

Медицинская информационная система

«МЕГАКЛИНИКА»

Руководство пользователя

Амбулаторный приём пациентов

Москва 2025

ООО «ИНФОНОМ» не несет ответственности за неправильное или непрофессиональное использование описываемого прикладного программного обеспечения.

В содержание данного документа могут быть внесены изменения без предварительного уведомления. Названия организаций, имена и даты, используемые в качестве примеров, являются вымышленными, если не оговорено обратное. Никакая часть настоящего руководства ни в каких целях не может быть воспроизведена или передана в какой бы то ни было форме и какими бы то ни было средствами, будь то электронные или механические, включая фотокопирование и запись на магнитный носитель, если на то нет письменного разрешения ООО «ИНФОНОМ».

Перечень сокращений

АИС	Автоматизированная информационная система
БД	База данных
ВК	Врачебная комиссия
МИС	Медицинская информационная система
ГАР	Государственный адресный реестр
ДМС	Добровольное медицинское страхование
ЕГИСЗ	Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения
ИЭМК	Интегрированная электронная медицинская карта
КДЛ	Клинико-диагностическая лаборатория
КЛЗН	Контрольный лист злокачественных новообразований
ЛС	Лекарственное средство
ЛИС	Лабораторная информационная система
ЛИ	Лабораторные исследования
ЛС	Лекарственное средство
МДРК	Мультидисциплинарная реабилитационная команда
МКАБ	Медицинская карта амбулаторного больного
МКСБ	Медицинская карта стационарного больного
МКФ	Международная классификация функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья
МО	Медицинская организация
МИ	Медицинские изделия
МСЭ	Медико-социальная экспертиза

МЧД	Машиночитаемая доверенность
НСИ	Нормативно-справочная информация
ОМС	Обязательное медицинское страхование
ПГГ	Программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи
ПУ	Первичный учёт
ТАП	Талон амбулаторного пациента
РЭМД	Федеральный реестр электронных медицинских документов
ТПГГ	Территориальная программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи
ФИАС	Федеральная информационная адресная система
ФАП	Фельдшерско-акушерский пункт
ФЛК	Форматно-логический контроль
ФНС	Федеральная налоговая служба
ФСЛИ	Федеральный справочник лабораторных исследований
ФСС	Фонд социального страхования
ЭЛМК	Электронная личная медицинская книжка
ЭЛН	Электронный лист нетрудоспособности
ЭМД	Электронный медицинский документ
ЭМК	Электронная медицинская карта

Оглавление

Введение	8
1. Приступая к работе	9
1.1. Определения.....	9
2. Рабочая среда для приёма пациентов	11
2.1. Реализация МИС	11
2.2. Права доступа.....	11
2.3. Общие сведения	14
3. Приём пациентов.....	23
3.1. Поиск и регистрация пациента	23
3.2. Приём пациентов из очереди	27
3.3. Простое посещение.....	39
3.4. Простое посещение с записями в карте	55
3.4.1. Анамнез жизни	58
3.4.2. Запись врача-специалиста	60
3.4.3. Запись «Эпикриз»	69
3.5. Запись «Эпикриз по законченному случаю амбулаторный»	72
3.6. Посещение с обращением	74
3.7. Прямое создание медицинской записи в административной записи	77
3.8. Протокол инструментального исследования.....	78
3.9. Протокол лабораторного исследования	79
3.10. Протокол телемедицинской консультации	80
3.11. Медицинская справка о допуске к управлению транспортным средством (003 В/у)	82
3.12. Протокол операции	83
3.13. Выписка из медицинской карты.....	85
3.14. Законченный случай.....	86
3.15. Направление на медико-социальную экспертизу	89
3.16. Справка об оплате для ФНС.....	95
3.17. Перемещение записей в другую карту	97
3.18. Самостоятельная медицинская запись карты. Таблица показателей	97
3.19. Лабораторные тесты	102
3.20. Создание посещения в рамках обращения или случая. Заккрытие обращения или случая.....	104
3.20.1. Создание посещения в рамках обращения или случая.....	104

3.20.2. Заккрытие обращения или случая	104
3.21. Карта учёта профилактического медицинского осмотра (диспансеризации) (ф. 131/у).....	105
3.22. Внешняя запись.....	114
3.23. Направления.....	115
3.23.1. Создание направления.....	115
3.23.2. Работа с направлением	134
3.23.3. Запись в лист ожидания	139
3.23.4. Приём по направлениям без записи в расписание	141
3.24. Групповой приём	146
3.25. Направление на госпитализацию.....	149
3.25.1. Создание направления.....	149
3.25.2. Список направлений на госпитализацию	152
3.26. Отчет по созданным МКАБ	154
4. Работа со встроенными объектами	156
4.1. Аудиозаписи.....	156
4.1.1. Запись и распознавание речи в автономном режиме	156
4.1.2. Распознавание речи в реальном времени	158
4.2. Встраивание изображений.....	160
4.3. Формы ввода.....	162
4.4. Общие наборы показателей	164
4.5. Внешние ссылки	166
4.5.1. Настройка ссылок	166
4.5.2. Встраивание файлов и ссылок.....	166
4.5.3. Встраивание ссылок на объекты DICOM.....	167
5. Назначения	170
5.1. Рабочая среда	170
5.2. Создание назначений ЛС.....	171
5.3. Копирование назначений	178
5.4. Ведение назначений.....	179
5.5. Назначения медицинских изделий	182
6. Печать, сохранение документов и отправка по электронной почте	186
7. Выгрузка ЭМД и отправка в ЕГИСЗ.....	193
7.1. Выгрузка ЭМД	193
7.2. Отправка ЭМД в ЕГИСЗ	197

7.3. Журнал отправки в ЕГИСЗ для сотрудника	203
7.1. Отправка документа по электронной почте	213
8. Визирование и блокировка записей. Применение ЭЦП	216
9. Электронный листок нетрудоспособности.....	222
9.1. Общие положения	222
9.2. Создание и ведение ЭЛН.....	222
9.3. Печать ЭЛН.....	230
9.4. Компонент председателя врачебной комиссии.....	231
9.5. Компонент администратора ЭЛН	232
9.6. Журнал ЭЛН сотрудника	235
10. Обязательные предварительные и периодические осмотры.....	237
11. Взаимодействие с ЛИС ИНВИТРО	248
12. Взаимодействие с ЛИС «АльфаЛаб»	261

Введение

В данном документе описываются: приём пациентов в поликлинике, диагностическом центре, консультативно-диагностическом отделении стационара медицинским персоналом МО, оказание медицинской помощи в том числе в рамках заказанных платных услуг, формирование и учёт направлений к специалистам и на исследования, оформление и печать МКАБ и приложений к МКАБ, настройка интерфейса пользователя.

Документ предназначен для медицинского персонала МО.

1. Приступая к работе

Перед тем, как приступить к работе, рекомендуется изучить документ по общим приёмам работы с интерфейсом пользователя **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство пользователя. Общие приёмы работы»**.

1.1. Определения

Потребитель - физическое лицо, имеющее намерение получить либо получающее платные медицинские услуги лично в соответствии с договором. Пациент, Заказчик, Отдыхающий и Плательщик могут быть Потребителем.

Заказчик – физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать (приобрести) либо заказывающее (приобретающее) платные медицинские услуги в соответствии с договором в пользу потребителя.

Пациент - физическое лицо (Потребитель), получающий медицинские услуги (при наличии или независимо от наличия у него заболевания) лично в соответствии с договором. При получении медицинских услуг лично Потребитель становится Пациентом. На Пациента распространяется действие Федерального закона "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" № **323-ФЗ** от 21 ноября 2011 года.

Исполнитель - медицинская организация, предоставляющая платные медицинские услуги Потребителям по договору.

Платные медицинские услуги (ПМУ) - медицинские услуги, предоставляемые на возмездной основе за счет личных средств граждан, средств юридических лиц и иных средств на основании договоров, в том числе договоров добровольного медицинского страхования (ДМС). ПМУ предоставляются на основании перечня работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность и указанных в лицензии МО на осуществление медицинской деятельности, выданной в установленном порядке.

Посещение (с профилактической целью и при оказании медицинской помощи в неотложной форме) - единица объёма медицинской помощи, оказываемой в амбулаторных условиях с профилактической или лечебной целью, которая используется как для планирования нормативов объёма и финансового обеспечения в рамках ПГГ и ТПГГ, так и при оказании **платных медицинских услуг**.

Учёту подлежат посещения:

- врачей – специалистов, ведущих амбулаторный приём (терапевт, в том числе участковый, педиатр, в том числе участковый, хирург, акушер-гинеколог, уролог, отоларинголог и т.д.), в том числе на дому;

- врачей вспомогательных отделений и кабинетов (физиотерапевтического, лечебной физкультуры и др.) при назначении процедур, в процессе контроля за лечением, после окончания назначенного курса лечения, а также в случаях, когда процедура или исследование проводится лично врачом;
- врачей, ведущих амбулаторный приём на здравпунктах;
- среднего медицинского персонала, ведущего самостоятельный амбулаторный прием (смотровой кабинет, кабинет доврачебного контроля, здравпункт, ФАП);
- консультации амбулаторных пациентов врачами консультативно-диагностических отделений стационаров;
- консультации пациентов, не подлежащих госпитализации, в приемных отделениях стационаров.

Посещения пациентом в течение одного дня одного и того же врача, учитывается как одно посещение.

Обращение по поводу заболевания – законченный случай медицинской помощи в амбулаторных условиях, включающий объём лечебно - диагностических и реабилитационных мероприятий, в результате которых цель обращения достигнута (наступает выздоровление, улучшение, направление пациента в дневной стационар, на госпитализацию в круглосуточный стационар).

Обращение как законченный случай лечения по поводу заболевания, складывается из первичного и повторных посещений, при этом кратность посещений по поводу одного заболевания – не менее двух.

Результат обращения отмечается в соответствующих позициях талона амбулаторного пациента.

Направление - действие врача на приёме пациента по назначению пациенту дополнительных исследований различных специалистов (консультации, диагностика, анализы, процедуры), сопровождаемое записями в МКАБ. Направление может быть внутри МО и в другое МО.

Договор – двухстороннее (Заказчик и Исполнитель) или трехстороннее (Заказчик, Исполнитель, Плательщик) соглашение об оказании платных медицинских услуг Потребителю.

Счёт на оплату (далее просто счёт) — документ, являющийся приложением к Договору на оказание платных медицинских услуг, содержащий платежные реквизиты Исполнителя, по которым Заказчик или Плательщик осуществляет перевод денежных средств (полностью или предоплату) за перечисленные в счёте медицинские услуги.

2. Рабочая среда для приёма пациентов

2.1. Реализация МИС

МИС «Мегаклиника» реализована в двух вариантах: с использованием обычного клиентского программного обеспечения или «толстого клиента» (далее – «обычный клиент») и веб-клиента.

Функционал компонентов МИС (если он реализован в веб-клиенте) и структура интерфейса пользователя при использовании обоих типов клиентов в основном не отличаются. Отличия будут оговорены особо.

2.2. Права доступа

Для работы с функционалом у пользователя Администратором МИС должны быть установлены права доступа, которые перечислены в таблице.

Компонент	Назначение
АПУ/Приём пациентов	Разрешает приём пациентов, заполнение учётных форм, формирование направлений на исследования, процедуры, на приём врача
АПУ/Приём по направлениям	Разрешает приём пациентов по направлениям без записи на приём («живая очередь»). Для приёма по записи необходимо установить дополнительно «Приём пациентов»

Дополнительно могут быть установлены права доступа, которые перечислены в таблице.

Наименование настройки	Какие права предоставляет
Дополнительно/ЭМК/Перемещение записей между картами	Разрешает перемещение записей между картами МКАБ и МКСБ. Перенос осуществляется корневых (родительских) записей и всех включённых дочерних.
Дополнительно/ЭМК/Редактирование записей	Разрешает редактирование записей МКАБ и МКСБ.
Дополнительно/ЭМК/Редактирование титульной страницы	Разрешает редактирование титульных страниц МКАБ и МКСБ.
Дополнительно/ЭМК/Чтение записей	Разрешает чтение записей МКАБ и МКСБ.
Дополнительно/ЭМК/Чтение титульной страницы	Разрешает чтение титульных страниц МКАБ и МКСБ.

Наименование настройки	Какие права предоставляет
АПУ/Регистратура	Разрешает регистрацию пациента и запись на приём.
АПУ/Администратор регистратуры	Разрешает настройку регистратуры.
АПУ/Блокировка слотов расписания	Разрешает блокировку/разблокировку слотов расписания.
ЭМК и лечебный процесс/Настройка направлений	Разрешает настройку шаблонов печатных форм направлений, шаблонов направлений, шаблонов форм приёма по направлению.
ЭМК и лечебный процесс/Снятие блокировки с записи ЭМК	Разрешает снятие блокировки с ЭМК, записей и статформ.

Кроме того, в некоторых случаях для работы с договорами и счетами и оказания платных услуг могут быть установлены дополнительные права доступа, которые перечислены в таблице.

Наименование настройки	Какие права предоставляет
Финансово-экономический модуль/Выставление счёта	Разрешает формирование счёта на оплату медицинских услуг, разрешённого шаблоном договора.
Финансово-экономический модуль/Оказание платных услуг	Разрешает оказание платных услуг в рамках приёма пациента: создание административной записи в МКАБ/МКСБ по программе ПЛАТ/ДМС, добавление/удаление в административной записи платных услуг из уже оплаченных счетов.
Финансово-экономический модуль/Создание и изменение договора	Создание и изменение экземпляра договора по заранее разработанному шаблону. Удаление не разрешено. Дополнительно даётся право на чтение пациента.
Финансово-экономический модуль/Создание, изменение и удаление договора	В дополнение к настройке «Создание и изменение договора» разрешает удаление договора.
Финансово-экономический модуль/Чтение договора	Чтение ранее созданного экземпляра договора/заказа без права изменения и удаления договора. Дополнительно даётся право на чтение пациента.
Финансово-экономический модуль/Управление счётом по договору	Создание, изменение и удаление счета по ранее созданному экземпляру договора или заказа. Дополнительно даётся право на чтение договора и пациента.
Финансово-экономический модуль/Управление услугами счёта по договору	Ограниченное управление счётом по ранее созданному договору только в части добавления, изменения и удаления услуг.

Наименование настройки	Какие права предоставляет
Финансово-экономический модуль/Управление договорами и счетами	Ведение договоров и счетов.
Финансово-экономический модуль/Управление плательщиками по договору	Разрешает внесение плательщиков по договорам без предоставления права доступа «Администратор шаблонов договоров».

Установка прав доступа показана на (Рис. 2-1). Право доступа «Приём пациентов» даёт право формирования записей в МКАБ, но не даёт право редактирования титульной записи (страницы) МКСБ. Право доступа «Регистратура» даёт право на редактирование титульной записи (страницы) МКСБ.

Подробно установка прав доступа описана в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка прав доступа пользователей к функционалу системы»**.

Работа с договорами и счетами подробно описана в документах: **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Оказание платных услуг. Руководство пользователя. Учёт заказчиков медицинских услуг. Учёт и сопровождение договоров оказания платных медицинских услуг. Выписка счетов за платные медицинские услуги»** и **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Оказание платных услуг. Руководство пользователя. Учёт и оплата платных медицинских услуг»**.

Настройка	Права
Аптека	
АПУ	
Администратор регистратуры	✓
Блокировка слотов расписания	✓
Инспектор талонов	✓
Приём пациентов	✓
Приём по направлениям	✓
Прикрепления	
Расписание	✓
Регистратура	✓
Управление классом пациента	✓
Управление контактами пациента	✓
Дополнительно	
Кioski и веб-сайты	
Отчёты, поиск и анализ данных	✓
ЭМК	
Перемещение записей между картами	✓
Редактирование записей	✓
Редактирование титульной страницы	✓
Чтение записей	✓
Чтение титульной страницы	✓
Интерфейс пользователя	
ОМС Московской области	
Печатные формы	
Питание	
Почта, телефон и криптография	
Санаторий	
Стационар	
Устройства и интеграция	
Финансово-экономический модуль	
Администратор отчётов платного приёма	
Просмотр отчётов платного приёма	✓
Роли - договоры	
Роли - счета	
Выставление счетов	✓
Оказание платных услуг	✓
Супер-управление личным счётом плательщика	✓
Супер-управление счётом по договору	✓
Управление личным счётом плательщика	✓
Управление счётом по договору	✓
Управление услугами счёта по договору	✓
Управление договорами и счетами	✓
Управление тарификатором	✓

Рис. 2-1. Права пользователя для работы по приёму пациентов

2.3. Общие сведения

Для начала приема с использованием обычного клиента щёлкните **ГМ/Ресурсы/Управление пациентами/Приём пациентов** (Рис.2-2). Если регистратур несколько, в окне «Выбор регистратуры» (Рис.2-3) выберите регистратуру. Откроется окно приёма пациента (Рис.2-5).

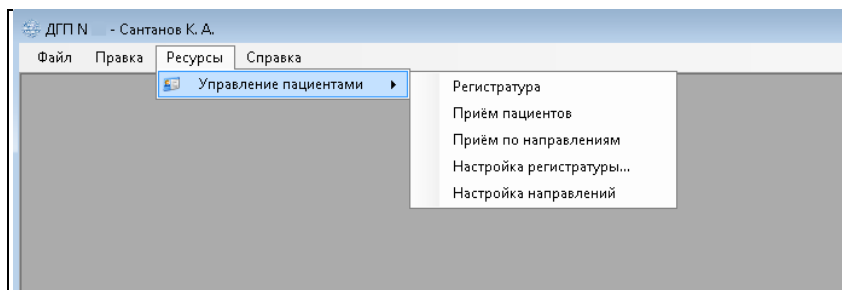


Рис.2-2. Главное окно пользователя

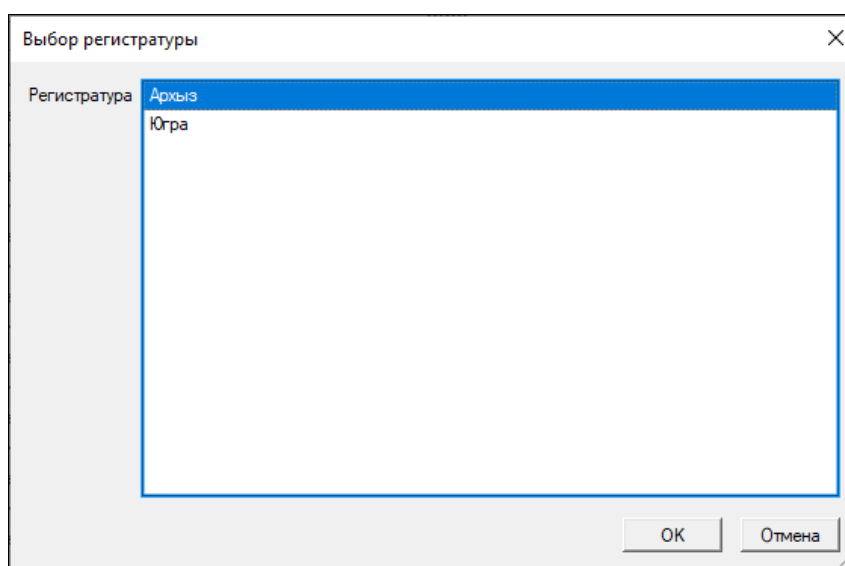


Рис.2-3. Выбор регистратуры

Настройка регистратуры подробно описана в документе **«Медицинская информационная система «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка прав доступа пользователей к функционалу системы»**.

Для работы с использованием веб-клиента МИС через браузер щёлкните  **/Управление пациентами/Приём пациентов** (Рис.2-4). Откроется окно (Рис.2-6).

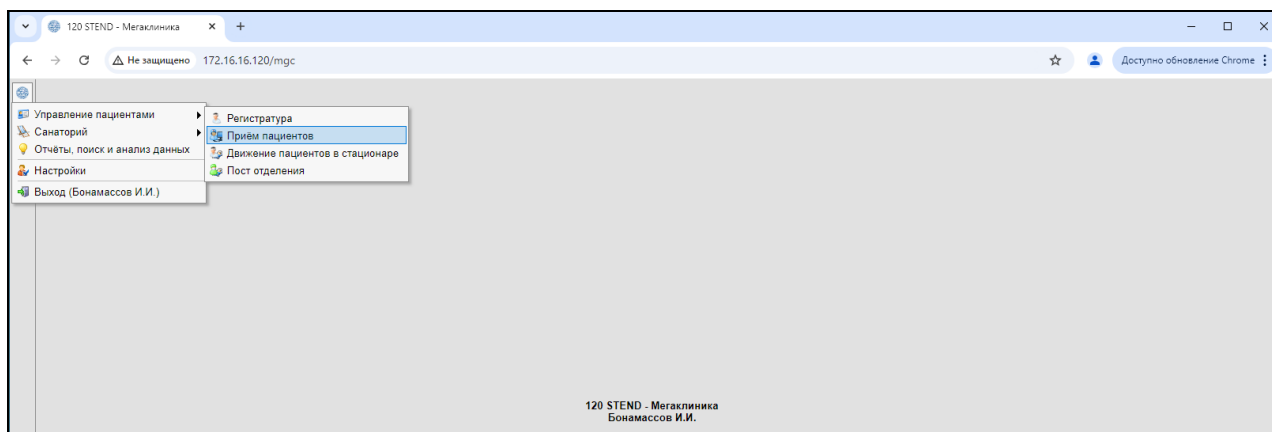


Рис.2-4. Веб-клиент



Рис.2-5. Окно приёма пациента обычный клиент

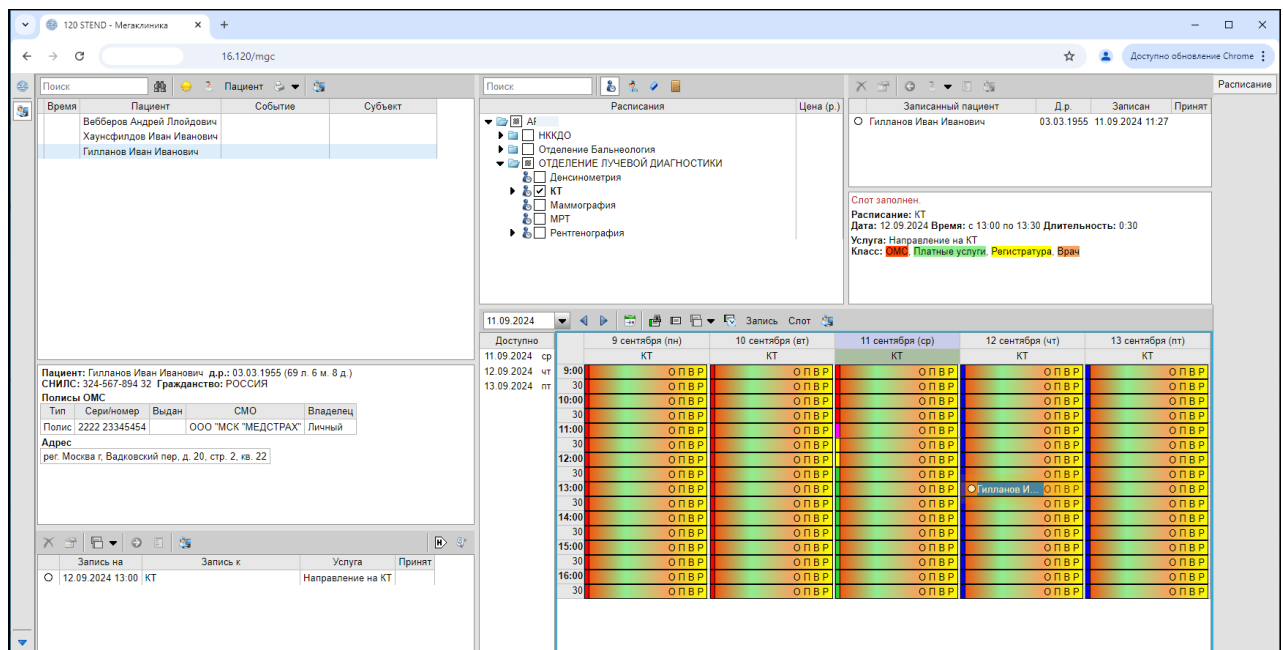


Рис.2-6. Окно приёма пациента веб-клиент

Окно приёма пациента содержит девять областей (окон) (Рис.2-5):

- Область очереди пациентов;
- Область субъектов и ресурсов планирования;
- Область фильтров (отсутствует в веб-клиенте);
- Сводка по пациенту;
- Информация о записи на прием и услугах;
- Область информации о записи пациента;
- Область информации о слоте;
- Область расписания;
- Область информации о ближайших свободных слотах.

В панели инструментов области «**Очередь пациентов**» есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	Новый пациент (Ctrl+F3)
	Искать в базе данных (Ctrl+F9)
	Открыть пациента (F5)
	Создать новый договор
	Приём пациента

В панели инструментов области «**Ресурсы и субъекты планирования**» есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	Расписания (Ctrl+Q)
	Сотрудники (Ctrl+W)

Пиктограмма	Действие
	Услуги (Ctrl+E)
	Кабинеты/ресурсы (Ctrl+R)
	Фильтрация слотов записи (<u>отсутствует в веб-клиенте</u>)

В панели инструментов областей **«Информация о записи пациента»** есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	Перейти к пациенту
	Открыть пациента (F5)
	Открыть счет
	Приём пациента

В панели инструментов области **«Расписание»** в обычном клиенте есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	Увеличить масштаб сетки (Ctrl+ «+»)
	Уменьшить масштаб сетки (Ctrl+ «-»)
	Показать всю шкалу времени
	Выравнивать слоты по сетке
	Период
	Ближайший вакантный слот (Ctrl+Tab)
	Найти и записать на приём
	Записать на приём выбранного пациента
	Перезаписать на прием (включая предыдущих, включая последующих)
	Записать в лист ожидания
	Заблокировать слот (при наличии прав доступа)
	Заблокировать все слоты за день (при наличии прав доступа)
	Разблокировать все слоты за день (при наличии прав доступа)
	Приём пациента

В панели инструментов области **«Расписание»** в веб-клиенте есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	На неделю назад
	На неделю вперёд
	Ближайший вакантный слот (Ctrl+Tab)

Пиктограмма	Действие
	Найти и записать на приём
	Записать на приём выбранного пациента
	Перезаписать на прием (включая предыдущих, включая последующих)
	Записать в лист ожидания
	Заблокировать слот (при наличии прав доступа)
	Заблокировать все слоты за день (при наличии прав доступа)
	Разблокировать все слоты за день (при наличии прав доступа)
	Приём пациента

В панели инструментов области **«Информация о записи на прием и услугах»** есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	Перейти к слоту
	Перезаписать на прием (включая предыдущих, включая последующих)
	Открыть счёт
	Приём пациента
	Показать/спрятать направления
	Показать/спрятать лист ожидания

Щелчок по кнопке **«Пациент»** в панели инструментов области очереди пациентов открывает меню (Рис.2-7).

В области **«Очередь пациентов»** отображаются все пациенты, которые стоят в очереди на прием к данному сотруднику, который открыл окно приема (Рис.2-8).

Очередь отображается на текущий день в соответствии с расписанием по возрастанию времени. Если, например, «сотрудник 2» подменяет «сотрудника 1», пациенты «сотрудника 1» также находятся в очереди.

Раскраска строки пациента соответствуют раскраске слотов расписания: **красный** – время приема прошло, **розовый** – текущее время, **желтый** - ближайший час, **зеленый** - через час в текущий день.

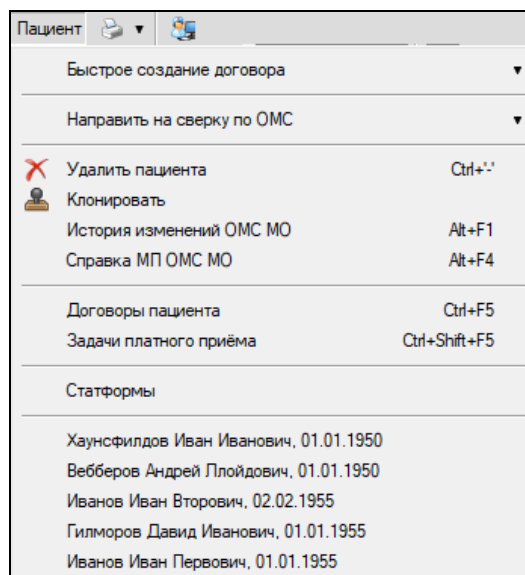


Рис.2-7. Меню «Пациент» обычный клиент

Если прием просрочен более чем на час, строка закрашивается серым, но пациенты остаются в очереди, строки перемещаются вниз области (Рис.2-9).

Если пациент принят, то строка не закрашивается и исчезает через один час. Принять можно любого пациента из очереди, вне зависимости от времени.

Время	Пациент	Субъект
11:30	ПЕТРОВ АЛЕКСАНДР АЛЕКСАНДРОВИЧ	Компьютерная томография
12:00	КУРОВ КОНСТАНТИН ДМИТРИЕВИЧ	Компьютерная томография
12:30	Иванов Иван Иванович	Компьютерная томография
13:00	Вебберов Андрей Ллойдович	Компьютерная томография
13:30	Михайлов Борис Михайлович	Компьютерная томография
14:00	СИДОРОВ АЛЕКСАНДР АЛЕКСАНДРОВИЧ	Компьютерная томография

Рис.2-8. Очередь пациентов

Время	Пациент	Субъект
09:00	Вебберов Андрей Ллойдович	Компьютерная томография
11:00	СИДОРОВ АЛЕКСАНДР АЛЕКСАНДРОВИЧ	Компьютерная томография
11:30	КУРОВ КОНСТАНТИН ДМИТРИЕВИЧ	Компьютерная томография
09:30	Михайлов Борис Михайлович	Компьютерная томография
10:00	Иванов Иван Иванович	Компьютерная томография
10:30	ПЕТРОВ АЛЕКСАНДР АЛЕКСАНДРОВИЧ	Компьютерная томография

Рис.2-9. Просроченный прием

В расписании есть следующие пометки по платному приёму: ☆ - счёта нет, ☆ - услуги оплачены, можно вести приём, ☆ - услуги есть, но счёт не оплачен, приём вести нельзя, счёт надо оплачивать.

Значки в строке пациента отражают статус пациента: треугольник – принимается, часы - в очереди и ожидает приема, галочка – принят, пауза - если прием приостановлен и пациенту надо куда-то зайти или что-то сделать.

	Идет прием пациента
	Пациент принят
	Ожидает приема
	Прием приостановлен

Если пациент пришел экстренно (без записи на приём), то у него нет никаких значков. Если он не будет принят, то строка этого пациента исчезнет из очереди через 30 минут.

В области очереди пациентов есть следующее контекстное меню (Рис.2-10) (если пациент записан на приём). Если не записан, то меню будет следующее (Рис.2-11).

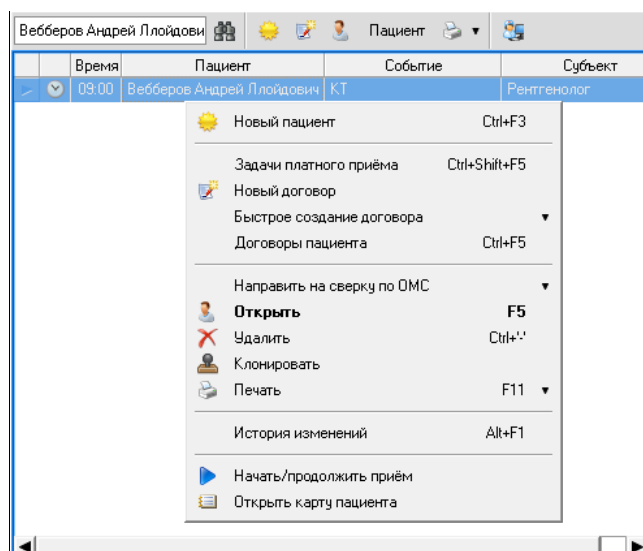


Рис.2-10. Контекстное меню при наличии записи на приём

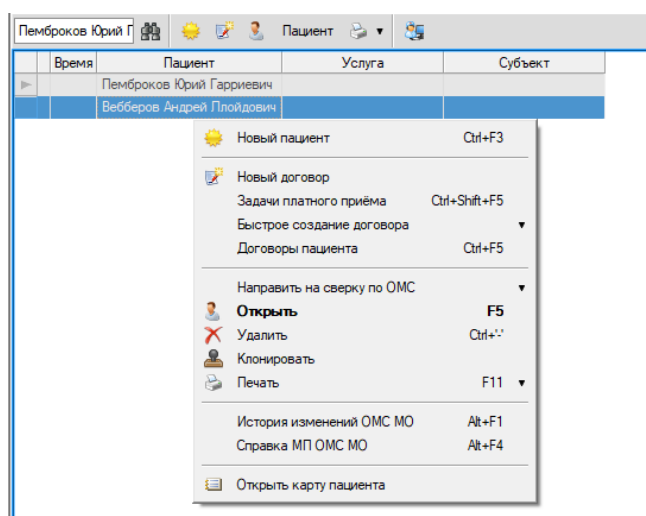


Рис.2-11. Контекстное меню без записи на приём

Щелчок по пиктограмме  открывает меню приёма (Рис.2-12). При использовании веб-клиента меню будет следующее (Рис.2-13).

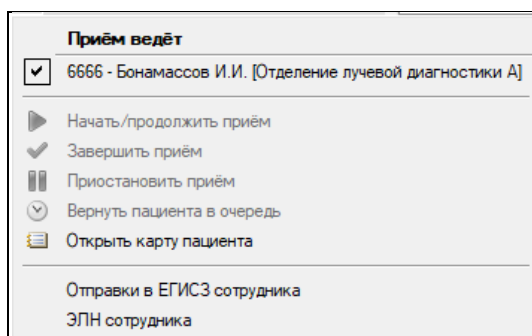


Рис.2-12. Меню приема обычный клиент

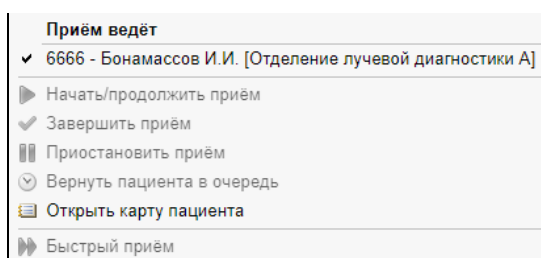


Рис.2-13. Меню приёма веб-клиент

Если сотруднику сопоставлены несколько специалистов, например, два специалиста - рентгенолог и врач КТ, то в меню появляется список специалистов, а напротив того, кто ведёт приём, появляется галочка.

Щелчок правой по свободному слоту расписания открывает контекстное меню (Рис.2-14, Рис.2-15). Щелчок правой по слоту с записью на приём открывает контекстное меню (Рис.2-16, Рис.2-17).

	10 сентября (Вт)	11 сентября (Ср)	12 сентября (Чт)	13 сентября (Пт)
	КТ	КТ	КТ	КТ
8				
9 ⁰⁰	ОПВР	ОПВР	ОПВР	ОПВР
15				
30				
45				
10 ⁰⁰	ОПВР	ОПВР	ОПВР	ОПВР
15				
30				
45				
11 ⁰⁰	ОПВР	ОПВР	ОПВР	ОПВР
15				
30				
45				

Найти и записать на приём

Записать: ВЕББЕРОВ АНДРЕЙ ЛЛОЙДОВИЧ, 1950 г.р.

Записать в лист ожидания

Ближайший вакантный слот

Заблокировать слот

Заблокировать все слоты за день

Рис.2-14. Контекстное меню расписания

	9 сентября (пн)	10 сентября (вт)	11 сентября (ср)	12 сентября (чт)
	КТ	КТ	КТ	КТ
9:00	О П В Р	О П В Р	О П В Р	О П В Р
30	О П В Р	О П В Р	О П В Р	О П В Р
10:00	Найти и записать на приём	О П В Р	О П В Р	О П В Р
30	Записать Гилланов И. И.	О П В Р	О П В Р	О П В Р
11:00	Записать в лист ожидания Гилланов И. И.	О П В Р	О П В Р	О П В Р
30	Ближайший вакантный слот Ctrl+Tab	О П В Р	О П В Р	О П В Р
12:00	Заблокировать слот	О П В Р	О П В Р	О П В Р
30	Заблокировать все слоты за день	О П В Р	О П В Р	О П В Р
13:00	Слот	О П В Р	О П В Р	О П В Р
30	О П В Р	О П В Р	О П В Р	О П В Р

Рис.2-15. Контекстное меню расписания веб-клиент

	10 сентября (Вт)	11 сентября (Ср)	12 сентября (Чт)	13 сентября (Пт)
	КТ	КТ	КТ	КТ
8				
9:00	О П В Р	О П В Р	О П В Р	О П В Р
15	О П В Р	О П В Р	О П В Р	О П В Р
30	О П В Р	О П В Р	О П В Р	О П В Р
45	О П В Р	О П В Р	О П В Р	О П В Р
10:00	Найти и записать на приём	О П В Р	О П В Р	О П В Р
15	Записать: ВЕББЕРОВ АНДРЕЙ ЛЛОЙДОВИЧ, 1950 г.р.	О П В Р	О П В Р	О П В Р
30	Записать в лист ожидания	О П В Р	О П В Р	О П В Р
45	Ближайший вакантный слот	О П В Р	О П В Р	О П В Р
11:00	Удалить запись Delete	О П В Р	О П В Р	О П В Р
15	Свойства записи Alt+Enter	О П В Р	О П В Р	О П В Р
30	Заблокировать слот	О П В Р	О П В Р	О П В Р
45	Заблокировать все слоты за день	О П В Р	О П В Р	О П В Р
12:00	Перейти к пациенту F5	О П В Р	О П В Р	О П В Р
15	Открыть пациента Ctrl+F5	О П В Р	О П В Р	О П В Р
30	Договоры пациента	О П В Р	О П В Р	О П В Р
45	Начать/продолжить приём	О П В Р	О П В Р	О П В Р
13:00	Открыть карту пациента	О П В Р	О П В Р	О П В Р
15		О П В Р	О П В Р	О П В Р
30		О П В Р	О П В Р	О П В Р
45		О П В Р	О П В Р	О П В Р

Рис.2-16. Контекстное меню слот занят

	9 сентября (пн)	10 сентября (вт)	11 сентября (ср)	12 сентября (чт)
	КТ	КТ	КТ	КТ
9:00	О П В Р	О П В Р	О П В Р	О П В Р
30	О П В Р	О П В Р	О П В Р	О П В Р
10:00	Гилланов И. И.	О П В Р	О П В Р	О П В Р
30	Найти и записать на приём	О П В Р	О П В Р	О П В Р
11:00	Записать Гилланов И. И.	О П В Р	О П В Р	О П В Р
30	Записать в лист ожидания Гилланов И. И.	О П В Р	О П В Р	О П В Р
12:00	Ближайший вакантный слот Ctrl+Tab	О П В Р	О П В Р	О П В Р
30	Удалить запись Delete	О П В Р	О П В Р	О П В Р
13:00	Свойства записи Alt+Enter	О П В Р	О П В Р	О П В Р
30	Заблокировать слот	О П В Р	О П В Р	О П В Р
14:00	Заблокировать все слоты за день	О П В Р	О П В Р	О П В Р
30	Слот	О П В Р	О П В Р	О П В Р
15:00	Перейти к пациенту F5	О П В Р	О П В Р	О П В Р
30	Открыть пациента Ctrl+F5	О П В Р	О П В Р	О П В Р
16:00	Договоры пациента	О П В Р	О П В Р	О П В Р
30	Начать/продолжить приём	О П В Р	О П В Р	О П В Р
	Открыть карту пациента	О П В Р	О П В Р	О П В Р
	Быстрый приём	О П В Р	О П В Р	О П В Р

Рис.2-17. Контекстное меню слот занят веб-клиент

3. Приём пациентов

3.1. Поиск и регистрация пациента

Если в области очереди отсутствуют записанные на приём пациенты, возможно осуществить поиск пациента в БД или регистрацию. Для этого выполните следующие действия.

Для быстрого поиска последних пяти пациентов, регистрационные карточки которых просматривались или редактировались текущим пользователем, щёлкните кнопку **«Пациент»** (Рис.2-7) и в нижней части меню отобразятся эти пациенты. Щёлкните нужного пациента, откроется регистрационная карточка пациента.

1. В окне «Приём пациентов» (Рис.2-5) щёлкните пиктограмму  (нажмите **Ctrl+F9**). Откроется окно «Поиск пациента» (Рис.3-1) на вкладке «Быстро».

Поиск пациентов может быть осуществлен следующими способами: быстрый поиск, подробный поиск, поиск по УРЗ и по плательщику.

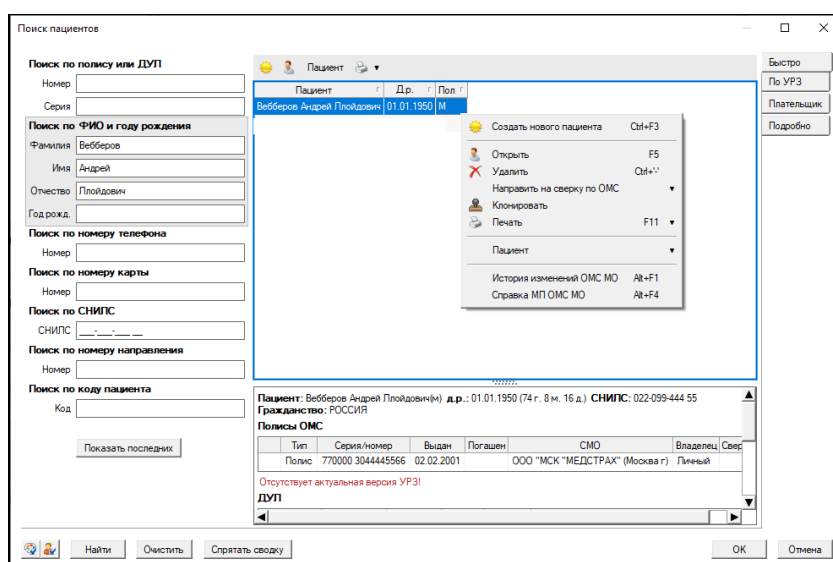


Рис.3-1. Окно «Поиск пациента» обычный клиент

Поиск можно осуществлять по одному или нескольким критериям. Если выбрано несколько критериев, поиск осуществляется по правилу «И».

Для веб-клиента окно поиска будет другим (Рис.3-2). Поиск пациентов может быть осуществлен следующими способами: быстрый поиск, по плательщику.

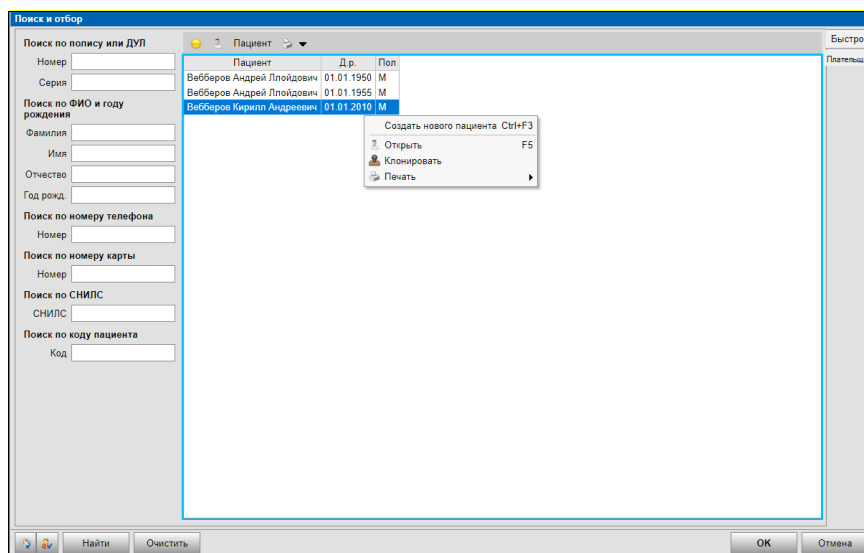


Рис.3-2. Поиск пациента веб-клиент

В области **«Список пациентов»** в панели инструментов есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	Новый пациент (Ctrl+F3)
	Открыть пациента (F5)

- 1.2. В поля **«Поиск по ДУЛ»** введите серию и номер документа.
- 1.3. При необходимости в поля **«Поиск по ФИО и году рождения»** введите данные.
- 1.4. При необходимости в поле **«Поиск по номеру телефона»** введите номер телефона.
- 1.5. При необходимости в поле **«Поиск по номеру карты»** введите номер медицинской карты амбулаторного больного или стационарного больного.

Кроме того, возможно проводить поиск пациента по усечённым данным номера карты:

- если в поле **«Поиск по номеру карты»** после символов указана звёздочка «*», то отбираются все номера, начинающиеся с символов до звёздочки;
 - если звёздочка не указана, то выполняется поиск по полному соответствию указанным символам.
- 1.6. Аналогично, для поиска по СНИЛС, номеру направления или коду пациента в поля **«Поиск по СНИЛС»**, **«Поиск по номеру направления»**, **«Поиск по коду пациента»** введите необходимые данные.
 - 1.7. Щелкните кнопку **«Найти»**.

Если пациент будет найден, в области **«Список пациентов»** появится строка с ФИО, датой рождения и полом. В области **«Сводка»** появится краткая сводка данных о пациенте.

Для удаления найденных данных о пациенте из окна поиска щелкните кнопку **«Очистить»** (нажмите **F3**).

Для удаления краткой сводки о пациенте из окна поиска щелкните кнопку **«Спрятать сводку»**.

Для просмотра или изменения свойств выбранного пациента выберите пациента и щелкните пиктограмму , или нажмите **F5**, или щелкните правой **Пациент/Открыть**.

Для клонирования пациента (например, для ввода данных о втором ребенке) выберите пациента и щелкните правой **Пациент/Клонировать**. Откроется окно «Пациент ФИО», в котором надо изменить необходимые данные, например, имя.

Для того, чтобы показать последних пациентов, с которыми работали, щелкните кнопку **«Показать последних»**. В области списка пациентов появится список пациентов (Рис.3-3) (отсутствует в веб-клиенте).

Пациент			
Пациент	г	Д.р.	г Пол г
Сантанов Кирилл Аугустович		02.02.1950	М
Леннонов Иван Онович		01.01.1956	М
Муров Роберт Гарриевич		01.01.1955	М
Амфимбрахов Анапест Анапестович		01.01.1950	М
Кардиганов Василий Велсович		01.02.1950	М
Ваев Степан Сирович		01.01.1950	М
Пемброков Василий Коргиевич		22.11.1950	М
Пемброков Юрий Гарриевич		02.02.1955	М
Вебберов Андрей Плойдович		01.01.1950	М

Рис.3-3. Список пациентов

Для подробного поиска пациента в окне «Поиск пациента» (Рис.3-1) щелкните вкладку **«Подробно»**. Откроется окно «Поиск пациента» вкладка **«Подробно»** (Рис.3-4) (отсутствует в веб-клиенте).

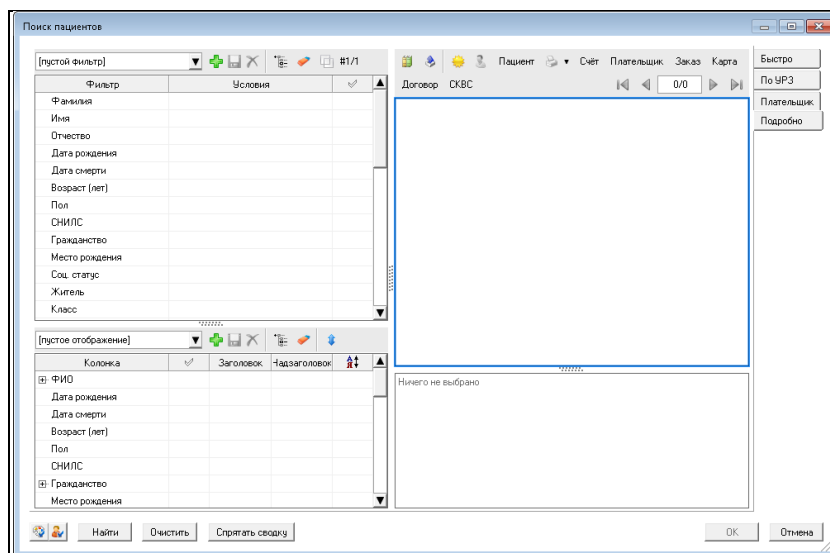


Рис.3-4. Вкладка «Подробный поиск»

Этот вид поиска описан подробно в документе **«Медицинская информационная система «МЕГАКЛИНИКА». Руководство пользователя. Анализ первичных данных по медицинской помощи и пациентам. Поиск и отбор»**.

2. Если пациент не найден, щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Область списка пациентов/Создать нового пациента** (нажмите **Ctrl+F3**). Откроется окно «Пациент» (Рис.3-5). Введите необходимые данные о пациенте и щелкните кнопку **«ОК»**. Пациент будет помещён в очередь. Если пациент найден, дважды щелкните строку пациента для помещения в очередь.

В веб-клиенте вкладка **«Прикрепления»** отсутствует. Кроме того, в области **«Полисы ОМС»** поле **«СМО»** имеет другой вид (Рис.3-6).

Поиск пациента может быть осуществлён по штрих-коду, смарт-карте и RFID меткам. Если пациент есть в БД МИС, то он появится в очереди пациентов (Рис.2-8). Если пациент уже есть в очереди, то курсор будет установлен в строке этого пациента.

Подробно регистрация нового пациента и поиск пациента описаны в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство пользователя. Учёт сведений о пациентах медицинской организации. Запись на приём в электронном виде. Информирование пациента»**.

Пациент: #41474 Пемброков Юрий Гарриевич, 02.02.1955

Льготы: Действует | Льгота | Серия д-та | Номер д-та | Д-т выдан | Наименование документа | Действие с | Действие по

СНИЛС: 222-222-222 22 | ФИО: Пемброков Юрий Гарриевич | Пол: Мужской | Д.р.: 02.02.1955 (68 л. 9 м. 6 д.)

Регион	СМО	Название СМО	Тип	Серия	Номер	Статус	Выдан	Погашен	Владелец	Сверка
77	018	ООО "МСК "МЕДСТ	1	770000	3044560655	1			Личный	

Отсутствует актуальная версия УРЗ!

Действует	Тип	Серия	Номер	Выдан	Действие до	Кем выдан	Подп.	Страна выдачи	Владелец	ФИО владельца
☒	Паспорт РФ	45 33	435465	02.02.2001				РОССИЯ	Личный	

Гражданство: 643 | РОССИЯ | Место рождения: | По КЛАДР

Инвалидность: - | ☐ С детства | ☐ установлена впервые | ☐ Снята | Дата: | Подвергался рад. облучению: |

Соц. статус: - | житель: 1 | город: |

Адреса: Действует | Тип | Адрес

☒	Регистрации	Москва г, Шереметьевская ул, д. 22, корп. 1, кв. 22
-------------------------------------	-------------	---

Телефоны: мобильный | домашний | рабочий | e-mail | Уведомлять по: ☐ СМС ☐ e-mail

Контактное лицо: |

Примечание: |

Снят с учёта: - | Дата снятия: | Дата смерти: |

Группа крови: | Rh: | Антиген Kell: | Иные сведения о г/к: |

Закреть

Рис.3-5. Окно «Пациент»

Полисы ОМС	СМО	Тип	Серия	Номер	Статус	Выдан	Погашен	Владелец
77-018 - ООО "МСК "МЕД...	1	770000	3044560655	1				Личный

Рис.3-6. Область полисов ОМС

3.2. Приём пациентов из очереди

Для начала приёма пациента из очереди в области «**Очередь пациентов**» выберите пациента и щёлкните  **/Начать(продолжить) приём** или щёлкните правой **Пациент/Начать (продолжить) приём**. Откроется окно МКАБ (Рис.3-13).

Важно:

Если при записи на приём была выбрана МКАБ, она будет установлена в поле «Карта».

Приём возможно начать используя область расписания, если пациент записан на приём в определённый слот. Для этого щёлкните правой **Слот/Начать(продолжить) приём** (Рис.2-16, Рис.2-17).

Если пациент пришёл без записи на приём, то начать приём возможно открыв МКАБ пациента. Выберите строку пациента в очереди и щёлкните  **/Начать(продолжить) приём** или щёлкните правой **Пациент/Открыть карту пациента**. Откроется окно (пустое) (Рис.3-7). В поле «Карта» из выпадающего списка

выберите МКАБ. Для заведения новой карты в поле **«Карта»** щелкните пиктограмму  (нажмите **Ctrl+ «+»**). Откроется окно «Новая карта пациента» (Рис.3-8).

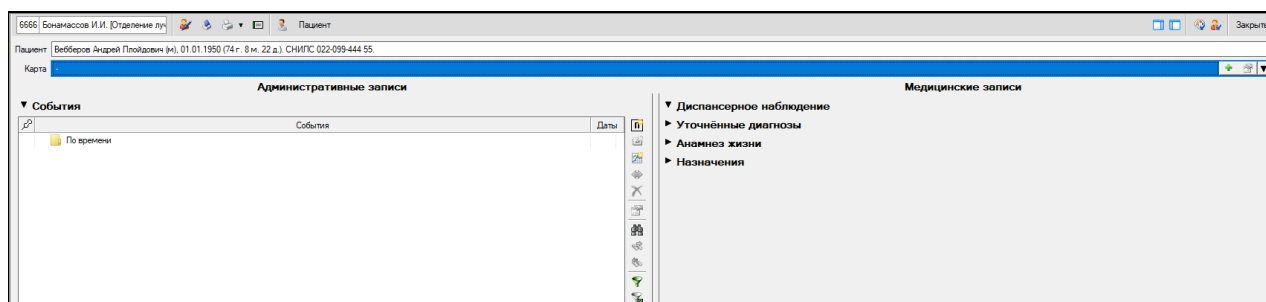


Рис.3-7. Окно МКАБ пустое

Рис.3-8. Новая карта пациента

Важно:

Заведение новой карты возможно при установленном праве доступа «Регистратура» (или роль «Регистратор пациентов»). Если за регистрацию пациента отвечает регистратура МО, то это право доступа не должно быть установлено для врачей.

В поле **«Тип»** будет установлен тип карты: медицинская карта амбулаторного больного.

В поле **«Программа»** из выпадающего списка выберите программу оплаты услуг или оставьте поле пустым.

В поле **«Номер»** введите номер карты или щелкните пиктограмму  для получения нового номера. При дальнейших щелчках по пиктограмме будет формироваться новый номер в соответствии с правилами, описанными ниже.

В полях **«Создана»** и **«Открыта»** установлена текущая дата. При необходимости из выпадающих списков выберите необходимые даты.

В поле **«Медицинская организация»** из выпадающего списка выберите МО или оставьте поле пустым.

Флаговая кнопка **«Действующая карта»** установлена по умолчанию.

В поле **«Закрыта»** будет установлена дата закрытия карты при её закрытии.

При необходимости в области «Прикрепления» щелкните пиктограмму  (нажмите **Ctrl+ «+»**) или щелкните правой Область/Добавить прикрепление. Выберите необходимые прикрепления.

При необходимости возможно показать область «Класс карты». По умолчанию область скрыта. Для показа установите галочку в строке «Класс карты» в настройках (Рис.3-9). Область появится в окне заведения карты (Рис.3-10). Щелкните пиктограмму  (нажмите **Ctrl+ «+»**) или щелкните правой Область/Добавить класс. Выберите необходимые классы.

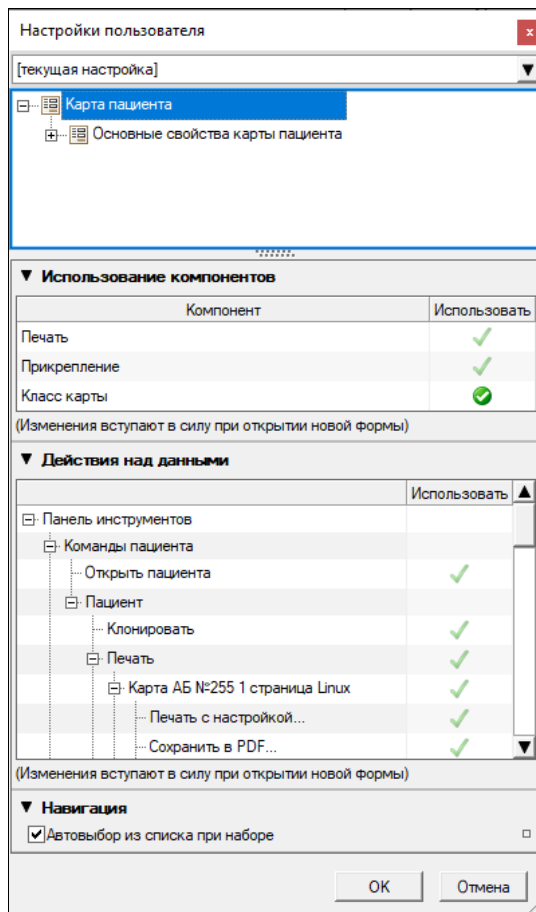


Рис.3-9. Установка класса карты

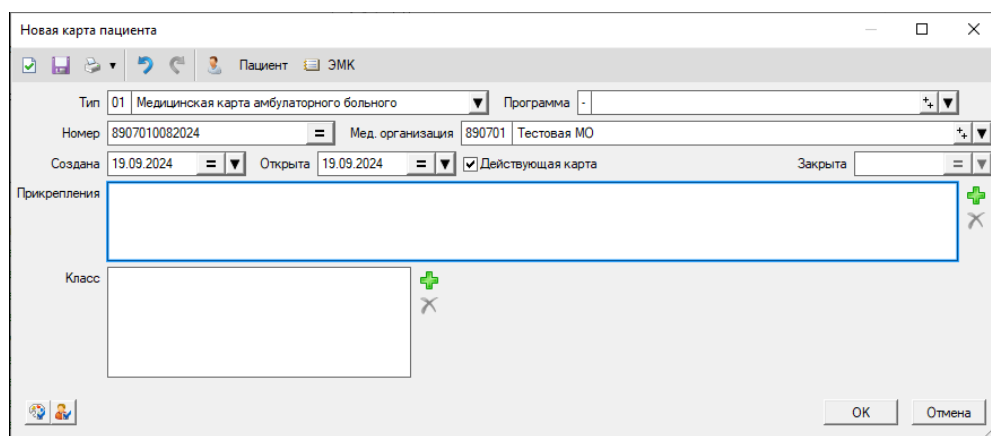


Рис.3-10. Новая карта с классами

Щелкните кнопку **«ОК»**. МКАБ будет создана.

Шаблон номера карты устанавливается следующим образом. В окне **«Карта пациента»** щелкните пиктограмму . В элементах области **«Карта пациента»** выберите элемент **«Номер»** (Рис.3-11). Щелкните правой в поле **Шаблон 1** и из выпадающего списка выберите элементы (теги) для шаблона номера карты. Элементы шаблона будут связаны по **«И»**. Номер может быть составным и элементы можно разделять различными символами, например, #КодЛПУ / #КартПац.

Доступна настройка 8 шаблонов для номера карты. Может быть настроен свой шаблон номера карты для разных подразделений МО или разных регистратур.

В области **«Правила контроля»** из выпадающего списка выберите тип действия МИС на совпадающие номера карт (Рис.3-12). Уникальность номера отслеживается по умолчанию. В поле **«Изменение»** по умолчанию установлено значение *«по умолчанию: разрешить»*. Это означает, что пользователь может изменить правило контроля. Установка данного разрешения производится Администратором МИС для МО в целом, подразделения или пользователя и рассматривается в документах **«Медицинская информационная система «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка интерфейса пользователей»** и **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка прав доступа пользователей к функционалу системы»**.

При использовании широкого диапазона ключом счётчика диапазона для формирования номера и поиска последнего присвоенного значения номера является сам шаблон, например, #КодЛПУ#Диап[001-999]#Год. При использовании узкого диапазона ключом является шаблон с подставленными остальными значениями. Например, если шаблон #КодЛПУ#УДиап[001-999]#Месяц, то сначала будут подставлены значения кода МО и месяца и это значение будет являться ключом формирования значения в диапазоне. Это удобно при необходимости сбрасывать номер, например, раз в месяц или в год. Значения диапазона можно менять. Если используется сквозной диапазон, например, #КодЛПУ#СДиап[001-999]#Месяц, ключом будет являться сам диапазон #СДиап[001-999].

Повторное использование номеров удалённых карт применимо только к шаблонам с диапазонами при установке в настройках галочки во флаговой кнопке **«Использовать повторно»**. Сканирование БД на предмет вакантных номеров происходит раз в 30 минут, хранятся такие номера 3 месяца.

В поле сотрудника установлено ФИО сотрудника, который открыл приём, например, Бонамассов И.И. с профилем «Рентгенология», который принимает как специалист КТ. Данный сотрудник может принимать как другой специалист, например, как врач УЗИ. Тогда из выпадающего списка он может выбрать другого специалиста с другим профилем.

В поле **«Пациент»** приводится ФИО и сводка по пациенту. В поле **«Приём»** содержится сводка по данному приёму.

Окно содержит два раздела – «Административные записи», по которым формируются талоны, направления и т.д., и «Медицинские записи». Если при записи пациента на приём был прикреплен счёт (Рис.3-14), то область «Платные услуги» будет открыта. В область входят перечни услуг из счёта и перечни финансовых документов (договоров и счетов). Услуги прикрепленного счёта, то есть услуги, которые должны быть оказаны на приёме, помечаются **полужирным шрифтом**. Если при записи на приём была задана статформа, например, ТАП25, то она будет соотнесена к выбранной МКАБ и появится в области «Статформы».

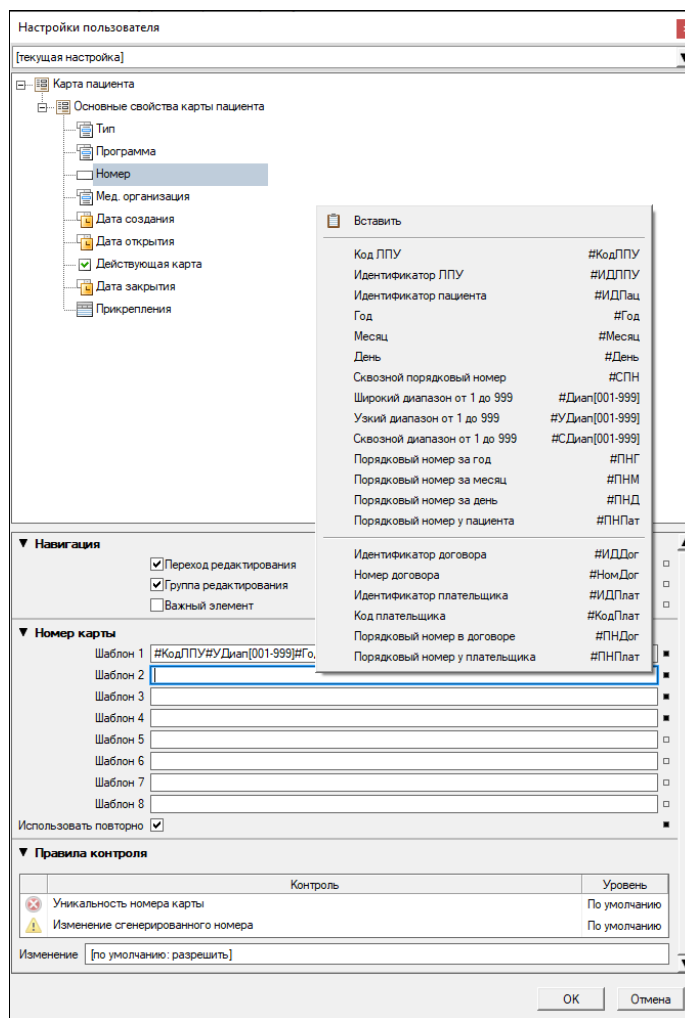


Рис.3-11. Установка типа номера карты

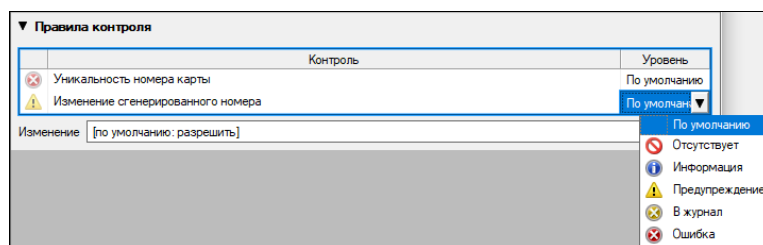


Рис.3-12. Установка сообщений о номере карты

Подробно запись на прием описана в документе «Медицинская информационная система «МЕГАКЛИНИКА». Руководство пользователя. Учёт

сведений о пациентах медицинской организации. Запись на приём в электронном виде. Информирование пациента».

Рис.3-13. Медицинская карта амбулаторного больного

В панели инструментов окна МКАБ есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	Начать/продолжить приём (<u>отсутствует без записи на приём</u>)
	Завершить прием и остаться в окне (<u>отсутствует без записи на приём</u>)
	Завершить прием и закрыть (<u>отсутствует без записи на приём</u>)
	Приостановить приём (<u>отсутствует без записи на приём</u>)
	Вернуть пациента в очередь (<u>отсутствует без записи на приём</u>)
	Выгрузка электронных записей
	Управление правкой записи
	Записать на прием
	Управление левой панелью (Ctrl+1) (свернуть раздел справа)
	Управление правой панелью (Ctrl+2) (свернуть раздел слева)

В панели инструментов области «События» есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	Новое посещение
	Новая запись карты
	Новая медицинская запись карты
	Переместить в другую карту
	Поиск записей
	Искать вперёд (Ctrl+↓)
	Искать назад (Ctrl+↑)
	Показать только свой профиль
	Показать только свои записи

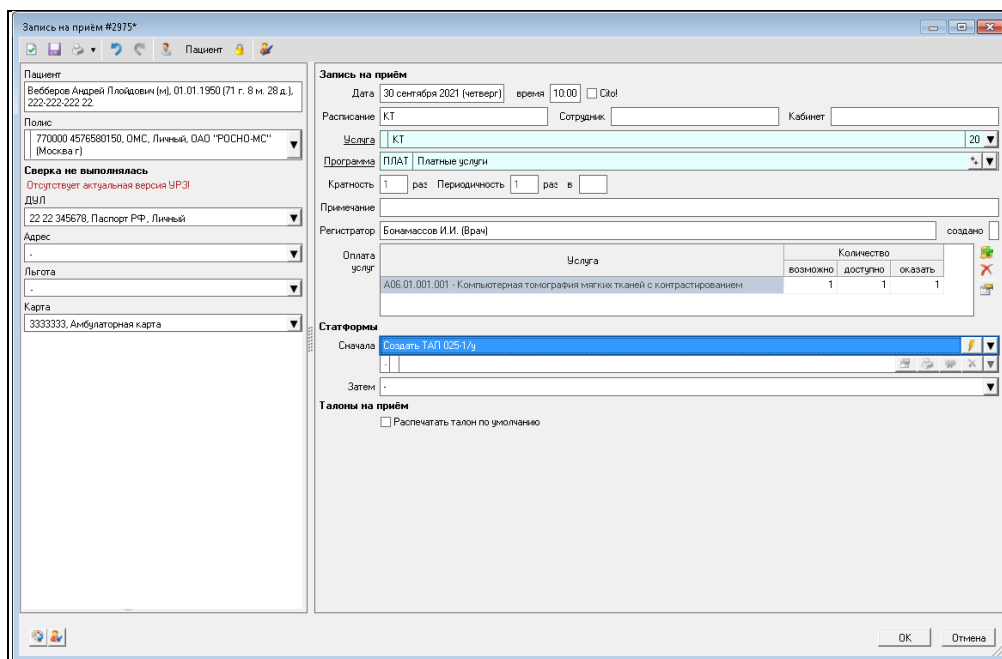


Рис.3-14. Окно «Запись на приём»

В панели инструментов областей «Статформы» и «Платные услуги» есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	Новая статформа Добавить счёт или услуги Добавить элемент

В областях «Событие» и «Статформы» есть контекстные меню (Рис.3-15).

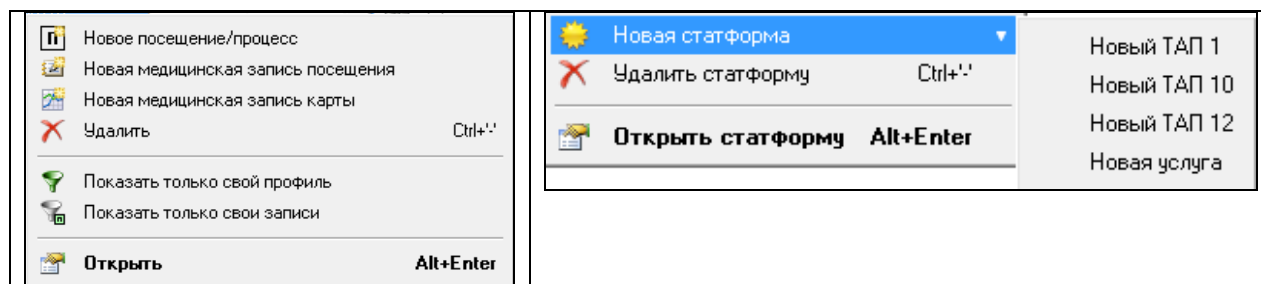


Рис.3-15. Контекстные меню областей «Событие» и «Статформы»

В области «События» есть специальные пометки (значки), которые приведены в таблице, при этом используется следующая нотация:

- тонкий контур - законченный случай или обращение;
- **толстый контур** - не законченный случай или обращение, т.е. который длится в настоящее время;
- посещения всегда закончены, т.е. посещение всегда только с тонким контуром;
- **зеленый цвет фона** – принимающий врач, то есть который открыл окно приёма;
- белый цвет фона – приемы других врачей.

Пиктограмма	Действие
	Законченный случай принимающего врача
	Законченный случай других врачей
	Законченное обращение, принимающий врач
	Законченное обращение, другие врачи
	Законченное посещение для принимающего врача
	Законченное посещение для других врачей
	Направление на МСЭ
	Незакрытое обращение принимающего врача
	Незакрытое обращение других врачей
	Незакрытый законченный случай принимающего врача
	Незакрытый законченный случай других врачей
	Направление на госпитализацию. Если на зелёном фоне – направление создано принимающим врачом
	Есть статформа
	Направление. Если на зелёном фоне – направление создано принимающим врачом
	Исполненное направление. Если на зелёном фоне – направление создано принимающим врачом
	Медицинская запись
	Операция. Если зелёного цвета – запись создана принимающим врачом
	Назначение

Кроме того, записи всех врачей, имеющих одинаковый профиль с принимающим врачом, выделены **зелёным цветом**. Для показа только этих записей в области событий щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Область событий/Показать только свой профиль**.

Для того, чтобы показать только записи принимающего врача в области событий щёлкните пиктограмму  щёлкните правой **Область событий/Показать только свои записи**.

Важно:

В законченном случае может быть любое количество обращений, в обращении может быть любое количество посещений.

Таким образом, **посещение** - это контакт врача и пациента в один день. Фиксируются услуги посещения. **Обращение** - одно или несколько посещений одного врача, заканчивается либо по достижении цели, либо по закрытию отчётного периода для формирования счёта на оплату услуг. Фиксируются результирующие услуги обращения.

Посещение присутствует всегда. Родительского объекта у него может не быть, а может быть обращение или законченный случай.

Родительским объектом обращения может быть только законченный случай.

Обращение не закрыто, если не установлена дата закрытия и не установлен результат обращения.

Законченный случай не закрыт, если не установлена дата закрытия и не установлен результат.

Важно:

Создать законченный случай или обращение без посещения нельзя.

В поле **«Специалист»** отображается ФИО специалиста, который проводит приём.

В области **«События»** (Рис.3-16) все посещения и направления сгруппированы в папку **«По времени»** и отсортированы следующим образом: последние посещения и направления вверху. Случаи и обращения отсортированы аналогично.

Услуги и финансовые документы в соответствующих областях отсортированы аналогичным образом.

В строке конкретного события указывается краткое ФИО сотрудника МО и профиль специалиста. Если профиль специалиста отсутствует, указывается профиль сервиса.

Понятия: краткое ФИО, профиль специалиста и сервиса подробно описаны в документе **«Медицинская информационная система «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка организационно-штатной структуры медицинской организации».**

Для просмотра связей между объектами (услугами, документами и событиями) надо щёлкнуть на строке объекта в столбце . В результате напротив этого объекта появится значок , а напротив зависимых объектов – значки  (прямая связь) или  (косвенная связь) (Рис.3-17).

Перечень платных услуг в области услуг разбит по счетам (последние счета по времени вверху). Начало списка услуг счёта и статус каждого счёта (кроме исполненных счетов) помечены значком  в первом столбце. В таблице ниже приведены возможные состояния счёта и соответствующие пометки.

Счета в области услуг относятся либо к данной МКАБ либо ни к какой, то есть в счёте не выбрана конкретная карта. Если в счёте не указана карта, счёт будет отображаться для всех карт.

Договоры и счета в финансовых документах отображаются все, но то, что не относится к данной МКАБ, **помечено серым**.

Если договор помечен как договор по умолчанию (стоит галочка во флаговой кнопке **«По умолчанию»**) и в договоре указана МКАБ, то это будет договор по умолчанию в рамках данной МКАБ. То есть для МКАБ может быть несколько договоров, но только один по умолчанию. Если МКАБ не указана в договоре, то этот договор будет по умолчанию для всех МКАБ. Если договор для данной МКАБ единственный, то он будет по умолчанию. Договор по умолчанию работает для плательщика физического лица (не только для пациента).

Важно:

Создание счёта или добавление услуг в существующий счёт врачом при наличии права доступа «Выставление счёта» возможны только для договора «по умолчанию».

Состояние счёта или услуги	
Значок	Состояние
	«Предоплата», «Ожидание предоплаты сверх срока». Ожидается предоплата или окончательный расчет по счёту. Срок ожидания истек. Оказание услуг по счёту не допускается.
	«Расчёт», «Ожидание расчёта», «Ожидание предоплаты». Порядком оплаты предусмотрена предоплата или окончательный расчёт с заказчиком после оказания услуг. Ожидается предоплата или окончательный расчёт.

Состояние счёта или услуги	
	«Оказание», «Ожидание оказания сверх срока». Частичная предоплата по счёту осуществлена или не требуется. Оказание услуг по счёту разрешено. Срок оказания услуг по счёту истек.
	«Оказание», «Ожидание оказания». Предоплата по счёту осуществлена или не требуется. Оказание услуг по счёту разрешено.
	«Переплата». В результате отказа от оплаченной медицинской услуги образовалась сумма, подлежащая возврату на лицевой счёт пациента.

▼ События	
События	Даты
По времени	
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	20.06.2024
Обращение: Бонамассов И.И., радиологии	20.06.2024
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	20.06.2024
Запись врача-специалиста: Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А], радиологии	20.06.2024
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	19.06.2024
Таблица показателей: Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А], радиологии	19.06.2024
Посещение: А67.9, Бонамассов И.И., радиологии	18.06.2024
Запись врача-специалиста: Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А], радиологии	18.06.2024
Бассейн: Бонамассов И.И.	18.06.2024 18.06.2025
Стандартный ответ: Бонамассов И.И., радиологии	18.06.2024
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	17.06.2024
Бассейн: Бонамассов И.И.	18.06.2024 18.06.2025
Бассейн: Бонамассов И.И.	18.06.2024 18.06.2025
Запись врача-специалиста: Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А], радиологии	17.06.2024
Обращение: Бонамассов И.И., радиологии	05.06.2024
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	22.07.2024
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	11.07.2024
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	05.06.2024
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	15.04.2024
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	29.02.2024
Обращение: Бонамассов И.И., радиологии	24.02.2024
Мед. заключение по рез-там профосмотра: Бонамассов И.И., радиологии	26.02.2024
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	24.02.2024
Общая биохимия: Бонамассов И.И.	26.02.2024 25.02.2025
Посещение: М60.8, Бонамассов И.И., радиологии	26.02.2024
Физиотерапия: Бонамассов И.И.	26.02.2024 27.03.2024
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	26.02.2024
Стандартное направление: Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А], радиологии	26.02.2024
Функциональная диагностика: Бонамассов И.И.	26.02.2024 11.03.2024
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	26.02.2024
Стандартное направление: Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А], радиологии	26.02.2024
Ультразвуковая диагностика: Бонамассов И.И.	26.02.2024 07.03.2024
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	26.02.2024
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	26.02.2024
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	26.02.2024
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	26.02.2024
Посещение: А81.0, Бонамассов И.И., радиологии	26.02.2024

Рис.3-16. Область «События»

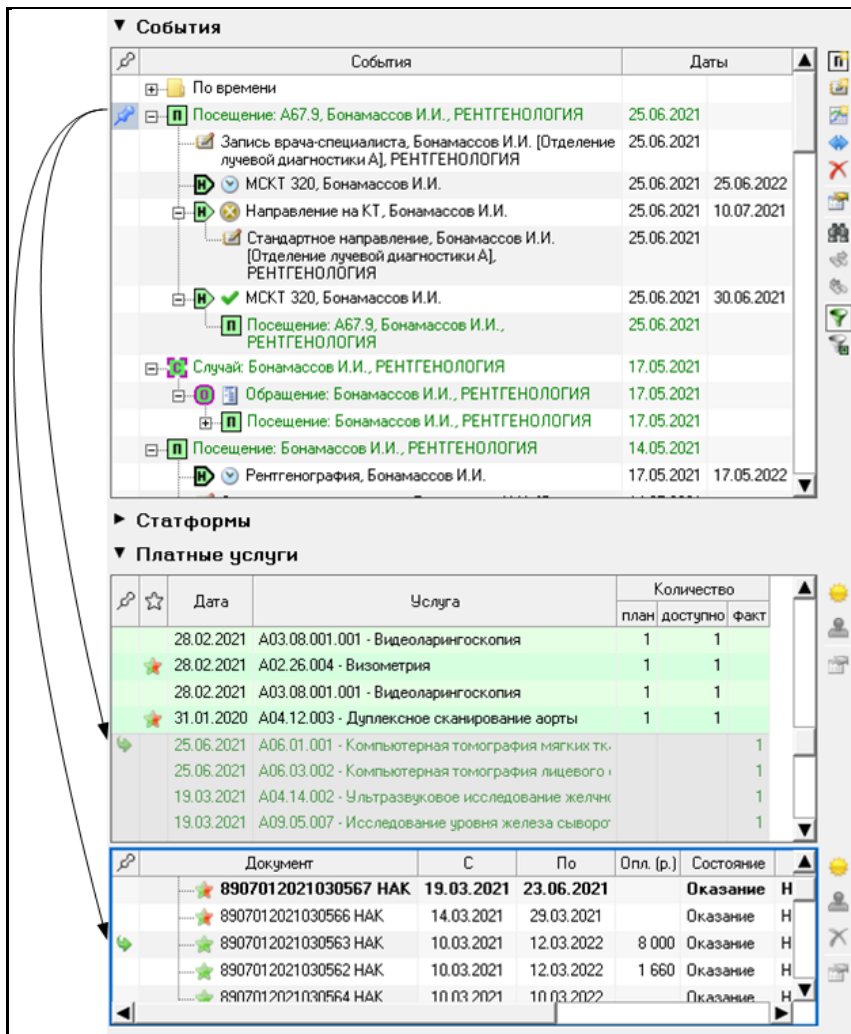
Важно:

Если у сотрудника МО есть права на работу с договорами и счетами, он может добавить новый договор, счет, услуги.

Для поиска события щелкните пиктограмму  области «События». Откроется область поиска (Рис.3-18). Для поиска возможно заполнять несколько полей, тогда поиск будет производиться по правилу «И».

Из выпадающих списков выберите значения в полях «Диагноз», «Услуга», «Профиль», «Специалист», «Программа», «Тип» (Рис.3-25). Поле «Тип» - это тип записи (административной или медицинской): законченный случай, обращение,

посещение, запись врача-специалиста, эпикриз и т.д. Щелкните пиктограмму  для поиска вперед или пиктограмму  для поиска назад.



События

События	Даты
Посещение: А67.9, Бонамассов И.И., РЕНТГЕНОЛОГИЯ	25.06.2021
Запись врача-специалиста, Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А], РЕНТГЕНОЛОГИЯ	25.06.2021
МСКТ 320, Бонамассов И.И.	25.06.2021 25.06.2022
Направление на КТ, Бонамассов И.И.	25.06.2021 10.07.2021
Стандартное направление, Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А], РЕНТГЕНОЛОГИЯ	25.06.2021
МСКТ 320, Бонамассов И.И.	25.06.2021 30.06.2021
Посещение: А67.9, Бонамассов И.И., РЕНТГЕНОЛОГИЯ	25.06.2021
Случай: Бонамассов И.И., РЕНТГЕНОЛОГИЯ	17.05.2021
Обращение: Бонамассов И.И., РЕНТГЕНОЛОГИЯ	17.05.2021
Посещение: Бонамассов И.И., РЕНТГЕНОЛОГИЯ	17.05.2021
Посещение: Бонамассов И.И., РЕНТГЕНОЛОГИЯ	14.05.2021
Рентгенография, Бонамассов И.И.	17.05.2021 17.05.2022

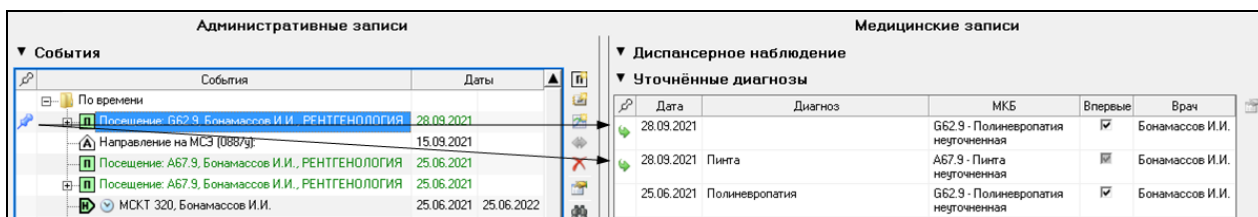
Статусы

Платные услуги

Дата	Услуга	Количество
		план доступно факт
28.02.2021	A03.08.001.001 - Видеоларингоскопия	1 1
28.02.2021	A02.26.004 - Визометрия	1 1
28.02.2021	A03.08.001.001 - Видеоларингоскопия	1 1
31.01.2020	A04.12.003 - Дуплексное сканирование аорты	1 1
25.06.2021	A06.01.001 - Компьютерная томография мягких тк.	1
25.06.2021	A06.03.002 - Компьютерная томография лицевого	1
19.03.2021	A04.14.002 - Ультразвуковое исследование желчки	1
19.03.2021	A09.05.007 - Исследование уровня железа сыворо	1

Документ

Документ	С	По	Опл. (р.)	Состояние
8907012021030567 НАК	19.03.2021	23.06.2021		Оказание Н
8907012021030566 НАК	14.03.2021	29.03.2021		Оказание Н
8907012021030563 НАК	10.03.2021	12.03.2022	8 000	Оказание Н
8907012021030562 НАК	10.03.2021	12.03.2022	1 660	Оказание Н
8907012021030564 НАК	10.03.2021	10.03.2022		Оказание Н



Административные записи

События

События	Даты
Посещение: G62.9, Бонамассов И.И., РЕНТГЕНОЛОГИЯ	28.09.2021
Направление на МСЭ [088/g]	15.09.2021
Посещение: А67.9, Бонамассов И.И., РЕНТГЕНОЛОГИЯ	25.06.2021
Посещение: А67.9, Бонамассов И.И., РЕНТГЕНОЛОГИЯ	25.06.2021
МСКТ 320, Бонамассов И.И.	25.06.2021 25.06.2022

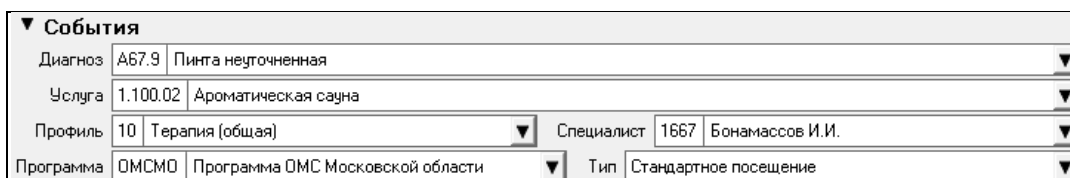
Медицинские записи

Диспансерное наблюдение

Уточнённые диагнозы

Дата	Диагноз	МКБ	Впервые	Врач
28.09.2021	Пинта неуточненная	G62.9 - Полиневропатия неуточненная	☒	Бонамассов И.И.
28.09.2021	Пинта	A67.9 - Пинта неуточненная	☒	Бонамассов И.И.
25.06.2021	Полиневропатия	G62.9 - Полиневропатия неуточненная	☒	Бонамассов И.И.

Рис.3-17. Связь между объектами



События

Диагноз: А67.9 Пинта неуточненная

Услуга: 1.100.02 Ароматическая сауна

Профиль: 10 Терапия (общая) Специалист: 1667 Бонамассов И.И.

Программа: ОМСМО Программа ОМС Московской области Тип: Стандартное посещение

Рис.3-18. Область поиска событий

В области «Услуги» (Рис.3-19) отображаются услуги по всем счетам данной МКАБ, либо не относящиеся ни к какой МКАБ. Услуги, **помеченные зеленым**, можно оказать вне зависимости, оплачены они или нет.

В полях **«План»**, **«Доступно»**, **«Факт»** отмечаются плановое количество услуг по счетам, доступные (не оказанные) услуги, оказанные услуги из планового количества услуг. Полностью оказанные услуги (например, из плановых двух обе оказаны), закрытые договора и счета **помечаются серым** и отображаются в конце списков. Запланированные, но не доступные услуги имеют белый фон. Если пользователь является исполнителем услуги, **цвет шрифта зеленый**. Услуга, привязанная к текущей записи на приём, выделена полужирным шрифтом.

Договор, который помечен как **«По умолчанию»**, выделен **полужирным шрифтом**.

Для просмотра счёта дважды щелкните услугу или выберите услугу и щелкните пиктограмму  (нажмите **«Alt+Enter»**). Откроется окно «Счёт». Аналогично возможно открыть договор или счет в области финансовых документов.

Важно:

Право доступа **«Оказание платных услуг»** разрешает оказание платных услуг в рамках приёма пациента: создание административной записи в МКАБ по программе ПЛАТ/ДМС, добавление/удаление в административной записи платных услуг из уже оплаченных счетов.

Просмотр договоров и счетов возможен, если у пользователя установлены права доступа **«Чтение договора»**.

Право доступа **«Выставление счетов»** разрешает выставять счета, разрешённые шаблоном договора.

▼ Платные услуги						
	Дата	Услуга	Количество			
			план	доступно	факт	
★	05.03.2021	A09.05.004 - Исследование уровня холестерина лиг	1	1		
	05.03.2021	A09.05.007 - Исследование уровня железа сыворот	1	1		
★	05.03.2021	A13.29.003 - Клинико-психологическая адаптация	1	1		
	05.03.2021	A13.29.006 - Клинико-психологическое консультир	1	1		
	05.03.2021	A17.02.001.01 - Электростимуляция мышц (1 поле)	1	1		
	05.03.2021	A17.13.004 - Дарсонвализация при нарушениях ми	1	1		
★	04.03.2021	A19.30.006 - Механотерапия (тренажеры: ARTRAM	1	1		
	04.03.2021	A21.01.004.002 - Массаж плечевого сустава	1	1		
	04.03.2021	A21.01.009 - Массаж нижней конечности медицинс	1	1		
	04.03.2021	A21.01.001 - К...	1	1		

	Документ	С	По	Опл. (р.)	Состояние	Шаблон
+	890701202103056	05.03.2021	04.03.2022		Подписан	Стандартное обслуживание
+	890701202103043	04.03.2021	03.03.2022		Подписан	Стандартное обслуживание
+	890701202103045	04.03.2021	03.03.2022		Подписан	Стандартное обслуживание
+	890701202103044	04.03.2021	03.03.2022		Подписан	Стандартное обслуживание
+	890701202103032	03.03.2021	02.03.2022		Подписан	Стандартное обслуживание 2

Рис.3-19. Услуги и документы

3.3. Простое посещение

Как было описано ранее - **посещение** - это элементарный контакт врача и пациента в один день. Фиксируются услуги посещения.

Для создания нового посещения щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Область событий пациента/Новое посещение|Процесс**. Откроется окно «Новое посещение» (Рис.3-20).

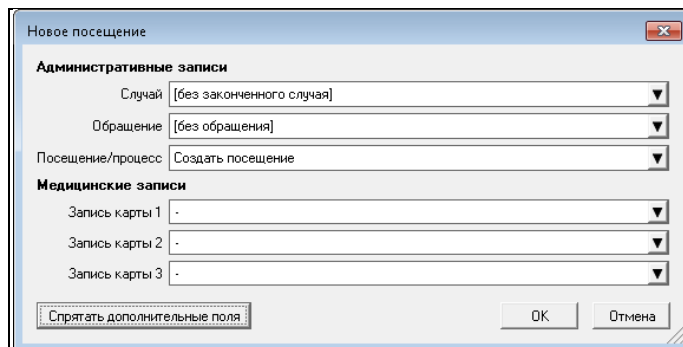


Рис.3-20. Окно «Новое посещение»

Для того, чтобы при необходимости скрыть поля «Случай», «Запись карты 2», «Запись карты 3» щелкните кнопку «Скрыть дополнительные поля». Если поля по умолчанию были скрыты щелкните кнопку «Показать дополнительные поля».

Выполните следующие действия.

1. В поле «Случай» из выпадающего списка выберите «Без законченного случая».
2. В поле «Обращение» из выпадающего списка выберите «Без обращения».
3. В поле «Посещение/процесс» из выпадающего списка выберите «Создать посещение».
4. В полях «Запись карты 1», «Запись карты 2», «Запись карты 3» выбираются типы медицинских записей, которые будут рассмотрены далее. В данном примере рассмотрим заполнение только административной записи, поэтому поля «Запись карты 1», «Запись карты 2», «Запись карты 3» оставьте пустыми. Откроется секция «Посещение» (Рис.3-21).

Важно:

Создание административной записи посещения без медицинских записей допустимо, если, например, необходимо зафиксировать оказание каких-либо услуг, отпуск процедур.

Создание посещения с медицинскими записями рассмотрено далее в разделе (3.4 Простое посещение с записями в карте).

Текущие дата и время будут установлены по умолчанию. Если в конце приема необходимо скорректировать дату и время, щелкните пиктограмму . Если данные о событии заполняются не в момент события, из выпадающего списка «Дата» выберите необходимую дату.

Важно:

В МИС реализован контроль пересечения случая госпитализации и амбулаторного приёма с настройкой уровня контроля для программ лечения по ОМС. По умолчанию установлен уровень «предупреждение» (Рис.3-22). Из контроля исключается первый и последний день периода госпитализации.

Настройки уровня контроля проводятся стандартным способом настройки интерфейса пользователя и описаны в документе «Медицинская информационная система «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка интерфейса пользователей».

Административные записи

▼ Пациент

Пациент Вебберов Андрей Плойдович (м), 01.01.1950 (74 г. 5 м. 16 д.), СНИЛС 022-099-444 55.

Полис 770000 3044445566, ОМС, Личный, ООО "МСК "МЕДСТРАХ" (Москва г)

Сверка не выполнялась
Отсутствует актуальная версия УРЗ!

ДУП 22 22 345678, Паспорт РФ, Личный

Адрес регистрация, РОССИЯ, Москва г, Вадковский пер, 20-10

Льгота -

Авторизация [пациент не авторизован]

▼ Посещение (новое)

Дата 17.06.2024 14:04 Программа ОМСМО Программа ОМС Московской обл. №

Тип МП - Место - Цель -

Услуги	Услуга	Кол-во

Дз. осн. -

Дз. усл. -

Инвалидность группа - установлена -

Специалисты 6666 Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагност. +]

Рис.3-21. Секция «Посещение»

▼ Посещение (новое)

Дата 11.10.2021 19:37 Программа ОМСМО Программа ОМС Москс. №

Тип МП Первичная врачебная Дата находится внутри периода госпитализации пациента.

Услуги	Услуга	Кол-во
(1)	1.02.973.0 - Посещение врача-ревматолога КДЦ	1

Рис.3-22. Контроль пересечения

Если пациент авторизован ранее где-либо, то в течении трёх часов с момента авторизации в поле «**Авторизация**» будет установлен идентификатор RFID метки, если нет, то значение «пациент не авторизован». Для авторизации щёлкните пиктограмму (нажмите **Ctrl+Пробел**).

Важно:

Авторизация сохраняется в течении трёх часов. При необходимости требуется только при создании записи, при редактировании не требуется.

Авторизация пациента подробно рассмотрена в документе **«Медицинская информационная система «МЕГАКЛИНИКА». Руководство пользователя. Учёт сведений о пациентах медицинской организации. Запись на приём в электронном виде. Информирование пациента»**.

Поля **«Тип МП», «Программа», «Место», «Цель», «Диагноз основной»** по умолчанию являются требуемыми, но не необходимыми. Если они не заполнены, при сохранении посещения МИС выдаст сообщение (Рис.3-24). Для сохранения с замечаниями щелкните кнопку **«Сохранить с замечаниями»**. Для исправления замечаний щелкните кнопку **«Исправить замечания»**.

Если в сообщении присутствует строка, помеченная символом , это ошибка, которая должна быть исправлена обязательно.

По умолчанию авторизация пациента отсутствует, при сохранении записи МИС выдаст предупреждение. При необходимости возможно изменить уровень контроля в настройках пользователя (Рис.3-23).

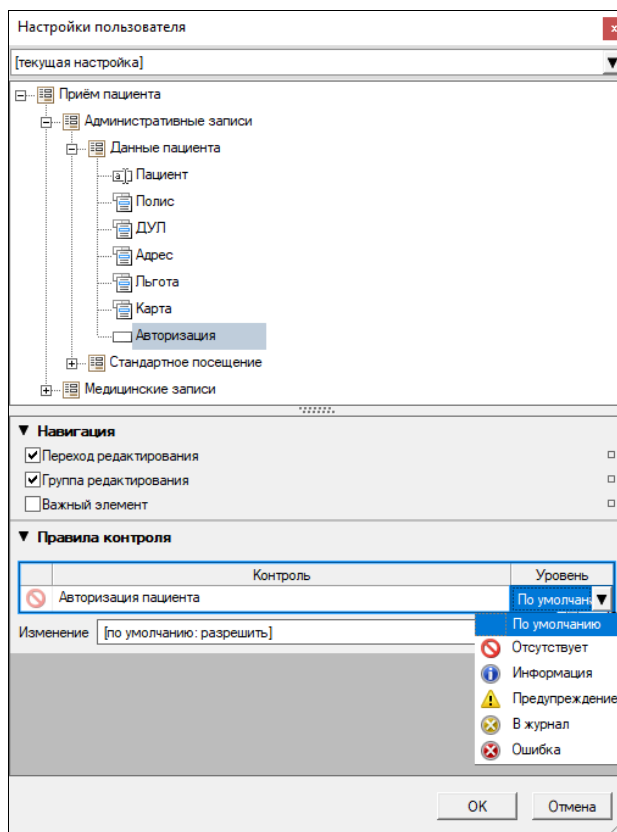


Рис.3-23. Настройки пользователя правил контроля

Изменение уровня контроля по умолчанию разрешено. Возможно установить правила контроля и изменение уровня контроля для МО, подразделения и пользователя по иерархии, что рассматривается в документе **«Медицинская информационная система «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка прав доступа пользователей к функционалу системы»**.

Важно:

Данная настройка для пациента, выполненная в любой административной записи действует для всех административных записей.

Обязательными полями для заполнения являются поля **«Дата»** и **«Специалист»** (значения установлены по умолчанию – текущие дата/время и специалист, ведущий приём).

Почти для всех полей уровень контроля по наличию значения может быть настроен через настройки интерфейса пользователя.

Настройка интерфейса пользователя описывается в документе **«Медицинская информационная система «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка интерфейса пользователей»**.

5. Из выпадающих списков **«Программа»**, **«Тип МП»**, **«Место»**, **«Цель»**, **«Диагноз основной»** выберите необходимые значения (Рис.3-25).

Важно:

Значения всех полей и областей, кроме даты, могут быть настроены по умолчанию как конкретными значениями, так и возможностью выбора из списка. Отображение полей и областей настраивается щелчком по пиктограмме  в заголовке посещения (рассмотрено далее).

Настройки полей и областей описаны в документе **«Медицинская информационная система «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка интерфейса пользователей»**.

В панели инструментов секции **«Посещение»** есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице. Такие же пиктограммы имеются и в секции «Обращение».

Пиктограмма	Действие
	Открыть статформу
	Создать статформу
	Удалить статформу
	Управление правкой записи
	Отображение полей

Используя эти пиктограммы возможно создать ручную новую учётную статформу (ТАП 025-1/у, ТАП 025-10/у, ТАП 025-12/у, услуга), открыть созданную статформу, удалить статформу. При создании статформы если соответствующие поля секции были заполнены, они копируются в поля статформы. То есть новая статформа привязывается к административным записям для посещения и обращения.

При использовании режима автоматического создания статформ созданная таким способом статформа обновляется автоматически при изменении данных и не

требует ручной корректировки. Для этого необходимо создать правило создания статформ.

Правила создания статформ описаны в документе **«Медицинская информационная система «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Общие настройки системы. Администрирование рабочих процессов»**.

Каждая административная и медицинская запись после создания и сохранения доступна для изменения пользователем в течение 24 часов (медицинская запись) и 48 часов (административная запись). По истечению указанного времени запись блокируется и внесение изменений невозможно. Исключение составляет запись типа температурный лист.

Управление правкой записи рассмотрено в разделе **(8 Визирование и блокировка записей. Применение ЭЦП)**.

Секция **«Посещение»** с дополнительными элементами показана на (Рис.3-26). Номер посещения изменить нельзя.

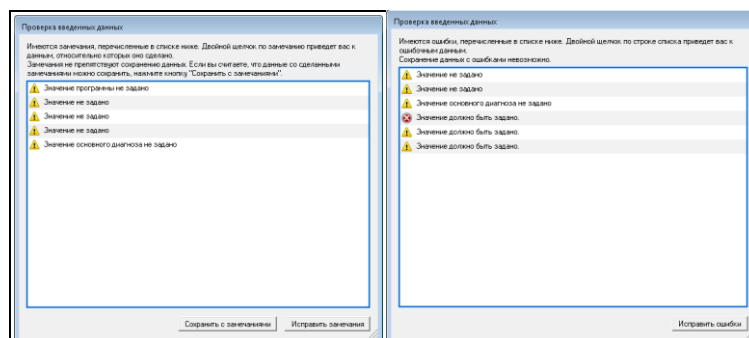


Рис.3-24. Сообщение о предупреждениях и ошибках

Поле	Значения
Программа	- БДЖ Бюджет - ДМС ДМС - ДРУГОЕ Другое - БдОМС Неидентифицированные по ОМС - ДВН Оформление ДВН - ПЛАТ Платные услуги - ОМСМО Программа ОМС Московской области - ФОМС Федеральное ОМС
Тип медицинской помощи	1 Первичная доврачебная 2 Первичная врачебная 3 Первичная специализированная 4 Паллиативная
Место (оказания)	1 Поликлиника 2 На дому 3 Центр здоровья 4 Иные МО

Поле	Значения
Цель	-
	10 По заболеванию
	11 По заболеванию/в неотл. форме
	12 По заболеванию/актив. посещение
	13 По заболеванию/дисп. наблюдение
	20 Профилактика и иное
	21 Медицинский осмотр
	22 Диспансеризация
	23 Комплексное обследование
	24 Паллиативная МП
	25 Патронаж
	26 Другие обстоятельства

Рис.3-25. Значения полей

Рис.3-26. Секция «Посещение» с дополнительными элементами

6. Для добавления услуг из счёта в области «Услуги» щелкните пиктограмму  или щёлкните правой Область услуг/Добавить услугу из счёта (нажмите **Ctrl+Shift + «+»**). Откроется окно «Добавление услуг» (Рис.3-27).

При платном приёме при открытии посещения, в котором нет услуг, окно (Рис.3-27) открывается сразу без дополнительных действий.

Выберите услугу и в столбце «Оказано» установите количество и щелкните кнопку «ОК». Услуги появятся в области услуг в посещении с пометками  (оплачено, можно оказывать) или  (не оплачено). Если необходимо оказать все услуги из счёта щелкните кнопку «Оказать всё из счёта». Все услуги из счёта появятся в области услуг в посещении с пометками  или .

Значком  помечаются заказанные услуги, то есть те услуги, которые оплачены или которые заданы (есть гарантийные письма) – их можно оказать.

Заказанные услуги и их количество нельзя менять, можно только удалить. При этом из счёта услуги не удаляются, а удаляются из статформы.

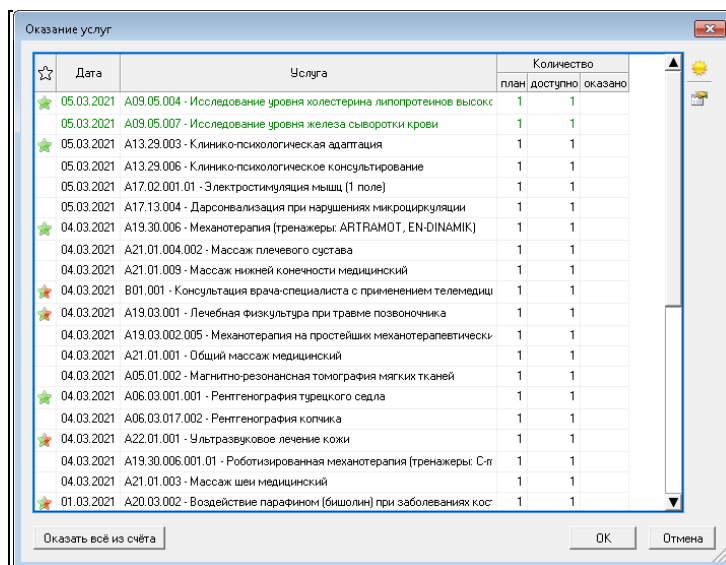


Рис.3-27. Добавление услуг из счёта

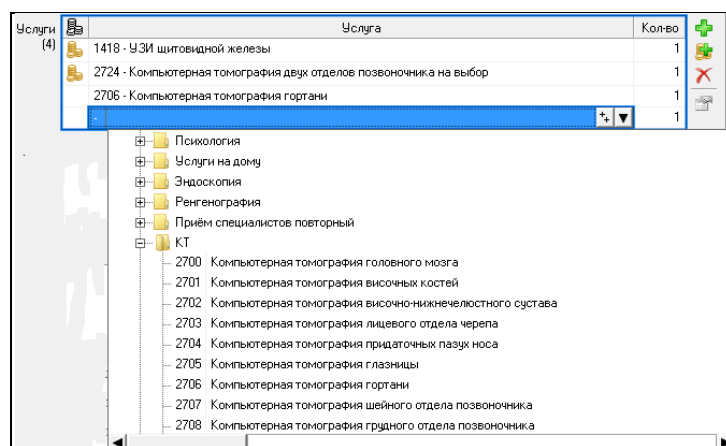


Рис.3-28. Добавление услуг из списка

При наличии права доступа **«Выставление счёта»** врач на приёме может открыть новый счёт и добавить услуги или добавить услуги в существующий счёт. Это возможно, когда есть договор по умолчанию, в нем счёт по умолчанию и/или в шаблоне договора доступные на приёме шаблоны счетов, где первый взнос отсутствует либо первый взнос (предоплата) равен 0 (Рис.3-29). В этом случае пиктограмма  активна и у неё может быть меню.

Счёт по умолчанию может быть только такой, у которого первый взнос равен 0. В одном договоре может быть только один счёт по умолчанию. Всего счетов по умолчанию может быть много, но в разных договорах.

Удобной формой счёта по умолчанию является «накопительный» счёт. Смысл накопительного счёта в том, что в него можно постепенно добавлять (накапливать) услуги и оказывать их. Оплату всего счёта провести в конце. При этом накопительный

счет надо синхронизировать с договором – если, например, договор на год, то и счёт должен быть на год.

Если создать счёт для недействующего или просроченного договора, то при его сохранении МИС выдаст сообщение (Рис.3-30).

Рис.3-29. Доступные варианты

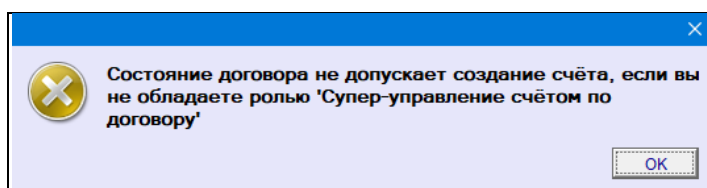


Рис.3-30. Сообщение по договору

Рассмотрим следующий пример. Накопительный счет был отмечен «По умолчанию». В списке услуг счетов (Рис.3-27) нет требуемой услуги, которую необходимо оказать.

Для добавления нового счёта или услуг в счёт щёлкните пиктограмму  и выберите требуемый пункт меню, например,  **Добавить в накопительный счёт** или щёлкните правой **Добавить счёт или услуги/Добавить в накопительный счёт**). В первом случае откроется окно счёта, в который можно добавить услуги (Рис.3-31).

Услуга	план	факт	Цена	± (%)	Итого
A13.29.003 - Клинико-психологическая адаптация	1	1	360		360
A13.29.006 - Клинико-психологическое консультирование	1	1	1 500		1 500
A17.02.001.01 - Электростимуляция мышц (1 поле)	1	1	980		980
A17.13.004 - Дарсонвализация при нарушении сна	1	1	600		600

Рис.3-31. Окно счёта

Если в шаблоне договора (Рис.3-31) доступны несколько шаблонов счетов, то меню пиктограммы  и контекстное меню могут быть такими (Рис.3-32).

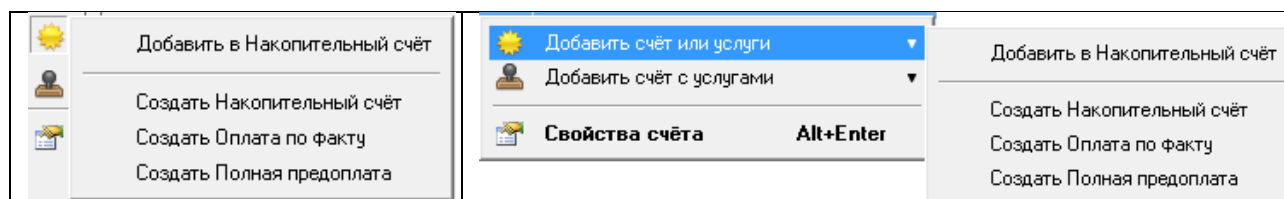


Рис.3-32. Меню

Работа со счетами рассматривается в документе «Медицинская информационная система «МЕГАКЛИНИКА». Оказание платных услуг. Руководство пользователя. Учёт заказчиков медицинских услуг. Учёт и сопровождение договоров оказания платных медицинских услуг. Выписка счетов за платные медицинские услуги».

Для добавления нескольких услуг щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой Услуги/добавить несколько услуг. Откроется окно добавления услуг (Рис.3-33). Для добавления услуг установите галочки во флаговых кнопках услуг и щелкните кнопку «ОК».

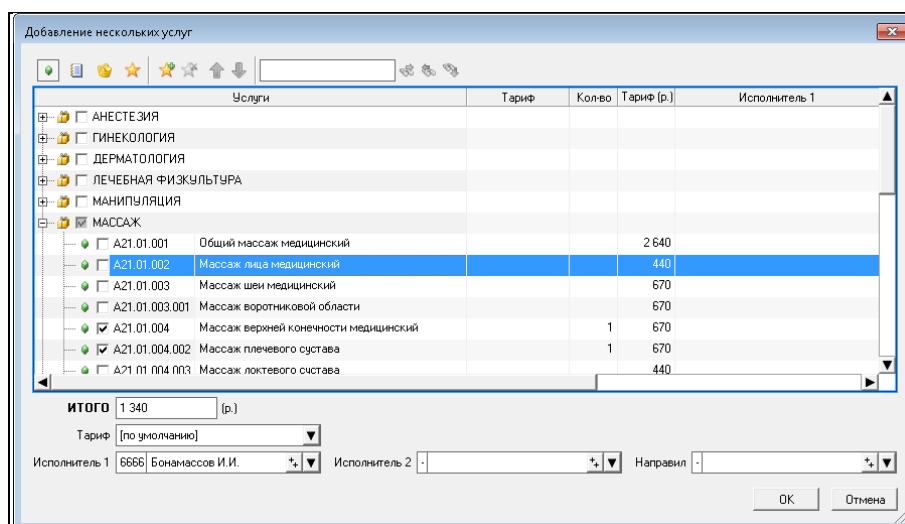


Рис.3-33. Добавление услуг

Каждый специалист может сделать себе набор услуг (раздел «избранное» или «Мои услуги»), которыми он пользуется постоянно. Сотрудник МО может быть специалистом в нескольких профилях (кардиолог, детский кардиолог). Этот набор связан со специалистом и доступен из тех мест, где в явном виде выбирается специалист. Например, в МКАБ - приём ведет конкретный специалист.

Для добавления в раздел «Мои услуги» выделите услугу и щёлкните пиктограмму . Для удаления из раздела выделите услугу и щёлкните пиктограмму . Услуги, добавленные в раздел, помечаются полужирным шрифтом.

Для просмотра раздела избранных услуг щелкните пиктограмму  (нажмите **Ctrl+4**) (Рис.3-34). Услуги возможно перемещать вверх/вниз используя стрелки  и .

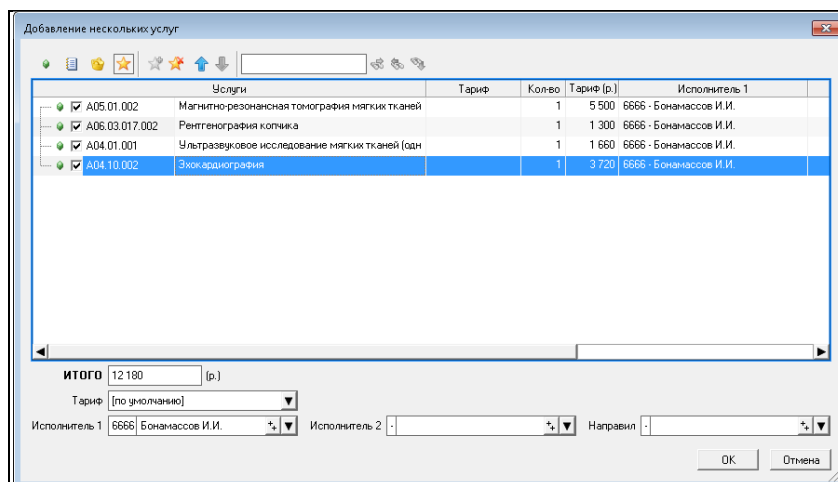


Рис.3-34. Избранные услуги

Если врач ошибся в счёте, он может его аннулировать, но не удалить. Это доступно только для своего счёта.

Для просмотра счёта дважды щёлкните услугу (Рис.3-19) или выберите услугу и щелкните пиктограмму  (щёлкните правой **Услуга/Свойства счёта**) (нажмите **Alt+Enter**). Откроется окно счёта.

Для удаления услуги из посещения выберите услугу и щелкните пиктограмму . Услуга будет удалена из посещения, но останется в счёте как не оказанная в том случае, если посещение не было сохранено и информация об оказании услуги не зафиксировалась в счёте. Иначе при попытке удаления услуги МИС выдаст сообщение об ошибке.

При необходимости для добавления услуг, не входящих в прейскурант платных услуг, в области «Услуги» щелкните пиктограмму  (нажмите **Ctrl+ «+»**) и из выпадающего списка выберите услуги (Рис.3-28). Пометка услуг в столбце  будет отсутствовать.

Создание счёта описано в документе «**Медицинская информационная система «МЕГАКЛИНИКА». Оказание платных услуг. Руководство пользователя. Учёт заказчиков медицинских услуг. Учёт и сопровождение договоров оказания платных медицинских услуг. Выписка счетов за платные медицинские услуги**».

Услуги возможно привязать к программам оказания медицинской помощи по умолчанию. Для этого щелкните пиктограмму . В окне «Настройки пользователя» (Рис.3-35) выберите строку «Услуги». В области «Значение по умолчанию» щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Область/Добавить услугу** (нажмите **Ctrl+ «+»**) и из выпадающего списка выберите услуги. В поле «Программа» из

выпадающего списка выберите программу оказания медицинской помощи. Щелкните кнопку «ОК».

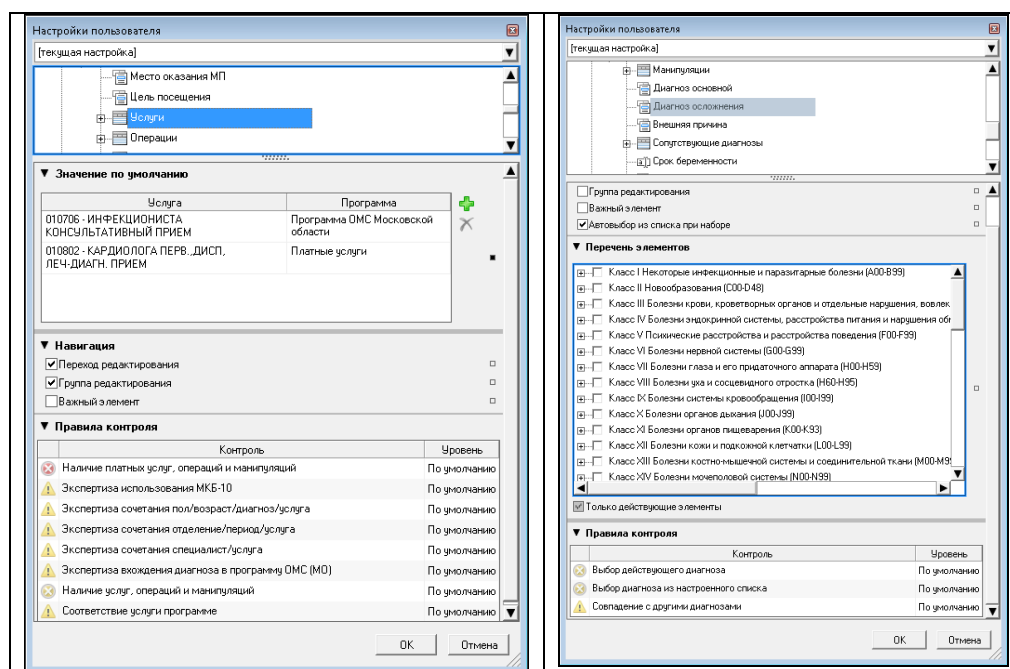


Рис.3-35. Настройки пользователя

Важно:

В области «Правила контроля» установлены правила контроля правильности ввода услуг, аналогичные правилам в статформах, например, проверка сочетания специалист/услуга, сочетания отделение/период/услуга и другие. Уровень контроля возможно изменить.

Подробно настройки описаны в документе «Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка интерфейса пользователей».

7. При необходимости выполните действия, аналогичные пунктам 6,7,8 в области «Операции». В поле «Количество» введите количество операций. В поле «Анестезия» из выпадающего списка выберите *общая или местная* или оставьте поле пустым. В поле «Оборудование» из выпадающего списка выберите *лазерное, эндоскопическое, криогенное, рентгеновское* или оставьте поле пустым.
8. При необходимости выполните действия, аналогичные пунктам 6,7,8 в области «Манипуляции». В поле «Количество» введите количество манипуляций.
9. В полях «Диагноз основной», «Диагноз осложнения», «Внешняя причина», «Диагноз сопутствующий» из выпадающих списков выберите значения. Для выбора ранее установленных диагнозов щелкните пиктограмму и из контекстного меню выберите необходимый.

Важно:

Для административных и медицинских записей установлен контроль совпадения диагноза осложнения, сопутствующего диагноза с основным диагнозом. Уровень контроля возможно изменить (Рис.3-35).

10. При необходимости в полях «**Специалисты**» из выпадающих списков выберите сотрудников МО. По умолчанию в первом поле установлен сотрудник, который ведет приём.
11. При необходимости в поле «**Зав. отделением**» из выпадающего списка выберите сотрудника МО.
12. При необходимости в области «**Участники**» щелкните пиктограмму  или щёлкните правой Область/Добавить специалиста (нажмите **Ctrl+ «+»**), в поле «**Роль**» введите роль участника, в поле «**Специалист**» из выпадающего списка выберите сотрудника МО, который участвует в операционной бригаде или консилиуме (комиссии). Если участник не является сотрудником данной МО, его данные можно ввести в поле «Сторонний специалист».
13. Для создания учётных статформ вручную щелкните пиктограмму  и из меню выберите тип статформы ТАП 025-1/у (ТАП1), ТАП 025-10/у (ТАП10), ТАП 025-12/у (ТАП12), услуга. Откроется окно новой статформы (Рис.3-37) с частично заполненными полями из БД и административных записей посещения.
14. Щелкните кнопку  (нажмите **Shift + F12**). Посещение будет сохранено.

Флаговая кнопка «**Аннулировано**» используется, если ввели ошибочную информацию или информацию на другого пациента. Для блокировки посещения щелкните флаговую кнопку и установите галочку «**Аннулировано**». В этом случае посещение будет **помечено серым** и не будет учитываться в отчётах, строящихся на основе административных записей ЭМК.

Важно:

Аннулирование административных записей не приводит к аннулированию построенных на их основе статформ. Статформы необходимо откорректировать вручную.

При работе в веб-клиенте ввод данных в областях «**Услуги**», «**Операции**», «**Манипуляции**» проводится одинаково аналогично обычному клиенту. Ввод данных диагнозов отличается от обычного клиента. Для появления значений в выпадающих списках необходимо набрать текст или его часть, например, для диагноза «*дорсо*» (Рис.3-36).

Рис.3-36. Ввод данных областей веб-клиент

Для удаления элементов в областях выделите строку элемента и щелкните пиктограмму , для просмотра свойств элемента щелкните пиктограмму .

Для просмотра связей между посещениями и статформами надо щёлкнуть на строке посещения в столбце . В результате напротив этого посещения появится значок , а напротив зависимых статформ – значки  (Рис.3-38). Обратно также действительно.

В области «Статформы» **полужирным шрифтом** будут отмечены незакрытые талоны. Зелёным будут отмечены статформы текущего пользователя. Если посещению сопоставлена статформа, то в строке этого посещения в области событий будет присутствовать значок  (Рис.3-38).

Важно:

Созданная таким способом в ручном режиме статформа не обновляется в дальнейшем и должна поддерживаться тоже в ручном режиме. Режим обновления статформы, созданной вручную, нет.

Рис.3-37. Окно новой статформы

События	Дата	Описание
Посещение: G62.9, Бонамассов И.И., РЕНТГЕНОЛОГИЯ	28.09.2021	
Направление на МСЗ (088/у):	15.09.2021	
Посещение: A67.9, Бонамассов И.И., РЕНТГЕНОЛОГИЯ	25.06.2021	
Посещение: A67.9, Бонамассов И.И., РЕНТГЕНОЛОГИЯ	25.06.2021	
МСКТ 320, Бонамассов И.И.	25.06.2021	25.06.2022
Направление на КТ, Бонамассов И.И.	25.06.2021	10.07.2021
МСКТ 320, Бонамассов И.И.	25.06.2021	30.06.2021
Направление на МСЗ (088/у):	17.05.2021	
Посещение: Бонамассов И.И., РЕНТГЕНОЛОГИЯ	17.05.2021	
Рентгенография, Бонамассов И.И.	17.05.2021	17.05.2022
Посещение: Бонамассов И.И., РЕНТГЕНОЛОГИЯ	14.05.2021	
Посещение: Бонамассов И.И., РЕНТГЕНОЛОГИЯ	14.05.2021	
Таблица показателей, Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А], РЕНТГЕНОЛОГИЯ	14.05.2021	

Статформы	Тип	Дата	Описание
ТАП 1	10.09.2021	23.09.2021	#132566, специалист Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диа
Услуга	08.07.2021		#54, специалист Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагнос
Услуга	08.07.2021		#154, специалист Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагнос
ТАП 1	17.05.2021		#120256, специалист Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диа
ТАП 1	23.04.2021		#120055, специалист Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диа
ТАП 1	30.01.2020		#125457, специалист Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диа
ТАП 1	28.09.2021	28.09.2021	#107375, специалист Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диа

Рис.3-38. Соответствие статформ посещениям

Правила создания статформ описаны в документах «Медицинская информационная система «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Общие настройки системы. Администрирование рабочих процессов» и «Медицинская информационная система «МЕГАКЛИНИКА». Руководство пользователя. Инспекция данных».

Для показа/скрытия полей посещения щелкните пиктограмму  и установите/снимите галочку напротив поля (Рис.3-39).

При проведении платного приёма пациента важно посмотреть список специфических задач платного приёма, которые требуют какого-либо внимания. Для этого в окне приёма пациента в области очереди пациента (Рис.2-10) выберите пациента и щёлкните правой Пациент/Задачи платного приёма (или нажмите **Ctrl+Shift+F5**). Откроется окно задач платного приёма (Рис.3-40).

☒	Номер посещения
	Направление
	Операции
	Манипуляции
	Зав. отделением
	Участники
	Аннулировано
☒	Инвалидность
	Диагноз
☒	Диагноз осложнения
	Внешняя причина
	Сопутствующие диагнозы

Рис.3-39. Поля посещения

Дата	Задача
15.03.2021	Направлению не сопоставлены платные услуги
14.03.2021	Направлению не сопоставлены платные услуги
14.03.2021	Направлению не сопоставлены платные услуги
10.03.2021	Счёт ожидает предоплаты сверх срока
05.03.2021	Счёт ожидает расчёта
04.03.2021	Счёт ожидает расчёта
02.02.2021	Договор требует подписи
28.02.2021	Договор требует подписи
26.02.2021	Договор требует подписи
26.02.2021	Договор требует подписи
24.01.2021	Договор требует подписи
22.01.2021	Договор требует подписи
22.01.2021	Договор требует подписи
30.01.2020	Договор требует подписи
30.01.2020	Счёт аннулированный с переплатой

Рис.3-40. Задачи платного приёма

ля просмотра задачи дважды щёлкните задачу или выберите задачу и щёлкните правой **Задача/Свойства** (нажмите **Alt+Enter**). Откроется объект, который требует внимания и каких-то действий, например, направление, счёт, договор и т.д. В этот объект необходимо внести изменения и сохранить.

Если настроены оповещения сотрудников, то эти оповещения будут отражаться в области сводки о пациенте (Рис.3-41) в окне приёма пациента

✗ Есть счёт, аннулированный с переплатой.	✗ Есть счёт, ожидающий предоплаты сверх срока.	⚠ Есть договор, требующий подписи.	ℹ
Пациент: Вебберов Андрей Ллойдович(м) д.р.: 01.01.1950 (71 г. 2 м. 15 д.) Гражданство: РОССИЯ Отсутствует актуальная версия УРЗ!			

Рис.3-41. Оповещения

Оповещения будут отражаться везде, где есть информация по пациенту, например, в карточке пациента (Рис.3-42). Щелчок по кнопке **Задачи ПП** в панели инструментов открывает окно задач платного приёма (Рис.3-40).

Настройка оповещений и сообщений рассмотрена в документе **«Медицинская информационная система «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка прав доступа пользователей к функционалу системы»**.

Рис.3-42. Оповещение в карточке пациента

3.4. Простое посещение с записями в карте

В МКАБ могут быть введены различные медицинские записи: анамнез жизни, запись врача-специалиста, стандартная выписка из медицинской карты, эпикриз, протоколы исследований и другие.

Для создания нового посещения с медицинскими записями щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Область событий пациента/Новое посещение|Процесс**. Откроется окно «Новое посещение» (Рис.3-43).

Рис.3-43. Новое посещение с записями

Выполните следующие действия.

1. В поле «Случай» из выпадающего списка выберите «Без законченного случая».
2. В поле «Обращение» из выпадающего списка выберите «Без обращения».
3. В поле «Посещение/Процесс» из выпадающего списка выберите «Создать посещение».
4. В полях «Запись карты 1», «Запись карты 2», «Запись карты 3» из выпадающих списков выберите одну, две или все записи (Рис.3-44). Записи карты не могут повторяться. Нажмите кнопку «ОК». Откроется окно посещения с записями в карте (Рис.3-45).

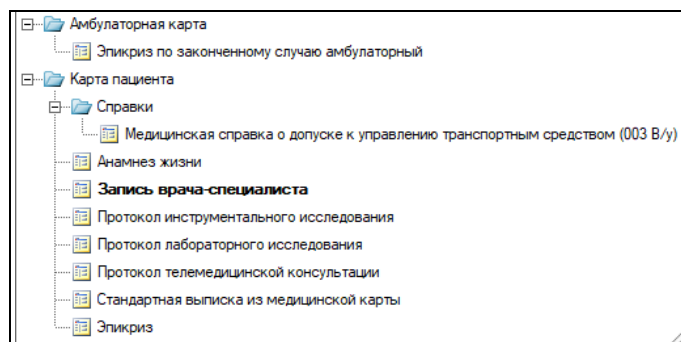


Рис.3-44. Типы медицинских записей

Административные записи будут аналогичны простому посещению **(3.3 Простое посещение)**, однако в разделе медицинских записей будут выбранные записи.

В панели инструментов окна посещения есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	Новое направление
	Новое направление на госпитализацию
	Создать назначение
	Запись на приём
	Аудиозапись
	Распознать речь
	Форма ввода
	Изображения
	Открыть выбранный объект
	Вставить файл
	Исследование DICOM
	Вставить ссылку
	Управление левой панелью (Ctrl+1) (свернуть раздел справа)
	Управление правой панелью (Ctrl+2) (свернуть раздел слева)

Важно:

Для каждого поля медицинских записей возможно настроить словари автоподстановок терминов при вводе первых символов и генераторы текстов, что ускорит общий процесс ввода. Если словари автоподстановок настроены, из контекстного меню можно выбрать необходимый словарь.

Если для поля настроен генератор текстов, то его возможно показать/скрыть нажатием клавиши **F8**. При это открывается область генератора (Рис.3-64).

Настройки словарей автоподстановок описаны в документе **«Медицинская информационная система «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора.**

Общие настройки системы. Администрирование рабочих процессов». Формирование и корректировка генераторов текста приведены в документе «Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство пользователя. Генератор текста».

В поля медицинских записей могут быть встроены различные объекты: аудиозаписи, изображения, ссылки на архивы изображений (например, серии КТ, МРТ), структурированные формы ввода данных. Эти возможности рассмотрены в разделе **(4. Работа со встроенными объектами).**

Контекстное меню приведено на (Рис.3-46). Состав зависит от настройки медицинских записей.

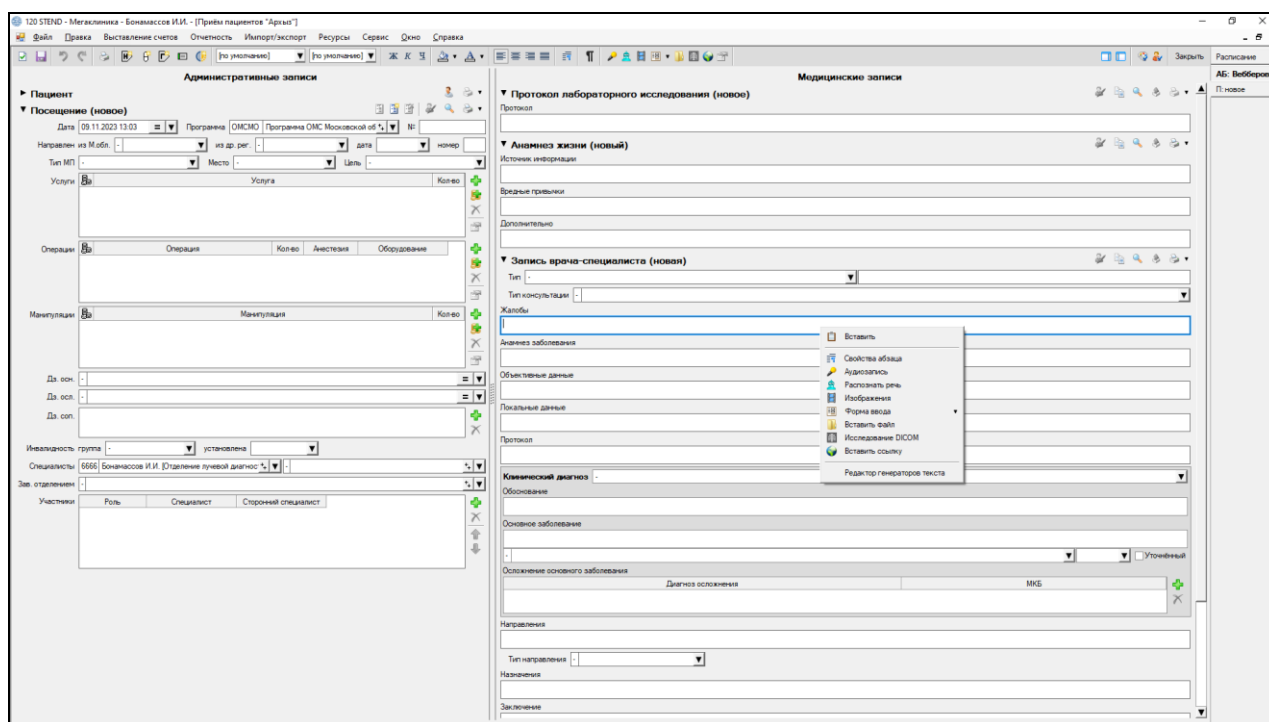


Рис.3-45. Посещение с медицинскими записями

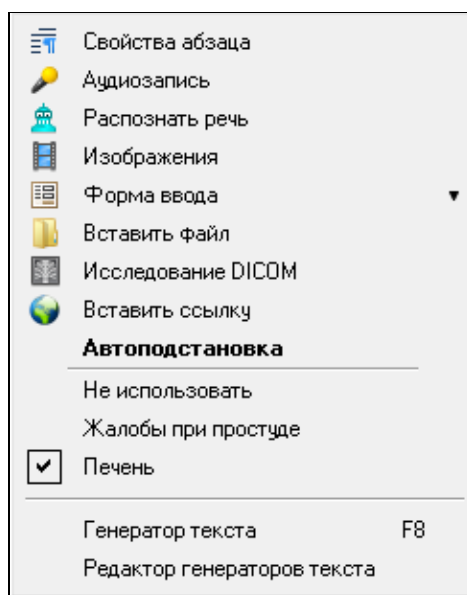


Рис.3-46. Контекстное меню

В заголовке медицинских записей есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	Управление правкой записи
	Выгрузка электронных записей
	Скопировать из другой записи
	Отображение полей
	Распечатать документ (F11)
	Открыть дополнительное меню

3.4.1. Анамнез жизни

Анамнез жизни (Рис.3-47) включает в себя следующие поля, в которые может вводиться произвольный текст:

- Источник информации;
- Общая информация;
- Развитие;
- Бытовой анамнез;
- Трудовой анамнез;
- Анамнез характера питания;
- Семейно-наследственный анамнез;
- Аллергологический анамнез;
- Гинекологический анамнез;
- Акушерский анамнез;
- Эпидемиологический анамнез;
- Вредные привычки;
- Перенесенные заболевания;
- Перенесенные операции;
- Трансфузионный анамнез;
- Непереносимость лекарств и продуктов питания (добавляются категории);
- Дополнительно.

Щелчок правой в поле вызывает контекстное меню. Для ввода свойства абзаца щелкните правой **Поле/Свойство абзаца**. Откроется окно «Свойство абзаца» (Рис.3-48).

Свойства абзаца указываются аналогично другим текстовым редакторам, например, MS Word. Переход между полями производится нажатием клавиши **Enter**. Перевод строки в поле осуществляется нажатием клавиш **Alt+Enter**.

Важно:

Анамнез жизни – это одна запись в МКАБ, которая может дополняться.

Для показа/скрытия полей анамнеза щелкните пиктограмму  и установите/снимите галочку напротив поля (Рис.3-49).

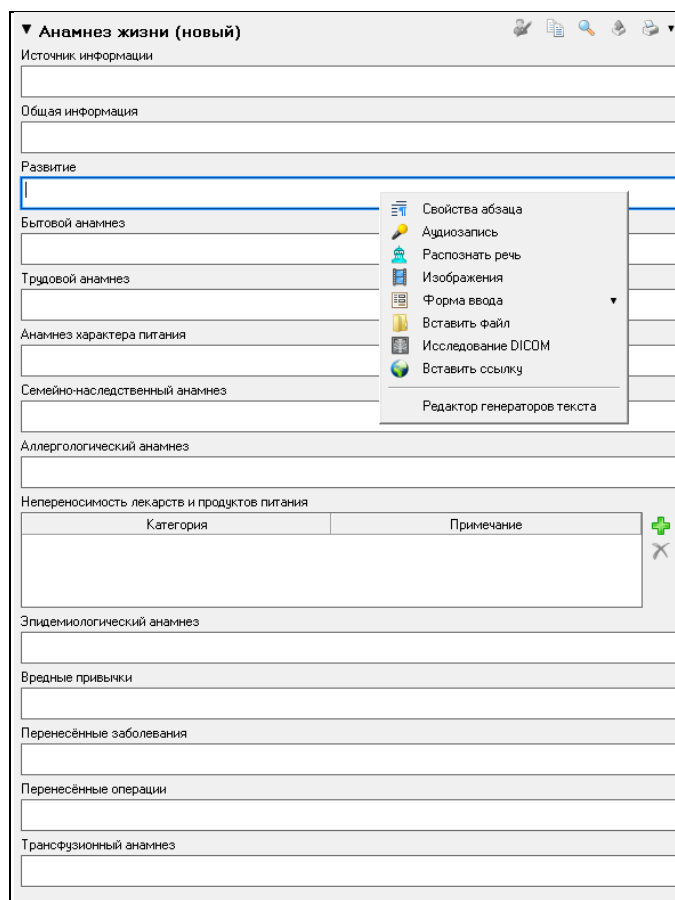


Рис.3-47. Анамнез жизни

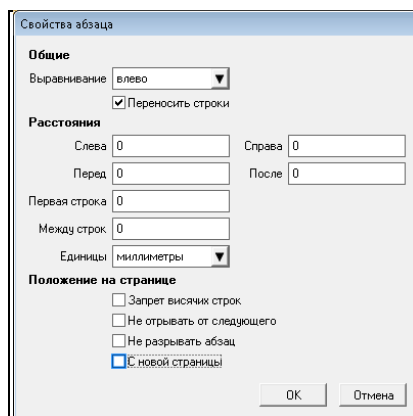


Рис.3-48. Окно «Свойство абзаца»

Для копирования анамнеза из других записей щелкните пиктограмму . Откроется окно «Копирование анамнеза жизни» (Рис.3-50). Сводный анамнез будет содержать все последние записи по каждому пункту анамнеза. Выберите необходимые поля для копирования установив галочку в строке и щёлкните кнопку «ОК».

Важно:

В поля медицинских записей могут быть встроены различные объекты: аудиозаписи, изображения, ссылки на архивы изображений (например, серии КТ, МРТ), структурированные формы ввода данных. Эти возможности рассмотрены в разделе **(4. Работа со встроенными объектами)**.

- ✓ Источник информации
- ✓ Общая информация
- ✓ Развитие
- ✓ Бытовой анамнез
- ✓ Трудовой анамнез
- Анамнез характера питания
- Семейно-наследственный анамнез
- ✓ Аллергологический анамнез
- Гинекологический анамнез
- Акушерский анамнез
- ✓ Эпидемиологический анамнез
- Вредные привычки
- Перенесённые заболевания
- ✓ Перенесённые операции
- ✓ Трансфузионный анамнез
- ✓ Дополнительно

Рис.3-49. Поля анамнеза жизни
Рис.3-50. Копирование анамнеза жизни

Визирование записей, снятие блокировки и выгрузка электронных документов описаны в разделах **(8 Визирование и блокировка записей. Применение ЭЦП)** и **(7 Выгрузка ЭМД и отправка в ЕГИСЗ)**.

3.4.2. Запись врача-специалиста

В записи врача-специалиста есть следующие поля и области (Рис.3-51):

- Тип записи;
- Тип консультации (заполняется при необходимости при загруженных справочниках НСИ ЕГИСЗ);
- Жалобы;
- Анамнез заболевания;
- Объективные данные;
- Локальные данные;
- Протокол;
- Диагноз:
 - Тип диагноза;
 - Дифференциальная диагностика;
 - Обоснование;
 - Диагноз основного заболевания;
 - Дополнительный диагноз основного заболевания;
 - Диагноз осложнения основного заболевания;
 - Диагноз внешней причины;
 - Диагноз сопутствующего заболевания;
 - Диагноз МКФ.
- Направления (обследования, исследования, процедуры, консультации);
- Тип направления (заполняется при необходимости при загруженных справочниках НСИ ЕГИСЗ).
- Назначения (лекарственные средства, медицинские изделия, лечебное питание);
- Заключение;
- Состояние пациента (заполняется при необходимости при загруженных справочниках НСИ ЕГИСЗ);
- Рекомендации;
- План обследования/лечения;
- Проведённое лечение;
- Дополнительно.

Для показа/скрытия полей записи щелкните пиктограмму  и установите/снимите галочку напротив поля (Рис.3-52).

По умолчанию в записи отображаются следующие поля, обязательные для заполнения при отправке записей в подсистемы ЕГИСЗ:

- Тип консультации;
- Анамнез заболевания;
- Анамнез жизни;
- Протокол;
- Основное заболевание;
- Заключение;
- Состояние пациента.

Рис.3-51. Запись врача-специалиста

Для копирования значений соответствующих полей записи из других записей щелкните пиктограмму . Откроется окно «Копирование записей» (Рис.3-53). Выберите необходимые поля для копирования установив галочку в строке и щёлкните кнопку «ОК».

Если при копировании каких-либо записей соответствующие поля отсутствуют, записи будут соединены и введены в поле «Дополнительно».

☒	Тип записи
	Тип консультации
	Анамнез жизни
	Локальные данные
	Протокол
☒	Направления
	Назначения
☒	Заключение
	Заключение профосмотра
	Выявленные патологии
	Рекомендации
☒	План обследования/лечения
	Проведённое лечение
	Дополнительно
	Диагноз
	Дифференциальная диагностика
☒	Обоснование
	Основное заболевание (дополнительно)
	Осложнение основного заболевания
	Внешняя причина
	Сопутствующие заболевания
	МКФ

Рис.3-52. Поля записи врача-специалиста

Галочка во флаговой кнопке **«Указывать источник скопированных данных»** установлена по умолчанию. Это означает, что в каждом скопированном поле будет установлена строка с датой и ФИО специалиста из записи источника (Рис.3-54). Эту строку при необходимости возможно удалить вручную.

В окне копирования записей также показываются удалённые из ЭМК записи и поля. Они помечаются значком **✗**. Эти записи и поля возможно восстановить. Для этого создайте в ЭМК аналогичную запись и скопируйте в неё данные. Восстановленные данные будут помечены **«удалено»**. При снятии галочки во флаговой кнопке **«Указывать источник скопированных данных»** в этом случае источник и данная пометка сохранятся.

Копирование записей

Записи карты пациента

ИКАБ №333333, 03.03.2020 - 01.12.2021

- ☒ Эпикриз, Бонамасов И.И. (#3057), 27.11.2021
- ☒ Стандартное направление, Бонамасов И.И. (#2675), 29.09.2021
- ☒ Врач-специалист, Бонамасов И.И. (#2375), 28.09.2021
- ☒ Стандартное направление, Бонамасов И.И. (#3874), 25.06.2021
- ☒ Врач-специалист, Бонамасов И.И. (#3774), 25.06.2021
- ☒ Врач-специалист, Бонамасов И.И. (#2359), 14.05.2021
- ☒ Выписка из МК, Бонамасов И.И. (#2255), 23.04.2021
- ☒ Эпикриз, Бонамасов И.И. (#2355), 23.04.2021
- ☒ Врач-специалист, Бонамасов И.И. (#2455), 23.04.2021
- ☒ Врач-специалист, Бонамасов И.И. (#1883), 10.03.2021
- ☒ Врач-специалист, Бонамасов И.И. (#2767), 23.11.2020
- ☒ **Жалобы:** Выясняются жалобы больного на момент обследования. Сначала расспрашивают о главных жалобах, последующим поводом обращения за медицинской помощью, а затем о второстепенных. Наиболее частой жалобой является боль. О ней нужно расспросить подробно: выясняют её локализацию, иррадиацию, характер, интенсивность, продолжительность и периодичность, время и причину возникновения боли, условия её исчезновения или уменьшения. Аналогично расспрашивают о других жалобах.
- ☒ **Анамнез заболевания:** Пациента расспрашивают о времени начала заболевания и его первых признаках, выясняют возможные причины развития заболевания (охлаждение, порезности в еде, влияние условий труда). Затем подробно расспрашивают о дальнейшем течении процесса, времени обращения за медицинской помощью, о методах обследования и лечения, эффективности лечебных мероприятий. Если заболевание хроническое, выясняют частоту обострений и их причины, условия развития ремиссий. Отдельно расспрашивают о времени, причинах и проявлениях последнего ухудшения.
- ☒ **Объективные данные:** Объективное обследование осуществляется из осмотра, пальпации, перкуссии и аускультации и проводится, как правило, по системат: настоящее состояние больного, система органов дыхания, сердечно-сосудистая система, система органов пищеварения, мочеполовая система, нервная и эндокринная системы.
- ☒ **Заключение:**
- ☒ Диагноз (Предварительный)
- ☒ Стандартное направление, Бонамасов И.И. (#1773), 25.04.2020

☒ Указывать источник скопированных данных

OK Отмена

Рис.3-53. Копирование записей

Рис.3-54. Скопированные поля

Для копирования значений полей записи из шаблонов щелкните  **/Копировать из шаблона**. Откроется окно «Шаблоны формы <наименование записи>» (пример) (Рис.3-55). Заметим, что после установки МИС это окно пустое, шаблоны необходимо предварительно создать. Выберите необходимый шаблон и щёлкните кнопку **«ОК»**. Поля шаблона будут скопированы в соответствующие поля медицинской записи.

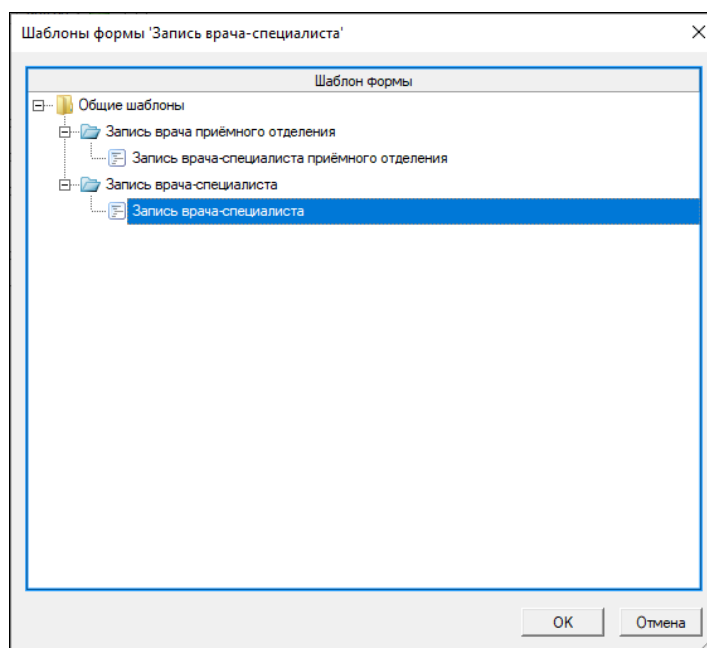


Рис.3-55. Окна шаблонов форм

Важно:

Копирование полей из других записей или шаблонов форм для всех медицинских записей проводится одинаково.

Создание шаблонов форм описывается в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Общие настройки системы Администрирование рабочих процессов»**.

Возможно последовательное копирование данных из нескольких шаблонов. При этом данные в текстовых полях дополняются данными из других шаблонов. Однако, для полей с выбором из выпадающего списка, например, **«Клинический диагноз»**, **«Состояние пациента»** и других содержимое полей будет заменено на значение этих полей в копируемых шаблонах, если там было значение. Если эти поля в шаблонах были пустыми, замена не произойдёт.

При сворачивании записи в секции остаётся сводка по записи (Рис.3-56).

▼ Анамнез жизни

Источник информации: Со слов пациента

Развитие: Обычное

Бытовой анамнез: Поступил в институт в 17 лет

Трудовой анамнез: Начал работать в 16 лет

Анамнез характера питания: Без особенностей

Семейно-наследственный анамнез: У родителей гипертоническая болезнь

Аллергологический анамнез: Аллергия на тополь

Вредные привычки: Курение, употребление алкоголя

Перенесённые заболевания: Корь, ветрянка, краснуха

Перенесённые операции: Апендицит

Рис.3-56. Сводка по записи

Для ввода записи выполните следующие действия.

1. При необходимости в поле **«Тип»** из выпадающего списка выберите тип записи. Значения поля **«Тип»** настраиваются в классификаторе (настройка записей ЭМК).
2. При необходимости в поле **«Тип консультации»** из выпадающего списка справочника НСИ ЕГИСЗ выберите значение (пример) (Рис.3-59).
3. В поля **«Жалобы»**, **«Анамнез заболевания»**, **«Объективные данные»**, **«Локальные данные»**, **«Протокол»** введите данные произвольным текстом, при необходимости используя автоподстановки и методы работы с текстовыми редакторами, как описано в разделе **(3.4.1 «Анамнез жизни»)**.
4. В поле **«Диагноз»** из выпадающего списка выберите тип диагноза (Рис.3-57).
5. В поля **«Дифференциальная диагностика»**, **«Обоснование»** введите данные произвольным текстом.
6. В поля **«Основное заболевание»** введите произвольным текстом диагноз и подтвердите из выпадающего списка из МКБ-10. При этом выбрав поле возможно вводить наименование диагноза и МИС по первым буквам подставит требуемые значения из МКБ-10 (Рис.3-58). Во втором поле из выпадающего списка выберите значение *впервые* или *повторно*.
7. Флаговая кнопка **«Уточненный»** не установлена по умолчанию. При необходимости щелкните флаговую кнопку и установите галочку.

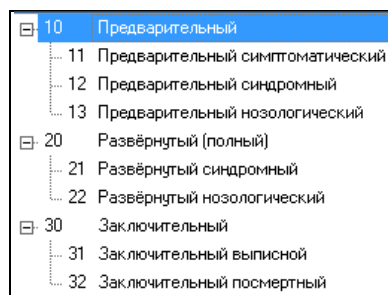


Рис.3-57. Тип диагноза

Важно:

Уточненные диагнозы основного заболевания выносятся в МКАБ в раздел «Медицинские записи» на лист уточнённых диагнозов.

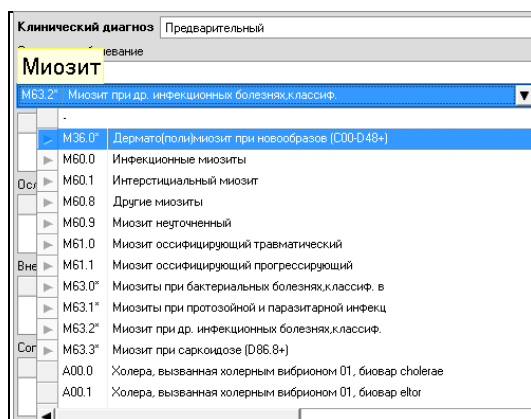


Рис.3-58. Выбор из МКБ

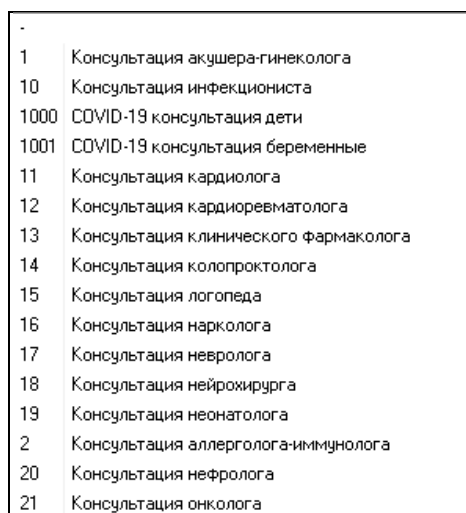


Рис.3-59. Тип консультации

По умолчанию область диагнозов «Дополнительный диагноз основного заболевания» скрыта. Эта область используется для ввода данных при мультикаузальном диагнозе («комбинированное основное заболевание») - конкурирующие, сочетанные заболевания или основное и фоновое заболевания. Область отображается при установке галочки «Основное заболевание (дополнительно)» (Рис.3-52). При монокаузальном диагнозе дублировать его не нужно.

8. При необходимости щелкните пиктограмму  (нажмите **Ctrl+ «+»**) или щелкните правой **Область/Добавить диагноз**. В поле «**Диагноз**» введите описание диагноза, в поле «**МКБ**» из выпадающего списка выберите диагноз из МКБ-10. При этом выбрав поле возможно вводить наименование диагноза и МИС по первым буквам подставит требуемые значения из МКБ-10 (Рис.3-58). В поле «**Установлен**» из выпадающего списка выберите значение *впервые* или *повторно*. Флаговая кнопка «**Уточненный**» не установлена по умолчанию. При необходимости щелкните флаговую кнопку и установите галочку.
9. Аналогично при необходимости в областях «**Осложнение основного заболевания**», «**Внешняя причина**», «**Сопутствующие заболевания**», «**МКФ**» в полях «**Диагноз**» введите описание диагноза, в полях «**МКБ**» из выпадающего списка выберите диагноз из МКБ-10.

При работе в веб-клиенте ввод данных в полях диагнозов отличается от обычного клиента. Для появления значений в выпадающих списках необходимо набрать текст или его часть, например, «*миози*» (Рис.3-60).

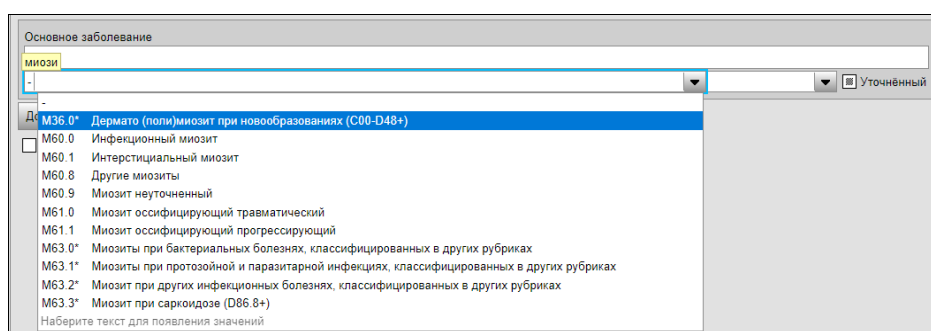


Рис.3-60. Ввод диагноза веб-клиент

10. В поля «**Направления**», «**Назначения**», «**Заключение**», «**Рекомендации**», «**План обследования/лечения**», «**Проведённое лечение**», «**Дополнительно**» введите данные произвольным текстом.
11. При необходимости в поле «**Тип направления**» из выпадающего списка справочника НСИ ЕГИСЗ выберите значение (Рис.3-61).
12. При необходимости в поле «**Состояние пациента**» из выпадающего списка выберите значение (Рис.3-62).

1	На плановую госпитализацию
10	На медицинскую реабилитацию
11	На прижизненное патолого-анатомическое исследование биопсийного (операционного) материала
12	На химико-токсикологические исследования
2	На госпитализацию по экстренным показаниям
3	В дневной стационар
4	На обследование
6	На консультацию
7	На санаторно-курортное лечение
8	Другие
9	На медико-социальную экспертизу

Рис.3-61. Тип направления

1	Удовлетворительное
2	Средней тяжести
3	Тяжелое
4	Крайне тяжелое
5	Клиническая смерть
6	Терминальное

Рис.3-62. Состояние пациента

Для создания дополнительных групп полей (секций) щёлкните кнопку **«Добавить секцию»**. В левом верхнем поле секции из выпадающего списка выберите тип секции (Рис.3-63). В остальных полях введите данные произвольным текстом.

Значения типов секций настраиваются в классификаторе (настройка записей ЭМК).

Рис.3-63. Секции

Для удаления секции щёлкните пиктограмму . Для восстановления секции щёлкните пиктограмму  (нажмите **Alt+Backspace**).

Аналогично предыдущему разделу флаговая кнопка **«Аннулировано»** используется, если ввели ошибочную информацию или информацию на другого пациента. Для блокировки записи щелкните флаговую кнопку и установите галочку **«Аннулировано»**. В этом случае запись будет **помечена серым** и не будет учитываться в статформам и статистике.

Сохранение записей проводится щелчком по пиктограмме  или нажатием (**Shift+F12**). При этом в области событий появляются медицинские записи.

Важно:

В одном посещении не может быть несколько медицинских записей одного типа.

Если для поля настроен генератор текстов, то его возможно показать/скрыть нажатием клавиши **F8**. При это открывается область генератора (Рис.3-64).

Работа с генераторами текста описывается в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство пользователя. Генератор текста»**.

Настройки полей и областей приведены в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка интерфейса пользователей»**.

Настройки записей ЭМК и настройка словарей автоподстановок рассмотрена в документе «Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Общие настройки системы. Администрирование рабочих процессов»

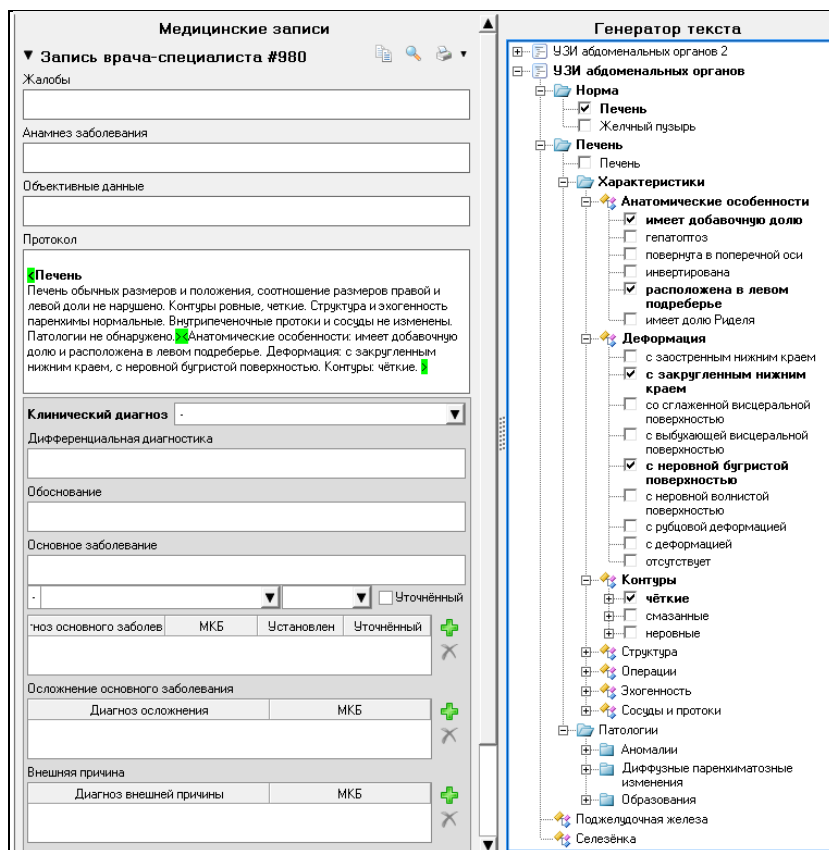


Рис.3-64. Генератор текста

3.4.3. Запись «Эпикриз»

Запись (Рис.3-66) содержит следующие поля и области:

- Тип эпикриза;
- Жалобы;
- Анамнез заболевания;
- Объективные данные;
- Локальные данные;
- Проведённое обследование и лечение;
- Эпикриз;
- Диагноз:
 - Тип диагноза (поле «Клинический диагноз»);
 - Дифференциальная диагностика;
 - Обоснование;
 - Диагноз основного заболевания;
 - Диагноз осложнения основного заболевания;
 - Диагноз внешней причины;
 - Диагноз сопутствующего заболевания.

- Рекомендации;
- План обследования/лечения;
- Дополнительно.

Заполнение полей и областей аналогично заполнению записи врача-специалиста в разделе **(3.4.2 Запись врача-специалиста)**. Тип эпикриза выбирается из выпадающего списка (*этапный, выписной, переводной, посмертный, патологоанатомический, предоперационный, эпидемиологический*).

Визирование, разблокировка записей и выгрузка электронных документов описаны в разделах **(8 Визирование и блокировка записей. Применение ЭЦП)** и **(7 Выгрузка ЭМД и отправка в ЕГИСЗ)**.

В МИС имеется возможность автоматического формирования эпикриза по записям МКАБ. Для этого щёлкните пиктограмму . Откроется окно (Рис.3-65). Галочка во флаговой кнопке **«По всем записям карты»** установлена по умолчанию. При необходимости возможно указать период записей в полях **«За период с...по»** при снятой галочке. Щелкните кнопку **«ОК»**. Поля и области эпикриза будут заполнены – пример приведён на (Рис.3-67).

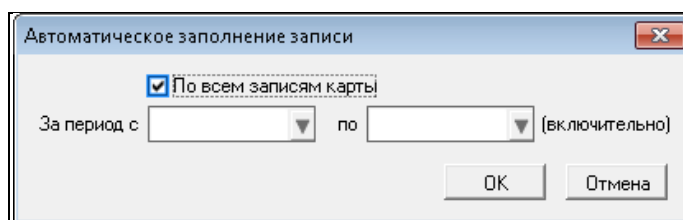


Рис.3-65. Автоматическое заполнение записи

Врач может самостоятельно перекомпоновать содержимое полей и областей.

Цветом **Magenta** выделяется дата, специалист и название записи, откуда были вставлены данные.

Особенности формирования полей и областей следующие.

Диагноз выбирается максимальный по коду типа диагноза (Рис.3-68). Например, если было установлено три диагноза **«10 Предварительный»**, **«21 Развёрнутый синдромный»** и **«30 Заключительный»**, то будет выбран диагноз, у которого код типа **«30 Заключительный»**.

Рис.3-66. Запись «Эпикриз»

В область **«Жалобы»** вводятся данные из всех медицинских записей, где были заполнены поля жалоб.

В область **«Анамнез заболевания»** вводятся данные из всех медицинских записей, где был заполнен анамнез заболевания.

В области **«Объективные данные»** и **«Локальные данные»** вводятся все данные из соответствующих полей медицинских записей.

Данные области **«Проведённое обследование и лечение»** формируются из соответствующих полей медицинских записей, при этом услуги формируются из соответствующих административных записей.

Остальные поля заполняются врачом вручную.

Эпикриз (новый)

Тип эпикриза: **Эпикриз**

Жалобы

[23.11.2020, Бонамасов И.И., Запись врача-специалиста]
Выясняются жалобы больного на момент обследования. Сначала расспрашивают о главных жалобах, послуживших поводом обращения за медицинской помощью, а затем о второстепенных. Наиболее частой жалобой является боль. О ней нужно расспросить подробнее: выясняют её локализацию, иррадиацию, характер, интенсивность, продолжительность и периодичность, время и причину возникновения боли, условия её исчезновения или уменьшения. Аналогично расспрашивают и о других жалобах.

Анамнез заболевания

[23.11.2020, Бонамасов И.И., Запись врача-специалиста]
Пациента расспрашивают о времени начала заболевания и его первых признаках, выясняют возможные причины развития заболевания (охлаждение, погрешности в еде, влияние условий труда). Затем подробно расспрашивают о дальнейшем течении процесса, времени обращения за медицинской помощью, о методах обследования и лечения, эффективности лечебных мероприятий. Если заболевание хроническое, выясняют частоту обострений и их причины, условия развития ремиссий. Отдельно расспрашивают о времени, причинах и проявлениях последнего ухудшения.

[14.05.2021, Бонамасов И.И., Запись врача-специалиста]

Неврология

На дату/время: 14.05.2021 13:28 Возраст: 71 лет Пол: М

Показатель	Значение	Единицы	Норма	Примечание
ШРМ	6	балл		
Шкала NIHSS	5	балл		
Изменение уровня сознания				

Объективные данные

[23.11.2020, Бонамасов И.И., Запись врача-специалиста]
Объективное обследование складывается из осмотра, пальпации, перкуссии и аускультации и проводится, как правило, по системкам: настоящее состояние больного, система органов дыхания, сердечно-сосудистая система, система органов пищеварения, мочеполовая система, нервная и эндокринная системы.

Локальные данные

Проведенное обследование и лечение

[24.04.2020, Бонамасов И.И., Стандартный ответ]

Протокол

Показатель	Значение	Единицы	Норма	Примечание
Общая биохимия				
Общий белок	60	г/л	64-84	
Холестерин	2	ммоль/л	1,3-5	
Аспартатаминотрансфераза (АсАТ)	20	кЕд/л	0-59	

Заключение

[23.11.2020, Бонамасов И.И., Запись врача-специалиста]

Предварительный диагноз
Основное заболевание: А67.9 - Пищевая непереносимость.
Питание
Основное заболевание: М60.1 - Интерстициальный миозит.
Миозит

[27.11.2020, Бонамасов И.И., Запись врача-специалиста]
Оказана услуга: А20.24.001 - Грязелечение заболеваний периферической нервной системы (Аппликация лечебной грязи «высокие перчатки» (2 зоны) или «сапоги» (2 зоны) или на крупные суставы (2 сустава) или «трусы») (1).
Оказана услуга: А19.30.008 - Лечебное плавание в бассейне (1).
Оказана услуга: 1.100.02 - Ароматическая сауна (1).
Оказана услуга: 1.100.07 - Обертывание морщины водорослями (1).
Оказана услуга: 1.01.970.1 - Обращение по заболеванию к врачу-кардиологу (1).

[05.03.2021, Бонамасов И.И., Запись врача-специалиста]
Оказана услуга: А05.01.002 - Магнитно-резонансная томография мягких тканей (1).
Оказана услуга: А06.03.017.002 - Рентгенография кисти (1).
Оказана услуга: А04.01.001 - Ультразвуковое исследование мягких тканей (одна анатомическая зона) (1).
Оказана услуга: А04.10.002 - Проведение эхокардиографии (1).

[15.03.2021, Бонамасов И.И., Запись врача-специалиста]
Оказана услуга: А20.30.001 - Ванны минеральные лечебные (лавандовая, серная, скипидарная, хлоридно-натриевая) (1).
Оказана услуга: А20.30.010 - Подводный душ-массаж: лечебный (1).
Оказана услуга: А22.01.001 - Ультразвуковое лечение кожи (1).

[15.03.2021, Бонамасов И.И., Запись врача-специалиста]
Оказана услуга: А20.30.001 - Ванны минеральные лечебные (лавандовая, серная, скипидарная, хлоридно-натриевая) (1).
Оказана услуга: А20.30.010 - Подводный душ-массаж: лечебный (1).
Оказана услуга: А22.01.001 - Ультразвуковое лечение кожи (1).

[25.06.2021, Бонамасов И.И., Запись врача-специалиста]
Оказана услуга: А06.01.001 - Компьютерная томография мягких тканей (1).

Заключительный диагноз
Основное заболевание: А67.9 - Пищевая непереносимость.
Основное заболевание: Б62.9 - Полиневропатия неуточненная.
Полиневропатия

[28.09.2021, Бонамасов И.И., Запись врача-специалиста]

Заключительный диагноз
Основное заболевание: Б62.9 - Полиневропатия неуточненная.
Основное заболевание: А67.9 - Пищевая непереносимость.
Питание

[11.10.2021, Бонамасов И.И., Запись врача-специалиста]
Оказана услуга: А04.10.002 - Проведение эхокардиографии (1).

Эпикриз

Клинический диагноз **Заключительный**

Обоснование

Основное заболевание

Б62.9 Полиневропатия неуточненная

Дополнительный диагноз основного заболевания

Питание А67.9 - Г

Осложнение основного заболевания

Диагноз осложнения

Внешняя причина

Диагноз внешней причины МКБ

Сопутствующие заболевания

Диагноз сопутствующего заболевания МКБ

Рекомендации

План обследования/лечения:

Рис.3-67. Пример автозаполнения эпикриза

10 Предварительный

- 11 Предварительный симптоматический
- 12 Предварительный синдромный
- 13 Предварительный нозологический
- 20 Развёрнутый (полный)**
 - 21 Развёрнутый синдромный
 - 22 Развёрнутый нозологический
- 30 Заключительный**
 - 31 Заключительный выписной
 - 32 Заключительный посмертный

Рис.3-68. Тип диагноза

3.5. Запись «Эпикриз по законченному случаю амбулаторный»

Данный эпикриз может быть выгружен в РЭМД. Для этого он должен быть оформлен либо по законченному случаю, либо в рамках обращения.

Запись (Рис.3-69) содержит следующие поля и области:

- **Диагноз:**
 - Основное заболевание;
 - Осложнение основного заболевания;
 - Внешняя причина;
 - Сопутствующие заболевания;
 - Дифференциальная диагностика;

- Обоснование;
- Основное заболевание (дополнительно).
- Анамнез жизни (социальный);
- Анамнез заболевания;
- Объективные данные;
- Локальные данные;
- Аллергии и непереносимость;
- Инструментальные исследования;
- Лабораторные исследования;
- Морфологические исследования;
- Прочие диагностические исследования;
- Консультации специалистов;
- Медикаментозное лечение;
- Немедикаментозное лечение;
- Прочее лечение;
- Хирургические вмешательства;
- Медицинские процедуры;
- Вакцинация и иммунизация;
- Рекомендации режима и диеты;
- Рекомендованное лечение;
- Трудовые рекомендации;
- Прочие рекомендации;
- Дополнительно.

Заполнение полей и областей аналогично заполнению записи «Эпикриз». Также аналогично может быть проведено автоматическое заполнение эпикриза.

При выгрузке в РЭМД предварительный диагноз берётся как последний по времени предварительный диагноз в рамках случая или обращения. Заключительный диагноз берётся из данного эпикриза.

Рис.3-69. Эпикриз по ЗС

3.6. Посещение с обращением

Как было указано ранее, **обращение** - одно или несколько посещений одного врача, заканчивается либо по достижении цели, либо по закрытию отчётного периода для формирования счёта на оплату услуг. Фиксируются результирующие услуги обращения.

Для создания нового посещения с обращением и с медицинскими записями щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Область событий пациента/Новое посещение|Процесс**. Откроется окно «Новое посещение» (Рис.3-43). Выполните следующие действия.

1. В поле **«Случай»** из выпадающего списка выберите *«Без законченного случая»*.
2. В поле **«Обращение»** из выпадающего списка выберите *«Создать обращение»*.
3. В поле **«Посещение/Процесс»** из выпадающего списка выберите *«Создать посещение»*.
4. При необходимости в полях **«Запись карты 1»**, **«Запись карты 2»**, **«Запись карты 3»** из выпадающих списков выберите одну, две или все записи (Рис.3-44) или оставьте поля пустыми. Записи карты не могут повторяться. Нажмите кнопку **«ОК»**. Откроется секция «Посещение с обращением» (Рис.3-70) и выбранными медицинскими записями.

Заполнение областей и полей административных записей в посещении и медицинских записей аналогичны разделам **(3.3 Простое посещение, 3.4 Простое посещение с записями в карте)**.

Текущие дата и время начала обращения (Рис.3-71) будут установлены по умолчанию. Если в конце приёма необходимо скорректировать дату и время, щелкните пиктограмму  (нажмите **Ctrl+Пробел**). Если данные о событии заполняются не в момент события, из выпадающего списка **«Дата»** выберите необходимую дату. Аналогично заполните поле даты конца обращения.

Поля **«Программа»**, **«Цель»**, **«Заболевание»**, **«Диагноз основной»** по умолчанию являются требуемыми, но не необходимыми. Если они не заполнены, при сохранении посещения МИС выдаст сообщение (Рис.3-24). Для сохранения с замечаниями щелкните кнопку **«Сохранить с замечаниями»**. Для исправления замечаний щелкните кнопку **«Исправить замечания»**.

Пациент

▼ **Посещение (новое)**

Дата: 27.11.2021 19:35 = ▼ Программа: ОМСМО Программа ОМ(*) №: []

Направлен из М.обл. [] из др. рег. [] дата [] номер []

Тип МП [] Место [] Цель []

Услуги [] Кол-во []

Операции [] Кол-во [] Анестезия [] Оборудование []

Манипуляции [] Кол-во []

Дз. осн. [] = ▼

Вн. причина [] = ▼

Инвалидность группа [] установлена []

Специалисты: 6666 Бонамассов И.И. [Отделение лучевой *, *] []

Зав. отделением []

▼ Обращение (новое)

Даты: 27.11.2021 [] = ▼ Программа: ОМСМО Прог. (*, *) №: []

Направлен из М.обл. [] из др. рег. [] дата [] номер []

Цель [] Случай 2 Не законченный Обращение 1 Первичное

Заболевание [] Дисп. набл. [] Травма []

Исход [] Результат []

Услуги [] Кол-во []

Дз. направ. [] = ▼

Дз. предв. [] = ▼

Дз. осн. [] = ▼

Дз. осл. [] = ▼

Вн. причина [] = ▼

Специалист: 6666 Бонамассов И.И. [Отделение лучевой *, *] []

Рис.3-70. Посещение с обращением

Если в сообщении присутствует строка, помеченная символом , это ошибка, которая должна быть исправлена обязательно.

- Из выпадающих списков «Программа», «Цель», «Заболевание», «Случай», «Обращение», «Диагноз основной» выберите необходимые значения (Рис.3-71).
- При необходимости в поле «Номер обращения» введите число.
- При необходимости в полях «Диспансерное наблюдение», «Травма», «Исход», «Результат» из выпадающих списков выберите значения или оставьте поля пустыми.
- Введите данные в области и поля обращения и в медицинские записи аналогично разделам **(3.3 Простое посещение, 3.4 Простое посещение с записями в карте)**.
- Щелкните пиктограмму  (нажмите **Shift+F12**). Данное событие будет создано.

Поля «Номер обращения», «Исход», «Направительный диагноз», «Предварительный диагноз», «Предварительная внешняя причина» по умолчанию скрыты.

Важно:

Значения всех полей и областей, кроме даты, могут быть настроены по умолчанию как конкретными значениями, так и возможностью выбора из списка. Отображение полей и областей настраивается щелчком по пиктограмме  в заголовке записи.

Если при создании обращения с посещением в посещении была создана статформа, создать новую статформу для обращения невозможно.

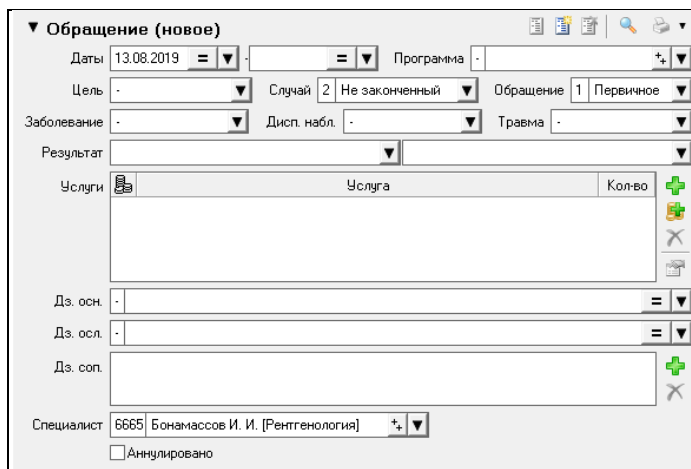


Рис.3-71. Обращение

Поле	Значения
Программа	БДЖ - Бюджет ДМС - ДМС ДРЯГОЕ - Другое ДВН - Оформление ДВН ПЛАТ - Платные услуги ОМСМК - Программа ОМС Москвы ДДМО - Дополнительная диспансеризация
Цель	По заболеванию Профилактическое
Случай	Законченный Не законченный
Обращение	Первичное Повторное
Заболевание	1 Острое 2 Впервые выявленное хроническое 3 Ранее установленное хроническое
Диспансерное наблюдение	1 Состоит на ДН 2 Взят 3 Снят 4 Снят с выздоровлением 5 Снят со смертью 6 Снят по другим причинам
Травма	1 Производственная 2 Транспортная 21 Транспортная (ДТП) 3 Спортивная 4 Уличная 5 Сельскохозяйственная 6 Прочая

Поле	Значения
Исход	1 Выздоровление 2 Ремиссия 3 Улучшение 4 Без перемен 5 Ухудшение 6 Летальный исход
Результат лечения 1,2	1 Выздоровление 2 Без изменений 3 Улучшение 4 Ухудшение 5 Летальный исход 6 Направление на госпитализацию планово 7 Направление на госпитализацию экстренно 8 Направление в дневной стационар 9 Направление на обследование 10 Направление на консультацию 11 Направление на СКЛ

Рис.3-72. Значения полей обращения

3.7. Прямое создание медицинской записи в административной записи

В рамках административной записи, например, посещения или посещения с обращением возможно прямое создание медицинской записи.

Важно:

В одной административной записи не может быть одинаковых типов медицинских записей.

Для создания медицинской записи в рамках существующей административной записи в области событий выберите административную запись и щелкните  или щелкните правой **Административная запись/Новая медицинская запись посещения**. Откроется окно «Новая запись карты» (Рис.3-73). Выберите тип записи и щелкните кнопку «ОК». Заполните поля записи как указано в предыдущих разделах.

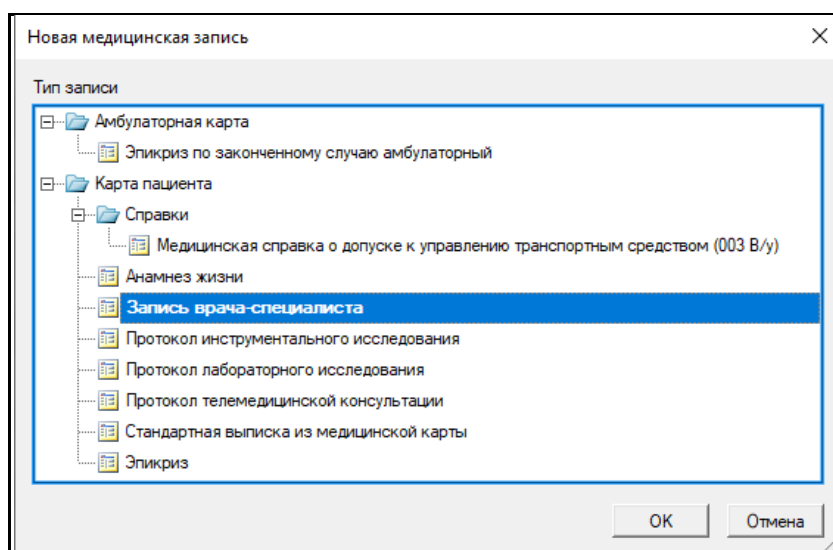


Рис.3-73. Новая запись карты

3.8. Протокол инструментального исследования

Для создания протокола инструментального исследования в рамках посещения или посещения с обращением выполните действия как описано, например, в разделе **(3.6 Посещение с обращением)** и в поле **«Запись карты 1»** выберите **«Протокол инструментального исследования»**. *При необходимости*, в полях **«Запись карты 2»** и **«Запись карты 3»** выберите необходимые значения. Щёлкните кнопку **«ОК»**. Откроется окно, в котором в разделе медицинских записей будет протокол инструментального исследования (Рис.3-74).

Для создания протокола в рамках существующей административной записи в области событий выберите административную запись и щёлкните  или щёлкните правой **Административная запись/Новая медицинская запись посещения**. Откроется окно «Новая запись карты» (Рис.3-73). Выберите тип записи «Протокол инструментального исследования» и щёлкните кнопку **«ОК»**.

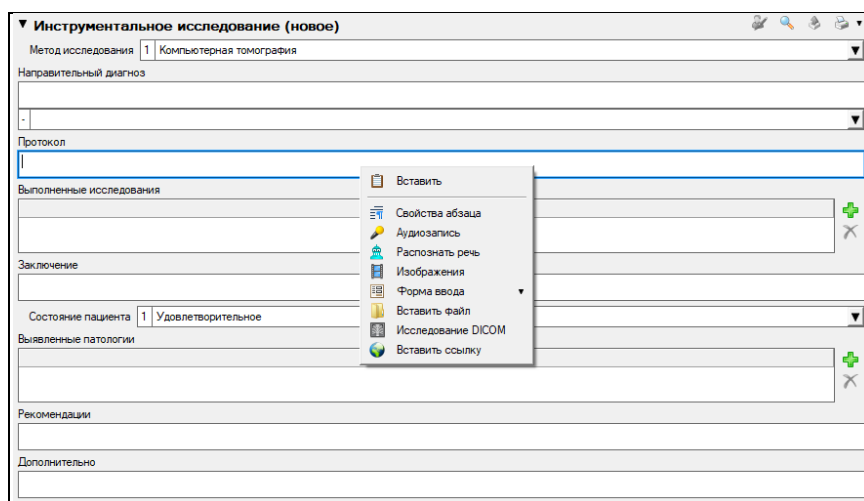


Рис.3-74. Протокол инструментального исследования

Заполнение полей записей аналогично рассмотренным ранее.

Значения полей **«Метод исследования»** (Рис.3-75), **«Выполненные исследования»** (пример) (Рис.3-76), **«Состояние пациента»** (Рис.3-62), **«Выявленные патологии»** (пример) (Рис.3-77) выбираются из выпадающих списков справочников НСИ ЕГИСЗ.

1	Компьютерная томография
2	Магнитно-резонансная томография
3	Ультразвуковая диагностика
4	Рентгенологическая диагностика
5	Радионуклидная диагностика
6	Функциональная диагностика
7	Эндоскопия

Рис.3-75. Метод исследования

7000532	Магнитно-резонансная томография плечевого сплетения
7000540	Магнитно-резонансная томография плечевого сплетения с внутривенным контрастированием
7000557	Магнитно-резонансная томография ребер и грудины
7000565	Магнитно-резонансная томография ребер и грудины с внутривенным контрастированием
7000573	Магнитно-резонансная томография сердца
7000581	Магнитно-резонансная томография сердца с нагрузочной фармакологической пробой
7000599	Магнитно-резонансная томография сердца с внутривенным контрастированием
7000607	Магнитно-резонансная томография сердца с внутривенным контрастированием с нагрузочной фармакологической пробой
7000615	Магнитно-резонансная томография живота
7000623	Магнитно-резонансная томография живота с внутривенным болюсным контрастированием
7000631	Магнитно-резонансная томография мягких тканей живота
7000649	Магнитно-резонансная томография мягких тканей живота с внутривенным контрастированием
7000656	Магнитно-резонансная томография брюшного отдела аорты и ее ветвей
7000664	Магнитно-резонансная томография брюшного отдела аорты и ее ветвей с внутривенным болюсным контрастированием
7000672	Магнитно-резонансная томография ангиография общей подвздошной артерии и ее ветвей с внутривенным болюсным контрастированием
7000680	Магнитно-резонансная томография костей таза

Рис.3-76. Выполненные исследования

10	Портальная гипертензия
100	Грыжа мочевого пузыря
1000	Острый инфаркт миокарда из-за окклюзии левой коронарной артерии
1001	Острый инфаркт миокарда из-за окклюзии правой коронарной артерии
1002	Миоперикардит
1003	Острый ревматический панкардит
1004	Острый ревмокардит
1005	Абсцесс митрального клапана
1006	Абсцесс митрального клапана бактериальный
1007	Врожденная аномалия формы митрального клапана
1008	Врожденная атрезия митрального клапана
1009	Врожденная гипертрофия митрального клапана

Рис.3-77. Выявленные патологии

Для показа/скрытия полей записи щелкните пиктограмму  и установите/снимите галочку напротив поля.

По умолчанию в записи отображаются следующие поля, обязательные для заполнения при отправке записей в подсистемы ЕГИСЗ:

- Метод исследования;
- Направительный диагноз;
- Протокол;
- Выполненные исследования;
- Заключение.

3.9. Протокол лабораторного исследования

В данном разделе рассматривается вариант создания медицинской записи протокола лабораторного исследования без наличия интеграции с ЛИС. В случае интеграции с ЛИС протокол лабораторного исследования создаётся автоматически при получении результатов от ЛИС.

Для создания протокола лабораторного исследования в рамках посещения или посещения с обращением выполните действия как описано, например, в разделе (**3.6 Посещение с обращением**) и в поле «Запись карты 1» выберите «Протокол лабораторного исследования». При необходимости, в полях «Запись карты 2» и «Запись карты 3» выберите необходимые значения. Щёлкните кнопку «ОК».

Откроется окно, в котором в разделе медицинских записей будет протокол лабораторного исследования (Рис.3-78).

Для создания протокола в рамках существующей административной записи в области событий выберите административную запись и щёлкните  или щёлкните правой **Административная запись/Новая медицинская запись посещения.** Откроется окно «Новая запись карты» (Рис.3-73). Выберите тип записи «Протокол лабораторного исследования» и щёлкните кнопку «ОК».

По умолчанию все поля кроме поля «Протокол» скрыты. Для показа/скрытия полей записи щёлкните пиктограмму  и установите/снимите галочку напротив поля.

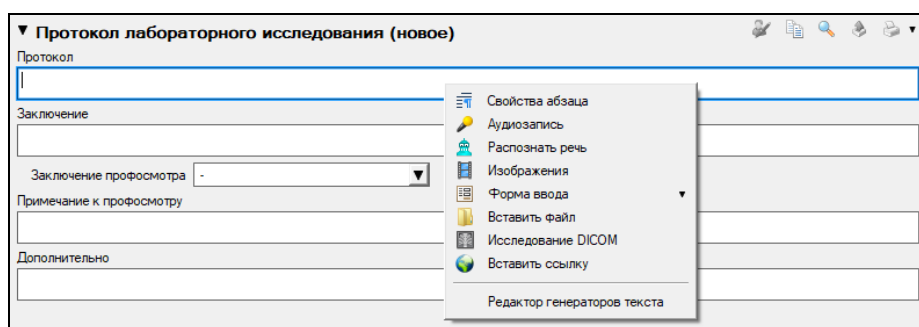


Рис.3-78. Протокол лабораторного исследования

Заполните поля аналогично описанным ранее. В поле «Заклучение профосмотра» из выпадающего списка выберите требуемое значение (Рис.3-79).

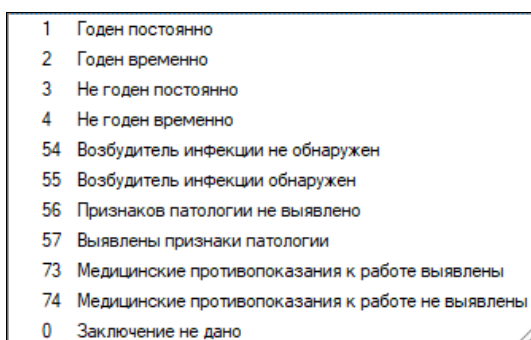


Рис.3-79. Заклучение профосмотра

3.10. Протокол телемедицинской консультации

Для создания протокола телемедицинской консультации в рамках посещения или посещения с обращением выполните действия как описано, например, в разделе **(3.6 Посещение с обращением)** и в поле «Запись карты 1» выберите «Протокол телемедицинской консультации». При необходимости, в полях «Запись карты 2» и «Запись карты 3» выберите необходимые значения. Щёлкните кнопку «ОК». Откроется окно, в котором в разделе медицинских записей будет протокол телемедицинской консультации (Рис.3-80).

Для создания протокола в рамках существующей административной записи в области событий выберите административную запись и щёлкните  или щёлкните правой **Административная запись/Новая медицинская запись посещения**. Откроется окно «Новая запись карты» (Рис.3-73). Выберите тип записи «Протокол телемедицинской консультации» и щёлкните кнопку «ОК».

Заполните поля аналогично описанным ранее в предыдущих разделах.

Значение поля «**Тип консультации**» выберите из выпадающего списка справочника НСИ ЕГИСЗ (пример) (Рис.3-81).

Значение поля «**Цель консультации**» выберите из выпадающего списка справочника НСИ ЕГИСЗ (Рис.3-82).

Для добавления выявленных патологий в области «Выявленные патологии» щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Область/Добавить** (нажмите **Ctrl+«+»**). Введите текстом название патологии и выберите диагноз из списка МКБ-10.

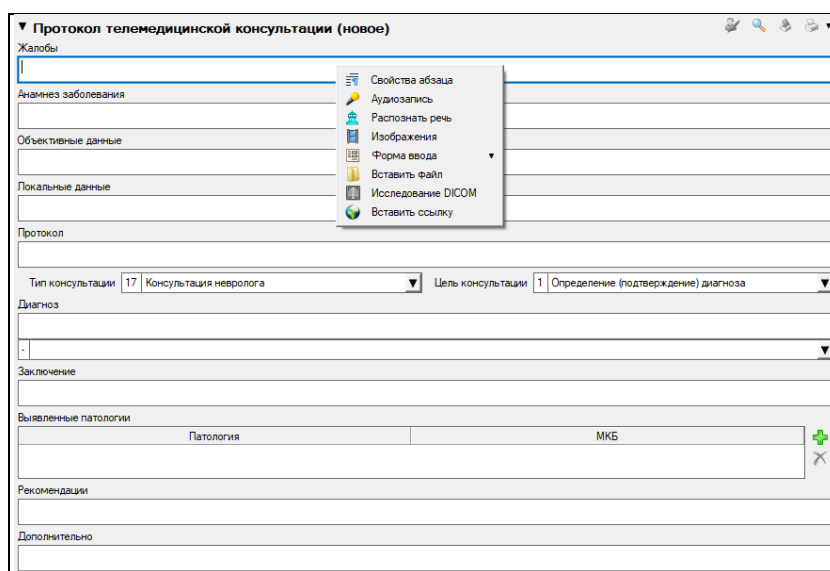


Рис.3-80. Протокол телемедицинской консультации

-	
1	Консультация акушера-гинеколога
10	Консультация инфекциониста
1000	COVID-19 консультация дети
1001	COVID-19 консультация беременные
11	Консультация кардиолога
12	Консультация кардиоревматолога
13	Консультация клинического фармаколога
14	Консультация колопроктолога
15	Консультация логопеда
16	Консультация нарколога
17	Консультация невролога
18	Консультация нейрохирурга
19	Консультация неонатолога
2	Консультация аллерголога-иммунолога
20	Консультация нефролога
21	Консультация онколога

Рис.3-81. Тип телемедицинской консультации

1	Определение (подтверждение) диагноза
2	Определение (подтверждение) тактики лечения
3	Согласование условий и срока госпитализации в ФГБУ
4	Необходимость выполнения нового и/или редкого вида оперативного вмешательства, процедуры и т.д.
5	Формирование экспертного мнения по результатам диагностических исследований (МСКТ, МРТ, ПЭТ-КТ и т.п.)
6	Разбор клинических случаев
7	Другое

Рис.3-82. Цель консультации

3.11. Медицинская справка о допуске к управлению транспортным средством (003 В/у)

Для создания медицинской справки по форме 003 В/у в рамках посещения или посещения с обращением выполните действия как описано, например, в разделе **(3.6 Посещение с обращением)** и в поле «Запись карты 1» выберите «Медицинская справка о допуске к управлению транспортным средством (003 В/у)». При необходимости, в полях «Запись карты 2» и «Запись карты 3» выберите необходимые значения. Щёлкните кнопку «ОК». Откроется окно, в котором в разделе медицинских записей будет справка (Рис.3-83).

Справка заполняется в соответствии с Приказом МЗ РФ от 24.11.2021 №1092н и действует с 1 марта 2022 года.

Медицинские записи

▼ Медицинская справка о допуске к управлению транспортным средством (003 В/у)

Серия Номер

☐ В связи с возвратом водительского удостоверения

Результаты осмотров и обследований

Осмотр врачом-терапевтом

Осмотр врачом-офтальмологом

Осмотр врачом-психиатром

Осмотр врачом-психиатром-наркологом

Осмотр врачом-неврологом

Осмотр врачом-оториноларингологом

Инструментальное исследование

Лабораторные исследования

Выявлено

☐ Медицинские противопоказания к управлению ТС

☐ Медицинские показания к управлению ТС

☐ Медицинские ограничения к управлению ТС

Категории, на управление которыми предоставляется право

☐ A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ Be ☐ Ce ☐ De ☐ Tm ☐ Tb ☐ M ☐ A1 ☐ B1 ☐ C1 ☐ D1 ☐ C1E ☐ D1E

Медицинские ограничения к управлению ТС

☐ Категории 'A' или 'M', подкатегории 'A1' или 'B1' с мотоциклетной посадкой или рулем мотоциклетного типа

☐ Категории 'B' 'BE', подкатегории 'B1' (кроме транспортных средств с мотоциклетной посадкой или рулем мотоциклетного типа)

☐ Категории 'C', 'CE', 'D', 'DE', 'Tm' или 'Tb', подкатегории 'C1', 'D1', 'C1E' или 'D1E'

Медицинские показания к управлению ТС

☐ С ручным управлением

☐ С автоматической трансмиссией

☐ Оборудованным акустической парковочной системой

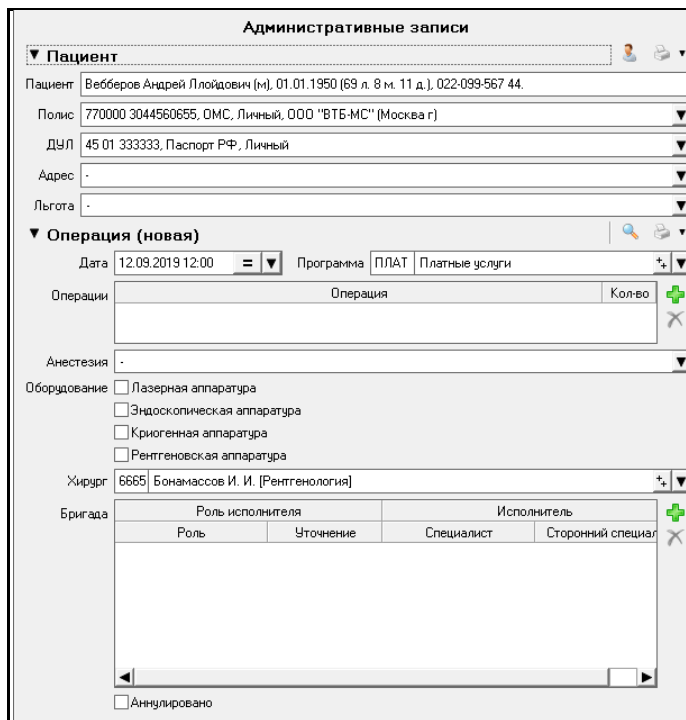
☐ С использованием водителем транспортного средства медицинских изделий для коррекции зрения

☐ С использованием водителем транспортного средства медицинских изделий для компенсации потери слуха

Рис.3-83. Справка 003 В/у

3.12. Протокол операции

Для создания записи об операции в области событий щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Область/Новое посещение/Процесс**. Откроется окно «Новое посещение» (Рис.3-20). В поле **«Посещение/Процесс»** выберите тип записи **«Создать Операция»**. Поля **«Случай»** и **«Обращение»** заполните при необходимости. Щелкните кнопку **«ОК»**. Откроется окно посещения для записи данных об операции (Рис.3-84, Рис.3-85).



Административные записи

▼ Пациент

Пациент: Вебберов Андрей Ллойдович (м), 01.01.1950 (69 л. 8 м. 11 д.), 022-099-567 44.

Полис: 770000 3044560655, ОМС, Личный, ООО "ВТБ-МС" (Москва г)

ДЧЛ: 45 01 333333, Паспорт РФ, Личный

Адрес: -

Льгота: -

▼ Операция (новая)

Дата: 12.09.2019 12:00 = Программа: ПЛАТ Платные услуги

Операция	Кол-во
Операция	

Анестезия: -

Оборудование: ☐ Лазерная аппаратура
☐ Эндоскопическая аппаратура
☐ Криогенная аппаратура
☐ Рентгеновская аппаратура

Хирург: 6665 Бонамассов И. И. [Рентгенология]

Роль исполнителя		Исполнитель	
Роль	Уточнение	Специалист	Сторонний специал

☐ Аннулировано

Рис.3-84. Операция

В секции **«Операция»** административных записей выполните действия.

1. В поле **«Дата»** будет установлена текущие дата/время. При необходимости измените значение.
2. В поле **«Программа»** будет установлена текущая программа обслуживания. При необходимости измените значение.
3. По умолчанию поле **«Номер операции»** скрыто. При необходимости щелкните пиктограмму  и установите галочку в строке «Номер операции». Введите номер операции.
4. В области **«Операции»** щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Область/Добавить операцию** и из списка выберите наименование операции (услуги).
5. В поле **«Анестезия»** из выпадающего списка выберите метод анестезии.
6. В группе флаговых кнопок **«Оборудование»** установите галочки в требуемых строках использованного оборудования.
7. В поле **«Хирург»** из выпадающего списка выберите ФИО хирурга.

8. В области **«Бригада»** введите данные о составе операционной бригады с указанием ролей. Для этого щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Область/Добавить специалиста**. Из выпадающего списка выберите роль специалиста, в столбец **«Уточнение»** введите произвольным текстом необходимое уточнение роли. В столбцах исполнителей из выпадающих списков выберите ФИО специалистов.

В секции **«Протокол операции»** медицинских записей выполните действия.

1. В полях **«Диагноз до операции»** введите диагноз до операции произвольным текстом или выберите из выпадающего списка диагноз по МКБ-10.
2. При необходимости щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Область/Добавить диагноз** и выберите сопутствующий диагноз.
3. Аналогично выполните действия в полях **«Диагноз после операции»**.
4. В поле **«Операция»** введите название операции согласно перечню операций, утвержденному в МО.
5. В полях **«Анестезия с...по»** и **«Операция с...по»** введите значение дата/время начала и завершения анестезии и операции.
6. В полях **«Протокол анестезии»** и **«Протокол операции»** произвольным текстом введите подробные описания анестезии и операции.
7. В поле **«Препарат»** введите описание удаленного макропрепарата.
8. В поле **«Биопсия»** введите описание результатов исследований.
9. В полях **«Рекомендации»** и **«Дополнительно»** введите описание произвольным текстом.
10. Щелкните пиктограмму  (нажмите **Shift+F12**). Данное событие будет создано.

Рис.3-85. Операции – медицинские записи

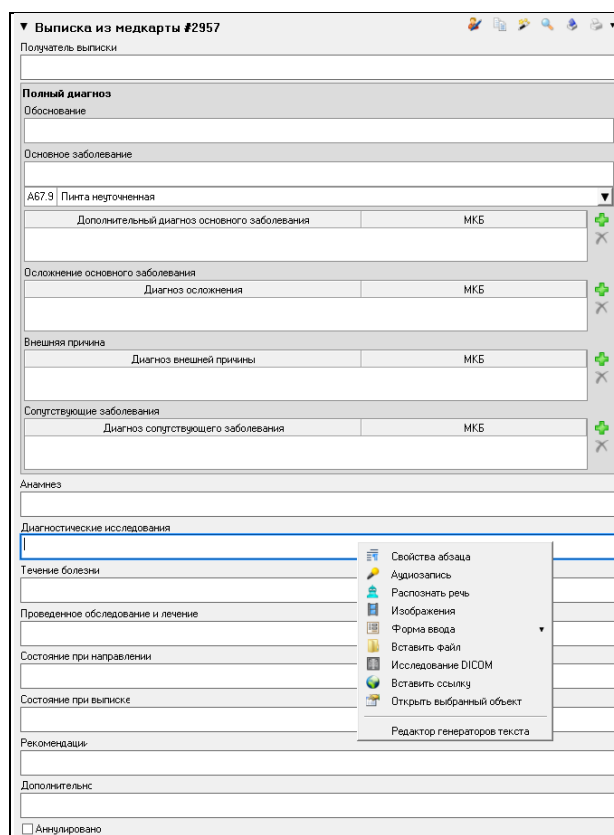
В поля могут быть встроены различные объекты: аудиозаписи, изображения, ссылки на архивы изображений (например, серии КТ, МРТ), структурированные формы ввода данных. Эти возможности рассмотрены в разделе **(4 Работа со встроенными объектами)**.

Для показа/скрытия полей записи щелкните пиктограмму  и установите/снимите галочку напротив полей.

Для копирования полей записи из других записей щелкните пиктограмму . Откроется окно «Копирование записей». Выберите необходимые поля для копирования установив галочку в строке и щёлкните кнопку «ОК».

3.13. Выписка из медицинской карты

Для создания выписки в области событий щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Область событий пациента/Новое посещение/Процесс**. Откроется окно «Новое посещение» (Рис.3-43). В поле «Посещение/Процесс» выберите тип записи «Создать посещение». Поля «Случай» и «Обращение» заполните при необходимости. В поле «Запись карты 1» выберите тип записи «Стандартная выписка из медицинской карты» и щелкните кнопку «ОК». Откроется окно посещения для выписки (Рис.3-86). Секция «Посещение» аналогична описанной в разделе **(3.3 Простое посещение)**.



Вывод информации о выписке из медицинской карты №2957. Интерфейс включает следующие элементы:

- Получатель выписки:** текстовое поле.
- Полный диагноз:**
 - Обоснование: текстовое поле.
 - Основное заболевание: выпадающий список (выбрано: A67.9 Питье неуточненная).
 - Дополнительный диагноз основного заболевания: таблица с колонками для ввода кода МКБ и названия.
 - Осложнение основного заболевания: таблица с колонками для ввода кода МКБ и названия.
 - Внешняя причина: таблица с колонками для ввода кода МКБ и названия.
 - Сопутствующие заболевания: таблица с колонками для ввода кода МКБ и названия.
- Анамнез:** текстовое поле.
- Диагностические исследования:** текстовое поле, над которым открыто контекстное меню с опциями: Свойства абзаца, Аудиозапись, Распознать речь, Изображения, Форма ввода, Вставить файл, Исследование DICOM, Вставить ссылку, Открыть выбранный объект, Редактор генераторов текста.
- Течение болезни:** текстовое поле.
- Проведенное обследование и лечение:** текстовое поле.
- Состояние при направлении:** текстовое поле.
- Состояние при выписке:** текстовое поле.
- Рекомендации:** текстовое поле.
- Дополнительно:** текстовое поле.
- Аннулировано:** флажок.

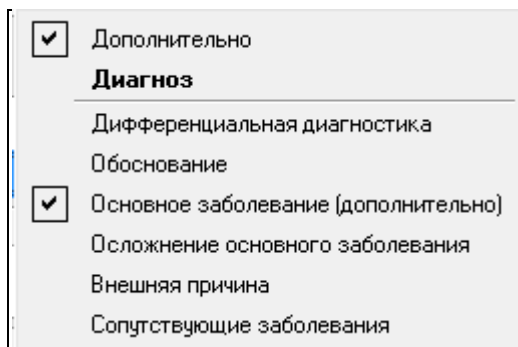
Рис.3-86. Выписка из медкарты

Для создания выписки в рамках существующей административной записи в области событий выберите административную запись и щелкните  или щелкните

правой **Административная запись/Новая медицинская запись посещения.** Откроется окно «Новая запись карты» (Рис.3-73). Выберите тип записи «Стандартная выписка из медицинской карты» и щелкните кнопку «ОК». Откроется окно посещения для выписки (Рис.3-86).

В разделе «**Полный диагноз**» из выпадающих списков выберите диагноз/диагнозы основного/осложнения/сопутствующего заболевания. В остальных полях введите описания произвольным текстом, в том числе используя словари автоподстановок, генераторы текста и встраивание различных объектов.

Для показа/скрытия полей записи щелкните пиктограмму  и установите/снимите галочку напротив полей (Рис.3-87).



☒	Дополнительно
	Диагноз
	Дифференциальная диагностика
	Обоснование
☒	Основное заболевание (дополнительно)
	Осложнение основного заболевания
	Внешняя причина
	Сопутствующие заболевания

Рис.3-87. Поля выписки

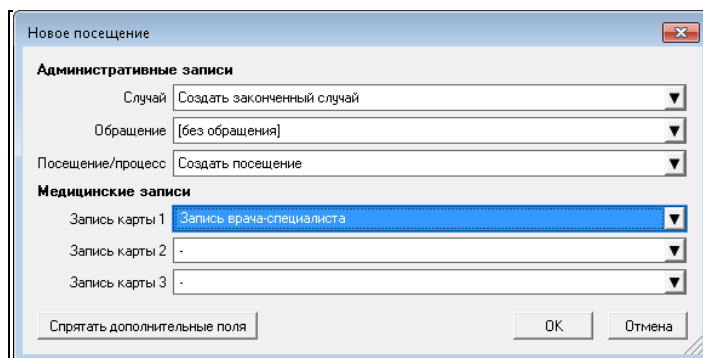
В МИС реализовано автоматическое заполнение выписки аналогично заполнению эпикриза (**3.4.3 Запись «Эпикриз»**).

3.14. Законченный случай

Как было описано ранее, законченный случай используется для организации записей пациента в МКАБ и медицинской статистики.

Создать законченный случай без посещения нельзя. То есть законченный случай может быть с новым посещением или новым посещением и обращением.

Для создания нового законченного случая с обращением (без обращения), посещением и с медицинскими записями или без них щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Область событий пациента/Новое посещение|Процесс.** Откроется окно «Новое посещение» (Рис.3-88).



Новое посещение	
Административные записи	
Случай	Создать законченный случай
Обращение	[без обращения]
Посещение/процесс	Создать посещение
Медицинские записи	
Запись карты 1	Запись врача-специалиста
Запись карты 2	-
Запись карты 3	-
Спрятать дополнительные поля	
OK Отмена	

Рис.3-88. Законченный случай

Выполните следующие действия.

1. В поле **«Случай»** из выпадающего списка выберите *«Создать законченный случай»*.
2. В поле **«Обращение»** из выпадающего списка выберите *«Создать обращение»* или *«Без обращения»*.
3. В поле **«Посещение/Процесс»** из выпадающего списка выберите *«Создать посещение»*.

Важно:

В полях «Посещение» и «Обращение» должно быть выбрано либо «Создать посещение», либо «Создать посещение» и «Создать обращение».

4. При необходимости в полях **«Запись карты 1»**, **«Запись карты 2»**, **«Запись карты 3»** из выпадающих списков выберите одну, две или все записи: *«Запись врача-специалиста»*, *«Стандартная выписка из медицинской карты»*, *«Эпикриз»* или оставьте поля пустыми. Записи карты не могут повторяться. Нажмите кнопку **«ОК»**. Откроется секция **«Законченный случай»** (с посещением или с посещением и обращением). Далее рассмотрим ввод данных только в поля и области секции законченного случая (Рис.3-89).

Заполнение областей и полей административных записей в посещении, обращении и медицинских записей аналогичны разделам **3.3 Простое посещение**, **3.4 Простое посещение с записями в карте**.

Текущие дата и время начала случая будут установлены по умолчанию. Если в конце приёма необходимо скорректировать дату и время, щелкните пиктограмму  (нажмите **Ctrl+Пробел**). Если данные о событии заполняются не в момент события, из выпадающего списка **«Дата»** выберите необходимую дату. Аналогично заполните поле даты конца обращения.

Поле **«Программа»** по умолчанию является требуемым, но не необходимым. Поле **«Открыл»** по умолчанию является обязательным. Если поля не заполнены, при сохранении посещения МИС выдаст сообщение (Рис.3-24). Для сохранения с замечаниями щелкните кнопку **«Сохранить с замечаниями»**. Для исправления замечаний щелкните кнопку **«Исправить замечания»**.

Если в сообщении присутствует строка, помеченная символом , это ошибка, которая должна быть исправлена обязательно.

1. Из выпадающего списка **«Программа»** выберите необходимое значение.
2. При необходимости в поле **«Номер обращения»** введите число.
3. При необходимости в полях **«Исход»**, **«Результат»** из выпадающих списков выберите значения или оставьте поля пустыми.

4. Введите данные в области и поля законченного случая «**Диагноз направительный**», «**Диагноз предварительный**», «**Предварительная внешняя причина**», «**Диагноз заключительный**», «**Диагноз осложнения**», «**Внешняя причина**», «**Диагноз сопутствующий**» и в медицинские записи аналогично разделам **(3.3 Простое посещение, 3.4 Простое посещение с записями в карте)**.
5. В полях «Открыл» и «Закрыл» из выпадающих списков выберите сотрудников МО.
6. Щелкните пиктограмму  (нажмите **Shift+F12**). Данное событие будет создано.

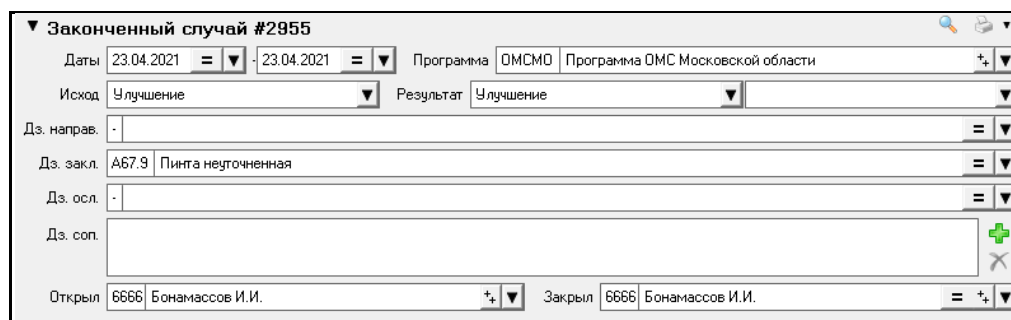


Рис.3-89. Законченный случай

Поля «**Номер обращения**», «**Исход**», «**Направительный диагноз**», «**Предварительный диагноз**», «**Предварительная внешняя причина**» по умолчанию скрыты.

Важно:

Значения всех полей и областей, кроме даты, могут быть настроены по умолчанию как конкретными значениями, так и возможностью выбора из списка.

Для показа/скрытия полей записи щелкните пиктограмму  и установите/снимите галочку напротив полей (Рис.3-90).

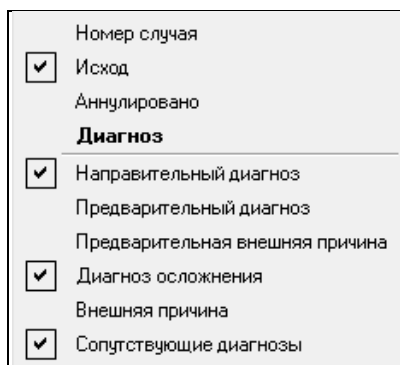


Рис.3-90. Поля случая

3.15. Направление на медико-социальную экспертизу

Направление на МСЭ создаётся в соответствии с учетной формой **088/у**. Для создания направления с обращением (без обращения), законченным случаем или без него щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Область событий пациента/Новое посещение|Процесс**. Откроется окно «Новое посещение» (Рис.3-91).

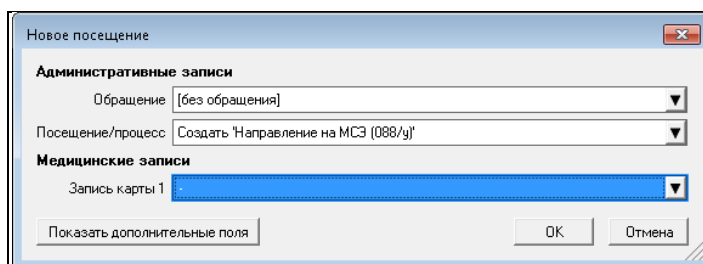


Рис.3-91. Новое посещение

В поле «**Посещение/Процесс**» выберите тип записи «*Создать направление на МСЭ (088/у)*». Поля «**Случай**» и «**Обращение**» заполните при необходимости. Поля медицинских записей будут заблокированы. Щелкните кнопку «**ОК**». Откроется окно направления на МСЭ (Рис.3-94).

В поле «**В**» из выпадающего списка выберите бюро МСЭ для направления (выбор запоминается).

В поле «**№ протокола**» вводите номер протокола комиссии.

Щелчок пиктограммы  устанавливает текущую дату в поле «**Дата протокола**». При необходимости введите другую дату.

Если гражданин по состоянию здоровья не может явиться в бюро МСЭ, щелкните флаговую кнопку и установите галочку «**Провести экспертизу на дому**».

Если гражданин нуждается в оказании паллиативной МП, щелкните флаговую кнопку и установите галочку «**Паллиативная помощь**».

Если гражданин нуждается в протезировании щелкните флаговую кнопку и установите галочку «**Первичное протезирование**».

В группе «**Цель экспертизы**» установите галочки в соответствующих флаговых кнопках, при этом возможен множественный выбор. При наличии иных целей, установленных законодательством РФ в поле «**Иная цель**» введите данные произвольным текстом.

Раздел «Данные о гражданине».

В группе полей выберите из выпадающего списка отношение к воинской обязанности, место пребывания, ОГРН организации, а также при необходимости данные о представителе и организации-опекуне.

В группе **«Сведения из согласия на направление и проведение МСЭ»** введите дату согласия и при необходимости установите галочку во флаговой кнопке **«Провести с личным присутствием»**.

В группе **«Получить уведомление»** при необходимости установите галочки в необходимых флаговых кнопках (множественный выбор).

Если пациент на экспертизу направляется повторно, щелкните флаговую кнопку и установите галочку **«Повторное направление на экспертизу»**. При этом становятся активными поля:

- Текущая инвалидность (выпадающий список);
- Установлена на срок (выпадающий список);
- Установлена до даты;
- Находится на инвалидности (выпадающий список);
- Причина (выпадающий список);
- Иная причина (произвольный текст);
- Исходная формулировка (произвольный текст);
- Степень утраты работоспособности (в процентах);
- Установлена на срок или до даты;
- Степень утраты работоспособности повторно (произвольный текст).

В следующей группе полей раздела активными являются поля **«Обучается в (название и адрес)»** и **«Основная профессия»**, которые возможно заполнить произвольным текстом.

При заполнении поля **«Обучается в (название и адрес)»** активизируются поля **«Степень»** (выпадающий список) и **«На специальность»** (произвольный текст). При заполнении поля **«Основная профессия»** активизируются поля:

- Квалификация (произвольный текст);
- Стаж (произвольный текст);
- Выполняемая работа (произвольный текст);
- Условия труда (произвольный текст);
- Место работы (произвольный текст);
- Адрес работы (произвольный текст).

Раздел «Клинико-функциональные данные гражданина».

В поле **«Наблюдается с ... года»** введите год начала наблюдения в МО.

В поля **«Анамнез заболевания»** и **«Анамнез жизни»** введите данные аналогично разделам **(3.4.1 Анамнез жизни, 3.4.2 Запись врача-специалиста)**.

В области **«Нетрудоспособность»** щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Область/Добавить** (нажмите **Ctrl+ «+»**). Введите дату начала, дату

окончания, диагноз произвольным текстом и диагноз по МКБ-10. Количество дней будет подсчитано автоматически.

При наличии листка нетрудоспособности в форме электронного документа в поле «№ ЭЛН» введите его номер.

В группе полей «**Реабилитация**» (результаты и эффективность проведенных мероприятий медицинской реабилитации, рекомендованных индивидуальной программой реабилитации) при введении номера программы реабилитации в поле «№ программы реабилитации» активизируются поля:

- Протокол МСЭ от даты;
- Восстановление (выбор из выпадающего списка);
- Компенсация (выбор из выпадающего списка);
- Результаты (произвольный текст).

В группе полей «**Антропометрические данные и физиологические параметры**» введите:

- Рост, вес, индекс массы тела;
- Телосложение (произвольный текст);
- Объем суточных отправок;
- Объем талии/бёдер;
- Масса тела при рождении (в отношении детей в возрасте до 3 лет);
- Физическое развитие (в отношении детей в возрасте до 3 лет);
- Состояние здоровья (произвольный текст);
- Жалобы (произвольный текст).

В области «**Обследования**» щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Область/Добавить** (нажмите **Ctrl+ «+»**). Введите дату обследования, услугу из выпадающего списка, результат (произвольный текст). Для ввода данных обследований из МКАБ или МКСБ щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Область/Добавить** из карты. Откроется окно (Рис.3-92). Установите галочки во флаговых кнопках услуг и щелкните кнопку «**ОК**». Услуги будут введены область (Рис.3-93). Для просмотра МКАБ или МКСБ выберите карту и щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Карта/Свойства карты** (нажмите **Alt+Enter**).

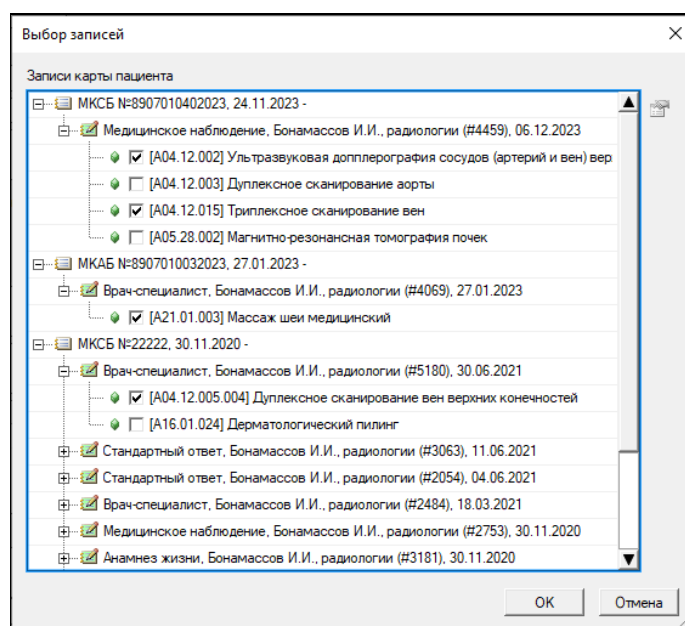


Рис.3-92. Выбор записей

Обследования	Дата	Обследование	Результат
	30.06.2021	A04.12.005.004 - (18.017) Дуплексное сканирование вен верхних конечностей	Улучшение
	27.01.2023	A21.01.003 - Массаж шеи медицинский	Улучшение
	06.12.2023	A04.12.002 - Ультразвуковая доплерография сосудов (артерий и вен) верхних конечностей	Улучшение
	06.12.2023	A04.12.015 - Триплексное сканирование вен	Без изменений
	14.12.2023	A19.03.002.002 - Групповое занятие лечебной физкультурой при заболеваниях позвоночника	Без изменений

Рис.3-93. Обследования

Услуги, добавленные из ЭМК, помечаются значком в первом столбце.

В группе полей **«Диагнозы»** введите данные аналогично разделу **(3.4.2 Запись врача-специалиста)**.

В полях **«Клинический прогноз»**, **«Реабилитационный потенциал»**, **«Реабилитационный прогноз»** из выпадающих списков выберите требуемые значения.

Введите данные в поля произвольным текстом:

- Рекомендации по реабилитации;
- Медицинские препараты;
- Медицинские изделия;
- Рекомендации по реконструктивной хирургии;
- Рекомендации по протезированию;
- Санаторно-курортное лечение;
- Посторонний специальный уход.

В группе полей **«Врачебная комиссия»** в поле **«Дата заполнения»** введите дату, в поле **«Председатель»** из выпадающего списка выберите сотрудника МО, в области **«Члены комиссии»** щелкните пиктограмму или щелкните правой **Область/Добавить** (нажмите **Ctrl+ «+»**) и введите данные на членов комиссии: роль,

ФИО специалиста (выпадающий список), ФИО стороннего специалиста (произвольный текст).

Щелкните пиктограмму  (нажмите **Shift+F12**). Направление будет создано.

При отправке в РЭМД документов в формате CDA, например, направления на МСЭ, для любых кодируемых адресов (например, МО и пациентов) требуются идентификаторы ФИАС для адресного объекта и дома (опционально) (Рис.3-95).

Адресное окно открывается щелчком по пиктограмме  в поле адреса.

Взаимодействие с ФИАС рассматривается в разделе (**7.2 Отправка ЭМД в ЕГИСЗ**) и документе «Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка прав доступа пользователей к функционалу системы».

▼ Направление на МСЭ (новое)

В -

№ протокола Дата протокола =

Цель экспертизы ☐ Провести экспертизу на дому ☐ Паллиативная помощь ☐ Первичное протезирование

☐ 1 - Установление группы инвалидности
☐ 2 - Установление категории ребенка-инвалид
☐ 3 - Установление причины инвалидности
☐ 4 - Установление времени наступления инвалидности
☐ 5 - Установление срока инвалидности
☐ 6 - Определение степени утраты профессиональной трудоспособности в %
☐ 7 - Определение стойкой утраты трудоспособности сотрудника органов внутренних дел РФ
☐ 8 - Определение нуждаемости по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре) отца, матери, родного брата, родной сестры, дедушки, бабушки или усыновителя государственного гражданского служащего, подлежащего назначению на иную должность гражданской службы в порядке ротации
☐ 9 - Определение нуждаемости по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре) отца, матери, родного брата, родной сестры, дедушки, бабушки или усыновителя государственного гражданского служащего, подлежащего назначению на иную должность гражданской службы в порядке ротации
☐ 10 - Разработка индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида)
☐ 11 - Разработка программы реабилитации лица, пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания

Данные о гражданине

Отношение к в. об.

Пребывание ОГРН

Адрес

Представитель

Фамилия Имя Отчество Д.р.

Основание Документ серия номер выдал дата

ДУП тип серия номер выдал дата

Адрес

Телефоны эл. почта СНИЛС

Организация-опекун ОГРН

Адрес

Сведения из согласия на направление и проведение МСЭ

Дата ☐ Провести с личным присутствием

Получить уведомл. ☐ 1 - По каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений
☐ 2 - В форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением
☐ 3 - В форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

☐ Повторное направление на экспертизу

Текущая инв-ть Установлена на срок Установлена до даты Находится на инвалидности

Причина

Иная причина

Исходная формулировка

Обследования	Дата	Обследование	Результат

Основное заболевание

-

Осложнение

Диагноз

По МКБ

Сопутствующие заболевания

Диагноз

По МКБ

Осложнения сопутствующих

Диагноз

По МКБ

Клинич. прогноз

-

Реаб. потенциал

-

Реаб. прогноз

-

Рекомендации по реабилитации

Мед. препараты

Мед. изделия

Рекомендации по рек. хирургии

Рекомендации по протезированию

Сан. кур. лечение

Посторонний спец. уход

Врачебная комиссия

Дата заполнения

=

Председатель

-

Члены комиссии

Роль

Специалист

Сторонний специалист

Рис.3-95. Адрес МО

3.16. Справка об оплате для ФНС

Для создания справки щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой Область событий пациента/Новое посещение/Процесс. Откроется окно «Новое посещение» (Рис.3-96).

Рис.3-96. Новое посещение

В поле «Посещение/Процесс» выберите тип записи «Создать «Справка об оплате для ФНС»». Щелкните кнопку «ОК». Откроется окно (Рис.3-97).

Рис.3-97. Справка об оплате

В полях «Номер справки» и «Номер корректировки» введите требуемые значения.

В поля «Период оплаты с...по» введите период.

Если плательщик пациент (поле «Плательщик»), то поле «Тип родственной связи» заблокировано. При выборе другого плательщика из выпадающего списка выберите тип родственной связи. В поле «Договор» выберите договор, по которому была оплата.

В поле «Код услуги» из выпадающего списка выберите значение «Медицинская услуга» или «Дорогостоящее лечение».

Для расчёта оплаты щёлкните пиктограмму . Откроется окно (Рис.3-98).

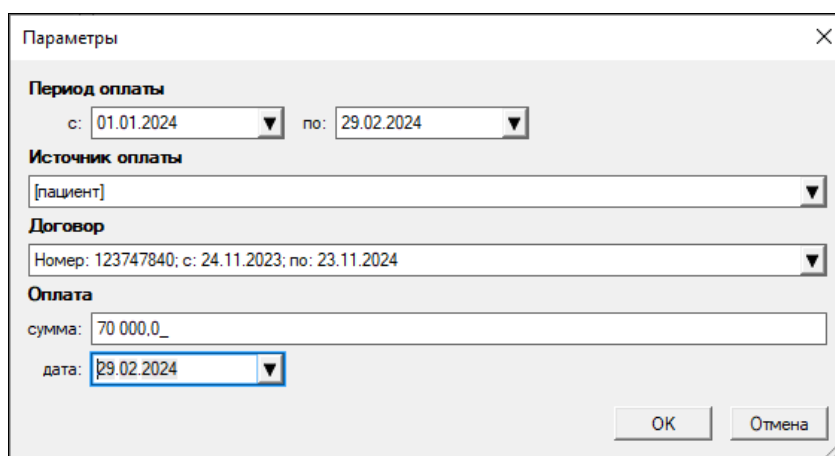


Рис.3-98. Параметры

В полях «Период оплаты», «Источник оплаты», «Договор», «Дата» будут отображены введённые значения. При необходимости введите требуемые значения.

В поле «Оплата...сумма» будет введена расчётная сумма. При необходимости введите другую сумму.

Важно:

Для автоматического расчёта стоимости в свойствах тарифицированной услуги в поле «Тип» должно быть указано значение «Медицинские услуги» и услуги по договору должны быть оказаны.

Работа с тарификатором рассматривается в документе «Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Оказание платных услуг. Руководство пользователя. Составление и ведение прейскуранта платных медицинских услуг».

Щёлкните кнопку «ОК».

При необходимости в поле «Стоимость медицинских услуг» введите оплаченную сумму при отсутствии рассчитанной суммы.

В поле «Дата оплаты» введите дату платежа.

В поле «Автор справки» из выпадающего списка выберите сотрудника МО.

3.17. Перемещение записей в другую карту

Записи текущей МКАБ данного пациента могут быть перемещены в другие карты – МКАБ, МКСБ этого пациента без сохранения копий в текущей карте. При этом, при выборе корневой записи производится перемещение вложенных дочерних записей.

Для перемещения записей в области «События» раздела административных записей (Рис.3-99) выберите корневую запись и щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Запись/Переместить в другую карту**. Откроется окно перемещения записей (Рис.3-100). Из выпадающего списка выберите требуемую карту и щелкните кнопку «ОК». Записи будут перемещены.

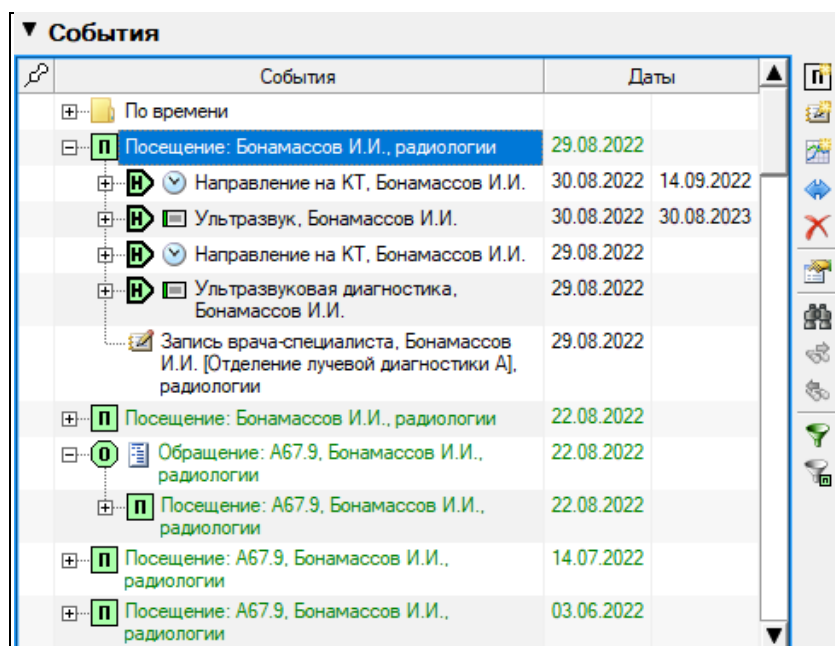


Рис.3-99. Область «События»

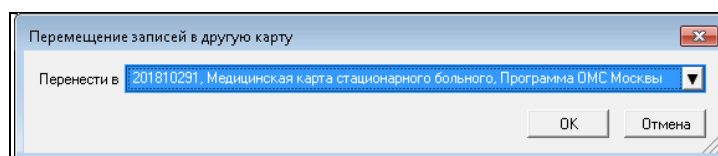


Рис.3-100. Окно перемещения записей

3.18. Самостоятельная медицинская запись карты. Таблица показателей

В ЭМК предусмотрена возможность создания самостоятельных медицинских записей, не связанных с конкретной административной записью. Медицинская запись

представляет собой универсальную запись, в которой возможно формировать таблицы различных показателей, например, температурный лист, лабораторные тесты и т.д. и построить графики. Предварительно таблицу показателей необходимо настроить.

Важно:

Таблицу показателей возможно создать как в рамках административной записи, так и напрямую в МКАБ.

Для создания общей таблицы показателей в области событий щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Область/Новая медицинская запись карты**. Откроется окно «Новая медицинская запись карты» (Рис.3-101). Выберите «Таблица показателей» и щелкните кнопку «ОК».

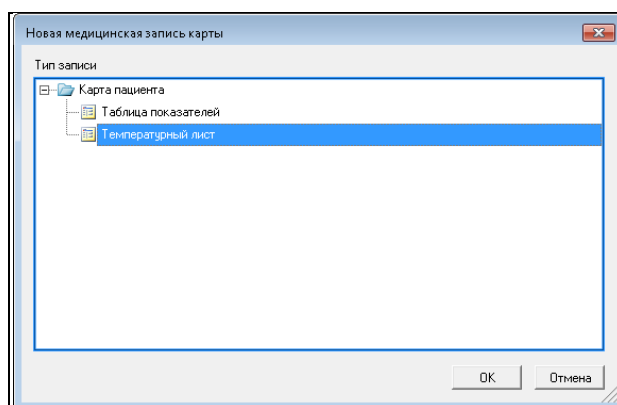


Рис.3-101. Новая запись

Откроется окно, в котором в медицинских записях будет запись «Таблица показателей» (Рис.3-102). Щелкните пиктограмму . Откроется окно «Свойства таблицы показателей» (Рис.3-103).

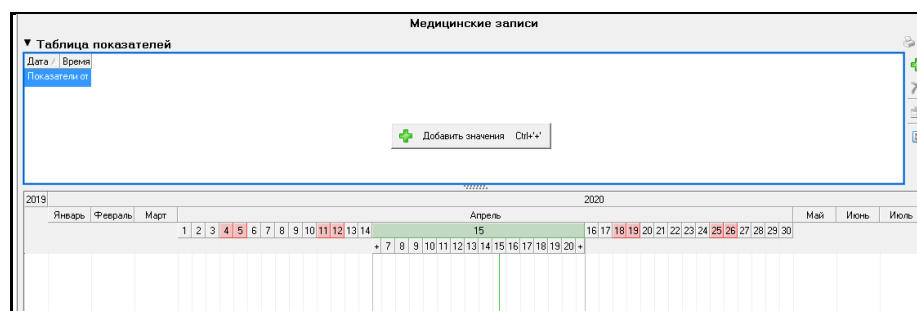


Рис.3-102. Таблица показателей

В поле «**Название**» введите название таблицы показателей.

Щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Область/Добавить показатель** (нажмите **Ctrl+ «+»**). Откроется окно «Поиск показателей» (Рис.3-104).

Важно:

В таблице показателей можно агрегировать показатели из всех медицинских карт пациента.

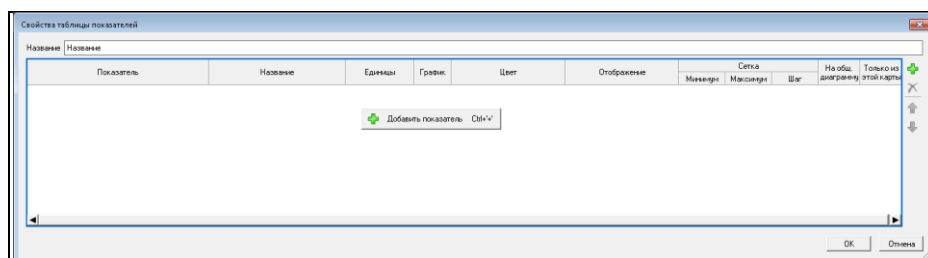


Рис.3-103. Свойства таблицы показателей

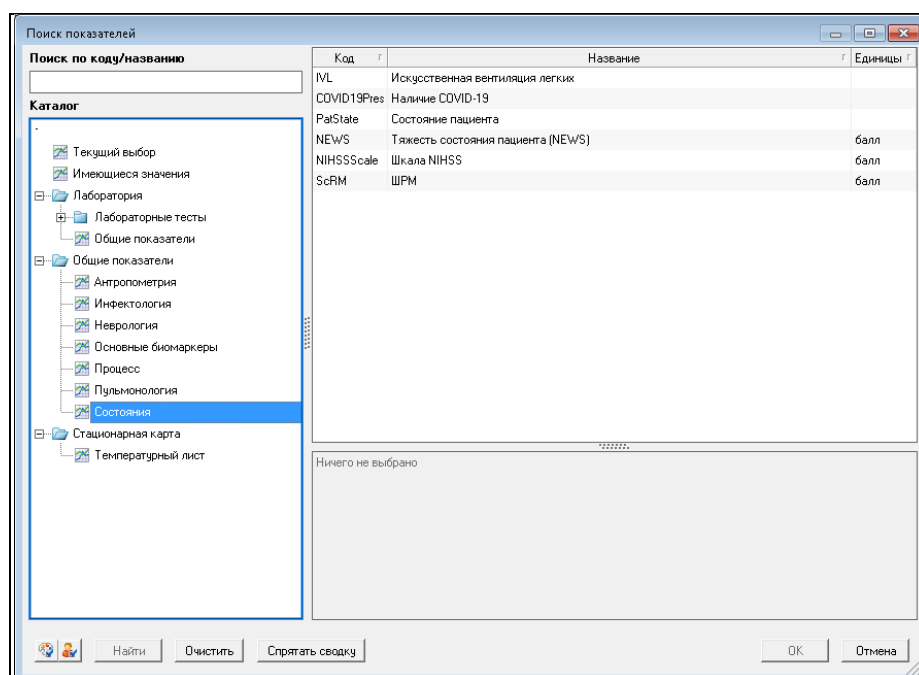


Рис.3-104. Поиск показателей

В качестве примера разберём формирование таблицы состояний. Выберите показатель состояния, например, «Тяжесть состояния пациента», и щелкните кнопку «ОК».

Выполните следующие действия.

1. При необходимости в столбце «Название» введите другое название показателя (МИС даёт название).
2. В столбце «Единицы» будет подставлена единица измерения. При необходимости из выпадающего списка выберите другую единицу измерения.
3. В столбце «График» введите номер графика. На одном графике могут быть скомпонованы несколько показателей. Номера могут следовать произвольно, например, 1, 4, 5, 12.
4. В столбце «Цвет» из выпадающего списка выберите цвет графика.

5. В столбце **«Отображение»** из выпадающего списка выберите символ отображения значений: точка, круг, квадрат и т.д.
6. В столбцах **«Сетка»** значения будут подобраны автоматически, но при необходимости их возможно ввести.
7. В столбце **«На общую диаграмму»** (*Только для Лечебного процесса стационара*) щелкните флаговые кнопки и установите галочки для отображения показателей на общей временной диаграмме госпитализаций.
8. В столбце **«Только из этой карты»** щелкните флаговые кнопки и установите галочки для отображения показателей только из текущей карты пациента. Иначе показатели берутся из всех карт пациента (характерно для лабораторных исследований).

Аналогично возможно определить свойства для других показателей (Рис.3-105).

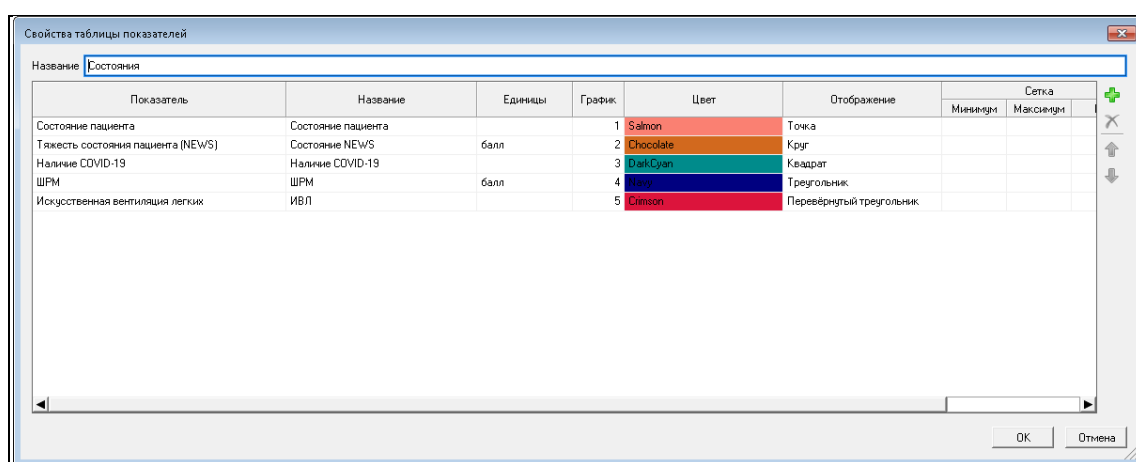


Рис.3-105. Свойства таблицы показателей

В медицинских записях появится запись «Состояния» и соответствующие столбцы таблицы для ввода значений (Рис.3-106).

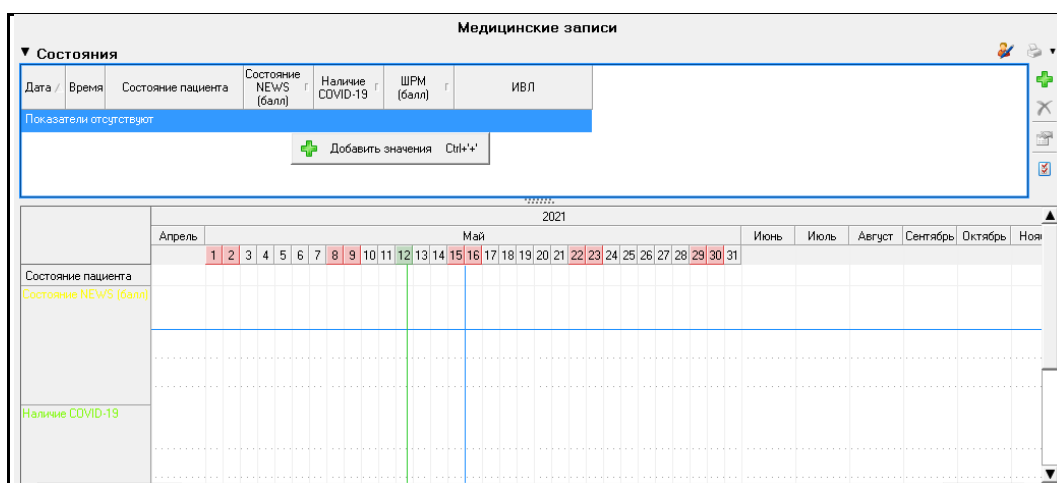


Рис.3-106. Таблица состояний

Для добавления значений в таблицу состояний щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Область/Добавить значение** (нажмите **Ctrl+ «+»**). Откроется окно

формы таблицы (Рис.3-107). Введите значения показателей в столбец **«Значение»** и щелкните кнопку **«ОК»**. Введенные значения отображаются на графиках (Рис.3-108). Пример температурного листа приведён на (Рис.3-109).

Показатель	Значение	Единицы	Норма	Примечание
Состояние пациента	Средней тяж.			
Состояние NEWS	5	балл		
Наличие COVID-19				
ШРМ	4	балл		
ИВЛ	Отсутствует			

Дата ввода: 02.05.2021 15:32 Специалист: 6666 Бонамассов И.И.

Удалить все значения ОК Отмена

Рис.3-107. Форма таблицы состояний

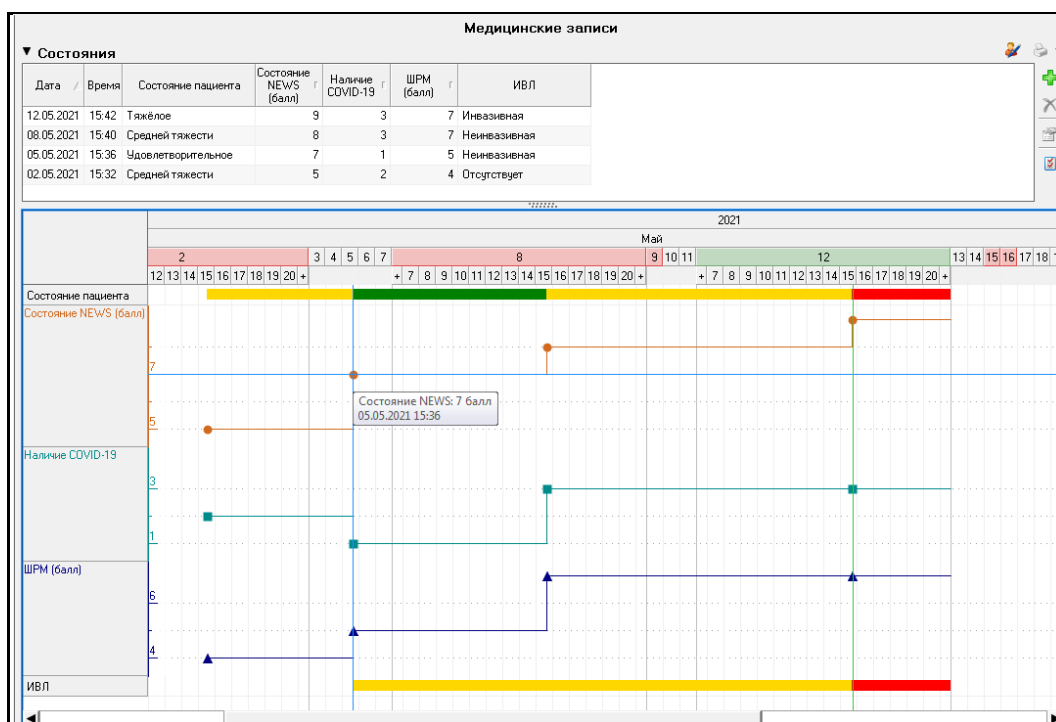


Рис.3-108. Графики таблицы состояний

Таблицы показателей могут также встраиваться в поля медицинских записей при административных записях. Для этого должны быть настроены шаблоны таблиц показателей в настройках записей ЭМК.

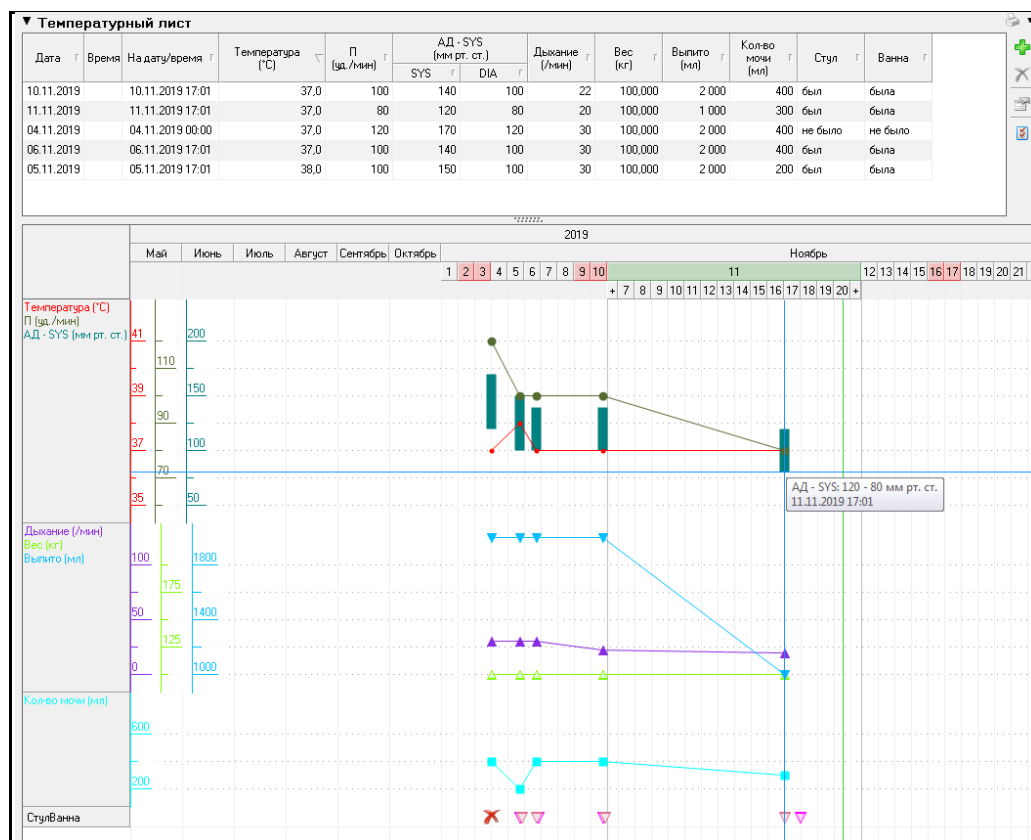


Рис.3-109. Температурный лист

Если в таблице показателей, встроенной в поле медицинской записи при административной записи, имеются показатели из самостоятельной медицинской записи, например, из таблицы состояний или температурного листа, то они будут автоматически копироваться в самостоятельную медицинскую запись. Таким образом, показатели из отдельных медицинских записей посещений будут агрегироваться в одной самостоятельной медицинской записи «Таблица показателей».

3.19. Лабораторные тесты

Для ввода лабораторных тестов в МИС имеется Федеральный справочник лабораторных исследований (ФСЛИ). Настройка таблицы производится аналогично предыдущему разделу. В окне «Поиск показателей» (Рис.3-110) в папке **Лаборатория/Лабораторные тесты** каталога выберите показатели по группам или профилям. Возможен поиск по коду/названию. Щелкните кнопку «ОК».

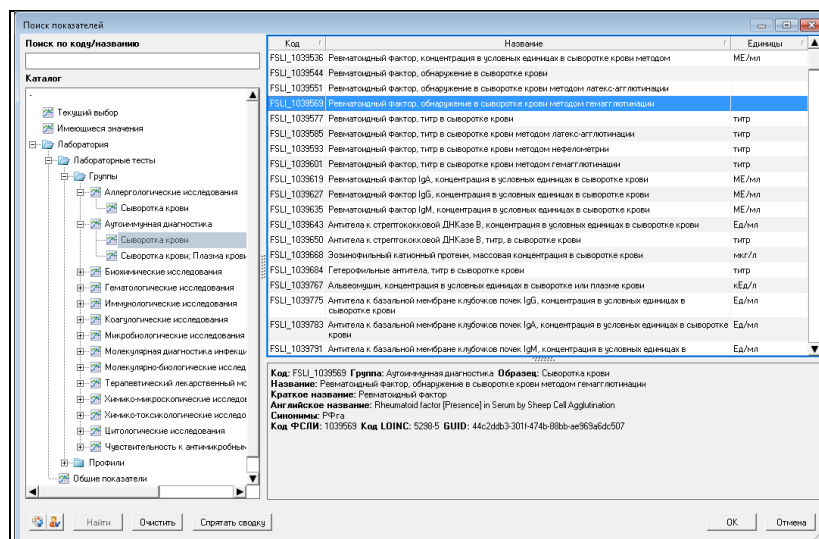


Рис.3-110. Поиск показателей

В окне «Свойства таблицы показателей» (Рис.3-111) произведите разметку аналогично предыдущему разделу.

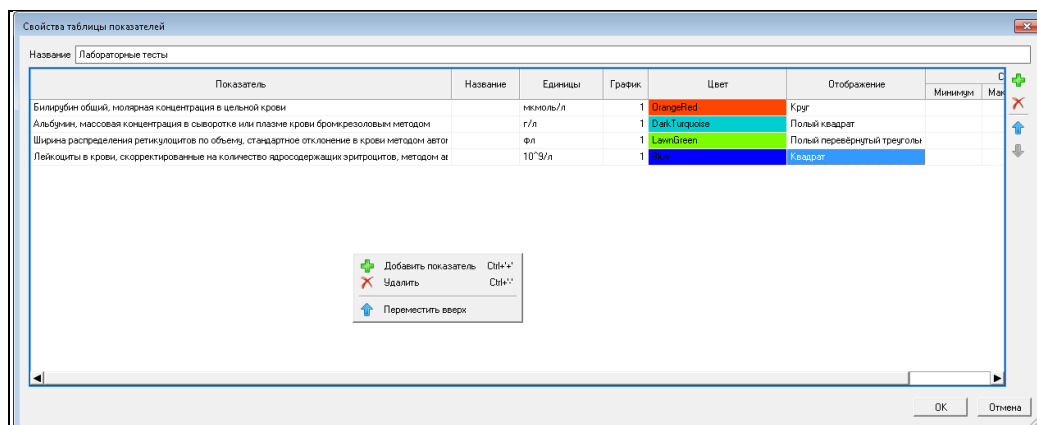


Рис.3-111. Свойства таблицы

Для добавления значений в таблицу щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Область/Добавить значение** (нажмите **Ctrl+ «+»**). Откроется окно формы лабораторных тестов (Рис.3-112). Введите значения показателей в столбец «Значение» и щелкните кнопку «ОК». Введённые значения отображаются на графиках (Рис.3-113).

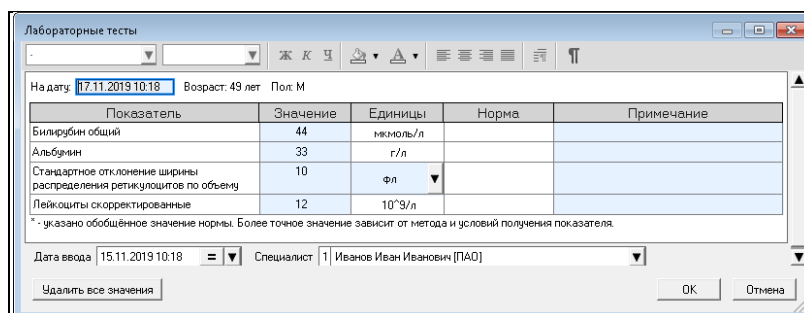


Рис.3-112. Форма лабораторных тестов

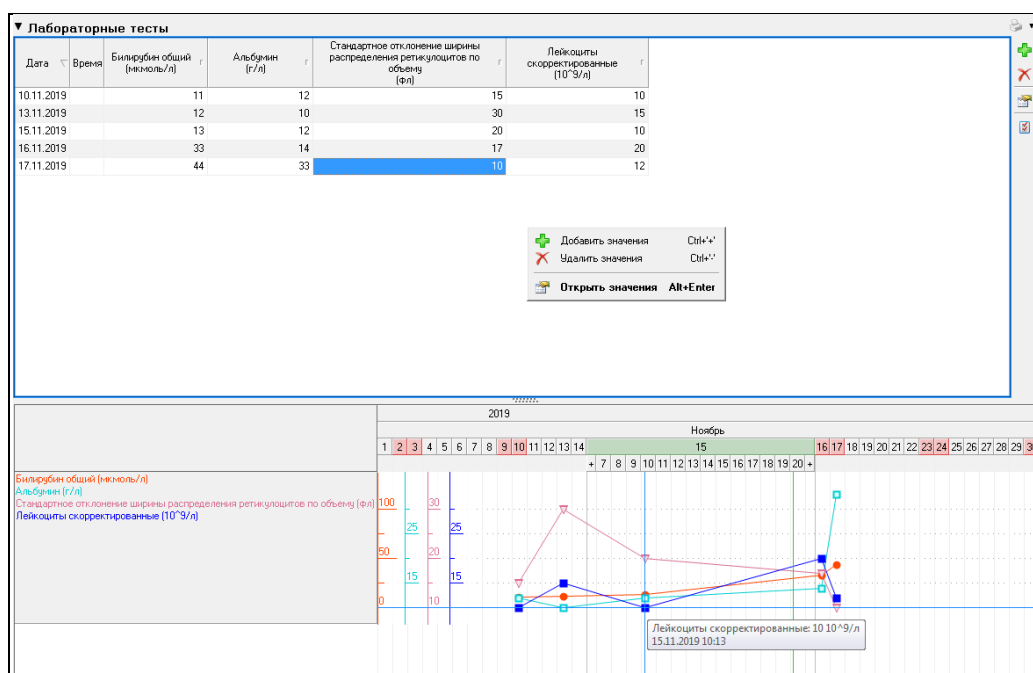


Рис.3-113. Лабораторные тесты

3.20. Создание посещения в рамках обращения или случая. Заккрытие обращения или случая.

3.20.1. Создание посещения в рамках обращения или случая

Для быстрого создания посещения в рамках обращения или случая в области событий выделите случай или обращение и щелкните пиктограмму или щелкните правой **Случай (Обращение)/Новое посещение/Процесс**. В окне «Новое посещение» (Рис.3-114) по умолчанию в полях будут установлены случай и обращение. При необходимости в поле «Запись карты 1» выберите запись и щелкните кнопку «ОК».

Рис.3-114. Создание посещения

3.20.2. Заккрытие обращения или случая

Не закрытые обращения или случаи в области событий помечаются, как было отмечено ранее, значками , , , .

Для закрытия обращения или случая дважды щелкните обращение или случай. Откроется окно (Рис.3-115). Введите необходимые данные. Обязательными полями являются «Дата закрытия» и «Результат». Щелкните кнопку «ОК».

Рис.3-115. Обращение

3.21. Карта учёта профилактического медицинского осмотра (диспансеризации) (ф. 131/у)

Карта заполняется в соответствии с приказом МЗ РФ от 10 ноября 2020 г. № 1207н.

Возможны два варианта заполнения карты:

- По результатам уже проведённых мероприятий (вручную). Для этого необходимо создать административную запись **«Карта учёта профосмотра (диспансеризации)»** без создания обращения.
- По этапам автоматически на основе заполненных записей приёма специалистов, которые участвуют в мероприятиях, с возможными дополнениями/корректировкой вручную. В этом случае в рамках обращения создаются посещения с медицинскими записями по мероприятиям.

Рассмотрим примеры создания карты.

Для создания карты вручную щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Область событий пациента/Новое посещение|Процесс**. Откроется окно «Новое посещение» (Рис.3-116).

Рис.3-116. Новое посещение

В поле «Посещение/Процесс» выберите тип записи «Создать «Карта учёта профосмотра (диспансеризации)». Поля медицинских записей не заполняйте. Щёлкните кнопку «ОК». Откроется окно (Рис.3-117). Заполните карту вручную.

Административные записи

Пациент

Карта учёта профилактического медицинского осмотра (диспансеризации) (ф. 131/у) (новая)

Дата начала: 05.03.2025 ☐ Диспансеризация ☐ Проводится мобильной медицинской бригадой

Результаты исследований

Рост: см Вес: кг ИМТ: кг/м²

АД: SYS: DIA: мм рт.ст. ☐ Прием гипотензивных ЛП

ВГД: OD: OS: мм рт.ст.

Холестерин: ммоль/л ☐ Прием гипогликемических ЛП Глюкоза: ммоль/л

☐ Прием гипогликемических ЛП Сердечно-сосудистый риск: относительный абсолютный %

Этап I

Мероприятие	№ стр.	Проведено	Отказ	Проведено ранее	Патология
Опрос (анкетирование), 1 раз в год	01	☐	☐	☐	☐
Расчет на основании антропометрии (измерение роста, массы тела, окружности талии) индекса массы тела, 1 раз в год	02	☐	☐	☐	☐
Измерение артериального давления на периферических артериях, 1 раз в год	03	☐	☐	☐	☐
Определение уровня общего холестерина в крови, 1 раз в год	04	☐	☐	☐	☐
Определение уровня глюкозы в крови натощак, 1 раз в год	05	☐	☐	☐	☐
Флюорография легких или рентгенография легких, 1 раз в 2 года	08	☐	☐	☐	☐
Электrokардиография в покое (при первом прохождении профилактического медицинского осмотра, далее в возрасте 35 лет и старше), 1 раз в год	09	☐	☐	☐	☐
Измерение внутриглазного давления (при первом прохождении профилактического медицинского осмотра, далее в возрасте 40 лет и старше), 1 раз в год	10	☐	☐	☐	☐
Исследование кала на скрытую кровь иммунохимическим методом б) в возрасте от 65 до 75 лет включительно, 1 раз в год	14.2	☐	☐	☐	☐
Зонагастроэзофагоэнтерокопия в возрасте 45 лет однократно	16	☐	☐	☐	☐
Общий анализ крови в возрасте 40 лет и старше, 1 раз в год	17	☐	☐	☐	☐
Краткое индивидуальное профилактическое консультирование в возрасте 18 лет и старше	18	☐	☐	☐	☐
Прием (осмотр) по результатам профилактического медицинского осмотра фельдшером фельдшерского здравпункта или фельдшерско-акушерского пункта, врачом-терапевтом или врачом по медицинской профилактике (кабинета) медицинской профилактики или центра здоровья граждан в возрасте 18 лет и старше, 1 раз в год	19	☐	☐	☐	☐
Прием (осмотр) врачом-терапевтом по результатам первого этапа диспансеризации б) граждан в возрасте 40 лет и старше 1 раз в год	20.2	☐	☐	☐	☐
Осмотр на выявление визуальных и иных локализаций онкологических заболеваний, включающий осмотр кожных покровов, слизистых губ и ротовой полости, пальпацию щитовидной железы, лимфатических узлов, граждан в возрасте 18 лет и старше, 1 раз в год	21	☐	☐	☐	☐

☐ Направлен на второй этап диспансеризации

Этап II

Мероприятие	№ стр.	Из I-го этапа	Проведено	Отказ	Проведено ранее	Патология
Осмотр (консультация) врачом-неврологом	01	☐	☐	☐	☐	☐
Дуплексное сканирование брахиоцефальных артерий	02	☐	☐	☐	☐	☐
Осмотр (консультация) врачом-хирургом или врачом-урологом	03	☐	☐	☐	☐	☐
Осмотр (консультация) врачом-хирургом или врачом-колопроктологом, включая проведение ректороманоскопии	04	☐	☐	☐	☐	☐
Колonosкопия	05	☐	☐	☐	☐	☐
Эзофагогастроэзофагоэнтерокопия	06	☐	☐	☐	☐	☐
Рентгенография легких	07	☐	☐	☐	☐	☐
Компьютерная томография легких	08	☐	☐	☐	☐	☐
Спирометрия	09	☐	☐	☐	☐	☐
Осмотр (консультация) врачом-оториноларингологом	11	☐	☐	☐	☐	☐

Этап III

Осмотр (консультация) врачом-офтальмологом	12	☐	☐	☐	☐	☐
Индивидуальное или групповое (школа для пациентов) углубленное профилактическое консультирование для граждан:	13	☐	☐	☐	☐	☐
с выявленной ишемической болезнью сердца, цереброваскулярными заболеваниями, хронической ишемией нижних конечностей атеросклеротического генеза или болезнями, характеризующимися повышенным кровяным давлением	13.1	☐	☐	☐	☐	☐
с выявленным по результатам анкетирования риском пагубного потребления алкоголя и (или) потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача в возрасте 65 лет и старше в целях коррекции выявленных факторов риска и (или) профилактики старческой астении	13.2	☐	☐	☐	☐	☐
при выявлении высокого относительного, высокого и очень высокого абсолютного сердечно-сосудистого риска, и (или) ожирения, и (или) гиперхолестеринемии с уровнем общего холестерина 8 ммоль/л и более, а также установленном по результатам анкетирования курении более 20 сигарет в день, риске пагубного потребления алкоголя и (или) риске немедикаментозного потребления наркотических средств и психотропных веществ	13.3	☐	☐	☐	☐	☐
Прием (осмотр) врачом-терапевтом по результатам второго этапа диспансеризации	14	☐	☐	☐	☐	☐
Направление на осмотр (консультацию) врачом-онкологом при подозрении на онкологические заболевания.	15	☐	☐	☐	☐	☐

Дата окончания профосмотра: I-го этапа: II-го этапа:

☐ Профилактический медицинский осмотр (диспансеризация) проведен(а) в полном объеме

Выявленные факторы риска

Фактор	№ стр.	Код МКБ-10	Выявлен
Гиперхолестеринемия	01	E78	☐
Гипергликемия	02	R73.9	☐
Курение табака	03	Z72.0	☐
Нерациональное питание	04	Z72.4	☐
Избыточная масса тела	05	R63.5	☐
Ожирение	06	E66	☐
Низкая физическая активность	07	Z72.3	☐
Риск пагубного потребления алкоголя	08	Z72.1	☐
Риск потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача	09	Z72.2	☐
Отягощенная наследственность по сердечно-сосудистым заболеваниям - инфаркт миокарда	10	Z82.4	☐
Отягощенная наследственность по сердечно-сосудистым заболеваниям - мозговой инсульт	11	Z82.3	☐
Отягощенная наследственность по злокачественным новообразованиям - colorectal области	12	Z80.0	☐
Отягощенная наследственность по злокачественным новообразованиям - других локализаций	13	Z80.9	☐
Отягощенная наследственность по хроническим болезням нижних дыхательных путей	14	Z82.5	☐
Отягощенная наследственность по сахарному диабету	15	Z83.3	☐
Высокий (5%-10%) или очень высокий (10% и более) абсолютный сердечно-сосудистый риск	16		☐
Высокий (более 1 ед.) относительный сердечно-сосудистый риск	17		☐
Старческая астения	18	R54	☐

☐ Все факторы риска, указанные в строках 03, 04, 07, 08, 09 отсутствуют

Выявленные заболевания

Заболевание	№ стр.	Код МКБ-10	Имеется	Установлено д/н	Заболевание выявлено впервые	Д/н установлено впервые	Д/н установлен
Туберкулез органов дыхания	01	A15-A16	☐	☐	☐	☐	-
Злокачественные новообразования	02	C00-C97	☐	☐	☐	☐	-
Из них губы, полости рта и глотки	2.1	C00-C14	☐	☐	☐	☐	-
из них в 1-2 стадии	2.2	C00-C14	☐	☐	☐	☐	-
пищевода	2.3	C15	☐	☐	☐	☐	-
из них в 1-2 стадии	2.4	C15	☐	☐	☐	☐	-
желудка	2.5	C16	☐	☐	☐	☐	-

из них в 1-2 стадии	2.6	C16							
тонкого кишечника	2.7	C17							
из них в 1-2 стадии	2.8	C17							
ободочной кишки	2.9	C18							
из них в 1-2 стадии	2.10	C18							
ректосигмоидного соединения, прямой кишки, заднего прохода (ануса) и анального канала	2.11	C19-C21							
из них в 1-2 стадии	2.12	C19-C21							
трахеи, бронхов, легкого	2.13	C33, C34							
из них в 1-2 стадии	2.14	C33, C34							
кожи	2.15	C43-C44							
из них в 1-2 стадии	2.16	C43-C44							
молочной железы	2.17	C43-C44							
из них в 0-1 стадии	2.18	C50							
2 стадии	2.19	C50							
шейки матки	2.20	C50							
из них в 0-1 стадии	2.21	C53							
2 стадии	2.22	C53							
предстательной железы	2.23	C61							
из них в 1-2 стадии	2.24	C61							
Сахарный диабет	03	E10-E14							
из него: инсулинезависимый сахарный диабет	3.1	E11							
Преходящие церебральные ишемические приступы (атаки) и родственные синдромы	04	G45							
Старческая катаракта и другие катаракты	05	H25, H26							
Глаукома	06	H40							
Слепота и пониженное зрение	07	H54							
Кондуктивная и нейросенсорная потеря слуха	08	H90							
Болезни системы кровообращения	09	I00-I99							
из них: болезни, характеризующиеся повышенным кровяным давлением	9.1	I10-I13							
ишемические болезни сердца	9.2	I20-I25							
цереброваскулярные болезни	9.3	I60-I69							
из них: закупорка и стеноз прецеребральных и (или) церебральных артерий, не приводящие к инфаркту мозга	9.4	I65, I66							
Болезни органов дыхания	10	J00-J99							
Бронхит, не уточненный как острый и хронический, простой и слизисто-гнойный хронический бронхит, хронический бронхит неуточненный, эмфизема	10.1	J40-J43							
Другая хроническая обструктивная легочная болезнь, астма, астматический статус, бронхоэктатическая болезнь	10.2	J44-J47							
Болезни органов пищеварения	11	K00-K93							
язва желудка, язва двенадцатиперстной кишки	11.1	K25, K26							
гастрит и дуоденит	12	K29							
Прочие	13								

Группа здоровья: -

☐ Уровень артериального давления ниже 140/90 на фоне приема гипотензивных лекарственных препаратов

☐ Направлен на дополнительное обследование = v

☐ Направлен на получение специализированной МП = v

☐ Направлен на санаторно-курортное лечение

Ответственный: 6666 Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А] + v

Рис.3-117. Форма 131у

Рассмотрим второй способ создания карты - автоматизированный.

Щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Область событий пациента/Новое посещение|Процесс**. Откроется окно (Рис.3-118).

Новое посещение X

Административные записи

Обращение: Создать обращение

Посещение/процесс: Создать «Карта учёта профосмотра (диспансеризации)»

Медицинские записи

Запись карты 1: -

Показать дополнительные поля OK Отмена

Рис.3-118. Новое посещение с обращением

В поле «**Обращение**» выберите тип записи «*Создать обращение*».

В поле «**Посещение/Процесс**» выберите тип записи «*Создать «Карта учёта профосмотра (диспансеризации)»*». В полях медицинских записей выберите любые записи. Щёлкните кнопку «**ОК**». Откроется окно (Рис.3-117).

Карту возможно заполнять непосредственно в процессе проведения приёма пациентов и после приёма, в том числе по направлениям и без направлений. Данные берутся из записей, которые входят в обращение.

Если в МКАБ формируются направления, то при создании шаблонов направлений в области «**Класс**» шаблона необходимо задать мероприятия 1 или 2

этапа, к которому относится направление (привязка направления к мероприятию). Код мероприятия соответствует коду в таблице формы 131/у (Рис.3-119).

Кроме того, рекомендуется создать пакеты направлений по различным мероприятиям.

Создание шаблонов и пакетов направлений рассматривается в документе «Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Общие настройки системы Администрирование рабочих процессов».

Мероприятия I этапа диспансеризации/профосмотра	
01	Опрос (анкетирование), 1 раз в год
02	Расчет на основании антропометрии (измерение роста, массы тела, окружности талии) индекса массы тела, 1 раз в год
03	Измерение артериального давления на периферических артериях, 1 раз в год
04	Определение уровня общего холестерина в крови, 1 раз в год
05	Определение уровня глюкозы в крови натощак, 1 раз в год
06	Определение относительного сердечно-сосудистого риска у граждан в возрасте от 18 до 39 лет включительно, 1 раз в год
07	Определение абсолютного сердечно-сосудистого риска у граждан в возрасте от 40 до 64 лет включительно, 1 раз в год
08	Флюорография легких или рентгенография легких, 1 раз в 2 года
09	Электрокардиография в покое (при первом прохождении профилактического медицинского осмотра, далее в возрасте 35 лет и старше), 1 раз в год
10	Измерение внутриглазного давления (при первом прохождении профилактического медицинского осмотра, далее в возрасте 40 лет и старше), 1 раз в год
11	Осмотр фельдшером (акушеркой) или врачом акушером-гинекологом женщин в возрасте от 18 лет и старше, 1 раз в год
12	Взятие с использованием щетки цитологической цервикальной мазка (соскоба) с поверхности шейки матки (наружного маточного зева) и цервикального канала на цитологическое исследование
13	Маммография обеих молочных желез в двух проекциях у женщин в возрасте от 40 до 75 лет включительно, 1 раз в 2 года
14.1	Исследование кала на скрытую кровь иммунохимическим методом а) в возрасте от 40 до 64 лет включительно, 1 раз в 2 года
14.2	Исследование кала на скрытую кровь иммунохимическим методом б) в возрасте от 65 до 75 лет включительно, 1 раз в год
15	Определение простат-специфического антигена в крови у мужчин в возрасте 45, 50, 55, 60 и 64 лет
16	Эзофагогастродуоденоскопия в возрасте 45 лет однократно
17	Общий анализ крови в возрасте 40 лет и старше, 1 раз в год
18	Краткое индивидуальное профилактическое консультирование в возрасте 18 лет и старше
19	Прием (осмотр) по результатам профилактического медицинского осмотра фельдшером фельдшерского здравпункта или фельдшерско-акушерского пункта, врачом-терапевтом или врачом по м
20.1	Прием (осмотр) врачом-терапевтом по результатам первого этапа диспансеризации а) граждан в возрасте от 18 лет до 39 лет 1 раз в 3 года
20.2	Прием (осмотр) врачом-терапевтом по результатам первого этапа диспансеризации б) граждан в возрасте 40 лет и старше 1 раз в год
21	Осмотр на выявление визуальных и иных локализаций онкологических заболеваний, включающий осмотр кожных покровов, слизистых губ и ротовой полости, пальпацию щитовидной железы, ли
Мероприятия II этапа диспансеризации	
01	Осмотр (консультация) врачом-неврологом
02	Дуплексное сканирование брахиоцефальных артерий
03	Осмотр (консультация) врачом-хирургом или врачом-урологом
04	Осмотр (консультация) врачом-хирургом или врачом-колопроктологом, включая проведение ректороманоскопии
05	Колоноскопия
06	Эзофагогастродуоденоскопия
07	Рентгенография легких
08	Компьютерная томография легких
09	Спирометрия
10	Осмотр (консультация) врачом-акушером-гинекологом
11	Осмотр (консультация) врачом-оториноларингологом
12	Осмотр (консультация) врачом-офтальмологом
13	Индивидуальное или групповое (школа для пациентов) углубленное профилактическое консультирование для граждан:
13.1	с выявленной ишемической болезнью сердца, цереброваскулярными заболеваниями, хронической ишемией нижних конечностей атеросклеротического генеза или болезнями, характеризующим
13.2	с выявленным по результатам анкетирования риском пагубного потребления алкоголя и (или) потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача
13.3	в возрасте 65 лет и старше в целях коррекции выявленных факторов риска и (или) профилактики старческой астении
13.4	при выявлении высокого относительного, высокого и очень высокого абсолютного сердечно-сосудистого риска, и (или) ожирения, и (или) гиперлипидемии с уровнем общего холестерина 8
14	Прием (осмотр) врачом-терапевтом по результатам второго этапа диспансеризации
15	Направление на осмотр (консультацию) врачом-онкологом при подозрении на онкологические заболевания.

Рис.3-119. Классы по диспансеризации

При создании карты её возможно автоматически заполнить данными, которые уже есть в записях посещений. Для этого щёлкните пиктограмму  (в каждом разделе). При этом не происходит удаление уже введенных данных. Те данные, которые отсутствуют – будут добавлены, но заменятся те, которые были внесены вручную, на данные из записей ЭМК.

Для автоматического ввода результатов исследований и иных медицинских вмешательств, выполненных при проведении профилактического медицинского осмотра (первого этапа диспансеризации) из записей МКАБ рекомендуется в ЭМК добавить форму ввода с набором соответствующих показателей (**4.3 Формы ввода, 4.4 Общие наборы показателей**).

Для этого необходимо из папки «Общие показатели/Диспансеризация» (Рис.3-120) создать набор показателей (пример) (Рис.3-121). Возможно также учесть показатели биохимии из справочника ФСЛИ.

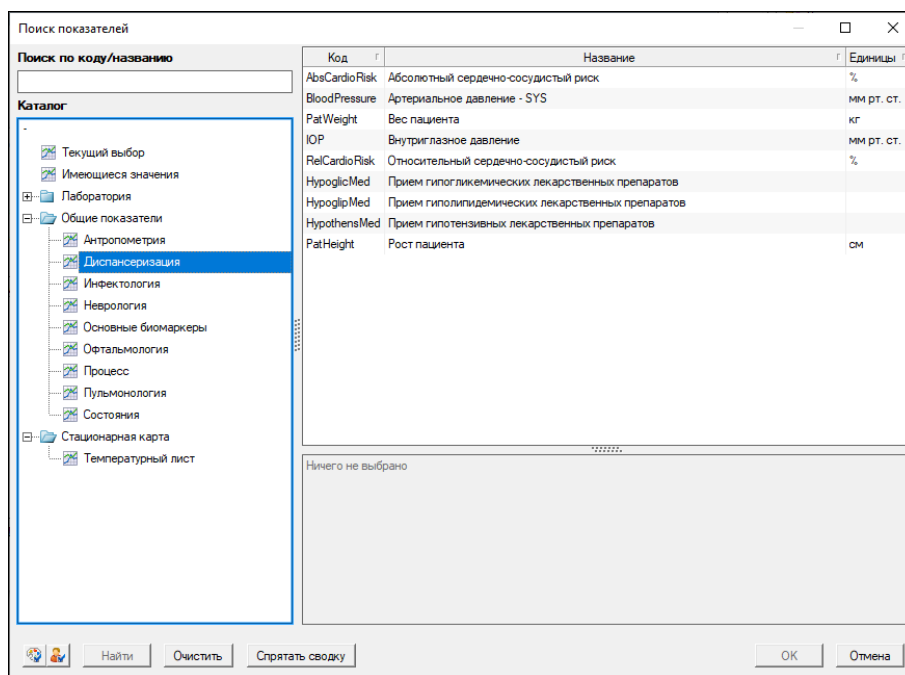


Рис.3-120. Поиск показателей пример

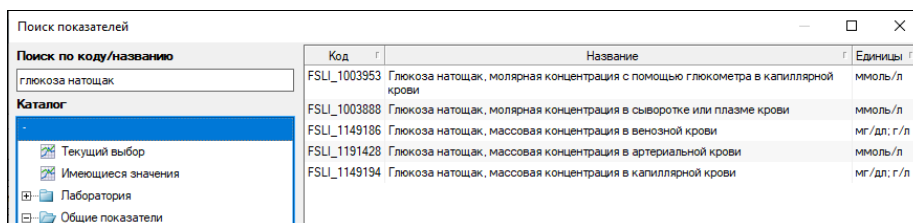
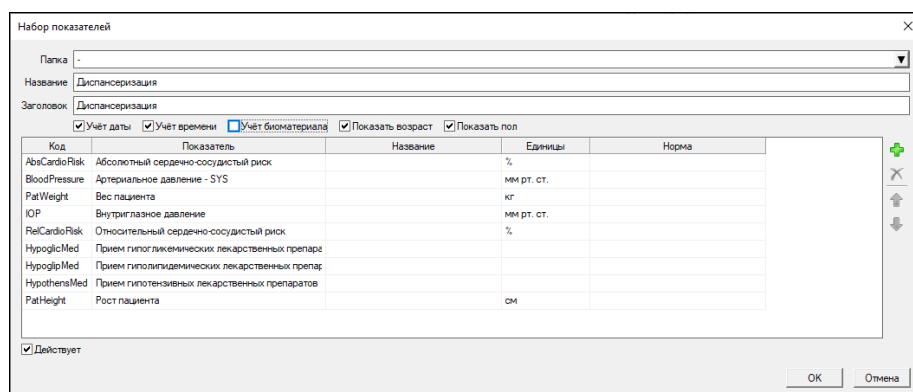


Рис.3-121. Набор показателей пример



Если в запись, например, врача-специалиста добавить форму ввода, то эти данные будут отображаться в карте 131/у (пример) (Рис.3-122) .

Диспансеризация

На дату/время: 13.03.2025 15:18 Возраст: 65 лет Пол: М

Показатель	Значение	Единицы	Норма	Примечание
Абсолютный сердечно-сосудистый риск	2	%		
АД - SYS	130	мм рт. ст.		
АД - DIA	90			
Вес	99	кг		
ВГД - OD	20	мм рт. ст.		
ВГД - OS	20			
Относительный сердечно-сосудистый риск	2	%		
Прием гипогликемических лекарственных препаратов	да			
Прием гиполипидемических лекарственных препаратов	да			
Прием гипотензивных лекарственных препаратов	да			
Рост пациента	180	см		

OK Отмена

▼ Запись врача-специалиста #3760

Тип: -

Тип консультации: 35 Консультация терапевта

Жалобы

Анамнез заболевания

Анамнез жизни

Объективные данные

Локальные данные

Диспансеризация

На дату/время: 13.03.2025 15:18 Возраст: 65 лет Пол: М

Показатель	Значение	Единицы	Норма	Примечание
Абсолютный сердечно-сосудистый риск	2	%		
АД - SYS	130	мм рт. ст.		
АД - DIA	90			
Вес	99	кг		
ВГД - OD	20	мм рт. ст.		
ВГД - OS	20			
Относительный сердечно-сосудистый риск	2	%		
Прием гипогликемических лекарственных препаратов	да			
Прием гиполипидемических лекарственных препаратов	да			
Прием гипотензивных лекарственных препаратов	да			
Рост пациента	180	см		

Протокол

▼ Результаты исследований

Рост 180 см Вес 99 кг ИМТ 30.6 кг/м²

АД: SYS 130 DIA 90 мм рт.ст. ☒ Прием гипотензивных ЛП

ВГД: OD 20 OS 20 мм рт.ст.

Холестерин ммоль/л ☒ Прием гипогликемических ЛП Глюкоза ммоль/л

☒ Прием гиполипидемических ЛП Сердечно-сосудистый риск: относительный 2 абсолютный 2 %

Рис.3-122. Ввод результатов исследований

Создайте направления на мероприятия по шаблонам как рассматривается в разделе **(3.23 Направления)**.

Приведём пример создания направлений с использованием пакетов направлений. Подробно использование пакетов рассматривается в **(10 Обязательные предварительные и периодические осмотры)**. Создайте посещение в рамках имеющегося обращения. В посещении щёлкните пиктограмму . В окне нового направления (Рис.3-123) в поле «Направление/пакет» из выпадающего списка выберите пакет, щёлкните кнопку «ОК». В окне пакета (Рис.3-124) установлены галочки во флаговых кнопках используемых шаблонов направлений в соответствии с шаблоном пакета. При необходимости снимите не требуемые галочки. Щёлкните кнопку «ОК». Направления будут сформированы (Рис.3-125).

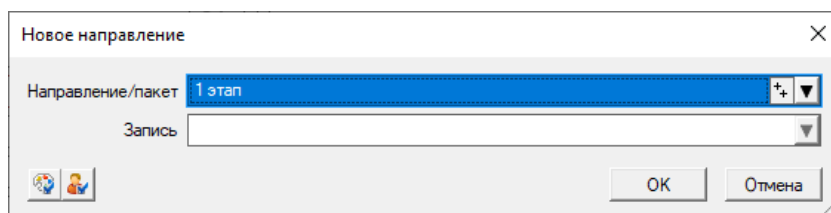


Рис.3-123. Новое направление пример

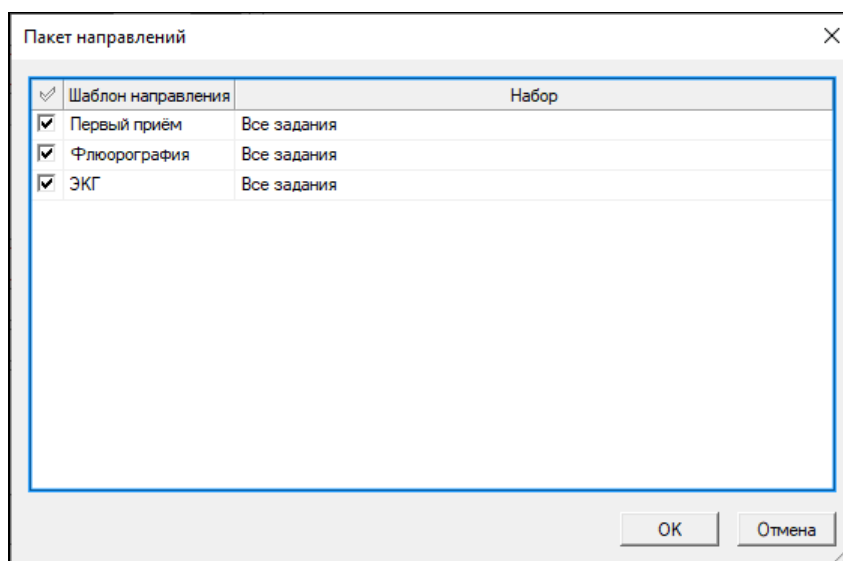


Рис.3-124. Пакет направлений

Административные записи		
▼ События		
События	Даты	
По времени		
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	14.03.2025	
Посещение: Т78.0, Бонамассов И.И., радиологии	13.03.2025	
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	13.03.2025	
Диспансеризация	13.03.2025	
Обращение: J20.9, Бонамассов И.И., радиологии	05.03.2025	
Внешняя запись:	14.03.2025	
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	13.03.2025	
Запись врача-специалиста, Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А], радиологии	13.03.2025	
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	13.03.2025	
Запись врача-специалиста, Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А], радиологии	13.03.2025	
Карта учета профосмотра (диспансеризации): Бонамассов И.И., радиологии	10.03.2025	
Посещение: J20.9, Бонамассов И.И., радиологии	05.03.2025	
Первый приём, Бонамассов И.И.	05.03.2025	15.03.2025
Флюорография, Бонамассов И.И.	05.03.2025	15.03.2025
ЭКГ, Бонамассов И.И.	05.03.2025	15.03.2025

Рис.3-125. Сформированные направления

Для приёма по направлению дважды щёлкните направление, например, «Первый приём» (Рис.3-126) и создайте посещение по этому направлению (Рис.3-127). При указании цели посещения «Диспансеризация» появляется область «Мероприятия диспансеризации». В области будут добавлены мероприятия из настроенных классов (Рис.3-119) в шаблонах. При необходимости измените состав мероприятий вручную.

▼ Направление 'Первый приём' #566

Название

Первый приём

№

Состояние

Ожидает записи

Диагноз

J20.9 Острый бронхит неуточненный

Кратность

1 раз

Периодичность

в

Даты с

05.03.2025

по

15.03.2025

Программа

ОМСМО

Программа ОМС Московской области

Задания

Выбрать все

Сбросить все

Направил

6666 Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А]

Расписание приёма

№	Выполнить		Завершено	Запись на приём	
	с	по		дата	расписание
1	05.03.2025	15.03.2025			

Отменить направление

Новое посещение по направлению

Учитывать в Листе назначений

Создано

05.03.2025 14:21

Рис.3-126. Создать посещение по направлению

▼ **Посещение (новое)**

Дата: 14.03.2025 11:37 Программа: ОМСМО Программа ОМС Московской области №:

Направлен из М.обл. - из др. рег. - дата - номер -

Тип МП: Первичная врачебная Место: Поликлиника Цель: Диспансеризация

Услуги: Кол-во:

Дз. осн.: J20.9 Острый бронхит неуточненный

Дз. осл.: -

Вн. причина: -

Мероприятия диспансеризации: 01 - Опрос (анкетирование), 1 раз в год
02 - Расчет на основании антропометрии (измерение роста, массы тела, окружности талии) индекса массы тела, 1 раз в год
03 - Измерение артериального давления на периферических артериях, 1 раз в год

Инвалидность группа: - установлена: -

Специалисты: 6666 Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А]

Зав. отделением: -

Участники: Роль: Специалист: Сторонний специалист:

Рис.3-127. Посещение по направлению

При сохранении посещения выполненные мероприятия будут перенесены в карту 131/у (Рис.3-128).

Если мероприятие было проведено в сторонней МО, то рекомендуется создать внешнюю запись (**3.22 Внешняя запись**). Проведение мероприятия будет отмечено в столбце «Проведено ранее».

▼ **Этап I**

Мероприятие	№ стр.	Проведено	Отказ	Проведено ранее	Патология
Опрос (анкетирование), 1 раз в год	01	05.03.2025	☐	☐	☐
Расчет на основании антропометрии (измерение роста, массы тела, окружности талии) индекса массы тела, 1 раз в год	02	05.03.2025	☐	☐	☐
Измерение артериального давления на периферических артериях, 1 раз в год	03	05.03.2025	☐	☐	☐
Определение уровня общего холестерина в крови, 1 раз в год	04	☐	☐	☐	☐
Определение уровня глюкозы в крови натощак, 1 раз в год	05	☐	☐	☐	☐
Флюорография легких или рентгенография легких, 1 раз в 2 года	08	☐	☐	14.03.2025	☐
Электрокардиография в покое (при первом прохождении профилактического медицинского осмотра, далее в возрасте 35 лет и старше), 1 раз в год	09	☐	☐	☐	☐
Измерение внутриглазного давления (при первом прохождении профилактического медицинского осмотра, далее в возрасте 40 лет и старше), 1 раз в год	10	☐	☐	☐	☐
Исследование кала на скрытую кровь иммунохимическим методом (в возрасте от 65 до 75 лет включительно), 1 раз в год	14.2	☐	☐	☐	☐
Эзофагогастродуоденоскопия в возрасте 45 лет однократно	16	☐	☐	☐	☐
Общий анализ крови в возрасте 40 лет и старше, 1 раз в год	17	☐	☐	☐	☐
Краткое индивидуальное профилактическое консультирование в возрасте 18 лет и старше	18	☐	☐	☐	☐
Прием (осмотр) по результатам профилактического медицинского осмотра фельдшером фельдшерского здравпункта или фельдшерско-акушерского пункта, врачом-терапевтом или врачом по медицинской профилактике отделения (кабинета) медицинской профилактики или центра здоровья граждан в возрасте 18 лет и старше, 1 раз в год	19	☐	☐	☐	☐
Осмотр на выявление визуальных и иных локализаций онкологических заболеваний, включающий осмотр кожных покровов, слизистых губ и ротовой полости, пальпацию щитовидной железы, лимфатических узлов, граждан в возрасте 18 лет и старше, 1 раз в год	21	☐	☐	☐	☐

☐ Направлен на второй этап диспансеризации

Рис.3-128. Перенос данных в форму

При отмене направления случай отмены помечается в столбце «Отказ».

Отметка в столбце «Патология» устанавливается, если в записи врача-специалиста в поле «Заключение профосмотра» установлено значение «Выявлены признаки патологии» (Рис.3-51).

По установленным диагнозам заполняются разделы «Выявленные факторы риска» - столбец «Выявлен» и «Выявленные заболевания».

3.22. Внешняя запись

Данная запись предназначена для ввода данных, полученных в сторонней МО.

Для создания записи щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Область событий пациента/Новое посещение|Процесс**. Откроется окно «Новое посещение».

В поле «Посещение/Процесс» выберите тип записи «Создать «Внешняя запись»». Медицинские записи могут быть любые. Щелкните кнопку «ОК». Откроется окно (пример) (Рис.3-129).

Рис.3-129. Внешняя запись

В поле «Дата» будет установлена текущая дата или установите требуемую дату.

В поле «Организация» из выпадающего списка выберите МО и/или введите название МО текстом.

При необходимости в области «Исполнители» введите сотрудников МО.

В области «Мероприятия диспансеризации» из выпадающего списка выберите мероприятия.

Область «Примечание» заполняется произвольным текстом.

Если запись создаётся в рамках обращения по диспансеризации (Рис.3-130), то данные по проведению мероприятий будут перенесены в форму 131/у (Рис.3-128).

Рис.3-130. Внешняя запись по диспансеризации

3.23. Направления

3.23.1. Создание направления

Направление - это действие врача на приеме пациента по назначению пациенту дополнительных исследований других специалистов (консультации, диагностика, лабораторные тесты, процедуры), сопровождаемое записями в МКАБ. Направление может быть внутри МО и в другое МО. Направления являются административными записями, сопряженными с медицинскими записями и служат для диспетчеризации пациентов. Направление создается в рамках посещения. Направление может содержать в том числе медицинские записи, то есть, например, врач-невролог может направить пациента в дневной стационар и назначить, например, препараты «Этоксидол» и «Церебро» внутривенно.

Направления создаются по заранее подготовленному шаблону. Шаблоны создаются и настраиваются по согласованию со специалистами, выполняющими направления. Направление может быть распечатано, для чего создаются специально шаблоны печатных форм. При необходимости возможно создать пакет шаблонов направлений, который состоит из нескольких шаблонов.

Создание шаблонов, пакетов направлений и шаблонов печатных форм рассмотрено в документах «Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Общие настройки системы. Администрирование рабочих процессов» и «Медицинская

информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка шаблонов печатных форм».

Для создания направления выполните следующие действия.

1. В МКАБ в рамках посещения щелкните пиктограмму . Откроется окно «Новое направление» (Рис.3-131).
2. В поле **«Направление/пакет»** из выпадающего списка выберите шаблон.

Доступность шаблонов в поле **«Направление/пакет»** в окне пользователь может настроить для себя. Для этого щелкните пиктограмму . В окне (Рис.10-10) установите галочки во флаговых кнопках шаблонов направлений (множественный выбор) и щёлкните кнопку **«ОК»**.

3. В поле **«Запись»** из выпадающего списка выберите тип медицинской записи направления или оставьте поле пустым (медицинская запись будет отсутствовать). По умолчанию будет последнее использованное значение. При этом учитываются настройки шаблона направления. Если в шаблоне не была указана медицинская запись для административной записи направления, то она не будет предлагаться и выбрать её будет невозможно. Щёлкните кнопку **«ОК»**. Откроется направление по выбранному шаблону (пример) (Рис.3-132).

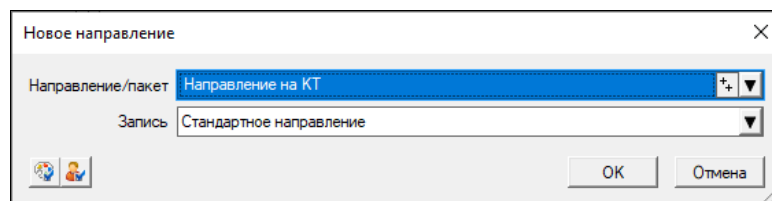


Рис.3-131. Окно «Новое направление»

Работа с пакетами направлений рассмотрена в разделе (**10 Обязательные предварительные и периодические осмотры**).

Административные записи

▼ Направление 'Ультразвуковая диагностика' (новое)

Название: Ультразвуковая диагностика № 3/2023 Состояние: Редактируется

Диагноз: D82.0 Синдром Висснера-Олдрича

Кратность: 3 раза Периодичность: 1 раз в 1 день

Даты с: 06.06.2023 по: Программа: ОМСМО Программа ОМС Московской *

Задачи:

Выбрать все Сбросить все

	Название
☒	УЗИ Брюшной полости и почек
☒	УЗИ ЗАБРЮШИННОГО ПРОСТРАНСТВА
☒	УЗИ ПОДЖЕЛУДОЧНОЙ ЖЕЛЕЗЫ

Услуги (3):

	Услуга	Кол-во
	130102 - УЗИ БРЮШНОЙ ПОЛОСТИ И ПОЧЕК	1
	130105 - УЗИ ЗАБРЮШИННОГО ПРОСТРАНСТВА	1
	130107 - УЗИ ПОДЖЕЛУДОЧНОЙ ЖЕЛЕЗЫ	1

Куда: Текст:

Направил: 6666 Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А]

Расписание приема:

№	с	по	Завершено	дата	Запись на приём
1	06.06.2023	16.06.2023			
2	07.06.2023	17.06.2023			
3	08.06.2023	18.06.2023			

☒ Учитывать в Листе назначений

Создано: 06.06.2023 11:08

Медицинские записи

▼ Стандартное направление (новое)

Жалобы:

Анамнез заболевания:

Объективные данные:

Диагноз:

Область/часть/отдел тела:

Задачи:

Вставить

Свойства абзаца

Аудиозапись

Распознать речь

Изображения

Форма ввода

Вставить файл

Исследование DICOM

Вставить ссылку

Открыть выбранный объект

Редактор генераторов текста

☐ Анулировано

Дополнительно:

Рис.3-132. Направление обычный клиент

Административные записи

▼ Направление 'Направление на КТ #669

Название: Направление на КТ № Состояние: Выполняется

Диагноз:

Кратность: 3 раза Периодичность: 1 раз в 1 день

Даты с: 09.12.2024 по: Программа: ОМСМО Программа ОМС Московской обл.

Задачи:

Поиск задания

Выбрать все

Сбросить все

	Название	Кол-во	Мин.	Макс.
	КТ ОРГАНОВ МАЛОГО ТАЗА	1	0	1
	КТ ПОЗВОНОЧНИКА	1	1	1
	КТ БРЮШНОЙ ПОЛОСТИ	1	1	3

Услуги (3):

	Услуга	Кол-во
	630010 - КТ ОРГАНОВ МАЛОГО ТАЗА	1
	630016 - КТ ПОЗВОНОЧНИКА	1
	630001 - КТ БРЮШНОЙ ПОЛОСТИ	1

Направил: 6666 Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А]

График выполнения:

№	с	по	Завершено	дата	Запись на приём
1	09.12.2024	24.12.2024			
2	10.12.2024	25.12.2024			
3	11.12.2024	26.12.2024			

☒ Учитывать в Листе назначений

Создано: 09.12.2024 11:29

Медицинские записи

▼ Стандартное направление #4169 (заблокировано)

Жалобы:

Анамнез заболевания:

Объективные данные:

Локальные данные:

Диагноз:

Область/часть/отдел тела:

Задачи:

Дополнительно:

☐ Анулировано

Рис.3-133. Направление веб-клиент

В панели инструментов направления и области расписания приёма есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	Возобновить редактирование направления
	Отметить направление как выполненное
	Отметить направление как выполненное и закрыть
	Отменить направление
	Записать на приём
	Новое посещение по направлению
	Управление левой панелью (Ctrl+1) (свернуть раздел справа)

Пиктограмма	Действие
	Управление правой панелью (Ctrl+2) (свернуть раздел слева)

Пиктограммы и используются, если окна не помещаются на экране монитора. В этом случае щелчок пиктограммы сворачивает раздел медицинских записей, щелчок сворачивает раздел административных записей.

В поле **«Название»** будет отражено наименование шаблона. При необходимости введите новое название.

В поле **«Номер»** устанавливается номер направления в соответствии с шаблоном. При необходимости изменения номера в поле **«Номер»** щелкните пиктограмму (получить новый номер) (нажмите **Ctrl+Пробел**). Если в шаблоне направления не был настроен шаблон номера, введите номер направления вручную.

В поле **«Состояние»** будет отражено состояние направления (*редактируется, ожидает записи, выполнено, отменено*). Данное поле не редактируется.

При необходимости в поле **«Диагноз»** из выпадающего списка выберите диагноз по МКБ-10. Если в направлении присутствует медицинская запись и в ней заполнено поле диагноза, то щелкните пиктограмму и диагноз будет продублирован в административной записи.

При необходимости в поле **«Кратность»** установите кратность выполнения заданий направления. При этом в полях **«Периодичность»** установите регламент исполнения, например, 1 раз в день, 2 раза в день, 1 раз в 2 дня и т.д. По умолчанию в поле **«Кратность»** установлена 1.

В полях **«Дата с»** и **«Дата по»** установлены даты начала и конца выполнения назначения в соответствии с шаблоном. В первом поле отображается дата и время открытия направления. Если необходимо скорректировать дату и время, щелкните пиктограмму (значение **«Сейчас»**) (нажмите **Ctrl+Пробел**) или выберите из календаря из выпадающего списка. Аналогично заполните поле даты окончания действия направления.

Поле **«Программа»** по умолчанию является требуемым. Если поле не заполнено, при сохранении посещения МИС выдаст сообщение (Рис.3-24). Уровень контроля поля может быть настроен, например, при сохранении незаполненного поля МИС будет выдавать фатальную ошибку и сохранить направление будет невозможно. Для сохранения с замечаниями щелкните кнопку **«Сохранить с замечаниями»**. Для исправления замечаний щелкните кнопку **«Исправить замечания»**.

Если в сообщении присутствует строка, помеченная символом , это ошибка, которая должна быть исправлена обязательно.

Из выпадающего списка **«Программа»** выберите необходимое значение программы обслуживания.

В поле **«Набор»** установлен набор заданий, определенный по умолчанию в шаблоне (выделен полужирным шрифтом). При необходимости из выпадающего списка выберите требуемый набор. В соответствии с набором в области **«Задания»** будут отражаться задания набора.

Если в шаблоне направления была установлена галочка во флаговой кнопке **«Разрешить комбинацию нескольких наборов»**, то в области **«Наборы»** установкой галочки во флаговых кнопках возможно выбрать несколько наборов (Рис.3-134).

Набор	Задания
☒ Направление на КТ	☒ Компьютерная томография головного мозга
☒ Направление на КТ2	☐ Компьютерная томография двух отделов позвоночника на выбор
	☒ Компьютерная томография органов грудной клетки

Рис.3-134. Комбинация наборов

В области **«Задания»** отражаются все задания, связанные в шаблоне с отмеченными наборами. Галочками отмечены задания, для которых в шаблоне было установлено количество не равное нулю. Если количество было установлено больше 1, то в строке будет указано количество.

Для включения задания щелкните флаговую кнопку и установите галочку в строке неотмеченной задачи, таким образом включив её в направление (Рис.3-132).

Для выключения задания из направления снимите галочку во флаговой кнопке соответствующего задания.

Важно:

Снять галочку возможно только с задания, для которого в шаблоне было установлено количество равное 0.

Состав области **«Услуги»** определяется шаблоном направления и не может быть изменен. Область услуг формируется на основе заданий набора в шаблоне направления.

Важно:

Флаговые кнопки устанавливаются для заданий, если в шаблоне установлено количество меньше двух (есть/нет). Если количество в шаблоне установлено более или равно двум, то в направлении необходимо количество указать в явном виде.

Если выбрана программа обслуживания **«Платные услуги»** или **«ДМС»**, в направлении появляется область **«Оплата услуг»** (Рис.3-135). Если ввести услуги в область и поменять программу, область сохранится.

Для ввода услуг щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Область/Добавить услугу из счёта** (нажмите **Ctrl+Shift + «+»**). Откроется окно добавления услуг (Рис.3-136).

Оплата услуг	Услуга	Количество		
		возможно	доступно	оказать
	A06.01.001 - Компьютерная томография мягких тканей	1	1	1
	A06.03.002 - Компьютерная томография лицевого отдела черепа	1	1	1
	A06.03.058.003 - Компьютерная томография позвоночника с внутривенным контрастированием	1	1	1

Рис.3-135. Область оплаты услуг

В столбце **Количество/Возможно** указывается то количество услуг, которое возможно оказать по данному счёту, а не количество оплаченных услуг. То есть в счёте запланировано количество услуг минус количество, которое оказано, минус количество, которое зарезервировано в рамках других направлений, записей на приём. Это не обязательно оплаченные услуги. Услуги, которые попадают в список услуг, указанных в направлении области **«Услуги»**, выделяются полужирным шрифтом (Рис.3-137). Для выбора этих услуг установите галочку во флаговой кнопке в столбце . Требуемое значение появится в столбце **Количество/Оказать**. В случае, если кратность услуг превышает количество услуг, возможное к оказанию, МИС выдаст сообщение (Рис.3-138).

Добавление услуг				
☒	★	Дата	Услуга	Количество
				возможно доступно оказать
☒	★	10.03.2021	A06.01.001 - Компьютерная томография мягких тканей	1 1 1
☒	★	10.03.2021	A06.03.002 - Компьютерная томография лицевого отдела черепа	1 1 1
☒	★	10.03.2021	A06.03.058.003 - Компьютерная томография позвоночника с внутривенным контрастированием	1 1 1
☒	★	05.03.2021	A09.05.004 - Исследование уровня холестерина липопротеинов высокоскоростного фракции	1 1 1
☒	★	05.03.2021	A09.05.007 - Исследование уровня железа сыворотки крови	1 1 1
☒	★	05.03.2021	A13.29.003 - Клинико-психологическая адаптация	1 1 1
☒	★	05.03.2021	A13.29.006 - Клинико-психологическое консультирование	1 1 1
☒	★	05.03.2021	A17.02.001.01 - Электростимуляция мышц (1 поле)	1 1 1
☒	★	05.03.2021	A17.13.004 - Дарсонвализация при нарушениях микроциркуляции	1 1 1
☒	★	05.03.2021	A21.01.001 - Общий массаж медицинский	1 1 1
☒	★	05.03.2021	A21.01.002 - Массаж лица медицинский	1 1 1
☒	★	04.03.2021	A19.30.006 - Механотерапия (тренажеры: ARTRAMOT, EN-DINAMIK)	1 1 1
☒	★	04.03.2021	A21.01.004.002 - Массаж плечевого сустава	1 1 1
☒	★	04.03.2021	A21.01.009 - Массаж нижней конечности медицинский	1 1 1
☒	★	04.03.2021	B01.001 - Консультация врача-специалиста с применением телемедицины	1 1 1
☒	★	04.03.2021	A19.03.001 - Лечебная физкультура при травмах позвоночника	1 1 1
☒	★	04.03.2021	A19.03.002.005 - Механотерапия на простейших механотерапевтических тренажерах	1 1 1
☒	★	04.03.2021	A21.01.001 - Общий массаж медицинский	1 1 1
☒	★	04.03.2021	A05.01.002 - Магнитно-резонансная томография мягких тканей	1 1 1
☒	★	04.03.2021	A22.01.001 - Ультразвуковое лечение кожи	1 1 1
☒	★	04.03.2021	A19.30.006.001.01 - Роботизированная механотерапия (тренажеры: С-1)	1 1 1
☒	★	04.03.2021	A21.01.003 - Массаж шеи медицинский	1 1 1
☒	★	01.03.2021	A20.03.002 - Воздействие парафином (бишолин) при заболеваниях костей	1 1 1
☒	★	01.03.2021	A19.30.006.03 - Лечебное плавание в бассейне (для стационарных паш)	1 1 1
☒	★	28.02.2021	1.01.970.1 - Обращение по заболеванию к врачам-кардиологам	1 1 1

Рис.3-136. Добавление услуг

☒	★	Дата	Услуга	Количество
				возможно доступно оказать
☒	★	10.03.2021	A20.30.001.01 - Ванны минеральные лечебные (лавандовая, серная, скипидарная, хлорид)	1 1 1
☒	★	10.03.2021	A20.30.001.02 - Ванны минеральные лечебные (ножная ванна с рапой)	1 1 1
☒	★	10.03.2021	A20.30.010 - Подводный душ-массаж лечебный	1 1 1
☒	★	10.03.2021	A21.01.002 - Массаж лица медицинский	1 1 1
☒	★	10.03.2021	A21.01.003 - Массаж шеи медицинский	1 1 1
☒	★	05.03.2021	A09.05.004 - Исследование уровня холестерина липопротеинов высокоскоростного фракции	1 1 1
☒	★	05.03.2021	A09.05.007 - Исследование уровня железа сыворотки крови	1 1 1

Рис.3-137. Добавление услуг 2

Оплата услуг	Количество		
	возможно	доступно	оказать
	Количество услуг для оказания превышает количество услуг, возможных для оказания.		
	1	1	3
	1	1	1
	1	1	3

Рис.3-138. Сообщение

Щелчок по пиктограмме  позволяет добавить чистый счёт или выбрать счёт из меню при наличии у пользователя права доступа к компоненту **«Выставление счёта»** и соответствующей настройке шаблона договора, разрешающей создание счёта врачу на приеме. При добавлении чистого счёта открывается счёт, который указан в настройках шаблона направления в явном виде в окне **«Набор заданий»** (поле **«Набор»**). Если счёт не указан, то появляется меню (Рис.3-139).

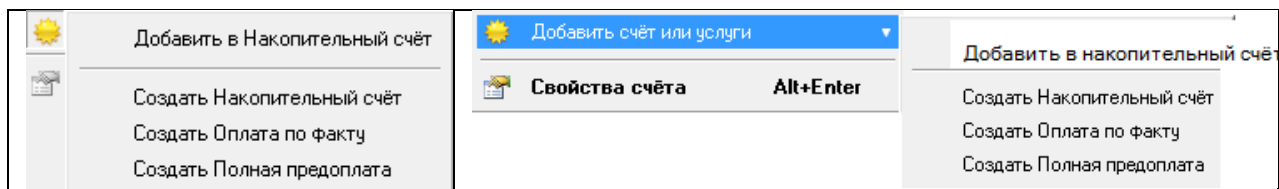


Рис.3-139. Меню добавления услуг

Возможно создать любые счета, а не только те, в которых указан аванс равный 0 в отличие от счетов на приеме пациентов (определяется настройкой шаблона договора), как изложено в разделе **(3.3 Простое посещение)**.

После оформления счёта услуги, которые входят в счёт, помечены  (Рис.3-140), то есть услуги счёта сопоставлены назначенным услугам. Если в направлении есть услуги, которые не попали в счёт, МИС выдаст предупреждение «Оплата задана не для всех услуг направления».

Услуги (2)		Услуга	Количество		
		A20.30.001.01 - (12.018) Ванны минеральные лечебные (лавандовая, серная, скипидарная, хлоридно-натриевая)	1		
		A20.30.010 - Подводный душ-массаж лечебный	1		
Оплата услуг		Услуга	Количество		
			возможно	доступно	оказать
		A20.30.001.01 - Ванны минеральные лечебные (лавандовая, серная, скипидарная, хлоридно-натриевая)	1	1	1
		A20.30.010 - Подводный душ-массаж лечебный	1	1	1
		A21.01.003 - Массаж шеи медицинский	1	1	1

Рис.3-140. Пометка услуг

В области **«Куда»** из выпадающего списка выберите адресата направления, то есть где и кем будет выполняться направление. Это может быть план-график расписания (специалист, кабинет, исследование) или локальная МО из организационно-штатной структуры. Выбор определяется настройками шаблона направления.

В поле **«Текст»** введите произвольный текст направления или оставьте значение, заданное в шаблоне направления.

В поле **«Направил»** указывается по умолчанию специалист, который создал направление. При необходимости из выпадающего списка выберите другого специалиста. Направивший специалист будет зарегистрирован в счёте в столбце **«Направил»**.

В области **«Расписание приёма»** будут отражены направления с датами выполнения. Диапазон выполнения (срок действия) берётся из шаблона направления. Диапазон дат возможно изменить. Для этого из выпадающего списка выберите требуемые даты. В данном примере направление находится в режиме

редактирования и отражается в области событий МКАБ. При сохранении направления в области событий направление будет отображаться как редактируемое (Рис.3-141).

	Физиотерапевтические процедуры, Бонамассов И.И.	11.03.2021	
	№ 3	13.03.2021	27.03.2021
	№ 2	12.03.2021	26.03.2021
	№ 1	11.03.2021	25.03.2021
	Стандартное направление, Бонамассов И.И.	11.03.2021	

Рис.3-141. Редактируемое направление

При закрытии направления оно отображается как требующее записи, если шаблоном определяется необходимость записи на приём (Рис.3-142).

	Посещение: Бонамассов И.И.	11.03.2021	
	Запись врача-специалиста, Бонамассов И.И.	11.03.2021	
	Физиотерапевтические процедуры, Бонамассов И.И.	10.03.2021	
	Стандартное направление, Бонамассов И.И.	10.03.2021	
	№ 1	10.03.2021	24.03.2021
	№ 2	11.03.2021	25.03.2021
	№ 3	12.03.2021	26.03.2021

Рис.3-142. Направления для записи

Для отображения данных о заданиях или услугах направления в листе назначения установите галочку во флаговой кнопке **«Учитывать в листе назначений»**. В этом случае данные будут отображены при печати листа назначения на оборотной стороне в таблице медицинских вмешательств. Если отмечены задания, то будут отображаться услуги, если задания не отмечены, то отобразится название направления из поля **«Название»**.

Поля секции «Медицинские записи» **«Жалобы»**, **«Анамнез заболевания»**, **«Объективные данные»**, **«Диагноз»** заполняются аналогично разделу, например, **(3.4 Простое посещение с записями в карте)**.

В поле **«Область/часть/отдел тела»** произвольным текстом введите уточняющую информацию, например, «Обратить внимание на центральные грыжи дисков CV-CVI и CVI-CVII».

В поле **«Задачи»** произвольным текстом введите уточнение задачи направления, например, «исключить хирургическое лечение».

Щелкните пиктограмму (нажмите **Shift+F12**). Направление будет создано.

В поля медицинской записи могут быть встроены различные объекты: аудиозаписи, изображения, ссылки на архивы изображений (например, серии КТ, МРТ), структурированные формы ввода данных. Эти возможности рассмотрены в разделе **(4 Работа со встроенными объектами)**.

Для показа/скрытия полей записи щелкните пиктограмму и установите/снимите галочку напротив полей. Для копирования полей записи из других записей щелкните пиктограмму . Откроется окно «Копирование записей». Выберите необходимые поля для копирования установив галочку в строке и щёлкните кнопку **«ОК»**.

Подробно регистрация пациента и запись на приём отражены в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство пользователя. Учёт сведений о пациентах медицинской организации. Запись на приём в электронном виде. Информирование пациента».**

Для отмены направления щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Направление/Отменить направление.** Для возврата направлению к исполнению щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Направление/Вернуться к исполнению.**

Для записи на приём выберите направление и щелкните пиктограмму . Откроется окно записи на приём (Рис.3-143, Рис.3-145), регистратуры, установленной по умолчанию. При необходимости щелкните кнопку «Выбрать регистратуру» и в открывшемся окне выберите требуемую регистратуру (Рис.3-144). В области субъектов расписания выберите необходимый субъект, например, *«Компьютерная томография»*, специалиста или услугу.

Поле поиска области субъектов позволяет проводить поиск по субъекту, сотруднику, событию и ресурсу, коду события/услуг.

Важно:

Если в шаблоне направления задан субъект расписания или сотрудник, которому сопоставлено расписание, то при записи в расписание по направлению сразу откроется расписание данного субъекта или сотрудника.

Если при составлении расписания в свойствах слота в области событий были указаны конкретные услуги, то при выборе этой/этих услуги/услуг в области **«Расписания»** соответствующие слоты будут отмечены (Рис.3-146) и при записи на приём в окне записи (Рис.3-149, Рис.3-150) в поле **«Услуга»** будет установлена выбранная услуга или доступен выпадающий список выбранных услуг.

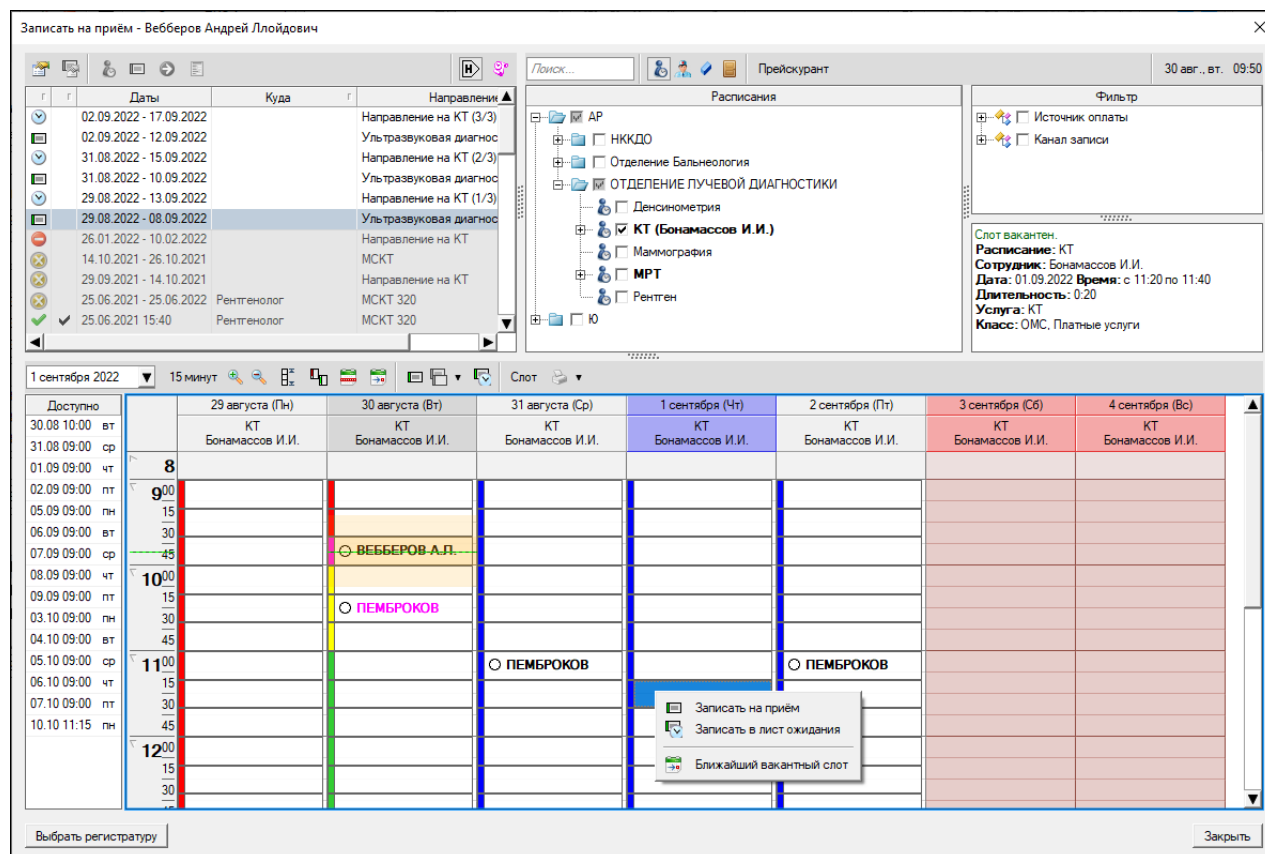


Рис.3-143. Запись на приём обычный клиент

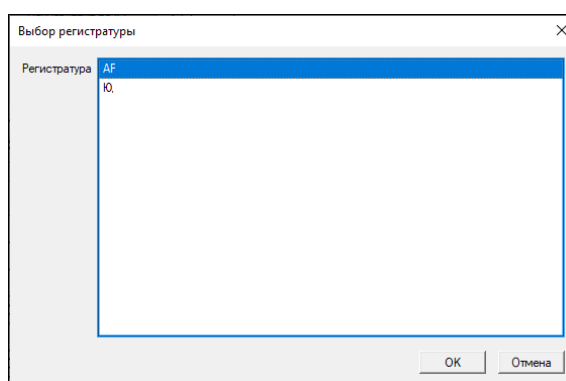


Рис.3-144. Выбор регистратуры

Записать на приём - Джагеров Михаил Филиппович

Поиск

Расписания

Записанный пациент: Джагеров Михаил Филиппович, Д.р. 03.03.1960, Записан 09.12.2024 12:16

Слот заполнен.
Расписание: КТ
Дата: 09.12.2024 Время: с 15:00 по 15:30 Длительность: 0:30
Услуга: Направление на КТ
Класс: ОМС, Платные услуги, Регистратура, Врач

09.12.2024

Доступно	9 декабря (пн)	10 декабря (вт)	11 декабря (ср)	12 декабря (чт)	13 декабря (пт)
09.12.2024 пн	КТ	КТ	КТ	КТ	КТ
10.12.2024 вт	9:00				
11.12.2024 ср	30				
12.12.2024 чт	10:00				
13.12.2024 пт	30				
16.12.2024 пн	11:00				
17.12.2024 вт	30				
18.12.2024 ср	12:00				
19.12.2024 чт	30				
20.12.2024 пт	13:00				
	30				
	14:00				
	30				
	15:00	Джагеров М. Ф.			
	30				
	16:00				
	30				

Выбрать регистратуру

Закрыть

Рис.3-145. Запись на приём веб-клиент

Поиск...

Прейскурант

Расписания

КТ (Бонамассов И.И.)

1 июня 2022

Доступно	31 мая (Вт)	1 июня (Ср)	2 июня (Чт)
02.06 11:30 чт	КТ Бонамассов И.И.	КТ Бонамассов И.И.	КТ Бонамассов И.И.
8			
9:00			О П В Р
20			О П В Р
40			О П В Р
10:00			
20			
40			
11:00			О П В Р
20			
40			
12:00			
20			

Рис.3-146. Отметка услуг

Если в направлении в поле **«Куда»** был указан субъект расписания или выбран сотрудник, указанный в свойствах субъекта расписания, то при записи на приём по направлению будет сразу открыто расписание данного субъекта.

При записи есть два варианта:

- выбор направления и щелчок по пиктограмме  - при этом запись будет произведена в ближайший доступный слот (при групповой записи в ближайшие слоты для группы в зависимости от данных в области «Расписание приёма» направления);
- выбор слота и щелчок по пиктограмме  (или **Слот/запись на приём**) - при этом запись будет произведена в выбранный слот и в ближайшие слоты для группы в зависимости от данных в области «Расписание приёма» направления).

В зависимости от выбора варианта выберите направление и щёлкните пиктограмму  (или щёлкните правой **Слот/Записать на приём**). Откроется окно записи на приём направления (Рис.3-147).

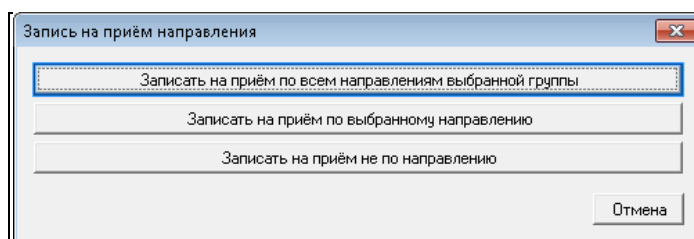


Рис.3-147. Запись направления

Для записи на приём по всем направлениям группы щелкните кнопку «**Записать на приём по всем направлениям выбранной группы**». Откроется окно записи на приём (Рис.3-149) регистратуры, установленной по умолчанию.

В полях «**Дата/время**» будут установлены первые свободные дата и время записи. В поле «**Услуга**» из выпадающего списка выберите требуемую услугу.

Если установить галочку во флаговой кнопке «**Cito**», то в слоте, в информации о записи и сводке об услуге этот пациент будет помечен цветом **Magenta** (Рис.3-148).

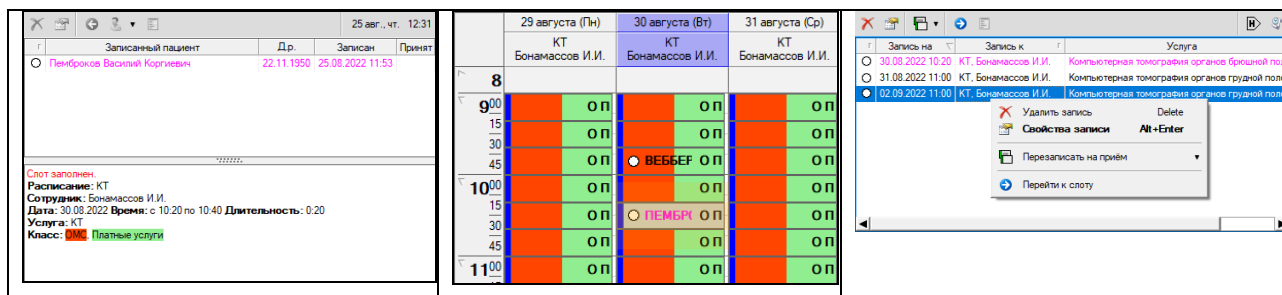


Рис.3-148. Отметка срочности

В полях «**Кратность**» и «**Программа**» будут установлены значения в соответствии с направлением.

Важно:

При платном приёме или ДМС, если оплата была сделана для направления, область «Оплата услуг» при записи на приём будет заблокирована.

Если оплаты не было, то для ввода услуг щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Область/Добавить услугу из счёта** (нажмите **Ctrl+Shift + «+»**). Откроется окно добавления услуг (Рис.3-136). Выполните действия как описано ранее.

Для создания статформы в группе полей **«Статформы»** в поле **«Сначала»** выберите тип статформы: ТАП25, отдельная услуга или сопоставить существующему документу. Щёлкните кнопку **«ОК»**.

В веб-клиенте группы полей **«Статформы»** и **«Талоны на приём»** отсутствуют (Рис.3-150).

Если при записи (Рис.3-147) была выбрана кнопка **«Записать на приём по выбранному направлению»**, то запись будет произведена только по одному направлению, даже если была задана кратность более 1 (одно из группы). При выборе кнопки **«Записать на приём не по направлению»** запись будет произведена, но статус направления не изменится (запись не привязана к направлению).

На (Рис.3-151, Рис.3-152) приведён пример записи на приём в обычном клиенте и веб-клиенте.

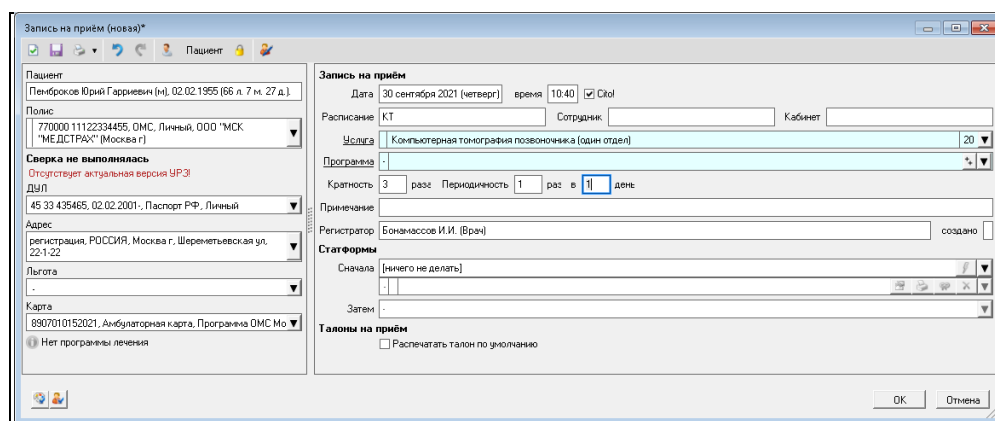


Рис.3-149. Окно записи на приём обычный клиент

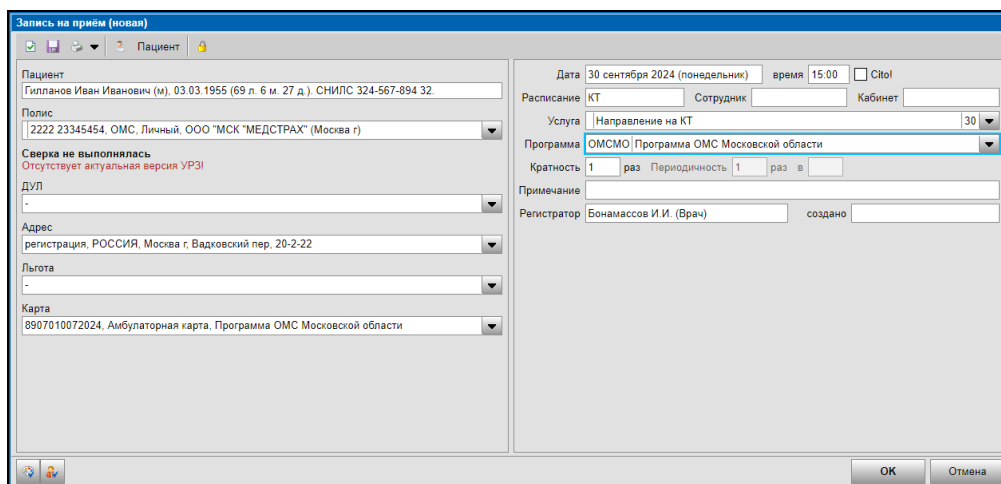


Рис.3-150. Окно записи на приём веб-клиент

При платном приёме для просмотра счёта выберите направление и щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Направление/Открыть счёт**.

Важно:

Это доступно для пользователя с соответствующими правами доступа, например, с правами доступа к компоненту «Выставление счёта».

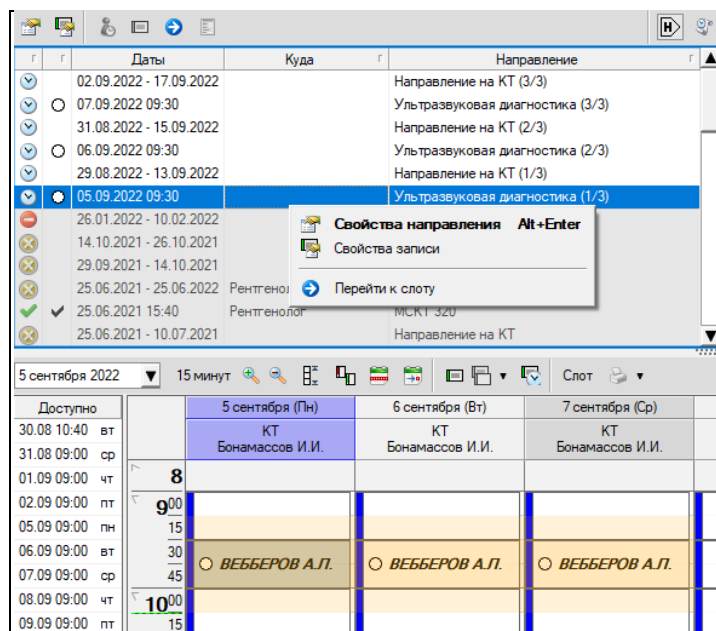


Рис.3-151. Запись на приём обычный клиент

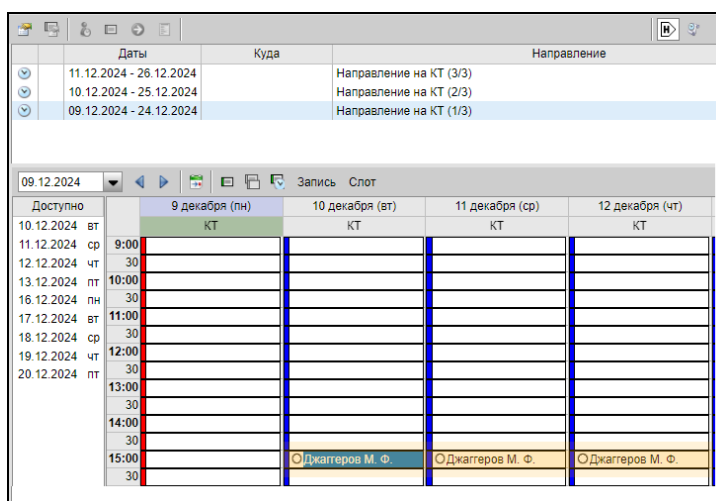


Рис.3-152. Запись на приём веб-клиент

Если для пациента, который находится в стационаре, установлена плановая дата выписки, то при формировании направления осуществляется контроль даты выполнения направления (Рис.3-153). Аналогичный контроль проводится при записи на приём (Рис.3-154).

Административные записи

▼ Направление 'МСКТ' (новое)

Название: МСКТ №: Состояние: Редактируется

Диагноз: А67.9 Пияга неуточненная

Кратность: 1 раз Периодичность: в

Даты с: 14.10.2021 по: 29.10.2021 Программа: ОМСМО Программа ОМС Моск *

Задания: Выбрать всё Сбросить всё

Название: КТ БРЮШНОЙ ПОЛОСТИ КТ ГОЛОВНОГО МОЗГА С В/В КОНТРАСТИРОВАНИИ

Услуги (2): 030001 - КТ БРЮШНОЙ ПОЛОСТИ 1 030004 - КТ ГОЛОВНОГО МОЗГА С В/В КОНТРАСТИРОВАНИИ 1

Куда: -

Текст:

Направил: 6666 Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А]

Расписание приема:

№	с	по	Выполнить	Завершено	Запись на приём
				дата	расписание
1	14.10.2021	29.10.2021			

Создано: 14.10.2021 15:06

Медицинские записи

▼ Стандартное направление (новое)

Жалобы:

Анализ заболевания:

Объективные данные:

Локальные данные:

Диагноз: А67.9 Пияга неуточненная

Область/часть/отдел тела:

Проверка введенных данных

Имеются ошибки, перечисленные в списке ниже. Двойной щелчок по строке списка приведет вас к ошибочным данным.
Сохранение данных с ошибками невозможно.
Дата следует после плановой даты выписки.

Рис.3-153. Контроль даты направления

Запись на приём (новая)*

Пациент: Морсов Степан Джиевич (м), 04.04.1956 (65 л. 6 м. 10 д.)

Полис: 779999 12345678, ОМС, Личный, ООО "МСК "МЕДСТРАХ" (Москва г)

Сверка не выполнялась
Отсутствует актуальная версия УРЗ!

ДУЛ: 33 33 123456, Паспорт РФ, Личный

Адрес: -

Льгота: -

Карта: 8907010232021, Медицинская карта стационарного больн

Нет программы лечения

Запись на приём

Дата: 21 октября 2021 (четверг) время: 09:00 Cito!

Расписание: КТ Сотрудник: Бонамассов И.И. Кабинет:

Услуга: Компьютерная томография органов брюшной полости 20

Программа: -

Кратность: 1 раз Периодичность: 1 раз в

Примечание:

Проверка введенных данных

Имеются ошибки, перечисленные в списке ниже. Двойной щелчок по строке списка приведет вас к ошибочным данным.
Сохранение данных с ошибками невозможно.
Дата следует после плановой даты выписки.

Рис.3-154. Контроль даты приёма

Уровень контроля устанавливается в настройках пользователя для направления (слева) и для записи на приём (справа) (Рис.3-155).

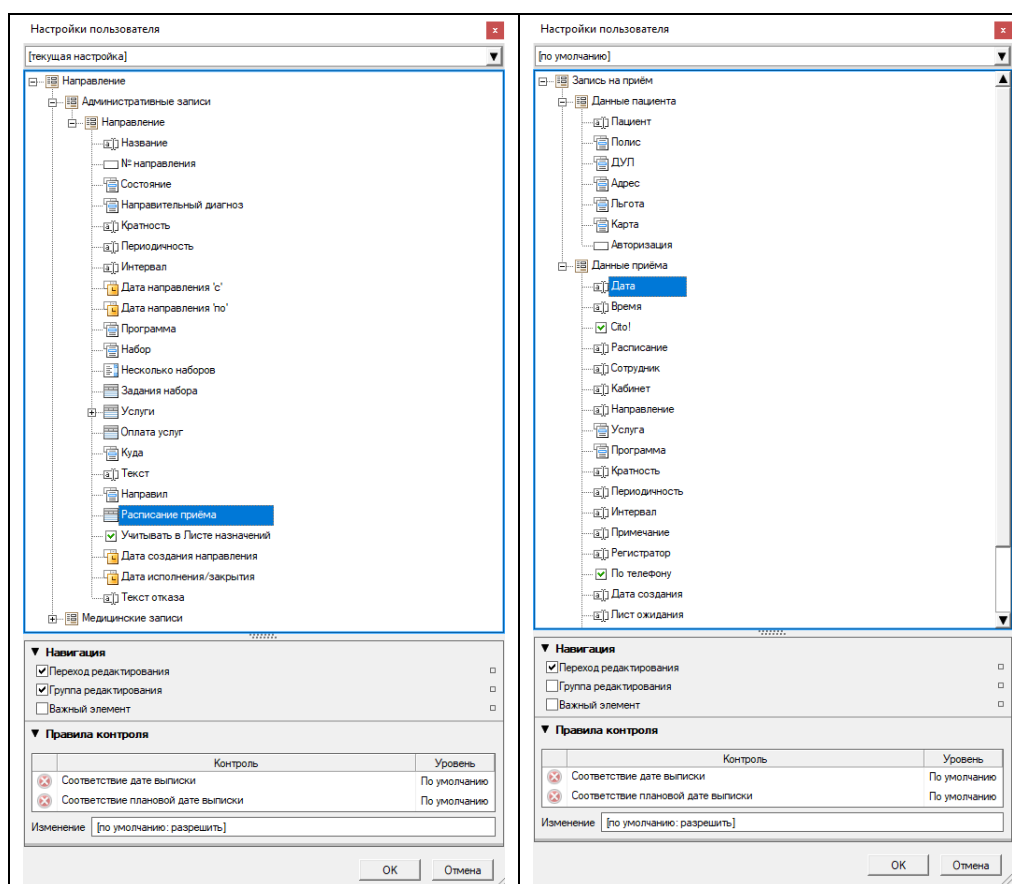


Рис.3-155. Установка уровня контроля

В области информации о записи на приём используются такие же пометки (значки), как и в расписании.

	Коммерческий приём: ДМС или платный
	Не коммерческий приём: бюджет, ОМС
	Услуги оказаны, приём состоялся
	Приём идет
	Приём приостановлен

Кроме того, пометки могут быть с заливкой или с окантовкой цветом. Заливка определяется по готовности приёма: для коммерческого приема важен счёт и его оплата, для некоммерческого – наличие статкарты.

Значок	Описание
	Запись на прием есть, но нет счёта на оплату
	Запись на прием есть, счёт есть, но счёт не готов для оказания услуг, например, требует оплаты
	Счёт есть, готов для оказания услуг (оплачен или не требует предварительной оплаты)
	Записи на приём не сопоставлена статкарта
	Записи на приём сопоставлена статкарта, например, СКВС, ТАП 25.
	Сверхнормативная запись на прием, нет счёта на оплату

Значок	Описание
	Сверхнормативная запись на прием – не сопоставлена статкарта
	Сверхнормативная запись на прием, счёт оплачен
	Сверхнормативная запись на прием статкарта сопоставлена
	Сверхнормативная запись на прием, счёт есть, но не оплачен

В МКАБ направления после записи будут отображаться как ожидающие исполнения (Рис.3-156).

	Посещение: Бонамассов И.И.	11.03.2021	
	Запись врача-специалиста, Бонамассов И.И.	11.03.2021	
	Физиотерапевтические процедуры, Бонамассов И.И.	10.03.2021	
	Стандартное направление, Бонамассов И.И.	10.03.2021	
	№ 1	10.03.2021	24.03.2021
	№ 2	11.03.2021	25.03.2021
	№ 3	12.03.2021	26.03.2021

Рис.3-156. Направления ожидают исполнения

Двойной щелчок открывает направление. **Полужирным шрифтом** будет отмечена запись направления, по которой открыта карта (запись сопоставлена очереди/слоту) (Рис.3-157).

Респисание приема	№	Выполнить		Завершено	Запись на приём	
		с	по		дата	расписание
	1	10.03.2021	24.03.2021		15.03.2021 08:30	Минеральные ванны Каб.351
	2	11.03.2021	25.03.2021		16.03.2021 08:30	Минеральные ванны Каб.351
	3	12.03.2021	26.03.2021		17.03.2021 08:30	Минеральные ванны Каб.351

Создано 10.03.2021 22:07

Отметить направление как исполненное
 Отметить направление как исполненное и закрыть его
 Отменить направление
 Новое посещение по направлению

Рис.3-157. Выбранное направление

Для редактирования направления щелкните пиктограмму . Введите необходимые изменения и щелкните пиктограмму . Направление будет сохранено.

В области направлений (Рис.3-158) выделите направление и щелкните пиктограмму или щелкните правой **Направление/Перейти к расписанию и записать** (это доступно при заполнении поле «Куда» в направлении). Откроется окно (Рис.3-149). Введите необходимые данные и щелкните кнопку «ОК». Запись на приём будет создана.

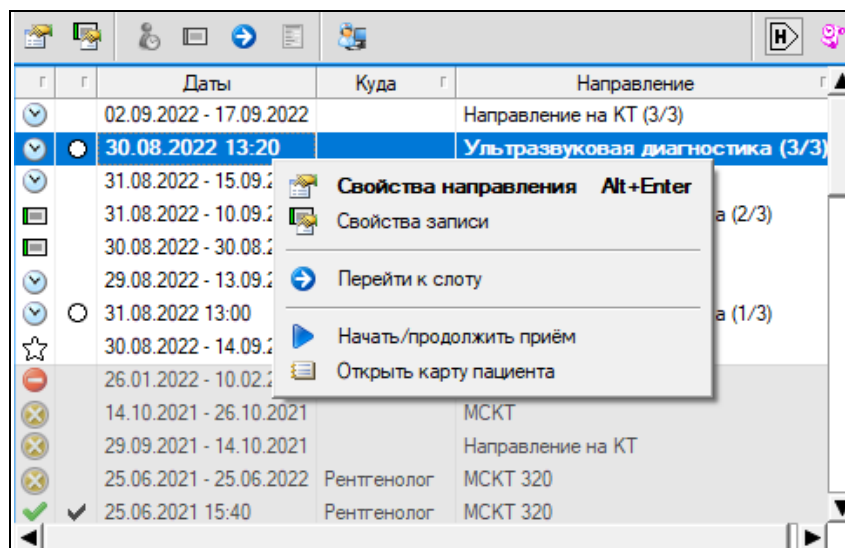


Рис.3-158. Область направлений

Если в шаблоне направления была установлена галочка во флаговой кнопке **«Без записи на приём»**, то область **«График выполнения»** раздела административных записей будет иметь другой вид (Рис.3-159) - направление ожидает исполнения.

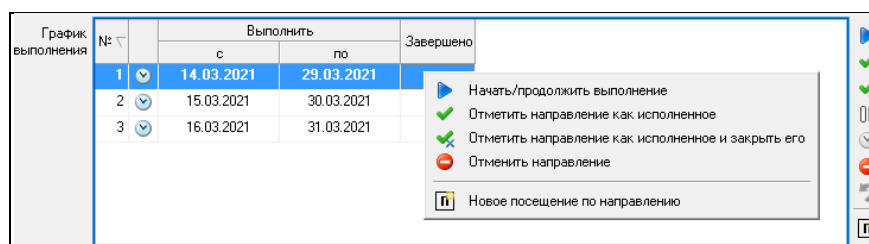


Рис.3-159. Направление без записи на приём

Работа со счетами по оплате услуг аналогична описанной ранее. Работа с направлениями рассмотрена в разделах **(3.23.2 Работа с направлением, 3.23.4 Приём по направлениям)**.

Если в области **«График выполнения»** выбрать направление, щелкнуть пиктограмму  «Новое посещение по направлению», то в посещении в области **«Услуги»** (Рис.3-160) оплаченные услуги, которые можно оказывать, будут помечены значком . Если услуги не оплачены, они будут помечены значком . Сохранить такое посещение нельзя – МИС выдаст ошибку (Рис.3-161).

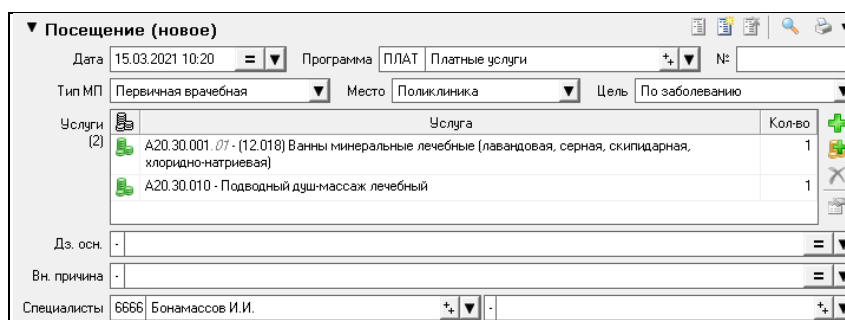


Рис.3-160. Посещение по направлению

▼ **Посещение (новое)**

Дата: 15.03.2021 10:14 = Программа: ПЛАТ Платные услуги N:

Тип МП: Услуги счёта требуют оплаты.

Услуги (2)	Услуга	Кол-во
A20.30.001.07 - (12.018)	Ванны минеральные лечебные (лавандовая, серная, скипидарная, хлоридно-натриевая)	1
A20.30.010 -	Подводный душ-массаж лечебный	1

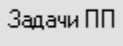
Дз. осн. -

Вн. причина -

Специалисты: 6666 Бонамассов И.И.

Рис.3-161. Сообщение

Для просмотра договоров и счетов пациента при наличии соответствующих прав доступа в окне счёта (Рис.3-162) щёлкните пиктограмму  (нажмите F5). Откроется окно «Пациент» (карточка пациента). Щёлкните вкладку «Договоры» (Рис.3-163).

Для просмотра задач платного приёма щёлкните пиктограмму . Работа с задачами платного приёма описана ранее.

Работа с договорами и счетами описана в документах «Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Оказание платных услуг. Руководство пользователя. Учёт заказчиков медицинских услуг. Учёт и сопровождение договоров оказания платных медицинских услуг. Выписка счетов за платные медицинские услуги» и «Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Оказание платных услуг. Руководство пользователя. Учёт и оплата платных медицинских услуг».

Счет #93 № 0907012021030566 НАК

Состояние: Ожидание оказания Шаблон: Накопительный счёт Договор: 0907012021030566 Счет по умолчанию

Номер: 0907012021030566 НАК Выставлен: 14.03.2021 На период: 16 День с: 14.03.2021 по: 29.03.2021

Пациент: Вебберов Андрей Павлович (м.) 01.01.1950

ДМБ: Карта: Адрес:

Тарификатор: АРБАТ на 14.03.2021 Тариф: [базовый тариф] Правила: ± (%) [✓] Округлять

Услуги (2)	Услуга	Количество		Цена	Итого	Исполнитель 1	Исполнитель 2
		план	факт				
A06.05.005 -	Компьютерная томография органов г	1	1	4 500	4 500	6666 - Бонамассов И.И.	
A06.20.002 -	Компьютерная томография органов м	1	1	4 500	4 500	6666 - Бонамассов И.И.	

Первый аванс: 0 % Срок аванса: 14.03.2021 Срок расчёта: 29.03.2021 [✓] Автоисполнение

Итого: 8 000 (р.) Оплачено: (р.) К оплате: (р.) К возврату: (р.)

Журнал: 14.03.2021 21:20 Начато выполнение Услуга: Кол-во: 6666 - Бонамассов И.И.

Статусы: Тип: Дата: Описание:

Рис.3-162. Окно счёта

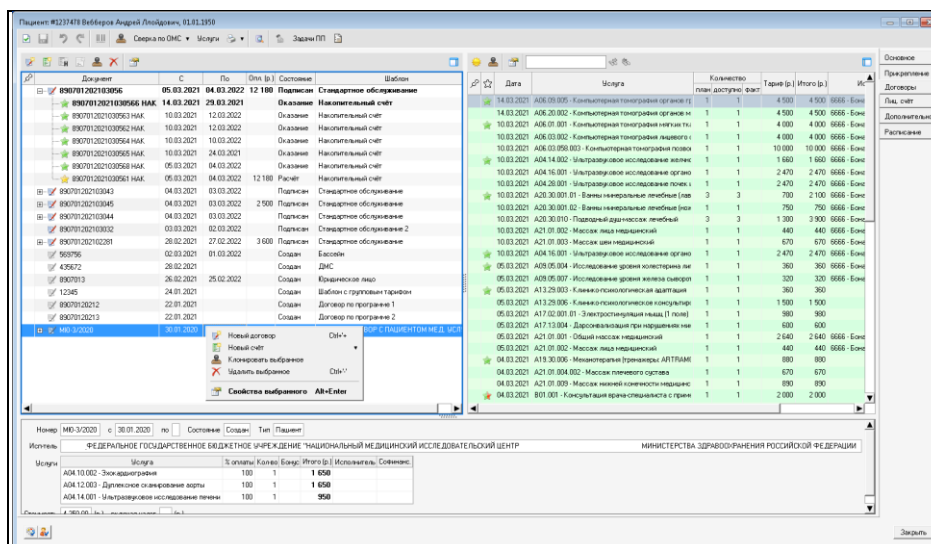


Рис.3-163. Окно «Пациент»

3.23.2. Работа с направлением

После создания направления оно появляется в разделе Административных записей в области «События» (Рис.3-164). Направления помечаются значками, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	Выполненное, просроченное или отмененное направление, направивший или принимающий врач
	Выполненное, просроченное или отмененное направление, другие врачи
	Невыполненное направление, созданное специалистом, ведущим приём
	Невыполненное направление, другие врачи
	Направление редактируется
	Направление выполнено
	Направление ожидает выполнения
	Направление требует записи на приём
	Направление отменено (дополнительная пометка)
	Направление просрочено (дополнительная пометка)

В окне «Прием пациента» в области информации о записи на приём (Рис.3-165) пиктограмма (показать/спрятать направления) будет мигать, если по направлениям или по счетам необходимо выполнить какие-то действия, например, записать на приём, оплатить счёт и т.д.

Для просмотра перечня направлений щелкните пиктограмму . Направления будут помечены значками, которые приведены в предыдущих таблицах.

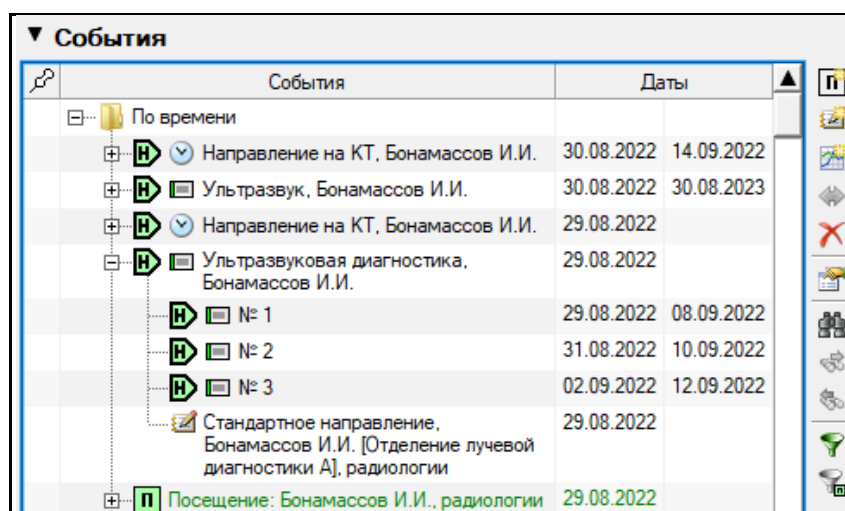


Рис.3-164. Область событий с направлениями

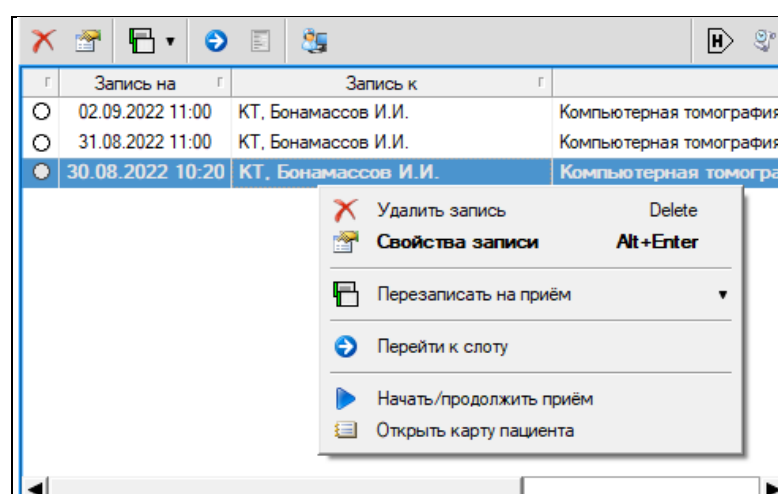


Рис.3-165. Область информации о записи на приём

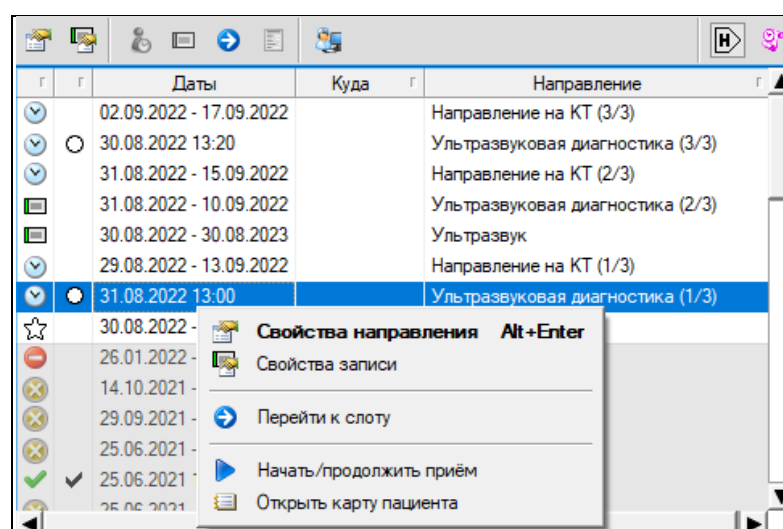


Рис.3-166. Направления

Для просмотра направления дважды щелкните направление или щелкните правой **Направление/Свойства направления** (щелкните пиктограмму , нажмите Alt+Enter).

Для удаления записи на приём выберите запись и щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Записи/Удалить запись** (нажмите **Delete**).

Для редактирования направления щелкните правой **Направление/Открыть карту пациента**.

Между записями на приём, слотами расписания и направлениями реализована удобная навигация (Рис.3-167). Выделите направление и щелкните пиктограмму  или щёлкните правой **Направление/Перейти к слоту**. Слот будет выделен. Щелкните правой **Слот/Перейти к пациенту**. В области записей на приём будут перечислены все записи данного пациента и выделена запись по направлению.

Для просмотра свойств записи на приём дважды щёлкните запись или выделите запись и щелкните пиктограмму  или щёлкните правой **Запись/Свойства записи** (нажмите **Alt+Enter**). Откроется окно «Запись на приём» (Рис.3-14), в котором можно внести изменения и сохранить данные. Аналогично выделите направление и щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Направление/Свойства записи**.

Подробно запись на приём описана в документе «Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство пользователя. Учёт сведений о пациентах медицинской организации. Запись на приём в электронном виде. Информирование пациента».

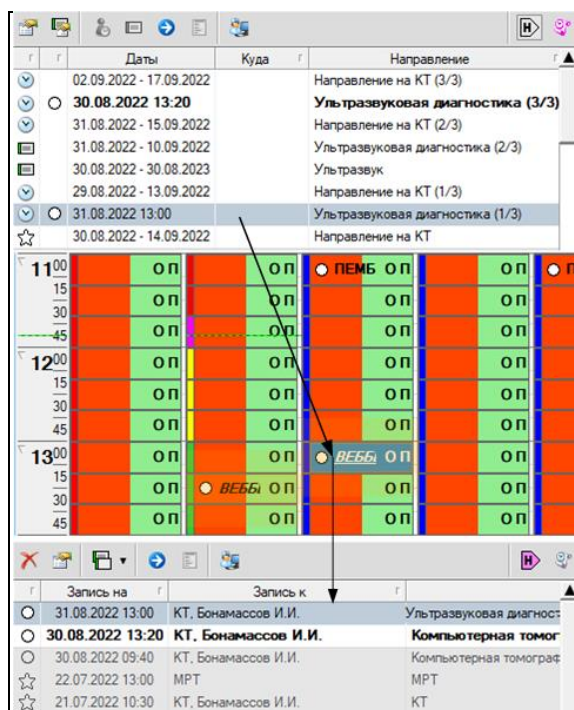


Рис.3-167. Навигация по записи на приём

Врач на приёме пациентов может оперативно делать отметки направлений в рамках МКАБ и заполнять медицинские записи, если таковые были. Однако, для

фиксации исполнения направления как услуги в отчётности рекомендуется оформлять приём по направлению созданием посещения по направлению.

Для пометки направления как исполненного выделите направление (Рис.3-157) щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Направление/Отметить направление как исполненное**. Если по направлению не было произведено действий, появится сообщение (Рис.3-168). Для пометки направления как исполненного и закрытия его щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Направление/Отметить направление как исполненное и закрыть его**. Для отмены направления щелкните пиктограмму . Откроется окно сообщения об отмене направления (Рис.3-169). Щелкните кнопку «ОК».

Для возврата отменённого направления в очередь щелкните пиктограмму  (нажмите **Alt+Backspace**), или щелкните правой **Направление/Вернуться к исполнению**, или **Направление/Записать на приём**.

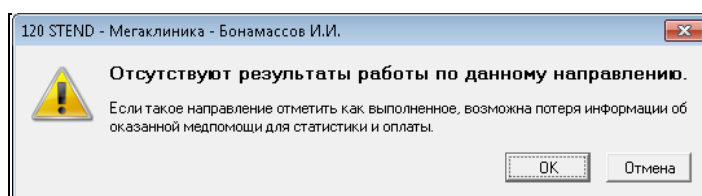


Рис.3-168. Сообщение о работе по направлению

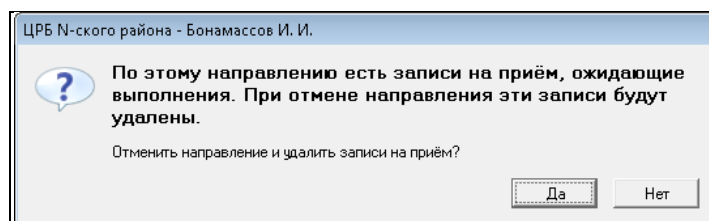


Рис.3-169. Сообщение об отмене

Для формирования записи по направлению необходимо открыть посещение. Для открытия нового посещения по направлению (Рис.3-170) щелкните пиктограмму . или щелкните правой **Направление/Новое посещение по направлению**. Откроется окно «Новое посещение по направлению» со значениями по умолчанию (Рис.3-171).

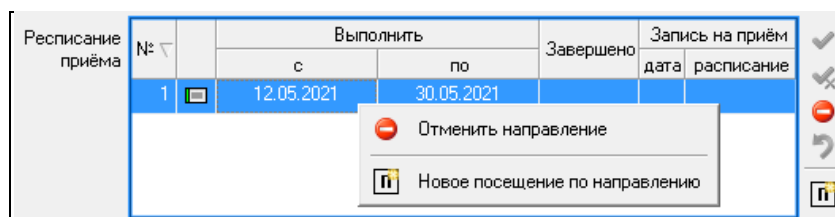


Рис.3-170. Новое посещение по направлению

Рис.3-171. Окно выбора посещения

В области «**Запись карты 1**» по умолчанию установлено значение «Стандартный ответ». Это значение было установлено в шаблоне направления. Но при необходимости в полях «Запись карты 2» и «Запись карты 3» возможно из выпадающего списка выбрать другое значение (Рис.3-172).

Рис.3-172. Запись карты

Вид окна «Новое посещение по направлению» зависит от того, из какой карты было сделано направление - из МКАБ или МКСБ. Соответственно предлагаемый набор для выбора административных и медицинских записей будет отличаться. Если направление было сделано из МКСБ, то ответ на это направление записывается в МКСБ.

Щелкните кнопку «**ОК**». Откроется окно записи ответа (Рис.3-173). Заполните необходимые поля как описано в разделах **3.3 Простое посещение**, **3.4 Простое посещение с записями в карте**, **3.6 Посещение с обращением**, **3.14 Законченный случай**).

Щёлкните пиктограмму . Запись будет сохранена.

Рис.3-173. Запись ответа

Рассмотренный пример будет отображен в МКАБ в области событий следующим образом (Рис.3-174).

Важно:

Если в шаблоне направления установлена галочка во флаговой кнопке «Автоматическая отметка исполнения», то при сохранении посещения направление будет автоматически помечено как исполненное.

События	Даты
По времени	
Посещение: А67.9, Бонамассов И. И., Радиологические и рентгенологические (в т.ч. онкорadiологические)	09.12.2019
Стандартный ответ, Бонамассов И. И. [Рентгенология], Радиологические и рентгенологические (в т.ч. онкорadiологические)	09.12.2019
Направление на КТ с записью, Бонамассов И. И.	10.12.2019
Стандартное направление, Бонамассов И. И. [Рентгенология], Радиологические и рентгенологические (в т.ч. онкорadiологические)	10.12.2019
№ 1	10.12.2019 30.12.2019
№ 2	11.12.2019 31.12.2019
№ 3	12.12.2019 01.01.2020

Рис.3-174. Область событий

3.23.3. Запись в лист ожидания

Запись в лист ожидания на приём аналогична записи на приём.

Для записи пациента в лист ожидания на прием выполните следующие действия.

1. В области направлений (Рис.3-166) выберите направление, в области расписания выберите слот расписания или пустую ячейку расписания и щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Слот/Записать в лист ожидания**. Откроется окно (Рис.3-175). Выберите способ записи и щёлкните кнопку, например, «Записать пациента в лист ожидания по выбранному направлению». Откроется окно «Лист ожидания» (Рис.3-176).

Рис.3-175. Запись в лист ожидания

Рис.3-176. Лист ожидания

Поля **«Состояние»**, **«Пациент»**, **«Субъект»** и **«Сотрудник»** будут заполнены.

2. При необходимости в полях **«Субъект»** и **«Сотрудник»** из выпадающих списков выберите другие значения.
3. В поле **«Услуга»** из выпадающего списка выберите услугу.
4. В поле **«Направление»** будет указан шаблон направления. При необходимости если услуга направления имеет кратность, установите галочку во флаговой кнопке **«По всем направлениям»**.
5. При необходимости в поле **«Программа»** из выпадающего списка выберите программу оплаты услуг.
6. В полях **«Период даты с...по»** указываются даты предпочтительного периода для записи на приём, по умолчанию будут установлены дата выбранного слота расписания и дата на месяц вперёд, в полях **«Время с...по»** по умолчанию будут установлены полные сутки. При необходимости измените значения.
7. При необходимости в поле **«Примечание»** введите произвольный текст.
8. В поле **«Регистратор»** будет установлено ФИО принимающего врача.
9. В полях **«В очереди с...по»** устанавливается период пребывания в очереди. По умолчанию в поле **«С»** устанавливается текущая дата. Дата в поле **«По»** устанавливается автоматически при записи на приём или отмене.
10. В поле **«При обработке»** введите произвольный текст - примечания к записи в ходе обработки.

Если в дальнейшем при обработке записи листа ожидания будет внесено новое примечание, то оно автоматически будет помещено в поле **«При обработке»**.

11. Щёлкните кнопку **«ОК»**. Пациент будет записан в лист ожидания.

Подробно запись на приём описана в документе «Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство пользователя. Учёт сведений о пациентах медицинской организации. Запись на приём в электронном виде. Информирование пациента».

3.23.4. *Приём по направлениям без записи в расписание*

Приём по направлениям - это особый вид приёма пациентов без записи в расписание, который может вести врач, например, рентгенолог, или медицинская сестра, например, в отделении восстановительного лечения (физиотерапия, массаж, лечебная физкультура и т.д.).

Для приёма по направлениям щелкните ГМ/Ресурсы/Управление пациентами/Приём по направлениям. Откроется окно «Выбор приёма по направлениям» (пример) (Рис.3-178).

В веб-клиенте для приёма по направлениям щелкните  Управление пациентами/Приём по направлениям (Рис.3-177). Откроется окно «Выбор приёма по направлениям» (пример) (Рис.3-179).

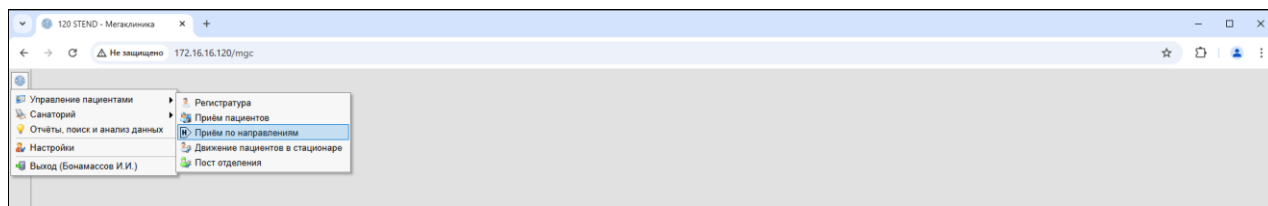


Рис.3-177. Приём по направлениям веб-клиент

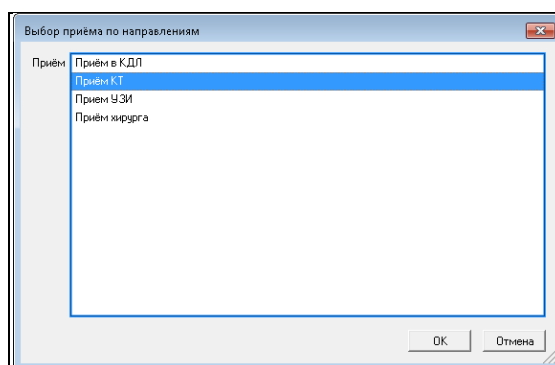


Рис.3-178. Окно выбора приёма по направлениям

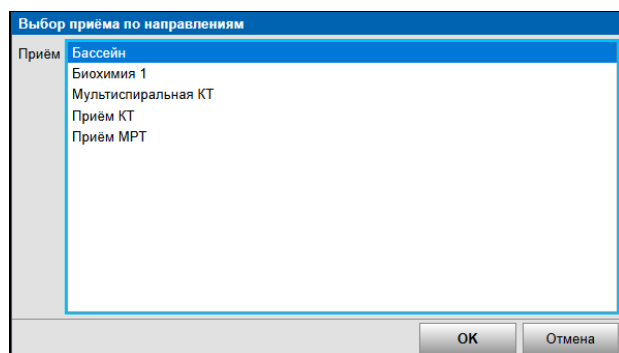


Рис.3-179. Окно выбора приёма по направлениям веб-клиент

В окне будут перечислены настроенные типы приёма по направлениям. Каждому типу приёма соответствуют свои шаблоны направлений. Дважды щёлкните необходимый шаблон или выберите шаблон и щелкните кнопку «ОК». Откроется окно «Приём по направлениям» (Рис.3-180, Рис.3-181). Состав контекстного меню определяется наличием прав доступа к компонентам.

Настройки типа приёма по направлениям рассматриваются в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Общие настройки системы. Администрирование рабочих процессов»**.

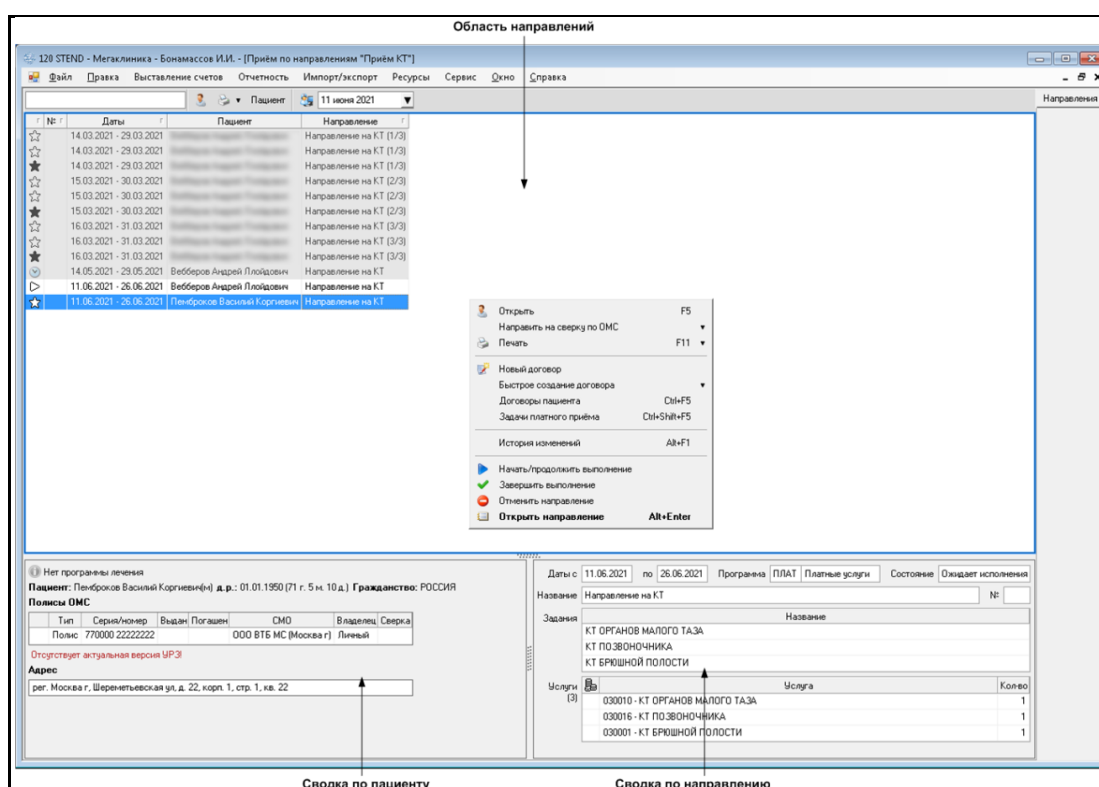


Рис.3-180. Окно приёма по направлениям

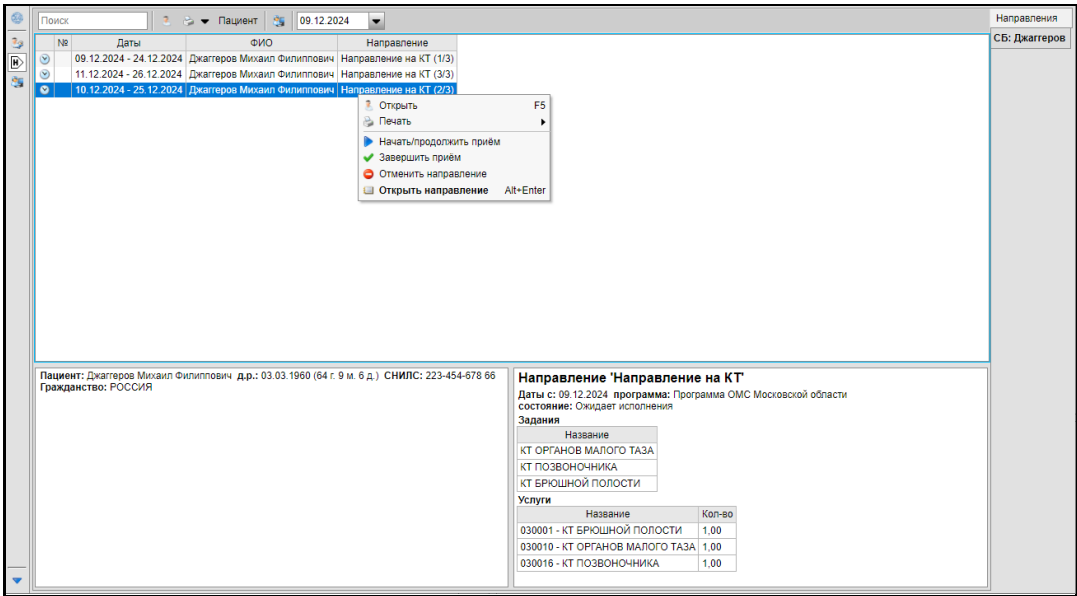


Рис.3-181. Окно приёма по направлениям веб-клиент

В области направлений содержится список направлений, которые ожидают выполнения. Список отсортирован по ФИО. В панели инструментов могут быть вызваны меню (Рис.3-182), аналогичные описанным в разделе **(2 Рабочая среда для приёма пациентов)**.

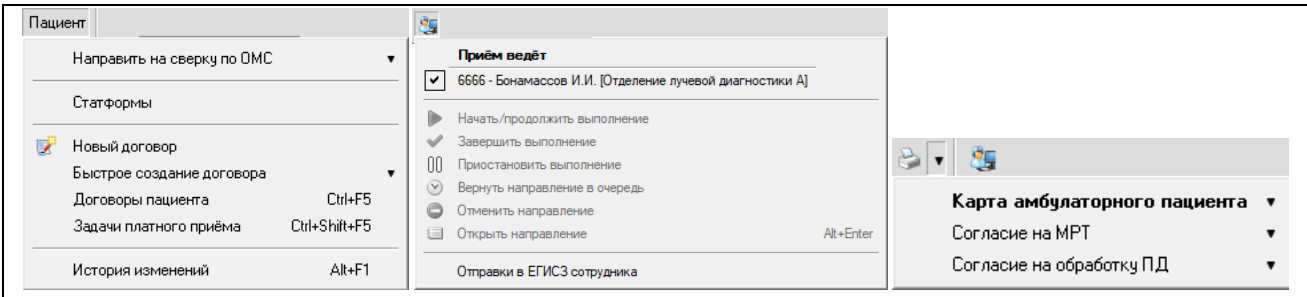


Рис.3-182. Меню панели инструментов

Список пунктов меню «Пациент» может отличаться от представленного на рисунке и зависит от предоставленных прав доступа к компонентам МИС.

Направления в области направлений помечаются аналогично области информации о записи на приём:  - ожидает выполнения,  - выполняется,  - приостановлено,  - выполнено,  - удалено. Если направление выполнено или удалено, через **пять минут** оно исчезнет из списка.

Для открытия направления дважды щелкните направление или щелкните правой **Направление/Открыть направление** (нажмите **Alt+Enter**). Откроется окно направления (пример) (Рис.3-183, Рис.3-184).

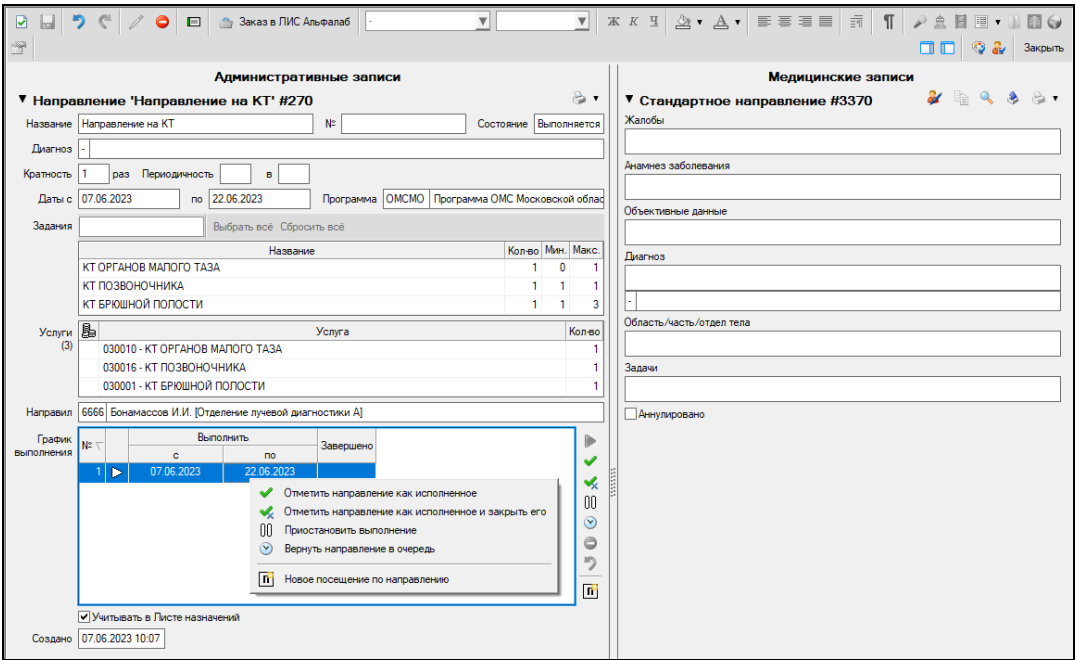


Рис.3-183. Окно направления обычный клиент

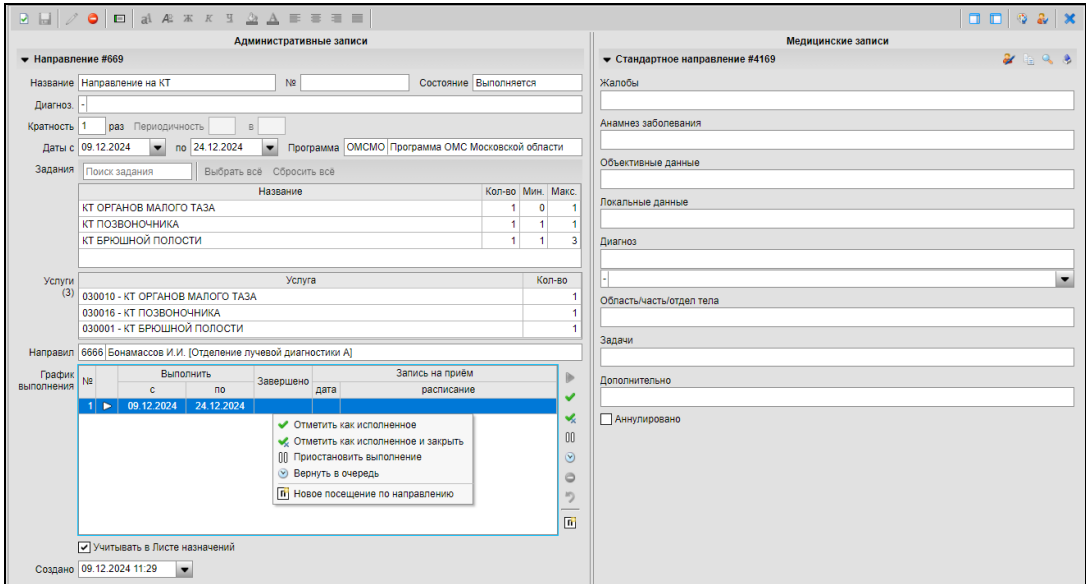


Рис.3-184. Окно направления веб-клиент

В панели инструментов направления и области графика выполнения есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	Начать/продолжить выполнение
	Возобновить редактирование направления
	Отметить направление как выполненное
	Отметить направление как выполненное и закрыть
	Приостановить выполнение
	Вернуть направление в очередь
	Отменить направление

Пиктограмма	Действие
	Вернуться к исполнению
	Новое посещение по направлению
	Управление левой панелью (Ctrl+1) (свернуть раздел справа)
	Управление правой панелью (Ctrl+2) (свернуть раздел слева)

Для редактирования направления щелкните пиктограмму . Введите необходимые изменения и щелкните пиктограмму . Направление будет сохранено.

Для начала/продолжения выполнения направления (приёма по направлению) щелкните пиктограмму . Это направление будет помечено значком  в перечне направлений окна приёма по направлению (Рис.3-180). Откроется окно направления и МКАБ, из которой было сделано направление.

Для приостановки выполнения направления щелкните пиктограмму . Направление помечается значком .

Для пометки направления как исполненного щелкните пиктограмму . Если по направлению не было создано административной записи, появится сообщение (Рис.3-168). Для пометки направления как исполненного и закрытия его щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Направление/Отметить направление как исполненное и закрыть его**. Для отмены направления щелкните пиктограмму . Откроется окно «Отмена направления» (Рис.3-169). Щёлкните кнопку «Да». Направление будет помечено значком  в окне приёма по направлениям.

Для возврата направления в очередь щелкните пиктограмму . Направление будет помечено значком . При возврате направления в очередь пиктограмма  будет активна.

Если по направлению нет необходимости делать какие-либо записи, его можно просто пометить как исполненное (например, сеанс массажа или физиотерапии). Однако, для фиксации исполнения направления как услуги в отчётности рекомендуется оформлять приём по направлению созданием посещения по направлению.

При необходимости направление возможно распечатать. Для этого щелкните пиктограмму   **/Шаблон печати**. Откроется окно предварительного просмотра (Рис.3-185). Кроме того, направление возможно сохранить в файл формата PDF и отправить этот файл по электронной почте как рассмотрено в разделе (**6 Печать, сохранение документов и отправка по электронной почте**).

В поля медицинских записей могут быть встроены различные объекты: аудиозаписи, изображения, ссылки на архивы изображений (например, серии КТ,

МРТ), структурированные формы ввода данных. Эти возможности рассмотрены в разделе **(4 Работа со встроенными объектами)**.

Для показа/скрытия полей записи щелкните пиктограмму  и установите/снимите галочку напротив полей.

Для копирования полей записи из других записей щелкните пиктограмму . Откроется окно «Копирование записей». Выберите необходимые поля для копирования, установив галочку в строке и щёлкните кнопку «ОК».

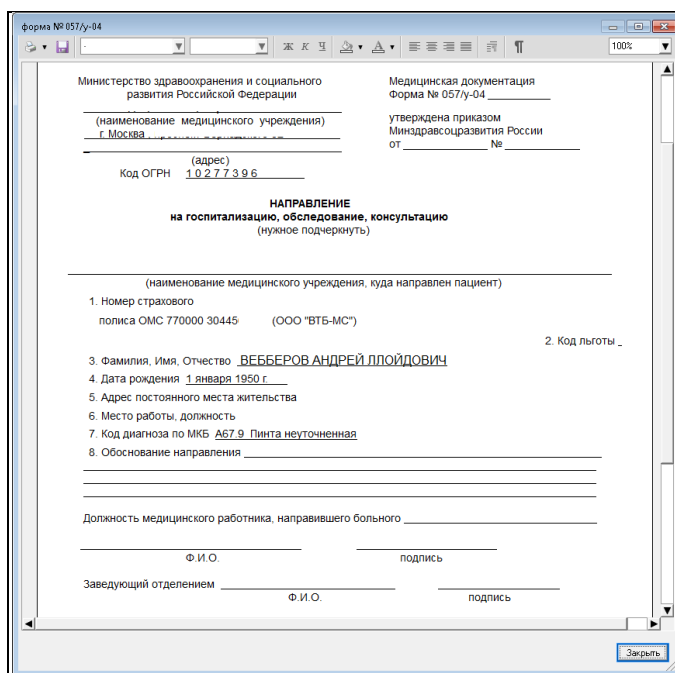


Рис.3-185. Печать направления

Пиктограммы  и  используются, если окна не помещаются на экране монитора. В этом случае щелчок пиктограммы  сворачивает раздел медицинских записей, щелчок  сворачивает раздел административных записей.

3.24. Групповой приём

Групповой приём предназначен для быстрой фиксации посещений нескольких пациентов (группы) с последующей обработкой данных и вводом записей в ЭМК через некоторое время. Групповой приём чаще всего может быть приёмом по направлениям.

Для проведения группового приёма щёлкните **ГМ/Ресурсы/Управление пациентами/Групповой приём**. Откроется окно (Рис.3-186).

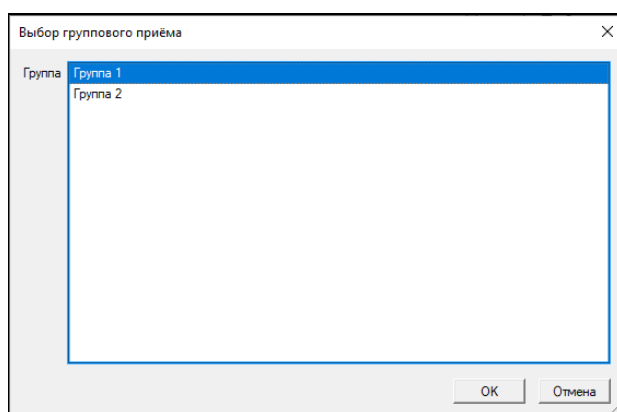


Рис.3-186. Выбор группового приёма

Группа определяется по субъекту расписания и пользователю (сотруднику) ведущему приём. Расписанию должен быть сопоставлен сотрудник. Если группа одна, то окна с выбором не будет.

Настройка групп рассматривается в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Общие настройки системы Администрирование рабочих процессов»**.

Дважды щёлкните необходимую группу. Откроется окно (Рис.3-187).

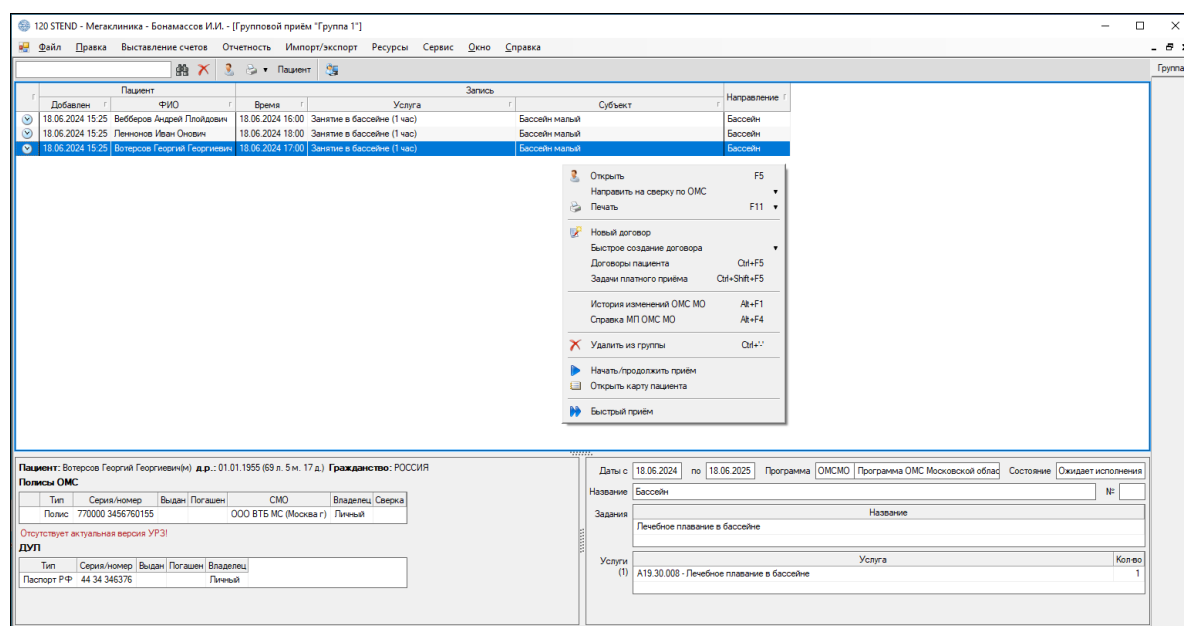


Рис.3-187. Групповой приём

В группу необходимо добавить пациентов, которые будут там сохраняться в течении 8 часов. Группа видна с любого рабочего места где она открывается.

Например, в МО предусмотрена авторизация пациентов в МИС при явке на процедуры, исследования, консультации. При проведении групповых занятий (лечебное плавание, лечебная физкультура и т.д.) пациент может быть авторизован и добавлен в группу непосредственно в зале лечебной физкультуры или бассейне, а

последующее оформление записей ЭМК по состоявшемуся занятию пользователь может проводить на другом рабочем месте в отдельном кабинете.

Поиск пациентов проводится стандартным способом, описанным ранее (**3.1 Поиск и регистрация пациента**). Для добавления пациентов также допустимо использовать штрих-коды, смарт-карты, метки RFID и т.д.

В группе полей «**Запись**» будет ближайшая необработанная запись из расписания. В поле «**Направление**» будет направление при наличии для этой записи расписания.

Зелёным цветом шрифта будут выделены авторизованные пациенты.

Для группового приёма доступны все функции обычного приёма и приёма по направлениям, которые изложены ранее, но также добавлена функция быстрого приёма.

Важно:

При выполнении группового приёма обрабатываются только те строки, которые имеют статус «ожидает приёма».

Для проведения быстрого приёма выделите пациентов (пациента) и щёлкните правой **Строки/Быстрый приём**. В окне (Рис.3-188) щелкните кнопку «Да».

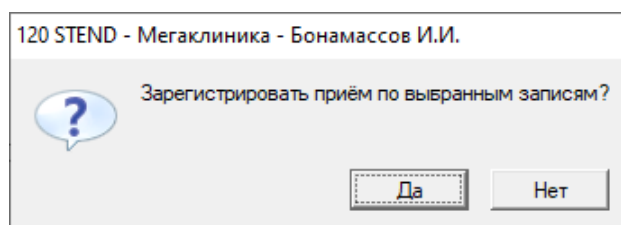


Рис.3-188. Сообщение по быстрому приёму

Появляется запись стандартного ответа и, если в ней всё корректно, то она автоматически сохраняется, при этом создаётся статформа, если настроено автоматическое создание при помощи генератора статформ, и появляется запись стандартного ответа для следующего пациента и т.д. Если запись требует вмешательства сотрудника, она остаётся открытой (пример) (Рис.3-189). Проведите необходимую корректировку и сохраните запись.

Рис.3-189. Запись требует корректировки

После проведения группового приёма соответствующие строки пациентов будут помечены значком  (Рис.3-190). Строки можно удалить или они будут удалены автоматически через 8 часов.

Добавлен	ФИО	Время	Услуга	Субъект	Направление
18.06.2024 15:25	Ведберов Андрей Платонович	18.06.2024 16:00	Занятие в бассейне (1 час)	Бассейн малый	Бассейн
18.06.2024 15:25	Пенников Иван Олегович	18.06.2024 18:00	Занятие в бассейне (1 час)	Бассейн малый	Бассейн
18.06.2024 15:25	Вотерсов Георгий Георгиевич	18.06.2024 17:00	Занятие в бассейне (1 час)	Бассейн малый	Бассейн

Рис.3-190. Групповой приём завершён

3.25. Направление на госпитализацию

3.25.1. Создание направления

Для создания направления на госпитализацию в окне посещения (Рис.3-45) щелкните пиктограмму . Откроется окно «Новое направление на госпитализацию» (Рис.3-191).

Рис.3-191. Окно «Новое направление на госпитализацию»

В полях «Направление» и «Запись» изменения не предусмотрены. Щёлкните кнопку «ОК». Откроется окно направления на госпитализацию (Рис.3-192).

Рис.3-192. Направление на госпитализацию

В секции «Направление на госпитализацию» выполните следующие действия.

1. В поле **«Номер»** при необходимости введите номер направления.

Номер направления может быть настроен. Номер направления может устанавливаться в соответствии с шаблоном. Настройка шаблона номера описана в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Общие настройки системы. Администрирование рабочих процессов»**.

Уровень контроля по обязательности заполнения полей может быть настроен. Описание приведено в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка интерфейса пользователей»**.

2. В поле **«Создано»** будет установлена текущая дата. При необходимости установите требуемую дату.
3. В поле **«Состояние»** по умолчанию будет установлено значение «Редактируется».
4. В поле **«Вид»** из выпадающего списка выберите значение (Рис.3-193).
5. В поле **«Диагноз»** из выпадающего списка выберите диагноз.
6. В поле **«Обоснование»** введите обоснование диагноза и госпитализации произвольным текстом.
7. В поле **«В МО»** из выпадающего списка выберите название МО.
8. Для выбора профиля койки щелкните пиктограмму . Откроется окно доступных коек (Рис.3-194). В окне показываются профили локальных МО и состояние коек. Локальные МО – это МО, которые либо находятся в одной МИС, либо обмен с ними информацией осуществляется каким-либо способом. Информация о койках распространяется оперативно. Выберите

профиль и дату и дважды щёлкните требуемую ячейку или выберите ячейку и щелкните кнопку **«ОК»**. Поле **«Профиль»** будет заполнено. Если в ячейке стоит число, например, 5(4), то это означает, что 5 коек – это с учётом резервирования, а 4 - сколько пациентов в очереди.

9. При необходимости в поле **«Профиль»** возможно выбрать профиль из справочника.
10. В поле **«Программа»** из выпадающего списка выберите требуемое значение.

1	На плановую госпитализацию
10	На медицинскую реабилитацию
2	На госпитализацию по экстренным показаниям
3	В дневной стационар
4	На обследование
6	На консультацию
8	Другие

Рис.3-193. Вид направления на госпитализацию

Доступные койки

Профили/локальные ППУ	29.02	01.03	02.03	03.03	04.03	05.03	06.03	07.03	08.03	09.03	10.03	1
[68] Медицинская реабилитация												
- [890701] Тестовая МО	4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	

OK Отмена

Рис.3-194. Доступные койки

Информация по внешним МО управляется с помощью пакетов состояния коек. Для просмотра состояния коек щелкните пиктограмму . Выберите койку аналогично локальным МО.

Для контроля получения информации о койках щёлкните пиктограмму . Откроется окно актуальности информации (Рис.3-195).

Актуальность информации по доступности локальных коек			
Информация о доступных койках			
Код	г	На дату	Получено
г	г	г	г
	ЛПУ		
	Областная больница	27.11.2020 16:33	27.11.2020 16:33

Рис.3-195. Актуальность информации

11. В полях «Поступление с...по» выберите дату или период госпитализации.
12. В полях «Врач» и «Зав. Отделением» выберите сотрудников МО.

Щелкните пиктограмму  или нажмите **Shift+F12**. Направление будет сохранено. В области событий направление будет отображено, причём в статусе редактирования (Рис.3-196).

▼ События	
События	Даты
По времени	
Посещение: Бонамассов И.И.	30.11.2020
Направление на госпитализацию: Бонамассов И.И., МО: Тестовая МО	30.11.2020
Запись врача-специалиста, Бонамассов И.И.	30.11.2020
Посещение: Бонамассов И.И.	27.11.2020
Запись врача-специалиста, Бонамассов И.И.	27.11.2020
Посещение: А67.9, Бонамассов И.И.	23.11.2020
Посещение: Бонамассов И.И.	25.04.2020
Посещение: А67.9, Бонамассов И.И.	24.04.2020

Рис.3-196. Направление

Направления могут создаваться в два этапа. Это регулируется установкой прав доступа (Рис.3-197). Если установлено право **«Выдача направлений»** пользователь может только создавать направления, и они приобретают статус **«Ждёт подтверждения»** и будут помечены пиктограммой . Если пользователю установлено ещё право доступа «Ответственный за выдачу», то он может подписывать (утверждать) направления. Тогда, если закрыть направление, то оно приобретает статус **«В очереди стационара»** и будет помечено пиктограммой  (Рис.3-198).

Стационар	
Администратор стационара	✓
Инспектор СКВС	✓
Коечный фонд	
Направления на госпитализацию	
Администрирование управления госпитализацией	✓
Выдача направлений	✓
Ответственный за выдачу	✓
Пакеты состояния коек	✓
Разбор очереди в стационаре	✓

Рис.3-197. Права доступа

События	Даты
По времени	
Посещение: Бонамассов И.И.	30.11.2020
Направление на госпитализацию: Бонамассов И.И., МО: Тестовая МО	30.11.2020
Запись врача-специалиста, Бонамассов И.И.	30.11.2020
Посещение: Бонамассов И.И.	27.11.2020
Запись врача-специалиста, Бонамассов И.И.	27.11.2020

Рис.3-198. В очереди стационара

3.25.2. Список направлений на госпитализацию

Для просмотра всех направлений на госпитализацию и их статуса в главном меню пользователя щелкните **ГМ/Ресурсы/Управление госпитализацией/Направления на госпитализацию.** Откроется окно направлений (Рис.3-199).

В окне имеются четыре области:

- Область направлений (список направлений на госпитализацию);
- Сводка по выбранному направлению;
- Журнал направлений (список событий по каждому направлению);
- Область профилей (доступные койки по профилям).

В панелях инструментов имеются специальные пиктограммы, значения которых приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	Отметить как просмотренное/не просмотренное
	Открыть медкарту/направление (Alt+Enter)
	Открыть меню (состав пунктов зависит от предоставленных прав доступа) (Рис.3-200)
	Открыть ЭМК
	Фильтр (отбор только своих пациентов)
	Приём пациента
	Показать доступные койки в локальные МО
	Показать доступные койки во внешних МО
	Показать актуальность информации по доступности коек

Локальные МО – это МО, которые либо находятся в одной МИС, либо обмен с ними информацией осуществляется каким-либо способом.

Направления помечаются в первом столбце значками  (локальные МО) и  (внешние МО).

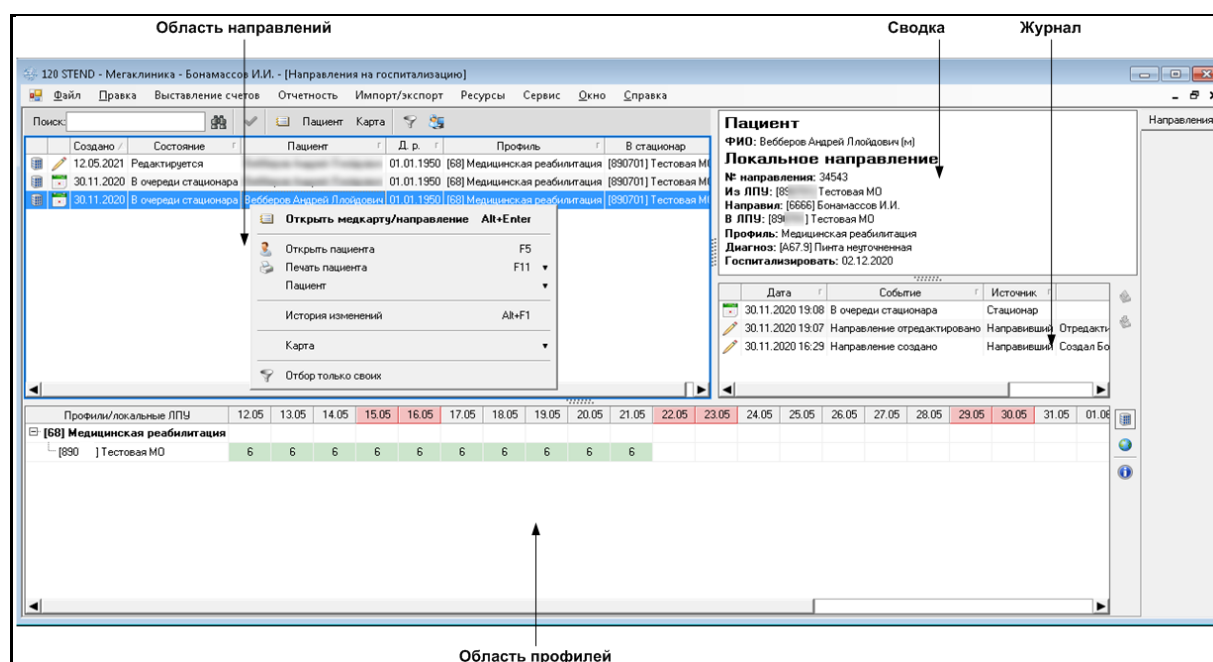


Рис.3-199. Окно направлений

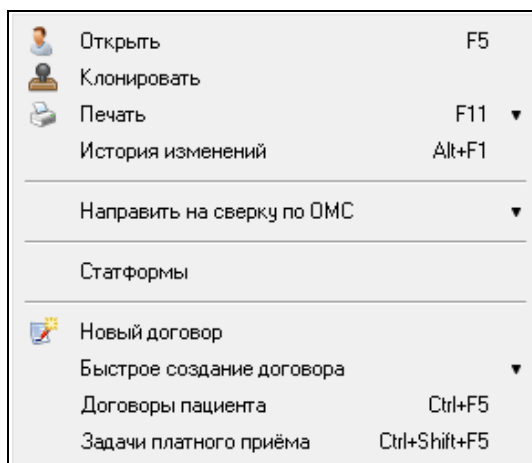


Рис.3-200. Меню пациента

3.26. Отчет по созданным МКАБ

Возможно просмотреть перечень амбулаторных карт пациентов, созданных за определённый период. Для этого щелкните **ГМ/Ресурсы/Отчёты, поиск и анализ данных**. В окне (Рис.3-201) выберите **Пациенты/Регистратура** и дважды щелкните **«Открыто амбулаторных карт за период»** или выделите эту строку и щелкните пиктограмму  (щелкните правой **Строка/Показать отчёт**). Откроется окно отчёта (Рис.3-202). Установите в полях **«С...По»** временной интервал и щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Выполнить запрос**.

Для просмотра карточки пациента выделите строку и щелкните **«Пациент/Открыть»**. Для просмотра МКАБ выделите строку и щелкните **«Карта/Открыть»**.

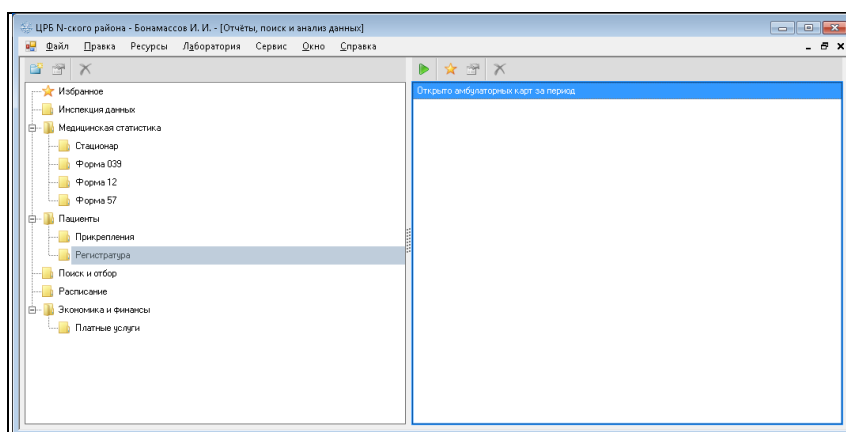


Рис.3-201. Окно отчётов

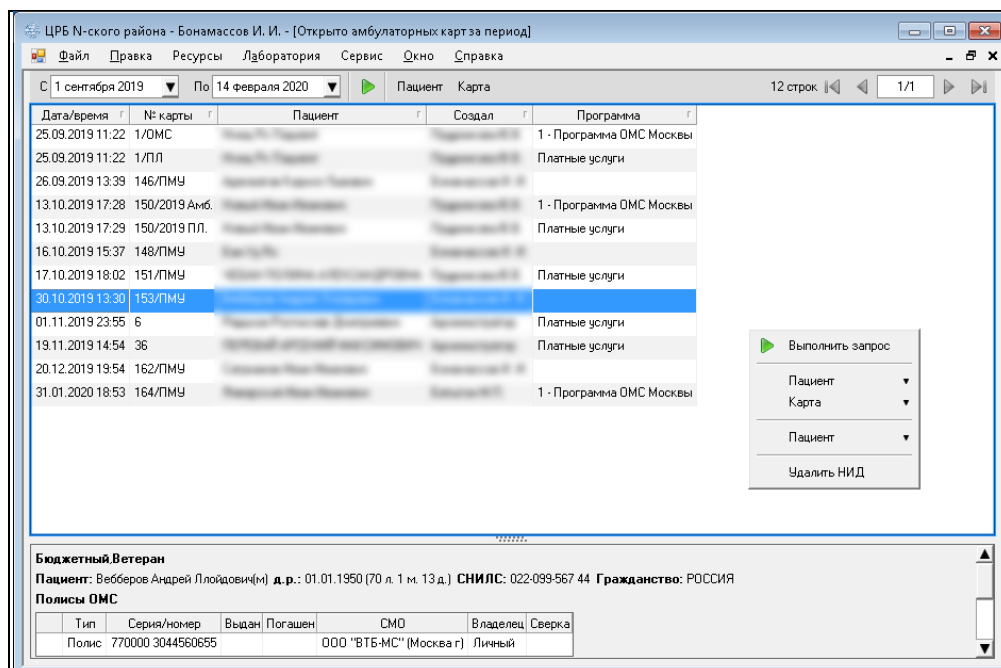


Рис.3-202. Отчёт по открытым МКАБ

Список возможно скопировать стандартными методами Windows в MS Word или Excel (выделить строки, нажать **Ctrl+Ins**, **Shift+Ins**).

Подробно работа с отчётами описана в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство пользователя. Отчёты, поиск и анализ данных»**.

4. Работа со встроенными объектами

При работе с МКАБ имеется возможность встраивать в медицинские записи различные объекты, например, аудиозаписи, ссылки на видеозаписи, медицинские изображения, ссылки на медицинские изображения (например, серии КТ и МРТ в DICOM) и другие.

4.1. Аудиозаписи

Использовать аудиозапись удобно, например, при формировании анамнеза, протоколов исследований и других текстовых полей медицинских записей. В дальнейшем эту аудиозапись возможно расшифровать и преобразовать в обычный текст.

Для расшифровки аудиозаписей пользователю Администратором МИС должны быть установлены права доступа **«Расшифровка аудиозаписей»** (Рис.4-1).

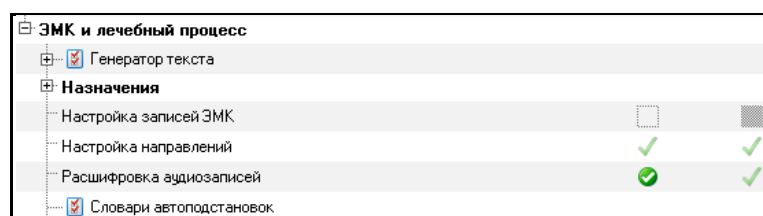


Рис.4-1. Права доступа по расшифровке

4.1.1. Запись и распознавание речи в автономном режиме

Для записи речи установите курсор в требуемое место в текстовом поле и щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Поле/Записать звук**. Откроется окно «Запись звука» (Рис.4-2). В выпадающем списке можно выбрать необходимый драйвер устройства. Индикатор справа показывает уровень записи, который можно регулировать средствами Windows. Для формирования задачи сотруднику МО по расшифровке записи установите галочку во флаговой кнопке **«Расшифровать»**. Иначе запись останется аудиозаписью, которую можно прослушивать.

Для записи/остановки щелкните кнопку с пиктограммой . По окончании записи щелкните кнопку «ОК». В поле появится значок . Для прослушивания аудиозаписи дважды щелкните значок. Откроется окно проигрывателя (Рис.4-4). Проигрыватель управляется стандартными кнопками  (пуск),  (пауза),  (стоп). Удалить запись возможно удалив значок  как обычный текст. Кроме того, на синей шкале проигрывателя щелчком можно устанавливать метки для повтора проигрывания при расшифровке на слух.

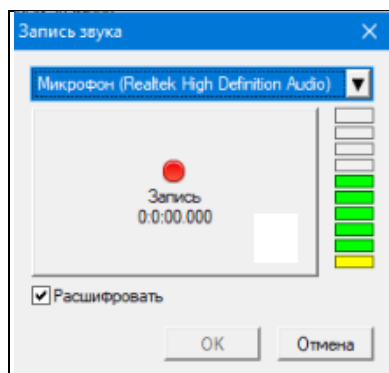


Рис.4-2. Запись звука

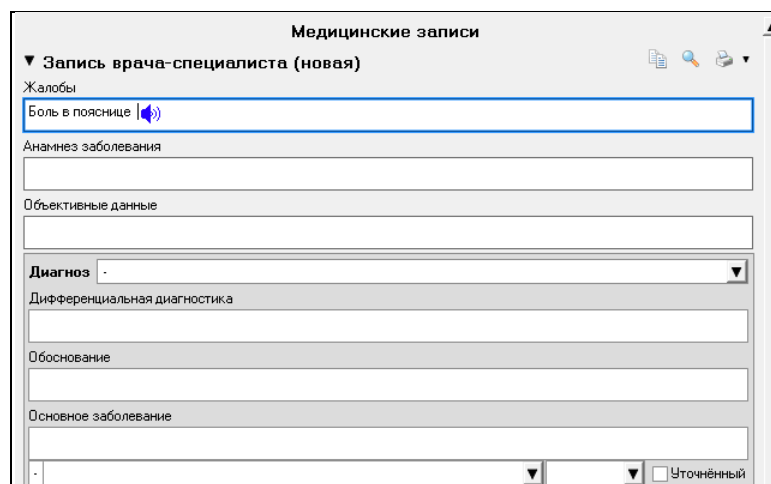


Рис.4-3. Встраивание аудиозаписи

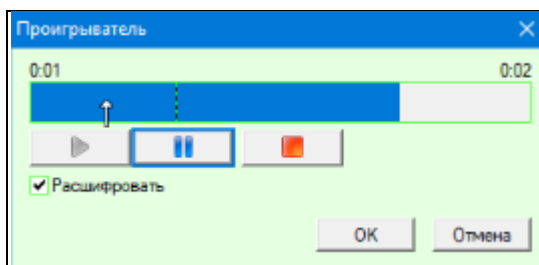


Рис.4-4. Прослушивание записи

Для расшифровки аудиозаписи щелкните **ГМ/Ресурсы/Расшифровка аудиозаписей**. Откроется окно «Расшифровка аудиозаписей» (Рис.4-5). В окне будет перечень задач (записей) для расшифровки. Задачи помечаются значками:  (редактируется),  (ожидает расшифровки),  (задача выполнена),  (задача выполняется).

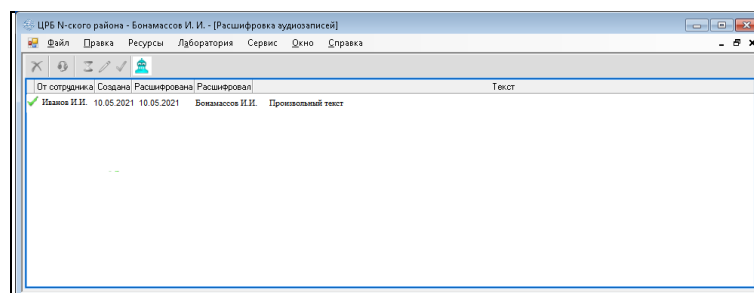


Рис.4-5. Окно «Расшифровка аудиозаписей»

Для начала расшифровки дважды щелкните задачу или выделите задачу и щелкните пиктограмму  (щелкните правой **Задача/Расшифровать**, нажмите **Alt+Enter**). Откроется окно проигрывателя (Рис.4-6). При этом значок аудиозаписи в поле (Рис.4-3) станет зелёным .

Проигрыватель позволяет прослушивать аудиозапись и вводить текст. Расшифровка может проводиться в несколько этапов: предварительная расшифровка, редактирование. Щелчок по кнопке **«Редактировать»** переводит задачу в состояние редактирования, при этом она помечается значком . Если расшифровка закончена, щелкните кнопку **«Готово»**. Задача будет помечена значком  и результирующий текст появится в поле (Рис.4-3).

Щелчок по кнопке **«ОК»** сохраняет введенный текст, но аудиозапись доступна для дальнейшей расшифровки.

Если в поле значок аудиозаписи чёрный , то это означает, что аудиозапись встроена без расшифровки (галочка во флаговой кнопке **«Расшифровать»** не установлена).

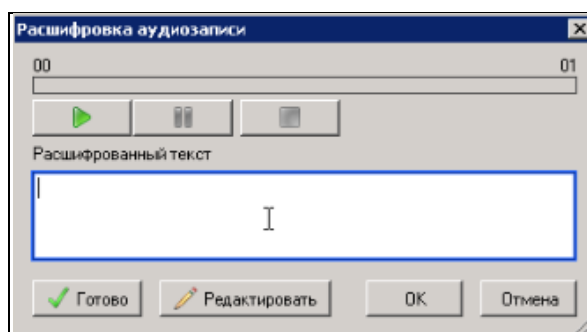


Рис.4-6. Расшифровка записей

4.1.2. Распознавание речи в реальном времени

Для использования автоматического распознавания речи в реальном времени необходимо провести настройку робота расшифровки. Администратором МИС при настройке робота расшифровки должна быть проставлена галочка во флаговой кнопке **«Использовать робота для расшифровки аудиозаписей»**.

Настройка робота рассмотрена в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Общие настройки системы Администрирование рабочих процессов»**.

Если выполнить аудиозапись, то после сохранения аудиозапись сразу расшифровывается роботом. Запись помечается как редактируемая значком . Далее двойным щелчком раскройте запись для редактирования (Рис.4-6).

Для записи и распознавания речи при активированном роботе установите курсор в требуемое место поля (Рис.4-7) и щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Поле/Распознать речь**. Откроется окно «Распознавание речи» (Рис.4-8).

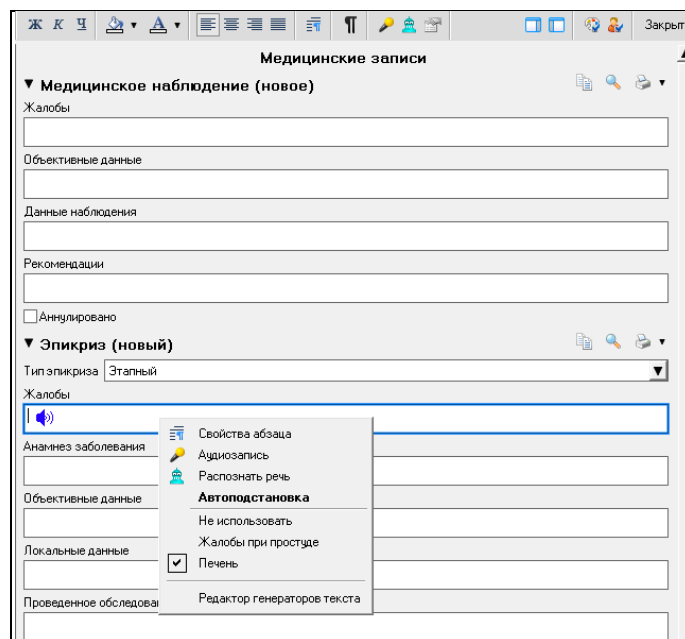


Рис.4-7. Распознавание речи в медицинских записях

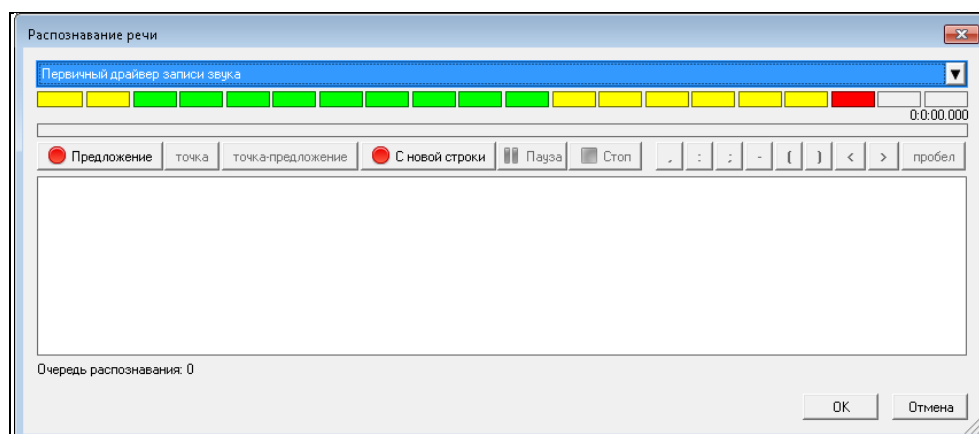


Рис.4-8. Окно «Распознавание речи»

Кнопки в панели инструментов обозначают следующее:

Кнопка	Действие
 Предложение	Начать предложение
 С новой строки	Начать абзац
точка	Поставить точку
точка-предложение	Поставить точку и начать новое предложение
        пробел	Вставить специальные символы
 Пауза	Пауза
 Стоп	Стоп

Рекомендуется в процессе записи использовать кнопку **«Точка-предложение»** для формирования фрагмента записи менее 1 минуты (Рис.4-9) для быстрого распознавания. Однако, при достижении длительности фрагмента записи 1 минуты фрагмент записи автоматически сохраняется и начинается новый фрагмент записи. Ограничений на общую длину записи (количества фрагментов) нет. При этом если сделать речевую паузу, то процесс записи остановится - пауза будет вырезана. Щелчок кнопки **«ОК»** вставляет текст в требуемое поле.

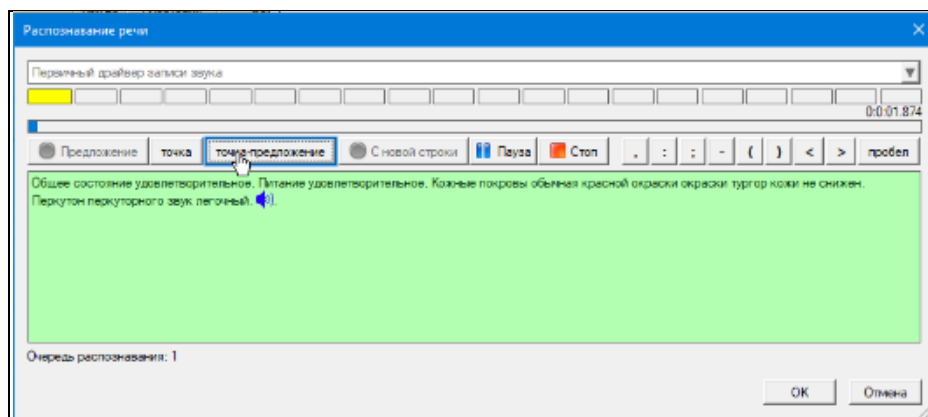


Рис.4-9. Процесс распознавания

4.2. Встраивание изображений

Для встраивания изображений в медицинской записи выберите поле и щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Поле/Изображение**. Откроется окно «Изображения» (Рис.4-10).

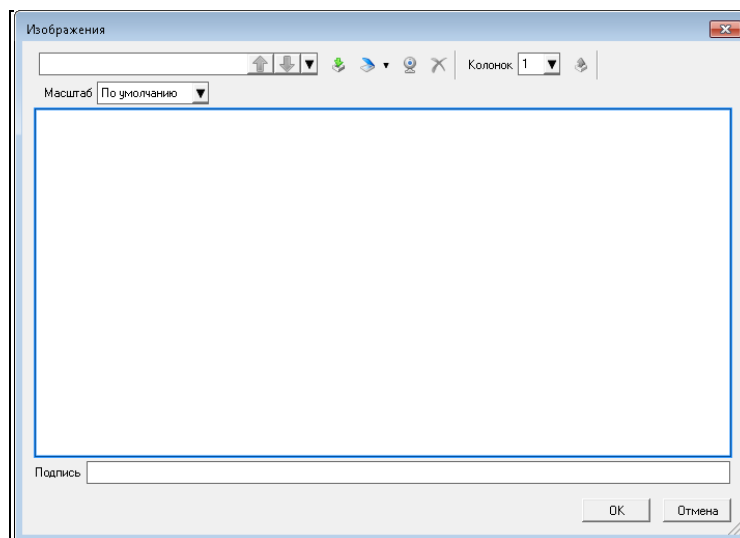


Рис.4-10. Окно изображений

Изображения могут быть импортированы из файлов, отсканированы или введены с цифровой камеры (встроенной или подключенной к компьютеру).

В панели инструментов окна есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	Импортировать файл

Пиктограмма	Действие
	Захват изображения с камеры
	Сканировать документ
	Сохранить в файл

Для импорта файла щелкните пиктограмму  и выберите файл средствами MS Windows. В выпадающем списке **«Масштаб»** выберите масштаб изображения.

Для перехода между изображениями используйте выпадающий список или пиктограммы  или . В поле **«Колонок»** выберите количество колонок для отображения изображений.

Для сканирования документа щелкните пиктограмму . Появится окно «Сканирование документа». Щелкните кнопку **«Настройка сканера»** и следуйте указаниям драйвера сканера. Щелкните кнопку **«Сканировать»**.

Для ввода изображения с камеры щелкните пиктограмму . Появится окно «Захват изображения». Щелкните кнопку **«Захват»**. В открывшемся окне программного обеспечения камеры щелкните кнопку **«Снимок»**. Изображение появится в окне.

В результате выполнения этих операций импорта изображения появятся в окне (Рис.4-10).

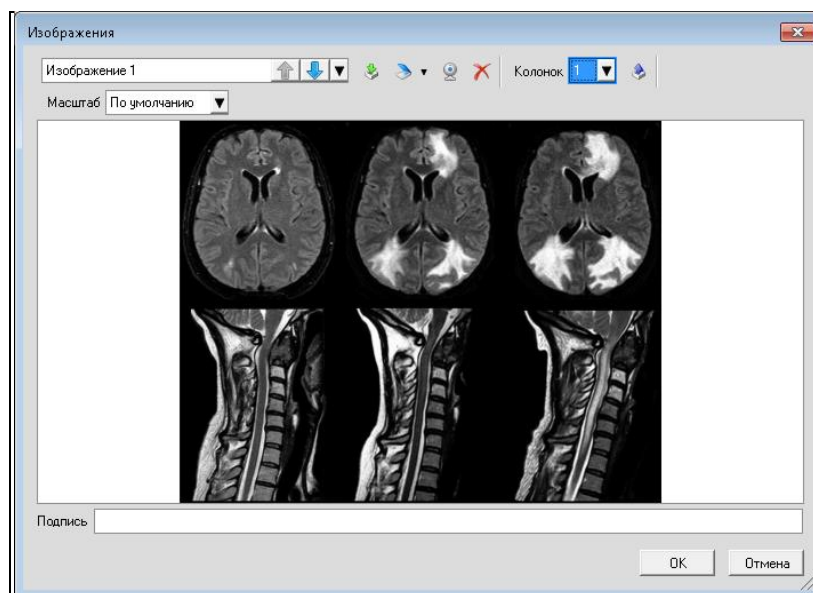


Рис.4-11. Вставка изображений

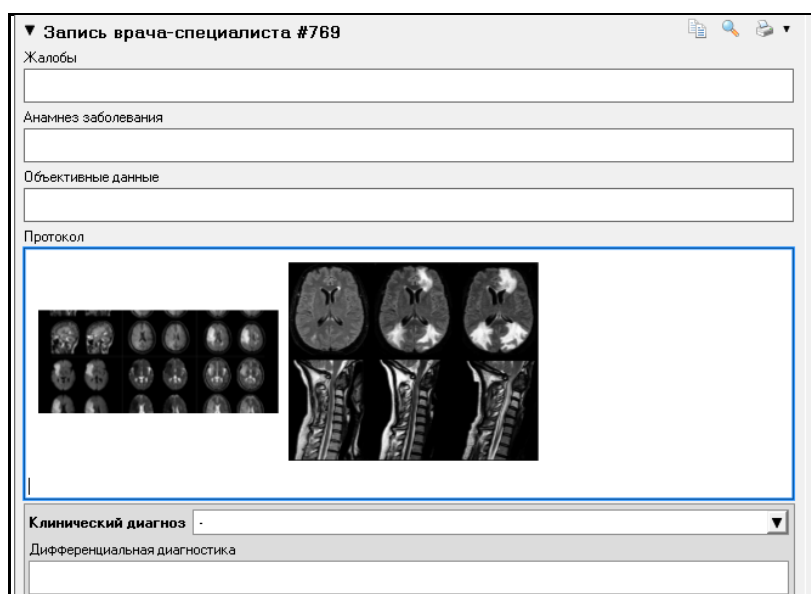


Рис.4-12. Встроенные изображения

Для сохранения изображения в файл щелкните пиктограмму  и сохраните файл средствами MS Windows.

Щелкните кнопку «ОК». Изображения будут встроены в поле медицинской записи (Рис.4-12). Двойной щелчок в поле или щелчок правой Поле/Открыть выбранный объект открывает окно (Рис.4-10). Можно, например, изменить масштаб или количество колонок отображения.

4.3. Формы ввода

Формы ввода создаются в редакторе форм ввода и используются для ручного ввода различных данных, например, результатов биохимических анализов или протокол оценки тяжести состояния пациента. Встраивание формы ввода возможно при наличии заранее разработанного шаблона.

Редактор форм описан в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка шаблонов печатных форм»**.

Для встраивания формы ввода выберите поле медицинской записи и щелкните пиктограмму  или щелкните правой Поле/Форма ввода (по стрелочке будут предложены последние наиболее часто используемые формы) (Рис.4-16). Выберите предложенную форму или щелкните «Форма ввода». Откроется окно выбора формы (Рис.4-13). Выберите форму и щелкните кнопку «ОК». Откроется окно формы для ввода данных (Рис.4-14).

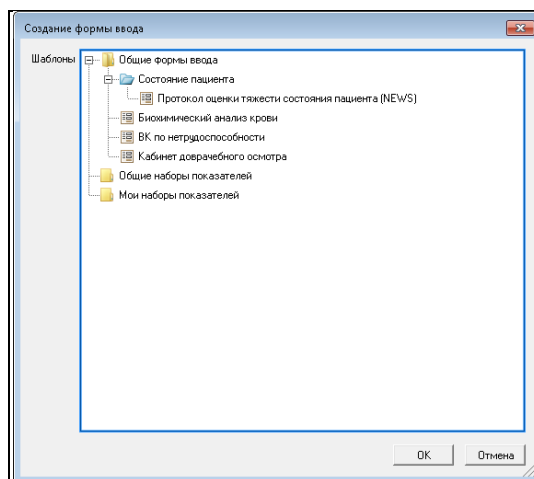


Рис.4-13. Выбор формы

Как в обычном редакторе текстов введите необходимые данные и щелкните кнопку «ОК». Форма будет встроена в поле (Рис.4-15). Открыть форму и откорректировать данные возможно двойным щелчком или щелчком правой **Поле/Открыть выбранный объект.**

Параметр	Баллов	Значение	Балл пациента
ЧАСТОТА ДЫХАНИЯ ЗА 1 МИНУТУ			
≤ 8	3		
9-11	1		
12-20	0		
21-24	2		
≥ 25	3		
НАСЫЩЕНИЕ КРОВИ КИСЛОРОДОМ, %			
≤ 91	3		
92-93	2		
94-95	1		
≥ 96	0		
НЕОБХОДИМОСТЬ ИНСУФЛЯЦИИ КИСЛОРОДА			
да	1		
нет	0		
ТЕМПЕРАТУРА ТЕЛА, °C			
≤ 35,0	3		
35,1-36,0	1		
36,1-38,0	0		
38,1-39,0	1		
≥ 39,1	2		

СИСТОЛИЧЕСКОЕ АРТЕРИАЛЬНОЕ ДАВЛЕНИЕ мм.рт.ст.	
≤ 90	3
91-100	2
101-110	1
111-219	0
≥ 220	3
ЧАСТОТА СЕРДЕЧНЫХ СОКРАЩЕНИЙ В 1 МИНУТУ	
≤ 40	3
41-50	1
51-60	0
91-110	1
111-130	2
≥ 131	3
ИЗМЕНЕНИЕ УРОВНЯ СОЗНАНИЯ	
нет	0
есть	3
ПАЦИЕНТ С COVID-19 ?	
Подтверждено позитивный	0
Подозрительный	0
Маловероятно	0
Подтверждено отрицательный	0
ИТОГО баллов	

1 – 4 балла (низкий балл)
 требует оценки состояния пациента для его маршрутизации

5 – 6 баллов (средний балл) ИЛИ один из параметров = 3 балла
 требует консультации врача отделения интенсивной терапии для оценки витальных функций и решения вопроса о маршрутизации пациента

≥ 7 баллов (высокий балл)
 как правило, требует маршрутизации пациента в отделение интенсивной терапии

Рис.4-14. Окно формы

Параметр	Баллов	Значение	Балл пациента
ЧАСТОТА ДЫХАНИЯ ЗА 1 МИНУТУ			
≤ 8	3		
9-11	1		
12-20	0	5	3
21-24	2		
≥ 25	3		
НАСЫЩЕНИЕ КРОВИ КИСЛОРОДОМ, %			
≤ 91	3		
92-93	2		
94-95	1	5	3
≥ 96	0		
НЕОБХОДИМОСТЬ ИНСУФЛЯЦИИ КИСЛОРОДА			
да	1		
нет	0	нет	0

Рис.4-15. Встроенная форма

4.4. Общие наборы показателей

Наборы показателей – формы ввода, которые формируются по некоторому множеству показателей стандартным образом. При встраивании в ЭМК такой набор генерируется «на лету».

Создание набора показателей рассмотрено в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Общие настройки системы. Администрирование рабочих процессов»**.

Для встраивания формы ввода с набором показателей выберите поле медицинской записи и щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Поле/Форма ввода** (по стрелочке будут предложены последние наиболее часто используемые формы) (Рис.4-16). Выберите предложенную форму или щёлкните **«Форма ввода»**. Откроется окно выбора формы (Рис.4-13). Выберите форму (набор показателей) и щелкните кнопку **«ОК»**. Откроется окно формы для ввода данных (Рис.4-17). Если для показателя указана норма и вводимое значение не удовлетворяет данной норме, то оно помечается красным. Если значение нормы пометить символом * (звёздочка), внизу формы появится комментарий. Щелкните кнопку **«ОК»**. Форма будет встроена в медицинскую запись (Рис.4-18).

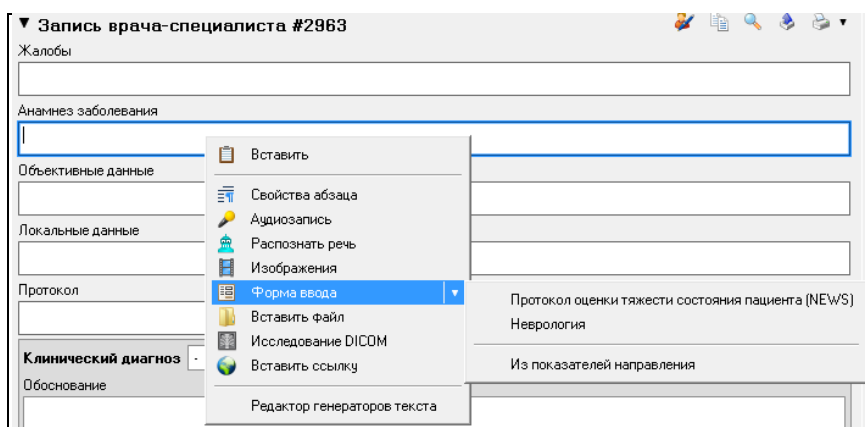
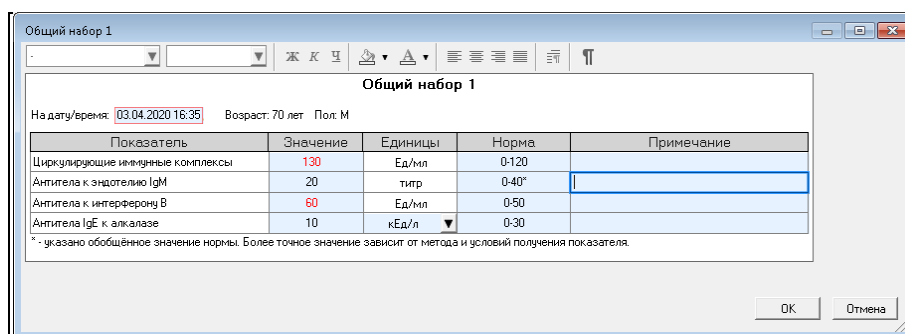


Рис.4-16. Выбор формы ввода



Показатель	Значение	Единицы	Норма	Примечание
Циркулирующие иммунные комплексы	130	Ед/мл	0-120	
Антитела к эндотелию IgM	20	титр	0-40*	
Антитела к интерферону В	60	Ед/мл	0-50	
Антитела IgE к алкалазе	10	кЕд/л	0-30	

* - указано обобщенное значение нормы. Более точное значение зависит от метода и условий получения показателя.

Рис.4-17. Окно формы

▼ **Запись врача-специалиста (новая)**

Жалобы

Анамнез заболевания

Объективные данные

Общий набор 1

На дату/время: 03.04.2020 16:35 Возраст: 70 лет Пол: М

Показатель	Значение	Единицы	Норма	Примечание
Циркулирующие иммунные комплексы	130	Ед/мл	0-120	
Антитела к эндотелию IgM	20	титр	0-40*	
Антитела к интерферону В	60	Ед/мл	0-50	
Антитела IgE к алкалазе	10	кЕд/л	0-30	

* - указано обобщённое значение нормы. Более точное значение зависит от метода и условий получения показателя.

Протокол

Рис.4-18. Форма в медицинской записи

Форму ввода возможно автоматически создать из показателей направления. Например, в направлении указаны показатели для лабораторных исследований (Рис.4-19). Щелкните пиктограмму приёма по направлению . В окне «Новое посещение» выберите, например, запись «Стандартный ответ». Щелкните кнопку «ОК». Выберите поле записи и щелкните пиктограмму  ▼ **/Из показателей направления** или щелкните правой **Поле/Форма ввода/Из показателей направления**. В форме ввода (Рис.4-20) будут автоматически установлены показатели из направления. Введите требуемые данные и щелкните кнопку «ОК». Форма будет встроена в медицинскую запись.

Административные записи

▼ **Направление 'Направление в КДЛ' #475**

Название: Направление в КДЛ №: 1115454 Состояние: Выполняется

Кратность: 1 раз Периодичность: в

Даты с: 23.04.2020 по: 23.04.2021 Программа: ОМСМК Программа ОМС М

Набор

☐ Все задания

☐ Генетологические исследования

☒ Общий анализ

Задания	Название	Колво	Мин	Макс
Мочевина, молярная концентрация в сыворотке или плазме крови		1	1	1
Холестерин, молярная концентрация в сыворотке или плазме крови		1	1	1
Аспартатаминотрансфераза, каталитическая концентрация в сыворотке или плазме крови		1	1	1
Билирубин общий, молярная концентрация в цельной крови		1	1	1
Гематокрит крови центрифугированием		2	1	2
Гемоглобин общий, массовая концентрация в крови		2	1	2

Направил: 6665 Бонамассов И. И. [Рентгенология]

График выполнения

№	с	по	Завершено
1	23.04.2020	23.04.2021	

Создано: 23.04.2020 12:58

► Оплата

Медицинские записи

▼ **Стандартное направление #1275**

Жалобы

Анамнез заболевания

Анамнез

Объективные данные

Объективные данные в том числе в шаблоне

Локальные данные

Диагноз

Пията

A67.9 Пията неуточненная

Область/часть/отдел тела

Задать

Дополнительно

☐ Аннулировано

Свойства абзаца
Аудиозапись
Распознать речь
Изображения
Форма ввода
Вставить файл
Исследование DICOM
Вставить ссылку

Рис.4-19. Показатели для КДЛ

Показатель	Значение	Единицы	Норма	Примечание
Направление в КДЛ				
Мочевина, молярная концентрация в сыворотке или плазме крови	3,5	ммоль/л	3,33-5,55	
Холестерин, молярная концентрация в сыворотке или плазме крови	2,2	ммоль/л	1-3,5	
Аспартатаминотрансфераза, каталитическая концентрация в сыворотке или плазме крови	10	кЕд/л	0-59	
Билирубин общий, молярная концентрация в цельной крови	2,2	ммоль/л	3-17	
Гематокрит крови центрифугированием	0,4	%	0,3-0,5	
Гемоглобин общий, массовая концентрация в крови	130	г/л	120-180	

Рис.4-20. Форма ввода

4.5. Внешние ссылки

4.5.1. Настройка ссылок

Для хранения различных объектов – различных файлов, данных исследований и т.д. могут использоваться внешние хранилища. Для связи с этими хранилищами необходимо создать описание или тип такой внешней ссылки.

Настройка ссылок приведена в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Общие настройки системы. Администрирование рабочих процессов»**.

4.5.2. Встраивание файлов и ссылок

В поля медицинских записей могут быть встроены различные файлы и внешние ссылки, например, ссылки на исследования в отделении лучевой диагностики.

Для встраивания файла выберите поле медицинской записи и щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Поле/Вставить файл**. Откроется окно Windows выбора файла (Рис.4-21). Выберите файл и щелкните кнопку **«Открыть»**. Файл будет встроен в медицинскую запись (Рис.4-23). Открыть файл для просмотра возможно двойным щелчком, щелчком по пиктограмме  или щелчком правой **Ссылка/Открыть выбранный объект**.

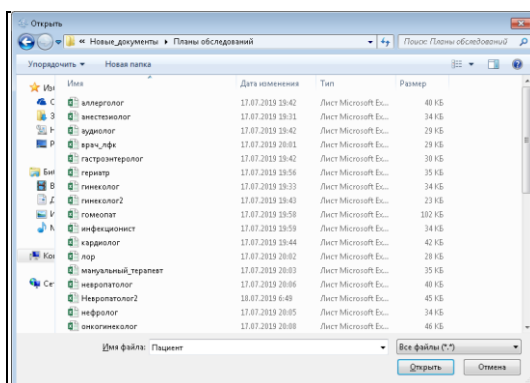


Рис.4-21. Выбор файла

Для встраивания ссылки выберите поле медицинской записи и щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Поле/Вставить ссылку**. Откроется окно выбора типа ссылки (Рис.4-22). Выберите тип ссылки, определённой при настройке, при необходимости уточните ссылку от корня или относительно корня в поле «Ссылка» и щелкните кнопку «ОК». Ссылка будет встроена в медицинскую запись (Рис.4-23). Открыть ссылку для просмотра возможно двойным щелчком, щелчком по пиктограмме  или щелчком правой **Ссылка/Открыть выбранный объект**.

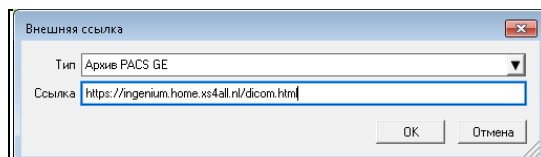


Рис.4-22. Внешняя ссылка

Рис.4-23. Медицинская запись

4.5.3. Встраивание ссылок на объекты DICOM

В поля медицинских записей могут быть встроены ссылки на объекты DICOM – исследования в отделении лучевой диагностики.

Предварительно необходимо провести настройки вызова программы – просмотрщика объектов DICOM и интерфейса пользователя в части ввода заголовков приложений **AETitle** (идентификаторов приложений модальностей) и шаблона формирования идентификатора пациента.

Настройки приведены в документе «**Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Общие настройки системы. Администрирование рабочих процессов**».

Для встраивания ссылки выберите поле медицинской записи и щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Поле/Исследование DICOM**. Откроется окно ссылки DICOM (Рис.4-24).

В поле «**AE Title**» из выпадающего списка выберите заголовок приложения AETitle (идентификатор приложения модальности), откуда будут загружаться результаты исследования.

В поле «**Дата**» введите дату исследования. Щелчок пиктограммы  (нажатие **Ctrl+Пробел**) устанавливает текущую дату. Повторный щелчок (нажатие) устанавливает дату «вчера».

В поле «**ID пациента**» введите идентификатор пациента или щелкните пиктограмму  для автоматической генерации идентификатора по настроенному администратором МИС шаблону.

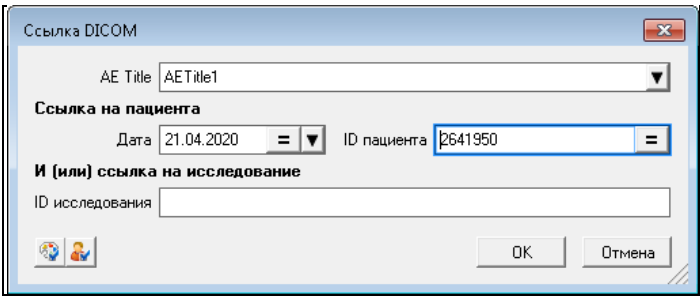


Рис.4-24. Окно ссылки

При необходимости в поле «**ID исследования**» введите идентификатор исследования.

При указании «**ID пациента**» по сформированной ссылке будут доступны для выбора все исследования пациента, при указании «**ID исследования**» - только конкретное исследование.

Щелкните кнопку «**ОК**». Ссылка будет вставлена в поле ЭМК (Рис.4-25).

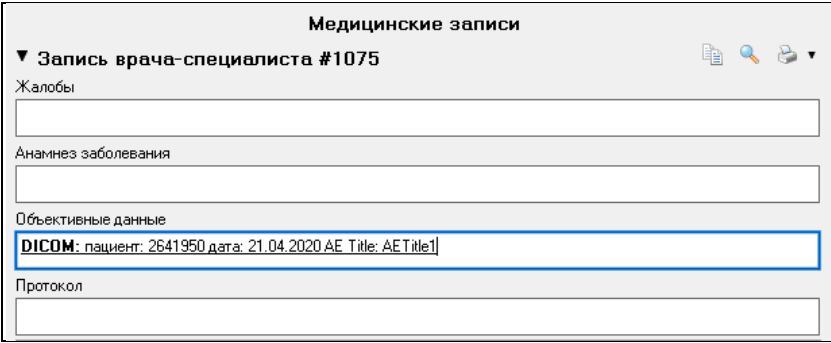


Рис.4-25. Ссылка на объект

Для открытия объекта DICOM (исследования) дважды щелкните ссылку или щелкните правой **Ссылка/Открыть выбранный объект**. Откроется окно просмотрщика с данными исследования (Рис.4-26).

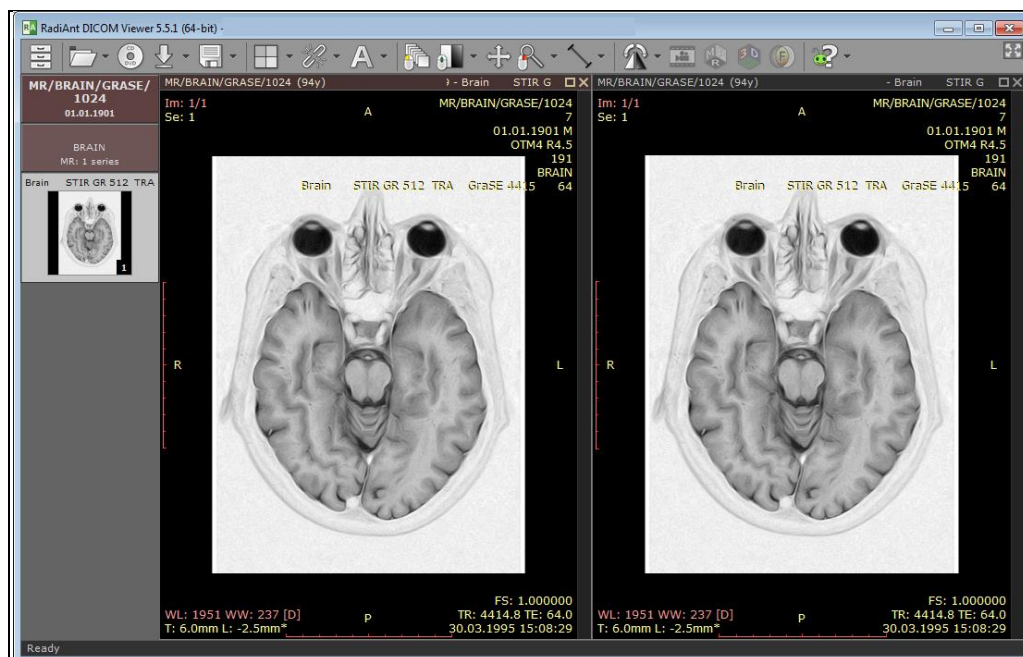


Рис.4-26. Просмотрщик

Просмотрщик должен быть предварительно установлен и настроен администратором МИС. Настройки рассмотрены в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка прав доступа пользователей к функционалу системы»**.

5. Назначения

5.1. Рабочая среда

Назначения ЛС, МИ и двигательных режимов могут проводиться как в стационаре, так и в поликлинике. Для работы с назначениями Администратором МИС пользователю могут быть установлены следующие права (Рис.5-1).

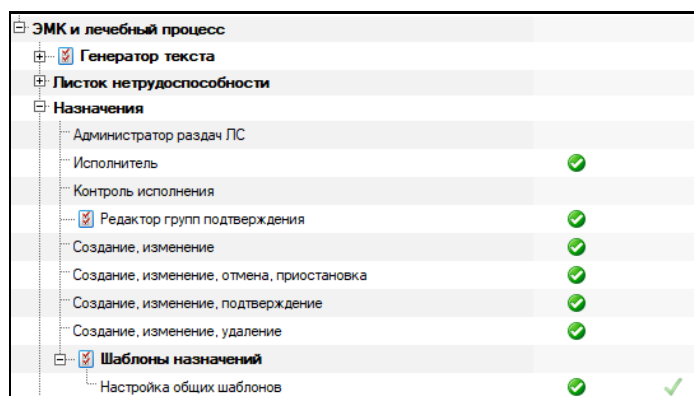


Рис.5-1. Права пользователя для назначений

Право доступа (роль)	Разрешенные действия
Исполнитель	Разрешено исполнение или контроль исполнения назначений. Редактирование, приостановка, удаление или отмена невозможны.
Редактор групп подтверждения	Разрешает создание и редактирование групп подтверждения назначений.
Создание, изменение	Разрешает создание и редактирование назначения.
Создание, изменение, отмена, приостановка	Разрешает создание, изменение, отмену, приостановку назначения.
Создание, изменение, подтверждение	Разрешает создание, изменение, и подтверждение назначения.
Создание, изменение, удаление	Разрешает создание, изменение и удаление назначения.
Настройка общих шаблонов	Разрешает настройку общих шаблонов назначений для всех пользователей.

Исполнитель назначений – пользователь, который исполняет или контролирует исполнение назначений.

Подтверждение назначения – это фактически разрешение на исполнение назначения. Если этой роли нет – невозможно запустить назначение и оно будет в состоянии как редактируемый черновик.

Шаблоны назначений бывают личные и общие. Личные шаблоны может настраивать каждый пользователь для себя. Общие шаблоны настраивает пользователь, у которого установлено право **«Настройка общих шаблонов»**.

Создание и редактирование групп подтверждений, создание и редактирование шаблонов назначений описаны в документе **«Медицинская информационная**

система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство пользователя. Аптека.

В МКАБ в области событий назначения помечаются следующим образом:

Пиктограмма	Действие
	Назначение ЛС
	Назначение МИ
	Назначение режима

5.2. Создание назначений ЛС

Назначение ЛС привязано к любой административной записи: посещение, обращение, законченный случай. Назначение может создаваться без шаблона, по шаблону и копироваться из имеющегося назначения (Рис.5-2).

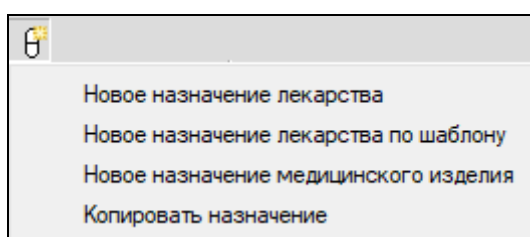


Рис.5-2. Типы назначений

Для создания назначений ЛС в посещении щелкните  **/Новое назначение лекарства** или щелкните  **/Новое назначение лекарства по шаблону**.

Если были созданы шаблоны назначений и выбрано создание назначения по шаблону, откроется окно «Создание назначения по шаблону» (Рис.5-3). Выберите шаблон, введите дату назначения и щелкните кнопку **«ОК»**. Откроется окно «Назначение» (Рис.5-4).

Если было выбрано создание нового назначения, то окно «Назначение» откроется сразу (Рис.5-4).

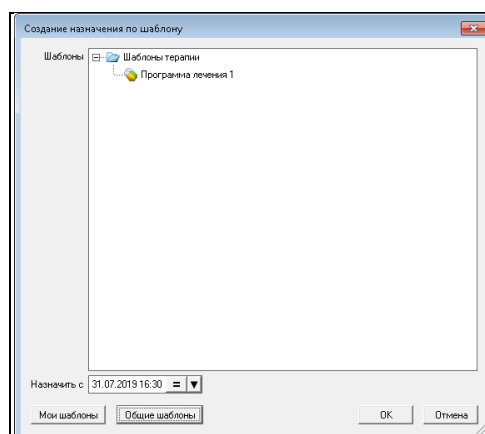


Рис.5-3. Окно «Создание назначения по шаблону»

Рис.5-4. Окно «Назначение ЛС»

В панели инструментов назначения есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	Начать/продолжить выполнение
	Возобновить редактирование назначения
	Приостановить выполнение
	Отменить назначение

В поле **«Состояние»** отображается состояние назначения (*редактируется, выполняется, приостановлено, ожидает подтверждения, выполнено, отменено*).

В поле **«Программа»** введите из выпадающего списка программу обслуживания или оставьте поле без изменения.

Описания ЛС в выпадающих списках полей **«Лекарственное средство»** и **«Аптечный товар»** могут быть отредактированы вручную. Для изменения описаний ЛС щёлкните пиктограмму в поле и введите требуемые значения.

В поле **«Источник ЛС»** из выпадающего списка выберите необходимое значение или оставьте поле пустым. Щелчок по пиктограмме открывает полный/краткий перечень.

В поле **«Лекарственное средство»** из выпадающего списка выберите ЛС или введите требуемое ЛС в поле свободного ввода. При этом данные поля не совместны (может быть заполнено только одно). ЛС, которые отсутствуют на выбранном складе (поле **«Источник ЛС»**), выделены **серым цветом**.

Для проверки наличия ЛС на различных складах щёлкните пиктограмму . МИС выдаст сообщение о наличии/отсутствии ЛС на складах (пример) (Рис.5-5).

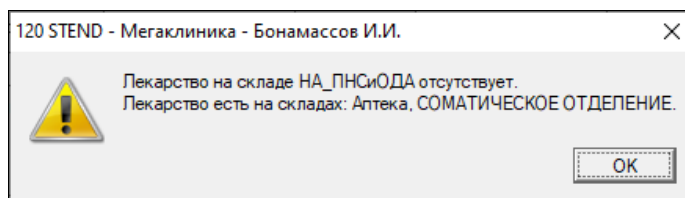


Рис.5-5. Сообщение о наличии ЛС

При необходимости в поле «Аптечный товар» из выпадающего списка выберите товар. Если ЛС имеется на каком-либо складе, соответствующая строка выделена **полужирным шрифтом**. Если выбрать ЛС, которое отсутствует на складах, МИС выдаст предупреждение при сохранении назначения.

В МИС реализованы следующие проверки для ЛС: соответствие склада отделению, в котором лечится пациент, ЛС складу, выбор действующего ЛС на уровне МО, отделения, пользователя (Рис.5-6). Уровень контроля возможно изменить. Настройка правил контроля рассматривается в документе «Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка интерфейса пользователей».

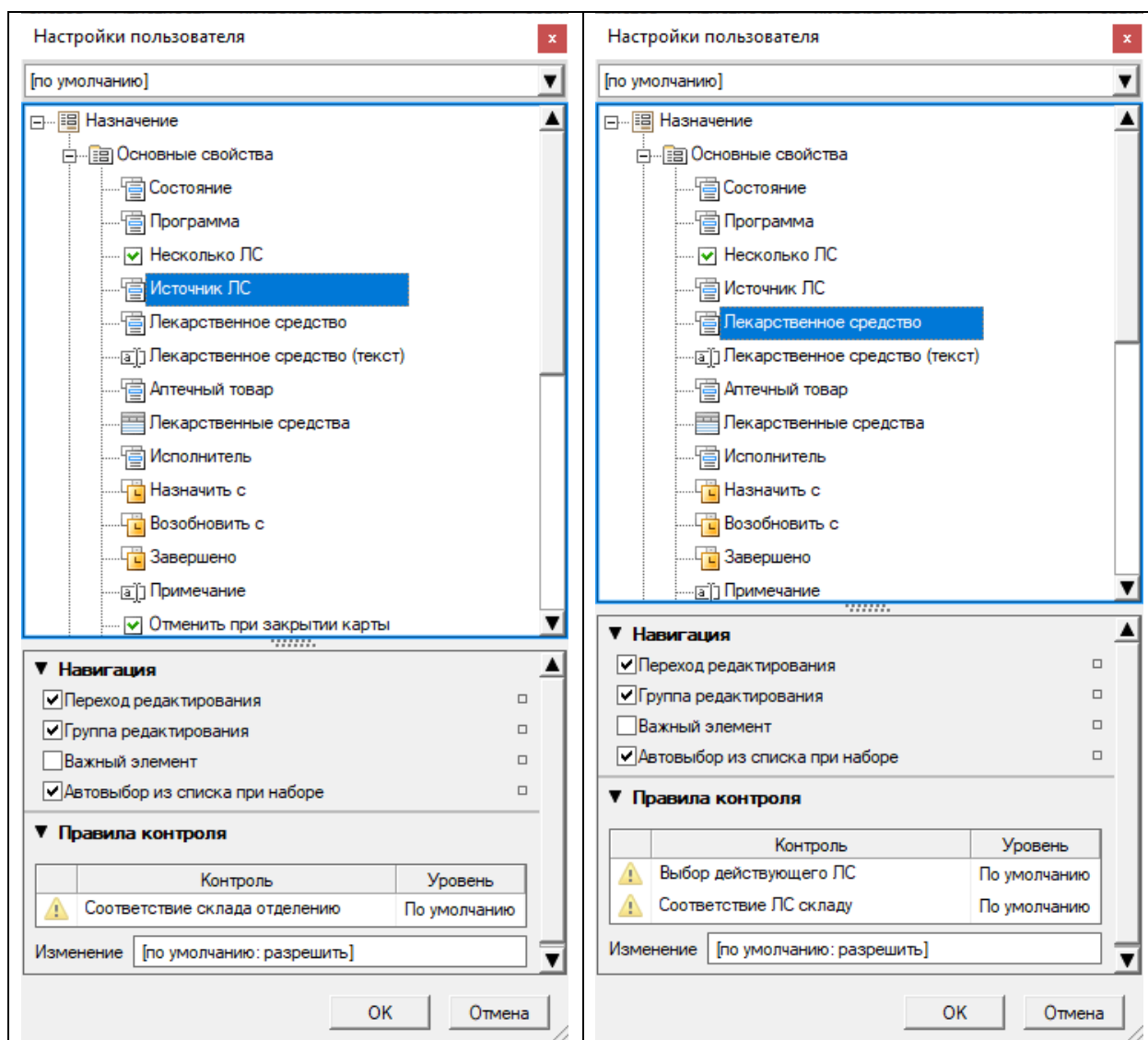


Рис.5-6. Проверка соответствия

При формировании назначения МИС будет проверять наличие схемы приёма, привязки ЛС к СМНН (предупреждение).

Щелчок по пиктограмме  меняет форму ЛС на активное вещество (если задано), например, «1 таблетка» на «2,5 миллиграмм».

Для ввода нескольких ЛС щелкните флаговую кнопку и установите галочку **«Несколько ЛС»**. В этом случае поле **«Лекарственные средства»** будет иметь вид (Рис.5-7). Щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Область/Добавить ЛС** (нажмите **Ctrl+ «+»**) и введите требуемые значения.

Режим нескольких ЛС применяется в случае одновременного приёма разных ЛС по одной схеме. Например, анальгин и дротаверин по 1 таблетке 2 раза в день в течение 10 дней по потребности. В случае разных схем приёма необходимо применять несколько назначений ЛС.

В поле **«Исполнитель»** из выпадающего списка выберите необходимое значение: *самостоятельно по плану, самостоятельно без плана, самостоятельно с контролем, высший, средний, младший медперсонал*.

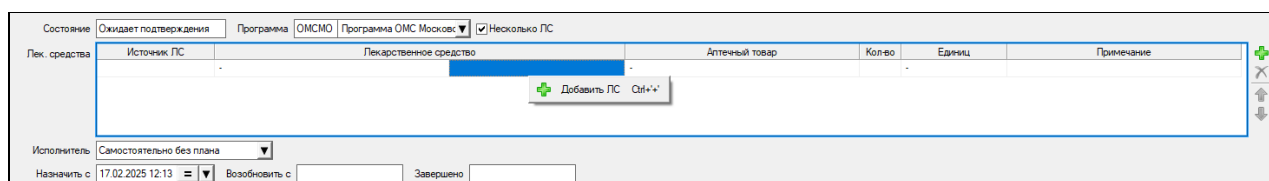


Рис.5-7. Область лекарственных средств

В поле **«Назначить с»** будет установлена текущая дата или выбранная в окне «Создание назначения по шаблону» дата, но возможно назначить другую дату.

При приостановке назначения появится окно (Рис.5-8). В поле **«Примечание»** введите произвольный текст. В поле **«Возобновить с»** введите дату возобновления назначения. Щёлкните кнопку **«ОК»**. Дата возобновления будет установлена в поле **«Возобновить с»** (Рис.5-4). При необходимости дату можно изменить.

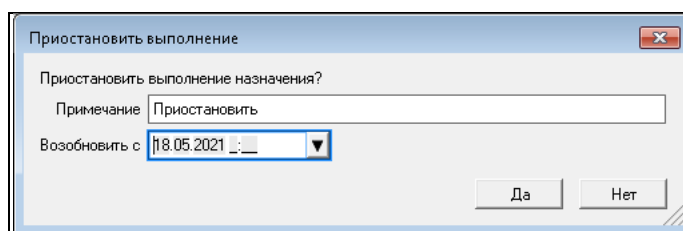


Рис.5-8. Приостановка назначения

Если назначение завершено, то МИС в поле **«Завершено»** установит дату завершения назначения.

В поле **«Примечание»** введите комментарий произвольным текстом.

В группе полей и областей **«Схема приёма»** вводятся правила приема ЛС.

Щелчок пиктограммы  вызывает окно шаблонов схем приёма (Рис.5-9), которые описаны в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство пользователя. Аптека»**. При необходимости выберите шаблон схемы приёма и щелкните кнопку **«ОК»**.

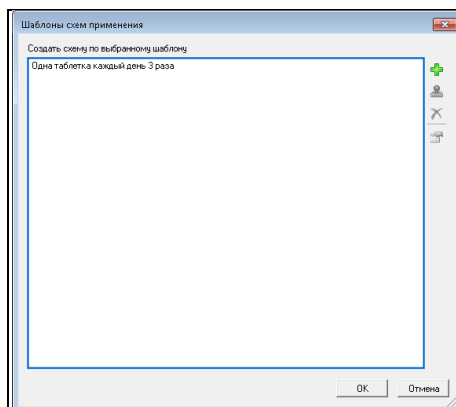


Рис.5-9. Шаблон схем применения

В группе полей **«За один приём»** введите схему приёма ЛС, например, по 1 таблетке 1 раз в день в течение 10 дней.

В поле **«Принимать»** из выпадающего списка выберите регламент приёма – перед едой, после еды, перед сном, по потребности и т.д.

При необходимости в области **«Затем»** щелкните пиктограмму  (нажмите **Ctrl+ «+»**) или щелкните правой **Область/Добавить** для добавления дополнительного регламента приёма, например, через 11 дней 2 таблетки в день в течение 10 дней перед едой.

Для составления подробного графика щелкните флаговую кнопку и установите галочку **«Подробный график»**. В этом случае группа полей **«Схема приёма»** будет иметь следующий вид (Рис.5-10).

В поле **«Единица дозировки»** будет установлена изначальная дозировка ЛС. Для изменения дозировки из выпадающего списка введите единицу дозировки.

- Щелкните пиктограмму  (нажмите **Ctrl+ «+»**) или щелкните правой **Область график/Добавить**.

По умолчанию в столбце **«День»** будет установлено значение 1.

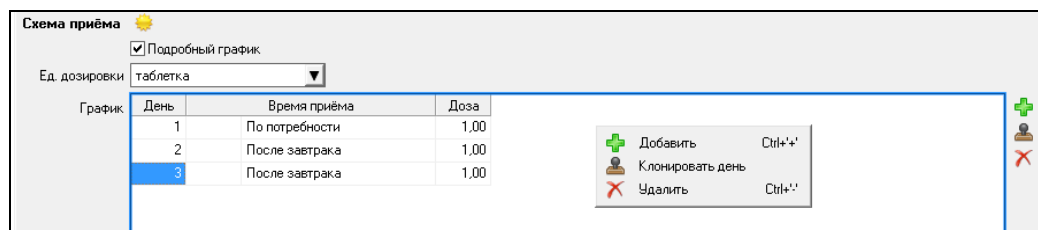
- При необходимости в столбце **«День»** введите требуемое значение.
- В столбце **«Время приёма»** введите время приёма или регламент приёма ЛС из выпадающего списка.
- В столбце **«Доза»** введите дозу приема ЛС.

Важно:

При вводе значений в столбце «Время приёма» может быть введено или значение абсолютного времени, или регламент.

Для клонирования дня выберите строку дня и щелкните  или щелкните правой **Строка/Клонировать день**.

Для удаления выберите строку и щелкните  или щелкните правой **Строка/Удалить** (нажмите **Ctrl+ «-»**).



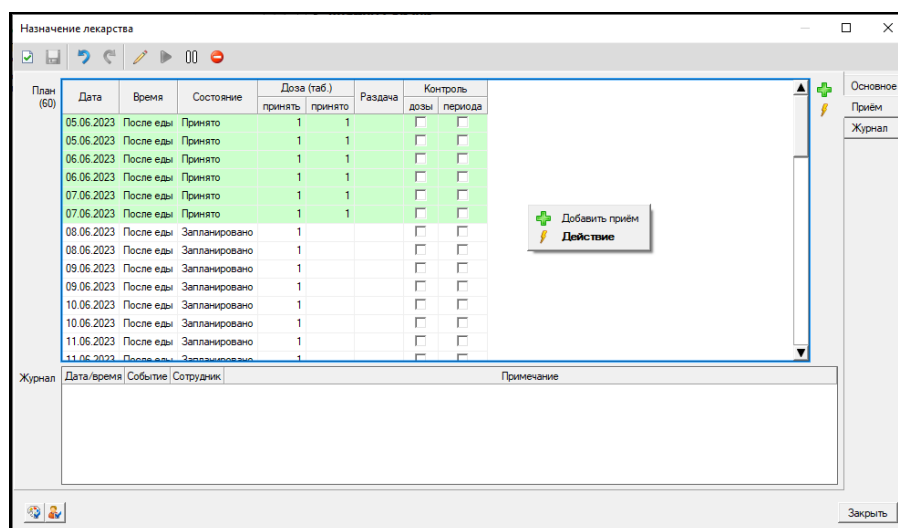
День	Время приёма	Доза
1	По потребности	1,00
2	После завтрака	1,00
3	После завтрака	1,00

Рис.5-10. Подробный график

В полях «Способ введения» из выпадающего списка выберите требуемое значение (перорально, назальное, подъязычное и т.д.) и далее дополнительно комментарии произвольным текстом.

Во вкладке «Прием» будет отображен план-график приема с возможностью внесения в дальнейшем отметок о выполнении назначения (Рис.5-11). План не будет отображаться, если в поле «Исполнитель» было выбрано значение «Самостоятельно по плану».

Во вкладке «Журнал» будут отображены все действия с назначением (Рис.5-12).



Дата	Время	Состояние	Доза (таб.)		Раздача	Контроль	
			принять	принято		дозы	периода
05.06.2023	После еды	Принято	1	1			
05.06.2023	После еды	Принято	1	1			
06.06.2023	После еды	Принято	1	1			
06.06.2023	После еды	Принято	1	1			
07.06.2023	После еды	Принято	1	1			
07.06.2023	После еды	Принято	1	1			
08.06.2023	После еды	Запланировано	1				
08.06.2023	После еды	Запланировано	1				
09.06.2023	После еды	Запланировано	1				
09.06.2023	После еды	Запланировано	1				
10.06.2023	После еды	Запланировано	1				
10.06.2023	После еды	Запланировано	1				
11.06.2023	После еды	Запланировано	1				
11.06.2023	После еды	Запланировано	1				

Рис.5-11. План приёма

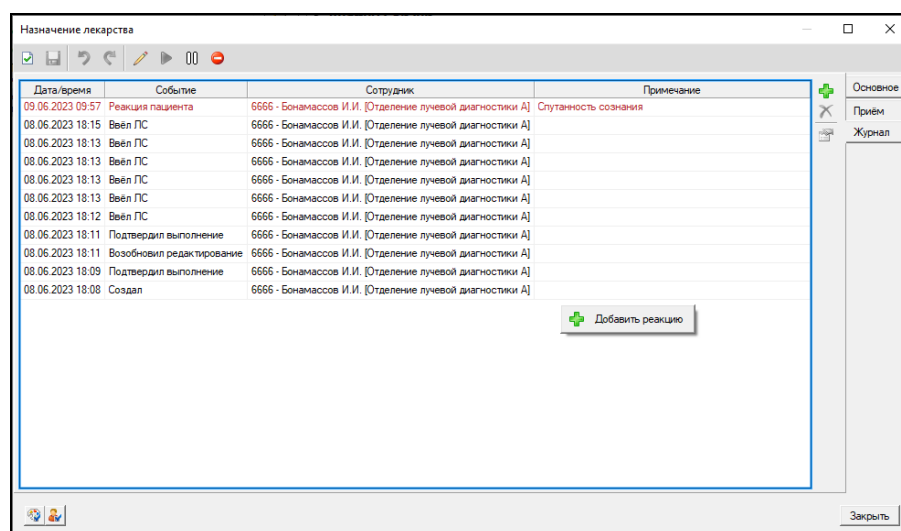


Рис.5-12. Журнал назначения

Щелкните кнопку «ОК». Назначение ЛС будет задано и в МКАБ (Рис.5-13) появятся данные о назначении. В области событий значок назначения ЛС будет иметь вид .

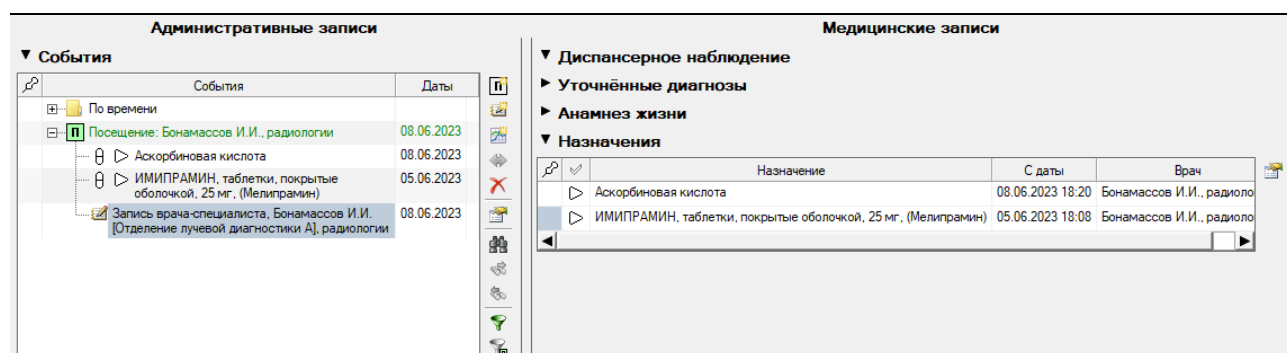


Рис.5-13. Назначения в МКАБ

Если ЛС относится к непереносимым пациентом, то появится сообщение МИС (Рис.5-14). При этом для контроля о непереносимости ЛС данные о непереносимости ЛС должны быть в медицинской записи «Анамнез жизни» в поле «Непереносимость лекарств и продуктов питания».

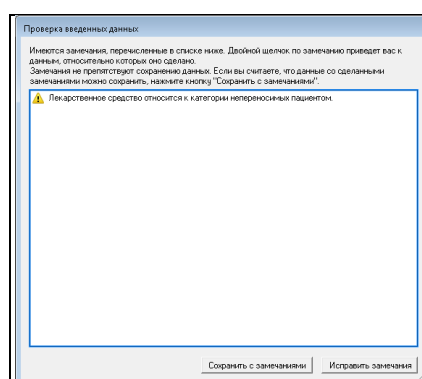


Рис.5-14. Предупреждение МИС

Если врач, назначивший ЛС, включён в группы подтверждения, после сохранения назначение получает статус «Выполняется». Если врач не включён в

группы подтверждения, то после сохранения назначение получает статус **«Ожидает подтверждения»**.

В медицинских записях, соответствующих административной записи, в рамках которой было сделано назначение, появляется секция «Назначения» (Рис.5-15). Двойной щелчок по строке назначения, щелчок пиктограммы  или щелчок правой **Строка назначения/Свойства назначения** (нажатие **Alt+Enter**) открывает окно «Назначение» (Рис.5-4).

Для удаления назначения выберите строку назначения и щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Строка/Удалить назначение** (нажмите **Ctrl+«-»**).

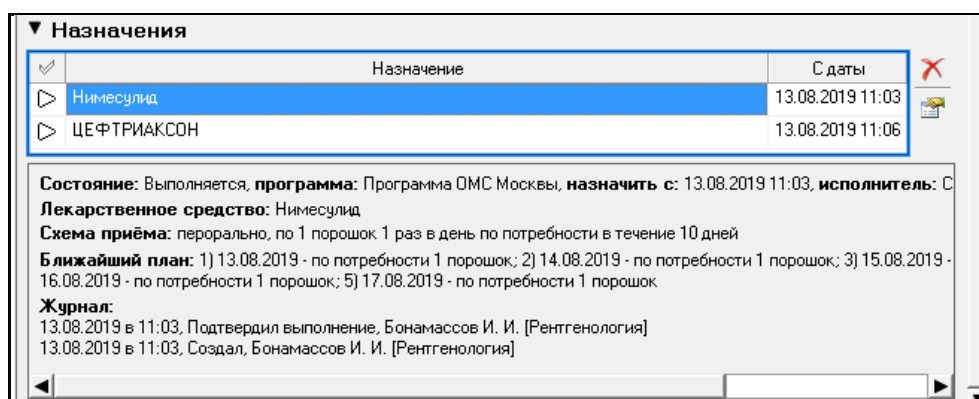


Рис.5-15. Секция назначений

5.3. Копирование назначений

Новые назначения (ЛС, МИ и диет) возможно скопировать из ранее сделанных. Для этого щелкните  **/Копировать назначение**. Откроется окно «Копирование назначений» (Рис.5-16). В области «Назначения» выберите назначения щелчком по флаговой кнопке, в области «Назначить с» выберите дату назначения и щелкните кнопку «ОК».

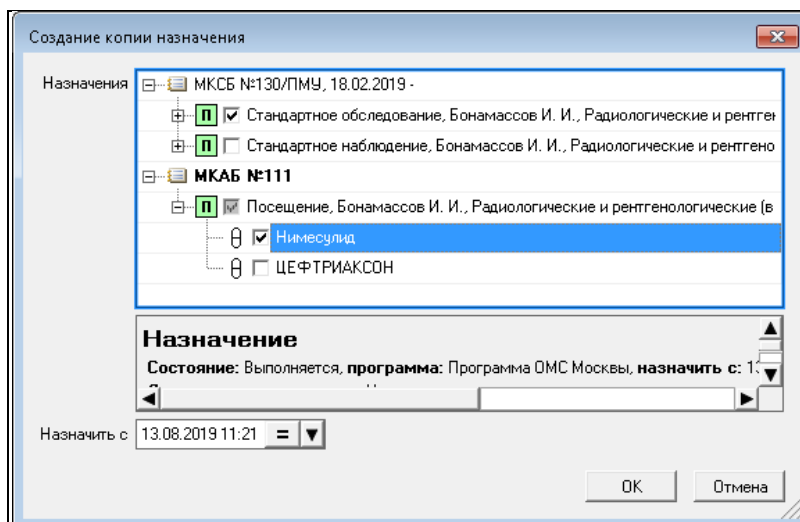


Рис.5-16. Копирование назначений

5.4. Ведение назначений

В секции назначений (Рис.5-15) двойной щелчок открывает окно назначения (Рис.5-4), в котором щелкните вкладку «Приём». Откроется план выполнения назначения (Рис.5-17).

Дата	Время	Состояние	Доза (таб.)		Раздача	Контроль	
			принять	принято		дозы	периода
05.06.2023	После еды	Принято	1	1			
05.06.2023	После еды	Принято	1	1			
06.06.2023	После еды	Принято	1	1			
06.06.2023	После еды	Принято	1	1			
07.06.2023	После еды	Принято	1	1			
07.06.2023	После еды	Принято	1	1			
08.06.2023	После еды	Запланировано	1				
08.06.2023	После еды	Запланировано	1				
09.06.2023	После еды	Запланировано	1				
09.06.2023	После еды	Запланировано	1				
10.06.2023	После еды	Запланировано	1				
10.06.2023	После еды	Запланировано	1				
11.06.2023	После еды	Запланировано	1				
11.06.2023	После еды	Запланировано	1				

Рис.5-17. План выполнения назначения

В плане возможно устанавливать отметки о выполнении назначения и добавить приём. Для добавления приёма щёлкните пиктограмму или щёлкните правой **Область плана/Добавить приём**. Откроется окно (Рис.5-18). Флаговые кнопки предполагают однозначный исключающий выбор действия: *получил ЛС со склада* (имитация работы с аптечной системой), *передал пациенту ЛС* для самостоятельного приёма, *ввёл ЛС*, *проконтролировал ввод ЛС*. Также возможно указать примечание к действию, дату/время (по умолчанию устанавливается текущее значение) и дозу. Щёлкните кнопку «ОК». Приём будет добавлен.

Рис.5-18. Добавление приёма

Для установки отметок о выполнении дважды щелкните строку назначения или выберите строку и щелкните пиктограмму (щёлкните правой **Строка /Действие**). Откроется окно «Выполнение назначения» (Рис.5-19).

Рис.5-19. Окно «Выполнение назначения»

Здесь флаговые кнопки также предполагают однозначный исключающий выбор действия: *получил со склада, передал пациенту для самостоятельного приёма, ввёл ЛС, проконтролировал ввод ЛС, отменил приём*. Также возможно указать примечание к действию, дату/время и дозу.

В области плана приёма также будут фиксироваться отметки о выполнении и состоянии назначения. Во вкладке журнала будут отмечаться все действия с назначением (Рис.5-20). Поля **«Раздача»** и **«Контроль периода»** заполняются только в стационаре.

Дата	Время	Состояние	Доза (таб.)		Раздача	Контроль		Дата/время	Событие	Сотрудник	Примечание
			принять	принято		дозы	периода				
05.06.2023	После еды	ЛС у пациента	1					09.06.2023 10:42	Отменил ввод/контроль ввода ЛС	6666 - Бонамассов И.И.	
05.06.2023	После еды	Запланировано	1					09.06.2023 10:41	Передал пациенту ЛС	6666 - Бонамассов И.И.	
06.06.2023	После еды	Принято	1	1				09.06.2023 10:41	Отменил ввод/контроль ввода ЛС	6666 - Бонамассов И.И.	
06.06.2023	После еды	Принято	1	1				09.06.2023 10:40	Отменил приём	6666 - Бонамассов И.И.	
07.06.2023	После еды	Принято	1	1				09.06.2023 09:57	Реакция пациента	6666 - Бонамассов И.И.	Спутанность сознания
07.06.2023	После еды	Принято	1	1				08.06.2023 18:15	Ввёл ЛС	6666 - Бонамассов И.И.	
08.06.2023	После еды	Отменено	1					08.06.2023 18:13	Ввёл ЛС	6666 - Бонамассов И.И.	
08.06.2023	После еды	Запланировано	1					08.06.2023 18:13	Ввёл ЛС	6666 - Бонамассов И.И.	
09.06.2023	После еды	Запланировано	1					08.06.2023 18:13	Ввёл ЛС	6666 - Бонамассов И.И.	
09.06.2023	После еды	Запланировано	1					08.06.2023 18:12	Ввёл ЛС	6666 - Бонамассов И.И.	
10.06.2023	После еды	Запланировано	1					08.06.2023 18:11	Подтвердил выполнение	6666 - Бонамассов И.И.	
10.06.2023	После еды	Запланировано	1					08.06.2023 18:11	Возобновил редактирование	6666 - Бонамассов И.И.	

Рис.5-20. Отслеживание выполнения

Если в процессе приёма ЛС у пациента появилась отрицательная реакция на ЛС (например, головокружение, спутанность сознания и т.д.), то эту реакцию необходимо зафиксировать. Для этого в журнале назначения (Рис.5-12) щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Область/Добавить реакцию**. В окне (Рис.5-21) в поле **«Реакция»** введите описание симптомов произвольным текстом, в поле **«Дата/время»** дату/время обнаружения реакции (по умолчанию - текущее значение), щёлкните кнопку **«ОК»**. В журнале строка реакции будет **помечена красным** (Рис.5-22).

Рис.5-21. Реакция на ЛС

Назначение лекарства				
Дата/время	Событие	Сотрудник	Примечание	
09.06.2023 10:42	Отменил ввод/контроль ввода ЛС	6666 - Бонамассов И.И.		
09.06.2023 10:41	Передал пациенту ЛС	6666 - Бонамассов И.И.		
09.06.2023 10:41	Отменил ввод/контроль ввода ЛС	6666 - Бонамассов И.И.		
09.06.2023 10:40	Отменил приём	6666 - Бонамассов И.И.		
09.06.2023 09:57	Реакция пациента	6666 - Бонамассов И.И.	Спутанность сознания	
08.06.2023 18:15	Ввёл ЛС	6666 - Бонамассов И.И.		
08.06.2023 18:13	Ввёл ЛС	6666 - Бонамассов И.И.		

Рис.5-22. Пометка реакции

Возможные действия при выполнении назначений приведены на (Рис.5-23).

Состояние	Действие при выполнении
Отменено	Выполнение назначения Действие ☒ Снял отмену приёма ☐ Проконтролировал исполнение Примечание Дата/время 25.05.2023 14:58 = ▾ Доза 1 таб. OK Отмена
Принято	Выполнение назначения Действие ☒ Отменил контроль исполнения Примечание Дата/время 25.05.2023 14:58 = ▾ Доза 1 таб. OK Отмена
ЛС у пациента	Выполнение назначения Действие ☒ Ввёл ЛС ☐ Проконтролировал ввод ЛС ☐ Отменил передачу пациенту ЛС ☐ Забрал у пациента ЛС Примечание Дата/время 25.05.2023 14:58 = ▾ Доза 1 таб. OK Отмена
Запланировано	Выполнение назначения Действие ☒ Получил ЛС со склада ☐ Передал пациенту ЛС ☐ Ввёл ЛС ☐ Проконтролировал ввод ЛС ☐ Отменил приём Примечание Дата/время 25.05.2023 14:59 = ▾ Доза 1 таб. OK Отмена

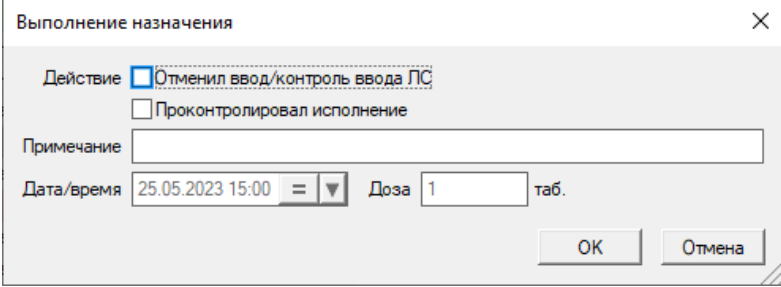
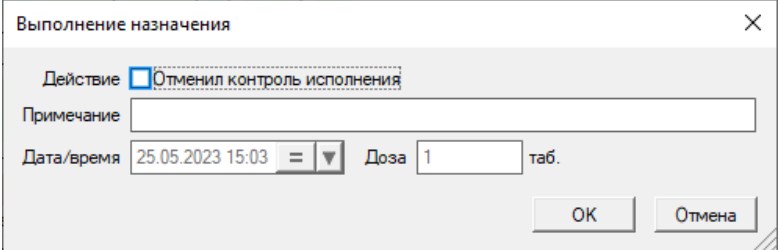
Состояние	Действие при выполнении
Принято(введено)	
Принято (проконтролировано исполнение)	

Рис.5-23. Действия при выполнении назначений

При приостановке назначения (), отмене () или продолжении выполнения () появляются окна для контроля данных действий (Рис.5-24). Введите требуемые данные и щелкните кнопку «Да».

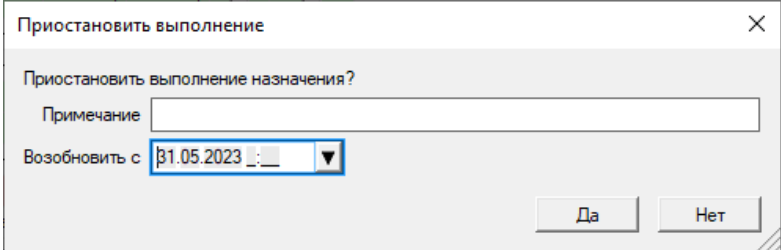
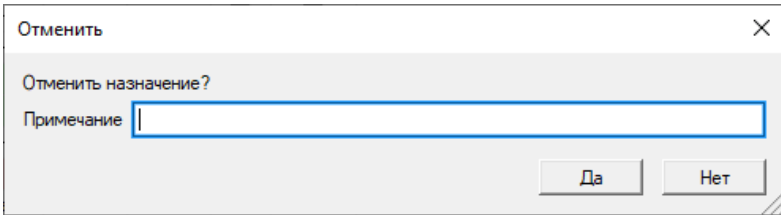
Приостановка/отмена	Контроль действий
Приостановить выполнение	
Отменить	

Рис.5-24. Окна контроля действий

5.5. Назначения медицинских изделий

Для создания назначений МИ в посещении щелкните  /Новое назначение медицинского изделия. Откроется окно назначения МИ (Рис.5-25).

Рис.5-25. Назначение МИ

В панели инструментов назначения есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	Начать/продолжить выполнение
	Возобновить редактирование назначения
	Приостановить выполнение
	Отменить назначение

В поле **«Состояние»** отображается состояние назначение (*редактируется, выполняется, приостановлено, ожидает подтверждения, отменено, выполнено*).

В поле **«Программа»** введите из выпадающего списка программу обслуживания или оставьте поле без изменения.

Описания МИ в выпадающих списках полей **«Медицинские изделия»** и **«Аптечный товар»** могут быть отредактированы вручную. Для изменения описаний МИ щёлкните пиктограмму в поле и введите требуемые значения.

В поле **«Медицинские изделия»** из выпадающего списка выберите МИ или введите требуемое МИ в поле свободного ввода. При этом данные поля не совместны (может быть заполнено только одно). При необходимости в поле **«Аптечный товар»** из выпадающего списка выберите товар.

Для ввода нескольких МИ щелкните флаговую кнопку и установите галочку **«Несколько МИ»**. В этом случае поле **«Медицинские изделия»** будет иметь вид области (аналогичное при назначении ЛС). Щелкните пиктограмму или щелкните правой **Область/Добавить МИ** (нажмите **Ctrl+ «+»**) и введите требуемые значения.

В поле **«Источник МИ»** из выпадающего списка выберите необходимое значение или оставьте поле пустым.

В поле **«Назначить с»** будет установлена текущая дата, но возможно назначить другую дату.

В поле **«Исполнить по»** введите дату, до которой назначено применение МИ.

При приостановке назначения появится окно (Рис.5-26). В поле **«Примечание»** введите произвольный текст. В поле **«Возобновить с»** введите дату возобновления назначения. Щёлкните кнопку **«ОК»**. Дата возобновления будет установлена в поле **«Возобновить с»** (Рис.5-25). При необходимости дату можно изменить.

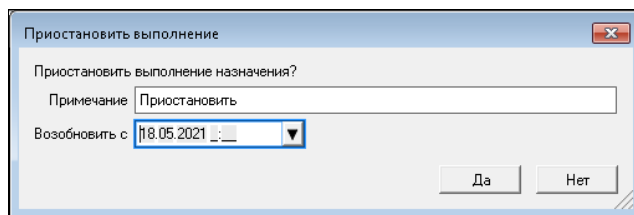


Рис.5-26. Приостановка назначения

Если назначение завершено, то МИС в поле **«Завершено»** установит дату завершения назначения.

В МКАБ назначение МИ будет помечено следующим образом (Рис.5-27).

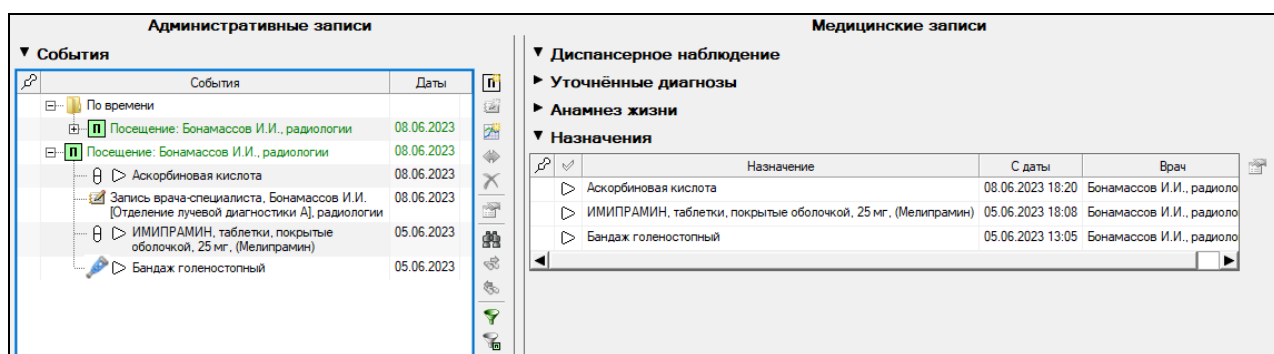


Рис.5-27. Назначение в МКАБ

Все действия по ведению назначений МИ аналогичны изложенным в разделе по работе с назначениями ЛС. Все действия будут фиксироваться в журнале назначения (Рис.5-28).

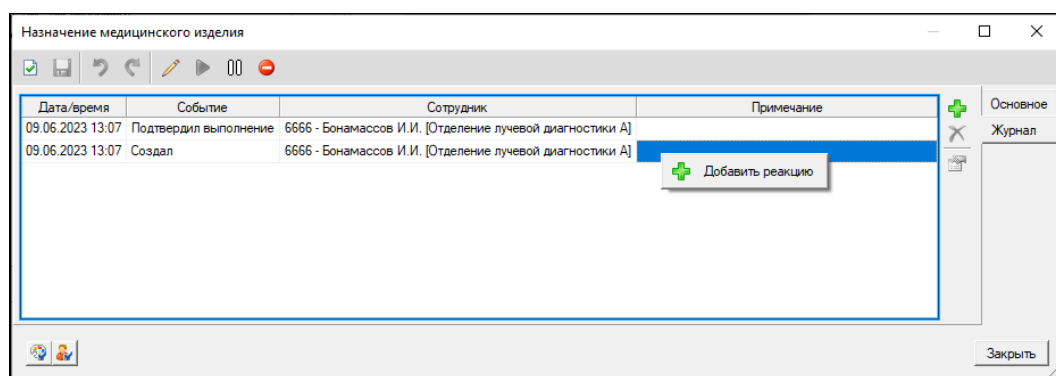


Рис.5-28. Журнал назначения

Для добавления данных о реакции пациента на МИ на вкладке журнала щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Область/Добавить реакцию**. Откроется окно (Рис.5-29). В поле **«Реакция»** введите данные произвольным текстом. В поле **«Дата/время»** будут установлены текущие значения, при необходимости

введите другие. Щёлкните кнопку «ОК». Событие будет занесено в журнал и помечено **красным цветом** (Рис.5-30).

Реакция пациента

Реакция: Боль в стопе

Дата/время: 30.05.2023 12:03

OK Отмена

Рис.5-29. Реакция пациента

Назначение медицинского изделия

Дата/время	Событие	Сотрудник	Примечание
02.06.2023 10:00	Реакция пациента	6666 - Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А]	Боль в стопе
31.05.2023 12:03	Подтвердил выполнение	6666 - Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А]	
31.05.2023 12:03	Создал	6666 - Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А]	
30.05.2023 12:03	Реакция пациента	6666 - Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А]	Боль в стопе

Добавить реакцию
Удалить
Свойства

Ctrl+V
Alt+Enter

Основное
Журнал

Заккрыть

Рис.5-30. Данные о реакции

6. Печать, сохранение документов и отправка по электронной почте

Печать, сохранение в файлах формата PDF и отправка по электронной почте записей МКАБ и различных приложений, например, добровольного информированного согласия на обработку персональных данных или согласия на проведение исследования, возможны при наличии шаблонов этих печатных форм.

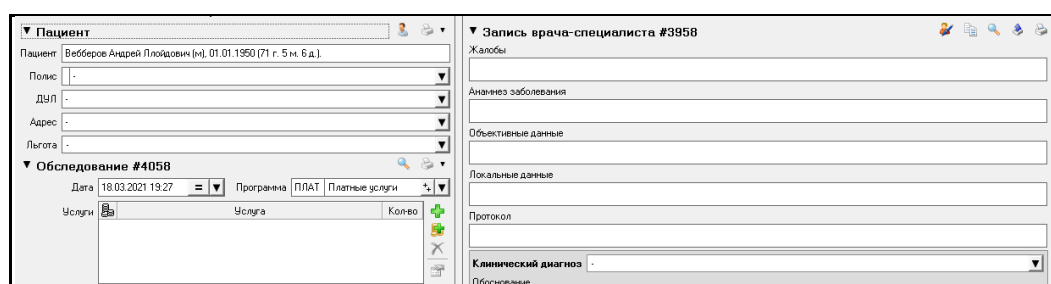
Создание шаблонов печатных форм рассматривается в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка шаблонов печатных форм»**.

Печать записей МКАБ может быть одиночная в виде некоторого листа (титульный лист, информированное добровольное согласие, лист направлений на исследование/процедуры и т.д.), который подклеивается в бумажную карту, или последовательная печать всех записей, которые выбраны. Аналогично для сохранения данных в файле формата PDF и отправки файла PDF по электронной почте.

Важно:

При работе с веб-клиентом МИС перед печатью формирует документ в формате PDF и далее проводится печать данного документа.

Для печати записей из МКАБ в окне МКАБ (Рис.3-13) откройте запись двойным щелчком. Для печати одиночного листа в заголовках секций административных или медицинских записей (Рис.6-1) щелкните пиктограмму  **/Печатная форма/Печать с настройкой** (Рис.6-2). Откроется окно «Печать» (Рис.6-5). Если было выбрано «Печать по умолчанию» (щелчок пиктограммы ), то печать будет производиться по заранее настроенным пользователем параметрам или по умолчанию. Для настройки печати формы по умолчанию щёлкните  **/Печатная форма/Печатать по умолчанию** (Рис.6-3). Соответствующая печатная форма будет выделена полужирным шрифтом. При использовании веб-клиента форма будет выделена подчёркиванием (Рис.6-4).



The screenshot shows a web application interface for a medical record. On the left, there's a 'Пациент' (Patient) section with fields for name, date of birth, sex, address, and insurance status. Below this is the 'Обследование #4058' (Examination #4058) section with a date and time selector, and a table for services. On the right, there's a 'Запись врача-специалиста #3958' (Specialist's record #3958) section with fields for 'Жалобы' (Complaints), 'Анамнез заболевания' (History of illness), 'Объективные данные' (Objective data), 'Локальные данные' (Local data), 'Протокол' (Protocol), 'Клинический диагноз' (Clinical diagnosis), and 'Обоснование' (Justification).

Рис.6-1. Печать одиночных листов

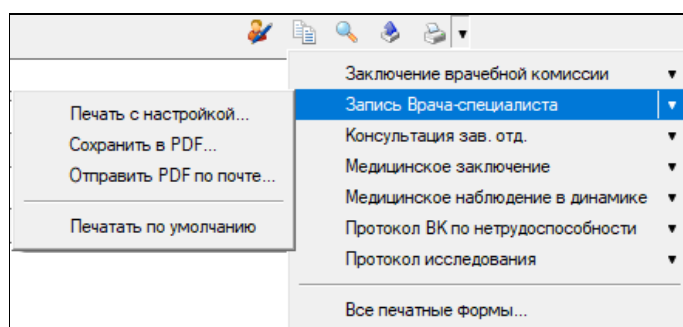


Рис.6-2. Выбор формы

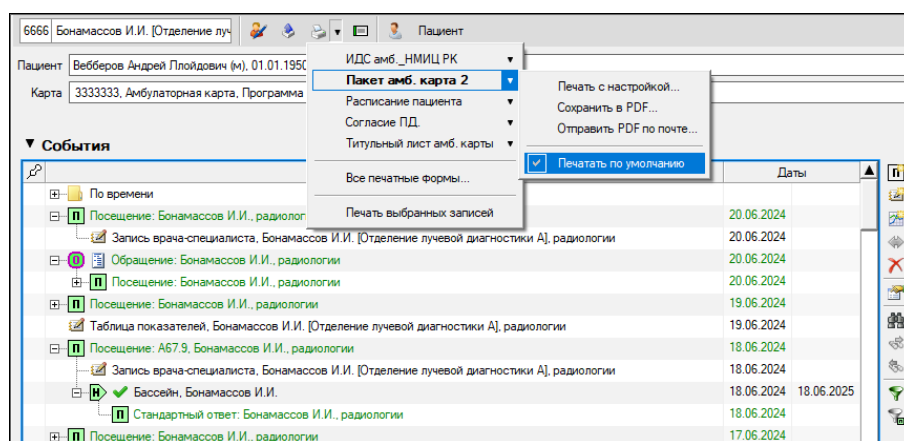


Рис.6-3. Установка печати по умолчанию обычный клиент

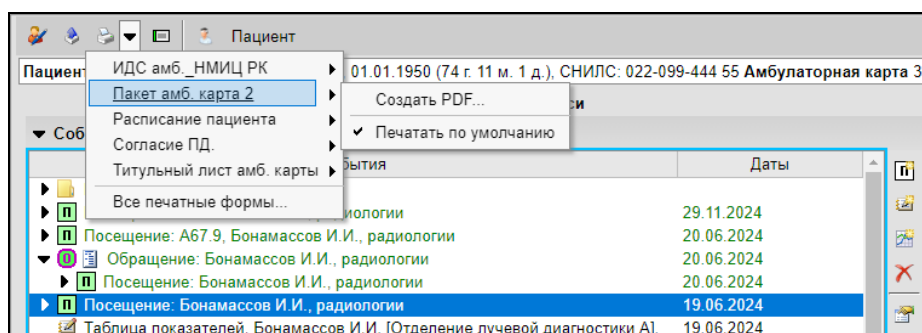


Рис.6-4. Установка печати по умолчанию веб-клиент

В окне (Рис.6-5) если форма для печати по умолчанию была выбрана заранее, то она будет показана в данном поле и галочка во флаговой кнопке **«Использовать по умолчанию»** будет установлена.

При необходимости в поле **«Печатная форма»** из выпадающего списка выберите форму для печати.

При необходимости для использования по умолчанию данного выбора щелкните флаговую кнопку и установите галочку **«Использовать по умолчанию»**.

При необходимости щелкните кнопку **«Настройка печати»**. Откроется окно «Настройка печати» (Рис.6-6). Из выпадающего списка выберите тип принтера, щелкните флаговую кнопку и установите галочку **«Печать с предварительным просмотром»**, установите количество копий. Для печати в файл установите галочку во флаговой кнопке **«Печать в файл»**. Для настройки свойств принтера щелкните кнопку **«Свойства принтера»** и следуйте указаниям программного обеспечения принтера.

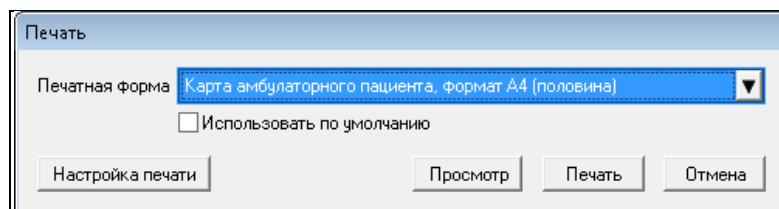


Рис.6-5. Окно «Печать»

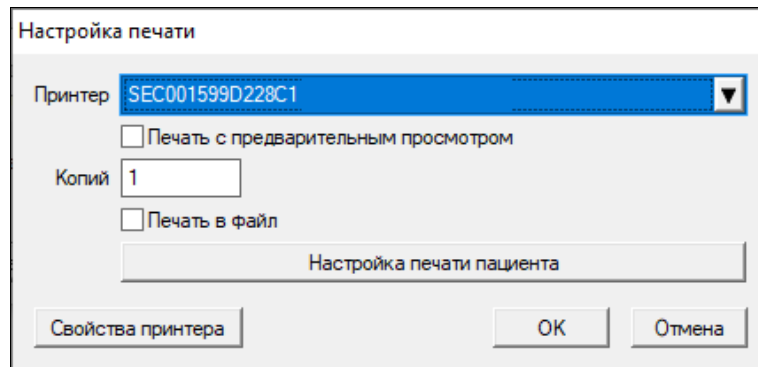


Рис.6-6. Окно «Настройка печати»

Для просмотра печатной формы щелкните кнопку «**Просмотр**» (Рис.6-5). Откроется стандартное окно просмотра печати (Рис.6-7). При необходимости щелкните пиктограмму , выберите один из форматов программного обеспечения, установленного на компьютере и сохраните запись. Щелкните кнопку «**Печать**».

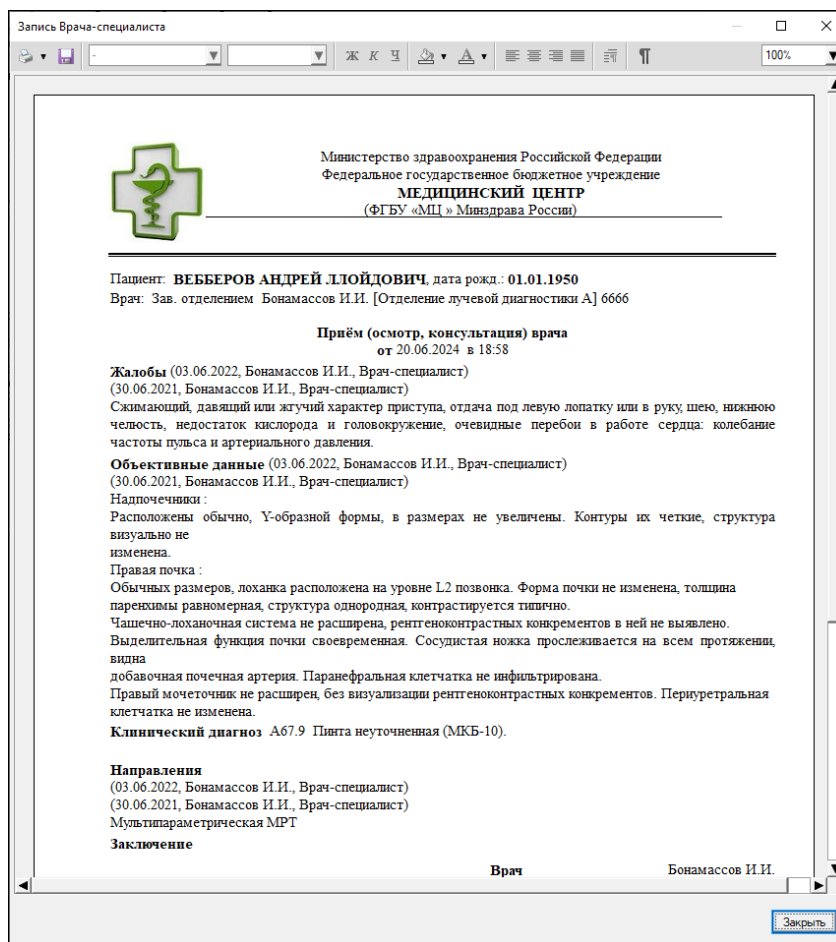


Рис.6-7. Предварительный просмотр

Для последовательной печати нескольких записей в МКАБ выберите требуемые записи (**Ctrl+щелчок**) и щёлкните пиктограмму  **/Печать выбранных записей** (нажмите **Ctrl+P**) (Рис.6-8). Откроется окно «Печать» (Рис.6-9). В столбце «На печать» будут показаны выбранные в настоящий момент записи. В столбце «Шаблон печати» из выпадающего списка выберите шаблон печатной формы или оставьте значение «не печатать». Последовательность печати листов управляется пиктограммами  и . Для просмотра щёлкните кнопку «Просмотр». Для печати щёлкните кнопку «Печать».

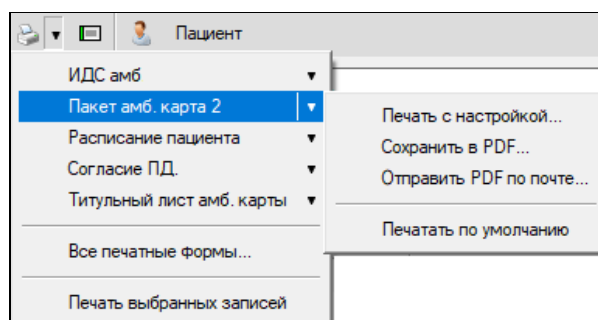


Рис.6-8. Контекстное меню печати

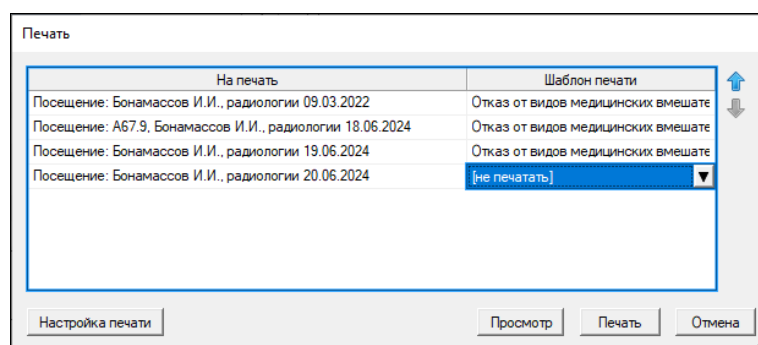


Рис.6-9. Окно печати

Для настройки показа печатных форм в контекстном меню щёлкните  **/Все печатные формы**. Откроется окно (Рис.6-10). Установите галочки во флаговых кнопках форм, которые необходимо показывать в меню.

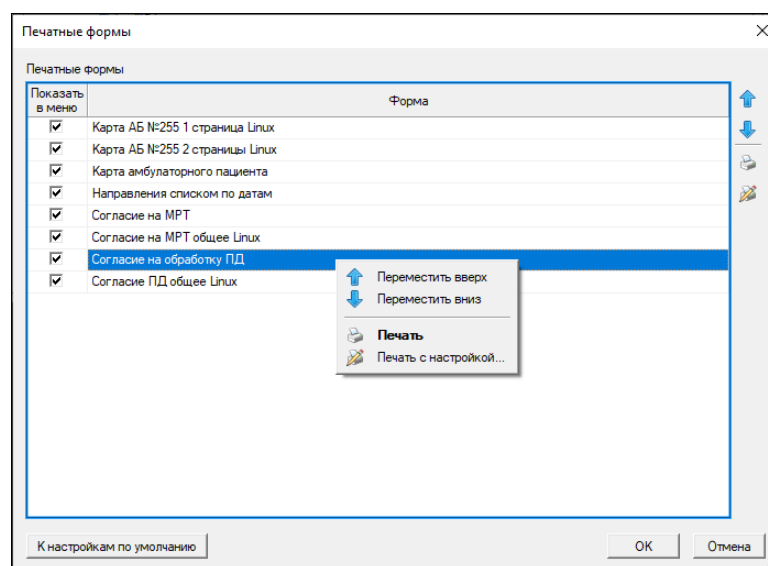


Рис.6-10. Печатные формы

Последовательность печати листов управляется пиктограммами  и .

Для печати дважды щёлкните форму или выберите форму и щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Печатная форма/Печать**.

Для печати с настройкой в окне (Рис.6-10) выберите форму и щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Печатная форма/Печать с настройкой**.

Для установки настроек по умолчанию в окне (Рис.6-10) щёлкните кнопку «К настройкам по умолчанию».

Подробно настройка печати рассматривается в документе «Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка прав доступа пользователей к функционалу системы».

Для веб-клиента печать и сохранение записей в формате **.pdf** аналогичны обычному клиенту (Рис.6-11).

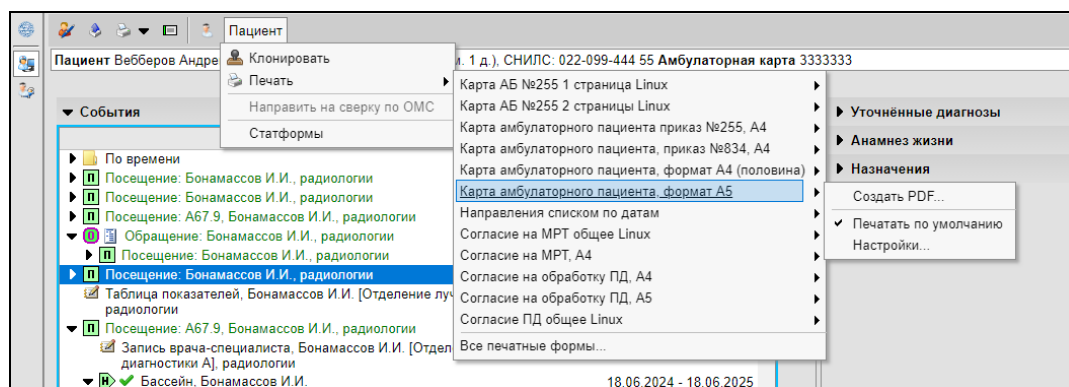


Рис.6-11. Печать и сохранение записей МКАБ в веб-клиенте

Для создания файла в формате **PDF** в МКАБ щёлкните **Пациент/Печатная форма/Создать PDF**. Откроется окно просмотра PDF (Рис.6-14). В окне возможно сохранить или распечатать файл, используя пиктограммы  и  соответственно.

При работе с веб-клиентом окно печатных форм имеет следующий вид (Рис.6-12). Для печати выберите форму и щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Печатная форма/Печать**. Откроется окно предварительного просмотра (Рис.6-13). Для печати щёлкните кнопку «Печать».

Для создания файла в формате **PDF** в окне (Рис.6-12) щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Печатная форма/Создать PDF**. Откроется окно просмотра PDF (Рис.6-14). В окне возможно сохранить или распечатать файл, используя пиктограммы  и  соответственно.

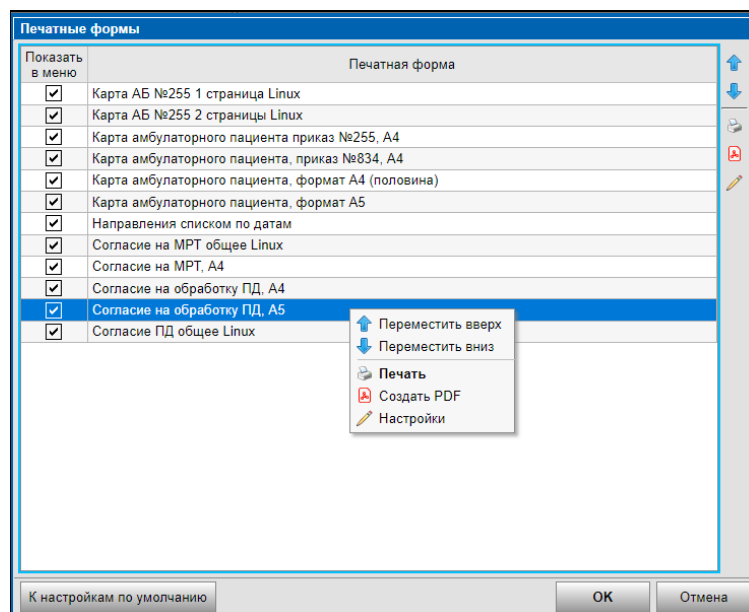


Рис.6-12. Печатные формы веб-клиент

The screenshot shows a preview of a medical card form. The form is titled 'МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА АМБУЛАТОРНОГО БОЛЬНОГО' (Medical card of an outpatient). It contains fields for patient information, including name, date of birth, sex, and address. A barcode is visible. To the right of the form is a print settings panel with options for printer, pages, copies, paper size, number of pages, and scale. At the bottom right are 'Печать' (Print) and 'Отмена' (Cancel) buttons.

Тестовая МО
Москва г.
Код ОГРН: 10277
МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА АМБУЛАТОРНОГО БОЛЬНОГО № 8907010012022

1. Страховая медицинская организация ООО "МСК "МЕДСТРАХ"
2. Номер страхового полиса ОМС 770000 3044445566 Паспорт РФ 22 22 345678
3. Код льготы 030 4. СНИЛС 022-099-444 55
5. Фамилия ВЕББЕРОВ
6. Имя АНДРЕЙ
7. Отчество ЛЛОЙДОВИЧ
8. Пол МУЖ 9. Дата рождения 01.01.1950
10. Адрес постоянного места жительства: Москва г, Вадковский пер д.20 кв.10
11. Адрес регистрации по месту пребывания: Москва г, Вадковский пер д.20 кв.10
12. Телефон м.+7901 783 д.+7901
13. Документ, удостоверяющий право на льготное обеспечение (наименование, №, дата, кем выдан)
14. Инвалидность
15. Место работы
Профессия должность иждивенец

Печать 1 лист бумаги
Принтер SEC001599D228C1 (net)
Страницы Все
Копии 1
Размер бумаги А4
Число страниц на листе 1
Масштаб По умолчанию
Печатать с помощью системного диалогового окна (Ctrl+Shift+P) ☒
Печать Отмена

Рис.6-13. Предварительный просмотр веб-клиент

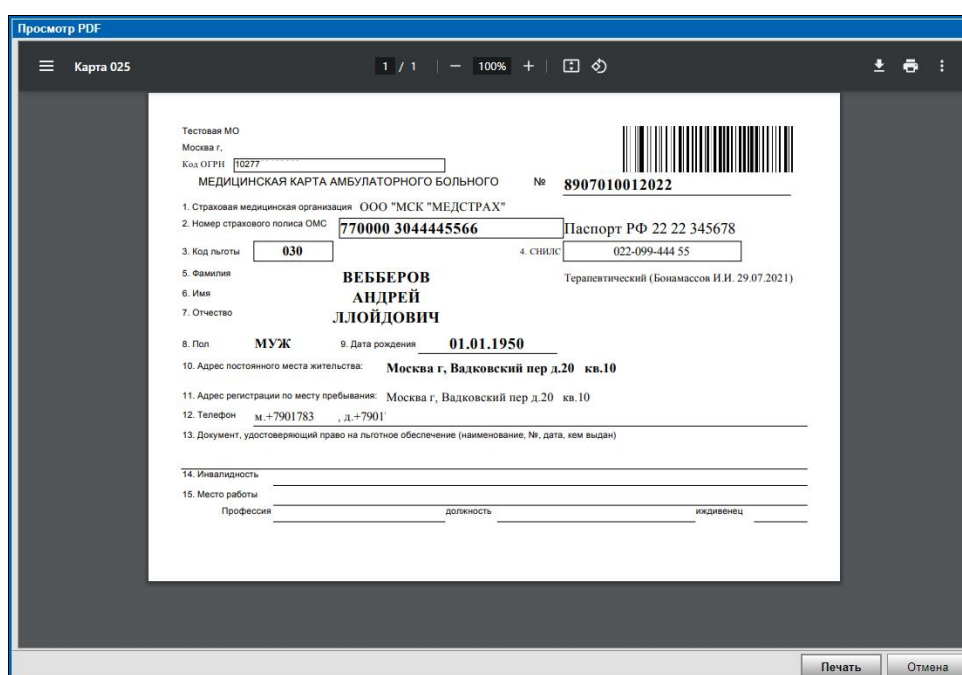


Рис.6-14. Просмотр PDF веб-клиент

Обычный клиент

Для сохранения файла в формате **.pdf** щёлкните  **/Печатная форма/Сохранить в PDF** (Рис.6-2, Рис.6-8), выберите папку для сохранения, введите имя файла и щёлкните кнопку **«Сохранить»**.

Для отправки файла в формате **.pdf** по электронной почте щёлкните  **/Печатная форма/Отправить PDF по почте** (Рис.6-2, Рис.6-8). Откроется окно отправки (Рис.6-15).

Если при регистрации пациента был введён адрес электронной почты, то он появится в поле **«Адрес»**, иначе введите один или несколько адресов через «,». В поле **«Тема»** введите тему письма. При необходимости в поле **«Сообщение»** введите произвольный текст, в поле **«ЭЦП»** из выпадающего списка выберите сертификат. Галочка во флаговой кнопке **«Предварительный просмотр»** установлена по умолчанию, при необходимости снимите галочку. Щёлкните кнопку **«ОК»**.

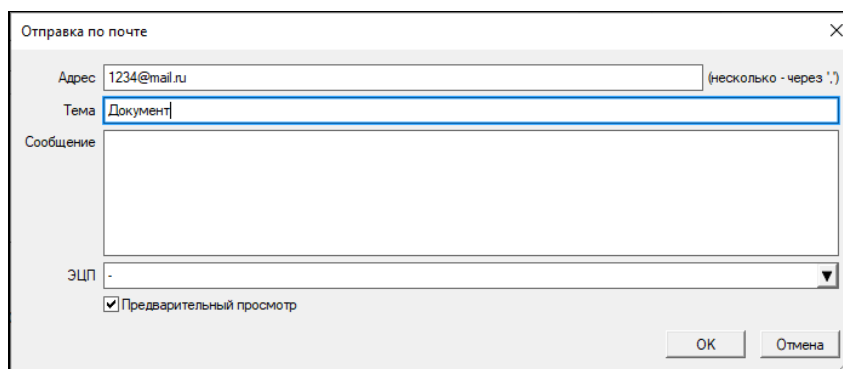


Рис.6-15. Отправка по почте

Для отправки по электронной почте предварительно должен быть настроен почтовый шлюз. Если шлюз не настроен МИС выдаст сообщение (Рис.6-16).

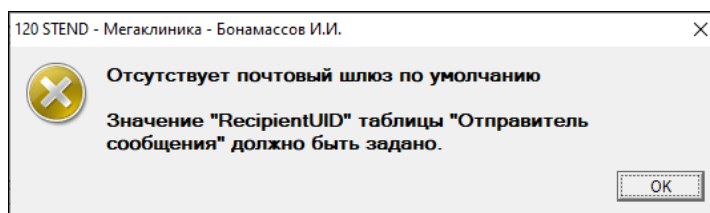


Рис.6-16. Сообщение МИС

Настройка почтовых шлюзов рассматривается в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка прав доступа пользователей к функционалу системы»**.

7. Выгрузка ЭМД и отправка в ЕГИСЗ

7.1. Выгрузка ЭМД

Выгрузка документов ЭМК в электронной форме и отправка в ЕГИСЗ (в РЭМД и/или в ИЭМК) может проводиться по различным стандартам. В настоящее время реализованы выгрузки в формате **HTML**, **PDF**, **PDF/A** и в стандарте «**The HL7 Clinical Document Architecture (CDA)**» (формат XML). Кроме того, реализована отправка документов в ЕГИСЗ в форматах **PDF/A** и **CDA**.

Важно:

Для работы с ЭЦП должны быть установлены КриптоПро CSP, КриптоПро .NET и сертификат ЭЦП пользователя.

Для выгрузки записи в формате HTML в ЭМК выберите запись (Рис.7-1) и щёлкните  **/Выгрузка в HTML**. Откроется окно выгрузки в HTML (Рис.7-2).

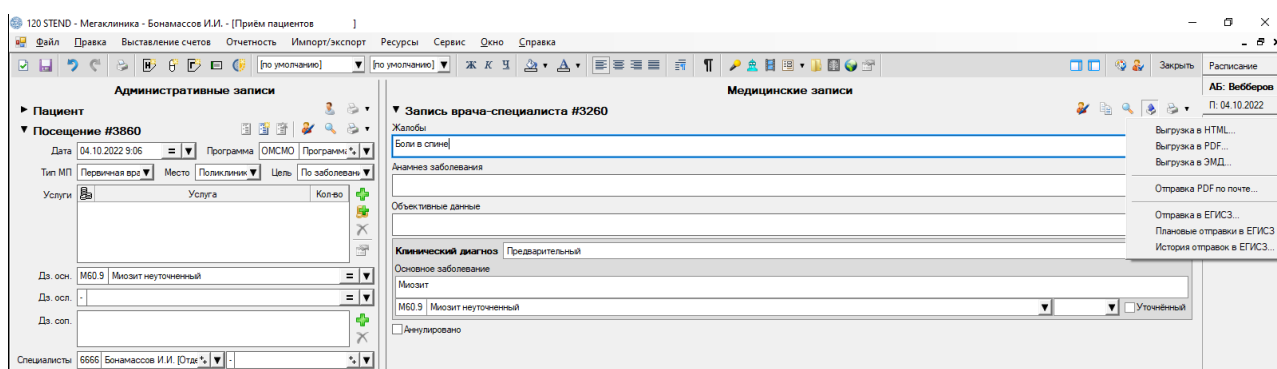


Рис.7-1. Запись ЭМК

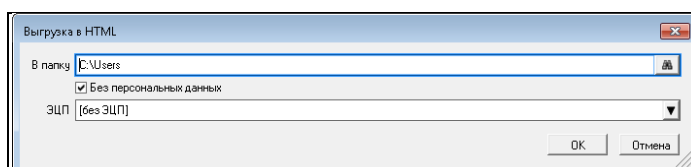


Рис.7-2. Выгрузка в HTML обычный клиент

В поле «**В папку**» выберите папку для сохранения. Для сохранения без персональных данных установите галочку во флаговой кнопке «**Без персональных данных**». В поле «**ЭЦП**» выберите сертификат ЭЦП или оставьте значение «без ЭЦП». Щелкните кнопку «**ОК**».

Файл можно просмотреть, например, браузером (Рис.7-3). Выгрузка с использованием ЭЦП аналогична сказанному выше.

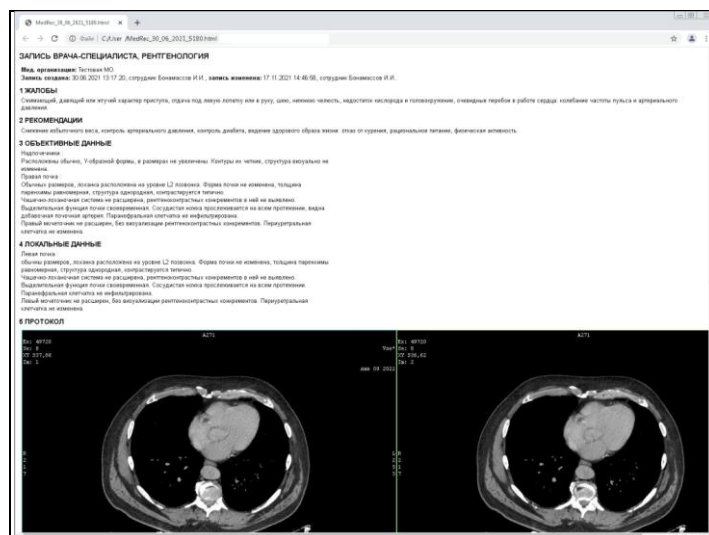


Рис.7-3. Выгрузка в HTML

Аналогично возможно выгрузить данные всей карты, для этого выберите ЭМК и щёлкните  **/Выгрузка карты в HTML** (Рис.7-4). Карта будет выгружена в таком виде, где по ссылкам возможно просмотреть записи карты (Рис.7-5).

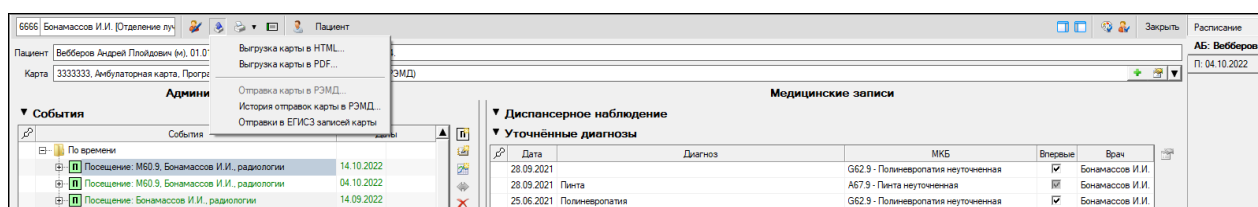


Рис.7-4. Выгрузка карты

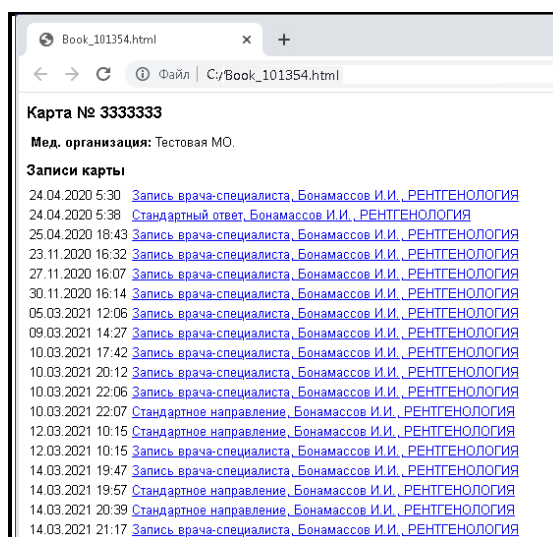


Рис.7-5. Содержимое карты

Аналогично возможно выгрузить в PDF отдельные записи, щёлкнув  **/Выгрузка в PDF** или всю карту, щёлкнув  **/Выгрузка карты в PDF** (Рис.7-6).

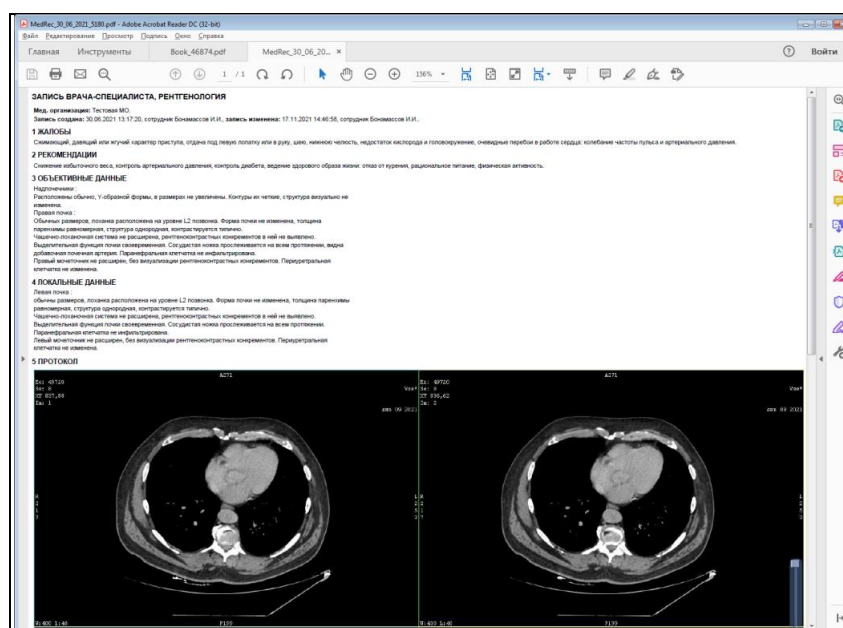


Рис.7-6. Выгрузка в PDF

При использовании веб-клиента в браузере нельзя задать папку для выгрузки файлов. Файлы выгружаются в папку для скачивания по умолчанию. При этом, если предполагается выгрузка нескольких файлов, например, запись и отсоединённая ЭЦП или вся карта, то файлы упаковываются в **zip** - архив. Проведение выгрузки аналогично обычному клиенту как описано ранее. На (Рис.7-7) приведены примеры выгрузки в **HTML** и **PDF**. Для прерывания процесса выполнения выгрузки щёлкните кнопку **«Прервать»** (Рис.7-8). МИС выдаст сообщение (Рис.7-9). Просмотр выгруженных файлов осуществляется стандартным для конкретного браузера способом (Рис.7-10).

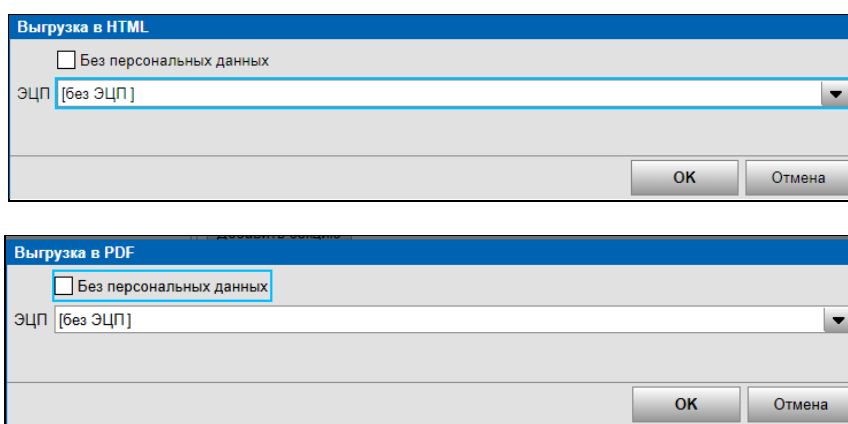


Рис.7-7. Выгрузка веб-клиент

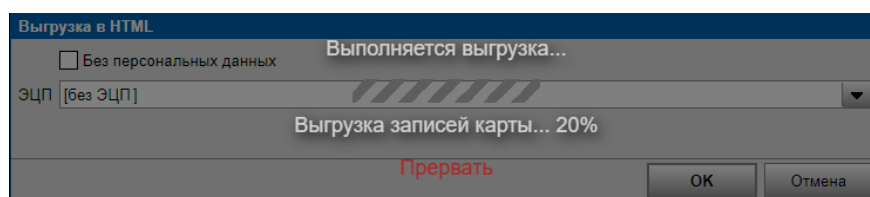


Рис.7-8. Выполнение выгрузки веб-клиент

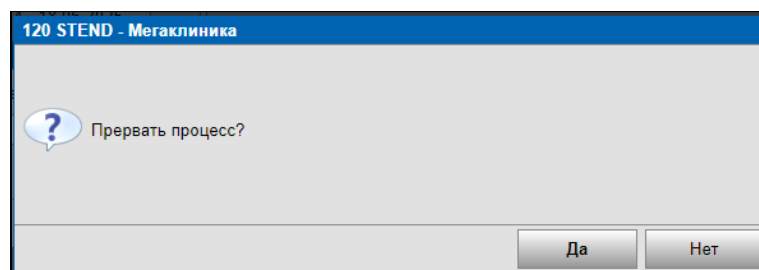


Рис.7-9. Сообщение МИС при выгрузке веб-клиент

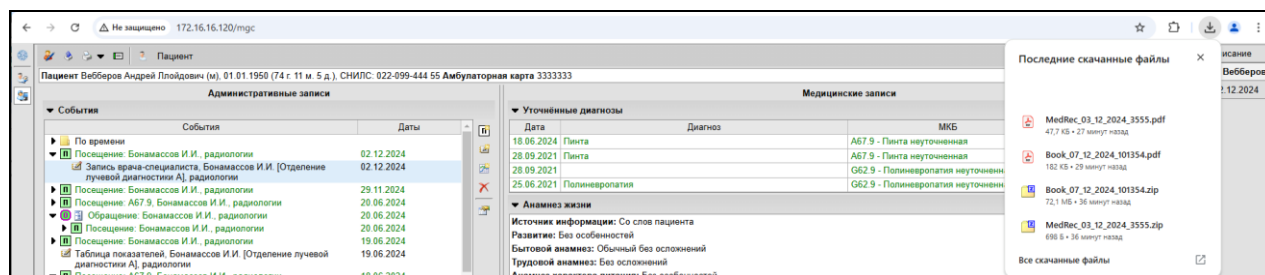


Рис.7-10. Просмотр выгруженных файлов веб-клиент

Выгрузка разделов ЭМК и всей ЭМК в электронной форме в стандарте «The HL7 Clinical Document Architecture (CDA)» может проводиться в папку («Выгрузка в ЭМД») и с отправкой в ЕГИСЗ («Отправка в ЕГИСЗ») в форматах CDA (XML) и PDF/A. Далее рассмотрим примеры выгрузки отдельных записей.

Для выгрузки записи в папку щёлкните **/Выгрузка в ЭМД** (для выгрузки всей ЭМК щёлкните **/Выгрузка карты в ЭМД**). Откроется окно выгрузки (Рис.7-11). Заполнение полей аналогично описанному ранее. Щёлкните кнопку «ОК». Откроется окно (Рис.7-12, Рис.7-13).

Для ряда записей возможны варианты выгрузки в форматах и **CDA** и **PDF/A**. Для некоторых записей возможен только формат **CDA**, например, для административной записи «Направление на госпитализацию». Выгрузка всей ЭМК возможна только в формате **PDF/A**.

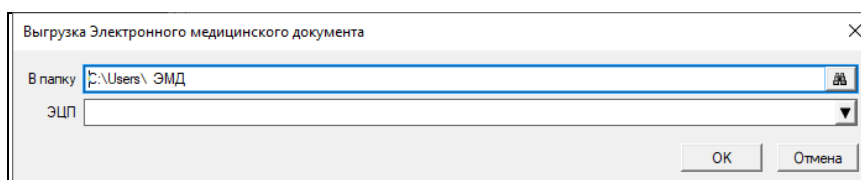


Рис.7-11. Выгрузка документа

Если флаговая кнопка «**Выгрузить в формате CDA**» заблокирована, то в записях обнаружены ошибки. Для просмотра ошибок щёлкните кнопку «**Ошибки**». Исправьте ошибки и повторите выгрузку. Для просмотра документа щёлкните кнопку «**Просмотр CDA**» или «**Просмотр PDF**» (Рис.7-13). Щёлкните кнопку «**ОК**». Документ будет выгружен.

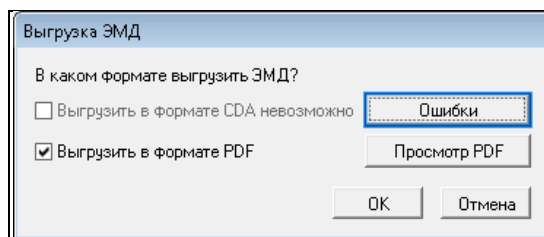


Рис.7-12. Ошибки выгрузки

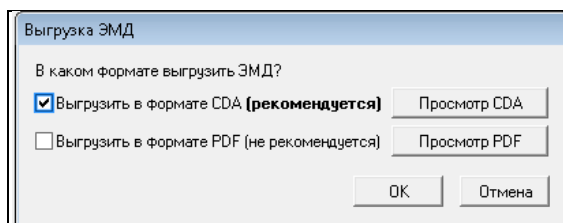


Рис.7-13. Выгрузка ЭМД

При выгрузке ЭМД (и при отправке в ЕГИСЗ) с использованием ЭЦП в документе присутствует штамп ЭЦП с данными из сертификата (Рис.7-14).

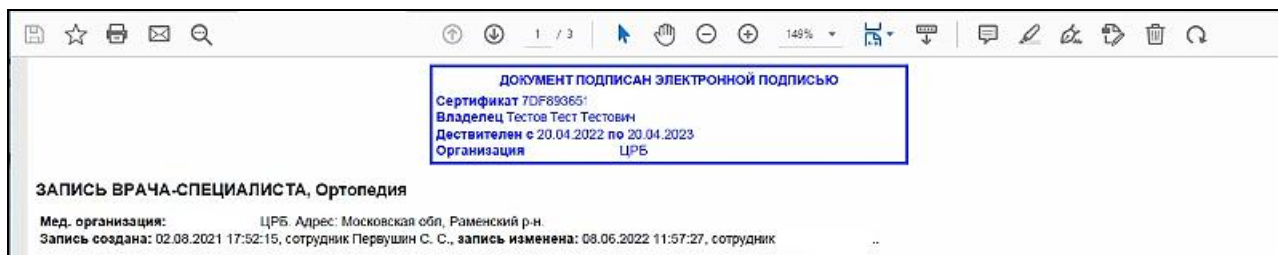


Рис.7-14. Штамп ЭЦП

Выгрузка в ЭМД в веб-клиенте аналогична обычному клиенту. Файлы упаковываются в zip-архив.

7.2. Отправка ЭМД в ЕГИСЗ

Для отправки документов в ЕГИСЗ должны быть выполнены следующие условия:

- Должны быть установлены КриптоПро CSP, КриптоПро .NET и сертификат ЭЦП пользователя;
- Врач должен быть зарегистрирован в Федеральном регистре медицинских работников (ФРМР) ЕГИСЗ;
- Отделение врача должно быть зарегистрировано в Федеральном регистре медицинских отделений (ФРМО) ЕГИСЗ;
- В МИС в организационно-штатной структуре МО должен быть введен СНИЛС врача.

В ЕГИСЗ могут быть отправлены медицинские записи, административные записи и полностью ЭМК.

При отправке в РЭМД документов в формате **CDA** требуются идентификаторы адресного объекта (АО) и дома (не обязательно) для любых кодируемых адресов (МО, пациентов и т.д.) (Рис.7-15), полученные из Федеральной информационной адресной системой (ФИАС) ФНС России — Государственного адресного реестра (ГАР).

Рис.7-15. Адрес МО

Настройки на взаимодействие с ФИАС рассматриваются в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка прав доступа пользователей к функционалу системы»**.

Для отправки записи в ЕГИСЗ выберите медицинскую и/или административную запись и щёлкните  **Отправка в ЕГИСЗ** (Рис.7-16). Откроется окно отправки (Рис.7-17).

Рис.7-16. Отправка записи в ЕГИСЗ

Рис.7-17. Выбор отправки

Выберите тип отправки и установите галочки во флаговых кнопках **«РЭМД»** и/или **«ИЭМК»** (запоминается последний выбор). Для отправки в РЭМД необходимо в поле **«Сертификат ЭЦП»** выбрать сертификат. Щёлкните кнопку **«ОК»**. Откроется окно (Рис.7-18).

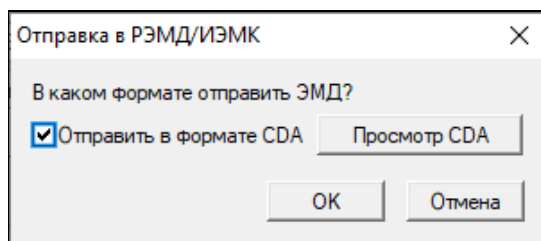


Рис.7-18. Отправка в РЭМД

Для записей МКАБ возможна отправка только в формате CDA.

Важно:

Полностью МКАБ возможно отправить только в формате PDF.

Галочка во флаговой кнопке «Отправить в формате CDA» будет установлена по умолчанию.

Если флаговая кнопка «Отправить в формате CDA» заблокирована, то в записях обнаружены ошибки (Рис.7-19). Для просмотра ошибок щёлкните кнопку «Ошибки». Исправьте ошибки и повторите отправку. Откроется окно (Рис.7-18).

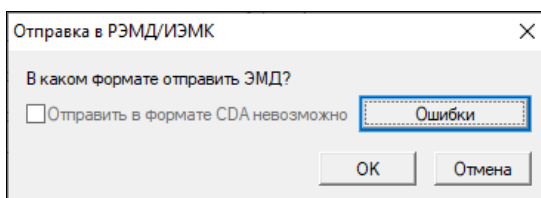


Рис.7-19. Исправление ошибок

Для просмотра документа щёлкните кнопку «Просмотр CDA» (Рис.7-20). Щёлкните кнопку «ОК». Откроется окно аутентификации криптографического сервиса (Рис.7-21). Введите пароль и щёлкните кнопку «ОК». Запись будет помечена в заголовке в соответствии с состоянием отправки (Рис.7-22). Пометки могут быть следующие: «Ошибки РЭМД/ИЭМК», «РЭМД/ИЭМК», «План РЭМД/ИЭМК», «Отмена РЭМД/ИЭМК», «Отправка в РЭМД/ИЭМК».

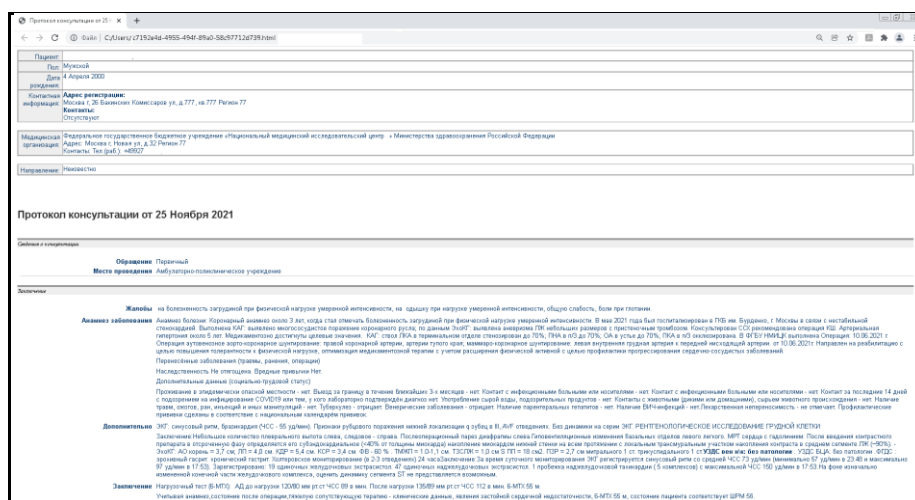


Рис.7-20. Просмотр CDA

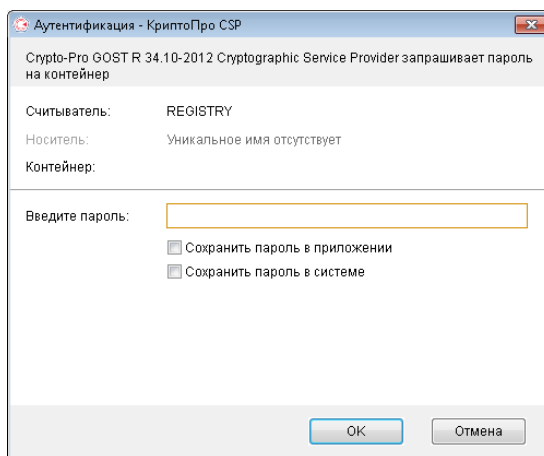


Рис.7-21. Аутентификация

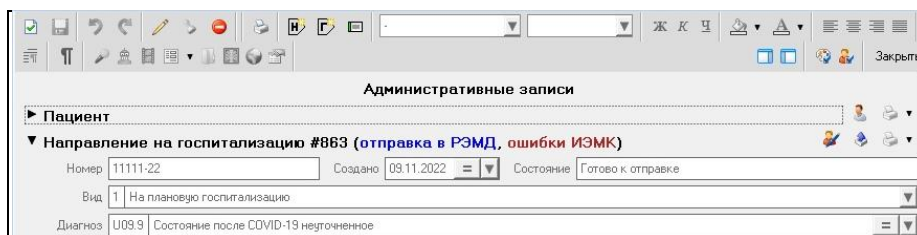


Рис.7-22. Пометка записи

Для отправки всей ЭМК в РЭМД выберите и щёлкните  **Отправка карты в РЭМД** (Рис.7-23). Откроется окно отправки (Рис.7-24). Выберите сертификат из выпадающего списка и щёлкните кнопку «ОК». Откроется окно (Рис.7-25). Щёлкните кнопку «ОК».

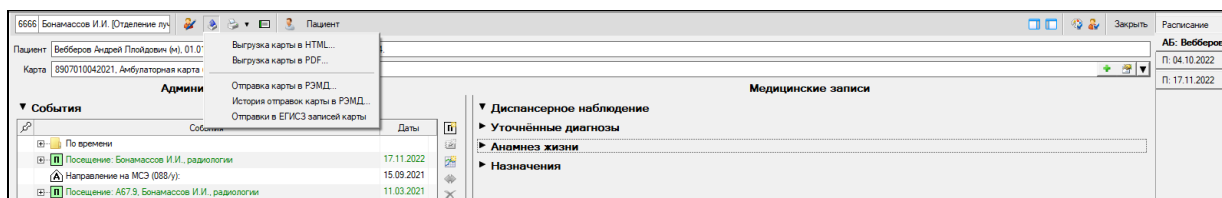


Рис.7-23. Отправка ЭМК

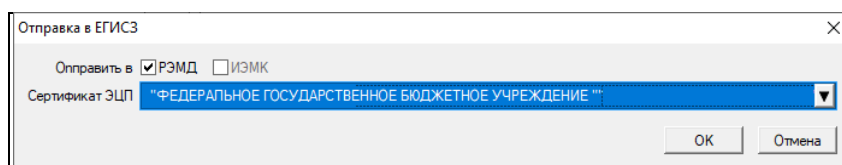


Рис.7-24. Отправка ЭМК в РЭМД

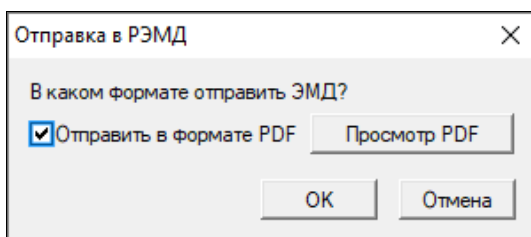


Рис.7-25. Отправка ЭМК в PDF

Для просмотра ЭМК в формате PDF в окне (Рис.7-25) щёлкните кнопку «Просмотр PDF». Откроется окно просмотра (Рис.7-26).

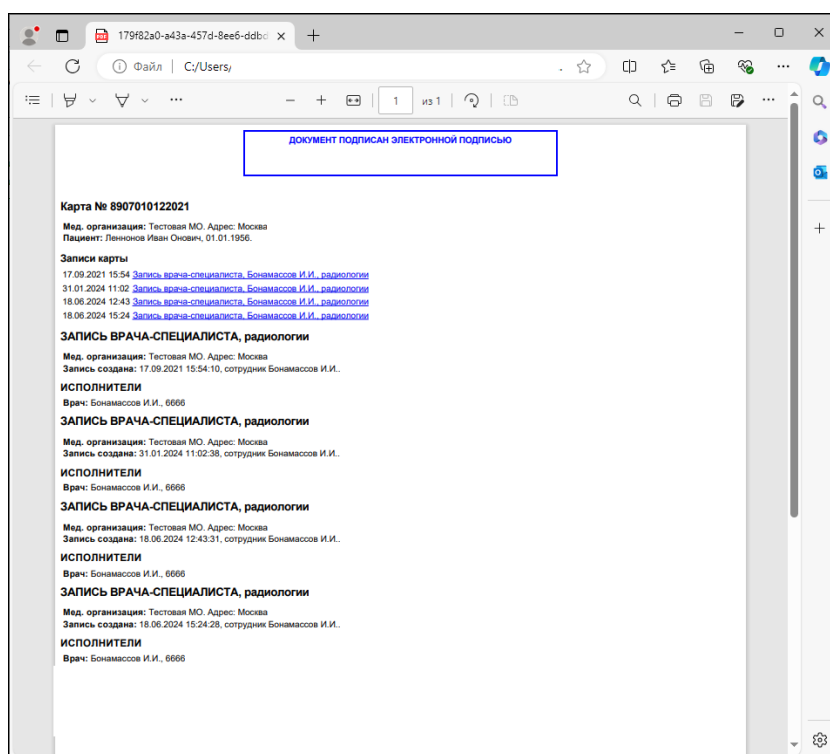


Рис.7-26. Просмотр ЭМК в PDF

Для просмотра истории отправки записи в ЕГИСЗ выберите медицинскую и/или административную запись и щёлкните **/История отправок в ЕГИСЗ** (Рис.7-16).

Для просмотра истории отправки ЭМК в ЕГИСЗ (в РЭМД) выберите ЭМК и щёлкните **/История отправок карты в РЭМД** (Рис.7-23). Откроется окно истории отправки ЭМК (Рис.7-27). Окна истории отправок записей и ЭМК аналогичны.

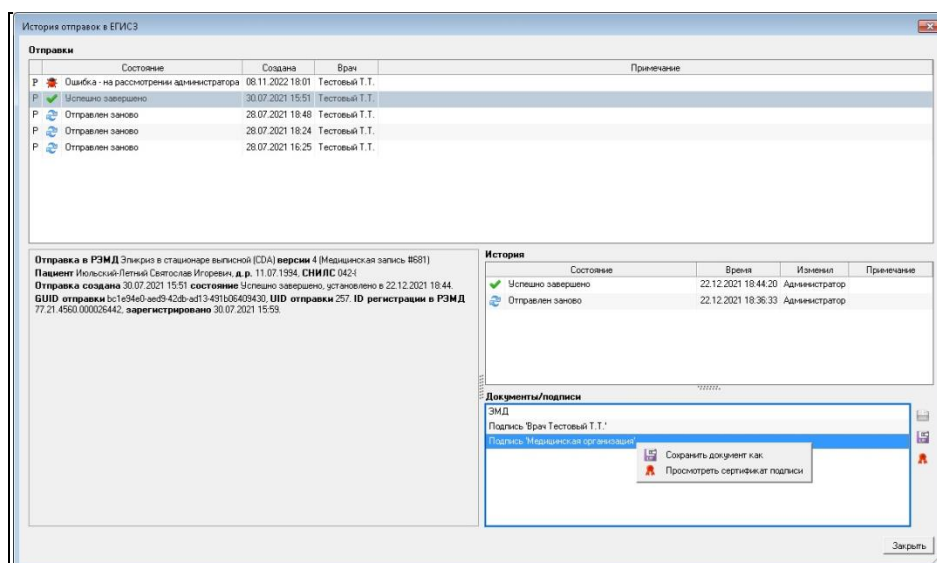


Рис.7-27. История отправки

В окне есть четыре области:

- Область списка отправок ЭМД «Отправки»;
- Область сводки по ЭМД;
- Область истории отправок ЭМД «История»;
- Область ЭМД и подписей «Документы/Подписи».

Состояние документов помечается следующим образом:

Пиктограмма	Действие
	Отправка успешно завершена
	Отправка отменена
	На рассмотрении администратора
	На рассмотрении автора
	Регистрация в ЕГИСЗ
	Ожидание подписи
	Ожидание ЕГИСЗ
	Отправлен заново

В области сводки отображается сводная информация по отправке документа: тип документа, пациент, характеристики и состояние отправки, ошибки и т.д. (Рис.7-28).

Отправка Протокол консультации (CDA) версии 1 (Медицинская запись #267) Пациент Июльская Серафима Павловна, д.р. 01.07.1996, СНИЛС 010 Отправка создана 25.10.2021 11:27 состояние На рассмотрении администратора, установлено в 11.01.2022 12:23. GUID отправки 4c7f4073-1c38-42d9-afe9-ac60c1301263, UID отправки 670. Ошибка (Исправление администратором): CANT_BUILD_CERT_CHAIN_TO_ACCREDITED_CA_CERT Не удалось построить цепочку сертификатов до аккредитованного удостоверяющего центра (сертификат сотрудника выдан не аккредитованным УЦ или один из сертификатов цепочки не действителен). Не удалось построить цепочку сертификатов до Головного УЦ(сертификат сотрудника выдан не аккредитованным УЦ или один из сертификатов цепочки не действителен). Индекс сотрудника [0]. Примечание Не удалось построить цепочку сертификатов до Головного УЦ(сертификат сотрудника выдан не аккредитованным УЦ или один из сертификатов цепочки не действителен). Индекс сотрудника [0]

Рис.7-28. Область сводки

В области истории отмечается история отправок документа в ЕГИСЗ (Рис.7-29).

История			
Состояние	Время	Изменил	
 На рассмотрении	11.01.2022 12:23:19	Администратор	Не удалось построить цепочку сертификатов до Головного
 Ожидание РЭМД	11.01.2022 12:23:13	Администратор	
 Регистрация в РЭИ	11.01.2022 12:22:57	Администратор	
 На рассмотрении	22.12.2021 18:44:20	Администратор	
 Отправлен заново	22.12.2021 18:36:33	Администратор	

Рис.7-29. Область истории

В области документов/подписей указываются документы, которые отправлялись и подписи, которые ставились (Рис.7-30).

Документы/подписи	
ЭМД	
Подпись 'Врач Тестовый Т.Т.'	 Открыть документ Alt+Enter
Подпись 'Медицинская организация'	 Сохранить документ как

Рис.7-30. Область документов

В панели инструментов области документов/подписей есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма/Кнопка	Действие
	Открыть файл (Alt+Enter)
	Сохранить документ как
	Просмотреть сертификат подписи

Для просмотра ЭМД выберите документ и щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **ЭМД/Открыть документ** (Alt+Enter). Откроется окно документа (Рис.7-20,Рис.7-26) в форматах CDA или PDF.

Для сохранения документа выберите документ (Рис.7-30) и щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **ЭМД/Сохранить документ как**. Откроется окно Windows. Выберите формат CDA или PDF, введите имя файла и щелкните кнопку «Сохранить».

Для сохранения подписи в файле как отсоединённой подписи ЭМД с расширением .sig выберите строку подписи и щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Строка подписи/Сохранить документ как**. Откроется окно Windows, введите имя файла и щёлкните кнопку «Сохранить».

Для просмотра сертификата подписи выделите подпись и щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Строка подписи/Просмотреть сертификат подписи**. Откроется окно сертификата (Рис.7-31).

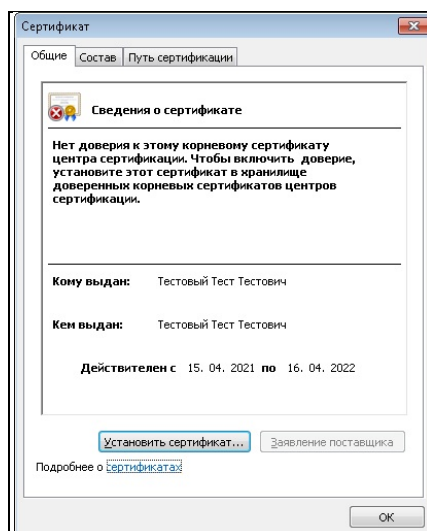


Рис.7-31. Просмотр сертификата

7.3. Журнал отправки в ЕГИСЗ для сотрудника

Журнал отправки в ЕГИСЗ электронных медицинских документов (ЭМД) позволяет сотруднику МО, ведущему приём, контролировать процесс отправки сформированных ЭМД в ЕГИСЗ.

Журнал отображает сведения об этапах формирования, анализа и отправки сформированных ЭМД, ошибках отправки. Кроме того, в журнале доступен просмотр ЭМД и ЭМК пациента.

Для вызова журнала отправки в ЕГИСЗ в окне приёма пациента щёлкните Отправка в ЕГИСЗ сотрудника (Рис.7-32). Откроется окно журнала отправки (Рис.7-33).

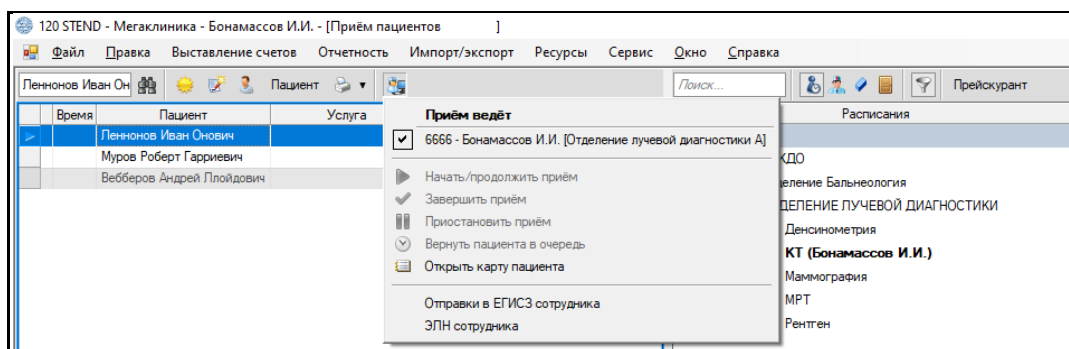


Рис.7-32. Приём пациента

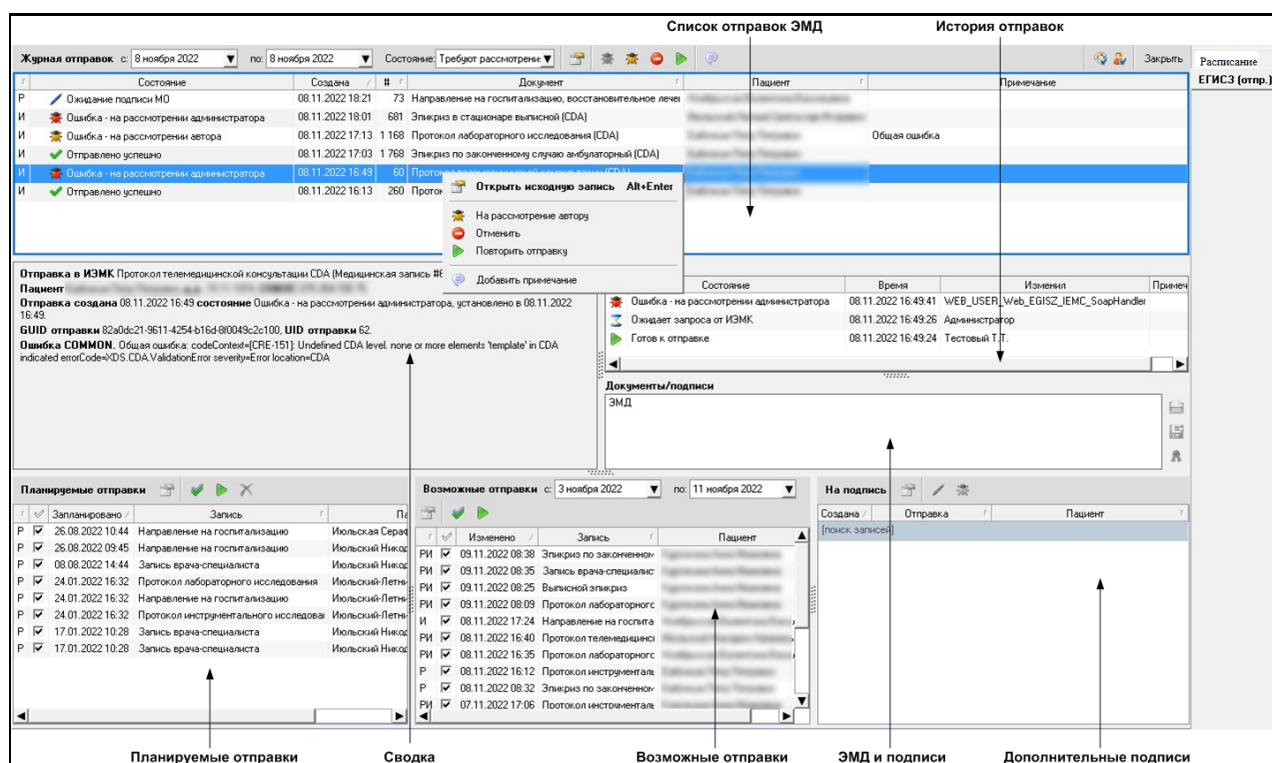


Рис.7-33. Журнал отправки

В окне есть семь областей:

- Область списка отправок ЭМД;
- Область сводки по ЭМД;
- Область планируемых отправок «Планируемые отправки»;
- Область истории отправок ЭМД «История»;
- Область ЭМД и подписей «Документы/подписи»;
- Область возможных отправок «Возможные отправки»;

- Область дополнительных подписей **«Дополнительные подписи»**.

В панели инструментов располагаются поля фильтров, которые позволяют выбрать документы по определенным критериям.

Фильтр выбора периода отправки ЭМД **«С...по»** задаёт период отправки, по умолчанию будет установлена текущая дата при открытии окна. Если окно не закрывать и дату **«По»** не изменять, то она будет изменяться каждый день на текущую. При необходимости из выпадающего списка в поле фильтра **«Состояние»** выберите значение (Рис.7-34), по умолчанию установлено – *на рассмотрении автора*.

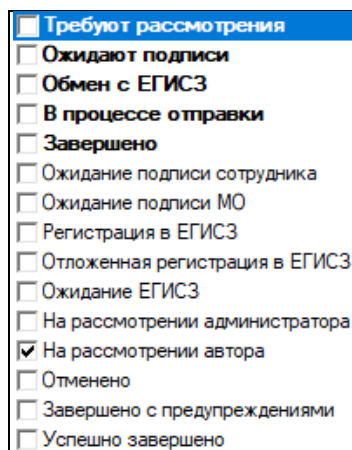


Рис.7-34. Состояние

Полужирным шрифтом выделены агрегированные состояния:

- **«Требуто рассмотрения»** - на рассмотрении администратора или автора;
- **«Ожидает подписи»** - требуется подпись главного врача или другая вторая подпись;
- **«Обмен с ЕГИСЗ»** - все состояния обмена с ЕГИСЗ, например, *отправка, ожидание*;
- **«В процессе отправки»** - все процессы, которые не завершены, например, *ожидание подписи, ожидание взаимодействия с ЕГИСЗ*;
- **«Завершено»** - все терминальные состояния, например, *успешно, с ошибками* и т.д.

После выбора значения в фильтрах окно журнала обновится автоматически.

В панели инструментов есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма/Кнопка	Действие
	Открыть исходную запись (Alt+Enter)
	На рассмотрение администратору
	На рассмотрение автору
	Отменить
	Повторить отправку
	Добавить примечание

В журнале по умолчанию показываются только первые отправки ЭМД. Отправки группируются по документу. Для просмотра всех отправок конкретного ЭМД раскройте иерархическое дерево по щелчку пиктограммы  в строке (Рис.7-35).

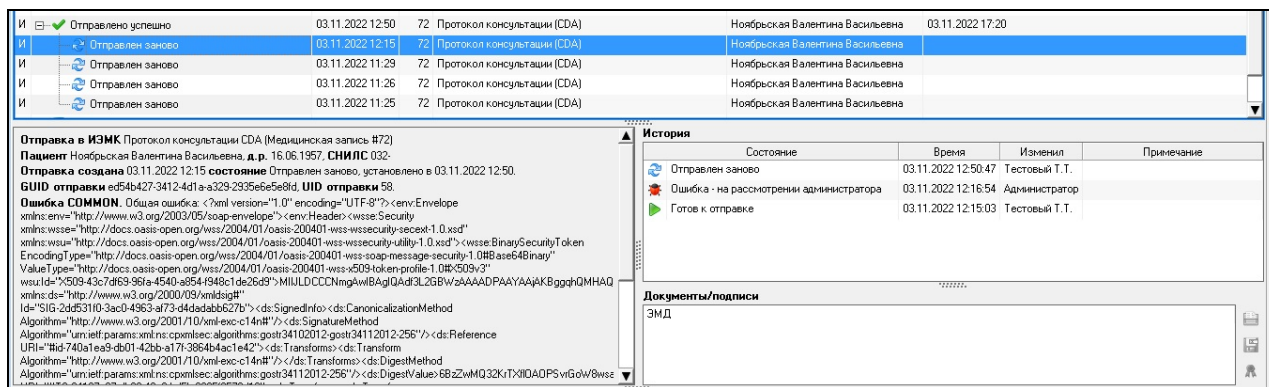


Рис.7-35. Просмотр отправок

Состояние документов помечается следующим образом:

Пиктограмма	Действие
	Отправка успешно завершена
	Отправка отменена
	На рассмотрении администратора
	На рассмотрении автора
	Регистрация в ЕГИСЗ
	Ожидание подписи
	Ожидание ЕГИСЗ
	Отправлен заново

Щелчок правой по строке ЭМД открывает контекстное меню (Рис.7-36).

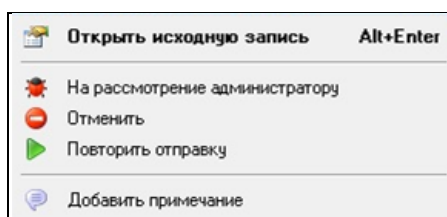


Рис.7-36. Контекстное меню

Для открытия исходного отправленного ЭМД (это может быть запись в ЭМК или полная ЭМК (только в РЭМД)) в области списка ЭМД выделите ЭМД и щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Строка/Открыть исходную запись** (нажмите **Alt+Enter**). Откроется соответствующая запись в ЭМК (Рис.7-37) или полная ЭМК, в которой можно посмотреть историю отправки в ЕГИСЗ как описано ранее (Рис.7-38).

Рис.7-37. Запись ЭМК

Рис.7-38. Полная ЭМК

В области списка ЭМД журнала отправки (Рис.7-33) в столбцах отображаются:

- **«Состояние»** отображается текущее состояние отправки ЭМД;
- **«Создана»** отображается дата/время создания отправки ЭМД;
- **«#»** отображается внутренний UID записи в БД;
- **«Документ»** отображается название ЭМД и формат создания ЭМД, например, «Протокол консультации (CDA);
- **«Пациент»** отображается ФИО пациента;
- **«Примечания»** отображаются возможные примечания к отправке ЭМД.

В области сводки отображается сводная информация по отправке документа: тип документа, пациент, характеристики и состояние отправки, ошибки и т.д. (Рис.7-39).

Рис.7-39. Область сводки

В области истории отмечается история отправок документа в РЭМД (Рис.7-40).

История			
Состояние	Время	Изменил	
На рассмотрении	11.01.2022 12:23:19	Администратор	Не удалось построить цепочку сертификатов до Головного
Ожидание РЭМД	11.01.2022 12:23:13	Администратор	
Регистрация в РЭИ	11.01.2022 12:22:57	Администратор	
На рассмотрении	22.12.2021 18:44:20	Администратор	
Отправлен заново	22.12.2021 18:36:33	Администратор	

Рис.7-40. Область истории

В области документов/подписей указываются документы, которые отправлялись и подписи, которые ставились (Рис.7-41).

Документы/подписи	
ЭМД	Открыть документ Alt+Enter
Подпись 'Врач Тестовый Т.Т.'	Сохранить документ как
Подпись 'Медицинская организация'	

Рис.7-41. Область документов

В панели инструментов области документов/подписей есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма/Кнопка	Действие
	Открыть файл (Alt+Enter)
	Сохранить документ как
	Просмотреть сертификат подписи

Для просмотра ЭМД выберите документ и щёлкните пиктограмму или щёлкните правой **ЭМД/Открыть документ (Alt+Enter)**. Откроется окно документа (Рис.7-20, Рис.7-26) в форматах CDA или PDF.

Для сохранения документа выберите документ (Рис.7-41) и щёлкните пиктограмму или щёлкните правой **ЭМД/Сохранить документ как**. Откроется окно Windows. Выберите формат CDA или PDF, введите имя файла и щелкните кнопку «Сохранить».

Для сохранения подписи в файле как отсоединённой подписи ЭМД с расширением .sig выберите строку подписи и щёлкните пиктограмму или щёлкните правой **Строка подписи/Сохранить документ как**. Откроется окно Windows, введите имя файла и щёлкните кнопку «Сохранить».

Для просмотра сертификата подписи выделите подпись и щёлкните пиктограмму или щёлкните правой **Строка подписи/Просмотреть сертификат подписи**. Откроется окно сертификата (Рис.7-42).

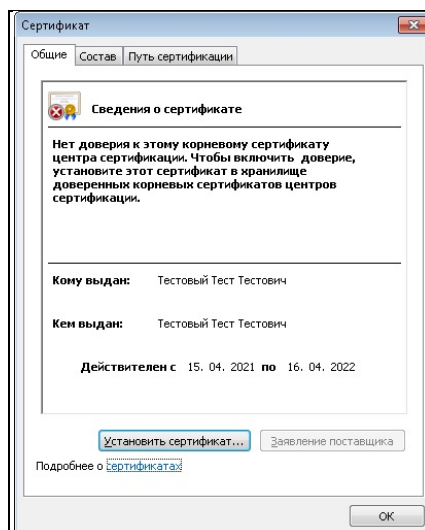


Рис.7-42. Просмотр сертификата

Для отмены отправки выделите строку ЭМД и щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Строка ЭМД/Отменить**.

Для пометки отправки для рассмотрения администратору выделите строку ЭМД и щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Строка ЭМД/На рассмотрение администратору**.

Для повторения отправки выделите строку ЭМД и щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Строка ЭМД/Повторить отправки**. Откроется окно (Рис.7-43). При необходимости введите примечание и щёлкните кнопку «ОК».

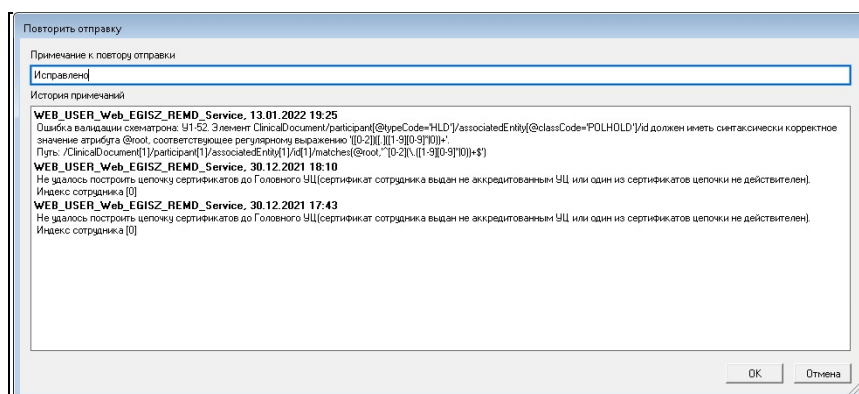


Рис.7-43. Повторить отправки

Для добавления примечания в документе выделите строку ЭМД и щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Строка ЭМД/Добавить примечание**. Откроется окно (Рис.7-44). При необходимости введите примечание и щёлкните кнопку «ОК».

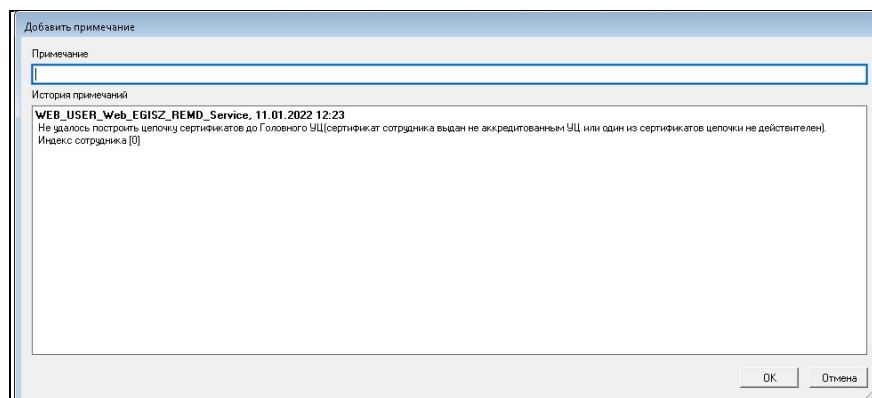


Рис.7-44. Добавить примечание

В области «**Планируемые отправки**» расположен список отправок записей, запланированных врачом. Это планирование удобно во время приёма пациентов при отсутствии каких-либо возможностей отправки ЭМД сразу. Для планирования отправки в записи ЭМК (Рис.7-16) щёлкните  **/Плановые отправки в ЕГИСЗ**. Далее выберите адрес отправки РЭМД и/или ИЭМК и щёлкните кнопку «ОК». Эта запись будет помечена в заголовке «**План РЭМД/ИЭМК**» и появится в списке планируемых отправок (Рис.7-45).

Для открытия записи в ЭМК в области планируемых отправок (Рис.7-45) выделите запись и щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Строка/Открыть запись** (нажмите **Alt+Enter**). Откроется соответствующая запись в ЭМК.

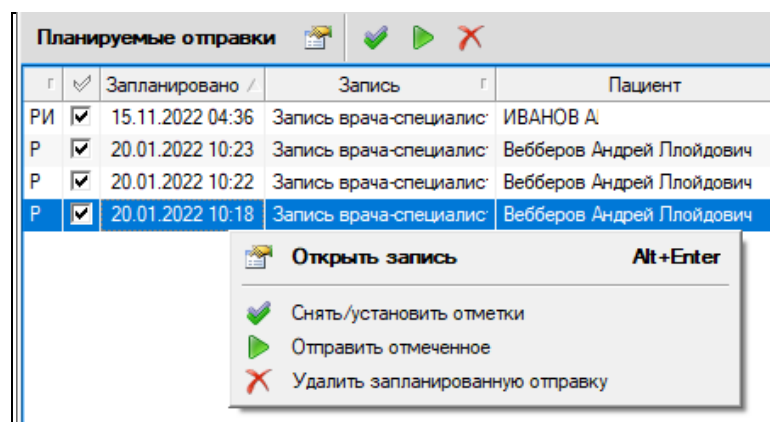


Рис.7-45. Планируемые отправки

Для установки/снятия пометок щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Область/Снять/Установить отметки** (установите/снимите галочки во флаговых кнопках).

Для удаления запланированной отправки выделите строку документа и щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Строка/Удалить запланированную отправку**.

Для отправки в ЕГИСЗ отмеченных ЭМД щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Область/Отправить отмеченное**. Откроется окно (Рис.7-46).

Для отправки документов установите галочки во флаговых кнопках CDA или PDF, из выпадающего списка выберите сертификат ЭЦП и щёлкните кнопку «ОК». Все отмеченные документы будут отправлены в РЭМД.

Для просмотра документов выделите документ и щёлкните пиктограмму  (CDA) (щёлкните правой Документ/Открыть в формате CDA) или пиктограмму  (PDF) (щёлкните правой Документ/Открыть в формате PDF).

Для просмотра ошибок выделите документ и щёлкните пиктограмму  (щёлкните правой Документ/Показать ошибки).

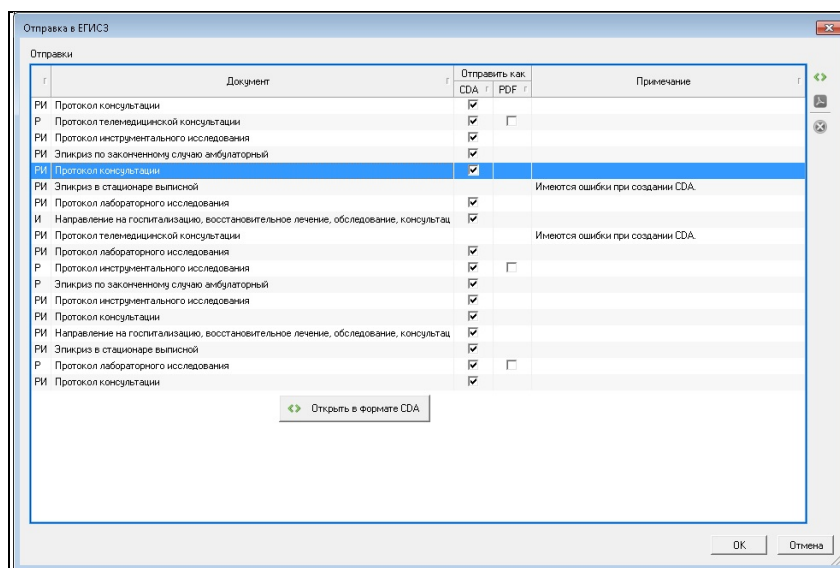


Рис.7-46. Отправка запланированных

В области возможных отправок перечисляются все административные и медицинские записи ЭМК, созданные текущим пользователем и для которых есть шаблоны отправки в ЕГИСЗ и которые:

- Не были отправлены в ЕГИСЗ;
- Были отправлены, но запись была изменена;
- Не запланированы к отправке.

Записи, которые отправлялись в ЕГИСЗ вне зависимости от результата будут помечены **полужирным шрифтом** и перед наименованием записи будет пометка «Обновить».

В фильтре «С...По» по умолчанию установлена текущая дата. Если окно не закрывать и дату «По» не изменять, то она будет изменяться каждый день на текущую.

Режимы просмотра записей, пометки и отправки в ЕГИСЗ аналогичны работе с запланированными записями.

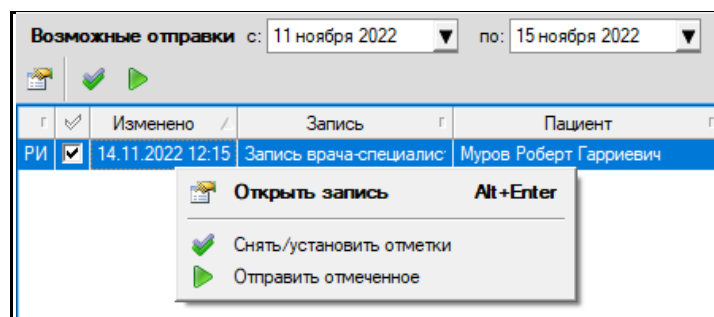


Рис.7-47. Возможные отправки

В области дополнительных подписей (Рис.7-48) перечислены все отправки, которые требуют дополнительных подписей (например, главный врач, председатель комиссии и т.д.).

В панели инструментов есть специальные пиктограммы, которые приведены в следующей таблице.

Пиктограмма/Кнопка	Действие
	Открыть запись (Alt+Enter)
	Отказать - на рассмотрение автору
	Подписать

Используя пиктограммы и пункты контекстного меню возможно открыть исходную запись, которая требует подписи, подписать или отказать и отправить на рассмотрение автору.

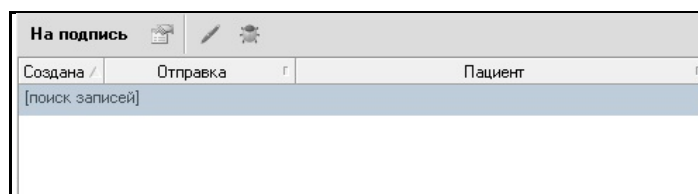


Рис.7-48. Область дополнительных подписей

Для открытия журнала отправок записей конкретной карты выберите ЭМК и щёлкните **/Отправки в ЕГИСЗ записей карты**. Откроется окно журнала отправок карты (Рис.7-49). Действия в этом журнале аналогичны описанным ранее.

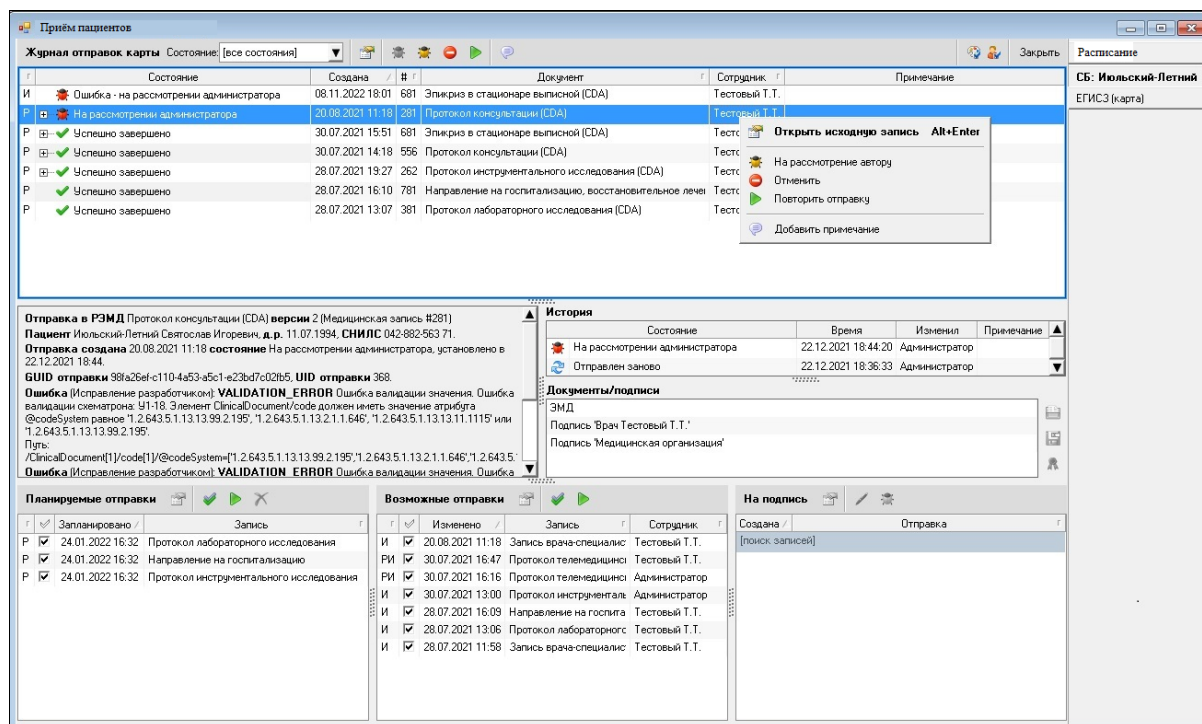


Рис.7-49. Журнал отправок карты

7.1. Отправка документа по электронной почте

Для отправки медицинской записи в файле в формате PDF по электронной почте выберите медицинскую запись и щёлкните  **/Отправка PDF по почте** (Рис.7-50). Откроется окно отправки (Рис.7-51).

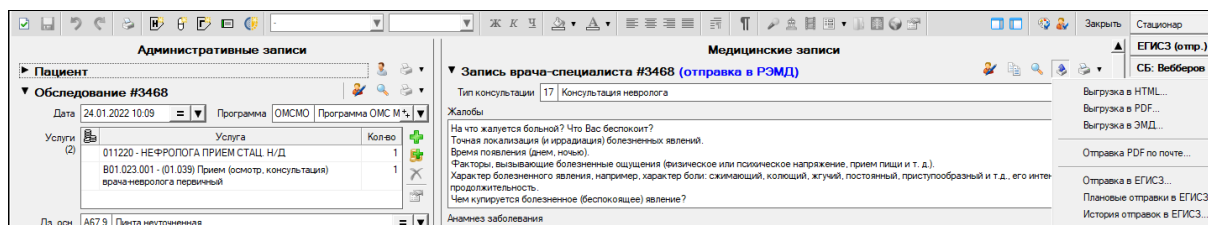


Рис.7-50. Отправка записи по почте

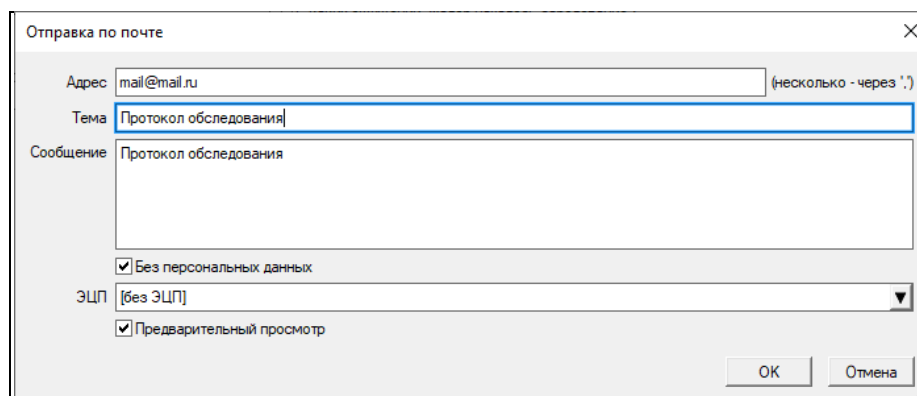


Рис.7-51. Отправка по почте

Важно:

Для отправки документов по почте должен быть настроен стандартный шлюз электронной почты, использующий протоколы POP3/SMTP по умолчанию.

Если шлюз не установлен, МИС выдаст сообщение (Рис.7-52).

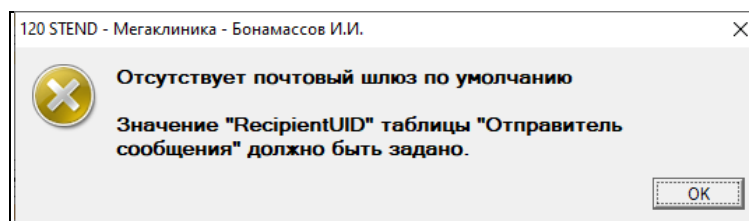


Рис.7-52. Нет шлюза

Настройка шлюзов описывается в документе «Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка прав доступа пользователей к функционалу системы».

В поле «Адрес» устанавливается адрес из карточки пациента. Если адрес отсутствует, введите один или несколько адресов через «,».

В поле «Тема» введите тему сообщения. Введённое значение этого поля запоминается.

В поле «Сообщение» введите текст сообщения.

При необходимости снимите/установите галочку во флаговой кнопке «Без персональных данных» - установлена по умолчанию при первом использовании, далее запоминается.

В поле «ЭЦП» выберите сертификат или оставьте значение «без ЭЦП» по умолчанию при первом использовании, далее запоминается.

При необходимости снимите/установите галочку во флаговой кнопке «Предварительный просмотр» - установлена по умолчанию при первом использовании, далее запоминается.

Щёлкните кнопку «ОК». Откроется окно предварительного просмотра (Рис.7-53).

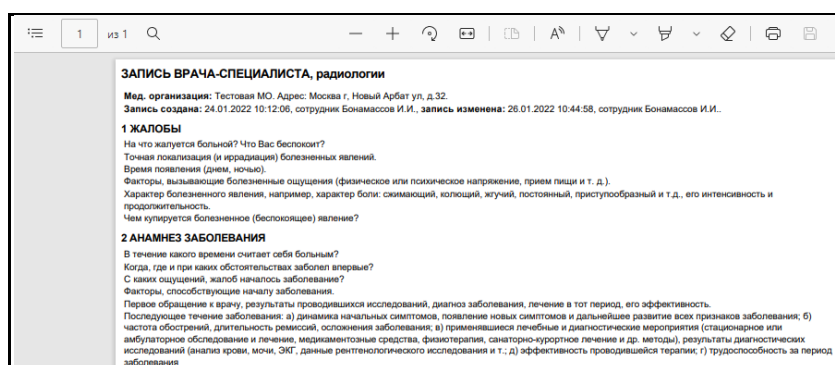


Рис.7-53. Предварительный просмотр

Если замечаний нет, то закройте окно предварительного просмотра и в сообщении (Рис.7-54) щёлкните кнопку **«Да»**. Документ будет отправлен.

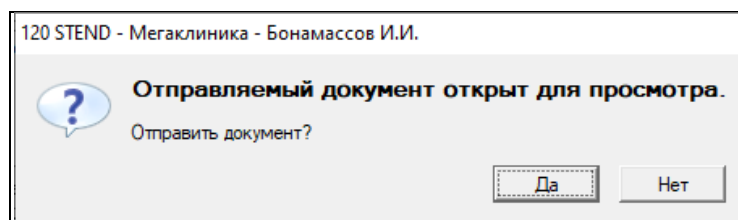


Рис.7-54. Сообщение об отправке

Если у пациента настроен почтовый ящик в МИС, то письмо будет сохранено в отправленных сообщениях один год.

8. Визирование и блокировка записей. Применение ЭЦП

Каждая административная и медицинская запись ЭМК после создания и сохранения доступна для изменения пользователем в течение 24 часов (медицинская запись) и 48 часов (административная запись). По истечению указанного времени запись блокируется и внесение изменений невозможно. Исключение составляет запись типа температурный лист.

Блокировка ЭМК наступает после закрытия ЭМК с начала следующих суток после истечения 48 часов. Одновременно блокируются и все записи и статформы.

Если карта заблокирована, изменение общих данных карты (например, МО), внесение и удаление записей невозможно. Однако, при необходимости редактирования конкретной записи возможно разблокировать только эту запись без разблокировки всей ЭМК. Для удаления записи необходимо разблокировать карту и запись.

Признаком блокировки карты является пометка **«Заблокировано»** в заголовке области **«События»**, блокировки записи - аналогичная пометка в заголовке записи.

Важно:

Если в карте отсутствуют административные или медицинские записи, а есть только статформы, то блокировка не выполняется.

Для снятия блокировки Администратор МИС должен дать права пользователю **«Снятие блокировки с записи ЭМК»**. В этом случае пользователь может разблокировать записи только для себя.

Щелчок пиктограммы  открывает следующее меню:

- Разрешить редактирование;
- Визирование записи (только для записи);
- Отзыв визы (только для записи);
- История изменений.

Для разрешения редактирования карты и записи при наличии права на разблокировку щелкните  **/Разрешить редактирование**. Откроется окно разрешения редактирования (Рис.8-1).

В поле **«Пользователю»** из выпадающего списка выберите пользователя. В поле **«На срок до»** установите срок разрешения. При необходимости в поле **«Примечание»** введите произвольный текст. В области **«История разрешений»** будет отображён журнал изменений. Щёлкните кнопку **«ОК»**. По умолчанию если не задан срок разрешение устанавливается на 12 часов.

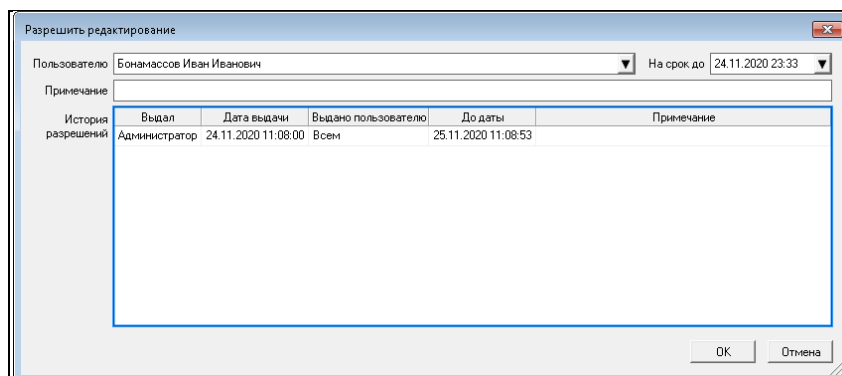


Рис.8-1. Окно разрешения редактирования

Для того, чтобы посмотреть все действия с записью щёлкните  **/История изменений** в заголовке записи. Откроется окно журнала изменений (Рис.8-2).

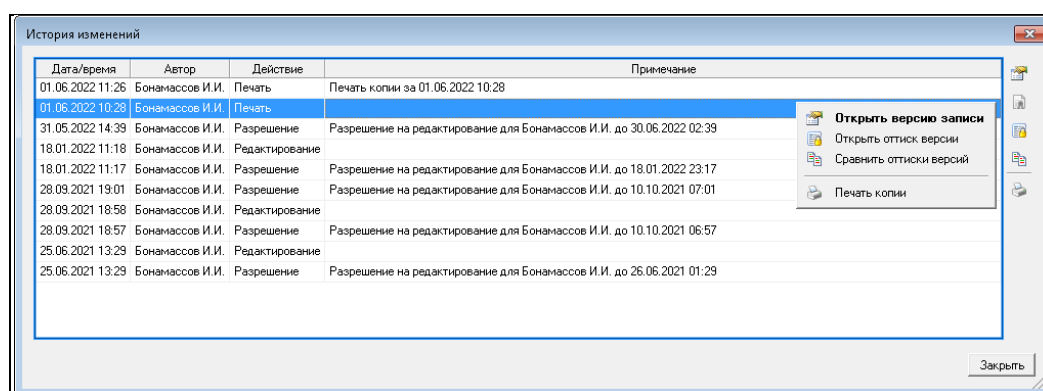


Рис.8-2. Журнал изменений

В панели инструментов окна имеются следующие пиктограммы:

Пиктограмма	Действие
	Открыть версию записи
	Сравнить оттиски версий
	Сохранить документ с ЭЦП
	Открыть оттиск версии
	Печать копии

Для открытия версии записи дважды щелкните строку или щелкните правой **Строка/Открыть версию записи** (щелкните пиктограмму ).

Оттиск версии это представление медицинской записи в текстовом виде. Для открытия оттиска выделите строку и щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Строка/Открыть оттиск версии**. Откроется окно оттиска версии (Рис.8-3). Для сохранения щелкните пиктограмму  и сохраните файл.

Сравнение оттисков версий позволяет сравнить выделенную строку (версию) записи с предыдущей версией. Для сравнения выделите строку и щёлкните

пиктограмму  или щёлкните правой **Строка/Сравнить оттиски версий**. Откроется окно сравнения (Рис.8-4). Если выделить (Ctrl+щелчок) любые две строки, то сравнение версий будет проводиться для этих выделенных строк.

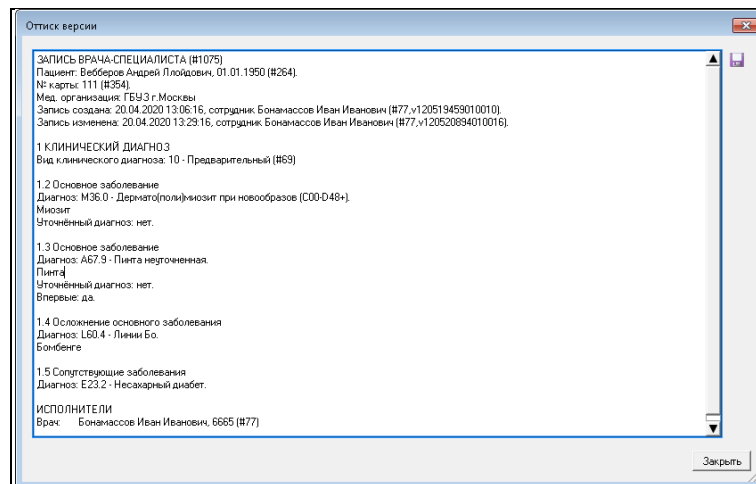


Рис.8-3. Оттиск версии

Изменённые или удалённые данные слева будут выделены **красным цветом**, изменения и добавления справа - **зелёным**. Если в более ранней версии в поле не было данных, а в поздней они появились, то в ранней версии поле будет выделено **серым цветом**. Слева будет более ранняя версия, справа более поздняя.

Сравнить возможно две любые версии, выделив их строки **Ctrl+Enter** или **Shift+Enter**.

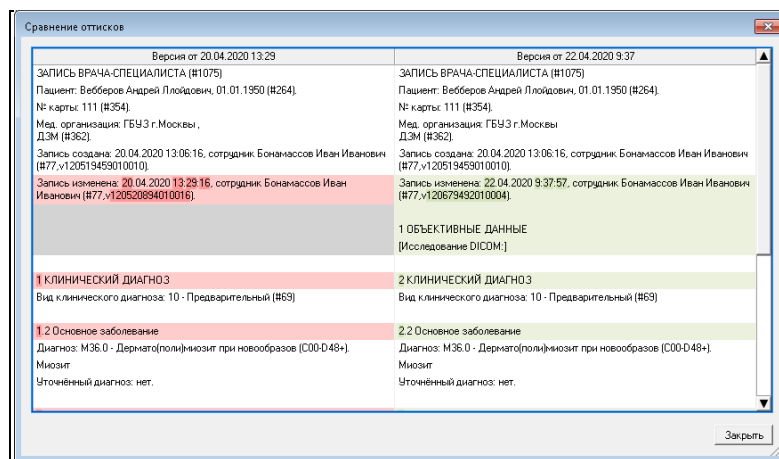


Рис.8-4. Сравнение версий

Для печати копии выберите строку со значением «Печать» в поле «Действие» (Рис.8-2) и щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Строка/Печать копии**. Откроется окно просмотра записи (Рис.8-5). Одновременно запись будет распечатана с пометкой «КОПИЯ», фамилией специалиста и указанием даты/времени печати.

Для сохранения записи щёлкните пиктограмму  и сохраните файл.

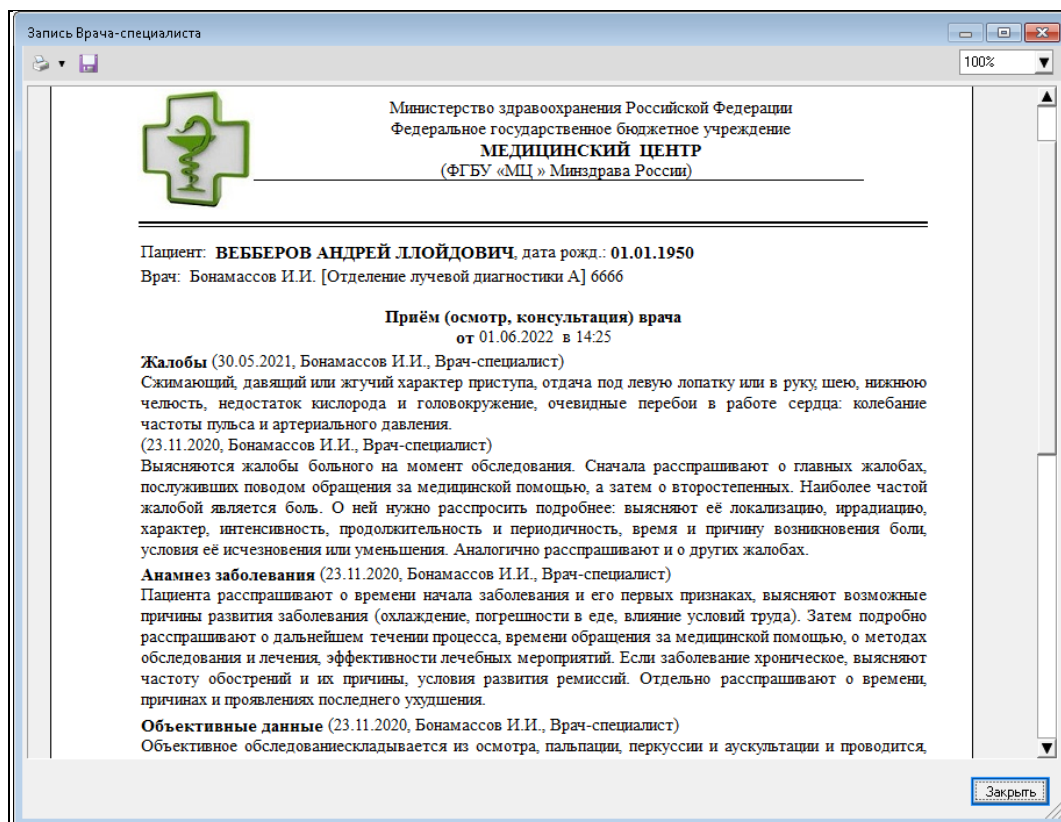


Рис.8-5. Окно просмотра записи

Для того, чтобы посмотреть все действия с картой щёлкните  **/История изменений** в панели инструментов карты. Откроется окно журнала изменений карты (Рис.8-6). В окне две области – **«История карты»** и **«История записи»**. Все действия с данными в этих областях аналогичны описанным выше, за исключением того, что для карты отсутствует сравнение отрисовок версий.

Для открытия версии записи дважды щелкните строку записи или щелкните правой **Строка/Открыть версию записи** (щелкните пиктограмму ) в области **«История карты»** или любую строку в области **«История записи»**.

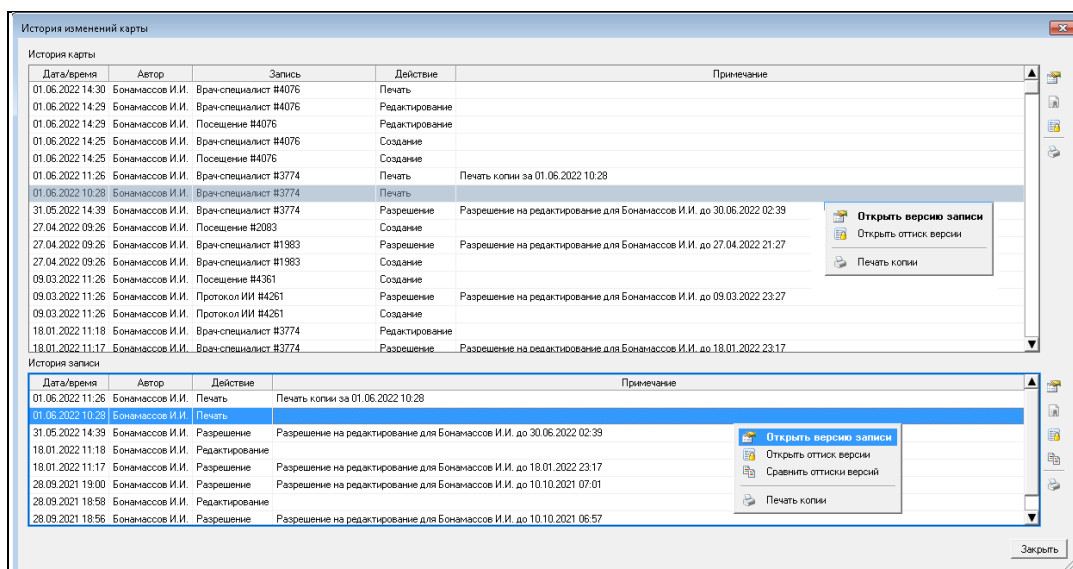


Рис.8-6. История изменений карты

Для статформ также применимы снятие блокировки и просмотр истории изменений статформы (Рис.8-7), аналогичные описанным выше. Подробно это рассмотрено в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство пользователя. Инспекция данных»**.

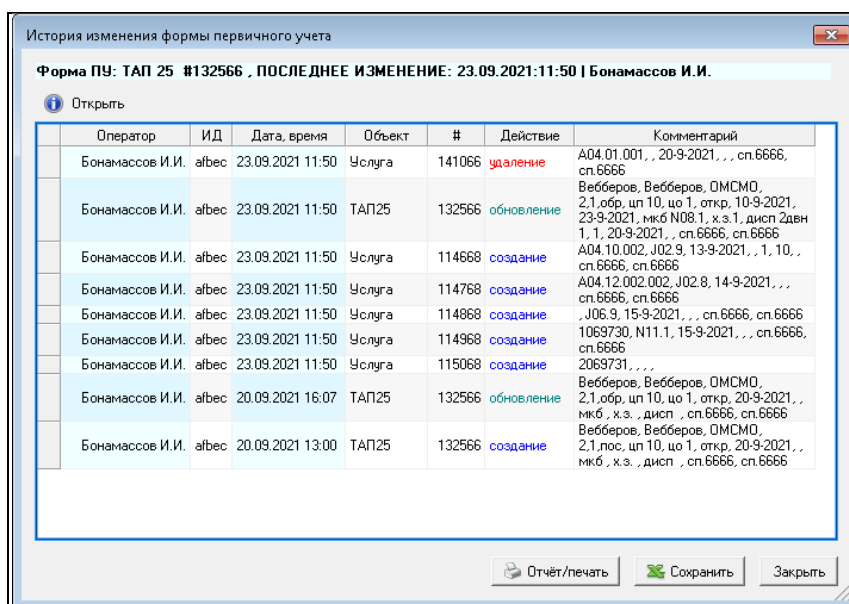


Рис.8-7. История изменения статформы

Визирование записей.

Записи могут быть завизированы с применением и без применения ЭЦП. Визирование записей - это обычный рабочий процесс в МО. На одну запись может быть несколько виз. Если запись кто-то визирует, все изменения записи блокируются.

Для визирования записи щелкните  **/Визирование записи.** Если выбирается визирование с ЭЦП, то из выпадающего списка выберите сертификат, который запоминается и при следующих открытиях данного окна предлагается по умолчанию (Рис.8-8). В поле **«Примечание»** может быть введён произвольный текст.

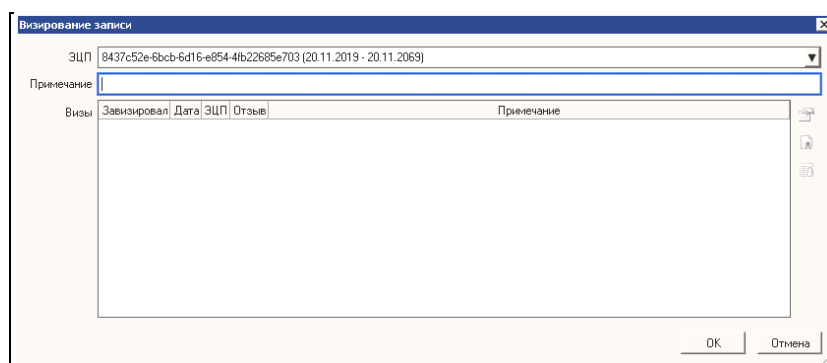


Рис.8-8. Визирование записи

После визирования записи в заголовке появляется уведомление о блокировке и наличии визы (в случае визирования с ЭЦП появляется пометка «ЭЦП») (Рис.8-9) и в журнале истории изменений появится уведомление о визировании записи (Рис.8-2). Пользователь не может повторно завизировать запись.

Рис.8-9. Заголовок записи

Для отзыва визы щёлкните  **/Отзыв визы.** Откроется окно отзыва (Рис.8-10). Выделите требуемую строку и щелкните кнопку «ОК». Виза будет отозвана. В окне отзыва визы также возможно открыть версию записи , открыть оттиск версии  и сохранить документ с ЭЦП . Документ с ЭЦП сохраняется в файлах типа record.zip.sig в виде текстового оттиска.

Рис.8-10. Отзыв визы

Важно:

Для работы с ЭЦП должны быть установлены КриптоПро CSP, КриптоПро .NET и сертификат ЭЦП пользователя. Отозвать визу может только тот пользователь, кто её установил.

9. Электронный листок нетрудоспособности

9.1. Общие положения

Создание и ведение ЭЛН доступно из любой административной записи, кроме направления и в карточке пациента на вкладке **«Дополнительно»**. Для работы с ЭЛН Администратором МИС пользователю могут быть установлены следующие права (Рис.9-1).

ЭМК и лечебный процесс		
Листок нетрудоспособности		
Чтение ЭЛН	✓	
Редактирование ЭЛН	✓	
Отправка ЭЛН в ФСС	✓	
Администратор процессов ЭЛН	✓	✓
Председатель ВК	✓	✓

Рис.9-1. Права пользователя для назначений

Право доступа (роль)	Разрешенные действия
Чтение ЭЛН	Разрешает чтение ЭЛН в карточке пациента (вкладка «Дополнительно»).
Редактирование ЭЛН	Разрешает создавать ЭЛН, редактировать, отправлять на подпись председателю ВК, пометать как готовый к отправке в ФСС, удалять черновики, если не отправлены в ФСС.
Отправка ЭЛН в ФСС	Разрешает отправлять ЭЛН в ФСС.
Администратор процессов ЭЛН	Разрешает создавать ЭЛН, редактировать, отправлять на подпись председателю ВК, пометать как готовый к отправке в ФСС, удалять черновики, если не отправлены в ФСС, подписывать ЭЛН, отправлять в ФСС, аннулировать ЭЛН.
Председатель ВК	Разрешает подписывать ЭЛН от имени Председателя ВК.

Оформление ЭЛН осуществляется в соответствии с Приказом МЗ РФ № 1089н от 23 ноября 2021 г. «Об утверждении условий и порядка формирования листов нетрудоспособности в форме электронного документа и выдачи листов нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе в случаях, установленных законодательством РФ».

9.2. Создание и ведение ЭЛН

Для создания ЭЛН в окне записи МКСБ (Рис.9-2) щелкните пиктограмму . Откроется окно карточки пациента на вкладке **«Дополнительно»** и окно нового ЭЛН (Рис.9-3).

Рис.9-2. Запись МКАБ

Рис.9-3. ЭЛН

В панели инструментов окна есть специальные пиктограммы, значения которых приведены в следующей таблице.

Пиктограмма	Действие
	Отправить ЭЛН в ФСС
	Отправить на подпись к председателю ВК
	Аннулировать
	Создать дубликат
	Обновить из ФСС
	История изменений

Пиктограмма	Действие
	Показать/скрыть элементы

Поля и области ЭЛН возможно показать/скрыть. Для этого щёлкните пиктограмму  и в меню установите/снимите соответствующую галочку.

☒	Даты 1/2, реквизиты санатория
☒	Уход за родственниками
☒	Нарушение
☒	В стационаре
☒	Бюро МСЭ
☒	Явиться

Рис.9-4. Показ/скрытие элементов

Поле «Статус ФСС» заполняется автоматически. Для ЭЛН, которые ещё не отправлялись, будет установлен статус «Отсутствует в ФСС».

В поле «Клиент ФСС» из выпадающего списка выберите клиента ФСС, который задан в настройках компонента «Сервисы ФСС». Описано в документе «Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка прав доступа пользователей к функционалу системы».

Поле «Реквизиты МО» заполняется автоматически в соответствии с выбранным клиентом ФСС.

Поле «Номер» заполняется автоматически при сохранении ЭЛН.

Заполнение других полей выполняется в соответствии с вышеупомянутым Приказом МЗ РФ № 1089н от 23 ноября 2021 г.

Данные пациента (ФИО, пол, дата рождения, СНИЛС) заполняются автоматически в соответствии с данными карточки пациента (вкладка «Основное») (Рис.3-5), но при необходимости могут быть изменены.

При расхождении данных (например, данных полиса и паспорта), в ЭЛН необходимо ввести данные, полностью соответствующие паспорту.

Важно:

Изменение данных в ЭЛН не влечёт за собой изменение данных в карточке пациента.

В поле «Состояние» отображается текущее состояние ЭЛН, например, «черновик», «ошибки при отправке в ФСС» и другие.

В поле «Причина» по умолчанию устанавливается значение «01 Заболевание». При необходимости из выпадающего списка выберите другое значение.

В области **«Периоды»** для добавления нового периода щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Область/Добавить** (нажмите **Ctrl + «+»**). Откроется окно (Рис.9-5). В полях **«С...По»**, **«Врач»** введите требуемые значения. Должность врача будет установлена автоматически или выберите другое значение. При необходимости в поле **«Председатель ВК»** из выпадающего списка выберите ФИО сотрудника или щёлкните пиктограмму  для установки аналогичного ФИО сотрудника, если он является председателем ВК.

Для просмотра/корректировки текущего периода дважды щёлкните строку периода или щёлкните правой **Строка/Свойства** (нажмите **Alt+Enter**). Откроется окно (Рис.9-5).

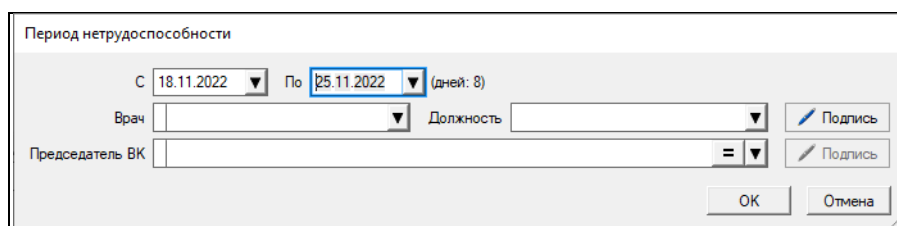


Рис.9-5. Период нетрудоспособности

В полях **«С...По»** при необходимости измените значения. Срок выдачи ЭЛН определяется приказами МЗ РФ, например, врач выдаёт листок на срок до 15 дней, фельдшер – до 10 дней. При превышении срока или при выписке ЭЛН задним числом требуется подпись председателя врачебной комиссии.

Для подписи щёлкните кнопку  **Подпись**. Откроется окно (Рис.9-6).

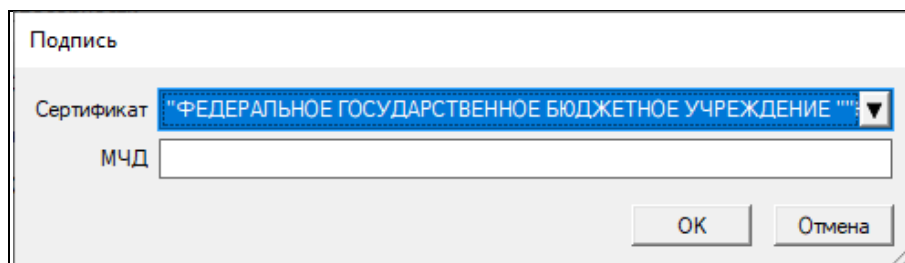


Рис.9-6. Подпись

В поле **«Сертификат»** из выпадающего списка выберите сертификат врача (выбор запоминается).

При необходимости в поле **«МЧД»** установите код машиночитаемой доверенности (электронной доверенности) для подписи документов. Перечисленные два значения в полях запоминаются. МЧД подтверждает, что сотрудник МО или уполномоченное лицо может подписывать электронные документы от имени МО. Щёлкните кнопку **«ОК»**.

После подписи кнопка подписи имеет следующий вид (Рис.9-7).

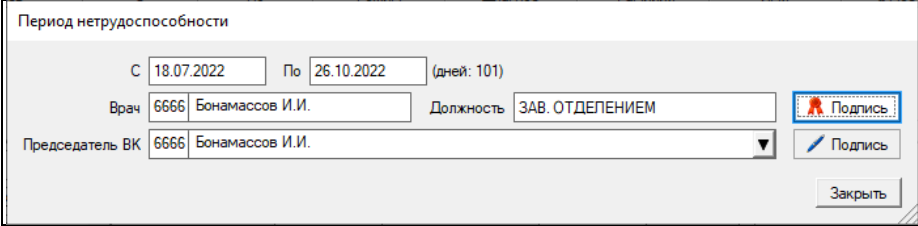


Рис.9-7. Подписанный период

Для просмотра данных подписи щёлкните кнопку **«Подпись»**. Откроется окно сведений о подписи (Рис.9-8), где можно просмотреть сертификат. Для просмотра свойств сертификата щёлкните пиктограмму . Откроется окно сертификата (Рис.9-9).

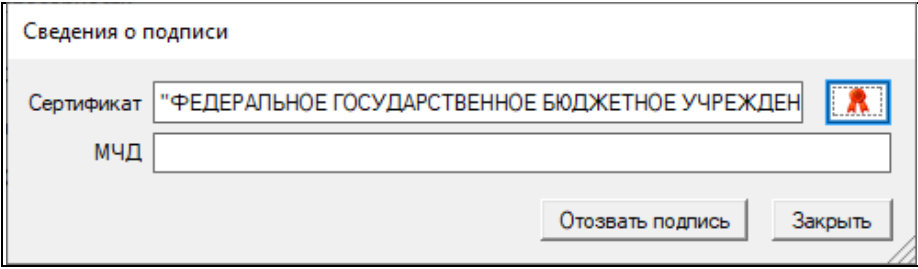


Рис.9-8. Сведения о подписи

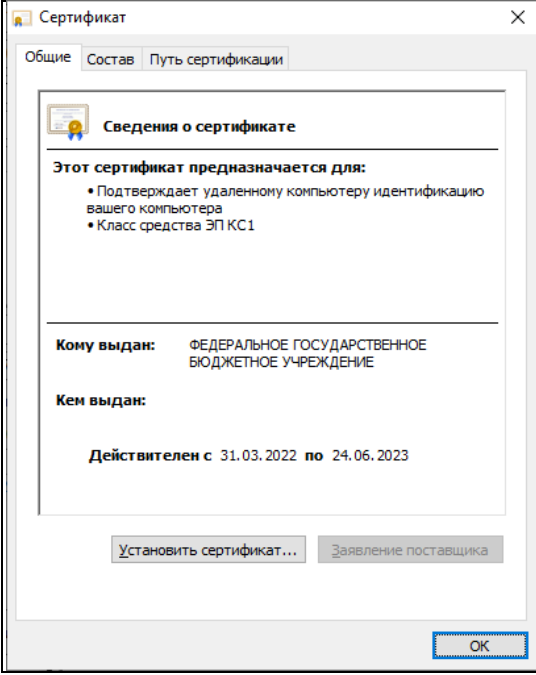


Рис.9-9. Просмотр сертификата

Для отзыва подписи щёлкните кнопку **«Отзвать подпись»**.

Важно:

Если листок успешно отправлен в ФСС, то отозвать подписи невозможно.

Для изменения ЭЛН сначала необходимо снять подпись председателя ВК, потом подпись врача.

Подписанные периоды ЭЛН помечаются следующим образом (Рис.9-10).

Периоды	С	По	Дней	OID врача	Должность врача	ФИО врача	ФИО председателя ВК
	15.07.2022	29.07.2022	15		ЗАВ. ОТДЕЛЕНИЕМ	БОНАМАССОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	БОНАМАССОВ ИВАН ИВАНОВИЧ

Рис.9-10. Подписанные периоды ЭЛН

Для отправки ЭЛН в ФСС щёлкните пиктограмму . Если в ЭЛН есть какие-то ошибки, то они будут либо зафиксированы МИС (Рис.9-11), либо получены из ФСС и перечислены в поле «Ошибки» (пример) (Рис.9-12).

Периоды	С	По	Дней	Должность врача	ФИО врача	ФИО председателя ВК
	01.10.2021	18.10.2021	18	ЗАВ. ОТДЕЛЕНИЕМ	БОНАМАССОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	

Рис.9-11. Ошибки ЭЛН сообщение МИС

Ошибки
ERR_015: Информация о СНИЛС застрахованного не соответствует сведениям ФСС. Проверьте направляемые данные. Если вы уверены, поставьте флаг "Подтверждение данных застрахованного". ELR_239: Указан неверный СНИЛС

Рис.9-12. Ошибки ЭЛН от ФСС

В примере указана ошибка СНИЛС. Если врач уверен, что информация о СНИЛС достоверна, необходимо установить галочку во флаговой кнопке «Подтверждаю».

Если ошибок не обнаружено, то в поле «Состояние» будет значение «Отправлен в ФСС успешно».

Для обновления ЭЛН данными из ФСС в ЭЛН (Рис.9-3) щёлкните пиктограмму . ЭЛН будет обновлён данными из ФСС, если там происходили какие-то изменения и ЭЛН не является черновиком. Например, это могут быть данные по МСЭ, которую МО не проводит.

В карточке пациента во вкладке «Дополнительно» ЭЛН отображаются следующим образом (Рис.9-13).

ЭЛН	Статус ФСС	Номер ЭЛН	Дата выдачи	ФИО	СНИЛС	Диагноз	Период	Врач	Медицинская организация
	000 - Отсутствует в ФСС	900000743316	20.10.2022	ПЕМБРОКОВ ЮРИЙ ГАРРИЕВИЧ	222-222-222 22	M60.9	18.07.2022 - 26.10.2022	БОНАМАССОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	ТЕСТОВАЯ МО
	000 - Отсутствует в ФСС	900000743318	21.10.2022	ПЕМБРОКОВ ЮРИЙ ГАРРИЕВИЧ	022-099-567 44	M60.9	18.07.2022 - 27.10.2022	БОНАМАССОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	ТЕСТОВАЯ МО

Рис.9-13. ЭЛН в карточке пациента

Для просмотра ЭЛН дважды щёлкните строку ЭЛН или выделите строку и щёлкните пиктограмму (щёлкните правой Строка/Свойства ЭЛН, нажмите **Alt+Enter**).

Для загрузки ЭЛН из ФСС щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой Область ЭЛН/Загрузить из ФСС. Откроется окно (Рис.9-14).

Рис.9-14. Загрузка из ФСС

В поле **«СНИЛС»** по умолчанию устанавливается СНИЛС пациента, но при необходимости можно ввести другой. В поле **«МО»** указывается МО от имени которой работает пользователь, даже если загружаемый ЭЛН выдан другой МО. В поле **«Номер ЭЛН»** введите номер или щёлкните пиктограмму  (при введённом СНИЛС). При найденном ЭЛН откроется окно (Рис.9-15). Выберите ЭЛН и дважды щёлкните строку или выберите ЭЛН и щёлкните кнопку **«ОК»**. Номер будет введён в поле **«Номер ЭЛН»**. Щёлкните кнопку **«ОК»**. ЭЛН будет загружен из ФСС.

Номер	Выдан	Статус ФСС	Медицинская организация
900000743317	21.10.2022	010 - Открыт	ТЕСТОВАЯ МО
900000743318	21.10.2022	090 - Действия прекращены	ТЕСТОВАЯ МО
900000743319	25.10.2022	090 - Действия прекращены	ТЕСТОВАЯ МО

Рис.9-15. Поиск ЭЛН

Курсивом отмечены ЭЛН, которые есть в БД МИС. Серым цветом выделены ЭЛН, по которым действия прекращены, например, закрыт, аннулирован и т.д. Если найден ЭЛН, которого нет в БД и действия по нему не прекращены, то на него устанавливается курсор, если найдено несколько, то на последний по дате. Обновление данных по запросу к ФСС выполняется один раз в час.

При заполнении области ЭЛН **«Периоды»** даты периодов должны идти последовательно, то есть, например, 10 ноября-15 ноября, далее 16 ноября – 21 ноября и т.д. Если необходимо задать периоды с интервалами, установите галочку во флаговой кнопке **«Прерывистый метод»** (Рис.9-16).

С	По	Дней	ОИД врача	Должность врача	ФИО врача	ФИО председателя ВК
18.07.2022	27.10.2022	102		ЗАВ. ОТДЕЛЕНИЕМ	БОНАМАССОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	БОНАМАССОВ ИВАН ИВАНОВИЧ
31.10.2022	03.11.2022	4		ЗАВ. ОТДЕЛЕНИЕМ	БОНАМАССОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	БОНАМАССОВ ИВАН ИВАНОВИЧ

Рис.9-16. Прерывистый метод

Для отправки ЭЛН на подпись председателю ВК щёлкните пиктограмму  в панели инструментов ЭЛН (Рис.9-3). При этом в области **«Периоды»** должна стоять подпись врача.

Для просмотра истории изменений ЭЛН щёлкните пиктограмму  в панели инструментов ЭЛН (Рис.9-3). Откроется окно (Рис.9-17).

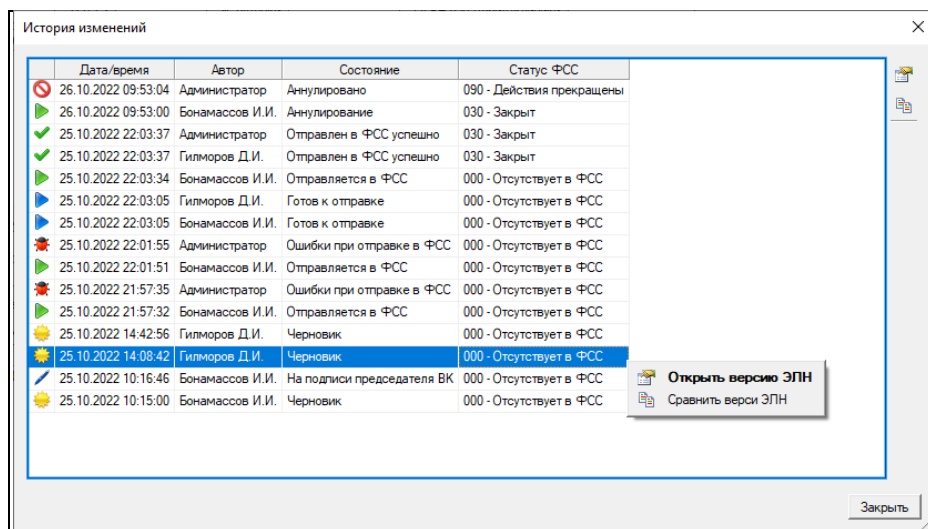


Рис.9-17. История изменений

Для открытия версии ЭЛН дважды щёлкните строку ЭЛН или выделите строку и щёлкните пиктограмму  (щёлкните правой **Строка/Открыть версию ЭЛН**).

Также возможно провести сравнение версий ЭЛН (Рис.9-18) аналогично сравнению версий записей ЭМК как описано ранее в разделе (8 **Визирование и блокировка записей. Применение ЭЦП**).

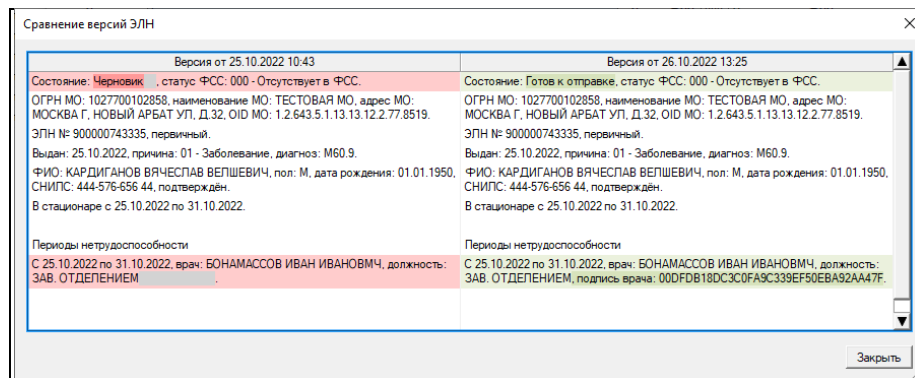


Рис.9-18. Сравнение версий

Для закрытия ЭЛН (Рис.9-19) выполните следующие действия.

- Введите дату закрытия в поле «**Закрытие: Приступить к работе**»;
- или
- В поле «**Иное**» из выпадающего списка выберите значение, например, «*продолжает болеть*», «*установлена инвалидность*» и т.д., при необходимости введите дату.

При необходимости для выдачи продолжения ЭЛН, например, если в поле «**Иное**» выбраны значения, например, «*продолжает болеть*», «*долечивание*» в поле «**Выдан ЭЛН (продолжение)**» щёлкните пиктограмму . В поле будет установлен новый номер ЭЛН. Установите подпись врача как описано ранее.

Заккрытие: приступить к работе	26.10.2022	Иное: -	Выдан ЭЛН (продолжение)		Подпись
Явиться					

Заккрытие: приступить к работе		Иное: 31 Продолжает болеть	26.10.2022	Выдан ЭЛН (продолжение)	900000743336	Подпись
Явиться						

Рис.9-19. Заккрытие ЭЛН

При необходимости установите дату в поле «Явиться».

Новый ЭЛН (продолжение) создаётся как черновик и доступен в карточке пациента (Рис.9-20). ЭЛН будет предзаполнен данными из текущего ЭЛН, причём дата начала периода в поле «С» будет следовать за датой последнего периода в поле «По».

Пациент: #68764 Пемброков Василий Коргиевич, 22.11.1950									
ЭЛН	Статус ФСС	Номер ЭЛН	Дата выдачи	ФИО	СНИЛС	Диагноз	Период	Врач	Медицинская организация
030 - Закрыт	900000743319	25.10.2022	ПЕМБРОКОВ ВАСИЛИЙ КОРГИЕВИЧ	022-099-567 44	M61.0	27.09.2021 - 30.09.2021	БОНАМАССОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	ТЕСТОВАЯ МО	
000 - Отсутствует в ФСС	900000743336	25.10.2022	ПЕМБРОКОВ ВАСИЛИЙ КОРГИЕВИЧ	022-099-567 44	M61.0	01.10.2021 - 07.10.2021	ГИПМОРОВ ДАВИД ИВАНОВИЧ	ТЕСТОВАЯ МО	

Рис.9-20. ЭЛН продолжение

9.3. Печать ЭЛН

Способы печати ЭЛН аналогичны способам печати МКАБ, которые описаны в разделе (6 Печать, сохранение документов и отправка по электронной почте).

Приведём пример печати ЭЛН. В окне ЭЛН (Рис.9-3) щёлкните  /ЭЛН/Печать с настройкой, далее щёлкните кнопку «Просмотр». Откроется окно просмотра (Рис.9-21). Щелкните пиктограмму  (нажмите F11).

26.10.2022			
ЭЛЕКТРОННЫЙ ЛИСТОК НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ № 900000743317			
перечисленный	☒	дубликат	☐
взамен №	☐	продолжение листа нетрудоспособности №	☐
ТЕСТОВАЯ МО наименование лечебного учреждения МОСКВА Г, адрес лечебного учреждения ОГРН/ОГРНИП			
ВАЕВ СТЕПАН СИРОВИЧ ФИО нетрудоспособного			
Дата рождения:	01.01.1950	М	Ж
СНИЛС:			
Дата выдачи листа нетрудоспособности:	21.10.2022	Статус листа нетрудоспособности:	010 - Открыт
Причина нетрудоспособности:	01 - Заболевание	Доп.код:	-
Отметка о нарушении режима:	-	Дата нарушения режима:	-
Дата 1:	-	Дата 2:	-
№ Путевок:	-	ОГРН санатория или клиники НБМ:	-
Находился в стационаре:	с 15.07.2022	по	29.07.2022
Дата направления в бюро МСЭ:	-	Дата регистрации документов в бюро МСЭ:	-
Дата освидетельствования в бюро МСЭ:	-	Установлена/изменена группа инвалидности:	-
Утрата профессиональной трудоспособности:	-		
ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ РАБОТЫ			
С какого числа	По какое число	Ф.И.О. врача	Должность врача
15.07.2022	29.07.2022	БОНАМАССОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	ЗАВ. ОТДЕЛЕНИЕМ
		БОНАМАССОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	ПРЕД ВК
Выдан листок нетрудоспособности (продолжение) №: -			
Иное: -			

Рис.9-21. Печать ЭЛН

9.4. Компонент председателя врачебной комиссии

Для загрузки компонента щёлкните **ГМ/ресурсы/ЭЛН/Председатель ВК**. Откроется окно (Рис.9-22). В окне приведён список ЭЛН, которые поступили на подпись председателя ВК.

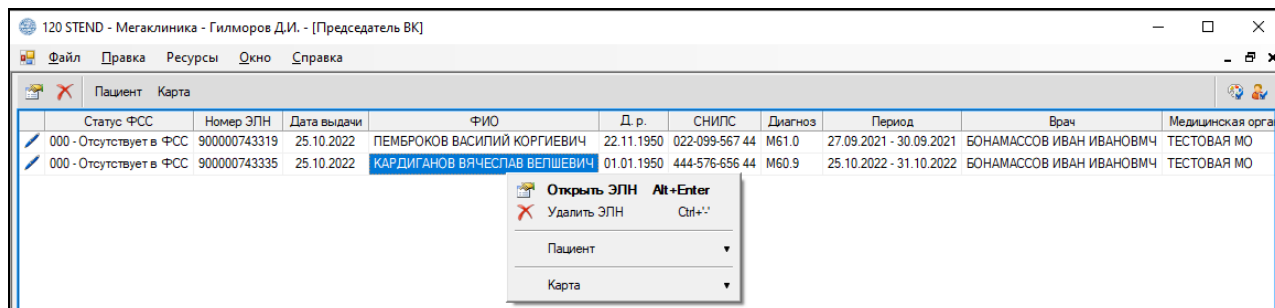


Рис.9-22. Председатель ВК

Возможно открыть ЭМК пациента, если ЭЛН выдан через административную запись МКСБ. Для открытия карты пациента выберите ЭЛН и щёлкните кнопку **Карта**.

Щелчок по кнопке **Пациент** вызывает контекстное меню (Рис.9-23), содержание пунктов которого определяется предоставленными пользователю правами доступа.

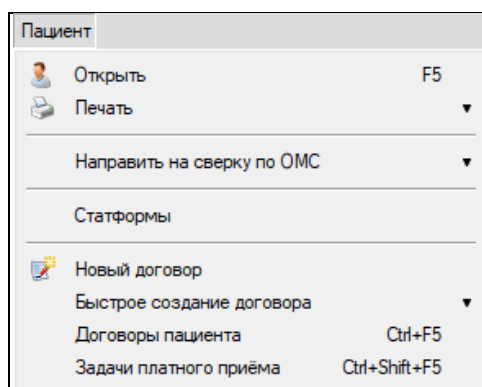


Рис.9-23. Меню кнопки пациента

Для подписи ЭМК председателем дважды щёлкните строку ЭЛН или выделите строку и щёлкните пиктограмму (щёлкните правой **Строка/Открыть ЭЛН**, нажмите **Alt+Enter**).

Выполните подписание периода в области «Периоды» аналогично подписи врача как описано в предыдущем разделе.

Для отправки ЭЛН в ФСС (при наличии прав на отправку) щёлкните пиктограмму . При этом строка в окне (Рис.9-22) будет помечена курсивом и значком и через некоторое время исчезнет из списка.

9.5. Компонент администратора ЭЛН

Для загрузки компонента щёлкните **ГМ/ресурсы/ЭЛН/Администратор ЭЛН**. Откроется окно (Рис.9-24) (может быть пустое).

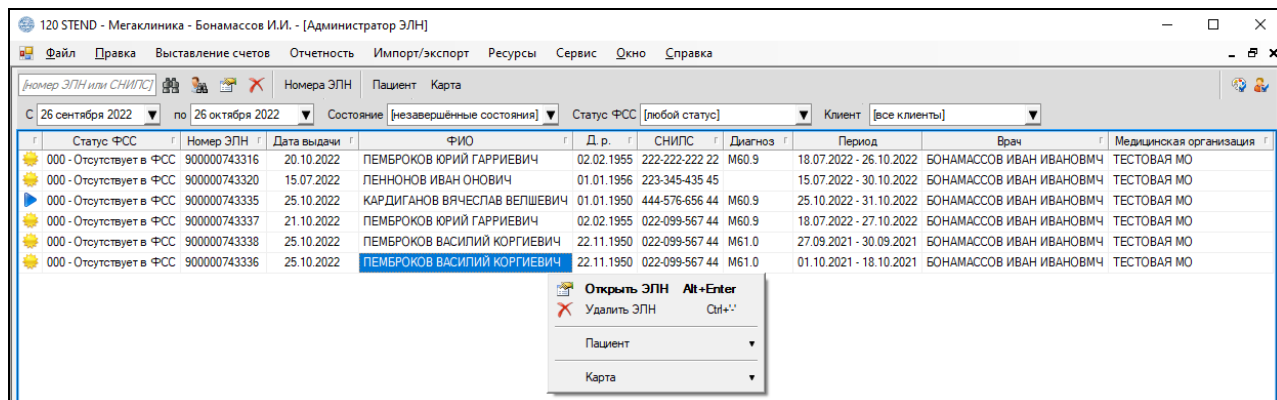


Рис.9-24. Администратор ЭЛН

Администратор ЭЛН не является председателем ВК, если не установлено соответствующее право доступа. Он может поставить подпись председателя ВК, выбрав его из списка, при наличии прав доступа.

Для поиска ЭЛН введите в поле поиска номер ЭЛН или СНИЛС и щёлкните пиктограмму  (нажмите **Ctrl+F9**). Для поиска всех ЭЛН конкретного пациента щёлкните пиктограмму . Откроется окно поиска пациента, проведите поиск пациента как описано ранее. Все ЭЛН этого пациента будут отражены в списке окна администратора.

Для выбора периода просмотра введите период в поля «С...По».

В панели инструментов есть три фильтра «Состояние», «Статус ФСС» (допускается множественный выбор) (Рис.9-25) и «Клиент». В поле «Состояние» по умолчанию установлено значение «незавершенные состояния». В поле «Статус ФСС» по умолчанию установлено значение «любой статус». В поле «Клиент» по умолчанию установлено значение «все клиенты».

Клиенты - это разные субъекты одной МИС. Это могут быть подчиненные МО, филиалы и т.д. Для каждого субъекта выполняются настройки для взаимодействия с ФСС, которые описаны в документе «**Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка прав доступа пользователей к функционалу системы**».

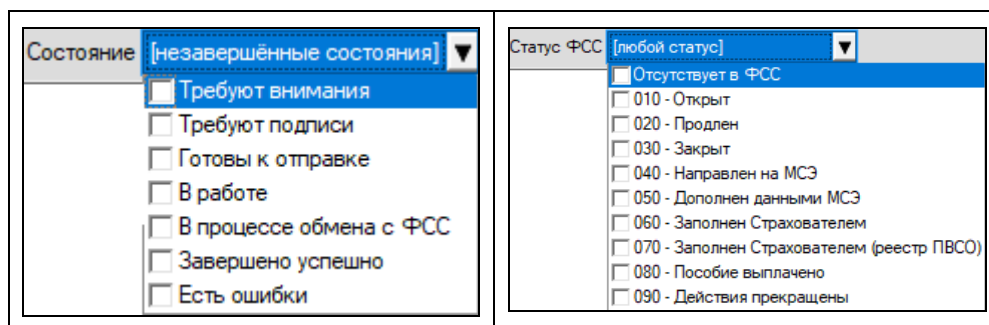


Рис.9-25. Фильтры

ЭЛН в списке помечаются следующим образом.

Значок	Действие
	Готов к отправке в ФСС
	Ошибки при отправке в ФСС (ошибки ЭЛН)
	Черновик
	В процессе обмена с ФСС
	Аннулирован
	Обмен с ФСС успешный
	Обновлён (получен) из ФСС
	Ошибки коммуникации с ФСС
	На подписи у председателя ВК

Для просмотра ЭЛН дважды щёлкните строку ЭЛН или выделите строку и щёлкните пиктограмму (щёлкните правой **Строка/Открыть ЭЛН**, нажмите **Alt+Enter**).

Действия по щелчку кнопок «Пациент» и «Карта» описаны в предыдущем разделе.

Для просмотра последних 100 полученных номеров ЭЛН из ФСС щёлкните кнопку . Откроется окно (Рис.9-26).

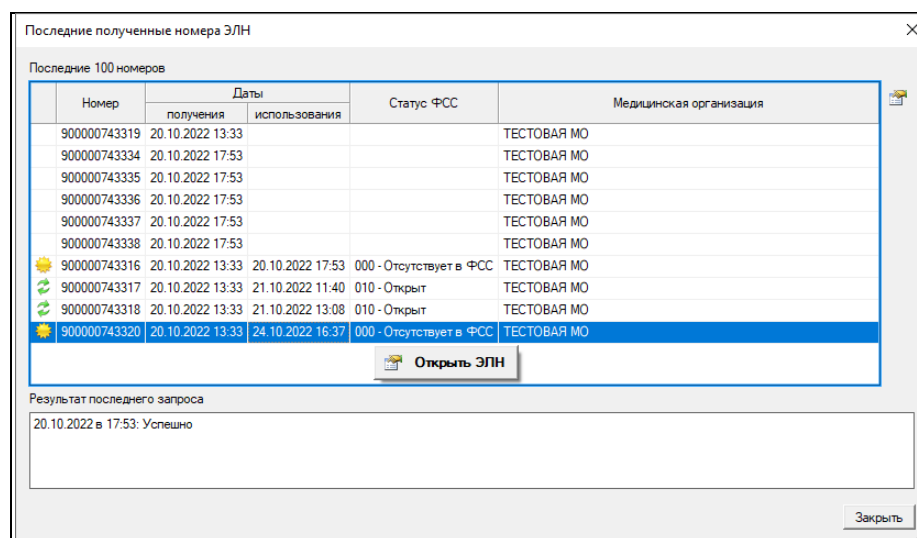


Рис.9-26. Последние полученные номера

МИС содержит пул номеров, которые получают из ФСС. Как только количество станет меньше 5, МИС подгружает еще пять.

Открыть ЭЛН возможно двойным щелчком или щёлкнуть правой **Строка/Открыть ЭЛН**.

Для отправки ЭЛН в ФСС в окне (Рис.9-24) откройте ЭЛН и щёлкните пиктограмму .

Для аннулирования ЭЛН в случае неправильного оформления в окне (Рис.9-24) откройте ЭЛН и щёлкните пиктограмму . Появится окно аннулирования (Рис.9-27).

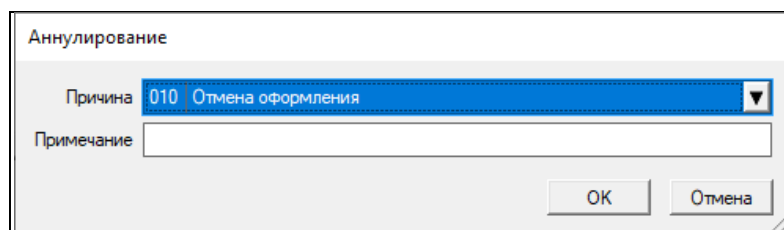


Рис.9-27. Аннулирование ЭЛН

В поле «Причина» из выпадающего списка выберите причину «отмена оформления» или «выдан дубликат». Причина «отмена оформления» доступна только для ЭЛН, который не закрыт.

При необходимости в поле «Примечание» введите произвольный текст.

Если ЭЛН закрыт, а оформление было неправильное, то доступна единственная причина аннулирования – «выдан дубликат».

Для выдачи дубликата в ЭЛН щёлкните пиктограмму . Откроется окно нового ЭЛН с предзаполненными полями (Рис.9-28).

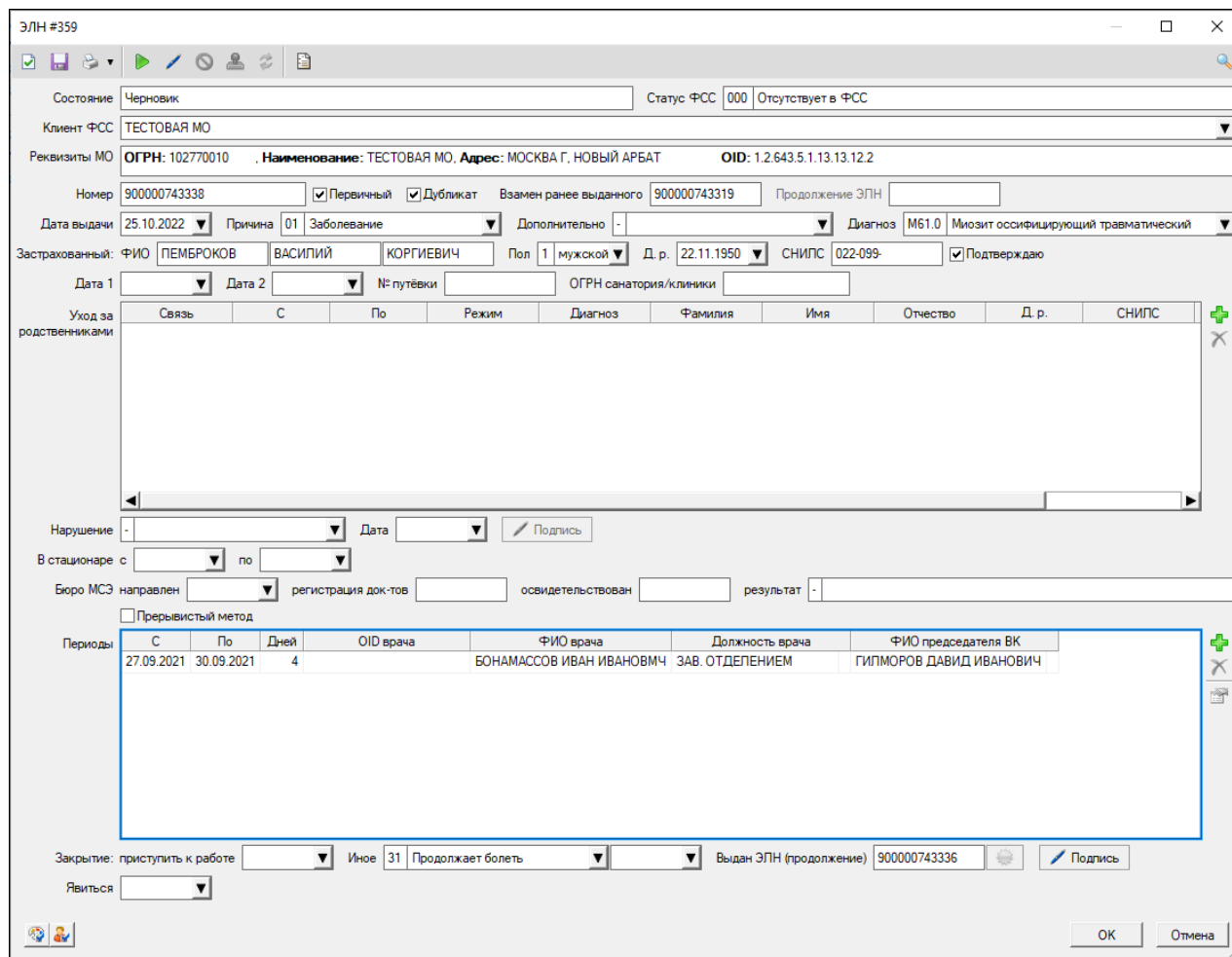


Рис.9-28. Дубликат ЭЛН

При этом в исходном ЭЛН в полях «Состояние» и «Статус ФСС» появляются значения «аннулировано» и «действия прекращены» соответственно, а также появляется поле «Аннулирован» с описанием причины (Рис.9-29).

Состояние	Аннулировано	Статус ФСС	090 Действия прекращены
МО	ТЕСТОВАЯ МО		

Закрытие: приступить к работе	Иное	31 Продолжает болеть	Выдан ЭЛН (продолжение)	900000743336	Подпись
Аннулирован	030	Выдан дубликат			

Рис.9-29. Поля при аннулировании

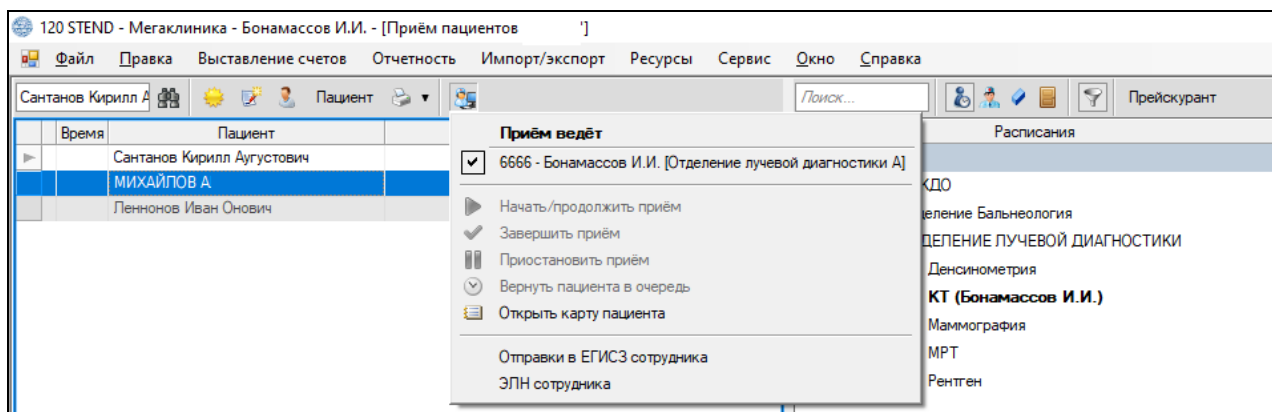
Важно:

Создание дубликата возможно только для ЭЛН, который аннулирован и действия по нему прекращены.

Новый ЭЛН может быть создан в карточке пациента. Для этого в области ЭЛН вкладки «Дополнительно» (Рис.9-13) щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой Область ЭЛН/Новый ЭЛН (нажмите **Ctrl+ «+»**). Откроется окно нового ЭЛН (Рис.9-3).

9.6. Журнал ЭЛН сотрудника

Для вызова журнала ведения ЭЛН конкретного сотрудника в окне приёма пациентов щёлкните  /ЭЛН сотрудника (Рис.9-30). Откроется окно журнала (Рис.9-31).



120 STEND - Мегаклиника - Бонамассов И.И. - [Приём пациентов]

Файл Правка Выставление счетов Отчетность Импорт/экспорт Ресурсы Сервис Окно Справка

Сантанов Кирилл А Пациент Поиск...

Время Пациент

▶	Сантанов Кирилл Аугустович
▶	МИХАЙЛОВ А
▶	Леннонов Иван Онович

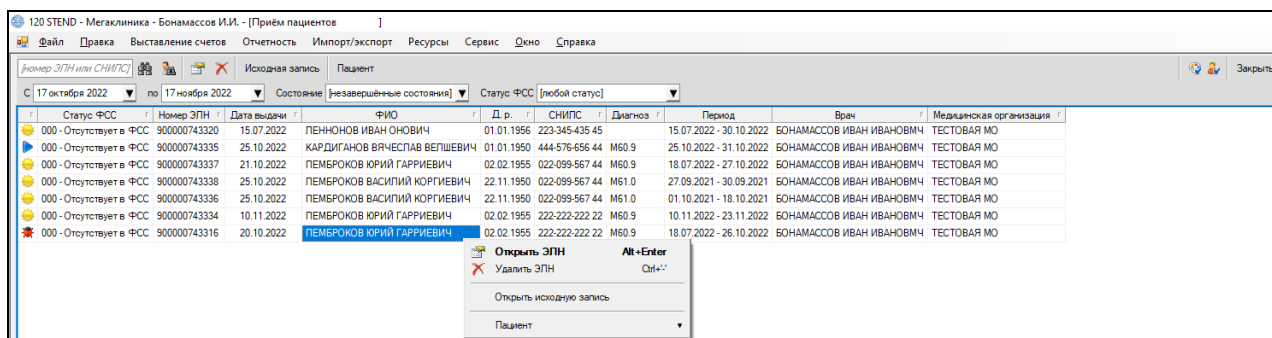
Приём ведёт

- ☒ 6666 - Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А]
- ▶ Начать/продолжить приём
- ✓ Завершить приём
- || Приостановить приём
- ⌚ Вернуть пациента в очередь
- 📄 Открыть карту пациента
- Отправки в ЕГИСЗ сотрудника
- ЭЛН сотрудника

Расписания

- КДО
- деление Бальнеология
- ДЕПЕНИЕ ЛУЧЕВОЙ ДИАГНОСТИКИ
- Денситометрия
- КТ (Бонамассов И.И.)
- Маммография
- МРТ
- Рентген

Рис.9-30. Приём пациентов



120 STEND - Мегаклиника - Бонамассов И.И. - [Приём пациентов]

Файл Правка Выставление счетов Отчетность Импорт/экспорт Ресурсы Сервис Окно Справка

Исходная запись Пациент

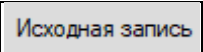
С 17 октября 2022 по 17 ноября 2022 Состояние [незавершенные состояния] Статус ФСС [любой статус]

Статус ФСС	Номер ЭЛН	Дата выдачи	ФИО	Д.р.	СНИПС	Диагноз	Период	Врач	Медицинская организация
000 - Отсутствует в ФСС	900000743320	15.07.2022	ЛЕННОНОВ ИВАН ОНОВИЧ	01.01.1956	223-345-435 45		15.07.2022 - 30.10.2022	БОНАМАССОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	ТЕСТОВАЯ МО
000 - Отсутствует в ФСС	900000743335	25.10.2022	КАРДИГАНОВ ВЯЧЕСЛАВ ВЕПШЕВИЧ	01.01.1950	444-576-656 44	M60.9	25.10.2022 - 31.10.2022	БОНАМАССОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	ТЕСТОВАЯ МО
000 - Отсутствует в ФСС	900000743337	21.10.2022	ПЕМОРОКОВ КЮРИЙ ГАРРИЕВИЧ	02.02.1955	022-099-567 44	M60.9	18.07.2022 - 27.10.2022	БОНАМАССОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	ТЕСТОВАЯ МО
000 - Отсутствует в ФСС	900000743338	25.10.2022	ПЕМОРОКОВ ВАСИЛИЙ КОРТМЕВИЧ	22.11.1950	022-099-567 44	M61.0	27.09.2021 - 30.09.2021	БОНАМАССОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	ТЕСТОВАЯ МО
000 - Отсутствует в ФСС	900000743336	25.10.2022	ПЕМОРОКОВ ВАСИЛИЙ КОРТМЕВИЧ	22.11.1950	022-099-567 44	M61.0	01.10.2021 - 18.10.2021	БОНАМАССОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	ТЕСТОВАЯ МО
000 - Отсутствует в ФСС	900000743334	10.11.2022	ПЕМОРОКОВ КЮРИЙ ГАРРИЕВИЧ	02.02.1955	222-222-222 22	M60.9	10.11.2022 - 23.11.2022	БОНАМАССОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	ТЕСТОВАЯ МО
000 - Отсутствует в ФСС	900000743316	20.10.2022	ПЕМОРОКОВ КЮРИЙ ГАРРИЕВИЧ	02.02.1955	222-222-222 22	M60.9	18.07.2022 - 26.10.2022	БОНАМАССОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	ТЕСТОВАЯ МО

Открыть ЭЛН Alt+Enter
Удалить ЭЛН Del
Открыть исходную запись
Пациент

Рис.9-31. Журнал ЭЛН сотрудника

Работа с журналом практически аналогична работе с компонентом администратора ЭЛН, описанным в предыдущем разделе.

Для просмотра записи ЭМК, из которой был создан ЭЛН, выберите ЭЛН и щёлкните кнопку . Если ЭЛН был создан из карточки пациента, то эта кнопка будет не активной.

10. Обязательные предварительные и периодические осмотры

Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников (далее «профосмотры») проводятся в соответствии с приказами Минтруда РФ № 988Н, Минздрава РФ № 1420Н от 31.12.2020, Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29Н.

Для создания направления на профосмотр необходимо создать шаблоны направлений на обследования. Создание шаблонов рассматривается в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Общие настройки системы Администрирование рабочих процессов»**.

Направление на профосмотр создаётся в рамках посещения с обращением. Для создания нового посещения с обращением и с медицинскими записями щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Область событий пациента/Новое посещение|Процесс**. Откроется окно (Рис.10-1). Выполните следующие действия.

1. В поле **«Обращение»** из выпадающего списка выберите **«Создать обращение»**.
2. В поле **«Посещение/Процесс»** из выпадающего списка выберите **«Создать посещение»**.
3. При необходимости в поле **«Запись карты 1»** из выпадающих списков выберите запись или оставьте поле пустыми. Нажмите кнопку **«ОК»**. Откроется секция **«Посещение с обращением»** (пример) (Рис.10-2) и выбранной медицинской записью.

Заполнение областей и полей административных записей в посещении, обращении и медицинских записей аналогичны разделам **(3.4 Простое посещение с записями в карте, 3.6 Посещение с обращением)**.

В поле **«Цель»** из выпадающего списка выберите значение **«Профосмотр»**. Откроется секция **«Направление на профосмотр»** (Рис.10-3). В этой секции вводятся данные их бумажного направления на профосмотр, которые в дальнейшем будут использоваться для отчётов, карт здоровья и т.д.

В поле **«Обращение»** из выпадающего списка выберите значение *первичное* или *повторное*.

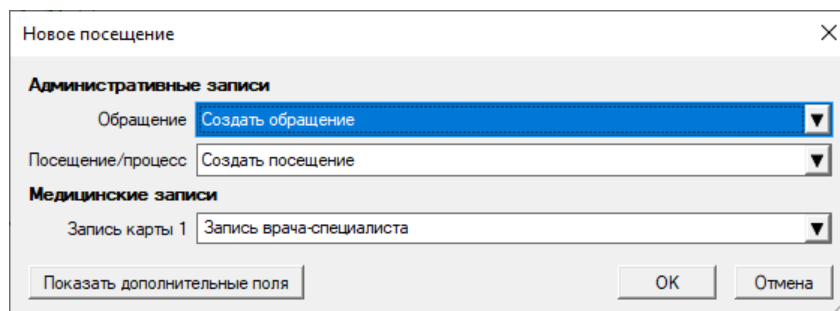


Рис.10-1. Выбор посещения с обращением

Административные записи

▶ Пациент

▼ **Посещение (новое)**

Дата 24.02.2024 20:55 = ▼ Программа ОМСМО Программа ОМС Московской области №

Тип МП - Место - Цель -

Услуги

Услуга	Кол-во
--------	--------

Дз. осн. - = ▼

Дз. осл. - = ▼

Инвалидность группа - установлена -

Специалисты 6666 Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А] + ▼ - + ▼

▼ **Обращение (новое)**

Даты 24.02.2024 = ▼ - = ▼ Программа ОМСМО Программа ОМС Московской области + ▼

Цель Профосмотр Случай 2 Не законченный Обращение 1 Первичное

Заболевание - Дисп. набл. - Травма -

Результат -

Дз. осн. - = ▼

Специалист 6666 Бонамассов И.И. [Отделение лучевой д + ▼

Рис.10-2. Секция посещения с обращением

▼ **Направление на профосмотр**

Номер Дата = ▼ ☐ Для ЭЛМК № мед. книжки

Организация -

Подразделение -

Должность -

☐ Поступает на работу

Вид работы - стаж

Проф. маршрут	С	По	Организация	Работа	Фактор вредности
Химические факторы	Фактор			Стаж	
Физические факторы	Фактор			Стаж	
Биологические факторы	Фактор			Стаж	
Тяжесть труда	Фактор			Стаж	
Профессия (работа)	Фактор			Стаж	

Направил должность

Рис.10-3. Направление на профосмотр

В поля «**Номер**» и «**Дата**» введите данные из направления на профосмотр.

Если профосмотр проводится для электронной личной медицинской книжки пациента, то установите галочку во флаговой кнопке «**Для ЭЛМК**» и введите номер книжки в поле «**№ мед. книжки**».

Если в карточке пациента определены его организация, подразделение и должность, то они будут подставлены в соответствующие поля «**Организация**», «**Подразделение**», «**Должность**», иначе выберите значения из выпадающих списков. Если для пациента определены несколько действующих организаций, то МИС предложит выбрать в окне выбора организации.

При необходимости установите галочку во флаговой кнопке **«Поступает на работу»** если пациент направляется на предварительный профосмотр при поступлении на работу.

В поле **«Вид работы»** из выпадающего списка выберите значение (пример) (Рис.10-4). В поле **«Стаж»** введите стаж в годах.

Рис.10-4. Вид работы

В области **«Проф.маршрут»** введите историю работы с факторами вредности в разных организациях.

Для этого щёлкните пиктограмму или щелкните правой **Область/Добавить** (нажмите **Ctrl+ «+»**). Введите срок работы в организации в формате мм.гггг в полях **«С..По»**, название организации. В поле **«Работа»** из выпадающего списка выберите значение. В поле **«Фактор вредности»** из выпадающего списка выберите необходимое значение.

В областях **«Химические факторы»**, **«Физические факторы»**, **«Биологические факторы»** **«Тяжесть труда»**, **«Профессия (работа)»** введите факторы вредности и стаж. Для этого щёлкните пиктограмму или щелкните правой **Область/Добавить** (нажмите **Ctrl+ «+»**). Пример заполнения областей приведён на (Рис.10-5).

Вид работы		1.5		Алюминий и его соединения		стаж	15
Проф. маршрут	С	По	Организация	Работа	Фактор вредности		
	07.2005	10.2010	ЛЭМЗ	1.5 - Алюминий и его соединения	1.5.1 - Алюмоплатиновые катализаторы(А)		
	11.2010	12.2020	Азот	1.7.1 - Борная кислота, бор нитрид(Ф), бор триф	1.8 - Галогены		
Химические факторы	Фактор				Стаж		
	1.7 - Бор и его соединения				3		
Физические факторы	Фактор				Стаж		
	4.3 - Вибрация				3		
Биологические факторы	Фактор				Стаж		
	2.4 - Патогенные биологические агенты (ПБА) - патогенные для человека микроорганизмы - возбудители инфекционных за				1		
Тяжесть труда	Фактор				Стаж		
	3.1.8.1 - Асбесты природные (хризотил(К), тремолит(К)), смешанные асбестопородные пыли(К), асбестоцемент(К), асбесто				1		
Профессия (работа)	Фактор				Стаж		
	11 - Работы в особых географических регионах с местами проведения работ, транспортная доступность которых от меди				10		

Рис.10-5. Пример заполнения областей факторов

В поля «Направил» и «Должность» введите данные сотрудника МО.

Для копирования данных из других записей щёлкните пиктограмму . В окне (Рис.10-6) выберите запись. Данные будут добавлены в соответствующие поля и области. При этом удаления имеющихся уже записей не будет. Двойной щелчок по строке даты обращения открывает собственно обращение (Рис.10-7) (аналогично – выбор строки и щелчок пиктограммы ).

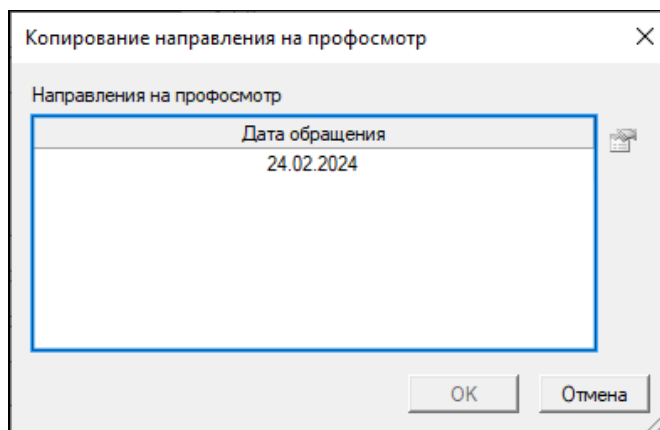


Рис.10-6. Копирование направления

Обращение #5161

Даты: 24.02.2024 - Программа: ОМСМО Программа ОМС Московской области

Цель: Профосмотр Случай: 1 Законченный Обращение: 1 Первичное

Заболевание: - Дисп. набл. - Травма -

Результат: -

Дз. осн. -

Специалист: 6666 Бонамассов И.И. [Отделение лучевой д*]

Направление на профосмотр

Номер: - Дата: - Для ЭПМК: ☐ № мед. книжки: -

Организация: ОАО МЕЛЬКОМБИНАТ №3

Подразделение: -

Должность: -

☐ Поступает на работу

Вид работы: 1.7 Бор и его соединения, в том числе: стаж: 15

Проф. маршрут	С	По	Организация	Работа	Фактор вредности
	01.2000	07.2005	Алмаз	1.8.1.1 - Хлора неорганические соединения (	1.8.1 - Хлор(О)
	07.2005	10.2010	ЛЭМЗ	1.5 - Алюминий и его соединения, в том числ	1.5.1 - Алюмоплатиновые катализаторы(А)
	11.2010	12.2020	Азот	1.7.1 - Борная кислота, бор нитрид(Ф), бор т	1.8 - Галогены, в том числе:

Химические факторы: 1.7 - Бор и его соединения, в том числе: Фактор: Стаж: 3

Закреть

Рис.10-7. Обращение для копирования записей

Для создания собственно направления на профосмотр щёлкните пиктограмму . В окне нового направления (Рис.10-8) в поле «Направление/пакет» из выпадающего списка выберите пакет. При этом поле «Запись» будет заблокировано (определяется направлениями в пакете). Щёлкните кнопку «ОК». Откроется окно пакета (Рис.10-9).

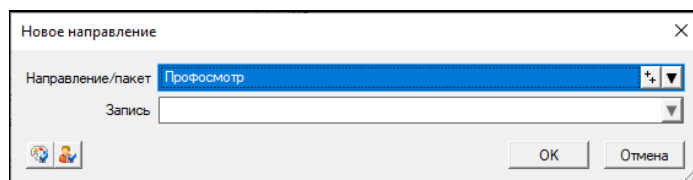


Рис.10-8. Новое направление

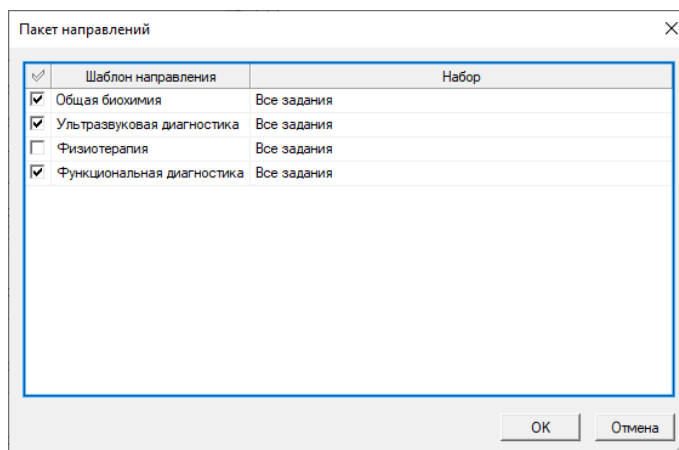


Рис.10-9. Пакет направлений

Доступность шаблонов в поле «Направление/пакет» в окне (Рис.10-8) пользователь может настроить для себя. Для этого щелкните пиктограмму . В окне (Рис.10-10) установите галочки во флаговых кнопках шаблонов направлений (множественный выбор) и щёлкните кнопку «ОК».

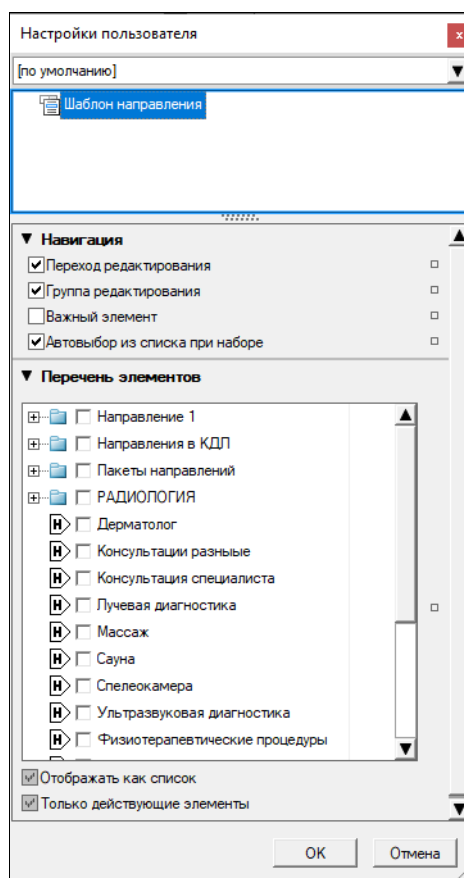


Рис.10-10. Настройка доступности шаблонов

В окне пакета направлений будут шаблоны направлений, которые определены при настройке пакета, при этом шаблоны, которые отвечают для данного пациента критериям настройки, будут выделены галочками во флаговых кнопках. Галочки возможно дополнительно установить или снять. По выделенным шаблонам будут формироваться направления.

Настройки пакетов направлений рассматриваются в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Общие настройки системы Администрирование рабочих процессов»**.

Щёлкните кнопку **«ОК»**. Откроется запись направления по первому шаблону в списке (пример – общая биохимия) (Рис.10-11). Если направление прошло проверку в МИС по различным критериям, то оно автоматически сохранится и закроется. Откроется следующее направление из пакета (пример) (Рис.10-12, Рис.10-13). Если обнаружены какие-либо ошибки – направление останется открытым. Проведите коррекцию направления, сохраните и закройте его. Далее откроется следующее направление из пакета и т.д.

Выполнение обследований по направлениям рассматривается в разделе **(3.23.2 Работа с направлением)**.

После выполнения всех исследований по направлениям заключение по профосмотру формирует врач-профпатолог. Для этого в рамках обращения создайте посещение для формирования заключения по профосмотру.

Административные записи

▼ Направление 'Общая биохимия' (новое)

Название: №: = Состояние: Редактируется

Диагноз: =

Кратность: раз Периодичность: в

Даты с: = по: = Программа: +

Задания: Выбрать всё Сбросить всё

☒	Название
☒	Белок общий, массовая концентрация в сыворотке или плазме крови
☒	Холестерин, массовая концентрация в сыворотке или плазме крови
☒	Аспартатаминотрансфераза, каталитическая концентрация в сыворотке или плазме крови

Текст:

Направил: +

График выполнения

№	Выполнить		Завершено
	с	по	
1	26.02.2024	25.02.2025	

☐ Учитывать в Листе назначений

Создано:

Рис.10-11. Направление на биохимию

Административные записи

Направление: **Ультразвуковая диагностика** (новое) № 1/2024

Диагноз: -

Краткость: 1 раз Периодичность: -

Даты с: 26.02.2024 по: 07.03.2024

Программа: ОМСМО Программа ОМС Московской области

Задачи: ☒ УЗИ брюшной полости и почек ☒ УЗИ ЗАБРОУНОГО ПРОСТРАНСТВА ☒ УЗИ ПОДЖЕЛУДОЧНОЙ ЖЕЛЕЗЫ

Услуги (3):

Услуга	Кол-во
130102 - УЗИ БРОУНОГО ПОЛОСТИ И ПОЧЕК	1
130105 - УЗИ ЗАБРОУНОГО ПРОСТРАНСТВА	1
130107 - УЗИ ПОДЖЕЛУДОЧНОЙ ЖЕЛЕЗЫ	1

Куда: -

Текст: -

Направил: 6666 Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А]

Расписание приема:

№	с	по	Завершено	Дата	Запись на прием	расписание
1	26.02.2024	07.03.2024				

☐ Учитывать в Писте назначений

Создано: 26.02.2024 13:46

Медицинские записи

Стандартное направление (новое)

Жалобы: -

Анамнез заболевания: -

Объективные данные: -

Диагноз: -

Область/Часть/Отдел тела: -

Задачи: ☐ Анулировано

Рис.10-12. Направление на УЗИ

Административные записи

Направление: **Функциональная диагностика** (новое) № 2/2024

Диагноз: -

Краткость: 1 раз Периодичность: -

Даты с: 26.02.2024 по: 11.03.2024

Программа: ОМСМО Программа ОМС Московской области

Задачи: ☒ ЭКГ ☒ Суточное мониторирование артериального давления ☒ Денситометрия ☒ ФВД

Услуги (3):

Услуга	Кол-во
A05.10.006 - (18.043) Регистрация электрокардиограммы	1
A02.12.002.001 - (18.001) Суточное мониторирование артериального давления	1
A04.03.003 - (18.003) Ультразвуковая денситометрия	1

Куда: -

Текст: -

Направил: 6666 Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А]

Расписание приема:

№	с	по	Завершено	Дата	Запись на прием	расписание
1	26.02.2024	11.03.2024				

☐ Учитывать в Писте назначений

Создано: 26.02.2024 13:50

Медицинские записи

Стандартное направление (новое)

Жалобы: -

Анамнез заболевания: -

Объективные данные: -

Диагноз: -

Область/Часть/Отдел тела: -

Задачи: ☐ Анулировано

Рис.10-13. Направление на ФД

События

События	Даты
По времени	
Обращение: Бонамассов И.И., радиологии	24.02.2024
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	24.02.2024
Функциональная диагностика, Бонамассов И.И.	26.02.2024 11.03.2024
Физиотерапия, Бонамассов И.И.	26.02.2024 27.03.2024
Ультразвуковая диагностика, Бонамассов И.И.	26.02.2024 07.03.2024
Общая биохимия, Бонамассов И.И.	26.02.2024 25.02.2025
Запись врача-специалиста, Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А], радиологии	24.02.2024
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	21.02.2024
Посещение: Бонамассов И.И., радиологии	09.11.2023
Посещение: M60.9, Бонамассов И.И., радиологии	14.10.2022

Рис.10-14. Область событий с направлениями

Административные записи

Пациент: **Посещение (новое)**

Дата: 26.02.2024 14:52

Программа: ОМСМО Программа ОМС Московской области

Место: -

Цель: -

Услуги: -

Да. оск. -

Да. оск. -

Инициальность: 6666 Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А]

Медицинские записи

Стандартный ответ (новый)

Протокол: -

Заключение: -

Заключение профконсультанта: -

Рекомендации: ☐ Анулировано

1. Годен постоянно
2. Годен временно
3. Не годен постоянно
4. Не годен временно
5. Заключение не дано

Рис.10-15. Посещение по направлению

Для этого выделите обращение и щелкните пиктограмму  или щелкните правой **Обращение/Новое посещение|Процесс**. Откроется окно (Рис.10-16). В поле «Посещение/процесс» выберите значение «Создать медицинское заключение по результатам профосмотра», в поле «Запись карты 1» выберите «Эпикриз по законченному случаю амбулаторный» или «Стандартная выписка из медицинской карты». Щёлкните кнопку «ОК». Откроется окно (Рис.10-17).

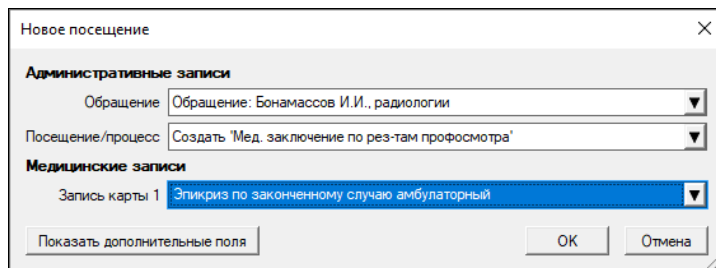
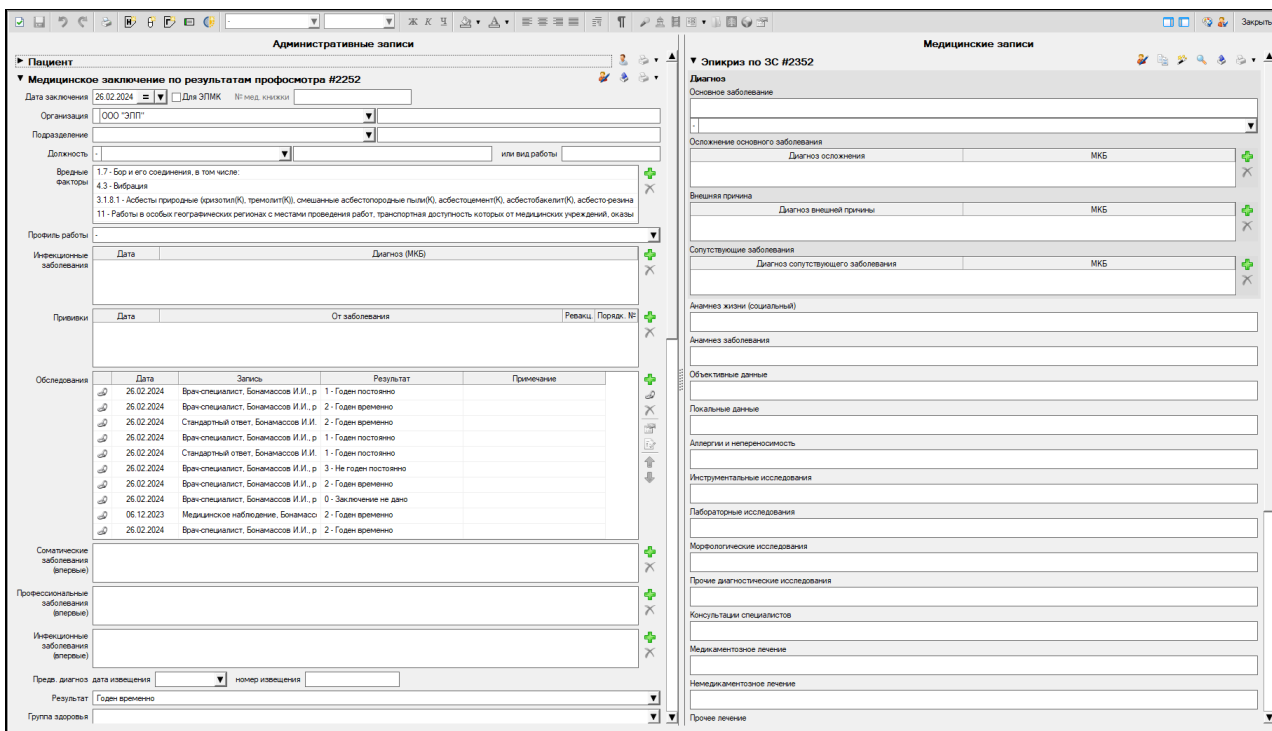


Рис.10-16. Новое посещение в обращении



Административные записи

Рекомендации ☐ - Проведение дополнительного обследования
☐ - Обследование в центре профпатологии
☒ - Амбулаторное обследование и лечение
☐ - Стационарное обследование и лечение
☒ - Санаторно-курортное лечение
☐ - Лечебно-профилактическое питание
☐ - Диспансерное наблюдение
☐ - Направление на медико-социальную экспертизу

Доп. рекомендации

Примечание

Выполнение рекомендаций ☐ Диспансерное наблюдение

Очередной осмотр

Комиссия

Автор 6666 Бонамассов И.И. [Отделение лучевой диагностики А]

Председатель 55555 Гилмор Д.И.

Главный врач -

Члены комиссии

Роль	Специалист	Сторонний специалист

▼ Обращение #5161

Даты 24.02.2024 - Программа ОМСМО Программа ОМС Московской области

Цель Профосмотр Случай 1 Законченный Обращение 1 Первичное

Заболевание - Дисп. набл. - Травма -

Результат -

Дз. осн. -

Специалист 6666 Бонамассов И.И. [Отделение лучевой д.]

▼ Направление на профосмотр

Номер Дата ☐ Для ЭПМК № мед. книжки

Организация ОАО МЕЛЬКОМБИНАТ №3

Подразделение

Должность -

☐ Поступает на работу

Вид работы 1.7 Бор и его соединения, в том числе: стаж 15

Пров. маршрут

С	По	Организация	Работа	Фактор вредности
01.2000	07.2005	Алмаз	1.8.1.1 - Хлора неорганические соединения (гидрохлор)	1.8.1 - Хлор(О)
07.2005	10.2010	ЛЭМЗ	1.5 - Алюминий и его соединения, в том числе:	1.5.1 - Алюмоплатиновые катализаторы(А)
11.2010	12.2020	Азот	1.7.1 - Борная кислота, бор нитрид(Ф), бор трифторид	1.8 - Галогены, в том числе:

Рис.10-17. Заключение и эпикриз

Заполнение выбранного эпикриза рассматривается в разделе **(3.5 Запись «Эпикриз по законченному случаю амбулаторный»)**.

В поле **«Дата заключения»** будет установлена текущая дата, при необходимости установите другую дату.

В полях **«Организация»**, **«Подразделение»**, **«Должность»** (**«Вид работы»**) по умолчанию будут установлены значения из направления на профосмотр. При необходимости введите другие значения.

В области **«Вредные факторы»** будут отображаться все факторы вредности из направления на профосмотр. При необходимости щёлкните пиктограмму  или щелкните правой **Область/Добавить** (нажмите **Ctrl+ «+»**) и из выпадающего списка добавьте дополнительные факторы.

В поле **«Профиль работы»** из выпадающего списка выберите требуемое значение.

В области **«Инфекционные заболевания»** при необходимости добавьте перенесённые инфекционные заболевания. Для этого щёлкните пиктограмму .

щёлкните правой **Область/Добавить** (нажмите **Ctrl+ «+»**). Введите дату и из выпадающего списка выберите диагноз по МКБ.

В области **«Прививки»** при необходимости добавьте вакцинацию. Для этого щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Область/Добавить** (нажмите **Ctrl+ «+»**). Введите дату вакцинации, наименование прививки (поле **«От заболевания»**). Если данная прививка является ревакцинацией, то установите галочку во флаговой кнопке **«Ревакц.»** и введите номер ревакцинации в поле **«Порядк. №»** (Рис.10-18).

Прививки	Дата	От заболевания	Ревакц.	Порядк. №	
	29.02.2024	Птичий грипп	☐	1	
	27.05.2024	Энтерококковая инфекция	☒	2	
	04.06.2024	Грипп	☒	2	

Рис.10-18. Прививки

В области **«Обследования»** будут указаны все проведённые обследования по направлениям: дата, тип медицинской записи и исполнитель, результат. Значком  отмечают обследования, добавленные из ЭМК. Для добавления обследования щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Область/Добавить** (нажмите **Ctrl+ «+»**). Введите дату обследования, тип медицинской записи и специалиста-исполнителя, результат. Для добавления обследования из ЭМК щёлкните пиктограмму . В окне (Рис.10-19) выберите записи (множественный выбор), установив галочку во флаговой кнопке записи и щёлкните кнопку **«ОК»**.

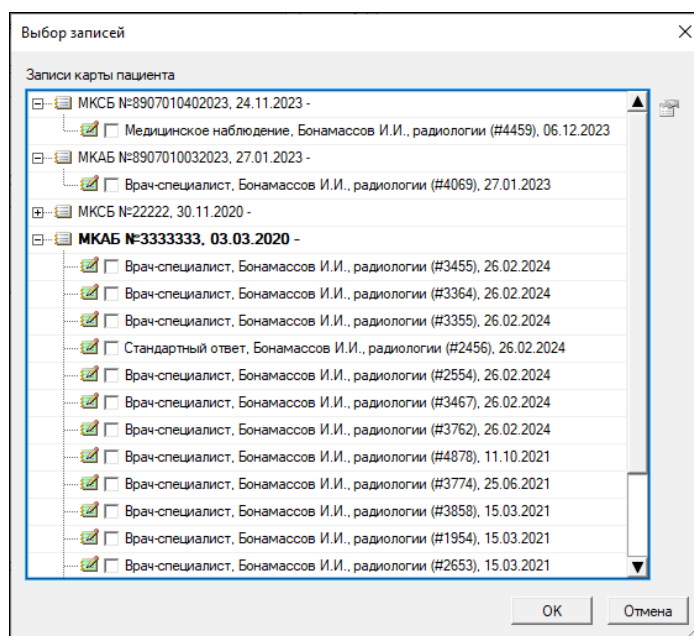


Рис.10-19. Выбор записей

При выявлении соответствующих заболеваний в областях **«Соматические заболевания (впервые)»**, **«Профессиональные заболевания (впервые)»**, **«Инфекционные заболевания (впервые)»** щёлкните пиктограмму  или щёлкните

правой **Область/Добавить** (нажмите **Ctrl+ «+»**) и из выпадающего списка выберите диагноз по МКБ.

В полях **«Предварительный диагноз дата»** и **«Номер извещения»** введите необходимые данные.

В полях **«Результат»** и **«Группа здоровья»** из выпадающих списков выберите требуемые значения.

При необходимости в группе **«Рекомендации»** установите галочки во флаговых кнопках (множественный выбор). В поле **«Доп. рекомендации»** введите рекомендации произвольным текстом.

В поле **«Выполненные рекомендации»** щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Область/Добавить** (нажмите **Ctrl+ «+»**) и из выпадающего списка выберите требуемое значение. Если рекомендация выполнена – установите галочку во флаговой кнопке **«Выполнено»**.

В поле **«Очередной осмотр»** введите дату следующего осмотра.

В полях группы **«Комиссия»**: **«Автор»**, **«Председатель»**, **«Главный врач»** выберите из выпадающих списков требуемых сотрудников. Поле **«Автор»** заполняется по умолчанию данными принимающего врача. В область **«Члены комиссии»** по умолчанию будут добавлены сотрудники, которые проводили обследования и указанные в области **«Обследования»**. При необходимости щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Область/Добавить** (нажмите **Ctrl+ «+»**), введите роль сотрудника и из выпадающего списка выберите требуемого специалиста.

11. Взаимодействие с ЛИС ИНВИТРО

При работе МИС с ЛИС ИНВИТРО (при наличии интеграции) выполняются следующие задачи:

- Получение справочников НСИ ЛИС ИНВИТРО с сохранением в БД МИС, а именно: биоматериалов, пробирок, тестов, групп тестов, дополнительной информации, продуктов ИНВИТРО, стран, регионов, городов, типов документов, удостоверяющих личность пациента.
- Формирование в соответствии с НСИ ЛИС ИНВИТРО заказа лабораторного исследования по направлению врача, оформленного в составе ЭМК пациента.
- Передача заказа в формате XML для регистрации в ЛИС ИНВИТРО.
- Отмена или удаление заказа в ЛИС ИНВИТРО.
- Получение ответа о результате регистрации заказа (успех/отказ) с предоставлением сведений заинтересованному пользователю.
- Печать направительного бланка на стандартном принтере.
- Печать наклейки (этикетки) со штрихкодом на этикеточном принтере.
- Получение и встраивание в ЭМК пациента результата исполнения заказа (лабораторного исследования).
- Проверка и уточнение статуса исполнения заказа.

При загрузке новой номенклатуры исследований ЛИС в МИС автоматически создаётся новый шаблон направлений в ЛИС, показанный на (Рис.11-1).

Интеграция МИС с ЛИС рассмотрена в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Настройка прав доступа пользователей к функционалу системы»**.

Настройка шаблонов направлений рассмотрена в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Общие настройки системы. Администрирование рабочих процессов»**

Рис.11-1. Пример шаблона направления в ЛИС

Создание направления (заказа) проводится методами, описанными в разделе **(3.23 Направления)**. При этом выбирается созданный автоматически шаблон направления (Рис.11-2).

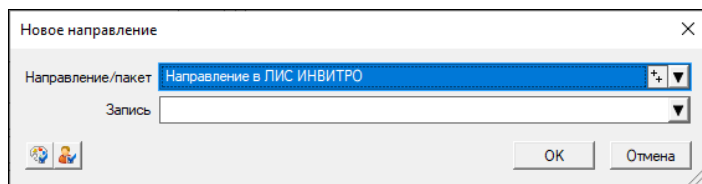


Рис.11-2. Новое направление

Рис.11-3. Направление в ЛИС ИНВИТРО

Для формирования заказа щёлкните кнопку  **Заказ в ЛИС Инвитро** / **Новый заказ** (нажмите **F4**). Откроется окно заказа (Рис.11-4).

Рис.11-4. Заказ исследований ЛИС

Чтобы кнопка  **Заказ в ЛИС Инвитро** отображалась в интерфейсе пользователя, необходимо установить галочку для разрешения использования компонента **«Направление на исследование в ЛИС ИНВИТРО»** в настройках административной записи **«Направление»** (Рис.11-5).

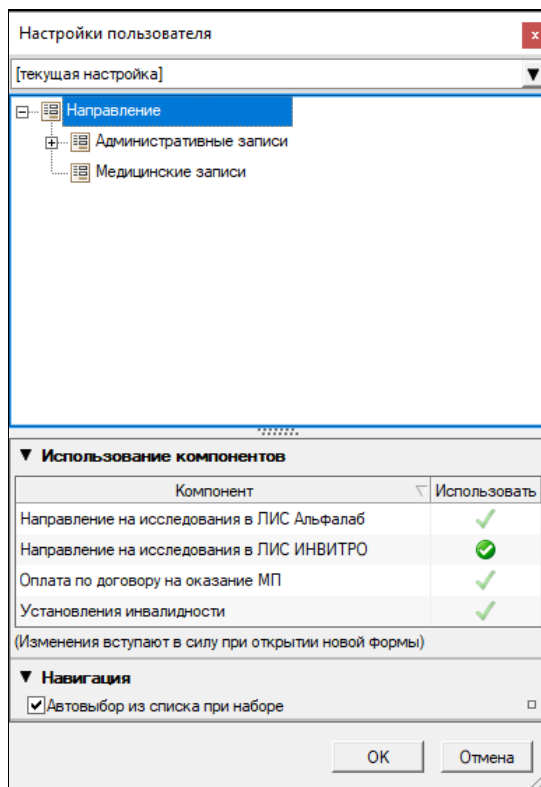


Рис.11-5. Разрешение направления в ЛИС

При необходимости в окне заказа (Рис.11-4) установите галочки во флаговых кнопках для передачи персональных данных в ЛИС и отправки в ЕПГУ и ЕГИСЗ. Для оповещения пациента о готовности заказа установите галочки во флаговых кнопках **«Извещение: СМС...E-mail»** (доступны при установке таких разрешений в карточке пациента).

При необходимости в полях **«Внутренний комментарий»** (для медицинских специалистов) и **«Комментарий на бланке»** (виден для пациента) введите произвольный текст.

В поле **«Заказчик Инвитро (отправитель)»** из выпадающего списка выберите отправителя.

Для добавления исследований щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Область/Добавить** (нажмите **Ins**). Откроется окно выбора продукта (пустое) (Рис.11-6). Из выпадающего списка поля **«Продукт»** выберите продукт (исследование).

В поле **«Биоматериал»** после выбора продукта автоматически выводится весь список доступных для данного продукта биоматериалов. Если вид биоматериала не единственный, выберите вид, установив галочку во флаговой кнопке **«Выбор»**.

Для ограничения списка исследований возможно выбрать группу исследований. Для этого в поле **«Из группы»** из выпадающего списка выберите требуемую группу (Рис.11-7). При выборе исследований в списке будут только исследования данной группы.

Щёлкните кнопку **«Включить в заказ»** (нажмите **Ctrl+S**).

На (Рис.11-8) приведён пример введённых исследований.

#	Выбор	Биоматериал	Исследования	Дополнительная информация
1	☐	Эндоскопический материал глотки	5043НД. Цитологическое исследование. Цитология	Клинические данные и клинический диагноз [Обязательно] Количество объектов [Обязательно] варианты: 1; 2; 3; 4; 5.
	☐	Эндоскопический материал пищевода	5043НД. Цитологическое исследование. Цитология	Клинические данные и клинический диагноз [Обязательно] Количество объектов [Обязательно] варианты: 1; 2; 3; 4; 5.
	☐	Эндоскопический материал желудка	5043НД. Цитологическое исследование. Цитология	Клинические данные и клинический диагноз [Обязательно] Количество объектов [Обязательно] варианты: 1; 2; 3; 4; 5.

Рис.11-6. Выбор продукта

Рис.11-7. Группа исследований

Если для заказа необходима дополнительная информация, то она будет указана в нижней области и в столбце **«Требуется»** будет установлен значок **▼**.

Для ввода дополнительной информации дважды щёлкните строку или выделите строку и щёлкните пиктограмму  (щёлкните правой **Строка/Внести значение**, нажмите **F4**). Откроется окно (Рис.11-9). Тип окон для всех строк одинаков.

Заказ исследований ЛИС Инвитро

Пациент:
 Фамилия: Вебберов Имя: Андрей Отчество: Плотников Дата рождения: 01.01.1950 Пол: M
 Документ: тип - 1 серия, номер 2222 345678 выдан 02.02.2001
 Адрес: тип - 4 страна Russia регион Москва город Москва ул.дом.корп.хв Вадковский пер 20 10
 СНИЛС 02209944455 Полис 770000 3044445566
 Моб телефон +7901 разрешены извещения: ДА
 EMail s@mail.ru разрешены извещения: ДА

☐ Передать ДУП ☐ Передать адрес ☐ Передать СНИЛС
 Извещение: ☐ СМС ☐ E-Mail ☐ Отправить в ЕПУ ☐ Отправить в ЕГИСЗ

Внутренний комментарий
 Комментарий на бланке

Заказчик: Инвитро (отправитель) Клиент 1

Предупреждение! Для оформления заказа необходимо заполнить дату

ИД	Продукт
c19f06ac-d18a-4261-a5c3-6ff7a770	5043НД - Исследование эндоскопического материала (Examination of Endoscopic Material) Б/М: Эндоскопический материал кишечника

ИД	Дополнительная информация	Треб.	Значение
d8ddesc3c-9be0-4a13-a9db-078618926c3	Клинические данные и клинический диагноз	✓	
75c50c2c-0775-4fab-9c6c-ca19b385924	Количество объектов	✓	
1b4ef751-d0e1-491a-a783-d82773a0fe3e	Лечебные мероприятия	✓	
0c298be4-4d22-4384-aaa7-2a2399490659	Маркировка материала	✓	
9af86d22-b087-41b1-b30d-f2cc4d7dd14	Способ взятия материала	✓	
72abfffe-c7a8-44d9-b6cf-021e97102422	ФИО лечащего врача	✓	

Пациент (F5) Сохранить (Ctrl S) Закрыть (Esc)

Рис.11-8. Ввод исследований в заказе

Дополнительная информация по заказу

72abfffe-c7a8-44d9-b6cf-021e97102422: ФИО лечащего врача

Минимальное значение:
 Минимальное значение:
 Значение:

Выбор значения:

Сохранить Отмена

Рис.11-9. Дополнительная информация

Введите значения текстом в поле «Значение» или выберите из выпадающего списка в поле «Выбор значения». Щёлкните кнопку «Сохранить». Введённые значения появятся в области (Рис.11-10).

ИД	Дополнительная информация	Треб.	Значение
d8ddesc3c-9be0-4a13-a9db-078618926c3	Клинические данные и клинический диагноз	✓	J20
75c50c2c-0775-4fab-9c6c-ca19b385924	Количество объектов	✓	1
1b4ef751-d0e1-491a-a783-d82773a0fe3e	Лечебные мероприятия	✓	
0c298be4-4d22-4384-aaa7-2a2399490659	Маркировка материала	✓	ПУНКТАТ
9af86d22-b087-41b1-b30d-f2cc4d7dd14	Способ взятия материала	✓	АСПИРАЦИОННАЯ БИОПСИЯ (ПУНКЦИЯ)
72abfffe-c7a8-44d9-b6cf-021e97102422	ФИО лечащего врача	✓	Бонамассов И.И.

Рис.11-10. Дополнительная информация в заказе

В окне заказа щёлкните кнопку **«Сохранить»** (нажмите **Ctrl+S**). Данные по заказу будут занесены в направление, а также в направлении отобразится статус заказа (Рис.11-11).

Сохраните направление - щёлкните пиктограмму (нажмите **Shift+F12**).

После сохранения направления с предзаказом (статус до регистрации заказа в ЛИС ИНВИТРО) в направлении отобразится поле **«Дата забора биоматериала»** и кнопка **«Зарегистрировать в Инвитро»** (Рис.11-12).

Административные записи

▼ Направление "Исследования в ЛИС ИНВИТРО" (новое)

Название: ЛИС Инвитро продукты - 5043НД-Исследование эндоскопического материала (Examination of Endoscopic Material) Эндоскопический матер №: _____ Состояние Редактируется

Диагноз: _____

Кратность: 1 раз Периодичность: _____ в _____

Даты с: 17.06.2025 по: 30.06.2026 Программа: ОМСМО Программа ОМС Московской области

Заказ в ЛИС ИНВИТРО: Заказчик (отправитель):
Статус: ПРЕДЗАКАЗ. ОЖИДАЕТ дату взятия биоматериала!

Дата создания предзаказа: 17.06.2025 10:57 Дата обновления: 17.06.2025 10:57
Колео продуктов в заказе: 1

Заказ	5043НД. Исследование эндоскопического материала (Examination of Endoscopic Material)	Эндоскопический материал кишечник
-------	--	-----------------------------------

Дополнительная информация: Клинические данные и клинический диагноз: J20; Количество объектов: 1; Маркировка материала: ПУНКТАТ; Способ взятия материала: АСПИРАЦИОННАЯ БИОПСИЯ (ПУНКЦИЯ); ФИО лечащего врача: Бонамасов И.И.

Задания	Выбрать все	Сбросить все	Название
☒			Предзаказ

Текст: _____

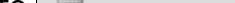
Направили: 6666 Бонамасов И.И. [Отделение лучевой диагностики A]

Расписание приема	№	Выполнить		Завершено	дата	Запись на приём расписание
		с	по			
1	17.06.2025	17.06.2026				

☐ Учитывать в Листе назначений

Создано 17.06.2025 10:57

Рис.11-11. Данные заказа в направлении

До регистрации заказа в ЛИС ИНВИТРО возможно изменить заказ. Для этого щёлкните  **Изменить заказ** (нажмите F4).

Для регистрации заказа в ЛИС ИНВИТРО введите дату забора биоматериала и щёлкните кнопку  (нажмите **Ctrl+R**) (Рис.11-12). Откроется окно (Рис.11-13).

Административные записи

▼ Направление "Исследования" в ЛИС ИНИВТРО® #865

Название: ЛИС Инвитро продукты - 5043НД-Исследование эндоскопического материала (Examination of Endoscopic Material)(Эндоскопический матер) №: Состояние: [Редактируется](#)

Диагноз:

Кратность: раз Периодичность: в

Дата с: по: Программа: Программы ОМСМО Программы ОМС Московской области

Заказ в ЛИС ИНИВТРО: Заказчик (отправитель): **Клиент 1**

Статус: Предзаказ. Срок сдачи биоматериала

Дата создания заказа: 17.06.2025 17:32

Дата взятия биоматериала: 17.06.2025 0:00 Дата обновления: 17.06.2025 17:32

Конеч. продукт в заказе: 1

Дата забора биоматериала:

Заказ: 5043НД. Исследование эндоскопического материала (Examination of Endoscopic Material) Эндоскопический материал кишечника

Дополнительная информация: Маркировка материала: ПУНКТАТ; ФИО лечащего врача: Бонамассов И.И.; Количество объектов: 1; Способ взятия материала: АСПИРАЦИОННАЯ БЮПЛОКС (ПУНКЦИЯ); Клинические данные и клинический диагноз: J20.

Задача	Выбрать все	Сбросить все	Название
☒ Предзаказ			

Рис.11-12. Регистрация заказа 1

Проверьте данные заказа и щёлкните кнопку **«Зарегистрировать заказ»** (нажмите **Ctrl+F12**).

Регистрация заказа в ЛИС Инвитро

Пациент:
 Фамилия: Вебберов Имя: Андрей Дата рождения: 01.01.1950 Пол: М
 Документ: тип - 1 серия, номер 2222 345678 выдан 02.02.2001
 Адрес: тип - 4 страна Russia регион Москва город Москва ул.дом.корп.кв Вадковский пер 20 10
 СНИПС 02209944455 Полис 770000 3044445566
 Моб. телефон +7901
 EMail @email.ru
 Передача: адрес-нет ДУП-нет СНИПС-нет EMail-нет Моб.тел.-нет
 Направление от 17.06.2025 [Редактируется], программа: ОМСМО
 врач: Бонамассов И.И., подразделение: Отделение лучевой диагностики А
 Заказ в ЛИС ИНВИТРО: Заказчик (отправитель): Клиент 1
 Статус: Оформлен. Ожидает отправки
 Дата создания предзаказа: 17.06.2025 17:32
 Дата взятия биоматериала: 17.06.2025 0:00 Дата обновления: 17.06.2025 17:40
 Кол-во продуктов в заказе: 1
 # 65

Заказ:

Продукт	Биоматериал
5043НД: Исследование эндоскопического материала (Examination of Endoscopic Material)	Эндоскопический материал кишечника

Дополнительная информация: Маркировка материала: ПУНКТАТ; ФИО лечащего врача: Бонамассов И.И.; Количество объектов: 1; Способ взятия материала: АСПИРАЦИОННАЯ БИОПСИЯ (ПУНКЦИЯ); Клинические данные и клинический диагноз: J20;

Зарегистрировать заказ Отмена

Рис.11-13. Регистрация заказа 2

Запрос на регистрацию заказа передаётся в ЛИС ИНВИТРО, проходит ФЛК, если ошибок нет, ЛИС регистрирует заказ и присылает ответ на запрос, а также направительный бланк и этикетки на контейнеры. Если есть ошибки, они отобразятся в окне регистрации заказа.

При получении ответа (без ошибок) от ЛИС открывается файл в формате .pdf с направительным бланком, который можно распечатать или сохранить (Рис.12-16). Файл открывается в том браузере или программе, которая на компьютере пользователя выбрана как программа «по умолчанию» для открытия файлов данного типа.

После того, как выполнены необходимые действия с файлом направительного бланка, сверните или закройте это окно. После получения ответа от ЛИС одновременно с направительным бланком откроется окно подтверждения регистрации (Рис.11-14).

Подтверждение регистрации

Регистрация заказа по направлению 865 подтверждена. ИД Инвитро 359f058d-2f14-463b-bdd1-de92ac997cfd
 Пациент: Вебберов Андрей Плойдович ДР: 01.01.1950 пол: М
 Заказ в ЛИС ИНВИТРО: Заказчик (отправитель): Клиент 1
 Статус: Зарегистрирован. Ожидает маркировки
 Дата создания предзаказа: 17.06.2025 17:32
 Дата взятия биоматериала: 17.06.2025 0:00 Дата регистрации заказа: 17.06.2025 17:47 Дата обновления: 17.06.2025 17:47
 Кол-во продуктов в заказе: 1

Контейнеры-этикетки					
Продукт	Биоматериал	ИПН	Контейнер	Тип, код	Статус
5043НД: Исследование эндоскопического материала (Examination of Endoscopic Material)	Эндоскопический материал кишечника	942979984379	Предметное стекло	СТЕКЛО, ЦИТ	✓

Направительные бланки

pdf: Вебберов_865_yfqsdlj.enz.pdf

Заккрыть

Рис.11-14. Подтверждение регистрации

Для печати этикетки на контейнер в окне (Рис.11-14) дважды щёлкните строку или выделите строку и щёлкните пиктограмму  (щёлкните правой **Строка/Печать этикетки**, нажмите **Ctrl+P**). Этикетка будет распечатана (пример) (Рис.11-15).

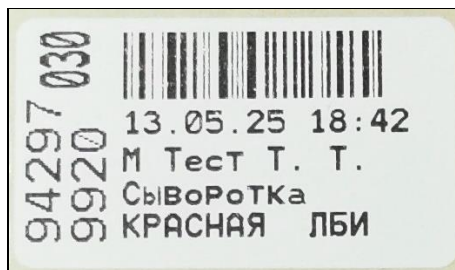


Рис.11-15. Этикетка пример

После печати этикеток заказ переходит в статус исполнения.

Для повторного просмотра и печати направительных бланков в окне (Рис.12-14) выделите бланк и щёлкните пиктограмму  (нажмите **F4**). Откроется окно просмотра бланка (пример) (Рис.11-16). Распечатайте бланк и при необходимости сохраните.

Заказчик: КК:
Пациент: Вебберов Андрей Львович
Дата рождения: 01.01.1950 Пол: МУЖ Время взятия образца: 17.06.25 03:00

ИНЗ: 942979984 

Продукты

Контейнер	Код	Название
379	504ЭНД	Исследование эндоскопического материала (Examination of Endoscopic Material)

Контейнеры

ИЛН	Код	Штрихкод	Тип	Кол-во	Лаб
942979984379	ЦИТ		СТЕКЛО	1	М

Тип первичного контейнера: Предметное стекло + Контейнер для транспортировки
Тип контейнера для ХРАНЕНИЯ и ТРАНСПОРТИРОВКИ: Предметное стекло + Контейнер для транспортировки
Исследуемый биоматериал: эндоскопический материал

Описание контейнера
1. Биопсированный материал отпечатывают на центральной части стекла. 2. Отпечаток высушить на воздухе.
3. Стекло маркируют и заполняют направление на цитологическое исследование (*).
ВНИМАНИЕ! 1 локализация - до 3-х стекол - 1 ИНЗ.
ВНИМАНИЕ! См. порядок упаковки проб перед отправкой
Температура хранения и транспортировки: (*) +2...+8С

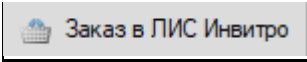
Комментарии

RP	Локализация: Эндоскопический материал кишечника
RL	Маркировка материала: ПУНКТАТ
RL	ФИО лечащего врача: Бонамассов И.И.
RL	Количество объектов: 1
RL	Способ взятия материала: АСПИРАЦИОННАЯ БИОПСИЯ (ПУНКЦИЯ)
RL	Клинические данные и клинический диагноз: J20

Подпись пациента: _____ /Вебберов А. Л. 17.06.2025

Рис.11-16. Просмотр бланка

Для сохранения бланков выделите бланк и щёлкните пиктограмму  (нажмите **F4**). Выберите папку и щёлкните кнопку «ОК».

Для просмотра статуса заказа в окне направления (Рис.11-11) щёлкните кнопку  **/Статус заказа** (нажмите **Ctrl+F4**). Откроется окно статуса заказа (пример, «зарегистрирован, ожидает маркировки») (Рис.11-17).

На (Рис.11-18) приведён пример просмотра статуса исполненного заказа.

Выполнение заказа в ЛИС Инвитро

Пациент: Вебберов Андрей ДР. 01.01.1950 пол: М передача: адрес-нет ДУП-нет СНИПС-нет EMail-нет Моб.тел.-нет
Направление от 17.06.2025 [Редактируется], программа: ОМСМО
врач: Бонамассов И.И., подразделение: Отделение лучевой диагностики А
Заказ в ЛИС ИНВИТРО: Заказчик (отправитель) Клиент 1
Статус: Зарегистрирован, Ожидает маркировки
Дата создания предзаказа: 17.06.2025 17:32
Дата взятия биоматериала: 17.06.2025 0:00 Дата регистрации заказа: 17.06.2025 17:47 Дата обновления: 17.06.2025 17:47
Кол-во продуктов в заказе: 1

JS Идентификатор МК 17062025_865 Идентификатор Инвитро 359f058d-2ff4-463b-bdd1-de92ac997cfd Направительные бланки получены

Заказ:

Заказ		Лаборатория								
Продукт	Биоматериал	Биоматериал	ИПН	ИНЗ	Лаборатория	Контейнер	Тип, код	Статус	Пят	Удал
5043НД. Исследование эндоскопического материала (Examination of Endoscopic Material)	Эндоскопический материал кишечника	Эндоскопический материал кишечника	94297998437	942979984		Предметное стекло	СТЕКЛО. ЦИТ	V		

Дополнительная информация: Маркировка материала: ПУНКТАТ; ФИО лечащего врача: Бонамассов И.И.; Количество объектов: 1; Способ взятия материала: АСПИРАЦИОННАЯ БИОПСИЯ (ПУНКЦИЯ); Клинические данные и клинический диагноз: J20;

Результаты

ИНЗ	Статус	Дата исп.	в ЗМК	Лабор. №	Код исп.	Исследования	Ед. изм.	Значение	Код значения	Флаг	Мин.	Макс.	Рез-т	Дата исп.	Врач	Техник	Комментарий
-----	--------	-----------	-------	----------	----------	--------------	----------	----------	--------------	------	------	-------	-------	-----------	------	--------	-------------

Относ. к

Ошибка

Причина

Пациент (F5)

Исходный запрос (Ctrl + P)

Исходный запрос

Ответ ПИС

Обновить статус (F9)

Отменить заказ

Закрыть

Рис.11-17. Статус заказа - пример

Выполнение заказа в ЛИС Инвитро

Пациент: Тест Тест ДР: 10.05.1995 пол: М передача: адрес-нет ДУП-нет СНИПС-нет EMail-да Моб.тел.-да
Направление от 29.04.2025 [Ожидает исполнения], программа: ФОМС
врач: Тест, подразделение: ПНСЮДА Отделение медицинской реабилитации пациентов

Заказ в ЛИС ИНВИТРО: Клиент:
Статус: Исполнен, Данные внесены в ЭМК
Дата создания предзаказа: 29.04.2025 0:00
Дата взятия биоматериала: 29.04.2025 21:13 Дата регистрации заказа: 29.04.2025 18:14 Дата исполнения заказа: 21.04.2025 9:59 Дата обновления: 22.05.2025 10:20
Колею продуктов в заказе: 3

[B68] Идентификатор МК: 29042025_25068 Идентификатор Инвитро: b48f3658-c071-4abd-99eb-74197d9241db Направительные бланки получены

Продукт	Биоматериал
5: Общий анализ крови (ОАК) (без лейкоцитарной формулы и СОЭ) (General Blood Analysis, without White Blood Cell (WBC) Count and ESR)	Цельная кровь (ЭДТА)
116: Анализ мочи общий (Анализ мочи общий с микроскопией осадка) (Complete Urinalysis, Microscopic Examination)	Моча разовая, с консервантом
28: Общий белок (Protein Total)	Сыворотка крови

Биоматериал	ИПН	ИНЗ	Лаборатория	Контейнер	Тип. код	Статус	Пит	Удал
Сыворотка крови	942979908031	942979908	МСК-ИНВИТРО	Пробирка с красной крышечкой 030	КРАСНАЯ, ЛБИ	В	В	В
Цельная кровь (ЭДТА)	942979908061	942979908	МСК-ИНВИТРО	Пробирка с сиреневой крышечкой 063	СИРЕНЕВ, ЛОКИ	В	В	В
Моча разовая, с консервантом	942979908041	942979908	МСК-ИНВИТРО	Пробирка с консервантом	МОЧ-ПРО, ЛОКИ	В	В	В

Результаты

ИНЗ	Статус	Дата исп.	В ЭМК	Пабор. №	Код исп.	Исследования	Ед. изм.	Значение	Код значения	Флаг	Мин.	Макс.	Рез-т	Дата исп.	Врач	Техник	Комментарий
9429799	В	21.05.2025	В	94297990	КАН	Клинический анализ крови								20.04.2025			
9429799	В	21.05.2025	В	94297990	5HT	Гематокрит	%	48.3			37	51	37 - 51	20.04.2025	BC5MSK		
9429799	В	21.05.2025	В	94297990	5HB	Гемоглобин	г/дл	15.6			12.6	17.4	12.6 - 17.4	20.04.2025	BC5MSK		
9429799	В	21.05.2025	В	94297990	5RBC	Эритроциты	млн/л	4.76			3.8	5.8	3.8 - 5.8	20.04.2025	BC5MSK		
9429799	В	21.05.2025	В	94297990	5MCV	MCV (ср. объем эритроц.)	фл	101.5			81	103	81 - 103	20.04.2025	BC5MSK		
9429799	В	21.05.2025	В	94297990	RDW	RDW (шир. распредел. эритроц.)	%	14.4			11.6	14.8	11.6 - 14.8	20.04.2025	BC5MSK		
9429799	В	21.05.2025	В	94297990	5MCH	MCH (ср. содер. Hb в эр.)	пг	32.8			27	34	27 - 34	20.04.2025	BC5MSK		
9429799	В	21.05.2025	В	94297990	5MCHC	MCHC (ср. конц. Hb в эр.)	г/дл	32.3			31	36	31 - 36	20.04.2025	BC5MSK		
9429799	В	21.05.2025	В	94297990	5PLT	Тромбоциты	тыс./л	197			150	400	150 - 400	20.04.2025	BC5MSK		
9429799	В	21.05.2025	В	94297990	5WBC	Лейкоциты	тыс./л	7.69			4.5	11	4.5 - 11	20.04.2025	BC5MSK		При исследовании крови на

Относ. к	Ошибка	Причина
----------	--------	---------

Пациент (F5) Направление (F6) Стандартный ответ в ЭМК (F4) ЭМК (F7) (Ctrl + P) Исходный запрос Ответ ЛИС Обновить статус (F9) Отменить заказ Закрыть

Рис.11-18. Статус исполненного заказа – пример

Для просмотра карточки пациента щёлкните кнопку **Пациент (F5)** (нажмите F5).

Для просмотра исходного направления щёлкните кнопку **Направление (F6)** (нажмите F6).

Для просмотра ЭМК пациента щёлкните кнопку **ЭМК** (нажмите F7).
Откроется исходная ЭМК пациента, откуда было сделано направление (Рис.11-19).

ЭМК #101354 № 333333

Пациент: Вейберов Андрей Плодович (м), 01.01.1950 (75 л. 5 м. 9 д.), СНИПС 022-999-444-55. Карта: 3333333. Амбулаторная карта. Программа ОМС Московской области (отправка в РЭМД)

Административные записи

Медицинские записи

Диспансерное наблюдение

Уточнённые диагнозы

Дата	Диагноз	МКБ	Впервые	Врач
18.06.2024	Панкреатит	A67.9 - Панкреатит неуточнённый	✓	Бонамассов И.И.
28.09.2021	Панкреатит	A67.9 - Панкреатит неуточнённый	✓	Бонамассов И.И.
28.09.2021	Панкреатит	G62.9 - Полиневропатия неуточнённая	✓	Бонамассов И.И.
25.06.2021	Полиневропатия	G62.9 - Полиневропатия неуточнённая	✓	Бонамассов И.И.

Анамнез жизни

Развитие: Без особенностей

Бытовой анамнез: Обычный без осложнений

Трудовой анамнез: Без осложнений

Анамнез характера питания: Без особенностей

Семейно-наследственный анамнез: У родителей гипертоническая болезнь

Аллергологический анамнез: Аллергические реакции отсутствуют

Вредные привычки: Отсутствуют

Перенесённые заболевания: Скарлатина, ветрянка, краснуха

Назначения

Рис.11-19. ЭМК пациента

Для печати и сохранения результатов (документов) щёлкните кнопку **(Ctrl + P)** (нажмите Ctrl+P). Откроется окно (Рис.11-20).

Этикетки и направляющие бланки

Заказ в ЛИС ИНВИТРО: Заказчик (отправитель):
 Статус: **Исполнен. Данные внесены в ЭМК**
 Дата создания предзаказа: **26.05.2025 15:03**
 Дата взятия биоматериала: **26.05.2025 15:03** Дата регистрации заказа: **26.05.2025 15:13** Дата исполнения заказа: **26.05.2025 15:26** Дата обновления: **26.05.2025 15:38**
 Кол-во продуктов в заказе: **1**

Биоматериал	ИПН	Контейнер	Тип, код	Стикер
Сыворотка крови	942979960030	Пробирка с красной крышкой 030	КРАСНАЯ, ЛБИ	V

Направляющие бланки

pdf: Тест_25468_ofidnrx.ab2.pdf

Результаты - документы

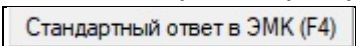
pdf: 942979960_322008670_0_ТЕСТ.pdf

Заккрыть

Рис.11-20. Бланки

Для просмотра и печати бланков выделите бланк и щёлкните пиктограмму  (нажмите **F4**). Откроется окно просмотра бланка (пример) (Рис.11-21). Распечатайте бланк и при необходимости сохраните.

Для сохранения бланков выделите бланк и щёлкните пиктограмму  (нажмите **F4**). Выберите папку и щёлкните кнопку **«ОК»**.

Для просмотра протокола лабораторного исследования в ЭМК щёлкните кнопку  (нажмите **F4**). Откроется протокол исследования в ЭМК (Рис.11-22). Протокол создаётся автоматически при получении ответа от ЛИС. При этом формируются административная запись **«Стандартный ответ»** и медицинская запись **«Протокол лабораторного исследования»**. Кроме того, результат приходит в виде файла **pdf** и встраивается в медицинскую запись (Рис.11-22).

mi1fhrpz.vhhBe66epov_453_infic

/FCDBFC15-BC25-45A2-BE32-EF3...

1

из 1

ЧЕР

Пол: Муж

Возраст: 71 год

ИНЗ: 8547104

Дата взятия образца: 20.04.2025 09:28

Дата поступления образца: 20.04.2025 17:27

Врач: 20.04.2025 18:46

Дата печати результата: 20.04.2025

ООО "ТЭЦ"

143003,

ул. Северная,

Исследование	Результат	Единицы	Референсные значения	Комментарий
Клинический анализ крови				
Гематокрит	48.3	%	37 - 51	
Гемоглобин	15.6	г/дл	12.6 - 17.4	
Эритроциты	4.76	млн/мкл	3.8 - 5.8	
MCV (ср. объем эритроц.)	101.5	фл	81 - 103	
RDW (шир. распредел. эритроц.)	14.4	%	11.6 - 14.8	
МСН (ср. содер. Нb в эр.)	32.8	пг	27 - 34	
МСНС (ср. конц. Нb в эр.)	32.3	г/дл	31 - 36	
Тромбоциты	197	тыс/мкл	150 - 400	
Лейкоциты	7.69	тыс/мкл	4.5 - 11	
Нейтрофилы (общ.число), %	60.8	%	48 - 78	При исследовании крови на гематологическом анализаторе патологических клеток не обнаружено. Количество палочкоядерных нейтрофилов не превышает 6%
Лимфоциты, %	28.1	%	19 - 37	
Моноциты, %	7.5	%	3 - 11	
Эозинофилы, %	3.2	%	1 - 5	
Базофилы, %	0.4	%	< 1.0	
Нейтрофилы, абс.	4.67	тыс/мкл	1.78 - 5.38	
Лимфоциты, абс.	2.16	тыс/мкл	1.32 - 3.57	
Моноциты, абс.	0.58	тыс/мкл	0.2 - 0.95	
Эозинофилы, абс.	0.25	тыс/мкл	< 0.7	
Базофилы, абс.	0.03	тыс/мкл	< 0.2	
СОЭ	2	мм/ч	< 20	Шкала Вестергрена, оптико-кинетический метод, технология Mindray, прибор BC6800 plus
Исполнитель , врач клинической лабораторной диагностики				
Результаты исследований не являются диагнозом, необходима консультация специалиста.				

Перейти на исходный документ результатов лабораторного тестирования

Рис.11-21. Бланк результата пример

Отс: 21.05.2025

Пациент

Ж К Ч

Пациент

Тест Тест Тест (м), 10.05.1995 (30 л. 1 м.), СНИЛС 001-002-002 10.

Полис 000000007, ВС, Глиный, АО "МАКС-М" (Москва г)

ДУП 40 10 102102, 10.05.2010., 1111111, Паспорт РФ, Глиный

Выдан 1111111

Адрес регистрация, РОССИЯ, Москва г., Красная пл, 1000

Льгота -

Карта Тест-2025, Амбулаторная карта, Федеральное ОМС

Авторизация [пациент не авторизован]

Медицинские записи

▼ Протокол лабораторного исследования #123864 (заблокиркс)

Протокол

Клинический анализ крови: Сыроватка крови - 942979908_318178881_0_Тест.pdf: pdf

Моча разовая, с консервантом - 942979908_318189023_0_Тест.pdf: pdf

ОБЩИЙ АНАЛИЗ МОЧИ: Цельная кровь (ЭДТА) - 942979908_318198458_0_Тест.pdf: pdf

Показатель	Значение	Единицы	Норма	Примечание
Инвитро ИЛН 942979908030 - Клинический анализ крови: Сыроватка крови,				
СОЭ	2	мм/ч	< 20, Шкала Вестергрена, оптико-кинетический метод, технология Mindray, прибор BC6800 plus	
Гемоглобин	15.6	г/дл	12.6 - 17.4	
Гематокрит	48.3	%	37 - 51	

▼ Ответ #145856 (заблокировано)

Дата 21.05.2025 13:08

Программа ФОМС

Федеральное ОМС

Тип МП -

Место -

Цель -

Услуги

Мероприятия диспансеризации

Специалисты Invitro Лаборатория Инвитро

Аннулировано

Закрепить

Рис.11-22. Протокол лабораторного исследования

Кнопки для просмотра исходного запроса в ЛИС в XML Исходный запрос и просмотра ответа ЛИС в XML Ответ ЛИС предназначены для службы поддержки.

При работе с ЛИС формируется журнал направлений на исследования (Рис.11-23). Работа с журналом рассмотрена в документе «Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство пользователя. Отчёты, поиск и анализ данных».

Журнал направлений на исследования в ЛИС Инеитро

Клиент Инеитро

Дата создания заказа с 01.05.2025 по 06.06.2025

Обновление статуса с по

Регистрация в Инеитро с по

Выполнение заказа в Инеитро с по

Статус заказа

Исполнение

Статус направления

Специалист

Карта

Фамилия

ИИЗ

ИИЗ

Отобрано строк: 24, отмечено строк: 1

Отправить данные

Пациент

Направление

ЗМК

Заказ

Обновить статус

Удалить

Сохранить

Направление	Клиент Инеитро	Статус	Дата создания	Дата взятия б/м	Ф.И.О.	Карта	ДР	А/инт	ИИЗ	Дата регистр. Инеитро	Исполн	Дата исполнения	Дата обновления	Подразделение	Специалист	Программа
26163	МНН	Зарегистрирован	15.05.2025 12:35	27.05.2025 10:53		A2/05042023 ППС	12.09.1977 0:00	c584c	942979962	27.05.2025 11:12			27.05.2025 11:12	Научно-консульт	Тестовая О.Ю.	ПЛАТ
24760	МНН	Предзаказ. Ожид.	04.06.2025 12:17			A14/2025AM6	16.07.1980 0:00						04.06.2025 12:17	Научно-консульт	Тестовая О.Ю.	ОМСМО
24965	МНН	Подтвержден. Ожи	03.06.2025 15:32	03.06.2025 15:39		A11/2025AM6	06.01.1968 0:00	8e4f9	942979973	03.06.2025 12:40			06.06.2025 15:54	Научно-консульт	Тестовая О.Ю.	ОМСМО
21873	МНН	Подтвержден. Ожи	16.05.2025 11:54	16.05.2025 11:55		A36-2023 AM6	05.09.1989 0:00	ed8dc	942979932	16.05.2025 8:57			31.05.2025 14:35	Научно-консульт	Тестовая О.Ю.	ОМСМО
23558	МНН	Оформлен. Ожид.	16.05.2025 10:31	16.05.2025 10:30		A1/30062022 AM6	02.06.1999 0:00						06.06.2025 18:31	Научно-консульт	Тестовая О.Ю.	ОМСМО
26263	МНН	Подтвержден. Ожи	16.05.2025 12:39	16.05.2025 12:39		A1/11052023 AM6	26.05.1992 0:00	ab1cf	942979933	16.05.2025 9:40			26.05.2025 16:15	Научно-консульт	Тестовая О.Ю.	ОМСМО
24654	МНН	Подтвержден. Ожи	21.05.2025 16:19	21.05.2025 16:20		A1/29052024 AM6	15.06.1999 0:00	5405e	942979941	21.05.2025 13:20			27.05.2025 14:25	Научно-консульт	Тестовая О.Ю.	ОМСМО
23395	МНН	Подтвержден. Ожи	26.05.2025 9:39	26.05.2025 9:40		A1/29052024 AM6	15.06.1999 0:00	19af3	942979969	26.05.2025 6:41			27.05.2025 9:43	Научно-консульт	Тестовая О.Ю.	ОМСМО
27761	МНН	Подтвержден. Ожи	14.05.2025 10:22	14.05.2025 11:01		A1/29052024 AM6	15.06.1999 0:00	79baa	942979929	14.05.2025 8:02			29.05.2025 16:25	Научно-консульт	Тестовая О.Ю.	ОМСМО
27773	МНН	Подтвержден. Ожи	15.05.2025 14:39	15.05.2025 14:40		A1/26052021 KC	05.05.1995 0:00	1cd22	942979964	29.05.2025 9:49			30.05.2025 12:50	ПНСиОДА Отдел	Тестовая О.Ю.	ОМСМО
27274	МНН	Подтвержден. Ожи	23.05.2025 11:52	23.05.2025 12:09		A1/26052021 KC	05.05.1995 0:00	11153	942979956	23.05.2025 9:10			03.06.2025 15:05	ПНСиОДА Отдел	Тестовая О.Ю.	ОМСМО
27271	МНН	Оформлен. Ожид.	14.05.2025 11:21	21.05.2025 13:20	Пациент		F5 0:00						06.06.2025 18:31	Научно-консульт	Тестовая О.Ю.	ОМСМО
24560	МНН	Зарегистрирован	26.05.2025 21:49	26.05.2025 21:49	Направление		F6 0:00	1f900e	942979961	26.05.2025 21:51			26.05.2025 21:51	Научно-консульт	Тестовая О.Ю.	ПЛАТ
26369	МНН	Подтвержден. Ожи	04.06.2025 13:00	04.06.2025 13:01	ЗМК		F7 0:00	29517	942979975	04.06.2025 10:02			06.06.2025 13:09	Научно-консульт	Тестовая О.Ю.	ОМСМО
26463	МНН	Предзаказ. Ожид.	29.05.2025 11:32				F8 0:00						04.06.2025 18:22	Научно-консульт	Тестовая О.Ю.	ОМСМО
24665	МНН	Исполнен. Данные	14.05.2025 11:48	14.05.2025 11:50	Заказ		F8 0:00	3e4e7	942979930	14.05.2025 8:50	✓	14.05.2025 13:23	21.05.2025 16:12	Научно-консульт	Тестовая О.Ю.	ФОМС
26363	МНН	Подтвержден. Ожи	19.05.2025 16:13	19.05.2025 16:13	Обновить статус, получить результаты заказа		F9 0:00	cb34e	942979939	19.05.2025 13:14			03.06.2025 16:38	Научно-консульт	Тестовая О.Ю.	ФОМС
28161	МНН	Подтвержден. Ожи	04.06.2025 14:24	04.06.2025 14:25	Удалить заказ		F0 0:00	8451e	942979976	04.06.2025 11:28			06.06.2025 14:35	Научно-консульт	Тестовая О.Ю.	ФОМС
25468	МНН	Исполнен. Данные	26.05.2025 15:03	26.05.2025 15:03			01f + Del 0:00	1f1fa8	942979960	26.05.2025 15:13	✓	26.05.2025 15:26	26.05.2025 15:38	Научно-консульт	Тестовая О.Ю.	ФОМС
26469	МНН	Предзаказ. Ожид.	04.06.2025 15:27			16cf+2025	10.09.1995 0:00						04.06.2025 15:27	ПНСиОДА Отдел	Тестовая О.Ю.	ФОМС
24865	МНН	Исполнен. Данные	22.05.2025 15:38	22.05.2025 15:42		B2-2024	02.02.1999 0:00	0c11c	942979946	22.05.2025 12:42	✓	22.05.2025 16:43	23.05.2025 16:17	Научно-консульт	Тестовая О.Ю.	ФОМС
24966	МНН	Подтвержден. Ожи	26.05.2025 10:07	26.05.2025 10:11		A2/18	21.01.1983 0:00	a88dc	942979959	26.05.2025 7:12			27.05.2025 10:19	Научно-консульт	Тестовая О.Ю.	ОМСМО
27861	МНН	Оформлен. Ожид.	16.05.2025 9:06	16.05.2025 9:05		K015022021KC	06.01.1985 0:00						06.06.2025 18:31	ПНСиОДА Отдел	Тестовая О.Ю.	ОМСМО

Продукт

Б/М

ИИЗ

ИПН пробы

Контейнер пробы

Статус

37D: Исследование кляща: скрининг Клящ: 942979956 942979950693 контейнер с клящем Подтвержден. Ожидает исполнения 23.05.2025

Закреть

Рис.11-23. Журнал направлений на исследования

12. Взаимодействие с ЛИС «АльфаЛаб»

При работе МИС с ЛИС (при наличии интеграции) выполняются следующие задачи:

- Создание направления (заказа) на лабораторные исследования в ЭМК пациента;
- Автоматическая отправка заказа в ЛИС;
- Просмотр статуса заказа с рабочего места врача;
- Получение результата исследований из ЛИС в МИС и встраивание в ЭМК пациента.

При загрузке новой номенклатуры исследований ЛИС в МИС новые шаблоны направлений в ЛИС не создаются, а используется универсальный шаблон направления, показанный, например, на (Рис.12-1). Шаблон создаётся по общим правилам, рассмотренным в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Общие настройки системы Администрирование рабочих процессов»**.

Интеграция МИС с ЛИС рассмотрена в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Интеграция с лабораторной информационной системой «АльфаЛАБ»**.

Настройка интерфейса пользователя для взаимодействия с ЛИС из ЭМК пациента рассмотрена в документе **«Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство администратора. Общие настройки системы Администрирование рабочих процессов»**

Шаблон направления

Входит в: Направления в КДЛ

Название: Направление в АльфаЛаб

Заголовок: Направление в АльфаЛаб

Набор: Все задания

Задания набора:

Название	Медицинская услуга	Колво	Мин.	Макс.	Показатель
----------	--------------------	-------	------	-------	------------

Текст:

Описание:

☐ Без записи на приём ☒ Автоматическая отправка исполнения

☒ Действует

OK Отмена

Рис.12-1. Пример шаблона направления в ЛИС

Создание направления (заказа) проводится методами, описанными в разделе **(3.23 Направления)**. При этом выбирается созданный ранее универсальный шаблон направления (Рис.12-2).

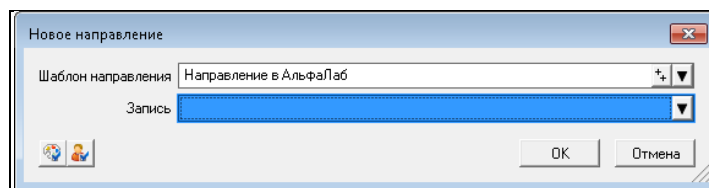


Рис.12-2. Новое направление

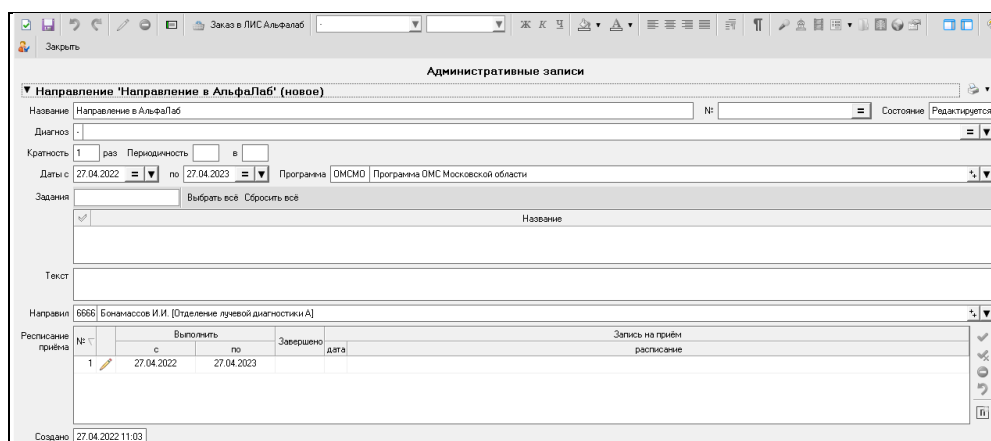


Рис.12-3. Направление в ЛИС

Для формирования заказа щёлкните кнопку  **Заказ в ЛИС АльфаЛаб** / **Новый заказ** (нажмите **F4**). Откроется окно заказа (Рис.12-4)

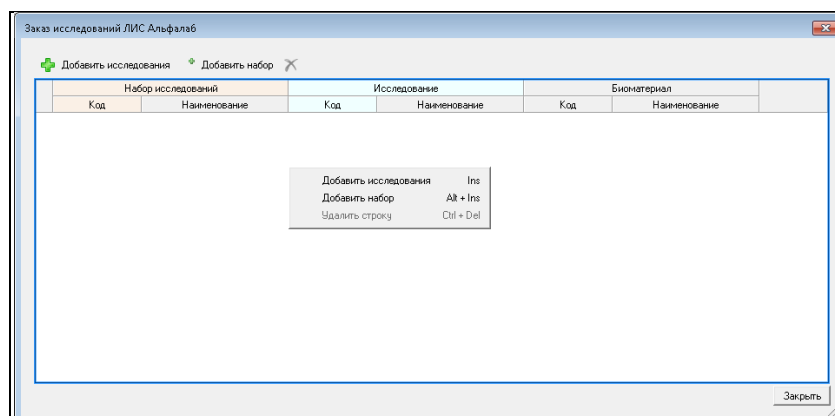


Рис.12-4. Заказ исследований

Чтобы кнопка  **Заказ в ЛИС АльфаЛаб** отображалась в интерфейсе пользователя, необходимо установить галочку для разрешения использования компонента **«Направление на исследование в ЛИС АльфаЛаб»** в настройках административной записи **«Направление»** (Рис.12-5).

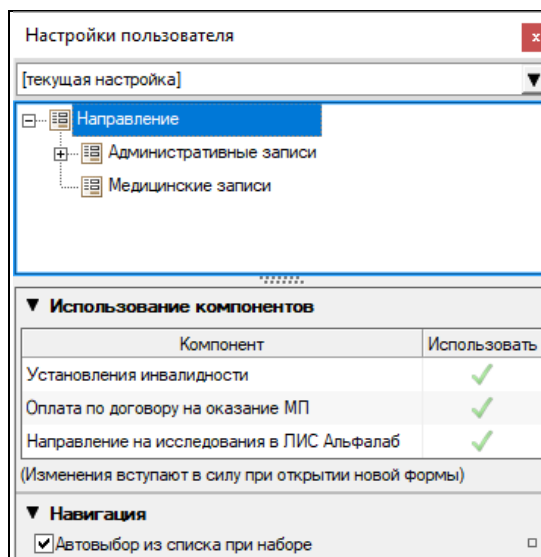
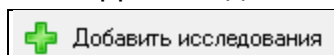


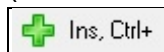
Рис.12-5. Разрешение направления в ЛИС

Предусмотрено два варианта формирования заказа: добавление одиночных исследований и добавление наборов исследований.

Для добавления одиночных исследований щёлкните кнопку



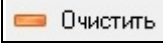
или щёлкните правой **Область/Добавить исследования** (нажмите **Ins**). Откроется окно редактирования набора (Рис.12-6). Щёлкните кнопку



или щёлкните правой **Область/Новая строка** (нажмите **Ins** или **Ctrl+**).

В поле «**Исследование**» из выпадающего списка выберите исследование. В поле «**Биоматериал**» значение вводится автоматически, если для данного вида исследования предусмотрен единственный вид биоматериала. При этом предлагается весь список исследований ЛИС. Если вид биоматериала не единственный, то поле не заполняется автоматически, поэтому из выпадающего списка выберите требуемый вид.

Для ограничения списка исследований возможно выбрать группу исследований. Для этого в поле «**Группа исследований**» из выпадающего списка выберите требуемую группу (Рис.12-7). При выборе исследований в списке будут только исследования данной группы. На (Рис.12-8) приведён пример введённых исследований.

Для удаления всех исследований из области щёлкните кнопку . Для удаления строки выберите строку и щёлкните пиктограмму  или щёлкните правой **Строка/Удалить строку** (нажмите **Ctrl+Del**).

Щёлкните кнопку «**Закорыть**» и сохраните введённые данные.

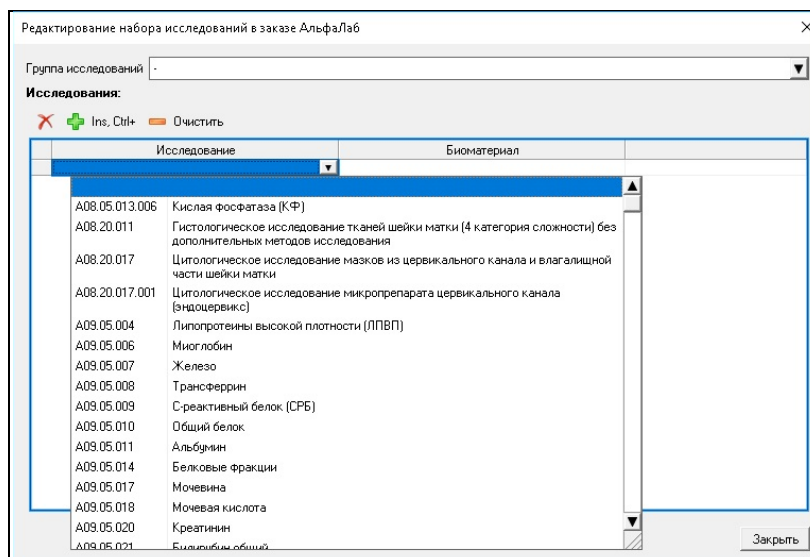


Рис.12-6. Ввод исследований

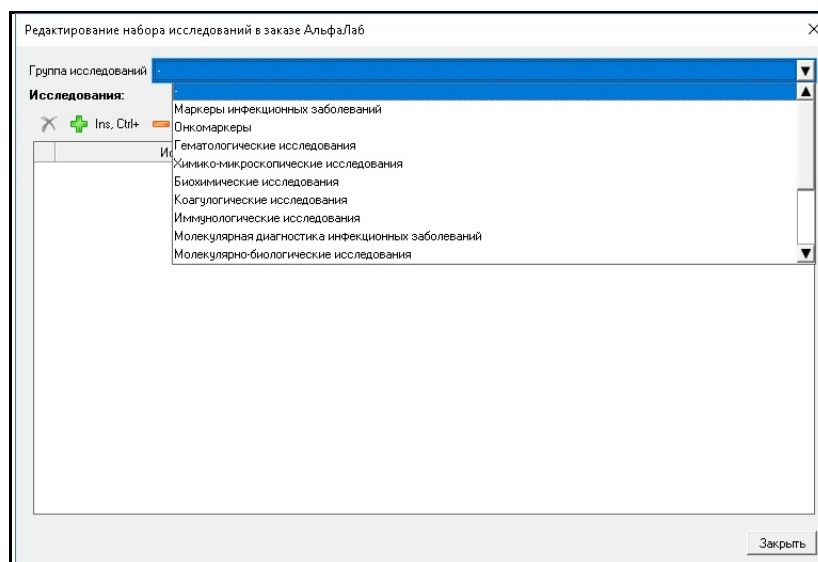


Рис.12-7. Группа исследований

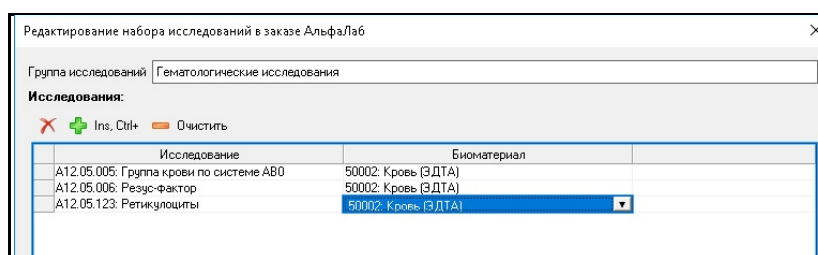


Рис.12-8. Ввод исследований

Второй способ формирования заказа – добавление набора исследований. Для этого щёлкните кнопку  **Добавить набор** или щёлкните правой **Область/Добавить набор** (нажмите **Alt+Ins**). Откроется окно редактирования набора (Рис.12-9).

В поле «**Набор исследований**» из выпадающего списка выберите набор. Для сокращения списка наборов в поле «**Группа исследований**» выберите группу (Рис.12-10) и далее выберите набор (Рис.12-11).

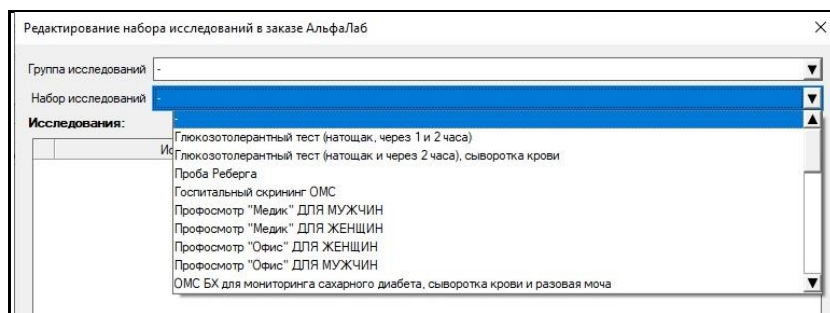


Рис.12-9. Выбор набора исследований

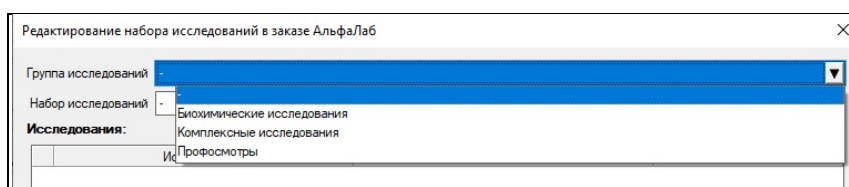


Рис.12-10. Выбор группы для набора

Щёлкните кнопку **«Заккрыть»** и далее кнопку **«Да»**. Заказ исследований для ЛИС будет сформирован (Рис.12-12).

В окне заказа щёлкните кнопку **«Заккрыть»** и далее кнопку **«Да»**. Заказ отобразится в направлении (Рис.12-13). Название направления изменится в соответствии с выбранными исследованиями.

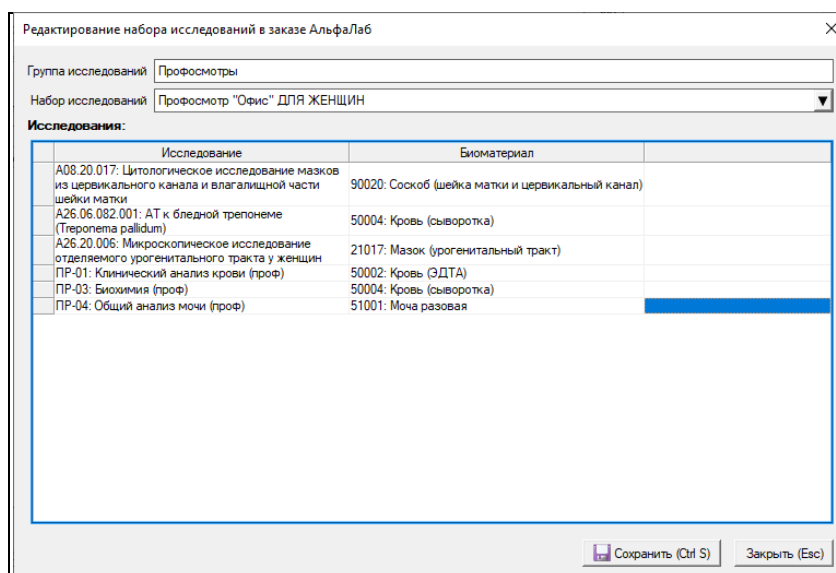


Рис.12-11. Выбранные исследования набора

Заказ исследований ЛИС АльфаЛаб

+ Добавить исследования + Добавить набор ✕

Набор исследований		Исследование		Биоматериал	
Код	Наименование	Код	Наименование	Код	Наименование
803.003.006	Профосмотр "Медик" ДЛЯ ЖЕНЩИН	A26.20.006	Микроскопическое исследование женского мазка на флору	21017	Мазок (урогенитальный тракт)
803.003.006	Профосмотр "Медик" ДЛЯ ЖЕНЩИН	ПР-01	Клинический анализ крови (проф)	50002	Кровь (ЭДТА)
803.003.006	Профосмотр "Медик" ДЛЯ ЖЕНЩИН	ПР-02	Инфекции (проф)	50004	Кровь (сыворотка)
803.003.006	Профосмотр "Медик" ДЛЯ ЖЕНЩИН	A08.20.017	Цитологическое исследование мазков из цервикального канала и влагалищной части шейки матки	90020	Соскоб (шейка матки и цервикальный канал)
803.003.006	Профосмотр "Медик" ДЛЯ ЖЕНЩИН	ПР-03	Биохимия (проф)	50004	Кровь (сыворотка)
803.003.006	Профосмотр "Медик" ДЛЯ ЖЕНЩИН	ПР-04	Общий анализ мочи (проф)	51001	Моча разовая
803.003.006	Профосмотр "Медик" ДЛЯ ЖЕНЩИН	ПР-05	Посев отделяемого слизистой полости зева на стафилококк (профосмотр)	90012	Отделяемое ВДП (зев)
803.003.006	Профосмотр "Медик" ДЛЯ ЖЕНЩИН	ПР-06	Посев отделяемого слизистой полости носа на стафилококк (профосмотр)	90013	Отделяемое ВДП (нос)

Заккрыть

Рис.12-12. Заказ в ЛИС

Административные записи

▼ Направление 'Исследования в ЛИС АльфаЛаб' (новое)

Название: ЛИС АльфаЛаб: Профосмотр "Медик" ДЛЯ ЖЕНЩИН №: _____ Состояние: Редактируется

Диагноз: N11.9 Хронический тубулоинтерстициальный нефрит неуточненный

Кратность: 1 раз Периодичность: _____ в _____

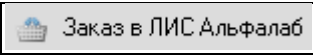
Даты с: 27.04.2022 по: 27.04.2023 Программа: ОМСМО Программа ОМС Московской области

Заказ в ЛИС АльфаЛаб: Статус: Ожидает отправки Дата обновления: 27.04.2022 Кол-во исследований: 8

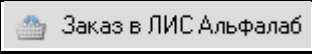
Задания:

	Название
☒	A26.20.006-Микроскопическое исследование женского мазка на флору; 21017-Мазок (урогенитальный тракт)
☒	ПР-01-Клинический анализ крови (проф); 50002-Кровь (ЭДТА)
☒	ПР-02-Инфекции (проф); 50004-Кровь (сыворотка)
☒	A08.20.017-Цитологическое исследование мазков из цервикального канала и влагалищной части шейки матки; 90020-Соскоб (шейка матки и цервикальный канал)
☒	ПР-03-Биохимия (проф); 50004-Кровь (сыворотка)
☒	ПР-04-Общий анализ мочи (проф); 51001-Моча разовая
☒	ПР-05-Посев отделяемого слизистой полости зева на стафилококк (профосмотр); 90012-Отделяемое ВДП (зев)
☒	ПР-06-Посев отделяемого слизистой полости носа на стафилококк (профосмотр); 90013-Отделяемое ВДП (нос)

Рис.12-13. Заполненное направление

Для корректировки заказа щёлкните кнопку  **/Изменить заказ** (нажмите **F4**). Откроется окно заказа (Рис.12-12).

Сохраните направление, щёлкнув пиктограмму  (**Shift+F12**). При этом заказ будет автоматически отправлен в ЛИС. После этого редактирование заказа будет невозможно, доступен только просмотр статуса заказа.

Для просмотра статуса заказа щёлкните кнопку  **/Статус заказа** (нажмите **Ctrl+F4**). Откроется окно статуса заказа (пример, направление отправлено, заказ ожидает исполнения) (Рис.12-14).

На (Рис.12-15) приведён пример просмотра статуса исполненного заказа.

Выполнение заказа в ЛИС АльфаЛаб

Пациент: **Мей** д.р. **29.0** карта **A1530**
 Направление от **26.04.2022** [Ожидает исполнения], программа: **ВМП**
 врач: **ва З.М.**, подразделение: **Отделение медицинской реабилитации пациентов с нарушениями функции центральной нервной системы**

Заказ: # **1241** Идентификатор напр. #MSID **224823** Дата обновления **26.04.2022** Статус: **Направление отправлено, получено подтверждение**

Исполнение направления в ЛИС:
 № направления **1241** Идентификатор ЛИС **224823** Результат **РЕЗУЛЬТАТЫ ГОТОВЫ** Дата обновления результата **26.04.2022**
 Дата регистрации направления **26.04.2022** Планируемая дата выполнения с **26.04.2022** по **26.04.2022** Дата выполнения **26.04.2022**
 Активация биоматериала **ЧАСТИЧНО**

Статус	Исследование/набор		Биоматериал		БЛАНКИ:							
	Код	Наименование	Код	Наименование	Тип	Идентификатор	Готов	Дата готовности	Ожидается с	ожидается по	Наименование	В ЭМК
отправлено	A09.05.03	Гликированный гемоглобин	50002	Кровь (ЭДТА)								

Тесты:

Код	Наименование	Исследование	Биоматериал	Штрих-код	Результат	Тип	Единица	Дата	Флаг	Референсные значения					
										Комментарий	Рез. интервал	Крит. нижн.	Нижний	Верхний	Крит.
A09.05.02	Глюкоза	B03.003.0	50004	12100145	4,74	число/тек	ммоль/л	26.04.2022	1: норма		4,00 - 6,10	0	4	6,1	
A09.05.02	Холестерин общий	B03.003.0	50004	12100145	4,64	число/тек	ммоль/л	26.04.2022	1: норма		3,10 - 5,50	0	3,1	5,5	
20-001-06	Гематокрит (HCT)	B03.003.0	50002	12100145	41,2	число/тек	%	26.04.2022	1: норма		35,0 - 45,0	0	35	45	
20-001-04	Гемоглобин (HGB)	B03.003.0	50002	12100145	136	число/тек	г/л	26.04.2022	4: ниже норма	понижено	140 - 160	0	140	160	
20-001-01	Лейкоциты (WBC)	B03.003.0	50002	12100145	4,60	число/тек	х10 ⁹ /л	26.04.2022	1: норма		3,91 - 10,00	0	3,91	10	
20-001-08	Среднее содержание гемоглобина в эритроците (MCH)	B03.003.0	50002	12100145	26,5	число/тек	пг	26.04.2022	4: ниже норма	понижено	27,0 - 32,3	0	27	32,3	
20-001-21	Средний объем тромбоцита (MPV)	B03.003.0	50002	12100145	7,8	число/тек	фл	26.04.2022	4: ниже норма	понижено	9,3 - 12,1	0	9,3	12,1	

Пациент (F5) Направление (F6) ЭМК (F7) Запросить результат в ЛИС (F9) Закрыть

Рис.12-14. Статус заказа - пример

Выполнение заказа в ЛИС АльфаЛаб

Пациент: **Мей** д.р. **28.** карта **A13**
 Направление от **26.04.2022** [Исполнено], программа: **ДРУГОЕ**
 врач: **И.А.**, подразделение: **Научно-консультативное клинико-диагностическое отделение**

Заказ: # **11676** Идентификатор напр. #MSID **242276** Дата обновления **26.04.2022** Статус: **Результаты, полученные из ЛИС, внесены в ЭМК**

Исполнение направления в ЛИС:
 № направления **1210014538** Идентификатор ЛИС **2892012** Результат **РЕЗУЛЬТАТЫ ГОТОВЫ** Дата обновления результата **26.04.2022**
 Дата регистрации направления **26.04.2022** Планируемая дата выполнения с **26.04.2022** по **26.04.2022** **ВЫПОЛНЕНО**
 Дата выполнения **26.04.2022** Активация биоматериала **ЧАСТИЧНО**

Статус	Исследование/набор		Биоматериал		БЛАНКИ:							
	Код	Наименование	Код	Наименование	Тип	Идентификатор	Готов	Дата готовности	Ожидается с	ожидается по	Наименование	В ЭМК
новое	B03.003.005	Профосмотр "Медик" ДЛЯ МУЖЧИН			результат	2892074	✓	26.04.2022			Биохимические исследования крови	✓
					результат	2892075	✓	26.04.2022			Клинический анализ крови	✓
					результат	0	✓	26.04.2022			Лейкоцитарная формула	✓
					результат	0	✓	26.04.2022			Скорость оседания эритроцитов	✓
					результат	2892076	✓	26.04.2022			Диагностика инфекционных	✓

Тесты:

Код	Наименование	Исследование	Биоматериал	Штрих-код	Результат	Тип	Единица	Дата	Флаг	Референсные значения					
										Комментарий	Рез. интервал	Крит. нижн.	Нижний	Верхний	Кр
A09.05.02	Глюкоза	B03.003.0	50004	12100145	4,74	число/тек	ммоль/л	26.04.2022	1: норма		4,00 - 6,10	0	4	6,1	
A09.05.02	Холестерин общий	B03.003.0	50004	12100145	4,64	число/тек	ммоль/л	26.04.2022	1: норма		3,10 - 5,50	0	3,1	5,5	
20-001-06	Гематокрит (HCT)	B03.003.0	50002	12100145	41,2	число/тек	%	26.04.2022	1: норма		35,0 - 45,0	0	35	45	
20-001-04	Гемоглобин (HGB)	B03.003.0	50002	12100145	136	число/тек	г/л	26.04.2022	4: ниже норма	понижено	140 - 160	0	140	160	
20-001-01	Лейкоциты (WBC)	B03.003.0	50002	12100145	4,60	число/тек	х10 ⁹ /л	26.04.2022	1: норма		3,91 - 10,00	0	3,91	10	
20-001-08	Среднее содержание гемоглобина в эритроците (MCH)	B03.003.0	50002	12100145	26,5	число/тек	пг	26.04.2022	4: ниже норма	понижено	27,0 - 32,3	0	27	32,3	
20-001-21	Средний объем тромбоцита (MPV)	B03.003.0	50002	12100145	7,8	число/тек	фл	26.04.2022	4: ниже норма	понижено	9,3 - 12,1	0	9,3	12,1	

Пациент (F5) Направление (F6) Стандартный ответ в ЭМК (F4) ЭМК (F7) Закрыть

Рис.12-15. Статус исполненного заказа – пример

Для просмотра карточки пациента щёлкните кнопку **Пациент (F5)** (нажмите **F5**).

Для просмотра исходного направления щёлкните кнопку **Направление (F6)** (нажмите **F6**).

Для просмотра протокола лабораторного исследования в ЭМК щёлкните кнопку **Стандартный ответ в ЭМК (F4)** (нажмите **F4**). Откроется протокол исследования в ЭМК (Рис.12-16). Протокол создаётся автоматически при получении ответа от ЛИС. При этом формируются административная запись «**Стандартный ответ**» и медицинская запись «**Протокол лабораторного исследования**». Кроме того, результат приходит в виде файла **pdf** и встраивается в медицинскую запись (Рис.12-17).

При работе с ЛИС формируется журнал направлений на исследования (Рис.12-18). Работа с журналом рассмотрена в документе «**Медицинская информационная система медицинской организации «МЕГАКЛИНИКА». Руководство пользователя. Отчёты, поиск и анализ данных**».

Медицинские записи

▼ Протокол лабораторного исследования #1165469

Протокол

Файл бланка исследования: 

Клинический анализ крови

Дата: 26.04.2022 15:03

Показатель	Значение	Единицы	Норма	Примечание
Клинический анализ крови				
Лейкоциты (WBC)	4.8	$\times 10^9/\text{л}$	3.91 - 10.00	норма
Эритроциты (RBC)	5.13	$\times 10^{12}/\text{л}$	4.44 - 5.61	норма
Гемоглобин (HGB)	138	г/л	140 - 160	понижено
Гематокрит (HCT)	41.2	%	35.0 - 45.0	норма
Средний объем эритроцита (MCV)	80	фл	81.8 - 95.5	понижено
Среднее содержание гемоглобина в эритроците (MCH)	26.5	пг	27.0 - 32.3	понижено
Средняя концентрация гемоглобина в эритроците (MCHC)	330	г/л	320.0 - 360.0	норма
Ширинa распределения эритроцитов по объему (RDW)	14.8	%	12.1 - 14.3	повышено
Тромбоциты (PLT)	316	$\times 10^9/\text{л}$	179 - 403	норма
Средний объем тромбоцита (MPV)	7.8	фл	9.3 - 12.1	понижено
Тромбокрит (PCT)	0.25	%	0.17 - 0.35	норма
Ширинa распределения тромбоцитов по объему (PDW)	11.3	%	11.0 - 18.0	норма

Файл бланка исследования: 

Биохимическое исследование крови

Дата: 26.04.2022 15:03

▼ Ответ #1256069

Дата: 26.04.2022 15:03  Программа: ДРУГОЕ Другое

Тип МП:  Место:  Цель: 

Услуги:                                      

Специалисты: 11 С: Н. В. [Клинико-диагностическая лаборатория]                                  

☐ Аннулировано

Закрывать

Рис.12-16. Протокол лабораторного исследования

**Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение
НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР**

Пациент: **ТЕСТ** Пол: **М** № заявки: **1210014573**
 Дата рождения: **01.03.1978 (44 г.)** Заказчик:
 Диагноз: **обследование**
 Дата поступления образца: **26.04.2022**

**Микроскопические исследования
отделяемого урогенитального тракта**

Тест	Результат	Референсные значения
Лейкоциты	1-2	
Эпителий	единичные	
Микрофлора	0	
Эритроциты	0	
Грибы	0	
Трихомонады	0	
Гонококки	0	

Исследованные биоматериалы: Мазок (уретра)

Результат лабораторного исследования НЕ ЯВЛЯЕТСЯ ДИАГНОЗОМ. Согласно федеральному закону №323-ФЗ от 21.11.2011 "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" диагноз устанавливает лечащий врач, используя полную и всестороннюю информацию о пациенте, данные осмотра, анамнеза, других лабораторных и инструментальных исследований.

Исследование выполнил:

Дата выполнения: **26.04.2022**

Заведующая лабораторией:

Рис.12-17. Бланк результата

Журнал направлений на исследования в ЛИС АльфаЛаб

Дата направления с: 26.04.2022 по 26.04.2022 Обновление статуса заказа с: по Регистрация направления в ЛИС с: по

Выполнение заказа в ЛИС с: по Статус заказа: Исполнение: Статус направления:

Специалист: Карта: Фамилия: #Направления (идентификатор):

Отобрано строк: 123, отмечено строк: 1

Отправить данные Пациент Направление ЭМК Заказ Сохранить

#	Дата	Ф.И.О.	Карта	ДР	Подразделение	Специалист	рограмм	Статус	Дата изменения статуса	Закончено	Номер заказа	идентифика	Дата заявки	Заказ исполн	Дата выполнения	План вып. с	План вып. по	Активация б/м
245502	26.04.2022			12.10.1949	Отделение меди.		ФОМС	результат об	28.04.2022	✓	12100146	2895879	27.04.2022	✓	28.04.2022			полноты
241571	26.04.2022			22.02.1974	Соматика I отдел		ФОМС	отправлен	26.04.2022	✓	12100146	2895879	27.04.2022	✓	28.04.2022			полноты
241671	26.04.2022			22.02.1974	Соматика I отдел		ФОМС	результат об	28.04.2022	✓	12100147	2898617	28.04.2022	✓	28.04.2022			полноты
224523	26.04.2022			18.05.1955	ЦНС Отделение		ФОМС	результат об	27.04.2022	✓	12100146	2895671	27.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
224623	26.04.2022			18.05.1955	ЦНС Отделение	Пациент	F5			✓	12100146	2895666	27.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
224723	26.04.2022			18.05.1955	ЦНС Отделение	Направление	F6			✓	12100146	2895666	27.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
200328	26.04.2022			11.01.1960	Соматика I отдел	ЭМК	F7			✓	12100146	2895243	27.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
200428	26.04.2022			11.01.1960	Соматика I отдел	ЭМК	F7			✓	12100146	2895243	27.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
200528	26.04.2022			11.01.1960	Соматика I отдел	Заказ	F8			✓	12100146	2896258	27.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
200628	26.04.2022			11.01.1960	Соматика I отдел	Заказ	F8			✓	12100146	2896258	27.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
235529	26.04.2022			05.11.1963	ЦНС Отделение		ФОМС	результат об	27.04.2022	✓	12100146	2895558	27.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
235629	26.04.2022			05.11.1963	ЦНС Отделение		ФОМС	отправлен	27.04.2022	✓	12100146	2895558	27.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
235729	26.04.2022			05.11.1963	ЦНС Отделение		ФОМС	отправлен	27.04.2022	✓	12100146	2895570	27.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
235829	26.04.2022			05.11.1963	ЦНС Отделение		ФОМС	отправлен	27.04.2022	✓	12100146	2895570	27.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
236029	26.04.2022			05.11.1963	ЦНС Отделение		ФОМС	отправлен	27.04.2022	✓	12100146	2895570	27.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
236129	26.04.2022			05.11.1963	ЦНС Отделение		ФОМС	отправлен	27.04.2022	✓	12100146	2895570	27.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
236229	26.04.2022			05.11.1963	ЦНС Отделение		ФОМС	отправлен	27.04.2022	✓	12100146	2895570	27.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
202333	26.04.2022			03.10.1961	Отделение меди.		ФОМС	результат об	27.04.2022	✓	12100146	2895436	27.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
202433	26.04.2022			03.10.1961	Отделение меди.		ФОМС	отправлен	27.04.2022	✓	12100146	2895436	27.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
233159	26.04.2022			04.01.1960	Отделение меди.		ПЛАТ	ответ получе	28.04.2022	✓	12100146	2897595	28.04.2022	✓	27.04.2022			нет
233259	26.04.2022			04.01.1960	Отделение меди.		ПЛАТ	результат об	27.04.2022	✓	12100146	2895231	27.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
210941	26.04.2022			14.02.1971	Научно-консульт		11	отправлен		✓	12100146	2894913	26.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
211041	26.04.2022			14.02.1971	Научно-консульт		11	отправлен		✓	12100146	2894913	26.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
211141	26.04.2022			14.02.1971	Научно-консульт		11	результат об	27.04.2022	✓	12100145	2894006	26.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
208641	26.04.2022			14.02.1971	Научно-консульт		11	ответ получе	26.04.2022	✓	12100146	2894945	26.04.2022	✓	27.04.2022			нет
208741	26.04.2022			14.02.1971	Научно-консульт		11	ответ получе	26.04.2022	✓	12100146	2894913	26.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
208841	26.04.2022			14.02.1971	Научно-консульт		11	результат об	26.04.2022	✓	12100145	2893834	26.04.2022	✓	26.04.2022			полноты
208941	26.04.2022			14.02.1971	Научно-консульт		11	результат об	26.04.2022	✓	12100145	2893984	26.04.2022	✓	26.04.2022			полноты
209041	26.04.2022			14.02.1971	Научно-консульт		11	результат об	26.04.2022	✓	12100145	2893967	26.04.2022	✓	26.04.2022			полноты
209141	26.04.2022			14.02.1971	Научно-консульт		11	результат об	27.04.2022	✓	12100145	2893972	26.04.2022	✓	27.04.2022			полноты
209341	26.04.2022			14.02.1971	Научно-консульт		11	отправлен		✓	12100145	2893959	26.04.2022	✓	26.04.2022			полноты
209441	26.04.2022			14.02.1971	Научно-консульт		11	результат об	26.04.2022	✓	12100145	2893959	26.04.2022	✓	26.04.2022			полноты
209541	26.04.2022			14.02.1971	Научно-консульт		11	результат об	26.04.2022	✓	12100146	2894309	26.04.2022	✓	26.04.2022			полноты
209641	26.04.2022			14.02.1971	Научно-консульт		11	отправлен		✓	12100146	2894309	26.04.2022	✓	26.04.2022			полноты
209741	26.04.2022			14.02.1971	Научно-консульт		11	отправлен		✓	12100146	2894309	26.04.2022	✓	26.04.2022			полноты
209841	26.04.2022			14.02.1971	Научно-консульт		11	отправлен		✓	12100146	2894309	26.04.2022	✓	26.04.2022			полноты
209941	26.04.2022			14.02.1971	Научно-консульт		11	результат об	26.04.2022	✓	12100145	2893993	26.04.2022	✓	26.04.2022			полноты
210041	26.04.2022			14.02.1971	Научно-консульт		11	отправлен		✓	12100145	2893993	26.04.2022	✓	26.04.2022			полноты
210141	26.04.2022			14.02.1971	Научно-консульт		11	отправлен		✓	12100145	2893993	26.04.2022	✓	26.04.2022			полноты

Закрыть

Рис.12-18. Журнал направлений на исследования