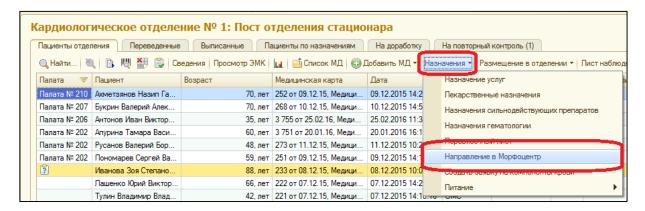
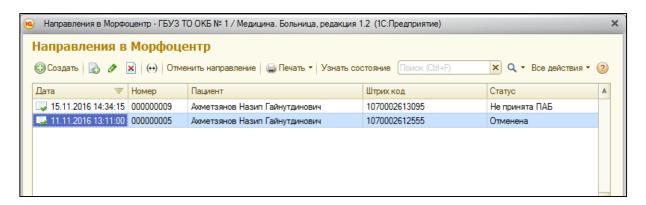
1. Формирование направления на патогистологическое исследование.

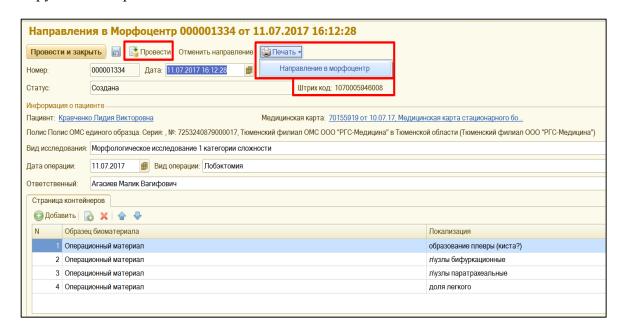
Подсистема «Отделение» – «Пациенты в отделении» из списка выбираем нужного пациента, далее на командной панели команда «Назначения» – «Направление в Морфоцентр».



Открывается форма списка патогистологических направлений с отбором по текущему пациенту. В этой форме видны все ранее созданные по нему направления. Для создании нового направления, нажимаем «Создать».



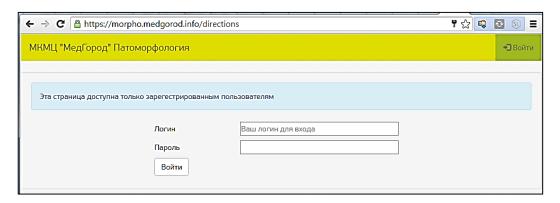
В открывшейся форме документа заполняем необходимую информацию. По команде «**Провести»** сохраняем документ, и получаем **штрих-код** из медгорода. Команда «**Печать»** открывает печатную форму документа. Направление необходимо распечатать и приложить к контейнеру с биоматериалом.



2. Создание сопроводительного листа в APM «Регистрация направлений» подсистемы «Патоморфология» медицинский город.

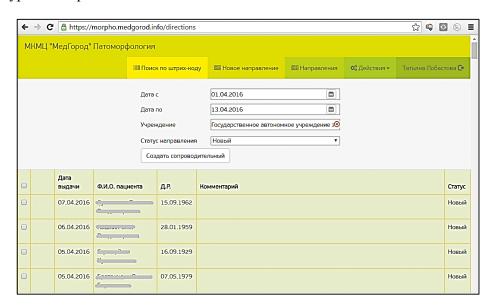
Запускаем браузер. В строке вводим адрес morpho.medgorod.info, нажимаем Enter.

В открывшемся окне браузера вводим свой Логин и Пароль (получение аутентификационных данных происходит в МКМЦ «Медицинский город»).



Нажимаем кнопку «Войти».

Открылся журнал направлений.



Нажмите кнопку «**Создать сопроводительный**». Откроется форма привязки направлений к сопроводительному листу.

оздание сопроводительного документа		
	ФИО Курьера	Можно указать ФИО Курьера
	Комментарий Создать 🖺 Пе	чать
	Добавить по штрих коду	
	Выбранные напр	авления

Установите курсор в поле «Добавить по штрих-коду». Отсканируйте штрих-код направления штрих-сканером или введите код вручную. Направление добавится к сопроводительному письму.

В случае необходимости, внесите ФИО курьера и комментарий. Нажмите кнопку «Печать».

ФИО Курьера	Быстрый К.
	привезет быстро
Комментарий	
🖶 Печать	
Выбранные направл	neuug
оворанные направ;	30.30.16 от 11.04.2016 ПАЦИЕНТ ИМЯ ОТЧЕСТВО

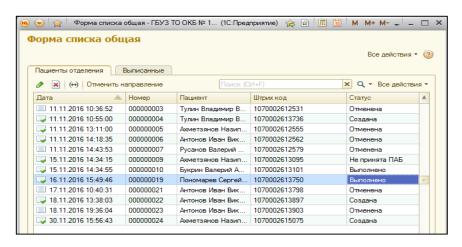
Закончив формирование документа, нажмите кнопку «Создать». Для печати нажмите кнопку «Печать».

3. Результат исследований

Статус выполнения исследования можно отслеживать при помощи функции «Список направлений в Морфоцентр».



На первой вкладке «**Пациенты отделения**» видны направления пациентов, находящихся в данный момент в отделении, на вкладке «**Выписанные**» — выписанные пациенты с отбором по периоду.

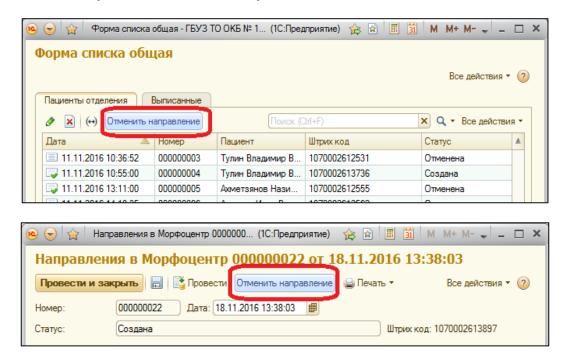


Судить о ходе работы с направлением можно по статусу.

Виды статусов:

- Создана направление создано;
- Отправлена сформирован сопроводительный лист;
- Отменена направление отозвано МО;
- Не принята ПАБ отменена работниками Морфологического центра;
- В работе исследование в работе;
- Выполнено исследование выполнено.

В случае необходимости, до момента оформления сопроводительного письма, можно отозвать направление. В форме списка ищем нужное направление, либо в форме документа нажимаем на команду «Отменить направление». В этот момент отменяется направление на исследование и документ меняет свой статус на Отменена.



Когда направление выполнено, появляется возможность перейти из Направления в документ-результат.

В качестве документа-результата выступает медицинский документ (заключение). В документе регистрируется заключение по пациенту, диагноз, который выявили в процессе исследования, исполнитель.

