



РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ

Глава 3



«Учет первичных документов»

Глоссарий

Событие, Обращение – случай обслуживания Пациента в МО, для регистрации которого используется частная информация о пациенте, а также информация о его состоянии, заболевании, проведенных мероприятиях, результатах, ответственных за лечение. У каждого Обращения есть цель, которая соответствует типу события.

Визит – краткая информация о пациенте в амбулаторной МО

Мероприятие – подробное описание выполняемых действий в рамках Обращения.

Назначение – частный случай мероприятия.

Длительность – длительность назначения (в днях).

Интервал – определяет периодичность выполнения назначения в заданном временном отрезке (здесь: «0» - каждый день, «1» - через 1 день, «2» - через 2 дня и т.д.)

Кратность – определяет число выполняемых назначений в сутки.

Порядок работы с Обращениями

Регистрация первичного обращения

Приступая к работе, важно понимать, что новое Обращение может быть зарегистрировано только в случае выбора Пациента в картотеке Пациентов.

В МИС «САМСОН» существует три способа регистрации нового Обращения Пациента в МО.

Способ 1

Работа ведется в режиме «Обслуживание пациентов» (пункт меню «Работа» - «Обслуживание пациентов» - Вкладка «Картотека») (см. рис. 1).

Необходимо выбрать запись Пациента (активная запись в Системе выделяется синим цветом), затем для открытия диалогового окна регистрации нового Обращения достаточно нажать клавишу «Пробел» на клавиатуре компьютера.

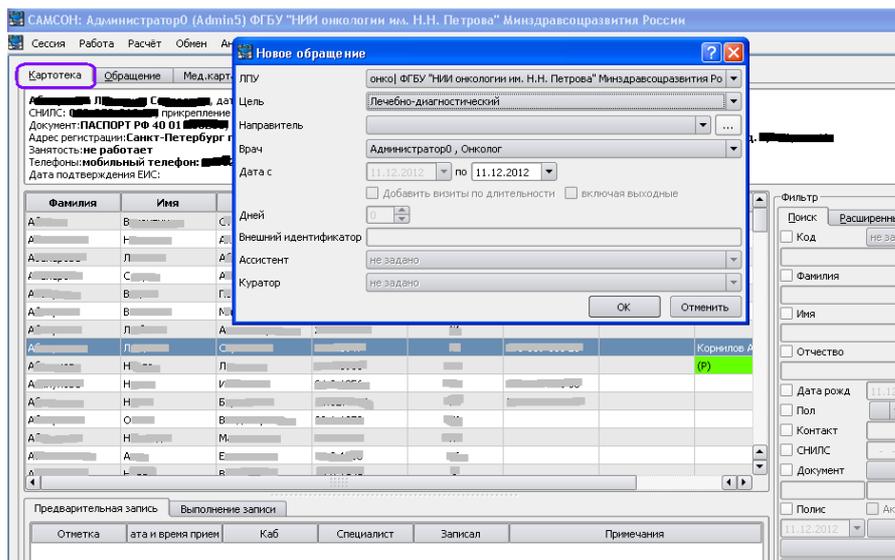


Рис. 1. Вызов диалогового окна создания нового Обращения нажатием клавиши «Пробел» на клавиатуре

Способ 2

Работа ведется в режиме «Обслуживание пациентов» (пункт меню «Работа» - «Обслуживание пациентов» - вкладка «Обращение») (см. рис. 2).

Предварительно на вкладке «Картотека» выбирается Пациент, на которого необходимо зарегистрировать обращение. Далее, перейдя на вкладку «Обращение», можно вызвать диалоговое окно регистрации нового Обращения путем нажатия функциональной клавиши «F9» на клавиатуре.

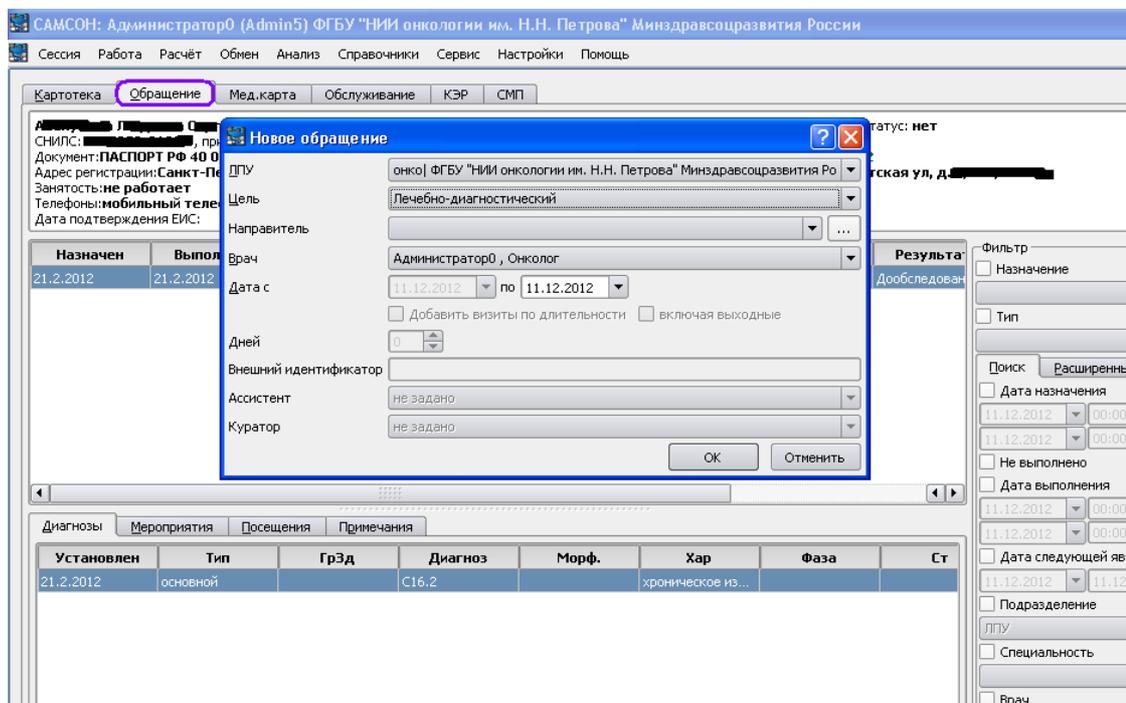


Рис. 2 Вызов диалогового окна создания нового Обращения нажатием клавиши «F9» на клавиатуре

При работе с КПС «САМСОН» одинаково используется как первый, так и второй способы регистрации нового Обращения. Выбор способа диктуется лишь соображением удобства. Так, работу целесообразно вести из Картотеки, если в относительно недолгий промежуток времени может понадобиться занести несколько обращений на разных пациентов (например, при регистрации обращения в Лабораторию). Со вкладки «Обращение» удобно работать в случае, когда для Пользователя важна история Обращений конкретного Пациента в ЛПУ.

Способ 3

Работа ведется в режиме «Обслуживание пациентов» (пункт меню «Работа» - «Обслуживание пациентов») при условии, что пациент записан на прием к Специалисту МО. Для этого необходимо предварительно подключить форму «График» (пункт меню «Настройки» - установка признака «График») (см. рис. 3).

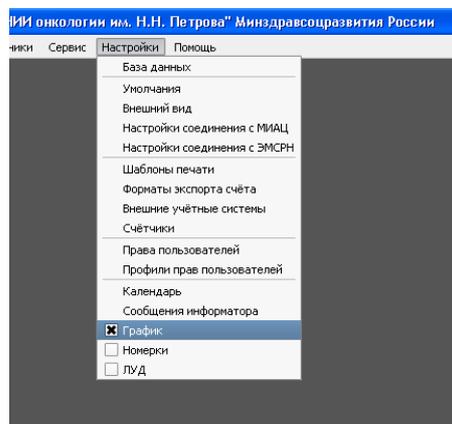


Рис. 3 Подключение формы «График» для создания нового Обращения на Пациентов из очереди

Далее, выбрав запись нужного пациента правой кнопкой манипулятора «мышь», необходимо в контекстном меню выбрать пункт «Новое обращение» (см. рис. 4).

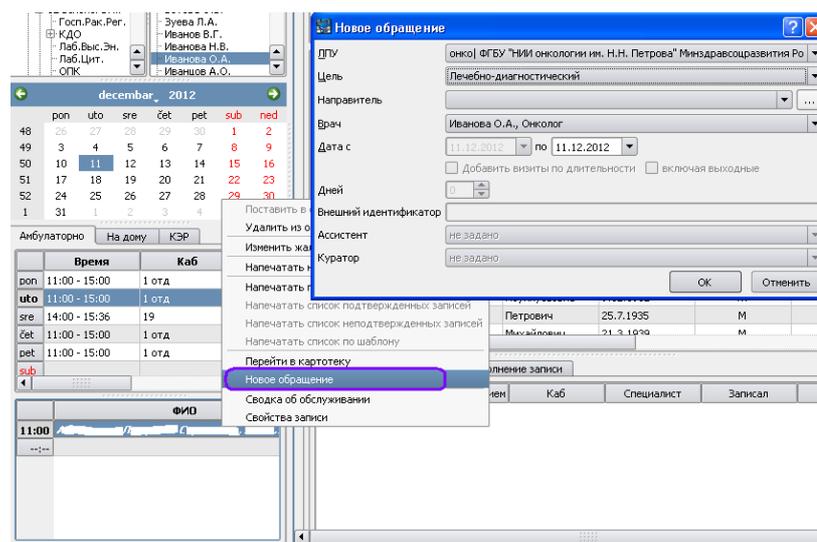


Рис. 4 Вызов диалогового окна создания нового Обращения из очереди с помощью контекстного меню

Регистрация нового Обращения

Для регистрации нового Обращения необходимо корректно заполнить необходимые поля в диалоговом окне регистрации. При этом важно отметить, что настройка КПС «САМСОН» соответствующим образом позволяет выполнить автоподстановку значений в максимальном количестве полей, не акцентируя тем самым внимание Специалистов выполнением рутинной работы.

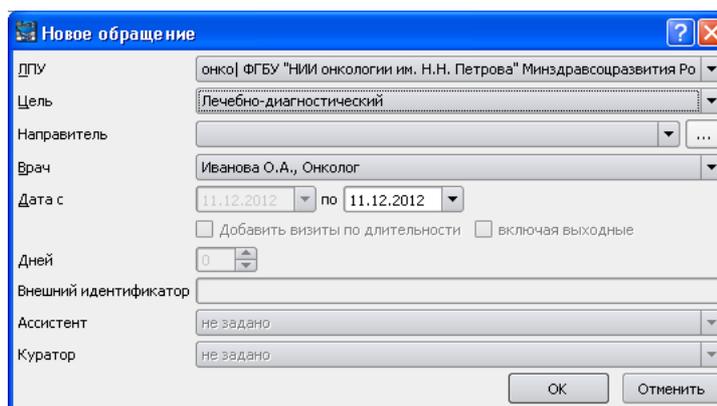


Рис. 5 Диалоговое окно добавления нового Обращения

Поле «ЛПУ» - наименование лечебно-профилактического учреждения. Подставляется автоматически.

Поле «Цель» - в выпадающем списке выбирается цель Обращения Пациента за медицинской помощью. При каждом последующем открытии диалогового окна сохраняется значение, выбранное в предыдущем случае регистрации Обращения; данное значение может быть изменено.

Поле «Направитель» - наименование стороннего ЛПУ, направившего Пациента в данное учреждение. Значение выбирается вручную из выпадающего списка.

Поле «Врач» - Фамилия И.О. Врача, ответственного за данное Обращение. Подставляется по умолчанию значение из профиля текущего Пользователя КПС «САМСОН» (при условии наличия соответствующих прав); данное значение может быть изменено.

Поле «Дата с» и «по» - даты в формате ДД.ММ.ГГГГ: в случае длительного события (например, госпитализация) доступны обе даты; в случае однодневного события доступна одна дата – либо дата начала, либо дата окончания в зависимости от произведенных настроек.

Поле «Номер документа» (внешний идентификатор) (активно при соответствующей настройке Типа События) – заполняется значением номера учетного документа. Возможно заполнение как вручную, так и автоматически в зависимости от настроек.

Поле «Ассистент» (активно при соответствующей настройке) – Фамилия И.О. Врача, выполняющего функцию ассистента. Возможны как автоматическая, так и ручная подстановка, в зависимости от выполненных настроек.

Поле «Куратор» (активно при соответствующей настройке) – Фамилия И.О. Врача, выполняющего функцию куратора. Возможны как автоматическая, так и ручная подстановка, в зависимости от выполненных настроек.

Редактирование существующего Обращения

После заполнения всех необходимых для регистрации нового Обращения полей в диалоговом окне и последующего нажатия кнопки [OK] перед Пользователем откроется форма ввода, соответствующая цели Обращения.

Рабочая область любой формы делится на тематические разделы, каждый из которых визуальнo обособлен. Рассмотрим пример формы 000 (см. рис. 6).

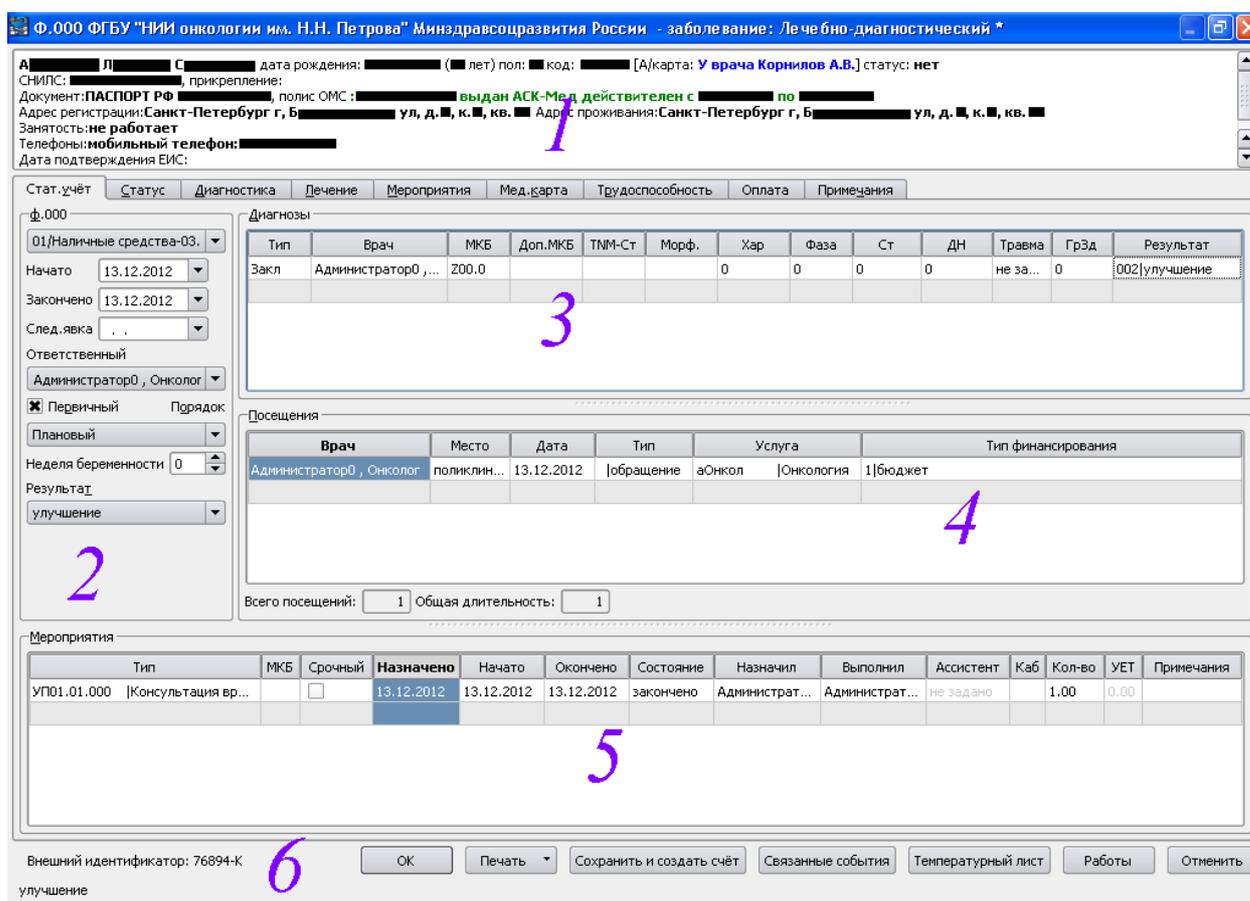


Рис. 6 Группировка поле ввода данных на примере формы 000

Называя такой раздел блоком, рассмотрим каждый из них.

Блок 1: Персональный информационный блок Пациента

В персональном информационном блоке Пациента размещена вся зарегистрированная информация о Пациенте, на которого регистрируется данное Обращение. Эта информация, в свою очередь, необходима для составления документов, формируемых Системой. Принцип размещения информации тот же, что и в персональном информационном блоке Пациента на вкладке «Картотека».

Блок 2: Общая информация об Обращении

В данном блоке вводится и отображается общая информация о Событии:

- Наименование формы ввода (заполняется автоматически, возможно изменение),
- Номер договора (заполняется автоматически, возможно изменение),
- Даты начала и окончания Обращения (заполняется автоматически, возможно изменение),
- Фамилия И.О. и должность врача, ответственного за выполнение Обращения (заполняется автоматически, возможно изменение),
- Признак первичности Обращений (заполняется вручную),
- Порядок Обращения (заполняется автоматически: по умолчанию «плановый», возможно изменение),
- Неделя беременности (заполняется вручную),
- Результат данного Обращения (заполняется автоматически: синхронизируется с вариантом заключительного диагноза в случае, если настроена связь результата осмотра с результатом Обращения)

Блок 3: Диагнозы

В блоке «Диагнозы» представлен перечень диагнозов, зарегистрированных на Пациента в рамках данного Обращения. Информация о диагнозах представлена в Системе максимально подробно. При этом заполнения тех или иных полей зависит от необходимости, а наиболее важные поля (такие, как «Тип» и «Врач») заполняются автоматически при вводе значения «МКБ», при этом учитывается роль пользователя.

Таким образом,

- Для поля «Врач»:
 - Если пользователь является медработником (в Системе у него зарегистрирована специальность), то поле заполняется данными пользователя;
 - Если пользователь медработником не является. То это поле заполняется данными ответственного за Обращение (ответственный выбирается в диалоговом окне при создании Обращения)
- Для поля «Тип»:
 - Если диагнозы устанавливает один и тот же Врач, то при первого диагноза по умолчанию устанавливается «Осн» (основной), а все последующие – как «Соп» (сопутствующий) (возможна корректировка вручную),
 - Если диагнозы Пациента устанавливаются разными Врачами, то поведение Системы определяется следующими правилами:
 - Врач является ответственным в Обращении – тип диагноза заключительный,
 - Врач не является ответственным в Обращении – тип диагноза основной.

При этом на одного Врача может быть создан только один заключительный диагноз и любое количество сопутствующих.

В Системе также поддерживается субклассификация диагноза (например, M41,01 и т.д.)

Важно отметить, что в случае необходимости установленные по умолчанию значения в этих полях можно изменить вручную. Без ввода информации в эти поля, как и в не менее важное поле «Результат», Обращение не сможет сохраниться при окончании работы с ним.

Количество строк в блоке, описывающих различные диагнозы, ограничено только здравым смыслом. Однако важно помнить, что заключительным может быть только один диагноз. Если в данном блоке присутствует только одна строка, то по умолчанию этот диагноз будет считаться заключительным. В остальных случаях, то есть, когда установленных диагнозов два и более, определиться с типом диагноза надлежит вручную непосредственно Пользователю.

ВАЖНО: в поля «МКБ» и «Доп.МКБ» Пользователь вводит только код заболевания, соответствующий общепринятому классификатору МКБ 10. Возможен как ручной ввод (при этом нет необходимости переключать раскладку клавиатуры Пользователя), так и выбор из справочника. Установив курсор в одно из этих полей (оно автоматически окрасится голубым цветом), в нижней части формы (блок 6) можно видеть расшифровку данного кода МКБ.

Блок 4: Посещения

В блоке «Посещения» представлен перечень посещений Пациентом врачей в рамках данного Обращения.

МИС «САМСОН» позволяет с помощью соответствующих настроек сделать заполнение всех полей в блоке «Посещения» автоматическим.

Блок 5: Мероприятия

Блок «Мероприятия» содержит данные обо всех мероприятиях в отношении Пациента в рамках данного Обращения, как уже выполненных, так и тех, выполнение которых только запланировано. Стоит отметить, что ни дневниковая запись, ни справка не являются исследованием или назначением.

Отслеживать состояние выполнения мероприятий можно по информации в графе «Состояние».

Блок 6: Функциональный блок

В данном блоке расположены все функциональные кнопки, соответствующие форме ввода создаваемого/редактируемого события.

Удаление обращения

В практике часто встречаются ситуации, когда по каким-либо причинам, в основном связанным с техническими ошибками, созданное Обращение необходимо удалить. Стоит обратить внимание на тот факт, что Обращения может удалить только тот Пользователь МИС «САМСОН», в профиль прав которого добавлено соответствующее право.

Удаление Обращения происходит с вкладки «Обращение» режима «Обслуживание пациентов»: находясь на записи, которую требуется удалить, следует нажать правую кнопку манипулятора «мышь», затем в контекстном меню выбрать пункт «Удалить запись» и ответив утвердительно на уточняющий вопрос Системы (см. рис. 7).

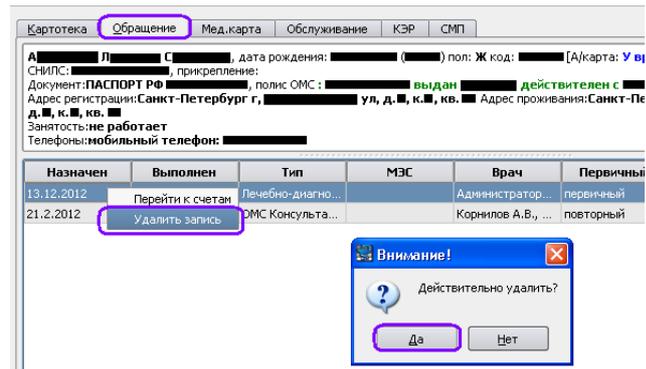
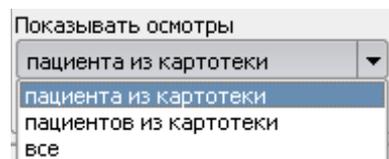


Рис. 7 Удаление обращения

Фильтр (вкладка «Обращение»)

Необходимым инструментом для работы с Обращениями, созданными в Системе, является фильтр, расположенный в правой части формы. Информация, вводимая в поля фильтра, позволяет отсортировать Обращения согласно требованиям, сформированным пользователями (см. рис. 8).

Следует обратить внимание, что выбрать, к списку каких именно Обращений будут применены параметры фильтра (либо к списку всех Обращений, имеющихся в системе, либо к списку Обращений, зарегистрированных на одного Пациента), можно с помощью переключателя «Показывать осмотры», расположенного в правом нижнем углу:



При этом:

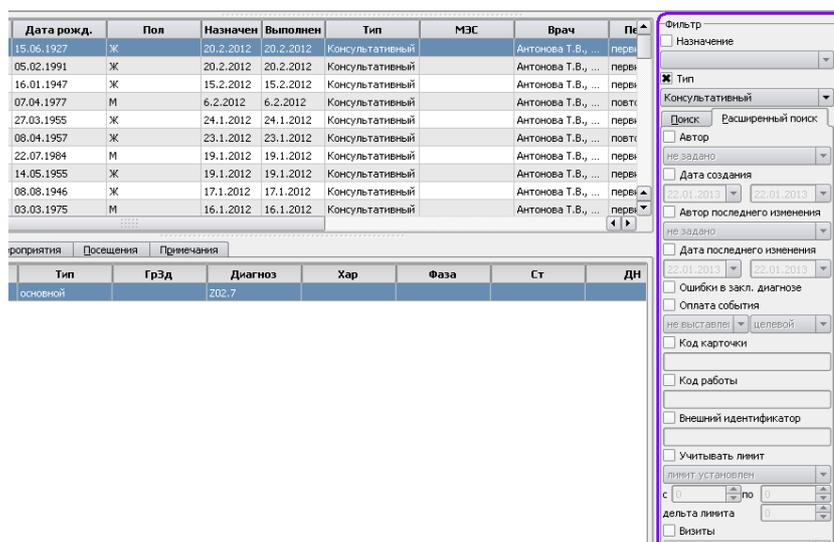


Рис. 8 Фильтр, доступный на вкладке «Обращение» Картотеки пациентов

- Вариант «Показывать осмотры пациента из картотеки» позволит увидеть все Обращения, соответствующие параметрам запроса, когда-либо созданных на конкретного Пациента;
- Вариант «Показывать осмотры пациентов из картотеки» - позволяет увидеть Обращения, соответствующие параметрам запроса, сформированного в фильтре и примененного к определенному контингенту (то есть, позволяет выбирать нужные Обращения, созданные для выделенной группы пациентов);
- Вариант «Показывать осмотры все» позволит увидеть все Обращения в Системе. В данном случае, сформированный список Обращений будет предварять колонка «Ф. И. О.» с фамилиями Пациентов.

Планировщик

Отдельного внимания заслуживает такое расширение функционала, как Планировщик Обращения. Соответствующая настройка Планировщика Обращения существенно облегчает работу Пользователя по вводу данных.

Планировщик представляет собой перечисление Осмотров (в верхней части формы) и Мероприятий (в нижней части формы) наиболее характерных для выбранной цели Обращения (типа События). Информации, представленной в Планировщике, достаточно для того, чтобы Пользователь в момент создания нового Обращения принял решение о добавлении того или иного Осмотра или Мероприятия. Однако Осмотры и Мероприятия, входящие в этот список, а также некоторые другие, будет возможно добавить и непосредственно в форме ввода Обращения при его редактировании.

Необходимые Мероприятия или Осмотры назначаются, путем установки маркера в графе «Включить» в соответствующем пункте. Для продолжения работы следует нажать кнопку «Добавить».

ВАЖНО: Особое внимание при настройке и использовании Планировщика следует обращать на такой параметр в разделе «Мероприятия», как «Группа выбора»:

- Параметр «Группа выбора» > 0: данное Действие (Мероприятие) является обязательным, то есть будет добавлено в Событие в любом случае;
- Параметр «Группа выбора» < 0: данное Действие (Мероприятие) является необязательным.

При этом из Действий, относящихся к одной группе выбора, можно выбрать только одно.

Следует отметить, что вызов Планировщика регулируется соответствующими правами пользователя для каждой формы ввода в отдельности.

Настройка Планировщика

Настройка Планировщика для отдельных целей Обращения, осуществляется в справочнике «Тип событий» (пункт меню «Справочники» - «Учет» - «Типы событий»). При настройке Планировщика необходимо принимать в расчет замечания, описанные в пункте 3.

Порядок регистрации назначений

Регистрация назначений происходит либо в планировщике, либо в форме ввода Обращения в Диалоге добавления Действия, вызываемом при нажатии клавиши [F9] на клавиатуре (см. рис. 9).

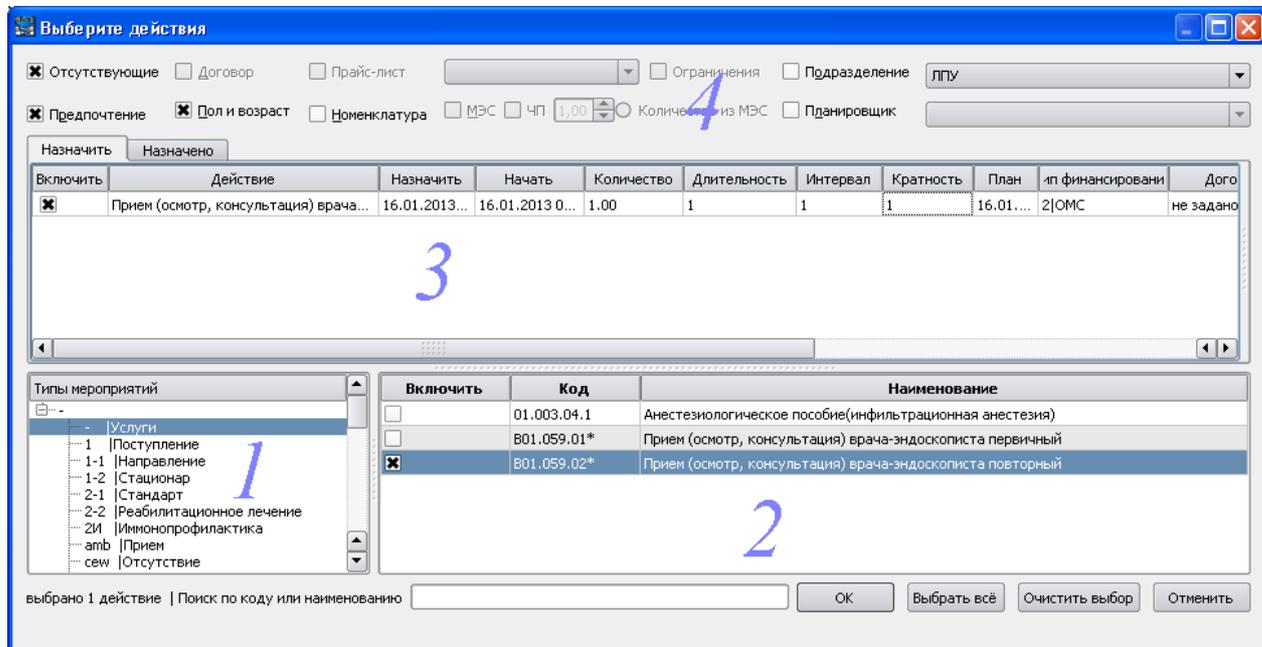


Рис. 9 Диалог добавления Действия, вызываемый из Обращения при нажатии клавиши [F9] на клавиатуре

Выбор самих Действий для регистрации Назначений происходит в визуальных областях 1 и 2:

- В области 1 выбирается тип мероприятий (группа);
- В области 2 выбираются соответствующие Действия из этих групп.

Далее:

- В области 3 отображаются выбранные в области 2 Действия (вкладка «Назначить»). При этом Действия из данного списка можно удалить, отменив признак «Включить»;
- В области 3 на вкладке «Назначено» будут отображаться уже назначенные Действия (Действия, состояние которых отмечено как «Назначено» в Обращении).

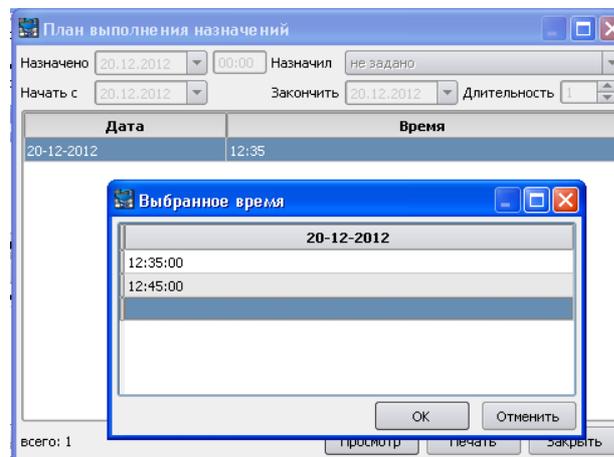
Полезно отметить, что Мероприятия/Назначения (Действия), которые уже зарегистрированы в Обращении, отсутствуют в списках доступных (в области 2). Однако, если добавить аналогичное Действие все-таки необходимо, стоит обратить внимание на фильтр в области 4: в зависимости от того, установлено или снято в фильтре диалога добавления Действия условие «Отсутствующие», имеющиеся Действия могут отображаться или не отображаться в списке.

- В области 4 расположены фильтры для всех представленных в областях 1 и 2 Действиях. При этом, в случае, если Действие может быть либо одноразовым, либо курсовым (многократным).

Для курсового назначения, как минимум, нужно указать значение в поле «Длительность» (в Диалоге добавления действия):

Назначить		Назначено			
Назначить	Начать	Количество	Длительность	Интервал	Кратность
20.12.2012 0:00	20.12.2012 0:00	0.00	1	2	1
20.12.2012 0:00	20.12.2012 0:00	0.00			

- Для курсового назначения в случае, если схема курса является простой, то она однозначно может быть задана значением «Кратность» и «Интервал»;
- Если схема курса является сложной и требует дополнительных уточнений, можно вызвать «План выполнения назначений» (т. н. Календарь), нажав функциональную клавишу [F2] на клавиатуре.



Важно отметить, что в случае необходимости регистрации более сложного режима назначений (не укладывающуюся в рамки стандартной периодичности и кратности исполнения), сделать этот возможно через режим Календаря.

Описание форм ввода

Все формы ввода, доступные в МИС «САМСОН», имеют между собой минимальные отличия и состоят практически из одних и тех же элементов.

Выбор того, какой цели Обращения будет соответствовать та или иная форма ввода, осуществляется в процессе настройки Типа События.

Форма 025

Форма 025 используется для регистрации Обращений, в которых Пациент осматривается одним Врачом.

Ф.025 СПб ГБУЗ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА 120 - заболевание: Лечебно-диагностический *

ФИО: Е.Е.Е., дата рождения: (лет) пол: Ж код: статус: нет
 СНИЛС: прикрепление: полис ОМС: РСМ выдан действителен с по
 Документ: ПАСПОРТ РФ Адрес регистрации: Санкт-Петербург г, ул, д, к, кв. Адрес проживания: Санкт-Петербург г, ул, д, к, кв.
 Занятость: не указано
 Дата подтверждения ЕИС:

Статус: Стандарт Статус Диагностика Лечение Мероприятия Мед.карта Трудопособность Оплата Примечания

Посещения

Место	Дата	Тип	Услуга	Тип финансирования
полклиника	16.01.2013	1 обращение	аТрот Травматология-ортопедия (т)	2 ОМС

Всего посещений: 1 Общая длительность: 1

Диагнозы

МКБ	Доп.МКБ	Хар	Фаза	Ст	ДН	Госп	Травма	Грэд	Результат
Z00.1		0	0	0	0	0	не задано	1	02 улучшение

Мероприятия

Тип	МКБ	Срочный	Назначено	Начато	Окончено	Состояние	Назначил	Выполнил	Ассистент	Каб	Колво	УЕТ	Примечания
В04.014.03.1 Вакцинация (прививка от гепати...		<input type="checkbox"/>	04.12.2012	04.12.2...	04.12.2...	закончено	Андросе...	не задано	не задано		1.00	0.00	

Кулеш П.Н., Травматол

Рис. 10 Пример формы 025 для лечебно-диагностического Типа События

Форма 030

Форма 030 используется для регистрации Обращений, в которых пациента осматривают несколько Врачей.

Ф.030 СПб ГБУЗ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА 120 - Реабилитация: Реабилитационный ф.030

ФИО: Е.Е.Е., дата рождения: (лет) пол: Ж код: статус: нет
 СНИЛС: прикрепление: полис ОМС: РСМ выдан действителен с по
 Документ: ПАСПОРТ РФ Адрес регистрации: Санкт-Петербург г, ул, д, к, кв. Адрес проживания: Санкт-Петербург г, ул, д, к, кв.
 Занятость: Место рождения: Ленинград

Статус: Стандарт Статус Диагностика Лечение Мероприятия Мед.карта Трудопособность Оплата Примечания

Реабилитация 2012.01.12.:

Начато 13.09.2012
 Заключено
 След.явка
 Ответственный: Трушнев Д.Ю., Восстановл
 Плановый
 Наделя беряченности 0
 Результат: Оставлен на месте

Предварительные диагнозы

Тип	Врач	МКБ	Доп.МКБ	Хар	Фаза	Ст	ДН	Травма	Грэд
Осн	Трушнев Д.Ю., Восстановительная меди...	I93.9		3	0	0	0	не задано	0

Диагнозы

Тип	Врач	МКБ	Доп.МКБ	Хар	Фаза	Ст	ДН	Травма	Грэд	Результат
Загл	Трушнев Д.Ю., Восстановительная меди...	I93		3	0	0	0	Непрод...	0	1 Оставлен на месте

Посещения

Врач	Место	Дата	Тип	Услуга	Тип финансирования
Трушнев Д.Ю., В...	полклиника	13.09.2012	П лечебный	абост Восстановительное лечение; во...	2 ОМС

Всего посещений: 1 Общая длительность: 1

Мероприятия

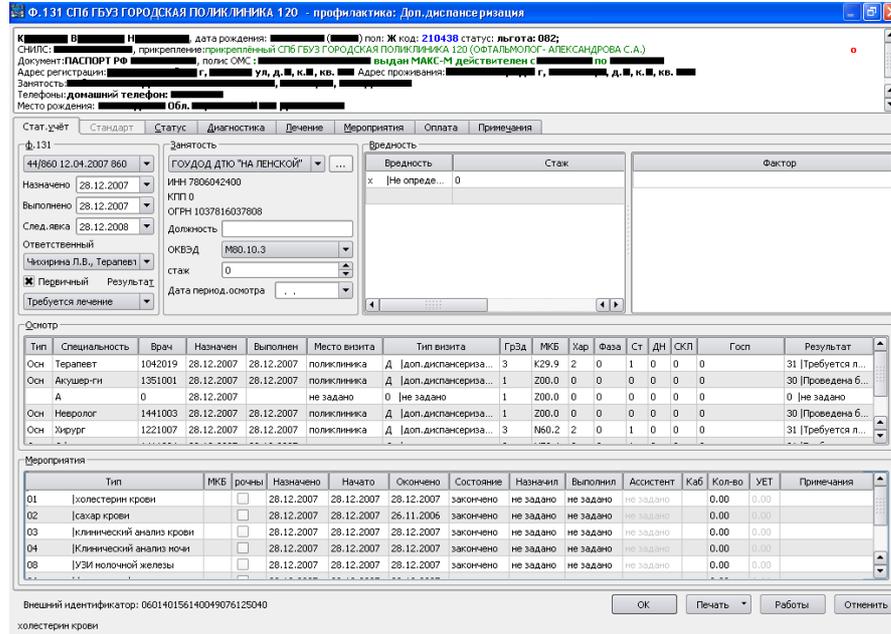
Тип	МКБ	Срочный	Назначено	Начато	Окончено	Состояние	Назначил	Выполнил	Ассистент	Каб	Колво	УЕТ	Примечания
891175 Послед-я травм...		<input type="checkbox"/>	13.09.2012	13.09.2012		начато	Трушнев Д.Ю., В...	Трушнев Д.Ю., В...	не задано		1.00	0	

Послед-я травм, заболеваний опорно-двиг. аппарата

Рис. 11 Пример формы 030 для реабилитационного Типа События

Форма 131

Форма 131 может использоваться для регистрации всевозможных профилактических осмотров. Для данной формы каждому осмотру Врача соответствует один визит.



Вредность	Стаж	Фактор
x [Не опреде...	0	

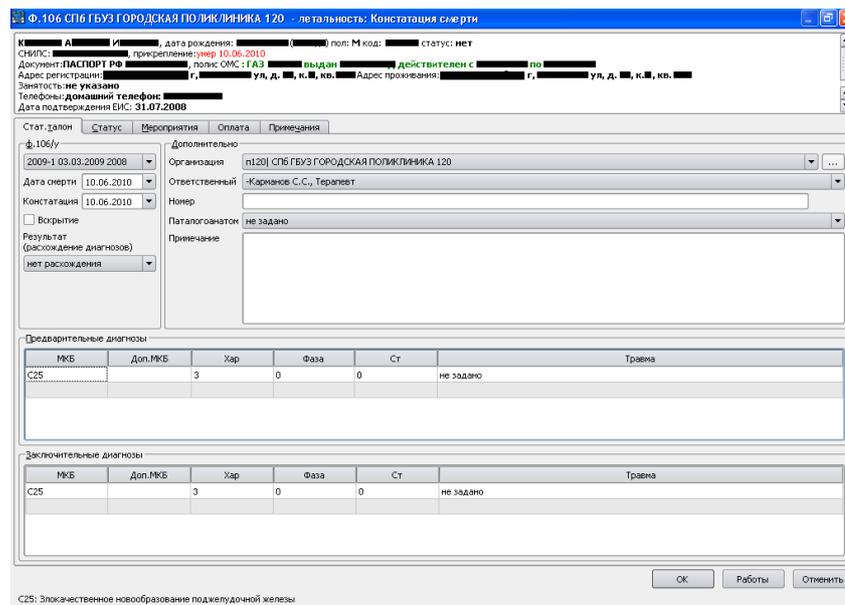
Тип	Специальность	Врач	Назначен	Выполнен	Место визита	Тип визита	ГрЗд	МКБ	Хар	Фаза	Ст	Дн	СКП	Госп	Результат	
Онч	Терапевт	1042019	28.12.2007	28.12.2007	поликлиника	Д	доп.диспансериза...	3	K29.9	2	0	1	0	0	0	31 Требуется п...
Онч	Акушер-гн	1351001	28.12.2007	28.12.2007	поликлиника	Д	доп.диспансериза...	1	Z00.0	0	0	0	0	0	0	30 Проведена б...
A		0	28.12.2007		не задано	0	не задано	1	Z00.0	0	0	0	0	0	0	0 не задано
Онч	Невролог	1441003	28.12.2007	28.12.2007	поликлиника	Д	доп.диспансериза...	1	Z00.0	0	0	0	0	0	0	30 Проведена б...
Онч	Хирург	1221007	28.12.2007	28.12.2007	поликлиника	Д	доп.диспансериза...	3	N60.2	2	0	1	0	0	0	31 Требуется п...

Тип	МКБ	рочны	Назначено	Начато	Окончено	Состояние	Назначил	Выполнил	Ассистент	Каб	Кол-во	УЕТ	Примечания
01	[холестерин крови]	<input type="checkbox"/>	28.12.2007	28.12.2007	28.12.2007	закончено	не задано	не задано	не задано		0.00	0.00	
02	[сахар крови]	<input type="checkbox"/>	28.12.2007	28.12.2007	26.11.2006	закончено	не задано	не задано	не задано		0.00	0.00	
03	[клинический анализ крови]	<input type="checkbox"/>	28.12.2007	28.12.2007	28.12.2007	закончено	не задано	не задано	не задано		0.00	0.00	
04	[клинический анализ мочи]	<input type="checkbox"/>	28.12.2007	28.12.2007	28.12.2007	закончено	не задано	не задано	не задано		0.00	0.00	
05	[УЗИ молочной железы]	<input type="checkbox"/>	28.12.2007	28.12.2007	28.12.2007	закончено	не задано	не задано	не задано		0.00	0.00	

Рис. 12 пример формы 131 для профилактического Типа События

Форма 106

Форма 106 используется в Системе для регистрации факта констатации смерти пациента.



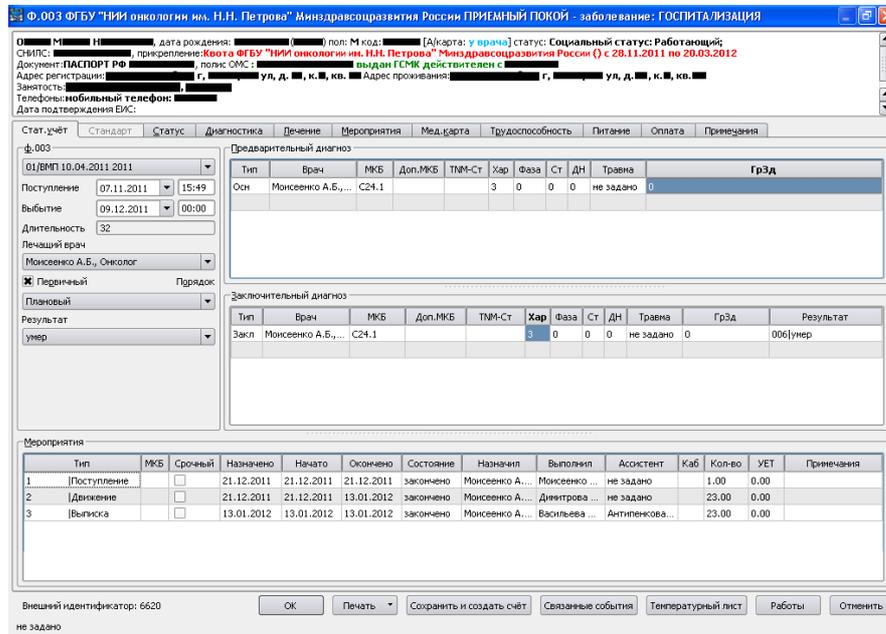
МКБ	Доп.МКБ	Хар	Фаза	Ст	Травма
S25		3	0	0	не задано

МКБ	Доп.МКБ	Хар	Фаза	Ст	Травма
S25		3	0	0	не задано

Рис. 13 Пример формы 106 для констатации смерти Пациента

Форма 003

Форма 003 используется для регистрации случаев стационарного лечения; основным отличием от форм 025 и 000 является отсутствие блока Посещения, так как стационарное лечение не предусматривает регистрации визитов Пациента.



Ф. 003 ФГБУ "НИИ онкологии им. Н.Н. Петрова" Минздравсоцразвития России ПРИЕМНЫЙ ПОКОЙ - заболевание: ГОСПИТАЛИЗАЦИЯ

О: М. И. Н. дата рождения: (40 лет) пол: М код: (Алкарта: у врача) статус: Социальный статус: Работавший
 СНИЛС: (40 лет) пол: М код: (Алкарта: у врача) статус: Социальный статус: Работавший
 Документ: ПАСПОРТ РФ (40 лет) пол: М код: (Алкарта: у врача) статус: Социальный статус: Работавший
 Адрес регистрации: (40 лет) пол: М код: (Алкарта: у врача) статус: Социальный статус: Работавший
 Занятость: (40 лет) пол: М код: (Алкарта: у врача) статус: Социальный статус: Работавший
 Телефон: (40 лет) пол: М код: (Алкарта: у врача) статус: Социальный статус: Работавший
 Дата подтверждения ЕИС: (40 лет) пол: М код: (Алкарта: у врача) статус: Социальный статус: Работавший

Стат.учёт Стандарт Статус Диагностика Лечение Мероприятия Мед.карта Трудоспособность Питание Оплата Приемления

ф. 003

Предварительный диагноз

Тип	Врач	МКБ	Доп.МКБ	ТММ-Ст	Хар	Фаза	Ст	ДН	Травма	Грэд
Осн	Моисеево А.Б., ...	C24.1			3	0	0	0	не задано	0

Законченный диагноз

Тип	Врач	МКБ	Доп.МКБ	ТММ-Ст	Хар	Фаза	Ст	ДН	Травма	Грэд	Результат
Закл	Моисеево А.Б., ...	C24.1			3	0	0	0	не задано	0	006) умер

Мероприятия

Тип	МКБ	Срочный	Назначено	Начато	Окончено	Состояние	Назначил	Выполнил	Ассистент	Каб	Кол-во	УЕТ	Примечания
1		<input type="checkbox"/>	21.12.2011	21.12.2011	21.12.2011	заключено	Моисеево А...	Моисеево ...			1.00	0.00	
2		<input type="checkbox"/>	21.12.2011	21.12.2011	13.01.2012	заключено	Моисеево А...	Дичитрова ...			23.00	0.00	
3		<input type="checkbox"/>	13.01.2012	13.01.2012	13.01.2012	заключено	Моисеево А...	Васильева ...	Антипенкова...		23.00	0.00	

Внешний идентификатор: 6620

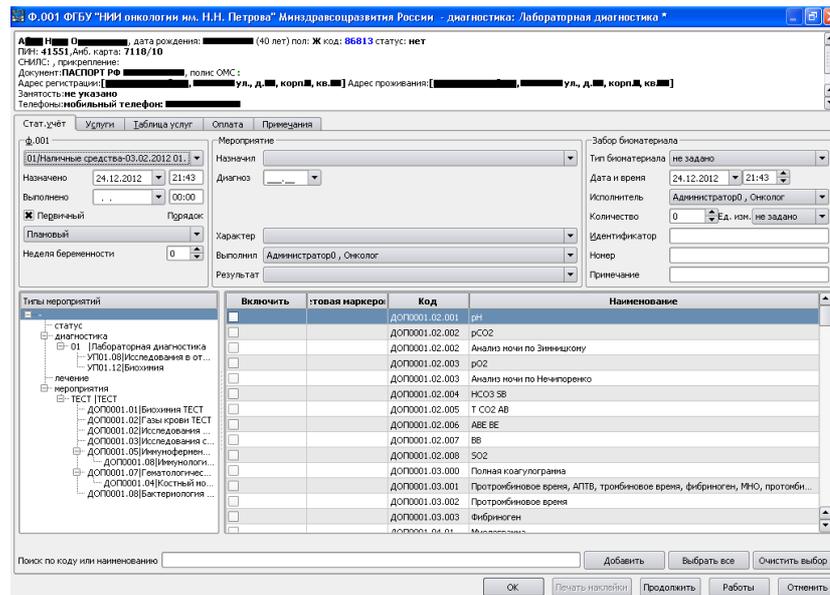
не задано

OK Печать Сохранить и создать счёт Связанные события Температурный лист Работы Отменить

Рис. 14 Пример формы 003 для стационарного Типа События

Форма 001

Форма 001 используется для быстрой регистрации услуг, например, в Лаборатории ЛПУ.



Ф. 001 ФГБУ "НИИ онкологии им. Н.Н. Петрова" Минздравсоцразвития России - диагностика: Лабораторная диагностика *

А. И. О. (40 лет) пол: Ж код: 86813 статус: нет
 ПИН: 41551 Амб. карта: 7118/10
 СНИЛС: (40 лет) пол: Ж код: 86813 статус: нет
 Документ: ПАСПОРТ РФ (40 лет) пол: Ж код: 86813 статус: нет
 Адрес регистрации: (40 лет) пол: Ж код: 86813 статус: нет
 Занятость: не указано
 Телефон: (40 лет) пол: Ж код: 86813 статус: нет

Стат.учёт Услуги Таблица услуг Оплата Приемления

ф. 001

Мероприятие

Назначено 24.12.2012 21:43
 Выполнено . . . 00:00

Характер Администратор, Онколог
 Результат

Забор биоматериала
 Тип биоматериала не задано
 Дата и время 24.12.2012 21:43
 Исполнитель Администратор, Онколог
 Количество 0 Ед. изм. не задано
 Идентификатор
 Номер
 Примечание

Типы мероприятий

Включить	Глобная маркера	Код	Наименование
<input type="checkbox"/>		ДОП001.02.001	pH
<input type="checkbox"/>		ДОП001.02.002	pCO2
<input type="checkbox"/>		ДОП001.02.002	Анализ мочи по Зенкевичу
<input type="checkbox"/>		ДОП001.02.003	pO2
<input type="checkbox"/>		ДОП001.02.003	Анализ мочи по Нечипоренко
<input type="checkbox"/>		ДОП001.02.004	HC03 SB
<input type="checkbox"/>		ДОП001.02.005	T CO2 AB
<input type="checkbox"/>		ДОП001.02.006	ABE BE
<input type="checkbox"/>		ДОП001.02.007	BB
<input type="checkbox"/>		ДОП001.02.008	502
<input type="checkbox"/>		ДОП001.03.000	Полная коагулограмма
<input type="checkbox"/>		ДОП001.03.001	Протромбиновое время, АПТВ, тромбиновое время, фибриноген, FIBU, протромби...
<input type="checkbox"/>		ДОП001.03.002	Протромбиновое время
<input type="checkbox"/>		ДОП001.03.003	Фибриноген
<input type="checkbox"/>		ДОП001.04.01	Медицинский

Поиск по коду или наименованию

OK Печать истории Продолжить Работы Отменить

Рис. 15 Пример формы 001 для Типа События «Лабораторная диагностика»

Форма 000

Форма 000 используется для регистрации платных услуг. Данная форма идентична форме 025 с той лишь разницей, что в Планировщике этой формы возможно выбирать разные прайс-листы в зависимости от необходимости.

Рис. 16 Пример формы 000 для платного лечебно-диагностического Типа События

Форма 027

Форма 027 используется для фиксирования данных госпитальной комиссии (для стационаров)

Рис. 17 Пример формы 027 для Типа События «Эпикриз на госпитальную комиссию»

Форма 043

Форма 043 используется для регистрации случаев стоматологической помощи Пациенту.

Врач	Место	Дата	Тип	Услуга	Тип финансирования
Абжандзе А.В.	поликлиника	22.01.2013	Обращение	аТрот	Тр. ОМС

Статус	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Подвижность	III	II	III	III								
Состояние	Рс	П	А	И								
Верх	16	15	14	13	12	11	21	22	23	24	25	26
Ниж	46	45	84	43	42	41	31	32	33	34	35	36
Состояние			П									
Подвижность			II									

Рис. 18 Пример формы 043 для стоматологического Типа События

Форма 110

Форма 110 используется для регистрации карты вызова Скорой медицинской помощи (СМП)

Тип	Врач	МКБ	Доп.МКБ	Хар	Фаза	Ст	Госп	Травма	Результат
Осн	-Базилевская О.Р.	D50		3	0	0	0	не задано	03 динамическое наблюдение

ФИО
-Базилевская О.Р.

Рис. 19 Пример формы 110 для регистрации карты вызова Скорой медицинской помощи (СМП)