

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

**ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Оглавление**

1. Назначение графика рабочему месту.....3

2. Ведение диспансерного наблюдения и проведение школ здоровья.....6

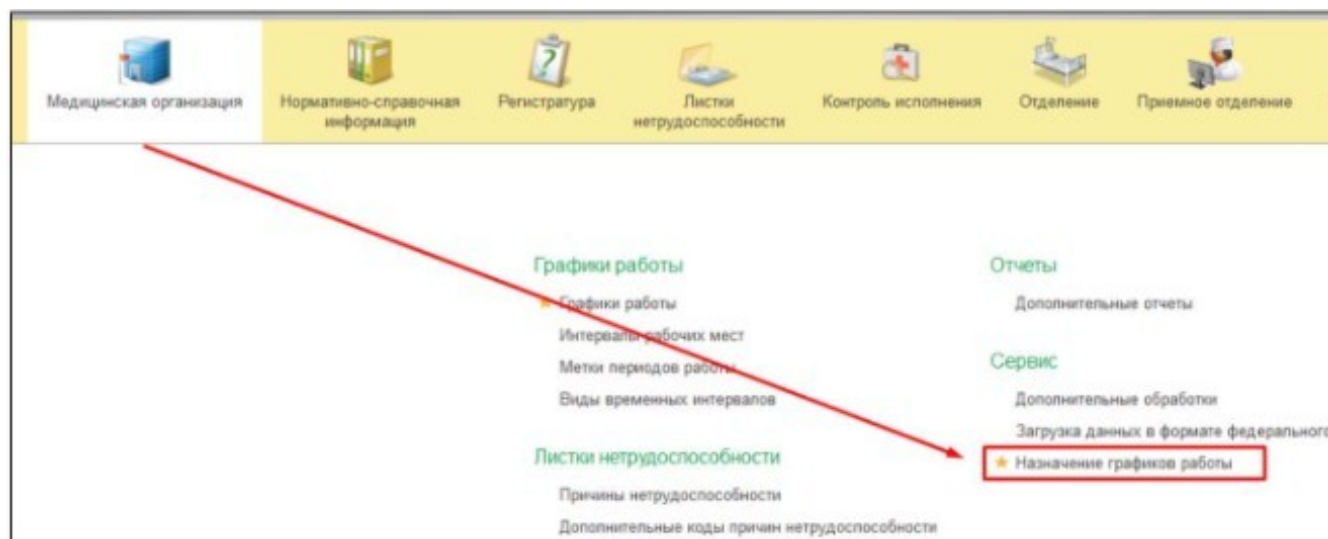
3. Запись пациента на прием через сетку.....11

4. Работа с отчетами по диспансеризации и профосмотрам.....18

## 1. Назначение графика рабочему месту

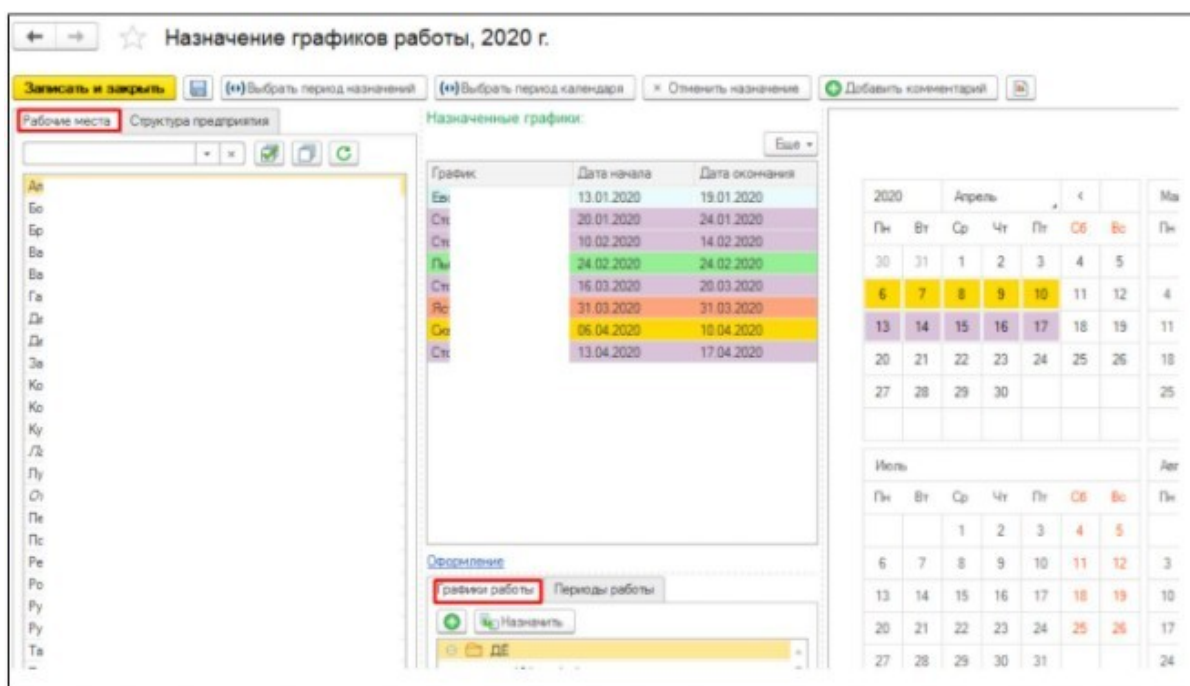
Обработка «Назначение графиков работы» предназначена для задания каждому рабочему месту графика работы на заданный промежуток времени.

Назначение графика осуществляется в подсистеме «Медицинская организация», далее «Назначение графиков работы».

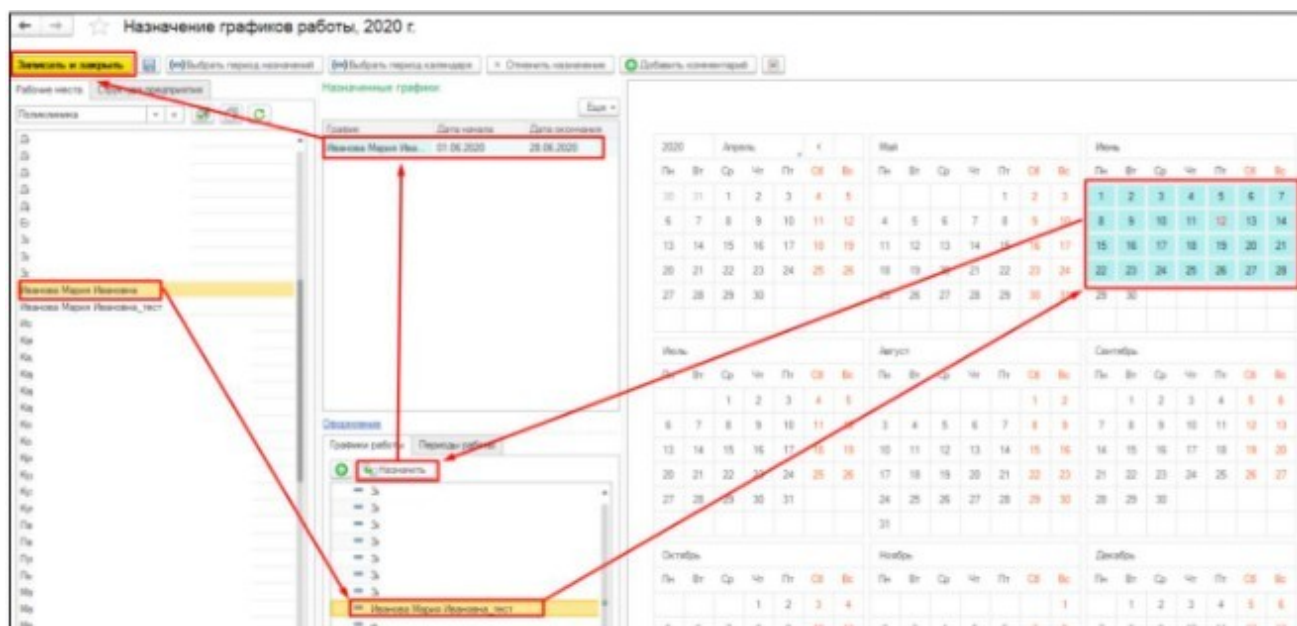


Далее в открывшейся форме «Назначения графиков работы» в списке рабочих мест отображается «Медицинские рабочие места» из соответствующего справочника. Если в справочнике «Медицинские рабочие места» рабочие места распределены по группам, то список отображается согласно выбранной группе. Рабочие места, у которых указан способ планирования «В заказе», выделяются курсивом.

На вкладке «Графики работы» отображается список графиков, указанных в справочнике Графики работы. Здесь же есть возможность создать новый график работы.



Для назначения графика работы рабочему месту, необходимо выбрать необходимое рабочее место в списке (кликнув кнопкой мышки по рабочему месту один раз), далее из списка графика работы выбрать необходимый график, одновременно удерживая на клавиатуре клавишу Shift выделить необходимый период на календаре, затем нажмите команду «Назначить». Сохранение информации по назначению графика производится командой «Записать и закрыть».



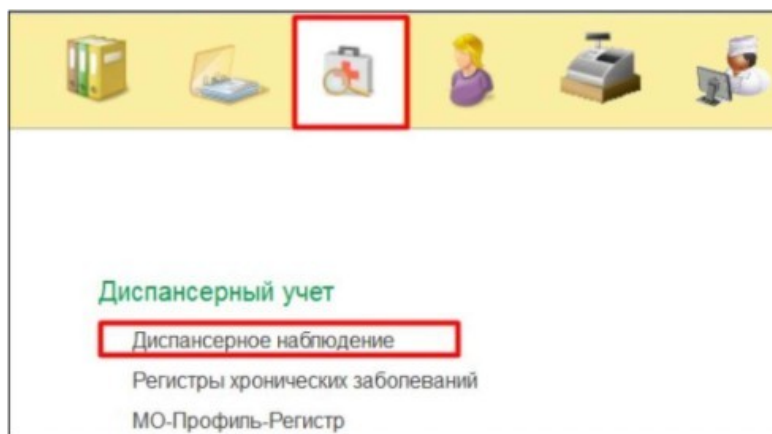
После всех сохранений в поле «Назначенные графики» по каждому рабочему месту будет отображаться информация по назначенным графикам работы, с датой начала и окончания его применения. Если одному рабочему месту было применено несколько графиков работы, то это будет отображено цветовой индикацией.

В поле График дня отображаются периоды работы выделенного в календаре дня, если на этот день был задан график или период работы, иначе поле останется пустым.

Одному рабочему месту можно назначать несколько разных графиков на разные промежутки.

## 2. Ведение диспансерного наблюдения и проведение школ здоровья

Список документов диспансерного наблюдения находятся в подсистеме «Контроль исполнения» - «Диспансерное наблюдение».



При создании нового документа «Диспансерное наблюдение» у обязательных услуг в плане наблюдения плановые даты заполняются автоматически, согласно алгоритму комплексного плана. При добавлении новой услуги через кнопку «Добавить», плановая дата также рассчитывается автоматически, поле даты редактируемое. Фактические даты в плане заполняются после оказания услуги с соответствующим кодом. После заполнения данных диспансерного учета нажать кнопку «Записать».

Диспансерное наблюдение (создание) \*

Основное История изменений

Провести и закрыть Записать Провести Печать -

Еще +

Пациент: [ ]

Дата рождения: 11.04.2015 [ ]

Случай: [ ]

Диагно: K29.3 [ ]

Дата визита: 06.08.2020 [ ]

Регистр: РПСОЗ Гастроэнтерология Дет [ ]

Осложненный семейный анамнез: ☐

Вид включения: Прочие [ ]

Врач взявший на учет: [ ]

Специализация врача взявшего на учет: [ ]

Текущий врач ДН: [ ]

Дата начала пересчета: [ ] Добавить услуги на выбранный год

Добавить + -

Комплексный план лечения

Еще +

Форма подбора номенклатуры

Услуга: Диспансерный прием (осг) [ ]

Вариант обязательности: Услуга по показаниям [ ]

Плановая дата: 05.02.2021 [ ]

Блок печати: Диспансерный прием [ ]

Ок

| N | Услуга                 | Код         | Плановая дата | Фактическая дата | Дата отмены | Причина отмены | Блок печати     |
|---|------------------------|-------------|---------------|------------------|-------------|----------------|-----------------|
| 1 | Ис                     |             |               |                  |             |                | Услуги по показ |
| 2 | Эоз                    |             |               |                  |             |                | Услуги по показ |
| 3 | Оп                     |             |               |                  |             |                | Услуги по показ |
| 4 | Мо                     |             |               |                  |             |                | Услуги по показ |
| 5 | Мл                     |             |               |                  |             |                | Услуги по показ |
| 6 | Дис                    |             |               |                  |             |                | Услуги по показ |
| 7 | Дис                    |             |               |                  |             |                | Услуги по показ |
| 8 | Дис                    |             |               |                  |             |                | Услуги по показ |
| 9 | Дис                    |             |               |                  |             |                | Диспансерный п  |
| 1 | Анализ крови биохим... | 803.016.004 | 06.11.2020    |                  |             |                | Обязательные ус |
| 2 | Общий биохимический... | 803.016.003 | 06.11.2020    |                  |             |                | Обязательные ус |

Далее перейти на вкладку «Группы здоровья» и нажать кнопку «Установить группу здоровья». В открывшейся форме документа регистрации группы здоровья пациента выбрать группу здоровья и нажать «Провести и закрыть».

← → **Диспансерное наблюдение (создание) \***

Основное [История изменений](#)

**Провести и закрыть** Записать Провести Печать -

План диспансерного наблюдения: 2 020-2 021 -

Данные диспансерного учета Группы здоровья

**Установить группу здоровья** Снять группу здоровья

Группа здоровья

|  |
|--|
|  |
|  |

**Регистрация группы здоровья пациента (создание) \***

**Провести и закрыть** Записать Провести

Номер:

Дата: 06.08.2020 0:00:00

Пациент:

Медицинская карта:

Группа здоровья: **I группа**

Документ: Диспансерное наблюдение 000225338 от 22.07.2020 10:27:0

Идентификатор (сшп):

Номер версии (сшп):

Если пациенту необходимо снять группу здоровья, или произошла ошибка ввода, то требуется нажать на группу «Снять группу здоровья». В табличной части появится запись «Нет группы».

Ранее установленные группы здоровья наследуются в новые документы диспансерного наблюдения. В табличной части всего отображается последние две записи о группах здоровья пациента. Также группа здоровья может быть установлена из заключения терапевта по итогу диспансеризации/профосмотра, заключения педиатра по итогам диспансеризации детей-сирот, закрытия случая и карты учета диспансеризации.

← → ☆ **Диспансерное наблюдение 000225338 от 22.07.2020 10:27:02**

Основное [История изменений](#)

**Провести и закрыть** Записать Провести Печать - Еще -

План диспансерного наблюдения: 2 020-2 021 -

Данные диспансерного учета Группы здоровья

**Установить группу здоровья** **Снять группу здоровья**

| Группа здоровья | Дата присвоения     | Дата окончания     |
|-----------------|---------------------|--------------------|
| II-B группа     | 22.07.2020 10:17:47 | 06.08.2020 2:00:44 |
| Нет группы      | 06.08.2020 2:00:45  |                    |

Снять группу здоровья ?

**Да** Нет

Для диспансерного приема используется ШМД «Диспансерный осмотр». На форме документа требуется внести диагноз и заключение, нажать «Документ готов».

Диспансерный осмотр

Записать и закрыть



 Документ готов

Выбрать ШМД

Скрыть готовые фразы

Изменить алл

Пациент:

Номер карты: Нет

Диагноз:

•



Наименование:

Врач:

•



Дата:

06.08.2020 02:12

Для проведения школы здоровья используется ШМД «Протокол посещения группового профилактического консультирования». На форме документа требуется заполнить все необходимые поля и нажать «Документ готов».

Протокол посещения группового профилактического консультирования

Пациент: \_\_\_\_\_ Номер карты: \_\_\_\_\_

Дата:

Дата рождения:

Диагноз по направлению специалиста: 


 Наименование:

Кем направлен пациент:

Группа здоровья:

Школа здоровья:

Место проведения:

Статус:

Дата проведения:

Время проведения:

Врач:

При составлении расписаний школ здоровья следует учесть, что у рабочего места необходимо указать атрибут «Школа здоровья». Также в системе создана метка периода «Школа здоровья». Пациента следует записывать через «Сетку», а не через «Поиск пациента» в АРМ врача, для корректного отображения информации о пройденной школе здоровья в ОДП.

Медицинские рабочие места (создание)

Код:  Школа здоровья: ☐

Группа: 


 Способ планирования:

Кабинет: 


 Ограничение по полу:

Врач: 


 Ограничение по возрасту:

СМП: 


 Комментарий:

Специальность:

Код загрузки строкой (SAP):

Редактировать список сотрудников: ☐

Наименование:

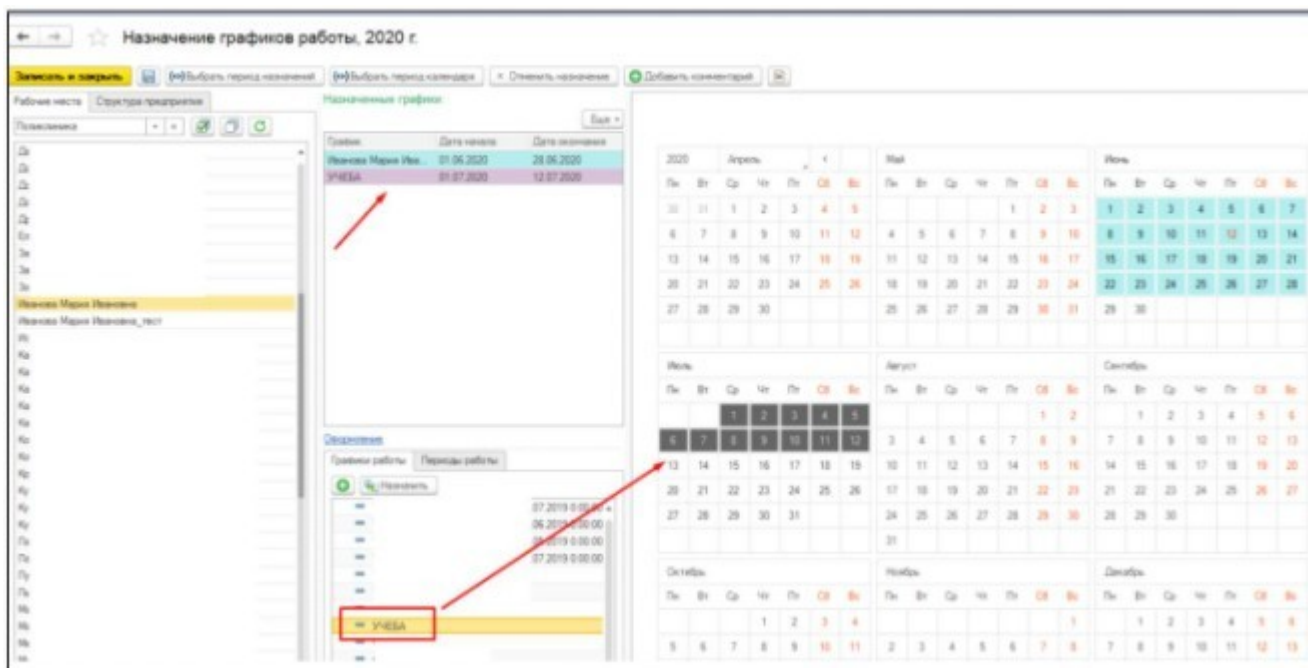
Подразделение:

Период записи:

Блокировать запись: ☐

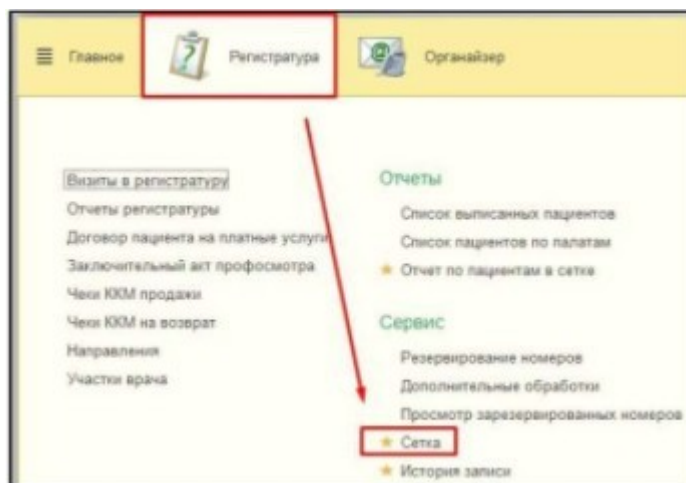
С: 


 По:



### 3. Запись пациента на прием через сетку

Запись на прием к врачу в свою МО осуществляется на основании направления от специалиста, либо со слов пациента в подсистеме «Регистратуре» с использованием электронной сетки расписания, которая открывается при помощи команды «Сетка».



Запись пациента возможна, если предварительно была проведена идентификация пациента и найдена или заведена требуемая медицинская карта. Поиск пациента осуществляется в поле «Пациент».

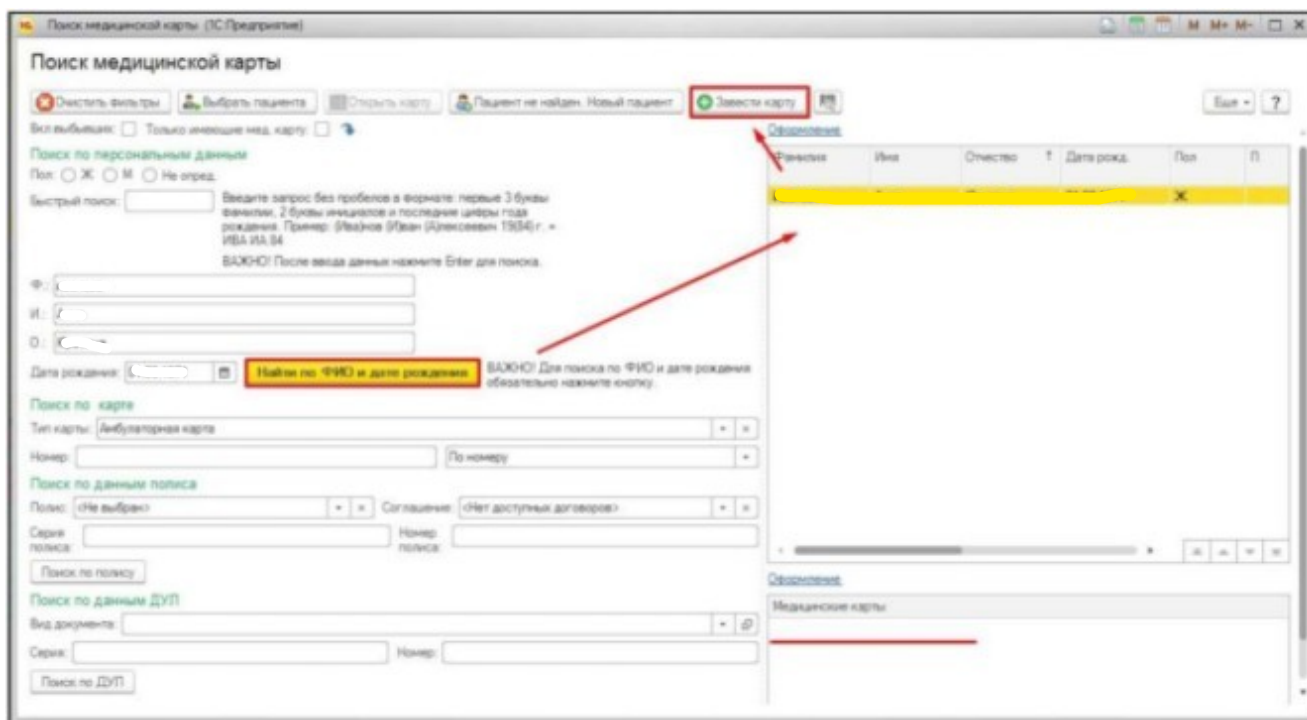
Открывается форма поиска пациента, куда в соответствующие поля ФИО, вносим данные пациента, переход в следующее поле осуществляется с помощью клавиши Enter или Tab. По команде «Найти по ФИО и дате рождения» осуществляется поиск пациента по базе.

В поле «Быстрый поиск» необходимо указать данные в соответствии с подсказкой и при помощи клавиши Enter выполнить поиск.

Система автоматически производит поиск пациентов и в табличной части справа, выдает список пациентов, соответствующих условиям поиска.

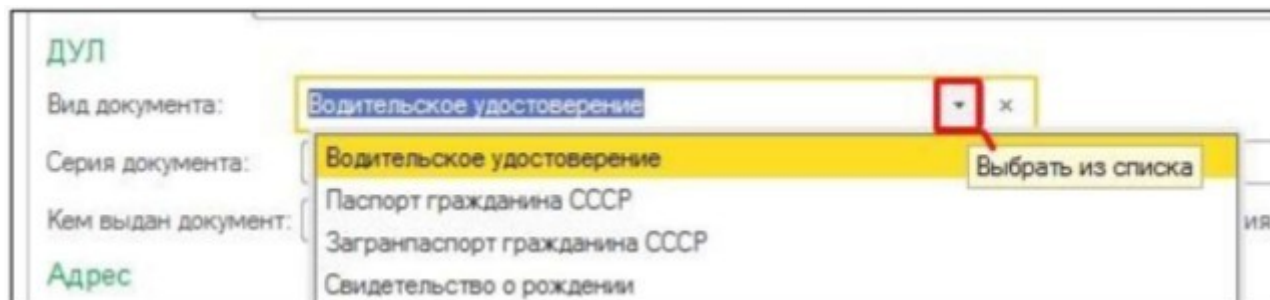
Если в результате поиска пациент найден с созданной медицинской картой, то в нижнем правом окне «Медицинская карта» выбираем ее двойным щелчком мышки, либо с помощью команды «Открыть карту».

Если в результате поиска пациент найден, но без медицинской карты, ее необходимо завести с помощью команды «Завести карту».



В результате в открывшейся форме «Заведение карты» необходимо заполнить все необходимые поля:

- проверяем Ф.И.О. пациента, его дату рождения, пол;
- проверяем и переносим СНИЛС и мед. Карту с помощью команды «Проверить СНИЛС»
- по необходимости заполняем Место рождения пациентам
- в группе реквизитов ДУЛ, в строке вид документа, с помощью ввода по строке или команды «Выбрать», выбираем необходимый документ. В полях серия документа, номер документа, дата выдачи документа, кем выдан документ, код подразделения вводим информацию вручную.



- в группе реквизитов Адрес, заполняем адрес регистрации пациента, с помощью команды «Выбрать».

В случае если адрес регистрации совпадает с фактическим адресом, то с помощью команды «Фактический адрес совпадает с адресом регистрации», дублируем данные в поле Фактический адрес.

– заполнение данных о полисе, производится с помощью команды «Добавить полис».

| Вид полиса | Соглашение | Страховщик | Серия | Номер |
|------------|------------|------------|-------|-------|
|            |            |            |       |       |

– переходим к заполнению контактной информации пациента, выбираем вид контактной информации, в поле «Значение», вводим данные.

| Вид контактной информации | Основной                            | Значение | Исп. расылки                        |
|---------------------------|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| Домашний телефон          | <input type="checkbox"/>            |          | <input type="checkbox"/>            |
| Мобильный телефон         | <input checked="" type="checkbox"/> |          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Рабочий телефон           | <input type="checkbox"/>            |          | <input type="checkbox"/>            |
| Электронная почта         | <input type="checkbox"/>            |          | <input type="checkbox"/>            |

– в поле «Социальный статус», с помощью ввода по строке или команды выбрать из справочника выбираем необходимое значение. В случае

если в поле социальный статус указан статус предполагающий место работы (учебы), то необходимо заполнить поле «Место работы (учебы)», профессия или должность

- поля образования, семейное положение заполняются по аналогии с заполнением поля социальный статуса, личный №в/с заполняется вручную

- информация о группе инвалидности, заполняется в группе реквизитов «Группа инвалидности», путем выбора значения из справочника.

Для того, чтобы информация об инвалидности отражалась в печатной форме медицинской карты, необходимо заполнять информацию о документе, подтверждающим данный статус. Документ инвалидности, выбирается из справочника. Серия документа, номер документа, дата выдачи документа, срок действия, кем выдан документ, данные поля заполняются вручную.

**Группа инвалидности**  
**Общая информация**

Группа инвалидности:

Категория инвалидности:

Степень утраты трудоспособности:

Нарушения в состоянии здоровья:

Ограничения жизнедеятельности:

ИПР: ☐

Причина инвалидности:

**Подтверждающий документ**

Документ инвалидности:

Серия документа:

Номер документа:

Срок действия:

Дата выдачи документа:

Кем выдан документ:

Диагноз:

Информация о льготе добавляем с помощью команды «Добавить».

**Льготы**

**Ввод/Редактирование льготы \***

Тип льготы:

Категория льготы:

Подтверждено ПФР: ☐

Вынужденно покинул терр. Украины: ☐

**Период действия**

Начало:

Окончание:

**Период действия**

Тип документа:

Номер:

Серия:

Выдана МО:

Адрес:

**Период включения в регистр**

Включение:

Исключение:

Причина исключения:

**Право на получение набора социальных услуг**

После того как вся необходимая информация по пациенту заполнена, возвращаемся в верхнюю часть формы и нажимаем команду «Запись и провести». В результате чего будет создана медицинская карта по пациенту.

Если в результате поиска пациента не найден, то необходимо его создать. Для создания нового пациента необходимо нажать команду «Пациент не найден. Новый пациент».

После выбора медицинской карты пациента на селекционном экране будет отображены его данные.

Что бы записать пациента, двойным щелчком мыши нажать на выбранное время:

|                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| 20 июня 2017 г.           |                        |
| Золотухин В. М. № 9       |                        |
| Врач-терапевт, Участок №2 |                        |
| ул. Котовского 55         |                        |
| 08:00 - 08:30             | Запись недоступна.     |
| 08:30 - 09:00             | Запись недоступна.     |
| 09:00 - 09:30             |                        |
| 09:30 - 10:00             |                        |
| 10:00 - 10:30             | Нажать двойным щелчком |
| 10:30 - 11:00             | Первичный приём        |
| 11:00 - 11:30             | Первичный приём        |

Откроется форма «Запись на прием», проверяем все данные (номенклатуру, источник финансирования/соглашение, Ф.И.О. врача, дата/время записи), сохраняем документ с помощью команды «Записать и закрыть».

В форме «Запись на прием» автоматически назначается услуга, которая привязана к назначенному графику работы, но если же услуга не привязана к графику, то необходимо из списка номенклатуры выбрать необходимую двойным кликом мыши.

Талон - ОКБ-2 / Медицин. Больница, редакция 1.4 (ПС.Предприятие)

**Талон ГБУЗ ТО "ОКБ №2"**

625048, Тюменская обл, Тюмень г, Мельникайте ул, дом № 75

тел:

№ карты: 20001704124 от 09.12.2013

Пациент:

Записан:

Политс Политс ОМС единого образца. Серия: №

ЗАО "КАПИТАЛ МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ" (ЗАО "КАПИТАЛ МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ")

| Арт. услуги | Наименование услуги      | Кабинет       | ФИО Врача | Дата       | Время / Номер Очереди |
|-------------|--------------------------|---------------|-----------|------------|-----------------------|
| 125         | Прием врачебной комиссии | кабинет № 114 |           | 22.11.2017 | 13:15                 |

Результаты исследований Вы можете получить по предъявлению документа, удостоверяющего Вашу личность, или Ваш законный представитель по предъявлению документа, удостоверяющего его личность.

Печать    Фильтр рабочих мест:    Показать все рабочие места    ☒ Не печатать талон

Активные    **Покзывая все**    Телефонный справочник    Открыть прайс лист

Сотрудники:    Тип планирования:

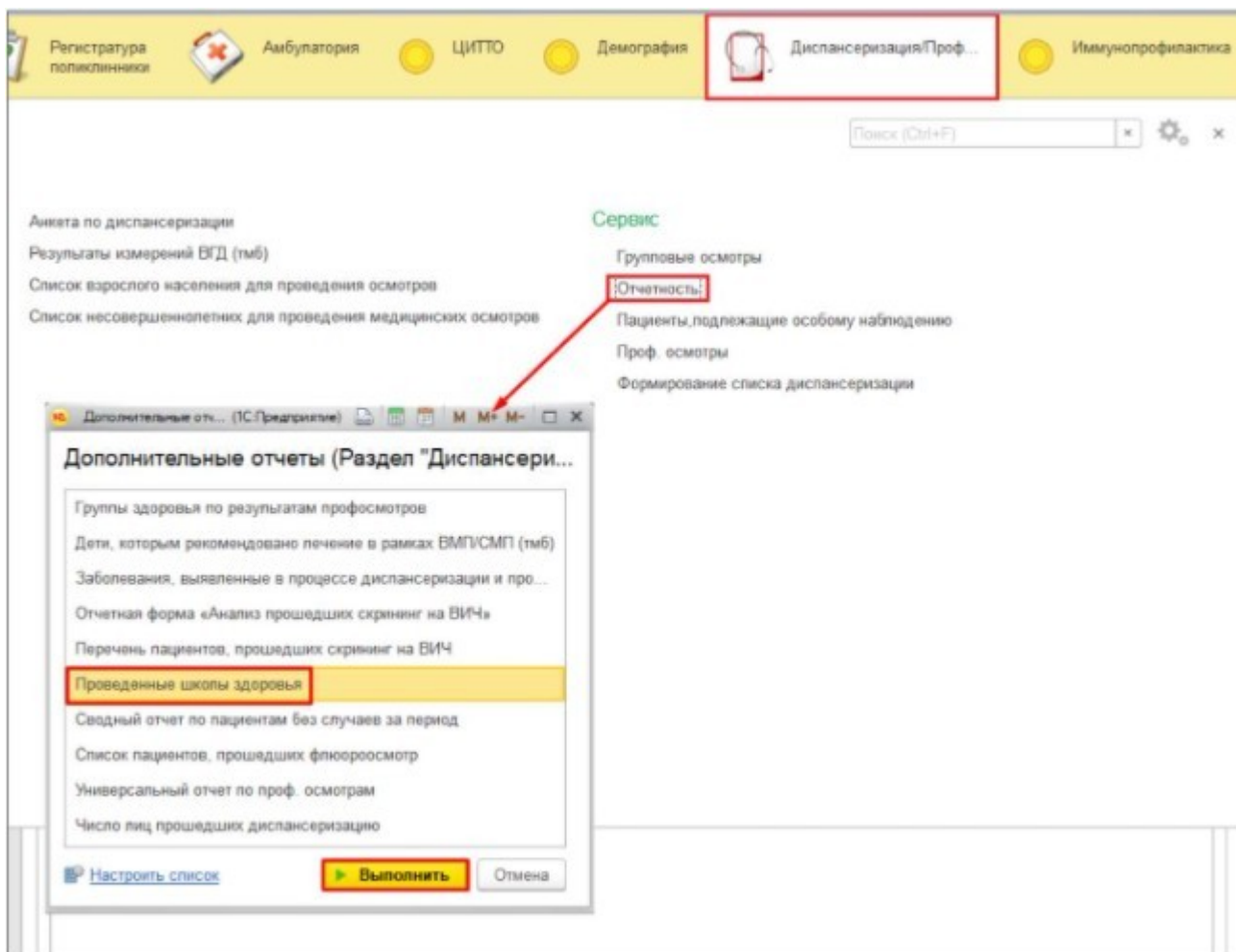
27 ноября 2017 г.    понедельник, 27 ноября 2017 г.

|                    |                                |
|--------------------|--------------------------------|
| 8 (ЭКС)            | Хабине1                        |
| Диалогия           | № 6 (ЭКС) (платные услуги)     |
| Юрия Семовских, 10 | Кардиология                    |
| Отсутствие         | Тюмень, ул. Юрия Семовских, 10 |
| Отсутствие         | 08:30 - 09:00    Платный прием |
| ГерПоп5 40         | 14:30 - 15:00    Платный прием |
| ОблБол3 40         | 15:00 - 15:30    Платный прием |

|                     |                         |
|---------------------|-------------------------|
| 20 июня 2017 г.     |                         |
| № 9                 |                         |
| Терапия, Участок №4 |                         |
| ул. Котовского 55   |                         |
| 08:00 - 08:30       | Запись недоступна.      |
| 08:30 - 09:00       | Запись недоступна.      |
| 09:00 - 09:30       | Первичный приём         |
| 09:30 - 10:00       | Записей 2;<br>принято 0 |
| 10:00 - 10:30       |                         |
| 10:30 - 11:00       |                         |

#### 4. Работа с отчетами по диспансеризации и профосмотрам

Для формирования отчета по проведенным школам здоровья перейти в подсистему «Диспансеризация/Профилактика», далее в разделе «Сервис» пункт «Отчетность». Откроется форма выбора дополнительных отчетов. Необходимо выделить отчет «Проведенные школы здоровья» и нажать кнопку «Выполнить».



Откроется форма отчета. Заполнить параметры отбора и нажать «Сформировать», отчет заполнится данными о проведенной школе здоровья.

| Отчет проведенные школы здоровья                                                                                               |                             |                                                             |         |                 |                  |                      |                       |           |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|---------|-----------------|------------------|----------------------|-----------------------|-----------|--|
| Сформировать    Выбрать вариант    Настроить <span>Закрыть</span>                                                              |                             |                                                             |         |                 |                  |                      |                       |           |  |
| Организация: <input type="text"/> Школы здоровья: <input checked="" type="checkbox"/> Школа здоровья: <input type="checkbox"/> |                             |                                                             |         |                 |                  |                      |                       |           |  |
| Период: 01.07.2020 - 31.07.2020                                                                                                |                             |                                                             |         |                 |                  |                      |                       |           |  |
| Место проведения / Направленный врач                                                                                           | Режим работы                | Адрес                                                       | Телефон | Дата проведения | Время проведения | Ответственный ФИО    | Задача / Кол-во задач | Статус    |  |
| 16/3 ТО "Областная больница № 3" (г.Тобольск), Школа здоровья                                                                  | График школы здоровья (пес) | 625086, Тобольская обл, Тобольск, г. Шерстная ул, дом № 162 |         | 23.07.2020      | 14.00, 15.00     | Иванов Иван Иванович | 1                     | Выполнена |  |
| 16/3 ТО "Областная больница № 3" (г.Тобольск), Школа здоровья                                                                  | График школы здоровья (пес) | 625086, Тобольская обл, Тобольск, г. Шерстная ул, дом № 162 |         | 25.07.2020      | 14.00, 15.00     | Иванов Иван Иванович | 1                     | Выполнена |  |
| 16/3 ТО "Областная больница № 3" (г.Тобольск), Школа здоровья                                                                  | График школы здоровья (пес) | 625086, Тобольская обл, Тобольск, г. Шерстная ул, дом № 162 |         | 27.07.2020      | 14.00, 15.00     | Иванов Иван Иванович | 1                     | Выполнена |  |
| Итого                                                                                                                          |                             |                                                             |         |                 |                  |                      | 3                     | Выполнена |  |