	Статус	Тип маршрутного листа	Вид маршрутного листа	Группа факторов риска	Нозологическая группа	Дата выдачи МЛ		
Белыева Наталья Евгеньевна	Маршрутный лист 000000030 от 17.11.2020 0:00:00	Климова Александра Александровна	На выполнении	Ведение беременности	7 посещение			17.11.2020 0:00:00		
	Маршрутный лист 000000013 от 27.07.2020 9:29:38	Шарова Татьяна Александровна	Выполнен	Онкология	онко1	Пневмония легкой степени	Онкология	27.07.2020 9:29:38		
Васильева Елена Германовна	Маршрутный лист 000000057 от 14.08.2020 15:55:48	Петрова Анна Александровна	Выполнен	Обследование	Вид 1		Онкология	14.08.2020 15:55:48		
	Маршрутный лист 000000056 от 14.08.2020 15:55:27	Петрова Анна Александровна	Направлен в МО	Обследование	Вид 1		Онкология	14.08.2020 15:55:27		
Волкова Дарья Владимировна	Маршрутный лист 000000072 от 15.08.2020 15:56:52	Петрова Анна Александровна	На выполнении	Онкология	онко1	Онкология	Онкология	15.08.2020 15:56:52		
	Маршрутный лист 000000073 от 15.08.2020 15:57:03	Петрова Анна Александровна	Направлен в МО	Онкология	онко1	Онкология	Онкология	15.08.2020 15:57:03		
	Маршрутный лист 000000090 от 17.08.2020 23:39:16	Климова Александра Александровна	На выполнении	Обследование	Вид 1			17.08.2020 23:39:16		

Рисунок 86 - Сформированный отчет «Контроль выдачи маршрутных листов», вариант «Сводный отчет контроля выдачи маршрутных листов»

3.6.3 Формирование отчета «Мониторинг пациента в МО и в регионе»

Для формирования отчетности о выдаче маршрутных листов в разрезе факторов риска, подразделений, участков необходимо перейти в Список маршрутных листов («Контроль исполнения» - «Список маршрутных листов» или «Маршрутизация» - «Список маршрутных листов»). Нажать «Отчеты» - «Мониторинг пациента в МО и в регионе» (рис 87).

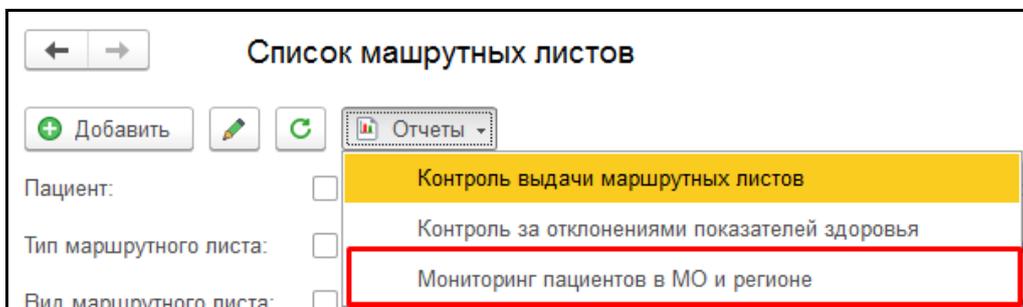


Рисунок 87 - Открытие отчета «Мониторинг пациентов в МО и регионе»

Отчет «Мониторинг пациента в МО и в регионе» отражает информацию о созданных маршрутных листах как из Протокола осмотра специалиста, с указанием предварительного и основного диагнозов, так и созданных из Списка маршрутных листов (т.е. без привязки к медицинскому документу).

Для формирования отчета указать период формирования (по умолчанию год) и при необходимости задать дополнительные отборы, нажать «Сформировать» (рис 88). Доступна возможность скрыть панель настроек, для этого нажать по гиперссылке «Скрыть настройки».

Рисунок 88 – Форма настроек/отборов отчета

В отчете отражены данные в разрезе факторов риска, подразделения, участка (рис 89). Отражено планируемое количество исследований в маршрутном листе и количество исследований, выполненных по факту. При нажатии на ФИО пациента открывается ОДП. При нажатии на маршрутный лист открывается форма маршрутного листа.

Фактор риска	Подразделение	Участок	Пациент	Пол	Дата рождения	Возраст	Пред. диагноз	Основной диагноз	Фактор риска	Статус маршрутного листа	Маршрутный лист	План исследований	Факт исследования
Мониторинг пациентов за 2020 г.													
Фактор риска	Подразделение	Участок	Пациент	Пол	Дата рождения	Возраст	Пред. диагноз	Основной диагноз	Фактор риска	Статус маршрутного листа	Маршрутный лист	План исследований	Факт исследования
			Клинико-диагностическая лаборатория									10	10
			<пустое значение>									10	10
			Гриппа легкой степени	Ж	09.09.2009	09 лет	J45.0	H65.0	отдыхка 3 дня	Направлен в МО	Маршр.лист. №000000008 от 08.08.2020	5	5
			Кашель без температуры	Ж	09.09.2009	09 лет	J45.0	H65.0	отдыхка 3 дня	Направлен в МО	Маршр.лист. №000000008 от 08.08.2020	5	5
			температура 3 дня									25	21
			Педиатрическое отделение №1									10	6
			<пустое значение>									4	4
			Пациент Григорьев Александрович	Ж	09.09.2009	09 лет		J01.8	температура 3 дня	Направлен в МО	Маршр.лист. №000000007 от 07.08.2020	4	4
			<пустое значение>									6	2
			Доброкачественная гиперплазия эндометрия	М	07.01.1955	65 лет	G00.3	J35.9	температура 3 дня	На выполнении	Маршр.лист. №000000011 от 09.08.2020	3	1
			Доброкачественная гиперплазия эндометрия	М	07.01.1955	65 лет	G00.3	J35.9	температура 3 дня	На выполнении	Маршр.лист. №000000011 от 09.08.2020	3	1
			Педиатрическое отделение №2									5	5
			<пустое значение>									5	5
			Пациент Григорьев Александрович	Ж	09.09.2009	09 лет	J45.0	H65.0	температура 3 дня	Направлен в МО	Маршр.лист. №000000008 от 08.08.2020	5	5
			Клинико-диагностическая лаборатория									10	10
			<пустое значение>									10	10
			Гриппа легкой степени	Ж	09.09.2009	09 лет	J45.0	H65.0	температура 3 дня	Направлен в МО	Маршр.лист. №000000008 от 08.08.2020	5	5
			Кашель без температуры	Ж	09.09.2009	09 лет	J45.0	H65.0	температура 3 дня	Направлен в МО	Маршр.лист. №000000008 от 08.08.2020	5	5
			кашель 5 дней									19	19

Рисунок 89 - Сформированный отчет «Мониторинг пациентов в МО и регионе»